

障子・襖はり作業における作業日報の書き方

作業日報は①～⑥の全てを記入した後、⑦に発注者様の確認印（サイン）を頂いてください。

平成①年 月分				報告者名②				局長		担当者	
作業日報				就業先③				様			
種類	区分	規格(尺) 縦×横	数量	配分金		材料費		事務費		合計	
				単価	小計	単価	小計	単価	小計		
作業基本料	—	1式	A	400		—	—	—	—		
④				こちらは事務局で記入します							
	B	C	D	E							
合計			F								
その他特記事項								確認欄		⑦	
G											

*引き手及び換気口の交換等が発生した場合は特記事項記入欄に記載すること。

⑤日付	曜日	就業時間	実就業時間	備考
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
合計		日 時間		

⑥	会員番号	氏名	日数	配分金	会員番号	氏名	日数	配分金
			日	円			日	円
			日	円			日	円

- ①作業した年月
- ②作業日報を書いた人の氏名
- ③発注者様のお名前
- ④
 - A 就業日数を記入
(短時間でも1日)
 - B 建具の種類
板襖・本襖・障子・網戸
 - C 障子裏面の溝が深いもの・書院障子の棧の目が細かいものは「上」とします
 - D 建具のサイズを記入
(幅×高さ 単位は尺)
 - E 数量を記入
 - F 総数を記入
 - G 調整・加工作業等
・立て付け調整
・敷居スベリ交換
・換気口交換
・引き手交換
・換気口加工
・蝶番取付け
があれば数量を記入
- ⑤作業日・曜日・就業時間・実就業時間を記入。
合計の就業日数・時間も記入。

⑥作業した人全員の会員番号・氏名・就業日数（短時間でも1日とする）を記入

請求書には、作業日報のコピーを作業明細として添付いたしますので、記入漏れのないようにお願いします。