

【資料4】

勤務実績通知書(記入例)

令和 4 年 4 月分(令和 4 年 4 月 1 日～令和 4 年 4 月 30 日)

公益社団法人茨城県シルバー人材センター連合会 筑西市事務所 御中

貴事業所の派遣労働者の勤務実績は下記の通りです。 派遣先責任者 **総務課長 茨城 一郎** ㊟

派遣労働者氏名	従事した業務の種類(内容)	従事する業務に伴う責任の程度
<b>筑西 花子</b>	<b>社員食堂の調理・配膳補助(食器洗浄・片付け・食堂内清掃)</b>	<b>スタッフ(役職なし。部下なし。トラブル・緊急対応なし)</b>
派遣先事業所名	就業場所住所	就業先組織単位
<b>株式会社〇〇工業下館工場</b>	<b>筑西市〇〇</b>	<b>総務課(社員食堂)</b>

就業日	始業時刻		終業時刻		休憩時間		実働時間		本人確認印	勤務管理者確認印	備考	交通費		
	時	分	時	分	時間	分	時間	分						
1	4	1	8	30	14	30	1	0	5	0	㊟	㊟		200
2	4	2									㊟	㊟	有給	
3	4	3												
4	4	4	8	30	14	30	1	0	5	0	㊟	㊟		200
5	4	5												
6	4	6	8	30	14	30	1	0	5	0	㊟	㊟	休日出勤	200
7	4	7												
8	4	8	8	30	15	0	1	0	5	30	㊟	㊟	時間外30分	200
9	4	9									㊟	㊟	有給	
10	4	10												
11	4	11	8	30	14	30	1	0	5	0	㊟	㊟		200
12	4	12												
13	4	13												
14	4	14												
15	4	15	8	30										200
16	4	16	8	30										200
17	4	17												
18	4	18	8	30										200
19	4	19												
20	4	20												
21	4	21												
22	4	22	8	30										200
23	4	23	8	30										200
24	4	24												
25	4	25	8	30										200
26	4	26												
27	4	27												
28	4	28												
29	4	29	8	30	14	30	1	0	5	0	㊟	㊟		200
30	4	30	8	30	14	30	1	0	5	0	㊟	㊟		200
31														

■この「勤務実績通知書」により、弊社で料金を計算し、請求書を作成します。

■ご記入、押印後に、毎月の貴社の締日から5日以内に、FAX・メール等でお送りください。

■原本は、貴社で保管願います。

<FAX 0296-25-4137>

<Mail chikusei-sc@dance.ocn.ne.jp>

当月合計	勤務日数 <b>13</b> 日	欠勤日数 <b>0</b> 日	実働時間数 <b>65</b> 時間 <b>30</b> 分	事業所処理欄(令和 年 月 日)

派遣労働者から申出を受けた苦情の処理に関する事項

年月日	苦情の内容	苦情の処理
年 月 日		