

様式第2号（第1面）

シルバー派遣労働受注・相談記録票

年 月 日

事務所名 摂津市事務所

| | | |
|------|--------|-----|
| 事務所長 | 派遣元責任者 | 担当者 |
| | | |

1 派遣先事項

| | | | | |
|------------|-------|--------|--------|-----|
| 事業所名 | 〒 | | TEL | FAX |
| | | | E-mail | |
| 所在地 | 〒 | | | |
| 契約者 | 役職 | 氏名 | | |
| 派遣先責任者 | 部(課)名 | 役職 | TEL | FAX |
| | 氏名 | E-mail | | |
| 苦情の申出を受ける者 | 課係名 | TEL | FAX | |
| | 氏名 | E-mail | | |

2 就業条件－(1)

| | | | | |
|-----------------------------|----------------|---------------|-----|----------|
| 就業場所 | 〒 | | | |
| 指揮命令者 | 所属 | 役職 | 氏名 | |
| 業務内容 | | | | |
| 派遣期間 | 令和 | 年 | 月 | 日 |
| | ～ | 令和 | 年 | 月 |
| | 日 | | | |
| 就業日 | 月 | ・ | 火 | ・ |
| | 水 | ・ | 木 | ・ |
| | 金 | ・ | 土 | ・ |
| | 日 | | | |
| 就業時間 | 時 | 分 | ～ | 時 |
| | 分 | | | |
| 休憩時間 | 時 | 分 | ～ | 時 |
| | 分 | ・ | なし | |
| 休暇 | | | | |
| 安全衛生 | | | | |
| 福利厚生 | | | | |
| 派遣人数 | 名 | ローテーション就業等、条件 | | |
| 派遣料金 | 基本料金 | 円 / 時 | (賃金 | 円+手数料 %) |
| | 消費税を別途外税として負担。 | | | |
| 請求方法及び支払方法 | 毎月 | 日締め | 当月 | 日払い |
| | ・ | 翌月 | 日払い | |
| 就業場所までの略図 (最寄駅 線 駅 徒歩 分) | 必要な技能、経験、能力等 | | | |