嘱託・パート業務内容確認書

平成　　年　　月　　日作成

業務内容を箇条書に列記してください。なお、具体的な説明を必要とする場合は、**Ａ４サイズ**の別紙に記述の上、資料として添付してください。

出勤日	**月・火・水・木・金・土・日**　＊出勤日に○印を記入。 週（　　日）勤務
勤務時間	通常　　時　　分より 時　　分まで　　実働（　　）時間
特約勤務時間	（　　曜日）は特約により、 時　　分より　　時　　分まで　　実働（　　）時間
休憩時間	原則　　時　　分より　　時　　分まで　　（　　）時間 特約　　毎週（　　曜日）は 時　　分より　　時　　分まで　　（　　）時間
休　日	原則として毎週（　　）曜日とする。 特約（　　） ＊特別な事情のある場合は、特約欄に記述してください。

契約者確認	氏名　　印	記入年月日	平成　　年　　月　　日
事務局確認	氏名　　印	記入年月日	平成　　年　　月　　日
		確認年月日	平成　　年　　月　　日

会　長	事務局	起案者

***本書類は、事務局・会長の検印を受けた後、契約者・事務局確認用として各部数作成し、保管して下さい。**