作業確認書

ス	勤務日	年	月	日 ()
タッ	得意先名			御中
フ	スタッフID			
記入	氏 名			
欄	作業予定時間	:	~	:
現	開始時間	:	終了時間	:
場	遅刻・早退	有 • 無	休憩時間	分
記	勤務評価	良	· 可 ·	不可
入	証明欄	お客様ご担当者様の	サインお願いいたし	ます。
欄	可止 19万 作用	(様)

備考欄

※給与受取にはこの「確認書」・「スタッフカード」・「シャチハタでない印鑑」が必要です。

作業確認書

勤務日 月 (得意先名 御中 ッ フ スタッフID 記 氏 名 入 作業予定時間 欄 開始時間 終了時間 : 現 有 • 休憩時間 場 遅刻・早退 無 分 可 · 不可 記 勤務評価

お客様ご担当者様のサインお願いいたします。

(

備考欄

証明欄

※給与受取にはこの「確認書」・「スタッフカード」・「シャチハタでない印鑑」が必要です。

作業確認書 得意先控

ス	勤 務 日	年	月	日	()
タッ	得意先名				御中
フ	スタッフID				
記入	氏 名				
欄	作業予定時間	:	~		:
現	開始時間	:	終了時間		:
場	遅刻・早退	有 • 無	休憩時間		分
記	勤務評価	良	· 可 ·	不可	
入	証明欄	お客様ご担当者様の	サインお願いいたし	ます。	
欄	配 岁 惻	(梼	€)

備考欄

※給与受取にはこの「確認書」・「スタッフカード」・「シャチハタでない印鑑」が必要です。

作業確認書

スタッフ控

様)

ス	勤 務 日	年	月	日	()
タッ	得意先名				御中
フ	スタッフID				
記入	氏 名				
欄	作業予定時間	:	~		:
現	開始時間	:	終了時間		:
場	遅刻・早退	有 • 無	休憩時間		分
記	勤務評価	良	· 可 ·	不可	
入	証明欄	お客様ご担当者様の	サインお願いいたし	ます。	
欄	TELL 1971 作用	(1	谦)

備考欄

※給与受取にはこの「確認書」・「スタッフカード」・「シャチハタでない印鑑」が必要です。