**就業実績通知**

派遣元事業主　御中

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　派遣先事業主

|  |
| --- |
| 【派遣労働者氏名】　　　　　　　　【従事した業務の種類（内容）】○○ ○○　　　　　　　　　　　 　営業課内における事務の補助、電話対応、郵便の仕分・発送　　　　　　　　　　　　　　　　　　【派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　副リーダー（部下2名、リーダー不在の間における緊急対応が週1回程度有）【派遣就業した場所】（名称）□□□□株式会社　　（所在地）岡山県○○市○○町○○　　　（組織単位）○○部○○課 令和○年○月分　　　　 |
| 日付 | 曜日 | 開始時間 | 終了時間 | 休憩時間 | 備　　　　考 |
| １ | 土 |  |  |  |  |
| ２ | 日 |  |  |  |  |
| ３ | 月 | ８：３０ | １７：１５ | ６０分 |  |
| ４ | 火 | ８：３０ | １７：１５ | ６０分 |  |
| ５ | 水 | ８：３０ | １７：１５ | ６０分 |  |
| ６ | 木 | ８：３０ | １７：１５ | ６０分 |  |
| ７ | 金 | ８：３０ | １７：１５ | ６０分 |  |
| ８ | 土 |  |  |  |  |
| ９ | 日 |  |  |  |  |
| １０ | 月 | ８：３０ | １７：１５ | ６０分 |  |
| １１ | 火 | ８：３０ | １７：１５ | ６０分 |  |
| １２ | 水 | ８：３０ | １７：１５ | ６０分 |  |
| １３ | 木 | ８：３０ | １７：１５ | ６０分 |  |
| １４ | 金 | ８：３０ | １７：１５ | ６０分 |  |
| １５ | 土 |  |  |  |  |
| １６ | 日 |  |  |  |  |
| １７ | 月 | ８：３０ | １７：１５ | ６０分 |  |
| １８ | 火 | ８：３０ | １５：１５ | ６０分 | １５：１５退社 |
| １９ | 水 | ８：３０ | １７：１５ | ６０分 |  |
| ２０ | 木 | ８：３０ | １７：１５ | ６０分 |  |
| ２１ | 金 | ８：３０ | １７：１５ | ６０分 |  |
| ２２ | 土 |  |  |   |  |
| ２３ | 日 |  |  |  |  |
| ２４ | 月 | ８：３０ | １７：１５ | ６０分 |  |
| ２５ | 火 | ８：３０ | １７：１５ | ６０分 |  |
| ２６ | 水 |  |  |  | 風邪により欠勤 |
| ２７ | 木 | ８：３０ | １７：１５ | ６０分 |  |
| ２８ | 金 | ８：３０ | １７：１５ | ６０分 |  |
| ２９ | 土 |  |  |  |  |
| ３０ | 日 |  |  |  |  |