

定期業務委託依頼書

平成 年 月 日

株式会社ジェイ・アイ ハートサービス
代表取締役 殿

業務委託責任者 (所属長以上)

所 属 : _____

職 名 : _____

氏 名 : _____

下記のとおり、貴社に業務を委託したく依頼いたします。

種 別	定期業務		
作 業 内 容			
内 容 詳 細 (部数や種類など)			
作 業 工 程 (具体的にご記入 ください)			
注 意 事 項			
所 要 時 間	人 × 時間 × 日 = 時間 ※貴所属で行った場合		
作 業 頻 度	毎月 第 1・2・3・4・5 / 月・火・水・木・金・土 曜日		
	毎週 月・火・水・木・金・土 曜日		
	毎日 月～金曜日 ・ 月～土曜日		
	その他 ()		
作業開始日時	平成 年 月 日 () 午前・午後 時 分		
希 望 納 期	半日 (午前・午後) / 当日 / いつでも / その他 ()		
作業場所指定	指定なし / 指定あり ()		
担当者連絡先	担当者氏名 :	内線 :	PHS :
	副担当者氏名 :	内線 :	PHS :

注意事項 1 : お引き受けできるか事前に打ち合わせをさせていただきます。

注意事項 2 : 業務委託内容によっては、受注できない場合があります。

注意事項 3 : 資料作成を依頼の場合、完成見本を添付してください。

※ 広報用として、所属名や作業内容、写真を大学ニュースやWEBに掲載させていただく場合があります。

《弊社使用欄》

担当 :	
------	--

部長	Mgr.
←	