■派遣依頼申込書■【 新規 ・ 変更 ・ キャンセル 】

株式会社エントリー　行き

申込日 :　　年　　月　　日

株式会社エントリーに対して、下記の労働条件に基づき労働者派遣個別契約書の作成を依頼します。

クライアント情報	法人名			事業所名		
	事業所住所	〒				
	事業所TEL			事業所FAX		
	派遣先責任者役職		派遣先責任者氏名		派遣先責任者連絡先	□同上　／他:
	苦情処理責任者役職		苦情処理責任者氏名		苦情処理責任者連絡先	□同上　／他:

派遣依頼内容	就業先名称	※空欄の際は組織名を参照				
	就業先住所	〒				
	就業先組織名	※「課」ならびにそれに類する組織単位		就業先組織長役職名	※役職名のみ	
	指揮命令者役職		指揮命令者氏名		指揮命令者連絡先	□同上　／他:
	派遣期間（就業日）	平成　　年　　月　　日　～　平成　　年　　月　　日				
	就業曜日	□月　□火　□水　□木　□金　□土　□日　□祝日				
	休日	□土曜　□日曜　□祝日　□シフト制　□その他（　　）				
	就業時間（24時間表記）	:　～　:　／　時間拘束　時間実働 ※残業の可能性　□有（　　分/日）　□無				
	休憩時間（24時間表記）	①　:　～　:　／②　:　～　: ③　:　～　:　合計①+②+③　分				
	人数	名				
	業務内容	下記業務内容は労働者派遣事業にて禁止されている「 港湾運送 」「 建設 」「 警備 」「 病院等における医療関係 」業務に該当しません。 ◆具体的な業務内容の記載をお願いします。				
	持物					
	服装	□自由　□制服貸与　□靴貸与　□その他（　　）				
	福利厚生	□制服貸与　□靴貸出　□休憩室　□食堂　□更衣室　□ロッカー　□駐車場　□駐輪場　□その他（　　）				
その他	指揮命令者様との合流方法					
	依頼内容確認先	□事業所TEL　□派遣先責任者TEL　□指揮命令者TEL　／他:				
	帳票類送付宛先	□契約担当者　□派遣先責任者　□指揮命令者　／他:				
	帳票類送付番号	□事業所FAX　／他:				

エントリー使用欄	＜追加確認内容＞	
	◆御請求内容 派遣料金（　　円／h）　交通費（　　円） （　　）手当（　　円） （　　）手当（　　円）	◆給与内容 基本給与（　　円／h）　交通費（　　円） （　　）手当（　　円） （　　）手当（　　円）

株式会社エントリー●●支店

〒●●●-●●●●

●●●●