

## 発注依頼書（パソコン班）

下表「発注者」欄に、必要事項をご記入のうえ、センターあてに提出してください。

発注者	発注日	平成 年 月 日	※発注者が会社などの場合、下欄も記入ください。		
	フリガナ		フリガナ		
	名前 又は 社名		ご担当名		
			所属部署		
	住所	〒 -			
	電話	(自宅)		ファクス	
(携帯)			Eメール		
ご注文	①該当項目に <input checked="" type="checkbox"/> (チェック)。  <input type="checkbox"/> 自宅訪問 (操作指導、設定など) <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他 ※ご希望(注文)内容によっては、 お受けできない場合もあります。		②内容…できるだけ詳しくご記入ください。		

公益社団法人 柏市シルバー人材センター 〒277-0005 千葉県柏市柏 255 番地の 33

電話 : 04-7166-6681

メールアドレス : kashiwa@sjc.ne.jp

ファクス : 04-7163-4150

ホームページ : <http://www.sjc.ne.jp/kashiwa/>

事務局 及 び 班 員 ( 担 当 者 )	連絡 処 置	事務局から ⇒ PC班長へ	PC班長から ⇒ 担当者へ	担当者=受諾の可・否を、早急に班長に折り返す			
		月 日	月 日	①	可の担当者から ⇒ 発注者へ	会員番号	会員氏名
		-----	月 日	②	月 日		
		-----	月 日	③	月 日		
業務 内 容	訪問(面談)ご希望日時: 月 日 ( 曜日) 午前/午後 : 頃						
	業務分類	執務場所	お見積り		交通費の発生		
	<input type="checkbox"/> 訪問(個人指導) <input type="checkbox"/> 訪問(環境設定) <input type="checkbox"/> 受託業務	<input type="checkbox"/> 発注先作業 <input type="checkbox"/> 自宅作業 <input type="checkbox"/> その他	( ) 時間就業		無/有		
発注者 の 情 報	お使いのPCのOS ( Windows )						
	パソコンサービスの情報源(何でお知りになりましたか)						
	<input type="checkbox"/> 配布されたチラシ		<input type="checkbox"/> 知人から教えられて(口コミ)				
<input type="checkbox"/> 公共施設等に置かれたチラシやポスター(施設: )		<input type="checkbox"/> その他 ( )					
<input type="checkbox"/> 人材センターのホームページ		<input type="checkbox"/> その他 ( )					
請求先	〒 -						

※「連絡処置」の日付は、次に申し送り(連絡)した日、担当者は発注者との連絡日を記入。

※「請求先」は、発注者と請求先が異なるとき記入。