

事務局長	総務課長	事業担当		

受注受付簿 (受注No.)

1. 受付年月日	令和 年 月 日()	時 分	受付者 (印)
2. 発注者名	発注者番号		
3. 発注者住所	自治区		
4. 請求先	担当者名		
5. 連絡先	(自宅)	(携帯)	
6. 発注状況	(新・再) 履歴 (無・有)		
7. 発注内容	(就業場所・住所)		
	<ul style="list-style-type: none"> ・剪定 ・伐採 ・草刈 ・草取 ・消毒 ・運搬投棄 ・その他 		
8. 過去の履歴等			
9. 作業日	令和 年 月 日	<small>発注者様 連絡日</small>	
	(会員名)		
10. 見積日	令和 年 月 日()	時	
11. 見積会員			
12. 必要人員等	名 作業条件 軽・中・甚		
13. 草等の持ち出し	有 (軽 台、2 4 ダンプ 台) ・ 無		
14. 見積書の依頼	有 ・ 無 (金額の連絡 有 ・ 無)		
15. 取扱い上の注意事項			