様式第２号（第７条関係）

事務所に係る調査票（継続調査用）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年　　月　　日  （宛先）四日市市長  次のとおり、事務所の状況を報告します。  所　在　地  商号・名称  【責任者】役職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 | | | | | | |
| 常 勤 の 職 員 | 職員氏名 | 役　職 | 職種 | 通勤方法 | 勤務形態 | 備 　　　考 |
| 【責任者】 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

[備考]

１　役職は、「支店長」「営業所長」等を記入し、役職のない方は未記入としてください。

２　職種は、「事務」「技術」「その他」のいずれかを記入し、「技術」と記入した場合は、備考に専門

部門を、「その他」と記入した場合は、具体的に仕事内容を記入してください。

３　通勤方法は、「電車」「車」「徒歩」等により記入してください。

４　５名以上いる場合は、確実に常勤できる者を５名まで記載してください。

５　勤務形態には、「常勤」「非常勤」のいずれかを記載してください。なお、「常勤」とは、概ね週７日間のうち３日以上かつ３０時間以上当該事務所に勤務していることとし、「非常勤」はそれ以外の勤務日数・時間とします。

６　必要に応じて、事務所を訪問し、現場の確認又は聴き取り等を行う場合があります。

[添付資料]

１　直近１ヵ月分の常勤職員の勤務日数、勤務時間の記録（タイムカード・出勤簿等）の写し