伝票式家内労働手帳
様　式　第　1

基 本 委 託 条 件 の 通 知

年　　月　　日

家内労働者	氏　名			委託者	氏　名	㊞	
	性　別		生年月日		営業所	名　称	
	住　所					所在地	TEL
補助者	氏　名			代理人	氏　名	㊞	
	性　別		生年月日		住　所	TEL	

基本的な委託条件等は、次のとおりですので御承諾下さい。
なお、御承諾の場合は御連絡願います。

工賃の支払方法	支　払　場　所	イ　家内労働者宅　　ロ　グループリーダー宅 ハ　委託者の営業所　　ニ　その他(　　)
	支　払　期　日	イ　毎月　　日締め、（同月／翌月）　　日払い ロ　納品の都度払い　　ハ　その他(　　)
	通貨以外のもので支払う場合の方法	
物品の受渡し場所	イ　家内労働者宅　　ロ　グループリーダー宅 ハ　委託者の営業所　　ニ　その他　(　　)	
不良品の取扱いに関する定め(検査日に関する定め)		
備　　考		

注)　家内労働をやめた日から2年間保存してください。

伝票式家内労働手帳
様　式　第　2

No.

注　文　伝　票

年　　月　　日

殿

委託者

品　　名	数　量	単　価	納　期	備　　考

工賃支払期日	年　　月　　日付け「基本委託条件の通知」による。

注）　記入した日から２年間保存して下さい。

（使用上の注意）

1. 業務を委託するつど使用するものとし，品名欄には製品名と委託する業務内容を併せて記入すること。
なお，製品に複雑な規格又は仕様がある場合には，仕様書等を添付すること。

2. 備考欄には，委託に関し，機械，器具その他の設備又は原材料その他の物品を自己から購入させる場合，そのつど，その品名，数量及び引き渡しの期日並びにその代金の額並びに決済の期日及び方法を記入すること。

伝票式家内労働手帳
様　式　第　3

No.

受　入　伝　票

年　　月　　日

殿

委託者

品　　名	数　量	単　価	金　額	製品の受領印	備　　考
合　　計					

月　　日締切分	累　計　金　額	備　　考

注）　記入した日から２年間保存して下さい。

（使用上の注意）

製品の受領及び工賃を支払うつど，使用するものとし，

(1)　納品のつど工賃を支払う定めがある場合には，上欄のみ記入すること。

(2)　工賃締切日を定め，一定期日に工賃を支払う定めがある場合で，工賃の支払通知をするときは，下欄に記入すること。