業　務　写　真　帳

|  |
| --- |
| 業務名：令和〇年度○○○業務委託 |
| 履行場所： |
| 課長 | 課長代理 | 施設管理担当者 | 補助員 | 技術管理者 |
|  |  |  |  |  |
| 履行期間　　　 令和　　　年　　　月　　　日　　～　　令和　　　年　　　月　　　日 |
| 業 務 種 別 |  |
| 受　注　者 |  |

　（注）１．標題には委託年度、業務名を記入し 1/3冊 2/3冊………と番号を付す。

　　　　２．業務種別欄には写真帳に集録した写真の業務内容を書き表す。