役　務　時　間　確　認　書

契約相手方																																		
契約件名																																		
役務実施　　年　　月			役務実施日及び役務時間																															
役務実施者氏名	所属会社名	所属部門	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	計
役務時間計																																		
役務実施責任者		確認																																

上記のとおり確認する。
　　年　　月　　日
監　督　官
所　　属
階級氏名

注：１　確認書は３部作成し、次のとおり送付する。
　　分任支出負担行為担当官×１
　　契約相手方（役務実施責任者）×１、監督官×１
　２　役務時間は、時間単位として「分」は10進法により時間に換算する。この場合、最小単位は0.05とし以下は切捨てる。
　３　役務実施責任者の確認は、「✓」、「了」又は署名とする。

別紙様式第４