



Yamabun Corporate Limited.

内職を始める前に

1. 品質 : 仕事には責任と自信を持って行いましょう。
(たとえ内職でも自分が受けた仕事です。最後まで自分で作業をしましょう。)
万が一、不良品を出しても責任の追求は致しませんが、**商品の仕上がり、数量確認**が要求されます。
不良の量・内容によって、やり直しをお願いする場合がございます。
2. 数量 : 指定された数量は正確に。
(過不足があった場合、不良等が発生した場合は、納品時に必ず報告してください。
不良があった場合でも自分では絶対に処分しないこと。)
3. 名前 : 納品するダンボールの仮止めしたクラフトテープの面に半製品カードを貼ってください。
4. 外装ケース
: そこのロックのダンボールにはクラフトテープ止めをしないでください。
クラフトテープ止めをする場合は H 貼りにしないでください。
蓋は 10 センチにカットしたクラフトテープで仮止めをする。
5. 納期 : こちらから納期を指定します。指定された納期は必ず守ってください。
万が一、遅れる場合は必ず連絡をお願い致します。(tel : 0883-42-2234)
6. 管理 : 家庭内での保管及び扱いには十分注意してください。
(血痕・匂い(タバコ・線香・お香 等)・子供のいたずら、髪の毛、ホコリ、虫、ダンボールの破損等)
7. 説明 : 会社に一度来ていただいて、製作し十分に納得、確認してからお持ち帰りいただきます。
8. 搬入 : 搬入は原則的に月曜～金曜 AM9 : 30～11 : 30 PM13 : 00～15 : 00 をお願い致します。
(前日の 15 時までに電話連絡をお願い致します。tel : 0883-42-2234)
9. 支払 : 基本的に未締めの翌月末現金払いとなります。
ご用意できましたらご連絡をいたしますので取りにお越しく下さい。
お振込み等はしていません。ご了承ください。
10. 伝票 : 内職納品書を渡しますので納品時に品名、数量、名前、納品日を記入して提出してください。
11. 単価 : 仕事の性質上その都度単価が違います。定期物を除けば単価設定は作業終了時になります。
賃金支払時に作業明細書を渡します。

12. 貸出物について

: 貸出した物は必ずその都度返却となっています。

13. 連絡先

: 作業場所は必ず連絡が取れるようにしてください。緊急で連絡を入れる場合があります。

14. 納搬入時の注意

: 駐車場・工場内ではトラックやフォークリフト等が頻繁に動き回っています。
お子さんには十分に注意をしてください。

15. 仕事の選択

: 仕事の割り振りはこちらが全て決めます。自分で決めることはできません。

16. ゴみの処理

: 段ボール・ナイロン系・不燃物等に分けてその都度持ってきてください。全てこちらで処分致します。

17. 食品・化粧品関係の仕事

: 主に食品・化粧品の仕事が多く、血痕・匂い(タバコ・線香・お香 等)・虫・髪の毛・ほこり・食べこぼし等の異物混入が発生すると取引上の重大な問題に発展します。自宅での作業環境は十分に注意を払ってください。また、喫煙者がいる家庭や動物を飼っている方はお断りしています。そのような不良が発生した場合には商品の保証していただく場合があります。ご了承ください。

食品や化粧品、薬品を入れるパッケージのため、ペットを飼っている方、喫煙者の方、納期を守れない方、良品率の悪い方はお仕事を断りしています。

年 月 日

住所

氏名

株式会社 山文