
업무의뢰표

기입일 년 월 일

● 상 호

● 소재지

● 대표자 _____ ● 연락 담당자

● 지도자(직무) _____ ● 책임자(직무)

● 전 화 _____ ● FAX

● E-mail

● 구인조건

- 근무지
- 전 화
- 국 적
- 외국어
- 시작일
- 성 별
- 연 령
- F A X
- 필요인원
- 전문지식
- 급여 (시급·일급·월급)

● 구체 업무내용

● 기타

※ 만약 일정표 등이 확정되었을 경우에는 업무 의뢰서와 함께 팩스로 보내 주세요.

※ 견적서만 희망하실 경우에는 따로 상단에 표기해 주시기 바랍니다.

※ 국제교류 코퍼레이션 FAX : 03-3312-2313

MAIL: INC@iisc.co.jp