新任教育

# 警備日誌記入要領

## 警　備　日　誌

| | | | |
|---|---|---|---|
| 会社名 | ① | 得意先承認印 | ⑪ |
| ② 年　月　日 | | 曜日 | 天候 |
| 現場名 | ③ | 計 ⑥ 名 | |

| | | 勤務時間 | 時間外 |
|---|---|---|---|
| 責任者名 | 1 ④ ㊞ | 時 分 ～ 時 分 | . H |
| 隊員氏名 | 2 ⑤ | 時 分 ～ 時 分 | . H |
| | 3 | 時 分 ～ 時 分 | . H |
| | 4 | 時 分 ～ 時 分 | . H |
| | 5 | 時 分 ～ 時 分 | . H |
| | 6 | 時 分 ～ 時 分 | . H |
| | 7 | 時 分 ～ 時 分 | . H |
| | 8 | 時 分 ～ 時 分 | . H |
| | 9 | 時 分 ～ 時 分 | . H |
| | 10 | 時 分 ～ 時 分 | . H |

警　備　内　容

⑦ 1 車輌誘導　2 歩行者誘導　3 片側交互通行　4 迂回誘導　5 車線規制
6 巡回警備　7 その他警備

⑧ 8 資格者配置【　名　/　/　/　】
9 規制車配備【　台運転者　/　/　/　】

⑨ 10 駐車場代 ￥　11 高速代 ￥　12 移動距離　km

備考 ⑩

本日の警備状況を上記の通り報告致します。

株式会社 ZIP SECURITY SERVICE
ジップ セキュリティーサービス
〒573-0082 大阪府枚方市茄子作東町40番62号
TEL 072-860-1505　FAX 072-860-1506

**●作業終了が任務終了ではありません！確認厳守！●**

**■記入上の注意事項■**　**警備日誌は現場単位での記入です**

① 派遣先名(会社名)--控えを派遣先に渡しますので間違いのないように記入して下さい。
② 派遣年月日------- 勤務開始日の日付、曜日、天候を確認し正しく記入して下さい。
③ 派遣場所(現場名)--住所、工事名称又は店舗、施設名称等を詳しく記入して下さい。
④ 責任者氏名------- 当社責任者の氏名を記入して下さい。（職長又は日報記入者）
⑤ 隊員氏名---------- 責任者以外の全隊員を記入して下さい。(全員フルネームで記入)

**重要です**
- ※勤務時間及び時間外は正確に記入して下さい。ここの時間を見て請求及び給料計算をします。派遣先担当者に確認すること。
- ※時間記入は２４時間表示でお願い致します。(昼・夜勤の確認)
- ※時間は時間外を含む上番から下番までの時間を記入すること。
- ※早出残業が発生した場合は30分[0.5H]単位で記入して下さい。
- ※昼休憩時間短縮等は備考欄に必ず記入して下さい。明記がない場合は、休憩１時間とみなし時間外は支給致しません。
- ※総員数が10名以上の場合は、備考欄に記入するか複数枚を使用して記入して下さい。出来るだけわかりやすく分けて下さい。

⑥ 総員数---------- 責任者を含めた総人数を記入して下さい。
⑦ 警備内容---------- 実施した該当警備業務内容１～７に〇印をして下さい。
⑧ 資格者・規制車--- 配置義務該当の場合は、人数及び資格者氏名を記入すること。
規制車を使用の場合は、台数及び運転手氏名を記入すること。
⑨ 駐車場代等------- コインＰや高速を利用した場合。領収証を必ず提出すること。
※移動距離-- 現場到着後の業務中の移動距離を記入。(通勤距離を除く)
⑩ 備考---------- 『異状なし』と記入して下さい。(異状ありとは書かないこと)
特段の報告事項がある場合のみ内容を簡潔に記入して下さい。
⑪ 検印---------- 勤務終了後、派遣先責任者等(請求先)に、口頭にて報告すると共に、警備日誌記入事項を確認してもらいサインをしてもらうこと。

警備日誌は複写式(２枚１組)になっていますので、必ず
下敷きをした上で、ボールペンで記入して下さい。
㊤直筆➔当社事務所へ提出して下さい。《こまめに提出》
㊦複写➔派遣先へ提出して来て下さい。《毎日報告検印》