

事前提出書類

職員配置の状況表（常勤職員）

年 月 日現在

施設名：

番号	氏名	年齢	職種	担当職務の内容	幼稚園教諭	保育士資格	その他資格	勤務状況		労働者名簿	履歴書	労働条件通知	賃金台帳	定期健康診断受診日(今年度)	定期健康診断受診日(昨年度)	備考
								現法人採用年月日	勤続年数							
例	□□ □□	35	教諭	3歳児担当	○			2009/4/1	10	○	○	○	○	2019/4/24	2018/4/27	
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																

- (注) 1 指導実施日に在籍している職員及び指導実施日の前月1日から前日までの間に退職した職員について、賃金台帳の順に記入してください。
- 2 休業中（産前・産後休暇、病気休暇を含む。）の職員や産休等代替職員については、「備考」欄にその旨及び期間を記入してください。
- 3 保健師又は看護師の資格を有する場合並びに小学校教諭又は養護教諭の普通免許状を有する場合は、「その他資格」欄に「○」を記入してください。
- 4 「労働条件通知」欄には、就業の場所が当該施設である旨が記載された労働条件通知書（雇用契約書）や辞令がある場合に「○」を記入してください。
- 5 「定期健康診断受診日」欄には、昨年度と今年度の受診日を記入してください。採用後、定期健康診断をまだ受診していない場合は、「-」を記入してください。

職員配置の状況表（常勤職員）

番号	氏名	年齢	職種	担当職務の内容	幼稚園教諭	保育士資格	その他資格	勤務状況		労働者名簿	履歴書	労働条件通知	賃金台帳	定期健康診断受診日(今年度)	定期健康診断受診日(昨年度)	備考
								現法人採用年月日	勤続年数							
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																
26																
27																
28																
29																
30																
31																
32																

- (注) 1 指導実施日に在籍している職員及び指導実施日の前月1日から前日までの間に退職した職員について、賃金台帳の順に記入してください。
- 2 休業中（産前・産後休暇、病気休暇を含む。）の職員や産休等代替職員については、「備考」欄にその旨及び期間を記入してください。
- 3 保健師又は看護師の資格を有する場合並びに小学校教諭又は養護教諭の普通免許状を有する場合は、「その他資格」欄に「○」を記入してください。
- 4 「労働条件通知」欄には、就業の場所が当該施設である旨が記載された労働条件通知書（雇用契約書）や辞令がある場合に「○」を記入してください。
- 5 「定期健康診断受診日」欄には、昨年度と今年度の受診日を記入してください。採用後、定期健康診断をまだ受診していない場合は、「-」を記入してください。