

事前提出書類

職員配置の状況表（非常勤職員）

年 月 日現在

施設名：

| 番号 | 氏 名 | 年齢 | 職種 | 担当職務の内容 | 保育士資格 | その他資格 | 研修修了 | 採用年月日 | 労働者名簿 | 履歴書 | 労働条件通知 | 1月あたりの所定労働時間 (1日当たりの勤務時間) | 賃金形態及び単価 | 直近の支給実績額 (年 月) | 社会保険加入状況 | | | | 健康診断受診日 (前回) | 健康診断受診日 | 備 考 | | |
|----|------|----|------|---------|-------|-------|------|-----------|-------|-----|--------|------------------------------|----------|-------------------|----------|----|----|----|-----------------|-----------|-----|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | 健康 | 年金 | 労災 | 雇用 | | | | | |
| 例 | △△△△ | 40 | 保育補助 | 0歳児担当 | | | ○ | 2017/12/3 | ○ | ○ | ○ | 月80時間 (4h/日) | 1,200/h | 96,000 | × | × | ○ | ○ | 2021/5/24 | 2022/5/18 | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

- (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。
 なお、委託契約書等に基づく嘱託医や契約職員についても記入し、その旨を備考欄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幼稚園教諭、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 研修修了とは、市長が行う研修(市長が指定する都道府県知事、その他の機関が行う研修を含む。)を修了した場合は、「○」を記入してください。
- 5 継続して雇用している場合は、「採用年月日」に最初に雇用した日を記入してください。
- 6 「所定労働時間」には、労働条件通知等における月又は週の所定労働時間及び1日当たりの勤務時間数を記入してください。
- 7 「賃金形態及び単価」には、月、週、日、時間等の支給単価を記入してください。
- 8 「社会保険加入状況」には、加入している場合は「○」、加入していない場合は「×」を記入してください。
- 9 健康診断を受診していない場合は、「-」を記入してください。