

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	保育士資格	登録番号	幼稚園教諭	免許番号	その他資格	勤務状況		労働者名簿	履歴書	労働条件通知	社会保険加入	等級号給・本俸		直近の手当の支給状況（年 月）							前年給与支給額（1.1～12.31）	健康診断受診日（前回）	健康診断受診日	備考		
										現法人採用年月日	勤続年数					前年度4月	当年度4月	管理職（役職）手当	業務手当	調整手当	扶養手当	住宅手当	通勤手当	超過勤務手当					その他手当	
例	□□□□	35	保育	0歳児担当	○	○果一〇〇	○	平〇幼二第〇号		2010/4/1	12	○	○	○	○	3-1 234,000	3-2 240,000	5,000		5,000				6,400	3,750		4,261,000	2021/4/26	2022/4/21	
1																														
2																														
3																														
4																														
5																														
6																														
7																														
8																														
9																														
10																														
11																														
12																														

- (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」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」に「○」を記入してください。
 4 「労働条件通知」には、就業の場所が当該保育所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 「等級号給・本俸」には、給与表上の金額を記入してください。
 6 健康診断を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	保育士資格	登録番号	幼稚園教諭	免許番号	その他資格	勤務状況		労働者名簿	履歴書	労働条件通知	社会保険加入	等級号給・本俸		直近の手当の支給状況（年月）								前年給与支給額 （1.1～12.31）	健康診断受診日 （前回）	健康診断受診日	備考											
										現法人採用年月日	勤続年数					前年度4月	当年度4月	管理職（役職）手当	業務手当	調整手当	扶養手当	住宅手当	通勤手当	超過勤務手当	その他手当															
13																																								
14																																								
15																																								
16																																								
17																																								
18																																								
19																																								
20																																								
21																																								
22																																								
23																																								
24																																								
25																																								

- （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」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」に「○」を記入してください。
 4 「労働条件通知」には、就業の場所が当該保育所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 「等級号給・本俸」には、給与表上の金額を記入してください。
 6 健康診断を受診していない場合は、「-」を記入してください。