従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表　（　　年　　月分）サービス種類（　　）

事業所・施設名（　　）

職　種	勤務形態	氏　名	第１週							第２週							第３週							第４週							４週の合計	週平均の勤務時間	常勤換算後の人数
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			

備考

１　日にちの下段には当該月の曜日を記入してください。

２　申請する事業に係る従業員全員（管理者を含む。）について、４週間分の勤務すべき時間を記入してください。勤務時間ごと又はサービス提供時間単位ごとに区分して番号を付し、その番号を記入してください。

（記載例１―勤務時間①８：30～17：00、②16：30～１：00、③０：30～９：00、④休日）

（記載例１―勤務時間ａ９：00～12：00、ｂ13：00～16：00、ｃ10：30～13：30、ｄ14：30～17：30、ｅ休日）

３　職種ごとに下記の勤務形態の区分の順にまとめて記載し、「週平均の勤務時間」については、職種ごとのＡの小計と、Ｂ～Ｄまでを加えた数の小計の行を挿入してください。

４　勤務形態の区分　Ａ：常勤で専従　Ｂ：常勤で兼務　Ｃ：常勤以外で専従　Ｄ：常勤以外で兼務

５　常勤換算が必要な職種は、Ａ～Ｄの「週平均の勤務時間」については、職種ごとのＡの小計と、Ｂ～Ｄまでを加えた数の小計にしてください。

６　算出に当たっては、小数点第２位以下を切り捨ててください。

７　当該事業所・施設に係る組織体系図を添付してください。

８　当該事業所・施設において使用している勤務割表等（既に事業を実施しているときは直月の実績）により、職種、勤務形態、氏名及び当該事務の勤務時間が確認できる場合は、その書類をもって添付書類として差し支えありません。