

職員一覧表

自動反映（入力不要）

赤字部分の記入をお願いします。

記入例

施設名	〇〇〇幼稚園
-----	--------

教育・保育従事職員

プルダウンから選択

プルダウンから選択

令和7年度

氏名	職名	勤務形態		勤務時間等	資格	資格取得年月日	社会保険等の適用	
〇〇 〇〇	預かり保育専任職員	正社員	常勤	週40時間勤務	幼稚園教諭	昭和〇年〇月〇日	有	
〇〇 〇〇	預かり保育専任職員	臨時職員	常勤	週40時間勤務	幼稚園教諭	平成〇年〇月〇日	有	
〇〇 〇〇	預かり保育専任職員	パート職員	非常勤	週20時間勤務	子育て支援員	平成〇年〇月〇日	無	
	ここでいう<u>預かり保育専任職員</u>とは、「預かり保育の実施時間中においては、預かり保育に専従する」という意味であり、その他の時間に他の業務に従事することを妨げるものではありません。 そのため、例えば、教育課程時間にクラスを持つ職員が、午前中は教育課程上の活動を担当し、午後は預かり保育を担当するような場合も、その職員は預かり保育の専任職員として扱います。 教育課程時間と預かり保育との兼務を行う場合には、公費の二重給付の防止や教諭等の適切な教育・労働環境を保障する観点から以下の点に留意してください。 【主な留意点】 ●一時預かり事業以外の業務と兼務する場合には、それぞれ従事する勤務の内容・時間の区分を契約・職務命令等により明確にしておくこと。 ●公定価格において学級担当等の常勤職員分が措置されている職員に係る人件費（超過勤務・休日勤務分を除く）については、一時預かり事業の対象経費として二重で計上することができないこと。 ●チーム保育担当職員等、公定価格において非常勤分又は教育標準時間分のみ計上されている職員については、一時預かり事業の対象経費として計上することができること。 ●学級担当職員については、通常の教育活動に係る業務を行うことが想定されることから、一時預かり事業との兼務職員については、学級担当職員以外のチーム保育担当職員等を中心に担当することが望ましいとされていること。 また、兼務職員については、常に子どもに対する教育・保育活動に従事することとなり、業務負担が過重となる可能性があることから兼務職員を配置する場合は、一時預かり事業のみを担当する（教育課程時間に従事しない）職員を配置することや特定の日時に限り、学級担当職員がフォローする体制を構築するなど、質の高い預かり保育の環境の担保を図ることが必要であること。							

事務職員

氏名	職名	勤務形態		勤務時間等	配置月	社会保険等の適用	
〇〇 〇〇	事務職員	正社員	常勤	週40時間勤務	12か月	有	

※幼稚園型一時預かり事業専任の職員について、雇用形態を問わず全て記入してください。

※1日6時間以上かつ週5日以上勤務している職員で社会保険等の対象職員は「常勤」として記入してください。

※事務職員については、専任での人員配置がない場合は記入不要です。

保育士資格や幼稚園教諭免許などの資格を持つ職員については、**全員分の資格証などの写し**を職員一覧表に添付のうえ、ご提出をお願いします。

また、氏名の変更や更新により、職員一覧表の記載内容と資格証の記載内容が一致しない場合は、交付申請時には更新前のものを提出し、**実績報告時に更新済みのものを提出**してください。