第18－2号様式 （第3条関係）

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表　　（　　年　　月分）　　サービス種類（通所）

事業所名　（　　）

営業時間		サービス提供時間	

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	単位	備　考
																															1	

備考1　＊欄には、当該月の曜日を記入してください。

2　勤務形態の欄には、下記区分のとおり記載してください。

勤務形態の区分　A：常勤で専従　B：常勤で兼務　C：非常勤で専従　D：非常勤で兼務

3　従業者全員（管理者を含む。）について勤務時間ごとに番号を付し、4週分の勤務すべき時間数を記入してください。

※ 勤 務 時 間　①　～　（　時間）②　～　（　時間）③　～　（　時間）④　～　（　時間）　⑤　～　（　時間）

4　従業者に兼務がある場合は、兼務内容を備考欄に記入してください。

5　複数単位の場合は、「単位区分」欄に単位番号を記入し、単位ごとに勤務表を作成してください。

6　必要項目を満たしていれば、各事業所で使用するシフト表等をもって代替書類として差し支えありません。

7　必要に応じて、資格証又は研修修了証等の写しを添付資料として提出してください。

（日本工業規格A列4番）