

職員配置計画表

担当業務内容	資格、実務経験など	雇 用 形 態				1 週間の 勤務時間	備 考
		正規	パート	委託	その他（具体的に記入）		

- ※ 配置する職員全てについて記入します。必要に応じて行を増やしてください。
- ※ 長については、担当業務内容欄に記入してください。他に必要と思われる役職がある場合も同様に記入してください。
- ※ 能力、資格、実務経験年数等は実際に配置する予定職員を想定の上記入してください。（実務経験年数は、令和 6 年 4 月 1 日現在で記入してください。）
- ※ 職員の雇用形態は、実際に勤務する職員を想定して該当する欄に○印を記入してください。
正規職員とは、週 4 0 時間程度勤務し貴団体が複数年にわたり雇用する職員とします。パートは、非常勤で臨時に契約する職員とします。