

京都市子育て支援短期利用事業実施要綱

第1章 総則

(目的)

第1条 この事業は、児童を養育している家庭の保護者が疾病や仕事等の事由によって、家庭における児童の養育が一時的に困難となった場合に、当該児童を実施施設において一定期間養育することにより、これらの児童及びその家庭の福祉の向上を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 保護者
親権を行う者、未成年後見人その他の者で、児童を現に養育する者
- (2) 児童養護施設等
児童福祉法第7条第1項に規定する児童福祉施設のうち、本市に所在する児童養護施設、乳児院、母子生活支援施設
- (3) 拠点
京都市里親養育推進拠点事業及び京都市子育て支援短期利用事業を実施する、「きょうと里親支援・ショートステイ事業拠点」
- (4) 実施施設
児童養護施設等、拠点及びその他市長が認める本市に所在する事業所
- (5) 里親
児童福祉法第6条の4に規定する者のうち、本市で登録している者
- (6) ひとり親世帯
母子及び父子並びに寡婦福祉法第6条第1項に規定する配偶者のない女子及び同法同条第2項に規定する配偶者のいない男子が、現に13歳未満の児童を扶養している世帯

(実施主体)

第3条 この事業の実施主体は、京都市とする。

(事業の種類及び内容)

第4条 この事業の種類及び内容は、次の各号に定めるところによる。

- (1) ショートステイ事業（以下「ショートステイ」という。）
児童を養育している家庭の保護者が疾病等の事由によって、家庭における児童の養育が一時的に困難となった場合に、実施施設において食事の提供等の一時的な養育を行うことにより、これらの児童及びその家庭の福祉の向上を図ることを目的として実施する事業
- (2) トワイライトステイ事業（以下「トワイライトステイ」という。）
児童を養育している家庭の保護者が、仕事等の事由によって帰宅が夜間にわたるため、児童に対する生活指導や家事の面等で困難を生じている場合に、その児童を乳児院を除く実施施設に通所させ、生活指導、夕食の提供等を行うことにより、これらの児童及びその家庭の福祉の向上を図ることを目的と

して実施する事業

(実施方法)

第5条 この事業は、市長が適当と認める実施施設に委託して実施する。ただし、拠点については、保護者の同意のうえ、保護者の住所地を管轄する区役所及び区役所支所保健福祉センター子どもはぐくみ室（以下「子どもはぐくみ室」という。）との調整のもと、ショートステイについて、里親に再委託することができる。その際、拠点は、里親からの相談に丁寧に応じるなど、きめ細かな支援を行わなければならない。

2 事業の実施にあたっては、以下に掲げる条件を満たさなければならない。

- (1) 居室は、児童1人につき1.65平方メートルの面積を確保すること。ただし、就寝時は児童1人につき3.3平方メートル（児童が満2歳に満たない場合は1.65平方メートル）の面積を確保するとともに、小学校就学中の児童については、男女別の居室とすること。
- (2) 満1歳以上の児童の利用があるときは、児童5.5人につき1人以上の人員を配置し、夜間（22時～7時）に満1歳以上の児童の利用があるときは、1人以上の人員を配置すること。また、満1歳未満の児童の利用があるときは、児童3人につき1人以上の人員を配置し、夜間も同様の基準とする。
- (3) 前号の規定にかかわらず、利用児童の人数、年齢、性別等に応じて必要な人員を追加配置し適切な支援を行うこと。また、速やかに緊急対応できる人員体制を整え、必要な物品等の活用等を含めて、事故防止対策を徹底すること。
- (4) 人員のうち統括責任者については、昭和23年厚生省令第63号児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第43条に定める児童指導員の資格を有すること。その他の人員については、資格要件等を定めないが、同基準に規定される児童指導員と同等程度の能力を有するものが望ましい。
なお、いずれの人員も、暴力団員等及び活動内容が公序良俗に反する者でないこと。
- (5) 実施する建物は、建築物の耐震改修の促進に関する法律第17条第3項第1号に規定する耐震関係規定又は地震に対する安全上これに準ずるものとして国土交通大臣が定める基準に適合していること。ただし、令和3年3月31日までに事業を行っていた事業所についてはこの限りではないが、同基準に適合するよう努め、その事業所が本市の区域内に移転させる場合における当該移転の部分は除く。

第2章 ショートステイ (対象児童)

第6条 ショートステイの対象となる児童は、市内に居住する小学校就学前及び小学校（義務教育学校の前期課程を含む。以下同じ。）就学中の児童であって、保護者が次の各号のいずれかに該当する児童とする。

- (1) 疾病、出産、看護、事故、災害、冠婚葬祭、失踪、転勤、出張、学校等の公的行事への参加及び育児疲れにより一時的に家庭において養育できないとき。
- (2) その他やむを得ない事由により一時的に家庭において養育できないと市

長が認めたとき。

(利用期間)

第7条 ショートステイの利用期間は、原則として1回7日以内かつ1箇月に7日以内とする。ただし、市長がやむを得ない事情があると認めたときは、必要最小限の範囲内で延長することができる。

(児童の送迎)

第8条 ショートステイを利用する小学校就学中の児童の教育を保障するため、実施施設の長は、登下校の送迎を必要と認めた児童については、送迎を行う。
2 第5条ただし書きの規定に基づき、拠点が里親に当該事業を再委託する場合、原則として、拠点は、公共交通機関又はタクシー（タクシーの利用は児童が同伴するときに限る。）を利用して、児童を里親の居宅へ送迎をする。

第3章 トワイライトステイ

(対象児童)

第9条 トワイライトステイの対象となる児童は、市内に居住する小学校就中の児童又はこれに準じると市長が認めた児童であって、保護者が次の各号のいずれかに該当する場合とする。

- (1) 夜間に及ぶ業務、夜間にわたる残業、夕方から夜間に及ぶ通院等により、対象児童についての生活指導及び家事等ができないとき。
- (2) その他やむを得ない事由により、対象児童についての生活指導及び家事等ができないと市長が認めたとき。

(利用期間等)

第10条 トワイライトステイの利用期間は1日を単位とし、利用開始日の属する年度の末日まで延長することができる。
2 トワイライトステイの利用時間は、原則として午後5時から午後10時までとする。
3 実施施設へは児童自身が通所し、実施施設からの帰宅は保護者同伴とする。

第4章 利用手続等

(事業の利用申請及び決定等)

第11条 この事業の利用を希望する保護者は、京都市子育て支援短期利用事業利用（変更）申請書（第1号様式）を、住所地を所轄する区役所及び区役所支所保健福祉センター子どもはぐくみ室（以下「子どもはぐくみ室」という。）を経て、市長に提出しなければならない。この場合において、市長が必要と認めるときは、保護者は、児童の健康診断書を添付しなければならない。

- 2 市長は、前項の申請があった際は、速やかに、この事業の利用の可否を決定する。
- 3 市長は、前項の規定により利用を決定したときは、京都市子育て支援短期利用事業利用決定（変更）通知書（第2号様式）により、保護者及び実施施設の長に対して通知する。
- 4 市長は、第2項の規定により申請の却下を行ったときは、京都市子育て支援

短期利用事業利用申請却下通知書（第3号様式）により、保護者に対して通知する。

（申請事項の変更）

第12条 保護者は、前条第1項の申請事項に変更があったときは、速やかに、京都市子育て支援短期利用事業利用（変更）申請書（第1号様式）を、子どもはぐくみ室を経て、市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の届出により、前条第2項の決定事項を変更する必要があると認めるときは、京都市子育て支援短期利用事業利用決定（変更）通知書（第2号様式）により、保護者及び実施施設の長に通知する。

（送迎の事前協議）

第13条 ショートステイに係る小学校就学中の児童の教育を保障するために、登下校送迎を実施する実施施設の長は、小学校就学児童送迎事前協議書（第4号様式）を、子ども家庭支援課を経て、市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の協議があった際は、速やかに、送迎の可否を決定する。

3 市長は、前項の規定により送迎の可否を決定したときは、小学校就学児童送迎承認・不承認書（第5号様式）により、実施施設の長に対して通知する。

（事業の利用制限）

第14条 当該児童が次の各号のいずれかに該当する場合は、市長は事業の利用を制限することがある。その場合、市長は、京都市子育て支援短期利用事業利用制限通知書（第6号様式）により、保護者及び実施施設の長に対して通知する。

(1) 医療機関で医療を受ける必要があると認めるとき。

(2) その他市長が事業の利用を不相当と認めるとき。

第5章 費用等

（利用者負担）

第15条 保護者は、実施施設の長に対し、別表1の利用料及び食費相当額（2歳未満児童1食当り140円、2歳以上児童1食当り220円）を支払う。

2 前項の規定にかかわらず、市長が特別な事情があると認めるときは、別表1の利用料を減額し、又は免除することができる。

（経費等）

第16条 市長は、実施施設の長に対し、別表2の経費を支出する。ただし、第8条第2項の規定については、別表2は適用せず、市長は、里親宅への児童の送迎に係る交通費実費相当分を支出する。

2 拠点は、第5条ただし書きの規定により、里親に再委託するときは、前条第1項及び前項の規定による利用料、食費相当額及び経費を委託した里親に支払う。

3 市長は、既に一定の職員が配置されている児童養護施設などの本体となる施設（児童福祉法による児童入所措置費の支弁対象となる施設）を持たない実施施設の長から、京都市子育て支援短期利用事業専従職員配置に係る支給申請書

(第7号様式)により、当事業に専従する職員を配置するための費用に係る支給申請があったとき、当該実施施設が当事業の実施に当たり、専従の職員を配置したうえで、本要綱に定める事項を遵守し可能な限り利用者の受入れを行うなど、適切かつ積極的な事業実施に取り組んでおり、必要と認める場合は、当該実施施設の長に対して、別表2に掲げる額を上限として、専従職員を配置するために要した費用の実費相当分を支出する。

(実績報告)

- 第17条 実施施設の長は、事業の実績について、京都市子育て支援短期利用事業実績報告書(第8号様式)及び小学校就学児童送迎実績報告書(第9号様式)を、毎年度、4月分から6月分までを7月10日までに、7月分から9月分までを10月10日までに、10月分から12月分までを1月10日までに、1月分から3月分までを4月10日までに、子ども家庭支援課を経て、市長に提出しなければならない。
- 2 前条第3項の経費の支給を受けようとする実施施設の長は、専従職員の配置実績等について、京都市子育て支援短期利用事業専従職員配置実績報告書(第10号様式)を、毎年度、4月分から6月分までを7月31日までに、7月分から9月分までを10月31日までに、10月分から12月分までを1月31日までに、1月分から3月分までを4月30日までに、子ども家庭支援課を経て、市長に提出しなければならない。
- 3 実施施設の長は、次の各号に掲げる事業に係る関係書類について、日常的に整備を行うとともに、事業の完了後、5年間保管しておかなければならない
- (1) 事業の収支に関する帳票
 - (2) 事業に関する記録
 - (3) その他必要と認められる帳票類

(報告、検査及び指示)

第18条 この要綱の施行に必要な限度において、経費の支出を受けた実施施設の長に対し、経費の支出に関する事項について、報告を求め、検査し、又は指示することができる。

第6章 その他

(調整)

- 第19条 市長は、この事業の実施にあたって、児童相談所と緊密な連携調整を行う。
- 2 区役所及び区役所支所保健福祉センター子どもはぐくみ室長は、実施施設の長及び児童委員等との連絡調整を密にし、事業の円滑な運営に努める。

(その他)

第20条 この要綱に定めるもののほか、この事業の実施に関し必要な事項は子ども若者はぐくみ局長が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和3年3月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 この要綱の施行日前の改正前の要綱によりなされた決定は、改正後の要綱の相当規定による決定とみなす。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表 1

1 ショートステイ

(単位 円)

利用する保護者	利用料 (児童 1 人当たり日額)			
	ひとり親世帯		左記以外の世帯	
	2 歳未満	2 歳以上	2 歳未満	2 歳以上
生活保護受給世帯及び中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付受給世帯 (以下「生活保護受給世帯等」という。)	0	0	0	0
市民税非課税世帯	1,100	1,000	1,100	1,000
その他世帯	1,100	1,000	5,350	2,750

2 トワイライトステイ

(単位 円)

利用する保護者	利用料 (児童 1 人当たり日額)
生活保護受給世帯等	0
市民税非課税世帯	300
その他世帯	750

別表 2

1 ショートステイ (単位 円)

利用する保護者	委託料 (児童1人当たり日額)				送迎加算 (※)
	ひとり親世帯		左記以外の世帯		
	2歳未満	2歳以上	2歳未満	2歳以上	
生活保護受給世帯等	10,700	5,500	10,700	5,500	2,740 (ただし、片道送迎 の場合は 1,370)
市民税非課税世帯	9,600	4,500	9,600	4,500	
その他世帯	9,600	4,500	5,350	2,750	

※ 第8条第2項については適用しない

2 ショートステイ専従職員配置支援 (単位 円)

開所日数 (1週間当たり)	委託料 (1施設当たり)		
	年額	半期額	四半期額
1日	919,000	459,500	229,750
2日	1,838,000	919,000	459,500
3日	2,757,000	1,378,500	689,250
4日	3,676,000	1,838,000	919,000
5日	4,595,000	2,297,500	1,148,750
6日	5,514,000	2,757,000	1,378,500
7日	6,433,000	3,216,500	1,608,250

3 トワイライトステイ (単位 円)

利用する保護者	委託料 (児童1人当たり日額)
生活保護受給世帯等	1,500
市民税非課税世帯	1,200
その他世帯	750

京都市子育て支援短期利用事業(変更)申請書

(宛先) 京都市長	年 月 日
申請者の住所 京都市 区	申請者の氏名
電話 - -	

京都市子育て支援短期利用事業実施要綱による実施施設の利用を次のとおり申請(変更)します。

事業の種類 ショートステイ トワイライトステイ (いずれかの□にチェックを記入してください。)

家族の状況をご記入ください。また、市民税の課税状況について市が調査し、確認することに同意いただける場合は、税額調査同意欄にチェックをしてください。

○印は対象児童	氏名	続柄	児童の性別	生年月日	税額調査同意欄	職業・学校・保育所名等	希望施設名
		本人	-	年 月 日	<input type="checkbox"/>		
			男 女	年 月 日	<input type="checkbox"/>		
			男 女	年 月 日	<input type="checkbox"/>		
			男 女	年 月 日	<input type="checkbox"/>		
			男 女	年 月 日	<input type="checkbox"/>		
			男 女	年 月 日	<input type="checkbox"/>		

世帯の状況	<input type="checkbox"/>	生活保護受給世帯等 (必要書類: 生活保護受給者書等)
	<input type="checkbox"/>	市民税非課税世帯 (必要書類: 課税証明書等)
	<input type="checkbox"/>	その他世帯
	<input type="checkbox"/>	均等割減免制度の廃止に伴う経過措置対象者
	<input type="checkbox"/>	ひとり親世帯 (必要書類: 戸籍等世帯状況が分かるもの)

本事業の利用者負担の決定を行うに当たって、以下の内容に同意いただける場合はチェックをしてください。

本事業の利用者負担の決定に必要な世帯情報(児童扶養手当の受給状況)について、本事業の利用に必要な範囲で、京都市で所有する情報を利用すること。

※ 上記の情報を利用しても、利用負担の決定に必要な情報が確認できない場合には、改めて必要な資料の提出をお願いすることがあります。

申請理由(変更)	分類	ショートステイ	1 疾病 2 出産 3 看護 4 事故 5 災害 6 冠婚葬祭 7 失踪 8 転勤 9 出張 10 学校等の公的行事 11 育児疲れ 12 その他
		トワイライトステイ	A夜間に及ぶ業務 B夜間にわたる残業 C夕方から夜間に及ぶ通院 (病院、入院先、事故状況、仕事の状況など具体的に記入してください。)
利用期間	年 月 日 ~ 年 月 日 (日間)		
緊急連絡先	電話:		

受付(処理)年月日	受理番号	受付者
年 月 日		

(第2号様式-1 第11条第3項及び第12条第2項関係)

京都市子育て支援短期利用事業利用決定(変更)通知書

京都市 区(元 学区)	年 月 日	第 号
様	京 都 市 長 (担当 区・支所)	

年 月 日付で申請のあった						<input type="checkbox"/> ショートステイ 事業の		
利用について、次のとおり決定(変更)したので通知します。						<input type="checkbox"/> トワイライトステイ		
保 護 者 氏 名								
対 象 児 童 氏 名	続柄	性別	生 年 月 日	学校・保育所名	備 考			
施 設 名								
決 定 (変 更) 理 由		分 類						
利 用 期 間								
利 用 料	日 額	円		※利用料は、直接利用施設にお支払いください。				
	区 分	<input type="checkbox"/> 生活保護受給世帯等 (A)						
		<input type="checkbox"/> 市民税非課税世帯 (B)						
		<input type="checkbox"/> その他世帯 (C)						
		<input type="checkbox"/> 均等割減免制度の廃止に伴う経過措置の対象者						
<input type="checkbox"/> ひとり親								

京都市子育て支援短期利用事業利用決定(変更)通知書

京都市 区(元 学区)	年 月 日	第 号
施設長 様	京 都 市 長 (担当 区・支所)	

年 月 日付で申請のあった		<input type="checkbox"/> ショートステイ		事業の	
利用について、次のとおり決定(変更)したので通知します。		<input type="checkbox"/> トワイライトステイ			
保護者氏名					
対象児童氏名	続柄	性別	生年月日	学校・保育所名	備考
施設名					
決定(変更)理由	分類				
利用期間					
利用料	日額		円	※利用料は、直接利用施設にお支払いください。	
	区分	<input type="checkbox"/> 生活保護受給世帯等(A)			
		<input type="checkbox"/> 市民税非課税世帯(B)			
		<input type="checkbox"/> その他世帯(C)			
		<input type="checkbox"/> 均等割減免制度の廃止に伴う経過措置の対象者			
<input type="checkbox"/> ひとり親					

(第3号様式 第11条第4項関係)

京都市子育て支援短期利用申請却下通知書

京都市	区(元	学区)	年	月	日	第	号
様			京 都 市 長				
			(担当		区・支所)		

年 月 日付で申請のあった京都市子育て支援短期利用事業の利用については、次の理由により利用いただけませんので通知します。

理 由

(第4号様式 第13条第1項関係)

小学校就学児童送迎事前協議書

年 月 日

(あて先) 京都市長

施設名
代表者名

年 月 日～ 年 月 日にショートステイ事業を利用する児童における、実施施設による小学校就学送迎について、次のとおり協議します。

児 童 名	
小 学 校 名 等 (所在地)	小学校
学 年	年
送迎予定期間	年 月 日～ 年 月 日 (日間)
送 迎 の 理 由	
送迎予定方法	

(第6号様式 第14条関係)

京都市子育て支援短期利用事業利用制限通知書

京都市	区(元	学区)	年	月	日	第	号
様			京 都 市 長				
			(担当		区・支所)		

年 月 日付けで申請のあった京都市子育て支援短期利用事業の利用については、次の理由により制限するので通知します。

理 由

京都市子育て支援短期利用事業専従職員配置に係る支給申請書

年 月 日

京 都 市 長

施設名

代表者名

年度第 四半期分の京都市子育て支援短期利用事業（ショートステイ）の実施に当たり、専従職員を配置するための費用の支給について、以下のとおり申請します。

1 週間開所予定日数

_____日

注1：週間開所予定日数が分かる資料（チラシ、パンフレット等）を添付すること

2 申請額

¥ _____ 円

3 配置を行う専従職員

氏 名	生年月日	雇用予定期間	支給予定総額（法定福利を含む） （円）
		月 日～ 月 日	

注2：対象者の身分及び契約内容が分かる書類（履歴書の写し及び雇用契約書等。ただし、同一年度内において、既に市長へ提出している場合は、再度の提出は不要。）を添付すること。

(ショートステイ)

京都市子育て支援短期利用事業実績報告書 (ひとり親世帯分)

年 月 日

京 都 市 長

施設名
代表者名

年度 月～ 月分の京都市子育て支援短期利用事業 (ショートステイ) 実績は、次のとおりですので報告します。

所管区名	保護者氏名	児童名	生年月日	2歳以上	養護期間	養護日数	送迎日数	理由	利用料種別
					～				
					～				
					～				
					～				
計	世帯	人	—	—	—			—	—

注1：理由欄は、次の区分により番号を記入すること。

- ①疾病 ②出産 ③看護 ④事故 ⑤災害 ⑥冠婚葬祭 ⑦失踪 ⑧転勤 ⑨出張
⑩学校等の公的行事への参加 ⑪育児疲れ ⑫その他

注2：利用料種別欄には生保受給にA、市民税非課税にB、その他にC、均等割減免制度の廃止に伴う経過措置の対象者には「経過措置」と記入すること。

注3：2歳以上の場合は、2歳以上欄に○印を付すこと。

注4：送迎日数欄は、「送」又は「迎」のいずれかだけの場合の日数は0.5日と記入すること。

(ショートステイ)

京都市子育て支援短期利用事業実績報告書（その他世帯分）

年 月 日

京 都 市 長

施設名
代表者名

年度 月～ 月分の京都市子育て支援短期利用事業（ショートステイ）実績は、次のとおりですので報告します。

所管区名	保護者氏名	児童名	生年月日	2歳以上	養護期間	養護日数	送迎日数	理由	利用料種別
					～				
					～				
					～				
					～				
計	世帯	人	—	—	—			—	—

注1：理由欄は、次の区分により番号を記入すること。

- ①疾病 ②出産 ③看護 ④事故 ⑤災害 ⑥冠婚葬祭 ⑦失踪 ⑧転勤 ⑨出張
⑩学校等の公的行事への参加 ⑪育児疲れ ⑫その他

注2：利用料種別欄には生保受給にA、市民税非課税にB、その他にC、均等割減免制度の廃止に伴う経過措置の対象者には「経過措置」と記入すること。

注3：2歳以上の場合は、2歳以上欄に○印を付すこと。

注4：送迎日数欄は、「送」又は「迎」のいずれかだけの場合の日数は0.5日と記入すること。

(トワイライトステイ)

京都市子育て支援短期利用事業実績報告書

年 月 日

京 都 市 長

施設名

代表者名

年度 月～ 月分の京都市子育て支援短期利用事業（トワイライトステイ）実績は、次のとおりですので報告します。

所管区名	保護者氏名	児童名	生年月日	養護期間	利用日数	理由	利用料種別
				～			
				～			
				～			
				～			
計	世帯	人	—	—		—	—

注1：養護期間欄は、利用日を記入すること。

注2：理由欄は次の区分により番号を記入すること。

- ①夜間に及ぶ業務 ②夜間にわたる残業 ③夕方から夜間に及ぶ通院
④その他

注3：利用料種別欄には生保受給にA、市民税非課税にB、その他にC、均等割減免制度の廃止に伴う経過措置の対象者には「経過措置」と記入すること。

なお、事業利用の日数算定については、夕食の提供を前提とし、利用日の確認できる書類を添付すること。

小学校就学児童送迎実績報告書

年 月 日

京 都 市 長

施設名
代表者名

年度 月～ 月分の京都市子育て支援短期利用事業（ショートステイ）利用児童のうち小学校就学のための送迎を実施した児童について、以下のとおり報告します。

児童名	学 年	小学校名	所在地 (区)	送迎理由	送迎方法	送迎日数	送迎日
計	-	-	-	-	-		-

注1：送迎理由は、地理的な問題、交通手段の問題、児童の身体的・精神的な問題等を具体的に記入すること。

注2：送迎方法は、施設の自動車、施設職員の付き添いによるバス・地下鉄等を記入すること。

注3：送迎日数の計は、京都市子育て支援短期利用事業実績報告書の「送迎日数」欄の合算日数に一致すること。

注4：本報告は、本市に対して事前協議を行ったもののみとし、送迎を実施していない場合は、報告は不要。

京都市子育て支援短期利用事業専従職員配置実績報告書

年 月 日

京 都 市 長

施設名

代表者名

年度 月～ 月の京都市子育て支援短期利用事業（ショートステイ）の実施に当たって配置した専従職員について、以下のとおり報告します。

1 週間開所日数

_____日

注1：週間開所日数が分かる資料（チラシ、パンフレット等）を添付すること

2 配置した専従職員

氏 名	生年月日	雇用期間	支給総額 (円)	法定福利 (円)	合計金額 (円)
		月 日～ 月 日			
		月 日～ 月 日			
		月 日～ 月 日			
		月 日～ 月 日			
		月 日～ 月 日			

注2：対象者の身分及び契約内容が分かる書類（履歴書の写し及び雇用契約書等。ただし、同一年度内において、既に市長へ提出している場合は、再度の提出は不要。）、対象者が勤務していたことが分かる書類（就労証明書、出勤簿の写し等）、対象者への支払額を証明する書類（貸金台帳）を添付すること。

注3：雇用期間は、報告対象となる期間の日付を記載すること。