

保育士・幼稚園教諭等処遇改善臨時特例事業賃金改善計画書

令和4年 月 日

市 町 村 名	
施設・事業所名	
施設・事業所類型	
施設・事業所番号	

1. 補助額

① 事業実施期間	令和4年 月 ~ 令和4年 月
令和3年度	
② 補助見込額(賃金改善部分)	
③ 同一事業者内における拠出見込額・受入見込額	
④ 調整後補助見込額(賃金改善部分)(②+③)	0円
令和4年度	
⑤ 補助見込額(賃金改善部分)	
⑥ 同一事業者内における拠出見込額・受入見込額	
⑦ 調整後補助見込額(賃金改善部分)(⑤+⑥)	0円
⑧ 補助見込額(国家公務員給与改定対応部分)	
⑨ 調整後補助見込額合計(賃金改善部分)(④+⑦)	0円
⑩ 補助見込額合計(②+⑤+⑧)	0円

※ ②・⑤・⑧欄については、補助基準額、年齢別平均利用児童数(見込)及び事業実施月数により算定された金額を記入すること。

※ ③・⑥欄については、同一設置者・事業者が運営する他の施設・事業所から本事業の補助額の一部を受け入れた場合には当該金額を正の値で、他の施設・事業所へ拠出した場合は当該金額を負の値で記入すること。

2. 賃金改善額

令和3年度	
① 賃金改善見込額	0円
② 賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分	0円
令和4年度	
③ 賃金改善見込額	0円
④ 基本給及び決まって毎月支払う手当	0円
⑤ 基本給及び決まって毎月支払う手当の割合	(0.0%)
⑥ 賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分	0円
⑦ 賃金改善額合計((①+②)+(③+⑥))	0円
⑧ 本事業による賃金改善に係る計画の具体的内容を職員に周知している	
⑨ 令和4年度の賃金に関する規程について、令和3年人事院勧告を受けた国家公務員給与の改定に伴う公定価格の引下げに関わらず、当該引下げに係る分を賃金水準に反映していないこと。	
⑩ 令和4年10月以降における本事業により講じた賃金改善の水準維持	

上記の内容について、全ての職員に対し周知をした上で、提出していることを証明いたします。

令和4年 月 日

事業者名
代表者名

施設・事業所名	
---------	--

賃金改善内訳(職員別内訳)

No	職員名	職種 ※2	常勤・非常勤の別 ※3	常勤換算値 ※4	令和3年度		令和4年度			備考 ※7
					賃金改善見込額 ※5	賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分 ※6	賃金改善見込額 ※5		賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分 ※6	
							基本給及び決まって毎月支払う手当	その他		
1							0円			
2							0円			
3							0円			
4							0円			
5							0円			
6							0円			
7							0円			
8							0円			
9							0円			
10							0円			
11							0円			
12							0円			
13							0円			
14							0円			
15							0円			
16							0円			
17							0円			
18							0円			
19							0円			
20							0円			
21							0円			
22							0円			
23							0円			
24							0円			
25							0円			
26							0円			
27							0円			
28							0円			
29							0円			
30							0円			
総額					0円		0円	0円	0円	

【記入における留意事項】

- ※1 施設・事業所に現に勤務している職員全員(職種を問わず、非常勤を含む。)を記入すること。
- ※2 職員の職種(施設長、主任保育士、保育士、調理員、事務職員等)を記入すること。
- ※3 「常勤」とは、原則として施設で定めた勤務時間(所定労働時間)の全てを勤務する者、又は1日6時間以上かつ20日以上勤務している者をいい、「非常勤」とは常勤以外の者をいう。
- ※4 常勤換算値について、常勤の者については1.0とし、非常勤の者については、以下の算式によって得た値とする。
 [算式]
 常勤以外の職員の1か月の勤務時間数の合計÷各施設・事業所の就業規則等で定めた常勤職員の1か月の勤務時間数 = 常勤換算値
- ※5 賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分を除く。
- ※6 賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分については以下の算式により算定することを標準とする。
 [算式]
 令和2年度における法定福利費等の事業主負担分の総額÷令和2年度における賃金の総額×賃金改善額
- ※7 備考欄には、事業実施期間中の採用や退職がある場合にはその旨、また、賃金改善額が他の職員と比較して高額(低額、賃金改善を実施しない場合も含む)である場合にはその理由を記入すること。

保育士・幼稚園教諭等処遇改善臨時特例事業賃金改善実績報告書

令和4年 月 日

市 町 村 名	
施設・事業所名	
施設・事業所類型	
施設・事業所番号	

1. 補助額

① 事業実施期間	令和4年 月 ~ 令和4年 月
令和3年度	
② 補助実績額(賃金改善部分)	
③ 同一事業者内における拠出実績額・受入実績額	
④ 調整後補助実績額(賃金改善部分)(②+③)	0円
令和4年度	
⑤ 補助実績額(賃金改善部分)	
⑥ 同一事業者内における拠出実績額・受入実績額	
⑦ 調整後補助実績額(賃金改善部分)(⑤+⑥)	0円
⑧ 補助実績額(国家公務員給与改定対応部分)	
⑨ 調整後補助実績額合計(賃金改善部分)(④+⑦)	0円
⑩ 補助実績額合計(②+⑤+⑧)	0円

※ ②・⑤・⑧欄については、補助基準額、年齢別平均利用児童数(見込)及び事業実施月数により算定された金額を記入すること。

※ ③・⑥欄については、同一設置者・事業者が運営する他の施設・事業所から本事業の補助額の一部を受け入れた場合には当該金額を正の値で、他の施設・事業所へ拠出した場合は当該金額を負の値で記入すること。

2. 賃金改善額

令和3年度	
① 賃金改善実績額	0円
② 賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分	0円
令和4年度	
③ 賃金改善実績額	0円
④ 基本給及び決まって毎月支払う手当	0円
⑤ 基本給及び決まって毎月支払う手当の割合	(0.0%)
⑥ 賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分	0円
⑦ 賃金改善額合計((①+②)+(③+⑥))	0円
⑧ 本事業による賃金改善に係る計画の具体的内容を職員に周知している	
⑨ 令和4年度の賃金に関する規程について、令和3年人事院勧告を受けた国家公務員給与の改定に伴う公定価格の引下げに関わらず、当該引下げに係る分を賃金水準に反映していないこと。	
⑩ 令和4年10月以降における本事業により講じた賃金改善の水準維持	

※ 賃金改善前後の賃金を定める規定等、必要な書類を添付すること。

上記の内容について、全ての職員に対し周知をした上で、提出していることを証明いたします。

令和4年 月 日

事業者名
代表者名

賃金改善内訳(職員別内訳)

No	職員名	職種 ※2	常勤・非常勤の別 ※3	常勤換算値 ※4	令和3年度		令和4年度			賃金改善月額 ※7								備考 ※8		
					賃金改善額 ※5	賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分 ※6	賃金改善額 ※5		賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分 ※6	令和3年度	令和4年度									
							基本給及び決まって毎月支払う手当	その他		平均	4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	平均			
1							0円													
2							0円													
3							0円													
4							0円													
5							0円													
6							0円													
7							0円													
8							0円													
9							0円													
10							0円													
11							0円													
12							0円													
13							0円													
14							0円													
15							0円													
16							0円													
17							0円													
18							0円													
19							0円													
20							0円													
21							0円													
22							0円													
23							0円													
24							0円													
25							0円													
26							0円													
27							0円													
28							0円													
29							0円													
30							0円													
総額					0円		0円	0円	0円											

【記入における留意事項】

- ※1 施設・事業所に現に勤務している職員全員(職種を問わず、非常勤を含む。)を記入すること。
- ※2 職員の職種(施設長、主任保育士、保育士、調理員、事務職員等)を記入すること。
- ※3 「常勤」とは、原則として施設で定めた勤務時間(所定労働時間)の全てを勤務する者、又は1日6時間以上かつ20日以上勤務している者をいい、「非常勤」とは常勤以外の者をいう。
- ※4 常勤換算値について、常勤の者については1.0とし、非常勤の者については、以下の算式によって得た値を記入すること。
 [算式]
 常勤以外の職員の1か月の勤務時間数の合計÷各施設・事業所の就業規則等で定めた常勤職員の1か月の勤務時間数=常勤換算値
- ※5 賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分を除く。
- ※6 賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分については以下の算式により算定することを標準とする。
 [算式]
 令和2年度における法定福利費等の事業主負担分の総額÷令和2年度における賃金の総額×賃金改善額
- ※7 職員ごとの賃金改善月額について以下の算式によって得た金額を記入すること。
 [算式]
 当該月における賃金改善額÷常勤換算値=賃金改善月額
- ※8 備考欄には、事業実施期間中の採用や退職がある場合にはその旨、また、賃金改善額が他の職員と比較して高額(低額、賃金改善を実施しない場合も含む)である場合についてはその理由を記入すること。

