

## ＜労働条件審査事前提出資料＞

※候補者として選定された事業者のみ提出していただきます。

### 1 就業規則

給与規程、育児介護休業規程、退職金規程等も含みます。

なお、正社員のみならず、パートタイマー、契約社員に適用するものもあわせてご提出ください。

### 2 労働者名簿（全員）

### 3 出勤簿、タイムカード（全員の直近4ヵ月分）

### 4 賃金台帳（全員の直近4ヶ月分）

欠勤控除、日割計算、超過勤務手当計算の方法を別途明記してください。特に1ヶ月の平均所定労働時間数、所定労働日数は必ずご記入ください。

### 5 労働条件通知書又は雇用通知書（全員分）

### 6 労使協定書、協定届

時間外労働・休日労働に関する協定（36協定）、変形労働時間制に関する協定、賃金の控除に関する協定、育児介護休業に関わる除外協定、年次有給休暇の計画的付与に関する協定、65歳までの継続雇用に関する協定等を提出してください。

### 7 年次有給休暇管理台帳（原則全員分）

### 8 健康診断報告書

受診項目、受診者数、「常時使用する労働者」に該当する個々の者が受診したことを確認できるもの。

### 9 衛生管理者、産業医選任報告書（写）、安全衛生推進者・作業主任者修了証（写）

### 10 安全委員会・衛生委員会会議録（写）

### 11 雇用保険被保険者一覧表（ハローワーク交付）

### 12 労働保険料申告書（写）

### 13 健康保険・厚生年金保険被保険者算定基礎届（控）

### 14 障がい者雇用状況報告書（写）

### 15 組織図（正規職員、パート職員、非常勤職員等の内訳がわかるもの）

※ 2以外の書類については、労働条件審査終了後に返却いたします。

※ 〈注意点〉

- 事業者が個人データを含む資料を提出する際は、個人情報の保護に関する法律第23条の規定により、本人の同意が必要となります。

本人同意は、以下 i・ii を記載した書面で行うことが必要となります。

i 提供の目的（労働条件審査）

ii 情報の利用者（足立区私立保育園課職員、東京都社会保険労務士会足立・荒川支部社労士2名）

全員の同意が得られない場合は、個人情報（氏名・住所・電話番号）のマスキング（非開示）が必要となります。

- マスキングについては、以下の通りとします。

- ・ 労働者名簿や賃金台帳等の氏名をマスキングする際は、同一人の照合をするための符号を入れてください（Aさん、Bさん・・・等）。
- ・ 生年月日はマスキングしないでください。（介護保険料など年齢の確認を要する資料があるため）。また、性別もマスキングしないでください。
- ・ 健康診断報告書の産業医の氏名と印影、及び提出者氏名（事業者職氏名）と印影は、マスキングすることとします。
- ・ その他、マスキングは審査に支障が生じないよう留意し、最小限度にしてください。