（様式６）

人員表

|  |
| --- |
| 令和　　　年度　（令和　　年　　月～令和　　年　　月） |
| 　 | 常勤役員数  | 常用従業員数 |  非常用従業員数 |
| 月 | 　 | 　 | 　 |
| 月 | 　 | 　 | 　 |
| 月 | 　 | 　 | 　 |
| 月 | 　 | 　 | 　 |
| 月 | 　 | 　 | 　 |
| 月 | 　 | 　 | 　 |
| 月 | 　 | 　 | 　 |
| 月 | 　 | 　 | 　 |
| 月 | 　 | 　 | 　 |
| 月 | 　 | 　 | 　 |
| 月 | 　 | 　 | 　 |
| 月 | 　 | 　 | 　 |
| 合 計 | 　 | 　 | 　 |
| 年度平均数 | 　 | 　 | 　 |

※１　直前から遡って３か年度分を作成してください。（決算年度ごとに各１枚作成してください。）

※２　人員数は、各月末の在員数を記入してください。

※３　非常用従業員とは、パートタイマー、アルバイト等の臨時に雇用している従業員で、労務費（雑給を含む。）の支払対象者です。なお、外注費で処理の対象となる人員は含みません。