様式２－１

**法人の概要（事業経歴）**

**【法人名 |　　　　　　　　　　　】**

■　法人設立から現在に至るまでの沿革について、時系列で記入してください。

■　事業内容についても、具体的に記入してください。

■　特に今回応募する案件と類似する運営に関するものは、具体的に記入してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 年　月　日 | 経　　　　　　　　　　歴 |
|  |  |

様式２－２

**法人の概要（役員の構成）**

【法人名 |　　　　　　　　　　　　　　　　　】

■　他の法人の役員等をしている場合は、「他法人の役員等」欄に☑ をし、（　）に役職名を、その下に法人名を記入してください（計画中も含め、複数の場合は全て記入）。

■　行が足りない場合は、行を追加のうえ、記入してください。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 役　員　名 | | 他法人の役員等 | 法人(理事長等)  との関係 | 職業 | 出資金 | 役員を承諾した  理由 |
| 役職名 | 氏名 |
|  |  | □(　　　　　　　　) |  |  |  |  |
|  |
|  |  | □(　　　　　　　　) |  |  |  |  |
|  |
|  |  | □(　　　　　　　　) |  |  |  |  |
|  |
|  |  | □(　　　　　　　　) |  |  |  |  |
|  |
|  |  | □(　　　　　　　　) |  |  |  |  |
|  |

様式２－３

**法人の概要（常勤職員・非常勤職員）**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【法人名 |　　　　　　　　　　　　　　　　　】

■　雇用期間、勤務時間、勤務日数、社会保険の有無について、常勤、非常勤別に記載してください。

■　雇用形態が多数存在する場合は、常勤、非常勤それぞれ代表的な３パターンを記載してください。

■　作成に当たっては、記入例をご参照ください。

（記入例）※確認後、本表は削除のうえ記入してください。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 種別 | 雇用形態 | 雇用期間 | 勤務時間 | 1週あたり  勤務日数 | 1週あたり  勤務時間 | 社会保険 |
| 常勤職員① | 正社員 | 期間の定めなし | 8時間/日 | 5日 | 40時間 | 有 |
| 常勤職員② | 正社員 | 期間の定めなし | 7時間15分/日  変形労働時間制 | 5.5日  隔週週休2日 | 概ね40時間 | 有 |
| 常勤職員③ | 契約社員 | １年更新  （最長５年間） | 8時間/日 | 5日 | 40時間 | 有 |
| 非常勤職員① | 契約社員 | １年更新  （最長５年間） | 6～8時間/日 | 4～5日 | 30時間以上  40時間未満 | 有 |
| 非常勤職員② | 契約社員 | １年更新  （最長３年間） | 4～8時間/日 | 2～5日 | 20時間以上  30時間未満 | 健康・厚生年金保険無（雇用保険は契約条件による） |
| 非常勤職員③ | パート・  アルバイト | １年更新  （最長３年間） | 4～６時間/日 | 2～5日 | 15時間以上  30時間未満 | 健康・厚生年金保険無（雇用保険は契約条件による） |