

災害発生前 1 か月間の勤務状況調査票

年月日(曜)	出勤時刻	勤務の概況			退勤時刻	時間外勤務時間数等
		午前	午後	正規の勤務時間終了時刻以降		

- ※ 1 「勤務の概況」欄は、一般的な業務内容、業務量、勤務状況等について時間を追って詳細に記入する。
- 2 「時間外勤務時間数等」欄には、時間外勤務時間数のほか、準夜・深夜勤務、休日勤務、交替制勤務、宿日直勤務、出張等の回数及び内容を記入する。また、同欄に時間外勤務時間数の根拠となった資料の種類（時間外勤務命令簿、時間外勤務報告書、退庁記録、タイムカード、上司・同僚・部下等の証言、現認書等）を併せて記入するとともに、関連資料の写し等を添付する。