従 業 者 名 簿

|  |  |
| --- | --- |
| (フリガナ)氏 名 |  |
|  |
| 生年月日 | 昭和 ・ 平成 年 月 日生 | 性　別 | 男　・　女 |
| 住　　所 | 〒 |
|  |
| 電話番号： |
| 本籍又は国籍 |  |
| 従事する業務の内容（具体的に） |  |
|  |
|  |
| 採 用 日 | 平成　　 年 　月 　　日 |
| 退 職 日 | 平成 年 月 　　日 |
| 退職理由 |  |
| 備　考 |  |
| 名簿作成日 | 平成 年 月　　　 日 |

■本人確認資料

|  |
| --- |
| □住民票（本籍地記載）　　□ 運転免許証　　□ 戸籍謄本　　□在留カード□パスポート □ その他（　　　　　　　　　　　　） |

注意事項

1. 常時営業所に待機している者はもちろん、必要に応じて他から派遣されてくる者等であっても、当該営業所に従事している限り、従業者名簿に記載しなければなりません。
2. 従業者のうち、接客に従事する者は、生年月日、本籍又は国籍を確認し、その内容を記載するとともに、その確認した書類の写しをこの名簿に添付しなければならない。
3. この名簿は、従業者の退職（解雇、退職、死亡）の日から起算して３年間は保存しなければなりません。