

従業者名簿

(ふりがな)			
氏 名			
生年月日	年 月 日	性別	男・女
住 所	〒 ()		
従事する業務の内容 (具体的に)			
採用年月日	年 月 日		
退職等	年月日	年 月 日	
	事由	1 解雇	2 自身の都合による退職
		3 死亡	4 その他 ()
雇用時の身分確認	国籍・地域		
	外国籍の場合 の確認事項	在留資格	
		在留期限	
		就業許可 の種別	
	確認年月日	令和 年 月 日	
本人確認書類	☐ 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 ()		

- 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。