従　業　者　名　簿

<table>
<tr><td rowspan="2">(ふりなが)
氏　名</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>生年月日</td><td colspan="2">年　　月　　日</td><td>性　別</td><td>男　・　女</td></tr>
<tr><td rowspan="2">住　所</td><td colspan="4">〒(　　)</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">従事する業務の内容(具体的に)</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>採用年月日</td><td colspan="4">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">退　職　等</td><td>年月日</td><td colspan="3">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>事　由</td><td colspan="3">1　解雇　　2　自身の都合による退職
3　死亡　　4　その他(　　)</td></tr>
<tr><td rowspan="4">雇用時の身分確認</td><td>国　籍・地域</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">外国籍の場合の確認事項</td><td>在留資格</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>在留期限</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>就業許可の種別</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>確認年月日</td><td colspan="3">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>備考(履歴等)</td><td colspan="4">雇用時の身分確認(　　)</td></tr>
</table>

1　常時勤務している者はもちろん、必要に応じて他から派遣されている者であって当該営業に係る業務に従事している者は、この名簿を作成してください。

2　この名簿は、従事者の解雇、退職又は死亡の日から起算して3年間は営業所ごとに備付けなければなりません。