

(保管期間:3年)

従業者名簿

(ふりがな) 氏 名	
住 所	電話番号 () -
性 別	<input type="checkbox"/> 女性 <input type="checkbox"/> 男性
生 年 月 日	年 月 日出生
従事する業務内容	
採用年月日	平成 年 月 日採用
退職年月日	平成 年 月 日退職

*接客従事者は以下も記入

国籍	<input type="checkbox"/> 日本 (都道府県名 :) <input type="checkbox"/> _____ (在留資格) (在留期間) (資格外活動の許可 有 無)
生年月日、国籍等の確認書類	<input type="checkbox"/> 住民票記載事項証明書 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> その他官公署発行の書類
確認書類を確認した年月日	平成 年 月 日

チェック 接客従事者は、上記確認書類(コピー)を本用紙に添付した

注意事項)

*必要に応じて営業所に派遣される者についても作成必要

*平成26年府例改正は、本籍の取得による差別の惹起を防止するためのものであるため、本人の希望がない限り住民票（写し）自体を求めない。