

[従業者名簿の作成例（1号～3号営業・特定遊興飲食店営業用）]

従業者名簿

(作成: 年 月 日)

| | | | |
|---------------|---------------------|----|-----|
| (ふりがな) 氏名 | | 性別 | 男・女 |
| 生年月日 | 昭和・平成 年 月 日生 | | |
| 住所 | 〒 電話番号 () - | | |
| 従事する 業務の内容 | | | |
| 採用年月日 | 昭和・平成・令和 年 月 日 | | |
| 退職年月日 | 令和 年 月 日 | | |
| ※ 備考 (履歴等) | ※ 事由 | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- ★ 接客従業者については
生年月日、国籍
(日本国籍を有しない者については、在留資格、在留期間、資格外活動の許可の有無、
あればその内容、特別永住者として永住することができる資格)
を確認し、その書類の写しを添付し保存することが義務付けられています。
- ★ 確認書類例
- 日本国籍を有する者～住民票記載事項証明書、旅券、その他官公庁発行・発給書類
など(生年月日、本籍地都道府県名の記載があるもの)
 - 日本国籍を有しない者～外国人登録証明書、在留カード、旅券など

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つても当該営業所に係る業務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 この名簿は、従業者の退職の日から起算して3年間保存しなければなりません。
- 3 従業者名簿は、必ずしもこの用紙を使わなければならないものではありません。
電磁的な名簿によって従業者名簿に変えることができます。
- 4 ※印欄は、法律上の義務項目ではありません。ご自由にご利用ください。