

# 労働者名簿

事業場の全従業員一覧（労働基準法107条）

|            |  |       |  |
|------------|--|-------|--|
| 事業場の名称     |  | 所在地   |  |
| 常時使用する労働者数 |  | 最終更新日 |  |

| No. | 氏名 | 性別 | 生年月日 | 住所 | 従事する業務の種類 | 雇入年月日 | 退職・死亡年月日 | 退職の事由（解雇の場合はその理由）・死亡の原因 | 履歴（主な経歴） |
|-----|----|----|------|----|-----------|-------|----------|-------------------------|----------|
| 1   |    |    |      |    |           |       |          |                         |          |
| 2   |    |    |      |    |           |       |          |                         |          |
| 3   |    |    |      |    |           |       |          |                         |          |
| 4   |    |    |      |    |           |       |          |                         |          |
| 5   |    |    |      |    |           |       |          |                         |          |
| 6   |    |    |      |    |           |       |          |                         |          |
| 7   |    |    |      |    |           |       |          |                         |          |
| 8   |    |    |      |    |           |       |          |                         |          |
| 9   |    |    |      |    |           |       |          |                         |          |
| 10  |    |    |      |    |           |       |          |                         |          |
| 11  |    |    |      |    |           |       |          |                         |          |
| 12  |    |    |      |    |           |       |          |                         |          |
| 13  |    |    |      |    |           |       |          |                         |          |
| 14  |    |    |      |    |           |       |          |                         |          |

履歴の詳細や異動・訂正の記録は、1人1枚の名簿とあわせて管理すると確認しやすくなります。退職・解雇・死亡の日から3年間は削除せずに保存し、保存期間を過ぎたら個人情報として適切に廃棄します。「従事する業務の種類」は、常時30人未満の労働者を使用する事業では記入を省略できます（施行規則53条2項）。

保存：労働者の死亡・退職・解雇の日から3年間保存します（労働基準法109条・附則143条、施行規則56条1項1号。本則は5年）。記入事項に変更があったときは、遅滞なく訂正します（同法107条2項）。