근로자명부

사업장명 :						작성일 : / 작성자 :									
연번	성명	성별	생년월일	주소	연락처	종사 업무	직위	고용 연월일	고용갱신 연월일	계약기간(시작~종료)	이력(학력·경력)	기능 및 자격	근로관계 종료일	종료 사유(퇴직·해고·사망)	비고

※ 근로기준법 제41조에 따라 사업장별로 작성하며, 기재사항이 변경되면 지체 없이 정정해야 합니다. 제42조에 따라 근로자 명부는 3년간 보존합니다.
※ 법정 기재사항에 주민등록번호는 포함되어 있지 않습니다(생년월일로 적습니다). 필요 최소한의 정보만 적으세요.
※ 계약기간을 정한 경우에는 그 기간을, 근로관계가 끝난 경우에는 퇴직·해고·사망의 연월일과 사유를 적습니다.
※ 고용노동부에 제출하거나 근로감독에 대응할 때에는 근로기준법 시행규칙 별지 제16호서식(근로자 명부)을 확인하세요.

근 로 자 명 부 (근로관계 종료자)

※ 근로관계가 끝난 근로자의 명부도 근로기준법 제42조에 따라 3년간 보존합니다(기산일은 근로관계가 끝난 날).

연번	성명	성별	생년월일	주소	연락처	종사 업무	직위	고용 연월일	고용갱신 연월일	계약기간(시작~종료)	이력(학력·경력)	기능 및 자격	근로관계 종료일	종료 사유(퇴직·해고·사망)	비고