

# 記入例

## 従業員調書

氏名（業者名）株式会社〇〇〇〇

No.	職種	氏名	住所	在職年数	生年月日
①	市連絡責任者 運転手	〇〇 〇〇	ふじみ野市福岡1-1-1	7	H17. 10. 1
②	事務員	△△ △△	ふじみ野市福岡1-1-2	10	S50. 12. 12
③	運転手	×× ××	ふじみ野市福岡1-1-3	12	S40. 10. 10
4	営業	□□ □□	ふじみ野市福岡1-1-4	15	S35. 11. 11
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					

印刷時に○の位置がずれる場合がありますので、印刷プレビューで確認してください。

- 備考(1) No.1には「市連絡責任者」を記載してください。  
(2) 市内で業務に従事する者の「No.」に○を付けてください。  
(3) 本調書が2枚以上になる場合、2枚目以降の「No.」は続き番号で作成してください。  
(4) 上記内容を満たせば任意の様式で可とします。その場合、本調書のNo.1の行に「別紙のとおり」と記載してください。