

問4. 労働者名簿・賃金台帳・出勤簿又はタイムカードはありますか？

「いいえ」と答えた方

事業主は労働者名簿、賃金台帳、出勤簿（法定三帳簿）を作成し、3年間保管しなければなりません。作成・保管がされていない場合は、労働基準法第107条、108条及び109条違反となります。

また、2019年4月からは法定三帳簿に加え年次有給休暇管理簿についても作成・保存することが義務付けられています。（労働基準法施行規則第24条の7）

帳簿	記入事項
労働者名簿	氏名 生年月日 履歴 性別 住所 従事する業務の種類（従業員が30人以上の場合） 雇入年月日 退職、解雇、死亡の年月日およびその理由
賃金台帳	氏名 性別 賃金の計算期間 労働日数 労働時間数 時間外労働、休日労働、深夜労働の時間数 基本給や手当の種類と、それぞれの額 賃金の控除項目と、それぞれの額
出勤簿	氏名 出勤日 出勤日ごとの始業・終業時刻、休憩時間等
年次有給休暇管理簿	年次有給休暇を取得した日付 年次有給休暇を取得した日数 基準日（労働者に年次有給休暇を取得する権利が生じた日）

必要書類は、愛知県医療勤務環境改善支援センターのホームページの「働き方改革」欄、「職場の労務管理に関する実態調査」のページより各種用紙をダウンロードいただけます。

 <https://aichi-medsc.or.jp/>

無料相談受付中

お問い合わせ・ご相談はお気軽にどうぞ

愛知県医療勤務環境改善支援センター

[委託先] 公益社団法人 愛知県医師会

〒460-0008 名古屋市中区栄4丁目3-26 昭和ビル6階

TEL.052-212-5766

FAX.052-212-5767

受付時間 / 9:00~17:00（土・日・祝日除く）

Email : info@aichi-medsc.or.jp