

新規登録書

ふりがな		本籍地	都道府県
氏名			
生年月日	S.H 年 月 日	経験年数	年
住所	〒 - Tel () -		
家族連絡先	住所	〒 - Tel () -	
	氏名	続柄	/
健康診断日	平成 年 月 日	血圧	血液型
		-	型
資格	特別教育		
	技能講習		
	免許		
建退共手帳の有無	有 ・ 無	手帳番号	

登録年月日
平成 年 月 日

新規登録書

本「新規従業員登録書」は、各現場にて作業に入る際、作業所へ提出する「作業員名簿」への必須項目となっていますので、空白を作らないようにお願いします。

尚、引っ越し等にて現住所の変更があった場合は、速やかに連絡を入れてください。

■建退共手帳について

- ・手帳をお持ちの場合、速やかに弊社に提出して下さい。
 - ・返納または紛失しまっている場合、弊社より新規申請致しますので、無に○を付けて下さい。
- (後日手帳が出てきた場合、証紙合算致しますので旧手帳を弊社に提出して下さい。)

■以下のものを必ず提出してください。

- ・健康診断書及び【再検診・要検査・治療中】に伴う医師の診断書と一筆頂いたもの。
(作業するにあたっての医師による注意事項等)
- ・運転免許証のコピー、各資格証のコピー
(可能であれば原本を提出してください。その場でコピーを取り、お返し致します。)

■個人情報の取り扱いについて

1. 提出書類に記載されている個人情報は、作業所に労務管理、安全衛生管理の為に使用する目的以外、他のことには一切使用しません。
2. 退職後又は工事完了後は、当社が責任をもって管理し、保管期限(5年)満了後は適切に廃棄処分致します。

