

業務従事者名簿

A:〇〇(地方)法務局〇〇支局

番号	氏名	役職	従事期間	1日当たりの勤務時間	生年月日	郵便番号	住所	電話番号	顔写真	備考
A-1	〇〇 〇〇	実務経験者	25.4.1~28.9.30	7.75	S50.4.1	100-8977	東京都千代田区霞が関1-1-1	03-3580-4111		司法書士
A-2	〇〇 〇〇	実務経験者同等者								窓口責任者2年
A-3	〇〇 〇〇	一般従事者								
A-4										
A-5										
A-6										
A-7										

(作成に当たっての留意点)

- (1) 業務従事者について、登記所ごとに記載すること。
- (2) 番号欄には、「業務従事者番号」(登記所記号と業務従事者に対して採用順に割り当てた一連番号とを組み合わせた番号)を記載すること。
なお、「業務従事者番号」については、従事者が採用される度に新たな番号を割り当てることとし、退職した従事者の番号は欠番とすること。
- (3) 役職欄には、業務管理者、業務管理代行者、実務経験者、実務経験者同等者又は一般従事者の別を記載すること。
- (4) 実務経験者及び実務経験者同等者については、備考欄に資格を記載すること。
- (5) 本名簿には、業務従事者との雇用関係等を示す疎明資料(公的証明書(運転免許証の写し等))を番号順に整理して添付すること。