

◆ D-7 근로기준법상의 각종서류의 보존기간은?

- ① 근로자 명부 : 근로자가 퇴직, 해고, 사망한날부터 3년 단, 30일미만의 일용  
근로자에 대하여는 근로자명부를 작성하지 아니하여도 무방함.
- ② 임금대장 : 최후 기입한 날로부터 3년
- ③ 임금의 결정, 지급방법 및 임금계산의 기초에 관한 서류
- ④ 고용·해고·퇴직에 관한 서류 : 근로자가 퇴직한 날로부터 3년
- ⑤ 휴가에 관한 서류 : 근로자가 퇴직한 날로부터 3년
- ⑥ 연소자 증명에 관한 서류 : 근로자가 만 18세가 되는날까지.