



通 達

総 12100007

平成24年10月19日

総務人事部長 北島昭夫

【電話連絡の徹底】

就業に関する電話連絡を徹底のこと。

連絡先：社長携帯電話（080-4078-3291）

対象：①大幅な遅刻

②休暇/欠勤

③振替出金／振替休日

④イレギュラー勤務（客先要請のシフト勤務等）

⑤深夜勤務

【人事】

松崎吉伸：平成24年10月7日を以て、正社員に登用します。

藤田英理沙：平成24年10月1日を以て、フォーサイトチーム配属とします。

軽部あゆみ：平成24年10月15日を以て、休業を解きSky（翻訳）チーム配属とします。

軽部あゆみ：平成24年10月15日～平成24年10月26日まで岡崎出張を命じます。

田上順一：平成24年11月3日～平成24年11月8日までベトナム出張を命じます。

金澤達也：平成24年11月3日～平成25年1月31日までUnited Technologies Corporation社（ベトナム）での研修を命じます。

【処分】

中村佳介：平成24年10月9日付。従業員就業規則第34（2）の遵守違反の為、同第46条（1）の訓戒処分とする。

中村佳介：平成24年10月10日付。従業員就業規則第37（7）の遵守違反の為、同第46条（3）の出勤停止処分（1日）とする。

【注意喚起】

当社取引先であるキーウェアソリューションズ殿にて、協力会社社員による泥酔して入館証を紛失する事故がありました。各位に於かれでは、今一度セキュリティ事故防止対策の徹底をお願いします。

【年末調整】

①年末調整書類は11月中旬から順次郵送、手渡します。

②見本を参考に必要事項を記入、必要書類添付の上、返送もしくは持参にて提出してください。

③提出期限は別途連絡します。

※上記対応の為、年末調整の保険控除を受ける方は11月20日までに、必ず証明書類（保険会社から10月下旬に順次発送）を手元に準備してください。

証明書類の添付（原本のみ有効）がない場合は、控除を受けることは出来ません。

各自で確認、手配を忘れずにしてください。