



通

HERMES

達

総 14010032

平成 26 年 1 月 24 日

人事担当取締役 北島 昭夫

【人事】

小田原寛之：平成 25 年 12 月 28 日を以って、依願退職とします。

井上 和也：平成 25 年 12 月 28 日を以って、契約満了とします。

(システム部門所属)

福岡 良教：平成 25 年 12 月 28 日を以って、契約満了とします。

(ミキシング部門所属)

水上 貴博：平成 26 年 1 月 6 日を以って、ヒューチャー・レイズチーム配属とします。

高村 祐子：平成 26 年 1 月 21 日を以て、依願退職とします。

廣田 千波：平成 26 年 1 月 24 日を以って、採用内定（採用予定日 4 月 1 日）とします。

【総務メール運用】

総務メール（souml@hermes）は、総務部と社外取引先との連絡専用とします。

社員からの総務メールアドレスへの送信は、即日禁止とします。

以後のルールは次の通りとします。尚、深夜残業や休日出勤、病気等の欠勤、その他事由による勤務承認伺いは従来通り、第一報は真島部長に「電話」でして下さい。

- (1) 勤怠に関する問合せは、真島部長のメールアドレス（majima@hermes）へ行う。
- (2) 勤務時間に関する報告は、全て真島部長のメールアドレス（majima@hermes）へ行う。
- (3) 勤務地変更に関する報告は、真島部長のメールアドレス（majima@hermes）へ行う。
- (4) 人事に関するものは、北島のメールアドレス（kitajima@hermes）へ行う。
- (5) 総務業務の範疇に関するものは、斎藤係長代理（t-saito@hermes）へ行う。

【中堅社員研修】

以下の者に「中堅社員研修」の受講を命じます。既指定者を除き、参加予定者については平成 26 年 2 月 10 日（月）を振休とし、同年 2 月 15（土）を振出とします。

尚、研修内容の詳細は別途、参加予定者に通知します。

日時：平成 26 年 2 月 15 日（土） 9：00～18：00 （集合：8：45）

場所：本社事務所

講師：前田 節 氏（財団法人 全日本能率連盟 理事）

渋田陽子 氏（ワイオーランダショナル 代表取締役）

(受講者：下記 10 名)

システム営業部 営業主任 篠田和久

システム開発部 翻訳チーム 日向直毅

システム開発部 翻訳チーム 壇 かおり

システム開発部 課長 澤 満

システム開発部 主任 森藤健太

システム開発部 スペシャリスト 室賀義幸

システム開発部 スペシャリスト 小林国人

システム開発部 技師補 渡辺 真明

システム開発部 技師補 村上順一

総務部 係長代理 斎藤隆夫

【処分】

日向直樹：従業員就業規則第 32 条 1 項(7)に違反により減給処分を受けたにも係らず、未だ改善されず、今日に至っても同条 3 項に違反し勤務時間入力も欠勤報告もない。因って同 46 条 1 項 (2) の減給処分とする。

【研修生受入れ】

平成 26 年 1 月 28 日を以って、以下の者を研修生として受け入れます。

廣田 千波（上智大学 外国語学部 ロシア語学科）

平成 26 年 2 月 12 日を以って、以下の者を研修生として受け入れます。

高橋 宰平（熊本電子ビジネス専門学校 情報システム科）

田澤 大智（盛岡情報ビジネス専門学校 I T エキスパート科）

宮原 雅俊（KCS 福岡情報専門学校 大学併科）

板鼻 友幸（新潟情報専門学校 大学併科）

【情報処理試験】

期待資格未取得の社員は、春季情報処理試験の受験申込を「直ちに」行い、その結果をシステム開発部長に、平成 26 年 2 月 6 日までにメールで報告して下さい。

1/24 までに 1 月月報で受験申込をした旨の報告をした社員はこの限りではありません。