

Notification of Temporary Return to Japan

作成日 Date . 2024/7/5

提出先 : YC 人事部
各自所属（帰任先）事業所
提出期限 : 帰国の一週間前迄
提出フロー : 出向者→海外事業所長 or 代理人→YC 人事部/各自所属（帰任先事業所）

Submit to : YC HR Department
Related department of your return
Submit deadline : one week prior to returning to Japan
Routing : Expatriate→Host Company President or Agent→YC HR Dept./ YC Related Admin Dept.

smb_hrd-global@jp.yazaki.com
各自所属管理部アドレス

smb_hrd-global@jp.yazaki.com
Mail of Administration Dept.

1	氏名 権田 勝人 Name	事業所 SAMI Overseas Location			氏名コード Y038742 Code No.
2	帰国者（該当に○印） Returnee(Place ○ next to corresponding item)	本人 Expatriate	○	配偶者 Spouse	子女 Children
3	帰国家族名 Returning Family Member(s)	配偶者 Spouse	名前 Name		
		子女 Children	名前 Name		
4	目的 Reason	<input type="checkbox"/> 業務 Business <input type="checkbox"/> 私用 Private <input checked="" type="checkbox"/> ホームリーフ Home Leave 年1回健康診断をホームリーフを利用して原則日本で行うこととする。 Please use home leave to have medical checkup once a year.			
5		日付 Date	曜 Day	行動予定（連絡先の電話番号記入のこと） Schedule (contact number)	備考（宿泊先名） Remarks (Hotel name)
	帰国便名 Departure Flight No. NH856	9/2 9/2	月 火	スマラン発-ジャカルタ(GA245) ジャカルタ発-日本着(NH856)	
		9/2 ~	火	大東工場(0537-72-5712) ADS栗東(受入検査)	出張(ローカルスタッフ3名) ルートイン栗東
		9/11 9/12 13	金 木 金	栃木工場 栃木工場	
		9/16 9/17	月 火	ホームリーフ 人間ドック	聖隷予防検診センター (予定 9/17)
		9/25	水	国内移動	東横イン羽田空港
	帰任便名 Arrival Flight No. NH855	9/26 9/26 27	木 金	日本発-ジャカルタ着(NH855) ジャカルタ発-スマラン着(GA232)	ANARA

海外事業所 承認欄 Approval of Overseas Location		人事部 受領 Received by HR Dep.
Date 05/Jul/2024	Signature 川崎望美	

本帳票にて提供頂く情報は、次の使用目的で使います。それ以外の目的で情報を使用する場合には、承諾を得るものとします。
The personal information included in this form will only be used for the following purpose. Should we need to use the information for any other purpose, we will only do so after seeking your permission
-海外出向者及び帯同家族の一時帰国を確認し、人事部及び関係者にて各種手配（業務確認、緊急連絡）を行なうため。
-Confirm purpose and details of temporary return to Japan, emergency contact.