

白井工業団地協議会処務規程

2018年10月改訂

一般社団法人 白井工業団地協議会

目 次

| | |
|-------------------------------|----------|
| 第1章 総則 | 4 |
| 第1条 (趣旨) | |
| 第2条 (代表理事等の定年) | |
| 第3条 (事務局の組織等) | |
| 第4条 (協議会の職印及び社印) | |
| 第2章 費用弁償 | 4 |
| 第5条 (負担金等) | |
| 第6条 (旅費) | |
| 第3章 情報公開 | 4 |
| 第7条 (情報公開の目的) | |
| 第8条 (協議会の責務) | |
| 第9条 (利用者の責務) | |
| 第10条 (情報公開の方法) | |
| 第11条 (公告) | |
| 第12条 (資料の閲覧) | |
| 第13条 (閲覧場所及び閲覧日時) | |
| 第14条 (閲覧等に関する事務) | |
| 第15条 (インターネットによる情報公開) | |
| 第16条 (管理) | |
| 第4章 個人情報の保護・管理 | 6 |
| 第17条 (個人情報の保護等の目的) | |
| 第18条 (用語の定義) | |
| 第19条 (協議会の責務) | |
| 第20条 (利用目的の特定) | |
| 第21条 (事業ごとの利用目的等の特定) | |
| 第22条 (利用目的以外の利用の制限) | |
| 第23条 (取得の制限) | |
| 第24条 (取得に際しての利用目的の通知等) | |
| 第25条 (個人データの適正管理) | |
| 第26条 (個人データの第三者提供) | |
| 第27条 (保有個人データの開示等) | |
| 第28条 (保有個人データの訂正、追加、削除、利用停止等) | |
| 第29条 (個人情報保護管理者) | |
| 第30条 (苦情対応) | |
| 第31条 (従業員の義務) | |
| 第5章 表彰 | 9 |
| 第32条 (表彰) | |
| 第33条 (表彰の種類及び種別) | |

- 第34条 (表彰の対象)
- 第35条 (功労表彰の基準等)
- 第36条 (優良事業所表彰の基準等)
- 第37条 (優良従業員表彰の推薦)
- 第38条 (被表彰者の決定)
- 第39条 (表彰の方法)
- 第40条 (多団体への上申)

| | |
|---------------------|-----------|
| 第6章 慶弔 | 10 |
| 第41条 (慶弔見舞金の支給) | |
| 第7章 雑則 | 12 |
| 第42条 (委任) | |
| 附 則 | 12 |

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、一般社団法人白井工業団地協議会（以下「協議会」という。）における理事、監事及び会員（以下「理事等」という。）並びに事務局の処務に関し必要な事項を定めるものとする。

(代表理事等の定年)

第2条 代表理事、副代表理事及び監事（以下「代表理事等」という。）は、満78歳を超えてその職に就任することができない。ただし、理事の3分の2以上の推薦があったときは、この限りでない。

2 代表理事等が、任期途中で満78歳に達したときは、任期満了までその任務を行うものとする。

(事務局の組織等)

第3条 事務局に事務局長及び事務職員を置く。

2 事務局長は、会長の命を受けて事務局の事務を掌理し、事務局職員を指揮監督する。

3 次長は、事務局長を補佐し、事務局職員を指揮監督し、事務局長に事故あるときは、その職務を代理する。

4 前項以外の職員は、上司の命を受け、担当する事務を行う。

(協議会の職印及び社印)

第4条 協議会の代表理事の職印は、代表理事が保管し管理する。

2 協議会の社印は、事務局長が保管し管理する。

第2章 費用弁償

(負担金等)

第5条 理事等が協議会の業務として会議、講習会及び研修会等（以下「会議等」という。）に出席したときの会議等の負担金については、協議会においてその費用を負担する。

(旅費)

第6条 理事等が協議会の業務のため白井市外に出張したときは、次に掲げる額を実費として支給する。

(1) 交通費

① 交通機関を利用した場合 実費相当額（ただし、合理的な範囲において、指定席料金、特急料金等が必要な場合は、これを含むものとする。なお、経路は、最短距離、又は運賃が最少額となるものとする。）

② 自家用自動車を利用した場合 1回につき1,000円

(2) 宿泊手当 実費相当額（ただし、1泊につき13,000円を限度とし、朝・夕食代を含むものとする。）

第3章 情報公開

(情報公開の目的)

第7条 協議会の情報公開は、その活動状況、運営内容及び財務資料等を公開し、それによって公正で開かれた活動を推進することを目的とする。

(協議会の責務)

第8条 協議会は、情報公開に関する解釈及び運用にあたっては、原則として一般に情報公開することの趣旨を尊重するとともに、個人に関する情報がみだりに公開されることのないよう最大限の配慮をするものとする。

(利用者の責務)

第9条 情報公開の対象資料を閲覧ないしは謄写した者は、これによって得た情報を、第7条に規定する情報公開の目的に即して適正に使用するとともに、個人に関する権利を侵害することのないよう努めなければならない。

(情報公開の方法)

第10条 協議会は、情報公開の対象に応じ、公告、公表、資料の事務所備え置き及びインターネットの方法により行うものとする。

(公告)

第11条 協議会は、法令及び定款等の規定により、貸借対照表を定時社員総会終了後遅滞なく、公告を行うものとする。

(資料の閲覧)

第12条 協議会の事務所には、法令等の定めに従い、次に掲げる帳簿及び書類を常時備え置き、正当な理由を有する者に対し、その閲覧ないしはその一部を謄写させるものとする。この場合、法令において備え置き期間の定めがある書類については当該備え置き期間分の書類を、備え置き期間の定めがない書類については当該最新の資料を対象とする。

- (1) 定款
 - (2) 会員名簿
 - (3) 社員総会議事録
 - (4) 理事会議事録
 - (5) 貸借対照表、損益計算書（正味財産増減計算書）及び事業報告並びにその附属明細書（監査報告を含む。）
 - (6) 財産目録
 - (7) 事業計画書及び収支予算書
 - (8) 会計帳簿又はこれに関する資料
 - (9) 社員総会における代理権を証明する書面及び議決権行使書面
 - (10) 社員総会の決議の省略書面
 - (11) その他法令で定める書類
- 2 前項のすべての書類を会員に対し閲覧に供する。

(閲覧場所及び閲覧日時)

第13条 協議会の備え置きの対象とする資料の閲覧場所は、協議会事務局とする。

- 2 閲覧の日は、協議会の休日以外の日とし、閲覧の時間は、業務時間内の午前10時から午後4時までとする。ただし、協議会は、正当な理由があるときは、閲覧希望者に対し閲覧日時を指定することができる。

(閲覧等に関する事務)

第14条 閲覧希望者から資料の閲覧等の申請があったときは、次により取り扱うものとする。

- (1) 閲覧(謄写)申請書に必要事項の記入を求め、提出を受ける。
- (2) 閲覧(謄写)申請書が提出されたときは、閲覧受付簿に必要事項を記載し、閲覧に供する。
- (3) 閲覧した者又は謄写を希望する者から謄写の請求があったときは、原則として実費負担を求め、これに応じる。

(インターネットによる情報公開)

第15条 協議会は、第10条及び第11条の規定による情報公開のほか、広く一般の人々に対し、インターネットによる情報公開を行うものとする。

2 前項による情報公開の内容、方法等の詳細は、代表理事及び事務局長が協議し定める。

(管理)

第16条 協議会の情報公開に関する事務は、事務局長がこれを行う。

第4章 個人情報保護・管理

(個人情報の保護等の目的)

第17条 協議会の個人情報の保護及び管理は、個人情報が個人の人格尊重の理念のもとに慎重に取り扱われるべきものであることにかんがみ、協議会が保有する個人情報の適正な取扱いの確保に関し必要な事項を定めることにより、協議会の事業の適正かつ円滑な運営を図りつつ、個人の権利利益を保護することを目的とする。

(用語の定義)

第18条 個人情報に関する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 個人情報 生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述又は個人別に付された番号、記号その他の符号により当該個人を識別できるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できることとなるものを含む。）をいう。
- (2) 個人情報データベース等 特定の個人情報をコンピュータを用いて検索することができるように体系的に構成した個人情報を含む情報の集合物、又はコンピュータを用いていない場合であっても、紙媒体で処理した個人情報を一定の規則にしたがって整理又は分類し、特定の個人情報を容易に検索することができる状態においているものをいう。
- (3) 個人データ 個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。
- (4) 保有個人データ 協議会が開示、訂正、追加、削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有する個人データであつて、その存否が明らかになることにより、本人又は第三者の生命、身体又は財産に危害が及ぶおそれがあるもの、又は違法若しくは不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがあるもの以外をいう。
- (5) 本人 個人情報から識別され、又は識別され得る個人をいう。
- (6) 従業員 協議会の指揮命令を受けて協議会の業務に従事する者をいう。

(協議会の責務)

第19条 協議会は、個人情報保護に関する法令等を遵守するとともに、実施するあらゆる事業を通じて個人情報の保護に努めるものとする。

(利用目的の特定)

第20条 協議会は、個人情報を取り扱うに当たっては、その利用の目的（以下「利用目的」という。）をできる限り特定するものとする。

- 2 利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲で行うものとする。
- 3 利用目的を変更した場合は、変更した利用目的について、本人に通知し、又は公表するものとする。

(事業ごとの利用目的等の特定)

第21条 協議会は、個人情報を取り扱う事業ごとに個人情報の種類、利用目的、利用・提供方法等を定めるものとする。

(利用目的外の利用の制限)

第22条 協議会は、あらかじめ本人の同意を得ることなく前2条の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を取り扱わないものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合には、あらかじめ本人の同意を得ないで前2条の規定により特定された利用目的の範囲を超えて個人情報を取り扱うことができるものとする。

(1) 法令に基づく場合

(2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより、当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

3 前項の規定に該当して利用目的の範囲を超えて個人情報を取り扱う場合には、その取扱う範囲を真に必要な範囲に限定するものとする。

(取得の制限)

第23条 協議会は、個人情報を取得するときは、利用目的を明示するとともに、適法かつ適正な方法で行うものとする。

2 思想、信条及び宗教に関する個人情報並びに社会的差別の原因となる個人情報については、取得しないものとする。

3 個人情報は、原則として本人から取得するものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

(1) 本人の同意があるとき。

(2) 法令等の規定に基づくとき。

(3) 個人の生命、身体又は財産の安全を守るため緊急かつやむを得ないと認められるとき。

(4) 所在不明、判断能力が不十分等の事由により、本人から取得することができないとき。

(5) 相談、援助、指導、代理、代行等を含む事業において、本人から取得したのではその目的を達成し得ないと認められるとき。

4 前項第4号又は第5号の規定に該当して本人以外の者から個人情報を取得したときは、その旨及び当該個人情報に係る利用目的を本人に通知するよう努めるものとする。

(取得に際しての利用目的の通知等)

第24条 協議会は、個人情報を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかに、その利用目的を本人に通知し、又は公表するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、本人との間で契約を締結することに伴って契約書その他の書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合その他本人から直接書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示するものとする。ただし、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要がある場合には、この限りでない。

3 前2項の規定は、次に掲げる場合については適用しない。

(1) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合

(2) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

(個人データの適正管理)

第25条 協議会は、利用目的の達成に必要な範囲内で、常に個人データを正確かつ最新の状態に保つものとする。

- 2 協議会は、個人データの漏えい、滅失、き損の防止その他の個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置を講ずるものとする。
- 3 協議会は、個人データの安全管理のために、個人データを取り扱う従業員に対する必要かつ適切な監督を行うものとする。
- 4 協議会は、利用目的に関し保存する必要がなくなった個人データを、确实、かつ速やかに破棄又は削除するものとする。
- 5 個人情報情報の取扱いの全部又は一部を協議会以外の者に委託するときは、原則として委託契約において、個人データの安全管理について受託者が講ずべき措置を明らかにし、受託者に対する必要かつ適切な監督を行うものとする。

(個人データの第三者提供)

第26条 協議会は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供しないものとする。

- (1) 法令に基づく場合
 - (2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
 - (3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
 - (4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより、当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
- 2 次に掲げる場合において、当該個人データの提供を受ける者は、前項の規定の適用については、第三者に該当しないものとする。
- (1) 協議会が利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合
 - (2) 個人データを特定の者との間で共同して利用する場合であって、その旨並びに共同して利用される個人データの項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的及び当該個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称についてあらかじめ本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき
- 3 前項第2号に規定する利用する者の利用目的又は個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称を変更する場合は、変更する内容について、あらかじめ本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置くものとする。

(保有個人データの開示等)

第27条 協議会は、本人から、当該本人に係る保有個人データについて、書面又は口頭により、その開示（当該本人が識別される個人情報情報を保有していないときにその旨を知らせることを含む。以下同じ。）の申し出があったときは、身分証明書等により本人であることを確認の上、開示をするものとする。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができる。

- (1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
 - (2) 協議会の事業の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
 - (3) 他の法令に違反することとなる場合
- 2 開示は、書面により行うものとする。ただし、開示の申出をした者の同意があるときは、書面以外の方法により開示をすることができる。

3 保有個人データの開示又は不開示の決定の通知は、本人に対し書面により遅滞なく行うものとする。

(保有個人データの訂正、追加、削除、利用停止等)

第28条 協議会は、保有個人データの開示を受けた者から、書面又は口頭により、開示に係る個人データの訂正、追加、削除又は利用停止の申出があったときは、利用目的の達成に必要な範囲内において遅滞なく調査を行い、その結果を申出をした者に対し、書面により通知するものとする。

2 前項の通知を受けた者から、再度申出があったときは、前項と同様の処理を行うものとする。

(個人情報保護管理者)

第29条 協議会は、個人報の適正管理のため個人情報保護管理者を定め、協議会における個人情報の適正管理に必要な措置を行わせるものとする。

2 個人情報保護管理者は、事務局長とする。

3 事務局長は、代表理事の指示及び個人情報に関する規定に基づき、適正管理対策の実施、従業員に対する教育・事業訓練等を行う責任を負うものとする。

4 事務局長は、個人情報の適正管理に必要な措置の一部を各事業を分掌する従業員に委任することができる。

(苦情対応)

第30条 協議会は、個人情報の取扱いに関する苦情（以下「苦情」という。）について必要な体制整備を行い、苦情があったときは、適切かつ迅速な対応に努めるものとする。

2 苦情対応の責任者は、事務局長とするものとする。

3 事務局長は、苦情対応の業務を従業員に委任することができる。その場合は、あらかじめ従業員を指定し、その業務の内容を明確にしておくものとする。

(従業員の義務)

第31条 協議会の従業員又は従業員であった者は、業務上知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

2 個人情報に関する規定に違反する事実又は違反するおそれがあることを発見した従業員は、その旨を個人情報保護管理者に報告するものとする。

3 個人情報保護管理者は、前項による報告の内容を調査し、違反の事実が判明した場合には遅滞なく代表理事に報告するとともに、適切な措置をとるよう指示するものとする。

第5章 表彰

(表彰)

第32条 協議会は、協議会の発展に寄与し、功労があったもの及び労働安全衛生の取り組みに功績のあったもの等を表彰する。

(表彰の種類及び種別)

第33条 表彰の種類は、次に掲げるものとする。

(1) 表彰状

(2) 感謝状

2 表彰の種別は、次に掲げるものとする。

(1) 功労表彰

(2) 優良事業所表彰

(3) 優良従業員表彰

(表彰の対象者)

第34条 表彰は、会員事業所または会員事業所内の個人、及び協議会の事業への支援者、協力者等を対象とする。

2 前項の規定に関わらず、表彰式当日において会員事業所を退社し、または故人となった者を表彰することを妨げない。

(功労表彰の基準等)

第35条 功労表彰は、次に掲げる事項の一つに該当する者で協議会の運営に多大の功績があり、その発展に寄与したと認められる者のうちから選考する。

- (1) 協議会の代表理事、副代表理事、又は監事を1期2年以上精勤した後に退任した者
- (2) 協議会の理事を2期4年以上務めた後に退任した者
- (3) 協議会の常設委員会の委員長として1期2年務めた後に退任した者
- (4) 協議会の運営及び事業等に対し多大な支援をし、または永年協力し、多大の功績があった事業所、または個人

(優良事業所表彰の基準等)

第36条 優良事業所表彰は、次に掲げる事項の一つに該当する事業所で労働安全衛生についての意識の高揚を図り、労働災害の低減などに寄与したと認められる事業所のうちから選考する。

- (1) 協議会が実施する労働安全衛生事業に毎年参加し、労働安全衛生施策の普及を積極的に行っている事業所
- (2) 事業所における労働災害の予防及び従業員の健康の保持増進並びに職業性疾病の予防などの労働安全衛生事業に積極的に取り組んでいて、他の模範となる事業所

(優良従業員表彰の推薦)

第37条 優良従業員表彰は、次に掲げる事項の一つに該当する従業員で、事業所内において特に優秀で所属する事業所の長から推薦のあった者を表彰する。

- (1) 勤続20年以上にわたり精勤し、業務改善などに努め、後進の指導にあたり人格に優れ、事業所への貢献が顕著で他の模範となりうる者
- (2) 災害及び事故を未然に防止し、または非常の際に多大な功労のあった者
- (3) 犯罪の未然防止、人命救助、または善行その他社会的に特別な功労があった者

(被表彰者の決定)

第38条 被表彰者は、第35条から前条までの規定に基づき代表理事、副代表理事及び専務理事の協議（以下「三役会議」という。）により選考し、理事会の承認を得て決定する。

(表彰の方法)

第39条 表彰は、協議会の定時社員総会において行う。ただし、その他の協議会行事に際し、臨時に表彰することを妨げない。

2 表彰は、表彰状または感謝状を授与するとともに、記念品を贈呈する。

3 前項の記念品は、表彰内容により3,000円相当、5,000円相当、または10,000円相当に区分し、三役会議でその区分及び記念品の内容を決定する。。

(他団体への上申)

第40条 特に功労等が顕著な者については、他団体の表彰を上申することができる。

第6章 慶弔

(慶弔見舞金の支給)

第41条 協議会の会員事業所、及び協議会の理事、監事並びに常設委員会の委員長（以下「役員等」という。）、または協議会と取引のある事業所及び支援、協力を得ている

事業所並びに個人（以下「関係者」という。）の慶弔禍福に際し、次のとおり慶弔見舞金を支給する。

(1) 会員事業所

| 区 分 | 金額等 | 備 考 |
|-----------|----------------------|------------------------------|
| 竣工・落成式典祝金 | 10,000円 | 招待があり協議会の代表者が出席したとき |
| | 生花（8,000円相当） 及び祝電 | 招待があり欠席したとき |
| 創立記念式典祝金 | 10,000円 | 招待があり協議会の代表者が出席したとき |
| | 生花（8,000円相当） 及び祝電 | 招待があり欠席したとき |
| 災害見舞金 | 10,000円 | 風水害、地震、火災等により事業所に大きな被害があったとき |
| 代表者の死亡弔慰金 | 5,000円 | 事業所の代表取締役等の代表者が死亡したとき |

(2) 役員等

| 区 分 | 金額等 | 備 考 |
|-------|---------|-------------------------------|
| 結婚祝金 | 10,000円 | 現在、役員等を1年以上務めている者 |
| 死亡弔慰金 | 10,000円 | 現在、代表理事又は副代表理事を務めている者 |
| | 10,000円 | 過去、2年以上代表理事又は副代表理事を務めた者 |
| | 5,000円 | 現在、代表理事及び副代表理事以外の役員等を務めている者 |
| | 5,000円 | 過去、4年以上代表理事及び副代表理事以外の役員等を務めた者 |

(3) 関係者

| 区 分 | 金額等 | 備 考 |
|-----------|---------------------|-------------------------------|
| 竣工・落成式典祝金 | 5,000円 | 招待があり協議会の代表者が出席したとき |
| | 祝電 | 招待があり欠席したとき |
| 創立記念式典祝金 | 5,000円 | 招待があり協議会の代表者が出席したとき |
| | 祝電 | 招待があり欠席したとき |
| 災害見舞金 | 5,000円 | 風水害、地震、火災等により事業所等に大きな被害があったとき |
| 死亡（本人）弔慰金 | 5,000円 又は10,000円 | 金額は、協議会との関係性の度合いにより判断する。 |

2 慶弔見舞金の支給は、前項の規定によるほか必要に応じて三役会議において判断するものとする。

第7章 雑則

(委任)

第42条 この規程に定めるもののほか、必要な事項については、渉外総務委員会において定める。

附 則

(施行期日)

この規程は、2018年10月1日から施行し、第2条の代表理事等の定年に関する規定は、2020年4月1日から適用する。

情報公開に関する閲覧(謄写)申請書

年 月 日

一般社団法人白井工業団地協議会
代表理事 様

住所
申請者 氏名 ⑩
電話番号

私は、下記のとおり閲覧(謄写)したいので、申請します。

なお、下記の閲覧(謄写)目的に従って閲覧対象書類から得た情報を、その目的に即して適正に使用するとともに、その情報によって個人に関する権利を侵害することのないよう誓います。

閲覧(謄写)の目的

閲覧対象書類(該当するものを○で囲んでください。)

1. 定款
2. 会員名簿
3. 社員総会議事録
4. 理事会議事録
5. 貸借対照表、損益計算書(正味財産増減計算書)及び事業報告並びにその附属明細書(監査報告を含む。)
6. 財産目録
7. 事業計画書及び収支予算書
8. 会計帳簿又はこれに関する資料
9. 社員総会における代理権を証明する書面及び議決権行使書面
10. 社員総会の決議の省略書面
11. その他の書類()

情報公開に関する閲覧(謄写)受付簿

No. _____

| 受付番号 | 受付年月日 | 申請者の住所・氏名 | 担当者 | 備考 |
|------|-------|-----------|-----|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

優良従業員表彰推薦書

年 月 日

一般社団法人白井工業団地協議会
代表理事 様

所 在
推薦人 事業所名称
代表者名

白井工業団地協議会処務規定第37条の規定に基づき、次のとおり優良従業員を推薦します。

| | | | |
|------------------|-----|-------|------------|
| ふりがな 氏 名 | | 性別 | 生年月日 |
| | | 男・女 | 年 月 日 (歳) |
| 住 所 | | 勤務地 | |
| 主 な 経 歴 | 年月日 | 職 名 等 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 推 薦 理 由 | | | |