

日揮OB会のご案内

一般的にOB会は、大きく分けて次の2種類です。

第1： 退職した人材のリソースを主目的に、会社主導で作ったOB会

第2： 仕事に一切関係なく、親睦活動のみ行う、単なる親睦団体。

日揮OB会は、第2の「非営利の親睦活動のみを行う親睦団体」で、
仕事とは一切関係がありません。

退職後も働きたいので就職情報はないか？という要望には応えられません。

この単なる親睦会の日揮OB会に入会するか否かは、個人の自由です。

退職2ヶ月前から入会申込を受付けます。

尚、入会時期に制限はありませんので、退職後数年経ってからも入会出来ます。

【OB会員の特典】

★ アメリカンファミリーがん保険・・・・・・・・団体割引が適用されます。

★ 同好会（ゴルフ・釣り・囲碁・詩吟・写真）・・・・・・・・に入れる。

【OB会が行う活動は、次の項目です】

- ① 年1回・親睦会をホテル等で開催する。（日揮グループの専務以上の役員と関係部長が出席します）
- ② 年1回・年初に「日揮OB会報」を、不定期に「OB会の葉(電話番号簿)」を発行する。
- ③ 会員逝去時の遺族への儀礼
- ④ 同好会活動の支援

【会員弔事の対応】

★ 会員の弔事に際し弔電・生花・香典を手配し、弔問可能地域ならお通夜若しくは葬儀告別式に参列し弔慰を表します。

★ 前項は訃報連絡が葬儀に間に合う場合で、間に合わない場合は香典のみの対応となります。間に合えば更にOB会員には、日揮OB会ならびに出身会社の社長名の生花も贈られます。

【会員になる資格】

次の①②号の何れかに該当する者とします。

- ① 日揮グループ各社に勤続30年以上の定年退職者、又は勤続25年以上で満60歳以上の退職者。ただし女性は勤続15年以上の退職者。
- ② 第①項の条件以外の方でも、日揮HD(株)と世話人会が承認すれば入会できる。

入会手続きは退職2ヶ月前から受付けます。

- 1) 入会者は入会申込書を事務局又は日揮HD(株)の日揮OB会業務窓口へ直接持参若しくは郵送して下さい。
- 2) 入会金は1万円で、年会費は徴収しませんが、懇親会に出席する場合は参加費が必要です。
- 3) 入会金は銀行振込で、振込日を入会申込書にご記入願います。

振込先： 三井住友銀行 上大岡支店 普通預金口座 6327999 日揮OB会

(振込確認後、「入会承諾書」と最新の「OB会報」ならびに「OB会の葉」をお送りします)

(事務局) 〒232-0064 横浜市南区別所1-15-1 BML横浜ビル2F 日揮OB会室

留守電/FAX 共用: 045-731-0086 (常駐者は居りません)

(業務窓口) 〒220-6001 横浜市西区みなとみらい2-3-1 日揮HD(株) グループ人財・組織開発部

給与チーム 成瀬 幸子

電話： 直通 045-682-8034 (内線：51996) FAX: 045-682-8703

日揮OB会入会申込書

西暦 年 月 日

私は、日揮OB会の目的「会員相互の親睦を計り、日揮グループの発展に協力する」に同意して入会を申し込みます。

出身元：JGCHD JGC JGCJap

出身元従業員 No.

パスポート
サイズの写真
(3.5 x 4.5 cm)

ふりがな

氏名 _____ 印 男性・女性
退職日 (西暦) _____年____月____日 合計勤続年数 _____年____月
生年月日 (西暦) _____年____月____日 満年齢 _____歳
入社年月日 (西暦) _____年____月____日 (最初に日揮グループに入社した年月日)

「新入会員紹介」欄に記載する現役時代の主な職場名： _____

[注記：ご自分がOB会に登録したい、過去に一番活躍・所属した部署等をご記入下さい]

自宅住所： 〒 _____ - _____ _____

電話番号： _____ E-Mail： _____

下記について当該項目に○を付けて下さい。

【アメリカンファミリーがん保険団体割引の適用を受けたいですか?】 受けたい 不要
受けたい方は、日揮ビジネスサービス(株) 保険部 (Tel:045-682-8354) 蓬田/島田さん
へ連絡して、申込手続きをして下さい。

【参加したい同好会に○を付けて下さい。複数でもOK 参加しない方は書かないで結構です】

1 ゴルフ 2 釣り 3 囲碁 4 詩吟 5 写真

同好会に○を付けた方は、各同好会の幹事より直接連絡します。

【申込先】

- 1) 日揮ホールディング(株) グループ人財・組織開発部 給与チーム 成瀬さん
電話： 日揮HD 横浜本社 内線：51996 外線：(ﾀﾞﾙｸﾄｲ) 045-682-8034
- 2) または、日揮OB会 (上大岡 BML 横浜ビル<旧日揮6号館> 2階)
留守電・FAX： 045-731-0086 (常駐者不在です)

【入会金】 ¥10,000.- の振込日： _____月 _____日

【振込先】 三井住友銀行 上大岡支店 普通預金 口座番号：6327999 名義：日揮OB会

退職2ヵ月前から受付します。

(会員No.は日揮OB会世話人が記入します。)

会員 No.

入会資格条件②項の方 (日揮OB会のご案内参照)

グループ人財・組織開発部長の承認可否を世話人に連絡する。

承認

別添「日揮OB会個人情報取扱規定」をご一読いただき、承諾の署名をお願いします。

承諾署名： _____

2019年10月 1日 改定

日 揮 O B 会 会 則

- 第1条（名称） 本会は日揮OB会と称する。 （設立：昭和59年5月16日） Rev.1
- 第2条（目的） 本会は会員相互の親睦を図る為、非営利の親睦活動を行い、併せて日揮グループ各社の発展のため協力することを目的とする。
- 第3条（会員）
- 1) 本会の会員は、原則として日揮グループ各社に勤続30年以上の定年退職者、又は勤続25年以上で満60歳以上の退職者。ただし女性は勤続15年以上の退職者。
 - 2) 前項条件以外の人でも、日揮ホールディングス㈱と世話人会が承認すれば入会出来る。
 - 3) 入会希望者は入会申込書を提出し、入会条件を満たしている事が確認されたら、入会金1万円を所定の銀行口座に振り込み、振込を確認後、日揮OB会事務局に登録する事で終身会員となる。
 - 4) 会員は次の場合、会員資格を失う。
 - ① 会員本人の死亡
 - ② 特別の事情により日揮ホールディングス㈱及び世話人会が除名した場合。
- 第4条（世話人会） 本会の運営・決議機関として世話人会を置く。
- 1) 世話人は会員の中より若干名を選任し、日揮ホールディングス㈱の了解を得て就任する。
 - 2) 世話人の内1名を互選により代表世話人とし、また、必要に応じ顧問を選任する事が出来る。
 - 3) 世話人会は必要の都度、代表世話人が召集し、次の事項を審議決定する。
 - ① 運営計画 ② 予算・決算 ③ 会則改訂 ④ 世話人改選 ⑤ その他
 - 4) 本会運営の為、必要な運営細則は世話人会が定める。
 - 5) 世話人の任期は2年とし、再選を妨げない。
 - 6) 世話人の改選交代に際しては、後任世話人を会員の中から選び、日揮ホールディングス㈱の了解を得た上、世話人会で決定する。
 - 7) 世話人は原則として無報酬とするが、本会遂行に要する費用は実費を支給する。
- 第5条（本会の活動） 本会は第2条の目的を達成する為、次の活動を行う。
- 1) 会員懇親会の開催（年1回）
 - 2) 「日揮OB会報」の発行（年1回）
 - 3) 会員逝去時の遺族への儀礼
 - 4) OB会の榮・会員電話帳の発行（不定期）
 - 5) 同好会活動の支援
 - 6) OB会ホームページの運用
- 第6条（会員の特典） 会員は本会の活動に参加し、会報等の送付を受けるほか、日揮ホールディングス㈱の定める条件に従い、日揮グループの施設を利用する事が出来る。
- 第7条（慶弔） 会員逝去に際しては、弔電、生花、香典を手配し、弔意訪問可能地域については、香典を持参して葬儀に参列し、弔意を表す。
OB会員葬儀の際には、日揮OB会及び出身会社の社長名の生花が贈られる。
- 第8条（会計） 本会の運営に要する費用は、日揮ホールディングス㈱の補助金、会員の入会金、及び寄付金による。ただし、懇親会、同好会などの行事費用は、一部又は全部を参加者が負担する。
本会の会計年度は、毎年4月1日より翌年3月31日までとする。
- 第9条（事務局） 本会は、事務局を横浜市南区別所 1-15-1 日揮 OB 会室に置き、日揮ホールディングス㈱との業務窓口は、日揮ホールディングス㈱ グループ人財・組織開発部 とする。
- 第10条（その他） 本会則に関する疑義、或いは本会則に定めが無い事項については、世話人会で協議決定する。

（附則） 本会則は2019年（令和元年）10月 1日より改訂実施する。

日揮OB会個人情報取扱規程

Rev.2

制定 平成30年 9月12日

(目的)

第1条 この取扱方法は、日揮OB会（以下「本会」と言う）が保有する個人情報について適正な取扱いを確保することを目的として定めます。

(責務)

第2条 本会は、個人情報の保護に関する法律（以下「法」という。）等を遵守するとともに、本会活動において個人情報の保護に努めます。

(周知)

第3条 本会は、この個人情報取扱規程を、「日揮OB会報」に掲載し、少なくとも毎年1回は会員に周知します。

(管理者)

第4条 本会における個人情報の管理者は、会員情報管理担当世話人とします。

2 不要となった個人情報は、適正かつ速やかに復元不可能な状態にして廃棄します。

(取扱者)

第5条 本会における個人情報の取扱者は、OB会世話人とします。

(秘密保持義務)

第6条 取扱者は、職務上知ることができた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しません。その職を退いた後も、同様とします。

(個人情報の取得)

第7条 本会は、OB会世話人が「日揮OB会入会申込書」などを、入会申請者(以下「申請者」)から受理することにより、個人情報を取得します。

2 本会が申請者・会員から取得する個人情報は：

- | | |
|---------------|----------------------|
| A：氏名 | B：日揮グループ最終出身会社の従業員番号 |
| C：入社年月日 | D：定年又は退職時の所属名 |
| E：定年又は退職年月日 | F：勤続年数 |
| G：現役時代の主な職場名 | H：生年月日 |
| I：満年齢 | J：性別 |
| K：自宅住所 | L：電話番号 |
| M：メールアドレス | N：がん保険の団体割引適用の要否 |
| O：OB会の同好会加入要望 | P：入会金振込日 |

など申請者・会員が同意する事項とし、申込者は、申込書に承諾署名をする。

3 本会が会員に配付する「OB会の栞」に記載する個人情報は、①氏名、②OB会会員番号、③電話番号、④ご逝去された場合の逝去年月日とします。

(利用)

第8条 本会が保有する個人情報は、次に掲げる活動等に際して利用します。

(1) 入会条件の確認、会員の管理、「日揮 OB 会報」、「OB 会の栞」ならびに「懇親会開催案内」懇親会等の行事参加者名簿、その他文書の送付など。

(2) 「新入会員紹介」「会員の訃報通知」「OB 会の栞（会員名簿）」の作成
(情報の提供)

第9条 個人情報、次に掲げる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者（委託・共同利用の相手方を除く）に提供しません。

(1) 本規程により同意を得ている範囲で提供する場合

(2) 法令に基づく場合

(3) 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

(4) 書類発送等の際し、発送に必要なデータを渡す場合等

(開示)

第10条 会員は、第7条の規定に基づき提供した会員本人の個人情報について、第13条により開示を請求することができます。

2 会員本人から会員本人の個人情報の開示について請求があったとき、他の法令の規定により特別の手続きが定められている場合を除き、本人に開示します。

(個人情報の訂正等)

第11条 会員は、第7条に基づき提供した会員本人の個人情報について管理者に対し訂正等を求めることができます。

2 前項の請求があった場合、管理者は直ちに該当する個人情報の訂正等を行います。ただし、各会員にすでに配付されている会員名簿等は、訂正等について会員に連絡することをもってこれに替えることができます。

(漏えい発生時等の対応)

第12条 取扱者は、個人情報を漏えい、滅失、き損等の事案の発生又はその兆候を把握した場合は、管理者に連絡します。この場合において管理者は、事実及び原因の確認、被害拡大の防止、影響を受ける本人への連絡、再発防止等の対応を行います。

(開示請求及び苦情相談窓口)

第13条 本会における、開示請求及び苦情相談窓口は、代表世話人とします。

(附則)

この規程は、平成29年 9月 1日から施行します。

改訂： 令和 元 年 10月 1日

補則：

本会が保有する会員の「個人情報」は、サイバー攻撃等によるデータ流出を防止するため、インターネット網と遮断されたパソコンに収納し、且つ、情報へのアクセスにはパスワードの設定により世話人以外がアクセス出来ないように管理します。