社員の皆様へ、

日頃は当社の業務に精励いただき大変感謝致しております。

さて、弊社では災害や緊急事態に備え、社員の安全を確保するため、緊急時の連絡手段を確認しています。以下のフォームに必要事項をご記入いただき、●月●日までに■■まで提出いただけますようお願い申し上げます。

**緊急連絡先票**※楷書で文字を崩さず記入してください。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　記入日　令和　　年　　月　　日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | (フリガナ) | 所属部署 |  |  | |
| 本人  連絡先 | （自宅）  　　　　　（　　　　　　）  （携帯）  （メールアドレス）  　　　　　　　　＠  （LINE ID） | | |
| 緊急連絡先  （最低1名は記入して下さい） | 氏名 | 続柄  関係 | 電話番号 | メールアドレス  （任意） | LINE ID  （任意） |
| （フリガナ） |  | （自宅）  　　（　　）  （携帯） | ＠ |  |
| （フリガナ） |  | （自宅）  　　（　　）  （携帯） | ＠ |  |
| 備考 |  | | | | |

ご協力いただき、誠にありがとうございます。皆様の安全を最優先に考え、適切な管理を講じてまいります。

株式会社