

## 社内業務連絡箋・送状

第 LKSO-17-16 号

2016 年 9 月 16 日

宛先：主管部・室長経由 海外事務所長・連絡事務所長、 開発事務所長・調査団長 各位	←	発信：コンサルタント海外事業本部 安全衛生管理室長
---	---	------------------------------

受信部 課		受信月日 月 日	安全衛生管理室	
			室長 	課長 
Copy to : (Copy to be sent by <input type="checkbox"/> Sender, <input checked="" type="checkbox"/> Receiver) <海外セグメントおよび各プロジェクト> 海外事業本部各事業部、各部・室、各海外事務所・連絡事務所、各開発事務所・調査団（主管部から配信下さい） 海外セグメント各社駐在員（NKLAC,NKI,NKV,MKI,IKI,PKII）,KRI <各事業本部・各グループ会社> 人事・総務部、内部監査室、技術監査室、国内・事業企画室、電力・業務企画室、プラント事業部、都市空間事業部、技術本部、グローバル戦略本部、グループ各社(TSC,NCC,ELK,ニッ,DSI,黒川事務所,SSC,KSI,フレックス) *各事業本部、各社内での回覧・周知をお願い致します。			保管部課	

### 件名：緊急連絡網の更新のお願い

最近世界各地でテロ等のハイリスク事案が発生していることに鑑み、リスク警戒時および発生時の迅速な情報伝達を図るため、各海外事務所、連絡事務所、開発事務所および各調査団の緊急連絡網の再確認を実施致します。

つきましては、貴事務所・調査団に備え付けの緊急連絡網を下記のとおり更新しご提出下さるようお願い致します。

#### 記

1. 依頼事項：緊急連絡網（添付）の更新
  - \*添付フォーム以外でも同じ情報が入っていれば結構です（例：リスト形式）
2. 提出先：①更新した緊急連絡網のデータを以下に提出して下さい。
  - 海外事務所・連絡事務所：安全衛生管理室
  - 開発事務所・調査団：主管部および管轄海外事務所（連絡事務所含む）
  - 他事業本部・グループ各社：それぞれの所定部署
 ②主管部は、以下のフォルダに保管し提出して下さい。
  - <保管フォルダ>
  - ¥¥Ovs-www¥00月報モニタリング¥2017年度¥2016\_09
  - \*ファイル名は以下のとおりとして下さい
  - 緊急連絡網\_20160930\_プロジェクト CODE\_プロジェクト名
 ③他事業本部およびグループ各社は、お取り纏めの上、安全衛生管理室（ml-safetyofficer@gx.n-koei.co.jp）へ共有をお願い致します。
3. 期限：2016年9月30日（金）まで
4. 今後の運用：① 緊急連絡網は変更の都度更新し、所内・団内で共有して下さい。
  - ② 変更の有無に関わらず、安全月報とあわせて月次での提出をお願いします。
  - ③ 提出状況については、月次の安全衛生管理者会議にてモニタリングします。

以上

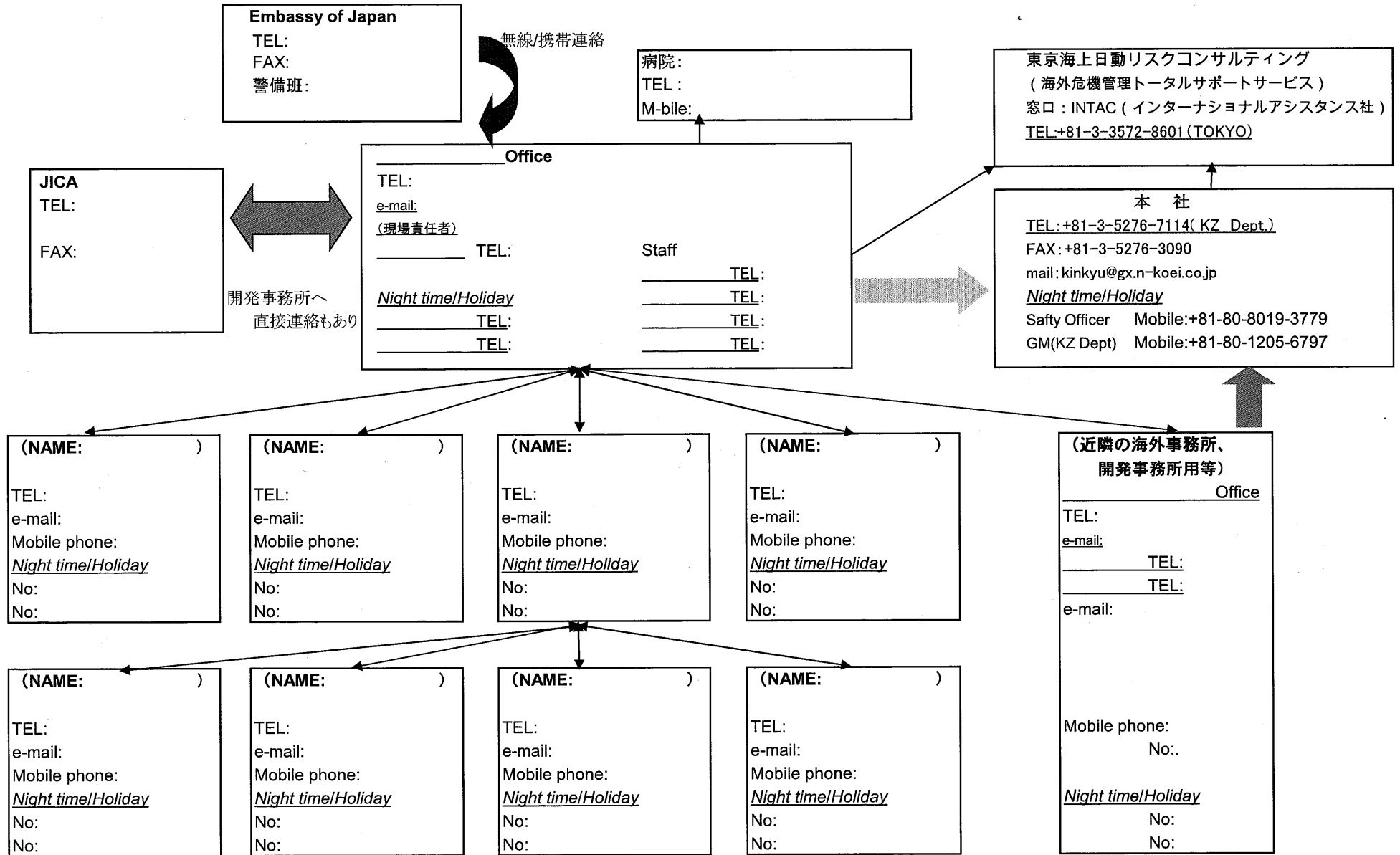
添付資料：緊急連絡網フォーム

フォーム 1.3.2 開発事務所の緊急連絡網

本フォーム（巻末のCD-ROMに収録）を参考に開発事務所等の緊急連絡網を作成し、保管してください。

**Contact System for Emergency Case in**

as at , ,201



※本連絡網は安全衛生管理情報の一部とする