

職制および組織定義書

1. 役員

(1) 役員

会社の役員は、定款の定めるところにより、次の役員を置くことができる。

・取締役社長	1名
・取締役副社長	1名
・専務取締役	1名
・常務取締役	1名
・取締役	上記を含め3名以内

(2) 会社代表者

取締役社長は、会社を代表する。

取締役社長は、取締役会の決議を執行し、会社経営の全般を統括する。

(3) 取締役および取締役会

取締役は、取締役会を組織して、会社の経営目的を達成するうえに必要な重要事項を決定する。

取締役会に関する事項は、法令、定款による。

2. 従業員

(1) 従業員

当社の「社員就業規則」に定められた、所定の手続きにより採用されたものを従業員とする。

前項に定める従業員のほか、必要により嘱託および契約従業員(委託契約者を含む)を置くことができる。

(2) 従業員の服務

従業員の服務については、別に定める「社員就業規則」による。

3. 組織

(1) 会社の組織

会社の業務運営の基本組織として、次の部を置く。

・事業推進部	当社の事業および事業計画の立案を推進する
・業務推進支援部	お客さまあるいは取引先の業務の推進を支援(設計)する

(2) 職制

会社の組織に、職位を設定する。

職位名称は、各組織名称に職位の名称を付して表示する。

社外に提出する書類あるいは手続きにおける「役職」は、職位を使用する。

(3) 職位の名称

職位の名称および種類は、次のとおりとする。

- ・部長
- ・課長
- ・主任
- ・リーダー
- ・担当

(4) 組織図および業務分掌

「組織図」は、別添のとおりとする。

職制および組織定義書

4. 職務

(1)職務

会社の組織に、仕事の役割および責任と権限の範囲を明確にするために、職務を設定する。
職務名称は、各組織名称に職務の名称を付して表示する。
特に定めない限り、職務を使用する。

(2)職務の名称

職務の名称および種類は、次のとおりとする。

- ・責任者
- ・統括
- ・担当長
- ・担当

(3)職位の対応

職位の対応は、次のとおりとする。

職務	責任者	統括	担当長		担当	
職位	役員	部長	課長	主任	リーダー	担当

別添：組織図

