

配付番号

組 織 規 定 (P R - 0 1)

見本

制定・改訂日	承認	審査	作成
制定 年 月 日			
改訂 年 月 日			

アイエスオー 株式会社

文書番号： PR-01	文書名： 組 織 規 定	版： 1. 0	頁： 1 / 4
----------------	-----------------	------------	-------------

1. 目的

本規定は、会社の業務組織、業務分掌および職務権限に関する基本的事項を定めることを目的とする。

2. 責任

経営者は、本規定の内容についての責任を有する。

総務部長は、本規定の管理・運用についての責任を有する。

3. 用語の定義

この規定中に用いる用語の定義は次によるものとする。

①業務組織

経営目的を達成するために、系統的に編成される業務運営上の機構をいい、その構成単位を組織単位という。

②業務分掌

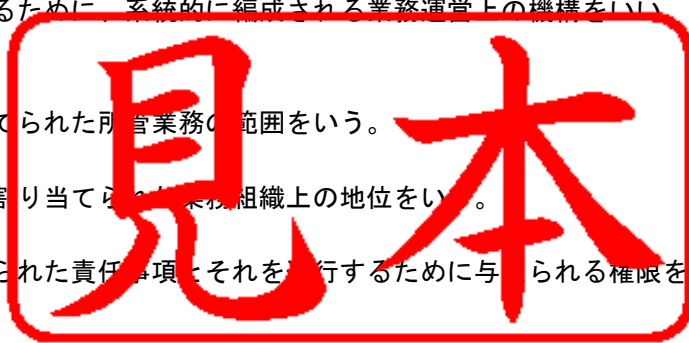
組織単位に割り当てられた所管業務の範囲をいう。

③職位

一定の職務権限を割り当てられた業務組織上の地位をいう。

④職務権限

各職位に割り当てられた責任事項とそれを実行するために与えられる権限をいう。



4. 取締役・監査役及び取締役会

(1) 業務執行の全般を管理する職位は次の通りとする。

①取締役社長は会社を代表し全般の業務を総覧し、その活動を統括する。

②専務取締役は、全般の業務執行について取締役社長を補佐するとともに、取締役社長に事故ある時は、その職務を実行する。

③常務取締役及び取締役は、定められた担当業務を執行するとともに、個別にまたは取締役会を通じて、取締役社長、専務取締役を補佐する。

文書番号： PR-01	文書名： 組 織 規 定	版： 1. 0	頁： 2 / 4
----------------	-----------------	------------	-------------

(2) 監査役
監査役は監査業務及び会計監査を行う。

(3) 取締役会
業務執行の基本方針を決定する機関として取締役会をおく。

5. 組織及び業務分掌

(1) 組織編成

- ①業務組織は、業務の分化に応じて区分される組織単位によって構成するを原則とする。組織単位は部課、係等により編成する。但し場合によっては、これを更に作業管理に適した単位に分割することができる。
- ②組織単位は、前項のほかに、室、センター等を設け、また必要に応じては、委員会、プロジェクトチーム等を編成することがある。

(2) 組織単位の長

各組織の単位には、それぞれ長をおく。組織単位の長に欠員を生じ適格者がいない場合は、兼務者あるいは次位の者が務めることがある。

(3) 命令系統の統一

組織は業務につき系統的に編成するとともに、命令または指示の経路を明確にし、その運営に当たっては命令系統の統一により業務遂行の責任と能率の向上を図る。各組織単位は、厳にこれを守り、乱すことがあってはならない。

(4) 業務組織

組織の体系は、別に定める「組織図」による。

(5) 業務分掌

各組織単位の業務分掌は、別に定める「業務分掌規定」による。

(6) 業務分掌解釈上の一般原則

業務分掌は各組織単位の必要な業務を定めたもので、各職位はこれを忠実に遂行するとともに、相互に関連ある業務について重複または間隙を生じしめることなく、関係部門、部署と充分協調し、その活動が効果的に行われるよう調整を図らなければならない。

6. 職位と基本任務

(1) 管理、監督職位

各組織単位の管理、監督責任者として次の職位をおく。
部長、次長、課長、主任