組織規程

第１章 総則

（目的）

第１条　この規程は、当社の経営組織の基本を定め、職務の責任と権限、命令系統を明らかにし、業務の確実かつ効率的な執行と運用を図ることを目的とする。

第２章　組織及び業務分掌

（組織単位）

第２条　組織単位は、部または室とする。

２．「組織図」にて上方に記載されている組織は、その下に記載されている組織の上位組織とする。横に同じレベルに記載されている組織は同等位とする。

３．「組織図」にて組織名と組織名が実線で結ばれているものは指揮命令系統を示す。

（組織）

第３条　当社の組織は別紙組織図のとおりとする。

（業務分掌）

第４条　各組織単位の分掌業務は、別に定める業務分掌規程による。

第３章 職位及び権限

1. 役員の職務

（代表取締役の職務）

第５条　代表取締役社長は会社を代表し、株主総会及び取締役会の招集権者及び議長となるほか、法令、定款、株主総会、取締役会の決定に基づき、会社業務を総括する。

（担当取締役の職務）

第６条　担当取締役は社長を補佐するとともに、社長の委任する担当業務を行う。

２．代表取締役不在又は事故ある時はその職務を代行する。

（監査役の職務）

第７条　監査役は、株主の負託を受けた独立の機関として取締役の職務の執行を監査する。

第２節　社員の職位及び職務

（職位）

第８条　当社は組織に基づき必要により、次の職位を置くものとする。

（1）部長

部に部長を置く。部長は、社長または担当取締役の命を受け、所属員を指揮監督し、その部の業務を統括する。

（2）室長

室に室長を置く。室長は、社長の命を受け、所属員を指揮監督し、その室の業務を統括する。

（3）課長

部に課長を置く。部長より委譲された職務権限の範囲において、所属員を指揮監督して代理する。

（4）●●

部に●●を置く。●●は直属上位者の命を受け、職務を遂行し、上位者を補佐する。

２．その他、この規程に定めない職位も、業務上必要が生じた場合は、取締役会の決議を経てこれを置くことができる。

（職務及び権限）

第９条　各職位者は、それぞれ直属上位者の命令及び監督を受け所管業務を遂行しその責任を負う。

２．職務の遂行に必要な職務権限は、別に定める職務権限規程による。

第４章　その他

（組織変更）

第10条　部・室の新設、廃止及びその他重要な組織変更は、取締役会で決定する。

２．組織変更は原則年１回とし、●月の取締役会で決定する。但し、緊急を要する場合や、やむを得ぬ事情がある場合は、それ以外の取締役会で決定することができる。

附則

（規程の改廃）

第１条　この規程の改廃は、規程管理規程による。

（実施期日）

第２条　この規程は、●年●月●日より実施する。

制定（改正）日

1. ●年●月●日　新規制定

（別紙）