



ID	371
作成ユーザー	 戸知 美幸
更新ユーザー	 システム管理者
作成日時	2024/07/31 10:27:52
更新日時	2025/06/27 12:10:59

## 区分

【マニュアル】

## カテゴリ

【総務】 備品/消耗品

## 件名

【社章】 社章取り扱いマニュアル

## 内容

2024年8月1日よりサードウェーブの社章の配布を開始いたします。

### 【配布】

社章は以下の方へに配布いたします。

- ・取締役
- ・執行役員
- ・監査役
- ・ヤングボードメンバー
- ・本部長
- ・部長
- ・法人事業統括本部に所属し配布を定めた方
- ・その他配布を定めた方

### 【携行方法】

- ・持ち帰り「可」ですが、紛失しない様にご注意ください。

### 【紛失した場合】

社章の紛失は懲戒の対象です。

始末書を作成し、担当執行役員へご提出ください。

（執行役員は担当チーフオフィサーへご提出ください）

執行役員が確認した始末書を、総務部にお持ちいただけましたら、新しい社章を再配布いたします。

### 【劣化や破損等で再発行してほしい場合】

#### ①本社勤務の場合

現在お持ちの社章を総務部にお持ちいただけましたら、その場で交換します。

#### ②遠方の場合

新しい社章を送りますので、劣化した社章を総務部宛にご返送ください。

### 【退職する場合】

退職時には他の返却物と同様、返却してください。

添付ファイル

---

登録担当者 検索

戸知 美幸

登録担当者

---

公開承認者 検索

公開承認者

戸知 美幸

公開承認日

2025/01/08

---

公開終了

NO

---

## コメント

---

---

保存