

規程・所管部門一覧表

| 大分類   | 中分類                                  | 番号   | 上位規程名         | 改定日         | 所管部門 | 番号      | 下位規程名       | 改定日         | 所管部門 | 番号      | 下位規程名         |           | 所管部門 |
|---|--------------------------------------|------|---------------|-------------|------|---------|-------------|-------------|------|---------|---------------|-----------|------|
| A<br>基<br>本<br>規<br>程                                     | A<br>基<br>本<br>規<br>程                | A-01 | 定款            | 平成27年6月25日  | 管理部  |         |             |             |      |         |               |           |      |
|   |                                      | A-02 | 取締役会規程        | 平成29年3月6日   | 管理部  |         |             |             |      |         |               |           |      |
|   |                                      | A-03 | 役員規程          | 平成27年6月5日   | 管理部  |         |             |             |      | A-03-1  | 役員国内外出旅費規程    | 平成27年6月5日 | 管理部  |
|   |                                      | A-04 | 執行役員規程        | 平成27年6月5日   | 管理部  | A-04-1  | 執行役員報酬規程    | 平成27年6月5日   | 管理部  | A-03-2  | 役員海外出張旅費規程    | 平成22年6月8日 | 管理部  |
| B<br>組<br>織<br>関<br>係<br>規<br>程                           | B<br>組<br>織<br>関<br>係<br>規<br>程      | B-01 | 組織規程          | 平成31年3月18日  | 社長室  |         |             |             |      |         |               |           |      |
|   |                                      | B-02 | 業務分掌規程        | 平成27年6月5日   | 管理部  | B-02-01 | 業務分掌表       | 令和2年4月1日    | 社長室  |         |               |           |      |
|   |                                      | B-03 | 職務権限規程        | 平成27年6月5日   | 管理部  | B-03-01 | 職務権限表       | 令和2年4月1日    | 社長室  |         |               |           |      |
|   |                                      | B-04 | 裏議規程          | 平成27年6月5日   | 管理部  |         |             |             |      |         |               |           |      |
|   |                                      | B-05 | 規程管理規程        | 平成27年6月5日   | 管理部  | B-05-01 | 規程管理規程(別表)  | 平成27年6月5日   | 管理部  |         |               |           |      |
| C<br>リ<br>ス<br>ク<br>関<br>係<br>規<br>程                      | C<br>リ<br>ス<br>ク<br>関<br>係<br>規<br>程 | C-01 | 内部通報者保護規程     | 令和2年4月1日    | 管理部  | C-01-1  | 通報手続き相関図    | 2020年4月1日   | 管理部  |         |               |           |      |
|   |                                      | C-02 | ハラスマント防止規程    | 平成27年10月25日 | 管理部  |         |             |             |      |         |               |           |      |
|   |                                      |      |               |             |      |         |             |             |      |         |               |           |      |
|   |                                      |      |               |             |      |         |             |             |      |         |               |           |      |
|   |                                      |      |               |             |      |         |             |             |      |         |               |           |      |
|   |                                      |      |               |             |      |         |             |             |      |         |               |           |      |
| D<br>総<br>務<br>関<br>係<br>規<br>程                           | D<br>総<br>務<br>関<br>係<br>規<br>程      | D-01 | 印章取扱規程        | 平成14年12月18日 | 総務人事 |         |             |             |      |         |               |           |      |
|   |                                      | D-02 | 社内慶弔金規程       | 平成19年6月1日   | 総務人事 |         |             |             |      |         |               |           |      |
|   |                                      | D-03 | 車輛管理規程        | 平成26年4月1日   | 総務人事 | D-03-01 | マイカー業務上使用規程 | 令和2年4月1日    | 総務人事 |         |               |           |      |
|   |                                      | D-04 | 社有携帯電話規程      | 平成26年4月1日   | 総務人事 |         |             |             |      |         |               |           |      |
|   |                                      | D-05 | 鍵管理規程         | 平成29年12月22日 | 総務人事 |         |             |             |      |         |               |           |      |
| E<br>テ<br>イ<br>情<br>報<br>セ<br>キ<br>ュ<br>リ<br>ティ<br>規<br>程 | 情報<br>全体                             | E-01 | 文書管理規程        | 平成15年8月1日   | 管理部  |         |             |             |      |         |               |           |      |
|   |                                      |      |               |             |      |         |             |             |      |         |               |           |      |
|   |                                      |      |               |             |      |         |             |             |      |         |               |           |      |
|   |                                      |      |               |             |      |         |             |             |      |         |               |           |      |
|   |                                      |      |               |             |      |         |             |             |      |         |               |           |      |
|   |                                      |      |               |             |      |         |             |             |      |         |               |           |      |
| G<br>用<br>シ<br>件<br>連<br>規<br>ム                           | 平<br>時<br>運<br>用                     | G-01 | 情報管理基本規程      | 平成27年6月5日   | 管理部  | G-01-1  | 個人情報及びマイナンバ | 平成28年1月21日  | 管理部  |         |               |           |      |
|   |                                      | G-02 | システム運用管理規     | 平成27年4月1日   | 管理部  |         |             |             |      |         |               |           |      |
|   |                                      | G-03 | 情報端末利用規程      | 平成27年4月1日   | 管理部  |         |             |             |      |         |               |           |      |
|   |                                      |      |               |             |      |         |             |             |      |         |               |           |      |
| I<br>人<br>事<br>関<br>係<br>規<br>程                           |                                      | I-01 | 就業規則          | 令和2年11月1日   | 総務人事 | I-01-1  | 退職金規程       | 平成14年12月18日 | 総務人事 |         |               |           |      |
|   |                                      | I-02 | 賃金規程          | 令和2年4月16日   | 社長室  | I-01-2  | 契約社員就業規則    | 令和2年4月1日    | 総務人事 |         |               |           |      |
|   |                                      | I-03 | 安全衛生管理規程      | 平成24年12月16日 | 総務人事 | I-01-3  | パート社員就業規則   | 令和2年4月1日    | 総務人事 | I-01-3① | パート社員弔慰対応(内規) |           | 総務人事 |
|   |                                      | I-04 | 在宅勤務規程        | 令和2年11月1日   | 総務人事 | I-01-4  | 表彰及び懲戒規程    | 平成28年1月21日  | 総務人事 |         |               |           |      |
|   |                                      | I-05 | モバイルワーク勤務規程   | 令和2年11月1日   | 総務人事 | I-01-5  | 母性保護管理規程    | 平成24年12月16日 | 総務人事 |         |               |           |      |
|   |                                      | I-06 | サブサイトオフィス勤務規程 | 令和2年11月1日   | 総務人事 | I-01-6  | 転勤者住宅管理規程   | 平成20年12月1日  | 総務人事 |         |               |           |      |
|   |                                      |      |               |             |      | I-01-7  | 育児休業規程      | 平成23年12月16日 | 総務人事 |         |               |           |      |
|   |                                      |      |               |             |      | I-01-8  | 介護休業規程      | 平成23年12月16日 | 総務人事 |         |               |           |      |
|   |                                      |      |               |             |      | I-01-9  | 国内外出旅費規程    | 平成22年6月8日   | 総務人事 |         |               |           |      |
|   |                                      |      |               |             |      | I-01-10 | 赴任規程        | 平成22年6月8日   | 総務人事 |         |               |           |      |
|   |                                      |      |               |             |      | I-01-11 | 再雇用規程       | 平成29年3月15日  | 総務人事 |         |               |           |      |
| J<br>経<br>理<br>関<br>係<br>規<br>程                           |                                      | J-01 | 経理規程          | 平成30年1月30日  | 財務経理 | J-01-1③ | 勘定科目基準表     |             |      | 財務経理    |               |           |      |
|   |                                      | J-03 | 与信管理規程        | 平成30年1月30日  | 財務経理 | J-01-1⑧ | 棚卸実施要領      | 平成27年4月1日   | 財務経理 |         |               |           |      |
|   |                                      |      |               |             |      |         |             |             |      |         |               |           |      |
|   |                                      |      |               |             |      |         |             |             |      |         |               |           |      |
|   |                                      |      |               |             |      |         |             |             |      |         |               |           |      |
|   |                                      |      |               |             |      |         |             |             |      |         |               |           |      |
|   |                                      |      |               |             |      |         |             |             |      |         |               |           |      |
|   |                                      |      |               |             |      |         |             |             |      |         |               |           |      |
|   |                                      |      |               |             |      |         |             |             |      |         |               |           |      |
|   |                                      |      |               |             |      |         |             |             |      |         |               |           |      |
|   |                                      |      |               |             |      |         |             |             |      |         |               |           |      |
|   |                                      |      |               |             |      |         |             |             |      |         |               |           |      |