発行(品証) → 発行翌日に朝礼等にて周知(課長又はGリーダー) → 周知後、対象者の確認印(交代勤務者含む) → →周知後速やかに各課又はグループ別掲示ポードへ掲示 → 掲示期間終了時、教育記録として課毎に所定のファイルに綴じる