

職務権限表

◎	: 決議・決裁
▲	: 審査
□	: 報告

平成30年11月20日

大項目	連番	職務内容 (金額は消費税込み)	決裁方法	決議・決裁・審査・報告						起案	申請書	
				取締役会決議	経営会議	社長	執行役員 本部長・事業部長	シニアマネージャー、マ ネージャー、室長	統括エリア店長、店長等			
経営に関する事項	1	経営基本方針の決定、変更	取締役会決議	◎			▲	経営管理本部			経営管理本部	紙ベースで行う
	2	中長期経営計画の決定、変更	取締役会決議	◎			▲	経営管理本部			経営管理本部	紙ベースで行う
	3	年間事業計画及び年間予算案の決定、変更	取締役会決議	◎			▲	経営管理本部	□	財務経理部	経営管理本部	紙ベースで行う
	4	月次決算、予実管理の承認	取締役会決議	◎			▲	経営管理本部	▲	財務経理部	財務経理部	紙ベースで行う
	5	新規事業計画の承認	取締役会決議	◎			▲	経営管理本部	□	財務経理部	経営管理本部	紙ベースで行う
	6	既存事業の拡張または縮小の決定	取締役会決議	◎			▲	経営管理本部	□	財務経理部	経営管理本部	紙ベースで行う
	7	直営店舗の出店、移転及び閉店計画の承認	取締役会決議	◎			▲	事業部長 経営管理本部	▲	店舗開発部 財務経理部	各部、室	紙ベースで行う
	7-1	直営店舗の出店、移転及び閉店計画の承認 ※期中の出店エリア変更	稟議申請				◎	事業部長 経営管理本部	▲	店舗開発部 財務経理部	各部、室	紙ベースで行う
	8	FC店舗の出店、移転及び閉店計画の承認	取締役会決議	◎			▲	事業部長 経営管理本部	▲	店舗開発部 財務経理部	各部、室	紙ベースで行う
	9	FC契約書の締結、変更	取締役会決議	◎			▲	事業部長 経営管理本部	▲	店舗開発部 財務経理部	各部、室	紙ベースで行う
	10	関係会社の設立、整理	取締役会決議	◎			▲	経営管理本部	□	財務経理部	経営管理本部	紙ベースで行う
	11	関係会社の重要な業務計画	取締役会決議	◎			▲	経営管理本部	□	財務経理部	経営管理本部	紙ベースで行う
	12	事業の譲受および譲渡	取締役会決議	◎			▲	経営管理本部	□	財務経理部	経営管理本部	紙ベースで行う
	13	業務提携または他会社との共同事業	取締役会決議	◎			▲	経営管理本部	□	財務経理部	経営管理本部	紙ベースで行う
	14	合併、解散	取締役会決議	◎			▲	経営管理本部	□	財務経理部	経営管理本部	紙ベースで行う
	15	上場	取締役会決議	◎			▲	経営管理本部	□	財務経理部	経営管理本部	紙ベースで行う
16	その他経営上の重要な契約の締結	取締役会決議	◎			▲	経営管理本部	□	財務経理部	経営管理本部	紙ベースで行う	
決算に関する事項	17	四半期決算、中間決算並びに年度決算案の承認	取締役会決議	◎			▲	経営管理本部	▲	財務経理部	財務経理部	紙ベースで行う
株主総会に関する事項	18	株主総会の招集	取締役会決議	◎							取締役	紙ベースで行う
	19	株主総会付議事項および提出書類の決定	取締役会決議	◎			▲	経営管理本部			経営管理本部	紙ベースで行う
株式・社債に関する事項	20	基準日の設定	取締役会決議	◎			▲	経営管理本部	▲	人事総務部	人事総務部	紙ベースで行う
	21	新株式の発行に関する決定	取締役会決議	◎			▲	経営管理本部	□	財務経理部	経営管理本部	紙ベースで行う
	22	社債、新株予約権付社債および新株予約権の発行	取締役会決議	◎			▲	経営管理本部	□	財務経理部	経営管理本部	紙ベースで行う
	23	準備金の資本組入れ	取締役会決議	◎			▲	経営管理本部	□	財務経理部	経営管理本部	紙ベースで行う
	24	株式の分割	取締役会決議	◎			▲	経営管理本部	□	財務経理部	経営管理本部	紙ベースで行う
	25	譲渡制限株式の譲渡承認	取締役会決議	◎			▲	経営管理本部	□	財務経理部	経営管理本部	紙ベースで行う
	26	株主名簿管理人および事務取扱場所の選定	取締役会決議	◎			▲	経営管理本部	▲	人事総務部	人事総務部	紙ベースで行う
27	自己株式の取得、処分および消却の決定	取締役会決議	◎			▲	経営管理本部	□	財務経理部	経営管理本部	紙ベースで行う	
役員に関する事項	28	代表取締役の選定及び解職	取締役会決議	◎							取締役	紙ベースで行う
	29	役付取締役の選定及び解職	取締役会決議	◎							取締役	紙ベースで行う
	30	取締役・監査役候補者の承認	取締役会決議	◎							取締役	紙ベースで行う
	31	取締役担当業務の決定	取締役会決議	◎							社長	紙ベースで行う
	32	取締役業務に対する従業員用務の委嘱及びその条件	取締役会決議	◎							取締役	紙ベースで行う
	33	取締役の競業取引の承認	取締役会決議	◎							取締役	紙ベースで行う

職務権限表

平成30年11月20日

◎	: 決議・決裁
▲	: 審査
□	: 報告

大項目	連番	職務内容 (金額は消費税込み)	決裁方法	決議・決裁・審査・報告							起案	申請書		
				取締役会決議	経営会議	社長	執行役員 本部長・事業部長	シニアマネージャー、マ ネージャー、室長	統括エリア店長、店長等					
	34	取締役と会社との取引の承認	取締役会決議	◎								取締役	紙ベースで行う	
	35	取締役の他会社役員または団体役員等への就任の承認	取締役会決議	◎								取締役	紙ベースで行う	
	36	関係会社への役員の派遣	取締役会決議	◎								取締役	紙ベースで行う	
	37	株主総会決議に基づく取締役報酬の配分方法の決定	取締役会決議	◎								社長	紙ベースで行う	
	38	株主総会決議に基づく取締役賞与の配分方法の決定	取締役会決議	◎								社長	紙ベースで行う	
	39	管理職以上の人事の決定	取締役会決議	◎			▲	経営管理本部	□	財務経理部		人事総務部	紙ベースで行う	
	40	従業員の給与・賞与制度についての基本方針決定	取締役会決議	◎			▲	経営管理本部	□	財務経理部		人事総務部	紙ベースで行う	
	41	重要な労働協約の締結または変更、もしくは就業規則等人事に関する重要な諸規程の制定、改廃	取締役会決議	◎			▲	経営管理本部				人事総務部	紙ベースで行う	
	42	育児休業申請書	本社	稟議申請				□	経営管理本部	◎	▲	人事総務部 各部、室	各部、室	※稟議システム 所定フォーム
店舗			稟議申請					□	経営管理本部	◎	▲	人事総務部 各部	▲	
	43	介護休業申請書	本社	稟議申請				□	経営管理本部	◎	▲	人事総務部 各部、室	各部、室	※稟議システム 所定フォーム
店舗			稟議申請					□	経営管理本部	◎	▲	人事総務部 各部	▲	
	44	退職申請	本社	稟議申請				□	経営管理本部	◎	▲	人事総務部 各部、室	各部、室	※稟議システム 所定フォーム
店舗			稟議申請					□	経営管理本部	◎	▲	人事総務部 各部	▲	
	45	給与証明書取得申請	本社	稟議申請						◎		人事総務部	各部、室	※稟議システム 所定フォーム
店舗			稟議申請							◎		▲	人事総務部	
	46	給与振込口座届	本社	稟議申請						◎		人事総務部	各部、室	※稟議システム 所定フォーム
店舗			稟議申請							◎		▲	人事総務部	
	47	慶弔見舞金申請書	本社	稟議申請				□	経営管理本部	◎	▲	人事総務部 各部、室	各部、室	※稟議システム 所定フォーム
店舗			稟議申請					□	経営管理本部	◎	▲	人事総務部 各部	▲	
	48	慶弔電文依頼書	本社	稟議申請				□	経営管理本部	◎	▲	人事総務部 各部、室	各部、室	※稟議システム 所定フォーム
店舗			稟議申請					□	経営管理本部	◎	▲	人事総務部 各部	▲	
	49	結婚届	本社	稟議申請				□	経営管理本部	◎	▲	人事総務部 各部、室	各部、室	※稟議システム 所定フォーム
店舗			稟議申請					□	経営管理本部	◎	▲	人事総務部 各部	▲	
	50	健康保険被扶養者（異動）届	本社	稟議申請						◎		人事総務部	各部、室	※稟議システム 所定フォーム
店舗			稟議申請							◎		▲	人事総務部	
	51	源泉徴収票取得願	本社	稟議申請						◎		人事総務部	各部、室	※稟議システム 所定フォーム
店舗			稟議申請							◎		▲	人事総務部	
	52	在職証明書取得申請	本社	稟議申請						◎		人事総務部	各部、室	※稟議システム 所定フォーム
店舗			稟議申請							◎		▲	人事総務部	

職務権限表

◎	: 決議・決裁
▲	: 審査
□	: 報告

平成30年11月20日

大項目	連番	職務内容 (金額は消費税込み)	決裁方法	決議・決裁・審査・報告						起案	申請書			
				取締役会決議	経営会議	社長	執行役員 本部長・事業部長	シニアマネージャー、マ ネージャー、室長	統括エリア店長、店長等					
人事、組織に関する 事項	53	産前産後休暇申請	本社	稟議申請				□	経営管理本部	◎ ▲	人事総務部 各部、室		各部、室	※稟議システム 所定フォーム
		店舗	稟議申請					□	経営管理本部	◎ ▲	人事総務部 各部	▲	店長→エリア長	
	54	死亡届	本社	稟議申請					経営管理本部	◎ ▲	人事総務部 各部、室		各部、室	※稟議システム 所定フォーム
		店舗	稟議申請					□	経営管理本部	◎ ▲	人事総務部 各部	▲	店長→エリア長	
	55	資格取得届	本社	稟議申請					経営管理本部	◎ ▲	人事総務部 各部、室		各部、室	※稟議システム 所定フォーム
		店舗	稟議申請					□	経営管理本部	◎ ▲	人事総務部 各部	▲	店長→エリア長	
	56	住所変更届	本社	稟議申請						◎ ▲	人事総務部 各部		各部、室	※稟議システム 所定フォーム
		店舗	稟議申請							◎ ▲	人事総務部 各部	▲	店長→エリア長	
	57	出生届	本社	稟議申請					経営管理本部	◎ ▲	人事総務部 各部		各部、室	※稟議システム 所定フォーム
		店舗	稟議申請					□	経営管理本部	◎ ▲	人事総務部 各部	▲	店長→エリア長	
	58	傷病届	本社	稟議申請						◎ ▲	人事総務部 各部		各部、室	※稟議システム 所定フォーム
		店舗	稟議申請							◎ ▲	人事総務部 各部	▲	店長→エリア長	
	59	退職届	本社	稟議申請					経営管理本部	◎ ▲	人事総務部 各部		各部、室	紙ベースで行う
		店舗	稟議申請					□	経営管理本部	◎ ▲	人事総務部 各部	▲	店長→エリア長	
	60	遅刻・早退・私用外出申請書	本社	稟議申請						◎ ▲	人事総務部 各部		各部、室	※稟議システム 所定フォーム
		店舗	稟議申請							◎ ▲	人事総務部 各部	▲	店長→エリア長	
	61	通勤定期申請書	本社	稟議申請						◎ ▲	人事総務部 各部		各部、室	※稟議システム 所定フォーム
		店舗	稟議申請							◎ ▲	人事総務部 各部	▲	店長→エリア長	
62	室及び部以上の組織の設置、改廃		取締役会決議	◎				▲	経営管理本部	□	財務経理部		人事総務部	紙ベースで行う
63	人事考課方法の制定、改廃		取締役会決議	◎				▲	経営管理本部				人事総務部	紙ベースで行う
64	相談役、顧問の委嘱、解任		取締役会決議	◎						□	財務経理部		取締役	紙ベースで行う
65	人事異動 (マネージャー未満)	(1)他部への異動	稟議申請					◎ ◎ □	執行役員 本部長・事業部長 (送受間双方承認) 経営管理本部	▲ □ □	各部、室 人事総務部 財務経理部		各部、室	※稟議システム 所定フォーム
		(2)部および室内異動	稟議申請					◎	経営管理本部	▲ □ □	各部、室 人事総務部 財務経理部		各部、室	

職務権限表

平成30年11月20日

◎	: 決議・決裁
▲	: 審査
□	: 報告

大項目	連番	職務内容 (金額は消費税込み)	決裁方法	決議・決裁・審査・報告						起案	申請書		
				取締役会決議	経営会議	社長	執行役員 本部長・事業部長	シニアマネージャー、マ ネージャー、室長	統括エリア店長、店長等				
	66	アルバイトから正規社員への雇用転換	稟議申請				◎	経営管理本部	▲ □ □	各部、室 人事総務部 財務経理部		各部、室	※稟議システム 所定フォーム
	67	派遣社員から正規社員への雇用転換	稟議申請				◎	経営管理本部	▲ □ □	各部、室 人事総務部 財務経理部		各部、室	※稟議システム 所定フォーム
	68	管理職未満の役職の任用および解任	稟議申請				◎	経営管理本部	▲ □ □	各部、室 人事総務部 財務経理部		各部、室	※稟議システム 所定フォーム
	69	給与・賞与の裁定(人事考課)	稟議申請				◎		□	人事総務部		各部、室	※稟議システム 所定フォーム

職務権限表

平成30年11月20日

◎	: 決議・決裁
▲	: 審査
□	: 報告

大項目	連番	職務内容 (金額は消費税込み)	決裁方法	決議・決裁・審査・報告						起案	申請書			
				取締役会決議	経営会議	社長	執行役員 本部長・事業部長	シニアマネージャー、マ ネージャー、室長	統括エリア店長、店長等					
資産に関する 事項	70	情報機器関連	(1) 1件2,000万円超	取締役会決議	◎			▲ ▲ ▲	執行役員 事業部長 経営管理本部	▲ ▲ ▲ □	各部、室 情報システム部 人事総務部 財務経理部		各部、室	※稟議システム 所定フォーム
			(2) 1件1,000万円超、2,000万円以下	稟議申請		◎		▲ ▲ ▲	執行役員 事業部長 経営管理本部	▲ ▲ ▲ □	各部、室 情報システム部 人事総務部 財務経理部		各部、室	
			(3) 1件100万円超、1,000万円以下	稟議申請				◎ ◎ ◎	経営管理本部 事業部長 執行役員	▲ ▲ ▲ □	各部、室 情報システム部 人事総務部 財務経理部		各部、室	
			(4) 1件100万円以下	稟議申請				□ □ □	経営管理本部 事業部長 執行役員	◎ ▲ ▲ □	各部、室 情報システム部 人事総務部 財務経理部		各部、室	
		上記以外	(1) 1件2,000万円超	取締役会決議	◎			▲ ▲ ▲	執行役員 事業部長 経営管理本部	▲ ▲ ▲ □	各部、室 人事総務部 財務経理部		各部、室	
			(2) 1件1,000万円超、2,000万円以下	稟議申請		◎		▲ ▲ ▲	執行役員 事業部長 経営管理本部	▲ ▲ ▲ □	各部、室 人事総務部 財務経理部		各部、室	
			(3) 1件100万円超、1,000万円以下	稟議申請				◎ ◎ ◎	経営管理本部 事業部長 執行役員	▲ ▲ ▲ □	各部、室 人事総務部 財務経理部		各部、室	
			(4) 1件100万円以下	稟議申請				□ □ □	経営管理本部 事業部長 執行役員	◎ ▲ ▲ □	各部、室 人事総務部 財務経理部		各部、室	
	71	「新店舗初期リスト」に記載のない店舗備品の購入	稟議申請						◎	PT部		PT部	※稟議システム 所定フォーム	
	72	事務所の賃借	取締役会決議	◎			▲	経営管理本部	◎ □	各部、室 財務経理部		各部、室	紙ベースで行う	
	73	取引先への保証金の差し入れ	取締役会決議	◎			▲	経営管理本部	◎ □	各部、室 財務経理部		各部、室	紙ベースで行う	
	74	会社所有資産の担保権設定提供	取締役会決議	◎			▲	経営管理本部	◎ □	各部、室 財務経理部		各部、室	紙ベースで行う	
	75	資産の修繕	(1) 1件2,000万円超	取締役会決議	◎			▲ ▲ ▲	執行役員 事業部長 経営管理本部	▲ ▲ ▲ □	各部、室 財務経理部		各部、室	※稟議システム 所定フォーム
			(2) 1件1,000万円超、2,000万円以下	稟議申請		◎		▲ ▲ ▲	執行役員 事業部長 経営管理本部	▲ ▲ ▲ □	各部、室 財務経理部		各部、室	
(3) 1件100万円超、1,000万円以下			稟議申請				◎ ◎ ◎	経営管理本部 事業部長 執行役員	▲ ▲ ▲ □	各部、室 財務経理部		各部、室		
(4) 1件100万円以下			稟議申請				□ □ □	経営管理本部 事業部長 執行役員	◎ ▲ ▲ □	各部、室 財務経理部		各部、室		

職務権限表

平成30年11月20日

◎	: 決議・決裁
▲	: 審査
□	: 報告

大項目	連番	職務内容 (金額は消費税込み)	決裁方法	決議・決裁・審査・報告						起案	申請書			
				取締役会決議	経営会議	社長	執行役員 本部長・事業部長	シニアマネージャー、マ ネージャー、室長	統括エリア店長、店長等					
	76	固定資産移動	稟議申請					◎ □	各部、室 財務経理部		各部、室	※稟議システム 所定フォーム		
	77	固定資産の譲渡、貸与、廃棄	(1) 1件2,000万円超	取締役会決議	◎			▲ ▲ ▲	執行役員 事業部長 経営管理本部	▲ □	各部、室 財務経理部		各部、室	※稟議システム 所定フォーム
(2) 1件1,000万円超、2,000万円以下			稟議申請		◎			▲ ▲ ▲	執行役員 事業部長 経営管理本部	▲ □	各部、室 財務経理部			
(3) 1件100万円超、1,000万以下			稟議申請				◎ ◎ ◎	経営管理本部 事業部長 執行役員	▲ □	各部、室 財務経理部				
(4) 1件100万円以下			稟議申請				□ □ □	経営管理本部 事業部長 執行役員	◎ □	各部、室 財務経理部				
	77-1	システム導入/改修	(1) 1件2,000万円超	取締役会決議	◎			▲ ▲ ▲	執行役員 事業部長 経営管理本部	▲ ▲ ▲	各部、室 情報システム部 人事総務部 財務経理部		各部、室	※稟議システム 所定フォーム
(2) 1件1,000万円超、2,000万円以下			稟議申請		◎			▲ ▲ ▲	執行役員 事業部長 経営管理本部	▲ ▲ ▲	各部、室 情報システム部 人事総務部 財務経理部			
(3) 1件100万円超、1,000万以下			稟議申請				▲ ▲ ◎	執行役員 事業部長 経営管理本部	▲ ▲ ▲	各部、室 情報システム部 人事総務部 財務経理部				
(4) 1件100万円以下			稟議申請				◎	経営管理本部	▲ ▲ ▲	各部、室 情報システム部 人事総務部 財務経理部				

職務権限表

◎	: 決議・決裁
▲	: 審査
□	: 報告

平成30年11月20日

大項目	連番	職務内容 (金額は消費税込み)	決裁方法	決議・決裁・審査・報告							起案	申請書		
				取締役会決議	経営会議	社長	執行役員 本部長・事業部長	シニアマネージャー、マ ネージャー、室長	統括エリア店長、店長等					
資金に関する事項	78	多額の借財	(1) 1件3,000万円超	取締役会決議	◎			▲	経営管理本部	▲	財務経理部		財務経理部 ※稟議システム 所定フォーム	
			(2) 1件3,000万円以下	稟議申請			◎	▲	経営管理本部	▲	財務経理部			
	79	短期借入金	(1) 1回3,000万円超	稟議申請			◎	▲	経営管理本部	▲	財務経理部		財務経理部 ※稟議システム 所定フォーム	
			(2) 1回3,000万円以下	稟議申請			□	◎	経営管理本部	▲	財務経理部			
	80	債務の保証		取締役会決議	◎			▲	経営管理本部	▲	財務経理部		財務経理部	紙ベースで行う
	81	債務の免除		取締役会決議	◎			▲	経営管理本部	▲	財務経理部		財務経理部	紙ベースで行う
	82	寄付金の支出	(1)100万円超	取締役会決議	◎			▲	経営管理本部	▲	各部、室 財務経理部		各部、室 ※稟議システム 所定フォーム	
			(2)100万円以下	稟議申請			◎	▲	経営管理本部	▲	各部、室 財務経理部			
83	他会社の社債または株式の取得および処分（株主割当増資含む）		取締役会決議	◎			▲	経営管理本部	▲	財務経理部		財務経理部	紙ベースで行う	
84	上記以外の投資		取締役会決議	◎			▲	経営管理本部	▲	財務経理部		財務経理部	紙ベースで行う	
その他重要な事項	85	経営上重要な訴訟の提起または応訴、その解決方針および弁護士を選任	取締役会決議	◎			▲	経営管理本部	▲	人事総務部		人事総務部	紙ベースで行う	
	86	経営上重要な訴訟についての裁判上の和解または訴えの取下げ	取締役会決議	◎			▲	経営管理本部	▲	人事総務部		人事総務部	紙ベースで行う	
	87	経営上重要な係争についての解決方針及び示談	取締役会決議	◎			▲	経営管理本部	▲	人事総務部		人事総務部	紙ベースで行う	
	88	諸規程の制定、改廃	取締役会決議	◎			▲	経営管理本部	▲	人事総務部		人事総務部	紙ベースで行う	
	89	諸基準,マニュアルの制定、改廃	稟議申請				◎	経営管理本部	▲	各部、室 人事総務部		各部、室	※稟議システム 所定フォーム	
	90	貸倒処理	(1)100万円超	取締役会決議	◎			▲	経営管理本部	▲	財務経理部		財務経理部	※稟議システム 所定フォーム
			(2)100万円以下	稟議申請				◎	経営管理本部	▲	財務経理部		財務経理部	所定フォーム
	91	株主総会の決議により委任された事項		取締役会決議	◎							取締役	紙ベースで行う	
	92	その他業務執行上重要または異例な事項		取締役会決議	◎			▲	経営管理本部	▲	各部、室 財務経理部		各部、室	紙ベースで行う
	93	内部統制システムの基本方針		取締役会決議	◎			▲	経営管理本部				各部、室	紙ベースで行う
94	関連当事者との取引	原則	取締役会決議	◎					▲	各部、室		各部、室	紙ベースで行う	
		(1)無償で商品を譲受け又は役務の提供を受ける等（無利子での借入を含む。）の、明らかに当社に不利益がないと合理的に説明が可能な取引	稟議申請	◎	経営管理本部	▲	各部、室					各部、室	※稟議システム 所定フォーム	
		(2)有償取引であっても、不特定多数に適用される取引条件で行われる取引												
		(3)ある事業年度中の取引総額が100万円を超えない取引												
		(4)競争入札による取引												
		(5)預金利息や配当の受取りに関する取引												
		(6)当社の役員に対する報酬、賞与及び退職慰労金の支払いに関する取引												
(7)上記のほか、取引の性質に鑑み、不当行為に該当するおそれのないことが明白な取引														
内部監査室に関する事項	95	監査計画書の承認	稟議申請				◎					内部監査室長	紙ベースで行う	

職務権限表

◎	: 決議・決裁
▲	: 審査
□	: 報告

平成30年11月20日

大項目	連番	職務内容 (金額は消費税込み)	決裁方法	決議・決裁・審査・報告							起案	申請書
				取締役会決議	経営会議	社長	執行役員 本部長・事業部長	シニアマネージャー、マ ネージャー、室長	統括エリア店長、店長等			
営業、販売に関する 事項	96	取引契約(売買基本契約及び個別契約等)の締結・変更 ※契約内容確認書添付	稟議申請				<input type="checkbox"/> 執行役員 <input type="checkbox"/> 事業部長	◎ 各部、室 □ 財務経理部		各部、室	※稟議システム 所定フォーム	
	97	トレーナー外注契約(基本契約及び個別契約)の締結・変更 ※参考書類添付	稟議申請					◎ 各部		各部	※稟議システム 所定フォーム	
	98	新規取引先の登録、登録内容変更	稟議申請				<input type="checkbox"/> 執行役員 <input type="checkbox"/> 事業部長 <input type="checkbox"/> 経営管理本部	◎ 各部、室 ▲ 人事総務部 □ 財務経理部		各部、室	※稟議システム 所定フォーム	
	99	クレーム報告書	本社	稟議申請					◎ 各部		各部	※稟議システム 所定フォーム
			店舗	稟議申請					◎ 各部	▲ 店長→エリア長	店舗	※稟議システム 所定フォーム
	100	クレジットカード決済取消依頼書	稟議申請					◎ 各部 □ 財務経理部		各部、室	※稟議システム 所定フォーム	
	101	返金申請書	稟議申請					◎ 各部 □ 財務経理部	▲ 店長→エリア長	店舗	※稟議システム 所定フォーム	
	102	領収書発行依頼書	稟議申請					◎ 各部	▲ 店長→エリア長	店舗	※稟議システム 所定フォーム	
	103	商品コード発行依頼書	稟議申請					◎ 各部		各部	※稟議システム 所定フォーム	
	104	新店オープン対応依頼書	稟議申請					◎ 各部		各部	※稟議システム 所定フォーム	
	105	ミステリーショッパー申請書	稟議申請					◎ 各部 □ 財務経理部		各部	※稟議システム 所定フォーム	
	106	社員割引申請	稟議申請					◎ 各部 □ 財務経理部 □ 人事総務部		各部	※稟議システム 所定フォーム	
	107	値引き申請書	稟議申請				<input type="checkbox"/> 執行役員 <input type="checkbox"/> 事業部長 <input type="checkbox"/> 経営管理本部	◎ 各部 □ 財務経理部		各部	※稟議システム 所定フォーム	
	108	出荷申請書	稟議申請					◎ 各部		各部	※稟議システム 所定フォーム	
	109	見積書の承認	(1) 1件1,000万円超	取締役会決議	◎			▲ 執行役員 ▲ 事業部長 ▲ 経営管理本部	▲ 各部、室 □ 財務経理部		各部、室	※稟議システム 所定フォーム
			(2) 1件300万円超、1,000万円以下	稟議申請		◎		▲ 執行役員 ▲ 事業部長 ▲ 経営管理本部	▲ 各部、室 □ 財務経理部		各部、室	
			(3) 1件50万円超、300万円以下	稟議申請				◎ 経営管理本部 ◎ 事業部長 ◎ 執行役員	▲ 各部、室 □ 財務経理部		各部、室	
			(4) 50万円以下	稟議申請					◎ 各部、室 □ 財務経理部		各部、室	
110	売上計上後の支払条件の変更	稟議申請				<input type="checkbox"/> 執行役員 <input type="checkbox"/> 事業部長 <input type="checkbox"/> 経営管理本部	◎ 各部、室 □ 財務経理部		各部、室	※稟議システム 所定フォーム		
111	受注停止先への販売 ※2ヶ月以上の滞留債権を有する取引先	稟議申請				<input type="checkbox"/> 執行役員 <input type="checkbox"/> 事業部長 <input type="checkbox"/> 経営管理本部	◎ 各部、室 □ 財務経理部		各部、室	※稟議システム 所定フォーム		

職務権限表

◎	: 決議・決裁
▲	: 審査
□	: 報告

平成30年11月20日

大項目	連番	職務内容 (金額は消費税込み)		決裁方法	決議・決裁・審査・報告						起案	申請書		
					取締役会決議	経営会議	社長	執行役員 本部長・事業部長	シニアマネージャー、マ ネージャー、室長	統括エリア店長、店長等				
	112	与信限度の設定 (手形決済、スポット取引 除く) 月末締翌月末現金 まで(30日)	6 1点以上	200万円	-									
			6 0～5 6点	100万円	-									
			5 5～5 1点	50万円	-									
			5 0～4 6点	5万円	-									
	113	上記以外の与信限度の設定	500万円以下		稟議申請				<input type="checkbox"/> 執行役員 <input type="checkbox"/> 事業部長 <input type="checkbox"/> 経営管理本部	◎ 各部、室		各部、室	紙ベースで行う	
	114	上記以外の与信限度の設定	500万円超		取締役会決議	◎			<input type="checkbox"/> 執行役員 <input type="checkbox"/> 事業部長 <input type="checkbox"/> 経営管理本部	◎ 各部、室		各部、室	紙ベースで行う	
115	与信限度の変更	上記限度設定に準ずる		-										
	116	受注	(1) 1件500万円超		取締役会決議	◎			<input type="checkbox"/> 執行役員 <input type="checkbox"/> 事業部長 <input type="checkbox"/> 経営管理本部	▲ 各部、室		各部、室	※稟議システム 所定フォーム	
			(2) 1件500万円以下		稟議申請					◎ 各部、室		各部、室		
購買、在庫管理、外 注、広告に関する事 項	117	取引基本契約書の締結・変更		稟議申請				<input type="checkbox"/> 執行役員 <input type="checkbox"/> 事業部長 <input type="checkbox"/> 経営管理本部	◎ 各部、室 □ 財務経理部		各部、室	※稟議システム 所定フォーム		
	118	支払条件の変更		稟議申請				<input type="checkbox"/> 執行役員 <input type="checkbox"/> 事業部長 <input type="checkbox"/> 経営管理本部	◎ 各部、室 □ 財務経理部		各部、室	※稟議システム 所定フォーム		
	119	不良在庫の廃却	(1)50万円超		稟議申請				<input type="checkbox"/> 執行役員 <input type="checkbox"/> 事業部長 <input type="checkbox"/> 経営管理本部	◎ 各部、室 □ 財務経理部		各部、室	※稟議システム 所定フォーム	
			(2)50万円以下		稟議申請				<input type="checkbox"/> 執行役員 <input type="checkbox"/> 事業部長 <input type="checkbox"/> 経営管理本部	◎ 各部、室 □ 財務経理部		各部、室		
	120	棚卸資産の評価額変更		稟議申請				<input type="checkbox"/> 執行役員 <input type="checkbox"/> 事業部長 <input type="checkbox"/> 経営管理本部	◎ 各部、室 ▲ 財務経理部		各部、室	※稟議システム 所定フォーム		
	121	広告入金申請書		稟議申請						◎ MK部 □ 財務経理部		MK部	※稟議システム 所定フォーム	
	122	新規取引先の登録		稟議申請				<input type="checkbox"/> 執行役員 <input type="checkbox"/> 事業部長 <input type="checkbox"/> 経営管理本部	◎ 各部、室 □ 財務経理部		各部、室	※稟議システム 所定フォーム		
123	発注	新規取引	(1) 1件2,000万円超		取締役会決議	◎			▲ 執行役員 ▲ 事業部長 <input type="checkbox"/> 経営管理本部	▲ 各部、室 □ 財務経理部		各部、室	※稟議システム 所定フォーム	
			(2) 1件1,000万円超、 2,000万円以下		稟議申請		◎		▲ 執行役員 ▲ 事業部長 <input type="checkbox"/> 経営管理本部	▲ 各部、室 □ 財務経理部		各部、室		
			(3) 1件100万円超、 1,000万円		稟議申請				◎ 執行役員 ◎ 事業部長 ◎ 経営管理本部	▲ 各部、室 □ 財務経理部		各部、室		
			(4) 1件100万円以下		稟議申請				<input type="checkbox"/> 執行役員 <input type="checkbox"/> 事業部長 <input type="checkbox"/> 経営管理本部	◎ 各部、室 □ 財務経理部		各部、室		

職務権限表

平成30年11月20日

◎	: 決議・決裁
▲	: 審査
□	: 報告

大項目	連番	職務内容 (金額は消費税込み)		決裁方法	決議・決裁・審査・報告						起案	申請書	
					取締役会決議	経営会議	社長	執行役員 本部長・事業部長	シニアマネージャー、マ ネージャー、室長	統括エリア店長、店長等			
		(1) 1件4,000万円超	既存取引	取締役会決議	◎			▲ ▲ □	執行役員 事業部長 経営管理本部	▲ □	各部、室 財務経理部		※稟議システム 所定フォーム
		(2) 1件2,000万円超、 4,000万円以下		稟議申請		◎		▲ ▲ □	執行役員 事業部長 経営管理本部	▲ □	各部、室 財務経理部		
		(3) 1件2,000万円以下		稟議申請				◎ ◎ ◎	執行役員 事業部長 経営管理本部	▲ □	各部、室 財務経理部		

職務権限表

平成30年11月20日

◎	: 決議・決裁
▲	: 審査
□	: 報告

大項目	連番	職務内容 (金額は消費税込み)	決裁方法	決議・決裁・審査・報告						起案	申請書			
				取締役会決議	経営会議	社長	執行役員 本部長・事業部長	シニアマネージャー、マ ネージャー、室長	統括エリア店長、店長等					
124		総務関連各種契約の締結・変更及び各種申込並びにその他費用支出（弁護士、社労士等含む）	(1)水道光熱費、通信費	稟議申請				◎	経営管理本部	▲ □	人事総務部 財務経理部		人事総務部	※稟議システム 所定フォーム
		(2)上記以外、年間50万円超	稟議申請				◎	経営管理本部	▲ □	人事総務部 財務経理部		人事総務部		
		(3)上記以外、年間50万円以下	稟議申請				□	経営管理本部	◎ □	人事総務部 財務経理部		人事総務部		
125		IDカード取得申請書	稟議申請						◎	人事総務部		各部、室	※稟議システム 所定フォーム	
126		PC使用申請	稟議申請						◎	情報システム部		各部、室	※稟議システム 所定フォーム	
126-1		情報機器社外持出申請	稟議申請						◎ ▲	情報システム部 各部、室		各部、室	※稟議システム 所定フォーム	
126-2		アカウント作成・権限変更/ソフトウェアインストール	稟議申請						▲ ▲ ◎	各部、室 情報システム部 人事総務部		各部、室	※稟議システム 所定フォーム	
127		機器修理申請書	本社	稟議申請				◎	経営管理本部	▲ □	情報システム部 財務経理部		各部、室	※稟議システム 所定フォーム
		店舗	稟議申請				◎	経営管理本部	▲ □	情報システム部 各部 財務経理部	▲	店長→エリア長	店舗	
128		事故報告書	本社	稟議申請				◎	経営管理本部	▲ ▲	人事総務部 各部、室		各部、室	※稟議システム 所定フォーム
		店舗	稟議申請				◎	経営管理本部	▲ ▲	人事総務部 各部	▲	店長→エリア長	店舗	
129		捺印依頼書	実印	稟議申請				◎	経営管理本部	▲	各部、室		各部、室	※稟議システム 所定フォーム
		銀行印	稟議申請				◎	経営管理本部	▲	各部、室		各部、室		
		角印	稟議申請				◎	経営管理本部	▲	各部、室		各部、室		
130		紛失事故報告届	本社	稟議申請				◎	経営管理本部	▲ ▲	人事総務部 各部、室		各部、室	※稟議システム 所定フォーム
		店舗	稟議申請				◎	経営管理本部	▲ ▲	人事総務部 各部	▲	店長→エリア長	店舗	
131		名刺発注申請	本社	稟議申請						◎ ▲	人事総務部 各部、室		各部、室	※稟議システム 所定フォーム
		店舗	稟議申請							◎ ▲	人事総務部 各部	▲	店長→エリア長	
132		お花発送依頼書	稟議申請						◎	各部、室		各部、室	※稟議システム 所定フォーム	
133		商業登記簿謄本、印鑑登録証明書等の外部への提出	稟議申請						◎	人事総務部		各部、室	※稟議システム 所定フォーム	
134		勘定科目作成	稟議申請						◎	財務経理部		財務経理部	※稟議システム 所定フォーム	
135		決算書、税務申告書、納税証明書等の外部への提出	稟議申請						◎	財務経理部		各部、室	※稟議システム 所定フォーム	
136		IR関連費用(削除)												
137		株主総会関連費用(削除)												
		(1)1件2,000万円超	取締役会決議	◎				▲ ▲ ▲	執行役員 事業部長 経営管理本部	□	財務経理部		各部、室	※稟議システム

職務権限表

平成30年11月20日

◎	: 決議・決裁
▲	: 審査
□	: 報告

大項目	連番	職務内容 (金額は消費税込み)	決裁方法	決議・決裁・審査・報告							起案	申請書		
				取締役会決議	経営会議	社長	執行役員 本部長・事業部長	シニアマネージャー、マ ネージャー、室長	統括エリア店長、店長等					
総務その他に関する 事項	138	販売促進費用	(2) 1件1,000万円超、2,000万円以下	稟議申請		◎		▲ ▲ ▲	執行役員 事業部長 経営管理本部	□	財務経理部		各部、室	所定フォーム
			(3) 1件100万円超、1,000万円以下	稟議申請				◎ ◎ ◎	執行役員 事業部長 経営管理本部	▲ □	各部、室 財務経理部		各部、室	※稟議システム 所定フォーム
			(4) 1件100万円以下	稟議申請				□ □ □	執行役員 事業部長 経営管理本部	◎ □	各部、室 財務経理部		各部、室	
	139	広告宣伝費用（求人広告を 除く）	(1) 1件2,000万円超	取締役会決議	◎			▲ ▲ ▲	執行役員 事業部長 経営管理本部	□	財務経理部		各部、室	※稟議システム 所定フォーム
			(2) 1件1,000万円超、2,000万円以下	稟議申請		◎		▲ ▲ ▲	執行役員 事業部長 経営管理本部	□	財務経理部		各部、室	
			(3) 1件100万円超、1,000万円以下	稟議申請				◎ ◎ ◎	執行役員 事業部長 経営管理本部	□	財務経理部		各部、室	※稟議システム 所定フォーム
			(4) 1件100万円以下	稟議申請				□ □ □	執行役員 事業部長 経営管理本部	◎ □	各部、室 財務経理部		各部、室	
	140	求人広告費用 採用関連費用	(1) 1件2,000万円超	取締役会決議	◎			▲ ▲ ▲	執行役員 事業部長 経営管理本部	□	財務経理部		各部、室	※稟議システム 所定フォーム
			(2) 1件1,000万円超、2,000万円以下	稟議申請		◎		▲ ▲ ▲	執行役員 事業部長 経営管理本部	□	財務経理部		各部、室	
			(3) 1件100万円超、1,000万円以下	稟議申請				◎ ◎ ◎	執行役員 事業部長 経営管理本部	□	財務経理部		各部、室	※稟議システム 所定フォーム
			(4) 1件100万円以下	稟議申請				□ □ □	執行役員 事業部長 経営管理本部	◎ □	各部、室 財務経理部		各部、室	
	141	教育研修費用	(1) 1件2,000万円超	取締役会決議	◎			▲ ▲ ▲	執行役員 事業部長 経営管理本部	▲ □	人事総務部 財務経理部		各部、室	※稟議システム 所定フォーム
			(2) 1件1,000万円超、2,000万円以下	稟議申請		◎		▲ ▲ ▲	執行役員 事業部長 経営管理本部	▲ □	人事総務部 財務経理部		各部、室	
			(3) 1件100万円超、1,000万円以下	稟議申請				◎ ◎ ◎	執行役員 事業部長 経営管理本部	▲ □	人事総務部 財務経理部		各部、室	※稟議システム 所定フォーム
			(4) 1件100万円以下	稟議申請				□ □ □	執行役員 事業部長 経営管理本部	◎ ▲ □	各部、室 人事総務部 財務経理部		各部、室	

職務権限表

平成30年11月20日

◎	: 決議・決裁
▲	: 審査
□	: 報告

大項目	連番	職務内容 (金額は消費税込み)	決裁方法	決議・決裁・審査・報告						起案	申請書				
				取締役会決議	経営会議	社長	執行役員 本部長・事業部長	シニアマネージャー、マ ネージャー、室長	統括エリア店長、店長等						
	142	書籍購入申請書	稟議申請					◎	各部、室		各部、室	※稟議システム 所定フォーム			
	143	社内使用消耗品	トナー、梱包資材、コピー用紙、文具等	稟議申請				◎	人事総務部		各部、室	※稟議システム			
	144	店舗使用消耗品	(1) 1万円超	稟議申請				◎	各部、室	▲	店長→エリア長	店舗	※稟議システム		
			(2) 1万円以下	稟議申請						◎		◎	店長→エリア長	店舗	所定フォーム
	145	交通費精算	本社	稟議申請				◎	各部、室			各部、室	※稟議システム		
			店舗	稟議申請						◎	◎	店長→エリア長	店舗	所定フォーム	
	146	出張仮申請	本社	稟議申請				◎	各部、室			各部、室	※稟議システム		
			店舗	稟議申請						◎	◎	店長→エリア長	店舗	所定フォーム	
	147	経費仮申請	本社	稟議申請				◎	各部、室			各部、室	※稟議システム		
			店舗	稟議申請						◎	◎	店長→エリア長	店舗	所定フォーム	
	148	経費仮清算書	本社	稟議申請				◎	各部、室			各部、室	※稟議システム		
			店舗	稟議申請						◎	◎	店長→エリア長	店舗	所定フォーム	
	149	交際費仮申請	本社	稟議申請				◎	各部、室			各部、室	※稟議システム		
			店舗	稟議申請						◎	◎	店長→エリア長	店舗	所定フォーム	
	150	交際費仮精算	本社	稟議申請				◎	各部、室			各部、室	※稟議システム		
			店舗	稟議申請						◎	◎	店長→エリア長	店舗	所定フォーム	
	151	社外慶弔費申請	本社	稟議申請				◎	各部、室			各部、室	※稟議システム		
			店舗	稟議申請						◎	◎	店長→エリア長	店舗	所定フォーム	
	152	経費立替申請書	本社	稟議申請				◎	各部、室			各部、室	※稟議システム		
			店舗	稟議申請						◎	◎	店長→エリア長	店舗	所定フォーム	
	153	経費立替清算書	本社	稟議申請				◎	各部、室			各部、室	※稟議システム		
			店舗	稟議申請						◎	◎	店長→エリア長	店舗	所定フォーム	
	154	その他権限表に定めのない 費用支出	(1) 1件2,000万円超	取締役会決議	◎			▲	経営管理本部 事業部長 執行役員	▲	各部、室 財務経理部		各部、室	※稟議システム 所定フォーム	
			(2) 1件1,000万円超、2,000万円以下	稟議申請		◎			▲	経営管理本部 事業部長 執行役員	▲	各部、室 財務経理部			各部、室
			(3) 1件100万円超、1,000万円以下	稟議申請					◎	経営管理本部 事業部長 執行役員	▲	各部、室 財務経理部			各部、室
			(4) 1件100万円以下	稟議申請					□	経営管理本部 事業部長 執行役員	◎	各部、室 財務経理部			各部、室

※稟議システムが使えない場合には、ポータルサイト、メール、紙ベース等による申請も可