

経営会議規程

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、経営会議の構成、運営を定めることを目的とする。

(主管部門及び責任者)

第2条 本規程の主管部門は人事総務部とし、責任者は人事総務部マネージャーとする。

(構成)

第3条 経営会議は、代表取締役社長、常勤取締役、執行役員、要請を受けた者をもって構成する。なお、常勤監査役は経営会議に出席し、意見を述べることができる。

(関係者の出席)

第4条 経営会議には、必要に応じ議案に関係ある者を出席させてその説明若しくは意見を聴取し、又は報告を受けることができる。

(会議の開催)

第5条 経営会議は、必要に応じてその都度開催する。

第2章 招集及び議事

(招集権者)

第6条 経営会議は、代表取締役社長がこれを招集する。

2. 代表取締役社長に事故があるときは、取締役会においてあらかじめ定めた順序に従い、他の取締役がこれを招集する。

(協議事項)

第7条 経営会議は、次の事項を協議するほか、必要に応じ議長が提示した事項についてこれを協議する。

- ①取締役会に付議すべき事項
- ②全般的業務執行方針に関する事項
- ③その他必要と認められる事項

(議長)

第8条 経営会議の議長は、代表取締役社長とする。ただし、代表取締役社長に事故があるときは、取締役会においてあらかじめ定めた順序に従い、他の取締役がこれにあたる。

(決議)

第9条 経営会議は出席者の過半数以上の賛成により可決される。

(議事録)

第10条 経営会議の議事の経過及び結果は議事録に記載し、出席した構成員が署名押印しこれを保管する。

(事務局)

第11条 経営会議の事務局は、人事総務部がこれを行う。

(附則)

1. 本規程の変更は、取締役会の決議によるものとする。
2. 本規程は、平成28年6月29日より実施する。
平成28年8月1日 改定・実施
平成28年10月18日 改定・実施
平成28年11月15日 改定・実施
平成29年7月19日 改定・実施
平成30年5月22日 改定・実施
平成31年3月1日 改定・実施