

購買及び外注管理規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 本規程は、商品の購入・在庫管理・配送業務及び外注業務についての基本事項を定め、適正かつ合理的運営を図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パーソナルトレーニング事業部とし、責任者はパーソナルトレーニング事業部長とする。

(適用対象)

第3条 本規程においては、顧客の依頼に基づく受注発注、当社独自の判断に基づく在庫発注を問わず、購買先より仕入れるすべての商品を対象とする。

2. 外注業務の適用範囲は、外注に関する発注より検収までの業務手続きとする。

(購買担当部門)

第4条 購買担当部門は、パーソナルトレーニング事業部とする。

(発注権者)

第5条 発注権者は、別に定める「職務権限表」のとおりとする。

(発注担当者)

第6条 発注担当者は、発注権者が指名した者とする。

第2章 購買計画

(市場調査の実施)

第7条 パーソナルトレーニング事業部長は、次に掲げる事項につき市場調査を行い、その結果を発注権者に提供するものとする。

- (1) 業界動向
 - (2) 同業他社動向
 - (3) 主要商品の価格の推移
 - (4) 従来からの購買先の状況
 - (5) 有利な購買先の開拓状況
2. パーソナルトレーニング事業部長は、前項の調査結果及び購買活動の現況を十分に検討し、す

みやかに必要な措置を行うものとする。

(購買計画の作成)

第8条 パーソナルトレーニング事業部長は、予算の作成時に予算編成方針に基づき中期及び年間購買計画を立案し、経営管理本部長に提出する。

2. 前項提出以降の決裁手続きは、予算管理規程の定めるとおりとする。
3. 経営会議において、購買実績の推移等を検討して、購買計画につき、必要な修正を加えることができる。この場合の手続きは、1項に順ずるものとする。

第3章 購買先の登録

(購買先の登録)

第9条 購買先の登録は、パーソナルトレーニング事業部が主管する。

(契約)

第10条 パーソナルトレーニング事業部は、商品の継続的供給契約等の重要な購買契約については購買先との間に、取引基本契約書を取り交わすものとする。

(選定基準)

第11条 購買先は、あらかじめ登録された業者に限定する。

(新規取引の開始)

第12条 発注権者は、新規に取引を開始することが適当と考えられる業者について、人事総務部へ企業規模、経歴、信用状況、反社チェック、経営者及び経営内容等の調査を依頼する。パーソナルトレーニング事業部長は調査結果をもとにその適否を判断し決裁する。

2. 財務経理部担当者は、決裁された新規購買先を会計システム及びワークフローシステムに登録し、財務経理部長の承認を得る。

(取引中止及び登録抹消)

第13条 発注権者は、購買先との取引中止及び登録抹消は、パーソナルトレーニング事業部長の決裁を得て行うものとする。

2. 財務経理部担当者は、決裁された購買先との取引中止及び登録抹消を会計システム及びワークフローシステムに登録し、財務経理部長の承認を得る。

第4章 発注手続

(発注業務)

第14条 発注業務については、別に定める「仕入発注管理マニュアル」によるものとする。

第5章 納期管理

(納期の管理)

第15条 発注担当者は、商品の購入に関し納入の督促を励行する等の措置を講じて、納期の確保に努めなければならない。

(納期遅延対策)

第16条 発注担当者は、商品の納期が大幅に遅延又はその恐れがある場合は、発注依頼者と協議し対策を講じなければならない。

第6章 入庫・検収

(主管)

第17条 商品の入庫業務は、パーソナルトレーニング事業部が主管する。

(検収)

第18条 検収作業は、パーソナルトレーニング事業部が主管する。

(入庫)

第19条 納入された商品については、受入検査を実施し、検収結果を基に入庫処理を行うものとする。

2. 外部倉庫へ商品が納入される場合は、外部倉庫からの入庫連絡を基に入庫処理を行うものとする。
3. 購買先から直接顧客へ商品が配送される場合は、購買先からの出荷連絡を基に入庫処理を行うものとする。
4. 財務経理部は、入庫処理時に仕入計上を行う。

第7章 支払

(支払条件)

第20条 購買代金は、原則として月末締の翌月末に支払うものとする。

第8章 保管・在庫管理

(主管)

第21条 商品の保管業務は、パーソナルトレーニング事業部が主管する。

(保管業務)

第22条 パーソナルトレーニング事業部は、善良な管理者の注意をもって商品の保管、整理並びに正確迅速な受払の業務に当たるものとする。

(保管費用の削減)

第23条 パーソナルトレーニング事業部は、常に受払及び保管方法の合理化に努め、保管費用の削減を図らなければならない。

(管理方法)

第24条 商品の管理は、販売管理システムで行うものとする。

2. 必要があれば随時、販売管理システムから出力される台帳で確認作業を行うものとする。
3. 毎年、棚卸を実施する。なお、棚卸に関する業務の詳細については、別に定める棚卸実施基準及び棚卸実施要綱によるものとする。

(保管委託契約)

第25条 保管業務を委託する場合は、倉庫業者の経営状況、立地、見積り等を調査、選定し、保管委託契約を締結する。契約の変更・更新も同様とする。

(棚卸資産の評価額変更)

第26条 棚卸資産の評価額を変更する場合は、財務経理部長の審査を得るものとする。

(在庫の報告)

第27条 パーソナルトレーニング事業部長は、入庫処理時から1年を超える在庫について、毎月、財務経理部長に報告する。

(不良在庫)

第28条 不良在庫とは、次のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 外装破損品
- (2) 2年を超える滞留商品
- (3) 廃棄予定品

(不良在庫の廃却)

第29条 不良在庫を廃却する場合は、別に定める「職務権限表」のとおりとする。

第9章 配送業務

(主管)

第30条 商品の配送業務は、パーソナルトレーニング事業部が主管し、専門の運送業者に委託するものとする。

(運送委託契約)

第31条 継続、臨時を問わず配送業務の委託は、運送業者の経営状況、経験、運賃、見積り等を調査、選定し、運送委託契約を締結する。契約の変更・更新も同様とする。

(運賃の負担区分)

第32条 運賃は、原則として販売先の負担とする。

(保険)

第33条 商品の配送に際して運送保険の必要があるものについては、当該商品の価額に運賃を加えた額を保険金額とする。

第10章 倫理

(不公正な取引の禁止)

第34条 すべての役員及び購買業務に携わる者は、購買取引に関して、次に掲げる事項を行ってはならない。

- (1) 会社の購買取引の相手方（納入業者）となること
- (2) 入札又は競争見積等を行っている間に、特定の納入業者が有利になるような条件の変更
- (3) 明らかに発注の意思のない見積要請

(倫理規則)

第35条 購買業務に携わる者は、購買取引先及び見込取引先との個人的な利害関係をもってはならない。

2. 購買業務に携わる者は、購買取引先及び見込取引先から個人的利益を得てはならない。また、社会常識の範囲を超えた接待や贈答品を受けてはならない。
3. 購買業務に携わる者は、購買取引先及び見込取引先に対して寄付等を強要してはならない。

第11章 外注業務

(外注の基本方針)

第36条 外注の基本方針は、下請法の遵守と同時に付加価値の社外流出を極力防ぐことを目的とし、次の各号のいずれかに該当する場合に限り行うものとする。

- (1) 社内に必要な設備及び技術力がない場合
- (2) 社内で制作等が可能であるが、人員機材が不足している場合
- (3) 社内で制作等が可能であるが、経済的に外注が有利な場合

(4) 外注先の育成その他経営政策上必要がある場合

(外注先の選定)

第37条 新規外注先の信用度・技術力・協力度等を調査して、パーソナルトレーニング事業部長が外注先を適否判断し決裁する。

(外注先の登録)

第38条 前条により選定された外注先は、外注先名簿に登録する。

(外注契約)

第39条 外注契約の手続きは、取引基本契約書、業務委託契約書その他これらに準ずる契約書により行うものとする。

(外注単価の決定)

第40条 外注単価の決定を行う場合は、外注依頼作業の内容及び外注技術者のスキル、その他の条件について総合的に検討し決定する。

(発注)

第41条 発注は、担当者があらかじめ登録された外注先の中から適切な外注先を選定して行う。

(納期の管理)

第42条 担当者は、外注先の作業進度を管理し、納期遅延の防止に努めるものとする。

(納期遅延対策)

第43条 担当者は、納期が大幅に遅延又はその恐れがある場合は、関連部署と協議し対策を講じなければならない。

(品質管理)

第44条 担当者は、良好な品質を確保するため、次の各号により指示を行うものとする。

- (1) 作業着手にあたり、当該作業内容、システム概要等の必要参考資料を外注先に提供し、説明を行う。
- (2) 外注作業の作業環境、条件等について外注先に対し必要な指示を行う。

(支払)

第45条 本規程第 20 条を準用する。

(不公正な取引の禁止)

第46条 本規程第 34 条を準用する。

(倫理規則)

第47条 本規程第 35 条を準用する。

(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 11 月 15 日 改定・実施