

【別紙】変更点

◎	: 決議・決裁
▲	: 審査
□	: 報告

65 人事異動(マネージャー未満)

変更前

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		
				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			
65	人事異動 (マネージャー未 満)	(1)他部への異動	稟議申請		▲	◎				▲ □ □	各部、室 人事総務部 財務経理部		各部、室

変更後

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		
				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			
65	人事異動 (マネージャー未 満)	(1)他部への異動	稟議申請		◎					▲ □ □	各部、室 人事総務部 財務経理部		各部、室

69 給与・賞与の裁定(人事考課)

変更前

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		
				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			
69	給与・賞与の裁定(人事考課)		稟議申請		▲	◎				□	人事総務部		各部、室

変更後

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		
				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			
69	給与・賞与の裁定(人事考課)		稟議申請			◎				□	人事総務部		各部、室

70 資産の取得(リース含む)及び業務用ソフトウェアの開発

変更前

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		
				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			
70	資産の取得 (リース含む)及 び業務用ソフト ウェアの開発	情報機器関連	(1)1件800万円超	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
			(2)1件300万円超、 800万円以下	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
		上記以外	(5)1件800万円超	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		
			(6)1件300万円超、 800万円以下	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

変更後

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		
				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			
70	資産の取得 (リース含む)及 び業務用ソフト ウェアの開発	情報機器関連	(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 情報システム部 人事総務部 財務経理部		各部、室
			(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 情報システム部 人事総務部 財務経理部		各部、室
		上記以外	(5)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 人事総務部 財務経理部		
			(6)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 人事総務部 財務経理部		各部、室

77 固定資産の譲渡、貸与、廃棄

変更前

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			
				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				
77	固定資産の譲 渡、貸与、廃棄	(1)1件800万円超	取締役会決議	◎			▲	▲	▲	▲	□	各部、室 財務経理部		各部、室
		(2)1件300万円超、800万円以下	稟議申請		◎			▲	▲	▲	▲	□	各部、室 財務経理部	

変更後

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			
				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				
77	固定資産の譲 渡、貸与、廃棄	(1)1件1,000万円超	取締役会決議	◎			▲	▲	▲	▲	□	各部、室 財務経理部		各部、室
		(2)1件300万円超、1,000万円以下	稟議申請		◎			▲	▲	▲	▲	□	各部、室 財務経理部	

109 見積書の承認

変更前

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			
				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				
109	見積書の承認	(1)1件800万円超	取締役会決議	◎			▲	▲	▲	▲	□	各部、室 財務経理部		各部、室
		(2)1件300万円超、800万円以下	稟議申請		◎			▲	▲	▲	▲	□	各部、室 財務経理部	

変更後

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			
				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				
109	見積書の承認	(1)1件1,000万円超	取締役会決議	◎			▲	▲	▲	▲	□	各部、室 財務経理部		各部、室
		(2)1件300万円超、1,000万円以下	稟議申請		◎			▲	▲	▲	▲	□	各部、室 財務経理部	

123 発注

変更前

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				
				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					
123	発注	1件800万円超	新規取引	取締役会決議	◎			▲	▲	▲	▲	□	各部、室 財務経理部		各部、室
		1件3,000万円超	既存取引	取締役会決議	◎			▲	▲	▲	▲	□	各部、室 財務経理部		各部、室
		1件800万円超～ 3,000万円		稟議申請		◎			▲	▲	▲	▲	□	各部、室 財務経理部	
		1件800万円以下	稟議申請					□	□	□	◎	◎	各部、室 財務経理部		各部、室

変更後

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				
				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					
123	発注	1件1,000万円超	新規取引	取締役会決議	◎			▲	▲	▲	▲	□	各部、室 財務経理部		各部、室
		1件3,000万円超	既存取引	取締役会決議	◎			▲	▲	▲	▲	□	各部、室 財務経理部		各部、室
		1件1,000万円超～ 3,000万円		稟議申請		◎			▲	▲	▲	▲	□	各部、室 財務経理部	
		1件1,000万円以下	稟議申請					□	□	□	◎	◎	各部、室 財務経理部		各部、室

