

文書番号 JS-KISOKU-002

## 文書名 規則制定手順に関する会社規則

### 第1条(目的)

この規則(以下「内規」という)は、株式会社人財ソリューション(以下「会社」という)が会社の業務運営上に必要となる諸規則や手順を定める際の手続きを定めたものである。

### 第2条(規則の位置付け)

会社の規則は、下記に分類し、管理し、運用する。

#### 1) 会社規則

全社の従業員が遵守すべき会社業務運営上の規則・ルールを定めたもの。

例) 就業規則、育児介護規則、規則制定手順に関する会社規則 等

#### 2) 内部規則

全社に関わる特定の業務遂行に関連し、その運用基準を明文化することで、その業務遂行が円滑に進むことが期待されるもの。

例) 通勤費に関する運用内部規則、在宅勤務手当の支給に関する内部規則 等

#### 3) 細則

各事業部門内のみ適用されるルールを定めたもの

### 第3条(規則の制定手順)

第2条に定めた各規則は、次の手順により制定 または改訂されるものとする。

#### 1) 会社規則

起案元が起草し、会社の取締役会が承認する。

#### 2) 内部規則

起案元が起草し、会社の取締役会への説明を経て代表取締役が決裁する。

#### 3) 細則

起案元が起草し、その部門を統括する管掌取締役が承認し決裁する。

必要に応じて、管掌取締役は会社の取締役会で説明する。

### 第4条(改訂)

この規則は、会社の経営方針により、随時変更することがある。

改訂を行う場合は、会社の取締役会の承認を必要とする。

第5条(発効)

この内規は、2021(令和3年)年8月19日より発効する。

発効・改訂履歴

2021年8月19日発効 起案者:鈴木玉青 2021年8月19日 取締役会で承認を決議

以下、余白。