

# 役員・経営幹部の役割責任一覧表

会社名( )

- ※ 基本業務は、現在の役割責任がある項目や、直接実行している項目を書き出す。
- ※ 基本業務では、「誰が最終責任で、誰が直接実行者か」が分かるように書き出す。
- ※ 小規模企業の場合は役員だけでなく、幹部社員や一般社員の名前を入れて検討する。
- ※ 掲載人数は、何名でも構わないが、基本的に経営に影響があるメンバーを中心にセレクトする。

	会長(山田泰三)	社長(山田太郎)	後継者(山田一郎常務)	社長夫人等同族(山田花子専務)	他役付役員(佐藤三郎工場長)	
基本業務	1	商工会議所や業界関係の付き合い	経営全般の判断、戦略の決定	営業全般の責任者	総務・経理財務全般の責任者	生産管理全般の責任者
	2	不定期の工場チェック	支払等資金関係の決済	売掛回収の責任	資金繰り	工場全体のリスクマネジメント
	3	社外関係の行事やイベントへの出席	社内人事全般の最終承認	新規顧客開拓の率先垂範	金融機関への直接交渉と窓口	試作品開発の責任者
	4	他社長依頼事項の実施	商品開発・改良の責任	新商品開発のプランづくりと提起	社内規定規則類の徹底	コストダウンの率先垂範
	5	株主総会の議事	顧客政策の最終判断	既存顧客の全般把握	4Sの責任者	残業平準化の管理と推進
	6	経営理念の冊子化・社史編纂	価格政策の最終判断	経営計画・年度方針の策定(社長と一緒に)	女子社員の労務管理	多能工化の管理と推進
	7		金融機関との付き合い	営業部門の人事労務政策の立案	社員の採用関係の窓口	個別原価管理の推進
	8		外注管理、仕入管理と判断	営業部門の方針と戦略の策定		生産部門の方針と戦略の策定
	9		経営計画・年度方針の方針策定	中国戦略の窓口		
	10					

## 個人別「基本業務の具体的重点事項」

- ※ 各基本業務の中で、「どんな事を行うか」を具体的な表現で記す。
- ※ 基本業務では、「誰が最終責任で、誰が直接実行者か」が分かるように書き出す。
- ※ 上記の基本業務の数字と同じ枠に、内容を記入する。

	会長(山田泰三)	社長(山田太郎)	後継者(山田一郎常務)	社長夫人等同族(山田花子専務)	他役付役員(佐藤三郎工場長)
1	任期まで商工会議所の理事として対外活動が中心			山田専務の後継者の田中課長に権限を段階的に移譲する指導をする	
2	創業50年(2013年)までに社史と経営理念の冊子化を行う(出版社の協力を得て)				工場内労災対策の整備計画作成
3		山田常務の後継者としての育成プランの作成。	A地区の新規開拓ターゲット5社への試作販売		新商品の開発の重点を置き、2012年までには試作品が顧客に提案できるようにする
4		新商品開発をTOP責任として、直接関与する。テストマーケティングと外部へのPR責任		不足規程の整理と整備	
5					
6			今期から経営計画策定会議に参加し、収支計画を作成	女子社員のセクハラ対策と福利厚生プランの作成と実施	多能工化のスキルマップ作成
7			福岡営業所新設に向けた、顧客づくり、サービス体制づくり		汎用品の標準原価を設定
8		購入品の内作化又は中国ベトナム製品の是非の判断でコストダウンの管理			
9		経営計画書にアクションプランまで作成し、PDCAが継続できる仕組みを会計事務所と一緒に作る	商社と中国展開の具体化促進		
10					