

職 務	主管部署			管理部署			関係部署			専 務	社 長	稟 議	予 算 申 請	現 状	問 題 点	No	改 善 案 の 検 討	日 付
	主管部署名	課 長	部 長	役 員	管理部署名	課 長	部 長	役 員	関係部署名									
4.1.4 会 計 関 連 [1]. 経 理																		
1. 会計諸帳簿の記帳・整理・保管	経理課	●	□															
2. 証憑書類の審査・作成・保管	経理課	●	□															
3. 月次、年次、各決算及び各決算書の作成・保管	経理課	○	△	△						△	◎	○						
4. 商法に基づく計算書類、有価証券報告書の作成	経理課	○	△	△						△	◎	○						

職 務	主管部署			管理部署			関係部署			専 務	社 長	稟 議	予算 申請	現状	問題点	No	改善案の検討	日付
	主管部署名	課長	部長	役員	管理部署名	課長	部長	役員	関係部署名									
4.1.4 会 計 関 連 [1]. 経 理																		
5. 諸法令に基づく 経理関係提出書 類の作成	経理課	○	△	△														
6. 固定資産会計	経理課	●	□															
7. 実地棚卸の支援	経理課	●	□		物流管理課	●	□											
8. 在庫評価計算	経理課	●	□	□	物流管理課	●	□	□	営業・物流・購 買・製造	□	□	□	□	□				

職 務	主管部署			管理部署			関係部署			専 務	社 長	稟 議	予 算 申 請	現 状	問 題 点	No	改善案の検討	日付
	主管部署名	課長	部長	役員	管理部署名	課長	部長	役員	関係部署名									
4.1.4 会 計 関 連 [1]. 経 理																		
9. 支払依頼書の作成	経理課	●	□															
10. 請求書(合計請求書)の発行	経理課	●	□															
11. 債権(受取手形を除く)管理	経理課	●	□															
12. 債務(支払手形を除き、未確定債務を含む)管理	経理課	●	□															

職 務	主管部署			管理部署			関係部署			専 務	社 長	稟 議	予算 申請	現状	問題点	No	改善案の検討	日付
	主管部署名	課長	部長	役員	管理部署名	課長	部長	役員	関係部署名									
4.1.4 会 計 関 連 [1]. 経理																		
13. 法人税務及び地方税務に関する事項	経理課	○	△	◎														
14. その他諸税の調査・申告に関する事項	経理課	○	△	◎														
15. 税務に関連する諸業務の指導・援助	経理課	●	□															
16. 本支店会計に関する事項	経理課	●	□															

職 務	主管部署			管理部署			関係部署			専 務	社 長	稟 議	予算 申請	現状	問題点	No	改善案の検討	日付
	主管部署名	課長	部長	役員	管理部署名	課長	部長	役員	関係部署名									
4.1.4 会 計 関 連 [1]. 経 理																		
17. 子会社、関係会社 の経理統制に関する事項	経理課	○	△	◎				各部署			□	□	□	○				
18. 経理方針、経理 規定の策定支援	経理課	●	□	□	経営企画室	△	△	□										
19. その他経理に関する事項	経理課	○	△	◎														