関係会社管理規程

（目　的）

1. この規程は、当社と関係会社とが相互に密接な連携のもとに経営を円滑に遂行し、総合的に事業の発展・相乗効果をはかることを目的とする。

（定　義）

1. 関係会社とは、次の会社をいい、次のとおり分類する。
	* + 1. 子 会 社：　会計上の連結対象となる子会社
			2. 関連会社：　その会社の00％以上の株式を所有していている会社

（子会社運営）

1. 子会社は、当社と同一の企業集団を目指す。

（関連会社運営）

1. 関連会社は、グループの一員として当社の業務に最大限の貢献を図り、グループ全体の相互理解と協力に努めなければならない。

（管理方針）

1. 原則として、関係会社の管理運営に際し、若干名の当社役員または社員を出向させることができる。また、各関係会社に１名の統括責任者を選任しなければならない。
	1. 関係会社の統轄責任者は、本規程に定める業務を行うものとする。
	2. 統轄責任者は、前条の運営の原則にのっとり、関係会社が効率的に経営目標を達成できるよう管理指導を行う。
	3. 統轄責任者は、関連会社からの報告等に対し、重要な事項については、当社の取締役会に報告し承認の後に、関連会社へ通知する。

（設立、合併、解散）

1. 関係会社の設立または合併、解散となる場合は、統轄責任者の報告により取締役会の決議を経て実施するものとする。
	1. 設立の場合は、次の事項を明示しなければならない。

(1)　設立の目的および社名

(2)　事業内容および定款

(3)　発起人および株主構成

(4)　役員

(5)　事業計画および収支予想

(6)　投融資計画

(7)　その他必要な事項

* 1. 合併または解散の場合は、次の事項を明示しなければならない。

(1)　合併または解散の理由

(2)　合併または解散のための諸条件

(3)　当事会社の財務状況

(4)　その他必要な事項

（承認事項）

1. 原則として、関係会社は次に掲げる事項について、当社の取締役会の承認を得なければならない。

(1)　株主総会付議事項

(2)　増資または減資および新株の発行

(3)　取締役の選任および解任

(4)　経営方針、目標および経営計画

(5)　新規事業開発

(6)　設備の新設・増設・廃棄のうち重要なもの

(7)　借入金または社外投資

(8)　重要な契約の締結または解除

(9)　銀行取引の新規開始または停止

(10) 半期および年次の決算営業状況

(11) 当社からの出向社員の雇用条件

(12) 災害その他業務上の重要事項

（報告事項）

1. 統轄責任者は、次に掲げる事項については、関係会社にその内容を求め検討のうえ、取締役会に報告しなければならない。

(1)　月次会計報告

(2)　重要な人事事項

(3)　組織の改定

(4)　当社と関係会社の取引に関する事項

(5)　社内規程類の制定・改廃

(6)　その他の重要事項

* 1. 原則として、関係会社は毎月末ならびに各期末日における貸借対照表、損益計算書、その他営業等に関する状況等を毎月１回以上、当社に報告するものとする。

（融資等）

1. 関係会社に対する融資または債務保証は、関係会社の申請により取締役会の承認に基づいて行わなければならない。

（固定資産の貸与譲渡）

1. 当社と関係会社との間において、固定資産等の貸与または譲渡を行う場合は、統轄責任者の了承を得、「稟議規程」に基づく手続きを行わなければならない。

（代行業務）

1. 当社が関係会社の業務の一部を代行する場合は、統轄責任者の了承を得、「稟議規程」に基づく手続きを行わなければならない。

（監　査）

1. 当社は関係会社に対し、必要の都度会計監査および業務監査を行うものとする。
	1. 関係会社は、前項の会計監査および業務監査の際には、共同し協力をしなければならない。
	2. 前項の会計監査および業務監査は内部監査室が担当する。

（資料の整備）

1. 統轄責任者は関係会社が作成した下記資料の提出を求め、常に整備保管し、その維持および更新を行わなければならない。

(1)　定款

(2)　登記簿謄本

(3)　株主名簿

(4)　取締役会および株主総会の議事録写

(5)　半期および年次決算書、附属明細書

(6)　税務申告書写

(7)　その他管理上必要と認められる資料

* 1. 統轄責任者は前項各号の資料について、必要な場合は、関係会社に対し適切な助言指導を行わなければならない。

（経理処理基準）

1. 関係会社の会計処理基準は、原則として当社の経理規程によるものとする。

（関係会社の所管）

1. 関係会社に関する管理業務は、統轄責任者の所属部署で行い、当該部署は、常に関係会社と連絡を密にしなければならない。

（その他事項）

1. この規程に定めのない事項については、その都度決定し、その内容を追記する。

（規程の改廃）

1. この規程の改廃は、重要な変更を除き、管理本部長が決定する。

（施　行）

1. この規程は、令和　　年　　月　　日から施行する。