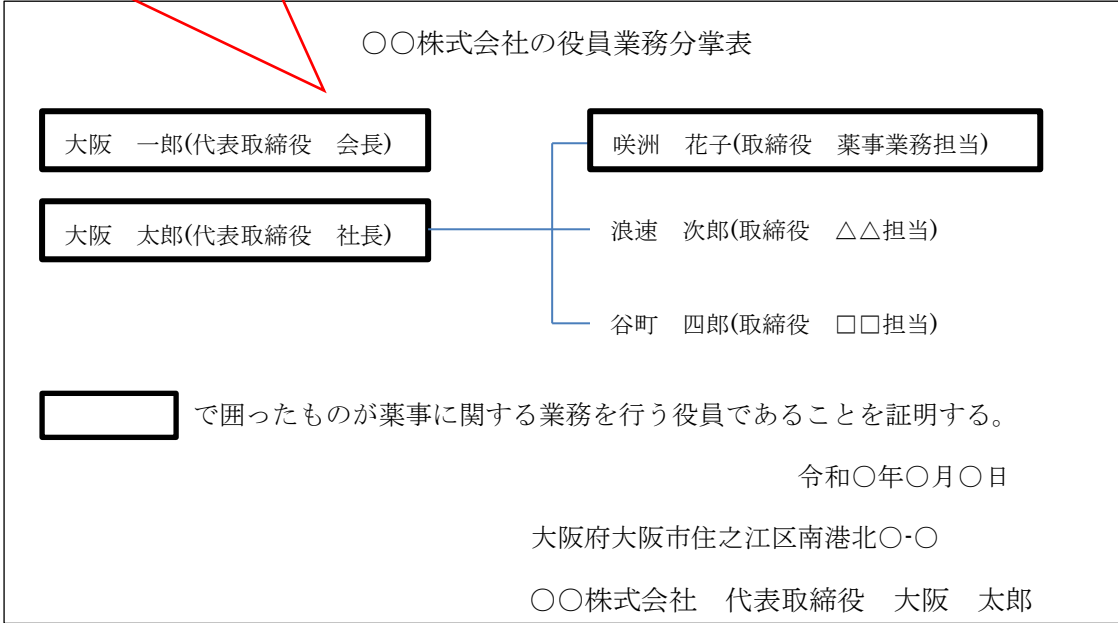


業務分掌表 ※作成上の注意事項※

- ① 記入例1、2を参考に、業務を行う役員の確定図を作成してください。どちらの様式でも可。
- ② 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）に載っている役員を全て記載してください。

担当以外の役員もご記入願います。
代表権のある役員は、全て業務を行う役員に該当。

記入例1(組織図タイプ)



記入例2(表タイプ)

〇〇株式会社の役員業務分掌表

	氏 名	業 務 内 容
◎	大阪 一郎	代表取締役 会長
◎	大阪 太郎	代表取締役 社長
◎	咲洲 花子	取締役 薬事業務担当
	浪速 次郎	取締役 △△担当
	谷町 四郎	取締役 □□担当

◎の者が薬事に関する業務を行う役員であることを証明する。

令和〇年〇月〇日
大阪府大阪市住之江区南港北〇-〇
〇〇株式会社 代表取締役 大阪 太郎