**１　総務部とは**

1.1　総務部の役割

　当社の総務部は、法務や庶務のほか、福利厚生、広報など、社内のあらゆる情報を管理・運営する重要な部署です。会社は法に則り、社会に貢献する存在となるために邁進しています。その土台となる大切な社員の一人ひとりが業務しやすいように、さまざまな面での環境を整えていくという大きな役割を総務部は担っています。

　通常の業務のほか、法改正等によっての変更や更新、新規業務などが随時発生しています。つねに最新の情報を収集して、社内に統一的に伝える迅速な対応も求められています。

　総務部内の各課では、業務の目的も内容も異なりますが、総務部所属として各課の業務を知っておく必要があります。

*1.2　総務部の構成*

　総務部の構成は以下のとおりです。

総務部 －部長－部長代理

　法務課 －課長

　総務課 －課長

　庶務課 －課長

　秘書課 －課長

　広報課 －課長

*1.3　各課の業務*

　各課の主な業務は以下のとおりです。詳細については、第2項以降に掲載しています。