業務分掌表　(例)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |  | | | |  | | | |  |
| 代表取締役会長 ○○　○○ | | | |  |
|  |
|  | |  | |  |
|  |
| 代表取締役社長 ○○　○○ | | | |  |
|  |
|  | |  | |  |
|  |
|  |  | | |  | | |  | | |  | | |  |
|  |
| （品質保証担当） 　取締役 　　　○○　○○ | |  | 取締役（○○担当） 　　○○　○○ | |  | 取締役（○○担当） 　○○　○○ | |  | 取締役（○○担当） 　　　○○　○○ | |  | 取締役（非常勤） 　　　○○　○○ | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

内　　　　　　　が医療機器　製造　業の薬事に関する業務に責任を有する役員であることを証明する。

　　　　　　　年　　　月　　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　住　所

氏　名 　　○○株式会社

　　　　 代表取締役社長　　○○ ○○

・ 代表権を有する役員については、必ず薬事に関する業務に責任を有する役員に該当する。