事業継続計画

（基本編）

令和３年４月（初版）

株式会社　○○○○

第　　版

　　　　年　　月 　日

**改訂履歴**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 版数 | 策定・改訂年月日 | 改訂内容 | 承認 | 作成 |
| １ | 年　月　日 | 初版策定 |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**前提とする企業概要**

|  |  |
| --- | --- |
| **項　目** | **内　容** |
| 会社名 |  |
| 住所 |  |
| 代表者(役職　氏名) |  |
| 業種 |  |
| 年間売上高 |  |
| 従業員数 |  |
| 設立年 |  |
| 主な顧客 |  |

**目　次**

[**１．事業継続方針** 1](#_Toc69991796)

[**1.1　目的** 1](#_Toc69991797)

[**1.2　事業継続対応に関する基本的な方針** 1](#_Toc69991798)

[**２．非常事態対応** 2](#_Toc69991799)

[**2.1　対象とする非常事態** 2](#_Toc69991800)

[**2.2　非常事態発生時の対応手順** 3](#_Toc69991801)

[**３．事業継続戦略** 4](#_Toc69991802)

[**3.1　中核事業と重要リソース** 4](#_Toc69991803)

[**3.2　リソース別障害対策** 5](#_Toc69991804)

[**４．維持管理計画** 7](#_Toc69991805)

[**4.1　教育** 7](#_Toc69991806)

[**4.2　訓練・演習** 7](#_Toc69991807)

[**4.3　文書管理** 8](#_Toc69991808)

[**様　式** 9](#_Toc69991809)

[**様式１　利害関係者からの期待・ニーズ** 9](#_Toc69991810)

[**様式２　リスクマップ** 10](#_Toc69991811)

[**《参考：ハザードマップ》** 11](#_Toc69991812)

[**様式３　対象脅威の評価** 12](#_Toc69991813)

[**様式４　非常時対応計画** 13](#_Toc69991814)

[**様式５　緊急連絡先一覧** 14](#_Toc69991815)

[**様式６　社内連絡先一覧** 15](#_Toc69991816)

# **１．事業継続方針**

## **1.1　目的**

当社における事業継続計画策定の目的を以下に設定する。

|  |
| --- |
| 本計画は、当社が大規模災害などの非常事態に見舞われても、重要な顧客への製品供給を維持するための行動計画であり、本計画の運用により、顧客からの信頼維持及び当社の継続的な発展を目指すものである。  そのための事前の備えとして、日常の経営活動の中に教育や演習、計画内容の改善を組み込み、被害の軽減と迅速な対応が行えるようにする。 |

## **1.2　事業継続対応に関する基本的な方針**

《関連様式：様式１》

当社における事業継続計画策定の目的を以下に設定する。

|  |  |
| --- | --- |
| 社員・家族の視点 | ・社員の安全確保を優先した対応を取る。  ・非常事態発生後も雇用の継続により、社員・家族の生活を守る。 |
| 顧客の視点 | ・非常事態下においても顧客のニーズに合わせて、製品供給を維持することにより、顧客のニーズに応える。 |
| 自社の経営視点 | ・非常事態下においても製品供給を維持することで、企業としての継続的な発展を目指すとともに、他社との競争優位性を確保する。  ・重要顧客への対応を優先する。  ・非常時においても、労働安全衛生法等の規制を遵守する。  ・事前対策は当社の経営状態を踏まえて計画的に実施する。 |
| 成長の視点 | ・中期経営計画の中で３年後に1.5倍の売上を目指し、現状に満足せず企業としての成長を目指すためのあらゆるチャレンジを行う。  ・成長戦略を立案し、定期的に確認を行い見直しをする。  ・一番の経営資源である社員に対して、経営理念の浸透を図るとともに  社員教育に力を入れ、会社の発展に一丸となって取り組む。  ・効率性を第１に考え、環境に柔軟に対応できる組織運用を行う。 |

# **２．非常事態対応**

## **2.1　対象とする非常事態**

《関連様式：様式２、様式３》

本計画で対象とする非常事態を以下のように設定する。

|  |  |
| --- | --- |
| 対象とする非常事態 | 想定される被害状況 |
| 地震  （震度６強以上） | ・被害想定：地震動による被害  ・被害内容：建屋・設備の損壊、在庫の損傷、ライフライン/電話の停止  従業員の負傷、流通網の遮断  近隣の取引先、顧客の同時被災 |
| 水害  （ＸＸ堤防決壊） | ・被害想定：本社、周辺の浸水（０．５ｍ以上）  ・被害内容：社屋の１階部分浸水  浸水によるライフラインストップ  道路浸水による通勤ならびに入出荷不可 |
| 新型感染症  （社員の感染） | ・被害想定：社員の半数が感染もしくは濃厚接触者  ・被害内容：社員の大半の欠勤  　　　　　　社屋内消毒完了まで全社員入館不可  　　　　　　感染予防不履行による風評被害 |
| 豪雪  （40cm以上） | ・被害想定：４０ｃｍ以上の積雪  ・被害内容：社員の通勤困難（出社可能人数の減少）  通行規制や交通機能麻痺による出荷及び調達の不可  幹線道路での立ち往生による除雪作業遅延  （地域全体の交通麻痺） |

## **2.2　非常事態発生時の対応手順**

《関連様式：様式４、様式５、様式６》

人命の安全確保を最優先とし、非常時対応計画（様式４）に従った対応を行う。

**（１）安全確保**

　　　　非常時対応計画（様式４）の①避難誘導、②救助救急、③初期消火の手順に従い、安全を確保

する。

**（２）安否の確認**

全従業員の安否確認を非常時対応計画（様式４）の④安否確認に従って実施する。

**（３）非常事態時の体制と実施内容**

　　　　安全確保後、下記の対策本部を立ち上げ、二次災害を防止するとともに、各社員の行動を統制

　　　する。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役割 | 責任者 | 代理 | 実施内容 |
| 本部長 | 社長 | 専務 | 安全確保指示、情報統括 |
| 副本部長 | Ａ役員 | Ｂ役員 | 本部長補佐 |
| 情報収集係 | Ｃ部長 | Ｄ課長 | 災害情報収集、被害情報収集 |
| 連絡調整係 | Ｅ部長 | Ｆ課長 | 社員への行動指示、災害情報の開示 |

# **３．事業継続戦略**

## **3.1　中核事業と重要リソース**

企業にとって最も重要な事業とその事業を実施するために必要な資源を抽出し、各資源の災害に対する脆弱性を認識する。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 中核事業 | | 自動車部品製造業 | | | | |
| リソース種別 | | 重要  リソース | リソースの脆弱性 | | | |
| 震災 | 水害 | 感染症 | サイバー攻撃 |
| 社員 | 役員 |  | □：出社困難（中期） | △：出社困難  （短期） | ×：出社困難  （長期） | 〇 |
| 作業者 | ● | □：出社困難（中期） | △：出社困難  （短期） | ×：出社困難  （長期） | 〇 |
| 事務 | ● | □：出社困難（中期） | △：出社困難  （短期） | ×：出社困難  （長期） | 〇 |
| 施設 | 本社社屋 | ● | △：一部破損の可能性あり | 〇 | △：一部利用不可 | 〇 |
| 各営業所 |  | ×：壊滅的になる可能性あり | △：一時利用不可 | 〇 | 〇 |
| 設備 | 加工設備 |  | ×：利用不可  　　（長期） | □：利用不可  　　（中期） | 〇 | △：新規データ  投入困難 |
| 組立設備 | ● | □：利用不可  　　（中期） | □：利用不可  　　（中期） | 〇 | △：新規データ投入困難 |
| 試験設備 | ● | □：利用不可  　　（中期） | □：利用不可  　　（中期） | 〇 | 〇 |
| 情報設備 | ● | △：利用不可  　　（短期） | □：利用不可  　　（中期） | 〇 | ×：利用不可の可能性が高い |
| 車両 | 運送車両 | ● | △：一時利用不可 | □：利用不可  　　（中期） | 〇 | 〇 |
| 営業車両 |  | △：一時利用不可 | □：利用不可  　　（中期） | 〇 | 〇 |
| ライフライン | 電気 | ● | □：利用不可（中期） | □：利用不可（中期） | 〇 | 〇 |
| 通信 | ● | △：利用不可（短期） | 〇 | 〇 | △：利用不可（短期） |
| ガス |  | ×：利用不可（長期） | □：利用不可（中期） | 〇 | 〇 |
| 水道 |  | ×：利用不可（長期） | 〇 | 〇 | 〇 |

　　　　×：リソースへの影響が長期（2週間以上）　　□：リソースへの影響が中期（１週～2週）

　　　　△：リソースへの影響が短期（1週間以内）　　〇：リソースへの影響無し

## **3.2　リソース別障害対策**

　リソースの障害レベルに応じ、下記対応を行う。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| リソース障害  種別 | 障害レベルに応じた対策（注） | | | | |
|  | 即時復旧可 | 復旧に１～２週間 | 復旧に１ヶ月以上 | 復旧不可 |
| 従業員欠員 | 事後 | 現体制に戻るのを待って再開 | 部署間の協力体制で対応 | アルバイトまたは派遣で対応 | 退職者の一時復帰または協業他社の応援による対応 |
| 事前 | ・従業員連絡体制 | ・ｸﾛｽﾄﾚｰﾆﾝｸﾞ  ・ｼﾞｮﾌﾞﾛｰﾃｰｼｮﾝ  ・業務ﾏﾆｭｱﾙの整備 | ・アルバイトリスト  ・派遣企業リスト  ・業務ﾏﾆｭｱﾙの整備 | ・退職者名簿の更新  ・協業他社との協定 |
| 社屋障害 | 事後 | 各部署責任者の指示で社屋修復 | 業者による修復依頼を実施するとともに、別施設での業務実施 | 別施設での業務実施（部分的にテレワーク）  一時的に業務縮小 | 別施設、テレワークの利用に加え、別所への移設計画 |
| 事前 | ・社屋障害チェックリスト  ・社屋保守会社との契約 | ・社屋保守契約の見直し  ・代替施設の事前契約（近隣） | ・代替施設の事前契約（県外）  ・テレワーク環境の整備  ・長期休暇制度 | ・代替施設の事前契約（県外）  ・テレワーク環境の整備  ・補助金申請 |
| 製造設備障害 | 事後 | 各部署責任者の指示で設備修理 | 業者による修理もしくは新規購入  緊急性を要するものは協力会社へ依頼 | 一時的に業務縮小  協力会社で機器を借りて製造 | 設備購入資金を調達し、新規設備へ切り替え。  新規製造業務への切り替え |
| 事前 | ・修理ﾏﾆｭｱﾙ整備  ・設備保守会社との優先契約 | ・保守契約の見直し  ・補助金申請  ・協力会社への製造依頼 | ・協力会社での製造許可  ・長期休暇制度  ・補助金申請 | ・補助金申請  ・中核事業の見直し |
| 情報システム障害 | 事後 | 情報システム責任者による早期復旧 | 他所でのシステム立上げ | 全システムクラウド利用 | 全システムクラウド利用 |
| 事前 | ・復旧ﾏﾆｭｱﾙ整備  ・システム管理者の技術教育  ・ＵＰＳ設置 | ・バックアップ取得  ・システムのクラウド化検討 | ・システムのクラウド化検討  ・テレワーク環境の整備 | ・システムのクラウド化検討  ・テレワーク環境の整備 |
| ライフライン停止 | 事後 | 回復まで業務停止 | 緊急性を要するものは協力会社へ依頼 | 一時的に業務縮小  協力会社で機器を借りて製造 | ― |
| 事前 | ・自家発電 | ・自家発電  ・ライフラインの２重化 | ・協力会社での製造許可  ・長期休暇制度 | ― |
| 輸送手段欠如 | 事後 | 回復まで配送停止 | 出庫手段の早期復旧 | 現地での製造一時中止（業務縮小） | 輸送基地移動 |
| 事前 | ・輸送ルートの整理 | ・複数輸送ルートおよび手段の整備 | ・協力会社との代替輸送契約 | ― |
|  | 事後 |  |  |  |  |
| 事前 |  |  |  |  |

（注）事前対応が必要なものは計画的に実施（自治体の補助金を活用）。

# **４．維持管理計画**

　　 定めた非常時対応計画、事業継続・復旧計画の実効性を確保するために、社員への教育や訓練及び演習を以下のとおり実施する。

## **4.1　教育**

|  |  |
| --- | --- |
| 担当 | 事務局 |
| 実施方法 | 【時期】６月  【区分】①一般職員教育：BCPの基本的事項  ②管理者教育：BCP全般、運用  【評価】理解度確認テストを実施する。 |
| 計画内容の　更新の周知 | 計画内容を更新、変更した場合は、グループウェアを利用し、都度社内に周知を　　行う。計画書は最新のものを掲示する。 |

## **4.2　訓練・演習**

|  |  |
| --- | --- |
| 初動対応訓練 | 【内容】安否確認、参集、消火・避難  【時期】９月（毎年）  【担当】事務局 |
| 本部運営訓練 | 【内容】状況付与演習、本部設置、代替拠点開設  【時期】９月（毎年）  【担当】事務局 |
| 重要業務再開訓練 | 【内容】製造設備復旧手順確認、代替製造先との連絡訓練、代替配送の確認  【時期】１０月  【担当】製造課 |
| 外部連絡訓練 | 【内容】顧客・仕入先への連絡方法の確認  【時期】１０月  【対象】総務部、営業部  【担当】事務局 |
| 演習の実施 | ・訓練計画を作成し、社長に事前承認を受ける  ・訓練実施後はレビューを行い、改善点について確認する。 |

## **4.3　文書管理**

《関連様式：様式８、様式９》

|  |  |
| --- | --- |
| 管理方法 | 【担当】事務局  【保管】事務局が原本は保管する。  【配布】各部責任者に計画書の紙ファイルを配布する。  　　　　グループウェアにファイルを掲示する。  【管理】改版時した場合は各部責任者に配布する。  旧版は回収し、廃棄する。 |
| 更新方法 | 【担当】事務局  　　　　下記連絡先一覧が最新情報になるよう維持する。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | データ名 | 更新時期 | 責任者 | | 社外連絡先一覧**（様式５）** | 毎年 ４月 | 営業課長 | | 社内連絡先一覧**（様式６）** | 毎年 ４月（社員変更時は随時） | 総務課長 | |

# **様　式**

## **様式１　利害関係者からの期待・ニーズ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 当社への期待・ニーズ | 優先順位 |
| 従業員/家族 | 安定雇用  安全な労働環境の維持・提供 | １ |
| A社 | 安定供給及び納期厳守  （○日以内の納期変動の許容） | ２ |
| B社 | 安定供給及び納期厳守  （○日以内の納期変動の許容） | ３ |
| その他顧客 | 安定供給及び納期厳守 | ４ |
| 行政 | 安定した経営、法規制の遵守 | ７ |
| 仕入先 | 安定した納入 | ５ |
| ライフライン業者 | 安定した需要 | ８ |
| 金融機関 | 安定した経営 | ６ |
| 株主 | 安定した経営 | ９ |
|  |  |  |
|  |  |  |

## **様式２　リスクマップ**

　中核事業の中断を引き起こす可能性のある脅威を下記に整理した。

この内、影響度の大きい６つの脅威について評価した。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 影響度 | 大 | 火災  地震 | 豪雪 |  |
| 中 | サイバー攻撃  新型感染症ﾞ  落雷 | 水害  長期停電 |  |
| 小 | 断水 | 商品供給停止 | 従業員欠勤 |
|  | | 低 | 中 | 高 |
| 発生頻度（可能性） | | |

## **《参考：ハザードマップ》**

○震度分布図



※震度分布図では最大震度６弱が想定されており、建物被害やライフライン停止が見込まれる。

※本社から○km以内に居住する社員及び取引企業については地図上に位置を示した。

（出典：鳥取市「揺れやすさマップ」を加工）

<http://www.city.tottori.lg.jp/www/contents/1242894971013/activesqr/common/other/4a19f33f021.pdf>

○浸水予想区域





**本社**

（出典：鳥取市「千代川水系洪水ハザードマップ」を加工）

http://www.city.tottori.lg.jp/www/contents/1243659729069/activesqr/common/other/4c32f4a6003.pdf

## **様式３　対象脅威の評価**

　中核事業の中断を引き起こす可能性のある脅威を下記に整理し、評価の高い上位３つの脅威を今回策定するBCPの対象とした。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 被害の概要 | 影響度 | | ③発生確率 | ④評価点※ | 対象 |
| ①損害  規模 | ②回復  期間 |
| 地震 | 想定：震度６強以上  被害：建屋・設備の損壊、在庫の損傷、ライフライン/電話の停止、従業員の負傷、原材料資材の供給の遅れ、近隣の取引先、顧客の同時被災 | 5 | ５ | １ | 2５ | ○ |
| 火災 | 想定：本社工場の火災（半焼）  被害：建屋・設備の焼損（利用できない、建て直し・再購入が必要）、在庫の焼損、電話、ライフラインの焼損による停止 | ４ | ３ | １ | 12 |  |
| 豪雪 | 想定：40cm以上の積雪  被害：欠勤社員が多数発生  　　　一部停電、交通規制で出荷不能 | 2 | ２ | ４ | １６ |  |
| 水害 | 想定：（ＸＸ堤防決壊）  被害：社屋の床下浸水  　　　一部停電  　　　一部社員の欠勤 | ３ | 3 | ３ | ２７ | 〇 |
| 新型  感染症ﾞ | 想定：社員の半数が感染または濃厚接触  被害：製造作業の遅れ  納品の遅れ | ３ | ４ | ２ | ２４ | 〇 |
| サイバー攻撃 | 想定：社内設置サーバーダウン  被害：製造・設計作業不可  　　　経理関連作業不可 | ３ | ２ | ３ | １８ |  |

　　※④評価点＝（①損害規模×②回復期間）×③発生確率　とした

《評価点の考え方》

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 評価点 | 損害規模 | 回復期間 | 発生確率 |
| １ | 影響は全く無い | ただちに回復する | 数10年に１回程度発生する |
| ２ | 影響はあまり無い | 数日に及ぶ | 10年の間に１回程度発生する |
| ３ | 事業中断が発生し、限定的な影響が発生する | 数週間に及ぶ | 年に１回程度発生する |
| ４ | 事業中断が発生し、深刻な直接/間接的影響が発生 | 数ヶ月に及ぶ | 年に数回程度発生する |
| ５ | 事業中断が発生し、甚大な直接/間接的影響が発生 | 数年に及ぶ | 数ヶ月に１回以上発生する |

## **様式４　非常時対応計画**

作成　　　　年　　月　　日

更新　　　　年　　月　　日

**非常時対応計画**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 発動基準 | 発動伝達方法 | 解除基準 | 解除伝達方法 |
| 1. 震度５強以上の地震（自社周辺地域） 2. 本社社屋で延焼火災が発生した場合 3. その他、社長（代理）が緊急事態と認める場合。 | 1. 口頭 2. 社内放送 3. 電話 4. 携帯メール | 非常時対応計画に規定した対応により、通常体制での業務実施が可能と見込まれた場合。 | ①グループウェア  ②社内掲示板 |

**非常事態発動／解除基準**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実施項目 | 担当 | 実施内容 |
| 実施責任 | ＢＣＰ責任者or代理 | 避難誘導方法を指示 |
| 誘導 | Ａ課長 | １Ｆ避難誘導 |
| Ｂ課長 | ２Ｆ避難誘導 |
| 持出管理 | Ｃ課長 | **持出リスト**物品の持ち出し |

|  |  |
| --- | --- |
| 第１避難場所 | 第２避難場所 |
| お客様駐車場 | ＸＸＸ公民館 |

|  |  |
| --- | --- |
| 連絡先リスト | 緊急連絡先一覧**（様式５）**  社内連絡先一覧**（様式６）** |
| ＢＣＰドキュメント | 非常時対応計画、事業継続計画 |
| その他 | 衛星電話、スマートフォン、ラジオ、懐中電灯 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実施項目 | 担当 | 実施内容 |
| 負傷者確認 | Ｅ課長 | 負傷者有りの場合、救助救急グループに依頼 |
| 負傷者救助 | **救助救急グループ**Ａ | 避難場所への移動 |
| 負傷者救急 | **救助救急グループ**Ｂ | 応急手当、医療機関への搬送 |

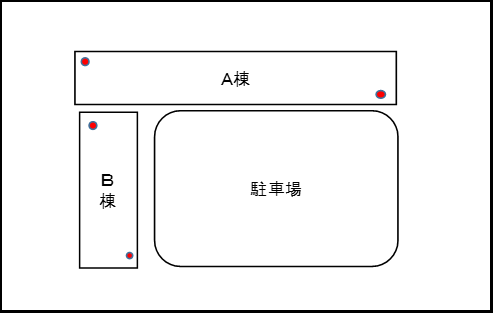
|  |  |
| --- | --- |
| グループ | メンバー |
| 救助救急グループＡ | Ａ課　AAA,BBB,CCC |
| 救助救急グループＢ | Ｂ課　DDD,EEE,FFF |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 医療機関名 | 連絡先 |
| Ａ病院（外科） | XXX-XX-XXXX　　xxx@xxx.co.jp |
| Ｂ病院（内科） | YYY-YY-YYYY　　yyy@yyy.co.jp |
| Ｃ病院（眼科） | ZZZ-ZZ-ZZZZ　　zzz@zzz.co.jp |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実施項目 | 担当 | 実施内容 |
| 火災確認 | Ｄ課長 | 館内に火災発生箇所がないか確認 |
| 初期消火 | **初期消火グループ** | 消火可能な火災の消火（不可能なら避難） |

|  |  |
| --- | --- |
| 担当課 | 担当者 |
| Ａ課 | AAA,BBB,CCC,DDD |
| Ｂ課 | EEE,FFF,GGG,HHH |
| Ｃ課 | JJJ,KKK,LLL,MMM |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 実施項目 | 担当 | 実施内容 |
| 平日 | 点呼 | 各課長 | 避難場所にて点呼し、責任者に報告 |
| 不在者の安否確認 | 総務課長 | 電話⇒携帯メール⇒ＳＮＳの順で確認 |
| 安否確認 | ＢＣＰ責任者 | 携帯メールへの一斉送信で確認 |
| 休日  夜間 | 出社 | 役職者 | 家族の安全確認　⇒　出社 |
| 出社 | 緊急時対応者 | 家族の安全確認　⇒　対応要　⇒　出社 |



安否確認対応

**④安否確認**

**社員名簿**

・氏名

・住所

・電話番号

・メールアドレス

**初期消火グループ**

消火器設置位置

初期消火担当

**③初期消火**

医療機関連絡先

**救助救急グループ**

救助救急担当

**②救急救助**

**持出リスト**

1. 館内放送により災害発生を通知
2. ヘルメットの着用指示
3. 避難場所の通知
4. 避難誘導係の指示に従って避難することを通知

避難誘導方法

避難誘導担当

**①避難誘導**

## **様式５　緊急連絡先一覧**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分・社名 | | 連絡先担当 | 連絡先 | 連絡内容 | 当社担当者/代理者 |
| 顧客 | （株）○○○○ | ○○課長  　○○○○ | 電話　××××-××-××××（代表）  　　　　××××-××-××××（夜間休日）  携帯電話　　×××-×××-×××  電子メール　×××＠××.co.jp  携帯メール　×××＠××.××.×× | ・被災状況の確認  ・納期調整 | 担当：○○○○代理：○○○○ |
| 代理  ○○課主任  ○○○○ | 携帯電話　　×××-×××-×××  携帯メール　×××＠××.××.×× |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 代替操業業者 | （株）○○○○ | ○○課長  　○○○○ | 電話　××××-××-××××（代表）  　　　　××××-××-××××（夜間休日）  携帯電話　　×××-×××-×××  電子メール　×××＠××.co.jp  携帯メール　×××＠××.××.×× | ・代替操業  ・代替業務 | 担当：○○○○代理：○○○○ |
| 代理  ○○課主任  ○○○○ | 携帯電話　　×××-×××-×××  携帯メール　×××＠××.××.×× |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 仕入先 | ○○○○（株） | ○○部長  　○○○○ | 電話　××××-××-××××（代表）  　　　　××××-××-××××（夜間休日）  携帯電話　　×××-×××-×××  電子メール　×××＠××.co.jp  携帯メール　×××＠××.××.×× | ・仕入状況 | 担当：○○○○代理：○○○○ |
|  | 代理  ○○課長  ○○○○ | 携帯電話　　×××-×××-×××  携帯メール　×××＠××.××.×× |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 代替仕入先 | （株）○○○○ | ○○課長  ○○○○ | 携帯電話　　×××-×××-×××  携帯メール　×××＠××.××.×× | ・仕入状況 | 担当：○○○○代理：○○○○ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 保守会社/委託先 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## **様式６　社内連絡先一覧**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 所属/役職 | 氏名 | 携帯電話 | メールアドレス | 備考 |
| 自宅電話 |
| 1 | 社長 | ○○ ○○ | ××××-××-×××× | ×××@×××.××.×× |  |
| ××××-××-×××Ｘ |
| 2 | 専務 | ○○ ○○ | ××××-××-×××× | ×××@×××.××.×× |  |
| ××××-××-×××× |
| 3 | 総務部長 | ○○ ○○ | ××××-××-×××× | ×××@×××.××.×× |  |
| ××××-××-×××× |
| ４ | 総務課長 | ○○ ○○ | ××××-××-×××× | ×××@×××.××.×× |  |
| ××××-××-×××× |
| ５ | 総務係長 | ○○ ○○ | ××××-××-×××× | ×××@×××.××.×× |  |
| ××××-××-×××× |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |