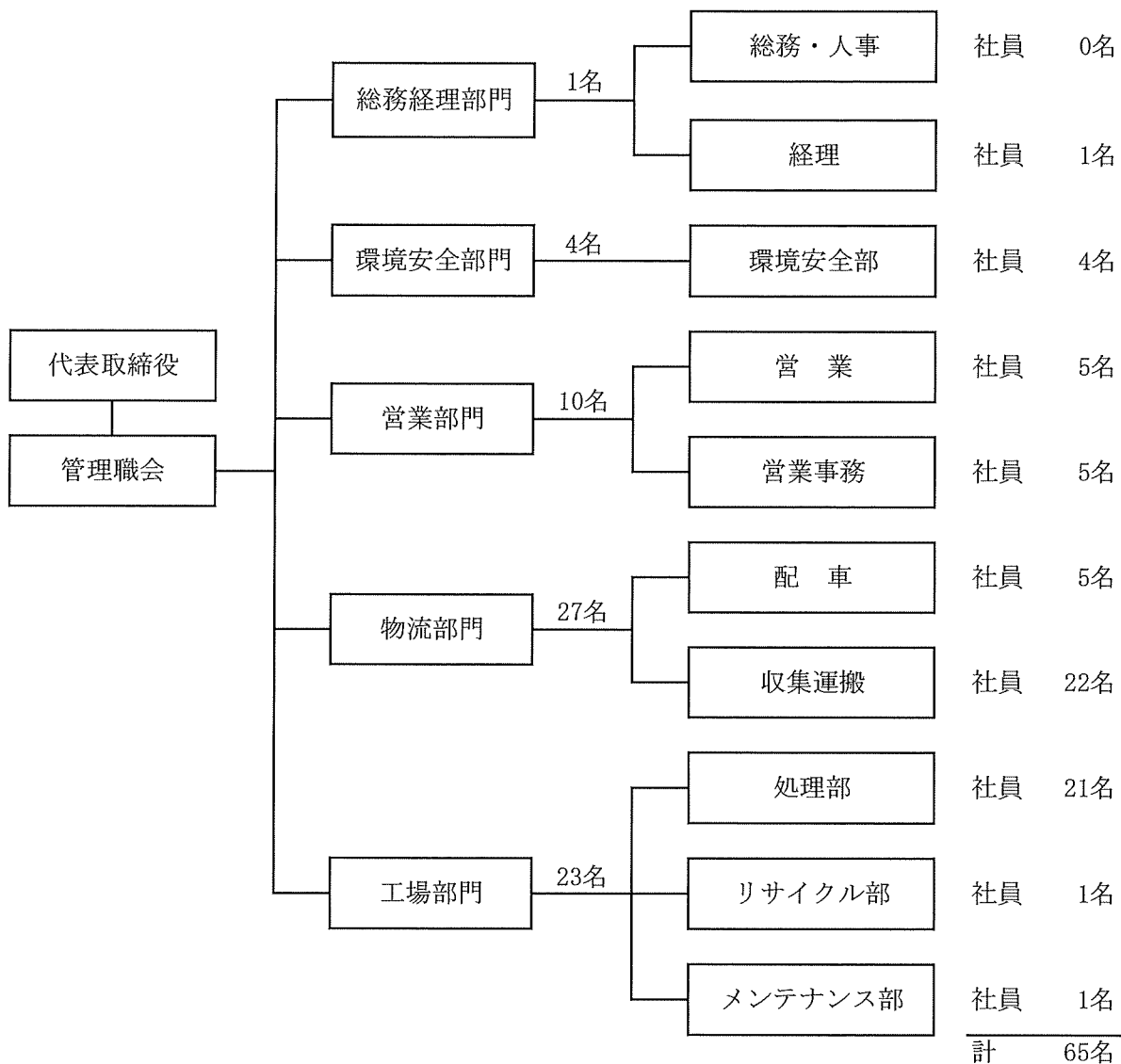


組織図

2026/2/9 現在



(※1) 社員数は正社員のみ

(※2) 兼務職員（社員）なし

業務分掌・人員配置

2026/2/9 現在

部門		業務内容	社員数
総務 経理 部門	総務・人事	社内規定・規則等の作成 人事・広報関係の業務全般 安全衛生管理体制に関する事項	0
	経理	経理・財務に関する業務全般	1
環境 安全 部門	環境安全部	許可申請に関する業務全般 二次処理先の開拓、契約、搬出実績管理 社内遵法体制の維持と監視 マネジメントシステム関係全般（ISO関連） 処理業行政報告	4
営業 部門	営業	受注・委託業務 見積・契約書の作成	5
	営業事務	請求業務 マニフェスト管理 契約書の管理	5
物流 部門	配車	配車業務 車両管理全般 乗務員の運行管理・労務管理・指導等 事故対応及び防止対策	5
	収集運搬	収集運搬業務	22
工場 部門	処理部	中間処理工場の管理・運営 社外関係者の対応	21
	リサイクル部	リサイクル物の品質と管理 搬出業務全般	1
	メンテナンス部	施設・容器の修繕・維持管理 重機・機械の運転・保守・維持管理	1
社員総数			65

(※1) 社員数は正社員のみ

(※2) 兼務職員（社員）なし