







		文書番号			作成 修正		
お客様	受付	営業	編集	情報処理	個人情報保護	備考	
給与	<p>窓口担当者</p>  <p>↓</p> <p>日報 タイム</p>	<p>営業担当者</p>  <p>↓</p> <p>日報 タイム</p>	<p>編集担当者</p>  <p>↓</p> <p>日報 タイム</p>	<p>情報処理担当</p>  <p>↓</p> <p>日報 タイム</p>	<p>経営責任者</p>  <p>↓</p> <p>日報 タイム</p>	<p>※リスク対応 個人情報管理 台帳 No20 参照 ※リスク対応 個人情報管理 台帳 No22 参照</p>	
<p>↓</p> <p>給与明細 源泉徴収票 雇用保険</p> <p>経営責任者</p>  <p>↓</p> <p>各口給与座振込み</p>							