

添付 2. 適時開示体制図

1. 財務部門、人事部門、管理部門は、それぞれ当社およびグループ会社から会社情報を収集し、開示資料を作成の上、情報取扱責任者に提出する。
2. 情報取扱責任者は、財務部門、人事部門、管理部門より提出された開示資料の開示の要否を判断、代表取締役社長に報告し、法務部門と開示資料を精査する。
3. 情報取扱責任者は、取締役会規則に従って、決算情報等については取締役会に付議し決議・承認が行われた時点で、その他の決定事実および発生事実については速やかに、それぞれ広報部門を通じて開示する。

