

<業績予想、配当予想の修正等>

開示プロセス	判断等	必要手続き	確認先
<p>① 業績予想、配当の修正等</p> <p>↓ ↓</p> <p>↓ 財務経理部</p> <p>↓ ↓</p> <p>↓ 総務部</p> <p>↓ ↓</p> <p>② 情報開示担当役員</p> <p>③ 情報開示担当役員</p> <p>↓ ↓</p> <p>↓ ↓</p> <p>④ 財務経理部</p> <p>↓ ↓</p> <p>↓ 総務部</p> <p>↓ ↓</p> <p>⑤ 情報開示担当役員</p> <p>↓</p> <p>⑥ 開示承認</p> <p>↓ ↓</p> <p>↓ ↓</p> <p>⑦ 財務経理部</p> <p>↓ ↓</p> <p>⑧ 財務経理部</p>	<p>一次判断</p> <p>二次判断</p> <p>最終判断→開示文書案の作成指示 代表執行役社長による承認</p> <p>文書作成・一次チェック</p> <p>二次チェック</p> <p>最終チェック→開示文書完成</p> <p>開示の最終承認</p>	<p>情報の収集と集約、情報取扱担当・責任部署での情報整理・共有 ※あらかじめ法定開示・適時開示が必要なことがわかっている場合、 情報開示担当役員の下で、開示要否判断を省略することができる。</p> <p>※情報開示担当役員が二次判断部署を決定</p> <p>代表執行役社長へ開示必要事項発生報告・承認 必要となる会議体の招集手続き (取締役会、執行役会)</p> <p>※二次チェックを行う部署は、開示要否判断の二次判断の部署と同一とする。</p> <p>開示内容に照らし必要となる決定を実施 (取締役会、執行役会、代表執行役社長)</p> <p>TDnet への送信、提出</p> <p>ホームページへの掲載依頼</p>	<p>証券取引所・弁護士他</p>