

【参考資料：適時開示体制の概要】

当社の会社情報の適時開示に係る社内体制の状況は、下記のとおりです。

記

1. 基本的な考え方

当社は、経営の適法性、および透明性の向上が上場会社としての社会的責任と認識し、コーポレート・ガバナンスおよび会社情報管理体制の充実に努めております。

会社情報のディスクローズにおきましても、関係法令や証券取引所が定める適時開示規則などに従い、適時・適切な開示を行っております。

2. 社内体制の状況

- (1) 社内規程により、重要事項の決定は取締役会あるいは代表取締役へ付議され、重大事態が発生した場合は取締役会、代表取締役、あるいは緊急対策本部（本部長；代表取締役）に報告する旨をそれぞれ規定し運営しております。また、それらの情報は、各機関の事務局等を務める経営管理本部（本部長；情報取扱責任者）に全て集約され、一元管理されております。
- (2) 経営管理本部には、総務部（株式・法務・危機管理・広報 担当）、人事部（人事労務 担当）、経営管理部（経理・財務・情報システム 担当）、および経営企画部（経営企画 担当）が設置され、集約された付議事項および発生報告事項が開示要件に該当する重要事実か否かの確認を行っております。判断に疑義がある場合は、証券取引所・財務局・弁護士・証券代行機関・会計監査人などに確認を行い、確実な結論を求めるよう努めております。
- (3) 経営管理本部は、当該事実がインサイダー取引規制の対象またはその可能性があると判断した場合は、当該事実の公表が完了するまで、当社株式の売買管理を行う総務部に対して当社株式の売買規制と規制対象者への売買自粛要請を指示します。
- (4) 重要事実が決議または報告されたときは、速やかに証券取引所や財務局への通知および記者発表などによる公表を行っております。また、公表したニュースリリースは当社のホームページに掲載するなど積極的な開示を行っております。
- (5) 監査等委員会および監査室は、重要事実の情報開示業務が適法かつ適正に遂行されているかの業務監査を定期的かつ随時に行い、不具合を確認した場合はその是正を指示し、改善結果の確認を求めています。

なお、上記内容を図式化すると、次図のようになります。

重要情報の管理・開示のフローチャート

