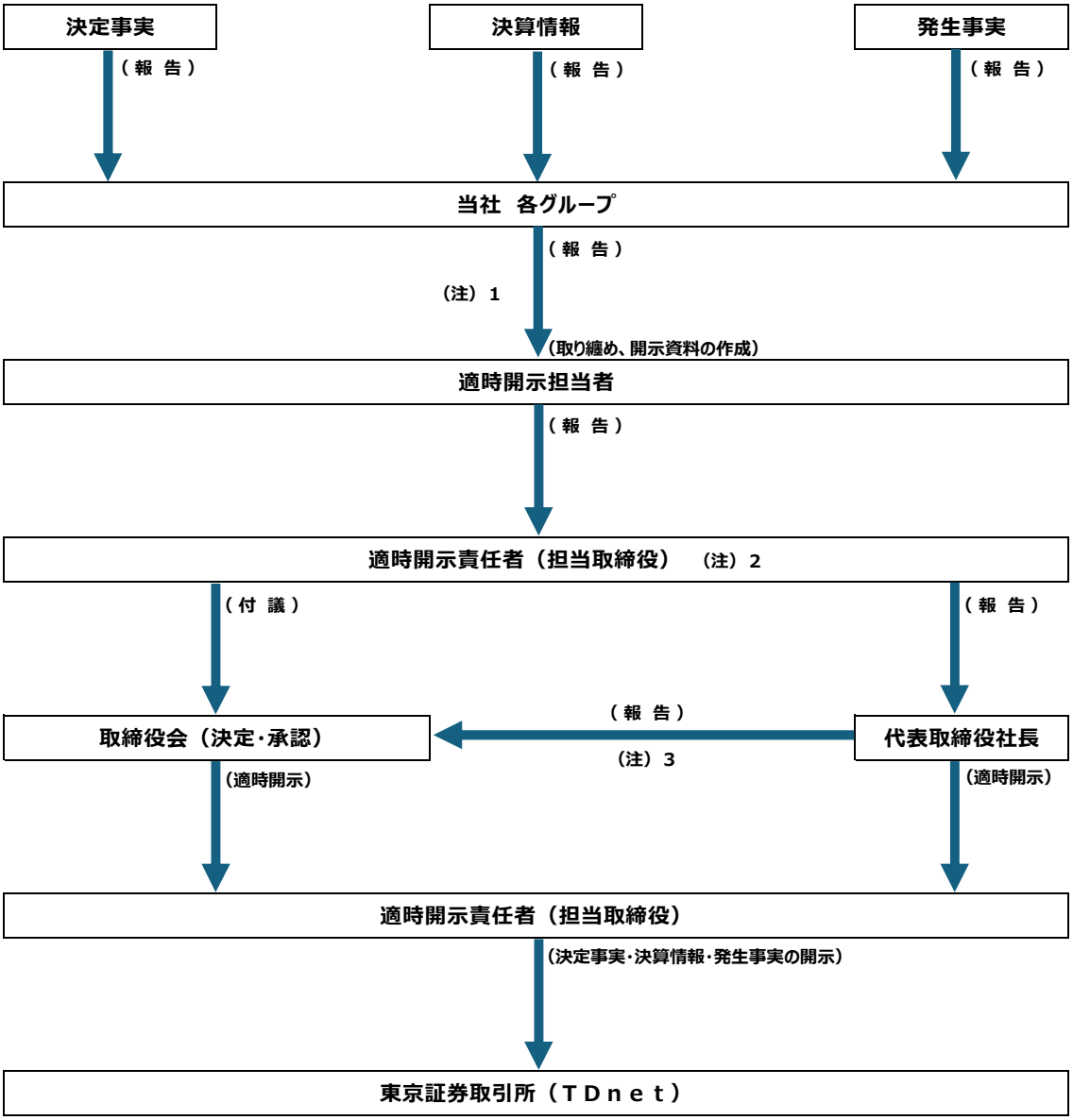
【適時開示プロセスフロー概要】



(注)1． 各グループは、適時開示基準、重要事実への当該要件を理解するとともに、当該事実が発生した場合は、すみやかに適時開示担当者に報告し、当該担当者が適時開示責任者に報告いたします。

2． 報告を受けた適時開示責任者は、開示の要否について検討、判断を行います。その際は、開示を要しないと判断されたものも含め、その検討、判断の経緯および結果について記録、保管いたします。

3． 開示の決定および開示の内容については、原則として取締役会に報告し承認を受けます。ただし、緊急を要する場合は、代表取締役社長の承認をもって開示し、後に取締役会に報告されます。