

適時開示規程

(目的)

第1条 本規程は、適時開示が求められる会社情報（以下「適時開示情報」という）について、当社のホームページを用いて公表する際の公表手順を定めることを目的とする。

(適時開示責任者)

第2条 適時開示情報の適時開示責任者は経営管理本部長とする。

(適時開示担当者)

第3条 適時開示担当者は、財務経理部シニアマネージャーとする。

(公表手順)

第4条 適時開示情報が公表予定時刻より前に外部者から閲覧されることを防ぐため、適時開示情報のホームページへの掲載については、宝印刷㈱のシステムを用いて行うこととし、それ以外の方法によりホームページ上に掲載してはならない。

2. 適時開示責任者は、適時開示情報の原稿と公表日時を確認のうえ、適時開示担当者に TDnet への登録を指示する。
3. 適時開示担当者は、TDnet へ必要情報を登録後、東京証券取引所上場部担当者に適時開示の内容と開示時間について確認を行う。
4. 適時開示担当者は、前項の確認がされた後、開示時間を適時開示責任者に報告する。

(公表結果の確認)

第5条 適時開示担当者は、開示時間経過後に TDnet 上に適時開示情報が掲載されていることを確認するとともに、TDnet の開示情報が宝印刷㈱よって当社ホームページの適切な箇所に転載されていることを確認し、適時開示情報が適切に公表されたことを適時開示責任者に報告する。

(附則)

1. 本規程の変更は、取締役会の決議によるものとする。
2. 本規程は、平成28年11月15日から実施する。