

適時開示体制の有効性に関する セルフチェックリスト



セルフチェックのポイント一覧（1/2）

<体制整備に関するセルフチェックポイント> ※詳細は、3頁以降の該当ページをご確認ください。

項目	セルフチェックのポイント	頁
情報取扱責任者の選任	<ul style="list-style-type: none">□ 情報取扱責任者を適切に選任していますか□ 役員の職掌の変更や人事異動等に伴って、情報取扱責任者に変更等があった場合に、その内容が東証に届け出られていますか	3
開示担当部署への必要な人員の配置、スタッフの育成	<ul style="list-style-type: none">□ 適時かつ適切な開示を行うために必要な人員を確保していますか□ 配置されたスタッフのスキル向上に配慮していますか	4
事業内容、リスク特性の把握	<ul style="list-style-type: none">□ 自社の事業内容や事業のリスク特性、経営成績及び財政状態、中長期的な経営方針などを踏まえつつ、該当する可能性がある適時開示項目をあらかじめ網羅的に把握していますか□ バスケット条項に該当する可能性のある事象を把握していますか	5
全社的な連絡体制の確立	<ul style="list-style-type: none">□ 取締役会その他の意思決定機関の付議内容を、あらかじめ開示担当部署で把握していますか、また、担当役員に決裁権限が委譲されている事項について、所管部署から開示担当部署に必要な情報が連携されていますか□ 自社の事業内容・リスク特性に関する分析に基づき、重要な会社情報が生ずる蓋然性のある部署との間で必要な情報の連絡・確認体制が構築されていますか	6
適時開示に対する経営者の積極的な関与	<ul style="list-style-type: none">□ 経営者は適時開示の重要性を十分に認識していますか□ 経営者（経営者から委託された開示担当部署）は適時開示の重要性について社内周知を十分に行っていますか	7
内部監査部門、監査役によるモニタリング	<ul style="list-style-type: none">□ 適時開示体制の整備・運用状況は、内部監査部門や監査役のモニタリング対象となっていますか□ 内部監査・監査役監査の指摘事項を踏まえ、必要な見直しを行っていますか	8

セルフチェックのポイント一覧 (2/2)

＜運用プロセスに関するセルフチェックポイント＞ ※詳細は、9頁以降の該当ページをご確認ください。

項目	セルフチェックのポイント	頁
開示を要する情報の収集	<ul style="list-style-type: none">□ 開示担当部署は、適時開示の対象となりうる情報を迅速かつ網羅的に収集できていますか□ 事業内容、リスク特性等に関する事前の分析を踏まえ、適時開示の対象となる情報が生ずる蓋然性の高い部署に、適時開示の手続きが周知されていますか□ 突発的な事象が生じた場合の情報伝達経路は明確となっていますか□ 組織の変更等の際に、適時開示体制についても必要な見直しを行っていますか	9
開示の要否の判断	<ul style="list-style-type: none">□ 有価証券上場規程及び関連法令等の内容を踏まえて、的確に個別事象に関する開示の要否を分析していますか□ 適時開示の要否を判断する際の手続きが明確となっていますか□ 臨時報告書、株主総会参考書類その他の法定開示書類の作成担当部署が別に存在する場合、当該部署と開示担当部署との間で適切な連携が図られていますか	10
開示資料の作成	<ul style="list-style-type: none">□ 適時開示資料の作成に際して、内容の正確性、十分性及び明瞭性が確保されていますか□ 突発的な事象が生じた場合を含めて、適時開示資料の内容を確定する手続きが明確となっていますか	11
開示資料の公表	<ul style="list-style-type: none">□ 適時開示資料の公表にあたり、公平性に配慮していますか□ 適時開示した内容の積極的な周知の観点から、自社のホームページの活用、必要に応じた投資者向けの説明会やカンファレンスコールの開催などに取り組んでいますか□ 自社のホームページへの適時開示資料への掲載にあたり、不用意に外部から未公表の情報が閲覧されないための安全措置を講じていますか	12

<セルフチェックのポイント>

□ 情報取扱責任者を適切に選任していますか

- ✓ 上場会社には、1名以上の「情報取扱責任者」を選定し、その氏名、役職名及び連絡先をあらかじめ東証に届け出ることが求められています。
- ✓ 情報取扱責任者は、東証から会社情報の照会を行う際（例：上場会社のM & Aに関する観測報道等があり、報道の真偽や上場会社における検討状況等について照会を行う場合）に、上場会社を代表してご対応いただきます。照会に対して迅速・正確にご回答いただくこと、また、適時かつ適切な情報開示を行う観点から、原則として、これらの情報にアクセス可能な地位と権限を有する「取締役・執行役又はこれに準ずる役職」の方を選定いただいております。
- ✓ 情報取扱責任者には、上場会社の適時開示に関する業務の統括責任者として、重要な会社情報の社内管理も担当いただく必要があります。

□ 役員の職掌の変更や人事異動等に伴って、情報取扱責任者に変更等があった場合に、その内容が東証に届け出られていますか

- ✓ 情報取扱責任者の届出の内容に変更がある場合は、T a r g e t から情報取扱責任者変更通知書の提出が必要です。

<セルフチェックのポイント>

□ 適時かつ適切な開示を行うために必要な人員を確保していますか

- ✓ 開示担当部署では、適時開示資料の作成・公表のほか、東証からの日常的な照会への対応、投資家・マスコミからの問合せ対応などを含めて適切に対応できる要員が確保されている必要があります。
- ✓ これまでに発生した不適切な開示事例の中には、開示担当部署の担当者が海外出張中で不在としていたため、情報の把握や開示の要否の判断に遅れが生じたものや、開示担当部署の担当者の退職後速やかに補充が行われず、開示の要否の判断ミスにつながってしまったものがありました。
- ✓ 開示担当部署の人員規模の適正水準は、上場会社各社の事業内容や事業規模、関連部署によるバックアップの状況等によっても異なると考えられ、上場会社各社には、体制整備及び維持に十分な考慮が求められます。少なくとも、以下のような取組は共通して有効であると思われます。
 - ① 適時開示に関する判断や指示を担う実務担当者は、複数名を確保する
 - ② 突発事象に備えたマニュアルを整備し、開示担当部署の担当者 1 名は常時関連部署からの情報連携を受けている
 - ③ 会社情報適時開示ガイドブックの内容等に不明点がある場合、あらかじめ東証担当者に相談する

□ 配置されたスタッフのスキル向上に配慮していますか

- ✓ 人事異動に際して、実務経験者が新任担当者への丁寧かつ十分な引継ぎ及び指導を行うことや、上場会社各社の事業内容や過去の適時開示の実例を踏まえ、必要となりうる適時開示について十分研修しておくことなどが考えられます。
- ✓ 東証においても、新任の開示担当者向けのものをはじめ、適時開示業務に必要な知識習得のための各種オンライン・セミナーを提供しています。

<セルフチェックのポイント>

- 自社の事業内容や事業のリスク特性、経営成績及び財政状態、中長期的な経営方針などを踏まえつつ、該当する可能性がある適時開示項目をあらかじめ網羅的に把握していますか
 - ✓ 適時開示の過去履歴（該当したことがある適時開示項目）について、参照しやすい形式で保存・管理しておくことで、類似の事例が生じた場合における開示の要否の判断を効率的に行っている事例や、自社又は他社の株価動向の分析を通じて、投資者の投資判断に影響を与える情報を独自に把握、アップデートしている事例も見られます。

- バasket条項に該当する可能性のある事象を把握していますか
 - ✓ 有価証券上場規程に定める適時開示項目は、投資者の投資判断に重大な影響を与える可能性がある事象を、類型化して例示しているものであり、それらのいずれにも該当しない場合であっても、上場会社の運営、業務若しくは財産又は上場有価証券に関する重要な事項については、適時開示の対象となります。
 - ✓ 類型化された適時開示項目には該当しないものの、投資者の投資判断に影響を及ぼすものとして、どのような想定がされるかについては、上場会社の事業内容や事業リスク、中長期的な経営方針等に応じて異なりますので、あらかじめ、該当する可能性がある事象を想定して備えておく（さらに、その内容を継続的に見直しておく）ことが有効となります。
 - ✓ 例えば、財務運営方針の見直しによって多額の資金の借入れが見込まれる場合や、政策保有株式の保有方針の見直しによって有価証券の売却が見込まれる場合などにおいては、それらの方針の見直しに際して、Basket条項に該当する可能性をあらかじめ検討しておくことが考えられます。

<セルフチェックのポイント>

- 取締役会その他の意思決定機関の付議内容を、あらかじめ開示担当部署で把握していますか、また、担当役員に決裁権限が委譲されている事項について、所管部署から開示担当部署に必要な情報が連携されていますか
 - ✓ 適時開示対象となる事象ごとの意思決定プロセスに応じて、意思決定が行われる内容を開示担当部署があらかじめ把握し、適時開示の要否を判断したうえで、決定後直ちに開示を行うことができる体制を整備しておく必要があります。
 - ✓ 意思決定機関において適時開示資料そのものを審議対象とすることも、情報開示の実効性を確保し、投資者との対話に経営者がコミットする観点から極めて有意義であると思われます。このような場合、適時開示資料の記載内容が、東証の要請事項を充足しているかについて、あらかじめ十分にご留意ください（適時開示項目によっては、事前相談を要請している場合がありますのでご注意ください）。

- 自社の事業内容・リスク特性に関する分析に基づき、重要な会社情報が生ずる蓋然性のある部署との間で必要な情報の連絡・確認体制が構築されていますか
 - ✓ 発生事実に関する情報は、適時開示対象となる事象が生ずる可能性をあらかじめ検討し、関連する部署とあらかじめ十分に意見交換や認識共有を行うなどして、発生した情報を的確に把握できる体制を整えておくことが重要となります。
 - ✓ 最近の不適正な開示の事例においては、上場会社の子会社における決定内容や、フロント部署が把握した取引先の経営破たんに関する情報が、適切に開示担当部署に連携されなかった結果、適時開示が遅延したのが見られています。

<セルフチェックのポイント>

- 経営者は適時開示の重要性を十分に認識していますか
 - ✓ 適時開示体制の整備は、経営者の適切な関与のもとで行われることが必要となります。その際には、単に組織や手続きを定めるだけでなく、経営者自身が適時開示の重要性を意識し、明確な方針を社内外に向けて示すことが望まれます。
 - ✓ すべての上場会社に適用される「コーポレートガバナンス・コード」基本原則 3 は、「上場会社は、会社の財政状態・経営成績等の財務情報や、経営戦略・経営課題、リスクやガバナンスに係る情報等の非財務情報について、法令に基づく開示を適切に行うとともに、法令に基づく開示以外の情報提供にも主体的に取り組むべきである」、「取締役会は、開示・提供される情報が株主との間で建設的な対話を行う上での基盤となることも踏まえ、そうした情報（とりわけ非財務情報）が、正確で利用者にとって分かりやすく、情報として有用性の高いものとなるようにすべきである」旨を掲げています。

- 経営者（経営者から委託された開示担当部署）は適時開示の重要性について社内周知を十分に行っていますか
 - ✓ 実際の事例では、取締役全員が東証のオンライン・セミナー（適時開示セミナー）を受けることとしている会社が見られます。

<セルフチェックのポイント>

- 適時開示体制の整備・運用状況は、内部監査部門や監査役のモニタリング対象となっていますか
 - ✓ 重要な会社情報の適時開示体制は、（会社関係者によるインサイダー取引の未然防止や金融商品取引法に基づく臨時報告書の提出義務などの観点も踏まえると）法令遵守のための内部統制システムの一部を構成していると考えられます。
 - ✓ なお、日本監査役協会の定める監査役監査基準は、監査役に対して「（法定開示情報等）に重要な誤りがなくかつ内容が重大な誤解を生ぜしめるものでないことを確保するための体制について、（中略）法定開示情報等の作成及び開示体制の構築・運用の状況を監視し検証すること、「企業の健全性に重大な影響のある事項について、取締役が情報開示を適時適切な方法により、かつ、十分に行っているかを監視し検証すること」を求めています。
 - ✓ 実際の事例でも、開示担当部署が適時開示の必要性を見落としていたものの、監査役の指摘によって開示の遅延を早期に発見できた会社が見られました。

- 内部監査・監査役監査の指摘事項を踏まえ、必要な見直しを行っていますか

<セルフチェックのポイント>

- 開示担当部署は、適時開示の対象となりうる情報を迅速かつ網羅的に収集できていますか
 - ✓ タイムリーな情報収集を可能とする仕組みは、各社の事業規模や事業構造によって異なると考えられますが、相対的に開示担当者のリソースに制約がある上場会社の中には、以下のような取組を行っている事例があります。
 - ① 複数名の開示担当者を配置し、投資判断に重要な影響を与える可能性がある事象が発生した場合には、発生を認識した部署から複数の開示担当者に情報連携するよう徹底する
 - ② 「経営会議」等の社内会議体を開示担当部署の責任者が常時出席し、取締役会付議案件などを適時に把握する
 - ③ 開示担当部署の責任者が、日常的に他の部署の責任者と密にコミュニケーションをとり、適時開示の重要性を周知し、情報連携の円滑性を確保する
 - ④ 大量保有報告書など、EDINET提出書類があった際にメールが届くサービスを利用する（EDINETのマスタユーザ（事務担当者）にメールが送付されるため、確実に連携を受けられるよう体制を構築する）
- 事業内容、リスク特性等に関する事前の分析を踏まえ、適時開示の対象となる情報が生ずる蓋然性の高い部署に、適時開示の手続きが周知されていますか
- 突発的な事象が生じた場合の情報伝達経路は明確となっていますか
- 組織の変更等の際に、適時開示体制についても必要な見直しを行っていますか

<セルフチェックのポイント>

- 有価証券上場規程及び関連法令等の内容を踏まえて、的確に個別事象に関する開示の要否を分析していますか
 - ✓ 開示担当部署では、社内の各部門から寄せられる情報に対して、迅速かつ的確に開示要否の判断を行うことが求められます。東証では、自社の開示基準額の算出、個別案件を想定した開示要否の判定、適時開示項目ごとの「軽微基準」や「判断の誤りが生じやすい事例」を整理した「適時開示チェックシート」を提供しています。
 - ✓ 適時開示の重要性や具体的なルール等の習得、業務知識のアップデートのため、開示担当部署の役職員に、東証が提供する各種のセミナー・教材を活用していただくことも考えられます。

- 適時開示の要否を判断する際の手続きが明確となっていますか

- 臨時報告書、株主総会参考書類その他の法定開示書類の作成担当部署が別に存在する場合、当該部署と開示担当部署との間で適切な連携が図られていますか
 - ✓ 適時開示の要否の判断は広報部門、金融商品取引法や会社法に基づく書類提出は総務・法務部門など、社内の担当部署が異なる場合があります。臨時報告書の提出事由と適時開示の対象となる事項には共通点が多く存在するほか、株主総会の付議議案として検討されている内容が適時開示の対象となる場合もありますので、関連する部署間で重要な情報について日常的に相互確認を行う体制の構築が必要です。

<セルフチェックのポイント>

- 適時開示資料の作成に際して、内容の正確性、十分性及び明瞭性が確保されていますか
 - ✓ 適時開示資料は、投資者の投資判断に影響を及ぼす情報が、正確かつ十分に盛り込まれていることが必要となるほか、投資者に誤解を与えないよう、簡潔かつ明瞭に記載されることが望まれます。
 - ✓ 会社情報適時開示ガイドブックでは、類型化された各適時開示項目について具体的な「開示事項」や「開示・記載上の注意」を掲げ、それらを盛り込んだ「開示様式例」を示していますが、個別具体的な情報に基づいて正確かつ十分な内容の適時開示資料を作成する必要があります。
 - ✓ 東証の提供する「T D n e t D B S」では、過去5年分の他社の開示事例を開示項目別に検索することが可能です。開示資料の作成に際して適宜ご利用ください。

- 突発的な事象が生じた場合を含めて、適時開示資料の内容を確定する手続きが明確となっていますか
 - ✓ 突発的な事象（例えば、天災地変や取引先の経営破綻など）によって、上場会社の経営成績や財政状態が大きな影響を受けることとなった場合、影響の範囲や規模、それを踏まえた対応策等について、正確な情報の把握や十分な分析内容の適時開示が困難となることがあります。
そのような場合には、把握された情報に基づいて第一報を情報開示し、その後の進捗に応じて追加開示を行うことが適切です。適時開示体制の整備に際しては、そのような場面を想定した開示資料の作成・承認プロセスについても考慮することが望ましいと考えられます。

<セルフチェックのポイント>

□ 適時開示資料の公表にあたり、公平性に配慮していますか

- ✓ T D n e t に登録された適時開示資料以外の補足資料の利用や口頭による補足説明などを行う場合、情報伝達の公平性にも配慮が必要となります。とりわけ、適時開示資料には記載がない重要な内容に言及した場合には、直ちにその内容を T D n e t に登録することが必要となります。

□ 適時開示した内容の積極的な周知の観点から、自社のホームページの活用、必要に応じた投資者向けの説明会やカンファレンスコールの開催などに取り組んでいますか

- ✓ 情報の周知性を高める観点からは、T D n e t への適時開示情報の登録に加えて、その他の方法（自社のホームページの活用、投資者向けの説明会・カンファレンスコールの開催、投資者・証券アナリスト等からの個別の問合せへの対応など）を積極的に併用することが望まれます。

□ 自社のホームページへの適時開示資料への掲載にあたり、不用意に外部から未公表の情報が閲覧されないための安全措置を講じていますか

- ✓ 東証のルールに基づく適時開示の前に、意図せずして自社のウェブサイトを開示資料を閲覧可能な状態で登録してしまう事例が引き続き発生しています。