**○別添 ４**

**【適時開示体制の概要及び適時開示体制の整備のポイント】**

**１．適時開示体制の概要**

「適時開示に係る社内体制」（以下「適時開示体制」という。）は、単なる開示手続の業務プロセスや会社情報の社内での流れとしてではなく、重要な会社情報の適時適切な開示を可能とするための社内体制と位置付けられます。

上場会社においては、金融商品市場において自社の有価証券を上場している以上、適時適切な開示は重要な責務であり、これを全うするための体制の整備・運用を図っていくことが強く求められます。また、適時開示業務の適切な執行によって金融商品市場の信頼を得ることは、中長期的な企業価値の維持・向上につながるものであり、経営の観点からも適切な開示は有用と認識されるものと考えます。

適時開示体制は、上場会社各社が、おのおのの実情を踏まえて、適切な体制を構築していくものです。このため、各社がどのような方針・意図を持って社内体制を整備・運用しているかにより、適時開示体制は自ずと異なってくるものと考えます。どのような適時開示体制を整備するかは各社の判断によることになりますが、その体制は適時開示について求められる一定の水準を確保しているものであることが必要です。

**２．適時開示体制の整備のポイント**

適時開示体制について求められる一定の水準を確保するためには、まず、適時開示業務を執行する体制を適切に整備することが必要です。具体的には、常に開示の迅速性を十分に意識して手続を整備することが必要です。それに加えて、開示対象となる情報（以下「開示対象情報」という。）を適切に識別して網羅的に収集し、上場規程その他の関連諸法令・諸規則を遵守しつつ、正確、明瞭かつ投資判断資料として十分な情報が記載された開示資料の作成を行い、会社として公式な承認・決定等を実施したうえで、適切な時期に、投資者の公平性等に留意しつつ公表できるよう、手続を整備する必要があります。

また、上記の要点を達成するための手続を行うことが十分に可能な組織を構築することが必要です。さらに、こうした手続・組織を整備するだけでなく、それらが有効に運用されていることをモニタリングによって確保することも非常に重要です。

加えて、適時開示の重要性に鑑みれば、適時開示業務を執行する体制は、経営者の適切な関与のもとで、以上の点を満たせるよう整備されることが肝要です。そして、この体制が適切に機能を発揮するためには、組織や手続を整備するだけでなく、経営者自身が適時開示の重要性を認識し、明確な姿勢・方針を示すとともに、こうした姿勢・方針を社内に周知・啓蒙し、適切な運用を図っていくことが重要です。

また、適時開示の観点における自社の特性や開示に関するリスクを認識・分析し、それを踏まえて適時開示業務を執行する体制を整備するとともに、これらを絶えず意識しつつ、適時開示業務を運用していくことが、いかなる場合においても適時適切な開示を行うために必要と考えられます。

こうした点を踏まえると、図表１－１のとおり、適時開示体制の整備のポイントは、「適時開示業務を執行する体制の整備にあたり検討すべき事項」と「適時開示業務を執行する体制」の２つに大別して整理されます。

**図表１－１　適時開示体制の整備のポイント**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　分 | 適時開示における  ポイント | 内　容 |
| １　適時開示業務を執行する体制の整備にあたり検討すべき事項 | １．経営者の姿勢・方針の周知・啓蒙等 | イ．経営者の姿勢・方針の明示  ロ．経営者の姿勢・方針の周知・啓蒙  ハ．経営者による姿勢・方針の実践  ニ．適時開示体制との関連を考慮したコーポレート・ガバナンス |
| ２．適時開示に関する自社の特性・リスクの認識・分析 | イ．適時開示に関する自社の特性の認識・分析  ロ．適時開示に関するリスク及びその原因となる事項の認識・分析 |
| ２　適時開示業務を執行する体制 | １．開示担当組織の整備 | イ．開示担当部署の整備  ロ．全社的な対応体制  ハ．開示に関する教育  ニ．体制の整備の範囲 |
| ２．適時開示手続の整備 | イ．開示手続と開示プロセス  ロ．開示対象情報の種類  ハ．整備した手続の社内への周知徹底  ニ．適時開示手続の要点  ※　図表１－２を参照  ホ．適時開示手続と密接に関連する他の社内手続との関連性 |
| ３．適時開示体制を対象としたモニタリングの整備 | イ．内部監査部門等によるモニタリング  ロ．監査役（監査等委員会又は監査委員会）によるモニタリング |

**図表１－２　適時開示手続の要点一覧**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| プロセス | 要　点 | 内　容 |
| ①　情報収集プロセス | ａ　迅速性 | 適時開示すべき情報を迅速に収集する。 |
| ｂ　網羅性 | 適時開示すべき情報を網羅的に収集する。 |
| ｃ　適時性 | 適時開示すべき情報を適時に開示できるよう開示業務を管理する。 |
| ②分析・判断プロセス | ｄ　適法性 | 関連法令、上場規程等を遵守して適時開示業務を実施する。 |
| ｅ　正確性 | 適時開示すべき情報の正確性を確保する。 |
| ｆ　公式性 | 情報の正確性や適法性に加えて、開示資料の内容の十分性、明瞭性等を確認したうえで、会社としての公式な承認・決定等を行う。 |
| ③　公表プロセス | ｇ　公平性 | 開示資料の公表にあたり、公平性に配慮する。 |
| ｈ　積極性 | 開示資料の公表にあたり、積極的に対応する。 |

**３．適時開示体制の概要（模式図）の記載上の留意点と適時開示体制の整備のポイント**

適時開示体制の概要（模式図）の記載に際しては、適時開示体制の整備のポイントに留意して、メリハリをつけ、重要な点は明確に記載することが、投資者等に自社の適時開示体制を簡潔にわかりやすく説明するうえで有用と考えます。必ずしも、整備のポイントのすべてについて詳細な記載が必要というわけではありません。

そもそも適時開示体制は、各社が自社の置かれた開示に関する特性やリスク等の認識・分析に基づき、明確な姿勢・方針のもとで構築していくべきものであり、この結果として構築された体制は各社各様の体制になり得ます。このため、投資者に自社の適時適切な開示のための社内体制のポイントを示して説明する観点から、自社がどのような事項を考慮し、またどのような姿勢・方針を持って自社の体制を整備しているかが最も重要です。そして、自社において重要と考えるポイントについて明瞭かつ要点を踏まえて記載するよう留意することが適当と考えます。なお、その際に、関連性の深い複数のポイントについては、各ポイントを別々に記載するのではなく、組み合わせて記載することも一考です。

ただし、利用者が各社の体制を理解しやすいよう、具体的に開示担当組織や開示手続の概要についてわかりやすく記載することが必要です。

具体的な記載方法については、各ポイントの記載上の留意点を参考にしてください。各社が適時開示に関する自社の特性やリスクを踏まえて自らの適時開示体制を改めて点検あるいは見直したうえで、整備のポイントと自社の社内体制との関連づけを意識しつつ記載することが重要です。

**（１）適時開示業務を執行する体制の整備にあたり検討すべき事項**

**①　経営者の姿勢・方針の周知・啓蒙等**

上場会社の経営者の開示に対する姿勢・方針等は、投資者が各社の適時開示体制を理解するうえで重要な事項になります。経営者の開示に対する姿勢・方針を明確に記載するとともに、社内への周知・啓発の状況についても簡潔に記載することが望まれます。また、適時開示体制に占める経営者の役割の重要性に鑑みれば、適時開示体制の整備や実際の運用において経営者が果たしている役割を記載することも重要です。

さらに、コーポレート・ガバナンス体制を記載する場合には、適時開示体制との関連を中心に簡潔に記載することが望ましいと考えられます。

| 検討項目 | 整備のポイント |
| --- | --- |
| イ．経営者の姿勢・方針の明示 | ・　上場会社各社が適時開示を適切に実施していくにあたり、最も重要なのは、経営者自身の開示に対する姿勢であることに疑いはないと思われます。また、どのように体制を整備しようとも経営者自身の不適切な行動に伴い、適時開示体制の有効性が損なわれることは近年のいくつかの不適切な事例をみても明らかです。  ・　したがって、経営者自身が適時開示の重要性を十分に認識したうえで、経営者自らの開示に対する姿勢・方針を明確に示すことが重要です。 |
| ロ．経営者の姿勢・方針の周知・啓蒙 | ・　経営者自らの開示に対する姿勢・方針を会社の姿勢・方針として社内に周知徹底させていくことが適時開示体制を有効に機能させるうえで重要です。どのように体制を整備しても経営者以外の役職員にこれが周知徹底されない限り、実際の運用との乖離が大きくなり、適時開示体制の有効性が損なわれる可能性が大きくなります。したがって、経営者自身の開示に対する姿勢・方針を社内教育や日常の活動を通じて役職員に周知・啓発し、適時開示を重視する会社風土を構築していくことが重要です。 |
| ハ．経営者による姿勢・方針の実践 | ・　経営者の姿勢・方針を打ち出すだけではなく、経営者自らが姿勢・方針を実践することも重要です。  ・　適時開示体制に占める経営者の役割の重要性に鑑みれば、適時開示体制は、経営者の適切な関与のもとで整備されることが肝要です。そして実際の運用においても、経営者自身が適時開示体制の中で一定の役割を果たすことが望まれます。  例えば、以下の方策が考えられます。  ①　経営者が、自らの姿勢・方針に基づき適時開示体制を整備するとともに、実際の運用においては重要事項については報告を受ける等の関与を行う。  ②　経営者自らが直接開示業務に携わる。 |
| ニ．適時開示体制との関連を考慮したコーポレート・ガバナンス | ・　会社全体に係るコーポレート・ガバナンスは、会社経営の根幹に関わる事項であり、コーポレート・ガバナンスが有効に機能していることが会社の様々な活動の前提となるものとして、非常に重要です。適時開示体制においても、コーポレート・ガバナンスが十分に機能していることが、有効な適時開示体制の整備の前提となるものと考えられます。  ・　なお、上場会社における適時開示の重要性に鑑みれば、コーポレート・ガバナンス体制が、上記の経営者の開示に対する姿勢・方針と整合的で、適時開示体制との関連（ガバナンス体制が、適時開示体制が有効に整備されることにつながるよう設計されているかどうか）を考慮したものであることが望ましいと考えられます。 |

**②　適時開示に関する自社の特性・リスクの認識・分析**

上記で取り上げた適時開示に関わる特性はいずれも、各社が適時開示に関わる業務執行体制を整備する前提として考慮すべきものであるため、適時開示業務を執行する体制との関連を含めて、簡潔に記載することが望ましいと考えられます。

また、適時開示に関するリスクの認識・分析の状況についても、特筆すべきリスクの原因となる事項がある場合、あるいは、リスクに明確に対応する観点から具体的な体制を構築している場合には、その概要も記載することが望まれます。その際、リスクと特性は密接に関係する場合も多いことから、これらの関連性を含めて記載することも考えられます。

| 検討項目 | 整備のポイント |
| --- | --- |
| イ．適時開示に関する自社の特性の認識・分析 | ・　適時開示体制の整備にあたっては、適時開示の観点からみた自社の特性を十分に認識・分析することが必要になります。なぜなら、適時開示体制の有効性は、会社の規模や拠点の地理的な分散状況、業態等に大きな影響を受けるからです。  ・　上場会社が適時開示業務を執行する体制を整備するにあたっては、適時開示の観点からみた自社の特性に応じた適切な体制の整備を図るとともに、そうして整備された体制の中で、適時開示の観点からみた自社の特性を絶えず意識しつつ、実際の運用が行われることが適切であると考えます。  【適時開示に関わる特性の一例】  ・　会社規模  ・　拠点の地理的分散状況  ・　事業の多角化の状況  ・　事業の種類 |
| ロ．適時開示に関するリスク及びその原因となる事項の認識・分析 | ・　適時開示に関するリスク及びその原因となる事項の認識・分析を継続的に行うことも重要です。不適正な開示を行ったことにより、大きな損害を会社に発生させた事例が多数発生しており、また直接大きな影響がなくとも不適正な開示を繰り返し行うことで、当該会社のディスクロージャーに対する信頼性や社会的な評価が下がるといった事態も考えられます。  ・　適時開示に関するリスクそのものである不適正開示とそれによる影響については、影響の程度は別として、すべての上場会社に共通のものと捉えることができると考えられます。一方、その発生原因となる事項は、前述した開示に関する特性など各社の状況により、様々に異なります。  ・　したがって、不適正開示とそれによる影響、そして、その原因となる事項を十分に把握するとともに、継続的に分析することによって、適時開示に関するリスクを意識しつつ適時開示体制の整備を行う必要があると考えます。 |

**（２）適時開示業務を執行する体制**

適時開示業務を適時適切に執行する体制は、経営者が自社の様々な状況を踏まえて、さらに業務の実効性と効率性をも勘案して整備・運用していくものと考えられます。また、各社が様々な異なる環境にさらされていることを考慮すれば、その体制は各社によって異なるのが通常と思われます。しかしながら、上場会社である以上、一定水準の適時開示業務を執行する体制を整備する必要があります。

適時適切に開示業務を執行する体制を整備するにあたり「開示を担当する組織」と「開示手続」の整備という視点から体制整備のポイントを示します。ここで、開示を担当する組織は「自社で定めた開示手続を執行することが十分に可能な組織」である必要があり、開示手続についても「開示にあたり達成すべき一定の要点を達成することが十分に可能な手続」であることに留意すべきです。これらは密接不可分に結びついており、必ずしも明確に切り離すことができるわけではありませんが、説明をわかりやすくするために、このように区分しています。本書ではこの両面から体制整備のためのポイントを示します。

加えて、整備した適時開示業務を執行する体制の運用の実効性を確保するためには、適時開示体制を対象としたモニタリング制度の整備・運用も重要です。

**①　開示担当組織の整備**

開示担当部署の位置付け・役割あるいはその他の機関や部署の適時開示体制における役割と開示担当部署との関係が明確にわかるよう記載することが望ましいと考えられます。また、上場会社が適時開示業務にどの程度の経営資源を投入し、どのような体制で臨んでいるかを明らかにすることは、投資者がその会社の適時開示情報の信頼性を判断するうえで重要な事項と考えられます。

なお、適時開示に係る組織と手続は密接に関連することから、この記載にあたり、適時開示手続と一体で説明することも考えられます。この場合には、組織と手続のそれぞれの概要が明確にわかるように記載することが望ましいと考えられます。

本項目の記載内容としては、以下の事項が考えられます。

・　開示を担当する組織の概要（組織名・人員数等）

・　開示責任者（役職、役割等）

・　開示に関する社内教育の状況

・　グループ会社における状況

・　開示に関する規程の整備状況

| 検討項目 | 整備のポイント |
| --- | --- |
| イ．開示担当部署の整備 | ・　適時開示業務を執行する体制を整備するにあたっては、まず、開示業務を直接担当する部署及び人員を決定するとともに、責任者を定めることが通常と思われます。  ・　どのような組織や人員数で対応するかについては、適時開示に関する自社の特性やリスク、業務の効率性や業務に係るコストなどを勘案して経営者が整備するものと考えられます。しかし上場会社である以上、適時適切な開示は重要な責務であり、これを軽視することは認められません。開示担当部署の整備にあたっても適時適切な開示を十分に行えると考えられる水準を満たすように整備を行っていくことが求められます。  （注）なお、上場会社においては、適時開示に関する東証からの照会に対する報告、その他の会社情報の開示に係る東証との連絡を掌る者として情報取扱責任者の届出を義務付けています。情報取扱責任者については、その役割の重要性等に鑑みて、各社の適時開示体制の中で適切に位置づけられることも重要です。 |
| ロ．全社的な対応体制 | ・　適時開示に関して、全社的な対応体制を整備することも重要です。開示対象となる情報は社内外の各所で発生することから、開示対象情報の網羅的な収集のためには、適時開示業務を直接執行する開示担当部署(又は開示担当者)だけでなく、社内（グループ会社を含みます。）の広範囲にわたって開示業務への協力体制を構築していくことが必要です。具体的には開示対象情報の収集担当者を社内各部署に設置することなどが考えられます。  ・　また、何らかの形で開示担当部署以外の部署（又は人員）を開示業務に関与させることは、開示業務にあたっての多面的かつ総合的な判断を可能とするとともに、全社的に開示に対する意識を高めることにつながり、適時開示体制の有効性を高めることになると思われます。具体的な施策としては、開示担当部署以外の複数部門の責任者等による協議体制を整備することや、開示業務に関与することを目的として、開示委員会などの任意の委員会を設置することなどが考えられます。この場合には、どのようなメンバー構成とするか、またどのような役割とするかも重要な事項となります。 |
| ハ．開示に関する教育 | ・　開示担当部署を定めるだけでなく、開示担当部署の担当者を含めた開示業務に関係する役職員の開示に関する知識・能力を充実・維持するため、開示に関する教育を行うことも重要です。どのように人員・組織を整備したとしても、適時開示制度に関する理解が浅ければ、開示業務の運用における有効性の確保は困難だからです。 |
| ニ．体制の整備の範囲 | ・　適時開示の対象となる子会社、親会社等に関する情報についても、上記のポイントを勘案して収集・把握できる体制を整備することが求められます。そのため、子会社、親会社等における体制整備と、上場会社と子会社・親会社等との連絡体制の整備が必要となります。 |

**②　適時開示手続の整備**

開示手続は、開示担当組織と並んで適時開示業務を執行する体制の中核をなすものであり、開示手続の概要がよくわかるように、プロセス別、情報種類別あるいは図表を利用するなどして、また、開示手続上の要点と関連づけて説明することが望ましいと考えられます。

なお、開示担当組織と開示手続は密接に関連することから、この記載にあたり、一体で説明することも考えられます。ただ、その場合には、組織と手続のそれぞれの概要が明確にわかるように記載することが望ましいと考えられます。

| 検討項目 | 整備のポイント |
| --- | --- |
| イ．開示手続と開示プロセス | ・　開示業務の執行においては、開示の迅速性を十分に意識しつつ、開示対象情報を適切に識別して網羅的に収集し、上場規程その他の関連諸法令・諸規則を遵守しつつ正確、明瞭かつ投資判断資料として十分な情報が記載された開示資料の作成を行い、社内で適切なチェックや承認を確認したうえで会社としての公式な承認・決定等を行い、適切な時期に、投資者間の公平性等に留意しつつ公表することが求められます。  ・　上場会社各社が具体的にどのような手続を採用するかは、各社の状況によって異なるものと思われます。したがって、特定の手続が強制されるものではありませんが、上場会社である以上、適時適切な開示を十分に行える水準を確保できるよう、開示手続を整備する必要があると考えます。  ・　ここでは、開示手続について、必要な水準を確保するための要点を取り上げて、説明しています。なお、以下では、各社の記載を踏まえ、開示手続を業務の流れに沿って、① 情報収集プロセス、② 分析・判断プロセス、③ 公表プロセス に区分して説明します。情報収集プロセスは会社内で生成若しくは発生する開示対象情報を収集する過程です。分析・判断プロセスは情報収集プロセスで収集した情報について正確性等を確認したうえで開示資料を作成して公式な承認・決定等を実施する過程です。そして公表プロセスは、開示資料をＴＤｎｅｔ等で公表する過程です。 |
| ロ．開示対象情報の種類 | ・　上場規程上の開示対象情報を大別すると ① 決定事実、② 発生事実、③ 決算情報 等に区分されます。開示手続は、これらの情報の種類によっても異なることが想定されますので、手続の整備にあたっては、これらのすべての情報を対象として体制を整備する必要があります。 |
| ハ．整備した手続の社内への周知徹底 | ・　整備した手続を社内へ周知徹底させるためには、明文化、マニュアル化、書面の配布なども有効です。また、開示担当部署や責任者等に関する定めと合わせて社内規程として整備することも考えられます。 |
| ニ．適時開示手続の要点 | ・　ここでは、適時開示を行う際に各プロセスにおいて達成すべき要点を取り上げています（要点の一覧は図表１－２参照）。どのような手続を選択する場合にも、これらの要点を効果的に達成できるよう、整備すべきです。なお、実際の手続の整備にあたっては、各プロセスにまたがり複数の要点を達成するように整備することも、効率性の観点から検討することが勧められます。 |
|  | ①　情報収集プロセスにおける要点  ａ．適時開示すべき情報を迅速に収集する（迅速性）。  ｂ．適時開示すべき情報を網羅的に収集する（網羅性）。  ｃ．適時開示すべき情報を適時に開示できるように開示業務を管理する（適時性）。  【要点の内容】  適時適切な情報開示にあたり、情報収集プロセスにおいては、社内各部署において、生成若しくは発生する情報を迅速かつ網羅的に収集して、開示担当部署に伝達されるように手続を整備する必要があります。また、緊急時の情報伝達経路や社内の正規のルート以外の情報伝達経路（内部通報制度等）を確保することも適当と考えられます。 |
|  | ②　分析・判断プロセスにおける要点  ｄ．関連法令、上場規程等を遵守して適時開示業務を実施する（適法性）。  ｅ．適時開示を行う情報の正確性を確保する（正確性）。  ｆ．情報の正確性や適法性に加えて、開示資料の内容の十分性、明瞭性等を確認したうえで、会社としての公式な承認・決定等を行う（公式性）。  【要点の内容】  分析・判断プロセスにおいては、情報収集プロセスにて収集した開示すべき情報の適法性、正確性を確保するとともに、開示資料を作成して、その内容が十分かつ明瞭であることなどを確認し、会社としての公式な承認・決定等を実施することが求められます。また、この業務においては適時開示を適切なタイミングで実施すること、開示資料の作成やその他の手続の実施に際して上場規程その他の関連諸法令を遵守することに常に留意する必要があります。 |
|  | ③　公表プロセスにおける要点  公表プロセスにおいては、以下の点が重要です。  ・　即時かつ同時に開示資料を投資者等に伝達する。  ・　公表した開示資料が原本であることを確保する（実際に会社が提出したものであり、改ざん等がされないようにする）。  ※　適時開示にはＴＤｎｅｔシステムを利用することとされておりますが、同システムは上記の要点を満たすよう設計されています。  このほか、投資者の有用性を考慮すれば、これらに加えて以下の２点を考慮すべきです。  ｇ．開示資料の公表にあたり、公平性に配慮する（公平性）。  ｈ．開示資料の公表にあたり、積極的に対応する（積極性）。    【要点の内容】  上記で挙げた要点は、開示資料の公表にあたり一部の投資者だけが有利とならないように配慮すること、また公表の際に投資者等にとって有用な情報を提供できるよう、明瞭かつ十分な情報の公表を行うこと、また開示後の照会等にも積極的に応じること、投資者にとって有用である情報であれば上場規程で求められていなくても、積極的に公表を行うことなどを指しています。 |
| ホ．適時開示手続と密接に関連する他の社内手続との関連性 | ・　ＩＲ、インサイダー取引規制を遵守するための社内手続など、開示手続と非常に密接した社内手続があります。これらの手続は、それぞれの目的に照らして非常に重要な手続であり、また業務の効率性などを考慮して共通の部署で業務を実施する場合が実務上多いと思われます。一方で開示手続との目的の違いに留意し、それらをはっきりと認識したうえで、それぞれの目的をすべて一定の水準で達成できるように体制を整備・運用していく必要があります。 |

**（３）適時開示体制を対象としたモニタリングの整備**

適時開示体制を対象としたモニタリングの重要性に鑑みると、モニタリング制度の整備状況について以下の点を記載することが望ましいと考えられます。

・　モニタリングを実施している組織の概要

・　実施内容（実施の頻度、範囲等）

| 検討項目 | 整備のポイント |
| --- | --- |
| ・　整備した適時開示体制の運用の実効性を確保するためには、開示担当組織や開示手続が適切に機能しているかを確認するためのモニタリングが本来不可欠です。モニタリングとしては、以下の方法が考えられます。 | |
| イ．内部監査部門によるモニタリング | ・　内部監査部門によるモニタリングは、監査対象から独立した立場で適時開示体制が有効に整備・運用されているかどうか、また業務が適法に実施されているかどうか等について監査を行うとともに、欠陥が発見された際には改善提案等を実施することが期待されます。 |
| ロ．監査役（監査等委員会又は監査委員会）によるモニタリング | ・　監査役（監査等委員会又は監査委員会）によるモニタリングは、監査対象からだけでなく、経営者を含む業務執行機関から独立した立場でモニタリングを実施することが特に重要です。また、適時開示体制を対象としたモニタリングだけでなく、監査役（監査等委員会又は監査委員会）に、日常的に開示情報が伝達されるようになっていることも、経営者の業務執行の監査の観点からは重要と考えられます。 |

以　上