

東証上場第4号
2020年2月5日

情報取扱責任者 各位

株式会社東京証券取引所
上場部長 林 謙太郎

「コーポレート・ガバナンスに関する報告書」記載要領 及び「独立役員の確保に係る実務上の留意事項」の改訂について

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

平素は、重要な会社情報の適時かつ適切な開示にご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、当取引所は、上場子会社における独立した意思決定を確保し、少数株主の利益を保護するために、独立役員の独立性基準を見直すとともに、上場子会社を有する場合におけるグループ経営の考え方及び方針を踏まえた上場子会社を有する意義及び上場子会社のガバナンス体制の実効性確保に関する方策の開示の充実等を図るため、有価証券上場規程等の一部改正を行い、本年2月7日から施行します（詳細につきましては、本日付け上場会社代表者宛通知（東証上場第2号）をご覧ください。）。これを踏まえて、当取引所では、「コーポレート・ガバナンスに関する報告書」の記載要領及び「独立役員の確保に係る実務上の留意事項」の一部改訂を行います。改訂の具体的な内容については、別紙をご参照ください。

なお、主な改訂内容及び適用時期の概要は、下記のとおりです。

上場会社各位におかれましては、改訂内容をご確認のうえ、適切にご対応いただきますようお願い申し上げます。

敬 具

記

1. 「コーポレート・ガバナンスに関する報告書」の記載要領の改訂（別紙1及び2）

（1）改訂内容

投資者が、上場子会社を有する上場会社及び親会社を有する上場子会社に対して適切な投資判断を行えるよう、以下のとおり、情報開示の充実を図ることとします。

上場子会社を有する上場会社においては、グループ経営に関する考え方及び方針を踏まえた上場子会社を有する意義及び上場子会社のガバナンス体制の実効性確保に関する方策を記載するものとします。また、上場子会社との間で、グループ経営に関する考え方及び

方針として記載されるべき内容に関連した契約を締結している場合は、その内容を併せて記載することが望ましい旨、追加します。

他方で、親会社を有する上場子会社においては、これまでも少数株主保護の観点から必要な当該親会社からの独立性確保に関する考え方・施策等について記載するものとしていましたが、当該親会社におけるグループ経営に関する考え方及び方針や、それらに関連した契約を締結している場合はその内容を、併せて記載することが望ましい旨、追加します。

(2) 適用時期

記載要領の改訂は、本年3月31日以後に終了する事業年度に係る定時株主総会後に提出するコーポレート・ガバナンスに関する報告書から適用します（なお、本日以後提出するコーポレート・ガバナンスに関する報告書から、改訂後の記載要領を用いてご記載いただいても差し支えありません。）。

2. 「独立役員の確保に係る実務上の留意事項」の改訂（別紙3及び4）

(1) 改訂内容

親会社と上場子会社の少数株主との間には構造的な利益相反があることから、上場子会社において当該親会社から独立した意思決定を確保し、少数株主の利益を適切に保護するためのガバナンス体制の構築が重要であると考えられます。そこで、上場子会社におけるガバナンスの更なる向上の観点から、独立役員の独立性基準として、次の①及び②に掲げる者を追加することとします。

① 就任の前10年以内（注）において次のaからcまでのいずれかに該当していた者

a 上場会社の親会社の業務執行者又は業務執行者でない取締役

b 上場会社の親会社の監査役（社外監査役を独立役員として指定する場合に限る。）

c 上場会社の兄弟会社の業務執行者

② ①に掲げる者（重要でない者を除く。）の近親者

（注）これまでは、「最近」においてaからcまでのいずれかに該当していた者及びその近親者でないことを基準としていました。

(2) 適用時期

独立役員の独立性基準の改正は、本年3月31日以後に終了する事業年度に係る定時株主総会の日翌日から適用します。

そのため、仮に、当取引所に届出済みの独立役員が、改正後の独立性基準を充たさない場合には、本年3月31日以後に終了する事業年度に係る定時株主総会の日2週間前までに、その旨を反映した独立役員届出書の提出が必要となります。

なお、上記の独立役員届出書の提出に際して、独立役員が不在となることを見込まれる場合には、有価証券上場規程第436条の2第1項の規定に基づき、新たな独立役員の届出が必要となります。

以 上

【別紙資料】

- 別紙 1 「コーポレート・ガバナンスに関する報告書」記載要領（2020年2月改訂版）（履歴付き）
- 別紙 2 「コーポレート・ガバナンスに関する報告書」記載要領（2020年2月改訂版）（履歴無し）
- 別紙 3 「独立役員確保に係る実務上の留意事項」（2020年2月改訂版）（履歴付き）
- 別紙 4 「独立役員確保に係る実務上の留意事項」（2020年2月改訂版）（履歴無し）

【本件に関するお問合せ先】

株式会社東京証券取引所 上場部企画グループ

03-3666-0141（代表）

050-3377-7096（夜間直通）

コーポレート・ガバナンスに関する報告書 記載要領

- ✓ 今回の改訂における変更箇所には、青字・下線で表示し、項目名に **NEW** の印を付しています。削除する箇所には、取消線を付しています。

○ 表題等

記載事項	記載上の注意
<input type="checkbox"/> 最終更新日	<ul style="list-style-type: none"> 当取引所へ報告書を提出する日（TDnetにおいて登録する日）を記載してください。 当該報告書の内容が変更されたことに伴い、当該報告書を更新・再提出する場合は、あわせて最終更新日を修正してください。 新規上場申請者は、上場承認日を記載してください。上場承認日以後、更新・再提出する場合は、当該日を記載してください。
<input type="checkbox"/> 問合せ先	<ul style="list-style-type: none"> 担当部署及び担当部署の電話番号（代表可）を記載してください。
<input type="checkbox"/> URL	<ul style="list-style-type: none"> 上場会社のウェブサイト（投資判断情報を提供しているものに限ります。）のURLを記載してください。

(※) 以下の表において各記載事項に付された項目番号は、報告書作成入力フォームの項目番号に対応しています。

I コーポレート・ガバナンスに関する基本的な考え方及び資本構成、企業属性その他の基本情報

記載事項	記載上の注意
■ 1. 基本的な考え方	<ul style="list-style-type: none"> コーポレート・ガバナンスについての会社の取組みに関する基本的な方針（方針の背景事情等を含みます）、上場会社にとってのコーポレート・ガバナンスの目的などについて具体的かつ平易に記載してください。 上場会社にとっての株主その他のステークホルダー（株主、従業員や消費者など、企業を取り巻くあらゆる利害関係者をいいます。）の位置付け、経営監視機能に対する考え方、企業グループ全体における考え方などを記載することが考えられます。 コーポレートガバナンス・コード（以下、「コード」といいます。）の原則3-1（ii）の開示を行うため、本欄を利用することも考えられます。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>コード【原則3-1】</p> <p>上場会社は、法令に基づく開示を適切に行うことに加え、会社の意思決定の透明性・公正性を確保し、実効的なコーポレートガバナンスを実現するとの観点から、（本コードの各原則において開示を求めている事項のほか、）以下の事項について開示し、主体的な情報発信を行うべきである。</p> <p>（ii）本コードのそれぞれの原則を踏まえた、コーポレートガバナンスに関する基本的な考え方と基本方針</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> 当該内容に変更があればその都度修正してください。
(1) コードの各原則を実施しない理由	<ul style="list-style-type: none"> コードの各原則のうち、実施しないものがある場合には、当該原則を実施しない理由を記載してください。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>【実施しない理由の説明が必要となる各原則の範囲】</p> <ul style="list-style-type: none"> 市場第一部又は第二部の上場会社：「基本原則」「原則」「補充原則」 マザーズ又はJASDAQの上場会社：「基本原則」 </div> <ul style="list-style-type: none"> 実施しない理由の説明は、コードの各原則のうち、実施しない原則を、項番等により具体的に特定したうえで、どの原則に関する説明であるかを明示して記載してください。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>（記載例）</p> <p>【補充原則1-2④ 議決権の電子行使のための環境整備】</p> <p>.....原則を実施しない理由を記載.....</p> <p>【補充原則3-1② 海外投資家等の比率等を踏まえた英語での情報の開示・提供の推進】</p> <p>.....原則を実施しない理由を記載.....</p> <p>【補充原則4-10① 独立した諮問委員会の設置による独立社外取締役の適切な関与・助言】</p> <p>.....原則を実施しない理由を記載.....</p> </div>

記載事項	記載上の注意
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>【原則4-11 取締役会・監査役会の実効性確保のための前提条件】</p> <p>.....原則を実施しない理由を記載.....</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> ・ 他の開示書類等において、コードの各原則を実施しない理由を記載している場合であっても、実施しない理由を必ず本欄に記載してください。 ・ 実施しない理由の説明が必要となる各原則について、全てを実施している場合には、本欄を非表示とするのではなく、全てを実施している旨を必ず記載してください。マザーズ又はJASDAQの上場会社で「基本原則」の全てを実施している場合には、その旨を必ず記載してください。 ・ 「コードの各原則を実施しない」とは、将来の実施を決定している場合であっても、報告書の提出日時点で実施していないと判断するものも含まれます。実施しない理由の記載にあたっては、自社の個別事情を記載することや、今後の取組み予定・実施時期の目途がある場合はそれらを、また、代替手段によってコードの趣旨を実現している場合にはその旨を記載することなどが考えられます。 ・ マザーズ又はJASDAQの上場会社が、「基本原則」以外の各原則について実施しない理由を任意に記載することも可能です。 ・ 記載内容に変更が生じた場合は、変更が生じた後最初に到来する定時株主総会の日以後に一括して修正することが可能です。
<p>(2) コードの各原則に基づく開示</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市場第一部又は市場第二部の上場会社は、特定の事項を開示すべきとする原則に基づき開示を行う場合には、その内容を本欄に記載してください。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>【特定の事項を開示すべきとする原則 (別添1参照)】</p> <p>原則1-4、原則1-7、原則2-6、原則3-1、補充原則4-1①、原則4-9、補充原則4-11①、補充原則4-11②、補充原則4-11③、補充原則4-14②、原則5-1</p> </div> ・ コードの各原則に基づき開示を行う場合は、開示を行う原則を、項番等により具体的に特定したうえで、どの原則に基づく開示であるかを明示して記載してください。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>(記載例)</p> <p>【原則1-4 政策保有株式】</p> <p>(1) 政策保有に関する方針 開示項目の内容を記載.....</p> <p>(2) 政策保有株式にかかる検証の内容 開示項目の内容を記載.....</p> <p>(3) 政策保有株式にかかる議決権行使基準 開示項目の内容を記載.....</p> <p>【原則2-6 企業年金のアセットオーナーとしての機能発揮】</p> <p>.....開示項目の内容を記載.....</p> </div> ・ 本欄の記載にあたっては、開示すべきとされる事項の内容を本欄に直接記載する方法のほか、有価証券報告書、アニュアルレポート又は自社のウェブサイト等の広く一般に公開される手段により該当する内容を開示している場合にその内容を参照すべき旨と閲覧方法(ウェブサイトのURLなど)を本欄に記載する方法としても差し支えありません。 ・ 報告書の他の欄に記載を行うこと(例:コードの原則3-1(ii)の開示を行うため、「■1. 基本的な考え方」欄を利用するなど)も可能です。その場合には、当該記載欄を参照すべき旨を記載してください。 ・ 特定の事項を開示すべきとする原則以外の各原則の実施状況を記載する場合にも、本欄を利用することが可能です。例えば、説明を行うべきとする原則の実施状況について記載する場合や、投資家との建設的な対話を充実させていく観点から、各原則を実施する場合の自らの具体的な取組みについて記載する場合等が考えられます。 ・ マザーズ又はJASDAQの上場会社は本欄を非表示としてください。なお、特定の事項を開示すべきとする原則に基づき任意に開示を行う場合には、本欄を利用してください。 ・ 記載内容に変更が生じた場合は、変更が生じた後最初に到来する定時株主総会の日以後に一括して修正することが可能です。
<p>■2. 資本構成</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 記載内容に変更が生じた場合は、変更が生じた後最初に到来する定時株主総会の日以後に一括して修正することが可能です。

記載事項	記載上の注意
	<p>日以後に一括して修正することが可能です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 有価証券報告書に記載される「大株主の状況」に係る基準日以外に基準日を設定したことに伴い記載内容に変更が生じた場合の当該内容の修正は任意です。(変更が生じた後最初に到来する定時株主総会の日以後に一括して修正することが可能です。) ・ 新規上場申請者は、「上場申請のための有価証券報告書 (Iの部)」における最近の状況について記載してください。 ・ 注記がある場合は、「(5) 補足説明」の欄に記載してください。
(1) 外国人株式所有比率	<ul style="list-style-type: none"> ・ 発行済株式数のうち、外国の法令に基づいて設立された法人等及び外国国籍を有する個人が保有する株式数の割合をいいます (有価証券報告書における定義に準ずるものとします。) ・ 有価証券報告書様式 (開示府令第3号様式等) における「株式等の状況」における「所有者別状況」を参考に記載してください。
(2) 大株主の状況	<ul style="list-style-type: none"> ・ 有価証券報告書様式 (開示府令第3号様式等) における「株式等の状況」における「大株主の状況」に準じて記載してください。上場会社の株式について大量保有報告書が提出されている場合で、直近の株主名簿の記載内容と相違がある場合には、本項目では株主名簿に基づいて記載を行った上で、大量保有報告書が提出されている旨を「(5) 補足説明」欄に記載してください。 ・ 所有株式数は上場株式数をベースに記載してください。 ・ 所有株式数の多い順に10名程度について記載してください。 ・ 数字は半角で入力してください。 ・ 新規上場申請者は、開示府令第2号の4様式に準じて作成した「上場申請のための有価証券報告書 (Iの部)」における「株主の状況」から新株予約権等を除いて記載してください。
(3) 支配株主 (親会社を除く) の有無	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支配株主のうち、親会社に該当しない者 (以下、「支配株主 (親会社を除く)」といいます。) を有する場合に、その名称を記載してください。 <p>【支配株主の定義について】</p> <p>次の①②のいずれかに該当する者が支配株主にあたります (上場規程第2条第42号の2、同施行規則第3条の2)。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 親会社 (財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則 (以下、「財表規則」といいます。) 第8条第3項に規定する親会社をいいます。以下同じ。) ② 主要株主 (金商法第163条第1項に規定する主要株主をいいます。以下同じ。) で、当該主要株主が自己の計算において所有している議決権と、次の③④に掲げる者が所有している議決権とを合わせて、上場会社の議決権の過半数を占めている者 (①を除きます。) <ul style="list-style-type: none"> ・ ③ 当該主要株主の近親者 (二親等内の親族をいいます。以下同じ。) ・ ④ 当該主要株主及び③が、議決権の過半数を自己の計算において所有している会社等 (会社、指定法人、組合その他これらに準ずる企業体 (外国におけるこれらに相当するものを含みます。)) をいいます。以下同じ。) 及び当該会社等の子会社 <p>※ 支配株主の有無の判断時点は、原則として、直近の状況に基づくものとします (直近の株主名簿が直前事業年度末時点のものであれば、その時点で構いません。)</p> <p>※ 支配株主の有無については、以下の図を参考に判断してください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>親会社を有するか (YES) → 親会社=支配株主あり ⇒ 「(4) 親会社の有無」に記載してください。</p> <p>↓ (NO)</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>親会社以外に主要株主がいるか (NO) → 支配株主なし</p> <p>↓ (YES)</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>当該主要株主が自己の計算で保有する議決権が過半数であるか (YES) → 支配株主 (親会社を除く) あり</p> </div>

記載事項	記載上の注意
	<p>↓ (NO)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>当該主要株主が自己の計算において所有している議決権と、次の(1)(2)に掲げる者が所有している議決権とを合わせて、上場会社の議決権の過半数を占めているか</p> <p>(1) 当該主要株主の二親等内の親族</p> <p>(2) 当該主要株主及び(1)が議決権の過半数を自己の計算において所有している会社等及び当該会社等の子会社</p> </div> <p>(NO) → 支配株主なし</p> <p>↓ (YES)</p> <p>支配株主 (親会社を除く) あり</p>
(4) 親会社の有無 [NEW]	<ul style="list-style-type: none"> 親会社を有している場合に、その親会社(複数ある場合には、上場会社に与える影響が最も大きいと認められる会社(影響が同等である場合は、いずれか1社))の名称を記載してください。 「親会社」には、財表規則第8条第17項第4号に規定する「その他の関係会社」は含まれませんのでご注意ください。 <u>親会社を有している場合は、「4. 支配株主との取引等を行う際における少数株主の保護の方策に関する指針」欄及び「5. その他コーポレート・ガバナンスに重要な影響を与える特別な事情」欄において所要の記載が必要となりますのでご注意ください。</u>
(5) 補足説明	<ul style="list-style-type: none"> 2. (資本構成) について補足説明をする場合は、記載してください。
■ 3. 企業属性	<ul style="list-style-type: none"> 直前事業年度末日現在の状況を基準とします。なお、売上高の記載については以下の「直前事業年度末における(連結)売上高」欄を参照してください。 記載内容に変更が生じた場合は、変更が生じた後最初に到来する定時株主総会の日以後に一括して修正することが可能です。 新規上場申請者は、「上場申請のための有価証券報告書(Iの部)」における最近の状況について記載してください。
(1) 上場取引所及び市場区分	<ul style="list-style-type: none"> 上場取引所の市場区分は、東京が「第一部・第二部・マザーズ・JASDAQ」、名古屋が「第一部・第二部・セントレックス」、福岡が「既存市場・Q-Board」、札幌が「既存市場・アンビシャス」となっています。なお、新規上場申請者の場合、上場承認日に市場区分が未定の場合が想定されますので「未定」の区分も別途設けています。 新規上場申請者が、上場承認日に市場区分が未定である場合は、当該箇所については「未定」を選択して提出してください。市場区分が確定次第、更新・再提出してください。
(2) 決算期	<ul style="list-style-type: none"> 1～12月より選択してください。
(3) 業種	<ul style="list-style-type: none"> 証券コード協議会の決定による中分類の業種区分(33種)より選択してください。
(4) 直前事業年度末における(連結)従業員数	<ul style="list-style-type: none"> 連結財務諸表を作成する会社については連結ベースで記載してください。 有価証券報告書様式(開示府令第3号様式等)における「従業員の状況」を参考に記載してください。
(5) 直前事業年度末における(連結)売上高	<ul style="list-style-type: none"> 直前事業年度における年間売上高を基準とします。 連結財務諸表を作成する会社については連結ベースで記載してください。 経営指標として売上高を用いていない会社については、売上高に準じた項目(業種によって、例えば銀行業であれば経常収益、証券業であれば営業収益、保険業であれば正味保険料など)で代替してください。
(6) 直前事業年度末における連結子会社数	<ul style="list-style-type: none"> 連結財務諸表を作成する会社については連結ベースで記載してください。連結子会社が存しない場合は、「10社未満」を選択してください。

記載事項	記載上の注意
<p>■ 4. 支配株主との取引等を行う際における少数株主の保護の方策に関する指針 (NEW)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支配株主を有する会社は、以下に掲げる者と取引を行う場合における、少数株主保護の方策に関する指針を具体的に記載してください。 <ol style="list-style-type: none"> ① 親会社 ② 支配株主（親会社を除く） ③ ②の近親者 ④ ②及び③が、議決権の過半数を自己の計算において所有している会社等及び当該会社等の子会社 ・ 当該指針の内容に変更があればその都度修正してください。 ※ 少数株主保護の方策に関する指針については、支配株主がその影響力を利用して、支配株主又は上記③④を利する取引を行うことにより、会社ひいては少数株主を害することを防止することを目的とした、社内体制構築の方針、社内意思決定手続や外部機関の利用、<u>契約の締結（例えば、取引条件は独立当事者間取引と同様にすることなどを約するもの）</u>等について具体的に記載してください。 ※ 指針において対象とする支配株主との取引等の水準については、基本的には支配株主との取引等の全てを念頭に置くことが望まれますが、各社の規模や体制によってはその影響度合いが異なることも想定されますので、少数株主に一定程度影響を及ぼしうる規模の支配株主との取引等に限定する趣旨から、各社にとって適切と判断する具体的な取引の水準を指針に反映することも考えられます。この場合には、当該水準を適切と判断した理由も併せて記載してください。 ※ なお、記載された指針に定める方策の履行状況については、支配株主等に関する事項の開示(上場規程第411条、同施行規則第412条)の一部として、事業年度経過後3か月以内に開示することが求められますので注意してください。
<p>■ 5. その他コーポレート・ガバナンスに重要な影響を与える特別な事情 (NEW)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>親会社や上場子会社（財表規則第8条第3項に規定する子会社のうち上場している会社をいいます。以下同じ。）を有する場合にはその事実及び当該関係を踏まえたコーポレート・ガバナンスに対する考え方（方針）について記載してください。例えば、当該会社が、①親会社を有している場合には当該親会社からの独立性確保に関する考え方・施策等について、②上場子会社を有している場合には当該子会社の独立性に関する考え方・施策等について、記載することが望まれます。</u> ・ <u>上場子会社（財表規則第8条第3項に規定する子会社のうち国内の金融商品取引所に上場している会社をいいます。以下同じ。）を有する場合には、グループ経営に関する考え方及び方針を記載するとともに、それらを踏まえた上場子会社を有する意義及び上場子会社のガバナンス体制の実効性確保に関する方策を記載してください。なお、上場子会社との間で、グループ経営に関する考え方及び方針として記載されるべき内容に関連した契約（その他の名称で行われる合意を含む。）を締結している場合は、その内容を併せて記載することが望まれます。</u> ※ <u>上場子会社を複数有する場合には、上場子会社を有する意義等を上場子会社ごとに記載してください。</u> ※ <u>「上場子会社を有する意義」については、グループとしての企業価値の最大化の観点から踏まえて記載してください。</u> ※ <u>「上場子会社のガバナンス体制の実効性確保に関する方策」については、上場子会社におけるガバナンス体制の構築及び運用に対する親会社としての関与の方針並びに少数株主保護の観点から必要な上場子会社における独立性確保のための方策等を記載してください。</u> ・ <u>親会社（非上場会社を含みます。）を有する場合には、少数株主保護の観点から必要な当該親会社からの独立性確保に関する考え方・施策等について記載してください。また、当該親会社におけるグループ経営に関する考え方及び方針や、それらに関連した契約を締結している場合はその内容を、併せて記載することが望まれます。</u> ・ その他、各社の個別事情に照らして、コーポレート・ガバナンスに重要な影響を与えられ得る事実等があれば記載してください。 ・ 当該内容に変更があればその都度修正してください。

II 経営上の意思決定、執行及び監督に係る経営管理組織その他のコーポレート・ガバナンス体制の状況

記載事項	記載上の注意
------	--------

記載事項	記載上の注意
	<ul style="list-style-type: none"> 数字(人数に関する項目)は半角で入力してください。 当該内容について変更があればその都度修正してください。
■ 1. 機関構成・組織運営に係る事項	
(1) 組織形態	<ul style="list-style-type: none"> 現在の組織形態について、「監査役設置会社」用、「監査等委員会設置会社」用及び「指名委員会等設置会社」用の3種類の様式があり、例えば、「監査役設置会社」用様式では既に「監査役設置会社」が選択済みとなっています。
(2) 取締役関係	
① 定款上の取締役の員数	<ul style="list-style-type: none"> 定款上の取締役の員数(上限)を記載してください。定款上、下限のみを定めている場合など、上限の定めがない場合には、「員数の上限を定めていない」のチェックボックスを選択してください。
② 定款上の取締役の任期	<ul style="list-style-type: none"> 定款上の取締役の任期を記載してください。 監査等委員会設置会社にあつては、監査等委員でない取締役の任期を記載してください。
③ 取締役会の議長	<ul style="list-style-type: none"> 社長には最高経営責任者(CEO)を含めるものとします。 代表取締役とは、会社法第363条第1項第1号に規定する代表取締役をいいます。以下同じ。 社外取締役とは、会社法第2条第15号に規定する社外取締役をいいます。以下同じ。
④ 取締役の人数	<ul style="list-style-type: none"> 報告書の最終更新日現在の取締役を対象とします。取締役候補者は含めませんので注意してください。
※社外取締役を選任している監査役設置会社、監査等委員会設置会社又は指名委員会等設置会社の場合	<ul style="list-style-type: none"> 以下、「⑤社外取締役の選任状況」は、社外取締役を選任している監査役設置会社、監査等委員会設置会社又は指名委員会等設置会社に限定した項目です(指名委員会等設置会社の場合は、「⑤社外取締役に係る事項」という標題となっています。)
⑤ 社外取締役の選任状況	
イ. 社外取締役の人数	<ul style="list-style-type: none"> 報告書の最終更新日現在の社外取締役を対象とします。社外取締役候補者は含めませんので注意してください。 「ハ. 会社との関係(1)」に入力された社外取締役の人数が自動的に計算され、本欄に表示されます。
ロ. 社外取締役のうち独立役員に指定されている人数	<ul style="list-style-type: none"> 社外取締役のうち、報告書の最終更新日現在において独立役員(上場規程第436条の2に規定する独立役員をいいます。以下同じ。)に指定されている人数を記載する項目です。 「ニ. 会社との関係(2)」に入力された社外取締役のうち、独立役員として指定されている場合のチェックボックスにチェックが付されている人数が自動的に計算され、本欄に表示されます。なお、独立役員が存在しない場合は、その旨及び独立役員の確保に向けた今後の予定を、「(4)独立役員関係」の「その他独立役員に関する事項」欄に記載してください。
ハ. 会社との関係(1)	
<input type="checkbox"/> 属性選択項目	<ul style="list-style-type: none"> 属性は、「他の会社の出身者・弁護士・公認会計士・税理士・学者・その他」より選択してください。 「他の会社の出身者」とは、現在及び過去に他の会社に一度でも勤務経験がある場合をいいます。例えば、30年前に1年程度の勤務経験がある場合でも、「出身者」に該当します。 「学者」とは大学又は大学院の教授、准教授その他これらに準ずる者をいいます。 複数の属性に該当する場合は、現時点における主たる属性を選択してください。
<input type="checkbox"/> 会社との関係についての選択項目	<ul style="list-style-type: none"> 各項目について、現在(若しくは最近)又は過去における該当状況を選択してください。 <p>【会社との関係】</p>

記載事項	記載上の注意
	<p>a 上場会社又はその子会社の業務執行者 b 上場会社の親会社の業務執行者又は非業務執行取締役 c 上場会社の兄弟会社の業務執行者 d 上場会社を主要な取引先とする者又はその業務執行者 e 上場会社の主要な取引先又はその業務執行者 f 上場会社から役員報酬以外に多額の金銭その他の財産を得ているコンサルタント、会計専門家、法律専門家 g 上場会社の主要株主 (当該主要株主が法人である場合には、当該法人の業務執行者) h 上場会社の取引先 (d、e及びfのいずれにも該当しないもの)の業務執行者 (本人のみ) i 社外役員の相互就任の関係にある先の業務執行者 (本人のみ) j 上場会社が寄付を行っている先の業務執行者 (本人のみ) k その他</p> <ul style="list-style-type: none"> 本人が各項目に「現在・最近」において該当している場合は「○」、「過去」に該当している場合は「△」を選択してください。 近親者が各項目 (h. ～ j. を除く。)に「現在・最近」において該当している場合は「●」、「過去」に該当している場合は「▲」を選択してください。 ここでいう「過去」において該当している場合とは、例えば、「現在の親会社に過去勤務していたような場合」を指します。「過去の親会社に現在勤務している場合」や「過去の親会社に過去勤務していた場合」はこれにあたりません。 「親会社」「兄弟会社」「業務執行者」「主要な取引先」「上場会社を主要な取引先とする者」「多額の金銭のその他の財産」「近親者」などの解釈及び各項目に該当するか否かの判断については、独立役員届出書におけるものと同様です。 a. から j. 以外の内容で会社との間に何らかの特筆すべき関係がある場合には、k. を選択してください (その場合にはニ. 会社との関係 (2) において当該関係についての補足説明を記載することが求められます。) 独立役員の資格を充たす社外役員を全て独立役員に指定している旨を「(4) 独立役員関係 その他独立役員に関する事項」において明記している場合は、独立役員の資格を充たさない社外役員については各項目の該当状況の選択は不要です。 期中に選択内容に変更が生じた場合は、変更が生じた後最初に到来する定時株主総会の日以後に一括して修正することが可能です。
ニ. 会社との関係(2)	
<input type="checkbox"/> 所属委員会 (指名委員会等設置会社の場合のみ)	<ul style="list-style-type: none"> 当該社外取締役が、指名委員会、報酬委員会又は監査委員会の委員である場合にはチェックボックスをチェックしてください。
<input type="checkbox"/> 独立役員	<ul style="list-style-type: none"> 当該社外取締役が、独立役員として指定されている場合には、チェックボックスをチェックしてください。
<input type="checkbox"/> 適合項目に関する補足説明	<p><適合項目に関する補足説明></p> <ul style="list-style-type: none"> 会社との関係に関する適合項目の概要を記載してください。 概要の記載にあたっては、「第3編第1章【独立役員の確保に係る実務上の留意事項】I. 4. 属性情報の記載」を参照してください。 独立役員の資格を充たす社外役員を全て独立役員に指定している旨を「(4) 独立役員関係 その他独立役員に関する事項」において明記している場合は、独立役員の資格を充たさない社外役員については記載は不要です。 期中に記載内容に変更が生じた場合は、変更が生じた後最初に到来する定時株主総会の日以後に一括して修正することが可能です。
<input type="checkbox"/> 選任の理由	<p><当該社外取締役を選任している理由></p> <ul style="list-style-type: none"> 会社との関係などに照らして、なぜ当該社外取締役を現在選任しているのか、その選任理由を記載してください。 (例) <ul style="list-style-type: none"> 当該社外取締役の専門性と上場会社の業務との関連性から選任理由を記載することが考えられます。 経営者や特定の利害関係者の利益に偏ることなく公正に会社が社会において果たす役割を認識し、経営者の職務遂行が妥当なものであるかどうかを監督するなどの観点から、経営の客観性や中立性の重視が選任理由につ

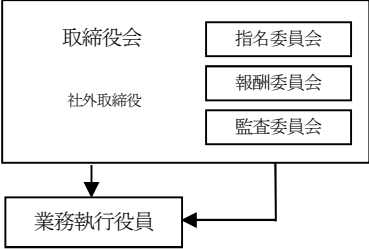
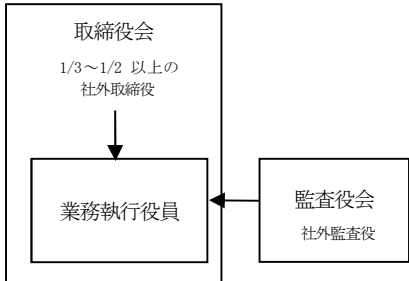
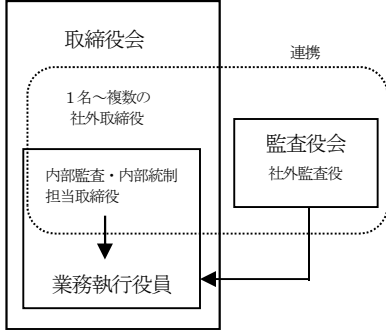
記載事項	記載上の注意
	<p>ながることも想定されますので、そうした点について具体的に記載することが考えられます。</p> <ul style="list-style-type: none"> 当該社外取締役選任時の選任議案に付した選任理由で代替することでも構いません。 当該社外取締役の独立性に関する上場会社の考え方について記載してください。また、当該社外取締役の上場会社における役割や機能について記載することも考えられます。 当該社外取締役に期待している効用が独立性に基づくものでない場合には、あわせてその効用を記載することも考えられます。 <p><独立役員に指定した理由></p> <ul style="list-style-type: none"> 当該社外取締役が、独立役員である場合は、当該社外取締役を独立役員として指定した理由について記載してください。 独立役員の指定理由として、独立役員の指定に至るまでの経緯や、第三者委員会等の指定プロセスを経ているかなど、その過程についても併せて記載することが考えられます。 「独立役員に指定した理由」は、「当該社外取締役を選任している理由」とまとめて記載することが可能です。
<p>※監査役設置会社及び監査等委員会設置会社の場合</p>	<ul style="list-style-type: none"> 以下、「⑥指名委員会又は報酬委員会に相当する任意の委員会の有無」は、監査役設置会社及び監査等委員会設置会社に限定した項目です。監査等委員会設置会社にあつては、「(4) 任意の委員会」に対応する項目です。「(3) 監査等委員会」の記載上の注意については、後述する「※監査等委員会設置会社の場合」をご参照ください。
<p>⑥ 指名委員会又は報酬委員会に相当する任意の委員会の有無</p>	<ul style="list-style-type: none"> 指名委員会又は報酬委員会に相当する任意の委員会の有無を選択してください。
<p>イ. 任意の委員会の設置状況、委員構成、委員長（議長）の属性</p>	<ul style="list-style-type: none"> 指名委員会又は報酬委員会に相当する任意の委員会を設置している場合に、委員会の名称、委員の人数を記載してください。委員長（議長）については、「社内取締役・社外取締役・社外有識者・その他・なし」から選択してください。 「社内取締役」とは、社外取締役以外の取締役をいいます。 常勤委員とは、他に常勤の仕事がなく、会社の営業時間中原則として当該会社の任意の委員会の職務に専念する者をいいます。 1つの任意の委員会を設置し、当該委員会が指名委員会と報酬委員会の双方の機能を担っている場合には、それぞれの欄に同一の内容を記載してください。
<p>ロ. 補足説明</p>	<ul style="list-style-type: none"> 指名委員会又は報酬委員会に相当する任意の委員会についての補足説明を記載してください。例えば、最高経営責任者（CEO）の選解任や経営陣の報酬制度の設計や報酬額の決定に当たって、任意の委員会を利用している場合などには、その旨や手続の概要を記載することが考えられます。 委員構成において、「その他」に該当する委員がいる場合は、具体的な属性を記載してください。 委員の選定方法、各委員会の委員の氏名、選定理由及び役割、委員会の活動状況（開催頻度、主な検討事項、個々の委員の出席状況等）、事務局等の設置状況やその規模などについて記載することが望まれます。 1つの任意の委員会を設置し、当該委員会が指名委員会と報酬委員会の双方の機能を担っている場合には、その旨を記載してください。
<p>※監査役設置会社の場合</p>	<ul style="list-style-type: none"> 以下、「(3) 監査役関係」は、監査役設置会社に限定した項目です。
<p>(3) 監査役関係</p>	
<p>① 監査役会の設置の有無</p>	<ul style="list-style-type: none"> 監査役会の運営状況を確認する項目です。設置の有無を選択してください。
<p>② 定款上の監査役員の員数</p>	<ul style="list-style-type: none"> 定款上の監査役員の員数（上限）を記載してください。定款上、下限のみを定めている場合など、上限の定めがない場合には、「員数の上限を定めていない」のチェックボックスを選択してください。
<p>③ 監査役員の人数</p>	<ul style="list-style-type: none"> 監査役については、報告書の最終更新日現在の監査役を対象とします。監査役候補者は含めませんので注意してください。
<p>④ 監査役、会計監査人、内部監査部門の連携状況</p>	<ul style="list-style-type: none"> 監査役と会計監査人、（設置している場合は）内部監査部門の連携状況について記載してください。 「内部監査部門」とは、一般に、他の管理部門や業務部門から独立した立場で、

記載事項	記載上の注意
	<p>組織の内部管理態勢の適正性を総合的、客観的に評価するとともに、抽出された課題等に対し改善に向けた提言やフォローアップを実施する部門をいいます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 監査役と会計監査人との間、又は監査役と内部監査部門との間で会合を開催している場合は、その会合頻度及び内容（監査体制、監査計画、監査実施状況など）について記載することが考えられます。 ・ 会計監査人の情報（会社法施行規則第126条参照）について補足説明することも考えられます。
⑤ 社外監査役の選任状況	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「⑤社外監査役の選任状況」については、「■1. (2) ⑤社外取締役の選任状況」の記載要領を準用します。記載にあたっては、当該欄の記載要領を参照してください。この場合、「社外取締役」を「社外監査役」と読み替えてください。
イ. 社外監査役の人数	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会社との関係についての選択項目は、以下【会社との関係】の各項目について、現在（若しくは最近）又は過去における該当状況を選択してください。
ロ. 社外監査役のうち独立役員に指定されている人数	<ul style="list-style-type: none"> ・ 社外監査役とは、会社法第2条第16号に規定する社外監査役をいいます。以下同じ。
ハ. 会社との関係(1)	<p>【会社との関係】</p>
ニ. 会社との関係(2)	<p>a 上場会社又はその子会社の業務執行者 b 上場会社又はその子会社の非業務執行取締役又は会計参与 c 上場会社の親会社の業務執行者又は非業務執行取締役 d 上場会社の親会社の監査役 e 上場会社の兄弟会社の業務執行者 f 上場会社を主要な取引先とする者又はその業務執行者 g 上場会社の主要な取引先又はその業務執行者 h 上場会社から役員報酬以外に多額の金銭その他の財産を得ているコンサルタント、会計専門家、法律専門家 i 上場会社の主要株主（当該主要株主が法人である場合には、当該法人の業務執行者） j 上場会社の取引先（f、g及びhのいずれにも該当しないもの）の業務執行者（本人のみ） k 社外役員の相互就任の関係にある先の業務執行者（本人のみ） l 上場会社が寄付を行っている先の業務執行者（本人のみ） m その他</p>
※監査等委員会設置会社の場合	<ul style="list-style-type: none"> ・ 以下、「(3) 監査等委員会」は、監査等委員会設置会社に限定した項目です。
(3) 監査等委員会	
① 委員構成及び議長の属性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 監査等委員会の委員の人数を記載してください。委員長（議長）については、「社内取締役・社外取締役・なし」から選択してください。 ・ 「社内取締役」とは、社外取締役以外の取締役をいいます。 ・ 常勤委員とは、他に常勤の仕事がなく、会社の営業時間中原則として当該会社の各種委員会の職務に専念する者をいいます。
② 監査等委員会の職務を補助すべき取締役及び使用人の有無	<p>【監査等委員会の職務を補助すべき取締役及び使用人を設置している場合】</p> <p><input type="checkbox"/> 当該取締役及び使用人の業務執行取締役からの独立性に関する事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 監査等委員会の職務を補助すべき取締役及び使用人の概要について記載してください。例えば、監査等委員会専属か否か、他部署に属する者に兼務の形で監査等委員会の職務の補助をさせているか否かなどについて記載することが考えられます。 ・ 当該取締役及び使用人の異動について、監査等委員会の同意が必要かどうか、当該取締役及び使用人による監査等委員会の職務の補助に関して業務執行取締役の指揮命令権が及ぶのかどうかなどについて記載することが考えられます。 <p>【監査等委員会の職務を補助すべき取締役及び使用人を設置していない場合】</p> <p><input type="checkbox"/> 現在の体制を採用している理由</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 当該体制を採用している理由について記載してください。
③ 監査等委員会、会計監査人、内部監査部門の連携状況	<ul style="list-style-type: none"> ・ 監査等委員会と会計監査人、（設置している場合は）内部監査部門の連携状況について記載してください。 ・ 「内部監査部門」とは、一般に、他の管理部門や業務部門から独立した立場で、組織の内部管理体制の適正性を総合的、客観的に評価するとともに、抽出された課題等に対し改善に向けた提言やフォローアップを実施する部門をいいます。

記載事項	記載上の注意
	<ul style="list-style-type: none"> 監査等委員会と会計監査人との間、又は監査等委員会と内部監査部門との間で会合を開催している場合は、その会合頻度及び内容（監査体制、監査計画、監査実施状況など）について記載することが考えられます。 会計監査人の情報（会社法施行規則第126条参照）について補足説明することも考えられます。
※指名委員会等設置会社の場合	<ul style="list-style-type: none"> 以下、「(3) 各種委員会」から「(5) 監査体制」までは、指名委員会等設置会社に限定した項目です。
(3) 各種委員会	<ul style="list-style-type: none"> 各種委員会の委員の人数を記載してください。委員長（議長）については、「社内取締役・社外取締役・なし」から選択してください。 「社内取締役」とは、社外取締役以外の取締役をいいます。 常勤委員とは、他に常勤の仕事がなく、会社の営業時間中原則として当該会社の各種委員会の職務に専念する者をいいます。
(4) 執行役関係	
① 執行役の人数	<ul style="list-style-type: none"> 全執行役の人数を記載してください。当該執行役については、報告書の最終更新日現在の執行役を対象とします。執行役候補者は含めませんので注意してください。
② 兼任状況	<ul style="list-style-type: none"> 各執行役につき、代表権の有無を選択してください。 各執行役につき、取締役、使用人との兼任の有無を選択してください。 取締役と執行役を兼任している場合は、指名委員会・報酬委員会への所属の有無を選択してください。
(5) 監査体制	
① 監査委員会の職務を補助すべき取締役及び使用人の有無	<p>【監査委員会の職務を補助すべき取締役及び使用人を設置している場合】</p> <p><input type="checkbox"/> 当該取締役及び使用人の執行役からの独立性に関する事項</p> <ul style="list-style-type: none"> 監査委員会の職務を補助すべき取締役及び使用人の概要について記載してください。例えば、監査委員会専属か否か、他部署に属する者に兼務の形で監査委員会の職務の補助をさせているか否かなどについて記載することが考えられます。 当該取締役及び使用人の異動について、監査委員会の同意が必要かどうか、当該取締役及び使用人による監査委員会の職務の補助に関して執行役の指揮命令権が及ぶのかどうかなどについて記載することが考えられます。 <p>【監査委員会の職務を補助すべき取締役及び使用人を設置していない場合】</p> <p><input type="checkbox"/> 現在の体制を採用している理由</p> <ul style="list-style-type: none"> 当該体制を採用している理由について記載してください。
② 監査委員会、会計監査人、内部監査部門の連携状況	<ul style="list-style-type: none"> 監査委員会と会計監査人、（設置している場合は）内部監査部門の連携状況について記載してください。 「内部監査部門」とは、一般に、他の管理部門や業務部門から独立した立場で、組織の内部管理態勢の適正性を総合的、客観的に評価するとともに、抽出された課題等に対し改善に向けた提言やフォローアップを実施する部門をいいます。 監査委員会と会計監査人との間、又は監査委員会と内部監査部門との間で会合を開催している場合は、その会合頻度及び内容（監査体制、監査計画、監査実施状況など）について記載することが考えられます。 会計監査人の情報（会社法施行規則第126条参照）について補足説明することも考えられます。
※共通項目	<ul style="list-style-type: none"> 以下、(4) から (8) までの項目は、監査等委員会設置会社にあつては、(5) から (9) まで、指名委員会等設置会社にあつては、(6) から (10) までに対応する項目です。
(4) 独立役員関係	
<input type="checkbox"/> 独立役員の数	<ul style="list-style-type: none"> 独立役員の数に記載する項目です。 「(2) 取締役関係 ⑤社外取締役の選任状況 ロ. 社外取締役のうち独立役員に指定されている人数」と「(3) 監査役関係 ⑤社外監査役の選任状況 ロ. 社外監査役のうち独立役員に指定されている人数」の合計人数が自動的に計算され、本欄に表示されます。
<input type="checkbox"/> その他独立役員に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> 独立役員の資格を充たす社外役員を全て独立役員に指定している場合には、その旨を本欄において明記してください。

記載事項	記載上の注意
	<ul style="list-style-type: none"> コードの原則4-9の開示を行うため、本欄を利用することも考えられます。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>コード【原則4-9】</p> <p>取締役会は、金融商品取引所が定める独立性基準を踏まえ、独立社外取締役となる者の独立性をその実質面において担保することに主眼を置いた独立性判断基準を策定・開示すべきである。また、取締役会は、取締役に於ける率直・活発で建設的な検討への貢献が期待できる人物を独立社外取締役の候補者として選定するよう努めるべきである。</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> 取引や寄付について、株主の議決権行使の判断に影響を及ぼすおそれがないものと判断する軽微基準を定めて、会社との関係に関する記載を省略する場合には、本欄において当該基準を記載してください。他の記載欄（「2. 業務執行、監査・監督、指名、報酬決定等の機能に係る事項（現状のコーポレート・ガバナンス体制の概要）」等）において、同様の軽微基準を開示している場合には、その記載を参照することでも足りません。 独立役員が確保されていない場合には、その旨及び独立役員の確保に向けた今後の対応方針を記載してください。 ※ 独立役員が確保されていない場合は、上場規程第436条の2の違反となり、上場規程第508条に規定する公表措置等の実効性確保手段の適用対象となりますので、ご注意ください。 その他、独立役員に関して補足すべき内容がある場合には、本欄に記載してください。
(5) インセンティブ関係	
① 取締役へのインセンティブ付与に関する施策の実施状況	<ul style="list-style-type: none"> ストック・オプションについては、費用計上しないものも含めるものとします。 業績連動報酬制度を導入している場合において、業績連動報酬と業績連動報酬以外の報酬等の支給割合の決定に関する方針を定めているときは、当該方針の内容を、補足説明欄に記載することが望まれます。また、当該業績連動報酬に係る指標、当該指標を選択した理由及び当該業績連動報酬の額の決定方法などについて、補足説明欄に記載することが望まれます。 ストック・オプション制度を採用しているときは、補足説明において、その総額や個人別支給水準に関する考え方などについて記載することが望まれます。 その他のインセンティブに関する施策等を実施している場合は、「その他」を選択し、補足説明において当該内容について記載してください。 取締役へのインセンティブ付与に関する施策を実施していない場合は、その理由を補足説明欄に記載してください。
② スtock・オプションの付与対象者について	<ul style="list-style-type: none"> ストック・オプション制度採用会社のみ回答してください。 「社内取締役」とは、社外取締役以外の取締役をいいます。 付与対象者を当該対象者としている理由を補足説明欄に記載してください。 ストック・オプションについて、個々の付与者ごとに、付与内容及び行使状況について補足説明欄に記載することが考えられます。
(6) 取締役報酬関係	<ul style="list-style-type: none"> 指名委員会等設置会社にあつては、「取締役・執行役報酬関係」となります。
① (個別の取締役報酬の) 開示状況	<ul style="list-style-type: none"> 選択項目から、個別の報酬の開示を行っている範囲を選択し、補足説明においてその旨を記載してください。 事業報告で報酬額を開示している場合に、その開示対象について記載することが考えられます。例えば、上場会社のウェブサイトに掲載するなどして公衆縦覧に供している場合は、その旨を記載することなどが考えられます。 具体的な報酬額を開示している場合に、その概要について具体的に記載してください。例えば、報酬額に顧問料、コンサルティング料など他の名目で支払った金額が含まれるか否かを明示することが考えられます。有価証券報告書等で開示している場合は、その開示方法に準じて記載してください。 新規上場申請者が、「上場申請のための有価証券報告書（Iの部）」において報酬額を開示している場合は、有価証券報告書に開示している場合も含めるものとします。 指名委員会等設置会社にあつては、「②（個別の執行役報酬の）開示状況」についても、同様に記載してください。
② 報酬の額又はその算定	<ul style="list-style-type: none"> 指名委員会等設置会社にあつては、「③報酬の額又はその算定方針の決定方針の有

記載事項	記載上の注意
方針の決定方針の有無	<p>無」となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> 報酬の額又はその算定方針の決定方針を有している場合は、「あり」を選択した上で、その内容を記載してください。 コードの原則3-1 (iii) の開示を行うため、本欄を利用することも考えられます。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>コード【原則3-1】</p> <p>上場会社は、法令に基づく開示を適切に行うことに加え、会社の意思決定の透明性・公正性を確保し、実効的なコーポレートガバナンスを実現するとの観点から、(本コードの各原則において開示を求めている事項のほか、)以下の事項について開示し、主体的な情報発信を行うべきである。</p> <p>(iii) 取締役会が経営陣幹部・取締役の報酬を決定するに当たっての方針と手続</p> </div>
(7) 社外取締役(社外監査役)のサポート体制	<ul style="list-style-type: none"> 社外取締役又は社外監査役を補佐する担当セクションや担当者がいる場合はその旨(専従スタッフである場合はその旨)及び担当内容を記載してください。 社外取締役や社外監査役に対する情報伝達体制の概要について記載してください。(例)社外取締役や社外監査役が情報収集に費やす時間、業務の対価としての報酬水準についての方針や考え方、担当セクション等から社外取締役や社外監査役への情報伝達の仕組み及び頻度等、取締役会の開催に際して行う社外取締役や社外監査役への事前説明の概要(資料の事前配布及び事前説明の有無)などが考えられます。
(8) 代表取締役社長等を退任した者の状況	<ul style="list-style-type: none"> 代表取締役社長等を退任した者の会社との関係について説明する場合は、作成画面において「記載する」を選択し、その内容を記載してください。(例)代表取締役社長等であった者が、取締役など会社法上の役員の地位を退いた後、引き続き、相談役や顧問など何らかの役職に就任している、又は何らかの会社と関係する地位にある場合には、それぞれの者ごとに氏名や役職・地位、業務内容、勤務形態・条件(常勤・非常勤、報酬有無等)及び代表取締役社長等の退任日、相談役・顧問等としての任期を記載するとともに、その合計人数を記載することが考えられます。また、「その他の事項」の欄には、 <ul style="list-style-type: none"> 相談役・顧問などの存廃に係る状況(「すでに廃止済み」、「制度はあるが現在は対象者がいない」など) 相談役・顧問等に関する社内規程の制定改廃や任命に際しての、取締役会や指名・報酬委員会の関与の有無 相談役・顧問等の報酬総額 などについて記載することが考えられます。 <p>※ 元代表取締役社長等には、元代表取締役社長の他、元最高経営責任者(CEO)や元代表執行役社長を含みます。</p> <p>※ 業務内容については、社内で経営に関わっている場合には、その内容についても記載することが考えられます。また、社内における業務内容を記載する他、社外の活動(公職等)に会社を代表して参加している場合には、その内容も記載することが考えられます。具体的な業務内容や会社を代表しての活動が無く、単に役職名の肩書きの使用を許諾しているのみの者については、氏名、役職・地位、社長等退任日、任期の欄のみ記載した上で、「業務内容」や「勤務形態・条件」の欄に、業務内容や勤務実態が無い旨の説明を記載することが考えられます。</p> <p>※ 報酬については、給与、顧問料など費目の名称を問いません。</p> <p>※ 任期については、任期の定めが無い場合には、その旨、記載することが考えられます。</p>

記載事項	記載上の注意
<p>■ 2. 業務執行、監査・監督、指名、報酬決定等の機能に係る事項 (現状のコーポレート・ガバナンス体制の概要)</p>	<p>・ 「現状のコーポレート・ガバナンス体制の概要」及び「現状のコーポレート・ガバナンス体制を選択している理由」の記載にあたっては、金融審議会金融分科会「我が国金融・資本市場の国際化に関するスタディグループ報告」(平成21年6月17日公表)において、コーポレート・ガバナンスのモデルとして提示された以下の3つの類型を参考にしてください。これらの類型は、多くの上場会社にとって、株主・投資者等からの信認を確保していく上でふさわしいと考えられるものとして例示されているものですが、コーポレート・ガバナンスのあるべき姿は、個々の企業の成り立ちや規模、業務の内容等により多様であり、一律に論じることには困難な面があることを前提として、各社のガバナンス機構に関する現状の体制の内容とその体制を選択する理由について十分な開示を行うことが求められます。</p> <p>①指名委員会等設置会社化</p>  <p>②社外取締役を中心とした取締役会</p>  <p>③社外取締役の選任と監査役会等との連携</p>  <p>・ 業務執行、監査・監督の方法など、取締役会をはじめとするガバナンス機構に関する現状の体制について、その概要や、業務執行、監督機能等の充実に向けた追加的な施策の内容等を具体的に記載してください。</p> <p>・ 取締役会の活動状況 (開催頻度、主な検討事項、個々の役員の出席状況等) について記載することが望まれます。</p> <p>・ 指名委員会等設置会社の場合、指名委員会及び報酬委員会の活動状況 (開催頻度、主な検討事項、個々の委員の出席状況等) について記載することが望まれます (監査役設置会社及び監査等委員会設置会社の場合における、指名委員会又は報酬委員会に相当する任意の委員会の活動状況については、1. (2) 取締役関係の⑥の欄に記載してください。)</p> <p>・ 業務執行、監督機能等の充実に向けたプロセスを導入している場合に、その具体的施策等について記載してください。</p> <p>(例) ・ 取締役会や監査役会など (指名委員会等設置会社の場合は、法定の各種委員会、執行役会を含みます。) の法定の組織のほか、経営諮問委員会、アドバイザーボードなどの名称により設置された各種の諮問委員会や、経営会議、執行役員会、常務会等について、それぞれの概要 (業務</p>

記載事項	記載上の注意
	<p>執行や監督のプロセスにおける役割、構成メンバー、男女別の構成、メンバーの国際性など) や活動状況等を記載することが考えられます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ その他各種委員会を設置している場合は、構成委員の概要(常勤委員、社内取締役、社外取締役、社外有識者の人数)、選定方法、選定理由及び役割、委員長(議長)の属性(社内取締役、社外取締役、社外有識者の別)、委員会の活動状況、事務局等の設置状況やその規模などについて記載することが考えられます(指名委員会又は報酬委員会に相当する任意の委員会については、1.(2)取締役関係の⑥の欄に記載してください)。 ・ 取締役・監査役候補者の指名や経営陣幹部・取締役の報酬を決定するに当たっての方針や手続について記載することが考えられます。 ・ コードの原則3-1(iii)及び(iv)の開示を行うため、本欄を利用することも考えられます。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>コード【原則3-1】</p> <p>上場会社は、法令に基づく開示を適切に行うことに加え、会社の意思決定の透明性・公正性を確保し、実効的なコーポレートガバナンスを実現するとの観点から、(本コードの各原則において開示を求めている事項のほか、)以下の事項について開示し、主体的な情報発信を行うべきである。</p> <p>(iii) 取締役会が経営陣幹部・取締役の報酬を決定するに当たっての方針と手続</p> <p>(iv) 取締役会が経営陣幹部の選解任と取締役・監査役候補の指名を行うに当たっての方針と手続</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> ・ 監査役監査及び内部監査の状況としては、監査方針、監査の組織・人員及び手続等を記載することが考えられます。 ・ 会計監査の状況としては、監査法人の名称・継続監査期間・業務を執行した公認会計士の氏名・監査業務に係る補助者構成等を記載することが考えられます。 ・ 監査役機能強化に関する取組状況について具体的に記載してください。 <ul style="list-style-type: none"> (例) ・ 監査役監査を支える人材・体制の確保状況、独立性の高い社外監査役を選任状況、各監査役における適切な経験・能力及び財務・会計・法務に関する知識の有無、並びに財務・会計に関する十分な知見を有する監査役の選任状況等の内容について、それぞれ記載することが考えられます。(これらの内容について1.(3)監査役関係の③～⑤の欄に記載している場合は、それらの記載で代替することが可能です。) ・ 取締役、会計参与、監査役又は会計監査人が、会社との間で責任限定契約(会社法第427条第1項に規定する契約)を締結している場合は、当該内容について記載してください。
<p>■ 3. 現状のコーポレート・ガバナンス体制を選択している理由</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 取締役会をはじめとするガバナンス機構の構成に関して現状の体制を採用している理由について具体的に記載してください。その際には、上記の3つのモデルを参考にしてください。 <ul style="list-style-type: none"> (例) ・ 取締役会機能強化の観点から、指名委員会等設置会社制度を採用していなくとも、内外の投資者等にとって分かりやすいコーポレート・ガバナンスの枠組みを採用している場合や、平時における経営者の説明責任の確保、有事における経営者の暴走等の防止、安全弁といった機能を担う仕組みを採用している場合には、そうした機能の側面から記載することが考えられます。 ・ 監査役機能を有効に活用しながら、経営に対する監督機能の強化を図る仕組みを採用している場合には、そうした機能の側面から記載することが考えられます。 <p>【監査等委員会設置会社又は指名委員会等設置会社の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 監査等委員会設置会社又は指名委員会等設置会社の形態を採用している理由を記載してください。

記載事項	記載上の注意
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 意思決定の迅速化、経営の透明化、海外投資家の支持率の向上等について、監査役設置会社形態の時と比較評価することなどが考えられます。 ・ 上記の機能等をより強化するために、現在導入を検討している施策等があれば、その概要を記載することが考えられます。 ・ 上場会社における社外取締役の役割や機能について記載してください。 <p>【監査役設置会社であって、社外取締役を選任している場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 上場会社の現状に照らして、当該体制を採用している理由を記載してください。 ・ 上場会社における社外取締役の役割や機能について記載してください。 <p>【監査役設置会社であって、社外取締役を選任していない場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 上場会社の現状に照らして、当該体制を採用している理由（上場会社が、大会社（会社法第2条第6号）である場合には、社外取締役を置くことが相当でない理由）を記載してください。 ・ 社外取締役の導入を検討したことがある場合は、その採用を見送った理由も併せて記載することが考えられます。

III 株主その他の利害関係者に関する施策の実施状況

記載事項	記載上の注意
<p>■ 1. 株主総会の活性化及び議決権行使の円滑化に向けての取り組み状況</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 当該内容に変更があればその都度修正してください。 ・ 該当項目にチェックし、該当項目について補足して説明する場合は、補足説明欄に記載してください。 ・ a. における「早期発送」とは、直近の定時株主総会についての招集通知を法定期日より3営業日以上前に発送した場合はいいです。ただし、これはコードの補充原則1-2②における「早期発送」の定義を示すものではありません。 ・ b. における「集中日」とは、当該会社の直近の定時株主総会の日を基準として、その日と同一の日において定時株主総会を開催した他の上場会社が著しく多い場合の当該日（主に、年間を通しての第一集中日を想定しています。）をいいです。 ・ c. については、電子投票制度を採用して議決権を行使することができる環境にある場合はいいです。この場合、補足説明において、その概要を記載することが望まれます。 ・ 機関投資家向け議決権電子行使プラットフォーム（例えば、(株)ICJ（インベスター・コミュニケーション・ジャパンの意）が運営するもの）を利用している場合には、d. にチェックをしてください。 ・ 定時株主総会の招集通知等（要約も可）の英訳版を作成している場合には、e. にチェックをしてください。 ・ その他、上場会社ウェブサイトへの招集通知の掲載など株主総会の活性化及び議決権行使の円滑化に関する施策を実施している場合には、「f. その他」を選択し、補足説明においてその概要を記載することが考えられます。 ・ 新規上場申請者が、今後実施を予定している項目がある場合は、「その他」を選択し、補足説明においてその旨を明記するとともにその内容を記載してください。 ・ 補足説明において、実際の定時株主総会の招集通知の発送時期及び定時株主総会の招集日などを具体的に記載することが望まれます。株主総会に対する会社としての姿勢・方針等についても併せて記載することも考えられます。
<p>■ 2. IRに関する活動状況</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 該当項目にチェックするとともに、代表者自身による説明の有無を選択してください。該当項目について補足して説明する場合は、補足説明欄に記載してください。 ・ 「代表者自身による説明の有無」の「代表者」とは、会長、社長（CEO、COO等の社を代表する立場にある者を含みます。）その他の代表取締役（代表執行役）を指すものとします。 ・ ディスクロージャーポリシーを作成し、公表している場合には、a. にチェックをしてください。 ・ b. ～d. における「定期的説明会の開催」とは、例えば、半期に1回、四半期に1回など、年間を通じて一定の頻度（年1回以上を目安とします。）で説明会を開催している場合をいうものとします。この場合における補足説明では、IR活動の

記載事項	記載上の注意
	<p>実施時期（実施年月日）、実施内容（説明者や説明内容の概略など）、参加者の属性及びその数（上場銘柄の投資に関する説明会を開催した場合に限ります。）などを記載することが望まれます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ e. における「IR資料」とは、当該会社が作成する書類又は電磁的ファイルであって、投資者等（投資者、証券アナリスト、取引先又は株主）による適切な当該会社の現状の理解、評価に資するために作成されたものをいいます。この場合における補足説明では、IRに関するURL、ウェブサイトにおいて掲載している投資者向け情報（決算情報、決算情報以外の適時開示資料、有価証券報告書又は四半期報告書、会社説明会資料、コーポレート・ガバナンスの状況、株主総会の招集通知）の種類等について記載することが望まれます。 ・ f. における補足説明においては、IR担当部署名、IR担当役員（当該上場会社のIR活動に関し責任を負う者をいいます。）及びIR事務連絡責任者（当該上場会社のIR活動に係る当取引所との連絡担当者をいいます。）等を記載することが望まれます。
<p>■ 3. ステークホルダーの立場の尊重に係る取組み状況 (NEW)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 該当項目にチェックし、該当項目について補足して説明する場合は、補足説明欄に記載してください。 ・ ステークホルダーとは、株主、従業員、消費者など、企業を取り巻くあらゆる利害関係者のことをいいます。 ・ b. における補足説明においては、具体的な実施内容について（企業による報告書（環境報告書、CSR報告書、サステナビリティ報告書など名称は様々）の作成、公開など）記載することが望まれます。 <p><u>※ ESGの要素を含む報告書については、TDnetへの登録を通じて、日本取引所グループ・ウェブサイトの「東証上場会社情報サービス」において掲載を行うことが可能ですので、ご活用ください。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ d. 「その他」における補足説明については、役員や管理職への女性の登用に関する現状や登用促進に向けた取組みを記載することが考えられます。

IV 内部統制システム等に関する事項

記載事項	記載上の注意
<p>■ 1. 内部統制システムに関する基本的な考え方及びその整備状況</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 基本的な考え方及びその整備状況についてまとめて記載することが可能です。 ・ 当該内容に変更があればその都度修正してください。
<p><input type="checkbox"/> 内部統制システムについての基本的な考え方</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 経営者の経営戦略や事業目的等を組織としてどのように機能させ達成していくかについて、職務の執行が法令及び定款に適合することをはじめ、業務の適正を確保する観点から上場会社の考え方（基本方針）を記載してください。
<p><input type="checkbox"/> 内部統制システムの整備状況</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 経営者が内部統制に関する体制や環境をどのように構築しているか、その状況について記載することが考えられます。 ・ 構築したシステムが設計したとおり運用され、成果を上げているかを検証できる仕組みとなっているかについての説明に加え、経営面への貢献等について記載することが考えられます。 ・ コンプライアンス体制の整備状況として、取締役又は使用人の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制を構築している場合には当該内容（社内におけるコンプライアンス規範や倫理規範の策定・公開、内部通報制度の構築の有無、内部通報制度と適時開示体制との関連性など）について記載することが望まれます。 ・ リスク管理体制の整備状況として、損失の危険の管理に関する規程その他の体制を構築している場合には当該内容（様々なリスクの発生に対する未然防止手続や、発生した際の対処方法を定めた社内規程の整備等があればその概要など）について記載することが望まれます。 ・ 情報管理体制として、取締役又は使用人の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制を整備している場合には当該内容（各種情報の記録の方法や保存年数等）について記載することが望まれます。 ・ 会計監査人の内部統制に関する事項について記載することが考えられます。 ・ グループ会社を有している場合には、当該会社並びにその親会社及び子会社から

記載事項	記載上の注意
	成る企業集団における業務の適正を確保するための体制の整備状況について記載することが考えられます。
■ 2. 反社会的勢力排除に向けた基本的な考え方及びその整備状況	<ul style="list-style-type: none"> 基本的な考え方及びその整備状況についてまとめて記載することが可能です。 当該内容に変更があればその都度修正してください。 基本的な考え方及びその整備状況をコーポレート・ガバナンス報告書に記載するために、取締役会決議をすることは必須ではなく、現在の考え方や整備されている状況を記載することで差し支えありません。ただし、政府指針（平成19年6月19日付「企業が反社会的勢力による被害を防止するための指針について」犯罪対策閣僚会議幹事会申合せ）においては、「反社会的勢力による被害の防止は、業務の適正を確保するために必要な法令等遵守・リスク管理事項として、内部統制システムに明確に位置付けることが必要である。」と記載されているため、会社法上の内部統制システムに位置付けて取締役会決議を行うかどうかは、それを考慮した上で判断を行ってください。
□ 反社会的勢力排除に向けた基本的な考え方	<ul style="list-style-type: none"> 反社会的勢力による経営活動への関与の防止や当該勢力による被害を防止するための上場会社の基本的な考え方（基本方針）を記載してください。
□ 反社会的勢力排除に向けた整備状況	<ul style="list-style-type: none"> 反社会的勢力による経営活動への関与の防止や当該勢力による被害を防止する観点から、組織全体で対応することを目的とした倫理規定、行動規範、社内規則等の整備状況及び社内体制の整備状況について記載してください。 社内体制の整備状況については、例えば、以下に掲げる反社会的勢力による不当要求に備えた平素からの対応状況について記載することが考えられます。 <ul style="list-style-type: none"> (1) 対応統括部署及び不当要求防止責任者の設置状況 (2) 外部の専門機関との連携状況 (3) 反社会的勢力に関する情報の収集・管理状況 (4) 対応マニュアルの整備状況 (5) 研修活動の実施状況 平成19年6月公表の犯罪対策閣僚会議「企業が反社会的勢力による被害を防止するための指針」を参考に記載することが考えられます。

V その他

記載事項	記載上の注意
	<ul style="list-style-type: none"> 当該内容に変更があればその都度修正してください。
■ 1. 買収防衛策の導入の有無	<ul style="list-style-type: none"> 報告書の最終更新日現在における買収防衛策の導入の有無を選択してください。 買収防衛策を導入している会社については、導入の目的及びスキームの概要を簡潔に記載してください。この場合の「買収防衛策」とは、上場会社が資金調達などの事業目的を主要な目的とせず新株又は新株予約権の発行を行うこと等による当該上場会社に対する買収（会社に影響力を行使しうる程度の数の株式を取得する行為をいいます。）の実現を困難にする方策のうち、経営者にとって好ましくない者による買収が開始される前に導入されるものをいいます。ここで「導入」とは、買収防衛策としての新株又は新株予約権の発行決議を行う等買収防衛策の具体的内容を決定することをいいます。 当該防衛策の合理性に対する経営陣の評価や意見などを記載することも考えられます。 上場会社ウェブサイトを買収防衛策の概要を開示している場合は、そのURLを掲載することが考えられます。 会社の財務及び事業の方針の決定を支配する者の在り方に関する基本方針（会社法施行規則第118条第3号参照）を決定している場合にはその内容を記載してください。 新規上場申請者が、買収防衛策の導入を予定している場合は、その内容を記載してください。
■ 2. その他コーポレート・ガバナンス体制等に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> コーポレート・ガバナンスの充実に向けての今後の検討課題、検討中の施策、今後の目標等について記載することが考えられます。
□ 模式図（参考資料）の添付について	<ul style="list-style-type: none"> 内部統制システムの概要を含むコーポレート・ガバナンス体制についての模式図を、別途、参考資料として作成してください。 株主総会、取締役会及び監査役（会）の相互の関係及び固有の経営会議、アドバ

記載事項	記載上の注意
	<p>イザリーボード、独立した諮問委員会（独立社外取締役を主要な構成員とする任意の指名委員会・報酬委員会などを含みます。）などの設置状況に加えて、内部統制システム、会計監査人や内部監査部門との連携状況などについて簡潔に図示してください。</p>
<p>□ 適時開示体制の概要 [NEW]</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 平成22年2010年6月の有価証券上場規程等の改正によって廃止となった「適時開示に係る宣誓書」の添付書類であった「適時開示体制概要書」に相当する内容を、適時開示体制の概要として記載してください。 ・ 適時開示体制の概要（模式図）は、次ページ以降の【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】を参照して作成してください。 ・ 適時開示体制の概要について、テキストによる説明を行う場合には、本欄を使用してください。模式図を作成した場合には、内部統制システムを含むコーポレート・ガバナンス体制についての模式図の後に、添付してください。 <p>※ 現在、当取引所ウェブサイトに掲載中の「適時開示体制概要書」については、適時開示体制の概要に関する記載を含む報告書が提出された後に、掲載を取りやめます。</p>

○別添 1

【コードにおいて特定の事項を開示すべきとする原則】

原則	内容
原則1-4	<p>上場会社が政策保有株式として上場株式を保有する場合には、政策保有株式の縮減に関する方針・考え方など、政策保有に関する方針を開示すべきである。また、毎年、取締役会で、個別の政策保有株式について、保有目的が適切か、保有に伴う便益やリスクが資本コストに見合っているか等を具体的に精査し、保有の適否を検証するとともに、そうした検証の内容について開示すべきである。</p> <p>上場会社は、政策保有株式に係る議決権の行使について、適切な対応を確保するための具体的な基準を策定・開示し、その基準に沿った対応を行うべきである。</p>
原則1-7	<p>上場会社とその役員や主要株主等との取引（関連当事者間の取引）を行う場合には、そうした取引が会社や株主共同の利益を害することのないよう、また、そうした懸念を惹起することのないよう、取締役会は、あらかじめ、取引の重要性やその性質に応じた適切な手続を定めてその枠組みを開示するとともに、その手続を踏まえた監視（取引の承認を含む）を行うべきである。</p>
原則2-6	<p>上場会社は、企業年金の積立金の運用が、従業員の安定的な資産形成に加えて自らの財政状態にも影響を与えることを踏まえ、企業年金が運用（運用機関に対するモニタリングなどのスチュワードシップ活動を含む）の専門性を高めてアセットオーナーとして期待される機能を発揮できるよう、運用に当たる適切な資質を持った人材の計画的な登用・配置などの人事面や運営面における取組みを行うとともに、そうした取組みの内容を開示すべきである。その際、上場会社は、企業年金の受益者と会社との間に生じ得る利益相反が適切に管理されるようにすべきである。</p>
原則3-1	<p>上場会社は、法令に基づく開示を適切に行うことに加え、会社の意思決定の透明性・公正性を確保し、実効的なコーポレートガバナンスを実現するとの観点から、（本コードの各原則において開示を求めている事項のほか、）以下の事項について開示し、主体的な情報発信を行うべきである。</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) 会社の目指すところ（経営理念等）や経営戦略、経営計画 (ii) 本コードのそれぞれの原則を踏まえた、コーポレートガバナンスに関する基本的な考え方と基本方針 (iii) 取締役会が経営陣幹部・取締役の報酬を決定するに当たっての方針と手続 (iv) 取締役会が経営陣幹部の選解任と取締役・監査役候補の指名を行うに当たっての方針と手続 (v) 取締役会が上記 (iv) を踏まえて経営陣幹部の選解任と取締役・監査役候補の指名を行う際の、個々の選解任・指名についての説明
補充原則4-1①	<p>取締役会は、取締役会自身として何を判断・決定し、何を経営陣に委ねるのかに関連して、経営陣に対する委任の範囲を明確に定め、その概要を開示すべきである。</p>
原則4-9	<p>取締役会は、金融商品取引所が定める独立性基準を踏まえ、独立社外取締役となる者の独立性をその実質面において担保することに主眼を置いた独立性判断基準を策定・開示すべきである。また、取締役会は、取締役会における率直・活発で建設的な検討への貢献が期待できる人物を独立社外取締役の候補者として選定するよう努めるべきである。</p>
補充原則4-11①	<p>取締役会は、取締役会の全体としての知識・経験・能力のバランス、多様性及び規模に関する考え方を定め、取締役の選任に関する方針・手続と併せて開示すべきである。</p>
補充原則4-11②	<p>社外取締役・社外監査役をはじめ、取締役・監査役は、その役割・責務を適切に果たすために必要となる時間・労力を取締役・監査役の業務に振り向けるべきである。こうした観点から、例えば、取締役・監査役が他の上場会社の役員を兼任する場合には、その数は合理的な範囲にとどめるべきであり、上場会社は、その兼任状況を毎年開示すべきである。</p>
補充原則4-11③	<p>取締役会は、毎年、各取締役の自己評価なども参考にしつつ、取締役会全体の実効性について分析・評価を行い、その結果の概要を開示すべきである。</p>
補充原則4-14②	<p>上場会社は、取締役・監査役に対するトレーニングの方針について開示を行うべきである。</p>
原則5-1	<p>上場会社は、株主からの対話（面談）の申込みに対しては、会社の持続的な成長と中長期的な企業価値の向上に資するよう、合理的な範囲で前向きに対応すべきである。取締役会は、株主との建設的な対話を促進するための体制整備・取組みに関する方針を検討・承認し、開示すべきである。</p>

○別添 2

【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となりますが、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. 自社の適時開示に関する特性・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。各社が自社の適時開示に関する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・啓蒙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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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・啓蒙し、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	<ul style="list-style-type: none"> 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。 <ul style="list-style-type: none"> 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。

検討項目	整備のポイント
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	<ul style="list-style-type: none"> 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 自社の適時開示に関する特性・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	<ul style="list-style-type: none"> 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。 <p>【適時開示に関わる特性の一例】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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すことにより、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う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	<p>・ 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。</p> <p>・ 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っても適時適切な開示を十分に行えとさ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。</p> <p>(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。</p>
ロ. 全社的な対応体制	<p>・ 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。</p> <p>・ 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、</p>

検討項目	整備のポイント
	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考えられます。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係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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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、開示対象となる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考えられます。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T D n e t等で公表する過程です。
ロ. 開示対象情報の種類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。
	<ul style="list-style-type: none"> ① 情報収集プロセスにおける要点 <ul style="list-style-type: none"> a. 適時開示すべき情報を迅速に収集する(迅速性)。

検討項目	整備のポイント
	<p>かつ、</p> <p>b. 適時開示すべき情報を網羅的に収集する（網羅性）。</p> <p>【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で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。</p>
	<p>② 分析・判断プロセスにおける要点</p> <p>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）。</p> <p>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）。</p> <p>e. 適時開示を行う情報の正確性を確保する（正確性）。</p> <p>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）。</p> <p>【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。</p>
	<p>③ 公表プロセスにおける要点</p> <p>公表プロセスにおいては、以下の点が重要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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）。 <p>※ 適時開示にはT D n e t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。</p> <p>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3点を考慮すべきです。</p> <p>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）。</p> <p>g. 開示資料の公表にあたり、公平性に配慮する（公平性）。</p> <p>h. 開示資料の公表にあたり、積極的に対応する（積極性）。</p> <p>【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。</p>
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ I R、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は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
<ul style="list-style-type: none"> 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。通常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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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

コーポレート・ガバナンスに関する報告書 記載要領

○ 表題等

記載事項	記載上の注意
<input type="checkbox"/> 最終更新日	<ul style="list-style-type: none"> 当取引所へ報告書を提出する日（TDnetにおいて登録する日）を記載してください。 当該報告書の内容が変更されたことに伴い、当該報告書を更新・再提出する場合は、あわせて最終更新日を修正してください。 新規上場申請者は、上場承認日を記載してください。上場承認日以後、更新・再提出する場合は、当該日を記載してください。
<input type="checkbox"/> 問合せ先	<ul style="list-style-type: none"> 担当部署及び担当部署の電話番号（代表可）を記載してください。
<input type="checkbox"/> URL	<ul style="list-style-type: none"> 上場会社のウェブサイト（投資判断情報を提供しているものに限り）のURLを記載してください。

(※) 以下の表において各記載事項に付された項目番号は、報告書作成入力フォームの項目番号に対応しています。

I コーポレート・ガバナンスに関する基本的な考え方及び資本構成、企業属性その他の基本情報

記載事項	記載上の注意
■ 1. 基本的な考え方	<ul style="list-style-type: none"> コーポレート・ガバナンスについての会社の取組みに関する基本的な方針（方針の背景事情等を含みます）、上場会社にとってのコーポレート・ガバナンスの目的などについて具体的かつ平易に記載してください。 上場会社にとっての株主その他のステークホルダー（株主、従業員や消費者など、企業を取り巻くあらゆる利害関係者をいいます。）の位置付け、経営監視機能に対する考え方、企業グループ全体における考え方などを記載することが考えられます。 コーポレートガバナンス・コード（以下、「コード」といいます。）の原則3-1(ii)の開示を行うため、本欄を利用することも考えられます。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>コード【原則3-1】</p> <p>上場会社は、法令に基づく開示を適切に行うことに加え、会社の意思決定の透明性・公正性を確保し、実効的なコーポレートガバナンスを実現するとの観点から、（本コードの各原則において開示を求めている事項のほか、）以下の事項について開示し、主体的な情報発信を行うべきである。</p> <p>(ii) 本コードのそれぞれの原則を踏まえた、コーポレートガバナンスに関する基本的な考え方と基本方針</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> 当該内容に変更があればその都度修正してください。
(1) コードの各原則を実施しない理由	<ul style="list-style-type: none"> コードの各原則のうち、実施しないものがある場合には、当該原則を実施しない理由を記載してください。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【実施しない理由の説明が必要となる各原則の範囲】</p> <ul style="list-style-type: none"> 市場第一部又は第二部の上場会社：「基本原則」「原則」「補充原則」 マザーズ又はJASDAQの上場会社：「基本原則」 </div> <ul style="list-style-type: none"> 実施しない理由の説明は、コードの各原則のうち、実施しない原則を、項番等により具体的に特定したうえで、どの原則に関する説明であるかを明示して記載してください。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(記載例)</p> <p>【補充原則1-2④ 議決権の電子行使のための環境整備】</p> <p>.....原則を実施しない理由を記載.....</p> <p>【補充原則3-1② 海外投資家等の比率等を踏まえた英語での情報の開示・提供の推進】</p> <p>.....原則を実施しない理由を記載.....</p> <p>【補充原則4-10① 独立した諮問委員会の設置による独立社外取締役の適切な関与・助言】</p> <p>.....原則を実施しない理由を記載.....</p> <p>【原則4-11 取締役会・監査役会の実効性確保のための前提条件】</p> <p>.....原則を実施しない理由を記載.....</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> 他の開示書類等において、コードの各原則を実施しない理由を記載している場合

記載事項	記載上の注意
	<p>であっても、実施しない理由を必ず本欄に記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> 実施しない理由の説明が必要となる各原則について、全てを実施している場合には、本欄を非表示とするのではなく、全てを実施している旨を必ず記載してください。マザーズ又はJASDAQの上場会社で「基本原則」の全てを実施している場合には、その旨を必ず記載してください。 「コードの各原則を実施しない」とは、将来の実施を決定している場合であっても、報告書の提出日時点で実施していないと判断するものも含まれます。実施しない理由の記載にあたっては、自社の個別事情を記載することや、今後の取組み予定・実施時期の目途がある場合はそれらを、また、代替手段によってコードの趣旨を実現している場合にはその旨を記載することなどが考えられます。 マザーズ又はJASDAQの上場会社が、「基本原則」以外の各原則について実施しない理由を任意に記載することも可能です。 記載内容に変更が生じた場合は、変更が生じた後最初に到来する定時株主総会の日以後に一括して修正することが可能です。
<p>(2) コードの各原則に基づく開示</p>	<ul style="list-style-type: none"> 市場第一部又は市場第二部の上場会社は、特定の事項を開示すべきとする原則に基づき開示を行う場合には、その内容を本欄に記載してください。 【特定の事項を開示すべきとする原則 (別添1参照)】 原則1-4、原則1-7、原則2-6、原則3-1、補充原則4-1①、原則4-9、補充原則4-11①、補充原則4-11②、補充原則4-11③、補充原則4-14②、原則5-1 コードの各原則に基づき開示を行う場合は、開示を行う原則を、項番等により具体的に特定したうえで、どの原則に基づく開示であるかを明示して記載してください。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>(記載例)</p> <p>【原則1-4 政策保有株式】</p> <p>(1) 政策保有に関する方針開示項目の内容を記載.....</p> <p>(2) 政策保有株式にかかる検証の内容開示項目の内容を記載.....</p> <p>(3) 政策保有株式にかかる議決権行使基準開示項目の内容を記載.....</p> <p>【原則2-6 企業年金のアセットオーナーとしての機能発揮】開示項目の内容を記載.....</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> 本欄の記載にあたっては、開示すべきとされる事項の内容を本欄に直接記載する方法のほか、有価証券報告書、アニュアルレポート又は自社のウェブサイト等の広く一般に公開される手段により該当する内容を開示している場合にその内容を参照すべき旨と閲覧方法(ウェブサイトのURLなど)を本欄に記載する方法としても差し支えありません。 報告書の他の欄に記載を行うこと(例:コードの原則3-1(ii)の開示を行うため、「■1. 基本的な考え方」欄を利用するなど)も可能です。その場合には、当該記載欄を参照すべき旨を記載してください。 特定の事項を開示すべきとする原則以外の各原則の実施状況を記載する場合にも、本欄を利用することが可能です。例えば、説明を行うべきとする原則の実施状況について記載する場合や、投資家との建設的な対話を充実させていく観点から、各原則を実施する場合の自らの具体的な取組みについて記載する場合等が考えられます。 マザーズ又はJASDAQの上場会社は本欄を非表示としてください。なお、特定の事項を開示すべきとする原則に基づき任意に開示を行う場合には、本欄を利用してください。 記載内容に変更が生じた場合は、変更が生じた後最初に到来する定時株主総会の日以後に一括して修正することが可能です。
<p>■2. 資本構成</p>	<ul style="list-style-type: none"> 記載内容に変更が生じた場合は、変更が生じた後最初に到来する定時株主総会の日以後に一括して修正することが可能です。 有価証券報告書に記載される「大株主の状況」に係る基準日以外に基準日を設定したことに伴い記載内容に変更が生じた場合の当該内容の修正は任意です。(変更が

記載事項	記載上の注意														
	<p>生じた後最初に到来する定時株主総会の日以後に一括して修正することが可能です。)</p> <ul style="list-style-type: none"> 新規上場申請者は、「上場申請のための有価証券報告書 (I の部)」における最近の状況について記載してください。 注記がある場合は、「(5) 補足説明」の欄に記載してください。 														
(1) 外国人株式所有比率	<ul style="list-style-type: none"> 発行済株式数のうち、外国の法令に基づいて設立された法人等及び外国国籍を有する個人が保有する株式数の割合をいいます (有価証券報告書における定義に準ずるものとします。) 有価証券報告書様式 (開示府令第3号様式等) における「株式等の状況」における「所有者別状況」を参考に記載してください。 														
(2) 大株主の状況	<ul style="list-style-type: none"> 有価証券報告書様式 (開示府令第3号様式等) における「株式等の状況」における「大株主の状況」に準じて記載してください。上場会社の株式について大量保有報告書が提出されている場合で、直近の株主名簿の記載内容と相違がある場合には、本項目では株主名簿に基づいて記載を行った上で、大量保有報告書が提出されている旨を「(5) 補足説明」欄に記載してください。 所有株式数は上場株式数をベースに記載してください。 所有株式数の多い順に10名程度について記載してください。 数字は半角で入力してください。 新規上場申請者は、開示府令第2号の4様式に準じて作成した「上場申請のための有価証券報告書 (I の部)」における「株主の状況」から新株予約権等を除いて記載してください。 														
(3) 支配株主 (親会社を除く) の有無	<ul style="list-style-type: none"> 支配株主のうち、親会社に該当しない者 (以下、「支配株主 (親会社を除く)」といいます。) を有する場合に、その名称を記載してください。 <p>【支配株主の定義について】</p> <p>次の①②のいずれかに該当する者が支配株主にあたります (上場規程第2条第42号の2、同施行規則第3条の2)。</p> <ol style="list-style-type: none"> 親会社 (財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則 (以下、「財表規則」といいます。) 第8条第3項に規定する親会社をいいます。以下同じ。) 主要株主 (金商法第163条第1項に規定する主要株主をいいます。以下同じ。) で、当該主要株主が自己の計算において所有している議決権と、次の③④に掲げる者が所有している議決権とを合わせて、上場会社の議決権の過半数を占めている者 (①を除きます。) 当該主要株主の近親者 (二親等内の親族をいいます。以下同じ。) 当該主要株主及び③が、議決権の過半数を自己の計算において所有している会社等 (会社、指定法人、組合その他これらに準ずる企業体 (外国におけるこれらに相当するものを含みます。)) をいいます。以下同じ。) 及び当該会社等の子会社 <p>※ 支配株主の有無の判断時点は、原則として、直近の状況に基づくものとします (直近の株主名簿が直前事業年度末時点のものであれば、その時点で構いません。)</p> <p>※ 支配株主の有無については、以下の図を参考に判断してください。</p> <div style="margin-left: 20px;"> <table style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 200px;">親会社を有するか</td> <td style="padding: 5px;">(YES) → 親会社=支配株主あり</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">↓ (NO)</td> <td style="padding: 5px;">⇒ 「(4) 親会社の有無」に記載してください。</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">親会社以外に主要株主がいるか</td> <td style="padding: 5px;">(NO) → 支配株主なし</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">↓ (YES)</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">当該主要株主が自己の計算で保有する議決権が過半数であるか</td> <td style="padding: 5px;">(YES) → 支配株主 (親会社を除く) あり</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">↓ (NO)</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">当該主要株主が自己の計算におい</td> <td style="padding: 5px;">(NO) → 支配株主なし</td> </tr> </table> </div>	親会社を有するか	(YES) → 親会社=支配株主あり	↓ (NO)	⇒ 「(4) 親会社の有無」に記載してください。	親会社以外に主要株主がいるか	(NO) → 支配株主なし	↓ (YES)		当該主要株主が自己の計算で保有する議決権が過半数であるか	(YES) → 支配株主 (親会社を除く) あり	↓ (NO)		当該主要株主が自己の計算におい	(NO) → 支配株主なし
親会社を有するか	(YES) → 親会社=支配株主あり														
↓ (NO)	⇒ 「(4) 親会社の有無」に記載してください。														
親会社以外に主要株主がいるか	(NO) → 支配株主なし														
↓ (YES)															
当該主要株主が自己の計算で保有する議決権が過半数であるか	(YES) → 支配株主 (親会社を除く) あり														
↓ (NO)															
当該主要株主が自己の計算におい	(NO) → 支配株主なし														

記載事項	記載上の注意
	<p>て所有している議決権と、次の(1)(2)に掲げる者が所有している議決権とを合わせて、上場会社の議決権の過半数を占めているか</p> <p>(1) 当該主要株主の二親等内の親族</p> <p>(2) 当該主要株主及び(1)が議決権の過半数を自己の計算において所有している会社等及び当該会社等の子会社</p> <p>↓ (YES)</p> <p>支配株主(親会社を除く)あり</p>
(4) 親会社の有無	<ul style="list-style-type: none"> 親会社を有している場合に、その親会社(複数ある場合には、上場会社に与える影響が最も大きいと認められる会社(影響が同等である場合は、いずれか1社))の名称を記載してください。 「親会社」には、財表規則第8条第17項第4号に規定する「その他の関係会社」は含まれませんのでご注意ください。 親会社を有している場合は、「4. 支配株主との取引等を行う際における少数株主の保護の方策に関する指針」欄及び「5. その他コーポレート・ガバナンスに重要な影響を与えうる特別な事情」欄において所要の記載が必要となりますのでご注意ください。
(5) 補足説明	<ul style="list-style-type: none"> 2. (資本構成)について補足説明をする場合は、記載してください。
■ 3. 企業属性	<ul style="list-style-type: none"> 直前事業年度末日現在の状況を基準とします。なお、売上高の記載については以下の「直前事業年度末における(連結)売上高」欄を参照してください。 記載内容に変更が生じた場合は、変更が生じた後最初に到来する定時株主総会の日以後に一括して修正することが可能です。 新規上場申請者は、「上場申請のための有価証券報告書(Iの部)」における最近の状況について記載してください。
(1) 上場取引所及び市場区分	<ul style="list-style-type: none"> 上場取引所の市場区分は、東京が「第一部・第二部・マザーズ・JASDAQ」、名古屋が「第一部・第二部・セントレックス」、福岡が「既存市場・Q-Board」、札幌が「既存市場・アンビシャス」となっています。なお、新規上場申請者の場合、上場承認日に市場区分が未定の場合が想定されますので「未定」の区分も別途設けています。 新規上場申請者が、上場承認日に市場区分が未定である場合は、当該箇所については「未定」を選択して提出してください。市場区分が確定次第、更新・再提出してください。
(2) 決算期	<ul style="list-style-type: none"> 1～12月より選択してください。
(3) 業種	<ul style="list-style-type: none"> 証券コード協議会の決定による中分類の業種区分(33種)より選択してください。
(4) 直前事業年度末における(連結)従業員数	<ul style="list-style-type: none"> 連結財務諸表を作成する会社については連結ベースで記載してください。 有価証券報告書様式(開示府令第3号様式等)における「従業員の状況」を参考に記載してください。
(5) 直前事業年度末における(連結)売上高	<ul style="list-style-type: none"> 直前事業年度における年間売上高を基準とします。 連結財務諸表を作成する会社については連結ベースで記載してください。 経営指標として売上高を用いていない会社については、売上高に準じた項目(業種によって、例えば銀行業であれば経常収益、証券業であれば営業収益、保険業であれば正味保険料など)で代替してください。
(6) 直前事業年度末における連結子会社数	<ul style="list-style-type: none"> 連結財務諸表を作成する会社については連結ベースで記載してください。連結子会社が存しない場合は、「10社未満」を選択してください。
■ 4. 支配株主との取引等を行う際における少数株主の保護の方策に関する指針	<ul style="list-style-type: none"> 支配株主を有する会社は、以下に掲げる者と取引を行う場合における、少数株主保護の方策に関する指針を具体的に記載してください。 ① 親会社

記載事項	記載上の注意
	<p>② 支配株主（親会社を除く） ③ ②の近親者 ④ ②及び③が、議決権の過半数を自己の計算において所有している会社等及び当該会社等の子会社</p> <ul style="list-style-type: none"> 当該指針の内容に変更があればその都度修正してください。 <p>※ 少数株主保護の方策に関する指針については、支配株主がその影響力を利用して、支配株主又は上記③④を利する取引を行うことにより、会社ひいては少数株主を害することを防止することを目的とした、社内体制構築の方針、社内意思決定手続や外部機関の利用、契約の締結（例えば、取引条件は独立当事者間取引と同様にするなど）等を約するもの等について具体的に記載してください。</p> <p>※ 指針において対象とする支配株主との取引等の水準については、基本的には支配株主との取引等の全てを念頭に置くことが望まれますが、各社の規模や体制によってはその影響度合いが異なることも想定されますので、少数株主に一定程度影響を及ぼしうる規模の支配株主との取引等に限定する趣旨から、各社にとって適切と判断する具体的な取引の水準を指針に反映することも考えられます。この場合には、当該水準を適切と判断した理由も併せて記載してください。</p> <p>※ なお、記載された指針に定める方策の履行状況については、支配株主等に関する事項の開示(上場規程第411条、同施行規則第412条)の一部として、事業年度経過後3か月以内に開示することが求められますので注意してください。</p>
<p>■ 5. その他コーポレート・ガバナンスに重要な影響を与える特別な事情</p>	<ul style="list-style-type: none"> 上場子会社（財表規則第8条第3項に規定する子会社のうち国内の金融商品取引所に上場している会社をいいます。以下同じ。）を有する場合においては、グループ経営に関する考え方及び方針を記載するとともに、それらを踏まえた上場子会社を有する意義及び上場子会社のガバナンス体制の実効性確保に関する方策を記載してください。なお、上場子会社との間で、グループ経営に関する考え方及び方針として記載されるべき内容に関連した契約（その他の名称で行われる合意を含む。）を締結している場合は、その内容を併せて記載することが望まれます。 上場子会社を複数有する場合においては、上場子会社を有する意義等を上場子会社ごとに記載してください。 「上場子会社を有する意義」については、グループとしての企業価値の最大化の観点を踏まえて記載してください。 「上場子会社のガバナンス体制の実効性確保に関する方策」については、上場子会社におけるガバナンス体制の構築及び運用に対する親会社としての関与の方針並びに少数株主保護の観点から必要な上場子会社における独立性確保のための方策等を記載してください。 親会社（非上場会社を含みます。）を有する場合においては、少数株主保護の観点から必要な当該親会社からの独立性確保に関する考え方・施策等について記載してください。また、当該親会社におけるグループ経営に関する考え方及び方針や、それらに関連した契約を締結している場合はその内容を、併せて記載することが望まれます。 その他、各社の個別事情に照らして、コーポレート・ガバナンスに重要な影響を与えると考えられる事実等があれば記載してください。 当該内容に変更があればその都度修正してください。

II 経営上の意思決定、執行及び監督に係る経営管理組織その他のコーポレート・ガバナンス体制の状況

記載事項	記載上の注意
	<ul style="list-style-type: none"> 数字（人数に関する項目）は半角で入力してください。 当該内容について変更があればその都度修正してください。
<p>■ 1. 機関構成・組織運営等に係る事項</p>	
<p>(1) 組織形態</p>	<ul style="list-style-type: none"> 現在の組織形態について、「監査役設置会社」用、「監査等委員会設置会社」用及び「指名委員会等設置会社」用の3種類の様式があり、例えば、「監査役設置会社」用様式では既に「監査役設置会社」が選択済みとなっています。
<p>(2) 取締役関係</p>	
<p>① 定款上の取締役の員数</p>	<ul style="list-style-type: none"> 定款上の取締役の員数（上限）を記載してください。定款上、下限のみを定めて

記載事項	記載上の注意
	いる場合など、上限の定めがない場合には、「員数の上限を定めていない」のチェックボックスを選択してください。
② 定款上の取締役の任期	<ul style="list-style-type: none"> 定款上の取締役の任期を記載してください。 監査等委員会設置会社にあつては、監査等委員でない取締役の任期を記載してください。
③ 取締役会の議長	<ul style="list-style-type: none"> 社長には最高経営責任者（CEO）を含めるものとします。 代表取締役とは、会社法第363条第1項第1号に規定する代表取締役をいいます。以下同じ。 社外取締役とは、会社法第2条第15号に規定する社外取締役をいいます。以下同じ。
④ 取締役の人数	<ul style="list-style-type: none"> 報告書の最終更新日現在の取締役を対象とします。取締役候補者は含めませんので注意してください。
※社外取締役を選任している監査役設置会社、監査等委員会設置会社又は指名委員会等設置会社の場合	<ul style="list-style-type: none"> 以下、「⑤社外取締役の選任状況」は、社外取締役を選任している監査役設置会社、監査等委員会設置会社又は指名委員会等設置会社に限定した項目です（指名委員会等設置会社の場合は、「⑤社外取締役に関する事項」という標題となっています。）。
⑤ 社外取締役の選任状況	
イ. 社外取締役の人数	<ul style="list-style-type: none"> 報告書の最終更新日現在の社外取締役を対象とします。社外取締役候補者は含めませんので注意してください。 「ハ. 会社との関係(1)」に入力された社外取締役の人数が自動的に計算され、本欄に表示されます。
ロ. 社外取締役のうち独立役員に指定されている人数	<ul style="list-style-type: none"> 社外取締役のうち、報告書の最終更新日現在において独立役員（上場規程第436条の2に規定する独立役員をいいます。以下同じ。）に指定されている人数を記載する項目です。 「ニ. 会社との関係(2)」に入力された社外取締役のうち、独立役員として指定されている場合のチェックボックスにチェックが付されている人数が自動的に計算され、本欄に表示されます。なお、独立役員が存在しない場合は、その旨及び独立役員の確保に向けた今後の予定を、「(4) 独立役員関係」の「その他独立役員に関する事項」欄に記載してください。
ハ. 会社との関係(1)	
□ 属性選択項目	<ul style="list-style-type: none"> 属性は、「他の会社の出身者・弁護士・公認会計士・税理士・学者・その他」より選択してください。 「他の会社の出身者」とは、現在及び過去に他の会社に一度でも勤務経験がある場合をいいます。例えば、30年前に1年程度の勤務経験がある場合でも、「出身者」に該当します。 「学者」とは大学又は大学院の教授、准教授その他これらに準ずる者をいいます。 複数の属性に該当する場合は、現時点における主たる属性を選択してください。
□ 会社との関係についての選択項目	<ul style="list-style-type: none"> 各項目について、現在（若しくは最近）又は過去における該当状況を選択してください。 <div data-bbox="571 1559 1422 2047" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【会社との関係】</p> <ul style="list-style-type: none"> a 上場会社又はその子会社の業務執行者 b 上場会社の親会社の業務執行者又は非業務執行取締役 c 上場会社の兄弟会社の業務執行者 d 上場会社を主要な取引先とする者又はその業務執行者 e 上場会社の主要な取引先又はその業務執行者 f 上場会社から役員報酬以外に多額の金銭その他の財産を得ているコンサルタント、会計専門家、法律専門家 g 上場会社の主要株主（当該主要株主が法人である場合には、当該法人の業務執行者） h 上場会社の取引先（d、e及びfのいずれにも該当しないもの）の業務執行者（本人のみ） i 社外役員の相互就任の関係にある先の業務執行者（本人のみ） j 上場会社が寄付を行っている先の業務執行者（本人のみ） k その他 </div> <ul style="list-style-type: none"> 本人が各項目に「現在・最近」において該当している場合は「○」、「過去」に該

記載事項	記載上の注意
	<p>当している場合は「△」を選択してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 近親者が各項目 (h. ～ j. を除く。) に「現在・最近」において該当している場合は「●」、「過去」に該当している場合は「▲」を選択してください。 ・ ここでいう「過去」において該当している場合とは、例えば、「現在の親会社に過去勤務していたような場合」を指します。「過去の親会社に現在勤務している場合」や「過去の親会社に過去勤務していた場合」はこれにあたりません。 ・ 「親会社」「兄弟会社」「業務執行者」「主要な取引先」「上場会社を主要な取引先とする者」「多額の金銭のその他の財産」「近親者」などの解釈及び各項目に該当するか否かの判断については、独立役員届出書におけるものと同様です。 ・ a. から j. 以外の内容で会社との間に何らかの特筆すべき関係がある場合には、k. を選択してください (その場合にはニ. 会社との関係 (2) において当該関係についての補足説明を記載することが求められます。) ・ 独立役員の資格を充たす社外役員を全て独立役員に指定している旨を「(4) 独立役員関係 その他独立役員に関する事項」において明記している場合は、独立役員の資格を充たさない社外役員については各項目の該当状況の選択は不要です。 ・ 期中に選択内容に変更が生じた場合は、変更が生じた後最初に到来する定時株主総会の日以後に一括して修正することが可能です。
ニ. 会社との関係(2)	
<input type="checkbox"/> 所属委員会 (指名委員会等設置会社の場合のみ)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 当該社外取締役が、指名委員会、報酬委員会又は監査委員会の委員である場合にはチェックボックスをチェックしてください。
<input type="checkbox"/> 独立役員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 当該社外取締役が、独立役員として指定されている場合には、チェックボックスをチェックしてください。
<input type="checkbox"/> 適合項目に関する補足説明	<p><適合項目に関する補足説明></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 会社との関係に関する適合項目の概要を記載してください。 ・ 概要の記載にあたっては、「第3編第1章【独立役員の確保に係る実務上の留意事項】 I. 4. 属性情報の記載」を参照してください。 ・ 独立役員の資格を充たす社外役員を全て独立役員に指定している旨を「(4) 独立役員関係 その他独立役員に関する事項」において明記している場合は、独立役員の資格を充たさない社外役員については記載は不要です。 ・ 期中に記載内容に変更が生じた場合は、変更が生じた後最初に到来する定時株主総会の日以後に一括して修正することが可能です。
<input type="checkbox"/> 選任の理由	<p><当該社外取締役を選任している理由></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 会社との関係などに照らして、なぜ当該社外取締役を現在選任しているのか、その選任理由を記載してください。 (例) <ul style="list-style-type: none"> ・ 当該社外取締役の専門性と上場会社の業務との関連性から選任理由を記載することが考えられます。 ・ 経営者や特定の利害関係者の利益に偏ることなく公正に会社が社会において果たす役割を認識し、経営者の職務遂行が妥当なものであるかどうかを監督するなどの観点から、経営の客観性や中立性の重視が選任理由につながることも想定されますので、そうした点について具体的に記載することが考えられます。 ・ 当該社外取締役選任時の選任議案に付した選任理由で代替することでも構いません。 ・ 当該社外取締役の独立性に関する上場会社の考え方について記載してください。また、当該社外取締役の上場会社における役割や機能について記載することも考えられます。 ・ 当該社外取締役に期待している効用が独立性に基づくものでない場合には、あわせてその効用を記載することも考えられます。 <p><独立役員に指定した理由></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 当該社外取締役が、独立役員である場合は、当該社外取締役を独立役員として指定した理由について記載してください。 ・ 独立役員の指定理由として、独立役員の指定に至るまでの経緯や、第三者委員会等の指定プロセスを経ているかなど、その過程についても併せて記載することが考えられます。

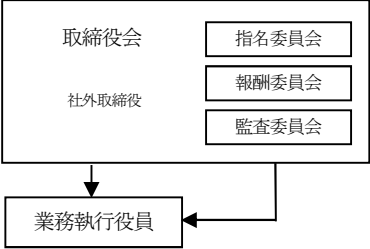
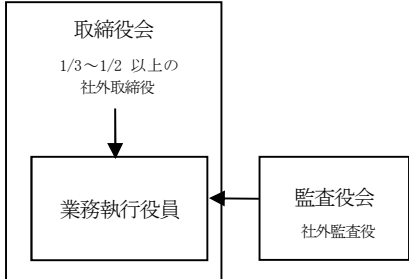
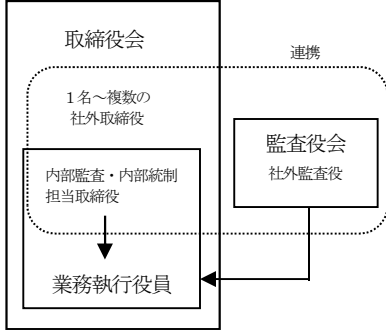
記載事項	記載上の注意
	<ul style="list-style-type: none"> 「独立役員に指定した理由」は、「当該社外取締役を選任している理由」とまとめて記載することが可能です。
※監査役設置会社及び監査等委員会設置会社の場合	<ul style="list-style-type: none"> 以下、「⑥指名委員会又は報酬委員会に相当する任意の委員会の有無」は、監査役設置会社及び監査等委員会設置会社に限定した項目です。監査等委員会設置会社にあつては、「(4) 任意の委員会」に対応する項目です。(「(3) 監査等委員会」の記載上の注意については、後述する「※監査等委員会設置会社の場合」をご参照ください。)
⑥ 指名委員会又は報酬委員会に相当する任意の委員会の有無	<ul style="list-style-type: none"> 指名委員会又は報酬委員会に相当する任意の委員会の有無を選択してください。
イ. 任意の委員会の設置状況、委員構成、委員長(議長)の属性	<ul style="list-style-type: none"> 指名委員会又は報酬委員会に相当する任意の委員会を設置している場合に、委員会の名称、委員の人数を記載してください。委員長(議長)については、「社内取締役・社外取締役・社外有識者・その他・なし」から選択してください。 「社内取締役」とは、社外取締役以外の取締役をいいます。 常勤委員とは、他に常勤の仕事がなく、会社の営業時間中原則として当該会社の任意の委員会の職務に専念する者をいいます。 1つの任意の委員会を設置し、当該委員会が指名委員会と報酬委員会の双方の機能を担っている場合には、それぞれの欄に同一の内容を記載してください。
ロ. 補足説明	<ul style="list-style-type: none"> 指名委員会又は報酬委員会に相当する任意の委員会についての補足説明を記載してください。例えば、最高経営責任者(CEO)の選解任や経営陣の報酬制度の設計や報酬額の決定に当たって、任意の委員会を利用している場合などには、その旨や手続の概要を記載することが考えられます。 委員構成において、「その他」に該当する委員がいる場合は、具体的な属性を記載してください。 委員の選定方法、各委員会の委員の氏名、選定理由及び役割、委員会の活動状況(開催頻度、主な検討事項、個々の委員の出席状況等)、事務局等の設置状況やその規模などについて記載することが望まれます。 1つの任意の委員会を設置し、当該委員会が指名委員会と報酬委員会の双方の機能を担っている場合には、その旨を記載してください。
※監査役設置会社の場合	<ul style="list-style-type: none"> 以下、「(3) 監査役関係」は、監査役設置会社に限定した項目です。
(3) 監査役関係	
① 監査役会の設置の有無	<ul style="list-style-type: none"> 監査役会の運営状況を確認する項目です。設置の有無を選択してください。
② 定款上の監査役員の員数	<ul style="list-style-type: none"> 定款上の監査役員の員数(上限)を記載してください。定款上、下限のみを定めている場合など、上限の定めがない場合には、「員数の上限を定めていない」のチェックボックスを選択してください。
③ 監査役員の人数	<ul style="list-style-type: none"> 監査役については、報告書の最終更新日現在の監査役を対象とします。監査役候補者は含めませんので注意してください。
④ 監査役、会計監査人、内部監査部門の連携状況	<ul style="list-style-type: none"> 監査役と会計監査人、(設置している場合は)内部監査部門の連携状況について記載してください。 「内部監査部門」とは、一般に、他の管理部門や業務部門から独立した立場で、組織の内部管理態勢の適正性を総合的、客観的に評価するとともに、抽出された課題等に対し改善に向けた提言やフォローアップを実施する部門をいいます。 監査役と会計監査人との間、又は監査役と内部監査部門との間で会合を開催している場合は、その会合頻度及び内容(監査体制、監査計画、監査実施状況など)について記載することが考えられます。 会計監査人の情報(会社法施行規則第126条参照)について補足説明することも考えられます。
⑤ 社外監査役の選任状況	<ul style="list-style-type: none"> 「⑤社外監査役の選任状況」については、「■1.(2)⑤社外取締役の選任状況」の記載要領を準用します。記載にあたっては、当該欄の記載要領を参照してください。この場合、「社外取締役」を「社外監査役」と読み替えてください。
イ. 社外監査役員の人数	<ul style="list-style-type: none"> 会社との関係についての選択項目は、以下【会社との関係】の各項目について、現在(若しくは最近)又は過去における該当状況を選択してください。 社外監査役とは、会社法第2条第16号に規定する社外監査役をいいます。以下同じ。 【会社との関係】
ロ. 社外監査役のうち独立役員に指定されている人数	
ハ. 会社との関係(1)	
ニ. 会社との関係(2)	

記載事項	記載上の注意
	<ul style="list-style-type: none"> a 上場会社又はその子会社の業務執行者 b 上場会社又はその子会社の非業務執行取締役又は会計参与 c 上場会社の親会社の業務執行者又は非業務執行取締役 d 上場会社の親会社の監査役 e 上場会社の兄弟会社の業務執行者 f 上場会社を主要な取引先とする者又はその業務執行者 g 上場会社の主要な取引先又はその業務執行者 h 上場会社から役員報酬以外に多額の金銭その他の財産を得ているコンサルタント、会計専門家、法律専門家 i 上場会社の主要株主 (当該主要株主が法人である場合には、当該法人の業務執行者) j 上場会社の取引先 (f、g 及び h のいずれにも該当しないもの) の業務執行者 (本人のみ) k 社外役員の相互就任の関係にある先の業務執行者 (本人のみ) l 上場会社が寄付を行っている先の業務執行者 (本人のみ) m その他
※監査等委員会設置会社の場合	・ 以下、「(3) 監査等委員会」は、監査等委員会設置会社に限定した項目です。
(3) 監査等委員会	
① 委員構成及び議長の属性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 監査等委員会の委員の人数を記載してください。委員長（議長）については、「社内取締役・社外取締役・なし」から選択してください。 ・ 「社内取締役」とは、社外取締役以外の取締役をいいます。 ・ 常勤委員とは、他に常勤の仕事がなく、会社の営業時間中原則として当該会社の各種委員会の職務に専念する者をいいます。
② 監査等委員会の職務を補助すべき取締役及び使用人の有無	<p>【監査等委員会の職務を補助すべき取締役及び使用人を設置している場合】</p> <p><input type="checkbox"/> 当該取締役及び使用人の業務執行取締役からの独立性に関する事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 監査等委員会の職務を補助すべき取締役及び使用人の概要について記載してください。例えば、監査等委員会専属か否か、他部署に属する者に兼務の形で監査等委員会の職務の補助をさせているか否かなどについて記載することが考えられます。 ・ 当該取締役及び使用人の異動について、監査等委員会の同意が必要かどうか、当該取締役及び使用人による監査等委員会の職務の補助に関して業務執行取締役の指揮命令権が及ぶのかどうかなどについて記載することが考えられます。 <p>【監査等委員会の職務を補助すべき取締役及び使用人を設置していない場合】</p> <p><input type="checkbox"/> 現在の体制を採用している理由</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 当該体制を採用している理由について記載してください。
③ 監査等委員会、会計監査人、内部監査部門の連携状況	<ul style="list-style-type: none"> ・ 監査等委員会と会計監査人、(設置している場合は) 内部監査部門の連携状況について記載してください。 ・ 「内部監査部門」とは、一般に、他の管理部門や業務部門から独立した立場で、組織の内部管理体制の適正性を総合的、客観的に評価するとともに、抽出された課題等に対し改善に向けた提言やフォローアップを実施する部門をいいます。 ・ 監査等委員会と会計監査人との間、又は監査等委員会と内部監査部門との間で会合を開催している場合は、その会合頻度及び内容（監査体制、監査計画、監査実施状況など）について記載することが考えられます。 ・ 会計監査人の情報（会社法施行規則第126条参照）について補足説明することも考えられます。
※指名委員会等設置会社の場合	・ 以下、「(3) 各種委員会」から「(5) 監査体制」までは、指名委員会等設置会社に限定した項目です。
(3) 各種委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各種委員会の委員の人数を記載してください。委員長（議長）については、「社内取締役・社外取締役・なし」から選択してください。 ・ 「社内取締役」とは、社外取締役以外の取締役をいいます。 ・ 常勤委員とは、他に常勤の仕事がなく、会社の営業時間中原則として当該会社の各種委員会の職務に専念する者をいいます。
(4) 執行役関係	
① 執行役の人数	・ 全執行役の人数を記載してください。当該執行役については、報告書の最終更新日現在の執行役を対象とします。執行役候補者は含めませんので注意してください。

記載事項	記載上の注意
② 兼任状況	<ul style="list-style-type: none"> 各執行役につき、代表権の有無を選択してください。 各執行役につき、取締役、使用人との兼任の有無を選択してください。 取締役と執行役を兼任している場合は、指名委員会・報酬委員会への所属の有無を選択してください。
(5) 監査体制	
① 監査委員会の職務を補助すべき取締役及び使用人の有無	<p>【監査委員会の職務を補助すべき取締役及び使用人を設置している場合】</p> <p><input type="checkbox"/> 当該取締役及び使用人の執行役からの独立性に関する事項</p> <ul style="list-style-type: none"> 監査委員会の職務を補助すべき取締役及び使用人の概要について記載してください。例えば、監査委員会専属か否か、他部署に属する者に兼務の形で監査委員会の職務の補助をさせているか否かなどについて記載することが考えられます。 当該取締役及び使用人の異動について、監査委員会の同意が必要かどうか、当該取締役及び使用人による監査委員会の職務の補助に関して執行役の指揮命令権が及ぶのかどうかなどについて記載することが考えられます。 <p>【監査委員会の職務を補助すべき取締役及び使用人を設置していない場合】</p> <p><input type="checkbox"/> 現在の体制を採用している理由</p> <ul style="list-style-type: none"> 当該体制を採用している理由について記載してください。
② 監査委員会、会計監査人、内部監査部門の連携状況	<ul style="list-style-type: none"> 監査委員会と会計監査人、(設置している場合は) 内部監査部門の連携状況について記載してください。 「内部監査部門」とは、一般に、他の管理部門や業務部門から独立した立場で、組織の内部管理態勢の適正性を総合的、客観的に評価するとともに、抽出された課題等に対し改善に向けた提言やフォローアップを実施する部門をいいます。 監査委員会と会計監査人との間、又は監査委員会と内部監査部門との間で会合を開催している場合は、その会合頻度及び内容(監査体制、監査計画、監査実施状況など)について記載することが考えられます。 会計監査人の情報(会社法施行規則第126条参照)について補足説明することも考えられます。
※共通項目	
以下、(4) から (8) までの項目は、監査等委員会設置会社にあつては、(5) から (9) まで、指名委員会等設置会社にあつては、(6) から (10) までに対応する項目です。	
(4) 独立役員関係	
<input type="checkbox"/> 独立役員の数	<ul style="list-style-type: none"> 独立役員の数に記載する項目です。 「(2) 取締役関係 ⑤社外取締役の選任状況 ロ、社外取締役のうち独立役員に指定されている人数」と「(3) 監査役関係 ⑤社外監査役の選任状況 ロ、社外監査役のうち独立役員に指定されている人数」の合計人数が自動的に計算され、本欄に表示されます。
<input type="checkbox"/> その他独立役員に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> 独立役員を充たす社外役員を全て独立役員に指定している場合には、その旨を本欄において明記してください。 コードの原則4-9の開示を行うため、本欄を利用することも考えられます。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>コード【原則4-9】</p> <p>取締役会は、金融商品取引所が定める独立性基準を踏まえ、独立社外取締役となる者の独立性をその実質面において担保することに主眼を置いた独立性判断基準を策定・開示すべきである。また、取締役会は、取締役会における率直・活発で建設的な検討への貢献が期待できる人物を独立社外取締役の候補者として選定するよう努めるべきである。</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> 取引や寄付について、株主の議決権行使の判断に影響を及ぼすおそれがないものと判断する軽微基準を定めて、会社との関係に関する記載を省略する場合には、本欄において当該基準を記載してください。他の記載欄(「2. 業務執行、監査・監督、指名、報酬決定等の機能に係る事項(現状のコーポレート・ガバナンス体制の概要)」等)において、同様の軽微基準を開示している場合には、その記載を参照することでも足りる。 独立役員が確保されていない場合には、その旨及び独立役員の確保に向けた今後

記載事項	記載上の注意
	<p>の対応方針を記載してください。</p> <p>※ 独立役員が確保されていない場合は、上場規程第436条の2の違反となり、上場規程第508条に規定する公表措置等の実効性確保手段の適用対象となりますので、ご注意ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> その他、独立役員に関して補足すべき内容がある場合には、本欄に記載してください。
(5) インセンティブ関係	
<p>① 取締役へのインセンティブ付与に関する施策の実施状況</p>	<ul style="list-style-type: none"> ストック・オプションについては、費用計上しないものも含めるものとします。 業績連動報酬制度を導入している場合において、業績連動報酬と業績連動報酬以外の報酬等の支給割合の決定に関する方針を定めているときは、当該方針の内容を、補足説明欄に記載することが望まれます。また、当該業績連動報酬に係る指標、当該指標を選択した理由及び当該業績連動報酬の額の決定方法などについて、補足説明欄に記載することが望まれます。 ストック・オプション制度を採用しているときは、補足説明において、その総額や個人別支給水準に関する考え方などについて記載することが望まれます。 その他のインセンティブに関する施策等を実施している場合は、「その他」を選択し、補足説明において当該内容について記載してください。 取締役へのインセンティブ付与に関する施策を実施していない場合は、その理由を補足説明欄に記載してください。
<p>② スtock・オプションの付与対象者について</p>	<ul style="list-style-type: none"> ストック・オプション制度採用会社のみ回答してください。 「社内取締役」とは、社外取締役以外の取締役をいいます。 付与対象者を当該対象者としている理由を補足説明欄に記載してください。 ストック・オプションについて、個々の付与者ごとに、付与内容及び行使状況について補足説明欄に記載することが考えられます。
(6) 取締役報酬関係	<ul style="list-style-type: none"> 指名委員会等設置会社にあつては、「取締役・執行役報酬関係」となります。
<p>① (個別の取締役報酬の) 開示状況</p>	<ul style="list-style-type: none"> 選択項目から、個別の報酬の開示を行っている範囲を選択し、補足説明においてその旨を記載してください。 事業報告で報酬額を開示している場合に、その開示対象について記載することが考えられます。例えば、上場会社のウェブサイトに掲載するなどして公衆縦覧に供している場合は、その旨を記載することなどが考えられます。 具体的な報酬額を開示している場合に、その概要について具体的に記載してください。例えば、報酬額に顧問料、コンサルティング料など他の名目で支払った金額が含まれるか否かを明示することが考えられます。有価証券報告書等で開示している場合は、その開示方法に準じて記載してください。 新規上場申請者が、「上場申請のための有価証券報告書 (I の部)」において報酬額を開示している場合は、有価証券報告書に開示している場合も含めるものとします。 指名委員会等設置会社にあつては、「② (個別の執行役報酬の) 開示状況」についても、同様に記載してください。
<p>② 報酬の額又はその算定方針の決定方針の有無</p>	<ul style="list-style-type: none"> 指名委員会等設置会社にあつては、「③報酬の額又はその算定方針の決定方針の有無」となります。 報酬の額又はその算定方針の決定方針を有している場合は、「あり」を選択した上で、その内容を記載してください。 コードの原則3-1 (iii) の開示を行うため、本欄を利用することも考えられます。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>コード【原則3-1】</p> <p>上場会社は、法令に基づく開示を適切に行うことに加え、会社の意思決定の透明性・公正性を確保し、実効的なコーポレートガバナンスを実現するとの観点から、(本コードの各原則において開示を求めている事項のほか、) 以下の事項について開示し、主体的な情報発信を行うべきである。</p> <p>(iii) 取締役会が経営陣幹部・取締役の報酬を決定するに当たっての方針と手続</p> </div>
<p>(7) 社外取締役 (社外監査役) のサポート体制</p>	<ul style="list-style-type: none"> 社外取締役又は社外監査役を補佐する担当セクションや担当者がいる場合はその旨 (専従スタッフである場合はその旨) 及び担当内容を記載してください。 社外取締役や社外監査役に対する情報伝達体制の概要について記載してください。(例) 社外取締役や社外監査役が情報収集に費やす時間、業務の対価としての報酬

記載事項	記載上の注意
	<p>水準についての方針や考え方、担当セクション等から社外取締役や社外監査役への情報伝達の仕組み及び頻度等、取締役会の開催に際して行う社外取締役や社外監査役への事前説明の概要（資料の事前配布及び事前説明の有無）などが考えられます。</p>
<p>(8) 代表取締役社長等を退任した者の状況</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 代表取締役社長等を退任した者の会社との関係について説明する場合は、作成画面において「記載する」を選択し、その内容を記載してください。 (例) 代表取締役社長等であった者が、取締役など会社法上の役員の地位を退いた後、引き続き、相談役や顧問など何らかの役職に就任している、又は何らかの会社と関係する地位にある場合には、それぞれの者ごとに氏名や役職・地位、業務内容、勤務形態・条件（常勤・非常勤、報酬有無等）及び代表取締役社長等の退任日、相談役・顧問等としての任期を記載するとともに、その合計人数を記載することが考えられます。また、「その他の事項」の欄には、 <ul style="list-style-type: none"> ・ 相談役・顧問などの存廃に係る状況（「すでに廃止済み」、「制度はあるが現在は対象者がいない」など） ・ 相談役・顧問等に関する社内規程の制定改廃や任命に際しての、取締役会や指名・報酬委員会の関与の有無 ・ 相談役・顧問等の報酬総額 などについて記載することが考えられます。 ※ 元代表取締役社長等には、元代表取締役社長の他、元最高経営責任者（CEO）や元代表執行役社長を含みます。 ※ 業務内容については、社内で経営に関わっている場合には、その内容についても記載することが考えられます。また、社内における業務内容を記載する他、社外の活動（公職等）に会社を代表して参加している場合には、その内容も記載することが考えられます。具体的な業務内容や会社を代表しての活動が無く、単に役職名の肩書きの使用を許諾しているのみの者については、氏名、役職・地位、社長等退任日、任期の欄のみ記載した上で、「業務内容」や「勤務形態・条件」の欄に、業務内容や勤務実態が無い旨の説明を記載することが考えられます。 ※ 報酬については、給与、顧問料など費目の名称を問いません。 ※ 任期については、任期の定めが無い場合には、その旨、記載することが考えられます。

記載事項	記載上の注意
<p>■ 2. 業務執行、監査・監督、指名、報酬決定等の機能に係る事項 (現状のコーポレート・ガバナンス体制の概要)</p>	<p>・ 「現状のコーポレート・ガバナンス体制の概要」及び「現状のコーポレート・ガバナンス体制を選択している理由」の記載にあたっては、金融審議会金融分科会「我が国金融・資本市場の国際化に関するスタディグループ報告」(平成21年6月17日公表)において、コーポレート・ガバナンスのモデルとして提示された以下の3つの類型を参考にしてください。これらの類型は、多くの上場会社にとって、株主・投資者等からの信認を確保していく上でふさわしいと考えられるものとして例示されているものですが、コーポレート・ガバナンスのあるべき姿は、個々の企業の成り立ちや規模、業務の内容等により多様であり、一律に論じることには困難な面があることを前提として、各社のガバナンス機構に関する現状の体制の内容とその体制を選択する理由について十分な開示を行うことが求められます。</p> <p>①指名委員会等設置会社化</p>  <p>②社外取締役を中心とした取締役会</p>  <p>③社外取締役の選任と監査役会等との連携</p>  <p>・ 業務執行、監査・監督の方法など、取締役会をはじめとするガバナンス機構に関する現状の体制について、その概要や、業務執行、監督機能等の充実に向けた追加的な施策の内容等を具体的に記載してください。</p> <p>・ 取締役会の活動状況 (開催頻度、主な検討事項、個々の役員の出席状況等) について記載することが望まれます。</p> <p>・ 指名委員会等設置会社の場合、指名委員会及び報酬委員会の活動状況 (開催頻度、主な検討事項、個々の委員の出席状況等) について記載することが望まれます (監査役設置会社及び監査等委員会設置会社の場合における、指名委員会又は報酬委員会に相当する任意の委員会の活動状況については、1. (2) 取締役関係の⑥の欄に記載してください。)</p> <p>・ 業務執行、監督機能等の充実に向けたプロセスを導入している場合に、その具体的施策等について記載してください。</p> <p>(例) ・ 取締役会や監査役会など (指名委員会等設置会社の場合は、法定の各種委員会、執行役会を含みます。) の法定の組織のほか、経営諮問委員会、アドバイザーボードなどの名称により設置された各種の諮問委員会や、経営会議、執行役員会、常務会等について、それぞれの概要 (業務</p>

記載事項	記載上の注意
	<p>執行や監督のプロセスにおける役割、構成メンバー、男女別の構成、メンバーの国際性など) や活動状況等を記載することが考えられます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ その他各種委員会を設置している場合は、構成委員の概要 (常勤委員、社内取締役、社外取締役、社外有識者の人数)、選定方法、選定理由及び役割、委員長 (議長) の属性 (社内取締役、社外取締役、社外有識者の別)、委員会の活動状況、事務局等の設置状況やその規模などについて記載することが考えられます (指名委員会又は報酬委員会に相当する任意の委員会については、1. (2) 取締役関係の⑥の欄に記載してください)。 ・ 取締役・監査役候補者の指名や経営陣幹部・取締役の報酬を決定するに当たっての方針や手続について記載することが考えられます。 ・ コードの原則3-1 (iii) 及び (iv) の開示を行うため、本欄を利用することも考えられます。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>コード【原則3-1】</p> <p>上場会社は、法令に基づく開示を適切に行うことに加え、会社の意思決定の透明性・公正性を確保し、実効的なコーポレートガバナンスを実現するとの観点から、(本コードの各原則において開示を求めている事項のほか、) 以下の事項について開示し、主体的な情報発信を行うべきである。</p> <p>(iii) 取締役会が経営陣幹部・取締役の報酬を決定するに当たっての方針と手続</p> <p>(iv) 取締役会が経営陣幹部の選解任と取締役・監査役候補の指名を行うに当たっての方針と手続</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> ・ 監査役監査及び内部監査の状況としては、監査方針、監査の組織・人員及び手続等を記載することが考えられます。 ・ 会計監査の状況としては、監査法人の名称・継続監査期間・業務を執行した公認会計士の氏名・監査業務に係る補助者構成等を記載することが考えられます。 ・ 監査役の機能強化に関する取組状況について具体的に記載してください。 <ul style="list-style-type: none"> (例) ・ 監査役監査を支える人材・体制の確保状況、独立性の高い社外監査役の選任状況、各監査役における適切な経験・能力及び財務・会計・法務に関する知識の有無、並びに財務・会計に関する十分な知見を有する監査役の選任状況等の内容について、それぞれ記載することが考えられます。(これらの内容について1. (3) 監査役関係の③～⑤の欄で記載している場合は、それらの記載で代替することが可能です。) ・ 取締役、会計参与、監査役又は会計監査人が、会社との間で責任限定契約 (会社法第427条第1項に規定する契約) を締結している場合は、当該内容について記載してください。
<p>■ 3. 現状のコーポレート・ガバナンス体制を選択している理由</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 取締役会をはじめとするガバナンス機構の構成に関して現状の体制を採用している理由について具体的に記載してください。その際には、上記の3つのモデルを参考にしてください。 <ul style="list-style-type: none"> (例) ・ 取締役会の機能強化の観点から、指名委員会等設置会社制度を採用していなくとも、内外の投資者等にとって分かりやすいコーポレート・ガバナンスの枠組みを採用している場合や、平時における経営者の説明責任の確保、有事における経営者の暴走等の防止、安全弁といった機能を担う仕組みを採用している場合には、そうした機能の側面から記載することが考えられます。 ・ 監査役の機能を有効に活用しながら、経営に対する監督機能の強化を図る仕組みを採用している場合には、そうした機能の側面から記載することが考えられます。 <p>【監査等委員会設置会社又は指名委員会等設置会社の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 監査等委員会設置会社又は指名委員会等設置会社の形態を採用している理由を記載してください。

記載事項	記載上の注意
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 意思決定の迅速化、経営の透明化、海外投資家の支持率の向上等について、監査役設置会社形態の時と比較評価することなどが考えられます。 ・ 上記の機能等をより強化するために、現在導入を検討している施策等があれば、その概要を記載することが考えられます。 ・ 上場会社における社外取締役の役割や機能について記載してください。 <p>【監査役設置会社であって、社外取締役を選任している場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 上場会社の現状に照らして、当該体制を採用している理由を記載してください。 ・ 上場会社における社外取締役の役割や機能について記載してください。 <p>【監査役設置会社であって、社外取締役を選任していない場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 上場会社の現状に照らして、当該体制を採用している理由（上場会社が、大会社（会社法第2条第6号）である場合には、社外取締役を置くことが相当でない理由）を記載してください。 ・ 社外取締役の導入を検討したことがある場合は、その採用を見送った理由も併せて記載することが考えられます。

III 株主その他の利害関係者に関する施策の実施状況

記載事項	記載上の注意
<p>■ 1. 株主総会の活性化及び議決権行使の円滑化に向けての取り組み状況</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 当該内容に変更があればその都度修正してください。 ・ 該当項目にチェックし、該当項目について補足して説明する場合は、補足説明欄に記載してください。 ・ a. における「早期発送」とは、直近の定時株主総会についての招集通知を法定期日より3営業日以上前に発送した場合はいいです。ただし、これはコードの補充原則1-2②における「早期発送」の定義を示すものではありません。 ・ b. における「集中日」とは、当該会社の直近の定時株主総会の日を基準として、その日と同一の日において定時株主総会を開催した他の上場会社が著しく多い場合の当該日（主に、年間を通しての第一集中日を想定しています。）をいいです。 ・ c. については、電子投票制度を採用して議決権を行使することができる環境にある場合をいいです。この場合、補足説明において、その概要を記載することが望まれます。 ・ 機関投資家向け議決権電子行使プラットフォーム（例えば、(株)ICJ（インベスター・コミュニケーション・ジャパンの意）が運営するもの）を利用している場合には、d. にチェックをしてください。 ・ 定時株主総会の招集通知等（要約も可）の英訳版を作成している場合には、e. にチェックをしてください。 ・ その他、上場会社ウェブサイトへの招集通知の掲載など株主総会の活性化及び議決権行使の円滑化に関する施策を実施している場合には、「f. その他」を選択し、補足説明においてその概要を記載することが考えられます。 ・ 新規上場申請者が、今後実施を予定している項目がある場合は、「その他」を選択し、補足説明においてその旨を明記するとともにその内容を記載してください。 ・ 補足説明において、実際の定時株主総会の招集通知の発送時期及び定時株主総会の招集日などを具体的に記載することが望まれます。株主総会に対する会社としての姿勢・方針等についても併せて記載することも考えられます。
<p>■ 2. IRに関する活動状況</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 該当項目にチェックするとともに、代表者自身による説明の有無を選択してください。該当項目について補足して説明する場合は、補足説明欄に記載してください。 ・ 「代表者自身による説明の有無」の「代表者」とは、会長、社長（CEO、COO等の社を代表する立場にある者を含みます。）その他の代表取締役（代表執行役）を指すものとします。 ・ ディスクロージャーポリシーを作成し、公表している場合には、a. にチェックをしてください。 ・ b. ～d. における「定期的説明会の開催」とは、例えば、半期に1回、四半期に1回など、年間を通じて一定の頻度（年1回以上を目安とします。）で説明会を開催している場合をいうものとします。この場合における補足説明では、IR活動の

記載事項	記載上の注意
	<p>実施時期（実施年月日）、実施内容（説明者や説明内容の概略など）、参加者の属性及びその数（上場銘柄の投資に関する説明会を開催した場合に限ります。）などを記載することが望まれます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ e. における「IR資料」とは、当該会社が作成する書類又は電磁的ファイルであって、投資者等（投資者、証券アナリスト、取引先又は株主）による適切な当該会社の現状の理解、評価に資するために作成されたものをいいます。この場合における補足説明では、IRに関するURL、ウェブサイトにおいて掲載している投資者向け情報（決算情報、決算情報以外の適時開示資料、有価証券報告書又は四半期報告書、会社説明会資料、コーポレート・ガバナンスの状況、株主総会の招集通知）の種類等について記載することが望まれます。 ・ f. における補足説明においては、IR担当部署名、IR担当役員（当該上場会社のIR活動に関し責任を負う者をいいます。）及びIR事務連絡責任者（当該上場会社のIR活動に係る当取引所との連絡担当者をいいます。）等を記載することが望まれます。
<p>■ 3. ステークホルダーの立場の尊重に係る取組み状況</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 該当項目にチェックし、該当項目について補足して説明する場合は、補足説明欄に記載してください。 ・ ステークホルダーとは、株主、従業員、消費者など、企業を取り巻くあらゆる利害関係者のことをいいます。 ・ b. における補足説明においては、具体的な実施内容について（企業による報告書（環境報告書、CSR報告書、サステナビリティ報告書など名称は様々）の作成、公開など）記載することが望まれます。 <p>※ ESGの要素を含む報告書については、TDnetへの登録を通じて、日本取引所グループ・ウェブサイトの「東証上場会社情報サービス」において掲載を行うことが可能ですので、ご活用ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ d. 「その他」における補足説明については、役員や管理職への女性の登用に関する現状や登用促進に向けた取組みを記載することが考えられます。

IV 内部統制システム等に関する事項

記載事項	記載上の注意
<p>■ 1. 内部統制システムに関する基本的な考え方及びその整備状況</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 基本的な考え方及びその整備状況についてまとめて記載することが可能です。 ・ 当該内容に変更があればその都度修正してください。
<p>□ 内部統制システムについての基本的な考え方</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 経営者の経営戦略や事業目的等を組織としてどのように機能させ達成していくかについて、職務の執行が法令及び定款に適合することをはじめ、業務の適正を確保する観点から上場会社の考え方（基本方針）を記載してください。
<p>□ 内部統制システムの整備状況</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 経営者が内部統制に関する体制や環境をどのように構築しているか、その状況について記載することが考えられます。 ・ 構築したシステムが設計したとおり運用され、成果を上げているかを検証できる仕組みとなっているかについての説明に加え、経営面への貢献等について記載することが考えられます。 ・ コンプライアンス体制の整備状況として、取締役又は使用人の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制を構築している場合には当該内容（社内におけるコンプライアンス規範や倫理規範の策定・公開、内部通報制度の構築の有無、内部通報制度と適時開示体制との関連性など）について記載することが望まれます。 ・ リスク管理体制の整備状況として、損失の危険の管理に関する規程その他の体制を構築している場合には当該内容（様々なリスクの発生に対する未然防止手続や、発生した際の対処方法を定めた社内規程の整備等があればその概要など）について記載することが望まれます。 ・ 情報管理体制として、取締役又は使用人の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制を整備している場合には当該内容（各種情報の記録の方法や保存年数等）について記載することが望まれます。 ・ 会計監査人の内部統制に関する事項について記載することが考えられます。 ・ グループ会社を有している場合には、当該会社並びにその親会社及び子会社から

記載事項	記載上の注意
	成る企業集団における業務の適正を確保するための体制の整備状況について記載することが考えられます。
■ 2. 反社会的勢力排除に向けた基本的な考え方及びその整備状況	<ul style="list-style-type: none"> 基本的な考え方及びその整備状況についてまとめて記載することが可能です。 当該内容に変更があればその都度修正してください。 基本的な考え方及びその整備状況をコーポレート・ガバナンス報告書に記載するために、取締役会決議をすることは必須ではなく、現在の考え方や整備されている状況を記載することで差し支えありません。ただし、政府指針（平成19年6月19日付「企業が反社会的勢力による被害を防止するための指針について」犯罪対策閣僚会議幹事会申合せ）においては、「反社会的勢力による被害の防止は、業務の適正を確保するために必要な法令等遵守・リスク管理事項として、内部統制システムに明確に位置付けることが必要である。」と記載されているため、会社法上の内部統制システムに位置付けて取締役会決議を行うかどうかは、それを考慮した上で判断を行ってください。
□ 反社会的勢力排除に向けた基本的な考え方	<ul style="list-style-type: none"> 反社会的勢力による経営活動への関与の防止や当該勢力による被害を防止するための上場会社の基本的な考え方（基本方針）を記載してください。
□ 反社会的勢力排除に向けた整備状況	<ul style="list-style-type: none"> 反社会的勢力による経営活動への関与の防止や当該勢力による被害を防止する観点から、組織全体で対応することを目的とした倫理規定、行動規範、社内規則等の整備状況及び社内体制の整備状況について記載してください。 社内体制の整備状況については、例えば、以下に掲げる反社会的勢力による不当要求に備えた平素からの対応状況について記載することが考えられます。 <ul style="list-style-type: none"> (1) 対応統括部署及び不当要求防止責任者の設置状況 (2) 外部の専門機関との連携状況 (3) 反社会的勢力に関する情報の収集・管理状況 (4) 対応マニュアルの整備状況 (5) 研修活動の実施状況 平成19年6月公表の犯罪対策閣僚会議「企業が反社会的勢力による被害を防止するための指針」を参考に記載することが考えられます。

V その他

記載事項	記載上の注意
	<ul style="list-style-type: none"> 当該内容に変更があればその都度修正してください。
■ 1. 買収防衛策の導入の有無	<ul style="list-style-type: none"> 報告書の最終更新日現在における買収防衛策の導入の有無を選択してください。 買収防衛策を導入している会社については、導入の目的及びスキームの概要を簡潔に記載してください。この場合の「買収防衛策」とは、上場会社が資金調達などの事業目的を主要な目的とせず新株又は新株予約権の発行を行うこと等による当該上場会社に対する買収（会社に影響力を行使しうる程度の数の株式を取得する行為をいいます。）の実現を困難にする方策のうち、経営者にとって好ましくない者による買収が開始される前に導入されるものをいいます。ここで「導入」とは、買収防衛策としての新株又は新株予約権の発行決議を行う等買収防衛策の具体的内容を決定することをいいます。 当該防衛策の合理性に対する経営陣の評価や意見などを記載することも考えられます。 上場会社ウェブサイトを買収防衛策の概要を開示している場合は、そのURLを掲載することが考えられます。 会社の財務及び事業の方針の決定を支配する者の在り方に関する基本方針（会社法施行規則第118条第3号参照）を決定している場合にはその内容を記載してください。 新規上場申請者が、買収防衛策の導入を予定している場合は、その内容を記載してください。
■ 2. その他コーポレート・ガバナンス体制等に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> コーポレート・ガバナンスの充実に向けての今後の検討課題、検討中の施策、今後の目標等について記載することが考えられます。
□ 模式図（参考資料）の添付について	<ul style="list-style-type: none"> 内部統制システムの概要を含むコーポレート・ガバナンス体制についての模式図を、別途、参考資料として作成してください。 株主総会、取締役会及び監査役（会）の相互の関係及び固有の経営会議、アドバ

記載事項	記載上の注意
	<p>イザリーボード、独立した諮問委員会（独立社外取締役を主要な構成員とする任意の指名委員会・報酬委員会などを含みます。）などの設置状況に加えて、内部統制システム、会計監査人や内部監査部門との連携状況などについて簡潔に図示してください。</p>
<p>□ 適時開示体制の概要</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 2010年6月の有価証券上場規程等の改正によって廃止となった「適時開示に係る宣誓書」の添付書類であった「適時開示体制概要書」に相当する内容を、適時開示体制の概要として記載してください。 ・ 適時開示体制の概要（模式図）は、次ページ以降の【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】を参照して作成してください。 ・ 適時開示体制の概要について、テキストによる説明を行う場合には、本欄を使用してください。模式図を作成した場合には、内部統制システムを含むコーポレート・ガバナンス体制についての模式図の後に、添付してください。 <p>※ 現在、当取引所ウェブサイトに掲載中の「適時開示体制概要書」については、適時開示体制の概要に関する記載を含む報告書が提出された後に、掲載を取りやめます。</p>

○別添 1

【コードにおいて特定の事項を開示すべきとする原則】

原則	内容
原則1-4	<p>上場会社が政策保有株式として上場株式を保有する場合には、政策保有株式の縮減に関する方針・考え方など、政策保有に関する方針を開示すべきである。また、毎年、取締役会で、個別の政策保有株式について、保有目的が適切か、保有に伴う便益やリスクが資本コストに見合っているか等を具体的に精査し、保有の適否を検証するとともに、そうした検証の内容について開示すべきである。</p> <p>上場会社は、政策保有株式に係る議決権の行使について、適切な対応を確保するための具体的な基準を策定・開示し、その基準に沿った対応を行うべきである。</p>
原則1-7	<p>上場会社とその役員や主要株主等との取引（関連当事者間の取引）を行う場合には、そうした取引が会社や株主共同の利益を害することのないよう、また、そうした懸念を惹起することのないよう、取締役会は、あらかじめ、取引の重要性やその性質に応じた適切な手続を定めてその枠組みを開示するとともに、その手続を踏まえた監視（取引の承認を含む）を行うべきである。</p>
原則2-6	<p>上場会社は、企業年金の積立金の運用が、従業員の安定的な資産形成に加えて自らの財政状態にも影響を与えることを踏まえ、企業年金が運用（運用機関に対するモニタリングなどのスチュワードシップ活動を含む）の専門性を高めてアセットオーナーとして期待される機能を発揮できるよう、運用に当たる適切な資質を持った人材の計画的な登用・配置などの人事面や運営面における取組みを行うとともに、そうした取組みの内容を開示すべきである。その際、上場会社は、企業年金の受益者と会社との間に生じ得る利益相反が適切に管理されるようにすべきである。</p>
原則3-1	<p>上場会社は、法令に基づく開示を適切に行うことに加え、会社の意思決定の透明性・公正性を確保し、実効的なコーポレートガバナンスを実現するとの観点から、（本コードの各原則において開示を求めている事項のほか、）以下の事項について開示し、主体的な情報発信を行うべきである。</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) 会社の目指すところ（経営理念等）や経営戦略、経営計画 (ii) 本コードのそれぞれの原則を踏まえた、コーポレートガバナンスに関する基本的な考え方と基本方針 (iii) 取締役会が経営陣幹部・取締役の報酬を決定するに当たっての方針と手続 (iv) 取締役会が経営陣幹部の選解任と取締役・監査役候補の指名を行うに当たっての方針と手続 (v) 取締役会が上記 (iv) を踏まえて経営陣幹部の選解任と取締役・監査役候補の指名を行う際の、個々の選解任・指名についての説明
補充原則4-1①	<p>取締役会は、取締役会自身として何を判断・決定し、何を経営陣に委ねるのかに関連して、経営陣に対する委任の範囲を明確に定め、その概要を開示すべきである。</p>
原則4-9	<p>取締役会は、金融商品取引所が定める独立性基準を踏まえ、独立社外取締役となる者の独立性をその実質面において担保することに主眼を置いた独立性判断基準を策定・開示すべきである。また、取締役会は、取締役会における率直・活発で建設的な検討への貢献が期待できる人物を独立社外取締役の候補者として選定するよう努めるべきである。</p>
補充原則4-11①	<p>取締役会は、取締役会の全体としての知識・経験・能力のバランス、多様性及び規模に関する考え方を定め、取締役の選任に関する方針・手続と併せて開示すべきである。</p>
補充原則4-11②	<p>社外取締役・社外監査役をはじめ、取締役・監査役は、その役割・責務を適切に果たすために必要となる時間・労力を取締役・監査役の業務に振り向けるべきである。こうした観点から、例えば、取締役・監査役が他の上場会社の役員を兼任する場合には、その数は合理的な範囲にとどめるべきであり、上場会社は、その兼任状況を毎年開示すべきである。</p>
補充原則4-11③	<p>取締役会は、毎年、各取締役の自己評価なども参考にしつつ、取締役会全体の実効性について分析・評価を行い、その結果の概要を開示すべきである。</p>
補充原則4-14②	<p>上場会社は、取締役・監査役に対するトレーニングの方針について開示を行うべきである。</p>
原則5-1	<p>上場会社は、株主からの対話（面談）の申込みに対しては、会社の持続的な成長と中長期的な企業価値の向上に資するよう、合理的な範囲で前向きに対応すべきである。取締役会は、株主との建設的な対話を促進するための体制整備・取組みに関する方針を検討・承認し、開示すべきである。</p>

○別添 2

【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となりますが、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. 自社の適時開示に関する特性・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。各社が自社の適時開示に関する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・啓蒙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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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・啓蒙し、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	<ul style="list-style-type: none"> 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。 <ul style="list-style-type: none"> 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。

検討項目	整備のポイント
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	<ul style="list-style-type: none"> 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 自社の適時開示に関する特性・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	<ul style="list-style-type: none"> 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。 <p>【適時開示に関わる特性の一例】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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すことにより、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して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	<p>・ 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。</p> <p>・ 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っても適時適切な開示を十分に行えとさ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。</p> <p>(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。</p>
ロ. 全社的な対応体制	<p>・ 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を社内各部署に設置することなどが考えられます。</p> <p>・ 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、</p>

検討項目	整備のポイント
	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考えられます。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	<ul style="list-style-type: none"> 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係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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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、開示対象となる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考えられます。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T D n e t等で公表する過程です。
ロ. 開示対象情報の種類	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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)。

検討項目	整備のポイント
	<p>かつ、</p> <p>b. 適時開示すべき情報を網羅的に収集する（網羅性）。</p> <p>【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で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。</p>
	<p>② 分析・判断プロセスにおける要点</p> <p>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）。</p> <p>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）。</p> <p>e. 適時開示を行う情報の正確性を確保する（正確性）。</p> <p>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）。</p> <p>【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。</p>
	<p>③ 公表プロセスにおける要点</p> <p>公表プロセスにおいては、以下の点が重要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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）。 <p>※ 適時開示にはT D n e t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。</p> <p>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3点を考慮すべきです。</p> <p>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）。</p> <p>g. 開示資料の公表にあたり、公平性に配慮する（公平性）。</p> <p>h. 開示資料の公表にあたり、積極的に対応する（積極性）。</p> <p>【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。</p>
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ I R、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は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
<ul style="list-style-type: none"> 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。通常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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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

【独立役員の確保に係る実務上の留意事項】

今回の改訂における変更箇所は、青字・下線で表示しています。
削除する箇所には、取消線を付しています。

I. 独立役員の確保に係る実務上の留意事項について

1. 制度の趣旨・独立役員とは

上場会社は、一般株主保護のため、独立役員を1名以上確保しなければならない旨を、上場規程の企業行動規範（第4章第4節）のうち実効性確保手段の対象となる「遵守すべき事項」として規定しています。独立役員とは、一般株主と利益相反が生じるおそれのない社外取締役又は社外監査役をいいます。

独立役員制度は、一般株主保護の観点から、経営陣から独立した役員を1名以上確保することを上場会社に義務づけるものです。

※ コーポレートガバナンス・コードでは上場会社は「独立社外取締役を少なくとも2名以上選任すべきである」（原則4-8）としていますが、これは上場会社に2名以上の独立社外取締役の選任を義務づけるものではありません。「コンプライ・オア・エクスプレイン」の手法の下、「実施しない理由」を説明することにより、当該原則を実施しないことも想定されているものです（本則市場の上場会社においては、2名以上の独立社外取締役の選任を行わない場合には、その理由の説明が求められることとなります。）。

※ 独立役員の法的な地位、責任範囲は会社法上の社外取締役、社外監査役と異なることはなく、その権限と責任、選任方法、任期等は、会社法の範囲内で定められるものである点が変わるものではありません。

2. 独立役員の確保に係る企業行動規範

上場会社は、一般株主保護のため、独立役員（一般株主と利益相反が生じるおそれのない社外取締役（会社法第2条第15号に規定する社外取締役であって、会社法施行規則（平成18年法務省令第12号）第2条第3項第5号に規定する社外役員に該当する者をいう。）又は社外監査役（会社法第2条第16号に規定する社外監査役であって、会社法施行規則第2条第3項第5号に規定する社外役員に該当する者をいう。）をいう。以下同じ。）を1名以上確保することが義務づけられています。

【上場規程第436条の2】

上場会社は、取締役である独立役員を少なくとも1名以上確保するよう努めなければなりません。

【上場規程第445条の4】

上場会社は、独立役員に関して記載した東証所定の「独立役員届出書」を東証に提出することが義務づけられています。

また、「独立役員届出書」の内容に変更が生じる場合には、原則として、変更が生じる日の2週間前までに変更内容を反映した「独立役員届出書」を東証に提出することが義務づけられています。

【施行規則第436条の2】

上場会社は、一般株主と利益相反が生じるおそれのない独立役員を1名以上確保することが義務づけられています。加えて、上場会社は、取締役である独立役員を少なくとも1名以上確保するよう努めなければならないものとされています。

また、独立役員の確保に係る企業行動規範の遵守状況を確認するため、東証への「独立役員届出書」の提出を求めており、「独立役員届出書」は、公衆縦覧に供することとしています。届出の詳細について

ては、「Ⅱ. 独立役員届出書の提出に係る留意事項について」を参照してください。

なお、独立役員の確保の状況については、コーポレート・ガバナンス報告書における記載事項にもなります。詳細は「第5編〔5〕コーポレート・ガバナンスに関する報告書」を参照してください。

※ 要件に合致する社外役員が複数名存在する場合

企業行動規範上の義務は、1名以上の独立役員の確保です。要件に合致する社外役員が複数名存在する場合であっても、その全員を独立役員として届け出なければならないものではありません。

なお、要件に合致する社外役員が複数名存在する場合に、その全員が独立役員として届け出られていないときは、全ての社外役員について属性情報を独立役員届出書に記載する必要があります（詳細は「6. 社外役員に関する記載」を参照してください。）。

※ 独立役員を指定する際の手続

独立役員を指定する場合の決定方法は、取締役会決議に限らず、上場会社の任意で定めることができます。なお、独立役員の指定にあたっては、書面その他の方法により独立役員となることに関する本人の同意を得たうえで、「独立役員届出書」に記載された内容の確認等を行ってください。

1名以上の独立役員の確保及びその適切な届出が行われない場合は、企業行動規範に違反したものととして、公表措置、上場契約違約金の徴求、改善報告書・改善状況報告書の徴求、特設注意市場銘柄への指定など所定の措置を講ずることがあります。実効性確保手段の適用の要否は、独立役員が不在となった事情や、今後の方針等を総合的に勘案し、ケースバイケースの判断を行うこととなります。例えば、独立役員が急病等のやむを得ない事情により不在となった場合には、基本的には、一時的に独立役員が不在となることをもって直ちに公表措置等を行うという判断とはならないと考えられます。

3. 独立性に関する判断について

(1) 概要

「一般株主と利益相反が生ずるおそれがない者」であるか否かは上場会社において実質的に判断する必要がありますが、例えば、独立役員として届け出ようとする者が、経営陣から著しいコントロールを受け得る者である場合や、経営陣に対して著しいコントロールを及ぼし得る者である場合には、一般株主との利益相反が生じるおそれがあり、独立役員の要件である「一般株主と利益相反の生じるおそれがない者」には該当しない可能性が高いと考えられます。

※ 東証は、下記（2）のとおり、「上場管理等に関するガイドライン」Ⅲ 5.（3）の2において、典型的に一般株主と利益相反の生じるおそれがある場合を規定しています（以下、同項各号に定める事由を「独立性基準」といいます。）が、独立性基準に抵触しない場合であっても、上場会社における実質的な判断の結果「一般株主と利益相反が生ずるおそれがない」とはいえない場合には、独立役員の要件を満たさない点に留意が必要です。

(2) 独立性基準について

東証は、「上場管理等に関するガイドライン」において、東証が一般株主と利益相反の生じるおそれがあると判断する場合の判断要素（独立性基準）を規定しており、独立性基準に抵触する場合には、独立役員として届け出ることができません。

既に独立役員に指定している者が事後的に独立性基準に抵触した場合には、直ちに独立役員届出書（その者について独立役員の指定を解除したもの）を再提出してください。

※ 独立性基準の抵触の有無に係る判断は、上場会社単体で考えることで差し支えありません。ただし、独立性基準に抵触しない場合であっても、「一般株主と利益相反が生ずるおそれがない」とは

いえない場合は、独立役員の要件を満たさない点に留意が必要です。例えば、上場会社が持株会社形態であるような場合において、社外取締役・社外監査役が重要な事業子会社の「主要な取引先」の業務執行者であるような場合においては、その者を独立役員として届け出ようとする場合、「独立性基準」に抵触しないことが想定されますが、その者が一般株主と利益相反の生じるおそれがない者に該当するのかは、別個の検討が必要と考えられます。

- ※ コーポレートガバナンス・コードでは、「取締役会は、金融商品取引所が定める独立性基準を踏まえ、独立社外取締役となる者の独立性をその実質面において担保することに主眼を置いた独立性判断基準を策定・開示すべきである」（原則4-9）としています。この原則を実施する上場会社は、独立性基準を踏まえて、自社（グループ）の独立性判断基準を策定し、独立役員届出書やコーポレート・ガバナンス報告書等において開示してください。

独立性基準の詳細は、以下のとおりです（上場管理等に関するガイドラインⅢ5.（3）の2）。

A. 上場会社を主要な取引先とする者又はその業務執行者

B. 上場会社の主要な取引先又はその業務執行者

- ※ 「主要な取引先」に該当するか否かについては、会社法施行規則第2条第3項第19号ロに掲げる「当該株式会社の主要な取引先である者（法人以外の団体を含む。）」に準じて上場会社が判断するものとします。

「主要な取引先」とは、上場会社における事業等の意思決定に対して、親子会社・関連会社と同程度の影響を与え得る取引関係がある取引先をいい、具体的には、当該取引先との取引による売上高等が上場会社の売上高等の相当部分を占めている相手や、当該株式会社の事業活動に欠くことのできないような商品・役務の提供を行っている相手、いわゆるメインバンクなどが考えられます。

なお、メインバンクに該当する銀行であれば必ず「主要な取引先」に該当するというわけではなく、メインバンクであっても、借入れ等の取引自体が僅少である場合など、「主要な取引先」に該当しないケースはあり得るものと考えられます。

- ※ 「上場会社を主要な取引先とする者」の判断にあたっては、独立役員として届出が行われる者の兼務先（業務執行者としての兼務先）である企業に、直接照会を行う等の方法で、合理的な範囲で確認していただくことを想定しています。「上場会社を主要な取引先とする者」の典型的な例としては、上場会社との取引による売上高等が当該取引先の売上高等の相当部分を占めている、いわゆる下請企業などが考えられます。
- ※ なお、役員選任議案に係る株主総会参考書類等の記載事項と取扱いの齟齬の無いように（例えば、株主総会参考書類では「主要な取引先」として取り扱われているにもかかわらず、独立役員届出書では「主要な取引先」とされていないということの無いように）、留意が必要です。
- ※ 「業務執行者」とは、会社法施行規則第2条第3項第6号に規定する業務執行者をいい、業務執行取締役のみならず使用人を含みます。監査役は含まれません。
「顧問」や「相談役」については、法令上の一般的な定義が存在しないため、その実態に照らして「業務執行取締役又は使用人」に該当するか否かを判断することが必要となります（これは、会社法施行規則の解釈に係る問題であるため、法律専門家等にも確認することが適当です。）。なお、その者の経歴如何によっては、属性情報の開示を要する「業務執行者であった者」には該当する可能性があるため留意が必要です。

C. 上場会社から役員報酬以外に多額の金銭その他の財産を得ているコンサルタント、会計専門家又は法律専門家（当該財産を得ている者が法人、組合等の団体である場合は、当該団体に所属する者をいう。）

- ※ 「多額の金銭その他の財産」に該当するか否かについては、会社法施行規則第74条第4項第6号ニ又は同第76条第4項第6号ニの「多額の金銭その他の財産（これらの者の取締役、会計参与、監査役、執行役その他これらに類する者としての報酬等を除く。）」に準じて上場会社が判断するも

のとします。

- ※ 本項に該当し得る場合としては、顧問弁護士等が考えられますが、顧問弁護士であれば必ず「多額の金銭その他の財産を得ている」者に該当するというわけではありません。
- ※ 金商法に基づく会計監査による監査報酬が「多額の金銭その他の財産」にあたるかどうかの判断にあたっては、日本公認会計士協会の定める「独立性に関する指針」において、依頼人からの報酬への依存度の高さにより監査人の独立性に関して脅威が生ずる可能性があるとしてされている（当該適用指針第220項以下）ことを踏まえ、当該適用指針への該当状況等を参考にすることが考えられます。

D. 最近においてA、B又はCに掲げる者次の(A)から(D)までのいずれかに該当していた者

- ~~(A) A、B又はCに掲げる者~~
- ~~(B) 上場会社の親会社の業務執行者又は業務執行者でない取締役~~
- ~~(C) 上場会社の親会社の監査役（社外監査役を独立役員として指定する場合に限る。）~~
- ~~(D) 上場会社の兄弟会社の業務執行者~~

- ※ 「最近においてA、B又はCに掲げる者次の(A)から(D)までのいずれかに該当していた」場合とは、実質的に現在、A、B又はCに掲げる者(A)から(D)までに掲げる事由に該当している者と同視できるような場合をいい、例えば、当該独立役員を社外取締役又は社外監査役として選任する株主総会の議案の内容が決定された時点において、A、B又はCに掲げる者(A)から(D)までのいずれかに該当していた場合等が含まれます。1年以上前にA、B又はCに掲げる者(A)から(D)までに該当していた場合には、「最近において…該当していた」に該当しないことが通常と考えられます。

※ 「親会社」とは、財表規則第8条第3項に規定する親会社をいいます。

※ 「兄弟会社」とは、上場会社と同一の親会社を有する他の会社をいいます。

E. 就任の前10年以内のいずれかの時において次の(A)から(C)までのいずれかに該当していた者

- (A) 上場会社の親会社の業務執行者又は業務執行者でない取締役
- (B) 上場会社の親会社の監査役（社外監査役を独立役員として指定する場合に限る。）
- (C) 上場会社の兄弟会社の業務執行者

※ 「親会社」とは、財表規則第8条第3項に規定する親会社をいいます。

※ 「兄弟会社」とは、上場会社と同一の親会社を有する他の会社をいいます。

F.E. 次の(A)から(H)までのいずれかに掲げる者（重要でない者を除く。）の近親者

- (A) Aから前E.Dまでに掲げる者
- (B) 上場会社の会計参与（当該会計参与が法人である場合は、その職務を行うべき社員を含む。以下同じ。）（社外監査役を独立役員として指定する場合に限る。）
- (C) 上場会社の子会社の業務執行者
- (D) 上場会社の子会社の業務執行者でない取締役又は会計参与（社外監査役を独立役員として指定する場合に限る。）
- (E) 上場会社の親会社の業務執行者又は業務執行者でない取締役
- (F) 上場会社の親会社の監査役（社外監査役を独立役員として指定する場合に限る。）
- (G) 上場会社の兄弟会社の業務執行者
- (H) 最近において前(B)～(D)又は上場会社の業務執行者（社外監査役を独立役員として指定する場合にあっては、業務執行者でない取締役を含む。）に該当していた者

- ※ 「重要でない」に該当するか否かについては、会社法施行規則第74条第4項第6号ホ等に準じて上場会社が判断するものとします。具体的に「重要」な者として想定されるのは、A又はBの業務執行者については各会社・取引先の役員・部長クラスの者を、Cの所属する者については各監査

法人に所属する公認会計士、各法律事務所に所属する弁護士（いわゆるアソシエイトを含みま
す。）を想定しています。

※ 「近親者」とは、二親等内の親族をいいます。なお、離婚、離縁などによって親族関係が解消さ
れている場合は、ここにおける近親者としては取り扱いません。

4. 属性情報の記載

上場会社は、独立役員として指定する者が次のaからlまでのいずれかに該当する場合は、該当状況
及びそれぞれの概要を記載してください。

- a. 過去に上場会社又はその子会社の業務執行者であった者
- b. 過去に上場会社又はその子会社の業務執行者でない取締役であった者又は会計参与であった者
（社外監査役を独立役員として指定する場合に限る。）
- c. 過去に上場会社の親会社の業務執行者であった者又は業務執行者でない取締役であった者
- d. 過去に上場会社の親会社の監査役であった者（社外監査役を独立役員として指定する場合に限
る。）
- e. 過去に上場会社の兄弟会社の業務執行者であった者
- f. 過去に上場会社を主要な取引先とする者の業務執行者であった者
- g. 過去に上場会社の主要な取引先の業務執行者であった者
- h. 上場会社から役員報酬以外に多額の金銭その他の財産を得ているコンサルタント、会計専門家
又は法律専門家（法人、組合等の団体であるものに限る。）に過去に所属していた者
- i. 上場会社の主要株主（当該主要株主が法人である場合には、当該法人の業務執行者等（業務執
行者又は過去に業務執行者であった者をいう。）をいう。）
- j. 上場会社の取引先又はその出身者（f. g. 又はh. に該当する場合を除く。）
- k. 社外役員の相互就任の関係にある先の出身者
- l. 上場会社が寄付を行っている先又はその出身者

※ aからiまでに掲げる者（重要でない者を除く。）については、その近親者も同様の取扱いとして
います。

【施行規則第415条第1項第6号】

これは、独立役員の属性情報として、事実関係の記載を求めるものです。「独立性基準」と異なり、
このaからlに該当する社外役員であっても、それだけで直ちに独立性が否定されることにはなりません。

なお、属性情報の記載は、独立役員届出書だけでなく、コーポレート・ガバナンス報告書においても
必要となります。詳細は、「第5編〔5〕コーポレート・ガバナンスに関する報告書」をご参照くださ
い。

（1）属性情報のa. からi. について

① a. からi. の各項目への該当性の判断について

- ・ 「親会社」「兄弟会社」「業務執行者」「主要な取引先」「上場会社を主要な取引先とする者」「多
額の金銭その他の財産」「重要でない」「近親者」などの解釈については、「3.（2）独立性基準に
ついて」を参照してください。
- ・ 「過去」とは、過去10年間に限定するものではありませんので、ご注意ください。
- ・ 過去の該当状況については、独立役員届出書への記載を前提として行われた調査の結果、把握で
きるレベルでの記載とし、合理的に可能な範囲の確認を想定しています。

例えば、「過去の主要株主」や、「過去の主要な取引先」についての確認が必要になるわけではなく、独立役員として指定する者が「現在の主要株主である会社に過去所属していた者」や、「現在の主要な取引先である会社に過去勤務していた者」である場合に、その内容について開示していただくことを想定しています。

- ・ a. 及びb. については、過去10年以内に上場会社又はその子会社の業務執行者であった者は、会社法上の社外取締役又は社外監査役としての社外性が認められないため、独立役員として指定できません。したがって、属性情報の記載が必要となるのは、過去10年以前にそうした関係があった場合を想定しています。

また、c. からe. については、過去10年以内に業務執行者であった者（及びその近親者）、~~e.、f.~~ からh. については、最近において業務執行者であった者（及びその近親者）は、独立性基準（a. 及びb. については社外性要件）に抵触するため、独立役員として指定できません。

② aからiの個別の属性情報に関する記載上の注意点

- | |
|--|
| a. 過去に上場会社又はその子会社の業務執行者であった者 |
| b. 過去に上場会社又はその子会社の業務執行者でない取締役であった者又は会計参与であった者（社外監査役を独立役員として指定する場合に限る。） |
| c. 過去に上場会社の親会社の業務執行者であった者又は業務執行者でない取締役であった者 |
| d. 過去に上場会社の親会社の監査役であった者（社外監査役を独立役員として指定する場合に限る。） |
| e. 過去に上場会社の兄弟会社の業務執行者であった者 |

[概要として記載する内容について]

- ・ 過去に業務執行者であった関係を株主・投資者が適切に認識できる程度の記載を想定しています。例えば、業務執行者であった時期、年数、当時の地位及び業務内容、並びに業務執行者を退任した後も関係が継続している場合にはその概要（例えば、非業務執行の顧問として在籍していること）等を記載することが考えられます。

- | |
|---|
| f. 過去に上場会社を主要な取引先とする者の業務執行者であった者 |
| g. 過去に上場会社の主要な取引先の業務執行者であった者 |
| h. 上場会社から役員報酬以外に多額の金銭その他の財産を得ているコンサルタント、会計専門家又は法律専門家（法人、組合等の団体であるものに限る。）に過去に所属していた者 |

[概要として記載する内容について]

- ・ 過去に業務執行者であった関係（又は所属していた関係）を株主・投資者が適切に認識できる程度の記載を想定しています。例えば、取引先の会社名（又は団体名）、取引関係（又は金銭等の受領関係）の内容、規模、当該取引関係（又は金銭等の受領関係）が上場会社又は取引先（又は団体）に与える影響の大きさについての評価に加え、取引先の業務執行者であった（又は団体に所属していた）時期、年数、当時の地位及び業務内容、並びに業務執行者を退任した後も関係が継続している場合にはその概要（例えば、非業務執行の顧問として在籍していること）等を記載することが考えられます。なお、当該者の独立性を適切に認識しうる記載であれば足り、具体的な金額の記載をすること自体は必須ではありません。

- | |
|--|
| i. 上場会社の主要株主（当該主要株主が法人である場合には、当該法人の業務執行者等（業務執行者又は過去に業務執行者であった者をいう。）をいう。） |
|--|

[概要として記載する内容について]

- ・ 主要株主としての関係を株主・投資者が適切に認識できる程度の記載を想定しています。例えば、当該主要株主の議決権保有比率、上場会社の経営に影響を与える事実関係（役員派遣等）の有無、主要株主の業務執行者等である場合には、業務執行者としての関係の概要（主要株主における地位や業務内容等）等を記載することが考えられます。

（2）属性情報の「j. から l. について

① j. から l. の各項目への該当性の判断について

- ・ 「取引」、「相互就任」、「寄付」の関係の記載については、それが独立役員届出書の記載事項となっていることを前提として行われた調査の結果、把握できるレベルでの記載を求めるものです。記載にあたっては、合理的に可能な範囲での確認を行えば足りることとします。例えば、「出身者」にあたるかどうかを判断するための確認の内容としては、通常は、有価証券報告書の「役員の状況」の略歴に記載する程度の所属先を確認すればよいと考えられます。
- ・ 「現在」における、上場会社と、独立役員本人及び独立役員の出身元の会社等との間の関係が記載の対象となります。ここで「現在」とは、直近事業年度の開始日から当事業年度の独立役員届出書を提出するまでの期間をいい、この期間における関係の有無の確認を行えば足りることとします。ただし、これより前の期間についても含めて記載することを妨げるものではありません。
- ・ 上場会社単体における関係が記載の対象であり、上場会社単体での関係の有無の確認を行えば足りることとします。取引先、社外役員の相互就任の関係にある先、寄付を行っている先についても、単体で判断することで足りることとします。ただし、連結ベースでの関係も含めて記載することを妨げるものではありません。
- ・ 「出身者」とは、現在を含む直近10年間（当該社外役員候補者が、株主総会で社外役員に就任されるときを起算点とします。）において業務執行者であった場合をいい、独立役員候補者が直近10年間において所属していた先について確認を行えば足りることとします。ただし、直近10年間よりも過去の職歴も含めて記載することを妨げるものではありません。

② j. から l. の属性情報の記載に共通する取扱い

- ・ 属性情報の概要については、独立性に影響を与えるおそれがなく、概要を記載するまでもないと上場会社が判断した場合には、概要の記載に代えて、概要を記載するまでもないと判断した理由を記載することができます。

※ 概要を記載するか、これに代えて理由の記載を行うかは上場会社の判断に委ねられています。

概要に代えて記載する理由としては、例えば、①取引の概要については、一般消費者としての通常の取引であるといった理由、②相互就任の概要については合併等によって意図せず社外役員が相互就任する形となっているといった理由、③寄付の概要については寄付金額が僅少であるといった理由が考えられます（これらに限定されるものではありません。）。これらの場合でも、属性情報に係る関係が存在するという事実自体は記載（チェック欄を使用）する必要があります。

- ・ 上場会社が、取引又は寄付について、株主の議決権行使の判断に影響を及ぼすおそれがないものと判断する軽微基準（例えば、取引高が「●●万円未満」など）を定め、当該軽微基準の概要を記載している場合には、軽微基準の範囲内である場合については、その存在自体の記載を省略することも考えられます。

なお、このような「軽微基準」は、「独立性に与える影響が「ない」と判断されるかどうか」を示す基準である必要があり、「独立性に与える影響が「少ない」かどうか」という程度問題ではないと考えられます。そのため、例えば、「取引」についても「主要な取引先」における該当性の判断の水準とは異なる点にご留意ください。

③ j. から l. の個別の属性情報に関する記載上の注意点

j. 上場会社の取引先又はその出身者（f. g. 又はh. に該当する場合を除く。）

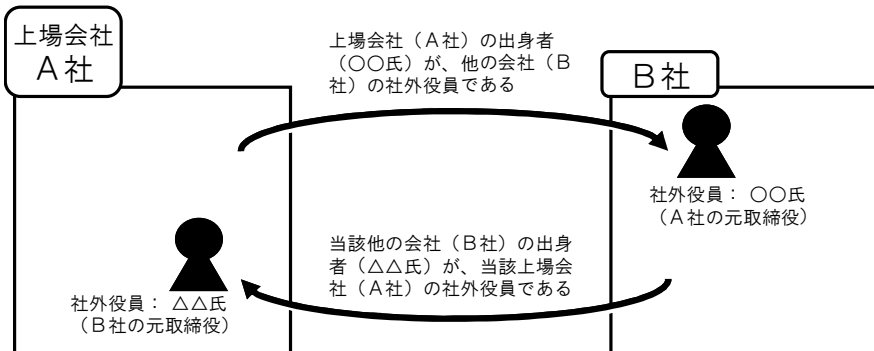
- ※ f. g. 又はh. に該当する取引先を除く、全ての取引先が記載の対象となります。
- ※ 非常勤の顧問に対する報酬の支払いや、アドバイザーボードの委員に対する謝礼の支払い、監査法人に対する監査報酬の支払いなども「取引」に該当する点にご留意ください。

[概要として記載する内容について]

- ・ 取引先と上場会社の間に存在する全ての取引の内容について網羅的に記載することを要するものではありません。
- ・ 取引関係を株主・投資者が適切に認識できる程度の記載を想定しています。例えば、取引の種別や金額、取引が行われた時期等を記載することが考えられます。なお、当該者の独立性を適切に認識しうる記載であれば足り、具体的な金額の記載をすること自体は必須ではありません

k. 社外役員の相互就任の関係にある先の出身者

- ※ 「社外役員の相互就任」とは、上場会社の出身者が、他の会社の社外役員である場合であって、当該他の会社の出身者が、当該上場会社の社外役員である場合をいいます（下図参照）。



[概要として記載する内容について]

- ・ 社外役員の相互就任の関係を株主・投資者が適切に認識できる程度の記載を想定しています。例えば、相互就任の関係にある会社名のほか、相互就任の関係となるに至った経緯及び順序、相互就任の関係にある会社との関係、それぞれの前任者も同一企業の出身者であればその旨等を記載することが考えられます。

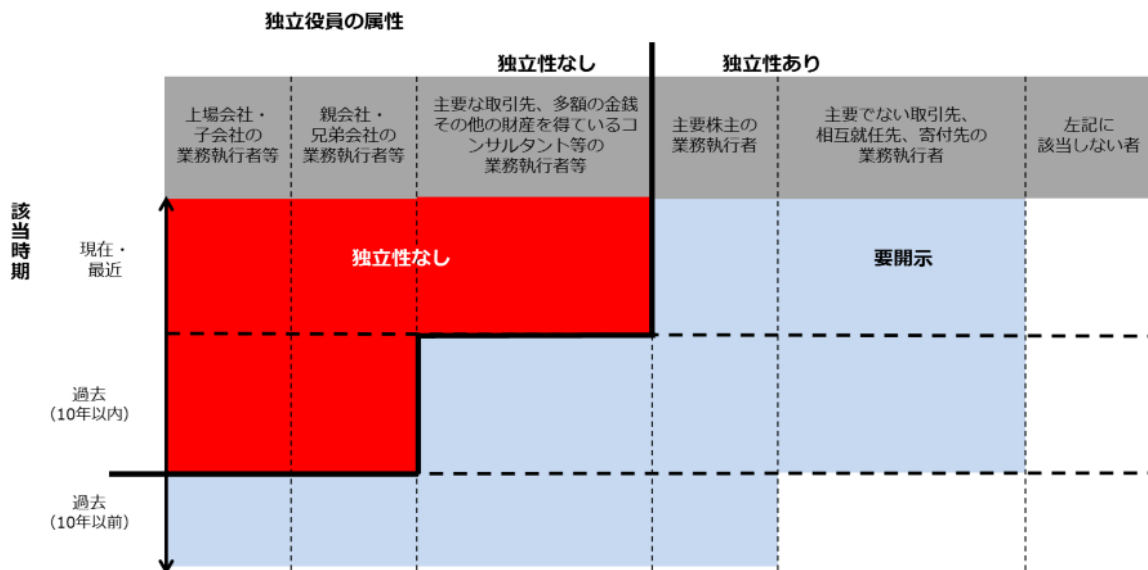
1. 上場会社が寄付を行っている先又はその出身者

※ 寄付金額の多寡にかかわらず、記載の対象となります。

〔概要として記載する内容について〕

- ・ 上場会社が行っている全ての寄付の内容について網羅的に記載することを要するものではありません。
- ・ 寄付金関係を株主・投資者が適切に認識できる程度の記載を想定しています。例えば、寄付の金額や目的、寄付が行われた時期等を記載することが考えられます。なお、当該者の独立性を適切に認識しうる記載であれば足り、具体的な金額の記載をすること自体は必須ではありません。

（参考）独立性基準と属性情報の記載の全体イメージ 概念図 [（2020年2月改訂）](#)



5. 事前相談について

上場会社は、独立役員として届け出ようとする者が、独立性基準のいずれかに抵触するおそれがある場合等には、事前相談を行っていただくことも可能です。

事前相談にあたっては、原則として、提出予定の「独立役員届出書」の案をあらかじめ用意してください。また、ご相談にあたっては、十分な時間的余裕をもって事前相談を行ってください。

※ 「独立役員届出書」の内容に変更が生じる日の2週間前までに、変更内容を反映した「独立役員届出書」を東証に提出することとなっています（施行規則第436条の2第2項参照）ので、事前相談は早めに行うよう留意してください。

6. 社外役員に関する記載

上場会社は、独立役員に指定しない社外役員についても、独立役員と同様に、独立性基準への該当状況や属性情報に関する記載を行うことが必要となります。

独立役員に指定する社外役員だけでなく、独立役員に指定しない社外役員の情報も含めた、全ての社外役員の情報の記載が必要です。全ての社外役員の氏名を明記したうえで、そのうち、独立役員に指定する社外役員には、その旨の印を付してください。具体的には、独立性基準及び属性情報の該当の有無のチェックと、該当状況についての説明が必要となります。

独立役員届出書における具体的な記載方法については、「Ⅱ. 独立役員届出書の提出に係る留意事項について」を参照してください。

自社の社外役員のうち、独立役員として指定しうる社外役員の全員を独立役員として指定している旨を明記した場合には、独立役員に指定されていない社外役員についての独立性基準への該当状況及び属性情報の記載を、省略することができます。

独立役員届出書の様式においては、「独立役員の資格を充たす者を全て独立役員に指定している」というチェックボックスを設けています。このチェックボックスをチェックした場合には、独立役員として指定されていない社外役員については、上場会社が、独立役員の資格を充たす者ではないと判断したことが明らかになるため、当該社外役員について、「役員の属性」の項目について記載を行う必要はありません。

例えば、社外役員が5名選任されている上場会社において、そのうち3名が独立役員の資格を充たしており、残りの2名は独立役員の資格を充たしていないときに、同社が、独立役員として指定しうる3名全員を独立役員として指定していて、かつ、そのことを独立役員届出書のチェックボックスにおいて明示した場合には、それ以外の2名の社外役員については、独立性基準への該当状況や属性情報の記載を行う必要はありません。

7. 独立役員届出書の更新

独立役員届出書の更新を行う場合の取扱いは、以下のとおりです。

〔株主総会前における提出〕

○株主総会において独立役員・社外役員の構成が変わることが予定されている場合や、属性情報の記載内容に変更がある場合（※1）には、その2週間前までに独立役員届出書を提出してください。実務上、株主総会の招集通知を株主に発送するタイミングに併せて届け出ていただくことを想定しています。招集通知の株主への発送に先立ってT D n e tを通じて当取引所に招集通知等の電子ファイルを提出する場合（施行規則第420条第1項、コーポレートガバナンス・コード 補充原則1-2②参照）には、独立役員届出書もこれと同時に提出することが考えられます。

〔期中における提出〕

○期中において、独立役員届出書の内容に変更がある場合（※2・※3）には、原則として変更が生ずる日の2週間前までに独立役員届出書を提出してください。

※1 「再任」の場合でも、定時株主総会の前のタイミングにおいて、取引関係等の記載の更新の要否を確認し、記載内容に変更がある場合には、変更後の独立役員届出書を提出してください。

※2 期中において独立役員届出書の再提出が必要となるのは、以下の場合です（これらに該当しない場合でも、上場会社が任意で記載内容の見直しを行うことは可能です。）。この場合には、以下に掲げる再提出に係る者についてのみ記載内容の更新を行えばよく、それ以外の者に関しては、記載内容の更新を行う必要はありません。

- ・独立役員を新たに指定する場合
- ・独立役員を指定解除する場合（社外役員の辞任による場合のみならず、社外役員としての地位に変動はなく独立役員の指定のみを解除する場合も含みます。）

※3 以下の場合は、その時点において独立役員届出書の再提出は不要であり、その後の株主総会において社外役員の選任議案（再任を含む。）が付議されることに伴い独立役員届出書を提出する際に、変更内容を反映してください。

- ・属性情報の有無について変更がある場合（例えば、当初提出した独立役員届出書においては、取引関係はないとしていたが、期中において取引関係が生じた場合や、取引関係がある先の業務執行者に就任した場合など。）
- ・属性情報の概要について変更がある場合（例えば、当初提出した独立役員届出書において記載していた取引の金額等が、期中において変動した場合など。）
- ・独立役員に指定していない社外役員が独立性基準に該当することとなった場合

II. 独立役員届出書の提出に係る留意事項について

1. 独立役員届出書の様式及び記載上の注意事項

独立役員届出書のフォーマットは、以下のとおりです。

独立役員届出書																	
1. 基本情報																	
会社名											コード						
提出日						異動（予定）日											
独立役員届出書の提出理由																	
<input type="checkbox"/> 独立役員の資格を充たす者を全て独立役員に指定している（※1）																	
2. 独立役員・社外役員の独立性に関する事項																	
番号	氏名	社外取締役/ 社外監査役	独立役員	役員の属性（※2・3）												異動内容	本人の同意
				a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l		
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
3. 独立役員の属性・選任理由の説明																	
番号	該当状況についての説明（※4）								選任の理由（※5）								
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
4. 補足説明																	
※1 社外役員のうち、独立役員の資格を充たす者の全員について、独立役員として届け出ている場合には、チェックボックスをチェックしてください。 ※2 役員の属性についてのチェック項目 a. 上場会社又はその子会社の業務執行者 b. 上場会社又はその子会社の非業務執行取締役又は会計参与（社外監査役の場合） c. 上場会社の親会社の業務執行者又は非業務執行取締役 d. 上場会社の親会社の監査役（社外監査役の場合） e. 上場会社の兄弟会社の業務執行者 f. 上場会社を主要な取引先とする者又はその業務執行者 g. 上場会社の主要な取引先又はその業務執行者 h. 上場会社から役員報酬以外に多額の金銭その他の財産を得ているコンサルタント、会計専門家、法律専門家 i. 上場会社の主要株主（当該主要株主が法人である場合には、当該法人の業務執行者） j. 上場会社の取引先（f、g及びhのいずれにも該当しないもの）の業務執行者（本人のみ） k. 社外役員の相互就任の関係にある先の業務執行者（本人のみ） l. 上場会社が寄付を行っている先の業務執行者（本人のみ） 以上のa～lの各項目の表記は、取引所の規則に規定する項目の文言を省略して記載しているものであることにご留意ください。 ※3 本人が各項目に「現在・最近」において該当している場合は「○」、「過去」に該当している場合は「△」を表示してください。 近親者が各項目に「現在・最近」において該当している場合は「●」、「過去」に該当している場合は「▲」を表示してください。 ※4 a～lのいずれかに該当している場合には、その旨（概要）を記載してください。 ※5 独立役員の選任理由を記載してください。																	

各項目の記載上の注意は以下のとおりです。

1. 基本情報

項目	記載上の注意
(1)会社名	・会社名を記入してください。
(2)コード	・4桁の会社コードを半角数字で記入してください。
(3)提出日	・独立役員届出書を提出する日付を半角数字で「yyyy/mm/dd」の方式で記入してください。例えば、2015年5月20日に提出を行う場合には、「2015/5/20」と記入してください。
(4)異動（予定）日	・独立役員又は社外役員に異動が生じる日を「yyyy/mm/dd」の方式で記入してください。例えば、2015年6月20日の株主総会において新たに選任される社外役員を独立役員として指定する場合には、「2015/6/20」と記入してください。
(5)独立役員届出書の提出理由	<p>・独立役員届出書を提出する理由を記載してください。</p> <p>・記載対象は、異動（予定）日の時点における最新の全社外役員であり、(7)以降の項目においては、退任した社外役員の氏名等の記載は行いません。社外役員の退任を理由に独立役員届出書を提出する場合には、退任者の氏名は本欄に記載してください。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定時株主総会に社外役員の選任議案が付議されるため。 ・独立役員である〇〇〇氏が、期中（●●年●月●日付）で社外取締役（社外監査役）を退任したこととともない、新たに□□□氏を独立役員として指定するため。 ・独立役員である△△氏が新たに独立性基準に抵触することとなったため。 </div>
(6)「独立役員の資格を充たす者を全て独立役員に指定している」チェックボックス	<p>・独立役員の資格を充たす者を全て独立役員に指定している場合には、チェックを付してください。チェックを付した場合には、独立役員に指定していない社外役員について、(10)、(13)の記載は不要となります。</p> <p>・なお、「独立役員の資格を充たす者を全て独立役員に指定している」場合においても、(7)氏名、(8)社外取締役／社外監査役の別及び(11)異動内容（異動がある場合）については、全員分、記載が必要です。</p>

2. 独立役員・社外役員の独立性に関する事項

項目	記載上の注意
(7)氏名	<p>・全社外役員の氏名を記入してください。</p> <p>・記載対象は、異動（予定）日の時点における最新の全社外役員です。異動（予定）日において退任する予定の社外役員については、記載しないでください。</p> <p>・「3. 独立役員の属性・選任理由の説明」欄においては、本欄に記載した社外役員の氏名と同じ並び順で記載してください。</p> <p>・社外役員が5名以上いる場合には、必要に応じて Excel ファイル上で非表示となっている行を表示することにより、全社外役員の氏名を記載してください。</p>
(8)社外取締役／社外	・ドロップダウンリストから、「社外取締役」又は「社外監査役」のいずれ

項目	記載上の注意
監査役（ドロップダウンリスト）	かを選択してください。
(9)独立役員（ドロップダウンリスト）	<ul style="list-style-type: none"> ・当該社外役員を独立役員として指定している場合には、ドロップダウンリストから「○」を選択してください。 ・当該社外役員を独立役員として指定していない場合には、空欄としてください。
(10)役員の属性（ドロップダウンリスト）	<ul style="list-style-type: none"> ・当該社外役員が、フォーマット下部の「※2」のa.～1.に掲げる属性に該当している場合には、本欄の該当する項目にチェックをしてください。なお、「※2」に記載している文言は、施行規則等に定める文言を簡略化して記載しているものであることにご注意ください。 ・a.～1.の解釈等については、「I. 3.（2）独立性基準について」及び「I. 4. 属性情報の記載」を参照してください。 ・選択項目については、上記各事由に、社外役員「本人」が「現在・最近」において該当している場合は「○」、「過去」において該当している場合は「△」をドロップダウンリストから選択してください。 ・社外役員の「近親者」が上記各事由（j.～1.を除く。）に「現在・最近」において該当している場合は「●」、「過去」において該当している場合は「▲」をドロップダウンリストから選択してください。・該当する項目が複数ある場合は、そのすべてを選択してください。 ・ここでいう「過去」において該当している場合とは、例えば、「現在の親会社に過去勤務していたような場合」を指します。「過去の親会社に現在勤務している場合」や「過去の親会社に過去勤務していた場合」はこれにあたりません。 ・当該社外役員が、a.～1.のいずれにも該当していない場合は、「該当なし」の項目のドロップダウンリストから「○」を選択してください。 ・なお、「独立役員の資格を充たす者を全て独立役員に指定している」のチェックをしている場合は、独立役員の資格を充たさない社外役員については本欄は記載不要です。 ・j.及び1.に関して、株主の議決権行使の判断に影響を及ぼすおそれがないものと判断する軽微基準を定めて（15）に記載している場合に、当該軽微基準に該当するときは、当該項目に係るチェック欄へのチェックが不要となります。
(11)異動内容（ドロップダウンリスト）	<ul style="list-style-type: none"> ・当該社外役員が、異動（予定）日における異動の対象である場合には、本欄において該当項目を選択してください。 ・社外役員の任期中である場合や、再任の場合など、社外役員・独立役員の地位に変動がない場合には、本欄は空欄としてください。 ・異動（予定）日において新たに社外役員に就任する場合には、当該者を独立役員に指定するか否かにかかわらず、「新任」を選択してください。 ・既に社外役員となっている者を、追加的に独立役員に指定する場合には、「指定」を選択してください。 ・既に独立役員として指定されている者について、社外役員は退任せず、独立役員の指定のみを解除する場合には、「指定解除」を選択してください。 ・個別の社外役員についての記載内容について、記載内容の訂正や、チェック欄の更新等がある場合には、「訂正・変更」を選択してください。

項目	記載上の注意
	<ul style="list-style-type: none"> 記載対象は、異動（予定）日の時点における最新の全社外役員ですので、異動（予定）日において退任する社外役員についての記載は不要です。
(12)本人の同意（ドロップダウンリスト）	<ul style="list-style-type: none"> 独立役員として届け出られる社外役員が、上場規程及び施行規則に基づいて独立役員として届け出られることに同意していること及び独立役員届出書の内容について確認を行っていることを確認するために、ドロップダウンリストから、「有」を選択してください。 独立役員に指定していない社外役員については、本欄の記載は不要です。 既に独立役員として指定されている者について、社外役員は退任せず、独立役員の指定のみを解除する場合（「指定解除」の場合）も、本欄の記載は不要です。

3. 独立役員の属性・選任理由の説明

項目	記載上の注意
(13)該当状況についての説明	<p>[役員属性の該当状況の説明]</p> <ul style="list-style-type: none"> 当該社外役員が「役員属性」のa.～1.のいずれかに該当している場合は、その概要を記載してください。記載内容については、「I. 4. 属性情報の記載」の説明等を参照してください。 <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> 社外取締役の△△△△氏は、株式会社〇〇に□□□□年から□□□□年まで総務部長として勤務していました。当社は株式会社〇〇から当社製品の部品である△△△を継続的に購入しており、取引額は年間□□□百万円（〇〇〇〇年〇〇月期実績）です。当該取引額は、株式会社〇〇の年間売上高の△△％に相当し（〇〇〇〇年〇〇月期実績）、当社が公表している独立性判断基準に照らして、株式会社〇〇は当社を主要な取引先とする者に該当します。 社外取締役の□□□□氏は、当社製品の販売先である株式会社△△△の出身です。株式会社△△△と当社との間には、年間〇〇〇百万円（〇〇〇〇年〇〇月期実績）の取引が存在しています。 社外監査役の〇〇〇氏は、□□大学の経済学部教授ですが、当社は、同大学工学部〇〇学科に、研究支援目的で〇〇〇百万円（〇〇〇〇年〇〇月期実績）の寄付を行っています。 <ul style="list-style-type: none"> 「(7)氏名」欄に記載した社外役員の氏名と同じ順番で記載してください。 本項目は、独立役員のみならず、社外役員についても記載は必須です。ただし、「独立役員の資格を充たす者を全て独立役員に指定している」のチェックをしている場合は、独立役員の資格を充たさない社外役員については記載不要です。 j.～1.に関して、概要に代えて、概要を記載するまでもないと判断した理由を記載する場合にも、本欄を使用してください。
(14)選任の理由	<p>[独立役員に指定する場合]</p> <ul style="list-style-type: none"> 当該社外役員を独立役員として指定する理由（独立役員として指定しようとする者について、上場会社として「一般株主との利益相反が生ずるおそれがない」と判断した根拠）を記載してください。コーポレート・ガバナンス報告書において記載が求められる「独立役員の確保の状況」について記載する内容と同様の内容とすることが考えられます。

	<ul style="list-style-type: none"> ・「一般株主との利益相反が生ずるような利害関係を一切有していない」ことを事実に基づいて説明するなど、独立役員の指定理由の記載が必要です。 <p>[独立役員に指定しない場合]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・独立役員に指定していない社外役員については、記載を必須とするものではありませんが、当該社外役員の選任理由としてコーポレート・ガバナンス報告書に記載する「選任の理由」と同様の内容を記載することが考えられます。また、当該社外役員に期待している効用が独立性に基づくものではない場合には、その効用を記載することも考えられます。
--	---

4. 補足説明

項目	記載上の注意
(15)補足説明	<ul style="list-style-type: none"> ・コーポレートガバナンス・コードの原則4-9の開示を行うため、本欄を利用することも考えられます。 ・本欄の記載にあたっては、独立性判断基準の内容を本欄に直接記載する方法のほか、有価証券報告書、アニュアルレポート又は自社のウェブサイト等の広く一般に公開される手段により該当する内容を開示している場合にその内容を参照すべき旨と閲覧方法（ウェブサイトのURLなど）を本欄に記載する方法としても差し支えありません。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>コード【原則4-9】</p> <p>取締役会は、金融商品取引所が定める独立性基準を踏まえ、独立社外取締役となる者の独立性をその実質面において担保することに主眼を置いた独立性判断基準を策定・開示すべきである。また、取締役会は、取締役会における率直・活発で建設的な検討への貢献が期待できる人物を独立社外取締役の候補者として選定するよう努めるべきである。</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> ・上場会社が取引や寄付について、株主の議決権行使の判断に影響を及ぼすおそれがないものと判断する軽微基準を定めた場合には、本欄において当該基準を記載してください。 ・独立役員が確保されていない場合には、独立役員の確保に向けた今後の対応方針を記載してください。 ・その他、独立役員届出書に記載した内容について補足すべき内容がある場合には、本欄を使用してください。

2. 独立役員届出書の作成・提出及び公衆縦覧

(1) 独立役員届出書の作成・提出

① 独立役員届出書のダウンロード

独立役員届出書のフォーマットを、日本取引所グループウェブサイト（<https://www.jpx.co.jp/rules-participants/rules/doc/domestic-stock/index.html>）に掲載しております。リンク先の「内国株式関係提出書類」の「提出書類フォーマット集」－「その他の提出書類」から「(新様式) 独立役員届出書」をダウンロードしてください。

② Excelファイルへの入力

ダウンロードした独立役員届出書のフォーマットを用い、「1. 独立役員届出書の様式及び記載上の注意事項」を参考に、必要事項を記載してください。

- ※1 フォーマット内の「2. 独立役員・社外役員の独立性に関する事項」及び「3. 独立役員の属性・選任理由の説明」において必要な行の数は、各上場会社の社外役員の人数によって異なります。各社の必要に応じて、Excelファイル上、非表示となっている行を表示させることなどによって調整してください。なお、調整の結果、1ページに収まらない場合は、2ページ以上とすることも可能です。
- ※2 独立役員届出書は、最終的にPDFファイルとして提出することとなりますので、入力した文字が、PDFファイル化した際にも表示されるように、Excelファイルの「行の高さ」などを適宜、調整してください。

③ ファイル名の設定

独立役員届出書フォーマットのExcelファイルのファイル名が、PDFファイルに変換された際に右上にヘッダーとして表示されるように設定されております。ファイル名は、「会社名_独立役員届出書.xls」又は「会社名_独立役員届出書.xlsx」としてください。

④ ExcelファイルのPDFファイルへの変換

必要事項を記載した独立役員届出書のExcelファイルを、お手持ちの変換ソフトでPDFファイルに変換してください。PDFファイルに変換する際に、独立役員届出書が複数のページにわたることとなっても差し支えありません。各上場会社において、独立役員届出書の見易さやバランスを考慮して、適宜、調整してください。

⑤ 独立役員届出書の提出

独立役員届出書のPDFファイルは、「TDnetオンライン登録サイト」において「縦覧書類を作成・提出する」から「独立役員届出書」を選択し、PDFファイルを登録してください。ご登録の際の表題、公開項目、開示指定日時については、以下のとおりとしてください。

【表題】	独立役員届出書
【公開項目】	独立役員届出書
【開示指定日時】	平日の17時00分

- ※1 システム処理の関係上、夜間、休日に登録された書類は提出が完了せず、再提出が必要となることがあります。このため、夜間・休日の登録はご遠慮ください。（定款や株主総会招集通知など、現在TDnetで提出いただいている他の書類とは異なりますので、ご注意ください）。
- ※2 開示指定日時は当日の17時00分のみご指定いただけます（17時00分の指定が難しい場合には、東証の担当者にご相談ください）。翌日以降の17時00分を指定して登録することはできませんのでご了承ください。
- ※3 書類を登録いただいた後、東証の担当者が内容の確認を行い、ご連絡させていただくことがあります。そのため、実際の提出時刻が指定時刻（17時00分）より前後する場合がありますのでご了承ください。
- ※4 TDnetに登録されたファイルについては、当取引所の担当者の提出完了のための処理の後、翌日の午前1時頃（株主総会招集通知と同様です）に日本取引所グループウェブサイトに掲載されます。

（2）日本取引所グループウェブサイト等における公衆縦覧

TDnetから提出された独立役員届出書は、東証の担当者の提出完了のための処理の後、指定された時刻で上場会社DBS（TDnet データベースサービス）に公開されます。また、登録日の翌日に日本取引所グループウェブサイト上の「東証上場会社情報サービス」の「上場会社情報（基本情報）」において公開されます。

■ ウェブサイト掲載の画面イメージ

日本取引所グループ					
基本情報		通時開示情報・ ファイリング情報	コーポレート ガバナンス	株価情報	
コード	ISINコード	市場区分	業種	決算期	売買単位
86970	JP3183200009	第一部	その他金融業	3月31日	100
英文商号			株主名簿管理人		
Japan Exchange Group, Inc.			三菱UFJ信託銀行		
設立年月日	本社所在地		上場取引所	月末投資単位	
1949/04/01	東京		東	348,500	
決算発表(予定)	第一四半期(予定)		第二四半期(予定)	第三四半期(予定)	
2015/04/28	-		-	-	
株主総会開催日	代表者役職		代表者氏名	上場年月日	
-	取締役兼代表執行役グループCEO		宍藤 博	2013/01/04	
注意情報		上場株式数 (2月末時点)	発行済株式数 (2月末時点)	J-IRISS	
		274,534,550	274,534,550	登録済	
貸借銘柄	信用銘柄	財務会計基準機構	継続企業の前提の注記	支配株主等に関する事項	
●	●	加入有り	無し	無し	
その他お知らせ					

株主総会招集通知・独立役員届出書

情報更新日			XBRL
2014/06/02	独立役員届出書	「独立役員届出書」は提出された最新のファイルのみ表示されます。	
2014/05/27	2014年定時株主総会招集通知		
2014/05/27	Convocation of Annual General Meeting, 2014		

「独立役員届出書」の「情報更新日」にはTDnetで指定した日が表示されます。

「株主総会招集通知」の「情報更新日」にはTDnetで指定した日が表示されます。

▲ このページの上へ

【独立役員の確保に係る実務上の留意事項】

I. 独立役員の確保に係る実務上の留意事項について

1. 制度の趣旨・独立役員とは

上場会社は、一般株主保護のため、独立役員を1名以上確保しなければならない旨を、上場規程の企業行動規範（第4章第4節）のうち実効性確保手段の対象となる「遵守すべき事項」として規定しています。独立役員とは、一般株主と利益相反が生じるおそれのない社外取締役又は社外監査役をいいます。

独立役員制度は、一般株主保護の観点から、経営陣から独立した役員を1名以上確保することを上場会社に義務づけるものです。

※ コーポレートガバナンス・コードでは上場会社は「独立社外取締役を少なくとも2名以上選任すべきである」（原則4-8）としていますが、これは上場会社に2名以上の独立社外取締役の選任を義務づけるものではありません。「コンプライ・オア・エクスプレイン」の手法の下、「実施しない理由」を説明することにより、当該原則を実施しないことも想定されているものです（本則市場の上場会社においては、2名以上の独立社外取締役の選任を行わない場合には、その理由の説明が求められることになります。）。

※ 独立役員の法的な地位、責任範囲は会社法上の社外取締役、社外監査役と異なることはなく、その権限と責任、選任方法、任期等は、会社法の範囲内で定められるものである点が変わるものではありません。

2. 独立役員の確保に係る企業行動規範

上場会社は、一般株主保護のため、独立役員（一般株主と利益相反が生じるおそれのない社外取締役（会社法第2条第15号に規定する社外取締役であって、会社法施行規則（平成18年法務省令第12号）第2条第3項第5号に規定する社外役員に該当する者をいう。）又は社外監査役（会社法第2条第16号に規定する社外監査役であって、会社法施行規則第2条第3項第5号に規定する社外役員に該当する者をいう。）をいう。以下同じ。）を1名以上確保することが義務づけられています。

【上場規程第436条の2】

上場会社は、取締役である独立役員を少なくとも1名以上確保するよう努めなければなりません。

【上場規程第445条の4】

上場会社は、独立役員に関して記載した東証所定の「独立役員届出書」を東証に提出することが義務づけられています。

また、「独立役員届出書」の内容に変更が生じる場合には、原則として、変更が生じる日の2週間前までに変更内容を反映した「独立役員届出書」を東証に提出することが義務づけられています。

【施行規則第436条の2】

上場会社は、一般株主と利益相反が生じるおそれのない独立役員を1名以上確保することが義務づけられています。加えて、上場会社は、取締役である独立役員を少なくとも1名以上確保するよう努めなければならないものとされています。

また、独立役員の確保に係る企業行動規範の遵守状況を確認するため、東証への「独立役員届出書」の提出を求めており、「独立役員届出書」は、公衆縦覧に供することとしています。届出の詳細について

ては、「Ⅱ. 独立役員届出書の提出に係る留意事項について」を参照してください。

なお、独立役員の確保の状況については、コーポレート・ガバナンス報告書における記載事項にもなります。詳細は「第5編〔5〕コーポレート・ガバナンスに関する報告書」を参照してください。

※ 要件に合致する社外役員が複数名存在する場合

企業行動規範上の義務は、1名以上の独立役員の確保です。要件に合致する社外役員が複数名存在する場合であっても、その全員を独立役員として届け出なければならないものではありません。

なお、要件に合致する社外役員が複数名存在する場合に、その全員が独立役員として届け出られていないときは、全ての社外役員について属性情報を独立役員届出書に記載する必要があります（詳細は「6. 社外役員に関する記載」を参照してください。）。

※ 独立役員を指定する際の手続

独立役員を指定する場合の決定方法は、取締役会決議に限らず、上場会社の任意で定めることができます。なお、独立役員の指定にあたっては、書面その他の方法により独立役員となることに関する本人の同意を得たうえで、「独立役員届出書」に記載された内容の確認等を行ってください。

1名以上の独立役員の確保及びその適切な届出が行われない場合は、企業行動規範に違反したものととして、公表措置、上場契約違約金の徴求、改善報告書・改善状況報告書の徴求、特設注意市場銘柄への指定など所定の措置を講ずることがあります。実効性確保手段の適用の要否は、独立役員が不在となった事情や、今後の方針等を総合的に勘案し、ケースバイケースの判断を行うこととなります。例えば、独立役員が急病等のやむを得ない事情により不在となった場合には、基本的には、一時的に独立役員が不在となることをもって直ちに公表措置等を行うという判断とはならないと考えられます。

3. 独立性に関する判断について

(1) 概要

「一般株主と利益相反が生ずるおそれがない者」であるか否かは上場会社において実質的に判断する必要がありますが、例えば、独立役員として届け出ようとする者が、経営陣から著しいコントロールを受け得る者である場合や、経営陣に対して著しいコントロールを及ぼし得る者である場合には、一般株主との利益相反が生じるおそれがあり、独立役員の要件である「一般株主と利益相反の生じるおそれがない者」には該当しない可能性が高いと考えられます。

※ 東証は、下記（2）のとおり、「上場管理等に関するガイドライン」Ⅲ5.（3）の2において、典型的に一般株主と利益相反の生じるおそれがある場合を規定しています（以下、同項各号に定める事由を「独立性基準」といいます。）が、独立性基準に抵触しない場合であっても、上場会社における実質的な判断の結果「一般株主と利益相反が生ずるおそれがない」とはいえない場合には、独立役員の要件を満たさない点に留意が必要です。

(2) 独立性基準について

東証は、「上場管理等に関するガイドライン」において、東証が一般株主と利益相反の生じるおそれがあると判断する場合の判断要素（独立性基準）を規定しており、独立性基準に抵触する場合には、独立役員として届け出ることができません。

既に独立役員に指定している者が事後的に独立性基準に抵触した場合には、直ちに独立役員届出書（その者について独立役員の指定を解除したもの）を再提出してください。

※ 独立性基準の抵触の有無に係る判断は、上場会社単体で考えることで差し支えありません。ただし、独立性基準に抵触しない場合であっても、「一般株主と利益相反が生ずるおそれがない」とは

いえない場合は、独立役員の要件を満たさない点に留意が必要です。例えば、上場会社が持株会社形態であるような場合において、社外取締役・社外監査役が重要な事業子会社の「主要な取引先」の業務執行者であるような場合においては、その者を独立役員として届け出ようとする場合、「独立性基準」に抵触しないことが想定されますが、その者が一般株主と利益相反の生じるおそれがない者に該当するのかは、別個の検討が必要と考えられます。

- ※ コーポレートガバナンス・コードでは、「取締役会は、金融商品取引所が定める独立性基準を踏まえ、独立社外取締役となる者の独立性をその実質面において担保することに主眼を置いた独立性判断基準を策定・開示すべきである」（原則4-9）としています。この原則を実施する上場会社は、独立性基準を踏まえて、自社（グループ）の独立性判断基準を策定し、独立役員届出書やコーポレート・ガバナンス報告書等において開示してください。

独立性基準の詳細は、以下のとおりです（上場管理等に関するガイドラインⅢ5.（3）の2）。

A. 上場会社を主要な取引先とする者又はその業務執行者

B. 上場会社の主要な取引先又はその業務執行者

- ※ 「主要な取引先」に該当するか否かについては、会社法施行規則第2条第3項第19号ロに掲げる「当該株式会社の主要な取引先である者（法人以外の団体を含む。）」に準じて上場会社が判断するものとします。
「主要な取引先」とは、上場会社における事業等の意思決定に対して、親子会社・関連会社と同程度の影響を与え得る取引関係がある取引先をいい、具体的には、当該取引先との取引による売上高等が上場会社の売上高等の相当部分を占めている相手や、当該株式会社の事業活動に欠くことのできないような商品・役務の提供を行っている相手、いわゆるメインバンクなどが考えられます。
なお、メインバンクに該当する銀行であれば必ず「主要な取引先」に該当するというわけではなく、メインバンクであっても、借入れ等の取引自体が僅少である場合など、「主要な取引先」に該当しないケースはあり得るものと考えられます。
- ※ 「上場会社を主要な取引先とする者」の判断にあたっては、独立役員として届出が行われる者の兼務先（業務執行者としての兼務先）である企業に、直接照会を行う等の方法で、合理的な範囲で確認していただくことを想定しています。「上場会社を主要な取引先とする者」の典型的な例としては、上場会社との取引による売上高等が当該取引先の売上高等の相当部分を占めている、いわゆる下請企業などが考えられます。
- ※ なお、役員選任議案に係る株主総会参考書類等の記載事項と取扱いの齟齬の無いように（例えば、株主総会参考書類では「主要な取引先」として取り扱われているにもかかわらず、独立役員届出書では「主要な取引先」とされていないということの無いように）、留意が必要です。
- ※ 「業務執行者」とは、会社法施行規則第2条第3項第6号に規定する業務執行者をいい、業務執行取締役のみならず使用人を含みます。監査役は含まれません。
「顧問」や「相談役」については、法令上の一般的な定義が存在しないため、その実態に照らして「業務執行取締役又は使用人」に該当するか否かを判断することが必要となります（これは、会社法施行規則の解釈に係る問題であるため、法律専門家等にも確認することが適当です。）。なお、その者の経歴如何によっては、属性情報の開示を要する「業務執行者であった者」には該当する可能性があるため留意が必要です。

C. 上場会社から役員報酬以外に多額の金銭その他の財産を得ているコンサルタント、会計専門家又は法律専門家（当該財産を得ている者が法人、組合等の団体である場合は、当該団体に所属する者をいう。）

- ※ 「多額の金銭その他の財産」に該当するか否かについては、会社法施行規則第74条第4項第6号ニ又は同第76条第4項第6号ニの「多額の金銭その他の財産（これらの者の取締役、会計参与、監査役、執行役その他これらに類する者としての報酬等を除く。）」に準じて上場会社が判断するも

のとします。

- ※ 本項に該当し得る場合としては、顧問弁護士等が考えられますが、顧問弁護士であれば必ず「多額の金銭その他の財産を得ている」者に該当するというわけではありません。
- ※ 金商法に基づく会計監査による監査報酬が「多額の金銭その他の財産」にあたるかどうかの判断にあたっては、日本公認会計士協会の定める「独立性に関する指針」において、依頼人からの報酬への依存度の高さにより監査人の独立性に関して脅威が生ずる可能性があるとしてされている(当該適用指針第220項以下)ことを踏まえ、当該適用指針への該当状況等を参考にすることが考えられます。

D. 最近においてA、B又はCに掲げる者に該当していた者

- ※ 「最近においてA、B又はCに掲げる者に該当していた」場合とは、実質的に現在、A、B又はCに掲げる者と同視できるような場合をいい、例えば、当該独立役員を社外取締役又は社外監査役として選任する株主総会の議案の内容が決定された時点において、A、B又はCに掲げる者に該当していた場合等が含まれます。1年以上前にA、B又はCに掲げる者に該当していた場合には、「最近において…該当していた」に該当しないことが通常と考えられます。

E. 就任の前10年以内のいずれかの時において次の(A)から(C)までのいずれかに該当していた者

- (A) 上場会社の親会社の業務執行者又は業務執行者でない取締役
- (B) 上場会社の親会社の監査役(社外監査役を独立役員として指定する場合に限る。)
- (C) 上場会社の兄弟会社の業務執行者

- ※ 「親会社」とは、財表規則第8条第3項に規定する親会社をいいます。
- ※ 「兄弟会社」とは、上場会社と同一の親会社を有する他の会社をいいます。

F. 次の(A)から(H)までのいずれかに掲げる者(重要でない者を除く。)の近親者

- (A) Aから前Eまでに掲げる者
- (B) 上場会社の会計参与(当該会計参与が法人である場合は、その職務を行うべき社員を含む。以下同じ。)(社外監査役を独立役員として指定する場合に限る。)
- (C) 上場会社の子会社の業務執行者
- (D) 上場会社の子会社の業務執行者でない取締役又は会計参与(社外監査役を独立役員として指定する場合に限る。)
- (E) 上場会社の親会社の業務執行者又は業務執行者でない取締役
- (F) 上場会社の親会社の監査役(社外監査役を独立役員として指定する場合に限る。)
- (G) 上場会社の兄弟会社の業務執行者
- (H) 最近において前(B)～(D)又は上場会社の業務執行者(社外監査役を独立役員として指定する場合にあつては、業務執行者でない取締役を含む。)に該当していた者

- ※ 「重要でない」に該当するか否かについては、会社法施行規則第74条第4項第6号ホ等に準じて上場会社が判断するものとします。具体的に「重要」な者として想定されるのは、A又はBの業務執行者については各会社・取引先の役員・部長クラスの者を、Cの所属する者については各監査法人に所属する公認会計士、各法律事務所に所属する弁護士(いわゆるアソシエイトを含みません)を想定しています。
- ※ 「近親者」とは、二親等内の親族をいいます。なお、離婚、離縁などによって親族関係が解消されている場合は、ここにおける近親者としては取り扱いません。

4. 属性情報の記載

上場会社は、独立役員として指定する者が次のaからlまでのいずれかに該当する場合は、該当状況

及びそれぞれの概要を記載してください。

- a. 過去に上場会社又はその子会社の業務執行者であった者
- b. 過去に上場会社又はその子会社の業務執行者でない取締役であった者又は会計参与であった者（社外監査役を独立役員として指定する場合に限る。）
- c. 過去に上場会社の親会社の業務執行者であった者又は業務執行者でない取締役であった者
- d. 過去に上場会社の親会社の監査役であった者（社外監査役を独立役員として指定する場合に限る。）
- e. 過去に上場会社の兄弟会社の業務執行者であった者
- f. 過去に上場会社を主要な取引先とする者の業務執行者であった者
- g. 過去に上場会社の主要な取引先の業務執行者であった者
- h. 上場会社から役員報酬以外に多額の金銭その他の財産を得ているコンサルタント、会計専門家又は法律専門家（法人、組合等の団体であるものに限る。）に過去に所属していた者
- i. 上場会社の主要株主（当該主要株主が法人である場合には、当該法人の業務執行者等（業務執行者又は過去に業務執行者であった者をいう。）をいう。）をいう。）
- j. 上場会社の取引先又はその出身者（f. g. 又はh. に該当する場合を除く。）
- k. 社外役員の相互就任の関係にある先の出身者
- l. 上場会社が寄付を行っている先又はその出身者

※ aからiまでに掲げる者（重要でない者を除く。）については、その近親者も同様の取扱いとしています。

【施行規則第415条第1項第6号】

これは、独立役員の属性情報として、事実関係の記載を求めるものです。「独立性基準」と異なり、このaからlに該当する社外役員であっても、それだけで直ちに独立性が否定されることにはなりません。

なお、属性情報の記載は、独立役員届出書だけでなく、コーポレート・ガバナンス報告書においても必要となります。詳細は、「第5編〔5〕コーポレート・ガバナンスに関する報告書」をご参照ください。

（1）属性情報のa. からi. について

① a. からi. の各項目への該当性の判断について

- ・ 「親会社」「兄弟会社」「業務執行者」「主要な取引先」「上場会社を主要な取引先とする者」「多額の金銭その他の財産」「重要でない」「近親者」などの解釈については、「3.（2）独立性基準について」を参照してください。
- ・ 「過去」とは、過去10年間に限定するものではありませんので、ご注意ください。
- ・ 過去の該当状況については、独立役員届出書への記載を前提として行われた調査の結果、把握できるレベルでの記載とし、合理的に可能な範囲の確認を想定しています。
例えば、「過去の主要株主」や、「過去の主要な取引先」についての確認が必要になるわけではなく、独立役員として指定する者が「現在の主要株主である会社に過去所属していた者」や、「現在の主要な取引先である会社に過去勤務していた者」である場合に、その内容について開示していただくことを想定しています。
- ・ a. 及びb. については、過去10年以内に上場会社又はその子会社の業務執行者であった者は、会社法上の社外取締役又は社外監査役としての社外性が認められないため、独立役員として指定できません。したがって、属性情報の記載が必要となるのは、過去10年以前にそうした関係があった場合を想定しています。

また、c. からe. については、過去10年以内に業務執行者であった者（及びその近親者）、f. からh. については、最近において業務執行者であった者（及びその近親者）は、独立性基準（a. 及びb. については社外性要件）に抵触するため、独立役員として指定できません。

② a から i の個別の属性情報に関する記載上の注意点

- a. 過去に上場会社又はその子会社の業務執行者であった者
- b. 過去に上場会社又はその子会社の業務執行者でない取締役であった者又は会計参与であった者（社外監査役を独立役員として指定する場合に限る。）
- c. 過去に上場会社の親会社の業務執行者であった者又は業務執行者でない取締役であった者
- d. 過去に上場会社の親会社の監査役であった者（社外監査役を独立役員として指定する場合に限る。）
- e. 過去に上場会社の兄弟会社の業務執行者であった者

〔概要として記載する内容について〕

- ・ 過去に業務執行者であった関係を株主・投資者が適切に認識できる程度の記載を想定しています。例えば、業務執行者であった時期、年数、当時の地位及び業務内容、並びに業務執行者を退任した後も関係が継続している場合にはその概要（例えば、非業務執行の顧問として在籍していること）等を記載することが考えられます。

- f. 過去に上場会社を主要な取引先とする者の業務執行者であった者
- g. 過去に上場会社の主要な取引先の業務執行者であった者
- h. 上場会社から役員報酬以外に多額の金銭その他の財産を得ているコンサルタント、会計専門家又は法律専門家（法人、組合等の団体であるものに限る。）に過去に所属していた者

〔概要として記載する内容について〕

- ・ 過去に業務執行者であった関係（又は所属していた関係）を株主・投資者が適切に認識できる程度の記載を想定しています。例えば、取引先の会社名（又は団体名）、取引関係（又は金銭等の受領関係）の内容、規模、当該取引関係（又は金銭等の受領関係）が上場会社又は取引先（又は団体）に与える影響の大きさについての評価に加え、取引先の業務執行者であった（又は団体に所属していた）時期、年数、当時の地位及び業務内容、並びに業務執行者を退任した後も関係が継続している場合にはその概要（例えば、非業務執行の顧問として在籍していること）等を記載することが考えられます。なお、当該者の独立性を適切に認識しうる記載であれば足り、具体的な金額の記載をすること自体は必須ではありません。

- i. 上場会社の主要株主（当該主要株主が法人である場合には、当該法人の業務執行者等（業務執行者又は過去に業務執行者であった者をいう。）をいう。）

〔概要として記載する内容について〕

- ・ 主要株主としての関係を株主・投資者が適切に認識できる程度の記載を想定しています。例えば、当該主要株主の議決権保有比率、上場会社の経営に影響を与える事実関係（役員派遣等）の有無、主要株主の業務執行者等である場合には、業務執行者としての関係の概要（主要株主における地位や業務内容等）等を記載することが考えられます。

（2）属性情報の「j. から l. について

① j. から l. の各項目への該当性の判断について

- ・ 「取引」、「相互就任」、「寄付」の関係の記載については、それが独立役員届出書の記載事項となっていることを前提として行われた調査の結果、把握できるレベルでの記載を求めるものです。記載にあたっては、合理的に可能な範囲での確認を行えば足りることとします。例えば、「出身者」にあたるかどうかを判断するための確認の内容としては、通常は、有価証券報告書の「役員の状況」の略歴に記載する程度の所属先を確認すればよいと考えられます。
- ・ 「現在」における、上場会社と、独立役員本人及び独立役員の出身元の会社等との間の関係が記載の対象となります。ここで「現在」とは、直近事業年度の開始日から当事業年度の独立役員届出書を提出するまでの期間をいい、この期間における関係の有無の確認を行えば足りることとします。ただし、これより前の期間についても含めて記載することを妨げるものではありません。
- ・ 上場会社単体における関係が記載の対象であり、上場会社単体での関係の有無の確認を行えば足りることとします。取引先、社外役員の相互就任の関係にある先、寄付を行っている先についても、単体で判断することで足りることとします。ただし、連結ベースでの関係も含めて記載することを妨げるものではありません。
- ・ 「出身者」とは、現在を含む直近10年間（当該社外役員候補者が、株主総会で社外役員に就任されるときを起算点とします。）において業務執行者であった場合をいい、独立役員候補者が直近10年間において所属していた先について確認を行えば足りることとします。ただし、直近10年間よりも過去の職歴も含めて記載することを妨げるものではありません。

② j. から l. の属性情報の記載に共通する取扱い

- ・ 属性情報の概要については、独立性に影響を与えるおそれがなく、概要を記載するまでもないと上場会社が判断した場合には、概要の記載に代えて、概要を記載するまでもないと判断した理由を記載することができます。

※ 概要を記載するか、これに代えて理由の記載を行うかは上場会社の判断に委ねられています。

概要に代えて記載する理由としては、例えば、①取引の概要については、一般消費者としての通常の取引であるといった理由、②相互就任の概要については合併等によって意図せず社外役員が相互就任する形となっているといった理由、③寄付の概要については寄付金額が僅少であるといった理由が考えられます（これらに限定されるものではありません。）。これらの場合でも、属性情報に係る関係が存在するという事実自体は記載（チェック欄を使用）する必要があります。

- ・ 上場会社が、取引又は寄付について、株主の議決権行使の判断に影響を及ぼすおそれがないものと判断する軽微基準（例えば、取引高が「●●万円未満」など）を定め、当該軽微基準の概要を記載している場合には、軽微基準の範囲内である場合については、その存在自体の記載を省略することも考えられます。

なお、このような「軽微基準」は、「独立性に与える影響が「ない」と判断されるかどうか」を示す基準である必要があり、「独立性に与える影響が「少ない」かどうか」という程度問題ではないと考えられます。そのため、例えば、「取引」についても「主要な取引先」における該当性の判断の水準とは異なる点にご留意ください。

③ j. から l. の個別の属性情報に関する記載上の注意点

j. 上場会社の取引先又はその出身者（f. g. 又はh. に該当する場合を除く。）

※ f. g. 又はh. に該当する取引先を除く、全ての取引先が記載の対象となります。

※ 非常勤の顧問に対する報酬の支払いや、アドバイザーボードの委員に対する謝礼の支払い、監査法人に対する監査報酬の支払いなども「取引」に該当する点にご留意ください。

[概要として記載する内容について]

- ・ 取引先と上場会社の間に存在する全ての取引の内容について網羅的に記載することを要するものではありません。
- ・ 取引関係を株主・投資者が適切に認識できる程度の記載を想定しています。例えば、取引の種別や金額、取引が行われた時期等を記載することが考えられます。なお、当該者の独立性を適切に認識しうる記載であれば足り、具体的な金額の記載をすること自体は必須ではありません

k. 社外役員の相互就任の関係にある先の出身者

※ 「社外役員の相互就任」とは、上場会社の出身者が、他の会社の社外役員である場合であって、当該他の会社の出身者が、当該上場会社の社外役員である場合をいいます（下図参照）。



[概要として記載する内容について]

- ・ 社外役員の相互就任の関係を株主・投資者が適切に認識できる程度の記載を想定しています。例えば、相互就任の関係にある会社名のほか、相互就任の関係となるに至った経緯及び順序、相互就任の関係にある会社との関係、それぞれの前任者も同一企業の出身者であればその旨等を記載することが考えられます。

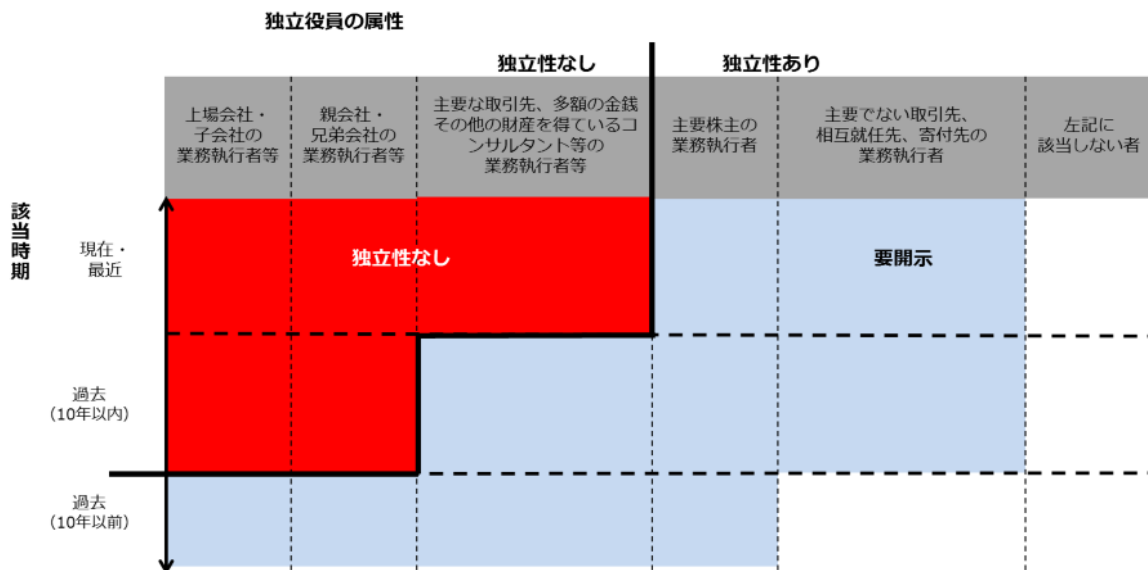
1. 上場会社が寄付を行っている先又はその出身者

※ 寄付金額の多寡にかかわらず、記載の対象となります。

〔概要として記載する内容について〕

- ・ 上場会社が行っている全ての寄付の内容について網羅的に記載することを要するものではありません。
- ・ 寄付金関係を株主・投資者が適切に認識できる程度の記載を想定しています。例えば、寄付の金額や目的、寄付が行われた時期等を記載することが考えられます。なお、当該者の独立性を適切に認識しうる記載であれば足り、具体的な金額の記載をすること自体は必須ではありません。

（参考）独立性基準と属性情報の記載の全体イメージ 概念図（2020年2月改訂）



5. 事前相談について

上場会社は、独立役員として届け出ようとする者が、独立性基準のいずれかに抵触するおそれがある場合等には、事前相談を行っていただくことも可能です。

事前相談にあたっては、原則として、提出予定の「独立役員届出書」の案をあらかじめ用意してください。また、ご相談にあたっては、十分な時間的余裕をもって事前相談を行ってください。

※ 「独立役員届出書」の内容に変更が生じる日の2週間前までに、変更内容を反映した「独立役員届出書」を東証に提出することとなっています（施行規則第436条の2第2項参照）ので、事前相談は早めに行うよう留意してください。

6. 社外役員に関する記載

上場会社は、独立役員に指定しない社外役員についても、独立役員と同様に、独立性基準への該当状況や属性情報に関する記載を行うことが必要となります。

独立役員に指定する社外役員だけでなく、独立役員に指定しない社外役員の情報も含めた、全ての社外役員の情報の記載が必要です。全ての社外役員の氏名を明記したうえで、そのうち、独立役員に指定する社外役員には、その旨の印を付してください。具体的には、独立性基準及び属性情報の該当の有無のチェックと、該当状況についての説明が必要となります。

独立役員届出書における具体的な記載方法については、「Ⅱ. 独立役員届出書の提出に係る留意事項について」を参照してください。

自社の社外役員のうち、独立役員として指定しうる社外役員の全員を独立役員として指定している旨を明記した場合には、独立役員に指定されていない社外役員についての独立性基準への該当状況及び属性情報の記載を、省略することができます。

独立役員届出書の様式においては、「独立役員の資格を充たす者を全て独立役員に指定している」というチェックボックスを設けています。このチェックボックスをチェックした場合には、独立役員として指定されていない社外役員については、上場会社が、独立役員の資格を充たす者ではないと判断したことが明らかになるため、当該社外役員について、「役員の属性」の項目について記載を行う必要はありません。

例えば、社外役員が5名選任されている上場会社において、そのうち3名が独立役員の資格を充たしており、残りの2名は独立役員の資格を充たしていないときに、同社が、独立役員として指定しうる3名全員を独立役員として指定していて、かつ、そのことを独立役員届出書のチェックボックスにおいて明示した場合には、それ以外の2名の社外役員については、独立性基準への該当状況や属性情報の記載を行う必要はありません。

7. 独立役員届出書の更新

独立役員届出書の更新を行う場合の取扱いは、以下のとおりです。

〔株主総会前における提出〕

○株主総会において独立役員・社外役員の構成が変わることが予定されている場合や、属性情報の記載内容に変更がある場合（※1）には、その2週間前までに独立役員届出書を提出してください。実務上、株主総会の招集通知を株主に発送するタイミングに併せて届け出ていただくことを想定しています。招集通知の株主への発送に先立ってT D n e tを通じて当取引所に招集通知等の電子ファイルを提出する場合（施行規則第420条第1項、コーポレートガバナンス・コード 補充原則1-2②参照）には、独立役員届出書もこれと同時に提出することが考えられます。

〔期中における提出〕

○期中において、独立役員届出書の内容に変更がある場合（※2・※3）には、原則として変更が生ずる日の2週間前までに独立役員届出書を提出してください。

※1 「再任」の場合でも、定時株主総会の前々のタイミングにおいて、取引関係等の記載の更新の要否を確認し、記載内容に変更がある場合には、変更後の独立役員届出書を提出してください。

※2 期中において独立役員届出書の再提出が必要となるのは、以下の場合です（これらに該当しない場合でも、上場会社が任意で記載内容の見直しを行うことは可能です。）。この場合には、以下に掲げる再提出に係る者についてのみ記載内容の更新を行えばよく、それ以外の者に関しては、記載内容の更新を行う必要はありません。

- ・独立役員を新たに指定する場合
- ・独立役員を指定解除する場合（社外役員の辞任による場合のみならず、社外役員としての地位に変動はなく独立役員の指定のみを解除する場合も含みます。）

※3 以下の場合は、その時点において独立役員届出書の再提出は不要であり、その後の株主総会において社外役員の選任議案（再任を含む。）が付議されることに伴い独立役員届出書を提出する際に、変更内容を反映してください。

- ・属性情報の有無について変更がある場合（例えば、当初提出した独立役員届出書においては、取引関係はないとしていたが、期中において取引関係が生じた場合や、取引関係がある先の業務執行者に就任した場合など。）
- ・属性情報の概要について変更がある場合（例えば、当初提出した独立役員届出書において記載していた取引の金額等が、期中において変動した場合など。）
- ・独立役員に指定していない社外役員が独立性基準に該当することとなった場合

II. 独立役員届出書の提出に係る留意事項について

1. 独立役員届出書の様式及び記載上の注意事項

独立役員届出書のフォーマットは、以下のとおりです。

独立役員届出書																	
1. 基本情報																	
会社名											コード						
提出日						異動（予定）日											
独立役員届出書の提出理由																	
<input type="checkbox"/> 独立役員の資格を充たす者を全て独立役員に指定している（※1）																	
2. 独立役員・社外役員の独立性に関する事項																	
番号	氏名	社外取締役/ 社外監査役	独立役員	役員の属性（※2・3）												異動内容	本人の同意
				a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l		
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
3. 独立役員の属性・選任理由の説明																	
番号	該当状況についての説明（※4）								選任の理由（※5）								
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
4. 補足説明																	
※1 社外役員のうち、独立役員の資格を充たす者の全員について、独立役員として届け出ている場合には、チェックボックスをチェックしてください。 ※2 役員の属性についてのチェック項目 a. 上場会社又はその子会社の業務執行者 b. 上場会社又はその子会社の非業務執行取締役又は会計参与（社外監査役の場合） c. 上場会社の親会社の業務執行者又は非業務執行取締役 d. 上場会社の親会社の監査役（社外監査役の場合） e. 上場会社の兄弟会社の業務執行者 f. 上場会社を主要な取引先とする者又はその業務執行者 g. 上場会社の主要な取引先又はその業務執行者 h. 上場会社から役員報酬以外に多額の金銭その他の財産を得ているコンサルタント、会計専門家、法律専門家 i. 上場会社の主要株主（当該主要株主が法人である場合には、当該法人の業務執行者） j. 上場会社の取引先（f、g及びhのいずれにも該当しないもの）の業務執行者（本人のみ） k. 社外役員の相互就任の関係にある先の業務執行者（本人のみ） l. 上場会社が寄付を行っている先の業務執行者（本人のみ） 以上のa～lの各項目の表記は、取引所の規則に規定する項目の文言を省略して記載しているものにご留意ください。 ※3 本人が各項目に「現在・最近」において該当している場合は「○」、「過去」に該当している場合は「△」を表示してください。 近親者が各項目に「現在・最近」において該当している場合は「●」、「過去」に該当している場合は「▲」を表示してください。 ※4 a～lのいずれかに該当している場合には、その旨（概要）を記載してください。 ※5 独立役員の選任理由を記載してください。																	

各項目の記載上の注意は以下のとおりです。

1. 基本情報

項目	記載上の注意
(1)会社名	・会社名を記入してください。
(2)コード	・4桁の会社コードを半角数字で記入してください。
(3)提出日	・独立役員届出書を提出する日付を半角数字で「yyyy/mm/dd」の方式で記入してください。例えば、2015年5月20日に提出を行う場合には、「2015/5/20」と記入してください。
(4)異動（予定）日	・独立役員又は社外役員に異動が生じる日を「yyyy/mm/dd」の方式で記入してください。例えば、2015年6月20日の株主総会において新たに選任される社外役員を独立役員として指定する場合には、「2015/6/20」と記入してください。
(5)独立役員届出書の提出理由	<p>・独立役員届出書を提出する理由を記載してください。</p> <p>・記載対象は、異動（予定）日の時点における最新の全社外役員であり、(7)以降の項目においては、退任した社外役員の氏名等の記載は行いません。社外役員の退任を理由に独立役員届出書を提出する場合には、退任者の氏名は本欄に記載してください。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定時株主総会に社外役員の選任議案が付議されるため。 ・独立役員である〇〇〇氏が、期中（●●年●月●日付）で社外取締役（社外監査役）を退任したことにともない、新たに□□□氏を独立役員として指定するため。 ・独立役員である△△氏が新たに独立性基準に抵触することとなったため。 </div>
(6)「独立役員の資格を充たす者を全て独立役員に指定している」チェックボックス	<p>・独立役員の資格を充たす者を全て独立役員に指定している場合には、チェックを付してください。チェックを付した場合には、独立役員に指定していない社外役員について、(10)、(13)の記載は不要となります。</p> <p>・なお、「独立役員の資格を充たす者を全て独立役員に指定している」場合においても、(7)氏名、(8)社外取締役／社外監査役の別及び(11)異動内容（異動がある場合）については、全員分、記載が必要です。</p>

2. 独立役員・社外役員の独立性に関する事項

項目	記載上の注意
(7)氏名	<p>・全社外役員の氏名を記入してください。</p> <p>・記載対象は、異動（予定）日の時点における最新の全社外役員です。異動（予定）日において退任する予定の社外役員については、記載しないでください。</p> <p>・「3. 独立役員の属性・選任理由の説明」欄においては、本欄に記載した社外役員の氏名と同じ並び順で記載してください。</p> <p>・社外役員が5名以上いる場合には、必要に応じて Excel ファイル上で非表示となっている行を表示することにより、全社外役員の氏名を記載してください。</p>
(8)社外取締役／社外	・ドロップダウンリストから、「社外取締役」又は「社外監査役」のいずれ

項目	記載上の注意
監査役（ドロップダウンリスト）	かを選択してください。
(9)独立役員（ドロップダウンリスト）	<ul style="list-style-type: none"> ・当該社外役員を独立役員として指定している場合には、ドロップダウンリストから「○」を選択してください。 ・当該社外役員を独立役員として指定していない場合には、空欄としてください。
(10)役員の属性（ドロップダウンリスト）	<ul style="list-style-type: none"> ・当該社外役員が、フォーマット下部の「※2」のa.～1.に掲げる属性に該当している場合には、本欄の該当する項目にチェックをしてください。なお、「※2」に記載している文言は、施行規則等に定める文言を簡略化して記載しているものであることにご注意ください。 ・a.～1.の解釈等については、「I. 3.（2）独立性基準について」及び「I. 4. 属性情報の記載」を参照してください。 ・選択項目については、上記各事由に、社外役員「本人」が「現在・最近」において該当している場合は「○」、「過去」において該当している場合は「△」をドロップダウンリストから選択してください。 ・社外役員の「近親者」が上記各事由（j.～1.を除く。）に「現在・最近」において該当している場合は「●」、「過去」において該当している場合は「▲」をドロップダウンリストから選択してください。・該当する項目が複数ある場合は、そのすべてを選択してください。 ・ここでいう「過去」において該当している場合とは、例えば、「現在の親会社に過去勤務していたような場合」を指します。「過去の親会社に現在勤務している場合」や「過去の親会社に過去勤務していた場合」はこれにあたりません。 ・当該社外役員が、a.～1.のいずれにも該当していない場合は、「該当なし」の項目のドロップダウンリストから「○」を選択してください。 ・なお、「独立役員の資格を充たす者を全て独立役員に指定している」のチェックをしている場合は、独立役員の資格を充たさない社外役員については本欄は記載不要です。 ・j.及び1.に関して、株主の議決権行使の判断に影響を及ぼすおそれがないものと判断する軽微基準を定めて（15）に記載している場合に、当該軽微基準に該当するときは、当該項目に係るチェック欄へのチェックが不要となります。
(11)異動内容（ドロップダウンリスト）	<ul style="list-style-type: none"> ・当該社外役員が、異動（予定）日における異動の対象である場合には、本欄において該当項目を選択してください。 ・社外役員の任期中である場合や、再任の場合など、社外役員・独立役員の地位に変動がない場合には、本欄は空欄としてください。 ・異動（予定）日において新たに社外役員に就任する場合には、当該者を独立役員に指定するか否かにかかわらず、「新任」を選択してください。 ・既に社外役員となっている者を、追加的に独立役員に指定する場合には、「指定」を選択してください。 ・既に独立役員として指定されている者について、社外役員は退任せず、独立役員の指定のみを解除する場合には、「指定解除」を選択してください。 ・個別の社外役員についての記載内容について、記載内容の訂正や、チェック欄の更新等がある場合には、「訂正・変更」を選択してください。

項目	記載上の注意
	<ul style="list-style-type: none"> 記載対象は、異動（予定）日の時点における最新の全社外役員ですので、異動（予定）日において退任する社外役員についての記載は不要です。
(12)本人の同意（ドロップダウンリスト）	<ul style="list-style-type: none"> 独立役員として届け出られる社外役員が、上場規程及び施行規則に基づいて独立役員として届け出られることに同意していること及び独立役員届出書の内容について確認を行っていることを確認するために、ドロップダウンリストから、「有」を選択してください。 独立役員に指定していない社外役員については、本欄の記載は不要です。 既に独立役員として指定されている者について、社外役員は退任せず、独立役員の指定のみを解除する場合（「指定解除」の場合）も、本欄の記載は不要です。

3. 独立役員の属性・選任理由の説明

項目	記載上の注意
(13)該当状況についての説明	<p>[役員属性の該当状況の説明]</p> <ul style="list-style-type: none"> 当該社外役員が「役員属性」のa.～1.のいずれかに該当している場合は、その概要を記載してください。記載内容については、「I. 4. 属性情報の記載」の説明等を参照してください。 <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> 社外取締役の△△△△氏は、株式会社〇〇に□□□□年から□□□□年まで総務部長として勤務していました。当社は株式会社〇〇から当社製品の部品である△△△を継続的に購入しており、取引額は年間□□□百万円（〇〇〇〇年〇〇月期実績）です。当該取引額は、株式会社〇〇の年間売上高の△△％に相当し（〇〇〇〇年〇〇月期実績）、当社が公表している独立性判断基準に照らして、株式会社〇〇は当社を主要な取引先とする者に該当します。 社外取締役の□□□□氏は、当社製品の販売先である株式会社△△△の出身です。株式会社△△△と当社との間には、年間〇〇〇百万円（〇〇〇〇年〇〇月期実績）の取引が存在しています。 社外監査役の〇〇〇氏は、□□大学の経済学部教授ですが、当社は、同大学工学部〇〇学科に、研究支援目的で〇〇〇百万円（〇〇〇〇年〇〇月期実績）の寄付を行っています。 <ul style="list-style-type: none"> 「(7)氏名」欄に記載した社外役員の氏名と同じ順番で記載してください。 本項目は、独立役員のみならず、社外役員についても記載は必須です。ただし、「独立役員の資格を充たす者を全て独立役員に指定している」のチェックをしている場合は、独立役員の資格を充たさない社外役員については記載不要です。 j.～1.に関して、概要に代えて、概要を記載するまでもないと判断した理由を記載する場合にも、本欄を使用してください。
(14)選任の理由	<p>[独立役員に指定する場合]</p> <ul style="list-style-type: none"> 当該社外役員を独立役員として指定する理由（独立役員として指定しようとする者について、上場会社として「一般株主との利益相反が生ずるおそれがない」と判断した根拠）を記載してください。コーポレート・ガバナンス報告書において記載が求められる「独立役員の確保の状況」について記載する内容と同様の内容とすることが考えられます。

	<ul style="list-style-type: none"> ・「一般株主との利益相反が生ずるような利害関係を一切有していない」ことを事実に基づいて説明するなど、独立役員の指定理由の記載が必要です。 <p>〔独立役員に指定しない場合〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・独立役員に指定していない社外役員については、記載を必須とするものではありませんが、当該社外役員の選任理由としてコーポレート・ガバナンス報告書に記載する「選任の理由」と同様の内容を記載することが考えられます。また、当該社外役員に期待している効用が独立性に基づくものではない場合には、その効用を記載することも考えられます。
--	---

4. 補足説明

項目	記載上の注意
(15)補足説明	<ul style="list-style-type: none"> ・コーポレートガバナンス・コードの原則4-9の開示を行うため、本欄を利用することも考えられます。 ・本欄の記載にあたっては、独立性判断基準の内容を本欄に直接記載する方法のほか、有価証券報告書、アニュアルレポート又は自社のウェブサイト等の広く一般に公開される手段により該当する内容を開示している場合にその内容を参照すべき旨と閲覧方法（ウェブサイトのURLなど）を本欄に記載する方法としても差し支えありません。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>コード【原則4-9】</p> <p>取締役会は、金融商品取引所が定める独立性基準を踏まえ、独立社外取締役となる者の独立性をその実質面において担保することに主眼を置いた独立性判断基準を策定・開示すべきである。また、取締役会は、取締役会における率直・活発で建設的な検討への貢献が期待できる人物を独立社外取締役の候補者として選定するよう努めるべきである。</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> ・上場会社が取引や寄付について、株主の議決権行使の判断に影響を及ぼすおそれがないものと判断する軽微基準を定めた場合には、本欄において当該基準を記載してください。 ・独立役員が確保されていない場合には、独立役員の確保に向けた今後の対応方針を記載してください。 ・その他、独立役員届出書に記載した内容について補足すべき内容がある場合には、本欄を使用してください。

2. 独立役員届出書の作成・提出及び公衆縦覧

(1) 独立役員届出書の作成・提出

① 独立役員届出書のダウンロード

独立役員届出書のフォーマットを、日本取引所グループウェブサイト（<https://www.jpx.co.jp/rules-participants/rules/doc/domestic-stock/index.html>）に掲載しております。リンク先の「内国株式関係提出書類」の「提出書類フォーマット集」－「その他の提出書類」から「(新様式) 独立役員届出書」をダウンロードしてください。

② Excelファイルへの入力

ダウンロードした独立役員届出書のフォーマットを用い、「1. 独立役員届出書の様式及び記載上の注意事項」を参考に、必要事項を記載してください。

- ※1 フォーマット内の「2. 独立役員・社外役員の独立性に関する事項」及び「3. 独立役員の属性・選任理由の説明」において必要な行の数は、各上場会社の社外役員の人数によって異なります。各社の必要に応じて、Excelファイル上、非表示となっている行を表示させることなどによって調整してください。なお、調整の結果、1ページに収まらない場合は、2ページ以上とすることも可能です。
- ※2 独立役員届出書は、最終的にPDFファイルとして提出することとなりますので、入力した文字が、PDFファイル化した際にも表示されるように、Excelファイルの「行の高さ」などを適宜、調整してください。

③ ファイル名の設定

独立役員届出書フォーマットのExcelファイルのファイル名が、PDFファイルに変換された際に右上にヘッダーとして表示されるように設定されております。ファイル名は、「会社名_独立役員届出書.xls」又は「会社名_独立役員届出書.xlsx」としてください。

④ ExcelファイルのPDFファイルへの変換

必要事項を記載した独立役員届出書のExcelファイルを、お手持ちの変換ソフトでPDFファイルに変換してください。PDFファイルに変換する際に、独立役員届出書が複数のページにわたることとなっても差し支えありません。各上場会社において、独立役員届出書の見易さやバランスを考慮して、適宜、調整してください。

⑤ 独立役員届出書の提出

独立役員届出書のPDFファイルは、「TDnetオンライン登録サイト」において「縦覧書類を作成・提出する」から「独立役員届出書」を選択し、PDFファイルを登録してください。ご登録の際の表題、公開項目、開示指定日時については、以下のとおりとしてください。

【 表 題 】	独立役員届出書
【 公 開 項 目 】	独立役員届出書
【 開 示 指 定 日 時 】	平日の 17 時 00 分

- ※1 システム処理の関係上、夜間、休日に登録された書類は提出が完了せず、再提出が必要となる場合があります。このため、夜間・休日の登録はご遠慮ください。（定款や株主総会招集通知など、現在TDnetで提出いただいている他の書類とは異なりますので、ご注意ください。）
- ※2 開示指定日時は当日の 17 時 00 分のみご指定いただけます（17 時 00 分の指定が難しい場合には、東証の担当者にご相談ください）。翌日以降の 17 時 00 分を指定して登録することはできませんのでご了承ください。
- ※3 書類を登録いただいた後、東証の担当者が内容の確認を行い、ご連絡させていただくことがあります。そのため、実際の提出時刻が指定時刻（17 時 00 分）より前後する場合がありますのでご了承ください。
- ※4 TDnetに登録されたファイルについては、当取引所の担当者の提出完了のための処理の後、翌日の午前1時頃（株主総会招集通知と同様です）に日本取引所グループウェブサイトに掲載されます。

（2）日本取引所グループウェブサイト等における公衆縦覧

TDnetから提出された独立役員届出書は、東証の担当者の提出完了のための処理の後、指定された時刻で上場会社DBS（TDnet データベースサービス）に公開されます。また、登録日の翌日に日本取引所グループウェブサイト上の「東証上場会社情報サービス」の「上場会社情報（基本情報）」において公開されます。

■ ウェブサイト掲載の画面イメージ

日本取引所グループ					
基本情報		通時開示情報・ ファイリング情報	コーポレート ガバナンス	株価情報	
コード	ISINコード	市場区分	業種	決算期	売買単位
86970	JP3183200009	第一部	その他金融業	3月31日	100
英文商号			株主名簿管理人		
Japan Exchange Group,Inc.			三菱UFJ信託銀行		
設立年月日	本社所在地		上場取引所	月末投資単位	
1949/04/01	東京		東	348,500	
決算発表(予定)	第一四半期(予定)		第二四半期(予定)	第三四半期(予定)	
2015/04/28	-		-	-	
株主総会開催日	代表者役職		代表者氏名	上場年月日	
-	取締役兼代表執行役グループCEO		宍藤 博	2013/01/04	
注意情報	上場株式数 (2月末時点)		発行済株式数 (2月末時点)	J-IRISS	
	274,534,550		274,534,550	登録済	
貸借銘柄	信用銘柄	財務会計基準機構	継続企業の前提の注記	支配株主等に関する事項	
●	●	加入有り	無し	無し	
その他お知らせ					

株主総会招集通知・独立役員届出書

情報更新日			XBRL
2014/06/02	独立役員届出書	「独立役員届出書」は提出された最新のファイルのみ表示されます。	
2014/05/27	2014年定時株主総会招集通知		
2014/05/27	Convocation of Annual General Meeting, 2014		

「独立役員届出書」の「情報更新日」にはTDnetで指定した日が表示されます。

「株主総会招集通知」の「情報更新日」にはTDnetで指定した日が表示されます。

▲ このページの上へ