最終更新日:2015年9月14日
(株)ロジコム
代表取締役社長 本荘　良一
問合せ先:管理部 042-565-2111
証券コード:8938
http://www.logicom.jp

当社のコーポレート・ガバナンスの状況は以下のとおりです。

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

1. 基本的な考え方

当社は、法令遵守の重要性を十分に認識し、企業の社会的責任を果たすことを経営の最も重要な課題の一つとして認識しております。
その実現のため、当社は各ステークホルダーの皆様との良好な関係を築くとともに、法令等に基づく現行の組織・制度を一層、強化・改善・整備しながら、コーポレート・ガバナンスを充実させていく所存であります。

【コーポレートガバナンス・コードの各原則を実施しない理由】 更新

当社は、JASDAQ上場会社として、コーポレートガバナンス・コードの基本原則をすべて実施しております。

2. 資本構成

外国人株式保有比率	10%未満

【大株主の状況】

氏名又は名称	所有株式数(株)	割合(%)
本荘　良一	932,800	39.39
青山　英男	86,200	3.64
黒田　透	76,800	3.24
高須　隆司	75,000	3.16
有限会社ミロス	70,600	2.98
根本　昌明	70,300	2.96
本荘　祐司	69,600	2.93
服部　圭司	64,100	2.70
株式会社SBI証券	46,000	1.94
立花証券株式会社	45,900	1.93

支配株主(親会社を除く)の有無	―――
親会社の有無	なし

補足説明

上記の【大株主の状況】は平成27年3月31日現在の状況です。
なお、当社は平成24年10月1日付で株式分割(1株を100株)を実施しております。

3. 企業属性

上場取引所及び市場区分	東京 JASDAQ
決算期	3 月
業種	不動産業

直前事業年度末における(連結)従業員数	100人未満
直前事業年度における(連結)売上高	100億円未満
直前事業年度末における連結子会社数	10社未満

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

―――

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

特にございません。

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

1. 機関構成・組織運営等に係る事項

組織形態	監査等委員会設置会社

【取締役関係】

定款上の取締役の員数	10 名
定款上の取締役の任期	1 年
取締役会の議長	社長
取締役の人数	8 名
社外取締役の選任状況	選任している
社外取締役の人数	3 名
社外取締役のうち独立役員に指定されている人数	1 名

会社との関係(1)

氏名	属性	会社との関係(※)										
		a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
尾崎　明雄	他の会社の出身者								○			
守重　知量	他の会社の出身者								○			
野中　明人	他の会社の出身者											

※　会社との関係についての選択項目
※　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「△」
※　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「▲」

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

会社との関係(2)

氏名	監査等委員	独立役員	適合項目に関する補足説明	選任の理由
尾崎　明雄	○		―――	当社とは異業種ながら、長年にわたる企業経営者としての豊富な経験、幅広い知見を有しており、経営全般の監視と有効な助言を期待し選任しております。また、当社経営者との特別な利害関係はないため、当社社外取締役としての独立性を保持していると評価しております。 なお、本来の漢字がTDnetでは使用できないた

				め、尾崎の崎の漢字は正字体を使用しております。
守重　知量	○	○	企業行動規範に関する規則第7条に規定される独立役員として選任されております。	当社とは異業種の企業経営者でありますが、企業経営及び広く世間一般の普遍的な論理についての見識も深く、当社経営者との特別な利害関係はないため、当社社外取締役としての独立性を保持していると評価しております。 また、同氏は当社における職歴、関連当事者（近親者）及び取引調査により、「JASDAQにおける有価証券上場規程に関する取扱要領21（5）」に規定されたaからeまでのいずれにも該当しないことが確認されており、当社経営陣から独立した立場を有し、一般株主と利益相反が生じるおそれがないと判断したため、独立役員として指定いたしました。なお、独立役員指定につきましては、当社取締役会において同氏が議場から推薦され、同氏が就任を同意したうえで承認されております。
野中　明人	○		―――	当社とは異業種ながら、長年にわたる企業経営者としての豊富な経験、幅広い知見を有しており、経営全般の監視と有効な助言を期待し選任しております。また、当社経営者との特別な利害関係はないため、当社社外取締役としての独立性を保持していると評価しております。

【監査等委員会】

委員構成及び議長の属性

	全委員（名）	常勤委員（名）	社内取締役（名）	社外取締役（名）	委員長（議長）
監査等委員会	4	1	1	3	社内取締役

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	あり

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

内部監査室（室長）を監査等委員会の職務を補助すべき使用人として定めており、内部監査室の人選にあたっては、代表取締役は監査等委員の意見を聞くこととし、また、内部監査規程において、監査等委員会の職務を補助すべき使用人は、監査等委員会の要請に基づき補助を行う際は、監査等委員会の指揮命令に従うものと定めております。
なお、当社は監査等委員会の職務を補助すべき取締役は、置いておりません。

監査等委員会、会計監査人、内部監査部門の連携状況

監査等委員会と会計監査人の連携状況
会計監査人は、会計監査結果につき、四半期ごとにその報告書とともに経営者へ直接報告する前に、まず常勤監査等委員、内部監査室長の3者合同協議の場で結果を報告し、出席者相互の意見交換を通じて、情報及び認識の共有化を図っております。会計監査人は、単に会計監査結果のみならず、内部統制上の課題及びアテステーション（経営者による有効性表明に対して監査法人が証明すること）結果も報告し、当社グループのリスク管理及び統制環境改善に役立てております。これらのうち主要な点については、監査等委員会及び内部統制委員会において、常勤監査等委員と内部監査室のそれぞれが報告すると同時に、それらのフォローアップを含め、適宜監査等委員会監査や年間の内部監査計画に反映する仕組みになっております。

監査等委員会と内部監査部門の連携状況
年間の内部監査計画は、作成にあたり、経営者及び監査等委員会の意見を取り入れ、内部監査報告書は経営者への報告後に全内容を監査等委員会に回覧・報告する仕組みになっております。監査等委員会監査の結果は、適宜経営者に報告・助言されますが、その情報は内部監査室と共有し、主要なものは監査等委員会に報告しております。内部監査室は監査等委員会の事務局を兼ね、監査等委員会で主要な内部監査結果及び内部統制評価等の報告を行う体制になっております。

会計監査人と内部監査部門の連携状況
会計に関する事項では直接的な連携はありませんが、会計監査人による四半期ごとのレビュー結果に基づき、内部監査部門が指摘事項のフォローを行っております。

【任意の委員会】

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	なし

【独立役員関係】

独立役員の人数	1 名

その他独立役員に関する事項

特にございません。

【インセンティブ関係】

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	実施していない

該当項目に関する補足説明

取締役へのインセンティブ付与については、随時、要・不要を含め検討しております。

ストックオプションの付与対象者	

該当項目に関する補足説明

―――

【取締役報酬関係】

（個別の取締役報酬の）開示状況	個別報酬の開示はしていない

該当項目に関する補足説明

個別開示に該当する対象者がいないため、社内・社外の別に総額で表示しております。

報酬の額又はその算定方法の決定方針の有無	なし

報酬の額又はその算定方法の決定方針の開示内容

―――

【社外取締役のサポート体制】

社外取締役に対しては、取締役会に提出する資料を可能な限り会日前に提供し、議事の内容を事前に理解いただけるよう努めております。

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）更新

(1) 現状の体制の概要
当社は、取締役会において各部門責任者が業務執行に関する報告を行うとともに、法令及び当社規程により定められた事項や経営上の重要事項については原則月1回開催される取締役会に付議しております。
(2) 取締役会等
当社の取締役会は、本報告書提出日現在、取締役8名によって構成されております。取締役会は月1回の定時取締役会のほか適宜臨時取締役会を開催しております。業務執行上の重要事項については、取締役会において審議を行います。また、取締役会における定期的な報告等により、取締役間の相互牽制並びに部門長による業務執行の監督及びリスクマネジメントを行っております。

(3) 監査等委員会
また、当社は監査等委員会であり、本報告書提出日現在、監査等委員４名(うち社外取締役３名)で構成されております。監査等委員は、定時取締役会、臨時取締役会及び必要に応じてその他の社内会議に出席し、具体的な意見を具申するとともに、リスクマネジメント、コンプライアンスの状況を監視できる体制をとっております。あわせて、社長直轄の内部監査室を設置し、監査等委員との連携により計画的な内部監査を実施しております。
(4) 内部監査
内部監査は社長直轄の内部監査室が担当しております。期初に策定した内部監査計画に基づき、各部門に対し業務監査を実施しております。監査結果については文書にて被監査部門長、社長に報告しており、要改善事項がある際は、改善が完了するまで取組状況を管理しております。
(5) 監査等委員会監査
常勤監査等委員(１名)及び非常勤監査等委員３名(すべて社外取締役)にて実施しております。監査等委員は内部統制を推進する立場から取締役会に出席するとともに、内部監査室と連携し、法令、内部統制、株主利益に違反するような事実が無いか重点的に監視しております。日常的な監査は常勤監査等委員が行い、主に決裁済み稟議書のチェック等を行っております。
(6) 会計監査
当社の会計監査は、赤坂有限責任監査法人が担当しております。会計監査実施の際は、担当の公認会計士と監査役、内部監査室間にて随時意見交換をいたします。
(7) 指名
取締役の指名については、取締役会において候補者が提出・審議され、各人の承認可否が決定されます。
(8) 報酬
取締役(監査等委員である者を除く)及び監査等委員である取締役の報酬につきましては、それぞれ、株主総会で承認を経た年間報酬額の範囲内で、取締役(監査等委員である者を除く)については取締役会の協議により、監査等委員である取締役については監査等委員の協議により決定されます。
(9) 監査等委員会の機能強化に向けた取組状況
当社の監査等委員会の体制は、常勤監査等委員1名、非常勤監査等委員３名(すべて社外取締役)で構成されております。法定最低定足数の３名より１名多く配置し、監査等委員会の機能を強化しております。監査等委員会を補助する人材については、内部監査室が積極的に支援する体制をとっております。内部監査という業務の性質上、監査等委員会業務との接点が多く、有効な内部監査と監査等委員会による監査で連携を密に取りながら各監査業務を行っております。監査等委員会と会計監査人との連携については、定期的(四半期決算を含む各決算期の監査時)に、会計監査人から監査等委員会に監査報告を実施する機会を持つ体制にしております。これらの連携を強化できる環境づくりを、経営者は支援していく考えでおります。

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

当社は2015年6月26日開催の定時株主総会において、監査等委員会設置会社に移行するための定款変更議案を承認頂き、併せて社外取締役3名を選任頂きました。
これにより、3名の社外取締役を含む監査等委員である取締役を置くことで、取締役の監督機能を強化し、コーポレート・ガバナンスの一層の充実を図ることができたと考えております。
また、定款の定めにより、取締役会の決議において重要な業務執行(会社法第399条の13第5項各号に掲げる事項を除く。)の決定の全部または一部を業務執行取締役に委任することができることとし、迅速かつ的確な経営・執行判断が可能な仕組みになっております。

Ⅲ株主その他の利害関係者に関する施策の実施状況

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組み状況

	補足説明
その他	招集通知を、発送の3日前に当社ホームページに掲載いたしました。 株主総会においては、事業報告をビジュアル化（スライド及びナレーションを導入）し、出席株主が理解し易いような試みを行っております。

2. IRに関する活動状況

	補足説明	代表者自身による説明の有無
個人投資家向けに定期的説明会を開催	年2回（通期決算短信の発表後、定時株主総会の前後に、決算及び中期経営計画に関する説明会を開催）	あり
アナリスト・機関投資家向けに定期的説明会を開催	年1回（通期決算短信の発表後、定時株主総会の前に、決算及び中期経営計画に関する説明会を開催）	あり
IR資料のホームページ掲載	当社ホームページにIR情報ページを設けており、有価証券報告書、四半期報告書、決算短信、適時開示資料の他、当社独自の月次レポート（マンスリー・ファクト・レポート）も掲載しております。	
IRに関する部署（担当者）の設置	管理部総務セクションが担当しております。責任者及び連絡担当者は管理部総務セクションの責任者となっております。 専任部署はございません。	

3. ステークホルダーの立場の尊重に係る取組み状況

	補足説明
その他	現実の企業活動を定量的に認識・測定可能にするため、全てのステークホルダーを意識して、月間実績報告（マンスリー・ファクト・レポート）を自社ホームページに掲載しております。

Ⅳ内部統制システム等に関する事項

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 更新

1．当社及び子会社の取締役等及び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
当社グループは、以下の体制により、コンプライアンスを確保するよう努めている。
(1) コンプライアンスに関するルールは、取締役会が決定するコンプライアンス規程で定め、運用は取締役会出席者で構成されるコンプライアンス委員会が対応する。また、コンプライアンス規程を子会社にも適用している。
(2) 稟議・決裁のチェック体制として、稟議書が関係部門に回付されるプロセスで、回付部門からの質問又は指摘事項を記載できる欄を稟議書に設けているため、法令等に限らず、稟議書上の不明事項にはチェックが入る仕組みとなっている。
(3) 内部監査部門を設置し、内部監査を実施することにより、内部統制の有効性と妥当性の確保に努めている。
(4) 監査等委員が社内で催される重要な会議への出席ができるものとしている。
(5) 当社は、社会の秩序や企業の健全な活動に脅威を与える反社会的勢力に対し、毅然とした姿勢で対応し、それらの勢力とは一切の関係を持たないように努めている。具体的な取り組みとして、
・外部専門機関・団体との連携を強化し、情報及び対応面からの支援を受ける体制を整えている。
・契約書雛型に暴力団排除条項を導入している。
・情報を集約したデータベースを構築し、特殊暴力防止対策連合会等からの情報を随時更新し、利便性を高めている。
(6) 内部通報制度に伴う内部通報者の保護を規程化し、コンプライアンス違反を見逃さない体制を取っている。
(7) コンプライアンスに関する情報提供並びに啓蒙を目的として、当社及び子会社の役員及び従業員に対して、コンプライアンス研修を実施している（年１回）。

2．取締役の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制
(1) 当社は文書管理規程を定め、これにより次の各号に定める文書（電磁的記録を含む。以下、同じ）を関連資料とともに保存する。保管責任者は総務責任者（現在は管理部総務セクションチーフマネージャー）とする。
イ．株主総会議事録
ロ．取締役会議事録
ハ．執行役員会議事録
ニ．稟議書
ホ．税務署その他官公庁、証券取引所に提出した書類の写し
ヘ．その他文書管理規程に定める文書
(2) 前項各号に定める文書の保存期間は10年間とし、取締役から閲覧の要請があった場合、本社において速やかに閲覧が可能である。
(3) 第１項の文書管理規程の改定は、稟議手続きにより社長の承認を得るものとする。

3．子会社の取締役等の職務の執行に係る事項の当社への報告に関する体制
当社は、関係会社管理規程において、各グループ会社の事業状況、財務状況等について、当社取締役会で報告することと定めている。また、関係会社に対する情報等の全般を統轄する経営企画責任者は、必要がある場合には関係会社連絡会議を開催する旨定めている。

4．当社及び子会社の損失の危険の管理に関する規程その他の体制
(1) 当社においては、全般的な組織横断的リスク状況の監視並びに全社的対応は管理部が行い、所管する業務に付随するリスク管理（監視、報告、対応、予防）は担当部門が行うこととしている。
具体的には、一定の基準に該当する案件の決裁を得る場合、定められた様式に、想定されるリスクの内容・評価、対応、方向性等を記載し、稟議書に添付することを義務付けている。このルールは、稟議・決裁規程で定められている。
また、当社が管理する不動産物件に緊急の事故等があった場合には、物件を管理する部門（担当部門）が社長に報告し、社長は担当部門に直接指示する仕組みとなっている。同時にこの情報を内部監査室と共有し、適宜補完あるいは連携して事故調査を行う。これによって、再発防止に努め、当社資産の有効管理を確実にする。
(2) 子会社に対しては、関係会社管理規程に各種リスクについての基準を定め、これに則り、子会社から当社に対してリスクの状況を報告することとしている。

5．当社及び子会社の取締役等の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制
当社は、以下の経営システムを用いて、取締役の職務執行の効率化を図っている。
(1) 経営計画において、毎年度の基本的方針及び計画を定め、これを軸とした計画・実施・統制・評価というマネジメントサイクルを展開する。
(2) 取締役会は、定時として月１回、その他臨時に開催し、「取締役会規程」に定める付議事項に関する審議を行い、かつ業務執行に関する報告を実施しており、決議及び取締役の職務の執行状況を監督する。
(3) 代表取締役と各部門責任者によるミーティングを定期的に行い、情報の共有化と、効率的な業務執行を図る。
(4) 当社内部監査規程に則り、子会社に対して、原則として毎年１回、定期又は臨時に内部監査を実施する。

6．当社及び子会社から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
当社は、当社企業集団のガバナンスに係る重要事項、並びに当社と子会社間の重要な取引につき、当社取締役会の付議事項としている。これにより、当社の経営方針が、子会社の経営にも反映される体制を整備している。
また、当社は関係会社管理規程を設けており、その運用により子会社の業務の適正を確保している。主な内容は以下の通りである。
(1) 一定の事項につき、子会社で決議する前に当社社長の決裁を受けること。
(2) 主管部署を経営企画室と定めており、関係会社に関する各種情報及び当社手続き全般を統轄すること。
(3) 在米子会社については、訴訟社会と言われるアメリカの実状に鑑み、「係争防止の遵守事項」を定めていること。
(4) 原則として毎年１回、定時又は臨時の内部監査を実施すること。
また、子会社への定期的な業績管理の一環として、当社定時取締役会にて子会社の業績報告を実施している。

7．監査等委員会の職務を補助すべき取締役及び使用人に関する体制
内部監査規程により、内部監査室は、「可能な限り監査等委員及び外部監査人（会計監査人）と密接な連携を保ち監査効果の向上に努めなければならない。」と定めてある。

また、内部監査室は、監査等委員会事務局として監査等委員会の業務を補助する。
なお、当社は監査等委員会の職務を補助すべき取締役は、置いておりません。

8. 前号の取締役及び使用人の他の取締役（当該取締役及び監査等委員である取締役を除く。）からの独立性に関する事項及び監査等委員会の前号の取締役及び使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項
内部監査室の人選にあたっては、代表取締役は監査等委員の意見を聞く。
また、内部監査規程において、監査等委員会の職務を補助すべき使用人は、監査等委員会の要請に基づき補助を行う際は、監査等委員会の指揮命令に従うものと定めている。

9. 取締役（監査等委員である取締役を除く。）及び使用人並びに子会社の取締役等及び使用人又はこれらの者から報告を受けた者が監査等委員会に報告をするための体制及び報告をした者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制
(1) 当社取締役会において、重要事項に関して適宜監査等委員からの質疑を実施可能な体制をとっている。
(2) 監査等委員から報告要請があれば、管理部をはじめ担当部署が迅速に対応することとなっており、監査等委員はその権限に基づき、円滑な活動が可能である。
(3) 当社は、子会社との間で、予め、子会社の取締役、監査役、使用人等またはこれらのものから報告を受けた者が、子会社の取締役会若しくは監査役を介して又は直接に、当社の取締役、使用人等に報告することができる体制を整備する。
(4) 当社は、かかる体制により当社の取締役または使用人等が子会社の取締役、監査役、使用人等又はこれらのものから報告を受けた者から報告を受けたときは、速やかに当社の監査等委員会に報告する体制を整備する。
(5) コンプライアンス規程において、コンプライアンスに抵触する行為等について、監査等委員会への適切な報告体制を確保するとともに、通報者が通報したことにより不利な取扱いを受けないことを明記している。

10. 監査等委員の職務の執行（監査等委員会の職務の執行に関するものに限る。）について生ずる費用の前払又は償還の手続その他の当該職務の執行について生ずる費用又は債務の処理に係る方針に関する事項
監査等委員がその職務の執行について生ずる費用の前払又は支出した費用等の償還、負担した債務の弁済を請求した場合は、会社は、監査等委員会の職務の執行について生じたものでないと証明できる場合を除き、これに応じる。

11. その他監査等委員会の監査が実効的に行われることを確保するための体制
監査等委員は、代表取締役をはじめ、他の取締役及び各使用人から、適宜個別のヒアリングや意見交換を実施することができる。

12. 財務報告の信頼性を確保する体制
当社は、当社グループの財務報告の信頼性を確保するため、内部統制評価報告規程をはじめとする関連規程を整備・運用している。
また、金融商品取引法の定める内部統制報告書の提出に向け、内部統制の仕組みが適正に機能することを継続的に評価し、必要に応じ是正措置を実施する。

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

当社は、社会の秩序や企業の健全な活動に脅威を与える反社会的勢力に対し、毅然とした姿勢で対応し、それらの勢力とは一切の関係を持たないように努めている。具体的な取り組みは次の通りでございます。
ア. 外部専門機関・団体との連携を強化し、情報及び対応面からの支援を受ける体制を整えている。
イ. 契約書雛型に暴力団排除条項を導入している。
ウ. 情報を集約したデータベースを構築し、特殊暴力防止対策連合会等からの情報を随時更新し、利便性を高めている。

Vその他

1. 買収防衛策の導入の有無

買収防衛策の導入の有無	なし

該当項目に関する補足説明

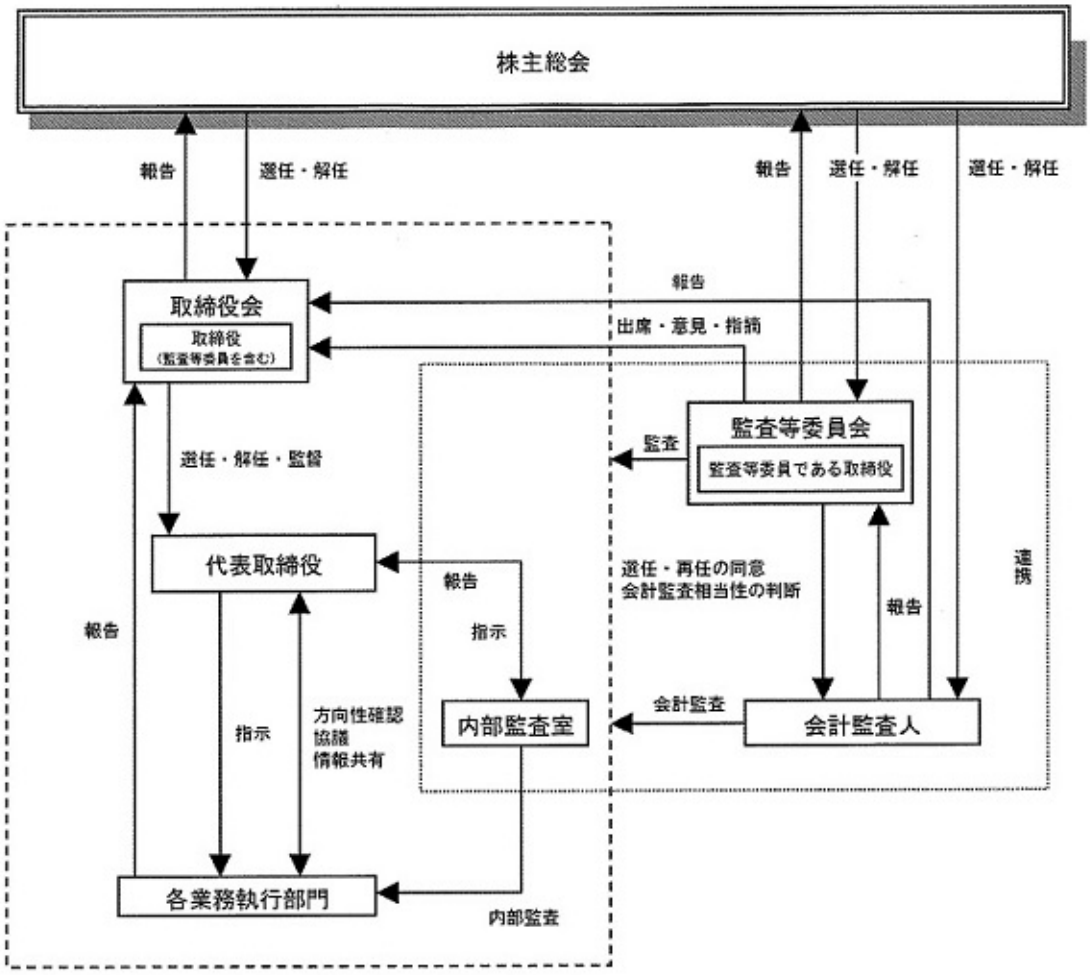
この課題に対する基本方針として、(イ)現体制に頑なに固執し、会社制度の更なる効率化・有効性を犠牲にしてまでも経営陣を防御しないこと、(ロ)買収相手方によっては、その意図を実施させないための財務環境を整備すること、(ハ)健全な資本政策を維持すること、を常に意識し、とりわけ「防御」に腐心する施策は取りません。

2. その他コーポレート・ガバナンス体制等に関する事項 更新

1. 適時開示に関する当社の特性
(1) シンプルな組織体系、人員数
当社は従業員50名未満の小規模組織であるため、情報の伝達は良く、部門長の適時開示への意識は比較的高いと評価しております。
(2) 取締役会付議事項と適時開示事項の関係
重要な決議事項は取締役会に付議されるが、適時開示事項と重なる部分は多いので、情報漏れは少ないと評価しております。
(3) 情報収集の体制
取締役会事務局の責任者が情報開示に関する責任者(IR責任者)を兼務しているため、上程事項の確認や相談など、事前に情報を収集することが可能な体制になっております。
(4) 情報開示規程による開示ルールの設定
情報開示規程でルールを定めたことにより、情報開示が特定の人員だけで実施されるのではなく、担当者以外のチェックに晒され、手続きのモニタリングをし易い環境を整えると同時に、情報開示業務に従事している関係者の緊張感を醸成することとなります。
これらの当社特性により、適時開示事項の情報収集、開示手続きなど、遺漏なく効率的に実施されていると判断しております。以下、各項目につき具体的に説明いたします。

2. 情報収集
当社における情報収集のチャネルは次の通りです。
(1) 部門長ミーティング
代表取締役及び各部門責任者が出席し、定期的に実施します。情報の共有化を図るとともに、経営方針と各部門運営方針とのすり合わせ、業務執行状況の確認等を行います。
(2) 取締役会(毎月開催)
取締役会では、法令及び取締役会規程に定める重要な決議事項を審議・決議いたします。大半の適時開示は、取締役会の決議を経て開示されます。
また、同会では、子会社を含む月次業務・業績報告が実施されます。また、監査等委員が、コンプライアンスを含む取締役の業務執行やリスクに関わるチェックを行っております。
(3) その他
1. (3) で記載の通り、IR責任者が取締役会事務局の責任者を兼ねているため、取締役会に上程する案件の事前打合せを実施することがあり、それが取締役会の会日の前段階から、適時開示情報の収集に役立っております。

3. 情報開示方法
適時開示につきましては、具体的に以下の手続きにより実施しております。
(1) 上記情報についてはIR責任者を窓口として集約します。なお、IR責任者は、2. に記載した会議体への出席はもちろんのこと、発生した重要情報に関して報告を受ける体制を取っております。
(2) 決定事実、発生事実、決算に関する情報並びに子会社に関する情報等の重要な情報は、IR責任者が情報開示の是非及び方法について検討いたします。この際、IR責任者は、取引所発行の「会社情報適時開示ガイドブック」並びに軽微基準に該当する基準数値を算出して表を作成しており、迅速に検討できるような準備をしております。
(3) 検討のうえ必要に応じて、主幹事証券会社並びに取引所の担当部門、時には弁護士等へ事前相談し、相談結果を参考として情報開示の是非及び方法につき判断いたします。
(4) 適時開示文書の案文は、IR責任者が作成いたします。開示予定の案文は、案件の審議に併せて取締役会にも資料として提出されます。取締役会に付議されない事項、任意で開示する事項、軽微な事項等の適時開示は、重要性と効率性を考慮し、IR責任者が代表取締役社長の承認を経て行うこととしております。
(5) 適時開示に該当する事項が取締役会又は代表取締役社長の承認を受けた場合、TDnetで開示されるまでの時間はインサイダー情報となるため、IR責任者は、出席者等にその旨を告げ注意を喚起しております。
(6) 適時開示は、基本的にIR責任者が、直接TDnetに登録して実施いたします。開示する原稿は、IR責任者が作成したもの又は承認したものとしています。TDnetに掲載後、必要に応じ、その他媒体へ情報を提供いたします。
(7) これらの手続きについては、情報開示規程に定めております。


株主総会
報告
選任・解任
報告
選任・解任
選任・解任
取締役会
取締役
(監査等委員を含む)
報告
出席・意見・指摘
監査等委員会
監査等委員である取締役
監査
選任・解任・監督
代表取締役
報告
指示
選任・再任の同意
会計監査相当性の判断
報告
連携
報告
指示
方向性確認
協議
情報共有
内部監査室
会計監査
会計監査人
各業務執行部門
内部監査

株式会社ロジコム　適時情報開示体制（模式図）

