最終更新日：2019年6月26日
株式会社ホットマン
代表取締役　伊藤 信幸
問合せ先：管理本部総務課　022-243-5091
証券コード：3190

**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、経営理念として「他人（ひと）のしあわせが自分のしあわせ」を掲げており、地域社会の人々の生活をより楽しく、より豊かに高めていくために日々多数のお客様と接しながら、時代の流れを敏感に読み取り、熾烈な競争を勝ち抜くことで各ステークホルダーの利益を最大限に高めることを目指しております。
その実現のためには、コーポレート・ガバナンスの確立が重要課題と考えており、コンプライアンスの徹底や経営の透明性の向上と、経営監視機能の強化が不可欠であると認識しております。

**【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】**

当社は、ＪＡＳＤＡＱ上場企業としてコーポレートガバナンス・コードの基本原則を全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】** 更新

| 氏名又は名称 | 所有株式数（株） | 割合（%） |
|---|---|---|
| 伊藤信幸 | 1,128,030 | 15.99 |
| ホットマン従業員持株会 | 1,106,212 | 15.68 |
| 株式会社イエローハット | 1,099,660 | 15.59 |
| 株式会社幸栄企画 | 350,000 | 4.96 |
| ブリヂストンタイヤジャパン株式会社 | 250,000 | 3.54 |
| 株式会社ヨコハマタイヤジャパン | 250,000 | 3.54 |
| 株式会社日本政策投資銀行 | 160,000 | 2.27 |
| 株式会社七十七銀行 | 150,000 | 2.13 |
| あいおいニッセイ同和損害保険株式会社 | 150,000 | 2.13 |
| 株式会社日専連ライフサービス | 125,000 | 1.77 |

| | |
|---|---|
| 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

―――

### 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 | 小売業 |
| 直前事業年度末における（連結）従業員数 | 500人以上1000人未満 |
| 直前事業年度における（連結）売上高 | 100億円以上1000億円未満 |

| | |
|---|---|
| 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

―――

## 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 | 監査役設置会社 |

**【取締役関係】**

| | |
|---|---|
| 定款上の取締役の員数 | 7 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 | 5 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 | 1 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) 更新

| 氏名 | 属性 | 会社との関係(※) | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | a | b | c | d | e | f | g | h | i | j | k |
| 金濱明雄 | 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) 更新

| 氏名 | 独立役員 | 適合項目に関する補足説明 | 選任の理由 |
|---|---|---|---|
| 金濱明雄 | ○ | ――― | 金融機関並びに経営コンサルティング業における長期の職務経験と、様々な役職を歴任し豊富な経験を有していることから、社外取締役として中立な立場から有益な監督を適切に遂行することができるものと判断し、選任しております。 |

| | |
|---|---|
| 指名委員会又は報酬委員会に相当する任意の委員会の有無 | なし |

**【監査役関係】**

| | |
|---|---|
| 監査役会の設置の有無 | 設置している |

| | |
|---|---|
| 定款上の監査役の員数 | 5 名 |
| 監査役の人数 | 3 名 |

## 監査役、会計監査人、内部監査部門の連携状況 更新

監査役は、社内・社外監査役の区分を問わずそれぞれ独立の立場から監査計画・分担に従って監査を実施しております。また、内部監査室、会計監査人、監査役との間では、必要の都度相互の情報交換・意見交換を行う等の連携をはかり監査の実効性と効率性の向上を目指しております。

| | |
|---|---|
| 社外監査役の選任状況 | 選任している |
| 社外監査役の人数 | 2 名 |
| 社外監査役のうち独立役員に指定されている人数 | 2 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 | l | m |
| 鈴木秀総 | 公認会計士 | | | | | | | | | | | | | |
| 永山雅敏 | 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

## 会社との関係(2)

| 氏名 | 独立役員 | 適合項目に関する補足説明 | 選任の理由 |
|---|---|---|---|
| 鈴木秀総 | ○ | ――― | 監査法人における長期の職務経験と、法律及び会計事務等の様々な知識を有していることから、社外監査役としての職務を適切に遂行することができるものと判断し、選任しております。また、当社の一般株主との間に利益相反が生じる恐れがないため、独立役員に指定しております。 |
| 永山雅敏 | ○ | 当社の取引先である株式会社ヨコハマタイヤジャパンに平成29年3月まで勤めておりました。なお、同社における業務執行者であった期間は平成27年3月までとなります。 | 当社の主たる事業であるイエローハットが属するカー用品業界における長期の職務経験と様々な知識を有していることから、社外監査役としての職務を適切に遂行することができるものと判断し、選任しております。また、当社の一般株主との間に利益相反が生じる恐れがないため、独立役員に指定しております。 |

## [独立役員関係]

| | |
|---|---|
| 独立役員の人数 | 3 名 |

## その他独立役員に関する事項

独立役員の資格を充たす役員を全て独立役員に指定しております。

## 【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

現在、実施予定はありません。

| | |
|---|---|
| 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

報酬額の総額が1億円以上の者が存在しないため、報酬の個別開示は実施しておりません。取締役、監査役別に報酬の総額を開示しております。

| | |
|---|---|
| 報酬の額又はその算定方法の決定方針の有無 更新 | 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(社外監査役)のサポート体制】

社外取締役、社外監査役をサポートする専従スタッフは置いておりませんが、必要に応じて管理本部が適宜サポートする体制をとっております。

## 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

・取締役会
取締役会は、提出日現在5名(社外取締役1名を含む)で構成され、原則として月1回の定例取締役会のほか、必要に応じて臨時取締役会を開催することで迅速な経営の意思決定を行っております。取締役会は法令に定められた事項及び経営に関する重要な事項を決定すると共に、取締役の業務執行の監督をする機関と位置付けております。毎月の営業状況や業績の報告が行われ、経営課題等について審議・決議しております。また、監査役も出席し、適宜意見を述べることで経営に関する適正な牽制機能が果たされております。

・監査役会
当社は監査役制度を採用しており、監査役会は常勤監査役1名及び非常勤監査役2名(非常勤2名は社外監査役)の計3名で構成されております。監査役は、取締役会や経営会議など社内の重要な会議に出席するほか、取締役、従業員及び会計監査人から情報を収集するなどして、取締役の職務の執行を監督しております。原則として月1回の定例監査役会のほか、必要に応じて臨時監査役会を開催しております。

・経営会議
経営会議は、取締役会の決定した経営基本方針に基づき経営に関する重要な事項を協議するため、取締役、監査役のほか、内部監査室長、及びその他部門長で構成されております。部門長も加わることで、各部門の意見も吸い上げております。原則として月1回開催するほか、必要に応じて随時開催し、迅速かつ適切に対応しております。

・内部監査室
当社の内部監査組織として、社長直轄の組織である内部監査室を設置し、室長1名及び室員2名で構成しております。内部監査には、事業年度の監査計画に基づいて継続的に行う「定例監査」と社長の指示する事項及び、必要に応じて随時行う「臨時監査」があります。内部監査は、「内部監査規程」に従って実施し、法令及び定款、諸規程等のルールに沿って適正に会計処理、業務活動が行われているか、効率的に業務が行われているかを監査しております。また、個人情報を含めた情報管理、衛生管理等も監査しております。監査の結果、要改善事項があった場合には、被監査部門と内部統制部門の責任者に通知し、被監査部門は改善措置の方法、計画及び、実施状況の回答書を内部監査室経由で、社長に提出しております。内部監査室は、必要に応じて監査役会、会計監査人及び内部統制部門と意見交換や情報交換を行うなどの連携をとり、監査の有効性や効率性の向上に努めております。

・監査役監査の状況

監査役は常勤監査役1名、社外監査役2名で構成され、監査役監査は、「監査役監査規程」に従い行われております。監査役は、監査計画及び所定の定例監査又は臨時監査手続きに従い、取締役会や経営会議など社内の重要な会議へ出席すると共に、議事録、稟議書、契約書等の書類の査閲、関係者へのヒアリング、会計監査人による監査への立会い、実地調査等の方法により監査を実施しております。監査役は、必要に応じて内部監査室、会計監査人及び内部統制部門と意見交換や情報交換を行うなどの連携をとり、監査の有効性や効率性の向上に努めております。なお、監査役鈴木秀総は、公認会計士の資格を有し、財務及び会計に関する相当程度の知見を有しております。

・内部監査の状況
内部監査には、事業年度の監査計画に基づいて継続的に行う「定例監査」と社長の指示する事項及び、必要に応じて随時行う「臨時監査」があります。内部監査は、「内部監査規程」に従って実施し、法令及び定款、諸規程等のルールに沿って適正に会計処理、業務活動が行われているか、効率的に業務が行われているかを監査しております。また、個人情報を含めた情報管理、衛生管理等も監査しております。監査の結果、要改善事項があった場合には、被監査部門と内部統制部門の責任者に通知し、被監査部門は改善措置の方法、計画及び、実施状況の回答書を内部監査室経由で、社長に提出しております。内部監査室は、必要に応じて監査役会、会計監査人及び内部統制部門と意見交換や情報交換を行うなどの連携をとり、監査の有効性や効率性の向上に努めております。

・会計監査の状況
イ. 監査法人の名称
　有限責任監査法人トーマツ
ロ. 業務を執行した公認会計士
　指定有限責任社員・業務執行社員 瀬戸 卓
　指定有限責任社員・業務執行社員 今江 光彦
ハ. 監査業務に係る補助者の構成
　当社の会計監査業務に係る補助者は、公認会計士7名、会計士試験合格者等2名の計9名で監査業務を実施しております。

## 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 更新

当社は、取締役会における経営の基本方針、法令で定められた事項やその他経営に関する重要事項の意思決定の充実及び業務執行状況の管理監督、並びに社外監査役を含む監査役会による取締役の業務執行の厳正な監査など、経営の意思決定及び管理監督を有効かつ適正に機能させるために現状の体制を整えております。

## 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 更新

| | 補足説明 |
|---|---|
| 株主総会招集通知の早期発送 | 第45回定時株主総会（2019年6月25日開催）におきましては、招集通知発送日（6月6日）から総会開催日まで、法定より4日早い中18日を確保しております。 |
| その他 | 当社のホームページに招集通知を掲載し、株主総会の活性化及び議決権行使の円滑化をはかっております。 |

### 2．IRに関する活動状況 更新

| | 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 | 定期的ではありませんが、個人投資家向けIRイベント等への参加を検討して参ります。 | あり |
| アナリスト・機関投資家向けに定期的説明会を開催 | 年に1回、アナリスト・機関投資家向け説明会を実施すると共に、必要に応じて機関投資家への訪問を計画しております。 | あり |
| IR資料のホームページ掲載 | 当社ホームページ上に財務業績情報、決算短信、IRカレンダー等のIR情報を掲載する予定です。 | |
| IRに関する部署（担当者）の設置 | 担当部署　管理本部<br>担当役員　取締役　伊藤忠行 | |

### 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 |
|---|---|
| 環境保全活動、ＣＳＲ活動等の実施 | 当社の代表取締役は「日本を美しくする会」の東北ブロック長であり、「宮城掃除に学ぶ会」の運営を行っております。また、毎年5月30日は全社をあげて、「ごみゼロ運動」を行い、近隣清掃活動を行っております。 |
| ステークホルダーに対する情報提供に係る方針等の策定 | 当社は、株主・投資家の皆様をはじめとするステークホルダーに対して、「金融商品取引法」、「東京証券取引所規則」、「上場有価証券の発行者の会社情報の適時開示に関する規則」、その他関連法規等を遵守し、適時・適切に企業情報を公平に開示することを基本方針としております。 |

# 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

当社は、適正な業務執行のための体制を整備し、運用していくことが重要な経営の責務であると認識し、以下の内部統制システムを構築しております。

a．取締役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

・取締役は、コンプライアンスの確立が経営の根幹であることを深く自覚し、コンプライアンスに関する諸規程を率先して誠実に遵守する。また、『法令及び定款もしくは社内規程に違反する行為又は不正な行為（以下、「法令等違反行為」という。）』に対する取締役及び使用人の懲戒等の厳正化により、取締役及び使用人一人ひとりの自覚・自律性を高め、コンプライアンスの徹底をはかることとする。
・管理本部は、各部門のコンプライアンス活動を指導し、内部監査室は、各部門との連携を通じて、内部監査の実効性を確保する。
・当社の業務が適正に行われているか否かを、効果的かつ継続的にモニタリングするために、内部監査室を設置し、内部監査を実施する。
・社内における、組織又は個人による法令等違反行為に関する相談・通報を受け付ける社内通報制度を設置する。
・取締役は、重大な法令等違反行為に関する重要な事実を発見した場合には、直ちに監査役に報告すると共に、遅滞なく取締役会において報告する。
・使用人が重大な法令等違反行為に関する重要な事実を発見した場合には、直ちに管理本部長に報告し、管理本部長は直ちに監査役に報告すると共に、遅滞なく取締役会において報告する。
・管理本部は、内部監査室と連携し、当社における法令等違反行為の原因究明、再発防止策の策定及び情報開示に関する審議を行い、その結果を踏まえて営業本部と連携し、再発防止策の展開等の活動を推進する。
・市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力とは一切の関係を遮断すると共に、これら反社会的勢力に対しては、警察等の外部専門機関と緊密に連携し、全社を挙げて毅然とした態度で対応する。

b．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

・取締役の職務の執行の適正に対する事後的なチェックを可能にすることを目的として、取締役会議事録等の取締役の職務執行に係る文書を社内規則に則り保存及び管理する。
・取締役及び使用人の職務に関する各種の文書、帳票類等については、適用ある法令及び「文書取扱規程」に基づき適切に作成、保存、管理する。
・株主総会議事録、取締役会議事録、経営会議議事録、事業運営上の重要事項に関する決裁書類など取締役の職務の執行に必要な文書については、取締役及び監査役が常時閲覧することができるよう検索可能性の高い方法で保存、管理する。
・個人情報については、法令及び「個人情報保護規程」に基づき厳重に管理する。

c．損失の危険の管理に関する規程その他の体制

・営業本部及び管理本部は、その担当事業に関するリスクの把握に努め、優先的に対応すべきリスクを選定したうえで、具体的な対応方針及び対策を決定し、適切にリスク管理を実施する。
・管理本部は、営業本部が行うリスク管理を支援し、全社のリスク管理状況を横断的に確認する。
・営業本部及び管理本部は、自部門の業務の適正又は効率的な遂行を阻害するリスクを洗い出し、適切にリスク管理を実施する。
・内部監査室は、営業本部及び管理本部が実施するリスク管理が体系的かつ効果的に行われるよう必要な支援、調整及び指示を行う。
・経営上の重大なリスクへの対応方針その他リスク管理の観点から重要な事項については、経営会議において十分な審議を行うほか、特に重要なものについては取締役会において審議する。
・営業本部及び管理本部は、当社の事業に関する重大なリスクを認識したとき又は重大なリスクの顕在化の兆しを認知したときは、速やかに関係する管理本部担当者及び内部監査室にその状況を報告すると共に、特に重要なものについては、取締役及び監査役に報告する。
・大規模な事故、災害、不祥事等の緊急時の対応については、事業継続性を含めた有事の管理体制を整備する。

d．取締役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

・取締役会は、原則として月1回定時に開催するほか、必要に応じて臨時に開催し、経営の執行方針、法令で定められた事項やその他経営に関する重要事項を決定し、業務執行状況を監督する。
・取締役会は、当社の中期経営計画並びに年度予算を決定し、その執行状況を監督する。
・取締役の職務執行状況については、適宜、取締役会に対して報告する。
・取締役会の決定に基づく業務執行については、「職務分掌規程」「職務権限規程」において、それぞれの責任者及び責任の範囲、執行手続きの詳細について定める。

e．当社並びにその親会社及び子会社からなる企業集団における業務の適正を確保するための体制

・子会社の一部の取締役は当社の取締役が兼務し、当社経営会議に出席することで、グループ内での方針・情報の共有化と伝達を効率的に実施する。
・グループ全体のコーポレート・ガバナンスを実践するために、本社各部門はグループ全体の内部統制システム構築の指導・支援を実施すると共に、適法・適正で効率的な事業運営を管理・監査する。
・内部監査室は当社及び子会社の内部監査を実施し、業務の改善策の指導、実施の支援・助言を行う。

f．監査役がその職務を補助すべき使用人を置くことを求めた場合における当該使用人に関する事項

・監査役がその職務を補助すべき使用人を置くことを求めた場合には、監査役は管理本部長と協議し、必要な期間、必要な人員を配置する。

g．監査役の職務を補助すべき使用人の取締役からの独立性に関する事項

・管理本部長は、監査役の職務を補助すべき使用人の人事異動、人事評価、及び懲戒処分に当たっては、監査役と事前に協議を行う。

h．監査役の職務を補助すべき使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項

・監査役の職務を補助すべき使用人については、監査役の必要とする期間におけるその他の業務等の軽減又は管理本部への人事異動を行い、その実効性の確保を行う。

i．取締役及び使用人が当該監査役設置会社の監査役に報告をするための体制

・取締役は、監査役会に対して、法令等違反行為に関する報告・連絡・相談の状況を速やかに報告する体制を整備する。
・取締役及び使用人は、監査役から要求があり次第、自らの業務執行状況を報告する。
・代表取締役は、監査役との意思疎通をはかるため、定期的な会合を持つものとする。

・重要な決裁書類は、監査役の閲覧に供する。

j. 監査役への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
・報告者が、監査役への報告により不利な処遇、評価を受けることを禁じる。ただし、虚偽報告に関しては、監査役と協議のうえ、法令及び定款並びに社内規程に従い処遇を決めるものとする。
・監査役は、報告者が監査役への報告により不利な処遇、評価を受けていると認識した場合は、顧問弁護士と連携し、会社側へ対し当該処遇の改めを求めるものとする。

k. 監査役の職務の執行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
・監査役の職務の執行について生ずる費用のうち、「旅費規程」に該当するものは、同規程に準じて前払又は償還を行う。
・上記を除く当該費用に関しては、管理本部長と協議のうえ、前払又は償還を行う。
・監査役の職務の執行について生じる費用又は債務の処理に関しては、当社を健全に維持するための必要経費であり、当社が負担するものとする。

l. その他監査役の監査が実効的に行われることを確保するための体制
・監査役は、取締役会に出席するほか、必要と認める重要な会議に出席する。
・監査役に対しては、必要に応じた書類の閲覧を提供する。
・監査役は、随時経理システム等の社内情報システムの情報を閲覧することができる。
・監査役は、月1回定時に監査役会を開催するほか、必要に応じて臨時に開催し、監査実施状況等について情報交換及び協議を行うと共に、会計監査人から定期的に会計監査に関する報告を受け、意見交換を行う。

m. 財務報告の適正性を確保するための体制
・内部監査室は、当社の財務報告に係る内部統制については、金融商品取引法その他適用のある国内外の法令に基づき、評価、維持、改善等を行う。
・当社の各部門は、自らの業務の遂行に当たり、職務分離による牽制、日常的モニタリング等を実施し、財務報告の適正性の確保に努める。

## 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、代表取締役　伊藤信幸を中心に、コンプライアンス体制の充実と強化をはかるべく、役職員の一般的服務心得を「法令遵守」とし、社会的責任を強く意識して、反社会的勢力との絶縁をはかっております。また、当社における方針・基準として、「反社会的勢力に対する基本方針」を定めております。
この方針に基づき、当社の会議等を活用し、定期的にその内容の周知徹底をはかっております。また、宮城県暴力追放推進センターの賛助会員にも加入し、情報収集を行い、社内で情報を共有しております。
当社における反社会的勢力排除体制としましては、「反社会的勢力に対するマニュアル」及び「反社会的勢力確認チェックリスト」を制定し、所管部署は管理本部として、運用を行っております。具体的には、新規の疑わしき取引先については、取引金融機関・取引先等を用いて風評等の信用情報を収集したうえで、取引を開始しております。また、取引先との間で締結する契約書等において、取引先が反社会的勢力であることが判明した場合には、契約を解除できる旨の暴力団排除条項を盛り込んでおります。
なお、必要に応じて弁護士や警察等の専門家に相談し、適切な処置をとることとしております。

## V その他

### 1. 買収防衛策の導入の有無

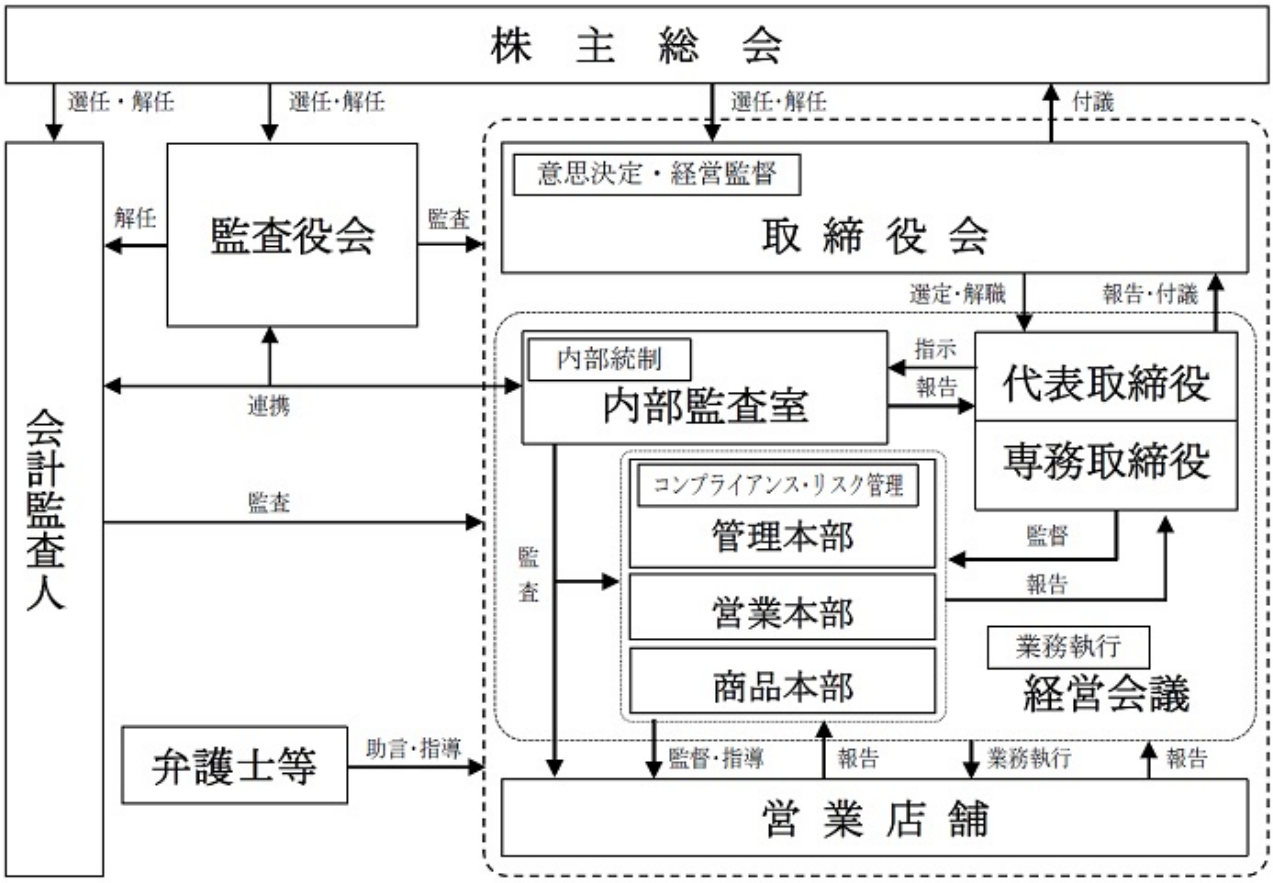
| | |
|---|---|
| 買収防衛策の導入の有無 | なし |

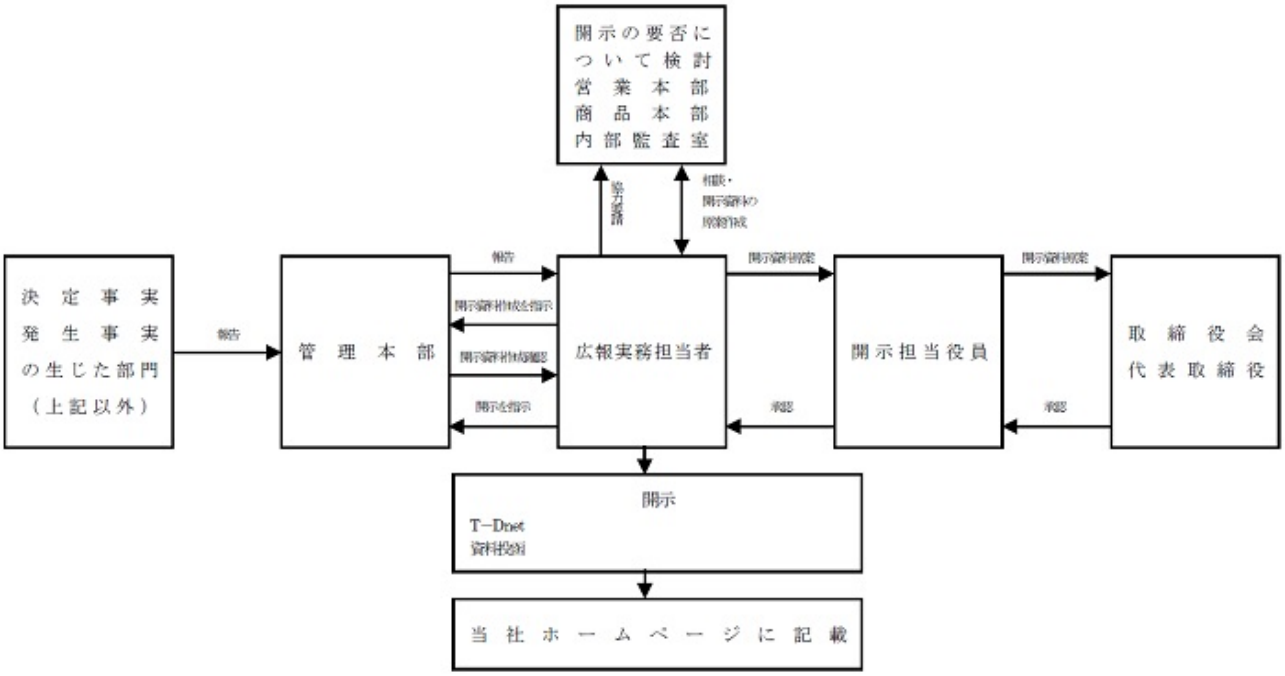
該当項目に関する補足説明

---

### 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

当社は、社内諸規程等を定め、管理・運営を継続して行うと共に、情報の共有化を行うことで、不測の事態の発生を未然に防ぎ、業務の効率化をはかる体制づくりに取り組んでおります。また、リスク管理の担当部署は管理本部とし、不測の事態が生じた場合は、代表取締役を本部長とする対策本部を設置し、専門家である弁護士及び会計監査人の助言を受け、全社一丸となって迅速な対応を行います。




開示の要否について検討
営業本部
商品本部
内部監査室
協力要請
相談・開示資料の原案作成
決定事実
発生事実
の生じた部門
（上記以外）
報告
管理本部
報告
開示資料作成を指示
開示資料作成確認
開示を指示
広報実務担当者
開示資料原案
承認
開示担当役員
開示資料原案
承認
取締役会
代表取締役
開示
T−Dnet
資料投函
当社ホームページに記載