



2025年3月26日

各位

会社名 応用地質株式会社  
代表者名 代表取締役社長 天野 洋文  
(コード: 9755 東証プライム)  
問合せ先 執行役員 事務本部長 稲吉 俊博  
(TEL. 03-5577-4501)

## 監査等委員会設置会社への移行に伴う 「内部統制基本方針」の一部改定に関するお知らせ

当社は、2025年3月26日開催の第68回定時株主総会の承認に基づき、監査等委員会設置会社に移行いたしました。これに伴い同日開催の取締役会において、「内部統制基本方針」を一部改定することを決議いたしましたので、改定後の内容を下記のとおりお知らせいたします。

(改定箇所につきましては、下線で示しております。)

記

### 総論

本方針は、会社法及び会社法施行規則に基づき、当社及び関係会社から成る企業集団(以下、当社を含め、「応用地質グループ」という)の業務の適正を確保するための内部統制システムの構築に必要とされる各条項を定めるものである。

#### (1) 応用地質グループ各社の取締役及び使用人の職務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(コンプライアンス体制)

- ① 経営理念・経営ビジョンに基づく応用地質グループ企業行動規範・企業行動基準に則り、法令遵守はもとより社会規範に従って、健全な企業活動を推進する。
- ② 上記企業行動規範・企業行動基準の徹底を図るため、コンプライアンス推進の主管部署を設置し、コンプライアンス規程及びコンプライアンスハンドブック等に従い、応用地質グループ各社の取締役及び使用人に対して時宜に応じたコンプライアンス教育を行い、コンプライアンス経営の定着を図る。
- ③ 応用地質グループ各社の取締役・監査役及び使用人に対して内部通報・相談窓口の設置・運営を周知するとともに、通報・相談者が当該通報・相談をしたことを理由に不利益な扱いを受けないように徹底する。
- ④ 社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力及び団体に対しては、警察等関連機関とも連携し、毅然とした姿勢で対応する。
- ⑤ 当社の内部監査担当部署は、当社及び関係会社の内部監査を定期的に実施し、その結果を当社の取締役会及び監査等委員会に報告する。

- (2) 取締役の職務執行に係る情報の保存及び管理に関する体制(情報保存管理体制)
- ① 取締役の職務の執行に係る文書及び電磁的記録並びに情報(取締役会議事録、執行役員会議事録、委員会議事録、稟議書、契約文書等;以下「職務実行情報」という)は、文書管理規程等に従って適切に管理・保存する。
  - ② 必要に応じて運用状況の検証及び規程の見直しを行う。
  - ③ 取締役は必要に応じて職務実行情報を参照可能とする。
- (3) 損失の危険の管理に関する規程その他の体制(リスク管理体制)
- ① リスク管理を体系的に規定したリスク管理規程に従い、リスクの回避・低減を図る。
  - ② リスク管理に関する統括責任者を代表取締役社長とし、主管部署を置く。
  - ③ 事業所責任者は、年初にリスク予防計画を作成して、これを実行する。
  - ④ リスク管理主管部署は、自然災害等の緊急事態発生時の対応を定めた緊急時事業継続マニュアルを策定し周知する。
- (4) 取締役の職務執行が効率的に行われることを確保するための体制(効率的職務実施体制)
- ① 取締役会は取締役会規程に従い、経営の重要事項の決定及び取締役の職務執行状況の監督等を行う。
  - ② 当社は、業務執行権限の委譲と執行責任を明確にした執行役員制度により、取締役の経営機能に専念できる体制を確保する。
  - ③ 当社は、業務執行権限と担当業務を明確にするため、取締役会規程のほか、組織規程、職務権限規程、稟議規程を策定し、当該規程に従い、適正で効率的な業務執行体制により経営の迅速化を図る。
  - ④ 当社は、中期経営計画を策定し、当該中期経営計画を実現するため、事業年度ごとの当社グループ全体及びグループ各社の経営目標を定め、適切な進捗管理等を行う。
- (5) 応用地質グループにおける業務の適正を確保するための体制(応用地質グループ管理体制)
- ① 当社は、関係会社に、国内関係会社管理規程及び海外関係会社管理規程に従い、定期的な報告を提出させると共に、国内・海外関係会社上申・報告基準に定める上申・報告を義務付ける。
  - ② 当社は、関係会社と経営会議を定期的実施し、関係会社から経営状況の報告を受け、グループ経営全般に関する情報交換を行う。
  - ③ 当社は、関係会社に、リスク管理に関する規程等の体制を整備させ、各社におけるリスクの回避・低減を図らせる。
  - ④ 当社は、関係会社に、その規模や業態等に応じて、各社取締役の職務執行が効率的に行われるよう、上記(4)に準じた規程等の体制を整備させる。

- (6) 監査等委員会の職務を補助すべき使用人並びに当該使用人の他の取締役(監査等委員である取締役を除く。)からの独立性及び当該使用人に対する指示の実効性確保に関する事項
- ① 取締役会は、監査等委員会から補助使用人設置の要請があったときには速やかに対応する。その人数及び人選等については、監査等委員会との協議により決定する。
  - ② 補助使用人の任命、異動に係る事項については、事前に監査等委員会の同意を要する。
  - ③ 監査等委員会の指示に基づく補助使用人の業務については、取締役(監査等委員である取締役を除く。)の指揮命令は及ばない。
  - ④ 任命された補助使用人が、監査等委員会の指示に基づく業務の重要性と独立性を十分に理解したうえでその職務を遂行するよう、周知・徹底する。
- (7) 応用地質グループ各社の取締役(監査等委員である取締役を除く。)・監査役及び使用人又はこれらの者から報告を受けた者が当社監査等委員会に報告をするための体制その他の当社監査等委員会への報告に関する体制
- ① 応用地質グループ各社の取締役(監査等委員である取締役を除く。)・監査役は、当社監査等委員会の求めに応じて、経営状況に関する報告を適時行うとともに、職務執行に関し重要なコンプライアンス違反又は著しい損害を及ぼす恐れのある事実があることを発見したときは、直ちに当社監査等委員会に報告する。
  - ② 応用地質グループ各社の取締役(監査等委員である取締役を除く。)又はコンプライアンス担当部署の責任者は、内部通報制度の運用状況及び通報・相談事項について、定期的に当社監査等委員会に報告を行う。重要な通報・相談事項については直ちに当社監査等委員会に報告する。
  - ③ 第1項の報告をした者に対して、当該報告をしたことを理由に不利益な取扱いをしてはならない。また、報告を受けた監査等委員会は、報告者の氏名及び情報等を秘匿する。
  - ④ 応用地質グループ各社の取締役(監査等委員である取締役を除く。)・監査役及び使用人は、何時にても当社監査等委員会の求めに応じて、業務執行に関する説明を行う。
- (8) 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支払い等に関する事項
- ① 監査等委員が、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い又は償還等の請求をしたときは、当社は、監査等委員会の職務の執行に必要なでないと認められた場合を除き、速やかに当該費用又は債務を処理する。
- (9) 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
- ① 監査等委員は、執行役員会等の重要な会議に出席し意見を述べることができる。
  - ② 代表取締役社長は、監査等委員会と定期的に意見交換会を開催する。
  - ③ 監査等委員会は、会計監査人及び社外取締役と定期的に意見交換会を開催する。
  - ④ 監査等委員会は、必要に応じて、内部監査担当部署に対し、調査等の指示を行うことができる。

(10) 財務報告の適正と信頼を確保するための体制(財務報告に係る内部統制の評価・報告体制)

- ① 応用地質グループの財務報告の適正と信頼を確保するために必要な体制を整備する。
- ② 上記システムの有効性を定期的に評価して、その評価結果を取締役に報告する。

以上