



株式会社ティラド



ティラド サステナビリティレポート2025

# SUSTAINABILITY REPORT 2025

# Table of Contents

## 01

編集方針・会社情報	2
数字・動向でみるティラド	3
トップメッセージ	4
サステナビリティの基本的な考え方/基本方針	5
サステナビリティ推進体制	5
価値創造プロセス	7
成長戦略	
・サステナビリティ重要課題	3
・2030年を目標とした長期ビジョン	3
・サステナビリティ中計	
・中期経営計画 T.RAD-2025	10
企業ビジョン・基本戦略	
・市場環境の変化、対応/電動化・環境貢献商品	11
・マルチパスウェイ時代に対応する	12
熱エネルギー変換技術	
・GX(グリーントランスフォーメーション)の	13
取り組み	
カーボンニュートラル(CO <sub>2</sub> 削減)目標と活動	
・カーボンニュートラル活動実績(2024年度実績)	14
循環経済(サーキュラーエコノミー)に向けた	
取り組み	
・持続可能な事業成長を支えるバリューチェーン	15

## 02 ESGの推進 -環境-

環境マネジメント	16
気候関連財務情報開示タスクフォース (TCFD) 提言に沿った情報開示	20
事業活動に伴う環境負荷の低減	21
環境データ	41

## 03 ESGの推進 -社会-

人権への取り組み	26
ダイバーシティ、エクイティ& インクルージョン	28
労働慣行	29
人財育成	30
サプライチェーン	32
製品責任	33

## 04 ESGの推進 -企業統治-

コーポレートガバナンス	35
内部統制	37
コンプライアンス	38
リスクマネジメント	39

### ■見通しに関する特記事項・免責事項

本レポートには、当社グループの将来の見通し、計画、予測などの情報が含まれておりますが、これらは過去の事実や現在入手可能な情報に基づいたものであり、将来の経済の動向、当社グループを取り巻く事業環境などの要因により、大きく異なるものとなる可能性があります。また、本レポート掲載内容には細心の注意を払っておりますが、正確性や更新時期を保証するものではなく、掲載情報の更新・誤りなどによって生じたトラブル・損失および損害に対しても責任を負うものではありません。

### ■お問い合わせ

[https://www.trad.co.jp/databox/data.php/contact05\\_ja/code](https://www.trad.co.jp/databox/data.php/contact05_ja/code)

## 編集方針

ティラド（以下、当社）は、環境・社会・ガバナンスの取り組みを本紙とWEBサイトにてデータとともにご報告いたします。本報告書には、GRIサステナビリティ・レポーティング・スタンダードを参考に記載されております。また、本報告書は、関連部署やサステナビリティ会議、各活動部会の承認を経て発行されております

## 対象組織

・組織 : 株式会社ティラド、ならびに国内・海外連結子会社

## 報告期間

・報告期間 : 国内：2024年4月～2025年3月  
海外：2024年1月～2024年12月  
・報告サイクル : 年次  
・前号発行日 : 2024年08月末

## ■参考にしたガイドライン

- 「GRIサステナビリティ・レポーティング・スタンダード」
- ・ISO26000
  - ・環境省 環境報告ガイドライン2018年版  
環境会計ガイドライン2005年版

## ■情報開示の体系

### 財務情報

### 非財務情報

### ティラド サステナビリティレポート 2025

- ・決算情報
- ・有価証券報告書
- ・事業報告書 他
- ・環境/社会への取り組み
- ・コーポレートガバナンス
- ・環境データ 他

WEBサイト：[https://www.trad.co.jp/index.php/topic/home\\_ja](https://www.trad.co.jp/index.php/topic/home_ja)

## ■会社情報

### 会社概要

[こちらより](#)

### 経営理念

[こちらより](#)

### 沿革

[こちらより](#)

### 拠点一覧

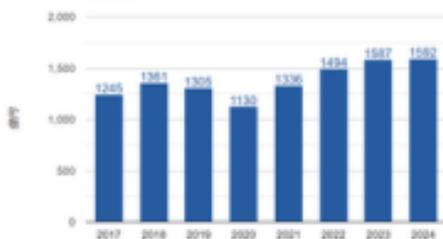
[こちらより](#)

### IR情報

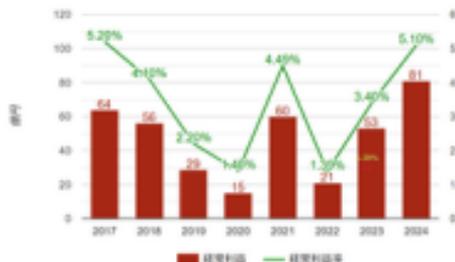
[こちらより](#)

2025年6月現在

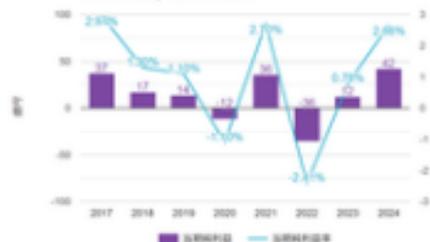
売上高



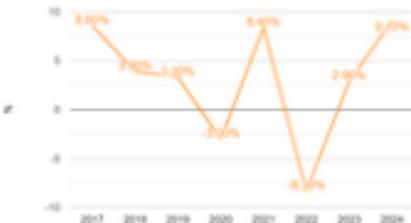
経常利益/経常利益率



当期純利益/当期純利益率



ROE



**創業年数**  
88年

1936年創立以来、時代の先を見据え、日本の経済成長とともに熟交換種のトップメーカーであり続けてきました。

**世界**  
5極体制

日本を開発拠点に欧州やアジア、中国、北米に展開し、強固なグローバルマーケット体制を確立。各地の合弁会社においても現地産業の近代化に貢献しています。

**従業員数**  
4000名以上

従業員数はグループ全体で4,000名以上（グループ連結）。活躍のフィールドは全世界に広がります。

**平均年齢**  
41.3

若手でも力量次第で大きなプロジェクトを任せられる事も、大きな責任を持って夢のある仕事に取り組みます。

**エンジニア**  
250名以上

ティラドで開発に取り組みエンジニアは250名以上。この規模ながら、社員が従事してからレスポンスが得られるまでのスピードは圧倒的です。

**年間休日**  
121日以上

完全週休2日はもちろん、各種の休暇取得制度を設けています。

2024年度は、年初の認証不正問題による生産停止影響や、年度終盤には、米国新政権による関税方針の突然の変更等、様々なイベントに翻弄される1年となりました。また、各国当局による金融政策も転換点を迎え、金利や為替等、経営環境にも変化が生じた年でもありました。こうした状況下、当社業績におきましては、生産移管推進による米国事業の収益改善が大きく進捗し、日本、アセアンにおける業績も堅調に推移しました。

2025年度の展望ですが、米国関税政策の着地点が未だ見えないなか、サプライチェーンの再構築、生産リソース配分の最適化が大きな課題となります。ウクライナ、中東地域の紛争も未だ継続しており、中国経済の先行きも不透明ななか、グローバルなビジネス環境は、依然として予断を許さない状況との認識しております。

4年間の中期経営計画である“T.RAD-12(2022-2025年)”は、その3年間を終え、ROEは9.1%に到達しました。また、2024年度には、株主還元強化、安定化を目的にDOEの導入も完了しております。当社業界を取り巻く環境は、年々その変化のスピードを増している状況です。当社としましては、その変化のスピードに柔軟に対処するため、また現中計においても一定の成果を得たとの判断の下、今般、T.RAD-12を1年前倒しで終了し、新たに、“T.RAD-2025”を策定、開始することいたしました。新たな中期計画は、中長期的な経営目標(2030年目標)を掲げながらも、毎年ごとに、その環境に応じた経営目標を設定、取り組む枠組みです。新中計におきましても、資本効率と収益性向上に注力し、更なるROEの向上、PBR1.0倍の達成に向け、鋭意努力してまいります。

GX(グリーントランスフォーメーション)を実現する企業になるための取り組みとして、GXに貢献できる熱交換器の開発と拡販を推進していきます。

マルチバスウェイ時代において、熱交換器ニーズはより多様化かつ増加していくため、当社にとっては市場拡大のチャンスです。太陽光発電等省エネ工場の実現やアルミ材、樹脂材をはじめ、リサイクル推進で循環型社会に貢献した取り組みを行っています。

当社は、「すぐれた熱エネルギー変換技術とサービスの提供により、地球環境にやさしい持続可能な社会の実現に貢献する」という経営理念のもと、1936年の創立以来、熱交換器製造のバイオニア企業として自動車等の幅広い用途の製品を提供してまいりました。

2026年の創業90周年という節目の年に向けて、ものづくりと環境貢献の観点から顧客、株主、従業員、取引先、地域社会の幸福を追求してまいります。

株主の皆様におかれましても、今後とも変わらぬご理解とご支援を賜りますようお願い申し上げます。



代表取締役 CEO 兼 COO 社長執行役員

宮崎 富夫

## サステナビリティの基本的な考え方・基本方針

### ■サステナビリティに対する基本的な考え方

株式会社ティラド（子会社含む、以下当社）が目指すサステナビリティ経営とは、「持続可能な社会への貢献」と「長期持続的な成長」を両立することであり、具体的には、既存事業において、CO<sub>2</sub>削減や地球温暖化防止、循環経済への移行、自然資本・生物多様性、人権尊重等の社会的課題に取り組み、SDGsへの貢献に寄与することと考えます。

また、持続可能な社会への貢献と長期持続的な成長に向け、当社企業理念に基づくサステナビリティ基本方針を策定し事業活動を通じて社会の持続可能な発展に貢献することが、私たちに期待されているサステナビリティ（持続可能性への取り組み）と考えています。

### ■サステナビリティに関する基本理念

株式会社ティラド（子会社含む、以下、当社）は、事業活動を通じ、社会や地球環境との調和を図りながら、地球に優しい持続的な社会の発展への貢献と、ステークホルダーの幸福を追求することを経営理念に掲げています。

これを実現するために私たちは、適正な企業統治の下、社会から信頼される企業として社会課題の解決と持続的発展に貢献していきます。

取引先においても、この方針を支持し、それに基づいて行動することを要請します。

- ▶ 国際ルール・法令を遵守するとともに、腐敗防止に取り組み、公正・誠実に業務を遂行します。
- ▶ 人権を尊重し、差別をせず、いかなる形であれ強制労働は行いません。
- ▶ ステークホルダーとの対話を大切にし、適時かつ適正な情報開示を行います。

### ■サステナビリティに関する行動指針

地球環境	地球温暖化防止に向けた技術開発や環境に優しい生産活動を推進し、環境負荷の最小化に努めます。また、生物多様性の保全とその持続可能な利用に取り組みます。	
お客様	腐敗防止に取り組み、公正・誠実に業務を遂行し、安全・安心な商品を提供します。	
従業員	従業員の安全衛生を守ることが当社成長の基盤と考え、労働環境の向上に努め、多様性を重視し、結社の自由、若及び団体交渉の権利を尊重します。	
取引先	国や規模にかかわらず広く門戸を開き、長期的視野で相互繁栄の実現に取り組みます。	
株主・投資家	相互対話に基づき、長期安定的な成長を通じた企業価値向上・還元を目指します。	
地域社会	各国・地域の文化・慣習を尊重し、地域社会との調和と発展に貢献するよう努めます。	

## サステナビリティ推進体制

「持続可能な社会への貢献」と「長期持続的な成長」の実現に向け、社長が議長を務める「サステナビリティ会議」を設置し、傘下の4部会と各部門が協働しサステナビリティ重要課題に取り組んでいます。



※サステナビリティ重要課題の一部（人権、安全衛生、ダイバーシティなど）は、主管部門を選定し、全社的に取り組みを実施しています。

## 価値創造プロセス

当社グループは、事業活動を通じてさまざまな社会課題を解決し、社会との共通価値創造を促進することで持続可能な発展へ貢献する事業構造を明確にしております。また、選定した重要課題を解決することで、関連するSDGs目標への貢献も実現してまいります。

### ティラドの目指すべき姿



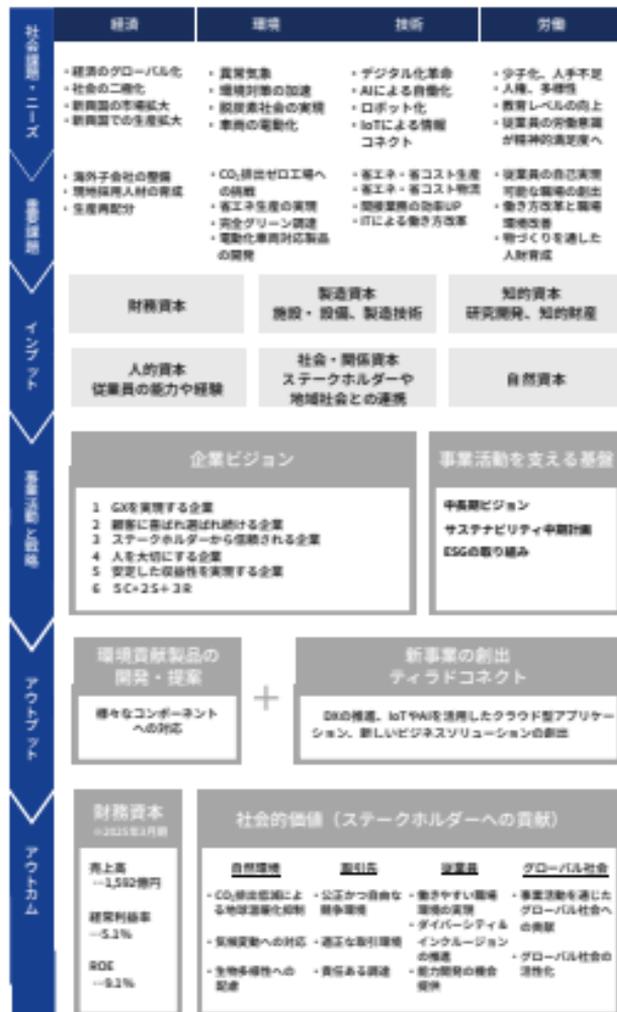
世界を取り巻く社会課題に対し、事業活動を通じて課題解決で貢献し、新たな価値を創造し続けます

経営理念  
コーポレート  
スローガン  
行動指針  
CSR方針

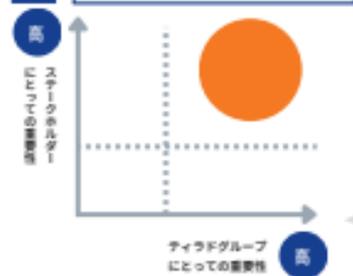
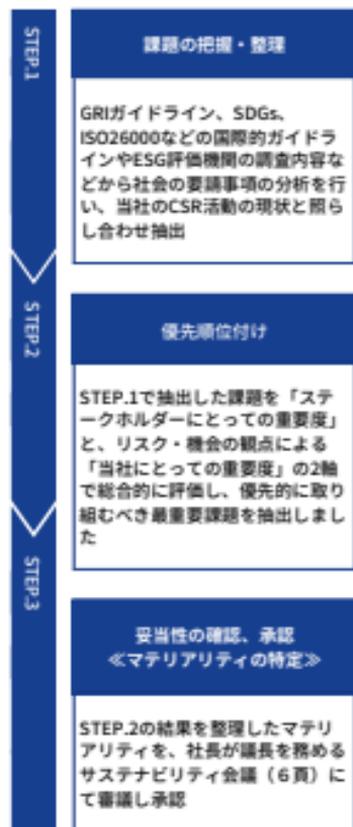
### リスク分析

会社としてどのようなリスクが存在し、それらをどのようにコントロールするかは重要課題です。当社ではリスク評価を実施し、経営層はこの結果を一つの指針として、方針策定につなげております

価値創造の循環による持続的な企業価値の向上



## サステナビリティ重要課題



・ ・ ・ 当社における最重要課題

### マテリアリティ (SDGs該当項目)

	すべての人に健康と福祉を	健康診断の有効見本 および再受診率の管理
	質の高い教育をみんなに	環境教育・SDG教育の実施 マテリアリティーの各部署実践啓発
	ジェンダー平等を 実現しよう	人事制度・賞金制度再構築
	安全なエネルギーをみんなに そしてクリーンに	太陽光発電の導入推進 省エネ活動の継続的実施 省エネ設備への切り替え
	働きがいも経済成長も	健康診断の有効見本、再受診率の管理 ストレスチェックの集計分析結果の活用 人事制度・賞金制度再構築 IT活用による労働生産性向上 研修・海外研修の削減 有給休暇の取得推進
	産業と技術革新の基盤をつくろう	環境実証製品の売上比率アップ
	人や国の不平等をなくそう	コフレイアング活動の推進しと啓発
	気候変動に具体的な対策を	パンデミックを想定した事業継続 サイバー攻撃、コンピューターウイルスへの対応 オールステークホルダーのSDG啓発 SDGに関する各部署実践・イベント実施 環境教育の実施
	海の豊かさを保ちよう	環境実証製品の売上比率アップ 産業廃棄物の削減
	陸の豊かさを保ちよう	太陽光発電の導入推進 省エネ活動の継続的実施 省エネ設備への切り替え
	海の豊かさを保ちよう	危機管理体制 アーン構築 環境教育の実施
	海の豊かさを保ちよう	危機管理体制 アーン構築
	中低所得国を支援する ために	コフレイアング活動の推進しと啓発

## 2030年を目指した長期ビジョン

「サステナビリティ重要課題（8頁）」に対して、長期ビジョンを設定し、バックキャストिंगにてステップ毎の課題を設定し、「各部会（6頁）」にて取り組む推進体制としております。

### ●2030年を見据えたあるべき姿（ビジョン案）



## ■サステナビリティ中計

	活動目標 (中長期計画) 長期ビジョン (2030年に掲げ)
環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>省エネ活動 (TRAD-11-12) 継続</li> <li>従業員向け省エネ活動の推進</li> <li>環境に優しい生産設備改善</li> <li>ファクトリーの電動化</li> <li>ハイブリッドのランパル化</li> <li>自然エネルギーによる電力自給開始</li> <li>緑地の増加</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>オールエレクトリックでの環境負荷低減の売上比率向上</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>HEV (ハイブリッド車)、PHEV (プラグインハイブリッド車)、BEV (電気自動車) 及びFCV (燃料電池自動車) の導入</li> </ul>
社会	<ul style="list-style-type: none"> <li>●安全衛生                     <ul style="list-style-type: none"> <li>安全衛生活動体制の拡充</li> <li>海外地区に対する女性リーダーの拡充</li> <li>社人先陣への安全衛生支援</li> <li>エンゲージメント (仕事への主体的な貢献意識・姿勢) 向上のための講演会等、社員の関心向上が可能なCSR活動、アウトプットの拡大を図る</li> </ul> </li> <li>●社会貢献                     <ul style="list-style-type: none"> <li>ボランティア活動推進</li> <li>サプライチェーンに環境活動推進・環境負荷の削減</li> <li>再生可能エネルギー導入比率up</li> <li>地域社会への利益がわかる体制構築</li> <li>事業活動を通じたSDGs課題解決</li> <li>9日・16日で社会貢献活動</li> </ul> </li> </ul>
事業継続	<ul style="list-style-type: none"> <li>オールエレクトリック対応を見据えたEV/FCVシステムの構築</li> <li>MTPO (輸入許可停止時間)、RTO (日産製造時間) の短縮 (POCA/稼働率) の向上</li> <li>オールエレクトリック事業継続マネジメント (以下、BCM) の構築</li> </ul>

## 経営計画 T.RAD-2025 企業ビジョン・基本戦略

		2020年時点での社会変化・外部課題					SDGsへの貢献	
		新興国の台頭	高度な競争環境の激化	デジタル化の進展	少子化高齢化の進展	気候変動		
1. 収益を実現する企業	以て競争力強化の多様なパワープラットフォームに対応した新たな製品・サービスの開発・生産・営業の推進	○	○			○		
	以て生産ラインのコンパクト化推進と生産コストの削減による「新エクスポート」の推進		○			○		
	以てCO2排出量の削減に向けた開発・製造設備・マテリアルの推進		○			○		
	以て国内市場の確保、外国市場の拡大等による販路の拡大推進		○			○		
	以て生産性向上とCO2削減を両立するソリューションの開発と活用	○	○	○		○		
2. 顧客に喜ばれ選ばれ続ける企業	以て顧客に提供される製品品質の向上を推進					○		
	以て安定供給のための生産体制の維持・確保		○			○		
	以てデジタルグローバル営業推進・R&Dの強化	○				○		
	以て社会課題の解決・社会による需要・供給・環境の変化とニーズに対応した製品の開発・営業	○	○	○		○		
	以て生産性向上によるグローバル生産体制の構築・地方移転の推進	○			○	○		
3. スケールホルダーから信頼される企業	以て新製品・サービスへの展開		○	○		○		
	以てグローバル展開の強化		○			○		
	以て企業価値向上による株主還元強化		○			○	***	
4. 人を大切にする企業	以て社内外ともに成長（デジタルトランスフォーメーション）における人材育成の推進・確保		○			○		
	以て社員の仕事と生活の両立によるワークライフバランスの確保					○		
	以て働き方改革と経営革新の推進			○	○	○		
	以て働き方改革を通じた人材育成				○	○		
	以て海外子会社の経営マネジメント人材育成	○			○	○		
5. 安定した収益性を実現する企業	以て生産性向上（TPM・5M・AI等の活用）による事業価値の向上			○		○		
	以てグローバルでデジタルトランスフォーメーション体制構築と競争力強化による事業価値の向上	○				○		
	以てデジタル製品・デジタルサービス開発による新たな収益源の創出					○	***	
	以てAI/IT/エッジ等デジタル技術の活用による新製品・サービスの開発					○	***	
	以てデジタルエコシステム構築の推進による収益源の創出					○	***	
6. SDG 23+24: Challenge, Change, Cooperation, Growth + Speed, Share + 益	以て新しいことへチャレンジできる風土の醸成			○	○	○		
	以て働き方・環境の変化及び社会を牽引することを怠らない姿勢			○	○	○		
	以て部門を超えたコラボレーションと協力の推進					○		
	以てスピードを重視した活動			○	○	○		
	以てSDG 23+24を踏まえたSDG 12（資源効率）の推進	○				○		

## 市場環境の変化、対応／電動化・環境貢献商品

今後、車両の電動化が進むと、パワープラント別にて、搭載される熱交換器の台数は減らず、むしろ増えていく傾向にあります。当社はシェア拡大のチャンスと捉えております。一方、生産台数の増加により生産時に排出するCO<sub>2</sub>が増加してまいります。当社では、国内外すべての拠点で様々な施策を行い削減し、カーボンニュートラルの達成に向け貢献してまいります。

## 車両電動化による熱交換器の必要数の変化



自動車業界は電動化へ大変革を迎えています。当社もこれまで培ったエンジン車用熱交換器の経験と技術を生かし、電気自動車用、燃料電池車用の熱交換器の市場投入を進めております。熱交換器はこれまで以上に重要なコンポーネントと位置づけられており、当社も市場での役割を果たしてまいります。これにより当社の製品も地球環境の改善に繋がる技術の進化に大きく寄与いたします。

## マルチパスウェイ時代に対応する熱エネルギー変換技術

脱炭素社会の実現に向け、ガソリン・e-fuel・水素エンジン・ハイブリッド・燃料電池・バッテリーEVなど、複数の動力源が共存する「マルチパスウェイ」時代が進行しています。いずれの動力源においても、熱交換器は重要な構成要素です。

熱交換器に求められる性能や用途は日々変化し、ニーズは多様化しています。この変化は当社のビジネスチャンスであり、社会や企業からの様々な要望を叶えるため、技術と品質を磨き製品を提供してまいります。



マルチパスウェイ時代において  
熱交換器ニーズは多様化かつ増加していく

ティアラドにとっては市場を拡げるチャンス！

BEVだけでなく多様なパワープラントを選択肢として  
提供するマルチパスウェイこそがカーボンニュートラル  
実現の早道との認識が世界で広まっている

## GX(グリーントランスフォーメーション)の取り組み



GXに貢献できる熱交換器の開発と拡販を推進していく

持続可能な社会の実現に向けて、GXを推進しています。GXにおける主な取り組みは以下の3点です。

- **脱炭素社会への移行 (Carbon Neutral)**  
温室効果ガスの排出実質ゼロを目指しています。
- **循環経済への移行 (Circular Economy)**  
資源の再利用・リサイクルを通じて、  
廃棄物の削減に取り組んでいます。
- **自然再興の推進 (Nature Positive)**  
自然の保護と回復を継続的に進めています。

目標

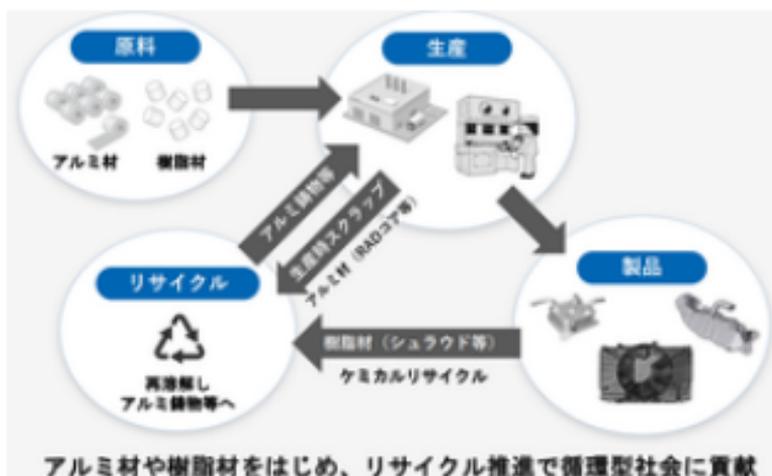
- CO<sub>2</sub>排出量を毎年3%削減
- 2050年にカーボンニュートラル達成

カーボンニュートラル (CO<sub>2</sub>削減) 目標と活動

## カーボンニュートラル活動実績 (2024年度実績)



## 循環経済 (サーキュラーエコノミー) に向けた取り組み



## 持続可能な事業成長を支えるバリューチェーン

当社では、ESGに配慮したバリューチェーンの構築を目指し、ステークホルダー全体での持続可能な成長を目指しております。

	E 環境 Environment	S 社会 Social	G 企業統治 Governance
開発	環境貢献製品の開発	多様な人財	コーポレートガバナンスの充実
調達	グリーン調達	人財育成と働きがいの向上	情報セキュリティ
生産	環境マネジメント体制	ワークライフバランスの推進	取引先の品質向上促進
物流	ティラド環境法 クイックガイド	人権の尊重	コンプライアンスの徹底
販売	工場の環境負荷低減	ダイバーシティの推進	事業継続計画 (BCP)
顧客	生物多様性	地域社会への貢献	ステークホルダーとの対話推進
サプライヤー	物流品質の向上	サプライチェーン	内部統制 内部告発者の保護
消費者	製品責任	福利厚生	リスクマネジメント
その他	得意先満足度向上		相互遵法監査
その他	高付加価値 製品の提案		

## 環境マネジメント

## 背景・理由

持続可能な循環型社会の実現のため、すべての事業領域・活動において地球環境の保全を進めるため環境基本方針を定め、環境マネジメントシステムを適用し継続的な改善活動の推進

SDGs（持続可能な開発目標）との関連



## 重要基準等

各種法令、環境報告ガイドライン2018年版、ISO14001/26000、当社規定

## 参加・支援

各認証機関、取り組み支援機関・企業、各講演セミナー参加

## 影響

- 国際・地域社会からの信頼性に影響、低・脱炭素化の活動に影響、自然環境との共生共存推進に影響

## 課題

- 自社の経済活動を継続しつつ、循環共生型の社会実現への移行を目指す

## 機会

- 環境保全、自然保護活動を基に、新たな環境価値を創造し継続的な改善活動を通し持続可能な企業を目指す

## 管理

- グリーン事業所部会、商品環境部会にて活動内容の検討へ推進

## 評価

- トップマネジメントレビューおよびサステナビリティ会議にて経営層へ報告し評価されます

## 環境基本理念・方針

## 〈基本理念（指針）〉

株式会社ティラド及びティラドグループは、カーボンニュートラルの社会実現に貢献する世界No.1熱交換器メーカーを目指し従業員一人一人が環境へのやさしさを優先して環境及び生物多様性の保全と自然保護に取り組み、豊かで明るい社会の進歩に貢献する。

## 〈基本方針（行動基準）〉

株式会社ティラド及びティラドグループは、基本理念を実現するために、商品のライフサイクル全ての段階において、環境への影響を予測評価し、環境及び生物多様性保全の目的・目標を定め、全社的な環境マネジメントシステムの活用及び継続的改善を図り、会社の持続的發展と顧客、株主、従業員、取引先、地域社会の幸福を追求する。

- (1) 温暖化効果ガス排出量削減による地球温暖化防止及びカーボンニュートラルの実現を、お客様・取引先様と連携・協力して取り組む。
- (2) 電動化時代の多様なパワープラントに対応した熱交換器製品の開発・営業推進を図る。
- (3) 環境汚染物質の排出を抑制し、環境汚染防止に努める。
- (4) 資源の有効活用及び廃棄物の低減を推進しリサイクル・省資源に努める。
- (5) 地域社会と積極的に関わり、環境および生物多様性の保全と自然保護の貢献に努める。
- (6) 環境関連法令及びその他の要求事項を遵守し、自主管理基準を定め、環境保全レベルの向上を図る。
- (7) 環境マネジメントの構築・充実し、全構成員に対する環境教育・啓発の充実を図ります。
- (8) 環境情報を積極的に公開し、利害関係者との相互理解に努める。

## ISO14001認証取得

当社は、環境パフォーマンスの向上を図り環境マネジメントシステムの継続改善に努めています。国内では、2011年に全社統合のISO14001の認証を取得し、国内子会社もグリーン経営やKES※1の認証を取得しています。生産拠所の海外子会社でもISO14001の認証取得済みです。

※1 KES：京都環境マネジメントシステムスタンダード

拠点		ISO14001	
		取得	更新予定
日本	T.RAD Co.,Ltd.	2000年10月	2026年06月
アメリカ	T.RAD North America,Inc.	2001年10月	2026年10月
アメリカ	Tripac International,Inc.	2018年09月	2027年09月
チェコ	T.RAD Czech s.r.o	2007年05月	2028年05月
中国	東洋熱交換器(中山)有限公司	2011年02月	2026年02月
中国	東洋熱交換器(常熟)有限公司	2015年11月	2026年11月
中国	青島東洋熱交換器有限公司	2010年02月	2027年10月
ベトナム	T.RAD(VIETNAM)Co.,Ltd.	2015年01月	2027年01月
タイ	T.RAD(THAILAND)Co.,Ltd.	2010年12月	2027年04月
インドネシア	PT.T.RAD INDONESIA	2013年07月	2025年07月

## 環境領域に関する重要課題の特定

重要な環境課題を特定する際の判断基準として、「ステークホルダーからの要請」と「当社への影響度・重要度」両方を採用しております。その両方が高い環境課題を重要な環境課題として特定しています。環境改善推進の観点から特に重要な課題をマテリアリティとして抽出・特定し、その課題の解決に向け、経営資源を集中して取り組んでいきます。

■環境テーマと対応方針

活動テーマ	活動範囲	重要度	対応方針	主な活動内容
地球温暖化 CO <sub>2</sub> 削減	生産	高	改善継続実施	改善継続実施
	開発	高	環境に貢献する製品の開発	環境に貢献する製品の開発
	SC	中	CO <sub>2</sub> 排出量調査(削減活動へ拡大予定)	CO <sub>2</sub> 排出量調査(削減活動へ拡大予定)
資源効率 水使用量 削減	生産	中	水使用量削減・循環再利用	水使用量削減・循環再利用
	SC	低	グリーン調達ガイドラインにて啓発	グリーン調達ガイドラインにて啓発
資源保護 原材料 廃棄量 削減	生産	高	仕損・廃却品の低減活動	仕損・廃却品の低減活動
	開発	高	環境に貢献する製品の開発	環境に貢献する製品の開発
	SC	中	仕様変更等の提案および採用検討	仕様変更等の提案および採用検討
土壌汚染	自主	低	環境法遵守監査にて監視	環境法遵守監査にて監視
	SC	低	グリーン調達ガイドラインにて啓発	グリーン調達ガイドラインにて啓発
負荷物質 管理	自主	高	環境負荷物質管理基準の制定と調査および切替	環境負荷物質管理基準の制定と調査および切替
	SC	高	全仕入先への含有・使用量調査および切替	全仕入先への含有・使用量調査および切替
生物多様性 保全活動	自主	中	依存度評価へ各活動への展開 (グリーン適合品への切替対応等)	依存度評価へ各活動への展開 (グリーン適合品への切替対応等)
	SC	中	社内にて環境概論教育を継続実施中	社内にて環境概論教育を継続実施中
啓蒙活動	SC	中	グリーン調達ガイドラインにて啓発	グリーン調達ガイドラインにて啓発

\*自主=自主活動、SC=サプライチェーン



## 環境リスク管理

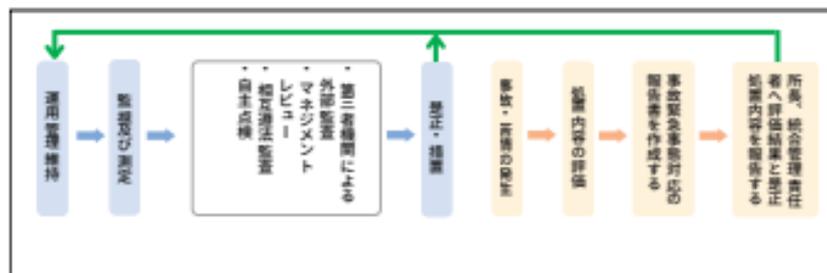
内部監査と外部監査では環境法令遵守状況や環境マネジメントシステムの運用状況を確認し点検しています。特に独自のチェックシートにより内部監査を充実させ、環境リスクを含むリスク管理を強化しています。

### ①相互遵法監査

…ブロック間で相互に監査し法令を遵守し適切なリスク管理が行われているかを評価しています。

### ②マネジメントレビュー

…経営層による管理の問題点や実施内容の適切さを全社的に評価しています。



## ■ティラドリスク管理体制

### 遵法評価の再検証

#### ①相互遵法監査の自主点検結果の事前相互チェック

2015年度より相互遵法監査の実施前に、自主点検結果の相互チェックを行っており、結果、本監査での指摘は減少しています。

#### ②相互遵法監査に労務系の要素を追加

2016年度より相互遵法監査の項目に労務に関する項目を追加し継続しています。

## 環境関連法遵守

2024年度：環境関連法遵守状況と事故・苦情情報（単位：件）					
	本社	豊野製作所	名古屋製作所	滋賀製作所	笠寺
法令違反	0	0	0	3	0
罰金・訴訟	0	0	0	3	0
事故	0	0	0	3	0
苦情	0	0	0	3	0
漏出	0	0	0	3	0
合計	0	0	0	3	0
(参考2023年度)	3	3	0	0	3

## TCFDフレームワークにもとづく情報開示

当社にとって、気候変動は事業継続に影響を及ぼす重要課題の一つです。2022年4月、当社は気候変動に起因する金融市場の不安定リスクの低減を目的とした気候関連財務情報開示タスクフォース(TCFD)<sup>※</sup>提言に賛同しました。

気候変動が当社の事業に与えるリスク・機会を分析して経営戦略・リスクマネジメントに反映するとともに、その進捗を適切に開示し、社会全体の脱炭素化に貢献しながら、さらなる成長をめざします。

<sup>※</sup>国際機関である金融安定理事会によって2015年に設立。気候変動に起因する自社の事業リスクと事業機会を評価し、財務上の影響を把握して情報開示することを推奨している。

## ガバナンス

開示項目	対応状況
a) 気候関連のリスク・機会に関する取締役会の監督	気候変動に関わる重要事項を審議・決定する機関としてサステナビリティ会議を設置
b) 気候関連のリスク・機会の評価とマネジメントにおける経営陣の役割	サステナビリティ会議では環境経営の重要事項について協議・決定を行い、重要な影響を及ぼすと判断された案件は取締役会で審議

気候変動問題を、当社が社会的責任を果たし持続的に発展していくための重要課題の一つと捉え、サステナビリティ会議でマネジメントしています。

サステナビリティ会議は、コーポレート・ガバナンス体制の一環を担う会議体として設置しています。代表取締役社長が議長を務め、取締役もメンバーとなり、当社の気候変動に関するリスク・機会、取り組み方針、目標についての議論や、取り組み実績の進捗管理を行っています。

## ■当社におけるサステナビリティ会議の位置付け



## 戦略

TCFDのサステナビリティ情報開示は 六からより

開示項目	対応状況
a) 組織が特定した、短期・中期・長期の気候関連のリスク・機会	中長期の気候関連リスク・機会をサプライチェーンで評価
b) 気候関連のリスク・機会が組織の事業、戦略、財務計画に及ぼす影響	気候関連リスクによる事業影響、財務影響を評価し対応策を立案・実施
c) 2℃以下のシナリオを含む異なる気候関連のシナリオを考慮して、組織戦略のレジリエンス	2℃、4℃シナリオにおける移行リスク・物理リスク・機会を分析

IEA(国際エネルギー機関)やIPCC(気候変動に関する政府間パネル)などにもとづく気候関連シナリオの分析を実施し、戦略を策定しています。

xEV<sup>※</sup>需要は2050年に現在の数倍以上へ増加すると予測されています。需要の増加によって、各国政府は化石燃料に伴うエネルギー規制を強化する可能性があります。過度な規制は当社にとってリスクとなり得ます。一方、適正な規制は、当社が強みとする環境性能に優れた製品の普及拡大を後押しし、事業拡大の機会となり得ます。

<sup>※</sup>xEV車: HEV, PHEV, BEV, FCEV

## TCFDフレームワークにもとづく情報開示

## リスク管理

推奨開示	対応状況
a) 組織が気候関連リスクを特定し、評価するためのプロセス	社内関連部署でGX研究会(旧TCFDシナリオ研究会)を結成し評価を実施
b) 組織が気候関連リスクをマネジメントするためのプロセス	サステナビリティ会議を通じて、気候関連リスクへの対応を協議・決断
c) 組織が気候関連リスクを特定し、評価し、マネジメントするプロセスの全体的なリスクマネジメントへの統合状況	サステナビリティ会議で協議・決断された気候関連リスクの未然防止や低減の取り組みを取締役に報告し経営方針に織り込み推進

気候変動に伴うリスクと機会には、規制の強化や技術の進展、市場の変化など脱炭素社会への移行に起因するものと、急激的な異常気象や慢性的な気温上昇など気候変動の物理的な影響に起因するものが考えられます。

当社は、気候変動に伴うさまざまな外部環境の変化について、その要因を「移行リスク」と「物理リスク」に分類のうえ、時間的視点を長・中・短の3段階、事業財務影響を大・中・小の3段階で評価し、重要なリスクと機会を特定しています。

2025年 2030年 2050年  
 2025年 2030年 2050年  
 2025年 2030年 2050年

影響	環境リスクの発生メカニズム	物理的リスク 発生機会 大・中・小	移行的リスク 発生機会 大・中・小	気候の対応
移行リスク	気候変動に伴う エネルギーコストの増大 （再生可能エネルギーの普及による化石燃料の需要減少） 化石燃料の価格変動 再生可能エネルギーの普及による化石燃料の需要減少	中	大	2025年以降のエネルギーコストの増大による収益の減少 再生可能エネルギーの普及による化石燃料の需要減少による収益の減少 再生可能エネルギーの普及による化石燃料の需要減少による収益の減少
	気候変動に伴う 気候変動に伴う 気候変動に伴う 気候変動に伴う	中	大	2025年以降のエネルギーコストの増大による収益の減少 再生可能エネルギーの普及による化石燃料の需要減少による収益の減少 再生可能エネルギーの普及による化石燃料の需要減少による収益の減少
	気候変動に伴う 気候変動に伴う 気候変動に伴う 気候変動に伴う	中	中	2025年以降のエネルギーコストの増大による収益の減少 再生可能エネルギーの普及による化石燃料の需要減少による収益の減少 再生可能エネルギーの普及による化石燃料の需要減少による収益の減少
	気候変動に伴う 気候変動に伴う 気候変動に伴う 気候変動に伴う	中	中	2025年以降のエネルギーコストの増大による収益の減少 再生可能エネルギーの普及による化石燃料の需要減少による収益の減少 再生可能エネルギーの普及による化石燃料の需要減少による収益の減少
物理的リスク (気候変動)	気候変動に伴う 気候変動に伴う 気候変動に伴う 気候変動に伴う	中	中	2025年以降のエネルギーコストの増大による収益の減少 再生可能エネルギーの普及による化石燃料の需要減少による収益の減少 再生可能エネルギーの普及による化石燃料の需要減少による収益の減少
	気候変動に伴う 気候変動に伴う 気候変動に伴う 気候変動に伴う	中	中	2025年以降のエネルギーコストの増大による収益の減少 再生可能エネルギーの普及による化石燃料の需要減少による収益の減少 再生可能エネルギーの普及による化石燃料の需要減少による収益の減少
機会	気候変動に伴う 気候変動に伴う 気候変動に伴う 気候変動に伴う	中	中	2025年以降のエネルギーコストの増大による収益の減少 再生可能エネルギーの普及による化石燃料の需要減少による収益の減少 再生可能エネルギーの普及による化石燃料の需要減少による収益の減少
	気候変動に伴う 気候変動に伴う 気候変動に伴う 気候変動に伴う	中	中	2025年以降のエネルギーコストの増大による収益の減少 再生可能エネルギーの普及による化石燃料の需要減少による収益の減少 再生可能エネルギーの普及による化石燃料の需要減少による収益の減少

## 指標と目標

推奨開示	対応状況
a) 組織が自らの戦略とリスクマネジメントに即して、気候関連のリスク・機会の評価に使用する測定基準(指標)	中期目標(2030)を設定 ・CO <sub>2</sub> 排出量 27%減(2021年比)
b) Scope1、Scope2、該当する場合はScope3のGHG排出量、および関連するリスク	
c) 気候関連のリスク・機会をマネジメントするために組織が使用する目標、およびその目標に対するパフォーマンス	

CO<sub>2</sub>排出量削減目標をT.RAD-2025に組み込むとともに、気候関連を含む環境活動について指標と目標を定め、進捗を管理しています。

グループ全体のCO<sub>2</sub>実質排出量を2021年基準で、2030年27%削減、2050年ゼロ



## 事業活動に伴う環境負荷の低減

### 背景・理由

気候変動による影響が深刻化するなか、企業には様々な取り組みが求められています。当社は、温室効果ガスの排出を削減し、地球温暖化防止に努め、資源の有効活用及び廃棄物削減を奨励します

重要  
ガイドライン等

各種法令、ISO14001、ISO26000、環境報告ガイドライン2018年版、当社規定

参加・支援

取り組み支援機関・企業、コミュニティ

SDGs（持続可能な開発目標）との関連



### 影響

● 資源の枯渇、地球温暖化、大気汚染、水質汚濁、省資源

### 課題

● 様々な環境課題を事業活動を通じて解決し持続可能な社会へ貢献する

### 機会

● 持続可能な企業活動を行い、持続可能な社会の実現に貢献する

### 管理

● グリーン事業所部会にて活動内容の検討～推進を行う

### 評価

● トップマネジメントレビューにて経営者へ報告し評価されます

## 環境KPIの実績

「事業活動や製品への環境配慮」への取り組みとして、事業活動における環境負荷を削減しております。

環境指標名(注1)	基準値	2021年度 実績	2022年度		2023年度		2024年度		2025年度	
			目標	実績	目標	実績	目標	実績	目標	実績
CO2排出量 (CO2当量)										
CO2排出量 (F+SCG+スコープ1、2)	34.5	SH2021 ▲7%/年 (34.5)	-	▲7%	▲4.5%	▲6%	▲5.7%	▲7%	▲7.2%	▲17%
CO2排出量(単位)	1.20	SH2021 ▲7%/年 (1.20)	-	▲7%	+5.8%	▲6%	+2.5%	▲9%	▲4.2%	▲17%
(1)CO2(加工量、百万円)										
製造におけるエネルギー効率(単位)	0.010	SH2021 ▲7%/年 (0.010)	-	▲7%	▲1.0%	▲6%	▲30.0%	▲9%	0%	▲17%
電力消費量(1)生産量、百万円)										
電力消費量(2)生産量(単位)	2.80	SH2021 ▲7%/年 (2.80)	-	▲7%	+6.0%	▲6%	+5.2%	▲9%	▲6.6%	▲17%
廃棄物削減(注2)										
廃棄物削減率(注2)	62.4	SH17021 ▲1%/年 (62.4)	▲1%	▲3.4%	▲2%	▲6.1%	▲7%	▲6.7%	▲9%	▲9%
削減率(注2)	98%以上	98%以上	98.0%	96.1%	98.0%	94.9%	98.0%	92.2%	98.0%	
削減率(注2)	7.34	SH17021 ▲1%/年 (7.34)	-	▲7%	▲5.1%	▲7%	▲5.3%	▲7%	▲13.2%	▲9%
削減率(注2)										
削減率(注2)	0.68	SH17021 ▲7%/年 (0.68)	▲7%	▲3.7%	▲2%	▲2.0%	▲7%	▲4%	▲9%	▲9%
削減率(注2)	0.60	SH17021 ▲7%/年 (0.60)	▲7%	▲3.8%	▲2%	▲2.0%	▲7%	▲4%	▲9%	▲9%

\*1：削減目標のある化学物質を対象。PRTR (Pollutant Release and Transfer Register)：化学物質排出移動量届出

\*2：VOC (揮発性有機化合物)

\*集計範囲：国内3製作所、技術本部(注3)

## 地球温暖化防止

### ■事業活動に伴うエネルギーとCO<sub>2</sub>

電力換算エネルギーの目標値を設定し、毎月達成度を評価しております。2024年度の電力換算エネルギー原単位は、2021年度比▲9.0%の目標値に対し▲5.9%(2.72)の実績でした。

継続的なろう付け炉の統廃合などにより原単位は減少しているものの、CO<sub>2</sub>排出量の削減施策が不足しており、2024年度からは新たな再生エネルギー（太陽光発電）導入など更なる取り組みを行っております。

#### ■電力換算エネルギー使用量及び電力換算エネルギー使用量原単位の推移



#### ■CO<sub>2</sub>排出量 総量



## ■ 物流に伴うエネルギーとCO<sub>2</sub>

2024年度の物流のエネルギー使用量原単位は、2021年度比▲9.0%の目標に対し0% (0.0182)の実績でした。当社は物流委託先様と製品発送の関係部署が協力して改善を進めています。

課題である積載効率の改善、輸送ルートの見直し、車両・車格の見直しに取り組んでいます。物流委託先様ではドライバーへの省エネ走行研修をおこなっております。

■ CO<sub>2</sub>排出量と原油換算エネルギー使用量原単位



## /// 廃棄物の削減

当社は発生廃棄物の削減と廃棄物の再資源化を進めております。

2024年度の鉄くず除く廃棄物量原単位は、2021年度比▲3.0%の目標に対し▲8.7%(57.0)で目標を達成いたしました。

■ 鉄くず除く廃棄物量と廃棄物量原単位の推移



■ 再資源化率



## 水資源負荷の低減

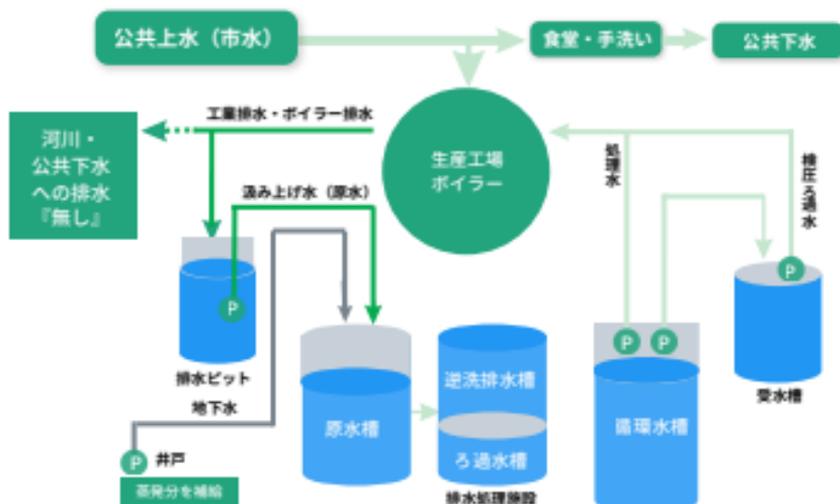
2024年度の国内製作所の水使用量原単位の目標は、2021年度比▲3%の目標に対して、▲11.0%(6.37)の実績でした。水を使用する稼工工程削減を含め細かな水の低減対策により、目標を達成しています。

■水使用量と水使用量原単位の推移



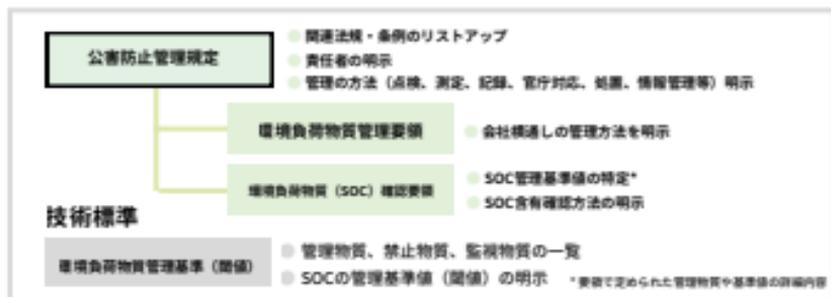
## 環境への配慮

温室製作所の生産活動における排水は、すべて排水処理され再利用・循環系となっています。このため河川や公共下水への工場排水はありません。



## 環境負荷物質SOC削減管理

当社は、設計から、調達、製造、出荷に至るまで、全ての段階における化学物質の管理を徹底しています。当社独自の「グリーン調達ガイドライン」の下、サプライヤーの適切な管理を行っています。



当社は、各国の法規制、各お取引様の規制に迅速に対応するべく、管理システムの充実、安全な材料へ切替を推進し、製品に使用されている環境負荷物質の削減、廃止を進めています。

	法規制	切替大日程		
		2022年度	2023年度	2024年度
禁止物質	<ul style="list-style-type: none"> <li>RoHS指令（改正RoHSを含む）、ELV指令</li> <li>REACH規制 随時追加の要認可物質</li> <li>法規制改正で追加される禁止物質</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>自動車、電子電気産業向：対応済（一部の適用除外は除く）</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>削減・廃止対応</b> →</p>	
監視物質	<ul style="list-style-type: none"> <li>REACH規制 随時追加のSVHC（高懸念物質）</li> <li>申告・監視物質扱いの化学物質</li> <li>その他法規制で追加される化学物質</li> </ul>	<p style="text-align: center;">→ <b>随時対応</b></p>		

●当社が管理する禁止物質、監視物質の詳細は、当社ホームページ、サプライヤー窓口「グリーン調達ガイドライン」→「環境負荷物質管理基準」からご覧になれます。

[https://www.trad.co.jp/databox/data.php/supplier\\_benchmark\\_ja/co](https://www.trad.co.jp/databox/data.php/supplier_benchmark_ja/co)

当社は、SOC（環境負荷物質）の情報をデータベース管理し、より効率的に各業務に利用できるようシステムを構築し運用しています。各SOC調査（IMDS・JAMAなど、不含有証明など）に効率的な対応が可能になりました。



## 人権への取り組み

### 人権への基本的な考え方

2024年5月、当社および当社グループは「人権基本方針」を取締役会にて決議し、制定しました。本方針は国連の「ビジネスと人権に関する指導原則」に準拠したものであり、グローバル事業を展開する当社グループとして人権尊重を企業文化として根付かせるとともに、事業活動全般にわたり人権を尊重した事業活動を推進するという意思を表明するものです。当社は、本方針に基づき、国際的な規範や各国の法令を遵守し、グループ全体での人権体制の整備、人権デューデリジェンスの実施、役員及び全従業員への適切な教育に取り組んでまいります。

### 人権基本方針 制定：2024年5月13日 改訂：2025年1月23日

#### 基本理念（指針）

株式会社ティラド及びティラドグループは企業理念である「会社の持続的発展と顧客、株主、従業員、取引先、地域社会の幸福を追求する」に基づき、従業員一人ひとりの持つ個性や価値観を認め、多様な人材が活躍できる職場環境づくりを進めていきます。

#### 適用範囲

本方針は株式会社ティラド及びティラドグループのすべての役員及び社員（契約社員、パート、アルバイト、派遣社員等を含む。）に適用されます。また、すべてのビジネスパートナーやその他の関係者の皆様にも、本方針を理解し、支持していただくことを期待します。

#### 人権デューデリジェンス

人権デューデリジェンスのしくみにより、サプライチェーンを含む自らの事業活動がステークホルダーの人権に及ぼす負の影響を把握し、その発生を抑制すると共に軽減することに努めます。

#### 是正・救済

人権に対する負の影響を引き起こした、または負の影響を助長したことが明らかになった場合は、適切な手段を通じてその是正に取り組みます。また、通報者に対する不利益の防止に取り組みます。

#### 透明確認と情報開示

人権方針の遵守状況を継続的にモニタリングし、必要に応じて改善していきます。公式ホームページおよびその他のコミュニケーション手段を通じて、人権方針の浸透に向けた取り組みやその進捗に関する情報を、適切に開示します。

#### 教育

本方針の実践に向けて、すべての役員及び社員に適切な教育と研修を行います。

#### 情報の開示と対話

人権尊重に関する情報の適切な開示と関連するステークホルダーの皆様との対話を通じ、人権に対する取り組みの向上・改善に努めます。

#### 人権の保護・労働条件の整備

##### 1) 人権尊重・差別の禁止

人権を尊重し、ジェンダー、障がい、国籍、人種、年齢、性的指向等の個人の属性に基づく差別を行わない。人権を尊重し、個人の属性に基づく差別、及びあらゆる形態のハラスメントを容認しない。

##### 2) 強制労働、児童労働の禁止

いかなる雇用形態を問わず、強制労働、児童労働は行わない。

##### 3) 賞金・労働時間

賞金、労働時間など労働条件は、日本および関係各国の法令（最低賃金、超過勤務手当、年間所得労働日数、年次有給休暇等）を遵守する。

#### 4) コミュニケーションのある職場作り

従業員の代表、もしくは従業員と、誠実に、且つ双方向に協議・対話をする。お互いのコミュニケーションを深め、信頼関係の深い働きやすい職場作りを目指す。個性・能力・実績を尊、各々の成長と自己実現が可能となる職場作りを目指す。

#### 5) 安全・衛生

従業員の安全・健康の確保を最優先とし、事故・災害の未然防止に努める。人命最優先を念頭に置き、災害発生時は、復旧活動を行う。日常的に心身の健康の増進に努め、健康対策、メンタルヘルス対策などを実施し、快適な職場環境を維持する。

#### 人権尊重への取り組み

すべての国と企業が尊重すべき、人権尊重のための行動規範の国際基準である国連ビジネスと人権に関する指導原則（UNGPR）に則り、フェアの事業活動に関わるすべての人々の人権を尊重するための取り組みを進めています。

## // 人権への取り組み

### 1) 人権デューデリジェンス

当社は、人権デューデリジェンスの体制構築に取り組んでいます。当社の企業活動が社会に与える人権に関する影響を特定し、それらを防止・軽減するための仕組みづくりに取り組んでいます。今後は人権リスクの評価・特定を行い、必要に応じた是正措置を講じてまいります。またこれらの取り組みを継続的に実施するとともに、定期的な情報開示も行っています。

### 2) 人権教育・意識浸透

(経営層向け)

2024年度、外部専門家を講師として招き、代表取締役社長をはじめとする全経営層を対象に、人権デューデリジェンスの目的と実践方法に関する講義を実施しました。これにより、当社の現状と今後行っていくべき取り組みについて、あらためて理解を深める機会となりました。

(従業員向け)

2025年度より、全従業員を対象とした人権に関する基礎教育を開始しました。本教育では、企業活動における人権尊重についての重要性の理解を深めるとともに、自身の業務が人権へ与える影響について主体的に考える力を養成することを目的としています。



### 3) 相談窓口の設置

当社では、人権を含むコンプライアンス全般に関わる相談窓口を設置しています。違法行為等の早期発見、解決を促すため、内部通報制度を導入しています。内部通報の方法としては、各部署のコンプライアンス推進者への通報のほか、社長及び内部監査室へ宛付でもパソコンやスマートフォンから直接通報できるWEBサイトの公開、さらに外部窓口として顧問弁護士への通報方法も設けています。匿名での通報も認めており、いかなる場合も通報者に不利益を与えないよう、通報者保護を社内規程に定めています。

### 4) 仕入先（サプライチェーン）への展開

当社では人権尊重の取り組みの一環として、「仕入先CSRガイドライン」を制定し、国内の主要サプライヤーに展開しています。あわせて、ガイドラインの遵守を各社に依頼しています。また、定期的に遵守状況の確認を行い、その結果を踏まえて必要な対応を継続的に実施しています。

## ダイバーシティ、エクイティ& インクルージョン

### ■基本的な考え方

当社は、年齢、性別、学歴、信条、国籍等による差別がなく、企業理念、経営方針の実現に努力し、成果を出した人を厚く処遇する「公平の原則」を人事理念に掲げ、人材の多様性や個性を互いに尊重・認め合い、個人が持つ能力を最大限に発揮することが企業の持続的発展に不可欠と考えます。

### ■女性の活躍推進

当社は、全従業員に占める女性従業員の比率がまだまだ低く、女性管理職も少ないため、自身のキャリアをイメージしにくいという課題を抱えています。そこで、女性が活躍できる雇用環境の整備を行うため、2025年3月末までの行動計画として、採用者に占める女性比率を30%以上にするとともに、従業員のキャリアアップを促進する仕組みづくりに取り組んでいます。

### ■障がいのある方の雇用促進

障がいのある方たちが能力、適性を十分に活かし、障がいの特性に応じて活躍できる社会を実現するため、当社も障がいのある方の雇用に取り組んでいます。

2025年度も引き続き採用活動に努める他、障がいのある方たちへの支援体制強化や障がい特性に合わせた業務の切り出しを進め、法定雇用率の達成に向けて取り組んでまいります。

### ■多様な働き方の支援

従業員がやりがいや充実感を感じながら働き、なおかつ、子育て・介護の時間や、家庭、地域、自己啓発にかかる個人の時間を有する健康で豊かな生活ができるようにするため、「介護休業制度」「母性健康管理制度」「育児休業制度」「ボランティア休暇制度」「半日有給休暇制度」などの各種制度の整備と拡大を進めています。

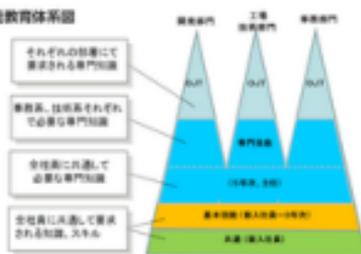
## 人財育成

当社は、人材を「会社の財産」として尊重するため、「人財」と定義しています。

従業員一人一人の豊かな人間性の養成、職位・階層に必要な基本的知識の充実および専門知識の養成を図り、会社の運営・発展に必要な人財の育成を行っています。人事部内に、社内教育を推進する部署を設け、「階層別・職能別教育体系」を構築し、それに基づき教育実施、受講履歴管理を行っています。

### ○全体教育体系

### ○階層別職能教育体系図



階層	総合部門 (総合職)		専任部門
	総合職	総合職	
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	
課長	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
課長補佐	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門知識 (経験)</li> </ul>
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>●専任部門専門知識               <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識</li> <li>・専門</li></ul></li></ul>		

## ▶▶▶ 労働慣行

### 労働安全衛生基本方針

#### 基本理念（指針）

株式会社ティラド及びティラドグループは、「安全衛生は、全ての活動において最優先」を基本理念とし、従業員及び家族の幸福を追求し「人を大切にす企業」を目指します。

#### 基本方針（行動基準）

「5C+2S+3R」を基本とした全員参加の安全衛生活動により、「安全安心な生産活動」、「ゼロ災害」を追求する。

1. 安心して働ける安全かつ5Sの行き届いた職場づくり。
2. 安全衛生委員会などを活用し、働く人同士の良好なコミュニケーションを実現。  
※働く人＝経営層を含めた従業員、訪問者、工事請負作業者等も含む全ての人
3. 日常的に心と身体の健康確保とその増進に努め、快適な職場環境の維持・改善の活動を推進。
4. 職場での事故・災害の発生を防止するための教育等の活動を推進。
5. 社内での安全衛生に関わる役割と責任の明確化。
6. 設備などの安全基準の明確化及びリスクアセスメントの実施による労働災害のリスクの低減
7. 労働災害が発生した場合の原因調査、問題点把握、改善策の実施と徹底。
8. 労働安全衛生関係法規制および社内規定の遵守。
9. 労働安全衛生マネジメントシステム(O SHMS)の継続的改善。

※O SHMS＝Occupational Safety and Health Management Systemの頭文字

### 安全の取り組み

#### ■安全推進体制の改革

「安全衛生は、全ての活動において最優先」を基本理念として、「社員の健康と安全な生産活動によるゼロ災害追求」を目指し、安全第一の職場づくりに取り組んでおります。2022年から、ものづくりを担う生産本部が中心となって安全衛生活動を展開する体制へ組織改革を行いました。「指示命令系統を明確化した安全推進活動」「全部門が参加した各地区の安全衛生委員会」「全員参加・高い安全意識への教育と実践活動」の3つを軸として、全社一丸となった活動による活性化を狙いとして、安全衛生活動に取り組んでおります。

#### ■特別安全パトロールによる危険源撲滅

生産本部安全推進グループが中心となる新しい体制のもとで、過去の災害分析と課題の抽出を行いました。災害全体の中で、非定常作業時災害率が74%、異常発生時の災害率が67%、災害事象別のワースト順位は、ワースト1が「誤まれ、巻き込まれ災害」、ワースト2が「切れ、こすれ災害」となっております。これらを撲滅するために四半期単位のキャンペーン活動として災害事象ごとの「特別安全パトロール」を重点企画し、災害を防ぐための対り取りと、その改善内容を子会社を含め水平展開しております。

#### ■安全衛生活動の情報展開ツールの活用

安全衛生活動の情報展開ツールの活用として、全社員に配布されたPC・スマートフォンを用いて、ポータルサイト「ティラドコネクト」を利用できる体制を整えております。これにより、いつでも安全に関する資料を確認でき、安全に関する情報周知を迅速に行えるようになりました。さらにティラドコネクト内の「労働災害ダッシュボード」機能を利用し、労働災害に関するデータとヒヤリハットに関するデータを集計、グローバルでリアルタイムにデータ把握ができるようになり、災害分析と対策・改善活動に活用しております。

## 人財育成の取り組み

業務を遂行するために必要な基礎スキルを修得しする為に、社内教育を毎年継続して開講しております。

### 海外赴任前教育カリキュラムの国内全階層への展開

海外赴任前教育として行っていた教育を、階層別教育体系にも組み込み管理職から主任の階層に行っております。

#### <受講者の声>

- ・自部署内での部下の指導に役立つ
- ・コミュニケーションのポイントが理解でき活用できる
- ・日本と海外とは国毎に異なる状況を理解し対応が必要



●海外コミュニケーション教育

### コミュニケーション力、リーダーシップ力育成研修

新入社員に入社時と入社6か月後に、各業務の基礎知識教育と共に、コミュニケーションやリーダーシップの重要性をグループワークで体験して、可能な限りリスクを想定してその対応の準備をすると同時に、「報連相」が大事とすることを学んでいます。

#### <受講者の声>

- ・リーダーシップの重要性を身をもって感じた
- ・グループワークを通して積極的に学べた
- ・リスク管理を徹底したい



●若手社員のリーダーシップ教育

### 海外現法子会社の現地社員へのWEB研修

2019年度に初めてWEB会議システムを使って、中国子会社の管理職向けに日本ティラドの「CSR」と「方針展開」の教育を実施しました。翌年以降もアメリカ子会社の監督者向けにオンラインでの講師育成を維持継続しております。今後も、必要な教育はこの方法を活用してタイムリーに行っていく予定です。

#### <受講者の声>

- ・初めてCSR教育への参加、沢山良い収穫があった
- ・今後関連教育を多く計画してもらい、関係者の管理レベルを向上させてほしい

## 従業員の健康増進

従業員のこころからだの健康を増進するため、以下のような取り組みを行っています。

- 国内全拠点に産業看護職が常駐し「健康管理室」を設置  
健康管理室にて、従業員の健康管理（一般健康診断、特殊健康診断他）の対応を実施しています。また、こころからだに関する相談も受け付けており、健康の維持と増進に努めています。海外においても一部の地区では同様の活動を推進しています。
- 産業医と健康管理室の連携のもと、健康診断実施後のフォロー面談実施の拡充  
産業医だけでは対応が困難な部分を常駐する看護職がフォローをすることで、健康診断実施後のフォロー面談を確実に実施するだけでなく、面談の範囲を広げることで個々の状況に応じて丁寧なケアを提供出来るように活動しています。また行政とも連携を取り、従業員の疾病予防にも努めています。
- 看護職による衛生、健康に関する教育の実施  
安全衛生事務局と協力し、看護職が講師となったメンタルヘルスに関する教育や健康維持・増進に関する教育を計画的に実施しています。看護職が講師となることで、専門的な部分の説明のほか、こころからだに関する相談窓口としての周知も兼ねたものとしています。
- メンタルヘルス委員会を中心とした、こころの健康づくりの推進  
メンタルヘルスに関する全社的な会議体として「メンタルヘルス委員会」を設置しています。本委員会にて、全社的にこころの健康づくりを推進するとともに、メンタルに関する活動の底上げを行っています。メンタルヘルス委員には看護職が含まれており、専門的な活動は看護職がメインとなりますが、総務関係者がなるメンタルヘルス委員は、計画的に教育を受けることでメンタルヘルス活動が充実するように対応しています。またストレスチェックもメンタルヘルス委員会を中心として実施しており、集団分析結果の活用なども検討、実施を進めています。また、講師になる者は、ブラッシュアップを心掛け、研鑽しています。
- メンタルケアの専門会社との契約等により、メンタル相談窓口の充実  
メンタル相談窓口として看護職のほか、メンタルケアの専門会社と契約することにより外部のメンタル相談窓口を開設しています。また社内においても、メンタルヘルス委員を育成、教育することで相談窓口の充実を進めています。

## ステークホルダーとのコミュニケーション



## サプライチェーン

### グリーン調達

当社は、「地球環境の保護と豊かで明るい社会に貢献する」ことを経営の重要課題と位置づけ、環境負荷の少ないグリーン製品の開発・生産を目標に環境活動を推進しています。世の中で求められている環境負荷の少ない製品を提供していくためには、環境に配慮した部品、材料などを使用することが重要で、これらは当社だけで実行できるものではなく、仕入先様のご協力が必要不可欠であり、仕入先様との連携が重要となってきます。

#### ■グリーン調達の目的

環境に配慮した製品づくり推進を図る為、地球環境への負荷が少ない資材の調達、すなわち「グリーン調達」を推進し、環境保全活動に積極的な仕入先様とのパートナーシップにより、持続可能な社会の発展を貢献することを目的とします。

#### ■グリーン調達の対象

当社が生産活動において調達する資材（材料・補助材料）、部品（購入部品・外注部品）を対象とします

#### ■グリーン調達のねらい

製品のライフサイクル（製品の開発・設計・材料・部品の調達・製造・輸送・使用に亘る事業活動の全ての領域）を通して地球環境への負荷を出来る限り少なくしていくため、環境負荷の小さい生産活動、使用時及び廃棄時に環境負荷の小さい製品の開発とともに、環境負荷の小さい資材・部品の調達いわゆる「グリーン調達」が必要です。



こちらより

## SDGs対応をめざしたグリーン調達の体制づくり

社会環境ビジョン2030であるサプライヤーへの環境啓蒙活動として、コロナ対応を含めたSDGs対応をねらい、サプライヤーと共にリスク低減を継続できる体制づくりを図っています。

1. グリーン調達ガイドラインの改定・変更点の解説、Eラーニング教材を当社WEBサイトに掲載
2. 年度別環境法自主チェックシートの整備と当社WEBサイトに掲載
3. 上記（2.）記入のためのオリジナルテキスト、Eラーニング教材を当社WEBサイトに掲載
4. 環境負荷物質管理基準改訂版の整備とEラーニング教材を当社WEBサイトに掲載
5. 環境負荷物質含有仕入先調査結果提出
6. 仕入先様環境法自主点検チェックシートの提出
7. 仕入先様評価と次年度監査仕入先様の選定
  - (1)第3者認定取得仕入先様：提出報告書の評価、環境負荷物質有無、不具合実績で選出
  - (2)ティアD認定仕入先様：毎年マニュアル他帳票提出、1回/4年更新審査
  - (3)上記(1)(2)以外の仕入先様：毎年監査対象
8. 次年度：リモート監査、是正（リモート監査を可能にする帳票類の整備）



## 製品責任

## 品質に関する基本理念・方針

## 〈基本理念（指針）〉

株式会社ティラド及びティラドグループは、安心安全で業界No.1の製品作りに徹し、得意先の信頼と満足を確保する。

## 〈基本方針（行動基準）〉

株式会社ティラド及びティラドグループは、基本理念を実現するために、適用規格に適合した品質マネジメントシステムの活用及び継続的改善を図ると共に、次記事項を積極的に実行する。

「品質最優先」の考えを基に、お客様の要求に応える製品の開発・設計及び生産に努め、お客様の満足する製品の提供をする。

## ISO9001/IATF16949 認証取得

当社では、品質パフォーマンスの向上を図り、品質マネジメントシステムの継続的改善に努めています。海外子会社でも認証取得済です。

拠点		ISO9001		IATF16949	
		取得	更新予定	取得	更新予定
日本	T.RAD Co.,Ltd.	2001年03月	2027年05月	2018年05月	2027年03月
アメリカ	T.RAD North America,Inc.	2003年01月	2026年10月	2017年10月	2026年10月
アメリカ	Tripac International Inc.	2004年08月	2025年08月	— *1	— *1
チェコ	T.RAD Czech s.r.o	2007年05月	2027年05月	2018年05月	2027年04月
中国	東洋熱交換器（中山）有限公司	2011年02月	2026年02月	2018年04月	2027年04月
中国	東洋熱交換器（常熟）有限公司	2014年09月	2026年09月	2025年01月	2028年01月
中国	青島東洋熱交換器有限公司	—	—	2016年12月	2027年02月
ベトナム	T.RAD(VIETNAM)Co.,Ltd.	2015年01月	2027年01月	— *1	— *1
タイ	T.RAD(THAILAND)Co.,Ltd.	2009年08月	2027年05月	2018年05月	2027年05月
インドネシア	PT.T.RAD INDONESIA	2018年07月	2027年06月	2018年07月	2027年06月

\*1...IATF16949については自動車セクター規格に該当する製品を生産していないため未取得

## お客様からの表彰

■株式会社豊田自動織機トヨタL&Fカンパニー殿より表彰状を頂きました



■トヨタ自動車株式会社殿より品質管理優良賞を頂きました



■Honda Italia Industriale S.p.A.殿より2024QUALITY AWARDを頂きました



■P.T. Astra Daihatsu Motor殿よりBest performance Delivery賞を頂きました



## コーポレートガバナンス

### コーポレート・ガバナンスの基本的な考え方

当社は、企業理念を、「すぐれた熱エネルギー変換技術とサービスの提供により、地球環境にやさしい持続可能な社会の実現に貢献する。会社の永続的発展と顧客、株主、従業員、取引先、地域社会の幸福を追求する。」と定めております。

この企業理念と当社企業ビジョンのひとつである「ステークホルダーに信頼される企業」となることを目指し、企業価値を高めつつ、永続的な発展を図ることを経営目標としております。また、企業価値を高めるために、経営管理体制を整えるとともに企業経営に関する監査、監督機能の充実、経営活動の透明性の向上に努め、特に企業文化としてのコンプライアンスの定着を優先課題と捉えて、コーポレート・ガバナンス充実のための種々の施策を積極的に実施しております。

施策の一つとしてコンプライアンスの遵守を具現化するため、当社グループで働く全従業員の活動の日々の活動の規範として「T.RAD行動規範」を制定し周知させております。

### コーポレートガバナンス体制

当社は、会社法の規定する株主総会、取締役会、監査役会に加え、重要な経営課題について機動的な経営意思決定に資することを目的とした仕組みとして常務会、経営会議などの重要会議体を設置しております。

#### ■取締役会

取締役会は、取締役会規定に従い、当社の重要事項等、法令及び定款に定められた事項の決議をするとともに職務執行を監督します。

代表取締役が議長を務め、社内取締役2名と社外取締役3名により取締役会を構成することで、経営の監視体制を整備しております。

取締役会には代表取締役を含む取締役全員と監査役全員が出席し、毎月1回開催するほか、必要に応じて適宜開催しております。

取締役会に出席する監査役は、コンプライアンスや経営戦略、事業リスク、財務状況等の重要案件についての報告を受けているほか、取締役や役員から聴取を行うなど、業務の執行状況を直接的に確認しております。

### ■ 監査役会

監査役会は、内部監査室と緊密な連携をとり、内部統制等を把握・監視する上で必要な情報を適時に受け取り、問題点を議論する体制を整備しています。

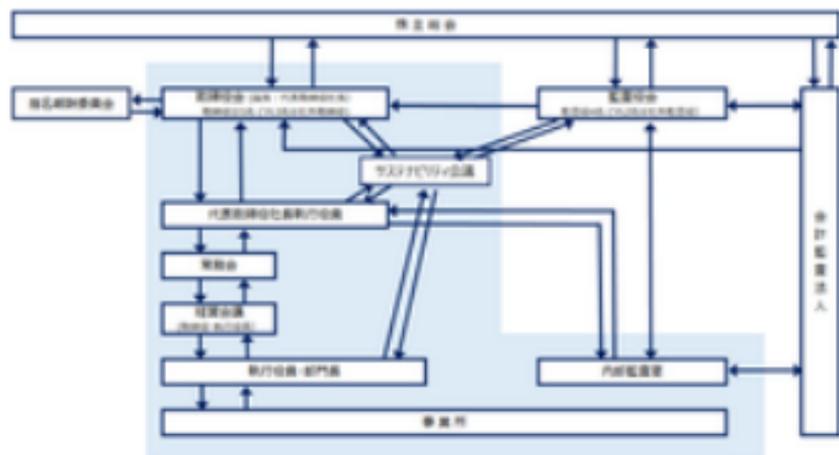
さらに、独立した公正な監査を実施するため、監査役4名中、2名を社外監査役としています。

### ■ 常務会

常務会は、常務会規定に従い、会社の全般的経営方針を確立し、かつ重要事項を決定しております。常勤取締役及び常務執行役員で構成され、関係者が参加し、原則として毎週1回開催しています。

### ■ 指名報酬委員会

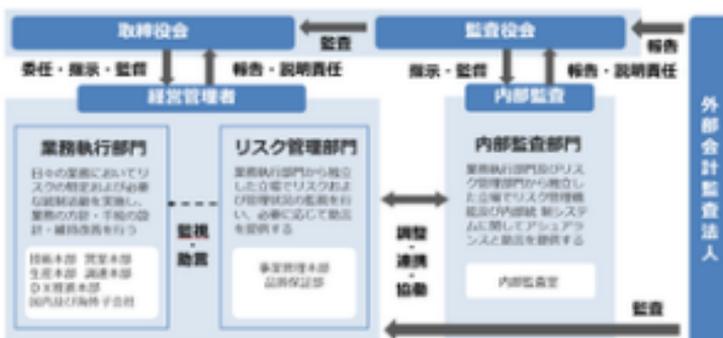
取締役会の諮問機関として、過半数を社外取締役で構成する指名報酬委員会を設置しています。取締役および執行役員の名指ならびに取締役の報酬等については、事前に当委員会に諮問したうえで、取締役会にて審議を行うことにより、公正かつ適正に決定されるようにしています。



## 内部統制

内部統制は、経営の品質維持・向上を支援するものであり、経営管理そのものであるといえます。コーポレートガバナンスを支えるものとして、当社では子会社・関連会社等のグループ会社を含め、内部統制システム構築の展開を行っており、業務遂行の合法性・合理性及び効率性の確保に努めています。海外子会社に対して金融商品取引法に基づく全社統制評価、業務統制評価を実施しております。

各子会社に対して内部統制システム構築の展開を推進し、今後、コーポレートガバナンスをより一層強化していくことを目指しています。グローバル化に伴い、グループとしての中長期的な企業価値向上のためリスク管理を適切に行えるように、内部統制を業務執行部門、管理部門、内部監査部門から成る3ラインモデルで内部統制システムの構築・運用を行って参ります。



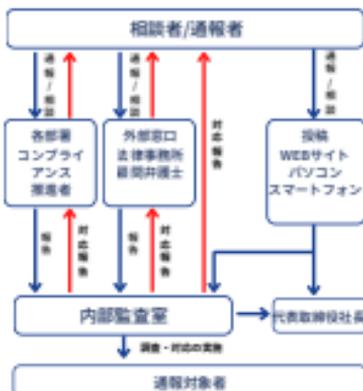
## 内部通報制度について

当社では、社内規程(法令遵守規定、法令遵守管理要領)において、違法行為等の早期発見・解決を図るため、内部通報制度を導入しています。内部通報の方法としては、各部署のコンプライアンス推進者への通報のほかに、社長および内部監査室へ何時でもパソコンやスマートフォンから直接通報できるWEBサイトの公開、さらに外部窓口として顧問弁護士への通報方法も設けています。

匿名での通報も認めており、いかなる場合も通報者に不利益を与えないよう、通報者保護を規程に定めています。

内部通報制度については、社内イントラ(コンプライアンス情報)への掲示や毎年度、従業員に配布しているT.RAD HANDBOOKへ掲載するとともに、従業員へのコンプライアンス教育で周知して浸透を計っています。

### ●内部通報制度 解決の流れ



## コンプライアンス

### コンプライアンス

#### ■ T.RADコンプライアンスの取り組み

私たちは、「T.RAD経営理念」を確実に実施することが、当社に期待される社会的責任を果たすだと考えております。私たちは、理念の具現化に当たり、事前に従業員が行動規範を十分に理解し、最優先事項として位置付けてから行動します。それにより、私たちの会社及びそこから生じる業務の成果はより価値を増し、全てのステークホルダーからの信頼を得るものと確信しております。

#### ■ コンプライアンス関連研修の実施

当社では、入社時、6ヶ月後に新人・中途社員を対象にコンプライアンス関連の研修を実施しています。コンプライアンス、ルールの遵守など概念的なものから、情報管理、下請法、内部統制、J-SOX、知財管理など具体的な法規制の内容についての研修も実施しております。毎回、受講者アンケートにもとづき、改善を繰り返しております。本社員および海外現法社長に対しては、弁護士によるコンプライアンス研修を実施しており、経営層においても最新のコンプライアンス情報の取得と意識向上に取り組んでおります。

#### ■ 労務関係法規制 相互違法監査の実施

当社では、社内規定に則り、「労務関係法規制 遵守評価シート」に基づき、各拠点で遵守状況を自主チェック、その後、各総務課長・実務担当者にて相互監査を実施しております。すべての拠点で大きな不適合事項がなく、要望事項について、年度内フォロー監査を実施し、是正完了まで毎年実施しています。コンプライアンス体制をより堅固なものとするため、今後も取り組みを推進してまいります。

### 公正な取引

#### ■ ティラド調達方針

- 仕入先様と共に成長
- 競争力のある仕入先様の選定
- 部材購入の整理統合、部材の共通化を推進
- グローバル調達体制の構築とグローバル人材の育成

WEBサイト  
こちらより

上記調達方針のもと、仕入先様のサプライチェーンの強化と安全、法令遵守推進（仕入先様違法監査の実施）、仕入先様の品質向上活動への取り組み（各製作所における仕入先様品質会議の開催1回/月）、仕入先様の減災活動の実施（アンケート調査に基づく監査の実施）等、仕入先様との信頼関係を深め、相互発展のための活動を推進してまいります。

公正な取引機会の提供といたしましては、WEB上にサプライヤー窓口を設け、調達品目の公開、グリーン調達、仕入先様CSRガイドラインに沿ったご提案を受け付けております。また、仕入先様、委託先様のうち、下請法の対象となる企業様に対しましては、弊社各部門の従業員に対しまして、下請法の教育、部門への監査を実施し、コンプライアンスの向上に努め、仕入先様との公正な取引を推進いたします。

## リスクマネジメント

### ■基本理念（指針）

株式会社ティラド及びティラドグループは経営理念を実現するため、事業活動の中で起こりうる経済・社会・環境等の多様なリスクに対し、適切なリスク管理を行い、可能な限りリスクを排除し、万が一、リスクが発生した場合は、リスク特性に合った適切な対応を迅速に実施します。

また、一人ひとりの従業員が、リスク発生時に適宜・適切・確かな行動を取れるよう教育・啓発活動に取り組んでいきます。

### ■基本方針（行動基準）

1. 人の身体生命の安全を確保ならびに人権尊重
2. 各種法令・社内規範を遵守し、透明かつ健全な経営・事業活動を推進する
3. 製品・サービスの品質・安全性の確保と安定的供給に尽力
4. 当社を取りまくステークホルダーの利益障害要因の除去・軽減に誠実に取り組む
5. 従業員一人ひとりがリスクに対し責任ある行動を実践

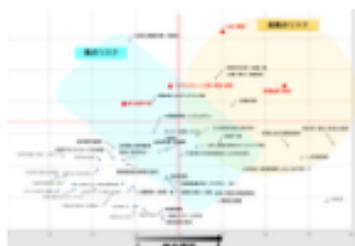
## 事業等に関わるリスク

当社は、1回/年でリスク分析を実施し、経営や事業に関わるリスクを特定し、最重要リスク、重点リスクを視覚化しております。

さらに、重点リスクや重点リスクのリスク軽減活動は、中期経営計画や年度方針に取り込み活動を行っております。

活動内容や活動実績は、サステナビリティ会議傘下の事業継続部会にて進捗管理されており、確実にアウトプットができるようにしております。

リスク分析結果 リスクマップイメージ図



### ■気候変動によるリスク

当社グループの事業に影響を与える気候変動によるリスクには、脱炭素社会への移行リスクと、物理リスクがあります。主な移行リスクは、燃費・排ガス規制や電動化の拡大に、当社製品が適切に対応できないことで、売上が減少する可能性があります。また、物理リスクとしては、洪水などの異常気象の深刻化と頻度の上昇により、工場操業停止やサプライチェーンの分断により、生産活動に支障を来す可能性があります。

これらのリスクに対応するため、気候変動に関する具体的なシナリオ分析を実施し、当該リスクに対応するとともに、状況を開示してまいります。

### ■情報セキュリティ

当社グループは、業務効率化のため、様々な情報技術システムを利用しており、外部からのサイバー攻撃（侵入防止・検知）への対策、これらの攻撃に対する社員への啓発・教育などの対策を強化しており、グローバルでの対応を進め、セキュリティレベルの見直し、今後もサイバー攻撃の増加・高度化が進む中、お客様への価値提供を止めない体制の確立に努めています。

## ■ 腐敗防止

汚職・贈収賄を企業の信頼を著しく損なう重大なリスク要因として認識し、ステークホルダーの皆さまと健全な関係を維持し、社会の疑惑や不信を招くような接待・贈答等を行わないため、以下の内容を行動規範に示し、従業員に周知徹底を行っています。

- ・ 寄付等は日本および関係各国の法令に基づき実施し、政治・行政や公的機関・団体等と透明かつ公正な関係づくりに努めます。
- ・ 公務員（海外及びみなし公務員を含む）に対し、賄賂その他不正な利益を提供すること、その他国に対しても不当な利益や優遇措置の取得・維持を目的に接待、贈答、金銭の授受・供与を行うことはしません。

## /// 事業継続計画（BCP）

物づくりだけでなく、緊急時の対応も重要な“品質”であると考え、当社では、

- ① 訓練を軸としたPDCAの実践（改善によるスパイラルアップ）
- ② 工場・事務所、及びIT関連の減災対応の推進
- ③ サプライチェーン体制・情報共有の強化

上記3点を柱に、どのような緊急事態においてもステークホルダーへの損失を最小限に抑えた事業継続活動に向け取り組んでおります。

### ■ 緊急事態対応訓練の計画的実施

自然災害以外でも設備トラブル、火災や配送ルートのトラブルなど、様々な緊急事態を想定し、適宜拠点毎に年度計画を策定し実施しています。また、各地域でどのような災害の被害が想定されるかについては、各地方自治体等が配信しているハザードマップを活用し、日頃から意識の向上や準備活動の推進に役立てています。

### ■ 減災対応の推進

#### 1. 拠点ごとの工場・事務所・設備の減災対策

工場・事務所共に、落下防止、転倒防止、飛散防止の観点から、危険な箇所や対策が必要ところをリストアップし、優先度の高いものから複数年のロードマップを作成し、予算化、是正対応を進めています。また、設備に関し、老朽化対策、転倒防止、不要物撤去等、拠点ごとに年度計画を立案し、対策の実施を進めています。

#### 2. 建物の安全判断

平成27年に内閣府より発行された『大規模地震発生直後における施設管理者等による建物の緊急点検に係る指針』や、日頃の安全パトロールで危険区域を特定し、その場所の改善を進めるとともに、災害時の立入禁止区域をリストアップし、従業員の安全を守る活動を行っています。

#### 3. IT関連の大規模地震対策推進

- ・ 停電時の電源切換え訓練、システム用非常用電源の確保

電源が停止した時に、確実に非常用電源が作動しシステムを維持できるかの訓練を定期的の実施しています。また、生産システムの稼働用として非常用の電源を用意し、システムダウンすることなく情報が確認できるようにしています。

- ・ ファイルサーバーのバックアップ

重要なデータは日単位でバックアップを取り、破損や保存ミスなどのトラブルからデータを保護しています。また、ファイルサーバーの保管は2拠点に分け同時保管しています。

#### 4. 備蓄品の整備と管理

備蓄品については、国や各都道府県・自治体等の指針に基づき、最低限必要な食料や生活用品、衛生用品等を準備しています。今後は、災害時の地域住民との共存も念頭に置き拡大検討を進めています。また2019年度からは備蓄品の賞味期限が切れる前にマッチングシステムを通じてNPO法人や自治体に寄付を行う取り組みを始めました。活動を通じて、廃棄を減らし食品ロスや貧困問題の解決に貢献しています。



## 環境会計

- 対象範囲：2024年4月1日～2025年3月31日（2024年度）
- 集計範囲：本社、国内3製作所（豊野、名古屋、滋賀）、営業本部/技術本部/調達本部（以下、並等）
- 集計範囲：集計項目については環境省の環境会計ガイドライン2005に準じ、出張旅費等は除いて算出しております。

環境保全コスト（集計範囲：本社、国内3製作所、並等） 単位：百万円				
分類		主取組への内容	投資額	費用額
①事業エリア内コスト	①-1 公益的コスト	公益的コストへの改善、点検、検査等	0	100
	①-2 地球環境保全コスト	LED照明設置、省エネ設備への更新	302	308
	①-3 資源循環コスト	廃棄物の処理費用	0	69
②上・下流コスト			0	0
③活動管理コスト		報告書作成、教育、緑化等	0	23
④研究開発コスト		環境貢献商品の研究開発費	0	89
⑤社会活動コスト		環境保全活動に対する寄付等	0	0
⑥環境調査対応コスト			0	0
		合計	302	589

環境保全効果（集計範囲：本社、国内3製作所、並等）				
環境保全の分類	環境パフォーマンス指標	2023年	2024年	保全効果
事業活動に投入する、資源に関する環境保全効果	省エネルギー投入量(GJ)	886,575	788,631	(▲97,944)
	稼働別投入量 電気(MWh)	81,368	77,489	(▲3,879)
	灯油 (kl)	62	61	(▲1)
	ガソリン (kl)	2	2	0
	都市ガス (千m <sup>3</sup> )	2,665	2,544	(▲121)
	LPG (t)	47	46	(▲1)
事業活動から排出する、環境負荷および排出物に関する環境保全効果	水使用量 (m <sup>3</sup> )	207,142	190,154	(▲16,988)
	CO <sub>2</sub> 排出量 (tCO <sub>2</sub> )	36,678	37,574	896
	CO <sub>2</sub> 排出量換算率 (tCO <sub>2</sub> /加工1萬百万円)	1.23	1.20	(▲0.03)
	PRTR物質排出-移動量 (t)	35	38	3
その他の環境保全効果	廃棄物量 (t)	4,552	4,343	(▲209)
	最終処分量 (t)	191	330	139
	騒音 (dB) (最大値)	69	68	(▲1)
	振動 (dB) (最大値)	45	45	0

環境保全対策に伴う経済効果（集計範囲：本社、国内3製作所、並等） 単位：百万円		
効果の内容		金額
収益	有価物売却利益	669
費用削減	省エネによるエネルギー費の削減	60
	合計	729

製造所名 (所在地)		最終製品作 (神倉川流域排水)	各工場製品作 (愛知川知多排水処理)		
<b>環境適合データ</b>					
PFC-1		1,1,1,2-テトラフルオロエタン(CF <sub>4</sub> )	220,583	163,150	
		水(取水量)(m <sup>3</sup> )	125,962	10,653	
		化学物質取扱量(t)	129.7	0.87	
PFC-2	温室効果ガス	CO <sub>2</sub> Scope1,2(tCO <sub>2</sub> e)	11,551	8,176	
		メタン(CH <sub>4</sub> )	1,229	925	
	大気	NO <sub>x</sub> (t)	—	0.16	
PFC-3	水	排水量 (m <sup>3</sup> )	117,551	7,990	
		排水先	静置池(愛知川水系)	201	—
		COD (t)	0.15	0.087	
PFC-4	水質	COD (t)	0.43	0.208	
		窒素 (t)	0.64	0.559	
		リン (t)	0.02	0.055	
		化学物質排出移動量 (t)	38.1	0.13	
	廃棄物の総排出量 (t)	1,376	741		
	廃棄物の最終処分量 (t)	65	163		

\*化学物質の取扱量は排出+移動量。削減目標は0.12物質以外の化学物質も削減対象 (関連: SO<sub>x</sub>-1)\*NO<sub>x</sub>削減目標は排出量

製造所名 (所在地)		最終製品作 (神倉川流域排水)			各工場製品作 (愛知川知多排水処理)		
項目	単位	規制値	実績		規制値	実績	
			最小	最大		最小	最大
水素イオン濃度	pH	5.8~8.6	7.3	7.9	5.8~8.6	7.1	7.4
浮遊物質量 (SS)	mg/L以下	70	2	2	30	2	20
生物化学的酸素要求量(BOD)	mg/L以下	25	1	1.8	30	0.6	1.1
石油類	mg/L以下	5	1	1	—	—	—
動植物油	mg/L以下	—	—	—	—	—	—
化学的酸素要求量(COD)	mg/L以下	25	1.5	5	30	4.6	26
1,2,4-トリクロロエチレン類	mg/L以下	5	1	1	—	—	—
臭素化合物類 (S-N)	mg/L未満	100	4.4	7	120	9.3	20
リン化合物類 (P-N)	mg/L未満	16	0.07	0.29	16	1.2	6.9
鉛以外の鉛化合物	mg/L以下	0.1	0.01	0.01	—	—	—
銅以外の銅化合物	mg/L以下	1	0.05	0.05	—	—	—
亜鉛以外の亜鉛化合物	mg/L以下	1	0.05	0.05	—	—	—
硝酸性リン化合物	mg/L以下	1	0.02	0.02	—	—	—
鉄以外の鉄化合物(溶剤性の他)	mg/L以下	1	0.05	0.05	—	—	—

製造所名 (所在地)		最終製品作 (神倉川流域排水)			各工場製品作 (愛知川知多排水処理)		
項目	単位	規制値	実績		規制値	実績	
			最小	最大		最小	最大
大気	ベンゼン	ppm	10	—	—	—	—
	遊離アミン	ppm	100	0.3	0.9	—	—
	オゾン	ppm	150	0.5	31	—	—
	ばいじん量	g/h	—	—	—	—	—
	窒素酸化物量	mg/h	—	—	—	—	—
水質	窒素酸化物濃度	ppm	2011年度以降、NO化設備稼働 力減下対策実施			—	—
	窒素酸化物濃度	mg/h	—	—	—	—	—
	窒素酸化物濃度	ppm	—	—	—	—	—
	窒素酸化物濃度	ppm	—	—	—	—	—
NO-TADP	ダスト濃度	g/m <sup>3</sup> N	0.2以下	0.0012	0.0055	0.2以下	0.002未満
	窒素酸化物	Sppm以下	—	—	—	排水量 0.252v kg/h未満	0.002未満
	窒素酸化物濃度 酸化濃度(1%換算値)	ppm	180以下	2.8	43	180以下	20
	リン化合物濃度	mg/vvN	2.5以下	0.5	1.8	10以下	0.2未満

製造所名 (所在地)		最終製品作 (神倉川流域排水)			各工場製品作 (愛知川知多排水処理)		
項目	単位	取引量	実績		取引量	実績	
			排出	移動		排出	移動
重質の水溶性化合物	kg	2,375	4.8	661	0	0	0
1,4-ジクロロベンゼン		16,577	16,254	222	0	0	0
オゾン		17,457	17,211	222	0	0	0
1,2,4-トリクロロエタン		—	—	—	0	0	0
NO <sub>x</sub> 以外の窒素酸化物		19,643	4.8	0	0	0	0
SO <sub>x</sub> 以外の硫黄酸化物		—	—	—	0	0	0
1,1,1-トリクロロエタン		—	—	—	0	0	0
1,1,1-トリフルオロエタン		2,818	2,596	222	0	0	0
鉛以外の鉛化合物		38,905	1.0	514	0	0	0
ニッケル		15,651	4.8	0	0	0	0
ベンゼン (蒸気)		0	0	0	0	0	0
1,2,4-トリクロロベンゼン		3,419	0.3	0	0	0	0

		製作所名 (所在地)	追加製作所 (計画事業所・工場)	既存 (製知店名・工場)
<b>環境適合データ</b>				
インパクト	エネルギー使用量(CO <sub>2</sub> )		333,293	103,416
	水(取水量)(m <sup>3</sup> )		43,538	20,290
	化学物質消費総量(t)		55,982	0
温室効果ガス	CO <sub>2</sub> Scope 1, 2(tCO <sub>2</sub> e)		14,266	4,305
	物産CO <sub>2</sub> (tCO <sub>2</sub> e)		521	—
	法人CO <sub>2</sub> (t)		0.0221	—
大気	NOx (t)		421.87	—
	SOx (t)		ND	—
	PM <sub>10</sub> (t)		9.977	9.779
水	排水量 (t)		—	排水量
	COD (t)		—	—
	BOD (t)		—	—
水質	化学物質排出移動量 (t)		0.03	0
	有害物の総量 (t)		2,142	86.5
	有害物の総排出量 (t)		100.2	1.9

\*化学物質の排出量(排出・移動量)、削減目標のある12物質以外の化学物質の排出量(単位:50トン以下)

\*COD値1値により排出不可

		製作所名 (所在地)	追加製作所 (計画事業所・工場)	既存 (製知店名・工場)
<b>排水</b>				
項目	単位	規制値	実績 最小 最大	規制値 実績 最小 最大
水素イオン濃度	pH	5.0~9.0	—	50以下 6.4 7.6
浮遊物質(SS)	mg/L以下	600未満	—	600以下 7 110
生物化学的酸素需要量(BOD)	mg/L以下	600未満	—	600以下 4.5 21
化学酸素	mg/L以下	50以下	—	50以下 0.5未満 0.5未満
動植物油	mg/L以下	20以下	—	50以下 0.5未満 0.5未満
化学的酸素需要量(COD)	mg/L以下	—	—	—
フルヘンゼン系化合物含有量	mg/L以下	—	—	—
重金属含有量(7種)	mg/L未満	60未満	—	—
シアン化合物	mg/L未満	10未満	—	—
鉛及びその化合物	mg/L以下	—	—	—
銅及びその化合物	mg/L以下	—	—	—
亜鉛及びその化合物	mg/L以下	—	—	—
溶解性マンガン含有量	mg/L以下	—	—	—
鉄及びその化合物(溶解性のもの)	mg/L以下	—	—	—

		製作所名 (所在地)	追加製作所 (計画事業所・工場)	既存 (製知店名・工場)
<b>大気</b>				
項目	単位	規制値	実績 最小 最大	規制値 実績 最小 最大
揮発ブース	ベンゼン	ppm	—	—
	トルエン	ppm	—	—
	キシレン	ppm	—	—
	臭化水素	ppm	—	—
ボイラー	結露酸化物濃度	mg/L	—	—
	窒素酸化物濃度	ppm	—	—
	酸素酸化物濃度	mg/L	—	—
	酸素酸化物濃度	ppm	—	—
NO-TAHP	PM <sub>10</sub> 濃度	g/m <sup>3</sup>	0.2 <0.005 0.005	0.1 0.001未満 0.001未満
	結露酸化物	17.5(KW)	<0.11 <1.12	0.112~ 0.198 0.000未満 0.000未満
	窒素酸化物濃度	ppm	180 <14 <36	150~180 40未満 40未満
	酸化物濃度(1%換算値)	mg/m <sup>3</sup>	3 <1.0 30	—

		製作所名 (所在地)	追加製作所 (計画事業所・工場)	既存 (製知店名・工場)
<b>PM10</b>				
項目	単位	取引量	実績 排出 移動	取引量 排出 実績 移動
臭化水素酸化物	kg	0	0 0	0 0 0
1,4-ジクロロベンゼン		23.1	6.1 0	0.31 0 0
キシレン		88.3	9.7 0	1.44 0 0
ジクロロエタン		0	0 0	0 0 0
臭化及び過臭化水素化合物		17,924	0 0	0 0 0
900℃以下NOx		0	0 0	0 0 0
1,1-ジクロロ-1,1,2,2-テトラフルオロエタン		0	0 0	0 0 0
トルエン		173.9	4.9 0	3.12 0 0
臭化及びその化合物		0	0 0	0 0 0
ニゲル		34,525	0 0	0 0 0
ベンゼン(揮発)		11.8	0.04 0	0.22 0 0
1,2,4-トリクロロベンゼン		516	0.02 0	0.97 0 0

