

【表紙】

【提出書類】	臨時報告書
【提出先】	関東財務局長
【提出日】	2025年 5 月26日
【発行者名】	いちごオフィスリート投資法人
【代表者の役職氏名】	執行役員 鍵山 卓史
【本店の所在の場所】	東京都千代田区丸の内二丁目 6 番 1 号
【事務連絡者氏名】	いちご投資顧問株式会社 企画管理部長 藤井 宏明
【連絡場所】	東京都千代田区丸の内二丁目 6 番 1 号
【電話番号】	03-4485-5230
【縦覧に供する場所】	株式会社東京証券取引所 (東京都中央区日本橋兜町 2 番 1 号)

1【提出理由】

いちごオフィスリート投資法人（以下「本投資法人」といいます。）が資産の運用を委託する資産運用会社であるいちご投資顧問株式会社（以下「本資産運用会社」といいます。）は、2025年5月25日付開催の取締役会において、本投資法人の運用体制を以下のとおり変更することを決定しましたので、金融商品取引法第24条の5第4項並びに特定有価証券の内容等の開示に関する内閣府令第29条第1項及び同条第2項第3号の規定に基づき、本臨時報告書を提出するものです。

2【報告内容】

（1）変更の内容についての概要

本資産運用会社は、投資運用部門にて実施していた投資法人の資金調達、会計、開示等の業務を、投資運用部門から切り離し、専門スキルを有する者を集めた新部門に集約し、質的向上をはかること、また投資運用部門は資産運用業務に特化し、更なる資産価値の向上を目指すこと目的として、本投資法人の資産運用に係る組織及び業務分掌の整備を行うことを決定しました。

このことにより、2025年1月29日付にて提出した有価証券報告書の「第一部 ファンド情報 第1 ファンドの状況 1 投資法人の概況 （4）投資法人の機構 ② 投資法人の運用体制」の一部を下記のとおり変更します。

_____の部分は変更箇所を示します。なお、削除箇所は明示しておりません。

第一部 ファンド情報

第1 ファンドの状況

1 投資法人の概況

（4）投資法人の機構

② 投資法人の運用体制

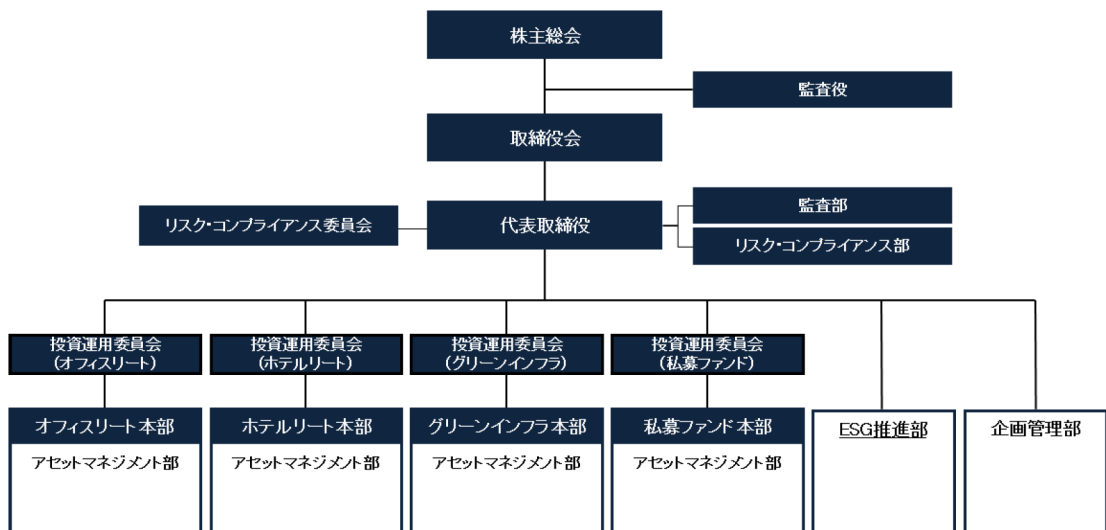
（中略）

（イ）業務運営の組織体制

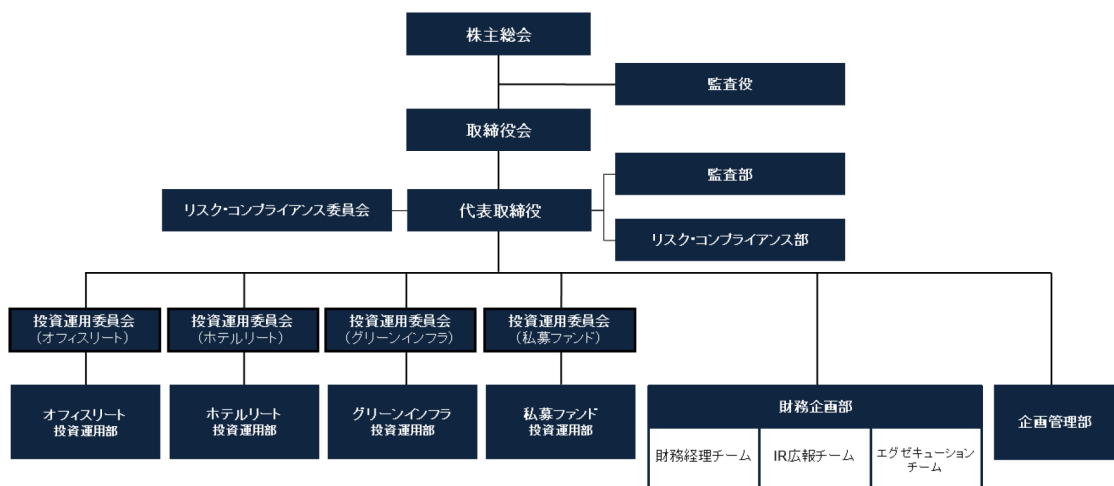
本資産運用会社は、本投資法人以外の投資法人、不動産ファンド等の資産運用や投資助言に係る業務を受託しており、これにより、不動産及び金融市場の変化に対する迅速な対応、不動産投資運用に必要な経験、知識の向上等のシナジー効果が得られると考えています。

また、利益相反防止体制にも十分配慮し、以下の組織体制を構築しています。

(ご参考) 変更前の本資産運用会社組織図



本資産運用会社組織図



(中略)

オフィスリート投資運用部、ホテルリート投資運用部、グリーンインフラ投資運用部、私募ファンド投資運用部、財務企画部はそれぞれ部長が統括します。

投資運用業、投資助言・代理業に関する諸業務は、オフィスリート投資運用部、ホテルリート投資運用部、グリーンインフラ投資運用部、私募ファンド投資運用部、財務企画部がそれぞれの分掌に従い実施します。

第二種金融商品取引業に関する諸業務は、財務企画部がその分掌に従い実施します。

(中略)

オフィスリート投資運用部が本投資法人の運用を、ホテルリート投資運用部がいちごホテルリート投資法人の運用を、グリーンインフラ投資運用部がいちごグリーンインフラ投資法人の運用を、私募ファンド投資運用部がその他の公募ファンド及び私募ファンドの運用をそれぞれ担当しています。

(ロ) 本資産運用会社の各組織の業務分掌体制

本投資法人の資産運用に関連する各組織の業務分掌体制は以下のとおりです。なお、本「② 投資法人の運用体制」に記載の組織・機関は、本投資法人の資産運用だけではなく、いちごホテルリート投資法人、いちごグリーンインフラ投資法人、その他の公募ファンド及び私募ファンドの資産運用並びにその他の業務にも関与していますが、以下では主に本投資法人の資産運用に関する事項を記載しています。

統括単位・組織単位名		分掌業務
監査部		(省略)
リスク・コンプライアンス部		(省略)
<u>オフィスリート</u> <u>投資運用部</u>		本投資法人に関する次の業務 [ビジネスプラン] ・運用ガイドライン・投資方針・運用方針等の決定 ・ポートフォリオ戦略の決定 ・ <u>運用資産の予算の決定及び実績の管理</u> ・中期計画の立案・管理 ・運用資産の <u>バリュエーション</u> 業務 [アクイジション] ・取得対象資産に関する情報収集（ソーシング）及び情報管理 ・取得対象資産の投資調査（デュー・デリジェンス）・価格査定（アンダーライティング） ・運用資産の取得に関する投資判断及びその他取得に関する業務 ・ <u>運用資産の取得に関する契約等の事務</u> [運用] ・運用資産の運営・管理・維持・修繕・賃貸等に関する業務 ・運用資産のCAPEX・大規模リニューアル・開発に関する業務 ・運用資産の売却判断及びその他売却に関する業務 [実績分析] ・本投資法人の有価証券報告書等の作成に関する業務 [決定機関の運営] ・本投資法人の役員会の運営 ・投資運用委員会の運営 [その他] ・上記に係るリスクの管理 ・上記以外の本投資法人に関する業務全般
<u>財務企画部</u>	<u>財務経理チーム</u>	[投資法人の財務に関する業務] ・ <u>資金調達・投資法人債・投資口発行の立案・実施</u> ・ <u>財務戦略・資本政策の立案</u> ・ <u>経営計画・分配計画の決定及び実績の管理</u> ・ <u>借入金・投資法人債の管理（元利金管理・契約管理）</u> ・ <u>資金繰りの管理・余資運用に関する業務</u> ・ <u>金融機関の窓口対応</u> ・ <u>既存・新規レンダーの管理・営業</u> ・ <u>信用格付に関する業務</u> [投資法人の経理に関する業務] ・ <u>経理・会計・税務に係る業務</u> ・ <u>投資口の管理・分配金に関する業務</u> ・ <u>投資法人の有価証券報告書等の作成に関する業務</u> [その他] ・ <u>出資に関する勧誘、私募の取扱い</u> ・ <u>有価証券及び不動産の売買の媒介・取次・代理等</u> ・ <u>投資ストラクチャーの検証、組成</u> ・ <u>投資法人の押印対応</u> ・ <u>上記に係るリスクの管理</u>

統括単位・組織単位名		分掌業務
財務企画部	IR広報チーム	<u>〔IR・付加価値向上サポート〕</u> ・IR・PR活動の推進・支援 ・各部の横断的データ管理・分析 ・環境認証、その他外部認証、評価取得に関する業務 ・ポートフォリオの調査・評価・管理及びパフォーマンス分析業務 ・投資家（投資主含む）からの照会・苦情等への対応 <u>〔その他〕</u> ・投資法人の押印対応
	エグゼキューションチーム	<u>〔投資法人に関する業務〕</u> ・運用資産の取得や運用資産の売却などにおけるエグゼキューション・サービス ・ドキュメンテーション・サービス ・その他各投資運用部のサポート <u>〔その他〕</u> ・投資法人の押印対応
企画管理部		（省略）
投資運用委員会		・運用資産の取得・処分・運用管理に関する審議及び決議 ・各種資産運用管理計画の策定・変更に関する審議及び決議 ・資産運用実績及び計画進捗状況に対する検証・評価
リスク・コンプライアンス委員会		（省略）

（ハ）委員会の概要

本投資法人の運用に関連する投資運用委員会及びリスク・コンプライアンス委員会の概要は以下のとおりです。

a. 投資運用委員会

委員	社長、オフィスリート投資運用部長（委員長）、財務企画部長、企画管理部長、社外有識者（注）、コンプライアンス・オフィサー〔議決権なし〕、監査役又は監査部長〔議決権なし〕
審議内容	（省略）
開催、審議及び決議方法等	（省略）

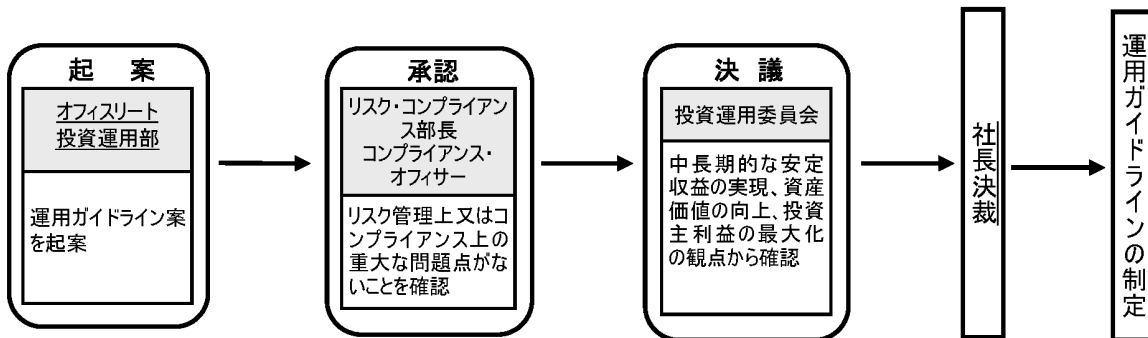
（中略）

③ 投資運用の意思決定機構

(イ) 本投資法人の資産の運用に係る投資方針の決定を行う社内組織に関する事項

本資産運用会社は、本投資法人との資産運用委託契約に基づき、規約に沿って、投資方針、財務方針、分配の方針等を運用ガイドラインにおいて定めています。

運用ガイドラインの制定手続は、以下のとおりです。



- オフィスリート投資運用部が、財務企画部と協議の上、運用ガイドライン案を起案します。
- 運用ガイドライン案は、リスク・コンプライアンス部長及びコンプライアンス・オフィサーの承認を経て投資運用委員会に付議されます。なお、コンプライアンス・オフィサーが必要と判断する場合は、投資運用委員会に付議する前に、リスク・コンプライアンス委員会の審議対象とすることができます。
- オフィスリート投資運用部は、投資運用委員会を招集し、同委員会に運用ガイドライン案を付議します。投資運用委員会では中長期的な安定収益の実現、資産価値の向上及び投資主価値の最大化という観点から適切かどうかについて審議の上、決議します。

運用ガイドライン案に問題がある場合には、投資運用委員会はオフィスリート投資運用部に運用ガイドライン案を差し戻し、再検討させます。差し戻しを受けたオフィスリート投資運用部は、改めて運用ガイドライン案を起案し、上記と同一の手続が履践されます。

- 各投資運用委員会で決議されたものは、社長決裁により制定されます。

運用ガイドラインは、1年に1度見直しを行うことを原則としますが、見直しの結果、変更を行わないこともあります。また、投資環境の大幅な変化があったときは、運用ガイドラインを随時変更するものとします。

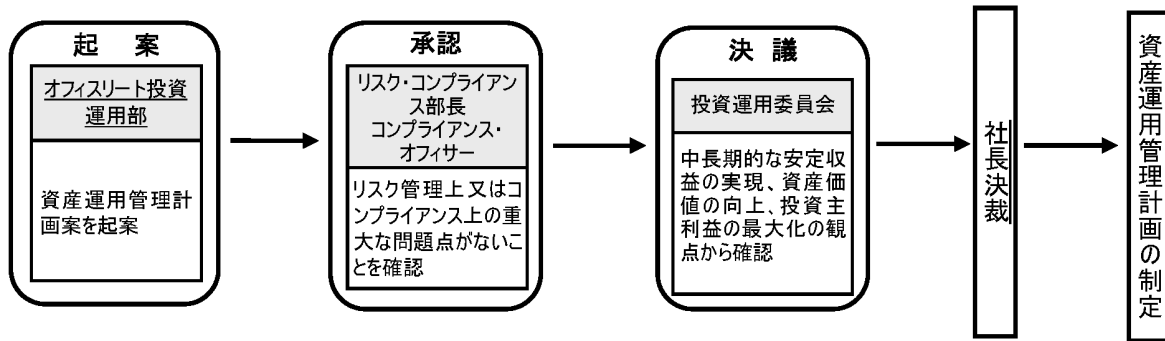
運用ガイドラインの変更については、上記制定と同一の手続が履践されます。

(ロ) 本投資法人の資産の運用を行う部門における運用体制

本投資法人の資産の運用に際して、オフィスリート投資運用部及び財務企画部は、運用ガイドライン、資産運用管理規程及び資産運用管理計画に従います。

本資産運用会社は、運用ガイドライン及び資産運用管理規程に従って、資産運用管理計画を策定します。

資産運用管理計画の作成手続は、以下のとおりです。



- オフィスリート投資運用部が、財務企画部と協議の上、資産運用管理計画案を起案します。
- 資産運用管理計画案は、リスク・コンプライアンス部長及びコンプライアンス・オフィサーの承認を経て、投資運用委員会に付議されます。なお、コンプライアンス・オフィサーが必要と判断する場合は、投資運用委員会に付議する前に、リスク・コンプライアンス委員会の審議対象とすることができます。
- オフィスリート投資運用部は投資運用委員会を招集し、同委員会に資産運用管理計画案を付議します。投資運用委員会では、資産運用管理計画案が中長期的な安定収益の実現、資産価値の向上及び投資主利益の最大化という観点から適切かどうかについて審議の上、決議します。

資産運用管理計画案に問題がある場合には、投資運用委員会はオフィスリート投資運用部に資産運用管理計画案を差し戻し、再検討させます。差し戻しを受けたオフィスリート投資運用部は、改めて資産運用管理計画案を起案し、上記と同一の手続が履践されます。

- 投資運用委員会で決議されたものは、社長決裁により制定されます。

資産運用管理計画は、1年に1度見直しを行うことを原則としますが、見直しの結果、変更を行わないこともあります。また、上記期間中に資産運用管理計画を変更する必要がある場合には、随時変更することもあります。

資産運用管理計画の変更については、上記制定と同一の手続が履践されます。

(ハ) 資産の取得及び売却に関する事項

a. 投資資産情報の取扱い

投資対象となる資産情報の収集及びファンドによる購入に関しては、投資機会の競合による利益相反を防止する観点から、「取得資産情報の取扱いに関する規程」により本資産運用会社が入手した取得資産（業務の内容及び方法書第6条第1項第1号に定める不動産等又は業務の内容及び方法書第6条の2第1項第1号に定める再生可能エネルギー発電設備等をいいます。以下同じです。）情報（以下「取得資産情報」といいます。）の恣意的な配分を防止することとしています。

(中略)

- 本資産運用会社において取得資産情報を入手した場合、以下のローテーション・ルールに基づき、オフィスリート投資運用部、ホテルリート投資運用部、グリーンインフラ投資運用部又は私募ファンド投資運用部の部長に対し、当該資産の取得検討を優先的に行う権利（以下「優先検討権」といいます。）が与えられます。

<ローテーション・ルール>

- ① オフィスリート投資運用部、ホテルリート投資運用部、グリーンインフラ投資運用部又は私募ファンド投資運用部が自らのソーシング活動により受領した取得資産情報については、資産の種類・用途区分を問わず、受領した各部が第1順位の優先検討権を持ち、第2順位以下については下記②の優先検討権順位を準用します。
- ② ①の各部以外の役職員が取得資産情報を受領した場合（「取得資産情報のグループ内優先検討順位に関する覚書」を結んだグループ会社から受領した場合を含みます。）は、資産の種類・用途区分ごとに、以下の優先検討機会のローテーションを実施します。

資産の種類・用途区分（注1）（注2）	第1順位	第2順位
オフィスビル（注3）	オフィスリート 投資運用部	私募ファンド 投資運用部
ホテル（注4）	ホテルリート 投資運用部	私募ファンド 投資運用部
その他の不動産等（注5）	私募ファンド 投資運用部	ホテルリート 投資運用部
再生可能エネルギー発電設備等	グリーンインフラ 投資運用部	私募ファンド 投資運用部

（注1）再生可能エネルギー発電設備等が不動産等の付属設備である場合は当該不動産等を含めます。

（注2）不動産等の「用途区分」は、当該物件（区分所有権の場合は、その専有部分）の最大の床面積の用途によって区分します。

（注3）オフィスビルとは、事務所を主な用途とする不動産等をいいます。

（注4）ホテルとは、旅館業を営むための宿泊施設及びその付帯施設・設備（宿泊施設に付随するプール、会議場、結婚式場、物販店舗、その他レジャー施設等を含みます。）の用に供される不動産等をいいます。また、家具等の備置その他一定の環境整備等がなされた上で賃貸される住居若しくは提供される宿泊施設、賃借人若しくは利用者に対してフロントサービス等一定のサービスを提供することのある住居若しくは宿泊施設並びにこれらの付帯施設・設備の用に供される不動産等を含みます。

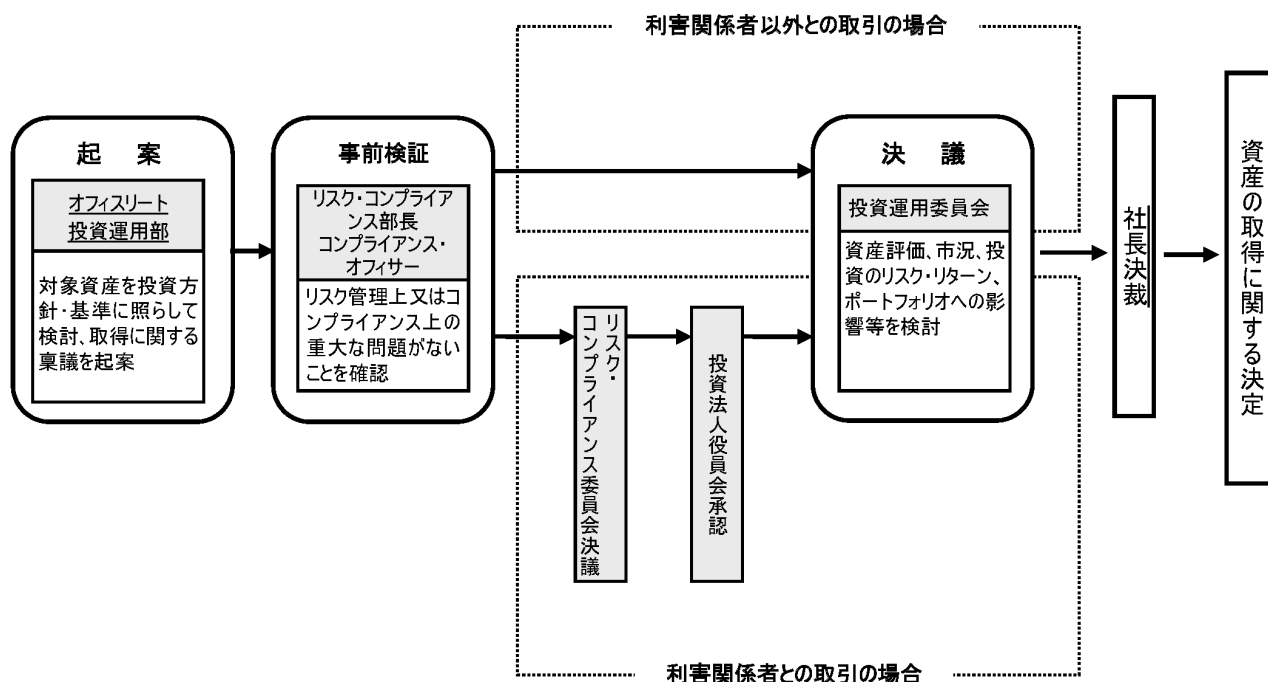
（注5）その他の不動産等とは、オフィスビル、ホテル及び再生可能エネルギー発電設備等以外の不動産等をいいます。

（注6）当該取得資産情報が、複数の資産を一として取得することを前提としている場合、各個別資産ごとに種類・用途区分を判断したときに、該当する資産数（資産数が同数の場合、不動産等が再生可能エネルギー発電設備等に優先し、不動産等の間では延床面積で判断します。）が最も多い種類・用途区分の資産を基準としてローテーション・ルールを適用します。

- ③ ①及び②にかかわらず、当該資産の売主が、本投資法人、いちごホテルリート投資法人及びいちごグリーンインフラ投資法人のスポンサーであるいちご株式会社、その子会社又はいちご株式会社若しくはその子会社が出資する法人（出資割合が過半以上の場合に限ります。）であり、当該売主より取得候補者を本投資法人、いちごホテルリート投資法人又はいちごグリーンインフラ投資法人のいずれかに指定されている場合には、それぞれ、オフィスリート投資運用部、ホテルリート投資運用部又はグリーンインフラ投資運用部の部長に当該資産の優先検討権が与えられます。

- ii. iに定める場合において、当該第1順位の各部長において取得検討を辞退することを決定した場合には、第2順位の部長に優先検討権が与えられるものとし、それ以降の順位についても同様に扱うものとします。
- iii. i及びiiに記載のプロセスの遵守状況についてはコンプライアンス・オフィサーの確認を要します。
- iv. オフィスリート投資運用部、ホテルリート投資運用部及びグリーンインフラ投資運用部は、定期的に各投資法人の役員会に取得検討の結果を報告します。

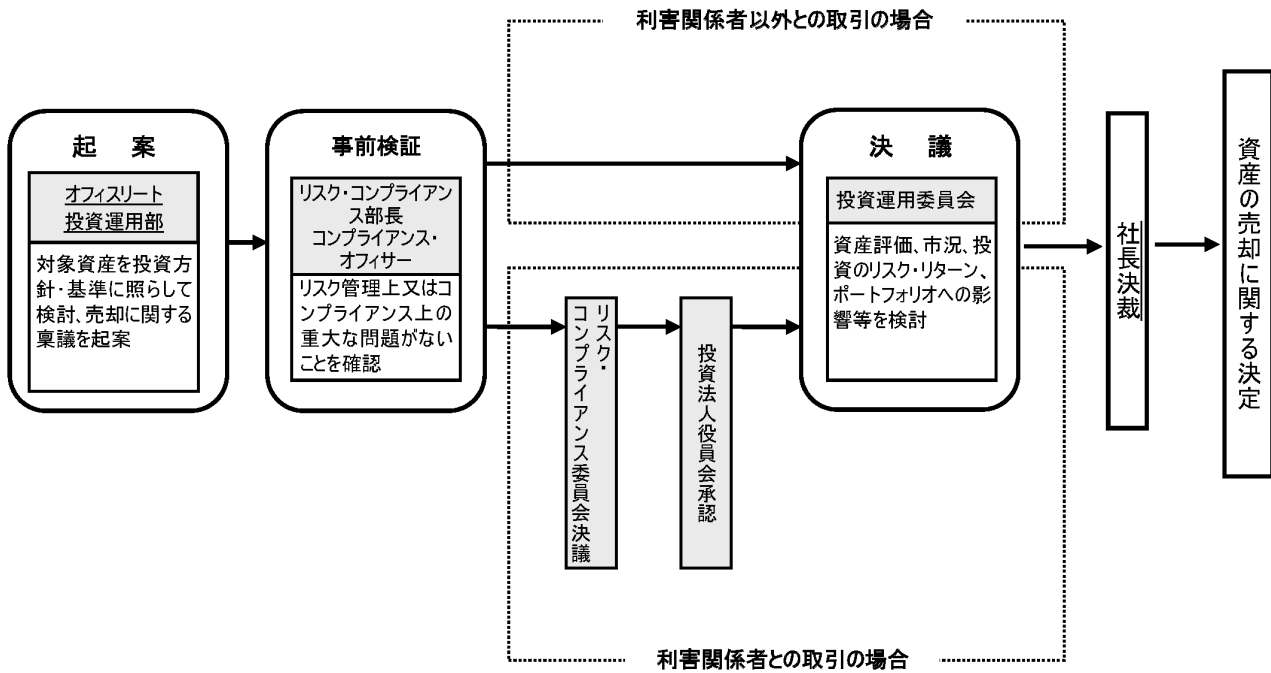
ｂ．資産の取得に関する事項



- i. オフィスリート投資運用部は、慎重に対象資産を精査し、本投資法人の投資方針及び投資基準に照らして検討の上、当該資産の取得に関する稟議を起案します。起案はオフィスリート投資運用部が行い、取引一任代理等に係る投資判断を統括する重要な使用人の付議承認を経て、リスク・コンプライアンス部長及びコンプライアンス・オフィサーの事前検証によりリスク管理上又はコンプライアンス上の重大な問題がないことが確認されます。
- ii. 利害関係者以外との取引の場合、オフィスリート投資運用部が投資運用委員会に付議し、投資運用委員会で議案が審議され、承認決議がなされた場合には、その後の社長決裁をもって、取得が決定されます。ただし、コンプライアンス・オフィサーは、コンプライアンス上の重大な問題があると判断した場合、投資運用委員会の審議を中止し当該議案をオフィスリート投資運用部に差し戻すよう求めることができます。なお、コンプライアンス・オフィサーが必要と判断する場合は、投資運用委員会に付議する前に、リスク・コンプライアンス委員会の審議対象とすることができます。
- iii. 利害関係者との取引に該当する場合、オフィスリート投資運用部がリスク・コンプライアンス委員会に付議し、同委員会において審議を行います。承認が得られない場合は、当該議案をオフィスリート投資運用部に差し戻します。承認決議がなされた場合は、次いで投資法人に係る投資運用委員会に付議されます。ただし、投資運用委員会への付議の前に、投資法人の役員会の事前承認が必要です。投資運用委員会で議案が審議され、承認決議がなされた場合には、その後の社長決裁をもって、取得が決定されます。
- iv. 上記 i.乃至 iii.において議案が差し戻された場合には、オフィスリート投資運用部は資産の取得を中止するか、又は諸条件を変更する等の措置を講じた改案を起案し、上記と同一の手続が履践されます。

(中略)

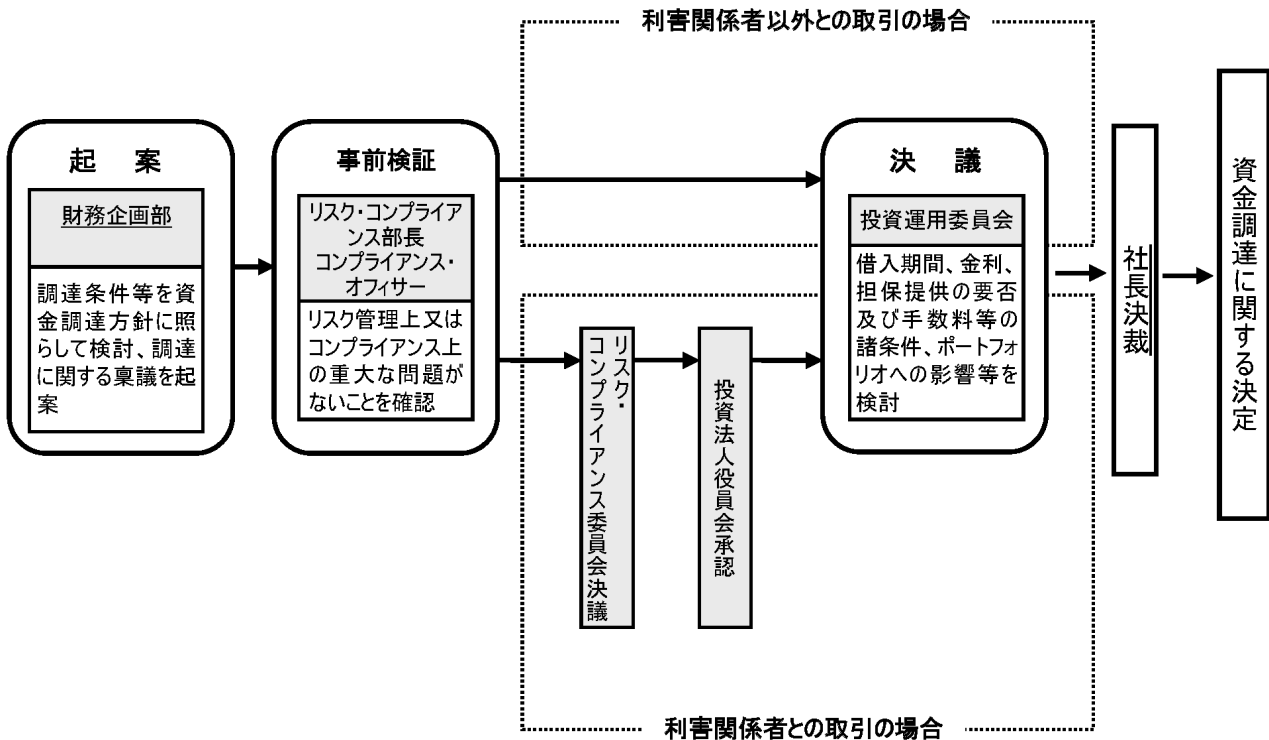
c. 資産の売却に関する事項



- i. オフィスリート投資運用部は、慎重に対象資産を精査し、本投資法人の投資方針及び投資基準に照らして検討の上、当該資産の売却に関する稟議を起案します。起案はオフィスリート投資運用部が行い、リスク・コンプライアンス部長及びコンプライアンス・オフィサーの事前検証によりリスク管理上又はコンプライアンス上の重大な問題がないことが確認されます。
- ii. 利害関係者以外との取引の場合、オフィスリート投資運用部が投資運用委員会に付議し、投資運用委員会で議案が審議され、承認決議がなされた場合には、その後の社長決裁をもって、売却が決定されます。ただし、コンプライアンス・オフィサーは、コンプライアンス上の重大な問題があると判断した場合、投資運用委員会の審議を中止し当該議案をオフィスリート投資運用部に差し戻すよう求めることができます。なお、コンプライアンス・オフィサーが必要と判断する場合は、投資運用委員会に付議する前に、リスク・コンプライアンス委員会の付議対象とすることができます。
- iii. 利害関係者との取引に該当する場合、オフィスリート投資運用部がリスク・コンプライアンス委員会に付議し、同委員会において審議を行います。承認が得られない場合は、当該議案をオフィスリート投資運用部に差し戻します。承認決議がなされた場合は、次いで投資運用委員会に付議されます。ただし、投資運用委員会への付議の前に、本投資法人の役員会の事前承認が必要です。投資運用委員会で議案が審議され、承認決議がなされた場合には、その後の社長決裁をもって、売却が決定されます。
- iv. 上記 i. 乃至 iii. において議案が差し戻された場合には、オフィスリート投資運用部は資産の売却を中止するか、又は諸条件を変更する等の措置を講じた改案を起案し、上記と同一の手続が履践されます。

(中略)

d. 資金調達に関する事項



- i. 財務企画部は、調達条件等を精査し、本投資法人の資金調達方針に照らして検討の上、資金調達に関する稟議を起案します。起案にあたっては、リスク・コンプライアンス部長及びコンプライアンス・オフィサーの事前検証によりリスク管理上又はコンプライアンス上の重大な問題がないことが確認されます。
- ii. 利害関係者以外との取引の場合、財務企画部が投資運用委員会に付議し、投資運用委員会で議案が審議され、承認決議がなされた場合には、その後の社長決裁をもって、資金調達が決定されます。ただし、コンプライアンス・オフィサーは、コンプライアンス上の重大な問題があると判断した場合、投資運用委員会の審議を中止し当該議案を財務企画部に差し戻すよう求めることができます。なお、コンプライアンス・オフィサーが必要と判断する場合は、投資運用委員会に付議する前に、リスク・コンプライアンス委員会の審議対象とすることができます。
- iii. 利害関係者との取引に該当する場合、財務企画部がリスク・コンプライアンス委員会に付議し、同委員会において審議を行います。承認が得られない場合は、当該議案を財務企画部に差し戻します。承認決議がなされた場合は、次いで投資運用委員会に付議されます。ただし、投資運用委員会への付議の前に、本投資法人の役員会の事前承認が必要です。投資運用委員会で議案が審議され、承認決議がなされた場合には、その後の社長決裁をもって、資金調達が決定されます。
- iv. 上記 i. 乃至 iii. において議案が差し戻された場合には、財務企画部は資金調達を中止するか、又は諸条件を変更する等の措置を講じた改案を起案し、上記と同一の手続が履践されます。

(中略)

(二) 資産の運用管理に関する事項

オフィスリート投資運用部は、運用ガイドライン、資産運用管理規程、資産運用管理計画及び取得資産情報の取扱いに関する規程に従って、運用資産の運用管理を適切に行い、その状況を取り纏めて、定期的に投資運用委員会に報告します。オフィスリート投資運用部は、運用資産の運用管理に係る各種契約を締結又は変更する場合は、職務権限一覧表に従って、決裁権限者の決裁を受け、要すれば投資運用委員会に報告しなければなりません。運用資産の運用管理に関し、利害関係者取引規程に定められている利害関係者との間で不動産等又は再生可能エネルギー発電設備等の賃貸借、不動産等又は再生可能エネルギー発電設備等の管理に係る委託、不動産等の運営に係る委託、再生可能エネルギー発電設備等の運営管理に係る委託（賃貸先からの運営管理に係る委託を含みます。）、不動産等又は再生可能エネルギー発電設備等の取得、譲渡又は賃貸に係る媒介の委託、工事の発注（ただし、工事見積金額が50万円未満の場合を除きます。）等を行う場合には、リスク・コンプライアンス部長及びコンプライアンス・オフィサーの事前検証によりリスク管理及びコンプライアンス上の重大な問題がないことが確認されます。不動産等の運営に係る委託、再生可能エネルギー発電設備等の運営管理に係る委託（賃貸先からの運営管理に係る委託を含みます。）、不動産等又は再生可能エネルギー発電設備等の賃貸借の場合は、リスク・コンプライアンス委員会及び本投資法人の役員会の事前承認が必要とされます。不動産等又は再生可能エ

エネルギー発電設備等の管理に係る委託、不動産等又は再生可能エネルギー発電設備等の取得、譲渡又は賃貸に係る媒介の委託、工事の発注等の場合は、1件当たり1,000万円以上の単発取引及び年額が1,000万円以上の継続取引については、リスク・コンプライアンス委員会の承認を受けなければなりません。

(2) 変更の年月日

2025年6月1日