



平成29年5月15日

各 位

上 場 会 社 名 株式会社 高田工業所
代 表 者 代表取締役社長 高田 寿一郎
(コード番号 1966)
問合せ先責任者 総務部長 副島 淳一
(TEL 093-632-2631)

不適切な会計処理・取引に対する再発防止策の進捗状況に関するお知らせ

当社は、平成28年7月8日付「第三者委員会の調査報告書受領並びに当社の対応方針等に関するお知らせ」で公表いたしました、第三者委員会が認定した事実と原因分析に基づいた再発防止策の提言内容を真摯に受け止め、平成28年8月30日付「不適切な会計処理・取引に対する再発防止策の策定等に関するお知らせ」のとおり、再発防止策を策定いたしております。

本再発防止策の策定以降、当社は、全社一丸となって、内部管理体制を強化し、社会からの信用と信頼回復を図っていくために再発防止策の徹底に取り組んでいますが、現在まで概ね予定どおり進捗しており、その状況につきまして下記のとおりお知らせいたします。

株主や投資家の皆様をはじめ、お客様や取引先などの関係各位におかれましては、多大なるご迷惑とご心配をおかけいたしておりますが、企業価値の向上のために迅速かつ的確な対応に努めてまいりますので、今後とも一層のご支援、ご鞭撻を賜りますようお願い申し上げます。

記

1. 再発防止策の進捗状況について

当社は、再発防止策の策定方針として、「部門横断的な全社レベルでの管理・統制機能の再構築」、「法令に基づく原理原則に則った会社しくみへの移行」、「第三者の客観的な視点を意識した業務改革諸施策の実行と浸透」を掲げており、以下の重点項目のもと、再発防止策への取組みを推進中であります。

<再発防止策の重点項目>

- (1) コーポレート・ガバナンス機能の再構築
- (2) コンプライアンス意識の醸成に向けた取組み
- (3) 透明性の高い業務プロセスの再構築

(1) コーポレート・ガバナンス機能の再構築

①再発防止策の実効性を確保するための外部有識者等の活用

(a) 会社外部の有識者をトップとした諮問機関の設置

(ア) 「ガバナンス委員会」の設置

取締役会の任意の諮問機関として、「ガバナンス委員会」を平成28年9月1日に設置いたしました。委員会は、外部有識者（弁護士・委員長）、社外取締役（委員）、監査役（委員）で構成され、原則任期1年、年4回の開催により、不正リスクの識別と評価及び不正の兆候の把握を目的にしております。平成29年4月末日までに3回開催いたしました。

委員長には、弁護士法人西村あさひ法律事務所 尾崎恒康氏に就任いただいております。

(イ) 「業務改革委員会」の設置

業務執行部門の部門長で構成される部門横断プロジェクトとして、「業務改革委員会」を平成28年9月1日に設置いたしました。委員会は、外部有識者（公認会計士・委員長）、業務改革部担当取締役（副委員長）、本社部門長（委員）で構成され、再発防止策の検討と導入、再発防止策の定着状況の評価を目的に、平成29年3月末日までに7回開催いたしました。

委員長には、PwCビジネスアシュアランス合同会社 社長 丸山琢永氏に就任いただきました。

また、アドバイザーとして株式会社福岡銀行、PwCビジネスアシュアランス合同会社に御出席いただき、委員会活動について客観的かつ専門的視点で助言をいただきました。

なお、平成28年12月末日までに、再発防止策に関する新たなルール作りを終え、平成29年1月からは新ルールの運用に入っており、当初の目的に達したことから、平成29年3月末日をもって業務改革委員会を廃止いたしました。平成29年4月以降、新ルール定着状況の確認、改善については、業務改革部が引続き担っております。

(b) 外部のコンサルタントによる取締役会実効性評価の実施

取締役会の機能向上及びステークホルダーからの信頼回復のため、ガバナンス委員会の監修のもと取締役会の実効性評価を毎年定期的実施し、3年以内には外部コンサルタントによる第三者評価を実施することを取締役会で決議いたしました。

今回の評価の方法はアンケート方式による自己評価とし、取締役会の実効性に関するアンケート用紙を、取締役会に出席している全ての取締役・監査役（12名）に配布し回答を得ました。その後、集計・分析の上、ガバナンス委員会の意見も踏まえ、取締役会にて実効性の検証と課題の共有及び改善の方向性について確認いたしました。

主な評価項目の分析・評価結果の概要は次のとおりであります。

評価項目	評価結果の概要
1. 取締役会の構成	取締役会の構成は、社外取締役や監査役も含め、知識・経験等における多様性を備えており、事業規模や意思決定の迅速性の観点も踏まえると、現時点では概ね適切である。一方で、業務担当取締役の員数が減少しているため、業務負荷が増大しているとの課題もある。
2. 取締役会の運営方法	取締役会の開催頻度、審議にかかる時間、資料の内容・質とも概ね適切であるが、資料検討の時間を十分確保するには資料の事前配布の徹底が必要である。特に専門性を有する審議事項については、可能な限り事前説明を行うなどの工夫が必要である。また、会議の効率的な運用を図るため、報告事項については、報告の頻度・内容・報告要領などについて改善の余地がある。
3. 取締役会付議事項の適切性	事業規模やリスク等の観点から、現時点では付議事項の範囲としては概ね適切であるが、将来的には業務執行側への権限移譲に合わせ、付議基準の見直し要否の検討も必要である。
4. 取締役会の議論の質	出席者全員が自由に発言できる雰囲気があり、活発な議論・意見交換が行われている。
5. 取締役会を支える体制	取締役会審議事項については、経営会議で執行役員も含めて多面的な議論を十分に行った上で取締役会に上申され、また、各委員会や会議体など情報共有する場も設けられており、取締役会を支える体制は確保されている。役員へのトレーニングについては、さらに充実を図る必要がある。

取締役会の実効性については、概ね確保されていると判断されますが、上記の評価結果を踏まえ、今後、抽出された課題に対する対応策を実施し、改善に努めることで、取締役会全体の実効性を高め、企業価値の向上を図ってまいります。

② 全社レベルでの統制機能強化を念頭に置いた本社組織の見直し

(a) 「業務改革部」の新設

再発防止策の導入推進を行うための事務局機能を担当する、「業務改革部」を平成 28 年 7 月 9 日に新設いたしました。

業務改革部は、第三者委員会報告書の提言を踏まえた全社横断的な再発防止策検討・実行の展開部門とし、業務改革諸施策の立案・調整・実行に関する事項、業務改革諸施策の社内展開に関する事項を分掌業務とし、再発防止に係る本社関係部門参加による業務改革委員会作業部会を立上げ、再発防止策の検討・実行を推進しております。

また、平成 29 年 4 月以降は、業務改革委員会の廃止に伴い、上記に加え、新ルール定着状況の確認、改善については、業務改革部が担っております。

(b) 内部統制部の名称変更と機能の強化

内部統制部の内部監査部門としての機能を明確にするために、平成 28 年 10 月 1 日に「内部監査部」に名称を変更し、同時に不正の兆候に対する調査と改善措置に関する責任と権限を付与し、内部監査機能の強化を図りました。

また、外部専門機関が主催する監査業務に関する研究会に参加し、監査業務の質の向上に努めております。

(c) コンプライアンス推進室機能の改善

従来のコンプライアンス相談窓口（社内相談窓口）に加え、相談対象者を取引先等まで広げた「コンプライアンス社外相談窓口」を平成 28 年 10 月 21 日に設置し、通報内容がガバナンス委員会、取締役会及び監査役会に正確に伝わるよう情報伝達ルールに係る規程を改正し運用しております。

(d) 財務部機能の強化

受注・契約・完工・請求・債権回収に関する一連の管理を行うために「財務部債権管理グループ」を平成 28 年 10 月 1 日に設置いたしました。

債権管理グループは、新たな債権管理ルールに則り、各業務処理における正確性、網羅性等を検証し、各場所・営業部門に対する牽制機能を発揮し、決算数値の正確性を担保しております。

(e) 法務リスクを所管する部門の新設

法令を遵守した会社経営を推進するため、平成 28 年 10 月 1 日に「法務部」を新設いたしました。

法務部は、顧客契約、訴訟、建設業法、知財をはじめとした全社の法務リスクを統括し、関連所属に対し法令リスク対策の評価・指導を推進しております。

(f) 調達部機能の強化

従来の場所最適の思想から本社集中管理へ変更するため、平成 28 年 11 月に場所調達担当者の調達部兼務発令を行い、調達部の体制強化を図りました。

場所在籍の調達担当者を調達部との兼任とし、調達責任者とするこことで、発注に関する牽制機能を発揮させることを目的としております。

外注管理機能の中で、従来プラント事業本部内の企画管理部の所管であった外注業者の選定、契約、発注に関する機能を調達部へ一本化いたしました。

(2) コンプライアンス意識の醸成に向けた取組み

①企業風土改革と不正防止に有効かつ実効性のある内部統制の整備

(a) 「TAKADAグループ行動規範」の再徹底

平成19年7月に制定した「TAKADAグループ行動規範」の改正を行い、平成29年2月にTAKADAグループ全従業員に配布し、再徹底を図るとともに、社内研修、諸会議において、今回の事例や再発防止策の説明を行い、コンプライアンス意識の醸成に努めております。

(b) 通報制度の拡充

広くリスク情報の提供を受けるため、相談対象者を取引先等まで広げた「コンプライアンス社外相談窓口」を平成28年10月21日に設置し通報制度の拡充を行いました。

通報制度について社内研修、諸会議での説明に加え、ホームページへの掲載、取引先への案内発送、社内向けポスター作成・配布、コンプライアンスカード作成・配布、TAKADAグループ行動規範の改正・配布などの周知徹底を進めております。

(c) 風通しのいい組織であるための雰囲気づくりと情報伝達の改善

再発防止策を全社一体となった取組みとするために、全社員に対し信頼回復のための再発防止に向けた思いや今後会社として為すべきことなどについて、社長が本社をはじめ、全ての支社・事業所・支店に対し、訓話を実施いたしました。

また、従来、場所長を中心に行っていました場所長会議については、出席対象者を全役員・全部門長とし、会議名称を「全社幹部会議」に変更し、経営方針の伝達と意思統一、事業計画に対する進捗状況の確認と課題に対する解決策報告の場とし、経営情報を共有できる会議に見直しました。

加えて、全社幹部会議の開催頻度を2ヶ月に一度とし、会議のない月には、事務責任者会議を開催し、事務責任者としての意識の醸成、再発防止策の徹底を図っております。

②役員・社員全員を対象にした「コンプライアンス意識の醸成」のための教育プログラム強化

(a) 外部専門家（会計・税務・法務）による計画的な研修実施

適正な財務報告に対する意識醸成を目的に外部専門家によるワークショップ研修（役員意識改革研修、全社幹部意識改革研修、事務責任者意識改革研修、チーフエンジニア研修）等を実施いたしました。また、今後も計画的な研修実施を図ってまいります。

【各研修内容】

- (ア) 第三者委員会調査報告書による不適切な会計処理・取引の事実関係、手口・動機について
- (イ) 財務情報開示制度について
- (ウ) グループディスカッション

【その他研修等の状況】

- (ア)平成 29 年 2 月より役員、場所長、事務責任者等を対象とした e ラーニング受講
- (イ)取締役、執行役員を対象に社外セミナー受講促進
- (ウ)平成 29 年度 社内教育計画について、今回の事案、再発防止策徹底等を加えたカリキュラムへの見直し

(b)場所長、事務責任者に対する就任前教育と定期的な教育のルール化

新たに場所長、事務責任者に就任する者に対し、場所運営管理者としての心構えや習得すべき会計・税務・法務等の知識について教育を行うこととし、随時実施しております。

また、場所運営に係る各業務に関し、規程等に明記されていない、業務遂行のポイントをまとめた場所運営管理マニュアルを作成し、新任場所長、事務責任者就任教育時での統一された教材として整備いたしました。

(3) 透明性の高い業務プロセスの再構築

①各種規程、マニュアルの整備・改善の早期実施と社内への周知徹底

(a)完成工事高計上プロセスの明確化とモニタリングの実施

平成 28 年 10 月度より、完成工事高計上のエビデンスの確認・保管についてルールを定め、厳格化しております。

加えて、債権管理ルールの見直しと関連規程等の一部改正を実施いたしました。

【債権管理ルールの見直しと関連規程等の一部改正のポイント】

- (ア)注文書（契約書）管理ルールの見直しと徹底
- (イ)完成工事高計上ルールの見直しと徹底
 - ・工事完成日の定義と工事完成日の判定エビデンスの取扱ルール
 - ・決算期（各四半期）における完成工事高計上ルール
 - ・定例保全工事及び諸工事の取扱ルール
- (ウ)原価振替ルールの見直しと徹底

なお、不適切な会計処理の再発防止策として、財務部は、注文書が的確に輸入されているか、完成工事高が適切に計上されているかなど、データ分析によるチェック、モニタリングを毎月行い、不適切な処理が懸念される工事の注文書、完成工事高計上のエビデンスとして得意先から外部証憑（全社統一のフォーマットを利用した確認）により、確認しております。加えて、得意先から受領した検収通知書等との整合性も確認し、不適切な処理の未然防止を図っております。

(b)間接費計上基準の明確化とモニタリングの実施

本来工事と直接関係しない間接費を工事の原価として計上する不適切な会計処理が行われていたことを受け、費用処理を適正化するために以下の対応を進めております。

従来のガイドラインは、場所特性に応じた直接処理ルールを推奨していたため、全社的に統一感のない処理となっていました。また、どのような費用が間接原価なのかを全て網羅しておらず曖昧になっている部分があるなどの問題があったため、平成 28 年 11 月に科目別間接費計上ガイドラインを策定し、科目別の処理ルールを明確にしました。

なお、発生状況については、経営企画部、財務部がモニタリングを行っております。

(c) 交際費予算設定の見直しと使用基準の厳格化

平成 28 年 10 月に「交際費等取扱規程」を新たに制定し、平成 28 年度下期 交際費予算配分を「交際費等取扱規程」に基づき見直しました。

新たな規程では、社外交際費と社内慰労費を区分し、従業員の慰労のための費用の支出を明確にし、使用方法について「交際費等（社外交際費・社内慰労費）に関する Q & A 集」により具体的に例示を行っております。

なお、社外交際費、社内慰労費について手書きの申請書から電子決裁システムへ変更を行い、申請内容、使用実績データの蓄積による分析を可能とし、モニタリング体制を強化いたしました。平成 29 年度より実績データに基づく、適正な予算配分を行っております。

②不正防止や組織の活性化につながる人事政策の見直し

(a) 人事評価基準の明確化

人事評価項目にコンプライアンス遵守や会計ルールの理解・遵守に関する項目を追加いたしました。具体的には、目標管理制度で使用している目標チャレンジシートの運用管理においてコンプライアンスを意識した業務適正化項目を設定し、その進捗状況、成果を人事評価に繋げてまいります。

(b) 人事ローテーションのルール化

不正防止や組織活性化に繋がる人事政策の見直しとして、人事の硬直化による閉鎖的な組織となることを防ぐため、場所長、管理課長ポストの滞留在籍期間を設けるとする人事ローテーションのルール化を行いました。

(c) 懲戒規程項目の見直しと懲戒処分の厳格化

役員・社員全員に対する不正行為の根絶に向けた意識醸成のため、平成 29 年 1 月に「社員就業規則」を改正し、懲戒項目に不正会計処理の実行及び看過に関する項目を追加いたしました。

③業務フローの見直しとモニタリング強化

(a) 受注、完成工事高計上、入金までの業務プロセスに対する本社部門の牽制機能強化

各業務プロセスにおける会計処理の正確性、網羅性等についてのチェック強化を目的とした「債権管理ルールの見直し及び関連規程等の一部改正」を実施し、周知徹底を行いました。

【債権管理ルールの見直し及び関連規程等の一部改正に関する内容】

- (ア) 注文書（契約書）の取扱いと対応
- (イ) 定例保全工事の取扱い
- (ウ) 完成工事高判定のエビデンスの取扱い
- (エ) 決算期（各四半期）の対応
- (オ) 原価振替のルールについて
- (カ) 財務部で行う毎月の完成工事高のデータ分析

上記の見直し・改正内容について、業務マニュアルを整備し、一次管理を行う場所、営業部門の業務、財務部の業務を明らかにするとともに、各プロセスにおける会計処理の正確性、網羅性等について財務部がチェックを行います。

また、各場所で月次を実施されている完成工事高計上予定工事を確認するための生産会議について、運営ルールを策定し周知徹底を行いました。

(b) 決裁の実効性を確保するための決裁ルートの見直し

受注・生産に関する決裁権限について、本社の牽制が機能するよう営業本部、プラント事業本部で完了していたものに対し、経営企画部を加えた決裁ルートとするため、平成 29 年 1 月に「稟議規程」を改正いたしました。また、社長、本部長決裁後の資料写しを財務部に回覧する運用ルールを定めました。

(c) 印章管理ルールの改善

役員印、役職印及び個人印について、不適切な使用による不正発生の防止に向けて、平成 28 年 10 月に「印章規程」を改正し、厳重な保管管理を行っております。

(d) 債権残高確認手順の明確化

決算期末に実施される会計監査人による残高確認手続きにおいて、会計監査人への説明責任を果たすため、残高確認差異調査を行うためのフォローアップマニュアルを作成し、運用いたしております。

(e) 不正取引防止のための管理強化

各場所発注業務に対して牽制が働くしくみとして、新たに各場所で調達責任者（本社調達部兼任）を選任し、全ての場所発注業務に関し決裁を必須とし、場所長、事務責任者を含めた、決裁ルートの厳格化を行っております。

また、調達責任者が一堂に会しての「全社調達会議」を年間 4 回程度、また必要に応じ地域別ブロック会議を開催いたします。

加えて、取引業者選定プロセスの明確化・定期的な取引先調査を実施いたしました。

(f) 目標設定及び場所業績管理についての見直し

従来、場所が本社へ業績報告を行う場所長会議につきましては、出席対象者を全役員・全部門長とし、会議名称を「全社幹部会議」に変更いたしました。会議の目的・内容を経営方針の伝達と意思統一、事業計画に対する進捗状況の確認と課題に対する解決策報告の場とし、短期の業績報告の場から中期的な課題についても経営情報を共有できる会議といたしました。

また、不適切な会計処理の背景として指摘を受けました赤字工事及び原価率悪化工事の承認プロセスにつきましても、月次の定例保全、実績精算型工事の赤字工事の最終決裁権限者を従来の社長から場所長・部門長とし、月次の採算性評価から中期的動向等の観点も考慮したものといたしました。

(g) 内部監査の手法の改善と社内他部門との連携強化

新たに被監査部門における自主監査を行っております。また、内部監査部による従来の業務監査に加え、工事毎のウォークスルー監査を行っております。

さらに、必要に応じ内部監査部、監査役、会計監査人との情報交換会議の開催や連結子会社である高田プラント建設株式会社の内部統制強化に向けた内部統制の整備を行い、改善を進めております。

なお、再発防止策の浸透状況の確認につきましては、業務改革部によるモニタリングを行っております。

④情報システムによる統制機能強化

(a) 業務システムの改良

平成 28 年 10 月に改訂した「債権管理ルールの見直し及び関連規程等の一部改正」に則した、システム変更を実施いたしました。

受注生産システムの債権管理に係るデータ入力を厳格化し、加えて財務部による入力状況のチェックにより、信頼性の担保されたデータに基づくモニタリングを行っております。

(b) 社内文書の電子データ化

新たに制定された「交際費等取扱規程」をより厳格に運用するために、渉外申請及び社内慰労費申請について、平成 28 年 12 月より所定の用紙による申請・決裁を廃止し、電子決裁システムによる運用に変更いたしました。これにより、使用予定、実績を監視できる環境が整備されました。

電子データの取扱い、既存の「情報セキュリティ運用管理マニュアル」の遵守状況につきまして、ネットワークを通じた検査を平成 29 年 1 月より実施しております。特にインターネットのアクセスログ、各自パソコン内のデータ、メール、ソフトウェア等の使用状況を対象としております。

(c) グループ各社の会計データチェックによるグループ管理強化

平成 29 年 3 月期決算から、外部専門機関からのデータ分析に関する手法習得により、グループ各社の会計データのモニタリングを行い、不適切な会計処理に対する牽制、未然防止を図っています。

以 上