



平成 29 年 6 月 29 日

各 位

会社名 株式会社フィット
代表者名 代表取締役社長 鈴江 崇文
(コード番号：1436)
問合せ先 取締役管理本部長 尾崎 昌宏
(03-5778-9436)

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 29 日付「再発防止策に関するお知らせ」及び平成 28 年 9 月 6 日付「(開示事項の経過) 再発防止策に関するお知らせ」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、全社一丸となりまして再発防止策に努めるとともに、信頼回復のための取組を着実に実行してまいりました。現在まで概ね予定通り進捗しており、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。

株式上場直後の訂正に株主の皆様をはじめとする関係各位に対し、多大なるご心配、ご迷惑をお掛けしたことを、あらためて深くお詫び申し上げます。今後も、全社一丸となりまして信頼回復と企業価値向上のために努めてまいりますので、何卒ご理解とご支援を賜りますようお願い申し上げます。

記

I. 再発防止策の進捗状況について

1. コーポレートガバナンスの強化

当社は、経営の監視及び牽制機能が健全に発揮されるためのコーポレートガバナンスの強化が必要であり、以下の施策を実施しました。

(1) 監査等委員会設置会社への移行

当社においては、内部管理体制に不備があったものの、取締役会及び監査役会の監査・監督機能が十分に機能せず、改善が図られませんでした。そこで、より実効的な監

査・監督を可能とするべく、当社は、平成 28 年 8 月 30 日開催の定時株主総会において、定款変更等必要な関連議案について承認をいただき、監査等委員会設置会社へと移行いたしました。

また、監査等委員会における監査・監督機能が十分に発揮されるよう、適切な能力及び経験を有する人材を新たに社外取締役に加えしました。

さらに妥当性監査を強化するため、常勤の監査等委員は、従前監査役が出席していた取締役会、経営会議への出席だけでなく、資産形成事業部等の重要性の高い定例会議にも出席し、これにより現場の個々の取引等の課題点まで把握することで、より実効性のある監査が行われております。

(2) ガバナンス委員会の設置

当社の経営陣に対して牽制機能を発揮する機関を設けることにより、経営の透明性・公正性を確保することを目的として、取締役会の諮問機関としてガバナンス委員会を設置し、平成 28 年 8 月 30 日から毎月 1 回開催しております。

ガバナンス委員会では、議長より内部監査、経営会議、リスク管理、訴訟関連、新規事業や投資に関する構想・進捗状況等に関する報告を行い、情報共有及び議論することで監査等委員の経営状況や課題に対する理解が深まり、指摘や検討事項の提案をいただくことで、従前に比べ当社の経営陣に対して牽制機能を発揮し、経営の透明性・公正性を確保することができるよう改善しております。

2. 役職員の売上計上の会計処理に関する理解不足及び各部門の売上計上のための確認作業の不備に対する施策

当社の役職員について売上計上の会計処理に関する理解不足及び各部門の売上計上のための確認作業の不備があった旨が指摘されました。そのため当社は、かかる指摘を重く受け止めるとともに、役職員の売上計上の会計処理に関する理解不足及び各部門の売上計上のための確認作業の不備に対する施策として、平成 28 年 9 月に全役職員に対して外部の研修機関を利用したコンプライアンス研修及び会計の専門家（みかさ監査法人）を利用した売上計上に必要な手続きや確認事項及び会計処理等に関する研修を開催し、確認テストも実施いたしました。さらに平成 28 年 10 月に開催した経営計画発表会においても勉強会を実施し、平成 28 年 10 月以降の入社時研修においても継続的に実施しております。

また、人事評価の評価項目に売上計上の会計処理に関する理解及び各部門の売上計上のための確認作業に関する項目を設定することで役職員の意識の醸成を図るため、平成 29 年 4 月期の下半期の人事評価からに当該内容を評価項目に組み入れた評価シートを作成し運用しております。

3. 業務体制の改善にかかる施策

(1) 経理部門における売上計上手続きの見直し

売上の計上処理手続において、下記のとおり手続の見直しを実施し、平成 28 年 8 月より運用を開始しております。

- ①経理担当者は仕訳データの入力の際に根拠となる証憑を添付し、入力後は上長による承認手続を要するものとししました。
- ②仕訳データの承認権者を経理担当者的上長に限定し、承認取消権者は承認権者の上長に限定するものとししました。
- ③根拠となる証憑は必ず書類又は電子データとして保存し、いつでも直ちに参照できるように保管するものとししました。
- ④これらの計上手続に関する業務マニュアルを作成しました。

また、経理部門以外の役職員に対しても平成 28 年 9 月開催の研修会開催時及び平成 28 年 10 月開催の経営計画発表会にて周知いたしました。

(2) 会計システムの見直し

当社の会計システムにおいて、下記のとおり手続の見直しを実施し、平成 28 年 8 月より全ての運用を開始し、平成 28 年 8 月開催の社員勉強会にて周知しております。

- ①当社の会計システムにおいて、承認権者を経理担当者的上長に限定し、かつ、承認取消権者を承認権者的上長に限定いたしました。
- ②①の前提としてパスワードは各 ID の使用者が自ら決定し適切に管理することで、なりすまし行為を防止するものとししました。
- ③これらの会計システムに関する業務マニュアルを作成しました。

(3) 営業部門における証憑取得手続の見直し

営業部門では、売上計上の証憑を適時適切に取得し、保存する体制の構築を進めるため、平成 28 年 6 月に業務フローを下記のとおり見直し、平成 28 年 7 月より運用しております。

- ①従来、顧客の購入意思を確認する証憑として位置づけていた工事注文書（購入申込書）の取得を廃止するとともに、顧客の面前で売買契約書を締結する運用を実施しております。
- ②売上計上の証憑となる売買契約書や受領書には実態に合致した日付を必ず記入するように運用しております。
- ③これらの手続に関する業務マニュアルを作成し運用するとともに、毎週開催している定例会議にて平成 28 年 6 月に役職員に周知いたしました。

また、営業部門だけでなく技術部門及び経理部門も売上計上に必要な手続きが行われていることをワークフローや系統連系を確認する証憑をもとに工程共有ミーティングにおいて相互に確認しながら業務を進めることも平成28年9月の社員勉強会及び平成28年10月開催の経営計画発表会で役職員に周知いたしました。

さらに、新たな類型の取引が発生した場合には、毎週開催している経営会議において必要な手続を検討する等、迅速に対応し、社内において適切に情報を共有いたしております。

(4) 人員配備の改善にかかる施策

特定の部門や特定の従業員に過度な負荷がかからないようにするために、採用体制を強化するとともに、全社的な観点から適材適所の配置を検討・実施し、長期的な勤務を実現できるよう入社時から継続的な教育研修を下記のとおり行っております。

- ①採用体制を強化するため、人事担当2名の増員を行っております。
- ②従業員の業務スキルをアップさせるための外部研修として、平成29年1月より業務スキルアップ研修（eラーニングを利用）を全職員に対して実施しております。
- ③内部監査室及び常勤の監査等委員向けに平成29年1月～2月に内部監査、監査役監査の研修（eラーニングを利用）を実施しております。

今後も従業員の業務スキルをアップさせるための外部研修は継続的に実施していく方針であります。

4. 内部管理体制の改善にかかる施策

(1) 内部監査室の充実

当社の内部監査室は、これまで他部門の従業員が兼任で担当しており、必ずしも十分な内部監査が行われておりませんでした。そのため、平成28年9月に内部監査室の専任者を選定いたしました。そして、当該専任者を中心に、実務経験豊富な外部アドバイザー（みかさ監査法人）による助言を受けながら、当社の内部監査体制を改善し、より実効性のある内部監査を実施しております。

また、内部監査の計画・実施内容及び結果等については、ガバナンス委員会においても報告を行っております。

今後の内部監査につきましても、質及び量ともに充実させ実効性のある内部監査を実施する方針で継続的に取り組んでまいります。

(2) 売上計上にかかる会計処理の適正性に対する監視・牽制機能の強化

当社の取締役間の牽制を有効に機能させるとともに、売上計上にかかる問題だけでなく当社における様々な課題を早期に発見・共有し、適切に意思決定を行うことを

可能とするため、当社の常勤取締役で構成される経営会議の運営方法を月1回の開催から週1回の開催に平成28年8月より変更し、継続的に運用しております。これにより、当社における様々な課題を早期に発見・共有し、より適時・適切に意思決定を行うことが可能となりました。

また常勤の監査等委員が経営会議に出席するとともに、ガバナンス委員会において他の監査等委員にも共有することで全取締役によって問題意識が共有され、必要に応じて取締役会でも議論する体制が整い運用しております。

(3) 社内規程の整備

今回決定した各施策を制度化するとともに、当社の各部門間の相互牽制を機能させるべく、必要な権限と責任を明確化するため、社内規程の整備を行いました。

特に新設しました内部通報規程に関しましては、内部通報制度について平成28年8月開催の社員勉強会にて周知し、平成28年10月開催の経営計画発表会において全職員向けに内部通報制度研修として研修を実施し、その後は入社時研修としても継続的に実施しております。

また、社内規程に反する例外的な運用の排除に関しましては、内部統制監査や内部監査において検証することに加え、経営会議においても例外的な運用が行われることが無いよう継続的に指導してまいります。

(4) 内部通報用外部窓口の設置

様々な社内の問題点について、社内から情報の収集を図り早期に解決するために、平成28年8月に内部通報制度を整備し運用を開始いたしました（顧問弁護士を外部窓口としております）。

平成28年8月開催の社員勉強会及び平成28年9月開催の研修会にて内部通報制度を周知し、続いて平成28年10月7日開催の経営計画発表会において研修を実施するとともに、平成28年10月より入社時研修においても継続的に実施しております。

また、現時点では、社内窓口である内部監査室及び外部窓口である顧問弁護士への内部通報の実績はありません。

なお、外部窓口である顧問弁護士は、通報者の氏名その他の個人を特定する事項は、通報者の承諾が無い限り公表しないものとしております。

4. 改善措置の実施状況

別紙をご参照ください。

以上

【別紙】改善措置の実施状況

項目	平成28年7月	平成28年8月	平成28年9月	平成28年10月	平成28年11月	平成28年12月	平成29年1月	平成29年2月
1. コーポレートガバナンスの強化								
(1) 監査等委員会設置会社への移行 ・監査等委員会に属する取締役の選任 ・定款変更	候補者の選定	定時株主総会にて選任済 定時株主総会にて承認済						
(2) ガバナンス委員会の設置		定時株主総会終了後設置済						
(3) 関係規程の整備		8月制定/運用開始			11月改定			
2. コンプライアンスに対する従業員の意識の向上を図る施策								
(1) コンプライアンス研修 (外部)		外注先の選定	9月23日実施					
(2) 会計コンプライアンス研修 (外部)		外注先の選定	9月23日実施					
(3) 社内研修 ・研修資料 ・入社時研修 ・経営計画発表会での研修			研修資料作成済	運用開始 10月7日実施	(コンプライアンス研修・個人情報保護研修・インサイダー取引研修 ・内部通報制度研修、売上計上研修)			
(4) 人事評価項目の設定 ・評価シート		評価項目の内容検討	評価項目の決定	運用開始				
3. 内部管理体制及び業務体制の見直し								
(1) 経理部門における売上計上手続の見直し ・売上計上手続きの見直し ・業務マニュアル ・社員勉強会での研修 ・経営計画発表会での研修	見直し	運用開始済 作成/運用開始済 8月8日実施		10月7日実施				
(2) 会計システムの見直し ・権限設定の変更 ・業務マニュアル	変更/運用開始済	作成/運用開始済						
(3) 営業部門における証憑取得手続の見直し ・業務フローの見直し ・業務マニュアル ・関連する従業員への周知	変更/運用開始済 作成/運用開始済 6月23日実施							
(4) 内部監査室の充実 ・内部監査室の設置 ・監査等委員会及び監査法人との連携 ・外部アドバイザー ・ガバナンス委員会への報告		新創監査法人選任 8月30日設置	9月1日設置 運用開始 みかさ監査法人選定 運用開始	運用開始				
(5) 売上計上にかかる会計処理の適正性に対する 監視・牽制機能の強化 ・経営会議の週1回開催への変更		変更/運用開始済						
(6) 社内規程の整備 ・関連規程の改定及び制定 ・社員勉強会での研修 ・経営計画発表会での研修	検討開始	改訂/制定済	(取締役会規程・経営会議規程・監査等委員会規程・決裁権限基準表・内部監査規程・内部通報規程 ・リスク管理規程・旅費規程) 9月23日実施 10月7日実施					
(7) 内部通報用外部窓口の設置 ・外部窓口の設置 ・社員勉強会での周知及び研修 ・経営計画発表会での研修		設置済 8月8日周知	9月23日実施	10月7日実施				
(8) 人員配備の改善にかかる施策 ・人事総務課の増員 ・従業員の業務スキルアップのための研修	募集	研修項目の検討開始		人事担当1名採用		研修計画の策定済	実施	人事担当追加1名採用