



平成29年8月22日

各 位

会 社 名 SAMURAI&J PARTNERS株式会社  
代 表 者 名 代表取締役社長 安藤 潔  
コード・上場 4 7 6 4 ・ J A S D A Q  
問 合 せ 先 取 締 役 山口 慶一  
電 話 番 号 0 3 - 5 2 5 9 - 5 3 0 0 (代表)

### 東京証券取引所への「改善状況報告書」の提出に関するお知らせ

当社は、平成29年2月8日提出の「改善報告書」について、有価証券上場規程第503条第1項の規定に基づき、改善措置の実施状況及び運用状況を記載した「改善状況報告書」を本日別添のとおり提出いたしましたのでお知らせいたします。

記

別添書類：「改善状況報告書」

以 上

# 改善状況報告書

平成29年8月22日

株式会社東京証券取引所

代表取締役社長 宮原 幸一郎 殿



平成29年2月8日提出の改善報告書について、有価証券上場規程第503条第1項の規定に基づき、改善措置の実施状況及び運用状況を記載した改善状況報告書をここに提出致します。



## 目次

1. 改善報告書の提出経緯	3
(1) 不適正な開示の経緯	3
(2) 過去に不適正な開示を行なった経緯	3
① 平成28年3月15日付開示「デリバティブ評価損の計上に関するお知らせ」 の不適正開示の経緯	3
② 平成28年3月15日付開示「固定資産の減損損失の計上に関するお知らせ」 の不適正開示の経緯	4
③ 平成28年6月13日付開示「特別利益（投資有価証券売却益）の計上に関する お知らせ」の不適正開示の経緯	4
④ 平成28年7月26日付開示「投資有価証券売却益（営業外収益）の計上に関する お知らせ」の不適正開示の経緯	5
⑤ 平成28年7月26日付開示「代表取締役の異動（増員）に関するお知らせ」 の不適正開示の経緯	5
⑥ 平成28年11月14日付開示「株主による臨時株主総会の招集請求に関する お知らせ」の不適正開示の経緯	6
2. 改善措置	6
3. 実施・運用状況等	6
(1) 社内の開示体制の不備に対する取組みについて	7
(2) 適時開示フローの不明確に対する取組みについて	8
(3) 経営陣および開示担当者の適時開示等に関する理解の欠如に対する取組みに ついて	10
(4) 適時開示に対する内部監査部門および監査等委員会による監査に対する取組 みについて	12
(5) 「投資有価証券売却益（営業外収益）の計上」開示遅延の個別原因に対する 取組みについて	14
4. 改善報告書の提出後に発生した不適正開示について	14
(1) 平成28年12月21日付「資本業務提携並びに第三者割当により発行される 新株式及び新株予約権の募集及び主要株主の異動に関するお知らせ」に記載し ている内容の再訂正開示について	14
(2) 平成29年8月7日付けにて開示した「業務提携の解消に関するお知らせ」の 不適正開示について	15
5. 改善措置の実施状況スケジュール	16

## 1. 改善報告書の提出経緯

当社は、平成28年3月以降の一部の重要な会社情報の開示が適時になされていなかったことに伴い、貴取引所より有価証券上場規程第502条第3項の規定に基づく改善報告書の提出請求を受け、当該不適正な開示に関する改善報告書を提出致しました。

改善報告書の提出に至る経緯は以下のとおりであります。

### (1) 不適正な開示の経緯

当社は、平成29年1月6日付開示の「臨時株主総会の開催日並びに基準日の変更に関するお知らせ」（以下、「基準日変更の開示」という。）及び平成29年1月6日付開示の「第三者割当による新株式および新株予約権発行（平成29年1月6日払込期日分）中止等に関するお知らせ」（以下、「第三者割当の中止」という。）において、本来意思決定を行なった当日（「基準日変更の開示」につきましては平成28年12月29日中、「第三者割当の中止」に関しては平成29年1月5日中）に開示すべきでありましたが、当社内での①適時開示に係る確認不足、②連絡体制の未徹底③役職員間における情報共有の不備が原因として適正に開示が行われませんでした。

### (2) 過去に不適正な開示を行なった経緯

当社は、平成28年3月から平成28年11月までの期間に、以下6件の重要情報が適時開示できておりませんでした。開示遅延となった個別の経緯につきましては①社内開示体制の不備②適時開示業務フローの不明確③経営陣および開示担当者の適時開示等に関する理解の欠如④内部監査の未設置および開示業務に対する監査の未実施が原因として適正に開示が行われませんでした。

#### ① 平成28年3月15日付開示「デリバティブ評価損の計上に関するお知らせ」の不適正開示の経緯

当社は、平成28年3月9日開催の取締役会において、平成28年1月期の連結決算（平成27年2月1日から平成28年1月31日）において、当社が保有している組込みデリバティブを含む複合金融商品におけるデリバティブ評価損（以下「本件評価損」といいます。）の計上を決議し、平成28年3月15日にその事実を開示致しました。

当該開示は、本来であれば、本件評価損の計上を認識した平成28年3月9日に開示すべきであったものの、当社に開示が必要であることの認識がなく、平成28年1月期決算短信の開示を行う過程で東証から指摘を受け、適時開示義務を理解したうえ、平成28年3月15日に開示を行ったものであります。

本件評価損の内容は、当社が100%子会社であるDDインベストメント株式会社の調査業務に基づき行っている長期保有による高配当収益を目的とした運用について、株価変動による影響で保有ポートフォリオの含み損が発生したため、時価会計の基準に従い、デリバティブ評価損14,905千円を計上することとなったというものであります。

② 平成28年3月15日付開示「固定資産の減損損失の計上に関するお知らせ」の不適正開示の経緯

当社は、平成28年3月9日開催の取締役会において、OMG認定資格試験関連資産の減損損失（以下「本件減損損失」といいます。）の計上を決議し、平成28年3月15日にその事実を開示致しました。

当該開示は、本来であれば、本件減損損失計上を認識した平成28年3月9日に開示すべきであったものの、当社に開示が必要であることの認識がなく、平成28年1月期決算短信の開示を行う過程で東証から指摘を受け、適時開示義務を理解したうえ、平成28年3月15日に開示を行ったものであります。

本件減損損失の内容は、当社の子会社である株式会社UML教育研究所が運営するOMG認定資格試験関連の資産について、受験者数の減少傾向に伴う収益性の低下による減損の兆候が、当社において認められたことから、「固定資産の減損に係る会計基準」に基づき将来の回収可能性を検討した結果、減損損失14,175千円を計上することとなったというものであります。

③ 平成28年6月13日付開示「特別利益（投資有価証券売却益）の計上に関するお知らせ」の不適正開示の経緯

当社は、資産の効率化を図ることを目的に、当社が保有していた有価証券1銘柄を売却し、平成29年1月期連結累計期間において、特別利益（投資有価証券売却益）1,300万円を計上した事実を、平成28年6月13日に開示致しました。

当該開示は、本来であれば、投資有価証券売却益の計上を認識した平成28年3月15日に開示すべきものであったものの、当社に開示が必要であることの認識が無く、平成29年1月期第1四半期決算の開示を行う過程で東証から指摘を受け、適時開示義務を理解したうえ、平成28年6月13日に開示を行ったものであります。

④ 平成28年7月26日付開示「投資有価証券売却益（営業外収益）の計上に関するお知らせ」の不適正開示の経緯

当社は、資産の効率化を図ることを目的に、当社が保有していた有価証券1銘柄を売却し、平成29年1月期連結累計期間において、特別利益（営業外収益）155万円を計上した事実を、平成28年7月26日に開示致しました。

当該開示は、本来であれば、投資有価証券売却益の計上を認識した平成28年7月19日に開示すべきでありました。

当該開示を行うに当たっては、平成28年7月19日開催の経営会議で開示の必要性を検討しましたが、当社の連結経常利益の開示基準値（直前連結会計年度の連結経常利益の30%に相当する額以上とされており、該当基準は150万円でした。）および利益が少額の場合の開示基準（当社の場合、直前5期間の親会社株主に帰属する当期純利益の額の平均の30%の額となり、該当基準は72万円でした。）で開示の必要性を判断すべきところ、連結経常利益の開示基準値のみで判断をしておりました。また、開示の時期を、証券会社から受領する取引報告書に記載されている金額を確認し、当該売却益の金額が当社の開示基準を超過していた場合、直ちに行うものという誤った認識をしておりました。そして、取引報告書の到着が確認できた平成28年7月25日に開示業務に着手しましたが、計上すべき勘定科目の確認が翌日まで完了しなかったため、平成28年7月26日に開示を行いました。

⑤ 平成28年7月26日付開示「代表取締役の異動（増員）に関するお知らせ」の不適正開示の経緯

当社は、平成28年5月27日に発覚した、寺井前代表取締役社長の経費利用に関する不適正な処理の事実関係究明に必要な内部調査を円滑に実行し、迅速な意思決定を可能とするために、調査が完了するまでの期間、代表取締役の増員を平成28年7月26日に開示致しました。

当該開示は、本来であれば、代表取締役増員の決議日である平成28年7月22日に開示すべきであることを認識していたものの、同時に開示することを予定していた代表取締役増員の理由である「寺井前代表取締役社長の経費利用に関する不適切処理」の開示（以下、「不適切処理の開示」といいます。）準備が完了しておらず、代表取締役増員のお知らせを単独で開示した場合の投資家らを混乱させる恐れを考慮し、不適切処理の開示を終えるまで開示を保留しておりました。そして、不適切処理の開示を行った平成28年7月26日に、「代表取締役の異動（増員）に関するお知らせ」の開示も合わせて行うこととなりました。

⑥ 平成28年11月14日付開示「株主による臨時株主総会の招集請求に関するお知らせ」の不適正開示の経緯

当社は、平成28年10月27日付で寺井前代表取締役社長より臨時株主総会の招集請求（以下「本件請求」といいます。）に関する書類を受領し、本件請求書類受領後、当社株式取扱規程に則って、請求者代理人の権限有無の確認作業を進めておりました。

また、平成28年11月4日付で株主らが近畿財務局に提出した大量保有報告書および変更報告書により寺井前代表取締役社長が86万株を第三者に譲渡している可能性を認識しましたが、寺井前代表取締役社長から当社に対して事前の売買許可申請がなされていなかったため、本件請求を受けた事実の開示を行うには、寺井前代表取締役社長の86万株の譲渡行為に関する確認が重要であると認識しておりました。

そうして迎えた平成28年11月8日に、寺井前代表取締役社長の代理人より不足していた追加書類（寺井前代表取締役社長と当該代理人との間の委任状）を当社は受領しました。

しかしながら、法令上、株主が少数株主権を権利行使するためには、保振を通じて自身が保有する株式数の情報を発行会社に対して通知すること（以下「個別株主通知」といいます。）が必要ですが、平成28年11月14日の時点でも、当社では個別株主通知を確認出来ておりませんでした。そのため、開示担当者が保振へ個別株主通知の受領方法に関して問合せをしたところ、書類郵送ではなく、専用のシステム上で平成28年11月4日に通知されていたことが判明しましたので、平成28年11月14日に、本件請求に関する情報開示を行いました。

## 2. 改善措置

当社は、今回の事案を契機として、コーポレート・ガバナンスとコンプライアンス体制の一層の充実、強化を図り、同種の事案ばかりでなく不適正な業務執行を根絶する体制を構築するため、以下の改善措置を実行することと致しました。

なお、改善措置各々の実施及び運用状況につきましては、後記「3. 実施・運用状況等」に記載しております。

## 3. 実施・運用状況等

当社は平成29年4月26日開催の第21期定時株主総会において商号を「株式会社デジタルデザイン（旧商号）」から「SAMURAI&J PARTNERS 株式会社（新商号）」に改め、取締役を刷新し、新たに監査役会を設置することにより常勤監査役を配備することおよび管理部門の人員を増加することで社内体制の整備を行ってまいりました。個別の事案に関する実施・運用状況は以下のとおりとなります。

なお、平成29年2月8日に改善報告書を提出して以降、改善活動に取り組んでまい

りましたが、一部、当初計画したスケジュール通りに実施できなかった点やその原因につきましても個別の事案毎にご報告申し上げます。

(1) 社内の開示体制の不備に対する取組みについて

【改善報告書に記載した改善策】

開示体制の不備の原因として慢性的な人員不足による影響が大きく、開示体制を整えるため、平成29年3月までに1名の採用を目標とし、管理部門に配属します。管理部門配属者には、適時開示業務に知見を有する者を採用し、開示担当者として適時開示制度に関する知識を生かし、開示要否や、開示原稿のチェック体制を確立するなど、適時開示体制強化の軸にしたいと考えております。ただし、応募者の状況によっては管理部門の人員拡充を優先し、既存従業員への研修によって開示業務に必要な知識を習得させ、適時開示体制を強化します。なお、当社管理部門の人員の状況から、適時開示制度に知見を有する開示担当者を採用できた場合でも、当該開示担当者には、管理部門の他の業務（人事や総務など）も従事していただくことになると想定します。

また、当面は適時開示業務における知見を有する外部業者と提携し、「発生事実」、「決定事実」および「決算情報」にかかわる情報を決定・発生した場合は、開示資料の作成補助において適宜サポートを受けられる体制とします。なお、当該外部業者との契約締結は、平成29年2月中を目処にしております。

【実施・運用状況】

改善報告書に記載しましたとおり、管理部門の人員拡充を優先して行い、平成29年3月から6月上旬までの期間に、2名の採用（開示担当者1名、経理担当者1名）および3名の配置転換（開示担当者2名、内部監査担当者1名）により体制の強化を図りました。

改善報告書の提出後、管理部門等の採用募集を開始すると共に、平成29年3月2日開催の取締役会にて、過去に開示業務を経験していた者を管理部門へ配置転換し開示担当者としました。

なお、平成29年4月7日開催の経営会議において組織体制の見直しを実施した際に、総務部と経営企画・財務部の管轄下に開示担当者（総務部所属の開示担当者）として配置しました。その後、平成29年4月24日に、適時開示関連の知見を有する者1名の入社（総務部所属の開示担当者）、翌日に簿記の資格を有する者1名を開示関連業務に適した人材であると判断し配置転換（経営企画・財務部所属の開示担当者）を実施し、開示担当者の拡充を図りました。

更に、指揮系統を明確化するため、6月15日開催の経営会議にて経営企画室を新設し、その管轄下に上記3名の開示担当者を配置しました。現在は、平成29年4月24日に入社した適時開示関連の知見を有している者1名が主務担当、

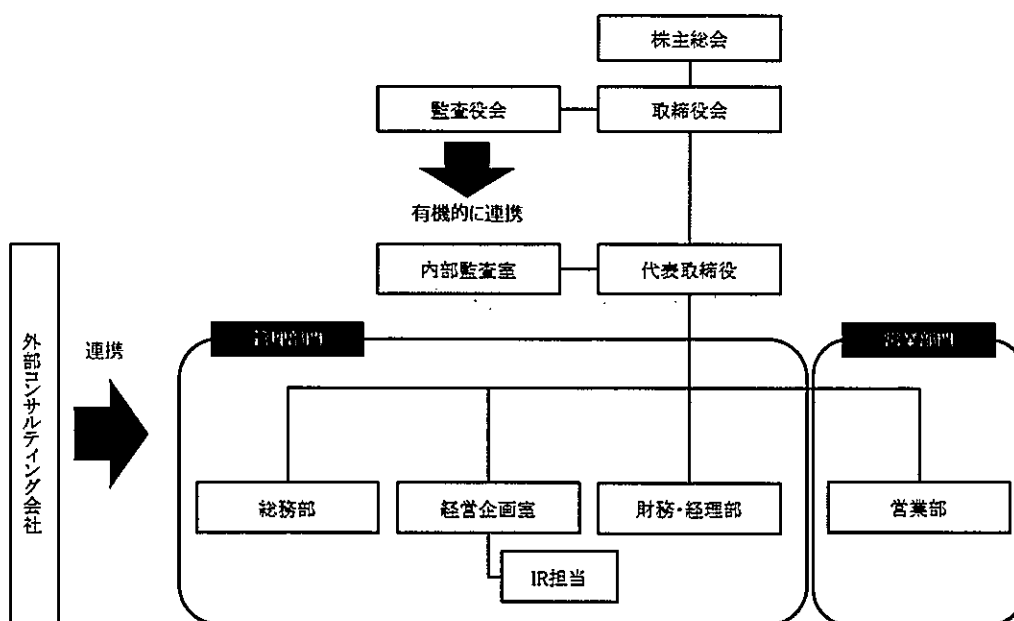


他2名が兼務担当として開示担当業務に従事しております。

当初、平成29年3月までに1名の採用を目標としておりましたが、実際は、平成29年4月24日に1名入社となりました。平成29年2月より採用募集を開始しましたが、適時開示に知見を有する者の採用を目指していたため、時間を要したことが要因です。

外部コンサルティング会社との契約締結は、当初の計画通り平成29年2月末に実施し、適時開示体制を強化するための情報開示に関する規程の整備およびその運用や、開示資料の作成補助等においてサポートを受けました。その結果、適時開示のための体制は整備され、更に、有識者を採用することにより知見や運用ノウハウを内製化するに至りました。

また、平成29年4月26日開催の定時株主総会において、上場企業の経営経験や決算財務等の専門的な知見を有している社外取締役、常勤監査役、社外監査役を選任しており、開示業務に関する適切な助言、監督および監査ができる体制を整えております。最新の組織図は下記の図のとおりです。



## (2) 適時開示フローの不明確に対する取組みについて

### 【改善報告書に記載した改善策】

投資家保護の見地から、より適切な情報開示を行うため、適時開示業務フローを再構築のうえ、適時開示規程等および適時開示チェックシートといった適時開示業務を標準化できる文書を、平成29年2月中に制定し、運用を徹底致します。適時開示業務フローは当社および子会社の「発生事実」「決定事実」「決算情報」に分けて再構築します。

また、適時開示規程等には、開示担当者または情報取扱責任者が不在の場合の、職務代行に関するルールや、休日・夜間を含む緊急時の連絡についてのルールも

定めるものとし、これを周知徹底し、正しく運用します。

また、平成29年8月を目途に、現在代表取締役社長が兼務している情報取扱責任者を他の者に移管するなど、業務の分担を検討していきたいと考えております。

#### 【実施・運用状況】

改善報告書に記載しましたとおり、平成29年3月から6月中旬までの期間に、情報開示体制および適時開示業務フローの再構築を実施しました。具体的には、平成29年4月21日開催の取締役会にて情報開示の基準や範囲および手続きの基本について定めた情報開示規則を制定しました。

また、適時開示業務を標準化できるものとして、平成29年3月末に情報開示チェックシート等を策定したのち、試行期間を設け複数回の改善を重ね、平成29年6月15日開催の経営会議にて情報開示チェックシートを制定し、開示担当者の実務マニュアルとして平成29年6月21日開催の経営会議にて情報開示ガイドブックを制定しました。

情報開示ガイドブックにおいて開示業務手順の図式化や作業留意点を明記することにより、開示業務の精度向上が図られています。

また、情報開示チェックシートを用いて適時開示の要否の検討および開示の内容、時期等の最終確認を行い、「決定事実」および「決算情報」については、取締役会決議のうえ、開示を実施し、「発生事実」を開示する場合は、事後的に取締役会に報告するという運用を行っております。

なお、当初、平成29年2月中に適時開示フローの再構築のうえ、適時開示規程等および適時開示チェックシートといった適時開示業務を標準化できる文書を制定する予定でしたが、実際に再構築できた時期は、平成29年3月末でした。1ヶ月程スケジュールが遅れた原因としましては、平成29年2月中は再構築や策定にあたる人員確保ができず作業開始が遅れたことにあります。

今後、運用していく中で更に改善点を洗い出し、より迅速、正確かつ公平な会社情報の開示を徹底するなど、誠実な業務遂行に努めてまいります。

情報取扱責任者におきましても、代表取締役兼務ではなく、IRを管轄する取締役が務めるものと社内規則である情報開示規則に定め、加えて、当該取締役が不在または事故があった場合を想定し、代表取締役が当該取締役以外の取締役を情報取扱責任者補助者として任命し業務を行える体制をとっております。情報開示規則を平成29年4月21日開催の取締役会で正式に制定した同日の経営会議にて情報取扱責任者補助者の任命も行っております。

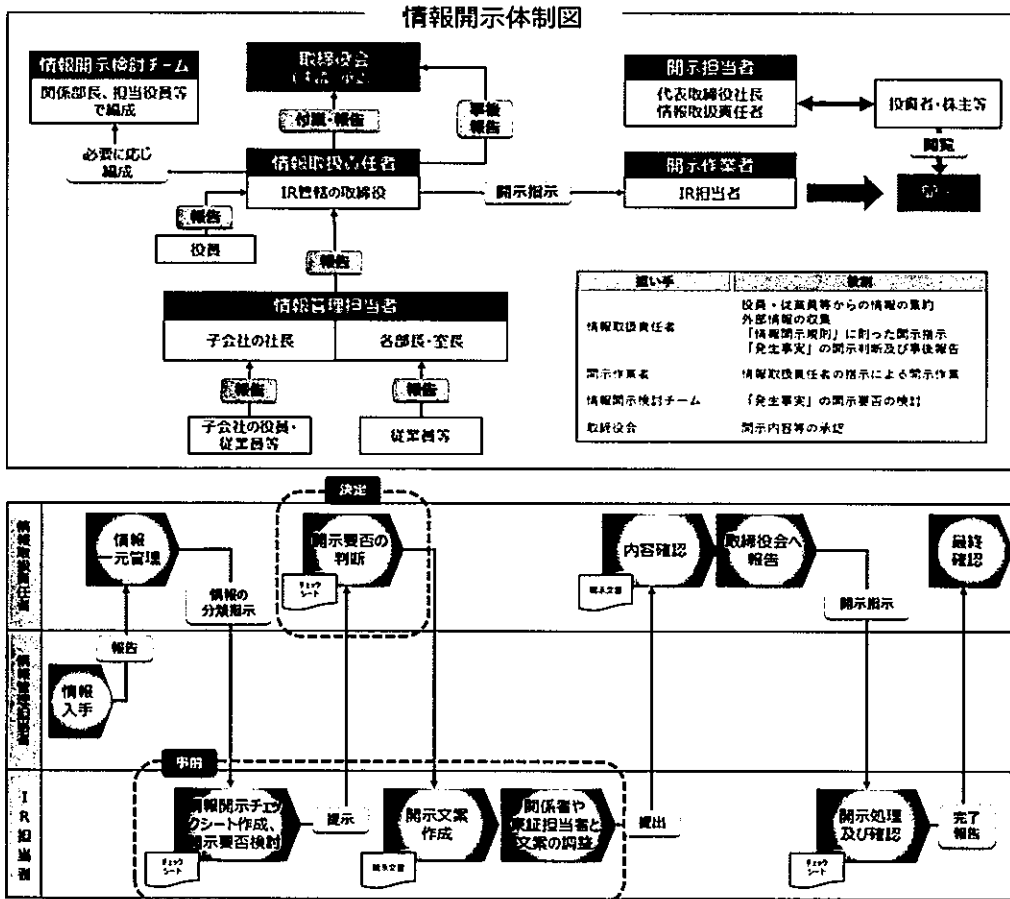
なお、情報取扱責任者または開示担当者が不在の場合の職務代行に関するルールに関しましては、情報開示責任者補助者と開示担当者の2名体制で開示業務および再鑑するルールを社内実務マニュアルである情報開示ガイドブックに明文

化しました。

また、休日や夜間を含む緊急時に対応できるように適時開示専用の緊急連絡網を再整備しました。確実な連絡を行うため、メール連絡ではなく必ず電話を掛け、応答がない場合は次の者へ連絡し、応答しなかった者に対してはショートメールで伝言を残すという運用ルールを緊急連絡網上に明記しております。

なお、情報取扱責任者および情報取扱責任者補助者を明記し、社内研修での周知および執務室内に掲示することにより常勤役員および全従業員への周知を完了しております。

情報開示体制図および適時開示業務フローは下記の図のとおりです。



(3) 経営陣および開示担当者の適時開示等に関する理解の欠如に対する取組みについて  
【改善報告書に記載した改善策】

経営陣および開示担当者は、東証が開催する適時開示セミナーや、信託銀行等その他の外部機関が不定期に開催する研修会等に積極的に参加することで、適時開示に関する詳細な知識の向上を図ります。また、当社が招聘した外部業者が講師となり、全役職員を対象とした社内研修を実施することで、インサイダー情報の重要性、適時開示の意義および開示体制の整備に関する理解を深めることとします。なお、これらの研修の回数は、社内研修および外部研修を合わせて平成2

9年8月上旬までに、6回以上実施することを想定しております。

また、参加者からの報告を管理部門関係者に書面・電子メール等の方法により周知することで、管理部門において情報の共有を図るとともに、研修の成果を確認します。

さらに、平成29年9月以降も、同様の社内研修および外部研修を継続致します。

以上の研修や情報共有を重ねることにより、開示担当者が、適時開示規則の内容を正しく理解し、開示遅延の防止を図ります。

当社では、取締役および事業部門と管理部門の責任者によって構成される経営会議が開催されておりますが、当該会議は、当社において、対象となった議案の開示が必要になるか否かを判断する機会となっており、この効果を高めるためにも、経営陣のみならず部門の管理者全員が適時開示規則について学習し、適時開示基準に定める開示事項について、理解を深めることで再発防止に繋がると認識しております。

#### 【実施・運用状況】

改善報告書に記載しましたとおり、平成29年2月末に適時開示業務および内部統制業務全般における改善支援の業務委託契約を締結した外部コンサルタントのアドバイスのもと、平成29年4月19日に年間研修プログラムを作成し、常勤役員および従業員が社内および外部研修へ継続的に参加ができるよう研修年間計画を作成しました。

また、平成29年5月から8月までの期間に、常勤役員および従業員を対象とした社内研修の開催のほか、外部研修への積極的な受講により適時開示に関する知識の向上を図ってまいりました。実績としましては、適時開示等をテーマとした研修を6回開催・受講しました。

また、当社が招聘した外部業者が講師となり、全役職員を対象とした社内研修を実施することで、インサイダー情報の重要性、適時開示の意義および開示体制の整備に関する理解を深めることを計画しておりましたが、上場企業の管理経験や専門的な知見を有している常勤監査役が講師を務めるほか、常勤取締役や従業員自らが講師を務める場合は、外部コンサルタントがオブザーバーとして研修に参加し講義内容を捕捉することで対応しました。

研修の開催・受講実績は以下のとおりです。

第22期上期 適時開示の研修実績（平成29年5月～8月）

種別	回数	主催	受講者	人数	研修内容	実施月
社内研修	1	総務部	常勤役員（5名）および全従業員	19名	社内規程の説明（情報開示規則について）	5月
	2	監査役	常勤役員（5名）および全従業員	19名	インサイダー取引研修	5月
	3	取締役	常勤役員（5名）および全従業員	15名	当社の状況説明	7月・8月
外部研修	4	宝印刷	情報取扱責任者補助者	1名	適時開示における注意と実務対応	5月
			開示担当者	2名		
	5	東証	常勤役員（5名）および全従業員	16名	適時開示入門編 ①適時開示制度の概要等	5月・6月
			情報取扱責任者および補助者、常勤監査役	3名	適時開示入門編 ②適時開示に関する実務要領	
			開示担当者、内部監査担当者	4名	適時開示入門編 ③適時開示ガイドブックの使い方、ケーススタディ_決定事実	
			情報取扱責任者および補助者、常勤監査役	3名		
			開示担当者、内部監査担当者	4名	適時開示入門編 ④適時開示ガイドブックの使い方、ケーススタディ_発生事実	
			情報取扱責任者および補助者、常勤監査役	3名	適時開示入門編 ⑤T Dnetの利用上の留意点、Targetの利用について	
			開示担当者、内部監査担当者	4名		
			常勤役員（5名）および全従業員	16名	適時開示入門編 ⑥不適正開示の未然防止	
6	FASF	開示担当者	2名	四半期報告書作成上の留意点	6月	

社内研修の概要としましては、情報開示規則および情報開示体制図の周知徹底を目的とした社内研修、インサイダー情報の重要性や留意事項の理解を目的とした社内研修、改善報告書および改善状況報告書の提出に至った経緯や状況を説明し、適時開示の重要性の理解を目的とした社内研修を計3回実施しました。

外部研修の概要としましては、開示担当者が開示文案の事例等を学ぶことを目的として適時開示における注意と実務についての研修を受講、常勤役員および従業員が適時開示の重要性の理解を深めることを目的として適時開示入門編の東証 e-ラーニングを受講、開示担当者が四半期決算の留意点や開示の重要性を学ぶことを目的として、四半期報告書の作成上の留意点の研修を受講しました。

なお、外部研修受講後は、研修受講者の理解度および研修内容の充実度の把握のため研修受講者からアンケートをとっており、今後の研修プログラムに反映させていく予定であります。

また、研修受講者の理解向上と他の常勤役員および従業員への情報共有を目的として、研修受講者による研修内容説明の場を設けるほか、外部研修受講時に入手した研修資料を社内回覧したのち、常勤役員および従業員がいつでも閲覧できる所定の場所に保管しております。

(4) 適時開示に対する内部監査部門および監査等委員会による監査に対する取組みについて

【改善報告書に記載した改善策】

平成29年3月までに1名の採用を目標とし、新設する内部監査部門に配属します。内部監査部門配属者は、社内規定の整備・運用および会計における知見を有する者を採用し、業務監査および財務報告に係る内部統制の監査、本改善報告書に提示する再発防止に向けた改善措置の進捗確認といった内部管理体制の強化を推進する役割を担っていただきます。ただし、応募者の状況によっては内部

監査部門の新設を優先し、既存従業員を内部監査専属担当者に任命のうえ、外部コンサルティング会社と提携し、内部監査業務に必要な知識を習得させながら内部監査体制を強化します。

なお、適時開示体制に係る業務監査については、適時開示体制が十分に機能しているか否か、適時開示規程等および適時開示チェックシートの記載の確認をはじめ、適時開示業務が、適時開示規程等に基づき再発防止策を適切に実施・運用しているか確認します。

また、監査等委員会においても、適時開示規程等および適時開示チェックシートを確認するなど、再発防止策が適切に実施・運用されているか確認を行います。

#### 【実施・運用状況】

改善報告書に記載しましたとおり、平成29年4月7日開催の経営会議において内部監査室を新設し、既存従業員で内部統制における文書化および有効性評価の経験のある者を内部監査専属担当者として配置しました。

内部監査担当者は、外部コンサルタントおよび常勤監査役との連携を図りながら監査業務を実施するほか、並行して外部研修に参加するなど、内部監査を実施する上で必要な知識を習得し、内部監査体制の強化を行なっております。

なお、適時開示体制に係る業務監査については、改善報告書に記載しましたとおり、適時開示体制の構築、緊急時の体制、適時開示業務フローの構築および明文化、適時開示の重要性および業務内容の理解度、情報開示チェックシート等の作成状況について7月末に上期分の監査を実施しました。

監査の結果、適時開示体制や緊急時の体制、適時開示業務フローの構築については、問題なく整備されていることが確認でき、適時開示の重要性および業務内容の理解につきましても基本的な知識を持って対応していることを確認できました。ただし、情報開示チェックシート等の作成状況につきましても、作成過程で開示担当者間の認識相違がありましたので、認識統一の場を設けることが必要である旨のコメントを残しました。下期におきましても平成30年1月に適時開示業務監査を実施する計画であり、情報開示チェックシート等の作成における開示担当者間の認識相違についてのフォローアップ監査も併せて実施します。

監査役監査におきましても、内部監査室と連携を図り、内部監査担当者より各種資料および監査調書を手に入るほか、内部監査担当者のヒアリングに同行するなどし、常勤役員および従業員の適時開示に対する研修体制や実施状況をはじめ、適時開示規則等に基づき再発防止策を適切に実施・運用しているかの確認を行いました。

監査役としましては、内部監査室による監査内容は相当であるとし、取締役全員の交代、組織再整備、規程類の整備、教育研修、新しい制度での運用開始が進められ、事態の大幅改善がみられたことを今回の監査により確認しております。

- (5) 「投資有価証券売却益（営業外収益）の計上」開示遅延の個別原因に対する取組みについて

**【改善報告書に記載した改善策】**

当社は、改善報告書2.(3)④に記載しました取引報告書の受領確認に手間取ったことを猛省し、郵便物の配送先を、組織的に確認作業が行える東京オフィスへ変更するよう手配しております。

また、投資有価証券の売却を決定した時点で開示要否の判断を行うと共に、当該タイミングで開示不要と判断した場合は、証券会社より投資有価証券の売却確定の連絡を受けた際に、開示担当者が証券会社に売却確定金額を確認し、情報取扱責任者と共に適時開示基準に該当しているか否かを確認するものとします。

**【実施・運用状況】**

改善報告書に記載しましたとおり、速やかに東京オフィスへ郵便物の転送届を行い、すべての郵便物が転送される状況になっております。現在、大阪オフィスは賃貸契約をしているのみで、すべての業務は東京オフィスにて行っております。

なお、直近におきまして、平成29年7月11日付の開示文書でお知らせしましたとおり、東京オフィスの移転が控えておりますので本店移転が可能となる時期がまいりましたら、速やかに大阪オフィスの賃貸契約も解消したいと考えております。

また、情報取扱責任者または情報取扱責任者補助者が適切に開示要否の判断を行えるように、開示担当者は事前に情報開示チェックシートを作成し、必要な資料を整える体制を整備しております。情報開示チェックシートには軽微基準への該当性の計算式を記入する欄および利益が少額の場合の開示基準の特例の計算式が閲覧できるものとなっております。

なお、平成29年2月8日に改善報告書を提出後から本日まで、投資有価証券の売却や売却の決定に係る実績はございません。投資有価証券の売却を決定した際には、売却金額の確定の有無に係わらず、売却を決定した時点での開示の必要性につきましても社内で認識を共有しております。

**4. 改善報告書の提出後に発生した不適正開示について**

- (1) 平成28年12月21日付「資本業務提携並びに第三者割当により発行される新株式及び新株予約権の募集及び主要株主の異動に関するお知らせ」に記載している内容の再訂正開示について

**【経緯及び事案の概要】**

平成28年12月21日付「資本業務提携並びに第三者割当により発行される新株式及び新株予約権の募集及び主要株主の異動に関するお知らせ」に記載されている構想に合意し共同で展開することを検討しているとしていた自治体の一

部より記載内容の一部が事実と異なるため開示文書を当社ホームページから抹消するよう当社に依頼する文書が平成29年5月上旬に届きました。

本件に携わった経営陣は全て退任しているため、社内調査として打合記録等の確認や契約書類等の確認を実施するとともに、当社役員が本件のきっかけとなった自治体に対し直接出向くことで事実確認を行いました。

また、本件のきっかけとなった自治体以外におきましては、協定書や業務提携契約書が存在しない関係自治体（5自治体）や企業（4社）に書面にて事実確認を行い、平成28年12月21日付開示文書において事実と異なる記載があることが判明しました。

調査結果を踏まえ、平成29年7月3日付『(再訂正)「資本業務提携並びに第三者割当により発行される新株式及び新株予約権の募集及び主要株主の異動に関するお知らせ」の一部訂正について』にて再訂正の開示を実施しております。

#### 【原因分析】

本件は、社内検討および決議の段階において、担当取締役からの口頭説明のみを信じ、書面による確認を一切行わないまま取締役会決議を行なったことが原因であると分析しております。

#### 【当社の対応】

他社との関連有無に限らず、取締役会決議を行う際は、書面によるエビデンス確認を徹底してまいります。

また、開示文書案を作成する段階で、特に他社と関連がある内容の場合は、事前に書面による内容確認を徹底するため、他社と連絡を交わし内容確認が行われたことが分かるエビデンスを情報開示チェックシートに添付すると共に、情報開示チェックシート内に対応済である証跡を残す運用と致しました。

今後、本件のような訂正開示を行うことがないように、過去3年間の開示文書すべてにおいて契約書や取締役会議事録等と突合した結果、訂正開示が必要なものは本件のみであることが確認できました。

- (2) 平成29年8月7日付にて開示した「業務提携の解消に関するお知らせ」の不適正開示について

#### 【経緯及び事案の概要】

前項で記載しました再訂正開示と同様の事象が、今後、発生しないよう過去3年間の開示内容の調査を行った際、既に業務提携の解消の決議および合意書の締結が終了していたにも関わらず開示を行っていなかった本件が発見されました。発見後、速やかに開示準備を行い、平成29年8月7日に開示致しました。



【原因分析】

本件は、前経営陣において業務提携の解消をすることを決議した時点で開示し  
なければならないという理解が欠如していたことが原因であると分析しており  
ます。

【当社の対応】

過去3年間の開示内容の調査結果を、常勤役員および開示担当者、内部監査室  
間で共有し同様の事象を繰り返さないよう、適時開示をテーマとした社内研修お  
よび外部研修をより積極的に開催・受講し、適時開示への理解を深めてまいりま  
す。その他、社内マニュアルである情報開示ガイドブックの高度化、取締役会お  
よび経営会議等の付議議案においての情報開示チェックシート作成を徹底し、改  
善活動を引き続き継続してまいります。

5. 改善措置の実施状況スケジュール

改善措置の実施状況スケジュール

No.	不祥事	改善措置項目	時期								状況
			2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月		
1	社内の開示体制の不備	人員の補充	募集	募集・配属 転換	採用・配属 転換	採用	採用	-	-	対応済	
2		外部コンサルタント会社との 提携	契約締結	運用	運用	運用	運用	運用	運用	対応済	
3	適時開示フローの再構築	情報開示規則	-	策定	制定	周知徹底・ 運用	-	-	-	対応済	
4		情報開示チェックシート	-	策定	運用	運用	更新・運用	運用	運用	対応済 (運用中)	
5		職務代行ルールの整備	-	策定	運用	運用	運用	運用	運用	対応済 (運用中)	
6		緊急連絡体制の整備	-	策定	運用	運用	更新・運用	運用	運用	対応済 (運用中)	
7	経営陣および開示担当者の 適時開示等に関する理解の 欠如	外部研修の受講	-	-	計画	適宜実施				適宜実施中	
8		外部研修の受講内容の共 行	-	-	計画	適宜実施				適宜実施中	
9	内部監査および監査役によ る監査	人員の補充	募集	募集	配属転換	-	-	-	-	対応済	
10		外部コンサルタント会社との 提携	契約締結	運用	運用	運用	運用	運用	運用	対応済	
11		内部監査部門による監査	-	-	規程整備	計画	計画	監査	監査	対応済	
12		監査役による監査	-	-	規程整備	規程整備	計画・ 監査	監査	監査	対応済	
13	「投資有価証券売却益（営 業外収益）の計上」開示遅 延の個別原因	売却決定時の判断及び売却 確定金額の確認	対応	運用	運用	運用	更新・運用	運用	運用	対応済 (運用中)	