

平成 30 年 6 月 20 日

各 位

会 社 名 五洋インテックス株式会社  
代 表 者 名 代表取締役社長 大脇 功嗣  
(JASDAQ・コード7519)  
問 合 せ 先  
役 職 ・ 氏 名 取締役管理部長 小林 光博  
電 話 0568-76-1050

## 不適切な会計処理に関する再発防止策等のお知らせ

当社は、平成30年5月7日付「第三者委員会の調査報告書受領に関するお知らせ」のとおり、新規事業に関する不適切な会計処理の調査報告書を受領したことを受け、調査報告書で指摘された事項及び再発防止策のための提言について具体的に検討してまいりました。本日開催の取締役会において、下記の再発防止策及び本件に関する責任の明確化につきまして決議しましたので、下記のとおりお知らせ致します。

なお、今後はより一層コンプライアンスを重視し、信頼の回復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

#### 1. 再発防止策の概要

下記の再発防止策につきましては、今年度中に完了を予定しております。

##### (1) コンプライアンスを重視した企業風土の形成とその浸透

経営者自らが上場会社に求められる法令その他のルールを理解し、法令遵守に努め、コンプライアンスを重視する企業風土を、取締役会、監査役会を主体に醸成していきます。

会社法第 362 条 4 項 6 号「取締役の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他株式会社の業務の適正を確保するために必要なものとして法務省令で定める体制の整備」、会社法施行規則第 100 条（業務の適正を確保するための体制）を再構築いたします。

- ・取締役の職務の執行に係る情報の保管及び管理に関する体制
- ・損失の危険の管理に関する規程その他の体制
- ・取締役の職務の執行が効率的に行われていることを確保するための体制
- ・使用人の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制
- ・当該株式会社並びにその親会社及び子会社から成る企業集団における業務の適正を確保するための体制

取締役会の健全な運用のために取締役、社外取締役、常勤監査役、社外監査役と経営課題の顕在化を図り、取締役会の充実を図るとともに、取締役は東京証券取引所等の法令遵守の研修、外部セミナー・講師によるコンプライアンス研修を受講するなど法令遵守を厳守に意識をあらためます。また、経営陣の見直しも含めコンプライアンス重視に努めます。

## (2) 相互牽制機能の強化を目的とした権限分離体制の再構築

新規事業部と管理部を兼務をしていた担当取締役は、平成29年4月からは管理部及びグループ子会社の管掌を行い、当社およびグループ会社内での新規事業は行っておりません。また、当社の新規事業部は平成30年5月に廃止いたしました。

一方で、平成30年6月28日開催予定の定時株主総会にて、管理部管掌に新たに常勤取締役が就任し、取締役を4名から5名に増員する予定です。

その結果、新規事業部と管理部を兼務をしていた担当取締役は、今後はグループ子会社の管掌のみを行う予定にしております。

### ア 取引関係書類等の社内でのチェック体制の整備

当社は本業のカーテン事業以外での新たな事業の営業活動は予定していませんが、今後、本業以外での取引が発生した場合（子会社についても同様）の社内チェック体制の再構築を行ってまいります。

社内チェック体制の再構築には以下の点に留意し業務フローを改善し、改善した業務フローは、適切に文書化して、厳格に運用いたします。（管理部が主体となって改善し、運用状況は内部監査室が確認する体制といたします。）

- ・取引に関連して会社で作成する書類（見積書・注文書・請求書等）は、社外に提示する前に、必ず作成者以外のチェック・承認を必要とする業務フローとする。
- ・取引に関連して社外から受け入れた関連資料（契約書・見積書・納品書・請求書・注文書・受領書または検収書等）は、必ず社内に関連資料との整合性をチェックし、保管する業務フローとする。
- ・売上や仕入計上の根拠となる取引関連書類（納品書・受領書・検収書・工事完了報告書等）については、特に慎重な対応が必要であり、物品の受け渡しやサービスの確実な履行を確認できる業務フローとする。
- ・各取引関係書類は、取引の流れに従って作成または受領されるよう、取引の流れと整合しない取引関係書類を異常項目として検知でき、異常の場合は即刻中止のアクションを起こせる業務フローとする。
- ・各取引関係書類は、取引の流れに従って適切な発行者から入手されたものであるかどうかを確認できる（担当者以外がチェックする）業務フローとする。
- ・各取引関係書類は、原則として原本確認を必要とする業務フローとする。
- ・銀行での送金手続きは、送金データの作成者は必ず作成者以外の承認後に実行される業務フローとする。

### イ 取引関係書類の保管に関する内部統制の整備

取引関係書類は、原本または適切なチェックを経た副本（控え）を整然と保管できる体制とする。

### (3) 新規事業及び既存事業に対する適切な内部統制の再構築

新規事業を開始する際には、取締役会で十分な議論を重ね、取締役、社外取締役、常勤監査役、社外監査役及び顧問弁護士、監査法人に広く意見を求め十分な計画を構築して進めてまいります。

新規事業を行う際には、人員の補充や既存の内部統制を利用するなどの方法によりリスクに応じた内部統制を構築していきます。実行は次回案件から開始いたします。

#### ア 第三者委員会調査によってリスクが高いと認識される内部統制項目への対応（新規事業及び既存事業）

上場会社であるため、内部統制報告制度（J-SOX）への対応として、自社の内部統制を評価する必要があります。本調査によって、リスクが高いと認識された以下の項目については、より慎重に自社の内部統制を評価いたします。

##### ① 全社統制

- ・ 企業風土に関する事項
- ・ リスク評価に関する事項
- ・ 取締役会の機能に関する事項
- ・ 権限分掌規程に関する事項
- ・ 組織設計に関する事項
- ・ 研修体制

なお、全社統制が十分に機能していないと判断される場合には、しかるべき是正処理を行い、必要に応じて業務処理統制の評価範囲を拡大するなどの対応を行います。

##### ② 業務処理統制

- ・ 新規事業に関する業務プロセスに関する事項

既存事業以外の事業に関する業務プロセスは、量的基準から内部統制評価の対象外となることも想定されますが、第三者委員会調査の結果、事業リスクはもとより、財務報告に関するリスクも顕在化しているため、質的基準から判断して、内部統制報告制度の評価対象に含めます。

#### イ 内部統制報告制度における文書化及び評価体制の見直し（新規事業及び既存事業）

今回問題となった各取引は新規事業に属するため、量的基準から内部統制報告制度の評価対象とはされていません。しかしながら、新規取引の開始、発注書や請求書の発行、得意先の物品受領やサービス完了の事実確認、会計処理、送金処理など、内部統制報告制度の評価対象とされている既存事業と共通する業務プロセスについて、内部統制の脆弱性が認識されるため、既存事業の内部統制についても、再度その有効性の確認を行います。

業務フローは取引の流れに従って実態を反映した記載となっておりますが、リスクの洗い出しは適切か、リスクに対応した内部統制が設計されているか、整備状況は有効か、そして適切に運用されているか、などといった論点について、内部統制報告制度が求める論点が文書化されているかも含め再度確認を行います。

新規事業については量的基準から業務処理統制外として範囲内でなかったこと、また担当取締役が新規事業部長と管理部長、内部統制委員であったことなど、牽制やチェックが機能し難い環境を続けていた体制が問題でした。

今後は量的基準と質的基準および組織の人員不足等による影響など、注視すべき事象を適宜に取締役会にて付議し深度ある検討を行います。また、子会社についても同様に検討し、子会社の新規事業については、当社（親会社）の取締役会でも検討を行います。

#### (4) 経理体制の強化

本年7月より経理財務の実務責任者の採用を行い増員するとともに、会計の見識のある人員の補充として公認会計士を顧問とし、経理財務体制の強化を図ります。また、研修等による既存人員のレベルアップ対策を図るとともに会計監査人とのコミュニケーション強化として、具体的には、日常から会計に関する新たな取引等に関して事前に意見を求め、各取引の性質を勘案して会計処理の選択の必要性や過年度の財務諸表の修正の必要性について十分な検討を行ってまいります。

#### 2. 責任の明確化について

今回の事態と影響を厳粛に受け止め、上場会社として重大な責任があることを深く反省し、本件の責任は全役員が負うことといたします。

具体的には、役員全員が、報酬の20%を3か月分について、それぞれ自主返納することといたします。

以 上