



2021年7月19日

各位

会社名 テ ラ 株 式 会 社  
代表者名 代表取締役社長 平 智 之  
(コード番号：2191)  
問合せ先 取締役 真 船 達  
(電話：03-5937-2111)

### 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、2021年1月7日提出の「改善報告書」につきまして、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、添付の通り提出しましたのでお知らせいたします。

添付書類：改善状況報告書

以 上

## 改善状況報告書

2021年7月19日

株式会社東京証券取引所  
代表取締役社長 山道 裕己 殿

会社名 テラ株式会社

代表者名 代表取締役社長 平 智 之

2021年1月7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) 2020年9月3日付開示「特別利益（固定資産売却益）、特別損失（解決金）等の計上に関するお知らせ」等の不適正開示（以下「本件不適正開示」という。）の経緯	3
(ア) 特別利益（固定資産売却益）の不適正開示の経緯	3
(イ) 特別損失（解決金）の不適正開示の経緯	3
(2) 2020年12月3日付開示「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	3
(3) 過去に不適正開示を行った経緯	4
2. 改善措置並びにその実施状況及び運用状況等	7
(1) 改善報告書記載の改善措置並びにその実施状況及び運用状況	7
(ア) 当社役職員における適時開示の重要性に対する意識の向上	7
① 適時開示ガイドブック読み合わせ	7
② 適時開示セミナー動画を用いた勉強会	9
③ 適時開示に関する勉強会	9
④ 適時開示の包括基準及び利益が少額の場合の開示基準について解説する研修	9
(イ) コーポレート・ガバナンス体制の強化	10
① 改善対策委員会の設置	10
② 取締役会における継続的なモニタリング	12
③ 内部監査室及び監査等委員会における監査	12
④ 役員体制について公認会計士などの会計及び監査に係る有識者を加える	12
(ウ) 社内の人材拡充	13
① 人材紹介会社の社数の増加	13
② 専門会社への業務委託	13
③ 法務部1名・経営企画室（開示担当者）1名・経理財務部1名の採用	13
④ 休日・夜間や責任者又は担当者不在の職務代行の規定やルールを整備	15
⑤ 従業員の退職防止、人材の定着促進する施策	15
(エ) 適時開示に関する情報を集約する仕組みの再整備	15
① 実務者会議での情報収集	16
② 経営会議による情報集約	16
③ 開示担当者が取締役会事務局に参加	16
④ 報告経路の明文化・周知	16
⑤ 契約書の読み合わせ	17
⑥ チェックリストの整備及び構築	17
(オ) その他の改善策	17
① 調達資金の分別管理	17
② 今回の改善策に合わせた社内規程、マニュアル等の整備	18
(2) 改善措置の実施状況及び運用状況に対する上場会社の評価	18
3. 改善措置の実施スケジュール	19
4. 改善措置の実施状況の定期的な開示	20

## 1. 改善報告書の提出経緯

当社は、開示基準を大きく上回る特別損益の計上等に関する重要な会社情報の開示が適時になされていなかった件について、有価証券上場規程第 502 条第 3 項の規定に基づき、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。

### (1) 2020 年 9 月 3 日付開示「特別利益（固定資産売却益）、特別損失（解決金）等の計上に関するお知らせ」等の不適正開示（以下「本件不適正開示」という。）の経緯

#### (ア) 特別利益（固定資産売却益）の不適正開示の経緯

当社は、2020 年 6 月 29 日契約の物品譲渡契約により、当社が保有していた固定資産（医療機器）を取引先に 74,000 千円で売却し、同年 12 月期第 2 四半期において特別利益 74,000 千円を計上する予定となったことについて、同年 9 月 3 日に開示し、また同月 4 日に固定資産譲渡について開示をいたしました。本来であれば、当該固定資産の譲渡決議を行った取締役会決議日である同年 6 月 8 日に開示するべきものでした。（なお、同年 9 月 4 日付開示「固定資産の譲渡に関するお知らせ」では取締役会決議日を同年 6 月 13 日と記載しておりましたが、同年 6 月 8 日の誤記であります。）

情報取扱責任者であった管理本部長（以下「前々情報取扱責任者」という。同年 4 月から 2021 年 3 月まで開示担当者、経理財務部長、取締役会事務局も兼務しております。）は、当該固定資産の譲渡決議について、開示基準に照らし合わせて適時開示の必要性があることの認識はありましたが、開示すべき時期について正確に理解しておらず、思い込みにより、四半期決算の過程で特別利益の金額が確定した時点で開示すればよいとの誤った認識をしていたため、開示がされておりました。

その後、2020 年 12 月期第 2 四半期決算が固まったことから特別損益等の開示を行うべく、前々情報取扱責任者から株式会社東京証券取引所（以下「東証」という。）に対して開示文案を提出した際に、東証より開示遅延の指摘を受けて、前々情報取扱責任者の開示時期の誤りに気づき、2020 年 9 月 3 日に、特別利益の計上について、また、同月 4 日に固定資産譲渡について開示を行ったものであります。誤った認識をしていたため、開示がされておりました。

#### (イ) 特別損失（解決金）の不適正開示の経緯

当社は、当社が 2020 年 4 月 28 日に医療法人（以下「A」という。）に対して支払った解決金 46,500 千円を、同年 12 月期第 2 四半期において特別損失として計上する予定となったことを同年 9 月 3 日に開示いたしましたが、本来であれば、当該解決金の支出の決議を行った取締役会決議日である同年 4 月 24 日に開示するべきものでした。

本来であれば、当該解決金の支出を決定した取締役会決議日である 2020 年 4 月 24 日までに、開示の要否を確認したうえで、同日に開示を行うべきものでしたが、当時はコロナウイルス感染症 COVID-19 の流行で前々情報取扱責任者が在宅勤務と入院をしたこともあり、事前確認が十分に行われておらず、前々情報取扱責任者が当該解決金の支出を認識した際も、四半期決算の過程で特別損失として会計上処理することが確定した時点で開示すればよいとの誤った認識をしており、開示がされておりました。

なお、本件不適正開示について、日本取引所自主規制法人からの照会への回答書提出が大幅に遅延したのは、経営陣の適時開示違反を生じさせたことに対する問題意識の不足及び理解の欠如、役職員の大量退職による業務繁忙、当該退職職員による引継不足が原因でした。

### (2) 2020 年 12 月 3 日付開示「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、1. (1) に記載の本件不適正開示を生じさせた結果、2020 年 12 月 1 日に、東証より公表措置及び改善報告書の徴求措置を受けることとなりましたが、当該措置の決定後、当社において、新たな不適正開示が発生していたことが確認されました。なお、その内容は以下のとおりです。

当社は、2018 年 8 月 10 日付開示「第三者委員会設置及び平成 30 年 12 月期第 2 四半期決算発表延期に関するお知らせ」でお知らせした第三者委員会の設置に伴う費用に係る保険金として 10,000 千円を受け取ったことについて、2020 年 12 月 3 日に開示いたしましたが、これは、本来であれば、保険会社からの保険金の金額確定の通知日である同年 9 月上旬に開示するべきものでした。同年 9 月 3 日の時点で、前記 (1) (イ) の指摘を受けており、前々

情報取扱責任者において開示の必要性に気付くべきでしたが、この後同年12月3日まで大幅に開示が遅延したのは、保険会社からの保険金額の通知（増減の有無）の確認に時間を要したことから入金が遅れたこと及び前々情報取扱責任者が、開示タイミングを入金時点と誤認していたことが原因です。

なお、保険金は、2018年8月に設置された第三者委員会の業務報酬の一部（10,000千円）が、マネジメントリスクプロテクション保険（会社役員が業務遂行上の過失等を理由とする法律上の損害賠償責任に関わる損害を補償する保険）の対象となったため受領できることとなったものですが、対応が遅延したのは、2018年8月に保険会社から連絡を受けた当社の法務担当（当時）は、手続きをすることなく退職し、後任の法務担当も再度保険会社から連絡を受けたものの手続きをすることなく退職したことによるものです。

### （3）過去に不適正開示を行った経緯

当社は、前述（1）及び（2）の他に、2018年5月から2019年7月22日までの期間に、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。（以下「過去の不適正開示等」という。）当社は、過去の不適正開示等について、2019年10月11日に日本取引所自主規制法人に対して経緯書（以下「2019年経緯書」という。）を提出し、原因及び改善措置について報告しております。

開示遅延となった個別の概要、経緯は次の通りです。

#### <不適正開示（開示遅延）の概要>

No.	実際の開示日	開示タイトル	不適正開示の範囲	本来の開示日
(ア)	2019年 2月15日	特別利益及び特別損失の計上並びに平成30年12月期連結業績予想値と実績値との差異に関するお知らせ	特別利益の計上（投資有価証券の売却益）	2018年10月9日 及び 2018年12月26日
(イ)	2019年 2月15日	特別利益及び特別損失の計上並びに平成30年12月期連結業績予想値と実績値との差異に関するお知らせ	特別利益の計上（固定資産の売却益）	2018年8月24日 及び 2018年10月3日
(ウ)	2019年 2月22日	新株式発行に関する資金使途変更のお知らせ	新株式発行に関する資金使途の変更	～2018年5月
(エ)	2019年 3月29日	連結子会社における補助金の受領に関するお知らせ	連結子会社における補助金の受領	2019年3月28日
(オ)	2019年 5月13日	営業外収益及び営業外費用並びに特別損失の計上に関するお知らせ	営業外収益の計上（和解解決金）	2018年12月11日
(カ)	2019年 9月13日	営業外収益の計上に関するお知らせ	営業外収益の計上（保険解約返戻金）	2019年7月22日

<不適正開示に係る事実、発生経緯及び発生の理由>

No.	不適正開示に係る事実	情報が止まっていた経緯	理由
(ア)	当社が保有する投資有価証券の2銘柄のうち1銘柄を2018年10月9日、もう1銘柄を同年12月26日に売却し、投資有価証券売却益12,306千円を2019年2月15日に開示した。本来は、2018年10月9日、及び、2018年12月26日にそれぞれ開示すべきだった。	2018年10月及び12月当時の情報取扱責任者（「4代前情報取扱責任者」という。）が取締役会決議事項として稟議を確認していたが、開示担当者に情報を伝えなかった。 取締役会の審議結果が取締役会事務局から4代前情報取扱責任者及び開示担当者に伝えられなかった。	4代前情報取扱責任者が、当該事案が適時開示の対象に該当するとの認識がなく、開示担当者に情報を伝達しなかったため。
(イ)	2018年8月24日開催の取締役会で、当社が保有する医療機関の施設（建物及び建物附属設備）の一部売却を、また、同年10月3日開催の取締役会で医療機器（工具、器具及び備品）の一部売却を決議したことを、固定資産売却益7,777千円として2019年2月15日に開示した。本来は、2018年8月24日、及び、同年10月3日にそれぞれ開示すべきだった。	2018年8月当時の情報取扱責任者、及び、4代前情報取扱責任者が取締役会決議事項として稟議を確認していたが、開示担当者に情報を伝えなかった。 取締役会の審議結果が取締役会事務局から、4代前情報取扱責任者及び開示担当者に伝えられなかった。	当時の各情報取扱責任者が、当該事案が適時開示の対象に該当するとの認識がなく、開示担当者に情報を伝達しなかったため。
(ウ)	2017年7月18日に新株式を発行し調達した資金について、2018年5月までに資金用途を変更したが、2019年2月22日に開示した。本来は、2018年5月までに開示すべきだった。	調達資金の資金用途に関する情報を誰も把握、管理していなかった。	当時の情報取扱責任者に当該事案が適時開示の対象に該当するとの認識がなく、当時の情報取扱責任者が資金用途に関する情報収集を行わなかったため。
(エ)	連結子会社テラファーマ株式会社が、神奈川県より「神奈川県企業誘致促進賃料補助金」に係る補助金の額6,111千円の受領を2019年3月29日に開示した。本来は、連結子会社テラファーマ株式会社が神奈川県より補助金の額が確定したとの連絡を受領した同年3月28日に開示すべきだった。	4代前情報取扱責任者が2019年3月28日に連結子会社社長より補助金決定の連絡を受けたが、開示担当者に情報を伝えなかった。	4代前情報取扱責任者が、当該事案が適時開示の対象に該当するとの認識がなく、開示担当者に情報を伝達しなかったため。
(オ)	細胞医療事業において、契約医療機関との間で提携契約に係る紛争が発生し、37,037千円を和解金として受領したことを2019年5月13日に開示した。	4代前情報取扱責任者が取締役会決議事項として稟議を確認して2018年12月11	4代前情報取扱責任者が、当該事案が適時開示の対象に

	<p>本来は、和解金受領の社内決裁日である 2018 年 12 月 11 日に開示すべきだった。</p>	<p>日に社内決裁が行われたことを確認していたが、開示担当者に情報を伝えなかった。取締役会の審議結果が取締役会事務局から 4 代前情報取扱責任者及び開示担当者に伝えられなかった。</p>	<p>該当するとの認識がなく、開示担当者に情報を伝達しなかったため。</p>
(カ)	<p>前期に任期を満了した取締役を被保険者とする終身保険の解約に伴い 17,708 千円が払い戻され、それを保険解約返戻金として 2019 年 9 月 13 日に開示した。本来は、保険会社からの通知があった同年 7 月 22 日に開示すべきだった。</p>	<p>情報取扱責任者で取締役最高財務責任者であった管理本部長（以下「3 代前情報取扱責任者」という。）が本保険を解約することは確認していたが、解約手続き開始時点では解約に伴い返戻金が発生するか否かは不明であり、開示担当者に情報を伝えなかった。 保険会社からの通知があった 2019 年 7 月 22 日に、担当者から 3 代前情報取扱責任者及び開示担当者に伝えられなかった。</p>	<p>通知を受けた従業員が、当該事案が適時開示の対象に該当するとの認識がなく、3 代前情報取扱責任者及び適時開示者に情報が伝えられなかったため。</p>

## 2. 改善措置並びにその実施状況及び運用状況等

### (1) 改善報告書記載の改善措置並びにその実施状況及び運用状況

#### (ア) 当社役職員における適時開示の重要性に対する意識の向上

当社は、過去の不適正開示等と同様の本件不適正開示が、改善措置を策定したはずにもかかわらずこれが十分に実施・継続されない中で再発したことを反省し、当社役職員において適時開示の重要性に対する意識を高めるために、以下の改善措置を行いました。

#### 【改善報告書に記載した改善策（概要）】

##### ① 適時開示ガイドブック読み合わせ

情報取扱責任者と開示担当者による適時開示ガイドブックの読み合わせは、適時開示すべき事項が発生したと認識した場合には、行ってまいります。ただし、現在は、前々情報取扱責任者が開示担当者を兼任しておりますため、新たな開示担当者の採用までの間は、代表取締役社長とともに読み合わせを行ってまいります。

##### ② 適時開示セミナー動画を用いた勉強会

「2019年経緯書」で策定した「役員及び社員の知識・意識の向上」（2.（1）（イ）

③（a）から（e）の改善措置を改めて確実に実施してまいります。

すなわち、役職員の知識向上のため、東京証券取引所の適時開示セミナー動画を用いた取締役や開示担当者等が参加する勉強会は、2021年1月に第1回を開催し、今後は四半期ごとに実施してまいります。

##### ③ 適時開示に関する勉強会

毎月開催する全体会議（当社及び連結子会社の主要拠点をビデオ会議等をつなぎ当社及び連結子会社の全役職員が参加）において、外部講師に依頼して適時開示に関する勉強会を開催いたします。（2021年1月に第1回を開催、以後四半期に1回開催）

##### ④ 適時開示の包括基準及び利益が少額の場合の開示基準について解説する研修

適時開示の包括基準及び利益が少額の場合の開示基準について解説する研修を、役職員に対し、「稟議申請前チェックリスト」を用いて、毎月開催する全体会議において、外部講師に依頼して開催いたします。（2021年2月の決算発表後に第1回を開催。以後四半期1回開催。）

#### 【実施・運用状況】

##### ① 適時開示ガイドブック読み合わせ

2021年2月までは新たな開示担当者を採用するには至らなかったため、情報取扱責任者が代表取締役社長とともに読み合わせを行いました。なお、代表取締役社長が急用等で不在の場合は、他の取締役や事業開発本部長兼コンプライアンス室長（以下、「コンプライアンス室長」という。＊）などが代表取締役社長に代わって情報取扱責任者と読み合わせを行いました。

同年3月上旬に開示担当者を採用して以降は、情報取扱責任者と開示担当者が読み合わせを行う運用を開始しております。なお、2.（1）（ウ）③（iv）に記載のとおり、前々情報取扱責任者の同年3月退職に伴い、同年2月22日に採用した前管理本部長であった前情報取扱責任者が同年6月末に退職することになったため、同年6月1日付でコンプライアンス室長を情報取扱責任者としております。

＊事業開発本部長兼コンプライアンス室長は、2021年3月30日以降は常勤取締役、内部監査室長を兼務しています。また同年6月1日以降、上記に加えて情報取扱責任者を兼務しております。



<適時開示ガイドブック読み合わせの実施状況>

開示日	件名	読み合わせ者	読み合わせ箇所
2021年 1月5日	「子宮頸癌を対象とした腫瘍浸潤Tリンパ球療法(TLL療法)」のためのTLL製品製造受託	情報取扱責任者 代表取締役社長	上場会社の決定事実 17. 業務上の提携又は業務上の提携の解消 上場会社の発生事実 40. その他上場会社の運営、業務若しくは財産又は当該上場株券等に関する重要な事実
2021年 1月5日	(開示事項の経過報告)「第三者割当により発行される新株式の募集」及び「子会社の異動を伴う株式譲渡」の経過報告について	情報取扱責任者 代表取締役社長	上場会社の発生事実 2. 主要株主又は主要株主である筆頭株主の異動
2021年 1月6日	(開示事項の経過報告)「第三者割当により発行される新株式の募集」及び「子会社の異動を伴う株式譲渡」の経過報告について	情報取扱責任者 代表取締役社長	上場会社の発生事実 1. 災害に起因する損害又は業務遂行の過程で生じた損害 2. 主要株主又は主要株主である筆頭株主の異動
2021年 1月7日	東京証券取引所への「改善報告書」の提出に関するお知らせ	情報取扱責任者 代表取締役社長	上場会社の発生事実 27. その他上場会社の運営、業務若しくは財産又は当該上場株券等に関する重要な事項
2021年 1月12日	(開示事項の経過報告)「第三者割当により発行される新株式の募集」及び「子会社の異動を伴う株式譲渡」の経過報告について	情報取扱責任者 代表取締役社長	上場会社の発生事実 1. 災害に起因する損害又は業務遂行の過程で生じた損害 2. 主要株主又は主要株主である筆頭株主の異動
2021年 2月15日	業績の前期実績値との差異及び特別利益と特別損失の計上に関するお知らせ	情報取扱責任者 取締役	上場会社の業績予想、配当予想の修正等 1. 業績予想の修正、予想値と決算値との差異等
2021年 2月15日	監査等委員である取締役1名に対する辞任勧告の決議について	情報取扱責任者 代表取締役社長	上場会社の決定事実 40. その他上場会社の運営、業務若しくは財産又は当該上場株券等に関する重要な事項
2021年 2月15日	2020年12月期決算短信〔日本基準〕(連結)	情報取扱責任者 開示担当者	上場会社の決算短信等 1. 上場規程に基づく開示義務及び要請事項並びに開示に関する注意事項等
2021年 2月26日	役員人事に関するお知らせ	情報取扱責任者 コンプライアンス室長	上場会社の決定事実 40. その他上場会社の運営、業務若しくは財産又は当該上場株券等に関する重要な事項
2021年 3月6日	一部報道について	情報取扱責任者 コンプライアンス室長	上場会社の発生事実 27. その他上場会社の運営、業務若しくは財産又は当該上場株券等に関する重要な事項
2021年 3月8日	すい臓がんに対する樹状細胞ワクチンの医師主導治験における期間延長に伴う製造販売承認申請時期の遅延の見込みについて(経過情報)	情報取扱責任者 再生事業本部長	上場会社の発生事実 27. その他上場会社の運営、業務若しくは財産又は当該上場株券等に関する重要な事項

2021年 3月29日	新横浜かとうクリニックとの提携契約終了及び固定資産の譲渡並びに特別利益の計上について	情報取扱責任者 開示担当者	上場会社の決定事実 17. 業務上の提携または業務上の提携の解消
2021年 4月23日	再発防止策の進捗状況に関するお知らせ	情報取扱責任者 開示担当者	上場会社の決定事実 40. その他上場会社の運営、業務若しくは財産または当該上場株券等に関する重要な事項 上場会社の発生事実 27. その他上場会社の運営、業務若しくは財産または当該上場株券等に関する重要な事項
2021年 5月7日	特別損失の計上に関するお知らせ	情報取扱責任者 開示担当者	上場会社の発生事実 1. 災害に起因する損害又は業務遂行の過程で生じた障害
2021年 5月13日	2021年12月期 第1四半期決算短信〔日本基準〕(連結)	情報取扱責任者 開示担当者	上場会社の決算短信等 1. 上場規程に基づく開示義務及び要請事項並びに開示に関する注意事項等
2021年 5月27日	Beroni Group との業務提携に向けた覚書締結のお知らせ	情報取扱責任者 開示担当者	上場会社の決定事実 40. その他上場会社の運営、業務若しくは財産又は当該上場株券等に関する重要な事項
2021年 6月23日	受取配当金に関する営業外収益の計上に関するお知らせ	情報取扱責任者 開示担当者	上場会社の発生事実 27. その他上場会社の運営、業務若しくは財産又は当該上場株券等に関する重要な事項

#### ② 適時開示セミナー動画を用いた勉強会

当社役職員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ることが重要であることから、勉強会への参加対象は、取締役や開示担当者等に限定せず、全役職員に拡大しております。2021年1月の勉強会としては、全役職員が東京証券取引所の適時開示セミナー動画「不適正開示の未然防止について(33分)」の視聴を行いました。同年4月の勉強会についても同様に、全役職員が同適時開示セミナー動画「適時開示セミナー(実務編)(64分)」の視聴を行いました。また、同年7月の勉強会については、新規採用者が多いことから、同適時開示セミナー動画「適時開示セミナー(新任者編)【前編】(約47分)」を全役職員で視聴いたしました。

今後も全役職員を対象に、四半期ごとに適時開示セミナー動画を用いた勉強会を開催してまいります。

#### ③ 適時開示に関する勉強会

2021年2月及び5月に全役職員を対象に、外部講師による適時開示に関する勉強会を開催しました。今後も四半期ごとに外部講師による勉強会を開催してまいります。

#### ④ 適時開示の包括基準及び利益が少額の場合の開示基準について解説する研修

毎月開催する全体会議のうち2021年1月、3月及び6月において全役職員を対象に、外部講師による適時開示に関する勉強会を開催しました。稟議申請の際には必ず「稟議申請前チェックリスト」に記載の上、添付する旨を説明いたしました。チェックリストは同年3月19日に全員に配布し運用を開始しております。今後も四半期ごとに外部講師による勉強会を開催してまいります。

なお、同年1月から同年4月に開催した勉強会のうち、取引先への往訪や製品製造現場への常駐等の理由により、勉強会を欠席せざるを得なかった者については、同年4月22日に同期間に開催した勉強会資料を読ませることで補講を実施したことを確認しております。

同年5月以降は、勉強会の欠席者に対しては、勉強会資料の配布と勉強会の動画配信を行い、補講が終了した旨の報告を受けることで、全役職員全員が受講となる運用を行っており

ます。

<改善報告書提出以降、現時点までの勉強会の実施状況>

実施日	勉強会の内容	講師属性	参加人数/全 役職員
2021年 1月5日	②適時開示セミナー動画を用いた勉強会（WEB） ④「稟議申請前チェックリスト」を用いた適時開示 に関するリスク管理等について	外部専門家	32/37名
2021年 2月2日	③適時開示の基礎情報、利益が少額の場合の開示 基準等について	外部専門家	29/34名
2021年 3月1日	④適時開示に関する留意事項（利益が少額の場合 の開示基準、バスケット条項等）について	外部専門家	33/35名
2021年 4月5日	②適時開示セミナー動画を使った勉強会	開示担当者	33/34名
2021年 5月10日	③適時開示に関する勉強会	外部専門家	36/36名
2021年 6月7日	④「稟議申請前チェックリスト」を用いた適時開示 に関する研修会	外部専門家	34/34名
2021年 7月5日	②適時開示セミナー動画を使った勉強会	開示担当者	35/35名

**(イ) コーポレート・ガバナンス体制の強化**

当社において、一連の不適正開示の根本原因には経営陣の適時開示の重要性に係る認識不足があり、その結果、「2019年経緯書」の改善策は策定されただけでその後放置（担当部門任せ）となり、これを継続実施する仕組みが必要であるとの認識もなく、実際に仕組みが構築されていなかったため、以下の改善措置を行いました。

**【改善報告書に記載した改善策（概要）】**

① 改善対策委員会の設置

今回の改善措置について、2021年1月7日付で開催する臨時取締役会において、委員長を代表取締役社長とし、監査等委員ではない取締役、情報取扱責任者、顧問弁護士で構成する改善対策委員会の設置を決議し、毎月開催される定時取締役会の前に開催をし、議事録を作成のうえ、定時取締役会で報告をしております。

改善対策委員会は、当社の組織規程に基づきその設置及び位置づけを明確に定めるとともに、本改善報告書記載の後記3. 改善措置の実施スケジュールに基づく計画を策定し、計画の実施状況を確認しております。改善対策委員会は、当該計画の実行状況について、その進捗を定時取締役会に報告いたします。

これにより、開示担当者の退職等により改善措置の実施が中断されることがないよう組織的に対応しております。

② 定時取締役会において継続的にモニタリング

定時取締役会において継続的にモニタリングを行い、当社における優先課題として認識しております。

これにより、開示担当者の退職等により改善措置の実施が中断されることがないよう組織的に対応しております。

③ 内部監査室及び監査等委員会における監査

内部監査室及び監査等委員会においても、毎月1回、当該計画の実施状況について監査をしております。

④ 役員体制について公認会計士などの会計及び監査に係る有識者を加える

今後、当社の新たな取締役及び監査等委員の役員体制について、公認会計士などの会計及び監査に係る有識者を加えることも検討しております。

**【実施・運用状況】**

① 改善対策委員会の設置

2021年1月7日開催の臨時取締役会において、代表取締役社長を委員長とし、監査等委員でない取締役、情報取扱責任者、顧問弁護士で構成する改善対策委員会の設置を決議し、同委員会の運用を開始しました。これは、2019年4月に社内のコンプライアンス体制強化

を目的として設置したコンプライアンス室が改善対策委員会の事務局を担っています。また、代表取締役社長とその他の取締役がいずれもやむを得ず同委員会に出席できない場合は、コンプライアンス室長が同委員会の委員長を代行いたします。

なお、2021年3月末時点において、後述する(エ)②の経営会議による情報集約や(オ)①の調達資金の分別管理などの本再発防止策の一部に進捗の遅延等が生じておりました。これは主として改善対策委員会において対応内容や実施スケジュールについての確認・指摘が不十分であったことに起因しております。同年4月以降はこれらの項目も含め、改めて本再発防止策の対応内容や実施スケジュールを確認の上、改善措置が継続的に実施されるよう改善対策委員会を開催しております。

#### <改善対策委員会実施状況>

開催日	出席者	議案
2021年 1月7日	代表取締役社長、取締役、情報取扱責任者、コンプライアンス室長、改善対策事務局、外部専門家	1. 改善対策委員会の設置について 2. 改善対策委員会委員の選定 3. 2021年1月の行動予定
2021年 1月18日	代表取締役社長、取締役、情報取扱責任者、コンプライアンス室長、顧問弁護士、外部専門家	1. 改善対策委員会規程(案)検討 2. 情報開示規程(案)の検討 3. 改善措置の進捗状況報告 4. 取締役監査等委員、内部監査室への監査依頼
2021年 1月25日	情報取扱責任者、コンプライアンス室長、顧問弁護士、外部専門家	1. 改善対策委員会規程(案)の検討 2. 情報開示規程(案)の検討 3. 改善措置の進捗状況報告 4. 改善策の記録方法について 5. 1月度内部監査室による監査について
2021年 2月2日	情報取扱責任者、コンプライアンス室長、顧問弁護士、改善対策事務局、外部専門家	1. 1月度内部監査について 2. 改善措置の進捗状況報告
2021年 2月8日	代表取締役社長、情報取扱責任者、コンプライアンス室長、顧問弁護士、改善対策事務局、外部専門家	1. 1月度内部監査室による監査について 2. 改善措置の実施スケジュール確認 3. 改善措置の進捗状況報告
2021年 3月1日	代表取締役社長、情報取扱責任者、コンプライアンス室長、顧問弁護士、改善対策事務局、外部専門家	1. 改善措置の進捗状況報告 2. 改善策の記録方法について 3. 契約書読み合わせ及びガイドブック読み合わせ方法の検討 4. 改善状況報告書の作成について役割分担とメンバーの追加
2021年 4月7日	代表取締役社長、情報取扱責任者、コンプライアンス室長、顧問弁護士、改善対策事務局メンバー	1. 改善措置の進捗状況報告 2. 改善対策委員会規程改訂について 3. 情報開示規程改訂について 4. 稟議申請前チェックリスト改訂について
2021年 5月20日	代表取締役社長、情報取扱責任者、コンプライアンス室長、顧問弁護士、改善対策事務局メンバー	1. 改善措置の進捗状況報告 2. 改善対策委員会規程改訂について 3. 情報開示規程改訂について
2021年 6月20日	代表取締役社長、情報取扱責任者、コンプライアンス室長、顧問弁護士、改善対策事務局メンバー	1. 改善措置の進捗状況報告 2. 改善状況報告書(適時開示)案作成状況について 3. 自主規制法人訪問について 4. ワークフローのチェックについて 5. 派遣の人材採用について
2021年 7月8日	代表取締役社長、情報取扱責任者、コンプライアンス室長、顧問弁護士、改善対策事務局メンバー	1. 改善措置の進捗状況報告 2. 改善状況報告書(適時開示)案作成状況について 3. 自主規制法人 7/6訪問結果について

## ② 取締役会における継続的なモニタリング

2021年1月以降、改善対策委員会では、本再発防止策の進捗状況を確認して議論した結果を議事録として取りまとめ、定時取締役会に報告しております。定時取締役会では、改善対策委員会の委員長が報告した議事録について、多くの決議事項及び報告事項が存在し、本再発防止策の進捗状況や関連する問題点について十分に議論できない状況が発生しました。同年4月以降、改善対策委員会及び内部監査室からの議事録・資料を事前に配布し、取締役会において課題の議論が十分行える体制にいたしました。また、定時取締役会で改善状況や問題点等の抽出が十分でなかった場合には、臨時取締役会を開催して、本再発防止策が確実に実行されるようモニタリングしております。

### <取締役会モニタリング状況>

取締役会開催日	改善対策委員会からの報告内容
2021年1月18日（定時）	改善対策委員会の設置及び改善対策委員会規程の制定について
2021年2月8日（定時）	1月度の改善対策委員会活動報告
2021年3月8日（定時）	2月度の改善対策委員会活動報告
2021年4月12日（定時）	3月度の改善対策委員会活動報告①
2021年4月30日（臨時）	3月度の改善対策委員会活動報告②
2021年5月27日（定時）	4月度の改善対策委員会活動報告 改善対策委員会規程及び情報開示規程の一部改訂について
2021年6月21日（定時）	5月度の改善対策委員会活動報告
2021年6月30日（臨時）	情報開示規程の一部改訂について
2021年7月19日（定時）	6月度の改善対策委員会活動報告

## ③ 内部監査室及び監査等委員会における監査

2021年1月以降、内部監査室及び監査等委員会における監査を毎月1回実施しております。

### (i) 内部監査室からの監査

内部監査からは、改善報告書の資料2に掲載の「再発防止に向けた適時開示体制の概要（模式図）」（以下、「適時開示フロー」という。）と一部異なる運用が認められたこと、適時開示フローが遵守されていることを確認できるエビデンスが決まっていないこと、エビデンスのダブルチェック体制が構築できていないこと等について2021年2月10日付「改善措置に対する内部監査報告（1月）」において指摘がありました。

これら指摘への対応策としては、適時開示フローの運用をチェックするために適時開示確認・承認書を作成、また、エビデンスとして稟議申請者が記録シートを作成することにし、その作成過程において、開示担当者と情報取扱責任者によるダブルチェックを徹底することにしており、同年4月から運用しております。

### (ii) 監査等委員会からの監査

監査等委員会からは、内部監査室が指摘した開示フローに関するエビデンスだけではなく、改善措置全般に必要なエビデンスの不備及び当該エビデンスの開示担当部門におけるダブルチェック体制の不備を是正するための、内部監査室の人材不足が2021年3月29日開催の監査等委員会において指摘されました。これら指摘事項の対応策としては、同年4月よりコンプライアンス室長が内部監査室長を兼務することにより、内部監査室の人材不足を解消しております。また、コンプライアンス室長と外部専門家である内部監査担当者によるエビデンスのダブルチェックを実施することにより、ダブルチェック体制の不備を是正しております。

## ④ 役員体制について公認会計士などの会計及び監査に係る有識者を加える

2021年3月30日開催の定時株主総会の決議をもって、社外取締役5名のうち2名、公認会計士が選任されました。

## (ウ) 社内の人材拡充

### 【改善報告書に記載した改善策（概要）】

#### ① 人材紹介会社の社数の増加

人材採用の手段として、2社の人材紹介会社に依頼をしておりますが、必要な人員を確保するに至っていないことから、2021年1月より、依頼する人材紹介会社の社数を2社から10社を目途に増やしてまいります。

#### ② 専門会社への業務委託

人材不足が解消されるまでの対策として、専門会社への業務委託をすることとしております。なお、当社は、専門会社への業務委託によって、開示要否の判断への助言、「発生事実」、「決定事実」及び「決算情報」に関わる情報を決定・発生した場合は、開示資料の作成において文案補助等で適宜サポートを受けられる体制を構築します。当該業務委託は、当社雇用の職員で開示関係者3名の増員を実現するまでは2021年3月以降も継続するものとします。

#### ③ 法務部1名・経営企画室(開示担当者)1名・経理財務部1名の採用

現在不足している法務部1名、経営企画室(開示担当者)1名、経理財務部1名が採用できるまで採用活動を継続し、管理部門の合計人数を11名まで増員することを計画しています。この結果、開示関係者(情報取扱責任者及び開示担当者の合計)は1名から2名への増員となります。

2020年6月末以降、開示関係者が情報取扱責任者1名しかいなかったところ、2021年3月末時点までに開示関係者を2名とし、更に業務委託を行うことで、情報取扱責任者と開示担当者との間で開示要否、開示時期、開示原稿のチェックなどについて情報共有を行える体制を構築します。

人材不足が解消されるまでの対策として、雇用形態を問わず派遣社員や契約社員などを採用し、2021年1月から人材確保に力を入れてまいります。

#### ④ 休日・夜間や責任者又は担当者不在の職務代行の規定やルールの再整備

休日・夜間や責任者又は担当者不在時の職務代行の規程やルールの再整備を行い、適時開示体制を適切に運用します。

#### ⑤ 従業員の退職防止、人材の定着促進する施策

(i) 先行きの不透明感を払拭するために、代表取締役社長が月1回の全体会議において今後の経営方針について説明をしております。

(ii) 社内のコミュニケーションの活性化や個人の業務に対する組織的なバックアップ体制の整備を図っております。

具体的には、月1回の全体会議、管理職や経営幹部による社員への声掛け、個別面談による個々人との直接的な会話の推進や担当者一人に情報が留まり誤解を是正する機会を逸することのないように組織的な情報共有等を行っております。

### 【実施・運用状況】

#### ① 人材紹介会社の社数の増加

人材紹介会社は、2021年に新たに10社を加え合計12社に対して、開示担当者、法務担当者、経理財務担当者の求人依頼を行いました。一方で、同年4月からは、自社ホームページでの採用募集の開始と、人材募集サイト4社を活用した求人広告の掲載をいたしました。

#### ② 専門会社への業務委託

2021年1月に外部専門家とコンサルティング業務契約を締結し、適時開示要否の判断への助言のほか、「決定事実」「決算情報」に関わる情報を決定あるいは「発生事実」に関わる情報を把握した場合には、開示資料の作成等において適宜、サポートを受けられる体制としておりました。開示関係者(情報取扱責任者及び開示担当者)については、同年6月21日付で当社雇用の職員が3名体制(うち1名は法務スタッフが兼務)となりましたが、しばらくは外部専門家からサポートを受けられる体制としております。なお、当該外部専門家には、全体会議の研修支援、招集通知の作成支援、改善対策委員会へのオブザーバー参加等の支援も受けております。

#### ③ 法務部1名・経営企画室(開示担当者)1名・経理財務部1名の採用

##### (i) 法務部1名の採用

2021年6月までに紹介会社等11社経由及び個人応募で延べ44名の応募があり、書類

選考、面接を行ってまいりましたが、同年6月21日に法務スタッフ1名を採用いたしました。

なお、新たな法務スタッフを採用するまでの期間は、契約締結前に各部門長が、顧問弁護士に契約書の審査を依頼しておりました。

法務部の役割としては、取締役会審議案件となる契約など適時開示が発生しうる可能性がないかを適時開示担当と相互チェックし、開示担当者に適宜報告しております。また広報IR部の人材補強のために開示担当を兼務しています。今後、資金調達関連が発生し契約締結の際には、契約上当社が履行すべき義務や留意点について法務部が把握し、それを関係部署及び取締役会に共有する役割を担います。

#### (ii) 広報IR部(開示担当者)1名の採用

2021年6月までに紹介会社等9社経由で延べ36名の応募があり、書類選考、面接を行ってまいりましたが、同年6月21日に広報IR担当(開示担当者)1名を採用いたしました。

同年3月上旬に1名を開示担当者として採用いたしました。当社に係る同年3月6日の一部報道に起因して、経営の不透明感を感じた当該開示担当者から退職の申し出があり、同年4月上旬に退職いたしました。同年4月より採用活動を再度開始したことで今回の採用となりました。また、広報IR部の人材補強のため、同年6月21日に採用した適時開示実務の経験がある法務担当が当該開示業務を兼務しています。

なお、新たに広報IR担当(開示担当者)を採用するまでの期間は、総務人事部担当者が開示担当者を兼任することで適時開示等の業務を行っておりました。

※改善報告書に記載の「経営企画室」は、2021年3月15日付で「広報IR部」に組織変更しております。

#### (iii) 経理財務部1名の採用

2021年6月までに紹介会社等9社経由で延べ64名の応募があり、書類選考、面接を行ってまいりましたが、同年7月19日に経理実務経験が豊富な正社員1名を経理財務部長として採用しました。

同年1月において、経理財務部は正社員1名と派遣社員1名の2名体制であったところ、派遣社員1名を正社員として採用し、かつ新たに派遣社員を1名採用することにより、同年1月に正社員2名と派遣社員1名の3名体制となりました。

しかしながら、年次決算の業務繁忙期に、経理スキル不足を理由に派遣社員1名が退職したことで欠員が生じ、同年3月末に派遣社員1名を採用したものの、経理財務部員1人当たりの業務量及び勤務時間が急増いたしました。更に同年4月上旬に正社員1名が過度の業務負担を理由に退職したことで、同年5月末においては正社員1名と派遣社員1名の2名体制となりましたが、同期間において経理財務業務の一部を外部委託したことで、経理財務部員1人当たりの業務量と残業時間も減少となりました。同年6月においては派遣社員1名を正社員に登用したこと、派遣社員1名を総務人事から、経理財務部に異動させたこと、また、同年7月において、正社員のうち1名が退職した一方で、今回の経理財務部長が採用となったことで、現在は正社員2名と派遣社員1名の3名体制となっております。

#### (iv) その他採用の施策

退職者が新たに発生した場合及び人材不足が解消されるまでの対策として、専門会社への業務委託だけでなく、雇用形態を問わず派遣社員や契約社員の採用を実施しております。

派遣社員については、2021年3月より派遣会社6社に対して派遣を依頼し、同年3月末に経理財務担当者1名、また総務担当社員が開示担当を兼務することとなったことに伴い、総務人材の補強のため同年4月上旬に総務人事担当者2名の派遣社員を採用いたしました。同年6月末現在の派遣社員は経理財務担当者1名及び総務人事担当者2名です。

その他人材採用としまして、前々情報取扱責任者の同年3月退職に伴い、同年2月に人材紹介会社10社に求人依頼を行い、前情報取扱責任者を同年2月22日に採用いたしました。しかし、当社に関する報道と合わせ、経営の不透明感を感じたため同年6月末で退職いたしました。

＜管理部門の人員数と開示関係者数の予定及び実績＞

	2020年 12月末	2021年 3月末 (当初予定)	2021年 3月末 (実績)	2021年 6月末 (実績)
管理本部長 (情報取扱責任者)	1人	1人	1人	1人
経営企画室 (開示担当含む、現広報 IR)	0人	1人	1人	1人
経理財務部	1人	2人	2人	2人
総務人事部	3人	3人	3人	3人
法務部	0人	1人	0人	1人
派遣社員 (経理財務部・総務人事部)	3人	3人	2人	3人
社内合計	8人	11人	9人	11人
うち、開示関係者数(情報取扱 責任者及び開示担当者)	1人	2人	2人	2人

④ 休日・夜間や責任者又は担当者不在の職務代行の規定やルールの再整備

2021年3月1日の改善対策委員会において、休日・夜間や責任者又は担当者不在の職務代行に対する組織的なバックアップ体制の整備を図ることを目的として、適時開示緊急対応体制図を整備し、同年3月24日に全役職員に通知のうえ、運用を開始しました。

また、適時開示緊急対応体制図の情報開示規程への落とし込み、改善報告書に記載した開示マニュアル等の整備を実施し、同年5月27日に、情報開示規程（同日開催の取締役会にて改定）及び適時開示マニュアル（同年5月17日制定）について、部門長経由で全役職員に周知しました。

⑤ 従業員の退職防止、人材の定着促進する施策

(i) 代表取締役社長による今後の経営方針についての説明

代表取締役社長は2021年1月以降毎月の全体会議で経営方針を述べております。全体会議は原則全役職員出席としており、同年4月より欠席者に対しては、全体会議を録画し、後日、情報共有を行っております。

(ii) 社内のコミュニケーションの活性化や個人の業務に対する組織的なバックアップ体制の整備

2021年1月以降は経営幹部及び管理職による随時の声掛けを行うことで社内コミュニケーションの活性化等を図るべく対応してまいりました。しかしながら、年次決算及び定時株主総会等による業務量及び勤務時間の急増に加えて、当社に係る一部報道に起因する経営状況の悪化など、先行きの不透明感から退職者が続いております。

同年4月以降は、管理職や経営幹部による社員への声掛け、個々人との直接的な会話の推進や担当者一人に情報が留まり誤解を是正する機会を逸することのないように、取締役・管理職が個人面談を行ない、業務に対することや、不安や相談等を対応できる体制を整え、同年5月末までに社員全員と個人面談を実施いたしました。今後も随時面談を実施してまいります。

(エ) 適時開示に関する情報を集約する仕組みの再整備

「2019年経緯書」に記載された適時開示に関する情報を集約する仕組みそのものは有効であったものの、この運用が維持されなかったと認識しています。



そのため、この仕組みを基礎として、適時開示に関する情報を集約する仕組みを再整備し、取締役会、監査等委員会、新たに設置する改善対策委員会を通じて、確実に実行することとし、以下の改善措置を行いました。

**【改善報告書に記載した改善策（概要）】**

① 実務者会議での情報収集

開示担当者が、各部門における開示関連情報がないかをチェックするため、実務者会議（週1回開催、部長・室長レベルの社員は基本的に参加必須、その他の社員は自由参加）において定期的に情報収集を行い、業務進捗の確認による発生事実、決定事実を確認しながら、適時開示が必要な事案であるかを適時開示ガイドブック等により確認した上で、情報取扱責任者に共有します。

② 経営会議による情報集約

決定事実に係る改善策として、情報取扱責任者は、取締役会に上程される可能性がある事案について、開示担当者を通して情報を集約し、取締役会上程前に、経営会議に付議することを義務付けることとします。

③ 開示担当者が取締役会事務局に参加

開示担当者を取締役会事務局に加え、開示担当者が取締役会決議事項をタイムリーに把握できるような体制にいたします。

④ 報告経路の明文化・周知

各部署から情報取扱責任者までの報告経路を明文化して社内及び連結子会社内に周知します。

⑤ 契約書読み合わせ

各担当者は、重要契約の締結等の適時開示が発生しうる可能性がないかを契約交渉が開始される際に、当該契約書ドラフトを必ず開示担当者に報告することとし、開示担当者は法務部と契約書の読み合わせをして、法務部は契約進捗を開示担当者に適宜報告します。

⑥ チェックリストの整備及び構築

当社は利益少額の場合の開示基準特例が当てはまるため、東証の適時開示制度に基づき、経理財務部が算出した開示水準をチェックリストに記載して、社内及び連結子会社内で配布します。

**【実施・運用状況】**

① 実務者会議での情報収集

2021年1月以降、同年3月上旬までは情報取扱責任者が週次で開催する実務者会議に参加して情報収集を行ってまいりました。同年3月に開示担当者を採用して以降は、開示担当者が実務者会議に参加して情報収集を行っております。実務者会議に参加必須となる者が欠席する場合は、欠席者から開示関係者に対して個別に必要な報告することにし、開示関係者間でも情報を共有しております。

② 経営会議による情報集約

取締役会の事前会議として、経営会議を開催しています。取締役会の議案等は、本来は事前に経営会議を経て上程される運用となっておりますが、2021年1月から同年3月上旬までは緊急の議案が多く、議案等の一部について経営会議で審議されていないものが含まれていました。同年4月以降は、情報取扱責任者が開示担当者から決定事実に係る情報を収集し、経営会議を経て取締役会に上程される運用を行っております。

③ 開示担当者が取締役会事務局に参加

2021年1月以降、同年3月上旬までは情報取扱責任者が取締役会に事務局として参加して情報収集を行っており、同年3月上旬に開示担当者を採用して以降は、開示担当者が事務局として参加して情報収集を行っております。

④ 報告経路の明文化・周知

当社は、新たな適時開示フローを構築し、2021年1月より運用を開始しております。新たな適時開示フローについては、同年2月及び3月の全体会議において全役職員に向けた説明を行っており、同年3月の全体会議後には全役職員に向けて適時開示フローを説明する内容のメールを配信しております（部門別の適時開示フロー及び開示報告経路図についても同年3月1日までに作成し、同年3月24日に全役職員に通知しています。）。なお、

2. (1) (イ) ③ (i) 及び (ii) に記載のとおり、内部監査及び監査等委員会監査からの指摘を受けての適時開示フローの見直しも2021年3月までに対応し、同年4月から運用しております。

また、2. (1) (ウ) ④に記載のとおり、適時開示フローの各プロセスの担当者不在時の運用について明文化するために、情報開示規程の改定、適時開示フローのマニュアルの新規作成を行い、同年5月の取締役会に諮り、同年5月27日に全役職員に周知を行いました。

#### ⑤ 契約書の読み合わせ

改善報告書では、重要な契約書ドラフトについては、契約交渉が開始される際に稟議申請者が開示担当者へ報告するとともに法務部との契約書ドラフトの読み合わせを行い、法務部が契約進捗を開示担当者に適宜報告することとしております。

法務スタッフ及び開示担当者については2021年6月21日に採用し、契約書の読み合わせに関する運用を開始しました。なお、法務スタッフが採用されるまでは、長年他社において管理本部長として一般的な契約業務に携わってきた、前情報取扱責任者又は長年当社の契約業務に携わってきたコンプライアンス室長が法務スタッフの役割を代行してまいりました。

#### ⑥ チェックリストの整備及び構築

経理財務部が、当該方針に基づき、2021年1月に2019年12月期決算に基づいてチェックリストを更新し、2020年12月決算の数値が確定した2021年2月には当該決算に基づいてチェックリストを更新しております。

なお、改善報告書で記載した外部講師に依頼する「稟議申請前チェックリスト」を用いて適時開示の包括基準及び利益が少額の場合の開示基準についての勉強会は、上記2. (1) (ア) ④のとおり2021年1月、3月及び6月に実施しております。

#### (オ) その他の改善策

##### 【改善報告書に記載した改善策（概要）】

##### ① 調達資金の分別管理

(i) 運転資金の口座とは別に、調達資金のための口座を開設いたします。

(ii) 資金を仕分ける際に、資金用途に応じた識別コードを付与し、調達資金の目的外使用がないことを確認いたします。

(iii) 経理財務部は管理本部長に資金用途の使用状況等を定期的に報告し、管理本部長は常勤取締役による週1回の経営会議に上程いたします。

(iv) 資金用途の変更が必要になると判明した際には、取締役会で審議いたします。

##### ② 今回の改善策に合わせた社内規程、マニュアル等の整備

適時開示体制を適切に運用するために、今回の改善策に合わせた社内規程、マニュアル（情報開示規程、開示マニュアル等）の整備（制定、改訂）を行ってまいります。

##### 【実施・運用状況】

##### ① 調達資金の分別管理

##### (i) 調達資金のための口座開設

2020年12月17日付「第三者割当による新株式発行の払込完了及び一部失権並びに主要株主、主要株主である筆頭株主及びその他の関係会社の異動に関する取り消しのお知らせ」にある調達資金1,001百万円の分別管理から運用を開始する前提でございました。しかし、年次決算の業務繁忙期の折に派遣社員1名が減少したことで、経理財務部員1人当たりの業務量及び勤務時間が急増し、決算業務を優先せざるを得なくなったために、決算業務が終わるまで当該調達資金の分別管理ができておりませんでした。その後、決算業務が落ち着いた2021年4月上旬に当該調達資金をメインバンク口座から分別管理用の口座へ資金移動を行い、分別管理口座残高と調達資金残高が一致するよう分別管理しております。

##### (ii) 資金用途の管理

2020年7月22日に割当予定先より払込みを受けた第6回社債の元金を原資とした、同年12月17日付「第三者割当による新株式発行の払込完了及び一部失権並びに主要株主、主要株主である筆頭株主及びその他の関係会社の異動に関する取り消しのお知らせ」にあ

る調達資金については、同年7月以降調達資金の目的外使用がないことを確認しておりますが、資金使途に応じた識別コードを使用した資金の仕分けは実施できておりませんでした。これは、年次決算の業務多忙期の折に、派遣社員1名が減少したことで、経理財務部員1人当たりの業務量及び勤務時間が急増し、決算業務を優先せざるを得なくなったことによるものです。2021年4月からは会計システムにおいて、資金の目的利用、目的外利用等を区分するための識別コードを設定した資金管理を行っており、調達資金が利用目的に沿った使用がされていることを確認しております。

(iii) 資金使途の使用状況についての定期報告

管理本部長である情報取扱責任者が月単位で資金使途の使用状況等を把握しており、2021年2月より情報取扱責任者から常勤取締役役にメールにて報告する体制としていましたが、経営会議での報告は行っておりませんでした。現在は、経理財務部が情報取扱責任者に資金使途の使用状況等の報告を週次で行い、情報取扱責任者は週1回の経営会議において資金使途の使用状況を報告しております。

(iv) 資金使途の変更についての取締役会審議

資金使途の変更が必要となる事案は生じておりません。

② 今回の改善策に合わせた社内規程、マニュアル等の整備

当社は、改善対策委員会規程の制定（2021年1月27日取締役会）、情報開示規程の制定及び改定（同年1月27日取締役会、同年5月27日取締役会、同年6月30日取締役会）、部門別開示報告経路図及び適時開示緊急対応体制図の整備（2021年3月1日改善対策委員会）、開示マニュアルの制定（同年5月17日）を実施しております。

**（2）改善措置の実施状況及び運用状況に対する上場会社の評価**

当社は、2021年1月7日付で東京証券取引所に改善報告書を提出し、改善報告書に記載の再発防止策の実施に取り組んでまいりました。

本再発防止策の実施状況については、前頁までに記載のとおり、当初の計画からは遅延しつつも、概ね各施策の運用を開始できていると考えております。今後も、従業員の退職防止と人材の定着を最重要課題として、働きやすい環境の整備を進めてまいります。

### 3. 改善措置の実施スケジュール

課題	改善措置	2021年							実施状況
		1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	
(1) 経営陣及び情報取扱責任者における適時開示の重要性に対する意識の向上	①適時開示ガイドブック読み合わせ(随時)	運用	運用	運用	運用	運用	運用	運用	対応済
	②適時開示セミナー動画を用いた勉強会(四半期ごとに実施)	実施	—	—	実施	—	—	実施	対応済
	③適時開示に関する勉強会(四半期ごとに実施)	—	実施	—	—	実施	—	—	対応済
	④適時開示の包括基準及び利益が少額の場合の開示基準について解説する研修(四半期ごとに実施)	実施	—	実施	—	—	実施	—	対応済
(2) コーポレート・ガバナンス体制の強化	①改善対策委員会の設置	設置	運用	運用	運用	運用	運用	運用	対応済
	②取締役会における継続的なモニタリング	運用	運用	運用	運用	運用	運用	運用	対応済
	③内部監査室及び監査等委員会における監査(月1回)	実施	実施	実施	実施	実施	実施	実施	対応済
	④役員体制について公認会計士などの会計及び監査に係る有識者を加える	検討	検討	就任	—	—	—	—	対応済
(3) 社内の人材拡充	①人材紹介会社の社数の増加	運用	運用	運用	運用	運用	運用	運用	対応済
	②専門会社への業務委託	契約締結	運用	運用	運用	運用	運用	運用	対応済
	③(i) 法務部1名の採用	募集中	募集中	募集中	募集中	募集中	採用	採用	対応済
	(ii) 広報IR(開示担当者)1名の採用	募集中	募集中	採用	募集中	募集中	採用	採用	対応済
	(iii) 経理財務部1名の採用	採用	募集中	募集中	募集中	募集中	募集中	採用	対応済
	(iv) その他採用の施策	募集中	募集中	採用	採用	—	採用	—	対応済
(4) 適時開示に関する情報を集約する仕組みの再整備(※重複事項は除く)	①実務者会議での情報収集(週1回)	運用	運用	運用	運用	運用	運用	運用	対応済
	②経営会議による情報集約(週1回)	未対応	未対応	未対応	運用	運用	運用	運用	対応済
	③開示担当者が取締役会事務局に参加	運用	運用	運用	運用	運用	運用	運用	対応済
	④報告経路の明文化・周知	—	運用	運用	運用	運用	運用	運用	対応済
	⑤契約書読み合わせ(随時)	運用	運用	運用	運用	運用	運用	運用	対応済
	⑥チェックリスト(開示基準特例のチェック含む)の整備及び構築(毎年2月の決算発表後)	—	運用	運用	運用	運用	運用	運用	対応済
(5) その他の改善策	①調達資金の分別管理	—	—	—	運用	運用	運用	運用	対応済
	②今回の改善策に合わせた社内規程、マニュアル等の整備(制定、改訂)	規程整備	運用	運用	運用	運用	運用	運用	対応済

#### 4. 改善措置の実施状況の定期的な開示

この度の当社による適時開示すべき事項について開示が遅延したことに伴い改善報告書の提出及び改善報告書を再提出することに至ったことにつきまして、株主・投資家をはじめ市場関係者及び関係各署の皆様には多大なるご迷惑、ご心配をおかけしましたことを深くお詫び申し上げますとともに、上場会社としての重大な責任があると深く反省しております。

当社といたしましては、本件を厳粛に受け止め、今回の根本的な原因分析を踏まえ、今後、実効性のある社内体制を整備、再構築することにより、これまでの体制を刷新し、適時開示等に関する規則に則した適時かつ適正な情報開示を行い信頼の回復に努めていく所存です。

なお、今般策定した再発防止策について、合理的な理由の無い中断等が起こらないよう、改善措置の実施状況について、当改善状況報告書提出後も、改善報告書の5年間の縦覧期間（2026年7月末日まで）の間、定期的に（初回は改善状況報告書の提出から半年後、その後は半年毎を目途に）適時開示を実施します。なお、改善措置を中断等する場合は、株主を始めとする当社関係者の皆様に対して、適時開示を通じて、中断等に至った合理的な理由を丁寧にご説明いたします。

以上