



2025年1月14日

各 位

会 社 名 株式会社ジェイ・エス・ビー
代表者名 代表取締役社長 近藤 雅彦
(コード番号：3480 東証プライム市場)
問合せ先 執行役員経営財務本部長 大仲 賢一
(TEL. 075-341-2728)

再発防止策の策定に関するお知らせ

当社は、2024年12月13日付「2024年10月期決算発表の延期に関するお知らせ」において公表しました、特別調査委員会の調査結果及び提言を真摯に受け止め、具体的な再発防止策の策定について検討してまいりました結果、本日開催の取締役会において、別添の通り再発防止策について決議いたしましたのでお知らせいたします。

今後、着実に再発防止策を実行し、株主及び投資家の皆様をはじめ、関係者の皆様からの信頼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。

なお、延期しております2024年10月期決算発表予定日につきましては、開示の見通しが判明次第、速やかに公表いたします。

また、特別調査委員会より受領した調査報告書の全文につきましても、個人情報保護等の観点から、部分的な非開示措置を行った上で、速やかに公表する予定です。

以 上

再発防止策

当社は2024年9月13日開催の取締役会において、常勤監査役より会社法第382条に基づく報告として、当社取締役の経費使用に関し疑義が生じている旨の報告を受け、同日付で、外部専門家及び独立社外役員で構成される特別調査委員会を設置し、調査を行ってまいりました。

2024年11月21日に特別調査委員会から調査報告書を受領し、当社の課題としてガバナンスやコンプライアンスを中心とした指摘を受けました。当社は指摘を受けた点を真摯に受け止め、社内のみならず、社外役員も含めて議論をした、より実効性ある再発防止策を立案・実行し、未来ある若者を支援する学生マンション事業を営む企業として、社会に貢献し続けるという原点に立ち返り、正しいことを正しく行うために「風土・文化」、「組織と体制」、「仕組み」の改革を再発防止策に落とし込み、全員が一丸となって取り組んでまいります。

これらの再発防止策については、常にモニタリングを行っていくものとし、その進捗状況や効果を取締役会にて定期的に確認をしながら、一層の改善を重ねてまいります。

I. 風土・文化について

1 支配的株主との適正な距離の確保

(1) 支配的株主との間の雇用関係の解消

残存するオーナー企業意識を払しょくするために、2024年12月度の臨時取締役会にて、支配的株主が「相談役」を雇用期間満了にて退任することを求める決議を行い、2024年12月31日をもって相談役を退任いたしました。

(2) 支配的株主の影響力低減への取組みと禁止事項の設定

支配的株主の意向を過度に尊重する傾向からの脱却を図り、緊張感ある経営を行うためにも、支配的株主の影響力低減に向けた取組みを検討し、支配的株主とも協議をしてまいります。

また、「支配的株主と当社及び当社子会社の役職員との間における個人的な金品、その他経済的価値のある役務等の授受、提供」ならびに「支配的株主と当社及び当社子会社の役職員との間における饗応接待」を禁止します。

(3) 支配的株主との間の対話ルールの設定

IR・SRの目的で行う支配的株主との間の対話は透明性のある形で行うこととします。対話にあたっては、常勤取締役単独による連絡や面談は禁止します。

支配的株主から個別で連絡を受けた際は、受付票を作成し、社内外の役員間で情報共有を図ります。また、面談時は「社外役員の同席」を必須とし、面談時期についても、「原則として半期ごと及び定時株主総会前とし、その他取締役会で必要と認めた場合」とします。

なお、支配的株主との面談については、時期・目的・内容について可能な限り取締役会に事前報告を行うとともに、面談後は次回取締役会にてその内容（結果）を報告するものとし

ます。

(4) 常勤取締役の遵守表明

常勤取締役は上記(2)の禁止事項及び上記(3)の対話ルールを遵守する旨の表明を取締役に書面にて提出するものとし、その表明に違反した場合は、該当者に対し辞任勧告を行う旨を、予め決議しておき、辞任勧告を行った際は適時開示を実施します。

なお、従業員が上記(2)の禁止事項に抵触した場合は厳正な処分を実施します。

II. 組織と体制について

2 ガバナンス機能の一層の向上（各委員会の活性化、透明性の確保等）

(1) 指名委員会・報酬委員会の活性化

指名委員会・報酬委員会の活動の透明性、客観性を高め、適正で独立した委員会運営に向けて改善を図ります。今後、その決議の理由や活動内容等を株主総会招集通知、有価証券報告書、コーポレートガバナンス報告書等で積極的に開示することで、ステークホルダーの皆様のご理解を得るように努めます。

なお、両委員会の委員長は社外役員から選任します。また、過半数の委員は社外役員から選任するものとし、社内から選任が必要な場合は常勤取締役から1名のみとします。

指名委員会は、取締役の選解任に関する基準の決定や株主総会に提出する取締役の選解任に関する議案内容を決定し、従来取り組んでいなかった後継者計画の立案・運用について、適切に監督を行うこととします。

具体的には当社の置かれた経営環境を踏まえ、経営の透明性、取締役会の独立性、スキルの多様性やダイバーシティの確保を念頭に、あるべき取締役会の構成を議論し、候補者を社内外から広く選定し、活動内容等についての開示を強化することで、委員会の活性化・透明化を図ります。

報酬委員会は、当社のありたい姿に対して望ましい役員報酬制度を検討し、実行します。具体的には、役員の報酬内容決定方針に基づき、個人別の報酬内容を決定します。経営計画の達成度による定量評価と企業価値向上に資する非財務指標などの定性評価を行い、客観性・公平性・透明性を確保することに注力します。役員報酬には、いわゆるクローバック条項（支給を受けた報酬の返還）やマルス条項（支給を受けていない報酬の権利を失効）も設定します。

なお、報酬の決定方針および個別報酬額の検討にあたり、コーポレートガバナンス、コンプライアンスへの姿勢を加味するため、外部評価を採用します。この外部評価は、指名委員会においても活用するものとします。

いずれの委員会も四半期に一度、定期開催するものとし、必要に応じて都度開催をするものとします。また、指名・報酬委員会についても取締役会の実効性評価と合わせて評価を行うものとし、その機能の発揮状況についても確認を行うものとします。

(2) コンプライアンス委員会・通報窓口等の活性化

法的観点から適切な運用が行われるよう、法律専門家としての知見を有する者を構成員とすべく、コンプライアンス委員会の委員に弁護士資格を有する社外役員を選任します。

通報窓口はコンプライアンス徹底の鍵であり、通報チャネルである「ジェイ・エス・ビーホットライン」をより効果的に運用するため、従来の窓口であった総務部に加えて、新設予定の（仮称）監査役室及び外部窓口として社外役員を追加し、通報チャネルの複線化および通報窓口の独立性の強化を図ります。

また、「ジェイ・エス・ビーホットライン」は、通報についての心理的抵抗を軽減するとともに、不正行為か否か明らかではなくとも、倫理的・道徳的に疑問を持ったことについては、幅広く報告できる位置づけであることを社内に周知し、通報者が通報をしやすい環境を整え、社内の者だけでなく、お客様、お取引先様等の第三者からの報告を受ける仕組みである外部通報制度についても従来以上に幅広く周知を行います。

「ジェイ・エス・ビーホットライン」の利用を促進するために、受付をする担当者は誰か、受付をした情報がどのように扱われるのかについて明確にし、ホットラインの利用者が通報を躊躇しないような仕組みを構築します。

なお、コンプライアンス委員会で取り上げるべき内容の通報については、通報者の保護を徹底しつつ、それぞれの通報窓口からコンプライアンス委員会事務局を経由して、コンプライアンス委員会に報告のうえ、審議します。

また、「ジェイ・エス・ビーホットライン」の内容やコンプライアンス違反案件の内容に応じて、通報者の保護を徹底しつつ、監査役会に定期的に、また重要なものについてはその都度、これらの案件を報告します。

(3) 独立性ある調査体制の確保

「ジェイ・エス・ビーホットライン」にて、役員に関する内容や重大な内容の受付をした場合については、当社から独立し、かつ十分な調査が可能となる体制（社外役員と法律事務所による調査体制等）を確保します。

(4) コンプライアンスに関する意識調査の実施

従業員を対象に、半期に1回、コンプライアンス意識調査を行い、合わせて、コンプライアンス等に関して懸念していること等について、社内アンケートを実施することで、不祥事を早期発見する体制を整えます。

なお、常勤取締役については、より詳細な調査を行い、上場企業の役員として求められるコンプライアンス意識及びその前提となる法令、会計等のルールに関する知識を維持し、その向上に努めているか、その結果を取締役会に報告します。

(5) 秘書室の再編と常勤取締役による部長職兼務の禁止

この度の事案が発生した部署である秘書室については、廃止もしくは総務部内の一つの課とする等の組織再編を実施します。なお、今後については常勤取締役が部長職を兼務することを禁止するルールを策定し、その上で各部門はそれぞれが対等なパートナーシップで

あることを認識し、健全な牽制機能の構築を目指した諸制度を制定します。

(6) 業務の属人化防止

部署内で特定の従業員に業務が偏ることがないように属人化を防ぎます。具体的には業務のマニュアル化、細分化を進め、また、部署内の従業員のスキルアップを図るとともに、1つの業務を複数名体制により担当するものとします。さらに、部署内での絶対的な上下関係が作られることの無いよう、また人材育成の観点からも定期的な人事ローテーションを行います。

3 取締役会の機能の強化

(1) 社外取締役が過半を占める取締役会の構成

今後、取締役会の構成としては、コーポレートガバナンスを強化するため、必ず社外取締役が常勤取締役の人数を上回るものとします。

(2) 社外役員の独立性の確保

社外役員の独立性を確保するため、今後、社外役員の任期は最長8年とし、東京証券取引所の定める独立役員の基準をより具体的かつ精緻にした独立性基準を設けます。

(3) 取締役会議長の社外取締役からの選任

今後、取締役会議長は、取締役会を従前以上に活発な議論を行う場にするとともに、今後、取締役会の独立性や監督機能をより強化する点から、十分なサポート体制を整えた後、社外取締役から選任するものとします。

(4) 取締役会の実効性評価

取締役会の実効性を高めるための取り組みとして、各役員の自己評価を含むアンケートを年1回実施し、取締役会全体の実効性について分析・評価をする機会を設けています。

今後、特に社外役員の意見を積極的に取り入れ、抽出された課題やさらなる当社の成長に向けた方針を確認し、取締役会の機能発揮に資する具体的な取り組みを立案・実行することで、取締役会の意思決定機能や監督機能の強化を図ります。

なお、取締役会の実効性評価の結果は、今後議論を深めていくべきテーマや取締役会のさらなる機能発揮を実現するために重視すべき取り組み等と合わせて、当社ホームページにて公開します。

(5) 社外役員に対する議案等の事前説明

社外役員に対するサポート体制を強化したうえで、定例及び臨時の取締役会等に先立ち、議案の早期共有と事前説明を行うものとします。

(6) モニタリングモデルの取締役会への移行を検討

取締役会の監督機能を強化するため、今後、マネジメントモデルからモニタリングモデルへの移行という観点から、取締役会における独立社外取締役の増員や監査等委員会設置会社への移行等を検討してまいります。

4 東証プライム上場企業の取締役としてのコンプライアンス意識の向上

(1) 適切な常勤取締役候補者の選任

2025年1月開催の定時株主総会に付議する常勤取締役候補者については、全委員を社外役員にて構成する指名委員会における審議により、それぞれの役割・選任理由を明確にしたうえで、選任いたしました。

なお、現常勤取締役の再任候補者については、この度の事案について真摯に受け止め、再発防止を誓っており、今後の意識改善が見込まれるものと判断し、当社事業の最繁忙期における混乱防止及び事業継続性の観点から、当面の措置として候補者としております。その後の経営体制については、当社繁忙期終了後に改めて検討を行うものとし、当該候補者においては、在任中に後任候補者に対する引継ぎ等を実施することといたします。

また、今後の常勤取締役候補者については外部からの登用も検討します。

(2) 社外役員連絡会の定期開催

専門的知識・経験を有する独立社外取締役が取締役会の過半数となるように適任者を選任いたします。また、社外役員が、その機能を十分に発揮できるよう社外役員のみを構成員とした会合（社外役員連絡会）を四半期に一度、定期開催するものとし、必要に応じて都度開催をすることで、社外役員間の情報交換・認識共有を図り、社外役員が取締役会における議論に積極的に貢献できるようにします。

また、社外役員がその役割を適切に果たせるよう、社内会議や従業員との意見交換会に出席する等、現場の声に触れる機会も設けます。

なお、社外役員がより有効で活発な議論を行うことができるよう、社外役員に対するサポート体制を整えます。

(3) 常勤取締役と社外取締役・監査役会との緊密な連携

取締役会以外に、常勤取締役と社外取締役及び監査役会との間で、四半期ごとに個別面談や会議を開催するなど、コミュニケーションを図る機会を設けます。

その際、経営会議等において執行側が下した一定の重要な意思決定に関する情報について共有を図ることや、常勤取締役から社外取締役や監査役に対し、その時点における当社の課題等を共有します。合わせて、社外取締役や監査役から常勤取締役に対して、指摘事項や懸念事項を伝える場とし、十分な監督・監査機能が発揮できる体制を構築します。

(4) 常勤取締役に対する継続的な研修・教育の実施

常勤取締役は、会社法や会計・税務処理を含めたコンプライアンスに関する研修プログラムを四半期に1回以上受講するものとし、その実施状況を取締役会に都度、報告します。

(5) 常勤役員による後継者育成

常勤役員は、自身が不在でも滞りなく事業を遂行できるように自身の後任の候補者、中長期視点でその役職に就くことが相応しい人材、役員になることが将来見込まれる人材等を育成することを責務とし、これら後継者の育成に対する寄与度についても、指名・報酬の両委員会にて審議をするものとします。

5 監査機能の増強

(1) (仮称) 監査役室の新設

常勤監査役を増員し、(仮称) 監査役室を新たに設けることで、取締役に対する監査機能を強化します。

なお、(仮称) 監査役室の常勤スタッフについては、取締役からの独立性を確保するため、常勤スタッフの人事(異動等)については、監査役会の同意を得たうえで決定するものとします。

(2) 内部監査室の強化とレポートラインの複線化

内部監査室に監査実務について十分な経験や知見を有するスタッフを補充し、体制を強化するとともに、内部監査室からのレポートラインを、現在定めている社長以外に、取締役会や監査役会も追加するなど、複数のレポートラインを構築することで課題の早期共有を図ります。

III. 仕組みについて

6 不適切な内部統制の運用改善

(1) 稟議起案者における適切な申請処理の徹底

秘書室が起案した稟議手続における運用上の不備が露呈したため、運用の改善にあたり、全社的に見直しを行います。「稟議申請時、曖昧な記載や証憑の未添付は認めない」、「提出された稟議書については厳格な確認を徹底する」、「稟議承認内容の実施後に稟議承認内容と照合する」ことを基本方針として、不正が起きづらく発生時には早期発見を可能とする仕組みの構築について、総務部、経理部、内部監査室及び(仮称) 監査役室によるプロジェクトチームを組成して検討を進めます。

(2) より実効的な稟議基準、承認権限等への見直し

稟議書をより実効的なものとするため、本部長権限にて決裁可能な100万円未満の稟議書の内、出張及び贈答品を含む接待交際費に関する稟議書については、参加者、目的等の記載必須項目を定め、その他の稟議書とは区分した申請ルートを設け、総務部にて記載必須項目を含めた申請内容の確認を行います。

なお、常勤取締役を含む決裁権限者自身による稟議申請の場合、一定金額以上の稟議申請については、その結果を月次にて、内部監査室及び(仮称) 監査役室が確認を行います。

また、100万円未満の稟議書であっても、本来100万円以上の稟議書が分割申請された可能性がある場合は、総務部にて、一旦差し止めるものとします。

(3) 承認権者・確認者における確認・モニタリングの強化

稟議書の申請にあたり、業務上必要な視察出張を実施する際の稟議書については、実施の目的及び事実と合致した参加者数、参加者氏名、移動手段、宿泊先及び必要金額等を具体的に記載することとし、記載内容を裏付ける証憑の添付を必須とします。

なお、これらの稟議書は、申請金額が高額になりやすいため、実施後に必ず、稟議記載内

容と実際の内容について稟議申請部署にて照合の上、稟議書合議ルートにて報告書を提出するものとします。万一、その内容に疑義がある場合は、内部監査室及び（仮称）監査役室に報告し、調査を行うものとします。

また、贈答品を購入する際はその用途と必要性について、稟議書に詳細を記載するとともに、経理部及び内部監査室は適宜実地棚卸に立ち会い、帳簿在庫と実在庫を照合します。

(4) 稟議承認後の対応

予算枠のみの稟議起案については、原則禁止とし、やむを得ず予算枠のみの稟議起案となった場合は、金額を含めた具体的内容が確定した場合は、極力、その実施前に稟議書合議ルートにて報告書を提出し、全常勤取締役が確認した後に実施するものとします。

万一、具体的内容の確定が事後となる場合は、金額を含めて実施内容を確認することが可能な証憑を添付して、稟議書合議ルートにて報告書を提出するものとします。この場合、全常勤取締役が確認をした報告書を添付したうえで支払いを実行するルールとします。

7 会社法、会計税務上の処理の正常化と再発防止のためのルール化・研修・啓蒙

(1) 再発防止のルール化

この度の調査により認識した会社法上及び会計・税務上の問題について、過去分については、顧問会計士及び税理士と相談の上、その是正の方策をとり、今後、同様の誤った処理が発生しないように再発防止の手続をルール化します。

(2) この度の事案の振り返り

役員、幹部従業員を対象として、この度の事案の発生原因、問題及び再発防止策を含めた振り返りの研修を実施します。

(3) コーポレートガバナンス、コンプライアンス強化月間の制定

当社では毎年5月～9月に、コンプライアンス研修を実施しておりますが、本年は開始月の5月を、次年度以降は最終月の9月を、この度の事案を風化させないための「コーポレートガバナンス、コンプライアンス強化月間」と定め、グループ全社を挙げて重点的に取り組み、組織的に振り返り、学びを深める期間とします。

強化月間における主な取り組み内容

・コーポレートガバナンスに関する取り組み

役員、幹部従業員向けにコーポレートガバナンス・コードについての勉強会を実施し、ベンチマークすべき企業を選定のうえ、当社のコーポレートガバナンス報告書の内容を踏まえて、あるべき姿を明確にしてその実現に向けての取り組みを協議する場を設けます。

また、過去に発生した事案を教材とした企業不祥事の再発防止を目的とした研修を実施します。

・コンプライアンスに関する取り組み

一般従業員向けに対話形式を取り入れたワークショップ型の研修（業務の適切性の確

認等)を実施します。

8 処分等

(1) 私的経費の弁済

現任の常勤取締役3名については、私的な経費は既に全額弁済しております。

なお、退任をした過去の取締役4名に対しても私的な経費の弁済を求め、内1名については既に全額弁済をしております。その他3名についても2025年1月20日までに全額弁済を求め、弁済に応じない場合は厳正に対応いたします。

(2) 役員報酬の減額等

現任の常勤取締役はこの度の事案を真摯に受け止め、深く反省し、2024年10月期に関する業績連動報酬の受給を辞退するとともに、月額報酬50%の減額を2025年1月より2ヶ月間、実施いたします。

また、この度の事案に関与した取締役のうち、株式交付信託制度の対象者については、同制度に定めるマルス条項に抵触するものと判断し、当社株式等の交付・給付は行わないこととします。

なお、これまでに同制度による対象者への当社株式等の交付・給付は行われていないため、クローバック条項については適用される状況に至っておりません。

(3) その他

この度の事案に関与した取締役に対するその他の措置については、2025年1月開催の定時株主総会で選任される取締役・監査役を含む新体制に検討を委ねることといたします。

9 簿外資産（金券類・ワイン）の扱い

(1) 簿外資産の売却

この度、簿外資産として認識した金券類・ワインについては、貯蔵品として資産計上をした後、早期に売却手続を進めます。

以上