



2024年10月31日

各位

会社名 株式会社エーエージェント  
(コード番号:7098)  
代表者名 代表取締役 四宮 浩二  
問合せ先 執行役員 財務経理本部管掌  
阿部 永吾  
電話 03-3780-3911(代表)  
URL <http://www.agent-network.com/>

### 過年度決算訂正ならびに発行者情報提出遅延にかかる改善状況に関するお知らせ

当社においては、2023年9月に不適切な取引の疑いが生じたことから、2024年1月期中間決算発表を延期し、第三者による調査委員会を設置して調査を実施しました。調査の結果、過年度の決算情報の訂正が必要となったものの、訂正監査に時間を要したため、過年度の発行者情報等の訂正及び2024年1月期の発行者情報の提出が遅延しました。

2024年8月30日に、2024年1月期発行者情報の提出が完了したことを受け、これまでの経緯及び改善状況をお知らせするものです。

## 目次

1.	経緯	3
(1)	過年度決算訂正の内容	3
①	訂正した過年度決算等	3
②	過年度決算等の訂正による業績への影響額	3
(2)	過年度決算を訂正するに至った経緯	4
①	発覚した経緯	4
②	第三者委員会の設置	4
(3)	本件不適切な会計処理の概要	5
①	Xによる業務上横領ないし背任行為	5
②	Xによる架空売上計上	5
③	Yによる架空売上計上及び会社クレジットカード不正使用への関与	6
④	決算訂正開示の遅れ	6
2.	改善措置	6
(1)	不適正開示の発生原因の分析	6
①	財務経理部の管理監督体制・チェック機能の不全	6
②	財務経理部の人的リソースの不足	7
③	内部統制・内部監査の不備	7
④	人的信頼に依存した企業風土	8
(2)	再発防止に向けた改善措置(実施済みのものを含む)	9
①	経営責任の明確化	9
②	事業部門の売上、原価、費用等のチェックプロセス見直しによる管理の強化	9
③	経営管理体制の強化	10
④	コンプライアンス教育の継続実施	12
(3)	改善措置の実施スケジュール	14
3.	不適切な情報開示等が投資家および証券市場に与えた影響についての認識	15

### 主な用語

定義	正式名称・部署・職位等	初出箇所
X	キャリアソリューション事業部(CS事業部)責任者	1(2)①
Y	財務経理部の事業責任者(管理職)	1(3)②
Z	財務経理部管掌の執行役員	2(1)①

## 1. 経緯

### (1) 過年度決算訂正の内容

#### ① 訂正した過年度決算等

##### a. 発行者情報

- ・2021年1月期 訂正発行者情報（自2020年2月1日至2021年1月31日）
- ・2022年1月期 訂正中間発行者情報（自2021年2月1日至2021年7月31日）
- ・2022年1月期 訂正発行者情報（自2021年2月1日至2022年1月31日）
- ・2023年1月期 訂正中間発行者情報（自2022年2月1日至2022年7月31日）
- ・2023年1月期 訂正発行者情報（自2022年2月1日至2023年1月31日）

##### b. 決算短信

- ・2021年1月期決算短信〔日本基準〕(非連結)
- ・2022年1月期中間決算短信〔日本基準〕(連結)
- ・2022年1月期決算短信〔日本基準〕(連結)
- ・2023年1月期中間決算短信〔日本基準〕(連結)
- ・2023年1月期決算短信〔日本基準〕(連結)

#### ② 過年度決算等の訂正による業績への影響額

(金額：千円)

期間	項目	訂正前 (a)	訂正後 (b)	影響額 (b)-(a)	増減率
2021年1月期 通期	売上高	2,658,954	2,646,388	△ 12,566	△0.5%
	営業利益	△ 98,889	△ 111,537	△ 12,648	-
	経常利益	13,192	544	△ 12,648	△95.9%
	当期純利益	5,251	△ 4,993	△ 10,244	-
	総資産	1,494,612	1,482,552	△ 12,060	△0.8%
	純資産	135,113	124,869	△ 10,244	△7.6%
2022年1月期 中間期	売上高	2,061,454	2,038,163	△ 23,291	△1.1%
	営業利益	95,750	72,409	△ 23,341	△24.4%
	経常利益	98,594	75,253	△ 23,341	△23.7%
	当期純利益	56,889	44,320	△ 12,569	△22.1%
	総資産	1,699,743	1,653,268	△ 46,475	△2.7%
	純資産	190,402	167,590	△ 22,812	△12.0%
2022年1月期 通期	売上高	5,006,928	4,957,762	△ 49,166	△1.0%
	営業利益	254,269	205,005	△ 49,264	△19.4%
	経常利益	269,061	219,797	△ 49,264	△18.3%
	当期純利益	174,222	143,696	△ 30,526	△17.5%
	総資産	1,991,559	1,914,532	△ 77,027	△3.9%
	純資産	307,736	266,965	△ 40,771	△13.2%

(金額:千円)

期間	項目	訂正前 (a)	訂正後 (b)	影響額 (b)-(a)	増減率
2023年1月期 中間期	売上高	2,649,636	2,573,578	△ 76,058	△2.9%
	営業利益	141,879	65,605	△ 76,274	△53.8%
	経常利益	143,759	67,674	△ 76,085	△52.9%
	当期純利益	80,822	31,435	△ 49,387	△61.1%
	総資産	2,391,386	2,228,262	△ 163,124	△6.8%
	純資産	336,309	246,151	△ 90,158	△26.8%
2023年1月期 通期	売上高	5,625,188	5,542,242	△ 82,946	△1.5%
	営業利益	193,004	109,990	△ 83,014	△43.0%
	経常利益	193,295	110,281	△ 83,014	△42.9%
	当期純利益	111,719	51,059	△ 60,660	△54.3%
	総資産	2,240,544	2,098,857	△ 141,687	△6.3%
	純資産	367,206	265,775	△ 101,431	△27.6%

## (2) 過年度決算を訂正するに至った経緯

### ① 発覚した経緯

2024年1月中間期の決算報告について、2023年9月11日に有限責任大有監査法人(以下、大有監査法人)からのヒアリングの際に、当社キャリアソリューション事業部(以下、「CS事業部」)における長期滞留売掛金の存在を認識したため、速やかに同事業部の全売上の実在性の確認を進めたところ、CS事業部の多くの売上が架空であることが判明。また、同事業部責任者 X の経費の使用実態を調査したところ、私的流用の疑いがあることを把握した。その後、同事業部の責任者 X にヒアリングを実施したところ、同氏が不正行為の事実を認めため、外部の専門家による調査を実施することとした。

### ② 第三者委員会の設置

透明性の高い調査を徹底的かつ迅速に行うため、2023年9月14日開催の臨時取締役会において、グループと利害関係がなく、独立した中立・公正な社外の専門家のみを委員として構成される調査委員会を設置することを決議。また同年9月27日開催の臨時取締役会において、第三者委員会メンバーを決議し、調査を進めた。

<第三者委員会の構成> 敬称略

- 委員長 西脇 威夫(弁護士・リップル法律事務所)
- 委員 石崎 明人(弁護士・リップル法律事務所)
- 委員 森田 裕子(弁護士・リップル法律事務所)
- 委員 中野 智美(公認会計士・中野智美公認会計士・税理士事務所)
- 委員 手島 亜紀(公認会計士・手島亜紀公認会計士事務所)

※上記のいずれの委員も当社との間に利害関係はございません。

同年11月27日、第三者委員会より、当社担当 J-Adviser である(株)日本 M&A センターに対して報告書ドラフトを提出、その後、当社取締役会は同年12月20日に第三者委員会より調査報告に関する説明を受け、同年12月26日に調査報告書の最終版を受領し、訂正すべき事案の全容が判明した。

### (3) 本件不適切な会計処理の概要

本件調査の結果、判明した不適切な会計処理の概要は以下のとおり(なお、役職名は、2023 年事案発生当時のものを記載)。

#### ① Xによる業務上横領ないし背任行為

Xは2019年5月に当社に入社し、当初はエグゼクティブオフィスの部署に配属されていたが、CS事業部責任者が異動したことで、同年8月頃よりCS事業部責任者を兼任することとなった(なおXは同時にパートナーソリューション事業部(アフィリエイト事業)の責任者も兼ねていた)。Xはその後、経営企画室での業務を経て2020年8月より正式にCS事業部の責任者となった。

Xは、当社の法人名義のJCBカード(以下、「会社クレジットカード」という。)を所持、使用するCS事業部責任者の立場を利用し、社内に報告していたセミナー参加者への謝礼ではなく、会社クレジットカードを私的な利益のために使用した。具体的には、セミナーが開催されていないにもかかわらず、セミナー参加者への謝礼という名目で会社クレジットカードを使って金券を購入し、これを現金化して着服することで当社の財産に損害を与えた。

また、会社クレジットカードの使用履歴によれば、Xは、大量の金券購入以外にも、飲食店その他当社の業務のための使用ではない、私的な物品購入ないし飲食その他サービス利用の決済手段として同カードを用いていた。

#### ② Xによる架空売上の計上

Xが事業責任者を務めていたCS事業部は、人材紹介サービス部門として、求職者と事業部をマッチングし、面談調整、内定、入社までのサポートを行い、成約時には、予め決めていた紹介手数料を紹介先の企業から支払いを受けるものである。Xは、2019年8月頃よりCS事業部にかかわり始め、2020年8月には正式に同部署の事業責任者に就任した。この頃は、COVID-19パンデミックの影響でテレワークの推進や各国の水際対策(入国制限)のため、就職・転職市場環境の鈍化のあおりを受けることとなり、CS事業部の主力である未経験転職支援(CS1)と海外人材就職支援(CS2)は、同年8月に同部署の事業責任者となっても状況は変わらなかった。

Xは、同部門の責任者として、売上が伸び悩んでいる状況を隠すために、2020年6月から2023年9月の発覚まで、実態のない架空の売上を計上し、恣意的に利益調整を続けていた。通常は、CS事業部の人材紹介担当者が、同事業部の事務担当者と連携し、事務担当者が求職者の内定・入社・請求・入金予定等を記載した請求管理表を作成・管理するところ、Xは、実態のない求職者に関する情報と、架空の請求書を作成の上、X自身が請求管理表に直接記載・完成させ、CS事業部の事業報告として、事業部内や社内報告していたものである。

これら架空売上計上の動機については、CS事業部、ひいては責任者としてのX自身の業績をアピールするものであった。また前述のセミナー開催等の架空の営業活動による金券や物品購入費用など、私的流用した金額に見合った売上を作り出す動機があったとも考えられる。

なお、Xは不正行為①および②を自らが実行した事実を認めたため、2023年12月末に懲戒解雇となっている。

これら架空売上の計上が3年もの期間にわたり発覚を免れた要因の一つとして、XはCS事業部の中で、架空売上ににかかる案件を全て単独で実行・管理し、他メンバーとの間で情報やエビデンスの共有が

なされていなかったことが挙げられる。

### ③ Yによる架空売上計上及び会社社内クレジットカード不正使用への関与

Yは2017年12月に当社に入社し、名古屋の営業部門に配属された。Yは、財務経理部の社員が退職することに伴い、2018年4月に本社の財務経理部に配属され、当時の財務経理部責任者の元で働いていた。その後、財務経理部責任者の退職に伴い、実質的に2021年12月から、正式には2022年2月から、Yは財務経理部の責任者となった。

Yは、財務経理部において、CS事業部の処理を独占的に担当し、架空売上にかかる虚偽の売掛債権の実態や、会社クレジットカードの利用内容につきチェックを入れず、また上長らとのコーポレート会議において意図的にCS事業部の売掛債権の報告をせずに、事案の発覚を遅らせていた。

### ④ 決算訂正開示の遅れ

当社は、2023年12月26日に第三者委員会の調査報告書を受領し、同日に適時開示を実施の後に、大有監査法人に対して、調査報告書を共有の上、過年度17期～19期(2021年1月期～2023年1月期)の訂正監査を依頼した。その後、当社担当J-Adviserである㈱日本M&Aセンターが大有監査法人にヒアリングを実施したところ、訂正監査は2024年4月に完了予定、20期(2024年1月期)中間監査は同年5月完了予定、20期通期の監査完了は同年7月を予定しているとの回答があった。

しかしながら、経理業務の人員・リソース不足、財務経理部の業務を集中的に担っていた責任者Y(2023年9月中旬から自宅待機、同年12月末に諭旨解雇)からの業務の引継ぎや監査対応業務の引継ぎが滞ったため、監査完了が遅延した。その結果、訂正監査は当初予定より一カ月半の遅れが生じ2024年6月14日に完了、20期監査は1カ月の遅れとなり、2024年8月30日に完了した。

## 2. 改善措置

### (1) 不適正開示の発生原因の分析

#### ① 内部牽制・チェック機能の不全

(ア) Yは、財務経理部において架空売上を最も容易に発見し得る立場にあり、またそれがそもそもYの職務であるにも関わらず、売掛の中身を精査することなく、また上長らとのコーポレート会議においてCS事業部の売掛債権だけを抜いた会社全体の売掛を報告していた。そのため、Y以外の者が売上の実態をチェックする機会も大きく損なわれていた。このように、CS事業部ではXが、財務経理部ではYが、架空売上にかかる案件を選択的に独占して処理していたこと、財務経理部門内での共有、分散、牽制も不十分であった。

(イ) また、経理の数字の最終チェックをする立場となったYを管理・監督する体制が機能していなかったことから、Xから報告があがってきた架空売上の数値をそのまま計上したり、クレジットカードの利用状況を確認せず、黙認する状況が続いた。その背景として、財務経理部が所属する経営管理本部は、執行役員Zが率いており、同本部の業務執行の責任者として、財務経理部全体を管理監督する役割を期待され、その責任を負っていたものの、Zの工数のうち、90%程度は

経営企画業務に充てられ、財務経理に関しては、半期ごとの決算書チェックや開示文書の作成など 10%程度の配分に留まり、監査法人とのやりとりも Y に実質的に一任していたなど、財務経理部および Y を管理監督できていなかった。

(ウ) 社内クレジットカードに関しては、使用者が財務経理部への報告用の利用報告書を作成、事業責任者が押印して領収書等の証憑とともに経理に回付するというルールが定められていたが、証憑の提出ルールが徹底されておらず、運用が不十分であった。また使用後のチェックについても、後述の財務経理部 Y による属人的な承認行為や、財務経理部門のリソースの問題から、不十分であった。

(エ) 不適切会計の発覚が遅れた要因として、X による架空売上の請求書の偽造や、架空のセミナーにおける金券授受の領収書の偽造など、隠蔽行為があった。また、CS 事業部においては 19 期より売上計上タイミングを変更し、紹介した人材の入社月に売上を計上、当月に回収する、売掛金が発生しないモデルに変更したこともあり、CS 事業部は売掛金の発生しない事業部と認識された。架空売上による未回収売掛金の存在を隠蔽した全社報告においてはレビュー対象外となっていた。

また、事業部内においては、CS 事業部管掌役員が、毎週金曜日に X から業務執行状況の報告を受け、事業内容のチェックは行っていたものの、架空売上の原因となったセミナーの開催状況等については、前述の隠蔽行為もあったため、問題の発見・発覚には至らなかった。

## ② 財務経理部の人的リソースの不足

(ア) クレジットカードの使用内容の明細や当社の金銭の支出状況の確認については、不正を防止するために必要なマンパワーの不足等を要因として、Y による管理下で処理されており、第三者からの利用明細について細かいチェックがなされていない状況にあった。計上されている費用については、CS 事業部では架空売上が要因として売上は堅調であったことから、原価管理の観点からも特に疑われることもなかった。こうした背景により、X によるカードの不正利用は 2020 年頃(2021 年 1 月期)から、2023 年 9 月に判明するまで継続的に発生していたものの、発覚が大幅に遅れた。

(イ) 財務経理部のリソース不足について、Y の従前の上司が退職して以降、2022 年 1 月に担当者が入社するまで、Y が財務経理部責任者兼担当者として日常業務、決算業務、監査業務、開示業務など、ほぼ一人で対応をしていたなど、事業規模に対して経理人員が十分ではない、少なくとも複数の経理人員で確認を行う体制、フローとなっていなかった。

また、内部統制上の検討課題として、監査法人より経理人員不足の解消による決算体制の整備強化に関する指摘が継続していたものの、採用活動が難航し、財務経理部の体制強化が遅れたことも、不正会計の未然の防止や早期発見を阻害する要因となった。

(ウ) 財務経理部の責任者 Y は、不適切会計に関与したとの疑義が生じたため、2023 年 9 月中旬に当社より自宅待機を命じられ、財務経理業務から切り離された後、調査委員会の報告書受領による事実確認を受け、2023 年 12 月末に退職となった。財務経理のコア人材のリソースが抜けた影響に加え、Y による証拠・証跡の隠滅のリスクから、Y から財務経理メンバーに対する引継ぎを実施せずに退職したことによって、会計処理内容、会計監査に関する書類・ファイルの保管等の基本的な事項についても引継ぎもなかったため、監査法人へ提出する書類の探索、再取得

(社外、社内事業部からの回収)に時間を要し、訂正監査が遅れる要因となった、さらには、訂正監査対象となった3期分を限られた期間で実施する上での、スケジュール設定・管理が不十分であったことも訂正監査の遅延要因の一つとなった。

かかる状況に至ったことから、当社は監査対応・財務経理部の体制の再構築のための人員増強を急いだが、新任の着任時期は、2024年4月(部長級を採用、現執行役員)、および2024年10月(課長級を採用)となり、訂正監査の実施においては限定的な寄与となった。

### ③ 内部統制・内部監査の不備

(ア) 内部統制については、業務記述書、業務フロー図及びリスクコントロールマトリックスを作成していたものの、本事案である架空売上や証憑類の偽装等に対するリスク対応への踏み込んだチェック体制の整備など、実際の統制環境の整備・構築には至ってなかった。また、後述2(2)④に記載した通り、「不正はないであろう」との人的信頼に依存するあまり、管理体制や内部統制の構築と運用は、事業面の体制拡充に比べて優先順位が低く、統制やチェック業務に従事する工数や人員が不足していたことが、本事案の発生を未然に防ぐ、あるいは早期に発見できなかった原因の一つである。

さらには、法律問題やコンプライアンス事案について、外部の顧問弁護士に相談する環境は整っていたものの、具体的な案件に関する相談が主であり、法令順守、内部統制、コンプライアンス、ガバナンスなどの社内教育や浸透については不十分であった。

(イ) 当社の内部監査については、法務・コンプライアンス部署が業務の一部として兼任しており、より厳密かつ広範囲での統制・監査を行う必要工数が不足していた。このため、内部監査は、労働者派遣法、職業安定法、個人情報保護法、労働基準法、その他各事業部固有のリスクを主な監査対象としており、特に偽装請負のリスクを重視したものであった。一方、財務経理分野に関しては、例えば社内クレジットカードの利用やチェック状況の確認など、財務経理分野における内部監査・チェックの深さが不十分となり、不正会計という上場企業にとって深刻な法令違反を見逃す要因の一つとなった。

内部監査による、財務経理部に関する指摘内容(要旨)は以下の通り。

・17期(2021年1月期)

与信限度額管理のルール整備、半期決算時の月次処理の遅延に対して財務経理ユニットの人員不足の指摘および人員確保の推奨

・18期(2022年1月期)

特別問題はないとの報告

・19期(2023年1月期)

検討課題として財務経理スタッフの増員(特定事業部門の財務経理事務サポート)、事業部門側の財務経理プロセスに対する意識改革の必要性

これら指摘事項に対して、当社財務経理部は ①人員確保・増員(後述(2)③(ア))に記載 および ②事業部門側の財務経理プロセスに対する意識改革(後述(2)②))について取組みを進めている。

#### ④ 人的信頼に依存した企業風土

法人名義のクレジットカードを利用する際は、事業部門の責任者が利用報告書を確認・押印、領収書等を添付して財務経理部に回付するというルールが定められていたが、X が利用した金券については、報告書やエビデンスの提出保管はされていないにも関わらず、販売促進費として会計処理されていたこと、また利用明細をチェックすれば不正使用であることが判明するにも関わらず、それらの確認が不十分であったために不正を見逃していた。

その要因としては、事業部門を含む役職員全体が人的信頼に過度に依存し、不正やコンプライアンス違反がおこりうるという危機意識が低い状態のままとなっていたこと、また「コンプライアンス」「法令遵守」に関する、具体的な遵守事項、ケーススタディによる研修などコンプライアンス意識を醸成する環境整備、そのための人的投資、教育投資が不足していたものと認識している。

なお、第三者委員会の調査結果によると、経営陣から売上や利益の数字を上げるよう、あるいは予算必達といった強い圧力が存在したという事実はなく、架空売上げの計上については、CS 事業部責任者であるXが、自身の社内評価を気にするあまりに不正行為に手を染めたというものであった。当社としても、経営陣から利益追求に関する過度の要求が与えられていた事実や、またそのようなプレッシャーを想起させる企業風土は存在していないと認識している。

### (2)再発防止に向けた改善措置（実施済みのものを含む）

#### ① 経営責任の明確化

本件事案に関する経営責任については、2024年3月29日付「再発防止策の策定及び役員報酬の一部自主返納に関するお知らせ」にて公表したとおり、以下の業務執行取締役の役員報酬の自主返納を実施した。

報酬返納の内容：

代表取締役 月額報酬の10%を返納(期間 3か月)

取締役 月額報酬の10%を返納(期間 1か月)

社外取締役および監査役は、代表取締役や業務執行取締役の職務執行を監督するし、監査役は取締役の職務執行や、会計監査の義務があるが、本件事案に関しては、発生部署であるCS事業部や財務経理部での隠蔽行為もあったことから、監視・監督、監査義務を十分に果たせる状況になかったと判断し、特段の処分を行っていない。

#### ② 事業部門の売上、原価、費用等のチェックプロセス見直しによる管理の強化

～発生原因2(1)①の再発防止

事業部門における手続き・承認・管理プロセスを追加・変更し、売上の計上、原価、経費のチェックと統制強化と不正の未然防止を図る。

#### (ア) 売上、売掛金の管理プロセスの統一(2023年10月より実施)

- a. 事業部によって分かれていた見積り、請求、売掛金計上の販売管理システムについて、全部門で統一し、売掛金発生管理を一元化

- b. 職責者会議(管理職会議)での売掛金未入金リストの開示と管理(毎週金曜日)
  - ・ 売掛金未入金リスト(売掛金精査表)は、経理担当者がチェック・消込結果を更新し、該当事業を含む全職責者に提示の上、管理部門の代表としてコンプライアンス管掌役員から事業部の職責者に対して、未回収分のフォローアップと回収予定の記載依頼を継続的に実施
  - ・ 回収遅延が継続した場合は、当該事業部の管掌役員、財務経理部門職責者と、顧客側の代表者との間で打合せを持ち、回収計画の合意を図る。

(イ) 社内クレジットカード利用手続き、管理の見直し(2023年10月より実施)

- a. 利用前の承認フローをプロセスに追加:
  - ・ 決裁権限規定に基づき、所定の権限を越える費用については事前申請および管掌役員による承認をルール化、徹底
  - ・ 承認のない利用については、内部監査室で四半期単位でチェックの上で取締役会に報告。(改善措置③(ウ)bで後述)
- b. カード使用後の管掌役員による利用明細確認・承認のフローを追加:
  - ・ 社内クレジットカード利用明細を承認するワークフローを追加し、管掌役員が所属部門の全使用者の月次利用明細を証憑確認と併せ承認を実施。管掌役員の使用分の承認は代表取締役、代表取締役の使用分は、財務経理管掌役員が担う。
  - ・ 利用明細の記載内容(飲食については、人数、参加者氏名(社外の場合は役職)、利用目的の記載)について、コンプライアンス管掌役員から全職責者に周知し、利用者はその内容によって計上科目を記載の上で申請、経理が確認を行う。
- c. 利用目的・摘要・領収書原本の全件チェック:
  - ・ クレジットカード利用者は、利用目的、明細・摘要を記載した「クレジットカード利用履歴申請」を作成の上、領収書原本の全件添付ルールの厳格化、管掌役員の承認、その後財務経理部による全件チェックを実施。
  - ・ 経理財務担当者は、利用申請書と領収書を付合わせ確認し、利用目的の未記載、証憑の未添付の場合は、完了するまで差戻し。また、財務会計システムへの取り込みは別担当者が実施しており、そのタイミングでWチェックを行う。
- d. 社内クレジットカード管理の集約化・一元化:
  - ・ 複数存在した社内クレジットカードを集約化し、発行・利用状況などを財務経理部で一元管理

③ 経営管理体制の強化

(ア) 財務経理部の人員強化 ～発生原因2(1)②の再発防止

a. 人員の拡充

2023年9月の本事業発覚時の財務経理人人体制は計2名(管掌役員除く)、週2回勤務パートタイム1名であったが、以下の人員拡充を実施。社内クレジットカード利用履歴については、利用翌月3営業日から概ね10営業日までに領収証等の全件の証憑および利用目的・摘要の記載内容と併せ、経費計上の適正確認を行う体制・プロセスに移行した。

<現在の財務経理体制> フルタイム 4 名、パートタイム 1 名 (2024 年 10 月 1 日時点)

- ・ 財務経理責任者(管理職) 1 名
- ・ 財務経理担当者 3 名(2024 年4月、2024 年 10 月に 1 名ずつ増員)
- ・ パートタイム(週 2 日) 1 名

※ 財務経理部責任者は、大手上場企業のグループ企業にて、会計監査、決算の早期化、連結決算等の十分な経験を有する。

b. 財務経理部を管理監督・統制する体制の構築

- ・ 管掌役員の兼務を解消 (2024 年 8 月)  
2024 年 4 月に採用した、上場企業における管理部門の管理職経験者を財務経理部管掌の執行役員に登用し、財務経理部の管理監督機能を強化。
- ・ 経理担当(証憑確認・記帳)と、財務担当(支払)の分離(2024 年 10 月)  
ヨコ(経理と財務の各機能)、タテ(担当者と責任者)の二重のチェックの後に財務経理責任者が最終承認者となることで、財務経理部内での統制が有効となる体制へ移行。
  - ✓ 経理と財務のチェック: 経理担当 1 名+同補助 1 名と、財務担当(支払内容確認・準備)1 名
  - ✓ 上長のチェック・承認: 財務経理責任者 1 名および財務経理管掌執行役員

c. 売掛金の残高確認の頻度増加

- ・ 売上の実在性のチェックを強化するため、監査法人と連携の上、顧客との売掛金残高確認を半期単位に実施
  - ✓ 2024 年 1 月中間期(2024 年 6~7 月、実施済)
  - ✓ 2024 年 1 月期通期(同上、実施済)
  - ✓ 2025 年 1 月期中間期(2024 年 8~9 月実施済)
  - ✓ 2025 年 1 月期通期 (2025 年 1~2 月実施予定)

(イ) 監査対応に関する管理・運用の強化 ~発生原因2(1)②に対応

財務経理部門の人員拡充(2(2)③に記載)に加え、会計監査完了の遅延を防止するために以下の施策を講じる。(2024 年 6 月より)

a. 監査法人との主要論点および監査進捗の共有・管理

- ・ 財務経理管掌役員、財務経理責任者と、監査法人パートナー間で、監査開始時に、対象期間の主要な論点、手続き、スケジュール、要提出資料の確認を行う。
- ・ 主な提出資料一覧を監査法人から受領の上、提出要望日、提出日、質疑などの共有リストを作成、日次運用し、提出資料リストの回答日、追加質問、進捗・完了状況を相互確認の上で進める。

b. 監査対応リソースの強化

- ・ 監査対応のリソースについて、短期間で、また専門的スキルが必要なタイミングで、外部の税理士事務所および公認会計士からの支援を得て、監査の遅延を防止する。

(ウ) 内部監査の強化 ~発生原因2(1)③に対応

より厳密かつ広範囲での統制・監査を行うべく、組織・体制の拡充、チェック内容を見直し、強

化。不適切事案、コンプライアンス違反を未然に防ぐ。

a. 常勤監査役の設置(2024年3月)

- ・取締役会の監査を強化し、時間的な制約によって監査の質・量が影響を受けず、監査機能を発揮するために、常勤監査役を設置
- ・取締役会への参加のほか、事業企画会議(週次開催: 業務執行取締役・執行役員が出席)、職責者会議(週次開催: 役員、管理職が出席)に参画し、全社方針、実行状況のモニタリングと指摘・アドバイス等を実施
- ・内部監査室と毎週定例の会議を実施し、コンプライアンス関連事案の聴取を実施
- ・2025年1月期については、コンプライアンス体制の運用状況、不正会計の再発防止を重点監査項目としている。

b. 内部監査室の設置(2024年3月)

- ・代表取締役直轄で、内部監査および取締役会への結果報告を行う内部監査室を新たに設置。現在は2名体制で、11月から業務委託で1名を増員。
- ・重点項目一つとして、経費利用に関する事前承認状況について、当社のワークフローシステムでの申請・決裁状況モニタリングと、実際に発生した支払い実績との突き合わせのサンプルチェック、評価を行う。(四半期単位)。
- ・新規事業の立ち上げを担い、代表取締役が管掌役員を兼務するビジネススタジオ事業については、統制強化の観点から内部監査を年2回実施する。(2026年1月期)

c. 売上および費用計上に関する財務経理部の内部監査の強化(2024年4月)

- ・本事業までは事業関連の法令遵守を中心としていたが、売上の実在性の確認や、経費使用に関する財務経理領域の内部監査項目を追加の上、2名で内部監査を開始、年内に実施する次回監査にて改善実行状況をフォローアップ予定。

<2025年1月期: 財務経理部に対する内部監査指摘事項と改善アクション>

i. 財務経理の業務知識の向上:

- ・OJTを通じて実施(2024年4月開始、改善アクション実行責任: 財務経理責任者)
- ・財務経理のミッション、役割など、業務以外の研修会を実施  
(2024年11月開始、改善アクション実行責任: 財務経理部管掌役員)

ii. 決算スケジュール管理: 2024年6月より実施中

iii. 現預金勘定管理: 月次で残高の照合・管理を行うも、現預金日計は行っていないため、管理体制・方法・タイミングなど見直し・改善

(2024年11月開始、改善アクション実行責任: 財務経理事業責任者)

- ・社内クレジットカードの使用状況一覧、推移一覧を財務経理部が月次で作成し、内部監査は、使用状況や異常値等をモニタリング(2024年11月)

④ コンプライアンス教育の継続実施 ~発生原因2(1)④に対応

本件事案の再発を防ぐためには、経営陣、役職員全員が、事業活動における適切な行動について「コンプライアンス」「法令遵守」といった抽象的なイメージではなく、具体的な遵守事項、違反行為を理解する必要性が高いことを認識し、その上で一人一人が常に考え、行動する環境を整えていく。

(ア)「コンプライアンス強化宣言」の発信（2024年1月）

経営トップより、全役員・社員に向け、本件事象の説明およびコンプライアンス強化に向けた体制変更と運用改善に関するメッセージを発信。

<2024年1月 全社員への発信内容>

- ・ 重大インシデントとして調査結果
- ・ 架空売上金額・不正に使用された存在金額の報告
- ・ 再発防止策
- ・ トップによる宣言「コンプラ違反ゼロ」

全社員が参加する月次トップメッセージ伝達の場合において、コンプライアンスに関するメッセージを織り込み、継続的に発信していくことで、経営トップ主導によるコンプライアンスを最重視する企業風土の醸成を図る。

(イ) コンプライアンス研修(2024年4月開始)

全役員・社員が参加して、コンプライアンスに関わるリスク抽出、相互確認を行う定期研修会について、人材開発部門が担当部署となり、四半期毎に実施中、今後も継続。

<第1回> 2024年4月

- ・ コンプライアンスとは何か、違反事例の共有(当社内・社外)
- ・ 違反の発生要因と対策
- ・ グループワーク・ディスカッション(当社にて発生しうるコンプライアンス違反と対策)

<第2回> 2024年7月

- ・ コンプライアンス違反の事例の共有(当社内・社外)
- ・ グループワーク・ディスカッション(影響度×発生頻度＝リスクの高い違反行為と対策)

<第3回> 2024年10月

- ・ コンプライアンス違反事例の共有(当社、進行期発生分)
- ・ コンプライアンス・テスト(セルフテストと自己評価)

(ウ) コンプライアンス・規程を遵守し、違反行為を未然に防ぐ企業文化の醸成

a. コンプライアンス違反事例集の共有による注意喚起(事例集は半年毎に更新)

当社で発生した、あるいは発生可能性がある法令違反、コンプライアンス違反のケーススタディについて、当社最大の事業部であるデジタルソリューション事業部が主体となり半年毎にケースを更新の上で、社員以外の現場稼働・直接雇用の時給社員全員にも E ラーニングによる研修を実施。(2024年7月開始)

b. 規程類の再整備と運用(2025年2月開始)

人材企画本部、コンプライアンス本部、財務経理本部で連携の上、規程を棚卸し、内容見直し、新規制定、周知を進める予定。これと並行して、これまでは運用が弱かった改善指導や懲戒・ペナルティの運用や、次年度に運用開始する新人事制度において、評価による加点対象から除外するなど、コンプライアンス遵守と人事制度を連動させた運用を図っていく予定。

(3) 改善措置の実施スケジュール

凡例：●完了 ○実施

	2023年			2024年									2025年					
	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
<b>① 経営責任の明確化</b>																		
・ 取締役の処分 執行責任担う取締役の処分						●実施												
<b>② 事業部門の売上・原価・費用等のチェックプロセス見直しによる管理強化</b>																		
ア) 売上・売掛金の管理プロセス統一																		
a. 事業部別に分かれていた見直し、請求、売掛金計上の販売管理システムを全部門統一管理し、売掛金発生管理を一元	○実施																	→
b. 職責者会議（管理職会議）での売掛金未入金リストの開示と管理（毎週金曜	○実施																	→
イ) 社内クレジットカード利用手続き・管理の見直し																		
a. 利用前の承認フローをプロセスに追加	○実施																	→
b. カード使用後の利用明細確認・承認のフローを追加	○実施																	→
c. 利用目的・摘要・証憑原本の全件チェック	○実施																	→
d. 社内クレジットカード管理の集約化・一元化	○実施	→																
<b>③ 経営管理体制の強化</b>																		
ア) 財務経理部門の人員強化																		
a. 人員の拡充	○実施												→					
b. 財務経理部門を管理監督・統制する体制の構築												○実施	→					
c. 売掛金残高確認の残高確認の頻度増加											○実施							→
イ) 監査対応に対する管理・運用の強化																		
a. 監査法人との主要論点および監査進捗の共有・管理											○実施		→					→
b. 監査対応ソースの強化											○実施		→					→
ウ) 内部監査の強化																		
a. 常勤監査役の設置						○実施												
b. 内部監査室の設置						○実施												
c. 売上および費用計上に関する財務経理部の内部監査の強化							○実施											→
<b>④ コンプライアンス教育の継続実施</b>																		
ア) 「コンプライアンス強化宣言」の発信				○実施														○実施
イ) コンプライアンス研修							○実施			○実施			○実施					○実施
ウ) 規程を遵守し、違反行為を未然に防ぐ企業文化の醸成															○実施			
a. コンプライアンス違反事例集の共有による注意喚起											○実施							○実施（更新）
b. 規程類の再整備と運用																		○実施→

### 3. 本件不適切な情報開示等が投資家および証券市場に与えた影響についての認識

過年度決算を訂正するとともに、決算発表を遅延させたことにつきましては、株主、投資家の皆さまをはじめ関係者の皆さまに多大なご迷惑とご心配をおかけしましたことを深くお詫びいたします。

当社において本件不適切な会計処理が実施されたことについて、ガバナンスや内部統制が不十分であったため未然に防止できなかったことを反省し、このような事態を二度と繰り返さないよう、経営陣が先頭に立ち、経営体制の強化、再発防止の取組みを実行し、常に改善を図り、上場企業にふさわしいガバナンス体制とコンプライアンス体制を構築・向上させていくことで、会社の持続的な成長と中長期的な企業価値の向上に邁進し、株主、投資家の皆さまをはじめ関係者の皆さまからの信頼回復に努めてまいります。

以上