



2023年6月30日

各 位

会 社 名 株式会社ジオコード
代表者名 代表取締役社長 原口 大輔
(コード番号:7357 東証スタンダード)
問合せ先 専務取締役管理部長 吉田 知史
(TEL. 050-1741-0214)

再発防止策の策定及び役員報酬の一部自主返上等に関するお知らせ

当社は、2023年5月26日付「調査委員会の調査報告書受領に関するお知らせ」にてお知らせいたしましたとおり、調査委員会による調査報告書を受領し、調査委員会の再発防止に向けた提言を真摯に受け止め、具体的な再発防止策について検討してまいりましたが、本日付の取締役会において再発防止策について決議いたしましたので、下記のとおりお知らせいたします。

また、一連の状況を踏まえて、役員報酬の一部を自主返上するとともに、関係する従業員について社内処分を実施することといたしましたので併せてお知らせいたします。

今後は、速やかに再発防止策を実施し、株主、投資家の皆様をはじめとする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。

記

1. 再発防止策について

(1) Web サイト制作取引における、業務プロセス統制の再構築

① Web サイト制作取引の業務内容・業務プロセスの見直し

調査委員会の調査により、制作部門において売上の前倒し計上等を目的とした納品検収書の偽造等の不正行為が発生したこと（以下「本件事案」という。）について、その一義的な原因は上司が案件の進捗管理や案件担当者の納品行為及び最終成果物の実態を十分確認する等の基本的な統制の整備不十分、又は運用不徹底であったことによる旨の指摘を受けました。

以上を踏まえて、Web サイト制作取引を中心に納品検収を伴う業務においては、2023年6月から上司（部長・課長）による納品検収の進捗管理として、取引先とのメールやチャットでの重要事項のやりとりの際には必ず上司を含める対応を徹底し、運用体制の適正化を図り、検証可能性を確保した業務の実践に努めております。

また、納品検収書等の様式の改善、規模や内容等に応じて受入テスト期間を設ける等の施策については、2023年8月末までに整備（テスト運用を含む。）を完了し、2023年9月から本格運用を開始する予定であり、案件担当者による恣意的な納品・検収がなされないように業務プロセスを改善

してまいります。

さらに、制作部門の全従業員に対しては、2023年8月中を目途に、受注・制作・外注委託・納品・検収・請求・入金等の一連の業務プロセスと関連証憑の意味や重要性、さらには財務報告との関連性について基本的事項の再教育を実施し（以降、年1回実施予定）、従業員個々の業務処理関連知識の再確認と不正・誤謬に対する意識の向上を図っていく予定です。

② Web サイト制作取引案件における外注先管理

調査委員会の調査により、本件事案の案件担当者は外注先と親密な関係性があり、その馴れ合い関係が背景となって不正行為が行われた側面があると考えられる旨の指摘を受けました。

以上を踏まえて、2023年8月末までに外注先に対する客観的・数值的・定性的な基準を設定して外注先選定の合理性を確保する体制の整備（テスト運用、ルールの周知を含む。）を完了し、2023年9月から組織的かつ定期的に外注先の客観的評価を行ったうえで、取引の可否判定を実施する体制の本格運用を開始する予定です。併せて、外注案件の予実管理及び発注書上の記載を正確に行うことを徹底し、外注案件全般の透明化、公正化を図っていくように努めてまいります。

また、2023年7月末までに、外注先への発注申請時には作業項目の記載を義務化し、1案件内で外注費の追加が発生した場合は必ず発注申請を改めて行うなど、受注案件と外注発注の整合性を取るようなルールを策定かつ周知して、2023年8月から正式に運用を開始いたします。

（2）Web サイト制作取引に対する、他部門によるモニタリングの仕組み作り

① 職務分掌の再構築（事業部門と管理部門の役割分担の見直し）

調査委員会の調査により、取引証跡の管理について、特に検収書、請求書等の会計処理上重要な証跡については、制作部門と管理部門とで取引先とのやりとりに関する証跡も含め情報共有し、両部門で相互に確認できる状態を実現すべきである旨の指摘を受けました。

以上を踏まえて、2023年7月1日付で、管理部門内に品質管理専門部署（責任者1名、その他担当者2名（10月から3名）、全員専任を予定。）を設置し、2023年7月に本件事案の対象となった制作部門から開始して、最終的には2024年2月期内を目途に、各案件の進捗管理、成果（制作物・売上根拠）の実在性と納品の可否判定、検収証跡の入手経路も含めた実在性、また業務委託先との取引記録の正確性等について、日常的なモニタリング体制を整備・運用してまいります。

② 品質管理部門の新設

調査委員会の調査により、全社的に品質管理及び改善が各事業部門に委ねられており、第三者的なチェック体制及び品質問題への対応フローが十分に整備されていないことが、本件事案を招いた原因であり、品質劣化にもつながることである旨の指摘を受けました。

以上を踏まえて、当社は、上述1.（2）①記載のとおり2023年7月1日付で、管理部門内に品質管理専門部署を設置するとともに、その責任者として品質管理担当の特命部長を配置して、主に取引証跡の日常的なモニタリングを通して、事業部門に対する第三者的な牽制機能の強化を図り、品質の管理・向上とともに、不正の抑止及び不正の早期発見に努めてまいります。

③ 職務分離・牽制及び業務効率化のためのシステム導入

調査委員会の調査により、本件事案を含め制作部門においては、請求書の送付や検収書の取得を

案件担当者（Web ディレクター）が自ら行っており、管理部門は請求書の作成と検収書の形式的な確認に関与するに留まり、職務分離・牽制が十分に機能していない旨の指摘を受けました。また、事業部門及び管理部門がそれぞれ期待される役割を十分果たし、業務効率を改善し、事業部門に対する管理部門の牽制及びモニタリングを有効に機能させるためには、販売管理・工数管理等の新たなシステムの導入を検討すべきである旨の指摘を受けました。

以上を踏まえて、管理部門が、全ての事業部門における検収書並びにその授受履歴に対する確認作業、請求書の発送作業を、例外なく担当する体制の整備（テスト運用を含む。）を2023年11月末までに完了し、2023年12月から本格運用を開始する予定です。また、事業部門で行ってきた外注先への発注に対する検収証跡の確認、外注先からの請求書の受領・確認を管理部門で担当する体制変更についても同様に、2023年11月末までに整備（テスト運用を含む。）を完了し、2023年12月から本格運用を開始する予定です。さらに2025年2月期末までを目途に、販売管理・工数管理等のシステムを見直す必要性について協議を進めていく方針です。

（3）その他、全社にかかる対応策

① コンプライアンス意識及びエンゲージメントの向上

調査委員会の調査により、本件事案の背景には、経営陣及び管理職による業務管理と内部統制、すなわちコンプライアンスに関する意識不足、また、従業員の当社に対するエンゲージメントの低さを原因とした人材不足がある旨の指摘を受けました。

以上を踏まえて、当社従業員に向けて年1回各々実施しているコンプライアンス研修（12月実施予定）、インサイダー研修（10月実施予定）、情報セキュリティ研修（1月実施予定）の内容を2024年2月期より見直し、充実を図ります。特にコンプライアンス研修については、「不正は許されない」という企業風土の醸成や、役職員のモラル向上に向けた教育・研修体制の再構築を実施いたします。

これと併せて、経営陣と従業員、あるいは従業員同士のコミュニケーションの改善・強化を図り、また、従業員個々の成長とキャリア開発の機会を提供するために、2023年8月末を目途に制度設計の策定に着手し、2024年2月期末までに具体的な制度改定を実施し、人材の定着、さらなる優秀な人材の獲得を目指してまいります。

② 予算の策定・管理に関するマネジメント

調査委員会の調査により、本件事案の案件担当者が売上目標（予算）達成に対する相当のプレッシャーを受けていたこと、また、売上目標の達成を求めた結果、当該案件担当者に対する管理が不十分になったことが不正行為の背景事情になっている旨の指摘を受けました。

以上を踏まえて、制作部門の予算管理においては、売上目標（予算）の策定（年度途中での修正を含む。）にあたって、余裕をもったスケジュールで納品を予定しているか、業務担当者の取扱案件数は適切か等の業務管理の観点についても十分に考慮いたします。また、進捗管理においても、数字として現れる売上目標の達成見込みのみにとらわれることなく、その達成に向けた活動内容やその実現可能性の他、従業員のモチベーションやエンゲージメント等にも十分に配慮いたします。これらについては、2023年8月末を目途に管理ルールの整備に着手し、2024年2月期末までに制作部門における具体的な予算管理及び進捗管理の運用（ルールの周知を含む。）を開始いたします。

③ 外部人材の活用

調査委員会の調査により、再発防止策の実現に向けた体制と仕組みの構築には、役職員が現行業務を行いながら同業務を推進することは実務上困難である場合も考えられる旨の指摘を受けました。

以上を踏まえて、取締役会は再発防止策の進捗状況を見定め、必要に応じて柔軟に外部コンサルタント等を起用して、2024年2月期内を目途に、当社の再発防止策をもとに体制を整備し、その運用を開始できるように努めてまいります。

④ 監査役会及び内部監査室に要請される事項

調査委員会の調査により、監査役会による再発防止策の有効性評価とその後の継続的な確認が必要である旨の指摘を受けました。また、Webサイト制作に係る業務プロセスが改善・整備され、運用状況が有効であるか否かについて、内部監査室が監査を実施したうえで、その実施した監査の適切性を監査役会がモニタリングすることが必要である旨の指摘を受けました。

以上を踏まえて、2023年7月以降、内部監査室は、改善されたWebサイト制作に係る業務プロセスの整備と運用の有効性について、その進捗状況も含め監査を実施いたします。また、監査役会は、内部監査室の実施した監査の内容や関係部署からの報告等をもとに、当該業務プロセスの改善状況及びその他の再発防止策の進捗状況について、月次でモニタリングを実施し、取締役会に報告するとともに、必要に応じて対応状況の更なる改善を要請することといたします。

なお、これまでの内部監査室による業務監査において、本件事案のような証憑偽造による従業員不正を重要リスクとして認識・判断してこなかった点、及び内部統制評価において、業務プロセスの一部に不備がある状態となっていることを毎期の更新手続きの中で見落としていた点を、今後の改善点として認識し、2024年2月期以降の監査の実施において反映してまいります。

2. 役員報酬の自主返上等について

今回の事態を厳粛に受け止め、経営者の経営責任、本件事案の責任を明確にするとともに、今後の再発防止を徹底する観点から、以下のとおり役員報酬の一部を自主返上するとともに、関係する従業員について社内処分を実施することといたしました。

<役員報酬の自主返上の内容>

代表取締役社長	原口 大輔	役員報酬の一部を自主返上（月額役員報酬 ^{*1} の20%×3か月）
専務取締役	吉田 知史	役員報酬の一部を自主返上（月額役員報酬 ^{*2} の10%×3か月）
取締役	坂従 一也	役員報酬の一部を自主返上（月額役員報酬 ^{*2} の10%×3か月）

(*1) 別途、2023年6月分の月額役員報酬より20万円の減額を実施

(*2) 別途、2023年6月分の月額役員報酬より10万円の減額を実施

以上