



STANDARD
TOKYO

2023年10月2日

各 位

会社名 株式会社プロルート丸光
代表者名 代表取締役社長 内田 浩和
(東証スタンダード市場・コード番号：8256)
問合せ先 管理本部長 佃 真人
(TEL 06-6262-0303)

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

当社は、過年度決算短信等を訂正した件につきまして、2023年9月15日付で株式会社東京証券取引所より、有価証券上場規程第504条第1項第1号に基づき、その経緯及び改善措置を記載した「改善報告書」の提出を求められておりましたが、本日別添のとおり提出いたしましたので、お知らせいたします。

別添書類：改善報告書

以 上

改善報告書

2023年10月2日

株式会社東京証券取引所
代表取締役社長 岩永 守幸 殿

株式会社プロルート丸光
代表取締役社長 内田 浩和

このたびの、過年度決算短信及び四半期決算短信、並びに有価証券報告書及び四半期報告書（以下「過年度決算短信等」といいます。）の訂正について、有価証券上場規程第504条3項の規定に基づき、その経緯及び改善措置を記載した改善報告書をここに提出いたします。

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短信等.....	3
② 過年度決算短信等の訂正による連結業績への影響.....	4
(2) 過年度決算短信等を訂正するに至った経緯・原因.....	7
① 雇用調整助成金の不正受給認定による支給決定取消及び返還.....	7
② 過誤により受給した産業雇用安定助成金の自主返還.....	7
③ ソフトウェアの減損損失.....	8
(3) 雇用調整助成金の不正申請の概要.....	8
(4) 訂正に係る具体的な会計処理の内容.....	9
① 過少計上になっていた給料の訂正.....	9
② 過少計上になっていた給料の訂正によるソフトウェアの減損について.....	9
(5) 意見（結論）の不表明の概要・経緯.....	10
2. 改善措置.....	10
(1) 不適正開示の発生原因の分析.....	10
① 労務管理体制の未整備.....	10
② 役職員のコンプライアンス意識の欠如.....	11
③ 相互牽制体制の不備.....	11
④ 取締役会の確認体制の不備.....	12
⑤ 問題事象の発見、把握、解決に向けた経営陣の管理能力の問題.....	12
⑥ 重要かつ通例でない取引等に係る内部統制の不備.....	12
(2) 再発防止に向けた改善措置.....	13
① 労務管理体制の強化.....	13
② コンプライアンス意識の向上.....	14
③ 相互牽制体制の強化.....	15
④ 重要な取引に係る取締役会の確認体制の整備.....	15
⑤ 問題事象の早期発見等、自浄作用発揮のための取り組み.....	16
⑥ 重要かつ通例でない取引、重要な新規取引に係る内部統制の厳格化.....	18
(3) 改善措置の実施スケジュール.....	22
3. 意見不表明および結論の不表明解消に向けた取り組み.....	22
4. 不適切な情報開示等が投資家及び証券市場に与えた影響についての認識.....	22

別紙 改善措置スケジュール

1. 経緯

株式会社プロルート丸光（以下、「当社」という。）は、2023年7月18日付「第三者調査委員会の調査報告書受領に関するお知らせ」において公表いたしましたとおり、第三者調査委員会より調査結果の報告を受領し、雇用調整助成金の不正受給により結果的に過小計上となっていた給料について合計255百万円を全額訂正するため、過年度決算短信等の訂正を行いました。また、給料の訂正に伴う事業進捗による資金の回収性の低下を鑑み、本件について2022年3月期において減損損失200,544千円を計上する訂正を併せて行いました。加えて、会計監査人であるなぎさ監査法人からは、2021年3月期から2023年3月期までの連結財務諸表について監査意見を表明しない旨の監査報告書等を受領しました。訂正した過年度決算短信等及び業績に及ぼす影響額については以下のとおりです。

(1) 過年度決算訂正の内容

①訂正した過年度決算短信等

【訂正した有価証券報告書】

第70期（自2020年3月21日至2021年3月20日）

第71期（自2021年3月21日至2022年3月20日）

【訂正した四半期報告書】

第70期第1四半期（自2020年3月21日至2020年6月20日）

第70期第2四半期（自2020年6月21日至2020年9月20日）

第70期第3四半期（自2020年9月21日至2020年12月20日）

第71期第1四半期（自2021年3月21日至2021年6月20日）

第71期第2四半期（自2021年6月21日至2021年9月20日）

第71期第3四半期（自2021年9月21日至2021年12月20日）

第72期第1四半期（自2022年3月21日至2022年6月20日）

第72期第2四半期（自2022年6月21日至2022年9月20日）

第72期第3四半期（自2022年9月21日至2022年12月20日）

【決算短信】

2021年3月期 決算短信〔日本基準〕（連結）

2022年3月期 決算短信〔日本基準〕（連結）

【四半期決算短信】

2021年3月期第1四半期決算短信
 2021年3月期第2四半期決算短信
 2021年3月期第3四半期決算短信
 2022年3月期第1四半期決算短信
 2022年3月期第2四半期決算短信
 2022年3月期第3四半期決算短信
 2023年3月期第1四半期決算短信
 2023年3月期第2四半期決算短信
 2023年3月期第3四半期決算短信

②過年度決算短信等の訂正による連結業績への影響

(単位：千円)

期間	項目	訂正前 (A)	訂正後 (B)	影響額 (B-A)	増減率 (%)
第70期 (2021年3月期) 第1四半期	営業利益	△3,325	△24,294	△20,969	—
	経常利益	△848	△21,817	△20,969	—
	親会社株主に帰属する 四半期純利益	△9,247	△30,217	△20,969	—
	純資産	942,614	921,645	△20,969	△2.2
	総資産	3,485,869	3,485,869	—	—
第70期 (2021年3月期) 第2四半期	営業利益	25,515	△2,917	△28,432	—
	経常利益	22,436	△5,996	△28,432	—
	親会社株主に帰属する 四半期純利益	10,241	△18,190	△28,432	—
	純資産	968,680	940,247	△28,432	△2.9
	総資産	3,478,774	3,478,774	—	—

期間	項目	訂正前 (A)	訂正後 (B)	影響額 (B-A)	増減率 (%)
第70期 (2021年3月期) 第3四半期	営業利益	46,341	1,739	△44,601	△96.2
	経常利益	36,753	△7,848	△44,601	—
	親会社株主に帰属する 四半期純利益	26,321	△18,280	△44,601	—
	純資産	991,232	946,630	△44,601	△4.5
	総資産	3,372,319	3,372,319	—	—
第70期 (2021年3月期) 通期	営業利益	63,773	△19,537	△83,310	—
	経常利益	54,059	△29,250	△83,310	—
	親会社株主に帰属する 当社純利益	14,409	△68,901	△83,310	—
	純資産	996,457	913,147	△83,310	△8.4
	総資産	3,414,892	3,414,892	—	—
第71期 (2022年3月期) 第1四半期	営業利益	△26,723	△55,017	△28,293	—
	経常利益	△27,124	△55,417	△28,293	—
	親会社株主に帰属する 四半期純利益	△29,044	△57,337	△28,293	—
	純資産	967,669	856,065	△111,604	△11.5
	総資産	3,384,637	3,384,637	—	—
第71期 (2022年3月期) 第2四半期	営業利益	△165,342	△235,695	△70,353	—
	経常利益	△175,738	△246,091	△70,353	—
	親会社株主に帰属する 四半期純利益	△180,943	△251,297	△70,354	—
	純資産	1,120,192	966,529	△153,663	△13.7
	総資産	4,183,214	4,183,214	—	—

期間	項目	訂正前 (A)	訂正後 (B)	影響額 (B-A)	増減率 (%)
第71期 (2022年3月期) 第3四半期	営業利益	△248,455	△363,834	△115,378	—
	経常利益	△271,192	△386,570	△115,378	—
	親会社株主に帰属する 四半期純利益	△268,928	△384,306	△115,378	—
	純資産	1,034,750	836,062	△198,688	△19.2
	総資産	4,089,338	4,089,338	—	—
第71期 (2022年3月期) 通期	営業利益	△518,723	△678,089	△159,366	—
	経常利益	△588,108	△747,474	△159,366	—
	親会社株主に帰属する 当社純利益	△601,655	△961,576	△359,921	—
	純資産	1,099,918	656,686	△443,231	△40.3
	総資産	4,682,540	4,481,985	△200,554	△4.3
第72期 (2023年3月期) 第1四半期	営業利益	△108,570	△129,102	△20,532	—
	経常利益	△117,492	△138,024	△20,532	—
	親会社株主に帰属する 四半期純利益	△129,831	△150,363	△20,532	—
	純資産	1,056,045	592,281	△463,763	△43.9
	総資産	4,595,674	4,387,806	△207,867	△4.5
第72期 (2023年3月期) 第2四半期	営業利益	△353,766	△368,956	△15,189	—
	経常利益	△373,132	△388,321	△15,189	—
	親会社株主に帰属する 四半期純利益	△356,548	△374,141	△17,593	—
	純資産	799,996	339,172	△460,824	△57.6
	総資産	4,313,052	4,108,123	△204,928	△4.8
第72期 (2023年3月期) 第3四半期	営業利益	△496,484	△506,331	△9,846	—
	経常利益	△549,053	△558,900	△9,846	—
	親会社株主に帰属する 四半期純利益	△873,452	△698,707	174,745	—
	純資産	490,915	222,429	△268,486	△54.7
	総資産	3,792,593	3,780,002	△12,590	△0.3

(2) 過年度決算短信等を訂正するに至った経緯・原因

① 雇用調整助成金の不正受給認定による支給決定取消及び返還

a. 雇用調整助成金支給決定取消及び返還通知書を受けるに至った経緯

当社は、コロナ禍における大幅な売上減少による経営危機において、従業員の雇用維持のため、2020年4月より雇用調整助成金を受領しておりましたが、2022年2月に大阪労働局より雇用調整助成金についての調査依頼があり、その調査に協力してまいりました。

その後、2022年6月21日に、大阪労働局から雇用調整助成金に係る確認調査過程において、不適切な申請が見受けられるとして、大阪労働局から当社による正確な調査を求められ、それを受け当社は弁護士事務所により在職従業員へのアンケート、一部従業員に対するヒアリングを行う内部調査を実施し、2022年9月13日付で不正の意思をもって申請を行ったわけでない旨の調査結果報告書を提出いたしました。しかしながら、その後、大阪労働局の調査において、本来雇用調整助成金の申請対象にならないはずの時短勤務後の就業や休業日の出勤の一部についても申請対象としてしまっていた事実が認められるなど、不正受給にあたるとの判断がなされ、2023年4月3日に支給決定取消及び返還通知を受けることとなりました。

b. 第三者調査委員会による調査

上記結果を受け、会計監査人に共有したところ、その金額的な影響が大きいため、過年度の財務諸表の訂正はやむを得ないということ及び第三者調査委員会を設置し、その調査結果を得なければ、勤怠管理に対する内部統制システムが機能しているかの検証を含め、監査報告書における監査意見を出すことが困難であるとの指摘等から、事実関係の更なる調査及び原因の究明並びに再発防止策を提言いただくため、より中立的立場から再度調査が必要であると判断し、当社は、透明性の高い調査を徹底的に行うため、2023年5月26日開催の取締役会において、日本弁護士連合会が定める「企業等不祥事における第三者委員会ガイドライン」に準拠した、当社と利害関係がなく、独立した中立・公正な外部専門家から構成される第三者委員会の設置を決議し、調査を行いました。その後、当社は同年7月14日に第三者調査委員会の調査結果を受領し、それを会計監査人に共有のうえ、同月20日に過年度の決算短信等の訂正を行いました。

② 過誤により受給した産業雇用安定助成金の自主返還

当社は、新型コロナウイルス感染症の影響により事業活動の縮小を余儀なくされ、そのような中でも当社の天理物流センターの従業員の雇用維持を図るため、雇

用調整を目的とする出向を行うことにより助成金を受けられる当該助成金制度を活用し、2021年7月から2022年5月の期間において一部従業員の他社への出向を行い、当社がこれまで行っていた業務を出向先が請負という業務委託契約を当社と出向先の間で締結し、当該助成金を受給しておりました。

しかしながら、雇用調整助成金が不正受給となる旨の通知を2023年2月22日に受けた際に、大阪労働局から当該助成金についても調査を行う可能性があることを示唆されていましたが、その後調査はなかったため、2023年5月10日に当該助成金についても問題がないかどうかについて大阪労働局に確認を行ったところ、出向者が出向先に業務委託した当社の業務を行うことは、当該助成金制度の本旨に則さないものであるということが判明いたしました。これについては、当該助成金制度が2021年2月に創設されたもので、当社でも受給開始時に利用可能かどうかの確認を行い計画書及び申請書を提出しておりましたが、2023年5月12日に当社と大阪労働局との間で互いに産業雇用安定助成金の申請当初に制度整備の不足があり計画書提出時に認識についての齟齬があったことが分かったため、適正な受給等の観点から過誤金額を自主返還することとし、2021年7月度申請以降の産業雇用安定助成金についても訂正をすることにいたしました。

③ ソフトウェアの減損損失

雇用調整助成金の不正受給で、過少計上になっていた給料の訂正により、営業利益が黒字から赤字へと修正となり2期連続の赤字となったため、減損損失の兆候が有りとの判定となり、卸売事業共通で使用する資産である、物流センター及び卸売業務システムについて、2022年3月期において減損損失を計上する訂正をすることになりました。

(3) 雇用調整助成金の不正申請の概要

雇用調整助成金申請者は、申請対象とはならないタイムカードの打刻記録がある時間外・休業日勤務についても、申請対象の時短日・休業日としてカウントしていました。また、申請対象者とはならない雇用保険未加入者や、申請対象外の休業日についても対象としてカウントおよびデータ改ざんを行い申請していました。

また、従業員においても、時短勤務としてタイムカードを打刻してから、引き続き業務を行い、また、休業日に、タイムカードを打刻しないで業務を行うなど、勤務実態とは異なる勤怠データを記録していました。適正な勤怠データを前提とする雇用調整助成金申請において、正当性が担保されていない勤怠データに基づく申請になりました。

(4) 訂正に係る具体的な会計処理の内容

①過少計上になっていた給料の訂正

雇用調整助成金の受領金額を受領期間に応じて給料のマイナスという会計処理を行っていましたが、全額返還となったため、過小計上となっていた給料を期間に応じて正しい金額に訂正いたしました。また、産業雇用安定助成金についても、全額自主返還となったため、同様の訂正をいたしました。

助成金修正額

年月	雇用調整 助成金	産業雇用安定 助成金
2021年3月期		
第1四半期	20,969千円	－千円
第2四半期	7,463千円	－千円
第3四半期	16,169千円	－千円
第4四半期	38,708千円	－千円
通期	83,310千円	－千円
2022年3月期		
第1四半期	28,293千円	－千円
第2四半期	27,612千円	14,447千円
第3四半期	35,001千円	10,023千円
第4四半期	36,755千円	7,232千円
通期	127,663千円	31,702千円
2023年3月期		
第1四半期	8,437千円	5,019千円
第2四半期	－千円	－千円
第3四半期	－千円	△701千円
第4四半期	－千円	－千円
通期	8,437千円	4,318千円

②過少計上になっていた給料の訂正によるソフトウェアの減損について

雇用調整助成金の返還による給料の過小計上の訂正に伴い営業利益が黒字から赤字へと修正となり2期連続の赤字となったため、減損損失の兆候が有りとの判定となり、卸売事業共通で使用する資産である、物流センター及び卸売業務システムについて、2022年3月期において帳簿価額を回収可能額まで減額し、200,554千円の減

損損失を計上する訂正をしております。

(5) 意見（結論）の不表明の概要・経緯

当社は、なぎさ監査法人から2021年3月期及び2022年3月期の訂正後の連結財務諸表並びに2023年3月期の連結財務諸表について、監査意見を表明しない旨の監査報告書を受領しました。また、2021年3月期第1四半期から2023年3月期第3四半期までの訂正後の四半期連結財務諸表について結論を表明しない旨の四半期レビュー報告書を受領しました。受領した連結財務諸表に係る監査報告書の意見不表明の根拠は次のとおりです。

<意見不表明の根拠>

監査法人は、第三者調査委員会の調査結果を受け、当社の内部統制の再評価を行った結果、不祥事を回避するという意味での経営管理能力の欠如が重大な影響を及ぼし得る新規事業等について、重要な虚偽表示リスクをより高いものと再評価され、見直し後の追加監査手続の実施をされましたが、この短期間の中での十分かつ適切な監査証拠の入手を行うことができませんでした。特に、子会社である(株)Sanko Advanceを通じて開始した新規事業等について、のれんの資産性、減損損失の認識時期及びその他の事項について改めて検討されるということでしたが、2022年12月21日に当該事業開始時以来の同社の代表取締役であった松尾貴志氏より代表取締役及び取締役の辞任届が代理人弁護士を通じて会社に提出され、同氏に対するヒアリングに制約が生じ、また、当該事業に関連する資料等を追加して入手検討することも不可能な状態となりました。

その結果、監査法人は、連結財務諸表等に対して意見を表明する根拠となる十分かつ適切な監査証拠を入手することができず、連結財務諸表等に重要な修正が必要かどうかについて判断することができませんでした。

2. 改善措置

(1) 不適正開示の発生原因の分析

① 労務管理体制の未整備

当社は、タイムカードの打刻が適切になされないなど、助成金申請の基礎となる勤怠情報の正確性が担保できていませんでした。

原因として、勤怠管理システムが老朽化しており、コロナ禍での柔軟な働き方に対応しづらい仕様となっていました。具体的には時短勤務を勤怠システムに登録する場合、毎回システム上のエラーが表示され、エラー修正の処理が煩雑であったことで適切な勤怠データの入力及び管理が疎かになっていました。

また、コロナ禍以前から全社的にサービス残業(未申告の休日出勤を含む)が散見されており、勤怠管理の運用が適正に行われていませんでした。特に営業部門では

売上至上主義の風潮があり、サービス残業が黙認又は奨励される状況がありました。また、組織としての労務管理体制においても、未打刻者、実態と異なる打刻を行った社員の管理が管理職個人任せであり、会社として定期的に集計/報告/注意するような仕組みがありませんでした。加えて、社労士など専門的な方との連携も不足しておりました。

② 役職員のコンプライアンス意識の欠如

上記のように、そもそもコロナ禍以前から労務管理への意識が低く、また、国民の血税で賄われる雇用調整助成金の申請に際しては特に注意すべきでありましたが、役員や管理職などから助成金対象の期間においても適切な勤怠管理の徹底について積極的な関与や指導がありませんでした。さらに、助成金申請において注意を払うべき申請責任者においても、認識が甘く申請に際して勤怠データの改ざんを行うなどしていました。

これは、上記①のとおり、従前から労務管理が杜撰であり、コンプライアンスへの意識が低かったこと、また各種不正受給のニュース等があるなかで、役員など管理する立場の者が助成金の適切性担保に関与すべきであったものの積極的な関与がないなど役員についてもコンプライアンスへの意識が低かったことが背景にあります。また、助成金申請に際して、よりコンプライアンスを意識すべき助成金申請責任者も、労働局への助成金申請社数も多く簡便な受領手続きの状況から不正発覚の可能性は低いと思うなど、本来持つべきコンプライアンス意識が欠如してました。

③ 相互牽制体制の不備

助成金の申請に、会社として、基礎データとの乖離や、申請書類の改ざんを見つけることが出来ませんでした。

その理由として、助成金の申請書作成は、申請責任者のみが行っており、作成後の書類を取締役及び上級幹部に回覧し承認する手続きとなっていましたが、それについても形骸化しており、申請責任者による不正を防げませんでした。また、助成金申請に係る明確な決裁基準が存在していませんでした。

このように、助成金申請のような重要な手続きについて、特定人に業務を集中させ、複数名で業務を行わなかったことや、内部統制監査室による監査がなかったこと、取締役による確認が無かったことが不正を防止できなかった要因であると考えます。

④ 取締役会の確認体制の不備

上記②のとおり、各役員のコンプライアンス意識の低さに加え、助成金申請に対する取締役会付議基準が明確ではありませんでした。その結果、助成金申請当時の取締役会では助成金受給額の報告にとどまっておろ、勤怠管理や助成金申請の適切性が議題に上がったことはありませんでした。その他、助成金申請に関わらず、取締役会の承認が必要となる重要な取引の基準が明確でなく、取締役会で重要な取引に係る情報を適切に把握し、審議できる体制にありませんでした。

⑤ 問題事象の発見、把握、解決に向けた経営陣の管理能力の問題

タイムカードの不適切な運用については従業員も認識がありましたが、これについて内部通報が行われることはありませんでした。これは、役職員のコンプライアンス意識の欠如（詳細は②）のほか、内部通報制度の周知不足もありました。

また、内部統制監査室及び監査等委員会からも特段指摘はありませんでした。これは、内部監査や監査等委員会監査が事務的なものに留まっておろ、労務管理や助成金申請業務について、必要な監査が出来ていなかったことが要因です。

また、別途代表取締役社長直轄のリスク管理委員会では内在するリスクを営業部門、管理部門の責任者が洗い出し報告のうえ、そのリスクの排除、軽減、最小化を図るため協議することとなっておりましたが、雇用調整助成金に関する労務管理の確認や申請業務に関するリスクの洗い出しが出来ていなかったため、その検証を行うことができておろませんでした。

⑥ 重要かつ通例でない取引等に係る内部統制の不備

雇用調整助成金の申請業務について申請責任者の認識の甘さに加え、制度に関する事前の情報収集が不足しておいた背景もありました。上記の③～⑤のとおり、多額の助成金申請とうという重要な取引について、申請前に申請業務の体制について十分な検討ができておらず、内部統制が十分に構築されておろませんでした。

また、雇用調整助成金に限らず、新規事業等関しても同様に事前の検討や、本新規取引の新たなフローに係る内部統制の構築に不備があったと考えられ、結果的に2021年3月期以降の連結財務諸表等について意見不表明の監査報告書を受領しておろします。

これらの原因として、通例でない取引や、新規事業の開始時の情報収集・評価が不十分、かつ、取引等開始後の事後検証や事後評価についての監査体制が不十分であったと認識しておろします。

(2) 再発防止に向けた改善措置

① 労務管理体制の強化(2. (1) ①に対応)

a. 労務管理ルールの再構築

企業風土として、杜撰な勤怠管理が行われてきたこと、それが改善されてこなかったことが本件の大きな原因であると認識しております。

このことから、社会保険労務士などの外部の専門家に継続的に労働問題を相談できる環境を整備することが必要であると考え、2023年9月1日に新たに社会保険労務士法人と契約を締結し、労務管理についてトータルサポートを委託しました。社会保険労務士法人の助言をもとに、年内に現状の労務管理体制の問題点を洗い出し、2024年1月までに改善に向けたロードマップを作成します。

洗い出した問題点をもとに労務管理体制の再構築を行う際は内部統制コンサルタントの支援も仰ぐ予定です。その後、2024年2月28日までに就業規則及び勤怠管理ルールを整備し、労務管理に関するチェックリストを作成します。各部においては、毎月当該チェックリストを用いてタイムカードの打刻漏れや申請漏れ等の確認を行い、継続して就業規則及び勤怠管理ルールの徹底を図っていきます。

加えて、2023年4月11日付けで、内部統制監査室の監視のもと管理本部名義で次の労務管理の強化のための以下の取り組みを公表しました。

- ・タイムカードの打刻の徹底
- ・始業開始30分前の入館，終業時刻15分以降の在館の禁止
- ・公休・振替休日の取得の徹底（所定労働時間の遵守）
- ・無申請残業の禁止
- ・みなし残業代支給者に対する実残業時間の入力 of 徹底
- ・各フロアの入退室管理の徹底

また、周知徹底を図るとともに実効性を担保するため、4月17日から各事業部にて勤怠データを管理し、タイムカード打刻時間と整合性を確認するなどした上で勤怠管理に係る管理帳票を作成する運用としています。また、各事業部で作成した本管理帳票は管理本部に集約され、月1回開催している全社会議や、週1回開催している全社朝礼にてその運用状況の報告をするとともに、問題点が認められる場合は即座に改善を図るよう指導を行っています。また、9月13日に労務管理者を対象に労務管理に関する研修を実施しました。労務管理に関する研修は今後も半期に一度を目途に行ってまいります。当該内容については既に運用を開始していますが、今後12月末までに、勤怠管理指針としてルール化する方針です。

また、労務管理に関して今後何らかの問題が発生した場合には、後述しますコンプライアンス委員会において問題を報告し、対応の検討を行います。

b. 労務管理システム強化

上記「2. 改善措置(1) 不適正開示の発生原因の分析①労務管理体制の未整備」のとおり、当社の勤怠管理システムは老朽化しており、タイムカード打刻時間と実際の就労時間との乖離について、現在はマニュアルで確認する統制としていますが、今後の新たなシステムでは自動でアラートが表示されるなど、より効果的な統制が実現できるシステムの導入を検討しています。なお、既に新たな労務管理システムについて業者の選定を進めておりますが、機能評価等に一定の時間を要するため、仮導入は2024年2月、本格運用は同年4月からとなる見込みです。

②コンプライアンス意識の向上(2. (1) ②に対応)

本件の発生原因のひとつには、会社全体に、売上に直結する営業に注力するあまり、労働時間管理などが軽視される風潮があり、勤怠管理面について「この程度なら問題ないだろう」という楽観的で勝手な判断に基づく行動が横行していました。会社としては、虚偽申請とならないように、より厳格に勤怠管理すべきであり、従業員としても、適正な申請に協力するという意識を持ってしかるべきところでありましたが、役員や多くの従業員において、そのような意識が欠落し、結果的に虚偽申請に加担していた実態があることからすれば、会社全体のコンプライアンス意識が欠如していたと認識しています。そのため、以下の施策により、コンプライアンス意識の向上を図ります。

a. 経営陣による定期的な発信

代表取締役社長自らが、コンプライアンスの重要性について、朝礼及びイントラネットへの掲示等により、継続的に発信し、これに違反する行動はたとえそれが上長や取引先からの指示であっても許されないことを明確にします。初回は2023年8月8日にイントラネットに掲示しました。今後は、3ヶ月毎に発信していく予定です。

b. コンプライアンス研修の実施

役職員全体のコンプライアンス意識向上を目的に、役員及び幹部、そして社員全員に対して外部専門家によるコンプライアンス研修を年2回開催し、法令や適正な労務管理に関する理解を深めていきます。

c. コンプライアンス委員会の設置

再発防止会議（詳細は後述の2.(2)⑤ e 参照）による提案を踏まえ、コンプライアンスを専門的に扱う組織として、2023年8月4日にコンプライアンス委員会を設置しました。

コンプライアンス推進の最高責任者は代表取締役社長であり、コンプライアンス委員会は、代表取締役社長直轄の会議体として位置づけています。委員長は、代表取締役社長が指名し、コンプライアンス関連部門である内部統制監査室や管理本部のメンバーで構成しています。また、社内のみならず社外からの視点も取り入れるため、社外取締役からも、オブザーバーとしての意見を拝聴することにしてしています。コンプライアンス委員会は、継続的かつ定期的に年1回以上開催することとしていますが、少なくとも2024年3月までは毎月実施することを予定しています。コンプライアンス委員会では、社内のコンプライアンス意識向上を図るため教育や周知に係る施策、関連規定の制定・改廃を検討するとともに、コンプライアンスに関わる重要事項の調査、取締役会への報告などを行うこととしています。また、法令違反等の問題発生時には解決策等の検討も行います。

③相互牽制体制の強化(2.(1)③に対応)

助成金について明確な決裁規定がなく、結果として上長の確認が蔑ろになるなど、助成金申請責任者のみが申請業務に関与する状況であったため、2023年12月までに、取締役会規程及び稟議規程に、以下の助成金に係る決裁基準を追加し、相互牽制体制の強化を図ります。

500万円以上の助成金申請は取締役会にて報告し承認を得ることとし、500万円未満となる助成金等の申請時についても、稟議書にて事業本部長以上の承認により申請を行うこととする。なお、いずれの場合も管理本部内にて、申請内容については、申請者および上長のダブルチェックを行い、不適切な申請は然り、誤りがないかどうかを確認し、各種稟議にて各取締役等による申請時のチェック体制の確認および申請内容の承認を得て申請を行ってまいります。

また、その他の既存業務についても、ダブルチェック体制になっているかなど、相互牽制が有効に機能しているか確認するため、内部統制監査室（詳細は、後述の2.(2)⑤ b 参照）のチェック項目について、見直しを行います。

④重要な取引に係る取締役会の確認体制の整備(2.(1)④に対応)

助成金について取締役会で適切に確認できていなかったため、上記③のとおり、取締役会規程で助成金に係る付議基準を明確にします。

また、決裁規定に関わらず、取締役会を構成する各取締役のコンプライアンスの

意識についても低かったと言わざるを得ないため、上記②に記載のとおりコンプライアンス意識の向上に努めることとしています。

さらに、助成金に関わらず、重要な通例でない取引や、重要な新規取引については、新たに規定を設け（詳細は、下記⑥参照）、取締役会において適切に確認できる体制とします。」

⑤問題事象の早期発見等、自浄作用発揮のための取り組み(2. (1) ⑤に対応)

a. 監査等委員会監査の見直し

従前においては新規事業の開始、資本政策等、取締役会議案の重要事案について、事前に審議内容資料の提供ができておりませんでした。今後は、取締役会開催通知期日となる1週間前には、各取締役に審議内容資料を提供し、取締役会当日の該当議案について監査等委員会としての意見を表明し、事業性についての判断確度を高めていきます。

また、雇用調整助成金の不正受給の調査等、関連当局による調査が行われた際に、監査等委員会として適時に十分な情報を把握することができておりませんでした。その結果、積極的な情報収集及び調査等を実施できませんでした。そのため、今後、当局の調査が行われた場合には内部統制監査室から監査等委員会に速やかに連携を行い、連携を受けた監査等委員会では詳細の把握を行うため、調査委員会を立ち上げるなど積極的な問題事象の把握・是正を行うことを、2023年12月までに内部監査規程に反映します。これらの運用が円滑に行われるために、監査等委員会による早期の問題認識、監査等委員会と内部統制監査室及び会計監査人との連携強化が必要であり、第73回定時株主総会においては、常勤の監査等委員の選任を行う予定であります。

b. 内部監査の見直し

全社統制に下記チェック項目を追加し、労務管理の実効性を担保します。

- ・勤怠管理について

入退勤についてのルールが細かく定められており、適切に運用しているか

- ・休日について

休日取得の明確なルールが定められており、各部署が適切に運用しているか

- ・時間外勤務について

時間外勤務(朝残業・夜残業)の明確なルールが定められており、各部署が適切に運用しているか

- ・有給休暇について

有給休暇取得の明確なルールが定められており、各部署が適切に運用しているか。各フロアでの管理状況をチェックしているか

・入退室管理について

入退室管理の明確なルールが定められており、各部署が適切に運用しているか。各フロアでの管理状況をチェックしているか

また、上記の労務管理に係るチェック項目に加え、ダブルチェック体制となっているかに関するチェック項目についても追加致します。また、新たなリスクとなり得る新規取引に関連しても新規取引開始時の監査対象の基準やチェックについてお検討を行う予定です。(下記⑥をご参照下さい。)。これら内部監査におけるチェック項目について、2023年12月までに検討及び整備を進め、2024年1月より運用を開始する予定です。これら内部監査におけるチェック項目について、2023年12月までに検討し、チェックリストの作成を進めてまいります。

また、内部統制監査室の人員は、コンプライアンスに関する専門的な知識のない営業を担当していた従業員が専任しており、その業務は会計監査がメインとなっていたため、労務管理についてはほとんど関知していませんでした。そのため、労務管理を含むコンプライアンスに関する知識を有する人材選任あるいは外部の専門家と契約を結び内部統制監査室の支援や教育を実施していきます。

c. 経営体制の見直し

社内教育による意識付けだけでなく、継続的にコンプライアンス遵守を実践するために、経営体制の見直しも不可欠であると認識しています。当社は、延会となっております第72回定時株主総会を2023年10月に開催する予定としており、本総会に代表取締役社長の外部招集を含む役員陣の刷新及び、監査等委員については新たに高度な専門知識を有する弁護士資格者を迎えることを計画しております。新経営陣のもとコンプライアンス体制の構築推進を行い、全社的なコンプライアンス強化を図ってまいります。

d. 内部通報制度の見直し、定期的な周知

内部通報規程に基づく内部通報システムが十分に機能しなかったことも不正が改善されてこなかった原因と考えます。具体的には内部通報制度は整備しており社内外の通報窓口の周知は行っておりましたが、公益通報者保護法の趣旨や内容に関する周知は行っていませんでした。そのため9月以降、3か月に1回の頻度(但し内部通報制度に修正がある場合はこの限りではない)で管理本部から秘密の保証、通報者に対する不当解雇の無効や不利益な取り扱いの禁止を含めた内部通報制度の詳細について全社員向けに、イントラネットにアップまたは幹部朝礼に

て告知を行っていきます。

e. 不適正な労務管理の再発防止会議の開催

第三者委員会調査報告書等を踏まえ、2023年8月に再発防止会議を設置しています。再発防止会議は、代表取締役社長の直轄の会議体として位置づけられ、委員会の構成メンバーは、委員長は、代表取締役社長が指名し、内部統制監査室や管理本部のメンバーで構成しています。また、社内のみならず社外からの視点も取り入れるため、社外取締役についても、オブザーバーとして意見を拝聴していただくことにしています。

再発防止会議は、雇用調整助成金の不正受給に関連して第三者委員会で指摘された内容等を踏まえ、主に労務面について再発防止策を検討・実施します。なお、再発防止策のうち、コンプライアンス委員会（詳細は②c参照）は、既に設置しており、コンプライアンスに関連する事項は、今後は主にコンプライアンス委員会で検討及び実行することとなります。再発防止会議は、毎月2週目火曜日に開催し、管理部門と協力して、2(2)①a記載の勤怠管理に係る施策が適切に実施されているかの確認のほか、情報システム室と連携して新たな労務システム導入（詳細は2(2)①b参照）を進めています。

f. リスク管理委員会の協議

労務管理についても、内在するリスクの洗い出しを2023年12月までに行うとともに、助成金等に係る申請時には、申請処理に係るリスクの洗い出しを行い、リスクの排除、軽減、最小化を図る協議を行います。

⑥重要かつ通例でない取引、重要な新規取引に係る内部統制の厳格化(2.(1)⑤⑥に対応)

企業活動に影響を及ぼす相当規模以上の取引については、その重要性及び非通例性に基いて、当該取引に起因するリスクの発生可能性を全般的に評価し、これらに対する厳格な内部統制を2023年12月までに構築し、その整備後に取引を開始する運用を行います。

a. 取締役会における承認ルールの整備と運用

2023年12月までに取締役会規程を改定し、取締役会における承認責任を明確にします。取締役会決議を必要とする取引のうち通例のスキームではない重要(組織または業務フローの変更を伴うもの)かつ通例的でないもの(以下、「新規重要案件」という。)を特別管理の対象として議案の立案から承認に至る以下の特別管理ルールを整備運用します。

7) 調査報告書の作成

新規重要案件の取締役会への議案上程に当たっては担当取締役を任命しその責任のもと新規重要案件による調査報告書（以下、「報告書」という。）を作成することとします。また担当取締役は必要に応じて調査に従事する部門等（以下、「調査部門等」という。）を設定し自己の責任で指揮監督できるものとします。新規重要案件が承認または廃案になるまでの間、担当取締役が調査報告書の内容に関するすべての責任を負うこととします。調査報告書を取締役会の議案として上程するときは担当取締役が調査報告書に記名押印を行うものとします。

4) 監査等委員会による事前確認

取締役会及び監査等委員会において慎重な審議を行うため担当取締役は取締役会への議案開催に先んじて報告書を監査等委員会に提示することとします。

監査等委員会は、当該委員会それ自体及び取締役会を構成するすべての取締役が新規重要案件の是非を判断するに必要十分な内容が報告書に織込まれるように改善を求めることとします。

監査等委員会による改善事項がすべて解消された場合には監査等委員会による事前に情報を共有したことの事実を明記することとします。

なお監査等委員会の決議により報告書のこれら事前確認を特定の監査等委員に付託することができるものとします。

5) 取締役会による承認決議

新規重要案件に関する取締役会の承認決議にあたり、議案内容と決議結果についての記載に終始し簡潔な内容にとどめていたため、十全には具体的なやり取りの記録は行われていなかった取締役会議事録には具体的な記録を行うこととします。担当取締役による説明、質疑を行った取締役の氏名及び質疑、その賛否に係る討議の内容その他重要な発言をすべて明確に記載することとします。組織的意思決定の過程を明らかにするとともに、各取締役の発言や態度が審議の方向性に与えた影響を記録することによって各取締役の責任意識を強化します。

承認が決議された場合には議案に対する各取締役の賛否を明確に記載します。また承認決議の結果及びそこに至る過程に関し、取締役が特段の意見を述べたときはこれを記録することとします。さらに各取締役のいずれかより要求があった場合は新規重要案件の審議を録音または録画できることとします。

6) 特別管理対象の追加指定

取締役会においては新規重要案件とされた議案以外の承認事項及び報告事項を審議する場合においても、各取締役は当該事項またはその審議過程において知った関連事項を特別管理の対象とすべきか否か留意することとします。取締役

のいずれかより新規重要案件の対象とすべき指摘があった場合には、取締役会はこれらを新規重要案件に指定すべきか検討します。なお当該指摘の内容及び検討に関しては取締役会議事録に記録します。

わ)報告書の主要内容

報告書(外部機関提出を含む)には、少なくとも以下に例示する項目の調査結果等、及び、各項目に対する担当取締役による各項目別の所見を明記します。担当取締役による所見の記載がない報告書を監査等委員会及び取締役会に提出することは禁じます。

なお報告書の具体的項目は新規重要案件に係る内規として今期中に規定する。

- ・ 主要関係者（仲介者を含む）及びその略歴並びに社会的評価
- ・ 当該事業やそれに関連する住所及び主要関係者（仲介者を含む）の主要住所等の現地調査
- ・ M&A 等の場合は、対象となる企業または事業の内部管理体制と財務状況等（詳細下記参照）
- ・ メインバンク等による当該関係者及び事業または M&A の評価等の聴取
- ・ 当該案件に係るリスクの網羅的な洗い出し（経済的リスク、法務リスク、レピュテーションリスク他）

b.相互監視による牽制の確保

取締役会の承認後、新規重要案件は代表取締役社長がその遂行責任を負い取引実行までの実務を指揮または監督します。

ア)取締役会への報告

取締役会の承認後、新規重要案件は代表取締役社長がその指揮監督に係る責任を負い、少なくとも当面の間は毎月次の定例取締役会において、契約の締結、登記の移転、重要な支払及び入金の実績、財貨の移転等の進捗状況を取締役に報告することとします。

イ)重要事項の変更

取引条件その他の重要事項に関して重要な変更があった場合、代表取締役社長はその変更内容に関して取締役会への報告義務を負うこととします。

取締役会は変更の重要性を検討したうえで代表取締役社長に詳細情報の提出を求めることができるとします。代表取締役社長は取締役会から提起された詳細情報を調査し変更内容及び影響を慎重に分析したうえで速やかに取締役会に報告する義務を負うものとします。

ウ)取締役会議事録への記載

新規重要案件に係る報告の内容及び討議に関しては、代表取締役社長による説明等、質疑を行った取締役の氏名及び質疑、討議の内容その他重要な発言をすべて明確に記載することとします。

e) 新規事業に係る適正処理の確認

新しく始める取引の処理に関連して、内部統制監査室は、適切な処理経路が整っているかどうかを確認し、未整備が認められる場合は、新たな処理経路を整備したうえで取引・処理を開始する。

c. 取引開始後の検証ルール

新規重要案件として特定された取引については、当該取引に起因するリスクの発生可能性が一定以下になるまでその影響を検証することとします。なお取引開始にあたっては当該取引を指揮監督する担当取締役及び実行管理する部門等（以下、「責任部署等」という。）を必ず定め、責任部署等が管理業務を行うとともに、担当取締役が取引実務の責任を負うものとします。

ア) 責任部署による実績の把握分析

責任部署は新規重要案件及びそれに関連する内外経営環境及び経営数値等を常時把握分析します。責任部署が想定外の売上の減少やコストの増加、法的問題等何らかのリスクの発生、或いはその兆候に気づいた場合には責任部署は遅滞なく担当取締役にその事実を通達することとします。

イ) 担当取締役による対処

担当取締役は必要に応じて当該リスクの重要性及び発生可能性等を検討し必要に応じて代表取締役社長への報告を行うものとします。代表取締役社長はその影響を勘案のうえ必要に応じて問題に対処するための直接的な監督または指揮の実施や取締役会の招集等を行います。

ウ) 定期的モニタリング

新規重要案件とされた取引に関連する経営成績は、原則として月次の定例取締役会において担当取締役が報告します。取締役会は当該取引が取締役に上程時に企図した成果を確保できているか検討する必要があることとします。

検討に必要な詳細情報が不足する場合に取締役会は必要な報告を担当取締役に詳細情報を報告するよう指示することとします。また期待された成果が上がっていないと判断された場合には、取締役会は改善措置の報告を求め代表取締役社長と担当取締役の監督のもとで改善案を策定し取締役会に報告することとします。

(3)改善措置の実施スケジュール

別紙再発防止策スケジュールを参照してください。

3. 意見不表明および結論の不表明解消に向けた取り組み

当社は、なぎさ監査法人から、2021年3月期第1四半期以降の連結財務諸表に対する意見不表明または結論の不表明を解消する前提として、連結財務諸表に対する意見不表明および四半期連結財務諸表に対する結論の不表明の根拠として示されている事項

(1.(2)④参照)、雇用調整助成金の不正申請の発生原因についての内部統制の改善、および不祥事を回避するという意味での経営管理上の欠如が重大な影響を及ぼし得る新規事業について、新たな内部統制構築を完了させるように求められております。

このため当社は、以下の取り組みを全力で行っております。なお、なぎさ監査法人は2023年9月11日付で退任しており、現在後任の監査法人を選定中であり、その進捗状況について、新たな監査法人と共有を図ってまいります。

(1) 新規事業等に関する内部統制の構築

重要な取引に係る取締役の確認体制の整備(詳細については、(2)④⑤⑥を参照ください)

(2) 労務管理に係る内部統制の改善

労務管理体制の強化及びコンプライアンス研修等(詳細は2.(2)①②をご参照下さい)

4. 不適切な情報開示等が投資家及び証券市場に与えた影響についての認識

この度、雇用調整助成金の不適切な申請により、過年度決算短信等を訂正することとなり、また、2021年3月期第1四半期以降の訂正後の連結財務諸について監査意見を表明しない旨の監査報告書等を受領したことにより、株主、投資家の皆様をはじめ、関係者の皆様には多大なるご迷惑とご心配をお掛けしましたことを心よりお詫び申し上げます。

当社といたしましては、第三者調査委員会からの調査報告に記載のあることを真摯に受け止め、労務管理の徹底、コンプライアンス意識の向上を中心とする再発防止策に取り組み、信頼の回復と企業価値の向上に努めてまいります。何卒ご理解賜りますようお願い申し上げます。

以上

改善措置の実施スケジュール

●実施 ○予定

再発防止策	2023年					2024年		
	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
① 労務管理体制の強化								
新しい社会保険労務士との契約による強化・改善		●完了						
勤務管理システムの導入		●運用内容整理		○導入設定			○導入テスト	
<問題点の洗い出し及び対応>								
問題点の洗い出しからのロードマップの作成		○現状ヒアリング		○課題抽出		○マップ		
就業規則見直し支援（社会保険労務士）		○順次改訂						○運用
就業規則改定による社内ルールの改訂・周知徹底等		○順次改訂・社内通知に提示						○運用
<研修>								
管理者向け研修（勤怠管理を主に）		●完了						
一般社員向け研修（勤怠管理を主に）				○				
<管理本部名義による各種施策>								
労務管理ルールの徹底、運用状況確認※								
※タイムカード未打刻、残業確認時刻に係る入退館理由の確認、休日取得の確認、無申告残業禁止、みなし残業者の実残業入力等		●実施5月より						
入退館記録（各フロア）		●実施5月より						
② 役職員のコンプライアンス意識の向上								
経営陣による定期的発信	●			○			○	
コンプライアンス研修の実施（年2回実施）				○				
コンプライアンス委員会(月1回実施)		●	○	○	○	○	○	○
③ 相互牽制体制の強化								
取締役会規程、稟議規程の見直し					○			
④ 重要な取引に係る取締役会の確認体制整備								
取締役会規程で助成金に係る付議基準の作成					○			
⑤ 問題事象の早期発見、自浄作用の取り組み								
監査等委員会監査の見直し				○	○	○	○	○
内部監査規程の見直し					○			
監査対象基準やチェック項目の検討			○		○	○1月からチェック		
経営体制の見直し				○				
内部通報システムの改訂・周知徹底		●改訂周知			○周知			○周知
再発防止会議の開催	●	●	○	○	○	○	○	○
リスク管理委員会協議によるリスク対応					○洗い出し	○対応		
⑥ 重要かつ通例でない取引、重要な新規取引に係る内部統制の厳格化								
取締役会等における承認ルール作成と運用					○作成	○運用		