

改善状況報告書

平成22年8月2日

株式会社東京証券取引所
代表取締役社長 齊藤 惇 殿



ア ジ ン オ ー 株式会社
代表取締役社長 大槻 幸一郎



平成22年1月19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。

第1 改善報告書の提出経緯

当社は、平成21年12月15日付「過去の業績に影響を与える可能性のある事象の発生および調査委員会の設置に関するお知らせ」にて公表しましたとおり、過年度における一部の売上物件について会計処理の修正を要する可能性のある事象（本来あるべき売上時期の期間帰属処理において誤りが生じている可能性のある事象）が、当社の数値管理を主要業務とする部門である経理部並びに業務管理部（以下「当社数値管理部門」という。）の実施した調査により判明したことを受け、社内調査委員会を設置し、外部専門家の助言を受けながら、各事業年度の財務諸表等への影響額の算出根拠の妥当性の検証及び不適切な会計処理の発生原因の究明並びに再発防止策の策定を目的とする社内調査を実施しました。

社内調査の結果については、平成22年1月4日「調査委員会の調査結果及び過年度決算に係る有価証券報告書等の訂正報告書の提出について」として開示を行うとともに、調査結果に基づき、平成16年9月期から平成21年9月期までの6年間の過年度決算の訂正を行い、当該期間の有価証券報告書等（平成21年9月期は四半期報告書）の訂正報告書、並びに平成21年9月期の有価証券報告書を提出しました。

また、平成22年1月8日に、平成16年9月期から平成21年9月期までの6年間の過年度決算の訂正を行い、当該期間の決算短信等の訂正を開示しました。

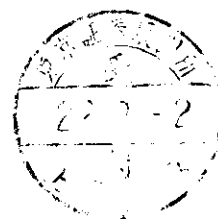
過年度の決算短信等を訂正した件について、平成22年1月4日付けで、貴取引所から「改善報告書」の提出を求められたため、有価証券上場規程第503条第3項の規定に基づき、平成22年1月19日にその経緯及び改善措置を記載した改善報告書を提出しました。

第2 改善措置

1. 不適切な情報開示等を行った直接的原因（問題点）

直接的原因については改善報告書にも記載しておりますが、概要は以下のとおりです。

(1) 売上に関する社内ルール（売上時期の期間帰属確認、売上計上基準（納品基準））に



対する理解不足

- (2) 追加業務に伴う変更契約が存在する場合のルールの不徹底
- (3) 当時の当社の事業環境における売上目標達成に対する意識等

2. 改善措置

上記1.に記載の不適切な情報開示等を行った直接的原因に対する再発防止に向けた改善措置として、改善報告書に記載した事項は以下のとおりです。

① 統制環境の対策

貴取引所からの平成22年1月4日付『改善報告書』の提出請求について」通知を受け、同日中に当社代表取締役社長より全役職員に向けて再発防止の周知徹底について社内イントラネットに掲示しました。また、翌日5日の社長年頭挨拶において全社へテレビ会議を通じ直接説明するとともに、社内イントラネット上でも掲示し全役職員へ周知しました。

当社「役職員行動規範」の「会計報告は、正確で適時・適切なものとする。虚偽または誤解を招く帳簿の記載を行わない。」を真に実践するため、代表取締役社長から全役職員に向けメール発信や社内イントラネットでの掲示等の方法により、改めて周知徹底することを呼びかけ、今後も必要に応じメッセージを発信し続けることとしました。

事業計画・目標設定については、売上至上主義的なものにならないよう、内外の環境を十分に踏まえた合理的かつ社内の合意を得た事業計画の策定を行うように努め、適時見直しを図っていくこととしました。具体的には、各地域拠点が作成した事業計画・目標設定を、全体調整会議（平成22年度は8～9月に3回程度実施予定）において検討・調整しまとめていくこととしました。

② 統制活動の対策（社内規程の整備・見直し、周知徹底）

当社は、売上に関する社内ルール(販売管理要領、生産管理要領等)を、過去数回にわたり改訂してきましたが、職員に対する内容の周知徹底という観点から、今後も恒常的に整備・見直しを図っていくこととしました。「組織・職務権限規定」や「生産管理要領に定めた生産管理フロー」に関しても、社内ルールを実効的に機能させるという観点から、過去数回にわたり売上計上基準の明確化のための見直しを行ってきましたが、今後も逐次の見直しを行っていくこととしました。

なお、契約工期前に売上計上する物件については、物件の性質上、不適切な会計処理が比較的生じやすいという点に特に留意し、社内の第三者的機関である地域管理室長により必要書類が揃っていることを確認して売上計上の手続を行い、営業部門の売上承認後に該当月の売上物件リストにより工期前に売上計上している物件についてその理由を確認することとしました。

また、受注伝票（作業命令書）の分割発行が現場の判断で行われていた事実を踏まえ、受注伝票の分割を行う場合は稟議決裁事項とし、経理部長や業務管理部長などの本社部門

の承認（回議）によるダブルチェックを行うこととしました。

③ 情報と伝達の対策（相談・通報制度の周知、アンケート調査の実施）

当社では、子会社の役職員を含め、当社グループにおいて社内規定違反や法令違反等が行われている事実を知った場合には、社外弁護士やコンプライアンス委員会に通報できる「相談・通報制度」を平成14年1月より導入しています。今回の件を機に、改めて役職員への制度周知を図り通報制度の実効性を高めるとともに、コンプライアンスの重要性認識に係るアンケート調査の定期的な実施と活動へのフィードバックにより、継続的に情報の収集に努め、不適切な会計処理に至る原因の早期発見に努めていくこととしました。

④ 売上計上基準に関する社内ルール等役職員教育の充実及び適正な運用の確保

役職員における売上計上基準に対する理解不足に対しては、新入社員研修や管理職研修などの階層別教育ならびに販売責任者、主任技術者に対する職種別教育において、プログラムの中に売上計上基準に関する教育を盛り込みながら定期的かつ継続的に研修を実施することで正確な理解を深め、実務で実践するよう、周知徹底を図ることとしました。

また、社内ルール（販売管理要領、生産管理要領等）の改定や売上計上基準等に関する説明資料の制定時に、従来は社内イントラネットへの掲載にとどまっておりましたが、今後は、社内イントラネットへの掲載と併せ本社、支店等の現場毎に説明会や研修会を継続的に開催して、売上計上基準の理解を深め、浸透させることとしました。

上記に加え、後記⑥のモニタリング体制の下で、適正な運用が為されているか否かを継続的にチェックし、その運用の確保にも努めることとしました。

⑤ 内部統制推進役の強化

地域拠点における内部統制を推進するため、不明確であった内部統制推進の役割を「組織・職務権限規定」において、地域管理室と各拠点総務経理部の職務であることを明確に定め、地域での統制活動の監視や現場への指導を実施することとしました。またこの役割が確実に果たせるよう、推進役に対する教育研修を5月までに実施することとしました。

⑥ モニタリング機能の強化

今回の不適切な会計処理は、内部統制報告制度における経営者評価作業の過程で判明しましたが、当時の内部監査においてかかる不適切な処理を発見できなかったことに鑑み、より一層のモニタリング機能の充実・強化が必要であると考え、内部監査の充実を図ることとしました。

具体的には、今回の改善措置を確かなものとするため5月までに再発防止策に対する内部監査を実施することとしました。また、今回の不適切な会計処理に係る内部監査は、従来売上物件について一部の期間、地域だけを対象に実施していましたが、対象物件の売上

計上時期をすべての期間、地域を対象にした内部監査を4月及び10月に実施することとしました。

⑦ その他

当社の業務は、顧客に納める成果品は1製品ごとに納品物が異なる所謂「オーダーメイド（個別受注生産品）」を基本としております。

そのため、顧客毎に仕様が異なるとともに、納期前後に顧客から急遽仕様の変更の要望を受けること等も少なからず存在し、そのため当社における「納品」完了の判断に困難を伴うケースも生じ得るように思われます。

このような当社の業務内容の特性等を考慮して、売上計上基準として、現在の納品基準を含め、より合理的な計上基準の有無等につき、専門家の見解も聞きながら検討し、今期中に検討結果をとりまとめるよう進めることとしました。

第3 実施・運用状況

平成22年8月2日時点における改善措置の実施・運用状況につきましては、以下のとおりです。

1. 統制環境の対策

(1) 行動規範の周知

会計報告の遵守について、周知徹底の呼びかけを、以下のとおり実施しました。

① AASInfo（社内イントラネット）への掲示

掲載日	タイトル	発信者	対象者
H22.1.4	過年度決算に係る調査委員会の調査結果及び株式会社東京証券取引所(東証)からの「改善報告書」提出要求について	経営管理本部長 (代表取締役社長)	全役職員
H22.1.5	社長訓示「新年にあたって」	代表取締役社長	全役職員
H22.2.26	創立記念日に寄せて	代表取締役社長	全役職員
H22.4.1	第63期下期期首社長訓示 「第63期下期期首にあたって」	代表取締役社長	全役職員

② 地域説明会での訓示

実施日	地域	実施者	対象者
H22.1.26	中部地域	代表取締役社長	中部地域在籍役職員
H22.1.26	西日本地域	代表取締役社長	西日本地域在籍役職員
H22.1.27	関東地域	代表取締役社長	関東地域在籍役職員
H22.1.29	九州地域	経営管理本部副本部長(企画担当)	九州地域在籍役職員
H22.2.1	東北地域	代表取締役社長	東北地域在籍役職員
H22.2.16	本社直轄	経営管理本部副本部長(企画担当)	本社直轄在籍役職員

③ 下期期首会議訓示

実施日	地域	実施者	対象者
H22.4.14	東北地域	常務取締役	東北地域在籍役職員
H22.4.16	関東地域・本社直轄	代表取締役社長	関東地域・本社直轄 在籍役職員
H22.4.21	中部地域	代表取締役社長	中部地域在籍役職員
H22.4.22	西日本地域	代表取締役社長	西日本地域在籍役職員
H22.4.28	九州地域	経営管理本部副本部長 (企画担当)	九州地域在籍役職員

④ その他における訓示・訓話

実施日	内容	実施者	対象者
H22. 1.28	子会社社長会議	代表取締役社長	子会社社長
H22. 2.17	子会社財務及び業務 管理研修会	経営管理本部副本部長 (財務担当)	子会社財務・業務管 理担当者
H22. 5.7	下期子会社社長会議	代表取締役社長	子会社社長
H22. 6.23	新任監督職研修	代表取締役社長	新任監督職

(2) 合理的な事業計画策定

内外の事業環境を十分に踏まえた合理的かつ社内の合意を得た事業計画を策定するため、各地域拠点が作成した事業計画・目標設定を、全体調整会議において検討・調整し、まとめてまいります。なお今年度は8月から9月に3回程度実施する予定です。

2. 統制活動の対策（社内規程の整備・見直し、売上物件の確認）

(1) 生産管理要領及び関連するシステム等の見直し

社内規程として、売上のプロセスを定める「生産管理要領」については、改善報告書提出日以降、平成22年2月22日と4月9日の2回改定を行うとともに、関連するシステムの改修を実施しました。

【改定内容】

- ① 売上内容が適切であることを生産部門責任者が確認する手続きの追加
- ② 売上後の追加原価発生に対する手続きを明記
- ③ システムにおいて工期前売上物件に対する理由記入手続きを必須化
- ④ 工期前売上及び工期後売上をチェックする手続きの追加

(2) 組織・職務権限規定の見直し

全社における内部統制の整備・運用・評価の強化と、地域における内部統制の推進のため、平成22年2月1日付で組織・職務権限規定別表を以下のように改定しました。

【改定内容】

- ① 業務管理部に対し、地域管理室の統括としての、内部統制に係る役割を明記
- ② 経理部、地域管理室、総務経理部に対し、内部統制推進者としての役割を明記

(3) 変更契約時における変更内容の確認・記録

営業事務担当者が、毎月月初に前月変更契約物件を受注一覧から抽出し、作業命令書の内容と変更契約書の内容が合致しているかを確認したうえで、拠点営業部支店長が承認することとしました。

(4) 売上物件及び売上残物件の確認調査

第3の2.(1)③でも述べたとおり、地域管理室長が、売上物件リスト・売上残物件リスト等で工期前及び工期後の売上計上物件について理由を確認しました。

(5) 作業命令書の分割発行時のダブルチェック

平成22年1月1日付で稟議決裁基準を改定し、作業命令書の分割を稟議決裁事項とするとともに、経理部長及び業務管理部長が回議により内容をダブルチェックすることとしました。

3. 情報と伝達の対策（相談・通報制度の周知、アンケート調査の実施）

(1) 相談・通報制度に関する研修

相談・通報制度の制度周知を図るため、子会社を含む社員、派遣、出向受入、アルバイトの全役職員を対象にコンプライアンス研修を実施しました。

① 講習内容

- ・コンプライアンス・社内相談・通報制度の演習
- ・役職員行動規範理解度テスト
- ・コンプライアンス教育研修参加者アンケート調査票

② 実施結果

H22.4.1（水）～H22.5.20（木）全12回を全国で実施	参加総数	825名
研修に参加できなかった人を対象としたテスト・アンケート受講者数	762名	
	総合計	1,587名
		(受講率99%)

4. 売上計上基準に関する社内ルール等役職員教育の充実及び適正な運用の確保

(1) 新入社員研修

平成22年4月1日から6月30日まで3ヶ月間実施された新入社員研修のうち、売上計上基準に関する教育を以下のとおり実施しました。

- ① H22.4.9(金) 経理入門（経理部） 内部統制（内部監査室／企画部）
- ② H22.6.28(月) 会計情報について（経理部）

(2) 中堅社員研修

平成22年7月29日に実施された中堅社員研修において、事業計画推進室長が売上計上基準に関する教育を実施しました。

(3) 新任監督職研修

平成 22 年 6 月 23 日(水)、24 日(木)の 2 日間実施された新任監督職研修において、事業計画推進室長が売上計上基準に関する教育を実施しました。

(4) 新任管理職研修

平成 22 年 5 月 27 日(木)～29 日(土)の 3 日間実施された新任管理職研修において、業務管理部長が売上計上基準に関する教育を実施しました。

(5) 職種別研修

品質管理に係る内容について、平成 22 年 2 月 22 日(月)～3 月 5 日(金)に品質向上推進室が QMS 内部監査を実施し、チェックリストに売上関連証拠資料を盛り込んでいることと、サンプリングにより売上に必要な書類が揃っていることを確認しました。売上計上基準に関する指摘事項はありませんでした。

また、6 月には売上計上プロセスが正しく運用されているかを点検するためにサーベイランスを実施し、各部門の個別業務ファイルに受領書等の売上根拠書類が正しく保管されていることを確認するとともに、監査員より各部門に対して、今後も適切に根拠書類を保管するよう指示しました。

(6) 販売管理要領・生産管理要領改定時等の説明会等による社内周知

社内ルール（販売管理要領、生産管理要領等）の改定や売上計上基準等に関する説明資料の制定時に、売上計上基準の理解を深め、浸透させるために、以下のとおり社内イントラネットへの掲載や説明会を開催しました。

① 社内イントラネットへの掲示

掲載日	内容	掲載者	対象者
H22.1.19	株式会社東京証券取引所への改善報告書提出について	経営管理本部	全役職員
H22.1.19	適時・適切な作命発行について(指示)	営業統括部長	作命発行・承認担当者
H22.2.4	売上予定月の入力および実行予算の見直しについて	業務管理部長	関係者
H22.3.19	第 63 期第 2 四半期決算に当ってのお願い	経理部長	全役職員
H22.3.31	適時・適切な作命発行について(指示)	営業統括部長	作命発行・承認担当者
H22.4.8	売上、実行予算、経費漏れについての再度の確認のお願い	業務管理部長	全役職員

H22.4.12	保守契約・賃貸契約作命の発行方法の徹底について(再指示)	営業統括部長	作命発行・承認担当者
H22.6.18	第 63 期第 3 四半期決算に当ってのお願い	経理部長	全役職員

② 説明会・会議・研修等

開催日	内容	実施者	対象者
H22.1.14	地域管理室・地域総務経理部 合同会議(売上計上基準)	経営管理本部副本部長 (財務・企画)、総務・人事 部長、経理部長、企画部 長、業務管理部長、内部 監査室長	地域管理室長、 総務経理部長 (内部統制推進 役)
H22.1.22	執行役員会(売上計上基準)	企画部長	執行役員
H22.1.26	第 4 回中部地域説明会(売上計 上基準)	企画部長、業務管理部長	中部地域在籍役 職員
H22.1.26	第 4 回西日本地域説明会(売上 計上基準)	企画部長、業務管理部長	西日本地域在籍 役職員
H22.1.27	第 4 回関東地域説明会(売上計 上基準)	企画部長、業務管理部長	関東地域在籍役 職員
H22.1.29	第 4 回九州地域説明会(売上計 上基準)	企画部、業務管理部	九州地域在籍役 職員
H22.2.1	第 4 回東北地域説明会(売上計 上基準)	企画部、業務管理部長	東北地域在籍役 職員
H22.2.16	第 4 回本社直轄説明会(売上計 上基準)	企画部長、業務管理部	本社直轄在籍役 職員
H22.1.28	子会社社長会議(売上計上基 準)	経営管理本部副本部長、 企画部長、経理部長	子会社社長
H22.2.17	子会社財務及び業務管理研修 会(売上計上基準、管理要領改 定、内部統制)	経営管理本部副本部長 (財務)、経理部長、企画部 長、業務管理部長	子会社財務・業 務管理担当者
H22.2.24	第 5 回中部地域説明会(内部統 制 3 点セット、管理要領改定)	企画部、業務管理部、内 部監査室、営業企画室	中部地域在籍役 職員
H22.2.24	第 5 回九州地域説明会(内部統 制 3 点セット、管理要領改定)	企画部、業務管理部、内 部監査室、営業企画室	九州地域在籍役 職員
H22.2.25 H22.2.27	第 5 回東北地域説明会(内部統 制 3 点セット、管理要領改定)	企画部、業務管理部、内 部監査室、営業企画室	東北地域在籍役 職員

H22.2.25	第5回西日本地域説明会(内部統制3点セット、管理要領改定)	企画部、業務管理部、内部監査室、営業企画室	西日本地域在籍役員
H22.2.26	第5回関東地域・本社直轄説明会(内部統制3点セット、管理要領改定)	企画部、業務管理部、内部監査室、営業企画室	関東地域・本社直轄在籍役員
H22.4.14	東北地域下期期首会議(改善進捗報告、内部統制)	企画部長、東北地域統括	東北地域在籍役員
H22.4.16	関東地域・本社直轄下期期首会議(改善進捗報告、内部統制)	企画部長、業務管理部長	関東地域・本社直轄在籍役員
H22.4.21	中部地域下期期首会議(改善進捗報告、内部統制)	企画部長、中部地域統括	中部地域在籍役員
H22.4.22	西日本地域下期期首会議(改善進捗報告、内部統制)	企画部長、西日本地域統括	西日本地域在籍役員
H22.4.28	九州地域下期期首会議(改善進捗報告、内部統制)	企画部長、九州地域統括	九州地域在籍役員
H22.5.7	下期子会社社長会議(改善進捗報告、管理要領改定)	企画部長、事業計画推進室長	子会社社長
H22.6.9	第6回関東地域・本社直轄説明会(実行予算作成・管理要領)	経営管理本部、企画部、業務管理部、営業統括部	関東地域・本社直轄在籍役員
H22.6.14	第6回九州地域説明会(実行予算作成・管理要領)	経営管理本部、企画部、業務管理部、営業統括部	九州地域在籍役員
H22.6.17	第6回東北地域説明会(実行予算作成・管理要領)	経営管理本部、企画部、業務管理部、営業統括部	東北地域在籍役員
H22.6.24	第6回中部地域説明会(実行予算作成・管理要領)	経営管理本部、企画部、業務管理部、営業統括部	中部地域在籍役員
H22.6.25	第6回西日本地域説明会(実行予算作成・管理要領)	経営管理本部、企画部、業務管理部、営業統括部	西日本地域在籍役員

(7) 社内ルール運用状況チェック

後述の内部統制推進役の指導(第3の5.)やモニタリング体制(第3の6.)の下で、各地域で適正な運用がされているか、以下のとおり継続的にチェックを実施しました。

実施日	チェック対象	実施者
H22.2.24	12月～1月売上物件(中部・九州)	企画部、業務管理部、内部監査室、営業企画室

H22.2.25	12月～1月売上物件（東北・西日本）	企画部、業務管理部、内部監査室、営業企画室
H22.2.26	12月～1月売上物件（関東・本社直轄）	企画部、業務管理部、営業企画室
H22.2.27	12月～1月売上物件（東北）	企画部、業務管理部、営業企画室
H22.3.10 ～19	2月売上物件（全地域）	企画部、業務管理部、営業企画室
H22.3.12	子会社2月売上物件(サソジホテック(株))	業務管理部、経理部
H22.3.16	子会社2月売上物件((株)タックエンジニアリング)	企画部、業務管理部
H22.3.16	子会社2月売上物件((株)四航コンサルタント)	業務管理部、経理部
H22.4.1 ～9	3月売上物件（関東、西日本、東北）	企画部、業務管理部、営業企画室

5. 内部統制推進役の強化

(1) 内部統制推進役の教育

平成22年2月1日付で、「組織・職務権限規定」を改定し、内部統制推進役を地域管理室と総務経理部職務であることを明記しました。

企画部・業務管理部が、内部統制推進役に対する教育研修を、以下のとおり実施しました。

実施日	内容	場所
H22.1.14	地域管理室・地域総務経理部 合同会議（推進役への指導）	新百合本社
H22.2.24	内部統制説明会及び売上受注物件指導 12月～1月分	中部・九州
H22.2.25	内部統制説明会及び売上受注物件指導 12月～1月分	東北・西日本
H22.2.26	内部統制説明会及び売上受注物件指導 12月～1月分	関東直轄
H22.2.27	内部統制説明会及び売上受注物件指導 12月～1月分	東北

2月24日～27日には、内部統制推進役に対して、業務の実施に関わる手順書（業務記述書、フローチャート、リスク・コントロール・マトリックス）を説明するとともに、12月～1月分の売上受注物件のチェック結果のレビューを行いました。

6. モニタリング機能の強化

(1) 再発防止策に対する内部監査

平成22年4月～5月に再発防止策の実施状況について主管する部門を対象に内部監査を実施しました。

実施日	内部監査の対象及び内容
H22.4.26	業務管理部（契約工期前売上の理由）
H22.5.25	業務管理部（売上基準の明確化／浸透）
H22.5.25	企画部（役職員行動規範の周知／組織職務権限／推進者への教育）
H22.5.26	コンプライアンス委員会（本部）（相談通報制度の研修／アンケート）
H22.5.26	総務・人事部（売上基準に関する役職員の教育（新入社員、管理職）／作命の分割発行）
H22.5.26	品質向上推進室（売上基準の教育）
H22.5.28	経理部（売上基準の検討）

（２）不適切な会計処理に係る内部監査

平成 22 年 4 月に、以下の内部監査を実施しました。

- ① 第 3 の 4.（7）で述べたとおり、平成 22 年 2 月売上物件までは企画部・業務管理部・営業企画室がすべての地域を対象に全数チェックを実施していたため、内部監査室ではすべての地域を対象に平成 22 年 3 月売上物件について無作為抽出によるサンプリングにより売上計上時期の適切性について内部監査を実施しました。今後については、内部監査あるいは内部統制報告制度の評価作業を通して、全期間、すべての地域を対象にサンプリングによる売上物件のチェックを実施してまいります。
- ② 連結対象のすべての子会社（8 社）を対象に売上手続の妥当性と平成 21 年 10 月から平成 22 年 3 月に売上計上した売上物件についての売上計上時期の適切性について内部監査を実施しました。

実施日	対象者
H22.4.14	(株)四航コンサルタント
H22.4.15	(株)プライムプラン、(株)ジオック関西
H22.4.16	カン・ジオック(株)、西日本地域管理室
H22.4.19	(株)タックエンジニアリング、(株)エテック、(株)中部テクノス、中部地域管理室
H22.4.20	(株)アトテック、東北地域管理室
H22.4.26	九州地域管理室
H22.4.26	業務管理部

7. その他

（１）売上計上基準の合理的な基準に関する検討

売上計上基準として、現在の納品基準を含め、より合理的な計上基準の採用について、

外部知見者である公認会計士・税理士のご意見等を賜りながら検討を行いました。

※ 検討実施日：平成22年 3月19日、4月16日、5月21日、6月22日

当社の売上計上基準について、主に納品基準・検収基準の2種類を比較検討した結果、①当社の業務がオーダーメイドを基本としており取引先ごとに検収の方法・手続きが画一的ではないこと。②その結果取引先の検収に相当の期間が要すること。③取引先の都合により検収書類の入手という手続きが遅れがちであること。④当社製品の原価は製品完成時に基本的に発生済みであり、収益と費用の対応の観点から適正な期間損益を反映させる必要があること。などの理由により、引き続き納品基準を採用することとしました。

8. 改善措置の実施・運用状況についての評価

当社では、今後二度とこのような不適切な会計処理が発生しないよう、上記に記載のとおり、当社グループ全役職員が一丸となり、改善報告書に記載した改善措置の取り組みを実施することで、役職員への理解促進、統制環境の整備運用等、一層の充実が図られたと認識しております。

今後につきましても、これまでの取り組みを継続的に運用し、さらに徹底していくことで、株主及び取引先をはじめとする関係者の皆さまからの信頼回復に努めていく所存でございます。

以上

改善措置の実施スケジュール(計画/実績)

項目		1月		2月		3月			4月		5月										
		4	11	18	25	1	8	15	22	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17
①統制環境の対策																					
1) 行動規範の周知 ／代表取締役社長、取締役、地域統括	計画 実績	メール配信及びイントラネット掲示予定																			
2) 合理的な事業計画策定 ／経営管理本部	計画 実績																				
②統制活動の対策(社内規程の整備・見直し、売上物件の確認)																					
1) 生産管理要領及び関連するシステム等の見直し ／業務管理部	計画 実績	恒常的に実施予定																			
2) 組織・職務権限規定の見直し ／企画部	計画 実績	都度実施予定																			
3) 変更契約時における変更内容の確認・記録 ／営業部門、生産部門	計画 実績	変更契約発生の都度実施予定																			
4) 売上物件及び売上残物件の確認調査 ／地域管理室	計画 実績	毎月実施予定																			
5) 作業命令書の分割発行時のダブルチェック ／複数部門(稟議書による)	計画 実績	作命発行の都度実施予定																			
③情報と伝達の対策(相談・通報制度の周知、アンケート調査の実施)																					
1) 相談・通報制度に関する研修 ／コンプライアンス委員会	計画 実績											年1回実施予定									
2) コンプライアンス遵守に係るアンケート調査 ／コンプライアンス委員会	計画 実績											年1回実施予定									
④売上計上基準に関する社内ルール等従業員教育の充実及び適正な運用の確保																					
1) 新入社員研修 ／総務・人事部	計画 実績											4月1日より1ヶ月間実施予定									
2) 中堅社員研修 ／総務・人事部	計画 実績																				
3) 新任監督職研修 ／総務・人事部	計画 実績																				
4) 新任管理職研修 ／総務・人事部	計画 実績											5月実施予定									
5) 職種別研修 ／総務・人事部/品質向上推進室	計画 実績											内部監査 内部サーベイランス									
6) 販売管理要領・生産管理要領 改定時等の説明会等による社内周知 ／業務管理部、企画部、経理部、営業企画室	計画 実績	都度実施予定																			
7) 社内ルール運用状況チェック ／業務管理部、企画部、営業企画室	計画 実績	都度実施予定																			
⑤内部統制推進役の強化																					
1) 内部統制推進役の教育 ／地域管理室、地域総務経理部	計画 実績	5月までに実施予定																			
⑥モニタリング機能の強化																					
1) 再発防止策に対する内部監査 ／内部監査室	計画 実績	5月までに実施予定																			
2) 不適切な会計処理に係る内部監査 ／内部監査室	計画 実績											4月、10月に実施予定									
⑦その他																					
1) 売上計上基準の合理的な基準に関する検討 ／経営管理本部	計画 実績	専門家も含め実施予定																			

