

# 改善状況報告書

2024年5月8日

株式会社東京証券取引所  
代表取締役社長 岩永 守幸 殿

ITbook ホールディングス株式会社  
代表取締役社長 前 俊 守

2023年10月26日提出の改善報告書について、有価証券上場規程第505条第1項の規定に基づき、改善措置の実施状況および運用状況を記載した改善状況報告書をここに提出いたします。

以上

## 目次

1. 改善報告書の提出経緯	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業績への影響	3
(2) 過年度決算短信等を訂正するに至った経緯・原因	5
① 発覚した経緯	5
② 特別調査委員会の構成、調査の目的、対象期間、調査方法等	5
(3) 不適切な会計処理等の概要	6
I. 当社の会計処理の誤謬の内容	6
① 三鈴の売却およびアパテックジャパンの株式取得の概要	6
② アパテックジャパンの株式取得時の取得価額について	7
③ 三鈴株式売却時の連結上の売却益の過大計上	8
II. ITbook テクノロジーにおける不適切な会計処理の内容	8
① 売上の前倒し計上	8
② 架空売上の計上	9
③ 棚卸資産の過大計上	10
III. ITbook における不適切な会計処理の内容	11
① エンドユーザーから未発注の取引に係る売上の過大計上	11
② ソフトウェア資産の過大計上	13
2. 改善措置ならびにその実施状況および運用状況等	14
(1) 改善報告書記載の改善措置ならびにその実施状況および運用状況	14
① コンプライアンス意識の強化	14
② 内部統制の強化	15
③ 取締役会の運営方法の改善	20
④ 監査役会における監査機能の強化	21
⑤ 当社経理部門の体制強化	24
⑥ 子会社管理の強化	25
⑦ 内部監査の強化	27
⑧ 内部通報制度の運用強化	29
⑨ 子会社役員評価制度および予算作成制度の整備	30
⑩ 株式取得・売却時やM&A等の新規事業開始時の業務フロー・体制強化	31
⑪ 当社役員および子会社役職員の開示制度および会計に関するリテラシーの問題改善	32
⑫ 危機管理規程の改訂	33
⑬ 監査法人との連携強化	34
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	35

## 1. 改善報告書の提出経緯

ITbook ホールディングス株式会社（以下「当社」という。）は、2023年8月31日付「特別調査委員会の調査報告書の受領に関するお知らせ」にて公表しましたとおり、特別調査委員会から同日付で「調査報告書」を受領し、同日付で過年度決算の訂正を行いました。訂正した過年度決算および当該訂正が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

##### a. 有価証券報告書

- ・ 第3期（2021年3月期）（自 2020年4月1日 至 2021年3月31日）
- ・ 第4期（2022年3月期）（自 2021年4月1日 至 2022年3月31日）

##### b. 四半期報告書

- ・ 第3期（2021年3月期）第2四半期（自 2020年7月1日 至 2020年9月30日）
- ・ 第3期（2021年3月期）第3四半期（自 2020年10月1日 至 2020年12月31日）
- ・ 第4期（2022年3月期）第1四半期（自 2021年4月1日 至 2021年6月30日）
- ・ 第4期（2022年3月期）第2四半期（自 2021年7月1日 至 2021年9月30日）
- ・ 第4期（2022年3月期）第3四半期（自 2021年10月1日 至 2021年12月31日）
- ・ 第5期（2023年3月期）第1四半期（自 2022年4月1日 至 2022年6月30日）
- ・ 第5期（2023年3月期）第2四半期（自 2022年7月1日 至 2022年9月30日）
- ・ 第5期（2023年3月期）第3四半期（自 2022年10月1日 至 2022年12月31日）

##### c. 決算短信

- ・ 2023年3月期 決算短信〔日本基準〕（連結）

#### ② 過年度決算短信等の訂正による業績への影響

##### a. 有価証券報告書・決算短信

（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3期 (2021年3月期) 通期	売上高	22,830,151	22,634,593	△195,558	△0.8%
	営業利益	152,439	△252,854	△405,294	—
	経常利益	196,887	△208,406	△405,294	—
	親会社株主に帰属 する当期純利益	△358,005	△843,457	△485,452	—
	総資産	15,286,296	14,928,342	△357,954	△2.3%
	純資産	3,005,379	2,519,927	△485,452	△16.1%
第4期 (2022年3月期) 通期	売上高	26,286,226	26,346,996	60,770	0.2%
	営業利益	97,034	238,703	141,668	145.9%
	経常利益	15,575	157,244	141,668	909.5%
	親会社株主に帰属 する当期純利益	△935,886	△766,064	169,821	—
	総資産	18,228,135	18,098,268	△129,866	△0.7%
	純資産	2,427,561	2,199,258	△228,302	△9.4%
第5期	売上高	30,512,408	30,528,153	15,745	0.0%

(2023年3月期) 通期	営業利益	681,034	739,425	58,390	8.5%
	経常利益	655,975	708,457	52,481	8.0%
	親会社株主に帰属 する当期純利益	55,443	162,492	107,049	193.0%
	総資産	16,668,736	16,771,396	102,659	0.6%
	純資産	3,100,349	2,977,471	△122,878	△3.9%

b. 四半期報告書・四半期決算短信

(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3期 (2021年3月期) 第2四半期	売上高	10,319,038	10,298,704	△20,334	△0.1%
	営業利益	△753,509	△864,148	△110,639	—
	経常利益	△719,004	△829,644	△110,639	—
	親会社株主に帰属 する四半期純利益	△793,936	△925,686	△131,749	—
	総資産	14,417,947	14,319,980	△97,966	△0.6%
	純資産	1,780,580	1,648,831	△131,749	△7.3%
第3期 (2021年3月期) 第3四半期	売上高	16,172,678	16,148,211	△24,467	△0.1%
	営業利益	△608,120	△754,001	△145,880	—
	経常利益	△604,072	△749,953	△145,880	—
	親会社株主に帰属 する四半期純利益	△972,825	△1,139,816	△166,990	—
	総資産	13,736,034	13,598,106	△137,927	△1.0%
	純資産	1,611,590	1,444,600	△166,990	△10.3%
第4期 (2022年3月期) 第1四半期	売上高	5,701,478	5,722,506	21,028	0.3%
	営業利益	△305,317	△274,406	30,911	—
	経常利益	△316,981	△286,069	30,911	—
	親会社株主に帰属 する四半期純利益	△412,567	△381,655	30,911	—
	総資産	14,487,302	14,121,074	△366,228	△2.5%
	純資産	2,566,861	2,086,751	△480,110	△18.7%
第4期 (2022年3月期) 第2四半期	売上高	11,812,747	11,882,222	69,475	0.5%
	営業利益	△474,877	△408,681	66,196	—
	経常利益	△495,955	△429,759	66,196	—
	親会社株主に帰属 する四半期純利益	△563,656	△730,367	△166,711	—
	総資産	14,816,767	14,350,367	△466,400	△3.1%
	純資産	2,348,855	1,784,020	△564,835	△24.0%
第4期 (2022年3月期) 第3四半期	売上高	18,497,766	18,571,211	73,444	0.3%
	営業利益	△364,976	△312,218	52,758	—
	経常利益	△375,882	△323,124	52,758	—
	親会社株主に帰属 する四半期純利益	△654,121	△907,915	△253,793	—
	総資産	16,587,076	16,033,967	△553,109	△3.3%
	純資産	2,298,930	1,647,012	△651,917	△28.3%
第5期 (2023年3月期) 第1四半期	売上高	6,703,658	6,705,778	2,120	0.0%
	営業利益	△214,513	△203,536	10,976	—
	経常利益	△141,552	△130,575	10,976	—

	親会社株主に帰属 する四半期純利益	△347,264	△286,287	60,976	—
	総資産	17,727,062	17,665,508	△61,553	△0.3%
	純資産	2,091,532	1,924,207	△167,325	△8.0%
第5期 (2023年3月期) 第2四半期	売上高	14,322,680	14,331,201	8,520	0.0%
	営業利益	△346,189	△308,515	37,674	—
	経常利益	△261,062	△238,388	22,674	—
	親会社株主に帰属 する四半期純利益	△608,893	△536,219	72,674	—
	総資産	18,563,067	18,513,851	△49,215	△0.2%
	純資産	2,552,465	2,396,837	△155,628	△6.0%
第5期 (2023年3月期) 第3四半期	売上高	21,809,354	21,826,817	17,463	0.0%
	営業利益	△143,752	△105,579	38,172	—
	経常利益	△134,437	△96,265	38,172	—
	親会社株主に帰属 する四半期純利益	△534,661	△446,489	88,172	—
	総資産	18,082,448	18,048,730	△33,717	△0.1%
	純資産	2,531,314	2,391,184	△140,130	△5.5%

(2) 過年度決算短信等を訂正するに至った経緯・原因

① 発覚した経緯

当社は、外部機関より当社および連結子会社の ITbook テクノロジー株式会社（以下「ITbook テクノロジー」という。）における 2021 年 3 月期および 2022 年 3 月期の会計処理において、一部に疑義があるとの指摘を受けました。

このため、疑義の発覚以降に当社の管理本部長を中心として、当社と利害関係のない社外の弁護士および公認会計士が本件疑義解明にかかる検討を開始し、2023 年 6 月 16 日、当社取締役会において決議を行い、特別調査委員会を設置しました。その後、調査結果として 2023 年 8 月 31 日に調査報告書を受領し、監査法人と協議を行い前記（1）のとおり過年度決算短信等の訂正を行いました。

② 特別調査委員会の構成、調査の目的、対象期間、調査方法等

a. 特別調査委員会の構成

委員長： 三宅 英貴（弁護士 アンダーソン・毛利・友常法律事務所外国法共同事業）

委員： 高岡 俊文（公認会計士 株式会社 KPMG FAS 取締役パートナー）

委員： 岩田 知孝（弁護士・公認会計士 株式会社 KPMG FAS 執行役員パートナー）

b. 特別調査委員会の設置の目的

- ・ 本件に関する事実関係の調査
- ・ 当社財務諸表への影響額の算定
- ・ 本件に類似する事案の存否および事実関係の調査
- ・ 本件が生じた原因の分析と再発防止策の提言
- ・ その他、特別調査委員会が必要と認めた事項

c. 調査期間

2023 年 6 月 16 日から 2023 年 8 月 30 日

#### d. 調査方法等

- ・当社から入手した関係資料の精査
- ・登記情報の入手、精査
- ・デジタル・フォレンジック調査
- ・関係者に対するヒアリング
- ・当社グループのグループ会社の社長・管理責任者に対するアンケート調査

### (3) 不適切な会計処理等の概要

不適切な会計処理は当社グループのうち、当社と連結子会社の ITbook テクノロジー、ITbook 株式会社（以下「ITbook」という。）によって行われました。その概要は、当社の連結子会社であった株式会社三鈴（以下「三鈴」という。）の売却に伴う連結調整仕訳における会計処理の誤謬、三鈴の売却の一体取引として行われたアパテックジャパン株式会社（以下「アパテックジャパン」という。）への増資引受における投資有価証券の過大評価・取得後の会計処理の誤謬、および ITbook テクノロジーにおける売上の前倒し計上および架空計上・棚卸資産の過大計上、ならびに ITbook におけるエンドユーザーから未発注の取引に係る売上の過大計上・ソフトウェア資産の過大計上が行われていました。各社ごとの不正会計の内容は下記を参照願います。

なお、非表示にしています固有名詞に関しましては、2023年8月31日に特別調査委員会から受領しました調査報告書と同様の表記にしています。

#### I. 当社の会計処理の誤謬の内容

##### ① 三鈴の売却およびアパテックジャパンの株式取得の概要

当社グループは、2020年3月31日、当社の子会社である東京アプリケーションシステム株式会社（以下「東京アプリケーションシステム」という。）を介して、女性向け衣料品の企画、製造、小売を展開する三鈴の全株式を220百万円で取得しました。取得以前より同社の売上は減少傾向にあり、さらに新型コロナウイルスの影響も大きく三鈴の業績は回復する見込みがありませんでした。

三鈴の売却に関しては、同社に対する運転資金の貸付けのため2020年12月以降毎月キャッシュ・アウトが継続し、当社グループへの業績のみならず、資金繰りへの影響も懸念される状況にあったため、売却先候補を探索していました。

その結果、アパレル業界のIT化のサポートを目的として2019年10月に設立されたアパテックジャパンが、当社に2021年2月23日付け秘密保持誓約書を差し入れて三鈴株式の取得について検討を開始しました。そして、アパテックジャパンは、資本業務提携の提案を記載した2021年5月18日付けの書面（以下「本件意向表明書」という。）を当社に提出しました。

2021年7月9日、アパテックジャパンが新株予約権付貸付（新株予約権の行使価額は1株当たり3,448円とされている。）によりX2社から資金調達を行うために検討している契約書類をアパテックジャパンの代表取締役のXX氏から入手しました。また、同氏から監査法人A1担当公認会計士先生が作ったとされる2021年4月1日付け「株式価値シミュレーション」と題する書面を入手し、同書面にはアパテックジャパンの株式価値について157億円から580億円との評価額が記載されていました。

これらを基に2021年7月20日に臨時取締役会が開催され、当社がアパテックジャパンから本件意向表明書を受領した件が報告されました。

当社は、2021年7月29日開催の定時取締役会でアパテックジャパンに対する三鈴の株式譲渡に係る覚書締結の承認の件が決議事項として上程し承認されました。

同取締役会の承認を受け、当社がアパテックジャパンに投資するための株式投資契約やアパテックジャパンから当社に対する募集株式の発行に関する書類の準備を行いました。当時の管理本部長兼CF0は、2021年8月13日、当社の取締役および監査役に対し、それらの契約書案をメールで送付して共有しましたが、当該契約書案では、アパテックジャパンの株式は「1株につき金3,448円」と記載されていました。そして、管理本部長兼CF0は、2021年8月14日午前、当社のみなし取締役会を同年8月16日に開催する旨を当社の取締役および監査役にメールで連絡しました。

しかし、その後、アパテックジャパンのXX氏から、同社の時価総額を約50億円と評価した上で当社の出資の検討を促され、2021年8月14日において、アパテックジャパンの増資の株価を8,621円とする方向の調整が行われ契約書の修正が行われました。

一方、管理本部長兼CF0は、翌8月15日、当初8月16日開催を予定していた取締役会の書面決議につき、先方との譲渡条件に一部変更が生じたため取締役会決議日を8月18日に変更する旨を当社の取締役および監査役にメールで連絡しました。

そして、2021年8月18日の取締役会の書面決議には、増資引受条件として1株当たり発行価額：8,621.06円とする資料が上程され、三鈴の株式譲渡契約締結およびアパテックジャパンの増資引受がそれぞれ承認されました。

なお、同取締役会の資料には、7月29日開催の定時取締役会の際に前提とされていた1株当たりの発行価額3,448円が8,621.06円に変更された経緯や金額の妥当性については何も記載されていませんでした。

その後当社は、2021年8月18日に普通株式23,199株を1株8621.06円で引き受ける旨の申込みをアパテックジャパンに行った上、同社から募集株式の割当てを受け、同月20日に200百万円を支払うことにより、アパテックジャパンの株式23,199株を取得して同額の投資有価証券を資産計上しました。

## ② アパテックジャパンの株式取得時の取得価額について

### 【2022年3月期第2四半期の会計処理】

当社は、アパテックジャパンの増資引受を行った時点での同社の適正な株式評価額3,448円に当社の所有株式数23,199株を乗じた金額を前提に、2022年3月期第2四半期の連結財務諸表上、同社の株式を投資有価証券80百万円として計上すべきところ、これを8,621.06円に23,199株を乗じた金額である200百万円と評価することにより、投資有価証券を120百万円過大計上していました。また、特別調査委員会は、当社がアパテックジャパンから根拠となる事業計画を入手するなどして独自に株価の合理性を検証していなかったため、当社が採用した「8,621.06円」は合理性がなかったものとしています。

なお、本来あるべき会計処理としては、経営が悪化した三鈴の全株式のアパテックジャパンへの譲渡を条件としてこれと一体として行われた増資引受であったことを踏まえて、投資有価証券として資産計上された200百万円のうち120百万円については、子会社株式整理損として計上すべきでありました。

### 【2022年3月期第3四半期の会計処理】

当社は当初2022年3月期第4四半期に減損損失として193百万円計上しておりましたが、本来であれば、2022年3月期第2四半期計上すべき子会社株式整理損120百万円ととも

に、2022年3月期第3四半期に73百万円の投資有価証券の減損処理を計上するべきでありました。

当社が2022年3月期第3四半期決算において入手したアパテックジャパンの直近の計算書類（2021年9月期）によれば、実質価額は6百万円であり、2022年3月期第2四半期で計上するべきだった取得原価80百万円と比較して90%超低下しています。そうすると、原則として、取得価額と実質価額の評価差額73百万円を当期の損失として計上しなければならなかったこととなります。

なお、本来あるべき会計処理と異なる会計処理が行われたことにより、当社は、2022年3月期第2四半期に120百万円、2022年3月期第3四半期に73百万円の損失をそれぞれ回避していますが、意図的な利益操作を示唆する証拠は見当たらず、非上場会社の株式の評価を誤ったことによる誤謬と認められました。

### ③ 三鈴株式売却時の連結上の売却益の過大計上

当社は、2021年11月15日、2022年3月期第2四半期において債務超過であった三鈴の全株式を譲渡したことにより、投資有価証券売却益366百万円が発生して特別利益として計上する旨を適時開示しています。

その際、子会社であった三鈴の株式の売却益については、①三鈴の株式取得後に推移した剰余金のマイナスが消滅することによる子会社株式売却益から、②三鈴株式の簿価236,000,000円を1円に減額することによる子会社売却損235,999,999円を差し引いた差額として算出しています。

そして、上記①の三鈴の株式取得後の剰余金の推移については、以下の合計金額として、△602百万円と算出されました。

2020年3月期	161百万円	負ののれん発生益
2021年3月期	△646百万円	個別決算の当期利益
2021年3月期	△117百万円	個別決算の当期利益

しかし、三鈴については店舗の固定資産の減損112百万円が発生しており、この金額については、2020年3月期の負ののれん発生益の減額で調整していたところ、2021年3月期の個別決算の当期利益でも減額されていたため、剰余金の推移を算出する過程で二重にカウントされていました。しかし、当社の経理部がこうした二重カウントに気付かず、上記①の子会社株式売却益が112百万円過大計上された結果、当社が計上した連結上の投資有価証券売却益が同額過大計上されていました。

経理上の単純なミスにより、三鈴の株式売却時の連結上の売却益が過大計上されたものであり、意図的な利益操作を示唆する証拠は見当たらず、誤謬と認められています。

## II. ITbookテクノロジーにおける不適切な会計処理の内容

### ① 売上の前倒し計上

#### a. デジタルテクノロジー事業本部

2020年度にITbookテクノロジーの代表取締役社長から売上や粗利の積み上げの指示を受けた同社の代表取締役副社長が、デジタルテクノロジー事業本部に所属する社員に指示して売上の前倒しを行っていました。本来、同事業本部において導入されていた顧客管理システムでは、客先への出荷・納品の完了をもって初めて請求書を発行できる機能でしたが、営業担当者はその機能を解除するため、管理本部に所属しデジタルテクノロジー事業本部の取引を



担当する経理担当者に依頼していました。当該経理担当者は、客先への納品や検収の有無を確認することなく、営業担当者の指示に盲目的に従いシステム機能を解除し、請求処理を行って恒常的に売上の前倒し計上が行われていたため、業務処理統制は機能していませんでした。売上高の前倒し計上は2021年3月期で12百万円でした。

#### b. システム事業本部

システム事業本部では、主にシステムソリューションを顧客から受注し、開発販売しており、顧客への納品および検収をもって売上計上しているところ、同事業本部においては、客先への納品および検収の事実と関係なく営業担当者が請求書を発行することが可能でした。そして、経理担当者は代表取締役社長が承認した請求書の事実をもって売上の計上処理をしていたため、業務処理統制は機能していませんでした。売上高の前倒し計上は2021年3月期で17百万円でした。

### ② 架空売上の計上

デジタルテクノロジー事業本部において、取引の実態のない架空売上が計上された案件があります。

#### a. Z1社に対する架空売上の計上

ITbookテクノロジーの代表取締役副社長は、売上や粗利の積み上げを求める同社の代表取締役社長の指示に対応してデジタルテクノロジー事業本部の売上と利益を水増ししていました。2021年3月度の取引として、知人が社長を務めるZ1社に協力を依頼し、「レンタル会社向け\_熱中症\_騒音振動計測クラウドシステム」の件名でAC電源ユニット等を39百万円で販売する取引を行ったとして、2021年3月期に同額の売上を計上しました。

実際には、ITbookテクノロジーは、製品を未出荷のまま預かり在庫とした上、ITbookテクノロジーの紹介先のユーザーにZ1社がマージン1%を乗せた価格で販売してから同社がITbookテクノロジーへの支払いを行う委託販売を前提に調整を行っていました。本来であれば、ITbookテクノロジーが実際に製品を購入したい紹介先のユーザーを見つけ当該ユーザーへの納品をもって売上計上をすべきところ、ITbookテクノロジーではZ1社に対する販売取引として預かり在庫のまま一括して売上計上する処理を行っていました。2021年3月期において、ITbookテクノロジーでは在庫の実地棚卸を行っていなかったため、このような未出荷の預かり在庫を倉庫に保有していても、帳簿残高との不一致が把握されることはありませんでした。

Z1社に対する売掛金については、2022年3月期第1四半期に未回収となっていたことから、監査法人ナカチから回収可能性について質問を受けたところ、ITbookテクノロジーは、回収可能性に問題はない旨の回答を行っています。しかし、2022年3月期2第四半期でも未回収であったことから、監査法人ナカチから指摘を受け、同四半期において売上が取り消されています。

#### b. Z2社に対する架空売上の計上

ITbookテクノロジーの代表取締役副社長は、売上や粗利の積み上げを求める同社の代表取締役社長の指示に対応してデジタルテクノロジー事業本部の売上と利益を水増ししていました。2021年3月度の取引として、Z2社に協力を依頼し、製品（単価600千円）を17個販売する取引を行ったとして、2021年3月期に10百万円の売上を計上しました。この取引もZ2社へ未出荷のまま預かり在庫として売上計上する処理を行っています。

その後、Z 2 社に対する売掛金は未回収のまま、ITbook テクノロジーは、同社の預かり在庫を他社に販売して処理する方向で調整を行ったものの、2021 年 9 月に販売先に難色を示されました。代表取締役副社長は、Z 1 社との取引と同様、売上の取り消し処理をしようとしたところ、売上が減少することは困ると代表取締役社長に言われたため、取り消し処理をすることができませんでした。そこで、代表取締役副社長は、Z 2 の在庫を同氏の旧知の取引先である Z 3 社および Z 4 社への販売を介して ITbook テクノロジーが買い戻し、当該買い戻し資金を原資として Z 2 社に対する売掛金を 2021 年 11 月に回収したのとして処理しています。

### ③ 棚卸資産の過大計上

#### a. デジタルテクノロジー事業本部

- ・資産性のないソフトウェア仮勘定の計上による研究開発費等の過少計上

デジタルテクノロジー事業本部で扱うハード/ソフト一体型製品の研究開発費は、回収見込みの曖昧な研究開発費は販管費扱いにすべきという共通認識がありました。しかし、当時の ITbook テクノロジーの代表取締役社長の指示に応じて、代表取締役副社長をはじめとするデジタルテクノロジー事業本部の社員は、2021 年 3 月期の営業赤字を回避するため、企業会計上許される範囲を超えて、人件費や研究開発費をソフトウェア仮勘定として資産化することにより、2021 年 3 月期において、ソフトウェア仮勘定 67 百万円が過大計上されました。

- ・企業会計上許される範囲を逸脱したソフトウェア資産の過大計上

特別調査委員会が実施したデジタル・フォレンジック調査の結果、デジタルテクノロジー事業本部において、2022 年 3 月期に新たに計上されたソフトウェア資産・ソフトウェア仮勘定のうち企業会計上許される範囲を逸脱して計上されているものがあることが判明しました。当該事実を受け、ITbook テクノロジーにおいて過大計上金額の調査を行った結果、2022 年 3 月末時点において 31 百万円を過大計上していたことが認められました。

- ・デジタルテクノロジー事業本部における資産性のない在庫の過大計上

特別調査委員会は、デジタル・フォレンジック調査の結果、在庫 19 百万円の過大計上について、意図的な利益操作等を示唆する証拠は検出されておらず、誤謬と認められています。

#### b. システム事業本部

- ・システム事業本部における資産性のない仕掛品の過大計上

システム事業本部では、赤字幅が大きくかつ販売可能性の目途が立たない案件を中心に当該案件作業に係る労務費・外注費等を販売見込みのない開発案件の仕掛品として 69 百万円計上しました。

当該仕掛品は、2021 年 3 月末時点で既に資産性が無いにもかかわらず資産計上したため、69 百万円の過大計上が認められました。なお、2022 年 3 月期に当該仕掛品をソフトウェア資産として計上しましたが、監査法人ナカチの指摘により全額償却しています。

ITbook テクノロジーの不適正な会計について、2022 年 5 月に監査法人ナカチからの提案により実施した社内調査（以下「2022 年 3 月期社内調査」という。）を行っており、上記記載のうち一部の不正が発覚しています。2022 年 3 月期社内調査は L 2 法律事務所により実施されたものの、同法律事務所が作成した 2022 年 5 月 16 日付け調査報告書は、極めて限られた時間お

よび条件の下で調査が実施されたものです。本調査は公認会計士等の専門家は関与しておらず、また、デジタル・フォレンジック調査が行われていないなど、十分な調査が行われていませんでした。さらに取締役会への報告は調査結果受領時のみで、調査発足や進捗については特段報告していなかったことにより、社外役員の関与が不十分となったこと等が原因究明および不適正な会計処理の対応が遅れた原因の一つであると考えています。

### Ⅲ. I T b o o kにおける不適切な会計処理の内容

#### ① エンドユーザーから未発注の取引に係る売上の過大計上

特別調査委員会は、類似案件の調査の結果、I T b o o kが、2021年3月期において、当社の連結決算での営業赤字を回避するため、エンドユーザーから未発注で役務提供に対する対価の受領が不確実な取引について、売上100百万円を過大計上した取引を検出しました。

##### a. 売上計上した状況

I T b o o kは、2019年6月に石田伸一氏（以下「石田氏」という。）が代表取締役社長に就任して以降、石田氏および同社の担当執行役員が主導して、石田氏が以前から付き合いのあったエンドユーザーとの間で、I T b o o kのサービスである「Smart Tool」を利用してアセンブラ言語のプログラム構造を可視化する基盤を同社に構築するプロジェクトを進めていました。

石田氏と担当執行役員は、2019年9月頃から当該プロジェクトの検討を始め、同年12月以降本格的に契約に向けた協議を行い、2020年6月以降、具体的な提案活動を行いました。その後、両社で協議した結果、「Smart Tool」をエンドユーザー用にカスタマイズして同社のサーバー内に設置するとともに、自動運用システムの設計・環境構築から検証までの業務を提案しました。その後、正式発注が見込めるとの判断のもと、順次業務を実施して2020年11月にはカスタマイズされた「Smart Tool」を同社のサーバーに設置し、成果物を同社に納品しました。

その後、エンドユーザーからの正式発注はなかったものの、石田氏は、2021年3月頃に同社との協議において、正式な発注手続の進捗状況や多額の新規発注を想定している旨の説明を受け、今後同社からの多額の発注が見込まれる心証を得たと判断しました。そのような中、2021年3月の決算直前に、石田氏は、当社の2021年3月期連結決算が赤字になる懸念があることを把握しました。仮に赤字となった場合にはI T b o o kが得意とする公共事業の受注に悪影響が生じる懸念があることから、当社の連結決算での赤字を回避するため、I T b o o kとして売上100百万円を計上することとしました。

具体的には、2021年3月26日、中国の大手IT企業のグループ会社として資金力があり、石田氏の知人が代表取締役を務めるU1に依頼して、マージン5%を支払う見返りにU2社とI T b o o kの間に同社を介在させるスキームを提案・協議しました。この1回の協議を経てから5日後の2021年3月31日、I T b o o kは、U1社に対して2つの品名「改修前プログラムソース品質分析45百万円および改修後プログラムソース品質分析55百万円」の発注の対価として、原価なしで売上100百万円（粗利100百万円）を計上しました。

売上計上は石田氏が担当執行役員を通じて、経理担当者に成果物に関する証憑を提供して、計上を指示していました。

監査法人ナカチは、2021年3月期の期末監査において、石田氏から取引の説明を受けるとともに、成果物が納品されていることやU1社から注文書が発行されていることなどを確認して売上計上を認めました。

b. U 2社に対して貸付けを行った状況

ITbookは、エンドユーザーからの正式発注を見込んで2021年3月に売上100百万円を計上したものの、その後も同社からの正式発注はなく、U 2社からU 1社への入金もないことから、同社に対する売掛金110百万円(税込)の回収も滞る状況となりました。

石田氏は、自己資金で補填することを検討する一方、当社の代表取締役社長である前氏に対応を相談したところ、前氏からの提案を受け、当社の子会社であるITloan株式会社(以下「ITloan」という。)からU 2社に対して100百万円を一時的に融資することとしました。その結果、ITloanは、当社から借り入れた資金を原資として、2021年12月29日にU 2社に100百万円を融資し、2022年1月4日にU 2社は当該融資を主な原資としてU 1社に対し110百万円の支払いをしました。ITbookは、U 2社から同資金の支払いを受けたU 1から、売掛金の回収として翌2022年1月6日に110百万円を受領しました。

前氏は、特別調査委員会のヒアリングに対し、ITbookのU 1社に対する未回収の売掛金の問題については当時認識していなかったことから、その対策としてU 2社に対する貸付けを提案したのではなく、U 2社がエンドユーザーから受注した別の取引があるとの認識のもと、U 2社からエンドユーザーに対する債権を担保として一時的に資金繰りを支援する取引としてU 2社に対する貸付けを提案したものであり、U 2社に石田氏が出資していることはITloanのU 2社に対する貸付けの回収が遅延して詳細を確認した際に初めて認識した旨供述しています。この点、当該貸付けについては、2021年12月28日開催の当社の取締役会でITloanからの事業性貸付けとして報告されています。

これらの資料については、ITbookのU 1社に対する未回収の売掛金100百万円の回収資金に充てるという資金使途が記載されておらず、U 2社は石田氏が出資の大半を負担する会社であることも記載されていないことから取締役会をミスリードする内容になっています。前氏が当時こうした事実を認識していたことを明確に裏付ける客観的証拠は見当たらない一方、前氏は2022年11月になって2021年3月のITbookのU 1社に対する売上計上の問題について外部弁護士に依頼して社内調査を実施した点を踏まえると、前氏が、未回収の売掛金の問題を把握した上で、その回収を偽装することを意図してITloanからの貸付けを石田氏に提案したとは認められないと特別調査委員会の調査により判断されています。

c. 当社が社内調査を実施した状況

ITloanが2021年12月に実行したU 2社に対する100百万円の貸付けは、当初の返済期限である2022年4月30日に返済されず、返済期限が2回延長されても未回収の状況にあり、既に全額貸倒引当金が計上されています。

一方、前氏は、ITloan社長から未回収の状況を報告されていた当社執行役員事業戦略部長であった東氏からの報告により、2021年3月にITbookがU 1社に対して100百万円を売上計上した取引の実在性・適法性について調査する必要があると判断し、外部弁護士に依頼して調査(以下、「2022年11月社内調査」という)を実施したところ、2022年11月25日の付け調査報告書ドラフトによると、同外部弁護士は、納品の状況等から「実体のない架空取引であったとまでは認められない。」と評価する一方、エンドユーザーからの発注はなく成果物はU 2社が所持していて無用の長物となっていることに加え、ITbookへの対価の支払いは、ITloanがU 2社に原資を融資したことにより実現したに過ぎないとされています。前氏は、調査を実施した外部弁護士から報告を受け、売上の実在性はグレーで経営判断の問題と理解し、取締役会や監査役に諮ることなく、売上を取り消すことはしないとの経営判断に至りました。

その結果、外部弁護士が作成した上記調査報告書ドラフトは最終化されることなく、監査法人ナカチにも共有されていませんでした。

#### d. 特別調査委員会の判断

特別調査委員会は、ITbookが2021年3月にU1社に対して計上した売上100百万円の取引について、同社に納品を行った形跡はあり、実態のない架空取引とまではいえないものの、真の独立した取引当事者であるエンドユーザーからの正式な発注が得られていない取引であり、ITbookの売上計上は取り消されるべきとの判断をしました。

また、当社の連結決算手続において、ITloanへ融資した100百万円に対し、2023年3月期までに全額貸倒引当金を計上していますが、上記b.に記載のとおり、当該資金はその後ITloanからU2社へ融資され、U1社を経由してITbookに振り込まれています。

したがって、当社が融資した資金は当社グループ内において実質的に全額回収されていると認められるため、当該貸倒引当金も全額取り崩すべきとの判断となりました。

### ② ソフトウェア資産の過大計上

#### a. 自社利用目的のソフトウェアを開発した状況

ITbookは、「Smart Tool」を利用したサービスを民間企業向けに事業展開していたところ、同社執行役員は、当該サービスの一環として、COBOLで作成されたプログラムをJavaに変換できるツール（以下「変換ツール」という。）を用いることで、「Smart Tool」を用いて解析・可視化された成果物の付加価値をさらに高めることできることから、変換ツールのソフトウェア資産計上を検討したと供述しています。変換ツールは、2022年3月期末に自社利用目的のソフトウェアとして90百万円が資産計上されています。

#### b. 特別調査委員会の判断

自社利用ソフトウェアは、「そのソフトウェアの利用により将来の収益獲得又は費用削減が確実であることが認められる」ことが必要であり、また、その資産計上の開始時点について「自社利用のソフトウェアに係る資産計上の開始時点は、将来の収益獲得又は費用削減が確実であると認められる状況になった時点です。

ソフトウェアを用いた収益獲得事業は、一般に将来の収益獲得の予測が困難であるため、将来の収益獲得の確実性の判断に際しては慎重に行う必要があります。また、収益獲得の確実性の判断においては、単なる見込みや目標だけではなく、具体的な見積書、契約書等の証拠、また販売見込みと販売実績との比較に基づく検討等が必要となります。しかし、変換ツールを活用した案件の販売受注について、2022年3月期末時点で過去交渉をした客先等を中心に受注獲得2.4億円を見込んでいた旨報告されていますが、これは「Smart Tool」を活用した案件を含んだ販売見込であり、2022年3月以降の変換ツールを活用した案件の販売実績はないとのことでした。

以上から、変換ツールは、2022年3月時点およびそれ以降の時点において、将来の収益獲得が確実であるとは認められません。したがって、ソフトウェア資産として計上された90百万円は発生時点で費用処理すべきでありました。

## 2. 改善措置ならびにその実施状況および運用状況等

### (1) 改善報告書記載の改善措置ならびにその実施状況および運用状況

#### ① コンプライアンス意識の強化

##### 【改善報告書に記載した改善策】

グループの全役職員を対象に、専門講師から、社内ルールの順守、インサイダー取引、SNS やテレワークのリスク、事業に関連する法令を主な内容とするコンプライアンス研修を2022年9月に対面研修を実施し、参加できなかった役職員は動画で視聴しています。コンプライアンス研修は2022年度からグループの全役職員を対象に、年に1度の実施を必須としていますが、2023年度については、HRコミュニケーション部（2022年4月に当社およびグループ会社の人事機能強化を目的として設置）が今回の不正事案の対応も含めて2023年11月までに見直し、2023年度中に実施の予定です。また、2024年度の研修内容の検討は年度初めから行いますが、2024年6月の取締役会後に社内の新体制が確定するため、その後の2024年7月までに研修計画を策定いたします。当社のHRコミュニケーション部により、全役職員の受講状況を確認して、未受講者に対しては受講するように各社の社長に直接受講状況を明示し、受講を促します。毎年内容を見直すことと受講を徹底させることで、コンプライアンス意識の強化が見込めると考えています。また、本改善報告書提出後速やかに、当社の経営理念にコンプライアンス意識の強化を明示いたします。

##### 【実施・運用状況】

#### i. コンプライアンス研修実施

2023年11月13日、全グループ会社へ、グループ全役員および社員を対象にしたコンプライアンス研修受講案内の通達を発行し、同日よりコンプライアンス研修を開始しました。

実施方法は事前録画によるWEB配信とし、受講期間は2023年11月13日から2024年1月31日としています。研修の内容に関しては、当社グループ会社の株式会社イスト（以下「イスト」という。）の企業向け研修サービスを活用し、この度の不正内容を踏まえ当社の管理部門と複数回にわたり打合せを実施し決定しています。具体的な内容として、研修の目的、コンプライアンス違反について、コンプライアンス違反事例、コンプライアンス違反の影響、コンプライアンス違反の原因、コンプライアンス違反防止等の内容を実施しています。

受講状況に関してはHRコミュニケーション部を中心に管理しています。受講状況をグループ経営会議および管理本部連絡会での報告、および人員推移表へ受講チェックを入れることで、各グループの代表および管理部門へ周知し、未受講者への案内を促しています。グループ全役職員の受講状況に特段の懸念はありません。

現在、当社グループでは、経営理念研修、コンプライアンス研修、ハラスメント研修、メンタルヘルス研修（従業員向け・役員向け）等様々な研修を実施しています。これらの研修に関しては年に一度の受講を必須としています。内容に関してはHRコミュニケーション部が内容を見直し、2024年7月までに研修計画として策定を進めています。

#### ii. コンプライアンス意識の強化

改善報告書提出日の2023年10月26日、当社ホームページの経営理念の表示に「コンプライアンス基本方針」を明示し、コンプライアンス意識の強化を図っています。

## ② 内部統制の強化

### 【改善報告書に記載した改善策】

- a. ITbook テクノロジーにおいて、2022年6月の不正会計発覚時に、当社の取締役と監査役が、代表取締役・監査役に就任しました。また、2023年10月に不正会計関与の取締役2名が退任し、当社から取締役2名（当社取締役と執行役員経営企画室長）が就任し、事業本部長・管理本部長の交替を実施しています。本役員編成の見直しはITbookテクノロジーの取締役会で当社の関与度を増加させることを目的としています。不正会計の関与者は副本部長として、取締役を退任し、経営には関与していません。

### 【実施・運用状況】

- a. 上記の事業本部長・管理本部長を中心に下記【改善報告書に記載した改善策】を実施しています。

なお、当社の2024年1月30日開示「連結子会社間の吸収合併に関するお知らせ」に記載のとおり、ITbookテクノロジーは2024年3月31日に吸収合併により消滅しますが、吸収合併後もシステム開発事業、デジタルテクノロジー事業は継承され、改善報告書に記載された改善措置を継続いたしますので改善措置に変更修正はありません。

吸収合併後の当社子会社のNEXT株式会社（以下「NEXT」という。）の経営体制において両事業の責任者は引き続き、改善措置実行も含めて事業責任者となります。具体的にはシステム開発事業は「システム事業部」として継承、運営され、旧ITbookテクノロジーのシステム開発事業本部長（執行役員）であった者が、引き続きNEXTのシステム事業部長（執行役員）となります。デジタルテクノロジー事業についてはNEXT経営体制において「デジタル事業部IoTソリューション部」として継承、運営され、旧ITbookテクノロジーのデジタルテクノロジー事業本部長（執行役員）であった者が、引き続きデジタル事業部副事業部長兼IoTソリューション部長（執行役員）となります。

ITbookテクノロジーの取締役管理本部長として当社より指名された当社執行役員経営企画室長については、吸収合併後においてもNEXTの取締役副社長兼管理本部長として改善措置全般の実行責任を担います。

ITbookテクノロジーにおける不正関与者であった元取締役副社長2名については吸収合併を機に執行役員を退任し、NEXTの経営には一切関与いたしません。

#### 【改善報告書に記載した改善策】

b. ITbook テクノロジーにおいて、売上計上ルールの明確化に関しましては、①販売管理規程の改訂②与信管理規程の新規作成③案件発生・見積・受注・出荷・売上確定・請求業務の業務フロー新規作成の3項目を進行させており、業務フローについては各事業本部の事業毎に分けた上で作成しています。売掛金の月齢管理等の滞留管理のルールは業務フローにて明確化いたします。規程類は2023年11月までに完成予定です。また、業務フローについては規程完成を受けての作成のため、2023年12月までに完成予定です。

在庫計上ルールの明確化につきましては①棚卸資産管理規程の改訂②購買管理規程の改訂③在庫管理業務フローの新規作成を進めており、対象はデジタルテクノロジー事業本部としています。規程類は2023年11月までに完成予定です。

また、デジタルテクノロジー事業本部において業務システムの導入を予定しており、一部稼働は2023年11月、本稼働は同12月であるため、業務フローは同12月までに作成予定です。

上記に加えて特別調査委員会報告書において指摘されましたソフトウェア資産管理に関する脆弱性につきましても、特に在庫計上の元データとなるプロジェクト管理の体制について、①ソフトウェア資産管理規程の新規作成②ソフトウェア資産勘定の計上業務フローの新規作成③パッケージ開発の資産化業務フローの新規作成によって見直しを行ってまいります。上記ソフトウェア資産管理関連の規程、業務フローにつきましても2023年12月までに完成予定です。

内部監査室は2023年10月末を期限に内部統制記述書を回収し、2023年12月までに適正なルールや基準が整備されているかの評価を行います。2024年1月に2023年12月までの取引をサンプルに運用状況のテストを行い、テスト結果に基づいて、2024年3月に運用状況の評価を行います。これらの内容については、毎年運用状況を内部監査室が検証いたします。

#### 【実施・運用状況】

b-i. 既存規程の改訂、新規規程および業務フローの作成

特別調査委員会および内部監査室の指摘事項を基に、既存規程の改訂、新規規程および業務フローの作成を行いました。ITbook テクノロジーにおける2023年10月25日、同年11月22日、同年12月20日の同社取締役会で決議し運用を開始しています。

また、周知方法については新規作成、改訂された全ての規程類、業務フローを管理本部通達によって全社員に通達した上で社内ファイル共有システム（マイクロソフト社 Microsoft SharePoint）に公開し、社員が逐次確認できるようにしています。

ITbook テクノロジーの吸収合併後は改訂、新規作成された規程・業務フローは基本的に吸収後のNEXTにおいて継承されるシステム開発事業、デジタルテクノロジー事業に引き継がれます。組織名称は変更となりますが基本的に業務フローの変更はありません。その他の業務フローも同様にNEXTに引き継がれます。

今後、ITbook テクノロジーでの規程類、業務フロー類は上記2事業においては継続運用し、経理規程、職務権限規程等のNEXTと共通する規程類は2024年9月までに統合いたします。

##### （1）売上計上ルールの明確化

###### ① 関連規程・業務フロー

- ・与信管理規程（2023年11月22日新規作成）



- ・販売管理規程（2023年10月25日改訂）
- ・売上・売掛金確定業務フロー（2023年12月20日新規作成）

## ② 具体的内容

従前の各事業本部内のみで収益認識を行っていたフローを改め、管理本部が客先の検収書あるいは受領書等の証憑を確認して売上高を計上し、収益認識を行うことにより売上高計上の牽制機能を強化いたしました。また、架空取引先、架空債権発生防止のため、新規取引先については管理本部長の承認のもとに登録することを前提として与信管理規程を新たに作成し、必ず営業本部起案にて与信調査依頼を管理本部管理部に行ったうえで管理本部長が取引および与信限度額を承認するようにしています。継続取引先については定期的に、あるいは信用状態が低下したと判断されたときに適時、与信調査を行うようにしています。なお、業務フローにつきましては事業部ごとに作成し運用していません。売掛金の月齢管理につきましては業務フロー内にて売掛金入金状況を元に財務経理部において確認することを規定し、「月次決算報告会」（旧 ITbook テクノロジー管理本部経理部主催で2024年1月より開始し、月次財務三表の確認と共に長期滞留債権、棚卸資産の変動確認等を行っています。2024年4月以降はNEXT管理本部財務経理部主催にて継続しています）にて長期滞留債権の有無の確認を運用開始しています。

## （2）在庫計上ルールの明確化（デジタルテクノロジー事業本部）

### ① 関連規程・業務フロー

- ・棚卸資産管理規程（2023年10月25日改訂）
- ・購買管理規程（2023年10月25日改訂）
- ・デジタルテクノロジー事業本部・在庫管理フロー（2023年12月20日新規作成）
- ・デジタルテクノロジー事業本部・仕入・購買に関する業務フロー（2023年12月20日新規作成）
- ・デジタルテクノロジー事業本部・実棚調査管理フロー（2023年12月20日新規作成）

### ② 具体的内容

従前には実地棚卸実施が規程化されていないことによる棚卸資産価額の脆弱性に加えて、過去において製品未出荷のまま顧客預かり在庫を自社棚卸資産に計上していた重大な不備が発生していた事を踏まえて、棚卸資産管理規程を改訂し、実地棚卸を2023年下期から半期単位で行い在庫計上額の正確性を期しています。また、出庫管理についても購買・製造・在庫管理に係る業務フローも整備し、受注番号を用いて各製品の出荷状況についても可視化して管理できるようにし、さらに財務経理部においても売上高確定後に売上計上案件毎に再確認する体制としています。

## （3）業務システムの導入（デジタルテクノロジー事業本部）

### ① 関連規程・業務フロー

- ・デジタルテクノロジー事業本部・生産管理フロー（2023年12月20日新規作成）
- ・デジタルテクノロジー事業本部・在庫管理フロー（2023年12月20日新規作成）
- ・デジタルテクノロジー事業本部・実棚調査管理フロー（2023年12月20日新規作成）

### ② 具体的内容

デジタルテクノロジー事業での在庫業務について、これまでExcelで行っていた発注・仕入・在庫管理を2023年11月から自社開発ソフト「Cloud7」で運用しています。具体的には仕入と在庫管理機能の連携、および生産工程への材料・部品の自動払い出しによ

り材料在庫管理の精度と生産性の向上が実現しています。従前の方法と並行稼働を行いながら、仕入データ等の検証作業をしていましたが、在庫データは従前の方法と比較して帳簿と現物との誤差（実地棚卸差異）が数千円程度に収まっていることを確認できましたので 2024 年 3 月より並行稼働を終え、Cloud 7 へ管理システムを一本化したしました。また、これに伴い従前の Excel 管理では発注から仕入、在庫管理まで製造担当者が単独でデータをまとめて入力していた体制から、随時、データ入力担当者と承認する上長（製造チームリーダー入力時は部長の承認、製造担当者入力時は製造チームリーダー承認等）のダブルチェック体制となりました。また、発注から仕入、出庫まで Cloud 7 上での処理となり、入力者のアクセス記録とデータ入力者の記録がシステム上に残る事により、事後も入出庫記録のトレースが可能となり、不適切な処理が発生しづらい業務フローとなっています。

なお、システム開発事業本部においては棚卸資産を保有していませんので、当該業務システムの導入予定はありません。

#### (4) ソフトウェア資産管理

##### ① 関連規程・業務フロー

- ・ソフトウェア資産管理規程（2023 年 10 月 25 日新規作成）
- ・管理本部・ソフトウェア資産、勘定の計上フロー（2023 年 12 月 20 日新規作成）
- ・デジタルテクノロジー事業本部・パッケージ開発の資産化フロー（2023 年 12 月 20 日新規作成）
- ・デジタルテクノロジー事業本部・案件発生・見積・出荷・売上確定・請求業務フロー（2023 年 12 月 20 日新規作成）
- ・システム開発事業本部・案件発生・見積・出荷・売上確定・請求業務フロー（2023 年 12 月 20 日新規作成）

##### ② 具体的内容

ソフトウェア資産管理について、従来は資産計上ルールが適切に構築されていなかったため、各事業本部における開発案件（プロジェクト）管理について案件発生・見積・出荷・売上確定、請求業務フローを策定し、各プロジェクトの収益性、売上予定時期、投入工数等を月次で管理する改善を行っています。この改善により管理部門においてもプロジェクトの進捗状況や原価計上の予定などの状況が確認できるようになり、管理レベルも向上いたしました。また、新たに「ソフトウェア資産管理規程」を作成し、「資産化要件」、「資産化する支出項目」、「収益認識基準」を明確にして運用しています。さらに、従来は Excel でソフトウェア資産を管理していましたが、固定資産管理ソフト（固定資産奉行）を導入することにより、償却年数設定など、期末決算時の数値の書換えリスクを防止できると共に資産の残存価額の恣意的変更リスクの低減も実現できています。

#### b-ii. 内部監査室による内部統制の整備状況および運用状況の評価

上記各項目のうち、売上計上ルールの明確化、在庫計上ルールの明確化、業務システムの導入について、ITbook テクノロジーは 2024 年 2 月に内部統制の整備を完了し運用を開始しました。これを受けて、内部監査室は内部統制監査（内部統制報告制度の経営者評価）の一連の評価プロセスを対象に、同年 2 月から整備状況の評価し、同年 4 月に運用状況の評価を完了しました。その結果、重要な不備は検出されていません。

営業債権の与信管理とソフトウェア資産管理については、新規に作成した関連諸規程を同年

3月から検討し、関係者への質問、文書の検討、資産計上取引などサンプルの抽出と関連証憑との照合を実施し、それら手続を同年4月に終えました。その結果、重要な不備は検出されていません。

**【改善報告書に記載した改善策】**

- c. I T b o o kにおいて、2023年4月より、代表取締役の交替および当社から取締役2名（当社取締役と執行役員管理本部長）が就任しています。本役員編成の見直しは取締役会で当社の関与度を増加させることを目的としています。不正会計の実施者は取締役を外れ、顧問として、決裁権はなく、経営に関与していません。また、公認会計士資格を有する当社管理本部長がI T b o o k取締役管理本部長に就任しており、売上計上や在庫計上で直接会計証憑を検証する必要が生じれば検証いたします。

**【実施・運用状況】**

- c. 上記に記載の運用を現在も継続しています。  
なお、I T b o o kにおいて不適正な会計処理の原因となりました民間事業については、2024年5月末までの継続案件を除き、4月から撤退しており、関係者も既に退職しました。ただし、今後同様の取引発生に備え、下記**【改善報告書に記載した改善策】**を実施しています。

**【改善報告書に記載した改善策】**

- d. I T b o o kにおいて、民間事業のエンドユーザーからの発注でない取引については、受注承認稟議時に、対象となる可能性のある取引については慎重に取引の可否を検討します。具体的には、エンドユーザーでない取引先との取引について、取引先・取引概要・エンドユーザーも含めた取引スキームを受注承認稟議時に明確にし、担当役員・管理本部長が取引の可否の判断を行うように、2023年12月までに業務フローを追加いたします。また、資産計上の稟議があった際も、資産計上要件をI T b o o k経理責任者が検討する際に当社経理部を通して、監査法人に確認するように、2023年12月までに会計処理の業務フローを追加いたします。また、業務フローの内容については、当社内部監査室が検証いたします。内部監査室は2023年10月末を期限に内部統制記述書を回収し、2023年12月までに適正なルールや基準が整備されているかの評価を行います。2024年1月に2023年12月までの取引をサンプルに運用状況のテストを行い、テスト結果に基づいて、2024年3月に運用状況の評価を行います。

**【実施・運用状況】**

- d. 民間事業のエンドユーザーからの発注でない取引については、上記に記載のとおり、2023年12月に販売プロセス業務フローを変更しています。業務フローには商談開始から代金請求までの中で、必要な手続きが定められており、受注稟議承認時に取引先・取引概要・エンドユーザーも含めた取引スキームを明確にしています。その上で、グループリーダー・管理本部長が審査を行い、社長承認を受けるよう定めています。具体的にはエンドユーザーからの受注を確認できる証憑（契約書コピー）を取引先に要請するフローとなっています。

この度、特別調査委員会で指摘を受けましたソフトウェア資産に関して、I T b o o kにおける2023年12月20日開催の取締役会で「ソフトウェア資産管理規程」を新規で作成し承認されています。民間事業撤退により、該当する資産計上の可能性がほとんどなくなったため、業

務フローではなく、ソフトウェア資産管理規程にて、将来の収益獲得または費用削減が確実であると認められることを資産化の要件と定め、社内稟議書に基づく承認とすることで対応しています。万が一発生した場合も監査法人と協議のうえ資産計上する運用を行います。ソフトウェア資産については、今後は作成した規程に準拠し適切な計上を行ってまいります。

なお、2024年3月期は該当する資産計上の稟議がないために、該当する手続きの実施実績はありません。

内部監査室は、2024年2月に内部監査を実施し、【改善報告書に記載した改善策】について、整備・運用状況の確認をしており、重要な不備は検出されていません。下記⑦内部監査に記載のとおり、全子会社に業務監査を実施したため2023年12月までに実施予定の手続きが遅れました。以後、引き続き売上データ・ソフトウェア資産の確認を行っていますが、2023年度は民間事業のソフトウェア資産計上に該当する取引、および民間事業の新規受注はありません。継続案件はエンドユーザーとの直接取引にて1件ありますが、2024年3月に適切に売上計上していることを確認しています。民間事業以外の売上取引について、2024年3月に整備状況・同年4月に運用状況の評価を行っており、現状にて重要な不備は発見されていません。

### ③ 取締役会の運営方法の改善

#### 【改善報告書に記載した改善策】

2022年11月の当社の管理本部長の交替後は書面決議については、調査委員会設置等の緊急時および決算開示で日程上定期取締役会にて決議不能なものに限定し、原則として書面決議でない通常取締役会で決議を行うとしています。なお、やむを得ずに書面決議を行う際はできる限り事前に十分な資料を用意し、決議日までにメールもしくは郵送で資料を共有した上で決議を行うように運用方法を変更しています。以前は書面決議の頻度が多く、書面決議の資料も不十分なケースがあり、十分な議論がなされなかった可能性があります。今後は意思決定に際し、十分な議論が必要と考えられる重要な案件は書面決議でない通常取締役会で議論を行い、緊急時・決算発表時の書面決議についても、事前にドラフト資料を用意し、取締役が十分に判断できるよう運営方法を改善しています。

#### 【実施・運用状況】

上記に記載の運用を現在も継続しています。書面決議は緊急時および決算開示等で定時取締役会にて決議不能なものに限定しており、具体的な書面決議としては、2023年度第2四半期および2023年第3四半期の決算開示（2023年11月14日および2024年2月14日）、2024年2月8日の課徴金に関する答弁書の提出（2024年2月8日）については書面決議を実施しました。取締役が決算開示内容について妥当であるか、課徴金の根拠について妥当かの判断を可能とするために、事前に十分な資料と検討時間を確保する運営方法を継続しています。

#### ④ 監査役会における監査機能の強化

##### 【改善報告書に記載した改善策】

現経営陣になってからの 2022 年 6 月に、当社の常勤監査役が I T b o o k と ITbook テクノロジーの監査役に就任し、2023 年 4 月に当社管理本部長が新たに 4 社の子会社監査役に就任しています。その後も子会社監査役の配置転換を行い、2023 年 10 月現在、当社の監査役、管理本部長、監査業務の経験のある社員のいずれかが子会社監査役に就任する体制に変更いたしました。(当社監査役は 4 社、管理本部長は 6 社、監査業務の経験のある社員は 9 社就任)。

子会社監査役全員が監査業務の経験者となり、また分散していた子会社オフィスの集約化によって役職員ヒアリングや書類のチェックなど通常の監査業務を効率的に行える体制を整えるなど、子会社の監査機能を強化してまいりました。しかし、子会社監査役の兼任が多い状況であるため、兼任状況の見直しの必要性の検討を 2023 年 12 月までに行う予定です。

また、本改善報告書提出時点で行っている子会社監査は、取締役会の出席および会計監査が中心で、取締役会議事録や稟議書等の重要書類の閲覧確認や役職員ヒアリングなどの業務監査は実施している子会社とそうでない子会社とがある状況です。2023 年 11 月までに、各子会社監査の監査範囲および深度について整理・見直しを行い、当該整理・見直しを踏まえ 2023 年 12 月までに当社の監査役会監査計画を見直し、順次子会社監査を実施していく予定です。

2022 年 7 月より、毎月の監査役会にて、主要子会社である I T b o o k、ITbook テクノロジー、NEXT 株式会社 (以下「NEXT」という。)、株式会社サムシング (以下「サムシング」という。) の監査役より当社の監査役会に対して活動報告を受けています。また、2023 年 12 月よりすべての子会社の監査役から、重要書類の閲覧、役職員ヒアリング、往査の実施状況などを記載した監査調書を受領する方針です。また、2021 年 1 月より、内部監査室とは毎月定例の会議を行い、お互いの活動報告とともに課題の共有や対策等の協議を継続して行っています。当初は 1 名体制で内部監査にも限りがありましたが、6 名体制となり、内部監査室の体制強化により情報の量および質が高まるとともに、オフィス集約化により 2022 年 6 月に監査役室と内部監査室が同フロアとなり、迅速に連携が取れる体制となっています。子会社の内部監査に子会社監査役が同行することを開始し、2022 年 8 月に ITbook テクノロジーで実施しています。2024 年 3 月期は今回問題が発覚した I T b o o k、ITbook テクノロジーの 2 社を予定しており、重点項目としては売上の計上時期ならびに証憑の確認、IT 資産管理、規程の整備および運用状況としています。

2023 年 7 月より内部監査室からの監査結果を記載し、子会社社長等が報告先となっている内部監査報告書の受領を徹底することで、組織的な監査業務の実施を進めています。2023 年 12 月より、監査役会、会計監査人ならびに内部監査室の連携の強化を図るために 3 者連絡会を半年毎に開催することで、不正会計の兆候を事前に察知できる効果が期待できると考えています。

##### 【実施・運用状況】

##### i. 子会社の兼務状況の評価、検証

2023 年 11 月 28 日の当社監査役会において検討を行いました。一部の社員に子会社監査役の兼務が集中しており、子会社監査の重要性を鑑みると見直しが必要であるとの結論となりました。2024 年 2 月 27 日に当社社内取締役 3 名、当社執行役員 3 名ならびに当社常勤監査役を参

加メンバーとしたグループ役員改選諮問会議にて、監査役会は来期の子会社監査役の選定について見直しが必要である旨を申し入れています。2024年3月22日に当社監査役全員で候補者について事前に評価・検証を行い、2024年3月26日の当社取締役会において子会社取締役・監査役の選定を行いました。2024年4月1日付の子会社監査役の体制は下記のとおりです。一部の社員に集中していた兼務状況が緩和されるとともに、全員が監査業務に精通した監査役経験者であり業務には支障がないものと判断しています。

	2024年度	2023年度比
当社財務法務部長	6社	(2社減)
当社管理本部長	5社	(1社減)
当社経理部担当部長	2社	(1社増)
当社三谷監査役	2社	(2社増)
当社西山監査役	2社	(1社減)
当社岡田監査役	1社	(変更なし)
当社グループ外監査役	1社	(変更なし)

#### ii. 子会社監査の監査範囲および深度の整理・見直し

2023年11月28日の当社監査役会において子会社監査役の監査の見直しについて協議を行い、監査計画書の修正を行いました。そして2023年12月26日の定時取締役会にて監査計画書の修正報告を行いました。主な修正事項としましては下記の3点となります。

1. 業務監査を実施する対象子会社の拡大
2. 監査重点子会社の選定
3. 三様監査連絡会の設置

1.については、ITbook、ITbookテクノロジー、NEXT、サムシング、東京アプリケーションシステム、アイニード、イスト、三愛ホームの合計8社について業務監査の実施を依頼済です。選定した理由については、該当する8社で当社の連結売上高（2023年3月期）の86%を占めており、重要性が高いと判断したためです。監査項目としましては重要書類の閲覧、役職員ヒアリング、その他子会社監査役が重要と判断した項目としています。改善報告書では全子会社の業務監査を実施する事としていましたが、監査役会で再検討した上で方針を変更した理由としましては、上記の8社以外の子会社は年間売上が数千万円から数億円程度と規模が小さいことに加え、管理業務を当社が代行しているケースも多く重要性が低いと判断したためです。ただし、それらの子会社監査役からも取締役会の運営状況にかかる監査調書は2023年12月より毎月受領しており、その他課題等が発生した際には都度報告を受ける体制を整えています。

2.については、今回問題の発生したITbookおよびITbookテクノロジーの2社を選定しており、重点監査項目としましては①売上の計上時期と証憑の確認②規程の整備および運用状況③IT資産管理の3点としています。重点監査項目の確認結果につきましては「iv. ITbook、ITbookテクノロジーの監査」で後述しています。

3.については、監査法人および内部監査室との連携強化が重要であることから、三様監査連絡会を半期毎に開催し情報交換や課題の共有を行う事といたしました。詳細につきましては「vi. 監査役会、会計監査人、内部監査室による三様監査連絡会の開催」で後述しています。

### iii. 全子会社の監査役から監査調書受領

全ての子会社の監査役に対して当社常勤監査役宛に監査調書の提出の要請を行いました。他社との合弁子会社であるジオサイン株式会社の監査役が合弁先の企業の役員の方だったために依頼が遅れてしまい、2024年2月からの受領となりました。現時点では合弁会社を含む全ての子会社の監査役より月次で監査調書を受領する体制を整えています。また、子会社監査役とはこまめに情報交換を行っており、何か課題等が生じた際には随時報告を受ける体制を整えています。

なお、業務監査を実施する8社の監査項目の実施状況につきましては、ITbook、サムシング、NEXT(旧ITbookテクノロジーを含む)の3社では株主総会議事録、取締役会議事録および稟議書の閲覧確認と役職員ヒアリングを実施しそれぞれ監査調書を受領しましたが、それ以外の4社では株主総会議事録および取締役会議事録の閲覧確認を実施した監査調書の受領のみとなり、役職員ヒアリングについては口頭での実施の確認となりました。8社の監査の粒度について差異が生じた理由としましては、当社監査役より子会社監査役に対して重要書類の範囲など監査の粒度について明確に指示を出していなかったことが理由です。今期は7社(NEXTとITbookテクノロジーは2024年4月1日付で経営統合したため対象会社は7社となります)の全てに対して前述の3社と同じ粒度の監査を実施する方針です。

### iv. ITbook、ITbookテクノロジーの監査

ITbookテクノロジーは2024年1月10日、1月12日の2日間で内部監査室と同行して監査を実施いたしました。規程の整備状況については2023年11月末で整備が完了していることを確認し、今後は運用状況のモニタリングをしてまいります。売上計上については2023年12月に業務フローの見直しを行い、営業部門の関与を排除し、経理部が検収書等の証憑を最終確認した後に売上計上し請求書を発行する業務フローを確認しています。IT資産管理についてはソフトウェア資産管理規程を10月に制定し運用を開始していますが、現時点で大半のソフトウェア資産は償却済であることを確認し、今後は新たに計上される資産を中心にモニタリングを行ってまいります。

ITbookに関しては2024年2月20日に取締役管理本部長にヒアリング調査を実施いたしました。規程の整備は完了しており、ソフトウェア資産については2023年12月20日の取締役会においてソフトウェア資産管理規程を新規作成し、今後は当規程に基づいて厳格に資産計上すること、また現時点では自社利用以外のソフトウェア資産は存在していないことを確認しています。また来期より民間事業を撤退し公共部門のコンサルティング業務に特化する方針のため、自社利用以外のソフトウェア資産を計上することは無くなる見込みです。

### v. 内部監査室から内部監査報告書の受領

2023年12月25日に内部監査報告会(サムシングを除く)を開催し、内部監査報告書を受領しています。出席メンバーは当社監査役全員と、内部監査室室長および室員2名の合計6名です。監査報告としてはただちに重要な問題となるような事項はなかったものの、一部の子会社で使用していない銀行口座の残存、オンラインバンキングの利用者登録や権限設定がアップデートされていないケースも見られたとの報告を受けています。

2024年2月5日にサムシング(支店を含む)の内部監査報告会を開催し、内部監査報告書を受領しています。出席メンバーは当社監査役全員と内部監査室室長および室員2名の合計6名です。今回の内部統制についての報告としては内部統制の整備・運用ともに概ね良好でした。なお、一部の支店で売上・原価計上で修正を要する項目や、他の支店でも小口現金や社印の管理

等について改善を要する項目があったとの報告を受けています。

指摘事項に対する対応状況について、サムシングを除く子会社は内部監査室より大半について対応完了済であり、一部未完了の点についてもフォローアップ中との報告を受けています。サムシングについては内部監査室から各支店長およびサムシング本社経理部に対応状況の確認を行った結果、既に対応完了済との回答を得ています。今年度は内部監査においてフォローアップを行う計画であるとの報告を受けています。

内部監査報告会は不定期の開催ですが、内部監査の際に気づいた点や課題等が発見された際には速やかに監査役会に対しても報告がなされる体制となっており、タイムリーな情報共有を行っています。また、内部監査室長とは毎月定例の連絡会にて情報や課題の共有を行っています。

#### vi. 監査役会、会計監査人、内部監査室による三様監査連絡会の開催

2023年12月14日に第1回目の監査役会、会計監査人ならびに内部監査室の3者による三様監査連絡会を開催いたしました。参加メンバーは当社監査役全員、監査法人からは代表社員公認会計士2名、および内部監査室長の合計6名です。監査役会からは今期の監査役監査計画の修正点や子会社監査の監査範囲の拡大、深度の見直しについて報告を行いました。内部監査室からは今期の内部監査計画の説明、往査の状況および改善報告書の改善状況についての報告が行われました。ゼロス監査法人からは四半期決算のレビューの進捗について報告がなされるとともに、決算早期化については、一段と努力をしてほしいとの意見がなされました。

2024年4月26日に第2回目の三様監査連絡会を開催いたしました。参加メンバーは当社監査役全員、監査法人からは代表社員公認会計士1名、および内部監査室長の合計5名です。監査法人からは監査および四半期レビューの計画概要および監査上の主要な検討事項（KAM）についての説明が行われました。監査役会からは改善報告書に基づいた子会社監査役の兼務の見直し状況と、監査役監査の実施状況について報告が行われました。内部監査室からは改善報告書の全社的な対応改善状況および内部統制監査の進捗状況等について報告が行われました。

今後も半期毎に同連絡会を開催してまいります。

#### ⑤ 当社経理部門の体制強化

##### 【改善報告書に記載した改善策】

公認会計士資格を有する管理本部長の採用（2022年11月）、連結決算の豊富な経験を有する管理者（シニアマネージャー）の採用（2023年5月）を含め、当社の経理部は、2022年5月時は5名体制でしたが、現状は10名体制であり、2024年3月までに2名程度の増員を計画しています。連結会計および子会社単体の決算に精通した人材の採用と、経理担当者1名あたり子会社2社程度の人員体制を予定しており、能力面と人員面で体制強化を行います。

##### 【実施・運用状況】

2023年11月に1名（担当者）採用したものの、2023年11月に1名（担当者）、2024年4月に1名（マネージャー）が退職したため現状9名体制となっています。

改善報告書提出時点では12名体制を目指しておりましたが、退職と新規採用の遅れにより、達成できませんでした。しかし、改善報告書提出時点から現在までに連結子会社数が6社減少し、さらに2024年7月までに2社の減少が決定しています。また、重要な子会社には当社の経



理部担当者がフォローしていること、および【改善報告書に記載した改善策】に記載した 2022 年以降に採用した管理本部長・シニアマネージャーが有効に機能しているため、現状の 9 名体制で決算スケジュールに遅延は発生しておらず、当社経理部門の体制は問題ないものと判断しています。ただし、新規子会社の増加や退職に備え、現在も引き続き採用活動中であり、特に子会社経理を任せられる経験者を軸に募集をしています。

当社は子会社の経理業務のフォローを行うと共に、子会社からの転籍の実績も多くあり、子会社も含むグループ全体で経理体制を検討できるため、現状の体制およびグループ再編時の対応も問題はないと考えています。今後更にグループ再編を進める予定であり、現状の 9 名体制に 1～2 名の経験者を加え、業務運営を行っていく予定です。また、全子会社の経理体制を検討した上で、子会社からの転籍も検討し、必要に応じて、強化を続けていく方針です。

## ⑥ 子会社管理の強化

### 【改善報告書に記載した改善策】

- a. 関係会社管理規程を見直し、子会社管理の責任部署を管理本部、管理責任者を管理本部長、管掌役員を代表取締役社長と定めるとともに、当社のどの部門がどの子会社管理業務を行うかを明確にすることで、業務内容および実施者を検証することが容易となり、子会社管理の実効性が上がると考えています。当社管理本部が 2023 年 10 月に規程の改訂を行い、内部監査室が規程の内容と実際の業務の整合性と運用状況の確認を 2024 年 3 月までに行います。

### 【実施・運用状況】

- a. 2023 年 10 月 31 日開催の当社取締役会において、関係会社管理規程の改訂を行いました。子会社管理の責任部署を管理本部、管理責任者を管理本部長、管掌役員を代表取締役社長と定めるとともに、当社のどの部門がどの子会社管理業務を行うかを明確にしました。また、同規程に関係会社の職務権限規程で定めている事項に関して、当社の取締役会またはリスクコンプライアンス委員会等で報告を行う旨の改訂を行っています。これにより当社が子会社の各業務を管理することが容易となり、子会社からの報告内容を定めることで、子会社管理の強化を図ったと考えています。内部監査室は、2024 年 2 月に規程の内容と実際の業務の整合性とその運用状況を監査し、適切に実施されていることを確認しました。

### 【改善報告書に記載した改善策】

- b. 2023 年 12 月までに、当社の管理本部の総務・IR 部が子会社全社について職務権限規程を総点検し、必要な子会社について職務権限規程の改訂を行い、必要であれば各社の取締役会規程の改訂を行い、当社の取締役会で報告・決議すべき内容を明確化することで、子会社管理強化と当社取締役会の監督機能強化をいたします。改訂は管理本部の総務・IR 部が主体となって行います。同部にて、2023 年 12 月以降、毎月の当社取締役会実施時に、すべての子会社の取締役会議事録を入手し、当社取締役会への上程漏れがないかの検証も実施いたします。2023 年 12 月に（以降、年に一度）、管理本部長が運用状況をモニタリングいたします。

### 【実施・運用状況】

- b. 上記の改善策に記載のとおり、2023 年 12 月までに、総務・IR 部が子会社全社について職務権限規程を総点検し、当社取締役会にて決議・報告を行う内容を改訂する必要のある子会社

について職務権限規程の改訂を行いました。改訂の内容は、対象の子会社の職務権限表に、当社の取締役会で報告・決議するべき内容を明確化して、子会社管理強化と当社取締役会の監督機能を強化しました。取締役会規程については、各社の職務権限規程の改訂の際に内容の検証を実施し、職務権限規程と矛盾がないことを確認しています。また、2023年12月より、総務・IR部の担当者が、すべての子会社の取締役会議事録を入手の上、入手状況の一覧表を作成し、当社取締役会への上程漏れがないかの検証を実施しています。また、2023年12月に管理本部長が一覧表を閲覧し、すべての子会社が記載されていること、子会社取締役会議事録と一覧表を照合し、決議事項がすべて記載されていることを確認し、運用状況に問題はありませんでした。今後も年に一度のモニタリングを行い、運用状況を確認する予定です。

**【改善報告書に記載した改善策】**

c. 2021年10月より、当社の管理本部が3カ月に一度子会社の管理責任者を集めて、当社管理部門からの情報発信を目的として、連絡会を実施しています。人事・経理・システムで共有すべき事象が生じた場合は、当社の担当部署が子会社の担当者を招集し、テーマごとに適時共有を行う場を設けています。子会社側からはコンプライアンス上、重要な情報に関し、3カ月に一度のリスクコンプライアンス委員会で報告・協議され、より速やかに対応が必要な事案については月に一度のグループ経営会議で報告され、必要性に応じて、子会社と個別協議しています。

**【実施・運用状況】**

c. 上記に記載の連絡会を管理本部ミーティングとして、3カ月に一度（3月、6月、9月、12月の第3週）当社管理部門および内部監査室から子会社の管理責任者に対して、グループとして共有すべき情報（法令改正、内部監査での指摘事項等）を発信する運用を現在も継続しています。人事ではグループ連絡会を3カ月に一度、経理では決算毎に説明会、システムではIT連絡会を毎月実施しています。リスクコンプライアンス委員会は3カ月に一度（2月、5月、8月、11月の地盤セグメントは第1週、その他セグメントは第3週）、当社社内取締役、管理部門・内部監査室責任者と子会社社長、子会社報告者が出席し、グループ経営に影響を及ぼすと考えられる重要な事故、法令違反、クレーム等を子会社から報告を受け、協議する運用を現在も継続しています。

**【改善報告書に記載した改善策】**

d. 2023年12月までに、当社管理本部にて、各子会社の決算終了後の連結パッケージやその他の必要資料の提出状況や、決算時の監査法人への対応内容等をもとに各子会社の経理体制の十分性を検証し、2024年6月までに、必要に応じて当社経理部員が子会社経理責任者の兼任・出向する体制を整えます。

**【実施・運用状況】**

d. 2023年12月に、各子会社の経理担当者をリスト化し、2023年度第2四半期および2024年2月に2023年度第3四半期の決算時の各子会社の決算処理、連結パッケージの入力・提出、監査法人からの質問への対応をもとに、経理体制の十分性に問題がなかったことを確認しています。ただし、上記⑤当社経理部門の体制強化に記載のとおり、今後のグループ再編への対応や決算早期化等にも対応できるよう、各子会社の人材に関する課題（人員数、経験、能力面）と

チェック体制に関する課題（各子会社の規模、場所、外部会計事務所の関与度）を2024年3月に当社管理本部で評価しており、現状の体制で大きな問題点がないことと、人員配置面の改善点（前述の課題に対応するための経理担当者の配置）を確認しています。改善点については、子会社担当者を再配置し2024年6月までに子会社の経理体制を整える予定です。

**【改善報告書に記載した改善策】**

e. 2023年4月より、月に一度のグループ経営会議時の子会社からの業績報告フォームに経営上重要な事項の記載を始めており、2023年11月から、売掛金の滞留状況についても報告事項に含めます。

**【実施・運用状況】**

e. 経営上重要な事項は重要な経営上のリスクとなる事項（コンプライアンス違反、クレーム・事故発生等の基準を定めている）です。2023年4月より、月に一度のグループ経営会議時に報告を求めており、さらに2023年11月から、「売掛金の滞留状況」についても基準を定め、報告事項に含めています。なお、2024年4月時点で、報告に該当する売掛金の滞留案件は発生していません。

⑦ 内部監査の強化

**【改善報告書に記載した改善策】**

2023年1月より、内部監査室は6名体制であり、選択と集中という経営方針の下に23社に減少したグループ会社の内部監査に対応しています。内部監査人の人数は統計的に全従業員数の0.1%から1%が多数を占めるといわれているところ（出典「内部監査実務ハンドブック」監査法人トーマツ）、6名は当社グループ2,461名の0.24%に相当し、また全員が内部監査室専任で、内部統制の有資格者（公認内部監査人、公認会計士）であるとともに、それぞれの前職での経験内容から、十分な構成であると判断しています。

内部監査室は、2023年3月期までは監査範囲が定められた内部統制監査のみの対応でしたが、2024年3月期は人員増加により、子会社のすべてに対して、業務監査の計画を策定できるようになりました。内部監査の年度監査計画は2023年7月に当社の取締役会の決議を経ており、今回の不正発覚による調査報告書の指摘内容を踏まえ、2023年8月末に、具体的な監査手続き・確認する項目・調査報告書の指摘内容を踏まえた再発防止策の実施状況を確認するなどの計画の詳細について決定しました。当該内部監査計画に則り、本改善報告書提出時点で16社の子会社の業務監査を実施しており、指摘事項についてこれから事実確認を行ったうえで、2023年11月中に結果を取りまとめ社長や監査役会に報告する予定です。今後、2024年3月までに残りの子会社の業務監査および再発防止策の実施状況の監査を実施します。

内部統制監査については、本改善報告書提出時点で既に評価範囲の選定は完了しており、2023年12月までに整備状況の評価、2024年3月までに整備・運用状況の評価を行います。また、2023年度より、当社監査役（毎月の相互の情報交換）、監査法人（監査人交代後初度の内部統制監査における判断のすり合わせ）との連携を深めました。また、子会社ごとに業務監査時の指摘事項の改善を行い、当社社長や監査役会に業務監査実施ごとに結果を報告していくことにより、子会社管理の強化を行います。

**【実施・運用状況】**

内部監査室の体制については、現在も6名体制を維持しています。当年度は業務監査と内部統制監査（内部統制報告制度の経営者評価、以下「内部統制の経営者評価」）とでそれぞれの監査計画に従い、監査を実施しました。業務監査については、ITbook テクノロジーを除くすべての子会社20社（サムシングについては18事業所）に対して、2023年5月に発覚した現金横領事件の再発防止を目的として、現金預金の残高と管理状況の検証を主とした監査手続を実施しました。ITbook テクノロジーは、2024年3月にNEXTと合併し消滅することが決まっていることから、消滅後も継続予定の販売プロセスに関する内部統制の経営者評価を実施しています。

この手続の結果、14の子会社でいくつかの指摘事項（現金による経費の精算、オンラインバンキング利用のルール化など）が発生しているものの、ただちに重要な問題となる事項は検出されていません。なお、業務監査の監査結果につきましては、2024年1月の定例ミーティングにおいて代表取締役社長に、2024年2月に適時の報告会において監査役会に、それぞれ改善を求める事項を含め報告しました。改善指摘事項については各子会社から改善状況の報告を受けており、2024年度の業務監査において、フォローアップ監査で確認する予定です。

内部統制の経営者評価については、売上・売掛金・棚卸資産を重要な勘定科目とし、対象会社については、2023年7月に前期実績および当期予算の当年度の売上高上位から累計して97%を占める15社を全社統制の評価対象として選定しています。なお、それ以外の子会社を重要性のない事業拠点として評価範囲から除外しています。さらに業務プロセスに係る統制の評価対象は、前期実績および当期予算の売上高および棚卸資産の金額から累計して70%以上を占める子会社6社を、重要な事業拠点として選定しました。この中には、不適切会計のあったITbook テクノロジーとITbookが含まれています。6社に対する評価においては、売上・売掛金の業務プロセスを全社にて、棚卸資産を保有する会社は加えて仕入・買掛金や原価計算の業務プロセスを、それぞれ評価範囲としています。

選定した評価対象に対する、整備状況の評価を2024年3月に、運用状況の評価を同年4月に実施した結果、開示すべき重要な不備は検出されていません。整備状況の評価が2023年12月から遅れた理由は、前述の業務監査の手続きに時間を要したためです。

また、改善報告書に記載した再発防止策の実施状況確認として、ITbook テクノロジーの与信管理体制、ソフトウェア資産についての内部統制、同様に当社の関連会社管理規程および稟議規程の整備運用にかかる内部統制を同年4月に確認した結果、重要な不備は検出されていません。

2024年度の内部監査計画は、2023年3月期の業務監査および経営者評価の結果等を考慮した上で今後策定しますが、2023年度監査のフォローアップ監査を実施するとともに、NEXTとITbook テクノロジーの合併による統制の変更の内容などを検討する予定です。

内部監査の遂行については、監査役や会計監査人との意思疎通を重視しています。毎月の当社取締役会閉会直後に監査役会、管理本部長と情報交換するほか、必要に応じ、電子メールや電話で適時に情報交換を実施しています。会計監査人は当年度からの新任であり、監査契約締結以前から情報交換を実施し、双方が効率的かつ効果的な監査業務の実施に努めています。また、監査役会および会計監査人と三様監査連絡会を半期ごとに開催し、監査の連携を図っています。

業務監査におけるフォローアップ事項について、サムシングでは本社から各事業所へ通達の形で、順次、全社に指示を出しており、その他の子会社では内部監査室が個別に指摘事項のフォローアップ状況を確認しています。

業務監査におけるフォローアップ事項および内部統制の経営者評価の進捗状況については、代表取締役社長との定例ミーティングで報告し、監査役会にも適時の報告会で報告しています。

内部統制の経営者評価では重要な不備は検出されていません。

#### ⑧ 内部通報制度の運用強化

##### 【改善報告書に記載した改善策】

2022年12月にグループ統一化された内部通報制度の運用が開始されました。引続き運用継続できるよう今後は、内部監査室が内部通報制度の利用実績等をモニタリングし、毎年実施のコンプライアンス研修での周知、研修後のグループの役職員に対するアンケートを実施して内部通報制度の存在の認知度や利用しやすさを確認後、必要に応じて内部監査室が制度の改善を実施いたします。また、2023年1月より、内部通報制度の概要・通報窓口を記載したポスターを作成し、子会社の全事務所に掲示して、社内通知を回っています。運用開始時の規程では管理本部長が調査責任者とされており、管理本部長に関する通報が期待できない規程となっていたために、管理本部長に関する通報は常勤監査役が調査責任者とするように2023年9月に規程を改訂しました。

##### 【実施・運用状況】

【改善報告書に記載した改善策】に記載のとおり、2022年12月にグループ統一化された内部通報制度の運用が開始しており、2023年9月には、管理本部長に関する通報は常勤監査役が調査責任者とする旨の規程改訂を行っています。

内部通報制度は不正や誤謬を検出するうえで重要な役割を果たすものと理解しています。2023年度コンプライアンス研修でも同制度の説明に時間を割き、周知を図りました。研修終了時の理解度テスト（研修完了要件）の実施をもって、受講者の習熟度アンケートとしています。

また同制度のグループ構成員への周知を図るため、当社および子会社の各事業所において、制度の運用を説明するポスターを掲示することとしています。内部監査室は、ポスターの内容を検証し、必要な情報が盛り込まれていることを確認しました。また、社内周知の検証の結果、海外事業を営むサムシング・ベトナムにおいて制度が導入されていなかったため、国内制度と同等の仕組みを導入し、その後同社において周知されたことを2024年1月に確認しました。

当年度の通報実績は、2024年3月までで、パワーハラスメントに関するもの2件、その他ハラスメントに関するもの1件であり、いずれも通報先として周知している常勤監査役あるいは当社の顧問弁護士に報知がありました。内部監査室は、通報事案3件について常勤監査役から情報を得て、当社として適時適切に対応していることを確認しています。

## ⑨ 子会社役員評価制度および予算作成制度の整備

### 【改善報告書に記載した改善策】

2022年5月に当社はHRコミュニケーション部を設置し、子会社役員の選任について、2023年4月からは、期首前の3月にHRコミュニケーション部が当社の社内取締役全員と経営に関するスキルを中心に検討したうえ選任案を作成し、社外取締役も含めた当社の取締役会での議案として選任しています。2024年3月以後は以下要素も加え、役員としての適性を判断し、コンプライアンスを重要視することで、不正会計発生リスクは減少すると考えています。

○リスクコンプライアンス委員会での報告内容等から事件、事故、コンプライアンス違反等の発生および対応状況から事案に対する対応能力および再発防止策の構築力を評価

○内部監査室による内部統制監査および業務監査結果から内部統制の正確な理解と構築能力を評価

○取締役の職務執行状況を監督・監査する立場の監査役からの評価

○新たに取締役に選任されたものについては、下段⑩に記載の役員研修を受講し、役員としての在り方を理解した上で、職務を執行

また、予算策定方法がボトムアップ方式に2023年3月期から変更され、市場環境、各社業績に基づき、当社の経営企画室が各グループ会社代表と協議の上、達成可能な予算を策定する方式に転換していること、また、予実管理を行う場であるグループ経営会議においても対応策を協議し、実行する体制としています。

### 【実施・運用状況】

#### i. 子会社の役員人事

2023年4月からHRコミュニケーション部が主としてグループ役員人事案の策定を行っています。2024年度のグループ役員人事の検討にあたっては、上記【改善報告書に記載した改善策】に記載の4項目も踏まえて検討しています。2024年2月27日に当社の社内取締役、当社監査役会と子会社管理責任部およびリスクコンプライアンス委員会開催者の管理本部長、内部監査室長で、子会社役員の会議体の報告状況や対応状況、内部監査結果を踏まえ、参加者各々が総合評価を行い、子会社役員に重要な問題がないことを確認しています。2024年3月にHRコミュニケーション部が当社社内役員と協議し、グループ役員人事案を作成後、2024年3月26日の当社取締役会にて決議しています。

なお、当社グループの役員人事に関しては、当社役員および執行役員が子会社の取締役を兼任しており、当該子会社取締役会等の主要会議に参加することで、グループ会社の状況把握およびガバナンス強化に努めています。

#### ii. 予算選定方法

経営企画室がグループ経営会議の報告を参考にするとともに、2024年1月より各グループ会社代表と協議を行い慎重に検討を進めています。具体的には予算策定方針の協議を社内取締役、管理本部長、経営企画室長にて行い、打ち出された策定方針を基に各社への予算ガイドラインを提示いたします。各社代表もしくは管理担当責任者と経営企画室の間で予算ガイドラインの内容折衝を経て、各社が2025年3月期の年間計画値を基に月次予算値を経営企画室が作成した

フォーマットに入力し経営企画室に提出いたします。本フォーマット提出により各社の予算は決定したものといたします。その後 2024 年 3 月のグループ経営会議において各社の予算検討を行い、同月の当社取締役会にてグループ予算を決議いたしました。各社予算策定および経営会議での検討において留意していることは第一に各社毎の前期振返りを元に次年度に向けて現状分析をすることを重視しています。第二に次年度の戦略とアクションにつきましては、市場動向、競合状況を含む全体戦略骨子を提示した上で、各社の売上高成長計画、原価削減計画、販管費計画を策定し、各社が策定した予算数値の根拠確認（案件積上状況、採用計画等）を行い、実現可能な予算とすることとあります。特に 2023 年度の予算未達状況を反省し、予算未達見込会社との複数折衝時間を持つことに留意いたしました。以上のようなプロセスを予算承認方式転換 2 期目として更なる改善を行い、より適格な予算策定となるように経営企画室長を中心に進めてまいります。

#### ⑩ 株式取得・売却時や M&A 等の新規事業開始時の業務フロー・体制強化

##### 【改善報告書に記載した改善策】

以前は業務フローがなく、取締役会への報告・決議への適時・適正な情報提供がなされていなかったことが、会計誤謬の一因となりました。現在は、買収先等の事業計画の検討は当社の事業戦略部が行い、取締役会への報告後、社内取締役および管理部門長が構成員の投融資委員会（2021 年 8 月に設置）において検討を行い、取締役会審議・決議というフローになっていますが、業務内容が文書化されていません。今後は当社事業戦略部が主管し、2023 年 12 月までに業務フローを文書化し、管理本部は該当案件が発生する都度、業務フローに準拠しているか、業務フローに不備の有無を検討することで、運用状況を検証いたします。体制強化することで、取締役会により正確な情報を提出することが可能となり、的確な経営判断、会計誤謬の発生防止の効果が期待できます。

##### 【実施・運用状況】

M&A の主管部門である事業戦略部において 2023 年 12 月に M&A の業務フローを文書化しています。改善報告書提出以降は新規の M&A はなく、当社取締役会では決議していません。検討事案については、文書化した業務フローに沿って、対象企業の事業概要、財務状況、譲渡条件、譲受後の事業シナジー等をまとめた資料にて、投融資委員会での承認をおこない、同様の資料により、取締役会への報告を実施することで、適正な情報提供に基づき、十二分に議論および意見交換を行っています。取締役会決議については、取締役会報告の次月以降に、デューデリジェンス実施後の第三者が実施した株価算定に基づいて実施する業務フローとなっています。このように、一定程度の期間を設けることで的確な経営判断を行えるものと判断しています。また管理部門による検証に関しては、管理本部長が投融資委員会への出席に検討に参加すること、取締役会での決議事項の議案・報告事項の内容で運用状況を検証しました。検証の結果、業務フローに沿って検討が進められていたため、M&A の業務フローの運用状況に問題はないと判断しました。

⑩ 当社役員および子会社役職員の開示制度および会計に関するリテラシーの問題改善

**【改善報告書に記載した改善策】**

当社の HR コミュニケーション部が主管し、当社代表取締役を含む子会社役員および各社 1 名の会計責任者を対象に経営者向けの開示制度および会計に関する研修を実施する予定です。2023 年 12 月に対面研修を実施し、2024 年 3 月末までに対面研修を受講できなかった対象者に対して、対面研修の動画視聴を実施し、対象者全員の受講を完了する予定です。今後はグループ会社の新規役員に就任する際の受講を義務化すること、1 年に一度もしくは会計制度に大きな変更、当社の役員・会計責任者で共有が必要な重要な会計不正が発生した場合は管理本部で研修内容を見直し、必要であれば、再度研修を実施する予定です。研修実施により、対象者の開示制度および会計に関するリスクを認識することで、不正会計の発生可能性は低下すると考えています。

**【実施・運用状況】**

2023 年 12 月 15 日に当社取締役（社外取締役を除く）を含む子会社役員および各社 1 名の会計責任者を対象に経営者向けの開示制度および会計に関する研修を、対面および WEB 配信で実施いたしました。

研修内容に関しては財務会計等の専門知識を有する株式会社プロネクサスの研修サービスを利用し、当社の HR コミュニケーション部・管理本部との複数回の打合せにて内容を決定しています。研修講師とは今回の不適切な会計処理の経緯・問題点を事前に共有し、有益な研修とするべく研修内容を決定しています。

なお、2023 年 12 月 15 日に業務上参加できなかった者に関しては、当日の録画を視聴し研修を受講しており、2024 年 1 月 25 日で該当者全員が受講済であることを確認しています。

グループ会社の新規役員に就任する際の受講を義務化すること、1 年に一度もしくは会計制度に大きな変更、および当社の役員・会計責任者で共有が必要な重要な会計不正が発生した場合は管理本部で研修内容を見直し、必要であれば、再度研修を実施する予定です。



## ⑫ 危機管理規程の改訂

### 【改善報告書に記載した改善策】

当社は 2023 年 1 月より危機管理規程を整備しています。危機管理規程を設ける目的は企業のリスクに対応するため、「経営危機」の定義を定め、予め「経営危機」に対する対応策および適切な実施方法を定めることで、想定されるリスクの回避もしくは減少のためです。当社の管理本部が主管し、2023 年 10 月の取締役会において本規程の「経営危機」の定義に当社の連結財務諸表に重要な虚偽表示の疑いが生じたときといった場合を含めることや、その場合の協議方法・調査結果についての手続きを新たに定めます。具体的には連結財務諸表の重要な虚偽表示の疑いが生じたときは取締役会に報告を行い、事実関係の調査の要否、調査体制および調査範囲については監査法人と協議の上で、取締役会で決定する手続きを定めます。調査結果については、取締役会に加えて監査法人に対する報告も行うといった規定を定めます。

また、「経営危機」への対応で考慮すべきガイドラインを明確にするため、日本取引所自主規制法人が 2016 年 2 月 24 日に策定・公表した「上場会社における不祥事対応のプリンシプル」に沿った不祥事対応を行うといった規定を定めます。以前は不正会計時の対応方法は明示されておらず、発生時に適時・的確に対応できない可能性がありましたが、今後は規程化されることにより、社内での対応方法が具体化され、会計不正に対する監査法人・取締役会への情報伝達が進み、より有効な対応策を実施できると考えます。

### 【実施・運用状況】

2023 年 10 月 31 日開催の当社取締役会において、危機管理規程の改訂を行いました。

上記の改善策に記載のとおり、「経営危機」の定義に当社の連結財務諸表に重要な虚偽表示の疑いが生じたときといった場合を含めることや、「経営危機」の場合、事実関係の調査の要否、調査体制および調査範囲を、監査法人と協議し取締役、監査役へ報告すること、必要に応じ、取締役会決議にて最高責任者や主管部署を管理本部とし、対策本部を設置することを定め経営危機に迅速に対処できる内容に改訂しています。

さらに、基本方針として「日本取引所自主規制法人が策定・公表した「上場会社における不祥事対応のプリンシプル」に沿った対応を行う」旨の記載、および「人の身体生命の安全確保」を最優先と位置づけて経営危機に対処し、経営危機の収束に向けて、全役職員が一丸となって、損失の最小化、損害の復旧、再発防止に取り組む」旨の記載、ならびに「全役職員は、経営危機を「あってはならないもの」と考えるのではなく、「起こるかもしれないもの」と考え、経営危機に対して「常に身構えている姿勢を保つ」ことを意識する」旨の記載を追加し、経営危機に対処してまいります。

なお、危機管理規程については、管理本部ミーティングにてグループ内に周知しています。

**【改善報告書に記載した改善策】**

2022年11月の管理本部長交代以後については、管理本部長は監査法人出身で事前の情報共有が重要であることを熟知しており、重要論点については事前に監査法人と共有する方針としています。具体的な方針の内容・時期は監査法人との協議の上、文書化を検討してまいります。2023年7月より、監査法人が変更となり、方針は継続すると同時に、監査法人交代後は月に1度を目途に定期的に監査法人と当社経理部の情報交換の場を設定して、連携強化を図っています。以前は連携不足から、監査法人との協議・監査法人内部の協議の時間が不足し、不正会計の発生の一因となった可能性があります。今後は監査法人と連携強化を図ることで、会計上の問題点を協議する時間を確保し、不正会計の発生可能性を低下できると考えています。

**【補足事項】**

上記再発防止策については、当社代表取締役を実施責任者として、当社管理本部長が当社の関連部門の責任者、子会社社長に対して、実施内容の検討・指示を行い、実施の都度、当社の取締役会に報告を行います。また、再発防止策実施・運用状況の検証は当社の内部監査室が行い、取締役会に報告を行います。

**⑬ 監査法人との連携強化**

**【実施・運用状況】**

四半期決算が始まる前に（2023年10月2日、2023年12月22日）に経理部と監査法人との間で、決算スケジュールの打合せを行い、スケジュール、連結の範囲、各社担当者、四半期のトピックスを共有、相談しています。

また、各個別相談も事案が発生した都度監査を待たずに行っており、2023年10月以降は以下相談を行いました。今後は相談事項がなかったとしても、月に一度は当社経理部と情報交換の場を設定し、当社取締役会の内容を共有したいと考えています。監査法人との対応方針の文書化については、2024年6月の年度監査終了後に検討いたします。

- 2023年10月12日 子会社の会計処理相談
- 2023年11月30日 M&A案件のれんの算定について相談
- 2023年12月7日 グループ休眠会社の会社清算時の処理について相談
- 2023年12月8日 第3四半期決算における特別調査委員会関連の子会社決算の修正に係る仕訳の相談
- 2024年2月5日 譲渡制限株式の会計処理の相談
- 2024年2月21日 子会社の売上計上についての相談
- 2024年2月22日 子会社の清算についての相談
- 2024年3月1日 子会社の清算についての相談
- 2024年3月8日 子会社の売上計上についての相談
- 2024年3月27日 子会社の税効果会計についての相談
- 2024年4月1日 決算スケジュール打合せ
- 2024年4月5日 決算関連（譲渡制限株式、税効果会計、子会社本社移転）についての相談
- 2024年4月12日 子会社本社移転の会計処理についての相談

当社管理本部長は以下のとおり当社の関連部門の責任者、子会社社長に対して、実施内容の検討・指示を行い、実施の都度、当社の取締役会に報告を行っています。また、再発防止策実

施・運用状況の検証については以下のとおり当社の内部監査室が行い、取締役会に報告を行っています。

2023年10月	管理本部長が当社の関連部門の責任者、子会社社長に対して、再発防止策の実施内容の検討・指示の実施
2023年12月	管理本部長より再発防止策の実施状況の当社取締役会への報告
2024年3月	管理本部長より再発防止策の実施状況の当社取締役会への報告
2024年4月	内部監査室が再発防止策実施・運用状況の検証
2024年4月	内部監査室より再発防止策実施・運用状況の当社取締役会への報告

### 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

このたびの不適切な会計処理により、過年度決算短信等を訂正いたしましたことについて、株主様、投資家の皆様、お取引様はじめ関係者の皆様に多大なるご迷惑とご心配をおかけしてしまったことにつき、深くお詫び申し上げます。

なお、以下の項目につきましては、改善報告書に記載した改善措置が必ずしも完全な形で実施されておらず、今後の実施方法につきましては該当する項目で記載しています。

#### ④ 監査役会における監査機能の強化 iii 全子会社の監査役から監査調書受領

上記の事項以外の改善措置については、全て本改善状況報告書記載のとおり実施いたしました。が、上記の改善措置の一部については改善報告書に記載した改善スケジュールに比べて遅れが生じています。本件に関しましては深くお詫びを申し上げますとともに、未実施項目につきましては本報告書本文に記載したとおり改善報告書に沿う方法での着実な実施をお約束いたします。また、完全な形で実施できなかった事項については、今後、運用の継続が確保された段階で開示を行い、投資者の皆様へお知らせいたします。

当社グループといたしましては、特別調査委員会からの調査報告書による提言を真摯に受け止め、グループ一丸となりまして、ガバナンスの再構築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所存です。何卒ご理解を賜りますようお願い申し上げます。

以上