

2023年12月21日

各 位

会社名 株式会社タカミヤ
代表者名 代表取締役会長兼社長 高宮 一雅
(コード番号2445 東証プライム市場)
問合せ先 取締役兼執行役員
経営管理本部長 辰見 知哉
(TEL. 06-6375-3918)

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

当社は、2023年12月14日付「社内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、社内調査委員会の指摘及び再発防止策の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。本日開催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。

株主および投資家の皆様をはじめ、関係者の皆様には、ご心配とご迷惑をおかけしておりますことを深くお詫び申し上げます。当社は、今回の件を厳粛に受け止めるとともに、役職員一同、コンプライアンスの徹底に取り組み、今後、速やかに再発防止策を実行することにより、皆様からの信頼回復に最善を尽くしてまいります。

記

1. 再発防止策の概要

第1 仮設機材販売事業における業務分掌上の分離を徹底するための規程や業務手順、ルールの変更

(1) 販売在庫の管轄部門を機材管理本部とする

同じ機材Baseに保管している仮設機材については、レンタル事業の賃貸資産は機材管理本部管轄でありながら、販売事業の在庫は管轄が不明瞭となっておりました。また、販売事業の在庫は営業本部の管轄であるとの社内共通認識でありながら、実際の棚卸も含めた現物管理は機材管理本部が担っている状況となっておりました。

以上のことから、職務分掌規程において、委託先倉庫の取引管理を含めた仮設機材販売事業の在庫管理の管轄は、機材管理本部と明示いたします。

(2) 出荷時のシステム登録の分担を変更する

機材Baseでは、出荷作業は行われるもののその作業の受託しか行われておりませんでした。また、出荷指図伝票のシステム登録を行っていないために、在庫管理責任を管掌している状況ではありませんでした。

以上のことから、販売在庫を置く機材Baseにシステムのアカウントを付与し、出荷時のシステム登録(=在庫の引落とし)は機材Baseが担当、さらに各機材Baseの販売在庫は、システムによる管理を行うフローに変更いたします。

(3) 一時保管を原則的に撤廃する

顧客の要請で、一時的に機材Baseや倉庫に保管する対応については、件数が少なくルールも規程化されておらず、管轄が不明瞭な状況となっておりました。

以上のことから、顧客要請による一時保管を容認することが未出荷の販売済品を発生、引いては不正な簿外在庫を発生させるおそれがあるため、一時保管は原則禁止とします。顧客要望による予約品は、販売在庫に留め、機材Base・倉庫・工場からの出荷をもって売上計上するフローに変更いたします。

(4) 販売在庫の現地棚卸実施責任を明示する

販売在庫の現地棚卸は、機材管理本部が主導して実施していたものの在庫管理の管轄不

明瞭であったため、帳簿在庫に対する過不足の責任所在が曖昧な状態となっておりました。

以上のことから、販売在庫の実地棚卸は機材管理本部の管轄での実施と明示し、他部門員は必要時の作業応援者としての招集に限定し、さらに帳簿在庫と実地棚卸在庫の差異は、機材管理本部の責任で調査するフローに変更いたします。

第2 イレギュラー処理が行われた際のシステム統制の強化

(1) 手書き出荷指図書の使用の限定

手書き出荷指図書は、事前注文なく即時出荷を要請する顧客等に対応するための措置であるところ、本件ではどの顧客に対しても常態的に使用されておりました。また、出荷指図をした販売業務課が在庫の引落としまでのシステム登録を行っていたため、内容の不一致が存在し得ていたことも要因となっております。

以上のことから、システムへの事後登録については機材Baseが担当し、出力したシステム帳票は手書き出荷指図書と照合のうえで保管を行う、さらに手書き出荷指図書は営業本部が指定する帳票に限定とするフローに変更いたします。

なお、売上は出荷に基づいたシステム登録後、自動的に計上されます。

(2) 手書き請求書の作成・発行の限定

手書き請求書は、顧客要請あるいは当社側の与信上の関係により、実際の納品よりも支払を先行していただくための措置であるところ、本件では取引の大半の顧客に対しても常態的に使用されておりました。また、承認・実施ルールの定めがなかったため、売上との不一致が存在し得ていたことも要因となっております。

以上のことから、作成・発行は特定の支店の販売業務課に限定のうえで承認申請ルートの新設し、正式な承認を得た請求書だけが発行できる仕組みとする、さらに作成後の保存方法を取決め、営業本部での事後確認を行うフローに変更いたします。

(3) システム上の来勘処理の使用の限定

来勘処理は、顧客要請で請求発行すべき伝票を次月（最長次々月）に先送りする処理であるところ、承認・実施ルールの定めがなく実態把握も不十分であったため、本件では未収金発生（発覚）を先延ばしするために使用されておりました。

以上のことから、来勘処理の使用は特定の支店の販売業務課に限定のうえで使用時の承認申請ルートの新設し、担当営業が起票し正しいルートを経た指図のみが使用対象となる、さらに営業本部で事後確認を行うフローに変更いたします。

第3 未収金報告に関する徹底

販売事業における未収金報告書の回覧の不徹底や、報告内容の間違いが発見できなかったことにより、本件では営業本部の牽制が効かない状況となっておりました。また、営業本部でも安易にその内容を信じてしまい、追及が不足していたことも要因となっております。

以上のことから、システムから直接出力される専用帳票を開発し、未収金報告書の出力、各営業部門、営業企画室への配信を経理部が、各営業部門による入金差異理由の調査についての統括及びフォローアップを営業企画室が、さらに経理部において滞留金額、滞留期間等による全般的な確認を行うフローに変更いたします。

第4 内部監査室による監査手法の変更と往査範囲の充実

J-SOXに伴う内部統制評価では、販売業務の把握と統制の整備を行ったうえで定期的にサンプリング調査を実施しておりましたが、本件の検知には至っておりませんでした。また、拠点往査については、近年は監査方針を拠点巡回型計画からテーマ別チェック型計画への切り換えを進めたこと、コロナ禍の移動規制が重なったことで、各拠点の訪問間隔が空いている状況となっておりました。

以上のことから、巡回監査の訪問の間隔、拠点の規模、拠点の特性を考慮し、少なくとも3年に1度は現地に赴く計画策定を行います。さらに、監査テーマに本件で策定された内容をはじめとした監査要点を識別し、実地での確認を強化いたします。

第5 定期的な人事ローテーション

本件では、長年に渡り拠点責任者が同一拠点に勤務していたことによって拠点でのルールが形成され、独自の業務フローが生じる要因となっておりました。また、他拠点からの責任者の異動もなく、事態が発覚しにくい状況となっておりました。

以上のことから、拠点の責任者に対しては、定期的に人事ローテーションを実施し、一定期間異動がない拠点責任者に対しては営業本部にアラートを発信し、人事ローテーションの検討を促すシステムを構築いたします。さらに、やむを得ない事情で一定期間人事ローテーションが行われていない拠点に対しては、重点的に拠点への往査を実施いたします。

2. 役員報酬の一部自主返納について

株主および投資家の皆様をはじめ、関係者の皆様には多大なご心配とご迷惑をおかけしたことを厳粛に受け止め、経営責任を明確にするとともに、今後の再発防止策を徹底する観点から、取締役の役員報酬を一部自主返納することといたしました。

(1) 役員報酬の自主返納

氏名	内容
代表取締役会長兼社長 高宮 一雅	月額報酬の10%を自主返納(2か月)
代表取締役副社長 高宮 章好	月額報酬の10%を自主返納(2か月)
取締役兼専務執行役員 安部 努	月額報酬の10%を自主返納(2か月)
取締役兼執行役員営業本部長 川上 和伯	月額報酬の10%を自主返納(2か月)

(2) 重要な使用人および関係する従業員の処分

社内規定に基づき厳正に処分いたします。

以上