



平成 19 年 9 月 26 日

各 位

会 社 名 酒井重工業株式会社
代表社名 代表取締役 酒井一郎
(コード 6358)
問合せ先 取締役管理部長 渡辺秀善
TEL 03-3434-3401

東京証券取引所への「改善報告書」の提出について

当社は、過年度の決算短信等の訂正を行った件について、平成 19 年 9 月 10 日付けで、東京証券取引所より「改善報告書」の提出を求められておりましたが、本日別添の通り提出いたしましたのでご報告いたします。

別添書類： 改善報告書

以 上

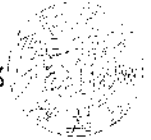
改善報告書

平成 19 年 9 月 26 日

株式会社東京証券取引所

代表取締役社長 斉藤 惇 殿

酒井重工業株式会社
代表取締役社長 酒井一郎



このたびの平成 18 年 3 月期以前の不適切な会計処理（確定受注案件の早期売上計上）により過年度決算短信等を訂正致しました件について、「上場有価証券の発行者の会社情報の適時開示等に関する規則」第 22 条第 3 項の規定に基づき、その経緯および改善措置を記載した改善報告書をここに提出致します。

{ 1 } 経緯

1. 過年度決算短信等を訂正するに至った経緯

本年 5 月 30 日、取締役社長に対して、当社会計監査人である監査法人トーマツのコンプライアンス・ホットラインに「2000 年～2005 年の中間決算虚偽記載の疑い」と題する匿名通報が入ったとの報告があり、会計監査人から 6 月 15 日までにその事実確認の報告要請がありました。

これを受け、取締役社長及びコンプライアンス・リスク管理担当役員の 2 名で、関係役員のインタビュー等によって事実確認を行ないました結果、国内事業本部において、確定受注案件を工場在庫等のまま早期売上計上するという不適切な会計処理が、平成 18 年 3 月期以前の中間期決算を中心として、複数年度に亘って行なわれていた事実が判明致しました。

この事実確認に基づき、6 月 15 日に会計監査人に対して調査途中経過を報告し、以後の対応方針について指導を仰ぎました。

この調査途中経過報告に基づき、会計監査人と協議の上、決算短信等と有価証券報告書等の訂正と開示の進め方については、正確な訂正数字の確定を最優先で進めた上で正確な訂正数字に基づく適切な訂正と開示を行なうという方針を固め、6 月 20 日より社内独自調査チームとして調査人員を順次拡大し、顧問弁護士及び会計監査人と緊密に連携しつつ正確な訂正数値の確定作業と早期売上処理の裏づけ調査を本格的に開始致しました。

社内独自調査チームの事実確認調査と問題点把握、会社としての対処の適切性を客観的に検証してもらった為、7 月 20 日に外部調査委員会を発足し、調査委員会による調査の結果として 8 月 17 日に意見書を受領しました。

9 月 3 日、社内独自調査チームによる過年度業績訂正の正確な数値把握が完了し、「平成 18 年 3 月期以前の不適切な早期売上計上処理に関する過年度業績の訂正予定」を、中間報告として開示致しました。

9 月 10 日、社内独自調査チームから提出された調査報告書を取締役会として承認し、「平成 18 年 3 月期以前の不適切な早期売上計上処理に関する過年度業績の訂正」を最終報告として開示

致しました。また、監査法人から過年度修正に関する監査報告書を受領し、訂正報告書を提出致しました。

2. 社内独自調査チームの概要

- (1) 目的： ・ 事実確認調査と問題点把握
・ 過年度業績訂正の正確な数値把握
・ 改善策立案
- (2) 体制： 取締役社長、コンプライアンス・リスク管理担当役員、常勤監査役
顧問弁護士、内部監査室長及び室員、コンプライアンス室長、リスク管理室長
(添付【別表1】参照)
- (3) 調査対象： ・ 匿名通報内容の事実確認
・ 問題事象（国内事業本部の組立完了製品の早期売上計上）
の背景、動機、実行手法、実行期間等の調査
・ 過年度業績訂正期間の正確な数値把握
平成 15 年 3 月期から平成 19 年 3 月期の通期決算
平成 16 年 9 月期から平成 18 年 9 月期の中間決算
- (4) 調査方法の概要
- ① 平成 19 年 3 月期財務諸表の正確性再確認の為の検査
平成 19 年 3 月期財務諸表に不正や累積的毀損が無いことを再確認する為、平成 19 年 3 月単月の国内事業本部及び海外事業本部の全製品売上計上案件の検査を行いました。
検査は以下②と同様の手法で行い、その検証作業については国内事業本部、海外事業本部ともに、自己申告、監査役による信憑性確認、経理面からの調査という重複検証を行いました。
- ② 不適切な会計処理の正確な金額と期間帰属の確定の為の調査
国内事業本部の売上計上については、各期の 3 月及び 9 月の単月全製品売上計上案件リストに基づき、業務部長からの早期売上計上の自己申告、常勤監査役による自己申告等の信憑性確認、更に物品受領書、運賃請求書、サービス請求書等による経理面からの、売上計上時期の調査を行いました。
海外事業本部の売上計上につきましても、調査対象期間各期の 3 月及び 9 月の単月全製品売上計上案件リストを対象に、B/L DATE の改ざんの有無、船積書類と売上傳票と B/L DATE からの売上計上の妥当性について、前海外事業本部長が自己検証を行いました。
- ③ 不適切な会計処理の内容、発生の原因と背景の調査
取締役社長とコンプライアンス・リスク管理担当役員による主導的関与者、直接関与者並びに準直

接関与者（前生産管理室長及び前営業所長 2 名）のインタビュー等により確認されたすべての事実関係を顧問弁護士に報告の上、顧問弁護士による主導的関与者、直接関与者並びに準直接関与者の一部（前営業所長 2 名）との個別インタビューを実施し、不適切な会計処理の具体的内容、発生原因とその背景等について裏づけ調査を行ないました。

（注）不正行為者の主導的関与者、直接関与者、準直接関与者の定義については、4 ページの「（3）不適切な会計処理の実行の関与者及びその動機」の項を参照。

3. 外部調査委員会の調査の概要

- （1）目的：
- ・社内独自調査チームの調査の対象・方法等の適切性検証
 - ・会社としての改善策の相当性検証
 - ・会社として関与者及び経営監督者の処分の妥当性検証
 - a. 関与者の処分 主導的関与者、直接関与者、準直接関与者
 - b. 経営監督者の処分 不正行為実行時に在籍していた役員の監督責任（現在在籍者）
- （2）委員会体制：
- ・上野 正彦 弁護士・公認会計士（会社更生管財人経験者）
 - ・長谷 則彦 弁護士（社外監査役経験者）
 - ・青井 義幸 公認会計士・税理士

（3）調査方法の概要

社内独自調査チームの調査資料に基づく審議、会社としての改善策と処分の審議、取締役社長、コンプライアンス・リスク管理担当役員及び当時取締役であった主導的関与者とのインタビューを通じて検証を行ないました。

（4）外部調査委員会の調査結果の概要

社内独自調査チームによる不適切な会計処理の範囲の確定、原因の究明、不正行為の手法と関与者の特定が適切であること、再発防止策が相当であること、会社としての関与者の処分、経営監督者の処分が妥当であることについて、外部調査委員会の意見書を受領致しました。

4. 不適切な会計処理の概要

（1）不適切な会計処理の内容

国内事業本部において、平成 11 年 9 月の中間期から平成 18 年 3 月期までの 6 年半の期間、生産センター（不適切な会計処理が行われていた工場の名称であります。【別表 2】参照）で製造される製品について、確定受注案件の早期売上計上という不適切な会計処理が行なわれ、それに付随して売上計上関連の書類改ざん行為が行なわれていました。なお、架空売上、原価・経費の先送り、着服などの不正行為はありませんでした。

平成 18 年 4 月以降については、不正処理が行われていなかったことが確認されました。

なお、平成19年3月期の訂正は、平成18年3月期の早期売上計上分の訂正による影響のみであります。

(2) 不適切な会計処理の手口

会計監査人による実地棚卸監査が行われない中間期を主体に、受注が確定している組立完了製品（完成塗装・出荷整備前の製品）等を生産センター在庫のまま早期売上計上していたものです。

① 中間期に行なわれた早期売上計上

各営業所の端末から生産センター・生産管理室へ出荷指示の依頼（納期の改ざん）を入力し、これを基に生産管理室の出荷担当者は、「納品書等」（ワラ行インク：運送注文書、物品受領書、納品書）を作成し、これを受け業務部は、「運送注文書」（引渡証明書）と「物品受領書」に本来運送業者と納入客先がサインすべきものを、自分達でサインしておりました。また、この早期売上計上に係わる会計処理に対応する為、運送会社に対して運送費の見積請求書を要請し、また塗装及び出荷整備を委託している生産センター内外注業者に対して出荷整備及び完成塗装見積請求書の発行を要請して経費・原価処理を行い、実際の請求額と見積請求額に差額が発生した場合には、その差額分を翌月に費用計上するという、一連の書類改ざんを行っておりました。

これらの手口によって、会計監査人による中間期の書類監査を逃れておりました。

② 通期末に行なわれた早期売上計上

会計監査人による実地棚卸監査がある通期末には、受注が確定しているものの客先納入指定日が確定しない場合や出荷整備が間に合わない場合に、3月末に一旦生産センター内から組立完了製品を移動して外部倉庫等に保管した後、再度生産センター内に戻すことで実査棚卸立会いから逃れ、①と同様の手口で一連の書類改ざん行為を行い、早期計上処理を行っておりました。

なお、通期末は製品の物理的移動を伴うことから、極めて少ない台数の早期売上計上に留まっておりました。

(3) 不適切な会計処理の実行の関与者及びその動機

① 主導的直接関与者

主導的 direct 関与者は、前常務取締役国内事業本部長でした。主導的 direct 関与者は独自の判断による意思決定の下、前営業業務部長、前営業部長、業務部長に対して不正行為の実行を指示しておりました。

② 直接関与者

直接関与者は、前営業業務部長、前営業部長、業務部長の3名でした。直接関与者は営業所長、生産管理室長に不正行為に係わる実務処理の指示とその取りまとめを行って

おりました。

③ 準直接関与者

準直接関与者は、営業所長と生産センター生産管理室長でした。準直接関与者は、「出荷指示書」の納期改ざん、出荷処理入力、生産センター外注業者に対する出荷整備及び完成塗装見積請求書要請などの実務作業を行っておりました。

④ 取締役の関与

主導的関与者は、不正行為開始時点は従業員の営業統括部長の地位にありましたが、その後取締役国内営業部長、常務取締役国内事業本部長に就任しておりました。

直接関与者であった前営業業務部長は、従業員時代に不正行為の実行に直接関与していました。その後取締役小型事業本部長に就任致しましたが、取締役就任後の不正行為への直接関与はありませんでした。

取締役社長、取締役副社長、その他の取締役による不正行為への関与はありませんでした。

⑤ 動機

動機は、売上計画を達成しなければならないというプレッシャーでした。

需要が毎年縮小する事業環境の中でも、前期売上実績を下回る売上計画を立てづらい精神的プレッシャーがありました。そして前年実績並みの売上計画でも、長期需要下降トレンドの中で、売上実績が計画を大幅に下回る傾向が続き、この計画未達を補填しようとしたことが動機でありました。

尚、不正が行われていた当時の平成17年4月1日付け国内事業本部組織体制は、【別表3】の通りであります。

5. 不適切な会計処理が平成19年3月期に行なわれていなかった事について

この度の匿名通報と事実確認調査によって、今回はじめて過去6年半に亘る不適切な会計処理を認識致しましたが、一方で平成19年3月期には、不適切な会計処理が行なわれていなかった事実も確認されました。

当社では過去10年以上に亘る国内事業本部の長期業績下降傾向に対して、平成18年2月に国内事業本部再建策として、人事滞留が長く上層部人事が硬直した組織体制を見直し、営業所長から新たに二人の営業部長を選任して2営業部長体制を構築して組織上部へのポストの可能性を拡げることによって、国内事業本部全体組織が相互に協力しつつ切磋琢磨できる組織活性化策を実施しておりました。また、販売政策及び業績管理手法（マトリクス管理）を変更し、月次予実報告を励行させることで、具体的数値評価に基づく業績管理を進めました結果、平成19年3月期には減少傾向を続けて来た国内事業本部の製品売上を前年比15%増加させ、長期業績下降傾向に歯止めをかけることが出来ました。

全社的には、平成18年5月の会社法に基づく内部統制システム構築の基本方針決議以降、その対応を通じてコンプライアンス意識が徐々に醸成され、不正行為を許さない風土が醸成されて来ていました。

国内事業本部の再建策と業績回復、全社的なコンプライアンス意識が醸成される中で、平成 19 年 3 月期においては、意識的な不正防止措置を取っていなかったものの、不適切な会計処理が行われなくなっていたものと認識されました。

なお、国内事業本部において不正が行われていた当時の平成 17 年 4 月 1 日付け組織と、不正が行われなくなっていた平成 18 年 4 月 1 日付け組織の変化は、【別表 3】の通りであります。

{2} 改善措置

前述の社内独自調査チームの調査の結果及び外部調査委員会による検証の結果、会社として本件の問題点と必要な改善策を次の通り認識いたしました。

1. 問題点

(1) 意識の問題

① コンプライアンス意識の欠如

問題発生の本質的原因は、コンプライアンス意識の低い取締役の強い指示の下で実行された不正行為と、取締役の指示を覆すことができなかった社内のコンプライアンス風土にありました。具体的な問題は、以下の通りであります。

- a. 会社としてコンプライアンス風土醸成対策が遅れていました。
- b. コンプライアンス問題に関する組織間の牽制、上位役職者への対抗手段がありませんでした。
- c. コンプライアンス問題に関する懲戒規則が定められておらず、従業員個人に於いてもコンプライアンスの重大性の認識を持っておりませんでした。

② 取締役及び組織指導層の法令・会計の重要性についての認識不足

今回の問題は取締役のコンプライアンス問題であり、直接関与者、準直接関与者も含め当該不正行為が財務諸表や株式市場に影響を与える重大な問題であるとの認識を持っておりませんでした。具体的な問題は、以下の通りであります。

- a. 業務執行判断を行う取締役並びに取締役会としての果たすべき役割に関する認識及びコンプライアンス意識が不足してございました。
- b. 取締役及び組織指導層の法令・会計の重要性に関する認識が不足していた為、問題の重大性認識を持たないまま、不正行為を実行させてしまった土壌があったと認識を持たれました。

(2) 業務体制の問題

① 国内事業本部の体制の問題

国内事業本部長（取締役）の下で、一人の営業部長が全国営業組織を統括する体制であったため、部門内牽制が機能しにくい状態になっておりました。

② 国内事業本部内の牽制システムの不備

- a. 「注文書」(ISO 文書)の契約内容承認は営業所長が行っておりますが、注文書承認

から生産センターへの「出荷指示書」(受注確定)までの間に発生する納期変更等に関する承認ルールがなかったため、営業所長の承認なしに担当者が「出荷指示書」の納期の前倒し変更入力を行うことが可能でした。

(【別表4】: A参照)

- b. 売上計上については、注文書並びに生産管理室が印刷しFAXで送付してくる「納品書」(顧客の受領サイン前)に基づき、「売上傳票」を営業所長が承認しておりますが、実際の納品や出荷が未確認状態の「納品書」に基づき売上計上していたことに問題があったと認識しております。また、売上傳票は営業部長が再承認をしておりますが、注文書及び納品書との照合が行なわれていなかったため、営業部と営業所間の部門内牽制が機能しておりませんでした。

(【別表4】: B参照)

③ 生産センターからの牽制システムの不備

- a. 生産センターからの出荷を証明する運送業者への「運送注文書」(引渡証明書)が、運送業社のサインのみで完結しておりましたので、自分達でそれにサインをするという改ざんが可能でした。この様に、「運送注文書」(引渡証明書)は、売上計上に係わる製品出荷の根拠書類として、信憑性を欠いていたと認識しております。

(【別表4】: C参照)

- b. 生産センターにおける出荷処理(端末処理)と「運送注文書」(引渡証明書)との照合が行われておりませんでした。

(【別表4】: D参照)

④ 棚卸立合いの牽制機能の不備

棚卸立合いは帳簿上の棚卸資産の实在性確認を行なっていましたが、棚卸実施要領には棚卸在庫リストに記載されていない、売上済み未出荷製品の实在理由の精査を行うルールがなかったため、その精査を行っておりませんでした。

⑤ 滞留売掛債権管理の牽制機能不備

滞留売掛債権管理が国内事業本部内で完結する管理体制となっていた為、滞留売上債権管理面における他部門からの牽制体制がありませんでした。

(3) モニタリング体制の問題

① 内部監査の不備

- a. 内部監査規程に中間及び期末時の棚卸立合い監査の明文化がされていなかった為、棚卸立合いを行っておりませんでした。
- b. 人員不足の中、内部監査室長を経理室長が兼務する体制を取っていた為、十分な内部監査ができませんでした。

② 取締役会・監査役会の牽制の不備

- a. 国内事業本部の取締役会に対する業務報告が不十分でありました。
- b. 内部監査室と監査役会の連携が十分に行われておりませんでした。

2. 改善策

(1) 意識の問題に対する改善策

① 法令順守に向けた意識改革

a. 企業行動憲章の発効と周知徹底

本年6月11日付けで企業行動憲章を発効するとともに、企業行動憲章の意味を説明した解説書を全社に配布して周知徹底し、取締役社長より全社に対してコンプライアンス意識の徹底を厳命致しました。また、コンプライアンス室が社内全社員を対象に、コンプライアンス研修を、順次進めております。

b. 内部通報制度の発効

本年6月19日付けで内部通報制度を発効し、通報窓口を社内外に設置致しました。

これにより、上位役職者による不正行為に対する従業員層の対抗措置を確保するとともに、日常業務活動における現場及び組織間の相互牽制を発揮させて参ります。

c. 懲戒制度の見直し

社員一人ひとりの個人単位の法令遵守認識を高める為、コンプライアンス問題に係わる懲戒規程を改訂致します。懲戒規程の改訂は本年10月開催の取締役会で審議する予定です。

② 取締役及び組織指導者の法令・会計知識の醸成

a. 取締役会規程の改訂

取締役及び取締役会としての果たすべき役割とコンプライアンス意識の再確認と会社法施行に伴う規則変更を行うため、本年7月9日開催の取締役会において取締役会規程を改訂し、取締役に対して取締役会規程の遵守を徹底致しました。

b. 取締役・子会社社長及び部門長に対する法令・会計研修

本年7月9日、取締役、子会社社長及び部門長を対象に、コンプライアンスの観点から顧問弁護士による研修、また内部統制システム構築に関する財務諸表の信頼性確保の重要性の観点から会計監査人による研修会を行ないました。今後も同様の研修を継続していく予定であります。

(2) 業務体制の問題に対する改善策

① 国内事業本部の体制整備

平成19年3月期に不適切な会計処理が行われていなかったことに関する前述の経緯5項で説明致しました通り、営業部組織を1営業部長制から2営業部長制に組織分割し、更に小型販売推進部を小型事業本部としての独立させた組織体制に変更することにより、部門内牽制が機能する体制を構築致しました。

この組織体制改善等によって、不適切な会計処理が行われなくなったことが確認されており、国内事業本部の体制上の問題については、既に改善済みであると認識しております。【別表3】参照

② 国内事業本部の牽制システム構築

- a. 「注文書」承認後「出荷指示書」（受注確定）入力までの間に納期等の変更があった場合、「変更注文書」を作成し、営業所長が変更内容について承認するルールに変更致します。これにより「出荷指示書」と「注文書または変更注文書」の内容を必ず一致させる体制と致します。
（【別表4】：A参照）本ルールは本年11月より実施する予定です。
- b. 売上計上承認の信憑性を確保するため、営業所長及び営業部長が「売上傳票」を「注文書または変更注文書」と「運送注文書」（引渡証明書）と照合の上、承認するルールに変更致します。（【別表4】：B参照）本ルールは本年11月より実施する予定です。

③ 生産センターからの牽制システム構築

- a. 売上計上に係わる製品出荷の根拠書類の信憑性を強化するため、運送業者への引渡し時に生産管理室員が立会いして「運送注文書」（引渡証明書）に生産管理室員の立会印を押し、同書類に運送業者が引渡し確認サインをし、更に守衛による工場出荷確認印を押すルールと致しました。（【別表4】：C参照。）本ルールは本年9月6日より実施済みです。
- b. システム上の出荷処理と現実の製品出荷の整合性を確保する為、出荷処理(端末処理)の一覧データと出荷済の「運送注文書」（引渡証明書）を照合し、生産管理室長が承認するルールを追加することにより、出荷データの整合性確認を実施致します。
（【別表4】：D参照）本ルールは本年11月より実施する予定です。

④ 棚卸立合いの強化策

棚卸資産管理規則及び棚卸実施要領書に、売上済みの未出荷製品が存在した場合の原因追求とチェック・ルールを追加設定し、売上計上の期間帰属判断手続きを、追加致します。

本年9月中旬の棚卸実施要領書に売上済み未出荷製品のチェック・ルールを追加設定することとし、棚卸資産管理規則の改訂については、本年10月開催の取締役会で審議する予定です。

⑤ 滞留売掛債権管理の牽制機能強化

国内事業本部内にて完結していた滞留売掛債権管理について、本年9月より売掛金の滞留状況を経理室が管理する体制に変更致します。

具体的には、経理室において各営業所別の売掛金残高表及び売掛金回収状況リスト等を基に未回収の内容を精査し、疑義のある滞留債権については、管理部長から取締役会に報告する体制に致します。

(3) モニタリング体制に関する改善策

- ① 内部監査室による以下の決算監査を本年9月末から実施することとし、本年10月開催の取締役会において内部監査規程の改訂を審議する予定です。

なお、内部監査室の監査計画策定に当っては、事前に監査役会との十分な協議を行うこと

とし、また、内部監査室長は監査実施結果を取締役会及び監査役会に報告することと致します。

- a. 生産センター製品の棚卸立会いを実施（売上済み未出荷製品在庫の検証：中間・期末）し、更に国内製品売上計上に係る証憑類（注文書、引渡証明書等）の検証（サンプルチェック）を四半期毎に実施することと致します。
- b. 内部監査室の人的リソース増強の為、兼任者2名を増員し、5名体制と致します。更に、内部監査体制の改善策として、本年9月末より内部監査室長を経理室から分離し、独立した組織化を図ります。

② 取締役会・監査役会の牽制システム強化

- a. 既に5ページで説明致した通り、国内事業本部の業績マトリクス管理報告を継続し、業績管理の精度向上を進めて参ります。
- b. 監査役会と内部監査室との連携を強化し、監査役会による内部監査室の監査実施報告書の監査を、本年9月末棚卸し監査実施報告より実施致します。

{3} その他の取組事項

1. 会社法及び金融商品取引法に基づく内部統制システムの構築体制強化

人的不正操作に対する内部統制は、法令遵守風土の醸成と有効な内部統制システムの再構築の組み合わせにより不正行為の再発防止体制を築いて参ります。この為、金融商品取引法、会社法に基づく内部統制システムの構築体制を強化し、経営トップと取締役会主導による魂のこもった内部統制システムを構築して参ります。

① 取締役社長をトップとする内部統制委員会の設置(8月8日実施)

取締役社長を委員長とし、全役員及び本部長、内部統制システム構築責任者、コンプライアンス・リスク管理責任者、内部監査責任者を委員とする内部統制委員会を本年8月8日に設置しました。内部統制委員会は月一回開催し、次の職務を行います。

- a. 内部統制システムの構築
- b. 内部統制システムの運用監視と改善
- c. コンプライアンス問題の審議と必要な対応

② 内部統制システム構築に係わる人的リソース増強(8月1日実施)

内部統制システム構築と運用に必要な人的、知的リソースを増強するため、8月1日までに次の措置を実施致しました。

- a. 内部統制システム構築経験者の招聘（元一部上場企業常勤監査役）
- b. 内部統制システム構築に関する人員増強と管理部門人員増強（移籍及び採用枠設定）
- c. 内部統制監査に向けた助言契約（会計監査人）

2. 国内製品の売上計上処理ルールの厳格化

不正行為の誘因と認識された売上計上ルールの曖昧さを排除するため、売上計上処理ルールを次

の通り改善し、客先に対して最終的に直送した時点を上計上日とすることに売上計上処理ルールを明確化し、本年6月末より実施致しました。

改善前： 「工場出荷時点の売上計上」

受注製品は原則として工場出荷日を売上計上日とする。

改善後： 「客先直送出荷時点の売上計上」

- a. 工場から客先に直送する場合は、従来どおり工場出荷日を売上計上日とする。
- b. 二次輸送を伴う積送ケースで工場出荷先が客先以外の場合には、工場出荷時点は流通在庫として認識し、客先に直送する二次輸送が開始される中継点から客先を届け先として運送会社に製品を引き渡した時点を出荷日とし、売上計上日とする。

{4} これまでの不適切な情報開示及び今回の訂正が投資家及び証券市場に与えた影響についての認識

当社の不適切な会計処理により、過年度業績の訂正を必要とする決算内容を長年に亘り開示しておりましたことにより、株主、投資家並びに市場関係者の皆様にご迷惑をお掛けし、また株式市場の信頼性を損ねる結果を招きましたことに対し、市場に株式を公開する企業として深く反省し、関係各位に心よりお詫び申し上げます。

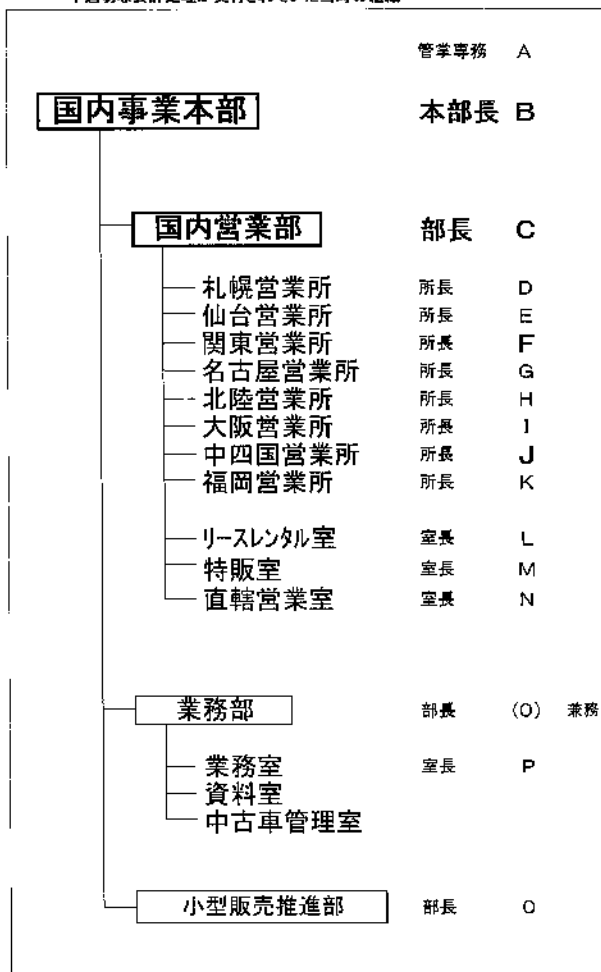
また、適時開示の適正性については、経緯でも述べました通り、正確な訂正数値に基づく正確な開示を最優先で進めることを方針として調査を行ってまいりましたが、不適切な会計処理の発覚以来、その調査と開示に3ヶ月の期間を要し、開示の迅速性に関して十分な配慮が不足していたことを反省しております。今後はこの反省を踏まえ、適時開示の適正性と迅速化に努めて参る所存です。

今回の問題は、国内事業環境が急激に悪化する下で、国内事業体制の縮小と海外事業の急速な拡大という、会社の生き残りを賭けた事業構造転換を進める中で、そのほころびとして不正行為が発生しており、会社の事業構造転換と時代の変化に対して、既存内部統制システムを進化させてこれなかった会社の体制に問題があったと深く反省しております。今後は、二度とこのような問題を起こさないよう、当社ならびに当企業グループ会社が一丸となって、有効な内部統制システムを構築し、また誠実で正しい企業経営を貫くことによって、会社の信頼回復に全力を尽くして参ります。

以 上

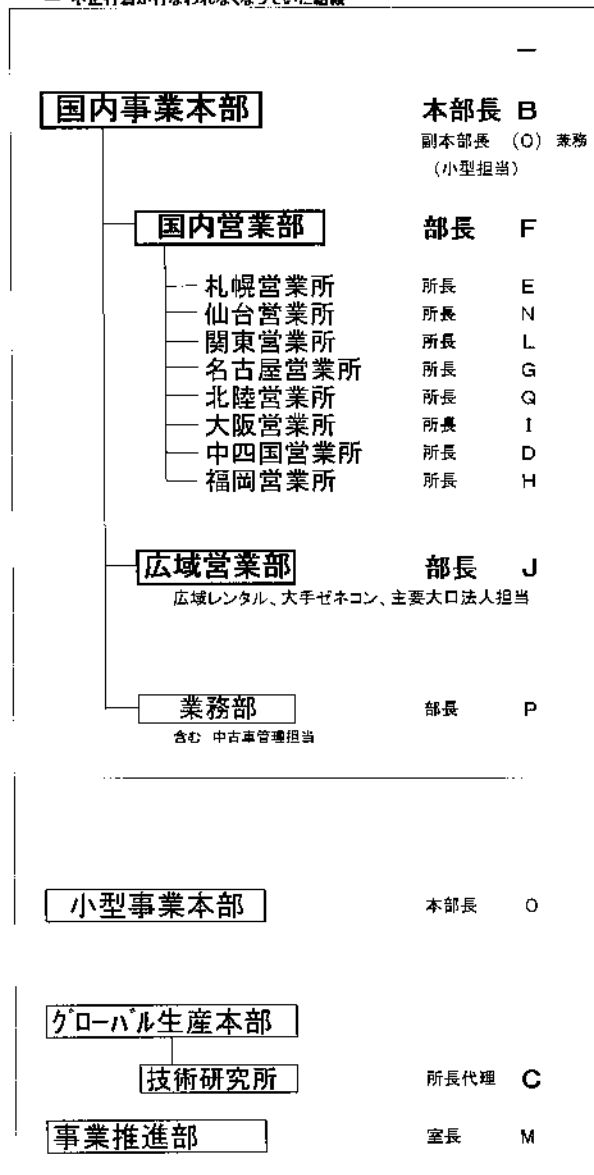
《平成17年4月1日組織図》

— 不適切な会計処理が実行されていた当時の組織 —



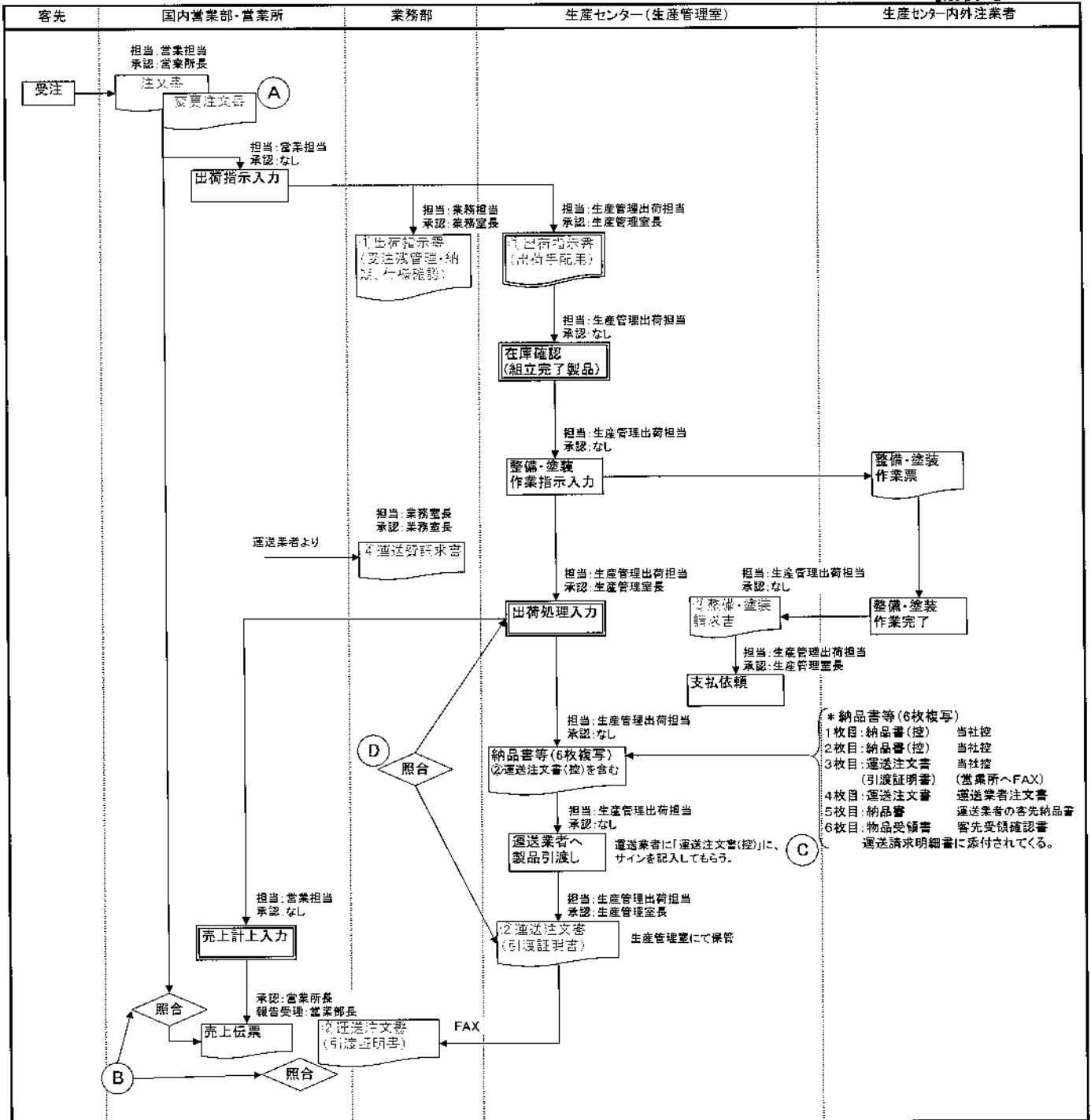
《平成18年4月1日組織図》

— 不正行為が行われなくなった組織 —



売上計上処理の業務プロセス・フロー

【別表4】



<本来のあるべき処理>

システムチェックの内容(フロー図上、二重線で表示)

- ・「出荷指示書」の出力が無いものは、出荷処理入力できない。
- ・組立完了していない製品は、出荷処理入力できない。
- ・出荷処理入力していない製品は、売上計上入力できない。

【職務分掌規定】

	国内事業本部			生産管理室	
	営業担当	営業所長	営業部長	担当	室長
出荷				○	●
売上計上	○	●	□		

○:起案 ●:承認 □:報告受理

<改ざんに関する内容>指示者/実行者/チェック者

- ①業務室長/営業担当/業務室長、及び生産管理室長
改ざん分の「出荷指示書」の納期変更を営業担当へ指示。
(出荷指示書は、業務部と生産管理に同内容のものが出力される)
- ②業務室長/生産管理出荷担当/業務室長
生産管理出荷担当は、改ざん分の出荷処理入力をし、「納品書等(6枚複写)」、「運送注文書含む(引渡証明書)」を出力後、業務部へ郵送、業務部にて「運送注文書(引渡証明書)」に、運送業者名、氏名、引渡し日(出荷日)のサインを改ざん。
- ③業務担当/生産管理出荷担当/生産管理出荷担当
場内外注業者へ連絡し、改ざん分の請求追加を依頼。
- ④業務室長/運送業者/業務室長
運送業者へ連絡し、改ざん分の請求追加を依頼。