



平成 22 年 7 月 16 日

各 位

会社名 株式会社オートウェーブ  
代表者名 代表取締役社長 廣岡 大介  
(JASDAQ・コード番号 2666)  
問合せ先 取締役法務・IR 部長 廣岡 耕平  
TEL (043) 250-9090

株式会社大阪証券取引所への「改善状況報告書」の提出に関するお知らせ

当社は、平成 22 年 1 月 4 日付に提出いたしました「改善報告書」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 23 条 第 2 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、本日、添付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：「改善状況報告書」、「添付資料（適時開示事項一覧）」

以上

# 改善状況報告書

平成 22 年 7 月 16 日

株式会社大阪証券取引所  
取締役社長 米田 道生 殿

株式会社オートウェーブ  
代表取締役社長 廣岡 大介



当社は、平成 22 年 1 月 4 日付に提出いたしました「改善報告書」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 23 条 第 2 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」を提出いたします。

## 【目次】

I	平成 22 年 1 月 4 日付改善報告書の記載事項の概要	P 3
1.	改善報告書提出の経緯	P 3
(1)	割当先の資金の十分性について、払込期日である平成 21 年 10 月 22 日までに確認および適時開示を行うことができなかった経緯	P 3
(2)	平成 21 年 10 月 22 日の「第三者割当による新株式発行の一部失権に関するお知らせ」の中で、一部事実と異なる記載をしたことについての経緯	P 3
(3)	一部事実と異なる記載をしたことによる投資者および証券市場に与えた影響について	P 3
II	原因の分析	P 4
1.	割当先の資金の十分性の確認について	P 4
(1)	割当先への連絡体制の不備	P 4
(2)	第三者割当増資に関する適時開示における体制の不備	P 4
2.	一部失権に関する適時開示において一部事実と異なる記載を行ったことについて	P 4
(1)	適時開示の重要性の理解不足	P 4
(2)	情報開示体制および法令諸規則遵守体制の不備	P 5
III	改善策	P 5
1.	割当先との連絡体制の整備について	P 5
2.	情報開示体制および法令諸規則遵守体制の整備	P 5
(1)	IR 担当者の配置	P 5
(2)	適時開示フローの再徹底	P 6
3.	適時開示の重要性の理解の強化について	P 6
IV	改善報告書提出日以降の進捗状況	P 7
1.	改善措置の実施・運用状況	P 7
(1)	割当先選定方針の策定について	P 7
(2)	割当先との連絡体制整備について	P 8
2.	情報開示体制および法令諸規則遵守体制の整備	P 11
(1)	情報開示体制の変更について	P 11
(2)	適時開示フローの再構築	P 13
(3)	適時開示方針と認識の強化について	P 16
3.	今後の取組について	P 19
	添付資料	
	適時開示事項一覧	P 20

## I 平成 22 年 1 月 4 日付改善報告書の記載事項の概要

(注：以下は、改善報告書の抜粋です)

### 1. 改善報告書提出の経緯

(1) 割当先の資金の十分性について、払込期日である平成 21 年 10 月 22 日までに確認および適時開示を行うことができなかった経緯

#### ①割当先の資金の十分性について確認ができなかった経緯

当社が第三者割当増資の割当先に対して行った資金の十分性の確認に関する経緯および結果について当社は、株式会社 Flag Star Partners に依頼し、平成 21 年 9 月 18 日の取締役会決議時までに第三者割当増資の割当先に対する資金の十分性の確認について証明書の提出を求めておりましたが、株式会社 A&E を除き、戸谷氏を含む個人 3 氏の引受先からの証明書が得られませんでした。

株式会社 Flag Star Partners から「平成 21 年 10 月 22 日払込日までに証明書を提出するよう求めている」との連絡を受けたので、当社はその趣旨を平成 21 年 9 月 18 日の適時開示に記して公表を行いました。

しかしながら、平成 21 年 10 月 22 日の払込期日までに、戸谷雅美氏、田谷廣明氏、浅岡邦枝氏の資金の十分性の確認を行うことになっておりましたが、確認を前日に予定していたため、事務上手続きの都合で払込日の直前になったり、書類が不足していたり、全く確認がとれなかったり、実質確認が間に合わない状況が生じてしまいました。

(2) 平成 21 年 10 月 22 日の「第三者割当による新株式発行の一部失権に関するお知らせ」の中で、一部事実と異なる記載をしたことについての経緯

平成 21 年 10 月 21 日に、当社は、戸谷氏の資金残高が 275 百万円であることを知り、その残高から、これ以上の払込資金の積み増しを戸谷氏に求めたとき、短期的に集めた資金では、当社が求めていた、当社経営方針を理解し、株式を長期に保有となりえる払込資金の増加が望めないものと取締役矢田と会長廣岡との協議の中で午前 9 時半頃判断し、戸谷氏へ、手持ち資金のみを払込むよう依頼する方針を固めました。また、払込契約 5 億円に不足が生じた場合でも、当社の資金事情を考慮する中、確保ができた金額の払込を優先するため、違約条項にある違約金を請求しない旨の方針を定めました。

同日、「第三者割当による新株式発行の一部失権に関するお知らせ」を開示いたしました。当該開示の「戸谷氏から割当株数の一部を長期保有としない旨の申し出があった」との記載については事実ではなく、当社が長期保有とならないものと判断したものであります。

(3) 一部事実と異なる記載をしたことによる投資者および証券市場に与えた影響について

ジャスダック証券取引所の上場会社として、適時開示規則に基づく情報開示が適切に行われなかったことは、既存株主をはじめとした利害関係者への適正な情報提供の責任が上場会社として履行されないことになり、重要な事態であると認識しております。

適時開示規則の遵守の責任を果たせなかったことで、証券市場の信頼を損ねたこ

とについて重く受け止め深く反省しております。また、今般の改善報告書提出については、会社として適時開示の重要性の認識が欠如していたと当社では認識しております。当社といたしましては、今後このような事態が発生しない様、以下に記載の改善措置を厳格に実施してまいります。

## II 原因分析

今般の不適切な情報開示が発生した原因は下記の通りです。

### 1. 割当先の資金の十分性の確認について

#### (1) 割当先への連絡体制の不備

当社は、今回の第三者割当増資について株式会社 Flag Star Partners にとりまとめを依頼しており、割当先との連絡も、同社を通じて行われておりました。このため、割当先の資金の十分性の確認についても、株式会社 Flag Star Partners に全て任せており、当社が直接割当先と連絡を取っていなかったことが原因として挙げられます。

その結果、平成 22 年 10 月 21 日(払込日前日)の夕刻までに、戸谷雅美氏、田谷廣明氏、浅岡邦枝氏の資金の十分性の確認に対する書類が不足していたり、実質確認が間に合わない状況が判明した際、割当先に当社から直接確認を取ろうと試みましたが、連絡が取れず、適時開示に必要な書類が得られない等の理由により確認に至りませんでした。

#### (2) 第三者割当増資に関する適時開示における体制の不備

今般の問題について、業務フロー上の瑕疵があったことが原因の一つであると当社は認識しております。

当社は上述の通り、今回の第三者割当増資に関する適時開示については、IR 部(人員は IR 部長 1 名のみ)が担当しており IR 部長が適時開示資料を作成して、情報開示担当役員がチェックをおこなう体制をとっておりました。しかしながら、平成 21 年 10 月 6 日の臨時株主総会において、IR 部長が情報開示担当役員(取締役管理本部長)になり、その後、IR 部の担当者をおこななかったことから、情報開示担当役員が、IR 部の担当する適時開示に関する業務を行っておりました。

このため、割当先の資金の十分性の確認についても、情報開示を行うに当たって、情報を正確に把握する組織体制が会社として確立されておらず、情報開示担当役員が不在の場合には、必要な情報を集める体制がないなどの不備がありました。

また、当社は、割当先の資金の十分性の確認については、情報を集めることが開示の前提になることでありながら、その作業の重要性について情報開示担当役員の認識が不十分であったため、組織として対応する措置を講じていませんでした。

### 2. 一部失権に関する適時開示において一部事実と異なる記載を行ったことについて

#### (1) 適時開示の重要性の理解不足

平成 21 年 10 月 22 日に「第三者割当による新株式発行の一部失権に関するお知らせ」を開示いたしました。当該開示の「戸谷氏から割当株数の一部を長期保有としない旨の申出があった」との記載については事実ではなく、当社が長期保有としないものと判断したものでありました。これは、一部失権という異常な事態の中で、平成 21 年 10 月 21 日に残高確認を行った以降、引受者の戸谷雅美氏との連絡が取れなくなり、

戸谷氏が一部長期保有としない投資家の出資を受け入れる可能性が論議される中で、当社自らが長期保有とならないものと判断いたしました。その際、本人からの申し出があったものと推定していたことを、当社が失権理由として開示を行ったものです。

こうした開示に際しては、十分に内容を吟味し、法令諸規則を遵守し、事実のみを伝えることを行うべきところですが、担当取締役の適時開示に対する重要性の理解が不足しており、また、担当取締役自身が開示文書を作成したため、冷静な判断がつきにくい状況がありました。

## (2) 情報開示体制および法令諸規則遵守体制の不備

当社は上述の通り、今回の第三者割当増資に関する適時開示については、IR部（人員はIR部長1名のみ）が担当しておりIR部長が適時開示資料を作成して、情報開示担当役員がチェックをおこなう体制をとっておりました。しかしながら、平成21年10月6日の臨時株主総会において、IR部長が情報開示担当役員（取締役管理本部長）になり、その後、IR部の担当者をおこななかったことから、情報開示担当役員が、IR部の担当する適時開示に関する業務を行っておりました。

このため、今回の第三者割当増資に関する適時開示については、法令諸規則遵守の観点から開示内容のチェックを行う体制が整備されていませんでした。

なお、経理・財務チームは、第三者割当増資や株主に関する開示内容に、直接のかかわりがなく、情報の共有化が果たされておらず、字句のチェックのみを行うだけで、内容に関するチェックは行っておりませんでした。

## III 改善策

### 1. 割当先との連絡体制の整備について

今後、第三者割当増資を行う場合には、割当先と直接連絡の取れる割当先を選定してまいります。

今回の第三者割当増資では、割当先を法人1社、個人3名に割当てるという方式が採られ、反社会勢力でないことの確認や、引受契約書の締結、引受口座の確認、確約書の締結、資金の十分性の確認等を個々に行う必要があり、増資アドバイザーを通じて行う連絡業務、事務手続きは煩雑なものとなっており、さらには、一部失権が発生するなど、第三者割当増資の割当先を選定についても問題が生じました。それに対し、増資アドバイザーを含む当社の体制が、個人を含む複数の割当先を管理する体制になっておらず、複雑な事務手続きや緊急事態に対応できなかったことが、反省点として挙げられます。今後、第三者割当増資を行う場合には、割当先と直接連絡の取れる割当先を選定してまいります。

さらに、今回の第三者割当増資において事前に割当先の資金の十分性を確認できず、また、一部失権が発生した反省から、今後は、事前に資金の十分性を確認のできる割当先を選定してまいります。

### 2. 情報開示体制および法令諸規則遵守体制の整備

#### (1) IR担当者の配置

今回の第三者割当増資では、一人で第三者割当を担当していたIR部長が、平成21年10月6日の臨時株主総会において取締役に選任され、辞任した取締役の複数の業務を引き継ぎながら情報開示担当役員となり、割当先の資金の十分性の確認ができなかったこと、および、一部失権の開示において事実と異なる記載を行うこととなった原因の一つです。このため情報開示担当役員の直属としてIR部にIR担当者を配置しま

す。

IR 担当者の役割として、適時開示業務および関東財務局への提出資料について適法・適正に情報を開示するための事前確認を行い、情報開示担当役員にその内容を報告していきます。情報開示担当役員はその内容を確認することとします。また、今後、第三者割当増資を行う場合には、適時開示業務および開示に必要となる各種確認（割当先の資金の十分性の確認、反社会勢力でないことの確認など）について情報開示担当役員と IR 担当で担当してまいります。

## （2）適時開示フローの再徹底

当社は、適宜適切な開示を行うため、適時開示フローの再徹底を行います。

当社は、決定事実および発生事実ならび決算に関する情報については、各事業部門から経理・財務チームまたは IR 部に情報が集約され、ただちに情報開示担当役員（取締役管理本部長）へ報告がなされます。その後、経理・財務チームならびに IR 部と開示担当役員が適宜会議を開き適時開示規則に照らしたチェックを行い、開示担当役員が開示の要否の判断を行います。さらに、内容の判断がつかないときには、経理・財務チームと IR 部より、幹事証券会社、証券事務委託事業者、法定資料の作成業者の法務部門や、弁護士、公認会計士に相談するための体制を整備します。また、決算等に関する情報については、監査法人のチェックを受けております。また、開示を行った後、経営会議（全取締役と主要部門長が出席し経営方針を討議する会議）および取締役会への報告を行います。

## 3. 適時開示の重要性の理解の強化について

情報開示に対する社員の意識向上と専門知識を有した社員の教育を目的として、情報開示に関する研修を実施してまいります。

具体的には情報開示担当役員ならびに情報開示に係る管理本部経理・財務チーム、人事・総務チーム、IR 部を対象として、認識の共有化および情報開示に対する教育の徹底を図るため「会社情報適時開示の手引き」を利用して、適時開示に係る基礎知識に関する研修を実施してまいります。

また、具体的な事例（人員合理化に関すること、代表取締役の異動、主要株主の異動、業務提携になどの重要な契約、特別利益・特別損失の発生等）についても、「会社情報適時開示の手引き」を利用して、どの条項が適用されるかを確認し、適時開示に対する認識の浸透化に努める予定です。

#### IV 改善報告書提出日以降の進捗状況

当社は、平成22年1月4日付で提出いたしました「改善報告書」を提出するに至った経緯・原因の分析・改善を行い、「改善報告書」に記載の改善措置について以下のとおり実施・運用いたしました。

##### 1. 改善措置の実施・運用状況

###### (1) 割当先選定方針の策定について

当社は、今後の経営状況において、新たなエクイティファイナンスを行う必要が発生した場合、次の「割当先選定方針」に基づき割当先の選定を行いません。

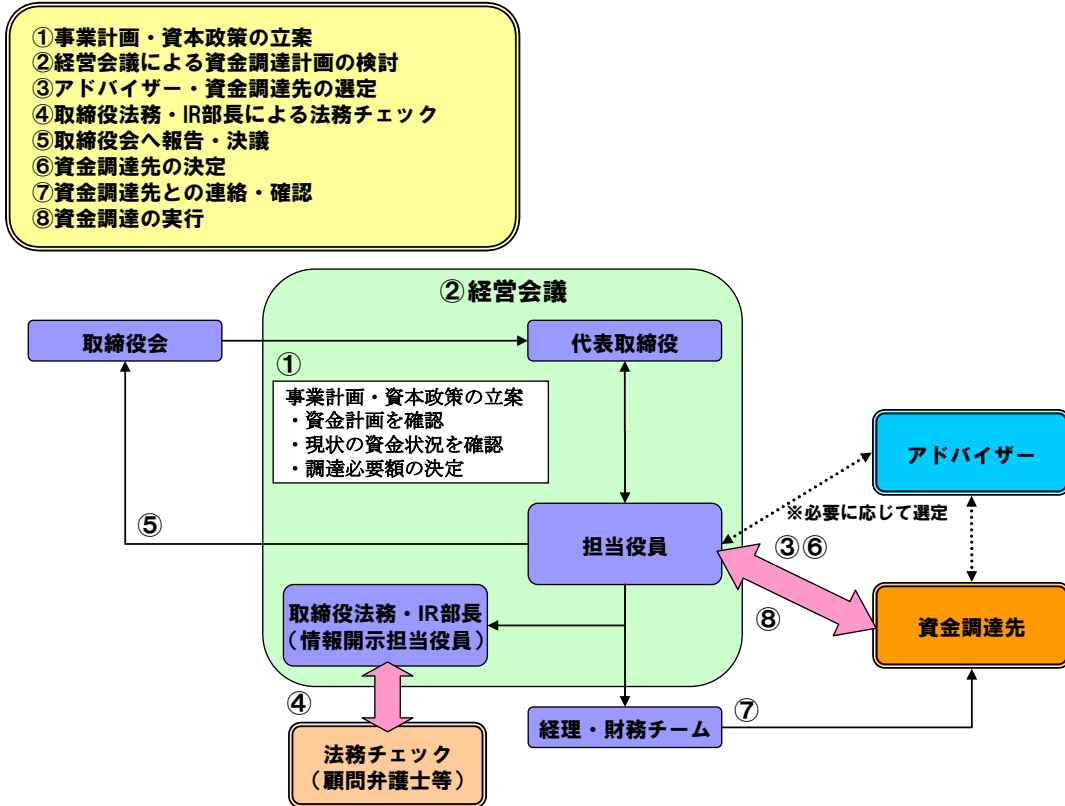
- ①前期まで4期連続の経常損失および当期純損失を計上し、継続企業の前提に重要な疑義が生じているなど、当社のおかれている状況や事業方針ならびに経営理念や資金調達目的を理解していただけること。
  - ②割当先の選定については、当社が直接行うことを基本といたします。ただし、資金調達計画への助言や資金調達先の紹介など、幅広い選択肢を当社に提供できる場合は、アドバイザーを選定いたします。
  - ③アドバイザーを選定した場合、アドバイザーなどの第三者経由だけでなく、当社の「担当役員」および「経理・財務チーム」が割当先に対して「資金の十分性の確認」、「引受口座の確認」、「引受契約書の締結」、「確約書の締結」などについて直接連絡・確認を行うことが出来ること。
  - ④中長期（1年以上）に渡る投資として株式を保有する方針であること。
  - ⑤株式の全部または一部を譲渡した場合には、ただちに譲渡を受けたものの氏名および住所、譲渡株式数、譲渡日、譲渡価格、譲渡の理由、譲渡方法等を当社に書面にて報告していただけること。
  - ⑥暴力団、暴力団関係企業等、反社会勢力等との関係がないこと。
- ※「割当先選定方針」の策定について、「改善報告書」提出以降、6ヶ月の間で策定したのではなく、今後の方針として今般あらためて策定するものであります。

また、「事業計画・資本政策」については、取締役と担当役員からなる「経営会議」を開催し、迅速な意思決定を行うと共に、情報交換・意見交換を行い情報の共有化を推進しております。「資本政策（資金調達など）」を検討する場合、「取締役法務・IR部長（情報開示担当役員）」による法務チェックを経た上で、「取締役会」へ報告を行ない、承認・決議を受けた後、「資本政策」を実行いたします。

当社のエクイティファイナンスに関する業務フローは次のとおりです。



## エクイティファイナンスに関する業務フロー



### (2) 割当先との連絡体制整備について

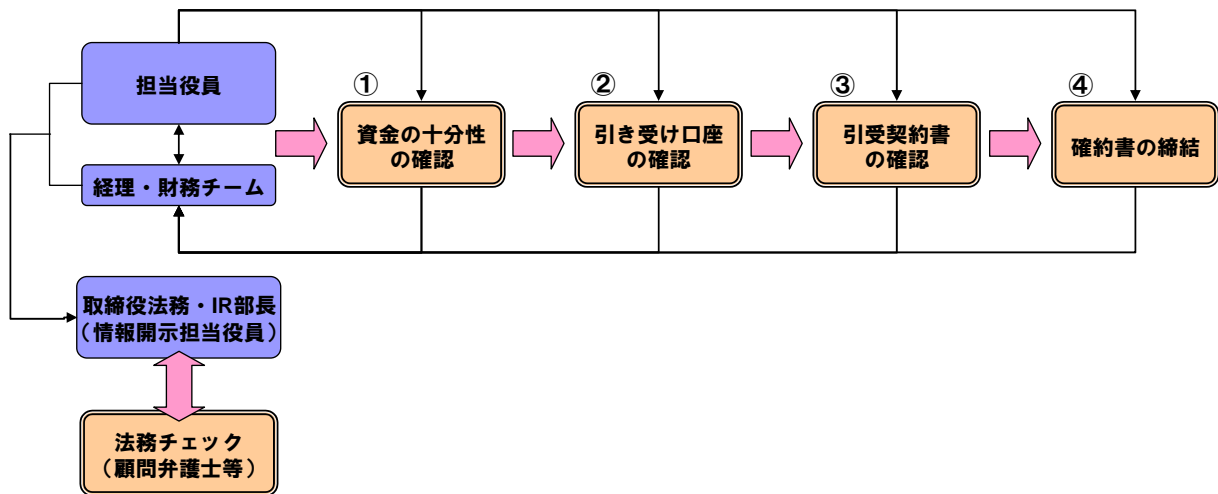
#### ①割当先との連絡体制の変更

平成 22 年 1 月 4 日付に提出いたしました「改善報告書」に記載のとおり、「第三者割当増資」に係わる連絡・書類のとりまとめをアドバイザーに依頼しており、当社が直接割当先と連絡を取れる体制になっていなかったことが原因でした。

当社は、「改善報告書」を提出するに至った経緯の分析を行ない、今後、新たなエクイティファイナンスを行う必要が発生した場合、前述した「割当先選定方針」に基づき当社が行う「資本政策（資金調達など）」への助言や資金調達先の紹介など、幅広い選択肢を当社に提供できる場合は、アドバイザーを選定いたします。アドバイザーなどの第三者を介す場合、当社の「担当役員」および「経理・財務チーム」が割当先に対して「資金の十分性の確認」、「引受口座の確認」、「引受契約書の締結」、「確約書の締結」などについて直接連絡・確認を行う体制に変更いたします。

## 資金調達に係わる連絡・確認フロー

- ①資金の十分性の確認
- ②引き受け口座の確認
- ③引受契約書の確認
- ④確約書の締結



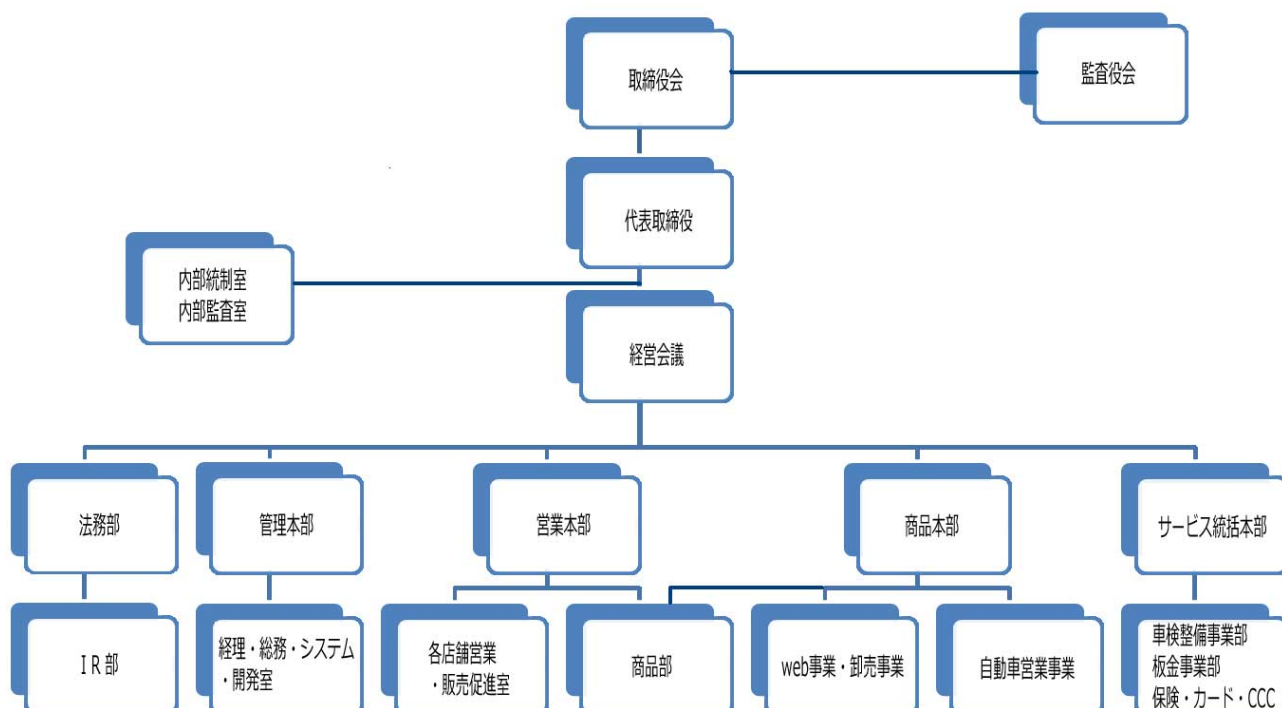
また、平成 22 年 6 月 16 日付にて構造改革の着実な推進ならびに業務効率化を図ることを目的とした組織変更を実施いたしました（平成 22 年 6 月 1 日「決算発表資料の追加（役員の異動および組織変更）に関するお知らせ」にて開示）。

### 【組織変更の概要】

- ① 「営業本部」、「商品本部」、「サービス統括部」、「管理本部」、「法務部」の5つの部門に対して権限と責任を与え、計画達成の精度を向上させます。
- ② 収益計画については、営業店舗組織と商品・サービス組織のみが関わってまいりましたが、法務部門と管理本部についても収益計画に関与することにより、将来リスク認識と本部部門を加えた経営数値の把握が確実となり、店舗、商品・サービス部門および管理部門の運営がより明確となり、最終収益の把握がより効率的なものとなります。

なお、平成 22 年 6 月 16 日付にて改編した新組織図は次のとおりです。

【新組織図】（平成 22 年 6 月 16 日付）



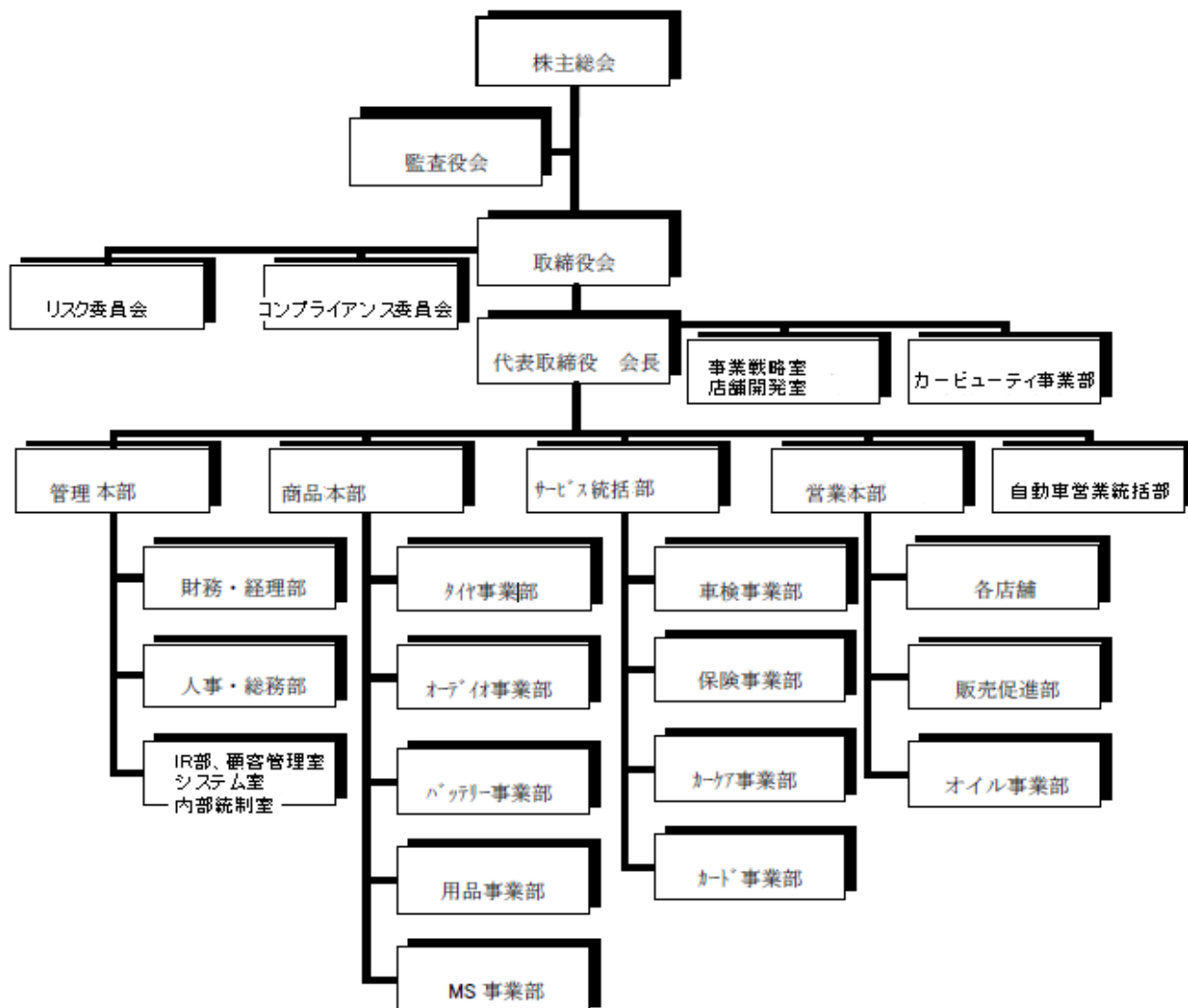
【各部署の担当内容】

- ①法務部・・・「IR部（IR担当）」を統括し、事業活動にともない発生する法律問題の対応・指導、契約起案・交渉支援、IR・適時開示、企業広報・コンプライアンスの推進などを管轄
- ②管理本部・・・「総務・人事チーム」「経理・財務チーム」を統括し、人事管理・労務管理等、人事制度の企画・運用、財務諸表作成、資金管理・予算管理の企画・推進、内部統制などを管轄
- ③営業本部・・・営業戦略面の策定、各店舗の指導、バックアップを始め、販売営業支援活動などを管轄
- ④商品本部・・・新事業および新商品開発、商品化、web事業、卸売事業、自動車営業事業などを管轄
- ⑤サービス統括本部・・・車検整備事業、板金事業、自動車保険、会員カード事業などを管轄

※参考資料

【旧組織図】

(平成 21 年 10 月 6 日「臨時株主総会の決議および役員の異動ならびに組織の変更に関するお知らせ」にて開示)



## 2. 情報開示体制および法令諸規則遵守体制の整備

### (1) 情報開示体制の変更について

「改善報告書」に記載のとおり、前体制では情報開示については、「IR 部（人員は前 IR 部長 1 名のみ）」が担当しており「IR 部（IR 担当）」が開示資料を作成して、「取締役管理本部長（情報開示担当役員）」がチェックをおこなう体制をとっておりました。しかしながら、平成 21 年 10 月 6 日の臨時株主総会において「前取締役管理本部長（情報開示担当役員）」が辞任し、「前 IR 部長」が「取締役管理本部長」に就任いたしました。その後、「IR 部（人員は前 IR 部長 1 名のみ）」に担当者を設置しなかったことから、「取締役管理本部長」が「IR 部（IR 担当）」の担当する情報開示に関する業務を行っておりました。

このため、当社の情報開示業務を担当している「IR 部（IR 担当）」を本来、開示内

容に対してチェックを行うべき「取締役管理本部長（前情報開示担当役員）」が兼務するという体制になり、開示に係わる判断および資料の作成業務が「取締役管理本部長（前情報開示担当役員）」1人に集中するに状況となり、第三者的視点から客観的に開示情報の内容に関するチェックを行う体制になっておりませんでした。

当社は、「改善報告書」を提出するに至った経緯の分析・反省を行ない、次のように情報開示体制の変更をおこないました。

#### ①情報開示担当部門の所属変更

平成22年6月16日付にて、「IR部（IR担当）」を「管理本部」から独立した「法務部」が統括する体制に変更いたしました。前体制では、「IR部（人員はIR部長1名のみ）」は「管理本部」の配下に設置され「取締役管理本部長（前情報開示担当役員）」が兼務する状況となり、開示に係わる判断および資料の作成業務が「取締役管理本部長（前情報開示担当役員）」1人に集中し、開示情報の内容に関するチェック体制が機能していませんでした。

そのため、「IR部（IR担当）」の所属変更を行い、「各事業部門」、「経理・財務チーム」および「人事・総務チーム」に報告・集約された情報を、「IR部（IR担当）」および「取締役法務・IR部長（情報開示担当役員）」が第三者的視点から客観的に情報の内容に関する判断・決定を行う体制に変更いたしました。

#### ②情報開示担当役員の変更

当社は、前期まで4期連続の経常損失および当期純損失を計上し、継続企業の前段に重要な疑義が生じている等、資金管理・予算管理の重要性が増しており、「取締役管理本部長」は担当業務に専念できる環境の整備が必要となりました。

そのため「情報開示担当役員」を、「取締役管理本部長」より「取締役法務・IR部長」に変更し、「各事業部門」、「経理・財務チーム」および「人事・総務チーム」に報告・集約された情報を、「IR部（IR担当）」および「取締役法務・IR部長（情報開示担当役員）」が第三者的視点から客観的に情報の内容に関する判断・決定を行う体制に変更いたしました。

以下は、平成22年1月4日付「改善報告書」提出時と現在における、取締役および監査役のリストです。

【平成22年1月4日付 改善報告書提出時】		【現在】	
代表取締役会長	廣岡 等	代表取締役社長	廣岡 大介
取締役営業本部長	廣岡 耕平	取締役法務・IR部長 (情報開示担当役員)	廣岡 耕平
取締役商品本部長	菅野 英貴	取締役管理本部長	矢田 裕実
取締役管理本部長 (情報開示担当役員)	矢田 裕実	取締役営業本部長	藤井 政丞
常勤監査役	真部 耕二	取締役(社外取締役)	堀 修三
監査役	平岡 一矩	常勤監査役	真部 耕二
監査役	高石 茂樹	監査役	平岡 一矩
		監査役	高石 茂樹

#### ③IR担当者1名の設置

平成22年6月16日付にて、「取締役法務・IR部長（情報開示担当役員）」の直

属として「IR部（IR担当）」にIR担当者を1名配置いたしました。「取締役法務・IR部長（情報開示担当役員）」の指導のもと、情報開示の「要否の確認」ならびに「開示内容のチェック」を担当し、情報開示を行ないます。前体制では、「IR部（人員は前IR部長1名のみ）」を「取締役管理本部長（前情報開示担当役員）」が兼ねており、開示に係わる判断および資料作成を「取締役管理本部長（前情報開示担当役員）」自身が行っていたため、開示情報の内容に関するチェックを行う体制になっておりませんでした。

そのため新体制では、「IR部（IR担当）」を管理本部から独立させ、IR担当者を1名配置し、「取締役法務・IR部長（情報開示担当役員）」指導のもと、「各事業部門」、「経理・財務チーム」および「人事・総務チーム」に報告・集約された情報を、「IR部（IR担当）」および「取締役法務・IR部長（情報開示担当役員）」がチェックを行い、情報開示の要否の決定および開示内容に関して必要に応じ、顧問弁護士などの外部専門家から、専門的見地に立った意見を求め、適切な助言を得た上で、情報開示を行う体制に変更いたしました。

また、社内外の研修や外部セミナーの活用などを通じて情報開示関係社員の知識・意識の向上を図り、上場企業としての責任を認識し、さらに常に複数のスタッフを情報開示に関与させることによる相互チェック機能の強化を図り、企業情報開示に係る看過などの未然防止に努め、適切な情報開示を行う体制の構築に取り組んでまいります。

IR担当者1名の略歴は、以下のとおりです。

略 歴	
平成 12 年 6 月	当社入社システム担当
平成 15 年 4 月	当社総務部採用担当
平成 20 年 8 月	当社 web 事業部
平成 22 年 6 月	当社 IR 部

## （2）適時開示フローの再構築

当社は、決定事実および発生事実ならび決算に関する情報について、情報開示までの手順を明確化しました（後述の【適時開示フロー】をご参照ください）。「取締役法務・IR部長（情報開示担当役員）」の指導のもと、当業務フローの遵守を徹底し、公平、均等、正確かつ適時適切な情報開示に努めます。

また、「適時開示事項一覧（添付資料1）」に基づき情報の集約を行い「各事業部門」、「経理・財務チーム」および「人事・総務チーム」からの情報は、直ちに「取締役法務・IR部長（情報開示担当役員）」および「IR部（IR担当）」へ報告が行われる体制が組織されております。（平成22年6月16日付にて構造改革の着実な推進ならびに業務効率化を図ることを目的とした組織変更を実施いたしました『平成22年6月1日「決算発表資料の追加（役員の異動および組織変更）」に関するお知らせ』にて開示）。

なお、「経理・財務チーム」、「人事・総務チーム」、「IR部（IR担当）」においては、平成22年2月19日より定例会議を開き、「会社法」、「金融商品取引法」、「適時開示規則」、その他諸規則に照らしたチェックを行うよう、「前情報開示担当役員」の指導の下、研修会が行われており、必要となるべき提出書類の提出方法を事前に確認する体制がとられております。

さらに、情報開示内容について判断がつかない場合には、「IR部（IR担当）」より、

「証券取引所」、「法律事務所」、「コンサルタント」、「証券事務委託事業者」、「法定資料の作成業者の法務部門」などの外部専門家から、専門的見地に立った意見を求め、よりの確な適時開示を行うための体制を整備しております。

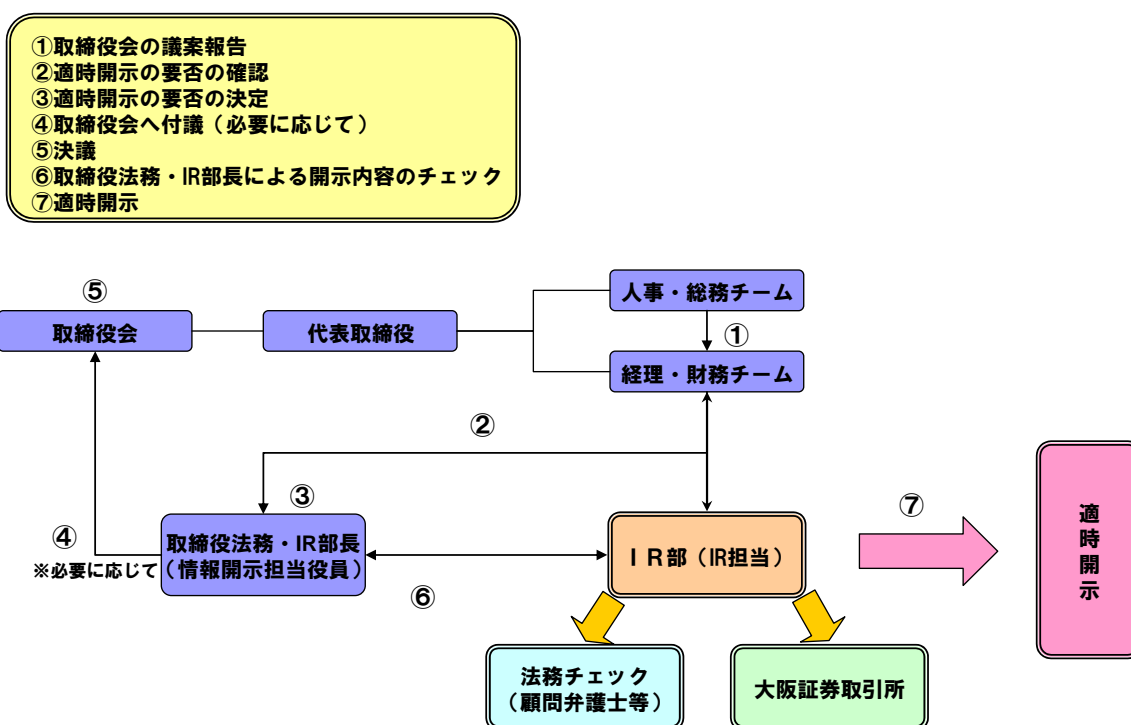
【外部専門家一覧】

①証券取引所	大阪証券取引所
②法律事務所	中田総合法律事務所
③コンサルタント	株式会社木下&パートナーズ
④証券事務委託事業者	日本証券代行株式会社
⑤法定資料の作成業者	株式会社プロネクサス

当社の適時開示フローは次のとおりです。

【適時開示フロー】（決定事実に関する適時開示 平成 22 年 6 月 16 日付）

## 決定事実に関する適時開示



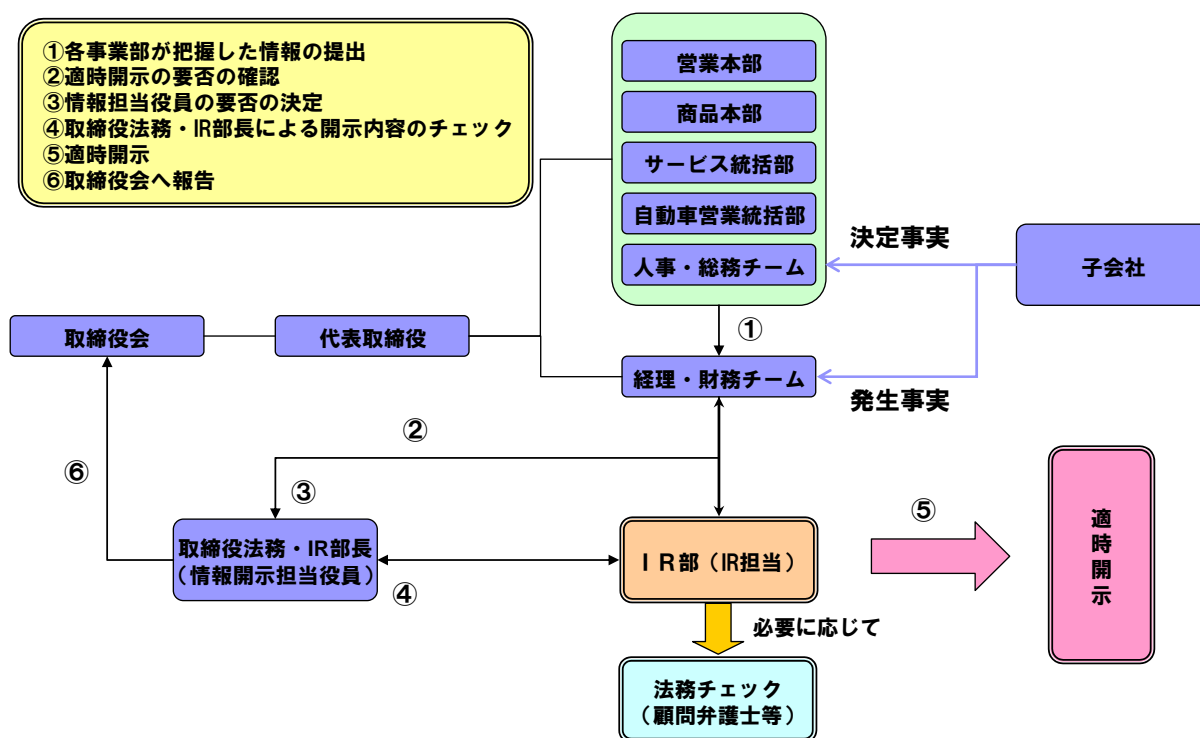
決定事項に関する適時開示については、図①「人事・総務チーム」および「経理・財務チーム」が「適時開示事項一覧（添付資料1）」に基づき情報の集約を行い、これを図②「取締役法務・IR部長（情報開示担当役員）」および「IR部（IR担当）」に報告し、当該付議議案について適時開示の要否を図③「取締役法務・IR部長（情報開示担当役員）」が判断し、要否の決定を行ないます。「取締役法務・IR部長（情報開示担当役員）」が開示を必要と判断した事項については、会社法により「取締役会」の決議が必要とされる事項については、図④「取締役会」への付議を行い、図⑤「取締役会」の決議を経た後に図⑥「取締役法務・IR部長（情報開示担

当役員)」ならびに「IR部（IR担当）」が開示内容のチェックを行ない、図⑦「IR部（IR担当）」が開示を行ないます。

※適時開示の要否の決定および開示内容に関しては、必要に応じ、顧問弁護士などの外部専門家から、専門的見地に立った意見を求めています。

【適時開示フロー】（発生事実に関する適時開示 平成22年6月16日付）

## 発生事実に関する適時開示(子会社に関する発生事実・決定事実を含む)



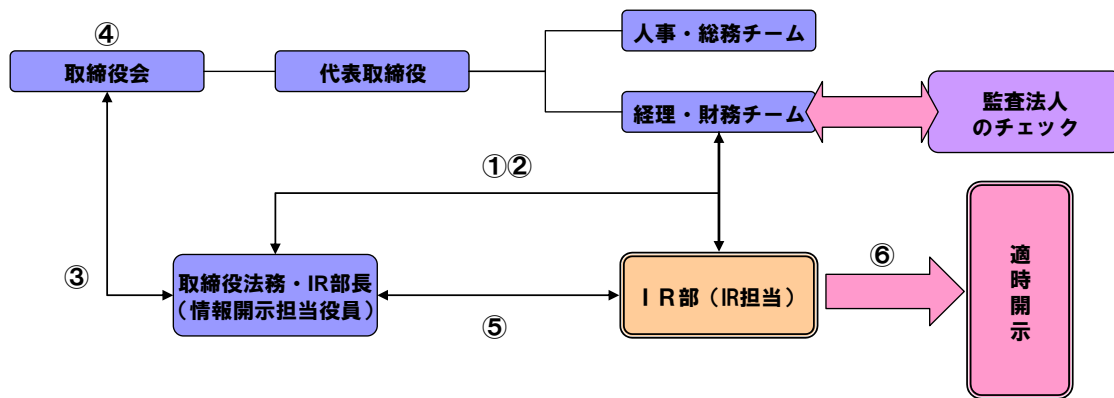
発生事実に関する適時開示は、各事業部が把握した情報は、「適時開示事項一覧（添付資料1）」に基づき該当事項が発生後、直ちに図①「経理・財務チーム」に報告され「経理・財務チーム」をより、図②「取締役法務・IR部長（情報開示担当役員）」および「IR部（IR担当）」に報告が行われます。図③「取締役法務・IR部長（情報開示担当役員）」は発生事実について開示の要否の確認を行い、「取締役法務・IR部長（情報開示担当役員）」が開示を必要と判断した事項については、図④「取締役法務・IR部長（情報開示担当役員）」ならびに「IR部（IR担当）」が開示内容のチェックを行ない、図⑤「IR部（IR担当）」が開示を行ないます。開示内容について図⑥「取締役法務・IR部長（情報開示担当役員）」が「取締役会」に報告いたします。

※ 適時開示の要否の決定および開示内容に関しては、必要に応じ、顧問弁護士などの外部専門家から、専門的見地に立った意見を求めています。



## 決算に関する適時開示

- ①決算情報提出
- ②決算情報内容確認
- ③取締役会へ報告
- ④決議
- ⑤取締役法務・IR部長による開示内容のチェック
- ⑥適時開示



決算に関する適時開示は、「経理・財務チーム」が取りまとめを行い、監査法人等による確認が行われた後に、図①②「取締役法務・IR部長（情報開示担当役員）」ならびに「IR部（IR担当）」が決算情報の内容確認を行い図③「取締役会」へ報告いたします。当該決算内容は図④「取締役会」の承認・決議後、図⑤「取締役法務・IR部長（情報開示担当役員）」ならびに「IR部（IR担当）」が適時開示内容のチェックを行い、図⑥「IR部（IR担当）」が開示を行ないます。

### （3）適時開示方針と認識の強化について

#### ①適時開示の方針および方法

当社は、株主・投資家様をはじめすべてのステークホルダーに対し、公平性、透明性を維持することに努め、金融商品取引法などの諸法令および大阪証券取引所の定める「JASDAQ等における上場有価証券の発行者による会社情報の適時開示等に関する規則の特例」[以下適時開示規則といいます]等に従い、迅速な情報開示をいたします。金融商品取引法などの諸法令および大阪証券取引所の定める適時開示規則などに該当しない情報についても、当社および関連会社をご理解いただく為に、有用な情報と判断されるものにつきましては、可能な限り積極的かつ公平に開示する方針です。

また、適時開示の方法につきましては、株主・投資家様への利便性を考慮し、開示後速やかに当社ホームページへの掲載を行ないます。

## ②適時開示に関する認識の強化

平成 22 年 2 月より、「前情報開示担当役員」ならびに情報開示に係わる「経理・財務チーム」、「人事・総務チーム」、「IR 部 (IR 担当)」を対象として、認識の共有化および情報開示に対する教育の徹底を図るため「会社情報適時開示の手引き」を利用して、適時開示に係わる基礎知識に関する研修を定期的実施しております。

## ③研修計画と研修メニュー実行

情報開示に対する社員の意識向上と専門知識を有した社員の教育を目的として、社外のコンサルティング会社「株式会社木下&パートナーズ」に研修を委託し、情報開示に関する研修を実施いたしました。

具体的には「前情報開示担当役員」ならびに情報開示に係る「経理・財務チーム」、「人事・総務チーム」、「IR 部 (IR 担当)」を対象として、認識の共有化および情報開示に対する教育の徹底を図るため「会社情報適時開示の手引き」を利用して、適時開示に係る基礎知識に関する研修を実施いたしました。

研修の実施内容については次のとおりです。

### 【研修実施内容 (平成 22 年 2 月～平成 22 年 6 月)】

実施日	対象者	実施概要
平成 22 年 2 月 10 日 16 : 00～17 : 00	経理・財務チーム 2 名 前情報開示担当役員	①平成 22 年 1 月 4 日提出の「改善報告書」 提出の説明 ②会社法と適時開示について ③直近の当社開示資料の内容と今後発生 する可能性のある事由の検討、機関決 定される予定の議案の確認等 資料：会社情報適時開示の手引き 研修レジュメ
平成 22 年 2 月 19 日 15 : 00～16 : 00	経理・財務チーム 3 名 前情報開示担当役員	①平成 22 年 1 月 4 日提出の「改善報告書」 提出の説明 ②会社法と適時開示について ③直近の当社開示資料の内容と今後発生 する可能性のある事由の検討、機関決 定される予定の議案の確認等 資料：会社情報適時開示の手引き 研修レジュメ
平成 22 年 2 月 26 日 11 : 00～12 : 00	経理・財務チーム 2 名 前情報開示担当役員	①金融商品取引法と適時開示について ②直近の当社開示資料の内容と今後発生 する可能性のある事由の検討、機関決 定される予定の議案の確認等 資料：会社情報適時開示の手引き 研修レジュメ

平成 22 年 3 月 8 日 14 : 00 ~ 15 : 00	経理・財務チーム 3 名 前情報開示担当役員	①金融商品取引法と適時開示について ②直近の当社開示資料の内容と今後発生 する可能性のある事由の検討、機関決 定される予定の議案の確認等 資料：会社情報適時開示の手引き 研修レジュメ
平成 22 年 3 月 18 日 16 : 00 ~ 17 : 00	経理・財務チーム 2 名 前情報開示担当役員	①上場規則と適時開示について ②直近の当社開示資料の内容と今後発生 する可能性のある事由の検討、機関決 定される予定の議案の確認等 資料：会社情報適時開示の手引き 研修レジュメ
平成 22 年 3 月 30 日 15 : 00 ~ 16 : 00	経理・財務チーム 2 名 前情報開示担当役員	①上場規則と適時開示について ②直近の当社開示資料の内容と今後発生 する可能性のある事由の検討、機関決 定される予定の議案の確認等 資料：会社情報適時開示の手引き 研修レジュメ
平成 22 年 4 月 9 日 16 : 00 ~ 17 : 30	経理・財務チーム 1 名 システム室 1 名 内部統制室 1 名 前情報開示担当役員	①重要事実と適時開示について ②直近の当社開示資料の内容と今後発生 する可能性のある事由の検討、機関決 定される予定の議案の確認等 資料：会社情報適時開示の手引き 研修レジュメ
平成 22 年 4 月 19 日 16 : 00 ~ 17 : 00	経理・財務チーム 1 名 前情報開示担当役員	①重要事実と適時開示について ②直近の当社開示資料の内容と今後発生 する可能性のある事由の検討、機関決 定される予定の議案の確認等 資料：会社情報適時開示の手引き 研修レジュメ
平成 22 年 5 月 10 日 16 : 00 ~ 17 : 00	経理・財務チーム 3 名 IR 部担当予定者 1 名 前情報開示担当役員	①適時開示フロー実践 ②直近の当社開示資料の内容と今後発生 する可能性のある事由の検討、機関決 定される予定の議案の確認等 資料：会社情報適時開示の手引き 研修レジュメ
平成 22 年 6 月 11 日 16 : 00 ~ 17 : 30	経理・財務チーム 4 名 内部監査室 1 名 IR 部 1 名 前情報開示担当役員	①PR と IR の違い (投資家への情報開示実践) ②直近の当社開示資料の内容と今後発生 する可能性のある事由の検討、機関決 定される予定の議案の確認等 資料：会社情報適時開示の手引き 研修レジュメ

現在、情報開示業務を行っている各部門担当者を中心に情報開示に対する認

識の共有化、将来起こりうる事由について検討や対応の確認を行い基礎知識の向上を図りました。今後も情報開示に関する知識の強化および向上と認識の共有化を目的とするため継続的に開催してまいります。

また、情報開示に係わる担当者は、当社外で開催される各種講演会および勉強会等に積極的に参加し、最新情報等の知識等を常に充実させ、随時社内にフィードバックしてまいります。

なお、平成 22 年 6 月 16 日付にて就任いたしました「取締役法務・IR 部長（情報開示担当役員）」につきましては、今後、個別に研修を受講し、「情報開示担当役員」として、さらなる知識・意識の向上に努めます。

### 3. 今後の取組について

この度の当社情報開示不備により、株主、投資者の皆様、お取引先様、一般消費者の皆様、その他多くの関係者の皆様に多大なご迷惑とご心配をお掛けしましたことを、改めて深くお詫び申し上げます。当社は、上場企業としての責任を常に認識し、持続的成長による株主利益および企業価値の向上を目指し、今後も内部管理体制の強化を行い、本改善状況報告書に記載した改善策を全社一丸となって着実に実行し、皆様の信頼に足る会社となるよう努力する所存です。

## 適時開示事項一覽

## 開示事項（決定事実に関する情報）

No.	内 容	取締役会	経理・財務チーム	人事・総務チーム	内部監査室	各事業部・各事業部長
1	株式、新株予約権及び新株予約権付社債の発行又は売出し	◎	○			
2	発行登録及び需要状況調査の開始	◎	○	○		
3	資本金の額の減少	◎	○	○		
4	資本準備金又は利益準備金の額の減少	◎	○	○		
5	自己株式の取得	◎	○	○		
6	自己株式の処分	◎	○	○		
7	株式無償割当て又は新株予約権無償割当て	◎	○	○		
8	株式の分割又は併合	◎	○	○		
9	剰余金の配当（配当の額の変更(配当異動)）	◎	○	○		
10	株式交換	◎	○	○		
11	株式移転	◎	○	○		
12	合併	◎	○	○		
13	会社の分割	◎	○	○		
14	事業の全部又は一部の譲渡又は譲受け	◎	○	○		○
15	解散(合併による解散を除く)	◎	○	○		
16	新製品又は新技術の企業化	◎		○		○
17	業務上の提携又は業務上の提携の解消	◎		○		○
18	子会社の異動	◎	○	○		
19	固定資産の譲渡又は取得	◎	○	○		
20	リースによる固定資産の賃貸借	◎	○	○		
21	営業又は事業の全部又は一部の休止又は廃止	◎	○	○		○
22	上場廃止の申請	◎	○	○		
23	破産、再生手続開始又は更生手続開始の申立て	◎	○	○		
24	新たな事業の開始	◎	○	○		○
25	公開買付け又は自己株式の公開買付け	◎	○	○		
26	発行者である会社以外の物による自己株式公開買付け等に関する意見表明等	◎	○	○		
27	ストック・オプションの付与	◎	○	○		
28	代表取締役又は代表執行役の異動	◎		○		
29	人員削減等の合理化	◎	○	○		
30	商号又は名称の変更	◎	○	○		
31	単元株式数の変更又は単元株式数の定め廃止若しくは新設	◎	○	○		
32	事業年度の末日の変更（決算期変更）	◎	○	○		
33	預金保険法に基づく申出	◎	○	○		

34	特定調停法に基づく調停の申立て	◎	○	○		
35	上場転換社債型新株予約権付社債に係る繰上償還又は社債権者集会の招集等	◎	○	○		
36	指定保管振替機関に対する保振法第6条の2に規定する同意の撤回	◎	○	○		
37	普通出資の総口数の増加を伴う事項	◎	○	○		
38	公認会計士等の異動	◎	○			
39	継続企業の前提に関する事項の注記	◎	○	○		
40	重要な欠陥又は評価結果不表明の旨を記載する内部統制報告書の提出	◎	○	○		
41	株式事務代行機関への株式事務の委託の取りやめ	◎	○	○		
42	定款の変更	◎	○	○	○	○
43	その他会社の運営、業務若しくは財産又は上場有価証券に関する重要な事項	◎	○	○	○	

※「◎」は開示対象事項の決定を行う最高機関、また報告を受ける会社の最高意思決定機関である。

また、開示対象事項の決定を行う機関、または報告を受ける会社の意思決定機関である。「○」

は開示対象事項の担当部署であり、情報開示事項発生を開示責任者に通報する責務を負う。

※子会社に関する決定事実を含みます。

## 開示事項（発生事実に関する情報）

No.	内 容	取締役会	経理・財務チーム	人事・総務チーム	内部監査室	各事業部・各事業部長
1	災害に起因する損害又は業務遂行の過程で生じた損害	◎	○	○	○	○
2	主要株主又は主要株主である筆頭株主の異動	◎	○	○		
3	上場廃止の原因となる事実	◎	○	○		
4	訴訟の提起又は判決等	◎	○	○	○	○
5	仮処分命令の申立て又は決定等	◎	○	○	○	○
6	免許の取消し、事業の停止その他これらに準ずる行政庁による法令等に基づく処分又は行政庁による法令違反に係る告発	◎	○	○	○	○
7	親会社の異動、支配株主（親会社を除く。）の異動又はその他の関係会社の異動	◎	○	○		
8	破産手続開始、再生手続開始、更生手続開始又は企業担保権の実行の申立て又は通告	◎	○	○		
9	手形等の不渡り又は手形交換所による取引停止処分	◎	○	○		
10	親会社に係る破産の申立て等	◎	○	○		
11	債権の取立不能又は取立遅延並びにそのおそれ	◎	○	○		
12	取引先との取引停止	◎	○	○	○	○
13	債務免除等の金融支援	◎	○	○		
14	資源の発見	◎		○		○
15	株主による株式等の発行の差止め請求	◎	○	○		
16	株主による株主総会の招集の請求	◎		○		
17	保有有価証券の含み損	◎	○			
18	社債券に係る期限の利益の喪失	◎	○	○		
19	上場転換社債型新株予約権付社債に関する権利に係る重要な事実等	◎	○	○		
20	公認会計士等の異動	◎	○			
21	有価証券報告書又は四半期報告書の提出遅延、提出延長承認	◎	○	○		
22	財務諸表等の監査報告書における不適正意見、意見不表明、継続企業的前提に関する事項を除外事項とした限定付適正意見	◎	○	○		
23	内部統制監査報告書における不適正意見、意見不表明	◎	○	○		
24	株式事務代行委託契約の解除通知の受領等	◎		○		
25	その他会社の運営、業務若しくは財産又は上場有価証券に関する重要な事実	◎	○	○	○	○

※「◎」は開示対象事項の決定を行う最高機関、また報告を受ける会社の最高意思決定機関である。

また、開示対象事項の決定を行う機関、または報告を受ける会社の意思決定機関である。「○」は開示対象事項の担当部署であり、情報開示事項発生を開示責任者に通報する責務を負う。



※子会社に関する発生事実を含みます。

添付資料 1

開示事項（決算に関する情報）

No.	内 容	取締役会	経理・財務チーム	人事・総務チーム	内部監査室	各事業部・各事業部長
1	決算内容	◎	○	○		○
2	業績予想の修正等	◎	○	○		○
3	配当予想の修正等	◎	○	○		○

※「◎」は開示対象事項の決定を行う最高機関、また報告を受ける会社の最高意思決定機関である。  
 また、開示対象事項の決定を行う機関、または報告を受ける会社の意思決定機関である。「○」  
 は開示対象事項の担当部署であり、情報開示事項発生を開示責任者に通報する責務を負う。