



平成 26 年 5 月 2 日

各 位

会 社 名	日本アセットマーケティング株式会社
代表者名	代表取締役社長 越塚 孝之 (コード：8922、東証マザーズ)
問合せ先	取締役最高財務責任者 栗原 裕二
電話番号	03-5667-8023 (代表)

東京証券取引所への「改善状況報告書」の提出について

当社は、平成 25 年 10 月 24 日に提出いたしました「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、本日、別添のとおり株式会社東京証券取引所に提出いたしましたので、ご報告いたします。

別添書類：改善状況報告書

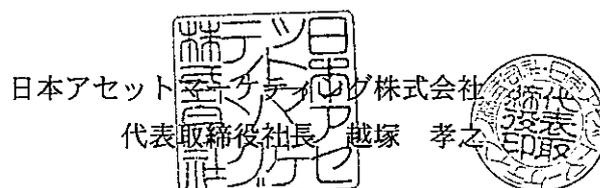
以 上

改善状況報告書

平成 26 年 5 月 2 日

株式会社東京証券取引所

代表取締役社長 清田 瞭 殿



平成 25 年 10 月 24 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いたします。

目次

1. 改善報告書の提出経緯	2
(1) 改善報告書の提出理由	2
(2) 公告手続の不備が発覚した経緯	2
(3) 株式分割等の日程を延期するに至った経緯	3
2. 改善報告書記載の改善措置並びにその実施状況・運用状況等	4
(1) 公告手続の不備の発生原因の分析	4
① 株式分割の事務に係るチェック体制の不備	4
② 株式事務が個人の能力に依存していたこと	4
③ 外部専門家の活用が十分ではなかったこと	4
(2) 再発防止に向けた改善措置（実施済みのものを含む。）	5
① 株式事務に係るチェック体制の整備・構築	5
② 規程・業務要領・マニュアル等に基づく業務フローの確立	6
③ 組織的な教育研修の実施	7
④ 外部専門家の効果的な活用	7
3. 改善措置に基づく強化手続の検証	8
4. 改善措置の実施状況及び運用状況等に対する上場会社の評価	8

1. 改善報告書の提出経緯

(1) 改善報告書の提出理由

当社は、株式分割・単元株制度の採用及び定款の一部変更の日程を延期した件につきまして、平成 25 年 10 月 9 日付で株式会社東京証券取引所より、有価証券上場規程第 502 条第 1 項第 2 号に基づき、その経緯及び改善措置を記載した「改善報告書」の提出を求められ、平成 25 年 10 月 24 日に提出いたしました。

(2) 公告手続の不備が発覚した経緯

当社は、平成 25 年 5 月 29 日開催の取締役会において、普通株 1 株につき 100 株に分割をする株式分割、100 株の単元株制度の採用及び定款の一部変更について決議し、その内容を開示いたしました。

その後、この決議に係る事務手続につきましては、当社における職務権限分掌に基づき、管理部門内の事務手続に関する責任者である管理部部長が進めることになっておりました。当社の株主名簿管理人の作成した資料に基づき管理部部長が作成した日程表上では、本株式分割につき基準日設定公告を行うことが必要であること、並びにその期日が基準日の 2 週間前である平成 25 年 9 月 13 日であることが記載されており、管理部部長も基準日設定公告が必要であることを認識しておりました。

平成 25 年 5 月 29 日の当社取締役会決議以降、平成 25 年 9 月 3 日に、株式会社証券保管振替機構に対し、平成 25 年 5 月 29 日付「株式分割、単元株式会社制度の採用及び定款変更に関するお知らせ」及び平成 25 年 5 月 29 日付「定款の一部変更に関するお知らせ」並びに平成 25 年 9 月 2 日付「定款変更（単元未満株式の売渡制度に関する定め）」を提出し、平成 25 年 9 月 10 日に株式会社東京証券取引所に「有価証券変更上場申請書」を提出しており、さらに、株主名簿管理人と株主向け通知の発送手続は進めておりました。しかし、基準日設定公告の手続を行っていませんでした。

平成 25 年 9 月 24 日に株主名簿管理人の担当者より、管理部部長に対し、基準日設定公告が実施されていないのではないかとの指摘があり、公告の実施の有無について確認を求められました。かかる指摘により管理部部長は、基準日設定公告が未実施であることに気付いたため、その旨、株主名簿管理人の担当者に伝えたところ、株主名簿管理人の担当者より管理部部長に対し、基準日設定公告が実施されていないのであれば、株式分割を延期するか、延期せずに株式分割を行う手段があるかどうか検討し、あるのであればそのための対応が必要であるとの指摘を受けました。これを受け、管理部部長より当社管理部門担当取締役に対し、株主名簿管理人からの指摘の内容を報告するとともに、適切な対応をとるためには弁護士による法的な観点からの検討が必要であることを確認いたしました。併せて、基準日設定公告が実施されていない理由は、管理部部長が公告手続の実施を失念していたためであったことを確認いたしました。

(3) 株式分割等の日程を延期するに至った経緯

上記のような状況を受けて、平成 25 年 9 月 24 日、当社管理部門担当取締役は、当社総務・人事部担当者（以下、「担当者 A」という。）に連絡し、本件における公告手続の不備について、認識のすり合わせを行いました。同時に、当社管理部門担当取締役は、株式分割等を延期しなければならない場合にも備えて、株式会社証券保管振替機構及び株主名簿管理人との間で必要な対応をとるよう担当者 A に指示いたしました。

これに併せ、当社管理部門担当取締役は、弁護士に現状を説明の上、株式分割の効力発生日を平成 25 年 10 月 1 日とする株式分割をそのまま実施することの可否を確認したところ、会社法上、株式分割を行うためには基準日設定公告を行わなければならないため、効力発生日を延期せざるを得ないことになるとの報告を受けました。

これを受け、担当者 A より指示を受けた当社総務・人事部担当者（以下、「担当者 B」という。）は、株主名簿管理人の担当者に対し、株式分割等の効力発生日を延期せざるを得ないことを伝えました。これに対し、株主名簿管理人の担当者より、担当者 B に対し、株式分割等の効力発生日を延期するスケジュールにつき了解したことの連絡がありました。

当社は、基準日公告の未実施について認識した後も、可能な限り当初のスケジュールを変更せずに株式分割を実施したいと考えていたため、スケジュールを変更せずに株式分割を実施することができないかという点についての検討に時間を要しました。また、株式会社東京証券取引所に対しては、上記の点及び今後採るべき対応について当社として検討し、方針を決定してから連絡する必要があるという意識であったことから、当社としての方針を決定した後の平成 25 年 9 月 25 日に、当社管理部門担当取締役より株式会社東京証券取引所担当者へ電話にて株式分割等の効力発生日を延期せざるを得ないことについて連絡し、適時開示資料の文案を電子メールにて送付しました。また、担当者 B より株式会社証券保管振替機構担当者へ株式分割等の効力発生日を延期せざるを得ない旨を連絡しました。

当社管理部門担当取締役は、緊急の必要があることから招集手続を省略して取締役会を開催する必要があると判断し、当社の取締役及び監査役に連絡いたしました。当社取締役会において、当社管理部門担当取締役より各取締役及び監査役に対し、株式分割に必要な基準日設定公告が管理部部長の失念により実施されていなかったこと、改めて基準日設定公告を実施するためには株式分割等の効力発生日を延期する必要があることについて説明し、株式分割等の効力発生日の延期について取締役会決議を行いました。

当該取締役会の決議を受けて、平成 25 年 9 月 25 日に、「株式分割、単元株制度の採用及び定款の一部変更の日程延期に関するお知らせ」の適時開示を行いました。

2. 改善報告書記載の改善措置並びにその実施状況・運用状況等

(1) 公告手続の不備の発生原因の分析

①株式分割の事務に係るチェック体制の不備

公告手続の不備発生当時、当社の管理部門には、合計 9 名が在籍しており、その内訳は総務・人事部 6 名、管理部 1 名、法務部 1 名、主計部 2 名（1 名は総務・人事部と兼務）となっておりました。管理部門において株式事務は、管理部に在籍する者（管理部部長）が担当し、株主総会手続については、総務・人事部の担当者 A が担当しておりました。しかしながら、株式事務を担当していた管理部部長においては、当初、日程表に従い作業を行っていく旨の認識があったものの、その後実際の作業工程では認識不足に陥り、公告手続の実施を失念しており、また、当社では、実際の事務手続の進捗の確認や手続の不備を防止するための方法が策定されていなかったため、公告が適切になされたかどうかについてのチェックは行われておりませんでした。また、株式分割の手続についての管理部門内における担当者を 2 名以上にし、相互チェックしながら実施することも考えられたところ、管理部門内において相互チェック体制の確立の重要性に対する認識が十分ではなく、株式分割の公告手続については管理部部長が属人的な業務として行う状況でありました。

②株式事務が個人の能力に依存していたこと

株式に関する事務全般について、管理部門において株式事務を担当していた管理部部長の個人的な能力に依存しており、組織としてスキル・ノウハウの向上を図っていく体制が十分ではありませんでした。例えば、個々の株式事務を行う際の具体的な作業内容については、株主名簿管理人の作成した資料等を参考にするのみであり、業務要領やマニュアルを整備しておりませんでした。また、株式事務に関する知識の積み上げについては、管理部部長自身が金融機関等の開催するセミナーへ参加するなどといったことにとどまっており、組織として体系立った教育研修は実施されておりませんでした。

③外部専門家の活用が十分ではなかったこと

当社は、平成 25 年 6 月 27 日に経営陣が刷新されたことにより、組織体制・管理体制の整備を進めている段階にあったため、管理部門の体制上整備すべきポイントを把握しきれておりませんでした。そのため、本来であれば、現状の組織体制・管理体制においてさらに強化が必要であると考えられる点については、弁護士などの外部専門家を積極的に活用することにより、相互チェックに代わるチェック体制とすることもあり得たところ、結果的に外部専門家が活用されず、公告手続が行なわれていないことの指摘が受けられておりませんでした。

(2) 再発防止に向けた改善措置並びにその実施状況・運用状況等

①株式事務に係るチェック体制の整備・構築

【改善報告書に記載した改善措置】

株式事務の手續の不備は、今回のように、株主の皆様、投資家及び市場関係者の皆様に重大な影響を与えてしまうおそれがあることを強く認識し、株式分割や併合を含めた株式事務全般に係る各手續の中で必ず必要なチェックが行われるような業務要領・マニュアルを平成 25 年 12 月末までに策定いたします。また、当該業務要領・マニュアルにおいては、必ず、複数の人員によるチェックを行わなければならない旨を定めるようにいたします。

加えて、平成 25 年 12 月末までに、法定公告が必要となる手續については、時系列のチェックリストを作成し、弁護士等の外部専門家により当該チェックリストの確認を受けた上で、当該チェックリストに従った作業の進行について、上記の社内のダブルチェック体制（複数名による管理）を行うようにいたします。このような方策をとることにより、人為的ミス根絶のための努力を行うとともに、万が一手續に不備があった場合でも、早期発見により問題を回避することができるような体制を整備・構築し、本件のような事態が絶対に再発することがないよう取り組んでまいります。

なお、平成 25 年 10 月 16 日に実施した基準日設定公告につきましては、総務・人事部担当者が実務を実施し、管理部部長が作業の進捗のダブルチェックを実施しております。

以上のほか、複数人による管理を実効的に行うための体制の整備・構築を万全なものとするために、株式事務の経験がある者を中心に、新たに人員を募集し、平成 26 年 1 月末までにさらなる人材の確保に努めてまいります。

【実施・運用状況】

株式分割や併合を含めた株式事務全般に係る各手續の中で必ず必要な業務内容及びスケジュールの確認が行われるような業務要領・マニュアルを平成 25 年 12 月末までに作成する予定でしたが、株式事務全般に係る各手續のみならず他の総務部で行う業務を幅広く網羅する「総務部マニュアル」としての作成を行ったため、当該業務要領・マニュアル（総務部マニュアル）の策定が平成 26 年 1 月となりました。また、平成 25 年 9 月時点で、株式事務は、管理部に在籍する者（管理部部長）が担当し、株主総会手續については、総務・人事部の担当者 A が担当しており、株式事務担当者は 2 名でありましたが、各々が個別に業務を進めるなど社内のダブルチェック（複数名による管理）体制が構築されていませんでした。平成 25 年 10 月には人員を刷新し、3 名体制とし、その後、株式事務の経験がある者を中心に、新たに人員を募集しました。結果、平成 26 年 3 月には、1 名の株式事務の経験がある者の採用に至り、平成 26 年 4 月現在においては 4 名

体制となりました。これにより、複数の人員によるチェックができる体制となり、株式分割や子会社の吸収合併などの法定公告が必要となる手続については、信託銀行及び司法書士等の外部専門家の助言を基に時系列のチェックリストを平成 25 年 12 月に作成し、実務担当者と責任者が相互に確認を行うダブルチェック（複数名による管理）を行っております。また、上記のダブルチェック（複数名による管理）を必ず行う旨を業務要領・マニュアル（総務部マニュアル）に定めております。

このような方策をとることにより、人為的ミスを根絶するための努力を行うとともに、万が一手続に不備があった場合でも、早期発見により問題を回避することができ、当該事案が再発することがないように取り組んでまいります。

②規程・業務要領・マニュアル等に基づく業務フローの確立

【改善報告書に記載した改善措置】

株式事務が個人の能力に過度に依存することがないように、関係する社内規程について必要な改訂を行うとともに、業務要領・マニュアル等を整備し、個々の株式事務に係る具体的な作業内容（業務フロー）を明確にすることによって、組織的に株式事務の具体的な内容を確立するよういたします。

かかる業務フローの確立に向け、株式事務については長年の経験の蓄積を有する株主名簿管理人の作成した事務取扱要領等を参考に、当社の組織体制・管理体制にあわせた株式事務に関する業務要領・マニュアル等を弁護士等の外部専門家の助言も得つつ整備し、当該業務要領・マニュアルに従った作業の遂行を規程により平成 26 年 1 月末までに社内ルール化することといたします。

さらに、こうした規程・業務要領・マニュアル等に基づく業務フローが適切に遂行されているか否かについて、内部監査等を通じて定期的に確認してまいります。

【実施・運用状況】

株式総会や株主名簿管理人対応などの通例的な株式事務業務が個人の能力に過度に依存することがないように、弁護士等の外部専門家の助言も得つつ、各手続の中で必ず必要なチェックが行われるような業務要領・マニュアル等（「総務部マニュアル」）を平成 26 年 1 月に整備いたしました。また、株式分割や子会社の吸収合併などの非通例的事象についても、発生の都度、その業務を業務要領・マニュアル化にすることにより、特定個人のみ経験値とせず、それを部内で共有及び蓄積する体制を構築しました。なお、社内規程の改訂についても検討を行いましたが、実務的な業務要領・マニュアル等（「総務部マニュアル」）を充実させることにより、業務要領・マニュアル等（「総務部マニュアル」）に基づいた業務フローの確立に至ると判断したため、社内規程の改訂は行っておりません。

また、株式事務に関する業務要領・マニュアル、チェックリストの運用に関して整備・運用状況に不備がないかを確認するため、平成26年1月及び3月に内部監査室による監査を実施しております。また、今後においても内部監査を通じて定期的に確認してまいります。

③組織的な教育研修の実施

【改善報告書に記載した改善措置】

これまで、株式事務の担当者個人が自主的に行っていた外部研修・講演会等への参加について、組織的・体系的に実施することによりその機会を充実させることとし、さらに外部研修・講演会等への参加者による社内へのフィードバックを推進することで、随時、担当部門従業員の知識・能力の向上に努めてまいります。

【実施・運用状況】

平成25年12月にドン・キホーテグループ内で株式事務に関する勉強会を実施し、当社総務部（5名）が参加いたしました。また、各外部セミナー（「株式会社東京証券取引所：初級者向け適時開示実務セミナー」「三菱UFJ信託銀行株式会社：株式実務セミナー（次期定時株主総会対応について）」）への参加を通じ、担当部門従業員の知識・能力の向上を図っております。また、各外部セミナーでの資料については、部内で回覧するなどして、各外部セミナーの参加者から社内へのフィードバックを必ず行うよう組織的に運用をしております。今後においても継続してドン・キホーテグループ内の勉強会及び外部セミナーへの参加を行い、担当従業員の知識・能力の向上に努めてまいります。

④外部専門家の効果的な活用

【改善報告書に記載した改善措置】

当社では、必要に応じて外部専門家に協力を依頼しておりましたが、今回の株式分割については事務手続上の資料を株主名簿管理人から得るのみで十分であると考えており、外部専門家を必ずしも有効に活用することができているとは言い難い状況でした。

今後は、必要に応じて随時、株主名簿管理人はもとより、弁護士、証券会社、監査法人等の外部専門家を積極的に活用する機会を増やすことにより、第三者によるチェック機能を強化してまいります。また、外部専門家との継続的な協力体制を構築することにより、ノウハウを習得し、社内で活用するよう努め、さらに速やかな判断ができるように努めてまいります。

平成25年10月16日に実施した基準日設定公告につきましては、株主名簿管理人及び弁護士に、公告の内容及び手続について助言をいただいております。

【実施・運用状況】

株式分割や併合を含めた株式事務全般に係る各手続きについて、外部専門家を積極的に活用する機会を増やすために「関係先一覧」を作成しました。また、定例では半期に1度の外部専門家との打ち合わせを行っており、また非通例的な事象の発生時には、必要に応じて随時、ドン・キホーテグループの顧問弁護士、証券会社、当社監査法人等の外部専門家を積極的に活用することができる体制を構築しています。実際、上記外部専門家とは、株式事務全般に係る各手続きに留まらず、日常的に案件に対しての相談を行っております。

3. 改善措置に基づく強化手続の検証

改善措置で強化した各種業務手続等が正しく実施されているかを検証するために、内部監査室が以下の通りに平成26年1月及び3月に実地調査を行いました。

【整備・運用状況の評価】

改善報告書に記載されている4つの改善措置「株式事務に係るチェック体制の整備・構築」「規程・業務要領・マニュアル等に基づく業務フローの確立」「組織的な教育研修の実施」「外部専門家の効果的な活用」に関して、平成26年1月に株式実務を担当部門である総務・人事部に対して、1月に内部監査室の監査を実施いたしました。当該監査時に内部監査室より、気付事項（業務要領・マニュアル等（「総務部マニュアル」）に複数の人員によるチェックを行なう旨の記載がされていない、外部専門家への問い合わせ体制に関する記載がされていない、株式事務業務の人員体制の構築が必要である旨）が挙げられました。このため、内部監査室より、3月にフォローアップ監査が実施され、1月監査時の気付事項を中心に、業務要領・マニュアル等の整備がされているか、整備された業務要領・マニュアル等の運用がなされているかを確認いたしました。

結果、業務要領・マニュアル等は整備されており、実際の業務もチェック表を用いて担当者及び責任者が相互チェックを行いながら業務を進めており、改善措置通りの整備・運用がなされていることを確認いたしました。

4. 改善措置の実施状況及び運用状況等に対する上場会社の評価

今般、当社におきまして公告手続の不備により株式分割等の日程を延期した結果、平成25年9月26日において当社株式の売買が終日停止されるという事態になり、原因究明と再発防止に向け真摯に取り組んでまいりました。

当社において、公告手続の不備の原因として、株式分割の事務に係るチェック体制の不備、株式事務が個人の能力に依存していたこと、外部専門家の活用が十分ではなかったことが認められたことから、株式事務に係るチェック体制の整備・構築、規程・業務要領・マニュアル等に基づく業務フローの確立、組織的な教育研修の実施、外部

専門家の効果的な活用等の改善措置について全社一丸となって確実に実行した結果、効果が現れていると認識しております。

今後につきましても、既に実施済の改善措置を継続して運用を行い、関係各位及び証券市場からの信頼の回復に向けて鋭意努めてまいります。

5. 改善措置の実施スケジュール

	計画 実行	平成25年 10月	11月	12月	平成26年 1月	2月	3月	4月
チェック体制の整備	計画	従来のチェック体制の問題点洗い出し	業務要領・マニュアルを踏まえたフロー作成ならびに完了					
	実行	従来のチェック体制の問題点洗い出し	業務要領・マニュアルを踏まえたフロー作成ならびに完了		業務要領・マニュアルを踏まえたフロー運用			
人員の採用	計画	人材募集の強化		面接実施	人員の採用 (追加)			
	実行	人員の刷新 人材募集の強化	面接実施				人員の採用 (3名から4名体制へ)	
規程・業務要領・マニュアル等の整備	計画	従来の規程・業務要領・マニュアル等の問題点洗い出し	業務要領・マニュアル、チェックリスト作成ならびに完了		規程の改訂			
	実行	従来の規程・業務要領・マニュアル等の問題点洗い出し	業務要領・マニュアル、チェックリスト作成		業務要領・マニュアル(総務部マニュアル)、チェックリスト完成	業務要領・マニュアル(総務部マニュアル)、チェックリストの運用		
教育研修	計画	活用が考えられる及び過去に参加した外部研修・講演会等の洗い出し	外部研修・講演会等への参加・社内へのフィードバック					
	実行	活用が考えられる及び過去に参加した外部研修・講演会等の洗い出し		ドン・キホーテグループ内での勉強会への参加及び外部セミナーへの参加		外部セミナーへの参加	外部セミナーへの参加	外部セミナーへの参加
外部専門家の活用	計画	活用が考えられる外部専門家との関係の再確認・整理	必要に応じて随時					
	実行	活用が考えられる外部専門家との関係の再確認・整理	必要に応じて随時					
監査	計画				内部監査実施			
	実行				内部監査実施		内部監査実施(フォローアップ)	

以上