



平成 25 年 10 月 24 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「改善報告書」の提出に関するお知らせ

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」の提出を求められておりましたが、本日別添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：改善報告書

以 上

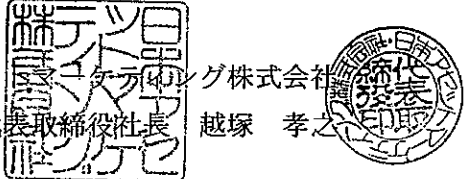
# 改善報告書

平成 25 年 10 月 24 日

株式会社東京証券取引所

代表取締役社長 清田 瞭 殿

日本アセック株式会社  
代表取締役社長 越塚 孝之



このたびの当社株式分割、単元株制度の採用及び定款の一部変更に関して平成 25 年 9 月 25 日に延期の開示をいたしました件について、有価証券上場規程第 502 条第 3 項の規定に基づき、その経緯及び改善措置を記載した改善報告書をここに提出いたします。

## 目次

1. 経緯	2
(1) 公告手続の不備が発覚した経緯	2
(2) 株式分割等の日程を延期するに至った経緯	2
2. 改善措置	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	5
③ 組織的な教育研修の実施	6
④ 外部専門家の効果的な活用	6
(3) 改善措置の実施スケジュール	7
3. 投資家及び証券市場に与えた影響についての認識	8

## 1. 経緯

### (1) 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おりませんでした。

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。

### (2) 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. 改善措置

### (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

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）となっております。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が担当しております。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（実施済みのものを含む。）

①株式事務に係るチェック体制の整備・構築

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、人為的ミスを根絶する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。

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

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内容を確立するようにいたします。

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。

### ③組織的な教育研修の実施

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。

### ④外部専門家の効果的な活用

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。

(3) 改善措置の実施スケジュール

	10月	11月	12月	1月
チェック体制の整備	●従来のチェック体制の問題点の洗い出し	●規程・業務要領・マニュアルを踏まえた業務フロー作成		●内部監査実施
人員の採用	●人員募集の強化		●面接実施	●採用（予定）
規程・業務要領・マニュアル等の整備	●従来の規程・業務要領・マニュアル等の問題点の洗い出し		●業務要領・マニュアル作成 ●チェックリスト作成	●規程の改訂
教育研修	●活用が考えられる外部研修・講演会等の洗い出し ●過去に参加した外部研修・講演会等の共有化	(以降、必要に応じて随時) ●外部研修・講演会等への参加・社内へのフィードバック		
外部専門家の活用	●活用が考えられる外部専門家との関係の再確認・整理	(以降、必要に応じて随時)		

### 3. 投資家及び証券市場に与えた影響についての認識

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、株主の皆様、投資家及び市場関係者の皆様、お取引先様をはじめ関係各位には多大なご迷惑とご心配をお掛けしましたこと深くお詫び申し上げます。

当社としましては、かかる事態を真摯に受け止め、今後二度とこのような事態を発生させることがないように再発防止策を全社一丸となって確実に実行し、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所存です。

以上