



**JASDAQ**

平成23年6月23日

各 位

会社名 株式会社 タカチホ  
代表者名 代表取締役社長 久保田 知幸  
(大証JASDAQ・コード:8225)  
問合せ先 執行役員経営企画部長 渡辺 三千也  
電 話 026 - 221 - 6677

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12月9日付にて提出いたしました「改善報告書」について、「JASDAQにおける有価証券上場規程」第37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、別紙のとおり提出いたしましたので、お知らせいたします。

以上

別添書類：「改善状況報告書」

# 改善状況報告書

平成 23 年 6 月 23 日

株式会社大阪証券取引所  
代表取締役社長 米田 道生 殿

株 式 会 社 タカチホ  
代表取締役社長 久保田 知幸

当社は、平成 22 年 12 月 9 日付けで提出いたしました「改善報告書」に関し、「JASDAQ における有価証券上場規程」第 37 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」をここにご提出いたします。

## 1. 改善報告書の提出経緯

当社は、平成 22 年 5 月 14 日に開示いたしました平成 22 年 3 月期決算短信において、平成 22 年 3 月 31 日を基準日とする 1 株当たり 4 円の期末配当を行うことを公表し、平成 22 年 6 月 29 日の第 64 期定時株主総会において当初の予定どおり承認可決され、6 月 30 日より配当金の支払いを開始いたしました。その後 8 月 11 日に上記配当金支払いは、会社法及び会社計算規則に定める分配可能額計算において、自己株式の帳簿価額(会社法第 461 条第 2 項第 3 号)及び評価・換算差額を控除せず、同法及び同施行細則により計算した分配可能額が不足しているにもかかわらず配当金の支払いが行われたことが判明し、その内容を同日に開示いたしました。その後本件に対する事後対応といたしまして、8 月 20 日に「外部調査委員会設置に関するお知らせ」、9 月 3 日に「分配可能額を超えた前期末の配当金に関する一連の経緯及び再発防止策について」、「臨時株主総会招集のための基準日設定に関するお知らせ」及び「資本準備金の額の減少に関するお知らせ」を開示し、対応をいたしました。

また、平成 22 年 11 月 19 日に開催いたしました臨時株主総会にて、「資本準備金」を「その他資本剰余金」に振替えることを内容とする下記議案を出席者の異議もなく、賛成多数をもって原案どおり承認可決をいただきました。内容は下記のとおりであります。

### ①資本準備金の額の減少目的

当社は、平成 22 年 6 月 29 日開催の第 64 期定時株主総会において、分配可能額を超えて前期末の配当金の支払を決議、実施したため、分配可能額の充実を目的として、会社法第 448 条第 1 項の規定に基づき、資本準備金の額を減少するものであります。

### ②資本準備金の額の減少の要領

- ・減少すべき資本準備金の額

資本準備金の額 720,835,000 円を 720,835,000 円減少して、0 円とする。

- ・資本準備金の額の減少方法

減少する資本準備金 720,835,000 円全額を「その他資本剰余金」に振替える。

◎資本準備金の額の減少の予定

- |              |                   |
|--------------|-------------------|
| ・取締役会決議日     | 平成 22 年 9 月 3 日   |
| ・債権者異議申述公告   | 平成 22 年 10 月 15 日 |
| ・債権者異議申述最終期日 | 平成 22 年 11 月 18 日 |
| ・株主総会決議日     | 平成 22 年 11 月 19 日 |
| ・効力発生日       | 平成 22 年 11 月 19 日 |

3. 原因及び問題点

外部調査委員会及び社内調査委員会の報告書を受けて、本件の原因及び問題点につきましては、具体的に下記 4 点を抽出いたしました。

(1) 配当業務に関する社内規程が、明確に作成されておりませんでした。

④剰余金処分案の作成から剰余金配当に至るまでの業務フローが作成されておらず、配当等に関する実務上の最終的な権限や最終的な責任を負うのが、どの部署の誰であるのか等、配当関連業務についての職務分掌一覧表及び職務権限表において明確に作成されておらず、運用をしておりました。

⑤また、実務担当者における分配可能額の確認方法として必要な剰余金の配当可能額計算書が作成されておりませんでした。

⑥取締役会における分配可能額の存否の確認方法等についても、社内規程である取締役会細則に明確に規定化されておらず、分配可能額の計算方法を記載した資料等が配布されるなどの方法により分配可能額を再度検討したことはなく、社内のチェック機能が不十分でありました。

(2) 法令及び実務知識習得に関する教育を、計画的に実施するという社内体制の構築がなされておりました。

⑦配当実務担当部署社員及び役員に対して、必要な法令知識を習得させるためにスケジュール化された社内教育が、実施されておりませんでした。

⑧社内関係者の法的知識の向上策として実施しておりました監査法人・コンサルタント・金融機関により開催される会社法、金融商品取引法等の外部セミナーへの参加を計画的実施することが、不足しておりました。

⑨資産除去債務に関する会計基準の適用及び会社法施行細則の改正等の実務対応レベル向上のため、その都度外部セミナーへの参加を行っておりましたが、実務において必要不可欠な事項についてセミナー受講後に関係部署内に対し計画的にフィードバックし社内における知識共有化を図るという社内意識及び社内体制が、不十分でありました。

⑩株主総会招集通知（計算書類等を含みます。）についても、会計監査人及び外部専門家を過度に信頼し、会計監査人等外部専門家に対し、当社に万一間違いがあっても外部専門家に修正してもらえろという漠然とした無形の依存意識があり、事前に社内において自らチェックする感覚や視点や社内風土あるいはそうした社内体制を構築する意識に欠けておりました。

(3)外部専門家によるチェック機能が不足しておりました。

④「剰余金処分の件」の議案につきましては、上記のとおり「剰余金の分配可能額計算書」を作成しておらず、事前に外部専門家による適法性の確認をすべく会計監査人及び会社法に精通した顧問弁護士等に法的チェックを依頼しておりませんでした。

(4)社内の人員体制の整備が不十分でありました。

④管理部門とりわけ経理、会計部門の人員スタッフは、パートタイマーを除き3名体制であり、社員が十分に配置されているとは言えず、社内において客観的な第三者によるチェック機能が十分に働かない等、会計部門の人的体制が不十分な状態でありました。

#### 4. 改善措置

上記の原因及び問題点の抽出により、「改善報告書」に記載した再発防止に向けた今後の改善策を講じることといたしました。

##### (1) 配当業務に関する社内規程化

まず、マニュアル整備の一環として配当業務フロー図を11月までに作成し、フロー図を文書及び社内LANによりすべての社内関係者に配布し、周知徹底を実施いたしました。

次に当社の職務分掌一覧表及び職務権限表において配当業務に関する各担当部署（経理部・総務部）の役割分担が不明確でありましたので、経理部による分配可能額計算書の作成及びチェックを行うこと、総務部長による当該計算書の再チェック及び専門家への再チェックを行うこと、経理部による配当金の支払事務手続を行うことを明記し、各担当部署の役割分担を明確にいたします。さらに、当社取締役会規程細則において、具体的な決議事項の範囲の条文の中に、別に「剰余金処分案」を項目として追加し、剰余金配当に関する取締役会における議案審議においては、新たに作成いたしました「剰余金の分配可能額計算書」を必須添付資料とする旨の改定を、平成22年12月末までにいたします。なお、当該計算書については、公認会計士及び弁護士のチェックを受けており、当社の運用に耐えられるものであります。

##### (2) 教育強化

###### ① 社内関与者の教育

実務担当部署5名を対象とした社内研修と役員及び部長職を対象とした社内研修を、平成22年9月より社内研修予定表に沿って毎月1回を継続実施しております。

④実務担当部署5名の研修内容につきましては、株式及び株主総会全般的注意事項(自己株式・総会決議・公告と通知等)及び会社法に関する計算関係をめぐる基礎知識(剰余金の配当範囲・剰余金の額・分配可能額計算・資本その他)の内部研修を、継続実施しております。また会社法や金融商品取引法等の法令等全般的知識を習得し、担当部署全体のレ

ベルアップを図るために監査法人・コンサルタント・信託銀行等の金融機関により不定期に開催される主催の外部セミナー参加いたしております。また、外部セミナー参加者より、総務部、経理部、経営企画部の関係部門に対してセミナー資料の回覧等により情報の共有を図るほか、重要性の高い内容（株主総会招集通知注意事項・グループ法人税制・最近の企業会計基準動向）については、社内研修のテーマにするなど、外部での習得事項を社内において社内回覧や関係部署のミーティングによりフィードバックして、関係者全員の実務レベルアップを実施してまいります。

⑧役員及び部長職の研修内容につきましては、当社において毎月2回開催される経営会議において、コンプライアンス概要、会社法・コーポレートガバナンス・内部統制システムと経営幹部・責任者の責任と対策等の内部研修を、継続実施しております。またコーポレートガバナンスについての再構築として、平成23年2月に弁護士による研修を計画しております。

## ② 全社的コンプライアンス意識向上教育

今回の事案を反省いたしまして、9月11日に総務部長より業務連絡「七つの行動指針」を全部署に配信し、同行動指針の全部署内掲示と部署内会議での全社員への徹底を図り、社内コミュニケーションの向上による不祥事防止、危機管理に関する意識及び基本事項の再確認を行い、コンプライアンスに関する職場風土の改善を実施いたしました。更なるコンプライアンス意識向上の取組といたしまして、当社規程「コンプライアンス基本規程」「業務従事者行動規範」を参考に新たに「コンプライアンス憲章」を全社員が必携できる形態として平成23年1月末を目途に作成いたしまして、当該憲章を全社員が必携することを義務付けまして、全社的コンプライアンス意識の向上を図ってまいります。

## (3) 外部専門家によるチェック体制強化

今後「剰余金処分の件」の議案につきましては、当社で作成した「剰余金の分配可能額計算書」を株主総会決議議案の起案前に会計監査人及び当社顧問弁護士に法的再チェックを依頼いたします。更にまたこれに併せまして、同様に会計監査人及び当社顧問弁護士に、株主総会議案を含む株主総会招集通知及び参考書類等の法的チェックの依頼を実施してまいります。株主総会議案決議後においても、再度外部専門家(決算書類印刷会社)に担当部署より再チェックを依頼いたします。なお、会計監査の業務において、剰余金の分配可能額の金額については監査法人がその金額に誤りがないかチェックすべき事項であるので、来期以降チェック漏れなく行うことを、当社から監査法人に対し要請いたしました。

## (4) 人員体制の整備

外部調査委員会の報告書におきまして、当社においては日常的に法的観点から業務をチェックする法務部門が会社には存在しなく今後はそのような部門ないし担当スタッフの配置も検

討すべきであるというご意見を頂戴いたしましたが、当面の対応策として、経理及び会計部門の人員体制の拡充を優先順位と考え、近々には予定しておらず、法的観点からのチェックについては、迅速に顧問弁護士及び公認会計士との連携強化し対応する所存であります。当社といたしましては、経理及び会計部門の人員体制の拡充を第一の対応策として、平成 22 年 11 月より、中途採用者を含め実務に関する知識のある経理及び会計部門の社員 1 名を採用すべく外部専門機関と連携しながら対応しております。今後の対応策として、法務部門の設置並びに経理及び会計部門の更なる人員体制の増加につきましては、当社の社内状況を鑑みて、適宜拡充してまいります。

## 5. 改善措置の実施及び運用状況

上記の改善策については、別紙実施スケジュール及び実施表(別紙①)に沿って下記のとおり実施するとともに、運用を継続実施しております。

### (1) 配当業務に関する社内規程化

まず、マニュアル整備の一環として配当業務フロー図(別紙②)を 11 月までに作成し、フロー図を文書及び社内 LAN によりすべての社内関係者に配布し、周知徹底を実施いたしました。次に当社の職務分掌一覧表及び職務権限表において配当業務に関する各担当部署(経理部・総務部)の役割分担を明確化し、経理部による分配可能額計算書の作成及びチェックを行うこと、総務部長による当該計算書の再チェック及び専門家への再チェックを行うこと、経理部による配当金の支払事務手続を行うことを平成 22 年 12 月 20 日に改定しました。さらに、当社取締役会規程細則において、具体的な決議事項の範囲の条文の中に、別に「剰余金処分案」を項目として追加し、剰余金配当に関する取締役会における議案審議においては、新たに作成いたしました「剰余金の分配可能額計算書」(別紙③)を必須添付資料とする旨の改定を、同年 12 月 20 日に実施いたしました。また、平成 23 年 3 月期において、期末 1 株当たり 2 円の配当を行うことについて定時株主総会に付議する旨を、平成 23 年 5 月 13 日開催の取締役会において決定し、同日平成 23 年 3 月期決算短信において開示しておりますが、当該開示に当たり、監査法人、顧問弁護士により事前チェックを受けた「剰余金の分配可能額計算書」に基づき、起案取締役が「剰余金処分案」の議案説明時に、決算関係書類から剰余金処分に関係する勘定科目を説明し、誤りがないか出席取締役及び監査役に確認及び承認を受けました。今後も継続実施いたします。

### (2) 教育強化

#### ① 社内関係者の教育

実務担当部署 5 名を対象とした社内研修と役員及び部長職を対象とした社内研修を、平成 22 年 9 月より別紙社内研修予定及び実施表(別紙④)に沿って継続実施いたしております。

④実務担当部署 5 名の研修内容につきましては、株式及び株主総会全般的注意事項(自己株式・総会決議・公告と通知等)(計 5 回 次ページ④参照)及び会社法に関する計算関係

をめぐる基礎知識(剰余金の配当範囲・剰余金の額・分配可能額計算・資本その他)の内部研修(計7回 本ページ㊸参照)を、実施いたしました。また会社法や金融商品取引法等の法令等全般的知識を習得し、担当部署全体のレベルアップを図るために監査法人・コンサルタント・信託銀行等の金融機関により不定期に開催される外部セミナーに計14回参加いたしました。さらに、外部セミナー参加者より、総務部、経理部、経営企画部の関係部門に対してセミナー資料の回覧等により情報の共有を図るほか、重要性の高い内容(株主総会招集通知注意事項・グループ法人税制・最近の企業会計基準動向)については、社内研修のテーマ(計3回 本ページ㊸参照)とし開催するなど、外部での習得事項を社内において社内回覧や関係部署のミーティングによりフィードバックを行い、関係者全員の実務レベルアップを実施いたしました。

本報告書提出時まで実施した研修は、下記のとおりであります。

㊶ 株式及び株主総会全般的注意事項:5回開催

実施日	研修内容	時間	講師	出席者
平成22年10月15日	株主総会関係書類の作成	45分	総務部長	社内関与者5名
平成22年10月27日	株主総会の重要ポイント①	55分	総務部長	社内関与者4名
平成22年12月20日	株主総会の重要ポイント②	55分	総務部長	社内関与者4名
平成23年4月26日	本年株主総会の留意点	45分	総務部長	社内関与者4名
平成23年5月23日	配当議案の注意点	50分	総務部長	社内関与者5名

㊷ 会社法に関する計算関係をめぐる基礎知識:7回開催

実施日	研修内容	時間	講師	出席者
平成22年11月5日	剰余金の分配関係	55分	総務部長	社内関与者5名
平成22年12月20日	株式に関する重要ポイント 剰余金・分配可能額の計算	70分	総務部長	社内関与者5名
平成23年1月17日	純資産・剰余金の分配	60分	経理部長	社内関与者5名
平成23年2月21日	新会社法・会社設立と設計	70分	経理部長	社内関与者5名
平成23年3月22日	インサイダー取引規制	45分	総務部長	社内関与者4名
平成23年4月28日	定時株主総会の検討事項	40分	総務部長	社内関与者4名
平成23年5月7日	分配可能額計算書作成	40分	総務部長	社内関与者5名

㊸ 外部セミナー受講による社内研修実施内容:3回開催

実施日	研修内容	時間	講師	出席者
平成22年11月5日	最近の企業会計基準の動向 について	40分	経理課長	社内関与者5名
平成23年4月20日	平成23年決算及び新会計 基準のための会計・税務	80分	経理部長	社内関与者5名
平成23年4月28日	平成23年度税制改正	70分	経理課長	社内関与者5名

㊹役員及び部長職の研修内容につきましては、当社において毎月2回開催される経営会議

において、コンプライアンス概要、会社法・コーポレートガバナンス・内部統制システムと経営幹部・責任者の責任と対策等の内部研修を、月1回計9回実施いたしました。

本報告書提出時までに実施した研修は、下記のとおりであります。

実施日	研修内容	時間	講師	出席者
平成22年9月27日	コンプライアンスとは何か	40分	総務部長	取締役・監査役・部長11名
平成22年10月18日	会社法・コーポレートガバナンス対応策その①	50分	総務部長	取締役・監査役・部長11名
平成22年11月1日	会社法・コーポレートガバナンス対応策その②	40分	総務部長	取締役・監査役・部長11名
平成22年12月6日	事例研究による経営幹部の責任・対策	30分	総務部長	取締役・監査役・部長10名
平成23年1月5日	事例研究による経営幹部の責任・対策	35分	総務部長	取締役・監査役・部長11名
平成23年2月7日	消費者庁設置と消費者・顧客保護	40分	業務監査室長	取締役・監査役・部長11名
平成23年3月7日	クレーム・通報・告発と危機管理対応	40分	業務監査室長	取締役・監査役・部長11名
平成23年4月4日	情報管理コンプライアンス	40分	総務部長	取締役・監査役・部長10名
平成23年5月9日	株主総会の全般的注意事項	35分	総務部長	取締役・監査役・部長10名

また専門家による研修として、講師：中村隆次顧問弁護士より「コーポレートガバナンスについて」を執行役員・取締役・監査役を対象に、平成23年3月22日(時間50分)に実施し、企業統治について再度認識を深めました。

## ② 全社的コンプライアンス意識向上教育

平成22年9月11日及び平成23年1月24日に総務部長より業務連絡「七つの行動指針」を全部署に配信し、同行動指針の全部署内掲示と部署内会議での全社員への徹底を図り、社内コミュニケーションの向上による不祥事防止、危機管理に関する意識及び基本事項の再確認を行い、コンプライアンスに関する職場風土の改善を実施いたしました。更なるコンプライアンス意識向上の取組といたしまして、当社規程「コンプライアンス基本規程」「業務従事者行動規範」を参考に新たに「コンプライアンス憲章」を全社員が必携できる形態として平成23年1月26日に作成いたしました。当該憲章を全社員が必携し、部署毎に3カ月に一度部署毎に読み合せを行う旨の社内業務連絡を同2月25日に配信し、全社的コンプライアンス意識向上の取組をしております。



### (3) 外部専門家によるチェック体制強化

平成 23 年 3 月期における「剰余金処分の件」の議案につきましては、改定した配当業務フローに則り、当社で作成した「剰余金の分配可能額計算書」を平成 23 年 5 月 13 日開催の株主総会議案決議取締役会前の同年 5 月 7 日に会計監査人及び当社顧問弁護士に、法的再チェックを受けました。次に、会計監査人及び当社顧問弁護士に、株主総会議案を含む株主総会招集通知及び参考書類等の法的チェックの確認を同年 5 月 12 日に受けました。更に、株主総会議案決議後の同年 5 月 31 日に、担当部署より外部専門家(決算書類印刷会社)に株主総会上程議案について再チェックを受け、問題がないとの回答を得ております。今後も継続対応いたします。

### (4) 人員体制の整備

経理及び会計部門の人員体制拡充については、平成 22 年 11 月より、中途採用者を含め実務に関する知識のある経理及び会計部門の社員 1 名を採用すべく 3 名と現在までに面接等を行いました。当社のニーズに合致せず、現在のところ採用に至っておりません。現在も外部専門機関と連携しながら対応しております。法的観点からのチェックについては、迅速に顧問弁護士及び公認会計士との連携強化し対応してまいりました。但し、当社みやげシステムの構築を平成 22 年 2 月から進めるなかで、会計、税務及びシステム全般をサポートする業務委託契約を外部会計法人と現在継続しております。社員 1 名の採用が決定するまでのチェック機能の強化といたしまして、今後も当会計法人から経理及び会計実務のサポートをいただく対応を行ってまいります。

## 6. 改善措置に対する当社の評価と今後の取組について

当社は、以上のとおり、「改善報告書」に記載した改善策について予定どおり実施し、再発防止に向け取組んできたものと認識しております。

なお、現時点で未定になっております当社の平成 24 年 3 月期の配当予想については、今後精査完了次第開示いたします。また現時点で予定しておりませんが、中間配当を実施する場合があります。今後同様な対応を、確実に実施してまいります。

今後につきましても、二度とこのような不適切な事案を起こさないように全社一丸となり、内部管理体制の構築に努め、引続き改善策を着実に実行していく所存であり、同様な事象が発生しないよう、外部専門家との連携及び社内管理体制の更なる充実に向け、真摯に取り組んでまいります。

以上

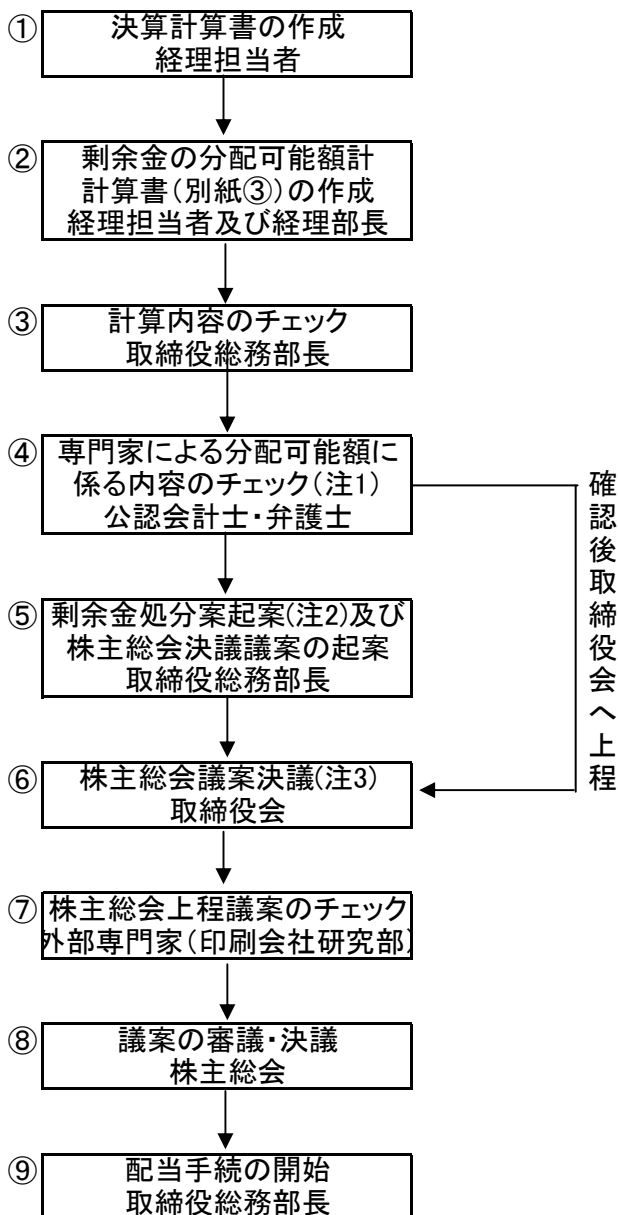
(別紙①)

改善措置の実施スケジュール及び実施表

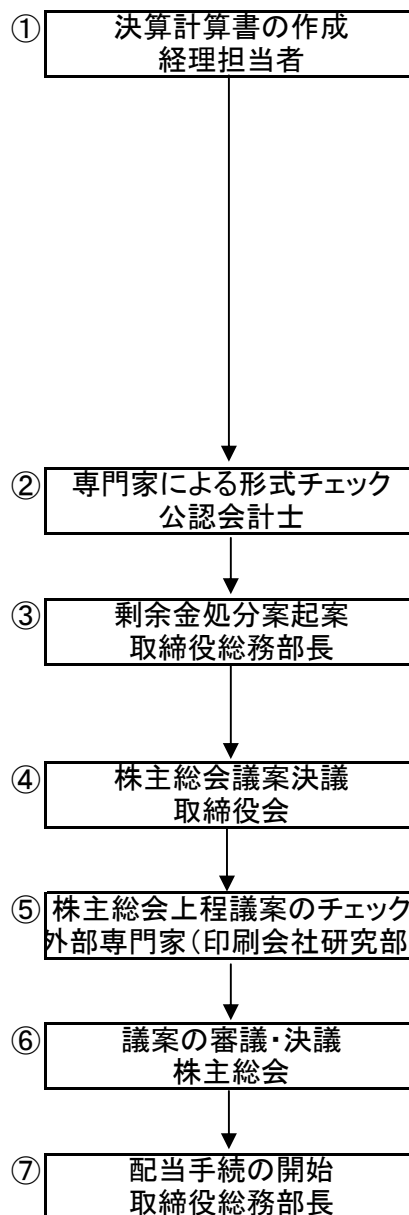
改善措置項目	月	H22/9月	H22/10月	H22/11月	H22/12月	H23/1月	H23/2月	H23/3月～
(1)業務の社内規程化		規程等の改定による社内チェック体制の確立。						
・配当業務フロー図作成			検討	11/15 済				
・職務分掌一覧・職務権限表の改定				検討	12/20 実施済			
・取締役会規程細則の改定				検討	12/20 実施済			
・剰余金の分配可能額計算書作成		9/3 済						H23.5.10 済
(2)教育強化		①社内関与者教育の詳細実施内容は社内研修予定及び実施表(資料②)に記載済。						
①社内関与者の教育		実務担当部署と役員及び部長職以上に別け、研修予定及び実施表(別紙②)に詳細記載済。						
・実務担当部署研修		実施済	実施済	実施済	実施済	実施済	実施済	実施済
・役員・部長職研修		実施済	実施済	実施済	実施済	実施済	実施済	実施済
②全社的コンプライアンス向上		全社員必携サイズのコンプライアンス憲章を新規に作成済。						
・七つの行動指針の徹底		9/11 済				1/24 済		
・コンプライアンス憲章作成					原案検討	1/26 作成済	2/25 全社 周知徹底済	
(3)外部専門家チェック強化		<ul style="list-style-type: none"> <li>平成 22 年 11 月 19 日開催の臨時株主総会議案について法的チェックを依頼する。</li> <li>平成 23 年 6 月 29 日開催予定の定時株主総会議案について法的チェックを依頼する。</li> </ul>						
・顧問弁護士・会計監査人チェック		実施済	実施済					当期分 (5/7・5/12)
・外部専門機関のチェック		実施済	実施済					当期分(5/31)
(4)人員体制の整備		外部専門機関との連携を含め中途採用者を含め候補者との面談を実施する。						
・経理部門社員新規 1 名採用予定				連携対応	面談実施 不採用		面談実施 不採用	採用に至らず 継続実施中

(別紙②)

(工程) 新配当議案及び  
株主総会議案 業務フロー



(工程) 旧配当議案の業務フロー



(注1)(工程)②及び③により作成、チェックした分配可能額計算書が会社法及び同計算規則に従った正しいものである  
専門家により詳細なチェックを受け誤りのないことのチェックを受ける。

(注2)剰余金処分案の起案については、取締役会規程細則により分配可能額計算書の添付をし起案する。

(注3)(工程)⑥において起案取締役総務部長が、剰余金処分の議案説明時に、決算計算書類から剰余金処分に関係す  
勘定科目を説明し、出席取締役及び監査役に確認及び承認を受ける。

(別紙③)

(株)タカチホ 剰余金の分配可能額計算書(平成 年3月期)

平成 年 月 日

起案取締役

印

(単位:千円)

最終事業年度末日				
1	その他資本剰余金			
2	その他利益剰余金			
3	自己株式帳簿価額	-		
4	有価証券評価差額金(注意1)	+-		
	小計			①
最終事業年度末日後				
	(資本金・準備金・その他剰余金の増減調整)			
5	資本金取崩に伴うその他資本剰余金増加	+		
6	資本準備金取崩によるその他資本剰余金増加	+		
7	その他資本剰余金取崩による資本金又は資本準備金増加	-		
8	利益準備金取崩によるその他利益剰余金増加	+		
9	その他利益剰余金取崩による資本金又は利益準備金増加	-		
	(自己株式の増減調整)			
10	処分した自己株式処分差益	+-		
11	消却した自己株式帳簿価額	-		
	(配当に伴う増減調整)			
12	剰余金配当額	-		
13	剰余金配当に伴う準備金積立額	-		
	小計			②
	<b>* 剰余金分配可能額</b>			<b>①+②</b>

(注意1)\*プラスの金額となっても0として加算しない。評価損が発生した時は減算すること。

\* 計算書は決算計算書作成後必ず作成、チェックをし、取締役の剰余金に関する配当議案提出時に添付すること。

総務部長印	経理部長印	担当者印

(補足説明)上記計算書については、公認会計士及び顧問弁護士に書式の内容確認を受けております。

(別紙④)

## 社内研修予定及び実施表

平成23年5月31日  
取締役総務部長 袖山 英則

### 1.社内関係者(実務担当部署)の実務研修予定及び実施について

(1)参加者・総務部長・経理部2名・経営企画部2名計5名

(2)スケジュール

下記のとおり実施いたしました。

研修内容		9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	講師等
1.株式及び株主総会全般的注意事項について (自己株式・総会決議・公告と通知等)	予定○		←○	○	○→				←○	○	○→	総務部長
	実施●		10/15●	10/27●	12/20●				4/26●	5/23●		
2.会社法に関する計算関係をめぐる基礎知識 (剰余金の分配範囲・剰余金の額・分配可能額計算・資本その他)	予定○			←○	○	○	○	○	○	○→		経理部長 総務部長
	実施●			11/5●	12/20●	1/17●	2/21●	3/22●	4/28●	5/7●		
3.外部セミナー参加による法令知識習得(*)	予定○	①②	④	⑥	←○	○	○	○	○	○	○→	監査人・コンサルタント 信託銀行・プロネクサス等 金融機関
	実施●	●	●	●			●	●	●	●	●	

\*参加セミナーの概要①9/21 ㈱プロネクサス主催「2010年秋季会社法実務セミナー」 ②9/28 税務研究会主催「グループ法人税制のあらまし」  
③9/29 トーマツ主催「秋季会計税務セミナー」 ④10/7 桜友共同事務所主催「最近の企業会計基準の動向について」  
⑤10/22 みずほセミナー「内部監査について」 ⑥11/26 公正取引協会主催「独占禁止法実務講座」  
⑦2/1 長野労働局主催「労働者派遣法等セミナー」 ⑧2/28 みずほセミナー「金融商品取引法の要点と実務ポイント」  
⑨3/11 トーマツ主催「H23年度税制改正セミナー」 ⑩3/24 朝日長野税理士法人セミナー「H23年度税制改正・労務コンプライアンス」  
⑪3/30 トーマツ主催「H23年度決算のための会計・税務セミナー」 ⑫4/19 公正取引協会主催「H23年度下請法実務講座」  
⑬4/27 みずほセミナー「内部監査の基本と実践」 ⑭5/20 サイエンスフォーラム主催「食品表示規制の最新動向と実践レポート」

### 2.役員及び部長職の社内研修予定及び実施について

(1)参加者・社長・常務取締役・取締役3名・部長職5名計11名

(2)スケジュール

・当社において、毎月第1、第3月曜日予定で開催される経営会議において月1回社内研修会を実施する。

①社内研修予定及び実施

研修内容		9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	講師等
1.コンプライアンスとはなにか。	予定○	○										総務部長
	実施●	9/27●										
2.会社法・コーポレートガバナンス・内部統制システム と経営幹部・責任者の責任・対策その①	予定○		○									総務部長
	実施●		10/18●									
3.会社法・コーポレートガバナンス・内部統制システム と経営幹部・責任者の責任・対策その②	予定○			○								総務部長
	実施●			11/1●								
4.事例研究による経営幹部の責任・対策	予定○				○	○						総務部長
	実施●				12/6●	1/5●						
5.消費者庁設置と消費者保護及び顧客保護	予定○						○	○				業務監査室長
	実施●						2/7●	3/7●				
6.組織としての情報管理	予定○								○			総務部長
	実施●								4/4●			
7.株主総会の全般的注意事項	予定○									○	○	総務部長
	実施●									5/9●		

②専門家による研修

研修内容		9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	講師
1.企業統治(コーポレートガバナンス)について	予定○					講師検討	○	顧問弁護士				顧問弁護士又は 長野経済研究所派遣依頼
	実施●							3/22●				

補足説明: 1及び2の研修は①9月22日開催長野県経営者協会の講座(コンプライアンスの考え方《信頼される企業経営のために》講師:長谷川俊明弁護士)を総務部長が受講後実施する。

②10月20日開催みずほセミナー(会社法の基礎知識と実務の重要ポイント 講師:矢野千秋弁護士)を総務部長が受講後実施する。