



平成19年11月8日

各 位

会 社 名 フリービット株式会社
(コード番号3843:東証マザーズ)
本社所在地 東京都渋谷区円山町3番6号
代 表 者 代表取締役社長 石田 宏樹
問 合 せ 先 代表取締役副社長 田中 伸明
電 話 番 号 03-5459-0522(代表)
(URL <http://www.freebit.com/>)

東京証券取引所への「改善報告書」の提出について

当社は、当社株式分割に関して権利落ち日である平成19年10月26日に中止の開示をいたしました件について、平成19年10月26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 11 月 8 日

株式会社東京証券取引所
代表取締役社長 齊藤 惇 殿

フリービット株式会社
代表取締役社長 石田宏樹



このたびの当社株式分割に関して権利落ち日である平成 19 年 10 月 26 日に中止の開示をいたしました件につき、貴社「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。

記

1. 経緯

当社は、平成 19 年 9 月 7 日に当社取締役会にて、平成 19 年 10 月 31 日を基準日とし、普通株式 1 株につき 3 株に分割をする株式分割及びそれに伴う定款の変更を決議し、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、当社総務担当者が株主名簿管理人の作成した日程表に基づき進めて参りました。株主名簿管理人の作成した日程表上では、本株式分割につき基準日の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 19 年 10 月 16 日であることが記載されており、総務担当者も基準日の公告が必要であることを認識しておりました。

一方、平成 19 年 9 月 7 日には、当社は取締役会にて孫会社との間で事業譲受契約を締結することを決議しており、当該事業譲受に際しても公告が必要となっておりました。当該事業譲受においては、当社定款で定める公告方法である電子公告で平成 19 年 9 月 14 日から 10 月 5 日までの間、公告手続はなされておりましたが、総務担当者は当該事業譲受の公告を行ったことをもって、本件株式分割についての公告も行ったものと誤解してしまい、結果的に本件株式分割に係る公告手続についてはこれを失念し、公告はなされないままとなってしまいました。

当社においては開示事項の内容等についての事前チェックは総務人事部、財務経理部、CEO 室が相互に関与しながらすすめておりますが、事後のチェックについては部署間で行われておりません。また、株式事務については公告の手続等を含め総務人事部の管掌ということのみ定められ、実際に公告が行われているかどうかなどのチェックは、部内及び部外において行われる仕組みはありませんでした。このため、総務担当者が前記の失念をした後は、公告手続の欠落は発見されないまま、公告期限である平成 19 年 10 月 16 日を徒過してしまいました(注)。本来であればこの期限を経過した時点で当初開示した日程での株式分割が不可能となるため、株式分割の開示につきすみやかに変更をする必要があったこととなります。しかしながら、総務担当者は、必要な公告手続を行っていなかったことにつき認識がなく、そのため、変更の開示の必要性が見過ごされたままとなってしまいました。

(注) 当社の公告は、当社定款第 4 条により電子公告により行うこととなっております。

電子公告を実施する際には、当社ホームページ内の定められた場所に公告内容を掲示し、適正な公告がなされているかどうかを、法務省登録の電子公告調査機関にその調査を依頼しなければなりません。今回は、当社ホームページでの掲載、調査機関への依頼のいずれも行っておりませんでした。

平成 19 年 10 月 25 日 17 時頃に、総務担当者が株式分割後の 11 月 1 日以降に行われる予定であった増加株式数の登記手続を依頼するため、司法書士事務所と打ち合わせをした際に、司法書士事務所からの指摘により株式分割に関する基準日の公告を行っていないことが明らかとなりました。

総務担当者はまず、日程表の作成を行った株主名簿管理人の担当者と連絡をとり、公告の欠落について報告した後、法的リスク、株式分割の有効性等を確認するため、顧問弁護士事務所に対してその相談を行いました。

顧問弁護士事務所との協議には、総務担当者からの連絡を受けた管理担当取締役も参加し、検討において、当該公告の欠落は株式分割の手続上の瑕疵となり、そのまま株式分割を実行した場合、分割無効の原因となる可能性を指摘されました。このため、権利落ち日を翌日に控え、直ちに分割の実行を中止することを取締役に諮ることを決めました。

これを受けて同日 23 時に臨時取締役会を招集して当社会議室にて開催し、23 時 30 分に株式分割の中止を決議いたしました。同時併行で開示に関する手続をすすめ、手続の整った翌 10 月 26 日午前 2 時 35 分に当該中止についての開示を行いました。

2. 問題点及び改善措置

a. 問題点

今回の株式分割につきましては、株主名簿管理人が作成した日程表は適正なものでありましたが、総務担当者が公告手続を失念したまま平成19年10月16日の公告の期限が到来し、そのまま権利落ち日の前日まで時日が経過いたしました。

この事態を招いた原因は単なる担当者のミスであるのみならず、会社の組織体制の問題として、次のようなことがあったものと認識しております。

(1) 株式分割の事務に係るチェック体制の不備

株式分割の事務手続は、総務人事部が所管しておりました。しかしながら、株主名簿管理人が作成した日程表に従って作業を行うのみで、実際の事務の進捗の確認について、具体的な手続が定められていたわけではなく、公告が適切になされたかどうかについてのチェックまでは行ってはいませんでした。

また、今回の株式の分割にかかる手続について、担当者を2名以上にし、相互を確認をしながらすすめていくべきところ、総務人事部の人員不足から、公告を含め、株券の増刷、株主への通知及び株主名簿管理人との調整まで、総務担当者1名が行っておりました。この点、総務人事部の人員が不足していることは社内でも認識され、人材の募集を行っておりましたが、未だ採用に至っていない状況でした。

(2) 株式事務が主として個人的裁量に依拠していたこと

社内の株式事務については、総務人事部内の個人の作業に依拠しており、組織的な対応が遅れておりました。特に実務手続が適正に行われているかどうかのチェックも実務手続担当者が行っている状態であり、担当者1名に過度に依存した人員配置でありました。また、マニュアル等についても株主名簿管理人の作成した証券代行事務要領等を参考にするのみであり、マニュアルとして整備されていたものがなく、それら手続事務を定めた規程類もありませんでした。

また、上記のような人材配置であったため、株式事務に関する教育については、担当者自身が金融機関等の開催するセミナーへ参加するなど、最低限のものは行っておりましたが、その内容を他の部員にフィードバックしたり、社内での集合研修を行ったりすることはございませんでした。

(3) 外部アドバイザーの利用不足

当社は平成19年3月20日に貴社マザーズ市場に上場したばかりであり、上場会社としての事業経験は未だ短期ですので、法定開示を行うような事項に関

しては、必要であれば弁護士、証券会社、監査法人などの外部アドバイザーの協力を依頼しておりました。しかしながら、外部アドバイザーの協力を得ることでそのノウハウなどを蓄積し、上場会社としての事業経験の短さを補っていくべきところ、本件株式分割については事務手続上の指示を株主名簿管理人から得るのみで十分と思い込んでおり、外部アドバイザーの必要性の認識について甘い部分がありました。

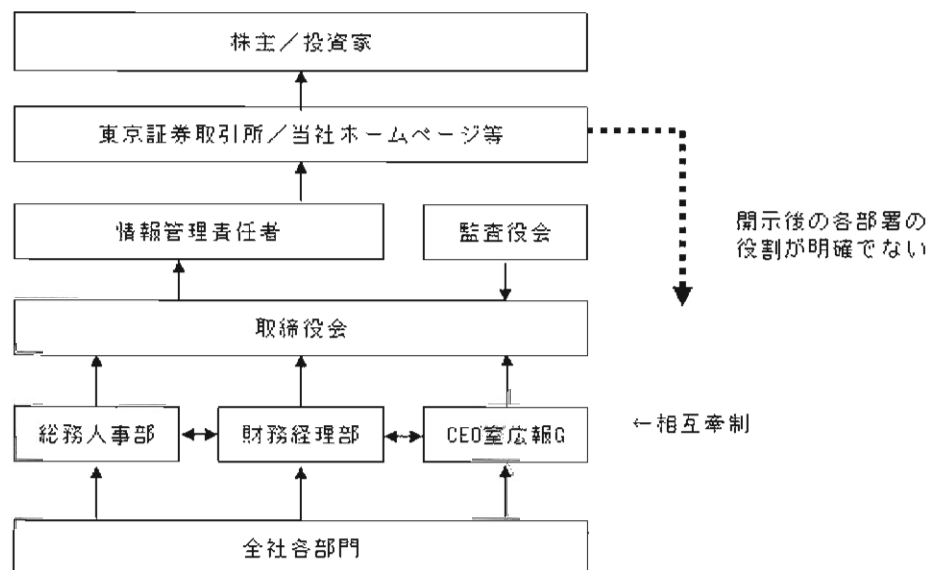
本件の株式の分割についても、今回予定していたものが上場後は初めてのものであり、本来ならば外部専門家に幅広く確認を依頼しながら作業をすすめるべきところ、上記の認識の甘さから株主名簿管理人以外の第三者には依頼を行っていませんでした。

(4) 開示以降の諸手続等についての確認等をする体制の不備

前記のとおり、現在、当社の情報開示は、管理担当取締役を情報管理責任者と定め、総務人事部、財務経理部及び CEO 室広報グループが相互に牽制・補完しながら行っております。開示文書等の作成はそのトピックにより、決算情報であれば財務経理部、株式に関する情報であれば総務人事部、といったように各部署にて作成し、他の部署がその内容をチェックする形をとっております。

しかしながら、このような体制では、開示を行うまでの事前手続においては相互牽制、チェック機能が働いたとしても、その後の管理について各部署の役割分担が明確でなく、開示後の諸手続等運営のチェックを行うことはできません。

〈これまでの社内体制〉



b. 改善措置及びスケジュール

今般、このような要因により生じた不適法を是正する開示を抛無く行ったことにより、平成19年10月26日に当社銘柄の終日売買停止を招きました。投資家の皆様の自由な売買の機会を奪い、証券市場及び証券会社等の関係者の皆様には多くの混乱を招くなど、多大なご迷惑をおかけし、ひいては健全な証券市場の運営に重大な影響を与えてしまいましたこと、深く反省しております。今後、このようなことを二度と起こさぬよう、以下のような対策を順次実施してまいります。

(1) 株式事務等に係るチェック体制の再構築

株式事務等の手続ミスは今回のように重大な影響を与えてしまうことを強く認識し、各手続の中に必ずチェックが行われるようなフローを定め、また、複数の人員・部署によるチェックができる体制を早急に構築してまいります。

株式事務等の業務フローにおいては、公告も含め、登記、印刷物手配等の事前・事後のチェックが必ず行われるように定め、その運用を開始いたします。

また、チェック体制の構築のために、必要な人材の確保を行います。総務部門の株式事務担当者の人員不足を補うため、現在も継続して人員の募集をしておりますが、人員不足が今回の事態を招いた一因であることを鑑み、早急に人材紹介会社への依頼を増やすなど採用活動を強化し、株式事務経験者の確保に努めます。

人員の増強と平行して、総務人事部門内及び関連部署間で業務の二重チェック、相互補完が恒常的に行えるような体制を整え、事務管理体制の整備に努めます。人員の採用が完了するまでの間は、株式事務に関しては総務人事部の担当者によるチェックを強化し、財務経理部による部外のチェックを実施いたします。

(2) マニュアル・規程類の整備による株式事務の適正化

今後、株式事務が属人的に行われることがないように、マニュアル及び規程を整備し、その業務フローを明確にすることによって、組織的な対応を行うようにいたします。株主名簿管理人の事務取扱要領を元に、当社の組織体制、環境にあわせた株式事務に関するマニュアルを整備し、規程により社内ルール化することで、担当者に過度に依存をせずに適正な手続が行われるようにします。

また、今後は、最新情報等の知識を従業員に習得させるため、外部研修や講演会等に参加させる機会を増やし、さらに研修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、担当部門従業員全体の知識・能力向上に努めてまいります。

(3) 外部アドバイザーの効果的な活用

前記のとおり、当社では必要に応じて開示事項の内容により外部アドバイザーに協力を依頼しておりましたが、本件株式分割については事務手続上の指示を株主名簿管理人から得るのみで十分と思い込んでおり、外部アドバイザーの必要性の認識について当社の上場会社としての事業経験を鑑みると甘い部分がありました。

今後は、株主名簿管理人はもとより弁護士、監査法人及び証券会社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ができるようにしてまいります。また、外部アドバイザーとの協力体制を築くことにより、ノウハウの習得に努め、社内で活用することに努めます。

また、証券会社等の協力を得て、社内における集合研修の機会を増やし、従業員全体の証券市場に関する意識の向上を目指します。また、これらの機会を増やすことで、会社にとって効果的な外部アドバイザー活用ができるようになることを目論見ます。

(4) 開示事項の事後チェックを行う体制作り

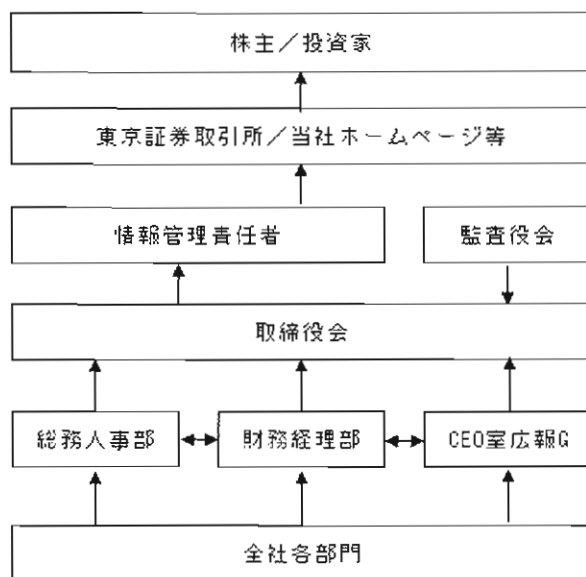
当社のこれまでの開示事項のチェック体制が、開示までの事前チェックに偏っており、事後のチェックが不十分であるという体制の不備が今回の事態を招いた原因となっていることから、当社では、開示事項に関し、その発生（決定）から適時開示及びその後の事務処理までを一貫して管理し、特に開示後のチェック体制を万全にするため、情報管理委員会を平成19年11月より設置いたします。

情報管理責任者である管理担当取締役をその議長とし、その他には財務経理部ジェネラルマネージャー、総務人事部ジェネラルマネージャー及びCEO室広報グループ広報担当2名の計5名をそのメンバーとして構成する予定です。また、本年9月に子会社の取得をしておりますので、子会社に関する開示については子会社経営企画室長も会議に参加させるようにいたします。

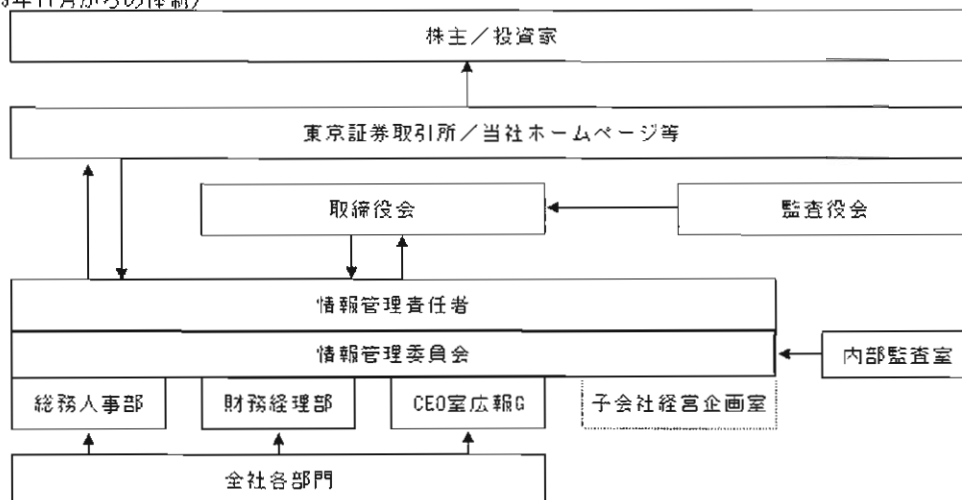
原則2週に1回の頻度で定期的に委員会の会合を持ち、すでに開示を行っている事項及び今後開示事項が発生する可能性について、各種手続の進捗状況、関係各所との連携状況等を各部署から報告し、その内容を協議・検討することで、情報の事前・事後管理を徹底し、定期的かつ包括的なチェック機能の強化をし、各種手続の漏れを防止いたします。また、情報管理委員会の活動は内部監査室による監査の対象とし、情報管理委員会の活動自体も定期的にチェックいたします。

また、情報管理委員会にて、情報開示手続に関してのマニュアル化をすすめ、チェックシートを作成し活用することで、文書の作成部署がどこであっても、全社的に開示資料としての水準を維持できるように努めてまいります。

（これまでの社内体制）



（平成19年11月からの体制）



上記の改善措置につきましては、代表取締役社長石田宏樹を責任者として、実行いたします。また、改善措置の実施状況については、内部監査によりチェックします。

各改善措置の実施予定スケジュールは以下のとおりです。改善措置の具体的な実施経過につきましては改めて報告をさせていただきます。

	11月			12月			1月		
	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬
情報管理委員会	●定期会合の実施（原則2週に1回）						●内部監査実施		
開示体制のマニュアル化	●チェックシートの作成			●マニュアル作成					
人員採用	●募集強化			●面談実施			●採用（予定）		
教育研修				●セミナーへの参加					
外部アドバイザー利用	（随時）								

3. おわりに

このたびは、当社の不適切な開示体制により、株主、投資家ならびに各関係者の皆様には大変なご迷惑をおかけしました。そして今回の事態により株式市場の信頼を損ねたことについて深く反省しております。これらは総じて当社の組織管理体制の未整備と取締役並びに経営幹部の経営管理監督不足であると受け止めております。

今後、このような事態を二度と繰り返さぬよう、適切な開示体制の構築に努め、皆様からの信頼回復のため当社一丸となって全力を尽くしてまいりますので、今後ともご指導ご鞭撻のほどよろしくお願い申し上げます。

以上