



平成 20 年 5 月 21 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「改善状況報告書」の提出について

当社は、平成19年11月8日提出の「改善報告書」に関し、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、添付のとおり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。

当社は、より一層皆様に信頼していただける企業となるべく、今後もグループ一丸となって改善施策を継続してまいります。

別添書類：改善状況報告書

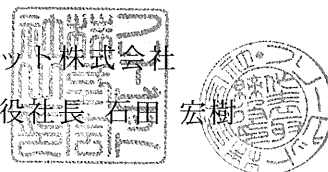
以上

# 改善状況報告書

平成 20 年 5 月 21 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



平成 19 年 11 月 8 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。

## 1. 改善報告書の提出経緯

### (1) 株式の分割及び定款の一部変更の中止に至るまでの経緯

#### ① 株式の分割及び定款の一部変更を行う旨の発表

当社は、平成 19 年 9 月 7 日に、同日開催の取締役会において平成 19 年 10 月 31 日を基準日として、株主の所有株式 1 株につき 3 株の割合をもって分割する旨を決議し、またこの分割に伴い、平成 19 年 11 月 1 日をもって定款の変更を行う旨を発表しました。

#### ② 株式の分割の公告を失念するに至った状況

株式の分割及び定款の一部変更を決議した平成 19 年 9 月 7 日開催の取締役会においては、当社と孫会社との間で事業譲渡契約を締結することも決議しており、この公告を行ったことによって株式の分割の公告も行ったものと誤解してしまいました。

そして、結果的に本件株式の分割に係る公告手続きについてはこれを失念し、公告手続きを失念した後は、その欠落が発見されないまま公告開始期日である平成 19 年 10 月 16 日を徒過してしまいました。

公告開始時期を経過した時点で株式の分割の開示について速やかに変更すべきでしたが、株式事務担当者に公告を行っていないことについての認識がなく、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。

#### ③ 株式の分割及び定款の一部変更の中止発表

平成 19 年 10 月 25 日 17 時頃に、増加株式数の登記手続きを依頼するために司法書士事務所と打ち合わせを行ったところ、司法書士事務所の指摘により、株式の分割に関する基準日の公告自体を行っていないことが明らかとなりました。

これを受けて速やかに株主名簿管理人や顧問弁護士事務所と相談、協議を行い、結果、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、同日 23 時 30 分に株式の分割の中止を決議するとともに、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。

当社は、この株式の分割の中止に対し、有価証券上場規程第 502 条第 3 項の規定に基づき、平成 19 年 11 月 8 日にその経緯及び改善措置を記載した改善報告書を提出したものです。

## (2) 原因及び問題点

今回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います。

### ① 株式の分割の事務に係るチェック体制の不備

社内事務の具体的な手続きが定めら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体制が整備されていなかったこと。

### ② 株式事務が個人的裁量に依存していたこと

- 株式事務が個人の作業に依存しており、実務処理及びチェックとも、担当者 1 名が行っていたこと
- 実務処理についてのマニュアル等が整備されていなかったこと
- 社内事務担当者が 1 名であったため、株式事務ノウハウや作業状況を共有する人員が不在であったこと

### ③ 外部アドバイザーの利用不足

外部アドバイザーの必要性の認識が甘かったこと。

### ④ 適時開示実行後の諸手続き等についての確認等をする体制の不備

適時開示事項の事前チェックに重きを置いた体制であったため、そのチェックを経た案件に不備が発生した場合のチェック機能がなかったこと。

## 2. 改善措置

上記 1. (2)に記載の原因及び問題点に対する再発防止に向けた改善措置として改善報告書に記載した事項は、次の通りです。

- (1) 株式の分割の事務に係るチェック体制の不備について
- ① 人員不足が今回の事態を招いた一因であることを鑑み、株式事務経験者を早期に確保し株式事務担当部門である総務人事部の強化を図ります。
  - ② 所管部門の総務人事部の強化だけではなく複数部門によるチェック体制を改めて整備し、情報開示、公告や登記の手続き及び印刷物の手配等をこの体制で行うとともに、チェック漏れも抑制します。
  - ③ 株式事務経験者が採用できるまでは、総務人事部の担当者によるチェックを強化するだけではなく、並行して財務経理部による部外チェックも行います。
- (2) 株式事務が主として個人的裁量に依存していたことについて
- ① 関連マニュアル等の整備により、株式事務が処理される体制を整え、実務処理が適正に漏れなく行われているか否かのチェックを組織的に行う体制を整備します。
  - ② 弁護士事務所、司法書士事務所、証券会社、監査法人、株式名簿管理人等の外部アドバイザーが開催するセミナーへの出席頻度を増やし、それにより最低限の知識習得だけではなく最新の株式関連情報の会得に努めます。そしてそのセミナーに参加した担当者だけの知識向上に留まらず、その情報を社内にフィードバックする体制を整え、会社全体としての株式関連知識の底上げもはかります。
- (3) 外部アドバイザーの利用不足について
- ① 株主名簿管理人だけではなく、弁護士事務所、司法書士事務所、証券会社、監査法人等のアドバイスを積極的に活用し、第三者機関によるチェックを効果的に機能させます。
  - ② 外部アドバイザーが主催するセミナー等への参加頻度を増やすことにより、外部アドバイザーとのリレーションを強化し、関連ノウハウの内部蓄積と知識向上を図ります。
- (4) 適時開示以降の諸手続き等についての確認等をする体制の不備について
- ① 株式関連手続きのチェックと社内重要情報の共有化を目的にした「情報管理委員会」を設置し、手続不備の抑制に努めます。またこの委員会を、部門を横断する組織として位置づけ、適時開示情報等の共有化を促進することにより、適時開示や公告等の手続きを、漏れなく迅速に行える体制を構築します。
  - ② 関連する規程を整備するとともに、情報開示手続きのマニュアル化をはかり、

それに則ったチェックシートを作成、活用することで、手続き不備の抑制を図ります。また、これまで適時開示または公告の事前チェックに比べて疎かになりがちであった、事後チェックも強化します。

### 3. 実施及び運用状況等

上記2. に記載の改善措置についての実施及び運用状況は、次の通りです。

#### (1) 株式の分割の事務に係るチェック体制の不備について

- ① 株式事務業務の人員増強は緊急の課題である一方、社内の配置転換による未経験者の増員では教育に時間を要するため、本年2月から3月にかけて、2名の経験者を中途採用することによって増強をはかりました。これにより、従来の担当者1名とともに計3名で株式事務にあたる体制を整えました。また、株式管理業務や適時開示手続き等の株式実務を明文化した『株式事務運用マニュアル』と『適時開示チェックシート』の運用を平成20年3月より開始しました。このマニュアルとチェックシートは、「情報管理委員会」によって策定し、経営会議の承認を得て施行しています。

3名体制の構築後は、『株式事務運用マニュアル』と『適時開示チェックシート』に則って、株式事務作業の全てを相互に確認し合うことを前提に、案件ごとに法令や開示基準と照らし合わせながら、制度開示、適時開示や公告等の必要性を確認し、手続きを行っています。また開示や公告等が適切に実行されたか否かの事後チェックについても、このマニュアルとチェックシートに従うことにより、処理担当者以外であってもチェックが行える体制を整えています。

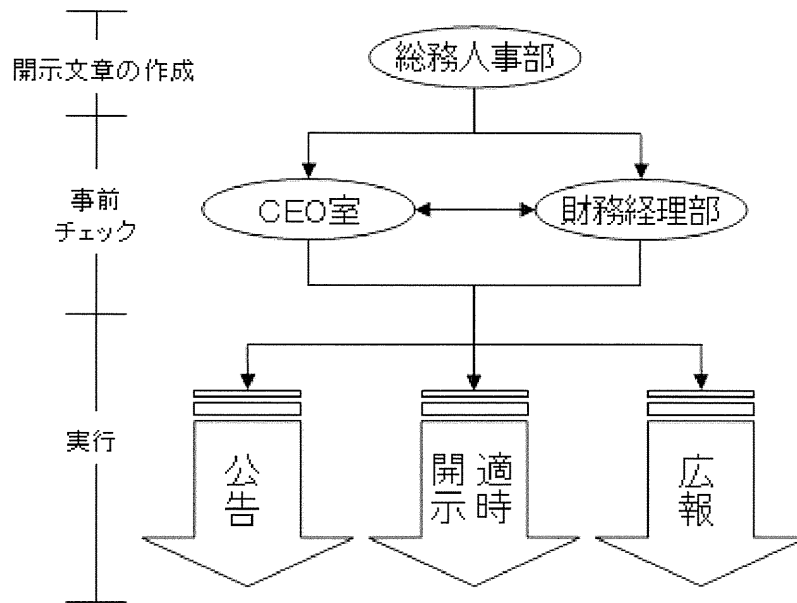
- ② 人員を増強したとはいえ、所管部門である総務人事部のみによるチェックだけではその観点の偏りが懸念されるため、全社的な観点からチェックを行うために平成19年11月に改善報告書を提出した直後から「情報管理委員会」の運営を開始し、その委員会のメンバーであるCEO室の社外広報を行う観点からのチェックと財務経理部の数値管理を行う観点からのチェックが有機的に機能するよう、社内チェック体制を再構築し運用を開始しています。

今回の体制再構築により、事前チェックだけではなく、事後チェックも漏れなく行っています。また、開示情報にあたるか否かに係わらず、「情報管理委員会」で情報の共有をはかっています。

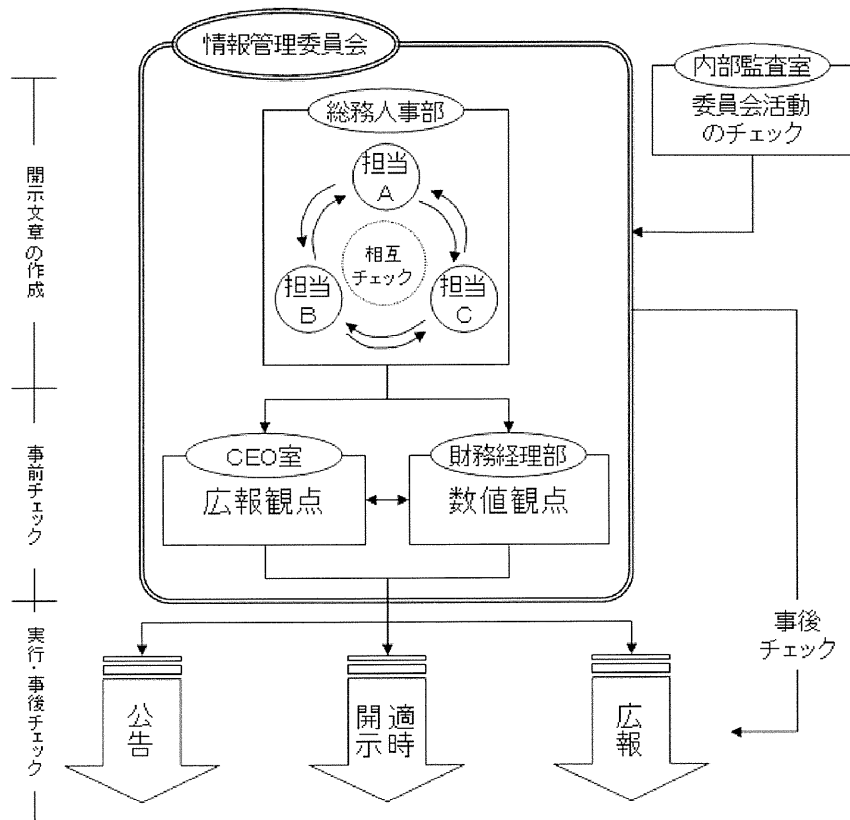
- ③ 上記①及び②を滞りなく機能させるために、『株式事務運用マニュアル』に則った以下のフローを構築することにより、各部門による業務処理の相関関係

やチェック観点の有効性を明確にし、社内に周知しました。

【変更前の体制】



【変更後の体制】



これにより、チェック業務が効率的に運営されるようにしました。また併せて、関連する部門及び担当者の複数化によって、逆に起こり得る可能性のあるチェック漏れの発生も抑制するようにしています。

これらにより改善を行うとともに、今後は法律に則った制度開示や東京証券取引所での適時開示を、より一層適正かつ速やかに行えるようにも努めていきます。

(2) 株式事務が主として特定の担当者に依存していたことについて

① 株式事務経験者2名を採用したことにより、従来からの担当者1名による指揮監督の下、計3名が株式実務にあたる体制を構築しました。また、『株式事務運用マニュアル』に株式実務の内容を明記したことにより、業務内容が明確になり、決められた手順に則った一貫性のある事務処理が行えるようになりました。これらにより、特定の担当者への業務集中を回避し、適正な状態で業務を遂行できるようにしています。

② 証券会社、監査法人、株式名簿管理人や東京証券取引所が主催する外部研修やセミナーに、株式事務担当者が参加する頻度を増やし、その内容を部門内にフィードバックするようにしました。

従来は、他の業務の兼任者1名のみが株式事務担当者であったため、参加できる社外研修や社外セミナーに限りがありましたが、株式事務担当者が3名に増えたことにより、それらに参加する頻度を増やすことができました。また、実際に社外研修や社外セミナーに参加した株式事務担当者がその内容を部門内の他の担当者にレビューすることにより、結果的に株式事務担当者全員の知識向上に繋がっています。

(3) 効果的な外部アドバイザーの活用について

① 外部アドバイザーの運用方針を『株式事務運用マニュアル』に明文化することで、その必要性及びその適用基準を明確にしました。これにより、適時開示を行なう案件だけでなく、適時開示を行う可能性がある案件についてもアドバイスを得るようにしています。

そして弁護士事務所、司法書士事務所、証券会社、監査法人、株主名簿管理人等の外部アドバイザーの利用頻度を増加させたことによって、外部アドバイザーとの連携を強化し、その協力を迅速に得られる体制の構築に努めています。また、アドバイスを得る過程で得られるノウハウを社内に蓄積し、担当者の知識向上にも努めています。

② 外部アドバイザー利用の実際の運用についても『適時開示チェックシート』

で管理を行っています。また、スケジュールや処理タスクのチェックは、弁護士事務所、司法書士事務所にも依頼して、処理に漏れが起こらないようにも努めています。

これからも、案件に応じた的確なアドバイスを外部から得られる体制を整備していきます。

- ③ 弁護士事務所、司法書士事務所、証券会社、監査法人、株式名簿管理人等の外部アドバイザーを講師とした当社社員向けの研修機会を増やすとともに、その研修が恒常的に行われるように努め、従業員全体の証券市場に関する意識の向上をはかっていきます。これにより、常に最新の情報を社員が共有している状態も保っていきます。また、研修機会を増やすことにより外部アドバイザーとの関係を強化できるものと考えています。

前年度中に開催できた頻度はまだ多くありませんが、今年度はその頻度を増やし、定期的に行っていく予定です。また会社規模の拡大に比例して、新卒採用、中途採用による人員増にも対応するため、インサイダー取引等の株式関連ビデオ等による研修を、入社時の必須最低限の教育として位置づけて運用しています。

#### (4) 適時開示事項の事後チェックを行う体制について

- ① 情報管理責任者である管理担当取締役を議長とし、CEO室、総務人事部、財務経理部、子会社経営企画部門が参加する「情報管理委員会」を設置しました。この委員会は、速やかに改善施策を実行することを目的に、平成19年11月の改善報告書提出直後から運営していましたが、平成20年4月に『情報管理委員会規程』の稟議決裁を経た上で正式な会議体として運営を継続しています。

また、この委員会は、組織の垣根に捉われることなく意見交換が行えるようにしたことによって、従来の体制では不十分であった開示情報の事後チェックまで行うことができます。

当初この委員会は、議長である管理担当取締役及び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、CEO室広報グループ2名、子会社経営企画部門長の計6名で構成していましたが、現在は、総務人事部に入社した株式実務担当者2名も追加メンバーとなり、情報共有を行っています。

- ② 「情報管理委員会」は、原則として隔週ごとに定期的に行っており、具体的な討議内容として、制度開示・適時開示事項の確認、開示に伴う各種手続きの進捗確認及び開示済み事項の結果確認及び今後の開示予定の確認のほか、

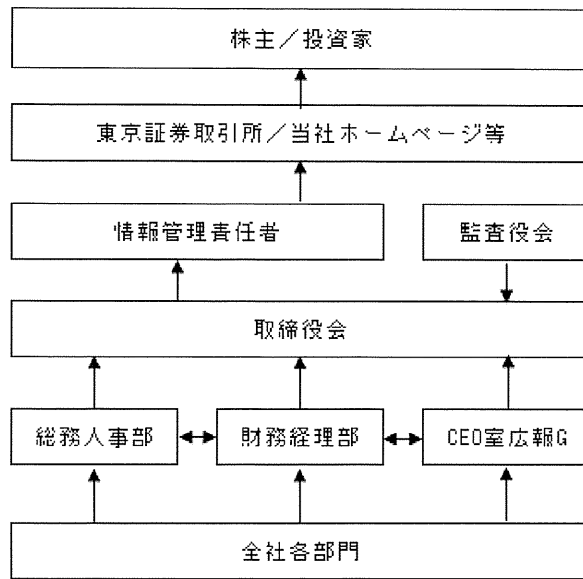
各部門の持つ情報の共有をはかっており、併せて各部門の立場から社内情報の相互チェックを行うことにより、開示内容等の標準化をはかっています。また連結子会社についての情報も、当社の情報と同様の取扱いを行なっています。

この委員会は、開示情報の事前・事後管理を徹底し、情報の種類に係わらず関係部門が内容を協議・検討することで、定期的かつ包括的なチェックの強化をはかることを主な目的として運用しておりますが、各部門間の連携が高まったことにより、これまで各部門でのみ保持していた情報、開示にまで至らない情報等についても様々な観点から精査が行えるという効果も表れました。

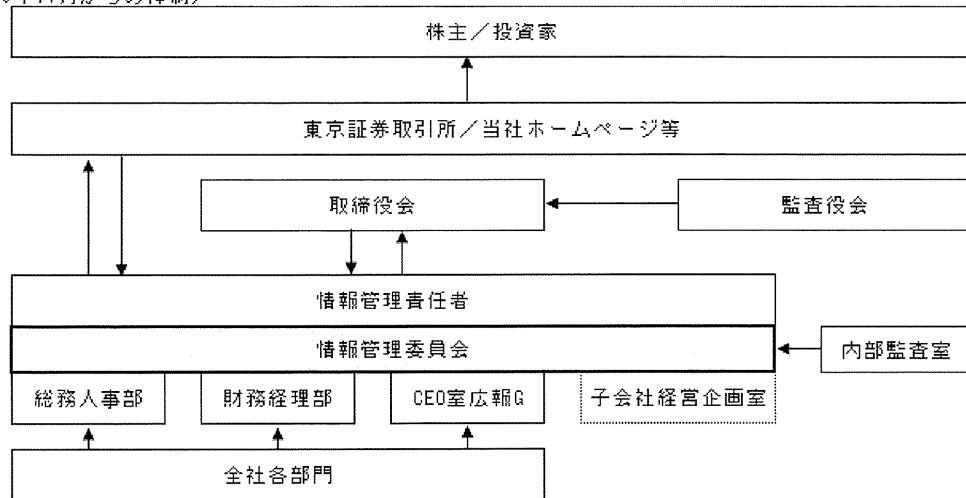
- ③ 委員会の活動は改善報告書に基づく内部監査室の監査対象として、活動状況のチェックを受けています。内部監査室には、適宜委員会に同席してもらうことにより、問題があった場合には意見やアドバイスを得ています。なお、平成20年2月の内部監査によって、情報開示に係るマニュアルの未整備と第三者によるチェック体制が未整備である旨の指摘を受けましたが、指摘後に整備を行なったことにより、同年5月の内部監査では改善が行われている旨の報告が行われています。
- ④ 「情報管理委員会」において、『株式事務運用マニュアル』、『適時開示チェックシート』と実際の委員会運用について定めた『情報管理委員会運用マニュアル』を作成し、活用することで、情報開示及び公告等に係わる事務処理の基準化をはかりました。また適時開示の手順については、各担当者及び担当部門が迅速に対応できるようフロー図を作成しました。

これにより、開示情報の原稿作成部門が総務人事部である場合は、CEO室、財務経理部がチェックを行い、CEO室が原稿作成部門の場合は、総務人事部、財務経理部がチェックを行っています。このように常に原稿作成部門以外がチェックを行える体制にして運営しています。

（これまでの社内体制）



（平成19年11月からの体制）



以上の記載のとおり、当社といたしましては、改善措置を計画どおり実施しているものと認識しております。

当社では今後も改善施策を継続し、シェアホルダー、インベスター、その他ステークホルダーの皆様に対して適切な情報開示を行い、証券市場ひいては社会からの信頼を回復できるよう努めてまいります。

以上