

【表紙】

|                |  |
|----------------|--|
| 【提出書類】         | 内部統制報告書の訂正報告書  |
| 【根拠条文】         | 金融商品取引法第24条の4の5第1項   |
| 【提出先】          | 関東財務局長   |
| 【提出日】          | 2020年7月31日   |
| 【会社名】          | 株式会社旅工房  |
| 【英訳名】          | TABIKOBO Co. Ltd.  |
| 【代表者の役職氏名】     | 代表取締役会長兼社長 高山 泰仁   |
| 【最高財務責任者の役職氏名】 | 該当事項はありません。  |
| 【本店の所在の場所】     | 東京都豊島区東池袋三丁目1番1号   |
| 【縦覧に供する場所】     | 株式会社東京証券取引所<br>(東京都中央区日本橋兜町2番1号)<br>株式会社旅工房大阪支店<br>(大阪府大阪市中央区難波5丁目1番60号) |

1 【内部統制報告書の訂正報告書の提出理由】

2019年6月28日に提出いたしました第25期（自 2018年4月1日 至 2019年3月31日）内部統制報告書の記載事項に誤りがありましたので、金融商品取引法第24条の4の5第1項に基づき内部統制報告書の訂正報告書を提出するものであります。

2 【訂正事項】

3 評価結果に関する事項

3 【訂正箇所】

訂正箇所は\_\_\_を付して表示しております。

### 3 【評価結果に関する事項】

(訂正前)

上記の評価の結果、当事業年度末日時点において、当社の財務報告に係る内部統制は有効であると判断しました。

(訂正後)

下記に記載した財務報告に係る内部統制の不備は、財務報告に重要な影響を及ぼすこととなり、開示すべき重要な不備に該当すると判断いたしました。したがって、当事業年度末日時点において、当社の財務報告に係る内部統制は有効でないと判断いたしました。

#### 記

当社の法人営業部門の従業員による不正の疑いを認識し、その後関係者に対して行った調査の結果、当該従業員が不正を行っていたことが発覚しました。実効性と透明性の高い調査を実施するため、外部調査チームを設置して事実関係の解明に向けた調査を進めてまいりました。

外部調査チームの調査報告書により、売上及び売上原価の架空又は過大計上及び当該従業員による金券類の不正取得及び換金があったことが判明いたしました。これにより当社は、当該不適切な会計処理の決算への影響額を調査しました結果、2018年3月期第4四半期以降の決算を訂正し、2018年3月期並びに2019年3月期有価証券報告書及び2019年3月期第1四半期から2020年3月期第3四半期までの四半期報告書について訂正報告書を提出いたしました。

これらの事実は、当社の法人営業部門の一部において、予約記録を予約登録システムに登録する際、予約の実在性を確認できる証憑の提出が要求されていなかったこと、金券の取得に関して、他者の確認・承認を要さず、仕入の実在性及び顧客への交付の確認はなされていなかったこと、請求書の金額と予約登録システムの売上とが一致しているか否かの確認を経ずに請求書を発行できたこと、予約記録と入金情報との対応関係が営業担当者の報告のみに依拠するものであったこと、営業担当者が最初から最後まで一人で案件を仕切り、他者の介入・監視がなかったことによるものです。

以上のことから、当社においては、法人旅行の販売購買に関する業務プロセスの一部について、予約の実在性の確保、金券取得取引の実在性の確保、請求書の正確性の確保、債権の入金消込の正確性の確保及び職務分離に関して不備があったことから、不正が行われかつその発見に遅れを生じさせたものと考えております。これらの不備は財務報告に重要な影響を与えており開示すべき重要な不備があったものと認識しています。

なお、上記事実関係は、当連結会計年度末日後に判明したため、当該開示すべき重要な不備を当連結会計年度末日までに是正することができませんでした。

当社は、財務報告に係る内部統制の重要性を認識しており、外部調査チームの指摘・提言を踏まえ、以下の再発防止策を実施しております。

#### 当社における再発防止策

##### 予約の実在性の確保

- ・ 申込書および申込請求書の取得義務付け
- ・ 予約登録システムへの入力担当者の配置
- ・ 入力担当者は申込書および申込請求書を確認できた取引のみ入力
- ・ 内部監査室による四半期毎の確認

##### 金券取得取引の実在性の確保

- ・ 金券類の取扱担当者をコーポレート本部に配置
- ・ 申込書等で取引の実在性を確認できた場合のみ金券類を発行
- ・ 金券管理台帳に発行情報を記録し、毎日、上席者へ報告
- ・ 内部監査室による四半期毎の確認

##### 請求書の正確性の確保

- ・ 請求書発行担当者をコーポレート本部に配置
- ・ 原則として予約登録システムによる請求書の発行
- ・ 請求書発行台帳に発行及び交付の状況を記録し、毎日、上席者へ報告
- ・ 内部監査室による四半期毎の確認

債権の入金消込の正確性の確保

- ・ 請求書発行担当者をコーポレート本部に配置し、入金前に予約記録の情報を把握できる体制に変更
- ・ 内部監査室による四半期毎の確認

職務分離

- ・ 営業担当者と予約記録入力者を分離

以上