

# 財務報告に係る内部統制の基本方針

## 第1章 基本的枠組み

### 第1条（基本原則）

1. フルサト・マルカホールディングス株式会社（以下「当社」という。）は、財務報告の適正性を確保するため、金融商品取引法等の法令に準拠し、財務報告に係る内部統制の有効かつ効率性を評価、報告する体制の整備、運用を行う。
2. 社内研修等により、グループ各社に内部統制の重要性を周知徹底させ、全社レベル及び業務プロセスレベルにおいて財務報告の適正性の確保を図る。

### 第2条（目的）

本方針は、当社グループの財務諸表及び財務諸表の信頼性に重要な影響を及ぼす開示事項等の適正性を確保すべく、「金融商品取引法」及び「財務報告に係る内部統制の評価及び監査の基準」（以下「内部統制基準」という。）並びに「財務報告に係る内部統制の評価及び監査に関する実施基準」（2007年2月15日企業会計審議会、2011年3月30日、2019年12月6日改訂）（以下「実施基準」という。）に基づき、内部統制の6つの基本的要素（統制環境、リスク評価と対応、統制活動、情報と伝達、モニタリング、ITへの対応）をバランスよく組み込んだ体制を構築し、内部統制の有効かつ効率的な整備・運用及び評価を機能させることを目的とする。

### 第3条（財務報告に係る内部統制の構築に当たる者（機関・組織）の役割と責任）

当社グループにおける内部統制の整備、運用、評価に係る責任者と役割、及び全社的な管理体制は以下のとおりとする。

1. 経営者
  - (1) 当社代表取締役社長（以下「社長」という。）は、当社グループ全体に内部統制の重要性を浸透させるとともに、内部統制の整備、運用、有効性評価の最終的な責任を有する。
  - (2) 社長は、金融商品取引法における内部統制報告制度の内部統制報告書に会社の代表者として、役職氏名を記載して内閣総理大臣へ提出する。
  - (3) 社長は、財務報告に関する開示すべき重要な不備を取締役会及び監査役（会）、並びに外部監査人に適時に報告する。
  - (4) 社長は、財務報告に係る内部統制の重要な役割を担う者による不正及び重要な内部統制の変更があった場合、取締役会及び監査役（会）、並びに外部監査人に適時に報告する。
2. 取締役会  
当社取締役会は、経営者による内部統制の整備及び運用に対して監督責任を有す

る。

### 3. グループ会社※の代表取締役社長

自ら管理責任を負う事業拠点において、有効な内部統制の整備及び運用を確実にし、財務報告に係る内部統制の有効性を自己評価し、その結果を内部統制報告書として、年1回（期末日）当社の内部統制委員会に提出する。

※グループ会社：

「グループ経営管理規程」の「当社と経営管理契約を締結したフルサト工業（株）、（株）ジーネット、（株）マルカ」を指す。

### 4. 当社部署長

自ら管理責任を負う個別の業務プロセスについて、内部統制の運用を確実にし、有効性を自己評価し、その結果を部門確認書として、年1回（期末日）当社の内部統制委員会に提出する。

### 5. 内部統制委員会

- (1) 当社は、内部統制システムの構築とその適正な運用、改善・強化を図ることを目的として、当社社長の下に内部統制委員会（以下「委員会」という。）を設置し、メンバーは管理本部長、グループガバナンス本部長ならびに社長の指名する者とする。
- (2) 当社委員会は、当社グループの財務報告に係る内部統制の有効かつ効率的な整備と運用のモニタリング、課題点についての改善・指導を行う。
- (3) 当社委員会は、本方針を決定し、内部統制実行のための年度計画の決定、進捗管理、自己評価結果の最終承認等、内部統制を進める上での最終的な意思決定機関としての役割を担う。
- (4) グループ会社の内部統制に関する事項は、当社委員会及び内部監査室とグループ会社に設置されている内部統制委員会（又は担当部門）、及び内部監査部門（又は担当者）が協議のうえ実施し、重要と判断した事項は取締役会、監査役（会）に適時、適切に報告されるものとする。

### 6. 内部統制事務局

- (1) 当社委員会は、委員会運営の補助を行う内部統制事務局（以下「事務局」という。）を設置する。事務局メンバーは、委員会が判断する適切な人員構成とする。
- (2) 事務局は、本方針に従って、事業年度ごとに有効な内部統制の整備、運用、評価を行うための年度計画の決定に基づき、計画全体の進捗管理を行い、内部統制の文書化業務や評価業務の具体的な支援を行う。
- (3) 事務局は、外部監査人による内部統制監査で発見された内部統制の不備について、協議の窓口となり、その内容を委員会、監査役、内部監査室に適時、適切に報告し、改善状況の進捗管理を行う。
- (4) 事務局は、年1回（期末日）当社グループの財務報告に係る内部統制の有効性評価をまとめた内部統制報告書を作成し、委員会に提出する。

### 7. 監査役会

当社監査役会は、独立した立場から内部統制の整備及び運用状況を監査、監視、検証する役割と責任を有する。

#### 8. 内部監査室

- (1) 当社内部監査室は、内部統制の有効性を評価するための監査方針を策定し、当該方針に基づく内部監査をグループ会社の内部監査部門（または担当者）と連携し、実施する。監査結果は当社及びグループ会社の代表取締役社長及び取締役会・監査役（会）に定期的に報告されるものとする。
- (2) 当社内部監査室は、内部統制の目的をより効果的に達成するために、グループ会社の内部監査部門（または担当者）と連携し、直接、間接的に実施するグループ会社の監査を通じて、内部統制の整備及び運用状況を検証、評価し、その改善を促す役割と責任を有する。

#### 9. リスク統括部

当社リスク統括部は、委員会で決定される本方針の立案、及び本方針の目的を達成するために必要となる別途計画等を立案、実行し、内部統制の整備及び運用を推進する責任を有する。

### 第4条（財務報告に係る内部統制の作業手順）

当社委員会は、以下の手順にしたがって、毎年度の内部統制の作業を行うこととする。各作業手順の具体的内容に関しては、年度毎に基本計画書に定めるものとする。

1. 内部統制の評価範囲、評価方法の見直し
2. 内部統制の整備、運用状況の評価
3. 把握された不備への対応及び是正
4. 内部統制の報告

### 第5条（内部統制報告書の提出）

事務局は、年1回（期末日）当社グループの財務報告に係る内部統制の有効性評価をまとめた内部統制報告書を作成し、委員会に提出する。社長を委員長とする委員会で承認を受け、取締役会で報告された後、外部監査人の監査証明を取得して内閣総理大臣へ提出する。

### 第6条（財務報告に係る内部統制に関する記録及び保存）

内部統制の整備、運用、有効性評価の手続き、及びその評価結果、並びに発見した不備及びその是正措置に関する文書については、評価対象期間末日から5年間保管し、後日、第三者による検証が可能となるよう適切に記録、保存する。

### 第7条（財務報告に係る内部統制に関する教育訓練）

当社グループの全社員が内部統制の意義や内容を理解して業務を行うことは、有効な内部統制構築の前提条件となる。グループ会社の事務局（又は担当部門もしくは担当者）

は、信頼性のある財務報告を支える専門的なスキルと倫理観をもった人材を育成するために対象部署、対象者、時期、内容等を検討し、適宜教育訓練を実施する。

## 第8条（周知）

本方針及び基本計画書は、当社グループの全社員に対して周知徹底するものとする。

## 第2章 財務報告に係る内部統制の整備・運用及び評価の方針

### 第9条（財務報告に係る内部統制の有効性評価）

1. 当社社長は、財務報告の信頼性に及ぼす影響の重要性の観点から必要な範囲について、財務報告に係る内部統制の有効性の評価を行う。なお、財務報告に係る内部統制の有効性評価は、原則として当社グループ連結ベースで、期末日を評価時点として行うものとする。
2. 内部統制の有効性を評価するに当たっては、まず全社的な内部統制が良好に機能しているかを評価し、その結果を踏まえて、財務報告に係る重大な虚偽記載につながるリスクに着眼し、必要な業務プロセスを絞り込んで評価するトップダウン型のリスク・アプローチを採用する。

### 第10条（全社的な内部統制）

1. 全社的な内部統制の評価範囲は、原則、全社的な観点から連結財務諸表を構成する当社グループ全社を対象とする。但し、「内部統制基準」並びに「実施基準」を参考に、グループ各社の当期売上高等（内部取引消去後）の合計額がグループ連結売上高等の概ね5%未満の「重要性が僅少」と判断される会社は除外しても構わないものとする。
2. 財務報告に対する影響の「重要性が僅少」である事業拠点の判断については、各連結子会社の事業の内容等に応じ、異なる基準を適用するなどしたうえで、必要に応じて外部監査人と協議する。
3. 当社グループの全社的な内部統制は、当社を軸にグループ会社を通じて適切な管理体制を整備、運用する。整備、運用状況の評価項目については、「実施基準」に参考として例示されている評価項目（42項目）を基に、グループで統一されている項目やグループの管理方針に従って、どのような管理をしているのかを文書化する。
4. 全社的な内部統制の評価は、当社単体の管理体制のみならず、グループの管理体制に応じて、当社のチェックリストをグループ会社用に改めて用いる。

### 第11条（決算・財務報告プロセスに係る内部統制）

1. 決算・財務報告プロセスには、全社的な観点で評価すべきものと個別の業務プロセスとして評価すべきものがあるが、全社的な観点で評価すべきものについては、全社的な内部統制に準じて整備、運用、評価し、個別の業務プロセスとして評価すべきものについては、業務プロセスと同様に整備、運用、評価する。

2. 全社的な観点から評価することが適切である決算・財務報告プロセスの評価範囲は、原則として、全社的な内部統制の評価範囲の評価対象と同一とする。
3. 整備、運用状況の評価については、当社及びグループ会社が定める決算・財務報告プロセスチェックリストを用いて行うものとする。

## 第12条（業務プロセスに係る内部統制）

1. 重要な事業拠点の選定  
全社的な内部統制の評価結果を踏まえ、業務プロセスに係る評価の範囲、方法等を調整する。全社的な内部統制の評価結果が良好であれば、「内部統制基準」並びに「実施基準」を参考に、連結ベースの売上高等の一定割合（「上位累計概ね3分の2程度」）に達している拠点を重要な事業拠点として選定する。
2. 評価対象とする業務プロセスの識別  
「内部統制基準」並びに「実施基準」を参考に、当社グループの重要な拠点における事業目的に大きく関わる勘定科目である「売上高、売掛金、売上原価、買掛金、棚卸資産（商品及び製品）」に至る業務プロセスを評価対象とする。但し、それらの勘定科目に至る業務プロセスのうち、重要な事業拠点において、関連する勘定科目に与える影響が概ね5%未満で、質的に重要性の乏しい業務プロセスについては、財務報告に対する影響の重要性が僅少であるとして評価対象から除外する。
3. 重要な事業拠点か否かにかかわらず、財務報告への影響度として、金額的及び質的影響の大きい勘定科目に至る業務プロセスを個別に評価対象に追加する。選定基準は以下の実施基準を参考とする。
  - ・リスクが大きい取引を行っている事業又は業務に係る業務プロセス
  - ・見積りや経営者による予測を伴う重要な勘定科目に係る業務プロセス
  - ・非定型・不規則な取引など虚偽記載が発生するリスクが高いものとして、特に留意すべき業務プロセス
4. 当社グループにおける各勘定科目に至る業務プロセス及び、その評価範囲は、毎年度策定する基本計画書に定める。

## 第13条（ITに係る内部統制）

1. 当社グループで使用する各種システムによって作成される財務報告における重要な虚偽記載リスクが低減できるような内部統制を整備・運用する。現状の内部統制の整備状況を把握していくことにより、有効な水準の内部統制を整備していくものとする。
2. ITに係る全般統制の整備・運用及び評価方法
  - ・ITに係る全般統制については、IT基盤ごとにシステムをグルーピングし、当該グループごとに文書化を行う。
  - ・IT環境調査書を作成し、システムの概要を把握する。
  - ・ITに係る全般統制の評価単位の識別を行うに当たっては、IT環境調査書を評価単位の識別の基礎とする。

- ・当社を軸にグループ会社において、以下の分類で評価項目を設定し、評価項目別にリスク・コントロール・マトリックスを作成することにより、リスクとその低減状況を把握していく。
  - ・システム運用管理
  - ・システム開発変更管理
  - ・セキュリティ管理
  - ・(外部委託システム) サービスレベル管理

### 第3章 業務プロセスに係る内部統制の不備の検討と対応

#### 第14条 (不備の検討)

##### 1. 不備の集計

- ・当社及びグループ会社の内部監査部門（または担当者）が、事業拠点、業務プロセスごとの評価表から不備を確認し、全体の不備を集計、分類する。
- ・全社ベースで補完統制の有無を確認する。
- ・補完統制があった場合、その有効性について、評価結果を確認する。
- ・全社ベースでの補完統制を加味した上で、虚偽記載の発生可能性（高・中・低）を把握する。
- ・虚偽記載の発生可能性が中程度以上の場合、虚偽記載の影響額を算定する。
- ・業務プロセスの場合、勘定科目全体の影響を集計・評価する。
- ・複数の科目の合計による財務諸表全体に及ぼす影響を評価する。
- ・業務プロセス等の評価結果について、全社的な内部統制の評価にフィードバックする必要があるか確認する。

##### 2. 虚偽記載の発生可能性の判断基準

虚偽記載の発生可能性の高・中・低を判断する際には、以下の点に留意する。

- ・関連する財務諸表上の勘定科目、開示項目、アサーションの性質
- ・関連する資産や負債について、損失や不正の発生のしやすさ
- ・金額の決定に必要とされる判断の主観性や複雑性や程度
- ・内部統制の運用の有効性について識別された、あるいは発見された例外事項の原因や頻度、他の統制との相互作用や関係
- ・問題点の相互利用
- ・問題点が将来引き起こす可能性のある影響

##### 3. 影響額の算定

集計された不備の影響が及ぶ業務プロセスの範囲や虚偽記載の発生可能性を考慮し、開示すべき重要な不備に該当するか検討する。

##### 4. 開示すべき重要な不備と判断する基準

- ・原則として連結税金等調整前当期純利益の5%とする。
- ・但し、連結税金等調整前当期純利益が著しく低下し、重要性の金額が実態とかけ離れた

数値となった場合は、当期を含む3年間の連結税金等調整前当期純利益の平均値の5%とする。平均値算出にあたり、連結税金等調整前当期純利益がマイナス数値の場合は、0として計算する。

5. 不備の報告

内部監査室は、集計した不備について、その重要性を検討し、重要な不備については内容を取りまとめ、社長、取締役会、監査役（会）及び外部監査人に報告する。

**第15条（不備への対応）**

1. 内部統制の整備状況の把握の過程で把握された内部統制の不備には適切な対応を図り不備の是正措置をとる。
2. 業務に組み込まれている内部統制が、虚偽記載の発生するリスクを十分に低減できるものとなっていない場合には、当該内部統制を是正するための措置を講じる。
3. 2. によって新たな取引の流れ、会計処理の過程ができた場合には、必要に応じ、虚偽記載リスクを十分に低減するための文書を更新する。
4. 財務報告に係る内部統制の不備は、内部統制報告の実施までに、当該内部統制が有効なものとなるよう改善する。

**附則 本方針の制定及び改訂等**

1. 本方針の決定及び所要の加除訂正、修正を行う場合は、当社委員会の承認を経て、当社取締役会に報告するものとする。
2. 本方針に関係法令の改正及び組織変更（当社ほかグループ会社の異動含む）による読み替え、並びに誤字脱字の修正等、軽微な加除訂正、修正等を行う場合は、当社リスク統括部長の確認を経て、当社委員会の承認を得るものとする。

2022年4月26日制定