



2026年4月16日

各位

会社名 株式会社ベビーカレンダー
代表者名 代表取締役 安田 啓司
(コード番号：7363 グロース市場)
問合せ先 取締役 CFO 三宅 英樹
電話番号 03-6631-3600

再発防止策及び内部統制改善計画に関するお知らせ

当社は、2026年4月3日付「特別調査委員会の調査報告書（公表版）の公表及び今後の対応に関するお知らせ」にて公表いたしましたとおり、前 CFO による広告収益入金に係る資金着服等に関し、特別調査委員会から調査報告書を受領しております。

当社は、当該調査報告書における事実認定、原因分析及び再発防止に向けた提言を真摯に受け止め、過年度を含む会計処理及び開示への影響の精査と並行して、再発防止策及び内部統制改善計画を策定いたしましたので、下記のとおりお知らせいたします。

当社は、本改善計画を着実に実行することにより、ガバナンス及び内部管理体制の実効性を回復させ、株主・投資家の皆様、お取引先をはじめとする関係者の皆様からの信頼回復に努めてまいります。

当社は、本件不正が発生し得た要因（権限集中、照合・牽制の不備等）を解消するための措置を講じ、同種の不正が発生しない統制環境へ移行しております。

なお、特別調査委員会の調査報告書（公表版）について、開示後に判明した事実関係の追加確認等を踏まえ、記載の一部を修正又は補足する可能性があります。修正が必要となった場合には、速やかに開示いたします。

記

1. 本改善計画の基本方針

- ・本改善計画は、特別調査委員会の調査報告書において指摘された原因及び提言を踏まえ、原因に対応した改善施策を明確化し、その実施期限、責任部署及びモニタリング方法を定めることにより、再発防止と内部統制の実効性向上を図ることを目的とするものです。
- ・また、改善施策の策定にあたっては、他社の特別調査委員会又は第三者委員会設置後の開示事例に多く見られる「原因分析→改善施策→実施スケジュール→原因と改善施策の対応表」という構成を採用し、投資家にとって理解可能性の高い形で整理しております。
- ・当社は、業務の属人化やマニュアル不足に起因する判断のばらつきを是正し、誰が担当しても同水準で遂行できる仕組み（ルール・手順・証跡）を整備・運用することで、不正の再発防止と業務品質の向上を両立してまいります。

2. 特別調査委員会の調査報告書を踏まえた原因認識

・特別調査委員会の調査報告書では、前 CFO に権限及び情報が集中していたこと、経理・内部監査・リスク管理体制が十分に機能していなかったこと等が、本件不正を生じさせ、かつ長期間発見を遅らせた背景として指摘されております。

・当社は、これらの指摘を踏まえ、本件の根本原因を以下のとおり整理しております。

区分	分類	主な内容
A	全社統制 (ELC)	経営層のリスクマネジメント意識の甘さ、権限集中の放置、内部監査及び監査役モニタリングの形骸化
B	決算・財務報告プロセス統制 (FCRP)	経理担当者の専門知識・人員不足の放置、売掛金照合・年齢管理の形骸化、異常事象の報告漏れ
C	IT 全般統制 (ITGC)	退職者アカウント削除漏れ、アクセス権限レビュー未実施、特権 ID 管理及び操作ログレビューの不備
D	業務プロセス統制 (PLC)	例外取引や新規領域取引に対する牽制不足、販売プロセス上の不備

3. 再発防止に向けた改善施策

(1) 本件不正に直結する緊急再発防止策（既に対応済み）【原因区分：A・B・C・D】

- ・事業取引における入出金口座設定について明確にルール化し、マニュアルに記載するとともに全社員に周知いたしました。取引開始時に契約書・口座情報（名義、支店、口座種別等）を経営管理部が確認する運用を開始しております。
- ・会計システム等における起票・承認の職務分離を徹底し、一人で不正な伝票の登録・承認が完結しないよう、承認権限の二重化（自己承認の禁止）を運用しております。
- ・売掛金の回収状況について、月次で年齢表を確認し、滞留債権の発生・増加を検知した場合は、経営管理部から事業部門へ速やかにエスカレーションする運用を開始しております。

(2) 経営責任及びリスクマネジメント体制の強化【原因区分：A・D】

- ・代表取締役主導のもと、社外役員にも出席を求めた上で、客観的な視点を取り入れつつ、リスク・コンプライアンス委員会を月次開催し、重要リスク、内部統制上の不備、内部通報、監査指摘事項及び改善進捗を定期的に審議いたします。
- ・取締役会において、内部統制の整備・運用状況、内部監査結果及び改善施策の進捗について定例報告を実施などし、監督機能を強化いたします。

- ・M&A、新規事業、プラットフォーム取引等の特有リスクを事前に評価するための審査プロセスを整備し、重要案件は取締役会及び経営会議に付議いたします。

（3）経理・財務報告プロセスの強化（既に対応済み）【原因区分：B・D】

- ・経理体制の増強として、2025年度に担当者を増員しており、さらに2026年5月より上場会社の決算・内部統制経験を有する経理部長を配置し、決算・監査対応体制を強化しております。
- ・外部プラットフォームの確定収益額、会計システム上の売掛金、銀行入金明細の三者間照合を月次で実施し、例外取引及び差異発生時には直ちに該当事業部門の上長及び関係部署へエスケーションする運用を開始しております。
- ・小口現金、仮払金、前渡金等の経過勘定について、残高確認、証憑確認及び抜き打ち実査を定例化し、実在性及び適切性を検証開始しております。

（4）権限管理及びIT統制の強化（既に対応済み）【原因区分：A・C】

- ・システム及びプラットフォームのアカウントについて、退職者アカウントの削除、アクセス権限レビュー、特権ID管理及びパスワードポリシーの適時見直しと管理強化について、順次運用を開始しております。
- ・代理アカウント作成や自己承認がシステム上又は運用上で行えないよう、職務分離及び承認権限の見直しを実施しております。
- ・主要システムの操作ログレビューを定例化し、権限逸脱行為及び不自然な操作の有無を検証する運用を開始しております。

（5）内部監査、監査役監査及び三様監査の実効性向上【原因区分：A】

- ・代表取締役直轄の内部監査室を中心に、経営管理部（内部統制推進）及び監査役会との連携を明確化し、三様監査の実効性を高めます。
- ・内部監査室は、当社に潜在するリスクの重要度に応じた重点監査項目を設定し、計画に基づいた監査活動を実施いたします。
- ・内部監査結果は、内部統制の無効化等の兆候が発見された際、通常の指揮命令系統を経由せず、取締役会及び監査役会へ直接報告し、改善報告書の提出及びフォローアップ監査までを一連の手续として運用いたします。
- ・常勤監査役と社外監査役間の緊密な情報共有・連携を強化し、異常事象発生時の迅速な調査体制を確立することで、監査役会としてのモニタリング機能を高めます。

（6）コンプライアンス意識の醸成及び内部通報制度の運用強化【原因区分：A】

- ・【対応済み（継続実施）】取締役及び従業員に対し、内部統制、不正防止、会計リテラシー、内部通報制度について全社員への周知を徹底し、役職員の責任に関する教育を継続的に実施いたします。

- ・【対応済み（継続実施）】内部通報制度を全社員への周知を徹底し、通報内容の取扱い及び監査役会への報告ルートを明確化するとともに、通報者保護の運用状況を確認いたします。
- ・社内規程及び内部統制マニュアルを実務に即して見直し、理解しやすい形で周知・運用を継続することで、属人化及び口頭運用を排除いたします。

4. 役員報酬の減額

- ・本件に関する経営責任を明確にするため、以下のとおり取締役の役員報酬の減額を実施いたします。また、監査役におきましても、本件を重く受け止め、報酬を自主返上する旨の申し出を受けております。

代表取締役 安田 啓司 月額報酬の20%を2か月減額

取締役、社外取締役 3名 月額報酬の10%を2か月減額

監査役 3名 月額報酬の10%を2か月自主返上

- ・対象期間は、2026年5月から2026年6月までの2か月間といたします。

(※2025年3月28日に就任した現取締役 CFO については、本件不正事案の発生期間外の選任であるため、処分の対象外としております。)

5. 主な実施スケジュール

区分	主な施策	実施時期	主管部署
(1) 緊急再発防止策（対策済み）	個人名義口座の不使用、自己承認の禁止（承認二重化）、売掛金回収チェック等の運用	2026年4月（運用開始済）-6月（定着化）	経営管理部、各事業部
(2) リスクマネジメント体制の強化	リスク・コンプライアンス委員会の月次開催、取締役会定例報告、重要案件審査プロセス整備	2026年4月（運用中）-2026年12月（整備・定着）	取締役会、経営管理部
(3) 財務報告プロセスの強化	経理体制強化、三者間照合の月次運用、小口現金・仮払金等の定例点検・実査	2026年4月（運用中）-2026年4月（定着）	経営管理部
(4) 権限管理・IT統制（対策済み）	退職者ID削除、権限レビュー、特権ID管理、操作ログレビューの定例化	2026年4月（順次実施済）-2026年9月（定着）	経営管理部（情報システム）
(5) 三様監査の実効性向上	内部監査計画に基づく重点監査、直接報告ルート運用、フォローアップ監査	2026年4月（開始）-2026年12月（継続）	内部監査室、監査役会
(6) コンプライアンス・内部通報等	教育研修の継続、内部通報の周知と運用点検、社内規程・内部統制マニュアルの見直し・周知	2026年4月-2026年12月（整備・運用）	経営管理部、内部監査室

6. 今後の開示

当社は、本改善計画の進捗状況及び重要な変更が生じた場合には、必要に応じて速やかに開示いたします。

また、本件不適切事項に伴う過年度決算の精査、および会計監査人による追加的な監査手続が完了次第、以下の通り一連の開示を行う予定です。

まず、6月30日ごろを目途に、過年度の訂正内容を反映した「決算短信」の公表、および延長後の提出期限である「有価証券報告書」の提出を行う予定です。

これらと並行して、過去の会計年度における「有価証券報告書の訂正報告書」および「内部統制報告書の訂正報告書」についても、遡及修正の必要性を精査した上で、同時期を目途に速やかに提出し、適正な財務情報の開示を完了させる計画です。

なお、当初3月末までの公表を予定しておりました「事業計画及び成長可能性に関する事項」につきましては、上記一連の決算確定後、速やかに開示を行うことといたします。

以 上