

2023 年度

# 事業報告

自 2023 年4月1日

至 2024 年3月 31 日

Amber Japan 株式会社

## 1. 企業の現況に関する事項

### (1) 全般的な営業の概況

2023年の世界経済は、ウクライナ情勢に端を発する資源高の影響を受けつつも、緩やかな回復基調がみられました。しかし回復ペースは鈍化しており、また地政学的な要因や世界的な気候変動問題への対応などを巡って、不確実性が高い状態が続く見込みとなっています。

日本経済は、世界的な資源高や海外経済減速の下押し圧力の影響を受けつつも、感染症の影響緩和に加え、緩和的な金融環境や政府の経済対策による下支えなどを背景に、緩やかな回復が続いています。

2023年度の当社の売上高は309,199千円(前年度比527,873千円増)、税引前当期純損失は△405,214千円(前年度比863,363千円増)、当期純損失は△92,641千円(前年度比1,191,425千円増)となりました。

### (2) 過去三年間の営業成績及び財産の状況

(単位:千円)

区分	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度 (当年度)
売上高	497,960	148,819	△218,674	309,199
当期純損失	△2,383,607	△4,675,789	△1,284,065	△92,641
一株当たり当期純損失	△28,624.65円	△40,114.87円	△9,859.57円	△479.36円
総資産	13,055,032	4,063,184	2,003,741	3,737,662

### (3) 対処すべき課題

当事業年度は、経営体制の刷新に伴い、経営管理(ガバナンス)態勢の整備・運用強化を実施しました。引き続き、ガバナンス強化に取り組むと同時に、顧客基盤の拡大に向けた各種施策への取り組みも進め、暗号資産ビジネス・Web3 関連ビジネスにおける新たな価値創造に努めてまいります。

## 2. 会社役員に関する事項

### (1) 取締役及び監査役の氏名等

当事業年度中の定時株主総会の翌日以降、当事業年度末までに在任した役員は下記の通りです。

氏名	地位および担当
渡辺 潤	代表取締役社長
波多野 和人	取締役
大山 正慈	取締役
新谷 英和	監査役

注1)李 依錦氏は2023年8月10日に代表取締役を退任しました。

注2)李 維克氏は2023年8月10日に取締役を退任しました。

注3)加倉井 昇氏は2023年8月10日に取締役を退任しました。

注4)馬 麟氏は2023年8月10日に監査役を退任しました。

## 3. 会計監査人に関する事項

### (1) 会計監査人の名称

ゼロス有限責任監査法人

#### 4. 取締役の職務の執行が法令および定款に適合することを確保するための体制その他業務の適正を確保するための体制

##### (1) 業務の適正を確保する体制の概要

当社は、会社法および会社法施行規則に基づき、業務を健全かつ適切に運用するための内部統制システムを構築し、運用しております。

##### (2) 業務の適正を確保するための体制の運用状況の概要

取締役会は3名で構成されており、当事業年度は 28 回開催し、法令や定款等に定められた事項や経営方針等の経営に関する重要事項を決定しております。監査役(1名)は、取締役、業務執行役員および内部監査部門と意思疎通を図り、情報の収集に努めるとともに、取締役会に出席することにより業務執行の監視を行っており、会計監査人とは適宜連携し利益相反行為の監視を含め財務報告の健全性の確保に努めております。

内部監査部は、リスクアセスメントに基づく年間内部監査計画を策定し、適切に内部監査を実施しており、内部監査結果を適時に社長に報告し課題 についての対応を求めるとともに、監査役と連携し、内部監査結果や重要な発見事項については取締役会に報告しております。

法務・コンプライアンス部は、法令遵守態勢確保のため、コンプライアンスプログラムを策定し、法規制への適切な対応、内部管理体制の定着・高度化、金融犯罪への対応、利用者保護管理態勢の高度化、外部委託・個人情報管理についての対応を行い、四半期毎のコンプライアンス委員会で報告を行っております。また、コンプライアンスについて社内での定着化を図るため、研修計画を定め計画的に実施しています。

リスク管理については、リスク管理委員会は毎月実施、情報セキュリティ委員会は 4 回実施いたしました。リスク管理委員会では、リスク指標等の評価を、情報セキュリティ委員会では、サイバー攻撃の発生状況・対策の検討、障害発生状況・対策についての報告・協議を行っております。

社内における内部統制システムについては、以下のとおり「内部統制システム構築の基本方針」に定めております。

---

#### 内部統制システム構築に関する基本方針

当社の内部統制システム構築に関する基本方針を下記の通り定める。

##### I 基本的な考え方

1. 当社は、①業務の有効性及び効率性、②財務報告の信頼性、③事業活動に関わる法令遵守および④資産の保全を主たる目標とし、企業会計審議会「財務報告に係る内部統制の評価及び監査の基準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の改訂について(意見書)」で示されている内部統制の基本的枠組みに準じた内部統制システム(以下、「本枠組み」)を構築する。
2. 当社は本枠組みに基づいて内部統制システムを構成する主たる要素を次の通り定める。
  - (1) 統制環境
  - (2) リスクの評価と対応
  - (3) 統制活動
  - (4) 情報と伝達
  - (5) モニタリング(監視活動)
  - (6) IT(情報伝達)
3. 当社は、本枠組みに基づいて内部統制システム構築のための各種措置を実行するとともに、不断の見

直しによってその改善を図ることとする。

## II 会社法に基づく事項について

会社法第 362 条第 5 項に基づき定めるべき、株式会社の業務の適正を確保するために必要な事項に係る対応方針については、本枠組みに基づく内部統制システムの一環として、次の通りとする。

### 1. 取締役および使用人の職務の執行が法令および定款に適合することを確保するための体制

当社は、取締役および従業員が職務の執行に関して、コンプライアンスの徹底等を図るため、下位規程の整備、各種委員会を設置し体制を整備する。

- (1) 法令順守や適切な行動規範を定める倫理規程(「役員及び従業員の行動、倫理に関する規程」、AML/CFT、個人情報保護等、個別の法令遵守に関する規程等を制定し、社内に周知徹底し、定期的な教育を行う。
- (2) 法令遵守活動を行なうために必要な人員配置を行ない、弁護士等外部専門家に相談し、アドバイスを受けるための体制を確立する。
- (3) 法令違反が発見された場合の社内報告体制を構築するとともに、所定の方法により通報できる内部通報制度を制定し、適切に運用する。
- (4) コンプライアンスに関してはコンプライアンス委員会を、情報セキュリティに関しては情報セキュリティ委員会を設置し、詳細事案について評価・分析を行い改善する体制を構築する。
- (5) 社長直轄の内部監査部門が定期的な内部監査を行い、各業務執行部門の法令遵守に関する改善点を指摘し、改善状況を監視する。

### 2. 取締役の職務の執行に係る情報の保存および管理に関する体制

- (1) 社内情報資産の取扱いに係る基本方針や個別手順を定め、取締役の職務の執行に係る情報・文書(取締役会議事録及び決裁書等の重要な文書をいい、電磁的記録を含め以下「職務執行情報」という。)もそれらに従い、管理責任者、保管期間、保管の方法及び逸失・漏洩等リスクへの安全管理措置等を定め、適切に管理する。管理状況については定期的に見直しを行なう。
- (2) 職務執行情報を、適切にファイリング(必要に応じ電磁的記録を用いる)し、当該各文書等の存否、保存状況及びその内容を速やかに確認することができる体制を構築する。また、監査役等かかる文書を閲覧する権限のある者の要請に対し遅滞無く閲覧に供することができる体制を構築する。

### 3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) リスク管理体制の強化を経営の最重要課題の一つに位置づけ、健全性を維持しつつ収益の安定的向上を図る。
- (2) 「リスク管理基本方針」に基づきリスク管理委員会を設置し、当社全体のリスクを統合的に管理するとともに、リスクカテゴリーごとにリスク管理部門を定めて当該リスクを管理する。
- (3) 統合的リスク管理及びリスクカテゴリーごとのリスク管理は、リスク管理に関する規程について整備・見直しを図る。
- (4) リスク管理委員会は、リスクの保有状況・管理態勢の定期的な把握と適切な対応策を審議するために設置される。委員会での審議事項は、取締役会に報告する。
- (5) 内部監査部門が定期的な内部監査を行い、各業務執行部門のリスク管理を含む業務執行に関する改善点を指摘し、重要指摘事項は、遅滞なく取締役会に報告する。
- (6) 災害等で当社の機能が重大な損害を被り、業務の遂行が困難になった場合の緊急措置及び行動基準を定め、被害の最小化や必要業務の迅速かつ効率的な再開を図るため、事業継続計画を策定する。

4. 取締役の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制
  - (1) 取締役会を定例開催するほか、必要に応じて適宜開催するとともに、職務の執行に関し、審議・決定・助言等を行う経営会議を設置し、また取締役会からの委嘱を受けて、重要な事項について、評価・共有を行う機関として各種リスク委員会を設置し、重要な業務執行に関わる事項の審議を行う。
  - (2) 経営計画のマネジメントについては、毎年策定する年度計画に基づく各業務執行ラインにおいて目標達成のために活動することとする。各目標が当初の予定通り進捗しているか、定期的に経営会議、取締役会での業務状況報告を通じ定期的に検証を行う。
  - (3) 業務執行のマネジメントについては、取締役会規程に基づき取締役会に付議されるべき事項については全て取締役会に付議することを遵守し、その際には経営判断の原則に基づき事前に議題に関する十分な資料が全役員に配布される体制をとるものとする。
  - (4) 日常の業務執行に際しては、職務権限規程、業務分掌規程等に基づき権限の委譲が行われ、各レベルの責任者が意思決定ルールに則り業務を執行することとする。
5. 当社並びにその子会社から成る企業集団における業務の適正を確保するための体制(※子会社稼働時より発効)
  - (1) 当社は、グループとしての経営理念(ミッション)・経営ビジョン・行動指針(バリュー)を定め、当社および子会社の全役員へ浸透するように務める。
  - (2) 当社は、当社が定めるグループ基本方針(コーポレートガバナンス、リスク管理、コンプライアンス、内部監査等)を子会社に遵守させるとともに、子会社に対して必要な助言・指導・支援を行い、子会社の規模・特性等に応じた体制を整備させるものとする。
  - (3) 当社は、子会社に関する重要事項について、経営管理契約を定め、契約の遵守状況の報告を受けけるものとする。
6. 監査役がその職務を補助すべき使用人を置くことを求めた場合における当該使用人に関する事項、当該使用人の当社の取締役からの独立性に関する事項、当該監査役の当該使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項
  - (1) 監査役を補助し、業務を行うために必要な担当者を配置する。
  - (2) 監査役は、監査役を補助すべき担当者の人事について、必要に応じ意見を述べ、協議をすることができる。
  - (3) 監査役を補助すべき使用人が他の業務を兼務している場合は、監査役にかかる業務を優先して従事する。
7. 取締役及び使用人が監査役に報告をするための体制その他監査役への報告に関する体制並びに報告をした者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制
  - (1) 当社の取締役および使用人は、監査役から業務執行に関する報告を求められた場合は速やかに報告するほか、経営に重要な影響を及ぼす情報等については必要に応じて遅滞なく報告を行う。監査役に報告を行った役員に対し、当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを行わないものとする。
  - (2) 監査役は、報告をした役員員の異動、人事評価及び懲戒等に関して、取締役にその理由の開示を求めることができる
8. 監査役を補助する使用人の職務の執行について生じる費用の前払又は償還の手続その他の当該職務の執行について生じる費用又は債務の処理に係る方針に関する事項  
監査役から職務の執行について生じる費用の前払又は償還等の請求を受けたときにおける、かかる費用または債務の処理についての適正な手続を確立する。

9. その他当社の監査役の監査が実効的に行われることを確保するための体制

- (1) 監査役が定めた監査役監査基準に基づき、監査役監査が適正かつ円滑、効果的に行われるような監査環境を整備する。
- (2) 監査役は、必要に応じて弁護士等外部の専門家の助言を求めることができる。

10. 財務報告の信頼性を確保するための体制

当社は、一般に公正妥当と認められる会計基準に則って、当社の経営成績および財務状態の真実明瞭なる報告を行うため、経理規程を定め、経理業務に関する重要事項を規定する。

## 5. 親会社等との間の取引に関する事項

(1) 当該取引をするにあたり当社の利益を害さないように留意した事項

当該取引をするにあたっては第三者との通常の取引と著しく相違しないこと等に留意し、合理的な判断に基づき、公正かつ適正に決定しております。

(2) 当該取引が当社の利益を害さないかどうかについての当該株式会社の取締役会の判断及びその理由

親会社からの独立性確保の観点も踏まえ、多面的な議論を経たうえで、当該取引の実施の可否を決定しております。

(3) 取締役会の判断が社外取締役の意見と異なる場合には、その意見

該当事項はありません。