

監査品質のマネジメントに関する年次報告書

2025年3月

誠栄有限責任監査法人

目 次

I. 監査品質向上に向けた取組みと当監査法人の監査の特徴

1. 経営方針及び監査品質向上に向けた取組み
2. 当監査法人の監査の特徴
3. 事務所の概要

II. 経営管理の状況等（6つの基盤）

1. 組織・ガバナンス基盤
2. 品質管理基盤
3. 人的基盤
4. IT 基盤
5. 国際対応基盤
6. 財務基盤

別紙 監査法人のガバナンスコードへの対応状況

I. 監査品質向上に向けた取組みと当監査法人の監査の特徴

1. 経営方針及び監査品質向上に向けた取組み

当監査法人は企業の重要な財務情報の信頼性を担保する重要な機能である監査を行う組織として、高い監査規律とその実行能力を保持し、品質管理基盤で説明する企業風土を醸成するため、下記の理念と行動指針に関するメッセージを共通の価値観として組織の構成員が保持するよう取組んでおります。

【当監査法人の理念と行動指針】

誠栄有限責任監査法人 統轄代表社員 田村和己

監査法人はその事業である会計監査、内部統制監査を通じて企業の財務情報に信頼性を付与することで、経済社会の発展に寄与する重要な使命を有しており、その使命を果たすため、法人として下記の3識向上のメッセージと行動指針を定めております。

知 識

監査、会計に関する関係法令とその改正を実務において適用するため、社員、職員は日々研鑽し、それらの最新の『知識』の習得を怠らないこと。そのため事務所で定めるガバナンスの方針、品質管理マネジメントの方針、品質管理規程や各種規程を理解し、実務で適用すること。

意 識

監査に求められる高い規律を保持するため、法令遵守の意識とモラルを高いレベルで維持し、そのための事務所の風土醸成のため、積極的に行動する『意識』を持つこと。

組 織

「法令を遵守し皆が光り輝く思いやりのある法人にしよう」

を共通の価値観として持ち、組織の構成員がお互いに尊重し、監査に伴う諸々

のリスクに対応するため、組織として人材の発掘、育成に努め、個々人が連帯して事務所の『組織』の成長と発展に努めること。

2. 当監査法人の監査の特徴

① 迅速な意思決定による判断

当監査法人は大手監査法人で十分な監査経験を積んだメンバーにより構成され、少数精鋭の組織されたチームで監査を提供しております。また、フレキシブルに代表社員のコンセンサスが取れるよう、リモート会議も随時実施できる体制を整えております。これらにより、迅速な意思決定による判断が可能となっております。

② コミュニケーションの重視

監査（オーディット）は、オーディオ（聴く）を語源としており、聞くことが基本となる業務です。このため、当監査法人ではクライアントとのコミュニケーションを重視しております。当監査法人の代表社員及び専門職員の多くは、監査業務以外の事業会社経理や税務、M & A等の監査周辺業務にも精通していることから、クライアントの意図を汲み取った議論と監査上の説明が可能となっております。

以上により、監査のリスクや実施方法等でクライアントとの対話不足が生じないよう、監査計画の立案や監査意見の形成過程で常にクライアントの経営陣幹部及び監査役等との意見交換を行い、コミュニケーションを重視した監査を提供しております。

③ 企業への高いアドバイス能力

当監査法人は監査を経営課題発見の機会としても捉え、監査を通して会計処理、表示のアドバイスはもちろん会社の経営課題まで提言できるよう監査業務を提供しております。前述の通り、当監査法人の代表社員及び専門職員の多くは、監査業務以外の事業会社経理や税務、M & A等の監査周辺業務にも精通していることから、監査的な視点を中心としつつも、様々な観点から企業活動を俯瞰し、適切なアドバイスが提供できる体制を有しております。

④ 専門要員の多様な経験

当監査法人の専門要員の多くは、大手監査法人での実務経験を基盤としていながら、税務やM & A、不動産分野にも精通したメンバーが多く在籍しており、多面的な視点から監査アプローチ出来るものと考えております。

3. 事務所概要（2025 年 3 月末現在）

法人名	誠栄有限責任監査法人（Seiei Audit LLC）		
役員	統轄代表社員	田村和己	
	代表社員	森本晃一	
	代表社員	吉田茂	
	代表社員	木下幹雄	
	代表社員	船野智輝	
	代表社員	林真二	
	代表社員	岡部洋介	
	代表社員	菊池貴之	
	代表社員	熊谷和哉	
人員数	代表社員	9 名	
	専門職員（公認会計士）	9 名	
	専門職員（IT 専門家、会計士試験合格者等）	2 名	
	事務スタッフ	3 名	
	合計	23 名	
監査クライアント	金融商品取引法・会社法監査	4 社	
	その他法定監査	6 社	
	任意監査	5 社	
	合計	15 社	
事務所所在地	<u>東京事務所</u> 〒101-0052 東京都千代田区神田小川町 1-1 山城ビル 9 階 <u>名古屋事務所</u> 〒460-0008 愛知県名古屋市中区栄 2-9-30 栄山吉ビル 3 階 <u>長野連絡事務所</u> 〒392-0022 長野県諏訪市高島 2-1250-1		

II. 経営管理の状況等（6つの基盤）

1. 組織・ガバナンス基盤

① 組織とガバナンス

当監査法人は、売上高が3億円弱の中小監査法人であり、代表社員9名、常勤、非常勤の専門職員10名強のスタッフから構成されており、下記で説明する通りフラットでシンプルな組織構造を採用しております。

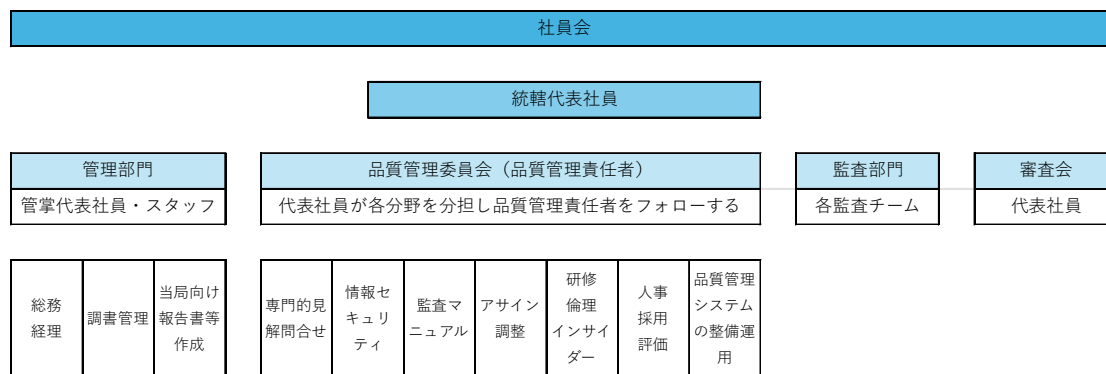
組織は監査業務を監査基準等に従い、効果的かつ効率的に行うために存在すると当監査法人は考えております。従って当監査法人の会社の組織構造は組織階層や部課が少ないようシンプルに編成しており、最高意思決定機関の社員会の下に品質管理委員会、審査会、監査部、管理部を設けております。

品質管理委員会は、事務所の監査品質を維持向上するため、代表社員の協力体制と役割分担の下で開催される常設の会議体です。審査会は適格な監査意見を表明するために監査手続の十分性や監査意見の組織的な審査を行うための代表社員で構成する会議体です。この2つの会議体を運営するため毎月円滑なコミュニケーションを行いそれぞれの目的業務を行っております。

なお、事務所のガバナンス体制を強化するための監督・評価機関は設けておりませんが、独立性を有する第三者の知見を活用することの有益性を認識し、経営機能の実行性を監督・評価する機能や、それを通じて実効性の発揮を支援する機能として、独立性を有する外部有識者を選任しております。

② 組織図

当監査法人の組織図は以下の通りです。



2. 品質管理基盤

① 風土の醸成及び職業倫理、独立性

(ア)品質を重視する風土の醸成

当監査法人は、監査業務の品質を重視する風土を醸成するために、品質管理に関する方針や手続、職業的専門家としての基準や適用される法令等を遵守すること、常に職業的懐疑心を保持して業務を行うこと、などを強調するメッセージを、定期的に発信しております。また、社内会議においても同様のメッセージを一貫して述べております。すべての社員・職員が共通に保持すべき行動指針、価値観は「Ⅰ1. 経営方針及び監査品質向上に向けた取組み」に掲げております。すべての社員・職員は、この方針を行動指針としております。

(イ)独立性・職業倫理

当監査法人は、法人及び法人の構成員が職業倫理に関する規定を遵守することを合理的に確保するために、日本公認会計士協会の倫理規則等に基づき、職業倫理の遵守に関する方針及び手続を定めております。また、法人及び法人の構成員が倫理規則等で定める独立性の規定を遵守することを合理的に確保するために、企業会計審議会が公表した「監査に関する品質管理基準」等に準拠して、独立性の保持のための方針及び手続を定め、これらを遵守しております。

独立性に関しては、当監査法人及び法人の構成員が、倫理規則等で定める独立性の規定を遵守していることを確認するため、毎年12月末現在で独立性の保持のための方針及び手続に関する監査人のチェックリストにより、利害関係の有無を調査し、提出を求めています。

また、新規に監査契約を受嘱する際には、その都度利害関係の有無を確かめております。さらに、独立性の保持に疑いを持たれるような関係や外観が識別された場合には、独立性に対する阻害要因を除去又は軽減するための対応策を講じております。対応策を講じても阻害要因を除去又は許容可能な水準まで軽減できないときには、社員会で協議し契約を解除することになります。

(ウ)ローテーション

公認会計士法上の大会社等及び一定規模以上の関与先の監査業務については、公認会計士法及び倫理規則等に準拠した規程を定め、業務執行社員等に対してローテーションを実施しております。対象となる同一関与先に対して、継続関与

期間は7会計期間、インターバル期間は最低2会計期間、公認会計士法上の大会社等の筆頭業務執行社員のインターバル期間は5会計期間としております。

(エ) 監査報酬が独立性に与える影響

「倫理規則」では、特定の監査業務に対する報酬が、1期目あるいは数期連続して、それぞれ会計事務所等の総収入の一定割合（15%）を超える場合に、独立性を阻害する要因になるとされております。2024年度における特定の監査業務に対する報酬で15%を超える、独立性を阻害する要因のある監査業務はありません。

② 監査契約の新規締結及び更新

(ア) 監査契約の新規締結及び更新

当監査法人は、監査契約の新規の締結及び更新の際、監査契約の承認に関する規程に基づき、独立性をチェックするとともに、不正リスクを含むリスク評価を実施した上で、適切な手続きのもと受嘱の可否を決定しております。その際、リスクの評価は、被監査会社の内部統制の整備状況、財政状態・経営成績、経営者の誠実性、監査予定時間や人的資源の確保を含む監査チームの能力と適性等の十分性の観点から評価を行っております。

また、当監査法人の有する監査リソースとのバランスを慎重に検討の上、無理な受嘱により既存の監査契約における監査の質や十分な職務遂行を妨げることのないよう受嘱の可否を判断し、当監査法人が締結するすべての監査契約の監査品質の維持に努めております。

③ 監査業務の実施

(ア) 監査業務の実施

当監査法人は、監査業務の実施に関する品質管理の方針及び手続を定め、品質管理責任者からの情報発信等により、法人の構成員に適時かつ的確に監査品質情報を伝達するとともに、監査責任者が監査要員に適切な指示及び指導を行っております。また、実施した作業に関する適切な監査調書が作成・記録されていることについて、監査責任者が確認することを定め、運用する体制を整えております。監査調書の整理・管理及び保存についても、品質管理の方針及び手続を定め、これに準拠して監査業務を遂行しております。

(イ)専門的な見解の問い合わせ

当監査法人では、事前に専門的な見解の問い合わせが必要な事項を明示し、該当する事項が生じた際には、審査会あるいは法人内外の専門家の見解を入手することを義務付けております。

(ウ)監査上の判断の相違

監査チーム内、あるいは、監査責任者と審査会との間などにおいて監査上の判断の相違がある場合には、監査責任者は、品質管理責任者とともに報告された内容を検討し、監査上の判断の相違を解決するための適切な措置を講じるとともに、品質管理責任者は必要に応じて当監査法人内外の適切な専門的知識及び経験等を有する者に専門的な見解の問合せを行い、監査上の判断の相違を解決しております。

(エ)監査事務所間の引継

会計監査人の交代に際して、前任の監査事務所となる場合及び後任の監査事務所となる場合の双方において、監査基準報告書 900「監査人の交代」に準拠して監査業務の引継を実施することを「監査の品質管理規程」に定め、適切に実施しております。また、後任の監査事務所に対して、不正リスクへの対応状況を含め、監査上の重要な事項を伝達するとともに、後任の監査人から要請のあったそれらに関する調書の閲覧に応じることを定めております。また、前任の監査事務所に対して、監査事務所の交代事由、及び不正リスクへの対応状況等の監査上の重要な事項について質問することを定め、実施しております。

(オ)監査ファイルの最終的な整理及び監査調書の管理保存

監査調書は、紙媒体により入手された監査証拠を含む一部の監査調書を除き、電子調書を原則としております。監査調書は、原則として監査報告書ごとにまとめ、その最終的な整理期限は、当該業務に含まれる最も遅い監査報告書日から起算して 60 日以内としております。監査調書は、紙調書・電子調書ともに、機密性、保管の安全性、情報の完全性、アクセス可能性及び検索可能性が合理的に確保されるよう管理しております。なお、監査調書の保管期間は原則として 10 年と定めております。

④ 品質管理体制

(ア)品質管理体制

当監査法人では監査の品質管理規程を定め下記の分野に対して監査品質が確保できるよう、業務を標準化しております。これらの規程に基づく業務の管理、監督は、品質管理責任者と品質管理委員会が行なっております。

・ 品質管理システムの整備運用	・ 品質管理に関する責任
・ 職業倫理及び独立性	・ 契約の新規締結、更新
・ 専門要員の採用、教育、評価、選任	・ 監査業務の実施
・ 審査	・ 監査調書の作成、保存
・ 品質管理システムの監視	・ 不服と疑義申し立て
・ 監査事務所間の引継	

(イ)審査体制

監査業務に対する審査は、監査チーム構成員とは独立した審査会が、監査の計画段階から監査意見形成段階までの監査全般に渡り、監査チームが行った監査手続や監査上の判断を客観的な視点から検証しております。

また、当監査法人では、監査意見を形成する過程で、重要な発見事項について事前に審査会に伝達し指導を受けるなど、期末日付近に新たな論点や予見しない結論が発生するリスクを防止しております。

(ウ)品質管理システムの監視

当監査法人では、品質管理のシステムに関するそれぞれの方針及び手続が適切かつ十分であるとともに、有効に運用され、かつ遵守されていることを合理的に確保するため、品質管理責任者を責任者としてモニタリング活動を行っております。品質管理モニタリングは、監査事務所としての品質管理のシステムが適切に整備され有効に運用されていることを日々継続的に監視する「日常的監視」と、所定の品質管理の方針及び手続に準拠して個々の監査業務が実施されているか否かを検証する「定期的な検証」を実施しております。

「日常的監視」では、基準及び法令等の品質管理業務への反映状況、独立性保持の手続の実施状況、職業的専門家としての能力の充足状況、監査契約の新規締

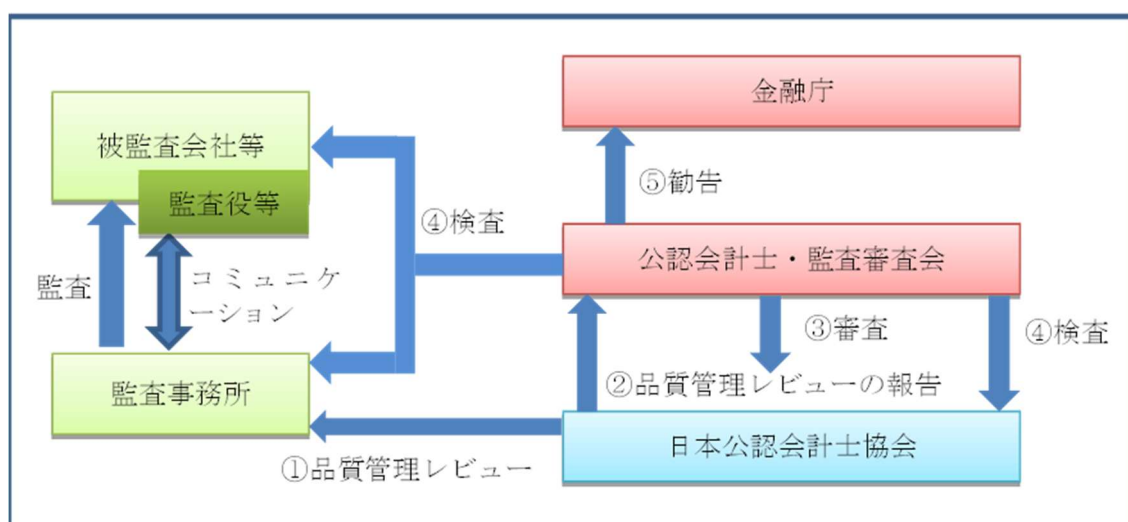
結及び更新の状況などを検討しております。

「定期的な検証」では、毎年定期的な検証の対象となる社員を選定し、実施しております。検証のサイクルは、3年を超えない期間とし、一つの検証のサイクルの中で、一人の業務執行社員に対して少なくとも一つの監査業務を検証の対象として選定し、実施しております。

(エ)外部検査の状況

外部機関によるモニタリング

外部機関が当監査法人の品質管理システムを確認する制度として、日本公認会計士協会（JICPA）による品質管理レビュー、金融庁の公認会計士・監査審査会（CPAFOB）による検査等があります。



・ JICPA による品質管理レビュー制度

日本公認会計士協会（JICPA）による品質管理レビューは、原則として数年に一度実施され、監査事務所が行う監査の品質管理状況等について通常レビューが行われます。また、日本公認会計士協会の品質管理委員会が必要と認めた場合には、監査事務所の品質管理体制、監査実施状況等について特別レビューが実施されます。品質管理レビューの結果に対して、必要に応じて措置が決定されます。措置の種類には、注意、嚴重注意、監査事務所が実施する監査業務の辞退勧告があります。当監査法人は、過去の品質管理レビューにおいて、上記のような措置を受けていません。

・CPA AOB による検査制度

公認会計士・監査審査会はJICPAから品質管理レビューに関する報告を受け、内容を審査し、必要に応じて監査事務所等への報告徴収や立入検査を実施します。立入検査の結果、監査事務所の品質管理のシステムや個別監査業務の不備を発見した場合には、検査結果通知書により通知し、監査事務所に改善を促します。

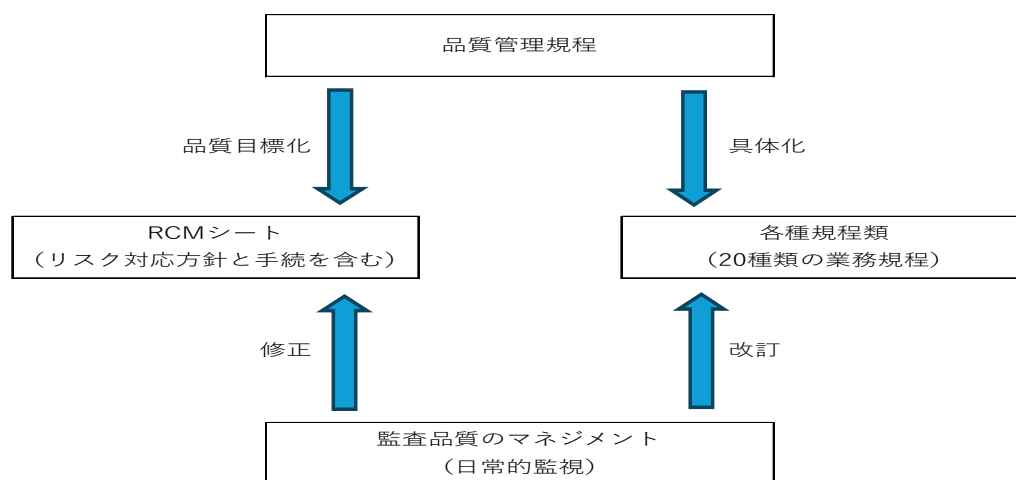
(オ)内部通報制度

内部及び外部からの通報は、早期に被監査会社における不正の兆候を発見し、不正の早期発見をすることを可能にします。被監査会社の役職員が、不正に関わる情報についての通報を自発的・積極的に行うためには、通報者の立場・利益が確実に擁護されることが担保され、自発的な通報を行うモチベーションが担保されるような仕組みが不可欠と考えます。

当監査法人では、内部通報等の窓口として「監査ホットライン」をホームページ上に設置し、通報内容を法人内担当者と社員会に伝達し、上記の仕組みに基づく運用を行っております。

(カ)当監査法人の新品質管理マネジメントシステムの概要

当監査法人の令和6年7月から開始された新品質管理基準の法令に従った品質管理のマネジメントサイクルは下記のような概要となっております。



上記のように品質管理規程に定められている品質目標の設定をRCMシートによって目標の明確化と具体化を行い、さらにそのリスク認識を行い、当該リスクに対する対応方針、手続を定めております。またその方針に基づき各種の規程類を定め具体的なリスク軽減のための業務手続を定めております。さらにその運用評価と是正を適切に行うため年2回日常的監視活動を行い、不備事項を発見しRCMシートの改訂作業と各種規程類の改定作業を行う予定であり、これによって監査の品質が法令に定められている品質を確保できるよう管理体制を整備しております。

なお、品質管理システムの監視と評価の結果、不備や是正すべき項目が発見された場合、次のような原因分析を行い、改善措置を行うことを規程上明記しております。

- ・ ルールの明確化不足

規程上具体的な取り扱いが不明確のため生じた不備は、規程を具体化したルールを整備する。

- ・ 教育の不足

専門要員のスキル不足が原因の場合、当該分野の研修メニューの項目を強制履修項目に選定し、履修義務を課する。

- ・ コミュニケーション不足

代表社員や職員との情報交換や方針の浸透不足の場合、当該浸透を行うため注意喚起のメールを発信し、その後のフォローと監視で実施状況を監視する。

- ・ 役割分担の不明確さ

組織上代表社員の職務分掌が不明確のため生じた不備は当該分掌の明確化を規程上行い、職務分掌の運用と浸透を図る。

3. 人的基盤

① 教育訓練

日本公認会計士協会の CPD（継続的専門能力開発）制度のもと、継続的専門研修として、年間 40 時間以上の研修受講を義務付けております。

監査業務の品質は、法人の構成員の個々人の能力によるところが大きいとの考えにより当監査法人が、必要と認めたプログラムについては、継続的専門研修の中から必須研修に指定しそれぞれ履修を義務付けております。具体的には、職業倫理研修、不正対応等にかかる研修、不正事例等を題材にした研修、日本公認会計士協会の品質管理レビュー結果等の事例研修、最新の会計情報の共有等、監査品質維持のための多様な研修項目があります。この他、一般的なコンプライアンス、インサイダー規制、ITセキュリティ等の研修も実施しており、基本的なビジネス知識の習得も課しております。

これらの研修を通じて、法人の構成員は、会計監査を巡る課題や知識を最新化し、監査の品質管理の向上に貢献することになると考えております。

職位別の平均研修受講時間（2024 年度）

	代表社員	専門職員 (公認会計士)
平均時間	43 時間	47 時間

② 採用、評価、選任

職員の採用は、非常勤者を含めて能力、適性などを含めた法人の人事採用方針に基づいて行なっております。

職員の人事評価は、非常勤職員を含めて、まず各業務執行社員が評価を下し、社員会で幅広い視点から検討・評価を行った結果を各個人に対話を通じてフィードバックするとともに、給与や昇格に反映させております。一方、社員の評価についても、能力、経験、法人貢献度など多様な側面からの評価を行った上で、社員会で協議し決定しております。

③ 非常勤職員のアサイン方針

当監査法人は、非常勤職員に対して年間を通じて同一クライアントにアサイ

ンすることを基本方針としております。これにより、非常勤職員の監査業務の連続性を確保し、被監査会社とのコミュニケーションを円滑にすることができ、深度ある監査を可能にしております。被監査会社毎の関与日数については、常勤職員と同等の日数が確保されているため、非常勤職員であっても常勤職員の関与日数と大きく変わることはありません。

一方、非常勤職員側も年間を通じて、計画的に一定の関与日数を確保できるという安心感もあって、柔軟かつ安定した働き方が出来るというメリットがあります。昨今の人手不足の中、双方にとってメリットがあり、当監査法人においても安定した監査人員の確保を可能にしております。

④ 代表社員及び専門職員の経験

当監査法人の代表社員は、多くのメンバーが大手監査法人での勤務経験を持ち、平均して20年以上の監査経験を持つメンバーから構成されております。また、代表社員の多くは、大手監査法人以外の事業会社での実務経験も有し、税務やコンサルティング等の監査以外の会計分野に精通していることから、多面的な監査アプローチが可能となっております。また、専門職員についても10年以上の監査経験と共に多用なバックグラウンドを持っていることから、より専門的な監査アプローチが可能となっております。

【代表社員及び専門職員の監査経験年数】

	人数	監査経験年数
代表社員	9人	平均20年超
専門職員（公認会計士）	9人	平均10年超

⑤ 離職・チームメンバーの交代

当監査法人の業務執行社員及び専門職員が、離職によりチームメンバーが交代するケースは稀であり、当該クライアントに対して一定の知見を保有したメンバーにより監査業務が実施されております。

⑥ 兼業・副業に関する方針

当監査法人では、一定の範囲において、役職員に兼業・副業を認めております。当監査法人では、担当クライアントへの監査対応期間においては、最優先で当該

クライアントへの対応にあたることを求めている一方、監査対応期間以外のスケジュールについては、独立性に抵触しない限りにおいて兼業・副業を認めています。

兼業・副業を通じて、税務やコンサルティング等の監査以外の会計分野や様々な事業活動から知見を得ることは監査業務においても有用であり、多角的な視点で監査を行うことに資するものと考えております。また、多角的な経験を有する人材の確保にも資するものと考えております。

4. IT 基盤

① 情報セキュリティ

当監査法人は、情報の適切な管理及び保護が、重要な事項だと考えております。そこで、当監査法人は、情報の適切な管理及び保護に関する基本方針として情報セキュリティ規程及びリモートワーク（テレワーク）規程等を定め、情報の漏洩・消失等を未然に防止する体制を定め運用しております。具体的には、監査調書の作成は事務所のクラウドストレージ内で作業を行い、個人 PC に保存することを禁止しております。また個人 PC への保存が強制的にできなくなるようなシステムを導入しております。さらに、すべての構成員に対し、当監査法人のセキュリティポリシー及び情報セキュリティ規程等を理解し実践していることについて、毎年確認書の提出を義務付けるとともに、定期的モニタリングを通じて運用が徹底されていることを確認しております。このようなセキュリティ対策によって、情報流出リスクを軽減しております。

② 電子調書化

当監査法人は、監査調書の作成や査閲の効率化を図るために監査調書の電子化を行っております。また、監査調書の電子化により、監査調書の整理・管理及び保存も電子的な方法で運用する仕組みを構築しております。電子化された監査調書は、監査調書の最終的な整理日以降、修正又は追加することは出来ず、監査調書の不適切な変更を防止しております。なお、紙面で作成した監査調書については、監査調書の最終的な整理後は外部倉庫に移管し監査チームから物理的に隔離する対策を講じております。

③ IT スキルへの監査業務への適用

当監査法人の課題として、監査業務への会計記録の異常値発見など IT を利用した分析ソフトの利用をほとんど実施しておらず、監査業務への不正発見のための IT 分析ソフトの利用が課題となっております。

5. 国際対応基盤

① 海外子会社等の監査への対応

語学能力が高い人材及び国際会計基準（I F R S）に精通した人材を社員・職員として確保し、海外子会社への往査や現地監査人とのコミュニケーションなどに対応できるような体制を整えております。また、生成 A I を活用した外国語の翻訳等により、効率的に海外展開企業への監査対応能力を高めております。必要に応じて、海外子会社等に自らが往査し、現地の海外子会社等に対して監査手続を実施しております。

引き続き、企業の国際化に合わせて当監査法人の国際対応基盤の強化を図って参ります。

② グローバルネットワークへの加入状況

当報告書提出日時点では、グローバルネットワークへの加入はしておりません。

6. 財務基盤

財務基盤は、法人の経営上重要な経営基盤となるものであり、経営の安全性を図るため、自己資本重視の経営を行なっております。また、当監査法人の売上推移は下記の通りであり、外部利害関係者からの訴訟リスクを担保するため、有限責任監査法人として外部供託金を預託し、有限責任監査法人責任保険契約（損害賠償保険）にも加入しております。

① 財務の状況

【売上高推移】

（単位：千円）

	2023 年 3 月期	2024 年 3 月期	2025 年 3 月期
監査証明業務	2 4 3,2 1 6	2 5 3,4 0 5	2 3 3,8 9 9
非監査証明業務	1,2 2 4	5,7 7 0	—
合計額	2 4 4,4 4 0	2 5 9,1 7 5	2 3 3,8 9 9

※ 監査証明業務は監査業務を、非監査証明業務はアドバイザリー業務を指します。

なお、これらの業績を支える被監査会社の概要は下記の通りです。

【被監査会社数】

監査種別	被監査会社数
金商法・会社法監査	4
会社法監査	1
その他の法定監査	5
その他の任意監査	5
合 計	1 5

上場会社等の主要な被監査会社名

- ・ 株式会社 A V A N T I A
- ・ ポラリス・ホールディングス株式会社
- ・ 株式会社 インターアクション
- ・ 株式会社 くふうカンパニー