



平成 22 年 5 月 7 日

各 位

会 社 名 タ カ ノ 株 式 会 社
代 表 者 名 代表取締役社長 鷹 野 準
(コード番号：7885 東証第一部)
問合せ先責任者 取締役企画室長 白 井 俊 行
(T E L 0265-85-3150)

経営合理化の取り組みに関するお知らせ

当社は、現在の事業環境および今後想定される経営環境を考慮し、当期（平成 22 年 3 月期）に引き続き、来期（平成 23 年 3 月期）においても、下記の経営合理化策を行うことについて決定いたしましたので、お知らせいたします。

記

1. 経営合理化策を実施する理由

平成 22 年 3 月期において、世界的な景気急減速の影響を受け、取り巻く事業環境が大変厳しいことより、それへの対応を行うべく、経営合理化策を策定し、実行してまいりましたが、現状の当社を取り巻く事業環境は一部の事業においては明るい兆しも出てきている一方、主力の事業分野においてはなお、厳しさが引き続くものと予測され、引き続き、平成 23 年 3 月期も経営合理化策を行うことが不可欠であると判断し、以下の施策の実施を決定いたしました。

2. 経営合理化策の内容

(1) 役員報酬等の減額について

①役員報酬等の減額の理由

当社グループの業績の状況を真摯に受け止め、その経営責任を明確にすべく、平成 22 年 3 月期に係る役員賞与の支給を取止めるとともに役員報酬の減額処分の継続を決定いたしました。

②役員報酬の減額内容

平成 22 年 4 月～平成 23 年 3 月の期間において、従前から実施している役員報酬減額（平成 22 年 3 月期に実施したものと同等の減額率）を継続いたします。

(2) 管理職の賃金カット

内 容：管理職の従業員の月額給与 10%減額（継続）

減額期間：平成 22 年 4 月～平成 23 年 3 月

(3) 従業員賞与の見直し

以下の期間を対象に従業員賞与につき、減額方向での見直しを行う。

対象期間：平成 22 年 4 月～平成 23 年 3 月

なお、本賞与の見直しについては、労働組合に対して申入れを行い、協議が整い次第、実施することといたします。

(4) ワークシェアリング及び従業員給与等の減額支給

正社員、契約社員において業務を分担するワークシェアリングを実施するとともに、所定労働日数を減少し、自宅待機（無給公休）とさせ、休業手当を支給する施策を継続する。

休業日数：全社平均で概ね年間 24 日

休業補償割合：一日につき平均賃金の 70%の休業手当

実施期間：平成 22 年 4 月～平成 23 年 3 月

(5) 経費削減

引き続き、出張旅費、事務用品費その他諸経費の総点検と抜本的な見直しを通じて、経費の徹底的抑制を図る。

(6) その他、残業時間、派遣従業員、手当等の見直し

①引き続き、業務の効率化を通じて、残業時間・残業手当の削減を行う。

②引き続き、業務の効率化を通じて、派遣従業員の削減を行う。

③引き続き、各種手当等の見直しを行う。

3. 今後の見通し

今回の経営合理化策の実施により、通常の事業年度と比較し年額約 6 億円の固定費の削減を見込んでいますが、その施策の多くが、平成 23 年 3 月期よりの実施を予定しており、本日「平成 22 年 3 月期決算短信」にて公表した平成 23 年 3 月期の業績予想に折り込んでおります。

以上