

分科会グループ討議における「ディスカッションポイント（例）」

分科会名(1日目/2日目)	テーマ
第2分科会／分科会B	監査役会の運営、期中監査活動について
第3分科会／分科会C	会計監査人の選任・解任等の実務における留意点と関連論点の考察
第4分科会／分科会D	企業集団監査の充実・強化に向けた実務対応－親会社の監査活動と子会社の監査活動－
第5分科会／分科会E	「監査等委員会設置会社」の実務考察－指名委員会等設置会社の実務も参考にして－

【注意事項】

- 1 「グループ討議を実施する分科会」(＝「第1分科会／分科会A」を除く全ての分科会、上記表のとおり)にご参加の方用の、当日の議論のポイントを例示した「ディスカッションポイント（例）」です。
- 2 ご参加の分科会の「ディスカッションポイント（例）」について、事前に内容をよくご確認いただくと共に、自社の状況に関する事前準備の参考として下さい。
 なお、当日、ここに掲げられた事項以外の事項でグループ内で議論してみたいことや他社に聞いてみたいことがあれば、「会社概要シート」(※詳細は当協会ホームページ内「第37回監査役スタッフ全国会議のご案内」ご参照) 下段に記入欄を設けておりますので、ご記入下さい。
- 3 「グループ討議を実施する分科会」(＝「第1分科会／分科会A」を除く全ての分科会、上記表のとおり)にご参加の方には、「会社概要シート」にご記入のうねコピーを 1日目用・2日目用合わせて16部、グループ討議を実施する分科会へのご参加が片日のみの場合は8部を当日必ずご持参ください。グループ内で相互に交換し自己紹介等にご利用いただきます。
- 4 上記のほか、分科会(第5・E)においては、事前に参加者からご質問をお受けし(任意)、登壇者による報告への反映を検討してまいります。監査等委員会設置会社又は指名委員会等設置会社への移行に関して、監査役スタッフとして疑問に思うこと、事例報告に含めて欲しいこと等があれば、会議「参加申込書」の所定の記入欄にご記入ください。

第2分科会／分科会B
「監査役会の運営、期中監査活動について」
ディスカッションポイント（例）

1. グループ討議の要領

グループ討議では、以下（１）～（７）の事項から各グループそれぞれにおいて取り上げる事項を決め、各社の実例について情報交換を行ってください。

- （１）会議の運営等に関する事項
- （２）社外監査役に関する事項
- （３）社外取締役との連携に関する事項
- （４）監査役スタッフに関する事項
- （５）監査計画に関する事項
- （６）期中監査活動に関する事項
- （７）期中監査活動結果の取りまとめに関する事項

2. 各テーマにおける具体的な討議ポイント

- （１）会議の運営等に関する事項
 - ・メンバー
 - ・開催頻度、開催タイミング（取締役会との関係で）、一回当たりの会議時間
 - ・議題（内容）
 - ・議事録作成及び内容確認の要領、議事録保管の要領
 - ・議題決定の要領（決定タイミング、決定者・決定手続）
 - ・会運営に関する規程類の有無
 - ・法定事項（各種同意事項等）の手続
 - ・監査報告書作成の手続
 - ・会議運営上の工夫・留意している事項
- （２）社外監査役に関する事項
 - ・取締役会付議案件の事前説明の要領
 - ・その他重要事項に関する情報提供の要領
 - ・社外監査役の監査活動の内容
 - ・社外監査役に対するフリンジ（往査や来社の際の）
- （３）社外取締役との連携に関する事項
 - ・連絡会等開催の有無、有の場合、具体的な開催内容
 - ・連絡会等開催以外の連携有無、有の場合、具体的な内容

(4) 監査役のスタッフに関する事項

- ・スタッフの配置状況、スタッフの独立性確保の状況
- ・監査役への定例報告

(5) 監査計画に関する事項

- ①監査方針、監査計画作成（作成プロセス、決議タイミング、内容、計画作成におけるスタッフの役割）
- ②監査役間の分担（分担の考え方）
- ③監査計画の周知（社内周知のやり方）

(6) 期中監査活動に関する事項

- ①重要会議への出席（対象とする重要会議、事前説明・聴取の実施状況、取締役会議事録の確認要領）
- ②重要事項の聴取（重要会議の事前説明除く）（聴取内容、聴取記録の作成の有無）
- ③重要文書の閲覧（対象とする文書と閲覧のやり方・確認内容、閲覧記録の作成の有無）
- ④定例業務監査（業務監査の実施要領、聴取記録の内容）
- ⑤取締役等との意思疎通（取締役等面談の実施要領、実施記録の作成の有無）

(7) 期中監査活動結果の取りまとめに関する事項

- ①期中監査報告書の作成（作成プロセス、報告書の内容）
- ②期中監査結果の報告（具体的なやり方）

以 上

第3分科会／分科会C

「会計監査人の選任・解任等の実務における留意点と関連論点の考察」

ディスカッションポイント（例）

参考までに、今回の討議のポイントを記載します。グループを構成したメンバーが興味のある事項について、重点的に意見・情報交換してください。

《初めに各自説明・各グループ内で議論してほしい項目》

1. 「会計監査人の解任又は不再任の決定の方針」（以下、方針）について
 - ・ 今期の会計監査人の再任に関して、どのような視点・基準で行ったか。又は行うか。
（いつ、誰が、どのように検討をしたか。）
 - ・ 方針の決定、執行側への通知等の手続きは、いつ、誰が、どのように行ったか。又は行うか。
 - ・ 今期の事業報告への記載状況、来期の記載を（今後、記載することとなる会社は）どのように考えているか。
（①従来の執行側の旧方針、②監査役会で作成した新方針、③両方を併記する等）
 - ・ コーポレートガバナンス・コードによる「外部会計監査人候補を適正に選定し、適切に評価するための基準」の策定と、「会計監査人の解任又は不再任の決定の方針」は、関係性や内容等をどのように整理するのがよいと考えるか。
 - ・ 方針策定に際して、会計監査人との連携はあったか。あった場合はどのような連携か。

2. 会計監査人の再任、不再任、解任、選任の手続きについて
 - ・ 今回の変更に関する検討状況はどうだったか。又はどうか。
（いつ、誰が、どのように検討をしたか。）
 - ・ ①いつ、誰が、誰から、どのような情報を収集し、②いつ、誰が、どのように情報を整理して、③いつ、誰が、どのように審議・決定し、④いつ、誰がどのように執行側へ通知をしたか。又はする予定か。従来の手続きとの変更点はどこか。
 - ・ 仮に、会計監査人を途中で解任する場合の新たな会計監査人の選任手続きはどのようにする予定か。

3. 会社概要シートに記載している各自の質問・相談事項等

《次頁に続く》

《今後の取組みとして議論をしてほしい項目》

1. 「監査報酬の同意」について

- ・どのような情報を、誰が、どこから集めて、どのような視点で報酬等の妥当性を判断するか。

(例：監査計画書、経営執行部の意見調書、監査日数・時間、監査項目別に対応した適正な監査人員配置、非監査業務の委託状況)

- ・報酬等に関する同意権を適切に行使することで、会計監査人の独立性は確保できるとされているが、実情として、独立性が確保されているか。

2. 会計監査人の相当性判断（業績評価）について

- ・会計監査人の相当性判断をどのように行っているか、業績評価をどのように行っているか。

- ・会計監査人の業績評価のためにチェックリストを利用している場合は、そのチェックリストの位置づけはどのようになっているか。(例：監査役会でチェックリストを審議・承認している。監査役監査基準の別表としている。)

- ・会計監査人の評価項目である、①コミュニケーション、②品質管理システム、③独立性、④外部レビュー、⑤行政処分の有無、⑥監査計画、⑦監査チームの体制及び監査の方法及び実施状況、⑧個々の監査手続き、⑨監査・四半期レビュー結果報告、⑩監査役会への報告、⑪監査役との連携、を評価するために、どのような証跡を確認しているか。

- ・監査役会では、会計監査人の業績評価結果を、どのような資料で審議・承認し、会計監査人の相当性の判断としているか。

《時間があれば議論・情報交換してほしい項目》

1. 「会計監査人の報酬等に関する同意の理由」の事業報告への記載

(平成27年5月以降の決算会社から適用)について

- ・今回の変更に関する検討状況はどうか。

(いつ、誰が、どのように検討をしたか。)

- ・文言はどのようなものを想定しているか。また、その手続きはどうか。

(内容検討、作成、確認・決定、通知)は、いつ、誰が、どのように行ったか。)

2. その他

- ・経営執行部と会計監査人との間で監査意見の相違等から、辞任・交代等が生じた場合に、監査役(会)として、どのような対応をとるべきか。

以上

第4分科会／分科会D
「企業集団監査の充実・強化に向けた実務対応
－親会社の監査活動と子会社の監査活動－」
ディスカッションポイント（例）

参考までに、討議のポイントを記載します。グループを構成したメンバーが興味のある事項を重点的に意見・情報交換をしてください。

1. 企業集団監査（子会社の調査（往査）等の実務について）

- (1) 今年度の往査対象子会社はどのように選定しましたか。（リスクアプローチ）
（国内子会社の場合、海外子会社の場合）
- (2) 年間の子会社往査対象は国内が何社で、海外が何社か。
また、海外子会社はどの国にあるのか。
- (3) 子会社の調査（往査）での主な監査項目は何か、重視している監査の視点は何か）
（国内子会社の場合、海外子会社の場合）
- (4) 往査1拠点当たりの往査時間（期間）はどのくらいか。
又、面談者数は何人くらいか。
- (5) 往査事前質問書は誰が作成するのか（国内の場合、海外の場合）
又、海外子会社用の往査事前質問書を外国語で作成する場合、誰が作成するのか。（翻訳を外部に依頼する場合があるのか等）
- (6) 海外往査時に通訳を要する場合があるか。
その場合、通訳は現地日本人スタッフがするのか、日本語のできる現地人スタッフがするのか。或いは、社外より通訳を雇う場合があるのか等。
- (7) 子会社の調査（往査）の報告書（監査調書）はどのような書式か。
また、報告書（監査調書）の提出先はどこか。
被面談者へのフィードバックを行っているか。
- (8) 子会社の調査（往査）における監査役スタッフの役割は何か。
- (9) 往査（特に海外往査）に関して、監査役スタッフとして工夫している点は何か。
又、調査（往査）での悩み・困りごとは何か。

2. 親会社等との取引に関する監査について

2-1. 親会社等との取引に関する監査に関連して

上記テーマでの本部監査役スタッフ研究会報告も参考にして、

- (1) 親子会社間の取引等を対象として、どのような監査役監査をしているか。
（利益相反取引の視点他）

(親会社の場合は、親会社の立場で・子会社の場合は、子会社の立場で、
どのような監査をしているか。

両方の立場がある場合は、各々の立場で、どのような監査をしているか。)

(2) 本部研究会は「親会社等との取引においてガイドラインの作成」を提案している
ことに関連して、

①既にガイドラインを作成しているか。作成している場合はその概要を紹介下さい。

②未だガイドラインを作成していない会社は、今後、作成する予定があるか。

(3) 親会社等との取引に関して、監査役スタッフはどのような業務をしているか。

2-2. 親会社監査役と子会社監査役との連携の実態と課題

上記テーマでの関西支部監査役スタッフ研究会報告も参考にして、

(1) 子会社との監査役との連携では、どういった点を重視しているか。

(子会社の場合は、親会社と連携するに当たってと読み替えて下さい。)

(2) 会社法等の改正を受けて、子会社監査役との連携の仕方等を見直した、或いは
見直しを検討をしているならば、その見直し内容をご紹介ください。

(子会社の場合は、親会社との連携の仕方を見直したか。或いは、連携の仕方
について子会社から親会社へ何か要望したか)

(3) 子会社の監査役の選任・配置の実態とその考え方は？

(4) 監査役の連携に当たってのスタッフの役割について、
現状と今後目指している姿はどのようなものか。

(5) その他、グループ監査役連絡会（協議会）に関して、

・どのようなテーマを取り上げているか。

・グループ監査役連絡会（協議会）で工夫している点は何か。

(マンネリ化していないか。活性化させるための工夫は何か。)

・又、グループ監査役連絡会（協議会）に関する悩み・困りごとは何か。

3. 内部統制システムの中で監査役への報告体制が強化されたことに関連して

(親会社、子会社それぞれの立場から)

(1) 内部通報制度の窓口はどのようになっているか。(社内窓口、外部窓口)

社内窓口では監査役或いは監査役スタッフが窓口になっているか。

(2) 万一、親会社又は子会社等で不祥事が発見された場合、監査役への報告体制は
どのようになっているか。

(上記の監査役への報告体制が、会社法改正に伴いどのように見直しされたかを
報告体制変更前後での相違点を主体にご紹介ください)

①親会社（自社）の中での監査役への報告体制

②子会社取締役・監査役等から親会社監査役への報告体制

以 上

第5分科会／分科会E

『監査等委員会設置会社』の実務考察-指名委員会等設置会社の実務も参考にして-」 ディスカッションポイント（例）

今回のグループ討議のポイントを記載致しますので、討議時の参考にしてください。

1. コーポレート・ガバナンス体制について

- ・ 監査役設置会社の時と比較して、どのように変化したか（今後、どのように変わる予定か）
- ・ 常勤の監査委員を選任しているか（常勤を選任していない場合は、その理由等）
- ・ 取締役会は、代表取締役等（指名委員会設置会社の場合は代表執行役等）に対して、意思決定権限の委任はどのような状況か（今後、変わる予定か）
- ・ 監査等委員会スタッフの位置づけはどのようになっているか（独立性の確保状況等）

2. 取締役（指名委員会等設置会社の場合は執行役）の職務の執行状況の監査

- ・ 監査役会設置会社時代の監査方法に変更・追加があるか。変更した場合は、どのような点を変更・追加したか
- ・ 取締役の職務の執行状況について、組織的な監査は具体的にどのように行っているか
- ・ 取締役の監督状況については、どのような監査を行っているか

3. 社外監査委員の監査活動と情報共有について

- ・ 社外監査委員はどのような監査活動を行っているか（今後、どのようにする予定か）
→監査役会設置会社時代の社外監査役とどのように変化したか
- ・ 社外監査委員と監査活動状況についてのコミュニケーションの状況はどのようになっているか
- ・ 取締役会で社外監査委員は、監査活動についてどのような報告（発言）をしているか

4. 内部監査部門との情報共有について

- ・ 内部監査部門を指揮命令する系統はどのようになっているか（社長直轄、取締役会直轄、監査等委員会の直轄、その他）
- ・ 監査等委員会と内部監査部門との情報共有はどのようになっているか
→監査役会設置会社時代との変更点はあるか（今後、変更する予定か）

5. 今後の課題について

- ・コーポレートガバナンス・コードについての対応状況（監査の視点で）

（本部研究会報告書：監査等委員会設置会社におけるコーポレートガバナンス・コードへの対応部分参照 本部スタッフ研報告書 11～12 頁参照）

以 上