

監査役／監査委員会スタッフに関するインターネット・アンケート

■平成 24 年 2 月末現在の貴社及び貴職の状況について、以下の設問にご回答願います。

※ 1. 該当する選択肢をクリックしてご回答ください。

「複数回答可」と表示したもの以外は「一つ」だけ選択してください。

※ 2. 「その他の内容」及び「自由意見」は、指定された字数以内でご記入ください。

※ 3. 以下、「監査役／監査委員会スタッフ」を「監査役スタッフ」と称します。

■設問は、「会社概要」の後、2部構成となっています。

第 1 部：主に監査役スタッフを取り巻く環境とその意識について、過去のアンケートから経年変化を捉えるための設問（1～29-2）

第 2 部：監査役スタッフ業務の実態についての設問（30～44）

最後の設問 45 では、自由にご意見、ご感想をお聞かせ下さい。

アンケート実施期間 平成 24 年 2 月 21 日（火）～3 月 5 日（月）午後 5 時

回答は、1名1回答でお願い申し上げます。複数回ご回答された場合は、最後のご回答を有効な回答とさせていただきます。

※ご回答いただきました内容につきましては、個人や企業名が特定される形で公表されることはありません。

2月 21 日付で FAX 又は E-mail にてご案内申し上げました「監査役／監査委員スタッフに関するアンケートのお願い」に記載の「アンケートコード」をご入力ください。（1名につき 1 つのアンケートコードを設定しております）

◎ アンケートコード []

◎ E-mail アドレス []

◎ E-mail アドレス（確認） []

※E-mail アドレスをご入力いただいた方には、ご回答いただきました内容を送信させていただきます。

会社概要

F1 資本金

1. 5億円未満
2. 5億円以上 50億円未満
3. 50億円以上 100億円未満
4. 100億円以上 500億円未満
5. 500億円以上

F2 親会社及び子会社の有無

- | | |
|-------------------|---------------|
| 1. 親会社はあるが、子会社はない | 3. 親会社も子会社もある |
| 2. 親会社はないが、子会社はある | 4. 親会社も子会社もない |

F3 純粋持株会社か否か

- | | |
|-----------|---------------|
| 1. 純粋持株会社 | 2. 純粋持株会社ではない |
|-----------|---------------|

F4 上場区分は

- | | |
|-------|--------|
| 1. 上場 | 2. 非上場 |
|-------|--------|

F5 会社法上の公開会社、または非公開会社か

- | | | |
|-------|--------|--------------------|
| 1. 公開 | 2. 非公開 | 3. その他（相互会社・特殊法人等） |
|-------|--------|--------------------|

F6 会社法上の区分は

- | | | |
|--------|----------|--------------------|
| 1. 大会社 | 2. 大会社以外 | 3. その他（相互会社・特殊法人等） |
|--------|----------|--------------------|

F7 会社法上の機関設計区分は

- | |
|-----------------------|
| 1. 取締役会+監査役会+会計監査人 |
| 2. 委員会設置会社 |
| 3. 取締役会+監査役+会計監査人 |
| 4. 取締役会+監査役 |
| 5. 取締役会+監査役（会計監査権限のみ） |
| 6. 取締役+監査役 |
| 7. その他 |

F8 業種は

1. 水産・農林・鉱業	10. 金属製品	19. リース・その他金融
2. 建設	11. 機械	20. 不動産
3. 食品	12. 電気機器	21. 陸運・海運・空運
4. 繊維	13. 輸送用機器	22. 倉庫・運輸関連
5. 紙・パルプ	14. 精密機械・その他製造	23. 情報・通信
6. 化学・薬品	15. 商社	24. 電力・ガス
7. 石油・石炭・ゴム・窯業	16. その他商業	25. サービス
8. 鉄鋼	17. 銀行・証券	26. その他
9. 非鉄金属	18. 生命保険・損害保険	

F9 売上高は

単体売上高	連結売上高
1. 50 億円未満	1. 100 億円未満
2. 50 億円以上 500 億円未満	2. 100 億円以上 1,000 億円未満
3. 500 億円以上 1,000 億円未満	3. 1,000 億円以上 5,000 億円未満
4. 1,000 億円以上 5,000 億円未満	4. 5,000 億円以上 1 兆円未満
5. 5,000 億円以上	5. 1 兆円以上

F10 従業員数（季節従業員、パート、アルバイト等も含む）は

単体従業員数	連結従業員数
1. 500 人未満	1. 500 人未満
2. 500 人以上 1,000 人未満	2. 500 人以上 1,000 人未満
3. 1,000 人以上 5,000 人未満	3. 1,000 人以上 5,000 人未満
4. 5,000 人以上 10,000 人未満	4. 5,000 人以上 10,000 人未満
5. 10,000 人以上	5. 10,000 人以上

【第1部 監査役スタッフを取巻く環境とその意識について】

1. 監査役／監査委員の人数

監査役／監査委員の人数をご入力ください。

- | | |
|----------------------|--------|
| 1. 常勤社内 | _____名 |
| 2. 非常勤社内 | _____名 |
| 3. (社内監査役／監査委員) 補欠人数 | _____名 |
| 4. 常勤社外 | _____名 |
| 5. 非常勤社外 | _____名 |
| 6. (社外監査役／監査委員) 補欠人数 | _____名 |

2. 監査役スタッフの人数

監査役スタッフの人数をご入力ください。

- | | |
|-------|--------|
| 1. 専任 | _____名 |
| 2. 兼任 | _____名 |

3. 内部監査部門の有無

貴社では、内部監査部門は設置されていますか。

- | |
|----------------------------|
| 1. 設置されている（実質的に機能がある場合を含む） |
| 2. 設置されていない |

4-1. 兼任の有無

あなたは、監査役スタッフ業務について専任の監査役スタッフですか、他の業務を兼任するスタッフですか。

- | | |
|-------|----------|
| 1. 専任 | →問 5 へ |
| 2. 兼任 | →問 4-2 へ |

4-2. 兼任業務

兼任スタッフの場合、兼任している業務は下記のどれですか。

- | | |
|----------------------|----------|
| 1. 経理・財務 | →問 4-4 へ |
| 2. 法務・総務（リスク管理部門を含む） | →問 4-4 へ |
| 3. 内部監査 | →問 4-4 へ |
| 4. その他 | →問 4-3 へ |

4-3. 問 4-2 で「4. その他」を選択された方は、その内容を 50 字以内でご入力ください。

4-4. スタッフ業務のウェイト

兼任スタッフの場合、監査役スタッフ業務のウェイトはどの程度ですか。

- | |
|-----------|
| 1. 2/3 以上 |
| 2. 1/2 程度 |
| 3. 1/3 以下 |

5-1. 組織・体制

あなたが所属する監査役スタッフ部門（監査役室、監査役事務局、監査委員室、監査役付等を含む）の組織上の位置付けは、下記のどれですか。

- | | |
|--|----------|
| 1. 監査役スタッフ部門は、監査役／監査委員に直属 | →問 6 へ |
| 2. 監査役スタッフ部門は、執行部に直属 | →問 6 へ |
| 3. 監査役スタッフ部門は、監査役／監査委員及び執行部双方に直属 | →問 6 へ |
| 4. 監査役スタッフ部門としては存在しないが、内部監査部門、経理部門、総務部門等の中に監査役スタッフ機能がある。 | →問 6 へ |
| 5. その他 | →問 5-2 へ |

5-2. 問 5-1 で「5. その他」を選択された方は、その内容を 50 字以内でご入力ください。

6. 在籍期間

あなたの監査役スタッフとしての在籍期間はどの位ですか。（専任・兼任を問わず、また在籍が複数回の場合も通算期間）

- 1. 1年未満
- 2. 1年以上～2年未満
- 3. 2年以上～3年未満
- 4. 3年以上

7. 職位

あなたの職位は次のどれに該当しますか。

- 1. 部長層
- 2. 課長層（次長を含む）
- 3. 係長層（主任を含む）
- 4. 担当者

8. 人数規模

監査役スタッフの在籍人数規模は、監査役スタッフ業務に対して適切な人数が確保されていると思いますか。

- 1. 多い
- 2. 適切である
- 3. 少ない

9-1. 独立性の確保

監査役スタッフとして業務を遂行する上で、独立性が確保されていると思いますか。

- 1. 十分確保されている →問 10-1 へ
- 2. ほぼ確保されている →問 10-1 へ
- 3. ほとんど確保されていない →問 9-2 へ
- 4. 全く確保されていない →問 9-2 へ

9-2. 問 9-1 で「3. ほとんど確保されていない」「4. 全く確保されていない」を選択された方は、その理由、内容を 50 字以内でご入力ください。

10-1. 監査役スタッフの職責等

職責を果たすために何が重要だと思いますか。（複数回答可）

1. 監査役／監査委員との意思疎通
2. 業務範囲・内容の明確化
3. 監査役スタッフとしての知識・経験
4. その他

10-2. 問 10-1 で「4. その他」を選択された方は、その内容を 50 字以内でご入力ください。

10-3. 監査役／監査委員の補佐役として、監査役スタッフの職責を果たしていると思いますか。

1. とても思う
2. 思う
3. あまり思わない
4. 思わない

11-1. 監査役スタッフとして、職務にやりがい・満足・誇りを持つために何が重要だと思いますか。（複数回答可）

1. 職務裁量
2. 社内認知度
3. 人事評価（給与を含む）
4. 監査役との信頼関係
5. その他

11-2. 問 11-1 で「5. その他」を選択された方は、その内容を 50 字以内でご入力ください。

11-3. 監査役スタッフとしての職務にやりがい・満足・誇りを感じていますか。

1. とても感じている →問 12-1 へ
2. 感じている →問 12-1 へ
3. あまり感じていない →問 11-4 へ
4. 感じていない →問 11-4 へ

11-4. 問 11-3 で「3. あまり感じていない」「4. 感じていない」を選択された方は、その理由を 50 字以内でご入力ください。

12-1. 社内の認知度

社内における監査役スタッフの認知度は高いと思いますか。

1. とても思う →問 13-1 へ
2. 思う →問 13-1 へ
3. あまり思わない →問 12-2 へ
4. 思わない →問 12-2 へ

12-2. 問 12-1 で「3. あまり思わない」「4. 思わない」を選択された方は、その理由を 50 字以内でご入力ください。

13-1. 業務範囲

監査役スタッフの業務範囲は明確になっていると思いますか。

1. とても思う →問 14-1 へ
2. 思う →問 14-1 へ
3. あまり思わない →問 13-2 へ
4. 思わない →問 13-2 へ

13-2. 問 13-1 で「3. あまり思わない」「4. 思わない」を選択された方は、その理由を 50 字以内でご入力ください。

14-1. 重要情報の開示

監査役スタッフとしての役割を果たすためには、どこまでの範囲で重要情報が開示される必要があると思いますか。

1. 監査役／監査委員と同じ範囲 →問 14-3 へ
2. 監査役／監査委員の指示に基づいた範囲 →問 14-3 へ
3. 部門長レベルと同じ範囲 →問 14-3 へ
4. その他 →問 14-2 へ

14-2. 問 14-1 で「4. その他」を選択された方は、その内容を 50 字以内でご入力ください。

14-3. 監査上必要な重要情報が、監査役スタッフにも十分開示されていると思いますか。

1. とても思う →問 15-1 へ
2. 思う →問 15-1 へ
3. あまり思わない →問 14-4 へ
4. 思わない →問 14-4 へ

14-4. 問 14-3 で「3. あまり思わない」「4. 思わない」を選択された方は、その理由を 50 字以内でご入力ください。

15-1. 監査役スタッフのコミュニケーション等

監査役スタッフとして、執行部（社内各部門）とのコミュニケーションを十分に図っていると思いますか。

1. とても思う
2. 思う
3. あまり思わない
4. 思わない

15-2. 監査役スタッフに、社内情報が入る仕組みや方法が確立していると思いますか。

1. とても思う →問 15-3 へ
2. 思う →問 15-3 へ
3. あまり思わない →問 16 へ
4. 思わない →問 16 へ

15-3. 問 15-2 で「1. とても思う」「2. 思う」と回答された場合、社内情報が入る仕組みや方法で、特に工夫している点や特徴ある事項について、150 字以内でご記入ください。

16. 他社との情報交換

監査役スタッフとして、他社との情報交換を十分に行っていると思いますか。

1. とても思う
2. 思う
3. あまり思わない
4. 思わない

17. 監査役スタッフに関わる引継・教育

監査役スタッフの交替に際して、引継書に基づく引継ぎはなされましたか。

1. 引継ぎがなされた
2. 引継ぎがなされなかった
3. 前任者はいなかった

18. マニュアルの整備

監査役スタッフ業務に関わるマニュアル類は、整備されていますか。

1. 整備されている
2. 整備されていない
3. 現在、作成中

19-1. 研鑽機会

社外講習等、研鑽のための機会は十分あると思いますか。

1. とても思う
2. 思う
3. あまり思わない
4. 思わない

19-2. 社外講習等に年間何回程度、参加していますか。

1. 0回
2. 1~4回
3. 5~7回
4. 8~10回
5. 11回以上

19-3. 監査役スタッフとしての能力アップのために、どのような研鑽機会に参加しましたか。(複数回答可)

1. セミナー出席
2. 他社監査役スタッフとの会合、意見交換
3. 他社監査役との会合、意見交換
4. 弁護士、会計士等専門家との個別相談
5. その他

19-4. 問 19-3 で「5. その他」を選択された方は、その内容を 50 字以内でご入力ください。

19-5. 監査役スタッフとしての能力アップのために、どのような研鑽機会を希望しますか。(複数回答可)

1. セミナー出席
2. 他社監査役スタッフとの会合、意見交換
3. 他社監査役との会合、意見交換
4. 弁護士、会計士等専門家との個別相談
5. その他

19-6. 問 19-5 で「5. その他」を選択された方は、その内容を 50 字以内でご入力ください。

20. 必要な資質

監査役スタッフの資質として必要と考えるものは何ですか。(複数回答可)

1. コミュニケーションスキル
2. 良識・見識
3. 探究心
4. 基本的な業務能力
5. その他

20-2. 問 20-1 で「5. その他」を選択された方は、その内容を 50 字以内でご入力ください。

21-1. 監査役スタッフの評価等

監査役スタッフの最終人事評価者は誰ですか。

1. 監査役／監査委員 →問 21-3 へ
2. 監査役／監査委員と執行部 →問 21-2 へ
3. 執行部 →問 21-2 へ
4. その他 →問 21-3 へ

21-2. 問 21-1 で「2. 監査役／監査委員と執行部」「3. 執行部」と回答された場合、監査役／監査委員と執行部との間で、監査役スタッフの人事評価等について協議する機会が設けられていますか。

1. 設けられている
2. 設けられていない

21-3. 相応しい評価者は誰だと思いますか。

1. 監査役／監査委員
2. 監査役／監査委員と執行部
3. 執行部
4. その他

22-1. 監査役スタッフの人事評価の仕組みは適切だと思いますか。

1. とても思う →問 23 へ
2. 思う →問 23 へ
3. あまり思わない →問 22-2 へ
4. 思わない →問 22-2 へ

22-2. 問 22-1 で「3. あまり思わない」「4. 思わない」を選択された方は、その理由を 50 字以内でご入力ください。

23-1. キアリアパス

監査役スタッフ就任前に経験した職種は何ですか。（複数回答可）

1. 経理・財務
2. 法務・総務（リスク管理部門を含む）
3. 内部監査
4. 経営企画
5. 営業
6. 購買
7. その他

23-2. 問 23-1 で「7. その他」を選択された方は、その内容を 50 字以内でご入力ください。

24. 監査役スタッフ就任前の職歴は、現在の職務に役に立っていると思いますか。

1. とても思う
2. 思う
3. あまり思わない
4. 思わない

25. 前任者の異動先はどこですか。(複数回答可)

1. 経理・財務
2. 法務・総務(リスク管理部門を含む)
3. 内部監査
4. 経営企画
5. 経営幹部
6. 監査役
7. 子会社経営幹部
8. 子会社監査役
9. 前任者なし
10. その他

25-2. 問 25-1 で「10. その他」を選択された方は、その内容を 50 字以内でご入力ください。

26. 監査役スタッフのポジションは社内においてキャリアパスの位置付けになっていますか。

1. なっている
2. なっていない
3. わからない

27. 監査役スタッフとしての独立性

内部統制システムの取締役会決議に監査役スタッフの独立性について明文化されていますか。

1. 具体的に明文化されている
2. 抽象的に明文化されている
3. ほとんど明文化されていない
4. 全く明文化されていない

28. 監査役スタッフの人事異動(異動先を含む)、人事評価、懲戒処分等に対する監査役の同意権は確保されていますか。

1. 十分確保されている
2. ほぼ確保されている
3. ほとんど確保されていない
4. 全く確保されていない

29-1. 監査役スタッフが他部門を兼任するのは適切だと思いますか。

1. とても思う
2. 思う
3. あまり思わない
4. 思わない

29-2. 兼任の場合、どのようなメリット・デメリットがありますか。150字以内でご入力ください。

【第2部 監査役スタッフ業務の実態について】

昨年公表した「監査役監査活動とスタッフ業務」のブラッシュアップのため、主な監査業務における監査役スタッフの関わり方を傾向として捉えたいと考えております。実態についてお聞かせください。

各設問において、「当該業務を全く行っていない場合」や「選択肢以外に行っている項目がある場合」には、「その他」を選択し、その内容や理由をご入力ください。

30-1. 監査計画の策定等

監査役スタッフとして、行っている項目は何ですか。(複数回答可)

1. 前年度の監査結果の確認と課題の抽出
2. 監査方針案の作成
3. 重点監査項目案の作成
4. 監査計画案の作成
5. 監査方針・監査計画の執行部門等への通知
6. その他

30-2. 問 30-1 で「6. その他」を選択された方は、その内容を 50 字以内でご入力ください。

31-1. 重要会議=取締役会、経営会議等への出席

監査役スタッフとして、行っている項目は何ですか。(複数回答可)

1. 付議議案の事前入手
2. 運営における適法性等の確認（付議事項を含む）
3. 起案部署に対する事前確認（監査役への説明を含む）
4. 監査役のスケジュール調整
5. 監査役の指摘事項等のフォローアップ
6. その他

31-2. 問 31-1 で「6. その他」を選択された方は、その内容を 50 字以内でご入力ください。

32-1. 代表取締役との会合

監査役スタッフとして、行っている項目は何ですか。(複数回答可)

1. 会合テーマ設定等の事前準備
2. 関連部署及び監査役とのスケジュール調整
3. 会合に関わる資料作成
4. 会合時の対応（質問補助、記録等）
5. 会合議事録の作成
6. 監査役の指摘事項等のフォローアップ
7. その他

32-2. 問 32-1 で「7. その他」を選択された方は、その内容を 50 字以内でご入力ください。

33-1. 役職員からの報告聴取

監査役スタッフとして、行っている項目は何ですか。(複数回答可)

1. テーマ設定等の事前準備
2. 関連部署及び監査役とのスケジュール調整
3. 面談に関わる資料作成（資料依頼を含む）
4. 面談時の対応（質問補助、記録等）
5. 面談録の作成
6. 監査役の指摘事項等のフォローアップ
7. その他

33-2. 問 33-1 で「7. その他」を選択された方は、その内容を 50 字以内でご入力ください。

34-1. 実地調査＝往査の実施

監査役スタッフとして、行っている項目は何ですか。(複数回答可)

1. 往査先の選定
2. 往査先及び監査役とのスケジュール調整
3. 往査に関わる事前準備（往査先に関する資料等の入手）
4. 往査時の対応（質問補助、記録、書類の実査等）
5. 往査調書案の作成
6. 監査役の指摘事項等のフォローアップ
7. その他

34-2. 問 34-1 で「7. その他」を選択された方は、その内容を 50 字以内でご入力ください。

35-1. 監査調書の作成

監査役スタッフとして、行っている項目は何ですか。(複数回答可)

1. すべての監査に同行
2. 一部の監査に同行
3. すべての監査調書案の作成
4. 一部の監査調書案の作成
5. 監査意見を含めた監査調書案の作成
6. 監査意見を除く監査調書案の作成
7. その他

35-2. 問 35-1 で「7. その他」を選択された方は、その内容を 50 字以内でご入力ください。

36-1. 子会社監査役との連係

監査役スタッフとして、行っている項目は何ですか。(複数回答可)

1. 会合（面談を含む）テーマ設定等の事前準備
2. 各監査役とのスケジュール調整
3. 会合に関わる資料作成（資料入手を含む）
4. 会合時の対応（質問補助、記録等）
5. 会合議事録の作成
6. その他

36-2. 問 36-1 で「6. その他」を選択された方は、その内容を 50 字以内でご入力ください。

37-1. 内部監査部門との連係

監査役スタッフとして、行っている項目は何ですか。(複数回答可)

1. 会合（面談を含む）テーマ設定等の事前準備
2. 内部監査部門及び監査役とのスケジュール調整
3. 会合に関わる資料作成（資料入手を含む）
4. 会合時の対応（質問補助、記録等）
5. 会合議事録の作成
6. 内部監査部門の監査（往査）立会い（監査役同行・監査役代理を含む）
7. その他

37-2. 問 37-1 で「7. その他」を選択された方は、その内容を 50 字以内でご入力ください。

38-1. 会計監査人との連係

監査役スタッフとして、行っている項目は何ですか。(複数回答可)

1. 会合（面談を含む）テーマ設定等の事前準備
2. 会計監査人及び監査役とのスケジュール調整
3. 会合等に関わる資料作成（資料入手を含む）
4. 会合時の対応（質問補助、記録等）
5. 会合議事録の作成
6. 会計監査人の監査（往査）立会い（監査役同行・監査役代理を含む）
7. その他

38-2. 問 38-1 で「7. その他」を選択された方は、その内容を 50 字以内でご入力ください。

監査委員スタッフの方は、問39についてはご回答不要です。問40にお進みください。

39. 各監査役の監査報告の作成

監査役スタッフとして、行っている項目は何ですか。(複数回答可)

1. 法改正の有無、監査証跡の整備等の事前準備
2. 各監査役とのスケジュール調整
3. 各監査役意見の確認（意見付記を含む）
4. 後発事象の確認
5. 各監査役の監査報告案の作成
6. その他

39-2. 問39-1で「6. その他」を選択された方は、その内容を50字以内でご入力ください。

40. 監査役会の監査報告の作成

監査役スタッフとして、行っている項目は何ですか。(複数回答可)

1. 監査役会の活動実績等の事前準備
2. 各監査役の監査報告の確認
3. 各監査役意見の確認（意見付記を含む）
4. 後発事象の確認
5. 監査役会の監査報告案の作成
6. 取締役及び会計監査人に送付
7. その他

40-2. 問40-1で「7. その他」を選択された方は、その内容を50字以内でご入力ください。

41. 株主総会対応

監査役スタッフとして、行っている項目は何ですか。(複数回答可)

1. 株主総会招集手続き、発送に係る適法性の確認
2. 株主総会前の法定備置書類等の確認
3. 株主総会議案及び提出書類等の確認
4. 監査役選任議案に関する適格性等の確認
5. 株主総会想定問答案の作成
6. 株主総会議事録の確認
7. 決算公告、商業登記等の実施状況の確認
8. その他

41-2. 問41-1で「8. その他」を選択された方は、その内容を50字以内でご入力ください。

42-1. 『監査役監査活動とスタッフ業務』

昨年、本部監査役スタッフ研究会が作成し公表した『監査役監査活動とスタッフ業務』はご覧になりましたか。

1. ほぼ読んだ
2. 一部読んだ
3. 読んでいない

42-2. 『監査役監査活動とスタッフ業務』について、率直な感想、または疑問を感じた事項についてお聞かせください。(150字以内でご入力ください。)

43. 監査役スタッフ業務全般

監査役スタッフとして監査役監査の品質向上のために、取り組んでいること何ですか。またその理由は何ですか。(150字以内でご入力ください。)

44. 監査役スタッフとして「業務の見える化」に、取り組んでいますか。またその理由は何ですか。(150字以内でご入力ください。)

45. その他、ご意見、ご感想等があれば、忌憚無くお聞かせください。
(150字以内でご入力ください。)

以上