

第 44 回 監査役スタッフ全国会議 関連資料

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」

分科会名(1日目/2日目)	テーマ
第1分科会／分科会A	「監査役スタッフ業務の概要と基礎知識」
第2分科会／分科会B	「企業集団の監査、グループ監査、関係部門との連携」
第3分科会／分科会C	「会計監査人との連携」

【注意事項】

- 1 分科会のグループ討議における議論のポイントを例示したものが「ディスカッションポイント」です。
- 2 ご参加の分科会の「ディスカッションポイント」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」下段に記入欄を設けておりますので、ご記入下さい。
- 3 グループ討議では、「**会社概要シート**」を使用します。ご記入のうえコピーを1日目用・2日目用合わせて14部、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。

グループ討議の進め方

I 進め方のポイント

- ① 「**会社概要シート**」をグループ内で相互に交換して下さい。
- ② グループ討議では、「**ディスカッションポイント**」を参考に、次の点を踏まえて、意見や情報を交換して下さい。
 - ・自社の特徴や工夫している点
 - ・他社に紹介したいこと
 - ・自社の不足箇所や強化が必要であると認識している点
 - ・他社に聞きたいこと など
- ③ 「**ディスカッションポイント**」はあくまで例示であり、内容が広範囲に亘ります。全ての項目を討議するのではなく、必ずグループメンバーから「**議論したいこと・聞いてみたいこと**」を聞き、**討議項目の絞り込みを行い、優先順位を決めてから討議を開始**して下さい。

II 具体的な進め方

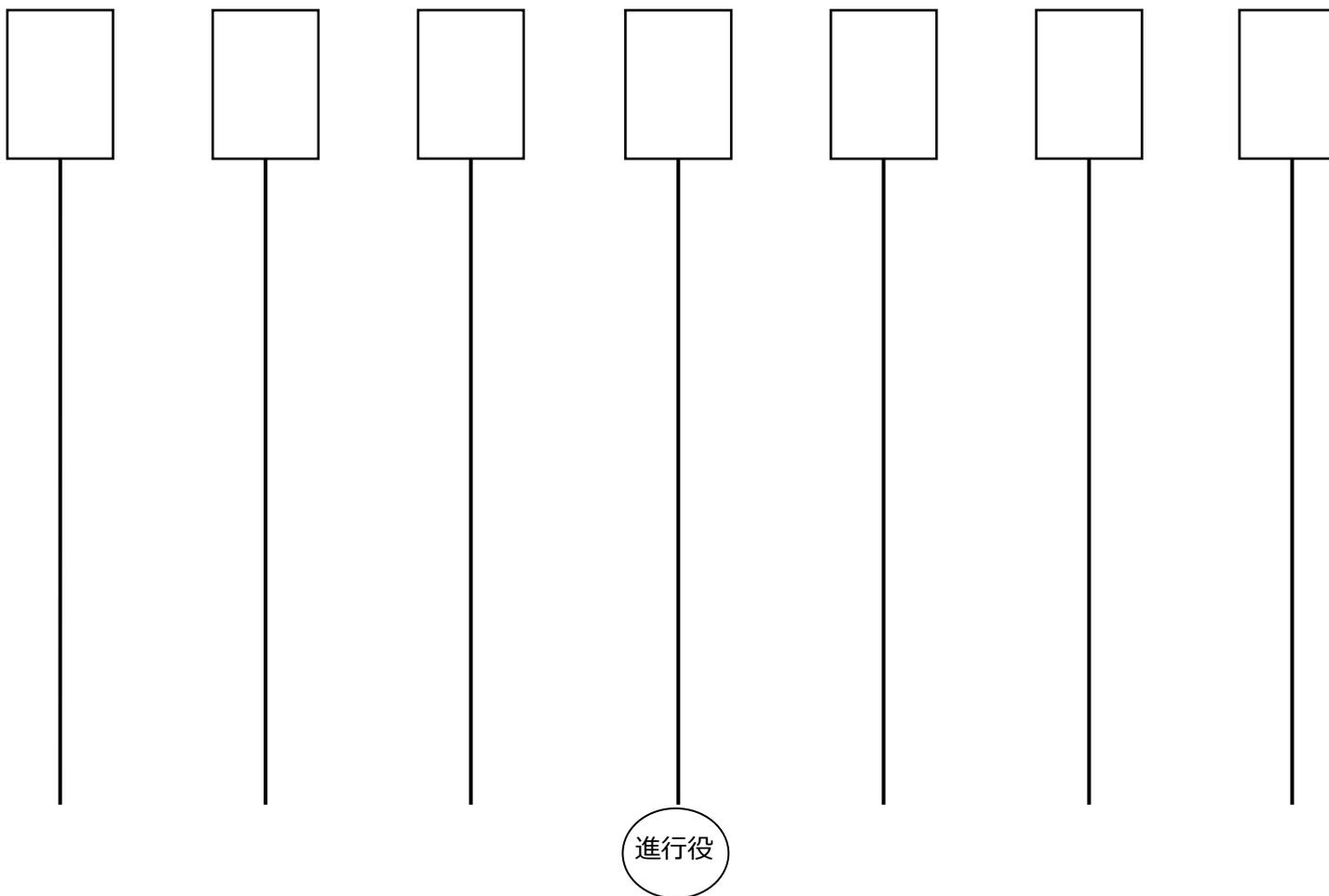
- ① 進行役
 - ・進行役の担当を決めるため、「**あみだくじ**」を行ってください。あみだくじの結果、当たった方は、全体の進行をしてください。立候補により決めて頂いても構いません。
- ② 自己紹介
 - ・「**会社概要シート**」を参照し、**議論したいこと、聞いてみたいこと**を中心に、**一人1～2分程度**で自己（会社）紹介をお願いします。
- ③ 討議項目の絞り込みと優先決め
 - ・グループメンバーからの自己紹介を踏まえて、**進行役は、取り上げる討議項目と優先順位を提示し、グループ内で決定**して下さい。
- ④ その他
 - ・休憩は各グループの判断で自由にお取り下さい。
 - ・終了時間までに討議を終えてください。討議が終わったら、そのまま司会のアナウンスをお待ちください。

以上

「進行役」決定用あみだくじ

※あみだくじの使い方

1. 進行役を立候補された方が居た場合は、あみだくじは不要です。
2. スタッフ歴がごく浅い方は除外するなど、状況に応じてご配慮ください。
3. 左から詰めて順に四角の中にグループの方々の名前を記入してください（飛ばして書かないでください）。
4. 使わない四角と縦線は、間違いを防ぐため、紙を縦に折ったり、取消線を引くなどしてください。
5. 縦線の間に横線をグループの皆さんで適当に入れてください。
6. 「○」（進行役）から辿っていき、該当の方を決めます。



第1分科会／分科会A
「監査役スタッフ業務の概要と基礎知識」
ディスカッションポイント

ディスカッション（各社の事例共有）頂く際のポイントの例示です。
実際の手続きの説明に加えて、何故そのようにしているかについてもお話しください。
（具体的な目的に基づいている、過去の手法の踏襲、監査役の意向、リソースの許容範囲 等）

* 「M●」は、“オレンジ本”「監査役監査と監査役スタッフの業務」の関連項番

1. 監査役会の運営 M61、M62、M63

(1) 監査役会の招集 M61

- (2) 招集通知、議題の事前確認を常勤監査役と行っているか？ 行う時期は？
- (3) 監査役会の開催日・議題は年間で定めているか？ 都度定めているか？

(2) 監査役会の開催 M62

- (3) 事務局としての具体的な役割は？（議事進行、議題や資料の内容説明（事前・当日）、その他 (3) の議事録作成以外で）
 - ② 監査役会の時間はどれくらいか？（④も関連）
 - ③ 資料の配付時期は？（事前配付／当日配付）
 - ④ 報告聴取や監査役間の情報共有の所要時間は？ 監査役会以外の場で行っているか？

(3) 監査役議事録の作成 M63

- (4) 発言内容をどこまで記録しているか？（要点／逐語、録音の有無や保存期間）
- (5) 配付した資料も議事録に綴っているか？ 綴らない資料もあるか？
- (6) 議事録（案）作成に要する期間はどれくらいか？

2. 内部監査部門等との連携 M29、M28、M32

(1) 内部監査部門との連携 M29

- ① 内部監査部門との連携方法は？
- ② 監査役スタッフはどのように関与しているか？
- ③ 監査役スタッフが内部監査部を兼務されている場合のメリット、デメリット

(2) 子会社監査役との連携 M28

- ① 子会社監査役との連携方法は？
- ② スタッフはどのように関与しているか？
- ③ 子会社監査役候補になる方はどのような立場(職位)の方か？
- ④ 子会社監査役兼務状況は？

(3) 内部通報制度の有効性の確認 M32

- ① 制度の有効性をどのように確認しているのか？
- ② 監査役会が通報窓口となっているか？
- ③ 監査役等スタッフの関与は？

3. 稟議決裁書の閲覧 M13

- ① どういった書類を確認しているか？ 「重要な書類」の重要性の基準は？
- ② いつ実施しているか？
- ③ 作業の主体は監査役か、スタッフか？または、執行部門から報告を受けているか？
- ④ 不備等を発見した場合の対応はどのようなものか？
- ⑤ (実施していない会社は) 何故実施していないか？
- ⑥ その他、各社で感じている課題等

4. 事業所への実地調査(往査) M17

- ① 往査先や実施時期や監査役間の分担の選定、決定方法は？
- ② スタッフの関与内容は？
- ③ コロナ禍/アフターコロナにおける実施方法(見直しを含む)は？
- ④ 不備、指摘事項の対応、フォローアップ方法は？
- ⑤ (実施していない会社は) 何故実施していないか？
- ⑥ その他、各社で感じている課題等

以 上

第2分科会／分科会B
「企業集団の監査、グループ監査、関係部門との連携」
ディスカッションポイント

1. 全体

(1) 取締役（執行役員）とのコミュニケーション

監査役等は取締役の職務執行の監査の一環として、定期的に面談をされていますか？ また、面談の内容はどのようなものですか？

(例) 毎年7月に全執行役員と面談。内容は内部統制に関する定型の項目および業務運営上の課題についてディスカッションを実施。

(2) 監査役等の日常的な監査活動

重要な会議の出席以外で、重要な書類（稟議書・契約書等）の閲覧を定期的に行っていますか？ また、取締役や役職員に報告を求める場面はありますか？

(例) 往査以外で重要な書類を定期的に関覧している。また重要な会議での不明点等について、会議以外の場でも聴収を行っている。

(3) 内部統制システムの監査

具体的にどのような監査をされていますか？

(例) 監査役等が重要な会議を通じ体制の構築・運用状況を確認、また、所管部門から定期的に報告を受ける機会があり、適宜、体制・運用状況について提言を行っている。

(4) 不祥事事例の情報

親会社・子会社で発生した不祥事の情報（内容、背景、処分、再発防止策 等）はどのように整理されていますか？

(例) リスク管理部門（法務部門等）が情報を整理し、親会社の部長以上および子会社の社長が閲覧できる仕組みがある。

2. 企業集団の監査

(1) 監査計画

重点監査項目の項目数はどれくらいですか？ 大・中項目を設定されていますか？ また、毎年項目を変更されますか？

(例) 大項目は例年4～5。大項目毎に中項目も設定。毎年定型の項目にトピックス（法令等改正や不祥事発生 等）を適宜加えている。

(2) 監査対象毎の監査内容

監査対象（親会社か子会社か）によって、監査内容を変えていますか？

(例) 子会社の場合、所管部門の取締役に管理状況を確認するため、親会社の監査よりも監査項目が少ない 等

(3) 監査役等監査の結果報告

① 監査結果をどのようにまとめ、報告されていますか？

(例) 1カ月以内に監査役等が重点監査項目毎に「所感」という形で3段階評価、往査時に監査役等が意見を述べた内容が監査結果となる 等

② その際にスタッフがどの程度関与されていますか？

(例) スタッフは関与しない(監査役等が自ら作成)、スタッフが原案を作成する 等

③ 往査先や監査役会等での報告は、どの程度の頻度ですか？

(例) 往査先には都度報告(子会社の場合は所管部門にも報告)、監査役会等では年数回まとめて報告

(4) 海外子会社の監査

① 監査計画の策定および実施はどのようにされていますか？

(例) 往査先選定：ローテーション、リスクベース 等

計画：内部統制に係る定型項目をベースに国特有の項目を追加

実施内容：内部統制に関する定型項目をヒアリング、重要な書類や会計伝票の閲覧、現地会計監査人との面談 等

② 準備にあたっての連携先と何をされていますか？

(例) 所管部門(課題について聴取)、会計監査人(監査結果や課題認識の共有)、弁護士やコンサルとの連携 等

3. グループ監査

(1) 子会社の監査役の体制

子会社監査役の属性をご教示ください。

(例) 親会社の監査役等・監査役等スタッフ・内部監査スタッフ、親会社の元監査役等、親会社の所管部門の役員・役職員、子会社の社員 等

(2) 子会社監査役の役割

① 監査役間でどのような連携をされていますか？

(例) 三様監査連携会議で業務運営上の課題や不祥事事例を共有

② 監査役監査や内部監査への情報提供や往査への参加をされていますか？

(例) 情報提供は必要に応じて行っているが、往査には参加していない。

(次頁に続く)

4. 関係部門との連携

(1) 三様監査連携会議

議題についてご教示ください。

(例) 相互に監査結果を報告・監査手法の意見交換、不祥事事例や法令改正の共有により監査内容への反映 等

(2) 内部監査部門との関係

① 監査計画をどのように調整されていますか？

(例) 往査先・スケジュールを調整する程度、監査項目についても調整、往査先を極力合わせ連携 等

② 内部監査部門の監査結果を監査役等監査にどの程度反映されていますか？

(例) 監査意見（所感）の参考にする程度

③ 内部監査部門の監査結果は、監査役会等で報告されていますか？

(例) 年数回まとめて監査役会等で報告し、非常勤の監査役等も含めて議論

以 上

第3分科会／分科会C「会計監査人との連携」
ディスカッションポイント

※「監査役」は、機関設計に応じて、「監査等委員」「監査委員」「監事」に読み替えてください。

1. 会計監査人の評価（職務遂行状況の評価）はどのように行っているか？

- (1) 評価基準を定め、定期的に内容を見直しているか。
- (2) 日本監査役協会作成の実務指針（会計監査人の評価及び選定基準策定に関する監査役等の実務指針）以外の評価項目を定めているか。それはどのような項目であるか。
- (3) 会計監査人（監査法人）から、自身の監査内容や法人の監査品質についてどのような説明を受けているか。
- (4) 会計監査人の評価するにあたり、経理部門や内部監査部門にヒアリングをして、その結果を参考にしているか。
- (5) 評価において、最も重視していることは何か。
- (6) 会計監査人の評価する時期はいつか。その時期は、再任の判断への影響も考慮したスケジュールとなっているか。

2. 会計監査人の再任・選任に係る方針やその実務（新たな選任がない場合、再任の判断やその実務は？）

- (1) 再任・選任の基準やマニュアル等を作成しているか。
- (2) 再任について毎期検討しているか。検討している場合、検討を開始する時期はいつ頃か。
- (3) 再任の検討にあたって、どのような情報を集めているか。また、経理部門等の執行部門とどのような連携をしているか。
- (4) 新たに選任するとした場合、選定する基準や窓口となる部門やその人員、スケジュール、監査役がどのように関与する等の具体的な行動方針を定めているか。

3. 会計監査人の監査報酬への同意はどのように行っているか？

- (1) 監査報酬を同意するタイミング。（再任の決定、監査計画の説明を受けて、第1四半期まで、他）
- (2) 同意で重視していること（報酬額、監査計画、監査工数、前年から効率化できているか、他）
- (3) 同意にあたって、どのような情報を集めているか。
- (4) 報酬に関する情報について、会計監査人からどのような内容の説明を期待しているか。

4. KAMに関する会計監査人と監査役との連携は？

- (1) 開示したKAMの個数と項目（例：固定資産の評価、のれん・無形資産の評価、繰延税金資産の評価）。強制適用の1年目と2年目で個数や項目に変化があったか。
- (2) 執行部門（経理部門等）および監査役と会計監査人とのコミュニケーション（会合）の回数や情報の内容に変化があったか。
- (3) 2年目のKAMの検討では、会計監査人とのコミュニケーションは何回あったか。
- (4) KAMによって、監査報酬額・工数の増減の有無。
- (5) 会社法上の監査報告書にKAMを記載しているか。

5. (グローバル展開企業の場合) 海外監査法人との連携は？

- (1) (往査ができない現在の状況下) 監査役は海外子会社についてどのような情報を入手しているか。重視している情報は何か。
- (2) 監査役はリモート監査を行っているか。
- (3) ネットワークファームの監査状況や監査品質について、会計監査人からどのような説明を受けているか。
- (4) 海外ファームの監査情報（マネジメントレターの記載等）について監査役に報告はあるか。
- (5) ネットワークファームでない監査法人が海外子会社の監査を行っている場合、会計監査人はその監査法人とどのように連携しているか。監査役はそれをどのように監査（確認）しているか。
- (6) 子会社の会計監査人は親会社の会計監査人のグループファームを原則としているか。子会社の会計監査人選定について何かルールはあるか。

以上