

第34回 監査実務研修合宿講座のご案内

(会員会社以外の方専用)

監査実務研修合宿講座は主に新任の監査役（監査等委員、監査委員、監事を含む。以下、「監査役等」とする。）の皆様を対象として監査に関する知識をさらに深めていただくため、監査の基本をどのように考え、監査実務をどのように展開していくかをテーマに、先輩監査役等、弁護士、公認会計士の方々を講師に迎え開催いたします。

当講座の特長は、全国各地からお越しになる新任監査役等の皆様が監査に関する知識を習得すると同時に、交流を深めることを目的とした、当協会主催講座のうち唯一の合宿形式の研修を行うところにあります。

1日目の全体会議は、弁護士 山口利昭氏（山口利昭法律事務所）から「企業のガバナンスの強化と監査役等の留意点ー押さえておきたい最新動向ー」をテーマに、「上場会社における企業不祥事対応のプリンシプル」などのガバナンスに関する指針の公表、裁判例からみる監査役等の善管注意義務を踏まえて、企業のガバナンス強化の実効的な取組みと監査役等の役割についてご解説いただきます。

全体会議終了後の各グループ別研修（選択制）は、例年に引き続き新任の皆様を対象とした「新任監査役のためのグループ別研修」、「会計専門家による会計集中研修」、「新任監査等委員のためのグループ研修」の3つのグループと、監査役等就任2年目を対象とした「2年目監査役等のためのフォローアップ研修」を開催いたします。各講座内容の詳細につきましては、後掲の「グループ別研修について」をご参照ください。

以上のプログラムとなっておりますが、この機会に研修のみならず相互の交流を通じて、今後の監査実務のお役に立てていただきたく是非ご参加くださいますようお願い申し上げます。

当講座の研修内容は、原則として、公開大会社の監査役及び監査等委員を前提とした構成となっております。指名委員会等設置会社及び監事会社におかれましては、予めご了承の上、受講申込をいただきますようお願いいたします。

- 日 程 A日程 令和元年8月20日(火)～21日(水)
B日程 令和元年8月22日(木)～23日(金)
- 会 場 ホテル&リゾート長浜
〒526-0066 滋賀県長浜市大島町38 電話 0749-64-2000
(JR米原駅⇄ホテル間は、行き帰りとも専用送迎バスを運行します。)
- 受 講 料 98,000円(1名様)(全研修講座共通)
○第1日目・第2日目の会議費用及び資料代
○宿泊及び食事代(第1日目懇親会(夕食)、第2日目朝・昼食代等を含む)
*この研修合宿では、1人1室で会場ホテルにお泊まりいただきます。
○上記料金には消費税を含みます。
- 定 員 A・B両日程とも135名(グループの定員内訳は下記①～④)
①新任監査役のためのグループ別研修(5グループ) 各60名
②新任監査等委員のためのグループ研修(1グループ) 各20名
③会計専門家による会計集中研修(1グループ) 各35名
④2年目監査役等のためのフォローアップ研修(1グループ) 各20名
(先着順となりますので、定員になり次第、当協会ホームページにてその旨ご案内し、受付を締め切らせていただきます。)
- 申込方法 受講のお申込みは、別紙申込書兼調査票にご記入の上、必要書類とあわせて、当協会関西支部までFAX〈FAX番号 06-6345-1715〉にてご返信ください(電話・郵送・インターネットによるお申込みは受け付けておりません)。
- 受講票
及
支払方法 受講申込書が到着後、第34回監査実務研修合宿講座受付連絡票、受講票及び第34回監査実務研修合宿講座受付のご案内を郵送致します。第34回監査実務研修合宿講座受付連絡票に記載された指定の銀行口座に期日までにお振込みください。
- 受講取消 お電話後、FAXにてご連絡願います。
受講取消にともなう取消料の請求については下記のとおりとなります。
○A日程は8月13日(火)、B日程は8月15日(木)の午後5時までにご連絡があった場合は、請求いたしません。
○上記以降の取消については、取消日に応じた下表、取消料をいただきます。
(土日のご連絡やお電話のみの「受講取消」は承りませんので、ご注意願います)
- | 取 消 日
(土日除く) | 当日 | 前日 | 2日前 | 3日前 | 4日前 |
|-----------------|------|-----|-----|-----|-----|
| 取 消 料 | 100% | 50% | 40% | 30% | 20% |

□スケジュール及び講師

1日目 8月20日(火)、22日(木)

(敬称略)

時 間	内 容
12:00～13:00	受講受付
13:00～13:05	研修概要説明
13:05～13:10	開会挨拶
	(公社) 日本監査役協会 関西支部所長 西 功
13:10～15:30	全体会議
	「企業のガバナンスの強化と監査役等の留意点 ー押さえておきたい最新動向ー」
	弁護士 山口 利昭
15:30～15:40	コーディネーター・講師紹介
15:40～16:00	休憩・会場移動・各グループの会場で写真撮影
16:00～17:45	グループ別研修
	①新任監査役研修「年間監査活動の実務」
	(株)カネミツ 常勤監査役 高橋 康弘
	ダイキン工業(株) 前監査役 福永 健治
	(株)PALTAC 常勤監査役 金岡 幸宏
	福島工業(株) 常勤監査役 竹内 博史
	(株)ヨシックス 常勤監査役 佐藤 祥一
	②新任監査等委員研修「年間監査活動の実務」
	A日程 美津濃(株) 前取締役監査等委員 浜田 康宏
	B日程 倉敷紡績(株) 取締役監査等委員 岡田 治
	③会計集中研修「監査役等としてこれだけは押さえておきたい会計の基礎 ～ 不安解消、知識習得の第一歩 ～」
	公認会計士 谷 保廣
	④2年目監査役等研修「会社を守る監査役等監査ー平時と有事の分岐点ー」
	(株)キリン堂ホールディングス 常勤監査役 塩飽 利男
	弁護士 山口 利昭
	(※山口弁護士は1日目のみ)
	休憩・チェックイン
17:45～18:30	懇親会(立食パーティー)
18:30～20:00	

2日目 A日程：8月21日（水）、B日程：23日（金）

（敬称略）

時間	内容
7:00～ 8:30	朝食・チェックアウト
8:30～11:40	グループ別研修
[途中休憩あり]	○新任監査役研修 ○新任監査等委員研修 ○会計集中研修 新任監査役研修、新任監査等委員および会計集中研修は、1日目に続き継続研修 ○2年目監査役等研修「監査役等のスキルアップー監査活動における疑問点の解消及び他社取組の情報交換ー」 (株)キリン堂ホールディングス 常勤監査役 塩飽 利男
11:40～12:30	昼食・休憩
12:30～15:40	午前中に続き継続研修
[途中休憩あり]	
15:40	終了・解散

□ 全体会議について（全参加者対象）

全体会議

「企業のガバナンスの強化と監査役等の留意点ー押さえておきたい最新動向ー」

【主な研修内容〈例示〉】

1. 監査役等の役割と責任
2. 企業統治改革と監査役等
3. 不祥事予防、対応のプリンシプル
4. 連携の重要性ー会計監査人、内部監査部門、社外役員、等
5. 最新動向（コーポレート・ガバナンス・システム実務指針、監査情報の充実、等）

※上記内容は予定のため、若干変わることがあります。

□グループ別研修について

- ・①「新任監査役のためのグループ別研修」
⇒お申込みは2018年7月～2019年7月の期間に就任または入会の監査役の方に限らせていただきます。
- ・②「新任監査等委員のためのグループ研修」
⇒お申込みは2018年7月～2019年7月の期間に就任または入会の監査等委員の方に限らせていただきます。
- ・③「会計専門家による会計集中研修」
⇒お申込みは2018年7月～2019年7月の期間に就任または入会の監査役等の方に限らせていただきます。
- ・④「2年目監査役等のためのフォローアップ研修」
⇒お申込みは2017年7月～2018年6月の期間に就任された監査役等の方に限らせていただきます。

①「新任監査役のためのグループ別研修」及び②「新任監査等委員のためのグループ研修」 「年間監査活動の実務」

1 グループ 15～20 名程度に分かれて、経験豊かなコーディネーターから、研修内容に従い監査実務の実際を紹介いたします。また、参加者は新任の監査役等でありますので、気兼ねなく質疑応答や意見交換ができます。

なお、「新任監査役のためのグループ別研修」受講者の各グループ分けは、受講申込書と同時にご提出いただく調査票をもとに行なわせていただきますので、予めご了承ください。

【主な研修内容〈例示〉】

1. 監査役とは
 - ①監査役の職務
 - ②監査役の権限・義務・責任
2. 期中〈日常監査〉
 - ①監査環境の整備
 - ②監査計画の作成
 - ③監査役会の運営
 - ④取締役等との意思疎通・情報収集
 - ⑤代表取締役との意思疎通
 - ⑥内部監査部門との連携
 - ⑦子会社の監査役等との連携
 - ⑧取締役会への出席
 - ⑨重要な会議への出席
 - ⑩重要な決裁書類等の閲覧
 - ⑪本社・事業所等の調査（実地調査）
 - ⑫子会社・海外子会社の調査
 - ⑬監査結果のフィードバック（報告・指摘・助言・勧告）
3. 会計監査人との連携
 - ①会計監査人との連携の必要性
 - ②会計監査人との連携の方法
 - ③会計監査人の選任議案の決定・報酬同意
4. 会社法及び金商法の内部統制監査
 - ①会社法上の内部統制システムの監査
 - ②金商法上の内部統制（財務報告に係る内部統制）の監査
5. 期末監査
 - ①事業報告及びその附属明細書の監査
 - ②計算関係書類の監査
 - ③監査報告の作成
6. 定時株主総会
 - ①株主総会とは
 - ②監査役としての事前対応
 - ③株主総会当日の監査役への対応
 - ④株主総会終了後の確認事項
7. 監査等委員会設置会社制度（新任監査等委員のためのグループ研修のみ）
 - ①監査等委員会の権限、義務、責任
 - ②取締役の選任及び報酬に関する意見陳述権

※上記内容は予定のため、若干変わることがあります。

③会計専門家による会計集中研修

「監査役等としてこれだけは押さえておきたい会計の基礎 ～ 不安解消、知識習得の第一歩 ～」

35名を1つのグループとして会計知識・経理部門経験の少ない方を対象に、監査役等として必要な知識・ポイントを中心に経理に親しみをもっていただけるよう谷公認会計士からわかりやすく解説いたします。

【主な研修内容〈例示〉】

- | | |
|-------------------------|----------------------|
| 1. 会計は事業の言語、監査はその校正チェック | 2. 会計の6つの領域を相関図で理解する |
| 3. 財務会計は売り買いの勘定 | 4. 原価計算はもの作りの勘定 |
| 5. 財務報告は外向けの通信簿 | 6. 管理会計は内向けの通信簿 |
| 7. 企業統治と内部統制で不正会計を封じる | 8. 最新の会計トピックを知る |
| 9. 新任監査役の皆さまに贈る言葉 | |

④2年目監査役等のためのフォローアップ研修

20名を1つのグループとして、1日目は山口弁護士と塩飽監査役よりケーススタディを中心とした講義形式にて、2日目は塩飽監査役とディスカッションを中心とした情報交換を行います（※山口弁護士は1日目のみとなります）。

1日目「会社を守る監査役等監査ー平時と有事の分岐点ー」

具体的な事例を題材に、参加者とともに「企業の有事」を考えます。平時と有事を分ける実益は、①取締役・監査役の法的責任（善管注意義務）の内容が変わること、②一次不祥事から二次不祥事へと不祥事の内容が変わること等にあります。平時と有事の認識は、個々の役員によって異なる可能性があり、これが異なる状況のまま重要な経営判断に至ることは、企業の社会的信用を失う事態になりかねません。本研修では、どのような事象をもって「有事」と捉えるのか、社内役員と社外役員との有事意識の違いはどこにあるか、どのような情報に接すると「有事」と認識することが困難になるのか、といった問題を検討し、山口弁護士、塩飽監査役との対話を通じて監査役監査のスキルアップを図ります。

2日目「監査役等のスキルアップー監査活動における疑問点の解消及び他社取組の情報交換ー」

日常の監査活動を中心に塩飽監査役からのアドバイスや他社取組等の情報交換を通じて、監査役監査活動の疑問点や悩みの解消を図ります。以下の内容についての意見交換を予定しております。詳細な討議項目につきましては、申込みの受付が完了後、お送りいたします。また、各社のご回答を一覧にした資料を当日配布いたしますので、討議項目について事務局宛への事前のご提出をお願いしております。

- ・ 代表取締役・取締役等との意思疎通・情報収集
（会合数、意見交換の内容、日常の意思疎通、等）
- ・ 会社法及び金商法の内部統制
（内部統制システムの構築及び運用、企業集団における内部統制、等）
- ・ 監査結果のフィードバック（報告・指摘・助言・勧告）
（調書作成、報告・指摘方法、問題・課題への対応、等）

※上記内容は予定のため、若干変わることがあります。

第34回監査実務研修合宿講座受講申込書兼調査票

※本講座は、新任または就任2年目の監査役等を対象といたしております。お申込みの際は、就任時期を証明できる書類（株主総会参考書類等）を添付いただきますようお願いいたします。ご不明な場合は、事務局までお問い合わせください。

※受講手続及び名簿作成上必要ですので、下記事項を必ずご記入願います。

※ご希望の日程と講座を必ずご選択の上、() に○印をお願いします。

I. 参加希望の日程をご選択ください。

〈A日程〉8月20日～21日 () ・〈B日程〉8月22日～23日 ()

II. 参加希望の講座をご選択ください(いずれか1つお選びください。当日のご変更は致しかねます)。

- ①新任監査役のためのグループ別研修【新任監査役対象】 ()
- ②新任監査等委員のためのグループ研修【新任監査等委員対象】 ()
- ③会計専門家による会計集中研修【新任監査役等対象】 ()
- ④2年目監査役等のためのフォローアップ研修【2年目監査役等対象】 ()

会社名			
住所	〒		
フリガナ		就任年月	年 月
受講者氏名		喫煙の有無 (宿泊手続上の確認)	あり ・ なし
役職名			
属性	a. 常勤社内 b. 常勤社外 c. 非常勤社内 d. 非常勤社外		
メールアドレス			
電話番号		FAX番号	
主たるご経歴	a. 監査 b. 製造・技術 c. 総務 d. 経理・財務 e. 営業 f. その他 ()		

〈貴社の会社概要、監査体制についてお伺いします〉

1. 資本金 () 億円 〈例：32億5千万円→32.5〉
2. 上場区分 ①上場 ②新興市場上場（ジャスダック等） ③非上場 ④非上場で有報提出会社
3. 業種 () *会社四季報に準ずる分類でご記入願います。
4. 従業員数(単体) () 人
5. 会計監査人 ①設置 () 〈例：○○監査法人等〉 ②非設置
6. 監査役員の員数 *監査役設置会社以外の機関設計は下記体制に準じてご記入ください。
 - ①常勤社内監査役 () 人 ②常勤社外監査役 () 人
 - ③非常勤社内監査役 () 人 ④非常勤社外監査役 () 人
7. 監査役スタッフの有無 ①ある〈専属〉() 人〈兼務〉() 人 ②ない
8. 内部監査部門 ①ある () 人 ②ない
9. 任意の委員会 指名委員会 ①ある ②ない 報酬委員会 ①ある ②ない
10. グループ別研修のコーディネーターにお聞きになりたい事項があれば、お書きください。
(時間の関係上、全て回答いただけない場合がございますので、予めご了承ください。)

[]

[送信先]

〈FAX番号 06-6345-1715〉

(公社) 日本監査役協会 関西支部