

企業不祥事防止と監査業務

1. 「企業不祥事防止と監査役の役割」に関する研究（2003年度ケース・スタディ委員会。内容は月刊監査役482号に掲載）の結果では、内部統制の有効性や監査役監査の視点から不祥事を分析した場合、発生原因が経営者によるモノと従業員によるモノとに2大別され、前者は「経営トップの関与」、後者は「特定分野・聖域」「企業文化・風土」「事故・トラブル」に類型化され、下記特徴があることが判明している。
  - （1） 経営トップの関与：経営トップがワンマンであったり、倫理観を欠いていることに起因して、「不正な財務報告」「不正の行為又は法令・定款に違反する重大な事実」「著しい善管注意義務違反」等の不祥事が発生し、内部統制は有効に機能しない。
  - （2） 特定分野・聖域：会社内の一事業分野がいつのまにか、特定の領域になり、他分野・他部門からのチェック機能も働かず聖域化することによって不祥事が発生する。情報伝達ルートが遮断されたり、真実の報告がされなくなる。
  - （3） 企業文化・風土：企業が保守的・守旧的になると、長年の慣行が改めにくくなり、不正・不当な慣行があったりしても改善されない企業文化・風土が形成され、不祥事が発生する。リスクには目をつぶったり、統制活動や情報の伝達をご都合主義に陥り勝ちとなる。
  - （4） 事故・トラブル：平素の危機管理が不徹底なるがゆえに生じる不祥事で、最近では社会常識から逸脱した企業倫理から引き起こされる例もあり、総合的なリスク評価・管理がされていない。
2. これらの不祥事防止のために監査を行う際、年間の職務設計をどのようにすべきかは、実施要領で詳述した通りである。しかしながら監査役監査に投入し得る資源（ヒト・モノ・カネ・時間）には限りあることであり、実際に監査するにあたっては、業務にメリハリを利かし、実効あるものとしなければならない。
3. そこで本実施要領中、不祥事防止のための監査の中核となる第7章（内部統制システムに係る監査）と第8章（日常監査）から、予防に係わる監査業務を抽出し、それに第6章（代表取締役との定期的会合）及び第9章（決算監査）等の監査業務を加え表として纏めてみた。
4. もとより各社それぞれ監査環境に差異があると思われるので、表を活用するにあたっては、まず横列に6分類した不祥事中、自社ではどのタイプの不祥事が発生しやすいかを想定し、次にその防止のために縦列に列挙した監査業務中、ウエイトを置く業務に 印を付すなどして、各社なりに監査業務を組み立て、年間の職務設計をしていただければ幸いである。

附表3

企業不祥事防止と監査業務

	監査業務	経営トップの関与によって生じる不祥事			従業員によって生じる不祥事		
		不正な財務報告	不正な行為等	善管注意義務違反	特定分野・聖域	企業文化・風土	事故・トラブル
内部統制等の監査	・法令等遵守体制						
	・損失の危険の管理体制						
	・情報保存管理体制						
	・効率性確保体制						
	・企業集団内部統制						
	・財務報告内部統制						
日常監査	・取締役の認識の確認・把握						
	・取締役会の経営判断のチェック・意見陳述						
	・取締役会による監督状況のチェック						
	・代表取締役等の業務執行状況のチェック						
	・経営方針の浸透状況・計画遂行状況の調査						
	・重要会議等への出席・意見陳述						
	・主要部門からの報告聴取						
	・内部監査部門等からの報告聴取						
	・重要書類閲覧						
	・自動回付の仕組みの活用による情報入手						
	・実地調査（内部統制システム整備状況、財産・取引、組織・責任・権限の運営状況等の実態把握）						
	・子会社等の調査						
・計算関係書類の調査（月次、四半期、年度）							
その他	・代表取締役との定期的会合						
	・監査役監査の環境整備						
	・常勤・非常勤・社内・社外の監査役間の情報の共有化						
	・会計監査人との関係						