

# 監査役監査実施要領

社団法人 日本監査役協会

監査法規委員会

平成21年7月9日

## 監査役監査実施要領の活用について

- 1 本実施要領は、「会社法」及び関連法令並びに「監査役監査基準」（「内部統制システムに係る監査の実施基準」を含む。以下同様）を監査役の監査活動に具体化したものであり、内容はすべて「監査役監査基準」に準拠している。  
「監査役監査基準」については、該当の活動内容に可能な限り趣旨を取り込んで表現しており、備考欄に掲載した「監査役監査基準」の該当条文にそのつど立ち戻らなくても、本実施要領において理解が可能となるように意図した。
- 2 本実施要領は、監査役が活動するに際して、そのつど当該活動の内容を確認するために資する構成としており、必要な事項については他の章で既に記載した事項についても可能な限り重複を避けずに記載し、既に記載の部分を参照しなくても閲覧しようとする活動事項についての記述によって理解できるようにした。
- 3 本実施要領の活用には、まず最初に附表1の「年間時系列監査活動一覧」（附表の活用については後述の8を参照）によって、年間の監査活動の概要を把握し、附表2によって、各活動事項が本実施要領のいずれの部分に記載されているかを索引できるように構成した。  
監査役は、株主総会終了後、第1章において自らが選任された経緯を理解し、第3章第1項に掲げた「年間に予定される監査役会の時期と議題」を念頭に置いて、最初の監査役会で「常勤監査役の選定、監査役会議長・特定監査役等の選定、監査役報酬の協議（本実施要領第1章第3項～第5項、第3章）等を行った後、時系列に従って、監査計画（第4章）に基づき、会計監査人と顔合わせ・連絡を行い（第5章）、計画に基づいて監査を実施し（第6章～第9章）、監査報告を作成し（第10章）、株主総会に報告する（第11章）という経過に沿って章立てを構成した。  
したがって、第1章冒頭の監査役の選任に関する事項は、時系列としては次年度に近づいた時期に対応することとなるが、初めて就任した監査役が「自らが選任された経緯及び就任直後の最初の監査役会で対応する事項の意味」の理解の一助とするために冒頭に記載しており、また、監査環境の整備（第2章）は第1章と密接な関係をもつ内容であるので第1章の次に記載した。  
内部統制システムに係る監査については、第7章で「内部統制システムに係る監査の実施基準」に準拠した監査活動を具体的に進めるための手順について記載した。  
なお、機関設計の多様化にともない、各章の内容がどのような機関設計の会社に該当するかについて各章の冒頭に記載した。
- 4 実施要領の各項目はできる限り、まず法令や「監査役監査基準」から導き出される「該当活動の意義・背景」を掲げ、次いで「基本的な活動」、「各社の実情に応じた活動の選択肢」の順に配列し、項目毎に、監査役の基本活動と、各社の実情による活動の重点の置き方に応じた弾力的な監査活動を示唆する表現を試みた。

5 備考欄には、該当の監査活動に関係する ①法令 ②監査役監査基準 ③監査役会規則(ひな型) ④その他日本監査役協会等のひな型・実務指針、委員会・研究会などの研究成果等を、この順序で可能な限り掲げ、索引機能を持たせることを試みた。

6 これらの結果、実施要領全体が大部となって取り付きにくく、また、該当記載部分を探しにくい点を考慮し、項目のポイントを黒丸斜字体太字で表示するとともに、実施内容の文章のうち注目点を明朝体太字表示することで、緩和を試みた。

7 本実施要領は、法定文書を紙媒体で作成することを想定しているが、電磁的記録を利用する場合は、適宜、読み替えを願いたい。

8 本実施要領の活用上の留意点は前述のとおりであるが、本実施要領の内容を、各監査役が具体的な監査職務に設計する際の参考資料として、次の3点の表を巻末に添付したので、併せてご活用願いたい。

(1) 「年間時系列監査活動一覧」表

第1章「監査役を選任、・・・」から始まる実施要領の大項目の配列は、監査役が株主総会で選任されてからの年間の時系列を意識しているが、項目毎にまとめているため必ずしも完全な時系列でないことによるわかりにくさがあるので、各監査役が、年間活動の概要をイメージできるよう、また、監査計画に従って年間の監査職務を遂行する過程で、折に触れその時点の監査活動の進捗状況を確認し、次に何をなすべきかを点検する際に活用できるように試みた。

(2) 「年間時系列監査活動と監査実施要領」表

作成の趣旨は、上記(1)の表と同様であるが、各時点の監査活動の項目について(1)の表で記載しきれない活動の内容を記載し、実施要領の項目と連動させ、各監査役が時期と事にあったときに該当する実施要領の項目を索引し、参照できるように試みた。

(3) 「企業不祥事防止と監査業務」表

本実施要領記載の監査活動は、以下の点から可能な限り実施要領に沿って全体を通して実施されることが望まれる。

- ① 本実施要領記載の監査活動は、「監査役監査基準」が示している「責任のとれる監査役の行動基準」の考え方を受けて、「企業不祥事ゼロ」を目指して監査役が遂行すべき予防監査を中心に記載している。
- ② 活動全体をひととおり推進することにより、自社の環境においてどのような監査活動が効果的であるかを把握できる。
- ③ 監査活動全体は広範にわたるものの個々の監査活動は実行可能なものであり、特に常勤監査役及び監査役スタッフが確保されている場合は実行しやすい状況にあると考えられる。

しかしながら、各社の監査体制、経営環境等は様々であり、実施要領の活動を、通り一遍に実施して、本来目標とする「企業不祥事ゼロ」が当然に実現できるというものでもない。

そこで、毎年の監査計画立案時に、該当年度においてメリハリを利かせた監査職務を設計するにあたって、どこにポイントを置くべきかを検討する際に本表を活用できるように試みた。

本表は、以上の考え方によって、平成16年9月28日公表の監査役監査実施要領の附表としたものであるが、本表に示したポイントはその後の会社法における会社業務の適正確保体制（いわゆる内部統制システム）に関する定め、及びこれにともない公表された「内部統制システムに係る監査の実施基準」でカバーされていると言える。しかし、年間の監査職務の設計に際して、本表によるアプローチは現在もなお有効と考えられるため附表として残した。したがって、本表に記載のポイントに、本実施要領第7章で「内部統制システムに係る監査の実施基準」を引用して記載した内部統制システムの各体制における「対応すべきリスク」及び「重要な統制上の要点」等を加えて、監査職務の設計にご活用願いたい。

なお、監査計画立案の時期について、本実施要領は、監査計画の対象期間を定時株主総会終了後から翌年の定時株主総会までと想定し、総会前に監査計画を立案するものとしているが、監査計画対象期間を会社の事業年度に合わせる場合は、監査計画立案の時期は、前期の事業年度末までとなるのでご留意いただきたい。

以 上

## 監査役監査実施要領目次

第1章 監査役の選任、常勤監査役の選定、 監査役報酬 …………… 1	第5項 監査実施スケジュール ……………44	決議及びそれに基づく整備状況 の監査 ……………81
第1項 監査役に係る機関設計…………… 1	第6項 監査費用の予算等 ……………44	第7項 監査実施後の措置、取締役会への 助言・勧告…………… 102
第2項 監査役を選任 …………… 4	第5章 会計監査人との関係 ……………45	第8項 期末における内部統制システム整備 状況の判断及び事業報告の記載に 係る監査 …………… 104
第3項 常勤監査役の選定及び解職 …… 7	第1項 会計監査人の選任・解任・再任・ 不再任 ……………45	第9項 監査報告の作成 …………… 109
第4項 特定監査役の選定、特別取締役会 出席監査役の互選 …………… 8	第2項 会計監査人の報酬等決定の同意 …51	第8章 日常監査 …………… 114
第5項 監査役報酬 …………… 9	第3項 会計監査人との関係及び会合 ……53	第1項 監査役（会）監査報告記載の監査 の方法に沿った監査の実施と監査 調書の作成…………… 114
第2章 監査環境の整備 …………… 10	第4項 会計監査人監査の方法及び結果 の相当性判断 ……………61	第2項 取締役会その他重要会議出席 ……117
第1項 監査役・監査役会による環境整備 の検討、要請 …………… 10	第6章 代表取締役との定期的会合 ……64	第3項 報告聴取…………… 124
第2項 監査役職務補助使用人 （監査役スタッフ） …………… 12	第1項 会合、協議の実施 ……………64	第4項 書類閲覧…………… 125
第3項 監査役への報告体制…………… 14	第2項 主要議題と開催時期 ……………66	第5項 実地調査…………… 127
第4項 その他監査役監査の実効性確保体 制 …………… 16	第7章 内部統制システムに係る監査 ……68	第6項 子会社の調査 …………… 129
第3章 監査役会 …………… 16	第1項 内部統制システムに係る監査 において監査役が実施すべき 事項 ……………68	第7項 会社法が特に規定する取締役等 の行為に係る監査 ……………130
第1項 監査役会の運営 …………… 17	第2項 内部統制システムに係る監査 の概要……………71	第8項 事業報告に係る監査報告に際して 特に記載を要する事項……………135
第2項 監査役会の開催時期と主要議題 …24	第3項 内部統制システムに係る監査役 監査の実施における基本的な考 え方……………76	第9章 会計監査、決算監査 …………… 137
第3項 監査役連絡会 …………… 39	第4項 監査役監査の環境整備等の検討、 要請 ……………78	第1項 事業報告及びその附属明細書 並びに計算関係書類の監査役 監査…………… 137
第4項 グループ監査役連絡会…………… 40	第5項 想定されるリスクの識別と監査 実施計画の策定……………80	第2項 財務報告体制の監査…………… 142
第4章 監査方針及び監査計画…………… 41	第6項 内部統制システムに係る取締役会	第3項 計算関係書類の適正性監査のため
第1項 策定期間及び対象期間 …………… 41		
第2項 監査方針…………… 42		
第3項 監査計画…………… 42		
第4項 監査役の職務の分担…………… 43		

	にあらかじめ把握する事項 ……145
第4項	月次、四半期、中間決算、配当、 臨時決算 ……148
第5項	期末監査 ……157
第10章	監査報告の作成・提出 ……177
第1項	監査報告の作成、株主への提供、 備置閲覧 ……177
第2項	監査役監査報告の作成及び内容 ……182
第3項	監査役会監査報告の作成及び 内容 ……190
第11章	株主総会 ……195
第1項	株主総会前の監査活動 ……195
第2項	株主総会当日の監査活動 ……211
第3項	株主総会終了後の監査活動 ……212
第12章	損害賠償責任の一部免除、 株主代表訴訟 ……214
第1項	責任の一部免除 ……214
第2項	株主代表訴訟の対応 ……221

附表1	年間時系列監査活動一覧 ……228
2	年間時系列監査活動と監査実施要領 ……231
3	企業不祥事防止と監査業務 ……236
	参考資料
1	監査役選任議案に関する監査役会の同意書 ……238
2	選定書及び互選書並びに協議書の例 ……239
3	監査役の期中監査結果の整理方法例 ……242
4	取締役会の決議事項及び報告事項の例 ……245
5	監査役会の監査報告書の記載例 ……247
6	会計監査人の報酬等に関する監査役会 の同意書 ……251
7	株主総会の主な決議事項 ……252
8	監査役の株主総会口頭報告例 ……254
9	株主総会関係日程と監査役の対応例 ……255
10	備置・閲覧に供すべき主な書類等 一覧表 ……257