

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て記載し、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、該当の監査活動に係る 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「監査役の選任、・・・」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た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 監査役の選任 …………… 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

監 査 役 監 査 実 施 要 領

実 施 項 目	実 施 内 容	備 考
第 1 章 監査役の選任、常勤監査役の選定、監査役報酬		
第 1 項 監査役に係る機関設計 ●取締役会設置会社、会計監査人設置会社には監査役が必置	1 すべての株式会社は、その機関として株主総会と取締役を置かなければならないが、次の会社の場合は、監査役を置かなければならない（ただし、委員会設置会社は監査役を置いてはならない）。 ① 取締役会設置会社・・・公開会社（全株式に譲渡制限が付されている会社でない株式会社。即ち、譲渡制限が付されていない株式が一部でもあれば公開会社となる。以下同様）は、取締役会を設置しなければならないので、すべての公開会社には監査役を置かなければならない。 ただし、公開会社でない会計参与設置会社の場合は、監査役を置かなくてもよい。また、公開会社ではなく、監査役会又は会計監査人を設置していない会社の監査役の監査範囲を会計監査権限に限定することができる。 ② 会計監査人設置会社・・・大会社（資本金 5 億円以上又は負債 200 億円以上の会社、以下同様）は、会計監査人を設置しなければならないので、大会社には監査役を置かなければならない。	○会社法 326(機関の設置)、同 327、328(監査役、監査役会等の設置義務)、同 335(監査役会の員数)、同 389(定款による監査範囲の限定)、同 390(監査役会の構成)、同 911③(登記事項)、同 915(変更登記)、同 976一(登記義務違反)

(第1章第1項－監査役に係る機関設計) ●定款記載、登記	・ 委員会設置会社でない場合で取締役会又は会計監査人を設置する会社において「監査役」は、上記①のただし書きを除き法令上必ず置かなければならない機関である。 ・ 取締役会設置会社においては、株主総会の権限が制限され、会社の業務に関する意思決定及び業務執行者についての監視・監督機能の多くが取締役会に委ねられるため、「取締役の職務の執行を監査する」機関として監査役を置かなければならないと定められ、また、会計監査人設置会社においては、会計監査の対象である計算書類を作成する業務執行者からの会計監査人の独立性を確保するための機関として、業務監査権限を有する監査役を置かなければならないと定められている。 ・ 監査役は、事業年度における監査を終了したときは、事業報告に係る監査報告において「取締役の職務の執行」についての監査の結果を、また、計算関係書類に係る監査報告において会計監査人設置会社の場合、会計監査人の独立性についての判断を加えて「会計監査人の監査の方法及び結果の相当性」についての監査意見を、株主に対して報告しなければならないと定められている。 2 上記以外の会社も、定款に規定すれば監査役を置くことができる。 (ただし、委員会設置会社は除く) 3 委員会設置会社でない公開会社で大会社の場合は、「監査役会」の設置を要する(監査役会設置会社の監査役は3人以上、うち半数以上社外監査役、常勤監査役1人以上)。 上記以外の会社も、定款に規定すれば監査役会を置くことができる。 4 監査役設置その他機関設計に係る次の事項は定款の記載及び登記を要する。 ①定款記載事項・・・株式譲渡制限、取締役会・会計参与・監査役・監査役会・会計監査人・委員会の設置、監査役の監査範囲を会計に限定する旨、	○会社法 381(監査役の権限) ○施行規則 129(監査役の監査報告の内容) ○計算規則 127(会計監査人設置会社の監査役の監査報告の内容)
--	---	---

(第1章第1項－監査役に係る機関設計) ●企業集団全体の監査環境・監査体制整備 ●監査環境整備は取締役の義務	役員等の任期、役員等の責任免除・責任限定契約関係事項、等 ②登記事項・・・・・・譲渡制限株式発行の旨、取締役の氏名、代表取締役の氏名・住所、取締役会設置、会計参与設置・会計参与の氏名又は名称等、監査役設置（会計監査に限定の監査役を含む。なお、権限限定の旨は登記事項ではない）・監査役の氏名、監査役会設置・その場合の社外監査役、会計監査人設置・会計監査人の氏名又は名称、特別取締役決議関係事項、委員会設置関係事項、役員の責任免除・責任限定契約関係事項、等 5 監査役は自社並びにその親会社及び子会社から成る企業集団全体の監査環境・監査体制整備の観点から、企業集団内の監査役、取締役等と意思疎通を図り関係のうえ、企業集団内各社の監査役設置等機関設計の状況と併せて定款の記載について確認（必要に応じて登記の内容についても担当部門に確認）し、自社及び企業集団内各社の機関設計等必要な体制の整備について、各社の定時株主総会で機関設計及び役員体制が決定されるまでに間に合う時期を目途に、あるいは必要に応じて随時、自社の取締役に助言、勧告、要請を行い、自社及び企業集団全体の監査体制の整備に努める。 （監査範囲を会計監査権限に限定する監査役設置会社を含むすべての監査役設置会社において、自社及び企業集団内各社の取締役及び取締役会は、各々、監査役の職務の執行のための必要な体制の整備に留意しなければならない義務が課されている） 6 上記5について、監査役（又は監査役会）は企業集団内各社の業種、規模、事業環境、経営上のリスク等を勘案し、企業集団内各社の機関設計に関する以下のような事項についての見解を整理し、取締役と協議する。 ・ 取締役会、監査役、監査役会、会計監査人、会計参与の機関を置くか否か ・ 監査役設置の場合、常勤する監査役を置くか否か、監査役の監査権限を会計監査	○施行規則 98①五、同 100①五（企業集団内業務適正確保体制）、同 98④、同 100③（監査実効性確保体制）、同 105（監査役の意思疎通義務） ○監査役監査基準 14（監査役監査の実効性を確保する体制）、同 41（企業集団に関する監査等）
---	--	---

第2項 監査役の選任 ●監査体制の方針策定 (役員候補者選定時期の前) ●定数・社外要件の充足 ●社内か社外か 常勤か非常勤か	に限定するか否か、非常勤の監査役として親会社監査役が兼務するか否か、等 [本章第2項以降は、すべての監査役設置会社（監査範囲を会計監査権限に限定した場合を含む）が該当する。以下、監査役会を主体として記載する。] 1 監査役会は、自社並びにその親会社及び子会社から成る企業集団における内部統制システムの整備状況を勘案のうえ、監査職務の円滑な遂行、監査の実効性確保のための監査体制について検討し、次の点を考慮して、監査役候補者の選任に関して一定の方針を定める。 ① 監査役会設置会社の監査役は3人以上（うち半数以上社外監査役、常勤監査役1人以上）、その他の監査役設置会社の監査役は1人以上の法の定めに対し、欠員が生じた場合の臨時株主総会の必要性を勘案し、要件について各1人以上の余裕をもって監査役を選任する、又は補欠監査役を選任する必要性 ② 常勤監査役の員数の確保、社内情報収集と独立性・中立性の両面を満たす社内・社外の構成、監査・法律・財務・会計・経営・内部統制システム等の知見や専門知識を有する者の有無、現任監査役の在任年数・残存任期期間等 ③ 監査職務補助体制（監査役スタッフ）の充実度 ④ 親会社並びに子会社及び重要な関連会社の監査役設置等機関設計の状況 なお、常勤・非常勤の区分と社内・社外の区分は必ずしも連動しない。したがって、以下のとおり4類型がある。 [社内・常 勤]・・① 社内（親会社を除き子会社を含む）業務執行経験者で常勤の場合 ② 親会社から過去に子会社又はその子会社の業務執行経験者が当該子会社の監査役に常勤で就任の場合	○会社法2十六（社外監査役）、同329（総会で選任、補欠選任）、同335（資格、監査役会の員数）、同336（任期）、同339（解任）、同341（総会決議）、同343（選任の同意）、同345④（選任等の意見陳述）、同346（欠員）、同347（種類株主総会の監査役選任）、同381（監査役の権限）、同390（監査役会の構成）、同976二十、二十一、二十二、二十四（選任違反） 施行規則76（監査役選任議案に関する参考書類記載事項）、同80（監査役解任議案に関する参考書類記載事項）、同96（補欠役員選任）、同121八（財務・会計の知見）、同124（社外役員の事業報告記載事項） ○監査役監査基準9（監査役選任手続への関与）、同10（監査役候補者の選定基準）、同4（常勤監査役）、同5（社
---	--	--

(第1章第2項－監査役の選任) ●監査役選任に同意が必要	[社内・非常勤]・・・① 社内（親会社を除き子会社を含む）業務執行経験者で非常勤の場合 ② 親会社から過去に子会社又はその子会社の業務執行経験者が当該子会社の監査役に非常勤で就任の場合 [社外・常勤]・・・① 会社外部から直接に監査役に常勤で就任の場合 ② 親会社から過去に業務執行経験のない子会社の監査役に常勤で就任の場合 [社外・非常勤]・・・① 会社外部者で本業を他に有する等により非常勤で就任の場合 ② 親会社から過去に業務執行経験がない子会社の監査役に非常勤で就任の場合 ・ 常勤の場合は、監査環境の整備により監査に必要な情報を自ら入手する行動を取ることができる環境にある（常勤で、かつ、社外の場合は、独立性の高い外部者が日常的に経営者の動向を把握できる等の長所の活用・発揮が期待される）が、非常勤の場合は、社内情報は主として監査役会から、又は社内関係者からの限られた時間での報告に依存せざるを得ないので、常勤監査役や監査役職務補助使用人（監査役スタッフ）の体制及び監査役会の運営の充実等により非常勤監査役に積極的に監査に必要な社内情報を提供する体制の整備に留意する必要がある、また、非常勤監査役も可能な限り積極的な社内情報把握の努力が求められる。 2 取締役が監査役選任議案を株主総会に提出するには、監査役会設置会社においては監査役会の同意（過半数の決議）、その他の監査役設置会社（監査範囲を会計監査権限に限定した場合を含む）においては監査役（監査役が2名以上の場合はその過半数）の同意を要する。また、監査役会（監査役会を設置しない監査役設置会社においては	外監査役）、同2（監査役の職責）、同3（監査役の心構え） ○監査役会規則（ひな型）18（監査役の選任に関する同意等）、同23（監査役の権限行使に関する協議） ○参考資料1「監査役選任議案に関する監査役会の同意書」
--	--	---

(第1章第2項－監査役の選任) ●事前打診のルール化 ●取締役会決定前の監査役会同意 ●書面での対応 ●総会参考書類記載事項	監査役、以下本項において同様）は、取締役に対し、監査役の選任を株主総会の目的とすること又は監査役選任議案を株主総会に提出することを請求することができる。 監査役会は、以下の要領で監査役の選任議案への同意又は取締役に対し選任議案提出の請求を行う。 3 監査役会は、監査役の候補者、監査役選任議案を決定する手続、補欠監査役の選任の要否等について、次の4以降の手続に入る前にあらかじめ取締役と協議し、監査役候補者（補欠監査役候補者を含む、以下同様）について事前打診を受ける。 4 監査役会は、取締役から監査役選任に関する提案を受け、又は監査役の候補者を提案する。 取締役からの提案については、取締役（取締役会設置会社においては取締役会、以下本項において同様）が監査役選任議案を決定する前に監査役会を開催し、審議結果を取締役に回答できるだけの時間の余裕をもって書面で行われるよう、あらかじめ取締役と協議する。 5 監査役会は、前記1に記載の監査役候補者選任方針に照らし監査役候補者の監査役としての適格性を審議し、その結果を取締役に書面によって回答する。 監査役会が監査役選任議案の株主総会提出を取締役に請求する場合は、書面で請求する。 6 取締役会設置会社における監査役は、取締役会において、監査役選任議案が株主総会に提出する議案として適正に決議されることを確認する。 7 監査役は、監査役選任又は解任の議案に関し株主総会参考書類に必要な記載事項が適正に記載されているか確認する。 8 監査役は、株主総会において監査役選任又は解任議案が適正に決議されることを確認する。	
---	---	--

(第1章第2項－監査役の選任) ●辞任の陳述	監査役は必要に応じ、株主総会において監査役の選任、解任、又は辞任について意見を述べる。 9 監査役を辞任した者は、辞任後最初に招集される株主総会に出席して、辞任した旨及びその理由を述べるができる。 株主総会終結時点で監査役を辞任する者も、次回の株主総会に出席して意見を陳述することができるが、辞任する時点の株主総会において陳述を行っても差し支えない。 (監査役を辞任した者の次回株主総会出席手続については本実施要領第11章第1項第2－3(4)参照)	
第3項 常勤監査役の選定及び解職 ●監査役会にて選定	1 監査役会設置会社においては、株主総会終了後速やかに監査役会を開催し、常勤の監査役を選定又は解職する。 特に、常勤監査役が退任し不在となった場合は速やかに選定する。常勤監査役が留任している場合でも、監査役会構成メンバーに変動があった場合、もしくは変動がない場合でも、毎年常勤監査役の選定・解職を行ってもよい。 このほか常勤監査役の選定・解職は、会社の事業年度の開始時期、監査計画・監査費用予算策定時等の監査役会において各監査役の当該年度及び任期中の活動状況の予定により、あるいは監査役候補者の選任・同意を審議する際の監査役会において監査役候補者を含めた株主総会終了後の新メンバーの活動状況の予定により選定・解職する等、必要な時期の監査役会において行う。 なお、「常勤」については登記事項ではないが、その選定は、監査役会設置会社においては適法な監査役会監査報告の作成に必要な要件となる。	○会社法390③(監査役会での常勤監査役の選定)、同976二十四(選定違反) ○監査役監査基準4(常勤監査役)、同7(監査役会の職務) ○監査役会規則(ひな型)2、同4、同5(常勤の選定及び解職)

(第1章第3項―常勤監査役の選定及び解職)	2 監査役会設置会社でない場合にも実質的な勤務実態を表す呼称として、例えば常勤監査役等の常勤の監査役を置くことは妨げられない。本章第2項の監査役候補者選任・同意手続において常勤・非常勤については予定済みのことが多いが、監査役が2人以上の場合の常勤の監査役の選定又は解職については、監査役間で協議する。 3 選定・解職の結果については、監査役会議事録に記載のうえ、書面によって代表取締役又は取締役会に通知する。	○参考資料2「選定書及び互選書並びに協議書の例」
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 ●特定監査役の職務	1 特定監査役の選定 (1) 特定監査役は、次の職務を行う者として定められた監査役をいう。 特定監査役を特に定めない場合は、すべての監査役が特定監査役となる。 ① 事業報告及びその附属明細書に係る監査報告の内容を、特定取締役（事業報告及びその附属明細書に係る監査役又は監査役会監査報告並びに計算関係書類に係る会計監査人の会計監査報告及び監査役又は監査役会監査報告の通知を受ける者として定められた者。特に定められていない場合は事業報告及びその附属明細書又は計算関係書類の作成に関する職務を行った取締役をいう。以下同様）に対し通知すること、並びに監査報告の内容を通知すべき日について特定取締役と合意すること。 （「計算関係書類」の内容については第9章第1項第1―計算関係書類・財務諸表・連結財務諸表の用語の意義 参照） ② 会計監査人から会計監査報告の内容の通知を受け、当該監査報告の内容を他の監査役に通知すること、並びに会計監査報告の内容の通知を受けるべき日について特定取締役及び会計監査人との間で合意すること。 ③ 計算関係書類に係る監査報告の内容を特定取締役及び会計監査人に対し通知すること、並びに監査報告の内容を通知すべき日について特定取締役と合意	○施行規則132④⑤、計算規則130④⑤（特定取締役、特定監査役） ○監査役監査基準23（事業報告等の監査）、同29（計算関係書類の監査）、同52（監査報告の作成・通知） ○監査役会規則（ひな型）7（特定監査役）

(第1章第4項－特定監査役の選定、特別取締役会出席監査役の互選) ● 特別取締役会への出席	すること。 ④ 事業報告及びその附属明細書並びに計算関係書類は、特定取締役から各監査役が受領するが、特定監査役に一括受領と他監査役への送付をさせてもよい。 (2) 監査役会設置会社においては、特定監査役の選定は、監査役会議長選定時の監査役会において併せて選定し、その職務の円滑な遂行のため常勤監査役の中から選定する。特定監査役と監査役会議長を兼任してもよい。 監査役会設置会社でない場合で、監査役が2名以上の場合の特定監査役の選定については、監査役間で協議して決定する。 (3) 特定監査役を選定した場合は、代表取締役又は特定取締役、及び会計監査人に通知する。 2 特別取締役会出席監査役の互選 「取締役6人以上、うち社外取締役1人以上の会社であらかじめ選定した3人以上の特別取締役による取締役会（以下「特別取締役会」という）の決議」の定めのある会社においては、特別取締役会へ出席する監査役を定める。あらかじめ定めても、また、その都度定めてもよい。 特に定めない場合は、すべての監査役が通常の実務取締役会と同様に特別取締役会に出席する義務を負う。	○会社法 373(特別取締役会)、同 383① (特別取締役会出席監査役の互選) ○監査役監査基準 35(特別取締役に よる取締役会への出席・意見陳述) ○監査役会規則(ひな型) 8(特別取締 役会出席監査役)
第5項 監査役報酬 ● 総会終了直後の協議	1 監査役の報酬、賞与又は退職慰労金に関し、各監査役が受けるべき額について定款の定め又は株主総会の決議がない場合には、株主総会終了後速やかに監査役間で協議し、株主総会で決議された支給総額の範囲内で各監査役が受ける額を定める。 協議の場合は、「監査役協議」、あるいは監査役会で協議する定めのある場合又は監	○会社法 387(監査役の報酬等)、施行規則 84(監査役の報酬議案に関する参考書類記載事項)、同 121 三、四(報酬総額・方針の事業報告記載)、同 124

● 協議書作成 ● 協議で決めるには支給基準による (第1章第5項－監査役報酬)	査役全員の同意がある場合には、「監査役会で協議」のいずれでもよい。 協議の結果については、協議書を作成する。 2 各監査役が受けるべき報酬、賞与の額は、常勤・非常勤の別、監査職務の分担の状況、取締役の報酬等の内容及び水準等を考慮し検討する（支給内規をあらかじめ定め、内規に従って算出される金額を定めてもよい）。 3 退職慰労金額について、監査役の協議による場合は、支給基準について、株主総会参考書類に内容を記載するか又は本店に備置し閲覧に供する等、各株主が知ることができるようにする適切な措置が講じられていることが必要である。 なお、責任免除又は責任制限を受けた役員等に対し退職慰労金等を支給する場合には、株主総会参考書類において、当該責任免除又は責任制限を受けた役員等に与える財産上の利益の額等を記載しなければならない。 (監査費用については、本実施要領第4章第6項－監査費用の予算等 参照)	六、七(社外役員の報酬額等の事業報告記載) ○監査役監査基準11(監査役の報酬等) ○監査役会規則(ひな型)24(報酬等に関する協議) ○参考資料2「選定書及び互選書並びに協議書の例」 ○株主総会における質問に対し退職慰労金の各人別金額を開示しない場合、判例は、①決められた基準が存在し、公開又は容易に知りうること ②支給額を一義的に算出できること等につき説明を要するとしている。 ○施行規則84の2(責任免除を受けた役員等に対し退職慰労金等を与える議案等)
---	---	---

第2章 監査環境の整備	[本章は、すべての監査役設置会社(監査範囲を会計監査権限に限定した場合を含む)が該当する。以下、監査役会を主体として記載する。]	
第1項 監査役・監査役会による環境整備の検討、要請	1 監査役は、その職務を適切に遂行するため、取締役等との意思疎通を図り、情報の収集及び監査の環境の整備に努める。 2 監査役監査の環境整備事項等(監査役職務の補助使用人、監査役への報告体制、そ	○施行規則98④一、二、同100③一、二(監査役職務補助の使用人体制と独立性)、同105②、同107②(監査環

(第2章第1項－監査役・監査役会による環境整備の検討、要請) ●監査役監査の環境整備事項は会社業務適正確保に係る取締役会決議事項	の他監査役監査の実効性確保体制をいう)は、監査役が内部統制システム監査及びその他の日常監査を実効的に行うための前提条件として主体的に整備に努める必要がある事項であり、かつ、取締役(又は取締役会)も監査役の職務の執行のための必要な体制の整備に留意しなければならない義務が課されている事項である。 3 監査役監査の環境整備事項等については、会社業務の適正確保に必要なものとして大会社では取締役(取締役会設置会社においては取締役会)が決定する必要がある、その決定を行ったすべての会社は事業報告にその決定内容の記載が必要であるとともに、監査役(及び監査役会)が取締役(取締役会)の決定を相当でないと認めた場合には監査役(及び監査役会)監査報告にその旨及び理由の記載を要する。 監査役が監査役監査の実効性確保の観点から要請した監査役監査の環境整備事項等について、取締役が正当な理由なく適切な措置をとらない場合には、監査役は、監査役会の審議を経て、監査役(及び監査役会)監査報告においてその旨を指摘する。 (第7章－内部統制システムに係る監査 参照) 4 監査役会は、当該事業年度の監査計画の作成に先立ち、当該事業年度の監査を実効的に行うために必要な監査役監査の環境整備事項等を、以下に示す事項(水準等)について取締役と意思疎通を図ったうえで検討し、必要に応じて当該体制を整備するよう取締役(取締役会)に対して要請する。 ① 企業規模、事業の特性、経営上のリスクの状況等、監査を遂行するにあたって認識すべきリスクの大きさ及び当該リスクに係る監査を遂行する場合の難易度等に応じて、合理的に必要と認められる水準であること。 ② 監査役監査と一種の補完関係にもある内部監査を含む内部統制システムの状況に応じて、合理的に必要と認められる水準であること。 5 監査役会は、随時、監査役監査の環境整備事項等について監視し、整備状況に問題	境整備)、同118二(事業報告への開示)、同129①五(監査報告内容) ○監査役監査基準14(監査役監査の実効性を確保する体制)、同15(補助使用人)、同16(補助使用人の独立性の確保)、同17(監査役への報告に関する体制等) ○内部統制システムに係る監査実施基準第5章(監査役監査の実効性確保体制の監査) ○監査役会規則(ひな型)13③(監査職務補助体制の整備)、同26(監査役会事務局)
---	--	---

(第2章第1項－監査役・監査役会による環境整備の検討、要請)	があると判断した場合は、監査役会において取締役を求める改善内容を検討のうえ、代表取締役との定期的会合等(本実施要領第6章 参照)を活用して取締役と協議し、必要な改善や取締役会による見直しの決議を要請することで、環境整備の状況が監査役監査の実効性確保の観点から監査役が要請した事項に留意した内容となるよう監査役、取締役双方の努力がなされ、問題点が解消されるよう図る。	
第2項 監査役職務補助使用人(監査役スタッフ) ●内部監査部門と補完関係 ●内部監査部門と監査役及び監査役スタッフの	1 監査役会は、監査の実効性を高め、かつ、監査職務を円滑に遂行するため、監査役の職務遂行を補助する使用人(「監査役スタッフ」という。以下同様)について、監査役及び監査役スタッフの総体で、監査役に求められる知見(監査、法律、財務、会計、経営、内部統制システム等)を具備し、自社の監査を遂行するにあたって認識すべきリスク等の状況に応じ必要と考えられる監査内容に見合う体制(常勤監査役の員数等も勘案)を確保することを検討し、以下の観点から取締役に求める案を決定し、取締役に要請・協議のうえ、体制の整備を図る。 ① 監査役スタッフの人数と具備すべき能力 ② 次の3に記載の監査役スタッフの職務内容及び権限 ③ 次の4に記載の監査役スタッフの独立性に係る事項 なお、監査役及び監査役スタッフの総体で遂行する監査役監査は、取締役・取締役会が整備する内部統制システムの状況、なかでも内部統制システムのモニタリング機能を有する監査部等の内部監査部門と一種の補完関係にある(次の2を参照)ので、これらの内部監査部門との有効な連係・活用も考慮して、合理的に必要と考えられる範囲を検討する。 2 内部監査部門が有効に機能することは、監査役の監査の負担を軽減することから、監査役と内部監査部門とは、具体的な監査遂行の際に連係・補完関係となるが、監査	○施行規則 98④一、二、同 100③一、二(監査役職務補助の使用人体制と独立性) ○監査役監査基準 15(補助使用人)、同 16(補助使用人の独立性の確保)、同 32(内部監査部門等との連係)

● スタッフの直轄化・独立性の確保 (第2章第2項－監査役職務補助使用人（監査役スタッフ）) ● 監査役が監査役スタッフの配置を求めない場合の取締役会決議の対応	4 監査役会は、監査役スタッフの独立性について、以下の事項を検討し、取締役と協議し、独立性の確保を図る。 ① 監査役スタッフの属する組織・配属部門の明確化 監査役スタッフの属する組織は、独立した組織で監査役直属とする。 所属する組織が取締役に属する場合であっても、実質的な職務の分担は監査役補助職務の専任とする。 ② 監査役の監査役スタッフに対する指揮命令権の明確化、監査役スタッフの監査上必要な情報収集権限の明確化 監査役スタッフが兼任で監査役補助職務を担う場合でも、監査役スタッフが監査役監査の補助職務を行うための権限が明確化され、監査役の指揮命令に関し、取締役以下所属する組織の上長等の指揮命令を受けないことの明確化、また、監査役スタッフの人事異動・人事評価・懲戒処分に関する監査役の同意権の明確化を図る。 5 監査役は、補助使用人の配置を求めない場合についても、会社業務の適正確保に係る体制整備の取締役会決議として、「監査役から求めがあれば配置する」趣旨の決議がなされるよう取締役と協議する。この場合、監査役会は、将来の状況変化により補助使用人の配置を求めた場合には適切に配置されるよう取締役に要請すること及び現状では配置を求めないことについて、監査役会における決議内容・事由を議事録に記録する等、監査役会の考え方が説明できるように用意し、取締役会決議が監査役の要請と適合していることの証拠として記録を残す。	
第3項 監査役への報告体制	1 監査役が、本実施要領の各章に記載の具体的な監査の方法・監査手続を実施し、監査を実効的に行うに際しての最重要のポイントは、「監査に必要な情報を如何に把握するか」にあるが、さらに敷衍すれば、自社及び企業集団全体に関する情報について、	○施行規則 98④三、同 100③三(監査役への報告体制) ○監査役監査基準 17(監査役への報告)

● 報告体制の構築と効果的な運用 (第2章第3項－監査役への報告体制)	定例的・臨時的ともに、監査役が自動的に入手する仕組みの構築と効果的な運用（取締役及び使用人、会計監査人等との協議によって、監査役の会議出席、監査役への資料・文書・電磁情報の回付、口頭報告等をルール化し機能させること）が必須であり、自動的な情報入手の仕組みの構築・運用が適切になされることによって、自動的には入手できない異常情報の兆しを監査役が感知する可能性が高まる。 2 監査役会は、自社及びその企業集団の事業の特性、組織体制の状況その他監査を遂行するにあたって認識すべきリスクの状況等を勘案して、法定の監査役会に対する報告事項の他、次の例のような監査役への報告事項についてあらかじめ取締役と協議して定め、これらの事項について実効的かつ機動的な報告がなされるよう社内規則の制定その他の社内体制の整備について取締役へ要請する。 (1) 監査役が出席する会議（監査役は出席しないが議事録及び付議資料を閲覧する会議を含む）の例 ・ 取締役会、経営会議、リスク管理・危機管理委員会、コンプライアンス委員会、安全環境委員会、品質管理委員会、等 (2) 監査役が閲覧する資料の例 次のようなものに関する稟議書・決裁書・報告書等 ・ 代表取締役社長が決裁するもの、その他取締役・執行役員等が決裁するもの、法令等遵守に関するもの、リスク管理・危機管理に関するもの、内部監査に関するもの、重要な会計方針変更・会計基準等の制定・改廃に関するもの、重要な訴訟・係争に関するもの、寄付金等無償の利益供与・関連当事者との一般的でない取引等に関するもの、事故・不正・苦情・トラブルに関するもの、等 (3) 監査役に定例的に報告すべき事項の例 ・ 経営状況、事業遂行状況、財務の状況・月次・四半期・半期・期末決算状況、	に関する体制等)
--	---	-----------------

(第2章第3項－監査役への報告体制)	内部監査部門が実施した内部監査の結果、リスク管理の状況、コンプライアンスの状況、事故・不正・苦情・トラブルの状況、等 (4) 監査役に臨時的に報告すべき事項の例 ・ 会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実、取締役の職務の遂行に関して不正行為・法令定款に違反する又はそのおそれがある重大な事実、内部通報制度に基づき通報された事実、当局検査・外部監査の結果、当局等から受けた行政処分等、重要な会計方針変更・会計基準等の制定・改廃、業務及び業績見込みの発表内容・重要開示書類の内容、等	
第4項 その他監査役監査の実効性確保体制	1 「その他監査役監査の実効性確保体制」には、監査役監査の環境整備事項等のうち、本章第2項及び第3項でカバーされていない事項を広く含む。 具体的な事項の例としては、 ① 監査役監査の重要性と有用性に対する代表取締役その他の取締役の認識及び理解 ② 内部監査部門等の体制の充実及び監査役との関係 ③ 必要な場合における専門家（弁護士・公認会計士・税理士・コンサルタント等）と監査役との直接の意思疎通ルート等、監査役の円滑・適切な監査活動の保障 ④ 企業集団における業務の適正性確保の観点からの子会社の業務執行者、子会社内部監査部門等との意思疎通並びに子会社監査役との実効的な関係体制 （なお、企業集団内各社の監査役設置他の機関設計等の環境整備に関する関係について、本実施要領第1章第1項－5 参照） 等について検討し、取締役等へ求める案を決定し、その体制について取締役と協議し整備を要請する。	○施行規則 98④四、同 100③四（その他監査役監査実効性確保体制） ○監査役監査基準 17（監査役への報告に関する体制等）、同 32（内部監査部門等との関係）

第3章 監査役会	[本章は監査役会設置会社が該当する。なお、監査役会設置会社でない場合でも監査役が2人以上の場合は、本章第1項の「監査役会の運営」に準じ、又は本章第3項の「監査役連絡会」を活用して、監査役間の協議、連係を行ってよい。]	
第1項 監査役会の運営 第1 組織 (第3章第1項－監査役会の運営) 第2 開催方法及び日程	1 監査役会は、「監査役会規則」を制定し、監査役会に関する事項を定める。 1 監査役会はすべての監査役で組織する。 (1) 監査役会の設置について定款記載及び登記済みの「監査役会設置会社」においては、監査役は3人以上で、そのうち半数以上は社外監査役である必要があります、また、監査役会において常勤監査役を選定しなければならない。 (2) 監査役会は、監査役会規則に従って、監査役会の議長、特定監査役、及び特別取締役会の議決の定めのある会社において特別取締役会へ出席する監査役を定める。 (本実施要領第1章第4項－特定監査役の選定、特別取締役会出席監査役の互選参照) 1 監査役会は、監査役会規則に従って、定期的に開催するとともに必要に応じて随時開催する。 監査役会は、テレビ会議、電話会議等による開催は認められるが、会議を開催せずに書面のみによる決議を行うことは認められない。	○監査役会規則(ひな型)1(目的) ○会社法2十六(社外監査役)、同335 ③(監査役会設置会社の監査役)、同390(監査役会)、同976二十、二十二、二十四(選任違反) ○監査役監査基準6(監査役会の機能)、同7(監査役会の職務)、同8(監査役会の運営) ○監査役会規則(ひな型)2(組織)、同5(常勤の選定及び解職)、同6(議長)、同7(特定監査役)、同8(特別取締役会) ○監査役会規則(ひな型)9(開催) ○監査役監査基準8(監査役会の運営)

(第3章第1項－監査役会の運営) ●定期の監査役会の年間開催日程はあらかじめ決定 ●議題に適した開催日程の選定	会議開催に際しては監査役全員出席が原則であるが、定足数の規制はなく、本章第1項第4－決議の方法 に記載の監査役総数の過半数による決議が可能であれば会議は成立する。 2 監査役会の開催日程については、取締役会の開催日時、決算日程等に配慮し、非常勤監査役を含め全監査役が出席できるよう年間の開催日程をあらかじめ定める。 決算日程等の織り込みが困難な場合は、期末までの開催日程を定め、決算日程判明次第、期末決算監査から定時株主総会終了後までの間の開催日程を定める。 なお、公開会社（全株式に譲渡制限が付されている会社でない株式会社）の監査役会設置会社の社外監査役については、監査役会への出席状況及び発言の状況について事業報告への記載を要するので、社外監査役が出席できるよう留意して日程を定める。 [年間に予定される監査役会の時期と議題] 下表は、監査役会で必要とされる議題とその時期について年間を一覧したものであり、各々の開催時期と議題についての解説は、本章第2項の「監査役会の開催時期と主要議題」において記載しているので併せて参照されたい。 下表は、議題に応じて開催時期を細分化しているが、例えば「株主総会終了後」の監査役会と「期初」の監査役会と、また、「監査役会監査報告の作成及び提出時」の監査役会と「総会議案決定の取締役会前」の監査役会とを合わせて開催する、あるいは期中の監査役会は取締役会開催に合わせて開催する等、開催時期と開催回数が必要に応じて決定する。	○施行規則 124(社外監査役活動状況の事業報告記載) ○監査役監査基準 5 (社外監査役)
--	--	--

(第3章第1項－監査役会の運営)		開催時期	議 題	
		株主総会終了後	① 常勤監査役の選定及び解職 ② 監査役会議長（招集者）の選定 ③ 特定監査役及び特別取締役会出席監査役の選定 ④ 監査役の報酬等の協議 ただし、株主総会終結時点の退任監査役の退職慰労金等を支給するまでに監査役会を開催できない等の場合は、監査役間の協議によって支給金額を定めてよい。	
		期 初	① 監査方針、監査計画（含：監査役会日程）、監査業務分担の審議 ② 監査費用の予算等の審議 ③ 監査役監査の環境整備事項の検討及び取締役に対する要請事項の審議 ④ 会計監査人の報酬等の決定に関する同意の審議（取締役が会計監査人の報酬を決定する時期の監査役会）	
		期 中	① 取締役会議案等の監査及び議案に関する監査役会の意見審議 ② 取締役・会計監査人等からの報告聴取 ③ 各監査役の期中監査実施状況及び監査予定の報告、審議 ④ 取締役に対する助言、勧告、その他の対応等の審	

(第3章第1項－監査役会の運営)			議		
		臨時決算の場合	① 臨時計算書類の監査内容審議 ② 剰余金の配当の相当性審議 ③ 会計監査人監査の相当性審議 ④ 監査役会監査報告の内容審議、作成、提出		
		中間決算時	① 中間決算に係る監査役監査の方法と結果の記録作成、報告及び審議 ② 中間配当の相当性審議 ③ 会計監査人監査の相当性審議		
		期末監査準備時	① 株主総会関係日程（含：決算会計処理関係日程）の適法性審議 ② 期末監査計画の審議		
		監査役会監査報告の作成及び提出時	① 各監査役による監査役監査報告の内容の報告 ② 監査役会監査報告の内容審議、作成、提出 （含：計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書の監査等の期末監査実施内容審議、連結計算書類の監査内容審議、会計監査人監査の相当性審議） ③ 事業報告及びその附属明細書並びに計算関係書類承認の取締役会において、監査役が監査役会の監査報告を行う場合、その報告者の選定		
		総会議案決定の取締役会前	① 監査役選任議案、取締役へ提出する選任同意書の審議 ② 会計監査人の再任の適否の審議		

(第3章第1項－監査役会の運営)		③ 会計監査人の選任・解任又は不再任の議案の審議	
	株主総会前	① 株主総会招集手続、提出議案・書類、総会前の法定備置書類等の監査実施報告、審議 ② 株主総会当日の監査役口頭報告の報告者の選定及び報告内容の審議 ③ 株主からの質問に対する説明者の選定及び説明内容の審議	
第3 招集手続	1 監査役会の議長（招集者）は、法令・定款並びに監査役会規則等に基づき、次の事項を記載した 招集通知 を開催日の一週間前までに各監査役に対し 発送 する（定款の定めにより短縮可能）。 ① 開催日時 ② 開催場所 ③ 会議の目的事項 2 監査役全員の同意がある場合には、招集手続を省略することができる。 3 監査役会の招集者及び各監査役は、提出する議案についてあらかじめ 参考資料を配布 し、監査役会が効率よく運営できるよう配慮する。	○会社法 391(招集権者)、同 392(招集手続) ○監査役監査基準 8(監査役会の運営) ○監査役会規則(ひな型)10（招集権者）、同 11（招集手続）、同 3（監査役会の目的）、同 4(監査役会の職務)	
第4 決議の方法 ●過半数で決議が原則	1 監査役会の決議は、 監査役の過半数 をもって行う。会議に欠席者がいる場合でも、在任監査役総数の過半数をもって決議する。 なお、以下に掲げる事項は、監査役会の決議を要せず、監査役の全員の同意をもって行うことができ、この同意は書面により行うことができるが、監査役全員の出席が可能な場合は、監査役会を開催し、協議を経て全員の同意を得る。 ① 監査役会が法定の解任事由に基づき会計監査人を解任することに対する同意 (法定の解任事由に基づく監査役による会計監査人の解任は、監査役会設置会社に	○会社法 393①(監査役会の決議)、同 340(会計監査人の解任)、同 425③、同 426②、同 427③(取締役等の責任免除)、同 849②(補助参加) ○監査役会規則(ひな型)12（決議の方法）、同 19②(会計監査人解任の同意)、同 21(取締役の責任の一部免除)	

(第3章第1項－監査役会の運営)	④－2 協議事項 ④－3 報告事項 ④－4 付記意見 ⑤ 下記の報告による意見又は発言の概要 ⑤－1 取締役が、会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実があることを発見したときの取締役からの報告 ⑤－2 会計監査人が、その職務を行う際に取締役の職務の執行に関し不正の行為又は法令・定款違反の重大な事実があることを発見したときの会計監査人からの報告 ⑤－3 その他監査役会が必要に応じて取締役、使用人及び会計監査人に報告を求めたときの取締役、使用人及び会計監査人からの報告 ⑥ 監査役は、取締役が会社の目的の範囲外の行為その他法令もしくは定款に違反する行為をし、又はこれらの行為をするおそれがある場合において、当該行為によって会社に著しい損害が生ずるおそれがあるときは、取締役に対して助言、勧告、取締役会への報告、取締役の行為の差止めの請求等、必要な措置を講じなければならないが、これらの場合、監査役は事前に監査役会において協議する。 (2) 出席した監査役は議事の経過の要領及び結果が適切に記載されているか、賛否の記録は適切か（議事録に異議の記録を残さない場合は決議に賛成したものと推定される）、また、必要な資料が添付されているか確認のうえ署名又は記名押印（電磁的記録の場合は署名又は記名押印に代わる措置を）する。 (3) 取締役、監査役又は会計監査人が監査役の全員に対して監査役会に報告すべき事	○会社法 357(取締役の報告義務) ○会社法 397(監査役に対する報告) ○会社法 381② ○監査役監査基準 6(監査役会の機能) ○監査役会規則(ひな型)15(監査役会に対する報告) ○会社法 382(取締役への報告義務)、同 385(監査役による取締役の行為の差止め) ○監査役監査基準 18(取締役の職務の執行の監査) ○監査役会規則(ひな型)23(監査役の権限行使に関する協議) ○会社法 395(監査役会への報告の省
-------------------------	--	---

	項を通知したときは、当該事項を監査役会へ報告することを要しない。 この場合は、次の事項を内容とする議事録を作成する。 ① 監査役会への報告を要しないものとされた事項の内容 ② 監査役会への報告を要しないものとされた日（報告が全員に到着した日） ③ 議事録の作成に係る職務を行った監査役の氏名 なお、この場合の議事録には署名又は記名押印の必要はない。 3 監査役会設置会社は、監査役会の日から 10 年間、議事録を本店に備え置く。	略) ○施行規則 109④(議事録) ○監査役会規則(ひな型)15④(監査役会に対する報告)、同 25②(議事録)
第 2 項 監査役会の開催時期と主要議題 第 1 株主総会終了後の監査役会	[本章第 1 項－監査役会の運営 において掲げた [年間に予定される監査役会の時期と議題] の表の要点解説] 1 監査役は、株主総会終了後できる限り速やかに監査役会を開催する。 監査役会の議長（招集者）が選定されていない場合は、選定されるまでの間、監査役を代表して仮の議長（招集者）が代行する。 2 株主総会終了後の監査役会における主要議題 (1) 常勤監査役の選定及び解職 (本実施要領第 1 章第 3 項－常勤監査役の選定及び解職 参照) (2) 監査役会の議長（招集者）の選定 1) 監査役会は、各監査役が招集する権限があるが、議長を選定して議長を招集者とすることで実務上の明確化が図られる。この場合、議長は監査役会の招集・議事進行等の監査役会運営の職務その他監査役会で議長の職務と定めた事項を担当する。 2) 議長の任期を定めてもよい。また、議長に差し支えがある場合の代行順位を定	○会社法 390(監査役会の職務)、同 383 ①(特別取締役会への出席)、同 387(監査役の報酬等) 施行規則 132⑤、計算規則 124⑤(特定監査役) ○監査役監査基準 4 (常勤監査役)、同 8 (監査役会の運営)、同 23(事業報告等の監査)、同 29(計算関係書類の監

(第3章第2項－監査役会の開催時期と主要議題)	めてもよい。 (3) 特定監査役、特別取締役会出席監査役の選定 (本実施要領第1章第4項－特定監査役の選定、特別取締役会出席監査役の互選参照) (4) 監査役の報酬等の協議 監査役の報酬等に関し各監査役が受けるべき金額について定款の定め又は株主総会の決議がない場合で、監査役会での協議につき監査役全員の同意がある場合又は監査役会規則に定めがある場合は、「監査役の報酬金額、賞与金額及び退任監査役の退職慰労金贈呈額について」監査役会で協議することができる。 (本実施要領第1章第5項－監査役報酬 参照)	査)、同52(監査報告の作成・通知)、同35(特別取締役による取締役会への出席・意見陳述)、同11(監査役の報酬等) ○監査役会規則(ひな型)2(組織)、同4(監査役会の職務)、同5(常勤の選定及び解職)、同6(議長)、同7(特定監査役)、同8(特別取締役による取締役会に出席する監査役)、同10(招集権者)
第2 期初の監査役会	1 期初の監査役会は、監査役の就任時期に合わせ、株主総会終了後とする場合と、会社の事業年度の開始時期に合わせる場合がある。前者の場合は株主総会終了後の監査役会と同時の開催でもよいが、時間の制約がある場合は、別途なるべく早期に開催する。後者の場合には、事業年度の期初の期末決算監査準備時の監査役会の時期等に合わせ、適宜開催する。 次の2の主要議題のうち、(1)の監査計画等は株主総会終了後に、(2)の監査費用の予算等は、会社の事業年度に合わせた時期に審議するというように分ける場合もある。 2 期初の監査役会における主要議題 (1) 監査方針、監査計画及び監査業務の分担等を含めた監査計画書の作成に関する審議 (本実施要領第4章－監査方針及び監査計画 参照)	○会社法390②(監査役会の権限) ○監査役監査基準7(監査役会の職務)、同31(監査計画及び業務の分担) ○監査役会規則(ひな型)13(監査の方

(第3章第2項－監査役会の開催時期と主要議題)	・ 同時に、年間の監査役会の開催日程を定める。 (2) 監査費用の予算等の審議 (本実施要領第4章第6項－監査費用の予算等 参照) (3) 監査役監査の環境整備事項の検討及び取締役に対する要請事項の審議 (本実施要領第2章－監査環境の整備 参照) (4) 会計監査人の報酬等の決定に関する同意の審議 (取締役が会計監査人の報酬を決定する時点の監査役会) 1) 取締役が、会計監査人又は一時会計監査人の職務を行うべき者の報酬等を定める場合には、監査役会設置会社においては監査役会の同意 (過半数の決議)、その他の監査役設置会社においては監査役 (監査役が2名以上の場合はその過半数) の同意が必要である。 2) 監査役会において会計監査人の報酬等の決定に関する同意について審議するにあたっては、監査役は当期の会計監査人の監査計画の内容及び会計監査人の独立性・監査品質管理体制の整備状況等を聴取して判断することとなるので、会計監査人と監査計画策定に際しての連係を行う時期の監査役会が想定される。 (本実施要領第5章第2項－会計監査人の報酬等決定の同意 参照)	針等の決議) ○監査役監査基準12 (監査費用) ○監査役監査基準14 (監査役監査の実効性を確保する体制)、同15 (補助使用人)、同16 (補助使用人の独立性の確保)、同17 (監査役への報告に関する体制等) ○会社法399 (会計監査人の報酬等の決定に関する監査役の関与) ○監査役監査基準27 (会計監査人の報酬等)
第3 期中の監査役会	1 期中の監査役会における主要議題 (1) 取締役会議案等の監査及び議案に関する監査役会の意見の審議	○会社法383 (取締役会への出席・意見

(第3章第2項－監査役会の開催時期と主要議題) ●取締役会で意見を述べるために ●取締役会のつど、事前開催がベスト ●事前に開催できないと	(本実施要領第8章第2項－取締役会その他重要会議出席 参照) 1) 監査役は、取締役会に出席し、必要があると認めたときは、意見を述べなければならない。 (「取締役6人以上、うち社外取締役1人以上の会社で予め選定した3人以上の特別取締役による取締役会」には監査役会であらかじめ定めた監査役が出席することにより) 2) 監査役は、取締役が不正の行為その他法令もしくは定款に違反する行為をし、又はこれらの行為をするおそれがあると認めるとき、又は著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を取締役に報告しなければならない。 この場合、監査役は必要があると認めるときは取締役会の招集を請求する。請求の日から5日以内に、請求の日から2週間以内の日を取締役会の日とする取締役会招集の通知が発せられない場合は、監査役は自ら取締役会を招集することができる。 また、監査役は、取締役が会社の目的の範囲外の行為その他法令もしくは定款に違反する行為をし、又はこれらの行為をするおそれがある場合において、当該行為によって会社に著しい損害が生ずるおそれがあるときは、当該取締役に対し、当該行為をやめることを請求する。これらの場合に、監査役は事前に監査役会において協議をすることができる。 3) 取締役会において必要があると認めたときの意見陳述は、各監査役が発言するが、各監査役が取締役会議案について内容を把握し、経営判断原則等の観点から問題点の有無を判断し、意見陳述の要否を確認し、これらについて非常勤監査役に説明し情報を共有化する等のために、事前に議題・資料を入手し、必要な場合は取締役又は使用人から事前に内容の説明を受け、取締役会開催前に、意見陳	陳述義務等)、同382(取締役への報告義務)、同372(取締役会への報告の省略) 施行規則119(公開会社の特則)、同124(社外役員活動状況の事業報告記載) ○監査役監査基準2(監査役の職責)、同4(常勤監査役)、同5(社外監査役)、同6(監査役会の機能)、同18(取締役の職務の執行の監査)、同19(取締役会等の意思決定の監査)、同20(取締役会の監督義務の履行状況の監査)、同33(取締役会への出席・意見陳述)、同34(取締役会の書面決議)、同35(特別取締役による取締役会への出席・意見陳述) ○監査役会規則(ひな型)8(特別取締役会出席監査役)、同23(監査役の権限行使に関する協議)
---	---	---

き、監査役の個別協議 (第3章第2項－監査役会の開催時期と主要議題)	述について監査役会において審議又は各監査役個別に協議を行う。 意見陳述の必要性和その内容について、監査役の意見が一致した場合は、陳述する意見の内容に適した監査役の1人が、監査役会の意見を代表し、陳述してもよい。 なお、公開会社（全株式に譲渡制限が付されている会社でない株式会社。即ち、譲渡制限が付されていない株式が一部であれば公開会社となる）の社外監査役に関しては、取締役会出席状況、同発言状況、又取締役会の場に限らずその意見により事業の方針等の重要な決定が変更された場合の内容、事業年度中の会社における法令・定款違反等の重要事実発生の場合の予防行為及び発生後の対応行為の概要について事業報告への記載が必要とされることに留意する。 (2) 取締役・会計監査人等からの報告聴取 1) 取締役は、会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実があることを発見したときは、直ちに、監査役会（監査役会を設置しない監査役設置会社においては監査役、以下同様）に報告しなければならない。 2) 会計監査人は、取締役の職務の執行に関し不正の行為又は法令・定款に違反する重大な事実があることを発見したときは、遅滞なく、監査役会に報告しなければならない。 3) 取締役又は取締役会が会社の業務の適正を確保するために整備する体制のなかに、取締役及び使用人が監査役（監査役会設置会社においては監査役会又は監査役）に報告をするための体制その他の監査役への報告に関する体制が含まれる。 監査役会は、法定の監査役会に対する報告事項の他、あらかじめ取締役と協議して定めた監査役会に対する報告事項について実効的かつ機動的な報告がなされるよう社内規則の制定その他の社内体制の整備を取締役に求め、該当事項につ	○会社法 357(取締役の監査役への報告義務)、同 375(会計参与の監査役への報告義務)、同 395(監査役会への報告の省略)、同 397(会計監査人の監査役に対する報告)、同 381(監査役の取締役・会計参与職務執行監査権・調査権)、 施行規則 98④三、同 100③三(監査役への報告体制)、同 105、同 107(監査環境整備)、同 109(監査役会議事録)、同 118(事業報告への開示) ○監査役監査基準 2 (監査役の職責)、同 6 (監査役会の機能)、同 13 (代表
---	--	---

(第3章第2項－監査役会の開催時期と主要議題) ●監査役間の情報共有	いて取締役及び使用人からの報告を受ける。 (本実施要領第2章第3項－監査役への報告体制及び第8章第3項－報告聴取参照) 4) 監査役会は、会計監査人から、法定の監査役会に対する報告事項の他、あらかじめ協議して定めた監査役会に対する報告事項について報告を受ける。 5) 監査役は、いつでも取締役・使用人等に事業の報告を求めることができ、又必要に応じて会計監査人にその監査に関する報告を求めることができるので、これらの報告を監査役会場で受けてもよい。 6) 取締役、監査役又は会計監査人が監査役の全員に対して監査役会に報告すべき事項を通知したときは、その事項を監査役会に報告しなくてもよいが、監査役会議事録にはその内容等について記載を要する。 (本章第1項第5－2(3) 参照) 7) 代表取締役との定期的会合を実施する場合は、監査役から提示する議題等について事前に審議する。 (本実施要領第6章－代表取締役との定期的会合 参照) (3) 各監査役の期中監査実施状況及び監査予定の報告、審議 (本実施要領第8章－日常監査 参照) 1) 監査役は、実施した監査の方法と経過又は結果及び今後の監査予定を監査役会に報告し、監査役間の情報の共有化を図る。 2) 期中の監査役会における監査活動報告については、次の事項を記載した資料を作成し、報告する(あらかじめ資料の書式を設定すれば報告もれを防止できる)。 ① 代表取締役との定期的会合	取締役との定期的会合)、同14(監査役監査の実効性を確保する体制)、同17(監査役への報告に関する体制等)、同18(取締役の職務の執行の監査)、同21(内部統制システムに係る監査)、同32(内部監査部門等との関係)、同39(取締役及び使用人に対する調査等)、同42(会計監査人との関係)、同51(代表取締役及び取締役会への報告) ○監査役会規則(ひな型)3(監査役会の目的)、同14(代表取締役との定期的会合等)、同15(監査役会に対する報告) ○会社法390④(監査役会への報告義務) ○監査役監査基準4(常勤監査役)、同5(社外監査役)、同6(監査役会の機能)、同49(監査内容等の報告・説明)、同50(監査調書の作成)
--	---	--

第4 臨時決算の場合 の監査役会 (第3章第2項－監査役会 の開催時期と主要議題)	1 臨時決算が行われた場合の監査役会における主要議題 (1) 臨時計算書類の監査内容審議 (本実施要領第9章第4項－月次、四半期、中間決算、配当、臨時決算 参照) (2) 剰余金の配当の相当性審議 (本実施要領第9章第4項－月次、四半期、中間決算、配当、臨時決算 参照) 1) 監査役は監査の方法と結果を監査役会に報告する。 2) 取締役の法令・定款違反又はそのおそれがある場合には、監査役会において審議のうえ、取締役に対して助言・勧告を行う等、状況に応じて必要な措置を講じる。 (3) 会計監査人監査の相当性審議 ・ 会計監査人の職務遂行の適正確保体制等（本実施要領第5章第1項第4－会計監査人の選任 参照）、監査方針・計画、監査日数・時間、監査の方法、監査結果の報告内容等と監査役自らの監査内容とを照らし合わせ、会計監査人の監査の方法及び結果の相当性を審議する。 (本実施要領第5章第4項－会計監査人監査の方法及び結果の相当性判断 参照) (4) 監査役会監査報告の内容審議、作成、提出	○会社法 441(臨時計算書類)
第5 中間決算時の監 査役会	1 中間決算時の監査役会における主要議題 (1) 中間決算に係る監査役監査の方法と結果の記録作成、報告及び審議 (2) 中間配当の相当性審議 (本実施要領第9章第4項－月次、四半期、中間決算、配当、臨時決算 参照) 1) 監査役は監査の方法と結果を監査役会に報告する。	○会社法 454⑤(中間配当) ○監査役監査基準第6章(会計監査)

(第3章第2項－監査役会の開催時期と主要議題)	2) 取締役の法令・定款違反又はそのおそれがある場合には、監査役会において審議のうえ、取締役に対して助言・勧告を行う等、状況に応じて必要な措置を講じる。 (3) 会計監査人の監査の相当性審議 ・ 会計監査人の職務遂行の適正確保体制等（本実施要領第5章第1項第4－会計監査人の選任 参照）、監査方針・計画、監査日数・時間、監査の方法、監査結果の報告内容等と監査役自らの監査内容とを照らし合わせ、会計監査人の監査の方法及び結果の相当性を審議する。 （本実施要領第5章第4項－会計監査人監査の方法及び結果の相当性判断 参照）	
第6 期末監査準備時の監査役会	1 期末監査準備時の監査役会における主要議題 (1) 株主総会関係日程（含：決算会計処理関係日程）の適法性審議 ・ 株主総会関係日程、決算会計処理関係日程、会計監査人の期末監査日程を入手し、法令・定款に適合していることを確認する。 (2) 期末監査計画の審議 （本実施要領第9章第5項－期末監査 参照） 1) 監査役監査の日程、監査事項、方法、分担を審議する。 2) 特定監査役が合意すべき次の通知期限について審議する。 （特定監査役及び特定取締役の意味は、第1章第4項－特定監査役の選定、特別取締役会出席監査役の互選 参照） ① 特定監査役が特定取締役及び会計監査人との間で合意する「会計監査人から会計監査報告の内容の通知を受けるべき日」	○施行規則 132(監査役監査報告等の通知期限)、 計算規則 124(監査役監査報告等の通知期限)、同 130(会計監査報告の通知期限)、同 132(会計監査人設置会社の監査役等の監査報告の通知期限) ○参考資料9「株主総会関係日程と監査役の対応例」 ○監査役監査基準 29（計算関係書類の監査）

(第3章第2項－監査役会の開催時期と主要議題)	表明がなされない限り、計算書類は株主総会における報告事項とはならず承認事項となる)。 なお、「事業報告及びその附属明細書に係る監査役会監査報告」についても、「計算関係書類に係る監査役会監査報告」と同時に作成可能となるよう、次の2(2)に記載の通知期限を勘案して監査役会の日程を定める。 連結決算と個別決算を同時に発表する場合には、「計算書類及びその附属明細書に係る監査役会監査報告」と同時に、「連結計算書類に係る監査役会監査報告」が作成可能となることが望ましいが、会計監査人から連結計算書類に係る会計監査報告を受領する日程によっては、別途、連結計算書類に係る監査役会監査報告作成のための監査役会を開催する。 2 監査役会監査報告の作成及び提出時の監査役会における主要議題 (1) 各監査役による「監査役監査報告」の内容の報告 1) 監査役は、計算関係書類を受領したとき(会計監査人設置会社においては計算関係書類及び会計監査報告を受領したとき)並びに事業報告及びその附属明細書を受領したときは、所定の記載事項を内容とする監査報告を作成する。 (本実施要領第10章－監査報告の作成・提出 参照) 2) 各監査役は、作成した監査報告の内容について監査役会に報告する。 (2) 監査役会監査報告の内容審議、作成、提出 (含: 計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書の監査等の期末監査実施内	○会社法 381①(監査報告の作成)、施行規則 129、計算規則 122、同 127(監査役の監査報告の内容) ○監査役監査基準 52(監査報告の作成・通知) ○監査役会規則(ひな型)17(監査報告の作成) ○参考資料3「監査役の期中監査結果の整理方法例」 ○会社法 390②一(監査役会監査報告の作成)、同 436(計算書類等の監査等)、
--------------------------------	---	---

(第3章第2項－監査役会の開催時期と主要議題)	容審議、連結計算書類の監査内容審議、会計監査人監査の相当性審議) 1) 監査役会は、上記(1)における監査役監査報告に基づき、1回以上、会議開催又は情報の送受信により同時に意見交換できる方法により、審議のうえ、監査役会監査報告を作成する。 2) 監査役会は、作成した監査役会監査報告について、次の区分に応じ、通知期限までに監査報告の内容を通知する。 ① 会計監査人設置会社でない会社の計算書類及びその附属明細書に係る監査役会監査報告 (通 知 先) 特定取締役 (通知期限) (イ) 計算書類全部を受領した日から4週間を経過した日 (ロ) 附属明細書を受領した日から1週間を経過した日 (ハ) 特定取締役と特定監査役が合意し定めた日のいずれか遅い日 (合意により(イ)、(ロ)の期限を延長可能) (「受領した日から4週間を経過した日」とは、受領した日の翌日から起算し4週間を満了した日の翌日をいう。例えば、5月1日(火)に受領した場合は、5月30日(水)が4週間を経過した日となる。以下同様) ② 会計監査人設置会社の計算書類及びその附属明細書に係る監査役会監査報告 (通 知 先) 特定取締役及び会計監査人 (通知期限) (イ) 会計監査報告を受領した日から1週間を経過した日 (ロ) 特定取締役、特定監査役及び会計監査人の間で合意し定めた日のいずれか遅い日 (合意により(イ)の期限を延長可能)	同 437(計算書類等の株主への提供)、同 438(計算書類等の定時株主総会への提出等)、同 442(計算書類等の備置き及び閲覧等)、同 444(連結計算書類) 施行規則 130(監査役会の監査報告の内容等)、同 132(監査役監査報告等の通知期限)、同 133(事業報告の株主への提供) 計算規則 123、同 128(監査役会の計算関係書類監査報告の内容等)、同 124、同 132(計算関係書類監査報告の通知期限)、同 133(計算書類等の株主への提供)、同 134(連結計算書類の提供) ○監査役会規則(ひな型) 7 (特定監査役)
--------------------------------	--	---

(第3章第2項－監査役会の開催時期と主要議題)	③ 会計監査人設置会社の連結計算書類に係る監査役会監査報告 (通 知 先) 特定取締役及び会計監査人 (通知期限) (イ) 連結計算書類についての会計監査報告を受領した日から1週間を経過した日 (特定取締役、特定監査役及び会計監査人の間で合意し定めた日があれば、その日) (合意により (イ) の期限を延長又は短縮可能) ④ 事業報告及びその附属明細書に係る監査役会監査報告 (通 知 先) 特定取締役 (通知期限) (イ) 事業報告を受領した日から4週間を経過した日 (ロ) 事業報告の附属明細書を受領した日から1週間を経過した日 (ハ) 特定取締役と特定監査役が合意し定めた日のいずれか遅い日 (合意により (イ)、(ロ) の期限を延長可能) 3) 作成した監査役会監査報告は、前記の各々の区分により、通知期限内に特定取締役に提出することで通知を行い、以降の取締役会における監査報告、定時株主総会における株主への提供及び会社の備置義務に供するとともに、会計監査人への通知を必要とする監査報告は、通知期限内に会計監査人に送付する。 なお、株主への提供のための監査報告は監査役会の監査報告に限られているが、備置については各監査役の監査報告も必要とされるため、実務上は、特定取締役に対して監査役会の監査報告を提出する場合に、各監査役の監査報告も同時に添付して提出する。 4) これらの監査役会監査報告は、各々の区分ごと、あるいは一体として作成することができ。一体化して作成した監査報告の通知先及び通知期限は各区分の	
--------------------------------	---	--

(第3章第2項－監査役会の開催時期と主要議題)	各々の要件全体を満たす必要がある。 (3) 事業報告及びその附属明細書並びに計算関係書類承認の取締役会において、監査役会の監査報告を行う場合、その報告者の選定 1) 取締役会設置会社においては、会計監査人並びに監査役及び監査役会の監査を受けた計算書類及びその附属明細書、連結計算書類、監査役及び監査役会の監査を受けた事業報告及びその附属明細書は、取締役会の承認を受けなければならない。 また、会計監査人設置会社で取締役会設置会社の計算書類は、会計監査人の会計監査報告で無限定適正意見が得られ、かつ、監査役会監査報告（監査役会を設置しない監査役設置会社においては監査役の監査報告）で会計監査人の監査を相当でないと認める意見がなく、また、監査役会監査報告に付記されている異なる意見にも、相当でないと認める意見がない場合は、取締役会で計算書類が確定するので、株主総会での承認が不要となり報告事項になる。 2) 監査役会監査報告の内容は、事業報告及びその附属明細書並びに計算関係書類承認の取締役会（同時に計算書類について株主総会における報告事項か承認事項かについても決議されることが想定される）開催前の所定の通知期限までに特定監査役から特定取締役へ通知され、監査役会の監査結果の報告については、当該取締役会において、通常は、取締役から報告されることとなるが、上記の法的効果を明確にするため取締役に代わって監査役から監査役会の監査結果について報告する場合もある。多くの場合、この報告は特定監査役が報告することとなるが、特定監査役を定めていない等の場合は、報告者を監査役会で定める。	○会社法 436(計算書類等の監査等)、同 438(計算書類等の定時株主総会への提出等)、同 439(会計監査人設置会社の特則) 計算規則 135(計算書類等の承認特則の要件)
--------------------------------	--	--

第8 総会議案決定の取締役会前の監査役会 (第3章第2項－監査役会の開催時期と主要議題)	1 次の2に掲げる議題のうち、(1)及び(3)の議題は、いずれも、取締役が株主総会議案として提出するためには監査役会の同意が必要とされるので、取締役から各々の議案の提案を受けた場合又は監査役会が監査役選任議案の株主総会提出を取締役に請求する場合は、取締役会で株主総会議案が決定される前に監査役会で審議することが必要である。 株主総会議案の決定は、事業報告及びその附属明細書並びに計算関係書類承認の取締役会において同時に行われることが多いと考えられるので、株主総会議案の内容に係る監査役会の議題については、前記第7の「監査役会監査報告の作成及び提出時の監査役会」において同時に審議されることが多いと想定されるが、株主総会関係の日程によっては、別途、監査役会の開催が必要となることも考えられる。 2 株主総会議案決定の取締役会前の監査役会における主要議題 (1) 監査役選任議案及び取締役へ提出する同意書の審議 (本実施要領第1章第2項－監査役の選任 参照) (2) 会計監査人の再任の適否の審議 ・ 会計監査人の任期は、選任後1年以内に終了する事業年度のうち、最終のものに関する定時株主総会の終結の時までとなっており、当該株主総会において別段の決議がなされなかったときは、当該株主総会において再任されたものとみなされるが、次の(3)の議案の提案がない場合でも、每期、会計監査人の職務遂行の適正確保体制等に係る通知内容(本実施要領第5章第1項第4－1－④に記載の内容)並びに監査役の会計監査人監査の方法及び結果の相当性判断等を併せて会計監査人の再任の適否を審議する。 (本実施要領第5章第1項－会計監査人の選任・解任・再任・不再任 参照) (3) 会計監査人の選任・解任又は不再任の議案の審議	○会社法 338(会計監査人の任期)
---	--	---------------------------

(第3章第2項－監査役会の開催時期と主要議題) 第9 株主総会前の監査役会	(本実施要領第5章第1項－会計監査人の選任・解任・再任・不再任 参照) 1 株主総会前の監査役会における主要議題 (1) 株主総会招集手続、提出議案・書類、総会前の法定備置書類等の監査実施報告、審議 (本実施要領第11章第1項－株主総会前の監査活動 参照) (2) 株主総会当日の監査役口頭報告の報告者の選定及び報告内容の審議 (3) 株主からの質問に対する説明者の選定及び説明内容の審議	○会社法 125(株主名簿の備置き等)、同 252(新株予約権原簿の備置き等)、同 298(株主総会招集の決定)、同 299(株主総会招集の通知)、同 301(議決権行使書面)、同 302(参考書類)、同 314(説明義務)、同 437(計算書類等の提供)、同 438(計算書類等の定時株主総会への提出等)、同 442(計算書類等の備置き等)、同 444(連結計算書類の定時株主総会への提出等)、 施行規則 71(取締役等の説明義務) ○監査役監査基準 54 (株主総会への報告・説明等) ○監査役会規則(ひな型)23(監査役の権限行使に関する協議)
第3項 監査役連絡会 ●監査役会の補完	1 監査役連絡会の活用 監査役会の開催は、取締役会の開催日時、決算日程、非常勤監査役の出社可能性等により制約を受けるため、常勤監査役を中心に、監査役スタッフも参加させた監	○監査役監査基準 4 (常勤監査役)、同 49(監査内容等の報告・説明)

● 定例的・機動的に開催 ● 情報共有に有効活用	査役連絡会を適時に開催して、各監査役の情報の共有化、効率的な監査活動遂行のための関係を緊密に行う。 2 監査役連絡会における主要議題例 ① 各監査役の期中監査実施状況及び監査予定の報告と関係 ② 各監査役の情報の共有化 ③ 監査役会審議、報告事項の事前協議 ④ 代表取締役との会合、会計監査人との関係についての事前協議 ⑤ 監査業務の分担の調整	
第4項 グループ監査役連絡会	1 主要な子会社・関連会社の監査役連絡会の開催 子会社・関連会社を有する場合、連結経営の視点から、企業集団内における内部統制システムの整備及び監査役監査の環境整備に留意し、グループ全体の監査役監査の質的向上・均質化・効率化を図るため、適時に、親会社監査役を中心に主要な子会社・関連会社の監査役をメンバーとするグループ監査役連絡会を開催して、子会社・関連会社の監査役との緊密な関係を図る。 2 グループ監査役連絡会における主要議題例 ① 親会社監査役会の監査基本方針、重点監査事項の周知 ② 主要子会社等の監査計画の調整 ③ ①、②についての重点監査事項の実施状況報告及び必要な対応についての協議 ④ 主要子会社の概況報告 ⑤ その他監査業務に関する情報交換 3 親会社監査役と子会社監査役との個別連絡会	○会社法23(子会社)、同381③④(子会社調査権)、 施行規則105④(監査役間の意思疎通義務) ○監査役監査基準41(企業集団に関する監査等)

(第3章第4項－グループ監査役連絡会)	上記1の趣旨により、グループ全体会に加えて、会社毎の個別連絡会を開催し、子会社の監査役との緊密な関係を図る。 (本実施要領第8章第6項－子会社の調査 参照)	
---------------------	--	--

第4章 監査方針及び監査計画	[本章はすべての監査役設置会社(監査役の権限を会計監査権限に限定した場合を含む)において各々の監査権限に応じた項目が該当する。以下、本章では監査役会を主体として表現する。]	
第1項 策定期間及び対象期間 ●監査環境の整備	1 監査役会は、当該事業年度の監査計画の作成に先立ち、当該事業年度の監査を実効的に行うために必要な監査役監査の環境整備事項等(監査役職務補助使用人、監査役への報告体制、その他監査役監査の実効性確保体制、第2章－監査環境の整備 参照)を取締役に対して要請し、監査環境整備の状況を勘案して、当該事業年度の監査計画を作成する。 2 監査方針・計画の対象期間は、監査役の任期及び各監査役の専門知識保有状況等が職務遂行の大きな要素となることから、新たな監査役就任後、「定時株主総会の翌日から翌年度の定時株主総会の日まで」とする例が多い。 なお、会社の経営計画並びに監査費用の予算等との整合性を重視して、監査方針・計画の対象期間を「会社の事業年度」に合わせる例もある。	○会社法390②(監査方針、調査方法他の監査役職務執行の決定) 施行規則98④、同100③(監査役監査実効性確保体制) ○監査役監査基準31(監査計画及び業務の分担) ○監査役会規則(ひな型)13(監査の方針等の決議)
●監査計画は実施要領全体を見渡して作成	3 監査方針・計画の策定においては、本実施要領の全項目にかかわる監査役の年間活動を見通す必要があるとともに、計画に従った監査活動を定時株主総会の翌日から速	

(総会前から作成準備) ●監査計画を事業年度に合わせる場合は、年度末までに作成 (第4章第1項―策定期間及び対象期間)	やかに遂行するため、前期の監査役会監査報告の提出後から定時株主総会までの間に在任中の監査役が原案を作成し、株主総会終了後の(新メンバー監査役会として期初の)監査役会において、新しい監査役メンバーが決定する。 なお、監査方針・計画の対象期間を会社の事業年度に合わせる場合は、在任中の監査役が会社の事業年度末前後に開催する期初の監査役会において次期の監査方針・計画を決定する。 4 作成した監査方針・計画は、取締役会で説明するとともに、代表取締役との定期的会合において内容を説明する。 5 監査方針・計画は、期中必要が生じた場合は適宜、監査役会において審議のうえ修正する。	○監査役監査基準13(代表取締役との定期的会合) ○監査役会規則(ひな型)14(代表取締役との定期的会合等)
第2項 監査方針 ●附表3「企業不祥事防止と監査業務」の活用	1 監査方針は、経営方針・経営計画、経営環境、経営上・事業運営上のリスク、内部統制システム構築・整備の基本方針に係る取締役会決議の状況及び内部統制システムの運営状況等を考慮し、企業不祥事を発生させない予防監査、そのためのリスク管理体制、コンプライアンス体制等の整備等、良質な企業統治体制の確立に向けた監査活動の基本となる方針を策定する。 (監査方針及び監査計画を定めるにあたり、本実施要領の附表3「企業不祥事防止と監査業務」を活用願いたい)	○監査役監査基準31(監査計画及び業務の分担)
第3項 監査計画 ●重点監査項目の選定	1 監査計画は、監査方針に基づいて、監査対象、監査の方法、実施時期を適切に選定し、作成する。 (1) 経常監査項目のほか、重点監査項目を明定し、計画を作成する。 (2) 重点監査項目は、次のような項目を選定する。 ① 経営方針・経営計画の遂行状況	○監査役監査基準31(監査計画及び業務の分担)

(第4章第3項－監査計画)	② 前期の監査結果等を考慮し、想定される経営上・事業運営上のリスクのうち、企業不祥事等会社に著しい損害を及ぼす事実の発生を未然に防止ないし損害拡大を防止するための内部統制システムの構築・整備を含む会社の対応状況 ③ リスク管理体制・コンプライアンス体制の整備等の個別内部統制システム及びその内容を構成する項目のなかで監査上のリスクが大きいと想定される項目 (本実施要領第7章－内部統制システムに係る監査 参照) 2 監査対象、実施時期等については、会計監査人及び内部監査部門等の監査計画との関係を考慮するとともに、監査役の監査が、主要な対象先は毎年、他は数年内に一巡し、監査の空白・聖域が生じることのないように策定する。	
第4項 監査役の職務の分担 ●大規模会社では監査役会としての組織的監査が有効 ●分担議論は十分行う ●分担した場合は報告	1 各監査役は、各々が取締役の職務執行の監査を職責とし、各監査役の権限の行使を妨げられない独任制であるが、限られた員数で監査の実効性の確保を図るためには、組織的・効率的な監査を実施する必要がある。 このためには、監査役会において監査計画に基づき、各監査役の経験・知識、社内・社外別、常勤・非常勤別等を考慮して監査役の職務の分担を定めて、監査を実施することが有効である。 [職務の分担例] ① 職能別分担（経理・会計、法務、営業・販売、生産・研究・開発等） ② 個別内部統制システム・テーマ別分担（倫理法令遵守、情報管理、環境安全等） ③ 事業部門別分担 ④ 地域別分担 ⑤ 子会社等別分担 2 各監査役は、職責上、自身の分担外の監査事項に関する情報も必要とするので、職	○監査役監査基準31（監査計画及び業務の分担） ○監査役監査基準4（常勤監査役）、同

(第4章第4項－監査役の職務の分担)	務を分担した場合は、監査の実施状況とその結果や把握した情報について、監査調書の作成及び監査役会、監査役連絡会等を活用して、相互に報告し合い、 情報の共有化 を図る。	49(監査内容等の報告・説明)、同50(監査調書の作成) ○監査役会規則(ひな型)15(監査役会に対する報告)
第5項 監査実施スケジュール	1 各監査役は、監査計画及び監査職務の分担に基づき、具体的な監査実施スケジュールを作成し、監査役会において各監査役と調整のうえ、監査役会としての監査実施スケジュールを作成する。 2 監査実施スケジュールには、取締役会他の監査役が出席すべき重要な会議等のあらかじめ予定されている主要会議・行事日程を織り込むとともに、内部監査部門や会計監査人の監査への同行・立会いなどの関係も考慮するが、監査活動を円滑に遂行するため、計画作成時には月別の監査実施予定を作成し、細目の監査実施日程はそのつど設定する。	○監査役監査基準31(監査計画及び業務の分担)
第6項 監査費用の予算等	1 監査役会は、職務遂行上必要な費用について、審議のうえ予算を作成、計上する。 2 事業年度ごとに作成、計上している予算について、定時株主総会終了後の監査役会において追認する方法もある。 3 監査費用の支出にあたっては、監査役はその効率性及び適正性に留意しなければならない。	○会社法388(監査費用の請求) ○監査役監査基準12(監査費用) ○監査役会規則(ひな型)13②(監査の方針等の決議)

第5章 会計監査人との関係	[本章は、会計監査人設置会社が該当する。以下、監査役会を主体として表現する。]	
第1項 会計監査人の選任・解任・再任・不再任		
第1 監査役の同意等 ●監査役会の同意	1 大会社及び委員会設置会社は、会計監査人を置かなければならない。 それ以外の株式会社も定款で定めることによって会計監査人を置くことができる。 会計監査人設置会社（委員会設置会社を除く）は、監査役を置かなければならない。 会計監査人設置会社であるときは、その旨及び会計監査人の氏名又は名称について登記を要する。 2 会計監査人は、株主総会の決議によって選任する。 会計監査人が欠けた場合又は定款で定めた会計監査人の員数が欠けた場合において、遅滞なく会計監査人が選任されないときは、監査役会（監査役会を設置しない監査役設置会社においては監査役、以下同様）が一時会計監査人を選任する。 3 会計監査人は、いつでも株主総会の決議によって解任することができる。 会計監査人の義務違反・職務懈怠・ふさわしくない非行、心身故障により職務執行に支障があり又は堪えない場合は、監査役（監査役が2名以上の場合は全員一致の同意による）は、会計監査人を解任することができる（監査役会設置会社においては監査役会が解任するが、解任の意思決定の方法は、監査役会の開催を必要とせず書面等により行うことができる。監査役全員の出席が可能な場合は、監査役会を開催して全員の同意を得る）。 4 取締役が、会計監査人の選任に関する議案を株主総会に提出し、あるいは解任又は再任しないことを株主総会の目的とする場合には、監査役会設置会社においては監査役会	○会社法 326②、同 327③⑤（機関設置）、同 328（大会社の会計監査人設置義務）、同 329（会計監査人の選任）、同 330（委任関係）、同 337（会計監査人の資格）、同 338（会計監査人の任期）、同 339、同 340（会計監査人の解任）、同 344（会計監査人の選任に関する監査役の同意等）、同 345⑤（総会意見陳述権）、同 346④（会計監査人欠員の場合の選任）、同 397（監査役に対する会計監査人の報告）、同 427（責任限定契約）、同 911③十九（登記）、同 976一（登記違反）、二十一、二十二（選任違反） 施行規則 77（会計監査人選任議案）、同 81（会計監査人解任・不再任議案）、同 126（会計監査人設置会社の事業報告記載事項）、

(第5章第1項－会計監査人の選任・解任・再任・不再任) ●解任・不再任の決定方針	の同意（過半数の決議）、その他の監査役設置会社においては監査役（監査役が2名以上の場合はその過半数）の同意を得なければならない。 5 監査役会は、取締役に対し会計監査人の選任に関する議案を株主総会へ提出することを請求し、あるいは会計監査人の選任又は解任もしくは再任しないことを株主総会の目的とすることを請求することができる。 6 公開会社（全株式に譲渡制限が付されている会社でない株式会社。即ち、譲渡制限が付されていない株式が一部でもあれば公開会社となる）の場合、会計監査人設置会社の事業報告には、「会計監査人の解任又は不再任の決定の方針」を記載しなければならない。 - 当該方針の決定は、議案として株主総会に提出するか否かに係る方針として「取締役会」が定めることができる。 また、「監査役会」は、上記3に記載の法定事由による会計監査人の解任権を有し、また、上記4に記載の会計監査人の解任又は不再任の議案についての同意、もしくは、上記5に記載のとおり、会計監査人の解任又は不再任を株主総会の目的とすることを請求することができるので、これらの解任権又は同意もしくは請求に係る「監査役会の方針」を定めることができる（上記3の解任権の法定事由及び監査役全員一致の同意の要件は客観的内容として定められているので、「解任権に係る監査役会の方針」は改めて定める必要がないが、特に定める必要がある場合には定めてもよい）。 - 監査役会が「会計監査人の解任又は不再任の決定の方針」を定める場合は、その内容について検討し、取締役と協議のうえ定める。 - 事業報告への記載は、「取締役会」と「監査役会」の当該決定の方針が一致している場合、あるいは、その一方のみの方針が定められている場合は、その内容が記載され、いずれの方針も定められていない場合は、会社として方針を定めていない旨が記	計算規則 131(会計監査人の職務の遂行に関する事項) ○監査役監査基準 25(会計監査)、同 26(会計監査人の職務の遂行が適正に行われることを確保するための体制)、同 30(会計監査人の選任等)、同 42(会計監査人との連係) ○監査役会規則(ひな型)19(会計監査人の選任に関する同意等) ○「会計監査人との連携に関する実務指針」(平成 21 年 4 月 3 日会計委員会) ○「監査役若しくは監査役会又は監査委員会と監査人との連携に関する共同研究報告」(平成 21 年 7 月 9 日、日本監査役協会、日本公認会計士協会) ○企業会計審議会「監査基準」「中間監査基準」「監査に関する品質管理基準」「四半期レビュー基準」 ○「会社法における会計監査の実務対応」(平成 19 年 1 月 12 日会計委員会)
---	---	---

(第5章第1項－会計監査人の選任・解任・再任・不再任)	載されることとなる。 「取締役会」と「監査役会」の当該決定の方針が一致していない場合は、原則として両者の方針とも記載すべきこととなるが、以上のいずれの場合も事業報告の記載内容については、監査役と取締役とで協議する。 ・ 監査役は、事業報告の監査の際に、当該決定の方針が適切に記載されているか確認する。 7 監査役は、会計監査人の選任又は解任もしくは不再任に係る総会議案に関する取締役からの提案については、取締役（取締役会設置会社においては取締役会、以下本章において同様）が総会議案を決定する前に監査役会を開催し、審議結果を取締役に回答できるだけの時間の余裕をもって、書面で行われるよう、取締役と協議する。	
第2 会計監査人の再任 ● 毎期、監査役会において会計監査人の再任の適否について審議	1 会計監査人の任期は、選任後1年以内に終了する事業年度のうち、最終のものに関する定時株主総会の終結の時までとなっているが、当該株主総会において別段の決議がなされなかったときは、当該株主総会において再任されたものとみなされる。 監査役会は、上記の会計監査人の任期を踏まえ、次の第3に記載の解任又は不再任に係る取締役からの提案がない場合でも、毎期、会計監査人の再任の適否について審議する。 2 監査役会は、現任の会計監査人について、監査役との定期的な会合その他の連絡を通じて会計監査人が独立の立場を保持し職業的専門家として適切な監査を実施しているかについて監査役が監視・検証を行った結果及び会計監査人の監査計画策定時又は会計監査報告に際して特定監査役に対して通知される「会計監査人の職務遂行の適正確保体制」（後述の第4－1－④に記載の内容）について必要に応じて会計監査人に説明を求めた結果等を併せて審議する。	

(第5章第1項－会計監査人の選任・解任・再任・不再任)	3 取締役、監査役会とも会計監査人の再任について異議がない場合は、監査役会における再任に関する審議内容を監査役会議事録に記録するのみでその他の特段の手続は不要である。 4 監査役会において審議の結果、現任の会計監査人を再任しないこととする場合は、次の第3の3又は4の手続に移行する。	
第3 会計監査人の解任又は不再任	1 監査役会は、会計監査人の解任又は不再任に関する取締役からの提案を受けた場合は、取締役が解任等を求める事由及びそれに対する会計監査人の意見について双方に説明を求め、会計監査人の資質、監査チーム体制、会計処理をめぐる意見の相違等の解任又は不再任の事由を客観的かつ具体的に把握のうえ、同意の適否について審議する。 2 監査役会は、会計監査人の解任又は不再任に関する取締役からの提案についての審議結果を取締役に書面で回答する。 3 監査役会が会計監査人の解任又は不再任を株主総会の目的とすることを取締役に請求する場合は、書面によって請求する。 4 上記2又は3の後、第4－4以降の手続に移行する。なお、会計監査人が欠ける場合又は定款で定めた会計監査人の員数が欠ける場合には、次の第4の会計監査人の選任手続が併行して必要となる。 5 会計監査人の義務違反・職務懈怠・ふさわしくない非行、心身故障により職務執行に支障があり又は堪えない場合は、監査役（監査役が2名以上の場合は全員一致の同意による）は、会計監査人を解任することができる（監査役会設置会社においては監査役会が解任するが、解任の意思決定の方法は、監査役会の開催を必要とせず書面等により行うことができる。監査役全員の出席が可能な場合は、監査役会を開催して全員の同意を得る）。	

(第5章第1項－会計監査人の選任・解任・再任・不再任)	この場合は、監査役会が選定した（又は、監査役の互選により定めた）監査役が、解任後最初に招集される株主総会に、解任の旨とその理由を報告する。 なお、期中での監査役会による解任により、会計監査人が欠ける場合又は定款で定めた会計監査人の員数が欠ける場合には、次の第5の一時会計監査人の選任手続が併行して必要となる。	
第4 会計監査人の選任	1 監査役会は、新たな会計監査人の選任に関する取締役からの提案を受けた場合は、次の事項を把握し、会計監査人候補の独立性をはじめとする職業的専門家としての適格性、信頼性を確認のうえ、同意の適否について審議する。 ① 会計監査人（公認会計士又は監査法人）の概要（氏名・名称、所在場所、沿革・略歴等） ② 欠格事由の有無 ③ 選任の経緯 ④ 会計監査人の職務遂行の適正確保体制 ・ 会計監査人の独立性に関する事項その他会計監査業務実施の際の品質管理・監査法人内部での審査の体制などの品質管理について、監査に関する品質管理基準等に従った整備等、会計監査人の職務の遂行が適正に行われることを確保するための体制に関する事項の確認 ⑤ 監査法人の場合、監査チーム体制、職務を行うべき社員の経歴（監査責任者及び監査従事者）及びローテーションのルール ⑥ 監査契約の内容、監査報酬及び非監査報酬の金額、責任限定契約の有無・内容（同時提供が禁止されている非監査業務の委託契約がないかについても確認） 2 監査役会は、会計監査人の選任議案に関する取締役からの提案についての審議結果を	○計算規則 131(会計監査人の職務の遂行に関する事項) ○「会社法における会計監査の実務対応」(平成19年1月12日会計委員会)

(第5章第1項－会計監査人の選任・解任・再任・不再任)	取締役で書面で回答する。 3 監査役会が会計監査人の選任議案の株主総会提出を取締役に請求する場合は、書面で請求する。 4 取締役会設置会社における監査役は、取締役会において、会計監査人の選任又は解任もしくは不再任議案が株主総会に提出する議案として適正に決議されることを確認する。 5 監査役は、会計監査人の選任又は解任もしくは不再任議案に関し株主総会参考書類に必要な記載事項が適正に記載されているか確認する。 6 監査役は、株主総会において会計監査人の選任又は解任もしくは不再任議案が適正に決議されることを確認する。 監査役会が会計監査人を解任した場合は、監査役会が定めた（監査役の互選により定めた）監査役が、解任後最初に招集される株主総会に、解任の旨とその理由を報告する。 7 会計監査人は、会計監査人の選任、解任、不再任、辞任について株主総会に出席して、意見を述べることができる。 会計監査人を辞任し又は解任された者は、辞任又は解任後最初に招集される株主総会に出席して、辞任した旨及びその理由又は解任についての意見を述べることができる。	
第5 一時会計監査人の選任	1 会計監査人が欠けた場合又は定款で定めた会計監査人の員数が欠けた場合において、遅滞なく会計監査人が選任されないときは、監査役会（監査役会を設置しない監査役設置会社においては監査役）が一時会計監査人を選任する。 2 「遅滞なく」について、決算期の到来直前に会計監査人が欠けた場合のように定時株主総会までの会計監査業務に支障を来たす場合や、定時株主総会直後に会計監査人が欠けた場合で近く臨時株主総会の開催予定がない場合等のように株主総会における会計	○会社法 346④～⑦（一時会計監査人の選任）、同 976 二十二（選任違反）

(第5章第1項－会計監査人の選任・解任・再任・不再任)	監査人の選任を待てない場合は監査役会が一時会計監査人を選任する必要がある。 選任の時期については、監査役会の選任手続及び一時会計監査人の受託可否の検討時間等相応の期間を勘案して速やかに選任する。 3 監査役会は、従来から会計監査人との窓口業務を担当してきた経理・会計等の実務部門と連絡し、一時会計監査人候補を選び、当該候補から上記第4－1に記載の各事項を含む会計監査人としての独立性、監査品質管理体制、具体的に自社を担当する会計監査チーム体制の予定等の提案説明を受け、自社の会計監査について適切な監査業務遂行が可能か否かについての判断材料を入手のうえ、監査役会を開催・審議し、一時会計監査人を選任する。 4 一時会計監査人を選任した場合は、その氏名又は名称につき選任登記を要する。 5 一時会計監査人を選任した場合は、その後の最初の株主総会で新しい会計監査人の選任が必要となる。 一時会計監査人の選任後、臨時株主総会の予定がない場合、会計監査人選任のためだけに臨時株主総会を開催する必要はなく、次の定時株主総会において新しい会計監査人を選任する。	○会社法 911③二十(選任登記)、同 976 一(登記違反)
第2項 会計監査人の報酬等決定の同意	1 取締役が、会計監査人又は一時会計監査人の職務を行うべき者の報酬等を定める場合には、監査役会設置会社においては監査役会の同意（過半数の決議）、その他の監査役設置会社においては監査役（監査役が2名以上の場合はその過半数）の同意が必要である。 2 同意の内容 (1) 監査役の同意の対象となる「会計監査人の報酬等」とは、会社法による計算関係書類の法定監査に係る報酬をいう。	○会社法 399(会計監査人の報酬等の決定に関する監査役との関与)、施行規則 126(会計監査人設置会社の事業報告記載事項) ○監査役監査基準 27(会計監査人の報酬等) ○監査役会規則(ひな型) 20(会計監査

(第5章第2項－会計監査人の報酬等決定の同意) ●同意の対象と事業報告記載内容とは異なる	非監査業務に係る報酬、金融商品取引法監査などの会社法以外の監査に係る報酬等は、「会計監査人の報酬等」に該当せず、監査役の同意の対象外である。 ただし、会社法監査と金融商品取引法監査に係る報酬等を区別できないときは、その総額で同意の判断を行う。 事業報告には、監査役の同意の対象となる「会計監査人の報酬等」の額のほか、非監査業務の対価を支払っているときは、その内容についても記載が必要とされる。 (2) 子会社が、単独に会計監査人に監査を依頼している場合（即ち、子会社が会計監査人設置会社である場合）の当該子会社の「会計監査人の報酬等」は、当該子会社の監査役の同意の対象となり、親会社監査役の同意の対象ではない。 親会社会計監査人に連結計算書類の監査の一環として、会計監査人として就任していない子会社の監査を依頼した場合の親会社の会計監査人の報酬等は、親会社監査役の同意の対象となる。 なお、有価証券報告書提出会社の事業報告には、自社に係る「会計監査人の報酬等」のほか、子会社監査役の同意分をも含めて連結範囲内子会社分の支払い額を合計して記載する必要があり、また、子会社において親会社会計監査人とは別の会計監査人が監査を担当している場合はその事実の記載（子会社の会計監査人の報酬等は、子会社の事業報告記載事項となる）が必要とされる。 3 監査役会は、取締役から提示された会計監査人の報酬等について、監査契約の内容を確認するとともに、必要に応じて取締役又は会計監査人から報酬等の算定根拠についての説明を求め、会計監査人の監査方針・監査計画の説明を受け、会計監査人が独立性を保持し、自社及び連結子会社を含めた企業集団の監査環境及び内部統制システムの状況等に対するリスクの評価等に応じた適切な監査体制及び監査計画のもとでの会計監査を遂行するに過小でも過大でもないふさわしい報酬であるか（過小で会計監査人	人の報酬等に対する同意) ○「会社法における会計監査の実務対応」(平成19年1月12日会計委員会)
--	--	---

(第5章第2項－会計監査人の報酬等決定の同意)	がリスクに対応した十分な監査を実施できないことはないか、また、過大で独立性を損なうことはないか等) 審議する。 4 会計監査人の報酬については、会計監査人の選任時に同時に決定し契約されることが多いと想定されるが、契約更新や報酬改訂時期が定時総会開催時期と異なる場合は当該時期に合わせ、また、会計監査人の監査計画による監査活動の状況が判断しうる時期などの適時の監査役会において審議する。 5 監査役会は、前記3の報酬等の同意に関する審議結果を取締役に書面で回答する。	
第3項 会計監査人との関係及び会合 第1 会計監査人と監査役の関係	1 会計監査人との関係 (1) 会社法上、会計監査人設置会社においては、会計監査人は、会社の計算関係書類(計算書類及びその附属明細書、臨時計算書類並びに連結計算書類をいう。以下同様。本実施要領第9章第1項第1－計算関係書類・財務諸表・連結財務諸表の用語の意義参照) を監査し、会計監査報告を作成、その会計監査報告の内容を特定監査役及び特定取締役(特定監査役及び特定取締役の用語の意味は本実施要領第1章第4項1(1)参照)に通知し、そのなかで監査の方法と結果としての監査意見を表明することが義務付けられており、監査役は、計算関係書類の適正性の監査において会計監査人の監査の方法と結果の相当性を判断する関係にある。 会計監査人が行う計算関係書類の監査に際しては、計算関係書類に重要な虚偽表示をもたらすリスクの可能性等を考慮し、会計監査人によって当該書類の適正な作成のための内部統制等の検証・評価が行われるので、監査役が会計監査人の監査の方法と	○会社法 396(会計監査人の権限等)、同 397(監査役に対する報告)、計算規則 126(会計監査報告の内容)、同 155(会計監査人設置会社の監査役の監査報告の内容)、同 127(会計監査人設置会社の監査役会の監査報告の内容等)、同 130(会計監査報告の通知期限等)、同 131(会計監査人の職務の遂行に関する事項)、同 132(会計監査人設置会社の監査役等の監査報告通知期限)

(第5章第3項－会計監査人との関係及び会合)	結果の相当性を判断する際には、会計監査人が計算関係書類作成のための内部統制等を検証し、それによる重要な虚偽表示のリスク等を勘案した適切な監査計画に基づく監査の方法を実施し、その結果の意見表明を適切に行っているかといった観点を含めて相当性を判断することとなる。 (2) 金融商品取引法上の財務報告関連事項、即ち、「有価証券報告書（四半期報告書、半期報告書を含む）」及び有価証券報告書記載の「財務諸表・連結財務諸表（財務諸表・連結財務諸表の用語の意味は、本実施要領第9章第1項第1－計算関係書類・財務諸表・連結財務諸表の用語の意義 参照）」・「有価証券報告書の記載内容に係る代表者確認書」等の作成・提出並びに「財務計算に関する書類その他の情報の適正性確保体制」（以下「財務報告に係る内部統制」という）の構築・整備及び「当該体制に関する経営者による内部統制報告書」の作成・提出（本項第6－期末監査時の2 参照）等については、会社法に規定はないものの、取締役の重要な職務執行行為であり監査役が監査すべき事項である。 これらの事項のうち有価証券報告書記載の財務諸表・連結財務諸表については会社法の計算関係書類とほぼ同一内容のものであり、また、金融商品取引法の規定による財務報告に係る内部統制は、会社法における計算関係書類を適正に作成するための内部統制と共通する基盤であって、財務諸表・連結財務諸表、財務報告に係る内部統制に関する経営者による内部統制報告書は、金融商品取引法において監査人（公認会計士又は監査法人、即ち会社法の会計監査人と実質同一）の監査証明が義務付けられている。 監査役は、会社法に基づき計算関係書類の監査を実施するにあたって、次の（3）に記載のとおり、監査役自らも適切な方法で計算関係書類が会社の状況を適正に表示しているか否かを検証し、会計監査人の監査の方法と結果の報告と照合して、その相	○金融商品取引法 24(有価証券報告書の提出)、同 24 の 4 の 2 (確認書の提出)、同 24 の 4 の 4 (財務情報適正性確保体制の評価)、同 193 の 2 (監査証明) ○財務報告に係る内部統制の規定は平成 20 年 4 月 1 日以後に開始する事業年度から適用される。 ○監査役監査基準 42(会計監査人との関係)、同 29(計算関係書類の監査) ○監査役会規則(ひな型) 7 ④四～六 (特定監査役)、同 15(監査役会に対する報告)、同 16(報告に対する措置)
-------------------------------	--	--

(第5章第3項－会計監査人との関係及び会合)	当性を判断することから、監査役は、会社法に基づく計算関係書類の監査を実施することによって、有価証券報告書記載の財務諸表・連結財務諸表並びに財務報告に係る内部統制についての取締役の職務執行に関する監査役監査を実施していることとなる。 (3) 監査役は、会計監査人の監査の方法と結果の相当性について、本章第4項に掲げる事項を確認・検討して判断する。監査役が会計監査人の監査の方法と結果の相当性を判断するにあたっては、監査役自らも適切な方法で計算関係書類が会社の状況を適正に表示しているか否かを検証し、会計監査人の会計監査報告と照合し、監査役自身が持つ見解と一致する場合に、会計監査人の監査結果を相当と判断することになる。したがって、監査役は、会計監査人の監査の方法と結果の相当性について判断ができるだけの監査を自ら適切な方法で実施する。 (本実施要領第9章第1項第2－監査役監査 参照) 2 監査役は、その職務を行うため必要があるときは、会計監査人に対し、その監査に関する報告を求めることができる。 会計監査人は、その職務を行うに際して取締役の職務の執行に関し不正の行為又は法令・定款に違反する重大な事実があることを発見したときは、遅滞なく、これを監査役(監査役会設置会社においては監査役会)に報告しなければならない。 3 監査役は、会計監査人の監査の方法と結果の相当性を判断するために会計監査人から必要かつ十分な情報提供と説明を求めるとともに、監査役と会計監査人双方の監査業務の品質向上及び効率を高めるため、以下の第2以降に記載の関係・会合を通じて、情報・意見の交換及び協議を行う。この会合には非常勤監査役を含め監査役全員の出席が望ましい。	
-------------------------------	---	--

第2 監査契約締結時 又は会計監査人もしくは監査役の交代時	1 監査契約締結時や会計監査人の職務を行うべき社員の交代、監査役の交代などに際しては、次の事項について情報・意見の交換及び協議を行う。 ① 会計監査人の状況と監査体制 監査法人の概要、監査契約の内容、監査報酬及び非監査報酬の金額、自社を担当する監査体制（人事の方針、選任の経緯等も含めて） ② 会計監査人の職務遂行の適正確保体制 会計監査人の独立性に関する事項その他会計監査業務実施の際の品質管理・監査法人内部での審査の体制などの品質管理について、監査に関する品質管理基準等に従った整備等、会計監査人の職務の遂行が適正に行われることを確保するための体制に関する事項 ③ 監査役及び監査職務補助使用人（監査役スタッフ）の監査体制 ④ 会計監査人から監査役への報告事項や情報提供の範囲 ⑤ 監査役から会計監査人への情報提供の範囲 ⑥ 監査業務の局面に応じた対応方法 など	○「会社法における会計監査の実務対応」(平成19年1月12日会計委員会)
第3 監査計画策定時	1 監査役は、会計監査人が新年度の監査に入る前に会計監査人の「監査計画概要書」を受領する。 2 監査役は、会計監査人の監査計画概要書の受領にあたり、次の事項について情報・意見の交換及び協議を行う。 ① 会計監査人の職務遂行の適正確保体制 会計監査人の独立性に関する事項その他会計監査業務実施の際の品質管理・監査法人内部での審査の体制などの品質管理について、監査に関する品質管理基準等に従った整備等、会計監査人の職務の遂行が適正に行われることを確保するための体制	○「会社法における会計監査の実務対応」(平成19年1月12日会計委員会)

(第5章第3項－会計監査人との関係及び会合)	に関する事項 ・ 本事項は、法令上は「会計監査報告の内容の通知に際して」会計監査人から特定監査役に通知されることとなっているが、監査役が会計監査人の監査の相当性を判断するためには会計監査人の監査の開始時に承知しておくべき事項であるので、実務上は、会計監査人の監査計画策定時に合わせて本事項について説明を求め、その内容を確認する。 なお、この通知は、すべての監査役が当該事項を知っており、かつ、監査法人の品質管理に関する規則に重要な変更がない場合は通知が省略されることがあるとされているので、この場合は、改めて通知を受領する必要はなく、既に受領した通知内容に変更がないかについて確認する。 ② 前期からの会計及び監査上の懸案事項並びに内部統制上の問題点 ③ 経営環境に関する事項 ④ 監査上の重要事項、重点監査項目 ⑤ 内部統制の評価の方法及び実施時期 ⑥ 重要な実証手続の内容及び実施時期 ⑦ 新たな会計基準の適用についての情報 ⑧ 重要な会計方針（連結を含む）や会計処理に関する事項 ⑨ 会計監査人の監査体制、往査先（事業所・子会社等）、往査時期、監査日数、監査従事者数 ⑩ 監査役監査計画の概要 ⑪ その他必要に応じ、前記第2に記載の事項	
第4 期中	1 監査役は必要に応じて会計監査人の往査及びその際の監査講評に立ち会うほか、会	

(第5章第3項－会計監査人との関係及び会合)	計監査人に対し監査の実施経過について、適宜報告を求める。 会計監査人の往査については、その往査の実施状況報告書等の資料を閲覧し、又は報告を受け、指摘事項及びその指摘事項に対する会社の対応について把握する。 必要な場合は、監査役の実地調査において、実情を検証する。 2 財務報告に係る内部統制、会計システムなどについて監査が実施された場合は、その実施経過について報告を求める。 3 監査役は、自社及び企業集団の経営環境の変化その他監査役監査において把握した事実等について会計監査人の監査に必要な範囲内で適時に会計監査人に情報を提供する。 4 監査役又は監査役会は、会計監査人から取締役の職務の執行に関し不正の行為又は法令・定款に違反する重大な事実がある旨の報告を受けた場合は、監査役会において審議のうえ、必要な調査を行い、取締役及び使用人に対して助言・勧告を行う等、状況に応じて必要な措置を講じる。	
第5 四半期報告又は半期報告の監査時	1 平成20年4月1日以後に開始される事業年度から、有価証券報告書を提出しなければならない会社のうち上場会社等は、各四半期終了後45日以内の政令で定める期間内に四半期報告書及び同報告書の記載内容に係る代表者確認書の提出が義務付けられ、四半期連結財務諸表は監査人による監査証明が義務付けられている。上場会社等以外でも有価証券報告書提出会社は、任意に四半期報告書を提出することができる。 四半期報告書提出会社においては、半期報告書は四半期報告書に統一されるため、第2四半期については半期報告書ではなく四半期報告書の提出が義務付けられるが、四半期報告書提出会社以外の会社は、半期報告書を提出しなければならない。 四半期報告書の記載事項は四半期連結財務諸表及び非財務情報であり、銀行等の特定の事業を行う会社以外は単体の財務諸表の記載は求められない。	○金融商品取引法24の4の7(四半期報告書の提出)、同24の5(半期報告書、臨時報告書の提出)、同193の2(監査証明)、金融商品取引法施行令4の2の10③(四半期報告書を提出しなければならない会社の範囲等)

(第5章第3項－会計監査人との関係及び会合)	四半期報告書の虚偽記載・四半期連結財務諸表に係る監査人の虚偽証明等には、有価証券報告書・年度の財務諸表におけると同様の罰則、損害賠償責任、行政処分が規定されている。 2 四半期（半期）連結財務諸表、四半期（半期）報告書及び代表者確認書の適正な作成は取締役の職務執行の一環として監査役監査の対象となるが、本項第1－1－（2）に記載のとおり、監査役は会社法に基づく計算関係書類の適正性に関する監査、即ち、会計監査人の監査の方法と結果の相当性の監査を通して四半期監査を実施する。 3 監査役は、会計監査人から四半期（半期）監査の実施状況の説明を受けるとともに、関連する資料を受領し、次の事項について情報・意見交換・協議を行う。 ① 監査人による四半期（半期）レビュー（監査）実施状況 ② 監査人の四半期（半期）連結財務諸表に係るレビュー報告書の記載内容 結論の表明、継続企業の前提に関する事項、不正・誤謬・違法行為・内部統制の不備等、重要性のない未修正の事項とそれについての監査人の判断、重要な偶発事象、重要な後発事象、その他追記情報に関する事項 ③ 「会計監査人の職務遂行の適正確保体制」の通知内容の変更等 （本項第3－2① 参照） ④ 当該時点までの監査役監査の実施状況及び会計監査の参考となる情報 ⑤ 四半期（半期）報告書に関する事項	○平成20年4月1日以後に開始される事業年度までは、監査人の監査証明は義務付けられていないので、第1及び第3四半期の会計監査人との会合は、必要がある場合に実施する。
第6 期末監査時	1 監査役は、会計監査人から会計監査報告の通知を受けるとともに、監査の方法及び結果の概要に関する説明書等の資料を受領し、次の事項について情報・意見の交換及び協議を行う。 ① 会計監査人による監査実施状況	

(第5章第3項－会計監査人との関係及び会合)	② 会計監査人の会計監査報告の記載内容 監査意見、継続企業の前提に関する事項、不正・誤謬・違法行為・内部統制の不備等、重要性のない未修正の事項とそれについての監査人の判断、重要な後発事象の内容と決算への影響、追記情報に関する事項 ③ 「会計監査人の職務遂行の適正確保体制」の通知内容等 (本項第3－2① 参照) ④ 会計監査人の意見表明に係る審査の状況及び結果 ⑤ 監査役監査の実施状況及び会計監査の参考となる情報 ⑥ 有価証券報告書に関する事項 2 金融商品取引法においては、財務報告に係る内部統制について、経営者がこれを構築し運用する責任があり、有価証券報告書提出会社のうち上場会社等の経営者は財務報告に係る内部統制の有効性について自己評価し、「内部統制報告書」を作成して自己評価の結果を記載し、有価証券報告書と併せて提出することが求められ、監査人（公認会計士又は監査法人、即ち会社法の会計監査人と実質同一）は、経営者による財務報告に係る内部統制の有効性の評価結果が適正に表示されているかについて監査し、意見表明を行うことが求められる。 監査役は、財務報告に係る内部統制に関して、「経営者が適正にこれを構築し運用しているか」、また、「自己評価を適正に行い内部統制報告書を適正に作成し、自己評価結果を適正に記載しているか」について、取締役の職務執行に関する監査の一環として監査事項と認識するが、金融商品取引法の規定による財務報告に係る内部統制は、会社法における計算関係書類を適正に作成するための内部統制と共通する基盤であり、「内部統制報告書」の評価を通じて監査人が監査証明を行うので、監査役は、会社法に基づく計算関係書類の適正性に関する監査、即ち、次の第4項に記載の会計監査人の監査の方	○「後発事象に関する監査上の取扱い」 (平成21年7月8日、日本公認会計士協会) ○金融商品取引法24の4の4（財務情報適正性確保体制の評価）、同193の2（監査証明） ○財務報告に係る内部統制の規定は平成20年4月1日以後に開始する事業年度から適用されている。
-------------------------------	---	--

(第5章第3項－会計監査人との関係及び会合)	法と結果の相当性の監査によって、計算関係書類の適正な作成のための内部統制と共通基盤である財務報告に係る内部統制についての取締役の職務執行に関する監査役監査を実施することとなる。 監査役は、監査人から「内部統制報告書」の評価に係る意見表明の内容について説明を受け、次項1－(3)－②による会計監査人監査の方法と結果の相当性判断のための情報を得る。	
第4項 会計監査人監査の方法及び結果の相当性判断	1 監査役は、本章における会計監査人との関係を通じ、次の事項を確認、検討し、会計監査人の監査の方法及び結果の相当性を判断する。 (1) 基本事項の確認 (本章第1項第4－1に記載の内容の確認により) ① 監査契約は適正に締結されているか ② 会計監査人の独立性は確保されているか ③ 会計監査職務遂行の適正性確保の体制について会計監査人から報告され、その体制は監査品質管理基準等に従って整備している旨の説明を受けているか(この報告に関する監査法人からの通知は、すべての監査役が前年と同一で当該事項を知っており、かつ、会計監査法人の品質管理に関する規則に重要な変更がない場合は、毎期の通知が省略されることがある。監査役は、必要に応じて「会計監査人の職務遂行の適正確保体制」の通知の内容について会計監査人から説明を求める) (2) 監査の方法の相当性の検討 ① 会計監査人の監査計画についての内容聴取と検討 i) 会計監査人の監査計画は、会計監査基準並びに日本公認会計士協会の指針に沿っているか	

(第5章第4項－会計監査人監査の方法及び結果の相当性判断)	ii) 自社並びに親会社及び子会社から成る企業集団の監査環境及び内部統制システムの状況等に対するリスクの評価等に応じた適切な監査方針、監査重点項目が織り込まれ、これに対応できる監査体制を確保した監査計画となっているか (会計監査人による「財務報告に係る内部統制」の検証及びその結果の重要な虚偽表示のリスク度合い等を勘案した適切な監査計画となっているかという観点を含む) ② 会計監査人の監査が計画どおり実施されていることの確認 (会計監査人監査への立会い、往査の実施状況報告書・監査の方法及び結果の概要に関する説明書等の閲覧、報告聴取等により) i) 自社経営トップや経理部門等の非協力等、監査を妨げるものはないか ii) 会計監査人が専門家としての注意を払い、手抜きせずに、計画に従い、監査手続のフローに沿って監査を実施しているか (3) 監査の結果の相当性の検討 ① 四半期(半期)並びに期末の会計監査人の監査報告、監査の方法及び結果の概要に関する説明書等及び「会計監査人の職務遂行の適正確保体制」の通知についての内容聴取と検討 i) 監査役が掌握している事実、月次決算数値の推移、経営実態についての認識並びに監査役が実施した計算関係書類の監査結果と会計監査人の監査の結果との間で評価の異なる重大な問題はないか ② 財務報告に係る内部統制の有効性に関する経営者評価に対する会計監査人の意見表明の内容聴取と検討 i) 監査役が会社内部の実態・経営環境などについて把握している情報及び経理部門、内部監査部門等からの説明聴取により得た財務報告に係る内部統制の有	○財務報告に係る内部統制の規定は平成20年4月1日以後に開始する事業
--------------------------------------	--	---

(第5章第4項－会計監査人監査の方法及び結果の相当性判断)	効性についての認識と会計監査人の意見表明との間で評価の異なる重大な問題はないか (会計監査人監査の結果の相当性を検討するために、監査役が実施し把握しておくべき事項) 監査役が会計監査人の監査の方法と結果の相当性を判断するにあたっては、監査役自らも適切な方法で計算関係書類が会社の状況を適正に表示しているか否かを検証し、会計監査人の監査報告と照合し、監査役自身が持つ見解と一致する場合に、会計監査人の監査結果を相当と判断することになる。したがって、監査役は、会計監査人の監査の方法と結果の相当性について判断ができるだけ監査を自ら適切な方法で実施する。 (i) 経営者が構築する財務報告に係る内部統制について、経理部門、内部監査部門等からの十分な説明聴取 (ii) 月次決算関係資料による損益状況、異常値の原因、資産の変動等の把握、原価の分析、その他経営動向の把握（経営者に対して不正な財務報告への動機や圧力となるリスクなどの統制環境の把握を含む） (iii) 決算時の計算関係書類についての経理部門からの十分な説明聴取 (iv) 「本実施要領第9章第5項第2－事業報告及びその附属明細書並びに計算関係書類の受領及び調査」に記載の内容を中心とする調査により、会計方針、貸借対照表・損益計算書の科目・数値、株主資本等変動計算書、注記表、附属明細書、特別損益、税効果会計、減損会計、退職給付会計、その他特記事項等についての内容把握 2 連結計算書類に関する会計監査人の監査の方法及び結果の相当性について、監査役	年度から適用されている。
--------------------------------------	---	---------------------

(第5章第4項－会計監査人監査の方法及び結果の相当性判断)	は上記の計算書類及びその附属明細書に関する検討事項に、次の事項を加えて判断する。 (1) 監査の方法の相当性の検討 ① 会計監査人の監査は、海外子会社も含めた企業集団の実態把握ができるように計画され、実施されているか ② 連結の範囲・持分法適用の範囲については、十分な検討がなされているか (2) 監査の結果の相当性の検討 ① 企業集団について監査役が掌握している事実、決算数値の推移、経営実態についての認識並びに監査役が実施した連結計算書類の監査の結果と会計監査人の監査の結果との間で評価の異なる重大な問題はないか 3 監査役は、会計監査人の監査の方法及び結果を相当でないと認めたときは、相当でないと認めた旨及び理由並びに自ら行った監査の方法の概要又は結果を監査役会に報告し、監査役会において会計監査人の監査の方法及び結果の相当性について審議する。	
--------------------------------------	---	--

第6章 代表取締役との定期的会合	[本章は、すべての監査役設置会社が該当する。以下、監査役会を主体として記載する。]	
第1項 会合、協議の実施 ●定期的会合は代表取締役の職務の執行の監査、監査役監査の環境	1 監査役会は、監査役の職責である「取締役の職務の執行の監査」と、そのための「監査役監査の環境整備を要請する」、また、「監査に必要な情報について取締役から監査役への報告を求める」ための極めて重要な場として、代表取締役社長と定期的に会合を開催し、相互認識と信頼関係を深めるよう努める。 監査役は、取締役等と積極的な意思疎通を図り、情報収集及び監査の環境の整備に	○会社法 357(取締役の報告義務)、同 381(監査役の権限)、同 382(取締役への報告義務)、同 385(監査役による取締役の行為の差止め)、同 395(監査役会への報告の省略)、同 348③四

整備、監査役への報告の重要な場 ●定期でも随時でも、社長との意見交換及び社外監査役と社長の意見交換が重要 (第6章第1項 会合、協議の実施) ●会合の機が熟さない場合、取締役との個別対話	努めることが求められ、取締役及び取締役会は、監査役の職務の執行のための必要な体制の整備に留意しなければならない義務が課されているが、「代表取締役との定期的会合」は、これらを実現する中心の場として定期的に行う。 (代表取締役との定期的会合では、「社長」との本音の意見交換が核心となるので、本項では代表取締役について特に「代表取締役社長」と記載する) 2 会合のメンバーは、監査役側の出席者は、非常勤監査役を含め全員が望ましいが、常勤監査役のみとすることもある。 取締役側の出席者は、代表取締役社長1人のみ、あるいは社長のほかに経営管理の中心となる数名の取締役との共同会合（自由な議論がなされるためには監査役を含めても出席者は少数が良い）等、目的、議題等に応じて代表取締役社長と意見交換して決定する。なお、メンバーによって、議題及びその深度等は大きく変化することに留意する。 (本実施要領の附表1「年間時系列監査活動一覧」における、代表取締役との会合について、「定例意見交換」と「社長等への監査意見の提示」との区分表示を参照) 3 代表取締役社長との定期的会合の実施について機が熟さない場合は、経営管理の中心となる取締役との個別対話を緊密に行い、監査役監査の環境整備が重要かつ必須であることを、代表取締役社長を含む取締役に理解し認識させるよう機会あるごとに努め、代表取締役社長との定期的会合実現のための環境作りを行う。	④、同 362④六⑤ 施行規則 98、同 100(業務の適正確保体制)、同 105(監査役的意思疎通義務) ○監査役監査基準 13(代表取締役との定期的会合)、同 2 (監査役の職責)、同 3 (監査役の心構え)、同 6 (監査役会の機能)、同 9 (監査役選任手続への関与)、同 11(監査役の報酬等)、同第4章(監査役監査の環境整備)、同 18 (取締役の職務の執行の監査)、同 19(取締役会等の意思決定の監査)、同 20(取締役会の監督義務の履行状況の監査)、同 21 (内部統制システムに係る監査)、同 31(監査計画及び業務の分担)、同 39 (取締役及び使用人に対する調査等)、同 51 (代表取締役及び取締役会への報告) ○監査役会規則(ひな型)14(代表取締役との定期的会合等) ○企業不祥事防止と監査役の役割(平成 15 年 9 月ケース・スタディ委員会 No. 482)
--	---	---

第2項 主要議題と開催時期 ●時期に適した議題選択	1 株主総会終了後の会合における主要議題 ① 監査方針、監査計画の説明及び円滑な監査活動の保障の要請 監査役会の監査計画等の概要を説明し、円滑に監査活動を遂行できるよう、代表取締役社長に対し監査役監査の環境整備を要請する。 ② 経営方針の確認 ③ 代表取締役社長をはじめ経営トップは、社会的通念に即した行動をとり、ダブルスタンダードを黙認しない、聖域を容認しないことの確認 ④ 経営トップに「不正をしてでも」という心理的圧力要因、動機、画策がないことの確認 ⑤ 会社が対処すべき課題、リスク等についての意見交換 ⑥ 代表取締役社長をはじめ経営トップが自らの職責として内部統制システムの整備に努めることの要請並びに内部統制システムに係る取締役会決議の内容及び決議に基づく内部統制システムの構築・運用状況についての意見交換 ②～⑥については、取締役の職務執行、善管注意義務及び取締役会の監督義務の履行状況を監視するため必須のものとして把握する。 ⑦ 取締役からの監査役会への報告事項についての協議 取締役又は取締役会が会社の業務の適正を確保するために整備する体制のなかに、取締役及び使用人が監査役（監査役会設置会社においては監査役会又は監査役）に報告をするための体制その他監査役への報告に関する体制が含まれる。 監査役会は、取締役が会社に著しい損害を及ぼすおそれがある事実を発見したとき等法律に定める事項のほか、取締役が監査役会に報告すべき事項を取締役と協議して定め、その報告を受けるほか、必要に応じて、取締役及び使用人等に報	
--	---	--

(第6章第2項－主要議題と開催時期)	告を求めることができるが、その報告事項の内容、方法等について協議する。 2 期中の会合における主要議題 ① 取締役から経営課題その他監査役会への報告事項の報告 ② 監査役監査実施状況とその結果についての取締役への報告 ③ 必要あると認めたときの、取締役に対する助言・勧告 ④ 内部統制システムの整備状況についての意見交換 ⑤ 監査職務の円滑な遂行、監査の実効性確保のための監査体制（監査役の員数、構成員の専門性、監査役スタッフの体制等）についての意見交換 ⑥ 監査役監査の環境整備事項に関する取締役への要請及び意見交換 3 期末監査以降、監査役会監査報告作成時から株主総会前の会合における主要議題 ① 取締役からの監査役選任議案に関する説明その他監査職務の円滑な遂行、監査の実効性確保のための監査体制（監査役の員数、構成員の専門性、監査役スタッフの体制等）についての意見交換 ② 監査役監査の環境整備事項に関する取締役への要請及び意見交換 ③ 会社が対処すべき課題についての取締役の見解聴取 ④ 会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実や後発事象の有無等について、取締役から報告受領 ⑤ 監査役及び監査役会監査報告の内容と留意点についての監査役からの報告 ⑥ 株主総会における対応についての留意点等の意見交換	
---------------------------	---	--

内部統制システムに係る監査役監査実施要領

実 施 項 目	実 施 内 容	備 考
第 7 章 内部統制システムに係る監査	[本章は、内部統制システムに係る取締役・取締役会決議が義務付けられるすべての大会社、かつ、監査役設置会社にとって必須事項として該当するが、その他のすべての監査役設置会社にとっても、監査役が監査すべき取締役の職務執行における善管注意義務に内部統制システムの構築と運用が含まれるので、各社各々の監査環境に応じた事項が該当する。以下、監査役を主体として記載する。] [本章において、「内部統制システム」とは、会社法第 362 条第 4 項第 6 号（及び会社法施行規則第 100 条第 1 項及び第 3 項）に定める会社の取締役会決議に基づいて整備される体制をいう。即ち、監査役監査基準第 21 条及び同条に基づく内部統制システムに係る監査の実施基準第 2 条と同一の内容である。]	
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	1 監査役は、取締役の職務の執行に関する監査の一環として内部統制システム監査を実施する。 2 監査役は、本章第 2 項に記載の「内部統制システムに係る監査の概要」により内部統制システムに係る全体の枠組みを理解したうえで、本章第 3 項に記載の「基本的な考え方」を踏まえ、本章第 4 項以下の進め方によって内部統制システム監査を実施する。 3 内部統制システム監査に関して監査役が実施すべき事項 本章第 2 項で解説する枠組みの中から監査役が実施すべき事項を整理し、まとめて	○会社法 348③四④、同 362④六⑤、同 436①(事業報告の監査) 施行規則 98、同 100(業務の適正確保体制)、同 105(監査環境整備)、同 118(事業報告の内容)、同 129①五、同 130②二(監査報告の内容)、 ○監査役監査基準 21(内部統制システムに係る監査)、同第 4 章(監査役監

(第7章第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)	表示すれば以下のとおりとなる。 ① 監査事項 監査役は次の事項を監査する。 (イ) 内部統制システムに係る取締役会決議の内容 取締役会で決議された内容が、会社の業務の適正を確保するためのものとして適切か (ロ) 「内部統制システムに係る取締役会決議の内容の概要」に関する事業報告の記載内容 取締役会で決議された体制が事業報告において適切に開示されているか (以上のイ及びロは、取締役会決議を義務付けられている会社その他決議を行った会社の監査役が実施すべき監査事項) (ハ) 取締役が行う内部統制システムの構築及び運用の状況（以下あわせて「整備状況」という） 取締役会で決議された内容を実現するための適切な構築と運用が行われているか ((ハ) は、取締役の職務執行の監査であり、すべての会社の監査役が実施すべき監査事項。大会社以外の場合においても、会社の規模、事業の性質その他の個性・特質などの監査環境等に留意し、本実施要領を参考に取締役の重要な職務執行に含まれる内部統制システムの整備状況について必要な項目を選択のうえ監査を実施する) ② 監査役監査の環境整備の要請 監査役は、監査役監査の環境整備事項等について検討し、必要に応じて取締役に要請する。	査の環境整備)、同18(取締役の職務の執行の監査)、同第7章(監査の方法等) ○内部統制システムに係る監査の実施基準(監査法規委員会、以下「実施基準」という) ○監査報告のひな型 ○企業不祥事防止と監査役役割；附「不祥事防止・法令遵守のための監査役監査チェックリスト」(平成15年9月ケース・スタディ委員会 No. 482) 「企業経営における内部統制と監査役」(平成12年5月 内部統制と監査役監査研究会 No. 430) ○「リスク新時代の内部統制」(平成15年6月経済産業省：リスク管理・内部統制に関する研究会)
--	---	---

(第7章第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) ● 「不備」「著しい不備」「重大な欠陥」	・ 監査役監査の環境整備事項等とは、会社法施行規則第100条第3項に定める監査役職務の補助使用人、監査役への報告体制、その他監査役監査の実効性確保体制をいう。これらの事項については、大会社においては取締役会決議が必要な事項であるが、大会社以外にも、監査範囲を会計監査権限に限定する監査役の設置会社を含むすべての監査役設置会社において、監査役が監査を実効的に行うための前提条件として主体的に整備に努めるべき事項で取締役も当該体制の整備に留意する義務がある。上記①の監査事項にも含まれる。 ③ 内部統制システムに係る取締役への助言・勧告 監査役は、内部統制システム監査により発見した不備に関し、取締役又は使用人に対して適時に指摘を行い、必要に応じ取締役会・取締役又は使用人に対し助言・勧告等を行う。 ④ 監査報告における意見表明 監査役は、内部統制システム監査に基づいて次の事項について判断し、監査報告において意見を表明する。 (イ) 内部統制システムに係る取締役会決議の内容が相当でないと認める事由の有無 (ロ) 取締役が行う内部統制システムの整備状況に関する指摘すべき事項の有無 4 「内部統制システムに係る監査の実施基準」及び本章において、「不備」、「著しい不備」及び「重大な欠陥」は次の意味で使用されている。 「不備」は、整備される内部統制システムの各体制が会社に著しい損害を及ぼすおそれがあると想定されるリスクに対応していないと認める場合を指し、軽微なものも含み、不備があると認めた場合は取締役に対する随時の指摘、改善の助言を行	○施行規則105(監査役監査の環境整備)
--	--	-----------------------------

(第7章第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)	うものである。このうち、「著しい不備」と認められるものは、監査役会の審議を経て代表取締役を含む業務執行取締役（以下「代表取締役等」という）又は取締役会に対して助言・勧告、改善の要請等の適切な措置を講じるべきものをいう。「不備」又は「著しい不備」は、会社の事業内容、規模その他の会社の特性により、会社に著しい損害を及ぼすおそれがあると想定されるリスクへの対応状況に応じて、各社毎に判断される。 「著しい不備」のなかで、監査役によるこれらの助言・勧告、改善の要請等に対して、代表取締役等が正当な理由なく適切な対応を行わない場合は、「重大な欠陥」として監査報告において指摘すべき事項に該当し、取締役の善管注意義務違反にもつながるものとなる。 （ここでいう「重大な欠陥」は、主に会計分野で用いられている「重要な欠陥」とは一致しない）	
第2項 内部統制システムに係る監査の概要 ●取締役会決議	1 第1項において整理した「監査役が実施すべき事項」の内容は、以下の枠組み全体の理解から導き出される。 2 内部統制システムに係る取締役会決議に関する監査 （1）すべての大会社かつ監査役設置会社においては、内部統制システムの構築の基本方針として、「取締役の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他株式会社の業務の適正を確保するために必要なものとして法務省令で定める以下の各体制の整備」について取締役会（取締役会設置会社でない場合は、取締役の過半数による決定。以下、取締役会主体に記載する）が決定しなければならない。 大会社でない場合は、取締役会決議は義務付けられていないが、決議を行う場合	○会社法 362④六⑤、同 348③四④ 施行規則 100、同 98（業務の適正を確保するための体制）

(第7章第2項－内部統制システムに係る監査の概要) ●決議の見直し	は、取締役会（取締役会設置会社でない場合は、取締役の過半数による決定）での決議が必要であって各取締役に委任することができない。 ① 取締役の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制（会社法第362条第4項第6号） ② 取締役の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制（施行規則第100条第1項、以下③～⑥同様） ③ 損失の危険の管理に関する規程その他の体制 ④ 取締役の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制 ⑤ 使用人の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制 ⑥ 当該株式会社並びにその親会社及び子会社から成る企業集団における業務の適正を確保するための体制 ⑦ 監査役がその職務を補助すべき使用人を置くことを求めた場合における当該使用人に関する事項（施行規則第100条第3項、以下⑧～⑩同様） ⑧ ⑦における使用人の取締役からの独立性に関する事項 ⑨ 取締役及び使用人が監査役に報告をするための体制その他の監査役への報告に関する事項 ⑩ その他監査役の監査が実効的に行われることを確保するための体制 なお、⑦から⑩の事項は監査役監査の環境整備に関する事項である。 (2) 取締役等業務執行者は、決議された基本方針等を現実的に実践し、その運用状況をモニタリングするが、その結果、決議内容の見直しが必要な場合、あるいは、次の3－(1)の監査役監査に基づく監査役からの指摘又は助言・勧告により決議内容の見直しが必要な場合には、適宜、内部統制の基本方針等の見直しの取締役会決	
---	--	--

● 事業報告の記載 (第7章第2項－内部統制システムに係る監査の概要) ● 有価証券報告書「コーポレート・ガバナンスの状況」 ● コーポレート・ガバナンス報告書(東証)	議を行う。 (3) この基本方針の決議を行ったすべての会社（基本方針決議を義務付けられている監査役設置の大会社に限定されない）は、見直し決議を含め事業年度末までの基本方針の決議の内容（当該年度中に新たな決議がない場合は過年度の決議で、当該事業年度末時点に維持されている決議内容）の概要について毎期の事業報告で開示しなければならない。 (4) 開示に関しては、有価証券報告書において「コーポレート・ガバナンスの状況」について記載が義務付けられる。 また、東京証券取引所によって同所上場会社について「コーポレート・ガバナンス報告書」等の報告（内容の修正があればそのつど報告）が義務付けられ、この報告書においてコーポレート・ガバナンスに係る事項の一環として、内部統制システムの整備状況等の記載が求められる。これにともない、「決算短信」においてはコーポレート・ガバナンスに関する記載は必要がないこととされている。 監査役は「有価証券報告書」及び東証の「コーポレート・ガバナンス報告書」の記載内容について、取締役の職務執行における企業情報の適正な開示についての注意義務に係る監査の一環として「内部統制システムに関する基本的な考え方及び整備状況について」虚偽記載がなく適正に記載・報告されているか確認し、問題が認められる場合には取締役に是正を要請する。 (5) 上記基本方針の取締役会決議が行われた会社の監査役は、事業報告及びその附属明細書に関する監査役監査報告及び監査役会監査報告において、「取締役会の決議の内容が相当でないと認めるときは、その旨及びその理由」について記載することが求められる。	○施行規則 118 二(事業報告の内容) 会社法 429②一口、同 976 七(虚偽記載の責任) ○企業内容等の開示に関する内閣府令 (平成 18 年 12 月 13 日以降に終了する事業年度から改正適用) ○東証は、平成 18 年 5 月以降導入 ○会社法 436①(事業報告の監査) 施行規則 129①五(監査報告の内容)
--	--	---

●「整備状況」の監査 (第7章第2項－内部統制システムに係る監査の概要) ●決議内容の相当性 ●整備状況の重大な欠陥 ●財務報告に係る内部統制	3 内部統制システムの整備状況に関する監査 (1) 内部統制システムは、「取締役会における方針決議に基づき構築すること」のみが目的ではなく、決議に基づき構築し現実に有効に運用されるべきものであり、また、取締役会決議を義務付けられていない会社においても自社の業務の適正性の確保の観点から合理的に必要な範囲において現実に構築及び運用されるべきものである。 したがって、すべての監査役設置会社において、取締役の職務執行における善管注意義務に係る監査役監査に際し、内部統制システムの構築と運用が会社の規模及び事業内容等に応じて適切になされているかどうかについての監査が求められる。 監査役は、取締役が内部統制システムを会社の規模及び事業内容等に応じて適切に構築し運用しているかについて監視・検証し、必要に応じて取締役及び取締役に「内部統制システムの整備・改善を行うこと」、並びに「方針の決議を行うこと」又は「その見直しの決議を行うこと」に関して助言・勧告を行う。 (2) 監査役が、上記(1)の取締役会決議の相当性に関する助言・勧告を行ったにもかかわらず取締役会が正当な理由なく決議内容を是正せず、その結果、内部統制システムに係る取締役会決議の内容が相当でないと認められるときは、その旨を取締役に對し指摘するとともに監査報告に記載する。 (3) 内部統制システムの改善についての助言・勧告にもかかわらず是正が不十分で内部統制システムの整備状況に「重大な欠陥」があると認められる場合には、監査役は「取締役が行う内部統制システムの整備状況における指摘すべき事項」としてその旨を取締役に對し指摘するとともに、「取締役会決議の内容の相当性」とは区分して事業報告に係る監査報告に記載する。 (4) 「財務報告に係る内部統制」 1) 金融商品取引法においては、「財務報告に係る内部統制」について、経営者がこ	○会社法 381①(取締役の職務執行の監査) ○金融商品取引法 24 の 4 の 4 (財務情
---	--	---

(第7章第2項－内部統制システムに係る監査の概要)	れを構築し運用する責任があり、有価証券報告書提出会社のうち上場会社等の経営者は財務報告に係る内部統制の有効性について自己評価し、「内部統制報告書」を作成して自己評価の結果を記載し、有価証券報告書と併せて提出することが求められ、監査人（公認会計士又は監査法人、即ち会社法の会計監査人と実質同一）は、経営者による財務報告に係る内部統制の有効性の評価結果が適正に表示されているかについて監査し、意見表明を行うことが求められる。 2) 監査役は、財務報告に係る内部統制に関して、「経営者が適正にこれを構築し運用しているか」、また、「自己評価を適正に行い内部統制報告書を適正に作成し、自己評価結果を適正に記載しているか」について、取締役の職務執行に関する監査の一環として監査する。 3) 監査役監査にあたって、金融商品取引法の規定による財務報告に係る内部統制は、会社法における計算関係書類を適正に作成するための内部統制と共通する基盤であり、「内部統制報告書」の評価を通じて監査人が検証を行うので、監査役は、会社法における計算関係書類の適正性監査（計算関係書類の適正な作成のための内部統制に係る判断が含まれている）によって財務報告内部統制に係る取締役の職務執行についての監査を行う。即ち、監査役は、会社法に基づき自ら適切な方法で財務報告に係る内部統制の構築・運用の状況を把握し（後述の第6項第8「財務報告内部統制」参照）、そのリスク対応状況についての監査役の判断に照らして、経営者（代表取締役）が行った評価及びそれに対する監査人の監査意見が相当であるか否かを踏まえ、会計監査人の監査の方法及び結果を監視・検証し、会計監査人の監査の方法及び結果の相当性に係る監査意見を形成する。 4 内部統制システムに関する会社法の要請 以上の2及び3に記載した内容について機関別に行うべき事項を要約すると以下の	報適正性確保体制の評価)、 同 193 の2 (監査証明) ○財務報告に係る内部統制の規定は平成20年4月1日以後に開始する事業年度から適用されている。
----------------------------------	---	--

●取締役会が行うべき事項 (第7章第2項－内部統制システムに係る監査の概要) ●業務執行取締役が行うべき事項	とおり整理され、監査役が行うべき監査事項は(3)のとおりとなる。 (1) 取締役会が行うべき事項 ① 業務の執行の適正を確保するための体制(＝内部統制システム、監査役監査の環境整備に関する事項を含む)整備の決議(必要に応じての見直し決議を含む) ② 内部統制システムに関する取締役の職務の執行の監督 (2) 業務執行取締役が行うべき事項 ① 取締役会の決議に基づく内部統制システムの構築 ② 取締役会の決議に基づく内部統制システムの運用 ③ 内部統制システムに関する職務の執行状況の取締役会への報告 ④ 内部統制システムに関する取締役会決議内容の概要の事業報告への記載 ⑤ 監査役監査の環境整備への留意 (3) 監査役が行うべき監査事項 ① 取締役会決議の内容の相当性を判断し監査報告に記載 ② 内部統制システムに関する事業報告の記載内容を監査し結果を①と合わせて監査報告に記載 ③ 取締役が行う内部統制システムの整備状況についての監査の実施 ④ 必要に応じて取締役会・取締役に対して助言・勧告・要請 ⑤ 取締役が行う内部統制システムの整備状況に関して指摘すべき重大な欠陥があると認められるか否かを判断し監査報告に記載	○会社法 362④六、施行規則 100①③ ○会社法 362②二 ○会社法 355 ○会社法 363①② ○施行規則 118 二 ○施行規則 105② ○施行規則 129①五 ○会社法 436、施行規則 129①二 ○会社法 381①
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	1 監査役は、第1項に記載のとおり「内部統制システムに係る取締役会決議に関する監査」及び「内部統制システムの整備(構築及び運用)状況に関する監査」を実施し、監査により発見した不備について代表取締役等に適時に指摘し、必要に応じ代表取締	

る基本的な考え方 ●統制環境の監視・検証 (第7章第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) ●想定されるリスクへの対応 ●プロセスとしての機能状況	役等又は取締役会に対する助言・勧告等を行い、これらの監査の結果に基づき、「取締役会決議の内容の相当性」と「取締役が行う内部統制システムの整備状況における指摘すべき事項の有無」について判断し、監査報告において意見を表明する。 2 監査役は、上記1の監査を実施するにあたり、内部統制システムが適正に整備されていることが良質な企業統治体制の確立のために必要不可欠であることを認識し、自らの責務として内部統制システムに係る取締役会決議の内容及び内部統制システムの整備状況を監視し検証する。 3 監査役は、内部統制システムの重要性に対する代表取締役その他の取締役の認識及び整備に向けた取組みの状況並びに取締役会の監督の状況など、「会社の統制環境」を監査上の重要な着眼点として内部統制システム監査を行う。 4 監査役は、内部統制システムが、自社及びその属する企業集団に想定されるリスクのうち、「会社に著しい損害を及ぼすおそれのあるリスクに対応しているか否か」に重点を置いて、内部統制システム監査を行う。 5 監査役は、内部統制の実践に向けた規程類、組織体制、情報の把握・伝達体制、モニタリング体制など「内部統制システムの構成要素が、上記4の重大なリスクに対応するプロセスとして有効に機能しているか否か」について、監視し検証する。 6 監査役は、取締役会及び代表取締役等が適正な意思決定過程その他の適切な手続を経て各体制の整備を行っているか否かについて、監視し検証する。 7 監査役は、上記4の想定されるリスクへの対応状況に関して、上記5のプロセスの機能状況についての監視・検証を実施するにあたり、監査役監査の環境整備事項等の整備に努め、内部監査部門、会計監査人、企業集団内各社監査役等と関係を保ちながら、代表取締役との定期的会合、取締役及び使用人等や内部統制部門・内部監査部門等からの報告・説明聴取、取締役会その他の重要会議出席、重要書類閲覧、実地調査	○実施基準4(内部統制システム監査の基本方針) ○実施基準第3章以降(内部統制システムの各体制の監査)
---	---	---

●監査の基本的考え方 (第7章第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)	等の通常取りうる方法で、かつ、適切と考えられる監査手続を実施する。 (具体的な監査の手続については、本章第6項第10－内部統制システムの監査手続参照) 8 監査役は、以上の「監査の実施における基本的な考え方」に準拠して、会社の事業内容、規模その他の会社の特性に照らして、 ① 想定されるリスクを認識し、 ② 当該リスクに対応するプロセスとしての機能状況について、 ③ 監査役としての注意義務を尽くして監査を実施し、 ④ 発見した不備についての適時の指摘、著しい不備と認められる場合の代表取締役等又は取締役会への助言・勧告等適切な措置を講じ、 ⑤ 監査役からの助言・勧告等への取締役の対応状況を踏まえてもなお、内部統制システムの整備状況に著しい不備があると認める場合には重大な欠陥としてその旨及び理由を、また、以上の監査の結果、重大な欠陥が認められない場合には、指摘すべき事項は認められないと、監査報告に記載する。	
第4項 監査役監査の環境整備等の検討、要請	[監査役監査の環境整備事項等は、内部統制システムに係る監査を含む監査役監査を実効的に行うための前提条件であり、また、内部統制システムに係る取締役会の決議事項で、監査役監査の対象ともなる事項であることから、本項で、「本実施要領第2章第1項－監査役・監査役会による環境整備の検討、要請」に記載した内容を再録する。] 1 監査役は、その職務を適切に遂行するため、取締役等との意思疎通を図り、情報の収集及び監査の環境の整備に努める。 2 監査役監査の環境整備事項等（監査役職務の補助使用人、監査役への報告体制、その他監査役監査の実効性確保体制をいう）は、監査役が内部統制システム監査及びそ	○施行規則100③、同98④、同107、同105

(第7章第4項－監査役監査の環境整備等の検討、要請)	その他の日常監査を実効的に行うための前提条件として主体的に整備に努める必要がある事項であり、かつ、取締役（又は取締役会）も監査役職務の執行のための必要な体制の整備に留意しなければならない義務が課されている事項である。 3 監査役監査の環境整備事項等については、会社業務の適正確保に必要なものとして大会社では取締役（取締役会設置会社においては取締役会）が決定する必要がある、その決定を行ったすべての会社は事業報告にその決定内容の記載が必要であるとともに、監査役（及び監査役会）が取締役（取締役会）の決定を相当でないと認めた場合には監査役（及び監査役会）監査報告にその旨及び理由の記載を要する。 監査役が監査役監査の実効性確保の観点から要請した監査役監査の環境整備事項等について、取締役が正当な理由なく適切な措置をとらない場合には、監査役は、監査役会の審議を経て、監査役（及び監査役会）監査報告においてその旨を指摘する。 4 監査役会は、当該事業年度の監査計画の作成に先立ち、当該事業年度の監査を実効的に行うために必要な監査役監査の環境整備事項等を、以下に示す事項（水準等）について取締役と意思疎通を図ったうえで検討し、必要に応じて当該体制を整備するよう取締役（取締役会）に対して要請する。 ① 企業規模、事業の特性、経営上のリスクの状況等、監査を遂行するにあたって認識すべきリスクの大きさ及び当該リスクに係る監査を遂行する場合の難易度等に応じて、合理的に必要と認められる水準であること。 ② 監査役監査と一種の補完関係にもある内部監査を含む内部統制システムの状況に応じて、合理的に必要と認められる水準であること。 5 監査役会は、随時、監査役監査の環境整備事項等について監視し、整備状況に問題があると判断した場合は、監査役会において取締役に求める改善内容を検討のうえ、代表取締役との定期的会合等（本実施要領第6章 参照）を活用して取締役と協議し、	
-----------------------------------	---	--

(第7章第4項－監査役監査の環境整備等の検討、要請)	必要な改善や取締役会の見直しの決議を要請することで、環境整備の状況が監査役監査の実効性確保の観点から監査役が要請した事項に留意した内容となるよう監査役、取締役双方の努力がなされ、問題点が解消されるよう図る。 (会社法施行規則第100条第3項に定める監査役職務の補助使用人、監査役への報告体制、その他監査役監査の実効性確保体制についての個別の内容については、本実施要領第2章第2項以降及び第8章－日常監査 参照)	
第5項 想定されるリスクの識別と監査実施計画の策定	1 監査役会は、本実施要領「第4章－監査方針及び監査計画」に記載のとおり、監査計画策定時に以下の事項を含めて、当該年度に実施する内部統制システムに関する監査計画を策定する。(内部統制システムに係る監査事項はその多くのものが、監査役監査計画における重点監査事項に位置づけられるものと想定される。) ① 監査事項 (ア) 内部統制システムの整備にあたって想定されるリスクの識別 (イ) 当該リスクに対応する内部統制システムのプロセスとしての機能状況を判断するための「重要な統制上の要点」(実施基準及び本章第6項で「内部統制システムの各体制」において例示)の特定 (ウ) 実施する監査手続 ・ 監査役は、本章第3項に記載の「監査実施における基本的な考え方」を踏まえ、経営方針・経営計画、経営環境、経営上・事業運営上のリスク等並びに本章第6項に記載の内部統制システムが対応すべき重大なリスクの列挙を勘案し、自社及び企業集団にとって重大なリスクと識別される事項に応じて、内部統制システムの体制整備における重要な統制上の要点を特定し、実施する監査手続を適切に選択し、計画を策定する。	○監査役監査基準31(監査計画及び業務の分担) ○実施基準6①(内部統制システムの整備状況に関する監査の方法)、同第3章以降(内部統制システムの各体制の監査)

(第7章第5項ー想定されるリスクの識別と監査実施計画の策定)	② 監査の実施体制 ①の監査事項に適合した監査役間の職務分担、内部監査部門等との関係・活用等を計画する。 ③ 監査先と監査日程計画 ①の監査事項に適合した監査先と日程を計画する。	
第6項 内部統制システムに係る取締役会決議及びそれに基づく整備状況の監査	1 監査事項 監査役は、第1項に記載のとおり「内部統制システムに係る取締役会決議に関する監査」及び「内部統制システムの整備状況（構築及び運用の状況）に関する監査」を実施し、監査により発見した不備について代表取締役等に適時に指摘し、必要に応じ代表取締役等又は取締役会に対する助言・勧告等を行い、実施した監査に基づいて、「取締役会決議の内容の相当性」と「取締役が行う内部統制システムの整備状況における指摘すべき事項の有無」について判断し、監査報告において意見を表明する。 2 想定されるリスクの識別と重要な統制上の要点の特定及び監査手続の選択 監査役は、第3項に記載の「監査実施における基本的な考え方」を踏まえ、本項に記載の内部統制システムが対応すべきリスクの列举を勘案し、自社及び企業集団にとって重要なリスクと識別される事項に応じて、重要な統制上の要点を特定し、実施する監査手続を適切に選択して監査を行う。 (1) 本項第3以降に掲げる法令等遵守体制、損失の危険の管理体制、情報保存管理体制等の内部統制システムの各体制は、会社法第362条第4項第6号並びに施行規則第100条第1項及び第3項各号に列举されている体制の区分に従っているが、一部に異なる区分として記載したものもある。したがって、各体制において列举したリスク、重要な統制上の要点等の事項は、各社の取締役会決議において本項とは異なる	

(第7章第6項－内部統制システムに係る取締役会決議及びそれに基づく整備状況の監査)	る区分の体制のなかに含まれている場合がある。 (2)実施基準及び本項に記載の内部統制システムの各体制において列挙したリスクは、当該体制の整備にあたって対応すべき重大なリスクを記載しているが、列挙したリスクの他に、会社にとって重大な損害又は損失を及ぼすおそれのあるリスクが想定される場合は、当該リスクを識別して、監査する。 また、内部統制システムの各体制ごとに、リスクへの対応状況を判断するための重要な統制上の要点について例示されているが、これらの要点については、会社の事業内容、規模等その他会社の特性に照らして過不足のない要点に絞る。 (3)本項に掲げる各体制についての監査の手続は共通しているので、本項第10－内部統制システムの監査手続 にまとめて記載している。 監査役は、各体制において列挙したリスク等想定される重大なリスクを識別し、各々のリスクに対応する重要な統制上の要点を特定のうえ、適切な監査手続を選択し監査を実施する。	
第1 内部統制システムに係る取締役会決議の内容 ●現時点の取締役会決議内容はどうか	1 毎事業年度末の事業報告にその概要が記載されるべき内部統制システムに係る取締役会決議の内容の把握 (1) 監査役は、各事業年度の内部統制システムに係る監査の開始時及び期末の事業報告記載事項の監査にあたり、当該各時点で維持されている内部統制に係る取締役会決議の内容を把握する必要がある。 したがって、会社法施行日(平成18年5月1日)以後、最初に開催された取締役会で決議された内部統制システムの基本方針及びその後の各期における見直し決議をフォローし、最新に維持されている取締役会決議、即ち今後の見直し決議がなければ当該年度末の事業報告に記載されるべき決議内容を常時把握しておく。	

(第7章第6項－内部統制システムに係る取締役会決議及びそれに基づく整備状況の監査) ● 「コーポレートガバナンス報告書」開示状況の確認	監査役は、上記の把握にあたり、内部統制システム整備の基本方針の起案、取締役会への上程、その見直しを始めシステム全体の整備を統括する機能の所管部門・担当者（経営管理部、取締役会事務局担当部門等）に対し、取締役会決議の各事項のフォロー状況について以下に記載の内容の報告を求める。 ①既に構築・運用されている体制の状況 ②今後、整備を向上させていく事項 ③課題その他現状認識等 (2) 本章第2項2(4)に記載の東京証券取引所の「コーポレート・ガバナンス報告書」は、その内容に変更があった場合、随時インターネット開示の内容を訂正すべきこととされているので、監査役は、(1)の報告を求める際に、「コーポレート・ガバナンス報告書」の開示内容について担当部門からの報告を求め、確認する。 2 監査の観点 監査役は、内部統制システムに係る取締役会決議の内容について、以下の観点により監査を実施する。 ① 取締役会決議の内容は、会社法第362条第4項第6号並びに会社法施行規則第100条第1項及び第3項に定める事項を網羅しているか 会社法第362条第4項第6号の取締役の職務執行の適正性と会社法施行規則第100条第1項第4号の使用人の職務執行の適正性の項目、同施行規則第100条第3項第1号の監査役職務補助使用人の設置と第2号の独立性の項目などを各々個別に決議するか、統合して決議するか、あるいは、1つの決議事項について法令・定款適合体制、損失危険管理体制、情報管理体制等の個別体制のいずれの区分のなかで決議するかは会社の方針に応じて適宜選択されるが、会社	
---	--	--

(第7章第6項－内部統制システムに係る取締役会決議及びそれに基づく整備状況の監査)	法及び施行規則が規定するすべての事項について、方針が決議されていること。 (会社の個性・特質に応じて、個別内部統制システムについて新たに具体的な体制の構築を要しないとされる場合でも、当該体制について何も決議しないということではなく、少なくとも現状の体制の追認・確認等を内容とする方針の決議がなされていること。) ② 取締役会決議の内容が、内部統制システム整備のための規程類、組織体制、実行計画、監視活動等に関する基本方針を含んでいるか。含んでいない場合にはその正当な理由があるか ・ 決議の内容には、自社企業集団の規模、事業の性質、機関設計の状況、その他の個性・特質に応じ、当該体制を整備するために必要とされる事項（必ずしもすべての体制において規程、組織等の事項がすべて網羅されていなければならないものではない）が盛り込まれているか。 ③ 監査役監査の環境整備事項等に関する監査役会の要請に対応しているか ④ 当該取締役会決議の内容について、必要な見直しが適時・適切に行われているか ⑤ 監査役が内部統制システムに係る取締役会決議に関して助言又は勧告した内容が、取締役会決議において適切に反映されているか。反映されていない場合には正当な理由があるか ⑥ 取締役会決議の内容の概要が、事業報告において正確かつ適切に記載されているか	
第2 取締役会決議に基づく内部統制シ	1 監査役は、取締役会決議に基づく内部統制システムの整備の状況について、以下に示す観点により監査を実施する。	

システムの整備状況 ●基本方針の内容を実現するための組織体制及び内部統制に係る規程等はどうのような状況か (第7章第6項－内部統制システムに係る取締役会決議及びそれに基づく整備状況の監査)	以下の内容は、通常、本項第3以降の内部統制システムの各体制の整備状況に係る監査を通じて把握されることが多いが、一部に内部統制システムの整備に関する取締役会決議事項全体に共通する内容を実現するための機能・組織等に係る事項が含まれる。 ① 内部統制システムに係る代表取締役等の職務の執行について、取締役会による監督は有効に行われているか - 内部統制システムに関して取締役会で決議した各事項の整備状況について、現状及び改善の進捗状況並びに内部監査部門等の内部監査結果のうち重要な事項について、定期的又は随時に、代表取締役等により取締役会に報告が行われ、対応が必要な事項についての審議が行われているか。 ② 取締役会決議に基づく内部統制システムの整備を実行する体制を構築しているか 以下に例示の各事項は、例えば、規程類の制定や組織の構築等すべての事項が整備されていなければ直ちに不備となるというものではなく、整備すべき体制及びその水準については、会社の規模及び事業内容等に応じて適切に構築・運用されるべきものである。 - 内部統制システム整備のための規程類の制定・改定 - 組織体制の構築・維持（内容については、次の2に記載） - 実行計画の策定・実施 - 整備すべき事項に関しての研修・通達・連絡等を通じた組織内への周知徹底 - 内部統制システムを運用するための情報伝達体制の構築・維持 - 内部監査部門等による監視活動と内部監査部門等により発見された内部統制システムの不備及び内部統制システムの有効性に関する評価についての報告体制の構築・運営	
---	---	--

(第7章第6項－内部統制システムに係る取締役会決議及びそれに基づく整備状況の監査)	2 監査役は、内部統制システムの整備に係る組織体制について次の状況を確認する。 (1) 内部統制システムに係る組織体制として、主として次の3つの機能について、所管する部門ないし担当者の明定の状況を確認する。 ① 内部統制システム整備の基本方針の起案、取締役会への上程、その見直しをはじめシステム全体の整備を統括する機能の所管部門・担当者（経営管理部、取締役会事務局担当部門等） ② 法令等遵守、損失の危険の管理、情報保存管理等の個別内部統制システムに係る整備を推進する機能の所管部門・担当者（リスク管理委員会・コンプライアンス委員会及びその事務局担当部門、安全・環境・品質管理委員会及びその所管部門、経理・財務部門等） ③ 取締役会・代表取締役の指揮下にあつて、かつ、業務執行部門とは独立性をもって、内部統制システムの有効性をモニタリングする機能の所管部門・担当者（検査部、監査部等の内部監査部門等） (2) これらの機能の所管部門・担当者について、各々独立した組織か、機能を兼任する組織か、専任者配置か、兼任担当者任命かについては会社の規模、事業内容、リスク認識等に応じて選択される。 (3) 監査役が内部統制システムの整備状況を監査する際に、上記（1）の機能、特に③内部統制システムの有効性のチェック・モニタリングの機能を担う内部監査部門等が有効に機能しているかは、重要な監査事項となる。内部監査部門等の業務執行からの独立性、陣容・情報収集権限の状況等の諸事情を総合的に勘案して内部監査部門等が十分に機能していないと認められる場合には、内部統制システムの不備として、代表取締役等、内部監査部門等又は内部統制部門に対して適時に指摘を行い、必要に応じ代表取締役等又は取締役会に対して助言・勧告その他の適切な措置を講	○監査役監査基準32(内部監査部門等との連係) ○実施基準7②③(内部統制システムの不備への対応)
--	--	---

第3 法令等遵守体制 (第7章第6項－内部統制システムに係る取締役会決議及びそれに基づく整備状況の監査)	じる。 内部監査部門が有効に機能することは、監査役の監査リスクを軽減することから、監査役と内部監査部門とは、具体的な監査遂行の際に連係・補完関係となる。 - この体制は、会社法第362条第4項第6号前段の取締役の職務の執行と施行規則第100条第1項第4号の使用人の職務の執行に関する法令・定款適合体制（いわゆるコンプライアンス体制）であり、取締役と使用人とを区分して把握することも可能であるが、想定されるリスク及び体制整備の重要な要点等に共通部分が多いので本項では、合わせて記載している。 - 取締役等経営者が関与し意図的に行われる法令・定款違反では、内部統制システムが無効化し、内部監査も機能しない可能性が高まることから、監査役こそが日常的に経営者の動向を監視し、不祥事の発生を防止する役割を果たしうるものであるが、経営者が関与した隠蔽・偽造等の場合は、監査役にとっても発見の可能性は低下すると考えられる。これに対し、取締役会の適正な運営を始め経営者の意思決定において独断専行ができない仕組みや、経営者でも自己以外の複数の業務執行権限者の承認を受けなければ契約の締結実行行為や金銭の支出ができない仕組み等の、取締役をも対象として取締役から無効化されにくい内部統制システムを構築し適正に運用する場合には、使用人に対してのみでなく取締役の職務執行の適正確保にも有効となりうる。そこで、取締役と使用人とに共通する内部統制システムをも想定して、本項では、合わせて記載している。 なお、会社法第362条第4項第6号前段の「取締役の職務の執行」についての規定は、後段の施行規則に委任されている事項とは独立した基本的な規定であり、取締役会の内部統制に係る基本方針の決議において必ず決議されるべき項目である。	○会社法 362④六、同 348③四 施行規則 100①四、同 98①四 ○実施基準 8（法令等遵守体制に関する監査）
--	---	---

(第7章第6項－内部統制システムに係る取締役会決議及びそれに基づく整備状況の監査)	1 リスクの識別 監査役は、取締役及び使用人の職務の執行が法令及び定款（以下「法令等」）という）に適合することを確保するための体制（以下「法令等遵守体制」という）について、以下に列挙する重大なリスクに対応しているか否かを監査上の重要な着眼点として、監視し検証する。 (1) 代表取締役等が主導又は関与して法令等違反行為が行われるリスク ・・・独禁法違反、利益供与、贈収賄、当局への報告義務違反、特別背任、利益相反取引、業務上横領、インサイダー取引違反、各種の業法違反等 (2) 会社の法令等遵守の状況が代表取締役等において適時かつ適切に把握されていない結果、法令等違反行為が組織的に又は反復継続して行われるリスク (3) 代表取締役等において把握された会社に著しい損害を及ぼすおそれのある法令等違反行為が、対外的に報告又は公表すべきにもかかわらず隠蔽されるリスク 2 重要な統制上の要点 監査役は、法令等遵守体制が前項に定めるリスクに対応しているか否かについて、以下の事項を含む重要な統制上の要点を特定のうえ（ただし、以下に掲げる事項は例示であり、会社の事業内容、規模等その他の会社の特性に照らして過不足のない重要な要点に絞るものとする。以下の各体制について同様）、判断する。 (1) 代表取締役等が、会社経営において法令等遵守及びその実効的体制の整備が必要不可欠であることを認識しているか。 (2) 取締役会その他重要な会議等における意思決定及び個別の業務執行において、法務部及び弁護士等外部専門家に対して法令等遵守に関する事項を適時かつ適切に相談する体制など、法令等を遵守した意思決定及び業務執行がなされることを確保する体制が整備されているか。取締役会その他重要な会議等において、収益確保等を	○会社法 356、同 365(競業及び利益相反取引)、同 423、同 428(損害賠償責任)、同 960～979(特別背任罪、会社財産を危うくする罪、虚偽文書行使罪、贈収賄罪、利益供与罪等)
--	--	--

(第7章第6項－内部統制システムに係る取締役会決議及びそれに基づく整備状況の監査)	法令等遵守に優先させる意思決定が現に行われていないか。 (3) 法令等遵守に係る基本方針・行動基準等が定められ、事業活動等に関連した重要法令の内容が役職員に周知徹底されているか。 (4) 法令等遵守の状況を監視するモニタリング部門が存在し、会社の法令等遵守に係る問題点が発見され、改善措置がとられているか。法令等違反に関する処分規程が整備され、それに従った適切な措置がとられているか。 (5) 法令等遵守体制の実効性に重要な影響を及ぼしうる事項について、取締役会及び監査役に対して定期的に報告が行われる体制が整備されているか。内部統制部門が疑念をもった取引・活動について内部監査部門等又は監査役に対して適時かつ適切に伝達される体制が整備されているか。内部通報システムなど法令等遵守に関する状況が業務執行ラインから独立して把握されるシステムが整備されているか。	
第4 損失の危険の管理体制	施行規則第100条第1項第2号の損失の危険の管理に関する規程その他の体制である。 1 リスクの識別 監査役は、損失の危険の管理に関する体制（以下「損失危険管理体制」という）について、以下に列挙する重大なリスクに対応しているか否かを監査上の重要な着眼点として、監視し検証する。 (1) 損失の危険の適正な管理に必要な諸要因の事前の識別・分析・評価・対応に重大な漏れがあった結果、会社に著しい損害が生じるリスク (2) 会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事業活動が正当な理由なく継続されるリスク (3) 会社に著しい損害を及ぼす事故その他の事象が現に発生した場合に、適切な対応体制が整備されていない結果、損害が拡大しあるいは事業が継続できなくなるリス	○施行規則100①二、同98①二 ○実施基準9（損失危険管理体制に関する監査）

(第7章第6項－内部統制システムに係る取締役会決議及びそれに基づく整備状況の監査)	ク 2 重要な統制上の要点 監査役は、損失危険管理体制が前項に定めるリスクに対応しているか否かについて、以下の事項を含む重要な統制上の要点を特定のうえ、判断する。 (1) 代表取締役等が、会社経営において損失危険管理及びその実効的体制の整備が必要不可欠であることを認識しているか。 (2) 会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事象への対応について、取締役会その他重要な会議等において、十分な情報を踏まえたリスク分析を経た議論が現になされているか。 (3) 代表取締役等が、会社の事業内容ごとに、信用・ブランドの毀損その他会社存続にかかわるリスクを認識しているか。当該リスクの発生可能性及びリスク発生時の損害の大きさに関する適正な評価を行っているか。他社における事故事例の把握、安全・環境に対する社会的価値観の変化、法的規制その他経営環境及びリスク要因の変化が認識され、それに対して適時かつ適切に対応する体制が整備されているか。 (4) 当該事業年度において重点的に取り組むべきリスク対応計画を策定しているか。 当該計画の実行状況が定期的にレビューされる仕組みが整備されているか。 (5) 各種リスクに関する識別・分析・評価・対応のあり方を規定した管理規程が整備されているか。定められた規程及び職務分掌に従った業務が実施されているか。損失危険管理の状況を監視するモニタリング部門が存在し、会社の損失危険管理に係る問題点が発見され、改善措置がとられているか。 (6) 会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事業活動の継続に関し、適時かつ適切な検討が行われており、正当な理由なく放置されていないか。 (7) 損失危険管理体制の実効性に重要な影響を及ぼしうる事項について、取締役会及	
--	---	--

(第7章第6項－内部統制システムに係る取締役会決議及びそれに基づく整備状況の監査)	び監査役に対して定期的に報告が行われる体制が整備されているか。内部通報システムなど損失危険管理に関する状況が業務執行ラインから独立して把握されるシステムが整備されているか。 (8) 会社に著しい損害又は損失を及ぼす事態が現に生じた場合を想定し、損害を最小限にとどめるために、代表取締役等を構成員とする対策本部の設置、緊急時の連絡網その他の情報伝達体制、顧客・マスコミ・監督当局等への対応、業務の継続に関する方針等があらかじめ定められているか。	
第5 情報保存管理体制に関する監査	施行規則第100条第1項第1号の取締役の職務執行に係る情報の保存及び管理に関する体制である。 1 リスクの識別 監査役は、取締役の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制（以下「情報保存管理体制」という）について、以下に列挙する重大なリスクに対応しているか否かを監査上の重要な着眼点として、監視し検証する。 (1) 重要な契約書、議事録、法定帳票等、適正な業務執行を確保するために必要な文書その他の情報が適切に作成、保存又は管理されていない結果、会社に著しい損害が生じるリスク (2) 重要な営業秘密、ノウハウ、機密情報や、個人情報ほか法令上保存・管理が要請される情報などが漏洩する結果、会社に著しい損害が生じるリスク (3) 開示される重要な企業情報について、虚偽又は重大な欠落があるリスク 2 重要な統制上の要点 監査役は、情報保存管理体制が前項に定めるリスクに対応しているか否かについて、以下の事項を含む重要な統制上の要点を特定のうえ、判断する。	○施行規則100①一、同98①一 ○実施基準10(情報保存管理体制に関する監査) ○監査役監査基準37(文書・情報管理の監査)、同38(企業情報開示体制の監査)

(第7章第6項－内部統制システムに係る取締役会決議及びそれに基づく整備状況の監査)	(1) 代表取締役等が、会社経営において情報保存管理及びその実効的体制の整備が必要不可欠であることを認識しているか。 (2) 情報の作成・保存・管理のあり方に関する規程等が制定され、かつ、当該規程を有効に実施するための社内体制が整備されているか。 (3) 取締役会議事録その他法定の作成資料について、適正に内容が記録され保存される社内体制が整備されているか。 (4) 保存・管理すべき文書及び情報の重要性の区分に応じて、適切なアクセス権限・保存期間の設定、セキュリティ・ポリシー、バック・アップなどの管理体制が整備されているか。 (5) 個人情報ほか法令上一定の管理が求められる情報について、役職員等に対して、当該法令で要求される管理方法の周知徹底が図られているか。 (6) 会社の重要な情報の適時開示、IRその他の開示を所管する部署が設置されているか。開示すべき情報が迅速かつ網羅的に収集され、法令等に従い適時に正確、かつ、十分に開示される体制が整備されているか。 (7) 情報保存管理に関して定められた規程及び職務分掌に従った管理がなされているか。情報保存管理の状況を監視するモニタリング部門が存在し、会社の情報保存管理に係る問題点が発見され、改善措置が講じられているか。 (8) 情報保存管理の実効性に重要な影響を及ぼしうる事項について、取締役会及び監査役に対して定期的に報告が行われる体制が整備されているか。内部通報システムなど情報保存管理に関する状況が業務執行ラインから独立して把握されるシステムが整備されているか。	
第6 効率性確保体制	施行規則第100条第1項第3号の取締役の職務の執行が効率的に行われることを確保	

(第7章第6項－内部統制システムに係る取締役会決議及びそれに基づく整備状況の監査)	するための体制である。 1 リスクの識別 監査役は、取締役の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制（以下「効率性確保体制」という）について、以下に列挙する重大なリスクに対応しているか否かを監査上の重要な着眼点として、監視し検証する。 (1) 経営戦略の策定、経営資源の配分、組織の構築、業績管理体制の整備等が適正に行われない結果、過度の非効率が生じ、その結果、会社に著しい損害が生じるリスク (2) 過度の効率性追求により会社の健全性が損なわれ、その結果、会社に著しい損害が生じるリスク (3) 代表取締役等が行う重要な業務の決定において、決定の前提となる事実認識に重要かつ不注意な誤りが生じ、その結果、会社に著しい損害が生じる決定が行われるリスク 2 重要な統制上の要点 監査役は、効率性確保体制が前項に定めるリスクに対応しているか否かについて、以下の事項を含む重要な統制上の要点を特定のうえ、判断する。 (1) 代表取締役等が、会社の持続的な成長を確保する経営計画・事業目標の策定、効率性確保と健全性確保との適正なバランス等が、会社経営において重要であることを認識しているか。 (2) 経営計画の策定、経営資源の配分、組織の構築、管理体制のあり方、ITへの対応等が、適正に決定・実行・是正される仕組みが整備されているか。 (3) 会社の経営資源及び経営環境等に照らして達成困難な経営計画・事業目標等が設定され、その達成のため会社の健全性を損なう過度の効率性が追求されていないか	○施行規則 100①三、同 98①三 ○実施基準 11 (効率性確保体制に関する監査)
--	--	---

第7 企業集団内部統制 (第7章第6項－内部統制システムに係る取締役会決議及びそれに基づく整備状況の監査)	(4) 代表取締役等が行う重要な意思決定及び個別の業務の決定において、経営判断原則に適合した決定がなされることを確保する体制が整備されているか。 施行規則第100条第1項第5号の会社並びにその親会社及び子会社から成る企業集団における業務の適正を確保するための体制である。 1 リスクの識別 監査役は、会社並びにその親会社及び子会社から成る企業集団における業務の適正を確保するための体制（以下「企業集団内部統制」という）について、以下に列举する重大なリスクに対応しているか否かを監査上の重要な着眼点として、監視し検証する。 (1) 重要な子会社において法令等遵守体制、損失危険管理体制、情報保存管理体制、効率性確保体制に不備がある結果、会社に著しい損害が生じるリスク (2) 重要な子会社における内部統制システムの整備状況が会社において適時かつ適切に把握されない結果、会社に著しい損害が生じるリスク (3) 子会社を利用して又は親会社から不当な圧力を受けて不適正な行為が行われ、その結果、会社に著しい損害が生じるリスク 2 重要な統制上の要点 監査役は、企業集団内部統制が前項に定めるリスクに対応しているか否かについて、以下の事項を含む重要な統制上の要点を特定のうえ、判断する。 (1) 代表取締役等が、会社経営において企業集団内部統制及びその実効的体制の整備が必要不可欠であることを認識しているか。 (2) 企業集団全体で共有すべき経営理念、行動基準、対処すべき課題が周知・徹底され、それに沿った法令等遵守、損失危険管理及び情報保存管理等に関する基準が定	○施行規則100①五、同98①五 ○実施基準12(企業集団内部統制に関する監査) ○監査役監査基準41(企業集団に関する監査等)
--	--	---

(第7章第6項－内部統制システムに係る取締役会決議及びそれに基づく整備状況の監査)	められ、その遵守に向けた適切な啓蒙活動とモニタリングが実施されているか。 (3) 企業集団において重要な位置を占める子会社、内部統制リスクが大きい子会社・孫会社、重要な海外子会社などが、企業集団内部統制の管理・モニタリングの対象から除外されていないか。 (4) 子会社の内部統制システムの整備状況を定期的に把握しモニタリングする統括本部等が会社設置され、子会社の内部統制システムに係る重要な課題につき問題点が発見され、適切な改善措置が講じられているか。子会社において法令等違反行為その他著しい損害が生じる事態が発生した場合に、会社が適時かつ適切にその状況を把握できる情報伝達体制が整備されているか。 (5) 子会社に監査役が置かれている場合、当該監査役が、本項第3から第6に記載の内容に従い、当該子会社の内部統制システムについて適正に監査を行い、会社の統括本部及び会社の監査役との間で意思疎通及び情報の交換を適時かつ適切に行っているか。子会社に監査役が置かれていない場合、監査機能を補完する適正な体制が子会社又は企業集団全体で別途整備されているか。 (6) 企業集団内で共通化すべき情報処理等（例えば会計処理等）が適正にシステム化されているか。 (7) 子会社に対して達成困難な事業目標や経営計画を設定し、その達成のため当該子会社又は企業集団全体の健全性を損なう過度の効率性が追求されていないか。 (8) 子会社を利用した不適正な行為に関して、会社がその状況を適時に把握し、適切な改善措置を講じる体制が整備されているか。 (9) 会社に親会社がある場合、少数株主の利益を犠牲にして親会社の利益を不当に図る行為を防止する体制が整備されているか。	
--	---	--

第8 財務報告内部統制 (第7章第6項－内部統制システムに係る取締役会決議及びそれに基づく整備状況の監査)	会社及びその属する企業集団に係る財務情報の適正性を確保するために必要な体制（以下「財務報告内部統制」という）において、具体的に構築される体制は、本章第2項－3－（4）に記載の、金融商品取引法の規定に基づいて構築され、経営者による「内部統制報告書」の作成等を含めて運用される体制であるが、「財務報告内部統制」には、本実施要領第9章第2項「財務報告体制の監査」に記載のとおり、金融商品取引法に基づく財務報告に係る内部統制と共通する基盤である会社法における計算関係書類を適正に作成するための内部統制が含まれ、これらを含めて、本項に示されている法令等遵守体制等の各内部統制体制とともに取締役が構築すべき内部統制システムを構成するものである。 1 リスクの識別 監査役は、財務報告内部統制について、以下に列举する重大なリスクに対応しているか否かを監査上の重要な着眼点として、監視し検証する。 （1）財務報告を所管する代表取締役又は業務執行取締役（以下「財務担当取締役」という）が主導又は関与して不適正な財務報告が行われるリスク （2）会社の経営成績や財務状況に重要な影響を及ぼす財務情報が財務担当取締役において適時かつ適切に把握されていない結果、不適正な財務報告が組織的に又は反復継続して行われるリスク （3）会計監査人が関与又は看過して不適正な財務報告が行われるリスク 2 重要な統制上の要点 監査役は、財務報告内部統制が前項に定めるリスクに対応しているか否かについて、以下の事項を含む重要な統制上の要点を特定のうえ、判断する。 （1）財務担当取締役が、会社経営において財務報告の信頼性及びその実効的体制の整備が必要不可欠であることを認識しているか。財務報告における虚偽記載が適時適	○金融商品取引法24の4の4（財務情報適正性確保体制の評価）、同193の2（監査証明） ○実施基準13（財務報告内部統制に関する監査）
--	---	---

(第7章第6項－内部統制システムに係る取締役会決議及びそれに基づく整備状況の監査)	切に発見・予防されないリスクの重大性を理解しているか。 (2) 財務報告を所管する部署に会計・財務に関する十分な専門性を有する者が配置されているか。 (3) 日常的な監査活動を通じて監査役が把握・確認している事項に照らして、以下の点について、財務担当取締役が適切に判断・対応し、かつ、会計監査人が適正に監査を行う体制が整備されているか。 ① 売上・原価の実在性と期間配分の適切性、棚卸資産の実在性、各種引当金計上の妥当性、税効果会計の妥当性、減損会計の妥当性、ヘッジ会計の妥当性、オフバランス事項その他重要な会計処理の適正性 ② 重要な会計方針の変更の妥当性 ③ 資本取引、損益取引における重要な契約の妥当性 ④ 重要な資産の取得・処分等の妥当性 ⑤ 資金運用の妥当性（デリバティブ取引等を含む） ⑥ 財務報告に重要な影響を及ぼすIT全般統制・情報システムの整備状況 ⑦ 会計基準や制度の改正等への対応 ⑧ 剰余金処分に関する方針の妥当性 ⑨ 連結の範囲及び持分法適用会社の範囲の妥当性 ⑩ 連結決算に重要な影響を及ぼす企業集団内の会社に関する、上記の各事項の適正な会計処理 (4) 開示すべき財務情報が迅速かつ網羅的に収集され、法令等に従い適時に正確かつ十分に開示される体制が整備されているか。 (5) 会社の経営成績や財務状況に重要な影響を及ぼす可能性が高いと認められる事項について財務担当取締役と会計監査人との間で適切に情報が共有されているか。会	
--	--	--

(第7章第6項－内部統制システムに係る取締役会決議及びそれに基づく整備状況の監査)	計監査人の会社からの独立性が疑われる特段の関係が形成されていないか。その他会計監査人の職務の遂行が適正に行われることを確保するための体制が整備されているか。 3 監査役は、会計監査人に対し、財務報告内部統制における上記1に列挙する重大なリスクへの対応状況その他財務報告内部統制の実効性に重要な影響を及ぼすおそれがあると認められる事項について、適時かつ適切に監査役又は監査役会に報告するよう要請し、情報の共有に努める。 4 監査役は、財務担当取締役と会計監査人との間で、監査の方法又は会計処理等について意見が異なった場合には、財務担当取締役及び会計監査人に対し適時に監査役又は監査役会に報告するよう要請する。 5 監査役は、本章に記載の監査の方法その他会社法に基づく監査活動を通じて、財務報告内部統制が上記1に列挙する重大なリスクに対応していないと判断した場合には、必要に応じ監査役会における審議を経て、その旨を財務担当取締役に対して適時かつ適切に指摘し必要な改善を求めるとともに、会計監査人に対して必要な情報を提供する。会計監査人が当該情報の内容につき適正に会計監査を行っていないと認める場合には、監査役は、会計監査人の監査の方法又は結果が相当でないと認める旨及びその理由を監査報告において記載する。 (本実施要領第9章第1項第2「監査役監査」及び同第2項「財務報告体制の監査」参照)	
第9 監査役監査の環境整備事項等	会社法施行規則第100条第3項各号の監査職務の補助使用人、監査役報告体制、その他監査役監査の実効性確保体制であり、本章第4項に記載のとおり、監査役は取締役と意思疎通を図り、必要な要請を行い、整備に努めてきている事項である。	○施行規則100③、同98④、同107、同105 ○実施基準14(補助使用人に関する事

(第7章第6項－内部統制システムに係る取締役会決議及びそれに基づく整備状況の監査)	1 監査役の職務を補助すべき使用人に関する事項 監査役は、監査役の職務を補助すべき使用人（以下「補助使用人」という）に関して、以下の事情のいずれかが認められる場合には、代表取締役等又は取締役会に対して必要な要請を行う。この要請は、必要に応じて監査役会における審議を経て行う。 (1) 監査役の監査体制に照らし、その職務を執行するために必要と認められる補助使用人の員数又は専門性が欠けている場合 (2) 監査役の指示により補助使用人が行う会議等への出席、情報収集その他必要な行為が、不当に制限されていると認められる場合 (3) 補助使用人に対する監査役の必要な指揮命令権が不当に制限されていると認められる場合 (4) 補助使用人に関する人事異動（異動先を含む）・人事評価・懲戒処分等に対して監査役に同意権が付与されていない場合 (5) その他、監査役監査の実効性を妨げる特段の事情が認められる場合 2 監査役報告体制 監査役は、取締役及び使用人が監査役に報告するための体制その他の監査役への報告に関する体制（以下「監査役報告体制」という）について、以下の事情のいずれかが認められる場合には、代表取締役等又は取締役会に対して必要な要請を行う。この要請は、必要に応じて監査役会における審議を経て行う。 (1) 取締役会以外で監査役が出席する必要がある重要な会議等について、監査役の出席機会を確保する措置が講じられていない場合 (2) 監査役が出席しない会議等について、その付議資料、議事録等の資料が監査役の求めに応じて適時に閲覧できる措置が講じられていない場合 (3) 業務執行の意思決定に関する稟議資料その他重要な書類が、監査役の求めに応じ	項) ○実施基準 15(監査役報告体制)
--	--	------------------------------------

(第7章第6項－内部統制システムに係る取締役会決議及びそれに基づく整備状況の監査)	て適時に閲覧できる措置が講じられていない場合 (4) 代表取締役等、内部監査部門等又は内部統制部門が監査役に対して定期的に報告すべき事項が報告されていない場合 (5) 上記の(4)以外で、代表取締役等又は内部統制部門等が監査役に対して適時に報告すべき事項が報告されていない場合 (6) 会社に置かれている内部通報システムについて、監査役に当該システムから提供される情報が適時に報告されていない場合 3 内部監査部門等との関係体制 監査役は、以下の事情のいずれかが認められる場合には、代表取締役等又は取締役会に対して必要な要請を行う。この要請は、必要に応じて監査役会における審議を経て行う。 (1) 内部監査部門等から監査役への定期的報告、内部監査部門等が行う調査への監査役又は補助使用人の立会い・同席、内部監査部門等に求めた追加調査等の不実施など、監査役と内部監査部門等との関係が実効的に行われていないと認められる場合 (2) 上記(1)のほか、監査役と内部監査部門等との実効的な関係に支障が生じていると認められる場合 (3) 内部統制部門からの報告体制で監査役が要請した事項が遵守されていない場合	○実施基準 16 (内部監査部門等との関係体制等)
第 10 内部統制システムの監査手続	監査役は、内部統制システム監査の実施計画に従い、本項に記載の各体制ごとの内部統制システムに係る監査において、以下のような監査手続を実施する。 1 監査役は、取締役会、コンプライアンス委員会、リスク管理委員会その他関連する会議又は委員会等（以下「会議等」という）への出席及び代表取締役を含む業務執行取締役（以下「代表取締役等」という）との定期的会合等を通じて、内部統制システ	○実施基準 6 (内部統制システムの整備状況に関する監査の方法) ○監査役監査基準 13 (代表取締役との定期的会合)、同 36 (重要な会議等への出席)

(第7章第6項－内部統制システムに係る取締役会決議及びそれに基づく整備状況の監査)	ムの各体制の整備状況とそれに対する取締役（社外取締役を含む）の認識について把握し、必要に応じ各体制の整備状況等について代表取締役等に対して報告を求める。 2 監査役は、内部監査部門等に対して、内部監査計画その他モニタリングの実践計画及びその実施状況について定期的かつ随時に監査役に報告を求める。監査役は、内部監査部門等から、本項において例示した各体制の重大なリスクへの対応状況その他各体制の整備状況に関する事項について定期的に報告を受け、必要に応じ、内部監査部門等が行う調査等への監査役もしくは補助使用人の立会い・同席を求め、又は内部監査部門等に対して追加調査等とその結果の監査役への報告を求める。 3 監査役は、上記2の内部監査部門等との関係を通じて、内部監査部門等が各体制の整備状況を継続的に検討・評価しそれを踏まえて代表取締役等が必要な改善を施しているか否かなど、内部統制システムのモニタリング機能の実効性について監視し検証する。 4 監査役は、内部監査部門等との関係のほか、内部統制部門（コンプライアンス所管部門、リスク管理所管部門、経理部門、財務部門その他内部統制機能を所管する部署をいう）に対して、内部統制システムの各体制の整備状況及び各体制の実効性に影響を及ぼす重要な事象について、それに対する対応状況を含め定期的かつ随時に報告を受け、必要に応じて説明を求める。 5 監査役は、会計監査人との定期的会合等を通じて、内部統制システムの整備状況とそれに対する会計監査人の意見等について把握し、必要に応じて報告を求める。 6 監査役は、以上の方法のほか、本実施要領第8章に記載の報告聴取、重要書類閲覧、実地調査等の日常監査を通じて、本項に例示した各体制ごとの重要なリスクへの対応状況について監視し検証する。	○監査役監査基準32(内部監査部門等との関係)
--	---	--------------------------------

第7項 監査実施後の措置、取締役 会への助言・勧告	1 監査役は、本章第6項に例示した体制ごとの内部統制システム監査（例えば、個別内部統制システムを対象とする重要な統制上の要点による監査、あるいは特定の事業場・子会社等を対象とした複数の個別内部統制システムの運用状況の監査などの監査）を実施した場合には、そのつど、内部統制システムに関して以下の内容を記載した監査調書を作成し、監査役会に報告する。 内部統制システムに係る監査調書は、実地調査等の日常監査の監査調書と区分して作成しても、一体で作成してもよい。 監査調書の作成は、適切な監査意見の形成に助けとなるとともに、監査役の職務遂行の適正性・合理性の証跡となる。 ① 実施した監査の方法と把握した事項 ② 不備があると認めた場合の内容、著しい不備と判断するか否か、不備の影響度に関する判断等 ③ 代表取締役等又は取締役会への助言・勧告等を要すると判断するか否か、その論拠等 ④ 監査役の監査所感	○監査役監査基準 50 (監査調書の作成)
第2 監査役会にお ける審議	1 監査役会は、各監査役から実施した個別の内部統制システム監査に関する監査調書に基づく報告を受けて、不備又は著しい不備と認められる事項の内容、代表取締役等又は取締役会への助言・勧告の必要性とその内容を審議する。 特に「不備が認められる」又は「著しい不備が認められる」とされる項目について、	○実施基準 7 (内部統制システムの不備への対応)

(第7章第7項－監査実施後の措置、取締役会への助言・勧告)	各々その判断の妥当性について審議する。 これらの審議の結果、代表取締役等又は取締役会に助言・勧告を行うか否か、また、行う場合の内容について決定する。	
第3 代表取締役等又は取締役会への助言・勧告	2 上記1の監査役会の決定事項は、その判断根拠及び結論について、監査役の作成した当該監査調書に付記する。 1 監査役は、本章第6項に例示した各体制ごとのリスクへの対応状況について監視、検証し、当該体制が重大なリスクに対応していないと認められる場合、内部統制システムの不備として、代表取締役等、内部監査部門等又は内部統制部門に対して適時に指摘を行い、必要に応じ代表取締役等又は取締役会に対して助言・勧告その他の適切な措置を講じる。この指摘、助言・勧告その他の措置については、内部統制システムに関する不備又は著しい不備の判断について、監査役会の審議を経てから行うこととしてもよい。 2 監査役会は、上記第2の審議の結果、内部統制システムに不備が認められると判断した事項等で、監査役会として行うことが必要と判断する事項について代表取締役等又は取締役会に対し助言・勧告を行う。 3 監査役監査の環境整備に関する事項について問題があると判断した場合は、監査役は、監査役会において取締役に求める改善内容を検討のうえ、代表取締役等又は取締役会に対して必要な改善を要請する。 4 上記1から3について必要と判断する場合は、取締役会決議の見直し決議について助言・勧告を行う。 5 監査役会による代表取締役等又は取締役会に対する助言・勧告・要請については、その実施の内容、時期及び助言・勧告・要請に対する代表取締役等又は取締役会の対	○実施基準4③、同7(内部統制システムの不備への対応)

(第7章第7項－監査実施後の措置、取締役会への助言・勧告)	応状況について内部統制システムに係る個別の監査調書又は期末に作成する監査調書に記録する。	
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 第1 内部統制システム整備状況の判断 第2 監査役監査の環境整備に関する事項の判断	1 監査役は、当該事業年度の内部統制システムに係る監査が終了した場合、把握した事項、体制整備における重要な要点に関する判断、発見した不備又は著しい不備の内容、監査役の監査所感等を踏まえ、当該事業年度末時点での個別内部統制システムの整備状況を判断し、総合して会社の内部統制システム全体の整備状況について判断する。 2 事業年度末時点での内部統制システムの整備状況の判断に際しては、本章第7項第3－代表取締役等又は取締役会への助言・勧告 に記載のとおり、当該事業年度中に実施した個別内部統制システムの監査により、整備状況に問題があると判断した場合に、監査役会において代表取締役等又は取締役会に求める改善内容を検討のうえ、代表取締役等に対し必要な改善や取締役会の見直し決議を助言・勧告、要請した結果の、見直し決議等の実施状況及び整備改善状況を織り込む。 1 監査役監査の環境整備に関する事項については、監査役監査を実効的に遂行するための前提条件となるものであることから、本章第6項第9－監査役監査の環境整備事項等 により期中に随時、監査を実施し、整備状況に問題があると判断した場合は、	

(第7章第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) 第3 内部統制システムに係る取締役会決議の相当性の判断	本章第7項第3－代表取締役等又は取締役会への助言・勧告により監査役会において取締役を求める改善内容を検討のうえ、代表取締役等に対し必要な改善や取締役会の見直し決議を要請することで、環境整備の状況が監査役監査の実効性確保の観点から監査役が要請した事項に留意した内容となるよう監査役、取締役双方の努力がなされ、期末までには問題点が解消されているべき事項である。 2 監査役は、監査役監査の環境整備に関する事項について、本章第6項第9－監査役監査の環境整備事項等に記載の要点により期末時点の状況を判断し、期末時点で問題と認められる点の有無、問題と認められる場合の内容を整理のうえ、その問題点の重要度を勘案し、環境整備の状況が監査役監査の実効的な遂行において問題がないかという視点から環境整備の相当性について判断する。 監査役は、上記第1及び第2の判断・整理を踏まえて、期末時点の内部統制システム（監査役監査の環境整備に関する事項を含む）に係る取締役会決議の相当性、即ち、取締役会決議の内容に問題は認められないかという点について、以下の視点から判断する。 ① 取締役会決議は適時、適切に行われたか。 必要な見直し決議は適時、適切に行われているか。 ② 会社法第362条第4項第6号並びに会社法施行規則第100条第1項及び第3項に規定するすべての事項を決議しているか。 会社法第362条第4項第6号の取締役の職務執行の適正性と会社法施行規則第100条第1項第4号の使用人の職務執行の適正性の項目、同施行規則第100条第3項第1号の監査役職務補助使用人の設置と第2号の独立性の項目などを各々個別に決議するか、統合して決議するか、あるいは、1つの決議事項について法令・定款適合体制、損失危険管理体制、情報管理体制等の個別体制のい	○施行規則118二(事業報告の内容)、 同129①五(監査報告の内容)
---	---	--

(第7章第8項一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)	ずれの区分のなかで決議するかは会社の方針に応じて適宜選択されるが、会社法及び施行規則が規定するすべての事項について、方針が決議されていること。 (会社の個性・特質に応じて、個別内部統制システムについて新たに具体的な体制の構築を要しないとされる場合でも、当該体制について何も決議しないということではなく、少なくとも現状の体制の追認・確認等を内容とする方針の決議がなされていること) ③ 取締役会決議の内容が、内部統制システム整備のための規程類、組織体制、実行計画、監視活動等に関する基本方針を含んでいるか。含んでいない場合にはその正当な理由があるか。 ・ 決議の内容には、自社企業集団の規模、事業の性質、機関設計の状況、その他の個性・特質に応じ、当該体制を整備するために必要とされる事項（必ずしもすべての体制において規程、組織等の事項がすべて網羅されていなければならないものではない）が盛り込まれているか。	
第4 取締役会決議の内容の概要に係る事業報告記載内容の監査	監査役は、当該事業年度の事業報告を受領したときは、「取締役会決議の内容の概要に係る記載内容」について以下の手順により監査し、記載内容の適正性について判断する。 (1) 内部統制システムに係る取締役会決議の内容の概要の記載の有無を確認する。 基本方針の取締役会決議を行ったすべての会社（基本方針決議を義務付けられている監査役設置の大会社に限定されない）は、見直し決議を含め事業年度末までの基本方針の決議の内容（当該年度中に新たな決議がない場合は過年度の決議で、当該事業年度末時点に維持されている決議内容）の概要について毎期の事業報告で開示しなければならない。 (2) 内部統制システムに係る取締役会決議の内容の概要の記載と、期末時点（事業報	○施行規則 118 二(事業報告の内容)、同 129①五(監査報告の内容)

(第7章第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)	告作成時点でも差し支えない)での取締役会決議の内容(見直しの決議を含む)との整合性を以下の点から検証する。 ① 取締役会で決議されていない内容が記載されていないか。 ② 取締役会で決議された内容が誇張して記載されていないか。 ③ 株主に誤解を与えるような記載となっていないか。 ④ 会社法の立法趣旨及び株主への説明責任に照らして不足な記載となっていないか。 (3) 上記(2)において整合性がないと認められる点がある場合はその内容を整理する。 (4) 上記(3)で整理した場合は、速やかに監査役間で協議(監査役会の開催が望ましい)を行い、事業報告の記載内容を不適正と認めるか否か判断し、不適正と判断した場合は、事業報告作成担当の取締役に対し、不適正と認める旨及びその理由を伝え、記載内容の修正を要請する。 (5) 事業報告記載内容の修正により「整合性がないと認められる」点が解消されているか等を検証し、事業報告記載内容の適正性について判断する。	
第5 監査調書の作成	監査役は、本項第1から第4までの監査が終了した場合は、以下の項目を監査調書に要約して監査役会に報告する。この監査調書は、各監査役が期末に作成する監査報告のための資料として、内部統制システムに係る監査に限定されない業務監査事項全般に関する監査調書を作成する場合に、その監査調書と一体として作成してもよい。 (1) 内部統制システムの整備状況についての監査の方法と判断した結果及び判断の論拠 ① 監査の方法	

(第7章第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)	② 判断結果 ③ 判断の論拠、重要な統制上の要点についての判断等 ④ 発見した不備又は著しい不備の整理結果、代表取締役等又は取締役会に助言・勧告した事項とその改善状況についての判断等 ⑤ ④の助言又は勧告にもかかわらず、代表取締役等又は取締役会が正当な理由なく適切に対処せず、かつ、その結果、内部統制システムの整備状況に重大な欠陥があると認められる場合で、その旨を監査調書において指摘する事項等 (2) 監査役監査の環境整備についての判断結果と判断の論拠及び問題点の整理結果 ① 判断結果及び判断の論拠並びに問題点の有無及び問題点の内容 ② 取締役又は取締役会への改善要請に対して、取締役又は取締役会が正当な理由なく適切な措置をとらない場合で、その旨を監査調書において指摘する事項等 (3) 内部統制システム（監査役監査の環境整備に関する事項を含む）に係る取締役会決議の相当性についての判断結果と判断の論拠 ① 本項第3－内部統制システムに係る取締役会決議の相当性の判断 における判断結果と判断の論拠 (4) 取締役会決議の内容の概要に係る事業報告記載内容の適正性の判断結果と判断の論拠 ① 本項第4－取締役会決議の内容の概要に係る事業報告記載内容の監査 における判断結果と判断の論拠	○実施基準 7 ③ ○実施基準 14～16 各②
第6 監査役会での審	1 監査役会は、各監査役から上記第5－監査調書の作成 に記載の「期末の内部統制	

議と判断 (第7章第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)	システムに関する監査調書」に基づく報告を受けて、第5－(1)から(4)の各事項に関する整理・判断の内容に関しその妥当性について審議する。 2 監査役会は、上記1の審議を踏まえ、第5－(1)から(4)の各事項に関する監査役会としての「相当性・適正性等の判断」を行う。 3 監査役会は、以上の1及び2の経過、監査役会としての判断結果及びその論拠等について、監査役会の監査調書を作成し、記載する。	
第9項 監査報告の作成	1 監査役監査報告の作成及び内容 (1) 内部統制システム基本方針の取締役会決議が行われた会社の監査役は、事業報告及びその附属明細書に係る監査役監査報告及び監査役会監査報告において、「取締役会の決議の内容が相当でないと認めるときは、その旨及びその理由」について記載することが求められる。 内部統制システム基本方針の取締役会決議が義務付けられておらず、かつ、決議が行われず事業報告に内部統制システムに係る特段の記載がない会社の監査役は、内部統制システムに係る事項について監査報告への記載は不要である。 なお、この場合の監査役が内部統制システムに係る監査又は通常の業務監査を行った結果、内部統制システムの整備に係る著しい不備が認められ、当該著しい不備について、代表取締役等又は取締役会に対する助言又は勧告にもかかわらず、代表取締役等又は取締役会が正当な理由なく適切な対処を行わず、かつ、その結果、内部統制システムの整備状況に重大な欠陥があると認められる場合等取締役の善管注意義務に違反すると判断される重大な事実を認めた場合には、業務監査の一環として「取締役の職務の執行に関する不正の行為又は法令・定款違反の重大な事実の有無」に関して指摘することが必要となる。	○施行規則118二(事業報告の内容)、 同129①五(監査報告の内容)

(第7章第9項－監査報告の作成)	(2)(1)の監査報告を作成する場合に、内部統制システム基本方針の取締役会決議が義務付けられた会社及びその他の会社で決議が行われた会社の監査役は、前項第5－監査調書の作成 にまとめた「内部統制システムの整備状況の監査」、「監査役監査の環境整備に係る監査」、「内部統制システムに係る取締役会決議の監査」及び「事業報告の記載内容の監査」の監査の方法と結果を踏まえ、以下の①、②に掲げた記載内容のとおり、「監査の結果」に関しては「内部統制システムに関する取締役の職務の執行について、指摘すべき事項の有無」について、「取締役会決議の内容の相当性」とは区分して記載する。内部統制システムに係る取締役会決議の内容は内部統制システムの大綱を定めたものとどまることが多く、当該取締役会決議の内容は相当であると認められる場合でも、当該取締役会決議に基づいて取締役がその職務執行の一環として現に整備する内部統制システムの状況について、取締役の善管注意義務に反すると認められる特段の事象などが認められる場合には、その旨を具体的に記載する。 ① 監査役の監査方法 ② 監査の結果 ②－1 内部統制システムに関する取締役会決議の内容の相当性（相当でないと認めるときはその理由も） ・・・その判断の要点については次の（3）に記載 ②－2 内部統制システムに関する取締役の職務の執行について、指摘すべき事項の有無（指摘事項があるときはその内容も） ・・・その判断の要点については次の（4）に記載 (3) 内部統制システムに係る取締役会決議の内容の相当性に関する監査報告 監査役は、「内部統制システムに係る取締役会決議の内容」について、前項に記	○実施基準5（内部統制システムに係
-------------------------	--	--------------------------

(第7章第9項－監査報告の作成)	載の視点及び手順に従って判断するが、総合して以下に示す事項のすべてを満たしている場合には、監査報告に「相当である」と記載してよい。 ① 当該取締役会決議の内容が、会社法第362条第4項第6号並びに会社法施行規則第100条第1項及び第3項に定める事項を網羅していること。 ② 当該取締役会決議の内容が、内部統制システム整備のための規程類、組織体制、実行計画、監視活動等に関する基本方針を含んでいること。含んでいない場合にはその正当な理由があること。 ③ 当該取締役会決議の内容について、必要な見直しが適時・適切に行われていること。 ④ 監査役が助言又は勧告した内部統制システムの不備に関する指摘の内容が、取締役会決議において反映されていること。反映されていない場合には正当な理由があること（監査役監査の環境整備事項等に関する監査役会の要請についての対応を含む）。 ⑤ 当該取締役会決議の内容の概要が、事業報告において正確かつ適切に開示されていること。 ・ 監査役は、内部統制システムに係る取締役会決議の内容が、上記に掲げる事項のいずれかを満たしていない場合には、相当でないと認めた旨及びその理由を監査報告に記載する。 (4) 内部統制システムに係る取締役の職務執行に関する監査報告 ・ 監査役は、内部統制システムの整備状況についての監査実施後の判断結果並びに代表取締役等又は取締役会への助言又は勧告にもかかわらず、代表取締役等又は取締役会が正当な理由なく適切な対処を行わず、かつ、その結果、内部統制システムの整備状況に重大な欠陥があると認められる場合には、その旨及びその理	る取締役会決議に関する監査)
-------------------------	---	-----------------------

(第7章第9項－監査報告の作成)	由を監査報告に記載する。 ・ 監査役は、本章第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 に準拠して、監査役としての注意義務を尽くして、監査を実施し、発見した不備を分析・評価した結果、著しい不備が認められない場合（監査役が代表取締役等又は取締役会への助言又は勧告を行った結果、当該不備について対応がなされ、著しい不備が解消された場合を含む）には、監査報告に「指摘すべき事項は認められない」と記載してよい。 2 監査役会監査報告の作成及び内容 (1) 監査役会は、各監査役から内部統制システムに係る監査報告を受け、1回以上会議を開催する方法又は情報の送受信により同時に意見の交換をすることができる方法により内容を審議のうえ、監査役会監査報告を作成する。 (2) 監査役会は、監査役が内部統制システムに係る取締役会決議の内容が相当でないと認めた旨及びその理由を監査報告に記載した場合、当該監査役の意見を聴取し必要な議論を経たうえで、監査役会が作成する監査報告への記載内容を決定する。 (3) 監査役会は、監査役から内部統制システム監査により内部統制システムに著しい不備があると認める旨の報告があった場合には、監査役会監査報告に内部統制システムに関する取締役の職務の執行についての指摘すべき事項として記載することの合理性・妥当性を審議し判断する。指摘すべき事項として記載することの合理性・妥当性については、以下に示す観点から判断する。 ① 指摘すべき事項として記載する理由について他の監査役の異議と合理性 ② 指摘すべき事項として記載する理由について当該内部統制システムの整備状況に係る誤解の有無 ③ 監査役会からの助言・勧告等への対応状況の確認	○施行規則 118 二(事業報告の内容)、同 129①五(監査報告の内容)、同 130(監査役会の監査報告の内容)
-------------------------	---	--

(第7章第9項－監査報告の作成)	④ 監査役会からの助言・勧告等の内容の、会社の規模、事業の性質、機関の設計、その他の個性や特質に照らした水準の適切性 ・ 監査役会は、以上の各事項に基づき検証した結果、監査役会監査報告において指摘すべきであると判断した場合には、監査役会監査報告に指摘すべき事項及びその理由を記載する。 ・ 監査役会は、内部統制システムに係る取締役の職務執行についての指摘すべき事項について、以下に示すいずれかに該当する場合には、監査役会監査報告に指摘すべき事項は認められないと記載してよい。 ① どの監査役からも内部統制システムに著しい不備があると認める旨の報告がなかった場合 ② 監査役会からの助言・勧告等を受けて、内部統制システムに係る是正措置が講じられたときは、講じられた是正措置を検証し、著しい不備が解消されていると認められる場合 ③ 内部統制システムに係る是正措置が当該事業年度末時点で講じられていなくとも、遅くとも定時株主総会の開会までに適切な内容で講じられることが確実と認められる場合 (4) 監査役会監査報告と監査役監査報告の内容が異なる場合には、異なる事項に係る監査役監査報告の内容を監査役会監査報告に付記することができる。	
-------------------------	---	--

監 査 役 監 査 実 施 要 領

実 施 項 目	実 施 内 容	備 考
第 8 章 日常監査	[本章は、すべての監査役設置会社が該当する。以下、監査役を主体として記載する。]	
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		
●監査役会監査報告に記 載の監査方法の裏づけ となる活動	1 監査役は、監査役会が定めた監査役監査の基準に準拠し、監査の方針、監査計画、監査業務の分担等に従い 日常監査を実施 し、監査実施状況・結果について定期的又は随時に代表取締役及び取締役会に報告し、必要に応じて取締役及び使用人に対し助言・勧告を行う等 監査の実効性の確保 に努め、期末監査終了後、当該事業年度における監査の方法と結果について、 監査役監査報告及び監査役会監査報告にまとめ、株主に報告する。	○会社法 390②(監査役の職務執行の決定)、同 381①(監査報告の作成) ○監査役会規則(ひな型) 4 (監査役会の職務)、同 14(代表取締役との定期的会合等)、同 17(監査報告の作成) ○参考資料 3 「監査役の期中監査結果の整理方法例」
●日常監査を着実に遂行 し、その内容の説明責 任を監査報告で果たす	2 監査役監査報告は、非常勤監査役も含めてすべての監査役が作成を求められ、監査報告には、実際に実施した監査の方法及びその内容の記載が必要とされ、監査の結果として意見を表明する事項についても法令の要請を満たす必要があるので、監査役は、監査報告作成に係る法令を確認するとともに、日常監査として実施する監査の方法及	○施行規則 129(監査役の監査報告)、同 130 (監査役会の監査報告) 計算規則 122、同 127(監査役の監査報告)、同 123、128(監査役会の監査

(第8章第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) ● 監査情報の自動的入 手の仕組み構築が極めて重要 ● 監査実施の前提として の監査環境の整備	び結果について、自信を持って監査報告に記載し、株主に報告することができるよう、本章第2項以降に掲げる監査方法について裏づけとなる監査活動を実施し、個々の監査活動ごとに監査調書を作成する。 3 本章第2項以降に掲げる監査の方法における最重要のポイントは、「監査に必要な情報を如何に把握するか」にあるので、自社及び企業集団全体について、定例的・臨時的ともに、監査役が自動的に情報を入手する仕組みの構築と効果的な運用（取締役及び使用人、会計監査人等との協議によって、監査役の会議出席、監査役への資料・文書・電磁情報の回付、口頭報告等をルール化し機能させる）を図る。自動的な情報入手の仕組みの構築・運用が適切になされることによって、自動的には入手できない異常情報の兆しを監査役が感知する可能性が高まる。 4 これら、監査役監査報告記載の監査の方法、即ち、重要会議出席、報告聴取、重要書類閲覧等の「監査役への報告体制」及び取締役、内部監査部門その他の使用人等と意思疎通を図る等の「その他監査役監査の実効性確保体制」の整備については、監査職務補助使用人（監査役スタッフ）の配置・活用等と併せて、「監査役監査の環境整備に関する事項」として、監査役自らがその職務を適切に遂行するため取締役等と意思疎通を図り整備に務める必要がある事項であり、かつ、取締役（又は取締役会）も監査役の職務の執行のための必要な体制の整備に留意しなければならない義務が課され、その整備の基本方針について大会社においては取締役会決議が求められる事項である。 したがって、監査役は、当該事業年度の監査計画の作成に先立ち、当該事業年度の監査を実効的に行うために必要な監査役監査の環境整備事項等について監査役会において検討し、必要に応じて取締役に求める案を決定し、取締役に要請する。なお、監	報告) ○監査役監査基準2(監査役の職責)、同3(監査役の心構え)、同7(監査役会の職務)、同49(監査内容等の報告・説明)、同50(監査調書の作成)、同51(代表取締役及び取締役会への報告)、同52(監査報告の作成・通知) ○監査役会規則(ひな型)15(監査役会に対する報告)、同17(監査報告の作成) ○施行規則100③、同105②、107②(監査役監査の環境整備に関する事項) ○監査役監査基準第4章(監査役監査の環境整備) ○内部統制システムに係る監査実施基準第5章(監査役監査の実効性確保体制の監査)
--	--	---

(第8章第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) ●監査報告書(ひな型)－ 「監査役会が定めた監 査役監査の基準に準拠 し、監査の方針、職務 の分担等に従い」 ●各社の実情に応じた重 点注力の選択 ・実地調査中心 ・会議、報告聴取中心 ・書類閲覧中心等 ●常勤・非常勤、社内・ 社外の監査役間の情報 共有に万全を図る	査役は、これら監査役監査の環境整備事項等に関する取締役の対応状況を監査し、相 当でないと認められる場合にはその旨及び理由を監査役監査報告に記載することが求 められる。 5 監査役監査報告記載の監査の方法、即ち本章第2項以降に掲げる監査の方法は、各 監査役がすべてを実施しなくとも分担して実施することで差し支えなく、また、各々 の監査方法についての注力の程度や時間配分、重点の置き方等は、経営上・事業運営 上のリスクに関する認識や内部統制システムの整備状況等に応じて異なるので、各社 の実情に応じて適当と考えられる方法を選択する。 なお、各監査役は、監査意見を形成するにあたって、自身の分担外の監査事項に関 する情報も必要とするので、監査業務を分担した場合は監査調書を基に相互に報告し 合い、情報の共有化を図る。 6 監査調書は、個別監査の実施内容を監査役会に報告する文書であり、監査役間で情 報を共有化し、各監査役が必要に応じ参照する共有の記録となるため、次の事項を記 載する。 ① 監査実施年月日 ② 監査対象先、対応者 ③ 監査担当者 ④ 実施した監査方法（報告聴取・資料閲覧・立会い・視察等） ⑤ 監査結果・指摘事項・所見等 ⑥ 監査意見の形成に至った過程・理由等 ⑦ その他補足説明 監査調書は、期末に作成する監査役監査報告と異なり、監査役会外（株主等）に報 告することを求められていないが、代表取締役及び取締役会への報告のほか必要に応	
---	--	--

(第8章第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)	じて取締役及び使用人（監査役監査の被監査部門を含む）に対し助言・勧告等を行う ために活用する。 ただし、情報提供者を保護する必要がある場合等は、監査調書から必要事項のみを 抜粋する等、取扱いに配慮する。	
第2項 取締役会その他重要会議 出席 第1 取締役会 ●監査報告書(ひな型)－ 「取締役会その他重要な 会議に出席し」 ●取締役の意思決定に関 し、経営判断原則が守ら れているかは、最重要監 査事項	1 会社法は、会社の意思決定機関について、取締役会を設置しない会社においては株 主総会が会社に関する一切の事項を決議し、取締役会設置会社においては、株主総会 は、株式関係、定款、役員の選・解任等の限定事項を決議することとして、「取締役会」 が会社の業務執行の決定を行うことと定め、また、委員会設置会社の「執行役」を除 き、業務執行機関として「代表取締役及び業務を執行する取締役」を定めている。 したがって、いわゆる経営会議・常務会等は、取締役会規程・経営会議規程等によ り実態上、経営の重要事項について審議する場となっても、会社法上、重要事項 については取締役会の決議が必要であり、取締役会の決議を必要としない事項につい ては、代表取締役及び業務を執行する取締役が業務執行行為の責任を負う。 2 取締役の意思決定の監査－経営判断原則 監査役は、取締役会決議その他において行われる取締役の意思決定に関して、善管 注意義務、忠実義務等の履行状況を、以下の観点から監視し検証する（いわゆる経 営判断原則）。 (1) 事実認識に重要かつ不注意な誤りがないこと ① 意思決定のために必要な情報を十分に得ているか	○会社法 295 (株主総会の権限)、同 326 (機関設置)、同 327 (取締役会等の 設置義務)、同 348 (業務の執行)、同 349 (株式会社の代表)、同 362 (取締役 会の権限)、同 363 (業務執行取締役)、 同 373 (特別取締役会) ○会社法 381 (取締役職務執行監査権) ○監査役監査基準 18 (取締役の職務の 執行の監査)、同 19 (取締役会等の意 思決定の監査)

(第8章第2項－取締役会 その他重要会議出席) ●取締役会の監督義務の 履行状況の監査	② 情報（事実、計数、予測）は正確、客観的、中立的か (2) 意思決定過程が合理的であること ① 法令・定款、決裁権限規程等に準拠した意思決定か (取締役会、経営会議等の付議基準、招集手続、議事運営等を含む) ② 代替案や想定しうる利益・不利益等必要事項の検討・審議が行われているか ③ 必要な場合、該当案件についての専門家の見解を徴しているか (3) 意思決定内容が法令又は定款に違反していないこと ① 業法や定款で認められる範囲内か ② 株式会社、経済・市場秩序、その他一般刑事事項等に対する法規制に違反していないか ③ 必要な場合、弁護士等の専門家の見解を徴しているか (4) 意思決定内容が通常の企業経営者として明らかに不合理でないこと ① 集めた情報と適正な検討・審議に基づく合理的な結論となっているか ② 想定しうるリスクが会社の経営にとって致命的なレベルでないこと (5) 意思決定が取締役の利益又は第三者の利益でなく会社の利益を第一に考えてなされていること ① 取締役個人の保身や利得を得ることを目的としていないか ② 親族・友人等、会社以外の第三者の利益を図るためではないか 3 取締役会の監督義務の履行状況の監査 会社法は、取締役会の職務として、「会社の業務執行の決定」とともに「取締役の職務の執行の監督」を定めており、代表取締役及び業務を執行する取締役は、3箇月に1回以上自己の職務の執行の状況を取締役会に報告しなければならないとし、この報告に関しては、取締役会への報告の省略の規定を適用しないと定めている。	○会社法 362②(取締役会の権限等)、同 363(取締役会設置会社の取締役の権限)、同 372②(取締役会への報告の省略)
---	--	---

(第8章第2項－取締役会 その他重要会議出席) ●取締役に不正の行為の おそれがあるとき ●取締役会の監視	行が行われた事実があるとき、社外監査役が当該事実の発生の予防のために行った行為及び当該事実の発生後の対応として行った行為の概要 したがって、社外監査役は非常勤の場合であっても、監査役会又は監査役間の協議において事前に案件の内容の審議検討を十分に行う等により情報の共有化を図り、取締役会や代表取締役との定期的会合等の場において必要に応じて意見等の発言に努める。また、常勤監査役は、特に非常勤の社外監査役に対して、監査に必要な社内情報を積極的に提供する必要がある。 5 監査役は、取締役が不正の行為その他法令もしくは定款に違反する行為をし、又はこれらの行為をするおそれがあると認めるとき、又は著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を取締役会に報告しなければならない。 この場合、監査役は必要があると認めるときは取締役会の招集を請求する。請求の日から5日以内に、請求の日から2週間以内の日を取締役会の日とする取締役会招集の通知が発せられない場合は、監査役は自ら取締役会を招集することができる。 また、監査役は、取締役が会社の目的の範囲外の行為その他法令もしくは定款に違反する行為をし、又はこれらの行為をするおそれがある場合において、当該行為によって会社に著しい損害が生ずるおそれがあるときは、当該取締役に対し、当該行為をやめることを請求する。これらの場合に、監査役は事前に監査役会において協議をすることができる。 6 監査役は以上の点を踏まえたうえで、取締役会について以下のとおり監視し検証する。 (1) 取締役会前の調査 ① 取締役会規程の確認 法令・定款に適合しているか、決議事項・報告事項の基準が明確か、等。	○会社法 382(取締役会への報告義務)、同 383②③(監査役を取締役会招集請求権)、同 385(監査役の違法行為差止請求権) ○監査役監査基準 33(取締役会への出席・意見陳述)、同 18(取締役の職務の執行の監査) ○監査役会規則(ひな型)23 二、四(監査役の権限行使に関する協議) ○会社法 362(取締役会の権限等)～
--	---	---

(第8章第2項－取締役会 その他重要会議出席) ●付議事項に漏れないか ●経営判断原則が守られているか ●取締役会決議の省略	② 招集手続、付議事項の確認 法令・定款・取締役会規程に適合しているか、年間の定例的な付議事項のスケジュールや経営会議付議事項等と照らして漏れないか、等。 ③ 議案・資料の事前入手、必要な場合に担当部門等から事前説明聴取 ④ 付議事項に関する取締役会前の監査役会又は監査役連絡会などにおける調査 上記2に記載の経営判断原則に照らして、取締役の意思決定に関し、善管注意義務、忠実義務が守られているか。 ⑤ 上記の調査の結果、問題がある場合は、可能な限り取締役会の決議の前に、取締役等に対し、助言・勧告を行い、又は差止めの請求を行う。 ⑥ 取締役会の決議の省略についての検討 定款に取締役会決議の省略に関する定めがある場合、取締役会決議の目的事項の提案について、当該案件の議決に加わることができる取締役全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該案件を可決する旨の取締役会の決議があったものとみなされる。 この場合、監査役が当該提案について異議を述べた場合は、取締役会決議の省略は認められず、決議を行う場合には取締役会を開催する必要があるので、監査役は、提案されている案件について取締役会決議の省略の可否について慎重に検討し、監査役間で協議のうえ（監査役会の開催が望ましい）、異議を述べるか否かを決定する。 ⑦ 取締役による業務執行状況に関する報告事項の確認 代表取締役及び業務を執行する取締役による職務の執行の状況に関する報告が3箇月に1回以上行われているか確認する。業務執行取締役は、各人ごとに3箇月に1回以上は職務の執行の状況に関して報告する必要がある（この報告	373(特別取締役会) ○参考資料4「取締役会の決議事項及び報告事項の例」 ○会社法 370(取締役会の決議の省略) ○監査役監査基準 34(取締役会の書面決議) ○会社法 363②(職務執行状況の報告)、同 372②(報告の省略の適用除外)
--	--	--

(第8章第2項－取締役会 その他重要会議出席) ●議事録は経営判断原則 の証明記録 第2 経営会議、常務会	の省略は認められていない) ことから、取締役会は少なくとも3箇月に1回以上は開催されることが必要となる。 (2) 取締役会における監査 ① 定足数の充足 ② 議事運営の方法の適法性 議案に特別の利害関係を有する取締役は決議に参加できない、等。 ③ 決議事項、報告事項の内容の適正性 経営判断原則を満たす内容と過程により審議され、決議されているか、等。 ④ 必要な場合の監査役会代表又は監査役個別の意見陳述 ⑤ 決議事項の開示の必要性及び手続の検討は適切か、等 (3) 取締役会後の調査 ① 議事録の確認 法定の記載事項が記載されているか、経営判断原則を満たしていることの証拠となる記録や資料添付がなされているか、監査役の発言要旨が記載されているか、出席取締役・監査役の署名又は記名押印(電磁的記録の場合は電子署名)、賛否の記録は適切か(議事録に異議を止めない者は決議に賛成したものと推定される)、議事録は10年間本店に備置されているか、等。 ② 決議事項、報告事項の実施状況確認 決議事項、報告事項の実施が適法・適切になされているか、必要な場合に、取締役会に実施状況について報告されているか、等。 1 重要会議への出席	○会社法 369(取締役会の決議) ○監査役監査基準 38(企業情報開示体制の監査) ○会社法 369③④⑤、同 371(取締役会の議事録等) 施行規則 101(取締役会の議事録) ○監査役監査基準 33(取締役会への出席・意見陳述)、同 35(特別取締役に よる取締役会への出席・意見陳述)
--	---	---

その他重要な会議 (第8章第2項－取締役会 その他重要会議出席)	(1) 監査役は監査のため必要と認められるすべての会議に出席できるが、効率的な監査活動を遂行する観点から、重要な意思決定の過程及び業務の執行状況を把握するために取締役会以外にも主要な会議を選定し、全員又は監査役間で選定した監査役が出席する。監査役が出席する重要な会議例として、以下のようなものが考えられる。 ① 代表取締役及び取締役が出席する重要会議 経営会議・常務会等、予算・決算会議その他重要な会議 ② 内部統制システムに係る重要な会議・委員会、等 リスク管理・危機管理委員会、コンプライアンス委員会、安全環境委員会、品質管理委員会、等。 ③ その他情報収集のため必要な会議 事業本部長・支店長会議、関係会社社長会、等。 (2) 監査役の会議への出席要否、監査役のうちの出席者の選定については、各社の実情に応じて判断するが、必要により取締役等と協議し、必要な重要会議への監査役の出席が可能となる体制を整備する。 監査役が重要な会議に出席できる体制の整備は、監査役監査の環境整備に関する事項のなかの「監査役への報告体制」に含まれ、内部統制システムに係る取締役会の決議事項の一項目である。 (3) 会議の開催状況は、年間の会議スケジュール表や各部門業務計画であらかじめ把握するほか、会議主催部門に対し臨時の会議も含めて監査役にも漏れなく開催通知を送付するよう要請する。 (4) 監査役は、重要と思われる会議で監査役が出席しなかったものについては、別途、議事録を閲覧し、又は、主催部門から会議の経過と結果について内容を聴取する。	○監査役監査基準 36（重要な会議等への出席） ○施行規則 100③三
--	---	---

●経営会議は取締役会の事前調査の一環 (第8章第2項－取締役会その他重要会議出席)	2 経営会議・常務会等に出席する場合は、監査役は取締役会に準じて調査を行い、必要と認められる場合は意見を述べる。 経営会議・常務会等については、監査役の出席如何にかかわらず資料の事前入手と議事録の閲覧を行う。 必要な場合は、事前に担当部門等から内容の説明を受け、問題がある場合は、可能な限り審議の前に、取締役及び使用人等に対し、助言・勧告を行う。	
第3項 報告聴取 ●監査報告書(ひな型)－「取締役及び使用人等からその職務の執行状況について報告を受け、必要に応じて説明を求め」	1 監査役(会)は、取締役が会社に著しい損害を及ぼすおそれがある事実を発見したとき等法令に定める事項のほか、あらかじめ取締役と協議して定めた取締役及び使用人等からの監査役(会)に対する報告事項について報告を受けるとともに、必要に応じて取締役及び使用人等に説明を求める。 取締役及び使用人が監査役に報告をするための体制の整備は、監査役監査の環境整備に関する事項のなかの「監査役への報告体制」に該当し、内部統制システムに係る取締役会の決議事項の一項目である。 ① 監査役に定例的に報告すべき事項の例 ・ 経営状況、事業遂行状況、財務の状況・月次・四半期(中間を含む)・期末決算状況等、内部監査部門が実施した内部監査の結果、リスク管理の状況、コンプライアンスの状況、事故・不正・苦情・トラブルの状況、等 ② 監査役に臨時的に報告すべき事項の例 ・ 会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実、取締役の職務の遂行に関して不正行為・法令定款に違反する又はそのおそれがある重大な事実、内部通報制度に基づき通報された事実、当局検査・外部監査の結果、当局等から受けた行政処分等、重要な会計方針変更・会計基準等の制定・改廃、業務及び業績見込	○会社法 357 (取締役の報告義務)、同 381②(監査役の調査権) 施行規則 100③三 ○監査役監査基準 17(監査役への報告に関する体制等)、同 39(取締役及び使用人に対する調査等) ○監査役会規則(ひな型) 13③三(取締役及び使用人からの報告体制)、同 14(代表取締役との定期的会合等)、同 15③(監査役会に対する報告)、同 16(報告に対する措置)

(第8章第3項－報告聴取) ●主要部門から報告聴取 聖域排除 ●内部統制システム所管 部門等から報告聴取	みの発表内容・重要開示書類の内容、等 監査役は、これらの報告が実効的かつ機動的になされるよう、社内規則の制定その他の社内体制の整備を取締役等に求める。 2 監査役は、本社各部門、事業場・工場、子会社・関係会社を定期的に現況聴取する（循環的实施により空白・聖域を排除し、監査役による牽制効果を発揮する）ことにより業務運営方針、課題等のほか、役職員の法令定款遵守意識等を確認し、各部門が抱える各種リスクとその対応状況及び日常業務運営における組織的牽制・チェック・規律の状況、上記1の監査役への報告体制の実効性等を把握する。 3 監査役は、本実施要領第7章に記載のとおり、内部統制システム全体の整備を統括する機能、個別内部統制システムを整備する機能及び内部統制システムのモニタリングを所管する内部監査部門等の機能、の各所管部署・担当者から定期的に、また、随時に報告を受け、さらに年間まとめでの活動状況、課題等の報告を受ける。 4 監査役は、取締役会議題、経営会議・常務会等重要会議の議題のうち、必要なものについては、担当取締役又は部門から事前に説明を受ける。 5 監査役は、他社にて発生した事件等で自社においてもリスクが感じられる場合は、所管部門から対応方針等を聴取し、自社の実情を把握する。 6 監査役は、これらの報告聴取において、必要と認められる場合は監査役会で協議し、取締役及び使用人に対し助言・勧告を行う。	
第4項 書類閲覧 ●監査報告書(ひな型)－ 「重要な決裁書類等」を閲	1 監査役は、取締役の意思決定、業務執行及び内部統制システムの整備状況に係わる重要な書類（電磁的記録を含む、以下同様）を閲覧し、必要と認めたときは、取締役及び使用人に対しその説明を求め、意見を述べ、助言・勧告を行う。 監査役の重要書類閲覧に係る体制の整備は、監査役監査の環境整備に関する事項の	○会社法 381② (監査役の調査権) 施行規則 100③三 ○監査役監査基準 37 (文書・情報管理の監査)

覧し」 (第8章第4項－書類閲覧)	なかの「監査役への報告体制」に含まれ、内部統制システムに係る取締役会の決議事項の一項目である。 2 閲覧する書類例 (1) 重要会議議事録 ① 株主総会議事録、取締役会議事録、経営会議・常務会等議事録 (2) 決裁書類等 ① 稟議書等取締役が決裁する重要書類 ② 重要な契約書 ③ 代表取締役印を押印する書類 (3) 長・中・年度事業計画書 (4) 予算・決算関係書類 ① 予算関係書類 ② 決算関係書類（月次、四半期、中間、臨時、期末） ③ 決算短信等適時開示書類 ④ 有価証券報告書（四半期、半期、臨時を含む） ⑤ 法人税等申告書 (5) 月次業務報告関係書類 (6) 内部監査報告書 (7) 子会社等の関係書類 ① 事業報告 ② 決算関係書類 (8) その他 ① 労使協定書	
-------------------------------------	---	--

(第8章第4項－書類閲覧) ●自動的回付の仕組み作り	② 訴訟関係書類 ③ 登記関係書類 ④ 重大苦情・製品回収等の発生・処理報告書 3 監査役が閲覧する書類は、自動的に回付されるよう当該書類の取扱い事務局に要請し、回付の仕組みを構築する。 4 監査役は、書類の閲覧記録を作成し回付漏れを防止するとともに、閲覧した書類について疑義又は異常がある場合は、取締役及び使用人に対し説明を求め、必要があると認めたときは実地調査を行う。	
第5項 実地調査 ●監査報告書(ひな型)－ 「本社及び主要な事業所 において業務及び財産の 状況を調査」 ●重点項目に絞った実地調	1 実地調査は、本・支店・工場その他の事業所（以下「事業所」という）の業務の実情を現場において把握し、その業務が適法かつ適正に行われていることを確認するとともに、内部統制システムの整備状況を監視し検証するために実施する。 2 実地調査の事前準備 （1）実地調査を円滑かつ効果的に行うために、監査役会の定めた監査計画に基づき、当該事業所の状況を勘案のうえ、実地調査実施計画を作成し、当該事業所に対し、調査日程の調整、資料の準備要請などを行う。 （2）監査役は事前に次の事項を調査する。 ① 当該事業所の組織、職務権限、人事配置 ② 当該事業所に係る取締役会等重要会議の決議・報告事項 ③ 当該事業所に係る会計監査人監査、内部監査の実施状況報告及びその指摘事項に対する当該事業所の対応状況 ④ 当該事業所に係る本社統括部署からの状況聴取など 3 実地調査の内容	○会社法 381②(監査役の調査権) ○監査役監査基準 39(取締役及び使用人に対する調査等)、同 40(会社財産の調査)、同 21(内部統制システムに係る監査)、同 32(内部監査部門等との関係)

査 (第8章第5項－実地調査) ●資料の事前準備 ●対話型監査への配慮	実地調査の実施項目は次の事項を参考例として、状況に応じて選定し、各実地調査ごとに重点調査項目を定めて実施する。 事前に当該事業所の責任者に実地調査の目的・意義などを理解させ、重点調査項目の自己点検等により説明資料などを準備させる方法もある。 (1) 法令等の遵守状況 ① 当該事業所に関する法令等の遵守状況の把握、遵守体制の整備状況・実効性についての確認 ② 必要に応じ、契約書、官庁等への届出書、報告書その他の記録の閲覧 (2) 内部統制システムの整備状況 ① 当該事業所における組織、制度、規程などの整備・運用状況の把握 ② 内部監査部門等による監査に対する対応状況の確認 ③ 必要に応じ、決裁書類、報告書、その他の記録の閲覧 (3) 経営方針の浸透状況・経営計画等の進捗状況 ① 経営方針の浸透状況・経営計画等の進捗状況の把握 ② 取締役会等重要会議の決議・報告事項、その他の重要な決裁事項の実施状況確認 (4) 財産（金銭、有価証券、製商品、原材料、設備備品、土地・社屋等）の調査 ① 財産の取得、保全、運用、売却、除却、廃棄等が、法令及び社内諸規程に従い、適正に処理されていることの確認 ② 財産の棚卸立会い等による実在性確認、遊休資産の管理状況確認 (5) 取引の調査 ① 当該事業所における取引の実情の調査 ② ①のなかで、重要又は異常な取引等について、法令・定款違反のおそれの有無、	
---	---	--

(第8章第5項－実地調査) ●ありのままの実態把握	重大な損失発生のおそれのある事実の有無の調査 (6) 情報管理の調査 ① 所定の文書・規程類、重要な記録その他の重要な情報の整備・保存・管理状況の調査 4 監査役は実地調査の実施にあたって、事実がありのままに把握できるよう実地調査の目的・意義を対象者に理解させるよう努め、事業所の上層部の責任者のみでなく広範囲の使用人との対話を図り、隠された本音部分の把握に努めるとともに、得られた情報の取扱いに留意し、現場との信頼関係の維持に努める。 5 実地調査終了時には、できる限り現場で関係者と懇談し、意見交換を行う。	
第6項 子会社の調査 ●監査報告書(ひな型)－ 「子会社については、子会社の取締役及び監査役等と意思疎通及び情報の交換を図り、必要に応じて子会社から事業の報告を受けました。」	1 子会社を有する会社の監査役は、その職務を行うため必要があるときは、子会社に対して事業の報告を求め、又はその子会社の業務及び財産の状況を調査する。 なお、子会社は、正当な理由があるときは、上記の報告又は調査を拒むことができる。 2 子会社及び関連会社については、日常、自社内において次の事項を調査する。 ① 子会社及び関連会社に対する経営方針、子会社及び関連会社の管理体制の状況についての把握 ② 内部統制システムの企業集団内の整備状況についての把握 ③ 子会社及び関連会社の事業報告、決算関係書類の閲覧 ④ 親子会社間取引で一般的でない取引の存否の把握 子会社及び関連会社との取引高、取引内容、債権債務の明細など ⑤ 取締役の競業取引、利益相反取引に該当の場合の取締役会付議・報告の確認 ⑥ 子会社及び関連会社の取締役、監査役の兼務者が親会社にいる場合、必要に応	○会社法23(子会社)、同381③④(子会社調査権) 施行規則3(子会社及び親会社) 計算規則2③十八～二十二(関連会社他) ○監査役監査基準41(企業集団に関する監査等)

(第8章第6項－子会社の調査)	じ、該当者から当該会社の状況聴取 ⑦ グループ監査役連絡会及び個別会社ごととの監査役連絡会を活用した子会社及び関連会社の監査役からの状況聴取 ⑧ 会計監査人の子会社調査の結果報告とその対応状況把握 ⑨ 内部監査部門等の子会社及び関連会社調査の結果報告とその対応状況把握 3 子会社への訪問実地調査は、国内・海外とも、重要性、適時性、必要性等を勘案し、監査役会の監査計画に織り込み、主要な子会社については、調査の空白が生じないよう数年で一巡するように実施する。 4 子会社への訪問実地調査は、子会社の独立性に留意しつつ、上記2に記載の自社内日常調査に基づいて必要と認めた事項の実情を把握するため、当該子会社に赴き、代表取締役等に面談するほか、管理部門長等から説明を受け、資料を閲覧し、主要な設備などの視察を行う等により調査を行う。	○監査役の海外監査(平成17年9月14日 日本監査役協会・海外監査研究会)
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	1 会社法が特に定める以下に掲げる事項については、取締役の職務執行において特に注意を要する事項であり、本実施要領第7章－内部統制システムに係る監査の「取締役及び使用人の法令等遵守体制」に係る監査事項にも含まれる。会社法及び同施行規則は、監査役監査報告における監査の方法及び結果の記載に際し、これらの事項について特記事項とすることを求めているが、監査役は、取締役の職務執行における重要監査事項として取締役の義務違反がないかを監視し検証する。 ① 競業取引、自己取引、利益相反取引（会社法356条、428条） ② 株主等の権利の行使に関する贈収賄、利益供与（会社法120、968、970条） ③ 取締役等の特別背任、贈収賄（会社法960条、967条） ④ その他、「会社法第8編罰則」に規定の各事項	○会社法120(株主の権利の行使に関する利益の供与)、同356、同365(競業及び利益相反取引)、同423、428(損害賠償責任)、同960～979(特別背任罪、会社財産を危うくする罪、虚偽文書行使罪、贈収賄罪、利益供与罪等) ○監査役監査基準22(競業取引等の監査)

(第8章第7項－会社法が特に規定する取締役等の行為に係る監査)	⑤ 関連当事者との一般的でない取引（計算規則 112 条） この取引については、会社法に特段の定めはなく計算規則で注記を要する事項とされているが、監査役は、取締役の重要な職務執行に係る監査事項として、特に一般的ではない取引の有無とその内容に関して監視し検証する。 ⑥ 自己株式の取得、処分等（会社法 155～178 条） 本事項について、旧商法の下での監査報告書における特記事項の定めは会社法ではなくなったが、取締役の職務執行に主として関連する重要監査事項として、監査役は、取締役の義務違反がないかを監視し検証する。 2 これらの各事項に係る監査役監査に際しては、本章に記載の日常監査及び本実施要領第7章－内部統制システムに係る監査の「取締役及び使用人の法令等遵守体制」に係る監査において、これらの各事項に関しても取締役の義務違反がないかという観点から監査を遂行するが、①、②、⑤及び⑥については、本項第1以降に例示の要領によって監査を実施する。 3 各事項について、取締役の義務違反又はそのおそれがある場合には、必要に応じて監査役会で審議のうえ、監査役は、取締役に対し指摘しその行為をやめるよう勧告する。 4 監査役がその行為をやめるよう勧告した後も取締役に義務違反の事実がある場合には、違反の事実を監査報告に記載するとともに、監査役会で審議のうえ、取締役の責任追及等必要な措置を講じる。	○会社法 155～178(自己株式の取得)、同 446(剰余金の額)、施行規則 27～33、計算規則 24、同 25、金融商品取引法 27 の 22 の 2 (発行者による上場株券等の公開買付)、同 166(会社関係者の禁止行為)等
第1 競業取引、自己取	1 監査役は、次の事項を調査する。	○会社法 356、同 365(競業及び利益相

引、利益相反取引 (第8章第7項－会社法が特に規定する取締役等の行為に係る監査)	① 会社と役員との取引の状況、役員の他社役員兼任・他社業務執行取締役等兼任の状況及び役員の他社出資の状況が漏れなく把握される仕組みになっているか ② 当該他社の事業の種類等及び取引状況により競業取引・自己取引・利益相反取引に該当するか否かの判定が適正になされる仕組みになっているか - これらの各取引については取締役会の承認を要するとともに、役員との利益相反取引（自己取引）は計算書類の「関連当事者との取引に関する注記」に記載を要するため、担当部署が調査を行うが、監査役はその内容について説明を受け、適正に処理されていることを確認する。 ③ 該当取引について、取締役会の承認及び報告が必ず行われるよう取締役会規程に明示されているか ④ 該当取引について、取締役会に適法に付議され、利害関係取締役を除いて適法に決議されているか 承認後の取引事後報告が取締役会に適法になされているか ⑤ 事業報告の附属明細書に次の事項が適法に記載されているか - 会計参与以外の役員の兼任状況の明細 ⑥ 計算書類における「関連当事者との取引に関する注記」に次の事項が適法に記載されているか - 役員との利益相反取引 2 会計監査人が競業取引・自己取引・利益相反取引について調査を行った場合は、その結果を聴取する。 3 自己取引・利益相反取引については、適法に取締役会に付議し承認されても、取引によって会社に損害が生じた場合は、当該取締役及び決議に賛成した取締役は任務を怠ったものと推定され、損害賠償責任が生じうる（任務を怠ったことが自己の責めに	反取引の制限) ○施行規則128（事業報告附属明細書記載事項） ○計算規則112（関連当事者との取引に関する注記） ○会社法423②③、同428（自己取引）
---	--	--

(第8章第7項－会社法が特に規定する取締役等の行為に係る監査)	帰することができない事由によることを立証すれば責任を免れるが、「取締役が自己のためにした取引」については、免れることができない。 監査役は、必要に応じ監査役会において審議のうえ、その事実を指摘して損害のおそれがある取引を止めるよう取締役に勧告する等の措置をとる。	
第2 株主等の権利の行使に関する贈収賄、利益供与	1 監査役は、株主等の権利の行使に関する贈収賄、利益供与に該当するおそれがあると考えられる支出がどの費用項目として処理されるか把握し、監査の対象として注目すべき費用項目について次のとおり調査する。 (例：会費、寄付金、献金、奨励金、広告費、図書・調査費、交際費、雑費等、以下「寄付金等」という) ① 寄付金等の支出承認にあたって事前申請、審査、決裁等の仕組みが整備され、 手続やチェック項目に適合しない場合は、出金ができない仕組みとなっているか ② 寄付金等に関する管理責任者が明定され、寄付金等支出の目的、性格が区分整理できる会計処理がなされているか ③ 寄付金等支出のなかで、十分なチェックをすべき支出については、監査役に事前に報告される仕組みとなっているか 2 監査役は、適時に、個別の支出状況の明細を閲覧し、新規の支出又は予算額以上の支出や費用が急激に増加又は減少している場合など、必要に応じて実情を調査する。 3 監査役は、内部監査部門等の監査結果を聴取し、必要に応じ本社を含む事業所実地調査の際、関係書類を閲覧し、管理責任者から説明を受ける。 4 会計監査人が寄付金等について調査を行った場合は、その結果を聴取する。 5 監査役は、附属明細書の販売費及び一般管理費の明細の内容の説明を受け、寄付金等の支出状況について説明を受ける。	○会社法 120、同 968、同 970 －

(第8章第7項－会社法が特に規定する取締役等の行為に係る監査)	6 監査役は、計算書類における「関連当事者との取引に関する注記」に必要な記載事項が適法に記載されているか確認する。	
第3 関連当事者との一般的でない取引	1 監査役は、次の例示のような一般的でない取引について、報告を受ける仕組みを取締役と協議し、適時に報告を受ける。 ・ 決算期前後の大量取引 ・ 取引価格の異常な取引、条件の恣意的変更 ・ 無利息、低利、無担保、担保不足、返済期限のない融資、無担保債務保証 ・ 不当価格の有価証券取引 ・ 買戻条件付等の条件付取引 ・ 債権肩代り、債権譲渡、債務免除 ・ 無償・低廉の賃貸借 ・ 株主発行物の多量購入、多額の広告料支払い ・ 株主との独占的扱いの商取引、等 2 監査役は、親会社、子会社、関連会社（以下「子会社等」という）又は株主との取引について、取引の審査、決済の仕組みにおいて一般的でない取引がチェックできる体制になっているか確認する。 3 監査役は、子会社等との取引について、取引内訳表、債権債務明細票、保証債務明細票等において、年度ごとの金額増減に異常はないか調査するとともに、子会社等の訪問調査の際などに異常な取引の有無を調査する。 4 会計監査人が一般的でない取引について調査を行った場合は、その結果を聴取する。 5 監査役は、計算書類における「関連当事者との取引に関する注記」に必要な記載事項が適法に記載されているか確認する。	

第4 自己株式の取得及び処分等 (第8章第7項－会社法が特に規定する取締役等の行為に係る監査)	1 監査役は、自己株式の取得及び処分等について、会社法上の規定、金融商品取引法上の規定、内部者取引規制の規定及び開示に関する規定等が遵守されているかについて、株主総会の決議内容、取締役会の議案及び決議の状況を調査するとともに、実務処理の状況について担当部署から資料に基づく説明を受け、株式事務を代行会社に委託している場合は、当該会社から提供される帳票等を閲覧する等により、確認する。 2 会計監査人が自己株式の取得及び処分等について調査を行った場合は、その結果を聴取する。 3 監査役は、金融商品取引法による「自己株券買付状況報告書」、「有価証券報告書」、会社法による「貸借対照表」、「株主資本等変動計算書」についての自己株式に係る開示について、適法な開示がなされているか確認する。	○会社法 155～178(自己株式の取得)、同 446(剰余金の額)、施行規則 27～33、計算規則 24、同 25、金融商品取引法 27 の 22 の 2 (発行者による上場株券等の公開買付)、同 166(会社関係者の禁止行為)等
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 ●「株式会社の支配に関する基本方針」について	1 監査役は、事業報告及びその附属明細書に係る監査報告において、 (1)「会社業務の適正確保体制（内部統制システム）の整備についての取締役会決議」がある場合に、その内容が相当でないと認めるときは、その旨及びその理由 (2)「株式会社の財務及び事業の方針を決定する者の在り方に関する基本方針（以下「株式会社の支配に関する基本方針」という）に係る事項」が事業報告の内容となっているときは、その事項についての意見を記載しなければならない。 2 上記（1）の「内部統制システム」に係る監査の実施及び監査報告の作成については、本実施要領第7章－内部統制システムに係る監査 による。 3 上記（2）の「株式会社の支配に関する基本方針」については、株式会社が（即ち、取締役会、取締役等が）方針を定めた場合は、以下の事項が事業報告の内容として記	○施行規則 129①五、六(監査役監査報告の内容) ○施行規則 118 三(株式会社の支配に関する基本方針)

ての意見 (第8章第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)	載される。 ① 基本方針の内容の概要 ・ 基本方針の内容には、必ずしも買収防衛策や安定株主対策等に限らず、株式上場の意義、企業価値向上、市場の評価に対する取組み等を含む。 ② 基本方針の実現のための取組みの具体的な内容の概要 (ア) 基本方針の実現に資する特別の取組み ・ 財産の有効な活用、適切な企業集団の形成等の具体的な取組み (イ) 基本方針に照らして不適切な者によって財務及び事業の方針の決定が支配されることを防止するための取組み ・ いわゆる買収防衛策の内容の開示 ③ 上記②の具体的な取組みについて次の要件への該当性に関する取締役等の判断及びその理由 具体的な取組みが、 (ア) 基本方針に沿うものであること (イ) 株主の共同の利益を損なうものではないこと (ウ) 会社役員の地位の維持を目的とするものではないこと 監査役は、基本方針が定められている場合には、事業報告に各事項が適正に記載されているか確認するとともに、その内容の適正性に関し指摘すべき事項の有無、また、具体的な取組みについて上記③に掲げる各要件に照らしての監査役の判断について、取締役会その他における審議の状況を踏まえて検討し、監査報告に意見を記載する。	○監査役監査基準 43(会社の支配に関する基本方針等)
--	--	------------------------------------

第9章 会計監査、決算監査	[本章は、すべての監査役設置会社（監査範囲を会計監査権限に限定した場合を含む）が該当する。以下、監査役を主体として記載する。]	
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 第1 計算関係書類・財務諸表・連結財務諸表の用語の意義	1 計算関係書類・財務諸表・連結財務諸表について法令が定める用語は次のとおりとなっている。 ① 各事業年度に係る計算書類(会社法 435②、会社計算規則 59①) ＝貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表 ② 連結計算書類(会社法 444①③、会社計算規則 61①) ＝連結貸借対照表、連結損益計算書、連結株主資本等変動計算書、連結注記表 ③ 臨時計算書類(会社法 441①、会社計算規則 60) ＝貸借対照表、損益計算書 ④ 計算関係書類(会社計算規則 2③三、施行規則 2③十一) ＝①の各事業年度に係る計算書類及びその附属明細書、②の連結計算書類、③の臨時計算書類 (ただし、法務省令で定める「成立の日における貸借対照表」を除く) ⑤ 計算書類等 会社法 435～438、同 442、同 443、施行規則 2③十二の各条文ごとに異なる内容となっている。 ⑥ 財務諸表(財務諸表規則 1①)	○会社法 435(計算書類等)、同 442①(計算書類等の備置)、同 441①(臨時計算書類)、同 444①(連結計算書類) 施行規則 2③十一(計算関係書類) 計算規則 59①(計算書類)、同 60(臨時計算書類)、同 61①(連結計算書類)、同 2③三(計算関係書類) 財務諸表規則 1①、連結財務諸表規則 1①

(第9章第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)	＝貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、キャッシュ・フロー計算書、附属明細表 ⑦ 連結財務諸表(連結財務諸表規則1①) ＝連結貸借対照表、連結損益計算書、連結株主資本等変動計算書、連結キャッシュ・フロー計算書、連結附属明細表 2 計算関係書類・財務諸表・連結財務諸表を一覧表にすると次のとおりである。 <table border="1" data-bbox="568 568 1520 1334"> <thead> <tr> <th></th><th>計算関係書類（会社法）</th><th>財務諸表（金融商品取引法）</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>個別</td><td> ① 貸借対照表 ② 損益計算書 ③ 株主資本等変動計算書 ④ 個別注記表 [①～④＝計算書類] ⑤附属明細書 (会社法435②、会社計算規則59①) </td><td> ① 貸借対照表 ② 損益計算書 ③ 株主資本等変動計算書 ④ キャッシュ・フロー計算書 ⑤ 附属明細表 (財務諸表規則1①) </td></tr> <tr> <td>臨時</td><td> ① 貸借対照表 ② 損益計算書 (会社法441①、会社計算規則60) </td><td></td></tr> <tr> <td>連結</td><td> ① 連結貸借対照表 ② 連結損益計算書 ③ 連結株主資本等変動計算 </td><td> ① 連結貸借対照表 ② 連結損益計算書 ③ 連結株主資本等変動計算書 </td></tr> </tbody> </table>		計算関係書類（会社法）	財務諸表（金融商品取引法）	個別	① 貸借対照表 ② 損益計算書 ③ 株主資本等変動計算書 ④ 個別注記表 [①～④＝計算書類] ⑤附属明細書 (会社法435②、会社計算規則59①)	① 貸借対照表 ② 損益計算書 ③ 株主資本等変動計算書 ④ キャッシュ・フロー計算書 ⑤ 附属明細表 (財務諸表規則1①)	臨時	① 貸借対照表 ② 損益計算書 (会社法441①、会社計算規則60)		連結	① 連結貸借対照表 ② 連結損益計算書 ③ 連結株主資本等変動計算	① 連結貸借対照表 ② 連結損益計算書 ③ 連結株主資本等変動計算書	
	計算関係書類（会社法）	財務諸表（金融商品取引法）												
個別	① 貸借対照表 ② 損益計算書 ③ 株主資本等変動計算書 ④ 個別注記表 [①～④＝計算書類] ⑤附属明細書 (会社法435②、会社計算規則59①)	① 貸借対照表 ② 損益計算書 ③ 株主資本等変動計算書 ④ キャッシュ・フロー計算書 ⑤ 附属明細表 (財務諸表規則1①)												
臨時	① 貸借対照表 ② 損益計算書 (会社法441①、会社計算規則60)													
連結	① 連結貸借対照表 ② 連結損益計算書 ③ 連結株主資本等変動計算	① 連結貸借対照表 ② 連結損益計算書 ③ 連結株主資本等変動計算書												

(第9章第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) 第2 監査役監査	<table border="1" data-bbox="568 228 1518 424"> <tr> <td data-bbox="568 228 696 424"></td><td data-bbox="696 228 1084 424"> 書 ④ 連結注記表 (会社法 444①、会社計算規則 61①) </td><td data-bbox="1084 228 1518 424"> ④ 連結キャッシュ・フロー計算書 ⑤ 連結附属明細表 (連結財務諸表規則 1 ①) </td></tr> </table> 1 監査役の監査事項 (1) 監査役は、事業報告及びその附属明細書並びに計算関係書類を監査する。 ① 各事業年度に係る計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書 ② 臨時計算書類が作成された場合は、当該書類 ③ 連結計算書類が作成された場合は、当該書類 事業年度の末日において大会社であって金融商品取引法により有価証券報告書を提出しなければならない会社は、当該事業年度に係る連結計算書類を作成しなければならない。以上の会社の他に、会計監査人設置会社は、連結計算書類を作成することができる。 (2) 監査役は(1)の監査の結果、監査報告において次の意見表明を行う。 1) 事業報告及びその附属明細書について (監査範囲を会計監査権限に限定した会社の監査役は、事業報告を監査する権限がないことを明らかにした監査報告を作成する) ① 事業報告及びその附属明細書が法令又は定款に従い、会社の状況を正しく示しているかどうかについての意見 ② 取締役の職務の遂行に関し、不正の行為又は法令もしくは定款に違反する重大な事実があったときはその事実 ③ 監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由		書 ④ 連結注記表 (会社法 444①、会社計算規則 61①)	④ 連結キャッシュ・フロー計算書 ⑤ 連結附属明細表 (連結財務諸表規則 1 ①)	○会社法 436(計算書類等の監査等)、同 441②(臨時計算書類の監査)、同 444(連結計算書類の作成、監査) ○施行規則 129(監査報告の内容)
	書 ④ 連結注記表 (会社法 444①、会社計算規則 61①)	④ 連結キャッシュ・フロー計算書 ⑤ 連結附属明細表 (連結財務諸表規則 1 ①)			

(第9章第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) ●会社法における監査役の計算関係書類の監査	④ 会社業務の適正確保体制（内部統制システム）の整備についての取締役会決議がある場合に、その内容が相当でないと認めるときは、その旨及びその理由 ⑤ 株式会社の財務及び事業の方針を決定する者の在り方に関する基本方針（株式会社の支配に関する基本方針）に係る事項が事業報告の内容となっているときは、その事項についての意見 2) 計算関係書類について [会計監査人設置会社ではない場合] ① 計算関係書類が会社の財産及び損益の状況をすべての重要な点において適正に表示しているかどうかについての意見 [会計監査人設置会社の場合] ① 会計監査人の監査の方法又は結果を相当でないと認めたときは、その旨及び理由 ② 会計監査人の職務の遂行が適正に実施されることを確保するための体制に関する事項 (3) 会社法における計算関係書類の監査は、金融商品取引法に規定する「監査」と異なり、公認会計士法に規定される厳密な「監査」のみでなく、会計監査人が行うもので監査基準が定まっていないものも相当の手続を踏めば「監査」にあたり、さらに、職業的専門家でない監査役が行うものも「監査」に含まれる。 したがって、会社法における「計算関係書類の監査」は、一律に一定水準以上のものが要求されるものではなく、監査の対象となる計算関係書類の種類や監査を行う者の能力等を踏まえて、具体的な場面に応じた水準で実施するものとされている。 以上の会社法における「監査」の趣旨に則り、監査役が実施する計算関係書類に係る適正性の監査は、内部統制システムに係る監査を含む日常監査で把握した社内	○計算規則 122(監査報告の内容) 同 127(会計監査人設置会社の監査役監査報告) ○監査役監査基準第6章(会計監査) ○計算規則 121②(計算関係書類の監査)
---	--	---

(第9章第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) ● 有価証券報告書の監査	情報を踏まえたうえで、本章に記載のとおり、計算関係書類を監査役自身が適切な方法で調査し、その適正性を判断することとなる。 (4) 会計監査人設置会社においては、上記(3)の監査役自身の調査に加えて、会計監査人との連係(本実施要領第5章第3項 参照)により会計監査人の監査の方法と結果の相当性についての監査を実施(本実施要領第5章第4項 参照)し、これを通じて計算関係書類の適正性について判断する。即ち、監査役が会計監査人の監査の方法と結果の相当性を判断するにあたっては、監査役自らも適切な方法で計算関係書類が会社の状況を適正に表示しているか否かを検証し、会計監査人の会計監査報告と照合し、監査役自身が持つ見解と一致する場合に、会計監査人の監査結果を相当と判断することになる。 2 金融商品取引法上の有価証券報告書に記載の財務諸表・連結財務諸表の監査 (1) 金融商品取引法上の財務報告関連事項、即ち、「有価証券報告書(四半期報告書、半期報告書を含む)」及び有価証券報告書記載の「財務諸表・連結財務諸表」・「有価証券報告書の記載内容に係る代表者確認書」等の作成・提出等については、会社法に規定はないが、これらの書類の作成・提出は取締役の重要な職務執行行為として「虚偽記載がなく適正に作成、報告されているか」について監査役が監査すべき事項である。 これらの事項のうち有価証券報告書記載の財務諸表・連結財務諸表については会社法の計算関係書類とほぼ同一内容のものであり、金融商品取引法において監査人(公認会計士又は監査法人、即ち会社法上の会計監査人と実質同一)の監査証明が義務付けられている。 監査役は、上記1(3)及び(4)に記載の会社法上の計算関係書類の監査を実施することによって有価証券報告書記載の財務諸表・連結財務諸表の適正な作成、	○金融商品取引法193の二(公認会計士又は監査法人による監査証明)
--	--	--

(第9章第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)	報告に関する監査役監査を実施していることとなる。 (2) 有価証券報告書記載事項のうち、財務諸表・連結財務諸表以外の記載部分については監査人の監査証明が義務付けられていないので、監査役が、取締役の職務執行行為の監査の一環として「虚偽記載がなく適正に作成、報告されているか」に関し、「有価証券報告書の記載内容に係る代表者確認書」等と併せて、監査する必要がある。 なお、金融商品取引法において、これら有価証券報告書等に虚偽記載があった場合は、その提出会社の役員等として監査役も賠償責任を負う。金融商品取引法における虚偽記載に関する監査役の責任は、監査役の監査において善管注意義務に反した場合の監査責任である。したがって、財務諸表・連結財務諸表については当該諸表に係る監査人即ち会計監査人の監査の方法と結果の相当性を判断するに際しての善管注意義務が中心となり、即ち、本実施要領第5章第4項－会計監査人監査の方法及び結果の相当性判断 に掲げる事項の確認・検討に際しての善管注意義務となる。 また、金融商品取引法では、有価証券報告書の重要な事項に関して虚偽の記載のあるものを提出した者についての懲役・罰金が規定されている。 これらを踏まえ、有価証券報告書について、財務諸表・連結財務諸表以外の部分についても、重要な事項に関する虚偽記載の有無について、監査役が監査する必要がある。	○金融商品取引法 22、同 24 の 4 (虚偽記載の役員賠償責任) ○金融商品取引法 197①一 (懲役・罰金)
第2項 財務報告体制の監査 ●計算関係書類の適正な	1 計算関係書類の適正性、信頼性を確保するためには、これらを作成するための適正な体制による適正な作成プロセスが極めて重要であることから、監査役は、取締役が	○会社法 436 (計算書類等の監査等) ○『改定監査役監査基準』における会

作成・報告のための体制を構築・運用しているか (第9章第2項－財務報告体制の監査)	計算関係書類の適正な作成及び報告のために、必要かつ適切な体制を構築し運用しているかを監視し検証する。 2 会社法の計算関係書類作成のための内部統制 会計監査人設置会社においては、会計監査人が行う計算関係書類の監査に際して、計算関係書類に重要な虚偽表示をもたらすリスクの可能性等を考慮し、会計監査人によって当該書類の適正な作成のための内部統制等の検証・評価が行われるので、監査役が会計監査人の監査の方法と結果の相当性を判断する際には、会計監査人が計算関係書類作成のための内部統制等を検証し、それによる重要な虚偽表示のリスク度合い等を勘案した適切な監査計画に基づく監査の方法を実施し、その結果の意見表明を適切に行っているかといった観点を含めて判断することとなる。 監査役は、会計監査人の監査の方法と結果の相当性に関する監査を通じて、取締役が計算関係書類の適正な作成及び報告のために必要かつ適切な体制を構築し運用しているかを検証する。 3 金融商品取引法の「財務報告に係る内部統制」 (1) 金融商品取引法においては、「財務報告に係る内部統制」について、経営者がこれを構築し運用する責任があり、有価証券報告書提出会社のうち上場会社等の経営者は財務報告に係る内部統制の有効性について自己評価し、「内部統制報告書」を作成して自己評価の結果を記載し、有価証券報告書と併せて提出することが求められ、監査人は、経営者による財務報告に係る内部統制の有効性の評価結果が適正に表示されているかについて監査し、意見表明を行うことが求められる。 (2) 計算関係書類作成の内部統制と財務諸表作成の内部統制は、経営者・取締役により実質同一に構築され、金融商品取引法に基づく財務報告に係る内部統制について、経営者作成の「内部統制報告書」の評価による監査人の監査証明は、会社法におい	計監査関連事項」(平成16年9月28日会計委員会 No.493) ○金融商品取引法24の4の4(財務情報適正性確保体制の評価)、同193の2(監査証明) ○財務報告に係る内部統制の規定は平成20年4月1日以後に開始する事業年度から適用されている。
---	---	--

(第9章第2項－財務報告体制の監査)	て会計監査人が実施する計算関係書類の監査に際しての内部統制の監査（上記2に記載の内容）と実質同一の対象について行われる。 (3) 上記(1)及び(2)により監査役は、「財務報告に係る内部統制」に関して、「経営者が適正にこれを構築し運用しているか」、また、「自己評価を適正に行い内部統制報告書を適正に作成し、自己評価結果を適正に記載しているか」（金融商品取引法において、内部統制報告書を提出しない者又は重要な事実に関し虚偽の記載をした者についての懲役・罰金が規定されている）について、取締役の重要な職務執行の監査の一環として監査するが、監査役監査にあたっては、次の(4)に記載の監査方法による会計監査人の監査の方法と結果の相当性に関する監査を通じて、財務報告に係る内部統制の構築・運用、経営者による自己評価等についての取締役の職務の執行の状況を検証する。 (4) 監査役が、「財務報告に係る内部統制」に係る監査役監査に際して、会計監査人の監査の方法と結果の相当性を判断する場合は、監査役自らも適切な方法で自社の財務報告に係る内部統制の構築・運用の状況を把握し、会計監査人の会計監査報告と照合し、監査役自身が持つ見解と一致する場合に、会計監査人の監査結果を相当と判断することになる。 したがって、監査役は、会計監査人の監査の方法と結果の相当性について判断ができるだけの監査を自ら実施するが、監査役が行う監査は金融商品取引法上の職業的専門家の実施する監査と異なり、第1項第2－(3)に記載のとおり、具体的な場面に応じた適切な水準による方法でよく、即ち、監査役は次の事項を確認・検討して財務報告に係る内部統制の構築・運用の状況を把握し、会計監査人の監査の方法と結果の相当性について判断する。 (この場合の、監査上の重要な着眼点及び整備状況に関する判断のための要点につ	○金融商品取引法197の2(懲役・罰金)
---------------------------	---	-----------------------------

(第9章第2項－財務報告体制の監査)	いては、本実施要領第7章第6項第8－財務報告内部統制 参照) ① 財務報告に係る内部統制の構築を担当する組織（又は機能を有する所管部署・担当者）から、構築している財務報告に係る内部統制に関する内容及び運営の状況についての説明を受ける。 ② 内部監査部門等から、「財務報告に係る内部統制」の有効性の評価に係る作業を実施した場合の内容について説明を受ける。 ③ 経営者が作成する「内部統制報告書」の内容、自己評価のプロセス等について、担当組織から説明を受ける。 ④ 作成された計算関係書類、決算短信、有価証券報告書（記載されている財務諸表・連結財務諸表を含む）等の内容について、当該書類作成担当部門から説明を受け、監査役が日常把握している会社内部の経営実態・重要情報との間で違和感がないか確認する。 ⑤ 会計監査人から、本実施要領第5章－会計監査人との関係 に記載の要領により会計監査の方法及び結果並びに監査に際して把握した重要事実の報告を受けるとともに、経営者が作成する「内部統制報告書」において「財務報告に係る内部統制の有効性の評価結果が適正に表示されているか」に関する会計監査人の意見表明についての説明を受ける。	
第3項 計算関係書類の適正性監査のためにあらかじめ把握する事項	1 監査役は、計算関係書類の適正性の監査にあたって、あらかじめ以下の事項を把握し、表示の適正性に影響を及ぼすおそれ（不適正な表示が生じうるリスク）の有無・度合いを判断する。 （1）「財務報告に係る内部統制」の構築及び運営状況（前項参照）	

(第9章第3項－計算関係書類の適正性監査のためにあらかじめ把握する事項) ●公正な会計慣行に照らして、適正な会計方針か	前項3－(4)に記載の方法により把握する。 (2) 自社の属する企業集団の統制環境等企業環境の状況 次に例示のような事項について把握し、不適正な表示をもたらす圧力がないか、また、業務執行において適正に遂行される状況にあるか確認する。 ・ 経営者の意向・姿勢、経営計画、経営方針、当年度の事業計画等の状況 ・ 取締役会の機能状況、業務執行の組織構造・権限及び意思決定プロセスの状況、等。 (3) 会計監査人の監査計画並びに会計監査人の職務遂行の適正確保体制等 (本実施要領第5章第3項及び第4項 参照) 会計監査人と監査計画策定時の会合をもち、会計監査人の監査計画に係る諸情報を把握するとともに、会計監査人から「会計監査人の職務遂行の適正確保体制等」における、会計監査人の独立性その他会計監査業務実施の際の品質確保の体制・監査法人内部での審査の体制等の品質管理体制に関する説明を受け（前期の会計監査報告に際して説明を受けている場合は、その内容に変化がないか確認）、当期の会計監査人の監査遂行状況についての監視・検証の基礎とする。 (4) 会計方針（会計処理の原則及び手続並びに表示の方法その他計算書類作成のための基本となる事項） 1) 会計方針が会社財産の状況、計算関係書類に及ぼす影響、適用すべき会計基準及び公正な会計慣行等に照らして適正であるかについて、会計監査人の意見を徴して検証する。 必要ある場合は、取締役に対して助言又は勧告を行う。 2) 会社が会計方針を変更する場合は、あらかじめ変更の理由及びその影響について報告するよう取締役及び使用人に求め、その変更の当否について会計監査人の	○「会社法における会計監査の実務対応」(平成19年1月12日会計委員会) ○会社法431(企業会計の慣行に従う) 計算規則101(重要な会計方針の注記)
---	--	--

●連結の範囲 (第9章第3項－計算関係書類の適正性監査のためにあらかじめ把握する事項)	意見を徴し、その相当性について判断する。 (5) 連結範囲（連結計算書類作成会社の場合） 1) 連結計算書類の作成にあたっては、企業集団の実態を正確に反映するため、恣意的な連結はずし等が行われないよう、連結の範囲に含めるべき会社はすべて含める必要がある。 連結計算書類作成会社においては四半期、中間期とも連結財務諸表主体の開示が求められるので、連結すべき会社は原則として期首から連結処理を行う必要があり、実務上は、連結対象会社における計算関係書類作成のための内部統制及び会計処理体制は、その前年中に整備される必要がある。 2) 連結の範囲について、監査役は次のとおり調査する。 ① 連結の範囲に含めるべき会社、持分法を適用すべき会社は各々すべて含まれているか（企業集団内のすべての子会社を連結対象とすることが大原則） ② 支配が一時的又は連結範囲に含めると利害関係者の判断を誤らせるおそれがある会社は連結対象から除かれているか ③ 資産、売上高、損益等からみて重要性が乏しいとして連結の範囲から除く会社に関しては、適正に判断されているか、特に業績不振の会社等、恣意的な連結はずしが行われていないか ④ 連結子会社の連結に係る重要な事実については連結注記表に記載を要するので、監査役は計算関係書類の監査の際に連結注記表に必要事項が適正に記載されているか検証する。 3) 上記の1)、2)を踏まえ、監査役は、連結範囲について取締役及び会計監査人と協議し、必要に応じて取締役に助言、勧告を行う。	○計算規則63(連結の範囲)、同69(持分法の適用)、同102(連結に係る重要事項の注記)
--	--	--

(第9章第4項一月次、四半期、中間決算、配当、臨時決算)	ているか、また、開示の手続及び時期について、四半期決算に係る取締役会が開催された場合は取締役会承認の後、速やかに開示されているか等に関して、取締役会等の審議状況を確認し、担当取締役及び使用人から説明を受け、四半期情報開示書類の内容を点検し、監査人のレビュー等がある場合はその報告を聴取する等により検証する。 2 平成20年4月1日以後に開始される事業年度における四半期財務報告 (1) 平成20年4月1日以後に開始される事業年度から、有価証券報告書を提出しなければならない会社のうち上場会社等は、各四半期終了後45日以内の政令で定める期間内に四半期報告書及び同報告書の記載内容に係る代表者確認書の提出が義務付けられ、四半期連結財務諸表は監査人による監査証明が義務付けられている。上場会社等以外でも有価証券報告書提出会社は、任意に四半期報告書を提出することができる。 四半期報告書の記載事項は四半期連結財務諸表及び非財務情報であり、銀行等の特定の事業を行う会社以外は個別の財務諸表の記載は求められない。 四半期報告書の虚偽記載・四半期連結財務諸表に係る監査人の虚偽証明等には、有価証券報告書・年度の財務諸表・連結財務諸表における同様の罰則、損害賠償責任、行政処分が規定されている。 (2) 四半期報告書、四半期報告書に記載の四半期連結財務諸表及び四半期報告書に係る代表者確認書の適正な作成は取締役の職務執行の一環として監査役監査の対象であり、監査役は本章第1項第2-2に記載のとおり四半期連結財務諸表については会計監査人の監査の方法及び結果の相当性の監視・検証を通じて、その他の部分は監査役自ら検証を行う。 (3) 監査役は、上記(2)の監査にあたって次のとおり調査する。	○金融商品取引法24の4の7(四半期報告書の提出)、同24の5(半期報告書、臨時報告書の提出)、同193の2(監査証明)
-------------------------------------	--	---

(第9章第4項一月次、四半期、中間決算、配当、臨時決算)	1) 期首から適用すべき会計基準等の調査 監査役は会社法、同施行規則、同計算規則、金融商品取引法関係法令、税法、企業会計原則、証券取引所指針関係、日本公認会計士協会の監査基準等の改正状況について、日本監査役協会、日本公認会計士協会又は証券取引所等から提供される情報の入手、講習会出席、自社の経理部門からの説明聴取等により、当年度に適用すべき会計基準等について把握する。 2) 四半期連結財務諸表の説明聴取、調査 監査役は四半期連結財務諸表について、担当取締役及び使用人から内容の説明を受け、次の事項を調査する。 次の事項はできる限り期末決算との継続性を予測してその適正性を判断する。 ① 適用されている会計基準は適正か ② 会計方針の変更があるか、変更の場合にその変更は適正か ③ 月次決算の推移からみて、決算内容は適正かつ信頼できるものか、経営事象が反映されているか ④ 連結の範囲（持分法の適用範囲を含む、以下同様）は適正か等 (4) 監査役は、会計監査人から四半期監査の実施状況の説明を受けるとともに、関連する資料を受領し、次の事項について情報・意見交換・協議を行う。 ① 監査人による四半期レビュー（監査）実施状況 ② 監査人の四半期連結財務諸表に係るレビュー報告書の記載内容 結論の表明、継続企業の前提に関する事項、不正・誤謬・違法行為・内部統制の不備等、重要性のない未修正の事項とそれについての監査人の判断、	
-------------------------------------	---	--

(第9章第4項一月次、四半期、中間決算、配当、臨時決算)	重要な偶発事象、重要な後発事象、その他追記情報に関する事項 ③ 「会計監査人の職務遂行の適正確保体制」の内容等 (本章第3項－1(3)参照) ④ 当該時点までの監査役監査の実施状況及び会計監査の参考となる情報 ⑤ 四半期報告書に関する事項 (5) 四半期報告書とは別に作成・開示される「四半期財務・業績の概況」等の四半期情報開示書類は証券取引所の適時開示規則に基づくもので、監査人の監査を義務付けられていない(当該書類に記載される「連結財務諸表」についても監査人の監査証明を得たものという義務付けはないので、監査人の監査証明を得る前に開示されることもある)が、取締役が開示書類を適切な内容・手続にて作成・開示しているかは取締役の職務執行の一環として監査役監査の対象である。また、開示に際して取締役会の承認は義務付けられていないが、財務情報の適時・適切な開示は会社に対する市場の評価を左右する重要事項であり、四半期決算及びその開示の内容、さらに金融商品取引法に基づく四半期報告書の作成・提出については取締役会における審議・承認を経ることが想定される。 監査役は、四半期業績の開示内容が会社の状況を適正に表示しているか、開示基準に適合しているか、また、開示の手続及び時期に関し、四半期決算に係る取締役会が開催された場合は取締役会決議の後速やかに開示されているか等に関して、取締役会等の審議状況を確認し、担当取締役及び使用人から説明を受け、四半期情報開示書類の内容を点検する等により検証する。	○東京証券取引所適時開示規則
第3 中間決算	1 会社法は、中間決算に関し配当についてのみ定めており、当該時点の計算書類について個別、連結とも監査役監査は法定されていない。	○会社法 454⑤(中間配当)

(第9章第4項一月次、四半期、中間決算、配当、臨時決算)	証券取引法において、個別及び連結の中間財務諸表並びに半期報告書の作成・提出が義務付けられていたが、金融商品取引法において平成20年4月1日以後に開始される事業年度からは、有価証券報告書を提出しなければならない会社のうち上場会社等は、各四半期終了後45日以内の政令で定める期間内に四半期報告書及び同報告書の記載内容に係る代表者確認書の提出が義務付けられ、四半期連結財務諸表は監査人による監査証明が義務付けられることとなり、四半期報告書提出会社においては、半期報告書は四半期報告書に統一されるため、第2四半期については半期報告書ではなく四半期報告書の提出が義務付けられるが、四半期報告書提出会社以外の会社は、半期報告書を提出しなければならない。 2 第2四半期報告書、第2四半期報告書に記載の第2四半期連結財務諸表及び第2四半期報告書に係る代表者確認書の適正な作成は取締役の職務執行の一環として監査役監査の対象であり、監査役は本章第1項第2－2に記載のとおり連結財務諸表については会計監査人の監査の方法及び結果の相当性の監視・検証を通じて、その他の部分は監査役自ら検証を行う。 (上記 第2 四半期決算－2 参照) 3 証券取引所の適時開示規則に基づく「第2四半期財務・業績の概況」等の四半期情報開示書類の適正な作成・開示は、取締役の職務執行の一環として監査役監査の対象となるが、上記第2－2－(5)に記載のとおり監査する。 4 株主に対し中間配当を実施するに際して中間報告を作成する場合は、その中間報告の適正な作成について監査する。 5 以上の1から4により、中間決算期において、監査役は以下の事項を監査する。 ① 取締役会決議による中間配当についての監査 ② 中間報告の適正な作成についての監査	○金融商品取引法24の4の7(四半期報告書の提出)、同24の5(半期報告書、臨時報告書の提出)、同193の2(監査証明)
-------------------------------------	--	---

(第9章第4項一月次、四半期、中間決算、配当、臨時決算) ● 中間配当の適正性監査	③ 取締役による第2四半期報告書、第2四半期報告書に記載の第2四半期連結財務諸表及び第2四半期報告書に係る代表者確認書の適正な作成についての監査 ④ 証券取引所適時開示規則に基づく情報開示書類の適正な作成・開示についての監査 6 会計監査人の監査の方法と結果の相当性の監視・検証を行うための会計監査人との関係については、上記第2-2(4)による。 7 中間配当に係る監査 監査役は、中間配当の手続・内容が法令・定款に従って行われていることを次のとおり監査する。法令・定款違反、又はそのおそれがある場合は、必要に応じ監査役会で審議のうえ、取締役に勧告を行う等必要な措置を講じる。 (配当に関する事項については、次の本項第4-剰余金の配当 参照) ① 中間配当に関する法令・定款の定めを確認 ② 中間配当可能財源の計算及び配当予定額が配当可能財源内に収まっていることの確認 ③ 配当の実施及び配当予定額が会社財産の状況等に照らして著しく不当でないかの確認 ④ 中間配当の株主確定手続の確認 ⑤ 中間配当に関する取締役会審議状況確認 ⑥ 中間配当実施の公表と株主への通知の確認 8 取締役会の審議状況確認 監査役は、取締役会において、中間配当についての決議、並びに中間報告・第2四半期連結財務諸表・第2四半期報告書・証券取引所の適時開示規則に基づく「四半期財務・業績の概況」等の内容について審議がなされた場合は当該書類について	
---	--	--

(第9章第4項一月次、四半期、中間決算、配当、臨時決算) 第4 剰余金の配当 ●取締役会決議による配	の承認が適正に行われていることを確認する。 9 監査役会における報告、審議 ・ 監査役は、上記5に記載の監査に基づき、監査役会において法令・定款違反の有無を審議し、必要な場合は取締役にも勧告を行う等必要な措置を講じる。 ・ 監査役は、会計監査人の監査方針・計画、監査日数・時間、監査の方法、監査結果の報告内容等と監査役自らの監査内容とを照らし合わせ、監査役会において会計監査人の監査の方法及び結果の相当性を審議する。 ・ 以上を含めて、監査役が実施した監査の方法及び結果について、監査役会に報告、審議のうえ記録を作成、保管する。 1 配当の決定 「剰余金の配当」とは、株主に対する金銭等の分配、即ち、平成17年改正前商法での利益配当、中間配当、資本金・準備金の減少に伴う払い戻しをいい、これに会社法第461条第1項第1号から第7号の自己株式の有償取得（会社が不可避免的に取得する自己株式を除く）を加えて「剰余金の配当等」という。 (1) 原則は、配当を行うつど、株主総会（定時株主総会に限らない）の決議を要する。 次の(2)の中間配当と(3)の要件を満たした場合以外の配当実施（事業年度末、臨時決算を行った場合ともに）にあたっては、剰余金処分として株主総会の普通決議を要する。 (2) 取締役会設置会社は、定款に定めることにより、1事業年度の途中において1回に限り取締役会の決議によって金銭による剰余金の配当（中間配当）をすることができる。 (3) 次の会社は、定款に定めることにより、期中何回でも取締役会の決議によって配	○会社法454①(剰余金の配当) ○「会社法における会計監査の実務対応」(平成19年1月12日会計委員会) ○会社法454⑤(中間配当) ○会社法459①四(剰余金配当機関の特
--	---	--

当 (第9章第4項一月次、四半期、中間決算、配当、臨時決算) ●配当財源	当を行うことができる。(配当財源に余裕がある場合は臨時決算を行わなくともよい) 事業年度末の配当についても定時株主総会の決議を要しない。 ・ 会計監査人設置会社かつ監査役会設置会社、かつ、取締役の任期が1年の会社ただし、 ① 計算書類に係る会計監査人の監査報告の内容が無限定適正意見であり、かつ、監査役会監査報告の内容として会計監査人の監査の方法又は結果を相当でないと認める意見及び同旨の付記がないこと。 ② 金銭以外の配当の場合に、株主に対して金銭分配請求権を与えないということのないこと。 が条件となる。 2 配当財源 (1) 配当を行うにあたって株主に交付する金銭等の帳簿価額の総額は、配当の効力を生ずる日(配当の決議を行う際に決議事項として決定されるが、配当の支払日又は支払い開始日をいう)における分配可能額を超えてはならない。 分配可能額＝① 剰余金の額(＝その他資本剰余金＋その他利益剰余金) －② 自己株式の帳簿価額 ±③ 臨時計算書類の期間純損益(臨時計算の場合) ＋④ 上記期間内に行った自己株式処分対価額(臨時計算の場合) －⑤ 決算日後の自己株式処分対価額 －⑥ その他法務省令で定める勘定科目に計上した額 なお、財源規制は、会社が株主に分配する手段としての剰余金の配当の他に、会社が不可避免的に取得する場合を除く自己株式の有償取得、資本金・準備金の払い戻し等に統一的に規制されている。	則) 計算規則 155(剰余金配当機関の特則に関する要件) ○会社法 461(配当等の制限) ○会社法 461②一 同 461②三 同 461②二イ、五、計算規則 156、同 157 同 461②二ロ 同 461②四 同 461②六、計算規則 158 ○会社法 446(剰余金の額)、同 461(配当等の制限)
--	---	---

(第9章第4項一月次、四半期、中間決算、配当、臨時決算)	(2) 上記(1)に反して配当を行った場合は、次のとおり取締役が連帯して配当支払い分の帳簿価額を会社に支払う義務を負う。 ・ 株主総会決議による配当の場合・・・総会議案提案取締役及び議案提案に同意の取締役又は議案提案の取締役会決議に賛成の取締役 ・ 取締役会決議による配当の場合・・・取締役会議案提案取締役 この義務については、その職務を行うにつき注意を怠らなかったことを証明したときは義務を負わない。 義務を負う場合は、総株主の同意がなければ免除されない。(弁済責任は一部免除の対象とならない) 剰余金の配当を行った日の属する事業年度に係る計算書類につき分配可能額がマイナスとなる場合は、業務執行者は連帯して会社に対して、そのマイナス額と株主に対して払い戻しをした額のいずれか小さい額を支払う義務を負う。 3 配当に係る監査役監査 監査役は、配当の手続・内容が法令・定款に従って行われていることを次のとおり監査する。法令・定款違反、又はそのおそれがある場合は、必要に応じ監査役会で審議のうえ、取締役に勧告を行う等必要な措置を講じる。 ① 配当に関する法令・定款の定め確認 ② 分配可能額の計算及び配当予定額が分配可能額内に収まっていることの確認 ③ 配当の実施及び配当予定額が会社財産の状況等に照らして著しく不当でないかの確認 ④ 配当を受ける株主の確定手続の確認 ⑤ 配当に関する取締役会審議状況確認	○会社法 462(剰余金の配当等に関する責任)、同 465(欠損の責任) 計算規則 160、同 161
-------------------------------------	---	---

(第9章第4項一月次、四半期、中間決算、配当、臨時決算) 第5 臨時決算	⑥ 株主総会での決議の場合の決議状況確認 ⑦ 配当実施の公表と株主への通知の確認 1 会社は、臨時決算を行い臨時計算書類を作成することができる。 上記第4－1－(3)の場合に、中間の1回以外にも複数回の剰余金の配当を可能とすることに伴い分配可能額に期間損益を反映できる。期中複数回の配当に際して臨時決算を行うか否かは任意である。 2 臨時計算書類（臨時決算日における貸借対照表及び事業年度の初日から臨時決算日までの期間に係る損益計算書）は、会計監査人の監査及び監査役の監査を受け、取締役会の承認が必要である。 なお、臨時計算書類は、会計監査人の会計監査報告で無限定適正意見（臨時計算書類に関しては、「有用な情報を表示している」旨の意見表明もこれに相当するものとして取り扱われる）が得られ、かつ、監査役会監査報告で会計監査人の監査を相当でないと認める意見がなく、また、監査役会監査報告に付記されている異なる意見にも、相当でないと認める意見がない場合、取締役会で臨時計算書類が確定するので、株主総会での承認が不要となる。 3 監査役の臨時計算書類に係る監査は、本章第5項第2の期末決算時における貸借対照表及び損益計算書に係る監査並びに会計監査人の監査の方法と結果の相当性判断を参照。	○会社法 441 (臨時計算書類) ○計算規則 135 一 (承認特則)
第5項 期末監査 第1 期末監査の事前	1 監査役は、会社法、同施行規則、同計算規則、金融商品取引法関係法令、税法、企業会計原則、証券取引所規則・指針関係、日本公認会計士協会の監査基準等の改正状況について、日本監査役協会、日本公認会計士協会又は証券取引所等から提供される	

準備 ●会計基準等の把握 ●日程は適法か (第9章第5項－期末監査)	情報の入手、講習会出席、自社の経理部門からの説明聴取等により、当期決算に適用すべき法令、会計基準等について確認する。 2 監査役は、株主総会関係日程（決算会計処理関係日程及び会計監査人の期末監査日程を含む）を入手し、その内容が法令・定款に適合していることを確認する。 会計監査人設置会社において、連単同時に決算発表を行う場合、決算基準日以後、会計監査人及び監査役の監査を経て事業報告及びその附属明細書並びに計算関係書類の取締役会の承認を得て決算発表を行うまでの日程は概ね次のように進むことが想定される。 （以下、特定取締役とは、事業報告及びその附属明細書並びに計算関係書類に係る会計監査人の会計監査報告及び監査役・監査役会監査報告の通知を受ける者として定められた取締役、特に定められない場合は事業報告及びその附属明細書又は計算関係書類の作成に関する職務を行った取締役をいう。特定監査役とは、会計監査報告の内容の通知を受け、又は、監査役・監査役会監査報告の内容を特定取締役・会計監査人に通知する監査役として定められた監査役をいう。特定監査役を選定しない場合はすべての監査役が特定監査役となる。特定監査役の選定については、本実施要領第1章第4項参照） ① 決算作業、会計監査人の検証 計算関係書類作成等の決算作業遂行と併行して、会計監査人による個別決算の検証、次いで会計監査人による連結決算の検証が行われる。 ② 計算書類、事業報告、及びこれらの附属明細書、連結計算書類作成 会社法においては、事業報告及びその附属明細書並びに計算関係書類を作成し、監査のために回付する時点での取締役会承認は義務付けられていない。 ③ 計算関係書類の受領	○施行規則 132①(監査役監査報告等の通知期限) 計算規則 124①、同 132①(監査報告の通知期限)、同 130①(会計監査報告の通知期限等)、同 131(会計監査人の職務の遂行に関する事項) ○参考資料 9「株主総会関係日程と監査役の対応例」 ○会社法 435(計算書類等の作成・保存)、同 444(連結計算書類)
--	--	---

(第9章第5項－期末監査)	計算書類及びその附属明細書並びに連結計算書類を会計監査人が受領、また、これら計算関係書類並びに事業報告及びその附属明細書を監査役が受領。 ③の日程について会社法上の規制はなく②により作成され次第、特定取締役から受領することとなり、事業報告、計算書類、これらの附属明細書、連結計算書類各々を異なる日程で受領することもある。 なお、異なる日程で受領する場合は、監査報告の提出期限を考慮して、期限の延長の合意が必要か否か検討する。 ④ 会計監査人の会計監査報告の通知 ③の計算書類を受領した日から4週間、その附属明細書を受領した日から1週間、連結計算書類を受領した日から4週間を経過した日（計算書類に係る会計監査報告は特定取締役・特定監査役及び会計監査人の合意で延長可、連結計算書類に係る会計監査報告は短縮も可）までに、会計監査人は監査法人内部の審査を経て、個別及び連結計算書類各々の「会計監査報告の内容」を特定監査役及び特定取締役に通知。 （「受領してから4週間を経過した日」とは、受領した日の翌日から起算し4週間で満了した日の翌日を言う。例えば、5月1日（火）に受領した場合は、5月30日（水）が4週間を経過した日となる。以下同様） 通常は、会計監査人からの監査報告会を開催し、当日付けで個別・連結ともに会計監査報告の通知がなされることが想定される。 同時に会計監査人は、「会計監査人の職務の遂行が適正に行われることを確保するための体制に関する事項」を特定監査役に通知（当該通知が監査計画策定時等において既に通知されている場合は省略されることがあるので、監査役は既に受けている通知内容に変更がないことを確認する）。	○会社法 436(計算書類等の監査等)、同 444④(連結計算書類の監査) 計算規則 125(計算関係書類の提供) ○計算規則 126(会計監査報告の内容)、同 130(会計監査報告の通知期限) ○計算規則 131(会計監査人の職務の遂行に関する事項)
----------------------	---	---

(第9章第5項－期末監査)	⑤ 事業報告及びその附属明細書に係る監査役会監査報告の通知 ③の事業報告を受領した日から4週間、その附属明細書を受領した日から1週間を経過した日（特定取締役及び特定監査役の合意で延長可）までに、特定監査役は「事業報告及びその附属明細書に係る監査役会監査報告（監査役会を設置しない監査役設置会社においては監査役の監査報告、以下同様）」の内容を特定取締役に通知。 この監査報告は、次の⑥の監査報告と一体で作成可能であるが、その場合は、通知期限について延長の合意が必要となることがある。 ⑥ 計算関係書類に係る監査役会監査報告の通知 ④の会計監査報告を受領した日から1週間を経過した日（計算書類に関しては特定取締役、特定監査役の合意で延長可、連結計算書類に関しては短縮も可）までに、特定監査役は、「計算書類及びその附属明細書に係る監査役会監査報告」、「連結計算書類に係る監査役会監査報告」の内容を特定取締役及び会計監査人に通知。 なお、⑤と⑥の各監査報告は一体として作成し通知してもよい。 ④から⑥の会計監査人及び監査役の監査の期間は、監査役の連結計算書類監査以外は期間を短縮する合意はできず監査期間を確保する必要があるので、⑤と⑥の監査役会監査報告を一体で作成する場合に必要な応じて通知期限延長の合意を行うが、実態上、各々の監査を効率的に遂行し期限内に監査報告を通知することは差し支えない。 ⑦ 事業報告及びその附属明細書並びに計算関係書類の取締役会承認 ④から⑥の監査済みの計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書、連結計算書類を取締役に付議し承認（計算書類承認の取締役会は個別と連結で	○施行規則129(監査役の監査報告の内容)、同130(監査役会の監査報告の内容)、同132(監査役監査報告等の通知期限) ○計算規則127(監査役監査報告)、同128(監査役会監査報告)、同132(監査役等の監査報告の通知期限) ○会社法436③(計算書類等の取締役会承認)、同444⑤(連結計算書類の取締
---------------	--	--

(第9章第5項－期末監査)	異なる日程での開催となることもある)。 事業報告及びその附属明細書並びに計算関係書類承認の取締役会において、株主総会の議題についても決議されることが想定されるが、会計監査人設置会社で取締役会設置会社の事業年度に係る計算書類は、会計監査人の会計監査報告で無限定適正意見が得られ、かつ、監査役会監査報告（監査役会を設置しない監査役設置会社においては監査役の監査報告）で会計監査人の監査を相当でないと認める意見がなく、また、監査役会監査報告に付記されている異なる意見にも、相当でないと認める意見がない場合、取締役会で計算書類が確定するので、株主総会での承認が不要となり報告事項になる。 会計監査報告及び監査役会監査報告が各々の通知期限日までに通知されない場合でも、各々の監査を受けたものとみなされるが、その場合は、無限定適正意見、かつ、会計監査を相当でないとする意見がないとの判断が得られたことにはならないので、各々の意見表明がなされない限り、計算書類は株主総会における報告事項とはならず承認事項となる。 (株主総会の招集通知は総会の日々の2週間前までに通知を発しなければならない。総会招集通知発信の事務手続を勘案し、事業報告及びその附属明細書並びに計算関係書類承認・総会議題決議の取締役会は余裕を持って開催される必要がある) ⑧ 決算発表 決算発表は、上記の④から⑥の会計監査人及び監査役の監査を経て、各々の監査意見の表明が得られ、⑦の取締役会の承認を得てから行うことが、発表内容の大幅な修正を避けられる確実な方法である。 なお、証券取引所適時開示規則で開示内容については、監査人の監査証明及	役会承認)、同 437(計算書類等の株主への提供)、同 444⑥(連結計算書類の株主への提供)、同 299(株主総会の招集の通知)、同 439(承認特則) 施行規則 132③(事業報告監査みなし) 計算規則 130③(会計監査みなし)、同 132③(監査役会監査みなし)、同 135(承認特則の要件)
---------------	---	---

(第9章第5項－期末監査) ● 会社が対処すべき課題 や 会社に著しい損害 を及ぼすおそれのある 事実の確認 ● 決算処理方針の確認	び取締役会の承認は義務付けられていないので、連結財務諸表が作成された時点で決算発表を行うことも可能である。決算発表に際し、上記の④から⑥の監査手続による監査意見表明の前に決算内容を早期に発表する場合は、事後の大幅な内容の修正は避けるべきであるから、発表までに個別・連結ともに（決算発表は連結主体が求められる）会計監査人の検証を経て実質上決算数値及び監査人の心証が固まり、以後の大幅な修正を要しない状況を形成する必要がある。ただし、期末監査に際して監査役が決算内容の適正性に疑いを感じた場合、あるいは会計監査人が決算内容の適正性に疑いを感じている旨の情報を得た場合は、監査役は特定取締役と協議し、決算発表の時期について、会計監査人及び監査役の監査を経て各々の監査意見の表明が得られ、その後の取締役会の承認を得てから行うよう要請する。 3 監査役会において、予定されている上記2に係る日程の適法性を審議するとともに、株主総会終了後までの、監査役の期末決算監査及び株主総会に係わる監査の日程、監査事項、方法、分担等並びに監査役会の開催日程を審議、決定する。 4 監査役は、期中監査結果を整理するとともに、未消化の監査事項の実施及び内部統制システムに係る期末に必要な監査その他期末に実施すべき監査を実施する。 (本実施要領第7章内部統制システムに係る監査及び同第10章第2項第1一年間の監査活動の整理、期末監査実施、監査調書作成、監査報告作成 参照) 5 監査役は、代表取締役との会合又は個別対話並びに担当取締役から説明を受ける等により、事業報告の「会社が対処すべき課題」に前回記載された事項の遂行状況や今年度に記載する内容についての見解、「会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実」の有無等について確認する。 6 監査役は、会社の決算処理方針（会計基準適用方針、会計方針変更の有無、特別損	○参考資料3「監査役の期中監査結果の整理方法例」 ○監査役監査基準28(会計方針等の監
---	---	---

(第9章第5項一期末監査) 第2 事業報告及びその附属明細書並びに計算関係書類の受領及び調査	益、税効果会計、減損会計、退職給付会計、その他特記事項等)について、決算処理が進行する前に取締役及び使用人から説明を受け、必要に応じて会計監査人の意見を徴して、その適正性を検証する。 また、四半期財務諸表についての監査人の監査報告に限定事項や追記情報の記載がある場合は、その後の推移、遂行状況について確認する。 1 監査役は、特定取締役から計算書類（貸借対照表・損益計算書・株主資本等変動計算書・個別注記表）及び事業報告並びにこれらの附属明細書を受領する。 決算内容について連単同時発表の場合は、連結計算書類（連結貸借対照表・連結損益計算書・連結株主資本等変動計算書・連結注記表）も個別計算書類と同時に受領することも想定される。 これらの事業報告及びその附属明細書並びに計算関係書類を取締役から受領するのは法令上は各監査役であり、特定取締役が監査役人数分の書類を用意し、全監査役が書類を受領した日の翌日が監査期間の起算日となるが、実務上、特定監査役が受領し他の監査役に送付することで通知することとしてもよい。 2 実務上、会社法上の計算関係書類は金融商品取引法上の財務諸表と一体的に作成されるので、財務諸表・連結財務諸表（具体的には上記の計算関係書類の他に、連結キャッシュ・フロー計算書並びに連結附属明細表が加わる。連結財務諸表を作成しない場合は個別キャッシュ・フロー計算書が作成される）も入手することとなる。 3 監査役は、受領した事業報告及びその附属明細書、計算書類（貸借対照表・損益計算書・株主資本等変動計算書・個別注記表）及びその附属明細書、並びに連結計算書類（連結貸借対照表・連結損益計算書・連結株主資本等変動計算書・連結注記表）に	査) ○四半期財務諸表に係る監査証明の規定は平成20年4月1日以後に開始する事業年度から適用されている。 ○施行規則129①(事業報告等の監査)、計算規則122①、同127①(計算関係書類等の監査) ○監査役監査基準29(計算関係書類の監査) ○監査役会規則(ひな型)7①一(特定監査役)
---	--	---

(第9章第5項－期末監査) ●貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、キャッシュ・フロー計算書、注記表、附属明細書	ついて次の事項を調査する。会計監査人設置会社においては、これらの書類のうち事業報告及びその附属明細書以外の計算関係書類については監査役は会計監査人の監査の方法及び結果の相当性の監視・検証を通じて監査するが、監査役は会計監査人監査の方法及び結果の相当性の判断のためにも、これらの計算関係書類について担当取締役及び使用人から内容の説明を受け、次の事項を調査する。 なお、監査役は、決算内容の早期発表がなされる場合には、決算発表の前に次の事項の調査を進めておく。 (1) 計算書類及びその附属明細書並びに連結計算書類、キャッシュ・フロー計算書の調査 [計算関係書類が会社の財産及び損益の状況をすべての重要な点において適正に表示しているかどうか] 1) 計算書類及び連結計算書類の調査事項 ・ 適用されている会計基準は適正か ・ 貸借対照表は前々期末からの期間増減の比較、損益計算書は前期比較及び予算対比、さらに各々の月次・中間を含む各四半期決算の推移からみて、大きな数字の変動があるか、またその原因は何か ・ 特別損益等に経営事象が適正に反映されているか ・ 繰延税金資産の回収可能性の判断は適正かつ厳密に行われているか ・ 減損会計について、減損認識の要否や資産のグルーピングの判断は適切か ・ 株主資本等変動計算書、キャッシュ・フロー計算書、注記表、附属明細書は適切に作成されているか 剰余金の配当（会社財産状況等に照らして著しく不当でないか、配当の財源規制に留意）、役員賞与等の取扱い、重要な会計方針の変更・関連当事者との	○計算規則 57～132
--	--	---------------------

(第9章第5項－期末監査)	取引（親会社・子会社等・株主・役員等との一般的でない取引）等の注記、附属明細書における固定資産の明細・引当金の明細・販売費及び一般管理費の明細、その他記載方法の変更等に留意する。 2) 連結については、次の事項を加味して調査する。 ・ 連結範囲は問題ないか（本章第3項1（5）－連結範囲 参照） ・ 企業集団各社の計算書類は適正に作成されているか（連結財務諸表及び連結計算書類の信頼性確保のためには、企業集団各社の計算書類が適正に作成される必要があるので、親会社監査役は、本実施要領第8章第6項による子会社の調査の実施ならびに会計監査人による連結子会社調査と関係をとる等により、企業集団全体の内部統制システムの整備状況や、適正な会計処理体制の構築状況等について期中に調査を進めておく） ・ 適用されている会計基準及び連結会計処理の原則・手続等は適正か、連結会計方針の変更があるか、変更の場合にその変更は適正か ・ 各勘定科目は、企業集団全体の経営状況等を正しく反映しているか、前年比、大きく増減のあるものの内容は確認されているか ・ 親会社単体で十分な配当可能利益が計上されているが、連結ベースで十分でなく、かつ、その状況が翌期以降も危惧される状態でないか、等 (2) 会計監査人との関係 上記（1）の計算関係書類の調査にあたって、監査役は、会計部門の決算作業遂行と併行して実施される会計監査人による個別決算の検証及び連結決算の検証への立会い、会計部門に対する会計監査人による監査講評の内容聴取、決算監査に関する会計監査人と監査役（会）との情報交換等を適宜実施し、会計監査人の意見を徴求する等、関係して監査の実効性を上げる。	
---------------	---	--

● 事業報告及びその附属明細書 (第9章第5項－期末監査)	(3) 事業報告及びその附属明細書の調査 〔事業報告及びその附属明細書が法令・定款に従い、会社の状況を正しく示しているかどうか〕 事業報告においては、会社の状況に関する重要な事項及び「会社が対処すべき課題」、「新株予約権その他株式関係事項」、「役員報酬、社外役員に関する事項」、「会計監査人の状況」、「会社業務の適正確保体制（内部統制システム）の整備」についての取締役会決議の内容の概要（取締役会決議を行っている場合）」、「株式会社の支配に関する基本方針の内容の概要（いわゆる買収防衛策等の基本方針を定めている場合）」、「剰余金の配当等の決定に関する方針（定款に基づく取締役会による剰余金の配当等を定めている場合）」等が適切に記載されているか。 附属明細書においては、「会計参与を除く役員の他社の業務を執行する会社役員兼務の状況の明細」が適切に記載されているか。に留意する。 (・ 内部統制システムに係る事業報告記載事項の調査について、本実施要領第7章第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 参照) (・ 株式会社の支配に関する基本方針に係る事業報告記載事項についての調査について、本実施要領第8章第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 参照) (・ 「会計監査人の解任又は不再任の決定の方針」の事業報告記載について、本実施要領第5章第1項第1－6解任・不再任の決定方針 参照)	○施行規則 117～132
第3 会計監査人の会計監査報告の受領	1 特定監査役は、会計監査人が計算書類の全部を受領した日から4週間、計算書類の附属明細書を受領した日から1週間を経過した日、又は特定取締役、特定監査役、会	○計算規則 126(会計監査報告の内容)、同 130(会計監査報告の通知期限)

(第9章第5項－期末監査)	計監査人の間で合意により定めた日のいずれか遅い日までに、会計監査人から計算書類及びその附属明細書についての会計監査報告の通知を受ける。 連結計算書類については、会計監査人が当該書類の全部を受領した日から4週間を経過した日、又は特定取締役、特定監査役、会計監査人の間で合意により定めた日のいずれかの日（4週間を短縮できる）までに会計監査人から連結計算書類についての会計監査報告の通知を受ける。 2 法令上は、会計監査報告の通知に際して会計監査人が「会計監査人の職務遂行の適正確保体制」について特定監査役に通知するとされているが、この通知は、すべての監査役が当該事項を知っており、かつ、会計監査法人の品質管理に関する規則に重要な変更がない場合は通知が省略されることがあるとされているので、既に監査計画策定時等の際に通知を受けている場合は、改めて通知を受領する必要はなく、次の3の会合の場で内容を確認する。 3 上記1の通知を受ける場合、監査役は会計監査人との会合をもち、会計監査報告書及び会計監査の方法及び結果の概要に関する説明書等の資料を受領し、これらに基づき、会計監査人の監査内容の説明を受け、情報・意見の交換及び協議を行う。 ① 会計監査人による監査実施状況 ② 会計監査人の会計監査報告の記載内容 監査意見、継続企業の前提に関する事項、不正・誤謬・違法行為・内部統制の不備等、重要性のない未修正の事項とそれについての監査人の判断、重要な後発事象の内容と決算への影響、追記情報に関する事項 ③ 「会計監査人の職務遂行の適正確保体制」の状況等 期初又は前期までに受領した通知内容に変更がなかったか、通知内容に従った品質管理体制の整備がなされているか、通知内容に従った監査を実施したかどうか	○計算規則131(会計監査人の職務の遂行に関する事項) ○「会社法における会計監査の実務対応」(平成19年1月12日会計委員会)
---------------	---	--

(第9章第5項－期末監査)	等	
第4 監査役監査報告及び監査役会監査報告の作成・提出	④ 会計監査人の意見表明に係る審査の結果 ⑤ 監査役監査の実施状況及び会計監査の参考となる情報 ⑥ 有価証券報告書に関する事項 1 各監査役は、上記第2－3の計算関係書類の調査、第3の会計監査人の会計監査報告に係る調査、第2－3（3）の事業報告に係る調査その他期末における内部統制システムに係る調査を含む期中・期末の監査を終了したときは、監査報告（事業報告、個別計算書類、連結計算書類の各監査報告を一体でも、組み合わせでも、各別に作成してもよい、以下監査役会監査報告においても同様）を作成する（期末の監査調書を作成し記載事項を整理の後、各監査役の監査報告を作成することも想定される）。 （各監査役の監査報告の記載事項については、本実施要領第10章－監査報告の作成・提出 参照） 2 監査役は、上記1において、期中から期末までの会計監査人の職務遂行の適正確保体制、監査方針・計画、監査日数・時間、監査の方法、監査結果の報告内容等と監査役自らの監査内容とを照らし合わせ、会計監査人の監査の方法及び結果の相当性を判断する。 監査役が、会計監査人の監査の方法と結果の相当性判断に際して、問題があると感じた場合は、自ら必要な調査を行い、監査役会に会計監査人の監査の方法と結果を相当でないと認めた旨及び理由並びに自ら行った監査の方法の概要又は結果を報告し、監査役会において会計監査人の監査の方法及び結果の相当性について審議する。 （本実施要領第5章第4項－会計監査人監査の方法及び結果の相当性の判断 参照） 3 監査役会は、上記1における監査役監査報告に基づき、1回以上、会議開催又は情	○施行規則129（監査役の監査報告の内容）、同130（監査役会の監査報告の内容）、同132（監査役監査報告等の通知期限） ○計算規則127（監査役監査報告）、同128（監査役会監査報告）、同132（監査役等の監査報告の通知期限） ○「会社法における会計監査の実務対応」（平成19年1月12日会計委員会）

(第9章第5項－期末監査)	報の送受信により同時に意見交換できる方法により、審議のうえ、監査役会監査報告を作成する。 (監査役会監査報告の記載事項については、本実施要領第10章－監査報告の作成・提出 参照) 4 監査役会は、作成した監査役会監査報告について、次の区分に応じ、通知期限までに監査報告の内容を通知する(監査役会を設置しない監査役設置会社においては監査役の監査報告の内容を通知する)。 ① 会計監査人設置会社でない会社の計算書類及びその附属明細書に係る監査役会監査報告 (通 知 先) 特定取締役 (通知期限) (イ) 計算書類全部を受領した日から4週間を経過した日 (ロ) 附属明細書を受領した日から1週間を経過した日 (ハ) 特定取締役と特定監査役が合意し定めた日 のいずれか遅い日 (合意により(イ)、(ロ)の期限を延長可能) ② 会計監査人設置会社の計算書類及びその附属明細書に係る監査役会監査報告 (通 知 先) 特定取締役及び会計監査人 (通知期限) (イ) 会計監査報告を受領した日から1週間を経過した日 (ロ) 特定取締役、特定監査役及び会計監査人の間で合意し定めた日 のいずれか遅い日 (合意により(イ)の期限を延長可能) ③ 会計監査人設置会社の連結計算書類に係る監査役会監査報告 (通 知 先) 特定取締役及び会計監査人 (通知期限) (イ) 連結計算書類についての会計監査報告を受領した日から1週	
---------------	---	--

(第9章第5項一期末監査)	間を経過した日（特定取締役、特定監査役及び会計監査人の間で合意し定めた日があれば、その日）（合意により（イ）の期限を延長又は短縮可能） ④ 事業報告及びその附属明細書に係る監査役会監査報告 （通知先）特定取締役 （通知期限）（イ） 事業報告を受領した日から4週間を経過した日 （ロ） 事業報告の附属明細書を受領した日から1週間を経過した日 （ハ） 特定取締役と特定監査役が合意し定めた日 のいずれか遅い日（合意により（イ）、（ロ）の期限を延長可能） これらの監査役会監査報告は、各々の区分ごと、あるいは一体として作成することができる。一体化して作成した監査報告の通知先及び通知期限は各区分の各々の要件全体を満たす必要がある。 5 作成した監査役会監査報告は、前記の各々の区分により、通知期限内に特定取締役に提出することで通知を行い、以降の取締役会における監査報告、定時株主総会における株主への提供及び会社の備置義務（備置については監査役会監査報告に加えて、各監査役の監査報告も備置が必要）に供するとともに、会計監査人への通知を必要とする監査報告は、通知期限内に会計監査人に送付する。	
第5 事業報告及びその附属明細書並びに計算関係書類承認の取締役会における監査報告と株	1 事業報告及びその附属明細書並びに計算関係書類についての取締役会における承認 取締役会設置会社においては、会計監査人並びに監査役及び監査役会の監査を受けた計算書類及びその附属明細書、連結計算書類、監査役及び監査役会の監査を受けた事業報告及びその附属明細書は、取締役会の承認を受けなければならない。	○会社法 436③（計算書類等の取締役会承認）、同 444⑤（連結計算書類の取締役会承認）、同 437、同 438（計算書類等の株主への提供）、同 444⑥⑦（連結計算書類の株主への提供）、同 299（株

主総会議題確定 (第9章第5項－期末監査)	2 株主総会報告事項 (1) 事業報告の内容は、定時株主総会において取締役による報告事項となる。 (2) 会計監査人設置会社で取締役会設置会社の事業年度に係る計算書類は、会計監査人の会計監査報告で無限定適正意見が得られ、かつ、監査役会監査報告（監査役会を設置しない監査役設置会社においては監査役の監査報告、以下同様）で会計監査人の監査を相当でないと認める意見がなく、また、監査役会監査報告に付記されている異なる意見にも、相当でないと認める意見がない場合は、取締役会で計算書類が確定するので、株主総会での承認が不要となり報告事項になる。 (3) 連結計算書類の内容並びに連結計算書類に係る会計監査人及び監査役会の監査結果は、定時株主総会において取締役による報告事項となる。 （株主総会において、監査役が事業報告及びその附属明細書並びに計算書類に係る監査役会監査報告の内容の報告及び総会議案・書類に関する調査の結果についての報告を口頭で行う場合は、連結計算書類に係る監査の方法と結果についても、取締役の要請により監査役が個別計算書類についての報告と併せて報告することが考えられる） 3 監査役会監査報告の内容は、事業報告及びその附属明細書並びに計算関係書類承認の取締役会（同時に計算書類について株主総会における報告事項か承認事項かについても決議されることが想定される）開催前の所定の通知期限までに特定監査役から特定取締役に通知され、監査役会の監査結果の報告については、当該取締役会において、通常は、取締役から報告されることとなるが、上記1及び2（2）の法的効果を明確にするため取締役に代わって監査役から監査役会の監査結果について報告する場合もある。多くの場合、この報告は特定監査役が報告することとなるが、特定監査役を定めていない等の場合は、報告者を監査役会で定める。	主総会の招集の通知)、同 439(承認特則) 施行規則 132③(事業報告監査みなし) 計算規則 130③(会計監査みなし)、同 132③(監査役会監査みなし)、同 135(承認特則の要件)
---	---	--

(第9章第5項－期末監査)	4 監査役は、会計監査人及び監査役会の監査報告について、各々の監査意見が表明されており、取締役会においてその内容が報告されたことを確認する。 会計監査報告及び監査役会監査報告は各々の通知期限日までに通知がなされないときでも、各々の監査を受けたものとみなされるが、その場合は、無限定適正意見、かつ、会計監査を相当でないとする意見がないとの判断が得られたことにはならないので、計算書類は株主総会における報告事項とはならず承認事項となる。 5 株主総会の招集の日時・場所及び提出議案が法令・定款に適合し、かつ、適正に取締役会で承認されたことを確認する。 6 本項第8に記載の有価証券報告書及び有価証券報告書の記載内容に係る代表者確認書の作成・提出について取締役会において審議される場合は、審議内容を確認する。	
第6 決算発表に係る監査	1 監査役は、取締役が開示書類を適切な内容・手続にて作成し開示しているかについて取締役の重要な職務執行の一環として監視・検証する。 2 決算発表に際して作成される情報開示書類「決算短信」は証券取引所の適時開示規則に基づくもので、監査人の監査を義務付けられていない。 当該書類に記載される「連結及び個別の財務諸表」についても監査人の監査証明を得たものという義務付けはない。 3 監査役は、期末監査における会計監査人との関係及び会計監査人の会計監査報告の通知受領等により決算内容及び財務諸表・連結財務諸表についての会計監査人の見解を把握するとともに、上記第2－3－(1)の監査役による計算関係書類の調査の実施その他「決算短信」の数値以外の記載事項についても点検する等により、「決算短信」が適正に作成されていることを確認する。 4 証券取引所適時開示規則で「決算短信」等の開示内容承認のための取締役会は義務	○東京証券取引所適時開示規則

(第9章第5項一期末監査)	付けられていないが、財務情報の適時・適切な開示は会社に対する市場の評価を左右する重要事項であり、「決算短信」等の開示内容についても取締役会における審議・承認を経ることが想定される。 監査役は、取締役会が開催された場合は、「決算短信」等の開示の内容について適切に審議承認されているか確認するとともに、取締役会承認後は速やかな開示が求められるので、開示の状況を確認する。 5 会計監査人及び監査役の監査意見表明の前に決算内容を早期に発表する場合は、事後の大幅な内容の修正は避けるべきであるから、決算発表までに個別・連結ともに（決算発表は連結主体が求められる）決算処理及び財務諸表の内容に係る監査人の検証を経て実質上決算数値及び監査人の心証が固まり以後の大幅な修正を要しない状況が形成されていることが必要である。 ただし、監査役が決算内容の適正性に疑いを感じた場合、あるいは会計監査人が決算内容の適正性に疑いを感じている旨の情報を得た場合は、監査役は特定取締役と協議し、決算発表の時期について、会計監査人及び監査役の監査を経て各々の監査意見の表明が得られ、その後の取締役会の承認を得てから行うよう要請し、会計監査人と関係のうえ、決算内容の適正性に関する必要な調査を行う。	
第7 株主総会招集通知、添付書類等の確認	1 監査済みの事業報告及び計算書類、事業報告に係る監査役会監査報告（監査役会を設置しない監査役設置会社においては監査役の監査報告、以下同様）、計算書類に係る会計監査人の会計監査報告及び監査役会の監査報告並びに監査済みの連結計算書類は、株主総会招集通知（公開会社の場合、株主総会の2週間前までに発送される。「公開会社」の意味は本実施要領第1章第1項 参照）に添付して株主に送付される。 監査役会設置会社における各監査役の監査報告は株主に提供を要しない。	○会社法 299(株主総会招集通知)、同 301、同 302(参考書類及び議決権行使書面の交付等)、同 437、同 438(計算書類等の株主への提供)、同 444⑥⑦(連結計算書類の株主への提供) 施行規則 133(事業報告等の株主への

(第9章第5項－期末監査)	2 連結計算書類に係る会計監査人の会計監査報告及び監査役会監査報告は、株主総会の招集通知に添付して株主に送付することを義務付けられていない（連結計算書類については監査済みのものを招集通知に添付して株主に送付することが求められる）。 ただし、その重要性に鑑み、連結計算書類に係る監査報告についても株主に提供する場合は、連結計算書類とともに株主総会の招集通知に添付して株主に送付する。 この場合でも監査役会設置会社の各監査役の監査報告は株主に提供を要しない。 3 事業報告、事業年度に係る計算書類及びこれらの附属明細書並びにこれらに係る会計監査人の会計監査報告、監査役の監査報告（監査役会設置会社における各監査役の監査報告を含む）及び監査役会の監査報告は、閲覧に供するために株主総会の2週間前（取締役会設置会社の場合）から、本店に5年間、その写しは支店に3年間備置しなければならない。 連結計算書類及び連結計算書類に係る会計監査人の会計監査報告並びに監査役監査報告及び監査役会監査報告は閲覧に供するために備置することは求められていない。 4 監査役は、上記1から3の手続が適法に行われていることを確認する。 （本実施要領第11章－株主総会 参照）	提供) 計算書類 161(計算書類等の提供)、同 162(連結計算書類の提供) ○会社法 442(計算書類等の備置き及び閲覧等)
第8 有価証券報告書の調査	1 上場会社その他資本金5億円以上で一定数以上の株主を有する株式会社等は、決算期後3月以内に有価証券報告書及び有価証券報告書の記載内容に係る代表者確認書の作成・提出が求められる。通常は株主総会終了後に提出されるが、決算短信と共通の記載内容が含まれることから、有価証券報告書の記載内容の検討についても決算短信の作成と同時に準備が進められることが想定される。 2 有価証券報告書の調査 （1）有価証券報告書・有価証券報告書の記載内容に係る代表者確認書等の作成・提出	○金融商品取引法 24(有価証券報告書の提出)、同 24 の 4 (虚偽記載の責任)、同 24 の 4 の 2 (確認書の提出)

(第9章第5項－期末監査)	等については、会社法に規定はないが、これらの書類の作成・提出は取締役の職務執行行為として「虚偽記載がなく適正に作成、報告されているか」について監査役が監査すべき事項である。 (2) これらの事項のうち有価証券報告書記載の財務諸表・連結財務諸表については会社法の計算関係書類とほぼ同一内容のものであり、金融商品取引法において監査人（公認会計士又は監査法人、即ち会社法上の会計監査人と実質同一）の監査証明が義務付けられている。 監査役は、本項に記載の会社法上の計算関係書類の監査を実施することによって有価証券報告書記載の財務諸表・連結財務諸表の適正な作成、報告に関する監査役監査を実施していることとなる。 (3) 有価証券報告書記載事項のうち、財務諸表・連結財務諸表以外の記載部分については監査人の監査証明が義務付けられていないので、監査役が、取締役の職務執行行為の監査の一環として「虚偽記載がなく適正に作成、報告されているか」に関し、「有価証券報告書の記載内容に係る代表者確認書」等と併せて、監査する必要がある。 有価証券報告書は、連結主体で投資者の判断に重要な影響を及ぼす可能性のある事項の記載が求められ、会社の財政状況、経営成績の分析・予測、経営方針等の記載が求められるほか、事業等に係わるリスク、リスク管理体制、内部統制システム整備の状況等コーポレート・ガバナンスに関する事項の開示が求められていることに留意する。 (4) 金融商品取引法において、有価証券報告書に虚偽記載があった場合は、その提出会社の役員等として監査役も賠償責任を負う。金融商品取引法における虚偽記載に関する監査役の責任は、監査役の監査において善管注意義務に反した場合の監査責	
---------------	---	--

(第9章第5項－期末監査)	3 ただし、有価証券報告書を提出しなければならない会社は、E D I N E T等で公告以上に詳細な内容を開示しているため、上記の公告をする必要はない。	
---------------	--	--

第10章 監査報告の作成・提出	[本章は、すべての監査役設置会社（監査範囲を会計監査権限に限定した場合を含む）が該当する。]	
第1項 監査報告の作成、株主への提供、備置閲覧 (第10章第1項－監査報告の作成、株主への提供、備置閲覧)	1 監査役は、事業報告及びその附属明細書を受領したとき、又は、計算関係書類及び会計監査人設置会社において会計監査報告を受領したときは、監査報告を作成する。 監査役会設置会社においては、監査役が作成した監査報告に基づいて監査役会の監査報告を作成する。 即ち、監査範囲を会計監査権限に限定した場合を含むすべての監査役設置会社の監査役は、監査役会設置会社の各監査役も含め、非常勤・社外の別なく、全監査役が監査報告を作成する。したがって、「監査役監査報告」には、監査役会設置会社における各監査役が作成する監査報告を意味する場合と監査役会設置会社でない会社の監査役が作成する監査報告（ともに備置義務があるが、通知及び株主への提供の要否で取扱いが異なる）を意味する場合がある。 2 監査役及び監査役会が作成する監査報告は、事業報告に係る監査報告において「取締役の職務の執行についての監査役の監査の結果」を、また、計算関係書類に係る監査報告において「計算関係書類の適正性についての監査役の意見」を株主に報告する（監査役会設置会社においては、監査役会監査報告にまとめたうえでの株主への報告となる）ことを主要内容とし、監査報告を作成して監査役が意見表明を行うことは、監査役及び監査役会の義務であるとともに権限である。 3 監査役及び監査役会が作成する監査報告の区分及び通知期限、株主への提供、備置・	○会社法 381①(監査役の権限)、同 389 ②(会計監査限定監査役の監査報告)、同 390②一(監査役会の権限) 施行規則 129(監査役の監査報告の内容)、同 130(監査役会の監査報告の内容) 計算規則 122、同 127(監査役の監査報告の内容)、同 123、同 128(監査役会の監査報告の内容)

(第 10 章第 1 項－監査報告の作成、株主への提供、備置閲覧) ● 事業報告及びその附属明細書に係る監査役監査報告及び監査役会監査報告の通知期限等	閲覧の可否は次のとおり。 (特定取締役及び特定監査役の意味は、本実施要領第 9 章第 5 項第 1－2 参照) (1) 事業報告及びその附属明細書に係る監査役監査報告及び監査役会監査報告 [通知期限] 監査役会設置会社は監査役会監査報告を、その他の会社は監査役監査報告（2 人以上の監査役が存在し、各監査役の監査報告の内容が同一の場合は、まとめて 1 通でも全員分でもよい。以下同様）を ・ 事業報告を受領した日から 4 週間を経過した日 ・ 事業報告の附属明細書を受領した日から 1 週間を経過した日 ・ 特定取締役及び特定監査役の間で合意した日 のいずれか遅い日までに特定監査役から特定取締役に通知する。 (「受領してから 4 週間を経過した日」とは、受領した日の翌日から起算し 4 週間を満了した日の翌日を言う。例えば、5 月 1 日（火）に受領した場合は、5 月 30 日（水）が 4 週間を経過した日となる。以下同様) 監査役会設置会社の各監査役の監査報告は通知を要しない。 [株主への提供] 監査役会設置会社は監査役会監査報告を、その他の会社は監査役監査報告を株主総会招集通知（公開会社の場合、株主総会の 2 週間前までに発送される。「公開会社」の意味は本実施要領第 1 章第 1 項 参照。「2 週間前まで」とは株主総会開催日の前日を起算日として丸 2 週間のさらに前の日であり、例えば 6 月 27 日（水）が株主総会日の場合は 6 月 12 日（火）までに発送する）に添付して株主に提供する。 監査役会設置会社の各監査役の監査報告は、株主に対して提供を要しない。	○施行規則 132(監査役監査報告等の通知期限) ○会社法 299(株主総会招集通知)、同 437(計算書類等の株主への提供) 施行規則 133(事業報告等の株主への提供)
--	--	---

(第 10 章第 1 項－監査報告の作成、株主への提供、備置閲覧) ● 計算書類及びその附属明細書（又は臨時計算書類）に係る監査役監査報告及び監査役会監査報告の通知期限等	[備置・閲覧] 監査役会設置会社は監査役会監査報告及び各監査役の監査報告を、その他の会社は監査役監査報告を、閲覧に供するために株主総会の 2 週間前（取締役会設置会社の場合。招集通知の発送期限日と書類の備置開始期日は同一日となる）から、本店に 5 年間、その写しは支店に 3 年間備置する。 (2) 計算書類及びその附属明細書（又は臨時計算書類）に係る監査役監査報告及び監査役会監査報告 [通知期限] (会計監査人設置会社でない場合) 監査役会設置会社は監査役会監査報告を、その他の会社は監査役監査報告を ・ 計算書類全部を受領した日から 4 週間を経過した日 ・ 附属明細書（臨時計算書類においては不要）を受領した日から 1 週間を経過した日 ・ 特定取締役及び特定監査役の間で合意した日 のいずれか遅い日までに特定監査役から特定取締役に通知する。 (会計監査人設置会社の場合) 監査役会設置会社は監査役会監査報告を、その他の会社は監査役監査報告を ・ 会計監査報告を受領した日から 1 週間を経過した日 ・ 特定取締役、特定監査役及び会計監査人の間で合意した日 のいずれか遅い日までに特定監査役から特定取締役及び会計監査人に通知する。 [株主への提供] (1) の事業報告に係る監査報告と同じ。	○会社法 442(計算書類等の備置き及び閲覧等) ○計算規則 124(監査報告の通知期限等) ○計算規則 132(会計監査人設置会社の監査役等の監査報告の通知期限) ○計算規則 133(計算書類等の提供)
---	--	--

(第10章第1項－監査報告の作成、株主への提供、備置閲覧) ●連結計算書類に係る監査役監査報告及び監査役会監査報告の通知期限等	[備置・閲覧] (1)の事業報告に係る監査報告と同じ。 (3) 連結計算書類に係る監査役監査報告及び監査役会監査報告 (連結計算書類を作成しなければならない会社、即ち、連結計算書類に係る監査報告を作成しなければならない会社は、事業年度の末日において大会社であって金融商品取引法により有価証券報告書を提出しなければならない会社である。以上の会社以外でも、会計監査人設置会社であれば、任意に連結計算書類を作成することができ、連結計算書類が作成された場合は、監査役（監査役会）の監査報告の作成が必要となる） [通知期限] 監査役会設置会社は監査役会監査報告を、その他の会社は監査役監査報告を ・ 連結計算書類に係る会計監査報告を受領した日から1週間を経過した日又は特定取締役、特定監査役及び会計監査人の間で合意した日（計算書類の場合と異なり、連結計算書類の場合には、合意により期限の短縮も可能）までに特定監査役から特定取締役及び会計監査人に通知する。 [株主への提供] 連結計算書類については監査済みのものを招集通知に添付して株主に提供することが求められているが、連結計算書類に係る監査役監査報告及び監査役会監査報告は、株主総会の招集通知に添付して株主に提供することを義務付けられていない。 ただし、その重要性に鑑み、連結計算書類に係る監査報告についても株主に提供する場合は、(1)、(2)の監査報告と同様に株主総会の招集通知に添付して株主に提供する。	○会社法 442(計算書類等の備置き及び閲覧等) ○会社法 444(連結計算書類) ○計算規則 132(会計監査人設置会社の監査役等の監査報告の通知期限) ○計算規則 134②(連結計算書類等の提供)
--	---	--

(第 10 章第 1 項－監査報告の作成、株主への提供、備置閲覧)	この場合でも、監査役会設置会社の各監査役の監査報告は、株主に対して提供を要しない。 [備置・閲覧] 連結計算書類に係る監査役監査報告及び監査役会監査報告ともに閲覧に供するために備置することは求められていない。 4 上記 3 の（１）～（３）の各監査報告は、それぞれ各別に作成することも可能であり、また、 ① 事業報告と計算書類に係る監査報告 ② 個別と連結の計算書類に係る監査報告 ③ 事業報告・計算書類・連結計算書類に係る監査報告 を各々まとめ、意見が同一の場合には各監査役の監査報告をまとめて、さらに、各監査役の監査報告と監査役会の監査報告をもまとめて作成する、あるいはすべてをまとめて一体で作成することも差し支えない。 なお、各監査役の監査報告をまとめて作成する場合に、非常勤監査役の場合の独自の監査方法等の表現がなされない場合は、常勤監査役と同様の監査方法を実施したものとみなされるので留意が必要となる。 上記の①～③のように監査報告を一体として作成する場合は、監査報告の内容に関する規律や監査の根拠規定、監査期間・通知期限・通知先、株主への提供の要否、備置・閲覧の要否において差異があることに留意する必要がある、作成する監査報告について必要な場合は通知期限の延長又は連結に関する期限の短縮の合意や監査役会の開催日程の調整を行い、記載事項、通知先、株主への提供、備置・閲覧等について格別の監査報告に求められる要件をすべて満たすように対応する。	○会社法 442(計算書類等の備置き及び閲覧等)
--	--	---------------------------------

第2項 監査役監査報告の作成及び内容 第1 年間の監査活動の整理、期末監査実施、監査調書作成、監査報告作成 (第10章第2項－監査役監査報告の作成及び内容)	1 各監査役の年間の活動記録は、当初に定めた監査計画及び職務の分担や重点監査事項に基づいて、期中に実施した内部統制システムに係る監査を含む個別監査の監査調書、期中の監査役会への報告事項の資料及び議事録に記載の活動記録、取締役会等における意見陳述の議事録等がある。これらの期中の監査活動の裏づけとなる資料を確認し、自身の年間の監査の方法及び結果・所見等を整理する。 なお、公開会社の社外監査役に関しては、取締役会出席状況、同発言状況、監査役会出席状況、同発言状況、又取締役会の場に限らずその意見により事業の方針等の重要な決定が変更された場合の内容、事業年度中の会社における法令・定款違反等の重要事実が発生の場合に、それに関して行った予防行為及び発生後の対応行為の概要について事業報告への記載が必要とされるので、監査活動記録の整理に際し裏づけとなる資料・記録を確認する。 2 監査役は、未消化の監査事項の実施及び内部統制システムに係る期末に必要な監査その他決算監査等期末に実施すべき監査を実施する。 3 監査役は、上記の1及び2を総合して、年間を通じての内部統制システムに係る監査を含めた監査及び期末監査についての監査の方法及び結果・所見等をまとめ、監査調書を作成する。 4 監査役は、上記3でまとめた監査調書を裏づけとして、監査役監査報告を作成する。 各監査役の監査報告の作成時期は、上記第1項－3に記載の通知期限内に、また、監査役会設置会社においては監査役会監査報告作成のための監査役会までに作成する。	○施行規則124(社外役員の特則)
---	--	--------------------------

(第10章第2項－監査役 監査報告の作成及び内容)	監査報告には、次の第2の記載事項の内容を記載するが、監査報告は各区分ごとに作成しても、また、すべてをまとめて作成しても差し支えない。 5 監査役監査報告は、法令上の署名義務はなく、署名の有無は監査の責任の軽重に影響しないが、監査報告の真実性及び監査の信頼性確保の観点から、自署押印（電磁的記録の場合は電子署名）する。 6 作成した監査役監査報告は、監査役会設置会社の場合は次の第3項の監査役会の監査報告作成のために監査役会に提出する。監査役会設置会社でない場合は、第1項に記載の区分により、所定の通知先に期限内に提出し通知する。	
第2 監査役監査報告 の記載事項 ●事業報告及びその附属 明細書に係る監査役監 査報告	1 監査役監査報告には次の事項を記載する。 (1)「事業報告及びその附属明細書に係る監査役監査報告」 (監査範囲を会計監査権限に限定した会社の監査役は、監査報告の冒頭で事業報告を監査する権限がないことを明らかにする) ① 監査役の監査の方法及びその内容 ・ 監査の方法の「概要」ではなく具体的な監査の方法の「内容」の記載を要する。分担の内容、特別の又は重点の監査事項、監査の環境整備、本実施要領第8章「日常監査」で実施した監査（同章の第1項から第6項までの通常の監査の他に第7項以降の監査を含む）、同第7章「内部統制システムに係る監査」で実施した監査等で、実際に行った監査の方法を記載する。 ② 事業報告及びその附属明細書が法令又は定款に従い当該株式会社の状況を正しく示しているかどうかについての意見 ・ 監査役は、事業報告及びその附属明細書の原案を検討し、必要な事項が事業報告に適切に記載されていない（不実、虚偽、漏れ等）と判断される場合	○監査報告のひな型について（日本監査役協会、平成21年4月16日） ○施行規則129(監査役の監査報告)

(第10章第2項－監査役 監査報告の作成及び内容)	は、適切に記載するよう取締役に対し助言・勧告・要請を行い、その結果、記載内容の修正を加味して、事業報告に開示される内容が適切に記載されているか否かを判断し、意見を監査報告に記載する。 この意見は監査の結果として必ず記載すべき事項である。 ③ 当該株式会社の取締役の職務の執行に関し、不正の行為又は法令もしくは定款に違反する重大な事実があったときは、その事実 ・ 期中を通じての監査の結果、取締役の職務の執行に関し、不正の行為の有無又は法令・定款に違反する事実で会社に著しい損害を発生させる、あるいは会社の健全性に重大な影響を与える事実等の有無、並びに重大な事実があると判断した場合には具体的な事実について記載する。 監査役の監査結果を明確に表明するため、該当する重大な事実が認められない場合も、その旨、記載する。 ④ 監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及び理由 ⑤ 取締役の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制 その他株式会社の業務の適正を確保するために必要な体制（内部統制システム）の整備に係る取締役会決議（取締役会設置会社でない場合は取締役の決定）がある場合は、事業報告にその内容の概要についての記載が必要であるが、当該事項の内容が相当でないと認めるときは、その旨及び理由 ・ 大会社は、内部統制システムの整備に係る取締役会（取締役）決議が義務付けられ、会社法施行日（平成18年5月1日）以後、最初に開催された取締役会で決議がなされているが、この他に決議を義務付けられていない会社でも決議を行ったすべての会社において、その後の見直しの決議による修正を含め、事業報告作成時点で維持されている決議の内容について、監査役は、	
--------------------------------------	---	--

(第10章第2項－監査役 監査報告の作成及び内容)	次の事項を判断し、その結果を次のとおり2つの事項に区分して記載する。 決議が義務付けられた会社においては、監査の結果として必ず記載すべき事項である。 (i) 内部統制システムに係る取締役会決議の内容が相当でないと認める事由の有無 この内容には次の2つの事項が含まれるが、合わせて「決議内容の相当性」に関する記載にまとめる。 (ア) 取締役や取締役会で決定又は決議された内容が、会社の業務の適正を確保するためのものとして適切な内容のものであるか。 ・ 監査役は、決議内容が適切でないと判断した場合は期中において、取締役に対し見直しの決定又は決議を行うよう助言・勧告・要請し、その結果の取締役の対応による見直し決議の有無・内容を含めて、事業報告作成時点での決議内容が適切なものであるか否かを判断する。 (イ) 決議されている内容が、事業報告において適切に開示されているか。 ・ 上記(ア)で判断すべき決議の内容が事業報告に適切に記載されていない(不実、虚偽、漏れ等)と判断される場合は、監査役は適切に記載するよう取締役に対し助言・勧告・要請を行い、その結果、記載内容の修正を加味して、最終的に事業報告に開示される内容が適切に記載されているか否かを判断する。 (ii) 取締役が行う内部統制システムの構築及び運用状況に関する指摘すべき事項の有無 決議された内容を実現するため適切な整備(構築及び運用)が行われ	
--------------------------------------	---	--

(第10章第2項－監査役 監査報告の作成及び内容)	ているかという観点で「指摘すべき事項の有無」について記載する。 ・ 監査役は、取締役会決議に基づき整備されている内部統制システムが、会社の業務の内容、規模その他の具体的な事情に照らして会社に重大な損害を及ぼすリスクに対応しているか、また、内部統制システムが果たすべき目的のために適切な監督その他所要の措置が講じられているか否か等を期中を通じて監査し、その結果を評価し指摘すべき事項の有無について判断する。 (本実施要領第7章－内部統制システムに係る監査 参照) ⑥ 会社の財務及び事業の方針の決定を支配する者の在り方に関する基本方針に係る事項が事業報告の内容となっているときは、当該事項についての意見 ・ 会社が「株式会社の支配に関する基本方針」を定めた場合は、事業報告に「基本方針の内容、基本方針の実現のための取組み、並びにその具体的な取組みが役員の地位を維持する目的でない等の取締役の判断及び理由」について記載が必要とされる。 監査役は、基本方針が定められている場合には、事業報告に各事項が適正に記載されているか確認するとともに、その内容の適正性に関し指摘すべき事項の有無、また、具体的な取組みについての監査役の判断について、取締役会その他における審議の状況を踏まえ評価・検討し、監査報告に意見を記載する。 基本方針が定められていない場合には、事業報告の記載も不要、かつ、監査報告に監査役の意見を記載することも不要である。 (本実施要領第8章第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 参照)	
--------------------------------------	---	--

(第10章第2項－監査役 監査報告の作成及び内容) ● 会計監査人設置会社 でない場合の「計算書類 及びその附属明細書(又は 臨時計算書類)に係る 監査役監査報告	⑦ 監査報告を作成した日 「監査報告を作成した日」は法定の記載事項である。(以下、各監査報告において同様) (2) 会計監査人設置会社でない場合の「計算書類及びその附属明細書(又は臨時計算書類)に係る監査役監査報告」 ① 監査役の監査の方法及びその内容 - 監査の方法の「概要」ではなく具体的な監査の方法の「内容」の記載を要する。計算書類等の検討、会計帳簿他の資料の調査等会計に関して実施した監査等で、実際に行った監査の方法を記載する。 ② 計算書類及びその附属明細書(又は臨時計算書類)が当該株式会社の財産及び損益の状況をすべての重要な点において適正に表示しているかどうかについての意見 - 計算書類及びその附属明細書(又は臨時計算書類)について内容の調査・検討を行った結果を記載する。 この監査意見は監査の結果として必ず記載すべき事項である。 ③ 監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及び理由 ④ 追記情報 - 追記情報とは、「正当な理由による会計方針の変更」、「重要な偶発事象」、「重要な後発事象」、その他の事項のうち、監査役の判断に関して説明を付す必要がある事項又は計算関係書類の内容のうち強調する必要がある事項であり、監査役は、これらに該当する事項の有無について検討し、該当事項があると判断した場合にはその内容を記載する。 なお、重要な後発事象は、計算書類に反映されるか又は注記表において注	○計算規則122(監査役の監査報告の内容) ○計算規則114(重要な後発事象に関する注記)
---	--	---

(第10章第2項－監査役監査報告の作成及び内容) ●会計監査人設置会社の場合の「計算書類及びその附属明細書（又は臨時計算書類）に係る監査役監査報告」、「連結計算書類に係る監査役監査報告」	記されるので、監査役は特に説明を付す必要があると判断した場合に、その内容を記載する。 ⑤ 監査報告を作成した日 (3) 会計監査人設置会社の場合の「計算書類及びその附属明細書（又は臨時計算書類）に係る監査役監査報告」、「連結計算書類に係る監査役監査報告」（「計算書類及びその附属明細書に係る監査報告」と「連結計算書類に係る監査報告」の記載事項の項目は共通である） ① 監査役の監査の方法及びその内容 - 監査の方法の「概要」ではなく具体的な監査の方法の「内容」の記載を要する。計算書類及び附属明細書の検討（連結計算書類に係る監査報告においては、連結計算書類の検討）、会計に関して実施した監査、会計監査人の職務の遂行が適正に実施されることを確保するための体制に関する通知を受け説明を求めた等の確認方法、会計監査人の監査の方法と結果の相当性判断のために行った関係等で、実際に行った監査の方法を記載する。 ② 会計監査人の監査の方法又は結果を相当でないと認めたときは、その旨及び理由（通知期限日までに会計監査報告を受領していない場合は、その旨） - 監査役が、会計監査人の監査の方法と結果の相当性について判断した結果について記載する。監査役の監査結果を明確に表明するため、会計監査人の監査の方法と結果を相当と認めた場合も、その旨、記載する。 会計監査人の監査の方法又は結果を相当でないと認めたときは、その旨及び理由について記載する。 「計算書類及びその附属明細書に係る監査報告」と「連結計算書類に係る監査報告」を一体で作成する場合でも、会計監査人の監査の方法と結果の相	○計算規則127(会計監査人設置会社の監査役の監査報告の内容)
---	--	--

(第10章第2項－監査役 監査報告の作成及び内容)	当性に関する監査役の意見表明は、「計算書類及びその附属明細書の監査結果」と「連結計算書類の監査結果」と区分して記載する。 ③ 重要な後発事象（会計監査報告の内容となっているものを除く） - 会計監査報告の内容には、注記表に注記されている後発事象であって会計監査報告に表示することが適切であると判断されたもの、及び注記表に注記されていない重要な後発事象が記載されるので、監査役の監査報告で記載する重要な後発事象は、会計監査報告受領後に発生した重要な後発事象、あるいは、会計監査報告受領後に監査役が知った重要な後発事象であり、これら重要な後発事象がある場合にその内容を記載する。 ④ 会計監査人の職務の遂行が適正に実施されることを確保するための体制に関する事項 - 監査役は、会計監査人の監査計画策定時あるいは会計監査報告の内容の通知に際して、会計監査人の職務遂行の適正確保体制に関する事項について通知を受け、当該体制が、監査に関する品質管理基準等の一定の適正な基準に従って整備されていることについて、必要に応じて会計監査人から説明を受ける等により確認し、その確認の方法を①の「監査役の監査の方法及びその内容」に記載するとともに、確認結果について、②における「会計監査人の監査の方法及び結果の相当性の判断」に含めて記載する。 なお、会計監査人の職務遂行の適正確保体制について、特に強調すべき事項又は明らかにしておくことが適切であると判断した事項がある場合には、①の方法において、又は②の結果においてその内容を具体的に記載する。 ⑤ 監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及び理由 ⑥ 監査報告を作成した日	○「後発事象に関する監査上の取扱い」 (平成21年7月8日、日本公認会計士協会) ○「会社法における会計監査の実務対応」(平成19年1月12日会計委員会)
--------------------------------------	---	---

第3項 監査役会監査報告の作成 及び内容 第1 監査役会監査報告の作成	1 監査役会は、上記第2項において作成された監査役監査報告に基づき、1回以上、会議開催又は情報の送受信により同時に意見交換できる方法により、審議のうえ、監査役会監査報告を作成する。 監査役会監査報告を作成するにあたっては、各監査役からの報告に基づき、十分な時間をかけて審議し意見の調整を行う。なお、十分な審議の結果、異なる意見がある場合には、その監査役の監査報告の内容を監査役会監査報告に異なる意見として付記することができる。 2 監査役会監査報告は、「事業報告及びその附属明細書に係る監査報告」、「会計監査人設置会社の計算書類及びその附属明細書に係る監査報告」、「会計監査人設置会社でない会社の計算書類及びその附属明細書に係る監査報告」、「連結計算書類に係る監査報告」で、各々通知期限が異なるので、各監査報告を区分して作成する場合は各々の通知期限を勘案し、また、すべてを一体で作成する場合はすべての通知期限を満たすように、必要に応じて特定監査役、特定取締役、会計監査人の間で通知期限の合意を行い、監査役会を開催して作成する。 3 取締役会設置会社においては、事業報告及びその附属明細書については監査役（監査役会）の監査を、計算書類及びその附属明細書（又は臨時計算書類）並びに連結計算書類については監査役（監査役会）の監査、さらに会計監査人設置会社においては会計監査人の監査及び監査役（監査役会）の監査を、それぞれ受けたものについて、取締役会における承認が必要である。 また、会計監査人設置会社で取締役会設置会社においては、上記の取締役会の承認	○施行規則 130（監査役会の監査報告） 計算規則 123、同 128（監査役会の監査報告） ○会社法 436③、同 441③、同 444⑤（取締役会承認） ○会社法 439、同 441④（承認特則）
---	---	---

(第 10 章第 3 項－監査役会監査報告の作成及び内容)	を受けた計算書類（又は臨時計算書類）が、会計監査人監査報告において無限定適正意見が得られ、かつ、監査役会監査報告で会計監査人監査を相当でないと認める意見がなく、その監査役会監査報告に付記された異なる意見にも会計監査人監査を相当でないと認める意見がない場合は、取締役会で計算書類（又は臨時計算書類）が確定するので、株主総会での承認が不要となり報告事項となる。（臨時計算書類については、報告も不要であり株主総会の開催が不要となる） したがって、会計監査人設置会社で取締役会設置会社においては、計算書類及びその附属明細書（又は臨時計算書類）に係る監査役会監査報告を作成するための監査役会は、会計監査人の監査報告を受領した日から 1 週間を経過した日まで、かつ、計算関係書類が承認され、株主総会提出議案が確定される取締役会の前に開催する。 4 監査役会監査報告には、次の第 2 の記載事項を記載するが、各区分ごとに作成しても、また、すべてをまとめて作成しても差し支えない。 5 監査役会監査報告は、法令上の署名義務はなく、署名の有無は監査の責任の軽重に影響しないが、監査役会監査報告の真実性及び監査の信頼性確保の観点から、各監査役が自署押印（電磁的記録の場合は電子署名）する。 この場合、常勤監査役である旨、及び社外監査役である旨を各々の該当者について表示又は注記する。 6 作成した監査役会監査報告は、第 1 項に記載の区分により、特定監査役が所定の通知先に期限内に提出し通知する。	計算規則 135(承認特則)
第 2 監査役会監査報告の記載事項 ● 事業報告及びその附属	1 監査役会監査報告には次の事項を記載する。 (1)「事業報告及びその附属明細書に係る監査役会監査報告」 ① 監査役及び監査役会の監査の方法及びその内容	○施行規則 130（監査役会の監査報告）

明細書に係る監査役 会監査報告 (第 10 章第 3 項－監査役 会監査報告の作成及び内 容)	・ 監査役の監査の方法及びその内容のほか、監査役会の監査の方法及びその内容について、監査の方法の「概要」ではなく具体的な監査の方法の「内容」の記載を要する。 したがって、監査役会として、監査の方針、職務の分担等を定め、監査役、取締役、使用人等から報告を受け又は説明を求めた等の方法を記載するほか、各監査役が実施した監査の方法について各監査役の監査報告を取りまとめる形で実際に行った監査の方法を記載する。 ② 事業報告及びその附属明細書が法令又は定款に従い当該株式会社の状況を正しく示しているかどうかについての意見 ・ 本章第 2 項第 2－1（１）の事業報告及びその附属明細書に係る監査役監査報告の記載事項 と同様であり、各監査役の監査報告に基づき審議のうえ、監査役会の監査意見を記載する。 なお、各監査役の監査報告の内容と監査役会の監査報告の内容が異なる場合で、各監査役が、当該異なる意見に係る監査報告の内容を監査役会監査報告に表示すべきであると考えた場合は、その内容を監査役会監査報告に付記できる。 （以下③～⑥において同様） ③ 当該株式会社の取締役の職務の執行に関し、不正の行為又は法令もしくは定款に違反する重大な事実があったときは、その事実 ④ 監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及び理由 ⑤ 取締役の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他株式会社の業務の適正を確保するために必要な体制（内部統制システム）の整備に係る取締役会決議（取締役会設置会社でない場合は取締役の決定）がある場合は、事業報告にその内容の概要についての記載が必要であるが、当該事項の	
--	---	--

(第 10 章第 3 項－監査役会監査報告の作成及び内容) ●会計監査人設置会社でない場合の「計算書類及びその附属明細書(又は臨時計算書類)に係る監査役会監査報告」	内容が相当でないと認めるときは、その旨及び理由 ⑥ 会社の財務及び事業の方針の決定を支配する者の在り方に関する基本方針に係る事項が事業報告の内容となっているときは、当該事項についての意見 ⑦ 監査役会監査報告を作成した日 (2) 会計監査人設置会社でない場合の「計算書類及びその附属明細書(又は臨時計算書類)に係る監査役会監査報告」 ① 監査役及び監査役会の監査の方法及びその内容 - 監査役の監査の方法及びその内容のほか、監査役会の監査の方法及びその内容について、監査の方法の「概要」ではなく具体的な監査の方法の「内容」の記載を要する。 したがって、監査役会として、監査の方針、職務の分担等を定め、取締役、使用人等から計算関係書類に係る報告を受け又は説明を求めた等の方法を記載するほか、各監査役が会計に関して実施した監査の方法について各監査役の監査報告を取りまとめる形で実際に行った監査の方法を記載する。 ② 計算書類及びその附属明細書(又は臨時計算書類)が当該株式会社の財産及び損益の状況をすべての重要な点において適正に表示しているかどうかについての意見 - 本章第 2 項第 2－1 (2) の計算書類及びその附属明細書に係る監査役監査報告の記載事項と同様であり、各監査役の監査報告に基づき審議のうえ、監査役会の監査意見を記載する。 なお、各監査役の監査報告の内容と監査役会の監査報告の内容が異なる場合で、各監査役が、当該異なる意見に係る監査報告の内容を監査役会監査報告に表示すべきであると考えた場合は、その内容を監査役会監査報告に付記できる。	○計算規則 123(監査役会の監査報告の内容等)
--	---	---------------------------------

(第10章第3項－監査役会監査報告の作成及び内容) ●会計監査人設置会社の場合の「計算書類及びその附属明細書（又は臨時計算書類）に係る監査役会監査報告」、「連結計算書類に係る監査役会監査報告」	(以下③～⑤において同様) ③ 監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及び理由 ④ 追記情報 ⑤ 監査役会監査報告を作成した日 (3) 会計監査人設置会社の場合の「計算書類及びその附属明細書（又は臨時計算書類）に係る監査役会監査報告」、「連結計算書類に係る監査役会監査報告」 ① 監査役及び監査役会の監査の方法及びその内容 - 監査役の監査の方法及びその内容のほか、監査役会の監査の方法及びその内容について、監査の方法の「概要」ではなく具体的な監査の方法の「内容」の記載を要する。 したがって、監査役会として、監査の方針、職務の分担等を定め、取締役、使用人等から計算関係書類に係る報告を受け又は説明を求めた等の方法を記載するほか、各監査役が会計に関して実施した監査の方法、即ち、計算書類及び附属明細書の検討（連結計算書類に係る監査報告においては、連結計算書類の検討）、会計に関して実施した監査、会計監査人の職務の遂行が適正に実施されることを確保するための体制に関する通知を受け説明を求めた等の確認方法、会計監査人の監査の方法と結果の相当性判断のために行った関係等について、各監査役の監査報告を取りまとめる形で実際に行った監査の方法を記載する。 ② 会計監査人の監査の方法又は結果を相当でないと認めたときは、その旨及び理由（通知期限日までに会計監査報告を受領していない場合は、その旨） - 本章第2項第2－1（3）の会計監査人設置会社の場合の「計算書類及びその附属明細書（又は臨時計算書類）に係る監査役監査報告」、「連結計算書類に係る監査役監査報告」の記載事項と同様であり、各監査役の監査報告に基づ	○計算規則128(会計監査人設置会社の監査役会の監査報告) ○「会社法における会計監査の実務対応」(平成19年1月12日会計委員会)
--	--	--

	き審議のうえ、監査役会の監査意見を記載する。 監査役会の監査結果を明確に表明するため、会計監査人の監査の方法と結果を相当と認めた場合も、その旨、記載する。 なお、各監査役の監査報告の内容と監査役会の監査報告の内容が異なる場合で、各監査役が、当該異なる意見に係る監査報告の内容を監査役会監査報告に表示すべきであると考えた場合は、その内容を監査役会監査報告に付記できる。 (以下③～⑤において同様) ③ 重要な後発事象（会計監査報告の内容となっているものを除く） ④ 会計監査人の職務の遂行が適正に実施されることを確保するための体制に関する事項 ⑤ 監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及び理由 ⑥ 監査役会監査報告を作成した日	
--	--	--

第 11 章 株主総会	[本章は、すべての監査役設置会社が該当する。]	
第 1 項 株主総会前の監査活動		
第 1 株主総会の招集 の決定に係る監査 ● 日程の確認 ● 招集の決定の確認	1 監査役は、株主総会関係日程を入手し、その内容が法令・定款に適合していることを確認するとともに、株主総会招集の手続が予定された日程どおりに行われているか確認する。 2 監査役は、株主総会の招集について、適正に決定されているか確認する。 (1) 株主総会は、取締役が招集する（総株主の議決権の百分の三以上の議決権を 6 箇	○参考資料 9 「株主総会関係日程と監査役の対応例」 ○会社法 296 (株主総会の招集)、同

(第11章第1項－株主総会前の監査活動) ● 総会の招集にあたって、取締役会が決議すべき事項の確認	月前から引続き有する株主が裁判所の許可を得て招集する場合を除く)。 株主総会の招集は、業務の執行ではなく、取締役の職務であるので、招集者が代表取締役である必要はないが、実務上は代表取締役が招集することが一般的である。 (2) 定時株主総会は、毎事業年度の終了後一定の時期に招集しなければならない。 剰余金の配当を株主総会で決議する会社の場合等、決議事項がある株主総会は、株主の権利行使ができる者を定める基準日から3箇月以内の開催が必要となる。 株主総会は、必要がある場合には、いつでも招集することができる。 3 監査役は、取締役が株主総会を招集する場合に、以下の事項を適正に定めているか確認する。以下の事項の決定は、取締役会設置会社においては、取締役会の決議によらなければならないので、監査役は取締役会の決議が適正に行われているか確認する。 [株主総会の招集にあたって、取締役会が決議すべき事項] ① 株主総会の日時及び場所 i) 定時株主総会の開催日が次のいずれかに該当する場合は、その日時を決定した理由 (イ) 前事業年度の定時株主総会の開催日と著しく離れた日である場合 (ロ) 公開会社において開催日がいわゆる集中日である場合で、その日時を決定したことについて特に理由がある場合 ii) 株主総会の開催場所が、過去に開催したいずれの場所とも著しく離れた場所であるときは、その場所を決定した理由 ただし、定款で定めた場所である場合及び総会に出席しない株主全員の同意がある場合を除く。 ② 株主総会の目的である事項があるときは、当該事項(決議事項(議案)及び報告事項)	297(株主による招集の請求) ○会社法124(基準日) ○会社法298(株主総会の招集の決定) 施行規則63(招集の決定事項) ○会社法298①一 ○施行規則63一 ○施行規則63二 ○会社法298①二
---	---	--

(第11章第1項－株主総会前の監査活動) ●インターネット開示に対する 監査役の異議	(目的事項については、次の第2－株主総会提出議案及び書類の監査 参照) ③ 書面投票・電子投票に関する事項 書面投票・電子投票に関する事項を定めたときは、次の事項を決定する。 i) 株主総会参考書類の記載事項 (株主総会参考書類については、次の第2－株主総会提出議案及び書類の監査 参照) ii) インターネットによる開示 (インターネットに接続された自動公衆送信装置を使用する方法によって、株主総会に係る招集通知を発出するときから、当該株主総会の日から3箇月が経過する日までの間、継続して株主が情報の提供を受けることができる状態に置く措置。以下同様) を行う場合は、インターネットによる開示の措置をとることによって、株主総会参考書類に記載しないものとする事項 (インターネットによる開示の措置をとる旨の定款の定めがある場合に限る) ただし、インターネットによる開示の措置をとることにつき監査役が異議を述べた事項については、取締役会で決議してもインターネットによる開示はできない。 監査役は、取締役がインターネットによる開示の措置をとろうとしている事項について問題がないかあらかじめ検討し、必要があると認めたときは、当該事項について取締役会で決議する前、又は取締役会において異議を述べる。 iii) 書面投票・電子投票の議決権の行使期限を定めるとき、その行使期限行使期限は、特に定めがない場合は、株主総会の日時の直前の営業時間	○会社法 298①三、四 ○施行規則 63 三イ ○施行規則 63 三ホ、同 94 (インターネット開示) ○施行規則 94①四 ○監査役監査基準 53 (電磁的方法による開示) ○施行規則 63 三口、ハ、同 69、同 70 (議決権行使の期限)
--	---	--

(第11章第1項－株主総会前の監査活動)	の終了時であるが、招集通知を発したときから2週間を経過した時以後で、株主総会の日時以前の時であれば、自由に定めることができる。 iv) 賛否の記載がない場合の取扱いを定めるときの取扱内容 v) 書面投票・電子投票の双方を採用した場合の措置を定めるときの、その事項及び重複して議決権を異なる内容で行使した場合の取扱いを定めるときの取扱内容 (iiiからvについては、定款に定めがある場合やその決定を取締役に委任した場合は、取締役会が決議を行う必要はない) ④ 代理人による議決権の行使に関する事項を定めるときの、その事項 代理権を証明する方法、代理人の数その他議決権の代理行使に関する事項(定款に定めがある場合は、改めて定める必要はない) なお、代理権を証明する書面として、実務上は、「委任状」と、代理人を株主に限定する定款の会社の場合に、法人株主で代表者が出席できず使用人が代理出席する際に用いられる「職務代行通知書」がある。 ⑤ 議決権の不統一行使の事前通知の方法を定めるときは、その方法(定款に定めがある場合は、改めて定める必要はない) ⑥ 書面投票等を採用しない場合の議案の概要	○施行規則 63 三ニ ○施行規則 63 四、三へ ○施行規則 63 五 ○会社法 310(議決権の代理行使) ○施行規則 63 六 ○会社法 313(議決権の不統一行使) ○施行規則 63 七
第2 株主総会提出議案及び書類の監査 ●議案及び書類の調査とその結果の報告	1 監査役は、取締役が株主総会に提出しようとする議案、書類及び電磁的記録その他の資料について、取締役会への出席、株主総会招集通知・添付書類及び株主総会参考書類等の閲覧等により調査する。 この場合に、議案、書類及び電磁的記録その他の資料の内容が法令もしくは定款に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるときは、その調査の結果を株主総会に	○会社法 384(株主総会に対する報告義務) 施行規則 106(監査役の調査の対象) ○監査役監査基準 54(株主総会への報告・説明等)

(第11章第1項－株主総会前の監査活動) ●総会の目的事項	報告しなければならない。 また、議案について監査役が調査した結果、「株主総会に報告すべき調査の結果」があるときは、その調査の結果の概要を株主総会参考書類に記載しなければならない。 2 定時株主総会の目的事項 (1) 報告事項 ① 事業報告の内容 ② 事業年度に係る計算書類の内容 会計監査人設置会社で取締役会設置会社の事業年度に係る計算書類は、会計監査人の会計監査報告で無限定適正意見が得られ、かつ、監査役会監査報告（監査役会を設置しない監査役設置会社においては監査役の監査報告）で会計監査人の監査を相当でないと認める意見がなく、また、監査役会監査報告に付記されている異なる意見にも、相当でないと認める意見がない場合、株主総会での承認が不要となり報告事項になる。 ③ 連結計算書類の内容並びに連結計算書類に係る会計監査人及び監査役会（監査役会を設置しない監査役設置会社においては監査役）の監査結果 ④ その他（会計監査人の解任の旨及び解任の理由等） (2) 決議事項 ① 事業年度に係る計算書類 上記（1）②の承認特則の要件を満たさない場合の計算書類は、定時株主総会の承認を受けなければならない。 ② 剰余金の処分 剰余金の配当を株主総会で決議する会社の場合は、必要となる議案である。	○施行規則 73①三（議案の調査の結果） ○会社法 438③（事業報告の内容報告） ○会社法 439、計算規則 135（承認特則） ○会社法 444⑦ ○会社法 340③ ○会社法 438②（計算書類の承認） ○会社法 452（剰余金の処分）、同 454（剰余金の配当）、同 459（取締役会決定に
---	---	--

(第11章第1項－株主総会 前の監査活動)	なお、「剰余金の処分」には「剰余金の配当」のほか、損失の処理、任意積立金の積立てその他の剰余金の処分等が含まれる。 (剰余金の配当については、本実施要領第9章第4項第4－剰余金の配当 参照) ③ 資本金の額の減少 ④ 準備金の額の減少 ⑤ 定款変更 ⑥ 特定の株主からの自己株式の取得 ⑦ 取締役及び監査役の選任・解任 ⑧ 補欠取締役・補欠監査役の選任 ⑨ 会計監査人の選任・解任 ⑩ 取締役及び監査役の報酬額改定 ⑪ 役員賞与の支給 ⑫ 取締役及び監査役に退職慰労金贈呈 ⑬ 取締役に対するストックオプション報酬額及び内容決定	よる剰余金の配当)、同450(資本金の額の増加)、同451(準備金の額の増加) 計算規則153(剰余金の処分)、 同155(取締役会決定による剰余金の配当) ○会社法447(資本金の額の減少) ○会社法448(準備金の額の減少) ○会社法156～165(株主との合意による取得) ○会社法329①(選任)、同339①(解任) 同341(選任・解任の株主総会決議)、 同343(監査役選任の同意等) ○会社法329②(補欠役員の選任) 施行規則96(補欠の会社役員の選任) ○会社法329①(選任)、同339①(解任) 同344(会計監査人選任の同意等) ○会社法361(取締役の報酬等)、同 387(監査役の報酬等) ○会社法361(取締役の報酬等)
----------------------------------	---	--

(第11章第1項－株主総会前の監査活動) ● 招集通知	職務執行の対価としての新株予約権の発行の場合、取締役に対するストックオプションの付与は報酬等に該当し、確定金額報酬の枠取りと、非金銭報酬としての内容について株主総会の決議を行う。 ⑭ その他 3 株主総会の招集通知 (1) 取締役は、株主総会の日の2週間前までに、株主に対して株主総会の招集の通知を発しなければならない。 (「2週間前まで」とは株主総会開催日の前日を起算日として丸2週間のさらに前の日であり、例えば6月27日(水)が株主総会の日の場合は6月12日(火)までに発送する) なお、全株式に譲渡制限が付されている株式会社ではこの期限は1週間前までであり、さらに取締役会を設置していない会社では定款により短縮ができる。 (2) 取締役会設置会社は、招集通知を書面又は電磁的方法で送付しなければならない。 書面投票又は電子投票を採用した場合は、取締役会設置会社でない会社でも、招集通知を書面又は電磁的方法で送付しなければならない。 (3) 上記(2)により書面又は電磁的方法で送付すべき招集通知には、上記第1の3の【株主総会の招集にあたって、取締役会が決定した事項】を記載しなければならない。 なお、同一の株主総会に関して株主に提供する招集通知の内容とすべき事項のうち、株主総会参考書類又は議決権行使書面に記載している事項がある場合には、招集通知の内容とすることを要しない。 また、同一の株主総会に関して株主に提供する議決権行使書面に記載すべき事項のうち、①賛否の記載がない場合の取扱い、②重複して議決権を異なる内容で行使	○会社法 299(株主総会の招集の通知) ○施行規則 66③、同 73④ ○施行規則 66④
---	---	---

(第11章第1項－株主総会前の監査活動) ● 辞任監査役への総会招集通知 ● 招集通知添付書類	した場合の取扱い、③議決権の行使の期限、について招集通知の内容とした場合は、議決権行使書面に記載することを要しない。 招集通知には、法定の記載事項の他に、発信日付（上記（1）の要件に留意）、宛名、株主総会の招集者（実務上は代表取締役が一般的）、標題（第○回定時株主総会か臨時株主総会か明示する）及び招集通知本文が記載される。 （4）辞任した監査役もしくは会計監査人、又は法定の事由により解任された会計監査人に対する株主総会招集の通知 辞任した監査役もしくは会計監査人、又は法定の事由により解任された会計監査人は、辞任又は解任後最初に招集される株主総会に出席して、辞任した旨及びその理由又は解任についての意見を述べることができる。 取締役は、辞任した監査役もしくは会計監査人、又は法定の事由により解任された会計監査人に対し、株主総会の招集が決定された取締役会後、速やかに株主総会を招集する旨及び日時・場所、議案等の通知を行い、辞任した旨及びその理由又は解任についての意見を述べるか否かを確認しなければならない。 監査役はこれらの手続が適正に行われているか確認する。 なお、監査役又は会計監査人が株主総会の終結時をもって辞任する場合は、当該株主総会において辞任する旨及びその理由を述べることを妨げられない。 4 定時株主総会招集通知の添付書類 （1）定時株主総会招集通知に添付書類として株主に提供するものは、次のとおり。 （会計監査人設置会社及び連結計算書類作成会社の各々の会社に応じて当該書類が作成されている場合） ① 事業報告 ② 事業年度の計算書類	○会社法 345②③④⑤ ○会社法 437（計算書類等の株主への提供）、同 438（計算書類等の定時株主総会への提出）、同 444⑥⑦（連結計算書類の提供） 施行規則 133（事業報告等の株主への
--	--	---

(第11章第1項－株主総会 前の監査活動) ●添付書類のインターネット開示	③ 連結計算書類 ④ 事業年度の計算書類及びその附属明細書に係る会計監査人の会計監査報告 ⑤ 連結計算書類に係る会計監査人の会計監査報告 ⑥ 事業報告及びその附属明細書に係る監査役会監査報告 ⑦ 事業年度の計算書類及びその附属明細書に係る監査役会監査報告 ⑧ 連結計算書類に係る監査役会監査報告（⑥～⑧は、いずれも監査役会設置会社でない監査役設置会社の場合は監査役の監査報告） なお、これらの書類のうち、連結計算書類に係る会計監査人の会計監査報告及び連結計算書類に係る監査役会（監査役）監査報告は、添付書類として株主に提供することを義務付けられてはいないが、重要性に鑑み、招集通知に添付して株主に提供する。 （2）添付書類のうち、インターネットによる開示の措置により株主に提供することができるもの （インターネットによる開示の措置をとる旨の定款の定めがある場合に限る） 1）株主に提供する事業報告に表示すべき事項のうち、 ① 取締役の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制 その他株式会社の業務の適正を確保するために必要な体制（内部統制システム）の整備に係る取締役会決議（取締役会設置会社でない場合は取締役の決定）がある場合の内容の概要 ② 社外役員・会計監査人に関して特に記載することを求められている内容 ③ 会社の財務及び事業の方針の決定を支配する者の在り方に関する基本方針に係る事項の内容 等はインターネットによる開示の措置をとることにより株主に提供したものと	提供) 計算規則 133(計算書類等の提供)、同 134(連結計算書類の提供) ○施行規則 133③
---	--	---

(第11章第1項－株主総会前の監査活動) ●株主総会参考書類	みなされる。ただし、監査役が異議を述べた事項はインターネットによる開示の措置をとることはできない。 したがって、監査役は、株主に提供する事業報告の内容のうち、取締役がインターネットによる開示の措置をとろうとしている事項について問題がないか検討し、必要があると認めたときは異議を述べる。 2) 計算書類のうちの個別注記表、連結計算書類、及び連結計算書類に係る会計監査人の会計監査報告、連結計算書類に係る監査役会（監査役会設置会社でない場合は監査役）監査報告は、インターネットによる開示の措置をとることができる。 3) 上記の1)及び2)において、インターネットによる開示の措置をとることにより株主に提供したものとみなされた場合に、監査役は、現に株主に対して提供される事業報告又は計算書類もしくは連結計算書類が、監査報告を作成するに際して監査したものの一部であることを株主に対して通知すべき旨を取締役に請求することができる。この場合、取締役はその旨を株主に対して通知しなければならない。 5 株主総会参考書類 (1) 株主総会参考書類には、次に掲げる事項を記載しなければならない。 ① 議案 ② 提案の理由（議案が取締役の提出に係るものに限り、株主総会において一定の事項を説明しなければならない議案の場合における当該説明すべき内容を含む。） ③ 上記の1)により、議案について監査役が調査した結果、「株主総会に報告すべき調査の結果」があるときは、その調査の結果の概要 ④ 以下の各議案について法務省令の定めによって記載しなければならない事項 (i) 役員及び会計監査人の選任・解任、会計監査人の不再任	○計算規則 133④(個別注記表)、同 134 ④(連結計算書類) ○会社法 301(株主総会参考書類及び議決権行使書面の交付) 施行規則 73、同 74～93(株主総会参考書類記載事項)
--	--	--

(第11章第1項－株主総会前の監査活動)	特に、社外取締役、社外監査役に関して詳細な記載事項の定めがあることに留意が必要。 なお、監査役は、株主総会において、監査役の選任もしくは解任又は辞任について意見を述べるができるが、意見を述べる場合は、その意見の内容の概要を株主総会参考書類に記載しなければならない。 (ii) 役員の報酬等 ・ 報酬枠算定の基準 ・ 報酬枠変更の場合の理由 ・ 受給者の員数 ・ 退職慰労金に関する議案において受給者の略歴及びその支給額の決定を役員等に一任する場合の「決定のための一定の基準」の内容（各株主が一定の基準を知ることができるようにするための適切な措置を講じている場合を除く） なお、監査役は、株主総会において、監査役の報酬等について意見を述べるができるが、意見を述べる場合は、その意見の内容の概要を株主総会参考書類に記載しなければならない。 (iii) 計算関係書類の承認 計算関係書類について、会計監査人と監査役との意見を異にするときは、会計監査人は株主総会に出席して意見を述べるができるが、その場合の会計監査人の意見の内容、また、計算関係書類について取締役会の意見があるときは、その意見の内容の概要 (iv) 合併契約等の承認 (v) 株主提案に係る事項	○会社法 345①④(監査役の選任等についての意見の陳述) 施行規則 76①五、同 80 三 ○会社法 387③(監査役の報酬等についての意見の陳述) 施行規則 84①五② ○会社法 398①(会計監査人の意見の陳述) 施行規則 85 一 ○施行規則 86～92 ○施行規則 93
-----------------------------	---	--

● 株主総会参考書類のインターネット開示 (第11章第1項－株主総会前の監査活動)	④ これらの他に、株主の議決権の行使について参考となると認める事項を記載することができる。 (2) 同一の株主総会に関して株主に対して提供する株主総会参考書類に記載すべき事項のうち、他の書面に記載している事項又は電磁的方法により提供する事項がある場合には、これらの事項は、株主に対して提供する株主総会参考書類に記載することを要しない。この場合に、他の書面に記載している事項又は電磁的方法により提供する事項があることを明らかにしなければならない。 (3) 同一の株主総会に関して株主に対して提供する招集通知又は事業報告の内容とすべき事項のうち、株主総会参考書類に記載している事項がある場合には、当該事項は、招集通知又は事業報告の内容とすることを要しない。 (4) 株主総会参考書類に記載すべき事項のうち、インターネットによる開示の措置により株主に提供することができるもの (インターネットによる開示の措置をとる旨の定款の定めがある場合に限る) 事業報告の内容のうちインターネットによる開示を認められていない事項を株主総会参考書類に記載することとしている場合の当該事項、及び議案については、インターネットによる開示は認められないが、これらを除く上記(1)の株主総会参考書類に記載すべき事項は、インターネットによる開示の措置をとることによって、株主に提供したものとみなされる。 ただし、監査役が異議を述べた事項はインターネットによる開示の措置をとることはできない。 したがって、監査役は、株主総会参考書類に記載すべき事項のうち、取締役がインターネットによる開示の措置をとろうとしている事項について問題がないか検討し、必要があると認めたときは異議を述べる。	○施行規則 73 (株主総会参考書類記載事項) ○施行規則 94 (株主総会参考書類の記載の特則)
---	--	---

●議決権行使書面 (第11章第1項－株主総会 前の監査活動)	6 議決権行使書面 (1) 議決権行使書面には、次の事項を記載する。 ① 各議案についての賛否を記載する欄（棄権の欄を設ける場合は、棄権を含む） ② 賛否の記載がない場合の取扱いを定めるときの取扱い内容 ③ 重複して議決権を異なる内容で行使した場合の取扱いを定めるときの取扱い内容 ④ 議決権の行使の期限 ⑤ 議決権を行使すべき株主の氏名又は名称及び行使することができる議決権の数 (2) 同一の株主総会に関して株主に提供する招集通知の内容とすべき事項のうち、議決権行使書面に記載している事項がある場合には、当該事項は招集通知の内容とすることを要しない。 (3) 同一の株主総会に関して株主に提供する議決権行使書面に記載すべき事項のうち、 ①賛否の記載がない場合の取扱い、②重複して議決権を異なる内容で行使した場合の取扱い、③議決権の行使の期限、について招集通知の内容とした場合は、議決権行使書面に記載することを要しない。	○施行規則 66(議決権行使書面)
第3 株主総会の決議 の省略	1 取締役又は株主が株主総会の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につき議決権を有する株主の全員が書面又は電磁的記録により、同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の株主総会の決議があったものとみなされる。これにより、定時株主総会の目的である事項のすべてについての提案を可決する旨の株主総会の決議があったものとみなされた場合には、そのときに当該株主総会が終結したものとみなされる。 この場合、会社は、株主総会の決議があったものとみなされた日から10年間、当該書面又は電磁的記録を本店に備え置かなければならない。	○会社法 319(株主総会の決議の省略)

(第11章第1項－株主総会前の監査活動)	2 取締役が株主の全員に対して株主総会に報告すべき事項を通知した場合において、当該事項を株主総会に報告することを要しないことにつき株主の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該事項の株主総会への報告があったものとみなされる。	○会社法 320(株主総会への報告の省略)
第4 備置書類の監査	1 会社は、事業報告、事業年度に係る計算書類及びこれらの附属明細書並びにこれらに係る会計監査人の会計監査報告、監査役の監査報告及び監査役会の監査報告（監査役会設置会社における各監査役の監査報告を含む）を、閲覧に供するために株主総会の2週間前（取締役会設置会社の場合）から、本店に5年間、その写しを支店に3年間備え置かなければならない。ただし、これらの書類が電磁的に作成され、支店において、閲覧又は電磁的情報もしくは書面での交付の請求に応じることが可能な場合は、支店の備置は必要ない。 （「2週間前から」とは株主総会開催日の前日を起算日として丸2週間のさらに前の日からであり、例えば6月27日（水）が株主総会の日の場合は6月12日（火）から備置しなければならない） 臨時計算書類、臨時計算書類に係る会計監査人の会計監査報告、監査役の監査報告及び監査役会の監査報告（監査役会設置会社における各監査役の監査報告を含む）は、作成した日から、本店に5年間、その写しは支店に3年間備え置かなければならない。（電磁的に作成されて閲覧等に対応しうる場合の支店の備置は不要） 連結計算書類及び連結計算書類に係る会計監査人の会計監査報告並びに監査役監査報告及び監査役会監査報告は閲覧に供するために備置することは求められていない。	○会社法 442(計算書類等の備置き及び閲覧等)
	2 監査役は、上記の書類の備置が適正になされているか確認するとともに、次の法定書類の備置が適正になされているか確認する。	○参考資料 10「備置・供覧に供すべき主な書類等一覧表」

(第11章第1項－株主総会前の監査活動)	① 定款、株式取扱規則 ② 株主名簿、株券喪失登録簿、新株予約権原簿 ③ 株主総会議事録（前回までの）、取締役会議事録、監査役会議事録 ④ 会計帳簿・資料 ⑤ 社債原簿 ⑥ 役員退職慰労金支給基準（ただし、株主総会に退職慰労金贈呈議案が提出されたとき、招集通知発送日から株主総会終結時までの間。なお、株主総会参考書類に記載がある場合は措置不要）	○会社法 31(定款の備置き及び閲覧) ○会社法 125、同 231、同 252 ○会社法 318、同 319、同 370、同 371、同 394 ○会社法 433 ○会社法 684 ○施行規則 82
第5 株主総会における報告、意見陳述及び株主からの質問に対する回答の準備	1 株主総会における監査役による報告及び意見陳述 (1) 監査役は、取締役が株主総会に提出しようとする議案、書類及び電磁的記録その他の資料を調査した結果、法令もしくは定款に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるときは、その調査の結果を株主総会に報告しなければならない。 (2) 監査役は、株主総会において、監査役の選任もしくは解任又は辞任について意見を述べることができる。 (3) 監査役は、株主総会において、監査役の報酬等について意見を述べることができる。 (4) 監査役は、法定の事由により会計監査人を解任したときは、その旨及び解任の理由を解任後最初に招集される株主総会に報告しなければならない。 (5) 監査役は、上記の(1)～(4)に該当する場合は、監査役会で協議（又は監査役間で協議）し、報告又は意見陳述する内容、及び報告又は意見陳述する者を定める。	○会社法 384(株主総会に対する報告義務) ○会社法 345①④ ○会社法 387③ ○会社法 340③ ○監査役会規則(ひな型)23(監査役の権限行使に関する協議)

(第11章第1項－株主総会前の監査活動) ●監査役の口頭報告	この場合、(1)～(3)において、株主総会参考書類に記載すべき内容については、前記第2－5(1)③において記載の手続をとる。 (6)株主総会に提供した監査役会(監査役)監査報告の内容について、株主総会の場合で口頭報告を行う場合は、監査役会で協議(又は監査役間で協議)し、その内容及び報告する者を定める。 この口頭報告は、上記(1)の議案及び書類についての調査の結果、違法・不当な事実が認められない場合においても調査の結果を報告することと併せて行われることが一般的である。 この場合、「株主総会の議案・書類が違法・不当な場合の報告義務」以外は任意の報告であり、監査役会監査報告の内容の報告は、監査役会を代表しての報告、総会議案・書類についての報告は各監査役を代表しての報告であるが、いずれも監査役会又は監査役間で定めた監査役が報告する。 また、連結計算書類に係る会計監査人の会計監査報告及び監査役会(監査役)の監査報告の結果については、連結計算書類の内容の報告とともに取締役が株主総会に報告することと定められているが、監査役が口頭報告を行う場合は、事業年度の計算書類に係る監査報告と併せて、連結計算書類に係る監査の結果についても報告することが監査報告を一体で作成している場合等において自然であり、この場合は、取締役の要請を受け、監査役が報告する。 2 株主総会関係の情報を収集するとともに、株主からの質問に対する説明の準備を行う。 会社に対する書面質問の有無についても留意し、監査役が説明する必要の有無について、取締役と協議する。 監査役が説明する必要があると考えられる質問に対し、回答内容と回答者について	○施行規則73①三、同76①五、同80三、同84五、 ○監査役監査基準54(株主総会への報告・説明等) ○参考資料8「監査役の株主総会口頭報告例」 ○会社法444⑦(連結計算書類) ○会社法314(取締役等の説明義務) 施行規則71(取締役等の説明義務) ○監査役監査基準54(株主総会への報告・説明等)
--	--	--

	監査役会で審議（又は監査役間で協議）し、決定する。	
第2項 株主総会当日の監査活動		
第1 監査役の口頭報告・意見陳述	1 監査役は、前記の第1項第5-1「株主総会における監査役による報告及び意見陳述」に記載の事項に該当した場合に、口頭報告又は意見陳述を行う。	
第2 株主からの質問に対する説明	1 株主からの質問に対しては、説明義務に違反しないように留意する。 事業報告、計算関係書類、その他株主総会に提供した資料の他に、事業報告及び計算関係書類の各々の附属明細書の記載事項は説明義務の範囲内と解されていることに留意する。 なお、① 質問事項が会議の目的に関しないものである場合 ② 説明することにより、株主の共同の利益を著しく害する場合 ③ 説明するために調査が必要な場合（ただし、相当の期間前に株主が通知した場合、又は、説明のために必要な調査が著しく容易である場合、には説明することを断れない） ④ 説明することにより、会社その他の者の権利を侵害する場合 ⑤ 株主が当該株主総会において実質的に同一の事項について繰り返し説明を求める場合 ⑥ その他説明をしないことについて正当な理由がある場合 には、説明を断ることができる。	○会社法 314(取締役等の説明義務) 施行規則 71(取締役等の説明義務) ○監査役監査基準 54(株主総会への報告・説明等)
第3 株主総会の議事運営及び決議方法	1 監査役は、次の点に留意し、株主総会の議事運営及び決議方法が法令・定款に適合していることを確認する。	○会社法 308～317

(第 11 章第 2 項－株主総会当日の監査活動)	(1) 定足数及び議決権個数 (2) 議事の運営 (3) 決議方法（普通決議、特別決議）	
第 3 項 株主総会終了後の監査活動 第 1 株主総会議事録 第 2 株主総会決議事項の実施状況	1 株主総会議事録に、次の記載があることを確認する。 ① 日時及び場所（当該場所に存しない取締役、監査役、会計監査人又は株主が株主総会に出席した場合の出席の方法を含む） ② 議事の経過の要領及び結果 ③ 法定の事項に係る意見又は発言の内容の概要 ④ 出席した取締役、監査役又は会計監査人の氏名又は名称 ⑤ 議長の氏名 ⑥ 議事録の作成に係る職務を行った取締役の氏名 （株主総会議事録には、取締役、監査役の署名又は記名・捺印は求められていない） 1 監査役は、株主総会決議事項の実施状況を確認する。 （1）決算公告の実施（有価証券報告書を提出しなければならない会社は、E D I N E T等で公告以上に詳細な内容を開示しているため、決算公告をする必要はない） （第 9 章第 5 項第 9－計算書類の公告 参照） （2）決議事項について株主に対する通知	○会社法 318(議事録) 施行規則 72(議事録) ○監査役監査基準 54(株主総会への報告・説明等) ○会社法 440(計算書類の公告)、同 939(会社の公告方法) 計算規則 136～148(計算書類の公告等)

(第 11 章第 3 項－株主総会終了後の監査活動)	(3) 剰余金の配当の実施 (4) 商業登記 (5) 役員退職慰労金の支給 (本実施要領第 1 章第 5 項 3－監査役報酬 参照) 等	
第 3 備置書類の監査	1 株主総会の日から備置する書類の確認 (1) 会社は、株主総会の議事録を株主総会の日から、本店に 10 年間、その写しを支店に 5 年間備え置かなければならない。ただし、議事録が電磁的に作成され、支店において、閲覧・謄写の請求に応じることが可能な場合は、支店の備置は必要ない。 (2) 会社は、株主総会の日から 3 箇月間、代理権を証明する書面及び電磁的方法により提供された記録を、本店に備え置かなければならない。 代理権を証明する書面として、実務上は、「委任状」と、代理人を株主に限定する定款の会社の場合に、法人株主で代表者が出席できず使用人が代理出席する際に用いられる「職務代行通知書」がある。 (3) 会社は、株主総会の日から 3 箇月間、議決権行使書面を、本店に備え置かなければならない。 2 監査役は、上記の書類の備置が適正になされているか確認するとともに、次の法定書類の備置が適正になされているか確認する。 ① 定款、株式取扱規則 ② 株主名簿、株券喪失登録簿、新株予約権原簿 ③ 株主総会議事録、取締役会議事録、監査役会議事録 ④ 会計帳簿・資料	○会社法 318(議事録) ○会社法 310⑥(議決権の代理行使) ○会社法 311③(書面による議決権の行使) ○参考資料 10「備置・供覧に供すべき主な書類等一覧表」

(第 11 章第 3 項―株主総会終了後の監査活動)	⑤ 事業報告、計算書類、各々の附属明細書、臨時計算書類、計算書類又は臨時計算書類に係る会計監査人の会計監査報告、事業報告・計算書類・臨時計算書類に係る監査役監査報告及び監査役会監査報告（監査役会設置会社の監査役監査報告を含む） ⑥ 社債原簿等	
----------------------------	---	--

第 12 章 損害賠償責任の一部免除、株主代表訴訟	[本章は、すべての監査役設置会社が該当する。]	
第 1 項 責任の一部免除 第 1 免除の要件及び免除額 ●―免除の要件― 取締役、監査役、会計監査人の過失責任行為で、職務の執行につき善意で、かつ、重大な過失がないとき	1 取締役、監査役又は会計監査人は、その任務を怠ったときは、会社に対し、これによって生じた損害を賠償する責任を負い、その責任は、総株主の同意がなければ免除されないが、次の（１）の行為で、職務を行うにつき善意で、かつ、重大な過失がないときは、（２）の要件の下で備考欄に掲載する「責任を負うべき最低限の額」になるまで免除することができる。 （１） 総株主の同意以外の方法による責任の一部免除が認められる行為 ① 取締役 （い） 旧商法第 266 条第 1 項第 5 号の「法令又は定款に違反する行為」（通常の任務懈怠責任）について、平成 14 年 5 月 1 日以降の行為	○会社法 423①、同 424、同 425～428（取締役の会社に対する責任及びその一部免除） 施行規則 113（報酬等の額の算定方法）、同 114（新株予約権）、同 115（退職慰労金等） [責任を負うべき最低限の額] ・ 代表取締役……報酬等の 6 年分 ・ 社内取締役……報酬等の 4 年分

(第12章第1項－責任の一部免除) ●取締役に関しては監査役全員一致の同意が必要	(ii) (i) 以外に新たに会社法第423条第1項の「任務を怠ったとき」として、従来の無過失責任から新たに過失責任とされた会社法第356条第1項第1号及び第3号の「競業及び利益相反取引」については、平成18年5月1日以降の行為 なお、取締役が自己のために利益相反取引を行った場合の当該取締役の責任については、「責めに帰することができない事由によるものであることをもって免れない（無過失責任）」とされ、かつ、責任の一部免除も認められない。（会社法第428条） ② 監査役 平成14年5月1日以降の行為 ③ 会計監査人 平成18年5月1日以降の行為 会計監査人については、平成18年5月1日の前の行為については、責任の全部免除につき総株主の同意が必要とされず、会社が免除することも可能である。ただし、会計監査人の平成18年5月1日の前の行為についても会社法により、株主代表訴訟（株主が会社のために提起する取締役等の責任追及等の訴えをいう。以下同様）の対象とされる。 (2) 責任の一部免除の要件 ① 株主総会において、議決権の過半数（三分の一以上の割合を定款で定めた場合は、その割合以上）を有する株主が出席し、当該株主の議決権の三分の二（これを上回る割合を定款で定めた場合は、その割合）以上にあたる多数の決議又は、	・ 社外取締役……報酬等の2年分 ・ 監査役（社内・社外とも） ……報酬等の2年分 ・ 会計監査人……報酬等の2年分以上の金額の他に、ストックオプションによる利益額を加えたものが責任を負うべき最低限の額。 ○商H13・12・12附則3（取締役の責任免除に関する経過措置）、同H13・12・12附則9（監査役の責任免除に関する経過措置） ○会社法関係法律整備法55（会計監査人の損害賠償責任に関する経過措置） 同78（取締役等の損害賠償責任に関する経過措置） ○監査役監査基準45（取締役の責任の一部免除に関する同意） ○監査役会規則（ひな型）21（取締役の責任の一部免除に関する同意） ○会社法309②八（株主総会の決議）
--	---	--

(第 12 章第 1 項－責任の一部免除)	② 取締役が 2 人以上の場合の監査役設置会社において、定款の規定に基づく取締役（当該責任を負う取締役を除く）の過半数の同意（取締役会設置会社では取締役会決議） 又は、 ③ 定款の定めに基づく社外取締役、社外監査役又は会計監査人との事前の責任限定契約 ・ これらの場合、以下のとおり議案が取締役・社外取締役の責任の一部免除である場合は監査役全員一致の同意を要する。この監査役の全員一致の同意は監査役会における協議を経て行うことができる。 ①のうち、取締役の責任の一部免除議案の株主総会への提出 ②の取締役（取締役会）による責任の一部免除を可能とする定款規定のうち、取締役に係る定め、又は③の責任限定契約を可能とする定款規定のうち、社外取締役に係る定め、を設ける議案の株主総会への提出 ②の定款の定めに基づく取締役（取締役会）による責任の一部免除のうち、取締役の責任の一部免除案の取締役（取締役会）への提出	
第 2 株主総会の決議による責任免除	1 取締役が、取締役、監査役又は会計監査人の責任の一部免除の議案を株主総会に提出するには、次に掲げる事項を開示しなければならない。 ① 責任の原因となった事実及び賠償の責任を負う額 ② 免除することができる額の限度及びその算定の根拠 ③ 責任を免除すべき理由及び免除額 2 上記 1 のうち、監査役設置会社において、取締役が、「取締役の」責任の一部免除の議案を株主総会に提出するにあたっては、監査役全員一致の同意を要する。	

(第 12 章第 1 項－責任の一部免除)	監査役は、以下の諸事項を確認し十分に審議のうえ、同意の可否を判断する。 ① 責任を負うべき行為が、上記第 1－1（1）①に記載の責任の一部免除の対象となる行為であるか ② 取締役が職務を行うにつき善意で、かつ、重大な過失がなく、責任を免除することに関して、判断に必要な十分な資料が提供され、その資料の内容には同意できるだけの根拠があるか ③ 株主からの提訴請求等に際して、並びに事実発生後判断時点までに監査役が行った調査に関する資料、証拠及び調査結果の確認 ④ 該当事案についての訴訟の内容、及び判決が出されているときはその内容の確認 ⑤ 必要に応じて弁護士等の専門家の意見を徴し、確認 ⑥ 上記 1 の株主総会開示事項の内容の確認 等 監査役は、同意の可否判断のために行った調査及び審議の過程と結果について、記録を作成し保管する。 3 監査役は、上記 2 の取締役以外の同意対象でない議案についても、上記 2 に準じて取締役が株主総会に提出しようとしている議案の適正性について検討し、必要に応じて、取締役に助言、勧告等を行う。	
第 3 定款の定めに基づく取締役による責任免除	1 取締役が 2 人以上の場合の監査役設置会社において、定款の定めに基づいて、取締役、監査役又は会計監査人がその職務を行うにつき善意で、かつ、重大な過失がなく、責任の原因となった事実の内容、その職務の執行の状況、その他の事情を勘案して特に必要と認めるときは、取締役（当該責任を負う取締役を除く）の過半数の同意（取締役会設置会社では取締役会決議、以下、本項において取締役会決議と表現する）に	○会社法 426(取締役等による免除に関する定款の定め)

(第 12 章第 1 項－責任の一部免除)	より、取締役、監査役又は会計監査人の責任の一部を免除することができる。 2 上記 1 のうち、取締役会決議による「取締役の」責任の一部免除の定めを設けるための定款変更議案を、取締役が株主総会に提出するにあたっては、監査役全員一致の同意を要する。 監査役は、以下の諸事項を確認し十分に審議のうえ、同意の可否を判断する。 ① 定款の定めの内容に、取締役会決議による責任の一部免除を行うための要件、即ち、「取締役が職務を行うにつき善意で、かつ、重大な過失がなく、責任の原因となった事実の内容、その取締役の職務の執行の状況、その他の事情を勘案して特に必要と認めるとき」の旨が盛り込まれているか ② 定款変更を行うことは妥当と判断できるか、また、定款変更の提案理由は適切と判断できるか 監査役は、同意の可否判断のために行った調査及び審議の過程と結果について、記録を作成し保管する。 3 監査役は、上記 2 の取締役以外の同意対象でない定款変更議案についても、上記 2 に準じて取締役が株主総会に提出しようとしている議案の適正性について検討し、必要に応じて、取締役に助言、勧告等を行う。 4 定款の定めに基づき、「取締役の」責任の一部免除の案を取締役（取締役会設置会社においては取締役会）に提出するにあたっては、監査役全員一致の同意を要する。 監査役は、以下の諸事項を確認し十分に審議のうえ、同意の可否を判断する。 ① 責任を負うべき行為が、上記第 1－1（1）①に記載の責任の一部免除の対象となる行為であるか ② 「取締役が職務を行うにつき善意で、かつ、重大な過失がなく、責任の原因となった事実の内容、その取締役の職務の執行の状況、その他の事情を勘案して特	
------------------------------	---	--

(第 12 章第 1 項－責任の一部免除)	に必要があると認めたとき」の旨の責任を免除する要件について、判断に必要な十分な資料が提供され、その資料の内容には同意できるだけ根拠があるか ③ 株主からの提訴請求等に際して、並びに事実発生後判断時点までに監査役が行った調査に関する資料、証拠及び調査結果の確認 ④ 該当事案についての訴訟の内容、及び判決が出されているときはその内容の確認 ⑤ 必要に応じて弁護士等の専門家の意見を徴し、確認 等 監査役は、同意の当否判断のために行った調査及び審議の過程と結果について、記録を作成し保管する。 5 上記 1 の取締役の同意又は取締役会決議を行った場合は、取締役は遅滞なく、責任の原因となった事実と賠償の責任を負う額、免除することができる限度額とその算定根拠、免除理由と免除額、及び免除に異議ある場合には 1 箇月以上の一定期間内に述べるべき旨を公告又は株主へ通知しなければならない。 総株主の議決権の百分の三（これを下回る割合を定款で定めた場合はその割合）以上を有する株主が同期間内に異議を述べた場合は、取締役会決議による責任の一部免除は認められない。 監査役は、この事後手続についても留意する。 なお、この場合、取締役が本項第 2 の株主総会の決議による責任の一部免除の議案を株主総会に提出することは妨げられないが、この際に、その議案が「取締役の」責任の一部免除の場合は監査役全員一致の同意を要するので、取締役から議案提出の提案があった場合に監査役は、本項第 2 の監査役の確認、検討事項に沿い、さらに百分の三以上の株主が異議を述べた事実も踏まえて十分に審議し、同意の当否を判断する。	
------------------------------	--	--

(第 12 章第 1 項－責任の一部免除) 第 5 株主提案権の行使による責任免除	5 責任限定契約によって責任が一部免除となるのは、契約締結日以降の行為であり、一部免除の対象となる行為は、上記第 1－1（1）に記載の行為である。 6 責任限定契約の場合は、「契約」による責任の一部免除であって、現実には契約の相手方の社外取締役、社外監査役又は会計監査人が任務を怠ったことにより会社が損害を受けたときは、契約どおりの内容を履行すればよく、その履行の内容について、株主総会や取締役会の決議等の特段の責任の一部免除の同意は不要である。 7 会社が定款の定めに基づいて責任限定契約を締結した場合に、契約の相手方の社外取締役、社外監査役又は会計監査人が任務を怠ったことにより会社が損害を受けたときは、取締役は、その後最初に招集される株主総会において、責任の原因となった事実と賠償の責任を負う額、免除することができる額の限度とその算定の根拠、責任限定契約の内容と当該契約を締結した理由、及び免除額について開示しなければならない。 監査役は、この開示が適正に行われているか確認する。 1 株主提案権の行使により、取締役、監査役又は会計監査人が任務を怠ったときの会社に対する損害賠償責任の一部免除の議案を株主から請求された場合、その議案が取締役の責任の一部免除であっても監査役の同意は必要とされていないが、取締役会における意見形成に際して、監査役は上記に準じて判断し、適切に意見を述べる。	
第 2 項 株主代表訴訟の対応 第 1 提訴請求の受領	1 6 箇月（これを下回る期間を定款で定めた場合にあっては、その期間）前から引続き株式を有する株主（定款の定めにより、その権利を行使することができない単元未	○会社法 847～853(責任追及等の訴え) 施行規則 217(責任追及等の訴えの提

(第 12 章第 2 項－株主代表訴訟の対応)	満株主を除く)は、会社に対し、所定の事項を記載した書面の提出又は電磁的方法による提供により、取締役、監査役、会計監査人、発起人又は清算人の責任を追及する訴え、株主の権利の行使に関し利益供与を行ったときの利益の返還を求める訴え、又は、不公正な払い込み金額で募集株式又は新株予約権を引き受けたときの公正な価額の支払いを求める訴え(以下、「責任追及等の訴え」という)の提起を請求することができる。ただし、責任追及等の訴えが当該株主又は第三者の不正な利益を図り又は会社に損害を加えることを目的とする場合は、この限りでない。 2 株主からの「責任追及等の訴え」の提起の請求(以下「提訴請求」という)が、監査役や会計監査人等、取締役以外の者の責任を追及するものである場合は、代表取締役が会社を代表して対応する。 提訴請求が、取締役の責任を追及する訴えのものである場合は、監査役が会社を代表して対応する。 (以下、本項においては、取締役の責任を追及する訴えに係る監査役の対応について記載する) 3 監査役は、取締役に係る提訴請求を株主から受けた場合は、速やかに他の監査役に通知するとともに、その後の具体的な作業手順等を検討し、対応について審議するための監査役会開催を準備する。なお、提訴請求を受理した後の監査役の活動については、詳細に記録し、資料を整備する。 ① 提訴請求は次の事項を記載した書面の提出又は電磁的方法による提供であることを要し、電話、口頭による場合は無効である。 (i) 被告となるべき者 (ii) 請求の趣旨及び請求を特定するのに必要な事実 ② 書面の提出において、郵送の場合は到達日、持参の場合は受領日が明示される必	起の請求方法) ○会社法 386②(監査役による会社の代表)、同 349④(代表取締役による代表) ○監査役監査基準 44(取締役会社間の訴えの代表) ○監査役監査基準 46(株主代表訴訟の提訴請求の受領、不提訴理由の通知) ○施行規則 217(責任追及等の訴えの提起の請求方法) ○「株主代表訴訟・提訴請求受領後 30 日間の監査役の実務対応例」について(平成 13 年 9 月ケース・スタディ
--------------------------------	--	--

(第 12 章第 2 項－株主代表訴訟の対応)	要があり、その翌日から監査役の考慮期間 60 日が起算される。 ③ 提訴請求が速やかに監査役に届けられ開封されるよう、その取扱いについて関係部門であらかじめ取り決めておく。 ④ 提訴請求の宛名及び内容について確認する。 ⑤ 社内外、マスコミ対応について速やかに関係部門間で検討する。 ⑥ 提訴請求受領について、関係者へ通知する（関係者の範囲と通知の時期は案件に応じて検討する）。 ⑦ 提訴請求者が株主として 6 箇月（これを下回る期間を定款で定めた場合にあつては、その期間）前から引き続き株主名簿又は実質株主名簿に記載された株主（定款の定めにより、その権利を行使することができない単元未満株主を除く）であることを確認する。	委員会 No. 452)
第 2 調査方法等の策定及び調査の実施	1 監査役会を開催し、監査役間の情報共有化を図り、監査役の考慮期間が 60 日間であることを勘案して、以後の具体的な作業手順等次の各項目について報告、審議、決定する。 ① 既に調査、確認済みで判明している事項及び入手済みの資料等の報告 ② 提訴請求に対し対応することについて、提訴請求者へ通知を行うか否か 会社は、提訴請求を受領した日の翌日から起算して 60 日以内に責任追及等の訴えを提起しない場合、当該請求をした株主又は取締役、監査役、会計監査人から請求を受けたときは、当該請求をした者に対し、遅滞なく、責任追及等の訴えを提起しない理由を所定の事項を記載した書面の提出又は電磁的方法による提供により、通知しなければならない。 これ以外に、提訴請求を受領したときに、会社は提訴請求者に対して通知する義	○監査役会規則(ひな型)23(監査役の権限行使に関する協議) ○会社法 847④(不提訴理由の通知)

(第 12 章第 2 項－株主代表訴訟の対応)	務はないが、 (i) 責任追及等の訴えが当該株主又は第三者の不正な利益を図り又は会社に損害を加えることを目的とする場合は、提訴請求に応じられないこと。 (ii) 上記第 1－3 の①の請求方法及び同⑦の権利を行使することができる株主の要件を満たしていない場合は、提訴請求に応じられないこと。 (iii) 60 日間の期間の経過により、会社に回復することができない損害が生ずるおそれがある場合には、株主は、会社のために直ちに責任追及等の訴えを提起することができること。 等を考慮に入れ、取締役に係る提訴請求については、監査役が提訴請求者へ通知を行うか否か検討する。 ③ 今後の調査等の内容、方法、スケジュール ④ 会社の顧問弁護士は会社から依頼された職務を行うことから、被告とされる取締役は会社の顧問弁護士とは異なる弁護士に弁護を依頼すべきであるが、案件の経緯により会社顧問弁護士以外で、監査役の顧問弁護士を選任する必要があるか否か等 2 監査役は、提訴請求について取締役の責任発生原因、損害額等の内容を確認し、被提訴取締役のほか関係部署から状況の報告を求め、又は意見を徴するとともに、関係資料を収集し、弁護士等の専門家から意見を徴する等必要な調査を適切・迅速に実施する。	○会社法 847⑤
第 3 調査結果の評価及び提訴の可否の決定	1 会社が、提訴請求を受領した日の翌日から起算して 60 日以内に責任追及等の訴えを提起しないときは、提訴請求株主は会社のために責任追及等の訴え（株主代表訴訟）を提起できるとされているので、60 日の期限到来前に、取締役に係る提訴請求につい	○会社法 847③(株主代表訴訟の提起) ○監査役監査基準 46(株主代表訴訟の提訴請求の受領、不提訴理由の通知)

(第 12 章第 2 項－株主代表訴訟の対応) ● 不提訴理由の通知	て審議するための監査役会を開催し、提訴対象事実についての調査結果を評価し、弁護士等の専門家の意見を十分に反映して、監査役による提訴の可否について審議し、判断する。 2 併せて、監査役会において、提訴の場合の訴訟遂行への対応、あるいは提訴しない場合で株主から取締役に対する訴訟が提起された場合の会社の対応等の準備事項について検討する。 3 監査役は、提訴の可否の判断結果について取締役会及び被提訴取締役に対して通知する。 4 会社は、提訴請求を受領した日の翌日から起算して 60 日以内に責任追及等の訴えを提起しない場合、当該請求をした株主又は取締役、監査役、会計監査人から請求を受けたときは、当該請求をした者に対し、遅滞なく、責任追及等の訴えを提起しない理由に関し次の事項を記載した書面の提出又は電磁的方法による提供により、通知しなければならない。 ① 会社が行った調査の内容（②以降の判断の基礎とした資料を含む） ② 請求対象者（被告として請求の対象とされた者）の責任又は義務の有無についての判断及びその理由 ③ 請求対象者に責任又は義務があると判断した場合において、責任追及等の訴えを提起しないときは、その理由 したがって、監査役が取締役に係る提訴請求について検討の結果、責任追及等の訴えを提起しない場合で、不提訴理由通知の請求を受けた場合の該当者への通知は義務付けられているものであるが、提訴する場合においても提訴の可否の判断結果について提訴請求者へ通知するか否か及び通知する場合の内容について、監査役会において審議し、決定する。	○会社法 847④(不提訴理由の通知) 施行規則 218(訴えを提起しない理由の通知方法)
---	---	---

(第 12 章第 2 項－株主代表訴訟の対応)	5 監査役は、提訴の可否の判断のために行った調査及び審議の経過と結果について、記録を作成し保管する。	
第 4 株主への通知・公告	1 株主が代表訴訟を提起した場合は、遅滞なく会社に対して訴訟告知をしなければならず、会社は株主から訴訟告知を受けたとき、又は会社が責任追及の訴えを提起したときは、遅滞なく、その旨を公告し、又は株主に通知しなければならない。 これらについて取締役に係る場合は監査役が代表するので、監査役は公告又は株主に対する通知の内容について検討する。	○会社法 849 ③④(訴訟の告知)
第 5 補助参加の同意	1 株主又は会社は、共同訴訟人として、又は当事者の一方を補助するため、責任追及等の訴えに係る訴訟に参加することができる。ただし、不当に訴訟手続を遅延させることとなるとき、又は裁判所に対し過大な事務負担を及ぼすこととなるときは、この限りでない。 会社が、取締役及びこれらの者であった者を補助するため、責任追及等の訴えに係る訴訟に参加するには、監査役全員一致の同意を要する。この同意は監査役会の協議を経て行うことができる。 2 監査役は、上記の取締役に係る責任追及等の訴えについての補助参加の同意の可否の判断にあたって、代表取締役及び被提訴取締役のほか、関係部署から状況の報告を求め、又は意見を徴し、必要に応じて弁護士等の外部専門家の意見を徴して、被提訴取締役側への補助参加の可否について審議し、判断する。 3 監査役は、補助参加への同意の可否判断の過程と結果について、記録を作成し保管する。	○会社法 849(訴訟参加) ○監査役監査基準 47(補助参加の同意) ○監査役会規則(ひな型)22(補助参加の同意)

第6 訴訟上の和解 (第12章第2項－株主代表訴訟の対応)	1 取締役の責任を追及する訴えにつき、会社が和解する場合は、総株主の同意を得ずに和解の内容まで取締役の責任が免除される。 2 株主が代表訴訟において和解する場合で、会社が和解の当事者でないときは、裁判所は会社に対し、和解の内容を通知し、その和解に異議があるときは2週間以内に異議を述べるべき旨を催告し、会社はその期間内に書面で異議を述べなかったときは、通知した内容で株主が和解することを承認したものとみなされ、上記1の会社が和解する場合と同じく、総株主の同意を得ずに和解の内容まで取締役の責任が免除される。この場合、取締役に係る責任追及等の訴えについての和解内容の通知及び催告は、監査役が会社を代表して受ける。 3 監査役は、上記の通知及び催告を受けた場合、速やかに、代表取締役及び被提訴取締役のほか、関係部署から状況の報告を求め、又は意見を徴し、必要に応じて弁護士等の専門家の意見を徴して、監査役会において十分に審議のうえ、訴訟上の和解の可否を判断する。 4 監査役は、訴訟上の和解の可否判断の過程と結果について、記録を作成し保管する。	○会社法 850 (和解) ○監査役監査基準 48 (訴訟上の和解) ○監査役会規則(ひな型) 23 (監査役の権限行使に関する協議)
---	---	--

附表1

年間時系列監査活動一覧

		＜N年＞ 6月（総会後）	7月	8月	9月	10月	11月	12月	＜N+1年＞ 1月	2月	3月	4月	5月	6月（総会前）	
I. 年間監査活動の概要															
監査役会の時期・主要議題	全監査役	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
		・議長(招集者)選定 ・常勤監査役の選定・解職 ・特定監査役の選定、特別取締役会出席監査役の互選 ・監査役の報酬等協議 ・監査方針・計画 ・監査業務分担審議 ・監査環境整備事項審議 ・監査費用予算等審議 他 ・会計監査人報酬決定の同意審議			・期中監査活動の報告 他			・期中監査報告・審議 ・会計監査人監査の相当性審議 他				・総会関係日程 適法性審議 ・期末監査計画 審議 ・期中監査活動の 報告 他	・監査調査・ 期末監査報告・審議 ・監査報告書作成・ 提出 ・監査役選任議案・ 同意書審議 ・会計監査人選任審議 他	・総会関連報告・ 審議 他	
監査活動の主要項目	全監査役	《株主総会》 ▼ 総会終了後監査実施 ↔						監査調書中間整理 ↔ 中間決算監査実施 ↔ 会計監査人 中間監査立会			監査調書最終整理 ↔ 監査調書 ▼ 期末決算監査事前準備 ↔ 実地棚卸立会 ↔ 期末監査立会	監査役監査報告書 監査役会監査報告書 ↔ 期末決算監査実施 ↔ 会計監査人監査報告書受領 ▼ 会計監査人監査報告書	総会前・当日監査実施 ↔ 取締役会報告 ↔ 監査役選任提案受領 ↔ 監査計画策定 ↔	《株主総会》 ▼	
		取締役会報告 ▼ 監査計画 監査実行計画 ↔													
監査役連絡会（含む監査役7人）	常勤監査役	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	

<N年> 6月（総会后）	7月	8月	9月	10月	11月	12月	<N+1年> 1月	2月	3月	4月	5月	6月（総会前）
-----------------	----	----	----	-----	-----	-----	--------------	----	----	----	----	---------

II. 監査の実施

1. 重要会議への出席・意見陳述

取締役会	全監査役	○ (監査計画)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○ (決算取締役会)	○ (監査報告)
その他重要会議	常勤監査役	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

①資料は原則事前受領。重要案件については、業務監査の一環として、必要の都度、事前報告聴取を実施。

②その他重要会議の議論内容については、終了後、出席監査役から、その他の監査役へ説明。重要事項については、監査役会等にて意見交換。

2. 代表取締役との会合

定例意見交換	全監査役	○ 監査計画・経営方針 内部統制システム・監査環境整備 他	○ 経営課題（中間決算）・監査実施状況 他	○ 経営課題（期末決算・内部統制システム ・監査環境整備）・監査実施状況 他	○ 監査報告・監査役選任提案受領 他
社長等への監査意見提示	常勤監査役	○ 監査計画 他	○ 監査実施状況 他		○ 監査結果 他

*なお、社長等とは、必要の都度、個別に意見交換を実施。

3. 日常監査・内部統制システム監査（常勤監査役が基本、非常勤監査役等も適宜参画）

本社部門監査 〔・取締役職務執行の監査・報告聴取 ・書類閲覧・一般的でない取引監査 他〕	←													→
国内拠点実地調査	←													→
海外拠点実地調査	←													→
内部統制システム監査	←													→
監査調書の作成・監査内容等の報告・説明	←													→

(取締役会決議内容確認)

(期末整理)

(中間整理)

(期末整理)

<N年> 6月（総会后）	7月	8月	9月	10月	11月	12月	<N+1年> 1月	2月	3月	4月	5月	6月（総会前）
-----------------	----	----	----	-----	-----	-----	--------------	----	----	----	----	---------

Ⅲ. 会計監査人との関係

会計監査人との会合	全監査役		○会計監査人職務遂行の適正性確保体制確認 監査役会監査計画説明 会計監査人監査計画説明聴取 他 ○第1四半期監査説明聴取				○中間決算監査実施報告・説明聴取 監査実施状況意見交換 他 ○第3四半期監査説明聴取				○監査報告書受領・説明聴取 他	
会計監査人監査への同行・立会	常勤監査役				○中間監査立会				○実地棚卸立会 ○期末監査立会			

Ⅳ. 内部監査部門等との関係

監査意見の提示	常勤監査役		○監査計画				○監査実施状況				○監査結果	
〔内部統制システムの状況聴取〕	常勤監査役				○		○			○		○
〔顧問弁護士との対話〕	常勤監査役									○		

Ⅴ. グループ会社等監査役との関係

監査状況聴取等調査	常勤監査役					主要子会社等中間調査 ←→				主要子会社等期末調査 ←→			
国内外拠点視察	常勤監査役		←→				視察（主要会社以外も対象）				→		
グループ監査役連絡会	常勤監査役		○監査結果・計画情報共有化 他				○監査実施状況 他						

Ⅵ. その他

〔会社法改正等への対応〕	常勤監査役													
〔日本監査役協会関連 他 （監査役全国会議）〕	常勤監査役					○						○		

附表2

年間時系列監査活動と監査実施要領

時 系 列	監 査 活 動 項 目		監 査 役 監 査 実 施 要 領
株主総会終了後	株主総会終了後の監査役会	① 常勤監査役の選定及び解職 ② 監査役会議長（招集者）の選定 ③ 特定監査役の選定及び特別取締役会出席監査役の互選 ④ 監査役の報酬等の協議	第1章第3項（常勤監査役の選定及び解職） 第3章第2項（監査役会の開催時期と主要議題） 第1章第4項（特定監査役の選定、特別取締役会出席監査役の互選） 第1章第5項（監査役報酬）
	期初の監査役会	① 監査方針、監査計画、監査業務分担の審議 ② 監査費用の予算等の審議 ③ 監査役監査の環境整備事項の検討及び取締役に対する要請事項の審議 ④ 会計監査人の報酬等の決定に関する同意の審議 （取締役が会計監査人の報酬等を決定する時期の監査役会）	第4章（監査方針及び監査計画） 第4章第6項（監査費用の予算等） 第2章（監査環境の整備） 第5章第2項（会計監査人の報酬等決定の同意）
	株主総会終了後の監査実施	① 株主総会議事録の記載内容の監査 ② 決算公告、決議通知、剰余金の処分、商業登記等、株主総会決議事項の実施状況監査 ③ 総会後の法定備置書類の監査 ④ 総会終了後の取締役会決議事項についての審議・承認状況監査	第11章第3項（株主総会終了後の監査活動）

	代表取締役との 会合及び取締役と の協議等	① 監査方針、監査計画の説明及び円滑な監査活動の保障の要請 ② 経営方針の確認 ③ 法令等遵守体制、損失の危険管理体制、情報保存管理体制等を含む内部統制システムの構築・運用状況についての意見交換 ④ 会社が対処すべき課題、リスク等についての意見交換 ⑤ 取締役からの監査役会への報告事項についての協議	第6章（代表取締役との定期的会合）
	会計監査人との 会合	① 会計監査人の職務遂行の適正確保体制の通知受領 ② 会計監査人の監査計画の前提となる内部統制システムの状況、リスクの評価等の説明聴取、意見交換 ③ 会計監査人の監査計画、監査項目の説明聴取、意見交換 ④ 監査役会監査方針、計画の概要説明、意見交換	第5章第3項（会計監査人との関係及び会合）
期 中	日常監査・内部統 制システム整備状 況の監査の実施と 報告	① 取締役の職務執行の監査、取締役会決議その他における取締役の意思決定の監査 ② 取締役会への出席・意見陳述、その他重要会議出席 ③ 取締役会決議に基づく内部統制システムの整備状況の監査（内部監査部門等との関係を含む） ④ 取締役及び使用人からの報告受領、内容聴取 ⑤ 書類閲覧 ⑥ 実地調査 ⑦ 子会社の調査 ⑧ 競業取引等の監査 ⑨ 株式会社の支配に関する基本方針実現の取組みに係る検討 ⑩ 会計監査人監査への同行・立会い ⑪ 監査調書の作成、監査内容等の報告・説明	第8章第2項（取締役会その他重要会議出席） 第7章（内部統制システムに係る監査） 第8章第3項（報告聴取） 第8章第4項（書類閲覧） 第8章第5項（実地調査） 第8章第6項（子会社の調査） 第8章第7項（会社法が特に規定する取締役等の行為に係る監査） 第8章第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） 第5章第3項（会計監査人との関係及び会合） 第8章第1項（監査の実施と監査調書の作成）

	期中の監査役会	① 取締役会議案等の監査及び議案に関する監査役会の意見審議 ② 取締役・会計監査人等からの報告聴取 ③ 各監査役の期中監査実施状況及び監査予定の報告、審議 ④ 取締役に対する助言、勧告、その他の対応等の審議	第3章第2項（監査役会の開催時期と主要議題）
	監査役連絡会 グループ監査役連絡会	① 各監査役の期中監査実施状況及び監査予定の報告と連係 ② 各監査役の情報の共有化 ③ 監査役会審議・報告事項の事前協議 ④ 代表取締役との会合、会計監査人との連係についての事前協議 ⑤ 監査業務の分担の調整	第3章第3項（監査役連絡会）
	代表取締役との 会合及び取締役との 協議等	① 取締役から経営課題その他監査役会への報告事項の報告 ② 監査役監査実施状況とその結果についての取締役への報告 ③ 必要あると認めたときの、取締役に対する助言、勧告 ④ 内部統制システムの整備状況についての意見交換 ⑤ 監査職務の円滑な遂行、監査の実効性確保のための監査体制についての意見交換、及び監査役の候補者、監査役選任議案を決定する手続、補欠監査役の予選の要否等についての協議 ⑥ 監査役監査の環境整備事項に関する取締役への要請及び意見交換	第6章第2項（代表取締役との定期的会合の主要議題と開催時期）
中間（四半期） 決算時	中間（四半期） 決算監査の実施	① 会計方針、会計処理の方法等の説明聴取 ② 財務諸表、連結財務諸表の説明聴取、調査 ③ 中間報告記載内容の調査 ④ 中間配当に係る調査 ⑤ 決算短信、四半期報告書記載内容の調査 ⑥ 取締役会における決算内容、中間配当等の審議・承認状況の監査	第9章第4項（月次、四半期、中間決算、配当、臨時決算）
	会計監査人との 連係及び会合	① 必要に応じ会計監査人監査に立会い ② 会計監査人からの監査実施報告、監査内容説明聴取	第5章第3項（会計監査人との連係及び会合）
	中間決算時の 監査役会	① 監査の方法と結果の記録作成、報告及び審議 ② 中間配当の相当性審議 ③ 会計監査人の監査の相当性審議	第3章第2項（監査役会の開催時期と主要議題）

期末監査時	期末監査の 事前準備	① 株主総会関係日程（含：決算会計処理関係日程）の適法性監査 ② 期末監査日程（含：監査役会日程）の作成 ③ 期中監査結果の整理	第9章第5項（期末監査）
	期末監査準備時の 監査役会	① 株主総会関係日程（含：決算会計処理関係日程）の適法性審議 ② 期末監査計画（含：監査役会日程）の審議	第3章第2項（監査役会の開催時期と 主要議題）
	期末監査の実施	① 会計方針、会計処理の方法等の説明聴取 ② 計算関係書類の調査 ③ 事業報告記載内容の調査 ④ 附属明細書記載内容の調査 ⑤ 剰余金の処分案の調査 ⑥ 決算短信、有価証券報告書記載内容の調査 ⑦ 取締役会における計算関係書類、事業報告、附属明細書の内容審議・承認状況の監査	第9章第5項（期末監査）
	代表取締役との 会合	① 取締役から監査役選任に関する提案受領 ② 取締役から会社が対処すべき課題についての見解、会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実の有無等について報告受領	第1章第2項（監査役の選任） 第6章（代表取締役との定期的会合）
	会計監査人との 関係及び会合	① 必要に応じ会計監査人監査に立会い ② 会計監査人から会計監査報告を受領、監査内容説明聴取 ③ 会計監査人の職務遂行の適正確保体制の通知受領（変更があった場合）	第5章第3項（会計監査人との関係及び会合）
	監査役会監査報告 作成の監査役会	① 各監査役の監査報告の提出並びに監査の方法と結果の報告及び審議 ② 監査役会監査報告作成、提出 ③ 取締役会における監査役会監査報告の報告者の選定	第10章（監査報告の作成・提出）
	総会議案決定の取 締役会前の監査役 会	① 監査役選任議案審議、取締役へ同意書提出 ② 会計監査人の再任の適否の審議 ③ 会計監査人の選任・解任又は不再任の議案の審議	第1章第2項（監査役の選任） 第5章第1項（会計監査人の選任・解任・再任・不再任）

	決算取締役会	① 会計監査人監査報告の報告確認 ② 監査役会監査報告の報告 ③ 株主総会招集日時、場所、提出議案（含：監査役選任議案）、書類の審議・承認状況監査	第9章第5項（期末監査） 第11章第1項（株主総会前の監査活動）
株主総会前	株主総会前の監査実施	① 株主総会招集手続の合法性監査 ② 株主総会提出議案及び書類の監査 ③ 総会前の法定備置書類の監査 ④ 株主からの質問に対する説明の準備	第11章第1項（株主総会前の監査活動）
	株主総会前の監査役会	① 株主総会招集手続、提出議案・書類、総会前の法定備置書類等の監査実施報告、審議 ② 総会当日の監査役口頭報告の報告者の選任及び報告内容の審議 ③ 株主からの質問に対する説明者及び説明内容の審議	第11章第1項（株主総会前の監査活動）
	次期監査計画策定	① 監査方針、監査計画、重点監査項目、監査業務の分担、監査実施日程、監査費用の予算等の作成	第4章（監査方針及び監査計画）
株主総会当日	株主総会当日の監査実施	① 株主総会の議事運営及び決議方法の監査 ② 監査役の口頭報告 ③ 株主からの質問に対する説明	第11章第2項（株主総会当日の監査活動）

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・不当な慣行があつ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						

参考資料 1

監査役選任議案に関する監査役会の同意書

会社法上、監査役選任議案について監査役会の同意書面の作成は求められていないが、実務上は、同意のプロセスを記録に残す趣旨から、各社の実情に応じて文言をご検討願いたい。

文例 1 監査役選任議案に関する監査役会の同意書

平成〇〇年〇月〇〇日
〇〇〇〇 株式会社
代表取締役社長 〇 〇 〇 〇 殿
〇〇〇〇 株式会社 監査役会
常勤監査役 〇 〇 〇 〇 印
常勤監査役 〇 〇 〇 〇 印
監 査 役 〇 〇 〇 〇 印
監 査 役 〇 〇 〇 〇 印
監査役選任議案に関する同意書
当監査役会は、平成〇〇年〇月〇〇日開催の第〇〇回定時株主総会に提出予定の監査役選任議案について、会社法第 343 条第 1 項及び第 3 項に基づき協議した結果、〇〇〇〇氏、〇〇〇〇氏、〇〇〇〇氏、〇〇〇〇氏を監査役候補者とする議案の提出に同意いたします。

文例 2 監査役選任議案に関する監査役会の同意についての議事録の記載例

第〇号議案 監査役選任議案に関する監査役会の同意の件
議長から、〇月〇日付にて〇〇〇〇代表取締役社長から第〇〇回定

時株主総会に提出予定の監査役選任議案について、会社法第 343 条第 1 項及び第 3 項に基づき監査役会の同意を求めてきたので、お諮りしたい旨前置きの上、監査役候補者として、〇〇〇〇氏、〇〇〇〇氏、〇〇〇〇氏、〇〇〇〇氏の各略歴と他の会社の代表状況等を説明し、提案があった。

審議の結果、全員異議なく同意した。

【ご参考】監査役会へ監査役選任議案に関する同意を求める場合の文例

平成〇〇年〇月〇〇日
〇〇〇〇 株式会社 監査役会 殿
〇〇〇〇 株式会社
代表取締役社長 〇 〇 〇 〇
監査役選任議案に関する同意を求める件
平成〇〇年〇月〇〇日開催の第〇〇回定時株主総会に提出予定の、〇〇〇〇氏、〇〇〇〇氏、〇〇〇〇氏、〇〇〇〇氏を候補者とする監査役選任議案について、会社法第 343 条第 1 項及び第 3 項に基づき監査役会の同意を求めますので、〇月〇日までにご回答下さい。
なお、各監査役候補者の略歴等は別紙の通りであります。
以 上

参考資料 2

選定書及び互選書並びに協議書の例

1. 常勤監査役の選定、特定監査役の選定、特別取締役による特別取締役会に出席する監査役の互選及び監査役の賞与・退職慰労金・報酬の協議を監査役会で行った場合にはその旨を議事録に記載する(会 390、393、施規 109)。

また、法令上、義務付けられていないが、選定書及び互選書並びに協議書を作成し、代表取締役（社長）に送付する。

2. 互選及び協議は、監査役会で行う場合と監査役間で行う場合とがあるが、この参考例は、監査役会で行った場合で、互選書及び協議書の基本的な構成を示す一例にすぎない。

また、監査役間で行った場合には、この参考例から、「監査役会において」及び「監査役会」を削除することとし、冒頭に「私たち監査役は、」を追加することとする。

〈送り状〉

平成○年○月○日

〇〇〇〇 株式会社
代表取締役社長 〇 〇 〇 〇 殿

〇〇〇〇 株式会社 監査役会
常勤監査役 〇 〇 〇 〇 印
常勤監査役 〇 〇 〇 〇 印
監 査 役 〇 〇 〇 〇 印
監 査 役 〇 〇 〇 〇 印

選定書及び互選書並びに協議書提出の件

法令・定款及び株主総会の決議に基づき、下記選定書及び互選書並びに協議書をご提出いたします。

記
常勤監査役選定書
特定監査役選定書
特別取締役による取締役会出席監査役互選書
賞与に関する協議書
退職慰労金協議書
報酬協議書

以 上

常勤監査役選定書

会社法第 390 条第 3 項及び当社定款第○条に基づき、監査役会において下記のとおり常勤の監査役を選定し、選定された監査役は就任を承諾いたしました。

記

1. 常勤監査役 ○ ○ ○ ○
○ ○ ○ ○

2. 就任日 平成○年○月○日

平成○年○月○日

○○○○

株式会社 監査役会

常勤監査役 ○ ○ ○ ○ 印

常勤監査役 ○ ○ ○ ○ 印

監 査 役 ○ ○ ○ ○ 印

監 査 役 ○ ○ ○ ○ 印

特定監査役選定書

会社計算規則第 130 条第 1 項及び第 5 項第 2 号イ並びに当社定款第○条に基づき、監査役会において下記のとおり特定監査役を選定し、選定された監査役は就任を承諾いたしました。

記

1. 特定監査役 ○ ○ ○ ○
○ ○ ○ ○

2. 就任日 平成○年○月○日

平成○年○月○日

○○○○

株式会社 監査役会

常勤監査役 ○ ○ ○ ○ 印

常勤監査役 ○ ○ ○ ○ 印

監 査 役 ○ ○ ○ ○ 印

監 査 役 ○ ○ ○ ○ 印

特別取締役による取締役会出席監査役互選書

会社法第 383 条但書及び第 390 条第 2 項第 3 号並びに当社定款第○条に基づき、監査役会において下記のとおり特別取締役による取締役会に出席する監査役を互選し、選任された監査役は就任を承諾いたしました。

記

1. 特別取締役による取締役会出席監査役

○ ○ ○ ○
○ ○ ○ ○

2. 就任日 平成○年○月○日

平成○年○月○日

○○○○

株式会社 監査役会

常勤監査役 ○ ○ ○ ○ 印

常勤監査役 ○ ○ ○ ○ 印
 監 査 役 ○ ○ ○ ○ 印
 監 査 役 ○ ○ ○ ○ 印

賞与に関する協議書

平成○年○月○日開催の第 回定時株主総会第 号議案（第 期役員賞与支給の件）の承認決議に基づき、各監査役が受ける賞与の額について監査役会において協議した結果、下記のとおり決定いたしました。

記

1. 協議者 監査役 4 名全員

2. 監査役が受ける賞与の額

常勤監査役	○	○	○	○	円
常勤監査役	○	○	○	○	円
監 査 役	○	○	○	○	円
監 査 役	○	○	○	○	円
合 計					円

平成○年○月○日

○ ○ ○ ○ 株式会社 監査役会
 常勤監査役 ○ ○ ○ ○ 印
 常勤監査役 ○ ○ ○ ○ 印
 監 査 役 ○ ○ ○ ○ 印
 監 査 役 ○ ○ ○ ○ 印

退職慰労金協議書

平成○年○月○日開催の第 回定時株主総会第 号議案（退任監査役に対する退職慰労金贈呈の件）の承認決議及び当社役員退職慰労金内規に基づき、退任監査役 ○ ○ ○ ○ 氏に対する退職慰労金の額、贈呈の時期及び方法について監査役会において協議した結果、下記のとおり決定いたしました。

記

1. 協議者 監査役 4 名全員

2. 退任監査役 ○ ○ ○ ○ 氏 に対する退職慰労金の額
 金 円

3. 同贈呈の時期及び方法
 上記内規で定めるところによる。

平成○年○月○日

○ ○ ○ ○ 株式会社 監査役会
 常勤監査役 ○ ○ ○ ○ 印
 常勤監査役 ○ ○ ○ ○ 印
 監 査 役 ○ ○ ○ ○ 印
 監 査 役 ○ ○ ○ ○ 印

報酬協議書

各監査役の報酬額について会社法第 387 条第 2 項の規定に基づき、監

査役会において協議した結果、下記のとおり決定いたしました。

記

1. 協議者 監査役 4 名全員

2. 各監査役の報酬額

常勤監査役	○	○	○	○	月額	円
常勤監査役	○	○	○	○	月額	円
監査役	○	○	○	○	月額	円
監査役	○	○	○	○	月額	円
合計					月額	円

ただし、平成○年○月○日開催の第××回定時株主総会において
決議された監査役の報酬月（年）額 万円以内

3. 実施 平成○年○月分より実施

平成○年○月○日

○	○	○	○	株式会社	監査役会
常勤監査役	○	○	○	○	印
常勤監査役	○	○	○	○	印
監査役	○	○	○	○	印
監査役	○	○	○	○	印

参考資料 3

監査役の期中監査結果の整理方法例

監査報告のひな型	監査実務・監査活動
監査報告書 (1) 当監査役会は、平成○年○月○日から平成○年○月○日までの第○期事業年度の取締役の職務の執行に関して(会社法 381 条 1 項、390 条 2 項) (2) 各監査役が作成した監査報告書に基づき(会社法 381 条 1 項、施規 130 条 1 項)、審議の上(施規 130 条 3 項、計規 128 条 3 項)、本監査報告書を作成し(会社法 390 条 2 項 1 号)、以下のとおり報告いたします。	(1) 監査役会→年間○回開催。A 監査役○回出席、B 監査役○回出席、C 監査役○回出席。 (2) ○月○日監査報告書作成のための監査役会→各監査役から監査報告、審議。
1. 監査役及び監査役会の監査の方法及びその内容 (1) 監査役会は、監査の方針、職務の分担等を定め(会社法 390 条 2 項 3 号)、 (2) 各監査役から監査の実施状況及び結果について報告を受けるほか(会社法 390 条 4 項)、 (3) 取締役等及び会計監査人からその職務の執行状況について報告を受け、必要に応じて説明を求めました	(1) ○月○日監査役会→監査方針、監査計画、各監査役の業務分担を決定。 (2) 監査役会→年間○回開催。各回とも全ての監査役から監査実施状況報告。 (3) 監査役会→年間○回開催。取締役ヒアリング年間○回(○月○日)、会計

(会社法 381 条 2 項)。 (4) 各監査役は、監査役会が定めた監査役監査の基準に準拠し、監査の方針、職務の分担等に従い (会社法 390 条 2 項 3 号) (5) 取締役、内部監査部門その他の使用人等と意思疎通を図り、情報の収集及び監査の環境の整備に努めるとともに (施規 105 条 2 項 1 号) (6) 取締役会その他重要な会議に出席し (会社法 383 条 1 項)、 (7) 取締役及び使用人等からその職務の執行状況について報告を受け、必要に応じて説明を求め (会社法 381 条 2 項) (8) 重要な決裁書類等を閲覧し (会社法 381 条 2 項) (9) 本社及び主要な事業所において業務及び財産の状況を調査いたしました (会社法 381 条 2 項) (10) 取締役の職務の執行が法令及び	監査人ヒアリング年間〇回 (〇月〇日)。 (4) 〇月〇日監査役会→当社監査役監査基準を採択。〇月〇日監査役会→監査方針、監査計画、各監査役の業務分担を決定。 (5) 内部監査部門とのミーティング年〇回、「監査役への報告に関する事項」として定められた事項に関する情報の収集・分析、取締役等との懇親会年〇回など。 (6) 取締役会→年 15 回開催 (A 常勤監査役全出席、B 監査役〇回出席、C 監査役〇回出席) その他重要会議→常務会年 45 回 (A 監査役 40 回出席) (7) 取締役面談→全取締役年 2 回面談 執行役員面談→全執行役員面談年 2 回面談。 (8) 稟議書、社長決裁書類、重要契約書、無償の利益供与関係資料等の閲覧 (9) 実地調査→本社各部門年 1 回、20 支店年 1 回。 (10) 〇月〇日内部統制システ	定款に適合することを確保するための体制その他株式会社の業務の適正を確保するために必要なものとして会社法施行規則第 100 条第 1 項及び第 3 項に定める体制の整備に関する取締役会決議の内容及び当該決議に基づき整備されている体制 (内部統制システム) の状況を監視及び検証いたしました (会社法 362 条 4 項 6 号、施規 130 条 2 項 2 号、129 条 1 項 5 号、118 条 2 号) (11) 事業報告に記載されている会社法施行規則第 118 条第 3 号イの基本方針及び第 3 号ロの各取組みについては、取締役会その他における審議の状況等を踏まえ、その内容について検討を加えました (施規 130 条 2 項 2 号、129 条 1 項 6 号) (12) 子会社については、子会社の取締役及び監査役等と意思疎通及び情報の交換を図り (施規 105 条 2 項 2 号、4 項) (13) 必要に応じて子会社から事業の報告を受けました (会社法 381 条 3 項) (14) 当該事業年度に係る事業報告及びその附属明細書について検討いたしました (会社法 436 条 2 項 2 号)。 (15) 会計監査人が独立の立場を保持	ムに係る取締役会決議。 全監査役出席。 法務担当取締役・部長ヒアリング年〇回、内部監査部門から月次監査報告聴取、コンプライアンス委員会陪席年〇回。 (11) 〇月〇日買収防衛策に関する基本方針の取締役会決議。〇月〇日監査役会→当該決議付議内容について審議、監査役会意見書を代表取締役に提出。 (12) グループ監査役連絡会年〇回。子会社監査役から監査実施状況報告年 2 回受領。 (13) 子会社往査→50 社中 25 社実施。 (14) 〇月〇日事業報告及びその附属明細書受領、説明聴取。 〇月〇日監査役会→事業報告及びその附属明細書について審議。 (15) 会計監査人との会合・報告受領年〇回。
---	--	--	---

し、かつ、適正な監査を実施しているかを監視及び検証するとともに、会計監査人からその職務の執行状況について報告を受け、必要に応じて説明を求めました（会社法 397 条 2 項） (16) 会計監査人から「職務の遂行が適正に行われることを確保するための体制」（会社計算規則第 131 条各号に掲げる事項）を「監査に関する品質管理基準」（平成 17 年 10 月 28 日企業会計審議会）等に従って整備している旨の通知を受け、必要に応じて説明を求めました（計規 131 条、計規 128 条 2 項 2 号、127 条 4 号） (17) 以上の方法に基づき、当該事業年度に係る計算書類（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び個別注記表）及びその附属明細書並びに連結計算書類（連結貸借対照表、連結損益計算書、連結株主資本等変動計算書及び連結注記表）について検討いたしました（会社法 436 条 2 項 1 号、444 条 4 項 7 項、計規 128 条 2 項、127 条 2 号から 5 号）。	往査立会い年 2 回。 (16) ○月○日会計監査人より「職務の遂行が適正に行われることを確保するための体制に関する事項の通知」を受領、説明聴取。 (17) ○月○日計算書類及びその附属明細書、連結計算書類受領、取締役より説明聴取。 ○月○日会計監査人より会計監査報告受領、説明聴取。 ○月○日監査役会→計算関係書類について審議。	129 条 1 項 2 号)。 二 取締役の職務の執行に関する不正の行為又は法令もしくは定款に違反する重大な事実は認められません（施規 130 条 2 項 2 号、129 条 1 項 3 号）。 三 内部統制システムに関する取締役会決議の内容は相当であると認めます。また、当該内部統制システムに関する取締役の職務の執行についても、指摘すべき事項は認められません（施規 130 条 2 項 2 号、129 条 1 項 5 号）。 四 事業報告に記載されている会社の財務及び事業の方針の決定を支配する者の在り方に関する基本方針については、指摘すべき事項は認められません。事業報告に記載されている会社法施行規則第 118 条第 3 号ロの各取組みは、当該基本方針に沿ったものであり、当社の株主共同の利益を損なうものではなく、かつ、当社の会社役員の地位の維持を目的とするものではないと認めます（施規 130 条 2 項 2 号、129 条 1 項 6 号）。 (2) 計算書類及びその附属明細書の監査結果 会計監査人○○○○の監査の方法及び結果は相当であると認めます（会社法 436 条 2 項 1 号、計規	二 当該事実は発見できなかった。 三 相当性の根拠 整備状況の監査の結果、重大な不備は認められなかった。 四 特に指摘すべき事項はなかった。 (2) (3) 会計監査人監査の相当性判断→その根拠＝監査計画聴取、監査実施状況立会ないし同行、独立した監査が行われたと評価。
2. 監査の結果 (1) 事業報告等の監査結果 一 事業報告及びその附属明細書は、法令及び定款に従い、会社の状況を正しく示しているものと認めます（施規 130 条 2 項 2 号、	一 事業報告について、指摘すべき事項はなかった。		

128条2項2号、127条2号)。 (3) 連結計算書類の監査結果 会計監査人〇〇〇〇の監査の方法 及び結果は相当であると認めます (会社法444条4項、計規128条2 項2号、127条2号)。	
3. 監査役〇〇〇〇の意見(異なる監査 意見がある場合)(計規128条2項2号、 127条3号)	
平成〇年〇月〇日 (施規130条2項3号、計規128条2 項3号) 〇〇〇〇株式会社 監査役会 常勤監査役〇〇〇〇印 常勤監査役(社外監査役) 〇〇〇〇印 社外監査役〇〇〇〇印 監査役〇〇〇〇印 (自 署)	自署、押印の規定はない。

参考資料4

取締役会の決議事項及び報告事項の例

I. 決議事項

1. 法令で定められた事項

- (1) 取締役会設置会社の業務執行の決定(会362②一)
- (2) 譲渡制限株式の譲渡の承認(会136、137①、139、140⑤)
- (3) 自己株式の処分の内容(会199、201、202③)
- (4) 子会社保有の自己株式及び定款授權に基づく取締役会決議による自己株式の買受け(会163、165②③)
- (5) 自己株式の任意消却(会178)
- (6) 株式の分割(会183)
- (7) 株式の無償割当て(会186③)
- (8) 一単元の株式数の減少又は単元株の廃止(会195①)
- (9) 株式又は処分する自己株式引受人の募集事項等の決定(会200①、204②、239①、243②)
- (10) 配当優先株式の配当額の決定(会108②一、③)
- (11) 取得請求権付株式の発行、取得条件等の決定(会108②五、③)
- (12) 所在不明株主の株式の競売及び売却並びに買受け(会197)
- (13) 取得条項付株式の取得の決定(会169)
- (14) 株主総会の招集及び議案の決定(会296③、298④)
- (15) 株主総会における書面による議決権行使の決定(会299②)
- (16) 株主総会における電磁的方法による議決権行使の決定(会299③)
- (17) 取締役会を招集すべき取締役の決定(会366①但)

- (18) 重要な財産の処分及び譲受（会 362④一）
 - a) 一件 円以上の不動産の取得及び処分
 - b) 一件 円以上の設備の取得及び処分
 - c) 一件 円以上の投融資
 - d) 一件 円以上の債務免除
 - e) 一件 円以上の寄付
- (19) 多額の借財（会 362④二）
 - a) 一件 円以上の借入
 - b) 一件 円以上の債務保証
- (20) 支配人その他重要な使用人の選任及び解任（会 362④三）
 - a) 使用人委嘱及び解嘱
 - b) 部・室長以上の人事
- (21) 支店、工場その他の重要な組織の設置、変更及び廃止（会 362④四）
- (22) 募集社債に関する事項の決定（会 362④五、676）
- (23) 内部統制システムの整備（会 362④六、⑤）
- (24) 定款規定に基づく取締役会決議による責任の免除（会 362④七、426）
- (25) 取締役会設置会社と取締役との間の訴えにおける会社の代表の決定（会 364）
- (26) 特別取締役による取締役会の決議（会 373）
- (27) 代表取締役の選定及び解職（会 362②三、③）
- (28) 代表取締役以外の業務執行取締役の選定及び解任（会 363①二）
- (29) 取締役の競業取引の承認（会 356、365①）
- (30) 取締役と会社間の取引の承認（会 356、365①）

- (31) 募集株式発行事項の決定（会 199、201、204）
- (32) 募集新株予約権付社債の発行（会 239）
- (33) 募集新株予約権の発行事項の決議（会 243①②）
- (34) 新株予約権の譲渡（会 254、262、263①、265）
- (35) 取得条項付新株予約権の取得日等の決定（会 273①、274②）
- (36) 新株予約権の無償割当てに関する事項の決定（会 278③）
- (37) 基準日の決定（会 124）
- (38) 計算書類等の承認（会 436③）
- (39) 準備金の資本組入れ（会 448③）
- (40) その他法令で定める事項

2. 定款で定められた事項

- (1) 株主名簿管理人の選定及び解任並びに事務取扱場所の決定
- (2) 株式取扱規則の制定及び改廃
- (3) 剰余金の配当（会 459）
- (4) 中間配当（会 454⑤）
- (5) 役付取締役の選任及び解任並びに取締役の代行順序の決定

3. 重要な業務に関する事項

- (1) 事業計画の承認
- (2) 取締役の他社役員の兼任
- (3) 取締役会規則の制定及び改廃
- (4) 重要な規則の制定及び改廃
- (5) 重要な契約の締結、訴訟に関する事項
- (6) 子会社等の設立その他関係会社に関する事項
- (7) 株主総会の決議により授権された事項
- (8) 有価証券報告書又は半期報告書の承認
- (9) 重要な社外発表事項

- (10) 会計監査人の選任・解任・不再任等に関する事項
- (11) その他取締役会が必要と認めた事項

Ⅱ. 報告事項

1. 法令で定められた事項

- (1) 取締役の業務執行状況を三箇月に1回以上報告（会 363）
- (2) 取締役の法令・定款違反行為に関する監査役からの報告（会 382）
- (3) 取締役が競業取引を行ったときは、遅滞なくその取引に関する重要事実の報告（会 365②）
- (4) 取締役が会社と取引を行ったときは、遅滞なくその取引に関する重要事実の報告（会 365②）

2. その他の報告事項

- (1) 取締役会の決議事項の執行経過並びに結果
- (2) 月次決算
- (3) 有価証券報告書又は半期報告書の作成・提出
- (4) 四半期決算実施（東証ファイリング前の報告）
- (5) 内部統制システムの整備状況
- (6) 争訟その他法務に関する重要事項
- (7) その他業務執行に関する重要事項
- (8) 監査役及び監査役会からの説明
- (9) 常勤監査役の選定結果(総会後の取締役会)

※上記付議事項は、会社によって決議事項とされたり報告事項とされたりすることがあるので各社の実情に合わせて定められたい。

参考資料 5

監査役会の監査報告書の記載例

各社で作成される監査役会監査報告書は、当協会「監査報告のひな型について」を参考にしながら各社の実情に応じて作成されている。

ここで紹介する記載例は、あくまで具体的に公表された記載例ではあるが、この種の事実が発生したら必ず監査報告書に記載しなければならない場合と必ずしも法律上は記載しなくてもよい場合とがある。発生した事実を基に各社の実情に応じて、十分検討しご判断願いたい。

1. 監査役の異動に伴う記載例

(1) 期中辞任（監査役未就任期間の記載）

ただし、平成 19 年 4 月 1 日に常勤監査役に就任いたしました〇〇〇〇、及び非常勤監査役に就任いたしました〇〇〇〇は、就任前の期間における監査事項につき在任監査役より説明を聴くとともに重要な決裁書類等を閲覧し、取締役等及び会計監査人より報告を受け、監査いたしました。

(2) 逝去

監査役〇〇は平成〇年〇月〇日に逝去いたしましたので、監査報告書に署名押印いたしていません。

(3) 仮監査役の選任

(注) 仮監査役〇〇は、平成〇年〇月〇日監査役△△の死去により監査役の法定員数を欠くことになったため、平成〇年〇月〇日大阪地方裁判所の決定により一時監査役の職務を行うべき者（仮監査役）として選任されました。

(4) 補欠監査役の監査役就任

(注) 監査役(社外監査役)〇〇は、平成〇年〇月〇日監査役(社外監査役)△△氏の逝去に伴い、補欠監査役より監査役(社外)に就任いたしました。その就任以前の監査事項については、他の監査役から報告を受け、資料を閲覧するなどの方法により監査いたしました。

2. 監査のため必要な調査ができなかった例

監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由を監査報告書に記載しなければならないが(施規 129①四、同 130②二、計規 127 五、同 128②二)、適当な事例が見当たらなかったため、掲載を省略した。

3. 監査報告書作成のための監査役会に欠席

(5) 病気のため欠席

社外監査役〇〇は、〇月〇日の監査役会(監査報告書作成の監査役会)を病気のため欠席いたしましたので本監査報告書に署名押印いたしていません。なお、同監査役からは事前に監査報告を受けており、その監査の方法と結果は上記の記載と同一であります。

4. 重要な後発事象

監査役(会)監査報告書に記載すべき重要な後発事象は、会社法上、計算関係書類に関するもの(ただし、会計監査人の監査報告書の内容となっているものを除く。計規 127 三)であり、かつ会計監査人の監査報告書を受領してから監査役(会)監査報告書を作成・提出するまでの間

に生じた事象である。

しかし、実際には、事業報告に関するものか計算関係書類に関するもののかの判別が難しい場合も少なくなく、また株主等に対する情報提供の観点から、これら法令が要請する範囲等にかかわらず記載する事例も少なくない。以下では、主として計算関係書類に関する後発事象と思われる事例を掲げる。

(6) 自己株式の取得決議等

平成 20 年 4 月〇日開催の当社の取締役会において、自己株式の取得を決議しております。また、当社の連結子会社の〇〇社が 5 月〇日開催の取締役会において、自社工場の生産開始に備えるため、設備投資を行うことを決議しております。

(7) 重大な事故

平成 20 年 4 月〇日に連結子会社の〇〇社において爆発事故が発生しました。現在事故原因の究明に努めております。

5. 監査報告書の特殊記載例

(8) 独占禁止法違反事件①

取締役の職務の遂行に関する不正の行為又は法令もしくは定款に違反する重大な事実は認められません。

なお、当社は、昨年、〇〇〇〇発注工事に係る独占禁止法違反により、建設業法に基づく営業停止処分を受けた旨事業報告書に記載されておりますが、その後再発防止措置について取締役会の対応は、迅速かつ適切に行われております。

(9) 独占禁止法違反事件②

取締役の職務の遂行に関しては、事業報告に記載のとおり、平

成 20 年〇月〇日〇〇〇〇の国・地方公共団体からの受注に関して、独占禁止法第 3 条に違反する疑いで、公正取引委員会の立入り検査を受け、現在調査を受けています。法令遵守の方針が社内に浸透していることを監査する体制の強化が必要であると認めます。

このほかには、取締役の職務の執行に関する不正の行為又は法令もしくは定款に違反する重大な事実はありません。

(10) 独占禁止法違反事件③

内部統制システムに関する取締役会決議の内容は相当であると認めます。また、当該内部統制システムに関する取締役の職務の執行についても、指摘すべき事項は認められません。

なお、事業報告に記載の子会社における独占禁止法に係る件については、グループ全体で再発防止およびコンプライアンスの徹底に取り組んでいることを確認しております。

(11) 課徴金納付命令①

取締役の職務の執行に関する不正の行為または法令もしくは定款に違反する重大な事実はありません。

なお、事業報告に記載のとおり、当社は平成〇年 3 月期に遡って単独決算における関係会社株式減損等の見直しを行い、平成〇年〇月〇日に過年度の有価証券報告書等の訂正を行ったことにより、金融庁から、平成〇年 9 月中間期の半期報告書について重要な事項につき虚偽の記載があるとして、平成〇年〇月〇日付で課徴金の納付命令を受けました。監査役会としては、過年度決算調査委員会の調査結果と再発防止策の提言をもとに、当社が適正な財務諸表の作成・開示の重要性をあらためて認識し、ガバナンス体制の確立、財務・経理体制の強化および監査法人・監査役・財務部門との密接な連携等の再発防止策を実施していることを確認しております。

(12) 課徴金納付命令②

取締役の職務の執行に関する不正の行為または法令もしくは定款に違反する重大な事実はありません。

なお、平成〇年〇月、公正取引委員会より、〇〇〇〇の販売に関して、排除措置命令と課徴金納付命令を受けましたが、本件に関する取締役の関与及び善管注意義務違反は認められません。また、その後再発防止に向けてコンプライアンス及び内部統制のさらなる強化に取り組んでおります。

(13) その他の行政処分①

取締役の職務の執行に関する不正の行為または法令もしくは定款に違反する重大な事実はありません。

なお、事業報告に記載のとおり、当社は「〇〇〇〇に関する〇〇認定の不正取得」により、国土交通省より嚴重注意を受けました。監査役会は、当社が改修等の対応並びに原因究明と再発防止に努めていることを確認しています。

(14) その他の行政処分②

内部統制システムに関する取締役会決議の内容は相当であると認めます。また、当該内部統制システムに関する取締役の職務の執行についても、指摘すべき事項は認められません。

なお、事業報告に記載のとおり、子会社株式会社〇〇〇〇が、平成〇年〇月〇日に〇〇労働基準監督署から時間外労働管理等に関する是正勧告を受けた件につきましては、監査役会として今後とも推移を注視してまいらる所存であります。

(15) 不適切な会計処理、過年度決算の訂正①

内部統制システムに関する取締役会決議の内容は相当であると認めます。また、当該内部統制システムに関する取締役の職務執行についても、指摘すべき事項は認められません。

なお、事業報告に記載のとおり、重機械及び資機材等の〇〇〇〇国向け三国間貿易取引に係る物流を伴わない金融支援取引と考えられる取引の会計処理は、当期に修正処理されています。会社は、再発防止策として、取引管理の強化、人事ローテーションの徹底、コンプライアンス教育の徹底等の施策を決定し、実行に移しています。

(16) 不適切な会計処理、過年度決算の訂正②

内部統制システムに関する取締役会議の内容は相当であると認めます。また、当該内部統制システムに関する取締役の職務の執行についても、指摘すべき事項は認められません。

なお、連結対象子会社である〇〇〇〇株式会社の不適切な会計処理により、過年度決算の訂正に至ったという内部統制上の問題が認められましたが、現在はグループ会社全体へのガバナンス及びサポート体制の強化が図られております。

(17) 刑事事件①

内部統制システムに関する取締役会決議の内容は相当であると認めます。当該内部統制システムに関する取締役の職務の執行について、前記の代表取締役3名の行為のほかは特に指摘すべき事項は認められません。なお、現在は、新社長のもと、新たな企業理念、基本方針等を掲げ、再発防止に向けた諸施策を実施していることを認めます。

(18) 刑事事件②（取締役の違法行為に言及した事例）

取締役の職務の執行に関し、当監査役会は取締役からの報告を受け調査を行った結果、当社前代表取締役〇〇氏について、会社法356条1項2号・3号、同365条に違反する事実が判明したことから、遅滞なく取締役会にその旨を報告するとともに、取締役会として適切な対応をするよう要請しました。

その結果、当社取締役会は上記違反事実にかかる取引を事後的にも承認しなかったことから、現在、当社は、〇〇氏に対し、法的責任を追及する手続きをすすめているところです。

上記違反事実の詳細は、事業報告〇〇頁に記載のとおりであります。

また、〇〇氏の上記違反事実について当社代表取締役社長△△氏ならびに当社取締役□□氏は、当該違反事実があることを知りながら、直ちにこれを監査役会に報告しなかったものとして、会社法357条に違反した事実があるものと思料します。その他には、取締役の職務の遂行に関する不正の行為又は法令もしくは定款に違反する重大な事実とは認められません。

(19) 刑事事件③（取締役の不正取引に言及した事例）

前営業担当取締役が、平成〇年以前に行った不適正な取引（購入・売上金額水増し）について会社の調査チームにより事実確認をまいりました。平成〇年〇月に本人が事実を認め取締役を辞任いたしました。監査役会は、会社より報告を受けその事実を確認いたしました。監査役会は、取締役に対して誠に遺憾である旨および今後各取締役は二度とこのような不正取引を行わないよう文書にて申し入れを行うとともに会社の内部統制の仕組みを強化するよう指導し実現に努めました。上記を除いては、取締役の職務の遂行に関する不正の行為又は法令もしくは定款に違反する重大な事実とは認められません。

(20) 刑事事件④（取締役の違法行為に伴う行政処分に関及した事例）

取締役の職務の執行に関しては、事業報告に記載のとおり、当社元役員が〇〇大学医学部附属病院の空調設備保全業務をめぐる競売入札妨害罪で起訴され、同事件を理由として諸官庁より3～6ヶ月程度の指名停止処分を受けております。このほかには、取締役の職務の執行に関する不正行為又は法令もしくは定款に違反する重大な事実とは認められません。

(21) 使用人の不正行為①

内部統制システムに関する取締役会議の内容は相当であると認めます。また、当該内部統制システムに関する取締役の職務の執行についても、指摘すべき事項は認められません。

なお、事業報告に記載の通り社会福祉法人への融資案件に係る問題や元職員による業務上横領事件が発生し、コンプライアンス優先原則の徹底や再発防止策を推進しておりますが、その進捗状況を引き続き監視及び検証してまいります。

(22) 使用人の不正行為②

内部統制システムに関する取締役会決議の内容は相当であると認めます。なお、期中、当社従業員による当社株式に係る内部者取引が発生したことは誠に遺憾であり、今後再発防止のための社内管理体制の改善と、内部統制システムの充実が必要であると考えております。

(23) 重大な事故

内部統制システムに関する取締役会決議の内容は相当であると認めます。また、当該内部統制システムに関する取締役の職務の執行についても、指摘すべき事項は認められません。

なお、事業報告に記載のとおり、子会社において重大な火災事故が発生するなど、安全管理や法令遵守の面で問題が発生いたしました。かかる事態の再発防止に向けてこれらの再徹底にグループを挙げて取り組んでおり、その取り組み状況を注視していきたいと考えております。

(24) その他一般的な内部統制システムの改善について言及した事例①

内部統制システムに関する取締役会決議の内容は相当であると認めます。また、当該内部統制システムの整備・運用状況については、継続的な改善が図られているものと認めます。

(25) その他一般的な内部統制システムの改善について言及した事例②

内部統制システムに関する取締役会決議の内容は相当であると認めます。また、当該内部統制システムに関する取締役の職務の執行については、一層の充実を図る必要があると認めます。

(26) その他一般的な内部統制システムの改善について言及した事例③

内部統制システムに関する取締役会決議の内容は相当であると認めます。また、当該内部統制システムに関する取締役の職務の執行については、一定の前進は見られるものの、リスク管理を中心に迅速かつ着実な注力をもって完成度を高める必要があると考えます。

参考資料 6

会計監査人の報酬等に関する監査役会の同意書

会社法上、会計監査人の報酬等について監査役会の同意書面の作成は求められていないが、実務上は、同意のプロセスを記録に残す趣旨から、各社の実情に応じて文言をご検討願いたい。

文例 1 会計監査人の報酬等に関する監査役会の同意書

平成〇〇年〇月〇〇日

〇〇〇〇 株式会社
代表取締役社長 〇 〇 〇 〇 殿

〇〇〇〇 株式会社 監査役会

常勤監査役	〇	〇	〇	〇	印
常勤監査役	〇	〇	〇	〇	印
監査役	〇	〇	〇	〇	印
監査役	〇	〇	〇	〇	印

会計監査人の報酬等に関する同意書

当監査役会は、第〇〇期（平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日）の事業年度における会計監査人の報酬等の額について、会社法第 399 条等に基づき審議した結果、同意いたします。

記

報酬等の額：〇〇〇〇千円

以上

文例 2 会計監査人の報酬等に関する監査役会の同意についての議事録の記載例

第〇号議案 会計監査人の報酬等に関する監査役会の同意の件

議長から、〇月〇日付にて〇〇〇〇代表取締役社長から第〇〇期（平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日）の事業年度における会計監査人の報酬等の額について、会社法第 399 条等に基づき監査役会の同意を求めてきたので、お諮りしたい旨前置きの上、算定根拠等を説明し、提案があった。

審議の結果、全員異議なく下記のとおり同意した。

記

報酬等の額：〇〇〇〇千円

なお、算定の根拠は別紙の通りである。

【ご参考】監査役会へ会計監査人の報酬等に関する同意を求める場合の文例

平成〇〇年〇月〇〇日

〇〇〇〇 株式会社 監査役会 殿

〇〇〇〇 株式会社
代表取締役社長 〇 〇 〇 〇

会計監査人の報酬等に関する同意を求める件

第〇〇期（平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日）の事業年度における会計監査人の報酬等の額について、会社法第 399 条等に基づき監査役会の同意を求めますので、〇月〇日までにご回答下さい。

記

報酬等の額：〇〇〇〇千円

なお、算定の根拠は別紙の通りであります。

以 上

参考資料 7

株主総会の主な決議事項

1. 普通決議事項

議決権を行使することができる株主の議決権の過半数を有する株主が出席し、その議決権の過半数をもって決議する方法による。

- (1) 株主総会決議による自己株式の取得（会社法 160 条 1 項により特定の者から取得する場合を除く）（会 156 等）
- (2) 株主総会に提出された資料等を調査する者の選任（会 316 等）
- (3) 株主総会の延期または続行（会 317 等）
- (4) 取締役・監査役・会計監査人の選任（会 329、341 等）
- (5) 取締役の解任（会 339、341 等）
- (6) 会計監査人の解任（会 339 等）
- (7) 取締役の報酬（定款で定めていない場合）（会 361 等）

- (8) 監査役の報酬（定款で定めていない場合）（会 387 等）
- (9) 責任軽減後の取締役等に対する退職慰労金の支給等の取扱い
（会 425④⑤、426⑥等）
- (10) 計算書類の定時株主総会での承認（会計監査人設置会社の特則を定める会社法 439 条の場合を除く）（会 438 等）
- (11) 株主総会で剰余金の分配を決議する場合（現物配当を除く）
（会 454①等）
- (12) 株主総会で現物配当を決議する場合（株主に金銭分配請求権を与える場合に限る）（会 454④等）
- (13) 準備金の減少（会 448 等）

2. 特別決議事項

議決権を行使することができる株主の議決権の過半数を有する株主が出席し、その議決権の 3 分の 2 以上の賛成をもって決議する方法による。

- (1) 株式譲渡不承認の場合の自己株式取得、指定買取人の指定
（会 309②一、140②⑤）
- (2) 特定の者（子会社を除く）からの自己株式の取得
（会 309②二、160①）
- (3) 全部取得条項付種類株式の取得（会 309②三、171①）
- (4) 譲渡制限株式の一般承継人に対する売渡請求
（会 309②三、175①）
- (5) 株式併合（会 309②四、180②）
- (6) 非公開会社における募集株式（新株発行・自己株式の処分）の募集事項の決定又は取締役会への委任
（会 309②五、199②、200①）

- (7) 非公開会社における募集株式（新株発行・自己株式の処分）の株主への割当てを受ける権利の付与（会 309②五、202③四）
- (8) 公開会社における第三者割当ての場合の有利な金額での新株発行・自己株式の処分（会 309②五、201①、199③）
- (9) 非公開会社における募集新株予約権の発行の募集事項の決定又は取締役会への委任（会 309②六、238②、239①）
- (10) 非公開会社における募集新株予約権の株主への割当てを受ける権利の付与（会 309②六、241③四）
- (11) 公開会社における第三者割当ての場合の有利な条件での新株予約権の発行（会 309②六、240①、238③）
- (12) 累積投票で選任された取締役の解任、監査役の解任（会 309②七、339①）
- (13) 株主総会による取締役・監査役・会計監査人等の責任軽減
（会 309②八、425①）
- (14) 資本金の額の減少（定時株主総会による欠損填補の場合を除く）
（会 309②九、447①）
- (15) 金銭以外の配当（株主に金銭分配請求権を与える場合を除く）
（会 309②十、454④等）
- (16) 定款変更、事業譲渡、解散
（会 309②十一、会社法第 2 編第 6 章～第 8 章）
- (17) 組織変更、合併、会社分割、株式交換、株式移転
（会 309②十二、会社法第 5 編）

3. 特殊決議事項

○議決権を行使できる株主の半数以上（定款において半数以上の割合を定めた場合にはその割合以上）かつ、議決権を行使できる株主の

議決権の 3 分の 2 以上（定款において 3 分の 2 以上の割合を定めた場合にはその割合以上）の賛成をもって決議する方法による。

（会 309③）

- (1) 定款変更により非公開会社に移行する場合（会 309③一）
- (2) 合併、株式交換での完全子会社又は新設合併、株式移転をする会社が公開会社である場合において、対価として譲渡制限株式等を株主に交付しようとする場合（会 309③一、783①、804①）

○総株主の半数以上（定款において半数以上の割合を定めた場合にはその割合以上）かつ、総株主の議決権の 4 分の 3 以上（定款において 4 分の 3 以上の割合を定めた場合にはその割合以上）の賛成をもって決議する方法による。（会 309④、109②）

- (1) 非公開会社における、剰余金の配当、残余財産の分配、株主総会議決権を株主ごと異なる取扱とする定款の定めを変更する場合

○総株主の同意をもって決議する方法による。

- (1) 発起人、設立時取締役、設立時監査役に対する出資財産等の価額の填補責任の免除（会 55）
- (2) 株主の権利の行使に関する利益供与額の返還責任の免除
（会 120⑤）
- (3) 取締役・監査役・会計監査人等の株式会社に対する損害賠償責任の免除（会 424）
- (4) 剰余金の配当等に関する責任の免除（会 462③）
- (5) 欠損填補責任の免除（会 465②）

参考資料 8

監査役の株主総会口頭報告例

本文例は、機関設計が「取締役会＋監査役会＋会計監査人」の大会社であり、かつ、連結計算書類を作成している会社を想定している。それ以外の会社については、本文例を参考として文面を作成されたい。また、連結計算書類の監査結果について監査役から報告を行わない場合には、連結計算書類に係る個所を除いて報告されたい。（注1）

常勤監査役の〇〇〇〇でございます。

当社の監査役会は、各監査役が作成した監査報告書に基づき審議をいたしました。その結果につきまして、各監査役の意見が一致しておりますので、私からご報告申し上げます。

会計監査人の監査報告書謄本及び監査役会監査報告書謄本につきましては、お手元の招集ご通知の添付書類〇頁から〇頁のとおりでございますので、ご参照願います。

まず、事業報告及びその附属明細書は、法令及び定款に従い、会社の状況を正しく示しているものと認めます。

また、取締役の職務の執行に関する不正の行為又は法令もしくは定款に違反する重大な事実はありませんでした。

さらに、内部統制システムに関する取締役会決議の内容についても相当であり、当該内部統制システムに関する取締役の職務の執行についても、指摘すべき事項はございません。（注2）

次に、計算書類及びその附属明細書並びに連結計算書類については、会計監査人であります〇〇〇〇監査法人から、会社及び企業集団の財産及び損益の状況を適正に表示しているとの報告を受けております。監査役会といたしましては、会計監査人の監査の方法及び結果は相当であると認めます。

最後に、本総会に提出されている各議案及び書類につきましては、いずれも法令及び定款に適合しており、指摘すべき事項はございません。以上、ご報告申し上げます。

（注1）法令上、連結計算書類の内容及び監査の結果（会計監査人及び監査役（会）の監査の結果）の報告義務については、取締役の委任を受け、監査役から報告することも可能である。この場合、このことを明確にするため監査役の口頭報告に先立ち、株主総会の議長より、当該報告は監査役から行われる旨の説明があることが望ましい。

（注2）会社がいわゆる買収防衛策等を策定しており、事業報告に会社法施行規則第118条第三号に掲げる事項が記載されている場合には、当該事項についての意見も述べることが考えられる。

参考資料 9

株主総会関係日程と監査役の対応例（公開大会社 会計監査人設置会社 監査役会設置会社 3月決算会社の場合の例）

月日	運営月日	関連法令
3/31	事業年度末日 基準日	会 124③
4/24	特定監査役及び会計監査人は計算書類・附属明細書を受領※ （計算書類・附属明細書受領前に取締役会の決議を経ることもある）	会 435②、436②一、計規 125
4/24	特定監査役は事業報告・附属明細書を受領※	会 435②、436②二、施規 129
4/24	特定監査役及び会計監査人は連結計算書類を受領※	会 444③④、計規 125
5/2	株主提案権の行使期限 （定時株主総会日 8 週間前）	会 303、305
5/16	会計監査人が計算書類・附属明細書の会計監査報告書の内容を特定監査役と特定取締役へ通知※ （法定期限は 4/24 の計算書類・附属明細書受領日から 4 週間経過日の 5 月 23 日）	計規 130①一
5/16	会計監査人が連結計算書類の会計監査報告書の内容を特定監査役と特定取締役へ通知※ （法定期限は 4/24 の連結計算書類受領日から 4 週間経過日の 5 月 23 日）	計規 130①三
5/22	監査役会監査報告書作成のための監査役会を開催し、監査役会監査報告書作成後、特定監査役が以下の区分に従って監査役会監査報告書の内容を通知 （各監査役が監査役監査報告書を作成し、監査役会における 1 回以上の会議を開催する方法又は情報の送受信により同時に意見の交換をすることができる方法により、監査役会監査報告書の内容を審議する）	施規 129、130、計規 127、128
	・ 事業報告及びその附属明細書の監査報告書の内容 ⇒特定取締役へ通知 （法定期限は 4/24 から 4 週間経過日の 5/23）	施規 132
	・ 計算書類及びその附属明細書の監査報告書の内容 ⇒特定取締役と会計監査人に通知（法定期限は 5/16 から 1 週間経過日の 5/24）	計規 132①一
	・ 連結計算書類の監査報告書の内容	計規 132①二

5/24	⇒特定取締役と会計監査人に通知（法定期限は5/16 から1週間経過日の5/24） 決算取締役会（事業報告、計算書類、附属明細書、連結計算書類の承認、定時株主総会招集事項及び付議議案決定、株主提案に対する取締役会の意見決定） 決算発表	会 298、436③、444⑤ 施規 63、93 東証より上場会社への要請
6/13	招集通知発送（定時株主総会の2週間前。通知書・添付書類・参考書類・議決権行使書） IT を利用した議決権等の行使等を導入している場合は、その旨を株主に通知 事業報告・個別計算書類・附属明細書・連結計算書類・監査役監査報告書・監査役会監査報告書・会計監査報告書の本店及び写しの支店備置、退職慰労金内規の本店備置	会 299、301、302 施規 65、73、94 会 442、施規 82②
6/27	議決権行使書面提出期限	会 311、施規 69、70
6/28	定時株主総会開催 （連結計算書類の内容及び監査結果は報告事項） 監査役会、取締役会	会 124、296、309、438、444、454 会 335、362、387、390
6/29	株主総会決議通知等発送 有価証券報告書等の提出（E D I N E Tで財務局長に提出、写しを上場証券取引所に提出） 議決権行使書面及び委任状の本店備置（期限9/28） 定時株主総会の議事録の本店及び写しの支店備置 個別計算書類のうち貸借対照表及び損益計算書公告（上場会社は不要） 配当金の支払開始	証取 24①、27 の 30 の 2 以下、193 の 2、開示府令 15 以下 会 310⑥、311③、312④ 会 318、施規 72 会 440 会 457
7/12	本店での変更登記申請期限	会 915①
9/28	株主総会決議取消しの訴えの提訴期限	会 831①

◎具体的な運営月日については、会社の実情に応じて設定されることになるが、法定期間内で可能な限り余裕をもって設定することが望ましい。

※ 事業報告・計算書類・附属明細書・連結計算書類・会計監査報告書は特定監査役から各監査役が受領し、各監査役が監査する。会計監査人及び監査役の監査の期間は、監査役の連結計算書類監査以外は期間を短縮する合意はできず監査期間を確保する必要があるが、実態上、各々の監査を効率的に遂行し期限内に監査報告を通知することは差し支えない。

参考資料 10

備置・閲覧に供すべき主な書類等一覧表

項 目	書 類 名	備 置	閲 覧 ・ 謄 写 ・ 交 付
計算書類・附属 明細書	貸借対照表 損益計算書 株主持分変動計算書 個別注記表	定時総会の日の2週間前から 本店 5年間 支店（写し） 3年間 （会 442①②）	株主・債権者・親会社社員（裁判所の許可を得て） （営業時間内の閲覧・交付 会 442③④）（注 2）
事業報告・附属 明細書			
監査報告書	監査役監査報告書 監査役会監査報告書 会計監査人監査報告書		
会計帳簿・資料	仕訳帳 総勘定元帳 補助簿 伝票 受取証ほか	会計帳簿の閉鎖の時から10年間 会社で保存 （会 432②）	総株主の議決権または発行済株式の3%以上保有の株主・親会社社員 （裁判所の許可を得て） （営業時間内の閲覧・交付 会 433①③）（注 2）
株主総会議事 録その他の備 置書類	定 款	本店・支店（会 31①）	株主・債権者・新株予約権者・親会社社員（裁判所の許可を得て） （営業時間内の閲覧・交付 会 31②③）
	株式取扱規則	本店・支店、株主名簿管理人の営業所 （会 31①の準用）	株主・債権者・親会社社員（裁判所の許可を得て） （営業時間内の閲覧・交付 会 31②③の準用）
	株主名簿（含 実質株主名簿） 新株予約権原簿及び社債原簿 端株原簿及び株券喪失登録簿	本店 株主名簿管理人の営業所（会 125①、会 252①） 社債名簿管理人の営業所（会 684①、施規 167） （会 231）	株主・債権者・親会社社員（裁判所の許可を得て） （営業時間内の閲覧・謄写 会 125②④、保振法 32）、社債権者（会 684 ②④）、端株主（端株原簿のみ 整備法 86）、新株予約権者（新株予約権原 簿のみ 会 252②④）、何人も可（株券喪失登録簿の閲覧・謄写 会 231②）
	代理権を証明する書面	株主総会の日から 本店 3箇月（会 310⑥）	議決権のある株主 （営業時間内の閲覧・謄写 会 310⑦）
	議決権行使書〔議決権を有する株 主が1,000人以上いる会社〕	株主総会の日から 本店 3箇月（会 311③）	議決権のある株主 （営業時間内の閲覧・謄写 会 311④）
	株主総会議事録 （含 書面決議・書面報告総会）	定時総会の日から 本店 10年間 支店（写し） 5年間 （会 318②③、施規 72）	株主・債権者・親会社社員（裁判所の許可を得て） （営業時間内の閲覧・謄写 会 318④⑤）

	株主総会書面決議同意書面	みなし決議の日から 本店 10 年間 (会 319②)	株主・親会社社員 (裁判所の許可を得て) (営業時間内の閲覧・謄写 会 319③④)
	取締役会議事録 (含 書面決議・書面報告)	取締役会の日から 本店 10 年間 (会 371①)	株主及び親会社社員 (権利行使のため)、債権者 (責任追及のため)、裁判所の許可を得て閲覧・謄写 (会 371②③④⑤)
	監査役会議事録 (含 書面報告)	監査役会の日から 本店 10 年間 (会 394①)	株主及び親会社社員 (権利行使のため)、債権者 (責任追及のため)、裁判所の許可を得て閲覧・謄写 (会 394②③)
	社債権者集会議事録	社債権者集会の日から 本店 10 年間 (会 731②)	社債管理者・社債権者 閲覧・謄写 (会 731③)
	役員退職慰労金支給基準	本店 (施規 82②、施規 83②、施規 84②) (注 1)	議決権のある株主 閲覧 (施規 82②、施規 83②、施規 84②)
有価証券報告書等	有価証券届出書、有価証券報告書、半期報告書、臨時報告書、ほか	本店・主要支店・事務所 財務局 証券取引所 日本証券業協会 5 年間ほか (金商法 25①②③)	公衆縦覧 (金商法 25①②③)
	有価証券報告書等の記載内容に関する確認書	5 年間 (金商法 25①五)	公衆縦覧 (金商法 25①五)
	内部統制報告書	5 年間 (金商法 25①六)	公衆縦覧 (金商法 25①六)
	四半期報告書	3 年間 (金商法 25①七)	公衆縦覧 (金商法 25①七)
組織再編に必要な書類	吸収合併契約書 吸収分割契約書 株式交換契約書 ほか	吸収合併消滅株式会社本店 吸収分割株式会社本店 株式交換完全子会社本店 事前開示の開始日から効力発生日まで 事前開示の開始日から効力発生日後 6 箇月まで ほか (会 782①、会 791②、会 794①、ほか)	株主、債権者、新株予約権者、その他の利害関係人、ほか (営業時間内の閲覧・交付 会 782③、会 791③、会 794③、ほか)

(注 1) 議決権を有する株主が 1,000 人以上の会社の招集通知に添付する参考書類に、支給基準の記載がない場合に、株主が閲覧できる。ただし、総会に議案として提出される場合に限り、招集通知発送の日から総会の決議終了まで。

(注 2) 株主、債権者、端株主及び新株予約権を有する者もしくは親会社社員 (裁判所の許可を得て) は、定款等の書類の交付を求める場合には、会社が定めた費用の支払いをすることが必要。