

監査報告のひな型について

社団法人 日本監査役協会
平成 6 年 4 月 6 日 制定
平成 6 年 10 月 31 日 改正
平成 14 年 6 月 13 日 改正
平成 16 年 9 月 28 日 改正
平成 18 年 9 月 28 日 改正
平成 21 年 4 月 16 日 改正
平成 23 年 3 月 10 日 最終改正

- 1 このひな型（以下、「本ひな型」という）は、監査役又は監査役会が会社法に定める監査報告を作成する際の参考に供する目的で、その様式、用語等を示すものである。なお、法令上は「監査報告」であるが、実務における慣行に則って本ひな型は「監査報告書」と表記している。もちろん「監査報告」と表示することもできる。

本来、監査報告は、各社の監査の実状に基づいて作成するものである。監査役又は監査役会には、会社法、会社法施行規則及び会社計算規則等に従い、監査の実態を正確に反映するように作成することが強く期待される。当協会が定める「監査役監査基準」の考え方を積極的に取り込んだ監査を実施し、かつ、それを監査報告に反映する場合等の記載方法については、「注記」に記載事例として数多く取り入れているので、これらを前向きに参考にされたい。

- 2 監査役又は監査役会が作成する監査報告については、法令上、事業報告及びその附属明細書（以下、「事業報告等」という。）に係る監査報告と計算関係書類に係る監査報告の作成について、それぞれ別個の規定が設けられている。しかし、監査役又は監査役会による監査は、事業報告等に係る監査と計算関係書類に係る監査とが相互に密接に関係しており、かつ、多くの共通性を有している。そのため、本ひな型では、「事業報告等に係る監査報告」、「各事業年度に係る計算書類及びその附属明細書（以下、「計算書類等」という。）に係る監査報告」、及び「連結計算書類に係る監査報告」のすべてを一体化して作成する形を基本的な作成方法として採用することとした。なお、法令上、事業報告等については監査役(会)による監査期間として四週間が確保されているのに対して、計算関係書類については会計監査人による監査期間として四週間が確保され、その後に監査役会による監査期間が一週間存在している。そのため、本ひな型のとおり上記三つの監査報告のすべてを一体化して作成する場合には、必要に応じて、特定取締役との間の合意により、事業報告等に係る監査の期間を伸長すべき場合があることに留意されたい。

監査役(会)監査報告の作成方法については、このほか、「事業報告等に係る監査報告」と「計算書類等に係る監査報告」を一体化して作成し、別途「連結計算書類に係る監査報告」を作成する方法のほか、「事業報告等に係る監査報告」を独立して作成し、別途「計算書類等に係る監査報告」及び「連結計算書類に係る監査報告」を一体化して作成することや、これら三つの監査報告をすべて別々に作成することも可能である。

そのため、本ひな型では、「すべてを一体化して作成する形」を基本的な作成方法として採用しつつも、連結計算書類に係る監査報告を別途独立して作成する方法を選択しようとする会社や、そもそも連結計算書類を作成することを要しない会社等に対応するため、そうした場合の対応方法を注記を付して説明したほか、連結計算書類に係る監査報告を別途独立して作成する場合の記載例を「参考資料」として示すこととした。

- 3 監査役会設置会社の場合、監査報告は、各監査役が監査報告を作成した後、これらの内容を取りまとめる形で監査役会としての監査報告を作成し、株主に対して提供される（ただし、各監査役が作成した監査報告についても、備置・閲覧の対象になる。）。本ひな型では、各監査役と監査役会がそれぞれ監査報告を作成するという法律の趣旨に照らし、各監査役についても、各自の監査報告を作成する形を採用し、常勤の監査役の場合と非常勤の監査役の場合のひな型を示している。

なお、監査役会の監査報告と各監査役の監査報告を一通にまとめて監査報告を作成することもかまわないと解されている。一通にまとめる場合、各監査役の監査の範囲・方法・内容等が明示されていることが望ましい。

監査役会が設置されない会社の場合には、各監査役が監査報告を作成することには変わりないが、株主に対して提供される監査報告については、各監査役の監査報告を提供する方法に代えて、各監査役の監査報告を取りまとめた一つの監査報告を作成し、これを提供することも可能である。本ひな型はこの形を示している。

- 4 監査報告における「監査の方法及びその内容」については、監査の信頼性を正確に判断できるように配慮しながら、監査役が実際に行った監査の方法について明瞭かつ簡潔に記載しなければならない。本ひな型では、通常実施されていると思われる方法及びその内容を示している。ただし、「監査の方法及びその内容」は、各社の組織、内部統制システム等の整備状況、監査役の職務分担の違い等により多様なものとなることが予想される。本ひな型では、多様な記載が予想される該当箇所に注記を付し、適宜解説を加えているので、それら注記等を参考として監査報告を作成されたい。

監査報告は監査役の善管注意義務の履行を前提として作成されるものであることはいうまでもない。監査役は、当該義務を果たしたことを裏付けるために、監査の基準を明確にし、監査の記録・監査役会の議事録等を整備しておかなければならない。

- 5 監査役会が監査報告を作成する場合には、監査役会は、一回以上、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、監査役会監査報告の内容を審議しなければならない。
- 6 本ひな型は、取締役会設置会社を対象としている。取締役会を設置しない機関設計の会社の場合等には、本ひな型を参考として監査報告を作成されたい。
- 7 会社が臨時計算書類を作成する場合には、監査役又は監査役会は、当該臨時計算書類に係る監査報告を作成しなければならない。臨時計算書類は、監査役設置会社（監査役
の監査の範囲が会計に関するものに限定されている場合を含む。）であれば、取締役会、
監査役会、会計監査人を設置しない会社であっても作成することができるが、本ひな型
では、機関設計が「取締役会＋監査役会＋会計監査人」の会社が株主に対して提供する
監査報告のひな型のみを掲げている。したがって、これ以外の機関設計の会社の場合及
び各監査役が作成する監査報告については、本ひな型を参考にして作成されたい。

【目次】

I 株主に対して提供される監査報告書

1. 機関設計が「取締役会＋監査役会＋会計監査人」の会社の場合
2. 機関設計が「取締役会＋監査役＋会計監査人」の会社の場合
3. 機関設計が「取締役会＋監査役」の会社の場合
4. 機関設計が「取締役会＋監査役（会計監査権限のみ）」の会社の場合
5. 機関設計が「取締役会＋監査役会＋会計監査人」の会社の場合の「臨時計算書類に係る監査報告書」

II 各監査役が作成する監査報告書

1. 機関設計が「取締役会＋監査役会＋会計監査人」の会社の場合
 - (1) 常勤の監査役の場合
 - (2) 非常勤の監査役の場合
2. 機関設計が「取締役会＋監査役＋会計監査人」の会社の場合
3. 機関設計が「取締役会＋監査役」の会社の場合
4. 機関設計が「取締役会＋監査役(会計監査権限のみ)」の会社の場合
5. 機関設計が「取締役会＋監査役会＋会計監査人」の会社の場合の「臨時計算書類に係る監査報告書」
 - (1) 常勤の監査役の場合
 - (2) 非常勤の監査役の場合

参考資料

株主に対して提供される監査報告書

- A 機関設計が「取締役会＋監査役会＋会計監査人」の会社の場合の「連結計算書類に係る監査報告書」
- B 機関設計が「取締役会＋監査役＋会計監査人」の会社の場合の「連結計算書類に係る監査報告書」

各監査役が作成する監査報告書

- C 機関設計が「取締役会＋監査役会＋会計監査人」の会社の場合の「連結計算書類に係る監査報告書」
 - (1) 常勤の監査役の場合
 - (2) 非常勤の監査役の場合
- D 機関設計が「取締役会＋監査役＋会計監査人」の会社の場合の「連結計算書類に係る監査報告書」

I 株主に対して提供される監査報告書

1. 機関設計が「取締役会＋監査役会＋会計監査人」の会社の場合（注1）

	平成〇年〇月〇日
〇〇〇〇株式会社	
代表取締役社長〇〇〇〇殿（注2）	
	監査役会（注3）
監査報告書の提出について	
当監査役会は、会社法第390条第2項第1号の規定に基づき監査報告書を作成しましたので、別紙のとおり（注4）提出いたします。	
	以上

監 査 報 告 書

当監査役会は、平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日までの第〇〇期事業年度の取締役の職務の執行に関して、各監査役が作成した監査報告書に基づき、審議の上（注5）、本監査報告書を作成し、以下のとおり報告いたします。

1. 監査役及び監査役会の監査の方法及びその内容（注6）

監査役会は、監査の方針（注7）、職務の分担（注8）等を定め、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、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。

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（注9）、監査の方針、職務の分担（注10）等に従い、取締役、内部監査部門（注11）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（注12）、取締役会その他重要な会議に出席し、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（注13）、必要に応じて説明を求め、重要な決裁書類等を閲覧し、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。また、事業報告に記載されている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）（注 1 4）について、取締役及び使用人等からその構築及び運用の状況について定期的に報告を受け、必要に応じて説明を求め、意見を表明いたしました。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同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（注 1 5）。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（注 1 6）。以上の方法に基づき、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。

さらに、会計監査人が独立の立場を保持し、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。また、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（注 1 7）。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（注 1 8））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。

2. 監査の結果（注 1 9）

(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。
- 二 取締役の職務の執行（注 2 0）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。（注 2 1）
- 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。（注 2 2）また、当該内部統制システムに関する事業報告の記載内容及び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。（注 2 3）
- 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、当社の会社役員としての地位の維持を目的とするものではないと認めます。（注 2 4）

(2) 計算書類及びその附属明細書の監査結果

会計監査人〇〇〇〇（注 2 5）の監査の方法及び結果は相当であると認めます。（注 2 6）

(3) 連結計算書類の監査結果

会計監査人〇〇〇〇(注27)の監査の方法及び結果は相当であると認めます。(注28)

3. 監査役〇〇〇〇の意見(異なる監査意見がある場合)(注29)

4. 後発事象(重要な後発事象がある場合)(注30)

平成〇年〇月〇日(注31)

〇〇〇〇株式会社 監査役会

常勤監査役(注32) 〇〇〇〇 印

常勤監査役(社外監査役)(注33) 〇〇〇〇 印

社外監査役(注34) 〇〇〇〇 印

監査役 〇〇〇〇 印

(自 署)(注35)

(注1) 本ひな型は「事業報告等に係る監査報告書」、「計算書類等に係る監査報告書」及び「連結計算書類に係る監査報告書」のすべてを一体化して作成する場合のものである。「連結計算書類に係る監査報告書」を別途独立して作成することとする場合には、本ひな型の下線部分を削除する。

(注2) 会社法において、監査報告書の提出先は、「特定取締役」とされている(会社法施行規則第132条第1項及び会社計算規則第132条第1項。「特定取締役」の定義は会社法施行規則第132条第4項及び会社計算規則第130条第4項参照)。したがって、送り状の宛先には、特定取締役の肩書・氏名を記載することが考えられる。ただし、本ひな型では、①株主に対して監査報告書を提供する義務を負っているのは代表取締役であること、②監査報告書を備え置く義務は会社、すなわち代表取締役が負っていること等の理由により、代表取締役社長を宛先としている(場合によっては、代表取締役社長と特定取締役を併記することも考えられよう)。送り状の宛先については、各社の実状に応じて検討されたい。

(注3) 送り状の監査役会の印の取扱いについては、各社の内規による。

(注4) 本送り状は、監査報告書を書面により提出した場合を想定したものである。監査報告書を電磁的方法により特定取締役に対して通知する場合などにおいては、「別紙のとおり」とあるのを「別添のとおり」など所要の修正を行うこととなる。

(注5) 「審議の上」の箇所については、「審議の結果、監査役全員の一致した意見として」など、適宜な表現とすることも考えられる。

(注6) 「1. 監査役及び監査役会の監査の方法及びその内容」に関し、旧商法では監査

の方法の「概要」の記載が求められていたが、会社法では「概要」ではなく、実際に行った監査について、より具体的な方法・内容の記載を要することに留意すべきである（会社法施行規則第 129 条第 1 項第 1 号、会社計算規則第 128 条第 2 項第 1 号ほか）。その意味で、さらに具体的に記載するならば、当期における特別の監査事項がある場合、例えば、監査上の重要課題として設定し重点をおいて実施した監査項目（重点監査項目）がある場合には、「監査役会は、監査の方針、職務の分担等を定め、〇〇〇〇を重点監査項目として設定し、各監査役から・・・」などと記載することが望ましい。

- (注 7) 「監査の方針」の箇所については、当該監査対象期間における監査方針に従った旨を明確に表す場合には、「当期の監査方針」と記載することが考えられる。
- (注 8) 各監査役の職務の分担を含めた監査計画を策定している場合には、監査上の重要性を勘案し、「職務の分担」に代えて、「監査計画」と記載することが考えられる。
- (注 9) 監査役会において監査役監査基準を定めていない場合には、「監査役監査の基準に準拠し、」の部分は省く。
- (注 10) 「監査の方針」の箇所について注 7、「職務の分担」の箇所について注 8 参照。
- (注 11) 「内部監査部門」との表現については、適宜な部門名等を各社の実状に合わせて記載されたい。
- (注 12) 会社法施行規則第 105 条第 2 項及び第 4 項参照。会社に親会社がある場合には、「・・・取締役、内部監査部門その他の使用人、親会社の監査役その他の者と意思疎通を図り、・・・」とすることが考えられる。
- (注 13) 会社法施行規則第 100 条第 3 項第 3 号により取締役会において決議されている「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体制」に基づいて、監査役が報告を受けた事項について言及している。監査の態様によっては、「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・・・」の「使用人」の箇所を「内部監査部門」等と明記することも考えられる。
- (注 14) 本ひな型では、会社法第 362 条第 4 項第 6 号による取締役会決議に基づいて現に整備されている体制を「内部統制システム」と言及している。事業報告における具体的な表題・頁数等に言及して記載することも考えられる。

また、内部統制システムに係る監査役監査の実施基準を定め、それに従って監査を実施した旨を表す場合には、「・・・体制（内部統制システム）について、監査役会が定めた内部統制システムに係る監査役監査の実施基準に準拠し、取締役及び使用人等からその構築及び運用の状況について定期的に報告を受け、必要に応じて説明を求め、意見を表明いたしました。」などと記載することが考えられる。

なお、内部統制システムに関する取締役会決議は、大会社の場合には義務であるが、それ以外の会社については任意である。なお、注 22 及び注 23 も参照された

い。

(注 15) 「事業報告に記載されている・・・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。」との箇所は、会社がいわゆる買収防衛策等を策定している場合の記載である。事業報告に会社法施行規則第 118 条第 3 号に掲げる事項が記載されていない場合には記載することを要しない。なお、注 24 も参照されたい。

(注 16) 子会社の取締役及び監査役等との意思疎通及び情報交換については、会社法施行規則第 105 条第 2 項及び第 4 項参照。

なお、会社法第 381 条第 3 項に定める子会社に対する業務・財産状況調査権を行使した場合には、「・・・子会社に対し事業の報告を求め、その業務及び財産の状況を調査いたしました。」などと記載することが考えられる。

(注 17) 監査役及び監査役会は、監査報告書において「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」(会社計算規則第 128 条第 2 項第 2 号及び第 127 条第 4 号。以下、「会計監査人の職務遂行の適正確保体制」という。)を記載しなければならない。監査役及び監査役会は、会計監査人からその職務遂行の適正確保体制に関する事項(会社計算規則第 131 条。条文の文言は「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」)の通知を受けたうえで(通知を受ける者は特定監査役である)、当該体制が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確認を行うこととなる。本ひな型では、会計監査人の職務遂行の適正確保体制に係る通知事項とそれに対する確認の方法について、「会計監査人から・・・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。」と言及している。「一定の適正な基準」として、本ひな型では「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)を挙げているが、ほかに日本公認会計士協会の実務指針(品質管理基準委員会報告書第 1 号「監査事務所における品質管理」、監査基準委員会報告書第 32 号「監査業務における品質管理」)等も重要である。

なお、会計監査人の職務遂行の適正確保体制に係る監査役及び監査役会の確認結果については、本ひな型では、独立の事項として記載されるのではなく、「2. 監査の結果」の「(2)計算書類及びその附属明細書の監査結果」及び「(3)連結計算書類の監査結果」における「会計監査人の監査の方法及び結果は相当である」と認めた旨の記載に含まれている。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考えられる事項がある場合には、「1. 監査役及び監査役会の監査の方法及びその内容」又は「2. 監査の結果」の「(2)計算書類及びその附属明細書の監査結果」もしくは「(3)連結計算書類の監査結果」において具体的に記載されたい。

(注 18) 「個別注記表」を独立した資料として作成していない場合には、「・・・当該事

業年度に係る計算書類（貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書）及びその附属明細書・・・」と記載する。「連結注記表」についても同様である（会社計算規則第 57 条第 3 項参照）。

(注 19) 「監査の結果」の項に関して指摘すべき事項がある場合には、その旨とその事実について明瞭かつ簡潔に記載する。なお、監査のために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該当する項に記載する。

「監査の結果」の記載にあたっては、継続企業の前提に係る事象又は状況、重大な事故又は損害、重大な係争事件など、会社の状況に関する重要な事実がある場合には、事業報告などの記載を確認のうえ、監査報告書に記載すべきかを検討し、必要であると認めた場合には記載するものとする。

(注 20) 「職務の執行」の箇所は、法令上の文言に従って「職務の遂行」と記載することも考えられる（会社法施行規則第 130 条第 2 項第 2 号及び第 129 条第 1 項第 3 号参照）。本ひな型は「職務の執行」で用語を統一している。

(注 21) 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を認めた場合には、その事実を具体的に記載する。

なお、たとえば期中に第三者割当が行われ有利発行該当性に関する監査役意見が公表された場合など、監査役がその職務において対外的に公表した意見がある場合には、必要によりその概要を記載することも考えられる。

(注 22) 内部統制システムに関する取締役会決議の内容が「相当でない」と認めるとき（会社法施行規則第 129 条第 1 項第 5 号及び第 130 条第 2 項第 2 号）は、その旨及びその理由を具体的に記載することが求められる。

特に、監査役を補助すべき使用人に関する事項、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体制など、監査役が監査が実効的に行われることを確保するための体制（会社法施行規則第 100 条第 3 項各号に掲げる事項）に係る取締役会決議の内容については、監査役による実効的な監査の前提をなすものとしても重要であり、監査役が求めた補助使用人等の配置が決議されていないなど何らかの問題等が認められる場合には、積極的にその旨を記載することとなる。

(注 23) 内部統制システムの構築及び運用に係る取締役の職務執行の状況に関して特に指摘すべき事項があるときは、その旨を具体的に記載する。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（会社法施行規則第 129 条第 1 項第 5 号参照）でも、当該取締役会決議に基づいて担当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構築及び運用の状況について、取締役の善管注意義務に反すると認められる特段の問題等が認められる場合には、その旨を記載する。また、内部統制システムに関して事業報告において適切

に記載されているかについても意見を記載する。

なお、期中あるいは直前期において重大な企業不祥事が生じた場合には、その事実及び原因究明並びに再発防止策の状況は、多くの場合、事業報告においても記載すべき重要な事項であると考えられる。監査役としては、①事業報告における記載内容が適切であるか、②再発防止に向けた業務執行の状況が取締役の善管注意義務に照らして問題等が認められないかなどについて、意見を述べる。

(注 24) いわゆる買収防衛策等及びそれに対する取締役会の判断についての意見の記載である(会社法施行規則第 130 条第 2 項第 2 号、第 129 条第 1 項第 6 号。当該事項が事業報告の内容となっていない場合には、本号の記載は要しない。)。買収防衛策の適正さに関する監査役の判断・役割が重視されつつあることにかんがみ、指摘すべき事項があれば具体的に記載することが望ましい。なお、「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」や「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」の箇所は、事業報告における具体的な表題・頁数等に言及して記載することも考えられる。

(注 25) 監査法人の名称又は公認会計士の事務所名及び氏名を記載する。

(注 26) 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、その旨及びその理由を具体的に記載する。

(注 27) 注 25 に同じ。

(注 28) 注 26 に同じ。なお、連結経営が進展している状況にかんがみ、事業報告における連結情報の記載のあり方等も踏まえると、「連結計算書類の監査結果」を「計算書類及びその附属明細書の監査結果」より前に記載することも考えられる。

(注 29) 監査役会と異なる意見がある場合には、当該監査役の氏名を記載し、異なる意見とその理由を明瞭かつ簡潔に記載する。

(注 30) 法令上、監査役(会)の監査報告書に記載すべき後発事象は、計算関係書類に関するものに限られる(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。会社計算規則第 127 条第 3 号)。記載すべき事項があれば具体的に記載する。

なお、事業年度の末日後に財産・損益に影響を与えない重要な事象が生じた場合には、株式会社の現況に関する重要な事項として事業報告に記載しなければならないので(会社法施行規則第 120 条第 1 項第 9 号参照)、留意を要する。

(注 31) 監査報告書作成日は、法定記載事項とされていることに留意する(会社法施行規則第 130 条第 2 項第 3 号、会社計算規則第 128 条第 2 項第 3 号)。

(注 32) 常勤の監査役は、その旨を表示することが望ましい。なお、常勤の監査役の表示は、「監査役(常勤) ○○○○」とすることも考えられる。

(注 33) 会社法第 2 条第 16 号及び第 335 条第 3 項に定める社外監査役は、その旨を表示することが望ましい。なお、「常勤監査役(社外監査役) ○○○○」の箇所は、

「常勤社外監査役〇〇〇〇」とすることも考えられる。

また、社外監査役の表示方法については、署名欄における表示に代えて、監査報告書の末尾に脚注を付し、「(注) 監査役〇〇〇〇及び監査役〇〇〇〇は、会社法第2条第16号及び第335条第3項に定める社外監査役であります。」と記載することも考えられる。

(注 34) 「社外監査役〇〇〇〇」の箇所は、「監査役(社外監査役) 〇〇〇〇」とすることも考えられる。

(注 35) 監査報告書の真実性及び監査の信頼性を確保するためにも、各監査役は自署した上で押印することが望ましい。なお、監査報告書を電磁的記録により作成した場合には、各監査役は電子署名する。

<その他>

期中に監査役が欠けた場合等は、監査報告書にその事実を具体的に注記する。

2. 機関設計が「取締役会＋監査役＋会計監査人」の会社の場合（注1）

	平成○年○月○日
○○○○株式会社	
代表取締役社長○○○○殿（注2）	
	常勤監査役 ○ ○ ○ ○ 印
	監査役 ○ ○ ○ ○ 印

監査報告書の提出について

私たち監査役は、会社法第 381 条第 1 項の規定に基づき監査報告書を作成しましたので、別紙のとおり（注4）提出いたします。

以 上

監 査 報 告 書

私たち監査役は、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を監査いたしました。その方法及び結果につき以下のとおり報告いたします。

1. 監査の方法及びその内容（注イ）

各監査役は、取締役、内部監査部門（注ロ）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（注12）、取締役会その他重要な会議に出席し、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（注13）、必要に応じて説明を求め、重要な決裁書類等を閲覧し、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（注ハ）。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（注16）。以上の方法に基づき、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。

さらに、会計監査人が独立の立場を保持し、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。また、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(注 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(注 18))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。

2. 監査の結果(注 19)

(1) 事業報告等の監査結果(注 2)

- 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。
- 二 取締役の職務の執行(注 20)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。(注 21)

(2) 計算書類及びその附属明細書の監査結果

会計監査人〇〇〇〇(注 25)の監査の方法及び結果は相当であると認めます。(注 26)

(3) 連結計算書類の監査結果

会計監査人〇〇〇〇(注 27)の監査の方法及び結果は相当であると認めます。(注 28)

3. 後発事象(重要な後発事象がある場合)(注 30)

平成〇年〇月〇日(注 31)

〇〇〇〇株式会社

常勤監査役(注 32) 〇 〇 〇 〇 印

監査役 〇 〇 〇 〇 印

(自 署)(注 35)

上記ひな型本文及び下記の注記において、番号による注記を付している箇所については、すべて「I 株主に対して提供される監査報告書 1. 機関設計が「取締役会+監査役会+会計監査人」の会社の場合」における当該注記に対応するものであるので、それらを参照されたい。

(注イ) 注 6 を参照。なお、当期における特別の監査事項がある場合、例えば、監査上の重要課題として設定し重点をおいて実施した監査項目(重点監査項目)がある場合には、「・・・監査の環境の整備に努めるとともに、〇〇〇〇を重点監査項目として設定し、取締役会その他重要な会議に出席し・・・」などと記載することが望ま

しい。

(注ロ) 注 11 を参照。なお、監査役間の協議により監査方針や監査計画を作成したり、相互に緊密に情報の交換を図っていることも考えられ、このような場合にその旨を表すときには、「各監査役は、他の監査役と意思疎通及び情報の交換を図るほか、監査方針等に従い、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・・・」などと記載することも考えられる。

(注ハ) 大会社である取締役会設置会社においては、会社法及び会社法施行規則に定める内部統制システムを取締役会の専決事項として決議し、当該決議の内容の概要を事業報告の内容としなければならない。また、監査役の監査報告書において、当該決議の内容が相当でないとき、その旨及びその理由を記載しなければならない。したがって、大会社の場合には、これに続けて、「また、事業報告に記載されている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）について、取締役及び使用人等からその構築及び運用の状況について定期的に報告を受け、必要に応じて説明を求め、意見を表明いたしました。」などと記載する。

さらに、「2. 監査の結果」の「(1)事業報告等の監査結果」の三として、「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事業報告の記載内容及び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。」などと記載する。

(注ニ) いわゆる買収防衛策等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を記載しなければならない（会社法施行規則第 129 条第 1 項第 6 号）。この場合、「2. 監査の結果」の「(1)事業報告等の監査結果」の三として（上記注ハにいう内部統制システムに関する取締役会決議について言及する場合には、四として）、「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、当社の会社役員としての地位の維持を目的とするものではないと認めます。」などと記載する。

また、同買収防衛策等に関する「監査の方法及びその内容」の記載方法については、「I 株主に対して提供される監査報告書 1. 機関設計が「取締役会+監査役会+会計監査人」の会社の場合」における当該記載を参考にされたい。

<その他>

上記以外の事項については、必要に応じて「I 株主に対して提供される監査報告書 1.

機関設計が「取締役会＋監査役会＋会計監査人」の会社の場合」における注記も参考としながら、各社の実状に応じて記載を検討されたい。

3. 機関設計が「取締役会＋監査役」の会社の場合

	平成○年○月○日
○○○○株式会社	
代表取締役社長○○○○殿（注2）	
	常勤監査役 ○ ○ ○ ○ 印
	監査役 ○ ○ ○ ○ 印

監査報告書の提出について

私たち監査役は、会社法第 381 条第 1 項の規定に基づき監査報告書を作成しましたので、別紙のとおり（注 4）提出いたします。

以 上

監 査 報 告 書

私たち監査役は、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を監査いたしました。その方法及び結果につき以下のとおり報告いたします。

1. 監査の方法及びその内容（注イ）

各監査役は、取締役及び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（注 1 2）、取締役会その他重要な会議に出席し、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（注 1 3）、必要に応じて説明を求め、重要な決裁書類等を閲覧し、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。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（注 1 6）。以上の方法に基づき、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。

さらに、会計帳簿又はこれに関する資料の調査を行い、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（注 1 8））及びその附属明細書について検討いたしました。

2. 監査の結果（注19）

(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。
- 二 取締役の職務の執行（注20）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。（注21）

(2) 計算書類及びその附属明細書の監査結果

計算書類及びその附属明細書は、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ものと認めます。

3. 追記情報（記載すべき事項がある場合）（注ロ）

平成○年○月○日（注31）

○○○○株式会社

常勤監査役（注ハ） ○ ○ ○ ○ 印

監査役 ○ ○ ○ ○ 印

（自 署）（注35）

上記ひな型本文及び下記の注記において、番号による注記を付している箇所については、すべて「I 株主に対して提供される監査報告書 1. 機関設計が「取締役会+監査役会+会計監査人」の会社の場合」における当該注記に対応するものであるので、それらを参照されたい。

（注イ） 注6を参照。なお、会計監査人設置会社以外の会社の監査役には、みずから主体的に会計監査を行うことが要請される。当期における特別の監査事項がある場合には、とくにその監査の方法及びその内容を記載すべきである。

（注ロ） 次に掲げる事項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書類及びその附属明細書の内容のうち強調する必要がある事項については、追記情報として記載する（会社計算規則第122条第1項第4号及び第2項）。

- ① 正当な理由による会計方針の変更
- ② 重要な偶発事象
- ③ 重要な後発事象

（注ハ） 監査役の常勤制は義務付けられていないが、望ましい姿として、常勤体制を示

している。なお、常勤の監査役の表示は、「監査役（常勤）〇〇〇〇」とすることも考えられる。

<その他>

上記以外の事項については、必要に応じて「I 株主に対して提供される監査報告書 1. 機関設計が「取締役会＋監査役会＋会計監査人」の会社の場合」における注記も参考としながら、各社の実状に応じて記載を検討されたい。

4. 機関設計が「取締役会＋監査役（会計監査権限のみ）」の会社の場合

平成○年○月○日

○○○○株式会社

代表取締役社長○○○○殿（注2）

監査役 ○ ○ ○ ○ 印

監査役 ○ ○ ○ ○ 印

監査報告書の提出について

私たち監査役は、会社法第389条第2項の規定に基づき監査報告書を作成しましたので、別紙のとおり（注4）提出いたします。

以上

監査報告書

私たち監査役は、平成○年○月○日から平成○年○月○日までの第○○期事業年度に係る計算書類及びその附属明細書を監査いたしました。その方法及び結果につき以下のとおり報告いたします。

なお、当会社の監査役は、定款第○○条に定めるところにより、監査の範囲が会計に関するものに限定されているため、事業報告を監査する権限を有しておりません。（注イ）

1. 監査の方法及びその内容（注ロ）

各監査役は、取締役等から会計に関する職務の執行状況を聴取し、会計に関する重要な決裁書類等を閲覧いたしました。また、会計帳簿又はこれに関する資料を調査し、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（注18））及びその附属明細書について検討いたしました。

2. 監査の結果（注ハ）

計算書類及びその附属明細書は、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ものと認めます。

3. 追記情報（記載すべき事項がある場合）（注ニ）

平成〇年〇月〇日（注三 1）

〇〇〇〇株式会社

監査役（注ホ） 〇 〇 〇 〇 印

監査役 〇 〇 〇 〇 印

（自 署）（注三 5）

上記ひな型本文及び下記の注記において、番号による注記を付している箇所については、すべて「I 株主に対して提供される監査報告書 1. 機関設計が「取締役会＋監査役会＋会計監査人」の会社の場合」における当該注記に対応するものであるので、それらを参照されたい。

（注イ） 監査の範囲が会計に関するものに限定する旨の定款の定めがある会社の場合には、監査報告書において、事業報告を監査する権限がないことを明らかにしなければならない（会社法施行規則第 129 条第 2 項）。

（注ロ） 注 6 を参照。なお、会計監査人設置会社以外の会社の監査役には、みずから主体的に会計監査を行うことが要請される。会計監査に関して特別の監査事項がある場合には、とくにその監査の方法及びその内容を記載すべきである。

（注ハ） 計算書類及びその附属明細書に関して、会計監査上指摘すべき事項があれば具体的に記載する。

（注ニ） 次に掲げる事項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書類及びその附属明細書の内容のうち強調する必要がある事項については、追記情報として記載する（会社計算規則第 122 条第 1 項第 4 号及び第 2 項）。

① 正当な理由による会計方針の変更

② 重要な偶発事象

③ 重要な後発事象

（注ホ） 監査役の複数制は義務付けられていないが、望ましい姿として、複数体制を示している。

<その他>

上記以外の事項については、必要に応じて「I 株主に対して提供される監査報告書 1. 機関設計が「取締役会＋監査役会＋会計監査人」の会社の場合」における注記も参考としながら、各社の実状に応じて記載を検討されたい。

5. 機関設計が「取締役会＋監査役会＋会計監査人」の会社の場合の「臨時計算書類に係る監査報告書」

平成○年○月○日

○○○○株式会社

代表取締役社長○○○○殿（注2）

監査役会（注3）

臨時計算書類に係る監査報告書の提出について

当監査役会は、会社法第390条第2項第1号の規定に基づき監査報告書を作成しましたので、別紙のとおり（注4）提出いたします。

以上

臨時計算書類に係る監査報告書

当監査役会は、平成○年○月○日から平成○年○月○日までの臨時会計年度に係る臨時計算書類（臨時貸借対照表及び臨時損益計算書）に関して、各監査役が作成した監査報告書に基づき、審議の上（注5）、本監査報告書を作成し、以下のとおり報告いたします。

1. 監査役及び監査役会の監査の方法及びその内容（注イ）

監査役会は、監査の方針（注7）、職務の分担（注8）等を定め、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、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。

各監査役は、監査役会が定めた監査の方針、職務の分担（注10）等に従い、臨時計算書類について取締役及び使用人等（注ロ）から報告を受け、必要に応じて説明を求めました（注ハ）。また、会計監査人が独立の立場を保持し、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。また、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（注17）。以上の方法に基づき、当該臨時会計年度

に係る臨時計算書類について検討いたしました。

2. 監査の結果（注19）

会計監査人〇〇〇〇（注25）の監査の方法及び結果は相当であると認めます。（注26）

3. 監査役〇〇〇〇の意見（異なる監査意見がある場合）（注29）

4. 後発事象（重要な後発事象がある場合）（注30）

平成〇年〇月〇日（注31）

〇〇〇〇株式会社 監査役会

常勤監査役（注32） 〇〇〇〇 印

常勤監査役（社外監査役）（注33） 〇〇〇〇 印

社外監査役（注34） 〇〇〇〇 印

監査役 〇〇〇〇 印

（自 署）（注35）

上記ひな型本文及び下記の注記において、番号による注記を付している箇所については、すべて「I 株主に対して提供される監査報告書 1. 機関設計が「取締役会＋監査役会＋会計監査人」の会社の場合」における当該注記に対応するものであるので、それらを参照されたい。

（注イ） 注6を参照。なお、当期における特別の監査事項がある場合には、とくにその監査の方法及びその内容を記載すべきである。

（注ロ） 内部監査部門等からの監査結果等を活用して監査を実施した旨言及する場合には、「・・・取締役及び使用人等から報告を受け・・・」の「使用人」の箇所を「内部監査部門」等と明記することも考えられる。

（注ハ） 会社法第381条第3項に定める子会社に対する業務・財産状況調査権を行使した旨を明確に示す場合には、「・・・報告を受け、必要に応じて説明を求めるほか、必要に応じて子会社に対し事業の報告を求め、その業務及び財産の状況を調査いたしました。」などと記載することが考えられる。

<その他>

上記以外の事項については、必要に応じて「I 株主に対して提供される監査報告書 1. 機関設計が「取締役会＋監査役会＋会計監査人」の会社の場合」における注記も参考としながら、各社の実状に応じて記載を検討されたい。

II 各監査役が作成する監査報告書

1. 機関設計が「取締役会＋監査役会＋会計監査人」の会社の場合

(1) 常勤の監査役の場合（注1）

	平成〇年〇月〇日
〇〇〇〇株式会社	
監査役会 御中（注イ）	
	常勤監査役 〇〇〇〇
監査報告書の提出について	
会社法第 381 条第 1 項の規定に基づき監査報告書を作成しましたので、別紙のとおり（注 4）提出いたします。	
以 上	

監 査 報 告 書	
平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日までの第〇〇期事業年度の取締役の職務の執行に関して、本監査報告書を作成し、以下のとおり報告いたします。	
1. 監査の方法及びその内容（注ロ）	
私は、監査役会が定めた監査役監査の基準に準拠し（注9）、監査の方針、職務の分担（注ハ）等に従い、取締役、内部監査部門（注11）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（注12）、取締役会その他重要な会議に出席し、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（注13）、必要に応じて説明を求め、重要な決裁書類等を閲覧し、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。また、事業報告に記載されている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) (注14) について、取締役及び使用人等からその構築及び運用の状況について定期的に報告を受け、必要に応じて説明を求め、意見を表明いたしました。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同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 (注15)。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 (注ニ)。以上の方法に基づき、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。

さらに、会計監査人が独立の立場を保持し、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。また、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 (注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(注18))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。

2. 監査の結果 (注19)

(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。
- 二 取締役の職務の執行(注20)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。(注21)
- 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。(注22) また、当該内部統制システムに関する事業報告の記載内容及び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。(注23)
- 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、当社の会社役員としての地位の維持を目的とするものではないと認めます。(注24)

(2) 計算書類及びその附属明細書の監査結果

会計監査人〇〇〇〇(注25)の監査の方法及び結果は相当であると認めます。(注26)

(3) 連結計算書類の監査結果

会計監査人〇〇〇〇(注27)の監査の方法及び結果は相当であると認めます。(注28)

3. 後発事象（重要な後発事象がある場合）（注30）

平成〇年〇月〇日（注ホ）

〇〇〇〇株式会社

常勤監査役（注32） 〇〇〇〇 印

（自 署）（注35）

上記ひな型本文及び下記の注記において、番号による注記を付している箇所については、すべて「I 株主に対して提供される監査報告書 1. 機関設計が「取締役会＋監査役会＋会計監査人」の会社の場合」における当該注記に対応するものであるので、それらを参照されたい。

（注イ） 前文の3項にあるとおり、監査役会設置会社の場合、監査報告書は、各監査役が作成した監査報告書に基づき、これらの内容を取りまとめる形で監査役会としての監査報告書が作成される。そのため、本送り状の宛先は「監査役会」として

（注ロ） 注6を参照。なお、当期における特別の監査事項がある場合には、とくにその監査の方法及びその内容を記載すべきである。

（注ハ） 各監査役の職務の分担を定めている場合には、その内容を具体的に記載することが望ましい。この場合、「・・・監査の方針、職務の分担等に従い、主として私が職務を分担する〇〇〇〇について監査を実施するため、取締役、内部監査部門その他の・・・」などと記載することが考えられる。

（注ニ） 注16を参照。

なお、常勤の監査役の場合、自ら行った監査の実施状況及び結果を監査役会に対して報告することも重要な職務であることから、監査役会との関係について言及する場合は、「・・・子会社から事業の報告を受けました。これらの監査の実施状況及び結果については、適宜監査役会に報告をし、他の監査役と意思疎通及び情報の交換を図り、適正な監査意見の形成に努めました。」などと記載することも考えられる。

（注ホ） 監査役会設置会社において各監査役が作成する監査報告書については、作成日は法定記載事項とはされていない（会社法施行規則第129条第1項柱書き、会社計算規則第127条柱書き）。ここでは、望ましい姿として、作成日を記載することとしている。

<その他>

上記以外の事項については、必要に応じて「I 株主に対して提供される監査報告書 1. 機関設計が「取締役会+監査役会+会計監査人」の会社の場合」における注記も参考としながら、各社の実状に応じて記載を検討されたい。

(2) 非常勤の監査役の場合（注1）

	平成〇年〇月〇日
〇〇〇〇株式会社	
監査役会 御中（注イ）	
	監査役 〇〇〇〇

監査報告書の提出について

会社法第 381 条第 1 項の規定に基づき監査報告書を作成しましたので、別紙のとおり（注 4）提出いたします。

以上

監査報告書

平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日までの第〇〇期事業年度の取締役の職務の執行に関して、本監査報告書を作成し、以下のとおり報告いたします。

1. 監査の方法及びその内容（注ロ）

私は、監査役会が定めた監査役監査の基準に準拠し（注 9）、監査の方針、職務の分担（注ハ）等に従い、取締役、内部監査部門（注 11）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（注 12）、取締役会（注ニ）に出席し、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（注 13）、必要に応じて説明を求め、他の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ました（注ホ）。また、事業報告に記載されている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）（注 14）について、取締役及び使用人等からその構築及び運用の状況について定期的に報告を受け、必要に応じて説明を求め、意見を表明いたしました（注ヘ）。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同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（注 15）。以上の方法に基づき、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。

さらに、会計監査人が独立の立場を保持し、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。また、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（注 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（注 18））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。

2. 監査の結果（注 19）

(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。
- 二 取締役の職務の執行（注 20）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。（注 21）
- 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。（注 22）また、当該内部統制システムに関する事業報告の記載内容及び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。（注 23）
- 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、当社の会社役員としての地位の維持を目的とするものではないと認めます。（注 24）

(2) 計算書類及びその附属明細書の監査結果

会計監査人〇〇〇〇（注 25）の監査の方法及び結果は相当であると認めます。（注 26）

(3) 連結計算書類の監査結果

会計監査人〇〇〇〇（注 27）の監査の方法及び結果は相当であると認めます。（注 28）

3. 後発事象（重要な後発事象がある場合）（注 30）

平成〇年〇月〇日（注 1）

〇〇〇〇株式会社

社外監査役（注 33, 34）〇〇〇〇印

（自 署）（注 35）

上記ひな型本文及び下記の注記において、番号による注記を付している箇所については、すべて「I 株主に対して提供される監査報告書 1. 機関設計が「取締役会＋監査役会＋会計監査人」の会社の場合」における当該注記に対応するものであるので、それらを参照されたい。

(注イ) 前文の3項にあるとおり、監査役会設置会社の場合、監査報告書は、各監査役が作成した監査報告書に基づき、これらの内容を取りまとめる形で監査役会としての監査報告書が作成される。そのため、本送り状の宛先は「監査役会」としている。

(注ロ) 注6を参照。なお、当期における特別の監査事項がある場合には、とくにその監査の方法及びその内容を記載すべきである。

(注ハ) 各監査役の職務の分担を定めている場合には、その内容を具体的に記載することが望ましい。この場合、「・・・監査の方針、職務の分担等に従い、主として私が職務を分担する〇〇〇〇について監査を実施するため、取締役、内部監査部門その他の・・・」などと記載することが考えられる。

(注ニ) 取締役会以外に出席した重要な会議がある場合には、その会議名を具体的に記載する。

(注ホ) 主要な事業所等を調査した場合には、「・・・他の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、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。」などと記載することが考えられる。

また、非常勤の監査役の場合、取締役会に加え、監査役会における報告や協議が監査活動の中心となることから、監査役会への出席を明記し、併せて常勤の監査役から報告を受けた旨を例示する場合は、「・・・必要に応じて説明を求めました。また、監査役会に出席し、常勤監査役から常務会その他重要会議の状況のほか、監査の実施状況及び結果について報告を受けました。」などと記載することも考えられる。

(注ヘ) 子会社の監査について言及する場合には、「・・・(内部統制システム) について、取締役及び使用人等からその構築及び運用の状況について定期的に報告を受け、必要に応じて説明を求め、意見を表明いたしました。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。以上の方法に基づき・・・」などと記載することが考えられる。

また、非常勤の監査役の場合、内部統制システムの監査は、取締役会における取締役等からの報告や監査役会における常勤監査役や内部監査部門からの報告・質疑による、いわば間接的な監査が中心になると考えられることから、これらを明確にしたい場合には、「・・・(内部統制システム) の構築及び運用の状況に関

しては、取締役会及び監査役会等において報告を受け、必要に応じて説明を求めました。」などと記載することも考えられる。

(注ト) 監査役会設置会社において各監査役が作成する監査報告書については、作成日は法定記載事項とはされていない(会社法施行規則第 129 条第 1 項柱書き、会社計算規則第 127 条柱書き)。ここでは、望ましい姿として、作成日を記載することとしている。

<その他>

上記以外の事項については、必要に応じて「I 株主に対して提供される監査報告書 1. 機関設計が「取締役会+監査役会+会計監査人」の会社の場合」における注記も参考としながら、各社の実状に応じて記載を検討されたい。

2. 機関設計が「取締役会＋監査役＋会計監査人」の会社の場合（注1）

	平成〇年〇月〇日
〇〇〇〇株式会社	
監査役〇〇〇〇 殿（注イ）	
	常勤監査役 〇 〇 〇 〇 印
監査報告書の提出について	
会社法第 381 条第 1 項の規定に基づき監査報告書を作成しましたので、別紙のとおり（注 4）提出いたします。	
	以 上

監 査 報 告 書	
平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日までの第〇〇期事業年度の取締役の職務の執行に関して、本監査報告書を作成し、以下のとおり報告いたします。	
1. 監査の方法及びその内容（注ロ）	
私は、取締役、内部監査部門（注 1 1）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（注 1 2）、取締役会その他重要な会議に出席し、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（注 1 3）、必要に応じて説明を求め、重要な決裁書類等を閲覧し、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（注ハ）。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（注 1 6）。以上の方法に基づき、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。	
さらに、会計監査人が独立の立場を保持し、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。また、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（注 1 7）。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（注18））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。

2. 監査の結果（注19）

(1) 事業報告等の監査結果（注二）

- 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。
- 二 取締役の職務の執行（注20）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。（注21）

(2) 計算書類及びその附属明細書の監査結果

会計監査人〇〇〇〇（注25）の監査の方法及び結果は相当であると認めます。（注26）

(3) 連結計算書類の監査結果

会計監査人〇〇〇〇（注27）の監査の方法及び結果は相当であると認めます。（注28）

3. 後発事象（重要な後発事象がある場合）（注30）

平成〇年〇月〇日（注31）

〇〇〇〇株式会社

常勤監査役（注32）〇〇〇〇印

（自 署）（注35）

上記ひな型本文及び下記の注記において、番号による注記を付している箇所については、すべて「I 株主に対して提供される監査報告書 1. 機関設計が「取締役会＋監査役会＋会計監査人」の会社の場合」における当該注記に対応するものであるため、それらを参照されたい。

(注イ) 前文の3項にあるとおり、監査役会を設置しない会社の場合、各監査役の監査報告書の内容をとりまとめた一つの監査報告書を作成し、これを株主に対して提供することも可能である。本送り状は、自ら作成した監査報告書を他の監査役に対し送付する場合を想定したものである。

(注ロ) 注6を参照。なお、当期における特別の監査事項がある場合、例えば、監査上の重要課題として設定し重点をおいて実施した監査項目（重点監査項目）がある場合には、「・・・監査の環境の整備に努めるとともに、〇〇〇〇を重点監査項目として設定し、取締役会その他重要な会議に出席し・・・」などと記載すること

が望ましい。

(注ハ) 大会社である取締役会設置会社においては、会社法及び会社法施行規則に定める内部統制システムを取締役会の専決事項として決議し、当該決議の内容の概要を事業報告の内容としなければならない。また、監査役の監査報告書において、当該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を記載しなければならない。したがって、大会社の場合には、これに続けて、「また、事業報告に記載されている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）について、取締役及び使用人等からその構築及び運用の状況について定期的に報告を受け、必要に応じて説明を求め、意見を表明いたしました。」などと記載する。

さらに、「2. 監査の結果」の「(1)事業報告等の監査結果」の三として、「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事業報告の記載内容及び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。」などと記載する。

(注ニ) いわゆる買収防衛策等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を記載しなければならない（会社法施行規則第 129 条第 1 項第 6 号）。この場合、「2. 監査の結果」の「(1)事業報告等の監査結果」の三として（上記注ハにいう内部統制システムに関する取締役会決議について言及する場合には、四として）、「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。」などと記載する。

また、同買収防衛策等に関する「監査の方法及びその内容」の記載方法については、「I 株主に対して提供される監査報告書 1. 機関設計が「取締役会+監査役会+会計監査人」の会社の場合」における当該記載を参考にされたい。

<その他>

上記以外の事項については、必要に応じて「I 株主に対して提供される監査報告書 1. 機関設計が「取締役会+監査役会+会計監査人」の会社の場合」における注記も参考としながら、各社の実状に応じて記載を検討されたい。

3. 機関設計が「取締役会＋監査役」の会社の場合

	平成○年○月○日
○○○○株式会社	
監査役○○○○ 殿（注イ）	
	常勤監査役 ○ ○ ○ ○ 印
監査報告書の提出について	
会社法第 381 条第 1 項の規定に基づき監査報告書を作成しましたので、別紙のとおり（注 4）提出いたします。	
	以 上

監 査 報 告 書	
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、本監査報告書を作成し、以下のとおり報告いたします。	
1. 監査の方法及びその内容（注ロ）	
私は、取締役及び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（注 1 2）、取締役会その他重要な会議に出席し、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（注 1 3）、必要に応じて説明を求め、重要な決裁書類等を閲覧し、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。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（注 1 6）。以上の方法に基づき、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。	
さらに、会計帳簿又はこれに関する資料の調査を行い、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（注 1 8））及びその附属明細書について検討いたしました。	
2. 監査の結果（注 1 9）	

(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。
- 二 取締役の職務の執行（注20）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。（注21）

(2) 計算書類及びその附属明細書の監査結果

計算書類及びその附属明細書は、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ものと認めます。

3. 追記情報（記載すべき事項がある場合）（注ハ）

平成〇年〇月〇日（注31）

〇〇〇〇株式会社

常勤監査役（注二）〇〇〇〇印

（自 署）（注35）

上記ひな型本文及び下記の注記において、番号による注記を付している箇所については、すべて「I 株主に対して提供される監査報告書 1. 機関設計が「取締役会+監査役会+会計監査人」の会社の場合」における当該注記に対応するものであるので、それらを参照されたい。

（注イ） 前文の3項にあるとおり、監査役会を設置しない会社の場合、各監査役の監査報告書の内容をとりまとめた一つの監査報告書を作成し、これを株主に対して提供することも可能である。本送り状は、自ら作成した監査報告書を他の監査役に対し送付する場合を想定したものである。

（注ロ） 注6を参照。なお、会計監査人設置会社以外の会社の監査役には、みずから主体的に会計監査を行うことが要請される。当期における特別の監査事項がある場合には、とくにその監査の方法及びその内容を記載すべきである。

（注ハ） 次に掲げる事項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書類及びその附属明細書の内容のうち強調する必要がある事項については、追記情報として記載する（会社計算規則第122条第1項第4号及び第2項）。

- ① 正当な理由による会計方針の変更
- ② 重要な偶発事象
- ③ 重要な後発事象

(注ニ) 監査役の常勤制は義務付けられていないが、望ましい姿として、常勤体制を示している。なお、常勤の監査役の表示は、「監査役（常勤）〇〇〇〇」とすることも考えられる。

<その他>

上記以外の事項については、必要に応じて「I 株主に対して提供される監査報告書 1. 機関設計が「取締役会＋監査役会＋会計監査人」の会社の場合」における注記も参考としながら、各社の実状に応じて記載を検討されたい。

4. 機関設計が「取締役会＋監査役（会計監査権限のみ）」の会社の場合

平成○年○月○日
○○○○株式会社
監査役○○○○ 殿（注イ）
監 査 役 ○ ○ ○ ○ 印
監査報告書の提出について
会社法第 389 条第 2 項の規定に基づき監査報告書を作成しましたので、別紙のとおり（注 4）提出いたします。
以 上

監 査 報 告 書
平成○年○月○日から平成○年○月○日までの第○○期事業年度に係る計算書類及びその附属明細書に関して、本監査報告書を作成し、以下のとおり報告いたします。
なお、当会社の監査役は、定款第○○条に定めるところにより、監査の範囲が会計に関するものに限定されているため、事業報告を監査する権限を有しておりません。（注ロ）
1. 監査の方法及びその内容（注ハ）
私は、取締役等から会計に関する職務の執行状況を聴取し、会計に関する重要な決裁書類等閲覧いたしました。また、会計帳簿又はこれに関する資料を調査し、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（注 18））及びその附属明細書について検討いたしました。
2. 監査の結果（注ニ）
計算書類及びその附属明細書は、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ものと認めます。
3. 追記情報（記載すべき事項がある場合）（注ホ）

平成〇年〇月〇日（注31）

〇〇〇〇株式会社

監査役 〇〇〇〇印

（自署）（注35）

上記ひな型本文及び下記の注記において、番号による注記を付している箇所については、すべて「I 株主に対して提供される監査報告書 1. 機関設計が「取締役会＋監査役会＋会計監査人」の会社の場合」における当該注記に対応するものであるため、それらを参照されたい。

（注イ） 前文の3項にあるとおり、監査役会を設置しない会社の場合、各監査役の監査報告書の内容をとりまとめた一つの監査報告書を作成し、これを株主に対して提供することも可能である。本送り状は、自ら作成した監査報告書を他の監査役に対し送付する場合を想定したものである。

（注ロ） 監査の範囲が会計に関するものに限定する旨の定款の定めがある会社の場合には、監査報告書において、事業報告を監査する権限がないことを明らかにしなければならない（会社法施行規則第129条第2項）。

（注ハ） 注6を参照。なお、会計監査人設置会社以外の会社の監査役には、みずから主体的に会計監査を行うことが要請される。会計監査に関して特別の監査事項がある場合には、とくにその監査の方法及びその内容を記載すべきである。

（注ニ） 計算書類及びその附属明細書に関して、会計監査上指摘すべき事項があれば具体的に記載する。

（注ホ） 次に掲げる事項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書類及びその附属明細書の内容のうち強調する必要がある事項については、追記情報として記載する（会社計算規則第122条第1項第4号及び第2項）。

- ① 正当な理由による会計方針の変更
- ② 重要な偶発事象
- ③ 重要な後発事象

<その他>

上記以外の事項については、必要に応じて「I 株主に対して提供される監査報告書 1. 機関設計が「取締役会＋監査役会＋会計監査人」の会社の場合」における注記も参考としながら、各社の実状に応じて記載を検討されたい。

5. 機関設計が「取締役会＋監査役会＋会計監査人」の会社の場合の「臨時計算書類に係る監査報告書」

(1) 常勤の監査役の場合

	平成○年○月○日
○○○○株式会社	
監査役会 御中（注イ）	
	常勤監査役 ○○○○
臨時計算書類に係る監査報告書の提出について	
会社法第 381 条第 1 項の規定に基づき監査報告書を作成しましたので、別紙のとおり（注 4）提出いたします。	
以 上	

臨時計算書類に係る監査報告書	
平成○年○月○日から平成○年○月○日までの臨時会計年度に係る臨時計算書類（臨時貸借対照表、臨時損益計算書）に関して、本監査報告書を作成し、以下のとおり報告いたします。	
1. 監査の方法及びその内容（注ロ）	
私は、監査役会が定めた監査の方針、職務の分担（注 10）等に従い、臨時計算書類について取締役及び使用人等（注ハ）から報告を受け、必要に応じて説明を求めました（注ニ）。また、会計監査人が独立の立場を保持し、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。また、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（注 17）。以上の方法に基づき、当該臨時会計年度に係る臨時計算書類について検討いたしました。	

2. 監査の結果（注19）

会計監査人〇〇〇〇（注25）の監査の方法及び結果は相当であると認めます。（注26）

3. 後発事象（重要な後発事象がある場合）（注30）

平成〇年〇月〇日（注ホ）

〇〇〇〇株式会社

常勤監査役（注32） 〇〇〇〇 印

（自 署）（注35）

上記ひな型本文及び下記の注記において、番号による注記を付している箇所については、すべて「I 株主に対して提供される監査報告書 1. 機関設計が「取締役会＋監査役会＋会計監査人」の会社の場合」における当該注記に対応するものであるので、それらを参照されたい。

（注イ） 監査役会設置会社の場合、監査報告書は、各監査役が作成した監査報告書に基づき、これらの内容をとりまとめる形で監査役会としての監査報告書が作成される。そのため、本送り状の宛先は「監査役会」としている。

（注ロ） 注6を参照。なお、当期における特別の監査事項がある場合には、とくにその監査の方法及びその内容を記載すべきである。

（注ハ） 内部監査部門等からの監査結果等を活用して監査を実施した旨言及する場合には、「・・・取締役及び使用人等から報告を受け・・・」の「使用人」の箇所を「内部監査部門」等と明記することも考えられる。

（注ニ） 会社法第381条第3項に定める子会社に対する業務・財産状況調査権を行使した旨を明確に示す場合には、「・・・報告を受け、必要に応じて説明を求めるほか、必要に応じて子会社に対し事業の報告を求め、その業務及び財産の状況を調査いたしました。」などと記載することが考えられる。

なお、常勤の監査役の場合、自ら行った監査の実施状況及び結果を監査役会に対して報告することも重要な職務であることから、監査役会との関係について言及する場合は、「・・・必要に応じて説明を求めました。これらの監査の実施状況及び結果については、適宜監査役会に報告をし、他の監査役と意思疎通及び情報の交換を図り、適正な監査意見の形成に努めました。」などと記載することも考えられる。

（注ホ） 監査役会設置会社において各監査役が作成する監査報告書については、作成日

は法定記載事項とはされていない（会社計算規則第 127 条柱書き）。ここでは、望ましい姿として、作成日を記載することとしている。

<その他>

上記以外の事項については、必要に応じて「I 株主に対して提供される監査報告書 1. 機関設計が「取締役会＋監査役会＋会計監査人」の会社の場合」における注記も参考としながら、各社の実状に応じて記載を検討されたい。

(2) 非常勤の監査役の場合

	平成○年○月○日
○○○○株式会社	
監査役会 御中（注イ）	
	監査役 ○○○○
臨時計算書類に係る監査報告書の提出について	
会社法第 381 条第 1 項の規定に基づき監査報告書を作成しましたので、別紙のとおり（注 4）提出いたします。	
	以 上

臨時計算書類に係る監査報告書	
平成○年○月○日から平成○年○月○日までの臨時会計年度に係る臨時計算書類（臨時貸借対照表、臨時損益計算書）に関して、本監査報告書を作成し、以下のとおり報告いたします。	
1. 監査の方法及びその内容（注ロ）	
私は、監査役会が定めた監査の方針、職務の分担（注 10）等に従い、臨時計算書類について取締役及び使用人等（注ハ）から報告を受け、必要に応じて説明を求めるほか、他の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ました（注ニ）。また、会計監査人が独立の立場を保持し、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。また、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（注 17）。以上の方法に基づき、当該臨時会計年度に係る臨時計算書類について検討いたしました。	
2. 監査の結果（注 19）	

会計監査人〇〇〇〇（注 2 5）の監査の方法及び結果は相当であると認めます。（注 2 6）

3. 後発事象（重要な後発事象がある場合）（注 3 0）

平成〇年〇月〇日（注ホ）

〇〇〇〇株式会社

社外監査役（注 3 3, 3 4） 〇 〇 〇 〇 印

（自 署）（注 3 5）

上記ひな型本文及び下記の注記において、番号による注記を付している箇所については、すべて「I 株主に対して提供される監査報告書 1. 機関設計が「取締役会＋監査役会＋会計監査人」の会社の場合」における当該注記に対応するものであるので、それらを参照されたい。

（注イ） 監査役会設置会社の場合、監査報告書は、各監査役が作成した監査報告書に基づき、これらの内容を取りまとめる形で監査役会としての監査報告書が作成される。そのため、本送り状の宛先は「監査役会」としている。

（注ロ） 注 6 を参照。なお、当期における特別の監査事項がある場合には、とくにその監査の方法及びその内容を記載すべきである。

（注ハ） 内部監査部門等からの監査結果等を活用して監査を実施した旨言及する場合には、「・・・取締役及び使用人等から報告を受け・・・」の「使用人」の箇所を「内部監査部門」等と明記することも考えられる。

なお、計算書類等に関しては、会計監査人と監査役会の監査を受けた後、取締役会で決議されることから、非常勤の監査役が臨時計算書類について取締役からの説明等を受けることなく、常勤監査役による監査結果に基づく監査役会での報告等を通じて監査を実施した場合（常勤監査役が取締役及び使用人等から報告を受け、説明を求めた後、監査役会でその結果を報告の上審議が行われた場合）には、「・・・臨時計算書類について常勤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、他の監査役と審議を行いました。」などと記載することも考えられる。

（注ニ） 会社法第 381 条第 3 項に定める子会社に対する業務・財産状況調査権を行使した旨を明確に示す場合には、「・・・報告を受け、必要に応じて説明を求めるほか、必要に応じて子会社に対し事業の報告を求め、その業務及び財産の状況を調査いたしました。」などと記載することが考えられる。

（注ホ） 監査役会設置会社において各監査役が作成する監査報告書については、作成日

は法定記載事項とはされていない（会社計算規則第127条柱書き）。ここでは、望ましい姿として、作成日を記載することとしている。

<その他>

上記以外の事項については、必要に応じて「I 株主に対して提供される監査報告書 1. 機関設計が「取締役会＋監査役会＋会計監査人」の会社の場合」における注記も参考としながら、各社の実状に応じて記載を検討されたい。

以 上

参考資料

株主に対して提供される監査報告書

A 機関設計が「取締役会＋監査役会＋会計監査人」の会社の場合の「連結計算書類に係る監査報告書」

平成○年○月○日
○○○○株式会社 代表取締役社長○○○○殿
監 査 役 会
連結計算書類に係る監査報告書の提出について
当監査役会は、会社法第 390 条第 2 項第 1 号の規定に基づき監査報告書を作成しましたので、別紙のとおり提出いたします。
以 上

連結計算書類に係る監査報告書
当監査役会は、平成○年○月○日から平成○年○月○日までの第○○期事業年度に係る連結計算書類（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）に関して、各監査役が作成した監査報告書に基づき、審議の上、本監査報告書を作成し、以下のとおり報告いたします。
1. 監査役及び監査役会の監査の方法及びその内容
監査役会は、監査の方針、職務の分担等を定め、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、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。
各監査役は、監査役会が定めた監査の方針、職務の分担等に従い、連結計算書類について取締役及び使用人等から報告を受け、必要に応じて説明を求めました。また、会計監査人が独立の立場を保持し、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

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。また、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。以上の方法に基づき、当該事業年度に係る連結計算書類について検討いたしました。

2. 監査の結果

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。

3. 監査役〇〇〇〇の意見（異なる監査意見がある場合）

4. 後発事象（重要な後発事象がある場合）

平成〇年〇月〇日

〇〇〇〇株式会社 監査役会

常勤監査役 ○ ○ ○ ○ 印

常勤監査役（社外監査役） ○ ○ ○ ○ 印

社外監査役 ○ ○ ○ ○ 印

監査役 ○ ○ ○ ○ 印

（自 署）

B 機関設計が「取締役会＋監査役＋会計監査人」の会社の場合の「連結計算書類に係る監査報告書」

平成○年○月○日

○○○○株式会社

代表取締役社長○○○○殿

常勤監査役 ○ ○ ○ ○ 印

監査役 ○ ○ ○ ○ 印

連結計算書類に係る監査報告書の提出について

私たち監査役は、会社法第 381 条第 1 項の規定に基づき監査報告書を作成しましたので、別紙のとおり提出いたします。

以 上

連結計算書類に係る監査報告書

私たち監査役は、平成○年○月○日から平成○年○月○日までの第○○期事業年度に係る連結計算書類（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）を監査いたしました。その方法及び結果につき以下のとおり報告いたします。

1. 監査の方法及びその内容

各監査役は、連結計算書類について取締役及び使用人等から報告を受け、必要に応じて説明を求めました。また、会計監査人が独立の立場を保持し、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。また、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。以上の方法に基づき、当該事業年度に係る連結計算書類について検討いたしました。

2. 監査の結果

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。

3. 後発事象（重要な後発事象がある場合）

平成〇年〇月〇日

〇〇〇〇株式会社

常勤監査役

〇 〇 〇 〇 印

監査役

〇 〇 〇 〇 印

（自 署）

各監査役が作成する監査報告書

C 機関設計が「取締役会＋監査役会＋会計監査人」の会社の場合の「連結計算書類に係る監査報告書」

(1) 常勤の監査役の場合

	平成〇年〇月〇日
〇〇〇〇株式会社	
監査役会 御中	
	常勤監査役 〇〇〇〇
連結計算書類に係る監査報告書の提出について	
会社法第 381 条第 1 項の規定に基づき監査報告書を作成しましたので、別紙のとおり提出いたします。	
以 上	

連結計算書類に係る監査報告書

平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日までの第〇〇期事業年度に係る連結計算書類（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）に関して、本監査報告書を作成し、以下のとおり報告いたします。

1. 監査の方法及びその内容

私は、監査役会が定めた監査の方針、職務の分担等に従い、連結計算書類について取締役及び使用人等から報告を受け、必要に応じて説明を求めました。また、会計監査人が独立の立場を保持し、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。また、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。以上の方法に基づき、当該事業年度に係る連結計算書類について検討いたしました。

2. 監査の結果

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。

3. 後発事象（重要な後発事象がある場合）

平成〇年〇月〇日

〇〇〇〇株式会社

常勤監査役

〇 〇 〇 〇 印

（自 署）

(2) 非常勤の監査役の場合

平成〇年〇月〇日

〇〇〇〇株式会社

監査役会 御中

監査役 〇〇〇〇

連結計算書類に係る監査報告書の提出について

会社法第 381 条第 1 項の規定に基づき監査報告書を作成しましたので、別紙のとおり提出いたします。

以上

連結計算書類に係る監査報告書

平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日までの第〇〇期事業年度に係る連結計算書類（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）に関して、本監査報告書を作成し、以下のとおり報告いたします。

1. 監査の方法及びその内容

私は、監査役会が定めた監査の方針、職務の分担等に従い、連結計算書類について取締役及び使用人等から報告を受け、必要に応じて説明を求めるほか、他の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ました。また、会計監査人が独立の立場を保持し、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。また、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。以上の方法に基づき、当該事業年度に係る連結計算書類について検討いたしました。

2. 監査の結果

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。

3. 後発事象（重要な後発事象がある場合）

平成○年○月○日

○○○○株式会社

社外監査役

○ ○ ○ ○ 印

（自 署）

D 機関設計が「取締役会＋監査役＋会計監査人」の会社の場合の「連結計算書類に係る監査報告書」

平成○年○月○日

〇〇〇〇株式会社

監査役〇〇〇〇 殿

常勤監査役 ○ ○ ○ ○ 印

連結計算書類に係る監査報告書の提出について

会社法第 381 条第 1 項の規定に基づき監査報告書を作成しましたので、別紙のとおり提出いたします。

以 上

連結計算書類に係る監査報告書

平成○年○月○日から平成○年○月○日までの第○○期事業年度に係る連結計算書類（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）に関して、本監査報告書を作成し、以下のとおり報告いたします。

1. 監査の方法及びその内容

私は、連結計算書類について取締役及び使用人等から報告を受け、必要に応じて説明を求めました。また、会計監査人が独立の立場を保持し、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。また、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。以上の方法に基づき、当該事業年度に係る連結計算書類について検討いたしました。

2. 監査の結果

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。

3. 後発事象（重要な後発事象がある場合）

平成○年○月○日

○○○○株式会社
常勤監査役

○ ○ ○ ○ 印
(自 署)

以 上