

問2-1A

	問2-1・会議への直接出席と結果報告の区別の基準
1	・【事業運営上の重要事項について】経営陣及び各部長級が出席する月1回の経営会議には常勤監査等委員と社外監査等委員の全員が直接出席する。研究開発部門及び関係部署に係る担当取締役及び各部長級が出席する月1回の開発会議には常勤監査等委員が出席する。その他、各部署の実務責任者が出席する会議で重要と思われる年数回の会議には常勤監査等委員が直接出席し、また社外監査等委員も必要に応じて出席する。・【リスクマネジメント・コンプライアンスの会議について】リスクマネジメント・コンプライアンス委員会が3か月に1回開催され、常勤監査等委員が直接出席し、社外監査等委員も必要に応じて出席する。また取締役会で3か月に1回、同委員会の報告を監査等委員は受ける。・【内部監査部門の監査報告会について】内部監査部門の内部監査実施報告会は月1回開催され、常勤監査等委員と1名の社外監査等委員が直接報告を受ける。・【子会社に関する会議について】弊社では子会社の業務内容から子会社を連結決算の対象としていないが、子会社の取締役会の議事録及び業務報告を常勤監査等委員は月1回、回覧で報告を受ける。また常勤監査等委員は子会社の監査役と3か月に1回、情報交換の連絡会を持つ。
2	・【事業運営上の重要事項について】経営会議(月1回)及び事業ごとの運営会議(月1～2回)には常勤監査等委員が出席。・【任意の諮問委員会】随時開催されるが(前年度は7回)、監査等委員全員が出席。・【子会社に関する会議について】出席していないが、子会社監査役から取締役会議事録写しの提供と説明を受けている。・その他の会議および委員会には出席していない。(重要事項は経営会議、事業運営会議に上がるため)
3	経営会議には、非常勤監査等委員も出席している。ガバナンス会議は、四半期に一回開催され、常勤監査等委員が出席する。その他重要会議は、常勤監査等委員が出席する。国内子会社の半数(9社)は、監査役を兼務している。他の子会社監査役は、管理部門が兼務しているため、監査役連絡会で情報共有している。海外の子会社は、2年に1回常勤監査等委員が往査に行く。
4	・【事業運営上の重要事項について】経営会議/月1回(経営幹部が出席する会議)は監査等委員(常勤・非常勤)全員が出席する。コンプラ委員会、危機管理委員会、事業計画立案や事業計画発表会など監査等委員は全員出席している。・監査王委員会が指示をする相手は内部監査部門部員。・内部統制については内部監査部門から月1回行われている監査等委員会の会議において報告等行っている。・子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務している。・子会社の経営会議等は親会社の経営会議に出席しているので監査等委員会全員が受けている。・
5	【事業運営上の重要事項について】・週1回開催される経営会議及び情報連絡会並びに半期に1回開催される業績見込会議といった重要な会議に常勤監査等委員は出席し社内情報の収集を行い、監査等委員会で非常勤監査等委員に情報共有している。・半期に1回開催される全社グループ幹部会議には常勤監査等委員及び非常勤監査等委員も出席し、重要施策の進捗状況や各事業部門の取り組みの報告を受けている。【コンプライアンス違反事案の報告と対応】・四半期に1回開催されるコンプライアンス委員会には、監査等委員会直属の監査部長が出席。なおコンプライアンス状況については監査等委員会で四半期に1回コンプライアンス委員長から報告を受ける。【役員の人事・報酬(任意の諮問委員会を含む)】・役員の人事・報酬に関する取締役会及び代表取締役の諮問機関としてガバナンス委員会があり、不定期に年数回の頻度で開催。全ての非常勤監査等委員は常任委員として審議に参加している。(常勤監査等委員は陪席)
6	監査等委員会に移行が今年6月なので模索中です。とりあえずは監査役会設置会社と変わらず対応予定。常勤監査役が常勤監査等委員に選定(委員会規程では常勤を置くことも可)。社外監査役、社外取締役が監査等委員になり、どこまで自分で監査をしてもらえるか調整が必要→内部監査報告、管理本部関係者の聞き取り等を監査の一環とする。常勤監査等委員が経営会議(ラインの部長以上)、品質会議、国内子会社3社の非常勤監査役を兼務、その他必要に応じて会議資料、議事録を閲覧 内部監査報告書をデータ登録し全監査等委員が閲覧可能
7	・【事業運営上の重要事項について】経営会議(経営幹部出席)には常勤監査等委員がオブザーバーとして出席しているが、非常勤監査等委員が出席することはない。・リスク管理に関する会議も常勤監査等員が出席している。(非常勤監査等委員の出席はない)・内部監査部門長が出席する重要な会議体はない。

問2-1A

8	【経営判断が行われる重要な会議について】・経営会議、商品開発会議、品質関連会議、人事関連会議については、経営陣幹部が出席し重要な意思決定が行われていることから、常勤監査等委員が直接出席し、必要に応じてその内容を社外監査等委員に情報共有している。・なお、リスク管理/内部統制推進・内部監査に係る会議については、経営会議にて半期に1回報告を受け、その内容を確認している。同内容は取締役会でも報告がある。【経営陣の職務執行状況聴取、その他主要部門との定例会議】・取締役の職務執行状況監査の一環として行う、経営陣の職務執行状況聴取およびその他主要部門との定例会議には、常勤監査等委員および監査等委員会スタッフが出席し、監査記録を作成している。【子会社に関する会議等について】・国内子会社の常勤監査役をメンバーとする監査役連絡会は、我々親会社の常勤監査等委員が主催し、国内子会社の常勤監査役をメンバーとする監査役連絡会を年1回開催している。・常勤監査役が設置されている国内販売子会社が年1回開催している監査役会議には、我々親会社の常勤監査等委員がオブザーバーとして出席している。・その他子会社管理部門および内部監査部門等からの定例報告、海外子会社の監査委員会に電話会議出席等を通じて、子会社の状況を確認している。
9	・【事業運営上の重要事項について】経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員が直接出席する。・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する各種委員会は、月次、四半期に1回、半期に1回等の頻度で開催され、経営幹部が出席し、常勤監査等委員が直接出席する。・内部監査部門の監査報告会は、経営幹部が出席し、常勤監査等委員が直接出席する。・任意諮問委員会の人事委員会に常勤監査等委員は出席しない。非常勤の社外監査等委員が直接出席する。・子会社の重要会議（取締役会、監査役会、経営会議、賞罰委員会、営業本部長会議等）には常勤監査等委員は出席しない。子会社の監査役が出席する。常勤監査等委員と子会社の監査役が月例で意見交換しており、重要なトピックスがあれば報告を受ける。
10	・グループ経営会議には常勤監査等委員が出席し、会議の状況を確認している。・内部統制委員会（J-SOX）、リスク管理委員会、ディスクロージャー委員会には常勤監査等委員が出席している。・人事諮問委員会（任意）においては社外取締役である監査等委員2名が委員として参加している。
11	・【事業運営上重要な事項について】常勤の執行役員以上が出席する経営会議（毎週及び適宜開催）には、常勤監査等委員が出席している。・各部門の管掌役員、部長等が出席し、コンプライアンス、リスク管理の検討・報告が行われるコンプライアンス委員会（四半期ごと開催）、リスク管理委員会（毎月開催）には、常勤監査等委員が出席している。・【子会社に関する会議について】国内子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務しており、子会社の取締役会、経営会議に直接出席している。
12	【事業運営上の重要事項その他全て】経営会議、融資会議、監査会議等の主要な会議には常勤監査等委員が直接出席する。またリスク管理委員会、コンプライアンス委員会、ALM委員会等、主要な委員会についても常勤監査等委員が直接出席する。
13	・【事業運営上の重要事項について】経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員も直接出席する。毎月の各部門の営業会議等についても、適宜、常勤監査等委員が直接出席している。・【子会社に関する会議について】子会社の取締役会や経営会議については子会社の監査役から報告を受ける。
14	常勤監査等委員のみが対応
15	1.取締役及び執行役員が出席して毎週開催している経営会議に常勤監査等委員は出席している。取締役会には常勤、非常勤の監査等委員は出席している。
16	原則として全社にかかわる会議体（取締役会 経営会議 経営連絡会）には 常勤監査等委員が出席。取締役会に関して当然 全監査等委員が出席 監査等委員会にて非常勤監査役の不在時の内容についてはupdateしている。同様に各種委員会に関しても同様の手順。実態として 内部監査の調査の指示は監査等委員会の権限で開始している。経過に関しての方向に関しては同様の手順。重要子会社に関する手続きに関しても同様。
17	・取締役会・経営会議（月例）監査等委員全員定期参加・その他会議、及び各種委員会は必要に応じて参加（常勤のみ）・情報収集は常勤監査等委員が直接行うことが大半。内部監査部門よりオペレーションミスの月次報告はあり。
18	【事業運営上の重要事項について】・経営会議、コンプライアンス委員会といった経営幹部が出席する重要会議（月次開催）に常勤監査等委員が直接出席する。・経営会議の一部を構成する会議体として、リスクマネジメント会議、システム会議、CSR会議（月次開催）にも常勤監査等委員が直接出席する。・内部監査の状況について報告する監査報告会（月次開催）に常勤監査等委員が直接出席する。【子会社に関する会議について】・子会社の取締役会や経営会議については、各子会社の監査役から定期的（四半期ベース）に報告を受ける。

問2-1A

19	重要会議には常勤監査等委員が出席している。例えば、取締役会（全監査等委員が出席）・リスク審査委員会・業績検討会議などで、これは月1回のペース。取締役会の前日に開催される事前説明には、非常勤を含め全監査等委員が出席し、情報の共有に努めている。子会社の非常勤監査役を親会社の常勤監査役が兼務しており、子会社の取締役会には直接出席している。内部監査統制室が行った業務監査の結果報告は常勤監査等委員が受け、リスク審査委員会や業績検討会議の内容を含め、非常勤監査等委員には常勤監査等委員が情報提供している。
20	取締役会（毎月）：常勤監査等委員、非常勤監査等委員 毎月 執行役員会（毎月）：常勤監査等委員、販売会議（毎月）：常勤監査等、経営会議（毎週）：常勤監査等委員 予算および中期計画会議：常勤監査等委員、監査等委員会スタッフ 子会社監査：国内子会社は、常勤監査等委員、監査等委員会スタッフ、海外子会社は常勤監査等委員のみ 会計監査人との会議：常勤監査等員、非常勤監査等委員、監査等委員会スタッフ
21	出席 取締役会（出席義務） 1 生産販売会議（支店を含む営業本部より営業報告及び生産管理部門からの生産、物流、子会社生産状況の報告） 2 経営会議（常務、専務、社長、常勤監査等員2名：経営課題及び現状認識、将来的な課題検討） 1、2の出席は常勤監査等委員のみ、非常勤監査等委員には必要に応じて監査等委員会で報告 3 内部監査部門のヒアリングには出席 出席せず 営業会議（生産販売会議と重複）特に報告受けない 中国子会社の幹事を社内常勤監査等委員が兼任にしているが特に現地会議には出席していない
22	
23	・経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員も直接出席し、非常勤監査等委員も必要に応じ出席する。・全社的な内部統制システムの構築、運用について審議するコンプライアンス委員会は、四半期に1回開催され、常勤監査等委員が出席している。・【子会社に関する会議について】子会社の取締役会やその他重要な会議には監査等委員は出席せず、子会社の監査役から定期的に報告を受けている。主な子会社の社長、幹部が集まる月次報告会や、環境安全委員会には、常勤監査等委員も直接出席して報告、議事を傍聴している。
24	(監査等委員3名全員社外非常勤監査等委員・完全な持株会社) 1.監査等委員長(選定監査等委員)が以下の会議に構成員として出席しています。(他の2名は取締役会・内部監査部からの月次報告会に出席) ①取締役会(毎月) ②内部統制委員会4回/年 ③経営会議(毎月) ④指名報酬委員会(2回/年) 2.監査等委員会スタッフ出席or議事録閲覧 ①コンプラ委員会 ②危機管理委員会 ③情報セキュリティ委員会 ④環境安全委員会
25	企業運営上の重要事項について：取締役会は必ず出席するが、会社の事業運営のほとんどが子会社であるKKの取締役会で決定される。そこにも監査役として出席をしている。
26	取締役、執行役員で構成される経営会議（月2回）、その他部長、子会社社長までで構成される営業会議（月1回）、予算会議（年2回）経営戦略会議（年2回）ならびに必要なに応じて開催される役員ミーティングに直接出席する。子会社に関しては、すべての子会社の取締役会に子会社監査役若しくはオブザーバーとして直接出席する。
27	経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員も直接出席し、非常勤監査等委員に監査等委員会で情報を提供。支店長会議は常勤監査等委員が出席する他、非常勤監査等委員も必要に応じ出席する。全社的な内部統制システムの構築運用に対応する各種委員会(リスク管理委員会、コンプライアンス委員会)は、四半期乃至は半期に1回開催され、常勤監査等委員が出席する。会議の内容は取締役会で報告される。
28	
29	【事業運営上の重要事項について】・経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には、常勤監査等委員も出席する。・四半期に1回開催される全社員参加の定例会合は、常勤監査等委員も出席する。【子会社に関する会議について】・経営トップと子会社幹部との月次定例会合には、常勤監査等委員も同席する。
30	【事業運営上の重要事項】①本部長会議並びに経営会議等の主要会議には、常勤監査等委員が陪席する。又、週次の役員連絡会等にも常勤監査等委員が出席する。②主要委員会の活動が報告される(年二回開催の)内部統制推進会議にも、常勤監査等委員が出席し直接聴取するが、同会議の議事概要については、月次の(監査等委員全員が出席する)取締役会で報告される。【子会社に関する会議について】①海外現法を含め子会社の及び当社の経営層が参集するマネジメント・ミーティングが年二回程開催されるが、常勤監査等委員が一連の会議に出席している。②その他、通常の子会社に係る内部監査結果を含む報告が、内部監査部門及び内部統制部門より、主に常勤監査等委員に対して為される。

問2-1A

31	①内部監査部門の監査報告 月1回、各部の部長が出席する内部監査部門の監査報告に関する会議には常勤監査等委員が陪席の形で出席している。 ②コンプライアンス違反事案の報告と対応 コンプライアンスに関する会議については隔月で開催され、経営幹部と関連部署の部長が出席するほか、常勤監査等委員も出席している。
32	常勤監査等委員本人が出席している主な会議（取締役会・監査等委員会・指名報酬諮問委員会を除く）・週例の執行役員会議・月例の予材会議・四半期ごとの各部門の業務管理会議・リスク管理・コンプライアンス委員会
33	【事業運営上の重要事項について】経営会議には常勤監査等委員、非常勤監査等委員とも出席する。頻度は月1回。部長級が出席する会議は常勤監査等委員のみ出席する。頻度は月1回。・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する各種委員会は、半期に1回開催され、常勤監査等委員が出席する。
34	・経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員も出席し、必要に応じて非常勤監査等委員にも内容を連携する。 ・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する各種委員会は四半期に1回開催され常勤監査等委員が出席する。・子会社に関する会議については四半期に1回、関係会社会議として開催されて常勤監査等委員が出席し、予算の執行状況や抱えている問題点のヒアリング等を行っている。
35	・【事業運営上の重要事項について】執行役員が出席する経営執行会議に、常勤監査等委員がオブザーバー出席する。・内部監査部門から、常勤監査等委員が内部監査報告を受けるほか、内部監査の概略を監査等委員会の中で報告を受ける。・【子会社に関する会議について】主な子会社3社の監査役を常勤監査等委員が兼務している。子会社の事業状況は四半期毎に常勤監査等委員が出席する経営執行会議で報告される。
36	・本社の経営会議や各セグメントの経営会議会議に常勤監査等委員が出席している。・その他の重要な会議に適宜、常勤監査等委員が参加している。・主要な事業会社は常勤監査等委員が監査役を兼務し、各取締役会に出席している。・各管理部門の責任者と常勤監査等委員で月1回のミーティングを開催して情報共有、意見交換を図っている。
37	
38	毎月開催される営業部門長会議(参加者監査等委員を除く役員)について事務局より議事録を提出させ、会議の結果をCFOより報告を受け、業績の進捗状況および問題点等の確認、各役員の業務の執行状の確認を行い、場合によって担当役員にヒアリングを実施している。内部監査室とは緊密に連携し、問題点を共有している。常勤監査等委員は毎月会計データの検索を行い、返品状況、利益供与の取引の有無等のチェックを行っている。稟議書はすべて閲覧し、担当役員が決裁しているか、問題となる内容がないか確認している。監査法人とは四半期毎に決算事前ミーティングを行い、会社側の会計方針と監査法人側からの会計基準についての注意点を確認し、情報の共有を行っている。
39	・【事業運営上の重要事項について】月1回部長級が出席する会議に監査等委員も出席する。・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する各種委員会は、半期に1回開催され、常勤監査等委員が出席する。月1回内部統制システムについての会議は内部統制部門から報告を受けている。・【子会社に関する会議について】子会社の月次及び四半期毎の決算内容については計算書類を確認する。
40	【事業運営上の重要事項について】経営会議は常勤監査等委員・非常勤監査等委員とも出席し、その内容を確認する。・全社的な内部統制システムの構築運用に関しては、常勤監査等委員が構築の総括部門及び評価部門から、毎月1回報告を受けている。 ・【子会社に関する会議について】子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務しているため、子会社の取締役会や経営会議には直接出席する。
41	常勤取締役で構成される経営上重要な意思決定を行う会議には、常勤監査等委員が直接出席する（月1回は非常勤監査等委員も出席する）。管理部門で週1回行われる幹部会議には、常勤監査等委員が直接出席する。各子会社の取締役会や各事業部の重要会議については、監査役となっている管理部門の職員や内部監査部門の職員からの報告でその内容を確認する。
42	
43	・月次グループ経営会議には、常勤監査等委員が出席し、非常勤監査等委員は、任意で出席する。・月次グループリスクマネジメント会議には、常勤監査等委員が出席し、非常勤監査等委員は、任意で出席する。・子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務しているため、子会社の取締役会や経営会議には、出席する。必要に応じて、月次 監査等委員会で、報告・共有する。・その他ホールディングス、子会社の主要会議は、常勤監査等委員に開催案内があり、必要（テーマ）によって、常勤監査等 委員が、出席する。欠席時は、議事録を確認する。

問2-1A

44	【事業運営上の重要事項について】月1回の経営会議には全取締役（社外を含む）、部・室長及び関連する課長が出席する。年2回開催される全社的な内部統制委員会には、取締役（社外を除く）及び委員が出席し、常勤監査等委員から監査等委員会において、非常勤監査等委員に報告がなされている。【子会社に関する会議について】年2回常勤監査等委員及び内部監査室の連携で子会社監査が実施されている。その監査報告書をもとに非常勤監査等委員に報告がなされている。子会社の取締役会については、その監査時に議事録により会議内容を確認している。
45	・【事業運営上の重要事項について】経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員のみが出席。年4回開催される部長会には内部監査部門長が出席しているが、経営会議案件と重なるのでとくに報告は求めている。・毎月開催される不正監査チーム（不正防止モニタリング結果）の報告会、内部監査部門の業務監査報告会には常勤監査等委員が出席する。・【子会社に関する会議について】子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務しているため、子会社の取締役会や経営会議には直接出席するが、子会社で開催される他の会議については、適宜子会社の役員等から報告を受けている。
46	
47	経営会議等の重要な会議には、常勤監査等委員が必ず出席しています。各部門の会議も週1回行われていますが、出席できる場合には常勤監査等委員が出席しています。これらの会議は同時刻に同時開催されることがありますので、この場合にはローテーションを組んで順番に出席しています。出席できる場合というのは、当社は月曜日を会議の日としていますので、各部門会議あるいは複数部門での共同会議の開催時に取締役会または経営会議が開催されることがあり、この場合にはこちらの会議に出席のため部門等の会議に出席できないからです。子会社会議も出席できる場合には、常勤監査等委員が出席しています。
48	・事業運営上の重要会議、内部統制システムの構築運用に関する委員会等社内会議については常勤監査等委員が出席する。重要な会議①常勤の取締役が出席する当務役員会（取締役会のある週を除く毎週）②営業部門部長級以上が出席する営業会議（月2回）③全国の営業担当者が出席する全国営業会議（年4回）④管理部門の部長級以上が出席する管理部門連絡会（年6回）⑤部長級以上が出席するコスト会議（年2回）⑥予算会議（年2回）⑦設備投資会議（年1回）⑧IT投資会議（年1回）ガバナンス上の重要会議①ガバナンス委員会（年2回）②内部統制委員会（年2回）③コンプライアンス委員会（年2回）④与信債権管理委員会（年1回）⑤リスクマネジメント会議（年2回）⑥グループ総務人事担当者会議（年2回）⑦グループ経理会議（年1回）については常勤監査等委員が出席する。・子会社のうち、監査役を常勤監査等委員が兼務している会社では、その重要度により、子会社の取締役会に直接出席する。それ以外の子会社については、子会社を担当する経営企画部、内部監査室と2ヶ月に1度ミーティングを設け、報告を受ける。・以上の社内会議等については、監査等委員会で常勤監査等委員から社外監査等委員に報告を行う。・役員の人事・報酬等ガバナンスに関する事柄については任意の委員会であるガバナンス委員会に社外監査等委員が出席し、常勤監査等委員は事務局として同席する。
49	・【事業運営上の重要事項について】経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には監査等委員は全員直接出席する。全社的な内部統制システムの構築運用に対応する各種委員会は、月1回又は四半期に1回開催され、監査等委員全員が出席する。・【子会社に関する会議について】子会社で開催される会議については親会社の管理部門から報告を受ける。基本的に何1回直接実地監査を行なっている。
50	・【事業運営上の重要事項について】経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員も直接出席している。・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する委員会は、年1回開催され、常勤監査等委員が出席する。・【子会社に関する会議について】主要な子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務しているため、子会社の取締役会には直接出席するが、他の子会社で開催される他の会議については管理部門から報告を受ける。
51	経営会議等は月1回開催しており、担当者から監査等委員全員で報告を受ける。内部監査室からの報告は3か月に1回、監査等委員会会議にて報告を受けている。
52	【事業運営上の重要事項について】・原則毎週開催される経営会議をはじめ、経営全般にわたる重要事項に関する方針、計画案を策定する会議、委員会について、常勤監査等委員および監査等特命役員が直接出席する。・企業グループ大の経営会議や、関係会社監査役との会議についても、常勤監査等委員および監査等特命役員が直接出席する。・その他、特定課題についての検討、業務執行の円滑化等を目的とした会議体等については、監査等委員会スタッフの出席、または書類閲覧対応としている。

問2-1A

53	【事業運営上の重要事項について】経営会議をはじめとする経営幹部が出席する会議には、常勤・社外監査等委員全員が出席する。また、全社的な内部統制システムの構築運用に対応する各委員会は四半期に1回開催し、常勤・社外監査等委員全員が出席する。月1回部長級が出席する本部会議等には、常勤監査等委員が不定期に出席している。【子会社に関する会議について】月1回部長級以上が出席する経営会議には、子会社社長も出席し、常勤・社外監査等委員全員が出席する。また、四半期に1回開催する全社的な内部統制システムの構築運用に対応する各委員会は、子会社社長も出席し、常勤・社外監査等委員全員が出席する。
54	【出席者】出席者として、執行側の取締役が出席する会議（例：取締役会、経営会議、内部統制会議）には、常勤監査等委員が直接出席する。出席者が部長クラス以下の会議については、監査等委員会スタッフを出席させ報告を受けるか、または、当該会議後にその会議の主催部署から別途、内容の報告を受けることとしている。
55	経営会議（基本的には毎週）や事業計画に関わる会議（随時）、リソースの配分に関わる会議（随時）など、事業運営に関する事項については、取締役を含むチーフオフィサーが出席する会議などに、常勤の監査等委員が直接出席している。また、コンプライアンスに関する委員会などにも、常勤の監査等委員が直接出席している。これらの会議に関し、社外監査等委員もご要望があれば出席願うが、今まで、そのような例はない。なお、子会社の取締役会や経営会議に、常勤の監査等委員が出席することはない。（期中のヒアリング活動として、各事業のトップから、常勤の監査等委員を中心に概況等を聴取している。）
56	子会社連絡会議：グループ各社の事業運営に関する事項の報告、調査、検討、経営情報の共有、グループ事業の調整、その他取締役会決議事項の執行のために、原則として毎月1回開催する。事業部担当取締役、管理部担当取締役、各部門長、子会社社長、子会社社長が指定する取締役、その他前各号の者が指定する業務補助者、常勤監査等委員が出席。子会社取締役会：子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務しているため、子会社の取締役会には直接出席するが、子会社で開催される他の重要会議については議事録を閲覧。内部監査協議会：内部監査室と常勤監査等委員とで月1回開催し、それぞれの監査について報告、協議し連携している。三様監査協議会：会計監査人、内部監査室と常勤監査等委員とで四半期に一回開催し、それぞれの監査について報告、協議し連携している。
57	○経営会議・・・テーマ 事業運営上の重要事項 頻度 定例 月1回 臨時 随時 出席者 常務以上の取締役、常勤監査等委員、経理・財務・総務部長 ○全体会議・・・テーマ 半期毎の業務実績と次期運営方針 頻度 半期 1回 出席者 取締役、執行役員、監査等委員(非常勤は任意)、部門長以上の幹部役職員 内容 各事業部門責任者、管理部門責任者、常勤監査等委員が発表する ○部門会議・・・テーマ 事業部門ごとの月次実績と次月運営方針 頻度 月 1回 出席者 代表者、部門所管取締役・執行役員、常勤監査等委員、経理部長、各事業部門幹部及び関係者 内容 事業部門の報告と代表者、所管取締役・執行役員、常勤監査等委員からの質疑応答 ○監査報告会・・・テーマ 監査室による内部監査(内部統制監査を含む)の月次報告 頻度 月 1回 出席者 代表者、管理部門担当常務、常勤監査等委員、内部監査メンバー全員 内容 月次報告と質疑応答 リスクマネジメント委員会・・・テーマ リスクマネジメント推進のために全社的なリスクマネジメント推進に関わる課題・対応策を協議 する。 頻度 四半期 1回 出席者 経営会議と同一メンバー 内容 都度特定テーマを協議する。 ○その他・・・ 監査等委員の具体的な指示若しくは依頼の下で他の者が監査を行いその結果報告を受ける会議はない。
58	
59	監査等委員の指示・依頼のもとではかの者が監査を行いその結果報告を受ける会議等はほとんどなく、常勤監査等委員が主要な会議に直接出席している
60	1. 事業運営上の重要事項 基本的に経営幹部及び部長クラスが出席する重要な会議及び内務監査部門の監査報告会等（週1回、月1回、又は四半期毎、或いは不定期）には常勤監査等委員が直接出席する。 2. 子会社に関する会議 子会社の監査役を溶菌監査等委員が兼務しているため、子会社の取締役会には直接出席している。
61	
62	非常勤監査等委員（社外）は、常勤監査等委員と基本的には取締役会と監査等委員会に出席する。その他、常勤監査等委員は四半期単位で開催される事業会議、事業戦略会議、コーポレートガバナンス委員会など、取締役が参加する全社経営に関する会議に出席する。また、常勤監査等委員は必要に応じて営業本部、生産本部、開発本部など各本部が主催する会議（営業会議、生産会議、海外拠点長会議、プロジェクト会議）には出席する。その他の会議については、内部監査室が出席し、その報告を受けている。

問2-1A

63	・事業運営上の重要事項が付議される経営幹部による経営会議には常勤監査等委員も直接出席する。・年2回の部長級が出席する会議や全社員の情報共有のための会議には監査等委員の全員が出席する。・内部統制システムの構築運用に対応する各種委員会や会議には常勤監査等委員が出席する。・主要な子会社・関連会社の監査役を常勤監査等委員が兼務しており当該会社の取締役会には直接出席するほか、他の関係会社の状況については親会社の管理部門から必要に応じて報告を受ける。
64	・会議のテーマ（経営に関わる重要な会議、海外子会社に関する会議、役員の人事・報酬に関する会議、その他情報収集のための必要な会議、会計監査人の監査報告会、内部監査部門の監査報告会、等）・出席者（経営幹部、執行役員、等）・会議の開催頻度（月1回（定期）開催、適宜開催、等）・会議に直接出席する場合の出席者（監査等委員が対応、等）・監査等委員会が依頼をする相手（監査等委員会スタッフ、等）
65	・単体の事業重要会議＞「（本社がある）東日本所長会議」社長以下役員・執行役員・幹部マネージャー・常勤監査等委員等が出席し、月一回・会計監査人との会議＞四半期決算ごとに中間報告会と最終報告会を開催し、前者は常勤監査等委員のみ、後者はCFO以下経理本部幹部マネージャー同席の元選定監査等委員が出席し、報告受領と意見交換・代表取締役との意見交換会＞監査等委員全員と代表取締役で年二回・内部統制室・内部監査部との会議＞常勤監査等委員がそれぞれの室長、部長、マネージャーと定期的に開催。内部監査で大きな問題等があればその都度報告を受ける・事業運営等の重要トピックス＞関連部署の幹部を招聘し、監査等委員全員参加の監査等委員会で報告をうける
66	
67	・経営幹部と一部子会社トップが出席する経営会議には常勤監査等委員も直接出席するが、非常勤監査等委員は出席しない。なお、経営会議の内容で非常勤監査等委員へ伝えたいものがある時は会議の議事録の該当箇所を資料として配付している。・営業幹部および一部子会社トップが毎週開催するテレビ会議および月次開催の営業戦略会議の議事録は常勤監査等委員へ報告される。・子会社トップから代表取締役へ提出される月次報告書は常勤監査等委員へ直接あるいは社長室経由で転送されてくる。また、子会社の経営状況は経営会議で毎月開催する子会社会議出席者から口頭報告がされている。
68	
69	1) 監査等委員会に内部監査室のメンバーが出席し、意見交換をする。2) 監査等委員が直接やるべき事項と内部監査室が行なう事項と、最初から分別して行なう。結果はお互いに月1回以上の打合せを行い、報告しあう。又重要事項は書類に記して保存する。3) 2) 項を実行することにより、意思疎通が図れるとともに、時間節減にもなる。
70	○監査等委員が直接出席する会議・事業運営上、重要な会議（取締役会、経営会議や執行役員会、コンプライアンス委員会など）○監査等委員が出席を委任している会議・各事業の定例会議や子会社取締役会（監査役を兼務している場合は監査等委員も出席している。）
71	【事業運営上の重要事項について】・取締役会、経営会議など経営幹部が出席する重要会議には常勤監査等委員が直接出席する。（取締役会は、非常勤監査等委員も出席）【子会社に関する会議について】・常勤監査等委員が監査役を兼務している子会社については、取締役会には直接出席するが、子会社で開催される他の会議については常勤監査役から報告を受ける。【役員の人事報酬について】・役員の人事・報酬に係る任意の諮問委員会には、常勤監査等委員が出席。
72	事業運営上の重要事項について:経営会議や予算委員会など経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員が出席する。また会計監査人との会合には必要に応じ非常勤社外監査等委員も出席する。全社的な内部統制システムの構築運用に対応する各種委員会は、半期に一度開催され常勤監査等委員が出席する。子会社に関する会議について:常勤監査等委員が監査役を兼務している子会社については、子会社の取締役会や業務会議に出席し、兼務していない子会社については業務報告会に出席している。
73	
74	
75	・【事業運営上の重要事項について】経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員も直接出席し、必要に応じ意見を述べる。また経営会議の内容については、毎月開催される監査等委員会で出席常勤監査等委員より報告を行う。
76	・指名委員会、報酬委員会の機能を併せ持つ経営委員会には、監査等委員会委員長（社外）が出席、常勤の監査等委員も陪席者として、出席。その他の主要な会議（支社（店）長会議）には、常勤の監査等委員が出席し、監査等委員会にて報告している。子会社の監査役を常勤の監査等が、兼務しているため、子会社の取締役会には、直接に集積している。その他年2回往査を実施している。
77	1) 月1回開催の全取締役が出席する経営執行会議には常勤・非常勤監査等委員ともに出席。週1回開催の社内の取締役、執行役員が出席する会議には常勤監査等委員のみ出席。注) 親会社が外国の非上場会社 2) 内部統制委員会は、内部監査室より報告を受ける 3) 国内子会社の監査役を常勤監査役が兼務しているため、子会社の取締役会には直接出席。そのほかの会議には出席していない。

問2-1A

78	・常勤監査等委員は原則、経営幹部が出席するすべての会議に直接出席しています。また、非常勤（社外）監査等委員も必要に応じて出席しています。なお、会議・委員会の前段として開催される会議についても、重要な議案に関しては議事録が常勤監査等委員に回覧されます。
79	
80	・【事業運営上の重要事項について】経営幹部（業務執行取締役）が出席する会議には常勤監査等委員が原則出席する。非常勤監査等委員も必要に応じて出席する。・【全社的な内部統制システムの構築運用に対応する委員会】常勤監査等委員が、また必要に応じて非常勤監査等委員も出席する。・【通常業務の遂行状況について】内部監査室長及び監査等委員会スタッフ（当社管理部門）から随時報告を受ける。・【子会社の運営状況について】子会社の取締役会に常勤監査等委員がオブザーバーとして出席する。併せて、親会社の管理部門から派遣されている子会社の非常勤監査役から報告を受ける。
81	・経営会議を始め経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員も直接出席する。・子会社の内、常勤監査等委員が監査役を兼務している子会社の取締役会には直接出席するが、それ以外の子会社については、それぞれの監査役が出席し、常勤監査等委員と四半期に1回連絡会を開催する。
82	・監査等委員全員が直接出席する会議：監査等委員会（原則月1回）、取締役会（原則月1回）、会計監査人との打合せ（年10数回程度、内部統制報告会等を含む）。・常勤監査等委員が直接出席し、社外取締役（監査等委員）に報告する会議：経営会議（原則年1回）、営業研修会（原則年1回）、内部監査室による子会社を含む事業所往査（月3～5ヶ所）、会長・社長を含む事業部長（取締役・執行役員）との面談（年10回程度）、期末実地棚卸立会い（年4回、四半期決算毎）。
83	原則、監査等委員が直接出席する。
84	
85	社長以下取締役が出席する経営会議、関係会社報告会、部長会、年2回の会社方針の実施状況の報告会、子会社の取締役会 コンプライアンス委員会等は出席。 後の実務レベルの会議は不参加。内部監査室に指示を与え、報告を受ける。
86	・取締役会・常務会・内部統制関連等の重要な会議に出席。
87	・【事業運営上の重要事項について】経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員も直接出席しする。・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する会議は四半期に1回程度開催され、常勤監査等委員は会議内容の報告を受ける。月1回グループ内部統制統括事務局会議に常勤監査等委員が出席し内部統制部門から報告を受けている。・【子会社に関する会議について】監査等連絡会を毎月開催し、子会社の監査役から各子会社の取締役会の状況報告を受ける。
88	
89	事業運営上の重要事項については、執行役員全員が出席する経営会議に常勤監査等委員が直接出席する。全社的な内部統制構築運用に関する各種委員会は各々年1～4回開催され、常勤監査等委員が出席する。子会社については一部の会社につき常勤監査等委員が監査役を兼務し、子会社の取締役会乃至は経営会議に出席しており、それ以外の子会社については、当社の取締役会で監査等委員全員が各事業部門・間接部門の四半期毎の業務執行報告の中で所管する子会社の主要な動向につき報告を受ける。
90	・事業運営上の重要事項：該当事項が上程され執行役員が出席する経営会議には、常勤監査等委員が出席する。（月2回程度開催） ・全社的な内部統制システムの構築運用：該当事項が上程され報告を受ける委員会には、常勤監査等委員が出席する。（月1回程度開催） ・子会社管理に関する事項：グローバルで各社からの報告を受ける会議には、常勤監査等委員が出席する。（月1回開催）
91	・【事業運営上の重要事項について】経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には殆ど全て常勤監査等委員も直接出席する。主な会議：経営会議（月2回）、他。・【子会社に関する会議について】子会社の取締役会や経営会議には出席しない。親会社の管理部門から報告を受ける。
92	・常勤監査等委員が ⇒（毎月）監査等委員会 取締役会 経営会議（子会社取締役会、経営会議含む）コンプライアンス会議 出席する会議 内部監査室報告会（連絡会） （半期）CSR委員会・社外監査等委員が ⇒ （毎月）監査等委員会 取締役会 出席する会議

93	【事業運営上の重要事項について】・経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議（月に2, 3回）には常勤監査等委員が直接出席し、非常勤監査等委員は、取締役会、監査等委員会以外は出席しない。監査等委員会スタッフは不在なので、部長級以下が出席する会議（リスク管理部会、規程管理部会、賞罰委員会、出店会議、商品開発会議など週に2, 3回）にも常勤監査等委員は極力出席し、適宜意見を述べたり情報収集をしている。・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する委員会は、四半期に1回開催され、常勤監査等委員が出席する。月1回部長級が出席する内部統制システムについての会議も常勤監査等員自ら出席している。当然、内部監査部門も出席している。【子会社に関する会議について】・常勤監査等委員が監査役を兼務している子会社は、子会社の取締役会に直接出席するが、その他の子会社で開催される会議については、常勤監査等委員は年に数回オブザーバーとして出席するとどまり、主に親会社の管理部門または子会社の監査役から報告を受ける。
94	小体企業であり、監査等委員も経営陣の一環と考えている。基本はすべての会議に出席できるが、業務執行役員に任せている。取締役会で、業務執行役員から業務執行の報告が毎月あり、また、何か問題があるときは、社長・常務から事前に相談があり、アドバイス等を行っている。ある面では、社外取締役として経営の助言監督の色彩が強い。グループはなく、1フロア50人弱の会社で、大上段に振りかぶる必要もない。日常、見ていたら何が起きているか判断できる。
95	
96	監査等委員が直接出席するもの・【事業運営上の重要事項について】社内取締役及び執行役員が出席する会議は週1回開催され、常勤監査等委員も直接出席し、非常勤監査等委員には議事録を送付する。週1回事業部長が参加する会議は常勤監査等委員は出席せず議事録を入手しその内容を確認する。月に一度開催される収益管理会議には常勤監査等委員も直接出席し、非常勤監査等委員には特記事項がある場合のみ内容を送付する。※監査等委員が他の者へ出席依頼する会議はない
97	
98	・経営会議をはじめ多数の役員が出席する会議には常勤監査等委員が直接出席する。その他部長級が出席する主な会議は監査等委員会スタッフからの報告でその内容を確認する。・全社的な内部統制システムの構築運用に対応するERM委員会等は、主に常勤監査等委員が出席する。その他内部統制システムに関する会議は監査等委員会スタッフが出席するあるいは内部統制部門から報告を受けている。・子会社に関する会議については、国内の主要な子会社の監査役または非執行取締役を常勤監査等委員が兼務しているため、子会社の取締役会等に直接出席する。
99	・取締役会には、常勤及び非常勤の監査等委員全員が出席、経営会議には常勤監査等委員だけが出席し、その報告を次の監査等委員会で行う。その他、会社の重要な委員会には、常勤監査等委員だけが出席し、報告は次の監査等委員会で行う。・会社の各事業部（月1回開催）の事業部会には、常勤監査役が出席する。・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する各種委員会は、四半期に1回開催され、常勤監査等委員が出席する。・子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務しているため、子会社の取締役会には直接出席するが、子会社で開催される他の会議については子会社の取締役等から報告を受ける。
100	【役員の人事・報酬（任意の諮問委員会）】7月1日付けで指名委員会・報酬委員会規程を制定し、四半期に1回の頻度で合同委員会を開催。監査等委員である社外取締役3名全員が構成委員として出席する。監査等委員である常勤社内取締役は、オブザーバー出席している。【事業運営上の重要事項について】「幹部会議」は、課長代理以上の管理職（約30名）がほぼ全員出席しており、常勤監査等委員が毎月出席している。「リスク管理委員会」も、ほぼ同一のメンバーで構成され、四半期毎開催されており、常勤監査等委員が出席している。そのほか「貸倒検討会議」は、代表取締役を除く業務執行取締役と部長級から構成され、四半期毎に常勤監査等委員が出席している。設問にあるような「監査等委員の具体的な指示若しくは依頼の下で他の者が監査を行いその結果報告を受ける会議」はない。
101	経営会議等の重要会議には常勤監査役が出席、必要に応じ非常勤監査役も出席する場合もある 1回／月、部長級が出席する統括会議には常勤監査役が出席し、重要事項は非常勤監査役に報告 内部監査部門とは常勤監査等委員と定期的な会合（1/3月）を開催 非常勤監査役には1/月の監査等委員会にて報告
102	
103	・経営会議、情報開示委員会、人材育成委員会、発注委員会等には常勤監査等委員が出席する。・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する各種委員会は、四半期に1回開催され、常勤監査等委員が出席する。・内部監査部門が部署毎に行う実際の監査に時間が許す限り常勤監査等委員が同席し、実施状況/回答内容を直接確認するよう努めている。・子会社の取締役会や経営会議の内容、コンプライアンス事案については適宜、子会社の監査役から直接常勤監査等委員に報告がなされるようになっているとともに、少なくとも1回／年、子会社社長との意見交換/現場査察を行うようにしている。
104	
105	
106	

問2-1A

107	・事業運営上の重要事項について 経営会議、事業本部会、国内子会社社長連絡会等、経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員が出席する。・内部統制システムに関して 全社的な会議、コンプライアンス委員会、環境安全衛生委員会、CSR委員会等は年1回以上開催され、常勤監査等委員が出席・子会社独自開催の会議に出席はしない、往査時、確認事項があれば議事録等を確認する。・その他会議について、内部監査部門等に出席依頼をすることはない。
108	・経営会議をはじめ業務執行担当役員が出席する会議には、常勤監査等委員が直接出席し監査等委員会にて非常勤監査等委員に報告している。・内部監査部門による監査結果は、常勤監査等委員に毎月報告されるとともに全役員が出席する監査報告会（毎月）についても常勤監査等委員が出席し監査等委員会で報告している。・子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務しているため、子会社の取締役会に直接出席する。また、子会社社長による親会社への業務報告会（毎月）にも常勤監査等委員が出席し、監査等委員会で非常勤監査等委員へ報告している。
109	・全取締役が出席する重要会議については経営会議、取締役会、株主総会、リスク・コンプライアンス委員会には非常勤も含め監査等委員が全員出席している。これらの会議の下位にあたる作業部会のような会議は通常監査対象にはしておらず、必要に応じて常勤監査等委員が直接出席することとしている。他部署やスタッフ等に指示し、のちに報告をうけるものは現状では無い。
110	【業務執行上の重要事項について】 ・業務執行委員会として原則、月2回開催され常勤および非常勤監査等委員全員が出席する。 ・製品実現化計画会議としてソフト開発関係の重要事項をテーマとし月1回開催され常勤監査等委員のみが出席する。 【コンプライアンス関係について】 ・コンプライアンス・リスク管理委員会は、随時、必要に応じて開催され常勤監査等委員のみが出席する。 ・セキュリティ委員会は、月1回開催され常勤監査等委員のみが出席する。 ・オフィス効率化・環境整備委員会は、月1回開催され常勤監査等委員のみが出席する。
111	・取締役会、監査等委員会の他、毎月の全部門報告会議（当社では経営会議）には全員が出席。・半期ごとの期初全社キックオフミーティングも原則全員参加。・その他取締役会前に開催される執行部門の最高決議機関（当社では経営役員会）には常勤監査等委員がオブザーバー参加・リスク・コンプライアンス委員会も同様。・通常の書類検査や事業部門の監査は内部監査室が担当、事前内容の確認及び結果報告には社長陪席の形で常勤監査等委員が受け、各監査等委員と情報共有する。・常勤監査等委員は社内の電子決裁を常時閲覧、必要に応じ各責任者や起案者に連絡するほか、月次の決算に対して総勘定元帳の詳細確認を行っている。これらについては異常があれば各監査等委員と情報共有する。
112	・ほぼすべての重要会議に常勤監査等委員が直接会議出席する。・取締役会および特に重要として指定した会議に非常勤の監査等委員も出席する。・誰かを指名して代理出席させることはない。
113	
114	(事業運営上の重要事項について) 月1回の取締役会については監査等委員全員が出席。その他経営会議、執行役員会議等については、必要に応じて常勤監査等委員が出席。できない場合は議事録等の閲覧を行っている。
115	【事業運営上の重要事項について】会社運営の重要事項を決裁する経営会議には常勤監査等委員は毎回出席。非常勤監査等委員も極力出席。業績の進捗報告を主とした四半期に一回開催される部長会（本社部長・課長・関連会社幹部出席）および部長会の無い月に開催される部長による業績報告会には常勤監査等委員は毎回出席。非常勤監査役等委員は部長会には出席する。（関連会社を含む会社全体に係る重要事項を議論・決定する会議や業績全般の状況について報告がなされる会議には全員出席。）その他の個別会議には特別な重要事項（経営会議・取締役会に上程されるであろう案件）以外は出席しない。特に常勤監査等委員が指示すべきスタッフはいないが、内部監査部門である監査室の内部監査内部実施時に毎回陪席、直接被監査部門の内部統制状況等をヒアリング。監査室とも頻繁に意見・情報交換を行っている。監査等委員としては役員へのヒアリング以外独自による直接的な監査業務は実行していない。
116	
117	・事業運営上の重要事項については、経営会議(CEO・COO・執行役員が参加、毎週開催)に常勤監査等委員も直接出席。その他の会議は、必要に応じて常勤監査等委員が出席もしくは監査等委員会スタッフからの報告によりその内容を確認する。・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する会議は、必要の都度開催され、常勤監査等委員・監査等委員会スタッフが出席する。・内部監査の状況については、監査等委員会スタッフが内部監査部門と兼務しており、常勤監査等委員が必要により往査に同行したり、内部監査結果の報告を受けている。・子会社に関しては、子会社の監査役を監査等委員会スタッフが兼務しているため、取締役会等の重要な会議の内容について情報提供を受けている。
118	・毎月1回の業務推進会議(取締役および国内拠点の責任者が参加)・週一回の経理部・総務部の海外現法担当者による情報交換会

問2-1A

119	・【事業運営上の重要事項について】経営会議をはじめ経営幹部、執行役員出席する会議には常勤監査等委員も直接出席・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する各種委員会は、四半期に1回開催され、常勤監査等委員が出席する。・重要な子会社は現在無い。
120	【重要な会議】コンプライアンス委員会（年4回）は常勤監査等委員が出席し、その他の会議、経営会議（年4回）、執行会議（月1回）は議事録にて報告を受ける。
121	・毎週行われる経営会議等重要会議には常勤監査等委員が直接出席する。毎週行われる事業部門の幹部会議にも常勤監査等委員が直接出席する。・監査法人と行う四半期ごとの会議には、常勤監査等委員と社外監査等委員も出席する。・子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務している為、子会社の取締役会には直接出席する。
122	・月1回開催のグループ経営会議には常勤非常勤監査等委員全員（3名）が出席する。・四半期毎開催のコンプライアンス委員会には常勤監査等委員が出席する。・内部監査部門の監査状況については四半期毎に監査等委員会に置いて報告を受けている。
123	【事業運営上の重要事項について】・経営開発会議及び取締役会は、月1回開催され、常勤・非常勤全ての監査等委員が出席する。週1回程度の割合で開催される部長級が出席する会議は、議事録を速やかに社長から入手し、その内容を確認している。・内部統制監査、及び内部監査時には、常勤監査等委員がオブザーバーとして参加している。月1回開催される全体連絡会（全社員対象）には、常勤監査等委員が出席する。【研究開発上の共有化について】プロジェクトの進捗を共有化するプロジェクト会議は、週1回開催され、常勤監査等委員が出席する。
124	経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員も直接出席し、非常勤監査等委員も必要に応じ出席する。全社的な内部統制システムの構築運用に対応する各種委員会は、常勤監査等委員又は補佐役がほぼ毎回出席し、四半期に一回開催される審査会には常勤監査等委員が出席する。
125	・【事業運営上の重要事項】原則として月1回定期的に開催される経営会議やグループ予算会議に常勤監査等委員がオブザーバーとして出席し、非常勤監査等委員には担当部門から内容が報告される。・【コンプライアンス違反事案の報告と対応】原則として年2回開催するほか、必要に応じて開催されるコンプライアンス委員会に常勤監査等委員がオブザーバーとして出席する。・【リスク管理、CSR】リスク管理委員会は原則として年2回、CSR推進委員会は原則として年1回開催され、常勤及び非常勤監査等委員がオブザーバーとして出席する。・【内部監査部門の監査報告会】原則として月1回、常勤監査等委員と内部監査室が連絡会を行い内部監査の結果が報告される。非常勤監査等委員には監査等委員会で常勤監査等委員もしくは内部監査室から報告がなされる。・【子会社に関する会議】主要子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務しており、原則として月1回開催される子会社の取締役会や経営会議に直接出席する。また子会社取締役会議事録は常勤監査等委員に回付される。・【役員の人事】指名諮問委員会は代表取締役と全監査等委員で構成され、取締役及び執行役員の指名と代表取締役の選定・解職について取締役会の諮問を受け審議し、答申する。・【役員の報酬】役員報酬諮問委員会は社外監査等委員を含む社外取締役で構成され、取締役及び執行役員報酬について取締役会の諮問を受け審議し、答申する。
126	直接出席：取締役会（月1回、常勤社内・非常勤社外委員とも出席）、執行役員会（月2回、常勤社内委員のみ出席）、会社にある4事業本部の本部月次業績会議（本部長＋部長）（月1回、常勤社内委員出席、委員会スタッフを陪席）、法令遵守委員会（隔月、常勤社内・非常勤社外委員とも出席、委員会スタッフも陪席）、業務監査部（内部監査部門）に月1回 監査等委員会にて内部監査活動報告をさせる、常勤社内委員は国内最大手子会社の非常勤監査役を兼任→当該子会社の取締役会、連絡会（役員・幹部会）、月次業績報告会（社長以下、役員）いずれも月1回に出席。拡大管理部長会議等のその他部長級以下の会議は適宜、会議資料による報告を受ける。
127	・経営会議が毎月2回開催され、常勤委員は全てに出席し非常勤委員は内1回に出席している。非常勤委員が出席しない1回分に関しては、毎月開催の監査等委員会において、議事録等の資料を手交の上常勤委員から説明を行っている。・年2回開催されるコンプライアンス委員会には常勤委員が毎回出席し、その内容の概要は監査等委員会の場で、常勤委員から 非常勤委員へ説明している。・年1回開催の経営リスク検討会には全委員が出席、また経営会議で随時報告される進捗状況については、常勤委員から非常勤 委員宛に報告している。・内部監査室員（全員が監査等委員会兼務スタッフ）が出席するその他会議の内容については、必要に応じて随時常勤委員宛に 報告がなされている。
128	他の者に依頼することはない。

問2-1A

129	1.直接出席する会議: ・会議のテーマ(事業運営上の重要事項/業績報告/リスク管理/内部統制システムの構築運用、等) ・出席者(経営幹部/執行役員/部長等) ・会議の開催頻度(月1回(定期)開催) ・出席者(基本的に常勤監査等委員のみが対応、案件によって非常勤監査等委員も出席) 2.他の者が監査を行いその結果報告を受ける会議: ・会議のテーマ(業務上の重要事項/業務関連の情報共有、等) ・出席者(執行役員/部長等) ・会議の開催頻度(月1回(定期)/都度(不定期)開催) ・監査等委員会が指示をする相手(監査等委員会スタッフ、内部監査部門職員、等) ・経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員も直接出席し、非常勤監査等委員も必要に応じ出席する。 ・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する委員会は、四半期に1回開催され、常勤監査等委員が出席する。 ・月1回部長級が出席する会議は監査等委員会スタッフからの報告でその内容を確認する。
130	・経営会議をはじめ経営幹部が出席する各種委員会には常勤監査等委員が直接出席している。 ・経営会議(常務会)は原則週1回、各種委員会は毎月開催と3か月毎に開催される委員会がある。財務報告にかかる内部統制の内部監査結果については内部監査部門から回付を受けている。 ・子会社の監査役を親会社の取締役等が兼務しているため、必要に応じて当該取締役等に子会社の執行・管理状況を確認しているほか、子会社とのコンプライアンス会議については親会社の管理部門から報告を受けている。
131	・経営会議(月2回)には常勤監査等委員が出席。 ・内部統制上のリスクや課題に対応するリスクマネジメント委員会には常勤監査等委員が出席。 ・子会社に関する会議については、常勤監査等委員が子会社の監査役を兼任していることから、3ヶ月毎の子会社の取締役会には直接出席。
132	取締役会、執行役員会、子会社経営者報告会などに常勤監査等委員が直接出席する。
133	出席必須の会議は取締役会、監査等委員会、会計監査人との会議のみであり、その他は監査等委員の任意で決定している。
134	【事業運営上の重要事項について】重要事項を協議する経営会議が原則毎週1回開催され、常勤監査等委員が出席する。年間数回開催される財務報告内部統制委員会およびコンプライアンス委員会に、常勤監査等委員が出席する。 【子会社に関する会議について】グループ全子会社の監査役との情報連絡会議が年2回開催され、常勤監査等委員が出席する。
135	会議のテーマ(事業運営上の重要事項/全社的な内部統制制度の構築運用/子会社に関する会議/役員の人事・報酬等) 【事業運営上の重要事項について】経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員が直接出席し、経営会議の内容を監査等委員会で報告する。非常勤監査等委員も必要に応じ出席する。 【全社的な内部統制制度の構築運用】リスク管理委員会は原則として毎月開催され、常勤監査等委員が出席する。 【子会社に関する会議】常勤監査等委員が3ヶ月に1回開催される子会社の取締役会および年1回開催される株主総会に出席し、必要に応じてその内容を監査等委員会で報告する。 【役員の人事・報酬等】監査等委員全員が出席する取締役会において、人事は必要都度、報酬は期初に審議する。尚、取締役会および監査等委員会は毎月1回以上開催する。
136	
137	事業運営上の重要事項について】経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員が直接出席する。 ・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する各種委員会は、四半期に1回開催され、常勤監査等委員が出席し、非常勤監査等委員も必要に応じ出席する。 ・週1回部長級が出席する内部統制システム(業務執行報告を含む)についての会議は常勤監査等委員も直接出席し、必要により内部統制部門から報告を受けている。
138	・経営会議(毎週)、常務会(毎月)、取締役会(毎月)、取締役との面談(都度、定期1回/年)は常勤監査等委員が直接出席。内部監査部門の業務プロセス監査は四半期毎に直接報告を聴取している。 ・全社的な内部統制システムの構築運用状況を確認報告する内部統制委員会は年2回開催され、常勤監査等委員が出席。
139	・【事業運営上の重要事項について】経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員は直接出席し、非常勤監査等委員はほとんど出席しない。 ・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する各種委員会は、半期に1回開催され、常勤監査等委員が出席する。 ・【子会社に関する会議について】子会社の役員を取締役が兼務しているため、監査等委員は子会社の取締役会や経営会議には出席しない。

問2-1A

140	1. 事業運営上の重要事項について・週1回行われる経営会議（取締役執行役員と本部長である執行役員が出席する「本部長会」）には常勤監査等委員（以下、常勤）が出席し、非常勤監査等委員（以下、非常勤）へは事務局が作成した議事録を送付及び月例の監査等委員会（以下、委員会）で報告確認する。・コンプライアンス協議会の定例会議（四半期毎）には常勤が出席し、非常勤へは前項と同様に報告。・必要に応じ行われるコンプライアンス委員会へは常勤が出席（取締役会と同時開催は全監査等委員）し、非常勤へは月例の委員会では報告、又は当月末の取締役会で議長より報告される。・内部統制システムについては、内部監査部門より報告を受けている。（監査人の内部統制システム監査、IT監査等含） 2. 【子会社に関する会議について】・国内の子会社の監査役を常勤が兼務している企業は、常勤が原則取締役会には出席する。親会社としての監査業務は今後、内部監査部門へ移行することに決めたので、今期より順次内部監査部門へ移行し、内部監査部門から報告を受けることになる。取締役会以外の不参加の会議録の回付は原則委員会へは無い。・海外の子会社は事業統括課が原則所管部署であるが会議録の回付は無い。又海外の監査役等は全て執行役員等が兼務しているが、会議録等の資料の回付は基本的にはない。
141	・経営関連会議には常勤監査等委員が直接出席し、非常勤監査等委員は会議資料と議事録、及び常勤監査等委員からの報告により内容を確認する。・月1回のコンプライアンス委員会及び半期に1回のリスクマネジメント会議には常勤監査等委員が出席する。また取締役会で内部統制システムについての報告を受けている。・子会社については子会社監査役との半期に1度の面談にて報告を受ける予定
142	・経営会議には常勤監査等委員が直接出席し、非常勤監査等委員も必要に応じ出席する。・全社の内部統制システムの構築運用に関わる委員会は四半期に1回以上開催され、常勤監査等委員が出席し、ケースバイケースで内部統制部門から報告を受けている。・子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務しており、子会社の取締役会には直接出席するが、子会社で開催される他の会議については子会社の管理部門から報告を受ける。
143	【事業運営上の重要事項について】経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員も直接出席し、非常勤監査等委員も必要に応じ出席する。・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する各種委員会は、四半期に1回開催され、常勤監査等委員が出席する。・【子会社役員会他について】子会社の監査役に対して常勤監査等委員が直接ヒヤリング実施する。
144	【事業運営上の重要事項】・月1回＋四半期毎に開催される部長以上が出席する経営会議に常勤監査等委員が出席・四半期毎に開催されるリスク・コンプライアンス委員会に常勤監査等委員が出席・内部統制の運用状況については毎月内部監査室から報告 【子会社】・子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務しており、取締役会の他マネージャー以上出席する会議体にも出席
145	事業運営上の重要事項：経営会議（月次）、国内拠点長会議（月次）、本社部長会議（月次）は常勤監査等委員のみ出席、全拠点長会議（年2回）には非常勤を含む監査等委員全員が出席。全社的な内部統制システムの構築運用・コンプライアンス違反事実：月例会議に常勤監査等委員が出席。子会社に関する会議：常勤監査等委員が監査役を兼務する子会社については取締役会・経営会議に直接出席するが、他の子会社の会議については親会社での経営会議・本社部長会にて報告を受ける。
146	経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員が直接出席する。リスクマネジメント・コンプライアンス委員会は、年数回開催され、常勤監査等委員が直接出席する。
147	【事業運営上の重要事項について】・グループ会社経営幹部または主要メンバーが全員出席する会議には常勤監査等委員も直接出席する。部門別の会議に関しては、担当役員から常勤監査等委員が定期的に報告を受けるとともに、必要に応じて出席している。・内部統制システムの構築運用に対応するスモールミーティング（管理担当役員、内部統制室、内部監査担当がメンバー）を毎週開催し、これに常勤監査等委員が出席する。【子会社に関する会議について】・子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務しているため、子会社の取締役会には直接出席するが、子会社で開催される他の会議については親会社の管理部門から報告を受ける。
148	・2回/月開催される経営会議については、監査部門の担当長が監査等委員の代理として出席。その内容については、四半期ごとに監査等委員会で監査等委員に報告される。・2回/月開催される投資審査会については、監査部門の担当長が監査等委員の代理として出席。その内容については、監査等委員に報告されず。・グループ会社からの経営状況報告会には、監査部門長が出席。（グループ会社には、独自の監査役が居るため、監査部門長は兼務せず）
149	「事業運営上の重要事項について」＊毎週1回開催される執行役員会には、非常勤監査等委員も直接出席する。また、月1回開催される部長級が出席する会議にも必要に応じ直接出席し、適宜アドバイス等を行う。＊内部統制システムについての会議は内部統制部門から報告を受ける。「子会社に関する会議について」＊子会社の監査役は非常勤監査等委員が兼務しているため、子会社の取締役会等に直接出席する。また、海外子会社について、年2回、監査役として実査を実施している。

問2-1A

150	・【事業運営上の重要事項について】経営会議・役員部長会・部店長会議等経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員が直接出席し、非常勤監査等委員も必要に応じ出席する。週1回部長級が出席する会議は監査部長からの報告でその内容を確認する。・【子会社に関する会議について】一部子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務しているため、子会社の取締役会や部長会議には直接出席するが、他の子会社で開催される他の会議については子会社の調査時に議事録等により確認する。
151	【週次経営会議】執行役員以上が出席する月曜日は、監査等委員会スタッフが出席し議事メモで監査等委員と共有し、監査等委員会（月例）でポイントの報告がある。【コンプライアンスリスク管理委員会】コンプライアンス不適正に関わる事象についての情報共有と処置検討委員会は、監査等委員が構成委員にて、出席が不可の場合に、監査等委員会スタッフが代理出席し、議事メモ等で情報共有と委員会への直接又は、スタッフを通して意見表明をする。
152	監査等委員が直接出席する会議（出席者：常勤監査等委員、非常勤監査等委員）役員会議には基本的には全て出席する。・取締役会 ①開催頻度 毎月1回・経営会議 ①開催頻度 原則毎月2回～3回 ②主な議案内容 長期経営計画および年度予算ならびに年度方針・政策・課題の決定 基本方針、年度方針、諸政策、取り組み課題、組織、人事異動 投資計画、出店計画、個別店舗計画 店舗開発計画および投資予算 新規事業への進出 現事業の継続・撤退 営業権・店舗の譲り受けその他重要な契約の承認 規程および重要な諸制度の制定・改定・廃止(取締役会規程等は除く) 業務・職務の分掌に関する例外的事項 給与改定・賞与支給等重要な従業員処遇に関する事項 ゼネラルマネージャー職以上の幹部の退職 予算実績差異分析と対策 月次決算および半期・年度決算の策定 関連会社政策 関係会社の業績・予算差異分析 個別政策、制度 内部監査計画・報告 外部監査計画・報告 稟議決裁 内部統制に係る重要な報告 ITに関する重要事項の報告 内部通報制度に係る重要な報告 有価証券報告書の承認 決算報告書等の開示情報の承認
153	経営会議及び重要な委員会へは常勤監査等委員が全て直接出席することと規定されており出席している。非常勤監査等委員は原則として、出席を表明した場合出席できることとしているが、現状は常勤のみとなっている。
154	
155	・経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員も直接出席し、非常勤監査等委員も必要に応じ出席する。・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する各種委員会は、毎月1回開催され、常勤監査等委員が出席する。・監査等委員の具体的な指示若しくは依頼の下で他の者が監査を行いその結果報告を受ける会議はない。・子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務しているため、子会社の取締役会等には直接出席するが、その他の会議については定例の報告会で各社長から報告を受ける。
156	
157	
158	監査等委員の指示や依頼に基づき他の者が監査することは想定しておらず、全て常勤監査等委員が自ら対応する。【事業運営上の重要事項】経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員も直接出席する。非常勤監査等委員は原則出席しない。【内部監査部門の監査報告会】月1回程度の頻度で常勤監査等委員に対し報告会が開催される。【子会社に関する会議】グループ統括的な会議には常勤監査等委員も直接出席する。子会社が主催する取締役会にも常勤監査等委員が直接出席する。【役員の人事・報酬】任意の諮問委員会の設定はない。
159	経営会議及びその直下の委員会については、常勤監査等委員が出席する。
160	・【事業運営上の重要事項について】経営会議始め経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員が直接出席する。・全社的な内部統制システム構築運用に対応する各種委員会は、其々年一回から数回開催され常勤監査等委員が出席する。また、非常勤監査等委員も必要に応じ出席する。・【子会社に関する会議について】子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務している場合は、必要に応じ出席する。
161	1.問2-1の区分はありません。監査等委員(会)からは内部監査室への指示はありません。
162	・【事業運営上の重要事項について】 週1回開催される経営会議には、取締役（監査等委員でない取締役）、常勤監査等委員、本部長及び社長が指名した者が 出席し、常勤監査等委員は、情報収集と必要に応じて報告・審議事項に対する確認や意見を述べる。
163	・経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議（コンプライアンス委員会、危機管理委員会等）には常勤監査等委員が出席している。 ・全社的な内部統制システムの構築運用に係る監査については、内部監査室が実施し、その席に、常勤監査等委員は同席。監査結果については、内部監査室から監査等委員会に報告。

164	・事業運営上の重要事項やコンプライアンス違反事案の報告と対応については、月2回、1回当たり2時間程度開催される経営会議には経営幹部および常勤監査等委員が出席し、協議を行ったり報告受けている。・委員会等の会議体については、一部の執行幹部のみが出席しその内容については、経営会議にて報告を受けている。品質管理や情報セキュリティに関する委員会は、常勤監査等委員も出席を行っている。・子会社に関する会議については、主要事業会社である子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務しているため、子会社の取締役会や経営会議には直接出席するが、その他の子会社や主要事業会社の部門会議については、グループウェア上で情報共有されている議事録を閲覧している。
165	・【事業運営上の重要事項について】経営会議をはじめ経営幹部が出席するすべての全社会議には常勤監査等委員も出席する。その他の会議は、送付される資料により、その報告で内容を確認する。・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する各種委員会は、月1回開催され、常勤監査等委員が出席する。月1回部長級が出席する内部統制システムについての会議は本委員会にて報告がある。・【子会社に関する会議について】子会社の監査役を常勤監査等委員、企画本部長、経理部長が兼務しているため、子会社の取締役会には直接出席するが、子会社経営推進会議により本社経営幹部に報告される。
166	
167	1. 監査等委員が直接出席する会議 ・取締役会：全監査等委員 常勤(5日勤務)ではないが、週3日勤務し常勤相当を担当する者を準常勤監査等委員と記述 ・経営戦略会議：月1回程度開催 オフザ-として準常勤監査等委員が出席し必要に応じ非常勤監査等委員も出席 ・内部統制委員会/コンプライアンス委員会：都度開催 オフザ-として準常勤監査等委員が出席 ・会計監査人との会合：年6回程度 原則全監査等委員 2. 監査等委員の指示・依頼で出席する会議はなし
168	
169	事業運営上の重要事項：取締役会以外では、経営会議・投資会議・部門長(部長級)連絡会・食の安全委員会が月2回開催の定例会で直接出席 各部門会議の内容：会議スケジュールから重要性を判断し、課長級から聴き取り 子会社の営業会議・責任者会議：社長や子会社トップの方針説明等は直接出席(月1回)、その他の事項は、営業本部スタッフから聴き取り
170	常勤監査等委員は 取締役会(月1回取締役と監査等委員) 経営会議(月1回各部長以上とエリアMGR) 監査等委員会(月1回監査等委員3名 と前半内部監査室も入って情報交換) リスク管理委員会(各部長以上) 棚卸会議(関係者で) システム委員会(関係者で) 出 退店検討会(役員、関係部長、担当) 年次総会(各店長以上全員) 等々に出席し意見具申している。非常勤監査等委員2名は 取締役会(月1回取締役と監査等委員) 監査等委員会(月1回監査等委員3名 と前半内部監査室も入って情報交換) 年次総会(各店長以上全員)
171	・【事業運営上の重要事項について】経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員が直接出席し、非常勤監査等委員は原則出席しない。月1回部長級が出席する会議は監査等委員会スタッフからの報告でその内容を確認する。・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する各種委員会は、四半期に1回開催され、常勤監査等委員が出席する。月1回部長級が出席する内部統制システムについての会議は内部統制部門から報告を受けている。・【子会社に関する会議について】子会社の取締役会や経営会議には直接出席しないが、親会社の社長、会長が直接出席する。子会社で開催される他の会議については子会社から管理部門へ報告を受けている。
172	情報入手のための行動計画・定期的会合・打合せを下記の通り行う。 i) 期首 ・グループ経営会議 (全監査等委員) ii) 毎月 ・取締役会 (全監査等委員) ・執行役員会 (常勤監査等委員、必要に応じて非常勤監査等委員も出席) iii) 四半期毎 ・社長懇談会 (全監査等委員、5,8,11,2月) ・グループ社長会 (常勤監査等委員、7,10,1月) ・監財・業務部mtg (常勤監査等委員)
173	【事業運営上の重要事項について】・経営会議には常勤監査等委員のみが出席し、非常勤監査等委員には全資料を後日配布し、必要に応じ常勤監査等委員が補足説明を行う。内部監査部門による部門往査や子会社往査の際には常勤監査等委員が同席し、年間60～70名の社員と面談を行う。リスク管理・コンプライアンス会議には内部監査部門長と監査等委員全員が出席する。内部監査部門の監査計画ならびに年間監査総括は取締役会報告事項とし、監査等委員全員が内容確認を行う。毎年4月には内部統制総括報告会が執行側より開催され、これに監査等委員全員と内部監査部門長が出席し、内容確認を行う。
174	グループ執行役員会→企業集団内の重要業務の執行を決議。常勤の監査等委員が参加し必要に応じて意見を述べる。 グループコンプライアンス委員会→企業集団内のコンプライアンス体制を協議。常勤の監査等委員が参加し必要に応じて意見を述べる。 グループリスク管理委員会→企業集団内のリスク管理体制を協議。常勤の監査等委員が参加し必要に応じて意見を述べる。 投資委員会→企業集団内の投資案件の内容をチェック。常勤の監査等委員が参加し必要に応じて意見を述べる。 指名報酬委員会→親会社(HLD)の役員につき評価。常勤の監査等委員が参加し必要に応じて意見を述べる。

175	取締役会、常務会、経営企画委員会、販売会議、内部統制委員会など、常勤監査等委員2名が出席している（概ね1回/月）。 社外非常勤監査等委員は、取締役会のみ出席している。
176	
177	【事業運営上の重要事項について】 全社的な内部統制システムの構築運用に対応する内部統制委員会は、2カ月に1回開催され、常勤監査等委員が出席する。 【子会社に関する会議について】 子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務しているため、子会社の取締役会には直接出席するが、子会社で開催される他の会議については子会社から報告を受ける。
178	・経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員も直接出席し、非常勤監査等委員も必要に応じ出席する。 ・国内子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務しているため、子会社の取締役会には直接出席するが、子会社で開催される他の会議については親会社の管理部門から報告を受ける。海外子会社については、定期的に業務監査を行うが、通常は管理部門から報告を受ける。
179	・【事業運営上の重要事項について】 経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員が直接出席し、非常勤監査等委員も必要に応じ出席する。 週1回、本部長・部長級が出席する会議には常勤監査等委員が出席。監査等委員会スタッフも部長級会議に出席する。 全社的な内部統制システムの構築運用に対応する各種委員会は、四半期に1回開催され、常勤監査等委員が出席する。 月1回の監査等委員会には、委員全員が内部統制部門から報告を受けている。 ・【子会社に関する会議について】 子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務しているため、子会社の取締役会や経営会議には直接出席するが、子会社で開催される他の会議については、子会社往査の際に経営幹部から報告を受ける仕組みとなっている。
180	・当社の経営会議やコンプライアンス委員会などの重要な会議には、直接常勤監査等委員が出席し、監査等委員会において非常勤監査等委員に報告している。 ・内部監査部門による内部監査の結果報告（毎月・四半期毎）についても同様。 ・主な直接出資子会社（2社）については、重要な会議等への出席も含め、同社の監査等委員が対応し、毎月の情報交換会で内容を共有している。 ・その他の直接出資子会社については、常勤監査等委員が（非常勤）監査役を兼務しているため、直接出資子会社の取締役会には、（非常勤監査役の立場で）直接出席する。その他の会議等については、取締役会等にて直接出資子会社の所管部や常勤監査役から報告を受ける。
181	【事業運営上の重要事項について】 経営会議を始め月1回程度の経営幹部が出席する会議には原則として常勤監査等委員及び非常勤監査等委員が出席する。部長級が出席する会議には出席せず会議議事録を閲覧する。 全社的な内部統制システムの構築運用に対応する各種委員会は、四半期に1回開催され、常勤監査等委員が出席する。 【子会社に関する会議について】 子会社で開催される他の会議については、子会社監査役及び親会社の管理部門から報告を受ける。
182	・【事業運営上の重要事項について】 経営会議（月2回）、事業計画進捗ヒアリング（四半期毎）等、取締役・執行役員が出席する会議には常勤監査等委員が直接出席する。原則月1回、社内カンパニー（部長級が出席）会議は監査等委員会スタッフが出席し、スタッフからの報告でその内容を確認する。 ・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する委員会は、半期に1回開催され、常勤監査等委員が出席する。会計監査人が行う財務報告に係る内部統制監査には、常勤監査等委員または監査等委員会スタッフが出席する。 ・【子会社に関する会議について】 子会社の監査役を常勤監査等委員または監査等委員会スタッフが兼務しているため、子会社の取締役会には直接出席する。子会社の事業計画進捗ヒアリング（四半期毎、取締役・執行役員が出席）会議には、常勤監査等委員が出席する。親会社の子会社統括部門が開催し、子会社の社長が出席する子会社連絡会には常勤監査等委員及び監査等委員会スタッフが出席する。
183	事業運営上の重要事項について・・・経営会議・リスク管理会議・部署長会議等、経営幹部が出席する会議には監査等委員は常勤・非常勤共に出席する。本社・事業所の監査は内部監査部門と常勤監査等委員が同行監査する。監査調書により内容を常勤から非常勤に報告する。子会社の取締役会・・・親会社（当社）の常勤監査等委員と非常勤1名が出席している。内容は取締役会議事録にて確認する。
184	
185	基本、全ての単体・グループ会社の重要会議には、常勤監査等委員は必須出席者となっている。 ・【事業運営上の重要事項について】 経営会議をはじめ経営幹部が出席する全ての会議には常勤監査等委員は直接出席し、非常勤監査等委員も基本的に出席する。 ・コンプライアンス委員会は、四半期に1回開催され、常勤監査等委員が出席する。 ・【子会社に関する会議について】 子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務しているため、子会社の取締役会や経営会議には直接出席する。グループ経営会議・予実会議については常勤監査等委員が出席する。

問2-1A

186	社内の重要会議は常勤監査等委員が出席し非常勤監査等委員へ連携。但し取締役会および会計監査人との会議は非常勤監査等委員も出席
187	常勤監査等委員が出席 経営会議（月1-2回）、リスク管理委員会（四半期に1回）、CSR委員会（年1回）、コンプライアンス委員会（年2回）、情報開示委員会（四半期毎に2-3回）、内部監査連絡会（年1回） 常勤監査等委員が出席できない場合は、経営会議を除き、監査等委員会スタッフが代理出席する。
188	監査等委員の直接出席会議は以下の通り 凡例）【会議名】開催頻度；出席者；会議内容 【監査等委員会】1回／月；監査等委員（全員）＋社長（適時）＋内部監査室長（適時）＋会計監査人（四半期毎）；業績状況の独自分析＋取締役回審議事項の確認 【取締役会】1回／月；執行取締役＋監査等委員（全員）；会社重要事項の審議・決定 【経営会議】2回／年；執行取締役＋常勤監査等委員＋人事部長；人事考課会議（昇級） 【プロ審査会】1回／年；執行取締役＋常勤監査等委員＋執行役員＋人事部長；昇格/降格人事 【幹部会議】1回／月；執行取締役＋常勤監査等委員＋部長；全社重要事項の周知 【予算会議】1回／月；執行取締役＋常勤監査等委員＋部長；全社業績の進捗状況および方針の周知 【業績説明会】1回／四半期；執行取締役＋常勤監査等委員＋部長＋主任；全社業績の進捗状況および方針の周知 【内部統制委員会】内部監査実施に伴い適時；内部監査室長＋常勤監査等委員＋担当委員；内部監査報告書の内容点検
189	経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員が直接出席している。欠席するときは議事録と資料を閲覧している。非常勤監査等委員は取締役会と指名・報酬会議（年1回）にしか出席しない。監査等委員の指示や依頼で他の者が出席して報告する会議はない。子会社は取締役会がなく監査役等もないため、子会社の重要な会議議事録と資料を親会社常勤監査等委員が閲覧している。
190	
191	・【事業運営上の重要事項について】週1回部門長が出席する会議に常勤監査等委員が直接出席する。週1回取締役及び執行役員が出席する経営会議に常勤監査等委員が直接出席する。四半期に1回行われる内部統制システムに関する会議の報告を常勤監査等委員が受ける。・【子会社に関する会議について】子会社（海外子会社）の監査役は兼務していないが週1回電話会議にて子会社責任者から報告を受けるとともに年1回常勤監査等委員が直接訪問し各子会社の責任者から報告を受ける。
192	・経営会議等の役員が出席する会議には、常勤監査等委員が出席し、非常勤監査等委員は必要に応じて参加する。・CSR委員会や安全衛生委員会などの委員会のうち、全社規模で行われる会議には常勤監査等委員が出席する。・子会社における会議については、常勤監査等委員が監査役を兼任している子会社の取締役会には出席する。・監査等委員会スタッフに命じて、当該スタッフが出席する会議はない。
193	
194	・会議のテーマ（事業運営上の重要事項）・出席者（常勤取締役、部長）・会議の開催頻度（週1回（定期））・会議に直接出席する場合の出席者（常勤監査等委員）・会議のテーマ（月次決算分析会議）・出席者（常勤取締役、部長、課長職等）・会議の開催頻度（月1回（定期））・会議に直接出席する場合の出席者（監査等委員全員）・会議のテーマ（店長会議）・出席者（常勤取締役、部長、課長職等）・会議の開催頻度（月1回（定期））・会議に直接出席する場合の出席者（監査等委員全員）・会議のテーマ（コンプライアンス違反事項）・出席者（コンプライアンス委員）・会議の開催頻度（四半期1回（定期）、又は適時）・会議に直接出席する場合の出席者（常勤監査等委員）・会議のテーマ（リスク管理、危機管理）・出席者（リスク管理委員会、常勤取締役、部長）・会議の開催頻度（四半期1回（定期）、又は適時）・会議に直接出席する場合の出席者（監査等委員全員）
195	全て常勤監査等委員は直接出席しています。
196	
197	・【事業運営上の重要事項について】経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議、並びに内部統制システムの構築運用に対応するすべての各種委員会には、常勤監査等委員も直接出席できる規定としており、ほぼ100%の出席率。ただし、非常勤の社外監査等委員は参加できない。・四半期に1回開催されるコンプライアンス委員会には、常勤監査等委員が出席するが、本部部長のほか子会社の役員も出席し、情報等を共有している。
198	・【事業運営上の重要事項について】経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員も直接出席する。・【内部統制システムの構築運用について】全社的な内部統制システムの構築運用に対応する会議、往査には常勤監査等委員が出席、同行する。・【子会社に関する会議について】子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務している場合があるため、子会社の取締役会や経営会議には直接出席するが、子会社で開催される他の会議については親会社の管理部門から報告を受ける。
199	

問2-1A

200	・【事業運営上の重要事項について】経営幹部が出席する経営諮問会議には非常勤社内監査等委員が出席し、非常勤社外監査等委員も必要に応じ情報共有される。週単位で部長級が出席する諸会議は監査等委員会スタッフからの報告でその内容を確認する。 ・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する各種委員会は、半期に1回開催され、監査等委員会スタッフから報告を受けている。
201	取締役会（月1回）、執行役員会（月2回）
202	経営会議及び代表者会議等経営トップ層の会議には常勤監査等委員が直接出席する。非常勤監査等委員は常勤監査等委員より報告を受ける。グループの経営層が出る会議には常勤監査等委員が出席する。子会社の監査役を監査等委員会室員が兼ねているから、彼等から常勤監査等委員が直接報告を受け、非常勤監査等委員に報告する体制で運用を行っている。
203	・経営会議等、経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員も出席する。その内容については、監査等委員会にて常勤監査等委員より非常勤監査等委員に報告する。 ・事業年度の受注・利益目標等を各支店長が説明する事業計画会議には、経営幹部、本社営業・土木幹部とともに常勤・非常勤監査等委員が出席する。 ・全支店、全関係会社に対しては年1回の内部監査が実施され、内部監査部門とともに常勤監査等委員も出向く。常勤監査等委員は主に幹部よりのヒアリングによる実情聴取を行う。また、非常勤監査等委員も年最低1か所は往査に出向く。
204	・【事業運営上の重要事項について】経営会議、事業部会議をはじめ取締役、執行役員が出席する重要会議には常勤監査等委員も直接出席している。 ・四半期に1回開催されるコンプライアンス推進会議には常勤監査等委員が出席する。 ・【子会社に関する会議について】常勤監査等委員が監査役を兼務している子会社については、子会社の取締役会に直接出席するが、子会社で開催される他の会議については親会社の管理部門から報告を受ける。
205	・毎月開催の取締役会、経営会議には監査等委員が全員出席、ほぼ月例で開催されている社長報告会（目標達成状況、課題解決状況等につき、部門長および実際の担当者が報告し社長からの指示を受ける）には常勤監査等委員が出席。半期毎に開催され、目標達成状況の評価を行う社長診断会には常勤監査役が出席。 ・内部統制システムの構築運用に関する会議（1～2回／年）には常勤監査等委員が出席。 ・子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務しており、子会社の取締役会には常勤監査等委員が出席。子会社の業務執行については、上記社長報告会において子会社の部門長が社内と同様の報告をすることから出席している常勤監査役が状況聴取。
206	・出席する会議は、あらかじめ決めている。その他は、会議資料を閲覧。
207	・【事業運営上の重要事項について】毎週開催される経営会議および毎月末に開催されるPRM（パフォーマンスレビューミーティング）をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員は直接出席し、非常勤監査等委員も必要に応じ出席する。 ・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する各種委員会は、四半期に1回開催され、常勤監査等委員が出席する。月1回部長級が出席する内部統制システムについての会議も常勤監査等委員が出席している。
208	・【事業運営上の重要事項について】月に1回開催される取締役会については全員参加、四半期に1度開催される部店長会議については常勤監査等委員も直接参加する。 ・内部統制上の問題点について議論される内部統制委員会については、四半期に1度開催され、常勤監査等委員が出席する。
209	・事業運営上の重要事項については、役員連絡会（1回／週）、経営会議（1回／月）、投資委員会（1回／月）をはじめとする経営幹部が出席する会議に常勤監査等委員が直接出席し、非常勤監査等委員も必要に応じ出席する。 ・内部統制システムについては、内部統制部門から報告を受けている。 ・子会社に関する会議については、関連会社経営報告会（1回／四半期）をはじめとする経営幹部が出席する会議に常勤監査等委員が直接出席し、子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務しているため、必要に応じて子会社の取締役会や経営会議に直接出席するが、子会社で開催される他の会議については親会社の管理部門から報告を受ける。
210	・（事業運営上の重要事項について）経営会議等経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員が直接出席し、非常勤監査等委員も必要に応じ出席する ・（内部統制システム、コンプライアンス関連）半期に1回開催される各種委員会には常勤監査等委員が直接出席し、非常勤監査等委員も必要に応じ出席する ・（子会社関連会議）子会社の監査役を2名の監査等委員が兼務しているため、子会社の取締役会等には直接出席している
211	
212	常務会など経営幹部が出席する全ての会議に常勤監査等委員が出席する

問2-1A

213	・【事業運営上の重要事項】毎月開催される経営協議会をはじめ経営幹部が出席する会議には、常勤監査等委員が直接出席し、非常勤監査等委員は出席しない。中期計画等の戦略会議には、常勤・非常勤の監査等委員が出席する。コンプライアンス委員会は、四半期に1回開催され、常勤監査等委員が出席する。また、内部監査部門の監査報告は、毎月開催する監査等委員会にて報告を受け、合わせて今後の方針・対応などを協議する。 ・全社的な内部統制システムの構築運用については、内部監査部門のJ-SOX担当などから進捗も含め、監査等委員会にて毎月報告を受けている。 ・役員の人事報酬については、報酬・指名諮問委員会にて方針決定され、その委員会には、社外監査等委員1名が出席する。 ・【子会社に関する重要事項】各社の予算承認会議には、常勤監査等委員が出席し、その妥当性検証を経営幹部と同席の上、確認する。実査等の監査は、親会社の内部統制部門が直接監査を実施し、常勤監査等委員がその状況報告を受け、指摘提言事項を内部監査部門と一緒に検討する。
214	・「指示もしくは依頼の下で他の物が監査を行う」ことはありません。出席すべきと判断する会議は監査等委員自らが出席しています。 ・常勤監査等委員が出席するのは週次開催の執行役員以上参加の会議です。その他、内容次第で出席する会議もあります。 ・常勤に加え非常勤監査等委員も出席するのは年2回の業務計画・実績報告会と、同じく年2回開催の社長との情報交換会です。 ・子会社の監査役は親会社の常勤監査等委員が兼務しています。
215	法令上、職務上監査等委員として出席が必要な会議 取締役会、監査等委員会、経営会議、幹部営業会議、コンプライアンス委員会、営業担当会議、内部監査報告会議等 テーマ 法令上の決議事項、事業（営業）関係事項、法令改正、時事問題対応、社内 の問題対応等 出席者 取締役、経営幹部、それに準ずる社員等 開催頻度 月1回、営業担当会議（週1回） 出席者 常勤監査 等委員 ほぼ全て 各種会議出席者から報告を受ける 非常勤監査等委員 取締役会、監査等委員会 業務執行取締役、常勤監査 等委員から、各種会議等で報告のあった内容につき報告を受け、討議する 指示する相手 経営会議出席者社員（監査等委員会ス タッフ）、内部監査室監査員、
216	
217	
218	・経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員のみが出席する。 ・四半期ごとに開催する内部統制委員会およびグループ監査委員会は常勤監査役のみが出席する。
219	・【事業運営上の重要事項について】経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員も直接出席し、非常勤監査等委員も必要に応じ出席する。週1回部長級が出席する会議は監査等委員会スタッフからの報告でその内容を確認する。 ・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する各種委員会は、四半期に1回開催され、常勤監査等委員が出席する。月1回部長級が出席する内部統制システムについての会議は内部統制部門から報告を受けている。 ・【子会社に関する会議について】子会社の監査役から子会社の取締役会や経営会議内容について報告を受ける。
220	【事業運営上重要事項】経営企画会議（月1回開催）をはじめ経営幹部等（執行役員/部長(代理)/課長）が出席する会議には常勤監査等委員も直接出席するが、非常勤監査等委員は出席しない。※その他⇒営業会議（年4回）、改善・品質委員会（月1回）、生販検討会議（月1回）、開発部ミーティング（都度）等。（出席者は上記に同じ）
221	事業運営上の重要事項について・グループ経営会議は常勤監査等委員は出席する。（非常勤監査等委員の出席は無、必要に応じて監査等委員会で報告） ・会計監査人からの方針、計画には常勤、非常勤問わず出席する。（四半期報告は常勤が受け、監査等委員会で報告） 子会社に関する会議について・子会社の監査役は兼務していないが、取締役会や経営会議には出席する。 ・部門会議等は管理部門より報告を受ける。
222	
223	・【事業運営上の重要事項】経営会議や取締役会など親会社の取締役が出席する会議には常勤監査等委員、非常勤監査等委員ともに出席する。重要子会社の取締役会には、常勤監査等委員も出席するが、子会社の取締役会には子会社の監査役や内部監査室が出席し報告でその内容を確認する。 ・内部統制システムの構築運用に対する委員会や親会社や経営上重要な子会社の内部監査には、内部監査室に常勤監査等委員が同席する場合がある。その他子会社の内部監査に関しては、内部監査室が実施し報告でその内容を確認している。 ・【子会社に関する会議について】上記と同様、子会社の取締役会や経営会議等には、通常は子会社の監査役や内部監査室が出席し報告を受ける。
224	<事業運営上の重要事項について>毎月開催の経営会議には常勤監査等委員が直接出席する。内部統制委員会（毎月）には常勤監査等委員が直接出席する。内部監査部門の監査報告は半期に1回、責任者に監査等委員会に出席してもらい直接聴取する。

問2-1A

225	・【事業運営上の重要事項について】経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員も直接出席している。・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する各種委員会は、半期に1回開催され、常勤監査等委員が出席する。内部統制システムについての会議は内部統制部門から報告を受けている。【子会社に関する会議について】子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務しているため、子会社の取締役会や経営会議には直接出席するが、子会社で開催される他の会議については親会社の管理部門から報告を受ける。
226	・事業運営上の重要事項について、経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員も直接出席している。月1回部長級が出席する会議は内部監査部門が出席、議事録や会議資料の回覧によりその内容を確認している。・内部監査部門の監査報告会について、常勤監査等委員も直接出席している。・子会社に関する会議について、子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務している場合、子会社の取締役会には直接出席する。兼務していない子会社については、親会社の管理部門から報告を受ける。
227	・業務運営上の重要事項について～毎月の定時取締役会は全監査等委員が出席する。経営会議をはじめとする経営幹部が出席する定期的な会議には常勤監査等委員が直接出席する。・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する委員会及びリスクマネジメントに対応する委員会は毎月開催され、常勤監査等委員が出席する。・子会社に関する会議について～子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務しているため、子会社の取締役会等役員会には常勤監査等委員が直接出席する。
228	【事業運営上の重要事項について】月に2回取締役全員が出席して開催される取締役会、経営会議に監査等委員全員が出席する。年に3回取締役全員が出席して開催される経営計画委員会に社内常勤監査等委員が出席する。適宜常務以上の取締役が出席して開催される常務会に社内常勤監査等委員が出席する。【コンプライアンス違反事案の報告と対応】原則年に3回担当取締役及び担当部長が出席して開催される企業倫理委員会に社内常勤監査等委員が出席する。【役員の人事】原則年に1回常務以上の取締役が出席して開催される人事関係委員会に社内常勤監査等委員が出席する。【内部監査部門の監査報告会】月に1回内部監査部門長が開催する内部監査報告会に常勤監査等委員が出席する。
229	監査等委員が出席する会議 *全社的なレベルの会議 *各部門（製造・流通・営業等）の代表的あるいは全国レベルの会議には原則出席 報告等を受ける場合 *エリア別、部門内幹部会等
230	
231	・執行役員会、経営戦略会議といった経営幹部が出席する会議には非常勤監査等委員も直接出席する。・リスク管理委員会は年一回、コンプライアンス委員会、情報セキュリティ委員会といった全社的な内部統制システムの構築運用に対応する各種委員会は四半期に1回開催され、メンバーである非常勤監査等委員が出席する。これらとは別に会社法内部統制システムの整備運営状況と金商法内部統制システムの実施状況報告を半期毎に内部統制部門から報告を受ける。・内部監査部門の監査報告については、四半期毎に内部監査部門より内部監査での特記事項に加え、監査等委員会より依頼した調査項目を含め報告を受ける。・子会社に関する会議については、直接出席することは無いが、グループ監査役会にて各子会社の監査役より特記事項を含めて報告を受ける。・役員の人事/報酬については、各諮問委員会開催の都度、メンバーである非常勤監査等委員が出席する。
232	
233	質問の主旨がよくわかりません。どのように回答すれば良いのか理解できませんでした。
234	3名の監査等委員のうち1名を選定監査等委員に指名し、監査等委員会の事務局とした内部監査室（室長1名の専任）と共に全拠点、子会社の監査を実施し、その結果を監査等委員会に報告して情報共有を行っている。監査等委員会は毎月開催する。選定監査等委員は経営会議や各種の委員会にも参加する。監査等委員会としての社長面談を年に2回開催。監査等委員でない独立社外取締役との連携会議を年に2回開催。
235	
236	
237	【事業運営上の重要事項について】経営戦略会議に常勤監査等委員が出席する。非常勤監査等委員は重要テーマの場合等に出席する。・年2回開催される内部統制委員会及び各本部の年初会議等に、常勤監査等委員が出席する。・【子会社に関する会議について】在外子会社2社は、在外子会社責任者が出席する日本国内開催の会議に常勤監査等委員が出席する。国内子会社4社は、常勤監査等委員が毎年往査を行なうと共に、年3回子会社監査役との情報交換会を監査等委員全員で実施している。【結果報告】監査等委員の指示の下により他の者が監査を行なうことは無い。従って結果報告も無い。
238	・経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員も直接出席し、社外監査等委員は経営企画スタッフからの報でその内容を確認する。・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する各種委員会は、2ヶ月に1回開催され、常勤監査等委員が出席する。年2回経営幹部が出席する内部統制システムについての会議は常勤監査等委員も出席しね社外監査等委員は内部統制部門から報告を受けている。

問2-1A

239	特段の基準はない。原則として常勤監査等委員は会議に出席する。
240	・【事業運営上の重要事項について】経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員が直接出席し、非常勤監査等委員も必要に応じ出席する。月1回課長級(又は部長)が出席する会議は監査部長からの報告でその内容を確認する。・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する各種委員会(リスクマネジメント委員会・コンプライアンス委員会等)は、四半期毎・随時開催され、監査部長が出席する。内部監査部門から報告を受けている。
241	
242	出席会議 経営会議 取締役・執行役員で構成 取締役会より委任されている決議事項の審議 毎週1回月曜日開催 常勤監査等委員が出席 全体会議 取締役・執行役員・支店長・工場長で構成 年度計画の進捗管理 四半期に1回開催 常勤監査等委員が出席 月次決算報告会 取締役・執行役員が出席 月次業績の分析、次月以降の対策検討 毎月開催 常勤監査等委員が出席 監査等委員会が指示をする相手 リスク統括室
243	【事業運営上の重要事項について】 弊社は所謂持株会社。当該会社の会議の内、取締役会については全監査等委員が出席し、コンプライアンス委員会については 常勤監査等委員のみが毎回参加している。 その他会議としては、「管理部」「総務部」の部内会議が存在するが他の者も含めて出席してはいない。 【子会社の会議】 子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務しているため、子会社の取締役会及び月一回の各社の全体会議には 常勤監査等委員が出席している。
244	経営会議、役員打合会には常勤及び非常勤監査等委員全員が出席し、経営幹部が出席する各種部門会には常勤監査等委員が出席する。またコンプライアンス委員会は、年2回上期と下期に開催され、常勤監査等委員が出席している。 子会社の取締役会及び株主総会には、常勤監査等委員が出席している。
245	
246	経営会議、事業戦略会議、内部監査室定例会に常勤監査等委員が出席。事務局、スタッフはなし
247	【事業運営上の重要事項について】経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員が直接出席する。スタッフから間接的に報告を受ける会議はない。
248	【事業運営上の重要事項について】 経営に関する重要事項を審議する経営会議には、常勤監査等委員が直接出席している。
249	・【事業運営上の重要事項について】取締役会、監査等委員会には全ての監査等委員が出席。経営幹部（執行役員以上）が参加する経営会議等の会議には、監査等委員会の委員長が出席する。その他の会議については、監査等委員会の事務局である経営企画室から毎月の監査等委員会で報告を受ける。・全社的な内部統制システムの構築運用に関する執行役員が参加する月1回の会議については、内部統制部門から報告を受けている。・内部監査部門からの報告は四半期ごとに実施している三様監査で受けている。
250	
251	【事業運営上の重要事項について】月2回の経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員が直接出席し、非常勤監査等委員に監査等委員会で報告する。月1階の取締役会には全監査等委員が出席し意見を述べる。全社的な内部統制委員会は、年4回開催され、常勤監査等委員が出席する。トピックスがあれば他の監査等委員に報告する。 【子会社に関する会議について】 子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務しているが会議には参加していない。業務監査実施（中間と期末の年2回）のみ。
252	・会議体規則として社規に登録してある会議に、常勤監査等委員が直接出席している。内容は、週1回経営幹部（ライン部長含む）が出席する「部長会議」。月1回定期的に開催する会議として①事業戦略に関する事項の協議検討を行う「戦略会議」、②顧客需要動向、販売予算達成上の課題点と対応、生産計画に対する事項を協議検討する「製造販売会議」、③開発予算の審議・決定と執行状況確認、年度技術・開発計画の進捗フォロー、新規重要案件の対応検討を協議する「技術・開発審議会」・その他の会議に関しては、回覧される議事録を見て常勤監査等委員が必用と判断した場合は該当部署よりその内容を聴取する。
253	・【事業運営上の重要事項について】経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員も直接出席し、非常勤監査等委員も必要に応じ出席する。月1回部長級が出席する会議は常勤監査等委員が出席する。・【子会社に関する会議について】子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務しているため、子会社の取締役会や経営会議には直接出席するが、子会社で開催される他の会議については親会社の管理部門から報告を受ける。
254	

255	・事業運営上の重要事項に関わる会議等 - 取締役会・監査等委員会・営業会議：全監査等委員取締役 月1回 及び 毎四半期決算承認 - 三様監査会議：全監査等委員取締役 毎四半期 及び 随時 - 内部統制会議：常勤監査等委員取締役 毎半期 - 内部監査連動等：常勤監査等委員取締役 月2回程度 - 主要会社・事業部門会議：常勤監査等委員取締役(随時 非常勤取締役も参加) ・各種委員会：常勤監査等委員取締役 陪席 毎月ないし毎四半期 ・子会社会議 * 毎月の営業会議で各社責任者が 経営/事業/財務状況等を報告 毎月 全監査等委員取締役 - 主要子会社会議：常勤監査等委員取締役が出席ないし個別聴取/議事録閲覧 * 特に 今春分社新設会社は 毎週の営業会議等に陪席 ・その他部門/エリア会議等：(可能な限り) 常勤監査等委員取締役 陪席 ないし 内部監査室長陪席の後日報告聴取
256	・【事業運営上の重要事項について】取締役会をはじめ経営幹部が出席する定期的な重要会議には常勤監査等委員・非常勤監査等委員も出席する。・コンプライアンス・リスク委員会は毎月2回開催され、常勤監査等委員・非常勤監査等委員ともに出席する。内部統制システムの構築運用に対応する委員会は、毎月1回開催され、常勤監査等委員が出席する。・【子会社に関する会議について】子会社の取締役会については各監査役より、監査調書等の提出を受けている。
257	・経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員が直接出席している。・リスク戦略会議(四半期毎に開催、経営リスクや内部通報事案への対応状況等を審議)には非常勤監査等委員が直接出席している。
258	投資委員会、財務委員会、グループ月次業績会、グループ内部統制委員会、グループ会社取締役会、グループ監査役連絡会、などに出席。
259	事業運営上の重要会議「経営会議」および「ERM委員会」「コンプライアンス委員会」「システム委員会」「事務委員会」「商品委員会」「財務管理委員会」は、すべて常勤監査等委員、監査等委員会付(監査部長)が出席する。なお、取締役会に上申されない案件で重要と思われるものは、常勤監査等委員が月に一度の監査等委員会にて共有している。
260	【出席会議】・取締役会：取締役・監査等委員全員、月1回(定期、18年度は18回開催)・経営会議：執行役員・常勤監査等委員、社外監査等委員は出席しない、月2回(定期、18年度は23回開催)・監査等委員会：監査等委員全員、書記として監査等委員スタッフ(総務部長)出席、月1回(定期、18年度は12回開催)。取締役会に先立ち開催、常勤監査等委員より事前に経営会議等の社内情報を報告し質疑を行い、取締役会に臨んでいる。・内部統制委員会：業務執行取締役・監査等委員全員、事務局として監査部長以下出席、四半期毎開催(18年度は5回開催)・部長会(業績等KPIの実績と翌期計画の報告会)：執行役員・監査等委員全員・社内部長全員、年3回開催 【子会社取締役会】・子会社毎に常勤監査等委員もしくは社内部長職が、監査役として取締役会に出席、上申報告書を閲覧、必要に応じ各社取締役・監査役に質問している
261	
262	【事業運営上の重要事項について】経営会議に準じた会議がありますが、経営会議ではないということで常勤監査等委員含め出席しません。 【営業部門会議について】経営支援部管掌取締役が出席して報告を受ける。
263	・経営会議(毎月1〜2回)は、監査等委員全員が出席。経営幹部が出席するその他の事業運営上の重要な会議(会議体によって毎月又は年数回)は、常勤監査等委員のみが出席。・内部監査部門とは、月次の監査結果の概況、翌月予定等の報告を監査等委員会(全員参加)が受け、意見交換を行う定例会を月次で実施。正式な内部監査報告書は後日、全役員へ公開されている。・国内子会社については、監査役は設けていない。子会社内の会議については、監査等委員会への報告は求めていないが、往査の際に議事録等の閲覧、ヒアリング等を実施。・在外子会社については、全ての子会社で取締役会(親会社の担当役員も出席)相当の会議体を設置し、議事録を親会社に報告させ、親会社の全役員が閲覧可能にしている。
264	出席 取締役会、コンプライアンス委員会・・・監査等委員全員 経営会議、リスクマネジメント委員会・・・常勤監査等委員(経営会議のうち月1回は非常勤1名出席) 国内子会社取締役会・・・常勤監査等委員 その他の会議・・・議事録閲覧 従って、スタッフに会議の出席を依頼することはありません。
265	
266	・経営会議(週1回)、営業会議(月1回)及び製造会議(年4回)には、常勤監査等委員が出席する。また、社長及び担当役員とのミーティング(年3回)には、全監査等委員が出席し、監査等委員会から要望した事項について、説明を受け、意見交換を行う。・内部監査の結果報告(その都度)は、常勤監査等委員が担当者から内容の報告を受ける。場合によっては、改善指示を行う。・役員の人事及び報酬については、代表取締役と全監査等委員が出席し、説明を受け、意見交換を行う。・子会社の年度計画については、グループ会社面談(年1回)に常勤監査等委員が出席し、意見を述べる。

267	月2回開催される経営会議には、常勤監査当委員が直接参加している、また月1回開催される部門長会議（収益、安全、品質）へも直接出席し、状況を確認している。 上記以外の会議等（品質関係、安全関係、経理関係など）については、不定期に参加、あるいは議事録等で報告を受けている。 コンプライアンス案件については、すべての情報が事務局より報告されており、グローバルコンプライアンス委員会へは、常勤監査等委員が直接参加し、報告を受けている。 機能部門長と月1回面談を実施し、グループ全体の状況について報告を受けている。（総務、法務、経理、経営企画）
268	【事業運営上の重要事項について】 ・各業務執行責任者が出席する週一回の経営会議、人事会議、プロモーション会議、新規事業会議には、常勤監査等委員が常時参加（場合によっては非常勤監査等委員も参加）。各業務執行責任者が長として開催する週一回の事業部会議には常勤監査等委員が参加。 ・四半期ごとに実施される経営合宿会議には、常勤および非常勤監査等委員が参加。 ・内部統制、内部監査、情報セキュリティマネジメント委員会には、常勤監査等委員が必要に応じて参加、委員会から毎回文書にて報告。 【JV子会社の会議】 ・四半期ごとの取締役会に参加。
269	
270	事業運営上の重要な会議は、監査等委員が直接出席、非常勤監査等委員は出席せず常勤監査等委員から報告、経営マネジメント会議(月1回)、内部統制委員会(月1回)、リスク管理コンプライアンス委員会(四半期毎) 内部監査スタッフは、内部統制委員会(月1回)、リスク管理コンプライアンス委員会(四半期毎)は同席、実務レベルの観点で監査
271	・取締役会には非常勤が出席するが、その他の経営幹部が出席する会議体として役員会と経営会議があり常勤監査等委員が出席している。各部門単位の会議（営業部会等）や各部長会等には特に出席や報告聴取は行っていない（営業部会については議事録の送付を受けるようにしている）。 ・内部統制システムについては、財務報告に係るものとして内部統制運営委員会が年3回開催されるが、それには常勤監査等委員がオブザーバー出席している。 ・子会社に対しては、当社において子会社会議として各子会社の取締役会を開催しており、常勤監査等委員が出席している（子会社の監査役を兼務）。子会社の他の会議については報告聴取等は行っていない（年1回往査している）。 ・以上、監査スタッフがいないこともあり、ほぼ常勤監査等委員が出席あるいは議事録等で会議内容を確認するに留まっている。
272	【事業運営上の重要事項について】経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員が出席する。また週1回部長級が出席する会議は常勤監査等委員が出席その内容を確認する。月に一度の監査等委員会、取締役会、四半期ごとの社長連絡会には全監査等委員が出席する。 ・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する各種報告会は、四半期に1回開催され、全監査等委員が出席する。また毎週の内部統制システムについての会議を内部統制部門と常勤監査等委員とで実施している。
273	【監査等委員が出席する会議】 ①取締役会（年17回開催） ・ ・取締役、監査等委員全員、執行役員 ②常務会（経営会議・毎週開催） ・ ・取締役、役付役員、社内監査等委員が出席 ③リスク管理委員会 ・ ・コンプライアンス委員会（それぞれ年4回開催）役員 ④本部リスク管理部門との会議（毎月開催） ・ ・各部部长、社内監査等委員 各部署が認識している、事務リスク、人的リスク、システムリスク等に係る問題点等について課題解決に向けた議論を行っている。 ⑤関係会社監査役との会議（月2回） ・ ・関係会社監査役、社内監査等委員 社内監査等委員は関係会社の監査役を兼務しており、関係会社取締役会に出席している。また、関係会社監査役は、他の会社の監査役を兼務しており、関係会社で開催される他の会議に出席しているほか、業務監査を実施しており、それらの結果について、定期的に報告を受けている。
274	【当社（親会社）の重要事項（事業戦略、内部統制、子会社管理等）について】 常勤監査等委員が上記テーマを管轄する主要な会議に出席し、監査等委員スタッフ等の出席を通じた報告の方式は採っていない。 【子会社内部の重要事項について】 当社の内部監査部門内に子会社の監査役を兼務する部署があり、これら子会社監査役が子会社の取締役会や経営会議には直接出席する。監査等委員はこれら子会社監査役と連携をとり、子会社の当該会議を通じて把握された子会社の状況について報告を受ける。ただし、海外子会社については、常勤監査等委員が統括子会社の重要会議に出席するとともに、担当する取締役役に対して重要会議の状況の報告を求めている。
275	【事業運営上の重要事項・内部監査部門の監査報告】 監査等委員会（月1回）全監査等委員・内部監査室・スタッフ・経営管理部・他が出席。全社的な内部統制制度の構築運用・内部監査部門の監査報告、経営管理部から全社の経営数値の報告、月毎のテーマに沿い各担当から現状・課題・対策について報告を受け、内部監査部門・スタッフへ指示。 【事業運営上の重要事項（子会社含む）】 経営会議・戦略会議（事業部毎に月1回部長クラス）常勤監査等委員が出席 各部門の現状・課題・対策の認識を確認、内部監査部門・スタッフへ指示。 【コンプライアンス違反事案の報告と対応】 リスク管理委員会（月1回各部門リスク担当）コンプライアンス委員会（四半期1回各部門リスク担当・弁護士・社労士他）常勤監査等委員が出席、内部監査部門・スタッフへ指示。 【役員の人事・報酬等】 監査等委員会（不定期）全監査等委員・内部監査室・スタッフが出席。代表取締役から説明を受け、内部監査部門・スタッフへ指示。

問2-1A

276	【事業運営上の重要事項について】経営会議・経営連絡会等経営幹部が出席し、週1回開催される会議には常勤監査等委員が出席し、週1回部長級が出席する会議は、議事録によってその内容を確認し各会議の内容を月1回非常勤監査等委員へ報告する。【内部統制システム関連について】内部統制部門が都度とりまとめを行い、都度週1回開催される常勤監査等委員との報告会で報告する。【子会社に関する会議について】月1回子会社の経営会議に常勤監査等委員が出席し、その他の会議については親会社の管理部門から報告を受ける。
277	
278	【直接出席】 ・取締役会 ・経営会議 ・営業会議 ・コンプライアンスリスク管理委員会 ・コンプライアンスリスク管理実行委員会 【結果報告】 ・内部統制報告 ・内部監査報告 ・リスクマネジメント報告 ・賞罰委員会報告
279	経営会議は常勤監査等委員が出席。リスク審議会は監査等委員全員が出席。
280	【事業運営上の重要事項について】経営管理会議や経営戦略会議等は常勤・非常勤監査等委員ともに出席する。役員ブリーフィングには常勤監査等委員が出席する。【内部統制システム】内部統制やリスクマネジメントに係る会議については、取締役が参加する会議については、常勤・非常勤監査等委員ともに出席し、それ以外のは常勤監査等委員のみが参加する。【子会社に関する会議】規模が小さく非連結であるため、会議には出席しないが、月1回程度常勤監査等委員が担当取締役と意見交換を行っている。
281	
282	
283	・月2回開催される常務会（常勤取締役で構成）、経営戦略会議（執行役員以上で構成）に常勤監査等委員が出席し、その内容は監査等委員会で社外監査等委員に報告する。・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する各種委員会（コンプライアンス、リスク管理は年2回開催）は、常勤監査等委員がオブザーバーとして出席している。・その他、内部通報委員会は委員として案件発生都度報告を受ける。PL委員会（月1回開催）、個人情報管理委員会（四半期に1回開催）にも常勤監査等委員がオブザーバーとして出席。・任意の指名・報酬等諮問委員会は随時開催され、常勤監査等委員が委員として出席している。・子会社の取締役会にも常勤監査等委員が出席している。
284	・経営会議には常勤監査等委員のみ直接出席し、その他経営幹部が出席する会議には非常勤監査等委員も出席するケースもある。・定期的に開催される（月1回・3か月に1回・半期に1回等）各種委員会には常勤監査等委員のみ出席する。・原則毎月開催される内部監査部門との会議には、常勤監査役は出席、非常勤監査役については原則出席としている。
285	【事業運営上の重要事項について】 ・取締役会は監査等委員全員が出席し意見を述べる。 ・経営会議（1回/月）は常時、常勤監査等委員が出席し非常勤の監査等委員に報告する。非常勤の監査等委員も必要に応じ出席する。 ・その都度、内部監査室からの監査報告は常勤監査等委員が受ける。コンプライアンスに触れる場合は、監査等委員会（半期1回から2回開催）で非常勤監査等委員に報告する。監査等委員会スタッフは置いていない。 ・監査等委員会は年間に7回から8回程度開催し、その都度常勤監査等委員からの報告しその内容を全員で確認する。
286	取締役会以外の重要会議には、常勤の監査等が出席し、監査等委員会で非常勤監査等委員に内容を報告している。出席している重要会議 執行役員会議、部長連絡会、コンプライアンス委員会、リスクマネジメント委員会 他のものが出席し、その報告を受けているものはない。
287	経営会議：常勤監査等委員のみ出席 取締役会：監査等委員全員出席 予算会議、人事会議：常勤監査等委員のみ出席 監査等委員会：監査等委員全員と内部監査室長が出席
288	当社重要会議・取締役会 出席者…取締役全員 定例月1回＋臨時年数回 全監査等委員参加・経営戦略会議 出席者…全執行取締役、全執行役員（海外は電話にてオンライン参加）常勤監査等委員参加 定例月1回＋臨時年数回・本部長会議 出席者…営業統括取締役、全執行役員（海外を除く）常勤監査等委員参加 月1回＋臨時年数回・合同会議 出席者…全執行取締役、全課長職以上（海外を除く）、子会社社長（海外除く）、常勤監査等委員参加 年2回・国内子会社 出席者…子会社全取締役＋親会社より社外取締役1名＋子会社監査役を親会社監査等委員が兼務・海外子会社取締役会・董事会 出席者…執行取締役、常勤監査等委員 四半期1回 親会社監査等委員が中国子会社の監事を 兼務、その他海外子会社はオブザーバー参加 内部統制委員会（四半期1回）、コンプライアンス委員会（年2回）、環境管理委員会（月1回）については、開催後に担当責任者とミーティングを持ち報告を受けることとしている。

問2-1A

289	・経営上重要な会議(経営会議 月2回 経営トップ及び担当部長出席)には必ず、常勤監査等委員が出席するが、特に高度な専門性が必要な議題であれば、適宜非常勤監査等委員が出席する。会議の内容については、監査等委員会にて共有化されている。 ・コンプライアンス委員会(3か月毎)は、経営トップ、CSR推進部長 品質本部長、常勤非常勤監査等委員全員が出席の上、ホットライン通報、お客様相談室からの報告を受ける。 ・各事業本部戦略会議(年2回)は、経営トップ、事業本部長、部長、担当工場長、常勤監査等委員が出席し中期計画との整合性、目標数値達成の為に戦略を論議。執行部門の適法性、妥当性について情報収集出来る。会議の内容については、監査等委員会にて報告する。
290	・【事業運営上の重要事項について】取締役会・監査等委員会については、常勤監査等委員及び非常勤監査等委員も出席し、毎月 経営会議には常勤監査等委員が出席する。 ・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する各種委員会は、四半期に1回程度開催され、原則として常勤監査等委員が出席し、各種の委員会に出席できない場合は、委員会からの報告を受けている。 ・【子会社に関する会議について】子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務しているため、子会社の取締役会や執行委員会には直接出席し、必要に応じ経営会議にも出席する。
291	・事業運営上の重要事項について： 経営幹部、執行役員が出席、意思決定を行う経営会議（月2回）に常勤監査等委員が出席、経営課題について議論を行う事業戦略会議（年4回、経営幹部、執行役員が出席）、部門長会（月2回）については、必要に応じて事務局（経営企画部）より議事録を入手、内容を確認する。 ・内部統制システムの構築運用に対応する各種委員会については、コンプライアンス担当役員、社長、総務人事部長、監査部長が出席するコンプライアンス委員会（年4回）に常勤監査等委員が出席、その他については事務局である総務人事部より報告を受け、内容を確認する。 ・子会社の取締役会など：所管事業部門より取締役会議事録が回付されるようにしており、それにより内容を確認。
292	【事業運営上の重要事項について】経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には非常勤監査等委員も必要に応じ出席する。 ・全社的な内部統制システムの構築運用については、四半期に1回開催され、内部統制部門から報告を受けている。 ・【子会社に関する会議について】子会社取締役会が親会社取締役会の後に開催されるので、非常勤監査等委員も全員参加（出席ではないが、事実上の出席で、意見も述べる）する。
293	・取締役会、監査等委員会には、全監査等委員が出席する。 ・常務会には業務執行取締役および執行役員が出席し、常勤監査等委員が同席する。 ・マネージャー会議には業務執行取締役、執行役員および部課長が出席し、常勤監査等委員が同席する。 ・子会社との会議は、グループ支援課のメンバーが出席し、常勤監査等委員が3か月に1回の頻度で出席する。なお、重要性の高い子会社については毎月の取締役会に常勤監査等委員が出席する。
294	
295	・業務執行取締役と執行役員による経営執行に関する定期会議(毎月)に常勤監査等委員が必ず出席する。 ・業務執行取締役と執行役員と課長による事業運営に関する定期会議(毎月)に常勤監査等委員が必ず出席する。 ・事業部運営会議、開発会議、品質会議、営業マーケティング会議などの主要機能に関する定期会議(毎月)に常勤監査等委員 または内部監査部門長が随時(不定期)出席し、内容に関する情報共有を必ず行う。 ・内部統制(J-SOX)に関する定期会議(毎月)を内部監査部門長が主催し、内容に関して必ず常勤監査等委員に報告する。
296	・【事業運営上の重要事項について】執行役員会や経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員も直接出席する。 ・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する各種委員会は、半期に1回開催され、常勤監査等委員が出席する。半期に1回部長級が出席する内部統制システムについての会議は内部統制部門から報告を受けている。 ・【子会社に関する会議について】四半期に1回子会社の監査役から常勤監査等委員が報告を受ける。また年1回監査等委員会として子会社監査役より報告を受ける。
297	・【事業運営上の重要事項について】直接出席…経営会議、常務会、取締役会、CSR委員会。それ以外は必要に応じて担当部署または監査等委員会室スタッフ経由で聴取している。 ・コンプライアンス通報窓口報告は月1回、直接担当部署から聴取している。 ・【子会社に関する会議】一部の子会社の監査役を常勤監査等委員がしており、当該子会社の取締役会には直接出席。それ以外の会社は、同様に監査役をしている監査等委員会スタッフもしくは内部監査部門から聴取する。子会社で開催される他の会議については主として親会社の主管部門から報告を受ける。
298	・経営幹部が出席する会議には、毎週1回常勤監査等委員が出席する。 ・内部統制システムの構築運用については、毎月1回内部監査部門から報告を受けている。
299	

問2-1A

300	・「定例の重要会議等」 経営幹部が出席して毎月実施される定例重要会議には常勤監査等委員は必ず出席する。非常勤監査等委員も必要に応じて出席する。その他横断的に行われる部門長クラスの重要会議に関しても常勤監査等委員は出席している。 ・ 「その他の会議」 年数回実施されるグローバルな重要会議、臨時の重要会議等にも経営幹部、役員が出席する会議には基本的に常勤監査等委員は出席する。 常勤監査等委員が出席できない場合は監査等委員会スタッフが代理出席し、内容の報告を受ける。
301	・ 経営会議（案件があれば、毎週実施）に常勤監査等委員が出席する、監査等委員会で社外取締役監査等委員に報告 ・ 全社的な内部統制システムの構築運用に対応する各種委員会（それぞれ年2～3回実施）に常勤監査等委員が出席する、監査等委員会で社外取締役監査等委員に報告 ・ 海外子会社経営会議（四半期毎）、国内子会社経営会議（毎月）に常勤監査等委員が出席する、監査等委員会で社外取締役監査等委員に報告
302	
303	執行に関する重要事項の意向を実質的に決定する場については、非常勤監査等委員のうち常勤的な勤務を行う者（兼業しているため一般的にいわれる常勤性を満たしていないが、勤務日数や役割分担ではほぼ常勤に近い形で勤務している者）が出席することとしている。弊社の場合執行役員会がこれに該当する。それ以外の経営に関する会議体については、実質的な意思決定は行われず、執行役員会で決定した事項の連絡の場であるため、監査等委員関係者は特に出席していない。なお内部統制システムに関連する各種委員会等は設置しておらず、全て執行役員会で決定を行っている。 その他、内部監査部門からは月次で上記「常勤的な勤務を行う監査等委員」が報告を受けている。
304	
305	【事業運営上の重要事項について】 経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員も直接出席する。非常勤監査等委員も必要に応じ出席する。 週1回部長級が出席する会議は、会議議事録でその内容を確認する。 全社的な内部統制システムの構築運用に対応する委員会は、半期に1回開催され、その報告は経営会議の中で行われる。 部長級が出席する内部統制システムについての会議報告は、内部監査室から報告を受けている。 【子会社に関する会議について】 子会社の会議報告については、毎週、週間報告書にて確認をしている。 子会社の監査については、子会社の監査役から年2回の頻度で報告を受けている。
306	・ 経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤・非常勤に関わらず監査等委員は全員出席する。毎週初に行われる常勤取締役の連絡会に常勤監査等委員が出席し、執行サイドと情報を共有する。各事業センターで開催される製販会議等については 内部監査部スタッフが出席し、常勤監査等委員へ書面でその内容を報告する。 ・ 全社的な内部統制システムの運用に対応する会議には内部統制部門、内部監査部門、常勤監査等委員が出席する。
307	
308	・ 【事業運営上の重要事項について】 月1回開催される取締役会、監査等委員会には必ず全監査等委員が出席する。その他経営幹部が出席する会議には随時常勤監査等委員が出席する。 ・ 年1回乃至2回開催される内部監査部門による内部監査には常勤監査等委員が必ず同席する。
309	3名全て非常勤社外取締役が監査等委員なので、原則的には平均月1.5回程度の取締役会及び月1回開催の監査等委員会に出席します。従って経営会議等には出席せず、余程重要でない限りは監査等委員スタッフが出席して監査等委員会で報告あるいは討議します。監査も内部統制システムについて内部統制部門及び監査等委員会スタッフが監査計画に沿って監査を行い報告を受けています。また子会社は海外が主体で、販売比率も大きくないため取締役会・経営会議についても親会社の経営管理部より逐一報告を受け、監査等委員会にも必要に応じて参加してもらいます。
310	・ 業務執行会議、信用リスク委員会、コンプライアンス委員会には、監査等委員1名がオブザーバーとして出席し、その他のリスク委員会には、監査等委員会事務局長がオブザーバーとして出席する。
311	監査等委員が直接出席する会議は、取締役会、監査等委員会、指名・報酬諮問委員会です。中期計画進捗報告会、内部監査、コンプライアンス委員会等は、原則として月次もしくは定期的に責任者から監査等委員が直接報告を受ける。監査等委員が指示または依頼を行い結果報告を受ける会議は、特に必要と認められた場合に限られる。
312	

問2-1A

313	・経営幹部が出席する月次の経営会議（月次決算が主議題）、社長・常務及び担当役員と部門長が出席する半期毎の営業部門・工場部門の会議には常勤監査等委員が直接出席する。・内部統制統制に関する委員会は半期毎に開催され、常勤監査等委員と非常勤監査等委員が出席する。コンプライアンスに関する委員会は年1回開催され、常勤監査等委員と非常勤監査等委員が出席する。 ・子会社3社のうち2社は、常勤監査等委員が監査役を兼務しているので取締役会や経営会議に直接出席する。残り1社は、親会社管理部門から報告を受ける。
314	・【事業運営上の重要事項について】経営会議（月2～3回）については常勤監査等委員が直接出席する。その他の経営幹部が出席する重要会議（年1～2回）のうち、監査等委員会が指定したものについては、常勤監査等委員が分担して出席し、その他の会議の審議状況については、必要に応じて主に内部監査部門又は各部長から報告を受けている。
315	・重要な会議には常勤監査等委員が直接出席。・グループ会社全体の内部統制システムの構築運用に対応する各種委員会は半期に1回開催され、常勤監査等委員が出席する。・子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務している場合は、子会社の重要会議（取締役会・経営戦略会議・事業戦略会議・品質政策会議・環境政策会議等）に直接出席するが、それ以外についてはグループ監査役連絡会議（議長：常勤監査等委員）で報告を受ける。必要がある場合は子会社の重要会議等に直接常勤監査等委員が出席する。一部、内部監査担当に出席を指示し、報告を受ける場合もある。
316	
317	毎月の全社の経営戦略会議（予算会議や中期経営計画審議の会議を含む）及び主要事業の戦略会議には常勤監査等委員も出席する。子会社（国内・海外）の取締役会または経営会議に相当する会議には常勤監査等委員と経営監査室の役員が分担して出席する。その他、内部統制に関連する委員会等の会議は内部統制部門が出席し、常勤監査等委員と経営監査室の役員が四半期ごとに報告を受ける。四半期ごとの決算レビュー並びに会計監査人からの報告には常勤・非常勤を含む全監査等委員と経営監査室役員が出席する。
318	・事業運営上の重要事項については監査等委員全員で経営幹部から直接ヒアリングを行なう。各事業体ごとに毎月1回。・全社内統制システムについては確認の進捗により事務局より定期的に報告を受けている。個別の内部統制事項については常勤監査等委員が各内部統制部門責任者から報告を受けている。・内部監査部門とは定期的な連絡会を持ち、内部監査の報告を受けるとともに注意すべき点があれば、個別に指示を行なう。
319	基本的に重要で監査等委員が出席すべき会議全てに、常勤監査等委員が出席する。他のものに依頼をして結果報告を受ける会議は無い。内部監査については都度報告を受ける。
320	基本的に、ほとんどすべてを監査役時代と同様に常勤監査等委員が担っている。・経営会議（週1回、執行役員以上の出席）は、常勤監査等委員と1名の非常勤監査等委員が出席。・リスクコンプライアンス委員会（毎月1回、執行役員以上出席）は、全監査等委員が出席。・年2回開催される全社会議は、全監査等委員が出席。・内部監査部門からの月次報告会（経営者出席）、部長級以上の営業会議等重要と思われる会議は常勤監査等委員が出席。・重要な子会社の取締役会については、当社経営会議の中で企画部門から報告を受けるほか、必要に応じて常勤監査等委員が企画部門に直接聴取する。
321	・取締役会、毎月1回（定期）開催、取締役・執行役員出席、全監査等委員が出席・グループ経営情報交換会、毎月1回（定期）開催、グループ会社社長及び本社主要取締役が出席、常勤監査等委員が出席・内部監査室・内部統制室との連絡会、毎月1回（定期）開催、常勤監査等委員が出席
322	・取締役会（毎回）及びコンプライアンス委員会（年2回）には常勤監査等委員及び非常勤監査等委員も直接出席する。・内部監査部門の監査報告会議の開催頻度は週1回（定期）開催し常勤監査等委員のみが対応。・内部統制システムの構築運用に対応する各種委員会は、四半期に1回開催され、常勤監査等委員が出席する。
323	・【事業運営上の重要事項について】経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員が直接出席し、その結果については定例の監査等委員会で報告している。・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する委員会は、必要に応じて開催され、常勤監査等委員が出席する。・【子会社に関する会議について】子会社で開催される主要な会議については親会社の管理部門から報告を受ける。
324	取締役会、執行役員会には委員全員出席、経営会議には常勤のみ出席で、のちに委員に報告。その他の会議については、分担で出席の場合と議事録を常勤が確認する場合がある。日常の活動は各部門よりの週報で各委員が確認。子会社については月報で常勤が確認。

問2-1A

325	常勤の監査等委員が直接出席する会議は次のとおり。（取締役会および監査等委員会を除く。） 1.部門間会議：経営陣および各部門長などが出席し、隔週毎に開催される会議。 2.予算編成委員会：各部門長などが出席し、予算編成および予算管理を行うための会議。 3.会社法ワーキンググループ：主に管理部門が出席し、会社法（内部統制システム等を含む）およびコーポレートガバナンス・コード等への対応を議論する。月1回程度の開催。 常勤および非常勤の監査等委員が報告を受ける場合は、次のとおり。 1.内部監査部門長から、内部監査の結果等について、監査等委員会で報告を受ける。 以上
326	経営幹部が出席する重要会議については、常勤監査等委員が出席し、状況により調書を作成、監査等委員会にて報告する。 部門単位の会議は、適時常勤監査等委員が出席し、または議事録を確認し状況の把握に努める。
327	1. 常勤監査等委員が出席する会議 ・経営幹部が出席する会議には定例メンバとして、コンプライアンス、リスク管理等の内部統制に係わる会議にはオブザーバとして出席している。〔出席会議〕 ・月次の経営会議の他、経営遂行に付帯する重要会議(主要子会社が出席する会議を含む) ・コンプライアンス委員会 ・危機管理委員会 ・開示委員会 2. 常勤監査等委員がヒヤリングで情報を入手している事項 ・月次で、内部監査部門、J-SOX担当部門、グループ会社管理部門からヒヤリングを実施。 ・四半期ごとに、財務会計の部門長からヒヤリングを実施。 ・国内子会社監査役(当社から派遣で非常勤)からは、子会社往査前にヒヤリングを実施。 (*)社外監査等委員(非常勤)には、月次の監査等委員会内で需要事項について共有。
328	・会議のテーマ（事業運営上の重要事項/全社的な内部統制制度の構築運用/コンプライアンスに関する事項/リスク管理に関する事項/顧客保護等管理に関する事項/金融円滑化推進に関する事項/役員の人事・報酬に関する事項、等） ・出席者（経営幹部/執行役員/部長、等） ・会議に直接出席する場合の出席者（各会議別に各監査等委員の役割分担を決定する。常勤監査等委員は任意の指名・報酬に関する会議以外は全て出席） ・監査等委員会が指示をする相手（経営幹部、内部監査部門長、等） 【事業運営上の重要事項について】経営会議（当行では常務会という:毎週開催）をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員が直接出席、月次で各部署部門長が出席する会議は監査等委員会スタッフから監査等委員会で報告を受ける。内部統制システムは内部統制部門長より月次で報告を受ける。
329	事業運営上の重要事項 経営会議(月1回)：常勤の取締役及び執行役員が出席する。常勤の監査等委員も出席する。会議の内容は、取締役会で報告がなされている。 グループ部長会議(月1回)：親会社及び子会社のすべての部長が出席する。常勤の監査等委員も出席する。2ヶ月に1回、会議の内容は取締役会に報告される。 子会社に関する会議は開催されない。
330	事業運営上の重要な会議に本人が出席：取締役会、経営戦略会議、月次経営会議（各1回/月） 子会社に関する会議、本人が出席：グローバル経営会議（2回/年）、国内子会社四半期レビュー会議（4回/年） その他会議（20年度下期より出席予定）：安全衛生委員会（4回/年）、リスク・コンプライアンス委員会（4回/年）
331	原則として重要な会議等には、すべて監査等委員が直接出席する。
332	・【事業運営上の重要事項について】経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員のみ直接出席する。 ・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する各種委員会や月1回部長級が出席する内部統制システムについての会議は常勤監査等委員のみ直接出席する。 ・【子会社に関する会議について】子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務しているため、子会社の取締役会や経営会議には直接出席するが、子会社で開催される他の会議については親会社の管理部門から報告を受ける。
333	・経営会議等経営幹部職（部長職以上を対象）が出席する会議には常勤社内監査等委員は直接出席し、非常勤社外監査等委員も全員ではないもののローテーションし出席する。 ・各事業部の月1回の事業報告会議は常勤社内監査等委員は直接出席する。 ・金商法上の内部統制に関する会議は、半期1回の総括会議には常勤社内監査等委員は直接出席する。その他の内部統制に関わる会議については内部監査部門より監査等委員会は報告を受ける。 ・子会社に関する会議は、四半期毎業務報告会議に常勤社内監査等委員は直接出席し、非常勤社外監査等委員も全員ではないもののローテーションし出席する。子会社の取締役会、経営会議には子会社監査役が出席し、監査等委員会は報告を受ける。
334	【重要な会議への出席】 ・取締役会（月1回以上）：常勤監査等委員及び非常勤監査等委員も出席。 ・経営会議（月1回以上）：常勤監査等委員が出席、非常勤監査等委員も議事録・資料・調書等を閲覧。 ・部店長会議（四半期毎）、各種委員会等は常勤監査等委員が出席、非常勤監査等委員へ説明。 【子会社に関する会議】 グループ連絡会（月1回）及びグループ監査役会（四半期毎）に常勤監査等委員及び非常勤監査等委員が出席。
335	・取締役会以外の毎週開催される進捗会議(各部門の責任者が出席)と月1回開催される全社員出席の全体会議は常勤監査等委員のみが参加。月1回開催されるマネージャーが出席する上長会議は全監査等委員が参加。常勤監査等委員のみが参加する会議の内容は監査等委員会で常勤監査等委員から監査記録として報告。子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務しており、子会社の取締役会には出席。内部監査部門からの報告会を月1回程度全監査等委員向けに実施。
336	
337	

問2-1A

338	・重要会議：経営会議は常勤監査等委員および内部監査部長出席、月一回の開催。年度計画および業績進捗状況の確認会議は常勤監査等委員のみ出席、年2回全国内部部門（含む子会社）を対象に開催。・海外子会社：全海外子会社の業績および事業計画点検会議は常勤監査等委員のみ出席、年2回の開催。・国内子会社：全国内子会社の業績および事業計画点検会議は常勤監査等委員のみ出席、年2回の開催。
339	
340	・経営、監査、事業運営等に係る重要会議には常勤監査等委員が原則すべて出席している。（注）取締役会・経営執行会議・社長会議・グループ会社連絡会・輸出法規遵守委員会・コンプライアンス委員会・品質委員会・各種リスク関連委員会等々・出席できない場合には、他監査等委員による出席、事務局が代理出席、後日文書監査（資料・議事録等）等により、カバーしている。」
341	
342	会議体／出席者／頻度【事業運営上の重要事項について】取締役会：出席者は取締役、監査等委員、頻度は月1回 経営会議：出席者は取締役、執行役員、常勤監査等委員、頻度は月2回【全社的な内部統制システムの構築運用に対応する報告】内部統制部門が四半期に1回、取締役会に報告【子会社に関する会議】常勤監査等委員と子会社監査役との会議を年2回開催
343	【事業運営上の重要事項について】週次の経営会議、週次の管理部会議、四半期毎のコンプライアンス委員会、月次全体会議、都度開催される投資委員会、年2回の経営幹部研修などは常勤監査等委員が直接出席する。非常勤監査等委員は、年3回のCEO・監査等委員意見交換会、四半期毎の会計監査人の監査報告会に直接出席する。【子会社の会議などについて】子会社などの重要決議事項は兼務する担当役員から取締役会報告事項として報告を受ける。【本部レベルの会議などについて】全ての社内会議は社内イントラネットで議事録が記録されるため、常勤監査等委員が定期的に閲覧し、不明点などは担当者に直接問い合わせし報告を受ける。
344	経営会議（出席者：業務執行取締役、毎月2回の定期及び臨時開催、予算会議も含む）には常勤監査等委員が出席し、毎月1回開催する事業部ごとの実績会議（出席者：業務執行取締役、各事業部門の管理職）にも常勤監査等委員は出席している。その他内部統制システム構築・運用に対応する会議等は、内部統制部門から開催の都度報告を受けている。常勤監査等委員は国内子会社の監査役を兼務して、毎月1回開催する子会社の取締役会・執行役員会に出席しているが、海外子会社で開催する重要な会議については、事務局である経営企画室から会議議事録の提示により報告を受ける。
345	・経営会議（当社では月2回）への出席。案件によっては（例えば他社との契約、高額の支出、等）別途担当者に説明などを求め、必要があれば意見を伝えている。・全社的な内部統制システムの構築運用については、最低年1回、チェックリストによる担当部門の報告が監査等委員会～取締役会になされている。その一部でもある、内部監査（通常業務監査等、金商法関連の整備・運用状況）については、内部監査部門から毎月、監査等委員会において報告を受けており、必要があれば、改善等の指示を出している。また、常勤監査等委員が内部通報の通報先となっており、その規程を周知している。※現時点子会社はなし。
346	
347	・経営委員会、事業課題検討会議等の経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員が出席する。・内部統制システムの構築運用に係る各種委員会は、年1回ないし半期に1回開催され、常勤監査等委員が出席する。・任意の指名審議委員会及び報酬審議委員会には委員となっている社外の非常勤監査等委員が出席する。
348	経営幹部が出席する経営会議（毎月1回開催）、経営計画委員会（11月～3月まで月2回開催）、月例戦略会議（7月～10月まで月1回開催）には、常勤監査等委員が出席。内部統制委員会等5つある委員会には、常勤監査等委員が出席。会計監査人との連携（経営計画説明会、四半期監査結果報告）には、全監査等委員が出席。四半期ごとに実施する会計監査には、全監査等委員が参加。内部監査室が行う監査対象部署へのヒアリングには、常勤監査等委員が同席。内部監査室が開催する内部監査報告会に常勤監査等委員が出席し、社長と共に直接報告を受ける。
349	
350	
351	・【重要な会議への出席について】常勤監査等委員は、経営会議をはじめ経営幹部が出席する全ての会議に直接出席している。 ・【子会社に関する会議について】常勤監査等委員は子会社の監査役を兼務しているため、子会社の取締役会に直接出席する。
352	経営会議・・・常勤監査等委員も出席、非常勤監査等委員は出席しません。内部統制委員会・・・四半期に1回 常勤監査等委員も出席。

問2-1A

353	（事業運営上の重要事項）取締役会（定時1/月・臨時）取締役3名 監査等委員（常勤1名非常勤3名 出席 経営会議（定時1/月）取締役3名 監査等委員（常勤1名） 管理本部会議（定時1/月）取締役1名 監査等委員（常勤1名）（コンプライアンス違反事案の報告と対応）コンプライアンス委員会（2/年・臨時）取締役2名 監査 等委員（常勤1名）（各種研修会）取締役3名 監査等委員（常勤1名・随時参加）
354	・事業運営上の重要事項含む取締役会決議事項については、毎月、取締役会に先んじて経営会議で審議され常勤監査等委員が出席する。 ・内部監査部門の監査計画については立案時に常勤監査等委員が意見を述べている。また、必要に応じて内部監査実施に立ち会っている。監査報告書は監査等委員会が正式な報告先となっており、常勤監査等委員が確認、捺印を行うほか、J-SOX評価については区切りごとに（年3回程度）社長と共に直接報告を聴取している。 ・コンプライアンス体制については、常勤監査等委員がコンプライアンス委員会（年1~2回）にオブザーバ参加するとともに、第三者機関に設置した内部通報窓口からの通報先にもなっている。 ・体制としては、監査役設置会社時代と同レベルで、常勤監査等委員が直接監査を行う体制と言える。
355	
356	
357	・【事業運営上の重要事項について】経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤、非常勤監査等委員も直接出席する。部長級が出席する各事業会議は常勤監査等委員が出席し、その内容は監査等委員会で説明する。 ・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する報告は、内部統制部門から報告を受けている。また毎月内部監査室と常勤監査等委員との間でミーティングが設けられており、内部統制システムについての進捗の報告を受けている。
358	●経営会議（監査等委員以外の取締役＋常勤監査等委員で週1回開催される。会議のテーマは事業運営上の重要事項で多岐にわたる。）に出席。●グループ経営連絡会（社外を含む全取締役＋執行役員＋子会社社長＋部長で月1回開催される。）に出席。
359	
360	経営会議（月1回）、内部監査室定例ミーティング（月1回）、リスクコンプライアンス委員会（四半期1回）は常勤社内監査等委員、非常勤社外監査等委員も出席。生産会議（月2回）は常勤監査等委員が出席し、資料を社外監査等委員に配布・報告。
361	・経営会議・役員ミーティング（いずれも週1回開催）には常勤監査等委員が直接出席し、非常勤監査等委員は出席しない。経営会議議事録を管理部より都度非常勤監査等委員に送付している。役員ミーティング重要内容については常勤監査等委員が月1回の監査等委員会で非常勤監査等委員に月次報告している。 ・管理部会議（週1回開催）と管理者ミーティング（月1回開催）については常勤監査等委員が直接出席し、非常勤監査等委員は出席しない。非常勤監査等委員に対しては月1回の監査等委員会で月次報告している。 ・内部監査委員会・リスク管理委員会・コンプライアンス委員会については、監査等委員会への報告を兼ねて招待される。
362	・毎週月曜日午前中に行われる定例会議(会社幹部も出席)には常勤監査等委員が直接参加し、月1回の定時取締役会の後に開催される経営会議には監査等委員4名全員が参加している。 ・毎月1回開催されるクレーム会議、その後の月末会議（昇降格、営業表彰候補者会議）には常勤監査等委員が直接参加し、四半期ごとに開催されるコンプライアンス委員会は常勤監査等委員が直接参加し、必要に応じて非常勤監査等委員が参加している。 ・財務報告に関する内部統制に関わる会議には、実務上の打合せを除き、原則として、常勤監査等委員は直接参加している。
363	毎月1回経営幹部が出席する会議（幹部会）には常勤監査等委員が直接出席し、その議事内容については監査等委員会で議事録を配布し、議事内容について常勤監査等委員並びに内部監査室長から説明し、監査等委員間の質疑応答を通じて監査する。
364	・経営会議をはじめ経営幹部が出席する重要な会議には常勤監査等委員が直接出席し、非常勤監査等委員も必要に応じて出席する。 ・全社的な内部統制に係る委員会等は、四半期に一度開催され、常勤監査等委員が直接出席し、非常勤監査等委員も必要に応じて出席する。
365	年2回の部長級以上の会議に監査等委員全員が出席。四半期毎のコンプライアンス委員会に常勤監査等委員が出席。週1回経営幹部が出席する会議に常勤監査等委員が出席。内部監査部門の報告会は取締役会議で四半期毎に行われる。各部署の部長級での月1回会議には監査等委員が出席または報告を受けている。
366	・【事業運営上の重要事項について】経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員が直接出席する。月1回部長級が出席する各種会議には常勤監査等委員が直接出席する。 ・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する各種委員会は、四半期または半期に1回開催され、常勤監査等委員が出席する。 ・【関連会社に関する会議について】関連会社で開催される業績会議については、極力毎月常勤監査等委員が出席するようにしている。

367	・【事業運営上の重要事項について】経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員、非常勤監査等委員もも直接出席する。週1回執行役員級が出席する会議は常勤監査等委員が要事出席する。・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する各種委員会は、四半期に1回開催され、常勤監査等委員が出席する。月1回部長級が出席する内部統制システムについての会議は内部統制部門から報告を受けている。・【子会社に関する会議について】子会社で開催される会議については親会社の週1回執行役員級が出席する会議内で報告を受ける。
368	・グループ会議 週に一回経営幹部及び常勤監査等委員が出席。業績進捗や方針確認の場。・全社的な内部統制について、月一回の監査等委員会(常勤及び社外が参加)に内部監査室より報告。・A事業部会議 週一度の会議に参加出来る限り常勤監査等委員が参加。A事業部幹部が参加。・B事業部会議 週一度の会議に参加出来る限り常勤監査等委員が参加。B事業部幹部が参加。
369	・【事業運営上の重要事項について】経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員が直接出席する。・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する各種委員会は、四半期に1回開催され、常勤監査等委員が出席する。・【子会社に関する会議について】子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務しているため、子会社の取締役会や経営会議には、四半期毎に直接出席する。子会社で開催される他の会議については子会社の取締役から随時報告を受ける。
370	・監査等委員（4名）は社外取締役で構成され、その中で選定監査等委員（1名）が、内部監査部門の実施した内部監査の結果報告を、月毎に受けている。・選定監査等委員は4半期毎の【監査等委員会】で当該機関の内部監査の結果を他の監査等委員に報告している。・子会社については【グループ監査役連絡会】として、各子会社監査役から会計監査の結果について報告を受けている。
371	監査等委員の具体的な指示若しくは依頼の下で他の者が監査を行いその結果報告を受ける会議は皆無です。
372	全監査等委員出席：取締役会（執行役員以上、毎月）常勤監査等委員出席：経営会議（執行役員以上、毎月）、全国会議（所長以上、年6回）その他はスタッフ部門から、子会社の会議は担当役員から報告を受けている。
373	・監査等委員は出席を希望すれば全ての会議に出席が可能です。監査等委員のスタッフが居ない事もあり、必要なことが有れば直接会議に出席している。
374	・【事業運営上の重要事項について】週次の経営会議・半期毎の全社部店長会議等、経営幹部が出席する会議には常勤の監査等委員が直接出席し、非常勤の監査等委員も必要に応じて出席する。他者に指示・依頼して出席してもらう会議はない。（主催部署から報告を受ける）・【全社的な内部統制制度の構築運用について】経営幹部が出席する年次のリスク管理委員会には常勤の監査等委員が直接出席する。他者に指示・依頼して出席してもらう会議はない。（主催部署から報告を受ける）・【コンプライアンス違反事案の報告と対応について】経営幹部が出席する随時開催のコンプライアンス委員会、同懲罰委員会には常勤の監査等委員が直接出席する。他者に指示・依頼して出席してもらう会議はない。（主催部署から報告を受ける）・【内部監査部門の監査報告会】内部監査部署から常勤の監査等委員が月次開催の監査報告会において直接報告を受ける。・【子会社に関する会議】経営幹部が出席する年次のグループミーティングには常勤の監査等委員が直接出席する。なお、重要な国内子会社のうち2社については、常勤の監査等委員が当該子会社の監査役を兼任している。
375	
376	・取締役会、企業倫理委員会には監査等委員全員出席。常務会、安全衛生委員会等の月1回から2回開催される重要会議には常勤監査等委員のみ出席し委員会に報告する。・代表取締役との面談は年2回、取締役との面談は年1回から必要に応じ2回いずれも委員会として行う。・内部監査部門からの報告は年4回、監査法人からの報告は年2回、内部統制部門からの報告は年2回委員会にて受ける。・その他重要書類の閲覧、監査法人との4半期レベルの会合、事業所往査などについては常勤監査等委員が直接対応し監査等委員会へ報告する。なお委員会発足直後であり、監査等委員が他部署へ監査を依頼する案件は確定していない。
377	【事業運営上の重要事項について】経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員も直接出席し、非常勤監査等委員は取締役会を除いてはほぼ出席せず常勤監査等委員からの情報共有で対応している。月次の部長級が出席する会議は内容により常勤監査等委員および内部監査室長が出席し、非常勤監査等委員を含め情報共有している。・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する委員会は、半期に1回以上開催され、常勤監査等委員が出席する。月1回部長級が出席する内部統制システムについても常勤監査等委員が出席し、非常勤監査等委員への情報共有を図っている。。・【子会社に関する会議について】子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務しているため、子会社の取締役会に直接出席するが、子会社で開催される他の会議については親会社の管理部門から報告を受ける。

378	・【子会社に関する会議について】子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務している子会社の取締役会には直接出席するが、それ以外の子会社で開催される会議については親会社の内部監査室から報告を受ける。
379	・事業運営上の重要事項・内部統制システムの構築運用に係わる重要事項・コンプライアンス違反事案の報告と対応・子会社に関する重要事項は本部長会議（本部長以上社長まで出席、定例月次、他臨時あり）にて報告・審議され常勤監査等委員が出席している。・業績に直結する事業別の予算並びに進捗状況について四半期に一度ずつ、社長を交えた会議で確認され、常勤監査等委員が出席している。・取締役会に報告される個別事業案件に係わる状況は別途社長以下担当部長交えた月次会議（2会議体あり）にて報告され常勤監査等委員が出席している。・内部統制システムの構築運用に係わる特定テーマ（案件遂行の品質確保、情報セキュリティに係わる重要事項）は会社規程に沿い別途月次あるいは隔月開催の委員会（社長は出席せず、担当取締役が主催）で審議され、常勤監査等委員が出席している。・その他、四半期ごとの全社会議・年一度の社員協議会主催経営懇談会（共に社長以下出席）などに常勤監査等委員は出席している。・監査等委員が指示し、スタッフに出席させ報告させる運用は行っていない。・監査部（内部監査部門）とは個別に常勤監査等委員と打ち合わせる機会を頻繁に設けているが、監査等委員監査の一部を代行してもらう運用は行っていない。・役員の指名・報酬に係わる事項について任意の諮問委員会を設置しており、社外監査等委員が委員となっているが、常勤監査等委員（社内）は委員となっていない。諮問委員会の審議の状況については特段の事項がある場合、監査等委員会にて社外監査等委員から報告を受けることとしている。また、常勤監査等委員は別途諮問委員会委員長である筆頭社外取締役と個別の連携の機会を設定し、指名・報酬に係わる事項について意見交換を行っている。
380	
381	・監査等委員が直接出席する会議 経営会議（週に1度開催、常勤のみ出席）、営業部門会議（週に1度、常勤のみ出席）、管理部門会議（月に1度、常勤のみ出席）、リスク管理委員会（四半期に1度、常勤のみ出席）、内部監査部門職員との監査定例（週に1回、常勤のみ出席）・監査等委員が指示をする相手 内部監査部門職員
382	常勤監査等委員が出席し、必要に応じて非常勤監査等委員も出席する重要会議（部門長以上のもので協議される会議体）・常務会（月2回程度 社長/常務執行役員）・執行役員会（月2回 経営幹部/執行役員/部長他）・グローバルCOO会議（年2回 経営幹部/執行役員/海外を含む全拠点COO/他）・年度計画策定会議（上/下の年2回 経営幹部/執行役員/部門長/他）・中長期計画策定会議（年1回 経営幹部/執行役員/部門長/他）・コンプライアンス委員会（四半期1回 経営幹部）
383	監査等委員会のスタッフは不在である。取締役会は、全監査等委員が出席。経営会議など重要事項に関する会議には常勤監査等委員（社内）が出席する。社外取締役である監査等委員は、基本的には取締役会以外には出席しない。子会社については、常勤監査等委員が監査役を兼務しているので、直接出席している。
384	常勤監査等委員は、社内の重要な会議にはすべて出席している。但し、諮問委員会メンバーでないため、諮問委員会には出席していない。子会社の会議には出席しないが、議事録他報告を受けている。社外の監査等委員は取締役会他、諮問委員会に出席している。
385	社内取締役による経営会議に出席、事業運営の重要事項、内部統制、コンプライアンス関連等討議。年間30階前後。子会社監査は内部監査室主導、常勤監査等委員が同行。その他、内部統制関連諸事項は内部監査室から都度聴取。 監査等委員から特段指示を出すことはない。 事業部門の業績データ等については、都度報告を求めている。
386	事業運営上の重要事項： ・経営会議には経営幹部の他常勤監査等委員も直接出席。（月1回（定期））＝子会社も出席する。・内部統制システムに関する委員会は月1回開催され内部統制部門から報告を受ける。 ・内部監査部の監査報告は四半期毎に報告を受ける。 監査等委員会が指示をするスタッフ等はいない。
387	・経営幹部および各支店長・部長級が出席する経営会議には常勤監査等委員が直接出席する。・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する委員会は四半期に1回開催され、常勤監査等委員が出席する。・子会社については親会社管理部門から報告を受ける。
388	
389	
390	【事業運営上の重要事項について】 経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員が直接出席し、非常勤監査等委員は出席しない。 部長級会議にも常勤監査等委員が直接出席し、非常勤監査等委員は出席しない。 内部統制システムの構築運用に対応する各種委員会は、常勤監査等委員は出席せず、内部統制部門から報告を受けている。 【子会社に関する会議】 子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務しているため、子会社の取締役会や経営会議には直接出席している。 また子会社で開催される他の会議で重要性の高い会議にも参加するが、重要度の低いと思われる会議は出席もしていない し、子会社からの報告も受けていない。

391	・【事業運営上の重要事項について】月2回開催される経営審議会をはじめ経営幹部が出席する月1回の業績会議その他重要会議には常勤監査等委員も直接出席し、非常勤監査等委員も必要に応じ出席する。年2回部長級が出席する内部統制関係の議題に関わる会議は、監査等委員会スタッフから内部統制実地監査内容を報告する。・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する会議は、半期に1回開催され、常勤監査等委員並びに監査等委員会スタッフが出席する。また同会議にて財務諸表の虚偽記載に係る内部統制システムについての内部統制部門からの調査報告を受けている。・【子会社に関する会議について】子会社の監査役を常勤監査等委員が一部兼務しており、子会社の取締役会や経営会議には直接出席するが、子会社で開催される他の会議については親会社の管理部門から報告を受ける。四半期に1回関係会社連絡会議が開催され、経営計画審議や業績報告を行っており、常勤監査等委員が出席する。
392	経営会議等経営幹部が出席する会議、月1回および四半期に1回程度開催される各種委員会等主要かいぎには常勤監査等委員が出席。内部統制部門等に出席依頼し報告を受ける会議はなし。
393	【事業運営上の重要事項】・原則月2回経営幹部が出席し開催される経営会議には常勤監査等委員も直接出席し、非常勤監査等委員には監査調書及び必要に応じメール等で情報を共有する。・経営幹部及び執行部門が参加して毎月開催される戦術会議には、原則四半期に一度の割合で常勤監査等委員がオブザーバー参加する。・全社的な内部統制システムについては半期毎に取締役会にて状況が報告され全監査等委員が参加する。同じく半期に一度開催されるリスク・コンプライアンス管理委員会には原則全監査等委員がオブザーバーとして出席する。
394	・【経営会議】毎週一回 常勤の監査等委員のみ出席 主要な事項は、監査等委員会で、全委員に事務局より説明 【その他会議・プロジェクト】同上、経営会議で報告・【子会社に関する会議】子会社の監査役を兼務している監査等委員は、直接子会社の取締役会に出席。そうでない子会社に付いては、子会社の監査役や社長より年に2回のペースで、報告を受ける。
395	毎月開催される経営会議に常勤監査等委員がオブザーバーとして毎回出席している。また、非常勤監査等委員も日程があれば出席している。内部統制システムの整備運用状況を把握するために、内部監査室と四半期ごとに会議を行うと共に、内部監査室が関係部署を集めて毎月開催する内部統制会議に毎回常勤監査等委員が出席している。子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務しているため、子会社の取締役会や経営会議に参加している。
396	運営会（執行役員会）をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員も出席している。中期経営計画進捗会議には、今年は、非常勤の社外監査等委員もオブザーバーとして出席している。内部統制関連部門の会議は、監査等委員会が主導し、情報を交換している（1回/四半期）。子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務しているため、関係会社決算報告会には常勤監査等委員が出席している。
397	経営会議など重要な会議には、監査等委員全員が出席しており、区分の基準は、設けていない。
398	・監査等委員の指示、依頼で他者が監査を実施、その結果の報告に関しては、具体的事案が発生した時に会議開催を適宜判断する。・毎月開催される事業執行に関わる重要事項を決定する会議について、事前に事務局より議題を入手し、必要に応じて資料の請求、説明の聴取、会議への陪席を行う。・傘下の事業会社各社について、4半期毎に開催される経営会議に全監査等委員が出席し、報告を受ける。・年2回開催される全社の内部統制・リスクコントロールに関わる会議に全監査等委員が出席し、報告を受ける。・年2回開催される全社の安全推進に関わる会議に全監査等委員が出席し、報告を受ける。
399	・取締役会：月1回定期 監査等委員全員出席・部長会：月1回定期 常勤監査等委員のみ出席・リスク管理委員会：半期に1回定期 常勤監査等委員のみ出席・監査法人との会議：監査等委員全員出席・経営者との定期会合：年1回定期 監査等委員全員出席・内部監査室との定期打合せ：月1以上 常勤監査等委員出席・監査等委員会が指示する相手：内部監査室スタッフ
400	
401	
402	・経営会議、予算会議、経営連絡会は、常勤監査等委員が出席。・内部統制委員会へは常勤監査等委員が出席。・国内子会社の取締役会、連絡会は常勤監査等委員が出席。・子会社の内部統制テストの結果は監査室から報告を受ける。・監査等委員でない取締役の報酬説明会は常勤監査等委員、社外監査等委員が出席。

問2-1A

403	【事業運営上の重要事項について】 毎月のホールディング会社の取締役会には全監査等委員が、月1～2回開催される経営会議（GEC：Group Executive Committee）には常勤監査等委員が必ず出席する。また、原則月2回の店舗の出退店や減損を判断する店舗開発委員会及び月1回のIT関連投資案件を審議するシステム開発委員会にも常勤監査等委員が必ず出席する。 【コンプライアンス違反事案の報告と対応について】 年2回のコンプライアンス委員会及び事案発生時に不定期に開催される対策会議には常勤監査等委員が常に出席する。 【内部監査部門の監査報告会について】 内部監査における結果通知書提出後、監査等委員会において内部監査組織より全監査等委員に対し監査結果報告がなされる。 【子会社に関する会議について】 事業会社である子会社及び孫会社の監査役を常勤監査等委員が兼務しているため、子会社の取締役会には直接出席するが、子会社の営業本部長以下、関連各部署の部長クラスが出席する週次部長会議には出席はせず内部監査部門経由議事録を入手している。 【役員の人事・報酬について】 任意の人事諮問委員会と報酬諮問委員会があり、人事諮問委員会は全監査等委員が委員会メンバーとして参加している。報酬諮問委員会は、非常勤監査等委員のみが委員会メンバーであるため、常勤監査等委員は監査等委員会において非常勤監査等委員より報酬諮問委員会での審議内容に関し報告を受ける。
404	・【事業運営上の重要事項】 経営幹部が出席する月1回の経営会議には監査等委員全員(3名)が出席する。経営幹部が出席する月1回の営業会議には常勤監査等委員と非常勤監査等委員1名が出席する。 ・【全社的な内部統制制度の構築運用】 経営幹部が出席するリスク管理委員会、コンプライアンス委員会は、四半期に1回開催され、常勤監査等委員が出席する。 ・【役員の人事・報酬】 任意の指名報酬委員会は、年に1～2回開催され、代表取締役会長と非常勤監査等委員2名が出席する。
405	①経営会議（毎月1回開催）②内部統制システムの構築運用に対する内部統制委員会（四半期1回開催）③営業会議（週1回）及④子会社の取締役会（常勤監査等委員が監査役を兼務しているため）は、常勤監査等委員が直接出席している。内部監査室、その他の内部統制部門が出席する会議体で間接的に報告を受けているものはない。
406	・【事業運営上の重要事項について】 月1回開催する役員と部長が出席する業務報告会には常勤監査等委員が直接出席する。また、月1回開催する執行役員会の内容は事務局より都度報告を受ける。。 ・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する部長級が出席する各種委員会は、月1回開催され、監査等委員会の補助を行う内部監査室が出席し、監査等委員はその内容について報告を受けている。 ・【子会社に関する会議について】 子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務しているため、子会社の取締役会には直接出席する
407	中期経営計画進捗確認会議（四半期ごと）、経営諮問会議（10日ごと）、販売会議（四半期ごと）、品質会議（四半期ごと）、労使協議会（月ごと）など経営幹部が出席する全社的なテーマの会議には常勤監査等委員が出席する。 その他個別テーマの会議には出席せず必要に応じて報告を求める。
408	・【重要会議】 経営会議は社長、取締役、経営幹部が出席し原則毎週開催されている重要会議なので、必ず常勤監査等委員が参加、場合によって他の非常勤監査も参加する。 ・その他、経営幹部は出席しないものの、内部統制に重要な会議である「安全衛生委員会」、「コンプライアンス・リスク管理委員会事務局」等にも常勤監査等委員ができるだけ参加する。
409	①運営上の重要事項を決める会議（出席者：経営幹部、執行役員）、会議の頻度(月2回)、常勤監査等委員及び 非常勤監査社外監査等委員 ②執行部門部長以上会議（月一回、常勤監査等委員のみ） ③内部統制システムに関する会議は必要時に常勤監査等委員が出席 ④子会社の会議は親会社の子会社執行担当役員から報告を受ける ⑤その他重要な営業会、各本部の会議については必要に応じて不定期に常勤監査等委員が参加
410	<事業上の重要事項について>基本的に月1回の経営会議。役員、執行役員が出席。非常勤監査等委員も出席する。 <監査部門の報告会>四半期ごとに開催。経理部門部長、課員が参加。常勤監査等委員が出席。 <監査法人による決算気づき事項報告会>四半期ごとに開催。経理部門部長、課員が参加。常勤監査等委員が出席。 <内部統制委員会>年2回。取締役全員、委員である部課長が出席。常勤監査等委員が出席。 <監査法人・監査部・監査役三者ミーティング>四半期ごとに開催。常勤・非常勤監査委員出席 監査業務にとって留意を要する事項、事態については、随時主に管理本部長（経理、総務、人事所管）、監査部長から報告を受ける。
411	重要会議出席状況（監査等委員は取締役） 1. 取締役会（1/3か月）：常勤監査等員及び非常勤監査等員ともに出席 2. 経営会議（1/月）：常勤監査等委員 3. 報告会（需要時：中期計画や予算概要報告会）：常勤監査等委員 4. リスク管理委員会（需要時：戦略・業務・財務・外部事業環境それぞれに関わるリスク）：常勤監査等委員 5. 長期滞留品判定会議（2/年）：常勤監査等委員
412	【事業運営上の重要事項（子会社含む）について】 経営幹部が出席する会議（基本週1回）には、非常勤監査等委員も必要に応じて出席する。 【コンプライアンスに関連事項について】 年2回開催。経営幹部が出席し、非常勤監査等委員も必要に応じて出席する。 【内部監査室の報告】 月1回開催。全監査等委員が出席。 【会計監査人からの報告会】 年4回開催。全監査等委員が出席。

問2-1A

413	会議に直接出席する場合の出席者（常勤監査等委員だけでなく、非常勤監査等委員も必要に応じ対応） 監査等委員会が指示をする相手（監査等委員会スタッフ）
414	・週1回の経営委員会、月1回のGM会議（グループマネジャー会議）の出席は常勤監査等委員が出席し、非常勤監査等委員も必要に応じ出席する。・内部統制システムの構築運用に対する委員会は、四半期ごとに開催され常勤の監査等委員が出席している。
415	
416	①監査等委員全員が正規メンバーの会議：取締役会（月1）、監査等委員会（月1）、会計監査人とのレビュー会（年4）、社長との意見交換会（年2）等 ②常勤監査等委員が正規メンバーの会議：経営会議（月2）、全社事業効率化委員会（月1）、リスク・コンプライアンス委員会（年2回）、経営方針説明会（年2）、販売会議（年2）等 ③常勤監査等委員が非正規だが出席している会議：海外子会社との連絡会（月1）、棚卸資産削減会議（月1）、情報セキュリティシステム推進委員会（年2回）、研究開発発表会（年1）、ビジネス審議会（随時）等 ④監査等委員の指示により開催している会議：内部監査結果報告（随時）、役員・社員との面談（随時）、決算説明（月1）等
417	・取締役会には、常勤・非常勤監査等委員がともに出席。経営会議（月2回）には、常勤監査等委員のみが出席。・半年に一度のリスク管理委員会（社長・常務取締役・一部執行役員が参加）、同コンプライアンス委員会（一部執行役員が参加）には常勤監査等委員のみが参加。・子会社2社の監査役に常勤監査等委員が就任しているが、この2子会社の会議には常勤監査等委員は出席していない。
418	[常勤監査等委員が出席する会議] 下記会議は、社内重要会議としてオブザーバーとして出席している。下記以外の会議は、必要都度結果報告を受けている。常務会（毎週月曜日）、コンプライアンス委員会（年2回）、品質管理委員会（年6回）、情報管理委員会（年1回）、事故対策委員会（月1回）、債権管理委員会（月2回）、在庫検討会（月1回）、部長連絡会（月1回）
419	
420	・重要な会議への出席：取締役会（毎月）、経営会議（毎月）、市場商品戦略会議（隔月）、内部統制委員会（四半期）、リスク管理委員会（四半期）、グローバル会議（年一回）および監査等委員会（毎月）には常勤監査等委員が直接出席する。なお、本社部門および各事業部の定例運営会議には監査等委員会スタッフが出席し、その報告を受けている。・国内子会社の監査役には監査等委員会スタッフが就任しており、重要な会議等の内容と審議結果は都度、報告を受けている。なお、海外子会社の重要な会議については主に議事録を確認している。
421	・会議のテーマ（経営上の重要事項/グループ会社各社の内部統制の整備・運営状況/コンプライアンス・リスク事案の報告/債権管理状況の報告/内部監査部門の監査報告会）・出席者（経営幹部/部長等）・会議の頻度（毎月定期開催、四半期毎開催）・会議に直接出席する場合の出席者（常勤監査等委員）・【事業運営上の重要事項について】経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員が直接出席。その他の会議については、常勤監査等委員が資料の提出を受け必要に応じて担当部署から説明を受けている。・【子会社に関して】取締役会において子会社の社長等から毎月報告を受けている。
422	経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議、全社的な内部統制システムの構築運用に対応する各種委員会に、常勤監査等委員が出席する。
423	・【事業運営上の重要事項について】経営審議会をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員も直接出席している。・【子会社に関する会議について】子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務しているため、子会社の取締役会や経営会議には直接出席するが、子会社で開催される他の会議については親会社の管理部門から報告を受ける。
424	経営会議をはじめ重要な会議は常勤関東委員が直接出席する。内部統制システムに関しては無い舞踏性部門から報告を受ける。
425	*取締役会の諮問機関として、当社グループの経営に関する重要事項（内部統制を含む）についての検討・審議を行う＜経営企画委員会＞（原則月1回開催）、＜コンプライアンス委員会＞（原則年2回以上開催）、＜リスク管理委員会＞（原則年2回以上開催）があり、執行役員及び関連部門の長（部長・課長級）がメンバーとなっており、常勤監査等委員が出席している。*子会社の状況（内部統制を含む）については、子会社の代表を兼ねる執行役員から＜取締役会＞（原則月1回開催）において毎回報告がなされており、常勤監査等委員および社外の監査等委員の全員が毎回出席している。*内部統制システムの整備・運用状況の評価については、常勤監査等委員が内部監査部門である内部統制室から結果報告を受けるほか、適宜内部監査に同席し、モニタリングしている。

426	毎月開催する取締役会をはじめ、コンプライアンス小委員会・リスク小委員会や内部統制関係部門協議会に、常勤監査等委員は全て出席し、必要に応じて社外の非常勤監査等委員も出席している。グループ内の内部監査を担当している経営管理室を中心に年2回程度の監査を行ない、報告を受けるとともに適宜同行して現状を把握している。また監査等委員のスタッフは不在のため、自らグループ内の業務・会計等の監査を行なうこともある。一方子会社は、本社の従業員が監査役を兼務して重要な会議に出席し報告を受け、監査等委員は必要に応じて出席することもある。
427	・【事業運営上の重要事項について】毎月の経営会議をはじめ、経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員直接出席し、非常勤監査等委員も必要に応じて出席する。・リスク・コンプライアンス委員会は毎月開催されているが常勤監査等委員が出席している。・内部統制委員会は都度開催されているが監査等委員は出席していないが、議場での重要事項は取締役会で報告を受けている。・【子会社に関する会議について】子会社の監査役は兼務していない、親会社の取締役会の席で子会社の社長より業務上の重要事項は報告されている。
428	・【事業運営上の重要事項について】経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員も直接出席する。・月1回部長級が出席する内部統制システムについての会議は、常勤監査等委員が直接出席する。
429	経営会議及び特定の事案を検討する会議等、経営幹部が出席する会議は、常勤監査等委員が出席する。但しテーマによっては非常勤社外監査等委員も出席する場合がある。執行役員会議は議案によって常勤監査等委員が出席する。子会社の情報は監査等委員会スタッフから定期的に報告をしてもらう。
430	・【事業運営上の重要事項について】執行役員会をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員が直接出席する。・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する内部統制委員会やCSR委員会は年間計画に基づき年5回開催され、取締役監査等委員（常勤）と社外取締役監査等委員（非常勤）1名が出席する。・代表取締役／取締役／執行役員候補者の選出案と報酬案を決定する指名・報酬委員会は年7回開催され、社外取締役監査等委員3名が出席する。・【子会社に関する会議について】子会社の監査役を監査等委員（常勤）、監査等委員（非常勤）が兼務している子会社は取締役会に直接出席するが、監査役を兼務していない子会社や、子会社で開催される他の会議については親会社の管轄事業部門から報告を受ける。
431	・（事業運営上の重要項目について）基本・毎週1回部長会議が開催され、常勤監査等委員が出席しその内容を確認する。毎月1回は、WEB会議実施し海外（中国・タイ）の運用状況、意見等の確認。・毎年ISOに関する外部監査があるため、内務統制部門から報告を受けている。・品質会議および生産環境会議が毎月各1回開催され、常勤監査等委員が出席し意見交換・報告を受ける。
432	・全社的な内部統制システム運用については、四半期毎のコンプライアンス委員会に全監査等委員が出席し、不正およびリスク事象等について報告を受けている。・内部監査室が行う事業所監査(関係会社含む)については、常勤監査等委員が月一回の定期報告書で現状を確認し、本社監査においても常勤者が各部署(関係会社含む)の業務監査に立ち会い、結果を定期的に報告を受けている。・子会社の監査役を常勤者が兼務しているため、常勤者が子会社の取締役会や経営会議に参加している。
433	・【事業運営上の重要事項について】経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員が直接出席し、非常勤監査等委員は出席していない。他の主な会議も常勤監査等委員が出席しており、非常勤監査等委員には常勤監査等委員から重要会議の内容報告を行っている。・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する各種委員会は、毎月開催されており、常勤監査等委員が出席している。・【子会社に関する会議について】子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務しているため、子会社の取締役会のみ直接出席しているが、子会社で開催される他の営業会議等については必要に応じ、子会社から報告を受けることもあるが、概ね子会社の取締役会時に営業報告で済んでいる。
434	・（事業運営上の重要事項について）経営会議、リスクマネジメント会議は非常勤監査等委員長が直接出席する。その他の主要会議(コンプライアンス委員会・出店委員会・投資委員会・内部監査検討会等)は、監査等委員会室長が出席し、内容は監査等委員会(毎月開催)で、非常勤監査等委員全員に報告されている。・全社的な内部統制システムの構築、運用についてはリスクマネジメント会議で報告されている。
435	・経営幹部が出席する会議（経営会議、半期毎に開催される各事業部全体会議、コンプライアンス委員会等）には常勤監査等委員が出席し、非常勤監査等委員も必要に応じて出席する。・子会社の経営状況については、親会社の経営会議において、所管する事業部より報告を受ける。また、子会社の取締役会や経営会議の監査役には、本社管理部門の社員が就任していることから、年に1回のグループ監査役会議において報告を受ける。・常勤監査等委員は、必要に応じ、各子会社や拠点の幹部会議等に直接出席できる体制としている。
436	

問2-1A

437	事業運営に係る全社的な重要会議（経営会議、戦略会議等）は、常勤、非常勤監査等委員とも全て出席出席する。
438	・【事業運営上の重要事項について】取締役会は監査等委員全員が出席する。常勤取締役が出席する月1回開催の経営会議には常勤監査等委員が直接出席する。同じく月1回開催され部長級も出席する業績検討会議は、議事録等を閲覧しその内容を確認する。 ・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する内部統制委員会は、年2回開催されるが、内部監査室長が出席し、監査等委員へは内部監査室長から報告を受ける。 ・【子会社に関する会議について】重要な子会社の監査役を常勤監査等委員が兼務しているため、所属する子会社の取締役会や毎週開催の常務会、毎月開催の全体会議、四半期会議には直接出席するが、他の子会社で開催される取締役会や常務会については議事録を閲覧し内容を把握する。
439	・【事業運営上の重要事項について】経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員も直接オブザーバーとして出席し、必要に応じて意見等を発言をする。 ・重要な委員会と位置付けているコンプライアンス委員会・リスクマネジメント委員会等の委員長からの報告や各部門長からの部門報告を監査等委員会で年に1度報告を受けている。 ・内部監査部門からは、定期的に取り締り役会又は監査等委員会で報告を受けている。 ・コンプライアンス委員会には、監査等委員会事務局スタッフが参加し、報告を受けている。
440	月1、取締役会及び監査等委員会に監査等委員全員出席
441	・会議のテーマ（事業運営上の重要事項／全社的な内部統制制度の構築運用／コンプライアンス違反事案の報告と対応／内部監査部門の監査報告会／役員の人事） ・出席者（経営幹部／執行役員／部長、等） ・会議の開催頻度（月1回（定期）開催、等） ・会議に直接出席する場合の出席者（常勤監査等委員だけでなく、非常勤監査等委員も必要に応じ対応） ・監査等委員会が指示をする相手（内部監査室） ・【事業運営上の重要事項について】経営会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員も直接出席し、非常勤監査等委員も必要に応じ出席する。月1回部長級が出席する会議は主管部門の会議のテーマ（事業運営上の重要事項／全社的な内部統制制度の運用／コンプライアンス違反事案の報告と対応／内部監査部門の監査報告会／子会社に関する会議／役員の人事（任意の諮問委員会を含む）） ・出席者（経営幹部／執行役員／部長、等） ・会議の開催頻度（月1回（定期）開催、都度（不定期）開催、等） ・会議に直接出席する場合の出席者（常勤監査等委員だけでなく、非常勤監査等委員も必要に応じ対応） ・監査等委員会が指示をする相手（内部監査室） ・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する各種委員会は、四半期に1回開催され、常勤監査等委員が出席する。月1回部長級が出席する内部統制システムについての会議は議事録で門から報告を受けている。 ・【子会社に関する会議について】子会社で開催される会議については親会社の管理部門から報告を受ける。その内容を確認する。 ・全社的な内部統制システムの運用に対応する各種委員会は、四半期に1回開催され、常勤監査等委員が出席する。月1回部長級が出席する内部統制システムについての会議は内部統制部門から報告を受けている。
442	・[事業運営上の重要会議について]原則四半期毎開催の執行役員全員が出席する本部長会議には常勤監査等委員のみが出席し、非常勤監査等委員へ会議資料を送付し、別途監査等委員会で説明する。都度開催の上席執行役員以上が出席する経営会議は、議事録等資料報告を常勤監査等委員が受け、別途監査等委員会で説明する。毎月開催の営業部長会議は、議事録等資料報告を常勤監査等委員が受ける。毎月開催の内部監査部門の報告会は、常勤監査等委員のみが出席する。[子会社に関する会議について]毎月開催のグループ会議は、会議資料を常勤監査等委員が受ける。
443	【事業運営上の重要事項について】経営会議には常勤監査等委員が出席する。 ・三様監査会議は四半期毎に実施され、常勤監査等委員が出席する。 ・内部監査部門の監査報告会は、半期毎に監査等委員会で行われる。
444	
445	グループ経営執行会議をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員も直接出席、非常勤監査等委員には常勤監査等委員から都度報告している。なお、子会社にかかる重要事項についても、グループ経営執行会議に子会社役員が出席し協議している。 全社的な内部統制システムの構築運用に対応する委員会は、月1回程度の頻度で開催され、監査等委員全員が出席する。

問2-2A

問2-2・報告の直接聴取と結果報告の区別の基準	
1	・【全社的な内部統制制度の構築運用】年に1回、取締役会で担当執行役員の取締役から全社的な内部統制制度の構築及び運用について監査等委員は報告を受ける。また、これ以外には内部監査部門から月1回の内部監査報告会で常勤監査等委員と1名の社外監査等委員が報告を受ける。・【コンプライアンスに関する報告】3か月に1回開催のリスクマネジメント・コンプライアンス委員会に常勤監査等委員が出席し報告を受け、社外監査等委員も必要に応じて同委員会へ出席する。・【子会社に関する報告】子会社の事業運営と決算については子会社の取締役及び子会社の監査役から常勤監査等委員が回覧で報告を受ける。
2	・【事業運営上の重要事項】財務状況、投資・運用状況等については、担当執行役員が随時報告する。・【全社的な内部統制制度の構築運用について】内部監査部門が随時調査し常勤監査等委員に報告する。内部通報ほか急を要するものについては、担当役員が常勤監査等委員に直ちに報告する。・【子会社に関する報告】決算等については、子会社責任者が常勤監査等委員に報告する。
3	四半期に1回のガバナンス会議に出席し、常勤監査等委員が報告を受けている。コンプライアンス違反、内部通報、監査結果は、監査等委員会で、法務部、監査室から報告を受けている。
4	・重要なコンプライアンス違反案件は担当部門からその都度、常勤監査等委員が対応している。定期的に経営会議等にて担当部門長より報告を受けている。・内部監査の部門監査時において、常勤監査等委員はその監査に同席している。内部監査の監査報告は監査等委員全員に回覧している。
5	【全社的な内部統制制度の構築運用について】・年2回コーポレートの各グループ長から監査等委員会で直接聴取している。・コンプライアンス状況は、四半期に1回コンプライアンス委員会の委員長から監査等委員会で直接聴取している。・懲戒事案は、常勤監査等委員が懲戒委員会に陪席し直接聴取している。【事業運営上の重要な事項】・経理分掌役員より四半期に1回 四半期決算で検討した重要な事項を監査等委員会で直接聴取している。【監査結果の報告】・監査等委員会直属の監査部が実施した内部監査の結果報告は都度 常勤監査等委員に報告されるとともに四半期に1回監査部より監査等委員会で報告される。・監査部に所属する子会社の派遣監査役からの報告は、異例事態については都度常勤監査等委員に報告されるとともに半期に1回監査部より監査等委員会で報告される。・会計監査人が実施した監査結果は四半期に1回監査等委員（常勤及び非常勤）に直接報告される。【役員の人事・報酬(任意の諮問委員会を含む)】・役員の人事・報酬については人事分掌役員より年数回の頻度で、監査等委員（常勤及び非常勤）に直接報告される。
6	常勤監査等委員が重要な事項については、都度管理本部長、関係部署役員より聴取または報告
7	区分は特に設けていない。監査等委員会として直接聴取したほうが良いと判断した事案については、担当役員に出席を求めている。
8	【内部統制の構築運用状況について】・年間の監査計画に沿って、毎月開催している監査等委員会で基本的に担当役員1名から職務執行状況聴取を行い、その1項目として内部統制に係る状況を確認している。監査等委員会で聴取を行わない担当役員については、常勤監査等委員が聴取を行い、その内容を監査記録にまとめ、社外監査等委員に報告している。・その他内部統制/内部監査/財務統制部門等から常勤監査等委員が定期的に報告を受け、必要に応じて社外監査等委員に報告することとしている。・重大なコンプライアンス違反案件に関しては、担当部門から常勤監査等委員に都度報告される。また、リスク・コンプライアンス関連及び内部統制/内部監査部門から取締役会に半期に1回、定期的に報告されている。【子会社に関する報告】子会社の経営の状況等については主管部門から、内部統制・内部監査に係る状況等については主管部門および内部統制/内部監査部門から、主として常勤監査等委員が報告を受けている。
9	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】年1回～2回、担当執行役員から監査等委員会で直接聴取している。これ以外には内部統制部門から常勤監査等委員が報告を受けている。・重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス部門長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。・【事業運営上の重要事項】代表取締役社長を半期に1回監査等委員会に招聘し、直接意見交換している。・【子会社に関する報告】子会社の代表取締役、常勤監査役をそれぞれ年1回監査等委員会に招聘し、直接意見交換している。
10	・当社取締役及び主要子会社社長とは社外役員を含む全監査等委員とで個別に定期的ディスカッションを行っている。・内部統制部門については、常勤監査等委員が各部門と2か月毎に定期報告を受けている。・グループ各社からリスク管理担当者に向けて報告される内部通報・リスク情報については、直ちに常勤監査等委員に報告され、必要に応じて社外監査等委員にも共有が図られる。

11	・【内部統制構築について】内部監査部門より、1年に一度の割合で、監査等委員会において聴取している。J-SOXの評価状況については、常勤監査等委員が評価実施部門の定期会議（毎週開催）に直接出席し報告を受けている。 ・【内部監査】内部監査の監査報告については、常勤監査等委員が監査実施部門の定期会議（毎週開催）に直接出席し報告を受けている。また、内部監査部門から代表取締役への監査報告会（都度開催）に常勤監査等委員が同席している。 ・【子会社の事業運営】国内子会社の事業運営については、先述の通り、常勤監査等委員が子会社の監査役を兼務しており、子会社の代取等から直接報告を受けている。海外子会社の事業運営については、海外子会社のCEOが当社の取締役を兼任しているため、当社の取締役会において報告を受けている。また、重大な事項については、取締役会を待たずに、子会社統括部門から、常勤監査等委員が報告を受けている。
12	・【事業運営上の重要事項】原則半期に1回、各本部担当役員から監査等委員会で直接聴取する。 ・【内部統制制度の構築運用】原則四半期に1回、決算のタイミングに合わせ各担当部署から常勤監査等委員が直接聴取する。 ・【コンプライアンス違反事案の報告と対応】報告すべき事案が発生する都度、コンプライアンス統括部より常勤監査等委員に対し報告があり直接聴取する。またその他のコンプライアンス関連の課題等についても、毎月、コンプライアンス統括部より報告を受け常勤監査等委員が直接聴取するほか、2カ月に1回程度、監査等委員会においても直接聴取する。 ・【内部監査部門からの報告等】内部監査結果等について、毎月、内部監査部から報告を受け常勤監査等委員が直接聴取するほか、毎月、監査等委員会においても直接聴取する。
13	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】適宜、担当執行役員および内部統制部門から常勤監査等委員が報告を受けている。 ・【子会社に関する報告】子会社の事業運営・決算については子会社の監査役から、常勤監査等委員が報告を受けている。
14	
15	1.週1回内部等瀬尾部門との打ち合わせを行い、情報共有している。
16	社長とは毎月その月の課題を共有 国内および海外の担当取締役とは隔月で情報を共有 子会社の社長とは年一回 往査という形で情報を共有（国内および海外） 重要子会社の取締役 執行役員からは不定期に情報を収集。
17	
18	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】・社長及び主要な取締役・執行役員と監査等委員会との面談を年2回程度の頻度で定期的に実施し、業務の概況並びに業務における課題・リスクに関する認識及び対応状況について確認し、意見・情報の交換を行っている。 ・本社各部署からの業務報告を、監査上の重要性を勘案して対象部署及び報告頻度（毎月～年1回）を設定し、常勤監査等委員が対象部署の部長から定期的に報告を受けている。 ・【子会社に関する報告】・重要な子会社の代表取締役等との面談を年1回程度の頻度で定期的に実施し、業務の概況並びに業務における課題・リスクに関する認識及び対応状況について確認し、意見・情報の交換を行っている。 ・子会社監査役から、期中（四半期ベース）及び期末に、常勤監査等委員が各子会社の監査役と面談し、会社の概況及び監査の実施状況等について定期的に報告を受けている。
19	基本的には常勤監査等委員が各部門から直接を聴取している。監査内部統制室からの業務監査結果報告は月次定例で、その他の報告は非定期で都度対応、ただし特に重要な問題については、全監査等委員が集まって報告を受けている。
20	・基本的には、常勤監査等委員が直接聴取する。 ・監査等委員会スタッフは、全員、内部監査部門所属の兼務者であるため、報告は、内部監査でのトピックス等の報告を受ける。 ・決算値などは、経理部門に内容の確認に行く。 ・コンプライアンス違反等については、毎週の経営会議で情報を入手し、詳細は該当する部門に確認に行く。
21	コンプライアンス違反は総務部長より報告を受ける。内部監査部門への指示は必要に応じて行い、常勤監査等委員が報告を受ける。非常勤監査等委員へは監査等委員会で報告する
22	
23	・重大なコンプライアンス違反案件は人事部長から都度報告を受ける。 ・子会社の事業運営についてはテーマ毎に担当統括部門から、決算については経理部門から常勤監査等委員が報告を受けている。
24	・内部統制概況報告及び内部監査報告を毎月内部監査部長より、直接監査等委員全員、聴取している。 ・監査法人との連携として、監査人と直接面談実施している。(4回/年) ・スタッフが当社を含む主要グループ8社の総勘定元帳の一部コピーと稟議書リストを閲覧し疑問のある事由が発生した場合、都度説明を受け、監査等委員会にて報告している。(6回/年)
25	コンプライアンス違反案件、子会社を含む事業及び管理上の諸問題等は、随時取締役会稟議事項として回覧される。
26	内部統制部門より常勤監査等委員が報告を受けている。

問2-2A

27	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】四半期に1回、内部統制部門から常勤監査等委員が報告を受けている。・重大なコンプライアンス違反案件が発生した場合はコンプライアンス部門長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。
28	重要会議には常勤監査等員が、できるだけ出席している。コンプライアンス違反事案については、都度、担当部門から常勤監査等委員が報告を受けている。内部監査の結果については、内部監査部門から監査等委員会で報告を受けている。
29	【事業運営上の重要事項／コンプライアンス違反事案の報告と対応】・常勤監査等委員が出席する月次開催の経営会議の議題として決議・承認・報告される。なお、経営会議報告事項の中で特に重要と判断されるコンプライアンス違反事案等については、取締役会にも報告するように促している。【内部監査室による内部監査結果】・四半期に1回、監査等委員会に内部監査室長の出席を求め、内部監査結果の報告を受けている。
30	【全社的な内部統制の制度構築/運用について】①主に業務執行取締役のラインにてPDCAの進捗/結果確認を行う、事業計画/事業運営に係る報告並びに執行側による、それらの監督状況については、(月に二回開催の)経営会議に常勤監査等委員が陪席し聴取すると共に、(月次開催の)案件によっては、監査等委員全員が出席する取締役会に付議される。②重大なコンプライアンス事案については、コンプライアンス委員会事務局等から、都度、(選定を兼務する)常勤監査等委員が報告を受けると共に、同委員会等で懲戒事案が審議される際は、(常勤を含む)選定監査等委員が出席し聴取すると共に、意見を述べる。【他の監査人等との連携】①会計監査人からは、選定監査等委員を中心に、年次監査計画の説明を受けると共に、四半期毎の会計監査/レビュー等の結果報告を直接聴取し所要の論議を行う。②内部監査部門とは、月次定例会を開催し、双方の主な内部監査関連の実施状況を共有する。③会計監査人及び内部監査部門とは、年に3回程度、三様監査会議を開催し、各々の監査の状況/そこで得た知見等につき報告し共有を図る。
31	①内部監査部門からの報告 毎月1回、内部監査に関する結果等について、内部監査部門の担当部長から常勤監査等委員が報告を受けているほか、非常勤監査等委員は毎月1回、監査等委員会において内部監査部門の担当部長より報告を受けている。②重大なコンプライアンス違反案件は、コンプライアンス部門長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。また、定期的な報告は月1回、担当課長から報告を受け、常勤監査等委員が対応しているほか、監査等委員会において常勤監査等委員より非常勤監査等委員に対して報告をしている。
32	・全問への回答に記載した会議での聴取・発言を適宜行っている。・日常的に経営陣との意思疎通を行い、気づきの点を伝えている。・若手職員とは昼食をとりながら話を聞いている。
33	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】監査等委員会監査計画にて、その年に対象とすべき部署についての内部統制システムの運用状況についての監査を設定し、常勤監査等委員が計画に沿って監査を実施。年間2-3部署について、監査とフォロー監査を実施。その他の部署は、内部監査室による監査報告により、確認している。・重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス委員会から都度報告を受けることになっているが、今まで発生せず。コンプライアンス委員会は半期ごとに実施。
34	・事業運営上の重要事項は毎週開催される幹部会議で報告され、常勤監査等委員は毎回出席している。・コンプライアンス違反が発生した際はコンプライアンス委員会が開催され、常勤監査等委員は出席する。・内部監査部門の監査報告会は四半期に一度監査等委員会で内部監査室長より報告されている。
35	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】四半期に1回、常勤監査等委員が出席する経営執行会議で報告される。・重大なコンプライアンス違反案件は、常勤監査等委員が都度報告を受けることとなっている。・【子会社に関する報告】子会社の事業運営については決算を含め、常勤監査等委員が出席する経営執行会議で報告されている。
36	・監査等委員会への報告(定例的なもの) 全社的な内部統制結果報告 年1回 内部監査結果報告 随時 懲罰等の報告 半期に1回 会計監査人からの報告 四半期報告、決算(年4回)、マネジメントレター報告(年1回)、内部統制監査報告(年2回)・重大なコンプライアンス違反案件は部門責任者から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。定期的な報告は月1回、部門責任者から常勤監査等委員が報告を受ける。
37	
38	毎月の子会社の経営会議に参加し、業績の進捗状況、問題点等を共有している。海外子会社については、毎月経理責任者より月次報告資料を提出させ、疑問点等についてメールまたはテレビ会議等で内容を確認している。
39	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】都度、常勤監査等委員が報告を受けている。・重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス部門長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。・【子会社に関する報告】子会社の事業運営については子会社統括部門から、決算については経理部門から常勤監査等委員が報告を受けている。

40	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】毎月、内部統制担当部門から常勤監査等委員が直接聴取し、且つ、監査等委員会にて、内部統制評価部門より、直接報告させている。・重大なコンプライアンス違反案件は担当取締役から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。定期的な報告は内部通報制度により、月1回、取締役会にて報告を受ける。・【子会社に関する報告】子会社の事業運営については子会社親会社の執行取締役が兼務しているので、親会社取締役会にて各子会社の報告を受け、決算については経理部門から子会社の監査役が報告を受け、監査等委員会に子会社監査役が監査等委員会に報告している。
41	全社的な内部統制制度の構築運用については、週1回の定例会議の際に内部監査部門から常勤監査等委員が報告を受けている。重大なコンプライアンス違反案件については、その都度、常勤監査等委員が担当部門から報告を受け、非常勤監査等委員に共有している。
42	
43	・全社的な内部統制については、取締役会で、年度計画と年度レビューが、年2回報告される。それ以外は、随時常勤監査等委員が報告を受ける。・重大なコンプライアンス違反案件は、リスクマネジメント委員会から都度報告を受け、常勤監査等委員が、対応する。その他コンプライアンス案件は、対応経過ファイルを閲覧する権限が、常勤監査等委員に付与されており、随時検索、把握し、必要に応じて、常勤監査等委員が対応する。
44	【全社的な内部統制制度の構築運用について】年に2回、内部監査室より直接聴取している。これ以外も各業務執行取締役から、都度報告を受けている。【子会社に関する報告】子会社の事業運営については、毎月の経営会議において子会社社長の出席により報告を受けている。
45	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】半期に1回、担当執行役員から監査等委員会で直接聴取している。これ以外は内部統制部門から常勤監査等委員が報告を受けている。・重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス部門長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。・【子会社に関する報告】常勤監査等委員が監査役を兼務する子会社4社の決算や事業運営については直接子会社から、全ての子会社の決算、事業運営については、子会社統括部門から常勤監査等委員が報告を受けている。・監査等委員の指示の下で他の者が監査を行いその結果報告を受ける事項の区別は、現実にはコンプライアンス違反案件の事実調査、実態解明を除いては、ほとんどない。
46	
47	事業運営上の重要事項、内部統制関係、コンプライアンス関係、子会社関係等については、これらの問題での個別の会議が開かれることはなく、これらの報告および協議は、月1回の定時取締役会または臨時取締役会(不定期に開催されることがある)、月2回の経営会議においてなされており、これらの会議には監査等委員(経営会議は常勤監査等委員)が出席しており、不明点・疑問点はその都度監査等委員が質問および聴取しています。経営会議には子会社の役員も参加しています。会議で未解決の重要事項については、監査等委員会であらためて協議しています。その他の重要会議でこれらの問題が出たばあいには、常勤監査等委員が随時に担当役員に質問および聴取しており、監査等委員会で報告しています。内部監査および内部統制監査は、経営企画室が担当していますが、監査結果については常勤監査等委員にその都度報告されており、四半期ごとに監査等委員会においても報告がなされています。監査等委員会には、その事務局は経営企画室が担っており、経営企画室の室長および課長が事務局として監査等委員会の会議に参加しており、内部監査・内部統制等の質問等について回答および説明がなされています。役員の人事・報酬については、任意の指名・報酬委員会が設けられており、監査等委員は全員この委員会の委員を兼務しています。
48	・全社的な内部統制については常勤監査等委員が年2回内部統制委員会議で報告を受ける。・重大なコンプライアンス違反、リスク報告は常勤監査等委員が報告を受け、場合により、経営企画部門、内部監査室、法務部等より事情を聴取する。・子会社の事業運営については、常勤監査等委員が経営企画部と2ヶ月に一度ミーティングを行い、報告を受ける。
49	・月2回開かれる監査等委員が出席する経営レベルの会議に報告される他、事故・障害報告は随時文書で又は直接報告を受ける。必要な場合は監査等委員(常勤又は非常勤も同席)が追加的に直接聴取する。監査が必要と思われるものは基本的には監査等委員が行なうが、問題発生時の詳細な調査は内部監査が行なうことがある。この場合は監査等委員全員で報告を聴取する。・子会社に関する報告は、子会社の統括部門から説明を受ける。
50	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】年1回の内部統制推進委員会に常勤監査等委員が出席している。・重大なコンプライアンス違反案件は経営会議で常勤監査等委員が都度報告を受ける。
51	経営会議等は月1回開催しており、担当者から監査等委員全員で報告を受ける。内部監査室からの報告は3か月に1回、監査等委員会会議にて報告を受けている。

問2-2A

52	・代表取締役および社外取締役と経営全般に関するテーマについて意見交換を行っている。また、内部監査部門ならびに会計監査人と定期的に情報交換などを行うとともに、関係会社監査役との連携を強化するなど、監査効果を一層高めるよう努めている。 ・中期計画の実施状況等について常勤監査等委員が室部長より説明を受け意見交換を行っている。（年1回、全室部対象）・その他業務執行上重要と判断した事項等についても、常勤監査等委員が都度、関係室部より説明を受けている。
53	問2-1の通り、監査等委員全員が、重要な会議や委員会に出席しているので、経営に重要な影響を及ぼす事態が発生した場合には、担当役員から常勤監査等委員に報告が入ることがあるが、社外監査等委員にもその情報を報告する体制がとられている。
54	【内部監査部門の監査結果報告】 監査部長が監査等委員会に出席し、監査等委員全員に対して報告する。【会計監査人の監査結果】 期末監査結果は、監査等委員全員で報告を受けるが、四半期レビューは常勤監査等委員が報告を受け、監査等委員会にて社外監査等委員と情報共有する。【訴訟・不祥事情報】 監査等委員会スタッフが執行側から4半期に1回報告を受け、監査等委員全員に報告する。ただし、重大なコンプライアンス違反が発生した場合は、随時、常勤監査等委員が報告を受け、社外監査等委員と情報共有する。
55	定期的には、(1)内部監査部門から、内部監査結果を随時(2)コンプライアンス部門から、内部通報の内容及び措置状況を毎月(3)グループ会社の常勤の監査役から、グループ会社の監査結果や監査計画を年2回聴取している。また、コーポレート各部門に対し、聴取テーマを各々設定し、1年をかけて状況を聴取している。この他、不祥事等があれば、随時、当該部門及びコンプライアンス部門から、内容・状況・措置等を聴取している。
56	・全社的な内部統制制度の構築運用について：内部監査協議会において内部監査部門から常勤監査等委員が報告を受け協議している。その結果は監査等委員会にて審査している。・グループ会社で重大なトラブル・クレームがあった場合は、トラブル・クレーム報告書が稟議決裁事項として挙がるため、常勤監査等委員が閲覧し、必要な場合にはヒアリングを行う。・子会社に関する報告：子会社の事業運営については子会社取締役会及び子会社連絡会議により、決算については経理部門から常勤監査等委員が報告を受けている。
57	【全社的な内部統制制度の構築運用について】 毎月定例取締役会において監査室が監査報告を行っており、四半期に1回内部統制制度の運用報告もその場で行っている。 監査室からは随時常勤監査等委員が報告を受けている。【重大なコンプライアンス違反案件について】 コンプライアンス部門長から常勤監査等委員は都度報告を受け対応する。 取締役会において経過・結果報告を行う。【子会社に関する報告】 子会社の事業運営については子会社統括部門から事業部門会議(月1回定例)において報告を受けている。 決算については経理部門から常勤監査等委員が報告を受けている。
58	
59	
60	1. 全社的な内部統制制度の構築運用については、四半期に1回内部統制部門から常勤監査等委員が報告を受けている。 また、重要なコンプライアンス違反案件は、担当部門からその都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。 2. 子会社の事業運営及び決算状況については、子会社社長から月1回定期報告を受けている。
61	
62	
63	・重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス部門長から常勤監査等委員が都度報告を受ける。・内部監査部門による監査計画と監査結果については内部監査部門から常勤監査等委員が月1回報告を受ける。・役員の人事・報酬に関しては関連部門長から監査等委員が都度報告を受けるほか、報酬等については不定期開催の報酬委員会に監査等委員がメンバーとして参加し報告を受ける。
64	聴取のテーマ（経営に関わる重要な会議、海外子会社に関する会議、役人の人事・報酬に関する会議、その他情報収集のための必要な会議、会計監査人の監査報告会、内部監査部門の監査報告会、等）・聴取の対象（経営幹部、執行役員、等）・聴取の頻度（月1回（定期）開催、適宜開催、等）・報告を直接聴取する場合の対応者（監査等委員会直接聴取、等）・監査等委員会が依頼をする相手（監査等委員会スタッフ、等）
65	・担当業務の進捗等>年一度以上、もしくは適時、役員・執行役員・幹部マネージャー・子会社役員に対して常勤監査等委員がヒアリングを実施する。・重要事件>その都度担当役員・幹部マネージャーから報告がくる。常勤監査等委員は必要に応じて詳細のヒアリングを申し込む。監査等委員会に招聘して説明を求める場合もある。
66	

問2-2A

67	・[事業運営上の重要事項] 期初に所属長以上の幹部社員が出席した決起大会で社長から直接発表される。これ以外は常勤監査等委員との社長面談時に直接社長から聴取している。 ・[コンプライアンス違反案件]重大なコンプライアンス違反案件は担当役員から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応している。 ・[内部監査部門の監査報告会]内部監査実施結果報告をもとに必要に応じて内部監査部門長と常勤監査等委員との報告・意見交換を行っている。
68	
69	前述に加えて、「内部統制委員会」にも監査等委員1名が出席をする。
70	○監査等委員が直接聴取する事項 ・（随時）事業運営上、重要と思われる事項 ・（月次）経理、財務関連 内容により、サポートして内部監査部門が同席している。 ○監査等委員が聴取を委任している事項 ・個人情報関連
71	【全社的な内部統制制度の構築運用について】 ・年に1回、担当執行役員から監査等委員会で整備・運用状況について直接聴取している。このほか、重要会議への出席や統括本部長等へのヒアリングなど監査活動全般において確認する。 ・コンプライアンス違反案件は、監査等委員会スタッフから都度報告を受けるほか、コンプライアンス委員会の審議結果について、年1回法務担当部長から監査等委員会にて報告を受ける。 【子会社に関する報告】 ・子会社の事業運営については、年1回グループ会社統括部署からグループ会社経営概況を常勤監査等委員が報告を受ける。 ・連結決算については、経理部門から四半期ごとに監査等委員会で報告を受ける。
72	内部監査部が行った監査については、その都度常勤監査等委員が報告を受けている
73	
74	
75	・【事業運営上の重要事項】都度、担当執行役員から常勤監査等委員が報告を受け、必要に応じ担当執行役員ないし常勤監査等委員から監査等委員会で報告を行う ・【コンプライアンス違反案件】は遵法担当役員から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。必要に応じ遵法担当役員ないし常勤監査等委員から監査等委員会で報告を行う。
76	全社的な内部統制制度の運用について 内部統制部門から逐次報告を受けている。 重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス室長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。定期的な報告は、内部統制部門から都度、報告を受ける。 子会社の事業運営については子会社から、決算については、直接報告を受けている。
77	基準としては、重要かどうかということを判断、あるいは過去からの慣例に従っている。直接聴取は業務執行取締役、執行役員および各部長とのヒアリング。頻度は社長年4回、CFO・執行役員年2回、部長年1回。非常勤監査等委員も執行役員までは直接聴取。部長とのヒアリングは都合次第。そもそも限られた人員でやりくりしているため、監査を依頼して報告を受けるのは内部監査室とビジネスリスクマネジメント委員会からの報告で、どちらも常勤監査等委員のみ。その他は必要に応じて常勤監査等委員が直接聴取。 国内子会社の決算については、子会社より常勤監査等委員に直接報告がある。
78	毎月1回、内部統制部門および内部監査部門と監査等委員全員との情報連絡会議を開催しており、その場で内部統制・内部監査の状況について報告を受けるとともに、必要に応じて監査等委員から依頼・指示をしています。なお、子会社については、子会社からの報告書等の閲覧、常勤監査等委員による往査のほか、監査等委員（全員）による子会社代表者との意見交換会を実施しています。
79	
80	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】1年に1回、担当執行役員から常勤監査等委員が報告を受けている。 ・【重大なコンプライアンス違反案件について】発生都度、担当執行役員から常勤監査等委員が報告を受けている。 ・【子会社に関する報告】子会社の事業運営については、子会社の取締役会への常勤監査等委員の出席又は議事録の確認により報告を受けている。また、親会社管理部門から派遣されている監査役から常勤監査等委員が報告を受けている。
81	・全社的な内部統制制度の運用、構築状況については、年に1回、常勤監査等委員が全部署の部長から直接聴取するとともに、事業運営上の重要事項について担当取締役から監査等委員会が聴取している。 ・子会社については常勤監査等委員が概ね3年に1回、実地調査するとともに、子会社の監査役と4半期に1回連絡会で意見交換を実施している。
82	・テーマの内容を問わず、殆ど全て常勤監査等委員が直接聴取を行っている。
83	原則、監査等聴取が直接聴取する。
84	
85	
86	・社長との意見交換会等・・・前期は7回実施。 ・会計監査人との連携、四半期レビュー結果、監査講評立会等・・・前期20回実施。 ・内部監査部門との連携、定例報告会、監査講評立会等・・・前期23回実施。
87	・重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス部門長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。

問2-2A

88	
89	質問2-1の体制で会議出席あるいは報告を受けているものであり、テーマ別の区分はない。
90	・全社的な内部統制制度の構築運用については、担当取締役・担当執行役員から監査等委員が聴取している。・重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス部門長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。定期的な報告は半期に1回、担当部長から監査等委員会で報告を受ける。
91	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】内部統制部門から常勤監査等委員が報告を受けている。・重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス部門長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。・【子会社に関する報告】子会社の事業運営については子会社統括部門から、決算については経理部門から常勤監査等委員が報告を受けている。
92	
93	【全社的な内部統制制度の構築運用について】・月に2、3回の頻度で、担当執行役員及び内部統制担当部長から常勤監査等委員が直接聴取している。・重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス部門長から都度報告を受け、常勤監査等委員が必要であれば対応する。【子会社に関する報告】・子会社の事業運営については毎月の親会社取締役会にて執行役員から報告を受けている。
94	内部監査の一環である情報管理・品質管理（ISO2701・ISO9701）による事務管理は、担当部署が調査をし、その内容を聴取している。その他経理上の内部監査は、内部監査室が調査し、その報告を受けている。
95	
96	
97	【コンプライアンス違反事案の報告と対応】常勤監査等委員が随時法務部門より報告と対応を受けている。また年2回開催のコンプライアンス委員会出席（監査等委員全員出席）。ハラスメント事案については、常勤監査等委員が月1回人事部門より報告を受けている。【内部監査部門の監査報告】常勤監査等委員が月1回内部監査部門より報告を受けている。四半期に一度定期的な報告を監査等委員全員で受ける。【事業運営上の重要事項】取締役会、その他各種会議にて報告を受ける。年1-2回、執行役員、部長等からヒアリング。
98	・コンプライアンス・リスク管理内部統制部門・内部監査部門からは半期に1回、担当執行役員また部門長から監査等委員会で報告を受けている。これ以外に内部統制部門から常勤監査等委員がそのテーマに応じて毎週から四半期毎の頻度で報告を受けている。・重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス部門から常勤監査等委員が都度報告を受けている。・子会社の事業運営については経営企画部門から、決算については経理部門から常勤監査等委員が報告を受けている。（主な国内子会社の監査役または取締役を常勤監査等委員が兼務、取締役会へ出席。その情報を監査役員が共有）
99	・適宜、管理部門担当役員から常勤監査等委員が報告を受けている。これ以外に内部統制部門から常勤監査等委員が報告を受けている。・重大なコンプライアンス違反案件は管理部門担当役員から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。・子会社の事業運営については、子会社の取締役もしくは理事から常勤監査等委員が報告を受けている。
100	【全社的な内部統制制度の構築運用について】四半期に1回、担当課長から監査等委員会で直接聴取している。これ以外に内部統制部門から常勤監査等委員が、連携強化の一環で随時報告を受けている。【重大なコンプライアンス違反案件】はコンプライアンス部門長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。定期的な報告は半期ごとに、取締役会で担当役員から受ける。
101	コンプライアンス違反等があった場合は都度、担当部門長より常勤監査委員に連絡がある原則、担当部門長が対応。非常勤監査等委員は定期的に報告を行う。
102	
103	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】半期に1回、内部統制委員会で社長への状況報告がなされる。常勤監査等委員がこれに出席している。・重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス部門長から常勤監査等委員が都度報告を受け、必要により対応する。対応結果を含め事の顛末は常勤監査等委員が監査等委員会で報告し委員間の情報共有を図る。・【子会社に関する報告】子会社の事業運営については子会社統括部門から、決算については経理部門から常勤監査等委員が報告を受けている。
104	
105	
106	

問2-2A

107	・全社的な内部統制について、毎年担当取締役から、監査等委員会で直接聴取している。毎月1回、環境安全衛生部門、人事部門、内部監査部門等、各機能部門の部長級から常勤監査等委員が直接聴取し、取りまとめ監査等委員会に報告している。・重大なコンプライアンス違反案件は、担当機能部門から常勤監査等委員に都度報告を受ける。・子会社に関する報告は、海外も含めて隔週で経営企画部門からメール配信され、且つ毎月定期的に常勤監査等委員が報告を受けている。
108	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】年1回本部部長を監査等委員会で面談し直接聴取している。これ以外は内部統制部門から常勤監査等委員が報告を受けている。・重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス部門長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。定期的な報告はコンプライアンス会議（毎月）に常勤監査等委員が出席し報告を受けている。・【子会社に関する報告】子会社の事業運営については業務報告会議（毎月）に常勤監査等委員が出席し子会社社長より報告を受ける。決算についても同様だが、常勤監査等委員が子会社査役を兼務しているため直接確認している。
109	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】内部統制部門から常勤監査等委員が報告を受けている。・重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス部門長または担当者から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。定期的な報告は月1回、経営会議及び取締役会にて担当部長から受ける。
110	【財務報告に係る内部統制および財務報告に係らない内部統制】内部監査部門より四半期に1回、監査等委員会にて直接聴取している。これ以外は内部監査部門と同室にため、随時、常勤監査等委員が報告を受けている。【子会社に関する報告】業務執行委員会において、月1回、全子会社（5社）の月次決算および重要事項に関して、常勤および非常勤監査等委員全員が管理本部長より直接聴取している。
111	・I S N S 情報セキュリティ管理システムについては、常勤監査等委員が結果報告を受け、非常勤監査等委員は取締役会での報告を受ける。・決算短信、四半期報告、有価証券報告書については常勤監査等委員は経営役員と事前読み合わせに参加、非常勤監査等委員は前記読み合わせの結果を踏まえて、取締役会提出前に資料送付し意見を聴取する。
112	・聴取については、すべて監査等委員が直接実施する。・緊急性の高いものは常勤が聴取し、非常勤に報告する。
113	
114	・全体的な内部統制制度の構築運用については、年に2回程度代表取締役との意見交換を通じて直接聴取するとともに、内部統制部門担当者からも必要のつど聴取している。
115	経営全般の運営概況および全社的な内部統制制度の構築運用状況全般については、半期に1回社長、本社部門統轄役員から直接ヒアリング、年に最低1回他の業務執行取締役よりも直接ヒアリング（監査等委員会として）指示の下で他の物が監査するケースは固有の特別な事象が発生した場合のみ。（自身の監査役等委員就任後は特に事例は発生していない）一般的な報告事項については部長会・業績報告会議場において傍聴。また、監査室による内部監査についての社長宛結果報告書は共有している。
116	
117	・事業運営上の重要事項については、経営会議(週1回開催)に常勤監査等委員が直接出席し、情報収集・発現をしている。・全社的な内部統制制度の構築運用については、監査等委員会から全取締役に対応状況の報告を求める(年1回)他、基本的に監査等委員会スタッフから常勤監査等委員が報告を受けている。・内部監査については、基本的に内部監査部門(監査等委員会スタッフを兼務)から常勤監査等委員が結果報告を受けるが、必要により常勤監査等委員も往査に同行して直接聴取する。・重大なコンプライアンス違反案件は、コンプライアンス室長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。・子会社に関しては、必要により常勤監査等委員が直接情報収集するとともに、子会社の決算を統括するコーポレート本部から、また子会社の監査役を兼務する監査等委員会スタッフから常勤監査等委員が報告を受けている。
118	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】内部統制部門から随時常勤監査等委員が報告を受けている。・重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス部門長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。定期的な報告は月1回、内部監査室から業務報告を受ける。・【子会社に関する報告】子会社の事業運営については子会社統括部門から、決算については経理部門から常勤監査等委員が報告を受けている。
119	・聴取のテーマ（事業運営上の重要事項／全社的な内部統制制度の構築運用／コンプライアンス違反事案の報告と対応／子会社に関する報告／内部監査部門の監査報告会／役員の人事・報酬等）・聴取の対象（経営幹部、執行役員、本部長、等）・聴取の頻度（週1回（定期、全員）開催、月一回（定期、経営幹部のみ）開催、等）・報告を直接聴取する場合の対応者（常勤監査等委員のみが対応）
120	【内部監査室の監査報告会】四半期に1回、内部監査室より監査等委員会が直接聴取している。【子会社に関する報告】子会社の社長、監査役より決算報告、監査報告を常勤監査等委員が聴取している。【役員の人事・報酬】指名委員会・報酬委員会より監査等委員会が聴取している。

問2-2A

121	・内部通報などは都度内部通報受付部門より常勤監査等委員へ報告を受ける。 社外監査等委員へはその都度内容を共有する。 ・子会社の事業報告は、四半期ごとに子会社社長から常勤監査等委員が報告を受ける。
122	・事業運営上の重要事項、子会社の事業運営については毎月開催のグループ経営会議により関係会社役員から直接聴取している。 ・コンプライアンス違反等については都度担当役員より常勤監査等委員が報告を受けている。
123	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】半期に1回、各取締役から監査等委員会で直接聴取している。これ以外は、内部統制部門の監査に、常勤監査等委員がオブザーバーとして参加している。 ・重大なコンプライアンス違反案件は、コンプライアンス部門長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。
124	【全社的な内部統制制度の構築運用について】四半期に1回、内部統制部門から常勤監査等委員が報告を受けている。 重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス部門長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。 【子会社に関する報告】子会社の内部統制及び決算については内部統制部門及び経理部門から常勤監査等委員が報告を受けている。
125	・コンプライアンスに関連する事態が発生した場合には、その内容並びに対処案をコンプライアンス委員会を通じて取締役会、監査等委員会に報告される。 ・内部監査室は定期的に内部統制各部門に対して内部監査を実施し、監査結果を監査等委員会に報告する。
126	全社的な内部統制：毎年、社長2回、全取締役・執行役員1回監査等委員全員で面談聴取、毎月監査等委員会で業務監査部（内部監査）に監査活動報告を聴取。 重大なコンプラ違反：重大なコンプラ違反発生時は都度、法令遵守担当役員から報告を受け監査等委員会としても対応。 定期的な報告は隔月の法令遵守委員会（委員長：社長）に出席して聴取。 子会社：年に一度内部監査部門が業務会計監査を行い結果報告を受領。年に一度各子会社監査役を面談聴取。 国内子会社は毎年、直接往査。海外子会社は隔年ペースで往査。その他、必要に応じて子会社統括部門から適宜聴取。
127	・自社各部門の月次状況については、全委員が出席する翌月の経営会議にて、各本部長・部長等から報告を受けている。 また子会社の月次状況については、翌月の取締役会の場において、主要会社は各社長から、それ以外は所管役員から報告を受けている。 ・その他、必要に応じて、常勤委員が随時、各本部長・部長等からの聴取を行っている。
128	他の者に依頼することはない。
129	1.直接聴取するテーマ：・聴取のテーマ（事業運営上の重要事項／業績報告／リスク管理／内部統制システムの構築運用／子会社に関する報告／内部監査部門の監査報告会／役員の人事・報酬、等） ・聴取の対象（経営幹部／執行役員／部長等） ・聴取の頻度（月1回（定期）／都度（不定期）開催） ・報告を直接聴取する場合の対応者（基本的に常勤監査等委員のみが対応、案件によって非常勤監査等委員も出席） 2.他の者が監査を行いその結果報告を受けるテーマ： ・聴取のテーマ（業務上の重要事項／業務関連の情報共有、等） ・聴取の対象（執行役員／部長等） ・聴取の頻度（月1回（定期）／都度（不定期）開催） ・監査等委員会が指示をする相手（監査等委員会スタッフ、内部監査部門職員、等） ・全社的な内部統制システムの構築運用については、毎月、内部統制部門から常勤監査等委員が報告を受けている。 ・リスクマネジメントに関する案件は所管部門長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。 ・定期的な報告は月1回のリスク管理委員会に常勤監査等委員が出席し、報告を受ける。
130	・重要な各種稟議書、報告書については、常勤監査等委員に回付されているほか、本部内の稟議書、報告書（社内のイントラネットによるワークフロー）は、全て閲覧権限が付与されており、照会事項は必要に応じて担当部署へ直接聴取している。 ・重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス部門長から都度報告を受けている。 ・子会社の事業運営については子会社統括部門や担当部門から、決算については経理部門から必要に応じて常勤監査等委員が聴取している。
131	●事業運営上の重要事項は月1回社長との面談で常勤監査等委員が直接聴取。 ●コンプライアンス違反事案やその他のリスク案件の報告は随時開催されるリスクマネジメント委員会に常勤監査等委員が出席し対応する。 ●内部通報事案の報告は、四半期単位で担当部門長(法務・総務部長)から監査等委員会で直接報告を受ける。 ●子会社に関する報告は3ヶ月に一度開催される各社の取締役会に常勤監査等委員が出席して聴取。
132	全社的な内部統制制度の構築運用：必要に応じて執行役員、事業部長、管理部門部長、子会社経営者から常勤監査等委員が直接聴取している。 コンプライアンス委員会に常勤監査等委員が出席してグループ内の法令等の遵守状況を確認している。 子会社の監査役等とのグループ監査役会を開催して、子会社の経営課題、内部統制状況を聴取の上、情報を共有する。
133	監査等委員全員が出席必須とする会議は取締役会・監査等委員会（月次）、会計監査人との会議（四半期毎）。他は任意。
134	・全監査等委員は、代表取締役と経営上の重要事項に関するヒアリング、その他業務執行取締役と所管業務執行に関するヒアリングを、年2回それぞれ行っている。 ・全監査等委員は、年1回代表取締役より業務執行取締役の人事・報酬に関する説明を受ける。 ・コンプライアンスに関する定期的な状況報告については、コンプライアンス委員会において常勤監査等委員が受ける。

135	聴取のテーマ（全社的な内部統制制度の構築運用／子会社に関する報告） 【全社的な内部統制制度の構築運用】 常勤監査等委員が内部監査室と帯同して監査する過程で聴取するか、内部監査室から監査結果の報告を受ける。必要に応じて、その内容を監査等委員会で報告する。 【子会社に関する報告】 常勤監査等委員が内部監査室と帯同して監査する過程で聴取する。必要に応じて、その内容を監査等委員会で報告する。
136	
137	・ 【全社的な内部統制制度の構築運用について】 必要により、担当執行役員から監査等委員会で直接聴取している。これ以外には内部統制部門から常勤監査等委員が報告を受けている。 ・ 重大なコンプライアンス違反案件は総務部門長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。
138	・ 内部監査部門の業務プロセス監査の結果報告（四半期毎）を常勤監査等委員が直接聴取。 ・ 内部監査途上で疑問点や課題が顕在化して内部監査部門から相談を受けると、更なる調査や対応提案を常勤監査等委員から出している。
139	・ 基本的に、監査スタッフは兼任一人のため、出席を委任することはない。 ・ 【全社的な内部統制制度の構築運用について】 半期に1回、担当執行役員から常勤監査等委員が直接聴取。都度、内部統制部門から常勤監査等委員が報告を受けている。 ・ 重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス部門長から都度報告を受け、必要に応じ常勤監査等委員が対応する。定期的な報告は特にない。 ・ 【子会社に関する報告】 子会社の事業運営については経営会議で常勤監査等委員が報告を受け、決算については経理部門から常勤監査等委員が報告を受けている。
140	1. 【全社的な内部統制制度の構築運用について】 ・ 取締役会での審議以外では、内部監査部門から常勤が報告を受けている。 ・ 重大なコンプライアンス違反等は協議会から同委員会へ報告されるが、並行して協議会委員長より常勤へ報告される。尚、定期的な報告は常勤が出席している四半期毎に開催される同協議会で行われる。 2. 【子会社に関する報告】 ・ 国内、海外子会社共に定期的な報告体制の運用が実施されていないので都度常勤者から報告を求めて受けている。 今期より国内子会社の監査を内部監査部門が定期的に行う体制に移行させるので、今期からは内部監査部門より報告を受けることになる。
141	【全社的な内部統制制度の構築運用について】 四半期に1回、担当部門から監査等委員会で直接聴取する。 ・ 【子会社に関する報告】 子会社の決算については経理部門から常勤監査等委員が報告を受けている。事業運営に関しては、経営戦略会議で断片的に常勤監査等委員が報告を共有している
142	・ 全社的な内部統制制度の構築運用については、監査計画に従い、担当執行役員から監査等委員会で直接聴取している。これ以外には内部統制部門から常勤監査等委員が報告を受けている。 ・ 重大なコンプライアンス違反事案はコンプライアンス委員会から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。定期的な報告は四半期毎、担当部門長から受ける。 ・ 子会社の事業運営については子会社統括部門から、決算については経理部門から常勤監査等委員が報告を受けている。
143	・ 【全社的な内部統制制度の構築運用について】 年に2回は、担当執行役員から取締役である監査等委員全員が出席する役員会で直接聴取している。これ以外にも内部統制部門から逐次常勤監査等委員が報告を受けている。 ・ 重大なコンプライアンス違反案件は担当役員・責任者から直接、常勤監査等委員報告を受け対応する。 ・ 【子会社に関する報告】 子会社の事業運営については子会社統括部門から、決算については各監査役から常勤監査等委員が報告を受けている。
144	・ 重要なコンプライアンス違反事件発生の際は都度直接当該担当部門長に常勤監査等委員が聴取。これ以外には四半期毎に開催される会議体で常勤監査等委員が確認。 ・ 内部統制制度の構築運用については年1回担当役員に監査等委員会として面談して確認
145	事業運営上の重要事項：経営会議（月次）・本部部長会議（月次）にて常勤監査等委員が執行役員・各部門長から聴取するほか、必要に応じ実務責任者からも常勤監査等委員が随時直接聴取をおこなう。 全社的な内部統制システムの構築運用・コンプライアンス違反事案：月例会議にて常勤監査等委員が本部管理部門長・内部監査部門長から聴取する。 子会社に関する報告：常勤監査等委員が監査役を兼務する子会社については取締役会・経営会議に出席し子会社の役員から直接聴取するが、他の子会社については親会社での経営会議・本社部長会にて担当部門長より報告を受ける。
146	・ 全社統制については、内部監査室長から、全社的な内部統制制度の構築運用状況について書面で報告を受けている。
147	【全社的な内部統制制度の構築運用について】 ・ 内部統制部門から常勤監査等委員が、随時報告を受けている。 ・ 重大なコンプライアンス違反を含め内部通報案件は、法務部門長から都度報告を受ける体制となっている。 【子会社に関する報告】 ・ 子会社の事業運営については子会社取締役会に常勤監査等委員が直接参加し、報告を受けている。
148	・ 重大なコンプライアンス違反案件は法務部長から監査等委員会席上にて報告を受ける。定期的な報告については、四半期ごとの監査等委員会で監査部門長より報告を受ける

問2-2A

149	「全社的な内部統制システムの構築運用について」*少なくとも年1回は各担当執行役員から監査等委員会で直接聴取している。これ以外は内部統制部門から適宜報告を受けている。*重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス委員会ないし社長から都度報告を受け、監査等委員が対応する。「子会社に関する報告」*子会社の事業運営については、子会社責任者から毎月1回直接報告を受けている。
150	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】毎月内部監査部門から監査等委員会にて報告を受けている。・重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス部門長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。定期的な報告は毎月経営会議にて担当部長から報告を受けている。・【子会社に関する報告】子会社の事業運営については常勤監査と委員による調査時確認を行っている、決算については半期毎に経理担当役員から取締役会において報告を受けている。
151	【各取締役の業務執行状況】取締役本人及び、又は執行役員より直接、取締役会及び個別面談で執行状況の確認を実施。事業部毎に2回/年程度実施【経営会議に準ずる会議体の状況】監査等委員会スタッフが可能な限り出席し、議事メモ等にてメール連絡と定例監査等委員会にて要点を報告、指示・確認事項があればスタッフが受け、該当部へつなぐ。
152	・聴取のテーマ（事業運営上の重要事項／全社的な内部統制制度の構築運用／コンプライアンス違反事案の報告と対応／子会社に関する報告／内部監査部門の監査報告会／役員の人事・報酬（任意の諮問委員会を含む）、等）・聴取の対象（経営幹部、執行役員、部長、等）・聴取の頻度（都度（不定期）開催）・報告を直接聴取する場合の対応者（常勤監査等委員だけでなく、非常勤監査等委員も必要に応じ対応）・監査等委員会が指示もしくは依頼をする相手（内部監査室スタッフ）・【全社的な内部統制制度の構築運用について】四半期に1回、内部統制部門から常勤監査等委員が報告を受けている。・重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス担当部長から都度報告を受けている。・【子会社に関する報告】子会社の事業運営及び決算については内部監査室から常勤監査等委員が報告を受けている。
153	
154	
155	・全社的な内部統制制度の構築運用については、定期的に担当部門や内部監査部門から常勤監査等委員が聴取し監査等委員会に報告している。また必要に応じ内部統制部門から直接監査等委員会で報告を受けている。・重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス部門から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。定期的な報告は月1回の法令等遵守委員会に常勤監査等委員が出席し担当部門から受ける。・子会社の事業運営および決算については、常勤監査等委員が子会社の監査役を兼ねていることから、直接子会社から報告を受けている。
156	
157	
158	監査等委員の指示や依頼に基づき他の者が監査することは想定しておらず、全て常勤監査等委員が自ら対応する。【事業運営上の重要事項】取締役会付議案件について、監査等委員会において必要に応じ担当役員から直接説明を受けている。【全社的な内部統制制度の構築運用】管理系の部門長から、常勤監査等委員が定期的に報告を受けている。
159	・会長や社長とは2か月に一度聴取（非常勤監査等委員も出席）・執行役員や本部長については、原則四半期毎に面談（常勤監査等委員が対応）・ビジネスの状況や内部管理状況に関する聴取
160	・【役員の人事・報酬】指名・報酬諮問委員会の委員長は常勤監査等委員であり、委員2名は監査等委員である。・【コンプライアンス違反事案】人事委員会にて賞罰が決定されるが、常勤監査等委員が委員として参加している。・【事業運営上の重要事項】随時、社長、担当役員、部長等から常勤監査等委員が直接聴取している。・【子会社に関する報告】子会社の財務状況等については、子会社統括部門から常勤監査等委員が経営会議にて、監査等委員全員が取締役会で報告を受けている。
161	1.問2-2の区分はありません。監査等委員(会)からは内部監査室への指示はありません。それぞれ独自で監査を実施し、その結果は、年4回の意見交換会で報告することになっています。
162	・【各部門における業務遂行状況の報告】四半期に1回、取締役会において各部門の担当取締役から「業務報告」があり、必要に応じて確認を行なっている。（取締役会には、監査等委員全員が出席している）
163	全社的な内部統制制度の構築・運用については、内部監査室から監査等委員会に報告がある 店舗等における不適切事案等については、内部監査室から常勤監査等委員に報告がある。重大なコンプライアンス違反案件は担当部署の責任者から都度報告を受ける。

問2-2A

164	・事業運営上の重要事項および主要事業会社である子会社については経営会議体に出席し、常勤監査等委員が直接聴取している。 ・全社的な内部統制制度の構築運用および内部監査部門の監査報告については、毎月または気付きが発生した都度常勤監査等員が内部監査室社員より聴取している。 ・コンプライアンス違反事案の報告については、事案が発生した都度や監査時にヒヤリングにて常勤監査等員がコンプライアンス委員の委員長である管理部長より直接聴取している。 ・役員の人事・報酬については、管理部長（管理部担当役員）より、常勤監査等委員が報告を受けている。
165	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】毎月内部統制委員会に常勤監査等委員が出席している。これ以外は内部監査室から常勤監査等委員が報告を受けている。 ・重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス部門長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。定期的な報告は月1回、担当部長から受ける。 ・【子会社に関する報告】子会社の事業運営については子会社経営推進会議に常勤監査等委員が出席している。決算については経理部門から常勤監査等委員が報告を受けている。
166	
167	1. 情報聴取に必要な会議には、直接監査等委員が出席。 2. 個別の聴取は「業務監査」として執行役員(2回/年)、部門長(1回/年)、部長/マネージャー(1回/年)に面談及び監査等委員会で気になる項目の実査を実施。執行役員面談は全監査等委員で対応。
168	
169	取締役・執行役員・子会社取締役とは、常勤委員が定期的に面談し、所管業務の報告を受けており、その内容は月次の報告書で他の委員に伝えている。不正事案や懲罰委員会事項は、管理本部長と内部監査室長から常勤委員が説明を受け、重要な案件は、委員会にオブザーバー出席している内部監査室長から詳細報告を行う。全社的な内部統制制度の構築運用は、監査報告作成前に、常勤委員と管理本部長が意見交換を行う→内部統制の基本方針の取締役決議に繋げている。
170	当社はすべての監査等委員が選定監査等委員であり、常勤監査等委員は業務監査を、税理士の監査等委員は会計監査を、社労士の監査等委員は総務人事関係を毎月直接監査を実施している。その結果については「調書」にて全監査等委員が閲覧共有している。従って、監査役設置会社となんら変わることはない実態運営である。内部監査室（室長1名、スタッフ1名）との相談や意見具申、指示、等々は常勤監査等委員と綿密に実施している。店舗で1個人の大口商品搾取事件が昨年12月発生…常勤監査等委員が社内調査委員長となり、第三者の弁護士や公認会計士及び関係部長と税理士の監査等委員で構成した委員会に対処した。
171	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】四半期に1回、内部統制部門から常勤監査等委員が報告を受けている。 ・重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス部門長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。 ・【子会社に関する報告】子会社の事業運営については子会社統括取締役から、決算については経理部門から常勤監査等委員が報告を受けている。
172	必要に応じて適宜ヒアリングを通して情報交換をする。 ・子会社、関係会社の社長・監査役 ・各事業本部長、各部長
173	【全社的な内部統制制度の構築運用について】毎年4月、執行側が主催する「内部統制年間総括報告会」に監査等委員全員と内部監査部門長が出席し内容を確認する。内部通報、コンプライアンス違反、労務問題等があれば、毎週開催される週例会の場で常勤監査役ならびに内部監査部門長同席の上、管理部門管掌役員より報告が成される。必要あれば社長特命の下で内部監査部門長が内部調査を実施する。【子会社に関する報告】経営会議の場で子会社代表から月次報告を受けている。内部統制上の問題があれば内部監査部門長が調査を行う。
174	内部監査部門からの報告→毎月部門長から監査等委員会に報告 その他の事項は常勤の監査等委員に報告され、その後監査等委員会で共有。
175	全て常勤監査等委員が自ら出席しており、他に会議の出席を依頼することはない。
176	
177	【事業運営上の重要事項について】全社的な内部統制システムの構築運用に対応する内部統制委員会は、2カ月に1回開催され、常勤監査等委員が出席する。

問2-2A

178	・半期に1回、内部統制部門から経営会議・取締役会で直接聴取している。これ以外は内部統制部門から監査等委員会で報告を受けている。・重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス部門長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。定期的な報告は月1回、監査等委員会で受ける。・子会社の事業運営については子会社統括部門から、決算については経理部門から監査等委員会で報告を受ける。
179	・全社的な内部統制制度の構築運用について ・毎月の監査等委員会で内部統制部門からの報告を受け、その後の取締役会で、担当取締役が直接聴取している。 ・重大な案件は、常勤監査等委員が、内部統制部門長から都度報告を受け対応している。 ・子会社に関する報告 ・四半期ごと開催の取締役会、及び毎月2回開催するグループ経営会議に、常勤監査等委員が出席している。 内部統制に関する報告書は電子化され、親会社の内部統制部門に発生する都度報告があり、そこから常勤監査等委員 に報告されている。
180	本部部長席等との面談 ・半期に1回、常勤監査等委員が面談し、内容は監査等委員会にて非常勤監査等委員に報告している。 営業拠点往査 ・必要に応じて適宜、営業拠点を直接往査して監査している。 その他 ・内部統制上必要な報告を所管部から直接受けている。
181	【コンプライアンス違反事案の報告と対応】コンプライアンス部門から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。 定期的な報告は3か月に1回、担当部長から受ける。 【内部監査部門の監査報告会】常勤監査等委員が直接報告を受け、監査等委員会等において非常勤監査等委員に伝える。 【子会社に関する報告】子会社の事業運営については子会社統括部門から、決算については経理部門から常勤監査等委員が報告を受けている。
182	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】計画策定時、実績報告時等必要に応じて、担当部門から監査等委員会で直接聴取している。これ以外は内部統制部門から常勤監査等委員が報告を受けている。 ・重大なコンプライアンス違反案件は担当部門から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。 ・【子会社に関する報告】子会社の監査役等を兼務している常勤監査等委員または監査等委員会スタッフが、子会社の事業運営については取締役会で、決算については子会社の経理部門から直接報告を受けている。
183	
184	
185	・全てのコンプライアンス違反案件、トラブルは報告ルートに常勤監査等委員が入っており、人事ホットラインについては重要なものに関しては都度、定期的な報告は月1回、担当部長から受ける。 ・【全社的な内部統制制度の構築運用について】毎月開催の経営会議にて、担当執行役員から報告される。これ以外は監査部等関係部門長から常勤監査等委員が都度報告を受けている。 ・ 【子会社に関する報告】子会社の事業運営については子会社代表からグループ経営会議にて、決算については経理部門から予実会議、グループ経営会議、取締役会にて常勤監査等委員が必須出席者として報告を受けている。
186	不定期に担当執行役員から監査等委員会で直接聴取している
187	常勤監査等委員による報告聴取 ・内部監査部門から監査結果（月1回） ・財務・経理、人事、リスク管理、コンプライアンスの各部長より、トピック、コンプライアンス違反、リスク案件等の報告（四半期に1回） ・国内懲罰委員会の評価結果（随時）
188	【間接報告について】 ・内部監査室が実施する監査報告書作成時点について常勤監査等委員が報告を受けている。 ・内部統制委員会の審議内容を常勤監査等委員が報告を受けている。 【直接聴取】 ・3回／年の頻度で内部監査室長から監査等委員会に内部監査計画の進捗報告を受けている。 ・大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス部門長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。 ・その他全社重要会議には常勤監査等委員が直接参加して会社経営情報を収集している。
189	直接聴取は、常勤監査等委員が年2回、社内取締役と部長以上に聴取。年24箇所の拠点長とマネージャーに聴取。常勤監査等委員のみで、非常勤監査等委員は行わない。 監査等委員の具体的な指示や依頼で他の者が監査を行いその結果報告を受けることはないが、内部監査室監査報告（定例は月1回）がある。
190	
191	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】半期に1回、担当取締役から、またこれ以外は内部統制部門から常勤監査等委員が随時報告を受けている。 ・【子会社に関する報告】子会社の事業運営については子会社責任者から、決算については経理部門から常勤監査等委員が報告を受けている。
192	・事業運営上の重要事項（月次）、コンプライアンスの状況（四半期ごと）、子会社に関する報告（月次）、内部監査部門の監査結果（随時）は、常勤の監査等委員が直接報告を受けており、その結果を監査等委員会で非常勤監査等委員に報告している。 ・工場の決算期の棚卸については、監査等委員スタッフと内部監査部門スタッフに指示をして、棚卸立ち合いの結果報告を、常勤の監査等委員が受けている。 ・決算については、経理部門から常勤監査等委員が報告を受けている。

問2-2A

193	
194	
195	
196	
197	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】月次で内部統制部門から常勤監査等委員が報告を受けているほか、四半期に1回、内部統制担当部長から監査等委員会で直接聴取している。・コンプライアンス違反案件、重大な事務事故・苦情は担当部門長から常勤監査等委員に都度報告を行うこととしている。定期的な報告は月1回、担当部から常勤監査等委員が出席する委員会等で報告を行うこととしている。
198	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】内部統制部門から常勤監査等委員が報告を受け、往査に同行している。・重大なコンプライアンス違反案件は常勤監査等委員が対応する。・【子会社に関する報告】子会社の事業運営については子会社統括部門から、決算については経理部門から常勤監査等委員が報告を受けている。
199	
200	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】四半期に1回、担当執行役員から監査等委員会で直接聴取している。これ以外は監査等委員会スタッフから非常勤社内監査等委員が報告を受けている。・コンプライアンス活動状況は、コンプライアンス・オフィサーから監査等委員会にて報告を受け、重大なコンプライアンス違反案件があれば、非常勤社内監査等委員が対応する。
201	
202	聴取のテーマ（事業運営上の重要事項・任意の諮問委員会の役員人事等） 聴取の対象（経営幹部・執行役員・部長） 聴取の頻度（原則月1回） 報告を聴取する場合の対象者（常勤監査等委員のみ）
203	・全社的な内部統制制度の構築運用については、各事業本部長より、常勤・非常勤監査等委員が直接聴取している。・コンプライアンス違反等、重要事項については、週1回の経営会議にて常勤監査等委員にも情報共有される。
204	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】毎月1回、担当執行役員から監査等委員会で直接聴取している。これ以外は内部統制部門から常勤監査等委員が報告を受けている。・重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス推進室長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。定期的な報告は月1回、コンプライアンス推進室長から受ける。・【子会社に関する報告】子会社の事業運営については子会社統括部門から、決算については経理部門から常勤監査等委員が報告を受けている。
205	内部統制の構築運用については、内部統制室による監査結果を常勤監査等委員が内部統制室長から聴取し必要に応じてフォロー監査を要請しその結果報告を受けている。経営全般については四半期決算がまとまった時点で社長と監査等委員による意見交換会を開催し、お互いの意思の疎通を高めている。子会社も含めて、必要に応じて常勤監査等委員が直接事情聴取を行う。
206	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】半期に1回、担当役員から監査等委員会で直接聴取している。これ以外は内部統制部門から常勤監査等委員が報告を受けている。・重大なコンプライアンス違反案件は総務・労務部長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。・【子会社に関する報告】子会社の事業運営については子会社統括部門から、決算については経理部門から常勤監査等委員が報告を受けている。
207	【関連会社に関する報告】関連会社の事業運営ならびに監査については、企業規模から内部監査のみが往査をする。但し、結果は文書で常勤監査等委員へ報告が有り、疑問点は都度確認を行う。
208	・2か月に1度、各取締役より業務の執行状況について、常勤監査等委員が直接聴取する。・毎月内部監査部門より業務の執行状況(内部統制システムの整備状況、内部監査実施状況等)について、常勤監査等委員が直接聴取する。
209	・全社的な内部統制制度の構築運用については、四半期に1回、担当（執行）役員から常勤監査等委員が直接聴取している。これ以外に内部統制部門から常勤監査等委員が報告を受けている。・重大なコンプライアンス違反案件は、コンプライアンス部門長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。定期的な報告は月1回、担当部門長から受ける。・子会社に関する報告は、子会社の事業運営については子会社統括部門から、決算については経理部門から常勤監査等委員が報告を受けている。
210	・（事業運営上の重要事項について）経営会議等、経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員が直接出席し、非常勤監査等委員も必要に応じ出席する。・（内部統制システム、コンプライアンス関連）半期に1回開催される各種委員会には常勤監査等委員が直接出席し、非常勤監査等委員も必要に応じ出席する。・（子会社関連会議）子会社の監査役を2名の監査等委員が兼務しており、子会社の取締役会、執行役員会には直接出席し、その他の会議の内容については、子会社の管理部門より取締役会の場合等で適宜報告を受ける
211	
212	毎月、内部統制部門から当月の活動報告をもらう。

213	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】コンプライアンス委員会は、四半期に1回開催され、常勤監査等委員が出席する。その内容は、監査等委員会にて報告の上、協議する。内部監査部門の監査報告は、毎月開催する監査等委員会にて報告を受け、合わせて今後の方針・対応などを協議する。全社的な内部統制システムの構築運用については、内部監査部門のJ-SOX担当などから進捗も含め、監査等委員会にて毎月報告を受けている。 ・【子会社に関する事項】子会社の事業運営については子会社統括部門から、決算については経理部門から常勤監査等委員が報告を受けている。実査等の監査は、親会社の内部統制部門が直接監査を実施し、常勤監査等委員がその状況報告を受け、指摘提言事項を内部監査部門と一緒に検討する。
214	「指示もしくは依頼の下で他の者が監査を行う」ことはありません。監査は全て監査等委員が自ら行っています。
215	内部監査の計画及び運用状況について 常勤監査等委員が随時、内部監査部門責任者、あるいは内部監査員から直接聴取している コンプライアンスに係る事項について 常勤監査等委員が担当取締役から直接聴取している 事業運営状況について 常勤監査等委員が幹部営業会議、営業担当者会議に出席して担当役員、営業担当者から直接聴取している
216	
217	【事業運営上の重要事項】月2回の経営執行会議に常勤監査等委員が同席するとともに、議事録の配信を受け確認している。監査等委員会スタッフが月1回前月の決裁済みりんぎを閲覧し、重要案件を常勤へ報告している。【内部統制システムの構築運用】半期に1回、内部監査部門から取締役会で聴取している。また、常勤監査等委員は全社的な内部統制に関する本社部門監査に同席するとともに、業務プロセスに関する部門監査結果の都度配信を受け、閲覧確認している。【コンプライアンス違反事案】半期に1回、コンプライアンス推進部門から取締役会で聴取している。年2回のコンプライアンス推進委員会に常勤監査等委員が同席するとともに、議事録の配信を受け確認している。重大事案は都度常勤監査等委員が主管部門、コンプライアンス推進部門から報告を受けている。【社内委員会】コンプライアンスのほか、常勤監査等委員が下記委員会に同席するとともに、議事録の配信を受け確認している。・内部統制管理委員会(年4回)・情報開示委員会(年8回)・CSR統括委員会(年2回)・リスク管理委員会(年2回) 【子会社経営】子会社の事業運営については子会社を統制する事業部門ごとに年1回取締役会で報告を受け、また年2回経営執行会議において常勤監査等委員が同席聴取している。また、必要に応じて常勤が子会社を往査している。各子会社決算は経理部門から常勤監査等委員が配信を受け閲覧確認している。【内部監査部門】毎回の監査等委員会において内部監査部門の活動報告を受けている。【役員の人事・報酬】各諮問委員会開催の都度、監査等委員会において議事内容の報告を受けている。
218	・事業上の課題や子会社の経営状況等について、取締役を含む執行役員を対象に年1回から3回、監査等委員全員で聴取を行っている。 ・個別の案件について、部長を対象に随時、常勤監査等委員が聴取を行っている。
219	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】内部統制部門から常勤監査等委員が報告を受けている。・重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス部門長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。 ・【子会社に関する報告】子会社の事業運営については子会社統括部門から、決算については経理部門から常勤監査等委員が報告を受けている。
220	内部監査部門の監査報告及び重大なコンプライアンス違反案件は、内部監査室長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。全社的な内部統制制度の構築運用についても、年1回、内部監査室長から報告を受け、常勤監査等委員が対応する。事業運営上の重要事項については、都度、部門長（執行役員、部長、課長等）から直接報告を受け、常勤監査等委員が対応する。
221	全社的な内部統制制度の構築運用について・四半期毎に内部統制部門長より常勤監査等委員が報告を受ける。・コンプライアンス違反案件は、代表取締役より報告を受け関連部門と対応をする。子会社に関する報告・事業運営は月次の経営会議に出席、決算については経理部門長より常勤監査等委員が報告を受ける。
222	
223	定期的に行われる親会社の経営会議や取締役会には、常勤、非常勤全員の監査等委員が出席する。半期に1回内部監査室や会計監査人より監査等委員会に報告を受けている。重大なコンプライアンスの問題があれば、これも監査等委員会として報告を受けている。子会社の事業運営に関しては、定期的に行われるグループの経営会議にて親会社の取締役とともに常勤、非常勤ともに監査等委員は出席し各会社の取締役より報告を受け、意見を言っている。
224	・基本的に監査役会設置の際のやり方を踏襲しており、大きな変化はない。従って大半の事項を監査等委員（常勤）が直接聴取している。
225	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】毎月1回、内部監査室長から監査等委員会で直接聴取している。これ以外は内部統制部門から常勤監査等委員が報告を受けている。・重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス部門長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。 ・【子会社に関する報告】子会社の事業運営については常勤監査等委員が子会社の監査役を兼務しているので、子会社取締役会に出席し直接報告を受けている。決算については経理部門から常勤監査等委員が報告を受けている。

問2-2A

226	・全社的な内部統制制度の構築運用について、内部統制部門から監査等委員会で直接聴取している。・子会社に関する報告について、子会社監査役連絡会を四半期に1回開催して子会社監査役から常勤監査等委員が報告を受ける。また、子会社監査役の会合を年1回開催して、すべての監査等委員が出席し報告を受けている。
227	・全社的な内部統制制度の構築運用について～毎月の委員会で報告を受けているが、これ以外には内部統制部門から常勤監査等委員が随時報告を受けている。・重大なコンプライアンス違反案件は経営企画部長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。定期的な報告は半期に一度取締役会で報告を受ける。・子会社に関する報告～子会社の事業運営及び決算については、経営企画部長から都度常勤監査等委員が報告を受けている。
228	原則直接聴取のみ
229	* 内部統制関連 年2回担当部門より * 相談窓口事案 年2回担当部門より
230	
231	事業運営上の重要事項については担当取締役または執行役員より年一回以上、社長との意見交換を四半期に一回、内部統制制度の整備運用状況については内部統制担当課より半期に一回、コンプライアンス事項については担当部門長より発生の都度、内部監査の定例報告については担当部門長より四半期に一回、それぞれ全監査等委員(非常勤)が直接聴取している。この他、子会社に関する報告については子会社監査役より四半期に一回、それぞれ全監査等委員(非常勤)が直接聴取している。また役員の人事・報酬については任意の諮問委員会にて年一回以上、コンプライアンス委員会・情報セキュリティ委員会・リスク管理委員会等については四半期に一回、メンバーである監査等委員(非常勤)が直接委員会に出席し、内容を確認している。当社においては、常勤監査等委員は居らず、全員が非常勤であるが、基本的に自ら聴取することを基本として活動している。
232	
233	質問の主旨がよくわかりません。どのように回答すれば良いのか理解できませんでした。
234	原則として選定監査等委員が直接聴取するが、内部監査室長やその他の委員会の責任者を通じるケースもある
235	
236	
237	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】年2回の内部統制委員会で、常勤監査等委員が報告を受ける。その他、監査室との定期ミーティング時に、常勤監査等委員が報告を受けている。・【子会社に関する報告】子会社も同様に、年に2回の内部統制委員会で、常勤監査等委員が報告を受ける。業績については毎月の取締役会で経理部門から報告を受けている。
238	【全社的な内部統制制度の構築運用について】内部統制委員会が開催された月に、内部統制室から監査等委員会で直接聴取している。
239	内部統制に関わる事項については、常勤監査等委員は内部監査部長から報告を受ける。
240	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】年に2回、担当執行役員から取締役会で直接聴取している。内部統制評価結果は月に1回、監査等委員会にて内部統制部門から報告を受けている。・コンプライアンス関係はコンプライアンスオフィサーから取締役会(年に9回)で直接聴取している。・【子会社に関する報告】子会社の事業運営については四半期に1回、取締役会にて子会社担当執行役員から、決算については経理担当執行役員から報告を受けている。監査等委員会にて月に1回、内部監査部門の監査報告を受けている。
241	
242	本部各部については毎年1回リスク統括室が実施する監査に合わせ、兼務役員を含む部門長がら業務運営全般について、課題問題点、対策等について聴取を実施し、代表取締役に結果を報告している。
243	【全社的な内部統制制度の構築運用について】内部監査部門が定期的に監査をしており、その結果を随時常勤監査等委員が聴取し、定期的にまとめて監査等委員会で内部監査室長からの報告を受ける。コンプライアンス違反案件については前述の通り、常勤監査等委員が月一回開催されるコンプライアンス委員会に出席して聴取する他緊急を要する案件については適宜通報窓口から報告を受ける。【子会社関連】子会社の事業運営については、常勤監査等委員が適宜各社の社長及び取締役・執行役員クラスと面談の上聴取している。また、内部監査部門の監査結果は適宜報告を受けている。
244	・取締役、執行役員、幹部社員に対し、原則年1回職務執行状況ヒアリングを常勤監査等委員が直接実施し統制環境やコンプライアンス対応を確認している。・コンプライアンス関連情報は、関係部門会や、年2回開催のコンプライアンス委員会に常勤監査等委員が出席しており、報告を担当部長から受けている。・子会社に関する報告は、子会社取締役会に常勤監査等委員が出席し決算報告を確認するほか、定期的に子会社への内部監査に常勤監査等委員が同行し立会、直接確認している。
245	

問2-2A

246	四半期に一度、財務経理部より決算報告、週一回内部監査室から内部統制状況など、2ヶ月に1回内部監査室から社長への内部監査進捗・結果報告会への出席、あとは随時
247	・重大なコンプライアンス違反案件は管掌する法務担当者から都度報告を受け常勤監査等委員が対応する。
248	【全社的な内部統制制度の構築運用について】 内部統制システムの運用状況については、内部監査部門から適宜、常勤監査等委員が報告を受けている。また内部監査結果は、毎年、監査等委員会に報告されている。
249	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】 毎月開催している監査等委員会で監査等委員会事務局である経営企画室から聴取している。・重大なコンプライアンス違反、内部通報の状況についても、毎月開催される監査等委員会で監査等委員会事務局である啓江企画室から聴取している。
250	
251	【全社的な内部統制制度の構築運用について】 四半期に1回、内部統制委員会に賛歌し報告を受けている。担当執行役員とは業務監査報告時（年1回）に情報交換している。内部統制部門からは日常、常勤監査等委員が報告を受けている。重大なコンプライアンス違反案件は担当執行役員や部門長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。【子会社に関する報告】 子会社の事業運営については経営委員会議事録により、決算については監査人・経理部門から常勤監査等委員が報告を受けている。
252	・業務執行役員及びラインの部長より半期に1回、常勤監査等委員が直接聴取している。・これ以外は、内部監査室が行った業務監査及び内部統制に関する監査の結果報告を随時受けることにより、内容を確認している
253	監査等委員会に移行した直後であり、現状内部監査部門から報告を受ける内容について明確に区分していない。今後整理したい。
254	監査等委員全員参加の監査等委員会において、取締役との会合を持っています。
255	* 全般的報告状況は 前項"出席"に記載 《 聴取担当：常勤監査等委員取締役 》 - 全社/内部統制：定期(毎四半期)+ 随時 執行役員及び事務局(内部監査室長)より聴取 - コンプライアンス：毎四半期毎 + 随時 執行役員より聴取 - 子会社：毎四半期 + 随時 各経営TOP 及び 本社コンプライアンス担当執行役員より 常勤監査等委員取締役が聴取
256	【全グループの内部統制制度の構築運用について】 毎月の主要会議で常勤監査役が出席している。これ以外は内部統制部門から常勤監査等委員が報告を受けている。・重大なコンプライアンス違反案件は内部監査室室長都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。定期的な報告は2回、コンプライアンス委員会にて報告を受ける。・【子会社に関する報告】 子会社の事業運営については子会社統括部門から、決算については経理部門から常勤監査等委員が報告を受けている。
257	・監査等委員（常勤・非常勤）が、監査等委員会において、年1回、担当役員等から業務執行状況について報告を受けている。 ・監査等委員（常勤・非常勤）が、監査等委員会において、上期末および年度末に、内部監査部門の考査結果について報告を受けている。なお、常勤監査等委員は、随時報告を受けている。・常勤監査等委員が、四半期決算状況（3回/年）・期末決算状況（1回/年）について経理部門から報告を受けている。・監査等委員（常勤・非常勤）が、毎年グループ会社5～6社を選定のうえ訪問し、事業状況（経営上の課題、内部統制上の課題）等についてグループ会社の取締役等から報告を受けている。
258	投資委員会（毎月）、財務委員会（毎月）、グループ月次業績会、グループ内部統制委員会（四半期ごと）、グループ会社取締役会（毎月）、グループ監査役連絡会（毎月）、指名報酬委員会（毎月）などに出席。
259	取締役は、全員、監査等委員会に招致し、担当部門の現状。課題などについて意見交換を実施している。（代表取締役は年四回、その他取締役は年一回） なお、その他執行役員・部長・担当者に関しては、常勤監査等委員が必要に応じて業務に関するヒアリングを実施している。
260	【監査等委員会監査】 ・監査等委員会スタッフは総務部長兼務の1名のみ、常勤監査等委員自らが、本社内全部門及び国内海外子会社のすべてに往査し監査を行っている。社外監査等委員も適宜出席し監査を行う。監査等委員会監査調書を作成し、監査等委員会で承認後、社長・副社長・専務取締役宛上申する。【内部統制委員会】 ・監査部による内部監査(J-SOX監査含)、リスク管理活動状況、内部通報状況等の報告を受け、執行側の取締役を含む全取締役で審議を行う。
261	
262	【全社的な内部統制制度の構築運用について】 年1回、担当役員から常勤監査等委員が直接聴取している。これ以外は定期的に内部監査部門から常勤監査等委員が報告を受けている。・重大なコンプライアンス等の違反案件は内部監査室長から都度報告を受けている。・【子会社に関する報告】 実体として子会社は独立して運営しておらず社内の1部署的な扱いで決議も本体で行っているため特段の報告は無し。

問2-2A

263	・ 重大なコンプライアンス違反案件は、主にコンプライアンス担当役員から都度、常勤監査等委員が報告を受ける。緊急性に依りて他の監査等委員への報告方法は異なる。 ・ 全社的な内部統制制度の構築、運用状況については、期末にリスク管理統括部門が各部門からの報告をとりまとめて取締役会へ報告する。また必要に応じて事前に常勤監査等委員が説明を受ける。その他、期中の運用状況については、定例での報告は受けていないが、取締役の業務執行状況報告等の取締役会報告や、その他重要な会議体での報告等を常勤監査等委員が活用し、必要に応じて関連部門に報告を求めている。
264	内部監査室長または総務部長より、コンプライアンス違反事案や内部通報に関しては都度報告を受けている。
265	
266	・ 内部統制制度の構築運用については、年1回、担当部門長から報告書を受け取っている。その内容について、疑義があった場合は、部門長及び担当者から意見聴取を行っている。 ・ コンプライアンス違反については、常勤監査等委員が出席する経営会議において、報告がなされる。再発防止策を含めた報告を経営会議が承認する。その内容について、常勤監査等委員が監査等委員会において報告を行っている。なお、場合によっては、調査担当者から監査等委員会時に説明をさせる。
267	子会社の社長や部門長からは、不定期ではあるが最低年一回直接業務の状況等を報告を受けている。 海外子会社も年一回訪問をし直接状況を確認するよう計画している。すべてできているわけではないが、関心が高い拠点を重点に訪問している。 重要なコンプライアンス案件は、グローバルコンプライアンス委員会に参加し海外も含めた案件も報告を受けている。子会社に関する案件は、案件に関する管掌部門長より月一回開催する面談で報告を受けているが、緊急案件は随時報告を受けている。
268	・ コンプライアンス関連については、監査等委員会、もしくは常勤監査等委員が直接聴取。 ・ 内部統制システムについては、毎月、担当者から常勤監査等委員が報告を受ける。
269	
270	事業運営上の重要事項や重大なコンプライアンス違反や重大な不正で聴取対象者が、部長、執行役員、取締役クラスは、監査等委員が直接聴取、それ以外は内部監査スタッフや当該主管部署(経理や人事等)スタッフ監査を依頼、結果報告を受ける。
271	・ 内部統制の整備・運用に関しては必要に応じ経営企画室と連携強化を図っている（内部統制の検証結果を示し是正・強化を進言する、コーポレートガバナンスについて協議・助言する等）。 ・ お客様からの苦情等については、都度の社内メール（定期・不定期）で報告を受ける体制にあり、コンプライアンス委員会（定期・不定期）に常勤監査等委員が出席している。 ・ 子会社については、常勤監査等委員が子会社取締役会に出席、事業運営や収益状況について報告を受けている（事前に当社経理から各社試算表を受領）。 ・ 当社においては任意の指名報酬諮問委員会を設けているが、社長と監査等委員全員が委員となっている（年1回）。 ・ その他会議への出席・報告聴取等はほぼ行っていないが、内部監査に同行するようにしており（冒頭の1～2時間程度対象部門長から現状について説明を受けている）、監査結果については内部監査室から報告を受けている（常勤監査等委員）。
272	・ 【全社的な内部統制制度の構築運用について】 四半期に1回、内部統制部門及び監査法人から報告会で監査等委員会として直接聴取している。 ・ コンプライアンス違反発生時はコンプライアンス委員会から監査等委員会が報告を受ける。四半期に一度、経営会議で内部統制部門から状況の報告がある。
273	【内部監査部門等との連携】 監査等委員会の営業店・本部・関係会社の監査方法は、内部統制を活用した監査としており、内部監査部門である監査部と連携し、本部・関係会社は監査部監査着手前に社内監査等委員から着眼点等について具体的に協議・指示を行っている。またそれらの監査結果については、役員会報告前に社内監査等委員と報告内容の協議を行っている。営業店監査については、監査結果について役員会報告前に社内監査等委員が報告を受けている。 【重大なコンプライアンス違反等】 コンプライアンス部門である経営管理部より社内監査等委員が都度報告を受け対応する。 【関係会社に関する報告】 社内監査等委員は、内部監査部門からの監査結果についての報告を受けるほか、関係会社監査役から定期的に業務監査報告を受けている。
274	【経営全般について】 常勤監査等委員が、取締役および主要な執行役員に対し直接聴取する。 【内部統制制度の構築運用、コンプライアンス上の問題について】 常勤監査等委員は内部統制を実施する部署から直接に報告を受ける。重大なコンプライアンス違反案件は常勤監査等委員が都度法務部門から報告を受け、監査等委員会において定期的に報告させる。 【子会社に関する報告】 常勤監査等委員が子会社監査役から直接報告を受ける。
275	前問に記載
276	・ 【全社的な内部統制制度の構築運用について】 3か月に1回程度、内部統制部門から監査等委員会へ報告を行う。これ以外は内部統制部門から常勤監査等委員が報告を受ける。 ・ 重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス委員長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。定期的な報告は月1回、担当部長から受ける。 ・ 【子会社に関する報告】 子会社の事業運営については子会社の管理役員から、決算については経理部門から常勤監査等委員が報告を受ける。

問2-2A

277	
278	【直接聴取】 ・ 経営上の重要な意思決定にかかる会議体 ・ 企業コンプライアンス、リスク管理にかかる会議体 など意思決定の場合は直接参加 【結果報告】 ・ 経営上の実施策や運営にかかる調査 ・ 内部統制上の運用評価 など意思決定事項の運用面の調査などは依頼による報告
279	経営会議で議論された重要な事項は常勤監査等委員がで報告。コンプライアンス事案は内部監査室がとりまとめ、監査等委員会に定期的に報告。内部監査の結果はが監査等委員会に定期的に報告
280	監査等委員会スタッフがいないため、2ヶ月に1度内部監査室と監査等委員会で情報交換を行う。
281	【全社的な内部統制制度の構築運用について】 ・ 四半期に1回、担当役員から監査等委員会で直接聴取している。これ以外は内部統制部門から常勤監査等委員が報告を受けている。 ・ 重大なコンプライアンス違反案件は管理本部長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。 定期的な報告は月1回、総務部長から受ける 【子会社に関する報告】 ・ 子会社の事業運営については所管事業部門から、決算については往査時に子会社経営者より直接ヒヤリングしている
282	
283	・ 内部監査部門から常勤監査等委員が月1回監査及び業務報告を受けている。 ・ コンプライアンス違反、内部通報事案等は発生の都度、担当役員より報告を受けている。
284	・ 内部統制制度の構築運用については半期に一度常勤監査等委員出席の内部統制委員会に置いて担当部長から報告を受けている。 ・ 重大なコンプライアンス違反案件は都度報告を受け常勤監査等委員が対応する。
285	【全社的な内部統制制度の構築運用について】 ・ 全員の監査等委員が出席する取締役会でコンプライアンス部門長から都度報告を受けている。 ・ 内部監査に掛かる事象については、内部監査室より常勤監査等委員が報告を受け対応する。内部監査室とも連携を取りながら対処する。結果、中途の報告は常勤監査等委員から非常勤の監査等委に報告する。 ・ 同様に、会計監査法人とも内部監査室同様の連携を図る。
286	全社的な内部統制生徒の構築運用については、全監査等委員が取締役会で報告を受けている。重大なコンプライアンス違反案件は発生したことがないが、もしあった場合は、まず常勤監査等委員が報告を受け、必要に応じて非常勤監査等委員に共有することになると思われる。
287	・ 重大なコンプライアンス違反案件は内部監査部長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。 ・ 定期的な報告（情報交換）は、監査等委員会にて行っている。
288	問い合わせ方法をレ点チェックできる方法とかで再検討いただきたい。恐縮ですが割愛します。
289	『内部統制報告について』 監査部にて作成された報告書は都度経営トップにて閲覧後、常勤監査等委員に回覧される所謂デュアルレポート方式を採用している。半年毎に取締役会にて報告を受けている。
290	・ 【全社的な内部統制制度の構築運用について】 代表取締役・取締役には半期に1回、担当執行役員には年1回、監査等委員会で直接聴取している。これ以外は各内部統制委員会や関連部門から常勤監査等委員が報告を受けている。 ・ 重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス部門長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。 ・ 【子会社に関する報告】 子会社の事業運営については子会社統括部門から、決算については経理部門から常勤監査等委員が報告を受けている。
291	・ 全社的な内部統制制度の構築運用：年に数回執行役員ら常勤監査等委員が直接聴取している。また、随時内部監査部門である監査部から常勤監査等委員が報告を受けている。 ・ 重大なコンプライアンス違反案件は、コンプライアンス事務局より常勤管等委員が報告を受け対応する。定期的な報告はコンプライアンス委員会で報告される。 ・ 子会社に関する報告：経理部門から月次報告の回付があり、必要に応じて内容を確認している。
292	・ 【全社的な内部統制制度の構築運用について】 四半期に1回、担当事務局から監査等委員全員が直接聴取している。 ・ 重大なコンプライアンス違反案件は取締役会で監査等委員が取締役として報告を受ける。 ・ 【子会社に関する報告】 子会社の事業運営については監査等委員全員が子会社取締役会に参加し聴取し、決算については監査等委員会事務局から監査等委員全員が報告を受けている。
293	原則として、監査等委員会スタッフがいないため、監査等委員が直接聴取する。
294	
295	・ 代表取締役と主要機能に関する部門長に対して監査等委員会による個別面談(2回/年)を実施している。 ・ 執行側取締役全員に常勤監査等委員による個別面談(1回/年)を実施している。 ・ 会計監査人と常勤監査等委員と公認会計士である社外(非常勤)監査等委員による四半期レビュー報告会を開催している。 ・ 内部監査部門長と常勤監査等委員による内部監査(業務監査)実施状況と内部統制(J-SOX)活動推進状況に関する定期面談（毎月）を実施している。

296	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】年に1回、担当執行役員から監査等委員会で直接聴取している。これ以外は内部統制部門から常勤監査等委員が報告を受けている。・重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス部門長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。定期的な報告は月1回、担当部長から受ける。・【子会社に関する報告】子会社の事業運営については子会社統括部門から、決算については経理部門から常勤監査等委員が報告を受けている。
297	事業運営上の重要事項；常勤監査等委員が直接経営会議や常務会に出席し、聴取している、コンプライアンス通報窓口案件；常勤監査等委員が担当部署から直接聴取している。子会社に関する報告；事業運営や決算については常勤監査等委員が当該会社の監査役を務めている場合は直接聴取。それ以外の場合は子会社統括部門から。
298	・内部統制制度の構築運用については、内部監査室長から常勤監査役が毎月報告を受けている。
299	
300	・監査等委員会開催（年16回）の都度、各部門長より活動状況報告を受けることになっており（月1～2人）、その際、コンプライアンス、リスクマネジメント、安全衛生、内部通報関連、労働時間、その他の状況報告、聴取を行っている。・業務監査、内部統制監査等については、問題等の発生都度、監査実施の都度、監査部より常勤監査等委員が報告を受けている。また監査部長より、監査等委員会で報告をし問題点の共有を図っている。・その他突発的事象に関しては常勤監査等委員が聴取し、委員会で報告を行っている。
301	・内部監査部門よりの監査報告は、四半期毎に実施している。・子会社の取締役会、経営会議は各社の監査役が出席し、四半期に一度のグループ監査役会議で報告を受ける。
302	1.経営会議(事業運営上の重要事項)、毎月、常勤と非常勤1名ずつ出席。経営幹部が出席。2.関係会社会議(子会社に関する報告)、毎月、常勤と非常勤1名ずつ出席。取締役と子会社幹部が出席。3.社長面談(全般)、毎月、すべての監査等委員が出席。4.担当役員面談(内部統制制度の運用について)、毎月一人の取締役、常勤と非常勤1名ずつ出席。
303	事業運営に関する重要事項、内部統制システムに関連する内容、リスク関係、コンプライアンス関係等、通常監査役が受ける報告については全て常勤的な勤務を行う監査等委員が直接、随時報告を受けている。また週次開催の執行役員会場で上記監査等委員から報告すべき内容はないか確認を行っている。
304	
305	【全社的な内部統制制度の構築運用について】半期に1回、担当役員から経営会議で直接聴取している。これ以外は内部監査室から常勤監査等委員が報告を受けている。重大なコンプライアンス違反案件があれば、コンプライアンス部門長から都度報告を受け、常勤監査等委員が内部監査室に指示をし対応する。【子会社に関する報告】子会社の事業運営については子会社社長から、決算については経理部門から常勤監査等委員が報告を受けている。
306	・全社的な内部統制制度の構築運用については年3回、管掌取締役から取締役会で報告を受けている。これ以外については内部統制部門及び内部監査部に直接聴取している。・重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス担当部長から常勤監査等委員が都度報告を受けているほか、毎月、担当部長から定期報告も受けている。・子会社の事業運営については毎月子会社から月報のかたちで報告を受けている。決算については経理部門から常勤監査等委員が報告を受けている。
307	
308	・【全般的な内部統制の構築運用について】半期に1回担当役員、内部統制担当部門より常勤監査等委員が報告を受ける。
309	・全社的な内部統制制度の構築運用：各月の監査等委員会に、必要に応じて各部門の担当取締役や会計監査人に出席してもらって直接聴取し、質疑応答をしている。内部統制システムの経緯については内部統制部門から報告を受けている。・重大なコンプライアンス違反があれば監査等委員会スタッフがその都度報告を受け、必要な対応を取る。定期的には報告書が提出される。・子会社に関しては連結に占める比率が少ないため経営管理部の取締役及び担当部長から事業運営や月次決算を受け監査等委員会で報告される。。
310	・内部監査部門からは、毎月の監査等委員会において担当執行役員から報告を受ける。コンプライアンス部門からは、重大な事案については随時、その他定期的に年2回、監査等委員会において担当執行役員から報告を受ける。・子会社の事業運営については、年2回実施する子会社常勤監査役と監査等委員との連携会議において報告を受ける。
311	コンプライアンス違反案件などの重要事項の聴取は、原則として監査等委員が直接行う。監査等委員が指示または依頼を行い結果報告を受ける聴取事項は、特に必要と認められた場合に限られる。
312	

問2-2A

313	・内部統制制度の構築運用については、取締役・執行役員との面談時に常勤監査等委員が直接聴取している。金商法に関する内部統制については、内部監査部門から、年3回、内部監査報告を常勤監査等委員が受けている。・コンプライアンス違反事例や内部通報は、コンプライアンス部門長から常勤監査等委員が都度報告を受ける。重大な事例は、随時、非常勤監査等委員へ報告される。・子会社の月次決算報告は、監査役を兼務している3社のうち2社は、経理部門から常勤監査等委員が報告を受ける。残り1社は、子会社から直接、常勤監査等委員と非常勤監査等委員が報告を受ける。
314	・重大なコンプライアンス違反案件その他重要な事案については担当部長から監査等委員会で直接聴取している。これ以外は内部統制部門又は各担当部長から常勤監査等委員が報告を受けている。
315	・全社的な内部統制制度の構築運用については、半期に1回開催の内部統制委員会にて常勤監査等委員が報告を受けている。・重大なコンプライアンス違反案件は、コンプライアンス担当部門及び内部監査担当より都度報告を受け、常勤監査等委員が対応している。定期的な報告は月1回開催のコンプライアンス情報交換会にて、担当より報告を受けている。
316	
317	期初に監査等委員／経営監査室と内部監査部門との間で監査計画のすり合わせを行う。そのうえで、常勤監査等委員／経営監査室が内部監査部門並びにその他の内部統制管理部門から四半期に一度報告を受ける。監査等委員会は監査計画に従って往査・聴取を行う。インシデント等については、常勤監査等委員／経営監査室が随時聴取を行う。
318	・事業運営上の重要事項については監査等委員全員で経営幹部から直接ヒアリングを行なう。各事業体ごとに毎月1回。・全社内部統制システムについては確認の進捗により事務局より定期的に報告を受けている。個別の内部統制事項については常勤監査等委員が各内部統制部門責任者から報告を受けている。・コンプライアンス違反案件については、四半期ごとのコンプライアンス委員会に常勤監査等委員が参加し報告を受けている。
319	基本的に重要な会議には常勤監査役が出席しているので直接聴取と結果報告の区分の基準はない。
320	・事業運営上の重要事項等は、週1回開催の経営会議において報告もされるが、事前、事後随時担当役員、担当部長から常勤監査等委員が直接聴取している。・内部統制システムについては、年2回定期的に内部統制部門（企画、総務、経理等）、内部監査からチェック結果の報告を受け、それに基づき常勤監査等委員が監査している。・コンプライアンス違反などの報告は、随時常勤監査等委員が報告を受けている。・役員の人事、報酬については、監査等委員全員が任意の指名報酬委員会の委員になっているほか、事前に常勤監査等委員が報告を受けている。
321	・重大なコンプライアンス違反案件は、当該部門長から常勤監査等委員が都度報告を受け、他の監査等委員へ報告する。
322	・内部統制部門から随時常勤監査等委員が報告を受けている。・重大なコンプライアンス違反案件は都度報告を受け、常勤監査等委員だけでなく非常勤監査等委員も必要に応じ対応する。
323	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】 内部統制部門から常勤監査等委員が報告を受けている。・重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス部門長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。定期的な報告は四半期1回、担当役員から受ける。・【子会社に関する報告】子会社の事業運営については子会社統括部門から、決算については経理部門から常勤監査等委員が報告を受けている。
324	通常は、報告書および議事録を確認。 なにか問題を見つけた時のみ直接聴取、確認。 内部監査とは毎週問題の有無を討議している。
325	監査等委員（全員）が直接聴取する事項は次のとおり。1.監査等委員（全員）と代表取締役社長とのディスカッションを開催している。概ね四半期毎に開催し、テーマを定めずに行う場合もあるが、必要に応じてテーマを絞り、そのテーマに沿った追加メンバーの出席を求める場合もある。2.上記1.の他、常勤の監査等委員が、必要と判断した場合には、直接、担当部門長他に聴取（ヒアリング）を行うこととしている。常勤および非常勤の監査等委員が報告を受ける場合は、次のとおり。1.内部監査部門長から、内部監査の結果等について、監査等委員会で報告を受ける。以上
326	事業運営上の重要事項は、都度常勤監査等委員が担当部門長から報告を受ける。重大なコンプライアンス違反案件についても同じ。内部統制の運用については、四半期に1回程度常勤監査等委員が担当部門長から報告を受ける。
327	・内部監査実施状況は、月次の内部監査部門長からのヒヤリングで確認し、必要に応じ追加確認等を指示している。・グループ会社に係わるリスク事項についても、月次のグループ会社管理部門長からのヒヤリングで確認している。・コンプライアンスについては、内部通報内容を担当部門での受領時点でそのまま常勤監査等委員にも報告される。また、年2回のコンプライアンス委員会に常勤監査等委員がオブザーバとして出席の他、直接、年2回、取締役会にもコンプライアンス事項についての報告がなされる。

328	・聴取のテーマ（事業運営上の重要事項/全社的な内部統制制度の構築運用/コンプライアンスに関する事項/子会社に関する報告/内部監査部門の監査報告/役員の人事・報酬管理に関する事項/顧客保護等管理に関する事項/金融円滑化推進に関する事項/役員の人事・報酬に関する事項、等） ・聴取の対象（経営幹部/執行役員/部長、等） ・聴取の頻度（週1回定例開催、月次開催、四半期開催、都度開催） ・報告を直接聴取する場合の対応者（常勤監査等委員が聴取、必要に応じ監査等委員会で聴取） ・監査等委員会が指示もしくは依頼する相手（内部監査部門長および所管部門長、等） 【内部監査部門の監査報告】内部監査部門の監査結果について、監査等委員会において監査部門長から、前月の監査結果の報告を受ける。このほか、常勤監査等委員は、月初に監査部門長から監査状況について報告を受ける。 ・重大なコンプライアンス違反事案は、コンプライアンス統括部門長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。定期報告は、担当部課長から受ける。 【子会社に関する報告】子会社の事業運営、決算については、所管部門長からの聴取のほか、子会社社長から常勤監査等委員、監査等委員会スタッフが直接聴取する。
329	役員の人事・報酬に関しては、監査等委員が任意の諮問委員会の委員のため、直接聴取している。代表取締役とは、年1回、監査等委員会と情報交換を行っている。内部監査室とは、常勤の監査等委員は随時情報交換を行い、監査等委員会としては年2回情報交換を行っている。
330	聴取のテーマ：コンプライアンス違反事案の報告、不定期に経営幹部より監査等委員全員で直接聴取。聴取のテーマ：安全衛生委員会、リスク・コンプライアンス委員会に常勤監査等委員のみ出席予定。監査等委員会でメンバー共有。
331	原則として重要な事項は監査等委員が直接聴取する。
332	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】内部統制部門から常勤監査等委員が報告を受けている。 ・重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス部門長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。 ・【子会社に関する報告】子会社の事業運営については子会社統括部門から、決算については経理部門から常勤監査等委員が報告を受けている。
333	コンプライアンス関連案件は、コンプライアンス部門長から都度監査等委員会に報告を受ける。定期的な報告は半期1回、取締役会にて報告される。子会社の事業運営については子会社社長から不定期に監査等委員会が報告を受ける、子会社決算については経理部門が受け、監査等委員会に報告されている。
334	【内部統制】内部監査室から常勤監査等委員への報告、常勤監査等委員による全部店等への監査等委員監査の実施。 【子会社に関する報告】月1回グループ連絡会による報告、四半期に1回グループ監査役会での社外監査等委員を含めた会議で報告を受けている。
335	小さな組織でもあり、内部監査部門の監査報告以外は、基本的には内部統制制度の構築運用も含め取締役会で報告されている。
336	・【事業実績】事業実績会議（毎月1回定期開催）に監査等委員（3名）が輪番制出席。出席者：取締役、部長（幹部） ・【内部統制】中央内部統制委員会（半期に1回定期開催）に常勤監査等委員が出席。監査等委員会にて報告。 ・【内部監査部門】内部監査部門による監査に常勤監査等委員が立会うと共に内部監査部門より監査等委員会へ監査結果報告有り
337	
338	・全ての業務監査調書が配信されるので閲覧 ・定例の業務監査を行った結果、認識された有意な事項の報告 ・コンプライアンスメンバーとしての情報の相互共有
339	
340	・日常的に取締役、執行役員とはcommunicationを取ると同時に、彼らが主催、もしくは出席メンバーとなっている主要な会に出席し、情報を収集し、必要な意見を述べている。 ・上記に加え、取締役、執行役員、関連会社社長は定期的に個別に面談している。頻度は1回/月～1回/Q程度。 ・コンプライアンスは事象に拠るが、原則随時、速報、正式報にて報告される。
341	
342	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】監査等委員に対する内部監査部門の監査報告会を開催
343	【事業運営上の重要事項】全監査等委員が参加するCEO意見交換会で経営方針、事業運営上の重要事項やリスク認識などを直接聴取している。週次の経営会議は、常勤監査等委員が出席し直接聴取している。 【全社的な内部統制制度の構築運用】内部監査部門によるJ-SOX監査結果を監査等委員会で年に1回報告を受け質疑応答を行なう。 【コンプライアンス違反事案の報告と対応】コンプライアンス違反案件は管理部長からの都度報告またはホットラインを常勤監査等委員が受け対応する。定期的な報告は四半期に1回、コンプライアンス委員会にて法務部門、管理部門などから常勤監査等委員が直接聴取する。 【子会社に関する報告】子会社の事業運営・決算などについては子会社トップを兼務する役員から月次の定時取締役会の報告事項として報告され、直接聴取している。 【内部監査部門の監査報告会】重要事項発生時は月次の監査等委員会、通常は四半期に1回、監査等委員会で内部監査員から報告を受ける。

問2-2A

344	全社的な内部統制システム構築・運用については、四半期ごとに1回定期的に開催する監査等委員会と内部統制部門との連絡会で直接聴取し、これ以外は担当役員から常勤監査等委員が都度報告を受ける。コンプライアンス違反案件は、コンプライアンス・オフィサーから都度監査等委員会が報告を受け対応する。子会社の事業運営については子会社の統括管理部門（経営企画室）から常勤監査等委員が報告を受け、決算については財務部から監査等委員会直接報告を受ける
345	・コンプライアンスに関する重要事項は、随時報告・相談されている（CCO、総務部門、内部監査部門、等）。必要に応じて、自身（常勤監査等委員）がデータ提供要請を含む調査を行うか、または報告者に指示を出す。・社内の事件・事故は随時、報告を受けている。（報告書の送付先の一つとなっている）
346	
347	・内部通報の実績と対応については、四半期に1回、担当部門から常勤監査等委員が報告を受けている。・輸出管理及び情報管理の状況については、半期に1回、担当部門から常勤監査等委員が報告を受けている。・内部監査の結果については、内部監査部門から月に1回常勤監査等委員が報告を受けるほか、半期に1回、総括の報告を監査等委員会で受けている。・財務報告に係る内部統制の構築運用状況については、内部統制部門より常勤監査等委員が報告を受けている。
348	全てのケースで監査等委員が直接聴取している。
349	
350	
351	・【重要事項の報告について】常勤監査等委員は経営会議など経営幹部が出席する全ての会議、および子会社の取締役会に直接出席し、当該会議において重要事項の報告を受ける。・【不正・不祥事件に関する報告について】重大なコンプライアンス違反等の第1報はコンプライアンス部門の部長等から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。
352	内部統制制度について、内部監査室長と密に連携している。
353	聴取のテーマ（コンプライアンス違反事案の報告と対応・インシデント報告事案とアクシデント報告事案）聴取の対象（経営幹部・内部監査室）聴取の頻度（都度報告）報告の対応者（常勤監査等委員）
354	・内部統制監査の観点で、現場聴取を行っている。・頻度としては、執行役員と社長を除く業務執行取締役については半期ごと、それ以下の従業員については必要に応じて随時。・重大なコンプライアンス違反案件は、管理部門と連携して随時報告を受け、聴取に同席する場合もある。
355	
356	
357	重大なコンプライアンス違反案件は管理本部長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。定期的な報告は月1回、経営会議での報告となり、常勤および非常勤監査等委員が参加している。
358	
359	
360	全社的な内部統制制度の構築運用については、四半期に1度担当取締役から監査等委員会で直接聴取。コンプライアンス違反案件はコンプライアンス担当役員から都度報告を受け常勤監査等委員が対応。
361	・経営会議・役員ミーティング（いずれも週1回開催）には常勤監査等委員が直接出席し、非常勤監査等委員は出席しない。経営会議議事録を管理部より都度非常勤監査等委員に送付している。役員ミーティング重要内容については常勤監査等委員が月1回の監査等委員会で非常勤監査等委員に月次報告している。・管理部会議（週1回開催）と管理者ミーティング（月1回開催）については常勤監査等委員が直接出席し、非常勤監査等委員は出席しない。非常勤監査等委員に対しては月1回の監査等委員会で月次報告している。・内部監査委員会・リスク管理委員会・コンプライアンス委員会については、監査等委員会への報告を兼ねて招待される。
362	・全社的な内部統制制度の構築運用については、内部監査室で作成した資料を確認後、内部監査室長に内容を確認している。・重大なコンプライアンス違反案件等については、毎月のクレーム会議で報告され、四半期ごとのコンプライアンス委員会で処罰等の検討をしている。
363	不正アクセスによる個人情報漏洩などの重大なインシデントは、役員からメール等で都度報告を受け、月1回の監査等委員会及び取締役会で十分な報告を受ける。
364	・重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス部門長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。定期的な報告は月1回、内部監査室長から受ける。
365	四半期毎にコンプライアンス委員会、内部監査室、その他各部門の担当役員が取締役会議の中で現況・リスク等の報告がある。

366	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】四半期に1回程度、担当執行役員から常勤監査等委員が直接聴取している。・重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス担当取締役から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。定期的な報告は半年に1回、担当部長から受ける。・【国内関連会社に関する報告】国内関連会社の事業運営については当該統括部門から、決算については経理部門から常勤監査等委員が報告を受けている。
367	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】四半期に1回、担当執行役員から常勤監査等委員が報告を受けている。・重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス部門長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。定期的な報告は四半期に1回、担当部長から受ける。・【子会社に関する報告】子会社の事業運営については子会社統括部門から、決算については経理部門から常勤監査等委員が報告を受けている。
368	・月に一回の監査等委員会へ内部監査室より内部統制構築運用について報告を受けている。・コンプライアンスに関しては常勤監査等委員が随時報告を受けている。重要なものに関しては月に一度の監査等委員会へ報告がなされている。・子会社のうち規模が大きい会社については四半期に一度監査等委員会へ報告がなされている。
369	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】四半期に1回、担当執行役員から常勤監査等委員が直接聴取している。・重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス部門長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。・【子会社に関する報告】子会社の事業運営については子会社統括部門から、決算については経理部門から常勤監査等委員が報告を受けている。
370	直接聴取については、定期的実施されることはなく、コンプライアンス関連での詳細確認時に都度実施される。聴取は選定監査等委員のみが対応し、指示は内部監査部門を通じて行われる。
371	内部統制部門の監査報告書を閲覧することだけで、別途報告があるわけではない。
372	全社的な内部統制制度の構築運用については、四半期に1回、内部統制部門から監査等委員会で報告を受けている。重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス部門長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。子会社に関する報告は、事業運営については子会社担当役員から、決算については経理部門から経営会議にて報告を受けている。
373	・取締役会議・部長会議などの場で監査等委員が直接聴取している。・内部監査部門から定期的（月1回）に事業部の状況を聴取している。
374	・【事業運営上の重要事項について】四半期決算の詳細な内容について、監査等委員全員が内部統制部門から直接報告を受ける。また、会計監査人の四半期レビュー結果についても、監査等委員全員が会計監査人から直接報告を受ける。・【全社的な内部統制制度の構築運用について】年に1回、監査等委員全員が代表取締役および役付執行役員から直接報告を受ける。・【子会社に関する報告について】随時に、常勤監査等委員が関係会社の監査役から直接報告を受ける。なお、重要な国内子会社のうち2社については、常勤の監査等委員が当該子会社の監査役を兼任している。
375	
376	・毎月開催される取締役会、企業倫理委員会には監査等委員全員が出席。・代表取締役との意見交換は年2回取締役との意見交換は年1回監査等委員会にて行う。・監査法人からの報告は年2回、内部監査部門、内部統制部門からの報告は年2回監査等委員会にて受ける。・その他の監査法人のとの随時意見交換、部門長とのヒアリング、現地往査などについては常勤監査等委員が行い監査等委員会に報告する。・監査等委員会が監査を指示または依頼する相手は監査等委員会スタッフ及び内部監査部門であるが、その対象は随時決定。
377	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】半期に1回以上、社長が委員長となっており各本部長が出席する委員会に常勤監査等委員が出席し各本部長より報告を受けている。これ以外は事案により聴取が必要な場合は内部統制部門から常勤監査等委員が報告を受けている。・重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス担当役員が調査指示を内部監査部門に行い、その結果報告を常勤監査等委員が都度受ける。・【子会社に関する報告】子会社の事業運営については子会社統括部門が主催する半期に1回以上開催される連絡会に常勤監査等委員が出席し、決算については経理部門から常勤監査等委員が報告を受けている。
378	重要なコンプライアンス違反については監査等委員が直接聴取する。
379	・業務執行取締役及び子会社の社長等を務めるものに対し年2回業務執行状況の報告を書面にて求め、ヒアリングを実施している。・監査部（内部監査部門）に対して監査計画、監査結果、監査部活動状況の取締役会報告、本部長会議報告等については、常勤監査等委員に対し個別に報告あるいは事前相談を受け、適宜必要事項について指示あるいは助言を行っている。・その他決算関連報告や月報閲覧を含め、監査等委員が確認した特段の事案等については担当部の部長等に対し常勤監査等委員が説明を求めることがある。
380	

問2-2A

381	・聴取のテーマ 経営に関する重要事項、営業・管理についての重要事項、不正等の兆候がありそうな事項・他の者が監査するケース 日常的な業務について、法令、定款、社内ルールに基づいて業務を実施しているか
382	監査等委員会で内部監査部門から次の報告を受ける。・業務監査結果 指摘事項の改善状況・J-SOXの整備評価、運用評価
383	少人数の取締役会（社内常勤の監査等委員以外が2名、常勤社内の監査等委員が1名、非常勤社外の監査等委員が2名）であり、社内取締役3名は随時面談・打合せを行ってコミュニケーションを図っているので、特別にテーマごとの取り扱いはしていない。
384	常勤監査等委員は、内部統制システムに及びコンプライアンスに関する会議には必ず出席している。海外の子会社で往査できない場合は、内部監査室に該当質問を依頼し、報告を受けている。
385	経営会議には全て出席、意見を述べる。 全社内統制制度構築運用は、四半期毎に内部監査室から報告を受ける。 監査等委員会と社長は年2回対話、会社経営事項全般につき意見交換。 部門担当取締役とは年1回、監査等委員会が事業運営全般につき対話。
386	・事業運営上の重要事項について、執行役員、部長等に年1回聴取。常勤監査等委員だけでなく非常勤監査等委員も必要に応じて対応している。（子会社も同様）・全社的な内部統制制度の構築運用に関して、四半期毎に内部統制部門から常勤監査等委員が報告を受けている。・重大なコンプライアンス違反案件は都度担当部門長から報告を受け、常勤監査等委員が対応している。（定期報告はない）
387	・全社的な内部統制制度の構築運用については半期に1回担当役員から取締役会にて全監査等委員が直接聴取している。・重大なコンプライアンス違反案件は担当役員から常勤監査等委員が報告を受け対応する。定期的な報告は月1回経営会議にて 担当部長より報告を受けている。・子会社の事業運営は常勤監査等委員が各社の代表から直接事情聴取を行い監査する。また決算については経理部門及び経営企画部門から報告を受けている。
388	
389	
390	【全社的な内部統制制度の構築運用について】 定期的に担当取締役から常勤監査等委員が直接聴取している。これ以外には内部統制部門から常勤監査等委員が報告を受けて いる。コンプライアンス違反案件はコンプライアンス部門長から常勤監査等委員が直接報告を受けている。【子会社に関する報告】子会社の事業宇寧については子会社統括部門から、決算については経理部門から常勤監査等委員が報告 を受けている。
391	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】年に2回、内部統制担当役員から監査等委員会で直接聴取している。これ以外には内部統制部門から常勤監査等委員が報告を受けている。・重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス部門長から都度報告を受ける、もしくは内部通報制度によって直接監査部門が通報を受け、常勤監査等委員が対応する。定期的な報告は年2回、担当部長から受ける。・【子会社に関する報告】子会社の事業運営や決算については、3か月に1回関係会社連絡会を開催し、子会社統括部門と経理部門から、常勤監査等委員が報告を受けている。
392	事業運営上の重要事項や内部監査結果等は週1回の経営会議で担当執行役員から、コンプライアンス・リスク管理に係るものは月1回のコンプライアンス・リスク管理委員会でコンプライアンス・オフィサーから報告を受ける（常勤監査等委員が対応）。内部監査結果報告に関しては、監査等委員会において担当執行役員から報告を受ける。必要に応じて個別に執行役員および部長から聴取を行うことがある。
393	・内部監査部門による監査結果の社長への報告については、報告会の都度常勤監査等委員が同席し内部監査状況を確認している。 ・コンプライアンス違反事案は管理部長から都度報告を受け常勤監査等委員が対応する。
394	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】四半期に一回、内部統制部長・内部監査部長より監査等委員会にて報告を受ける。また、同じ頻度で取締役会でも報告される。・重大なコンプライアンス違反や、社内規定違反等は、賞罰委員会の報告として都度受ける。
395	企業を取巻く外部リスクや内部リスク等については年3回開催する代表取締役と監査等委員との会合で聴取をしている。内部統制の構築運用については、四半期に1回開催する内部監査室との会合で取締役内部監査室長から報告を受けている。子会社の事業運営については、監査等委員会で監査を行い実態を調査する際に管理部門から報告を受けており、決算については常勤監査等委員が報告を受けている。

問2-2A

396	代表取締役を含むすべての取締役および執行役員に対して、職務執行状況、コンプライアンス、リスク管理状況について、社外監査等委員会を含む監査等委員会が、1回/年、面談を行っている。全管理職に対しても、職務執行状況、コンプライアンス、リスク管理状況について、常勤監査等委員会が面談を行い、監査等委員会で報告をし、情報を共有している。内部統制関連部署（内部監査室、法務部門、経理グループ）の定例会議を1回/四半期行い、情報を共有している。
397	各業務執行取締役、各執行役員の聴取は、監査等委員会全員で行うこととしており、判断基準はない。
398	・社内的には、聴取すべきテーマに関しては、全監査等委員会が出席する会議で報告を受けることを基本としている。・監査法人に関しては、常勤の監査等委員会が報告を受ける。
399	・内部統制制度の構築運用について：取締役会で担当役員から直接聴取。これ以外は内部監査室から常勤監査等委員会が報告を受けている。・重大なコンプライアンス違反、事故等は、内部監査室長から都度報告を受けている。
400	
401	
402	・経営会議は月1回、予算会議は年2回、経営連絡会は月1回・内部統制委員会は年2回・国内子会社取締役会、連絡会は年4回・子会社内部統制テスト報告は監査等委員会に年4回・報酬会議は年1回
403	【全社的な内部統制制度の構築運用について】内部統制制度の主管部局でもある内部監査組織が監査等委員会に帰属していることから、日常的な内部統制制度関連情報は、隔週で内部監査組織より常勤監査等委員会が報告を受けると共に適宜監査範囲や手法に関し指示を出している。【コンプライアンス違反事案の報告と対応について】店舗監査の結果については四半期毎に、外部よりのクレーム等の窓口であるお客様サービス課は隔月、社員相談の窓口である従業員相談センターは毎月、担当部局から常勤監査等委員会が直接報告を受けている。
404	・【事業運営上の重要事項】年に2～3回社長、その他の取締役から、監査等委員会で直接聴取している。また年に1回、部長、課長等から個別に常勤監査等委員会が直接聴取している。 ・ 【内部監査上の重要事項】随時、内部監査室長に依頼して、監査結果の報告を受けている。
405	・内部監査部門の監査報告は、監査等委員会で報告を受けている。・重大なコンプライアンス違反案件は、主に内部統制部門（人事総務本部）、内部監査部門から、常勤監査等委員会が報告を受けている。・決算関係については、子会社も含め、経理部門から常勤監査等委員会が報告を受け、常勤監査等委員会から監査等委員会にその内容を報告している。
406	・【事業運営上の重要事項、全社的な内部統制制度の構築運用について】四半期に1回、担当取締役（執行役員）から監査等委員会で直接聴取している。これ以外は内部統制部門から常勤監査等委員会が報告を受けている。・重大なコンプライアンス違反案件があった場合は、管理本部長から都度報告を受け、常勤監査等委員会が対応する。・【子会社に関する報告】子会社の事業運営については内部監査部門から、決算については経理部門から常勤監査等委員会が報告を受けている。
407	監査等委員会での直接聴取 テーマ：経営課題と進捗状況、対象者：取締役・部長、頻度：それぞれ1～2回/年、形式：監査等委員会への招聘 監査等委員会での報告聴取 テーマ：内部監査報告、対象者：監査室長、頻度：四半期ごと、形式：監査等委員会への招聘 テーマ：会計監査報告、対象者：監査法人、頻度：四半期ごと、形式：監査等委員会への招聘 監査等委員会による直接聴取 テーマ：決算・子会社管理・コンプライアンスなど、対象者：関係者、頻度：都度、形式：常勤監査等委員会による聴取
408	・聴取のテーマは、取締役会付議事項の事前説明、コンプライアンス・リスク管理に関する事案、各部門長・管理者に対する最近の課題、問題点、人事労務関連事項など。・聴取の頻度は、取締役会付議事項についてはその都度（月1～2回）、コンプライアンス・リスク管理については、ほぼ毎月1回、各部門長・管理者へは不定期。
409	①事業運営上の重要事項は月2回 ②重要なコンプライアンス違反は起こった時に常勤監査等委員会が管理担当役員から聴取 ③内部監査部門の監査報告は四半期頃に内部監査室長から常勤監査等委員会が聴取
410	<内部統制事項>監査後あるいは並行して監査部門から常勤監査等委員会が報告を受けている <コンプライアンス事項>都度、管理本部長、監査部長から報告を受けている
411	1. 事業運営上の重要事項：取締役会にて聴取（各取締役・執行役員から） 2. 内部統制制度運用状況：運用状況に懸念がなければ、4Qに聴取（内部監査部長から） 3. コンプライアンス関係：リスク管理委員会（1/月）及び案件内容によっては随時（総務部長から） 4. 子会社に関する報告：①内部監査計画対象は内部監査部と共に監査②監査対象以外は、経営会議（1/月）付議される。 1は全監査等委員会同時聴取（監査等委員は取締役のため） 2～4は常勤監査等委員会が聴取

問2-2A

412	【全社的な内部統制制度の構築運用について】年1回、内部監査室から監査等委員会で直接聴取している。これ以外は内部監査部門から適時、全監査等委員が報告を受けている。・重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス担当執行役員から都度報告を受け、全監査等委員が対応する。【子会社に関する報告】子会社の事業運営については子会社担当執行役員から、月次、年次決算については経理部門から全監査等委員が報告を受けている。
413	会議に直接出席する場合の出席者（常勤監査等委員だけでなく、非常勤監査等委員も必要に応じ対応） 監査等委員会が指示をする相手（監査等委員会スタッフ）
414	・内部統制制度の構築運用について.....四半期に1度、各担当役員とのミーティングの際に直接監査等委員会で直接聴取している。内部統制部門から常勤監査等委員が報告をうけている。・重大なコンプライアンス違反が疑われる案件は、コンプライアンス担当GMから報告を受け常勤監査等委員が対応する。定期的な報告制度は特にない。
415	
416	①直接聴取：会計監査人とのレビュー、全社内部監査状況、全社内部統制整備状況、全社リスクコンプライアンス関係は対象、それ以外は取締役会付議基準・経営会議付議基準等より常勤が重要性を判断して決定。②セカンドラインが聴取：各部門の統制整備状況。③内部監査部門・内部統制部門が聴取：各部門の内部監査状況、各部門の内部統制整備状況。
417	・全社的な内部統制制度の構築運用については、年に一度担当執行役員から監査等委員会で直接聴取している。これ以外は内部統制部門から常勤監査等委員が報告を受けている。・子会社決算については、子会社統括部門から常勤監査等委員が報告を受けている。
418	・代表取締役との意見交換を監査等委員会が年4回行っている。・監査品質管理室と監査等委員会の定例会（月1回）にて、内部統制、内部監査および品質管理面の状況の報告を受けている。・部署長と常勤監査等委員が定期的にヒアリングを行っている。・常勤監査等委員は、四半期に1回、子会社より事業報告を受けている。
419	
420	・全社的な内部統制システムの整備・運用状況について：代表取締役との意見交換会（半期ごと）、執行役員および部門長へのインタビュー（半期ごと）に直接聴取している。この他、取締役および執行役員の活用報告を四半期ごとに確認している。・子会社に関する報告について：重要な子会社については内部監査および直接の往査（常勤監査等委員）を通じて、その経営・管理状況を確認している。
421	・【全社的な内部統制制度の構築運営について】毎月担当部署から書面にて委員会に報告を受けている。・【子会社に関する報告】子会社の担当者を集めた報告会に常勤監査等委員が出席し、監査等委員会及び取締役会で報告。
422	内部監査については毎月、リスク管理、コンプライアンス、決算については四半期に1回、担当役員から監査等委員会で直接聴取している。これ以外は内部統制部門から常勤監査等委員が報告を受けている。
423	
424	
425	*取締役会の諮問機関として、当社グループの経営に関する重要事項（内部統制を含む）についての検討・審議を行う＜経営企画委員会＞（原則月1回開催）、＜コンプライアンス委員会＞（原則年2回以上開催）、＜リスク管理委員会＞（原則年2回以上開催）があり、執行役員及び関連部門の長（部長・課長級）がメンバーとなっており、常勤監査等委員が出席している。*子会社の状況（内部統制を含む）については、子会社の代表を兼ねる執行役員から＜取締役会＞（原則月1回開催）において毎回報告がなされており、常勤監査等委員および社外の監査等委員の全員が毎回出席している。*内部統制システムの整備・運用状況の評価については、常勤監査等委員が内部監査部門である内部統制室から結果報告を受けるほか、適宜内部監査に同席し、モニタリングしている。
426	内部統制システムの運用状況については、常勤の監査等委員が毎月報告を受け、監査等委員会を通じて社外監査等委員に報告している。内部通報制度を利用した案件については、常勤監査等委員が経営管理室長からその都度報告を受ける。子会社の運営に関しては常勤監査等委員が、適宜取締役会に出席したり独自の業務監査を行い、内部監査や会計監査人の往査時に立ち会う等、多方面から報告を受けたり情報収集をしている。
427	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】四半期ごとに内部統制委員会の委員長より監査当委員会に報告される。・【子会社に関する報告】親会社の取締役会で子会社の社長より重要事項はすべて報告される。
428	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】内部統制部門から常勤監査等委員が月に一回報告を受けている。・重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス部門長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。

429	原則は全てに亘って常勤監査等委員が直接聴取あるいは結果報告を受けて、監査等委員会で常勤監査等委員が取捨選択して報告する。経営執行側から、テーマによって非常勤社外監査等委員の出席を求められる時はあるが、それは監査等委員として出席を求められているわけではなく、社外取締役の意見を聞きたいからという理由による。
430	・【事業運営上の重要事項について】執行役員会をはじめ経営幹部が出席する会議には常勤監査等委員が直接聴取している。また、報告資料は監査等委員全員に配信される。・全社的な内部統制システムの構築運用に対応する内部統制委員会やCSR委員会は、取締役監査等委員（常勤）と社外取締役監査等委員（非常勤）1名が直接聴取している。・【子会社に関する報告】子会社の事業運営については子会社管轄事業部門から、決算については経理部門から常勤監査等委員が報告を受けている。また、同内容を社外取締役監査等委員（非常勤）に資料配信している。
431	毎月1回の役員会（取締役会）で意見交換、報告を受けている。
432	・重大なコンプライアンス違反については発生の都度、内部監査部門から報告を受けているが、対応については担当部署が行っている。・子会社決算については常勤者が経理部門から報告を受けており、事業運営については子会社担当部署からそれぞれ報告を受けている。・全社的な内部統制の運用について、四半期に一回、全監査等委員に報告されている。
433	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】常勤監査等委員が内部統制部門から随時報告を受けている。・重大なコンプライアンス違反があれば、コンプライアンス部門長から常勤監査等委員が報告を受けることになるが、コンプライアンス違反は稀なことである。定期的な報告は月1回、コンプライアンス委員会報告をリスク管理委員会を通じて受けている。・【子会社に関する報告】子会社の事業運営状況の管理を子会社統括部門の経営企画部が行っているが、常勤監査等委員が子会社監査役を兼務している為、子会社取締役会時に概ね情報を入手している。決算については経理部門から常勤監査等委員が報告を受けている。また、子会社については、年1回実施の往査もあるが、年に数回、子会社を直接訪問し、情報入手に努めている。
434	・聴取のテーマ(事業運営上の重要事項/全社的な内部統制の構築・運用/コンプライアンス違反事案報告/役員の人事・報酬等) ・聴取の対象(全取締役・執行役員・部長等) ・聴取の頻度(定期・年2～3回) ・対応者(全非常勤監査等委員・監査等委員会室長) ・「全社的な内部統制」四半期に1回、経営会議で担当役員から直接聴取している。これ以外は内部監査室から監査等委員会で直接報告を受けている。・「内部通報」四半期に1回、監査室から監査等委員会で直接報告を受けている。
435	・常勤監査等委員の拠点実査時には、事業部長を含め、各子会社社長・拠点長にたいいて直接面談し、現状認識と方向性について聴取する。・内部通報案件や懲戒案件については、所管部門より常勤監査等委員が都度報告を受け対応する。
436	
437	コンプライアンス委員会の活動報告は、事務局より年2回監査等員会に対して報告を受ける。子会社含め重要な案件が発生した場合は、常勤監査等委員が報告を受ける。有報は、常勤監査等委員が報告を受ける。
438	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】年に2回、担当取締役から取締役会に於いて監査等委員全員が直接聴取している。日常的な運用評価は内部監査室から常勤監査等委員が報告を受けている。・重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス部門長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応することになっているが該当事案は発生していない。定期的な報告は月1回、担当部長から受けている。・【子会社に関する報告】子会社の事業運営並びに決算については、取締役会に於いて担当取締役から監査等委員全員が直接報告を受けている。
439	・【全社的な内部統制制度の構築運用について】・定期的に内部統制部門から監査等委員会で報告を受けている。・重大なコンプライアンス違反案件はコーポレート部門長等から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。
440	必要の都度、常勤監査等委員自ら、主に業務執行取締役から情報収集
441	参考例 ・聴取のテーマ(事業運営上の重要事項/全社的な内部統制制度の運用/コンプライアンス違反事案の報告と対応/子会社に関する報告/役員の人事(任意の諮問委員会を含む)) ・聴取の対象(経営幹部、執行役員、部長、等) ・聴取の頻度(月1回(定期)開催、都度(不定期)開催、等) ・報告を直接聴取する場合の対応者(常勤監査等委員だけでなく、非常勤監査等委員も必要に応じ対応) ・監査等委員会が指示もしくは依頼をする相手(内部監査室) ・【全社的な内部統制制度の運用について】四半期に1回、内部統制部門から常勤監査等委員が報告を受けている。・重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス部門長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。・【子会社に関する報告】子会社の事業運営については子会社統括部門から、決算については経理部門から常勤監査等委員が報告を受けている。

問2-2A

442	・[全社的な内部統制制度の構築運用について]内部監査部門、内部統制部門から常勤監査等委員が都度報告を受ける。ヘルプライン、ハラスメントダイヤルの内部通報は、都度受付担当者から常勤監査等委員が報告を受ける。・重要なコンプライアンス違反事件は、コンプライアンス部門長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。賞罰委員会の結果内容は、稟議にて確認する。・役員の報酬については、期初に支給方針の変更があれば、人事担当役員から常勤監査等委員が報告を受け、監査等委員会で協議する。次期役員の選定案については、期末後に社長の意向を人事担当役員から常勤監査等委員が報告を受け、監査等委員会で協議する。・[子会社に関する報告]子会社の事業運営については、子会社統括部門から、決算については経理部門から常勤監査等委員が報告を受けている。
443	全社的な内部統制制度の構築運用について不定期に、担当者より常勤監査等委員が直接聴取している。・重大なコンプライアンス違反案件は担当役員から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。
444	重要な会議に常勤監査等委員が出席をしています。特に「これを聴衆する事」という内容は決めておらず、会議に出席して現状を把握する事にしています。
445	【全社的な内部統制制度の構築運用について】月1回の頻度で開催する（仮称）内部統制委員会に監査等委員全員が出席し、担当執行役員から聴取している。重大なコンプライアンス違反案件はコンプライアンス部門長から都度報告を受け、常勤監査等委員が対応する。決算については経理部門から子会社を含めて常勤監査等委員が報告を受けている。

問2-3A

	問2-3・書類の直接閲覧と結果報告の区別の基準
1	・取締役会議事録等法令で作成が義務付けられている事項は常勤監査等委員が直接閲覧する。・経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧する。・経営会議等経営に係る重要会議の議事録は常勤監査等委員が閲覧する。・決算書類や有価証券報告書等法令で開示が要求される書類は常勤監査等委員が事前に内容を監査し、また公表後の状況も確認する。
2	・経営幹部が決裁する稟議書は常勤監査等委員が全て直接閲覧する。・開示資料は常勤監査等委員が全て事前に監査する。
3	取締役会、経営会議の議事録は、常勤監査等委員が確認する。取締役、執行役員の月次報告は、常勤監査等委員が確認する。子会社の取締役会議事録は、常勤監査等委員が確認する。
4	・決裁稟議・議事録等は常勤監査等委員が直接に閲覧している。非常勤監査等委員も閲覧できる。・決算書類や有価証券報告書等、開示が要求される書類は常勤監査等委員がチェックし、監査等委員会にてその内容報告をしている
5	・社長・会長に回付される全ての稟議書並びに商品の評価減及び商品の除却、係争事態・その他トラブル対応の方針策定に関する稟議書など会社の意思決定や資産に重大な影響を与える稟議書は常勤監査等委員が全て直接閲覧している。なお常勤監査等委員が閲覧した稟議書は監査等委員会で報告し、非常勤監査等委員への共有も行っている。
6	
7	・稟議書は原則常勤監査等委員が直接閲覧している。
8	稟議書、決算書類、その他法定開示書類等の監査については、監査等委員会スタッフが行い、その内容を常勤監査等委員が報告を受けることとしている。
9	・執行役員以上が決裁する稟議書、代表取締役又は経営会議に回覧する報告書、監督官庁と授受する公式文書は全て常勤監査等委員が直接閲覧する。・上記以外の社内文書を監査等委員会スタッフが閲覧し、重要なものを常勤監査等委員に報告する。
10	・取締役会、グループ経営会議等の議事録はサーバーに保管されており、社外役員を含む監査等委員はアクセスができる。・稟議書は、経営幹部が決裁する重要事項について常勤監査等委員が確認している。（電子的システム）・子会社からの協議書についても同様に経営幹部が決裁する重要事項について常勤監査等委員が確認している。（電子的システム）
11	・閲覧対象 定款、取締役会議事録等法令で作成が義務付けられている事項（すべて閲覧） 決算書類や有価証券報告書等法令で開示が要求される書類（短信、有報については必ずしもすべてを閲覧するわけではない） 稟議書（すべて閲覧） 経営会議等経営にかかる重要会議の議事録（すべて閲覧） 内部統制及びコンプライアンスにかかる社内回覧（ネットワーク掲載）事項（すべて閲覧） ・直接閲覧する者 常勤監査等委員のみ
12	・担当役員決裁の起案書・報告書は全て常勤監査等委員が直接閲覧する。また重要な部内起案書、経費に関する営業店起案書についても常勤監査等委員が直接閲覧する。
13	・稟議書は適宜、常勤監査等委員が閲覧している。
14	常勤監査等委員（内部監査部門の確認以外の物）
15	1.社内稟議書は全て常勤監査等委員が決裁している。
16	常勤監査等委員は すべての重要稟議に関しての閲覧権限を持ち 必要に応じ経営幹部からの説明を受ける。営業報告等については 経営会議で常に情報共有する。
17	・大半は常勤監査等委員が行う。・一部スタッフへ指示する事項あり（法定備置書類等）
18	・取締役会の議事録をドラフト段階で常勤監査等委員が確認し、監査等委員会で報告している。・主要な稟議書の内容を毎月、常勤監査等委員が確認し、監査等委員会で報告している。
19	経営幹部が決裁する稟議書はすべて常勤監査等委員も直接閲覧している。他の書類については、問題が発生した都度、常勤監査等委員が確認している。
20	定款、法律で義務付けられている事項は、常勤監査等委員が直接閲覧 稟議書：常勤監査等委員が直接閲覧 営業許可、契約等は、法務部門を監査する際、特に懸念される案件があるか確認を常勤監査等委員が行っている。営業部署からの報告は、毎週の経営会議および毎月の販売会議で報告される→常勤監査等委員が出席。
21	稟議書は四半期程度まとめて閲覧する 他部門からの定期的な報告はない

問2-3A

22	
23	・社長決裁レベルの稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧する。 ・決算関連書類や法定開示（備置）書類などは直接閲覧している。 ・取締役会、経営会議の議事録は直接閲覧している。
24	・監査等委員が直接閲覧する書類はありません。 ・スタッフが行う総勘定元帳の一部と稟議書のリストから抽出した稟議内容の閲覧結果の報告をスタッフより聴取する。
25	経営幹部が決済する稟議書は、全取締役役に回覧されるし、子会社に関する事項については、監査役である監査等委員長が直接閲覧する。 またコンプライアンスに関する社内回覧もあり、PCで閲覧可能になっている。
26	決算書類、有価証券報告書等法令で開示が要求される書類並びに稟議書を直接閲覧している。
27	・経営幹部が決裁する稟議書(社長決裁)、決裁申請書(本部長決裁)や報告書は全て常勤監査等委員が直接閲覧する。社内イントラネットを通じ非常勤監査等委員にも回覧される。
28	経営会議等経営にかかる重要会議は、原則として常勤監査等委員が出席するが、出席できない場合は議事録を閲覧する。 また、各部署別の会議についても、出席できないものについては議事録を閲覧している。 子会社を含むすべての決裁された稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧している。
29	【取締役会議事録】 ・取締役会事務局から常勤監査等委員あてに、議事録案の段階で記載内容の確認依頼が行われる。 【稟議書】 ・稟議システムの仕組みとして、稟議決裁終了後、全件、常勤監査等委員あてにメール送信される。
30	・取締役会及び経営幹部が出席する経営会議等の主要会議の議事録及び説明資料については、当該会議に於いて、若しくは、その前後に常勤監査等委員が直接閲覧する。その他の主要書類、例えば決算報告及び決算短信関連の書類については、内部統制部門や管理部門より、それらの内容につき、主に選定監査等委員が報告を受ける。 ・職務権限等に基づき経営幹部が決済する稟議書については、主に選定監査等委員が直接閲覧する。
31	経営幹部が決裁する稟議書は、すべて常勤監査等委員が直接閲覧するほか、経営に関する重要な会議の議事録等についても常勤監査等委員が直接閲覧する。
32	・個別の稟議書等については、内部監査室長からの定期的な報告を受けている。 ・リスク管理上、重大な事案が発生した場合には、直接、内部統制部門から随時報告を受けている。
33	・経営幹部が決裁する決済書は全て常勤監査等委員が直接閲覧する。 ・契約書等の保管重要文書については、四半期ごとに常勤監査等委員が直接閲覧、確認する。
34	・経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧可能となっている。 ・経営会議等経営にかかる重要会議の議事録は、事務局より常勤監査等委員に送られてくる。
35	・経営幹部が決裁する稟議書は全ての監査等委員が直接閲覧する。
36	・常勤監査等委員は適宜閲覧するが、基本的には管理部門との連携で対応している。
37	
38	重要な会議の議事録、月次報告書は当該部門に依頼し提出させている。 親会社に提出させている決算資料は、常勤監査等委員がすべて閲覧し内容を確認している。
39	・経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧するが、それ以外のものは原則として管理部門から常勤監査等委員が報告を受ける。
40	・閲覧としては、取締役会議事録、実印・契約印等の押印一覧表（必要に応じて契約書等）、決算書類や有価証券報告書等法令で開示が要求される書類、稟議書、経営会議の議事録、内部統制及びコンプライアンスにかかる社内回覧（ネットワーク掲載）事項、子会社が保有する親会社と同等な書類、その他（必要に応じて） ・直接閲覧する者（常勤監査等委員のみ／非常勤監査等委員も必要に応じ閲覧） ・監査等委員会が指示もしくは依頼をする相手（監査等委員会スタッフ／内部監査部門職員、等）
41	取締役会議事録、決算書類、開示書類、不正に関する報告書等については、監査等委員会で確認している。 経営会議の資料、帳簿、重要会議の議事録、重要な契約書等については、常勤監査等委員が直接閲覧する。 その他の書類については、管理部門や内部監査部門から常勤監査等委員が報告を受ける。
42	
43	・稟議書は、全て常勤監査等委員が直接閲覧する。 ・主要な営業会議に係る営業部署からの報告書は、メール（C.C.）の宛先に常勤監査等委員が入っているので確認している。

問2-3A

44	経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧するが、それ以外のものは原則として内部監査室から常勤監査等委員が報告を受ける。
45	・重要な決裁書類、その他管理部門から定期的に報告される資料は、常勤監査等委員が閲覧する。・監査等委員の具体的な指示もしくは依頼の下で他の者が監査を行いその結果報告を受ける事項は基本的にない。
46	
47	定款・取締役会議事録は全監査等委員に回覧されています。取締役会の議案に関する資料は事前に全監査等委員に提出されています。決算書類や有価証券報告書等は全監査等委員に提出されています。経営会議・各部門会議等の重要会議の議事録は常勤監査等委員が閲覧しており、その要約を監査等委員会で提出し内容を説明しています。重要な会議資料はその写しを提出しています。稟議書はすべて常勤監査等委員が直接閲覧しています。子会社が保有する重要な書類は常勤監査等委員が直接閲覧しています。ネットワーク掲載の事項で重要なものについては、その写しを監査等委員会で提示し報告しています。
48	・常勤監査等委員が四半期毎に決裁書を監査し、場合により添付書類を直接閲覧する。・常勤監査等委員が重要会議の議事録を閲覧する。
49	・経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧するが、それ以外のものは原則として管理部門から常勤監査等委員が報告を受ける。・経営幹部宛の営業部署からの報告書は、必要がある場合のみ直接報告を受ける。
50	・経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧する。
51	
52	・経営幹部が決裁する決定書は常勤監査等委員が直接閲覧する。・重要な会議体の議事録は常勤監査等委員が直接閲覧する。
53	経営幹部が決裁する稟議書をはじめ、すべての稟議書が決裁後、常勤監査等委員に回覧され、閲覧できる仕組みになっている。
54	・社長決裁書（経営会議資料）は、常勤監査等委員が電子的に閲覧できる仕組みとなっている。・それ以外の書類は、常勤監査等委員が、管理部門から直接（または監査等委員会スタッフを経由して）報告を受ける。
55	従来から閲覧していた会社法・金商法・商業登記法等に関する各種書類、投融資や有価証券取得・処分に関する決裁書類、寄附金・パーティ券購入・慶弔に係る支出を示す書類などに加え、内部通報案件（ＤＢへのアクセス権が常勤の監査等委員には付与されている）、危機管理情報、各種法令遵守に係る委員会・連絡会やモニタリング結果に関する資料（コンプライアンス委員会、輸出関連法規、建設業法など）、情報セキュリティ関連の連絡会の資料、重大災害に係る資料などを常勤の監査等委員が直接閲覧。
56	重要な決裁書類等の閲覧：サーバー上で重要な決裁書類は全てファイル保管されており、常勤監査等委員は全ての閲覧権限を有しているので、定期的に関覧している。
57	・閲覧対象 定款、取締役会議事録等法令で作成が義務付けられている事項 決算書類や有価証券報告書等法令で開示が要求される書類 稟議書 経営会議等経営にかかる重要会議の議事録 経営幹部宛の営業部署からの報告書 経営幹部宛の管理部署からの報告書 内部統制及びコンプライアンスにかかる社内回覧（ネットワーク掲載）事項 各部署内の会議の議事録 他・直接閲覧する者・・・常勤監査等委員のみ 非常勤監査等委員は監査等委員会で重要会議議事録を直接閲覧する・常勤監査等委員は上述の書類はすべて直接閲覧する。
58	
59	
60	稟議書及び各部署からの経営幹部宛の報告書、或いは各部署の議事録等はすべて常勤監査等委員が直接閲覧する。
61	
62	
63	・取締役会で決裁・報告する議案に係る書類と議事録は監査等委員全員が直接閲覧する。・経営会議で決裁・報告する議案に係る書類と経営会議議事録は常勤監査等委員が直接閲覧する。・内部監査部門の発信する通知や結果報告の書類等は常勤監査等委員が直接閲覧する。・内部統制及びコンプライアンスに係る社内回覧は監査等委員全員が直接閲覧する。・毎月の経費実績は常勤監査等委員が、毎月の残高試算表や月次の業績管理に係る書類は監査等委員全員が直接閲覧する。・期末（四半期含む）の決算書類や有価証券報告書等、法令等で開示が要求される書類は監査等委員全員が直接閲覧する。

問2-3A

64	・ 閲覧対象 取締役会議事録等法令で作成が義務付けられている事項 決算書類や有価証券報告書等法令で開示が要求される書類 稟議書 経営に関わる重要会議の議事録 重要な報告書 ・ 直接閲覧する者（監査等委員が閲覧、等） ・ 監査等委員会が指示もしくは依頼をする相手（監査等委員会スタッフ、等）
65	・ 経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧する
66	
67	・ 経営幹部が決裁する稟議書はすべて常勤監査等委員が閲覧している。 ・ 経営幹部が出席する主要会議の議事録は常勤監査等委員へ報告され閲覧している。 ・ 営業部門長からの営業報告書（月報）は閲覧サイトを通して常勤監査等委員が閲覧している。
68	
69	すべての書類は閲覧できるものとしている
70	○監査等委員が直接閲覧するもの ・ 重要書類一式（稟議書、各種会議資料および議事録、伝票などの会計証票など） 内容により内部監査部門が確認し、報告をする場合もあり。
71	・ 決定文書の閲覧は、原則として監査等委員会スタッフから監査等委員（非常勤含む）が結果報告を受ける。
72	ほぼすべての報告書がネットワークを通じて常勤監査等委員に流れてくる。
73	
74	
75	・ 経営TOPが決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が事後報告先となっている。それ以外の稟議書をものは原則として各部門の監査時に常勤監査等委員と監査等委員会スタッフ／内部監査部門職員が分担して閲覧を行う。
76	経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧する。
77	取締役会、経営執行会議の議事録を除き、参考例で挙げている書類はほぼ常勤監査等委員が直接閲覧。重要な契約書は非常勤監査等委員も閲覧することがある。閲覧を指示して、報告を受けることはまずない。ここでも人員の問題あり。
78	・ 経営幹部が決裁する稟議書・ 閲覧する報告書は、常勤監査等委員がすべて閲覧します。なお、所管部の判断により常勤監査等委員へ回覧する報告書等もあります。
79	
80	・ 定款、法令で作成が義務付けられている事項は、常勤監査等委員が書類・ 議事録等を確認する。 ・ 決算書類や法令で開示が要求される書類は、原則、全監査等委員が確認する。 ・ 稟議書またはそれに準ずる決裁書類は全て常勤監査等委員が閲覧する。それ以外のものは原則、当該部門から常勤監査等委員が報告を受けるか報告書（議事録等）を受領する。
81	・ 経営幹部が決済する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧する。
82	・ 殆ど全ての重要書類（稟議書、決算書類等の開示書類、内部統制関連書類、他）を常勤監査等委員が直接閲覧している。
83	原則、監査等委員が直接閲覧する。
84	
85	稟議書、契約書、出席会議の議事録等
86	・ 稟議書閲覧日数・・・前期132日。（決裁都度、確認している） ・ 取締役会、常務会議事録の閲覧・・・前期21回実施。 ・ 子会社取締役会議事録の閲覧・・・前期19回実施。
87	・ 経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧する。
88	
89	監査等委員は取締役会議事録を直接確認している。それ以外のものは四半期毎に監査室の監査活動報告を受けることで確認している。
90	・ 稟議書、経営に係る重要会議の議事録および重要書類は常勤監査等委員が閲覧する。それ以外にも管理部門から常勤監査等委員が報告を受けるものがある。
91	・ 経営幹部が決裁する稟議書は全てイントラネットで常勤監査等委員が直接閲覧する。それ以外のものは原則として「分掌別権限申請書」をイントラネットで直接閲覧する。
92	
93	・ 重要事項を決済する会議体には常勤監査等委員が出席しており、経営幹部が決裁する稟議書及び重要会議の議事録は概ね常勤監査等委員が直接閲覧する。
94	すべて直接閲覧する。

95	・定款、取締役会議事録および決算書類、有価証券報告書等法令で作成、開示が要求される書類は非常勤監査等委員も閲覧 ・ 稟議書、経営会議等重要会議の議事録は常勤監査等委員が閲覧 ・ 上記以外は、常勤監査等委員が経営幹部との面談で確認する
96	監査等委員の具体的な指示もしくは依頼の下で他の者が監査を行いその結果報告を受ける事項はなく、常勤監査等委員が特設閲覧する。 ・ 稟議書は全件常勤等監査委員が直接閲覧する ・ 事業部長会議議事録は常勤監査等委員が直接閲覧する
97	経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧、それ以外は随時報告、またはシステム内でチェックする。 経営会議等の重要事項会議の議事録は、常勤監査等委員が閲覧。 決算書類は全ての監査等委員が閲覧。
98	・ 決算書類、有価証券報告書等重要な書類は常勤監査等委員が直接閲覧する。それ以外は原則専用データベースに監査等委員会スタッフが掲載した監査結果を確認している ・ 決済レベルが執行役員以上決裁書はスタッフが掲載した監査結果を確認している ・ 非常勤監査等委員も専用データベースから適宜資料および監査結果の確認が可能
99	取締役会議事録、経営会議議事録等は、全ての監査等委員が閲覧する。 会社の全ての稟議書は、常勤監査等委員が賛否と意見を記す。承認されたものは、非常勤監査等委員が閲覧する。
100	・ 閲覧対象 定款、取締役会議事録等法令で作成が義務付けられている事項 営業許可等所轄官庁の許可もしくは届け出が必要な事項 決算書類や有価証券報告書等法令で開示が要求される書類 稟議書 経営会議等経営にかかる重要会議の議事録 内部統制及びコンプライアンスにかかる社内回覧（ネットワーク掲載）事項 各部署内の会議の議事録 その他 ・ 直接閲覧する者（常勤監査等委員のみ） ・ 監査等委員会が指示もしくは依頼をする相手（監査等委員会スタッフ）
101	稟議書は全件、常勤監査等委員が閲覧する 有価証券報告書、決算書類等は常勤監査等委員が閲覧
102	
103	・ 定款、取締役会議事録は決済稟議書で常勤監査等委員が直接閲覧するが、それ以外のものは決裁申請書リストで項目と内容を期末監査にあわせて常勤監査等委員が確認し、問題の有無を監査等委員会で報告している。 ・ 各部門から執行役員に行われる報告書については、執行役員との面談で確認する。
104	
105	
106	
107	閲覧対象 経営幹部が決済する稟議書は全て常勤監査等委員が閲覧している。またCGC等取締役会決済または報告事項の開示資料も 閲覧しているが、特に内部監査部門等に閲覧依頼をすることは無い。
108	・ 経営会議およびその他重要な会議の稟議書・報告書、また、業務執行担当役員が決裁する稟議書・報告書は全て常勤監査等委員が直接閲覧する。 ・ 常勤監査等委員が子会社監査役を兼務しているため、子会社の重要な会議および社長決裁稟議書も同様に直接閲覧する。
109	・ 一定金額以上の稟議書、契約書、労使協定関連書類、クレーム・インシデント関連報告書類(各部署が管理部に報告したもの)は全て常勤監査等委員が直接閲覧する。それ以外のものは通常監査対象外。必要に応じて常勤監査等委員が直接閲覧する
110	・ 取締役会、業務執行委員会に付議される全ての稟議書は、常勤および非常勤監査委員が直接閲覧するが、それ以外の稟議書は常勤監査等委員のみが直接閲覧する。 ・ 取締役会、業務執行委員会の議事録は、常勤および非常勤監査委員が直接閲覧する。 ・ 子会社の取締役会の議事録は、常勤監査委員が直接閲覧する。 ・ 製品実現化計画会議の資料および議事録は、常勤監査委員が直接閲覧する。 ・ コンプライアンス・リスク管理委員会の資料および議事録は、常勤監査委員が直接閲覧する。 ・ セキュリティ委員会の資料および議事録は、常勤監査委員が直接閲覧する。 ・ オフィス効率化・環境整備委員会の資料および議事録は、常勤監査委員が直接閲覧する。
111	定款、取締役会議事録等法令で作成が義務付けられている事項 決算書類や有価証券報告書等法令で開示が要求される書類 取締役以上に決裁権限がある稟議書 経営会議等経営にかかる重要会議の議事録 内部統制及びコンプライアンスにかかる社内回覧（ネットワーク掲載）事項 各部署内の会議の議事録 ・ 直接閲覧する者（常勤監査等委員のみ）
112	・ ほぼすべての重要書類・稟議等を常勤監査等委員が閲覧し、特段の課題が発見された際にのみ、非常勤委員に報告する。
113	
114	・ 決裁する稟議書は原則すべて常勤監査等委員が閲覧する。
115	定款以下社内規定はすべての監査等委員は閲覧可能。 経営会議にて審議される決裁申請書・報告書は監査等委員は全員直接閲覧する。それ以外のものは常勤監査等委員が社長、本社部門統轄役員の了解のもと監査室や担当部署に指示して閲覧。
116	

問2-3A

117	・経営幹部が決裁する稟議書は、全て常勤監査等委員が直接閲覧する。 ・法令で開示が求められている書類については、開示前または直後に常勤監査等委員がチェックする。 ・経営幹部宛の全社の週報は、常勤監査等委員にも共有され内容をチェックしている。
118	・閲覧対象 定款、取締役会議事録等法令で作成が義務付けられている事項 決算書類や有価証券報告書等法令で開示が要求される書類 稟議書 内部統制及びコンプライアンスにかかる社内回覧（管理本部通達・内部統制通達） 各部署内の会議の議事録 ・直接閲覧する者（常勤監査等委員のみ） ・監査等委員会が指示もしくは依頼をする相手（内部監査室）
119	・閲覧対象 定款、取締役会議事録等法令で作成が義務付けられている事項、営業許可等所轄官庁の許可もしくは届け出が必要な事項 決算書類や有価証券報告書等法令で開示が要求される書類、稟議書、経営会議等経営にかかる重要会議の議事録、内部統制及びコンプライアンスにかかる社内回覧（ネットワーク掲載）事項 ・直接閲覧する者（常勤監査等委員のみ）
120	【決算書類・有価証券報告書】監査等委員会にて全て内容説明を受け、直接閲覧する。 【一般稟議書】経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧する。 【重要会議議事録】議事録を常勤監査等委員が事務局から報告を受け、受領する。
121	・すべての決裁書は常勤監査等委員が直接閲覧する。
122	・経営幹部が決済の稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧する。
123	・稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧する。この他に、内部監査時に監査対象部署関連の稟議書の監査報告を常勤監査等委員が受ける。 ・定款については、常勤監査等委員が直接閲覧する。取締役会議事録、経営開発会議議事録については、全監査等委員が直接閲覧する。 ・就労時間管理データ及び時間外手当支給状況データについては、常勤監査等委員が直接閲覧する。
124	経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧するが、それ以外のものは原則として管理部門から常勤監査等委員又は補佐役が報告を受ける。
125	・上位執行役員以上が決裁権限者である稟議、代表取締役へ報告される稟議は常勤監査等委員に回付される。 ・株主総会議事録、法定備置書類、決算公告、決議通知、臨時報告書、商業登記等、株主総会決議事項の実施状況について常勤監査等委員が直接監査する。
126	取締役会付議事項は全監査等委員が直接閲覧、執行役員会付議事項は常勤社内監査等委員が直接閲覧で写しは非常勤社外委員に回付、その他は適宜。
127	・経営幹部が決裁する稟議書は全て、毎月、常勤監査等委員が閲覧している。 ・経営会議議事録は、web掲載されており、毎月、全ての監査等委員が閲覧している。
128	他の者に依頼することはない。
129	・閲覧対象 定款、取締役会議事録等法令で作成が義務付けられている事項 営業許可等所轄官庁の許可もしくは届け出が必要な事項 決算書類や有価証券報告書等法令で開示が要求される書類 稟議書 経営会議等経営にかかる重要会議の議事録 経営幹部宛の事業部長、スタッフ部長からの定例報告書 内部統制及びコンプライアンスにかかる社内回覧（ネットワーク掲載）事項 ・直接閲覧する者（常勤監査等委員のみ／非常勤監査等委員も必要に応じ閲覧） ・監査等委員会が指示もしくは依頼をする相手（監査等委員会スタッフ／内部監査部門職員、等） 記述例 ・経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧するが、それ以外のものは原則として管理部門から常勤監査等委員が報告を受ける。 ・経営幹部宛の定例報告書は、常勤監査等委員にもコピーで配布される。
130	・経営幹部が決裁する稟議書のうち、内部統制システムに関連する重要な稟議書は常勤監査等委員に回付され閲覧している。
131	●重要な稟議案件（社長執行役員決裁）や重要会議の議事録、決算書等は全て常勤監査等委員が直接閲覧する。それ以外のものは原則として内部監査部門から(対象部門の監査時に)常勤監査等委員が報告を受ける。
132	社内稟議書、決済申請書はすべて常勤監査等委員が閲覧する。 重要な契約書類等は子会社分を含め内部監査部門が閲覧して常勤監査等委員が報告を受ける。
133	毎月当該月に決裁済の稟議書は全て常勤監査等委員が閲覧し、監査等委員会にて結果を報告する。
134	・経営幹部が決裁する稟議書はすべて常勤監査等委員が閲覧する。
135	取締役会議事録、経営会議議事録、リスク管理委員会議事録など常勤監査等委員が出席している会議議事録や 法令上確認が必要な有報などの書類、稟議書などを閲覧している。
136	

問2-3A

137	・経営幹部が決裁する稟議書は、常勤監査等委員が直接閲覧するが、それ以外のものは原則として管理部門から常勤監査等委員が報告を受ける。 ・経営幹部宛の営業部署からの報告書は、常勤監査等委員が経営幹部との面談で確認する
138	・稟議書は毎月決裁リストを管理部門から徴収し、決裁権限の確認をして内容で疑問や確認したい事項があれば個別に徴収し確認する。 ・当期重要視しているプロジェクトや委員会の議事録を徴収し内容を確認。 ・全部門から業務の週間報告書を受信し、経営報告の場で確認指摘をする。
139	・閲覧が必要な書類は、常勤監査等委員が直接閲覧し、必要に応じ監査等委員会で報告する。 ・経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧する（稟議システムで回覧する仕組みとなっている）
140	・定款、法令、当社監査等委員会監査基準で定められている事項以外、特に具体的な区別の基準等はないものと認識している。従って、慣例的に関連部署から回付（常勤宛）されてくる以外は、常勤及び非常勤が任意に随時、所管部門長へ報告を求め ている。
141	・経営モニタリング会議の議事録は監査等委員は直接閲覧、経営戦略会議議事録は常勤監査役から監査等委員会にて重要事項のみ報告する ・経営幹部が決裁する稟議書は原則全て常勤監査等委員が直接閲覧する。 ・経営幹部宛の営業部署からの報告書は、常勤監査等委員が書面により内容を確認する。
142	・取締役が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧し、必要に応じ管理部門から常勤監査等委員が報告を受ける。 ・経営会議等経営にかかる重要会議の議事録は全て常勤監査等委員が直接閲覧する。 ・経営幹部宛の管理部署からの報告書は、管理部門から常勤監査等委員が報告を受ける。
143	全ての稟議書・報告書・決済書は、常勤監査等委員が閲覧し確認
144	・すべての稟議書は常勤監査等委員が閲覧。
145	決算書類や有価証券報告書等法令で開示が要求される書類：作成責任部署より事前に非常勤を含む全監査等委員に展開。 稟議書：経営幹部が決裁する全ての稟議書を常勤監査等委員が閲覧。
146	・それ以外のものは原則として管理部門から常勤監査等委員が報告を受ける。 ・経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧する。
147	・決算書類や有価証券報告書等法令で開示が要求される書類及び各社取締役会にて決裁される稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧するが、それ以外のものは原則として管理部門から常勤監査等委員が報告を受ける。
148	・決算書類や有価証券報告書等法令で開示要求される書類については、監査等委員の指示を受け、監査室長が合議決裁を行う ・経営会議等経営にかかる重要会議の議事録については、監査等委員の指示を受け、監査室長が確認を行う ・経営幹部が決裁を行う稟議書は、監査等委員の指示を受け、監査室長が確認を行う
149	*監査等委員会の指示に基づき、重要な書類、稟議書等は、内部監査部門が閲覧し、問題があれば監査等委員会で報告を受ける。 *経営会議、部長会議など経営に係る重要会議には出席すると共に議事録の内容も確認する。
150	記述例 ・経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧するが、それ以外のものは原則として管理部門から常勤監査等委員が報告を受ける。
151	【直接閲覧】事業報告及び計算書類、決算短信（四半期、期末）、有価証券報告書（変更部分） 【間接閲覧：監査等委員会スタッフが閲覧し要約書類を閲覧】稟議書、内部監査報告書、コンプライアンス・リスク委員会議事録
152	・閲覧対象 定款、取締役会議事録等法令で作成が義務付けられている事項 営業許可等所轄官庁の許可もしくは届け出が必要な事項 決算書類や有価証券報告書等法令で開示が要求される書類 稟議書 経営会議等経営にかかる重要会議の議事録 経営幹部宛の営業部署からの報告書 経営幹部宛の管理部署からの報告書 内部統制及びコンプライアンスにかかる社内回覧（ネットワーク掲載）事項 各部署内の会議の議事録 子会社が保有する書類 その他 ・直接閲覧する者（非常勤監査等委員も必要に応じ閲覧） ・監査等委員会が指示もしくは依頼をする相手（内部監査室スタッフ） ・経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧する。 ・経営幹部宛の営業部署からの報告書は、経営会議等で確認する。
153	
154	
155	・経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧するが、それ以外のものは必要に応じ管理部門から常勤監査等委員が報告を受ける。
156	
157	

問2-3A

158	・常勤監査等委員が直接閲覧するもの ・定款、取締役会議事録等法令で作成が義務付けられている事項 ・決算書類や有価証券報告書等法令で開示が要求される書類 ・常務会、経営審議会等経営幹部が決裁する議案の議事録 ・経営幹部宛の営業部署、購買部署、生産部署、管理部署等からの報告書 ・監査等委員会が指示・依頼し、結果報告を受けるもの ・上記以外で必要と認めた場合
159	定款、取締役会議事録等法令で作成が義務付けられている事項、決算書類や有価証券報告書等法令で開示が要求される書類、経営会議等経営にかかる重要会議の議事録等の重要書類の閲覧（非常勤監査等委員も閲覧） 経営幹部宛の営業部署からの報告書、経営幹部宛の管理部署からの報告書（常勤監査等委員による閲覧）
160	・取締役決裁の稟議書は全て常勤監査等委員がワークフローにより閲覧し、社長決裁以上の稟議書は全監査等委員がワークフローにより閲覧する。
161	監査等委員会としては、常勤監査等委員が稟議書を閲覧し、監査等委員会で報告し審議しています。経営会議等経営にかかる重要会議の議事録、各部署内の会議の議事録、その他契約書らについては、共有サーバ内で保管されているので、随時監査等委員全員で閲覧しています。
162	・閲覧書類は、定款、取締役会議事録等法令で作成が義務付けられている事項、決算書類や有価証券報告書等法令で開示が要求される書類、経営会議等経営にかかる重要会議の議事録等で、これらは、監査等委員全員が閲覧する。
163	・稟議書は常勤監査等委員が閲覧し、その結果を他の監査等委員及び内部監査室の報告している ・取締役会・経営会議等主要な会議における議事録の作成状況について、常勤監査等委員が閲覧し、その結果を他の監査等委員及び内部監査室に報告している ・36協定の締結状況について、常勤監査等委員が確認している。 ・インサイダー取引防止に向けた「株式等売買承認申請書」、内部通報制度による「ホットライン報告書」、反社会的勢力への対応としての「取引口座申請書」について、常勤監査等委員が閲覧し、必要により担当部署からの説明を求める。
164	・法令等で作成が義務付けされているものや開示される書類は監査対象でもあることから事前にチェックを実施している。 経営会議になどの議事録は、グループウェア上に報告され何時でも閲覧可能な状態となっており、適時に常勤監査等委員が閲覧を行っている。 ・経営幹部が決裁となる稟議書などはグループウェアによるワークフローで回覧されるので、都度チェックを行っている。 それ以外の稟議書は、内部監査部門も含めてグループウェアのワークフロー上で何時でも閲覧可能な権限があることから定期的に閲覧したり、内部監査部門から気づき事項について報告を常勤監査等委員が受けている。 ・子会社の会議体についても、上記同様に内部監査部門も含めてグループウェア上で何時でも閲覧可能な権限があることから定期的に閲覧したり、内部監査部門から気づき事項について報告を常勤監査等委員が受けている。
165	社規に規定されている業務決済基準については、常勤監査等委員が閲覧して、その内容を確認している。その他の項目は、必要に応じて担当部門に依頼し、書類を閲覧している。
166	
167	・監査等委員が必要とする資料は全て直接確認している。
168	
169	決算書類や法定開示書類は全委員が共有 取締役会での定例報告・四半期報告は全委員が共有 主要事項のトップ報告や営業部門の月次報告は、子会社営業会議等で常勤委員が確認 稟議書等ワークフローは、常勤委員が全て閲覧 重要事項については、常勤委員の月例報告に記載し、監査等委員会で報告 子会社を含むその他の会議は、常勤委員が議事録を確認
170	当社はすべての監査等委員が選定監査等委員であり、常勤監査等委員は業務監査を、税理士の監査等委員は会計監査を、社労士の監査等委員は総務人事関係を毎月直接監査を実施している。その結果については「調書」にて全監査等委員が閲覧共有している。従って、監査役設置会社となんら変わる事のない実態運営である。
171	・直接閲覧する者（常勤監査等委員のみ） ・監査等委員会が指示もしくは依頼をする相手（内部監査部門職員、等） 記述例 ・経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧するが、それ以外のものは原則として管理部門から常勤監査等委員が報告を受ける。 ・経営幹部宛の営業部署からの報告書は、常勤監査等委員が経営幹部との面談で確認する。
172	・取引申請書（一定金額以上） ・海外からの仕入れ申請書 ・必要に応じて重要書類の閲覧（稟議書等）、子会社各規定
173	・常勤監査等委員は、すべての稟議書を閲覧することができる。経営会議ならびに取締役会での決議事項には、資料として稟議書を添付させ確認できるようにしている。
174	経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧するが、それ以外のものは原則として管理部門から常勤監査等委員が報告を受ける。

175	基本的に監査等委員が重要な書類は全て自ら閲覧している。監査の過程において、例えば働き方改革の関連で出勤記録の詳細の調査、現金出納の記録の確認などは内部監査に担当してもらっており、自らは閲覧していない。
176	
177	・経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧する、それ以外のものは原則として管理部門から常勤監査等委員が報告を受ける。
178	・経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧する。 ・経営幹部宛の営業部署からの報告は、常勤監査等委員が経営会議で確認する。
179	・経営幹部が決裁する稟議書・決裁書は、すべて常勤監査等委員が直接閲覧する。 一部の報告書は、管理部門から常勤監査等委員が報告を受ける。
180	・社内稟議・報告・直接出資子会社の重要な会議および決裁処理に関する資料
181	【定款、取締役会議事録等法令で作成が義務付けられている事項】常勤監査等委員のみ 【決算書類や有価証券報告書等法令で開示が要求される書類】常勤監査等委員及び必要に応じて非常勤監査等委員 【子会社が保有する書類】内部監査部門職員
182	・経営幹部が決裁する稟議書、経営会議議事録、子会社取締役会議事録は全て常勤監査等委員が直接閲覧するが、それ以外のものは原則として担当部門から常勤監査等委員が報告を受ける。 ・経営幹部宛の事業部門からの四半期毎の進捗報告書は、事業部門から経営幹部への報告会議に常勤監査等委員が出席し確認する。 子会社から親会社の子会社統括部門への報告は、全て常勤監査等委員が閲覧する。
183	経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員に回覧される。
184	
185	・経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧するが、それ以外のものは一定以上の金額の案件につき、参考開示者として稟議システム上の開示ルートに常勤監査等委員が入っている。 ・経営幹部宛の営業部署からの報告書は、経営会議等で確認する。
186	経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧する
187	常勤監査等委員による直接閲覧 ・経営幹部が決裁する稟議書。 ・定款、取締役会議事録等法令で作成が義務付けられている事項 ・決算書類や有価証券報告書等法令で開示が要求される書類 ・経営会議等経営にかかる重要会議の議事録 ・経営幹部宛の部門報告 ・法務調査 ・訴訟案件 ・内部通報案件 ・GMP査察結果、リスク評価に関する各種委員会議事録
188	・経営幹部が決裁する稟議書は少額の費用を除き基本的に全て取締役会で監査等委員全員が直接閲覧する。 ・定款、株主総会関連資料は、常勤監査等委員が定められた時期に直接閲覧し監査調書として監査等委員会に共有している。 ・その他重要会議体の議事録は、常勤監査等委員が直接閲覧する。 ・内部統制及びコンプライアンスにかかる重要事項は常勤監査等委員が結果報告を受ける。 ・内部監査報告については、常勤監査等委員が結果報告を受ける。
189	・閲覧対象 定款、取締役会議事録等法令で作成が義務付けられている事項 営業許可等所轄官庁の許可もしくは届け出が必要な事項 決算書類や有価証券報告書等法令で開示が要求される書類 稟議書 経営会議等経営にかかる重要会議の議事録 各部署内の会議の議事録 子会社の重要会議の議事録 ・直接閲覧する者は常勤監査等委員のみ ・監査等委員会が指示もしくは依頼をする相手はいない
190	
191	・稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧する。 ・経営幹部宛の営業部署からの報告書は常勤監査等委員が全て報告を受ける。
192	・監査等委員が出席した会議の議事録および決裁書類（稟議書）は、常勤監査等委員に回付される。当該書類の保存備置されたファイルは常勤・非常勤問わず閲覧できる。 ・社内にある書類で閲覧できない書類はない。 ・監査等委員がスタッフに命じて閲覧・調査させる書類はない。
193	
194	定款、取締役会議事録等法令で作成が義務付けられている事項 決算書類や有価証券報告書等法令で開示が要求される書類 稟議書 経営会議等経営にかかる重要会議の議事録 内部統制及びコンプライアンスにかかる社内回覧（ネットワーク掲載）事項 ・直接閲覧する者（常勤監査等委員のみ）
195	
196	

問2-3A

197	・経営幹部が決裁する稟議書、報告書は全て常勤監査等委員が直接閲覧する。それ以外のものは常勤監査等委員からの要請に応じて、担当部門が常勤監査等委員に報告する。
198	・経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧するが、それ以外のものは原則として管理部門から常勤監査等委員が報告を受ける。 ・経営幹部宛の営業部署からの報告書は、常勤監査等委員が往査時等に確認する。
199	
200	・経営幹部が決裁する稟議書は全て非常勤社内監査等委員が直接閲覧するが、それ以外のものは原則として管理部門から監査等委員会で報告を受ける。
201	
202	閲覧対象 稟議書等の決済書類・重要事項に該当する報告書 直接閲覧する者（常勤監査等委員）
203	・経営幹部が決裁する稟議書は、全て常勤監査等委員が直接閲覧、押印する。 ・各本部より経営幹部への報告は、週1回の経営会議の席上で報告、諮問され、常勤監査等委員も情報を共有する。
204	・経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧するが、それ以外のものは原則として管理部門から常勤監査等委員が報告を受ける。
205	・経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧している。その他の経営資料について経営会議で配布される資料は全て監査等委員にも配布している。 ・各部門の経営資料（目標達成状況、課題等）については、上記社長報告会で報告される資料を常勤監査等委員が入手し、報告を聴取。
206	・閲覧対象は、あらかじめ決めている。 ・稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧する。
207	経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧する。
208	・稟議書についてはすべて常勤監査等委員が直接閲覧する。
209	・経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧する。それ以外のものは原則として管理部門から常勤監査等委員が月次報告を受ける。 ・経営幹部宛の営業部署からの報告書は、常勤監査等委員が経営幹部との面談で確認する。
210	・法令で備置が義務付けられている書類は、常勤監査等委員が直接閲覧するが、営業許可証等届出が必要な書類等は内部監査部門が監査しており、必要に応じて監査等委員に報告がある ・重要会議の議事録については常勤監査等委員が直接閲覧している ・業務執行統括者(社長) が裁可する案件で経営会議に諮問される伺い書（稟議書）については、常勤監査等委員等が直接会議に出席することにより閲覧する。
211	
212	経営幹部の決裁書は定期的に閲覧する
213	・決算書類や有価証券報告書等法令で開示が要求される書類は、常勤監査等委員が閲覧・チェックし、報告を受ける。 経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧するが、それ以外のものは原則として管理部門から常勤監査等委員が報告を受ける。 経営会議等経営にかかる重要会議の議事録は常勤監査等委員は閲覧する。 内部統制及びコンプライアンスにかかる社内回覧（ネットワーク掲載）事項、コンプライアンス委員会に常勤監査等委員が 出席し、報告を受ける。 直接閲覧する者は、基本的に常勤監査等委員のみであるが、重要事項は監査等委員会にて報告・協議する。 監査等委員会が指示もしくは依頼をする相手は、内部監査部門職員 経営幹部から年に1回、事業運営の聞き取りを監査等委員全員（社内・社外とも）にて報告の上、協議する。
214	「指示もしくは依頼で他の者が監査を行う」ことはありません。
215	常勤監査等委員は基本的に必要であればすべての書類を閲覧することとしている 特に各種会議議事録、稟議書、法定開示書類等は定期的に閲覧している 内部監査報告書はその都度作成段階時で閲覧しており、場合によっては作成に修正・変更指示等を加えることもある
216	
217	【経営執行会議/社内の各委員会の会議資料、議事録】常勤監査等委員が会議同席かつ直接閲覧している。 【決算書、有報、CG報告書】常勤監査等委員が直接閲覧している。 【稟議書】スタッフが重要案件を抽出し、常勤へ報告し、常勤が監査等委員会において報告している。
218	・経営幹部が決裁する稟議書はすべて常勤監査等委員が直接閲覧する。 ・経営幹部宛の報告書のうち、定期的なものについては、すべて常勤監査等委員が直接閲覧する。
219	・経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧する。それ以外のものは原則として管理部門から常勤監査等委員が報告を受ける。 ・経営幹部宛の報告書は、常勤監査等委員が経営幹部との面談で確認する。

問2-3A

220	経営幹部が決済する稟議書及びすべての報告書、議事録は、常勤監査等委員が直接閲覧する。
221	決済区分により取締役決済案件は閲覧をする。部門長決済案件は部門ごとに報告を受ける。子会社の業績等の報告は、月次の経営会議に出席し確認をする。
222	
223	親会社や重要子会社の経営幹部が決裁する稟議書は、常勤監査等委員が直接閲覧するが、それ以外のものは原則として管理部門から常勤監査等委員が報告を受ける。経営幹部宛の営業部署からの報告書は、常勤監査等委員が直接閲覧する場合と経営幹部との面談で確認する。
224	・基本的に監査等委員（常勤）が直接閲覧している。
225	・経営幹部が決裁する稟議書は担当の非常勤 監査等委員が直接閲覧するが、それ以外のものは原則として管理部門から常勤監査等委員が報告を受ける。・経営幹部宛の営業部署からの報告書は、常勤監査等委員が各種重要会議に出席し直接確認している。
226	・経営幹部が決裁する稟議書は都度、常勤監査等委員が直接閲覧する。また、定期的に取りまとめて非常勤監査等委員も閲覧している。
227	・決算書類や有価証券報告書等法令で開示が要求される書類はすべて常勤監査等委員が閲覧する。・経営幹部が決裁する稟議書はすべて常勤監査等委員が閲覧する。
228	原則直接閲覧のみ
229	* 重要な稟議等は、システム上閲覧権があり、都度閲覧 * その他事項は、社内ネットで閲覧
230	
231	月次の営業報告、生産報告、決算報告等と、年次の有価証券報告書、事業報告書等、重要な書類については全監査等委員(非常勤)が直接閲覧しており、稟議書については事務局が半期毎に内容を確認し、監査等委員会にて報告を受けている。
232	
233	質問の主旨がよくわかりません。どのように回答すれば良いのか理解できませんでした。
234	選定監査等委員がすべて決裁済み稟議書の回覧を受け、確認実施 内部統制関連の3委員会には選定監査等委員が参加
235	
236	
237	・経営トップが決裁する稟議書、予算外申請書及び押印申請書は全て常勤監査等委員が直接閲覧して整理表にまとめた上、監査等委員会に報告している。
238	・経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧するが、それ以外のものは原則として管理部門から常勤監査等委員が報告を受ける。
239	閲覧すべき書類は常勤監査等委員が閲覧する。
240	定款、取締役会議事録等法令で作成が義務付けられている事項、決算書類や有価証券報告書等法令で開示が要求される書類、経営会議等経営にかかる重要会議の議事録等、基本的に常勤監査等委員が直接閲覧する。
241	
242	稟議書は原則として全て常勤監査等委員が直接閲覧している。
243	・基本的に社長決裁案件が大半であるので、社長決裁の稟議書は当社及び子会社について全件、常勤監査等委員が直接閲覧する。それ以外の稟議書はほとんどないものの、何か不都合があれば内部監査部門から報告を受ける。・内部監査部門が監査の結果、各部門及び各子会社に対して交付する「改善事項」について記した書類を確認の上、各部門及び 各子会社からのそれに対する「改善計画書」についても常勤監査等委員が直接閲覧する。
244	経営幹部が決裁する稟議書・承認願は全て常勤監査等委員が閲覧し、非常勤監査等委員には回覧回付し、常勤監査等委員が必要に応じ補足説明をしている。
245	

問2-3A

246	稟議書については常勤監査等委員にすべて回覧される。その中で重要性の高いものは、他の非常勤監査等委員にも共有される。 内部監査報告書、内部統制報告書は社長へ提出前に常勤監査等委員に対し報告される。 決算報告書は四半期に一度財務経理部より常勤監査等委員に共有される その他議事録等は随時必要に応じ求めれば提出される
247	・ 経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧している。
248	・ 社長が決裁する稟議書は、全て常勤監査等委員が直接閲覧するほか、決算書類や有価証券報告書等法令で開示が要求される書類は、書類の受領とともに財務部門等から常勤監査等委員が説明を受けている。それ以外のものは、管理部門から常勤監査等委員が報告を受けている。
249	・ 取締役会議事録、監査等委員会議事録については、すべての監査等委員が閲覧し、押印する。 ・ 契約書、稟議書、取引開始申請書等、業務上、重要な書類については、監査等委員会事務局の経営企画室が閲覧した結果について監査等委員会で報告を受ける。
250	
251	稟議書、売掛金年齢リスト、業績報告会議議事録、海外等出張報告、子会社経営委員会議事録は全て常勤監査等委員が直接閲覧する。
252	・ 経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が月に1回直接閲覧するが、それ以外のものは原則として管理部門から常勤監査等委員が報告を受ける。
253	・ 経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧する ・ 経営幹部宛の営業部署からの報告書は、常勤監査等委員が部長会議で確認する。
254	すべて常勤監査等委員が閲覧
255	・ 稟議書等： 常勤監査等委員取締役 直接閲覧・点検 ・ 主要会議議事録 - 取締役会・監査等委員会： 全取締役押印 毎月 - 営業会議/部門会議等： 常勤監査等委員取締役 毎月 ・ 決算書・有価証券報告書・四半期短信/報告書等： 常勤監査等委員取締役 毎期末/毎四半期 ・ 内部監査報告書/改善報告書等： 常勤監査等委員取締役 期末 及び 随時
256	・ 経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧するが、それ以外のものは各部門から必要都度常勤監査等委員が報告を受ける。
257	・ 毎月、重点監査項目に指定している立案書や経営リスクの高い立案書について、スタッフが選定のうえ、監査調書を作成し、常勤監査等委員へ報告している。
258	社長決裁稟議書、管理部門週次会議報告書など
259	常勤監査等委員は、常時、電子上のすべての稟議書を閲覧できる環境が整っている。
260	・ 法定の備置書類については、常勤監査等委員のみで、総務部等の備置書類監査を、総会前と総会後に行っている。 ・ 各部門の書類については、常勤監査等委員と適宜参加する社外監査等委員で、各部門監査時の執行状況聴取の中、必要に応じ閲覧している。
261	
262	経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員がデータ上で確認する。 営業部署からの報告は、各管掌役員レビューの議事録により共有している。
263	・ 代表取締役社長が決裁する稟議書は、原則全て常勤監査等委員が直接閲覧する。(監査等委員会スタッフも事前に閲覧) ・ 経営幹部宛ての営業部署からの報告書は、規定で定めている定例報告については全社内役員に公開され、常勤監査等委員が閲覧している。
264	システム上、すべての稟議書・報告書は常勤監査等委員に回付され、内容を確認している。
265	
266	・ 支店長・工場長・本社部長＋社長及び担当役員が決裁する稟議書はすべて常勤監査等委員が直接閲覧する。 ・ 月次経営管理資料および子会社の月次報告書についても、常勤監査等委員は直接閲覧する。 ・ 本社各部から発信される通達文書及び連絡文書は、常勤監査等委員にも配信される。
267	決算書類、有価証券報告書等決算関係 稟議書、経営会議等重要会議の議事録、関係会社の取締役会議事録 安全関係の会議、品質関係会議の議事録 生産状況に関する打ち合わせ議事録 などは直接閲覧している。 その他、法令等で義務付けられている届け出書類等は、内部監査部門に依頼し内部監査時に確認し、報告を受けている。

268	【直接閲覧する資料】 ・経営に関わる重要な事項が含まれる資料は基本的に全て常勤監査等委員も閲覧する。さらに常勤監査役が必要と判断した資料は、他の監査等委員も閲覧する。 ・稟議書については、決済状況含めて、常勤監査等委員が閲覧している。
269	
270	閲覧対象 ・定款、取締役会議事録、監査等委員会議事録等法令で作成が義務付けられている事項 ・決算関係書類、有価証券報告書等開示要求書類 ・起案書 ・経営マネジメント会議議事録（取締役、執行役員） ・内部統制委員会、リスク管理コンプライアンス委員会議事録 ・その他各監査等委員から要求される書類すべて 直接閲覧する者 ・監査等委員すべて
271	・ 稟議書について、取締役会決裁は非常勤も出席・閲覧、その下の役員会決裁は常勤監査等委員が出席・閲覧、社長決裁稟議は常勤監査等委員が合議（常勤取締役として合議対象）・閲覧、それ以外は内部監査室の監査に委ねている（必要に応じて監査報告時に確認）。 ・ 重要会議（取締役会、役員会、経営会議）の議事録については常勤監査等委員が閲覧・徴求しているが、各部門の会議録までは徴求していない。 ・ 年1回業務執行取締役と面談の機会を持っているが、その際に行政官庁等からの勧告や行政指導等の有無、法令違反等の問合せ等の有無、係争案件の有無等について確認している。
272	経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧するが、それ以外のものは原則として管理部門から取締役会等で全監査等委員が報告を受ける。必要に応じて管理部門が対応する。
273	業務執行取締役、執行役員が決済する書類及び業務執行取締役、執行役員に報告される書類は、全て社内監査等委員が直接閲覧する。それ以外のものは、管理部門から社内監査等委員が報告を受ける。
274	【特に重要な報告書（事業報告、有価証券報告書等）】 監査等委員会および取締役会において直接報告（閲覧）する。【重要会議（株主総会、取締役会等）の議事録作成・保管】 各監査等委員が直接確認する、または内部統制対応部署より適切に運用されている旨の報告を受ける。【決裁システム（稟議書に代わるもの）】 内部統制対応部署より適切に運用されている旨の報告を受ける。【その他法令により作成・保管が定められている書類】 内部統制対応部署より適切に管理されている旨の報告を受ける。【子会社が作成する書類】 内部統制対応部署より適切に管理されている旨の報告を受ける。
275	直接閲覧する者（全監査等委員・スタッフ） 決算書類や有価証券報告書等法令で開示が要求される書類 定款、取締役会議事録等法令で作成が義務付けられている事項 監査等委員会が指示もしくは依頼（内部監査室） 内部統制及びコンプライアンスにかかる社内回覧（ネットワーク掲載）事項
276	・ 【経営幹部が決済する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧するが、それ以外のものは、各管理部門から常勤監査等委員が報告を受ける。 ・ 経営幹部宛ての営業部署からの報告書は、議事録等で常勤監査等委員が確認する。
277	
278	【直接閲覧】 ・ 会議体議事録 ・ 押印記録、稟議書 など意思決定プロセスは直接閲覧 【結果報告】 ・ 監査報告 ・ 内部統制運用評価 など運用面での実態にかかるものは依頼による報告
279	重要会議の議事録及び重要な稟議は常勤監査等委員が閲覧する。
280	稟議書や議事録については、常勤監査等委員が閲覧する。仮に指示もしくは依頼する必要がある場合は、内部監査室に依頼できる制度になっている。
281	・ 経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧するが、それ以外のものは原則として管理部門から常勤監査等委員が告を受ける。 ・ 営業部署からの報告書は、経営会議等に出席しているため直接質疑出来る
282	
283	・ 原則として、経営幹部にあがる書類等は常勤監査等委員も閲覧する。 主な書類等は下記の通り。 取締役会、常務会、経営戦略会議、各種委員会議事録 稟議書 各部門会議議事録 子会社株主総会・取締役会議事録など
284	・ 経営会議付議及び頭取が決済する稟議は全て常勤監査等委員が閲覧する。 ・ 経営幹部が出席する会議・委員会の議事録は全て常勤監査等委員が閲覧する。
285	・ 取締役会議事録、決算書類や有価証券報告書等、経営会議（執行役員会議）にかかる重要会議の議事録は、監査等委員全員が閲覧し共有している。 ・ 稟議書は常勤監査等委員が閲覧し監査等委員全員に報告し共有する。 ・ 内部統制及びコンプライアンスにかかる事項、内部監査部門から受ける報告は、常勤監査等委員が受け監査等委員全員に報告 を行う。
286	必要なものは常勤監査等委員が直接閲覧し、他の者に依頼し報告をうけることは想定していない。
287	経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧する。 稟議書は常勤監査等委員が確認する。 経営会議等の議事録に関しては、委員会において全員に開示している。
288	問2-2と同様の理由

問2-3A

289	・一定の金額以上の案件は、経営トップによる決済後に常勤監査等委員に回覧される。一定金額に満たない設備投資案件は、毎月生産本部より要約が同様のルートで回覧されてくる。・重要会議(経営会議 執行役員会議 環境会議)の議事録は、経営トップ回覧後常勤監査等委員に回覧される。・行政(消防 労基 保健所 環境等)から工場への立ち入検査の際は、依頼書、結果報告書共総務部、経営トップ経由で 都度常勤監査等委員に回覧される。・各工場からの月報は、本社管理部門経由、経営トップ閲覧後、常勤監査等委員に回覧される。
290	・経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧する。・営業部署からの報告は、経営会議で確認する。
291	・取締役会議事録、経営会議議事録については、原案が回付され、内容の確認を行っている。それ以外については特に基準を定めていない。
292	・経営幹部が決裁する稟議書は全て監査等委員会事務局員から監査等委員会で報告を受ける。・規程や重要な基準等は、監査等委員からの要求に基づき、監査等委員会事務局員が提示する。
293	全規程、決算書類、有価証券報告書(四半期報告書を含む。)、稟議書、支払申請書、取締役会議事録、常務会議事録、マネージャー会議メモ等を常勤監査等委員が直接閲覧する。
294	
295	・定款や商業登記簿謄本などについては随時、取締役会議事録は毎月、四半期報告書(金商法)・決算短信(東証)については 四半期ごと、売上・利益等に関する月次報告資料は毎月随時、売掛金年齢報告書は四半期ごと、当社グループ内の各種会議体の会議資料・議事録は毎月随時、当社グループ内の稟議書(電子稟議書)は毎月随時、それぞれ常勤監査等委員が閲覧し、必要に応じて内部監査部門長にも回覧している。
296	・経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧するが、それ以外のものは原則として管理部門から常勤監査等委員が報告を受ける。・経営会議等経営にかかる重要会議の議事録は、常勤監査等委員が確認をする。
297	常務会、取締役会に付議される案件は、監査等委員が直接閲覧するが、それ以外のものは期中監査において監査等委員会スタッフから適宜報告を受ける。
298	経営幹部が決済する稟議書は常勤監査役が閲覧する。
299	
300	・経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧する。・経営幹部宛の営業部署からの報告書等は、経営幹部が監査等委員会の部門活動報告時に確認する。
301	・稟議書はすべてDBで決済後、常勤監査等委員が閲覧し、確認する。
302	1.すべての稟議書を常勤監査等委員が直接閲覧する。 2.報告書類は年2回の監査時に閲覧する。
303	法令で作成・備置が義務付けられている書類、各種開示書類、契約書、稟議書については全て常勤的な勤務を行う監査等委員が概ね四半期ごとに閲覧している。それ以外の議事録や報告書については、定型の報告書が存在しないため、ヒアリングでの情報収集に依拠している。
304	
305	・経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧する。それ以外は、必要に応じ管理部門から常勤監査等委員が報告を受ける。・経営幹部宛の営業部署からの報告書は、常勤監査等委員にもCCで回覧される。
306	・社長、管掌取締役が決裁する稟議書はすべて常勤監査等委員が直接閲覧する。・管掌取締役への営業部署からの報告事項は常勤監査等委員も出席する毎週初の日常取締役の定例連絡会の場で説明される。
307	
308	・経営幹部が決裁する稟議書は常勤監査等委員が直接閲覧し、案件によって決裁者にその内容を確認する。閲覧した稟議書の案件内容は月1回開催される監査等委員会で常勤監査等委員が他の監査等委員に報告する。
309	閲覧対象書類は全て閲覧可能であるが、監査等委員会に報告閲覧すべきものは、監査等委員会が指示したもの及び監査等委員会スタッフが報告の必要性があると判断したもの。法令で作成が義務付けられている事項、決算書類や有価証券報告書等法令で開示が要求される書類などで、監査計画書で提出・報告を義務付けている書類を提出してもらい重要、監査等委員会スタッフが監査等委員会で重要な事項を提示説明する。
310	・監査等委員に対する報告規程に基づく書類については、すべて監査等委員が直接閲覧する。
311	閲覧が必要と認められた書類は、原則として監査等委員が直接閲覧する。監査等委員が指示または依頼を行い結果報告を受ける書類閲覧は、特に必要と認められた場合に限られる。

問2-3A

312	
313	・決算書類は、月次は常勤監査等委員が、四半期は常勤監査等委員と非常勤監査等委員が直接閲覧する。有価証券報告書は、常勤監査等委員が直接閲覧する。・経営幹部が決裁する稟議書は、全て常勤監査等委員が直接閲覧する。・研究部門・工場部門の報告書は、常勤監査等委員が直接閲覧する。
314	・経営会議等経営にかかる重要会議、各種委員会等の議事録を直接閲覧する。それ以外の社内文書等は内部監査部門が監査計画に基づき監査を行い、必要に応じて結果報告を受ける。
315	・概ね管理部門から常勤監査等委員が報告を受ける。
316	
317	稟議書は全て常勤監査等委員／経営監査室が直接閲覧するが、それ以外のものは管理部門から常勤監査等委員／経営監査室が報告を受ける。
318	・経営会議等重要な会議資料等は常勤監査等委員が直接閲覧し、各管理部門からの報告も常勤監査等委員が受けている。・各部門の内部統制について作成されたチェックシートを監査等委員会スタッフが確認、報告を受ける。
319	法令で作成が義務付けられている重要書類、稟議等を常勤監査等委員が直接閲覧している。
320	社長決裁の稟議書は、常勤監査等委員に自動回覧している。それ以外の稟議書は、必要に応じていつでも閲覧可能。監査等委員会スタッフは、株主総会後の法定事項関連書類の閲覧、監査を行い常勤監査等委員に報告している。
321	
322	・決算書類や有価証券報告書等法令で開示が要求される書類は常勤監査等委員及び非常勤監査等委員が直接閲覧する。・経営会議等経営にかかる重要会議の議事録は常勤監査等委員が直接閲覧する。・内部統制及びコンプライアンスにかかる社内回覧（ネットワーク掲載）事項は常勤監査等委員が直接閲覧する。・経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧する。
323	・経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧するが、それ以外のものは原則として管理部門から常勤監査等委員が報告を受ける。・経営幹部宛の営業部署からの報告書は、常勤監査等委員が経営幹部との面談で確認する。
324	稟議書、契約書は全件直接閲覧。月報、議事録は常勤が閲覧。週報は各委員が閲覧。内容に疑義があれば直接聴取する。
325	常勤の監査等委員が直接閲覧している書類は、次のとおり。1.取締役会議事録等法令で作成が義務付けられている書類。2.稟議書（全て）3.重要会議の議事録4.会社法開示書類（計算書類等。DRAFTを含む。）5.金商法開示書類（有価証券報告書等。DRAFTを含む。）6.東証適時開示書類等 常勤および非常勤の監査等委員が報告を受けるものは、次のとおり。1.内部監査部門長から、内部監査の一環として確認した社内規則等の改廃等について、監査等委員会で報告を受ける。以上
326	社長が決裁する稟議書は、すべて常勤監査等委員が直接閲覧するが、それ以外の決裁書類はまとめた形で報告を受ける。
327	・社長及び社長直下の部門長への決裁申請内容は、決裁後、全件、常勤監査等委員が確認している。なお、社長直下部門のさらに指揮下である法務部門、総務部門への決裁も、全件、常勤監査等委員が確認している。
328	・閲覧対象 定款、取締役会議事録等法令で作成が義務付けられている事項 営業許可等所轄官庁の許可もしくは届け出が必要な事項 決算書類や有価証券報告書等法令で開示が要求される書類 稟議書 経営会議（当行では常務会）等経営にかかる重要会議の議事録 内部統制及びコンプライアンスにかかる社内回覧（ネットワーク掲載）事項 子会社が保有する書類 その他・直接閲覧する者（常勤監査等委員および監査等委員会スタッフ）・監査等委員会が指示もしくは依頼をする相手（監査等委員会スタッフ／内部監査部門職員、等）・経営幹部が決裁する稟議書は常勤監査等委員および監査等委員会スタッフが直接閲覧する。
329	稟議書、契約書はすべて確認している。日々の仕訳伝票、毎月の決算書を確認している。内部監査報告書は、監査が終わるごとに確認している。株主総会・取締役会・経営会議・部長会議の議事録を確認している。
330	経営幹部が決済する稟議書で、必要な案件を常勤監査等委員が閲覧する。
331	重要な書類等は監査等委員が直接閲覧する。
332	・経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧するが、それ以外のものは原則として管理部門から常勤監査等委員が報告を受ける。
333	稟議書、開示書類は全て常勤社内監査等委員が直接閲覧する。各事業部の報告書、議事録は、必要に応じ常勤社内監査等委員が閲覧する。

問2-3A

334	・ 閲覧対象 定款、取締役会規則、監査等委員会規則に記載ある事項及び取締役会議事録等法令で作成が義務付けられている事項 決算書類、有価証券報告書等 経営会議議案・議事録、グループ会社監査役会議事録他 月次・四半期・半期等の決算書類、各部署の営業状況報告書 其の他 ・ 直接閲覧する者（常勤監査党委員、非常勤監査等委員(一部必要に応じ閲覧)）
335	稟議書は常勤監査等委員が閲覧。それ以外のもも常勤監査等委員が報告を受ける。全監査等委員は、報告書ではないが、他の設 間で回答した上長会議で各部門のマネージャーから重要事項は報告を受けている。
336	・ 事業幹部会議（営業部、品質保証部、技術部、製造部門）の報告資料が監査等委員会へ配布され、監査等委員全員に回覧。 トピックス等は取締役会にて報告され、必要に応じて質問や意見具申を行っている。 ・ その他、重要な各社内報告資料及び議事 録（子会社取締役会議事録含む）等の配布を受け、監査等委員全員に回覧。 必要に応じて、関係部門に詳細確認を行う（常勤 監査等委員）。
337	
338	・ 経営全般・業績に関する書類は常勤監査等委員が概ね全てを閲覧 ・ 稟議書等日常的な重要書類は必要に応じて報告を受けてい る
339	
340	・ 常勤監査等委員に閲覧、アクセス制限は設定されていない。 ・ 良く使う執行側文書については、CCとして送付願うか、DBにアクセスし ている。
341	
342	常勤監査等委員、監査等委員会室長が直接閲覧する事項 ・ 定款、取締役会議事録等法令で作成が義務付けられている事項 ・ 決算 書類や有価証券報告書等法令で開示が要求される書類 ・ 取締役会、経営会議等の重要会議議事録 ・ 経営幹部宛の各部からの報告 書 ・ 子会社取締役会議事録
343	・ 常勤監査等委員が直接閲覧する書類：取締役会議案（決議・報告案件の双方）、取締役会議事録、決算書類や有価証券報告書 等、経営会議議案、コンプライアンス委員会議案、重要性の高い電子掲示板（重要性が高いSlackチャンネル）、重要性の高い稟 議書（件名、金額などから判断）、重要性の高い契約書、重要性の高い会議の議事録、トラブル管理シート（事故対応記録）、業 績モニタリングシート、KPI・KGIモニタリングシート、経営幹部社員の週報（マネージャー以上）、内部監査報告書（含むJ- SOX関連資料）、会計監査人監査報告書・エグゼクティブレター、業界団体からの連絡、重要な法律・法令の変更内容、幹部社員 研修の成果物など ・ 結果報告を受ける事項：内部監査員が調査した内部統制の適切性を立証する資料類（J-SOX監査結果）など
344	稟議書・各部署内の会議議事録や経営幹部宛の各部署からの報告書は、常勤監査等委員が直接閲覧する。 経営会議の議事録は、 都度監査等委員全員が報告を受ける
345	・ 社長決裁となる稟議の確認（常勤監査等委員が必須の回覧先となっている、場合によっては再考を具申）。過去の稟議や、回付 先となっていない稟議も、システム上でほぼ全て閲覧できる状態になっている。 ・ 稟議以外の社内文書（上記例）についても、ほ ぼ全てアクセス可能。（重要文書は社内フォルダに保管されている）
346	
347	・ 取締役会議事録は監査等委員全員が直接閲覧する。 ・ 決算書類や有価証券報告書等法令で開示が要求される書類は監査等委員 会が直接閲覧する。 ・ 経営委員会等の重要会議の議事録は常勤監査等委員が直接閲覧する。
348	四半期毎に行う監査等委員の会計監査では、全監査等委員が手分けして帳票類を調査する。 稟議書類の監査は、半期毎に常勤監 査等委員が行う。 重要会議の資料（取締役会議事録、経営会議資料、各委員会議事録等）は社内ランで常勤監査等委員はいつで も閲覧できる。
349	
350	
351	・ 【重要な書類の閲覧について】経営会議など経営幹部が出席する会議に出席しない非常勤監査等委員についても、各人が保有す るタブレット端末で当該重要会議の議案や議事録を閲覧できる体制となっている。
352	重要な書類については、直接閲覧している。
353	閲覧対象 常勤監査等委員（取締役会議事録等法令で作成が義務付けられている事項・決算関係書類・稟議書等） 社外監査等委 員（常勤が必要としたものを閲覧を依頼LINE WORKSにて閲覧

問2-3A

354	・管理部門が管理するほぼすべての書類は、常勤監査等委員が閲覧権限（アクセス権限）を持っている。 ・月次で全ての稟議書と重要な契約書類は直接閲覧している。
355	
356	
357	稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧する。 各事業会議は常勤監査等委員が出席し議事録は、監査等委員会で配布説明する。
358	常勤監査等委員が直接閲覧
359	
360	経営幹部が決済する稟議書は監査等委員全員が直接閲覧する。
361	・常勤監査等委員が直接閲覧するもの（非常勤監査等委員は閲覧しない） 定款・取締役会議事録・株主総会議事録・経営会議事録・その他すべての議事録・稟議書・すべての契約書・利用申込書 代表印捺印申請書・すべての規定・すべての領収証・すべての請求書
362	・稟議書については常勤監査等委員が全件四半期ごとに閲覧し、監査調書として記載している。決裁書等その他の申請資料については閲覧していない。（値引き申請並びに契約書作成申請書はパソコン画面上で常勤監査等委員は確認しているが、監査調書としては記載していない。） ・販売用不動産の販売に関する業務課保管の契約書等（重要事項説明書、覚書等）は、常勤監査等委員が全件四半期ごとに閲覧し、監査調書として記載している。
363	経営幹部が決裁する稟議書は全て、決裁即電子的に常勤監査等委員が直接閲覧する。その内、重要度が高い案件は、監査等委員会で監査等委員全員に共有し、質問がある場合には内部監査室長が答える。
364	・経営幹部が決裁する稟議書は子会社の分を含め、全て常勤監査等委員が直接閲覧し、内容を確認している。
365	経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧するが、それ以外のものは原則として管理部門から常勤監査等委員が報告を受ける。
366	・経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧するが、それ以外のものは原則として管理部門から常勤監査等委員が報告を受ける。 ・経営幹部宛の営業部署からの報告書は、常勤監査等委員が経営幹部との面談で確認する。
367	・経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧するが、それ以外のものは原則として管理部門から常勤監査等委員が報告を受ける。
368	・稟議書は重要なものは全て常勤監査等委員が直接閲覧している。 ・週に一度のグループ会議にて常勤監査等委員が直接報告を聞いている。
369	・経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧するが、それ以外のものは原則として管理部門から常勤監査等委員が報告を受ける。 ・経営幹部宛の営業部署からの報告書は、常勤監査等委員が経営幹部との面談で確認する。
370	法令や定款で義務付けられているものは当然ながら、稟議書、子会社の交際接待費等経理伝票を直接閲覧。
371	内部監査部門の監査報告書を閲覧。
372	経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧するが、それ以外のものは原則として管理部門から常勤監査等委員が報告を受ける。
373	・稟議書は電子決済になっているために、全ての稟議書が監査等委員に回覧される。 ・管理職（課長）以上は週報を提出しているが、全ての週報は監査等委員に観覧される。 ・稟議、週報の内容についての疑義事項は個別に説明を求める場合がある。
374	・経営幹部が決裁する稟議書は、すべて常勤の監査等委員が直接閲覧し個別に監査調書を作成するとともに、定期的にとりまとめて監査等委員会で報告をおこなう。 ・業務執行部門から経営幹部宛の回議箋・報告書については、報告起案部署の取捨選択により、監査等委員会に回付されるものとされないものがある。前者については常勤の監査等委員が直接閲覧する。 ・子会社が保有する書類を直接閲覧する機会は設けていないが、重要な国内子会社のうち2社については、常勤の監査等委員が当該子会社の監査役を兼任している。
375	
376	・閲覧が必要な書類は基本的には常勤監査等委員が全て確認する。
377	・経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧するが、それ以外のものは原則として管理部門から常勤監査等委員が報告を受ける。
378	・経営幹部が決裁する稟議書は全て監査等委員全員がが直接閲覧する。

問2-3A

379	定款・取締役会議事録等法令で作成が義務付けられている事項、社長の稟議が義務付けられているもの（営業許可等所管官庁の許可若しくは届出が必要な事項・経営幹部宛の営業部署からの報告書・経営幹部宛の管理部署からの報告書等）は常勤監査等委員が直接閲覧している。決算書類や有価証券報告書等法令で開示が要求される書類は取締役会の決議事項あるいは報告事項として上程される。内部統制及びコンプライアンスにかかる社内回覧（ネットワーク掲載）事項は常勤監査等委員にも回付され確認している。別途各部の月報について所定のセキュリティ対策が施されたサーバのフォルダに格納され、常勤監査等委員は閲覧している。他、管理部門からは常勤監査等委員が適宜書類の提供を受けることがある。
380	
381	・閲覧対象 定款、取締役会議事録等法令で作成が義務付けられている事項 決算書類や有価証券報告書等法令で開示が要求される書類 稟議書 経営会議等経営にかかる重要会議の議事録 経営幹部宛の営業部署からの報告書 経営幹部宛の管理部署からの報告書 内部統制及びコンプライアンスにかかる社内回覧（ネットワーク掲載）事項 各部署内の会議の議事録 子会社が保有する書類 その他・直接閲覧する者（常勤監査等委員のみ／非常勤監査等委員も必要に応じ閲覧）・監査等委員会が指示もしくは依頼をする相手（内部監査部門職員） など
382	・常勤者ではないが社内監査等委員は稟議申請システムの全閲覧権があり、直接閲覧可能。経営幹部決済のものは監査等委員が直接閲覧している。・内部監査部門長も同様の権利を有し、統制面、コンプライアンス面でのパトロールをしており、必要に応じて報告を受けている。
383	経営意思決定の書類（稟議書、申請書）及び会社印（代表社員印）捺印申請は、全点常勤監査等委員が監査する。
384	稟議書については常勤監査等委員が閲覧し、必要なものについて監査等委員会で報告している。営業部会議等に出席し執行側からの報告を受けている。
385	
386	・経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧する。・経営会議等経営にかかる重要会議の議事録は常勤監査等委員が直接閲覧する。
387	・代表取締役が決裁する稟議書はすべて常勤監査等委員が直接閲覧する。・重要会議の議事録は経営企画部門・総務部門より議事録を常勤監査等委員が直接報告を受ける。
388	
389	決算書類や有価証券報告書等法令で開示が要求される書類 定款、取締役会議事録等法令で作成が義務付けられている事項 営業許可等所轄官庁の許可もしくは届け出が必要な事項稟議書 経営会議等経営にかかる重要会議の議事録 経営幹部宛の営業部署からの報告書 経営幹部宛の管理部署からの報告書 内部統制及びコンプライアンスにかかる社内回覧（ネットワーク掲載）事項 各部署内の会議の議事録 子会社が保有する書類
390	経営幹部及び部長級が決裁する稟議書は、全て常勤監査等委員が直接閲覧している。営業部署からの経営幹部への報告会は、常勤監査等委員が同席し確認している。
391	・閲覧対象 定款、取締役会議事録等法令で作成が義務付けられている事項 営業許可等所轄官庁の許可もしくは届け出が必要な事項 決算書類や有価証券報告書等法令で開示が要求される書類 稟議書 経営会議等経営にかかる重要会議の議事録 経営幹部宛の営業部署からの報告書 経営幹部宛の管理部署からの報告書 内部統制及びコンプライアンスにかかる社内回覧（ネットワーク掲載）事項 各部署内の会議の議事録 子会社が保有する書類 その他・直接閲覧する者（常勤監査等委員のみ／非常勤監査等委員も必要に応じ閲覧）・監査等委員会が指示もしくは依頼をする相手（監査等委員会スタッフ／内部監査部門職員） ・代表取締役が決済する稟議は全て常勤監査等委員が直接閲覧するが、各部門の経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員並びに監査等委員会スタッフが直接閲覧する。それ以外のものは、現場往査時に常勤監査等委員もしくは監査等委員会スタッフが直接閲覧する。・経営幹部宛の営業部署からの報告書は、常勤監査等委員が経営幹部との面談で確認する。
392	議事録等重要書類は全て常勤監査等委員が直接閲覧している。
393	・経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧する。・定款、取締役会議事録等法令で義務付けられている事項、決算書類、事業計画、重要な契約書等は全監査等委員会が閲覧する。
394	・全社の稟議・決裁書・主要会議の議事録は、常勤監査等委員が、閲覧確認をする ・経営幹部宛の業務面談報告書は、重要と思われるものに付いては、常勤監査等委員には、回覧される。
395	経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が監査業務の一環として直接閲覧している。その他の議事録や報告書は社内ネットワークに保管してあるものを常勤監査等委員が閲覧している。

問2-3A

396	運営会（執行役員会）で付議、報告される文書は事前に閲覧する。重要な経理資料、営業関連資料、経費予算資料、製品開発関連資料等は、メール等で送付され、文書にて確認し、不明な点があれば質問等をする。
397	監査等委員が、全員で、書類の閲覧を行うこととしている。ただし、決算資料、有価証券報告書の監査は、常勤が行い、監査等委員会で報告することとなる。
398	・ワークフロー上の重要な決裁（稟議）、無償の利益供与の有無（特定の勘定科目の仕訳データの確認）については、監査等委員会において行っている。・出席した重要会議の議事録は、電子メールにて各監査等委員に送付される。
399	・経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧するが、それ以外のものは原則として管理部門から常勤監査等委員が報告を受ける。
400	
401	
402	・取締役会議事録は全監査等委員確認。・稟議・決裁は監査等委員が調査が必要とする内容は、常勤監査等委員が起案部門に確認し監査等委員会にて報告する。・経営会議議事録は、監査等委員会に報告する。・子会社の取締役会内容は、常勤監査等委員が作成する調書と議事録を監査等委員会へ報告する。
403	・電子稟議システムにより、職務業務分掌規程に定められている報告・決済・回議先に監査等委員が指定されている場合は、常勤監査等委員に電子稟議書が回付され直接閲覧する。尚、常勤監査等委員は、社内の全ての電子稟議へのアクセス権を有しており、必要と思われる事案・部局の稟議を適宜直接閲覧している。
404	・経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧する。経営会議、営業会議等の重要会議の議事録は常勤監査等委員が直接閲覧する。
405	基本的にすべて直接閲覧している。
406	常勤監査等委員が直接閲覧 定款、取締役会議事録等法令で作成が義務付けられている事項 営業許可等所轄官庁の許可もしくは届け出が必要な事項 決算書類や有価証券報告書等法令で開示が要求される書類 稟議書 経営会議等経営にかかる重要会議の議事録 内部監査部門からの報告 各部署内の会議の議事録 子会社が保有する書類
407	常勤監査等委員の直接閲覧する書類 出席する会議の資料・議事録、稟議書、子会社月次報告
408	・閲覧対象 定款、取締役会議事録、規程類（改定の都度）、稟議書、経営幹部宛の報告事項（メールにより配信されたもの）
409	①作成が法令、社内ルールで決められているものは作成されたとき ②決算書類や有価証券取引書類 ③稟議書は各四半期ごとに閲覧 ④重要な会議の議事録 ④営業部門からの報告書（月2回） ⑤内部統制、コンプライアンスに係る社内回覧書類
410	稟議書等、権限により決裁者、金額等が規定されている決裁文書については監査部門において抽出し、履行状況を搔くインしている。法定で定められた諸文書については監査等委員会から管理部門に指示し、確認を行っている。決算書類、有価証券報告書、経営会議議事録、取締役会議事録等については常勤監査等委員が確認している。その他会議議事録については随時査閲
411	1. 経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧 2. 経営幹部宛の事業報告等は、閲覧しておらず、定期（2/年）の経営幹部面談時に確認
412	・経営幹部が決裁する稟議書は監査等委員及び内部監査室が直接閲覧するが、それ以外のものは原則として内部監査室から常勤監査等委員が報告を受ける。
413	・閲覧対象 定款、取締役会議事録等法令で作成が義務付けられている事項 決算書類や有価証券報告書等法令で開示が要求される書類 内部統制及びコンプライアンスにかかる社内回覧（ネットワーク掲載）事項 直接閲覧する者（非常勤監査等委員も必要に応じ閲覧） 監査等委員会が指示もしくは依頼をする相手（監査等委員会スタッフ）
414	・経営幹部が決裁する稟議書は、すべて常勤監査等委員が直接閲覧する。それ以外の申請書等も常勤監査役委員が必要とあらば自ら閲覧する。・幹部あての営業報告等は、常勤監査等委員にも社内SNSで共有され、必要に応じて面談の上確認する。
415	
416	直接閲覧：稟議書、伺い書、契約書、取締役会議事録、経営会議議事録、法定開示書類 等
417	・経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧する。・取締役会その他重要会議の議事録は全て常勤監査等委員が直接閲覧する。
418	〔常勤監査等委員が直接閲覧する文書〕・常務会議事録。買付伺書、買付品販売完了書、販売限度額超過承認書、延取引承認書、決裁伺書、本社部長会議議事録、オブザーバーで出席している各種会議議事録（コンプライアンス委員会、品質管理委員会。情報管理委員会、事故対策委員会、債権管理委員会）〔監査等委員会が監査等委員会事務局や監査対象部署に閲覧を要請する文書〕・時間外労働時間数一覧表、労災事故発生状況一覧表、オブザーバーで出席していない各種会議議事録

問2-3A

419	
420	・経営幹部が決裁する稟議書について：監査等委員会スタッフが毎月一定レベル以上の決裁についてその内容をチェックして、監査等委員会に報告する。・重要な会議の議事録等は監査等委員会スタッフが都度その内容を確認して、常勤監査等委員に報告する。
421	・経営幹部が決裁の決裁書については、全て常勤監査等委員が直接閲覧し、必要に応じて監査等委員会に報告。
422	経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧する
423	・稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧するが、それ以外のものは原則として管理部門から常勤監査等委員が報告を受ける。
424	経営幹部が決裁する稟議書はすべて常勤監査等委員が直接閲覧する。
425	* <取締役会>の議事録および決算書類や有価証券報告書等法令で開示が要求される書類は、監査等委員の全員が閲覧しており、<経営企画委員会><コンプライアンス委員会><リスク管理委員会>の議事録は、常勤監査等委員が閲覧している。* 内部統制監査および業務監査に関する<内部監査報告書><改善指示書><改善状況報告書>については、常勤監査等委員が内部監査部門からの報告を受けるとともに、書類を閲覧している。* 経営幹部が決裁する<稟議書>は全て常勤監査等委員が直接閲覧している。
426	取締役が決裁権限をもつ稟議書は、全て常勤監査等委員が閲覧できるような仕組みにしている。その他重要な会議での議事録についても、常勤監査等委員に報告され、適宜社外監査等委員にも報告される。
427	・【議事録】・【稟議書】すべての稟議書は電子決済され、議事録は書面にて保管されており、常勤監査等委員が定期的に関覧している。・【各事業所内会議録】事業所の往査時に直接常勤監査等委員が閲覧している。
428	・経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧するが、それ以外のものは原則として管理部門から常勤監査等委員が報告を受ける。
429	経営幹部（特に社長）が決裁する稟議書、経営幹部（特に社長）に報告される報告書並びに監査等委員会が特に指定した事案の報告書（訴訟関連、重大トラブル、決裁者が条件をつけたもの等）は全ての監査等委員に回覧される（Webシステム）が、実質的に閲覧しているのは常勤監査等委員だけ。
430	・需要事項の決済は取締役会、執行役員会にて審議し決定しており、そのプロセスを直接、常勤監査等委員が確認している。
431	・稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧する。
432	・稟議書は、全て常勤者が決裁後に閲覧、確認する。・週一回の営業会議報告は、毎週メールにて確認している。・決算書類や取締役会議事録は、ほぼ常勤者が内容を確認しているに過ぎない。
433	・社長決裁となる稟議書は全て常勤監査等委員が直接内容を確認している。部長決裁の内容は問題の発生がない限り確認していない。・営業会議に出席しており、営業部門、管理部門がイントラ上の掲示板に掲載した内容は必ず情報共有している。その他、常勤監査等委員が経営幹部と適宜、コミュニケーションを図っており、その場で情報を得ることも多い。
434	・閲覧対象 定款、取締役会議事録等法令で作成が義務付けられている事項 営業許可等所轄官庁の許可もしくは届け出が必要な事項 決算書類や有価証券報告書等法令で開示が要求される書類 稟議書 経営会議等経営にかかる重要会議の議事録 経営幹部宛の営業部署からの報告書 経営幹部宛の管理部署からの報告書 内部統制及びコンプライアンスにかかる社内回覧（ネットワーク掲載）事項 各部署内の会議の議事録 その他・直接閲覧する者（監査等委員会室長）・監査等委員会が指示もしくは依頼をする相手（内部監査部門職員、等）
435	・経営幹部が決裁する稟議書は常勤監査等委員が直接閲覧する。また、常勤監査等委員が出席した会議の議事録は全て報告される。
436	
437	事業所扱いの稟議書は、内部監査部門（以下監査室）が閲覧、本社部門は、常勤監査等委員が直接閲覧する。重要会議体の議事録は、常勤監査等委員が直接閲覧する。

問2-3A

438	定款、取締役会議事録等法令で作成が義務付けられている事項 … 毎月常勤監査役が閲覧し監査等委員会で報告 営業許可等所轄官庁の許可もしくは届け出が必要な事項 … 必要に応じて常勤監査役が閲覧し監査等委員会で報告 決算書類や有価証券報告書等法令で開示が要求される書類 … 開示の都度常勤監査役が閲覧し社外監査等委員へ報告 稟議書 … 必要に応じて常勤監査役が閲覧し監査等委員会で報告 経営会議等経営にかかる重要会議の議事録 … 毎月常勤監査役が閲覧し監査等委員会で報告 経営幹部宛の営業部署からの報告書 … 四半期ごとの会議のみ常勤監査役が出席して直接閲覧し監査等委員会で概要を報告 経営幹部宛の管理部署からの報告書 … 常務会や経営会議に常勤監査役が出席し直接閲覧し監査等委員会で概要を報告 内部統制及びコンプライアンスにかかる社内回覧（ネットワーク掲載）事項 … 常勤監査等委員が閲覧し監査等委員会で報告 各部署内の会議の議事録 … 特に閲覧していない 子会社が保有する書類 … 常勤監査等委員が取締役会及び常務会の議事録はコピーの提出を受け監査等委員会で報告
439	・経営幹部が決裁する稟議書の事項は、取締役会、経営会議で審議されるので、稟議書自体は閲覧しない。その他稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧する。
440	常勤監査等委員が直接稟議書等を閲覧 業務報告は取締役会に於いて、詳しい説明がなされている
441	・閲覧対象 定款、取締役会議事録等法令で作成が義務付けられている事項 決算書類や有価証券報告書等法令で開示が要求される書類 稟議書 経営会議等経営にかかる重要会議の議事録 経営幹部宛の営業部署からの報告書 経営幹部宛の管理部署からの報告書 内部統制及びコンプライアンスにかかる社内回覧（ネットワーク掲載）事項 各部署内の会議の議事録 子会社が保有する書類 その他 ・直接閲覧する者（常勤監査等委員、非常勤監査等委員も必要に応じ閲覧） ・経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧する。 ・経営幹部宛の営業部署からの報告書は、常勤監査等委員が確認する。
442	・稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧する。 ・経営会議、営業部長会議、グループ会議の重要会議議事録は、常勤監査等委員のみが直接閲覧する。本部長会議議事録は、常勤監査等委員が直接閲覧し、非常勤監査等委員へは議事録等を送付する。 ・その他、常勤監査等委員が直接閲覧するもの 決算書類や有価証券報告書等開示書類、株主総会決議事項等を登記後の商業登記簿謄本、内部統制及びコンプライアンスにかかる社内ネットワーク事項、事故報告書、各種経費支出明細、売掛金回収状況報告書、月次営業報告書
443	稟議はシステム上で常勤監査等委員が直接閲覧する。 経営会議等経営にかかる重要会議の議事録は常勤監査等委員が直接閲覧する。 経営幹部宛の営業部署からの報告書は常勤監査等委員が直接閲覧する。 各部署内の会議の議事録は適宜常勤監査等委員が閲覧する。
444	稟議書は全数チェックしております。その他契約書はランダムにチェックしております。
445	経営幹部が決裁する稟議書は全て常勤監査等委員が直接閲覧するが、それ以外のものは原則として管理部門から常勤監査等委員が報告を受ける。

問2-4A

問2-4・直接実地調査と結果報告の区別の基準	
1	・事業所及び子会社に対する内部監査部門の監査報告を常勤監査等委員が受ける（弊社には海外関係会社はない）。・監査等委員会では、監査等委員会の年間監査計画により、株主総会後の議事録、コンプライアンス、契約書管理状況などテーマを設定して常勤監査等委員が直接監査する。
2	工場、支店、事業所、国内子会社とその営業所、海外子会社とその工場・営業所など、全てが往査の対象となり、常勤監査等委員が往査する。事業所によって重要性により毎年、あるいは数年に一度の差はある。場合によっては内部監査部門に指示し、監査報告を受けることもある。
3	常勤監査等委員は、取締役、執行役員、部門長の面談を行う。国内子会社は、常勤監査等委員が半数（9社）の監査役を兼務しており、取締役会で確認する。また、他の子会社については、子会社監査役との連絡会で報告を受ける。海外子会社は、常勤監査等委員が2年に1回往査に行く。内部監査部門が行っている監査結果は、毎月報告を受ける。
4	・内部監査室の監査に同席して実地調査をする方法をとっている。・
5	・監査等委員会は組織的監査を行うため、監査等委員（常勤及び非常勤）が平時において直接実地調査する事項（例えば、商品実地棚卸や現金現物等実査、子会社訪問）はない。・他の者が調査を行いその結果報告を受ける事項としては、内部監査結果の報告がある。内部監査は監査等委員会直属の監査部が事業本部及び子会社（海外子会社を含む）を対象に2～3年に1回の頻度で実施。常勤監査等委員に報告されるとともに会長・社長へも報告を実施。四半期に1回の頻度で監査等委員会へも監査部より報告が行われる。
6	国内子会社はすべて実地調査対象、監査等委員で調査する予定。海外子会社は、管理本部、内部監査部門の報告を聴取するか海外の統括部署からの報告を聴取する。
7	・海外子会社及びM&Aにより子会社化したところは常勤監査等委員と内部監査部門が協同で監査を行っている。・上記以外については内部監査部門が監査をおこなっている。
8	・基本的に内部統制/内部監査部門及び会計監査人から報告を受け、必要に応じて指示することとしている。・会計監査人行う実査立会には常勤監査等委員が帯同し、会計監査人の監査の方法等の確認や、現場での棚卸作業の状況を確認している。（仕掛品棚卸実査、完成品棚卸実査、預金実査など）・年に1～2回、国内子会社、国内工場、海外子会社等の視察を常勤監査等委員もしくは監査等委員会で行っている。
9	
10	・主要子会社については、子会社往査時に子会社社長との経営者ディスカッションを社外取締役を含む監査等委員全員で行っている。・子会社の書類閲覧、業務プロセス等の実地調査は、主として業務監査室（内部監査）にて行い、その結果を聴取している。・海外の主要子会社は、常勤監査等委員がCEO等との面談を行うが、内部統制については当該子会社の監査委員会および内部監査人の調査結果を聴取している。
11	・国内子会社は、常勤監査等委員が実地調査を行う。
12	・営業店実査については、毎月6ヵ店程度のペースで実施し、常勤監査等委員の他、年数回は非常勤監査等委員も同行する。
13	・（国内）店舗は、四半期ごとに本部職員の実地棚卸の立会に合わせて、常勤監査等委員が1店舗に同行し、実地調査している。その他、実地棚卸実施店舗（2～3店舗）については、本部職員からの報告書にて確認。・内部監査室による店舗の内部監査については、常勤監査等委員が報告を受けている。・適宜、常勤監査等委員が店舗視察を行なっている。
14	
15	1.国内店舗は随時実査を行っている。海外についてはこれからの課題である。
16	基本は 全重要子会社（50%）は すべて年一回の往査を実施する。また 三様監査の中で 内部監査部 会計監査人とのシェアにより未対応の領域に関しても情報は共有する。
17	・国内営業所及び本部部署について、常勤監査等委員が実地調査するが、内部監査部門も別途実施している。
18	・内部監査部門による社内監査の確認会議に常勤監査等委員が陪席するほか、営業店によっては、常勤監査等委員が独自に往査を実施しているが、それ以外は内部監査部門からの監査報告を聴取する。・国内子会社、海外子会社ともに、常勤監査等委員が必要に応じて実地調査を行っているが、内部監査状況については内部監査部門からの監査報告を聴取する。
19	国内営業所は本社を含め全国で9か所、工場は2か所、国内子会社は3社であり、原則はすべて常勤監査等委員が現場往査している。なお、海外子会社は製造現法と課題のある先は、常勤監査等委員が少なくとも3年に1回は直接往査している。他の先は監査内部統制室の監査報告を聴取している。

問2-4A

20	実査は、取締役、執行役員について実施しており、取締役、執行役員の所属する本部管理部署を常勤監査等委員が行う。遠隔地の営業所については監査等委員会スタッフが実施し報告を受ける。遠隔地の生産拠点は常勤監査等委員が実査する。国内子会社は、常勤監査等員および監査等委員会スタッフで実査する。海外子会社は、常勤監査等員が3年サイクルで実査する。
21	実施 1 工場年2回の棚卸し（常勤監査等委員2名、内部監査部門、財務部 1回監査法人同行） 2 国内支店監査（全店 常勤監査等委員2名、内部監査部門、1か所監査法人同行） 3 海外子会社監査（2か所 常勤監査等委員、内部監査部門、財務部 監査法人）
22	
23	・国内主要工場は、常勤監査等委員が内部監査室に同行し実地調査するが、それ以外は内部監査部門の監査報告を聴取する。・国内子会社は、必要に応じ、すべての監査等委員で調査する。海外子会社は、内部監査部門の監査に常勤監査等委員が同行する場合と、内部監査室の報告を聴取する場合がある。・監査等委員会が実地調査する項目は、当該子会社、部署の事業に関わるリスク確認、法令遵守の状況などに絞っている。
24	持株会社の特性から、主要子会社が実地調査の対象となる。原則全社(8社)対象であり、各社社長や事業責任者より事前に依頼した質問書の回答の詳細を聴取する。往査の実施は、3名の監査等委員のローテーションによって行う。
25	国内営業所、支店は監査等委員長が実地調査する。年1～2か所、監査法人と同行する場合が多い。海外子会社についても年1箇所現地往査する。そこで営業の状況、工場施設の見学等を行う。また内部統制（J-sox）について質問等を実施して、コミュニケーションを図っている。
26	国内子会社で監査役を兼務しているところと監査役不在のところについて実査、往査を実施している。その他は、子会社監査役並びに内部監査部門より報告を受けている。
27	・支店は、常勤監査等委員が原則年に1度訪問し職位者と面談する。内部監査部門からは監査報告を聴取する。
28	間接部門、支店などの各部署への実地調査は、常勤監査等委員がおおむね2～3年サイクルで実施しており、実施できていないものについては内部監査部門の監査報告を聴取する。
29	・常勤監査等委員が実施する本社部署長および子会社経営者等を対象とする往査・ヒアリングについては、原則として内部監査室による内部監査ヒアリングに同席することにより実施する。
30	・年度監査等計画に則り、監査対象となった海外現法並びに国内関連会社については、常勤監査等委員及びスタッフが往査を実施し監査を行う。他方、国内営業拠点並びに一部現法及び国内子会社については、年度内部監査計画に基づき監査を実施する内部監査部門の監査報告を聴取する。・当社の国内主要工場/拠点については、随時、常勤監査等委員が現地に赴き調査を行うが、その他、内部監査部門が、年度計画対象或いは随時実施する内部監査の報告を受ける。
31	支店、本部各部を実地調査対象としており、常勤監査等委員が対応している。年間の実地調査件数は、支店が全体の5割程度、本部はすべての部署について実地調査を行い、非常勤監査等委員に対して監査等委員会で実地調査の結果を報告している。また、非常勤監査等委員についても必要に応じ、支店の実地調査を実施することを検討している。
32	・監査等委員会の事務局スタッフはいないので、原則的に常勤監査等委員本人が対応している。・必要に応じ、内部監査室、内部統制部門のスタッフのサポートを受けている。
33	・国内事業所はすべて実地調査対象にしており、原則としてすべての監査等委員で調査する。
34	・役員へのヒアリングは内部監査室と合同で年1回実施している。・実査に関しては本社地区、地方拠点を内部監査室で行い、監査等委員は結果を報告してもらっている。・M & Aで子会社となった会社の実査は常勤監査等委員と内部監査室合同で行う。
35	・主な支店や工場は、常勤監査等委員が実地調査する。・主要な国内子会社は実地調査対象にしており、常勤監査等委員が往査する。海外子会社は、監査等委員の実地調査を行う場合と、常勤監査等委員が出席する経営執行会議で報告を受ける場合がある。
36	・子会社は国内外全て常勤監査等委員の実査対象としてしているが、内部監査部門、内部統制部門の調査報告うけている。
37	
38	工場および本社の実地棚卸は、常勤監査等委員が立ち会う。その他は報告を聴取する。
39	・主な国内事業所は、常勤監査等委員が実地調査するが、それ以外は内部監査部門の監査報告を聴取する。・主な国内子会社はすべて実地調査対象にしており、常勤監査等委員で調査する。
40	監査等委員会監査計画に基づき実査対象を定めている。今期は、常勤監査等委員が、校舎固定資産実査立会い（10校舎/年間）・会計士の内部統制立会い（2校舎/年間）・内部監査室の校舎監査立会い（2校舎/年間）、非常勤監査等委員は、子会社経営会議及び取締役会（各2回/年）への立会いを予定している。海外の子会社は保有していない。

問2-4A

41	管理部門、売上規模・損益規模の大きな部署・子会社、リスクが大きい部署・子会社については、常勤監査等委員が直接実査する。それ以外は、内部監査部門の監査報告を聴取する。
42	
43	・国内子会社、国内事業所は、すべて内部監査部門（監査等委員会直轄組織）が調査を行い、月次で報告会を実施している。・新規大型事業所の初回調査等は、内部監査部門の調査に常勤監査等委員が同行する。・監査等委員が単独で行なう調査はない。・海外子会社、海外事業所は、ない。
44	国内直営店舗で問題が発生した店舗、及び外部委託倉庫については内部監査室の報告を聴取するが、国内子会社は常勤監査等委員と内部監査室が連携して実査している。
45	・国内工場は、順に年1回監査等委員会（監査等委員全員）が実地調査するが、それ以外は内部監査部門の監査報告を聴取する。・国内子会社はすべて実地調査対象にしており、常勤監査等委員や使用人が監査役を兼務し調査している。使用人が兼務する子会社の監査報告は、常勤監査等委員が受ける。海外子会社は、順次常勤監査等委員と内部監査部門が協働で実地調査をしている。
46	
47	・ ・実査対象(現場、支店、営業所) 監査事項…期末時の棚卸状況、期末引き渡しの確認、工事進捗の確認、近隣状況の確認 モデルルーム、支店、営業所等 監査事項…事務所の状況、設備等の確認、書類等の整備状況、個人情報保護の状況、現金等管理状況 実地調査する者(常勤監査等委員、非常勤監査等委員、内部監査部門職員)
48	・子会社の運営する〇〇〇〇については、子会社の内部統制部門、親会社の常勤監査等委員、親会社の内部統制部門で直接実地調査を行う。・演劇劇場については常勤監査等委員が内部統制部門と実地調査を行う。・子会社のうち年度監査計画に基づく公認会計士往査を行う子会社には常勤監査等委員が同行する。・公認会計士往査を行わない子会社については、内部監査室より報告を受ける。
49	・国内工場は原則監査等委員全員で実地調査する。国内子会社も年1回監査等委員全員で実地調査する。
50	・国内支店、海外支店と主要作業所は、常勤監査等委員と非常勤監査等委員が実地調査する。・国内子会社は、内部監査部門の報告を聴取する。
51	連結対象子会社は2社あるがいずれも親会社の中にあり、一事業部と同等の扱いであり、内部監査の立会いをする。詳細は内部監査室から報告を受ける。
52	・中間事業所、第一線事業所の中から、至近の往査スパン等を考慮のうえ選定した事業所に対し、常勤監査等委員および監査等委員会スタッフが実地調査をする。
53	工場や事業所が国内のみで、数も多くないので、すべての事業所往査を監査等委員が実施している。内部監査部門の監査報告は、随時受けているが、内部監査部門に実地調査を指示することはない。
54	・当社は純粋持株会社であるので、実地調査の対象となる事業所などはないため、主に社外監査等委員を対象とした「視察」は実施するものの、実地調査（往査）は実施していない。・常勤監査等委員は、中核となる事業子会社の非常勤監査役を兼務しており、子会社の監査計画に則り、子会社の事業所に対する実地調査（往査）を実施している。・内部監査部門が実施する内部監査結果については、監査等委員会にて報告を聴取している。
55	毎年、監査等委員会の監査等活動においては重点項目を設けており、それに沿って工場や拠点を選択して直接訪問し、重点項目を中心にヒアリングを実施している。国内外あわせて、ヒアリング先は、約100カ所。一方で、定常的な監査については、監査等委員会設置会社への移行時に内部監査部門に委譲しており、問2-3のとおり、その結果の報告を受けている。
56	常勤監査等委員は、全ての子会社（6社）の監査役を兼務しており、四半期に1回実地調査を行っている。金商法の内部統制監査は、内部監査室が行っており、内部監査協議会にて報告を受けている。

問2-4A

57	○実査対象・・・本部管理部署／本部営業部署／国内営業所／海外営業所／国内工場／海外工場／国内子会社／海外子会社等 ○規模・・・特に定めず ○リスク・・・M&A会社の規程類を含めた法令順守状況、人員の固定化、長期滞留、地域的特殊性 ○実査担当・・・原則常勤監査等委員のみ 非常勤監査等委員は年1～2回随時 ○内部監査部門は1年間に原則全拠点を監査する。海外を含め子会社については隔年監査を行っている。 常勤監査等委員は主力工場棚卸、決算関係と本社からの遠隔及び小規模拠点において管理者が長期滞留となるケースが多いので優先対象としている。
58	
59	
60	主要事業所を中心として常勤監査等委員が実地調査するが、それ以外は内部監査部門の監査報告を聴取する。
61	
62	
63	・当社には支社・支店・工場等なく本社のみであり、本社各組織の定期的な実査は内部監査部門による監査により行う。内部監査部門と監査等委員会は監査計画策定段階から連携し、定常監査に加え特定テーマ監査を実施。当該監査結果は都度常勤監査等委員に報告されるほか月次の情報情報共有会で監査等委員全員に報告される。・重要な関係会社は常勤監査等委員が監査役となっており、必要な実査を行う。
64	・実査対象（本店、国内支店、国内工場、等）・規模（重要な拠点、売上、生産額量、等）・直接実地調査する者（監査等委員全員で直接調査、等）・監査等委員会が依頼をする相手（監査等委員会スタッフ、内部監査部門、等）
65	・内部監査部による実地調査の報告を常勤監査等委員が毎月受ける。・常勤監査等委員による国内地区本部・国内外子会社の実地調査は、幹部のヒアリングと稟議書閲覧を行う。会計監査人の往査や内部監査部の監査に同行する場合もある。
66	
67	・原則として、営業所および子会社への実地調査は内部監査部門からの監査報告を聴取することになっているが、重要な子会社あるいは一部営業所に対する、内部監査部門の内部監査への常勤監査等委員の立ち会いを通して実地調査を行っている。
68	
69	国内支店、国内工場とも監査等委員、もしくは内部監査室のメンバーにて計画的に行なわれている
70	○監査等委員が直接往査 ・第2四半期、期末の実棚 ・国内外子会社往査 サポートとして内部監査部門が同行することもあり。
71	・各事業所（小規模な事業所を除く）は常勤監査等委員が実地調査するが、事業所の業務プロセスに関する監査結果については小規模事業所分も含め内部監査部門から報告を受ける。（事業所への実地調査は、必要に応じて非常勤監査等委員も実施）・子会社に関しては、3年ローテーションで、常勤監査等委員が実地調査（経営層との意見交換）を行うとともに、半期に1回、内部監査部門から監査結果の報告を受ける。
72	監査内容の重要度により監査等委員会と内部監査部に分けて実施している。
73	
74	
75	・国内工場及び国内子会社はすべて実地調査対象にしており、原則として常勤監査等委員及び監査等委員会スタッフ、内部監査部門職員で調査する。海外子会社は、原則として隔年監査等委員の実地調査を行う。
76	工事所へは内部統制部門が行う往査に同行する。それ以外は内部統制部門からの監査報告を参照する。
77	人員が限られているため、原則監査等委員が直接実地調査をしている。調査対象は、国内外子会社すべて。ただし、海外子会社は3地域の内、2地域は非常勤監査等委員がどちらか1名同行し常勤と2名で調査。1地域は常勤のみで調査。非常勤監査等委員は出来る限り年ごとに調査地域を変更。事業部門や本部部門は必要に応じて常勤監査等委員が直接調査（ほとんど未実施）。内部監査室よりJ-Soxの監査結果の報告は受けている。J-Soxで対象となる部門の業務プロセスや財務決算プロセスに係るところは報告を受けている。
78	・営業店の中から1年間に10数ヶ店を抽出し、常勤監査等委員が往査を行っています。抽出基準は、内部管理部門や人事部門等から回付される臨店報告書の内容から実地調査の必要性を判断し往査を実施しています。
79	
80	・本社管理部署、本社営業部署、本社以外営業所等、本社以外研究・製造部署について、原則部署単位で定期的に（平均2～3年に1度程度）常勤監査等委員及び場合によって非常勤監査等委員が実地調査を行う。その他、内部監査部門の監査報告を聴取する。 ・建設工事の進捗状況、外部倉庫等の商品・仕掛品等の実地棚卸の報告を常勤監査等委員が聴取する。

問2-4A

81	・支社は毎年全て、それ以外の現場は概ね3年に1回、常勤監査等委員が実地調査する。・子会社は、概ね3年に1回、常勤監査等委員が実地調査している。
82	・現場に赴く調査は、①内部監査室による子会社を含む事業所監査に同行、②立会人による期末実地棚卸監査、③内部通報制度に基づく調査、といったところ。
83	原則、監査等委員が直接実地調査する。
84	
85	すべての事業所と国内子会社の鑑査及び棚卸し立会 海外子会社は内部監査室に任せる
86	・実査の日程は、内部監査部門と調整して決定する。・海外拠点（支店、子会社）は、毎期往査を実施している。（海外リスクの観点から）
87	・国内子会社はすべて実地調査対象にしており、原則として常勤監査等委員が調査する。海外子会社の実地調査は内部監査部門と被らない国での実地調査とし、3年で全拠点を廻る計画。内部監査部門が実施した海外子会社の報告を聴取する。
88	
89	監査等委員会は監査計画において、経営上リスクを抱えている課題を数点抽出し、課題ごとに関わる拠点(工場、海外及び国内子会社、各部署)を監査等委員で分担あるいは全員で往査している。監査室の業務監査は書類の不備等の実務的な観点であり、監査等委員会の実査の観点とは異なる。
90	・実地調査については、常勤監査等委員が子会社(海外・国内)には大半、国内工場・各部門には必要に応じ同行し、原則として内部監査部門の監査報告を聴取する。
91	・常勤監査等委員は内部監査部門の監査報告を聴取する。常勤監査等委員は被監査部門の監査インタビューに陪席することがある。
92	
93	・国内拠点（店舗の一部及び地方事務所の全部）は常勤監査等委員が随時実地調査するほか、内部監査部門の監査報告を聴取する。・国内子会社は常勤監査等委員が実地調査対象にしている。
94	子会社はなく、また東京に営業所を1か所有してるだけの、小体企業であり、事務・稟議関係もすべて本社集中。従って、営業所への監査は、人事管理がすべて。（セクハラ・パワハラ等）監査は、総務担当役員、会計監査人、監査等委員と一緒にヒアリングをしている。
95	・本社部署および自社倉庫は常勤監査役が実地調査するが、それ以外の全国に展開する販売拠点は内部監査部門の監査報告を聴取する。
96	国内物流センター及び店舗については常勤監査等委員が直接実地調査をする。国内子会社は常勤監査等委員が取締役と面談したのみで直接実地調査をしなかった。海外子会社については連結対象となる前に重要性の高い会社のみ常勤監査等委員が直接実地調査をした。
97	国内支店、国内子会社は内部監査部門が実地調査をするが、サマリーの報告会には出席している。海外子会社は、内部監査部門が実地調査をするが、海外の地域統括者は、直接インタビューする場合もある。
98	・原則として監査等委員は実地調査はせず、内部監査部門から報告を受けている・海外子会社、国内子会社の事業所および支社は必要に応じ実地調査を実施する
99	・会社及び子会社の営業拠点（合わせて20箇所）を4年かけて、常勤監査等委員が内部監査部門とともに一巡する。・工場の年2回の棚卸しに、常勤監査等委員が立ち会う。
100	・実査対象（本部管理部署／国内営業所）・規模（従業員数：約200名／取引額：年商約80億）・リスク（事業特性（人材の確保及び育成・●●●●●業界の競争激化・許認可と法的規制への的確な対応、来年4月の労働者派遣法の改正への対応と影響）／人員配置（管理部門要員の配置、経営者の経歴、全社的な位置づけ、採用と定着率の改善）・直接実地調査する者（基本的に常勤監査等委員のみだが、非常勤監査等委員も試験的に調査開始）・監査等委員会が指示もしくは依頼をする相手（監査等委員会スタッフ及び内部監査部門職員（但し兼務者））・国内工場は、従業員数や生産額量の多い工場は常勤監査等委員が実地調査するが、それ以外は内部監査部門の監査報告を聴取する。・国内子会社はすべて実地調査対象にしており、原則としてすべての監査等委員で調査する。海外子会社は、原則として監査等委員の実地調査はせず、内部監査部門の報告を聴取するか海外の地域統括会社からの報告を聴取する。
101	国内事業所、本社、工場、国内子会社は基本的に監査等委員全員で往査を実施 営業所、出張所は常勤監査役で往査を行い、非常勤監査役にほうこくを行っている
102	

問2-4A

103	・常勤監査等委員が実地調査を行い、非常勤監査等委員も確知したほうが良い事案は常勤が設定する。・内部監査部門による監査報告（子会社も含む）を受けて、常勤監査等委員が関係部門長への聴取と現地同行確認を行う場合もある。
104	
105	
106	
107	・原則として、国内子会社及び生産部門を持つ重要性の高い海外子会社は毎年常勤監査等委員が実地調査する。非常勤監査等委員が同行することもある。重要性の低い海外子会社は隔年に実地調査する。・内部監査部門は独自で実地調査し、内容は定期的に常勤監査等委員に報告される。また、原則として監査等委員の実地調査に内部監査部門から1名は同席し、調査に於いて不明瞭な懸念事項があった場合、監査等委員の依頼に基づき後日調査・報告をする。
108	
109	・事業所が東京、大阪、名古屋にしかなく、数が少ないためすべての事業所について常勤監査等委員が実地調査する。
110	・棚卸の実査を上期末、下期末の年2回、常勤監査等委員のみが行っている。・主要事業所である西日本事業所および中部事業所の2箇所の実査を年1回、常勤監査等委員のみが行っている。・新規の子会社の実査を、子会社化した年度内に、常勤および非常勤監査等委員全員で行っている。
111	原則として、実査は内部監査室が担当、半期ごとにまとめて報告を受けている。監査等委員会でも独自に海外店、地方営業所等往訪しているがそれについては補完的要素が高い。
112	・常勤監査等委員が、年度ごとに実査対象を計画し実査する。・国内拠点は概ね全箇所実査する。・監査等委員会で実査報告を行う。
113	
114	・子会社も含めすべての部署に対して実地調査している。
115	直接実地調査は監査室との連携による全部課に対する内部業務監査や年に2回の経理部による棚卸実査立会いは常勤監査等委員が行う。監査役等委員による他者への指示・依頼の下での監査は原則ない。
116	
117	・事業所は1か所、子会社は1社しかないこと、常勤監査等委員が今年度就任したばかりであることから、常勤監査等委員は各組織長との直接対話の機会を設けるとともに、内部監査等の機会をとらえて現場に赴くように心掛けている。それ以外は、内部監査部門等からの報告を聴取している。
118	実施対象 国内全拠点 リスク 監査結果が不良の場合は再監査 実地調査等を行う者 内部監査室、経理部、総務部の各担当者。監査等委員は同行または合同監査する場合もあるが、原則としてこれらの部門の監査報告をもとに確認等を行っている。
119	・実査対象（本部管理部署／本部営業部署）本社以外の事務所は無い・リスク（事業特性（本業以外の事業等）／地域特性（法令制度の整備や法律や会計専門家の資質等）／人員配置（管理部門要員の配置、経営者の経歴、全社的な位置づけ、滞留年数等）、等）・直接実地調査する者（常勤監査等委員のみ）・監査等委員会が指示もしくは依頼をする相手（内部監査部門職員）
120	営業本部・生産本部・管理本部の部長級の部署を全て実査対象として監査する。それ以外は内部監査室の監査報告を聴取する。国内子会社（2社）は実査対象としており、監査等委員で監査する。海外子会社（1社）はWEBにて監査を実施している。
121	・国内工場及び営業所は、常勤監査等委員が実地調査を行う。・国内子会社も常勤監査等委員が実地調査を行う。
122	関係会社（連結子会社）全てに常勤監査等委員の現地往査を実施している。なお昨年度より年1回、主要拠点への監査等委員全員（社内＋社外）による現地実査を実施している。
123	・本社内に研究所と事業部があるので、全ての部署の内部監査時に、常勤監査等委員がオブザーバーとして参加し、実地調査にも同行している。・外部倉庫を使用しており、棚卸と合わせて監査が実施されるので、その際に常勤監査等委員が同席している。
124	実査対象は、本社全部門、国内全工場、国内全支店、国内子会社、海外子会社。うち、監査等委員会として直接実地監査の対象は、国内支店のうち数店を抽出して順次行う。また、海外子会社については規模等の重要度により判断し選択して毎年一回往査する。他は、内部監査部門及び管理部門から報告を受ける。
125	・会計監査人が子会社の実地棚卸の監査を実施する場合は子会社監査役を兼務する常勤監査等委員が立会いを実施している。・年2回全監査等委員により、業務執行取締役、執行役員及び各部門長並びに子会社社長に対し、ヒアリングを実施している。また、年2回代表取締役と意見交換を実施している。・海外子会社は会計監査人の往査時に合わせて実地調査を行う。実地調査を行えない場合は会計監査人及び海外事業統括部門や経理部門から実地調査の内容について報告を受ける。

問2-4A

126	内部監査部門の各社業務会計監査、および、会計監査人の会計監査をベースに、国内子会社は全て、海外子会社は隔年ペースで往査し各社代表者を面談聴取・当該子会社を实見。年に1度以上、会計監査人の海外往査に同行して会計監査実施状況の立ち合い。非常勤社外委員にも年1回以上子会社往査は同行してもらう。サンプル的に会計監査人が行う実棚に同行・立ち合い。
127	・実地調査は、原則、常勤委員が行っているが、必要に応じて非常勤委員を帯同している。
128	他の者に依頼することはない。
129	・実査対象（本社管理部署／事業部／国内営業所／国内子会社／海外子会社） ・直接実地調査する者（常勤監査等委員のみ） ・監査等委員会が指示もしくは依頼をする相手（監査等委員会スタッフ、内部監査部門職員、等） ・事業部門および国内子会社は、2年で全事業部門を内部監査部門が実地調査し、その監査報告を聴取する。当年に内部監査部門が実地調査しない国内子会社と事業部門は常勤監査等委員が直接聴取する。 ・海外子会社は、原則として監査等委員の実地調査はせず、内部監査部門の報告を聴取する。 ・海外の地域統括会社からの報告を常勤監査等委員が直接聴取する。
130	・営業店の業務監査は、概ね3年で一巡するペースで常勤監査等委員が実地調査しており、非常勤監査等委員も年1～2カ店帯同している。内部監査部門の監査結果概要は、常勤監査等委員が月次で聴取している。 ・本部および子会社はすべて実地調査対象にしており、常勤監査等委員が調査し、非常勤監査等委員も1～2拠点帯同している。
131	●事業持株会社の管理部門は内部監査室の監査結果の報告を常勤監査等委員が聴取。 ●国内子会社は常勤監査等委員が内部監査部門と合同で監査。結果は監査等委員会で共有。 ●各子会社の店舗の監査は常勤監査等委員が内部監査部門と合同で実施。社外監査等委員も都内店舗を中心に監査に参加。 ●海外子会社は常勤監査等委員が年に1社～2社の監査を実施。結果は監査等委員会で共有。
132	監査は効率性と現場の負担軽減の見地から内部監査部門と原則合同で行っている。部門長、子会社経営者など組織の運営・経営に携わる重要な事項は、常勤監査等委員が実地調査を行う。それ以外の業務監査等は内部監査部門が行い内部監査報告会において社外を含む取締役へ報告する。
133	内部監査部門が国内店舗を年1回以上監査・報告し、常勤監査等委員は年1回以上そのどれかに同行し内部監査の妥当性を検証する。
134	国内の主たる国内拠点（事業所）および子会社は、各監査等委員が分担（1～2名）し、往査する。海外子会社は、実地調査は行わず、内部監査部門の報告聴取および社長日本滞在時に常勤監査等委員がヒアリングを行う。
135	原則として、国内、海外子会社ともに内部監査室と帯同して監査を実施するが、日程上、内部監査室単独で往査することがあり、その場合は内部監査室から監査報告を聴取する。
136	
137	・年間監査計画に基づき、各事業所の往査は、常勤監査等委員と内部監査部門及び監査法人の三様監査を実施。 ・国内の連結子会社についても同様に実地調査対象にしている。 ・海外子会社は、原則として監査等委員の実地調査はせず、海外の地域統括部門からの報告を聴取する。
138	事業所は本社、支店。工場2箇所の4拠点しかないので、内部監査部門は定期的に監査を実施する。監査等委員は実地棚卸や委員会開催、常駐取締役の面談等で工場や支店を訪問調査。
139	・国内工場、国内子会社、海外子会社は、原則として常勤監査等委員が実地調査する。 ・内部監査部門と事前協議し、監査内容を確認、分担している。
140	・国内の支店は、大場所（有報等備置支店）は常勤が実地調査、それ以外は今期より内部監査部門へ常勤からの指示の下、内部監査部門が実施し報告を受ける体制とした。 ・国内子会社は、常勤が子会社の監査役を兼務している先は子会社の監査役の立場で実施している。それ以外は常勤の指示の下、内部監査部門が実施し報告を受ける体制とした。 ・海外の子会社は、必要に応じて、常勤及び内部監査部門が独自の判断で実地調査を行うことがあるが、現状では事業統括課（海外子会社の支援及び総合的な管理部門）から報告を聴取する。 ・なお現在、国内外の子会社は12社であるが、全て連結外である。
141	・工場は監査等委員及び監査等委員会スタッフが実地調査するが、一部内部監査部門の監査報告を聴取する。 ・営業所は一部、監査等委員及び監査等委員会スタッフが実地調査しているが、多くは内部監査部門の報告を聴取する。
142	・国内子会社は、原則として内部監査部門の監査報告を聴取し、必要に応じて監査等委員全員で直接調査する。 ・海外子会社は、原則として監査等委員の実地調査はせず、内部監査部門及び海外の地域統括会社からの報告を聴取する。
143	国内子会社はすべて実地調査対象にしており、常勤監査等委員が中心になって調査する。海外子会社は内部監査部門の報告を聴取及び監査役からの直接聴取する。
144	・国内外の部署・子会社すべて常勤監査等委員が内部監査部門と協働で実地調査

問2-4A

145	本部営業・本部管理部門・国内拠点：年次実査計画を、常勤監査等委員のみでの実査、常勤監査等委員と内部監査部門共同で実査、内部監査部門のみでの実査の3種に分けて実査対象を選定。結果報告は相互におこない情報を共有。海外拠点：常勤監査等委員のみで実査。結果は内部監査部門と共有。
146	・全事業本部の内部監査に常勤監査等委員が同行し、実地調査する。・本年4月に国内子会社を取得したが、今後内部監査実施時に常勤監査等委員が同行し、実地調査する予定である。・海外子会社は、内部監査実施時は、常勤監査等委員が同行し、実地調査する。その他は内部監査部門の報告を聴取するか海外の地域統括会社からの報告を聴取する。
147	・事業所および子会社（現在はすべて国内）のうち重要な拠点は常勤監査等委員が内部監査に同行して直接実地調査するが、それ以外は内部監査部門の監査報告を聴取する。
148	・実地調査については各部監査部門で調査を行い、報告を聴取する
149	* 内部監査部門に対し、年間監査計画の中でリスクのあると思われる部署への実査を依頼し、結果の報告を受ける。* 海外子会社については、監査役として、年2回直接実査を実施。
150	・本部各部署は常勤監査等委員が内部監査部門と共同で実地調査するが、支店は内部監査部門の監査において問題があった部署を中心に実地調査を行い、その他については内部監査部門の監査報告を聴取する。・国内子会社はすべて実地調査対象にしており、原則としてすべての監査等委員で調査する。
151	【実査対象】・事業報告書；書類監査・取締役の職務執行；取締役会での事業報告及び個別面談・計算書類等における会計監査人の監査方法及び結果；会計監査人のレビュー及び監査報告書書類監査と会計監査人と面談・子会社運営；子会社決算報告書類監査及び子会社社長と面談・コンプライアンス；社内通報窓口及びコンプライアンスリスク委員会メンバーとして事実把握及び対処【結果報告対象】・内部監査監査報告書
152	・実査対象（国内店舗／国内子会社等）・規模（従業員数／販売額等）・直接実地調査する者（常勤監査等委員のみ）・監査等委員会が指示もしくは依頼をする相手（内部監査室スタッフ）・基本的には内部監査部門の監査報告を聴取する。・国内子会社は基本的には実地調査対象にしている。海外子会社は、内部監査部門の報告を聴取する。
153	銀行持株会社であり、子銀行の業務への実査は子銀行の監査等委員会が行ったものを報告を受けることで実査報告としている。
154	
155	・営業拠点は、リスクベースでの抽出により常勤監査等委員（一部は非常勤社外監査等委員も同行）が実地調査するが、それ以外は内部監査部門の監査報告を聴取する。・本部および子会社はすべて実地調査対象にしており、常勤監査等委員が調査する。
156	
157	
158	・国内工場及び子会社はすべて実地調査対象にしており、原則として常勤監査等委員が調査する。海外子会社は、内部監査部門或いは会計監査人の現地調査に同行し、常勤監査等委員が調査する。
159	常勤監査等委員による主要海外5拠点の定期的往査（年1回）重点取組事項に関しては、内部監査部門の往査の際に細かく見てもらう
160	・国内営業所、海外子会社は常勤監査等委員が実地調査する。
161	問2-4の区分はありません。
162	・実査対象は、本部各部署、国内営業所、国内工場、子会社等で、実地調査の基本は常勤監査等委員が行なう。子会社については、売上規模が小さいため、原則として監査等委員の実地調査はせず、内部監査部門や担当取締役からの報告を受ける。
163	・店舗実査は、常勤監査等委員により、店長からの聴取を中心に、店舗運営方針・経営状況、労務管理、衛生管理等について実施。一方、内部監査室は、現金・業務監査を実施し、その結果を、常勤監査等委員に報告。・本社の業務監査については、監査等委員全員参加により、担当部長等から聴取により実施。・本社の内部監査については内部監査室が実施し、その結果を監査等委員会に報告。
164	・毎年策定の監査スケジュールに従って、国内子会社は全てを実地調査対象とし、常勤監査等委員（選定監査等委員）が内部監査部門に同行し調査を行っている。海外子会社については、実地調査ではなくテレビ会議にてヒヤリングのみを実施している。なお、事業所については、国内子会社のみであり実地調査を行っている。

問2-4A

165	実査対象は、社内各部門、国内支社・支店・工場（国内外営業所は部門の所属のため、該当部門で監査）、国内子会社であり、海外子会社は、工事会社は現地往査、商事会社は隔年で現地往査と書面監査を実施している。以上は、常勤監査等委員で対応している。又、内部監査室は、上記の他国内営業所も監査対象とし、隔年で現地往査と書面監査を実施している。この結果は、年に数回に監査等委員に報告される。
166	
167	・会社の従業員規模が30人程度と小さく内部監査部門は兼務者1名のため、内部監査の予定・結果報告は受けるが、リスク等を考慮した項目は全て監査等委員会で実査確認する。
168	
169	本社管理部門の文書管理等の監査は常勤委員が実施し、委員会で報告 生産拠点と子会社本部は年に一回常勤委員が往査 店舗の業務監査は内部監査室が実施し、報告書を常勤委員が閲覧 海外関係は実地調査は行わず、担当部長から報告を受ける
170	80ヵ店強ある店舗の監査内容については内部監査室から随時報告があり、指示することは指示し、営業部も動かして改善を図るようにしている。
171	・工場生産状況、原価状況は月1回常勤監査等委員が直接聴取、報告を受ける。 ・子会社は内部監査部門の報告を聴取する。
172	国内外子会社はすべて実地調査対象にしており、原則としてすべての監査等委員（非常勤監査等委員も必要に応じ調査）で調査する。
173	・すべての部署ならびに連結子会社に対する内部監査部門往査は、約3年をローテーションとして実施されており常勤監査等委員が同道する。非連結子会社の往査は、内部監査部門長が必要に応じて都度実施している。
174	常勤の監査等委員が往査で直接ヒアリング
175	監査等委員の監査計画と内部監査部門の監査計画は相談しながら作成されている。海外子会社や国内のいくつかの往査先では共同監査を実施している。監査等委員と内部監査が同一往査先を訪問する場合には、日程が近すぎないように配慮（概ね3ヶ月は離す）している。
176	
177	子会社はすべて実地調査対象にしており、常勤監査等委員が実地調査する。
178	・国内工場は、循環的に常勤監査等委員が実地調査するが、それ以外は内部監査部門の監査報告を聴取する。 ・国内子会社はすべて実地調査対象になっており、常勤監査等委員が調査する。非常勤監査等委員が調査する場合もある。 ・海外子会社は、3年程度で一巡できるよう監査等委員が担当しての実地調査を行う。また、内部監査部門から報告を受ける。
179	・店舗、営業所等は、抽出して常勤監査等委員が実地調査するが、それ以外は、内部監査部門の監査報告を聴取する。
180	・常勤監査等委員が、随時営業拠点を往査している。 ・内部監査部門の監査（臨店）結果は、常勤監査等委員が毎月報告を受け、監査等委員会において非常勤監査等委員に報告している。 ・上記以外の所管部によるコンプラ臨店等は、随時報告を受けている。
181	各店舗は全て常勤監査等委員が実地調査する。内部監査部門と共同で往査する場合は、内部監査部門からも監査報告を聴取する。子会社はすべて実地調査対象にしており、内部監査部門が調査し常勤監査等委員は報告を受ける。
182	・国内工場の設備、棚卸資産の棚卸には監査等委員会スタッフが立会い、監査等委員会で報告する。 ・国内子会社は、会計監査人の往査に監査役を兼務する監査等委員会スタッフが立会い、監査等委員会に報告する。海外子会社は、監査役等を兼務する常勤監査等委員または監査等委員会スタッフが実地調査を行う。
183	本社・事業所・海外を含む子会社は、全て内部監査部門と常勤監査等委員が同行監査する。稀に日程が合わない場合は、内部監査部門からの報告を受ける。
184	
185	・当社及びグループ各社本社については、原則すべての監査等委員で調査する。 ・国内子会社は必要に応じて監査しており、原則として常勤監査等委員が調査する。実査については、原則として監査等委員の実地調査はせず、内部監査部門の報告に依拠聴取する。
186	内部監査部門の監査報告を聴取し、必要に応じて直接報告を聴取する
187	・国内工場（子会社）は、定期的に常勤監査等委員が実地調査する。 ・海外子会社は、地域統括会社は毎年常勤監査等委員が実施調査する。その他の海外子会社は事業規模、リスクに応じて定期的に常勤監査等委員が実施調査する。 ・一部の往査は非常勤監査等委員も参加する。 ・棚卸監査は監査等委員会スタッフが行き、報告を受ける。

問2-4A

188	本社事業場（東京）は実査対象とし、大阪に小規模なサテライトオフィスが有るが内部監査室と外部認証機関の実査報告結果を受けている。
189	・実査対象（本部管理部署／本部営業部署／国内事業所） ・規模に差はあまりないので、リスクや複数拠点を管轄するマネージャーに順番にあたるようにしている。約190拠点あるうち年24拠点回るようにしている。 ・直接実地調査する者は常勤監査等委員のみ ・監査等委員会が指示もしくは依頼をする相手はいない
190	
191	子会社は海外子会社のみであるので、内部監査部門の報告を事前に聴取したのち常勤監査等委員が直接海外から聴取する。
192	・国内事業所、国内子会社、海外子会社は常勤監査等委員が直接実地調査を行う。ただし、例外的に常勤監査等委員が往査できない場合には、監査等委員スタッフに代行させて報告を求めている。 ・決算期の棚卸については時期が集中するため、監査等委員スタッフ、内部監査部門、経理部門が手分けをして棚卸に立ち会い、その結果の報告を求めている。
193	
194	・実査対象（本部管理部署／本部営業部署／国内営業所／国内子会社） ・規模（従業員数／取引額／生産額量、等） ・リスク（事業特性（本業以外の事業等）／人員配置（管理部門要員の配置、経営者の経歴、全社的な位置づけ） ・直接実地調査する者（常勤監査等委員のみ等） ・監査等委員会が指示もしくは依頼をする相手（内部監査部門職員） 記述例 ・本社内は常勤監査等委員が実地調査するが、それ以外は内部監査部門の監査報告を聴取する。 ・国内子会社はすべて実地調査対象にしており、原則としてすべての監査等委員で調査する。
195	
196	
197	・営業店については物理的に全先を1年間で往査はできないので、監査等委員は4年サイクルを目安に全先往査の対象としている。内部監査部署は、リスクベースアプローチにより、1年半を1サイクルの目安とし監査している。 ・本部については、基本1年に全先だが、リスク低減部署については、2年に一度の監査としている。 ・子会社については、監査等委員の往査、内部監査部署の監査も1年間に全先を対象としている。
198	・国内事業所（本社、営業拠点、工場）は3年に1回のローテーションで常勤監査等委員が実地調査する。 ・国内子会社は隔年で常勤監査等委員が調査する。海外子会社は担当部署長から毎月報告を聴取し、原則として常勤監査等委員が実地調査を行うが、必要に応じすべての監査等委員も実地調査を行う。
199	
200	・本社及び工場は、一部、非常勤社内監査等委員が実地調査するが、それ以外は内部監査部門の監査報告を聴取する。 ・棚卸については、監査等委員全員が実施する。
201	
202	実査対象（持株会社のため、年2回程度の各社長面接時に行う ・監査等委員会室員が子会社の監査役に就いているため、月次報告にて詳細な実査の結果報告を受ける）
203	・支店、関係会社はすべて実地調査対象であり、内部監査部門と常勤監査等委員が合同で実地調査を行う。非常勤監査等委員は年に最低1回は実地調査に出席する。
204	・国内、海外とも重要子会社、事業所は常勤監査等委員が実地調査するが、それ以外は内部監査部門の監査報告を聴取する。
205	・ほぼ毎月開催されている社長報告会は各工場および営業部全体（テレビ会議）で行われており、これに参加することで経営課題の抽出や目標達成状況、リスク管理等の実査で確認すべき内容はほとんど網羅されていることから、監査等委員による直接の実地調査は必要最少限にしている。
206	・実査は国内のみ、内部監査室が実施。事前に重点項目を打ち合わせの上、実施。終了後、監査報告を聴取する。
207	国内支社は、直接、常勤監査等委員が実地監査を行い、重要な事実が有る際には、監査等委員会で共有する。
208	・主要拠点(工場、支店、営業所、機材センター)については、常勤監査等委員が実地調査する。 ・内部監査部門の行う監査については、スケジュールがあれば同席するケースもあるが、それ以外については、監査報告を聴取する。
209	・国内、海外の工場、販社は常勤監査等委員がローテーションで実地調査する、それ以外は内部監査部門の監査報告を聴取する。 ・国内子会社、海外子会社はすべて実地調査対象にしており、常勤監査等委員と監査等委員が共同で調査する。

問2-4A

210	・海外プロジェクトについては、海外子会社とあわせ、年間往査（実査）計画を立て、常勤監査等委員が対応する。それ以外は内部監査部門の報告を聴取する・国内プロジェクトについては常勤監査等委員が年間往査計画を立てて対応するが、必要に応じ非常勤監査等委員も参加する・国内子会社は監査等委員が必要に応じて、監査役を兼務している子会社のプロジェクト・事業所の往査を行い、あわせて内部監査部門の報告を聴取する
211	
212	常勤監査等委員が直接調査する場合と内部統制部門の報告を受ける場合がある。明確に区別の基準はない。
213	・国内事業所は、従業員数や生産額量の多い工場は常勤監査等委員が実地調査するが、それ以外は内部監査部門の監査報告を聴取する。・国内子会社は、内部監査部門の監査報告を聴取する（適宜、常勤監査等委員も実査に同行する）。海外子会社は、原則として監査等委員の実地調査はせず、子会社統括部門もしくは経理部門から状況報告を適宜聴取する。また、必要と判断した場合は、海外子会社の会計監査人の往査に同行する。※子会社からは、毎月「月次報告書」が届き、常勤監査等委員が閲覧する。
214	「指示もしくは依頼の下で他の者が監査を行う」ことはありません。
215	各支店の実査については、すべて常勤監査等委員が直接内部監査員に同行し、支店等現地の書類を閲覧している
216	
217	【本社管理部門】常勤監査等委員が実地監査している。【国内事業所/国内外子会社】監査対象の規模、監査頻度を勘案して常勤監査等委員が毎年もしくは隔年で実地監査している。そのほかは内部監査部門の監査報告を聴取している。
218	・国内外の全ての事業拠点を対象に優先順位の高いものから監査計画に実査を織り込み、常勤監査役が単独で、あるいは内部監査部門や対象会社の監査役とともに実査を行っている。
219	・国内すべての本支店、選定した作業所は、常勤監査等委員が実地調査するが、それ以外は内部監査部門の監査報告を聴取する。・国内子会社はすべて実地調査対象にしており、原則として常勤監査等委員で調査する。海外子会社は、原則として監査等委員の実地調査はせず、海外子会社の統括会社からの報告を聴取する。
220	本社工場は常勤監査等委員が実地調査するが、それ以外は内部監査部門の監査報告を聴取する。本社各部門の棚卸は、常勤監査等委員と内部監査部門とが手分けして実地調査する。
221	監査等委員が直接監査の場合は、常勤監査等委員が行い補助として内部監査部門も同行させる。監査報告については監査等委員会で常勤が報告をする。監査等委員会が指示、依頼は内部監査部門長および監査等委員会スタッフ（内部監査兼務）
222	
223	実施対象場所は、本部管理部署、重要子会社管理場所、リスクや経営への影響度により常勤監査等委員及び内部監査室、それら関連部署担当とともに実施調査している。それ以外は内部監査室や管理部門より報告受け、聴取している。
224	・基本的に本部も出先も監査等委員が直接実地調査している。
225	・事業所は、常勤監査等委員が実地調査するが、それ以外は内部監査部門の監査報告を聴取する。（本部監査も同様） 非常勤監査等委員は一部の事業所・本部を常勤監査等委員に同行し監査している。・子会社のうち、重要拠点は実地調査対象にしており、原則として常勤監査等委員で調査する。
226	・本社部門・支店・子会社は全て実地調査の対象としており、3年に1回程度の頻度で調査する。・常勤監査等委員からの指示で監査等委員会スタッフが実地調査を行い、結果を監査等委員会で報告している。場合によっては、常勤監査等委員からの依頼により、内部監査部門と連携して実地調査を行う。
227	・主要な子会社は内部監査部門に帯同して実地調査を行うが、それ以外は内部監査部門の監査報告を聴取する。
228	原則直接実地調査のみ
229	* 基本的に内部監査部門の報告をすべて受領 * 実査は、常勤監査等委員を中心に実施 * 内部監査部門の監査に立ち会う
230	
231	実査は内部監査室に委ね、監査等委員は行わないことを基本方針としており、内部監査にあたり、監査等委員会監査の観点で確認したいことがあれば、都度、内部監査室長に指示し、四半期に一回の定例報告会において監査等委員全員(非常勤)が聴取する。
232	
233	質問の主旨がよくわかりません。どのように回答すれば良いのか理解できませんでした。
234	選定監査等委員が、全ての監査に立ち合い、直接聴取する 国内部署と関係会社については年に1回、海外子会社は隔年で実施する

問2-4A

235	
236	
237	・国内は、営業部門以外はすべての部室単位で、又営業部門はブロックの単位でほぼ7割程度を常勤監査等委員が往査を行なう。 ・国内子会社4社はすべての会社を常勤監査等委員が往査を行なう。海外子会社2社は2年に1回、常勤監査等委員が往査を行なう。 ・監査等委員の具体的な指示で他の者が監査を行なうことは無い。
238	・業務監査は内部監査部門の監査報告を聴取する。 ・棚卸監査については、常勤監査等委員が調査する。
239	国内支店や工場、海外子会社とも常勤監査等委員が実査する。
240	
241	
242	実地調査は常勤監査等委員が行っており、結果は監査等委員会の中で報告を行っている。
243	・経営上の重要事項を把握する為、常勤監査等委員が弊社各部門長及び各子会社社長にヒアリングをすべく直接実地調査する。 ・別途内部監査部門が、各部門及び各子会社での従業員等を対象にするヒアリング・実地調査を行い、その報告を受けている。
244	工場及び子会社（いずれも国内のみで海外なし）は常勤監査等委員が直接内部監査に立会い実査する。
245	
246	子会社、関連会社については必要な書類の提出を受け、場合によっては役員からヒアリングをおこなう。
247	・営業拠点は全て国内にあることから常勤監査等委員が計画的に実地調査している。
248	・監査等委員会監査については、毎年、監査等委員会で監査計画を策定し、本店、統括本部、支店・支社および子会社へ直接、常勤監査等委員が赴き、監査を実施している。
249	・監査等委員は実地調査を行わず、内部監査部門からの報告を聴取する。
250	
251	工場、営業拠点は、常勤監査等委員が実地調査する。子会社（1社）は実地調査対象にしており、常勤監査等委員が監査役を兼務して調査。
252	・国内工場1カ所のみの為、常勤監査等委員が実地調査する。
253	・国内工場並びに海外子会社とも監査等委員の中で選任して実地調査する。いずれは、記述例のように選別したい。
254	全て常勤監査等委員が実地調査
255	・本社主要部門：常勤監査等委員取締役 期末及び半期 + 内部監査室 ・国内事業所・子会社：常勤監査等委員取締役 期末/半期（ランダム） + 内部監査室 * 国内事業所：主として内部監査室 （常勤監査等委員取締役：追確認主力） ・海外主要子会社・MFC社：常勤監査等委員取締役 期末/随時 事業規模及び問題内在性 * 監査法人及び内部監査室との合同 ないし 監査法人+内部監査室に委任、結果聴取 * 国内工場等：全社外取締役を案内、現況・問題点等の把握、意見交換 並びに 指摘 ・規則・決算等：主として常勤監査等委員取締役 + 選定監査等委員取締役
256	・国内工場は、従業員数や生産額量の多い工場は監査等委員会が実地調査するが、それ以外は基本的には内部監査部門の監査報告を聴取する。内部監査室の監査に同席する場合もある。 ・国内子会社は選択しての実地調査しており、都度常勤監査等委員と非常勤監査等委員とで調査する。海外子会社は、原則として監査等委員の実地調査はせず、内部監査部門の報告を聴取するか海外の地域統括会社からの報告を書類にて受けている。
257	・各事業所のうち、1年間で15箇所程度を実地調査対象としており、常勤監査等委員だけでなく、非常勤監査等委員もほとんど参加している。 ・内部監査部門が実地調査を行う場合は、できるだけ日程を合わせ、内部監査部門の監査結果を踏まえて、監査等委員による監査を実施している。 ・常勤監査等委員が、年2回、財産（現預金・有価証券の実査（1回）、棚卸立会（1回））の調査を実施している。
258	今秋以降下記を予定 国内主要事業所訪問、国内主要グループ会社現場訪問（〇〇事業、●●工場など） 海外主要拠点を選択して訪問
259	重要事業所は監査等委員全員で往査する。 その他営業拠点は、一定のサイクルで常勤監査等委員が対応する。
260	・常勤監査等委員と適宜参加する社外監査等委員が、社内・国内海外子会社すべての監査を現地に赴き行っている。 ・それとは別な切り口で、監査部が内部監査を行っており、その監査内容と結果については、内部統制報告書を受領する他、内部統制委員会で報告を受けている。 ・国内子会社の各監査役からの、取締役会資料及び報告書を閲覧し、適宜質問等も行っている。
261	
262	・国内拠点は、内部監査部門の監査報告を聴取する。

問2-4A

263	・国内の主要な事業所及び国内外の主要な子会社は常勤監査等委員が実地調査する。内部監査部門の監査結果は重複する拠点も含めて聴取する。
264	内部監査室の店舗監査に同行している。（関東、関西のみ） 同行できないときは、内部監査調書を閲覧している。
265	
266	・国内工場の棚卸立会（年2回）は、常勤監査等委員が行う。（比較的在庫金額の多い工場） ・国内事業所（支店・工場等）の往査は、新任者の事業所→2～3年サイクルの優先順で常勤監査等委員が実施。 ・子会社の往査は、新任社長の会社→2～3年サイクルの優先順で常勤監査等委員が実施。 なお、対象事業所の選定にあたっては、内部監査部門及び会計監査人の監査計画との調整を行っている。
267	国内子会社、工場は直接実地対象としている。 海外もできるだけ直接実地調査を計画している。 本社管理部門も直接実地対象としているが、営業所は内部監査部門からの報告を受ける形式にしている。
268	・オフィスは1か所なので、基本的に、すべて実査調査を行っている。 ・JVに関しては、取締役会に参加するとともに、こちら側の取締役から、定期的に報告を受けている。
269	
270	監査等委員による実査は、主要拠点およびリスクが高いと判断される拠点を中心に行う。 非常勤監査等委員による実査は、各委員の判断で要望あれば随時実施する。 ・
271	・ 内部監査室が年次で子会社を含む全部署（課、工場、営業所、子会社 単位）を監査しており、極力同行し往査を行っている（非常勤もそれぞれ1、2ヵ所担当、往査内容としては、部署の問題点・改善点、最優先施策、日常の課題認識、会社に対する要望等について聴取、経営側に伝えるように努めている）。内部監査室からは、都度、対象部署の運営状況、コンプライアンス、リスク管理等について監査報告を受ける体制としている（常勤監査等委員）。
272	国内倉庫は、常勤監査等委員が実地調査する。
273	監査等委員会の監査は、内部監査部門である監査部と連携した監査としており、監査部との協議及び監査報告を聴取する。なお、本部、営業店、関係会社において、問題点等が発生した場合は、都度実地調査をすることとしている。
274	【調査全般】 国内子会社・支社の実地調査は、当社内部監査部門（子会社監査役を含む） および会計監査人・外部監査機関がこれを行い、監査結果は常勤監査等委員および監査等委員会に報告される。海外子会社の実地調査は、海外統括子会社の監査部門と外部監査機関がこれを行い、海外統括子会社の監査委員会に報告される。常勤監査等委員は当該監査委員会に出席するとともに、担当取締役は当該監査委員会の状況を監査等委員会に対して報告する。【特に必要と認める事項、当社取締役の業務執行に関わる事項】 常勤監査等委員は特に往査の必要のある子会社・支社を特定し、関係者のヒアリングを主体とする往査を実施する。
275	・本部管理部署／本部営業部署は常勤監査等委員が実地調査する。 ・国内工場・営業所・国内店舗・子会社は、内部監査部門の監査報告を聴取する。
276	・店舗等の実地監査は、全監査等委員で行う。但し、店舗数が多いため、それ以外の店舗は内部監査部門の監査報告を聴取する。
277	
278	【実地調査】 ・外注棚卸運用状況 ・物流センター棚卸 など全社的影響の大きいもの 【結果報告】 ・ロス率上位店舗、棚卸など運用面での疑義が生じる項目
279	国内事業所及び重要な子会社については、常勤監査等委員と内部監査室が合同で調査。
280	国内工場・支店については、常勤監査等委員が業務監査を行う。規模の小さい営業所については隔年で実査する。内部監査室とはスケジュールの調整は行うが、基本的に別々に行い、情報交換を行っている。 海外子会社については、常勤監査等委員と内部監査室が隔年で調査する予定である。
281	売上の75%が海外売上であることより ・国内連結対象子会社はすべて実地調査対象にしており、常勤監査等委員が本社経理部と現地の協力を得て調査する。それ以外は内部監査部門の監査報告を聴取する。 ・海外子会社(製造拠点・販社)は、監査等委員の実地調査(主に現地法令、会計、管理)を行っている。製造工程といった業務に近い部分は、内部監査部門の報告を聴取するか各管掌事業部からの報告を聴取する。
282	
283	・国内外子会社は原則として内部監査部門に監査を委ねるが、常勤監査等委員が必要に応じて同行往査することがある。 ・国内事業所等は毎年の内部監査部門との監査計画のすり合わせの中で、常勤監査等委員と内部監査部門とが往査を 分担している。 必要に応じては、常勤監査等委員と内部監査部門との合同監査とすることがある。

問2-4A

284	・営業店への往査は常勤監査等委員が実施、内部監査部門からの監査報告については原則非常勤監査等委員も聴取する。。
285	・本社の営業・製造部門の部門長より実態調査、支店・営業所の部門長に対し聴取の実施。 ・常勤監査等委員と社外監査等委員の2名ないし3名で実施し内容については全員が共有する。
286	常勤が実施した場合は監査等委員会で報告。 報告を受ける場合は原則として監査等委員全員で報告を受ける。
287	不正があった場合の聞き取り調査と内部統制監査の立会で現場に赴くことがある。
288	問2-2と同様の理由
289	・国内生産子会社は、常勤監査等委員が直接往査し、その他は監査部の内部統制報告書を閲覧する。国内生産5工場は、原則として全て 常勤監査等委員が往査する事としている。 ・海外生産・営業拠点は、計画立案時に往査頻度を決め常勤監査等委員が直接往査。必要な時に非常勤監査等委員も同行する。
290	・国内本社・支社及び海外支社において、原則として内部監査部門の監査報告を聴取するが、管理体制の運営確認のため、常勤・非常勤の監査等委員が直接調査を行なう。実査対象は、その年度における変化やリスク・規模等を考慮して、監査等委員会で決定している。 ・国内子会社は原則として監査等委員の実地調査はせず、内部監査部門の報告を聴取するか管理部門からの報告を聴取する。
291	・国内の事業所については、常勤監査等委員が実地調査を行う。内部監査部門が実地調査した事業所については、その監査報告を聴取する。 ・国内子会社はすべて実施調査の対象とし、常勤監査等委員が調査する。海外については連結対象となっている重要子会社については常勤監査等委員が実地調査を行い、それ以外は内部監査部門の報告を聴取する。 ・年2回、グループ監査役連絡会を開催し、各社監査役より報告を聴取する。
292	・子会社監査を含めて、監査等委員会として実地調査することはほとんどないが、必要に応じて実地調査する場合は、監査等委員全員が実地調査する。それ以外は内部監査部門の監査報告を聴取する。
293	直接実査は、必要に応じ実施し、当社および子会社の実査は内部監査部門に担当させ、毎回報告を受けている。
294	
295	・監査等委員会として、当社の国内全拠点と当社グループ国内子会社は、毎年1回「往査」することを原則としている。 重要性や組織規模などを考慮し、常勤監査等委員と社外(非常勤)監査等委員の計2名による「往査」か、常勤監査等委員のみ による「往査」の選択をしている。 ・監査等委員会として、当社の海外拠点と当社グループ海外拠点については、重要性・組織規模・成長性、内部監査部門による 内部監査計画などを考慮し、毎年選択して「往査」することを原則としている。監査等委員全員(3名)により「往査」実施。 ・内部監査部門による業務監査の対象拠点は、国内は監査等委員会と同じ、海外は監査等委員会よりも広範囲(多数)のため、 業務監査実施後、常勤監査等委員への定期報告(毎月)を通じて、特筆事項を監査等委員会の場で共有している。
296	・国内事業所及び工場は、気になる事項が発生した場合は常勤監査等委員が実地調査するが、それ以外は内部監査部門の監査報告を聴取する。 ・国内子会社はすべて実地調査対象にしており、常勤監査等委員が調査する。海外子会社は、常勤監査等委員が実地調査を行うとともに、内部監査部門の報告を聴取する。
297	本体事業部門の営業拠点、店舗、工場等は数が多いため、常勤監査等委員が数年に1回実地調査する。それ以外は、内部監査部門の監査報告を聴取する。 国内子会社はすべて実地調査対象だが、数が多いため、常勤監査等委員が数年に1回実地調査し、それ以外は内部監査部門の監査報告を聴取する。 海外子会社も実地対象外としている会社はなく、常勤監査等委員ならびに内部監査部門が適宜分担して実地調査している。
298	
299	
300	・国内事業場、海外子会社は重要拠点を中心に監査等委員（社内、社外）が手分けして実地調査をする。 ・その他の拠点については内部監査部門の報告を聴取する。監査等委員会の実地調査、監査部門の監査対象にならなかった、拠点で重要、必要と思われるところについては、常勤監査等委員が直接聴取する。
301	・内部監査部門の監査に立会う（重要度と日程を加味して、月3～4回） 日程があれば、社外取締役監査等委員にも参加していただくことがある。 ・会計監査人の工場の期中監査、棚卸、期末監査等に立会う他、海外子会社並びに国内子会社の監査にも立会う。
302	すべての部署を常勤監査等委員と内部統制監査室長が訪問し実地調査する。

問2-4A

303	各部署について内部監査部門で年に2～3週の監査を実施しているため、内部監査部門の監査結果に依拠している。内部監査部門の監査項目は事前に常勤的な勤務を行う監査等委員とすり合わせを行い、必要に応じ監査等委員から指示命令を行うことで、監査等委員会監査としても監査品質を担保できるようにしている。
304	
305	国内外問わず、全ての拠点を常勤監査等委員が監査を行う。必要に応じて非常勤社外監査等委員も同席する。現地実施調査の頻度は、国内と海外を隔年で行っている。
306	・本社、国内・海外、工場、子会社を問わず、内部監査部門の往査に同行する場合と監査等委員会独自の実地調査を行う場合がある。内部監査部に同行する場合は、内部監査は業務監査を行い、その結果を監査等委員に報告する。監査等委員はヒアリングを中心とした経営（ガバナンス）の状況把握を行う。
307	
308	・当社は工場、子会社を有していないため、実査はすべて本社ないでおこなわれ、経理部、内部監査部門の報告を聴取する。
309	・国内工場は製造が主体の事業内容であり、製造品種も非常に多く(2～3,000アイテム)、専門性も高いために実査は難しく、製造経験のある内部監査部門が監査し、監査等委員会に報告する。・海外子会社は経営管理部の監査及び会計監査人の実査を行い、監査等委員会に報告される。
310	・監査等委員会監査は、全ての営業店・本部を対象としており、重点監査項目を中心に、監査等委員が事務局スタッフを帯同し往査を実施する。また、内部監査部監査への立会いを実施するとともに、内部監査部から毎月監査実施状況の報告を受ける。さらに、広範囲の往査を実施することが必要な場合は、監査等委員会の指示により、監査等委員会事務局スタッフが往査を実施する。
311	中間・期末実地棚卸は、主要な国内工場を対象に、監査等委員が直接立ち会う。子会社（国内及び海外）及び各事業所の往査は、内部監査部門が担当し、監査等委員は結果報告を受ける。なお監査等委員はその一部の往査に同行している。同行先は、重要性や頻度を勘案して、年度計画に基づいて選定する。
312	
313	・生産管理部門・研究部門・工場部門は、常勤監査等委員が実地調査するが、営業部門は内部監査部門の監査報告を聴取する。尚、新しい取り組みとして、生産金額の多いメイン工場は、常勤監査等委員、非常勤監査等委員で実地調査する。・営業部門は、内部監査部門の監査報告を聴取する。・子会社は、実地調査対象であり、常勤監査等委員が調査する。
314	・国内拠点往査…対象拠点60拠点（2019年度）を常勤監査等委員が事前に協議を行い決定。具体的には拠点規模、エリア、営業成績等を考慮して決定する。・海外拠点往査…海外地域に所在する本部（前線化含む）、支店、出張所、主要な現地法人を対象。具体的には、拠点位置付け、各種リスク、過去の往査実績を総合的に考慮して決定する。・上記以外は内部監査部門の監査報告を聴取する。
315	・必要に応じて常勤監査等委員が実地調査する。非常勤監査等委員も必要に応じて実地調査に同行することも稀にある。それ以外は内部監査部門の報告を聴取する。・原則として国内・海外すべての子会社を実地調査対象としているが、時間的制約もある為、グループ子会社監査役連絡会を通じて、国内・海外各子会社監査役から報告を聴取している。
316	
317	事前にすり合わせた監査計画に従って監査等委員が直接往査する対象と内部監査部門が往査する対象を分担している。
318	・主要事業部門は国内外問わず常勤監査等委員と指定された社外監査等委員で実地調査を行なう。・その他については、管掌部門から報告を受ける。
319	基準は設けていない
320	基本的に、常勤監査等委員がすべて実査している。ただ、重要子会社で専任の監査役を設置している先は、子会社監査報告を聴取。また、内部監査の監査状況は、常勤監査等委員が報告を受け、参考にしている。
321	本支店及び事業所の現地調査は、常勤監査等委員を中心に実施し、適宜他の監査等委員も同行する。内部監査室と連携して実施することもある。
322	・各店舗は、常勤監査等委員が内部統制監査室に同行し実地調査するが、それ以外は内部監査部門の監査報告を聴取する。
323	・国内子会社はすべて実地調査対象にしており、原則としてすべての監査等委員で調査する。海外子会社は、原則として監査等委員の実地調査はせず、内部監査部門の報告を聴取するか海外の地域統括会社からの報告を聴取する。
324	おもに内部監査から報告を受ける。

問2-4A

325	常勤の監査等委員が直接実地調査する事項は、次のとおり。1.本社等の現預金および有価証券等の期末実査に立ち会っている。2.本社等の固定資産（備品等）の期末実査に立ち会っている。常勤および非常勤の監査等委員が報告を受ける場合は、次のとおり。1.内部監査部門長から、内部監査の結果等について、監査等委員会で報告を受ける。以上
326	基本的に全ての部門を実査対象として、常勤監査等委員が監査を行っている。内部監査部門の監査報告とはできるだけ内容が被らないようにしているが、重要観察点の精度を上げるべく連携している。
327	・当社部門のうち、取締役または執行役員が部門長を兼任している部門はすべて毎年往査している。・国内子会社のうち、当社において重要と位置づけている子会社に対し毎年往査する他、個別にリスク度の高いと認定した子会社に対しても実施している。・海外子会社の事業運営・監督は、欧・米・中・アセアンの各地域統括会社を通じて行っており、毎年往査している他、各域内孫会社に対しても抽出しながら往査している。その他、リスク度の高いと認定して子会社・孫会社に対しても往査している。
328	・実査対象（本部各部/営業店/関連子会社）・規模（本部13/営業店98/関連子会社6社）・リスク（法令遵守、顧客保護、業務運営、信用リスク、金融円滑化、事務リスク等）・直接実地調査する者（常勤監査等委員、社外監査等委員、監査等委員会スタッフ）・監査等委員会が指示もしくは依頼する相手（監査等委員会スタッフ、内部監査部門長）・営業店の実査対象店は常勤監査等委員が決定し、監査等委員会スタッフおよび社外監査等委員（社外のみ隔月）で実施・本部、子会社は年2回実査を行う
329	基本的には内部監査の報告をもとに監査を行っている。内部監査が随時監査に行けない子会社を中心に往査している。
330	実査対象は、本部管理部署、国内工場、国内子会社、海外子会社、常勤監査等委員のみで実査する。海外子会社は、本社財務部門と調整し、財務等リスクの高い子会社を全般的に調査する。
331	原則として監査等委員が直接実地調査する。
332	・国内工場は常勤監査等委員が実地調査する。・国内子会社はすべて実地調査対象にしており、原則としてすべての監査等委員で調査する。海外子会社は、内部監査部門と常勤監査等委員が実地調査する。
333	・工場及びそれ以外の部署も原則常勤監査等委員が内部監査部門の監査に立ち会う。・国内子会社も常勤監査等委員が内部監査部門の監査に立ち会う。・海外子会社は、原則として監査等委員の実地調査はせず、子会社監査役から報告を聴取する。
334	・実査対象（管理本部/各営業本部/管内支店/国内機械センター/海外支店等）・規模（組織体系/業務分担/営業分担/営業状況等）・リスク（人員配置/業務執行・会計事項の法・規則遵守性/正確性効率性公正性当/内部統制システムの運用・改善）・直接実地調査（常勤監査等委員/必要に応じ非常勤監査等委員同行）・指示/依頼する相手（各部門の長並びにスタッフ等）・会計監査等委員による実査への常勤監査等委員の同行実査、内部監査室の監査への一部同行実査等）
335	子会社はすべて自実地調査対象にしており、常勤監査等委員が調査。実査対象部門については内部監査部門の監査報告を全監査等委員が聴取。
336	・内部監査部門の監査に常勤監査等委員が原則立会う。監査結果については、内部監査部門より監査等委員会へ報告（聴取）。
337	
338	・国内のプロフィットセンターおよび子会社は実査・海外子会社は年3から4社を往訪し実査・国内子会社3社、海外子会社4社、持分法適用会社1社の監査役を兼務することで実情を把握・内部監査部門からは全部門の監査報告を聴取ないし内部監査調書を閲覧・必要に応じて共同で監査を実施
339	
340	・内部統制部門の往査（グループ会社も含め）に立会し、必要に応じ、直接監査を実施する。・内部統制部門の往査に網羅性を求め、計画段階から事前の摺合せを十分に行う。
341	
342	・国内外の主な事業所、子会社を常勤監査等委員、または監査等委員会室が会計監査人監査、内部監査部門の監査に合わせ実地調査する。
343	・直接実地調査：監査計画に基づき原則として全部門（本社管理部門、事業開発部門、営業部門、R&D部門）と子会社に対して年1回往査する。但し、小規模の海外子会社はTV会議や子会社役員の本社出張時の面談で代替する場合がある。・殆どの直接実地調査は常勤監査等委員が実施する。非常勤監査等委員2名も会社法三百九十九条の三が定める選定監査等委員としており、監査テーマや監査等委員の専門性などに応じて非常勤でも直接実地調査（含む海外子会社）を担当することがある。・海外子会社は内部監査部門と共同で実地監査を行う場合があるが、実地調査を内部監査部門に依頼することは無い。

問2-4A

344	国内にある本社（工場等含む）・支店（営業拠点）及び国内子会社は常勤監査等委員が実地調査するが、社外監査等委員の日程調整がつけば帯同して実地調査する。海外子会社は、原則として数年に一度監査等委員全員で実地調査するが、通常財務部門及び内部監査部門による実地調査の報告を監査等委員会が聴取する。
345	・最低年1回、棚卸時に店舗の実地調査に出向く（内部監査部門と同行）。通常は、内部監査部門の監査報告（月1定例及び突発事項は随時）を聴取する。
346	
347	・本部組織、国内製作所、国内子会社ならびに海外子会社全てを実地調査対象としており、原則として常勤監査等委員が調査するが、いくつかの調査においては非常勤監査等委員も調査に参加する。
348	当社は従業員60名程度の規模で、支店・子会社はない。四半期毎に行う会計監査は監査等委員が直接調査している。
349	
350	
351	・本部管理部署、本部営業部署、国内営業所、国内子会社はすべて実地調査対象にしており、常勤監査等委員が実施調査する。
352	実査対象：直営店舗。商品センター（棚卸立会も含む）
353	実査対象（本部管理本部・国内営業所）内部監査室と同行
354	・現在、本社事業所のみなので監査等委員が現場を直接実査することは稀である。・コンプライアンス違反が疑われるような事象が発覚した場合、重要度に応じて、内部監査部門と連携して調査依頼する場合、常勤監査等委員が直接現場調査を実施してその結果を内部監査と共有する場合、いずれもある。
355	
356	
357	国内子会社はすべて実地調査対象にしており、常勤監査等委員が調査する。海外子会社は、原則として監査等委員の実地調査はせず、内部監査部門の報告を聴取する。
358	常勤監査等委員が直接実地調査
359	
360	国内工場、海外子会社はすべて実地調査対象にしている。
361	・本社に併設されている商品倉庫の年2回の実地棚卸に立ち会う。
362	親会社の主要部署並びに重要な子会社は内部監査室の監査に常勤監査等委員が同行して監査対応している。海外子会社については、必要に応じて、常勤監査等委員は会計監査人の往査に同行して監査することになっている。（○○○子会社2社、●●●子会社1社を3年前に現地視察を兼ねて往査した。）
363	本社事務所は実地調査対象にしており、常勤監査等委員が調査する。国内2か所の地方事務所は重要な書類、現金、商品等はなく、監査対象としていない。海外子会社は、原則として監査等委員の実地調査はせず、会計監査人が必要に応じて、数年に1度現地で実地調査している。
364	・国内子会社はすべて実地調査対象にしており、原則として常勤監査等委員で調査する。今後展開を予定している、海外子会社についても同様に扱う予定である。・子会社の国内拠点については、子会社の内部監査部門の行う内部監査の報告を受けている。
365	国内は各支店、各工場を年1回実地調査を常勤監査等委員および内部監査室が行う。海外は1-2年おきに常勤監査等委員または内部監査室が実地調査を行う。
366	・本社工場は、内部監査部門の監査に立ち会う形で常勤監査等委員が実地調査する。・国内関連会社は、担当に選定された監査等委員が重要会議に出席する形で調査する。
367	・海外子会社は、必要に応じて監査等委員の実地調査を行う。また内部監査部門の報告を聴取する。
368	国内の事業部や子会社は直接監査等委員が実地調査している。本部の管理部門については監査等委員会にてヒアリングを実施している。
369	・国内事業所は常勤監査等委員が実地調査する。それ以外に内部監査部門が実地調査した場合は監査報告を聴取する。
370	内部監査、個人情報監査に立ち合い、新規取得物件（取得予定も含む）について現地往査
371	内部監査部門の実地調査結果の監査報告書を閲覧する。
372	国内営業所、国内子会社、海外子会社を対象に、監査人や監査部門の監査に帯同も含め、ほぼ全てを実地調査している。

問2-4A

373	・事業所については内部監査部門の監査と合同で行う。（事業所の負担軽減の為）
374	・国内の主要事業所については、2～4年程度に1回の頻度で監査等委員全員または常勤の監査等委員が直接実地調査する。・国内のその他の事業所および国内外の子会社については、監査等委員が直接実地調査する場合もあるが、基本的には内部監査部門が2～3年のサイクルで実地監査をおこない、その結果を常勤の監査等委員が内部監査部署から直接報告を受ける。なお、重要な国内子会社のうち2社については、常勤の監査等委員が当該子会社の監査役を兼任している。
375	
376	・監査等委員会としては年2回主な工事現場を実査する。実査に際しては工事損益の見通し、安全への取り組み、労務管理などを工事責任者を通じて確認する。その他の実査については必要に応じて常勤監査等委員が行うか、スタッフに依頼し後刻報告を受ける。
377	・国内工場および国内営業所は、常勤監査等委員が実地調査し、海外子会社は、海外の統括部門からの報告を定期的に聴取しているが、2～3年に一巡を目途として常勤監査等委員が直接実地調査を実施している。内部監査部門については事案発生の際に状況に応じて実査を行い報告を聴取する。
378	・実地調査は、常勤監査等委員と監査等委員会スタッフが同行して実施する。
379	国内支店及び子会社国内支店について年に1度往査し、備置資料の確認を行い、責任者に対しヒアリングを実施している。海外子会社については拠点の受け入れ態勢の状況により毎年あるいは適宜往査し、責任者等に対しヒアリングを実施している。監査部が実施した国内支店・子会社国内支店、海外子会社に係わる監査については、常勤監査等委員が、計画時に内容を確認し必要な事項を指示・依頼し、監査の結果について個別に都度報告を受ける。
380	
381	事業拠点は、毎年何カ所かを往査するが、原則として内部監査部門職員も一緒に行って監査をしている。
382	・内部監査部門の業務監査に合わせ、TV会議システム等を通じて監査Close ミーティングに参加。また、拠点幹部との監査Meetingを実施している。・必要に応じて、実地調査を実施する。
383	実地調査（監査等委員会監査）は、原則として全監査等委員が参加することとしているが、社外監査等委員のスケジュールによっては常勤監査等委員のみが行うこともある。
384	国内の必要と思われる部署には常勤監査等委員が実地調査を行う。その他は内部監査室から報告を受ける。海外子会社は隔年で往査を検討する（毎年内部監査報告を受ける）
385	実査は、内部監査部門主導、常勤監査等委員が同道。
386	・本社管理部署、本社営業部署、国内営業所、国内事業所、国内工場、国内子会社が実査対象で、非常勤監査等委員も必要に応じて直接実地調査を行う。・海外子会社については取引額に応じて実査対象としており、常勤監査等委員が直接実地調査を行う。（毎年ではない）
387	・本部管理部署/本部営業部署/国内営業所/国内子会社/海外子会社は全て実地調査を行う。
388	
389	
390	・常勤監査等委員が実査するのは期末等の会計監査人の実査に同行する程度であり、店舗や主な工場は、内部監査部門の監査報告を聴取している。
391	・実査対象（本部管理部署／本部営業部署／国内営業所／海外営業所／国内工場／海外工場／国内子会社／海外子会社）・規模（従業員数／取引額／生産額等に拘わらず、ほぼ全部が対象。営業所は一部取引額の小さい所は対象外）・リスク（事業特性（本業以外の事業等）／地域特性（法令制度の整備や法律や会計専門家の資質等）／人員配置（管理部門要員の配置、全社的な位置づけ、滞留年数等）、等）・直接実地調査する者（常勤監査等委員／非常勤監査等委員も必要に応じ調査）・監査等委員会が指示もしくは依頼をする相手（監査等委員会スタッフ、内部監査部門職員）・国内工場は、従業員数や生産額量の多少に関わらず、工場の内部統制監査・業務監査は常勤監査等委員が全て実地調査する。他方、現金預金関係など不正に繋がりがやすい部分の監査は、監査等委員会スタッフが全て実地調査する。・国内子会社はすべて実地調査対象にしており、原則としてすべての監査等委員で調査する。海外子会社も、原則として監査等委員で実地調査を行う。2年に1回は監査等委員が監査法人とともに、海外関係会社の会計監査往査を実施する。
392	実査対象は事務所は本社1カ所のみ。常勤監査等委員が対応。
393	・物流基地である厚木倉庫は常勤監査等委員が期末棚卸時に実地調査する。・動物病院は常勤監査等委員が不定期に訪問調査する。
394	・国内外全て原則は、内部監査部門が実地調査する　ごく一部の工場は、常勤監査等委員が、半年に一回実査する

問2-4A

395	管理部署、工場、支店や営業所は親会社も連結子会社も原則として常勤監査等委員か内部監査室が、年に一度監査を行う様にして いる。重要でない部署や非連結子会社はローテーションで数年に一度監査している。海外子会社は常勤監査等委員と内部監査室 が合同で毎年1回監査を行っている。
396	実地調査は内部監査室が中心となっていく。監査等委員会はその報告を受ける。常勤監査等委員は、実地調査を行うこともある が、面談を中心に行っている。国内子会社は、常勤監査等委員が子会社の監査役をかねていることもあり、もう1人の監査役と一 緒に実地調査も行っている。海外の子会社については、内部監査室と合同で監査を行っており、実地調査も行う。
397	実地調査を含む監査については、常勤の監査等委員および内部監査部門が実施し、監査等委員会が、報告を受けることとなってい る。
398	・実地調査は内部監査部門が行い、都度文書にて報告を受ける。また、監査等委員会で定期的に内部監査部門から報告を受ける。 ・監査等委員会が重要あるいは緊急を要すると認める事項があるときは、直接実地調査を行う。
399	・棚卸は、常勤監査等委員が実地調査（物流センター）するが、それ以外の店舗、本部監査は内部監査室の監査報告を受ける。
400	
401	
402	・国内製造部門、研究開発部、需給管理部等監査等委員全員で責任者へ実地調査しヒアリングを行う。・子会社調査は、常勤監 査等委員、社外監査等委員が参加行う。・海外子会社は、常勤監査等委員が3年毎に往査を行い調査結果を監査等委員会に報告す る。
403	・直営店舗で特に懸念のある店(コンプライアンス・労務問題・店舗利益等)については常勤監査等委員が直接訪店し店舗職員と面 談を行うが、それ以外は営業担当者や店舗監査担当部局よりの報告を受ける。・国内子会社・孫会社については、原則内部監査 部局による内部監査を優先し監査等委員は内部監査計画に対する指導を行い結果報告を受けるに止めるが、潜在的なリスクの高い 部局や問題の兆候が見られる部門については常勤監査等委員が直接実地調査を行う。
404	・国内支店8カ所、国内工場1カ所は常勤監査等委員が実地調査する、非常勤監査等委員が同行することもある。委託している物 流センター3カ所は常勤監査等委員が実地調査する。・国 内支店8カ所、国内工場1カ所を内部監査室が実地調査するときに監査等委員会から依頼して結果報告を受けることがある。
405	実地調査は、ほぼ内部監査室に一任して、被調査部門の講評会に出席し、状況把握と意見表明をしている。監査法人が内部統制上 の指摘事項なっている点は、自ら確認している。
406	・国内工場は、常勤監査等委員が実地調査するが、それ以外の営業所、出張所は内部監査部門の監査報告を聴取する。・国内子 会社はすべて実地調査対象にしており、常勤監査等委員で調査する。海外子会社は、原則として監査等委員の実地調査はせず、内 部監査部門の報告を聴取するか海外の地域統括会社からの報告を聴取する。
407	不正リスクの高い海外子会社は常勤監査等委員が実査。国内子会社、部門監査は内部監査部門の監査報告をうける
408	・本社（管理部門）、工場、物流センターの3拠点すべてを常勤監査等委員が実査を行う。場合により非常勤監査等委員も同行す る。・内部監査室による実査には、原則として常勤監査等委員が立会う。
409	①実査対象は本部管理部署、主要な営業部署、主要な生産部署（それぞれ四半期に1回程度）②常勤監査等委員必要に応じて社外 監査等委員が実施
410	工場、支社、営業所、子会社はすべて常勤監査等委員が実査する。
411	1. 国内工場：原則1回/2年、監査等委員会監査を内部監査室監査日程と合わせて実施 2. 海外拠点：原則1回/3年、監査等委 員会監査を内部監査室監査日程と合わせて実施 3. その他必要に応じて訪問聴取
412	・国内研究部門及び国内子会社については、監査等委員が内部監査室とともに実地調査する。
413	・実査対象（国内子会社）・直接実地調査する者（非常勤監査等委員も必要に応じ調査）・監査等委員会が指示もしくは依頼を する相手（監査等委員会スタッフ）
414	・本社は、常勤監査等委員が実地調査を行い、内部監査部門と連携し、時には内部監査に常勤監査等委員が同席し聴取している。 又、直販店舗については、他の監査等委員が聴取する場合もある。
415	
416	常勤監査等委員は原則、内部監査部門の往査に立ち会う。内部監査部門の監査は事業規模・経営インパクトを考慮して2年周期の 部門と3年周期の部門に分類している。周期に関係なく、適時必要と認める事業所は監査等委員独自に往査する。
417	・国内外の重要な拠点は、可能な範囲内で常勤監査等委員が実地調査するが、それ以外は内部監査部門の監査報告を聴取する。

問2-4A

418	・支社、国内子会社は常勤監査等委員が実査を行っている。
419	
420	・国内外の子会社はすべて実地調査対象にしており、常勤監査等委員が主に調査を行い、監査等委員会で報告している。・内部監査部門も同様にすべて実地調査対象にしているが、重複しないように年間の監査スケジュールの調整を行っている。
421	・内部監査から毎月報告を受け、棚卸等に合わせて常勤監査等委員が実地調査を行っている。
422	全ての部署・子会社を実査対象としており、原則として常勤監査等委員で調査。
423	
424	
425	*財務報告上の内部統制についての重要プロセス（売上の概ね2／3をカバーする重要営業店所、順次選定されるその他の営業店所、IT、決算プロセス、生産工場）については、常勤監査等委員が内部監査部門の往査に同行してモニタリングしている。*上記営業店所および順次選定される本社・生産工場の各部門についての業務監査について、常勤監査等委員が内部監査部門の往査に同行してモニタリングしている。*常勤監査等委員が同行しない内部監査については、担当監査部門から常勤監査等委員が報告を受けている。
426	国内の主要な事業所や工場は、常勤監査等委員が直接業務監査を実施するが、それ以外の規模の小さい重要性の乏しい事業所は書面等にて簡単な調査を行なっている。国内子会社は常勤監査等委員が実地調査を行い、海外子会社は直接監査を行わず内部監査部門の調査結果の報告を受ける。
427	・【本社・本店・出先事業所】直接実地調査は常勤監査等のみ。・常勤監査等委員が指示もしくは依頼する相手は内部監査部門等の社員・【子会社の監査】子会社の懸案事項の実地調査は、親会社の常勤監査等委員が直接調査している。
428	・国内工場は常勤監査等委員が実地調査するが、それ以外は内部監査部門の監査報告を聴取する。
429	取締役に対する聞き取り等が必要な事項については常勤監査等委員が直接調査する。日常の業務監査等については監査等委員会スタッフが監査部長なので、監査実施の都度常勤監査等委員が報告を受けており、3ヶ月に1回、監査等委員全員と監査等委員会スタッフの定例会で取捨選択して報告をしてもらう。
430	・国内工場は、監査等委員全員が実地調査する事を基本とし、出来なかった場合は内部監査部門の監査報告を聴取する。・国内子会社は、年間監査計画に基づき抜き取りで実地調査している。・海外子会社は、主に売り上げ規模を基準として重要性の判断を行い、監査等委員が分担して実地調査している。実地調査が出来なかった海外子会社は内部監査部門の監査報告を聴取する。
431	・常勤監査等委員が実地調査する。また、年1度全員では無いが、アンケートに協力してもらい現場従業員の意見、要望を聴取し役員へ報告し改善意見としている。
432	・基本は内部監査部門の監査報告を受けている。・小売業のため、店舗については常勤者が不定期に全国を往査している。また、その他事業所についても常勤者が不定期に訪問し、年一回、全監査等委員での往査を心がけている。・海外子会社については、前期は社内事情により実施していない。
433	・各事業所、常勤監査等委員が実地調査しており、内部監査部門の監査報告も聴取している。・国内子会社はすべて実地調査対象にしており、原則として常勤監査等委員が調査する。内部監査部門から報告も受けている。
434	・実査対象（本部管理部署／本部営業部署／国内営業所／、等）・規模（従業員数／売上額等）・リスク（事業特性（本業以外の事業等）／地域特性（法令制度の整備や法律や会計専門家の資質等）／人員配置（管理部門要員の配置、経営者の経歴、全社的な位置づけ）、等）・直接実地調査する者（非常勤監査等委員も必要に応じ調査／監査等委員会室長等）・監査等委員会が指示もしくは依頼をする相手（内部監査部門職員、等）
435	・内部統制部門を含む全ての子会社・拠点が実査対象であり、常勤監査等委員が実査する。
436	
437	自社の各部門は、監査室が監査し、監査等委員会は報告を受ける。但し、統制部門に関しては、常勤監査等委員も監査を行う。国内外子会社は、主に常勤監査等委員が訪問調査を行う。

問2-4A

438	・当社は小売業の共同持株会社であり、各子会社にはそれぞれ監査役が設置されている。各監査役は独自に重要な会議に出席しているが、親会社である当社の監査等委員会への報告は義務化していないので議事録の閲覧で発言を確認している。ただし、必要に応じて選任監査等委員が子会社の実地調査を行うことができることとしている。・各子会社が運営する店舗については内部監査室による実地監査の報告を四半期ごとに監査等委員会において聴取する。また、常勤監査等委員が抜き打ちで店舗の実地調査を行い、現場が内部監査の報告と相違ないか確認し、概要を監査等委員会で報告している。
439	・国内工場・事業所・子会社を原則2年に1回のペースで常勤監査等委員（事務局スタッフ）が調査を行う。・海外子会社は、常勤監査等委員（事務局スタッフ）が会計監査人監査（経理部門同行）や内部監査室の調査の際に同行し調査を行う。
440	必要の都度、常勤監査等委員及び内部監査部門担当者で実地調査を行っている
441	・実査対象（本社管理部／本社営業部／国内営業所／国内工場／海外子会社）・規模（従業員数／取引額／生産額量、等）・リスク（人員配置（管理部門要員の配置、全社的な位置づけ、滞留年数等）、等）・直接実地調査する者（常勤監査等委員,非常勤監査等委員も必要に応じ調査）・監査等委員会が指示もしくは依頼をする相手（内部監査室）・国内工場は、従業員数や生産額量の多い工場等、常勤監査等委員及び内部監査室が実地調査する。・海外子会社は、常勤監査等委員及び内部監査室が実地調査する。
442	・国内店舗は、常勤監査等委員が数十店舗実地調査する。大半は内部監査部門の監査報告を聴取する。・国内工場は、監査等委員全員で一か所実地調査する。それ以外は、常勤監査等委員が実地調査するか、内部監査部門の監査報告を聴取する。・国内子会社は、常勤監査等委員と内部監査部門で共同監査を行う。海外子会社は、原則監査等委員の実地調査はせず、内部監査部門の実地監査報告を聴取する、常勤監査等委員が海外子会社の全C O Oからの報告を聴取する。・本部管理部門は、監査計画に基づき、常勤監査等委員が部門長のヒアリングを行い、業務監査については内部監査部門の監査報告を聴取する。
443	国内の稟議・銀行取引・関連当事者取引・反社チェックは、常勤監査等委員が直接監査する。そのほかの業務に関するけんは、内部監査部門監査報告を聴取する。海外部門については、適宜、銀行取引を常勤監査等委員が直接監査する。
444	監査等委員会は海外子会社のみ往査をしております。その他は、内部監査室の監査報告を参考にしています。また、会計監査人の往査には、必ず立ち会っております。
445	・本部、並びに子会社本部はすべて実地調査対象にしており、常勤監査等委員が内部監査部門と連携して実地調査する。・店舗などの拠点施設については、内部監査部門の監査報告を聴取する。

問2-5

	問2-5 監査の依頼または結果報告の際の留意事項等
1	・ 内部監査部門の業務監査では事前に実施予定の監査項目についてリスクの観点から常勤監査等委員が内部監査部門長へアドバイ ス及びコメントを出す。また、内部監査部門の監査結果を内部監査部門から常勤監査等委員と1名の社外監査等委員が直接報告を 受け、気付きの事項及び問題点はその場で内部監査部門へ伝える。
2	上から目線にならないように、なるべくフランクに接して、事実・真実を引き出せるようにする。
3	監査報告を受ける際は、法律、規程に違反していないか、注意して聞いている。
4	監査の結果報告を受ける場合は、監査等委員全員対象として報告を受けるよう努めている。
5	内部監査部門が監査等委員会の管下にあるため、監査中にも適宜報告を受けており、特に問題点はない。
6	・ 国内外子会社の統制状況、親会社主管部門の支援状況については、每期留意の上監査を依頼している。
7	・ 子会社の状況を確認するために内部統制部門と面談する際には、子会社自身の「課題対応の状況」を把握するとともに、内部統 制部門の「子会社管理の体制や運用」が適正であるかを常に意識するようにしている。
8	・ 内部統制の有効性、リスクの残余状況
9	監査等委員会が直接監査等を依頼するケースは、取締役の不正等特別なケースであり、基本的には想定していない。
10	・ 報告書の事前確認。 ・ 店舗の人員構成、業況等の事前把握。
11	特定監査等委員である常勤監査等委員が、委員会を代表して行うべきこと、委員会として共有すべきことを随時判断して運営して いる。
12	監査する内容によってチーム編成を検討（内部監査部 監査等委員会スタッフ等） 相手側の理解の上に立っての会話をするよう に意識している。
13	・ 出来るだけ具体的な報告を要求 ・ コンプライアンスを重視した報告を要求
14	・ 期初に定めた監査重点項目を中心に監査依頼・監査報告を受けるようにしている。
15	課題や問題点のポイントを絞って依頼して、報告を受けやすくするように努めている。
16	法令、定款に対して異なる執行が無いかを報告させている。過去の慣例がどうであれ、法令、定款を遵守しているかを見極める ように指示している。
17	海外往査は現地監査法人から直接状況をヒアリングする
18	①内部統制が機能し、さらに取締役が内部統制を意識し自覚されているかを量る。②経営方針が、いかに組織へ浸透しているの かを量ること。③内部監査部が実施する時期との調整を図る。
19	内部統制担当者の人員不足、監査等委員会のスタッフも他業務と兼務となっており、会社の状況の適切な把握ができるかどうか は、まだよくわかっていない。
20	監査報告等を受けるとき、その背景や課題について確認するようにしている。
21	内部監査結果報告は原則月に1度開催し、各本部長、関連各部部長、常勤監査等委員が出席。
22	常勤監査等委員は、重要会議の大部分に出席し、往査も計画的に行っているため、報告を受けるに際しての予備的情報を得ている ことも多く、問題点は特にないと思います。
23	特になし。
24	・ 人事面、体制面における問題点 ・ 本部施策の営業店への浸透度合いについて ・ 効率化を図るうえで障害となっている事項につ いて ・ 経営上の問題点、改善策について
25	監査等委員会監査基準に基づき、監査対象となる事項かどうかを確認する。
26	・ 前回の監査で指摘された事項があった場合、きちんと是正されているかの確認。
27	監査を依頼する場合は、監査の重要ポイントを伝える。前回との比較で問題点が改善されているか。
28	前もって問題点を確認しておく。偏った意見や報告に対しきっちり裏付けをとる。
29	監査先の現況確認を意識し、本音を聴取できるように意識している。内部監査室等に依頼する場合には、目線をあげ、広い視野と 深堀意識をお願いしている。
30	監査を依頼する場合は、趣旨を明確に伝えるようにしている。監査の結果報告を受ける場合は、矛盾点や抜け落ちている点がない か等確認している。
31	各業務毎の統制ポイントについて、有効に機能しているか、形骸化していないかを結果報告、監査以来の再留意事項としてい る。
32	・ 当該事項の結果報告のみではなく、その結果を生み出した背景や、（リスクマネジメント案件の場合は）再発防止策 を併せ て、報告を依頼しているが、まだ道半ばである。

問2-5

33	発生した原因と対策、改善策を被監査部門とコミュニケーションをとり留意している。
34	具体的に監査の範囲、方法、記録の取り方などを指示する。
35	監査項目の内容、特記事項や留意事項の有無について、留意事項等があった場合の担当取締役・執行役員の対応有無 など
36	監査を依頼することはない。通常は、共同監査を行う。
37	経営企画部および内部監査室と2ヶ月毎のミーティングを通して留意事項、問題点については常に共有している。
38	・ガバナンスが形式的にならず実際に効果があるかどうか。換言すれば各判断に牽制が働いているかという点。
39	特になし
40	留意していることは事業部門や関係会社に異常はないかに留意しています。
41	・書類チェックは限定的とし、事業所の準備の負担が大きくなるよう留意している。・業務準拠性は内部監査部門への依頼を拡大し、内部監査部門により発見された課題の普遍性および課題の本質を探るための確認や対話を重視している。
42	特になし
43	・純粋持株会社であることから、子会社の調査については、子会社の監査役が主体となって実施することとし、常勤監査等委員がその結果を随時共有することとしている。
44	(監査等委員の具体的な指示もしくは依頼の下で他の者が監査を行いその結果報告を受けることはない。)
45	子会社への四半期に1回の実地調査の際は、必ず現金預金、手形等の現物の実査を行っている。現物管理の監査、不正予防と牽制のためである。
46	過去の監査報告と今回の問題点や不備事項の発生との関連性について留意している。監査に対する当該部署の社員の問題意識についても留意している。
47	特にございません。
48	・内部監査部門による監査に当たり、監査対象先からのネガティブな対応の有無を内部監査部門より聴取し、ネガティブな対応がある場合にはそれを取り除くよう働きかける。
49	監査結果等の報告を定期的に受け、必要と認めた時は調査を求める。また具体的な指示を出すように発想の転換をする必要がある。
50	留意事項：経理、関係会社管理など他部門からの情報とも調整すること。問題点へのフォローアップはどうなったか確認すること 問題点：監査品質の維持
51	重要事項は書類として残す。内部監査室からの報告は監査等委員が捺印する。
52	組織内の人材活用・適正状況など組織運営の基本となる要素。
53	・監査を依頼する場合は、事実や取組みの実績の把握に留まらず、各部署が抱える課題、リスクとその解決に向けた取組み状況を把握するように指示している。
54	被監査部門の時間的、作業的に負担のないように、事前調査あるいはアンケートを実施して効率的に行うように。
55	・報告事項における事実の把握・報告事項の重要度の見極め
56	・監査を通じて問題点があった場合の是正が確実に行われているかの、検証。
57	ほとんど直接監査をしているため、特に留意している点はなく、報告を受け、不明点があれば質問している程度。
58	・問題事象が発生(兆候を含む)した場合には、原因の究明、同一事象の発生の有無については詳細に聴取しています。特に原因の究明については、その背景・環境等も含めて真因を把握するよう依頼しています。
59	1. 報告の内容が、分かりやすく具体的であるか否か、に注意している。 2. 依頼事項は、①全体像を把握になるか ②問題点を網羅しているか を留意している。 3. 結果を容認するために、調査者や報告者の故意性がないか、隠匿部分がないか、真実かどうか、会社のためになっているか をふるいにかけている。
60	特になし。
61	特に海外子会社の監査の場合不正の兆候が無いか確認する様に指示。
62	・監査の結果については、監査調書を作成し、監査等委員会に報告して、審議するとともに、代表取締役・関係取締役・監査法人・内部監査部門の関係者に適時・適切にフィードバックします。具体的には、現状を報告し、不備や問題点を認めたときは、これを指摘し、改善や対応のための助言・勧告を行うほか、適切な措置を講じています。
63	過去に実施した監査のフォローが来ているかどうかを必ず確認する。
64	業務執行とならないよう留意している。
65	・内部統制システムに関する基本方針を念頭において、依頼・報告を受けるように留意している。
66	・監査の監査報告他資料等もイントラネットで閲覧できるので、コンプライアンス面で不具合が無いかに留意している。

67	・制度、仕組み上の不備があるか。 ・不備があった場合、再発の可能性とその検証
68	・重要性、緊急性の高い事象は、都度速やかに報告するよう指示をしている。それ以外的事象は、定期的な報告会でまとめて報告を受けている。
69	書類関係、各種データは、監査等委員がすべて閲覧できる。 営業所への監査時は、予め現状の会社の計数面や、現状の監査等委員の認識を書面で東京管轄役員に送っている。 忌憚のない意見を聞きたいので、また社員の様子を中心にヒアリングをしている。
70	・監査報告を受ける場合、原則として監査等委員会で委員全員で報告を受けるようにしている
71	依頼しておらず報告を受ける場面はない
72	年度の重要監査項目やコンプライアンス事案、また、経営上の課題等
73	グループにおいて法令・定款等に違反する行為、当該グループ会社に著しい損害を及ぼす事実がないか、またはそれらのおそれのある事実が適時適切に報告されているかを留意。
74	・監査で、監査を受ける側にマンネリ化をさせないよう心掛ける。
75	社外取締役の社外目線に基づく知見や実効性のある助言を引き出すため、常勤は監査等委員会を中心に社内の実態に関し出来るだけ正確で網羅性のある情報の共有を図るため腐心している。月1回程度の委員会では限度があるので、社内イントラネットに社外取締役もアクセスできるようにし、必要に応じてタイムリーにかつ大容量の情報交換を行っている。業務執行側の負担も考慮し、監査依頼や監査報告は必要最小限に抑え、常勤が自らが監査を行い社外に報告する形態が多い。社外取締役であった1名を除き、3名全員が監査役から横滑りで監査等委員に就任しており、どうしてもその延長線上になっており改善の余地がある。
76	実情の把握（本音と建前論）、問題点の改善進捗を注視している
77	コンプライアンスや労災・装置不具合事故の報告者、事情聴取者、発言者に不利益な状況が生じないよう対応すること
78	監査実施結果は、書類に取り纏め、毎月開催している監査等委員会で報告している。
79	・監査依頼する場合、監査の効率性を重視して監査等委員監査と重複しないようにしている。
80	現状では従業員数も少なく(60名程度)、事業所数も少ない(倉庫・データセンターを含め5拠点)ため、また監査役スタッフもおらず、内部監査部門も専任ではないため、すべての調査を監査等委員が直接行っている。もし、今後依頼するとすると留意する点としては、十分前もって依頼すること、二度手間にならないよう監査目的やほしい資料をミーティング等で明確に伝えること、が想定されます。
81	・コンプライアンス違反に係る事項か否か ・財務報告に係る内部統制上の事項か否か ・情報源の特定（発生日時、部門、担当者等） ・内部通報か否か
82	全社共通の規範、事業特性に応じたリスクの所在等事前にすり合わせておくこと。
83	・業務の繁忙状況 ・いつでも報告しやすい雰囲気づくりを行うこと
84	特になし
85	法令や社則その他のルール順守に関して特に注視
86	・監査等委員会スタッフに監査を依頼する際には、監査等委員会の監査計画を念頭に置いている。 ・監査報告を受ける際には、具体的・客観的な事実や課題を確認するよう心掛けている。
87	課題や問題点が指摘されている場合は、その後の状況をモニタリングする。
88	内部監査部門は組織上社長の直下ですが、監査業務のP D C Aは実質常勤監査等委員がコントロールしており、むしろ報告を受けているのは社長とその他の経営幹部です。従って、内部監査部門に要請していることは、毎月の定期報告等で社長に積極意見を言わせるように報告することです。
89	内部監査室より結果報告を受ける場合は、監査項目に対してどの程度の理解度があるか、また実行が伴っているかに留意している。
90	法例・定款に違反していないかを中心に確認をしている。
91	可能な限り内部監査、内部統制監査と同様の監査資料に目を通し、監査結果報告を受け、疑問と感じたことはその場ですぐに解決させる。
92	監査先の懸念事項を重点的に監査し報告するように依頼する。
93	・指摘事項に対する対応状況、改善状況について聴取するようにしている。
94	枝葉に拘泥されず全体観が把握されているか、事実把握ができていないか、網羅性はクリアしているか、問題・課題指摘が適切になされているか・・・

95	・当社では、内部監査室所属員4名全員が監査等委員会兼務スタッフとなっていることから、常勤委員が毎月、取締役会・経営会議の概要について報告し、当社の月次状況や常勤委員が認識した問題点等について情報共有を図っている。・内部監査室が実施した監査結果については、全ての報告書を、毎月・随時閲覧し、その都度意見交換を行っている。・各年度の監査等委員会の重点監査事項については、極力、内部監査室監査のヒアリング項目に落とし込み、情報収集に努めている。
96	重大なコンプライアンス違反、内部統制システムの不備、判断の妥当性の問題がないかを特に留意して確認している。
97	社内で生じている不適切な事案や懸念事項を踏まえ、内部監査部門にテーマ別監査の実施を促している。報告を受ける際には、各種経営会議での議論や書類の閲覧、監査等委員による実地調査等を踏まえ、内部統制部門や内部監査部門に気付き事項を伝えている。
98	監査等委員スタッフは内部監査室が兼任しており、監査等委員からの監査の依頼を受けられる時間的な余裕が少ない。
99	内部監査項目、基準を確認する。
100	監査内容が形骸化しないこと 監査したプロセスの必要性確認と改善模索
101	特には、ネガティブな事象に関する報告が遅れる傾向にある。
102	前回の監査報告を参考にしている。
103	・内部監査部門は社長直轄の部署なので、社長からの指示を受けて監査している特別監査期間は指示や依頼を控える。・内部監査報告は内部統制を基本とした業務監査なので、内部監査部門には意見を言うが、被監査部門には直接指摘や意見は控える。
104	・主に内部監査部門に依頼、常勤監査等委員監査と内容が重複しないように事前調整している。
105	適法性と妥当性確認 課題が認められて事項に対する改善策
106	前回監査時からの変化については注意・留意事項として確認している
107	監査を依頼する場合には、当方の意図・狙いを明確に伝える。
108	従来と大きく変わった事はないか、質問する。
109	・重要性が高い、またはリスクの高い項目について、必ず監査対象とすることを依頼している・担当者の判断で問題点の重要度を判断せずに、すべて報告をあげてもらおうこととしている
110	特になし
111	* 監査を依頼する際は、想定されるリスクを共有し、具体的なアクションを明確化する。* 監査報告を受ける際は、指摘内容を共有し、対策等について協議している。
112	・監査等委員会において内部監査部門による監査報告を受けているが、社外監査等委員がよく理解できるまで説明させるよう心掛けている。
113	事実の確認を取る事 該当リスクの多寡
114	単なる報告ではなく、監査のプロセスや課題をどのように対応すべきか、について併せて説明するよう子会社監査等委員会や内部監査部門に求めている。
115	結果報告の内容により、直接常勤監査等委員が監査を行ったり、追加の調査依頼を行ったりしている。
116	細かく詰めていき、疑問点を解消していく
117	・特別な項目は無いが、課題やリスクについては確認するようにしている。
118	監査を依頼するケースはない。監査結果を受ける際は、監査結果を文書でまとめてからの報告ではなく、まずは監査結果の概要について、雑談風でもよいから口頭で報告するよう、お願いしている。
119	・内部監査部門からの調査依頼した内容についての結果報告については、妥当性の観点から必ずエビデンスを提出してもらっている。・直接出席していない会議体での議事録について、記載内容についてヒヤリングや調査を実施しないと不明確な点が多々ある。 執行部側幹部のチェックが甘いと感じている。（改善要請は都度行っている。）
120	内部統制が有効に働いているか、リスクについて考慮し対応できているか等に特に留意している。
121	①法令遵守できているか否か ②会社に損害を及ぼす事項はないか
122	通常の業務内容確認は口頭で行うが、主要事項については資料月の報告書で確認
123	監査を依頼する事項は特殊な状況時のみであり頻繁には生じない。内部監査室等から書面での報告が頻繁にあるが、ポイントがずれてるとか見逃している面について気を付けて確認し指示する場合がある。
124	実態を正確に反映した報告がなされているか、また監査部署が全社の状況を正確に反映した部署を選択して聴取しているかを特に留意して監査報告を受けている。
125	特になし。
126	事実関係や背景に留意している。

127	特になし。
128	ガバナンスやコンプライアンスに関する課題のみならず、事業リスク（環境、競合、事業リソースなど）に関する課題は網羅的に把握する。
129	・法令の遵守状況 ・前回指摘事項の改善状況 ・未然防止対策の実施状況 ・進行中案件の報告状況の適否 ・対策のスピード感
130	監査を依頼する場合は、出来る限りチェックリストで依頼し、書面で回答を得るようにしている。
131	社外監査等委員からの意見の聴取、社外監査等委員への報告をきめ細かく行う。
132	内部監査が緊張感を持って適切に行なわれて、内部統制が効いているか。
133	特にないが、随時社内関係者から報・連・相を受ける立場である。
134	監査等委員の年間監査計画と内部監査室監査計画、会計監査人の監査計画を毎年すりあわせて意見交換し、その年の重点テーマを確認して監査に望んでいる。
135	内部監査室の監査報告しかないが、監査品質が保たれるように確認している。
136	前回の報告とに比較及び新たな項目の精査を留意している。
137	とくにない
138	内部監査部門と常にコミュニケーションを取り、随時連携して監査するようにしている。
139	入手後速やかに報告、提供している。
140	・被監査部署に対する事前質問の吟味と回答の吟味 ・被監査部署の職員間のコミュニケーションの状況 ・前回監査結果との比較
141	・本社および国内外の各事業所が抱える課題や問題点、過年度の指摘事項、新たなクレームや課題、監査対象年度の業務実績、推移などについて、事前に調査や聴取を行い、ポイントを明確に提示するようにしている。
142	当局規制、社内手続き等の変更があったものやリスク調査でリスクが高まっていると判断されたものに対して業務監査を依頼する。 監査結果については、都度内部監査部門から指摘事項の内容や改善策及びスケジュール等について報告を受け、必要に応じて指示する。
143	コンプライアンス関係については、内部監査部門（監査等委員会に所属）に目的や監査範囲等を指示する。
144	網羅的な報告よりもリスクの高低に順じた報告を受けるように意識している。
145	監査ポイントをできるだけ具体的に指示し、その結果を報告させる。
146	・監査結果については、監査対象部門だけでなく、関連部署との調整を行う。
147	内部監査部門とは、毎月定期的に連絡会議を持っており、リアルタイムでの報告受領を行っている。かつ、監査には可能な限り同行し、監査等委員監査としての質問確認を行っている。
148	・過去の監査指摘事項が改善定着しているかどうかの確認。
149	事前に重点監査事項を明確にして監査を依頼する。
150	内部監査部門とは、年間の監査計画立案時に、優先度や留意点等につき充分擦りあわせを行った上で、その監査の結果につき報告を聴取するようにしている。
151	実査・書類監査において、できるだけ効率的で現場の納得感のあるように心掛けている。（あまり細かくならないように）
152	該当するケースがありません。
153	監査計画に準拠しているか、計画進捗どおりであるか、計画内容から逸脱していないか等の視点で内容を精査する
154	監査計画を作成する際、監査の網羅性に留意し、監査等委員が実地監査せずとも内部監査部門もしくは本社管理部門から報告を受けることができているようにしている。
155	・内部監査部門は社長の直轄組織なので、社長の課題認識の内容を踏まえて依頼している。
156	監査役会での経験を活かし、監査等委員会移行に伴うガバナンスの低下を防止する観点から 監査等委員自らの実査は不可欠との認識。
157	事前に稟議書類等で確認した内容を、内部監査時に現物等を確認するように依頼している。（契約書等の現物確認）
158	対象監査部門が指摘事項、改善事項に関して経営リスクと捉えているか。 指摘、改善が経営幹部から下に共有されているか。
159	その年の重点監査項目、リスクが発生しないよう統制が実際に正確に行われているか？それらの検証をチェックすることに留意している
160	・内部監査部門からは半期に1回監査等委員会に出席してもらい内部監査の結果報告を受ける。課題・問題点等の共有を図るよう留意している。

161	・内部監査部門はじめ関係部門と監査等委員会が連携して監査を実施し、監査結果は情報共有を図り、監査で発見された不備は改善するまでフォローアップすることで、監査の実効性を強化している。
162	・一つの事象がグループ全体に波及する問題か、限定的な問題かを見極めるように留意している。
163	原則直接監査のみ
164	*業務運営状況 時間管理・安全衛生 *経営方針等の浸透状況
165	内部監査室等が実査に出向く前までに、特に確認を求めるものがあれば、項目を提示して依頼する。また監査報告を受ける際には、前回の報告での内容や事前に要求した確認項目をチェックし、報告会に臨む。
166	情報入手先の機密
167	特になし
168	前述の通り、選定監査等委員による監査と、社長直属である内部監査室監査は同時に実施されている。事前に送付するチェックリストの段階で、双方の問題意識を統合して作成している。内部監査部門から報告を受けるという立場にはない。
169	各部門及び子会社において内部統制が有効に機能しているか、の確認
170	リスク、課題を中心に報告を受けている。
171	内部統制の課題や解決の方向性を理解するとともに、意見があれば表明するようにしている。
172	日常的には常勤監査等委員が対応しているが、なるべく監査等委員会にてダブリ報告を含めて実施し、非常勤監査等委員とのコミュニケーションを重視している。
173	特になし
174	内部監査部門とは日常も適宜情報交換を行い、各部門及び各子会社についての大まかな状況把握はすり合わせるようにしている。その上で内部監査部門が直接対応した事項について報告を受ける方が的を外さずに効率的な体制であると認識している。
175	三現主義及び職業的懐疑心に基づき監査が行われたか、前例踏襲型の形式的・表面的監査になっていないかに留意している。
176	報告を受けた監査等委員は監査調書にまとめ、監査等委員全員と共有する
177	・運用上で統制されている業務において、潜在的にあるリスクの評価
178	・報告された内容について、問題・課題点がないか関係資料等により確認している。
179	法令、定款に沿っているか、当期の監査等委員会の監査方針に沿っているかなどについて、現場のスタッフに確認しながら、指示を行っている。現時点で、監査等委員会が指示した内容と現場スタッフが実施している内容に齟齬は生じていないと考えている。また、時事的な事柄については、各監査等委員から、直接、現場責任者にメール等で確認を求めることもある。
180	極力、書面等（メール含む）でのやりとりを行い、監査等委員会内で情報を共有するようにしてます。
181	会社の規模も小さく監査の依頼はせず、常勤監査等委員が調査している。報告は全て伝えて共有することを意識している。
182	・不備や懸念点の報告があった場合は、直接該当部署の担当者に詳細内容と対応処置の確認を行っている。
183	これまでの実査による問題点、課題等を伝え、前回監査実施結果の確認と新たな課題の発見に留意するよう伝える。
184	・営業会議等での報告・指摘事項の実施結果を重点に実査・報告聴取・子会社：監査役・税理士からの聴取、営業会議非出席役員・経営幹部との面談・海外子会社：現地実査時、現地会計法人/監査法人等の往査/聴取・海外MFC先：各社経営TOPとの直接面談＋本社役員等の指導等の過不足等の聴取*直接往査も依頼/報告受領とも（全般経済状況変化、経営環境変化等も）
185	内容について確認したい点は速やかに質問をして自身が明確に理解することに留意している。
186	・常勤監査等委員が考えている課題認識について、スタッフが共有化できるよう、留意している。
187	内部監査部門などとの事前の情報収集
188	特に問題なく運営されていると認識している。
189	特にはない。
190	事象によっては、網羅性を確認する必要があるが、時に、網羅性の確認が困難なこと。例えば、稟議書の提出漏れがあるかどうかを正確に把握することは管理難しい。
191	働き方改革など時代の変化に則した視点で行われているか
192	監査の課題、注意点を整理して、事前に協議している。
193	・前回の監査結果から、指摘事項の改善状況の確認を優先している。・年度方針の進捗状況について、現地トップとの面談を中心に実施しているが、幹部社員との懇親会を開催し、話しやすい環境作りを心がけている。
194	管理部門からの報告で、より詳細に状況を確認したい事項を事前に内部監査部門に依頼している。
195	あらかじめ重要と思われる事項（予算管理、納期、出入金、適法性、契約書、人事など）についてピックアップして、重点的に依頼、報告を受ける。

196	報告内容の機密性の有無とどこまで範囲の関係者に情報を共有するか。
197	・ 内部監査室の監査に同行し（対象部署の8割程度）、往査を行うとともに、内部監査報告書（運営状況、コンプライアンス、リスク管理、その他）について助言（添削）するようにしているが、指摘事項の客観性・具体性に留意するほか、良好な点（褒めるべきところ）についても特記するよう助言している。
198	世の中の一般常識として通る内容かどうかを留意している。
199	各本部部署に対しては、事故・不祥事等に係る事項については、まず口頭ベースで速やかに監査等委員に報告を行うよう注意喚起している。
200	・ 監査対象となる子会社が140ヵ国にもわたり非常に多いため、これをカバーするための監査体制・報告体制をいかに適切に構築するかが課題である。
201	・ 特に法令や決まり事への違反はないか注視しているが、同時に現場が、経営方針と連動しているか、モチベーションが低下していないか等にも留意している。
202	必要に応じ、事務局や実務担当者の立会を求めることにより、正しい認識・判断を行うよう努めている。
203	特になし。
204	忌憚のない意見交換ができる関係性が重要であると考えている。
205	内部監査部門より報告を受ける場合は 国内子会社は法令違反(会社法、下請法、36協定等)、コンプライアンス違反、内部統制上整備されるべき最低限の規定等が遵守 されているかどうか 海外子会社の場合も現地法令、税務・会計規則に則って正しく処理されているか、内部統制上の規程関係が整備されているか（移転価格等）
206	・ 特になし。
207	・ 全社で懸念として類似するリスク、内部監査室との連携によって得たリスクなどを重点項目として実地で聴取し報告することに心掛ける。内部監査室とも連携を図る。
208	前回の課題が改善されているかどうかの確認をしている。
209	事実、推測、他からの意見を混同せず分けて報告を
210	監査の実行性を上げる為にどの様な視点で、聞き取りを行ったのかを確認したい。限られた時間での監査は、ややもすると 五月雨状態になり易い。
211	・ 内部統制システム上の問題点、コンプライアンス上の問題点がないか。 ・ 取締役及担当執行役員の認識や、指示に問題はないか。など
212	内部監査部門からの報告がタイムリーでないケースが見られる。社長への報告が先になってしまう。
213	内部監査部門が行った監査について、監査の方法や時期、改善提案などについて、コンプライアンスの観点だけでなく、経営的（リスク）な観点からも指摘できるように留意している。
214	内部統制システムが十分に機能しているかに留意している。
215	特に無し
216	・ 監査等委員会による直近の「往査」での指摘事項等について、内部監査実施前に内部監査部門に改めて説明し、内部監査時に当該指摘事項等を再確認してもらい、その結果を常勤監査等委員への定期報告(毎月)を通じて、監査等委員会の場で共有して いる。
217	定期的に監査等委員会にて監査結果の報告を受けることとしている。また監査法人を含めた三様監査会議にて情報共有を図り、効率的な監査が実施できるようにしている。
218	前回の監査における指摘事項、内部監査や監査人監査における指摘・気づき事項が現状でどうなっているかの確認をするよう依頼している。また過去に不祥事等発生したところは、再発防止策が徹底されているか、あるいは再発防止策そのものの有効性がどうか確認するよう依頼している。
219	監査の依頼を行う場合、事前に会計監査人及び内部監査室と情報交換を行い、監査の目的や監査事項を出来るだけ明確にして、依頼するよう留意している。、
220	・ 点ではなく線で総合的に判断評価をすること。 ・ 深掘をして真の原因を掌握する。 ・ 問題点が顕在化してはいないが、状況から、発信されている危険なシグナルを感じ取るよう努力する。
221	・ 前回の報告と比較し、改善されたか、新たな課題が発生していないかに留意している。 ・ 課題の大きさ、経営への影響度、改善の緊急度等に注意している。 ・ タイムリーな報告をしてもらうための仕組みの検討が必要。
222	どのような監査を行う予定か、意図を含め項目は全て事前にすり合わせを行い、結果報告においても報告の裏側まで詳細を確認している。実態として弊社内部監査部門は監査等委員会の監査補助者としても動いていると考えている。

223	今期の監査方針・監査計画を受け、監査等委員監査と内部監査室監査の監査項目が重複しない様に調整を図っている。監査報告は、事前に整合された監査項目とその他項目に分け報告を受ける。監査依頼も同様です。
224	事前に行うリスクアセスメントに基づき選定した監査項目に対する報告を求めている。
225	会議の種類として 月1回の「取締役会」毎週火曜日の「経営会議」そして、その「経営会議」の諮問委員会として M & A ・資金繰り等を審議する「投融資委員会」と「業務改革委員会」があります。当方は常勤監査等委員として諮問委員会から上程される毎週1回の「経営会議」に出席してその進捗状況および結果を その日のうちに随時他の2人の非常勤の監査等委員に情報・資料等を送信して情報の共有化と取締役会の前に行う 監査等委員会で重要な事項をすぐに審議できるようにしている。そして「経営会議」で決議・協議された事項の承認を可決を 取締役会で決議してゆきます。
226	特記なし
227	監査等委員会設置会社はモニタリング・モデルをその理念として経営を監視・監督することが重要で、監査等委員会の最も重要な役割であると考えますので、経営の効率化や業務執行者の業績評価、業務執行の適法性を最重要課題として取り組んでいきます。
228	・確認された事象が、ガバナンスレベルの課題であれば、経営に対し勧告等を行なう。・原因分析が、属人的なものではなく、体制（プロセス）の問題点等、真因分析となっているかを確認する。
229	当社の監査等委員は全員非常勤であるため、役員及び責任者と有効なコミュニケーションを維持することを最も重要と考えている。
230	非監査部署に対して威厳を持ちつつ謙虚な気持ちで対応するように指導している。結果報告に際しては事実誤認がない事と非監査部署責任者が納得し且つ改善策に合意してしている事。
231	・営業部門は、内部監査部門から監査報告を聴取することになっている。以前は、常勤監査等委員が実地調査していたが、金商法上の内部統制監査で営業部門の運営状況が把握できると判断したためである。
232	鑑査等委員会の審議時間は限られているため、ア～エを通して常勤監査委員から監査等委員会の場で展開する際には、その必要性、説明の程度を十分吟味する必要がある。しかし、監査等委員会への展開の可否については客観的な基準が存在せず、各常勤委員の意見が必ずしも一致しないという問題もある。
233	・結果報告は適切性、妥当性を確認の上、実効的に活用する。
234	リスクアプローチとローテーションによるマッピング。
235	・気付き事項は随時報告部門に指摘しているが、異なる側面からさらに確認を依頼することもある。
236	内部統制システムの監査は、内部監査、内部統制部門と連携しているが、問題点の共通認識等コミュニケーションに留意している。
237	随時の報告、定例の報告ともに、全監査等委員が共有するように心がけている。
238	特になし
239	内部監査で対応する問題化、委員会が対応する問題化の判断に留意している。委員会が対応する場合は原則社長に報告し対処をうながす。
240	内部監査室による内部監査の結果等について報告を受け、直接、各監査等委員と内部監査部門長との質疑応答および意見交換を行っているが、内部監査部門は社長直轄組織であるため、監査等委員（会）からの直接の指示命令は行っていない。そのため、内部監査部門による監査結果の社長報告の場に、常勤の監査等委員も同席し、必要と考える意見を述べることにしている。これにより、内部監査部門への直接の指示命令ではないが、内部監査の対象・方法などについても、社長の了解を得て監査等委員からの実質的な影響を与えている。
241	先入観なしに事実関係を精査すること。
242	・各種リスクがリスク量とともに把握され、重点化のうえ計画的に是正・改善されているか。
243	・内部監査部門長に対し、当行で発生した様々な不備、不適事項から監査等委員会として特に注視すべき事項を示達し、内部監査部門による監査において、問題点の改善状況等について、月次の監査等委員会にて報告するよう求めている
244	特にありません。
245	監査する先の直近の重要課題について報告を受ける。
246	特になし
247	・報告に関しては、適時性、適法性（含む定款、社内規定）、妥当性、経済合理性に照らし問題がないか、その点を留意し監査を依頼ないしは、報告を受けている。

248	・ 監査等委員が職責を十分に果たせるよう、その役割と機能に理解を得て依頼している。 ・ 公正を旨とし、全てのステークホルダーからの役割期待に応えられるよう留意している。 ・ 監査等委員の交代時の引継ぎ方法など教えていただきたい
249	社外監査等委員との情報の共有に留意。
250	報告は網羅的に聴取するが、重要性の判断を自身で持ち、情報の取捨選択を行う
251	・ 客観性を持って、清々と実施すること。 ・ 指摘に留めず、改善を示唆、要請すること。 ・ 監査等委員会社へ移行し、それ以前の監査役会設置のときより改善が進んだと思う。
252	会計監査人、内部監査部門との日常的な連携が重要と考えています。
253	・ 内部監査と監査等委員監査は監査目的が異なるため、監査等委員会から監査依頼することは殆ど無い。 ・ 内部監査部門はチェックリストを用いて漏れの少ない監査結果が提供されるが、取締役の執行状況や遵法性などに関するアウトプットは限られている。 ・ 内部監査報告結果で気になる点や気づきある場合は、監査等委員自身が深掘り調査やフォローを行い、真因究明や経営視点での改善支援などに繋げる場合がある。
254	内部統制システム構築・運用上、問題となる点や通常と異なる事象・取引発生等について留意している
255	・ 規定のフォーマットの使用。（必要事項がもれなく簡潔に、客観情報と主観情報の区分） ・ 機密保持、情報共有者の選定。
256	常勤監査等委員による監査・調査を前提としている。
257	内部監査室が実施した内部監査の結果報告は、監査報告会で社長、管理部門管掌役員および常勤監査等委員へ直接報告された後、取締役会で報告されるため、同日開催される監査等委員会への報告は省略している。内部監査室が行う監査対象部署へのヒアリングに同席し、気付いた点はその場で質問あるいはコメントするようにしている。また追加調査が必要と思われる場合は、室長に調査を指示している。
258	社外取締役が取締役会での理解が進むように努力している。
259	・ 常勤監査等委員自らが会社の情報を収集し調査する監査手法をとっているが、定期的（月2回）に内部監査部門の監査結果報告を受け、必要に応じて追加調査等を依頼している。
260	報告者が善管注意義務違反をしていないかチェックしています。
261	監査の結果報告を受ける場合、結果報告を聞いた後に、各監査等委員と情報共有したのち監査等委員会にて協議をするようにしている。常勤の意見が独り歩きしないように注意しています。
262	常勤監査等委員がもともと管理部門（法務・人事）役職者だったこともあり、ややもすると現場への影響力を持ちすぎる懸念があるため、監査機能として一定の距離感に留意している。
263	過去の調査結果との比較、以前問題となった事象の進捗状況、人員の問題、新たに発生した事象など
264	監査指示依頼は行っていない。
265	周囲に監査関係者以外の者がいるため、秘密として取り扱う事項については、調査等を依頼する場合、また、報告を受ける場合は、メールでのやり取り、あるいは、情報の洩れない部屋で行っている。
266	特定事業所の課題の他の事業所への展開状況の確認。
267	特にありません。
268	現象面にとらわれるのではなく、原因を追究して、有効な再発防止策を立案するよう求めている。
269	現状の問題点、今後予想されるリスク。
270	監査の前後に、監査等委員として理解間違いや事実誤認がないか、より現場に近い監査室のメンバーとコミュニケーションを取っている。
271	監査の目的を明確にし、重要監査項目を明示しておく
272	詳細確認を行っている。（内部監査室）
273	監査等委員会の監査内容と重複を避ける様に留意している。
274	コンプライアンス関連を重点事項としている。
275	実現まではしていないが、内部監査部門の監査対象を時々変更する要望を出したい。 監査報告書で指摘された不具合の内容とその程度に注意を払う。
276	監査のポイントに留意している。
277	・ 監査等委員会としてもっとも連携を重視している内部監査部門については、監査計画の策定段階における被監査部署の選定、監査実施直前における被監査部署に係る情報共有、監査実施後の監査結果報告時の意見交換、リスク顕在化時における当該部署に対する内部監査の当否検証、等の徹底による監査の実効性確保に向けた継続的な取組みに留意している。
278	・ 工事の品質管理、損益、安全衛生、労務管理その他コンプライアンスに関係する事項。

279	問題点として、弊社の場合、内部監査室構成員の経験および能力にばらつきがあるため、監査結果によっては再度実施となる場合もあり、要員のレベルアップが急務である。
280	常勤監査等委員が実査を行う。
281	監査等委員会として実施する監査は常勤（選定）監査等委員が実施している。監査部（内部監査部門）の監査に対する指示・依頼や監査結果の報告は監査部としての監査に対するものと整理し、監査等委員会監査の一部という扱いはしていない。
282	不安にならないよう、上げ足取りが目的ではなく、お役立ちもあると思うので、ありのままを見せてくれとお願いしている。
283	監査等委員会に直結した内部監査部門を通じて内部統制システムを監査する。経営幹部の業務執行等についての監査・監督は重要会議に監査等委員が出席し直接監査する。それらを監査等委員会に持ち寄り、監査等委員会で討議し、取締役会に提議する、または、内部監査部門に指示する。
284	監査役監査の場合と違って、取締役の立場でもあるので経営的観点からも現場の実情を把握し、経営サイドに伝達するよう心掛けている。
285	監査を依頼する場合、または、報告を受ける場合、前回の指摘事項及び全社的な懸念事項の調査・報告を依頼している。
286	監査の報告を受ける、もしくは依頼する相手は、基本的には、内部監査室長1名であり、密にコミュニケーションをしている。事業所監査は、まずは社長・内部監査室長にて対象候補を決定、常勤監査等委員が同意して実行。監査は監査等委員が同行する。依頼をする相手・組織が大きくないので、多くのことは依頼できない。
287	・経営成績・人事異動・労働時間・経営環境等
288	3名の監査等委員ができる限り、参加して報告を受けるようにしている。
289	特になし。その都度対応している。
290	依頼する場合はポイントを絞るようにしている。
291	2か月に1回開催している代表取締役との定期会合にて、受領した監査報告書の内容で、経営上重要と思われる案件は、監査等委員会の意見を添えて報告（指摘、改善要望等も含め）する必要があると思慮している。
292	・ネットインフラを基盤とし経営データの即時性の高い業種であり、かつ比較的少人数の組織体であることから、適法性、妥当性の観点に加え企業価値向上の観点も含め、取締役及び執行陣と風通しの良いコミュニケーションを心掛けている。・内部監査部門及び監査法人とも積極的に連携を図っている。
293	・過去に同様の指摘事項がないか、別の事業所で同様の指摘事項がないか、留意する
294	出来るだけ準備期間を確保するために早めに監査を依頼する様にしている。
295	監査の要点をはずしていないか（重箱の隅をつつく監査になっていないか）？建設的な批判をしているか？
296	監査の対象の選択は、リスクベースを採用しており、内部監査部門より説明を受けている。監査等委員会設置会社へ移行して間もなく（2019年6月総会）、問題点の抽出は、今後行うこととなる。
297	・監査すべき対象のグローバル化への対応策
298	・組織体制・人材の採用、研修・教育体制・リスク管理
299	当社においては、店舗監査は確りとしたシステムが確立されているものの、本社組織に対する業務監査については監査役会設置会社時代は行われていなかった。監査等委員会設置会社に移行後、本社組織に対する業務監査を開始したものの、経費等の特定のテーマに絞ったテーマ監査程度に止まっていたが、この1～2年で常勤監査等委員がかなり詳細に亘り関与してスコープを広げた業務監査に移行するよう促している。具体的には下記の通り。・年間計画策定時に対象部局・時期等に就き打ち合わせる・監査着手前に監査要点の設定に関し打ち合わせる・監査着手後は、隔週で進捗状況の報告を受ける・監査調書策定時点で内容を確認し、監査結果報告書における指摘・提言事項の選定・絞込みに関し打ち合わせる・指摘提言事項のフォローアップ状況に関する報告を受ける
300	監査等委員会で気になっている点を依頼時に伝えることがある。
301	内部監査部門は、社長直轄であり、依頼しづらい面がある。
302	業務執行の妨げにならぬよう、日程調整する事。
303	報告された不備事項のリスクの大きさに留意
304	被監査部署との信頼関係、何でも言えるようなフランクな雰囲気づくりに気を付けている。
305	①経営の改善、リスク回避に関連する事項に特に留意して、現状を調査し、これらの観点から結果をまとめと取締役会や定期的に月2回程度開催される執行役員会(取締役も参加)に、報告書を提出している。
306	監査を指示した意図を明確に伝えるように留意している。誤解した理解で実査にあたると、場合によっては現場を混乱させることになるし、的外れな調査がなされてしまう恐れがある。

問2-5

307	1. 内部監査部の通常監査内容と業績状況 2. 内部監査部の漏れがないか？ 3. アナログ的な報告となりやすくデジタルな裏付け
308	監査報告を受ける際は、全監査等委員が出席するようにしている。
309	内部監査人との定例ミーティング時に、疑問点を確認しております。特に内部統制に係る点について納得がいくまで確認しております。
310	内部監査と監査等委員会監査の違いについて、受査部門に説明を行っている。受査部門の負担を考慮し、両者の時期を極力合わせるようにしている。
311	・コンプライアンス関係事案については、監査を依頼する際および監査報告を受ける際に個人情報の取扱いに留意している。
312	常勤監査等委員として得た情報は、社外監査等委員と出来るだけ情報を共有し、監査等委員会として協議し、会社の持続的発展に寄与するような発議を、取締役会に伝達する様に努めている。 海外子会社往査は、担当を決め対応しており、情報の共有がなければ実態を把握できないと考え、往査先を含め事前調整に努めている。
313	・内部監査部門が行う実地調査の結果については、毎月開催される内部監査連絡会でその調査結果の報告を受けている。
314	特になし
315	* 監査の狙いとしては、①企業活動の効率化②全社的なリスク管理と不祥事の防止③資産の保全④内部統制システムの維持・向上を掲げており、その観点でモニタリングおよび会議における発言を行っている。
316	必要と思われる項目は監査調書に記載しているので、平常時と異なる事象や前期との変更点がないかどうかを確認
317	・内部監査部門も人員不足もあり、監査事項の要点、ポイントを詳細に打ち合わせを行い監査を依頼している。 ・内部監査人のレベル、スキルアップに結び付くように依頼している。 ・報告を受ける際は監査項目を実証できる書類等を要求している。
318	書類監査とともに、現場での視察内容を重視している。
319	結果だけを把握するのではなく、その結果に至った背景や理由にも立ち入って監査をしてほしいとお願いしている。特に圧力や不適当な指示の有無について把握してほしいと。
320	・前回の指摘事項や課題点の対策状況を確認する。
321	・当社は小規模企業であり、現場の状況・意見・要望等も比較的早く伝わり、役職員の風通し良く特に困っている事は ありません。
322	監査の結果報告を受け、不備があった場合の対応策が現場の負担にならないよう心掛けています。
323	特に決めていることはないが、その時の問題、課題点を逃さないようにしている。 内部監査部門が監査等委員の補助スタッフを兼務しており、常勤監査等委員と机を並べている為、普段から社内情報の共有を図り、意見交換を行っている。その中で社内の問題、課題が浮かびあがることもある。
324	・内部統制システム運用状況 ・人事管理面での気付き事項
325	直近の課題についての対応状況。
326	被監査対象部門に対して資料送付等の文書を発出し、理解を得てから着手している。
327	監査を依頼する際は、被監査先の都合を必ず前もって確認し実施する。非監査先の都合により遅延した場合は、年初作成のスケジュールに変更が生じる為、問題が生じる。
328	内部監査部門担当者は他部門兼務のため、必要な監査は常勤監査等委員が実施している
329	法令・定款・規程等に適合しているかを細心の注意を払いながら報告を受ける。
330	・経営管理の監査という視点で報告を受ける。特に内部監査部門には、その視点でも監査を行うように指示している。 ・非常勤監査等委員への情報提供という点を意識して、報告を受け内容の把握を十分に行う、またその視点で調査を依頼する。
331	会社の規模が小さく、かつ、議事録や取引記録がオンラインで閲覧仕組みができていますので、担当者の報告の負担を最小限に止めるように留意している。 基本的に常勤監査等委員がそれらの情報をシステムを通じて取引記録、議事録などを閲覧し、その上で、問題がありそうな場合のみ、担当者等にヒアリングを実施する。 内部監査のヒアリング等も出来るだけ同席し、内部監査担当者の監査等委員への報告の手間を削減するよう留意している。

問2-6

%	問2-6 全体の業務のうち監査以外の監督業務が占める割合
10	・取締役会は原則月1回開催されており、付議事項で情報共有すべきものについては事前に社外監査等委員と情報交換の場を持つ。また、取締役会終了後には取締役会の意思決定プロセスと意思決定内容の合理性について監査等委員会として取締役会の意思決定の監査を行う。・社外監査等委員の2名と社長から構成される任意の指名諮問委員会及び報酬諮問委員会を置いている。常勤監査等委員は諮問委員会の状況を社外監査等委員から概要結果を逐次受ける。諮問委員会の取締役会への答申内容及び取締役会での決議結果はそのプロセスが相当であるか否かについて検討し、監査等委員会は意見陳述権の行使について協議する。
10	
10	取締役会、経営会議の論点整理。
70	今年の6月株主総会にて承認され監査等委員会に移行し、初めての年ですので割合はまだ把握できません。
10	取締役の選任等及び報酬等に関する意見の検討、利益相反取引等の監査。
30	
10	意見陳述権行使に関する業務は4～5月に集中しているため、特に時間を要しているという感覚はない。
5	取締役会議案について事前説明を受けて取締役会に出席しているが、議決権行使のためだけでなく、それも取締役の職務執行の監査の一環とも言える。取締役の選任・報酬等に係る意見陳述権行使に係る検討のみが監督業務と考えた場合、全体の業務のうち監査以外の監督業務が占める割合は、数パーセントに満たないと思われる。
10	社外取締役である監査等委員2名は人事諮問委員会のメンバーを兼務しています。監査等委員会においては、人事諮問委員会用の提案資料並びに各取締役の職務の執行状況等を勘案して意見陳述権行使に向けた検討を行います。
5	
10	
5	・年間業務量の中で、特に常勤監査等委員は、取締役会での決議権行使、意見陳述権行使に関わる業務の割合は数パーセント程度と思われます。
10	選任等・報酬等に限定されず、取締役の善管注意、忠実義務にかかる確認は、日々の会議の出席や対話、モニタリング等で達成されると考え、行動している
40	
10	選任等に関しては監査等委員会の中で時間をとって論議。また報酬に関しては経営企画部担当の責任者からの説明を中心に同じく監査等委員会の中で論議することになっている。
50	
20	当社は、監査等委員会設置会社に移行し間もないことから、取締役会での決議権行使、意見陳述権の行使に向けた選任等・報酬等に関する事項についての調査・検討などの業務については、今後行っていく業務である。
30	取締役会資料の充実、決裁文書の明確化などにも意を用い、後日の検証に耐えられるように指導している。
30	
40	意見陳述は事前にと取締役候補と面談。任意の委員会は設置していないので関連業務はない
30	取締役会での決議権行使および意見陳述は当然のこととし、選任・報酬等については社外監査等委員が1名指名報酬委員会に参加しておりますので、その委員から監査等委員会において報告があります。
5	指名、報酬検討会に出席、議論する。
10	非常勤である故割合を計ること自体が難しい。
10	まだ初年度（私が就任1年目で監査等委員会設置も1年目）なので、試行錯誤の状況となっている。
10	取締役の選任、報酬等に関しては1回の監査等委員会で意見をまとめている。会計監査人の再任については、常勤監査等委員がまとめた評価調書をもとに年2回検討し、結論を出している。
80	年度に1度監査等委員全員で各取締役と面談を実施、報酬については社長と監査等委員の議論の場を年に1回から2回設けている。
10	
50	

問2-6

30	・当社は、'19年6月開催の定時総会に於ける定款改正を経て、監査等委員会設置会社に移行しました。従いましては、移行後、未だ年度は一巡しておらず、業務の定型化或いは設問記載の区分での割合が定まっているとは言えません。従いまして、上記の割合は、移行に向けた制度変更準備の工数を含めた区分割合とさせていただきます。
20	
10	
60	
30	
35	
25	
10	
15	
5	
20	
90	取締役会、監査等委員会以外の部長会議や子会社の月次会議等への出席置いての意見陳述が主体であり、このほか、選任等・報酬等に関する参考資料等の収集・作成等である。
50	(下記が、監査以外の監督業務と言えるならば) ・取締役会のモニタリング機能向上 ・中期計画実現に向けた主要経営課題の進捗確認 ・CGコードで掲げた「取締役会の実効性向上」に関する監督 ・時期CEO候補の育成(月次面談)
20	取締役会及び経営会議においても非常勤監査等委員が出席するので、その会議体の中で質問し、理解を深めるようにしている。
10	意見陳述権行使については、3月から5月の監査等委員会で集中的に協議して実施してきたが、今後は任意の指名・報酬諮問委員会が発足し、監査等委員全員が委員となっていることから、業務量はかなり増加するものと思われるが、現段階は不透明である。
10	監査等委員会は、定時取締役会開催日前の直近において開催し、取締役会に提出予定の議案について検討している。 選任等・報酬等の意見陳述権行使については、期末決算時に検討している。
5	
30	監査等委員は取締役でもあるので各案件の判断プロセスが適正化どうかをチェックしている。指名・報酬については委員会を設置している。監査等委員は全員当該委員会のメンバーになっており内容は議論されるので意見陳述権に関しては決定のプロセスをチェックすることになる。
50	
	60%以上
8	・常勤監査等委員が指名・報酬諮問委員会に審議状況等を確認し、監査等委員会で情報の共有、意見交換等を実施している。
5	取締役会付議議案の事前説明が徹底され、取締役の選任・報酬等に関する事項についても任意の指名報酬委員会があり、特に調査や検討に至るケースは稀である。
50	・取締役会での決議権行使にあたっては、議案の説明を執行側の責任者(部長など)から受けている。(常勤、社外とも) ・意見陳述権の行使の前提として、常勤監査等委員の1人が報酬諮問委員会および指名諮問委員会に出席し、その議論と結果については、監査等委員会にて情報共有している。
3	社外の監査等委員は、役員指名・報酬諮問会議にご出席いただいて意見を述べていただいているので、比較的割合は高いと思われるが、常勤の監査等委員は、近頃は、それほどは高い割合ではない。監査等委員会での審議時間の割合は、上記の程度。
10	取締役会の議案は、事前に関連確認している。役員選任、報酬の意見陳述権行使に向けた検討は、社長への事前ヒアリングと監査等委員会での審議決議している。
10	取締役の選任・報酬に関しては前職において携わっていたので検討時間は比較的少ない。
30	
10	
10	
10	

問2-6

20	・選任等・報酬等に関する事項に関しては、主に年度末から定時株主総会に掛けての期間に業務が集中する傾向にあり、その他の期間は主に監査関連の業務が中心となる。
5	決議権行使のための調査検討業務を含め、多くの監査業務が、その内容においては現任取締役の選任（来年度再任）の適正判断に繋がるものと考えられるので、「それ以外の監督業務」を純粹に分けるのは難しい。
10	
2	
5	過去、重要且つ急を要する事項はほとんどありません。
35	事業年度開始時及び中間、期末の指名報酬委員会に参画の上、情報確認及び協議を行っています。
10	・取締役会議案の調査検討、取締役会への出席・人事、報酬に係る検討委員会への出席、意見形成に向けた協議
15	
30	
15	期末においては、会計監査人の選解任議案及び取締役の選任等・報酬等への意見陳述の合意形成に注力している。
20	
3	社員も限られており、またスタッフもいないため、業務監査（会議出席、ヒアリング、実地調査など）に係っている以外には、その前の準備と後の調書、議事録の作成に時間を取られている（常勤が一人に対応）。そのため、監督業務に係わる作業は、取締役会の最中や意見陳述権行使の検討時間、また監査報告書の作成時や事業報告の監査時に監督業務に係わる事項がある時のみ。
30	・取締役会と同日に開催される監査等委員会では、社外監査等委員の取締役会議案に対する理解を深めるため、所管部による事前説明を実施し、その後監査等委員会で議論し、議決権を行使しています。また、社外監査等委員は全員が任意の委員会（人事委員会、報酬委員会）のいずれかのメンバーとなっていることから、監査等委員会において意見陳述権の行使に向けて意見交換等を行っています。
40	1. 業務監査における役員ヒアリング及び社員ヒアリングにおいて、選任・報酬に関して意見陳述するならどうなるか、を大きなテーマとして臨んでいる。役員候補と思われる社員の考え方等を重視して聞いている。 2. 社長及び議案作成者との事前コミュニケーションを図っている。 3. 取締役会での決議権行使に際しては、所管部署のデータに頼らず、投資物件の現地調査あんど裏付けを取ることに心掛けている。
20	
5	・監査役時代から取締役会の前に経営会議等に参加し、また、意見陳述権行使の前に任意の指名報酬諮問委員会に参加しているので、監督業務の占める割合は、それほど高くない。
10	
5	
40	
10	
5	・前期に監査等委員会設置会社へ移行。・4月に執行側（社長）から説明、5月に審議した。
10	任意の委員会が今期立ち上がったので、具体的な調査・検討業務はこれから。 これまでは、執行側から提示のある役員候補・役員報酬等につき監査等委員会で審議。 審議内容は役員候補であれば社内経歴、報酬であれば前年度との差異等。
20	取締役会での決議権行使、会計監査人に関する事項についての調査・検討
10	役員人事、役員報酬に関しては取締役会上程前に人材委員会(指名・報酬の任意の委員会)に諮問され、社外監査等委員がそのメンバーとなっているので、人材委員会の内容を監査等委員会において説明し、監査等委員会としての意見形成を行っている。取締役会での一般的な案件に対する議決権行使に関する検討については、当社監査等委員会の監査は遵法性監査にとどまらず妥当性まで踏み込んだ所謂経営監査に拡幅しているので、その内容を材料としている。
	・就任したばかりであり、監査と監督に分けての算定は難しい。
70	・監査は内部監査部門が主体となり、常勤監査等委員が報告を受けている。・常勤監査等委員は専ら、取締役会、経営会議等で経営陣の監督業務に時間を割いている。
10	

問2-6

30	毎月の取締役会議案の検討、期末から株主総会の対応等。
10	小体企業で、無借金で自己資本比率90%のシステム会社。財務諸表での監査はほとんど問題点がない。 監査の主旨は、「取締役の職務の執行」が問題ないかどうかのみ。ワンフロアーで仕事ぶりや社員の会話も聞き取れ、「今何が起きているか」は判断できる。経費の使い方をチェックしておけば、不祥事が起きているか判断できる。むしろ、業容拡大をどうすればいいか等、アドバイスが大事な仕事。
10	
20	・取締役全員と常勤監査等委員と個別面談の準備及び実施 ・代表取締役と取締役選任及び報酬の考え方確認 ・監査等委員会内での取締役選任及び報酬の評価方法の検討及び評価 など
20	年に一回、監査等委員全員が業務執行取締役、執行役員に対してヒアリングを行い、役員選任議案等についての検討材料としている。
10	監督業務（意見陳述権行使に向けた検討等）は、監査等委員会で指名・報酬にかかる意見形成のための「着眼点」「視点」を事前に決定している。指名・報酬等諮問委員会事務局が作成する議案について事前説明を受け、監査等委員会では、その議案について「着眼点」毎に検討に必要な「視点」を洗い上げ、監査等委員の間で共有・議論し、監査等委員会としての意見形成を行っている。
5	
15	監査と監督業務の線引きが良く分かりませんが、選任等・報酬等の意見陳述権に関して2019年3月期は、総会提出議案に絞って意見を陳述したので、限定的な監督業務となりました。今年度は、任意の諮問員会で社外取締役がメンバーとして活動しますので、ウェイトは高まります。前年度は、会計監査人の報酬同意（追加報酬を含む）が監督業務の中で大きなウェイトを占めました。
10	
20	
20	監督業務としては、社長との（業務内容、組織運営に係る）直接対話の時間 で%算定した
30	
70	
5	・年に数回開催される「指名・報酬委員会」への出席及び監査等委員会におけるその報告と審議。 ・他社の監査報告内容の調査、確認等。
20	
40	内部統制部門(管理部)と同じ部屋で机を並べて業務を行っていて、ほとんどの取締役が出入りすることから、会話の内容をそれとなく聞いていたり、相談をされたり、雑談をしたり、仕事をしている様子を見たりしています。必ずしも監査に結びつくわけではありませんが、社内の微妙な空気の違いを感じたり、細かい情報を引き出すには非常に有効だと考えています。これらが問の趣旨に合うようでしたら割合は上記の40%となります。もし上記が含まれないようでしたら、意見陳述権の行使に向けた選任等・報酬等に関する事項についての調査・検討は5%程度となります。
50	・IT業界の動向についての情報収集（セミナーに参加して収集、専門書、専門誌等から収集） ・監査全般についての自己研鑽 ・株主総会対応（想定問答について監査法人との打合せや作成） ・取締役選任対応（社長との協議や妥当性確認） ・取締役の報酬対応（役員報酬制度の検討や妥当性確認） ・取締役会、業務執行委員会に付議される稟議書の検討（全件実施） ・月次決算資料の確認
	役員の選解任、取締役・執行役員の報酬等については監査等委員会が説明を受け、権限の明記はない承認にあずかっているが、年間を通し、直接的なウェイトは10%程度かと思料する。
15	
1	
30	
40	監査室の内部業務監査と連携して監査を実行しているので ワークロードとしては比較的多くなっている。
10	意見陳述権の行使は、関係者からのヒアリングと監査等委員会での検討が中心
10	意見陳述権に関するものは季節的で、10%もないと思います。取締役会での議決権行使に関しては、議案によって調査・検討を10%以上行っており、両方を合わせると10%程度かと思料する。
20	

問2-6

20	投資案件の、役会承認事項の判断が毎月あり、選任、報酬の検討が年一回あります。
30	取締役会での決議事項は前日に説明が実施されており、取締役会の中でも意見表明を行う。 監査等委員会の中では、決議事項・協議事項・報告事項などで1時間程度の意見表明を行う。
10	・取締役会資料の事前チェック。
20	取締役会及び経営開発会議時に、事前配布された資料内容を調査し、適宜意見や質問を行い、適切な判断を行うように努めている。
30	コーポレートガバナンスに関わる検討等の割合が約3分の1程度。
30	・取締役会決議事項に関しては、事前に担当部門から議案に関する説明を受けて意見形成を行い、随時、各諮問委員会から報告を受け、選任等・報酬等に関する事項について意見形成を行っている。
30	
10	・通常月においてはその割合は僅かだが、期末・期初には3割程度に達する為、全体としては10%程度の印象（3月決算）。 ・具体的には、毎年、定時株主総会の取締役選任議案に監査等委員会の意見を記載しているのみだが、社長以下の各取締役の職務執行状況の評価、取締役会の機能状況の評価、業績の評価、を行うと共に、役員報酬体系・水準等についても評価・検証を行っている。その結果については、毎年、取締役会の場で報告（陳述）し、併せて改善要請を行っている。
30	
10	取締役会決議かかる案件は、事前に経営会議等での審議に参加しており、十分検討しているため。その他の案件についても、多くは監査にかかわる業務として情報入手している。
10	社外取締役を中心とした「指名・報酬諮問委員会」や、執行役員と社外役員との意見交換会の開催状況を確認し、意見陳述権の参考としている。
15	経営会議への出席のうち、取締役会付議事項の審議は監査業務ではなく監督業務としてカウントしました。
10	
20	取締役報酬、会計監査人選任については監査等委員会の承認を得ることとしているため、相応の時間、労力を要している。
	新任のため記入不能
5	コンプライアンス違反の確認
5	
10	
40	・選任については親会社からの提案と当社からの協議案で殆ど決まり、報酬は総会で決まった上限枠と業績で決まることから突発事項が無い限り意見陳述の必要性を感じていません。 ・取締役会の決議権行使についての調査検討に事前会議を含め多くの時間を割いています。
60	・経営会議内容の監査等委員会報告準備 ・取締役会での決議権行使内容検討、監査等委員会意見集約
25	・経営会議及び取締役会（大半が経営会議に諮られた事項）での決議権行使の為の事前活動（調査・ヒアリング等）が主な監督業務として占めている。また今期より任意の「指名・報酬委員会」が設置（監査等委員全員がメンバー）されたので、占める割合は5%程度増えると思われる。
5	
5	
30	（新任の為、まだ把握できていない）
10	
15	監査以外の監督業務を区別して認識するというのが普段ないので、上記の割合は全くの主観。取締役会の議決では、テーマによって相当量の配布資料を読み込んだり、自ら調べておかなければならないことがある。また、取締役の選任・報酬等に関する調査・検討は、取締役の再任であるか、社外取締役の新任なのかなど都度の内容によって時間のかかり方が大きく違う。報酬制度の抜本的見直しのタイミングであれば相当負担が大きいというようなことはあると思います。
20	
50	・監査業務と監督業務は一連の流れとしてとらえており、感覚的には半々である
2	
10	*社長、監査等委員間のコミュニケーションをよくとることにより、株主総会での意見陳述の行使等に向けた意見集約を行なっている。

問2-6

5	・監査等委員会にて討議しているが、社外監査等委員全員が任意の人事・報酬委員会のメンバーであり、監査等委員会討議前に両委員会にて実質的な検討を行っているため、討議に要する時間は短く業務における割合は低い。
70	・経営計画に関する妥当性 ・経営計画実行に関する達成度
50	
10	非常勤監査等委員3名が指名・報酬委員会のメンバーであり、取締役会を除く監査等委員会での活動割合、また、取締役の執行状況の評価を年2回行うことから、10%と判断。
5	
10	
5	
20	
10	取締役会での決議権行使のために、議案内容の事前確認や実態調査を行なっている。意見陳述権の行使に向けての調査・検討業務は、株主総会開催の前3ヶ月程度の期間で行なっている。
5	移行直後なので、今後変わっていく可能性あり
50	指名・報酬諮問委員会に関する業務、および、コンサル的な目線で内部監査に同行等を積極的に実施している。
30	①取締役会・情報開示委員会での決議 ②コンプライアンス管理会議〈毎月〉への参加、検証会議〈年1回2日間〉及び経営戦略会議〈年1回3日間〉の参加と終了後の挨拶 ③4月/10新卒入社式での挨拶、新入社員に対する「コーポレートガバナンス研修」の講師 ④日本監査役協会主催のセミナー参加と内容の取締役会での報告
15	・取締役会における議案の事前確認や監査等委員会での協議に要する時間。 選任・報酬等に関しては、会社からの説明やその内容確認、監査等委員会での協議に要する時間。
20	
40	稟議などの経営幹部決裁については、日々モニタリングしており選任等の判断力などの適性について役立てている。
0	新任のため、まだ該当なし。
5	選任については、取締役会で報告を受ける。報酬については事前に打診を受け監査等委員会で検討する。
30	
10	
40	今まで区分して考えていなかった。取締役の職務の執行に関する監査は、対応の幅が極めて広く、会議出席・書類閲覧・定期面談や個別の意見交換など、結果的に監督業務に繋がっていると認識している。
30	指名、報酬についての意見具申が重要視されてきており、且つ取締役会での議決権行使の存在も大きく、それにかかわる監督機能の充実が必要であり、その非常は増加していると考え。 今後は本来業務として監査よりも監督業務が主流になると考える。
50	
60	
30	
20	日常的には監査が中心、総会前後（3月決算法人の4-6月）に監査以外の業務が増える。
40	
5	
10	
	新任につき不明
30	取締役会での決議行使について提出された資料の分析・評価、選任、報酬等について独自に資料を徴収し、分析・評価についての負荷が大きい。
20	選任等の意見陳述権行使にむけた作業が、決算短信と同時となる役員の異動の開示までに実質終了する必要があるため、期末会計監査と重なるため、年間での比率以上の負担がある。
50	
50	
60	現在、内部統制システム構築中であり、コンプライアンス関連、制度関連等多くの相談を受ける立場となっている。

問2-6

30	稟議手続きにおいて必ず確認できる状況であるため稟議手続き時に確認を行い、常勤監査等委員が必要に応じて調査を行う
10	
80	取締役会・監査等委員会は毎月相当数の時間を割いて資料の精査や意見陳述している。
15	取締役会での決議権行使、意見陳述権の行使に向けた選任等・報酬等に関する事項についての調査・検討
30	
60	決議事項に関してその決議に関する部門の部門長以外に担当者にもヒアリングを行いその背景などを確認し、他の非常勤監査等委員への確かな情報伝達に努めている。
1	取締役会、報酬・指名委員会に参加している時間、監査等委員会で意見陳述権の取りまとめをしている時間だけの問いかけであれば、上記のとおりわずかな時間でしかない。ただし、出席した会議や閲覧した書類あるいは往査を通して、執行側の役員の能力・適性・業績等も必然的に観察しているが、それに要した時間は測れない。
5	取締役会の議案について、事前に関係者から説明を受けている。
5	
50	
20	取締役会での審議については、前段の経営会議に参加し十分に意見も申し立てており、注力しない。意見陳述権の行使に向けた選任等については、案件の審議の中で各取締役の発言内容等をチェックしている程度。報酬等については、一定のルールが定められており、業績との兼ね合いでルールが守られているかみる程度。
25	社内のこれまでの事情により、私自身内部監査部門に比較的深く関わっているため、常勤監査等委員（私）の監査業務に占める業務割合は高いと思う。ただし監査等委員会では、殆どの時間を取締役会での決議案件やトピックスに関する協議のために費やしている。
20	監督機能の発揮に向けて監査等委員会での議論を意識している。関連知識の習得に向けて自己啓発に努めている。
20	特に監査法人の監査実施内容や監査窓口とのコミュニケーション状況等、監査の質にかかわる部分は留意してみる。
30	
30	経営会議では単なる傍聴者との位置付けではなく、監督権限に基づく意見等を述べる。
20	監査等委員会設置会社に移行初年度、私も他部署よりの新任であることから、決議権行使にはある程度の時間を割いているが、意見陳述権の行使に向けた検討等は今現在は行ったことはない。
20	
70	経理関係については、J-SOXの内部監査でほぼカバーされており会計監査人も確認していることから、監査等委員の監査対象としては結果報告と問題点の把握に努めている。その他の経営全般に対しては、経営会議での報告や社長報告会での報告と経営幹部の指示を聴取することは監督業務と判断しているが、会議に同席することで色々な意味での抑止力にはなっていると考えている。会計監査人とは、報酬や品質管理、監査上の問題点、KAMの対応等について密接に意見交換し監督業務に反映している。
25	
0	・特別な調査・検討は行っていない。
50	毎週の役員連絡会での意見陳述に伴う検討に重点を置いている。
10	監査以外の主な監督業務としては、取締役会の議決権行使及び決議内容の事前説明、役員の選任及び評価についての任意委員会
10	取締役会での決議権行使、そのための事前調査、意見陳述権の行使に向けた選任等・報酬等に関する意見形成についての調査・検討等
20	
20	
10	選任・報酬に関してよりも、取締役会の議案検討に時間を要します。
5	取締役会での議決権行使に向けた検討は、議案の内容が経営会議等で事前に説明を受け、事前に検討する時間があり、検討に向けた時間を要することはない。
20	
10	現状の具体的活動は、指名、報酬の各諮問委員会開催の都度、監査等委員会において議事内容の報告を受けている。
5	・CGコードを踏まえた人事や報酬のあり方について見解を整理する程度。
30	意見陳述権を行使するに当たり、そのベースとなる調査・検討は不可欠。

問2-6

30	役員報酬については一応の規定類は作成されたが、更なる課題を抽出して、検討を加える作業に取り掛かっている。
5	今期就任をしたこともあり、今後は割合も増えると見ています。
10	
10	
0	
25	子会社を含めた重要会議・委員会の内容については、事前に簡単にまとめて、各監査等委員に報告・説明を行っている。（常勤→ 非常勤） 意見陳述については指名・報酬委員会を開催し検討している。
	常勤監査等委員は、令和元年6月に就任して間もなく業務全体を把握していないため、回答は控えさせていただきます。
0	・ 監査等委員会設置会社としてスタートしたばかりなのでまだわかりません。
10	意見陳述権の行使に向けた選任等・報酬等に関して、会社から提出された案について資料等により調査し、最終的に監査等委員会で審議する。
20	* 取締役への助言・監督にかかわる事項 監査との線引きは困難であるが、非常勤社外委員の意見をもとめ、執行部との協議を行う等
20	
5	実査には行かないまでも、期中における責任者聴取、重要な会議への出席、会計監査人連携、意見陳述以外の決算まわりでの決議事項の検討等と比べると、そのウエートはわずかなものである。
	取締役の選任条件、報酬等
30	
5	選定監査等委員と、もう1名の監査等委員が社長が議長を務める指名報酬委員会の委員となっており、年に数回開催されている。
30	
10	
10	代表取締役との意見交換、取締役からのヒアリング等を通じて監査等委員会で意見陳述権の内容を検討
50	取締役会決議事項でも重要な決議（企業買収など）については、連絡会を随時開催して、取締役会で決議する以前に検討する時間を設けている。
30	
30	執行取締役や執行役員とのコミュニケーション、選任・報酬等に関する関連規程や資料の確認、監査等委員会にて全員でディスカッション、
20	
20	新任の候補者や兼務役員が所管する部署の監査結果を情報共有し選任、再任の適否などを検討している。
0	本年6月の総会後に初めて監査等委員になった為、これまでは上記事項は発生していない。
30	
30	
10	質問の意味がよくわからない
30	【監査以外の主な業務】 ・ 取締役会（年11回） ・ 監査等委員会（年12回） ・ 経営会議（年30回）
30	取締役会での議決権行使、報酬等に関する議論
	20%
10	選任・報酬の意見形成等、事前に案の情報を代表取締役からもらい監査等委員会で確認する程度が現実。 議決権行使は代表取締役の不正等、会社存亡の危機のときに行使すると考えている。
15	・ 各担当者が集まり前日の状況報告を行う会議へ出席し情報収集を行っている。
10	具体的には、監査役会への出席が月1回（臨時は除く）である。 また毎週1回業務執行取締役、執行役員の行動報告を受けており、ほぼそれくらいと考えます。
1	
20	* 監査等委員会設置会社への移行初年度であり、従前の監査役会設置会社ベースでの監査業務主体であり、 監査等委員会での取締役選任・報酬等への意見取り纏め/提示は 今下期重点事項のため、推定予測値 * 従前の監査役会体制から 徐々に内部監査室/事務局へ 個別業務を移管中のための過渡期的事象

問2-6

20	取締役会での決議権行使、意見陳述権の行使に向けた選任等・報酬等に関する事項についての調査・検討などの業務について。
10	・指名委員会のオブザーバーとして審議状況を確認、監査等委員会において意見を決議している。
5	監査等委員就任前の顧問時代の関連業務へのアドバイス、指名報酬委員会
10	2019.6.22に監査役会から監査等委員会に機関設計が変更になったばかりなので、上記の10%は推計である。
	0.1
	常勤監査等委員になって初年度なので、まだ検討が付きません。
5	
10	
10	来期から、任意の諮問委員会の設置が協議される予定。
15	
10	・執行サイドとの対決姿勢を重視するものではないので、意見陳述権利の行使という見地からは考えていないが、外部報告事項の追加・変更や新たな監査方針・報告書の作成という流れを執行サイドに周知し、そのための変更事項等の要請を行っている。
10	本年より任意の指名報酬委員会が発足したので、社外監査等委員も参加し、選任・報酬等に関する事項はより透明性が確保されてきている。
10	報酬、役員人事については、監査等委員会で十分に検討した後、取締役会でさらに検討の上、決定している。
5	監査以外の業務において、問題となる事項がないため極めて割合は少ない。
15	・監査報告書作成に何らかに関係する業務とするとほぼ100%となると思われるが、その中で議決権行使、選任・報酬等の意見陳述権、会計監査人の選解任関連、ほか内部監査室、経営企画室、総務経理等の報告文書等のチェック・助言などを監査以外とすると1割～2割の感覚である。
30	
5	指名・報酬等に係る任意の委員会は設置されていないため、意見陳述権に対する割合は多くない。
50	取締役会における審議、監査等委員会における報告、監査等委員に対する報告、各取締役との面談、業務執行関連会議への出席等
30	意見陳述権の行使初年度ということもあり、12月から情報収集・整理を始め、1月に取りまとめ、2月に監査等委員会で共有、3月に選任案・報酬案のヒアリング・検討、4月に陳述権行使内容の検討、5月に最終決定、6月に行使した。
20	取締役会での議決権行使について、案件に関する事前調査・確認等をおこなっている。その他は5月に新任となったことから、具体的に係わっておらず、不明。
40	
70	会社の実態把握や役職員とのコミュニケーション等、監査以前に必要と考える業務に時間を割くよう心掛けている。
20	
5	定時株主総会前の2～3ヶ月の間に、常勤監査等委員が調査・検討の資料を作成し、監査等委員会で2回程度議論する。
0	専任等・報酬等に関する事項については代表取締役の専権事項
10	
20	
30	・選任されたばかりなのでよくわからない。
0	
10	・取締役会の議決権行使・自己研鑽（勉強会、展示会視察）
5	
25	直接の監督業務の頻度は多くなく、またその資料作成に関わる割合も1／4程度と考えています。
30	事前に配布される取締役会の議案資料の検討（主に経営会議前の議案資料の検討と経営会議への出席）
10	会計監査人の再任に関して、監査人の評価を行う。会計監査人の報酬に関して、そのヒアリングを行い検討する。
5	
5	

問2-6

50	・コーポレートガバナンスコード改正、内閣府令等の政省令改正、会社法改正、それらの草案・パブリックコメントなどに 関する情報収集を随時実施し、監査等委員会場で共有・協議すると共に、当社における対応施策案の検討や執行側への 提言や協議に費やす時間が増加している。・取締役会での個別の附議事項に関する「経営判断の原則」に基づく検討・協議・決議の実効化に向けた事前調査や専門的な 打合せ等に監査等委員が関わる時間が増加している。
10	全執行役員と年1回のヒアリングを実施している。
60	
30	
20	取締役会開催前に、全監査等委員に決議及び意見陳述権の行使の必要十分な検討資料の早期展開されるように、心がけている。
15	監査以外の監督業務他に関する調査等は監査委員会のスタッフの支援に負うところが多い。
	今年、監査役会から機関変更したので、現状では判断できない。
20	
10	現状は創業者が業務執行取締役となっており、選解任の検討には至っていない。そのため、主に報酬について、取締役の報酬基準の妥当性を中心に検討している。
20	
30	監査の本質は、メインである被監査者が、監査する人の客観的な意見を吸い上げ、今後の改善の参考にすることが目的であると考えております。従いまして、業務執行取締役はじめ、現場監査先で対応する部門責任者に対し、アドバイス含め指導もさせて頂いており、その資料作りに時間を割いております。
3	重要会議への出席や個別ヒアリングを通じ、意見陳述権の行使に向けた準備を行う
5	日常業務においてスムーズにコミュニケーションが図られているので多くの時間を割くということになっていません。
10	議決権行使等について事前に調査・検討する事案は決算数値以外現状ではあまり存在しない。
20	当社は食品製造工場であり、経営感覚だけでなく製造技術、新商品開発感覚等特殊な技術を必要とします。例えば味に関する感受性や味の識別等が重要な能力要素となりますので、社外取締役の役員評価・選任等は難しい(日常接触が無い)ため)面があります。
	・監査等委員会設置会社に移行して間もないため(2019年6月)、監督業務が占める割合を算定することは困難。
30	
20	
10	・取締役会での議決権行使は、事前に配布される資料に基づき判断しており、選任・報酬に関しては監査当委員会の審議事項であり、各委員とのやり取り(主にメール)で決めている。
1	選任等については執行から事前に取締役会議案の提出を受け、また報酬等については執行の担当者が監査等委員会に出席し、議案内容について説明を受けたあと、それぞれ監査等委員会において審議し、意見の有無、内容等を決議している。
5	
10	取締役会での議決権行使、意見陳述権の行使に向けた選任等・報酬等に関する事項についての調査・検討 監査等委員選任、監査等委員の報酬協議に係る調査・検討 その他
10	
5	
30	取締役会議決権行使にあたっては、監査役時代と大きな変化はない。事前説明を求め、自ら検討し、監査等委員会メンバーでの情報共有、議論などを実施している。専任、報酬等に関する事項は、それほど大きなウエイトは占めない。但し、当初株式報酬制度導入の時は、それなりの検討を行った。
5	
10	
60	
50	監査上の問題はほとんど発生しないため、監督に注力することが多い。
50	監査と監督とは密接に関連しており、何パーセントが監督業務と割り切れるものではないと考えます。そのため「適当に半分半分で考えて」50%と記入しました。
10	取締役の業務の執行が、業績への貢献に資するものかどうか観察している。

問2-6

5	・取締役会付議事項につき、月次の監査等委員会内で、取締役会事務局から説明を受け、社外監査等委員からの質問等に対応。 ・選任等・報酬等に係わる意見陳述権行使検討に先立ち、社外監査等委員は期中の複数回の指名諮問委員会、報酬諮問委員会に出席、期末の監査等委員会で常勤監査等委員にも共有のうえ、監査等委員会として意見形成している。
10	監査等委員会で協議を行う。
10	主要案件の決議は、基本的に経営戦略会議で議論、決議し、取締役会に上程される。従って、取締役会での業務比率はこの程度である。
50	監査と監査以外の監督業務を分けることはできない。
5	
30	実地監査、書類閲覧、重要会議出席等の監査業務：60% コンプライアンス関連等不定の監査業務：10% 上記以外の監督業務：30%
40	・1年を経験しての設問であれば正確にお答えできるが、新任の監査等委員であるため回答し難い。
50	スタッフ人員がいらない為、検討資料準備等にも時間を要す。
10	
40	
30	
30	・監査等委員が新規選任となるとき、従来型の監査役のイメージから脱皮するのにある程度時間をかけて議論する必要がある。・監査等委員会設置会社の機関設計としてのハイブリッド型のフレームワークが明確に示されないと、議論が発散して時間が掛る。
10	
20	監査等委員会における取締役会決議事項の検討や選任についての検討に要する時間の割合です。
70	取締役の職務の執行状況確認や組織活動の法令・定款への適合状況確認などを狭義の監査とし、それ以外を監督業務とすると、およそ70%の業務が該当すると思われます。具体的には、会社の持続的成長と中長期的な企業価値の向上、収益力や業務改善を図るための監督・アドバイス、リスク予防や、社外情報の収集や調整業務などが該当します。
40	任意の指名・報酬委員会を設置していず、監査等委員会において取締役の選任・報酬に関する評価・検討を取締役会の中で主導的に行っている
20	
20	年度末にむけては、意見陳述権の行使に向けた調査・検討ならびにその前提となる経営評価作業、さらに会計監査人の評価が業務の中心となる。
30	本質問は、取締役の職務をどのように位置づけるか、割合は重要度で判断するのか時間軸なのかで回答はかなり違うと思う。また常勤か非常勤かで割合は異なってくる。小職は常勤監査等委員で、監査等委員会のテーマ、資料、議事録等全て作成しているので、時間軸だけで判断すると10%以下になるが、独立社外取締役の職務の重要性を加味して30%とした。非常勤社外取締役監査等委員の場合は50%と思われる。
60	常勤監査等委員は、全体の業務のうち監査業務が占める割合が高い。一方、非常勤監査等委員は監査以外の監督業務が占める割合が高い。
50	主に執行取締役の監督を行っている。
30	
15	意見陳述権の行使に向けては、期末が近づいてくると、定時の監査等委員会なので議論を行うレベルにとどまっている。常勤監査等委員が報酬議論に向けた検討資料を作成しているが、それほど業務量ではない。
10	
50	
10	他社事例の調査、監査役協会のセミナー受講、関連書籍の購読
30	取締役の人選については日頃より取締役会、経営会議および業務監査を通じて各取締役の人格・知識・経験・指導力・健康について監視をしており、その評価を監査等委員会において協議している。

問2-6

1	会計監査人の選・解任に関する事項。業務執行取締役の選任・報酬に関する事項。
30	
30	
5	意見陳述権行使については、選任等については任意の指名委員会での対応の中でほぼ対応しており、報酬等についても考え方は指名委員会の中で検討し、監査等委員会はその考え方をそのまま活用している。指名委員会の構成メンバーが監査等委員全員と代表取締役社長であるため、監査等委員会に対応するのとはほぼ同じと考えている。
50	
5	現時点では非公開会社であり、IPOに向けての検討を始めた段階のため、検討にあまり時間を要していない。
30	M & A、設備投資等
40	取締役会での決議権行使 約20% 任意の指名・報酬委員会に係る業務 約20%
5	現状調査
15	人材育成への指摘・営業業績向上へのアドバイス・組織マネジメントへのアドバイス
5	
30	
10	
10	議案に対する担当取締役の取り組みと妥当性について検討する。
0	ほとんどありません
25	・週次開催の経営会議における決議・協議・報告事項の全議案について監査調書を作成し、取締役会における議決権行使に向けた周辺知識の補完・個別議案の要点整理をおこなっている。・監査等委員以外の取締役の選任に対する監査等委員会の意見形成に向けた取組みとして、各業務執行取締役に係るパフォーマンス評価を試行している。・監査等委員以外の取締役の報酬に対する監査等委員会の意見形成に向けた取組みとして、外部調査機関の調査データを利用した資料の作成をおこなっている。
10	
10	2019年6月就任のため。
10	
0	ご質問に対応する職務の内容につき具体的事例が想起できませんでした。指名・報酬を含む取締役会決議事項に係わり調査・検討を行う際、適法性に疑義ある場合、取締役の善管注意義務違反に該当する虞がある場合、どうしても監査に係わる事項として取り組むことになることと認識しております。従って0%としました。ちなみに非常に感覚的ですが、監査のみに係わる職務が30%程度、取締役会決議事項の議決権行使・指名報酬に係わる意見決定等にも関連する監査職務が70%程度かと。この70%のうち、結果として監査指摘事項に関連する職務の実施に至るもの（内部統制システム監査における指摘事項に繋がる場合など、問題はないという確認を残す職務を含む）は30%（職務全体の20%）程度かと。つまり、50%程度は取締役会での決議権行使、意見陳述権の行使に向けた選任等・報酬等に関する事項についての調査・検討などの業務に該当するかと。
30	
20	役員報酬の状況、役員選任についてなど
10	役員選任については、就任期間中の交代はなく、役員報酬については経営再建中のため月額固定報酬のみで報酬テーブルを作成しているので、選任等・報酬等についての業務は軽い。しかし、株式報酬の導入、組織再編（監査等委員会設置会社への変更、純粋持株会社設立、株式交換による上場子会社の100%子会社化）など、一時的にはその業務のために80%以上の比重がかかる場合がある。
50	監査をきっかけとして、社内のコンプライアンス問題の相談を受けることなどもあり、監査オリジナルに限定することは難しい。
10	選任及び報酬等については、社外の監査等委員を中心とした諮問委員会で討議した内容の報告を受け、監査等委員会で協議している。
20	意見陳述権の行使に向けた選任等・報酬等に関する監査等委員会での協議に大きな時間をとられる訳ではないが、関連事項を社長対話を設定の上協議を行っており、その前提となる業界他社例等の参考資料作りを常勤監査等委員が一人で行っている。その業務量は小さくない。
1	

問2-6

30	・選任及び報酬については常勤監査等委員がすべての取締役年に1回以上ヒアリングを行っています。その結果、今年度より報酬については社外取締役が過半数を占める報酬会議を発足しました（数回会議を実施済）。また、来期に向けた選任については同じく社外取締役が過半数を占める指名会議（法的な拘束を受けない）を発足する予定（8月より）です。
10	
	ここのような事項は、数値化できません。
5	意見を陳述することは殆どありません。
30	経営判断が必要な案件は、必ず経営審議会という取締役会の諮問機関に上程され、監査等委員も当該会議に出席し、監査等委員の立場から意見陳述する機会が設けられている。結果、取締役会での議決権行使、意見陳述権行使上の負担が軽減されている。他方、当社は創業家が経営を引き継いで来ているため、経営判断が社長の個人的な裁量に流されやすい傾向にある。そうしたなかで、監査等委員の意見等が軽視され、経営に反映しにくいという側面を感じている。
5	
20	・取締役会での議決権行使、意見陳述権行使等の調査、意見調整等に関わるおおよその割合
30	報酬に関し、類似会社との比較資料作成に時間が必要
5	日常の業務は監査業務が中心となっており、それ以外の業務は殆ど行っていない。
5	選任・報酬等に関する事項の検討は、他社の動向を見ながら考えていく。
5	監査等委員会設置会社へ移行して間もなく（2019年6月総会）、現状では、不明である。
70	・多くの会議に出席するため、必然的に監督業務のウェイトが大きくなる。
20	取締役会での決議に関しては、監査等委員会での協議 監査法人の選任等・報酬に関する事項についてはの調査・検討
30	
20	
100	監査等委員監査や内部監査の指導等も、詰まるところいかに適正に取締役会での議決権行使や意見陳述権の行使を行うかに繋げるための調査・検討業務であり、切り分けること自体意味が無いと考える。
5	・意見陳述権の行使に向けた選任等・報酬等に関する事項についての調査・検討
1	取締役の報酬の相場を確認する程度。
20	取締役会での議決権行使、意見陳述権の行使に向けた選任等・報酬等に関する事項については、実際の監査業務に比べて、どの程度まで検討していくかで割合も変わってくるので、現状では20%程度だと思慮する。
10	選任・報酬に関する事前調査を常勤監査等委員が行い、監査等委員会にて審議して意見を形成、決議している。
30	現在は、常勤監査等委員が実査を主体とした監査を行っているため、監督業務の割合は低くなってしまう傾向がある。
10	
10	
0	取締役会で一取締役としての議決権があるため
15	定時の監査等委員会内で協議するとともに、適時、監査等委員で検討している。
10	個人プレゼンテーションへの参加
10	
50	
50	監査でヒアリングを行なう場合、違法性に関するものと、経営の妥当性に関するものとは同時に行なうことにしている。過去に問題があった部門の場合は、違法性に関する時間が長くなる。監査役会設置会社に比べ、監督業務に関する監査等委員会の意見形成に時間がかかる。
50	監査以外にも、例えば取締役会での意見表明、そのための調査、議決権行使、意見陳述権行使に向けた準備などにも相応の時間を費やしている。
20	・監査等委員以外の取締役の選任等・報酬等について、決算関係資料の提出を受け、検討を行った。当社は指名、報酬委員会を設置していないため、新任取締役候補者に対しては、監査等委員によるヒアリングを実施した。報酬等については、報酬額算定の公平性、合理性、内部統制の実効性、業績との連動性、同業他社との比較等調査検討を行い、意見を形成した。
30	常勤監査等委員として日々の監査業務及び社外監査等委員に係る、資料作成や監査等委員会開催の為に検討や準備にかなりの時間を費やしており、その一環として取締役会等での意見陳述があり、日々の監査活動なくして意見行使は出来ないと考えています。

問2-6

20	
10	
5	
50	
10	
0	* 選任については、常勤監査等委員が履歴・資質を把握しており、特別な調査は必要なく、取締役会での検討によっている。 * 報酬については、社長に委任されているので、特別な調査は必要なく、取締役会での検討によっている。
5	監督業務の占める割合はまだごく一部に過ぎない
10	監査等委員会設置会社へ移行後7か月経過した現状で、常勤監査等委員の役割、ミッションを勉強中であり意見陳述の具体的記載例を研究したい。
30	
5	
20	・取締役会、執行役員会資料の内容確認ならびに議事録の確認等
5	監督と思われる業務はほとんど行っていないのが実情。
10	簡単な決議事項は特に時間を割くことはありません。議案内容を確認し、判断します。 重い決議事項は事前に調査したり、監査等委員間で協議したりすることがあります。 役員選任や報酬等の意見陳述権については、株主総会招集通知書作成前の3か月間くらいを意見陳述形成期間とし、各取締役評価資料を作成し、CGコードでの取締役選任内容とも照らし合わせながら監査等委員会で協議しており、新任候補者とは面談を行い人物評価を行っています。報酬についても各取締役の報酬金額と報酬決定背景を会社側から提供してもらい、取締役報酬の内規とも照らし合わせながら監査等委員会で協議し、監査等委員会の意見を決議しています。
40	
20	・心理負担感では半分以上は上記業務が占めているが、業務割合では回答程度。 ・個別幹部との夜の飲み会等、時間外で監査等委員（会）としての権利義務行使に向けた根拠や心証を得ることもある。
20	
25	
5	現状では選任や報酬については社長一任としているのでほとんど時間が掛かっていない。ただし、期末には貴協会の「★D-009取締役の職務執行に関する適法性監査調書」を利用して適法性・妥当性について評価を行っている。
10	定例に開催される経営会議・取締役会の準備が60%、個別相談案件対応が20%、その他が10%
10	議決権行使及び選任・報酬に係る同意
20	株主総会に関連することや、取締役会での決議権行使、意見陳述権の行使については、時期が限定されていることや、月1の会議体への参加等に限られているため、監査以外の業務は20%ぐらいと思われる。
10	・期末監査事項を決議する監査等委員会で選任・報酬等に関する事項について検討を行う。1回ないし2回の監査等委員会にて決議する。
10	
10	

問3-1-1

	問3-1-1 取締役の過半数が社外者であり、取締役会決議により重要な業務執行の決定の委任を行っている場合の具体的委任事項 (会社法第399条の13第5項)
1	執行役員及び重要な人事に関する事項、規程の制定及び改廃（法令等により取締役会で決議すべき規程以外）、重要な組織の設置及び変更廃止、株式・社債及び計算等に関する事項、重要な財産の取得・処分及び多額の借財に関する事項、重要な契約の締結に関する事項（株主総会決議を要する契約以外）、ほか
2	・財務に関する基準以下の各事項（借入または貸付枠の設定、社債発行、保証差入、当社資産への担保設定、決済猶予または債務免除、等） ・投資に関する基準以下の各事項（株式の取得または処分、固定資産の取得または処分、等） ・株主構成変化に関する取締役会決議を要しない各事項（事業譲渡・譲受等に関する契約、合併契約、吸収分割契約、新設分割契約、株式交換契約、株式発行、新株予約権発行、等）
3	ストックオプション
4	・重要な規則・規定の制定・改廃に関すること、一定以上のリスクを伴う新商品・新規業務に関すること等を権限委譲している。
5	開発や投資など、一定金額以内の案件を社長決裁としている。
6	会社法上で取締役会決議として定められている事項以外は、業務執行委員会に全てを委任してる。
7	・重要な使用人の選任・解任・異動 ・重要な組織の設置・変更・廃止 ・重要な財産の処分、譲り受け ・多額の借財
8	代表取締役の選定、役付取締役及びチーフオフィサーの選定
9	組織変更、予算、設備投資、事業提携および製品導出入、人事制度等、委任できることのほぼ全て。
10	会社法第399条の13第6項の規定による、取締役会の決議による重要な業務執行（同条第5項各号に掲げる事項を除く）の全部または一部を取締役に委任します。
11	組織機構の新設・改組・廃止、人事異動等
12	法で認められている件はすべて。
13	執行役員に関する事項
14	決裁権限を大幅に以上している。

問3-1-2

	問3-1-2 定款の定めに基づいて取締役会決議により委任可能な全ての事項の委任を行っている場合の具体的委任事項（会社法第399条の13第6項）
1	その他重要な人事の決定、支店その他の重要な組織の設置・変更および廃止、重要な財産の処分および譲受、多額の借財、社債の募集に関する事項の決定、株式の分割および無償割当の決定、募集株式または募集新株予約権の発行の決定、新株予約権に関する事項の決定、監査に関する事項
2	株主総会決議事項
3	増資時の株式売り出し価格の決定
4	会社法399条の13第5項各号に掲げる事項を除く重要な業務執行の決定の全部又は一部
5	・支店（当社の場合は営業所）その他の重要な組織の設立、変更及び廃止 ・多額な不良債権の処理
6	会社上で委任可能な全ての決議事項を業務執行委員会に委任している。
7	会社法第399条の13第6項の規定により、取締役会の決議によって重要な業務執行（同条第5項各号に掲げる事項を除く。）の決定の全部又は一部を取締役に委任することができる
8	1.決算に関する事項 2.組織に関する事項の内、簡易な組織再編 等
9	定款の見直し、高額な案件等
10	組織変更、予算、設備投資、事業提携および製品導出入、人事制度等、委任できることのほぼ全て。
11	定款に記載
12	兼務執行役員の業務担当
13	委任できるものはすべて。
14	仕入開発案件で金額的重要性のないもの（土地取得後の工事請負契約も当初予定の者を含む。）仕入開発に関わる金銭の借入及び金額重要性の低い運転資金借入など
15	会社法で、取締役会の決議を要する旨の規定のない事項は、原則として代表取締役委任する形である。
16	法的に認められている事項は、全て
17	取締役会決議事項を除く全て
18	工事請負契約の締結、承認枠内の個別借入等
19	代表取締役、取締役会の招集権者及び代行順位、業務委嘱等
20	新株発行、新株予約権の発行、株主優待制度の変更、取締役月額報酬の決定、執行役員の選任及び解任、部長・室長の選任及び解任、法定準備金の資本組入、株式分割の決定
	問3-1-2 定款の定めに基づいて取締役会決議により委任可能な事項の一部の委任を行っている場合の具体的委任事項（会社法第399条の13第6項）
1	・重要な財産の処分及び譲受け ・多額の借財 ・支店その他の重要な組織の設置、変更及び廃止
2	重要な財産の処分及び譲受け並びに多額の借財・社債の募集の金額基準を変更。重要な契約締結及び変更の金額基準変更。事業部門報告等の報告事項の充実。他
3	・重要な財産の処分及び譲受け（30億円以下） ・多額の借財 ・支配人その他重要な使用人の選任及び解任 ・支店その他の重要な組織の設置、変更及び廃止 ・募集社債に関する事項の決定（1500億円以下）
4	・会社法上、委任できない事項（経営戦略/計画、代表取締役選定、内部統制システム等） ・性質/重要性から取締役会で決議すべき事項、定款で規定されている事項（役員人事・報酬、重要な規程の改廃等） ・その他特に重要な経営案件
5	事業領域を決める決議を行っている。この事業領域には 基本的な事業遂行に関する権限が含まれる。
6	経営方針及び経営計画に関する事項、業務の適正を確保するための体制整備に関する事項、株主総会に関する事項、取締役に関する事項、ほか
7	人事に関する事項、固定資産に関する事項、与信案件に関する事項、重要な財産の処分に関する事項
8	取締役会決議の一部を社長に委任している。
9	支配人その他の重要な使用人の選任・解任、社債募集に関する重要な事項 等
10	予算承認を得た投資計画の実行など
11	会社法399条の13 第4項各号記載の決議事項に加え、代表取締役の業務分担など性質上取締役会決議がふさわしいと考えられるもの、重要な個別の事業計画・投資、重要な社規の制定・改廃など、重要な業務執行に係る意思決定は、取締役会での付議事項としている。（法定+αの形）

問3-1-2

12	会社法第399条の13第6項の規定により、取締役会の決議によって重要な業務執行（同条第5項各号に掲げる事項を除く。）の決定の全部又は一部を取締役に委任することができる。
13	上記に含む
14	人事異動(部長及び部長以下の人事異動) 取締役会決議を要しない職務権限の変更等
15	・重要な使用人の選任及び解任（本店部長等の選任、解任） ・重要な財産の処分及び譲受け（一定額未満の出資、融資等） ・多額の借財（一定額未満の債務保証）
16	役付け取締役の選定、基準日の決定、役員等の責任免除など
17	（１）支配人その他の重要な使用人の選任及び解任 （２）支店その他の重要な組織の設置、変更及び廃止 （３）社債の発行
18	決済規則を改定し、資産、契約に関する取締役会決議事項につき、金額基準の下限の引き上げ等を行った。
19	取締役会決議とする「重要」の基準をかなり高くしている。
20	・金額規模が3億円未満の投資案件。
21	開発や投資など、一定金額以内の案件を社長決裁としている。
22	重要な使用人（支配人・補佐役）と重要な組織の設置等
23	取締役への委任可能事項は、職務権限規程により定められている。
24	1.に準拠しつつ、金額規模等で監査等委員会が要求した項目を委任事項から除外している。
25	人事・労務に関する事項（本部長・子会社社長等の異動） 決算に関する事項（株主宛報告書の記載内容）
26	・社内委員会の設置・構成員の人事
27	・重要な諸規程の改廃 ・部長の人事異動に関する事項 ・営業店の設置、移転および改廃
28	・重要な使用人の選任・解任・異動 ・重要な組織の設置・変更・廃止 ・重要な財産の処分、譲り受け ・多額の借財
29	与信、投資、資産の購入など一定金額以内・その他の条件を満たすものについては、主に社長乃至管理担当取締役に決裁を委ねている。
30	重要な財産の処分・譲受。多額の借財。支配人その他重要な使用人の選任・解任。支店その他の重要な組織の設置・変更・廃止
31	経営の基本方針 内部統制システムに係る事項
32	投資の金額が低いもの。
33	・取締役に委任可能な事項は、職務権限規程により定められている。
34	予算外で1億円以上の案件の場合のみ取締役会決議とし、それ以外は取締役に委任（実務では経営会議）
35	取締役の報酬
36	有価証券報告書の作成、使用人の重要人事など
37	社内規程の一部の改訂等
38	・支配人その他の重要な使用人の選任並びに解任(部店長の人事異動) ・支店の新設、本部組織の新設・統合
39	当社では「重要な業務執行の決定を経営会議へ委任する件」として決議しました。
40	小規模店舗の出店、システム投資等
41	決められた金額の範囲内での固定資産の取得・処分等
42	重要な財産の得喪および 例え、重要な財産の得喪および償却ならびに重要な権利の得喪に関しては一定の金額を定め、それ以下であれば取締役に委任することを決議している。
43	自己株式取得
44	本会社は、会社法第399条の13第6項の規定により、取締役会の決議によって重要な業務執行(同条第5項各号事項を除く)の決定の全部または一部を取締役に委任することができる
45	・現状維持または比較的軽微な案件（当座貸越枠の継続、引当金計上等）は社長決裁とする。 ・固定資産の購入、補修（資本的支出）については取締役会付議基準を5,000万円から1億円に引上げる等。
46	例えば、設備投資案件を金額基準により取締役会付議事項から外している。
47	重要な財産の処分および譲受けの一部。支配人その他重要な使用人の選任・解任の一部。その他。
48	決裁権限の変更等（取締役会議案の減少）
49	グループ会社運営基準の改定
50	取締役会での決議事項を見直し、経営会議にて決議する事項と分け別表に記載
51	剰余金の配当に係る決議

問3-1-2

52	・組織改正、使用人人事等は社長に権限委譲する一方で、引き続き、金額基準等により、取締役会に権限を留保している。ただし、金額基準は移行前よりも権限委譲を進めている。
53	取締役会規則の中で、委任事項を明確化し、取締役会で決議を行っている。
54	資産取得、処分、借財関係、人事異動、契約締結について、一定条件のもと委任
55	一部の投資の決定に関する委任
56	N/A
57	取締役に対する担当職務（担当部）委嘱
58	法令に定められた事項、定款に定められた事項、重要な業務に関する事項等
59	金額基準を設定し大幅な権限委譲を実施
60	関係会社役員の改選、賃金改定、不動産売却、連結範囲の変更、保有株式の売却
61	「他会社の債権の処分」に関する業務執行の決定を、債権金額1億円を上限として、取締役営業本部長に委任することを決議した。
62	同項記載事項につき、しきい値を設けて一部事項を委任している。
63	・店舗の新設、移転、統合および名称変更 ・自己査定および償却 ・引当規程の制定、改廃 ・職員給与の基本方針の決定、給与体系の変更 ・労働協約の改廃 ・その他
64	定款の変更により可能となる、取締役会決議事項の取締役への委任を実施し、取締役会の決議事項を絞りこむこと。現状の決議事項内規を、取締役会規定に取り込み、決議事項を「法令に定められているもの」「定款に定められているもの」「重要性の観点より定めるもの」に整理し記載すること。
65	監査等委員を除く取締役各位の報酬決定
66	経営会議への委任（部門長・課長の人事異動、重要性の左程高くない報告事項）
67	事業本部長の委嘱
68	付議基準金額以下の設備投資案件、従業員の人事・給与関連の案件
69	①重要な財産の処分および譲受に関する事項 ②多額の借財に関する事項 ③営業店の増設、変更、移転および廃止に関する事項 ④重要な組織の設置、変更および廃止に関する事項 ⑤支配人その他重要な使用人の選任および解任。
70	重要な業務執行（会社法第399条第5項を除く）の決定の全部または一部を代表取締役に委任する。
71	一部の取締役で構成される業務執行委員会を設置し、一部の事項を委任している。
72	支配人その他の重要な使用人の選任及び解任
73	営業部門・国際部門・管理企画部門管掌、経営企画部長
74	会社法で認められる事項
75	代表取締役の選定
76	委任可能な項目を明らかにした取締役会規則を、取締役会で、決議している。
77	（1）支配人その他の重要な使用人の選任および解任 （2）支店その他の重要な組織の設置、変更および廃止
78	経営の基本方針、監査等委員会の職務執行に必要な事項、内部統制システムの整備に関する事項、取締役の職務執行の監督、代表取締役の選定および解任、その他（定款、総会、決算に係る事項など）
79	重要な使用人の人事等
80	会社法399条5項各号に掲げる事項を除く。
81	取締役会以外では決議できないことが法令で定められている場合を除き、取締役会での決議事項を経営会議等の機関に委譲することができる体制としている。経営会議は、常勤監査等委員である取締役を含む常勤取締役の12名で構成している。経営会議は月1回開催し、業務執行に関する取締役会から委任された事項の報告・検討を行っている。
	問3-1-2 定款の定めに基づいて取締役会決議により委任を行っているか「5.その他」（会社法第399条の13第6項）
1	今年6月に定めた。現状3であるが見直しを検討中
2	決裁権限規程の中の、取締役決裁範囲を拡大しました。
3	・取締役会に社外取締役は必ず出席してもらっているので委任する事はない。
4	定款で定めているが、実際には取締役会への委任の取締役会決議を行っていない。ただし、この趣旨にのっとり、取締役会付議基準を引き下げ、執行部への権限移譲と取締役会議題の絞り込みを行っている。
5	定款に定めを置き、人事・組織・金に係る事項を代表取締役の専権事項として運用しているが、すべて取締役会に報告される。

6	調査中
---	-----

問3-2

	Q3-2 取締役委任された事項に対する監査方法の変化「7.その他」
1	取締役に委任していない
2	特になし
3	必要に応じ 内部監査の実施
4	ない
5	特になし。
6	会計監査人や内部監査部門との関係機会を増やした。
7	特に変化はない。
8	委任決議を行っていないので変化はない
9	委任された事項はない
10	問3-1-2の通り、実際には取締役への委任を行っていない。
11	委任事項については、常勤監査等委員が出席する経営会議に付議された上で決定され、その内容は監査等委員会で共有しているため、委任に伴う監査方法の変化はない。
12	取締役会決議事項は変更したが、経営会議審議事項は変更しておらず、常勤の監査等委員は経営会議で適宜指摘等を行っている。そのため、取締役会付議事項を変更したことを理由に、監査活動・方法が変化したという実感はない。
13	委任事項はない
14	取締役に委任していない
15	委任事項がないため該当ありません
16	社外取締役に経営会議案件や取締役の職務内容をより理解を深めていただくよう、事前説明会・委員会を実施。
17	委任していないため監査方法の変化は無し
18	上記1.の会議資料の監査等委員への事前配布
19	業務執行取締役の取締役会での定期的な報告を徹底するよう要請している。
20	該当なし
21	監査等委員会へ移行した後も、従来の決裁基準の改定は無く、新たに取締役に委任された事項も無いので特に変化は無い。
22	該当なし
23	委任事項は無い。
24	各監査等委員からの意見具申や質問が多くなった。
25	経営会議以外の重要な営業部門会議資料の閲覧ならびに非常勤監査等委員への同情報共有。
26	該当なし
27	取締役会での検討や発言に『代えて』という設問が信じられない。そういうものはない。
28	子会社監査役との連携 海外事業の統制管理
29	実際の取締役への委任はないため、特に変更していない。
30	従前から経営会議等取締役会以外の会議に出席しており、監査方法につき特に変化は無い
31	半年に1回、取締役に委任した重要な業務執行事項のその状況報告を取締役に報告を受ける。
32	意思決定のプロセスが経営執行会議と稟議だけになるので、その過程を注視するようにしている。
33	取締役への委任を行っていない。
34	取締役への委任の取締役会決議は行っていない
35	委任を実施していないので変化はない
36	・業務執行取締役との意見交換会（年4回）を通じて、定期的にコミュニケーションを図っている。
37	必ず執行役員会議（経営会議）に出席して確認しており、特に変わらない。
38	従前の監査役会の監査役に比し、監査等委員取締役の発言・指摘が増大
39	取締役会での決議事項・報告事項は少なくなったが、それ以前に開催する、経営会議では決議・報告はされており、その内容を取締役に先立って開催している、監査等委員会で社外監査等委員に報告し、問題点あれば取締役会で質問・指摘等を行っている。
40	現状はまだ、取締役への委任の取締役会決議を行っていないので、変化はない。
41	委任したものはない
42	取締役に對する委任は行っていない。

問3-2

43	特に委任事項なく変化ない
44	具体的に決定した委任事項がありませんので監査はありません。
45	問3-1-2の回答通り、実際には委任決議を行っていない為、本問は回答せず。
46	従前から常務会や重要な業務執行にかかる意思決定の前段に諮られる経営会議に出席し、発言も自由にできることから、特段の変化はない。
47	委任していないので増減はない
48	取締役への委任の決議を行っていないので変化はない。
49	重要な業務執行の決定を取締役に委任していない。
50	特に変化はございません。
51	取締役に委任された事項が無いため、監査方法に関しては特段の変化はありません。
52	機関設計移行後間がないので、従前の決裁権に基づいて取締役会に付議されており、今のところ変化はない。
53	取締役に委任された事項が無いため、監査方法等に変化は無い。
54	定款で定めているが、実際には取締役への委任の取締役会決議を行っていない
55	取締役に委任された事項がないため変化なし。
56	決裁権限基準（社内規程）に反映されており、前後の変化はない。
57	取締役への委任はおこなわれていない。
58	取締役に委任された事項はない。
59	取締役への委任の決議を行っていない。
60	・委任事項はまだない
61	定款には定めているが、具体的な委任事項はない。
62	取締役に委任された事項に変化があったわけではないので、監査方法は今まで通り行っている。
63	実際に取締役に委任された事項はない
64	定款で定めているが、実際には取締役への委任の取締役会決議を行っていないため
65	取締役会付議案件の中で、重要もしくは複雑な案件は事務局より事前に説明を受けている。
66	取締役の業務執行状況報告の内容拡充
67	取締役に委任された事項が無いため、特に変化なし。

問4

問4 監査等委員会としての実務上の工夫	
1	・内部監査部門の監査結果を会社の組織的監査として活用している。
2	監査等委員としての個々の監査は、監査役の時代と大きな違いはない。しかしながら内部監査部門を監査等委員会直轄に変えたため、監査等委員会は内部監査部門と共同で組織監査を行い、監査の範囲が広がり充実した。
3	監査等委員会は、組織監査を前提にしているが、監査室は、取締役、執行役員に対しての経営観点の監査には、向いていない。そのため、監査役と同じように取締役、執行役員に対しては、監査等委員が自分で監査をしている。
4	まだスタートしたばかりで、利点や問題点などわかりません。
5	・常勤監査等委員が重要会議への出席や執行役員及び使用人から職務の執行に関する事項の報告、重要な決裁書等の閲覧等から収集した情報は、監査等委員会において非常勤監査等委員へ連携することで情報共有を実施している。・非常勤監査等委員は独立的・客観的立場及びそれぞれの経歴に基づく専門的見地から業務執行の監督を適切に実施している。・非常勤監査等委員にグループ会社を含む会社の状況をよく理解していただくため、年1回施設見学を実施している。
6	模索中です。
7	特になし
8	・全員を選定監査等委員とし、監査等委員会での承認は必要なものの、監査役会設置会社の特徴を残した体制にしている。・また、常勤監査等委員を設置し、監査役会設置会社と同様に社内の情報収集を独自に行える体制を残しつつ、内部監査部門等に必要に応じて指示を行えるよう協議・調整している。
9	当社は持株会社体制であり、言うなれば大半の部門の業務自体が「子会社管理」なので、その業務の重複を避け、実効性を高めるため、各部門の重点的なミッションを定めている。・子会社の経営全般のモニタリング及び業務指導（HD内部統制部門）・子会社の業務プロセスに対する監査（HD業務監査室）・子会社個別の取締役会運営及び内部統制の運用状況の監査（子会社監査役）監査等委員会はこれらの部門からの報告を総合的に分析して、経営リスクの判断を行うようにしている。
10	特になし
11	親会社他、グループ会社の監査委員会、監査等委員会等との連携を強化し、各社の内部監査部門での監査結果等も参考にしながら監査を実施している。
12	・内部監査部門とは、常勤監査等委員が定例および随時、報告会・打ち合わせを実施。その結果を常勤監査等委員から監査等委員会に報告している。その他、内部統制部門からの定例報告等も常勤監査等委員が監査等委員会に報告している。
13	選任等・報酬等に限定されず、取締役の善管注意、忠実義務にかかる確認は、日々の会議の出席や対話、モニタリング等で達成されると考え、行動している
14	リスクを事前に把握することに努めてます。そのためのアクションが 主軸です。
15	・監査等委員に対する存在評価は格段に低く扱われている。・監査等委員会設置会社とは名ばかりで、対外的に要件を満たすための設置としか思われない。
16	・監査等委員会の運営として、本委員会の前に事前会議を開催するなど、社外の監査等委員を含め情報のインプットを増やすよう努めるようにしている。・なお、当社は監査等委員会設置会社に移行し間もないことから、内部監査部門等との実行的な連携や取締役会・経営会議との役割分担についての具体的運用の整備が課題となっている。
17	常勤社内監査等委員が知り得た情報は、監査等委員会において最大漏らさず報告するようにしており、監査等委員が共有するようしております。また、監査法人からの説明や報告は可能な限り監査等委員全員が出席する場で受けることとしております。
18	・コーポレート部門長及び主要な子会社の代表取締役には、週報を提出していただき情報を共有している。
19	まだ試行錯誤で、監査役会時代と大幅な変更点はない
20	子会社を含めて、往査を中心にリスクや課題の洗い出しを中心に活動している。
21	会計監査法人による監査計画や監査・レビュー結果の報告の際は、経理部門の他、常勤監査等委員が出席
22	特にありません
23	当社のような小規模な会社においては、監査役監査と内部監査を別個に実施するのは「過剰監査」となることから、監査等委員会に移行のうえで「組織監査」の形態にて、常勤監査等委員が内部監査の場に同席することとして良かったと自己評価している。
24	・内部監査部門との連携強化に向けた取組み・監査等委員会の議論の活性化に向けた取組み
25	監査基準で規定されている代表取締役へのヒアリングのほか、他の取締役へのヒアリングも実施している。

問4

26	・常勤監査等委員として、全ての事項について、監査等委員会にて情報共有し、意見の交換を図るようにしている。また、社外取締役との情報共有も意識し、実践している。・監査役協会からの情報を監査等委員会に提供することで、最新の社会的見地からの判断材料になるよう工夫している。・各監査等委員の強み（専門性）を生かすように取締役会での意見等を調整・工夫している。
27	社内の書類はすべてオンラインで閲覧できる状態とし、業務のシステム化を推進することで、透明性を高めるようにしている。
28	監査等委員会における資料の充実及び見易さの工夫など。（事務局における努力）
29	「取締役会の実効性向上」を目的に年4回、業務執行取締役（3名）と監査等委員（3名）のディスカッションを実施している。
30	内部監査室及び会計監査人との連携を図っている。
31	監査等委員会は組織監査であるので、常勤の選定は任意ではあるものの、現実には常勤の日常監査活動の重要性は高く、常勤の持ち得た可能な限りの情報を監査等委員会で共有することに努めている。当社の場合は、常勤1に対し、非常勤4人であるので、常勤への依存度、期待度が高い。社外監査等委員は本業の外社外役員を兼務している場合は多く、監査等委員会の場を外すとコミュニケーションが取り辛い。監査等委員会は内容統制システムを利用して監査する建前であるが、内部監査部門を監査等委員会直轄にしない限り、内部監査部門の利活用は、監査役会の時と変化は生まれにくい。
32	社外の監査等委員も子会社監査に積極的に参加していただくようにした。
33	特になし
34	常勤監査等委員が1名となったので、内部監査部門、経営企画部門等とのミーティング回数を増やし、情報を共有している。また、監査等委員会で社外監査等委員に、重要会議で主要ポイントについて報告を行い、情報を共有して討議している。
35	・重要な会議である経営会議は常勤監査等委員が出席しているが、議案を非常勤社外監査等委員に出席者と同時にデータ送信して情報伝達している。
36	内部監査部門との連携。
37	会計監査は、監査法人の四半期レビュー報告が主体で、期末会計監査は重要な勘定科目について監査し、疑問点や異常値等について、経理部長に説明を求めている。内部統制システムに係る適切性は該当する委員会等に監査等委員全員が出席し、意見や助言を行なっている。事業規模が大きくないので、組織監査を活用するまでに至っていない。
38	・監査計画上、重点監査項目を担う部門長については、監査等委員会への出席を求め、社外監査等委員を含む監査等委員全員と直接意見を交換する機会を設けるようにしている。
39	（自社で取り組んでいる事項、実務上工夫している点） 監査等委員会という会議体が主体であることに伴って行っている工夫は、特段ない。なお、監査等委員会設置会社に移行することに伴う変化という意味では、監査等委員会の構成メンバーが取締役であることに伴い、取締役としてのご関心が監査等活動に反映されるようになったことが挙げられる。（旧来では「監査」に特化して活動していたが、現在は純粋な「監査」とは言い難い事項（従業員のモチベーションなど）も、重要テーマとして掲げて活動するようになった。）（組織監査の利点や問題点） 監査役（独人制）から監査等委員会という組織で監査するようになったことに伴う変化は、特段感じない。むしろ、グループ全体を監査する上で、30名弱存在する内部監査部門やグループ会社監査役等との連携の方が大きな課題（内部監査部門等の強度化・高度化等を含む）。
40	取締役委任事項につき、稟議決裁された場合には決裁後すぐにWEB上で常勤監査等委員に回覧されるようにしている。
41	特になし
42	特にございません。
43	監査等委員会としての活動記録を毎月作成し、代表取締役と共有、情報交換をするようにしている。
44	・会社の内部統制システムの構築と運用に対する入念なチェックにより、当該内部統制システムに依拠できることを都度確認。 ・常勤監査等委員による全ての主要会議への出席や、監査等委員全員と経営幹部・内部統制担当部局や会計監査人との十分なコミュニケーション。 ・監査等委員間の情報共有と活発な議論。
45	内部監査部との連携を重用しており良く機能しているが、今後は会計監査人との三様監査の充実もはかる予定。また、内部統制システムの見直しも必要と考えている。
46	監査等委員会のモニタリングシステムの採用、実行中。
47	事業部門との直接事情聴取
48	・経営層と監査等委員会との意見交換を、経営層メンバーを毎回変えて年10回程度開催し意思疎通を図っている。（会長1回、社長・副社長2回、経営会議メンバー3回など）
49	弊社の場合は組織監査ではなく従前の常勤による監査方式を継承している。

問4

50	限られた人員のため、直接実施することが多く、組織監査を実施しているという実感がない。逆に、内部監査室の手が回らない部分をこちらで補うために工夫をしている状況。
51	・監査等委員会は、内部統制システムを利用した組織的監査を前提としていますが、当社では常勤を置き、監査等委員全員を選定監査等委員に指名するなど、監査役会設置会社に近い運営・活動をしています。
52	会計監査人、内部監査室との会話を増やしている。立ち話や世間話を含めて、とにかく顔を見てよく話し、よく聞くことに注力している。
53	三様監査についてはその連携・情報共有を含め、うまくいっていると思う。
54	設立5年のベンチャー企業であることから、監査等委員のスタッフ（不在）・内部監査/内部統制部門が充実しておらず、監査等委員が直接監査を実施せざるを得ないことが、組織監査に取組む上での問題点と考えています。
55	監査役会の場合は独人で調査し、社長等に問題を指摘し、改善を要求してきたが、監査等委員の場合は委員会の承認がいるのでかなり制限される。
56	・監査等委員会の開催頻度を高めている。（原則、毎月実施） ※前期は15回開催。
57	取締役社長との定期的なミーティングの実施。
58	多数決による決議が可能となり機動性が増した
59	全社的な内部統制構築運用に関する各種委員会に出席し、監視・検証する組織監査に加えて、会社が抱えるリスクにつき、管理体制が十分であるかを往査やヒアリングによる実地監査することで、実効性を高めるようにしている。
60	・監査等委員会としての開催時だけでなく、情報を共有するようにしている。
61	・経営会議等への出席、イントラネットを通じての各事業部門の情報収集に努めている。
62	特になし
63	内部監査部門、リスク管理部門、店舗指導部門との報告会を定期的に（月2,3回）開催している。
64	監査役会設置会社時代と、監査面は基本は変わらない。 但し、取締役の選任・報酬についての判断は、議事録には残している。
65	・常勤監査等委員が内部監査部監査実査に同行、立会し情報共有し監査の実効性を高めている
66	ありません
67	事業部門長へのヒアリング、社外取締役（非常勤）監査等委員の海外子会社主催の経営会議への参加
68	外部環境の変化（コーポレートガバナンスに係る注目・高度化やKAMの開始予定）、内部意見（社外役員アンケートによる意見）を踏まえ、更なる議論の充実に向けて委員会運営の効率化を意識し運営を実施している。
69	社内における不正や不祥事の防止に努めている。
70	当社は、監査役会設置会社と監査手法が基本的に変わず、組織監査への移行が不十分であると考えている。会計監査については、公開に伴い会計監査人設置会社へ移行したので会計監査そのものを監査等委員会で行う必要がなくなっただけでも負担は大幅に軽減された。業務執行の実態を把握するため、監査等委員会に出来るだけ業務執行取締役や幹部社員に出席してもらい報告を受けている。
71	社長との情報交換会、経営企画本部との情報交換等経営の将来展望塔を注視している
72	特になし
73	常勤監査等委員は経営上重要な会議体には、総て出席し、監査等委員会において議事運営状況を報告している。
74	・内部統制監査に於いて、第二線である各機能部門と毎月情報交換会を開催している。
75	具体的にはありませんが、監査等委員各自が取締役会の議決権者である自覚をもったことで、監査に対する積極性が増したように感じます。執行側も取締役の半数を占める監査等委員が議決権をもつことで、わずかではありますが各監査等委員の意見をより尊重するようになっていと感じます。
76	当社は監査等委員と内部監査部門が監査室として同居しております。2015年に監査等委員会に機関変更したのですが、内部監査部門が、監査役会設置会社時の意識からなかなか変わることが出来ず、内部監査部門を使った業務監査にまだ完全に移行出来ておりません。また、監査等委員会としての監査は、独任制を排除しておりますが、業務監査における内部監査部門との連携の強化が課題となっております。
77	取締役とのミーティングの強化、社内情報の吸収、メールによる随時情報共有など。
78	今期、初めての監査等委員会設置なので、今のところ特になし
79	就任して間もない故、現在特に思い浮かばない。

問4

80	事業環境が大きく変化する中、従来の業務・会計監査に加え、会社施策の実施状況を確認することで施策推進を後押しするよう、取り組み始めている。
81	常勤監査等委員(1名)、内部監査室(2名)、内部統制監査部門(1名)の4名が個室に同居することにしたが、情報共有等の連携が効果的・効率的になった。
82	内部監査部門と日常的に連携しており、内部統制に関する監査、業務監査とも社長に報告される前に、常勤監査等委員がチェックし、監査品質の向上を企図している。
83	監査役会設置会社のときは、期中監査報告と期末監査報告の2回しか報告していなかったが、監査等委員会設置会社に移行後は毎月の定例取締役会にて監査等委員会活動報告（取締役会、監査等委員会、業務監査、にて実施している内容、調査等を報告）を行っている。このことは、有価証券報告書に記載が求められている「監査役等の活動」を明確にするためである。
84	・社外監査等委員の専門性（公認会計士、弁護士）を活かした事案に関する意見交換を実施。
85	常勤監査等委員として、非常勤監査等委員に適宜適切に情報共有を図り、監査等委員会としての監査活動が適切にできるように努めている。内部監査、内部統制担当者と常に連携を取り、効率的かつ綿密な監査活動が行えるように努めている。
86	特になし
87	・監査等委員会スタッフ4名全員が内部監査室員との兼務発令である為、監査等委員会の指示が社長指示に優先する旨の取締役会決議を行っている。
88	内部監査部門との共同監査の推進
89	監査等委員会による組織監査の強化のために、内部監査部門との、より密接な連携を図ることとしており、コミュニケーションの向上と前監査役による内部監査部門への指導、助言をする体制とした。
90	月次による常勤監査等委員と内部監査部門との定例ミーティングのほか、年2回程度、非常勤監査等委員も含めた内部監査部門とのミーティングを開催し連携を図っている。また、三様監査（会計監査人、内部監査部門、監査等委員会）による情報交換会も年2回程度開催し、監査の実効性・効率性の向上に努めている。
91	監査等委員監査は組織監査でよいとはされてはいるものの、重要な子会社や店舗、工場、海外法人の監査は、基本的に内部監査室の実地監査に同行し、内部統制の体制の整備と運用状況を監査等委員自身でも確認している。
92	内部監査部門、会計監査人と定期的に面談する機会を設け、問題点の抽出に努めている。
93	社外監査等委員が組織監査に参画できるのか？ 参加するとすれば、どのような関わり方であれば問題ないのか？
94	監査等委員会は、弁護士、経営者、会計とそれぞれの専門的見地から、監査結果について情報を共有しています。
95	特になし
96	・全部門の週間報告から部門毎の管理データ分析や発生事象報告からリスクや矛盾点を炙り出す。・取締役決議事項の説明資料を事前の監査等委員会で常勤監査等委員が説明して、社外監査等委員の質問意見を促している。
97	・独任制でないため、監査等委員会での情報開示、共有化。
98	特に無し。
99	監査等委員のうち1名について常勤監査等委員を選定し、また監査等委員会監査の補佐・事務局業務を兼職にて行う従業員を置いている(会社法上の補助使用人ではない)。これにより、組織監査という前提がある監査等委員会監査においても日常の監査活動が常時円滑に実施できるよう工夫している。
100	・社長以外の取締役との面談を監査等委員会として全員参加で実施するようにした。
101	特に思いつかず。
102	従来の監査役監査を当面、踏襲したいと思っています。
103	・内部監査や内部統制システムを従来以上に整備・運用するよう取り組みを始めた
104	・監査等委員会と内部監査部門の連携を強化するため、週一で常勤監査等委員と内部監査部長との会合を持つほか、本部各部並びに関連子会社の監査については、内部監査部と共同で監査を行っている。
105	監査部門の情報共有とし、会計監査人及び内部監査部門との面談の時間を増やした。
106	特記なし
107	常勤監査等委員は選定監査等委員としているため、実質的に組織監査ではなく、選定監査等委員自ら監査を行なっている。監査等委員会では、社外監査等委員に対し、その監査の結果報告とともに、取締役会での議決権行使のための意見交換を行なっている。
108	監査部の活用（調査指示、往査の報告受け、コミュニケーションの機会増加）

109	監査役会設置会社の時も重要な監査事項〈取締役等ヒアリング、営業所状況調査等〉については全員〈非常勤を含む〉で対応していましたので、監査等委員会設置会社に移行しても変わらない。
110	・特にありません。
111	主要な事業会社である子会社の監査役を兼務している事もあり、監査等委員としての調査権限ではなく監査役としての権限を上手く利用して、情報の収集や監査を実施している。また、内部監査室と常時同じ部屋に居る事で、情報交換や指示が何時でも行えている。
112	特になし。
113	・実査を含む業務監査を実施し報告書を作成している。
114	株式公開時から社内規程の総合的な見直しを行わず、関係法令の改正等への対応のみになっているため、規程間の整合性がとれないケースや、制度と運用の不一致が散見されるため、2年前から取締役管理本部長・総務部門と規程整備協議の会合を立ち上げ、制度と運用の実態を検証しながら、規程類の改定作業に取り組んでいる。常勤委員がオブザーバー参加の形で、提案や助言を行っている。内部監査部門との連携強化のため、内部監査室長を監査等委員会のオブザーバーメンバーにして出席を求め、監査状況や不正事案に関する報告を受けている。
115	原則月1回の監査等委員会で内部監査室を交えての報告と意見交換の時間を取り、その後3人の監査等委員にて会を運営している。月1回から2回、社長以下部長まで監査等委員3名にて1名ずつ面談を実施してる。リスク管理の原点である「重要事項の報告」について、たびたび取締役会や経営会議で昨今の事例を挙げながら認知度のアップを図るようにしている。
116	特になし。
117	特にない。
118	常勤の監査等委員が会議に参加したりヒアリングしたりしているので監査役監査と実質的な違いはない。
119	社内報に監査等委員会の紹介記事を載せて執行側役員や従業員への啓蒙活動とした。常勤監査等委員が原稿を作成、社外監査等委員にも見てもらった上での作成で意義はあったと考えている。
120	従業員との定期的なランチミーティングを行い、率直な意見交換の場としている。
121	特にありません。
122	役割分担の観点から内部監査部門への依頼事項が増えた。
123	当社は監査等委員でない取締役を3名に減員し、事業運営は執行役員に委嘱しているため、社外監査等委員との情報共有を主目的として以下の取組を行っている。・取締役会に必要な都度執行役員を出席させ、執行役員から直接報告させている。・監査等委員会に必要な都度執行役員を出席させ、執行役員から直接報告させている。
124	業務監査については、内部監査部門と協働できるものは協働し、依拠できるものは依拠する等、活用できるところは活用している。
125	特になし
126	特になし
127	監査等委員会開催が三ヶ月に1回30分のみなので、重要なことを絞り報告するようにしている。
128	小さな組織である利点として直接部門担当にヒアリングできる。また、各種会議はオープンになっているので常時参加が可能であるので取捨選択して参加している。
129	事業部や国内・海外子会社から、本社の管理部門が受ける定期報告は、同着で常勤監査等委員が受信している。
130	取締役会議案について、事前に説明を受けて意見交換をしている。また、常勤監査役が経営会議等に出席して得た情報を定期的に監査等委員会に報告し意見交換している。
131	工場での監査は、社外の監査等委員も含め行っている。
132	「監査等委員会」の顧問弁護士と契約し、個別アドバイスを受けるほか、定期的に法務関連のレクチャーを受け、監査等委員各自のレベルアップの一助としている。
133	当社では常勤監査等委員（回答者自身）が内部統制システム導入時に内部監査室長を経験し精通していることもあり、社長直轄である内部監査部門が、実質的に監査等委員会直轄のような指示運営がなされてる。これは現在の体制では利点ではあるが、今後担当が交代したことを踏まえれば、内部監査部門を監査等委員会直轄の組織に変更して行くことが望ましいと考えている。
134	従来は常勤監査委員からの報告をメインとして委員会を運営していたが、①子会社監査役や内部統制室長にも会議への出席を適宜求める②リスクマネジメントやコンプラ体制構築等について議論することを意識している③ガバナンス委員会が新設され報酬体系の議論も開始した
135	特に無し。

問4

136	・常勤監査等委員として、社内の雰囲気、社員のモチベーション等にも注意を払い、社内行事への積極的な参加により、社員の生の声を聴くようにしている。 ・企業にとってトラブル、不祥事はもっとも避けるべきことであり、監査は業務のあらさがしではなく、リスク予防、トラブルの芽を早めに摘む為に実施するものとの啓もう活動に努めている。
137	実質的には監査役会設置会社のとときと同様の監査活動を行っており、それに加えて内部監査部門
138	監査等委員の過去の経歴その他から、その専門性を活かした監査に取り組んでもらい結果を監査等委員会の場で展開している。
139	・社内外の情報や取締役会決議事項の経過及び結果を監査等委員会で、社外の監査等委員に伝達している。
140	監査等委員会として、社外取締役ほか取締役との意見交換の機会を持っている。
141	海外子会社が発足まもないため重点的に監査している。
142	実務上、組織監査により、監査等委員のスケジュール調整等機動性に問題が生ずるケースもあり、本年6月株主総会終結をもって、それまでの監査等委員5名体制から、従前の3名体制に戻した。
143	毎月開催の監査等委員会において、内部監査部門同席の上、内部監査等委員会報告も受け、常勤監査等委員からの報告事項も内部監査部門のメンバーが聴取する。また、必要な協議・判断も内部監査部門も含め、その場で実施する。
144	常勤監査等委員から非常勤監査等委員へのe-mailでの報告が増えました。
145	取締役へのヒアリングや書類閲覧以外に監査の効率化や透明化のための工夫を具体化して随時改善提案をしている。
146	監査等委員会に移行したからといって、すぐに組織監査(内部統制システムによる監査)に変えることができるものでない。過渡期にどのように監査を行っていくかが悩ましい。
147	・子会社の監査役がメンバーとなるグループ監査委員会を四半期ごとに開催し、監査の実効性を高める努力をしている。
148	監査役会での有効な運営を踏まえたうえで、監査等委員会に移行。 監査プラス監督の実効的な運営。
149	監査等委員3名の内、2名が社外監査等委員であり、監査等委員は定時取締役会の同日に開催を計画している。 必要に応じて子会社の監査役から意見を伺うなどしている。
150	常勤監査等委員と社外非常勤監査等委員との情報共有や取締役との面談実施強化に取り組んでいる
151	常勤監査等委員による情報の入手およびそれを、各監査等委員に共有することが重要である。 組織監査については、内部監査部門2名、監査等委員会スタッフ0. 1名（他部署との兼務）と少人数のため難しい。 常勤監査等委員は子会社の監査役も兼務しているため、情報は入ってくるが、多忙である。 しかし、グループ全体像の把握は可能である。
152	・監査等委員会と内部監査部門の連携を強化し、より実効性のある実地調査をしている。
153	・制度がスタートしたばかりなのでまだわかりません。
154	監査役会設置会社から監査等委員会設置会社に移行しましたが、監査自体については大きな変化はありません。決定事項については監査等委員会で決定しています。
155	* 監査役よりは、委員会内の議論が増加 * であるが、非常勤委員との協議時間が従来以上に必要
156	年初に立てた『監査計画』にかかわらず、必要に応じ機動的に面談回数を増やし、認識を深めるようにしている。
157	常勤監査役がいた監査役会設置会社と、常勤は排したが選定監査等委員が実質的にその役割を代行することになった現在の運営で、実質的な差異は殆どない。
158	社外監査等委員への情報開示を充実するため、連絡会を月2回以上実施している。
159	非常勤である社外取締役監査等委員による実地監査(国内・海外)の頻度を増やした 内部監査部門及び会計監査人との連携を今まで以上に強化した
160	特になし
161	本年6月総会後に監査役会設置会社から監査等委員会設置会社に移行したばかりなので、現在模索中である。
162	特になし
163	執行側からの取捨選択された形式的な報告だけでは経営全般に対する監査は行えない。自社の取り組みとしては、報道される他社不祥事等をリスク会議の俎上にあげ、自社の内部統制の検証を行っている。当社は内部監査部を通したモニタリング機能が有効に機能していると認識しており、現状把握とともに改善進捗を監査している。
164	今期から常勤監査等委員が不在となったため、監査等委員会事務局、内部統制部門、内部監査部門を上手く活用し、監査の実効性を上げるようにしている。
165	内部監査室との連携を密に行っている
166	監査役会時代と殆ど変わらず。
167	・内部監査室がスタッフを兼務しているが、専任が1名、兼務が1名の体制の為、現状では組織監査として行える範囲に限界がある。今後スタッフの増強が必要と考えている。

問4

168	現在は、スタートしたばかりで、どのように運営するかは、ほぼ真面目にすべて取り組んでいる。2年後には機能的な運営ができるようにシステム構築する予定
169	経営・事業内容等への発言・指摘等により、取締役会での意見交換・検討等の活発化と 議論の深耕化が促進。 その結果として、組織監査の実効性の具現化が図られている。
170	・取締役会で活発な議論ができるよう、監査等委員会の議題は、取締役会で決議される事項を中心に選定を行う。非常勤監査等委員は、執行部から直接説明を受けることで理解が深まる。 ・非常勤監査等委員は、経営会議には参加していないため、監査等委員会において、全ての経営会議の概要について、スタッフから説明を受けている。
171	監査等委員会に移行直後のため、特段、工夫といえるものはないが、各月の監査等委員会では各業務執行取締役との 意見交換を実施し、より一層深い議論を行うことによって、それぞれの（特に非常勤）委員の諸判断に資することと したい。
172	特にはない。
173	内部監査室との連携強化がキーポイントと考え、毎月、定例の連絡会を開催し、情報共有を図っている。
174	経営陣に組織監査に対する理解がないため、実態は監査役監査からほとんど進歩がない
175	問題点としては、監査等委員会設置会社の非常勤監査等委員と、監査役会設置会社の非常勤監査役とを比較しても、両者の実務上の役回りがあまり変わらないのが実態と思われる。
176	・監査等委員会の専任スタッフ不在のため、内部監査部門への指示を行い易い環境とした。
177	海外拠点含めてそれぞれの部門長とのコミュニケーションが重要と考えている。これにより報告書にはない情報が入手できると考える。 また、内部監査部門のレベルアップを社長および内部監査部門長と一緒に活動している。 すべての情報を常勤監査等委員で入手できることはないので、内部監査部門の活用は重要であるし大きな効果があると思う。
178	監査等委員のそれぞれの得意分野（業界経験、会計知識、経営経験など）を生かしてチームで監査が可能なことが利点。お互いの時間を合わせて、情報分析、討議、決定するのに、それぞれのスケジュールの調整が難しいことが問題点。
179	各監査等委員の専門性を考慮した役割が明確になり、監査活動を行うようになった。 監査役に比べ、相互理解に努めるようになり、委員会として一つの結論を考えるようになった。
180	・当社においては、監査活動の主体はほぼ常勤監査等委員であり、決議事項等について常勤監査等委員が原案を作成のうえ監査等委員会において非常勤監査等委員の賛同を得る形がほとんどであるが、監査報告書の作成など監査等委員会としての活動として纏めることができ、簡潔であり利点と思われる。 ・独自の工夫としては、判断基準等としてチェックリストを作成し活用していること、往査や取締役の業務監査時に予め質問表を配付し回答を準備してもらうこと、執行側への通知・回答等は一定の文書で行うこと等、ある程度定型化することでお互いに理解しやすくなるものと考えている。
181	社員との個別コミュニケーション
182	海外を含めて子会社が非常に多く、特に会計監査人・監査法人との連携を重視している。
183	経営陣が課題とする事項の勉強会等に、月2回常勤監査等委員が出席し、経営課題の情報を得て、監査等委員会へ報告している。
184	監査等委員以外の社外取締役との意思疎通のため、監査等委員会に社外取締役の陪席をお願いしている。
185	監査等委員4名のうち3名が社外取締役、1名が社内取締役です。私以外の3名はいずれも非常勤です。監査役設置会社からの移行ですので実務的には大きく変えたところはなく活動しています。改正会社法でも社外取締役の活性化が言われている中、弊社では社外非常勤、社内非常勤の方々に最低一人年1回は弊社にとって有益な外部情報を取締役会宛て発信しようという試みを始めているところです。監査等委員と社外取締役のお二方にも同様にしています。
186	内部監査部門の監査結果等を活用する点で監査は効率的である。 常務会、取締役会の実効性確保、活性化に向け、積極的に発言している。
187	特になし
188	委員会としての組織監査とはいうものの、実態は常勤監査等委員の意見、報告を基にした監査となり、常勤の公正性や主観による面が強い。
189	現場実査を増やしていきたい。 問題点は、監査内容がわからず対象監査部門が身構えることと、現場と非常勤監査等委員の日程調整に苦労する点。
190	特になし
191	特にありません。
192	監査役監査と特段の差異はないが、内部統制システムの直接実査の有無について監査等委員間で意見が分かれている。
193	特に無し

問4

194	現時点では特に記述すべき事項なし。
195	各執行役員個別に監査等委員会とヒアリングを年1回実施する等現場の状況確認を強化している
196	財務経理部門や経営企画、人事部門とは毎月定期的に会議を実施している。
197	内部統制システムに関する整備の推進。 取締役会の実効性に関する評価システムの整備。
198	監査等委員会において、部門長による、各部門の活動状況の定期報告会の実施。 監査等委員会開催時に特に社外取締役に様々な経営情報を厚く提供し、問題課題の共有化を図れるよう努めている。
199	今年、監査役会から機関変更したので、今後の課題と考えている。
200	適法性監査以外に妥当性監査の実施（コーポレートガバナンスコードの指摘）にも力を入れている。 妥当性監査は、ISO9001の視点で行うも、ISOは戦略とか自社固有のコア技術（強み）には直接言及していない為、その重要な部分についての監査方法が分からない。
201	議案提出部署へのヒアリング
202	投融資委員会とは別にM & A等に関しては監査等委員会で「評価チェックリスト」10項目を決めて作成してより、独自の判断が出来るようにしている。
203	特記なし
204	・常勤監査等委員を設置せず社外監査等委員のみで構成する体制としているため、内部監査部門やコンプライアンス部門等と連携し、内部統制システムを活用した監査を実施するとともに、社外監査等委員が実地調査や取締役会以外の会議に出席するなど監査の実効性の向上に努めている。 ・監査等委員会事務局の人員を従前よりも増員させ、様々な部門の経験者を集め、監査等委員をサポートしている。 ・監査等委員会設置会社に移行（2019年6月）して間もないため、組織監査の利点や問題点については今後検証していく。
205	社内取締役に積極的にヒアリングを行い、事業のPDCAを回しているかをモニタリングしている。 取締役会の議題のうち重要なものは、事務局等から事前に説明を受けている。
206	・2019年度は、非常勤監査等委員も積極的に情報を収集するため、内部統制員会、コンプライアンス委員会、メイン工場の実地調査を行うことにした。
207	監査等委員会の最後の議題として毎月時間枠を設けて、監査等委員会の意見として当月の取締役会に提言すべき事項の有無、内容を審議している。
208	・自社で取り組んでいる事項 常に内部監査部門、内部統制関連部門とのコミュニケーションを深め、連携を取り、情報の収集と監査環境の整備に努め、 現場の実情を踏まえた助言・勧告を行っている。 ・組織監査の利点や問題点 子会社監査も含め広範囲に監査が行えること。運用面でさらに充実させていければ良い。
209	特にない。
210	・組織監査では報告の内容やスピードに担当部門の恣意性が入る可能性を完全に払拭でない場合もあり、各担当部門との直接会話の機会をできるだけ持っている。
211	事実上監査役会設置会社に近い監査になっており、組織監査という監査体制にはなっていない。
212	会社として、組織監査という意識は薄いため、まず教育、啓もう活動を行っている。 これは、経営陣も同様。 内部監査及び内部統制部門の内部統制システムの構築、運用のチェック、内部監査及び内部統制部門への教育（勉強会開催等）。
213	特になし
214	内部監査の監査が最も細部にわたるため、その結果を特に注目し、監査活動に役立てている。
215	特にない。
216	組織監査と称して、実質的には常勤監査等委員にほぼすべての業務が集中する。
217	特になし。
218	特にございません。
219	内部監査部門の行う監査には原則としてすべてオブザーバー参加し、各部門の実態把握に努めている。
220	組織監査を前提に内部監査部門や子会社監査役、会計監査人との連携を行っているが、ガバナンス強化の中で、任意の諮問委員会設定や内部監査部門を直轄化が常勤監査等委員への負担拡大となっており、従来への行動する監査活動にさける時間が限られてくる。
221	・取締役会以外の部店長会議資料／経営会議資料の閲覧（常勤監査等委員はすべて出席）、グループ会社による 月1回のグループ連絡会の開催、四半期に1回のグループ監査役会の開催。 ・子会社の内部統制化の推進に苦慮。
222	常勤でもあり頻繁に社長をはじめ業務執行役員とのコミュニケーションを実行。

問4

223	監査等委員ではあるが、独任制の考え方は維持し、各人がそれぞれの強みを活かす監査体制としている 組織監査は内部監査部門との協働という意味では重要だが、人任せになると結局何もせず、出来ないと思っている 取締役会では妙な忖度はせず、経営判断の妥当性も含め、積極的に発言乃至質問を行っている
224	・ 監査等委員会設置会社の特長（FLEXIBILITY）を見極めと当社への当て嵌め。 ・ 三様監査体制の効率的運用とその確立。
225	・ 監査等委員と代表取締役との懇談会を年2回開催している。 ・ 監査等委員に会計監査人が四半期レビューの報告を行っている。
226	以下の項目を含めた監査等委員会監査方針を定め、効果的な取締役会運営や内部統制上の説明責任への寄与を図っています。 ・ 「取締役候補者選任基準」を定め、それに基づき株主総会の取締役候補者の適切性を確認し、結果を意見表明している。 ・ CEOと監査等委員会の定期情報交換会を開催し、経営方針や事業リスク認識などに関して意見交換している。 ・ 委員会活動で得た知見などを監査等委員会活動報告書にまとめ、定時取締役会（月次）で情報共有している。 ・ 重大事故など緊急事態発生時に社外取締役への緊急連絡を行なう。 ・ 会計監査人など含む利害関係者から、当社事業への調査要請があった場合、独立役員（東証届出済）として公正な調査を行い、意見表明または立証を行う。
227	特になし
228	・ 組織監査という点については、常勤監査等委員を設定し、各担当者も大きな異動もないことから、現時点（移行後2か月）では考慮中。一方、監査等委員が議決権を持つことから、取締役会議案について、より一層早めに情報・資料提供を求め（不十分あるいは検討中であっても）、監査等委員会で共有するように取り組んでいる。
229	組織監査が建前なので、非常勤監査等いいんとの情報共有をいかに十分かつ効率的に行うか、常に腐心している。
230	監査等委員会に移行したが、以前の監査役会とほぼ同様の監査体制で監査を実施している。
231	リスクアセスメントの決定や監査テーマの選定について意見交換するなど、内部監査部門との連携強化を通じて組織的監査態勢の構築・運用を進めている。
232	特にありません。
233	内部監査室と同行し実地往査をしています。現場の声（意見・要望等）を聞くことの重要性を認識しています。
234	監査役会から監査等委員会への移行直後は、内部監査部門の充実を進めれば、じきに常勤の監査等委員が不要になるだろうとの認識があったが、小規模会社では内部監査部門の充実、育成はなかなか進まず、現状、当社の監査等委員会は、常勤を置かずに組織的監査により監査等委員の監査視点をカバーするのは困難と判断している。 常勤監査等委員は自身の職務を狭くせず、社外取締役との情報ハブとして行動することが、その存在意義をさらに高めるものと考えている。
235	経営会議等で、こちらが問題とした項目について、その事業責任者を監査等委員会に呼び、内容等を確認するようにした。
236	特になし
237	社外監査等委員2名は税理士及び公認会計士であるので、専門的見地から取締役会報告事項及び決議事項、経営会議議題について監査等委員会で意見を出してもらっている。 常勤監査等委員と内部監査部門と週1回定期打ち合わせを行い、内部監査について課題を確認し、実行させている。必要に応じて内部監査部門と社外監査等委員とのコミュニケーションを取っている。
238	特にありません。
239	内部監査室との月次連絡会を設定しており、情報連携を密にし、協調して監査を行う体制を整備している。
240	他社との違いが分からない
241	基本的には監査役制度と同じく常勤が調査等行いそれを監査等委員会で報告しているので以前とかわらない。
242	現状、従来（監査役会設置会社）と大きな変化はない。
243	中小企業の為、経営に係ること（部レベル）は取締役会、経営会議への出席に重点を置く。一方、部単位の監査は業務負荷が過大となる懸念があるため、社員の短時間面接聴取に重点を置く。
244	会計監査人、内部監査部門との連携を図っている。
245	当社では各監査等委員に調査権・報告聴取権を付与しており、その意味では監査役設置会社における独任制に近い体制としている。しかしながら実態としては、日常の監査活動の大半は常勤の監査等委員が処理しており、監査等委員会としての組織的監査が有効・円滑に遂行されるためには、常勤監査等委員と非常勤監査等委員の情報共有と信頼関係の醸成が肝要と考えている。そのためには忌憚のない質疑応答と意見交換をおこなうことのできる日頃からの緊密なコミュニケーションの維持・確保が不可欠である。一方、当社においては内部統制部門を利用した監査は積極的におこなっていないことから、法の趣旨に基づく組織監査の利点や問題点を体感することはない。
246	未だ監査等委員会設置会社として発足したばかりであり、組織監査の実務を十分把握できていない。どうしても従来の監査役会設置会社の監査活動を基本に進めざるを得ない部分がある。

問4

247	監査等委員会監査の重要性に鑑みて、非常勤監査等委員の専門性を生かすため、常勤監査等委員からの情報共有については漏れの内容注力している。
248	従前の実査とほとんど変化はないが、スタッフとの連携強化を意識し、効率性を高めている。
249	取締役委任に委任された事項はない。
250	内部監査担当者とのコミュニケーションを密に取っている。
251	社長室の鍵を持ち、社長室にはいつでも出入りできる状態となっている。権限が社長に集中しているため、社長の業務執行にできる限り立ち会うようしている。それだけの時間が取れるのは組織監査の仕組みがあるからと実感する。
252	各組織との情報共有を徹底することが重要と考えている
253	有報及び開示内容の強化に向けて、監査等委員会を補佐する人員を配置した。
254	監査等委員会スタッフはおらず、内部監査室と連携するが、同室も専任1名にて、組織監査と言っても、監査等委員として動く部分は多く残る。
255	代表取締役との定期的会合を年1回から年2回に増やし、経営方針の確認及び意見交換を行っている。代表取締役以外の取締役とのヒアリング回数を増やし、経営全般への具体的な意見交換を行っている。すべての営業所監査において会社への不満・要望事項を徹底して吸い上げ、監査調書を通じ各取締役への展開を行っている。
256	毎日の部門長会議に出席し、問題点については、実際に定点観測・ヒヤリング等を行い、状況を確認し、議事録を取り、必要あれば、進捗状況等を確認している。
257	特になし。
258	特になし
259	監査往査にいく場合に必要となる工場、営業所、関係会社等の基本情報（業績の状況、会計データ、年度計画書、顧客情報、人事情報、残業実績データ等）は、情報システムから事前に抽出できる仕組みを構築しており、問題と思われる点や課題、不正会計のリスクなどは事前準備できるため、実際の往査に係る時間は軽減されている。
260	内部監査部門、内部管理部門との連携を密にしている。
261	・特になし
262	特になし。
263	監査等委員会（組織監査）になったので、情報提供の機会を増やしている（監査等委員会開催回数の増加、社外取締役の中期経営計画進捗会議への参加等）。取締役、執行役員への面談は、社外監査等委員も参加する。
264	監査等委員会設置会社へ移行して間もなく（2019年6月総会）、回答する内容は無い。
265	・内部監査部門に対する指揮命令権がないため、あくまで依頼ベースとなること。依頼ベースなので、リソースの大きな配分は期待できない。できる範囲での対応となる。
266	毎朝取締役全員出席によるミーティングが、開催されている
267	法定事項については監査等委員会での議論を経て意見形成を行ってはいないものの、非常勤監査等委員も含めて全監査等委員を選定監査等委員として独立した監査権を持たせている。基本的には常勤監査等委員が非常勤に対し社内情報等の参考情報をインプットすることで情報ギャップを補うようにしている。状況としては、監査役会設置会社とあまり変わるところは無いように感じる。
268	監査役設置会社の時と特に変わっている点はない。常勤監査等委員が実務全般をすべて行っているが、内部監査室と連携をとり、往査が内部監査部門と重複しないよう日程を合わせて合同監査するように心掛けている。
269	特になし。
270	監査役会時代と大きな差はない
271	業務執行取締役4名に対し、監査等委員が5名（現在は1名辞任したため4名となっているが）となっており、取締役会に対し強固な監査・監督を行うことができる。
272	監査等委員に就任したばかりで現在は前任者を踏襲するばかり。今後は課題を持ち、より良い監査をしてゆきたい
273	監査等委員会監査の対象会社・事業所・部門については、取締役の意見（あるべき姿と課題）を聴取している。
274	内部監査室との同席監査を実施し、内部監査室の同席者もスタッフとして監査等委員会に出席、報告させている。
275	非常勤監査等委員の知見をできるだけ活用したいと思い、月1回の監査等委員会での議論の活性化を図っている。また非常勤の委員に会社の状況変化を理解して頂かないと、深度ある議論ができないので、重要な出来事は適宜、非常勤委員と共有化している。

問4

276	・監査品質管理室（内部統制、内部監査部門）と、定期会議を開催し、往査結果のヒアリングや意見交換および内部統制システムの整備・運用のモニタリング状況ヒアリングを行っている。・会計監査人とは、定められたコミュニケーション以外に、往査へオブザーバーとして立ち合い、会計監査人との連携強化を図っている。・当社の場合、監査等委員会スタッフは監査品質管理室担当者が兼任しているため、指揮命令面が明確になっていない。
277	内部監査室やＩＴ・経理部とは以前から連携し海外子会社往査を行っていたが、今年度から同往査に於いても役割分担を決め監査する様にした。
278	内部監査部門と監査スコープを分けている。・内部監査部門の実地調査等：内部統制システムの整備・運用状況について、業務プロセス監査やコンプライアンス監査を主に担当している。・監査等委員による直接実地調査等：ガバナンス体制を中心とした経営監査を主に担当している。
279	* 会計監査人の監査品質・報酬・相当性判断について、＜チェックリスト＞等を作成し、活用している。
280	グループ会社で開催される必要と思われる会議には、オブザーバーとして参加している。
281	・弊社では監査役および監査役会VS監査当委員会設置会社の特徴等は、取締役会で十分理解されている様子がなく、組織監査の概念は見受けられない。今後、認識を深めてもらいたい。
282	監査等委員会開催日程の早期の調整、指名及び報酬諮問委員会内容の監査等委員会への報告担当者の決定及び計画進捗状況のきめ細かい報告の徹底。組織監査の利点はあまり感じられない。
283	特にありません。
284	監査等委員会は内部統制システム等を活用した組織監査を前提ですので、内部監査部門、内部統制部門との連携に努めています。常勤監査等委員が一人いますので、常勤ならではの監査等の立場を生かし、独自で情報収集に努め、内部監査部門と情報交換を行うことで、監査等のレベルを高めるようにしています。
285	・監査等委員は、常勤を含め全員社外取締役であることから、拠点長等との面談機会を増やし、現場の実態を把握する必要性を感じたため、今年より監査以外の子会社・拠点の訪問頻度を増やした。・当社の規模では、組織監査が必ずしも合っているとは考えておらず、その点では、監査役会の頃のやり方とは変化がない（但し、監査役会時代の常勤監査役は社内出身者）。・監査等委員会設置会社においては、取締役会の議決権及び指名・報酬に対する意見陳述権を保有していることが、円滑な委員会活動の推進力となっている。
286	内部監査部門との連携において、半期に一度、監査等委員会と内部監査室長が面談し、半期の内部監査の概要や問題点などの意見交換を行っている。
287	規模の小さい子会社にも定期的に子会社調査を実施し、牽制をしている。組織監査の利点については、独任制でなにより、広く知見を得て監査ができる点である。問題点は、社外監査等委員のスケジュール調整に苦慮することがある点である。
288	監査等委員会に於いて各監査等委員からの疑問点等を検討する際、内部統制システム監査チェックリストが役立っている
289	コーポレートガバナンスコードに従い、内部統制の充実を図れるようにしているが、案件によっては難しく入り込めない案件がある。
290	・内部監査部門との連携強化。日常の業務監査・実地調査・監査等委員指示監査及び不正監査は基本内部監査部門の担当、監査報告を受ける体制にし、常勤監査等委員は経営管理の監査に重点を置くよう役割を変えている。重要会議への出席や資料の聴取・報告、経営幹部へのヒアリング、稟議等重要決議事項の調査等を中心に監査を行う。重要なリスク、経営課題を把握し、そこを重点的に監査・監督を行う。リスクも定期的に見直しを行う。・会計監査法人との連携強化。情報共有を十分に行い、不正等の早期発見に努める。但し、必要十分な情報提供ができていない。か、意思疎通が十分に課題があるように思う。・社外監査等委員を組織として生かしきれていない。経営側からの情報提供が十分と言えず、積極的な議論が行えていない。適切なガバナンスを機能させていない。
291	担当者とコミュニケーションを円滑に行うようにしている。

問5-1

	問5-1 内部通報制度の拡充への対応 その他
1	通報の実効性が上がるように、協会の部会で得た他社の状況で当社に合うものを報告している
2	内部通報制度の周知徹底、利用促進、通報の分析・調査・フォローを含め、監査等委員としても注視している。
3	社員向け、役員向けの内部通報を分けて、特定の内部通報BOXを用意している
4	内部監査部が主管として運営しているが、まったく機能していない。
5	運用2年目、安定的な運用が確保されているかを見守っている。但し、子会社が含まれていないため、導入を促す予定。
6	子会社の監査役を集めて、内部通報制度の運用および監査役の役割に関する研修を実施した。
7	内部通報窓口の運営そのものや、担当者の意識やスキルについて促している。
8	内部通報は1年に1件あるかどうかと低調な状況ですが、社員に対する個別アンケート調査を年4回実施しており、そこで問題事象が発覚することが多いため、監査等委員会としては内部通報制度の周知に努めるよう促す程度にとどめています。
9	往査の都度、社員に対して理解させ、重要性を認識させている。
10	現体制で十分と認識している
11	監査等委員の意見に基づき、女性弁護士が通報窓口に加わった。
12	半年毎に、コンプライアンス・アンケート調査を行っている。
13	通報制度はうまく活用されている
14	本社による海外子会社への関与について意見交換している。
15	内部通報制度を整備して2年ほどになりますが、現状まだ1件も通報事例が無い状況のため、従業員への内部通報制度の存在の周知、連絡先メールアドレス、電話がシステム不備などにより不通になっていないかのテストの実施を定期的に行うよう促しています。
16	就任して間もないので具体手的な事例に面していないなか、課題等を発見出来ていないので現状具体的な対応は行っていない。
17	内容と対応状況につき、監査等委員への報告を求めている。
18	代表取締役面談でレピュテーション事前対応を含め社内教育提案
19	公益通報保護法が施行された時に「公益通報取扱内規」として社内通達され、現在まで同内規を以って運用されているが、ここ数年通報が無い。今後は監査等委員会と内部監査部門が中心になり、「内規」から「規程」に格上げする為に通報の窓口や調査・報告等の環境整備に関与して実効性のある充実した規程にしたいと考えております。
20	内部通報制度の趣旨徹底を担当部門に要請
21	不祥事などの第一報は経営と並行して常勤監査等委員へも行うこととした。
22	通報窓口である外部弁護士からの通報に基づき、監査等委員会が調査を行う
23	ガイドラインを踏まえて制度の改善を促し、制度の改訂がなされた。
24	リーニエンシー制度も取り入れ、内部通報しやすい環境を整えている。
25	弁護士資格を持つ社外監査等委員を内部通報窓口に加えている。
26	常勤監査等委員が窓口の一つになっている
27	内部通報窓口にあった通報を定期的、随時報告を受けている。
28	通報そのものがほとんどないため、どのように活性化したら良いか検討中。
29	内部通報制度は有るものの、利用実態が無い。
30	国内子会社を含めた国内全会社のコンプライアンス意識調査を準備中。
31	執行部門に制度の充実を要請しています。
32	常勤監査等委員とスタッフも通報窓口のひとつになっている。
33	選定監査等委員が窓口の一つとなっている。
34	部門往査時等に、内部通報規程の周知確認を行っている。
35	前述の通り常勤監査等委員がコンプライアンス委員会に直接出席の上、通報に係る情報をタイムリーに共有している。
36	社内通報窓口を監査等委員会委員長にしている。
37	業務監査の一環として従業員にアンケート調査をし、内部通報欄を設けている。結構出てくる。
38	社内ポータルサイトに掲載し、制度の周知とハードルを下げた（相談事でも受け付けられる様）運用が出来るよう執行側に促している
39	現状制度の利用がほとんどなく、周知を図るよう促している。
40	内部通報制度が有効機能するよう、啓蒙活動を実施するよう依頼

問5-1

41	・事業所往査における事前アンケートにおいて、認知度や信頼度を確認している。 ・企業倫理委員会（四半期ごとに開催）において対応状況を確認している。
42	監査等委員会も通報窓口として機能している。
43	「自己適合宣言制度」導入について検討を促した。
44	コンプライアンス委員会において定期的な報告を求めている
45	通報窓口はコンプライアンス室のほか、監査等委員にも設けられているが、監査等委員への通報は低い。
46	定期面談の際に内部通報という仕組みがあることを従業員に話している
47	今年度の重点監査項目としており、現状を調査中
48	常勤監査等委員が通報先に含まれており、中心的な役割を担っている。
49	窓口が常勤監査等委員となっている。
50	制度の周知について監査等委員会からも積極的に広報を行っている。
51	常勤監査等委員は通報窓口となっている
52	過去長期にわたり一件の内部通報も発生していない。窓口の増加、匿名制度等も試みたが今のところ効果は出ていない。
53	海外子会社の社外内部通報窓口の設定を促している
54	通報実績がほぼゼロの為社員への周知、利用しやすい工夫等を促している。
55	制度はあるが、通報はほとんどなく、活用の促進策を図るよう要求しているが、実行されていない。
56	内部通報制度の周知徹底を促している
57	・内部通報制度の職員への周知のため、執行部門で全店を対象とした通報訓練を実施
58	通報対応の1人である
59	・通報先に常勤監査等委員も参画している。 ・内部通報の受け皿機関として、独立した懲罰委員会の設置、通報された社員の釈明機会などを設け公平性確保や匿名性の更なる向上などのアドバイスを提供した。 ・海外子会社を含めた内部通報制度の拡充の他、海外子会社監査の際に経営幹部に内部通報制度の紹介と運用上の留意点を指導した。
60	社外監査等委員1名（弁護士）が通報窓口となっており、委員会として別途対応等はしていない
61	内部通報制度が有効に機能しているかどうか、常に注視している。
62	内部通報制度の利用が促進されるよう内部監査部門等を通して促している。
63	社内通報窓口に加え、社内の第三者機関（社内弁護士）窓口を設置した。
64	常勤監査等委員がグループ内の内部通報窓口を担当している。
65	監査等委員長が内部通報窓口担当者の1員となっている。
66	内部通報窓口は設定されているが、今年度は報告なし。監査等委員会にも報告なし。
67	WCMS認証の取得検討
68	内部通報はほとんどないが、内部通報制度があること、どのような場合に内部通報制度を利用するか等、社員へ周知徹底を図るよう管理部門にお願いしている。
69	報告件数の増加施策
70	年に2回程度、内部通報の有無を取締役会で質問している。 また、労働組合の委員長にも情報がいかヒアリングしている。
71	内部通報制度は規程していないが、通報を制限又は阻害するような社内醸成ではない

問5-2

	問5-2 内部通報の監査等委員会への報告（通報内容が定期的に取りまとめて報告される場合の頻度）
1	3 か月に1回
2	毎月の監査等委員会で法務部より報告される。
3	毎月
4	毎月の監査等委員会で報告することとしております。なお、常勤監査等委員にはその都度報告があります。
5	月次開催の経営会議報告事項としている。
6	月1回まとめて報告される
7	定期報告は、4半期毎。
8	月次単位
9	年1回のCSR委員会で年間の通報内容が報告される。
10	緊急性のあるものを除き3ヶ月に1回の企業倫理委員会で報告される。
11	四半期ごとに取締役（監査等委員含む）に内部通報の状況を取りまとめて報告、監査等委員会では半期ごとに報告内容について議論している。
12	月に1回
13	月初1回
14	年に複数回開催されるコンプライアンス委員会に監査等委員が陪席しており、そこで報告される。
15	四半期に1回
16	四半期に1回報告を受ける。
17	年2回。内部通報自体が殆ど無い。
18	月度で纏めて報告。
19	年一回のヘルプライン委員会で報告される。
20	半期に1回
21	月に2, 3回
22	1か月単位
23	重要度に応じては、通報の都度報告もある。その他は随時。
24	毎月一回
25	コンプライアンス委員会開催時（年間数回）
26	半期に1回（取締役会）
27	原則月1回だが内容によっては都度
28	四半期毎
29	重要でないものは月1回
30	毎月1度
31	毎月/四半期ごと取締役会で報告される。
32	年1回
33	3か月毎
34	毎月一回
35	3 カ月毎
36	月1回
37	月1回
38	常勤監査等委員も通報を受ける窓口であり、常勤監査等委員には都度報告され、毎月の監査等委員会で委員全員に内容が報告される。
39	四半期ごと
40	重要度によるが、基本的には四半期に1度
41	月1回が原則。大きな問題の場合は都度。
42	半期に1度の定期的な報告が基本であるが、緊急の場合等については都度報告される
43	通報があった日時後開催される監査等委員会で報告する
44	年2回

問5-2

45	基本的には、四半期に一回、コンプライアンス委員会とは別にコンプライアンス部門長との情報交換会にて報告を受けるが、当該部門長が重要と判断した場合は、都度の報告がなされる。
46	内部通報が数件あった時。
47	取締役会にてコンプライアンスオフィサーから報告される
48	四半期に1回開催されるコンプライアンス委員会で報告を受ける
49	原則として、四半期毎。
50	コンプライアンス委員会での報告（ゼロ報告を含め定例年2回）
51	半期毎
52	月1回
53	通報の重大差によって報告される。
54	毎月のコンプライアンス委員会にて報告を受ける。
55	半期に1回程度
56	毎月通報内容と対応状況の報告を受ける
57	月に1回、通報窓口担当部署からほぼ全ての通報案件の報告（対応も含む）を受けている（緊急を要する場合は別途）
58	個別の通報についての都度報告と1ヶ月分を纏めた月次報告がある。
59	月1回
60	年1回。ただし重要なものは都度報告される。
61	年2回開催されるコンプライアンス委員会で報告されている。
62	回/Q
63	四半期に1回
64	原則、毎月の監査等委員会で報告をしている。
65	重要な事案は都度報告であるが、その他の事案については半期毎にとりまとめて報告される。
66	コンプライアンス担当取締役より、年に1回、取締役会に、概要が報告される。
67	半年ごとに取締役会にて報告される
68	年次
69	ほとんどなし
70	コンプライアンス委員会時に報告されるため、年2回である。
71	重要な内部通報案件のみ監査等委員会に報告している。
72	四半期にコンプライアンス部門から報告されるが、毎月の監査等委員会でも常勤委員から随時報告される
73	3ヶ月に1回（スタッフとの定例会の場）
74	四半期毎
75	毎月「前月分対応報告」として報告（メール配信）されている。重要な事項は監査等委員会での報告を求めている。
76	毎月1回、内部通報がないことが報告されている。
77	月1回
	問5-2 内部通報の監査等委員会への報告（通報に対する対応が定期的に取りまとめて報告される場合の頻度）
1	四半期毎にコンプライアンス委員長より監査等委員会で報告される。
2	毎月
3	内部監査部長より毎月報告がある。
4	大きな問題でない限り半期に1度
5	月次開催の経営会議報告事項としている。
6	月1回まとめて報告される
7	定期報告は、4半期毎。
8	年1回のCSR委員会で年間の通報内容が報告される。
9	・年1回期末監査にあたって、1年間の通報実績を事務局である法務部門および社外窓口（弁護士）から報告を受ける。
10	月に1回
11	同上

問5-2

12	月一回
13	年4回
14	3か月に一度
15	事案の軽重によって都度報告もされます。
16	四半期に1回報告を受ける。
17	月度で纏めて報告。
18	年一回のヘルプライン委員会で報告される。
19	半期に1回
20	重要度に応じてはその都度報告がある。その他は随時。
21	毎月一回
22	毎月
23	6ヶ月毎の報告
24	四半期ごと
25	コンプライアンス委員会開催時（年間数回）
26	内部通報に対し、管理部門による対応状況及び対応結果について、取締役会等で報告を受ける。
27	1～2回/年
28	原則月1回
29	重要でないものは月1回
30	年1回 通報内容とその対応は、年1回同時に報告される。
31	3か月毎
32	毎月一回
33	3カ月毎
34	月1回
35	月1回が原則。 大きな問題に対する対応の場合は都度。
36	報告頻度は上記2. の回答内容と同じ
37	通報に対する対応後開催される監査等委員会で報告する
38	半期に1回、コンプライアンス推進事務局が推進委員会へ報告され、常勤監査等委員が同席聴取している。
39	年2回の内部統制委員会で報告される。
40	月一回
41	四半期ごとに開催される経営会議体(常勤監査等委員がメンバ)で事務局から報告される。
42	半期毎
43	月1回
44	半期に1回程度
45	月1回
46	年1回、また、必要があれば随時
47	月1回
48	回/Q
49	四半期毎
50	四半期に1回
51	頻度としてはほとんどない。
52	上記報告に併せ、対応も報告しているが、緊急性がある場合は、都度、メール等で情報共有している。
53	大きな問題点は都度報告される。他は4半期毎。
54	重要な事案は都度報告であるが、その他の事案については半期毎にとりまとめて報告される。
55	月1回
56	半年ごとに取締役会にて報告される
57	年次
58	基本年2回

問5-2

	問5-2 内部通報の監査等委員会への報告（その他）
140	通報案件によって異なる。重要度の高い案件は都度、その他は2か月に1回の頻度で担当部門から報告がある。
141	通報自体がなし
142	内部通報窓口部門の監査の際に確認をしている。
143	これまでに通報された実績がない
144	内部通報制度施行後2年程度で、未だ発生していない。
145	通報内容の重要性に鑑み、報告タイミングが変わります。
146	定期的に、取締役会にて報告されている。
147	内部通報に関する進捗ファイルは、リアルタイムで常勤監査等委員は閲覧出来るため、状況に応じて意見具申を行なう。
148	通報の重要度に応じて対応を含め、その都度報告される。
149	内部通報のDBには、随時アクセス
150	まだ、一度も該当なし。
151	経営に重大な影響を与えるような内容のものは都度報告
152	通報窓口を常勤監査等委員としているため、すべての内部通報を把握できる。
153	内部通報の該当なし。
154	規程では都度報告とされているが、運用はできていない。
155	通報の実績がない。
156	常勤監査等委員が内部通報調査会や内部通報管理委員会に委員ないしオブザーバーとして出席している。
157	報告は常勤監査等委員が受けるため、非常勤監査等委員には監査等委員会で常勤より報告している。
158	常勤監査等委員も通報窓口となっている為、全ての通報・報告が随時、共有されている、非常勤委員へは毎月の監査等委員会で報告されている。
159	通報がここ数年無いが、通報の内容により常勤監査等委員へ報告がある。
160	通報の窓口となっている。
161	執行側が内部通報の内容開示に消極的なため、常勤監査等委員が定期的に確認している。
162	上記の通り
163	具体的な通報や通報の報告が行われていない。（通報そのものの事案もこれまで確認されていない。）
164	内部通報の例がない
165	通報の実績なし
166	社外弁護士窓口は、役員に関する案件は社外監査等委員へ通報となっているが、設置後案件はない。他の通報は管理本部長あてで都度報告になっている。結果は年に一度取締役会に報告される。社内通報窓口(従業員のお悩み相談)は毎月人事部長に報告、年に一度取締役会に報告されるが、四半期毎に常勤委員が担当者として面談し、相談内容を聴き取りしている。
167	まだ通報自体が無いと聞く
168	常勤監査等委員を通報窓口にしていない。
169	常勤監査等委員が、毎月、通報の有無を確認している。
170	実績なし
171	総務部法務課のフォルダー内資料を日常的に閲覧している
172	該当事項なし
173	・内部通報規程を定める等、社内の体制は整備されているが、特に実績はない。
174	通報窓口は監査等委員会（常勤監査等委員）となっており、自ら対応している。
175	常勤監査等委員も通報先として登録している
176	・監査等委員会ではなく、企業倫理委員会、リスク戦略会議で報告されており、監査等委員が対応状況を確認している。・経営層に関する内部通報など重要なものについては、都度、常勤監査等委員へ報告することとしている。
177	外部法律事務所等への通報は事後共有される。
178	常勤監査等委員にのみ、通報受付報告と対応結果報告がある。
179	通報制度はあるが、機能していない。
180	内部通報そのものの件数が少ないため、報告の時期は不定期。内容によって、都度報告と定期報告の区分されている。

問5-2

181	部署内の人間関係に係る苦情などを除いたものは都度報告される。
182	監査等委員に直接通報されることもある。
183	常勤監査等委員が社外、社内の内部通報窓口担当者に確認を行い、その後監査等委員会にて報告（半年に1回）
184	通報の内容が、人事上のトラブルが多いので、人事部で処理しているが、この場合は、当方（監査等委員会事務局）に通報はない。重大なコンプライアンス違反などの通報があれば、当方にされることになっている。
185	常勤的な勤務を行う監査等委員が内部通報の通報先の一つとなっている。
186	通報事案がない
187	・重要な事案については、速やかにCCO（チーフコンプライアンスオフィサー）より監査等委員会へ報告される体制となっている。 ・その他の事案については、内部通報等対応室よりコンプライアンス委員会へ報告する体制となっており、コンプライアンス委員会には、オブザーバーとして監査等委員が出席している。
188	都度、常勤監査等委員に報告があり内容に応じて適宜非常勤監査等委員に報告する。定時の監査等委員会においては取りまとめて報告。
189	事案の重大性に応じて都度対応状況の報告を求めている。
190	通報実績1回のみでその際は通報受領後通報に対する対応がとられたあとに報告があった。
191	通報の内容によっては、取りまとめて報告される場合もある。
192	定期的な報告はない
193	発生に応じて不定期に報告している
194	役員が絡む通報内容や重大な違反内容の場合は、常勤監査等委員が報告を受けるとともに監査等委員会に報告される
195	通報は無い。
196	現状該当なし。
197	具体的な事例は皆無である。
198	ここ2年間内部通報が無い。
199	内部通報制度が形骸化しており、在任中での報告はない。
200	通報実績はない。（別途内部通報制度に類似の仕掛けがあり結果は公表され、通報者が公表を望まない重要事項は個別に常勤監査等委員に報告される。）
201	内部通報があった場合、情報が所定の電子フォルダーに収納される。
202	内部通報窓口は法務部に置いており、通報の中で重要なものは都度社内監査等委員に報告され、その対応も都度報告されている。その状況は取りまとめて社内監査等委員から監査等委員会に報告している。
203	監査役、監査等委員に就任後、内部通報が発生していないが、万が一、通報があれば都度報告される。
204	事業の継続に係りそうな事例のみ報告がある。
205	基本は年2回の定期報告だが、重要な案件は即時報告としている。また、監査等委員長も通報窓口としている。
206	過去に2件、内部通報があったが、その都度、報告を受けており、具体的な調査方法や調査結果等、常勤監査等委員も加わっている。重要な調査情報はその都度、他の監査等委員と情報共有、重要度が低い情報情報は監査等委員会で情報共有した。
207	定期的にまとめて報告も実施している。

問5-3

	問5-3 内部通報で得られた情報の監査への活用
1	内部通報の実績はほとんどなく、内部通報で得られた情報の活用には至っていない。
2	通報件数が少なく、監査に活用するに至っていない。
3	年間の内部通報内容をカテゴリーに分類し、執行部門に改善依頼をする。
4	会社全体の問題として、他の部署での同様な問題がないかを確認する。
5	内部通報があった事項について、他の部署で同様の問題がないかを執行部門に確認する。
6	通報内容によっては、子会社を含め同様の事例がないか、子会社等各社の監査役に確認を行っている。
7	・案件にもよるが、他部署で同様の問題が生じていないか、他部門へ同様の問題が生じないように横展開、周知がされているかなど。
8	内部通報のあった事項については、他の子会社において同様の事例がないかの確認を求めるとともに、必要があれば関連する制度や規程の見直しを助言している。
9	ここ数年、内部通報実績がない
10	他の部署等で同様の事象が発生していないかについて留意して監査を実施する。
11	・事案への適切な対応確認とともに、同様事案の再発防止への社内啓蒙取り組み等の確認。
12	内部通報の内容を確認すると共に執行側が適切に対応しているかを事後確認している
13	基本は問題の解消に向けたアクションを執行側と相談する。当社の場合 現時点では 活用の程度が極めて引くことが課題 活用以前の問題という認識。
14	該当なし
15	・内部通報の内容の傾向等から、制度設計のあり方や役社員への周知方法の是正等の具申する、等。
16	内部通報はやはりパワハラ・セクハラに関する案件が多く、現場往査に際して、各場所の雰囲気を確認する際の参考としている。
17	内部通報窓口部門に他部署で問題が無いか確認をし、対応するように指示をしている。
18	内部通報が監査関係していない
19	内部通報があった事実を監査等委員会で報告し、内部監査室長からは執行側がどのように対応したかの報告があります。
20	内部監査室と連携し、内部監査室の監査や常勤監査等委員の子会社等への調査時に内部通報と同様の問題がないか確認している。
21	機関変更後、内部通報の実績がない。(2017.10～)
22	現在まだそのケースがない
23	問題の本質をとらえた対応がなされているかを確認している。
24	これまでに通報された実績がない
25	・原則として、内部通報以外で得られた情報と同様に対応。
26	内部通報があった事項について、他の部署で同様の問題がないかを確認する。
27	個別案件の処理に加えて、再発防止策がとられているのかを確認する。
28	実施例なし
29	・通報内容、頻度等勘案のうえ、他の部署、他のグループ会社で同様な問題がないかを確認する。
30	今のところ内部通報がない
31	コンプライアンスに関する事項は、全職員への啓蒙活動が指示・実施されているかを確認する程度です。
32	内部通報があった事項について、他の部署で同様の問題がないかを確認する。
33	内部通報においては、その実例はないが、あった場合はその内容の確認、その対処についてその原因及び当該問題について今後の他部署への問題発生防止に应用することを研究。
34	内部監査部門（監査等委員会直轄）と連携した再発防止策の徹底。
35	法令違反やコンプライアンス事案ではなく、相談レベルが多少あるのみで報告を受ける程度。
36	内部通報案件が少なく、制度の見直しや周知を促している状況であるので、あまり活用できていない。なお、ハラスメント案件は、通報窓口が別になっており、これについては水平展開による未然防止を促し、監査等委員のヒアリングでも同様の案件がないか常時確認している。
37	内部通報者から直接、内容のヒアリング等を行っている。他の部署で同様の問題がないか確認している。
38	他の部署で同様の問題がないかを確認している。

問5-3

39	事例がないので答えにくい、他の部署、他の子会社で同様の問題がないか確認する。
40	問題発生の原因を調査し再発防止策の実効性をチェックすると共に更に大きな問題が隠されていないかを探る。
41	・内部通報があった事項について、同種の事案がないか確認する。
42	内部通報の内容はパワハラ的なものであり、取締役会等に事例を報告し啓もうする。
43	内部通報が年間1件にも満たないこと自体が、当社の内部通報制度に問題があると助言している。
44	・執行側の対応状況のモニタリング（他の部署で同様の問題がないかの確認状況を含む）
45	執行側がどのような対応を行っているか（個別通報案件の処理、類似案件有無の調査、横展開の状況、全社的又はグループ全体の傾向に関する執行側の分析など）の確認に加え、実際の往査／ヒアリング時に、当該部門で生じた問題として事前に把握し、経営幹部の受止めや風土改革・モチベーション向上等として具体的にどのような対応を行っているかを確認する際の一つの資料としている。
46	内部通報そのものが殆どない状態である。常勤監査等委員宛に内部通報があったケースでは所管執行サイドに対応を指示し、該当部門担当役員に対しての指導と他部門の役員には事例研究課題としてテーマを与えた。
47	内部通報があった事項について、他の部署で同様の問題がないかを確認する。
48	担当部署とのヒアリング
49	・同様の事項が他部署にも存在しないかを確認する。
50	内部通報があった事項など、フォローアップ等、是正措置、再発防止策が正常に機能しているのか確認する。通報者が、通報したことを理由として不利益取扱いを受けていないか確認する。
51	幹部ヒアリングの際に、参考にした質問を展開する場合がある。
52	内部通報があった時点で、その事実を確認する。
53	情報の機密性に鑑み、執行部門と協議の上、適時活用。
54	・内部通報があった事項について、再発防止策や他の部署で同様の問題がないかを執行側に確認するとともに、必要により意見を述べる。
55	他の部署で同様の問題がないかを確認をしている。
56	特に加える業務はない。
57	内部通報の実績が一度もないため、具体的な対応を考えているわけではないが、内容によっては他部署への確認をすることは監査手法の一つ（網羅性）でもあり、対応する可能性はある。
58	・情報が適時適切に経営陣に伝達されているかどうか、経営陣からの指示事項は何かなどを確認しています。
59	1. まず経営会議での情報共有を働きかけている。2. 他部署での調査を依頼している。3. 事案によっては、監査等委員会への報告時に会計監査人にも報告している。
60	内部通報の背景にある真の問題点を把握し、社内の業務執行の改善に資するよう執行側と意見交換を行う。
61	内部通報があった事項について再発防止策が講じられているか、他の部署で同様の問題がないかを確認する。
62	内部通報があった事項について、他の部署で同様の問題がないかを確認している。
63	開示が必要かどうかを判断し対応している
64	・内部通報の発生件数も極めて少ないため、執行側の意識欠如も見られる。
65	通報内容の詳細は、社外監査等委員がモニタリングしており、都度、通報内容に応じて担当窓口に対応方法等の確認を実施。
66	実査対象の選択等に活用している
67	・内部通報があった事項について、他の部署で同様の問題がないかを確認するとともに、通報があった事項の予防対応がなされているかも確認する。
68	・内部通報があった事項について、他の部署でも同様の問題がないかを確認する。
69	特に利用はしていないが、通報後の処理が滞った場合には担当の内部監査室に促す
70	同様の問題がないか、事業部門にフィードバックし、必要に応じて事業部内で情報共有し、再発防止に役立てている。
71	現状、実績がない。但し、総務から、パワハラ等人事の問題で相談はされている。
72	特段利用していない
73	就任以降内部通報はありません
74	内部通報があった事項で、全社的な対応が必要な場合は、執行部と話をし執行部が適切な対応をしているかの報告を定期的に受けるようにしている。
75	本来の監査業務に加えて、内部通報制度の運用（傾向・分析）を確認し、コンプライアンス部門等へ意見陳述。

問5-3

76	類似事例が他にないかの確認と再発防止策がしっかりとられているかを監視する。
77	常勤監査等委員が支店往査時にハラスメント予防監査（ヒアリング）を行っている。
78	各事業所等、往査時の実態確認、調査等に活用を行っている
79	内部通報があった事項について、他部署で同様の問題事案が生じていないか、内部監査部門・人事総務部門を通して確認する
80	内部通報があった事項について重要な懸念がある場合、往査時に他部署で確認する。
81	実際はまだ通報事例が1件もない状況ですが、他でも同様の問題がないかの確認の他、場合によっては、通報された問題は単なる表面的な現象であり、その裏に本質的なより大きな問題がある場合も想定する必要があると考えています。
82	内部通報制度は設置されているが、通報の実績がない。
83	特に実例がない。
84	内部通報については、内容を確認し執行側の対応の確認とともに、他部署での確認を行っている。
85	まだ就任して間もないので具体的な事例無いため回答不出来です。
86	内部通報の内容について、他の部署で同様な問題が無い確認 通報内容の背景の検討、確認
87	内部通報があった事項について横展開を図っている。
88	現状、通報が少ないため通報しやすい環境整備を考え中。
89	通報実績が希少で活用実績もない。
90	具体的な内部通報が一度もないため、活用実例がない。
91	・内部通報があった部署のその後の環境変化を確認。 ・同様の事案がないか他部署での確認。
92	内部通報があった事項について、他部署で同様の問題がないかの確認を行うとともに、防止策を各部署でどのように対応したかも合わせて確認している。取締役との面談時に常にハラスメント等の課題の有無と、注意喚起の状況、研修等の実施状況を確認している。
93	・内部通報の内容に応じてグループ内で同様の問題が発生していないか確認する。
94	・通報・相談の背景にある原因・課題を把握し、例えば、各部署の業務上のレポーティングラインの機能状況を、内部監査室の往査時に聴取してもらうなどを行っている。
95	内部通報があった事項について、他の部署で同様の問題がないかを確認する。
96	当該事象が生じた拠点への業務監査においてその後の対応状況や改善策を確認するとともに、同様の事象が類似の拠点で再発していないか確認している。
97	類似案件が発生するような職場環境や文化になっていないか等を他の部門、子会社の監査で確認している。
98	態勢は整備しているが内部通報の実績がほとんどない
99	研修やマニュアルで情報共有する。
100	他部門における同様の問題有無の確認。
101	改善の機会と捉えて前向きに対応、内容によっては水平展開している。
102	・他の部署で同様の問題がないかを確認する。
103	通報者が特定されないよう組織上の問題点として、取締役の役割を促す。
104	・内部通報対象部門での部門風土の確認、上長のコミュニケーション、通報内容に関しての教育体制の確認（教育タント部門含め）。
105	通報者への保護はどうか、被通報者への対応はどうか、通報内容に対する今後の是正、改善等が必要な場合の全社への通達後状況がどうか等監査に活用したい。
106	内部通報がなされた内容を、監査計画・監査手続の拡充に活用している。(例えば、不正な売上計上に関する内部通報があったことを受けて、不正売上に関するリスクを重点項目として識別する。など)
107	コンプライアンス活動がより徹底されるべく、社員への教育プログラムに反映させる。
108	どの範囲まで問題が発生している、或いは可能性としてあるのかの確認
109	就任してまだ1件しか無い為、制度の社員への周知徹底を要請。
110	執行側の対応の監視にとどまるが、内容によっては内部監査部門の拠点実査時に監査項目として加える等の対応をとる。
111	・内部通報があった事項が、他部署でも同様の可能性があるか検討し、必要に応じて他部署の担当役員に確認する
112	通報内容は法務部門に集約されているので、執行側に委ねている
113	*内部通報があった事項について、他の部署で同様の問題がないか確認する。
114	・内部通報制度はあるが、近年制度利用がない状況。

問5-3

115	通報のほとんどがハラスメント事案であり、公正な処置が実施されていることを確認している。
116	情報のうち確認が必要なものは、内部監査部門へ指示を行い、随時監査やテーマを定めた監査を実施する。
117	他部署での同様な事件が発生しないよう内部監査室を通して注意喚起している。
118	内部通報の内容、その対応状況について確認するに留まっている。
119	内部通報があった事項の調査及び経営陣への報告
120	特になし。
121	内部通報では無いが、懲罰対象となる事件が発生した場合、管理職・準管理職に対し「内部統制システム運用に関する確認アンケート」にリスク項目に追加し監査対応している。
122	・内部通報があった事項について、他の部署で同様の問題がないかを確認するようにしている。
123	具体的な通報や通報の報告がないため、監査への活用については事例がないものの、内部監査室と協力し通報内容に対して他部署や子会社でも同様な事案がないかの確認を実施したい。
124	内部通報があった項目については、全部門の監査にて確認している。
125	・2017年8月に制度を制定したが通報実績なし。面談等で確認しているが、全員で約30名、事業所1か所で業務運営状況が見えており、通報制度適用の必要がない状況である。
126	社外窓口は事例がなく、回答不能。社内窓口分はハラスメントや過重労働等の事例に関する人事部門の対応を確認している。
127	直接対処の手順や結果についての随時チェックの他に、客観的に付随する全社的リスク感を判断し、屋上屋を重ねることがない程度に見定めるのが必要と考え対処している。
128	内部通報があった事項について、他の部署で同様の問題がないかを確認する。
129	他の部門でも同様な問題がないか調査する。
130	通報件数が少ないので現状定例パターンはない。
131	通報後の進捗過程の監査、対応完了後のフォローアップの監査を実施している。水平展開できているかも往査先によるが監査対象にしている。
132	内部監査室や監査等委員の業務監査時に、改善実態容につき重点的にヒアリングしている。
133	・内部通報があった事項について、他の部署で同様の問題がないかを確認している。
134	現状重大な内部通報事例がなく、活用例はない。
135	内部監査部門に対して、内部監査時に内部通報と同様の問題がないか確認するよう指示する。
136	内部通報があった事項について、他部署で同様の問題が起こらないように研修や勉強会の開催を促す。
137	通報案件の改善状況を次回監査の際、確認する。
138	いまのところ内部通報で得られた情報はなし
139	往査先の選択。組織文化の分析。
140	現在までに通報実績なし。
141	拠点への往査時に内部通報後の状況がどうなっているか確認することがある。
142	他の部署への確認
143	今まで内部通報は無いが、もし内部通報が有ればその事項がその部門特有の問題か確認し対処する様に促す。
144	ない
145	取締役会で議論し対応すると同時に、監査時に重点を置いている
146	窓口設置後、まだ内部通報事例なし。社内アンケートで、セクハラ・パワハラに近い内容が記載されている場合は、担当部署と内容を共有し、個別ヒアリングした上で対処することとしている。
147	今まで内部通報の事例がありません。
148	通報事事項に限らずイレギュラーな事項が発生した場合は、内部統制室に対して、全社点検の実施or周知徹底を促している。
149	内部通報があった事項について、他の部署で同様の問題がないかを確認する
150	通報の報告の都度、通報制度の問題点の有無を監査している。
151	・内部通報があった事項について、他部署で同様の事例がないかを確認している。
152	内部通報があった事項について、他の部署へも情報を共有させ、同様の問題がないかを確認するとともに注意を促す。
153	1年以上通報がなく、監査に反映していない。
154	・内部通報があった事項について、他の部署で同様の問題がないかを確認する。
155	実績なし。

156	・改善計画の実施状況の確認。 ・他部署への注意喚起。
157	通報内容について横展開を図り他部署でも同様の事例がないか注意している。
158	通報内容に対する執行側の対応につき、水平展開や社内処分、社内公表の必要性等につきチェックのうえ、必要であれば意見具申する
159	内部通報のあった事項の広がりを見直し、同様な事項の確認を行う。
160	内部通報件数が極めて少なく、利用できる活動はこれまでありません。
161	内部通報のあった部署での問題点の考察と他部門（支店）での同様の問題点がないかの確認
162	スタッフが事業所、子会社別の通報件数を集計し、往査の参考データとして利用している。
163	・特になし。
164	内部通報があった事項について、他の部署で同様の問題がないかを確認する、等。
165	コンプライアンス委員会を実施し、幹部にて情報を共有、再発防止に努めている。
166	子会社で同様の発生がないか、内部監査部門に指示する。
167	発生要因を確認し他会社や部門で同様の問題がないか？確認することと発生しないよう注意する
168	個別対応しており、他の部署までは、確認していない。
169	・内部通報があった事項について、内部監査部門や関係部門と協議して、他の部署で同様の問題がないかを確認する。
170	・他のグループ会社でも起こりうることであれば、実地監査時のヒアリング項目に追加する。
171	内部通報があった事項について、同様な問題がないか往査時に確認する。
172	*ケースによっては、当該部門へ実査・ヒアリング *通常監査における重点監査視点
173	あまり通報される件数は多くないが、コンプライアンス部門長との情報交換会で通報内容と対処状況の報告があり、重要性を吟味している。
174	監査等委員会への報告および再発防止策実施状況のフォローアップ
175	内部通報があった事項について、他の部署で同様の問題がないかを確認する。
176	内部通報の件数は少ないが、往査時に同様の事例がないかを確認し、注意喚起をしている。
177	部門往査を、部長1名の往査から補佐業務者1名にもヒアリングを行なうようにした。
178	内部通報の内容を確認している。
179	内部通報の内容に依るが、全社で水平展開が図られているか確認する
180	リスク統括室と合同で実施する監査において類似事例の有無をヒアリングしている
181	他の部署で類似事案の発生がないかどうか確認している。
182	特になし
183	おもに対個人における通報が多いが、組織風土に起因する場合もある。組織風土を構成する要素を分解していくと根源的な問題が見えてくるので、監査要素として有効に活用している。
184	・現在まで特に実績はなし。
185	現在のところ、内部通報の事例は確認されていないが、発生した場合は、全社的に同様の問題がないかなどについて確認したいと思う。
186	週初ミーティングで各部の責任者で情報の共有をはかり、対応策も共有する
187	再発防止。
188	・内部通報があった事項については、内部監査室の監査項目に加え同様の問題は無いかを確認している。
189	事例がないのでN/A
190	再発防止策を検討するよう助言
191	・類似案件、他事業所・部門への事例共有等により、事前に類似案件惹起防止に貢献
192	その部門での過去の通報等についての確認。
193	・内容に応じ、他の組織で同様の問題がないかを確認している。
194	内容（全社への影響度等）によって対応の仕方が異なる。
195	マル秘情報であり、基本的には社内の者にもその内容は伝えることはない。
196	他部署に展開すべき事案は現状まで発生していない。
197	対応事例ありません。
198	責任部署は内部監査室であり、内部監査室長より詳細に報告を受けている。

問5-3

199	これまでの内部通報案件においては、通報者に問題がある場合が多く、会社としての対応を求めることはなかった。
200	内部通報の内容および対応の情報は、内部監査部門長と共有しており、内部監査時に同行等を行い改善状況や他部署での発生や対策がなされているかなどを確認している。
201	内部通報制度が正式にスタートして日が浅いので、今のところ経験がないが、コンプライス、ハラスメント関連は、迅速に対応するよう体制を整えている。
202	他部門も同様のことが発生していないか。全社的な取り組みが必要か。全社的影響度は？
203	・ 当社では内部通報の実例がなく、内部通報がなされたと仮定して回答するが、通報内容の事実・原因分析・再発防止策等の確認のほか、他への波及があるか・一過性か等の確認（ハインリッヒの法則的に蔓延している可能性）が必要と思われる。
204	内部通報の連絡先として常勤監査役も登録
205	内部監査部門や本部管理部署に調査を依頼し確認する等行っている。
206	必要に応じて関連する取締役等と事実関係、対応策を確認する。
207	内部通報があった事項について、内容によって、同様の問題がないかを確認している。
208	匿名の確保に留意しつつ、 ・ 他部署への確認、必要に応じ特別監査の実施 ・ 周知徹底
209	内部監査室を通じて同様の事案がないか確認している。
210	まず取締役は勿論の事、経営職階の関与があるかどうかの確認、他の部署で同様の問題がないかの確認、をしております。
211	・ 特にコンプライアンス違反事案については、その対応等を水平展開するよう助言している。
212	内部通報の実績がないが、他の部署での同様の問題がないか確認をする。
213	コンプライアンス室と連携して発生から完結まで報告を受けている。
214	内部通報があった事項について、他の部署で同様の問題がないかを確認する
215	現職となった後に内部通報案件なく実態報告できず
216	事業所往査の際、間接的に話題として提供し注意を促す。
217	内部通報があった事項について、他の部署で同様の問題がないかを確認する。
218	他部署で同様の問題が確認する。
219	今まで重大な通報がないので、活用したことはない。
220	内部通報内容を内部通報委員で精査し、必要な勧告を代表取締役社長に行い、対応を求めている。
221	店舗臨店時に同様の問題が発生しないよう注意する。
222	監査等委員会「往査」の際の留意事項の1つとする、内部監査部門による業務監査の際の留意事項に含めるよう内部監査部門に指示する、内部通報の対応部門(例：人事部門)の部門長に対して他部署の状況を照会する、などの対応を行なっている。
223	内部監査部門に対し、問題と思われる事項は該当部門に対する追加の監査の指示や他部門にて同様の問題がおきていないかどうかの確認を指示。
224	各部署と共通の課題となるような案件については、事案が特定されないレベルで、監査の際の留意事項にしたり、必要に応じて内部監査部門とも共有したりして改善に結びつくようにしている。
225	内部監査室の業務部門責任者とヒアリングに同席して、同様の問題の有無を確認している。 キーマン(部課長) 会議にも出席して、現場の情報を収集するようにしている。
226	・ 他の部署で同様の問題はないか、潜在しているようなシグナルが出ていないかの確認。 ・ 制度、仕組み等に真の原因はないのかの確認。
227	通報の対応内容について確認する。
228	事例がない。
229	リスクの端緒として大変重要な情報源と認識している。必要に応じ監査等委員会が主体となって全社アンケートや弁護士を交えた調査を監査の一環として行い、問題点の把握に努めている。
230	再発防止策の効力をモニタリングしている。又、同様な事象が他（国内外）で発生するリスクがないか検証している。
231	他の部署で同様の問題が無いか確認する。
232	内部通報は親会社に限らず、グループ会社全社から窓口としている社外監査等委員の事務所宛と第三者の弁護士事務所の 2 つの窓口を設定している。グループ会社においても「ヘルプライン」等の内部通報制度を行っているが知られたくない 通報者は当社親会社には全体の通報の 30 % は来ている。 その通報情報を毎月 1 回の親会社の内部監査室と監査等委員会の常勤監査等委員で「協議会」を共有して、次回の 各グループ会社への監査業務を行うときにフォローアップするようにしている。 これはガバナンス上業務に役立っている。

問5-3

233	特記なし
234	・個別の事案であるのか、全社的に共通する事案であるのかを、往査を通じて判断する。
235	内部通報があった事項については、他の部署で同様の問題がないかを、定期的に担当部門長に確認するようにしている。
236	ホールディングスの為、傘下の子会社で同様な事がないか子会社の監査役と情報共有すると共に内容については特段の配慮を心掛けている。
237	・内部通報の内容とその対応は、該当部署にとどめるのではなく、全部署に水平展開することを担当取締役役に促している。
238	内部通報があった事項について、類似事案の発生防止に向けた執行の取り組みについて確認するとともに、必要に応じて助言、勧告を行っている。
239	内部通報があった事項について、他の部署や子会社において同様の問題が発生していないかどうかを確認している。
240	内部通報があった事項について、他の部署で同様の問題がないかを確認する、又はそのようにアドバイスする。
241	内部通報の内容により、その背景となった環境や真因を俯瞰的に把握し、アドバイスできるように努めている。
242	往査・個別面談等を通じ同じような問題がないか確認している。
243	・内部通報の内容を定期的に確認すると共に適切に対応しているかを監視することに加えて、内部通報があった事項について、同様の問題がないかを確認する。
244	例がない。
245	執行側の対応と、その結果を注視している。監査等委員（会）としての対応は、個々のケースにより異なる。
246	具体的なものは発生していない。
247	・該当部門の往査時に確認を実施。・なお、部門、子会社の往査時に実効的に内部通報制度が運用されているかを確認している。
248	・内部通報と類似若しくは同様の事例が発生していないかを、通報店以外の営業店往査時に、職員にヒアリング実査し、全店的な改善状況を確認している
249	内部通報が監査等委員になってからゼロのため活用した経験がございません。
250	内部通報の内容は様々であり、ケースバイケースで対応する。
251	これまで通報はありませんでした。
252	内部監査部門を通じ問題発生の原因究明を行い、また執行部側対応の適切性について情報を収集し、監査等委員会としての調査要否を検討している。
253	・小職が監査等委員になってから内部通報は発生していない。（前任者時代も内部通報制度による通報は無い）
254	現状、内部通報無し
255	全社に共通する問題が浮かび上がった場合には、執行側に注意喚起の全社展開等を求めている
256	日本版司法取引も始まった。外部通報でなく内部通報を重んじる必要あり。
257	・内容、レベルによって異なるが、基本的に横通し対応について十分か確認する。
258	内部通報への対応状況を確認する。
259	・内部通報の原因となる各種ハラスメント予防として、先進企業事例や研修教材などを担当部門に紹介した。
260	再発等が起きていないかなどを注視し確認する
261	・実地調査の際の職場環境や風土の把握支援・同様の問題が社内の他部門で起きていないかの確認
262	内部通報制度に基づく通報が1件も無いため、監査業務への利用実績は無い。今後事案が発生した場合は、是正措置、再発防止策の実施状況を確認等することになると思われる。
263	現在のところなし。
264	・内部通報があった事項について、他の部署で同様の問題がないかを確認する。
265	再発を防ぐ対応。
266	内部通報情報は内部監査室から情報の提供を受け、各社外監査等委員と情報の共有を図り監査等委員会にて会社対応の報告を受ける。
267	今のところ通報実績なし。
268	通報事象についての対応が適切になされたかだけでなく、再発防止策をどのようにするのかを確認する。当然、他部署で同様の件がないのかも確認する
269	同部署又は他部署で同様の事案が発生していないかの確認をしている。
270	内部通報の内容について、当該人物に同様の問題がないか調査させる。

問5-3

271	・内部通報があった事項について、他の部署で同様の問題がないかを確認する。
272	ほとんど内部通報はない。 外部通報が専用窓口であったが、クレーム対応等として対応された。(常勤監査等委員にはその都度報告されている。)
273	創業以来、内部通報がない。
274	内部通報の対応についても、執行側と協議をして対処しており、対処後の報告を受けている。 また、通報事例を毎年コンプライアンス研修教材へ反映させ、行為者並びに被害者へ会社の取組を示している。
275	その都度の対応で、決まった方法論を取っていない。
276	監査等委員長が内部通報窓口となっているため、調査・是正措置にまで関与している。(その是非については、今後議論を進める予定。)
277	例の通り。
278	内部通報があった事項について、他の部署で同様の問題がないかを確認する。
279	内部通報があった事項について、他の部署で同様の問題がないかを確認する。
280	ここ最近内部通報が無い。
281	・内部通報事案について、個別限定的なものか、一般普遍的なものかの違いにより、後者の場合には他の部署で同様の事案が発生する余地があるかどうかの観点から、必要に応じて内部監査部署との情報共有を通じて、リスクアプローチ監査への活用に留意している。
282	内部通報のシステムを構築しているが、通報はほとんどない。従って有効に機能しているといい難い部分がある。
283	通報された事案の監査だけではなく、子会社を含めた他部門にも同様の事案がないかを確認している。
284	内部通報に準ずる報告があった場合、影響度、窓口して留意している事項等を確認のうえ、調査・再発防止策策定などにつき助言すると共に、必要に応じて監査等委員会にてその内容を共有する。
285	同様の問題がないかには注意を払っている。
286	内部監査部門に実地調査を指示し、内容の確認を行うとともに、他部署で同様の問題がないかを確認する。また、監査部門による継続的なフォローを実施している。
287	特別な対応はしていない
288	内部通報の内容によるが、執行役員会等で確認している。
289	業務上の不正行為に関する事例はない。 パワハラ・セクハラ等に関する内部通報があった際には、必ず経営会議(常勤取締役)レベルにて対応を協議している。
290	・実際の通報事例はないが、他部署で同様な問題がないか確認する。
291	基本的には横展開の徹底を図る。
292	内部通報が発生すれば、日々、行われる部長会の席で内部通報事項について、発表があるはず。過去の経験上、対応方法等について助言をする。また、監査等委員としての議事録をとり、監視する。
293	内部通報事項はない。
294	同様事例が起きないように、起きていないかを確認する、乃至は内部監査部門に監査させる。
295	内部通報があった事項については、他の部門でも同様の問題がないかを確認している。また、内部通報の結果、悪質なケースは「賞罰委員会」にて審議され、処罰の結果は氏名を伏せて、概要とともに全社通達発信して、再発防止に努めている。
296	他の部署で同様の問題がないかを確認。
297	・まだ事例はない
298	監査業務に関係すると思われる内部通報については、その内容及び会社がとった対応策を監査等委員会で情報共有している。
299	その後の対応はうまくいったか? そもそも、職場環境に問題はないか?
300	内部通報自体が少なく、特に利用は、行っていない。
301	・通報への対応は執行サイドもしくは顧問弁護士が行い、その結果を共有している。
302	内部通報事案が、社内の他の部署で同様の問題が発生していないかを確認し、今後発生する可能性を低減するための措置を取るよう執行側に求める。
303	拠点往査時に責任者に意識づけを行う。
304	現在のところ、監査が必要な内部通報は発生していない。
305	内部通報の件数が少なく、また監査業務に結びつくものもなかった
306	会社に及ぼすリスクの程度を検討し、重要なものは業務改善委にかす

問5-3

307	制度はあるが、実際の事例が乏しい。具体的事象の事実確認と要因分析、対応のほか、広く同様事象の発生する可能性を推測し、社内通達での注意喚起やルールの変更、制定を検討する。
308	内部通報があった事項について、他の部署で同様の問題がないかを執行サイドに確認する。
309	内部通報があった事項について、他の部署で同様の問題がないかを確認する。
310	内部監査に同席し、類似する同様な問題がないか確認している。
311	近年、内部通報ナシ
312	内部通報の内容について、発生の原因を研究し、再発防止策を検討している。
313	内部通報がほとんどない。
314	・内部通報があった事項について、グループ全体に水平展開されているか確認する。
315	通報があれば、内容を精査し対応するつもりでいるが、現状、報告なしの為、対応していない。もし通報があれば、関連する部門等にも確認するつもりです。
316	・重要な内部通報案件については対応までフォローアップしている。・組織・風土や内部統制システムの整備・運用に問題がある場合には内部監査の調査項目に加えている。
317	事例数がそれほど多くないため特になし。
318	内部通報があった事項について、事案の真因分析やマネジメント上の課題
319	*内部通報の実例はなかったが、あった場合には、他の部署等で同様の問題がないかを内部監査部門等を通じて確認することとなる。
320	内部通報があった場合は、個人情報の管理に注意しつつ、同様の事例の調査や再発防止に向けて研修を行なう。
321	・表面的な事例にとらわれず通報された根本的な原因究明、再発防止策、監査事項等に展開をしている。
322	内部通報の信ぴょう性の確認、他に同様の問題はないか等の調査
323	・内部通報があった事項について、他の部署で同様の問題がないかを確認する
324	今のところ実例がありません。
325	現状、大半が職場の人間関係によるものが多いため、人事部門と連動し対処している。
326	内部通報の内容により違ってくると思うが、内部通報があった事項について、対象者への調査と平行して同様の事例が他にないか、確認調査を行った。さらに、関連する社員教育を徹底するようにした。
327	他部署において同様の事項が存在しないか、内部監査室と協働監査を行う。
328	・他の拠点実査時の参考とする。
329	発生部門については、監査時に直接の事象についてではなく、体質を確認する際に念頭に置いている。
330	内部通報がないと報告されているので、内部通報制度が有効に機能しているか取締役会に於いて質問している。
331	内部通報があった事項を、各調査先に質問し確認する。また、執行側に当該内部通報に関する調査を依頼し、広く情報を集め対応を監査監督する。
332	通報の実績がない
333	内部通報があった事項について、緊急性を考慮して対応するとともに他の部署で同様の問題がないかを確認する。また、定期的に実施している内部監査室との合同監査で、経過を確認している。
334	・内部通報があった事項が他部署でもないかの確認を内部監査部門に行わさせることもある。・賞罰事案については、賞罰委員会の協議内容の確認を行っている。
335	重要な事項の内部通報が今の所はないため、実績がない。

問7

	問7-1 常勤監査等委員不設置への対応・その他
1	スタッフの身分は常勤顧問であり、社外からの委任契約者です。
2	・ 1 名常勤ではないが、週 3 日勤務で常勤相当の職務遂行
3	三様監査の連携を密にしている。
	問7-2 監査等委員会を補佐する役職員の職位・その他
1	顧問(監査役経験者)
	問7-3 監査等委員を補佐する役職員の権限・その他
1	元監査役のため同等の権限を維持している

問8

	問8-2 内部監査部門の職員の前職・その他
1	営業
2	2019.8.1現在27名
3	内部監査部門の人数が多いため内訳は出していないが、営業店監査の占める割合が多いことから、営業店出身者及びコンプライアンス部門出身者の割合が多い。
4	事業企画系
5	その他3名は営業部門
6	他、内部監査室長は金融系からの出向、転籍役員。
7	不明
8	旅行事業
9	上記が主務であり、内部監査は、兼務業務となる。
10	営業担当
11	営業系部署
12	親会社の内部監査部門に所属
13	経理部長、総務部長、事業部長が内部監査室の担当を兼任し、自部門の監査以外の部門監査を行くこととしています。
14	上記2名は兼務ですので現在も上記部署に所属しています。
15	営業部門の管理職
16	その他の2名は何れも営業系部署
17	リスク管理部署4人、その他6人
18	店舗運営、営業出身者
19	その他2名は営業部門から直接内部監査部門に配転。
20	営業系
21	営業、海外営業
22	監査法人の公認会計士1人、他社の内部監査部門1人
23	営業店長経験者1名(室長)
24	内部監査の主要テーマは店舗の業務監査であり、本社・関西・関東の各拠点の監査担当者は、営業部門出身である。監査室長は店舗運営と営業本部の業務全般を経験しており、他の2名も営業部長経験者である。
25	・特定の部署・部門に偏らず、本部各部・営業店・関連会社出向等、多方面に渡る。
26	精通している人材を採用した。
27	常勤職1名が専任で、社内要員を臨時組織して内部監査を実施している。
28	事業部門
29	営業店の支店長クラス
30	親会社からの出向
31	営業関係部署、子会社社長を経験した執行役員が内部監査室長に就任。
32	営業部門
33	他社からの出向者
34	銀行監査部長経験者を、監査室長として迎えた。(2年前)
35	営業部署
36	営業部門1名、製造部門2名
37	営業関係部署
38	営業職
39	兼任でIT系社員及び外部人材を活用
40	全員内部監査経験者(中途採用)
41	営業部門(部門長)出身者
42	内部監査部門の2名が、監査等委員のスタッフを兼任している。
43	人事総務部長が内部監査室長として兼務
44	営業店長6人

問8

45	営業系
46	営業系1名 資材・品質管理系1名
47	海外営業部門
48	店舗社員
49	総務関係部署の社員が兼務している。
50	生産部長
51	監査内容に即して専門のスタッフに指示、監査を行う。従って精通した事務系や技術系の担当者を内容に応じて兼務で配置する。
52	・その他内訳 審査関連部署 7人 市場金融関連部署 5人 経営企画関連部署 4人 営業本部関連部署 9人
53	多人数につき調査・回答不能
54	・子会社の内部監査から子会社監査役を経てグループ内部監査に就任
55	営業
56	ISO監査に従事している内部監査要員は除いている。
57	その他1人は、本部経験なく、営業店経験のみ
58	その他1名は営業担当でした。
59	営業職
60	国内営業所所属
61	営業部
62	営業関連部署 2人
63	全員が兼務（主務ではない）である。
64	営業関係部署
65	薬事課
66	営業部門
67	支店長・総務・経営企画経験者
68	営業部門の管理職
69	技術部門×2名、品質管理部門1名の合計3名で運用。
70	詳細について把握しておりません
71	その他として、営業部門の経験者
72	ISO監査部門と兼務
73	営業系
74	店舗運営経験者
75	営業系出身
76	元子会社監査役
77	企画部門と兼務
	問8-3 内部監査部門の職員のキャリアパス・その他
1	5.その他（企業グループ内での出向・転籍）3%
2	特に定めていない
3	問題だと感じています。
4	内部監査部門の人数が多いため内訳は出していないが、人事ローテーションの一環として別の部門に異動する場合が多い。
5	事業部門の社員を兼任させて、経験を積ませている。
6	新興の会社であり、内部監査室はまだ2-3年の稼働のため、異動は発生していない
7	特段決まりはない
8	定期的なジョブローテーションではなく、空位の部署への異動が主流。
9	現在異動の例はないが、今後は人事ローテーションの可能性はある。
10	企業グループ内の管理部門に異動する。

問8

11	まだ、採用後の異動がない。
12	退職後に常勤監査等委員になった。
13	過去さまざまです
14	内部監査の後、退職が大半。一部、監査役に異動したケースがある。
15	内部監査は、財務部署在籍者等が兼務として実施。
16	・会社を取り巻く環境や人材状況等により異なり、回答は難しい。
17	親会社から分社化してまだ3年余りと日が浅いので該当事例がない。
18	経理部長、総務部長、事業部長が内部監査室担当を兼任
19	子会社への出向、転籍
20	当該部門ができて日が浅く異動の実績なし
21	異動実績はありません。
22	定まったコースはない。定年間近の者もいるし、普通に転勤する者もいる。
23	現在、室長1名のみ。従来キャリアパスは不明確であったが、近時はローテーションも行う方針。ぬ
24	子会社から親会社への移動（内部監査部門の組織自体が親会社へ移行された為）
25	7年前から3年前までは、経営計画部門の次長級を経験教育の一環で、2年間担当させたが、現在は営業部長経験者が担当している（3名とも定年前に就任し、現在は定年後の嘱託契約）。
26	企業グループの内部監査部門を含む各部門等へ異動する。
27	経理あるいは総務出身者が定年前に就任することが多く、ローテーションなく内部監査部門で定年を迎えることが多い。
28	営業部門、技術部門
29	キャリアパスとしての位置付けが無いため、比較的固定化している。
30	過去実績であり、今後は不明
31	内部監査室部門から監査等委員になった
32	組織に内部監査室を新規設置してからまだ2年目の為、キャリアパスの実績が無い
33	現実には内部監査部門を設置し専従職員を配置したのは、2年前で回答できない。
34	契約者社員の内部監査経験者を採用
35	現状 専任者は 内部監査室長 1 名(前歴 経理ベテラン社員)のみだが、過去に 人事系・工場管理/経理系専任者各 1 名に体制整備を行い、当該者は社外にて 内部監査経験を活用した業務についている。
36	現状は異動することはないとみているが、人事制度上は、キャリアパス上の観点から、異動可能な制度を採用している。
37	スタートして日が浅いので、キャリアパスを語れる経験がない。
38	特段の異動ルールはない。
39	現在総務担当部署の社員が兼務。
40	現状、具体的な人事ローテーションは行われていない。
41	欠員がでた部署の場合、業務内容により異動する事がある。
42	上記のように専門職で無く、内容により選別し指示して監査を行う。指示は経営幹部の取締役の内部監査部門長による
43	多人数につき調査・回答不能
44	決められていない。
45	個々のケースにより異なる。
46	その他は行内の他部署へ異動
47	特に取り決めはございません。
48	後任者があれば異動する。
49	社歴が浅く内部監査部門も2-3年の実績のため、キャリアパスまでの実績や検討は未実施ですが、経営幹部候補生としての有力なキャリアパスになると認識しております。
50	例が少なく回答出来ない。
51	固定されているわけではないが未だ異動実績がない
52	内部監査部門を設置して2年目であり、将来については今後の検討課題。
53	中小企業のため当面は全員が兼務である。
54	ケースバイケースでの対応であり、定量的な傾向を示すことは困難

問8

55	別の部門に異動の可能性もある
56	現在までの実績は1. の「異動することはない」であるが、今後は未定
57	詳細について把握しておりません
58	監査等委員に選任される
59	兼務先の部署の人事が優先されている
60	過去の実績であり、方針ではない。
	問8-4 内部監査部門の職員の兼務部署・その他
1	子会社の監査役
2	兼務している職員はいない。
3	1名が子会社の監査部長を兼務している。
4	兼務なし
5	兼務はない
6	内部監査部門の職員の兼務はない
7	内部監査以外では監査等委員会の事務局を兼務しております。
8	兼務はない
9	兼務はしていない
10	・内部監査室専任であり、兼務している部署はない。
11	現在、内部監査部門の社員は全員専任。
12	兼務していない。
13	兼務はない
14	監査等委員会スタッフとして0.5人兼務
15	上記は補助使用人である。
16	兼務はありません。
17	兼務していない。
18	全員専任。
19	内部監査部門は専属の1名のみ。
20	兼務はなく、内部監査業務に専任している。
21	兼務なし
22	兼務なし
23	内部監査部門専任
24	兼務なし
25	兼務無し
26	兼務無し
27	内部監査室の職員は専任。
28	上記が主務であり、内部監査は、兼務業務となる。
29	兼務無し
30	兼務者はいない。
31	兼務している人はいない。
32	兼務無し
33	専任者のみ
34	内部監査部門（監査倫理室）と環境安全部門（環境安全室）の兼務
35	兼務なし
36	内部統制部門
37	専従
38	専任
39	兼務なし

問8

40	兼務者はいません
41	専任2名のみ
42	子会社非常勤監査役
43	なし
44	兼務は無い
45	監査等委員会の兼務スタッフ
46	兼務はない
47	兼務はしてない
48	専任
49	全て専担
50	兼務なし
51	全て専任
52	監査等委員会の補助人を兼務
53	兼務なし
54	地区割で300店舗程を担当し、内部統制の評価担当も兼務していることから、内部監査専任である。
55	専任でお願いしている（部門長1名のみ）。
56	兼務なし。
57	兼務はなし。
58	兼務なし
59	全員専任。
60	兼務なし
61	臨時に組織される内部監査員は10名規模で社内技術系部署＋事務系部署の有資格者から選任される。
62	兼務なし
63	該当なし
64	他部署の兼務は行わない。
65	内部監査室の職員は他の部署を兼務していないが、内部監査を補助する内部監査人が経理、法務、総務関連部署より選任されている。
66	兼務なし
67	内部監査選任
68	全員が兼務なし。
69	品質保証部門
70	兼務なし
71	兼務はない
72	兼務している者は居ない。
73	持株会社と事業会社の内部監査部門を兼務しているケースはあるが、内部監査部門職員が他の部署を兼務しているケースはない。
74	専任
75	兼務はしていない
76	兼務はしていない
77	専任で兼務していない。
78	・職員の兼務はなし
79	兼務の職員は配置していない。
80	他部門の社員(特にIT、法務/IR、財経、購買/物流、品管等)が 常時・臨時に内部監査業務を兼務
81	兼務なし
82	・部長クラスがグループ企業の監査役に就任しているケースはあるが、他の部署と兼務している社員はいない。
83	全員専任で、兼務部署はない。
84	兼務者はいない。

85	兼務はしておりません。
86	兼務部署なし
87	兼務なし
88	特に兼務している部署はなし
89	兼務はいない
90	兼務なし
91	兼務者はいない
92	兼務はない
93	すべて専任です。
94	兼務はない。
95	4名、全員内部監査室専任です。
96	・兼務はない。
97	親会社の内部監査部門を除き、他部署との兼務はない。
98	内部監査担当専任
99	兼務者はいない。
100	兼務なし。
101	兼務なし
102	兼務不可と、なっている
103	兼務はしておりません。
104	専従である。
105	全員専任である。
106	内部監査は専任で従事している。
107	全員専任
108	・兼務は無い
109	内部監査部門の職員は、兼務部署はかし。
110	専任であり、兼務職はない
111	専任1人（兼務なし）
112	兼務無し。
113	有資格者（弁護士、公認会計士、税理士、司法書士）約30名の中から公認会計士、税理士が輪番（2～3年に引き継ぎ1年）で担当。現在はいずれも大手監査法人出身者。
114	兼務はしていない。
115	兼務している者なし。
116	内部監査部門（監査室）専任
117	兼務はいない
118	経営管理部長（内部監査部門責任者）
119	兼務はありません
120	内部監査部門の社員が他部門を兼務することはない。逆に他部門の社員を必要に応じて監査要員として調達できる規定を持つ。
121	兼務はしていない。
122	内部監査部門の職員はいない。
123	兼務なし。
124	兼務はなし。
125	薬事課
126	兼務していない。
127	他の部署との兼務はない。
128	兼務なし。
129	兼務はない

問8

130	現在、兼務者は無し。
131	兼務はしていない
132	監査部門の職員は1名で専任。監査実査の要員として、法務・総務の課員がサポートしている。
133	兼務部署はない。
134	内部監査部門の1名は監査等委員会スタッフを兼務している。監査等委員会にはそれ以外に専任スタッフ1名がいる。
135	兼務はない。
136	兼務職員はいません。3人全て選任職員。
137	全員が専任となっています。
138	詳細について把握しておりません
139	内部監査部門の社員は、経営管理室に所属し他の業務を兼ね、他の部署を兼務することはない。
140	ISO監査部門兼務
141	兼務はありません。
142	兼務していない
143	企画部門
144	兼務はしていない
	問8-5 内部監査部門の組織上の位置付け・複数に直属の場合の具体的位置付け
1	社長直属ではあるが、監査等委員会は指示権限を有している
2	取締役社長及び監査等委員会に直属している。
3	社長と監査等委員会に直属
4	経理と内部監査の兼職であるが、ウエイトは経理が大きい。監査の時は、監査等委員の指示。経理は常務管轄
5	内部監査部門は社長直属ですが、監査等委員会の補助使用人も兼ねているので監査等委員会補助業務を行う場合には監査等委員会の指示に優先的に従います。
6	社長と監査等委員会に直属
7	社長の直属であるが監査等委員が直接指示できる。
8	ガバナンス体制上、取締役会の指揮・命令を受けることとしている（運用上は社長直轄）。
9	社長と監査等委員会に直属している
10	社長および監査等委員会
11	社長と監査等委員会に直属
12	社長と監査等委員会に直属
13	社長および監査等委員会 ダブルレポーティング 組織上は監査等委員会の傘下であるが 人事評価は 社長が行っている。
14	社長直属の監査部門としての役割と、監査等委員会の事務局機能を共有 利害が錯綜する場合は監査等委員会を優先
15	社長・監査等委員会
16	社長および監査等委員会のダブルレポートライン。
17	社長と内容により監査等委員会
18	社長に直属しているが、監査等委員会事務局兼任である。
19	社長&監査等委員会
20	社長直属であるが、監査等委員会スタッフを兼任している。
21	社長と監査等委員会に直結している
	問8-5 内部監査部門の組織上の位置付け・その他
1	・対外的には社長の直属となっているが、実際の運用は他の取締役（管理部担当役員）が指示を出しており、独立性の観点から牽制が効いていない。
2	常勤取締役で構成される経営会議に直属
3	組織上は社長に直属しているが、監査等委員会のスタッフとしての起用・活用について監査等委員会の裁量に委ねられている。
4	内部監査担当の執行役員に直属している。
5	総務部門に組み込まれている

問8

	問8-6 内部監査部門との連携に関する実務の変化 1.内部監査部門の新規設置又は人員等の体制の拡充
1	内部監査部門の人員が1名増えた。
2	2名増員
3	監査役会時代は専任1名兼務1名であったが、監査等委員会へ移行後は専任3名から徐々に増え、現在は専任5名兼務6名となった。
4	3名から4名への増員
5	1名増員
6	内部監査室の体制が1人から3人に増員された。
7	人員について4名増員
8	監査等委員会の兼務スタッフが内部監査部門所属となった。
9	人員が増員され体制が強化された
10	1人から3人に増員
11	子会社である中核事業会社の監査部門と合同組織化することにより人数を拡充した。
12	より強固にするため人数が増えた。
13	内部監査担当部門から内部監査室とした。
14	・室長を登用し1名増員。
15	2名から3名(現在4名)に人員拡充
16	内部監査部門の部門長(課長)が、監査等委員会のスタッフを兼任するようになった。
17	1名増員(海外現法担当要員)
18	IT出身者を1名増やした(部門1名→2名)
19	3人体制から4人体制に拡充された。(但し3人は兼務)
20	人員の増加(1名)
21	内部監査部門兼務1名から専任2名体制へ
22	内部監査部門の充実にて明らかに精度を上げてきている
23	内部監査部門に専任者が置かれるとともに人員が1名増加した
24	2年前に監査等委員会へ移行、1年前まで内部監査部門2名から現3名へ増員
25	1名増員
26	1名増加した。
27	トレーニー制度を導入
28	移行前5-6名⇒現在14名
29	人員増強
30	3名増員
31	監査等委員会設置に合わせて内部監査部門を新規設置した
32	段階的ではあるが、執行側も体制強化を進めている。
33	内部監査室から内部監査部へ格上げし、人員を1名増員した。
34	別部署にあったJ-SOX担当(2名)を内部監査部門に取り込んだ。
35	1名から2名に増強した。
36	ホールディングス化と共に移行したので子会社の監査室をある程度統合しホールディングスの監査室で全てを管理する事とし強化した。
37	要員を拡充。
38	1名から3名に増員
39	・監査等委員会の要請を反映。
40	当社では公認会計士、税理士が輪番で兼務。兼務1名から兼務2名に増員。さらに前任は2年間引き継ぎで継続している。
41	1名から2名となった。ただしいずれも兼任であることに変わりはない。
42	3名体制
43	内部監査室の設置及び内部監査室長からの定例報告

44	移行時に内部監査室が設置され、専任者が任命された。
45	内部監査部門の新規設置および3名体制による拡充
46	人数的な変更はない。但し、従来は経理監査主体を想定したキャリアの人材であったものが、システム系、総務系、営業系、国際系、といったさまざまなキャリアの人材による構成に変化している。
47	監査役会設置会社時代は店舗監査及び内部統制のみを担当していたが、監査等委員会設置会社になり監査の範囲を業務監査に広げるべく取り組んでいる。
48	2名から3名に拡充。
49	変化なし。
50	専属人員2名増加
51	6人→10人
52	人事権を保有

問8-6 内部監査部門との連携に関する実務の変化 2.内部監査部門から監査等委員会への報告体制の強化	
1	日常的に情報共有がされるようになった。
2	監査等委員会直轄の為、監査の濃淡が監査等委員会の指示通りになり、また報告も早い。
3	四半期毎に内部監査部門から監査等委員会への報告を実施
4	基本的に変化はないが、必要に応じて監査等委員会から内部監査部門へ指示できることを内部監査部門と合意の上、監査等委員会監査等基準に明記した。
5	個別監査報告は都度常勤監査等委員に報告させるほか、半期毎に社外を含む監査等委員会と意見交換している
6	ダブルレポーティングとしている
7	直接監査に実施を指示し 報告も直接受ける。委員会メンバーにとっては完全に身内。
8	・監査等委員会へ内部監査部門の担当執行役員が陪席 ・常勤監査等委員と内部監査部門との定例報告会の実施 ・内部監査部門の監査状況報告を監査等委員会報告として取締役会へ報告
9	情報共有を密にするため、報告を定例化した。
10	内部監査室長が監査等委員会の事務局を兼務しておりますので、報告はほぼ全てと認識しております。
11	監査等委員会直前に報告会を開くため、監査等委員全員が報告を聴取できるようになった。以前は、常勤監査役のみ報告を受けていた。
12	内部監査室から監査等委員会への報告頻度を増やした
13	四半期に1回、監査等委員会に内部監査室長の出席を求め、内部監査結果の報告を実施。
14	内部監査の結果について毎月報告を受けるほか、内部監査部門との連携強化および内部監査部門の高度化を図るため、監査等委員会と内部監査部門との意見交換会を年4回程度実施することを計画し、今年度より実施。
15	監査報告の監査等委員会への直接報告の実施
16	監査法人の監査の進め方を連携している
17	月次報告の内容が、監査等委員会活動方針と一致している。
18	監査等委員会への内部監査報告の回数を増やした。
19	定期的に監査部長が監査等委員会に出席し、監査結果を監査等委員全員に対して報告している。
20	内容、頻度ともに、強化がなされつつある。
21	報告は、適宜実施できるようになった。
22	定期的に実施するようになった
23	内部監査実施結果の報告会を定期的に実施している。
24	重要事項は書類を提出させ、監査等委員捺印後コピー返却
25	直接報告体制
26	監査役会設置会社時は、常勤のみが内部監査部門からの報告を受けていましたが、移行後は監査等委員全員が出席する連絡会議を開催し情報の共有化を図っています。
27	監査等委員会で直接報告。これまでは常勤監査役との連携会議で報告
28	内部監査部門からの報告回数・内容共に増加。
29	内部監査部門から監査実施前に被監査部門への重点項目等の説明がなされるようになった。

30	報告会（1回／月）の設置
31	月1回の詳細な報告
32	四半期毎の報告と頻度を高めた。
33	コミュニケーションの増加
34	同室に移動したので日常のコミュニケーションは密になった。
35	従来通りに年4回の報告体制であるが、監査等委員会からの依頼事項が強化された。
36	・監査等委員から内部監査室への報告を、月1回から月3回に増やした。
37	4半期毎定例報告並びに個別監査実施後の常勤監査等委員への報告
38	懸念事項等について監査を依頼し、報告を受ける。また、定期的・網羅的内部監査の報告を受ける。
39	人員増
40	毎月監査等委員会で内部監査活動報告をさせる。
41	・内部監査結果の常勤監査等委員宛報告の頻度を、数カ月毎から毎月・随時に変更し、情報量のアップを図っている。時に 変え
42	四半期ごとの監査等委員会への結果報告の定例化
43	社長直属の部署であるが、定期的な報告があるとともに、監査計画や監査内容に関しても意見を申し入れることができる。
44	月1回、定期会合を設け意見の交換を行っています。
45	同室に配置して互いの情報交換を容易にした
46	前年までは独任制監査であったこともあり、内部監査部門からの報告は年2回で十分としていたが、移行後は報告体制の強化として内部監査部門からの報告回数を年4回とするとともに、内部監査の実効性を年度を通して評価できるように監査計画を立案している。
47	監査等委員会への月次定例報告や新たな監査上の事案が発覚した場合には常勤監査等委員に速やかに報告する
48	監査計画の協議、監査結果の報告等、定期的に監査等委員会とのミーティングを実施。
49	毎月監査等委員会に内部監査結果について報告を行わせている。
50	1年前に内部監査員1名を監査等委員会スタッフ兼任にてスタッフを増員し計2名（兼務）体制
51	監査等委員会において監査報告
52	内部統制システムの整備・運用状況についての報告が、監査役会の場合は常勤監査役に報告し、常勤監査役から監査役会に報告していたが、監査等委員会となり、直接報告されている。
53	室長が監査等委員会にオブザーバー出席し、定期報告や不正事案の報告等行っている。
54	監査役会には殆どなかったが、1回/月の定例ミーティングを開始した。
55	定期的（四半期に1回）にミーティングを持ち、コミュニケーションを密にしている。
56	・監査法人を加えた、三様監査をより充実させた。
57	社長への報告と同時に、監査等委員にも報告される。
58	月例にて連絡会議
59	監査結果の監査等委員会への直接報告の増加
60	常勤監査等委員と3か月に1回定期ミーティング実施
61	内部監査室長が月例の監査等委員会に出席し、月次報告を行うようにした。
62	席を移動し、常勤監査等委員に都度報告がし易いようにした
63	毎月、監査等委員会にて報告
64	直接監査活動の報告を受けるようになった
65	報告頻度の拡充(年1回⇒年10回)
66	現場で起こっていることの情報を共有している。（情報交換を密にしている）
67	四半期単位での定期報告、業務監査において問題点がある場合は都度報告される。
68	内部監査部門と監査等委員会の情報共有が図られており、報告体制は強化されている。
69	四半期に1回から毎月報告へ。
70	報告その他連携は確実に強化
71	監査役会設置会社当時は、監査役が内部監査室に同行していたが、監査等委員会設置会社になって同行はもちろん、実査は内部監査室に委ねることとしたため、定例報告の場を設け、情報収集に努めている。

問8

72	毎月報告会の実施
73	内部監査室長が原則として毎回監査等委員会に出席し、適宜報告 を受ける体制に移行した。
74	週次定例報告会を実施・運用
75	内部監査報告書は監査等委員がすべて確認
76	内部監査計画段階から事業所及び日程調整を行い、 監査実施後の報告書に基づき、内容説明（特に問題点）を受けている。
77	定期的に監査報告を受け、監査情報の共有化 モニタリング強化し、リスク低減と予防的監査により不正の防止につなげている。
78	監査等委員会の各部署に対する監査は、内部監査部門と連携した監査とした。
79	業務上の監査については社長直結、経営上の重要性高い問題については監査等委員会へのdual reporting lineとなっている。
80	内部監査部門と 監査等委員会の意見交換会を実施している。
81	頻度が半期に一度から毎月に増加。
82	常勤監査等委員が内部監査に同行するケースを増やし、以前より連携を強化した。
83	頻度をあげている。
84	内部監査部門が主管する内部統制(J-SOX)推進活動の報告も 定常化(毎月)。
85	毎月監査状況等の情報交換を強化
86	内部監査部門（監査部）と監査等委員会室が一堂に会した定例会議（月1回）の頻度は変わらないが、議事・議論の内容を深めるよう促している。
87	報告の頻度を上げ、検討の場を設けて、今後の監査に資する 対応策等を検討している。
88	報告回数を四半期から月次に増加させた。また内容についても結果報告のみならず監査計画にも踏み込んでコメント、指示を行っている。
89	監査計画等の関与
90	毎月の情報交換会以外にQ毎の定例会議を実施。
91	各個人の週次の活動報告及び監査等委員会終了後の監査報告会
92	毎月、監査協議会を開催。毎月事前に内部監査室各人から往査 計画が提出される。
93	内部監査部門の監査計画、定期的報告の強化
94	・ 監査等委員会において、毎月内部監査部が監査結果等を報告するとともに、監査ニーズを共有している。
95	内部監査報告書以外に、随時、監査における細かい情報まで入るようになった。
96	内部監査部門との定例会議の頻度が月1回から2回に変わった。
97	1.内部監査部門長は、毎月開催される監査等委員会に出席して、内部監査実施状況等について報告することとした。 2.内部監査部門長による監査結果の社長報告には、常勤の監査等委員も同席して、必要と考える意見を述べることにした。
98	新たに、監査等委員会内で、内部監査部門の往査状況報告を行うようにした。
99	・ 監査等委員会に移行し、内部監査部門との連携は従来に比し 格段に改善された(月2回の監査報告以外に内部監査部門長との情報共有面談を随時実施等)
100	頻繁に情報交換を行っている
101	・ 監査計画段階から方針、内容をすり合わせている。
102	監査計画・事業所往査等に関して、事前に相談があり監査等委員の事業所等の往査は監査部門同行で実施しています。 また、監査等委員会設置会社へ移行とともに内部監査部門を監査等委員エリアヘレイアウト（席替え）変更し、常に報告・監査指示・意見交換等が出来る体制にしました。
103	三様監査の強化として意見交換の機会が増えた。
104	常勤監査等委員との定例報告会を月1回の頻度で開催
105	内部監査規程を改定し、「監査等委員会との連携」の規定を設け、①監査等委員会への内部監査計画及び監査結果の定期的報告 ②監査等委員会が必要なときに内部監査部門に対して調査を求めまたは指示できる ようにした。
106	監査計画に基づき毎月実施結果報告（書）するとともに、四半期及び年に1回委員会にて（総括）報告を実施。
107	店舗の事故、事件についても同様。
108	現地実査に同行
109	内部統制システムについて、内部監査室が監査し、監査等委員会がモニタリングする体制となった
110	定期的な会合実施

111	月次で情報連絡会議を開催しており、連携強化に努めている。
112	監査役時代は、内部監査部門と監査内容がダブっている点があったが、監査等委員会設置会社になってからはほとんど無くなった。ゆえに報告等の連携が強化された。
113	内部監査部門との連携監査を行っている。問題発生時は即時 報告体制がとられている。
114	監査等委員会の場で内部監査結果報告を受けている。
115	内部監査部門の責任者が、監査等委員会の事務局を兼務
116	内部統制関連部門会議の開催
117	内部監査規程に、監査計画、監査報告を監査等委員会へ報告することとした。
118	モニタリング監査となることから、監査項目等指示の上報告強化
119	監査役会に対しては四半期毎の活動報告を行うのみであったが、監査等委員会に変わり常勤監査等委員と隔週で報告会を持っている。
120	四半期ごと 監査等委員会に出席しての報告
121	監査等委員会に毎回参加し、内部監査の活動報告をしている。
122	内部監査の往査に極力立ち合っている
123	監査等委員会で定期的に報告。問題が発生した場合、即時に報告。
124	月 1 回の会議開催
125	各部門監査の都度、監査報告書を受領している。又、日々、情報交換を行っている。
126	・ 定期的な情報交換会を開催する ・ 必要に応じて共同して実地調査を行う
127	四半期報告から月次報告に変更 報告者も部長から担当役員に変更
128	変化なし。
129	監査等委員が内部監査に同行したり、定期的な報告会を開催するようになった
130	報告体制の月例化
131	内部監査部門と机を並べ、常にお互い情報交換できる環境とした。
132	監査等委員会への定期報告。また常勤監査等委員と非定期であるが報告会を実施。
133	直接指示命令を行う。常勤監査等委員の実地調査の補助が増えた。報告の機会が増えた。
134	定例会を開催している

問8-6 内部監査部門との連携に関する実務の変化 3.内部監査部門の組織上の位置付けの変更

1	監査役会設置会社のときは社長の直下であったが、監査等委員会設置会社に移行して監査等委員会の直下に置かれた。
2	監査等委員会直轄
3	社長直属の組織から監査等委員会直属の組織に変更
4	監査役会時は、社外取締役の直属となっていたが、監査等委員会への移行に伴い、委員会の直属となった。
5	従来からの社長直属ではあるが、監査等委員会は指示権限を有するようになった
6	社内的な評価も高くなってきた。
7	内部監査部門は従来、取締役会直属であったが、取締役社長及び監査等委員会の両方の直属に変更。
8	・ 内部監査部門への監査等委員会からの指揮命令権の追加付与 ・ 内部監査部門の責任者人事について監査等委員会の同意権追加
9	内部監査部門の活動方針、活動計画は、監査等委員会で承認され、監査等委員会活動方針と一致している。
10	社長及び監査等委員会直下になった。
11	直轄部門
12	社長直属となった
13	監査等委員から内部監査部門に直接依頼できる。
14	直接指示出しができるようになった。
15	監査等委員会の直属となった。
16	監査等委員も指揮命令権を持つ。
17	これまでコンプライアンス担当部門傘下にあったが、社長直属に変更した。
18	内部監査部門責任者を課長級から部長級に昇進させた。

19	社長直属から取締役会直属へ変更
20	社長直轄から監査等委員会直轄へ変更した。
21	監査等委員会への副次的報告ライン（主報告ラインは取締役会）
22	社長直属から監査等委員会直属に変更
23	・社長直轄から他の取締役の管轄となった。
24	監査等委員会へのレポートライン、監査機能長の異動・評価への同意権が加わった。
25	社長と同様に直属となった
26	社長直属から監査等委員会直属になり、監査項目がより詳細になった。
27	内部監査部門に対し監査等委員会からも直接指示をし、その報告を受けられるようにした。
28	・監査等委員会直属となる。
29	社長直轄から監査等委員会直轄へ
30	社長直属から監査等委員会との複数直属
31	監査役会→ 社長直属 監査等委員会→ 社長・監査等委員会
32	監査等委員会の直属。
33	監査等委員会の事務局機能を持たせた
34	社長直轄から監査等委員会直轄に組織変更がなされた。
35	経営企画から内部統制の独立部門に
36	監査等委員会が指示できる体制が好ましい
37	監査等委員会による指示命令ライン(監査等委員会事務局機能)の追加。
38	管理部門から社長室に変更された。
39	社長と監査役の直轄である。
40	社長直属から監査等委員会直属へ変更
41	・内部監査部を社長直轄とするとともに、同部が監査等委員会から監査、報告等の要請を受けた場合には、当該要請に関しては専ら監査等委員会の指示に従い、社長の指揮命令は受けないものとしている等、同部に対する指揮権をより強固なものにしている。
42	営業担当役員直轄から社長直轄に変更
43	監査等委員会の直轄
44	・監査等委員会事務局を兼ねる
45	社長直轄ではあるが、監査等委員会の指示に協力、連携が図られているとともに有資格者のためか一目置かれた存在である。
46	新設時に社長直轄組織とした。なお、内部監査の実施については、監査等委員会の意見を反映させている。
47	社長直轄の部署となった
48	従来の監査役室が内部監査部門に統合され内部監査室となった。スタッフは内部監査室2名経営管理部門1名何れも兼務
49	担当（総務部長）が監査役に就任後、総務から社長室へ移行した。
50	内部監査部門（監査室）を監査等委員会の下部組織に変更した。
51	組織上の位置づけの変更と人員増
52	社長直轄組織から監査等委員会直轄組織に変更された。
53	内部監査部門が監査等委員会の事務局も兼務し、連携は強化された。
54	監査等委員会のスタッフ化
55	・デュアルラインを設定する（社長および監査等委員会）
56	社長に直属であるものの、監査等委員会へのダブルレポーティングラインとしている
57	変化なし。
58	社長直属であるが、監査等委員会スタッフを兼任している。
59	経営会議直下から監査等委員会直下へ変更。
60	監査等委員会の直結になった。その前は、社長直結のみであった。

問8-6 内部監査部門との連携に関する実務の変化 その他

1	模索中
---	-----

問8

2	変化なし
3	・特に変化なし。従来から、内部監査部門による定期的・随時の常勤監査等委員への報告あり。
4	特に変化は無い
5	内部統制の構築、運用に関し内部監査室と連携を強化し、コンプライアンス委員会の開催頻度を四半期に1回と上げた。
6	特に変更はない
7	特段の変化はない
8	特に変わらず連携している
9	監査役会設置会社の当時から内部監査室との連携は緊密にとられていた。
10	連携やコミュニケーションが密になった。
11	企画部門の課長が補助使用人に追加され、内部監査部門の2人とあわせて3人になったが、大きな変化はない。
12	特に大きく変更したものはなかった。
13	現状では、配属待ちで1名減の状態である。連携することはさらに多くなっている。
14	以前から連携は強化されているので特に変化は無い。
15	変化なし
16	ミーティング機会の増。
17	監査室に監査等委員3名と内部監査室長1名が同居することで、情報の共有化が図れている。
18	監査等委員会会社時より内部監査室設置
19	従来監査役と連携を密にしていたので監査等委員との連携も変化はない。
20	特に変化なし
21	変化なし
22	特に変化なし。
23	監査等委員会設置会社への移行前から、内部監査部門との連携強化に努めてきている。
24	変化はない
25	同室で仕事をするようになり、都度情報交換できるようにした。
26	監査役会の時期から現状も、十分な連携が出来ている。
27	監査役設置会社時代と同様に緊密に連携している（毎週ミーティングを実施）。
28	特に変化はない。
29	部屋が一つになり、情報の共有、監査内容の話がスムーズに行える
30	変化はない。
31	変化なし。
32	変化はなし。監査等委員に調査を選任しているので。
33	変化はない
34	内部監査室との関係性は監査等委員会移行前後においての変更はありません
35	連携強化に向けて、内部統制システム及びマネジメントシステムに関して意見交換を活発に行っている。
36	監査等委員会設置会社へ移行後に内部監査部門を設置したため該当しません。
37	大きな変化はなし
38	特に変化はない
39	特段の変化はない。
40	内部監査業務の指導・支援を常勤監査等委員が行っており、オール監査として実質的な連携が強化されている。
41	特に変化はない（以前から密接に連携して監査業務を行っていたため）
42	内部監査室員全員が、監査等委員会兼務スタッフである事から、監査等委員会指示が社長指示に優先する旨の取締役会決議を行っている。全員が監査等委員会兼務スタッフである為、取締役会・経営会議の概要報告を、毎月、常勤委員から行い、会社状況、監査等委員会が把握した課題等について情報共有に努めている。
43	特段、現状での大きな変化はなし。
44	内部監査部門の実地監査への監査等委員の同行
45	特に変化はない。
46	変化なし

問8

47	監査等委員会への報告体制に限らず、調査や監査業務の一部を内部部門へ移管等を進め始めている。
48	変化なし
49	変化見られず。
50	従前と変わらない。
51	変化ありません
52	移行前の前職が業務執行役員のため、実務の変化については不明。
53	上記1～3について移行前と変化なし
54	移行前と同様
55	変わらない
56	特に変化はなし
57	連携実務において内部監査部門の変化は特にない。
58	移行前と特段の変化点なし。
59	連携の状況にほぼ変化なく意思疎通している
60	特に変わらない
61	監査役会設置会社当時から連携の仕方について大きな変化はない。
62	移行前後に於いて変化はない
63	変化ありません
64	特に変化はない。（前述理由のため）
65	従来通りで変化していない。
66	変化はない。
67	特段大きな変化は無い
68	監査等委員会、内部監査部門、会計監査人での会議を開催するようにしました。
69	大きな変化はない。
70	特に海外事業所の同行監査が増えた。
71	特筆すべき変化はない
72	監査等委員から内部監査部門に往査時等の情報を提供している。
73	日常的に常勤監査等委員とのコミュニケーション頻度が増えた 監査部長からの相談事が増えた
74	特に変化はない
75	変わらない
76	変化なし
77	・従前と特に変化なし
78	従前から三様監査での報告は行われていた。
79	変化なし
80	あまり変わらない。
81	変わらない
82	内部監査業務の兼務者及び外部人財による業務代行 及び 監査等委員会事務局業務補強を企図中
83	・移行前から連携を図ってきているが、両者の連携をより深める観点から、監査等委員会へ内部監査部門の部長がオブザーバー参加し、課題認識を共有化するとともに、審査結果について監査等委員会へ報告を行っている。
84	特に変わっていない。
85	変わらない
86	特に変化はないと聞いております。
87	特に変更点はなし
88	内部監査室との連携については変化はないと思うが、内部統制部門や会計監査人と内部監査室との連携強化を意識させている
89	子会社監査役はそれまでは監査役スタッフとしての位置付けであったが、内部監査部門の一部となった。しかし、連携に関しては変わらない。
90	特別の変化はない

問8

91	取締役会の監督等、会社の意思決定にかかる事項に監査等委員会は重点を置き、実質的な監査にかかる事項は内部監査に依頼、という連携が明確化。
92	監査部員1名が監査等委員スタッフを兼任する。
93	特に内部監査部門との関係における変化はなし
94	特に変化はないが、内部監査部への監査等委員会からの指示事項が増え、また内部監査部長の異動により、経理・財務系の監査報告が行われるようになった。
95	特になし。
96	特に無し
97	今年、監査役会から機関変更したので、現状では大きな変化はない。
98	変わらない。
99	特に変化はない
100	監査等委員会は内部監査部門に対して（指揮・命令権はないが）必要に応じて内部監査部署に対して具体的な指示を行うことができるものとし、また、内部監査部署の重要な人事については、監査等委員会の同意を要するものとされた。
101	移行後に就任したため移行前のことは知らない。
102	監査等委員から、組織監査に努めるよう促している。
103	変化なし。
104	特に変化はございません。
105	特に変化はない。
106	特段の変化なし
107	監査役会から監査等委員会への移行において連携に関して 大きな変化はない。
108	監査等委員会設置会社移行とは関係ませんが、三様監査会議の強化を進めており、監査等委員会の監査方針・監査計画などを共有開始した。
109	移行前と変化はない
110	特に変化はない。
111	変化なし。
112	人員、業務、地域拡大が近い将来さらに拡大が予想され、専任部署（専任者）設置の方向で検討中。
113	特に変化はなかった。
114	特に変更はない。
115	専任スタッフ(1名) 体制から、兼務スタッフ(2名)体制になった。
116	変化はない。以前より常勤監査役に対しデュアルレポートとなっていた。
117	2017/6 監査等委員会設置会社に移行した時に、内部監査部門を社長直属の組織から監査等委員会直属組織に変更した。
118	特に変化はない
119	変化なし
120	内部監査部門も1名であり、従来より密に連携しているが、組織監査の理念を理解することにより、社長直属でありながら監査等委員監査により協力的になっている。
121	従来より、連携しており変更はない。
122	特に変化はない
123	内部監査室が年2回実施する支店の実地調査の内、年1回は常勤監査等委員が同行している
124	特になし
125	変化なし
126	特に変化はない
127	内部監査部門と監査等委員会を兼務するスタッフを常置し、両者の連携が深まるようにした。
128	特に変わりなし。
129	・常勤監査等委員より積極的に監査項目の依頼やポイントを告げ、監査レベルの向上を図っている。
130	変わらない
131	変化はない
132	特に変わりはない。