

	問2-1・会議への直接出席と結果報告の区別の基準	Q2-1	直接出席の場合の共有方法	Q2-1	結果報告の場合の報告先	Q2-1	常勤者による取扱
1	(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	2		3			
2	・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)	1		3			
3	・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)			3			
4	「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。	1		2			
5	【週次経営会議】執行役員以上が出席する月曜会は、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。	2		3			
6		2		2			
7	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 オブザー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 オブザー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	1		4	必要な会議には監査等委員が出席している		
8		1		2			
9	・【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。	2		3			
10	取締役会(月1回)、執行役員会(月2回)		取締役会、執行役員会に直接出席する。出席しない監査等委員には監査等委員長が報告する。	4	非常勤の監査等委員長に報告される。(随時)		
11	・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。	3		3	監査等委員の一部のみ出席する会議の場合、監査等委員会の中で共有化する。		
12	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。	2		4	選定監査等委員へ報告		
13		2		2			
14	・【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。	2		3			

15	【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。	3	監査等委員が出席する会議は、全委員が出席するので、必要であれば、後刻行う監査等委員会で協議する。	2		
16	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。	2		1		1
17	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。			3		
18	・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。	1		2		
19	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。	2		3		
20	・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。	2		2		
21	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）	2		3		
22	【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。	1		2		
23	・（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。	2		3		

	問2-2・報告の直接聴取と結果報告の区別の基準	Q2-2	直接聴取の場合の共有方法	Q2-2	結果報告の場合の報告先	Q2-2	常勤者による取扱
1	・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)	2		3			
2	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(監査等委員会で直接聴取、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)	1		3			
3	・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			3			
4	「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。	1		2			
5	【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。	2		3			
6		2		2			
7	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。	1		2			
8		1		2			
9	・【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。	2		3			
10		2		2			
11	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。	3	基本的に全員で聴取するが、やむを得ず欠席する場合でも、聴取後の監査等委員会にて聴取記録により振り返りを行う。	4	基本的に全員で聴取するが、聴取内容に対し追加調査を事務局に指示することがあり、その場合は、事務局より全監査等委員(非常勤)に対し、都度報告される。		
12	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	2		3			
13		2		3			
14	・【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。	2		3			
15	・【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。	3	監査等委員全員は非常勤で、取得する情報は全て共通であるので、「他の監査等委員」に報告を行うことはない。	2			
16	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の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。	1		1		1	
17	・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。。	2		3			

18	・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。	2		3		
19	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。	2		3		
20	直接聴取については、定期的実施されることなく、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。	2		3		
21	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	2		3		
22	【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。	1		2		
23	・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。	2		3		

	問2-3・書類の直接閲覧と結果報告の区別の基準	Q2-3	直接閲覧の場合の共有方法	Q2-3	結果報告の場合の報告先	Q2-3	常勤者による取扱
1	・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。	2		3			
2	・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）	1		3			
3	・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、かんっ室長が確認を行う						
4	*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。	1		2			
5	【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	2		3			
6		2		2			
7	・監査等委員が必要とする資料は全て直接確認している。	1					
8		1		2			
9	・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。	2		3			
10		2		2			
11	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。	3	監査等委員が直接閲覧するもののうち、有価証券報告書や事業報告書等、外部に開示するものについては、それぞれが確認した内容に対して監査等委員会の中で議論している。	3			
12	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	2		3			
13		2		3			
14	・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。	2		3			
15	・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。	3	監査等委員全員が同じ条件で閲覧する。	2			
16	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。	1		1		1	
17	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と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。	2		2			
18	・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。	1		2			
19	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。	2		3			
20	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。	2		3			
21	・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。	1		4	常勤監査等委員はおいていない。社内監査等委員が報告を受けている。		
22	・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。	1		2			

23	<p>・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）</p>	2		3		
----	---	---	--	---	--	--

	問2-4・直接実地調査と結果報告の区別の基準	Q2-4	直接実地調査の場合の共有方法	Q2-4	結果報告の場合の報告先	Q2-4	常勤者による取扱
1	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。	2		3			
2	・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)	2		3			
3	・実地調査については名部監査部門で調査を行い、報告を聴取する						
4	*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。	1		2			
5	【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	2		3			
6		2		2			
7	・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。	2		2			
8		1		2			
9	・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。	2		3			
10		3	非常勤の監査等委員長が随時、他の監査等委員に報告を行う。	2			
11	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。	3	基本的に実査は行わないことを基本としているが、場合により出向いた場合には、全監査等委員で行かなかった場合にのみ監査等委員会で訪問した監査等委員より報告を行う。	4	内部監査室長より四半期に一回、定例報告を受ける。		
12	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	2		3			
13		2		3			
14	・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。	2		3			
15	・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。	1		2			
16	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。	1		1		1	
17	・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。	2		3			
18	・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。	1		2			
19	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。	2		3			
20	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	2		3			
21	・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。	2		3			
22	・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。	1		2			

23	・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）	2		3			
----	---	---	--	---	--	--	--

問2-5 監査の依頼または結果報告の際の留意事項等	
1	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。
2	監査結果等の報告を定期的を受け、必要と認め時は調査を求める。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。
3	特になし
4	* 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。
5	事実の確認を取る事 該当リスクの多寡
6	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。
7	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。
8	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。
9	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。
10	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。
11	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。
12	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。
13	・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。
14	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。
15	コンプライアンス関連を重点事項としている。
16	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。
17	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。

		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
1	10	非常勤である故割合を計ること自体が難しい。
2		
3	2	
4	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。
5	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
6	5	
7	30	
8	40	
9	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。
10	30	
11	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。
12	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。
13	30	
14	30	取締役会での議決権行使、報酬等に関する議論
15	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。
16	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。
17	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)面があります。
18		・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。
19	30	
20	30	
21	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ため、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。
22	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。
23	40	

	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
1	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

	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
1	「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。

	問3-1-2 その他
1	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。

	問3-2 取締役に委任された事項に対する監査方法の変化 その他
1	取締役への委任の取締役会決議は行っていない
2	委任を実施していないので変化はない
3	委任していないので増減はない

	問4 監査等委員会としての実務上の工夫
1	・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。
2	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。
3	・実査を含む業務監査を実施し報告書を作成している。
4	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。
5	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。
6	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。
7	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。
8	特にありません。
9	・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。
10	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。
11	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。

	問5-1 内部通報制度の拡充への対応 その他
1	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。
2	選定監査等委員が窓口の一つとなっている。
3	社内通報窓口を監査等委員会委員長にしている。
4	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。
5	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。

	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	四半期毎
2	毎月1度
3	四半期ごと

4	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。
5	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。

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	内部監査部長より毎月報告がある。

問5-2 内部通報の監査等委員会への報告(その他)	
1	通報の窓口となっている。
2	通報の実績なし
3	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。
4	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。
5	・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。
6	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。

問5-3 内部通報で得られた情報の監査への活用	
1	機関変更後、内部通報の実績がない。(2017.10~)
2	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。
3	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
4	*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。
5	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。
6	他部署での同様な案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。
7	・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。
8	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
9	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。
10	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。
11	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。
12	今まで重大な通報がないので、活用したことはない。
13	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。
14	・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。
15	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。
16	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。
17	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。
18	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。

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8-2 内部監査部門の職員の前職・その他	
1	親会社からの出向
2	営業部門1名、製造部門2名
3	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。
4	・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
5	営業関連部署 2人
6	営業系出身

問8-3 内部監査部門の職員のキャリアパス・その他	
1	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。
2	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

問8-4 内部監査部門の職員の間務部署・その他	
1	間務はしていない
2	間務している者は居ない。
3	専任
4	内部監査部門の社員が他部門を間務することはない。逆に他部門の社員を必要に応じて間務要員として調達できる規定を持つ。

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

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8-6 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	より強固にするため人数が増えた。
2	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
3	1名から2名に増強した。
4	6人→10人

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	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。
2	報告は、適宜実施できるようになった。
3	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。
4	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
5	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。
6	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。
7	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。
8	内部監査部門の監査計画、定期的報告の強化
9	・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。
10	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。

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	社長及び監査等委員会直下になった。
2	監査等委員会の事務局機能を持たせた
3	管理部門から社長室に変更された。
4	・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。
5	社長直轄の部署となった

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	移行前と同様
2	従前から三様監査での報告は行われていた。
3	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。
4	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。