

## 監査委員会監査報告のひな型について

社団法人 日本監査役協会  
平成 16 年 1 月 8 日 制定  
平成 18 年 9 月 28 日 改正  
平成 21 年 4 月 16 日 最終改正

- 1 この「監査委員会監査報告のひな型（以下、「本ひな型」という）」は、監査委員会が会社法に定める監査報告を作成する際の参考に供する目的で、その様式、用語等を示すものである。

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

なお、会社法第 404 条第 2 項第 1 号により、監査委員会に作成することが求められているのは「監査報告」であるのに対し、本ひな型では、下記のひな型の本文及び注記において「監査報告書」との表記を行っている。これは、実務における従来からの慣行に従ったものである。もちろん「監査報告」と表記することも可能である。

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

連結計算書類に係る監査報告については、監査の方法・内容や株主に対する提供方法の差異等から、本ひな型は独立した監査報告を作成する文面としている。なお、法令上、

事業報告等に係る監査報告及び個別の計算書類等に係る監査報告とまとめて一つの監査報告として作成することも可能であり、また、事業報告等に係る監査報告を独立させ、連結計算書類に係る監査報告を個別の計算書類等に係る監査報告と一体化させる形で作成することも可能である。

3 監査委員会は、実効的な監査活動及び監査報告を行う前提として、会社法第 416 条第 1 項第 1 号ロ及びホに掲げる事項に関する取締役会の決議の内容並びにそれに基づき整備されている内部統制システムの実効性について監査する必要がある。そこで、本ひな型では、内部統制システムの監視、検証、及びそれらの結果について特に言及することとしている。

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

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

5 本ひな型は、会社法上の公開会社であり、かつ、大会社である会社を対象とし、主に上場会社を念頭において作成したものである。それ以外の会社の監査委員会においては、それぞれの監査環境等に留意し、本ひな型を適宜参考にしながら、監査報告を作成されたい。

6 会社が臨時計算書類を作成する場合には、監査委員会は、当該臨時計算書類に係る監査報告を作成しなければならない。この場合、当該臨時計算書類に係る監査報告については、本ひな型の計算関係書類に係る監査についての言及などを参考に作成されたい。

I 事業報告等に係る監査報告書並びに計算書類及びその附属明細書に係る監査報告書（個別の監査報告書）

平成〇年〇月〇日

〇〇〇〇株式会社

執行役〇〇〇〇殿（注1）

監査委員会（注2）

**監査報告書の提出について**

当監査委員会は、会社法第404条第2項第1号に基づき監査報告書を作成しましたので、別紙のとおり（注3）提出いたします。

以 上

**監 査 報 告 書**

当監査委員会は、平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日までの第〇〇期事業年度における取締役及び執行役の職務の執行について監査いたしました。その方法及び結果につき以下のとおり報告いたします。

1. 監査の方法及びその内容（注4）

監査委員会は、会社法第416条第1項第1号ロ及びホに掲げる事項に関する取締役会決議の内容並びに当該決議に基づき整備されている体制（内部統制システム）（注5）の状況について監視及び検証し、かつ、監査委員会が定めた（注6）監査の方針（注7）、職務の分担等（注8）に従い、会社の内部統制部門と関係の上（注9）、重要な会議に出席し、取締役及び執行役等からその職務の執行に関する事項の報告を受け、必要に応じて説明を求め、重要な決裁書類等を閲覧し、本社及び主要な事業所において業務及び財産の状況を調査しました（注10）。また、事業報告に記載されている会社法施行規則第118条第3号イの基本方針及び同号ロの各取組みについては、取締役会その他における審議の状況等を踏まえ、その内容について検討を加えました（注11）。子会社については、子会社の取締役、執行役及び監査役等（注12）と意思疎通及び情報の交換を図り、必要に応じて子会社から事業の報告を受けました（注13）。

さらに、会計監査人が独立の立場を保持し、かつ、適正な監査を実施しているかを監視及び検証するとともに、会計監査人からその職務の執行状況について報告を受け、必要に応じて説明を求めました。また、会計監査人から「職務の遂行が適正に行われることを確保するための体制」（会社計算規則第 131 条各号に掲げる事項）を「監査に関する品質管理基準」（平成 17 年 10 月 28 日企業会計審議会）等に従って整備している旨の通知を受け、必要に応じて説明を求めました。（注 1 4）

以上の方法に基づき、当該事業年度に係る事業報告、計算書類（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び個別注記表（注 1 5））及びそれらの附属明細書につき検討いたしました。

## 2. 監査の結果（注 1 6）

### (1) 事業報告等の監査結果

- 一 事業報告及びその附属明細書は、法令及び定款に従い、会社の状況を正しく示しているものと認めます。
- 二 取締役及び執行役の職務の執行（注 1 7）に関する不正の行為又は法令もしくは定款に違反する重大な事実は認められません。（注 1 8）
- 三 内部統制システムに関する取締役会の決議の内容は相当であると認めます（注 1 9）。また、当該内部統制システムに関する取締役及び執行役の職務の執行についても、指摘すべき事項は認められません（注 2 0）。
- 四 事業報告に記載されている会社の財務及び事業の方針の決定を支配する者の在り方に関する基本方針は相当であると認めます。事業報告に記載されている会社法施行規則第 118 条第 3 号ロの各取組みは、当該基本方針に沿ったものであり、当社の株主共同の利益を損なうものではなく、かつ、当社の会社役員の地位の維持を目的とするものではないと認めます。（注 2 1）

### (2) 計算書類及びその附属明細書の監査結果

会計監査人〇〇〇〇（注 2 2）の監査の方法及び結果は相当であると認めます。（注 2 3）

## 3. 監査委員〇〇〇〇の意見（異なる監査意見がある場合）（注 2 4）

## 4. 後発事象（重要な後発事象がある場合）（注 2 5）

平成〇年〇月〇日（注 2 6）

〇〇〇〇株式会社 監査委員会

監査委員

〇〇〇〇 印

監査委員 ○○○○ 印  
監査委員 ○○○○ 印  
(自 署) (注 2 7)

(注) 監査委員○○○○及び○○○○は、会社法第 2 条第 15 号及び第 400 条第 3 項に規定する社外取締役であります。(注 2 8)

- (注 1) 監査報告書の提出先は、会社法施行規則第 132 条第 1 項及び会社計算規則第 132 条第 1 項により「特定取締役」とされている。委員会設置会社においては、代表執行役又は事業報告・計算書類等の作成に関する職務を行った執行役がこれに該当する場合が多いものと思われるが(会社法施行規則第 132 条第 4 項及び会社計算規則第 130 条第 4 項参照)、その者の肩書・氏名を記載する。
- (注 2) 送り状の監査委員会の印の取扱いについては、各社の内規による。
- (注 3) 本送り状は、監査報告書を書面により提出した場合を想定したものである。監査報告書は、電磁的方法により作成することもできるが、その場合は、「別紙のとおり」とあるのを「別添のとおり」など所要の修正を行うこととなる。
- (注 4) 「1. 監査委員会の監査の方法及びその内容」に関し、旧商法では監査の方法の「概要」の記載が求められていたが、会社法では「概要」ではなく、実際に行った監査について、より具体的な方法・内容の記載を要することに留意すべきである(会社法施行規則第 131 条第 1 項第 1 号、会社計算規則第 129 条第 1 項第 1 号)。当期における会社固有の監査事項がある場合、例えば、監査上の重要課題として設定し重点をおいて実施した監査項目(重点監査項目)がある場合には、「…職務の分担等に従い、○○○○を重点監査項目として設定し、会社の内部統制部門と関係の上、重要な会議に出席し、…」などと記載することも考えられる。
- (注 5) 本ひな型では、会社法第 416 条第 1 項第 1 号ロ及びホに掲げる事項に関する取締役会決議に基づいて現に整備されている体制を「内部統制システム」と言及している。「内部統制システム」の箇所については、「会社の内部統制にかかる体制全般」など、適宜な用語を各社の実状により検討されたい。事業報告における具体的な表題・頁数等に言及して記載するほうがわかりやすい場合もあろう。
- (注 6) 監査委員会において監査委員会監査基準を定めている場合には、「監査委員会が定めた監査委員会監査の基準に準拠し、監査の方針、職務の分担等に従い、…」などと記載することが望ましい。
- (注 7) 「監査の方針」の箇所については、当該監査対象期間における監査方針に従った旨を明確に表す場合には、「当期の監査方針」と記載することが考えられる。
- (注 8) 「監査委員会が定めた監査の方針、職務の分担等」との箇所は、会社法第 405

条第 1 項及び第 2 項などという「監査委員会が選定する監査委員」の選定を含む意味として言及されている。

(注 9) 「会社の内部統制部門」の箇所については、「会社の内部監査部門その他内部統制所管部門」など、各社の実状に合わせた適宜な部門名等を記載されたい。

(注 10) 「重要な会議に出席し、・・・本社及び主要な事業所において業務及び財産の状況を調査しました。」との箇所は、各社における監査の態様に応じて適切な表現を用いる。たとえば、監査委員の構成、内部統制システムの整備状況や内部統制部門との関係の状況により、「重要な会議等における意思決定の過程及び内容、主要な決裁書類その他業務執行に関する重要な書類等の内容、執行役（及び主要な使用人等）の職務執行の状況、並びに会社の業務及び財産の状況を調査しました。」などと記載することも考えられる。

(注 11) 「また、事業報告に記載されている・・・取締役会その他における審議の状況等を踏まえ、その内容について検討を加えました。」との箇所は、会社がいわゆる買収防衛策等を策定している場合の記載である。事業報告に会社法施行規則第 118 条第 3 号に掲げる事項が記載されていない場合には記載することを要しない。なお、注 21 も参照されたい。

(注 12) 「子会社の取締役、執行役及び監査役等」との箇所については、子会社が監査役設置会社なのか、委員会設置会社なのかによって適宜な用語を使用されたい。

(注 13) 「子会社については・・・必要に応じて子会社から事業の報告を受けました。」との箇所は、会社法第 405 条第 2 項に定める子会社に対する業務・財産状況調査権を行使した旨ではなく、日常的又は一般的な子会社に関する監査活動に係る言及である。子会社に対して業務・財産状況調査権を行使した場合には、「必要に応じて子会社に対し事業の報告を求め、その業務及び財産の状況を調査しました。」などと記載することが考えられる。

(注 14) 監査委員会は、監査報告書において「会計監査人の職務の遂行が適正に実施されることを確保するための体制に関する事項」(会社計算規則第 129 条第 1 項第 2 号及び第 127 条第 4 号。以下、「会計監査人の職務遂行の適正確保体制」という。)を記載しなければならない。監査委員会は、会計監査人からその職務遂行の適正確保体制に関する事項(会社計算規則第 131 条。条文の文言は「会計監査人の職務の遂行が適正に行われることを確保するための体制に関する事項」)の通知を受けたうえで(なお、この通知を受ける者は会社計算規則第 130 条第 5 項第 3 号に定める「特定監査役」に該当する監査委員である)、当該体制が一定の適正な基準に従って整備されていることについて確認を行うこととなる。本ひな型では、会計監査人の職務遂行の適正確保体制に係る通知事項とそれに対する確認の方法について、「会計監査人から・・・に従って整備している旨の通知を受け、必要に応じて説明を求めました。」と言及している。「一定の適正な基準」として、本ひな

型では「監査に関する品質管理基準」(平成17年10月28日企業会計審議会)を挙げているが、ほかに日本公認会計士協会の実務指針(品質管理基準委員会報告書第1号「監査事務所における品質管理」、監査基準委員会報告書第32号「監査業務における品質管理」)等も重要である。

なお、会計監査人の職務遂行の適正確保体制に係る監査委員会の確認結果については、本ひな型では、独立の事項として記載されるのではなく、「2. 監査の結果」の「(2)計算書類及びその附属明細書の監査結果」における「会計監査人の監査の方法及び結果は相当である」と認めた旨の記載に含まれている。会計監査人の職務遂行の適正確保体制について特に強調すべき事項又は明らかにしておくことが適切であると考えられる事項がある場合には、「1. 監査の方法及びその内容」又は「2. 監査の結果」の「(2)計算書類及びその附属明細書の監査結果」において具体的に記載されたい。

(注15) 「個別注記表」を独立した資料として作成していない場合には、「・・・当該事業年度に係る計算書類(貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書)及びその附属明細書・・・」と記載する(会社計算規則第57条第3項参照)。

(注16) 「監査の結果」の項に関して指摘すべき事項がある場合には、その旨とその事実について明瞭かつ簡潔に記載する。なお、監査のために必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由を該当する項に記載する。

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

(注17) 「職務の執行」の箇所は、法令上の文言に従って「職務の遂行」と記載することも考えられる(会社法施行規則第131条第1項第2号及び第129条第1項第3号参照)。本ひな型は「職務の執行」で用語を統一している。

(注18) 取締役又は執行役の職務の執行に関する不正の行為又は法令もしくは定款に違反する重大な事実を認めた場合には、その事実を具体的に記載する。

(注19) 内部統制システムに関する取締役会決議が「相当でない」と認めるとき(会社法施行規則第131条第1項第2号及び第129条第1項第5号)は、その旨及びその理由を具体的に記載することが求められる。

特に、監査委員会の職務を補助すべき使用人に関する事項、取締役及び使用人が監査委員会に報告をするための体制その他の監査委員会への報告に関する体制など、監査委員会の監査が実効的に行われることを確保するための体制(会社法施行規則第112条第1項各号に掲げる事項)に係る取締役会決議の内容については、監査委員会による実効的な監査の前提をなすものとして特に重要であり、問題等がある場合には積極的にその旨を記載されたい。

- (注 20) 内部統制システムの構築及び運用に係る取締役及び執行役の職務執行の状況に関して特に指摘すべき事項があるときは、その旨を具体的に記載する。内部統制システムに係る取締役会決議の内容は内部統制システムの大綱を定めたものにとどまることが多く、当該取締役会決議の内容は相当であると認められる場合（会社法施行規則第 131 条第 1 項第 2 号及び第 129 条第 1 項第 5 号参照）でも、当該取締役会決議に基づいて担当執行役がその職務執行の一環として現に整備する内部統制システムの状況について、執行役の善管注意義務に反すると認められる特段の問題等が認められる場合には、その旨を記載する。
- (注 21) いわゆる買収防衛策等及びそれに対する取締役会の判断についての意見の記載である（会社法施行規則第 131 条第 1 項第 2 号及び第 129 条第 1 項第 6 号。当該事項が事業報告の内容となっていない場合には、本号の記載は要しない）。買収防衛策の適正さに関する監査委員会の判断・役割が重視されつつあることにかんがみ、指摘すべき事項があれば具体的に記載することが望ましい。なお、「事業報告に記載されている会社の財務及び事業の方針の決定を支配する者の在り方に関する基本方針」や「事業報告に記載されている会社法施行規則第 118 条第 3 号口の各取組み」の箇所は、事業報告における具体的な表題・頁数等に言及して記載することも考えられる。
- (注 22) 監査法人の名称又は公認会計士の事務所名及び氏名を記載する。
- (注 23) 会計監査人の監査の方法又は結果を相当でないと認めたときは、その旨及びその理由を具体的に記載する。
- (注 24) 監査委員会と異なる意見がある場合には、当該監査委員の氏名を記載し、異なる意見とその理由を明瞭かつ簡潔に記載する。
- (注 25) 法令上、監査報告書に記載すべき後発事象は、計算関係書類に関するものに限られる（ただし、会計監査人の監査報告書の内容となっているものを除く。会社計算規則第 129 条第 1 項第 2 号、同第 127 条第 3 号ほか）。記載すべき事項があれば具体的に記載する。
- (注 26) 監査報告書作成日は、法定記載事項とされていることに留意する（会社法施行規則第 131 条第 1 項第 3 号、会社計算規則第 129 条第 1 項第 3 号参照）。
- (注 27) 監査報告書の真実性及び監査の信頼性を確保するためにも、各監査委員は自署した上で押印することが望ましい。なお、監査報告書を電磁的記録により作成した場合には、電子署名する。
- (注 28) 社外取締役である監査委員については、その旨を表示することが望ましい。なお、常勤の監査委員がいる場合、その者の肩書きについては、「常勤監査委員」と表示することも考えられる。

<その他>



1. 期中に監査委員が欠けた場合等は、監査報告にその事実を具体的に注記する。
2. 委員会設置会社への移行初年度については、事業年度開始時から定時総会終結時までの間の事項に関する監査の方法等について、特段の記載を行うことが考えられる。

## II 連結計算書類に係る監査報告書

平成○年○月○日

○○○○株式会社

執行役○○○○殿（注1）

監査委員会（注2）

### 連結計算書類に係る監査報告書の提出について

当監査委員会は、会社法第444条第4項に基づき監査報告書を作成しましたので、別紙のとおり（注3）提出いたします。

以上

### 連結計算書類に係る監査報告書

当監査委員会は、平成○年○月○日から平成○年○月○日までの第○○期事業年度における連結計算書類（連結貸借対照表、連結損益計算書、連結株主資本等変動計算書及び連結注記表（注4））について監査いたしました。その方法及び結果につき以下のとおり報告いたします。

#### 1. 監査の方法及びその内容（注5）

監査委員会は、その定めた（注6）監査の方針（注7）、職務の分担等（注8）に従い、連結計算書類について執行役等から報告を受け、必要に応じて説明を求めました（注9）。さらに、会計監査人が独立の立場を保持し、かつ、適正な監査を実施しているかを監視及び検証するとともに、会計監査人からその職務の執行状況について報告を受け、必要に応じて説明を求めました。また、会計監査人から「職務の遂行が適正に行われることを確保するための体制」（会社計算規則第131条各号に掲げる事項）を「監査に関する品質管理基準」（平成17年10月28日企業会計審議会）に従って整備している旨の通知を受け、必要に応じて説明を求めました。（注10）

以上の方法に基づき、当該事業年度に係る連結計算書類につき検討いたしました。

#### 2. 監査の結果（注11）

会計監査人〇〇〇〇(注12)の監査の方法及び結果は相当であると認めます。(注13)

3. 監査委員〇〇〇〇の意見(異なる監査意見がある場合)(注14)

4. 後発事象(重要な後発事象がある場合)(注15)

平成〇年〇月〇日(注16)

〇〇〇〇株式会社 監査委員会

監査委員 〇〇〇〇 印

監査委員 〇〇〇〇 印

監査委員 〇〇〇〇 印

(自署)(注17)

(注) 監査委員〇〇〇〇及び〇〇〇〇は、会社法第2条第15号及び第400条第3項に規定する社外取締役であります。(注18)

(注1) 監査報告書の提出先は、会社法施行規則第132条第1項及び会社計算規則第132条第1項により「特定取締役」とされている。委員会設置会社においては、(代表執行役又は)事業報告・計算書類等の作成に関する職務を行った執行役がこれに該当する場合が多いものと思われるが(会社法施行規則第132条第4項及び会社計算規則第130条第4項参照)、その者の肩書・氏名等を記載する。

(注2) 送り状の監査委員会の印の取扱いについては、各社の内規による。

(注3) 本送り状は、監査報告書を書面により提出した場合を想定したものである。監査報告書は、電磁的方法により作成することもできるが、その場合は、「別紙のとおり」とあるのを「別添のとおり」など所要の修正を行うこととなる。

(注4) 「連結注記表」を独立した資料として作成していない場合には、「・・・第〇〇事業年度に係る連結計算書類(連結貸借対照表、連結損益計算書及び連結株主資本等変動計算書)・・・」と記載する(会社計算規則第57条第3項参照)。

(注5) 「1. 監査委員会の監査の方法及びその内容」に関し、旧商法では監査の方法の「概要」の記載が求められていたが、会社法では「概要」ではなく、実際に行った監査について、より具体的な方法・内容の記載を要することに留意すべきである(会社計算規則第129条第1項第1号)。当期における会社固有の監査事項がある場合、例えば、監査上の重要課題として設定し重点をおいて実施した監査項目(重点監査項目)がある場合には、「・・・職務の分担等に従い、〇〇〇〇を重

点監査項目として設定し、連結計算書類について執行役から報告を受け、…」などと記載することも考えられる。

- (注 6) 監査委員会において監査委員会監査基準を定めている場合には、「監査委員会が定めた監査委員会監査の基準に準拠し、監査の方針、職務の分担等に従い、…」などと記載することが望ましい。
- (注 7) 「監査の方針」の箇所については、当該監査対象期間における監査方針に従った旨を明確に表す場合には、「当期の監査方針」と記載することが考えられる。
- (注 8) 「その定めた監査の方針、職務の分担等」との箇所は、会社法第 405 条第 1 項及び第 2 項などという「監査委員会が選定する監査委員」の選定を含む意味として言及されている。
- (注 9) 会社法第 405 条第 2 項に定める子会社に対する業務・財産調査権を行使した旨を明確に示す場合には、「・・・連結計算書類について執行役等から報告を受け、必要に応じて説明を求めるほか、必要に応じて子会社に対し事業の報告を求め、その業務及び財産の状況を調査いたしました。」などと記載することが考えられる。
- (注 10) 監査委員会は、監査報告書において「会計監査人の職務の遂行が適正に実施されることを確保するための体制に関する事項」(会社計算規則第 129 条第 1 項第 2 号及び第 127 条第 4 号。以下、「会計監査人の職務遂行の適正確保体制」という。)を記載しなければならない。監査委員会は、会計監査人からその職務遂行の適正確保体制に関する事項(会社計算規則第 131 条。条文の文言は「会計監査人の職務の遂行が適正に行われることを確保するための体制に関する事項」)の通知を受けたうえで(なお、この通知を受ける者は会社計算規則第 130 条第 5 項第 3 号に定める「特定監査役」に該当する監査委員である)、当該体制が一定の適正な基準に従って整備されていることについて確認を行うこととなる。本ひな型では、会計監査人の職務遂行の適正確保体制に係る通知事項とそれに対する確認の方法について、「会計監査人から・・・に従って整備している旨の通知を受け、必要に応じて説明を求めました。」と言及している。「一定の適正な基準」として、本ひな型では「監査に関する品質管理基準」(平成 17 年 10 月 28 日企業会計審議会)を挙げているが、ほかに日本公認会計士協会の実務指針(品質管理基準委員会報告書第 1 号「監査事務所における品質管理」、監査基準委員会報告書第 32 号「監査業務における品質管理」)等も重要である。

なお、会計監査人の職務遂行の適正確保体制に係る監査委員会の確認結果については、本ひな型では、独立の事項として記載されるのではなく、「2. 監査の結果」における「会計監査人の監査の方法及び結果は相当である」と認めた旨の記載に含まれている。会計監査人の職務遂行の適正確保体制について特に強調すべき事項又は明らかにしておくことが適切であると考えられる事項がある場合には、「1. 監査の方法及びその内容」又は「2. 監査の結果」において具体的に記載

されたい。

連結計算書類に係る監査については、一般に、海外を含めて子会社を数多く持つ会社等において、会計監査人との関係を通じて行われる部分が大きくなるものと予想され、そのため、会計監査人の職務遂行の適正確保体制の整備が監査の実効性を確保する観点からより一層重要となる。したがって、監査委員会は、会計監査人から、監査委員会に対する会計監査報告の通知に際して同体制に関する事項の通知を受けるほか、会計監査人から定期的に同体制の整備に関する報告を受けるなど、日常的な意思疎通を図るとともに、同体制の整備に関して特に強調すべき事項又は明らかにしておくことが適切であると考えられる事項がある場合には、監査報告に具体的に記載されたい。

(注 11) 「監査の結果」の項に関して指摘すべき事項がある場合には、その旨とその事実について明瞭かつ簡潔に記載する。なお、監査のために必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由を該当する項に記載する。

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

(注 12) 監査法人の名称又は公認会計士の事務所名及び氏名を記載する。

(注 13) 会計監査人の監査の方法又は結果を相当でないと認めたときは、その旨及びその理由を具体的に記載する。

(注 14) 監査委員会と異なる意見がある場合には、当該監査委員の氏名を記載し、異なる意見とその理由を明瞭かつ簡潔に記載する。

(注 15) 法令上、監査報告書に記載すべき後発事象は、計算関係書類に関するものに限られる（ただし、会計監査人の監査報告書の内容となっているものを除く。会社計算規則第 129 条第 1 項第 2 号、同第 127 条第 3 号ほか）。それ以外について記載すべき事項があれば具体的に記載する。

(注 16) 監査報告書作成日は、法定記載事項とされていることに留意する（会社法施行規則第 131 条第 1 項第 3 号、会社計算規則第 129 条第 1 項第 3 号参照）。

(注 17) 監査報告書の真実性及び監査の信頼性を確保するためにも、各監査委員は自署した上で押印することが望ましい。なお、監査報告書を電磁的記録により作成した場合には、電子署名する。

(注 18) 社外取締役である監査委員については、その旨を表示することが望ましい。なお、常勤の監査委員がいる場合、その者の肩書きについては、「常勤監査委員」と表示することも考えられる。

以 上