

海外監査研究会 アンケート調査結果

平成 24 年 7 月 12 日
公益社団法人 日本監査役協会
海外監査研究会

海外監査研究会では、平成 24 年 3 月 23 日から 4 月 12 日にかけて、下記の要領にて、会員各社における海外監査の実態を調査すべく、アンケート調査を実施した。

本調査は、海外監査実施にあたっての人数やメンバー等の要領、現地で実際に実施しているヒアリングの内容、海外監査実施後のフォロー内容等について伺い、現状を把握することに加え、調査の結果を踏まえ、本研究会におけるチェックリストの検討等にも活用すべく実施したものである。

1. 調査概要

- ・ 実施期間：平成 24 年 3 月 23 日（金）～4 月 12 日（木）
- ・ 調査票送付対象：当協会本部監査実務部会登録者（1,053 名）及び関西支部海外監査実務部会登録者（65 名）（計 1,118 名）
- ・ 回答数：188 件（回答率 16.8%）

2. 総括

(1) 海外監査の実施

海外に進出している企業においては、監査役が積極的に現地への往査を実施していることがうかがえる（問 3）。また、往査を実施しない事業所についても、関係者からの報告聴取等を通じて何らかの情報入手、状況の把握等に努めていることがうかがわれた（問 4）。

往査の実施にあたっては、常勤監査役が中心となって実施する会社が多く、必要に応じ非常勤の監査役も同行するケースも見受けられた（問 10～12）。

(2) 事前の準備

往査先の負担を極力軽くする方策を取る会社が多く、事前に質問内容を伝達しておくことや、監査に対応するための新たな資料を作成しないよう依頼するという回答も見受けられた（問 9）。そして、事前に送付する質問や現地でのヒアリング内容については、リスク・アプローチの視点から、事業遂行における課題や現在直面している問題点・リスクなどを中心に実施していることがうかがわれた（問 13～18）。

(3) 往査後のフォロー

往査後のフォローについては、国内においては報告書の回付、担当取締役への個別報告を行うという回答が多くみられ、往査先に対しては、監査結果の報告、指摘事項への対応状況の確認といった回答がみられた（問 19～20）。

回答会社の属性等

1. 機関設計

	回答	%
1.監査役会設置会社	141	75.0%
2.委員会設置会社	1	0.5%
3.取締役会＋監査役＋会計監査人	35	18.6%
4.取締役会＋監査役	10	5.3%
5.その他	1	0.5%

2. 公開区分（会社法上）

	回答	%
1.公開会社	143	76.1%
2.非公開会社（＝全株式に譲渡制限）	44	23.4%
3.無回答	1	0.5%

3. 上場区分

	回答	%
1.上場	136	72.3%
2.非上場	49	26.1%
3.無回答	3	1.6%

4. 海外子会社の数

	回答	%
0社	16	8.5%
1～5社	74	39.4%
6～10社	27	14.4%
11～20社	16	8.5%
21～50社	26	13.8%
51～100社	11	5.9%
101社以上	3	1.6%
無回答	15	8.0%

※関連会社等を含む

I. 何が必要か（あると助かる資料、ツール）

問1. 海外往査にあたり、「こういう資料があれば・・・」、「こういったツールがあれば・・・」と感じたものが何かあれば、ご自由にご記入ください。

主な回答

- ・ 国別のリスクマップ、制度の解説、法改正の情報など。
- ・ 英文の監査役の説明資料。
- ・ 英文のチェックリストや質問状。

問2. 当協会より平成17年9月に公表した「海外監査チェックリスト」を利用したことがありますか。また、同チェックリストの改善等についてのご要望があればB欄にご記入ください。

	回答	%
1.頻繁に利用している	10	5.3%
2.時々利用する	41	21.8%
3.利用したことがない	119	63.3%
4.無回答	18	9.6%

主な補足コメント

- ・ 存在を知らなかった。
- ・ 参考にしつつ、実態に合わせて修正。
- ・ 適宜参照し監査内容決定の参考にしている。
- ・ チェックリストに準じた自社独自のリストに基づき、訪問3か月前に質問状を送付し、1か月前に回答資料を入手している。

- チェックリストの存在を知らなかったという回答が多くあった。

II. 海外往査の実施状況

◆実施の有無

問3. 海外往査を実施していますか。

	回答	%
1.全てまたはほとんどの事業所について実施している	56	29.8%
2.ほどほどに実施している	61	32.4%
3.あまり実施していない	17	9.0%
4.まったく実施していない	44	23.4%
5.無回答	10	5.3%

主な補足コメント

- ・ J - sox の評価対象拠点のみ2年ごとに実施。
- ・ 監査の重要性を勘案した往査計画を設定。
- ・ 監査法人や内部監査室等と必要に応じて連携を行い海外拠点は実施している。
- ・ 監査役が手分けして、概ね2年間で一巡できるようなペースで、ローテーションして往査。

- 7割以上の回答者が何らかの形で海外監査を実施していると回答しており、拠点の数にもよるが、概ねローテーションを組んで数年で一巡する計画を設定することが多いと考えられる。

◆未実施の理由

問4. 実施していない事業所がある場合、その理由をご回答ください。(複数回答)

	回答	%
1.今後の計画にある(ローテーションでは予定している)	28	14.9%
2.重要な事業所ではない	41	21.8%
3.子会社ではない、または関連会社でもない	5	2.7%
4.次の対応をしているので必要ない	—	—
4-1.会計監査人の監査結果を報告させている	17	9.0%
4-2.内部監査部門の監査結果を報告させている	12	6.4%
4-3.担当取締役や所管部門から報告させている	18	9.6%
4-4.外部監査(ビジネスオーディット)を利用している(利用状況・活用状況をB欄に補足)	2	1.1%
4-5.当該事業所の経営者から聴取している	8	4.3%
4-6.その他(具体的にB欄に補足)	5	2.7%
5.費用、工数等の理由により、4-1~4-6の対応で済ませている(この場合は、4-1~4-6を5-1~5-6と読み替えてご回答ください)	—	—
5-1.会計監査人の監査結果を報告させている	6	3.2%
5-2.内部監査部門の監査結果を報告させている	5	2.7%
5-3.担当取締役や所管部門から報告させている	10	5.3%
5-4.外部監査(ビジネスオーディット)を利用している(利用状況・活用状況をB欄に補足)	3	1.6%
5-5.当該事業所の経営者から聴取している	5	2.7%
5-6.その他(具体的にB欄に補足)	2	1.1%
6.その他(具体的にB欄に補足)	11	5.9%

主な補足コメント

- ・ 基本的には全拠点往査するが、政情不安などの場合は見送るケースがある（タイでデモ隊が空港占拠した時や洪水災害の時）。
- ・ 会社数が多く地域的ばらつきのため全てを回ることは難しい。未実施事業所については、5-1 会計監査人、5-2 内部監査部門、5-3 所管部署から報告させている。
- ・ 四半期毎に役員会での状況報告があり、必要に応じ個別に担当部門から説明を受けている。
- ・ ①現地監査法人の監査結果を報告させている。②内部監査部門が往訪した場合はその結果を報告させている。③年1回、海外子会社会議が日本で行われるので、その際に全子会社社長のヒアリングを実施している。
- ・ 重要子会社、日本人出向責任者が不在の子会社のうち現地人責任者が長期間代わっていないか、逆に現地人責任者の経験が浅い子会社、業績及び内部統制上の課題がありそうな子会社を中心に、年間2社（2カ国）程度を監査役が任意に選択し往査を実施。

- 重要性に基づき監査のローテーションを組み、現地に赴かない事業所については、関係者からの報告聴取等により対応していることがうかがえる。

◆往査の日数（時間）と頻度

問5. 海外往査先1社（個所）につき、どの程度の日数（時間）と頻度で実施していますか。重要性の程度、「高い」「中程」「低い」往査先それぞれの2社までについてご記入ください。

- 重要性が高いと判断される個所については、毎年往査し、複数日かけて実施する傾向がみられる。アジア圏については、年複数回往査するという回答もみられる。なお、重要度が高いと判断される事業所の所在国は多岐にわたるが、中国をはじめとしたアジア圏を挙げる回答が多くみられた。
- 重要性の程度が下がるにつれ、往査にかける日数・頻度とも下がっている。海外往査の実施計画においては、重要度の高い個所は、毎年複数日をかけて実施し、その他の個所を数年でローテーションする傾向があると考えられる。

◆事前・事後の連絡における使用言語（やり取りの方法）

問6. 往査先とはどのように連絡を取っていますか。（複数回答）

	回答	% ※
1. 監査役自身が英語、その他現地語等で連絡	21	14.6%
2. 監査役自身が日本語で連絡	77	53.5%
3. 監査役スタッフが英語、その他現地語等で連絡	11	7.6%
4. 監査役スタッフが日本語で連絡	32	22.2%
5. その他	19	13.2%

※ 本問以降の集計母数は144件（問3で「4. まったく実施していない」を除いた数）

主な補足コメント

- ・ 海外事業部の管理部門が英語もしくは日本語で連絡。
 - ・ 内部監査室との共同監査。連絡は内部監査室が窓口。
 - ・ 監査役より、統括部門へ監査通知書にて連絡。統括部門より英文等に訳し現地へ連絡する。往査結果も同じルート。
- 連絡については、監査役自身が日本語で行うという回答が多かった。海外事業所には、日本人責任者やスタッフが在籍していることも多いと考えられ、これら日本人と連絡のやり取りをするケースが多いと考えられる。

◆視点・留意点

問7. 海外往査の実施において、特に留意している点や意識している視点はどのようなものですか。特に往査先の重要度、リスクの多寡に対応した監査を実施するうえで留意している点があればご記入ください。

主な回答

- ・ 現地責任者との面談に重点を置いているが、ローカル管理者との面談を通じて、オペレーションの実態把握にも注力している。
- ・ 会社の運営・内部統制の適切性、売掛金・在庫等の資産の実在性、負債の網羅性、経費支出の大きい項目の現物確認、法令順守状況、親子間取引の適切性。
- ・ 現地人幹部との対話。日本人幹部からの情報との整合性を確認するためと、現地人の声を聞くため。
- ・ 会計事務所の情報共有。
- ・ 現地の法令や許認可の状況とそれに沿った業務状況の確認。
- ・ 現地特有のリスクと対応状況。
- ・ 1回の出張で数カ国を往査することが多く、如何に効率よく監査するかがポイントに

なっている。その為事前に、現地の状況について第一次管理部門から説明を受けている。

- ・ それぞれの国特有の経営環境（できるかぎり将来の見通しも含めて）などを事前に把握することがヒアリング内容への理解を深めることにつながると考えており、事前準備の充実を意識している。
- ・ 事前準備を入念に行い、あらかじめ問題点を整理・理解・掌握しておき、現地ではその裏付け事実の収集及び対策案の提案が出来るよう心がけている。経理面では、必ず現地監査法人を訪問して情報交換を行っている。

◆内部監査部門等との関係

問8. 内部監査部門等との関係にあたり、留意している事項としてどのような事項がありますか（例：往査前に内部監査部門にヒアリングなど）。

主な回答

- ・ 内部監査部門との監査方法等の事前協議。
- ・ 会計監査等との同時実施。
- ・ 内部監査部門と一緒に現地に行き、相互に協力して監査を行う。
- ・ 内部監査部の海外監査については計画段階で監査役と相談し決定している。実施した監査結果は実施後報告を受けている。
- ・ カントリーリスクの把握、市場環境の変化、業種特有のリスク等想定される監査ポイントについて意見交換を実施。

◆現地の負荷の軽減

問9. 往査先の負荷軽減に向け工夫している事項としてどのような事項がありますか。

主な回答

- ・ 事前に監査項目を通知し、実査以外の項目は極力出張前に資料等収集し現地で時間を掛けない。
- ・ 往査に際して、特別に詳細な資料は要求しない。相手側のスケジュールも尊重（繁忙期を避ける）。
- ・ 監査役用に新たに資料を作らないように依頼している。
- ・ ①内部監査室と一緒にいき、重複監査時間を減らす。②チェックシートを事前に送り、回答をもらう。

◆往査のメンバー構成について

問 10. 海外往査は何名程度で実施しますか。

	回答	%
1.1人(自身のみで実施)	50	34.7%
2.1~2人	55	38.2%
3.2~3人	23	16.0%
4.4~5人	8	5.6%
5.6人以上	0	0.0%
6.無回答	8	5.6%

主な補足コメント

- ・ 原則1人 場合によっては経理又は業務監査同伴。
 - ・ 会計監査人、内部監査部門を同行。
 - ・ 常勤監査役2名で往査している。
- 常勤監査役1~2名が中心となって実施し、重要事業所など、必要に応じ非常勤（社外）監査役が同行するというケースも見受けられる（後掲問12も併せて参照）。

問 11. 海外往査に監査役スタッフは同行しますか。

	回答	%
1.必ず同行	20	13.9%
2.時々同行	10	6.9%
3.同行しない	94	65.3%
4.無回答	20	13.9%

問 12. 海外往査に非常勤監査役は同行しますか。

	回答	%
1.必ず同行	5	3.5%
2.時々同行	26	18.1%
3.同行しない	96	66.7%
4.無回答	17	11.8%

主な補足コメント

- ・ 重要子会社の場合、同行することがある。
- ・ 近年、非常勤社外監査役が実施している。
- ・ 基本的に常勤監査役と非常勤監査役のペアで往査を実施。

- ・ 現状は同行していない。今後、海外子会社の重要性が増せば非常勤監査役の同行も考える。

◆事前の準備事項

問 13. 事前の準備事項としてどのような事項がありますか。(複数回答)

	回答	%
1. 往査先独自のリスクの把握	92	63.9%
2. 海外事業所管役職員へのヒアリングによる重要事項の把握	81	56.3%
3. 往査先の各層に会社・部門の問題点や課題についての質問状	44	30.6%
4. その他	18	12.5%

主な補足コメント

- ・ 事前に面談時のヒアリング内容を送付し、事前回答があった場合は確認しておく。
- ・ 取締役会の月次報告事項、中期計画資料及び年度計画資料を確認し、現地でのヒアリングから整合性を確認している。
- ・ 監査の成否の 70%は事前監査で決まる。
- ・ 内部監査部門との密な情報交換で往査先のリスクを事前把握。年度初めに事業所管役員と面談し、所管子会社を含めたヒアリングを行っている。
- ・ 「監査事前調査票」を往査の一週間前までに記述してもらい、事前に回答項目を確認する。

◆現地での実施事項（ヒアリング項目、ツール等）

問 14. 往査先において実施するヒアリング項目はどのようなものですか。(複数回答)

	回答	%
1. 組織体制	103	71.5%
2. 本社への報告体制	72	50.0%
3. 経営方針の徹底状況	101	70.1%
4. 事業遂行における課題	117	81.3%
5. 会計監査人や内部監査部門から指摘された事項の改善状況	104	72.2%
6. 現在直面している問題点・リスク	119	82.6%
7. 往査先にとって重要あるいは特有な内部統制の構築とその運用状況	98	68.1%
8. その他	32	22.2%

主な補足コメント

- ・ 本社への要望事項。
- ・ 品質管理、情報セキュリティ管理の状況。
- ・ 工場、ディーラー訪問。
- ・ クレームの有無、コンプライアンス関係。
- ・ 会計監査人への直接ヒアリング。
- ・ 紛争、係争関係。

- リスク・アプローチの視点から、「4. 事業遂行における課題」や「6. 現在直面している問題点・リスク」については、8割以上が実施していると回答した。一方で、「2. 本社への報告体制」は半数にとどまり、グループ経営の重要性、親子会社間の規律向上の要請に応じていくうえで今後の対応について検討の余地があると言える。

問 15. 現地でのヒアリングはどのように行っていますか。(複数回答)

	回答	%
1. 監査役自身が英語、その他現地語等で実施	45	31.3%
2. 監査役自身が通訳を介して実施	61	42.4%
3. 同行スタッフが英語、その他現地語等で実施	6	4.2%
4. 同行スタッフが通訳を介して実施	2	1.4%
5. その他	41	28.5%

主な補足コメント

- ・ 出向者も同席し日本語と英語で実施。
- ・ 現地責任者が日本人の場合には、監査役自身が日本語で実施。現地責任者が欧米人の場合には、監査役自身が英語で実施。現地責任者が現地人（中国）の場合には、通訳を介して実施。
- ・ 日本語が殆ど、必要に応じて現地スタッフが通訳を行うケースもある。

- 日本人のみならず、ヒアリング対象者が外国人であっても、監査役自身が実施するケースがほとんどと考えられる。

問 16. ヒアリングを実施する主な対象者をご記入ください。

主な回答

- ・ 経営者、経理担当者、人事担当者、各組織のマネージャー。
- ・ 社長、経営幹部（日本人駐在員含む）。
- ・ 現地法人代表者（社長等） 会計責任者（Treasurer 等） 現地会計監査人。

- 経営責任者、役員等幹部、主要スタッフ、会計監査人などが主な対象となっている。

問 17. 実査やサンプリング調査など、ヒアリング以外に実施している事項があればご記入ください。

主な回答

- ・ 在庫のサンプリング実査。
- ・ 会計監査事務所との面談。
- ・ 工場、施設等の監査・視察。現地経営陣との会食。駐在員とのヒアリング及び会食。
- ・ 国情のヒアリング（制度、法律等）。
- ・ 帳票類の整備状況。
- ・ 日本人住居環境の査察。
- ・ 物流業務アウトソーシング先の現場確認（仕入・売上確証・現物の実査）。
- ・ ①会計監査人が行う棚卸及び監査講評等に立ち会う。②同行している内部監査部門から、適宜監査の進捗状況を聞き問題点が無いか確認する。
- ・ 事務所、工場監査。
- ・ 市場調査（お客様が購入される販売店などを訪問）。

問 18. 使用しているツールとしてどのようなものがありますか（チェックリスト、定型のヒアリングシート等）。

主な回答

- ・ チェックリスト・ヒアリングシート。
- ・ Excel 形式で質問事項をピックアップし、ヒアリング結果や証憑等を埋めていく。チェックリストは特に使用していない。
- ・ 対象現地法人ごとにヒアリングシート作成。
- ・ 特にツールは使用して無いが、事前に連絡したヒアリング項目に沿って確認していく。
- ・ 定型ではなく、毎回、作成している。
- ・ 主要共通質問事項（予め往査先に送付済み）が印字されたシートを事前作成し、ヒアリングメモをそのまま書き込めるものを準備。
- ・ 往査先の財務諸表推移表一覧（3～4年間の推移）。（P/L、B/S から基本的な項目を抜粋した簡略な一覧表）。

◆事後のフォロー

問 19. 事後のフォローとして本社において実施している事項としてどのようなものがありますか（例：報告書等の資料取りまとめ、取締役会における報告等）。（複数回答）

	回答	%
1. 報告書の回付	63	43.8%
2. 取締役会での報告	31	21.5%
3. 担当取締役への個別報告	59	41.0%
4. 所管部署への個別報告	52	36.1%
5. その他	24	16.7%

主な補足コメント

- ・ 必要に応じ所管部署に個別に説明。
- ・ 監査役会での報告。必要に応じて社長への報告。
- ・ 監査調書に基づき、社長以下、関係取締役への報告。
- ・ ①代表取締役への報告（約 1 時間）②経営企画担当取締役・経営管理担当取締役・営業管理担当取締役を対象に報告（約 1.5 時間）③監査役会報告（約 0.5 時間）④その他、必要に応じて、個別事項に関して報告・打合せを実施。
- ・ 特に重要課題があれば本社社長及び役員会に報告 通常は報告書をトップ及び関係取締役に回覧。

- 代表取締役、関連役員、監査役会への報告

問 20. 往査先への事後のフォローとしてどのようなことを実施していますか。

主な回答

- ・ 改善実施後の報告書提出の義務化。
- ・ 監査実施報告書の送付、指摘事項への対応報告提出の依頼、及び対応報告内容のチェック。
- ・ 往査先に対してメール等で状況を確認、内部監査室を通じたフォロー、日本の海外統括部署に対するヒアリング。
- ・ 現地代表の来日時に、監査役会に招き、フォローする。
- ・ 執行部へ提出した報告書の現地社長への回覧と指摘事項の内部監査部への連絡、フォローアップの指示など。
- ・ 現地からの要望・問題提起については、一時管理部門或いは関連部門に対応策を確認の上、現地に連絡すると同時に、往査記録にもその旨追記する。

Ⅲ. 実際の海外子会社に関わる問題案件等

◆実際の海外子会社に関わる問題案件等

問 21. 自社の海外子会社に関わる問題案件等が実際にございましたら、差支えない範囲でご記入ください。

主な回答

- ・ わが国と各国の制度の違いにより、売上計上基準に一部相違が生じた。
- ・ 要員不足や制度整備など（中国）。
- ・ ①取引契約書、重要な会議の議事録等の保管管理の不備。②リスク評価やリスクに対する社内対応計画が作成されていない。など
- ・ ①インドネシア・タイ：税関当局に対する領収書の無い支払の発生、売掛金等の回収遅延、②東南アジア某地域：経理担当者による会社資金の使い込み（約 50 百万円の損害）。
- ・ 現地当局より独禁法の調査を受けた事例あり(フランス)。
- ・ 小額であるが、在庫部品を持ち出し、インターネット経由で販売・着服（オーストラリア）。
- ・ 海外関係会社からの情報漏洩、中南米代理店の不正会計。
- ・ リビア現地法人設立後、政権交代により事業続行不能に。
- ・ 労務問題（英国、インドネシア等）。

◆国や地域ごとのリスク、問題

問 22. 国や地域の特色として特に感じているリスクや問題があれば、具体的国名を A 欄に、リスクや問題の内容について B 欄にご記入ください。

主な回答

米国

- ・ セクハラ問題、現地法制適用リスク・訴訟リスク・景気変動リスク、社員の流動性、独禁法・製造物責任・コンプライアンス、移転価格税制、大学・研究所への各種業務委託方法とその経理処理、資源アクセスに係るリスク、環境保護関連諸規制に係るリーガルリスク、M&Aにおける会計処理、情報セキュリティ管理、労務問題など。

中国

- ・ 労務管理上のリスク、法制度、税制度運用上のリスク、わいろ問題、賃金・物価上昇問題、衛生上リスク、行政当局への寄付・寄贈等に伴うコンプライアンスの問題、労働訴訟、発票と社内処理のずれ、知財侵害、法令等の突然の変更、急激な人件費高騰や物価の上昇、労働力不足、会計制度の不備・会計士の未熟、横領・盗難など。

その他アジア

- ・ 賃金・物価上昇問題、労務管理上のリスク、風水害リスク、衛生上リスク、テロリスク、有能人材の退社、販売促進と贈収賄の混同、労働争議、現地法制適用リスク、金銭出納の厳格化、コンプライアンス意識の希薄さ、非 OECD 諸国のデフォルトリスクとカントリーエクスポージャー管理、並びに個別販売先に関する売掛債権の信用リスク、交通事情（安全）・ストライキによる業務の停滞と出向者の安全など。

欧州

- ・ 半年以上勤務したら本人の申告なしには退職させることが出来ない（オランダ）、独禁法・製造物責任・コンプライアンス、多様な国・異なる言語によるビジネスの難しさ、需要動向に関する前提条件の変化・為替レートの変動、贈賄リスク、労務問題など。

その他

- ・ 派遣者の安全確保・治安対策（メキシコ）、労働訴訟・優遇税制（ブラジル）、エネルギーバブルによる作業員人件費の高騰及び建設資材コスト等の上昇（カナダ）など。

その他全般

- ・ 地域に関係なく食材の安全について。BSE、SARS等、ウイルス及びプリオン等の感染症の問題。
- ・ 自然災害時のBCP実践。

◆監査役の説明

問 23. 「監査役」の肩書きについて、どのような英文呼称を使用していますか。

	回答	%
1. Corporate Auditor	101	70.1%
2. Statutory Auditor	12	8.3%
3. Member of Supervisory Board	2	1.4%
4. Corporate Supervisor	1	0.7%
5. その他(B 欄にご記入ください)	18	12.5%
6. 無回答	10	6.9%

主な補足コメント

- ・ Auditor
- ・ Corporate Auditor(Kansayaku)
- ・ Standing Auditor
- ・ Standing Statutory Auditor
- ・ Member of the Board
- ・ Member of Audit Committee

- Supervisory Director and Auditor に変更することを考えている。
- Member, Board of Auditors
- 委員会設置会社ではないが、Member of Audit Committee のほうがわかりやすいのでこれにしている。
- 欧米では「Corporate Auditor」では内部監査人（Internal Auditor）と勘違いされたいと思います。Chairperson（Member） of Audit（Supervisory） Board 等への変更や、監査役会として「Audit Committee 監査委員会」も併記すべきなど、早急に呼称の変更案を出していただくべきと史料。

問 24. 海外往査にあたり、往査先に対して監査役についての説明をどのように行っていますか。

主な回答

- 会計監査人ではなく役員である（CPA に思われぬように配慮）。
- 執行部とは独立した立場である監査役が年一回業務監査、会計監査を客観的に実施し経営・リスク対応・課題を確認する重要性を説明。監査役監査は摘発監査ではなく予防監査である点を説明。
- 本社が発行する連結財務諸表の信頼性確保のための監査で、日本の法令等に準拠した補助的監査。
- 協作成の英文「監査役とは」を事前に読んでもらっている。
- 日本の会社法に基づき、株主総会で選出される株主の負託を受けた役員であり、取締役の業務を監査する役割を担っている。
- 株主の視線で経営が確実に行われているかを監査、特に会社・事業の継続に大きな影響を与えるリスクの摘出とその対策を経営執行側がちゃんと行っているかのチェック機能。
- 協会 HP の監査役業務支援ツールを利用して、会社法上の役割・責任・職務内容を簡潔に取りまとめて、書面並びに口頭にて説明する。
- 日本監査役協会の説明書きを利用し、独自説明書を作成。その説明書に基づいて現地で口頭説明。
- 監査役は株式総会で選任され、取締役の職務執行の監査を職責としていることを説明し、内部監査との違いも説明している。
- 「三様監査」の和文、英文の説明文を作成し、現地側対応者に事前に配布する。
- 初めての訪問先に対しては、会計監査と混同されることを回避するため、Supervisory Board Member と説明している。
- ①監査役協会 HP にある「監査役制度－監査役とは」の英訳、②自社 HP で開示しているアニュアルレポート中の「コーポレートガバナンス」の部分で「監査役の果たす

役割」的なことを説明しているので、その英語版を用意している（必要に応じて説明）。

- ・ 業務監査を行っている監査室との相違の質問がよくあるので、会社内の一部門である監査室と異なり、法律に基づいた権限と責任を有する立場から取締役会をモニタリングする役目と説明する。
- ・ 外国人が相手の場合、欧米の制度との違いに触れ、日本の取締役・監査役制度の中で監査役がどのような機能を果たしているかを説明。
- ・ 三様監査の目的、職務について事前に説明し、「色々な人が何度も」という認識を与えないで協力願うこと。

◆海外子会社の役職

問 25. 海外子会社における何らかの役職に就任されている場合は、その役職を B 欄にご記入ください（Director、董事、監事、監察人など）。

主な回答

- ・ 監事
- ・ 董事
- ・ コミサリス（インドネシア）
- ・ 台湾の監査役

- アジア諸国における監査役に該当する役職を兼任する例が見受けられる。

以上