

中小規模会社の「監査役監査基準」の手引書

公益社団法人 日本監査役協会
中小規模会社監査業務支援
「自社の基準を見直す時に役立つ監査役監査基準のハンドブック」
検討ワーキング・グループ
平成 25 年 9 月 26 日

公表にあたって

日本監査役協会（以下「当協会」という。）は、昨今の中小規模会社を取り巻く環境変化に対応するため、平成 23 年 9 月 1 日から始まる第 39 期事業年度より重点施策の一つに「中小規模会社に関する支援事業の強化」を掲げ、爾来、これに取り組んでまいりました。支援事業の内容は、具体的には 8 つの支援プログラムから成りますが、協会への要望として会員の皆様から最も希望の多かったものが「自社の基準を見直す時に役立つ監査役監査基準のハンドブック」の作成であり（以上の詳細は月刊監査役（No. 599）108 頁以降参照）、このたび取りまとめられた「中小規模会社の『監査役監査基準』の手引書」は、そのご要望にお応えするため、平成 24 年 7 月に当協会内にワーキング・グループ（以下「WG」という。）を設置し検討が進められてきたものであります。

当協会では、従来より、会員各社に対し、当協会がお示しする監査役監査基準を参考に各社の経営環境等に応じた自社の監査役監査基準を作成し監査を実践いただくことを推奨してまいりましたが、これについては、上記会員の皆様のご要望にも見られるように、「協会の監査基準は上場会社を念頭に置いた厳しい基準であり、監査役として迷う。中小規模会社向けの基準があると良い」、「監査役が善管注意義務を果たすために最低限必要な監査レベルを示してほしい」といった声も少なくありませんでした。中小規模会社の方々にとっては、自社基準を作成することの困難さは、通常、様々な制約が伴い大会社の場合以上ではないかと想像され、協会といたしましても強い問題意識を持ってまいりましたが、この度、この難しい問題について「手引書」という平易な姿で一定の対応指針を提示するに至ったことは、積年の課題解決に向けた第一歩となるものであると思っております。

監査役職責は、改めて申し上げるまでもなく、会社法に根拠を置くものであります。本書にも繰り返し述べられておりますように、監査役会の有無、会計監査人の有無といった機関設計の違いを除けば、監査範囲を会計監査に限定しない限り、監査役職責、義務、責任に違いは生じません。このことは、翻って監査役監査基準についても同じであり、監査役監査基準の各規定のうち、機関設計の違いに起因する事項や上場会社に特有の事項といったこと以外、殆どの規定は「全ての監査役に共通する」ものであります。

他方で中小規模会社の場合、一般に監査役スタッフや内部監査組織が設置されていなかったり、十分でないなど、大規模会社のような組織的な監査体制がとられていない場合が少なくなく、こうした実態上の一定の制約の下で「何を、どこまで、どのように」監査を行ったらよいかは、依然大きな課題であろうと思われます。本書にはこの最も悩ましい問題を考え、判断する上でのヒントやノウハウが豊富に盛り込まれておりますので、自社の監査基準を作成する際は勿論、自社基準に基づいた監査を実践するうえでも、本書が有用なツールとなるものと思っております。また、監査基準の各規定と会社法との関連や会社

法規定の趣旨の解説にも配意されており、大会社又は上場会社の方々にとりましても、必要に応じて都度参照いただくなど、お役立て頂けるものと思っております。加えて、本書は、監査実務のあり方は監査基準と密接不可分かつ表裏一体のものとの認識の下、上記「支援プログラム」のもう一つの取組内容である「監査役監査実施要領の手引書」の作成についても、これを取り込む形で検討・構成したものでもあります。会員の皆様には、どうか本書を大いにご活用頂き、自社の監査基準に基づいた一層の監査活動の充実に努めていただければ幸いです。

当協会では、会員の皆様の日常の監査実務上のお悩みやご疑問にインターネットを通じてお答えする「NET相談室」を開設しており、とりわけ中小規模会社の方々には積極的にご利用いただいているところでありますが、この度の検討においては同相談室の蒲生邦道、浅岡武、間藤大和及び麻野浅一の各相談員より多大なるご協力を頂きました。また、WGの委員の皆様には一年以上に亘り中小規模会社にとっての監査基準及び実務のあり方について熱心にご検討賜り、正に侃々諤々の議論を戦わせていただいてまいりました。末筆ながら関係各位のご尽力に厚く御礼申し上げます。

平成 25 年 9 月 26 日

公益社団法人 日本監査役協会

専務理事 宮本 照雄

「自社の基準を見直す時に役立つ監査役監査基準のハンドブック」

検討ワーキング・グループ 委員等名簿

(順不同、敬称略)

座 長	松 尾 壽	システム機工(株)常勤監査役
副座長	津 田 進 世	日信電子サービス(株)常勤監査役
委 員	尾 崎 成 孝	シュッピン(株)常勤監査役
委 員	児 玉 裕 二	(株)VOYAGE GROUP 常勤監査役
委 員	斉 藤 晴 信	(株)サムライフファクトリー 監査役
委 員	鈴 木 誠 一	(株)オロ 常勤監査役
委 員	宮 本 照 雄	(公社)日本監査役協会専務理事
専門委員	蒲 生 邦 道	(公社)日本監査役協会 NET 相談室相談員
事務局	浅 岡 武	(公社)日本監査役協会 NET 相談室相談員
事務局	永 田 雅 仁	(公社)日本監査役協会理事企画部長兼事業部長
事務局	渡 辺 浩 二	(公社)日本監査役協会事業部副部長
事務局	上遠野 恭 啓	(公社)日本監査役協会事業部中小規模会社支援課長
事務局	山 形 昭 夫	(公社)日本監査役協会事業部中小規模会社支援課長代理

目 次

公表にあたって	i
---------	---

目 次	iii
-----	-----

中小規模会社の「監査役監査基準」作成のためのポイント(Q & A)	v
-----------------------------------	---

本手引書の構成・内容	1
1 本手引書の構成	1
2 本手引書が目指すもの	3
3 本手引書の記載の機関設計は「取締役会＋監査役」	3
4 中小規模会社の監査役が陥りやすい4つの誤解	4
5 経営トップとの関係構築	6
6 協会資料の活用	6

第1部 監査基準を理解するための会社法

—中小規模会社の監査役役割、権限、義務、責任の基本—<目次>	9
--------------------------------	---

1 中小規模会社の監査役役割、権限、義務、責任	9
(1) 会社法上の「役員」、「機関」としての役割、権限、義務、責任	9
(2) 各監査役役割、権限、義務、責任	10
(3) 監査役協議会等を設けた場合の役割、権限、義務、責任	12
2 中小規模会社の監査役監査活動の選択	14
(1) 監査役監査職務	14
(2) 監査活動の選択にあたって認識すべき事項	14
(3) 会社規模、状況、機関設計等に応じた監査活動の選択	16
(4) 実態として「常勤」の勤務ではない監査役	16
(5) 親会社がある場合の子会社の監査役	17
(6) 業務執行者との意思疎通による監査環境整備が重要	18
(7) 会計監査人が設置されない場合の監査役会計監査	18
3 監査役職務に関する会社法の規定	20

第2部 中小規模会社の「監査役監査基準」の手引書	27
第2部＜目次＞	28

〔参考資料編〕

参考資料1 監査基準を実践するための中小規模会社監査役の監査実務の例示	128
1 監査役に就任時、また、年度の監査開始時に行うこと	128
2 リスクに応じた監査計画をたてること	130
3 計画に沿った日常監査の推進及び期末における監査を実施し、 その結果を報告すること	132
4 取締役会に係る監査	135
5 取締役の職務執行の監査（業務監査）	139
6 会計監査	147
7 期末監査	149
8 監査役監査報告の作成	156
9 株主総会前後の手續の監査	160
添付資料1 年間監査業務計画表 （大会社でない「取締役会＋監査役」設置会社、3月決算のケース）	166
添付資料2 監査報告書（ひな型）	169
参考資料2 内部統制システムに係る監査のチェックリスト（事例集）	170
参考資料3 中小規模会社からのネット相談事例	200

〔注〕関係法令等を略称表示する場合、その表示は、以下に基づいている。

法令・協会資料等略称	正式名称
法	会社法
施行規則	会社法施行規則
計算規則	会社計算規則
整備法	会社法の施行に伴う関係法律の整備に関する法律
金商法	金融商品取引法
基準／監査基準	監査役監査基準
実施要領	監査役監査実施要領

中小規模会社の「監査役監査基準」作成のためのポイント（Q & A）

中小規模会社が自社の監査役監査基準を作成したり、自社の監査役監査基準に基づいた監査活動を実践するに際して、ポイントとなると思われる事項をQ & A方式で整理した。

掲げている「Q」も、本手引書の記載の中心となっている機関設計「取締役会＋監査役」の場合を念頭に置いている。自分の「知りたいこと」から、素早くその記述箇所を見つけるための索引としてご利用頂きたい。

（頁）

<「中小規模会社の『監査役監査基準』の手引書」全体>

1. 中小規模会社の監査基準は、どのような手順で作成したらよいですか？ 1～2、27
2. そもそも中小規模会社に監査基準は必要ですか？ 4
3. 中小規模会社の監査役が陥りやすい「誤解」は何ですか？ 4

<「第1部 監査基準を理解するための会社法」>

第1部に記載されている事項は、以下のような「Q」に対応している。

4. 監査役役割、権限、義務、責任は何ですか？ 9～13
5. 公開・非公開会社、常勤・非常勤、大会社・中小規模会社で役割、責任に違いがありますか？ 10～12
6. 監査役協議会等を設けた場合の役割、権限、義務、責任に相違がありますか？ 12～13
7. 全ての監査役が行うべき監査職務は何ですか？ 14、20～26
8. 監査重点事項の選択と監査の方法の選択は、どのように行うのですか？ 14～15
9. 会社規模等に応じた監査活動の選択は、どう考えたらよいですか？ 16
10. 実態として「常勤」でない(一人)監査役では、どのような監査活動が必要ですか？ 16～17
11. 親会社がある子会社の監査役は、どのようなことに留意が必要ですか？ 17～18
12. なぜ、業務執行者(特に社長)との意思疎通が重要なのですか？ 18
13. 会計監査人非設置会社の監査役の会計監査は、どの程度のことが求められていますか？ 19、147～148
14. 全ての監査役の職務のうち、「法定の必須の義務(権限)」は何がありますか？ 20、22～24
15. 全ての監査役の職務のうち、「必要に応じて実施できる権限」は何がありますか？ 20、25～26
16. 「会計監査人が設置されている場合」に実施しなければならない義務(権限)は何がありますか？ 21
17. 「監査役会の権限」は、何がありますか？ 21

＜「第2部 中小規模会社の『監査役監査基準』の手引書」＞

第2部に記載されている事項は、以下のような「Q」に対応している。

18. 「中小規模会社の『監査役監査基準』の手引書」は、どのような前提・方針で作成されていますか？	27
19. 監査役監査基準の「目的」は何ですか？	30
20. 監査役「職責と心構え」はどうあるべきですか？	32～35
21. 常勤の監査役を選定する必要がありますか？ また、常勤の監査役には、どのような責務がありますか？	38
22. 社外監査役及び独立役員が選任されるのは、どのような場合ですか？ また、それらにはどのような役割が期待されているのですか？	39
23. 監査役会にはどのような機能がありますか？	41
24. 「監査役協議会」を設けている場合、その運営等に関する規定は、どのような規定にすべきですか？	37、41～47
25. 監査役会の職務は何ですか？	45、47
26. 「監査役協議会の目的事項」について定める場合、どう規定したらよいですか？	41、44
27. 監査役会（又は、監査役協議会）の運営は、どのように行うのですか？	45、46
28. 監査役（及び補欠監査役）選任手続等への関与及び同意手続は、どのように行ったらよいですか？	48
29. 監査役候補者の選定基準等は、どのように考えるべきですか？	52
30. 監査役選任議案の記載事項は、どのようなものがありますか？	54
31. 監査役の報酬等（1名の場合、2名以上いる場合）は、どのように定めたらよいですか？	55
32. 監査費用は、どのように扱ったらよいですか？	57
33. 代表取締役とは、定期的に会合を持つべきですか？	58
34. 監査役監査の実効性を確保するための体制とは、何ですか？	59
35. 補助使用人については、どのように考えたらよいですか？	60
36. 監査役への報告体制を機能させるためにはどうしたらよいですか？	62
37. 取締役の職務の執行の監査は、どのように行ったらよいですか？	65
38. 取締役会等の意思決定の監査は、どのように行ったらよいですか？	68
39. 業務執行取締役の報告義務と取締役会の監督義務は、どのように監視し検証したらよいですか？	69
40. 内部統制システムに係る監査は、どのように行ったらよいですか？	70～75
41. 子会社等を有する会社の監査は、どのように行ったらよいですか？	76
42. 競業取引及び利益相反取引等の監査は、どのように行ったらよいですか？	77
43. 不祥事が発生した場合、監査役はどのような対応を行うべきですか？	80
44. 事業報告等の監査は、どのように行ったらよいですか？	83

45. 会計監査は、どのように行ったらよいですか？	86～94
46. 会計監査人選任等の同意手続は、どのように行うのですか。また、任意監査を委任している場合はどうですか？	94
47. 監査計画及び業務の分担は、どのように行ったらよいですか？	95
48. 内部監査部門等との連携による効率的な監査は、どのように行ったらよいですか？	97～99
49. 監査役は、取締役会に出席し、意見を述べなければならないのですか？	101
50. 取締役会の書面決議については、どう対応したらよいですか？	102
51. 特別取締役による取締役会には、監査役が出席する必要がありますか？	102
52. 監査役は、取締役会のほか、重要な会議・委員会等に出席する必要がありますか？	103
53. 監査役は、重要文書・情報管理について、どのような監査をしたらよいですか？	104
54. 法定開示情報等に関する監査は、どのように行ったらよいですか？	105
55. 監査役は、取締役及び使用人に対し、事業の報告を求め、業務及び財産の状況の調査をしなければならないのですか？	106
56. 会計監査人との連携は、どのように行ったらよいですか？ また、任意監査を依頼している場合はどうですか？	107
57. 「会社の支配に関する基本方針等」（買収防衛策）に対する監査役の意見表明は、どのように行ったらよいですか？	109
58. 第三者割当の監査は、どのように行ったらよいですか？	111
59. 会社と取締役間の訴訟の場合、監査役が会社を代表しなければならないのですか？	113
60. 取締役等の責任の一部免除に関する監査役の同意は、どのように行ったらよいですか？	114
61. 株主代表訴訟の提訴請求を受けたら、監査役はどう対応したらよいのですか？	116
62. 監査内容等の報告・説明、監査調書、監査報告の作成・通知等は、どのように行ったらよいですか？	120～124
63. 電磁的方法による開示を行う場合は、どのように対応したらよいですか？	125
64. 株主総会への報告・説明、その他の関連の監査は、どのように行ったらよいですか？	126

＜「参考資料 1 監査基準を実践するための中小規模会社監査役の監査実務の例示」＞

参考資料 1 に記載されている事項は、以下のような「Q」に対応している。

65. 中小規模会社の監査役の実務には、どのようなものがありますか？	128
66. 監査役就任時や年度監査開始時に行うことは何ですか？	128

67. 監査計画は、どのように作成したらよいですか？	130
68. 実施した監査結果は、どのように活用し、記録・保存したらよいのですか？	133
69. 取締役会に係る監査は、どのように行ったらよいですか？	135
70. 取締役の職務執行の監査（業務監査）はどのように行ったらよいですか？	139
71. 内部統制システムの構築・運用、監査は、どのように考えたらよいですか？	142
72. 会計監査のポイントは何ですか？ また、どう監査したらよいですか？	147
73. 期末監査は、どのように行ったらよいですか？	149
74. 監査役監査報告は、どのように作成したらよいですか？	156
75. 株主総会前後の手續の監査は、どのように行ったらよいですか？	160

本手引書の構成・内容

監査役の職務を果たすために
会社法を理解しよう
自社に適った監査基準を作成しよう
監査基準に則った監査実務を実施しよう

1 本手引書の構成

本手引書は、次の構成になっている。

第1部 監査基準を理解するための会社法

— 中小規模会社の監査役の役割、権限、義務、責任の基本 —

第2部 中小規模会社の「監査役監査基準」の手引書

[参考資料]

- 1 監査基準を実践するための中小規模会社監査役の監査実務の例示
- 2 内部統制システムに係る監査のチェックリスト（事例集）
- 3 中小規模会社からのネット相談事例

まず、第1部「監査基準を理解するための会社法 —中小規模会社の監査役の役割、権限、義務、責任の基本—」の内容を、必ず、読んで理解していただきたい。

(1) 第1部 監査基準を理解するための会社法 —中小規模会社の監査役の役割、権限、義務、責任の基本—

本手引書は、第2部の「中小規模会社の『監査役監査基準』の手引書」の解説が中心であるが、この内容を正しく理解するためには、後述の「**中小規模会社の監査役が陥りやすい4つの誤解**」を払拭し、会社法に定められている監査役の職責を正しく理解していただく必要がある。

この理解の一助として、本手引書においては第2部「中小規模会社の『監査役監査基準』の手引書」の前の第1部「**監査基準を理解するための会社法—中小規模会社の監査役の役割、権限、義務、責任の基本—**」において、会社法が極めて明快に規定している「監査役の役割、権限、義務、責任」について解説することとした。

したがって、本手引書をご活用いただく際には、まず、「**監査基準を理解するための会社法—中小規模会社の監査役の役割、権限、義務、責任の基本—**」の内容を、必ず、読んで理解していただきたい。

なぜならば、「**監査基準を理解するための会社法—中小規模会社の監査役の役割、**

権限、義務、責任の基本一」の内容は、本手引書の中心となる第2部「中小規模会社の『監査役監査基準』の手引書」及び参考資料に例示した「監査基準を実践するための監査実務」の内容を正しく理解し、これらの内容に沿って実際に監査職務を行うときの前提として理解しておかなければならない事項であり、この前提の理解がなければ、自社で監査役監査基準を作成する場合や、その基準に従った監査実務を行っていくにあたって、本来、必要な事項に対して不足や欠落が生じることがあるからである。

(2) 第2部 中小規模会社の「監査役監査基準」の手引書

日本監査役協会の監査役監査基準について、規定ごとに、中小規模会社の監査役が自社基準を作成するにあたって検討すべき内容について説明、解説を付し、規定作成の事例を示している。

この内容は、第1部の「**監査基準を理解するための会社法—中小規模会社の監査役の役割、権限、義務、責任の基本一**」にて解説されている会社法の規定に則っているので、この解説内容の理解が前提となる。

(3) 参考資料

上記の(1)(2)に則って、実務に役立つと考えられる参考資料を以下のとおり示した。

① 監査基準を実践するための中小規模会社監査役の監査実務の例示

組織的な監査体制をとることが困難な監査役が、勤務実態として常勤か非常勤にかかわらず、会社法で必ず実施しなければならないと規定されている事項を中心に監査を遂行する場合の年間実務を例示したもの。

② 内部統制システムに係る監査のチェックリスト（事例集）

内部統制システムの整備は、「内部統制システムに係る取締役会決議」の義務付けがある大会社だけではなく、全ての会社において取締役の善管注意義務の中心をなす重要な職務であり、全ての監査役にとって、取締役の職務執行の監査を遂行する際の重要な監査事項であるが、この「チェックリスト」は、主として中小規模会社の視点から、「内部統制システムに係る取締役会決議」の義務付けがなく、また現に同決議がない会社の監査役を念頭に、内部統制システムに係る監査のため実際に使用されている「チェックリスト」を参考までに掲載するもの。

③ 中小規模会社からのネット相談事例

会社法施行後に当協会のネット相談室に寄せられた相談のなかから、比較的小規模会社に特有と思われる相談事項を抜粋したもの。

2 本手引書が目指すもの

上記 1 の構成全体を通じて、本手引書は、中小規模会社の監査役が、「必ず行わなければならないことは何か」、また「監査役が自分の判断で選んで行うことができることは何か」を明らかにし、自社において監査基準を作成する際の参考とするとともに、実際に監査実務を実施する際に役立つことを目指している。

「中小規模会社の監査役」とは、大規模会社のように監査役会が置かれ、監査役スタッフの配置もあり、内部監査組織もあるというような組織的な監査体制がとられている会社ではない会社の監査役を想定しているが、こうした監査役は、現実の監査活動において種々の制約があることが多いものと考えられる。

後述の「中小規模会社の監査役が陥りやすい 4 つの誤解」も、こうした会社法と現実とのギャップから生じているものと考えられるが、中小規模会社の監査役は、大規模会社のような組織的な監査体制ではない条件の下で監査を行わなければならないので、本手引書は、監査役が「必ず行わなければならないことは何か」、また「監査役が自分の判断で選んで行うことができることは何か」を明らかにすることによって、一定の制約の下での監査をどのように行っていくか自身で判断し適切な監査を行うことができるように役立つことを目指している。

3 本手引書の記載の機関設計は「取締役会＋監査役」

本手引書は、「取締役会＋監査役」という機関設計を中心に記載する。

第 1 部「監査基準を理解するための会社法—中小規模会社の監査役の役割、権限、義務、責任の基本—」で述べているとおり、中小規模の会社という理由で、会社法が規定する監査役の責任や義務が軽減又は簡素化されるものではないが、監査役会がなければ、その運営に関する事項は必要がないのであり、定款で会計監査人を置くこととしていなければ、会計監査人の独立性確保に関する事項も必要がない。

したがって、監査役会の有無、会計監査人の有無という機関設計の違いによって監査役が行うべきことも異なってくるので、本手引書は、基本的に「取締役会＋監査役」という機関設計を中心に記載する。

しかし、機関設計の違いを除けば、会計監査に限定しない限りは、監査役の役割、権限、義務、責任に違いはないので、第 1 部「監査基準を理解するための会社法—中小規模会社の監査役の役割、権限、義務、責任の基本—」で述べている監査役の職務内容は、監査役会や会計監査人等の機関が全て整っている会社の監査役と共通のものであり、監査役会設置会社は監査役会の運営に関する事項を、また、会計監査人設置会社は会計監査人の独立性確保のための連携事項を加えればよいので、「監査基準を理解するための会社法—中小規模会社の監査役の役割、権限、義務、責任の基本—」の稿で述べている内容は、機関が全て整っている大規模会社の監査役にとっても活用できるものである。

4 中小規模会社の監査役が陥りやすい4つの誤解

中小規模会社の監査役が陥りやすい誤解として、主に以下の4つのものがあるといわれる。

- ① 「協会の監査役監査基準は、上場大会社向けのベストプラクティスだから、中小規模会社の監査役にはほとんど関係がない」という誤解
- ② 「大会社でなければ、内部統制システムの整備は要らないので、監査役も監査する必要がない」という誤解
- ③ 「非常勤監査役は取締役会への出席以外、何もしなくてよい」という誤解
- ④ 「自分は会計の専門家ではなく知見者でないので、会計監査は他の監査役に任せればよい」という誤解

これらの4つの誤解は、会社法と現実とのギャップから生じているものと考えられるが、本手引書においては、第2部「中小規模会社の『監査役監査基準』の手引書」及び参考資料の「監査基準を実践するための中小規模会社監査役の監査実務の例示」等は、会社法の規定を踏まえるとともに、監査役が直面している現実の会社における状況を踏まえた内容とし、監査役が会社法と現実とのギャップを埋めることに役立つものを示すことで、これらの4つの誤解を払拭することを目指している。

① 「協会の監査役監査基準は、上場大会社向けのベストプラクティスだから、中小規模会社の監査役にはほとんど関係がない」という誤解

→ 現行の協会の監査役監査基準は、監査役会と会計監査人設置を前提とした規定であるので、これらを除く必要がある。

しかし、監査役会と会計監査人という機関設計に関する規定を除けば、現行の監査役監査基準のほとんどの規定は、会社法において全ての監査役に適用される規定に基づいているので、明らかに不要という規定は少ない。(第1部「**監査基準を理解するための会社法—中小規模会社の監査役の役割、権限、義務、責任の基本—**」において詳細に解説されている。)

なお、第2部「中小規模会社の『監査役監査基準』の手引書」では、会社法の規定内容の説明とともに、監査役が直面している現実の会社における状況の下での選択肢を整理して示している。

② 「大会社でなければ、内部統制システムの整備は要らないので、監査役も監査する必要がない」という誤解

→ 大会社でなければ、「内部統制体制整備の決定」は義務付けられない。決定がなければ事業報告に記載されず、監査役監査報告の特記も不要であり、内部統制体制のための「特別の」監査は必要がない。

しかし、全ての株式会社は、会社運営の必要から内部統制システムの整備が必

要であり、会社法でも、内部統制システムの整備は、取締役会非設置会社では会社法 348 条 3 項の取締役の職務に、また、取締役会設置会社では会社法 362 条 4 項の取締役会の職務に含まれる旨規定しており、大会社に限った規定ではない。したがって、中小規模会社においても内部統制システムの整備（構築・運用）は、取締役の職務執行に含まれているので、内部統制の監査は、通常の実務執行の監査に含まれる。

（本手引書の参考資料 1 「監査基準を実践するための中小規模会社監査役の監査実務の例示」

の 5 取締役の職務執行の監査（3）内部統制システムに係る監査 参照）

③ 「非常勤監査役は取締役会への出席以外、何もしなくてよい」という誤解

→ 他に常勤の監査役がいれば、分担の決め方次第で多くの活動を常勤監査役に任せことは可能だが、他に常勤の監査役がいなければ、常勤か非常勤かで監査責任が変わることはなく同じであるので、非常勤といえども必要な監査を行わなければならない。

（第 1 部「監査基準を理解するための会社法—中小規模会社の監査役の役割、権限、義務、責任の基本—」の 2 中小規模会社の監査役の監査活動の選択（4）実態として「常勤」の勤務ではない監査役 参照）

④ 「自分は会計の専門家ではなく知見者でないので、会計監査は他の監査役に任せればよい」という誤解

→ 会社法は、専門家でなければできないような会計監査のレベルを求めているのではなく、監査役が業務監査で得た情報や計算書類の内容の説明を受けることによって、計算書類が会社の状況を適正に表示しているか否かを確認できるレベルでよいとされているのであり、全ての監査役にとって、会計監査は重要な監査事項である。

（第 1 部「監査基準を理解するための会社法—中小規模会社の監査役の役割、権限、義務、責任の基本—」の 2 中小規模会社の監査役の監査活動の選択（7）会計監査人が設置されない場合の監査役の会計監査 及び参考資料 1 「監査基準を実践するための中小規模会社監査役の監査実務の例示」の 6 会計監査 参照）

5 経営トップとの関係構築

本手引書に沿った監査を実践し、会社の永続的な発展に寄与するためには、経営トップと適正な関係を構築し円滑な意思疎通を行うことができるようにすることが極めて重要との基本認識をもって監査職務を遂行する。

中小規模会社においては、ベストの組織・管理体制とはいかない場合が多い。

情報も経営トップに集中していることが多く、会社のリスク対応も経営トップの考え方次第という面もある。

経営トップに監査役監査についての理解がなければ、監査役は実効的な監査はできない。

逆に、社内で客観的冷静な判断ができるのは監査役のみという場合があり、経営トップにとっては監査役のみが真の相談相手になり得るということもある。

監査役の客観的冷静な判断は、会社のリスクを回避し、経営トップはじめ役員、従業員を守ることにともなり得るということを経営トップに理解してもらうことが大切となる。

会社法には、監査役・取締役双方に重大事項の報告義務の規定（会社法 357、382）があるとともに、平素からの、意思疎通や環境整備に双方が努める旨の規定（施行規則 105、107）もあるので、双方でこれを認識するように、ただし、監査役からは、法令の規定があるからというような杓子定規な態度ではなく円満に、経営トップや社内関係者に理解を求めていくことが大切となる。

本手引書の各稿の記載は、上記のような基本認識に基づいていることにご留意願いたい。

（第1部「監査基準を理解するための会社法—中小規模会社の監査役役割、権限、義務、責任の基本—」の2 中小規模会社の監査役監査活動の選択（6）業務執行者との意思疎通による監査環境整備が重要及び参考資料1「監査基準を実践するための中小規模会社監査役監査実務の例示」の1（2）社長、担当者に確認すること 参照）

6 協会資料の活用

「本手引書」に記載されていない事項は、既に協会が提示している資料による。

〔協会の資料〕

日本監査役協会は、監査役の監査のために、主要なものに限っても次のような研究報告書を策定し、資料として提示している。（以下、監査委員会設置会社向けの研究報告書を除く。）

- ① 監査役監査基準
- ② 内部統制システムに係る監査の実施基準
- ③ 監査役会規則（ひな型）
- ④ 監査報告のひな型
- ⑤ 会計監査人との連携に関する実務指針

- ⑥ 監査役監査実施要領
- ⑦ 新任監査役ガイド
- ⑧ 会計監査人非設置会社の監査役の会計監査マニュアル

上記の資料のうち、③は監査役会設置会社が対象、⑤は会計監査人設置会社が対象であるが、それ以外は全て、中小規模会社も対象となっている。

これらの資料が、大規模会社の、取締役会、監査役会、会計監査人の各機関フル装備の会社向けの表現をとっているので、中小規模会社の監査役にとって使いづらい面が感じられることは否めないものの、その内容として、「監査役会に関する事項」及び「会計監査人に関する事項」を除けば、中小規模会社の監査役が行うべき職務内容が大規模会社の監査役の職務内容と基本的に異なることはないので、中小規模会社の監査役が職務を遂行するに当たって参照していただくものは既にあると言える。

上記の資料は、協会の「監査役監査資料集」に収録されており、また、協会ホームページの「電子図書館」に掲載されているので、こうした資料があるということを知っていただいたうえで、「必要な場合に随時」参照願いたい。

特に、⑥「監査役監査実施要領」には、監査役に係わるほぼ全ての事項が解説されているとともに、⑦「新任監査役ガイド」には、その内容がコンパクトに整理して説明されていて、それゆえに分量が多くなっているが、これら膨大なものを無理に通読する必要はない。そこに必要な説明があるということを知っておいていただくことでよい。

必要が感じられるときに、その項目を目次と索引で検索して参照するという活用を願いたい。

第1部 監査基準を理解するための会社法

－中小規模会社の監査役の役割、権限、義務、責任の基本－

<目 次>

1 中小規模会社の監査役の役割、権限、義務、責任

- (1) 会社法上の「役員」、「機関」としての役割、権限、義務、責任
- (2) 各監査役の役割、権限、義務、責任
- (3) 監査役協議会等を設けた場合の役割、権限、義務、責任

2 中小規模会社の監査役の監査活動の選択

- (1) 監査役の監査職務
- (2) 監査活動の選択にあたって認識すべき事項
- (3) 会社規模、状況、機関設計等に応じた監査活動の選択
- (4) 実態として「常勤」の勤務ではない監査役
- (5) 親会社がある場合の子会社の監査役
- (6) 業務執行者との意思疎通による監査環境整備が重要
- (7) 会計監査人が設置されない場合の監査役の会計監査

3 監査役の職務に関する会社法の規定

- A, B 会社規模の大小、監査役会設置の有無、常勤・非常勤、社内・社外に係わらず全ての監査役の職務
 - A 法定の必須の義務（権限）
 - B 必要に応じて実施することができる権限（必要があると認められる場合は、実施すべき義務となる。）
- C 会計監査人が設置されている場合
- D 監査役会の権限についての会社法規定

第1部 監査基準を理解するための会社法

－中小規模会社の監査役の役割、権限、義務、責任の基本－

中小規模会社と大会社とで、各監査役の役割、権限、義務、責任について会社法上の相違はない。(会計監査限定の監査役を除いて。また、監査役会又は会計監査人を設置した場合に必要な事項を除いて。)(本稿の1及び3にて説明)

この基本のうえで、必ず実施しなければならないと法定されている事項以外の**実際の監査の方法は、会社の実態に応じて選んで実施することができる**。(本稿の2及び参考資料1「監査基準を実践するための中小規模会社監査役の監査実務の例示」にて説明)

1 中小規模会社の監査役の役割、権限、義務、責任

(1) 会社法上の「役員」、「機関」としての役割、権限、義務、責任

監査役は、**取締役の職務執行を監査する役員**であり、会社法の機関である。

(取締役から独立した会社役員であり、代表取締役等の業務執行者から指揮や指示を受ける関係ではない。)

監査役は、会社役員として株主総会で選任され(会社法329①)株主の負託を受けて、**取締役の職務執行を監査する(会社法381①) 会社の機関**(注)である。

(注) 株式会社の機関とは、「株式会社の意思を決定し、株式会社の行為を執行する自然人又はその組織体」であり、「**株主総会**(会社法295)及び**取締役、取締役会、代表取締役、監査役、監査役会、会計監査人、会計参与、委員会設置会社の指名委員会、監査委員会、報酬委員会、執行役、代表執行役**(会社法326、349、400、420)」をいう。

監査役は、**同時並行的な調査・監視と助言・勧告等の適切な措置を講じることによる事前是正機能を発揮するという「監査職務」を遂行する会社役員**である。

(**社外取締役**の監督機能に対し、役割や調査権限[即ち**情報把握力**]に相違)

(**内部監査機能**は取締役の指揮命令下にあるのに対し、監査役は取締役から独立した会社役員)

監査役は、「**監査職務**」を遂行し、**同時並行的な調査・監視と助言・勧告等の適切な措置を講じることによる事前是正機能を有する会社役員**である。

同じ非業務執行の役員でも、社外取締役は、主として取締役会を通じて取締役の監督を行う会社役員であるのに対し、**監査役は、広範な調査権限を持つことで自らの情報把握力に大きな優位性があり、これによって事前是正機能が発揮できる会社役員**である。

また、監査役は、取締役が適切な会社運営のために構築・運用する内部統制において業務の運営管理状況をチェックする**内部監査機能**とは異なり、**代表取締役等の業**

務執行者から独立して取締役の職務執行を監査する会社役員である。

(2) 各監査役の役割、権限、義務、責任

- (i) 監査役は、定款でその権限を会計監査に限定(注1)しない限りは、その役割、権限、義務、責任に関して、会社法において、常勤、非常勤、社内、社外の間で区分するような特段の定めはなく、また、監査役会に関する事項及び会計監査人に関する事項を除いて、公開会社(注2)・非公開会社を問わず、大会社(注3)でも大会社でない中小規模会社の場合でも、各監査役の役割、権限、義務、責任の基本は同じである。

したがって、全ての会社の監査役にとって、次の協会監査役監査基準が示す監査役の役割に変わりはない。(各社独自に監査基準を制定する際は、監査役の役割について必ずしも下記の基準どおりの表現とする必要はなく、第2部「中小規模会社の『監査役監査基準』の手引書」を参照のうえ各社独自に検討願いたい。)

「監査役は、株主の負託を受けた独立の機関として取締役の職務の執行を監査することにより、企業の健全で持続的な成長を確保し、社会的信頼に応える良質な企業統治体制を確立する責務を負っている(監査役監査基準2①)。」

監査役は、業務執行からは独立しているが、会社内部の役員(非常勤社外監査役であっても)であり、監査職務を遂行することで会社の健全な発展に寄与する役割を果たすことが期待されている。

したがって、監査役にとって、取締役は監査対象ではあるが、会社の健全な発展のための職務を遂行する取締役と、そのなかでも特に社長とは十分に意思疎通を行い連携する必要がある。

(注1) 会計監査限定の監査役

① 公開会社ではなく、監査役会設置会社又は会計監査人設置会社ではない場合に、監査役の監査の範囲を会計に関するものに限定する旨を定款で定めることができる(会社法389①)。

② 非公開会社であって、会社法施行時(平成18年5月1日)に、旧商法特例法の小会社(資本金1億円以下、かつ、負債総額200億円未満の会社)であった会社は、定款に会計監査限定の旨の記載がない場合でも、その後に定款のみなし規定を削除する手続を行わない限り、「監査役の監査の範囲を会計監査に関するものに限定する」という旨の定めがあるものとみなされている(整備法53)。

このようなみなし定款規定がある株式会社では、株主総会の決議等の特別の手続を経ずに、可及的速やかにその内容を定款書面に反映して備置閲覧に供することが求められ、また、書面への反映前に閲覧等の請求があった場合には、みなし

定款の内容を開示しなければならない（整備法 77）とされているので、この手続をとった会社では「整備法 53 条により監査の範囲を会計に関するものに限定する」旨、定款に付記されている。

③ 会計監査限定の監査役も会社法上の「監査役」である（会社法 389①）。

④ 会計監査限定の監査役の監査職務

イ 取締役が株主総会に提出しようとする会計に関する議案、書類等（施行規則 108）の調査及びその調査の結果の株主総会報告（会社法 389③）

ロ 会計帳簿又はこれに関する資料の閲覧・謄写、取締役・会計参与・支配人その他の使用人に対し会計に関する報告を求めること（会社法 389④）

ハ 会計監査限定監査役の職務を行うため必要があるとき、子会社に対して会計に関する報告を求め、又は会社もしくはその子会社の業務及び財産の状況を調査すること（会社法 389⑤）。この場合、子会社は正当な理由があるときは、報告又は調査を拒むことができる（会社法 389⑥）

（注 2）公開会社＝譲渡制限のない株式が一部でもある会社（会社法 2 五）

（注 3）大会社＝最終事業年度の貸借対照表において資本金 5 億円以上又は負債 200 億円以上の会社（会社法 2 六）

○ 公開会社及び大会社の会社区分による機関設計の相違

- ・ 大会社は、会計監査人を置かなければならない（会社法 328①②）。
- ・ 大会社で公開会社は、監査役会を置かなければならない（会社法 328①）。
- ・ 大会社でなく、公開会社でない会社は、監査役会及び会計監査人の設置を義務付けられてはいないが、任意に定款で定めてこれらの機関を置くことができる（会社法 326②）。
- ・ 東京証券取引所の上場会社は、大会社でない場合でも、取締役会及び会計監査人の設置とともに、監査役会設置会社か委員会設置会社の選択を求められる（東京証券取引所 有価証券上場規程 437）。

東京証券取引所以外の証券取引所については、各々の取引所の定め方による。

大規模会社の監査役と中小規模会社の監査役とでは、事実上は、**監査役会設置の有無および会計監査人設置の有無**という機関設計の差による相違が生じる。

（ii） 常勤、非常勤

監査役会非設置会社において、会社法上、常勤、非常勤の区分がない。

→ 勤務実態が常勤か非常勤かで、監査役の役割、権限、義務、責任に相違はないので、非常勤監査役のみ就任の場合に、**非常勤を理由に監査役の責任が軽減されるわけではない。**

監査役会設置会社でない場合は、常勤の監査役の選定は義務付けられないので、**会社法上は監査役会非設置会社においては監査役に常勤、非常勤の区分がない。**

ただし、監査役会設置会社でない会社の監査役について、選任した監査役の勤務実態に応じて「常勤監査役」と呼称することは妨げられない。

○ 会社法に「常勤」の定義の規定はないが、原則は、会社の営業時間中、常に監査役の職務を遂行できる状態にあることが必要と解されている。

- (iii) 監査役会設置会社でない場合は、社外監査役の選任は義務付けられないが、次のいずれかの場合は、**株主総会参考資料に社外監査役候補者である旨、社外監査役候補者とした理由等を記載して、株主総会において社外監査役として選任されることが必要である**（施行規則 2③八、76④）。

イ **責任限定契約を締結する社外監査役**（会社法 427①）

この場合の社外監査役はその旨の登記を要する（会社法 911③二十六）。

ロ 社外監査役として、計算関係書類、事業報告、株主総会参考書類その他会社が法令その他これに準ずるものの規定に基づき作成する資料に表示する予定の社外監査役（施行規則 2③八ロ(2)）

したがって、**中小規模会社においても「社外監査役」が選任される場合があり、選任された社外監査役は、独立性を保持し、中立の立場から客観的に監査意見を表明する等の職務を適切に遂行しなければならない**（監査役監査基準 5）。

以下、本稿では「会計監査限定の監査役に関する事項」「監査役会に関する事項」「会計監査人に関する事項」を除く。

（「**監査役会の権限と監査役の関係**」については、実施要領第 3 章第 1 項、また、「**監査役会がない会社の監査役の権限**」については、第 1 部「3 監査役の職務に関する会社法の規定」及び実施要領第 3 章第 5 項参照）

（「**会計監査人設置会社の監査役と会計監査人との関係**」については、実施要領第 5 章参照）

（3）監査役協議会等を設けた場合の役割、権限、義務、責任

監査役協議会等は、監査役間の緊密な協議、連係、分担、社内発信等の運営により、監査役会設置会社に劣らない監査役監査機能発揮が期待される。

ただし、**監査役協議会等は、法定の機関ではなく会社法上の権限はない。**

→ 各監査役の役割、権限、義務、責任は、会社法上は、監査役協議会の有無に係わらず相違がない。

（監査役会は、法定の機関であり一定の権限を有することで、監査役会設置会社と非設置会社では、各監査役の権限、義務に一部の相違が生ずる。）

監査役会非設置会社で監査役が複数在任する場合に、各監査役の情報交換、連係、意思疎通等のために「監査役協議会」「監査役連絡会」等（以下、監査役協議会等という。）の場を設けて、監査役会に準じた運営を行ってもよい。

監査役協議会等における監査役間の緊密な協議、連係、分担は、監査の効率化や充実とともに、取締役及び使用人に対して助言・勧告等を行う場合にも、監査役が単独で行うよりも効果が強まることにもなり、会社法上の「監査役会設置会社」ではなくとも、監査役協議会等を適切に運営することにより監査役会設置会社に劣らない監査役監査機能を発揮することも可能となる。

ただし、監査役会非設置会社の監査役協議会等は、法定の機関ではなく会社法上の権限を有していないため、監査役協議会規程等で諸事項を定めたとしても、**各監査役の役割、権限、義務、責任については、監査役協議会等の有無に係わらず相違がない。**したがって、以下の事項に留意する必要がある。

[監査役協議会等における留意事項]

① 会社法上の決議機関ではない。

監査役協議会等は、各監査役からの報告聴取権や監査役の選任の同意、会計監査人の選任・解任・不再任に関する同意等の決定について会社法上の会議体としての権限をもっているわけではないが、第1部「**3 監査役職務に関する会社法の規定**」に記載の各監査役の権限を妨げない範囲で、意思疎通を図り各監査役の同意を得て決定する（会社法上は、会としての決定ではなく各監査役による決定である。）という運営を行うことができる。

② 「監査役協議会等としての法定の監査報告」は作成できない。

「監査役会監査報告」は監査役会が機関として会社法上作成が義務付けられている「法定の監査報告」である。

これに対し、監査役会非設置会社で作成する監査報告は、会社法上は「各監査役の監査報告」のみであり、監査役協議会等の場で審議し一通にまとめて作成したとしても、その監査報告は、各監査役の監査報告を一通にまとめて株主総会に提出するものであって、機関としての監査報告ではない。

したがって、当該監査報告は、「監査役協議会監査報告書」のような名称を付さずに、単に「監査報告書」とし、法定の「監査役会監査報告」と株主に誤認されることは避ける必要がある。

③ 社内における「監査役協議会等」の位置づけ

監査役協議会等は会社法上の会議体ではないので、上記のように株主への報告等において監査役会と誤認される使用は避けるべきであるが、**会社内では監査役協議会として発信を行う等有効に活用し監査の実効性を高めることが期待される。**

2 中小規模会社の監査役の監査活動の選択

(1) 監査役の監査職務

「監査役は、取締役の職務執行を監査する。この場合において、監査役は、監査報告を作成しなければならない。(会社法 381①)」

即ち、監査役は、**取締役の職務執行の監査のために必要な社内情報を把握し、判断し、必要な措置を講じ、その結果を株主に報告することが必須の職務である。**

上記の監査職務については、次のような事項に区分することができる。

(詳細は、参考資料 1「監査基準を実践するための中小規模会社監査役の監査実務の例示」参照)

以下は、全ての監査役が行うべき監査職務であり、必須の職務内容である。

ただし、他に常勤の監査役が在任している場合の非常勤監査役は、監査を分担することによって、常勤の監査役に多くの活動を任せることが可能となる。

- ① **会社全体の概要を把握し、認識・想定できたリスクに応じた監査計画をたてる。**
- ② **計画に沿って日常監査を遂行し、個々の監査結果を記録に残す。**
- ③ **日常監査において把握した情報を判断し、日常随時に必要に応じて、代表取締役を始めとする業務執行者に対し、連絡、報告、相談、指摘、助言、勧告、並びに行為の差止請求等の必要な措置を講じ、事前の是正を図る。**
- ④ **期末に、年間の③による業務執行者の改善努力を確認して監査結果をまとめるとともに、事業報告及びその附属明細書並びに計算関係書類の調査を行い、監査役監査報告を作成し、監査意見を表明する。**
- ⑤ **株主総会提出議案及び書類を調査するとともに、必要に応じて総会議案・書類の調査結果及び監査役監査報告の内容について株主に説明する。**

(2) 監査活動の選択にあたって認識すべき事項

監査役は、限られた人員・時間の下で広範な監査事項に対応するため、「どのような事項を重点に監査を行うか」、また、「重点事項に関する情報をどのような監査方法で把握するか」を自身の判断で選択する。

- ① 監査計画をたてることは、**監査重点事項の選択と監査方法の選択を行うこと**である。
- ② 情報の把握の方法の選択は、次の 3 点を認識して、通常の監査役であれば合理的にみてなしうる監査の方法を選択する。
 - ・ 認識したリスクに応じて必要な情報を把握する。
 - ・ 会社法で必須とされる義務規定を遵守する。
 - ・ 法定の記載事項を満たした監査報告が作成できる方法を選択する。

監査役は、会社法の規定において、**監査役としての役割、権限、義務、責任**に関して「**常勤の監査役**」と「**常勤でない監査役**」、「**社内監査役**」と「**社外監査役**」、また、**会社規模の大小に応じて区分するような特段の定めはなく基本は同じであること**、一方で、会社法は、限られた人員の監査役が広範な監査事項を通常の会社役員が行うことができること以上に実施することを求めているのでもなく、それは現実的でもない**ので、通常の監査役であれば合理的にみてなしうる監査の方法**（第1部「2 中小規模会社の監査役の監査活動の選択」全体で説明されている監査の方法であり、より具体的には参考資料1「監査基準を実践するための中小規模会社監査役の監査実務の例示」に示されている監査の方法）**を選択して実施する必要がある。**

したがって監査役は、上記の（1）に記載の監査役の職務を踏まえ、以下のことを認識して**監査責任を全うするために監査の方法（情報の把握の方法）を自身で選択する必要がある。**

- ① 監査役の監査において最も重要なことは監査に必要な「**情報**」を把握することである。したがって、いかなる会社のいかなる立場の監査役であっても、その監査リスクに応じ**通常の監査役であれば合理的にみてなしうる監査の方法で必要な「情報」を得るだけの監査活動を行う必要がある。**
- ② 監査役の職務についての会社法の規定において、「**必ず実施しなければならない事項**」（次の3のAに掲げる事項）と「**必要に応じて実施すべき事項**」（次の3のBに掲げる事項）がある。
- ③ 監査方法は、法定の記載事項（参考資料1「監査基準を実践するための中小規模会社監査役の監査実務の例示」（3）監査役監査報告の記載事項）を満たした監査報告が作成できる方法である必要がある。

したがって、会社規模の大小、常勤・非常勤、社内・社外にかかわらず監査役は、会社法において「必ず実施しなければならないものと規定されている事項」に加えて、「その他にどのような監査方法（例えば、会議出席、報告聴取、重要書類閲覧、事業所等の実地調査等）を採るか」は基本的には監査役が自身で判断し決定すべきこととなる。

一般的に「監査の方法」として示される会議出席、報告聴取、重要書類閲覧、事業所等の実地調査等は、「情報の把握」のための方法である。

情報の把握（即ち、監査の方法）は、次のとおり、決して難しいものではないが、接触の頻度は高いほうが、精度の高い情報が得られる。

- ① **取締役及び使用人から報告・説明を受ける（個別に、又は会議で）こと**
→ 監査に必要な情報は、経営トップの意思決定と現場第一線に存在している。
- ② 複数の情報を照らし合わせて**上記①の裏づけを得ること**

→ ①で把握した事項を「**継続して報告・説明を受ける**」(異なる複数の時点)ことで、その間に矛盾がなければ信憑性が高まる。

必要に応じて、複数のルートから情報を入手し照らし合わせる。

管理部門からの情報と現業部門からの情報

業務情報と会計情報 等

必要に応じて、**記録(書面、電磁的)を閲覧**。

必要に応じて、**現場を見聞**。実際の存在・現況・環境・雰囲気の確認。

以上の方法が組み合わされたものが、「会議出席、報告聴取、重要書類閲覧、事業所等の実地調査等」として表現される「監査の方法」である。

(3) 会社規模、状況、機関設計等に応じた監査活動の選択

情報が把握しやすい規模であれば、情報把握のための活動は絞り込み可能。

- (i) 大会社でない場合は、実態上は、大会社に比し事業規模や事業所数、在籍人員数等の面で、監査役が情報を把握しやすいものと考えられ、また、監査役会や会計監査人が設置されていないことで必要としない活動事項があるので、状況に応じて監査方法を絞り込むことが可能となる。

- (ii) 限られた経営資源の下での活動

監査役は、監査リスクに応じ必要な情報を得るだけの監査活動を行う必要があるが、大会社でない場合は少人数体制ゆえに、ベストの組織、管理体制は作ることができない場合があり、セカンドベスト、サードベストの体制で運営せざるを得ないなかで、何が主要なリスクであるかについては、会社の業務執行者及び監査役自身を含む会社関係者がそれぞれに、また、共通に、認識したうえで、環境や時間等を勘案し活動可能な範囲内で対応せざるを得ないこともある。

(4) 実態として「常勤」の勤務ではない監査役

他に常勤の監査役がいなければ、非常勤の監査役であっても、自ら情報を把握する活動が必要となる。

- (i) 監査役会が設置されていない会社においては、会社法上、監査役に常勤か非常勤かの区分がないので、**実態として「常勤」の勤務ではない監査役の場合でも法的にはその監査の責任において、常勤できる場合との相違はない。**

したがって、他に常勤の監査役が就任していない非常勤監査役のみの場合は、どのような勤務実態かに係わらず監査に必要な情報を自身で把握する活動が必要となる。

しかし、実態として非常勤での監査活動には時間の制約があるので、情報不足を補うためには、定例的・臨時的情報ともに監査役に自動的に報告される体制や社内の管理組織・使用人等(監査役スタッフに限らず既存の社内管理組織・

担当者を含む）との関係による調査実施とその結果についての監査役への報告等の監査環境整備が必要であり、即ち、内部統制の整備が求められる。（実施要領第2章参照）

この点も上記（3）（ii）のとおり限られた経営資源の下での社内体制との兼ね合いとなるが、社内の管理体制が不十分な会社において監査役が非常勤という実態の場合は、情報不足に伴うリスクが極めて高いことを認識し監査活動を選択する必要がある。

- （ii） 監査役会が設置されていれば、必ず「常勤」の監査役が就任している、また、監査役会が置かれていない会社においても、実態として他に「常勤」の監査役が就任している場合には、それらの会社の非常勤の監査役は、監査の分担において、必要な監査情報の収集把握を常勤の監査役の活動に多く依拠することが可能となる。

（5）親会社がある場合の子会社の監査役

（i）親会社監査役と子会社監査役の関係

- ① 子会社の取締役の職務執行の監査は子会社の監査役の職務である（会社法 381①②）。
- ② 親会社の監査役は、その職務を行うため（即ち、「親会社の取締役の職務執行（注）の監査」という監査役の職務を行うため）必要があるときに、子会社の調査をすることができる（会社法 381③）。
- ③ 監査役は、その職務の遂行（注）（子会社は①の監査、親会社は②の調査）に当たり、必要に応じ、親会社及び子会社の監査役との意思疎通及び情報の交換を図るよう努めなければならない（施行規則 105④）。

（注） 「執行」とは日常個々の事柄を行うこと、「遂行」とは一定期間を通じてまとまったことを成し遂げること に用いられる。

（ii）親会社の役職員との兼任での実態上の非常勤の監査役の場合

親会社がある子会社の監査役で、親会社の役職員との兼任での実態上の非常勤の監査役として選任されている場合等は、子会社の監査役として子会社の監査を遂行することは当然の責務であるが、株主である親会社が自社における職務との兼任での非常勤であることを前提として選任しているのであるから、親会社の子会社管理組織やその他の親会社が有する子会社に関する諸情報等の経営資源（注）を活用する等により監査方法を絞り込むことが可能となる。

（注） 親会社の子会社管理組織やその他の親会社が有する子会社に関する諸情報等の経営資源の例示

- ① 親会社の関連事業部等の子会社管理部門が日常的に把握している子会社の経営状況
- ② 親会社が企業集団内部統制システムとして構築するグループ内部統制の運用の状況

- ③ 親会社の内部監査部門が行う子会社の調査
- ④ 親会社の会計監査人が行う連結対象子会社の会計事項調査
- ⑤ 親会社監査役が親会社の取締役の職務執行監査の一環として行う子会社の調査 等

(iii) **有価証券報告書提出会社の連結対象子会社の場合（親会社が上場会社の場合）**

親会社が有価証券報告書提出会社で、金融商品取引法の「財務報告内部統制」の適用を受けている場合の連結対象子会社においては、「四半期決算処理」並びに「財務報告内部統制の有効性の評価」や「親会社監査人（注）による連結監査の対象となる」等により、親会社の会計処理と実質的に同等の水準の会計処理や規律が求められ、親会社の監査人からは**子会社の監査役による子会社の監視機能の状況**についても確認が求められることがある。

これらのなかで、会計事項については、子会社の監査役は自社の経理部門だけでなく、親会社の経理会計部門とも連携し、その子会社に対する経理会計処理の指導の状況等の情報を得て、実態の把握を行うこととなる。

（注） 「金融商品取引法に基づく監査証明を行う公認会計士又は監査法人」を会社法上の機関である「会計監査人」と区分して「監査人」と称することとする。

(6) **業務執行者との意思疎通による監査環境整備が重要**

中小規模会社の適正な運営は、社長に負うところが極めて大きい。
また、社長の理解がなければ、監査役は実効的な監査ができない。
いずれからも、監査役と業務執行者、特に社長との円満・円滑な意思疎通が不可欠。

監査役がその職責を果たすためには、特に代表取締役社長を中心とする業務執行者は監査対象ではあるものの、これら業務執行者とでき得る限りの意思疎通を図り、監査役の役割に関する理解を得ることが不可欠であり、監査役に対する報告や監査役による情報把握の活動及びそれに基づく監査役からの見解伝達、相談、指摘、助言、勧告等を真摯に受け入れる風土や環境の整備を図ることが求められる。

一方で、取締役又は取締役会は、監査役が職務を執行するために必要な体制の整備に留意する義務が規定されている（施行規則 105②）。

これらの環境整備の努力の結果としての代表取締役はじめ業務執行者の監査役監査に対する認識・理解度についても、監査役は監査上のリスク要因として判断し、その協力度合いに応じて監査役自身の現実の監査活動を選択して実施する必要がある。

(7) **会計監査人が設置されない場合の監査役の会計監査**

会計監査人が置かれていない場合でも、監査役は、財務・会計の高い知見を必ず必要としているわけではないが、その会計監査は、業務監査で把握した会社の実態に関する情報と照らし合わせて計算関係書類の内容に不自然なところはないかの適正性を判断することが求められる重要な職務である。

会計監査については、会計監査人が設置されている場合は会計監査人が第一次的に会計監査を行い、監査役は会計監査人の監査の方法と結果の相当性を判断するが、会計監査人が設置されていない場合は監査役が会計監査を全て担ったうえで、計算関係書類（注）の表示の適正性に関する意見表明を行わなければならない。

この場合の会社法における会計監査には、会計監査人の職業的専門家の厳密さが要求されない程度の、「計算関係書類に表示された情報」と「計算関係書類に表示すべき情報」との合致の程度を確かめ、その結果を利害関係者に伝達するための手続を含む（計算規則 121②）とされていて、監査役の会計監査は、財務・会計の高い知見を必要とするものではないが、監査役の会計監査の質が低いことを許容するものでもなく、監査役という職務に通常期待される程度の善管注意義務を尽くして会計監査を行うことが求められる。

監査役の会計監査実務のあり方は、参考資料 1「監査基準を実践するための中小規模会社監査役の監査実務の例示－6 会計監査」による。

（注） **計算関係書類**とは、各事業年度の**計算書類**（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表）及びその**附属明細書、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、連結注記表、又は指定国際会計基準で作成する連結計算書類）、並びに臨時決算を行った場合の**臨時計算書類**（貸借対照表、損益計算書）をいう（計算規則 2③三、2③二、59①、2②十九、61、120、2②十七、60）。

なお、会社法の連結計算書類は、会計監査人設置会社でなければ作成できない(会社法 444 ①)ので、会計監査人非設置会社において連結計算書類が作成された場合でも、法定のものではなく任意に作成された参考資料であり、監査役は、その表示の適正性について監査報告で意見表明を行う必要はない。

したがって、会計監査人非設置会社における監査役が監査報告でその表示の適正性に関する意見表明を求められる計算関係書類とは、臨時決算が行われない限りは、事業年度の計算書類及びその附属明細書のみであり、監査役は、これらの書類の表示の適正性を判断するために期中及び期末の会計監査を行うこととなる。

3 監査役の職務に関する会社法の規定

監査役（会計監査に限定されない場合）の職務について会社法に以下のように定められている。

A, B 会社規模の大小、監査役会設置の有無、常勤・非常勤、社内・社外に係わらず全ての監査役の職務（A, Bについて22頁～26頁に解説）

A 法定の必須の義務（権限）

A-1 各監査役が必ず実施しなければならない義務（権限） → 4項目

- ① 取締役会出席・意見陳述
- ② 計算書類・事業報告・附属明細書の監査
- ③ 監査報告作成
- ④ 株主総会提出議案・書類の調査

A-2 該当した際には必ず実施しなければならない義務（権限）

2-1 各監査役が行うこと → 4項目

- ⑤ 会社に著しい損害を及ぼす事実に関する取締役からの報告受領〔監査役会設置会社では監査役会が行う〕
- ⑥ 取締役の不正行為等の取締役会報告
- ⑦ 株主総会における質問への説明
上記④の調査結果に指摘事項ある場合の報告
- ⑧ 取締役・会社間の訴訟等で会社を代表

2-2 複数監査役の場合に過半数の同意で進めること → 1項目

- ⑨ 監査役選任議案の同意〔監査役会設置会社では監査役会が行う〕

2-3 監査役全員の同意が必要なこと → 4項目

- ⑩ 監査役報酬の協議
- ⑪ 取締役会書面決議（定款規定必要）の同意
- ⑫ 取締役の責任一部免除の同意
- ⑬ 株主代表訴訟にて会社が被告取締役に補助参加の同意

B 必要に応じて実施することができる権限（必要があると認められる場合は、実施すべき義務となる。） → 6項目

- ⑭ 会社業務財産調査
- ⑮ 子会社調査
- ⑯ 取締役の行為差止請求
- ⑰ 取締役会招集請求
- ⑱ 監査費用請求
- ⑲ 監査役の選任・解任・辞任・報酬に関する株主総会意見陳述

C 会計監査人が設置されている場合

C 会計監査人が設置されている場合に実施しなければならない義務（権限）

[以下の5項目は、監査役会設置会社の場合は全て監査役会として行う。]

- C-1 各監査役が行うこと → 2項目
 - C-① 会計監査人が欠けた場合の一時会計監査人の選任（会社法 346④）
 - C-② 会計監査人からの報告受領（会社法 397）
- C-2 複数監査役の場合に過半数の同意で進めること → 2項目
 - C-③ 会計監査人の選任・解任・不再任の同意（会社法 344）
 - C-④ 会計監査人の報酬等の決定の同意（会社法 399）
- C-3 監査役全員の同意が必要なこと → 1項目
 - C-⑤ 職務怠慢、非行、心身故障による会計監査人の解任（会社法 340）

D 監査役会の権限についての会社法規定

- 1 監査役会の決議（在任監査役の過半数による）を要するもの
 - ① 常勤監査役の選定及び解職
 - ② 監査の方針、会社の業務・財産の状況の調査、その他監査役の職務執行に関する事項の決定（但し、各監査役の監査権限を妨げない）
 - ③ 監査役会監査報告の作成（以上①～③ 会社法 390）
 - ④ 監査役の選任に関する同意（会社法 343③）
 - ⑤（会計監査人が設置されている場合）
会計監査人に関する以下の事項の決定
 - ・ 会計監査人の選任・解任・不再任に関する同意・請求（会社法 344③）
 - ・ 会計監査人の報酬等の決定に関する同意（会社法 399②）
 - ・ 一時会計監査人の選任（会社法 346⑥）
 - ・ 職務怠慢、非行、心身の故障等により会計監査人の解任（会社法 340④）＊解任は、監査役全員の同意が必要
- 2 その他の権限
 - ⑥ 各監査役に対する職務執行の状況についての報告の請求（会社法 390④）
 - ⑦ 会社に著しい損害を及ぼす事実に関する取締役による報告の聴取（会社法 357②）
 - ⑧ 重大な事実に関する会計監査人による報告の聴取（会社法 397③）

A 法定の必須の義務（権限）

A-1 各監査役が必ず実施しなければならない義務（権限）

① 取締役会に出席し、必要があるときに意見を述べること

監査役は、取締役会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない（会社法 383①）。

② 計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書を監査すること

監査役設置会社においては、**計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書は、** 法務省令で定めるところ（施行規則 129 以降、計算規則 121 以降）により、**監査役の監査を受けなければならない**（会社法 436①）。

③ 監査報告を作成すること

監査役は、取締役の職務執行を監査する。この場合において、監査役は、法務省令（施行規則 105 条以降、計算規則 121 条以降）で定めるところにより、監査報告を作成しなければならない（会社法 381①）。

[監査役会設置会社においては、各監査役の監査報告に基づいて監査役会の監査報告を作成しなければならない（施行規則 130①）。]

④ 株主総会提出議案及び書類等を調査すること

（その調査結果が法令・定款違反又は不当である場合は株主総会へ報告すること）

監査役は、取締役が株主総会に提出しようとする議案、書類、電磁的記録その他の資料（施行規則 106）を調査しなければならない。この場合において、法令もしくは定款に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるときは、その調査の結果を株主総会に報告しなければならない（会社法 384）。

- 総会提出議案及び書類の調査結果が法令・定款違反又は不当と認められない場合の「株主総会への報告」は必須の義務ではない（なお、公開会社で株主数が多い会社では株主総会において監査役の口頭報告がなされることが多い。）が、「総会提出議案及び書類の調査」は全ての監査役が行う必要がある。

A-2 該当した際には必ず実施しなければならない義務（権限）

2-1 各監査役が行うこと

⑤ 取締役から会社に著しい損害を及ぼす事実について報告を受けること

取締役は、会社に著しい損害を及ぼすおそれがある事実があることを発見したときは、直ちに、当該事実を監査役に報告しなければならない（会社法 357①）。

[監査役会設置会社においては、監査役会に報告する（会社法 357②）。]

- **重要事実についての監査役への報告**は、会社法で定められている取締役の義務であるということについて取締役に認識を求める必要がある。

（監査役に報告しなければ取締役は会社法 357 条違反であり、即ち、法令

違反ということになる。)

この規定の趣旨に鑑み、また、会社法施行規則 105 条 2 項（監査役は、その職務を適切に遂行するため、取締役、使用人等との意思疎通を図り、情報の収集及び監査環境の整備に努めなければならない。この場合において、取締役又は取締役会は、監査役の職務の執行のための必要な体制の整備に留意しなければならない。）の趣旨からも日常の重要事項についても取締役、使用人から監査役に相談、報告がなされる体制を構築することが望まれる。

（参考資料 1 「監査基準を実践するための中小規模会社監査役の監査実務の例示」

1（2）参照）

⑥ 取締役の不正行為を認めたときに取締役（会）へ報告すること

監査役は、取締役が不正の行為をし、もしくは当該行為をするおそれがあると認めるときは、遅滞なく、その旨を取締役（取締役会設置会社にあつては取締役会）に報告しなければならない（会社法 382）。

○ 監査役による報告は、取締役及び取締役会に対し、他の取締役についての監督機能を発揮させるための報告である。

〔取締役は、各自、会社を代表する。ただし、他に代表取締役等会社を代表する者を定めた場合は、この限りでない（会社法 349①②）。〕

〔取締役会は、取締役の職務の執行の監督を行う（会社法 362②二）。〕

⑦ 株主総会での質問に対して説明すること

取締役、会計参与、監査役及び執行役は、株主総会において、株主から特定の事項について説明を求められた場合には、当該事項について必要な説明をしなければならない（会社法 314）。

⑧ 取締役会社間の訴訟、株主代表訴訟提起請求等で会社を代表すること（会社法 386）

2-2 複数監査役の場合に過半数の同意で進めること

次の事項は、反対者がいても過半数の同意で進めてよい。1 名の場合は 1 名、2 名の場合は 2 名、3 名の場合は 2 名による同意である。

⑨ 監査役の選任に関する同意を行うこと

取締役は、監査役がある場合において、監査役の選任に関する議案を株主総会に提出するには、監査役（監査役が 2 人以上ある場合にあつては、その過半数）の同意を得なければならない（会社法 343①）。

〔監査役会設置会社においては、監査役会の同意を要する（会社法 343③）。〕

2-3 監査役全員の同意が必要なこと

次の⑩から⑬の事項は、監査役全員の同意（各監査役の同意を得る又は監査役の協議により定める。いずれも同義。1名の場合は1名、複数の場合は全員の同意）が必要とされる。

監査役会設置会社において、これらの協議を監査役会で行っても差し支えないが、会社法では「各監査役間の協議による全員の同意」を求めている、監査役会の開催は必要とせず、また、監査役会場で協議したとしても、「過半数の決議」では決定できず、必ず全員の同意が必要である。

⑩ 監査役の報酬等を協議して決定すること

監査役が2人以上の場合の各監査役の報酬等について定款又は株主総会決議がないときは、総会決議額の範囲内において監査役の協議によって定める（会社法 387②）。

⑪ 取締役会の決議の省略について同意すること

あらかじめ定款に定めがある会社で、取締役会決議事項に取締役の全員が同意し、監査役が当該議案に異議を述べない場合は、当該事項は決議があったものとみなすことができる（会社法 370）。

- 書面決議に関する監査役の異議の有無は各監査役の判断によるので、必ずしも監査役間で協議を行う必要はないが、異議の有無の確認は書面又は電磁的方法により行われるので、実質的に監査役全員の同意を得るのと同様の手続となる。

⑫ 取締役の責任の一部免除について同意すること

- ⑫-1 取締役の責任の一部免除に関する議案を株主総会に提出することに対する同意（会社法 425③一）

- ⑫-2 取締役会決議によって取締役の責任の一部免除をすることができる旨の定款変更に関する議案を株主総会に提出することに対する同意（会社法 426②）

- ⑫-3 定款の規定に基づき取締役の責任の一部免除に関する議案を取締役会に提出することに対する同意（会社法 426②）

- ⑫-4 社外取締役との間で責任の一部免除の契約をすることができる旨の定款変更に関する議案を株主総会に提出することに対する同意（会社法 427③）

- ⑬ 株主代表訴訟において会社が被告取締役側へ補助参加することに同意すること（会社法 849②）

B 必要に応じて実施することができる権限（必要があると認められる場合は、実施すべき義務となる。）

以下の事項は監査役の権限であり、実施するか否かの選択は監査役の判断によるが、必要とされる状況の場合に与えられている権限を適切に行使しなければ、任務懈怠として善管注意義務違反となりうる。即ち、権限であり義務でもある。

常勤できる監査役は、リスクに応じた重点監査事項を中心に、有する時間を有効に活用して監査活動を推進することは当然のことであるが、実態として常勤できない監査役であっても日常の監査を分担できる常勤の監査役が就任していない限りは、非常勤であることをもって監査役の責任が軽減されるということではないので、情報把握のために必要とされる調査活動は適切に選択して実施しなければならない。

⑭ 会社の業務や財産の状況を調査すること

監査役は、いつでも、取締役及び支配人その他の使用人に対して事業の報告を求め、又は会社の業務及び財産の状況の調査をすることができる(会社法 381②)。

○ 日本監査役協会の「監査報告のひな型」に例示されている監査の方法（重要会議出席、取締役・使用人等からの報告・説明聴取、重要な決裁書類等の閲覧、本社・主要事業所における業務・財産の状況調査、会計帳簿またはこれに類する資料の調査 等）は、**監査役が監査に必要な情報を自ら入手するための方法**であり、本条文に根拠がある。

○ 監査役は、会社に想定されるリスク、監査環境、監査役自身の勤務実態等を総合的に勘案し、**監査役としての善管注意義務を果たせるだけの活動を自らの責任で選択して実施すべきこと**になる。

⑮ 子会社を調査すること

監査役は、その職務を行うため必要があるときは、子会社に対して事業の報告を求め、又はその子会社の業務及び財産の状況の調査をすることができる(会社法 381③)。

子会社は正当な理由があるときは、報告又は調査を拒むことができる(会社法 381④)。

○ 子会社の監査は、上記の⑭に基づき当該子会社の監査役が行う。

○ 親会社監査役は、親会社の取締役の職務執行（この職務執行のなかに、「子会社の管理」の職務も含まれている。）を監査するために、⑮の子会社の「調査」を行う。

○ 会社グループ全体の適正なガバナンスを維持するために、**子会社監査役は、親会社監査役と連携して職務を遂行する必要がある。**

監査役は、その職務（①②の監査、調査等）の遂行に当たり、必要に応じ、親会社及び子会社の監査役との意思疎通及び情報の交換を図るよう努めなければならない（施行規則 105④）。

⑯ いざというときは取締役にもその行為を止めるように請求すること

監査役は、取締役が会社の目的の範囲外の行為その他法令・定款に違反する行為をし、又はこれらの行為をするおそれがある場合において、当該行為によって会社に著しい損害が生ずるおそれがあるときは、当該取締役に対し、当該行為をやめることを請求することができる(会社法 385①)。

⑪ 取締役の不正行為を認めたときに取締役会の招集を請求すること

監査役は、取締役が不正の行為をし、もしくは当該行為をするおそれがあると認めるときは、遅滞なく、その旨を取締役(取締役会設置会社にあつては取締役会)に報告しなければならない(会社法 382)が、この場合において必要があると認めるときは、取締役に対し、取締役会の招集を請求することができる。

この請求から5日以内に、その請求日から2週間以内の日を取締役会の日とする招集の通知が発せられない場合は、その請求をした監査役は、取締役会を招集することができる(会社法 383②③)。

⑫ 監査費用について請求すること

監査役が、その職務の執行について会社に対して次に掲げる請求をしたときは、会社はその請求内容が監査役の職務の執行に必要なことを証明した場合を除き、これを拒むことができない(会社法 388)。

- i 費用の前払いの請求
- ii 支出した費用及び支出の日以後におけるその利息の償還の請求
- iii 負担した債務の債権者に対する弁済の請求

⑬ 株主総会で、監査役の選任、解任、辞任及び報酬等に関して意見がある場合は述べること

- ・監査役は、株主総会において、監査役の選任もしくは解任又は辞任について意見を述べることができる(会社法 345①④)。
- ・監査役を辞任した者は、辞任後最初に招集される株主総会に出席して、辞任した旨及びその理由を述べるができる(会社法 345②④)。
- ・監査役は、株主総会において、監査役の報酬等について意見を述べるができる(会社法 387③)。

第2部 中小規模会社の「監査役監査基準」の手引書

- 1 監査役監査基準は、監査役が適切な監査を行うための「道標」である。本手引書の第2部は、中小規模会社（以下「中小会社」という。）の監査役が、日本監査役協会が公表した基準を参考に、自社の機関設計や実情に沿った監査役監査基準を作成し、これを活用するための手引書（ガイドブック）である。
- 2 そのために、本編では、中小会社に多く見られる以下の状況に適合できる【規定例】を示すとともに、**【解説】**において基準の条文や【規定例】を自社の実情に応じて実際に利用する際のガイドとなるように留意点等について説明した。
 - (1) 中小会社が数多く採用している「**機関設計（取締役会＋監査役）**」の場合に対応できること。
 - (2) 監査役会は設置していないが、監査役が2名以上存在し、「常勤」の監査役を置いている場合や「**監査役協議会**」（又は「連絡会」等）を設けている場合にも対応できること。
 - (3) 会計監査人は設置していないが、**任意で監査法人又は公認会計士に会計監査を依頼**している場合の監査役の対応例について示すこと。
- 3 【規定例】は、中小会社で実際に使用されている実例に加え、会社法の規定と抵触しない範囲内で、基準の規定の一部簡素化が可能だと思われる例を示した。なお、【規定例】は、自社に相応しい規定のあり方について検討する際の参考のためであり、協会の監査基準そのものを変更するものではない。
- 4 なお、解説とは別に、**【コメント】**として、基準の運用において参考になると思われる中小会社の監査役の意見や体験談を紹介した。
- 5 監査役が監査基準を作成し、これを活用するためには、会社法における「監査役の役割、権限、義務、責任」の基本について正しく理解することが重要である。そのため、第1部の「監査基準を理解するための会社法」において監査役に係る会社法の基本事項を分かりやすく説明するとともに、本編の**【解説】**でも、基準の各規定と会社法との関連、用語の意味等について説明した。
- 6 監査基準を制定したなら、これに則した監査業務を実践することが大切である。本手引書の「参考資料」では、監査役が自社の監査基準に基づき適切な監査活動を行うために「監査基準を実践するための中小規模会社監査役の監査実務の例示」その他の参考資料を例示している。本編と併せてこれらの資料も是非活用して頂きたい。
- 7 本編は、中小会社の監査役の要望に応えるために作成したものであるが、大規模会社の監査役にとっても有益だと思われる。全ての監査役が、自社に適した監査基準を作成し、会社法が期待する監査役監査活動を展開するための参考にして頂ければ幸いである。

第2部 中小規模会社の「監査役監査基準」作成のためのガイドブック <目次>

第1章	本基準の目的		
第1条	目的	30	
第2章	監査役の職責と心構え		
第2条	監査役の職責	32	68
第3条	監査役の心構え	33	69
第3章	監査役及び監査役会		
第4条	常勤監査役	38	70
第5条	社外監査役及び独立役員	39	76
第6条	監査役会の機能	41	77
第7条	監査役会の職務	44	80
第8条	監査役会の運営	45	83
第9条	監査役選任手続等への関与及び同意手続	48	85
第10条	監査役候補者の選定基準等	52	
第11条	監査役の報酬等	55	88
第12条	監査費用	57	89
第4章	監査役監査の環境整備		
第13条	代表取締役との定期的会合	58	91
第14条	監査役監査の実効性を確保するための体制	59	94
第15条	補助使用人	60	
第16条	補助使用人の独立性の確保	61	95
第17条	監査役への報告に関する体制等	62	
			97
第5章	業務監査		
第18条	取締役の職務の執行の監査	65	
第19条	取締役会等の意思決定の監査	68	
第20条	取締役会の監督義務の履行状況の監査	69	
第21条	内部統制システムに係る監査	70	
第22条	企業集団における監査	76	
第23条	競業取引及び利益相反取引等の監査	77	
第24条	企業不祥事発生時の対応及び第三者委員会	80	
第25条	事業報告等の監査	83	
第26条	事業報告における社外監査役の活動状況等	85	
第6章	会計監査		
第27条	会計監査	87	
第28条	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の確認	88	
第29条	会計監査人の報酬等の同意手続	89	
第30条	会計方針等の監査	90	
第31条	計算関係書類の監査	91	
第32条	会計監査人の選任等の同意手続	94	
第7章	監査の方法等		
第33条	監査計画及び業務の分担	95	
第34条	内部監査部門等との連係による組織的かつ効率的監査	97	

第 35 条	企業集団における監査の方法	100	第 48 条	取締役等の責任の一部免除に関する同意	114
第 36 条	取締役会への出席・意見陳述	101	第 49 条	株主代表訴訟の提訴請求の受領及び 不提訴理由の通知	116
第 37 条	取締役会の書面決議	102	第 50 条	補助参加の同意	118
第 38 条	特別取締役による取締役会への出席・意見陳述	102	第 51 条	訴訟上の和解	119
第 39 条	重要な会議等への出席	103	第 10 章 監査の報告		
第 40 条	文書・情報管理の監査	104	第 52 条	監査内容等の報告・説明	120
第 41 条	法定開示情報等に関する監査	105	第 53 条	監査調書の作成	120
第 42 条	取締役及び使用人に対する調査等	106	第 54 条	代表取締役及び取締役会への報告	121
第 43 条	会社財産の調査	107	第 55 条	監査報告の作成・通知	121
第 44 条	会計監査人との連係	107	第 56 条	電磁的方法による開示	125
第 8 章 会社の支配に関する基本方針等及び第三者割当			第 57 条	株主総会への報告・説明等 (附則)	126 127
第 45 条	会社の支配に関する基本方針等	109			
第 46 条	第三者割当の監査	111			
第 9 章 株主代表訴訟等への対応					
第 47 条	取締役と会社間の訴えの代表	113			

第1章 本基準の目的

- 1

本章は、**全ての監査役に適用**される。
- 2

監査役監査基準は、第1条に規定のとおり、監査役の職責とそれを果たすための心構えを明らかにし、監査を行う際の基準と行動指針を定めるものである。
- 3

なお、本基準は、全ての監査役を対象にしているが、定款の定めにより監査役の監査範囲を会計に関するものに限定している場合（法389）は含まない。

○ 当協会の監査役監査基準の規定（表の左欄）のうち、「**監査役会**」及び「**会計監査人**」の用語について、ゴシック体で表記のうえ下線を付した。また、各社で自社の監査基準を検討又は見直す際には見直す際にポイントとなると思われる箇所について、下線を付した。

規定例	
当協会の監査役監査基準	見直しの例／見直しの趣旨
第1章 本基準の目的 (目的) 第1条 1. 本基準は、監査役の職責とそれを果たすうえでの心構えを明らかにし、併せて、その職責を遂行するための監査体制のあり方と、監査にあたっての基準及び行動の指針を定めるものである。	規定例（監査体制については触れない） 1. 本基準は、監査役の職責とそれを果たすうえでの心構えを明らかにし、監査にあたっての基準及び行動の指針を定める。 【解説】規定例（監査体制について） 規定例は、中小会社に多い一人監査役の場合等を念頭に、基準の主目的のみを規定した例である。しかし、一人監査役であっても、今後望ましい「監査体制」のあり方を模索していく観点からは、基準のままで良い。

2. 監査役は、<u>企業規模、業種、経営上のリスク</u>その他の会社固有の監査環境にも配慮して本基準に則して行動するものとし、監査の実効性の確保に努めなければならない。	規定例1 (チャレンジと統制のバランス) 2. 監査役は、会社の健全な発展と活力に不可欠なチャレンジと適切な統制・管理とのバランスに留意して、本基準に則して行動し、監査の実効性を高めるように工夫する。 規定例2 (会社の管理体制) 2. 監査役は、会社の経営管理体制、予算管理体制、情報の管理及び開示体制その他の内部統制体制の構築・運用状況の改善に配慮し、本基準に則して行動するものとする。 規定例3 (業態、経営環境等の変化) 2. 監査役は、会社の業態、経営環境、事業リスク等の変化にも配慮して本基準に則して行動し、監査の実効性の確保に努める。	【解説1】規定例1 (チャレンジと統制のバランス) ① 会社の持続的で健全な発展のためには、適切な統制は当然であるが、チャレンジも極めて重要である。 ② これは、全ての企業に共通することではあるが、特に中小会社の場合、監査役はこの二つのバランスに目を向けることが重要だと思われる。 【解説2】規定例2 (経営管理体制等の整備) ① 会社の事業分野や規模の拡大に応じて、会社の管理体制も整備していく必要がある。 ② 特に、上場を目指す場合は、東京証券取引所(東証)の上場規則に対応した整備が求められるので、取締役と同様に、監査役も適切な整備について留意する。 【解説3】規定例3 (会社の業態等の変化) 会社の業態、経営環境、リスク等は絶えず変化する。監査役もこれらの変化に絶えず注意し、対応することが必要である。
---	---	---

第2章 監査役の職責と心構え

- 1 本章は、**全ての監査役に適用**される。
- 2 第2条の「良質な企業統治体制」を確立する責務は、取締役（会）も負っているが、監査役は、取締役の職務の執行を監査することにより、自らも責務を負っていることを強調したものである。
- 3 会社法（旧商法も含む）における監査役の権限は、企業不祥事が発生する度に、強化されてきた。
第2条は、この事実を踏まえて設けられている。

当協会の監査役監査基準	規定例	
	見直しの例／見直しの趣旨	規定例適用における解説等
第2章 監査役 （監査役 第2条 1. 監査役は、株主の負託を受けた独立の機関として取締役の職務の執行を監査することにより、企業の健全で持続的な成長を確保し、社会的信頼に応える良質な企業統治体制を確立する責務を負っている。	規定例1 （同趣旨を分かり易く規定した例） 1. 監査役は、取締役とはその職責を異にする独立した機関であることを自覚し、会社の健全な経営と社会的信頼の向上に留意し、株主の負託と社会の要請に応えなければならない。	【解説1】規定例1 （同趣旨の別の規定例） 第2条第1項の趣旨に沿った平明な規定例である。 なお、基準の趣旨を徹底するなら、2行目を「会社の健全な経営と持続的な成長の確保及び社会的信頼の向上に留意し」とすることも考えられる。
	規定例2 （同趣旨だが規定振りを変更） 1. 監査役は、株主の負託を受けた独立の機関として選任されていることを自覚し、監査活動を通じて、企業の健全で持続的な成長の確保と社会的信頼に応える良質な企業統治体制の確立に寄与するように努めなければならない。	【解説2】規定例2 （規定ぶり変更の理由） この変更は、次の2つの理由による。 ① 監査役は「株主により」選ばれたものであるとの自覚を促すこと。 ② 良質な企業統治の確立には、取締役と監査役の両方の努力が不可欠なので、「確立に寄与するように努める」との表現にしている。

2. 前項の責務を果たすため、監査役は、取締役会その他重要な会議への出席、取締役、使用人及び会計監査人等から受領した報告内容の検証、会社の業務及び財産の状況に関する調査等を行い、取締役又は使用人に対する助言又は勧告等の意見の表明、取締役の行為の差止めなど、必要な措置を適時に講じなければならない。	規定例1 (コンプライアンスと不祥事防止を強調) 2. 監査役は、取締役の職務執行の状況を調査し、必要があると判断した場合、及び、取締役の職務執行が法令又は定款に違反するおそれがあると認められた場合には、取締役に對し必要な助言または勧告を行い、かつ、重大な損失の発生を未然に抑止するために、的確にその職務を遂行しなければならない。 規定例2 (会計監査人を置いていない場合) 「及び会計監査人」を削除する。 規定例3 (任意監査を依頼している場合) 会計監査人に替えて「監査法人」等としても良い。	【解説1】 (監査権限の適切な行使) 第2項は、監査役が第1項の責務を果たすため、取締役の職務執行を監査するために付与されている権限(法 381～386、397)を適切に行使すべきことを定めている。 【解説2】 規定例3 (任意監査を依頼している場合) 会計監査人は設置していないが、監査法人又は公認会計士に任意の会計監査(以下「任意監査」という。)を依頼している場合は、自社の実情に合わせて規定しても良い。 → 任意監査を依頼している場合の監査役の対応については、第6章「会計監査」参照。
(監査役の心構え) 第3条 1. 監査役は、独立の立場の保持に努めるとともに、常に公正不偏の態度を保持し、自らの信念に基づき行動しなければならない。	規定例1 (「公正不偏の態度」の一例として多様な利害関係者の利益に配慮する旨表した例) 1. 監査役は、法令及び定款並びに関連諸規程の定めに基づき、会社、株主その他の利害関係者(注)のため公正不偏な態度をもってその職務を遂行しなければならない。 (注) 「利害関係者」を「ステークホルダー」としても良い。 規定例2 (基準の趣旨に沿った他の規定例) 1. 監査役は、常に独立の立場と公正不偏の態度を保持し、健全な経営の推進のために信念をもって行動することを心がけなければならない。	【解説1】 (独立の立場と公正不偏の態度) ① 監査役が保持すべきものとして会社法施行規則第105条第3項に規定されている。 ② 同第105条は、監査役の意思疎通、情報の収集、監査環境の整備に対する責務とともに、取締役が監査役の職務執行のために必要な体制を整備すべきことを定めており、取締役及び監査役の両方にとって重要である。 【解説2】 規定例2 (信念に基づき行動) 監査役の責務を全うするためには、企業を良くするとの信念を持って行動することは重要である。

規 定 例		
当協会の監査役監査基準	見直しの例／見直しの趣旨	規定例適用における解説等
2. 監査役は、監査品質の向上のため常に自己研鑽に努めなければならない。		【解説】（自己研鑽） 「新任監査役ガイド」Q2「監査役の基本スタンス」を参照。 【コメント】（自己研鑽） 監査役は幅広い視野と良識が求められる。様々な分野に目を向け、研鑽に努める事が大切である。
3. 監査役は、適正な監査視点の形成のため、経営全般の見地から経営課題についての認識を深め、経営状況の推移と企業をめぐる環境の変化を把握するよう努めなければならない。		
4. 監査役は、平素より会社及び子会社の取締役及び使用人等との意思疎通を図り、情報の収集及び監査の環境の整備に努めなければならない。	規定例（子会社がない場合） 「及び子会社」を削除する。	【解説1】 規定例（子会社について） 現在はなくとも、子会社の設立や買収が予想される場合は、あえて削除しなくて良い。 ➡ 子会社がない場合の対応等については、第22条(企業集団における監査)参照。 【解説2】（会社法の関連規定） 施行規則105②
5. 監査役は、監査意見を形成するにあたり、よく事実を確かめ、必要があると認めたときは、弁護士等外部専門家の意見を徴し、判断の合理的根拠を求め、その適正化に努めなければならない。	規定例（外部専門家の例示） 「弁護士等」を削除しても良い。	【解説】 規定例（弁護士等） ① 例示なので、削除しても良い。 ② 日本監査役協会の相談サービス等の利用も考えられる。 ③ しかし、企業不祥事発生の場合、取締役の任務懈怠を問題とする場合、株主代表訴訟等の場合等は、監査役が善管注意義務を果たしつつ適切に対応するために、弁護士に相談することが重要である。

6. 監査役は、その職務の遂行上知り得た情報の秘密保持に十分注意しなければならない。		【解説】（秘密保持） 監査役は、企業グループ全体の監査や調査を通じて様々な情報を取得する。 監査役が、情報の秘密を守ることは、監査役監査の信頼性の基礎であり、善管注意義務の一部である。
7. 監査役は、企業の健全で持続的な成長を確保し社会的信頼に応える良質な企業統治体制の確立と運用のために、監査役監査の環境整備が重要かつ必須であることとを、代表取締役を含む取締役を理解し認識させるよう努めなければならない。	規定例（社長に対して監査役監査に対する理解度を深める） 7. 監査役は、日頃から代表取締役社長と十分にコミュニケーションを持ち、社長が企業統治の重要性及びそのための監査役監査の意義と活動について理解し、円滑な監査役監査の遂行について協力が得られるように努める。	【解説】規定例（社長の理解度を深める） 中小会社の場合、社長の存在感、依存度、権限は際だって強いので、社長に監査役制度の意義と監査役の役割について十分理解を得ておくことが重要。社長とは、恭順でも敵対でもなく、適度な緊張関係をもちつつ何でも話し合える信頼関係を築くことが理想である。

第3章 監査役及び監査役会

本章は、監査役会が設置されていることを前提に、監査役会及び監査役の権限とその行使について定めている。

1 監査役会の権限と監査役の権限について

本章について整理すると、以下のとおりとなる。

➡ 監査役会の権限等については、47 頁【解説】（監査役会の権限と決議について）参照。

(1) 主に監査役会設置の場合のみに適用されるもの（第4条～第8条）

第4条 「常勤監査役」（注）監査役会設置会社は常勤監査役を選定しなければならないが、非設置でも選定される場合がある。

第5条 「社外監査役及び独立役員」（注）監査役会設置会社は社外監査役を選任しなければならないが、非設置でも選任される場合がある。独立役員は上場会社のみ該当する。

第6条 「監査役会の機能」

第7条 「監査役会の職務」

第8条 「監査役会の運営」

(2) 監査役会が非設置の場合は、監査役として対応するべきもの（第9条～第12条）

第9条 「監査役選任手続等への関与及び同意手続」

第10条 「監査役候補者の選定基準等」

第11条 「監査役の報酬等」

第12条 「監査費用」

○ 上記(1)の条文は、監査役会を設置していない場合には、原則として削除可能である。

しかし、第4条及び第5条に関する注記の場合に加え、次頁「2」の「監査役協議会」等を設けて監査役会に準じた運営をする例もあるので、**個々の条項については、会社の実情に応じて削除するか、修正して残すか、十分検討のうえ決める必要がある。**

○ 上記(2)の条文は、**監査役会を設置していない場合、「監査役」と修正して規定することが必要である。**

2 「監査役協議会」について

監査役の数が2名以上の場合、「監査役協議会」又は「監査役連絡会」等（注1）を設ける例があり、その場合の規定例を示した。

監査役協議会等は、「監査役会」と異なり、法的機関（注2）ではなく、会社内の任意の会議体である。

そのため、会社法390条（本基準では第7条）に定める権限を持たず、あくまでも、監査役間の情報共有、意見交換（注3）及び会社法において求められる監査役の同意又は協議（注4）を行うための場として設けられていることに留意する。

しかし、協議会等は、監査役全員による組織的な運営に資するので、各監査役の監査の実効性と効率性の向上に役立つものと期待される。

（監査役協議会等を設けた場合の留意点等については、「第1部 監査基準を理解するための会社法」1（3）「監査役協議会等を設けた場合の役割、権限、義務、責任」参照）

（注1） 協議会、連絡会など様々な呼び方があるが、本規定例においては、必要に応じて「協議会」と略称表示した。

（注2） 「機関」：会社の意思を決定し、行為をする人又はその組織体。会社法においては、株主総会、取締役会、監査役、監査役会等である。

（注3） 会社法施行規則第105条第4項「監査役は、その職務の遂行に当たり、必要に応じ、当該株式会社の他の監査役（一部略）との意思疎通及び情報の交換を図るよう努めなければならない。」

（注4） 監査役協議会の場合の「協議」は、必ずしも会社法における「協議（全員の合意により決する）」との意味ではなく、「集まって相談する」との一般的な意味で使用している。

当協会の監査役監査基準	規定例	
	見直しの例／見直しの趣旨	規定例適用における解説等
第3章 監査役及び監査役会	規定例1 （監査役会を設置していない場合） 第3章 標題「及び監査役会」を削除する。	
	規定例2 （監査役協議会等を設けている場合） 第3章「監査役及び監査役協議会」とする。	

第4条（常勤監査役）

1 「監査役会」設置会社でなくとも、常勤監査役を任意で選定している場合は、実情に合わせて修正のうえ規定する。

当協会の監査役監査基準		規定例	
		見直しの例／見直しの趣旨	規定例適用における解説等
（常勤監査役） 第4条 1. 監査役会 は、監査役の中から常勤の監査役を選定しなければならない。		規定例1 （常勤の監査役を置いていない場合） 第4条を削除する。	【解説1】（常勤監査役） ① 監査役会設置会社以外は、監査役に常勤か非常勤かの区別はない。 ② 会社法に「常勤」監査役の定義はないが、会社の営業時間中、常に監査職務に従事できる状態にある監査役と解されている。 ③ 監査役の権限、義務、責任には、常勤が非常勤かによる違いがないことに留意する。
		規定例2 （監査役の勤務形態） 1. 監査役は、その職責を果たすため、会社の業態、リスク等に適合した企業統治のあり方について代表取締役と協議し、その一環として監査役の適切な勤務形態について定めるものとする。	【解説2】（監査役協議会がある場合） ① 常勤の監査役を置くときは、（実態は、予め決まっていたとしても）常勤となるものについて全員で確認しておくことが望ましい。 ② 常勤監査役を「協議会が選定できる」と規定することは可能であるが、監査役会と異なり選定の権限がある訳ではない。監査役間の合意によりそのように決めているということである。
		規定例3 （上記の場合において、常勤の監査役を置くとき） 1. 監査役の勤務形態は、常勤とする。	【解説3】 ① 監査役が複数いるときは、各監査役間の話し合いにより、役割分担することが可能である。この場合、だからと言って監査役の独任制（個々の監査権限）には影響しない。役割分担したときは、必ず、分担した監査役に報告を求め、監査の方法、内容、結果について確認し、必要な場合は意見を述べなければならない。
2. 常勤監査役は、常勤者としての特性を踏まえ、監査の環境の整備及び社内情報の収集に積極的に努め、かつ、内部統制システムの構築・運用の状況を日常的に監視し検証する。		規定例 （日常的なコミュニケーションと情報の収集） 2. 常勤監査役は、その特性を踏まえ、取締役、その他の使用人と日常的なコミュニケーションを図り、積極的に社内の情報の収集に努め、業務の遂行状況、課題、リスク等を把握し、現場における内部統制システムの構築・運用の実態についても日常的に確認する。	
	3. 常勤監査役は、その職務の遂行上知り得た情報を、他の監査役と共有するよう努めなければならない。	規定例 （情報の共有） 3. 常勤監査役は、出席した社内会議の資料及び討議内容、閲覧した稟議書等の中で、重要なものや参考となるものは、非常勤監査役に報告・説明し、積極的に情報共有に努める。	【解説】（情報の共有） 会社法施行規則第105条第4項に基づく。

第5条（社外監査役及び独立役員）

- 1 **社外監査役が選任（【解説】参照）** されていない場合は、該当しない。
- 2 「監査役会」設置会社ではないが、**社外監査役を任意で選任している場合は、実情に合わせて修正のうえ規定する。**
- 3 独立役員に関する規定は、東証の制度に対応しているので、**非上場会社の場合は、該当しない。**

規定例		規定例適用における解説等
当協会の監査役監査基準	見直しの例／見直しの趣旨	
（社外監査役及び独立役員） 第5条 1. 社外監査役は、監査体制の独立性及び中立性を一層高めるために<u>法令上</u>その選任が義務付けられていることを自覚し、積極的に監査に必要な情報の入手に心掛け、得られた情報を他の監査役と共有することに努めるとともに、他の監査役と協力して監査の環境の整備に努めなければならない。また、他の監査役と協力して第34条第1項に定める内部監査部門等及び会計監査人との情報の共有に努めなければならない。	【解説1】 会社役員等の「選任」と「選定」について 「選任」：会社法上、新たに一定の地位を与えるために選ぶこと。 例：取締役、監査役、会計監査人の選任 「選定」：会社法上、一定の地位にあるものに対して追加して一定の地位を付与するために選ぶこと。 例：「常勤」監査役、「代表」取締役の選定。 社外監査役は、社外要件を満たす監査役を株主総会において選ぶので「選任」であり、常勤監査役は、監査役会において監査役の中から選ぶので「選定」となる。 【規定例1】（社外監査役を選任していない場合） 第1項を削除する（以下他の条項においても同じ。）。 【規定例2】（監査役会非設置会社において、社外監査役を選任している場合） 第5条（社外監査役） 1. 社外監査役は、監査体制の独立性及び中立性を一層高める役割を期待されていること（【解説】①）を自覚し、積極的に監査に必要な情報の入手に心掛け、他の監査役と協力して、内部統制の推進や内部監査に携わる部門等との意思疎通（【解説】②）に努め、得られた情報を他の監査役と共有するように努めなければならない。また、他の監査役と協力して代表取締役社長及び取締役と意見交換等を行い（【解説】③）監査環境の整備に努めるものとする。	【解説】 【規定例2】（社外監査役） ① 基準と同趣旨であるが、法令で義務づけられているわけではないので、「役割が期待されていること」等とする。 ② 社外監査役が非常勤である場合を想定して、内部統制部門等との意思疎通を図ることの重要性を強調している。会計監査人が設置されているれば、同様である。 ③ 監査環境の整備には、社外監査役が参加して代表取締役等と意見交換を行うことが有益なので、その趣旨を規定している。

規 定 例		
当協会の監査役監査基準	見直しの例／見直しの趣旨	規定例適用における解説等
2. 社外監査役は、その独立性、選任された理由等を踏まえ、中立の立場から客観的に監査意見を表明することが特に期待されていることを認識し、代表取締役及び取締役会に対して忌憚のない質問をし又は意見を述べなければならない。		【解説】（社外監査役の選任理由） 社外監査役の選任議案における開示事項（第10条第5項参照）を見れば、会社との利害関係がなく、独立性・中立性が確保され、不祥事を予防し、発生したときは断固として対応できる人物が求められている。 ➡ 社外監査役に関する情報開示については、次項の【解説1】（事業報告における活動状況）も参照。
3. 社外監査役は、法令で定める一定の活動状況が事業報告における開示対象となることにも留意し、その職務を適切に遂行しなければならない。	【解説1】 事業報告における社外監査役の活動状況（公開会社の場合） 以下のものを含む（施行規則 124 四）。 ① 取締役会・監査役会への出席状況 ② 取締役会・監査役会における発言状況 ③ 発言により事業方針又は事業その他の事項に係る決定が変更されたときは、その内容 ④ 法令・定款の違反その他不正な業務執行が行われた事実があるときは、各社外監査役がその事実の発生の予防のために行った行為及びその発生後の対応として行った行為	【解説2】（独立役員制度） 東証が、企業行動規範により、上場会社に対して、一般株主と利益相反の生じるおそれのない社外取締役又は社外監査役の中から独立役員として1名以上確保し、東証に届け出ることを求めている制度。 東証『独立役員の確保に係る実務上の留意事項について（2013年7月版）』を参照。 ➡ 独立役員については、第10条第4項参照。
4. 独立役員に指定された社外監査役は、<u>一般株主の利益</u>については<u>会社の利益</u>（本条において「<u>一般株主の利益</u>」という）を踏まえた公平で公正な経営の意思決定のために行動することが特に期待されていることを認識し、他の監査役と協力して一般株主との意見交換等を所管する部署と情報の交換を図り、必要があると認めたときは、一般株主の利益への配慮の観点から代表取締役及び取締役会に対して意見を述べる。	【規定例1】（上場会社でない場合） 第4項を削除する。 【規定例2】（「会社の利益」の表現について変更） 「一般株主の利益すなわち株主共同の利益（本条において「一般株主の利益」という）」とする。	【解説3】 <u>【規定例2】（一般株主の利益）</u> 「一般株主の利益は、株主共同の利益とも言えることができ、上場会社の利益と一致することが通常。（ただし）個々の利害関係者の利害は常に一致するわけではなく、通常、利害調整は日常の経営の中で行われる」【東証の「独立役員に期待される役割」（平成22年3月）より】

第6条（監査役会の機能）

- 1 本条は、「監査役会」設置会社でない場合は、該当しない。
- 2 ただし、監査役協議会等を任意で設けている場合は、各事例に示した規定例と解説を参考にして、自社の実情に合わせて修正のうえ、規定を設けることも考えられる。

規定例		規定例適用における解説等
当協会の監査役監査基準	見直しの例／見直しの趣旨	
（監査役会の機能） 第6条 1. <u>監査役会</u> は、すべての監査役で組織する。	規定例1（監査役会が設置されていない場合） 第6条を削除する。 規定例2（基準を参考に監査役協議会について規定を設ける場合） 第6条（監査役協議会） 1. 監査役は、各監査役の監査の計画、方法、内容並びに監査過程における発見事項及び結果等について報告し、相互に情報交換を行うとともに、会社法に基づく監査役の同意、協議等を行うことを目的に、監査役協議会を設ける。 監査役協議会は、全ての監査役で構成する。 規定例3（協議会の目的事項を、第7条で別途定める場合の記載例） 1. 監査役は、第7条に定める事項を行うことを目的に、監査役協議会を設ける。 監査役協議会は、全ての監査役で構成する。	【解説1】（監査役会） 会社法第390条から第395条に基づく。 【解説2】規定例2（監査役協議会） 規定例2は、監査役協議会に関する規定を基準に設ける場合の例を示している。 → 監査役協議会等を設ける意義等については、第3章の冒頭2「監査役協議会について」参照。 【解説3】規定例3（監査役協議会の目的事項） 規定例2では、監査役協議会を設ける「目的」についても定めているが、規定例3では、「目的」については第7条で別途規定する場合の例を示している。

規定例	
当協会の監査役監査基準	見直しの例／見直しの趣旨
2. 各監査役は、 <u>監査役会</u> が監査に関する意見を形成するための唯一の協議機関かつ決議機関であることに鑑み、職務の遂行の状況を <u>監査役会</u> に報告するとともに、 <u>監査役会</u> を活用して監査の実効性の確保に努めなければならない。ただし、 <u>監査役会</u> の決議が各監査役の権限の行使を妨げるものではない。	監査役協議会等を設けている場合、上記 規定例2] に示す第1項に続く第2項から第4項の規定例を以下に示す。 規定例 (協議会を設けた場合) 2. (1) 各監査役は、職務の遂行の状況を監査役協議会において報告するとともに、監査役協議会を活用して監査の実効性の確保に努めるものとする。ただし、監査役協議会における決定は各監査役の過半数の行使を妨げない。 (2) 会社法に基づく監査役の過半数の同意は、監査役協議会の討議を経て行うことができる。監査役全員の同意又は協議についても同様とする。 【解説1】 監査役協議会における決議 ① 監査役協議会は、監査役会と異なり、法定の決議機関(法 393)ではないが、実際には決議が行われている。 ② 協議会における決議とは、監査役が二人以上いる場合に、会社法において求められる以下の事項に関する過半数の同意を監査役協議会の討議を経て行っているということである。 【解説2】 (会社法上、「監査役の過半数の同意」を必要とする事項) 法 343① 「監査役の選任議案」の提出 法 344① 「会計監査人の選任議案」の提出 「会計監査人の解任又は不再任を株主総会の目的」とすること 法 344② 監査役が上記の議案の提出について取締役に請求すること 法 399① 会計監査人の報酬の決定
	規定例適用における解説等 [左の欄から続く] 同様に、以下の事項に関する監査役全員の同意(又は協議)についても、監査役協議会の場を活用して行うことは可能である。 【解説3】 (会社法上、「監査役全員の同意(又は協議)」を必要とする事項等) 法 340② 「会計監査人の解任」 法 387② 「各監査役の報酬額の決定」 法 425③ 「取締役等の責任の一部免除」 (本項を準用する場合を含む) → 基準第48条参照。 法 849② 「会社による訴訟の補助参加」 → 基準第50条参照。 [右の欄に続く]

3. 監査役会は、必要に応じて取締役又は取締役会に対し監査役会の意見を表明する。	【規定例】（協議会を設けた場合） 3. 監査役は、監査役協議会において同意した事項について、必要に応じて、取締役又は取締役会に対し監査役協議会の意見として表明する。ただし、各監査役がそれぞれの意見を表明することを妨げない。	【解説】規定例（監査役協議会の意見） 会社内では、監査役協議会として発信を行うことは、監査の実効性を高めるために有効と考えられる。
4. 監査役会は、法令に定める事項のほか、取締役及び使用人が監査役会に報告すべき事項を取締役と協議して定め、その報告を受けるものとする。	【規定例】（協議会を設けた場合） 4. 監査役は、法令に定める事項のほか、取締役及び使用人が監査役に報告すべき事項(報告事項・内容・時期・報告を受領する監査役を含む)について、監査役協議会に諮らうえで、取締役と協議して定め、報告を受けるものとする。取締役又は使用人から報告を受領した監査役は、遅滞なく監査役協議会においてその内容を報告する。緊急度が高い場合は、直ちに他の全ての監査役に報告する。	【解説】規定例（監査役に対する報告） 監査役に対する報告については、第 17 条(監査役への報告体制)参照。

第7条（監査役会の職務）

- 1 監査役会は、法定機関として、下記第7条各号に掲げる職務（会社法390②）を行うが、**監査役会を設置していない場合は、そのような権限はなく、本条は該当しない。**
- 2 ただし、**監査役協議会等を任意で設けている場合は、各事例に示した規定例と解説を参考にして、自社の実情に合わせて修正のうえ、規定を設ける**ことも考えられる。

規定例		規定例適用における解説等
見直しの例／見直しの趣旨		
当協会の監査役監査基準 (監査役会の職務) 第7条 監査役会は、次に掲げる職務を行う。ただし、第3号の決定は、各監査役の権限の行使を妨げることはできない。 一 監査報告の作成 二 常勤の監査役の選定及び解職 三 監査の方針、業務及び財産の状況の調査の方法その他の監査役の職務の執行に関する事項の決定	規定例1（監査役会が設置されていない場合） 第7条を削除する。 規定例2（基準の規定方法を参考に、監査役協議会の目的事項として規定を設ける例） 第7条(監査役協議会の目的事項) 監査役は、監査役協議会において、次の事項を行う。 一 各監査役の監査報告の内容の説明及び株主に提供する監査報告に関する討議 二 各監査役の監査の方針及び計画、業務及び財産の状況の調査の方法、監査過程で発見した重要事項及び監査の結果、その他各監査役の職務の執行に関する事項に関する報告及び討議 ただし、上記各号の規定は、各監査役の権限の行使を妨げない。	【解説】規定例2（監査役協議会の目的） ① 規定例2は、第6条第1項の規定例3に対応する。 ② 上記の解説のとおり、監査役協議会は第7条各号の職務を行うことができない。 そのため、規定例2では、監査役協議会の目的事項として定める場合の例を示している。 第一号： 監査役会と異なり監査報告を作成することはできないので、各監査役が作成した監査報告について互いに説明し、株主に提供する旨を定めている（施行規則及び計算規則の各133①②号ロ）。 第二号： 監査役会に準じて、各監査役が監査の計画、実施状況、結果や問題意識等について相互に説明し、意見交換することを定めている（施行規則105④）。 ③ 監査役協議会において、常勤監査役となるものを確認することの運用を行うときは、その旨を追加することも考えられる。 ➡ 第4条1項の規定例4参照。

第8条（監査役会の運営）

1 監査役会設置会社でない場合は、本条は該当しない。

2 ただし、監査役協議会等を任意で設けている場合は、会議体の開催（第1項）、議事の進行（第2項）、議事の記録（第5項）について、基準に規定することは可能であり、その例を示した。

3 協議会は監査意見を形成するための法定の決議権限はないため、第3項及び第4項は該当しない。

4 なお、**規定例3**のように、会議体の運用に係る事項は、監査役協議会の規定を別途設けて定める方法もある。

当協会の監査役監査基準	規 定 例	
	見直しの例／見直しの趣旨	規定例適用における解説等
（監査役会の運営） 第8条 1. 監査役会 は、定期的に開催し、取締役会の開催日時、各監査役の出席可能性等にも配慮し、あらかじめ年間の開催日時を定めておくことが望ましい。ただし、必要があるときは随時開催するものとする。	規定例1 第8条（監査役会が設置されていない場合） 第8条全体を削除する。	
	規定例2 （監査役協議会の運営について、8条と同様に規定する場合） 第8条（監査役協議会の運営） 「監査役会」を「監査役協議会」に修正する。	
	規定例3 （監査役協議会規則を別途定めている場合） 第8条（監査役協議会の運営） 1. 監査役協議会の運営に関しては、別に定める監査役協議会規則による。	【解説】 規定例3（監査役協議会規則） 規定例3 の場合、協議会の運営上の事項（第8条第1項、第2項及び第5項）は、監査役協議会規則において定め、監査基準からは削除する。

当協会の監査役監査基準		規 定 例	
見直しの例／見直しの趣旨		規定例適用における解説等	
2. 監査役会は、その決議によって監査役の中から議長を定める。監査役会の議長は、監査役会を招集し運営するほか、監査役会の委嘱を受けた職務を遂行する。ただし、各監査役の権限の行使を妨げるものではない。	規定例1 (監査役会が設置されていない場合) 第2項を削除する。 規定例2 (監査役協議会議長を定めている場合) 2. 監査役協議会は、監査役全員(又は、過半数)の同意により、監査役の中から議長を定めることができる。 議長は、監査役協議会を招集し議事の進行を担当するほか、監査役協議会において決定された運営上の事項を行う。 規定例3 (規定例2の代案～常勤の監査役がいる場合) 2. 監査役協議会の議長は、常勤の監査役が務める。	【解説】規定例1 (監査役会等の議長) 監査役会が設けられている例は多いが、会社法には、監査役会議長の職務に関する規定はない。単に、「議長が存する場合、議事録に氏名を記載する」と定められているのみである(施行規則109③五)。 (参考) 「監査役会は、議長が招集し運営する。」(監査役会規則ひな型10①)	
	3. 監査役会は、各監査役の報告に基づき審議をし、監査意見を形成する。	【解説】規定例1 (監査意見の形成) ① 基準第3項でいう「意見の形成」は、法定機関としての意見の形成であり、監査役会が非設置の場合、該当しない。 ② 監査役協議会等において意見交換することは有意義であるが、監査意見の形成は各監査役の責務であることに留意する。	
	4. 監査役会の決議を要する事項については、十分な資料に基づき審議しなければならない。	【解説】規定例1 (監査役会の審議) 第4項は、法定の決議機関として必要な意思決定のプロセスを定めたものであり、監査役会が非設置の場合は該当しない。ただし、各監査役が監査役協議会等において会社法上の同意権限行使のための決議(決定)等を行うときは、基準第4項に規定するのと同様の注意を払う必要がある。	
5. 監査役は、監査役会議事録に議事の経過の要領及びその結果、その他法令で定める事項が適切に記載されているかを確かめ、出席した監査役は、これに署名又は記名押印しなければならない。	規定例 (監査役協議会の議事録について定める場合) 「監査役会」を「監査役協議会」に修正する。	【解説】規定例 (協議会等の議事録) 議事録は、各監査役の職務遂行の内容を証する記録となるので、監査役会議事録に準じて作成しておくことが望ましい。	

【解説】監査役会の権限と決議について

1 監査役会の権限（監査役会の決議を要するもの）

- ① 常勤監査役の選定及び解職
- ② 監査の方針、会社の業務・財産の状況の調査、その他監査役の職務執行に関する事項の決定（ただし、各監査役の監査権限を妨げない）
- ③ 監査役会監査報告の作成（以上法 390）
- ④ 監査役の選任に関する同意（法 343③）
- ⑤ （会計監査人が設置されている場合：）
会計監査人に関する以下の事項の決定
 - ・ 会計監査人の選任・解任・不再任に関する同意・請求（法 344③）
 - ・ 監査報酬等の決定に関する同意（法 399②）
 - ・ 一時会計監査人の選任（法 346⑥）
 - ・ 職務怠慢、非行、心身の故障等による会計監査人の解任（法 340④）

2 監査役会の権限（上記以外のもの）

- ⑥ 各監査役に対する職務執行の状況についての報告の請求
- ⑦ 会社に著しい損害を及ぼす事実に関する取締役による報告の聴取（法 357②）
- ⑧ 重大な事実に関する会計監査人による報告の聴取（法 397③）

◎ 左記事項に関する機関別の取扱いについて

A 「監査役会」設置会社の場合：

法定されている左記の事項については、監査役会において決議又は報告を受けなければならない。

B 「監査役会」設置会社でない場合：

左記の事項については、以下のとおりである。

- ①、③ 適用されない。
- ② 監査役の権限である。
- ④、⑤ 監査役の権限なので、監査役が行う。
ただし、監査役が二人以上ある場合は、監査役の過半数の同意により行う。ただし、会計監査人の解任は、監査役全員の同意により行う。
- ⑥ 監査役は相互に報告を求めることができるが権限ではない。
- ⑦、⑧ 監査役の権限である。

C 監査役協議会等の任意の会議体の場合：

会社法の観点からは、協議会等の決議は、監査役が2人以上ある場合の同意や決定を、協議会の場を活用して行っていることに留意する。

→ 第6条第2項【解説】参照。

第9条 (監査役選任手続等への関与及び同意手続)

- 1 本条は、**全ての監査役に適用**される。
- 2 「監査役会」設置会社でない場合は、「監査役会」とする。
- 3 「監査役協議会」を設けている場合は、各項の規定例を参考に定めることも考えられる。

規定例		規定例適用における解説等
見直しの例／見直しの趣旨		
(監査役選任手続等への関与及び同意手続) 第9条 1. 監査役会は、取締役が株主総会に提出する監査役の選任議案について、同意の可否を<u>審議</u>しなければならない。同意の判断に当たっては、第10条に定める選定基準等を考慮する。	規定例1 (監査役会が設置されていない場合) 「監査役は、…選任議案について、同意の可否を<u>決定</u>しなければならぬ。…(以下同じ)」とする。 規定例2 (監査役協議会を任意で設けている場合) (上記規定例1に続けて) 上記に関する監査役の(過半数の)同意は、監査役協議会における討議を経て行うことができる。	【解説】(選任同意手続) ① 監査役が二人以上いても、各自が同意の可否を決めれば良い。 ② しかし、実務的には、監査役間で意見交換し、監査役の同意の可否をまとめることが望ましい。 ➡ 第10条第1項の規定例3参照。
2. 監査役会は、監査役の候補者、監査役選任議案を決定する手続、補欠監査役の選任の要否等について、取締役との間であらかじめ協議の機会をもつことが望ましい。	規定例 (監査役会が設置されていない場合) 第2項及び第3項(監査役会が設置されていない場合)において、「監査役会」を「監査役」とする。	【解説】(監査役の候補者像) 監査役として望ましい候補者像について、第10条に従ってあらかじめ社長に説明し、双方でコンセンサスを確立しておくことが大切である。
3. 監査役会は、必要があると認めるときは、取締役に對し、監査役の選任を株主総会の目的とすることを請求し、又は株主総会に提出する監査役の候補者を提案しなければならない。	規定例 (監査役協議会を任意で設けている場合) 「監査役会」を「監査役」と変更する。また、第3項の最後に、以下を追加する。 「(…提案しなければならない。)上記に関する請求又は提案は、監査役協議会における討議を経て行うことができる。」	

4. 監査役は、監査役の選任、解任、辞任、又は不再任について意見をもちに至ったときは、株主総会において意見を表明しなければならない。	規定例（独立性を強調した事例） 4. 監査役は、監査役の独立性に留意し、監査役の選任、解任又は辞任について意見を持つに至ったときは、…（以下同じ）。 【解説1】（監査役の「選任」、「解任」、「辞任」） 会社法は、以下のとおり、選任・解任等においても、監査役の独立性を担保するための措置を講じている。 1. 選任（法 341、343、345①④） ① 監査役は、会社役員であり、株主総会で選任しなければならない（法 329） ② 監査役の選任議案を株主総会に提出するには、監査役（会）の同意が必要（法 343①③） ③ 監査役は、監査役の選任議案の提出を請求できる（法 343②） 監査役の選任は、取締役と同様に、原則として株主の過半数が出席し、出席した株主の過半数の決議が必要（法 341） ④ 監査役は株主総会において監査役の選任について意見を述べることができる（法 345①④） 2. 解任（法 339、343④、309②七、345①④） ① 監査役は、株主総会で解任することができる（法 339） ② 監査役の解任には、特別決議が必要（法 343④、309②七） ③ 監査役は株主総会において監査役の解任について意見を述べる（法 345①④） 〔右の欄に続く〕	〔左の欄から続く〕 【注意】「不再任」は、会計監査人の場合と異なり、監査役には該当しないので削除する。 3. 辞任（法 345①～④） ① 辞任した監査役は、辞任後最初に招集される株主総会に出席して、辞任した旨及びその理由を述べることができる。 ② 取締役は、辞任した監査役に対し、上記の株主総会の日時及び場所を通知しなければならない。 【解説2】（監査役の辞任についての意見陳述） ① 監査役は、株主総会において監査役の選任、解任、辞任について意見を述べることができる（法 345①～④）。本規定は監査役が株主総会において直接辞任の理由を述べることににより、監査役が代表取締役等から辞任を強要されないように間接的に保護したものである。 ② 期中に辞任した監査役は、次の株主総会で意見を述べることができるが、定時株主総会終結のときをもって辞任する場合は、当該株主総会では監査役として意見を述べることになる（法 345①④）。ただし、翌年の定時株主総会でも意見を述べることができるので、（法 345②～④）、他の監査役は、取締役が上記3②の通知を適切に行うかどうかを注視する必要がある。
---	---	---

当協会の監査役監査基準	規 定 例	
	見直しの例／見直しの趣旨	規定例適用における解説等
5. 補欠監査役の選任等についても、本条に定める手続に従うものとする。	【解説1】（補欠監査役の選任） ① 補欠監査役は、(定款の定めがなくても) 監査役が欠けた場合、又は、会社法もしくは定款で定められた員数を欠くことになるときに備えて選任することができる。 ② 補欠監査役の選任は、監査役を選任するときと同じ手続に従う(法 329②)ほか、に、会社法施行規則第 96 条に掲げる事項をも併せて決定しなければならない。 ③ ここでいう「補欠監査役」は、監査役に就任しない限り、監査役ではないので会社役員ではない。	【解説2】（「補欠監査役」の用語には注意） ① 補欠監査役の用語は、任期満了前に退任した監査役の補欠として選任された監査役について用いるので注意する。 ② この取扱いをするには、定款の定めが必要であり、選任議案には、任期満了前に退任する監査役の「補欠として」選任する旨を明示しなければならない。 ③ 補欠として選任された監査役の任期は、退任した監査役の任期が満了するときまでであるが(法 336③)、この場合の補欠監査役は正規の監査役であり、したがって会社役員である。

6. 監査役及び監査役会は、社外監査役選任議案において開示される不正な業務執行の発生の予防及び発生後の対応に関する事項について、適切に記載されているかにつき検討する。	規定例1 (監査役会が設置されていない場合) 「及び監査役会」を削除する。 規定例2 (社外監査役が選任されていない場合) 第6項を削除する。	【解説】(社外監査役選任議案における開示) ① 「社外監査役選任議案の開示事項」 ➡ 第10条第5項の【解説】（「監査役選任議案 における主要な記載事項」）参照。 (注) 本項の「不正な業務執行の発生の予防及び発生後の対応」に関する事項については、選任議案への記載が求められるのは、公開会社だけである(施行規則76④括弧書き)。 ② 「役員選任議案における開示が求められる会社」 株主総会における議決権の行使を書面で行うことができる旨を定めた会社は、議案の賛否を判断するのに必要な情報を「株主総会参考資料」に記載し、株主に交付しなければならない(法 298①三、法 301)。 (注) 株主の数が 1,000 人以上の場合は、議決権を書面により行使できる旨を定めなければならない(法 298②)。
---	---	--

第10条（監査役候補者の選定基準等）

- 1 本条は、**全ての監査役に適用**される。
- 2 「監査役会」設置会社でない場合は、「監査役」とする。
- 3 「監査役協議会」を設けている場合は、各項の規定例を参考に定めることも考えられる。

当協会の監査役監査基準	規定例	
	見直しの例／見直しの趣旨	規定例適用における解説等
（監査役候補者の選定基準等） 第10条 1. 監査役会は、監査役の常勤・非常勤又は社内・社外の別及びその員数、現任監査役の任期、専門知識を有する者の有無、欠員が生じた場合の対応等を考慮し、監査役候補者の選定に関して一定の方針を定めるものとする。	規定例1（監査役会が設置されていない場合） 「監査役会」を「監査役」とする。 規定例2（中小会社における事例） 1. 監査役は、監査体制を維持するために最低必要とする要件に加えて、望ましいと考える監査役候補者の資質や人物像などを示した候補者選定の基準や指針を作成し、代表取締役社長とあらかじめ協議しておくことが望ましい。 規定例3（上記規定例の代案） 1. 監査役は、望ましいと考える監査役候補者の資質や人物像などについて代表取締役社長に説明し、候補者選定の基準や指針を作成して了解を得ておくことが望ましい。	【解説】規定例2・3（監査役の選定基準等） ① 望ましいと考える監査役の選定のためには、第3条第7項（社長の理解度を深める）、第9条第2項（監査役候補者像）等に関する解説の通り、社長とのコミュニケーションが大切である。 ② 経営者の個人的関係に偏った人選に対する牽制や経営者が提案した候補者に対して監査役が合理的な理由に基づき不同意を表明するためには、規定例2又は規定例3のような対応が必要であろう。
2. 監査役候補者の選定に際しては、監査役会は、任期を全うすることが可能か、業務執行者からの独立性が確保できるか、公正不偏の態度を保持できるか等を勘案して、監査役としての適格性を慎重に検討しなければならぬ。なお、監査役のうち最低1名は、財務及び会計に関して相当程度の知見を有する者であることが望ましい。	規定例（監査役会が設置されていない場合） 「監査役会」を「監査役」とする。	【解説】（監査役候補者の選定に際して考慮すべき事項） ① 第10条第2項に掲げられた事項は、第10条第1項の各事例において、適宜考慮する項目となる。 ② なお、「監査役の独立性、公正不偏の態度」については、第3条第1項参照。

3. 社外監査役候補者の選定に際しては、監査役会は、会社との関係、代表取締役その他の取締役及び主要な使用人との関係等を勘案して独立性に問題がないことを確認するとともに、取締役会及び監査役会等への出席可能性等を検討するものとする。	規定例 (監査役会が設置されていない場合) 1行目の「監査役会」を「監査役」とし、4行目の「監査役会等」を「監査役の会合等」とする。	【解説】(社外監査役の独立性の確認) 業務執行者からの独立性を確認するためには、上記第10条第1項の各事例に示したように、候補者選定の基準や指針を作成し代表取締役とあらかじめ話し合っておくことが重要となる。 ➡ 第10条第5項「監査役選任議案における主要な記載事項」参照。
4. 監査役会は、独立役員の指定に関する考え方を取締役等から聴取し、必要に応じて協議する。	規定例 (上場会社でない場合) 第4項を削除する。	【解説】(独立役員の指定の考え方) ① 東証に届け出る独立役員は、社外役員から選ぶ必要があるが、東証の「一般株主保護」を目的とした「独立性」基準に合致しないケースはあり得る。 ② 独立役員の確保は1名で良いので、独立要件を満たす社外役員の全員を届け出る必要はないが、一部の役員だけを指定するときは、経営者等から指定の方針や考え方を聞き、それが合理的か(恣意性はないか)どうかについて確認し、必要に応じ、意見を述べることが望ましい。 ③ 独立役員に指定されたときの対応については、第5条第4項を参照。 (参考) 当協会の「第13回インターネットアンケート」(2013 年 3 月公表)によれば、東証に独立役員として社外監査役を届け出ている例は、93%近くに及ぶ(社外取締役も一緒に届けて出ている場合も含む)。

当協会の監査役監査基準		規定例	
見直しの例／見直しの趣旨		規定例適用における解説等	
5. 監査役候補者及び社外監査役候補者の選定に際しては、監査役会は、前3項に定める事項のほか、法令の規定により監査役の選任議案に関して株主総会参考書類に記載すべきとされている事項についても、検討するものとする。 規定例（監査役会が設置されていない場合） 「監査役会」を「監査役」とする。	【解説】（監査役選任議案における主要な記載事項） A 全ての会社が記載しなければならない事項 ① 候補者の氏名、生年月日、略歴 ② 会社との間の特別な利害関係の概要（該当するとき） B 公開会社が追加して記載しなければならない事項 ③ 候補者の保有する会社の株式の数 ④ 候補者の重要な兼職の事実 ⑤ 候補者が現在会社の監査役であるとき（再任するとき）は、会社における地位（注）「常勤監査役」等を記載する。 ⑥ 候補者が現在親会社又は兄弟会社の業務執行者であるとき、又は、過去5年間にそうであった事を知っているとき； 親会社又は兄弟会社の地位と担当 C 候補者が社外監査役候補である場合の追加記載事項 ① 社外監査役候補である旨、及び、候補者とした理由 ② 候補者が、現在会社の社外監査役であるとき； 在職中に起きた会社の不正な業務執行の事実、並びに、候補者がその事実の発生の予防及び発生後の対応として行った行為【概要】 ③ 候補者が、過去5年間に他の会社の役員に就任していた場合（次の事実を会社を知っているときは）； 候補者が在職中に起きた当該他の会社における不正な業務執行の事実 ④ （上記③の場合において、候補者が社外取締役又は監査役であったときは） 候補者が当該不正な業務執行の発生の予防及び発生後の対応として行った行為【概要】 ⑤ 候補者が会社の経営に関与していない者であるとき； 関与していなかったとしても、候補者が社外監査役としての職務を適切に遂行することができたと会社が判断した理由	〔左の欄から続く〕 （注）社外取締役、社外監査役の実績は、本項においては、経営に関与した者とは認められない。しかし、会社は、候補者のこれらの経歴及び活動実績等に基づき、候補者として相応しいと判断した理由を説明すれば良い。 ⑥ 候補者が次に該当することを会社が知っているときは、その旨： 1 特定関係事業者（親会社、兄弟会社及び自社の主要取引先）の業務執行者、又は、過去5年間に業務執行者であったもの 2 会社又は特定関係事業者から多額の金銭等の財産を受ける予定がある、又は、過去2年間に受けていたこと〔監査役報酬は除く〕 3 会社又は特定関係事業者の業務執行者の配偶者、三親等以内の親族等 4 過去2年間に合併等により事業を承継又は譲り受けた相手先会社の業務執行者であったこと 5 監査役に就任してからの年数 6 候補者と責任限定契約（法 427①）を締結しているとき、又は、締結する予定があるとき （注1）左欄及び上記の記載内容は、一部省略又は簡素化している。詳細は会社法施行規則76条を参照。なお、非公開会社の場合、社外監査役候補者の記載事項は、一部除外されている。 （注2）記載例等については、経団連等の書式や商事法務誌の記載事例等参照。	
		〔右の欄に続く〕	

第11条 (監査役の報酬等)

本条は、全ての監査役に適用される。なお、監査役の報酬は、監査役の協議（全員の同意）により決めるべきことに留意する（法387）。

規定例		規定例適用における解説等
当協会の監査役監査基準	見直しの例／見直しの趣旨	
(監査役の報酬等) 第11条 1. 各監査役が受けるべき報酬等の額について定款の定め又は株主総会の決議がない場合には、監査役は、常勤・非常勤の別、監査業務の分担の状況、取締役の報酬等の内容及び水準等を考慮し、監査役の協議をもって各監査役が受ける報酬等の額を定めなければならない。	規定例1 (監査役が1名の場合) 1. 監査役の報酬は、株主総会で決定されていない場合、株主総会において承認された監査役の報酬の限度額内で報酬額を決定し、代表取締役に通ずる。 規定例2 (監査役が2名以上いる場合) 1. 監査役は、株主総会において承認された監査役報酬等の総額の範囲内で、監査役の協議により、各監査役の報酬等の額を決定する。 2. 監査役は、前項の報酬等の決定に際して、各監査役の勤務形態、監査業務の分担の状況、取締役の報酬等の内容及び水準等を考慮する。 規定例3 (監査役協議会を任意で設けている場合) (上記の規定例2の第3項として規定する) 3. 第1項における監査役の報酬等の協議については、監査役全員の同意があるときは、監査役協議会において行うことができる。 【参考】「監査役の報酬水準」 監査役協会から毎期インターネットによるデータが公表されているので、右欄の【解説】③の場合等に参考とすることが考えられる。	【解説】規定例1・2・3 (監査役の報酬等の決定) ① 定款で役員報酬を定めている例は少なく、株主総会で、取締役と監査役の夫々の報酬等の総額について決議を求め、その総額の範囲内で、各取締役の報酬配分については取締役会の決議に、各監査役の報酬配分については監査役の協議に委ねるとの承認を得るのが一般的な実務慣行である。 ② 監査役の報酬等の決定を、取締役と区別するのは、監査役の独立性を担保するためである。しかし、監査役が報酬水準を全く独自に設定して良いというわけではなく、会社役員として、取締役の報酬とのバランスを図るのが一般的な実務慣行として認められている。 ③ 実際は、会社が役員報酬基準等を内規として定めているケース、代表取締役から報酬額について提示されるケースも多いと思われる。そういう場合は、監査役の報酬基準や水準について、代表取締役と協議する等の方法により、監査役が予め了承しておくことが望ましい。 ④ 以上の方法等により、各監査役の報酬額が決まっていたとしても、報酬額の最終決定は各監査役の協議により行い、代表取締役に通ずる手続を行う。

当協会の監査役監査基準	規 定 例	
	見直しの例／見直しの趣旨	規定例適用における解説等
2. 監査役は、監査役の報酬等について意見をもつに至ったときは、必要に応じて取締役会又は株主総会において意見を述べる。	【規定例】（報酬等に対する監査役の意見の表明） 2. 監査役は、監査役の報酬等について意見があるときは、代表取締役と協議し、必要に応じて取締役会又は株主総会において意見を述べる。 【解説1】（監査役の報酬等について） ① 「報酬等」の定義：報酬、賞与その他の職務執行の対価として会社から受ける財産上の利益（法 361①） ② 報酬等の事業報告における開示：施行規則 121 三（公開会社） ③ 株主総会における報酬等の議案：施行規則 84	【解説2】（報酬等に対する監査役の意見） 監査役は、株主総会で、監査役の報酬について意見を述べる事ができる（法 387③）。これは監査役の独立性を担保するためである。 しかし、業績低迷のときは、代表取締役から監査役の報酬調整について協力を求められる例がある。本来的には、監査役が必ずしも応じる義務はないが、取締役全員が報酬調整に応じる場合には、同じ会社の役員として難しい立場に置かれ、悩むのも事実である。 監査役がやむを得ず報酬調整に応じる場合は、一旦支払われた報酬を会社に戻し入れる方法を選び、監査役の協議により（調整後の）報酬額を新たに定めるのが一般的である。 なお報酬調整は一時的な措置として適用期間を限定する、又は、業績が回復したときは報酬額を還元する等の調整条件を明らかにしておくことが望ましい。 株主総会における意見の表明は、監査役の権利であるが、そのような必要が生じた場合には、社外監査役も含め監査役全員で、代表取締役と協議し、事前の解決を図ることにより株主総会における意見の表明を避ける方向での努力はすべきである。

第12条（監査費用）

1 本条は、全ての監査役に適用される。

2 監査費用の請求は、監査役の権限である（法 388）。したがって、監査に必要な費用は会社に請求できるが、会社は全ての費用を予算に計上し、管理対象としているので、監査役は、監査活動に必要な費用を見積もり、あらかじめ社長その他予算管理の責任者と話し合うことが肝心である。

当協会の監査役監査基準		規定例	
		見直しの例/見直しの趣旨	規定例適用における解説等
（監査費用） 第12条 1. 監査役会 は、職務の執行上必要と認める費用について、あらかじめ予算を計上しておくことが望ましい。ただし、緊急又は臨時に支出した費用については、事後、会社に償還を請求することができる。		規定例1 （監査役会が設置されていない場合） 「監査役会」を「監査役」とする。	【解説】 事例2・3（監査費用） 中小会社の場合、監査費用の確保が難しいと言われるが、大企業においても、程度の差はあれ、費用の確保が簡単でない事情は変わらない。費用は、必要性、優先順位、効率性、透明性に基づいて取り扱うのが原則である。 監査役としては、次のことを実践したい。 ① 前年度監査実績を分析し、それと比較しつつ、新年度の監査計画及び監査重点項目について代表取締役役に説明し、意見交換する。 ② 上記の中で予算についても協議する。 ③ 上記協議に基づき、予算管理責任部門に対し予算を提出し、予算措置を要請する。 ④ 予算の使用実績、使用の理由を記録し、毎月予算管理部門に報告する。 ⑤ 効率的な予算使用を心がけ、予算管理を徹底する。
		規定例2 （監査費用を予算管理規程に基づき作成する旨を明記した例） 第12条（監査費用） 1. 監査役は、会社に対し、その職務の執行のため必要と認める費用を請求することができる。 2. 監査役は、予算管理規程に基づき、前項の費用について毎期予算を作成し、これを予算管理責任者に提出する。 3. 監査役は、支出した費用の実績と予算を対比し、監査費用の適正かつ効率的な使用に留意する。	
	2. 監査費用の支出にあたっては、監査役は、その効率性及び適正性に留意しなければならない。	規定例3 （規定例2の第2項の代案） 2. 監査役は、前年度の監査実績及び当年度の監査計画を代表取締役社長等に説明のうえ、前項の費用について適切な予算措置が講じられるように努める。	

第4章 監査役監査の環境整備

- 1 本章は、全ての監査役に適用される。
- 2 監査環境の整備は、実効性の高い監査を行うための基盤である。

規定例	
当協会の監査役監査基準	見直しの例／見直しの趣旨
第4章 監査役監査の環境整備 (代表取締役との定期的会合) 第13条 監査役は、代表取締役と定期的に会合をもち、代表取締役の経営方針を確かめるとともに、会社が対処すべき課題、会社を取り巻くリスクのほか、補助使用人の確保及び監査役への報告体制その他の監査役監査の環境整備の状況、監査上の重要課題等について意見を交換し、代表取締役との相互認識と信頼関係を深めるよう努めるものとする。	規定例 (左記趣旨に関する他の規定事例) 監査役は、代表取締役と定期的に会合をもち、経営方針、事業の環境と推進状況等について説明を受けるとともに、会社が対処すべきリスクや課題、監査役が監査を通じて気付いた重要な点や監査の実効性を高めるための要望等についても意見を交換し、代表取締役との相互認識と信頼関係を深めるよう努めるものとする。 【コメント1】(代表取締役との協議について) ～中小会社の監査役の声から～ ① 中小会社の場合、代表取締役と協議しなければ監査が成り立たない。実際に協議すれば、代表取締役は「きちんと情報を伝えてくれる」、「監査役の要望に耳を傾けてくれる」、「監査役の指摘した事に対応してくれる」ことも事実である。 ② 一方、監査役の立場からは、協議を通じて経営者の考え、願い、思い、夢を十分理解するように努めることが大切である。 ③ 代表取締役との協議は、必要の都度行うほかに、予めスケジュールを決めて、定例的に行えるように計画しておく事が望ましい。 ④ さらに、多様な意見交換ができるように、非常勤監査役も含め、監査役全員が参加することが望ましい。
規定例適用における解説等	【解説】規定例 (代表取締役との協議) 代表取締役との協議は、監査役監査に対する理解を深め、監査環境を整備し、監査の実効性を上げるために、全ての監査役にとって重要である。特に、中小会社の場合、代表取締役の存在が大きいだけに、協議は不可欠である。 【コメント2】(会合の議事録について) ① 代表取締役の定期的会合の方法や内容は様々だと思われるが、会合の内容を議事録に残すかどうか、柔軟に考えて良いのではないだろうか。 ② 監査役会として代表取締役に監査意見を述べる場合や、要望を正式に伝える場合は、記録に残すべきである。 ③ 一方、会社や経営全般に亘る様々な事項や課題等を自由に話し合うときは、記録を取らず本音ベースの意見をぶつけ合った方が双方にとり有益だと思われる。 議事録については、臨機応変に考えれば良いのではないだろうか。

(監査役監査の実効性を確保するための体制) 第14条 1. 監査役は、監査の実効性を高め、かつ、監査職務を円滑に執行するための体制の確保に努めなければならない。	規定例 (左記趣旨に関する他の規定例) 1. 監査役は、代表取締役、取締役及び使用人とコミュニケーションを図り、監査職務が監査方針及び監査計画に従い円滑に遂行できるように努めるものとする。	
2. 前項の体制確保のため、監査役は、次に掲げる体制の内容について決定し、当該体制を整備するよう取締役又は取締役会に対して要請するものとする。 一 監査役の職務を補助すべき使用人（本基準において「補助使用人」という）に関する事項 二 補助使用人の取締役からの独立性に関する事項 三 取締役及び使用人が監査役に報告をするための体制 四 その他の監査役への報告に関する体制 五 その他監査役が実効的に行われることを確保するための体制	規定例 (前項の規定例を受けた記載例) 2. 前項の観点から、監査役は、会社の業務遂行に関する組織、人事、マネージメント体制等を勘案のうえ、次に掲げる体制のあり方について取締役と協議し、その内容の決定及び構築・運用について要請するものとする。 一 監査役の職務を補助するための使用人（以下「補助使用人」という。兼職者を含む）の配属と人選及び独立性に関する事項 二 取締役及び使用人が、監査役に対して「報告・連絡・相談」するための体制 三 その他監査役の監査が実効的に行われることを確保するために監査役が要望した監査上の事項や体制	【解説】 (監査の実効性の確保) ① 「補助使用人（兼職者を含む）」については、第15条の【解説】参照。 ② 監査役への具体的な「報告体制」については、第17条（監査役への報告に関する体制等）の規定例参照。 【コメント】 「監査役に対する相談」 取締役等の業務執行者から報告・連絡に加え、相談を受ければ、監査役の監査の実効性は格段に高まる。相談内容が何であれ、監査役は積極的に相談に乗るよう心がけたい。
3. 監査役会は、社外取締役が選任されている場合、社外取締役との情報交換及び連係に関する事項について検討し、監査の実効性の確保に努めることが望ましい。	規定例1 (監査役会が設置されていない場合) 「監査役会」を「監査役」とする。 規定例2 (社外取締役が選任されていない場合) 第3項を削除する。	【解説】 (社外取締役との連係) ① 社外取締役も監査役も非業務執行役員であり、取締役の職務執行を監督又は監査し、会社の企業統治を充実させ、会社の健全な発展（企業価値の拡大）に寄与するという点で共通の目的を持つ。 ② 社外取締役は議決権を持ち、監査役は調査権を持つので、両者が連係を図ることは有意義だと考えられる。

当協会の監査役監査基準	規 定 例	規定例適用における解説等
(補助使用人) 第15条 1. 監査役は、企業規模、業種、経営上のリスクその他の会社固有の事情を考慮し、監査の実効性の確保の観点から、補助使用人の体制の強化に努めるものとする。	規定例 (補助使用人の確保に努めている場合) 現状、補助使用人を確保できていない場合は、第1項及び第2項を削除する。 【コメント1】『監査の実効性を上げるために』 ～中小会社の監査役の声から～ ① 補助使用人 「監査に関する事務作業等を補助する要員がいるだけでも監査役は助かる。監査役の仕事は、1年中忙しいわけではない。忙な時に、このような要員が兼職であれ配属されているだけでも、監査役監査の実効性が高まる。」 ② 一人監査役の場合 「会社の規模が小さくても、一人監査役の場合は負担が大きいい。監査の実効性を高めるためには、監査役スタッフというより、非常勤であっても、もう一人監査役がいた方が良い。」 以上は状況によって異なると思われるが、いずれも本質的な指摘だと思われる。	【解説】規定例 (補助使用人の体制強化) ① 補助使用人が既にいれば、基準の第15条どおりで良い。 ② しかし、中小会社においては殆ど補助使用人を確保できておらず、体制の強化までには至っていないのが現実である。 ③ 補助使用人の確保を優先する段階では、第14条第2項の規定例等を基本とすることもやむを得ないと思われる。 【コメント2】(補助使用人の確保) ① 補助使用人は、監査役とともに、取締役、主要な使用人の業務執行に関するヒアリングに参加できるので、本人の絶好のキャリア・パスになると思われる。 監査役は、人材育成の観点から極めて有意義なことを社長に説明し、その理解の下に、補助使用人を確保するように努めたい。 ② 中小会社のリソース事情等を考慮すれば、「兼職」でも良いと考える。兼職の場合、「独立性」の確保、兼職先との業務量、スケジュールの調整、人事評価等、実務的に難しい問題はある。 しかし、監査役の監査効率を考えれば、補助使用人がいるに越したことはなく、監査役が、補助使用人に委ねる業務の範囲や遂行方法、兼職先の上司との調整等、自らこれらの問題の解決に当たり、補助使用人のモチベーションを下げない工夫が肝要である。

2. 監査役及び監査役会の事務局は、専任の補助使用人があたることを望ましい。	規定例1 (監査役会が設置されていない場合) 「及び監査役会」を削除する。 規定例2 (「専任の」補助使用人がいない場合) 「専任の」を削除する。	【解説】(監査役会事務局) ① 監査役会規則(ひな型)第26条は、「監査役会の招集事務、議事録の作成、その他監査役会運営に関する事務は、監査役スタッフ等の監査役の職務を補助すべき使用人がこれにあたる。」と定めている。 ② 専任の監査役スタッフがいない会社では、総務部門が監査役会や監査役協議会の事務局を務める例が多く、事実上、補助使用人としての役割も果たしていると思われる。
(補助使用人の独立性の確保) 第16条 1. 監査役は、補助使用人の業務執行者からの独立性の確保に努めなければならない。	規定例 第16条 (補助使用人の職務遂行体制の確保) 1. 監査役は、補助使用人の職務が円滑に行われるための体制の整備に努めなければならない。	【解説】規定例 (補助使用人の確保と独立性) 補助使用人の確保について取締役と協議する段階では、会社の実情に応じて、職務の内容や指揮命令系統にこだわらず、まずは監査役の職務を支援する要員を確保し、補助使用人が職務を円滑に行える体制の整備に努めることが肝要である。
2. 監査役は、以下の事項の明確化など、補助使用人の独立性の確保に必要な事項を検討するものとする。 - 一 補助使用人の権限 - 二 補助使用人の属する組織 - 三 監査役の補助使用人に対する指揮命令権 - 四 補助使用人の人事異動、人事評価、懲戒処分等に対する監査役の同意権	規定例 (第16条第1項に續けて次の第2項と第3項を設ける) 2. 監査役は、前項の体制の整備のため、補助使用人の業務の遂行、仕事量、人事評価等を含め、働きやすい環境が確保されるように努めなければならない。 3. 補助使用人の人選、人事異動、人事評価等について、監査役は取締役と協議し、補助使用人の独立性についても十分留意するものとする。	【解説】規定例 (補助使用人が兼職の場合) 補助使用人が他の部門との兼職の場合は、特に左記第2項に掲げる事項を含む環境整備が重要であるが、第3項に定める補助使用人の人事異動や人事評価等についても監査役は取締役と十分協議し、補助使用人の独立性の確保についても自ら尽力したい。 → 補助使用人の兼職については、第15条の【コメント21】を参照。

規定例	
当協会の監査役監査基準	見直しの例／見直しの趣旨
(監査役への報告に関する体制等) 第17条 1. 監査役は、取締役及び使用人が監査役に報告をするための体制その他の監査役への報告に関する体制の強化に努めるものとする。	規定例 (第1項と第2項を併せて具体的に報告体制の強化を定めた規定例) 監査役は、取締役会等における監査計画の説明、期中・期末の業務監査、その他の業務監査、使用人とのコミュニケーションの機会を通じて、監査役に対する報告体制について説明し、取締役、使用人が、監査役の求める事項や事象について適切な報告を怠らないように働きかけなければならない。
規定例適用における解説等 【解説】 会社法の関連条文 施行規則100③三、105② 【コメント】 (監査役への報告体制を機能させるために) ① 会社で起こっている状況について適時、適確に情報を得ることは、監査役が監査の実効性を高めるための生命線である。そのために、まず、監査役に対する執行部門の報告体制の構築が必要である。 ② しかし、報告体制が機能するかどうかは、執行部門の意識に左右される部分が大きい。執行部門が監査役に積極的に報告するとの意識を高めるためには、監査役は、執行部門と日頃から良好なコミュニケーションを図り(施行規則105②)、執行部門から報告、連絡を受けたら必ず応えるように努めたい。 ③ 「粗探し」のような細かい指摘や、悪い情報や失敗に対する批判は、逆効果となることが多い。必要な場合は「相談」(注)に乗り、一緒に問題解決を考え、助言する等の対応が肝心である。 ④ 監査役の前向きな取組みは、取締役をはじめ執行部門との信頼関係を醸成し、報告体制も機能して、必要な報告や情報も自然に入ってくるものと思われる。 (注) 「監査役への相談」については、第14条第2項の規定例及び【コメント】を参照。	

2. 監査役は、取締役が会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実があることを発見したときは、これを直ちに監査役会に報告することが自らの義務であることを強く認識するよう、取締役に対し求めなければならない。	規定例1 (監査役会が設置されていない場合) 「監査役会」を「監査役」とする。 規定例2 (同趣旨の内容を定めた他の規定例) 取締役が、会社に損害を及ぼすおそれのある事実について報告を受け又はその事実を発見したときは、取締役はこれを直ちに監査役に報告する義務を負っていることを、監査役は取締役に対して説明し、理解を求めようように努めるものとする。	【解説】(取締役の報告義務) ① 会社法第357条に基づく。 ② 第1項の【コメント】を参照。
3. 前項に定める事項のほか、監査役は、取締役との間で、監査役又は監査役会に対して定期的に報告を行う事項及び報告を行う者を、協議して決定するものとする。臨時的に報告を行うべき事項についても同様とする。	規定例1 (監査役会が設置されていない場合) 「又は監査役会」を削除する。 規定例2 (より具体的な報告の内容を規定した事例) 3. 前項に定める事項のほか、監査役は、取締役との間で、以下の事項及び事象について監査役に対して報告を行う者、報告内容及び時期(月次、週次、臨時)を協議して決定する。 (1) 業務の執行状況(経営全般に係る事項) (2) 事業及び財産の状況(部門別・領域別) (3) 役職員の安全、衛生、健康等に影響を及ぼすおそれのある事象 (4) 会社の信用、名誉等に影響を及ぼすおそれのある事象 (5) その他会社の経営成績、財産の状況に影響を及ぼすおそれのある事象 (6) 企業集団における上記の事項及び事象(重要なものに限る)	【解説】規定例2 (監査役に対する報告内容等) 監査役が、報告又は連絡を求めめる事項及び内容、報告の時期、報告者等について文書にて明確に規定し、社内周知・徹底することが重要である。 (参考) 監査役への報告内容等については、実施要領参考資料3「監査役への報告体制等についての申し合わせ例」を参照。

協会の監査役監査基準		規定例	
		見直しの例／見直しの趣旨	規定例適用における解説等
4. あらかじめ取締役と協議して定めた監査役又は監査役会に対する報告事項について実効的かつ機動的な報告がなされるよう、監査役は、社内規則の制定その他の社内体制の整備を代表取締役様に求めなければならない。	4. あらかじめ取締役と協議して定めた監査役又は監査役会に対する報告事項について実効的かつ機動的な報告がなされるよう、監査役は、社内規則の制定その他の社内体制の整備を代表取締役様に求めなければならない。	規定例 (監査役会が設置されていない場合) 「又は監査役会」を削除する。	
5. 会社内部通報システムがおかれているときには、監査役は、その情報の受領先に加わるなど、その内部通報システムが有効に機能しているかを監視し検証するとともに、提供される情報を監査職務に活用するよう努める。	5. 会社内部通報システムがおかれているときには、監査役は、その情報の受領先に加わるなど、その内部通報システムが有効に機能しているかを監視し検証するとともに、提供される情報を監査職務に活用するよう努める。	規定例 (内部通報の受領先) 4. 「その情報の受領先に加わるなど、」は、削除可能である。	【解説】規定例 (内部通報システム) 監査役が、内部通報の事実とその内容について適確な報告を受けることは大切であるが、内部通報の受領先に加わるかどうかは、会社の方針や事情により判断して良い。 監査役は、内部通報システムについて、次の観点から、監視・検証することが重要であると考えられる。 ① 内部通報システムが社内で周知されているか ② 会社とは独立した外部通報先が設けられているか 等、通報者が通報し易いシステムになっているか ③ 通報者の身分が保証され、不利益待遇を受けない運営になっているか ④ 内部通報に対する社内体制や対応が確立し、監査役にも通報及び対応状況が透明性を持って報告されているか
6. 監査役は、第34条に定める内部監査部門等との連携体制が実効的に構築・運用されるよう、取締役又は取締役会に対して体制の整備を要請するものとする。	6. 監査役は、第34条に定める内部監査部門等との連携体制が実効的に構築・運用されるよう、取締役又は取締役会に対して体制の整備を要請するものとする。		【解説】(内部監査部門との連携) 監査役が、監査職務を適切に遂行するために、内部監査部門等と意思疎通を図り、監査環境の整備に努めることは当然であり、この場合において、取締役(会)は、監査役の職務の執行のための必要な体制整備に留意しなければならない(施行規則105②)。

第5章 業務監査

本章は、**全ての監査役に適用される。**

業務監査は、監査役の中心的な職務であり、各条の概要は以下のとおりである。

第18条： 会社法により求められる監査役の業務監査の基本事項を定める

第19条： 取締役会の意思決定の監査について定める

第20条： 取締役会の監督状況の監査について定める

第21条： 内部統制監査について定める（注）

（注） 内部統制の構築と運用は、会社の規模や機関設計にかかわらず、全ての会社に適用されることに留意。

→ 第21条の【解説】参照。

第22条： 企業集団における監査について定める

第23条： 競業取引及び利益相反取引等の監査について定める

第24条： 企業不祥事発生時における監査役の対応について定める

第25条： 事業報告の監査について定める

第26条： 事業報告における社外監査役の活動状況等の確認について定める

これらの事項は、いずれも、会社法に基づき監査役が監査又は対応をしなければならない。

当協会の監査役監査基準	規定例	
	見直しの例／見直しの趣旨	規定例適用における解説等
第5章 業務監査 （取締役の職務の執行の監査） 第18条 1. 監査役は、取締役の職務の執行を監査する。		【解説】（会社法の関連規定） 以下、各項毎に対応する会社法条文を掲げる。 監査役の監査権限（法381）

規 定 例		規定例適用における解説等
見直しの例／見直しの趣旨		
当協会の監査役監査基準 2. 前項の職責を果たすため、監査役は次の職務を行う。 一 監査役は、取締役会決議その他における取締役の意思決定の状況及び取締役会の監督義務の履行状況を監視し検証する。 二 監査役は、取締役が、内部統制システムを適切に構築・運用しているかを監視し検証する。 三 監査役は、取締役が会社の目的外の行為その他法令もしくは定款に違反する行為をし、又はするおそれがあると認めるとき、会社に著しい損害又は重大な事故等を招くおそれがある事実を認めたとき、会社の業務に著しく不当な事実を認めたときは、取締役に対して助言又は勧告を行うなど、必要な措置を講じる。 四 監査役又は監査役会は、取締役から会社に著しい損害が発生するおそれがある旨の報告を受けた場合には、必要な調査を行い、取締役に對して助言又は勧告を行うなど、状況に応じ適切な措置を講じる。	規定例（監査役会が設置されていない場合） 第四号において、「又は、監査役会」を削除する。 【解説1】（監査役の権限と義務の行使） ① 監査役が取締役の職務執行を監査するために付与されている権限は、必要なときは適切に行使しなければならず、その場合は義務となるので留意する。 ② 本基準の第18条や第19条に限らないが、監査役の報告、助言、勧告、請求等に関する規定は、会社法に基づいており、監査役が必要な場合にこれらの行為を適切に行わず、会社に損害が生じたと認められる場合には、任務懈怠に問われる可能性があることに留意する。 ➡ 第1部「中小規模会社の監査役の役割、権限、義務、責任の基本」の3「監査役の職務に関する会社法の規定」のB「必要に応じて実施することができる権限（必要があると認められる場合は、実施すべき義務となる。）」参照。	【解説2】（会社法の関連規定） 第一号： 監査役の取締役会への出席・意見陳述義務（法 383） 取締役会の意思決定、監督責任（法 362） 第二号： 内部統制体制の構築・運用（法 348③四、362④六） 第三号： 取締役への報告義務（法 382） 取締役の行為の差止め（法 385） 第四号： 取締役の報告義務（法 357）
3. 監査役は、前項に定める事項に関し、必要があると認めるときは、取締役会の招集又は取締役の行為の差止めを求めなければならない。		【解説】（会社法の関連規定） 取締役会の招集の請求権（法 383②） 取締役の行為の差止め（法 385）

4. 監査役は、取締役の職務の執行に関して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があると認めるときは、その事実を監査報告に記載する。その他、株主に対する説明責任を果たす観点から適切と考えられる事項があれば監査報告に記載する。	【解説1】（不正行為等に関する監査報告への記載） ① 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の存否については、株主総会等への影響の大きさや取締役との訴訟の可能性も考え、弁護士等とも相談のうえ、慎重に判断すべきである。 ② なお、また疑いの段階では、監査調査への記録に留め、調査を行う方が先決であり、いきなり監査報告に記載することは不適切である。 『監査報告のどこに記載するか』 監査報告における「2. 監査の結果」のうち、次のどこに記載するか、取締役の責任問題に関係するので十分な検討が必要である。 ① 取締役の職務の執行に関する不正な行為等として記載する（重大な不正等について監査意見を述べる場合） ② 内部統制システムの構築・運用の問題として記載する（内部統制上の重大な不備について監査意見を述べる場合） ③ 上記1又は2の「なお書き」として記載する（重大ではないが、改善すべき問題や不備について監査意見を述べる場合） ④ 監査の結果の最後に「なお書き」として記載（今後の留意点等として記載する場合） ➡ 監査役協会が毎年3月に説明会を行う「監査役会監査報告の事例分析～協会監査報告ひな型と比較して～」参照。	【解説2】（不正行為等に関する事業報告への記載） ① 不正行為等が明らかになった場合は、まず、事業報告への記載を検討すべきである。特に、問題が公知となった場合は、事実、原因、再発防止等を明確に記載した方が株主に対する説明責任を果たすうえでも、会社の信用回復の点からも望ましい。 ② 事業報告に適切な記載があれば、監査役は監査報告に記載しないとの選択はあり得るし、記載するにしても、「事業報告に記載された取締役の是正措置等の取組みを見守っていく」等の表現が可能となろう。 【解説3】（その他株主に対する説明責任を果たすとの観点からの監査報告への記載） ① 例えば、期中に第三者割当が行われ有利発行該当性に関する監査役意見が公表された場合など、監査役が対外的に公表した意見があるときには、必要に応じて、その概要を記載することが考えられる。 ➡ 監査報告のひな型（注21）参照。 ② なお、株主が限定されているような場合は、この箇所は削除して良い。 【解説4】（会社法の関連規定） 監査役監査報告の作成（法381①） 監査報告への記載（施行規則129①三）
---	---	--

規定例		規定例	
当協会の監査役監査基準		見直しの例／見直しの趣旨	規定例適用における解説等
5. 監査役会は、各監査役の監査役監査報告に基づき審議を行い、監査役会としての監査意見を形成し監査役会監査報告に記載する。		規定例 (監査役会が設置されていない場合) 第5項を削除する。 【解説1】 (審議に基づく監査意見の形成と監査報告への記載) 監査役会の場合は、各監査役の監査報告に基づき審議し、意見を形成のうえ監査役会監査報告に記載することが求められるが(基本準第55条)、監査役会が非設置の場合は該当しない。 → 第8条第3項の【解説】参照。	【解説2】 (会社法の関連規定) 監査役会監査報告の作成 (法 390②一) 監査役会監査報告 (施行規則 130) 監査報告の株主への提供(施行規則 133)
(取締役会等の意思決定の監査) 第19条 1. 監査役は、取締役会決議その他において行われる取締役の意思決定に関して、善管注意義務、忠実義務等の法的義務の履行状況を、以下の観点から監視し検証しなければならない。 - 一 事実認識に重要な事実が不十分な誤りがないこと - 二 意思決定過程が合理的であること - 三 意思決定内容が法令又は定款に違反していないこと - 四 意思決定内容が通常の企業経営者として明らかに不合理ではないこと - 五 意思決定が取締役の利益又は第三者の利益でなく会社の利益を第一に考えてなされていること		【解説】 (経営判断の原則) ① 全ての監査役に共通の監査ポイントである。 ② 判例にて確立しており、第三者委員会の報告でも、取締役の意思決定及び監査役監査に関する任務懈怠の有無の判定の際に、必ず言及される。 ③ 第五号は、取締役の「忠実義務」(法 355)及び「競業・利益相反の制限」(法 356、365)の観点から、経営判断の原則の前提となる。	【コメント】 (監査役による解説) 中小会社では、取締役が「経営判断の原則」や「忠実義務」について必ずしも十分な知識がないことがある。そういうときは、監査役が、具体例を挙げて説明すれば、双方にとり有意義であろう。
2. 前項に関して必要があると認めたときは、監査役は、取締役に対し助言もしくは勧告をし、又は差止めの請求を行わなければならない。			【解説】 (会社法の関連法規) 取締役への報告義務 (法 382) 監査役による取締役の行為の差止め (法 385)

(取締役会の監督義務の履行状況の監査) 第 20 条 監査役は、代表取締役及び業務を執行する取締役がその職務の執行状況を適時かつ適切に取締役会に報告しているかを確認するとともに、取締役会が監督義務を適切に履行しているかを監視し検証しなければならない。	【解説】（業務執行取締役の報告義務と取締役会の監督義務） ① 会社の業務の執行をする取締役は、代表取締役及び取締役会の決議により、業務を執行する取締役として選定されたものである（法 363①）。業務を執行する取締役は、 ア) 三箇月に一回以上、 イ) 自分の職務執行状況を取締役会に報告する義務を負い（法 363②）、 ウ) 取締役会は業務執行を監督する義務を負う（法 362②二）。 ② 取締役の業務執行状況の報告は、必ず取締役会を開催して行わなければならない。取締役及び監査役の全員に通知（書面による報告）することによる「報告の省略」はできない事に留意する（法 372②）。 ③ 経営会議や常務会等で詳細な業務執行状況を報告し、その会議に取締役及び監査役の全員が出席していたとしても、上記の取締役会における業務執行状況の報告に代えることはできない。
--	--

第21条 内部統制システムに係る監査

1 本条は、全ての監査役に適用される。

2 「内部統制システムの整備（構築・運用）」は、全ての会社に適用される。

(1) 大会社である取締役会設置会社では、取締役会において、内部統制システムの構築・運用に係わる基本方針として法定事項（法362④六）の「決定」を義務付けられている。大会社である取締役会非設置会社においても、定款に別段の定めがない限り取締役の過半数により、内部統制システムの構築・運用に係わる基本方針として法定事項（法348③四）の「決定」を義務付けられている。

(2) 大会社以外の会社においては、内部統制システムの構築・運用に係わる基本方針として法定事項を決定する義務はない。

しかし、内部統制システムの構築・運用は取締役の善管注意義務から導き出される重要な職務なので、中小会社であっても、取締役は、自社の規模・業態・リスク等を踏まえ、適切な内部統制システムの構築・運用をしなければならない。

(3) 監査役を置く会社においては、内部統制システムの一環として、監査役の監査の実効性を確保する体制について構築・運用しなければならない。

つまり、全ての会社において、会社法上、基本方針の決定が明確に義務と規定されているか否かにかかわらず、取締役又は取締役会は、内部統制システムの構築と運用をしなければならないことに留意する。

3 監査役は、内部統制システムに関して、以下の監査をしなければならない。

内部統制システムに関する監査役の監査【法務省立法官による解説より】

- ① 取締役会の決議（決定）内容が、会社の業務の適正を確保するものとして適切か
- ② 決議（決定）された上記の内部統制システムの概要が事業報告に適切に開示されているか
- ③ 取締役会で決議（決定）された内容を実現するための適切な内部統制システムの整備（構築・運用）が行われているか

(注)「整備」：会社法における内部統制の「整備」には、構築と運用が含まれる。しかし金商法に基づく「財務報告の内部統制」については、「整備・運用・評価」と用いられ、「整備」には運用は含まれない。この用法の相違による誤解と混乱を避けるため、協会の監査役監査基準等においては、「構築・運用」の表現を用いている。ただし、文脈や表現のうえで、「整備」という用語を使用した方が適切だと判断された箇所については、「整備」を使用している。

規 定 例		規定例適用における解説等
当協会の監査役監査基準	見直しの例／見直しの趣旨	
(内部統制システムに係る監査) 第21条 1. 監査役は、会社の取締役会決議に基づいて整備される次の体制（本基準において「内部統制システム」という）に関して、当該取締役会決議の内容並びに取締役が行う内部統制システムの構築・運用の状況を監視し検証しなければならない。 一 取締役及び使用人の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制 二 取締役の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制 三 損失の危険の管理に関する規程その他の体制 四 取締役の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制 五 会社並びにその親会社及び子会社から成る企業集団における業務の適正を確保するための体制 六 第14条第2項に定める監査役監査の実効性を確保するための体制	規定例1（取締役会決議がない場合） 1. (左の下線部を削除し、以下のとおり規定する) 監査役は、次の体制（本基準において「内部統制システム」という）に関して、取締役が行う内部統制システムの構築・運用の状況を監視し検証しなければならない。 規定例2（親会社又は子会社がない場合） 第五号について、自社の状況に応じて修正する。 ➡ 子会社がない場合については、第22条（企業集団における監査）参照。	【解説】規定例1（取締役会決議がない場合） ① 内部統制システムに関する基本方針の決定がない場合であっても、監査役は各体制についてそれぞれ重大なリスクを特定し、内部統制システムの構築と運用がそれらのリスクに対応しているかどうかを確認することが必要である。 ② そのために、監査役の監査ポイントを、チェックリスト等の形に整理しておくことが望ましい。 ➡ 第21条第9項【解説1・2】参照。

当協会の監査役監査基準	規 定 例	
	見直しの例／見直しの趣旨	規定例適用における解説等
2. 監査役は、内部統制システムの構築・運用の状況についての報告を取締役に對し定期的に求めるほか、内部監査部門等との連係及び会計監査人からの報告等を通じて、内部統制システムの状況を監視し検証する。	規定例1（会計監査人が設置されていない場合） 「及び会計監査人からの報告等」を削除する。 【コメント】（内部統制の構築・運用の実効性） ～過ぎたるは及ばざるがごとし～ 中小会社のみならず大企業においても、内部統制システムに関して以下の問題点が指摘されることが少なくない。 ① 過剰な文書化、規定化 ② 形式主義に偏した構築と運用 ③ 統制過多によるチャレンジや活力の喪失 親会社や他社の内部統制体制をそのまま移入した結果ミスマッチになっているケースもあるようだ。 内部統制システムも、会社の事業、業態、規模、リスク等の実態に見合ったものであることが大切である。 監査役は、構築と運用が不十分な点のみならず、これらの問題にも目を向けたい。	【解説1】（内部統制の構築・運用状況の報告について） ① 内部統制システムについて、取締役（会）は構築・運用の責務を負うので、取締役がその状況について取締役会に報告するのは当然のことである。 ② また、監査役は、第21条の冒頭に説明した監査責務を負うので、取締役に構築・運用状況について報告を求めるのも当然である。 【解説2】（会計監査人等からの報告） ① 会計監査人が設置されている場合は、財務報告の内部統制の構築・運用・評価状況について報告や説明を求める。 ② 監査法人等に任意監査を依頼している場合は、任意監査の内容によるが、財務諸表作成に係る内部統制上の視点から意見があるかどうかを確認する。

3. 監査役は、内部統制システムに関する監査の結果について、取締役又は取締役会に報告し、必要があると認めたときは、取締役又は取締役会に対し内部統制システムの改善の改善を助言又は勧告しなければならない。		
4. 監査役は、監査役監査の実効性を確保するための体制に係る取締役会決議の状況及び関係する各取締役の当該体制の構築・運用の状況について監視し検証し、必要があると認めたときは、代表取締役その他の取締役との間で協議の機会をもたなければならない。	【規定例】（監査役監査の実効性を確保するための体制） 第4項及び第5項の代案 監査役は、監査役監査の実効性を確保するための体制について、改善の要望や意見があるときは、代表取締役その他の取締役との間で協議を行い、必要な対応が図られるように努める。	【解説】規定例（監査の実効性確保の体制） 第1項と同様に、取締役会決議がないケースを想定している。
5. 監査役は、取締役又は取締役会が監査役監査の実効性を確保するための体制の適切な構築・運用を怠っていると認められる場合には、取締役又は取締役会に対して、速やかにその改善を助言又は勧告しなければならない。		
6. 監査役は、内部統制システムに関する監査の結果について、 監査役会 に対し報告をする。	【規定例1】（監査役会が設置されていない場合） 第6項を削除する。 【規定例2】（監査役協議会を任意で設けている場合） 以下のとおり変更する。 「…監査の結果について、監査役協議会において報告し、意見交換をする。」	

規 定 例		
当協会の監査役監査基準	見直しの例／見直しの趣旨	規定例適用における解説等
7. 監査役は、内部統制システムに係る取締役会決議の<u>内容が相当でない</u>と認めたととき、内部統制システムに<u>関する事業報告の記載内容が著しく不適切と認めた</u>とき、及び内部統制システムの構築・運用の状況において取締役の善管注意義務に違反する重大な事実があると認めたとときには、その旨を監査報告に記載する。その他、株主に対する説明責任を果たす観点から適切と考えられる事項があれば監査報告に記載する。	規定例 (基本方針に関する取締役会決議がない場合) 第7項の左記下線部分を削除する。	【解説1】(監査報告への記載) ① 第7項は、監査役が本条第3項の規定に従い必要な措置を講じたにも関わらず生じた事態なので、基準では、「その旨を監査報告に記載する」としている。 ② 内部統制システムの構築・運用上の重大な事実として監査報告に記載する場合も、第18条第4項の【解説1・2】と同様に検討のうえ対応する。 【解説2】(その他株主に対する説明責任を果たすとの観点からの監査報告への記載) 例えば、企業不祥事が内部統制システムの重大な不備により発生し、その事実、原因、再発防止の取組み等が事業報告に記載されている場合等に、監査役は、必要に応じて、監査意見を記載することが考えられる。 → 第18条第4項における【解説2】及び「監査報告ひな型(注23)」参照。
8. <u>監査役会</u>は、各監査役の監査役監査報告に基づき審議を行い、<u>監査役会</u>としての監査意見を形成し<u>監査役会</u>監査報告に記載する。	規定例 (監査役会が設置されていない場合) 第8項を削除する。 → 第18条第5項の【解説1】参照。	【解説】(会社法の関連法規) 監査役会監査報告の作成 (法390②一) 監査役会監査報告 (施行規則130) 監査報告の株主への提供(施行規則133)

9. 内部統制システムに関する監査については、本基準に定める事項のほか、別に定める内部統制システムに係る監査の実施基準による。	規定例（内部統制システムの監査の実施基準） 以下のとおり変更する。 「…本基準に定める事項のほか、別途定める実施要領及びチェックリストによる。」 【解説1】（内部統制チェックリスト） 自社の実情に合わせて、「内部統制チェックリスト」を作成し、監査に使用する監査役は多い。 以下はその状況を整理したものである。 (1) チェックリストの使用手法 ① 業務執行者に内部統制の構築・運用状況について「評価を求める」方式 A. 社長に評価を求める。 B. 取締役にも評価を求める。 C. その他主要な業務執行部門（長）にも評価を求める。 ② 監査役が、内部統制の構築と運用状況について「自ら評価する」方式 A. 社長との面談や討議等において、社長の認識・評価についてヒアリングし監査役の意見を述べる際に使用 B. 取締役との面談や討議等において、同様に使用 C. その他主要な業務執行部門（長）との面談や討議等において、同様に使用 (2) フィードバックの方法 ① 社長に報告する。 ② 担当取締役に報告する。 ③ 業務執行部門に直接報告する。 ④ 業務執行部門、担当取締役に報告したうえで、社長に報告する。	【解説2】（チェックリストのサンプル） 中小会社の監査役が実際に使用しているチェックリストを「参考資料2」に掲載したので、参照いただきたい。 【コメント】（フィードバックについて） 監査役の指摘事項を、「誰に（又はどの階層に）」、「どのような方法で」伝えるのが良いか、その判断は大切である。 まず、対象部署に直接フィードバックしたうえで、組織的な対応が必要と認められるものは、関連する組織の長に報告することが基本である。重要なものは、代表取締役及び取締役会に報告することが必要である。 執行部門が監査役の指摘内容を素直に受け止め、積極的に対処してもらえるように、フィードバックの方法や表現について注意したい。
--	--	--

第22条（企業集団における監査）

- 1 本条は、子会社等がある場合、該当する。
- 2 子会社等がない場合は第22条を削除しても良いが、**規定例**の**【解説3】**にあるように、本条を残しても問題はない。
- 3 本基準第35条に企業集団の監査の方法が規定されているので、合わせて検討することが必要である。

規定例	
見直しの例／見直しの趣旨	規定例適用における解説等
規定例（子会社、重要な関連会社がない場合） 第22条を削除することも可能。 【解説1】（企業集団の範囲（子会社等）） ① 会社法施行規則第100第1項第5号では、「当該会社並びに親会社及び子会社から成る企業集団」と規定されているので、基準第21条第1項第5号においても同様に規定している。 ② しかし、当該会社の監査役は親会社の監査をすることができないので、第22条では、「子会社等」に限定している。	【解説3】 規定例（第22条の取扱い） ① 企業の組織再編が活発な現代において、企業集団の実情は様々である。現時点では子会社等が無くても、将来子会社を有する可能性に備えて、監査役の判断により、本条をこのまま残しても良い。 ② そもそも第22条第1項は、「子会社等を有する会社の監査役は、」と規定しているので、子会社等が無ければ、その会社の監査役には、本条項が適用されないもので、本条項をこのまま残しておいても問題はないように考慮されている。
（企業集団における監査） 第22条 1. 子会社及び重要な関連会社（本基準において「子会社等」という）を有する会社の監査役は、連結経営の視点を踏まえ、取締役の子会社等の管理に関する職務の執行の状況を監視し検証する。 2. 監査役は、子会社等において生じる不祥事等が会社に与える損害の重大性の程度を考慮して、内部統制システムが会社及び子会社等において適切に構築・運用されているかに留意してその職務を執行するとともに、企業集団全体における監査の環境の整備にも努める。	【解説2】（企業集団における内部統制監査） → 「内部統制システムに係る監査の実施基準」第12条参照。 【解説4】 第2項（親会社監査役と子会社監査役の連係） 企業集団の監査において、親会社の監査役は、子会社の監査役と連係し、子会社の内部統制の構築・運用状況に問題がないかどうか留意することが肝要である(注)。 (注) 関連条文： 本基準35②、施行規則105④

（注）関連条文： 本基準35②、施行規則

第23条（競業取引・利益相反取引の監査）

- 1 本条は、全ての監査役に適用される。
- 2 競業取引及び利益相反取引には、様々な態様があるので、監査役は絶えず目を光らせておく必要がある。

規定例		規定例適用における解説等
当協会の監査役監査基準	見直しの例／見直しの趣旨	
（競業取引及び利益相反取引等の監査） 第23条 1. 監査役は、次の取引等について、取締役の義務に違反する事実がないかを監視し検証しなければならない。 一 競業取引 二 利益相反取引 三 会社がする無償の財産上の利益供与（反対給付が著しく少ない財産上の利益供与を含む） 四 親会社又は子会社もしくは株主等との通例的でない取引 五 自己株式の取得及び処分又は消却の手續	【解説1】（第23条第1項各号は、会社法の以下の規定に対応する） 第一号 競業取引（法356、365） 第二号 利益相反取引（法356、365） 第三号 利益供与（法120） 第四号 親会社、子会社、株主等との通例的でない取引： ➡ 関連当事者との取引（計算規則112） 右記【解説3】及び 79頁 別表「関連当事者等の関係図」 参照 第五号 自己株式の取得、消却（法155～178） 自己株式の処分： ➡ 消却の他に、第三者割当における新株発行手續を準用した処分、合併、分割、株式交換等の時の代用交付、新株予約権の行使に伴う代用交付等がある。	[左の欄から続く] 会社法は、取締役が忠実義務に違反し、会社の機密性において自己又は第三者の利益を図る危険性が高い行為の類型として、左記①及び②を掲げ、取締役がこのような取引を行うおととするときは、取引に関する重要な事実を報告させ、取締役会の承認を受けることにより、危険を防止しようとしている。 ④ 監査役は、取締役が関与している取引について、以上の観点から監視・検証しなければならない。
	【解説2】（競業取引・利益相反取引） ① 競業取引 取締役が、自ら、又は他の会社、団体等のために、自社の事業の部類に属する取引を行い、会社の事業の機会を奪うこと ② 利益相反取引 取締役が、自ら、又は他の会社、団体等のために、会社と取引をすること（直接取引）、及び会社が、取締役の借金（債務）を保証するなど、第三者（この例では貸主）との間で、取締役の利益と会社の利益が相反する取引をすること（間接取引）。 ③ 取締役の忠実義務 取締役は、会社（の利益）のために、忠実に職務を行うべき義務を持つ（法355）。 [右の欄に続く]	【解説3】（関連当事者との取引） ① 親会社、子会社、株主等との取引の中で重要なものは、計算書類に注記しなければならない。 ② 会社と一定の利害関係者との間の取引内容について開示することにより、利益が相反し、又は一般の取引とは異なる内容や条件に基づき不公正な取引が行われていないかどうかについて、業務執行の適正性確保の観点から判断材料を提供するためである。 ③ なお、会社法の計算書類（単体基準）と金商法の財務諸表（連結基準）では、関連当事者の範囲が異なるので留意が必要である。

当協会の監査役監査基準	規 定 例	
	見直しの例／見直しの趣旨	規定例適用における解説等
2. 前項各号に定める取引等について、社内部門等からの報告又は監査役の監査の結果、取締役の義務に違反し、又はするおそれがある事実を認めたときは、監査役は、取締役に対して助言又は勧告を行うなど、必要な措置を講じなければならない。 3. 監査役は、第1項各号に掲げる事項以外の重要又は異常な取引等についても、法令又は定款に違反する事実がないかに留意し、併せて重大な損失の発生を未然に防止するよう取締役に対し助言又は勧告しなければならない。		【解説】（利益相反取引等の判定と監査役の対応） ① 利益相反取引に該当するかどうかは、個々のケース毎に取締役と取引の相手先との関係、取引の理由、形態、内容、条件等を確認のうえ、判断することが必要である。 ② 監査役（会）が、取締役に対し「職務執行確認書」の提出を求める方法が広く行われているが、取締役の注意喚起するという意味では一定の効果があると思われる。 ③ しかし、職務執行確認書の受領だけでは十分ではなく、業務監査の積み重ねが重要である。例えば、経理部門に集約される取引の中で取締役が個人的に関与しているものをサンプリングし、取締役に報告され、必要な承認を得ているかどうかをチェックする等の方法が有効である。 ④ 当協会のネット相談室に寄せられた「利益相反」に関する質問を検索し、どのような事例が問題となったのかを確認するのも参考になると思われる。 ➡ 参考資料3 (6)参照

親会社、子会社 関連会社、関連会社（太枠）、関連当事者（下図全て）の関係図



第24条（企業不祥事発生時の対応及び第三者委員会）

- 1 本条は、全ての監査役に適用される。
- 2 監査役は、取締役の職務執行における不正行為や法令に違反する重大な事実が認められる場合、取締役（会）に対して報告義務を負い（法382）、これらの不正行為等について監査報告に記載する事が求められる（施行規則129①三）。
- 3 **企業不祥事が発生したときに適切に対応することは、監査役の中心的職責**であるので、平成23年の監査基準改定において24条が新設された。

当協会の監査役監査基準		規 定 例	
		見直しの例／見直しの趣旨	規定例適用における解説等
（企業不祥事発生時の対応及び第三者委員会） 第24条 1. 監査役は、企業不祥事（法令又は定款に違反する行為その他の社会的非難を招く不正又は不適切な行為をいう。以下本条において同じ）が発生した場合、直ちに取締役等から報告を求め、必要に応じて調査委員会の設置を求め調査委員会から説明を受け、当該企業不祥事の事実関係の把握に努めるとともに、原因究明、損害の拡大防止、早期収束、再発防止、対外的開示のあり方等に関する取締役及び調査委員会の対応の状況について監視し検証しなければならない。	規定例 （中小会社向けに調査委員会による不祥事対応を基礎として規定した例） 1. 監査役は、企業不祥事（法令違反、その他の社会的非難を招く不正又は不適切な行為）が発生した場合、直ちに取締役等から報告を受けるものとする。 2. 監査役は、企業不祥事に関する事実関係の把握、原因究明、損害の拡大防止、早期収束、再発防止等に関する取締役の対応の方針及び対応の状況を監視・検証し、必要と認めるときは、代表取締役又は取締役会に対し、調査委員会の設置を求める。 3. 監査役は、企業不祥事が社内外で問題となるなど、事実関係の把握、原因究明、再発防止策の策定等が独立性、中立性等をもって行われる必要があると認めるときは、調査委員会が外部の専門家の意見や助言を受けること、又は、調査委員会のメンバーとして外部の専門家が参加することを要請しなければならない。	【解説】規定例（企業不祥事への対応） ① 不祥事が発生したときは、まず、社内規律に基づき対応される。 ② 対外的に問題となる事態については、独立性、中立性等を重んじた処置が必要なのは、中小会社においても同様である。 ③ ただ、日本監査役協会の監査実務部会等における意見では、中小会社の場合、株主が限られていること、資本マーケットからの資金調達に限定的であること等から、第24条全体をそのまま適用して、第三者委員会による対応まで規定するのは現実的でないとの指摘が多い。 左記の規定例は、以上の観点から検討されたものである。 ④ 不祥事が発生したときは、監査役が適切に対応できるように規定を設け、社内で周知しておくことが重要である。	
		〔次頁に続く〕	

	〔前頁から続く〕 4. 監査役は、当該不祥事に対して明白な利害関係があると認められる場合を除き、調査委員会のメンバーに加わるものとする。 5. 監査役は、調査委員会のメンバーに加わらないときは、取締役及び調査委員会から説明を受け、当該不祥事に関する取締役及び調査委員会の対応の状況について監視・検証する。	【解説】（調査委員会への監査役への参加） 不祥事が発生すれば、社長を委員長とする「調査委員会」が設けられ、監査役もそのメンバーに加わる例が多い。監査役が加わることに伴い、恣意的な運営を排除し、客観的な調査や本質的な対応が確保できるとの観点から、「監査役は加わるものとする。」との表現にしている。
2. 前項の取締役の対応が、独立性、中立性又は透明性等の観点から適切でないとき認められる場合には、監査役は、監査役会における協議を経て、取締役に対して当該企業不祥事に対する原因究明及び再発防止策等の検討を外部の独立した弁護士等に依頼して行う第三者委員会（本条において「第三者委員会」という）の設置の勧告を行い、あるいは必要に応じて外部の独立した弁護士等に自ら依頼して第三者委員会を立ち上げるなど、適切な措置を講じる。	規定例（中小会社の場合） 第2項を削除する。	【解説】（中小会社の対応） 上場会社でない限り、中小会社の場合は、第1項の社内「調査委員会」による対応を中心とし、必要場合は、調査委員会に弁護士等の外部専門家が委員として参加する方式が現実的だと思われる。

規 定 例		
当協会の監査役監査基準	見直しの例／見直しの趣旨	規定例適用における解説等
3. 監査役は、当該企業不祥事に対して明白な利害関係があると認められる者を除き、当該第三者委員会の委員に就任することが望ましく、第三者委員会の委員に就任しない場合にも、第三者委員会の設置の経緯及び対応の状況等について、早期の原因究明の要請や当局との関係等の観点から適切でないと認められる場合を除き、当該委員会から説明を受け、必要に応じて<u>監査役会</u>への出席を求める。監査役は、第三者委員会の委員に就任した場合、会社に対して負っている善管注意義務を前提に、他の弁護士等の委員と協働してその職務を適正に遂行するものとする。	規定例（中小会社の場合） 第3項を削除する。	【解説】（中小会社の対応） 上記第2項の【解説】のとおりであるが、明白な利害関係があると認められない限り、監査役が不祥事に対して適切な対応を行うために調査委員会の委員として参加することが望ましい。 → 規定例の4項及び【解説】参照。 あらかじめ、そのための規定を策定しておくことが望まれる。

第25条（事業報告等の監査）

- 1 本条は、**全ての監査役に適用**される。
- 2 監査役は、業務監査を基礎として、事業報告の内容が会社の状況を適切に表示しているかどうか監査する。

規 定 例		規 定 例	
当協会の監査役監査基準		見直しの例／見直しの趣旨	規定例適用における解説等
（事業報告等の監査） 第25条 1. 監査役は、事業年度を通じて取締役の職務の執行を監視し検証することにより、当該事業年度に係る事業報告及びその附属明細書（本基準において「事業報告等」という）が適切に記載されているかについて監査意見を形成する。	【解説1】（事業報告等の監査） ① 事業報告及びその附属明細書は、計算関係書類と共に、取締役の株主に対する年次報告である。 ② 監査役は、取締役の株主に対する報告が会社法の規定に従い会社の状況を適切に表示しているかどうかについて、1年間の業務監査に基づき検証のうえ 【解説3】 参照）、監査意見を形成し、監査報告に記載する。	【解説2】（事業報告等の内容） A 全ての会社が記載する事項 ① 会社の状況に関する重要な事項 [計算関係書類で開示される内容は除く] ② 内部統制体制の整備に関する取締役会の決定又は決議の内容(概要) [本件について決定又は決議があるとき] ③ 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の内容(概要)及び組方針等 [基本方針を定めているとき] ➡ 施行規則118	【解説3】（事業報告等の記載事項の確認） 法定開示事項が網羅されているか、記載内容が適切かを確認するために、監査役はチェックリスト等を準備し、日頃から情報を整理しておくことが望ましい。
2. 監査役は、特定取締役（会社法施行規則第132条第4項に定める取締役をいう。以下本条において同じ）から各事業年度における事業報告等を受領し、当該事業報告等が法令又は定款に従い、会社の状況を正しく示しているかどうかを監査しなければならない。		B 公開会社が追加して記載する事項 ① 会社の現況に関する事項 ② 会社の役員に関する事項 ③ 会社の株式に関する事項 ④ 会社の新株予約権に関する事項 ⑤ 社外役員に関する特別な事項 ➡ 施行規則第119条から第124条	
3. 監査役は、前2項を踏まえ、事業報告等が法令又は定款に従い、会社の状況を正しく示しているかどうかについての意見を監査役監査報告に記載する。			

当協会の監査役監査基準	規定例	
	見直しの例／見直しの趣旨	規定例適用における解説等
4. <u>監査役会</u>は、各監査役の監査役監査報告に基づき、事業報告等が法令又は定款に従い、会社の状況を正しく示しているかどうかについての意見を<u>監査役会</u>監査報告に記載する。	規定例 (監査役会が設置されていない場合) 第4項を削除する。 ➡ 第18条第5項の【解説1】参照。	
5. <u>監査役会</u>は、その決議によって、特定取締役から事業報告等の通知を受ける職務を行う特定監査役（会社法施行規則第132条第5項に定める監査役をいう）を定めることができる。	規定例1 (監査役会は非設置だが、二人以上の監査役がいる場合) 5. 監査役は、過半数の同意により、特定取締役から…(以下同じ)。 規定例2 (監査役協議会を任意で設けている場合) 監査役協議会は、監査役の過半数の同意により、特定取締役から…(以下同じ)。 【解説1】(特定取締役) ① 会社が事業報告又は計算関係書類に関する監査役(会)監査報告の通知を受けるものとして定めた取締役のこと。 特に定められていなければ、「これらの書類の作成に関する職務を行った取締役」が特定取締役である（施行規則 132④、計算規則 124④）。 ② 会社法は上記のとおり規定しているので、特に定めていない会社が多い。定める場合は、社長とする例が多いようである。 ③ なお、日本監査役協会の監査報告のひな型では、「監査報告の提出先を「代表取締役社長宛て」としている。	【解説2】(特定監査役の定め) 監査役(会)が、事業報告又は計算関係書類に関する監査役(会)監査報告の通知をすべきものとして定めた監査役のことである(施行規則 132⑤、計算規則 124⑤)。 ① 一人監査役は、自ずと特定監査役になる(施行規則 132⑤一号ハ、計算規則 124⑤一号ハ)。 ② 二人以上監査役がいて、特に定めなければ、監査役全員が特定監査役となる（施行規則 132⑤一号ロ、計算規則 124⑤一号ロ）。 ③ 特定監査役は、監査に係る職務を行うわけではなく、書類の授受や通知等に係る事務を行うだけであり、定めるかどうかは任意である。 特定監査役を定める方法について会社法に規定がないので、監査役の協議により適宜決めて良い。 ➡ 第31条第4項の【解説】参照。

6. 事業報告等の監査にあたって、監査役及び監査役会は、必要に応じて、<u>会計監査人</u>との連係を図るものとする。	規定例1 (監査役会が設置されていない場合) 「及び監査役会」を削除する。 規定例2 (会計監査人を設置していない場合) 第6項を削除する。 規定例3 (任意監査を依頼している場合) 「会計監査人」を「監査法人等」(注)とする。 (注)任意監査を依頼している「監査法人」又は「公認会計士」を言う (以下、全ての規定例 及び【解説】において同じ。)	【解説】 規定例3 (監査法人等との連係) 第6章「会計監査」における各所の「任意監査」についての【解説】及び第44条の【解説】(監査法人等との連係) 参照。
(事業報告における<u>社外監査役の活動状況等</u>) 第26条 監査役及び監査役会は、事業報告において開示される社外監査役の活動状況その他監査役に関する事項について、適切に記載されているかにつき検討しなければならない。	規定例1 (社外監査役を選任していない場合) 第26条を削除する。 規定例2 (監査役会が設置されていない場合) 「及び監査役会」を削除する。	【解説】 (社外監査役の活動状況等) 本条は、公開会社にのみ適用される。 → 第5条第3項の【解説1】参照。

第6章 会計監査

- 1 本章は**全ての監査役に適用**される。
ただし、会計監査人を設置しているかどうかにより**監査の方法及び内容が変わる**ことに留意する。
- 2 基準は会計監査人の設置を前提に作成されているので、会計監査人がいれば、(監査役会を設置していないことにより修正すべき箇所を除き) 特に変更の必要はない。
- 3 したがって、本章各条の**規定例**は、**会計監査人が設置されていない場合に、監査役が会社法の次の規定に基づき会計監査を行う場合**を想定している。

(計算規則 121①、②)

- ① 「計算関係書類(成立日の貸借対照表を除く)に係わる監査には、公認会計士法2条1項に規定する監査(= 財務書類の監査又は証明)のほか、計算関係書類に表示された情報と計算関係書類に表示すべき情報との合致の程度を確かめ、その結果を利害関係者に伝達する手続を含む。」
- ② 会計監査人設置会社以外の場合、監査役は、上記に規定された「合致の程度を確かめる」ために、会計帳簿又はこれに関する資料の閲覧及び謄写をし、取締役等に対して会計の報告を求める(法 389④)(注)等の方法によって計算関係書類を調査し、「計算関係書類が、会社の財産及び損益の状況を全ての重要な点において適正に表示しているかどうか」について意見を表明する責務を負う(計算規則 122)。
(注)「会計監査の方法」(法 389④)の規定は、監査の範囲を会計に関するものに限定される監査役に適用されるが、全ての監査役にとって会計監査に関して同様の方法をとることが妥当だと考えられる。

- 4 会計監査人は設置していないが、監査法人等に「**任意監査**」を依頼している場合があるが、この場合でも上記規定に基づく監査役の会計監査責任は変わらない。ただし、任意監査を依頼している監査法人等も、監査役にとり「その他意思疎通を図るべき者 (施行規則 105②三)」に該当すると考えられ、監査役が監査法人等と積極的に情報交換をして、監査役監査の参考とすることは有益であるので、監査役の対応についても規定例を示した。
なお、**監査法人等との監査契約の内容によって、監査役監査の内容及び対応について相違が生じる**ことに留意する。

規 定 例		
当協会の監査役監査基準	見直しの例／見直しの趣旨	規定例適用における解説等
第6章 会計監査 (会計監査) 第27条 1. 監査役及び監査役会は、事業年度を通じて取締役の職務の執行を監視し検証することにより、当該事業年度に係る計算関係書類(計算書類及びその附属明細書並びに連結計算書類等の会社計算規則第2条第3項第3号に規定するものをいう。以下本基準において同じ)が会社の財産及び損益の状況を適正に表示しているかどうかに関する会計監査人の監査の方法及び結果の相当性について監査意見を形成する。	規定例1 (監査役会が設置されていない場合) 「及び監査役会」を削除する。 規定例2 (会計監査人を設置していない場合の会計監査) 1. 監査役は、事業年度を通じて取締役の職務の執行を監視し検証(【解説】①)することにより、当該事業年度に係る計算関係書類(計算書類及びその附属明細書等(【解説】②)の会社計算規則第2条第3項第3号に規定するものをいう。以下本基準において同じ)が会社の財産及び損益の状況を全ての重要な点において適正に表示しているかどうかに関する監査意見を形成する。	【解説】規定例2 (会計監査の基礎) ① 業務監査が会計監査の基礎となることは、会計監査人の設置の有無にかかわらず同じである。 ② 計算関係書類は、次のものを含む。 ア) 成立の日における貸借対照表 イ) 各事業年度の計算書類、附属明細書 ウ) 臨時計算書類 エ) 連結計算書類 ③ 基準の規定では「連結計算書類」を例示しているが、会計監査人を設置していない場合は、連結計算書類を作成できないので(法444①)、規定例2の例示から除外している。
2. 監査役は、会計監査の適正性及び信頼性を確保するため、会計監査人が公正不偏の態度及び独立の立場を保持し、職業的専門家として適切な監査を実施しているかを監視し検証する。	規定例 (会計監査人を設置していない場合) 第2項を削除する。	【解説】(監査人の独立性等) ① 会計監査人を設置している場合、第2項は、監査役が「会計監査人の監査の方法及び結果の相当性」を判断するための重要なポイントである。 ② 監査役が、監査を行う場合に、公正不偏の態度と独立の立場を保持しなければならないことは、本基準第3条「監査役の心構え」に規定されているとおりである。 ③ 任意監査を依頼している場合は、第28条の【解説】参照。

規定例		規定例	
当協会の監査役監査基準		見直しの例／見直しの趣旨	規定例適用における解説等
(<u>会計監査人</u>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の確認) 第28条 <u>会計監査人</u>の職務の遂行が適正に行われることを確保するため、監査役は、次に掲げる事項について<u>会計監査人</u>から通知を受け、<u>会計監査人</u>が会計監査を適正に行うために必要な品質管理の基準を遵守しているかどうか、<u>会計監査人</u>に対して適宜説明を求め確認を行う。 一 独立性に関する事項その他監査に関する法令及び規程の遵守に関する事項 二 監査、監査に準ずる業務及びこれらに関する業務の契約の受任及び継続の方針に関する事項 三 <u>会計監査人</u>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その他の事項		規定例1 (会計監査人を設置していない場合) 第28条を削除する。 規定例2 (任意監査を依頼する場合の監査法人等の品質管理体制の確認) 第28条(監査法人等の品質管理体制) 1. 会社が任意監査を依頼する場合、監査役は、取締役から監査法人等(注)の選定、委託する監査の範囲、報酬、その他重要な契約内容を決定するための方針について、予め説明を受けることが望ましい。 2. 監査役は、取締役及び監査法人等と協議し、監査法人が契約に基づき監査業務を適切に行うための品質管理体制や独立性に係る事項について監査法人から適宜説明を受けることが望ましい。 (注) 監査法人又は公認会計士。 → 第25条第6項【規定例3】の(注)参照。	【解説】規定例2 (任意監査を依頼する場合) ① 会社が任意監査を依頼する場合、監査役は、規定例2の第1項に示した事項の説明を取締役から受けることが望ましい。 → 第6章の冒頭の説明を参照。 ② 監査法人等は、任意監査については第28条が定める職務遂行の体制に関する「計算規則131条の通知」を行う義務がない。しかし、任意監査とはいえ、法定監査に準じた監査業務を依頼している場合等には、会社も一定程度の監査品質の確保(例えば、株式上場を計画している会社では、監査証明の発行等)を期待しているはずである。また、委託した監査の範囲が限定的だったとしても、監査役の会計監査の内容及び結果と比較する等の必要が生じる。 ③ 監査役は、監査法人等と協議のうえ、品質確保のための体制について説明を受けることが望ましい。 → 第29条、第32条も参照。

(会計監査人の報酬等の同意手続) 第29条 1. 監査役は、会社が会計監査人と監査契約を締結する場合には、取締役、社内関係部署及び会計監査人から必要な資料を入手しかつ報告を受け、また非監査業務の委託状況及びその報酬の妥当性を確認のうえ、会計監査人の報酬等の額、監査担当者その他監査契約の内容が適切であるかについて、契約毎に検証する。 2. 監査役会は、会計監査人の報酬等の額の同意の判断にあたって、前項の検証を踏まえ、会計監査人の監査計画の内容、会計監査の職務遂行状況（従前の事業年度における職務遂行状況を含む）及び報酬見積りの算出根拠などが適切であるかについて、確認する。	規定例1 (会計監査人を設置していない場合) 第29条(第1項及び第2項)を削除する。 規定例2 (任意監査を依頼する場合の監査契約について) 第29条(監査法人等との監査契約等の確認) 1. 会社が任意監査を依頼する場合、監査役は、取締役から監査法人等の選定、任意監査の範囲、報酬、その他重要な契約内容を決するたための方針について、あらかじめ説明を受けるものとする。 2. 監査役は、会社と監査法人等との契約の内容(前項のものを含む)について意見があるときは、取締役に見及ぶその理由について説明し、協議することが望ましい。 規定例3 (監査役会が設置されていない場合) 「監査役会」を「監査役」とする。	【解説2】規定例2 (任意監査の場合) ① 任意監査の場合は、監査法人等の選定及び契約内容(報酬等)の決定に関する監査役の同意権(法399)は適用されない。 ② しかし、監査法人等との契約締結は取締役の重要な職務執行であり、監査役の監査にも以下の【解説3】のとおり影響が生じるので、監査役が当該契約の内容について説明を受けるのは当然である(監査役の業務・財産の調査権の対象に含まれると考えられる)。 【解説3】(任意監査契約の内容等について) ① 例えば、上場を目指す場合は、連結財務諸表も参考のために作成し、任意監査の対象に含めて、法定監査に準じた監査の実施と保証を求めることになろう。この場合、監査役の監査も、会計監査人を設置している場合に準じた方法や内容に従って行うことが双方にとって合理的だと思われる。 ② 一方、監査法人等に依頼した監査の範囲や程度が限定的な場合は、監査法人等の意見を参考にすることはできるが、監査役が自らの監査を徹底せざるを得ない。 ③ 任意監査の場合、監査の範囲及び程度は契約により大きく異なるので、契約内容の確認は、監査役自身にとっても重要である。 ➡ 第28条、第32条も参照。
---	--	---

規 定 例		
当協会の監査役監査基準	見直しの例／見直しの趣旨	規定例適用における解説等
(会計方針等の監査) 第 30 条 1. 監査役は、会計方針（会計処理の原則及び手続並びに表示の方法その他計算関係書類作成のための基本となる事項）等が、会社財産の状況、計算関係書類に及ぼす影響、適用すべき会計基準及び公正な会計慣行等に照らして適正であるかについて、会計監査人の意見を徴して検証しなければならぬ。また、査人の意見を徴して認めるときは、取締役に対し助言又は勧告をしなければならない。	規定例（会計監査人を設置していない場合の会計方針監査） 「会計監査人の意見を徴して」を削除する。 【解説】（会計方針の変更） ① 会計上の変更 会計上の変更には、(1) 会計方針、(2) 表示方法、(3) 会計上の見積りの変更がある（計算規則 101 条、102 条の 2～102 条の 4）、その区別について留意する。 ② 会計方針の変更 会計方針とは、左記の基準の規定のとおり、会社の財政状態・経営成績を正しく示すために採用した会計処理の原則、手続等であり、その変更とは「一般に公正妥当と認められた会計方針から他の一般に公正妥当と認められた会計方針に変更すること」とをいい、計算関係書類に注記が必要である（計算規則 102 条の 2）。	〔左の欄から続く〕 会計方針の変更には、次の正当な理由が必要である。 ① 法律、会計基準等の改正に伴うもの ② 変更が企業の事業内容又は経営環境の変化に対応して行われ、会計事象等を財務諸表に、より適切に反映できること。 上記②の場合には： ア) 変更後の会計方針が一般に公正妥当と認められる企業会計基準に照らして妥当か、 イ) 利益操作を目的としていないか、 ウ) 変更を当事業年度に行うことが妥当か等を、総合的に判断することが必要である。 ➡ 「正当な理由による会計方針の変更等に関する監査上の取扱い（日本公認会計士協会）」参照。 〔右の欄に続く〕

2. 会社が会計方針等を変更する場合には、監査役及び監査役会は、あらかじめ変更の理由及びその影響について報告するよう取締役에게求め、その変更の当否についての会計監査人の意見を徴し、その相当性について判断しなければならない。	規定例1 (監査役会が設置されていない場合) 「及び監査役会」を削除する。 規定例2 (会計監査人を設置していない場合) 2. 会社が会計方針等を変更する場合には、監査役は、あらかじめ変更の理由及びその影響について報告するよう取締役に求め、その変更の当否について判断しなければならない。 規定例3 (任意監査を依頼している場合) 3. 監査役は、前項の判断に際し、監査法人等の意見を徴すること望ましい。	【解説】規定例3 (任意監査を依頼している場合) 監査役は、自分の判断の参考とするために、監査法人等の意見を聞くことは有意義である。
(計算関係書類の監査) 第31条 1. 監査役は、各事業年度における計算関係書類を特定取締役(計算関係書類の作成に関する職務を行った取締役等の会社計算規則第130条第4項に定める取締役をいう。以下本条において同じ)から受領する。監査役は、取締役及び使用人等に対し重要事項について説明を求め確認を行う。	規定例 (会計監査人を設置していない場合の計算書類監査) 「会社計算規則第130条第4項」を「会社計算規則第124条第4項」に変更する(注)。 (注) 会計監査人設置会社以外の場合は、特定取締役に關する根拠法令が変わるので注意が必要である。	

規 定 例		
当協会の監査役監査基準	見直しの例／見直しの趣旨	規定例適用における解説等
2. 監査役は、各事業年度における計算関係書類につき、会計監査人から会計監査報告及び監査に関する資料を受領する。監査役は、会計監査上の重要事項について説明を求め、会計監査報告の調査を行う。当該調査の結果、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ときは、監査役は、自ら監査を行い、相当でないと認めたと旨及び理由を監査役監査報告に記載する。	規定例 (会計監査人を設置していない場合の会計監査の方法) 2. 監査役は、会計帳簿又はこれに関する資料の調査を行い、取締役等に対して会計に関する説明及び説明を裏付ける資料等の提供を求め、会計の記録、見直し、評価、表示等が一般に公正妥当と認められる企業会計の慣行に従っているかどうか検証し、各事業年度における計算関係書類が会社の財産及び損益の状況を全ての重要な点において適正に表示しているかどうかについて検討する。当該検討の結果、計算関係書類が上記に関して適正に表示していないと認めたとときは、監査役は、適正でないと認めたと旨及びその理由を監査役監査報告に記載する。 【解説1】 規定例 (会計監査の方法) ① 監査役は、計算関係書類に実際に「表示された情報」と本来「表示すべき情報」との合致の程度を確かめなければならない。 ➡ 第6章冒頭の「3」参照。 ② そのためには、総勘定元帳と試算表(決算整理前及び整理後)の主要な点について比較するのが望ましい。 [右の欄に続く]	[左の欄から続く] ③ 比較作業そのものは、必ずしも、自ら行う必要はなく、実際の資料を閲覧しながら、経理担当役員等から重要なものについて説明を受け、その妥当性や合理性について納得できる程度まで確認できれば良い。 ④ なお、残高確認や直近3期の計算書類を比較し、変動項目及びその原因を詳しく確認すること等も有益な監査方法である。 【解説2】 (任意監査を依頼している場合の監査方法) ① 任意監査の内容が、法定監査に準じている場合は、監査役が監査法人等の監査の内容と結果について説明を受け、質疑応答等によりその相当性を判断し、自身の監査の参考にすることは可能である。 ➡ 第29条の【解説】参照。 ② ただし、この場合であっても、監査役の会計監査責任が軽減されるわけではないことに留意が必要である。

3. <u>監査役会</u>は、各監査役の監査役監査報告に基づき、<u>会計監査人</u>の監査の方法及び結果の相当性について審議を行い、<u>監査役会</u>としての監査意見を形成する。当該審議の結果、<u>会計監査人</u>の監査の方法又は結果を相当でないと認めるときは、<u>監査役会</u>は、相当でないと認めた旨及び理由を<u>監査役会</u>監査報告に記載する。	規定例1 (<u>会計監査人</u>を設置していない場合) 第3項を削除する。 規定例2 (<u>会計監査人</u>を設置していても、<u>監査役会</u>が設置されていない場合) 第3項を削除する。 → 右の解説及び第18条第5項の【解説1・2】参照。	【解説】（監査意見の形成） ① 各監査役は、独任制により自らの監査意見を形成するが、<u>監査役会</u>を設置している場合は、各監査役の監査報告に基づき審議のうえ、<u>監査役会</u>としての監査意見を形成しなければならない（計算規則 123①③、128①③）。 ② <u>監査役会</u>が非設置であれば、上記のプロセスは不要であるが、<u>監査役</u>が二人以上いる場合（<u>監査役協議会</u>等を任意で設けている場合を含む）は、各<u>監査役</u>が<u>監査意見</u>を形成する過程で、他の<u>監査役</u>の<u>監査意見</u>を聞き、相互に意見交換することは望ましいことである（施行規則 105④）。
4. <u>監査役会</u>は、その決議によって、特定取締役から計算関係書類の通知を受け、<u>会計監査人</u>から<u>会計監査報告</u>の通知を受ける職務を行う特定<u>監査役</u>（<u>会社計算規則</u>第130条第5項に定める<u>監査役</u>をいう）を定めることができる。	規定例1 (<u>監査役会</u>は非設置だが、二人以上の<u>監査役</u>がいる場合) 4. <u>監査役</u>は、過半数の同意により、特定取締役から・・・（以下同じ）。（注1） 規定例2 (規定例1において、<u>会計監査人</u>が設置されていない場合) 4. <u>監査役</u>は、過半数の同意により、特定取締役から計算関係書類の通知を受ける職務を行う特定<u>監査役</u>（<u>会社計算規則</u>第124条第5項に定める<u>監査役</u>をいう）を定めることができる。（注2）	【解説】（特定監査役の定め） 特定<u>監査役</u>を定める方法については会社法には規定がないので、<u>監査役</u>の協議により適宜決めて良い。規定例1では、基準が示した選定方法（<u>監査役会</u>の決議）に準じて「過半数の同意」とした方が、「全員の同意」としても良い。 （注1） 特定取締役及び特定<u>監査役</u>については、第25条第5項の【解説】参照。 （注2） <u>会計監査人</u>設置会社以外の場合は、特定<u>監査役</u>に関する根拠法令が変わるので注意が必要である。

規 定 例		
当協会の監査役監査基準	見直しの例／見直しの趣旨	規定例適用における解説等
(<u>会計監査人の選任等の同意手続</u>) 第32条 1. 監査役は、<u>会計監査人</u>の再任の適否について、取締役、社内関係部署及び<u>会計監査人</u>から必要な資料を入手しかつ報告を受け、毎期検討する。	<u>規定例1</u> (<u>会計監査人</u>を設置していない場合) 第1項から第3項を削除する。 <u>規定例2</u> (<u>任意監査を依頼する場合の監査法人等の選定</u>) 1. 会社が任意監査を依頼する場合、監査役は、取締役から監査法人等の選定、任意監査の範囲、報酬、その他重要な契約内容を決定するための方針について、あらかじめ説明を受けるものとする。 2. 監査役は、監査法人等の選定について意見があるときは、取締役意見に意見の内容及び理由について説明し、協議することが望ましい。	【解説】 (<u>会計監査人の選任等の同意手続</u>) ① 会社法第344条に基づくものであり、会計監査人を設置していない場合は、該当しない。 ② ただし、任意監査を依頼する場合の監査法人等の選定に関しては、監査役は第29条の【解説3】 (<u>任意監査契約の内容及び内容等について</u>)に記載のとおりに対応することが望ましい。 ③ 左記の<u>規定例2</u>は、第29条の<u>規定例2</u>と同趣旨である。したがって、<u>第29条と第32条の規定例を合体して「監査法人等の選定及び監査契約等の確認」として規定する方が良いと思われる。</u> ➡ 会計監査人の選任、再任、不再任、解任に係わる監査役の対応については、『会計監査人との連携に関する実務指針』のI-3(1)「会計監査人の選任・解任・不再任に関する議案又は議題の同意権・請求権(法344条)、及び会計監査人の解任権(法340条)」参照。 ➡ 前掲第29条の【解説1】参照。
2. <u>監査役会</u>は、<u>会計監査人</u>の再任の適否の判断 (<u>会計監査人</u>の選任に関する議案を株主総会に提出すること又は<u>会計監査人</u>の解任もしくは不再任を株主総会の目的とすることの同意の判断を含む) にあたって、前項の検討を踏まえ、<u>会計監査人</u>の職務遂行状況(従前の事業年度における職務遂行状況を含む)、監査体制及び独立性などが適切であるかについて、確認する。	<u>規定例</u> 第2項及び第3項(<u>監査役会</u>が設置されていない場合) 「監査役会」を「監査役」に変更する。	
3. <u>監査役会</u>は、取締役に対し、<u>会計監査人</u>の選任に関する議案を株主総会に提出すること又は<u>会計監査人</u>の解任もしくは不再任を株主総会の目的とすることを請求することができる。		

第7章 監査の方法等

- 1 本章は、**全ての監査役に適用**される。
- 2 本章は監査の方法等を規定しているが、第5章（業務監査）及び第6章（会計監査）における監査の実施内容等と区別されるものではなく、「第5章・第6章・第7章」は一つの大きな括り（纏まり）として理解するのが良い。

規 定 例		規定例適用における解説等
当協会の監査役監査基準	見直しの例／見直しの趣旨	
第7章 監査の方法等 (監査計画及び業務の分担) 第33条 1. <u>監査役会</u> は、内部統制システムの構築・運用の状況にも留意のうえ、重要性、適時性その他必要な要素を考慮して監査方針をたて、監査対象、監査の方法及び実施時期を適切に選定し、監査計画を作成する。この場合、監査上の重要課題については、重点監査項目として設定するものとする。	規定例1（監査役会を設置していない場合） 第33条各項の「監査役会」を「監査役」とする。 規定例2（規定例1において、監査役が一人の場合） 第33条の標題を「監査方針及び監査計画」等と適宜修正する。 規定例3（監査役協議会を任意で設けている場合） 第1項の「監査役会」を「監査役は、監査役協議会において」とする。	
2. <u>監査役会</u> は、効率的な監査を実施するため、適宜、 <u>会計監査人</u> 及び内部監査部門等と協議又は意見交換を行い、監査計画を作成する。	規定例1（会計監査人を設置していない場合） 「会計監査人及び」を削除する。 規定例2（任意監査を依頼している場合） 「会計監査人」を「監査法人等」とする。	【解説1】（第2項は三様監査の一環） 会社法の関連条文：施行規則105②一、三 → 第34条、第44条も参照。 【解説2】 規定例2（任意監査を依頼している場合） 会計監査人と同様に、任意監査を依頼した監査法人等との情報交換も重要である。

当協会の監査役監査基準	規 定 例	
	見直しの例／見直しの趣旨	規定例適用における解説等
3. 監査役会 は、組織的かつ効率的に監査を実施するため、監査業務の分担を定める。	規定例1 (監査役が一人の場合) 第3項を削除する。 規定例2 (監査役協議会を任意で設けている場合) 3. 監査役は、監査役協議会において、効率的に監査を実施するため、監査業務の分担を定めることができる。	【解説】 規定例2 (監査業務の分担) ➡ 監査業務を分担したときの留意点については、第4条第1項及び第2項の【解説2】参照。
4. 監査役会 は、監査方針及び監査計画を代表取締役及び取締役会に説明する。	規定例 (監査役協議会を任意で設けている場合) 「監査役は、監査役協議会において定めた監査方針…(以下同じ)」とする。	【解説】 規定例 (監査計画の説明) ➡ 第3条第7項の【解説】参照。
5. 監査方針及び監査計画は、必要に応じ適宜修正する。		

第34条 内部監査部門等との関係による組織的かつ効率的監査

- 1 本条は、**全ての監査役**に適用される。
- 2 中小会社の場合、内部監査等に関する組織や陣容は必ずしも十分ではないとの報告がされている。
その場合でも、会社における内部統制や内部牽制の実態を確認し、これらの機能を担う部門や要員と可能な限り関係を試みたい。
→ 次頁【解説2】参照。

規 定 例		規定例適用における解説等
見直しの例／見直しの趣旨	[左の欄から続く]	
【解説1】（内部監査部門等との関係） ① 本条は、「三様監査」の一環として、監査役が監査職務を行う際に、関連部門との関係（意思疎通）を図り、組織的・効率的監査を行うことを定めている。 ② この点について、社長を監査する立場にある監査役が、社長の指揮下にある内部監査部門と関係することに違和感があるとの意見が聞かれることがある。 ③ しかし、例えば、生産、技術、IT、安全・品質・環境、衛生等の統制に関する専門的な分野や企業グループ全体の細部にわたる運営状況等の確認や監査については、内部統制機能を果たしている専門部署や内部監査部門が実効性の高い監査をしている面があることも否定できない。監査役が、企業グループ全体の組織的かつ効率的な監査を実現しようとするれば関係が必須である。 [右の欄に続く]	④ 監査役は、「監査職務を適切に遂行するために、取締役及び使用人等との意思疎通を図り、情報の収集と監査の環境の整備に努める（施行規則 105②）」ように求められている。監査役が内部統制部門や内部監査部門等と監査職務を果たすために関係することは会社法上矛盾しない。	
当協会の監査役監査基準	規定例適用における解説等	
（内部監査部門等との関係による組織的かつ効率的監査） 第34条 1. 監査役は、会社の業務及び財産の状況の調査その他の監査職務の執行にあたり、内部監査部門その他の内部統制システムにおけるモニタリング機能を所管する部署（本基準において「内部監査部門等」という）と緊密な関係を保ち、組織的かつ効率的な監査を実施するよう努めなければならない。	[右の欄に続く]	

当協会の監査役監査基準	規 定 例	
	見直しの例／見直しの趣旨	規定例適用における解説等
	【解説2】（中小会社における内部監査部門等との連携） ① 中小会社における内部監査部門の状況として、次のような実情が報告されることがある。 ア) 内部監査部門はあるが、縮小傾向である。 イ) 機能は、内部統制の構築・運用状況の評価、各事業所の内部監査、ISO 監査等の統括に限定されている。 ウ) 内部監査部門はないが、以下のとおり運用している。 i) 社長／取締役等の指揮の下に、会社全体の内部統制を推進 ii) 品質、環境、情報管理・セキュリティ、個人情報保護等に特化して管理・推進 エ) 監査役が内部統制の細部にわたる監査も実施 ② 上記の実情は、中小会社だけではなく、大企業においてもリソースの制限や費用の面から、少なからず見られる傾向だと思われる。 ③ このような状況であっても、監査役は、例えば、以下のように対応することにより、監査の実効性を高めることが考えられる。 ア) 内部監査の専任部門はなくても、内部牽制やモニタリング機能を担当する部署や人がいれば、情報交換を行い、監査役監査に活用する。 イ) 各部門が、会社の業務内容や遂行等について調査・分析 〔右の欄に続く〕	〔左の欄から続く〕 した様々な資料やデータ等があれば、監査役はこれらの資料の閲覧や提供を受けることにより、内部監査の代替として利用する。 ウ) 親会社があれば、親会社の内部監査部門の協力を仰ぐ。 ④ 監査役は、会社全体の統制及び監査体制のあり方について検討のうえ、取締役等に提言し協議することが望ましい。

2. 監査役は、内部監査部門等からその監査計画と監査結果について定期的に報告を受け、必要に応じて調査を求めるものとする。監査役は、内部監査部門等の監査結果を内部統制システムに係る監査役監査に実効的に活用する。		【解説】（内部監査部門等からの計画・報告の入手と調査の依頼） ① 第1項と同趣旨の規定である。 ② 内部監査部門が実施計画や監査要領等を作成していれば、それらを入力し、監査役が必要と考える点について調査を依頼し、調査結果について説明を受けて、必要な対応をとる。
3. 監査役は、取締役のほか、コンプライアンス所管部門、リスク管理所管部門、経理部門、財務部門その他内部統制機能を所管する部署（本条において「内部統制部門」という）から内部統制システムの構築・運用の状況について定期的かつ随時に報告を受け、必要に応じて説明を求めなければならない。		【解説】（内部統制主管部門との関係） ① 第1項と同趣旨の規定であるが、第3項は「業務・財産の調査権（法 381②）」に基づく。 ② 例えば、経理・財務部門等で、伝票の作成と承認、支払の依頼と現金、手形、小切手の取扱等を分離することにより、内部牽制が機能しているかどうか等について報告を受け、必要と認めるときは、自ら確認する。
4. <u>監査役会</u>は、各監査役からの報告を受けて、取締役又は取締役会に対して助言又は勧告すべき事項を検討する。ただし、<u>監査役会</u>の決定は各監査役の権限の行使を妨げるものではない。	規定例1（監査役会を設置していないが、二人以上の監査役がいる場合） 冒頭の「監査役会」を「監査役」とする。 後段の「監査役会の決定」を「これらの決定」とする。 規定例2（監査役協議会を任意で設けている場合） 「監査役会」を「監査役協議会」とする。 規定例3（監査役が一人の場合） 第4項を削除する。	

第35条（企業集団における監査の方法）

1 第35条は、第22条（企業集団における監査）と対応している。第22条と第35条は、一体として理解する。

（注）現在は子会社等がなくとも、第22条（企業集団における監査）の規定を置いた場合、第35条も残すことが必要である。

規 定 例		規定例適用における解説等
当協会の監査役監査基準	見直しの例／見直しの趣旨	
（企業集団における監査の方法） 第35条 1. 監査役は、取締役及び使用人等から、子会社等の管理の状況について報告又は説明を受け、関係資料を閲覧する。 2. 監査役は、その職務の執行にあたり、親会社及び子会社等の監査役、内部監査部門等及び会計監査人等と積極的に意思疎通及び情報の交換を図るよう努めなければならない。 3. 監査役は、取締役の職務の執行を監査するため必要があるときは、子会社等に対し事業の報告を求め、又はその業務及び財産の状況を調査しなければならない。	規定例（子会社等がない場合） 第35条全体を削除することが可能である。	【解説1】（監査役の企業集団監査） ① 取締役は、企業集団の内部統制の構築・運用を含む企業集団全体の管理を行い、連結計算書類及び連結ベースの事業報告の作成と開示に責任を負う。 ② 監査役の企業集団における監査とは、取締役の以上の企業集団の管理・監督に関する職務執行を監査することである。 【解説2】（企業集団における監査の方法） 第1項：上記【解説1】のとおり。 第2項：施行規則105②二、④に基づく。 第3項：子会社調査権（法381③）に基づく。 なお、子会社の調査は、あくまでも取締役の子会社の管理状況を監査するとの観点から、必要な場合に実施する。

第36条（取締役会への出席・意見陳述）

- 1 本条は、**全ての監査役に適用**される。
 - 2 監査役の最も重要な義務の一つであり、本条は全て会社法の規定に基づいている。
- ➡ 「取締役会に関する監査」については 監査実施要領第8章第2項を参照。

規 定 例	
当協会の監査役監査基準	見直しの例／見直しの趣旨
（取締役会への出席・意見陳述） 第36条 1. 監査役は、取締役会に出席し、かつ、必要があると認めたときは、意見を述べなければならない。	【解説】（会社法の関連規定） 会社法第383条第1項に基づく。
2. 監査役は、取締役が不正の行為をし、もしくは当該行為をするおそれがあると認めたとき、又は法令もしくは定款に違反する事実もしくは著しく不当な事実があると認めたときは、遅滞なく、その旨を取締役会に報告しなければならない。	会社法第382条に基づく。
3. 監査役は、取締役会に前項の報告をするため、必要があると認めたときは、取締役会の招集を請求しなければならない。また、請求後、一定期間内に招集の通知が発せられない場合は、自らが招集することができる。	会社法第383条第2項・第3項に基づく。
4. 監査役は、取締役会議事録に議事の経過の要領及びその結果、その他法令で定める事項が適切に記載されているかを確かめ、出席した監査役は、署名又は記名押印しなければならない。	会社法第369条第3項・第4項、第371条第1項、会社法施行規則第101条に基づく。

当協会の監査役監査基準		規 定 例		
(取締役会の書面決議) 第 37 条 取締役が取締役会の決議の目的である事項について法令の規定に従い当該決議を省略しようとしている場合には、監査役は、その内容（取締役会の決議を省略することを含む）について検討し、必要があると認めるときは、異議を述べなければならない。		見直しの例／見直しの趣旨 <u>規定例</u> （書面決議に関する定款の定めがない場合） 第37条を削除する。 【解説】（書面決議（決議の省略）） ① 会社法第370条に基づく。 ② 書面決議（決議の省略）を行う運営を可能とするためには、定款の定めが必要である。 ③ 監査役の異議の対象は、決議の省略そのものではなく、決議の目的事項に係わる提案の内容である。 [右の欄に続く]		規定例適用における解説等 [左の欄から続く] ④ 議事資料を読む限り、提案内容に異議がない場合でも、取締役会において審議し、慎重に結論を出すべきと考えるときや、議論を行った後でないと適切な意見や異議を述べることでできないと考えるときは、提案に対して異議を述べることができる。
(特別取締役による取締役会への出席・意見陳述) 第 38 条 1．取締役会が特別取締役による取締役会の決議をすることができる旨を定めている場合には、 <u>監査役会</u> は、その決議によって当該取締役会に出席する監査役をあらかじめ定めることができる。ただし、その他の監査役の当該取締役会への出席を妨げるものではない。 2．特別取締役による取締役会に出席した監査役は、必要があると認めたときは、意見を述べなければならない。		<u>規定例</u> （特別取締役に関する決議がない場合） 第38条を削除する。 【解説】（特別取締役による取締役会決議） ① 会社法第373条に基づく。 ② 取締役会設置会社は、以下の要件を満たす場合、取締役会の決議により、「3人以上の特別取締役を選定し、次の事項（二つに限定）について決議できる」旨を定めることができる。 ア) 要件 i) 取締役の数が6人以上 ii) 取締役のうち、一人以上が社外取締役 イ) 決議できる事項 i) 重要な財産の処分・譲受け（法362④一） ii) 多額の借財（法362④二） [右の欄に続く]		[左の欄より続く] ③ 特別取締役の選定は、取締役会の決議だけでなく、定款の定めは必要ない。 ④ 決議できる事項は左記のとおり限定されているが、例えば、他の会社を買収するための株式の大量買い付け、それに伴う資金調達、子会社等に対する資金の緊急支援等を迅速に行える利点があるとされる。 ⑤ 特別取締役会に出席する監査役を互選で定めた場合、その他の監査役は当該取締役会に対する出席義務を負わないが、出席することは可能である。これは特別取締役以外の取締役についても同様である。

3. 特別取締役による取締役会に出席した監査役は、特別取締役による取締役会の議事録に議事の経過の要領及びその結果、その他法令で定める事項が適切に記載されているかを確かめ、これに署名又は記名押印しなければならぬ。		
4. 特別取締役による取締役会に出席した監査役は、他の監査役に対して付議事項等について報告を行う。		
(重要な会議等への出席) 第39条 1. 監査役は、取締役会のほか、重要な意思決定の過程及び職務の執行状況を把握するため、経営会議、常務会、リスク管理委員会、コンプライアンス委員会その他の重要な会議又は委員会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。 2. 前項の監査役が出席する会議に関して、監査役の出席機会が確保されるよう、監査役は、取締役等に対して必要な要請を行うものとする。	【規定例】（出席会議についての要望の通知） 第39条（重要な会議等への出席） 1. 監査役は、取締役会のほか、重要な意思決定の過程及び職務の執行状況を把握するため、重要な会議及び委員会に出席し、必要と認めるときは、意見を述べる。 2. 監査役は、上記の目的のために希望する会議及び委員会に対する監査役の出席機会が確保されるように取締役等に要望を出し、当該会議等の開催日時、場所、議題等の通知及び議事資料が監査役宛に適切に提供されるように必要となる要請を行うものとする。 3. (左記第3項のとおり)	[左の欄より続く] ② 会社では様々な会議が行われているので、会社の事業の状況、業務及び財産の状況を適切に把握するために必要と考える会議を選択することが重要である。 ③ 監査役は強大な調査権を持つが、取締役等が主催する会議に円滑に出席するためには、担当取締役等に事前に出席の要望を伝え、事務局等から開催に関する通知及び資料を受け取れるようにしておくことが望ましい。 ④ 第3項は、役割分担により、取締役会以外の重要会議には、常勤監査役が出席する場合同等想定している。監査役間の情報共有が大切なことは言うまでもない。 ➡ 第4条第3項の【規定例】参照。
3. 第1項の会議又は委員会に出席しない監査役は、当該会議等に参加した監査役又は取締役もしくは使用人から、付議事項についての報告又は説明を受け、関係資料を閲覧する。	【解説】規定例（出席会議についての要望の通知） ① 監査役は、左記の目的のために、取締役会以外の重要な会議や委員会にも、業務・財産の調査権(法381②)に基づき出席できる。監査役のこれらの法定権限については、取締役等に説明し十分に理解を得る必要がある。	[右の欄に続く]

規定例		見直しの例／見直しの趣旨	規定例適用における解説等
当協会の監査役監査基準			
(文書・情報管理の監査) 第40条 1. 監査役は、主要な稟議書その他業務執行に関する重要な書類を閲覧し、必要があると認めるときは、取締役又は使用人に対しその説明を求め、又は意見を述べなければならない。			【解説】（重要文書の閲覧等） ① 監査役は、業務・財産の調査権（法381②）に基づき、重要文書等を閲覧し、必要な場合は、職務執行監査の観点から意見を述べることができる。 ② 監査役による重要文書の閲覧は、ルール化しておくことが必要である。 ③ 事後閲覧が原則だが、決裁後直ちに回付されない、必要な指摘や意見を述べる機会を失うことになる。 ④ 一定以上の決裁文書や重要文書は、監査役に自動回付される体制やシステムを確立しておくことが望ましい。このため、決裁文書に「監査役の確認欄」を設けている例や、社内のイントラネット上の決裁について、監査役がいつでもチェックできるシステムが構築されている例がある。 ⑤ 取締役の利益相反が生じやすい寄付金や株主との主要な取引等は、監査役が内容を確認してから、決裁に回る運用とする例もあるので参考にしたい。
2. 監査役は、所定の文書・規程類、重要な記録その他の重要な情報が適切に整備され、かつ、保存及び管理されているかを調査し、必要があると認めるときは、取締役又は使用人に対し説明を求め、又は意見を述べなければならない。			

第41条（法定開示情報等に関する監査）

- 1 上場会社でない場合も、自社の法定開示情報の種類及び作成・開示のための体制を確認し、監査役は重要なものについて遺漏なく、適正に開示されているかどうかを監査する。

規定例	
当協会の監査役監査基準	見直しの例／見直しの趣旨
（法定開示情報等に関する監査） 第41条 1. 監査役は、有価証券報告書その他会社が法令の規定に従い開示を求められる情報で会社に重大な影響のあるもの（本条において「法定開示情報等」という）に重要な誤りがなくかつ内容が重大な誤解を生ぜしめるものでないことを確保するための体制について、第21条に定めるところに従い、法定開示情報等の作成及び開示体制の構築・運用の状況を監視し検証する。	【規定例】（法定開示情報に関する監査） 1. 監査役は、自社における重要な法定開示情報について、取締役から説明を受け、その開示体制が適切かどうかを確認し、必要に応じて助言又は勧告をする。 2. （基準第2項のとおり） 【解説1】（法定開示情報等に関する監査） ① 法令で求められる開示情報に関する監査役の監査対象は、情報そのものの適正ではなく、「重要な情報」「適正に」作成され開示されるための「体制の構築・運用の状況」であることが、平成23年の基準の改定において明確にされている。 ② 有価証券報告書（有報）は、重要な法定開示情報であり、重要な記載内容が不適正な場合には、監査役も損害賠償責任（金商法24の4）を負うリスクがあるので例示されている。 ③ 東証の適時開示情報（決算短信その他）は、法定開示情報ではないが、株主や投資家にとり極めて重要であり、有報の開示体制の構築・運用状況を監視・検証するときに、併せて監査対象とすることが考えられる。 ④ 会社法では、（有報提出会社以外の）会社は、計算書類（又はその一部）に関する公告が必要である（法440）。 ⑤ 他にも、業法により開示しなければならない情報や製品の欠陥・危険性、商品の誤使用を回避するために開示しなければならない情報があつても留意したい。 ⑥ 監査役は、自社の法定開示情報及びその作成・開示体制について取締役等から説明を受け、監査役の監査のあり方を検討することが望ましい。
規定例	
規定例適用における解説等	
【解説2】（規定例） 第1項：中小会社、大会社にかかわらず、自社の法定開示情報の種類及び作成・開示体制について、確認しておくことは重要である。 第2項：ここに掲げられている事象や事項は、全ての企業において重要であり、そのまま自社基準にも採用する。 【解説3】（継続企業の前提） ① 会社計算規則第100条に定義されている。 ② 詳細は、監査・保証実務委員会報告第74号「継続企業の前提に関する開示について」（開示実務指針）を参照。 同報告において、継続的な営業損失、債務超過、営業債権の返済困難等が継続企業の前提に疑義を生じさせる事象として例示されている。 【解説4】（重大な事故、災害、係争事件等） 監査役は、これらの事象について「会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実」として、会社法第357条に基づき、取締役から報告を受けなければならない。 ➡ 第17条第2項参照。	

規 定 例		規定例適用における解説等
見直しの例／見直しの趣旨		
当協会の監査役監査基準		
2. 監査役は、継続企業の前提に係る事象又は状況、重大な事故又は災害、重大な係争事件など、企業の健全性に重大な影響のある事項について、取締役が情報開示を適時適切な方法により、かつ、十分に行っているかを監視し検証する。		
(取締役及び使用人に対する調査等) 第 42 条 1. 監査役は、取締役及び使用人に対し事業の報告を求め、又は会社の業務及び財産の状況を調査する。		【解説】（取締役及び使用人に対する調査） ① 監査役の業務・財産の調査権（法381②）に基づく規定である。 ② 監査役が、取締役及び使用人に対し事業の報告を求め、会社の業務及び財産の状況について円滑に調査をするためには、それらの者と平素より意思疎通を図り、情報の収集及び監査環境の整備に努めることが重要である。 ➡ 第17条第1項における【コメント】も参照。
2. 監査役は、必要に応じ、ヒアリング、往査その他の方法により調査を実施し、十分に事実を確かめ、監査意見を形成するうえでの合理的根拠を求めなければならない。		

(会社財産の調査) 第43条 1. 監査役は、重要な会社財産の取得、保有及び処分 状況について調査しなければならない。		【解説】(会社財産の調査) 監査役の業務・財産の調査権(法381②)に基づき規定。会計監査の点から重要である。 ➡ 本基準第6章も参照。
2. 監査役は、取締役が会社の資産及び負債を適切に管理しているかを調査しなければならない。		
3. 監査役は、会社財産の実質価値の把握に努めるよう心掛ける。		
(会計監査人との関係) 第44条 1. 監査役及び<u>監査役会</u>は、<u>会計監査人</u>と定期的に会社をもつなど、緊密な関係を保ち、積極的に意見及び情報の交換を行い、効率的な監査を実施するよう努めなければならない。	規定例1 (会計監査人を置いていない場合) 第44条を削除する。 規定例2 (任意監査を依頼している場合) 第44条 (監査法人等との情報交換) 1. 監査役は、会計監査の参考とするために、監査法人等と適宜 会合をもち、積極的に意見及び情報の交換を行うものとする。 2. 監査役は、監査法人等から監査計画の概要及び監査重点 項目等について説明を受け、意見交換する。 3. 監査役は、監査法人等が往査及び監査講評を行うときは、 必要に応じて立ち会うほか、監査法人等から監査の実施経 過について報告を受けるものとする。	【解説1】(監査法人等との関係) ① 監査役が会計監査人と関係することは、会計監査の信頼性を高め、会計監査人の監査の相当性について意見を述べるためにも極めて重要である。 ② 第44条は、会計監査人を設置していない会社には該当しないが、任意監査を依頼している場合は、監査役が監査法人等と積極的に情報交換することは、双方にとり有益である。 ➡ 第6章の冒頭の「4」任意監査に関する解説参照。
2. 監査役及び<u>監査役会</u>は、<u>会計監査人</u>から監査計画の概要を受け、監査重点項目等について説明を受け、意見交換を行わなければならない。		

規定例		規定例適用における解説等
見直しの例／見直しの趣旨		
当協会の監査役監査基準		
3. 監査役は、必要に応じて <u>会計監査人</u> の往査及び監査講評に立ち会うほか、 <u>会計監査人</u> に対し監査の実施経過について、適宜報告を求めることができる。		
4. 監査役は、 <u>会計監査人</u> から取締役の職務の執行に関して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（財務計算に関する書類の適正性の確保に影響を及ぼすおそれがある事実を含む）がある旨の報告等を受けた場合には、 <u>監査役会</u> において審議のうえ、必要な調査を行い、取締役に対して助言又は勧告を行うなど、必要な措置を講じなければならない。	[上記 <u>規定例2</u> の続き] 4. （「<u>会計監査人</u>」を「監査法人等」とする。） <u>規定例3</u>（<u>監査役会</u>が設置されていない場合） 後半の下線部「監査役会において審議のうえ」を削除する。この場合、監査役が二人以上いるときは、「監査役間において討議のうえ」と修正するか、又は監査役協議会を設けているときは「監査役協議会において審議のうえ」と修正する。	【解説2】（<u>会計監査人</u>からの報告） ① 第4項は、会社法第 397 条及び金商法第 193 条の3に基づく。上場会社の場合、監査役が（<u>会計</u>）監査人の本件報告に対して適切な対応を怠れば、監査人は、金商法に基づき金融庁にその事実を報告することになるので、留意が必要である。 ② 第4項は、<u>会計監査人</u>を設置していないときは該当しないが、任意監査を依頼している場合は、監査法人が「不正リスク対応基準（企業会計審議会）」に基づき監査を行い、不正を発見したときは、第4項に準じた報告を監査役に行う可能性がある。<u>規定例2</u>の第4項は、その可能性を考慮したものである。
5. 監査役は、業務監査の過程において知り得た情報のうち、 <u>会計監査人</u> の監査の参考となる情報又は <u>会計監査人</u> の監査に影響を及ぼすと認められる事項について <u>会計監査人</u> に情報を提供するなど、 <u>会計監査人</u> との情報の共有に努める。	[上記 <u>規定例2</u> の続き] 5. 監査役は、業務監査の過程において知り得た情報のうち、監査法人の監査に参考となる情報や監査に影響を及ぼすと考える事項について監査法人等に情報を提供するなど、相互協力に努めるものとする。	

第8章

会社の支配に関する基本方針等及び第三者割当

- 1 本章は、一般株主と取締役間の利益相反が問題となる代表的なケースにおける監査役の対応について定めている。
- 2 上場会社でない限り、殆どの中小会社には該当しないと思われるが、自社の状況に応じ本章を採用するか削除するか決める。

協会の監査役監査基準		規定例	
規定例適用における解説等		見直しの例／見直しの趣旨	
第8章 会社の支配に関する基本方針等及び第三者割当 (会社の支配に関する基本方針等) 第45条 1. 監査役は、会社がそ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（本条において「基本方針」という）を定めている場合には、取締役会その他における審議の状況を踏まえ、次に掲げる事項について検討し、監査報告において意見を述べなければならない。 一 基本方針の内容の概要 二 次に掲げる取組みの具体的な内容の概要 イ 会社の財産の有効な活用、適切な企業集団の形成その他の基本方針の実現に資する特別な取組み ロ 基本方針に照らして不適切な者によって会社の財務及び事業の方針の決定が支配されることを防止するための取組み（本条において「買収防衛策」という）	規定例 （会社の支配に関する基本方針がない場合） 第45条を削除する。 【解説】 （会社の支配に関する基本方針等に関する意見の表明） ① 本条は、会社が基本方針を定めていれば事業報告への記載が求められ（施行規則 118 三）、監査役（会）の監査報告において意見が求められるので規定されている（施行規則 129①六、130②二）。 ② 事業報告への記載は、公開会社が非公開会社にかかわらず、基本方針を定めていればその概要を記載しなければならないので、中小会社にも該当する場合がある。 ③ 監査役が意見の表明を求められるのは、会社のこのような方針や取組みが、取締役と株主間の利害相反となる可能性があるからである。 ➡ 右欄【参考】参照。 ④ 監査役は、第45条第2項に従い、会社の定めた取組みが「基本方針に沿うものであるか」、「株主の共同の利益を損なうものではないか」及び「取締役が会社役員としての地位の維持を目的とするものではないか」（施行規則 118 三号ハ）について、意見を表明する。 ⑤ 「買収防衛策」については、経済産業省及び法務省から2005年に「企業価値・株主共同の利益の確保又は向上のための買収防衛策に関する指針」が公表され、さらに、経済産業省から2008年に「近時の諸環境の変化を踏まえた買収防衛策の在り方」（企業価値研究会）が公表されている。該当する場合は参考にする。	規定例適用における解説等 【参考】 （会社法立法官による説明（大意）） 「① 一部の投資家が、会社が本来有するとみられる価値を重視せず、短期的利益だけを求めて株式の取得と売却を行おうとする事態は、一般的な株主にとっては必ずしも望ましいとはいえないことがある。 ② 取締役は、そのような事態が生じて一般的な株主が損害を被ることのないように、様々な取組みをするが、その中には株主との利益相反となるものがある。 ③ そこで、会社経営を委任された取締役等が、会社の支配する者のあり方についてどのような基本方針を持っているのか、そしてその基本方針の基にどのような取組みをしようとしているのかについて事業報告に開示を求めることとしたものである。 ④ なお、特定の者が会社の支配権を獲得することがないようにするための会社における取組み（いわゆる「買収防衛策」）を決めているときは、ここで開示しなければならぬが、買収防衛策だけが開示事項とされているわけではなくことに留意する。」	

当協会の監査役監査基準	規 定 例	
	見直しの例／見直しの趣旨	規定例適用における解説等
2. 監査役は、前項第2号に定める各取組みの次に掲げる要件への該当性に関する取締役会の判断及びその判断に係る理由について、取締役会その他における審議の状況を踏まえて検討し、監査報告において意見を述べなければならない。 一 当該取組みが基本方針に沿うものであること。 二 当該取組みが会社の株主の共同の利益を損なうものではないこと。 三 当該取組みが会社の会社役員の地位の維持を目的とするものではないこと。	【解説】（監査報告書への監査役意見の記載） 第1項の【解説】参照。	
3. 監査役は、買収防衛策の発動又は不発動に関する一定の判断を行う委員会の委員に就任した場合、会社に対して負っている善管注意義務を前提に、会社利益の最大化に沿って適正に当該判断を行うものとする。		

（第三者割当の監査） 第46条 1. 監査役は、会社が株式又は新株予約権（新株予約権付社債を含む）の第三者割当を行う場合、第19条及び第41条第1項に定める監査を行うほか、有利発行該当性に関する事項を検討し、法令又は金融商品取引所の上場規則等が求めるところに従い意見を述べる。	【規定例1】（支配株主がいる非上場会社の場合） 第46条を削除する。 【規定例2】（株主の数が一定数以上いる会社又は上場を目指す会社の場合） 1. 監査役は、会社が …（以下同じ）…、第19条に定める監査を行うほか、有利発行該当性に関する事項を検討し、必要と認めるときは、代表取締役又は取締役会に対して法令等の求めるところに従い意見を述べる。 【解説1】 規定例1 支配株主がいる非上場会社の場合、資本政策や新株発行等による資金調達の決定は株主総会にて行われ、他の株主との利害調整は話し合いにより解決されると思われるので、本条を削除しても良い。 【解説2】（第三者割当に関する監査） ① 取締役の忠実義務・善管注意義務に関する監査の一環として、以下の観点から監査する。 ア) 取締役は、「経営判断の原則」に従って、以下の事項を十分検討し、決定したか。 i) 資金計画、資金調達の必要性と方法。第三者割当（縁故募集）を選択する理由 ii) 割当の態様、割当先の選定 iii) 株式希薄化による株主への影響、割当規模の合理性 iv) 割当条件（有利発行の該当性） イ) 取締役は、法令や東証の上場規則等に従って適正な開示をしているか。 〔右の欄に続く〕	〔左の欄から続く〕 ② 監査役は、以上の基本に沿って監査するが、特に次の諸点を押さえることが肝要 ア) 株主総会の特別決議を経ないで第三者割当を行うことが適正か。 イ) 取締役は、有利発行に該当しないかどうかの経営判断を適切に行ったか。 ウ) 取締役が新株予約権等により第三者割当をおおとするとともに、 i) 公正価値の評価を適正に行ったか。 ii) 上記評価に基づいて、発行条件等の決定を適正に行ったか。 エ) 監査役は、上記ウ)の確認のため取締役の説明や取締役会における報告・審議において、以下をチェックする。 i) 取締役が条件設定のために採用した評価モデルや前提条件を選択する判断などに恣意性がなく、客観的な根拠に基づいて行われたか。 ii) 不合理な判断が介在していないか。 iii) 信頼できる外部専門家の意見を取得しているか。 ③ 監査役も専門的事項については、外部専門家から説明を聞き、上記②エ)の諸点に不合理なところがないかどうか意見を求めることが重要である。
---	---	--

規 定 例		
当協会の監査役監査基準	見直しの例／見直しの趣旨	規定例適用における解説等
2. 監査役は、株主総会決議を経ずに行われる大規模第三者割当（直近6ヶ月間における第三者割当による議決権の希薄化率が25%以上となる場合又は第三者割当によって支配株主となる者が生じる場合をいう。以下本条において同じ）について、会社役員の地位の維持を目的とするものではないか等を検討し、必要に応じて取締役に対して助言又は勧告を行う。監査役が当該大規模第三者割当に関し独立した者としての第三者意見を述べる場合には、会社に対する善管注意義務を前提に、その職務を適正に遂行するものとする。		【解説】（大規模第三者割当） ① 大規模第三者割当は、取締役と株主の利益が大きく相反し、既存株主の利益を損なうので、株主総会の決議を求めるのが基本である。 ② 総会の決議を求めない場合は、独立した第三者委員会等による意見を求めるなど東証の上場規則に従って対応することが必要である。 ③ 大規模第三者割当は、買収防衛策として用いられる等、経営者（取締役）が募故意図により支配株主を選ぶことになるため、取締役の地位保全が目的かどうか等を監査役は慎重に検討する必要がある。 ④ 第三者割当の監査役監査の方法及びプロセスの詳細については、「有識者懇談会の答申に対する最終報告書（平成22年4月8日）」の79頁～99頁参照。 （注）本最終報告書は、日本監査役協会ホームページの「監査実務支援」→「電子図書館」→「委員会／組織から探す」→「有識者懇談会」から閲覧及びダウンロードが可能である。

第9章 株主代表訴訟等への対応

- 1 本章は、主に次の場合を想定して、監査役の対応について規定している。
 - (1) 会社が取締役の責任を追及する場合（第47条）
 - (2) 会社が、取締役、監査役、会計監査人の責任の一部を免除する場合（第48条）
 - (3) 株主代表訴訟を受けた場合（第49条～第51条）
- 2 いずれの場合においても、監査役は法令の内容を理解したうえで適確な判断と対応が求められる。
- 3 **全ての監査役が直面する可能性があるので、基準には規定しておくべきである。**

当協会の監査役監査基準	規定例	
	見直しの例／見直しの趣旨	規定例適用における解説等
第9章 株主代表訴訟等への対応 (取締役と会社間の訴えの代表) 第47条 監査役は、会社が取締役に対し又は取締役が会社に対し訴えを提起する場合には、会社を代表する。		【解説】（訴訟における会社の代表） 会社の業務に関する裁判上の行為を行うのは代表取締役であるが（法349④）、監査役設置会社の場合は、会社と取締役間の訴訟に関して会社を代表するのは監査役である（法386）。

当協会の監査役監査基準		規 定 例	
(取締役等の責任の一部免除に関する同意)		見直しの例／見直しの趣旨	
第48条 1. 次に掲げる監査役的全員の同意は、 監査役会 における協議を経て行うことができる。 <u>一 取締役の責任の一部免除に関する議案を株主総会に提出することに対する同意</u> 二 取締役会決議によって取締役の責任の一部免除をすることができ旨の定款変更に関する議案を株主総会に提出することに対する同意 三 定款の規定に基づき取締役の責任の一部免除に関する議案を取締役会に提出することに対する同意 四 社外取締役との間で責任限定契約をすることができ旨の定款変更に関する議案を株主総会に提出することに対する同意		規定例 (監査役会が設置されていない場合) 下線部を次のとおり修正する。 「次に掲げる同意は、監査役全員で行わなければならない。」 (注) 監査役協議会等がある場合は、第1項の「監査役会」を「監査役協議会」等とする。 【解説】(取締役の責任の一部免除) 取締役の責任の一部免除とは、「取締役が職務を行うにつき警意かつ重大な過失がないときに、最低責任限度額を超える部分について免除する」ことをいう(法 425①)。 ① 一部免除には、次の3とおりの方法がある。 ア) 株主総会の特別決議により免除(法 425、309②ハ) この場合、対象となる取締役の責任免除に関する議案提出について、監査役全員の同意が必要(法 425③)。 議案には、責任の原因となった事実、賠償責任を負う額、免除できる額の限度、その算定の根拠、責任を免除すべき理由と免除額を記載しなければならない(法 425②)。 イ) 定款の規定に基づき取締役会の決議により免除(法 426) この場合、取締役の責任免除に関する定款変更に関する議案の提出、及び取締役会における責任免除議案の提出について、監査役全員の同意が必要(法 426②)。 定款には、「責任の原因となった事実の内容、その取締役の職務の執行の状況、その他の事情を勘案して特に必要と認めるときは、免除できる額を限度として、取締役会の決議により免除できる旨」を定めなければならない(法 426①)。	
		(左の欄から続く) 取締役会が、本定款の規定により、取締役の責任の免除を行うとの決議を行ったときは、取締役は、上記の事項及び責任を免除することについて遅滞なく公告又は株主に通知しなければならない(法 426③～⑤)。 以上の株主が異議を唱えたときは、責任の免除ができない(法 426③～⑤)。 ウ) 定款の規定を設けて、責任限定契約を締結(法 427) 「社外」の取締役等のみが対象。 この場合、「社外」取締役との責任限定契約の締結に関する定款変更に関する議案の提出に関して、監査役全員の同意(注)が必要(法 427③)。 (注) 社外監査役との責任限定契約に関する定款の提出には、監査役の同意は不要。 ② 上記①のア)及びイ)の場合、監査役は、責任の一部免除の対象となる取締役の職務執行の状況及び特に免除する理由や事情が相当と判断する根拠を慎重に検討のうえ、同意することが必要。 なお、この場合については、本条第2項を参照。	
		(右の欄に続く)	

2. 前項各号の同意を行うにあたり、監査役は、定款変更にかかるとする議案に対しては定款変更の当否や提案理由の適切さ等を、責任の一部免除にかかるとする議案に対しては免除の理由、監査役が行った調査結果、当該事案について判決が出されているときにはその内容等を十分に吟味し、かつ、必要に応じて外部専門家の意見も徴して判断を行うものとする。		【解説】（監査役としての判断及び外部専門家の意見の聴取） 取締役の任務懈怠の程度が「取締役が職務を行うにつき善意かつ重大な過失がなかった」といえるものかどうか、さらに「一部免除」が相当と認められるだけの理由や状況が実際にあるのかどうかの判定を監査役は行わなければならない。これらの判断に際しては、弁護士に相談して、慎重に対応することが必要である。 → 第1項の【解説】も参照。
3. 第1項各号の同意の当否判断のために行った監査役の調査及び審議の過程と結果については、監査役は、記録を作成し保管するものとする。		
4. 法令の規定に基づいて会計監査人の責任の一部免除に関する議案（責任限定契約に関する議案を含む）が株主総会又は取締役会に提出される場合についても、監査役及び監査役会は、本条の規定に準じるものとする。	規定例（会計監査人が設置されていない場合） 第4項を削除する。	【解説】（会計監査人の責任の一部免除） 会計監査人についても、任務懈怠があったときは、会社に対して損害賠償責任を負うが、その責任の一部免除を行うときは、取締役等の責任の免除を行うときと同様の検討と判断に基づき対応する。

当協会の監査役監査基準		規定例	
		見直しの例／見直しの趣旨	規定例適用における解説等
(株主代表訴訟の提訴請求の受領及び不提訴理由の通知) 第 49 条 1. 監査役は、取締役に対しその責任を追及する訴えを提起するよう株主から請求を受けた場合には、速やかに他の監査役に通知するとともに、 <u>監査役会</u> を招集してその対応を十分に審議のうえ、提訴の可否について判断しなければならない。		株主代表訴訟における監査役の対応については、監査役監査実施要領第12章第2項参照。 <u>規定例1</u> （監査役会が設置されていない場合） 下線部を次のとおり修正する。 「通知し、監査役間でその対応を十分に審議のうえ、」 <u>規定例2</u> （監査役協議会等を任意で設けている場合） 「監査役会」を「監査役協議会」等とする。	【解説1】 （中小会社における株主代表訴訟） 中小会社であっても、株主代表訴訟は発生している。むしろ、大会社や上場会社と異なり、株主がマスコミ報道等によらずに取締役の任務懈怠を認識する機会が多いと思われるので、監査役は留意する必要がある。 【解説2】 （株主からの提訴請求） ① 会社法第 847 条第1項に基づく。 ② 監査役設置会社において、左記の訴えの提起の請求を受けるのは、監査役である（法 386②）。
2. 前項の提訴の可否判断にあたって、監査役は、被提訴取締役のほか関係部署から状況の報告を求め、又は意見を徴するとともに、関係資料を収集し、外部専門家から意見を徴するなど、必要な調査を適時に実施しなければならない。			【解説】 （提訴の可否判断） ① 提訴の可否判断は、株主による提訴請求の日から 60 日以内に行わなければならない（法 847③）。 ② 提訴の可否判断には、訴訟を念頭に置いた専門的な調査や検討が必要なので、弁護士の意見を徴すべきである。
3. 監査役は、第 1 項の判断結果について、取締役会及び被提訴取締役に対して通知する。			

4. 第1項の判断の結果、責任追及の訴えを提起しない場合において、提訴請求株主又は責任追及の対象となっている取締役から請求を受けたときは、監査役は、当該請求者に対し、遅滞なく、次に掲げる事項を記載した書面を提出し、責任追及の訴えを提起しない理由を通知しなければならない。この場合、監査役は、外部専門家の意見を徴したうえ、<u>監査役会</u>における審議を経て、当該通知の内容を検討する。 一 監査役が行った調査の内容（次号の判断の基礎とした資料を含む） 二 被提訴取締役の責任又は義務の有無についての判断及びその理由 三 被提訴取締役に対する責任又は義務があると判断した場合において、責任追及の訴えを提起しないときは、その理由	規定例1（監査役会が設置されていない場合） 下線部を次のとおり修正する。 「監査役間でその対応を十分に討議のうえ、」 規定例2（監査役協議会等を任意で設置している場合） 「監査役会」を「監査役協議会」等とする。	【解説】（提訴しない場合） ① 提訴しないときには、提訴請求株主又は被提訴請求取締役から請求があれば、第49条第4項各号に掲げる事項を当該請求者に通知しなければならない（法 847④、施行規則 218）。 ② 提訴しない場合、これを不満と考える株主は訴訟する可能性が高く、法的な判断と対応が必須となるので、弁護士を交えての検討が必要である。
5. 監査役は、提訴の当否判断のために行った調査及び審議の過程と結果について、記録を作成し保管するものとする。		➡ 第50条第2項の【解説】参照。

規 定 例		
当協会の監査役監査基準	見直しの例／見直しの趣旨	規定例適用における解説等
(補助参加の同意) 第50条 1. 株主代表訴訟における会社の被告取締役側への補助参加について、監査役全員の同意は監査役会における協議を経て行うことができる。	規定例1 (監査役会が設置されていない場合) 1. 会社が被告取締役側の補助のため株主代表訴訟に参加しようとするときは、監査役全員が同意しなければならない。 規定例2 (監査役協議会等を任意で設置している場合) 「監査役会」を「監査役協議会」等とする。	【解説】(補助参加の同意) ① 会社は、株主から訴追された取締役(又は取締役であったもの)を補助するため、責任追及の訴えに係わる訴訟(株主代表訴訟)に参加することができる(法849①)。 ② 会社が本訴訟に補助参加するには、監査役全員の同意を得なければならない(法849②)。
2. 前項の補助参加への同意の当否判断にあたって、監査役は、代表取締役及び被告取締役のほか関係部署から状況の報告を求め、又は意見を徴し、必要に応じて外部専門家からも意見を徴するものとする。監査役は、補助参加への同意の当否判断の過程と結果について、記録を作成し保管する。		【解説】(同意の当否判断) 同意するかどうかの当否判断において、監査役が善管注意義務を果たすためには、左記第2項に従い取締役や関係部署からの報告等を求め、弁護士の見解も徴して、判断の過程と結果について記録を残すことが重要である。

(訴訟上の和解) 第51条 1. 監査役は、株主代表訴訟について原告株主と被告取締役との間で訴訟上の和解を行う旨の通知及び催告が裁判所からなされた場合には、速やかに監査役会等においてその対応を十分に審議し、和解に異議を述べるかどうかを判断しなければならない。	規定例1 (監査役会が設置されていない場合) 下線部を次のとおり修正する。 「監査役間でその対応を十分に討議し、」 規定例2 (監査役協議会等を任意で設けている場合) 「監査役会等」を「監査役協議会等」とする。	【解説】(訴訟上の和解) ① 株主が取締役の責任追及訴訟において和解をする場合、会社が和解の当事者でないときは、会社の承諾が必要となる(法 850①)。このため、裁判所は、会社に対し和解の内容を通知し、当該和解に異議があるときは 2週間以内に異議を述べるべきことを催告する(法 850②)。 ② この場合、取締役に対する訴訟に係わる和解内容の通知及び催告は、監査役が受領する(法 386②二)。 ③ 会社が2週間以内に書面で異議を述べなかったときは、通知された内容で株主が和解することを承諾したものとみなされる(法 850③)。 ④ 本件に関する和解の場合、取締役の責任は、総株主の同意がなくても、和解の内容ままで免除される(法 850④)。
2. 前項の訴訟上の和解の当否判断にあたって、監査役は、代表取締役及び被告取締役のほか関係部署から状況の報告を求め、又は意見を徴し、必要に応じて外部専門家からも意見を徴するものとする。監査役は、訴訟上の和解の当否判断の過程と結果について、記録を作成し保管する。		【解説】(和解の当否判断) 和解するかどうかの当否判断においても、監査役は、第50条第2項におけるときと同様の注意を払って対応することが重要である。

第10章 監査の報告

- 1 本章は、監査役が実施した監査の「記録」、「報告」、「説明」に関する基本的な事項について規定しており、**全ての監査役に適用**される。
- 2 監査役の監査活動の内容と結果を株主に報告することは、監査役の必須の義務であるが、株主に対して「取締役の職務執行に関して指摘すべき事項がない」と報告するためには、期中の監査活動及びそれに基づく発見事項や留意事項等を取締役に対して適切に報告・説明し、取締役の適切な判断と行動を促すことにより、会社の健全で持続可能な発展を後押しするように努めることが大切である。

当協会の監査役監査基準	規定例	
	見直しの例／見直しの趣旨	規定例適用における解説等
第10章 監査の報告 (監査内容等の報告・説明) 第52条 監査役は、監査活動及び監査結果に対する透明性と信頼性を確保するため、自らの職務遂行の状況や監査の内容を必要に応じて説明することが監査役の重要な責務であることを、自覚しなければならない。		
(監査調書の作成) 第53条 監査役は、監査調書を作成し保管しなければならない。当該監査調書には、監査役が実施した監査方法及び監査結果、並びにその監査意見の形成に至った過程及び理由等を記録する。		

(代表取締役及び取締役会への報告) 第54条 1. 監査役及び監査役会は、監査の実施状況とその結果について、定期的に代表取締役及び取締役会に報告する。 2. 監査役及び監査役会は、その期の重点監査項目に関する監査及び特別に実施した調査等の経過及び結果を代表取締役及び取締役会に報告し、必要があると認めたときは、助言又は勧告を行うほか、状況に応じ適切な措置を講じなければならない。	規定例 (監査役会が設置されていない場合) 第1項及び第2項の「及び監査役会」を削除する。	【解説1】 (報告の頻度について) 第1項における報告は、監査の実施状況と結果に応じて、必要の都度行うことでも良い。 【解説2】 (監査役協議会としての意見表明) 第1項及び第2項について、(監査役協議会を任意で設けている場合、監査役全員で意見を表明する場合には、必要に応じて「監査役協議会としての意見」である旨を伝えるのは、効果があると思われる。
(監査報告の作成・通知) 第55条 1. 監査役は、監査役監査報告を作成し、監査役会に提出する。	規定例1 (監査役会はないが、2名以上の監査役がいる場合) 1. 監査役は、監査報告を作成し、他の監査役にも提供する。 規定例2 (監査役協議会等を任意で設けている場合) 「監査役会」を「監査役協議会」等とする。	

当協会の監査役監査基準		規定例	
		見直しの例／見直しの趣旨	
2. 監査役会 は、各監査役が作成した監査役監査報告に基づき、審議のうえ、正確かつ明瞭に 監査役会 監査報告を作成する。		規定例1 （監査役会はないが、2名以上の監査役がいる場合） 2. 監査役は、各監査役の監査意見及び監査報告の内容について説明を受け、相互に意見交換をする。 規定例2 （監査役協議会を任意で設けている場合） 上記 規定例1 の1行目を以下のとおりとする。 2. 監査役は、 <u>監査役協議会</u> において、各監査役の …（以下同じ） …。 規定例3 （株主に提供する監査報告） 上記 規定例1 の場合、次の条項を追加することも考えられる。 3. 株主に提供する監査報告については、各監査役の監査報告の内容が同一である場合には、各監査役の監査報告をとりまとめた一つの監査報告を作成し、これを提供することができると考えられる。	
		【解説2】規定例3（株主に提供する監査報告） ① 株主に提供する監査報告については、 規定例3 のように取り扱うことが可能である（施行規則 133①二号ロ、計算規則 133①二号ロ又は三号ホ）。 ② なお、各監査役の監査意見が同一の場合には、各監査役の監査報告と株主に提供する監査報告を、形式上は一通の監査報告書という形でとりまとめて書面を作成することも差し支えないものと考えられる。 ③ ただし、この作成方法を採用する場合には、各監査役の監査の方法・内容がそれぞれ明示されるように作成され、各監査役の監査の範囲や監査日程等についても明らかにされるべきだと考えられる。 （注）会社法立法官の説明（新会社法関係法務省令の解説／別冊商事法務No. 300）を参考にして解釈。	

3. 監査役会 は、特定取締役（第25条第2項及び第31条第1項に規定された特定取締役をいう。以下本条において同じ）から受領した事業報告、計算関係書類その他の書類について、法定記載事項のほか、開示すべき事項が適切に記載されているかを確かめ、必要に応じて取締役に對し説明を求め、又は意見を述べ、もしくは修正を求めなければならない。	規定例 （ 監査役会が設置されていない場合 ） 「監査役会」を「監査役」とする。	
4. 監査役会 は、 監査役会監査報告 を作成するにあたり、取締役の法令又は定款違反行為及び後発事象の有無等を確認するとともに、第41条第2項に掲げる事項にも留意のうえ、 監査役会監査報告 に記載すべき事項があるかを検討する。	規定例 （ 監査役会が設置されていない場合 ） 下線を以下のとおり修正する。 「4. 監査役は、監査役監査報告…（以下同じ）」	
5. 監査役は、 監査役会監査報告 の内容と自己の監査報告の内容が異なる場合には、自己の監査役監査報告の内容を 監査役会監査報告 に付記することができる。	規定例 （ 監査役会が設置されていない場合 ） 第5項を削除する。	【解説】規定例（株主に提供する監査報告） 各監査役の監査報告の内容が異なれば、株主にはそれぞれの監査報告を提供することになる。
6. 監査役は、自己の監査役監査報告及び 監査役会監査報告 に署名又は記名押印し、常勤の監査役及び社外監査役はその旨を記載する。また、 監査役会監査報告 には、作成年月日を記載しなければならない。	規定例 （ 監査役会が設置されていない場合 ） 「及び監査役会監査報告」を削除する。 「また」以下の後段の「監査役会」を削除する。	【解説】（監査役監査報告） 監査役監査報告にも作成年月日を記載しなければならぬ。

(電磁的方法による開示) 第 56 条 1. 株主総会参考書類、事業報告、個別注記表又は連結計算書類（当該連結計算書類に係る会計監査報告及び監査役監査報告を含む）に記載又は表示すべき事項の全部又は一部について、インターネットによる開示の措置をとることにより株主に対して提供したものとみなす旨の定款の定めがある会社において、取締役が当該措置をとろうとしている場合には、監査役は、当該措置をとることについて検討し、必要があると認めるときは、異議を述べなければならない。	規定例（電磁的方法による開示を行わない場合） 第 56 条を削除する。	
2. 取締役が前項の定款の定めに基づき措置をとる場合に、監査役は、現に株主に対して提供される事業報告又は計算書類もしくは連結計算書類が、監査報告を作成するに際して監査をした事業報告又は計算書類もしくは連結計算書類の一部であることを株主に対して通知すべき旨を取締役に請求することができる。		

規 定 例		
当協会の監査役監査基準	見直しの例／見直しの趣旨	規定例適用における解説等
(株主総会への報告・説明等) 第57条 1. 監査役は、株主総会に提出される議案及び書類について法令もしくは定款に違反し又は著しく不当な事項の有無を調査し、当該事実があると認めた場合には、株主総会において意見を報告しなければならぬ。また、監査役は、監査役の説明責任を果たす観点から、必要に応じて株主総会において自らの意見を述べるものとする。		【解説】（株主総会の決議及び報告の省略） ① 取締役又は株主が株主総会の目的事項について提案し、当該提案について株主全員が書面又は電磁的記録により同意を表明したときは、株主総会を実際に行うことなく、当該提案を可決する旨の株主総会の決議があったものとして取り扱うことができる(法319)。 ② また、取締役が株主の全員に対して株主総会に対する報告事項について通知し、株主全員が当該事項を株主総会に報告する必要がある旨の意思表示を書面又は電磁的記録により行ったときは、当該事項が株主総会に報告されたものとして取り扱うことができる(法320)。 ③ 完全子会社や株主が限定されている閉鎖的な会社の場合は、株主総会を開催しなくても、決議事項や報告事項の内容が株主に承諾されているので、このような省略手続が行われることが少なくない。
2. 監査役は、株主総会において株主が質問した事項については、議長の議事運営に従い説明する。		
3. 監査役は、株主総会議事録に議事の経過の要領及びその結果、その他法令で定める事項が適切に記載されているかを確認する。		

(附則) 本基準において、「記載」には、その性質に反しない限り、電磁的記録を含むものとする。また、本基準において言及される各種書類には、電磁的記録により作成されたものを含むものとする。		
---	--	--

以上

参考資料 1

監査基準を実践するための中小規模会社監査役の監査実務の例示

本手引書に記載の内容に基づく監査役の責務を果たすための監査役の監査実務のあり方を例示すれば以下のとおりである。

即ち、**組織的な監査体制をとることが困難な監査役が、勤務実態として常勤か非常勤にかかわらず、会社法で必ず実施しなければならないと規定されている事項を中心に監査を遂行する場合の例示**である。その内容は、以下の項目順に記載する。

即ち、以下の1～9は、本参考資料の「監査基準を実践するための中小規模会社の監査役の監査実務の例示」の目次である。

- 1 監査役に就任時、また、年度の監査開始時に行うこと
- 2 リスクに応じた監査計画をたてること
- 3 計画に沿った日常監査の推進及び期末における監査を実施し、その結果を報告すること

3の内容として

- 4 取締役会に係る監査
- 5 取締役の職務執行の監査（業務監査）
- 6 会計監査
- 7 期末監査
- 8 監査役監査報告の作成
- 9 株主総会前後の手続の監査

（「監査役候補者の同意」、「監査役個別報酬の協議決定」を含む。）

以上の項目を本参考資料の添付資料1に時系列表として掲げる。

1 監査役に就任時、また、年度の監査開始時に行うこと

（監査報告ひな型「取締役及び使用人等と意思疎通を図り、情報の収集及び監査の環境の整備に努める（施行規則105②④、107②④）」旨の記載に該当する事項）

（1）会社内容の把握（主に監査役就任時、必要に応じて毎期。）

次のような資料を入手し、会社全体の概要を把握する。

- ① 事業概況、最近の業績(前期の事業報告、計算書類等の確認)
- ② 役員構成
- ③ 組織図

- ④ 定款(記載事項の確認)
- ⑤ 商業登記簿謄本(役員に係る登記の確認)
- ⑥ 取締役会規程(決議事項、報告事項、開催手続の確認)
- ⑦ 権限・稟議等の主要規程
- ⑧ 子会社を有する場合はその概要（子会社についての上記の①から⑦等）
- ⑨ 自社に親会社がある場合は、親会社が有する情報
 - ・親会社の関連事業部等の子会社管理部門が日常的に把握している自社の経営状況
 - ・親会社が企業集団内部統制システムとして構築するグループ内部統制の運用状況
 - ・親会社の内部監査部門が行った自社の調査状況
 - ・自社が親会社の連結対象子会社である場合は、親会社の会計監査人による会計事項調査の状況
 - ・親会社監査役が親会社の取締役の職務執行監査の一環として行う自社の調査状況 等

（２）社長、担当者に確認すること（毎期の監査開始時又は必要に応じて期中随時に。）

このため行うべき「経営トップとの会合」は、次の①～③に掲げる有効性発揮のために、毎期必ず行う行事としてルール化しておくことが望ましい。

- ① 監査役がリスクを把握して監査の重点事項と監査の方法を選択する**
- ② 経営トップに監査役の役割や会社に対する監査役監査の有用性の理解を得る**
- ③ 経営トップの交代や監査役の交代に際しての監査環境・意思疎通のレベルダウンを防ぐ**

○ 監査役と経営トップとの会合や社長を補佐する主要取締役との意思疎通は、常勤の監査役であれば定期的又は随時に緊密に行うべきであり、また、非常勤の監査役であっても年間少なくとも１回以上は行うことが望まれる。

- (i) 上記（１）の「会社内容の把握」の結果、確認が必要と思われる事項及び監査役としてリスクと感じられる事項について、社長、担当者に確認する。
- (ii) (i) の事項の他に、社長、取締役等に確認する事項例
 - ① 経営環境とその対応方針
 - ② 会社の事業計画・方針がある場合、その内容
 - ③ 重要な事業の状況及び投資の状況
 - ④ 経営上・事業運営上のリスク、課題及びその対応等

- (iii) 「事故・不祥事等発生の場合は、取締役から監査役への報告は必須である」旨、及びその報告ルートを予め社長、担当者に確認する。

(会社法第 357 条に基づく取締役の義務である旨の確認が重要である。)

- (iv) その他、必要に応じ、執行部から随時、決算内容、重要・特定事項、日常業務につき、監査役が相談や報告を受けるルートを確認し、現実には相談・報告を受け、適宜、説明を求め、意見交換を行う。

・会社法第 381 条の業務・財産調査権に基づくが、施行規則第 105 条第 2 項にも「監査役は、その職務を適切に遂行するため、取締役、使用人等との意思疎通を図り、情報の収集及び監査環境の整備に努めなければならない。この場合において、取締役又は取締役会は、監査役の職務の執行のための必要な体制の整備に留意しなければならない。」との規定がある。

- (v) 以上により、社長はじめ業務執行者の協力度合いについても監査役監査上のリスク要因として判断し、監査計画に結びつける。

2 リスクに応じた監査計画をたてること

- (1) 監査役は、上記 1 の過程等で把握した情報により経営環境、経営上・事業運営上のリスク、経営方針・経営計画、内部統制システムの構築・運用の状況、また、特に経営者のスタンス等を考慮し、企業不祥事を発生させない予防監査、そのためのリスク管理体制やコンプライアンス体制等の整備等、良質な企業統治体制の確立に向けて、監査対象、監査の方法、実施時期を適切に選定し、計画を作成する。

- (2) 限られた人員・時間の監査役が、広範な監査事項全体を 1 年間のみで全て漏れなく行うことは現実的ではなく、会社法は無理なことを求めているわけでもないので、監査役は、通常の監査役であれば合理的に見てなしうる監査計画を立てて、その計画を着実に実施する必要がある。

監査計画を立てることは、監査の重点事項と監査の方法を選択し、必要な監査にしばって計画的に監査を行い、必要とする監査については漏れなく行うためであるので、監査役の置かれた立場に応じた内容とし、少なくとも、「監査重点事項、年間の監査対象、時期、方法についての予定」を盛り込むことが望ましい。

スケジュールを予定する（具体的な監査日程は実施の際に定めることでよい。）ことは、必要と考えられる監査を漏れなく実施することにつながる。

なお、他に前任の監査役がいない場合の新任の監査役が、(1) 及び (2) を勘案して監査計画を作成することは困難な場合もあるので、このような場合の就任後の 1 年間は、前任監査役の監査計画を参考に、または踏襲して監査を進めることが望ましい。

- (3) リスクについては、日本監査役協会の「内部統制システムに係る監査の実施基準」において、内部統制システムの体制ごとに重大なリスクが列挙されている（注）。

ここに列挙されている重大なリスクは、会社法で内部統制システムに係る監査を義務付けられている大会社に限らず、**すべての会社において、業種その他の経営環境により強弱はあるものの該当可能性があるリスク**であり、監査計画を作成するにあたって検討する必要がある事項である。

(注) **内部統制システムの各体制が対応すべき重大なリスク＝会社に著しい損害を及ぼすおそれのあるリスク** の例示（会計監査人に係る事項を除く。）

i 法令等遵守体制

- 一 代表取締役等が主導又は関与して法令等違反行為が行われるリスク
- 二 法令等遵守の状況が代表取締役等において適時かつ適切に把握されていない結果、法令等違反行為が組織的に又は反復継続して行われるリスク
- 三 代表取締役等において把握された会社に著しい損害を及ぼすおそれのある法令等違反行為が、対外的に報告又は公表すべきにもかかわらず隠蔽されるリスク

ii 損失危険管理体制

- 一 損失の危険の適正な管理に必要な諸要因の事前の識別・分析・評価・対応に重大な漏れ・誤りがあった結果、会社に著しい損害が生じるリスク
- 二 会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事業活動が正当な理由なく継続されるリスク
- 三 会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事故その他の事象が現に発生した場合に、適切な対応体制が構築・運用されていない結果、損害が拡大しあるいは事業が継続できなくなるリスク

iii 情報保存管理体制

- 一 重要な契約書、議事録、法定帳票等、適正な業務執行を確保するために必要な文書その他の情報が適切に作成、保存又は管理されていない結果、会社に著しい損害が生じるリスク
- 二 重要な営業秘密、ノウハウ、機密情報や、個人情報ほか法令上保存・管理が要請される情報などが漏洩する結果、会社に著しい損害が生じるリスク
- 三 開示される重要な企業情報について、虚偽又は重大な欠落があるリスク

iv 効率性確保体制

- 一 経営戦略の策定、経営資源の配分、組織の構築、業績管理体制の構築・運用等が適正に行われない結果、過度の非効率性が生じ、その結果、会社に著しい損害が生じるリスク
- 二 過度の効率性追求により会社の健全性が損なわれ、その結果、会社に著しい損害が生じるリスク
- 三 代表取締役等が行う重要な業務の決定において、決定の前提となる事実認識に重要

かつ不注意な誤りが生じ、その結果、会社に著しい損害が生じる決定が行われるリスク

v 企業集団内部統制

- 一 重要な子会社において法令等遵守体制、損失危険管理体制、情報保存管理体制、効率性確保体制に不備がある結果、会社に著しい損害が生じるリスク
- 二 重要な子会社における内部統制システムの構築・運用の状況が会社において適時かつ適切に把握されていない結果、会社に著しい損害が生じるリスク
- 三 子会社を利用して又は親会社から不当な圧力を受けて不適正な行為が行われ、その結果、会社に著しい損害が生じるリスク

vi 財務報告内部統制

- 一 代表取締役及び財務担当取締役（「財務担当取締役等」という）が主導又は関与して不適正な財務報告が行われるリスク
- 二 会社の経営成績や財務状況に重要な影響を及ぼす財務情報が財務担当取締役等において適時かつ適切に把握されていない結果、不適正な財務報告が組織的に又は反復継続して行われるリスク

監査役は、これらのリスクの例示を参考に、自社のリスクを想定し勘案して、監査対象、監査の方法、実施時期を適切に選定し、計画を作成する。

（４）監査の空白・聖域を生じさせない監査対象、監査方法、実施時期等の選定

監査対象、実施時期等については、内部監査部門等の監査計画との関係（内部監査機能が存在していなければ、監査役自らが確認すべき事項が増大し、監査活動の強化が必要となる。）を考慮するとともに、数年内に一巡できる等により長期の監査の空白・聖域が生じることのないように選定する。

（５）複数の監査役が在任の場合の分担と情報の共有化

複数の監査役が在任の場合は、広範な監査対象について有効な監査を遂行するために監査役協議会等を有効に活用して監査役間で十分に協議のうえ、監査職務を分担するとともに、把握した情報を共有化することが望ましい。

3 計画に沿った日常監査の推進及び期末における監査を実施し、その結果を報告すること

（１）監査の実施

本手引書第１部「監査基準を理解するための会社法 ―中小規模会社の監査役役割、権限、義務、責任の基本―」の３「監査役職務に関する会社法の規定」のうち、Aに示されている会社法上の義務とされている事項は必須の監査事項であるが、

Bに示されている会社業務及び財産の調査等は、必要に応じて監査役が監査対象、監査の方法、実施時期を適切に選定して実施すべき事項である。

さらに、期末の監査においては、年間の監査の遂行の積み重ねに加えて期末監査を行い、最終的な確認と判断が行われるものである。

以上により**実施すべき監査事項は次のように整理される。**

- | |
|--|
| <p>① 取締役会に係る監査 [法定の必須の義務] (本参考資料の4、実施要領第8章第2項)</p> <p>② 取締役の職務執行の監査(業務監査) [監査の方法は、監査役が自ら選択して実施する。] (本参考資料の5、実施要領第8章第3項～第6項)</p> <p>○ 取締役の職務執行を監査するにあたって、その中心となる事項として、
内部統制システムに係る監査 [全ての会社において取締役の職務執行の監査そのものであり、大会社に限られない。] が含まれる。(実施要領第7章)</p> <p>③ 会計監査 [会計監査人非設置会社の監査役にとっては大会社の監査役以上に相対的に重要性が高まる職務である。] (本参考資料の6、実施要領第9章)</p> <p>④ 期末監査 [事業報告・その附属明細書・計算関係書類の監査は法定の必須の義務] (本参考資料の7、実施要領第9章第4項～第6項)</p> <p>⑤ 監査報告の作成 [法定の必須の義務] (本参考資料の8、実施要領第10章)</p> <p>⑥ 株主総会前後の手続の監査 [株主総会議案・同書類の監査は法定の必須の義務] (本参考資料の9、実施要領第11章)</p> |
|--|

(2) 監査結果の活用及び記録の作成保存

(i) 適切な措置を講じ事前是正

監査役は、取締役の職務執行を同時並行的に監視し、判断し、必要な措置を講じて事前には是正することが主要な職責であるので、単に期末においてその監査報告に指摘事項を記載するのみでなく、実施した監査については、他の監査役が在任の場合は情報を共有化し、監査結果について必要に応じて随時、取締役や使用人に対して、相談、報告、指摘、助言、勧告等を行って、業務執行者が適切に職務を遂行するように働きかけ、その結果を注視していくということが必要となる。

(ii) 監査記録の作成保存

- 監査役が実施した監査活動については、下記のような事項を記録する書式を定めて、一定期間ごとに(毎月から年間までのなかでの一定の区切りごとに)その実施日、タイトル、概要等を記載しておけば、年間の監査報告作成の際に、その裏付けとなる活動事項が一覧できる。

【監査活動実績記録の書式の項目】

A	代表取締役との定期的会合及び随時協議	B	会議出席		
C	報告聴取	D	書類閲覧	E	実地調査
F	内部監査部門等との関係	G	監査役間の連絡協議（会）		
H	その他の監査関連情報	I	その他、外部研修参加結果等		

- 監査役が実施した個々の監査実績については、監査役間で情報を共有化し、各監査役が必要に応じ参照する共有の記録として「監査調書」にまとめる。

また、監査役は、取締役及び使用人等の業務執行者からの随時の報告を受けた場合や意見交換を行った場合、その他重要会議出席に際しての監査役としての所見等で監査役間の内部で記録に残すことが適切と判断した事項等について、**会見記録、報告聴取記録、会議出席記録等**により、記録を残すことが望ましい。

これらの「監査調書等」は期末に作成する法定の「監査報告」の裏づけとして活用し、保管する（監査役の善管注意義務履行状況の証跡の機能もあるので、損害賠償責任の消滅時効の10年間の保管が想定される）。

【監査調書記載事項】

- ① 監査実施年月日
- ② 監査対象先、対応者
- ③ 監査担当者
- ④ 実施した監査方法（報告聴取・資料閲覧・立会い・視察等）
- ⑤ 監査結果・指摘事項・所見等
- ⑥ 監査意見の形成に至った過程・理由等
- ⑦ その他補足説明

- 監査調書は、期末に作成する監査報告と異なり、監査役以外（株主、取締役等）に報告することを求められていないが、代表取締役及び取締役会への報告のほか取締役及び使用人に対し助言・勧告等の措置を行うために必要に応じて活用する場合がある。

ただし、情報提供者を保護する必要や、機密事項が含まれる場合等は、監査調書から必要事項のみを抜粋する等、取扱いに配慮する。

- 「法定の監査報告」の作成は、本参考資料の「8 監査役監査報告の作成」による。

4 取締役会に係る監査（実施要領第8章第2項）

（監査報告ひな型「取締役会その他重要な会議に出席し、取締役等からその職務の執行状況について報告を受ける」旨の記載に該当する事項）

（1）「取締役会に係る監査」は、監査役にとっての最重要事項

- ・ 全ての監査役（会計監査限定を除く）は、取締役会に出席し、必要な場合に意見を述べなければならない。
- ・ 取締役会は、唯一の会社の業務執行の意思決定機関（重要事項は経営会議・常務会等での決定では法的に正当な決定とは認められない。）であり、必ず3カ月に1回以上は開催されなければならない（取締役会が置かれた場合の株主総会の決定権は、役員人事、定款変更等に限られる）。

取締役会に出席し、必要な場合に意見陳述を行うことは会社法上の監査役の必須の義務であり最重要の権限である（非常勤監査役にとっても必須であることに変わりはない）（会社法 383①、「取締役会設置会社は、監査役を置かなければならない。会社法 327②」）。

監査役設置会社の取締役会は、取締役の監督機関であるとともに会社の業務に関する唯一の意思決定機関である（下記重要事項の決定は、社長、常務会、経営会議等のみで決定することはできず、必ず取締役会で決定しなければならない）。

「・ 取締役会は、次に掲げる職務を行う（会社法 362②）。

- i 会社の業務執行の決定
- ii 取締役の職務の執行の監督
- iii 代表取締役の選定及び解職

・ 取締役会は、次に掲げる事項その他の重要な業務執行の決定を取締役に委任することができない（会社法 362④）。

- i 重要な財産の処分及び譲受け
- ii 多額の借財
- iii 支配人その他の重要な使用人の選任及び解任
- iv 支店その他の重要な組織の設置、変更及び廃止
- v 社債の募集に関する事項
- vi 取締役の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他会社の業務の適正を確保するために必要なものとして法務省令（施行規則 100）で定める体制の整備（大会社においては、取締役会は、本事項を決定しなければならない（会社法 362⑤）。）
- vii 定款の定めに基づく取締役会決議による役員等の責任の一部免除」

日常的な業務執行は、代表取締役及び業務執行取締役が行うが、**その業務執行については取締役会を3カ月に1回以上必ず開催したうえでの報告が必要。**

(この報告の省略は認められていない。会社法 363②、372②)

→ 取締役会に対する付議及び報告が適切に運営されるならば会社における重要事項は全て取締役会に上程される仕組みとなっている。

したがって、取締役会が少なくとも3カ月に1回以上は開催され、必要な事項が漏れなく付議・報告されるように運営されることが極めて重要となる。

(2) 取締役会に係る監査役監査のポイント

- ① 取締役会が少なくとも3カ月に1回以上開催されているか
- ② 付議・報告が漏れなくなされているか
- ③ 取締役会が取締役の職務執行の監督を行っているか
- ④ 取締役会及び取締役の意思決定に関して、取締役は善管注意義務、忠実義務を尽くし、**経営判断原則**（注）に則ったプロセスにより、合理的な判断を行っているか

この場合に、取締役会に付議すべき事項が漏れなく付議されているかの監査は極めて重要である。このためには監査役としても、前年度までの各回の取締役会付議事項を確認して、今年度についても時期に応じた事項が上程されているか確認するとともに、日常から社内情報を把握し、社内における重要事項の検討の進捗状況の情報を得て、適切な時期に取締役会に上程されるか確認していくことが必要である。

（注） 経営判断原則とは

元来は、米国の判例法上のビジネス・ジャッジメント・ルールであるが、日本においても株主代表訴訟において、下記のような諸点に基づいて合理的に誠実に下した判断は、取締役の経営事項に係る幅広い裁量の範囲内として、結果として会社に損害が生じて、取締役に注意義務違反があったとして責任を問うものではない旨の判決が積み重なってきている。下記の諸点において、取締役が行う経営判断に際して、「リスクを取ってはならない」というような経営を萎縮させる趣旨ではなく、「役員が適正な経営判断を行えば、結果如何で法的な責任を問われることはない」とするための基準となるということに留意が必要である。

（i）事実認識に重要かつ不注意な誤りがないこと

- ① 意思決定のために必要な情報を十分に得ているか
- ② 情報（事実、計数、予測）は正確、客観的、中立的か

（ii）意思決定過程が合理的であること

- ① 法令・定款、決裁権限規程等に準拠した意思決定か
(取締役会、経営会議等の付議基準、招集手続、議事運営等を含む)
- ② 代替案や想定しうる利益・不利益等必要事項の検討・審議が行われているか
- ③ 必要な場合、該当案件についての専門家の見解を徴しているか

（iii）意思決定内容が法令又は定款に違反していないこと

- ① 業法や定款で認められる範囲内か
- ② 株式会社、経済・市場秩序、その他一般刑事事項等に対する法規制に違反していないか
- ③ 必要な場合、弁護士等の専門家の見解を徴しているか

(iv) **意思決定内容が通常の企業経営者として明らかに不合理でないこと**

- ① 集めた情報と適正な検討・審議に基づく合理的な結論となっているか
- ② 想定しうるリスクが会社の経営にとって致命的なレベルでないこと

(v) **意思決定が取締役の利益又は第三者の利益でなく会社の利益（注）を第一に考えてなされていること**

- ① 取締役個人の保身や利得を得ることを目的としていないか
- ② 親族・友人等、会社以外の第三者の利益を図るためではないか

（注） ここでいう「会社の利益」とは、上記の①②に例示のとおり、「役員の自己又は第三者の利益」に対比する「会社のための忠実義務、善管注意義務の対象となる利益」であって、会社の営業業績至上主義を指すものではない。

（３）取締役会の開催前、開催時、終了後の各段階の監査

（i）取締役会開催前

- ① 取締役会規程の確認・・・決議事項・報告事項の基準が明確か
- ② 招集手続（招集者、日程、場所、宛先、目的事項）の適正性確認
- ③ **付議事項の確認**
 - イ 議案・資料を事前に入手し、決議事項・報告事項の漏れの有無、資料・審議内容の適正性を確認する。
 - ロ 必要な場合に担当部門等から事前に説明を聴取し、調査を行う。
 - ハ 監査役は、調査の結果、問題がある場合は、可能な限り取締役会の決議の前に、取締役等に対し、助言・勧告を行い、又は差止めの請求を行う。
- ④ **取締役による業務執行状況に関する報告事項の確認**

代表取締役及び業務を執行する取締役による職務の執行の状況に関する報告が３か月に１回以上行われているか、その報告が予定されているかを確認する。（開催されていない場合は、社長の年間計画に盛り込み開催を要請）

「代表取締役及び取締役会の決議によって業務を執行する取締役として選定されたもの（業務執行取締役）は、３か月に１回以上、自己の職務の執行の状況を取締役会に報告しなければならない。（会社法 363②）

この報告は、省略することができない。（会社法 372②）」

→ 取締役会設置会社では、**全ての会社で、3か月に1回以上は取締役会が開催されなければならない。**

(ii) **取締役会開催時**

- ① 取締役会定足数の充足（過半数出席）の確認
- ② 議事運営の方法の適法性
定款及び取締役会規程に従った議長による議事運営であるか
議案に特別の利害関係を有する取締役は決議に参加できない（会社法 369 ②）等が遵守されているか
- ③ 決議事項、報告事項の内容の適正性
経営判断原則を満たす内容と過程により審議され、決議されているか
- ④ 必要な場合、監査役は意見を述べなければならない（会社法 383①）

(iii) **取締役会終了後**

- ① **議事録の確認**
 - ・ **経営判断原則を満たしている証拠となる記録や資料添付がなされているか**
 - ・ **賛否の記録は適切か**
取締役会の決議に参加した取締役であって、議事録に異議をとどめないものは、その決議に賛成したものと推定する（会社法 369⑤）。
 - ・ **監査役が発言要旨が記載されているか**
 - ・ 出席取締役・監査役の署名又は記名押印（会社法 369③④）が適切に行われているか
 - ・ 議事録は 10 年間本店に備置されているか（会社法 371①）
- ② **決議事項、報告事項の実施状況確認**
 - ・ 決議事項、報告事項の実施が適法・適切になされているか
 - ・ 実施状況について必要な場合に取締役会に報告されているか

(4) 取締役会以外の重要会議出席、取締役の職務執行監査

(i) 経営会議、運営会議、方針会議等の会議に、監査役は出席義務がないが、必要に応じ、いつでも出席できる。

監査役は、自身の活動において可能であるならば、取締役が出席する社内会議等の重要会議には出席することが望ましい。

出席しない場合には、必要と考えられる重要会議の議事録を閲覧する。

(ii) 日常監査においても、監査役は、適切な「情報把握」により、取締役の職務執行の状況について経営判断原則に照らした「評価・判断」を行い、「必要な措置」

を講じて事前の是正機能を発揮することが求められている。

5 取締役の職務執行の監査（業務監査）

[監査の方法は、監査役が自ら選択し実施する。]

（監査報告ひな型「取締役及び使用人等からその職務の執行状況について報告を受け、必要に応じて説明を求め、重要な決裁書類等を閲覧し、本社及び主要な事業所において業務及び財産の状況を調査いたしました。子会社については、子会社の取締役及び監査役等と意思疎通及び情報の交換を図り、必要に応じて子会社から事業の報告を受けました。以上の方法に基づき、当該事業年度に係る事業報告及びその附属明細書について検討いたしました。」旨の記載に該当する事項）

（１）日常の業務監査の選択（実施要領第８章第３項～第６項）

監査役は、いつでも、取締役及び支配人その他の使用人に対して事業の報告を求め、又は会社の業務及び財産の状況の調査をすることができる(会社法 381②)。

- 日本監査役協会の「監査報告のひな型」（本参考資料の添付資料２ 参照）に例示されている監査の方法は、監査役が監査に必要な情報を自ら入手するための方法であり、本条文に根拠がある。事業年度終了後に作成する各監査役の「監査報告」には、「自身が当該事業年度中に実際に実施した監査の方法」を記載（例えば、監査報告のひな型に記載例がある監査の方法のなかで、実際に実施しなかった監査の方法は記載せずに削除する。）しなければならない。
- 監査役は、会社に想定されるリスク、監査環境、監査役自身の勤務実態等を総合的に勘案し、**監査役としての善管注意義務を果たせるだけの活動を自らの責任で選択して実施すべき**ことになる。

監査役が業務調査を行うことは権限であり、実施するか否かの選択は監査役の判断によるが、必要とされる状況の場合に与えられている権限を適切に行使しなければ、任務懈怠として善管注意義務違反となりうる。

勤務実態が常勤の監査役はもとより、他に常勤の監査役が在任していない場合は非常勤の監査役であっても、必要とされる状況の場合は適切な監査活動を実施することが求められることに変わりがない。

- 監査役は、以下の方法を選択的に実施し、その活動全般において、会社の財産保全、勤務管理、安全・環境管理、情報管理、研究・生産・仕入れ・販売等の業務運営におけるリスクと対応する内部統制の実態を把握する（内部統制に係る監査の考え方については次の（３）を参照）。

また、日常の業務監査の実施によって情報を把握し、前述４の取締役会への付議・報告に漏れがないか確認する。

(2) 日常の業務監査の方法

(i) 取締役・使用人等から報告を受け説明を受ける。

- ① 取締役会において、各時期の決算の内容（月次、各四半期、半期、事業年度）及び担当業務に関する取締役の報告（3か月に1回以上）を聴取する。
- ② **事故・不祥事等発生の場合は、取締役から監査役への報告は必須**
取締役は、会社に著しい損害を及ぼすおそれがある事実があることを発見したときは、直ちに、当該事実を監査役に報告しなければならない（会社法 357）。
- ③ 常勤の監査役は定期的に又は必要に応じて随時、非常勤の監査役でも少なくとも年間に1回以上は、社長及び総括担当取締役から、監査役が直接、会社の現況についての説明を受ける。
 - ・会社のリスク認識と対応の状況、内部統制システム構築・運用の状況等
- ④ 内部通報制度がある場合は、その運営状況や通報された事項について説明を受ける。
- ⑤ 必要に応じ、重要・特定事項、訴訟事件、日常業務、決算内容につき、相談・報告を受け、適宜確認、説明を求める。

(ii) 必要に応じ、主要会議議事録、稟議書、決裁書、契約書を閲覧する。

- このうち、取締役会付議事項及びこれに準ずる事項に係る稟議書ならびに代表取締役が決裁する稟議書は全件、可能な場合は代表取締役以外の取締役が決裁する稟議書についても、閲覧することが望ましい。全件の回付を得ているか否かは稟議書の起案・決裁番号で確認できる。
そのなかで、重要事項は、上記（i）⑤により担当者から監査役が事前に説明を受けることが望ましい。

(iii) 必要に応じ、本社部門、支社・支店・営業所、工場を訪問し、視察、現況聴取を行う。

- 事業所は一定年数で一巡するように視察し、監査役監査の空白が生じないようにしたい。聖域にリスクが潜む。百聞は一見に如かず。
- 本社部門及び事業場の実地調査にあたって、監査役は、当該組織の人事配置、職務権限、環境、運営方針、リスクについての認識と対応方針、会社の監査・総務・管理部門（監査部・検査部、品質保証・安全環境部門等、親会社があれば親会社の監査部門等も含む）による監査指摘事項とそれに対する対応回答の実施状況確認等について責任者、担当者から資料に基づく説明を受け、現場を視察する。

- 実地調査の実施項目は、次の事項を参考例として、**状況に応じて選定し、各実地調査の実施ごとに重点調査項目を定めて実施**する。

- | |
|---|
| <p>① 法令等の遵守状況</p> <ul style="list-style-type: none">・当該事業所に係る法令等の遵守状況の把握、遵守体制の構築・運用状況・実効性についての確認・必要に応じ、契約書、官庁等への届出書、報告書その他の記録の閲覧 <p>② 内部統制システムの構築・運用の状況</p> <ul style="list-style-type: none">・当該事業所における組織、制度、規程などの構築・運用状況の把握・内部監査部門等による監査に対する対応状況の確認・必要に応じ、決裁書類、報告書、その他の記録の閲覧 <p>③ 経営方針の浸透状況・経営計画等の進捗状況</p> <ul style="list-style-type: none">・経営方針の浸透状況・経営計画等の進捗状況の把握・取締役会等重要会議の決議・報告事項、その他の重要な決裁事項について当該事業所における実施状況確認 <p>④ 財産（金銭、有価証券、製商品、原材料、設備備品、土地・社屋等）の調査</p> <ul style="list-style-type: none">・財産の取得、保全、運用、売却、除却、廃棄等が、法令及び社内諸規程に従い、適正に処理されていることの確認・財産の棚卸立会い等による実在性確認、遊休資産の管理状況確認 <p>⑤ 取引の調査</p> <ul style="list-style-type: none">・当該事業所における取引の実情の調査・重要又は異常な取引等について、法令・定款違反のおそれの有無、重大な損失発生のおそれのある事実の有無の調査 <p>⑥ 情報管理の調査</p> <ul style="list-style-type: none">・所定の文書・規程類、重要な記録その他の重要な情報の整備・保存・管理状況の調査 |
|---|

（iv）子会社がある場合の子会社の調査

監査役は、その職務を行うため必要があるときは、子会社（注）に対して事業の報告を求め、又はその子会社の業務及び財産の状況を調査することができる（会社法 381③）。

子会社は、正当な理由があるときは、上記の報告又は調査を拒むことができる（会社法 381④）。

（注） 子会社とは、会社がその総株主の議決権の過半数を有する会社その他の当該会社がその経営を支配している法人として法務省令（施行規則 3①③）で定めるものをいう

(会社法 2 三)。子会社には海外子会社も含まれる (会社法 2 三、施行規則 3 ①、2 ③二)。

① 自社の取締役の職務執行を監査するための子会社調査

「監査役がその職務を行うため必要があるとき」とは、「**監査役が自社の取締役の職務執行の監査のために必要があるとき**」という意味である。

取締役は、自社及び子会社、関連会社を含めたグループ全体に内部統制システムを構築・運用し、グループ全体の健全で持続的な成長を確保し、良質な企業統治体制を確立する責務があり、そのために子会社、関連会社を適切に管理することも親会社の取締役の重要な職務執行行為である。そこで、監査役は、親会社である自社の取締役の職務執行が適切に遂行されているかという観点から、子会社の監査役等と連携し子会社の調査を行う。

② **子会社調査権**を有する親会社監査役と**子会社監査権**を有する子会社監査役との関係

親会社監査役は、自社の取締役の職務執行を監査するために子会社の調査を行うものであって、直接、子会社の監査、即ち子会社の取締役の職務執行を監査するものではない。子会社の取締役の職務執行の監査は、子会社の監査役の職務権限事項である。したがって、親会社監査役が子会社、関連会社の調査を行う場合は、当該子会社等の監査役と十分に意思疎通、関係して行う必要がある (施行規則 105②④、監査役監査基準 35②)。

なお、親子会社の関係で重要な項目に「親子会社間の不公正な取引の防止」があり、これは子会社の監査役の監査事項でもあるが、実質的な防止力からは、特に、親会社の取締役の職務執行を監査する親会社監査役の重要な監査事項である。親会社監査役は、親子間の不公正な取引の有無に関して、子会社監査役と十分に意思疎通、関係して監査を行う必要がある。

③ 子会社調査の方法

上記の (i) (ii) による (実施要領第 8 章第 6 項)。

(3) 内部統制システムに係る監査 (実施要領第 7 章)

(i) 内部統制システムの構築・運用は、大会社に限らず全ての会社に必要

「内部統制システムに係る決議は大会社だけに義務付けられているから、中小規模会社には、内部統制システムの構築・運用の義務はない。」と誤解してはならない。

内部統制システムについて、その体制の構築と運用は、全ての会社において共通に、取締役が会社を事業目的に沿って適切に運営するために必要なものとして取締役の職務執行行為に含まれ、その適切な構築と運用は取締役の善管注意義務の中心となる。

会社法では、大会社に対し内部統制システムの体制の整備（構築・運用）に関する事項についての「決定」を義務付け（取締役会設置会社について会社法 362⑤、取締役会がない会社について会社法 348④）、他方で、大会社でない会社には体制整備の決定を義務付けてはいないが、次のとおり「**内部統制体制の整備**」を**全ての会社の取締役および取締役会の職務として規定**（取締役会設置会社について会社法 362④、取締役会がない会社について会社法 348③）**しており、内部統制システムの体制の整備に関する業務執行自体は大会社に限ったものとはしていない。**

「取締役会は、次に掲げる事項その他の重要な業務執行の決定を取締役に委任することができない（会社法 362④、取締役会がない会社について会社法 348③）。

- 一 重要な財産の処分及び譲受け
- 二 多額の借財
- 三 支配人その他の重要な使用人の選任及び解任
- 四 支店その他の重要な組織の設置、変更及び廃止
- 五 社債の募集に関する事項
- 六 **取締役の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他会社の業務の適正を確保するために必要なものとして法務省令**（取締役会設置会社について施行規則 100、取締役会がない会社について同 98）**で定める体制の整備**
- 七 定款の定めに基づく取締役会決議による役員等の責任の一部免除」

「会社法に規定する「その他会社の業務の適正を確保するために必要なものとして法務省令で定める体制」は、次に掲げる体制とする（取締役会設置会社について施行規則 100、取締役会がない会社について同 98）。

施行規則 100 条 1 項(98 条 1 項)

- 一 取締役の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制
- 二 損失の危険の管理に関する規程その他の体制
- 三 取締役の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制
- 四 使用人の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制
- 五 当該株式会社並びにその親会社及び子会社から成る企業集団における業務の適正を確保するための体制

施行規則 100 条 3 項(98 条 4 項)

- 一 監査役がその職務を補助すべき使用人を置くことを求めた場合における当該使用人に関する事項
- 二 一における使用人の取締役からの独立性に関する事項
- 三 取締役及び使用人が監査役に報告をするための体制その他の監査役への報告に関する体制
- 四 その他監査役の監査が実効的に行われることを確保するための体制」

(ii) 財務報告内部統制の構築・運用も取締役の職務執行行為

① 金融商品取引法の適用を受けない会社

有価証券報告書提出会社の財務報告内部統制は、金融商品取引法の規定に従った対応が必要とされるものの、その他の会社の財務報告内部統制については会社法に規定はない。しかし、全ての会社において、会社法上の計算関係書類を適正に作成するための統制環境整備（即ち、これを財務報告内部統制とすることができる。）は必要であり、その構築と運用は法令定款遵守の一環として取締役の職務執行行為に含まれている。

したがって、金融商品取引法の適用を受けない会社であっても全ての会社において、会社法上の計算関係書類を適正に作成するための財務報告内部統制が必要であり、それは会社法の内部統制システムに含まれている。

② 金融商品取引法が適用される会社

金融商品取引法が適用される会社においては、取締役が同法を遵守して同法に基づく財務報告内部統制の評価・開示を適切に行うこと、また、有価証券報告書等を適切に作成し開示を行うことも、取締役の職務執行行為であり、会社法でいう「取締役の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制」の整備に含まれる。

(iii) 内部統制システムに係る監査役の監査および監査報告

① 内部統制体制に係る取締役会決議の事業報告記載と監査役監査報告

取締役会で内部統制体制の構築・運用に関する決定が必要な会社（大会社）及び決定を行った会社（大会社に限らない）は、決定の内容の概要について事業報告に記載が必要である（公開会社に限らない）（施行規則 118 二）。

事業報告に記載が必要とされる会社、即ち「大会社及び決定を行った会社」においては、監査役の監査報告にも、「内部統制システムに係る監査の方法と結果について」の記載が必要となる（施行規則 129④五）。

この場合の監査役監査報告には、次の 3 点についての意見表明が必要であり、したがって、それぞれの内容についての監査を実施する必要がある。

- i 内部統制システムに関する取締役会決議の内容の相当性（相当でないと認めるときはその理由も）
- ii 取締役会決議の内容の概要に係る事業報告記載内容の適切性（著しく不適切と認めるときはその理由も）
- iii 内部統制システムの構築・運用に関する取締役の職務の執行について、指摘すべき事項の有無（指摘事項があるときはその内容も）

② 内部統制体制の構築・運用に関する決定を求められず、かつ、決定を行っていない会社の監査役監査報告

内部統制システムに関する決定が義務付けられておらず、実際に決定を行っていない会社の場合は、内部統制システムに関して事業報告への記載が求められない。そこで、これらの会社において事業報告に内部統制システムに関する記載がない場合は、内部統制システムに係る監査役の監査の方法と結果は、「取締役の職務執行に関する監査の方法と結果」に含まれ一体として監査報告に記載することになる。

したがって、監査役は、通常の実務執行の監査を行うなかで、内部統制システムの構築・運用の状況をも監査する。

(iv) 内部統制システムについての監査の方法

内部統制システムに関する監査の方法は、全ての会社において「取締役、内部統制部門、内部監査部門等（明示的に存在していない場合は、総務・管理部門の担当者や取締役等）からの報告聴取、関係等その他日常的な監査活動を通じて」行う。即ち、取締役の職務執行に係る日常監査と内部統制システムに係る監査は一体のものである。

そのうえで、大会社の場合は、「体制整備に関する決定」に係る監査が必要であり、また、金融商品取引法の適用を受ける会社の場合は、金融商品取引法に基づく財務報告内部統制に係る監査を行う。

内部統制システムに関する監査の方法は、取締役の職務執行の監査と一体として日常の業務監査のなかで行うが、監査の視点は、「内部統制システムに係る監査の実施基準」第8条から第13条までの各第2項（金融商品取引法の適用を受ける会社の場合は、第13条については第3項による。金融商品取引法の適用を受けない会社の財務報告内部統制は第2項による。）に例示の要点を取捨選択し、自社のリスクとの対応状況を判断する。

（参考資料2「内部統制システムに係る監査のチェックリスト（事例集） 参照）

(4) 取締役の善管注意義務、忠実義務に違反するおそれが高い重要事項についての監査（実施要領第8章第7項）

会社法が特に定める以下に掲げる事項については、取締役の職務執行において**善管注意義務、忠実義務に違反するおそれが高いため特に注意を要する事項**であり、内部統制システムに係る監査の「取締役及び使用人の法令等遵守体制」に係る監査事項にも含まれる。会社法及び同施行規則は、監査役監査報告における監査の方法及び結果の記載に際し、これらの事項について特記事項とすることを求めているが、監査役は、取締役の職務執行における重要監査事項として取締役の義務違反がないかを監査する。この監査の方法は、実施要領第8章第7項による。

① **競業取引、利益相反取引（自己取引）**（会社法 356、428）

会社と委任関係にある会社役員は、会社のために忠実に職務を遂行する義務があり、その権限を利用して会社に損害を与えてはならない。したがって、非常勤社外取締役を含めて全ての取締役は、自身や親族による自社との取引はもちろん、自社と他社との取引に際して当該他社において取引に関する意思決定の権限を有する場合は、取引を行う場合に事前に自社の取締役会の承認決議が必要となる。

なお、公開会社の場合は、「事業報告」に「会社役員（会計参与を除くので、取締役及び監査役）の重要な兼職の状況」の記載が必要であり（施行規則 121 七）、その兼職の状況が他の法人等の業務執行取締役、執行役、業務を執行する社員その他これに類する者を兼ねる場合は、「その兼職の状況の明細（重要でないものを除く。）」とともに「競業の場合はその旨を付記」して、「事業報告の附属明細書」の内容としなければならない（施行規則 128②）。

② **関連当事者との一般的でない取引**（計算規則 112）

この取引に関し会社法に特段の定めはなく計算規則で注記を要する事項とされているが、監査役は、取締役の重要な職務執行に係る監査事項として、特に一般的ではない取引の有無とその内容に関して監視し検証する。

③ **株主等の権利の行使に関する利益供与、贈収賄**（会社法 120、968、970）

監査役は、**株主等の権利の行使に関する利益供与、贈収賄に該当するおそれがあると考えられる支出**がどの費用項目として処理されるか（例：会費、寄付金、献金、奨励金、広告費、図書・調査費、交際費、雑費等）把握し、監査の対象として注目すべき費用項目について、支出の承認の仕組みと支出実績ならびに、**計算書類に係る附属明細書の「販売費及び一般管理費の明細」**の内容等を調査する。

④ **自己株式の取得、処分等**（会社法 155～178）

本事項について、旧商法の下での監査報告書における特記事項の定めは会社法ではなくなったが、取締役の職務執行に主として関連する重要監査事項として、監査役は、取締役の義務違反がないかを監視し検証する。

⑤ **取締役等の特別背任、贈収賄その他、「会社法第 8 編罰則」に規定の各事項**

（実施要領第 8 章第 7 項第 3 参照事項の 5 を参照）

6 会計監査

監査役は、計算書類及びその附属明細書を監査し、「これらの書類が会社の財産及び損益の状況を全ての重要な点において適正に表示しているかどうかについての意見」を記載した監査報告を作成しなければならない（計算規則 122①）。

具体的な会計監査の進め方は、「会計監査人非設置会社の監査役の会計監査マニュアル」による。

主要なポイント及びその監査の方法は以下のとおり。

（会計監査人非設置会社の監査役の会計監査マニュアル第 1 部 7 (2) より抜粋）

〔監査役の会計監査のポイント〕

- ① 日常の業務監査によって会社の実態に精通している監査役の目から見て、計算書類が、会社の財産・損益の状況を写真に写すように正しく表示しているといえるか
- ② 毎日の財産の変動を「取引」として記録することから、計算書類を作成するに至るまで、「計算書類の作成基準」及び自社の経理規程等に基づいて作成されているか

会社計算規則 121 条 2 項では、監査役の会計監査の方法として「計算関係書類（貸借対照表や損益計算書）に表示された情報」と「計算関係書類に表示すべき情報（財産・損益の状況）」との合致の程度を確かめる手続によることができると規定しているが、具体的には次のような方法が考えられる。

- ① 各事業年度の計算書類は、その事業年度の会計帳簿（会社法 432、計算規則 4～56）に基づいて作成しなければならないので（計算規則 59③）、

→ 「**計算書類に表示された内容**」が、その事業年度の「**会計帳簿に記載された内容**」と合致しているか否かを確かめる（例えば、経理規程等に準拠して処理されているか、貸借対照表・損益計算書の各科目金額と、総勘定元帳の金額が合致しているか…）。

- ② 次に、「会計帳簿に記された内容」は、計算規則 5 条の資産の評価、6 条の負債の評価の規定などに基づいて財産の変動を正しく記録しなければならないので、

→ 「**会計帳簿に記載された内容**」が「**財産・損益の実態**」と合致しているか否かを確かめる。

→ 監査役は、日常の業務監査によって会社の実態に精通している目で見、その合致の程度を判断する（例えば、債権や棚卸資産の帳簿価額と実態の評価は合致しているか…）。

上記のポイントに基づき、監査役が具体的にどのような会計監査を行うかについては、会計監査人非設置会社の監査役の会計監査マニュアルの第 2 部「会計監査の実務—チェックリスト等」によるが、その内容となっている事項の骨子を例示すれば以下ようになる。

（１）会計に関して年度始に確認しておく事項

なお、以下の事項は、年度始に短時間で判断できるとは限らず、次の（２）の期中の会計監査を実施していくプロセスのなかで、併せて状況を把握し、判断していくものでもある。

① 自社の属する企業集団の統制環境等企業環境の状況

次に例示のような事項について把握し、不適正な表示をもたらす圧力がないか、また、業務が適正に遂行される状況にあるか確認する。

- ・ 経営者の意向・姿勢、経営計画、経営方針、当年度の事業計画等の状況
- ・ 取締役会の機能状況、業務執行の組織構造・権限及び意思決定プロセスの状況 等

② 会計方針の確認

会計方針が会社財産の状況、計算関係書類に及ぼす影響、適用すべき会計基準等（注）に照らして適正であるかについて検証する（会社法 431）。

（注） 監査役は、自社の経理部門からの説明聴取及び親会社があればその経理部門からの説明を受ける等により、当年度に適用すべき会計基準等について把握する。

③ 経理・会計部門の組織、体制、処理の実力度合いの確認

自社の経理・会計処理に関して、会計処理部門の組織・人員・処理レベル、規程の整備状況等の情報を把握して、適正な会計処理が行われ得る体制となっているか確認する。

（２）期中の会計監査

① 月次決算資料等の対前期比較等による数値の変動と実態との照合・検証

監査役は、できれば**月次決算資料**（月次貸借対照表、損益計算書、計画実績分析、原価分析等。また、会計監査人設置会社でなく有価証券報告書提出会社ではない会社でも親会社への連結の必要性から四半期決算を行っている場合は**四半期決算資料**）、又は、少なくとも**半期決算資料**について担当取締役及び使用人から説明を受け、予算、前年同月及び前月との対比等の**数値の変動状況**と監査役の日常監査での確認（取締役会決議、稟議書決裁、事業所における財産調査等）及び内部監査部門との関係等で把握した**会社の業務及び財産の状況を照合する**等により検証する。可能な場合は、計算書類の半期版において確認を行う。

② 半期に１回程度、在庫、売掛金、有価証券、手形、現金を確認する。

③ 親の連結対象子会社の場合、親の会計監査人による子会社調査内容の情報を入手する。

7 期末監査

(1) 会社法上の「事業報告、計算関係書類」の報告・承認（決算）手続

会社法において、事業報告及び計算関係書類の作成から株主総会における承認、報告までの手続は以下のとおり規定されている。

期末決算スケジュールは、これらの規定に適合するように作成、遂行される。

① 会社による書類の作成、保存義務

会社は、法務省令で定めるところ（施行規則 117 条以降、計算規則 57 条以降）により、**各事業年度に係る計算書類（貸借対照表、損益計算書その他会社の財産及び損益の状況を示すために必要かつ適当なものとして法務省令で定めるもの〔株主資本等変動計算書、個別注記表（計算規則 59①）〕をいう。）及び事業報告並びにこれらの附属明細書**を作成しなければならない（会社法 435②）。

会社は、計算書類を作成した時から 10 年間、当該計算書類及びその附属明細書を保存しなければならない（会社法 435④）。

○ ①による**書類の作成後、監査役**の監査に付するにあたっての取締役会承認は求められていないので、書類作成次第に取締役から監査役の監査に付されることになる。

② 監査役による監査

監査役設置会社においては、**計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書は**、法務省令で定めるところ（施行規則 129 条以降、計算規則 121 条以降）により、**監査役**の監査を受けなければならない（会社法 436①）。

[監査役の監査報告の通知期限（作成期限）]

監査役の監査報告は、事業報告を受領した日から 4 週間を経過した日、又はその附属明細書を受領した日から 1 週間を経過した日もしくは取締役と合意した日のいずれか遅い日までに（施行規則 132①）、

また、計算書類の全部を受領した日から 4 週間を経過した日、又はその附属明細書を受領した日から 1 週間を経過した日もしくは取締役と合意した日のいずれか遅い日までに（計算規則 124①）、内容を取締役に通知しなければならない。

(期間の計算方法については、実施要領の巻末の参考資料 8「期限日の計算事例」を参照)

[特定取締役と特定監査役]

施行規則及び計算規則において、監査報告の内容の通知を受ける取締役を「特定取締役」、監査報告の内容を特定取締役に通知する監査役を「特定監査役」と定めている（施行規則 132 条④⑤、計算規則 124④⑤）。

実務上の明確化のためにはそれぞれ指定することが望ましいが、指定されなければ、書類を作成した取締役が「特定取締役」であり、監査役は全員が「特定監査役」となる。

③ 決算取締役会における承認

取締役会設置会社においては、計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書（監査役の監査を受けたもの）は、取締役会の承認を受けなければならない（会社法 436③）。

④ 株主総会招集通知の添付書類

取締役会設置会社においては、取締役は、定時株主総会の招集の通知に際して、法務省令で定めるところにより、株主に対し、取締役会の承認を受けた計算書類及び事業報告（監査役の監査報告を含む。）を提供しなければならない（会社法 437）。

株主総会を招集するには、取締役は、

公開会社、また、非公開会社でも議決権行使書又は電磁的方法による議決権行使を定めた場合は、株主総会の日の 2 週間前までに、

それ以外の非公開会社は、株主総会の日の 1 週間（取締役会を設置していない会社では定款でさらに短縮可能）前までに、通知を発信しなければならない（会社法 299）。

株主総会は、議決権行使書又は電磁的方法による議決権行使を定めた場合でなければ、株主全員の同意により招集手続を省略して開催することができる（会社法 300）。

定時株主総会は、毎事業年度の終了後一定の時期に招集しなければならない（会社法 296①）。

会社は、一定の日（「基準日」という。）を定めて、基準日において株主名簿に記載され、又は記録されている株主（「基準日株主」という。）をその権利を行使することができる者と定めることができる（会社法 124①）。

基準日を定める場合には、会社は、基準日株主が行使することができる権利（**基準日から 3 か月以内に行使するものに限る。**）の内容を定めなければならない（会社法 124②）。

したがって、定時株主総会において議決権行使ができる株主について、事業年度末日を基準日とする場合は、定時株主総会は事業年度末日から 3 か月以内に開催することが必要となる。

⑤ 定時株主総会への提出・提供および承認・報告

取締役は、計算書類及び事業報告（取締役会設置会社においては取締役会の承認を受けたもの）を定時株主総会に提出又は提供し、計算書類は定時株主総会の承認を受け、事業報告の内容を定時株主総会に報告しなければならない（会社法 438）。

(2) 事業報告及びその附属明細書の監査

(i) 事業報告の記載事項

事業報告は、次に掲げる事項をその内容としなければならない。

[すべての会社] (施行規則 118)

- イ 会社の状況に関する重要な事項（計算関係書類の内容となる事項を除く。）
- ロ 内部統制システムの体制の整備についての決定又は決議の内容の概要（決定又は決議がされていない場合は、記載する必要はない。）
- ハ 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を定めているときは、基本方針の内容の概要、具体的な取組み、その取組みが基本方針に沿い、株主の共同の利益を損なうものではないこと、役員の地位の維持を目的とするものではないこと に関する取締役の判断及びその理由（基本方針を定めていない場合は、記載する必要はない。）
- 公開会社ではなく、会計監査人を置かない会社の事業報告は、内部統制体制の整備に関する決定又は決議がなく、買収防衛策の基本方針等も定めていない場合は、「会社の状況に関する重要な事項」の記載のみである。

[公開会社]

以上のイからハに加えて次の事項を記載しなければならない（施行規則 119）。

- ニ 会社の現況に関する事項（施行規則 120） 6 項目
- ホ 会社役員に関する事項（施行規則 121） 4 項目
- ヘ 社外役員に関する事項（施行規則 124） ホに記載の事項に加えて 4 項目
- ト 会社の株式に関する事項（施行規則 122） 2 項目
- チ 会社の新株予約権に関する事項（施行規則 123） 3 項目

(ii) 事業報告の附属明細書の記載事項

[すべての会社] (施行規則 128①)

事業報告の附属明細書は、事業報告の内容を補足する重要な事項をその内容としなければならない。

[公開会社] (施行規則 128②)

会社役員が他の法人等の業務執行者を兼ねることが、上記ホにおける重要な兼職に該当する場合、当該兼職の状況の明細（重要でないものを除く。）を事業報告の附属明細書の内容としなければならない。この場合、他の法人等の事業が競業取引に該当するときは、その旨を付記しなければならない。

- これらの内容をすべて事業報告に記載し、附属明細書に記載すべき事項がないとする場合でも、その旨を記載した「附属明細書」を、全ての会社において作成し備置する必要がある（会社法 435②④）。

(iii) **事業報告及びその附属明細書についての監査役監査**（監査範囲を会計監査権限に限定の場合を除く）

監査役は、事業報告及びその附属明細書について、上記の記載事項に照らして、

- ① 内容が法令及び定款に従った適法なものか
- ② 記載すべき事項で記載漏れはないか
- ③ 記載内容は正確で明瞭であるか

という観点で調査を行う。

事業報告及びその附属明細書についての監査は、年間の監査職務の遂行により、各々の場で把握した事実と照合しながら遂行され、その経過の積み重ねのうえで、最終的に期末に作成された当該書類の内容の適正性を確認するものである。

(3) 計算書類及びその附属明細書の監査

(i) 計算書類及びその附属明細書についての監査は、年間の監査職務の遂行（特に取締役会における定期的な計算書類に係る数字の報告聴取または監査役による随時の計算書類の点検）により、各々の場で把握した事実と照合しながら遂行され、その経過の積み重ねのうえで、最終的に期末に作成された当該書類の内容の適正性を確認するものである。

(ii) 「会計監査人非設置会社の監査役の会計監査マニュアル」において、期末の決算監査のポイントは以下のとおり示されている。

（会計監査人非設置会社の監査役の会計監査マニュアル第1部7(3)より抜粋）

① 計算書類の全般的な監査

- 1) 期末前に経理担当取締役等から、当期の決算処理方針の説明を受ける。
- 2) 期末後、計算書類（附属明細書を含む）を受領する前後に、経理担当取締役等から当期の計算書類の重点事項について十分な説明を受ける。
- 3) 貸借対照表・損益計算書の各科目の金額について対前年比較表を作成して、大きな増減金額の内容を確認し、業務実態を把握している監査役の目でその整合性を判断する。
- 4) 計算書類の様式・表示が法令の要件を満たしていることを確認する（計算規則72～117）。
- 5) 貸借対照表・損益計算書の各科目の金額が、総勘定元帳と合致しているかを確認する。
- 6) 総勘定元帳と補助簿の金額が合致しているかを確認する。

② **「貸借対照表」の監査**（計算規則 72～86）

貸借対照表を監査するポイントは、次の視点から重点勘定科目の内容をチェックすることである。単なる数字の照合だけで満足しないことが肝要である。

1) 資産の実在性の確認

貸借対照表に表示されている資産が実在しているかについて、現物・帳簿・証憑書類等で確認する。

2) 資産の評価の妥当性の確認

資産の評価が妥当であるかどうかについて、債権残高・金融資産・棚卸資産・固定資産の計上内容を確認する。

3) 負債の網羅性の確認

未計上の負債はないか、引当金の計上は適正かを確認する。

③ **「損益計算書」の監査**（計算規則 87～94）

損益計算書の内容を監査するポイントは、次の視点から重点勘定科目をチェックすることである。疑問点については、自ら監査するとともに、経理部門に質問し報告を求める。

1) 収益は実現主義に基づいて適正に計上され、当期に帰属すべきものか。

2) 費用は発生主義に基づいて適正に計上され、当期の収益に対応しているか。

④ **「株主資本等変動計算書」の監査**（計算規則 96）

株主資本等変動計算書は、貸借対照表の純資産の部に表示された各項目について当事業年度における変動額とその変動事由を明らかにする計算書であるので、監査役は、各項目の変動額と変動事由についてチェックをする必要がある。

⑤ **「個別注記表」の監査**（計算規則 97～116）

個別注記表は、会社の財産・損益の状況を補足記載することにより、計算書類の明瞭性を維持するとともに、計算書類利用者の注意を促すために作成されるものであるから、監査役はその記載内容が適正であるか否かについて確認する必要がある。

⑥ **「附属明細書」の監査**（計算規則 117）

附属明細書は、貸借対照表・損益計算書の記載内容を補足するために作成されるものであるので、監査役は、その記載内容の適正性及び貸借対照表・損益計算書との整合性を確認する必要がある。

⑦ 「事業報告」に記載されている会計情報と計算書類との整合性の確認

公開会社の事業報告には、当期の売上高・生産高等の業績の説明、直前 3 事業年度の財産・損益状況の推移、資金調達・設備投資の状況、子会社への出資など、計算書類から引用した会計情報が含まれている。

したがって、それらの会計情報が当期及び当期以前の計算書類と整合性を保っているかどうかについて、監査役は業務監査の一環として確認することが必要である。

⑧ 剰余金の配当に関する議案の監査

剰余金の配当に関する議案も、取締役の重要な業務執行として、計算書類と同様に監査役の監査の対象である（実施要領第 9 章第 3 項参照）。

（４）「追記情報」についての確認

「追記情報」とは、「会計方針の変更」「重要な偶発事象」「重要な後発事象」「その他の事項」のうち、監査役の判断に関して説明を付す必要がある事項又は計算関係書類の内容のうち強調する必要がある事項である（計算規則 122②）。

① 会計方針の変更

会計方針の変更のうち、計算書類利用者の意思決定に重要な影響を及ぼすものについては、重要な会計方針の変更として計算書類の**注記表に記載される**（計算規則 98①三、102 の 2①）。

監査役は注記表を確認の上、必要と判断した場合は監査報告に追記情報として記載する。

② 重要な偶発事象

偶発事象とは、将来、利益又は損失の発生する可能性が、事業年度末現在に不確実ながらすでに存在しているものをいい、偶発利益と偶発損失があるが、偶発利益は不確実ということで認識せず（会計保守主義の原則による）、**偶発損失については、その発生の可能性が高い場合は引当金に計上され、それ以外のものは注記表に記載される**（計算規則 98①七、103 五）。

監査役は貸借対照表の引当金及び注記表を確認のうえ、必要と判断した場合は監査報告に追記情報として記載する。

③ 重要な後発事象

後発事象とは、事業年度末日後発生した重要な事実のうち、翌事業年度以降の財産または損益に重要な影響を及ぼす事象をいう（計算規則 98①十七、114）。

イ）事業報告、計算書類作成時までに発生した後発事象

事業年度末日後計算書類作成時までに発生した計算に関する重要な後発事象は、**その原因が当事業年度にある場合は、重要性により、当事業年度の計算書類を修正する必要があるが、原因が翌事業年度にある場合は、注記表に記載される**（計算規則 98①十七、114）。

事業年度末日後事業報告作成時までに発生した重要な事実のうち、**翌事業年度以降の財産又は損益に影響を及ぼさないものについては、「会社の現況に関する重要な事項」に該当するので、公開会社であれば事業報告に記載しなければならない**（施行規則 120①九）。

監査役は、計算書類の修正又は注記表、事業報告の記載を確認し、必要と判断した場合は監査報告に追記情報として記載する。

ロ) 事業報告、計算書類作成後、監査役の監査報告作成時までに発生した後発事象

計算書類作成後に、翌事業年度以降の財産または損益に重要な影響を及ぼす重要な後発事象が生じた場合は、**会計監査人がある場合は会計監査人の監査報告に記載されるが、会計監査人を置いていない場合または会計監査人の監査報告作成後は、監査役の監査報告に記載する**（計算規則 127 三、122①四・②三）。

事業報告作成後に、翌事業年度以降の財産または損益に影響を及ぼさない重要事象が生じた場合は、監査役が特に説明を付す必要がある事項については監査報告に記載する（計算規則 127 三、122①四・②三）。

ハ) 監査報告作成後に発生した後発事象

監査報告作成後に発生した重要な後発事象は、株主総会において、取締役が報告すべき事項となる。

なお、会計監査人設置会社においては、①会計方針の変更 ②重要な偶発事象 ③のイ)計算書類作成時までに発生した重要な後発事象 は、会計監査人の監査対象、また、③のロ)のうち、会計監査人の監査報告作成前に発生した重要な後発事象は会計監査人の監査報告に記載されるので、監査役の監査報告に記載すべき事項は「会計監査人の監査報告に含まれていないもので監査役の監査報告作成までに発生した重要な後発事象」のみとなる。

(5) 「大会社」に該当するか否かの確認

- ・大会社＝最終事業年度の貸借対照表において資本金 5 億円以上又は負債 200 億円以上の会社（会社法 2 六）

→ 大会社は、会計監査人を置かなければならない（会社法 328①②）。

→ 大会社は、全株式に譲渡制限をつけていなければ監査役会（3 人以上、常勤、社外監査役半数以上）を置かなければならない（会社法 328①）。

資本金が 5 億円未満でも**負債が 200 億円以上となれば大会社**となる。

最終事業年度の貸借対照表とは、定時株主総会で承認を受けた、あるいは定時株主総会に報告された貸借対照表をいうので、大会社か否かの判定は定時株主総会終結時点で判定される。

大会社と判定される場合は、当該事業年度に係る定時株主総会において必要な機関設計の変更のための定款変更の決議が必要となり、当該株主総会において直ちに会計監査人の選任決議、及び公開会社では社外監査役の選任決議が必要となる。

したがって、監査役は、貸借対照表の監査の際に、大会社に該当するか否かについて確認し、取締役が必要な対応を行っているか確認する必要がある。

8 監査役監査報告の作成

（実施要領第 10 章第 2 項監査役監査報告の作成手順 参照）

(1) 監査報告の作成時期、作成者、作成態様

- ・監査役は、事業報告及びその附属明細書を受領したときは、・・・・・・事項を内容とする監査報告を作成しなければならない（施行規則 129）。
- ・監査役は、計算関係書類（注）を受領したときは、・・・・・・事項を内容とする監査報告を作成しなければならない（計算規則 122①）。

（注） 会計監査人が置かれていない会社においては、連結計算書類の作成ができないので、臨時決算を行わない限りは、監査役が監査しなければならない計算関係書類とは、「**事業年度の計算書類（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表）及びその附属明細書（会社法 435②、計算規則 59①）**」のみである。

- ① 監査報告は、**事業報告及びその附属明細書並びに計算関係書類を受領し、その後の監査報告の通知期限日までの、監査報告を作成すべき時期に在任する監査役が作成しなければならない。**

したがって、事業年度末日を過ぎて就任した監査役でも、事業報告及びその附属明細書並びに計算関係書類を受領する時期に在任している監査役は、監査報告を作成しなければならない。

これに対し、事業年度中の監査を行ってきた監査役でも既に退任した監査役は、法定の監査報告を作成する義務も権限もない。ただし、退任した監査役の在任中の監査

責任は時効が成立するまで残っているので、在任中に実施した監査に係る監査調書等の記録は、監査役の善管注意義務遂行の証左としても残す必要がある。

- ② 監査役監査報告は、「事業報告及びその附属明細書についての監査報告」と「計算書類及びその附属明細書についての監査報告」とを一体として作成してよい。

監査の方法と意見が同一の場合には各監査役の監査報告をまとめて一体として作成してもよい（この場合、各監査役が作成した監査報告をまとめて、株主に提供する監査役監査報告を一体作成する方法もあるが、一体としての作成ならば、最初から複数監査役の監査報告をまとめて一体作成する方が現実的と考えられる）。

なお、各監査役の監査の方法が異なる場合は、一体作成の場合でも各監査役ごとに監査の方法を書き分けるべきとされており、通常、常勤の監査役と非常勤の監査役とでは、実際に行う監査の方法が異なるので、それぞれ別の監査報告を作成することが適切と考えられる。

（２）監査報告の作成ステップ

① 年間の監査活動の整理

各監査役の年間の活動記録は、当初に定めた監査計画及び職務の分担や重点監査事項に基づいて、期中に実施した内部統制システムに係る監査を含む個別監査の監査調書等の活動記録、取締役会等における意見陳述の議事録等がある。これらの期中の監査活動の裏づけとなる資料を確認し、自身の**年間の監査の方法及び結果・所見等を整理する**（実施要領巻末参考資料 10－監査役の期中監査結果の整理方法例 参照）。

② 公開会社の社外監査役の活動状況の確認

公開会社の社外監査役に関しては、取締役会出席状況、同発言状況、また、取締役会の場に限らずその意見により事業の方針等の重要な決定が変更された場合の内容、事業年度中の会社における法令・定款違反等の重要事実が発生の場合に、それに関して行った予防行為及び発生後の対応行為の概要について**事業報告への記載**が必要とされる（施行規則 124 四）ので、監査活動記録の整理に際し裏づけとなる資料・記録を確認する。

③ 年間の監査調書の作成

監査役は、上記を総合して、年間を通じての監査及び期末監査についての監査の方法及び結果・所見等をまとめ、**年間の監査調書を作成する**。

④ 監査役監査報告の作成と通知

監査役は、上記③でまとめた監査調書を裏づけとして、監査役監査報告を作成する。

監査役の監査報告は、所定の通知期限内に特定取締役（本参考資料の 7(1)②参照）に通知する。

（３）監査役監査報告の記載事項

監査役監査報告には次の事項を記載する。当協会「監査報告のひな型について」Ⅰ 株主に対して提供される報告書及びⅡ 各監査役が作成する監査報告書のそれぞれの３の機関設計が「取締役会＋監査役」の会社の場合 → 本参考資料の添付資料２ 参照。

（監査範囲を会計監査権限に限定した会社の監査役は、監査報告の冒頭で事業報告を監査する権限がないことを明らかにする。施行規則 129②）

① 監査役の監査の方法及びその内容（施行規則 129①一、計算規則 122①一）〔必須記載事項〕

○ 監査の方法の「概要」ではなく具体的な監査の方法の「内容」の記載を要する。

分担の内容、特別の又は重点の監査事項、監査の環境整備、本参考資料「監査基準を実践するための中小規模会社監査役の監査実務の例示」で実施した監査（実施要領第 8 章「日常監査」の第 1 項から第 6 項までの通常の監査の他に第 7 項以降の監査を含む）また、計算書類等の検討、会計帳簿他の資料の調査等会計に関して実施した監査等で**実際に行った監査の方法**を記載する。

② 事業報告及びその附属明細書が法令又は定款に従い当該株式会社の状況を正しく示しているかどうかについての意見（施行規則 129①二）〔必須記載事項〕

○ 監査役は、事業報告及びその附属明細書に記載されている内容を検討し、必要な事項が事業報告に適切に記載されていない（不実、虚偽、漏れ等）と判断される場合は、適切に記載するよう取締役に対し助言・勧告・要請を行い、その結果、記載内容の修正を加味して、事業報告に開示される内容が適切に記載されているか否かを判断し、意見を監査報告に記載する。

③ 当該会社の取締役の職務の執行に関し、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があったときは、その事実（施行規則 129①三）〔ほぼ必須記載事項〕

○ 期中を通じての監査の結果、取締役の職務の執行に関し、不正の行為の有無又は法令・定款に違反する事実で会社に著しい損害を発生させる、あるいは会社の健全性に重大な影響を与える事実等の有無、並びに重大な事実があると判断した場合には具体的な事実について記載する。

○ 監査役の監査結果を明確に表明するため、該当する重大な事実が認められない場合も、その旨記載する。この意味で、ほぼ必須の記載事項である。

④ 取締役の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他株式会社の業務の適正を確保するために必要な体制（内部統制システム）の整備に係る取締役会決議（取締役会設置会社でない場合は取締役の決定）がある場合は、

事業報告にその内容の概要についての記載が必要であるが、当該事項の内容が相当でないと認めるときは、その旨及び理由（施行規則 129①五）[大会社では必須記載事項。

決議・決定の義務付けがなく、かつ、決議・決定を行っていないため事業報告に記載がない会社は、監査報告に意見の記載の義務はない。]

○ 資本金 5 億円以上又は負債 200 億円以上の大会社でない会社は、内部統制体制整備に関する決議・決定を義務付けられていないので、決議・決定が行われていない中小規模会社の場合は、内部統制体制の監査は取締役の職務執行の監査のなかで行われ、その監査結果も上記③の取締役の職務執行に関する監査結果において必要に応じて記載することよく、④の事項を特記しなくてよい。

○ 決議・決定が義務付けられた大会社及び決議・決定を行った会社においては、監査の結果として毎年必ず記載しなければならない事項である。

決議・決定がある会社は、事業報告作成時点で維持されている決議・決定の内容について、監査役は、次の事項を判断し、その結果を次のとおり 3 つの事項に区分して記載する。

イ 内部統制システムに係る決議・決定の内容が相当であるか否か

ロ 決議・決定されている内容の概要が事業報告に適切に記載されているか否か

ハ 取締役が行う内部統制システムの構築及び実際の運用状況について指摘すべき事項が認められるか否か

（実施要領第 7 章 内部統制システムに係る監査 参照）

⑤ 会社の財務及び事業の方針の決定を支配する者の在り方に関する基本方針に係る事項が事業報告の内容となっているときは、当該事項についての意見（施行規則 129①六）

[基本方針が定められていない場合には、事業報告の記載も不要、かつ、監査報告に監査役の意見を記載することも不要]

○ 会社が「株式会社の支配に関する基本方針」を定めた場合は、事業報告に「基本方針の内容、基本方針の実現のための取組み、並びにその具体的な取組みが役員の地位を維持する目的でない等の取締役の判断及び理由」について記載が必要とされる。

監査役は、基本方針が定められている場合には、事業報告に適正に記載されているか確認するとともに、その内容の適正性に関し指摘すべき事項の有無、また、具体的な取組みに関する監査役の判断について、取締役会等における審議の状況を踏まえ評価・検討し、監査報告に意見を記載する。

（実施要領第 8 章第 8 項 会社の支配に関する基本方針についての意見 参照）

⑥ 計算書類及びその附属明細書（又は臨時計算書類）が当該株式会社の財産及び損益の状況をすべての重要な点において適正に表示しているかどうかについての意見（計算規則 122①二）〔必須記載事項〕

- 計算書類及びその附属明細書（又は臨時計算書類）について内容の調査・検討を行った結果を記載する。

⑦ 追記情報（計算規則 122①四）

- 追記情報とは、「正当な理由による会計方針の変更」、「重要な偶発事象」、「重要な後発事象」、「その他の事項」のうち、監査役の判断に関して説明を付す必要がある事項又は計算関係書類の内容のうち強調する必要がある事項（計算規則 122②）であり、監査役は、これらに該当する事項の有無について検討し、該当事項があると判断した場合にはその内容を記載する。

なお、重要な後発事象は、計算書類作成時までに発生したものは計算書類に反映されるか又は注記表において注記される（計算規則 114）ので、監査役は特に説明を付す必要があると判断した場合に、その内容を記載する。

（本参考資料の「7 期末監査 （4）追記情報についての確認」において実施した監査の結果により、必要があると判断した場合に記載する。）

⑧ 監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及び理由（施行規則 129①四、計算規則 122①三）

⑨ 監査報告を作成した日（施行規則 129①七、計算規則 122①五）〔必須記載事項〕

- 「監査報告を作成した日」は株主に提供されるべき監査報告について法定の記載事項である。

9 株主総会前後の手続の監査

（１）監査役候補者選任議案に関する同意又は請求

（実施要領第 1 章第 2 項監査役の選任及び任期 参照）

- ・ 取締役は、監査役がある場合において、監査役の選任に関する議案を株主総会に提出するには、監査役（監査役が二人以上ある場合にあっては、その過半数）の同意を得なければならない（会社法 343①）。
- ・ 監査役は、取締役に対し、監査役の選任を株主総会の目的とすること又は監査役の選任に関する議案を株主総会に提出することを請求することができる（会社法 343②）。

〔監査役会設置会社においては、監査役会の同意又は請求による（会社法 343③）。〕

- ① この同意は、監査役の過半数の同意でよい。自身の再選についても特別利害関係人に該当しないのでその同意に自身も参画して行う。1 名の場合は 1 名の同意であり、自身の再選の場合も自身 1 名で同意を行う。

- ② この同意は、取締役会が株主総会の議案として監査役選任の件を決定する前に行う。
- ③ この同意において、書面の作成は会社法で要請されているものではないが、同意手続が適正に行われたことの証左として書面によることが望ましい。

(実施要領巻末参考資料 1 を参照のうえ、使用する場合は「監査役会」に係る事項を「監査役」に置き換える。)

(2) 定時株主総会招集通知・株主総会参考書類記載事項の調査

(実施要領第 11 章第 1 項 2 株主総会議案、書類及び電磁的記録その他の資料の調査 参照)

監査役は、取締役が株主総会に提出しようとする議案、書類、電磁的記録その他の資料(施行規則 106)を調査しなければならない。この場合において、法令もしくは定款に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるときは、その調査の結果を株主総会に報告しなければならない(会社法 384)。

- 総会議案及び書類の調査結果が法令・定款違反又は不当と認められない場合の「株主総会への報告」は必須の義務ではないが、「総会議案及び書類の調査」は全ての監査役が行う必要がある。

(3) 株主総会における監査役口頭報告、意見陳述

- ・ 監査役は、取締役が株主総会に提出しようとする議案、書類、電磁的記録その他の資料(施行規則 106)を調査しなければならない。この場合において、**法令もしくは定款に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるときは、その調査の結果を株主総会に報告しなければならない**(会社法 384)。
- ・ 監査役は、株主総会において、監査役の選任もしくは解任又は辞任について意見を述べることができる(会社法 345①④)。
- ・ 監査役は、株主総会において、監査役の報酬等について意見を述べるができる(会社法 387③)。

- ① 監査役は、上記の法令に該当する場合は、監査役間で協議し、報告又は意見陳述する内容、及び報告又は意見陳述する者を定めて実施する。

この場合、株主総会参考書類に記載すべき内容について記載の手続をとる(施行規則 73①三、76①五、80 三、84①五)。

- ② 株主総会における監査役の口頭報告は、上記の会社法の規定に該当する場合以外は義務付けられているものではなく任意の報告であるが、口頭報告を行うことは以下の理由に基づくものであるので、必要な内容が口頭報告に含まれていることが望ましい。

ア) 監査役が株主総会の議案及び書類を調査したという事実と、その調査結果について特に指摘すべき事項はない旨を株主に報告すること。

- ・ 株主総会議案、書類及び電磁的記録その他の資料の調査結果の報告(会社法 384)は、調査の結果、違法・不当な事実が認められた場合は必須の

報告事項となるが、違法・不当な事実が認められない場合は監査役の調査結果の報告を義務付けられてはいない。

しかし、監査役としては、株主総会の議案及び書類を調査したという事実を報告すること、また、その結果は特に指摘すべき事項はない旨を株主に報告することが丁寧であるということから、株主総会の冒頭で議案の報告・審議に入る前に報告する。

イ) 事業報告と単体の計算書類に係る監査報告は、株主総会の議題として報告されることがないので、監査役が株主に対して報告することが丁寧であること。

また、会計監査人設置会社において承認特則に該当する場合には、単体の計算書類が株主総会の議題としては、決議事項ではなく、報告事項となっていることを明らかにすること。

- ・ 事業報告は監査役の監査を受けたものについて、株主総会の報告事項として議題となる（会社法 438③）。

単体の計算書類は、監査役（及び会計監査人）の監査を受けたものについて、原則は株主総会の承認を要する決議事項である（会社法 438②）が、会計監査人設置会社において監査役及び会計監査人両者の適正意見があれば承認特則によって株主総会の報告事項となり（会社法 439、計算規則 135）、いずれにしても株主総会の議題となる。

事業報告に係る監査役の監査報告及び単体の計算書類に係る監査役（及び会計監査人）の監査報告は、株主総会への提供書類である（会社法 437、計算規則 133）が、株主総会の報告事項ではなく議題とはならない。

ウ) 連結計算書類が作成されている会社（会計監査人設置会社でなければ連結計算書類の作成ができないので、会計監査人非設置会社は該当しない。）において、連結計算書類に係る監査役及び会計監査人の監査報告の内容は株主総会の報告事項、即ち議題であり取締役が報告しなければならないが、監査役の監査報告の内容及び会計監査人の監査報告の内容を取締役に代わって監査役が報告すること。

- ・ 連結計算書類は、監査役及び会計監査人の監査を受けたものについて、株主総会の報告事項として議題となる（会社法 444⑦）。

連結計算書類に係る監査役及び会計監査人の監査報告は、株主総会への提供書類と法定されていない（会社がこれらの監査報告をも提供するとした場合は、監査報告も提供書類となる。計算規則 134②）ので、逆に、株主総会の報告事項であり議題としなければならない（会社法 444⑦）。株主総会の報告事項は、全て取締役が報告すべき事項であり、連結計算書類に係る監査役の監査報告も、本来は、取締役が報告すべき事項である。しかし、②により単体の計算書類の監査結果について監査役が口頭

報告するのであれば、連結計算書類に係る監査役の監査結果とともに会計監査人の監査結果についても取締役からの要請を受けて監査役が報告することが自然である。

(監査役監査実施要領第 11 章第 1 項 5 (1) の (vi) 参照。口頭報告の文例については同実施要領巻末参考資料 14「監査役の株主総会口頭報告例」 参照)

(4) 退任監査役の退職慰労金の協議決定

- ① 退任する監査役に退職慰労金を支給するには、定款に金額等を定めていない場合は、支給のつど株主総会の決議が必要である(施行規則 84①四)。

その金額の決定を監査役の協議等、一定の基準にしたがって取締役、監査役その他の第三者に一任する場合は(退職慰労金の支給については、監査役が退任して不在となる場合があり、金額決定の一任先として監査役のみでなく、取締役や取締役会への一任が必要という場合がある)、**支給基準について、株主総会参考書類に内容を記載するか又は本店に備置し閲覧に供する等、各株主が知ることができるようにする適切な措置が講じられていることが必要である**(施行規則 84②)。

- ② 退職慰労金に関し、各監査役が受けるべき金額について定款の定め又は株主総会の決議がない場合は、株主総会終了後(注)速やかに**監査役間で協議し、株主総会で決議された支給総額の範囲内で各監査役が受ける額を定める**。

監査役による協議とは、監査役全員が賛同して協議が整うことであって、監査役協議会を開催して協議する場合でも、全員の同意が必要である。

(注) 退任した監査役の退職慰労金額決定の協議は、株主総会終了後に在任している監査役が行う。

- ③ 協議の結果について、協議書の作成は会社法で要請されているものではないが、協議が整ったことの証左として協議書を作成することが望ましい。

協議が成立することにより、支払い請求権が発生するので、協議書によって、退職慰労金の具体的な支給実務につなげていく。

(協議書の文例は、実施要領巻末参考資料 2「選定書及び互選書並びに協議書の例」参照)

(5) 監査役個別報酬の協議決定

- ① 監査役の報酬等に関し、各監査役が受けるべき金額について定款の定め又は株主総会の決議がない場合には、株主総会終了後速やかに**監査役間で協議し、株主総会で決議された支給総額の範囲内で各監査役が受ける額を定める**(会社法 387②)。

監査役による協議とは、監査役全員が賛同して協議が整うことであって、監査役協議会を開催しての協議等の場合でも、全員の同意が必要である。

監査役が一人である場合でも、自身で決定しなければならない。

② 多くの場合、各監査役の報酬額は就任に際しての条件のひとつとして役員報酬等の内規や役員間のバランスの勘案等により決定し当人も了解していることが多いが、各人別の金額を株主総会で決定しているものでなければ、監査役が1名の場合でも「協議して決定する」ことが必要である。

③ 協議の結果について、協議書の作成は会社法で要請されているものではないが、協議が整ったことの証左として協議書を作成することが望ましい。

協議が成立することにより、支払い請求権が発生するので、協議書によって、個別報酬の具体的な支給実務につなげていく。

(協議書の文例は、実施要領巻末参考資料2「選定書及び互選書並びに協議書の例」参照)

(6) 「決算公告」の内容と計算書類との整合性の確認

有価証券報告書を提出していない会社の場合は、取締役は、不特定多数の利害関係者に対して、会社の財産等の情報を提供するために、定時総会終結後遅滞なく、貸借対照表(大会社は損益計算書も。)を、官報・日刊新聞・電子公告のいずれか定款で定めた方法によって公告しなければならない(会社法440①、939①)。

この決算公告は、会計監査の対象ではないが、監査役は、公告される貸借対照表・損益計算書又はその要旨が、会計監査の対象である計算書類と整合性を保っているかどうか、自社の定款の規定に従って公告しているかどうかについても、業務監査の一環として確認することが必要である。

(7) 備置・閲覧に供すべき法定書類の備置状況調査

(実施要領第11章第1項4備置書類の監査および同章第3項3株主総会後の備置書類の確認 参照)

監査役は、次の法定書類の備置が適正になされているか確認する。また、これらの書類の閲覧・謄写の請求をすることができる者は書類ごとに異なるので、本店及び支店において当該請求権者に応じた対応体制が適切に整備されているか確認する。

定款、株式取扱規則・・・・・・・・本店、支店(会社法31)

株主名簿・・・・・・・・本店(会社法125)

事業報告・計算書類及びこれらの附属明細書

・・・・・・・・定時株主総会日の2週間前から本店5年間、
支店(写し)3年間(会社法442)

監査役の監査報告・・・・・・・・定時株主総会日の2週間前から本店5年間、
支店(写し)3年間(会社法442)

会計帳簿・資料・・・・・・・・会計帳簿閉鎖の時から10年間会社に保存
(会社法432②、433)

株主総会議事録・・・・・・・・定時株主総会日から本店10年間、
支店(写し)5年間(会社法318)

株主総会書面決議同意書面・・・みなし決議日から本店10年間(会社法319②)

取締役会議事録・・・・・・・・・・取締役会日から本店10年間(会社法371①)

役員退職慰労金支給基準・・・ただし、株主総会に退職慰労金贈呈議案が提出されたとき、招集通知発送日から株主総会
終結時までの間。なお、株主総会参考書類に
記載がある場合は備置不要）（施行規則82②）

（８）商業登記（変更登記）の監査

- ・ 会社において登記事項（会社法911③）に変更が生じたときは、2週間以内に、その本店の所在地において、変更の登記をしなければならない（会社法915）。

（実施要領第1章第1項第3参照事項の4 監査役設置その他機関設計に係る定款の記載及び登記 参照）

株主総会において、定款の変更、役員の退任・改選等の登記事項の変更が生じた場合は、監査役は2週間以内に変更の登記がなされているか担当部門に確認する。

以上

(参考資料 1 の添付資料 1)

(大会社でない「取締役会＋監査役」設置会社)
年間監査業務計画表（3月決算のケース）

年 月	監 査 項 目	書 式
N年 6 月 株主総会後 ↓	1 法定事項監査 [本文 9 参照] ① 貸借対照表の要旨公告 ② 株主総会議事録、書面決議書の備置 ③ 計算書類、事業報告、それらの附属明細書、監査報告書の備置 ④ 定款、株主名簿の備置 ⑤ 取締役会議事録の備置 ⑥ 商業登記（変更登記、役員登記の確認）	法定事項監査の結果をまとめた調書
	2 会社内容把握 [本文 1 参照] ① 基本規程類入手（定款、取締役会規程、稟議規程、権限規程、業務分掌規程、主要業務規程等） ② 役員構成、組織人事図 ③ 事業概況、業績（前期の事業報告、計算書類の確認） ④ 親会社の子会社管理部門、監査部門からの自社の情報入手 ⑤ ①から③について、社長、管理部門担当取締役他の主要部門主管者からヒアリング （その際に「事故・不祥事等発生の場合は、取締役から監査役への報告は必須である」旨、及びその報告ルートを予め社長、担当者を確認。その他、必要に応じ、執行部から随時、決算内容、重要・特定事項、日常業務につき、監査役に相談・報告を受けるルートを確認し、現実に相談・報告を受け、適宜、説明を求め、意見交換）	

N + 1 年 ↓	3 監査計画を立てる [本文 2 参照] 新任監査役は、前任監査役の事例を参考にする。 既任監査役は、6 月定時株主総会前に計画を立てることが望ましい。 4 取締役会出席、審議監視、報告聴取、意見陳述、議事録閲覧 [本文 4 参照] ① 3 ヶ月に 1 回以上の開催（会社法第 363 条第 2 項により必須。開催されていない場合は、社長の年間計画に盛り込み開催を要請） ② 招集手続き（招集者、日程、場所、宛先、目的事項）の適正性確認 ③ 決議事項、報告事項（漏れの有無、資料・審議内容の適正性→経営判断原則、特に競業取引・利益相反取引に注意）の適正性確認 ④ 議事の運営・決議の方法（定足数充足も含めて）の適正性確認 ⑤ 議事録の確認（出席取締役及び監査役の署名又は記名捺印、本店に 10 年間備置） ⑥ 決議事項の実施状況の確認 5 重要会議出席、議事録閲覧 [本文 4（4）参照] 経営会議、運営会議、方針会議等の会議に、監査役の出席義務はないが、必要に応じ、いつでも出席できる。出席しない場合に、必要と考えられる重要会議の議事録閲覧。 6 本社業務監査 [本文 5 参照] ① 重要な稟議書、決裁書、契約書閲覧 ② 取締役と会社との取引、競業取引の確認 ③ 無償の利益供与、寄付金等の内容聴取 ④ グループ会社との間の通例的でない取引の有無の確認（親・子会社監査役と連携して） ⑤ 内部通報制度の運営方法等（これらにより内部統制の実態をも把握する） 7 主要事業所・子会社実地調査 [本文 5 参照] 主要事業所・子会社を少なくとも数年に 1 回程度で一巡するように訪問調査	監査調書 監査調書 監査調書
--	--	-------------------------------------

 3 月	8 会計監査 [本文 6 参照] 取締役会で月次・四半期・中間決算内容報告がない場合は、経理部門からの状況聴取。 在庫、売掛金、有価証券、手形、現金の確認を半期に一回程度 親の連結対象子会社の場合、親の会計監査人による子会社調査内容の情報入手	
 4 月 6 月 株主総会	1 計算書類、事業報告受領、各書類の内容調査 [本文 7 参照] 2 監査報告の作成 [本文 8 参照] 3 監査役候補者承認の審議 [本文 9 参照] 4 株主総会議案・資料の調査 [本文 9 参照] 5 株主総会招集通知手続の確認 [本文 9 参照] 6 株主総会口頭報告案の作成、総会における報告 [本文 9 参照] 7 監査計画 [本文 2 参照] 既任監査役は、新年度の監査計画を立てる	年間監査調書 監査役選任同意書

(参考資料 1 の添付資料 2) 監査報告書 (ひな型)

監 査 報 告 書

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

1. 監査の方法及びその内容

私は、取締役及び使用人等と意思疎通を図り、情報の収集及び監査の環境の整備に努めるとともに、取締役会その他重要な会議に出席し、取締役及び使用人等からその職務の執行状況について報告を受け、必要に応じて説明を求め、重要な決裁書類等を閲覧し、本社及び主要な事業所において業務及び財産の状況を調査いたしました。子会社については、子会社の取締役及び監査役等と意思疎通及び情報の交換を図り、必要に応じて子会社から事業の報告を受けました。(注1) 以上の方法に基づき、当該事業年度に係る事業報告及びその附属明細書について検討いたしました。

さらに、会計帳簿又はこれに関する資料の調査を行い、当該事業年度に係る計算書類(貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び個別注記表)及びその附属明細書について検討いたしました。

2. 監査の結果

(1) 事業報告等の監査結果

- 一 事業報告及びその附属明細書は、法令及び定款に従い、会社の状況を正しく示しているものと認めます。
- 二 取締役の職務の執行に関する不正の行為又は法令もしくは定款に違反する重大な事実は認められません。(注2)

(2) 計算書類及びその附属明細書の監査結果

計算書類及びその附属明細書は、会社の財産及び損益の状況をすべての重要な点において適正に表示しているものと認めます。

平成○年○月○日

○○○○株式会社

監査役 ○ ○ ○ ○ 印

(注1) 常勤・非常勤に係わらず、実際に行った監査の方法を記載する。

(注2) 内部統制システムの方針の決議がない会社における内部統制システムの監査の結果は、取締役の職務執行に関する監査の結果に含めて報告される。

参考資料２ 内部統制システムに係る監査のチェックリスト(事例集)

1. 第２部「中小規模会社の「監査役監査基準」の手引書」の第 21 条（内部統制システムに係る監査）、並びに〔参考資料 1〕「監査基準を実践するための中小規模会社監査役の監査実務の例示」の 5 取締役の職務執行の監査(3)内部統制システムに係る監査等に記載のとおり、会社法上、会社の規模・事業内容等に即した適切な内部統制システムの整備は全ての会社に求められ、取締役の善管注意義務の中心をなす重要な職務である。

他方で、「内部統制システムに係る取締役会決議」の義務付けがある会社（会社法上の大会社。法 348④、362⑤）以外の会社の場合、すなわち同決議の義務付けがない会社の場合、内部統制システムに係る監査をどこまで、どのように行ったら善管注意義務を果たしたと言えるのか、いささか悩み、迷いを覚えることも決して少なくないものと思われる。

2. そこで本資料では、会社にとっての内部統制システムの整備及び監査の重要性にかんがみ、主として中小規模会社の視点から、「内部統制システムに係る取締役会決議」の義務付けがなく、また現に同決議がない会社の監査役を念頭に、内部統制システムに係る監査のため実際に使用されている「チェックリスト」を参考までに掲載する。掲載した事例は 3 社であり、自社の監査環境等に照らして適宜項目を取捨選択したり、修正するなどしてご活用いただきたい。

なお、事例の選択にあたっては、現在は非大会社かつ非公開会社であっても、将来的な株式上場をも視野に入れ内部統制システム整備を進めている会社などにも参考となるよう、留意した。

3. 内部統制システムに係る監査は、取締役の職務執行に係る日常監査と表裏一体のものである。チェックリストを利用した監査はその一方法ではあるが、そのみで内部統制システムの監査が完結するものではないことに留意が必要である。
4. その他の参考資料として、例えば、中小建設事業者向けのものとなるが、「中小建設企業のための内部統制向上ガイドライン～今、経営者に求められる、より健全かつ効率的な業務運営改善のために～」(平成 21 年 3 月国土交通省総合政策局建設業課 <http://www.mlit.go.jp/common/000039568.pdf>)、及び同ガイドラインの巻末掲載「中小建設企業のための内部統制の向上に係るチェックリスト」を参照されたい。

【A社】

1. チェックリストの作成元資料

- ・ 「【Ⅰ】内部統制システム構築の基本方針の監査チェックシート」では、会社法第362条第4項第6号並びに会社法施行規則第100条第1項及び第3項に掲げられた各体制毎に、必要最小限と思われるチェック項目を列挙。同様に「【Ⅱ】内部統制システムに関する監査チェックシート」では、内部統制の各構成要素（統制環境、リスクの評価と対応、統制活動、情報と伝達、モニタリング）毎に、必要最小限と思われるチェック項目を列挙。

2. 活用法

- ・ 本チェックリストに基づき、監査役が確認する（「回答」、「根拠・メモ事項」欄に記入する）。
- ・ 「会社法が規定する内部統制項目」の整備状況と、「内部統制の各構成要素」の機能状況を概括的に確認するのに効果的であり、内部統制監査の出発点として役立つ。

内部統制チェックシート 第〇〇期

実施者 ○○○○

【Ⅰ】 内部統制システム構築の基本方針の監査チェックシート

1. 取締役及び使用人の職務の執行が法令および定款に適合することを確保するための体制

着眼点	回答	根拠・メモ事項
① 法令等遵守を経営の最重要課題と位置づけているか。	✓	
② 企業の倫理方針や行動綱領、法令等遵守の基本方針や遵守基準等を制定しているか。	✓	倫理規程
③ 法令遵守を実現するための具体的な手引書（コンプライアンス・マニュアル）を作成しているか。自社の事業活動、経営環境、組織風土等を勘案して抵触・違反する危険性のある法令等の条項を内容に盛り込んでいるか。		（マニュアル）
④ 法令等遵守のための組織の設置と職務分掌が制定され、必要な権限が付与されているか。	✓	
⑤ 法令等遵守を実現するための具体的な実践計画（コンプライアンス・プログラム）を策定しているか。定期的にレビューする仕組みが組み込まれているか。また、法令等遵守の状況に関する取締役会への報告事項が明確になっているか。		内部監査講評 コンプライアンス教育

2. 取締役の職務執行に係る情報の保存及び管理に関する体制

着眼点	回答	根拠・メモ事項
① 情報の保存・管理に関する規程が制定されているか。以下の点が定められているか。 a) 保存・管理の対象とすべき情報が、明確化されているか。 b) 情報の保存期間および管理方法が定められているか。セキュリティ・ポリシー(情報セキュリティに関する基本方針)が制定されているか。 c) 情報の保存・管理のための組織が定められているか。必要な権限が付与されているか。 d) 情報の漏洩、滅失、紛失時の対応方法が定められているか。	✓ ✓ ✓ ✓	
② 取締役の意思決定を支援する以下の体制が構築されているか。 a) 重要な会議への付議基準や報告基準が適切なものとなっているか。計画であり、恣意的な解釈の余地のないものとなっているか。 b) 取締役の重要な意思決定を法務的な側面から支援する部門の設置、あるいは担当者の配置がなされているか。 c) 重要な会議の付議資料や重要な決裁書類について、案件類型毎に必要な記載事項が標準化されているか。	✓ ✓ ✓	

3. 損失の危機管理に関する規程その他の体制

着眼点	回答	根拠・メモ事項
① リスク管理を経営の最重要課題と位置づけているか。	✓	
② 以下の経営環境の変化への対応力を備えたリスク管理になっているか。 a) 経済環境・金融環境の変化 b) 通信手段の変貌 c) 技術革新 d) 企業のグローバル化 e) 産業構造の変化 f) 安全性・環境に対する社会的価値観の変化 g) 法的規制の変化 等	✓	②～⑥につきリスクマップを作成中
③ 企業戦略と整合性が取れたリスク管理になっているか。 a) どのリスクをどの程度取り、どの程度の収益を目標とするのかといった戦略目標が定められているか。 b) 各部門の戦略目標は、収益確保を優先するあまり、リス		

着眼点	回答	根拠・メモ事項
ク管理を軽視したものとなっていないか。 c) リスク管理を重視しリスクの最小化を目指すあまり、必要なリスクテーク(リスク負担)を取り得ないものとなっていないか。		
④ リスク管理に関する以下の規程が定められているか。 a) 各種リスクに応じて管理規程が作成されているか。 b) 各種リスクに関する測定・モニタリング・管理方法について、規程の中で規定されているか。		
⑤ 以下のようなリスク管理組織の設置と職務分掌が制定され、必要な権限が付与されているか。 a) 各種リスクを管理するリスク管理部門 b) リスク管理全体を統括・管理する部門		
⑥ リスク管理を有効にするための具体的なリスク管理計画を策定しているか。また、定期的にレビューする仕組みが組み込まれているか。		
⑦ リスク管理に関する取締役会への報告事項が明確になっているか。		
⑧ 内部監査部門によるリスク管理体制の有効性のチェックがなされる仕組みになっているか。	✓	

4. 取締役の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制

着眼点	回答	根拠・メモ事項
① 自社の経営計画および各部門の業務計画等において、戦略目標を達成する上で必要な資本・資金、要員等の経営資源は効率的に配分されているか。著しく非効率的な資源配分となっていないか。	✓	
② 取締役の職務分担、各部門の職務分掌・権限の付与は、職務の執行の効率性を確保するものとなっているか。著しく非効率的なものとなっていないか（間接部門の肥大化、管理部門の重複、権限の錯綜等）。	✓	
③ 自社の経営計画および各部門の業務計画等は著しく過剰な管理水準や品質水準を求める内容となっていないか。	✓	
④ 赤字部門の業務継続に関し、適切な対策が講じられているか。合理的な理由もなく放置されていないか。	✓	

着眼点	回答	根拠・メモ事項
⑤ 経営計画および各部門の業務計画等は、進捗状況および施策の実施状況を定期的にレビューする仕組みとなっているか。	✓	
⑥ 取締役会決議その他において行われる取締役の意思決定に関して、以下に定める事項が遵守されるプロセス・体制が整備されているか。 a) 事実認識に重要、かつ不注意な誤りが生じないこと b) 合理的な意思決定過程を経ること c) 意思決定内容が法令または定款に違反しないこと d) 意思決定内容が通常の企業経営者からして明らかに不合理とならないこと e) 意思決定が会社の利益を第一に考えてなされること	✓	日常監査記録

5. 監査役の監査が実効的に行われることを確保するための体制

着眼点	回答	根拠・メモ事項
① 監査役監査の環境整備に関して、監査役が要求した事項に留意した内容となっているか。	✓	
② 監査役監査の環境整備の重要性および必要性を軽視した内容となっていないか。	✓	監査役自身が取締役に環境整備の重要性・必要性を説明する必要がある。

【Ⅱ】 内部統制システムに関する監査チェックシート

1. 統制環境の観点から見て問題はないか

着眼点	回答	根拠・メモ事項
① 経営トップのあり方は適切で明確か。 経営トップは、内部統制システム整備の重要性を認識しているか。 経営トップは、リスクを適切に認識しているか。 経営トップは、内部統制システム整備の重要性を、経営方針や基本規程等の中で明確に示しているか。 経営トップは、組織の内外、業務執行の中で自らの言動を通じて、内部統制システム整備の重要性を強調しているか。	✓	

着眼点	回答	根拠・メモ事項
② 経営管理組織のあり方について、経営方針等を組織内に周知徹底し、業務に対するコントロールの基本的な仕組みが構築されているか。	✓	

2. リスク評価の観点から見て問題はないか

着眼点	回答	根拠・メモ事項
① 企業経営において予見されるリスク（注）を的確に識別・分析・評価しているか。	✓	
② 予見されるリスクへの対応方法・管理手法が講じられているか。	✓	

（注） 重要なリスク・・・利益供与、贈収賄、当局への報告義務違反、特別背任、利益相反取引、業務上横領、インサイダー取引違反、業法違反など。

3. コントロール(統制)活動の観点から見て問題はないか

着眼点	回答	根拠・メモ事項
① 企業構成員が各体制に関する職務執行(リスク対応・管理を含む)を適切に行うために準拠すべき方針、規程、手続、マニュアル等が制定されているか。その内容は、合理的・現実的で、相互牽制機能が内在したものとなっているか。	✓	
② 各体制に関する職務を主体的・統括的に行う部署が明確になっているか。その部署は職務目的を達成するために必要な陣容、専門性、権限を具備しているか。適切な職責の分離はなされているか。	✓	
③ 各体制が有効に機能するための実践計画が策定されているか。定期的にレビューされる仕組みが構築されているか。	✓	
④ 企業構成員が各体制に関する職務執行(リスク対応・管理を含む)を適切に行えるように、適切な研修計画・体制が講じられているか。	✓	
⑤ 危機的な事象が発生した場合のコンティンジェンシープラン(緊急時対応計画)が策定されているか。その内容は合理的・現実的なものとなっているか。	✓	調整中

4. 情報と伝達の観点から見て問題はないか

着眼点	回答	根拠・メモ事項
① 各体制が有効に機能するために必要な情報システムが構築されているか。	✓	
② 企業構成員が各体制に関する職務執行を恒常的に適切に行えるように、必要な情報が適時・的確に伝達される仕組みが講じられているか。	✓	
③ 各体制の統括部署が、経営トップに対して各体制の執行・管理状況、リスクの状況等を定例的に報告する仕組みが構築されているか。	✓	経営会議議事録
④ 経営トップや各体制の統括部署に対し、経営管理上重要な情報、経営に重要な影響を与える情報、各体制の目的に反するような事象の発生情報が、適時・的確に報告される仕組みが講じられているか。	✓	

5. モニタリング(監視)活動の観点から見て問題はないか

着眼点	回答	根拠・メモ事項
① 各体制の実施状況を、各業務部門において日常的に点検・監視し、不備な点がなれば、自律的に改善する仕組みが講じられているか。	✓	
② 内部監査部門は設置されているか。	✓	
③ 内部監査部門の独立性は確保されているか。	✓	
④ 内部監査部門に必要な権限(特に情報入手権限)は付与されているか。また、責任の範囲は明確になっているか。	✓	
⑤ 内部監査部門の陣容は、専門性および員数の点で不足はないか。	✓	
⑥ 内部監査基本規程は制定されているか。その内容は適切か。	✓	
⑦ 内部監査計画の基本事項を取締役会で承認する仕組みになっているか。基本事項の中に、内部統制システムの有効性のチェックが含まれているか。	✓	当社の場合経営会議
⑧ 内部監査結果等を取締役会に報告する仕組みになっているか。	✓	当社の場合経営会議
⑨ 内部監査が発見・指摘した問題点が是正される仕組みになっているか。	✓	講評会において監査役から指摘事項については是正されたかを確認する。

【B社】

○ チェックリストの作成元資料

- ・ 左端「確認項目」欄の項目内容は、当協会「内部統制システムに係る監査の実施基準」を基に、自社の監査環境等に照らして必要な加除修正を施して作成。

○ 活用法

- ・ 本チェックリストに基づき、まずは管理担当取締役が自己評価を行う。監査役は、当該管理担当取締役の自己評価を踏まえて確認する。自己評価結果と監査役確認結果を基に相互に意見交換し、現状認識と改善すべき点の共有化を図り、内部統制システム整備の充実・レベルアップにつなげていく。
- ・ 本チェックリストに沿って取締役が自己評価をしてもらうことで、内部統制整備に対する取締役の理解、ひいては監査役監査への理解促進にも役立つ。

内部統制システム監査調書

取締役殿

監査役 ○○○○

当社における内部統制システムについて、下記事項の実施状況について確認の上、ご回答願います。

1. 法令等遵守体制（取締役及び使用人の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制）

確認項目	取締役○○○○記載	確認結果
① （代表取締役等が、）会社経営において法令遵守及びその実効的体制の整備が必要不可欠であることを認識しているか。	認識している。個々の経営上の意思決定をする際には、常にコンプライアンスの観点を重要視しており、法務部門の活用も積極的である。	認識している。個々の経営上の意思決定をする際には、常にコンプライアンスの観点を重要視しており、法務部門の活用も積極的である。但し懲罰規定上有罪判決時解雇規定や倫理規定はあるが明確な法令遵守宣言は見当たらない。

確認項目	取締役〇〇〇〇記載	確認結果
② 取締役会等における意思決定及び個別の業務執行において、(法務部及び外部専門家に対して法令等遵守に関する事項を適時かつ適切に相談する体制など、) 法令等を遵守した意思決定及び業務執行がなされることを確保する体制が整備されているか。	事業部での業務遂行に際しては、きめ細かく法務部門に相談が来ており、意思決定に際してはコンプライアンスの観点から常に考慮される運用がなされている。	事業部での業務遂行に際しては、きめ細かく法務部門に相談が来ており、意思決定に際してはコンプライアンスの観点から常に考慮される運用がなされている。法務部門の更なるレベルアップが期待される。
③ 法令等遵守の状況を監視するモニタリング部門が存在し、会社の法令等遵守に係る問題点が発見され、改善措置がとられているか。	法務部門が担当し、事業部の運営を常にモニタリングし、助言している。	法務部門が担当し、事業部の運営を常にモニタリングし、助言している。
④ 法令等違反に関する処分規程が整備され、それに従った適切な措置がとられているか。	懲罰規程。違反事例がない。	懲罰規定に反映・事例はない。
⑤ 体制の実効性に重要な影響を及ぼしうる事項について、取締役会及び監査役に対して定期的に報告が行われる体制が整備されているか。	取締役会には、CFO を通じて報告される体制、監査役に対しては独自の調査ルートを通じて報告される体制にある。	
⑥ 内部統制部門が疑念をもった取引・活動について内部監査部門等又は監査役に対して適時かつ適切に伝達される体制が整備されているか。	経営本部長より監査役に伝達される。	経営本部長より監査役に伝達される。定例 Mtg (月 2 回)
⑦ 内部通報システムなど法令等遵守に関する状況が業務執行ラインから独立して把握されるシステムが整備されているか。	内部通報システムや経営本部と事業部との各種 Mtg を通じて把握している。	内部通報システム (倫理規定) や経営本部と事業部との各種 Mtg を通じて把握できる仕組み。

2. 損失危険管理体制 (損失の危険の管理に関する規程その他の体制)

確認項目	取締役〇〇〇〇記載	確認結果
① (代表取締役等が) 損失危険管理及びその実効的体制の整備が必要不可欠であることを認識しているか。	当然認識している。	認識している。

確認項目	取締役○○○○記載	確認結果
② 会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事象への対応について、取締役会等において、十分な情報を踏まえたリスク分析を経た議論がなされているか。	取締役会において、事業部からの直接の報告に加え、CFO から客観的な状況やリスクについての報告が行われている。	取締役会において、事業部からの直接の報告に加え、CFO から客観的な状況やリスクについての報告が行われている。
③ （代表取締役等が、）会社の事業内容ごとに、信用・ブランドの毀損その他会社存続にかかわるリスクを認識しているか。	認識している。	認識している。
④ 当該リスクの発生可能性及びリスク発生時の損害の大きさに関する適正な評価が行われているか。	担当取締役を中心として行われている。	担当取締役を中心として行われている。
⑤ 他社における事故事例の把握、安全・環境に対する社会的価値観の変化、法的規制その他経営環境及びリスク要因の変化が認識され、それに対して適時かつ適切に対応する体制が整備されているか。	毎週の役員 Mtg や毎 Q の役員合宿で議論されている。	毎週の役員 Mtg や毎 Q の役員合宿で議論されている。
⑥ 当該事業年度において重点的に取り組むべきリスク対応計画を策定しているか。当該計画の実行状況が定期的にレビューされる仕組みが整備されているか。	リスクの発生と影響は極めて短期間で起きるため、年度計画を作る前に対応する。	リスクの発生と影響は極めて短期間で起きるため、事態発生時の迅速誠実適切な対応を重視している。
⑦ 各種リスクに関する識別・分析・評価・対応のあり方を規定した管理規程が整備されているか。定められた規程及び職務分掌に従った業務が実施されているか。	定型的な（規定できる）リスクに対しては、マニュアル化されている。（システム緊急対応等）	管理規程はないが、緊急事態対応マニュアル（システム緊急対応、緊急連絡網）が整備されている。
⑧ 損失危険管理の状況を監視するモニタリング部門が存在し、会社の損失危険管理に係る問題点が発見され、改善措置が講じられているか。	経営本部中心に、事業の進捗（財務データ）を毎週更新し、全事業部・経営陣と共有している。	経営本部中心に、事業の進捗（財務データ）を毎週更新し、全事業部・経営陣と共有している。

確認項目	取締役〇〇〇〇記載	確認結果
⑨ 会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事業活動の継続に関し、適時かつ適切な検討が行われているか。正当な理由なく放置されていないか。	毎月、事業ごとの状況審査と格付けを行っており、放置されることはない。	毎月、事業ごとの状況審査と格付けを行っており、放置されることはない。
⑩ 損失危険管理体制の実効性に重要な影響を及ぼしうる事項について、取締役会及び監査役に対して定期的に報告が行われる体制が整備されているか。	取締役会には、CFOを通じて報告される体制、監査役に対しては独自の調査ルートを通じて報告される体制にある。	取締役会には、CFOを通じて報告される体制、監査役には経営本部長と常勤監査役との定例 Mtg（月2回）及び CFO 経営本部長常勤監査役昼食会（原則週1回）の場で報告される体制にある。
⑪ 内部通報システムなど損失危険管理に関する状況が業務執行ラインから独立して把握されるシステムが整備されているか。	内部通報システムや経営本部と事業部との各種 Mtg を通じて把握している。	内部通報システムや経営本部と事業部との各種 Mtg を通じて把握している。
⑫ 会社に著しい損害を及ぼす事態が現に生じた場合を想定し、損害を最小限にとどめるために、代表取締役等を構成員とする対策本部の設置、緊急時の連絡網その他の情報伝達体制、顧客・マスコミ・監督当局等への対応、業務の継続に関する方針等が予め定められているか。	定型的な（規定できる）リスクに対しては、マニュアル化されている。（システム緊急対応等）	事態発生時の迅速誠実適切な対応を方針として重視している。緊急事態対応マニュアル（システム緊急対応、緊急連絡網）も整備されている。
⑬ 顧客・マスコミ・監督当局等への対応、業務の継続に関する方針等が予め定められているか。	誠意ある対応を進める方針。	誠意ある対応を進める方針。

3. 情報保存管理体制（取締役の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制）

確認項目	取締役〇〇〇〇記載	確認結果
① （代表取締役等が、）会社経営において情報保存管理及びその実効的体制の整備が必要不可欠であることを認識しているか。	当然認識している。	認識している。
② 情報の作成・保存・管理のあり方に関する規程等が制定され、かつ、当該規程を有効に実施するための社内体制が整備されているか。	情報セキュリティ規程をベースに体制整備されている。	文書管理規程はないが情報セキュリティ規程ベースに体制整備されている。

確認項目	取締役〇〇〇〇記載	確認結果
③ 取締役会議事録その他法定の作成資料について、適正に内容が記録され保存される社内体制が整備されているか。	実施されている。	整備されている。
④ 保存・管理すべき文書及び情報の重要性の区分に応じて、適切なアクセス権限・保存期間の設定、セキュリティ・ポリシー、バック・アップなどの管理体制が整備されているか。	アクセス権限によってコントロールされている。	保存期間は明確ではないが、アクセス権限によってコントロールされている。
⑤ 個人情報ほか法令上一定の管理が求められる情報について、役職員等に対して、当該法令で要求される管理方法の周知徹底が図られているか。	重要性の高い情報に限り実施されている。	重要性の高い情報に限り実施されている。
⑥ 会社の重要な情報の適時開示、IR その他の開示を所管する部署が設置されているか。	開示の専任部署は設置していない。(必要ない)	非公開会社につき必要がなく、HP等を含め対外情報開示を統一的に所管する部署はない。
⑦ 開示すべき情報が迅速かつ網羅的に収集され、法令等に従い適時に正確かつ十分に開示される体制が整備されているか。(当社は決算公告のみが該当)	法令上必要なものについては整備／運用されている。	決算公告体制は整備されている。
⑧ 情報保存管理に関して定められた規程及び職務分掌に従った管理がなされているか。	担当部署毎の規程に基づき、必要に応じて実施されている。	情報保存管理規程はないが、担当部署毎のマニュアル等に基づき、必要性に応じて管理されている。
⑨ 情報保存管理の状況を監視するモニタリング部門が存在し、会社の情報保存管理に係る問題点が発見され、改善措置が講じられているか。	モニタリングは実質的に機能していない。	内部監査部門は法務部門が兼務、十分機能しているとは言えない。
⑩ 情報保存管理の実効性に重要な影響を及ぼしうる事項について、取締役会及び監査役に対して定期的に報告が行われる体制が整備されているか。	そもそも実効性がない。	取締役会には、CFOを通じて報告される体制、監査役には経営本部長と常勤監査役との定例 Mtg (月 2 回) 及び CFO 経営本部長常勤監査役昼食会 (原則週 1 回) の場で報告される体制にある。

確認項目	取締役〇〇〇〇記載	確認結果
⑪ 内部通報システムなど情報保存管理に関する状況が業務執行ラインから独立して把握されるシステムが整備されているか。		

4. 効率性確保体制（取締役の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制）

確認項目	取締役〇〇〇〇記載	確認結果
① （代表取締役等が、）会社の持続的な成長を確保する経営計画・事業目標の策定、効率性確保と健全性確保との適正なバランス等が、会社経営において重要であることを認識しているか。	認識している。	認識している。
② 経営計画の策定、経営資源の配分、組織の構築、管理体制のあり方、IT への対応等が、適正に決定・実行・是正される仕組みが整備されているか。	されている。	Q 毎の予算見直し及び常勤役員（含む執行役員任命者）合宿での議論を通して実施される仕組みとなっている。
③ 会社の経営資源及び経営環境等に照らして達成困難な経営計画・事業目標等が設定され、その達成のため会社の健全性を損なう過度の効率性が追求されていないか。	されていない。	過度な効率性は求められていない。（自主的なヤル気を重視）
④ 代表取締役等が行う重要な意思決定及び個別の業務の決定において、経営判断原則に適合した決定がなされることを確保する体制が整備されているか。	事業部・執行役員を含めた役員 Mtg、取締役会を通じた意思決定が行われている。	意思決定に当たっては事業部・執行役員を含めた役員 Mtg、取締役会で活発に質疑応答されている。

5. 財務報告内部統制（会社に係る財務報告の適正性を確保するために必要な体制（法令等遵守の一環）金商法財務報告内部統制制度への対応）

確認項目	取締役〇〇〇〇記載	確認結果
① （代表、財務担当）取締役が、会社経営において財務報告の信頼性及びその実効的体制の整備が必要不可欠であることを認識しているか。	認識している。	認識している。
② 財務報告における虚偽記載が適時かつ適切に発見・予防されないリスクの重大性を理解しているか。	理解している。	理解している。
③ 財務報告を所管する部署に会計・財務に関する十分な専門性を有する者が配置されているか。	されている。	されている。
④ 以下の点について財務担当取締役が適切に判断・対応し、かつ、会計監査人が適正に監査を行う体制が整備されているか。	いずれも整備されている。	いずれも整備されている。

確認項目	取締役〇〇〇〇記載	確認結果
イ 売上・原価の実在性と期間配分の適切性、棚卸資産の実在性、各種引当金計上の妥当性、税効果会計の妥当性、減損会計の妥当性、ヘッジ会計の妥当性、オフバランス事項その他重要な会計処理の適正性		
ロ 重要な会計方針の変更の妥当性		
ハ 資本取引、損益取引における重要な契約の妥当性		
ニ 重要な資産の取得・処分等の妥当性		
ホ 資金運用の妥当性（デリバティブ取引等を含む）		
ヘ 財務報告に重要な影響を及ぼす IT 全般統制・情報システムの整備状況		
ト 会計基準や制度の改正等への対応		
チ 剰余金処分に関する方針の妥当性		
リ 連結の範囲及び持分法適用会社の範囲の妥当性		
ヌ 連結決算に重要な影響を及ぼす企業集団内の会社に関する、上記の各事項の適正な会計処理		
⑤ 開示すべき財務情報が迅速かつ網羅的に収集され、法令等に従い適時に正確かつ十分に開示される体制が整備されているか。	全ての経理・会計・財務に関わる処理や意思決定が、本社経理・財務部門で集中的に行われる体制となっている。	非上場につき決算公告以外に開示すべき財務情報はないが、全ての経理・会計・財務に関わる処理や意思決定が、本社経理・財務部門で集中的に行われる体制となっている。
⑥ 会社の経営成績や財務状況に重要な影響を及ぼす可能性が高いと認められる事項について、財務担当取締役と会計監査人との間で適切に情報が共有されているか。	定期的に打ち合わせを行っており、情報共有されている。	会計監査人は設置されていないが、準金商法監査契約先とは定期的に打ち合わせを行っており、情報共有されている。
⑦ 会計監査人の会社からの独立性が疑われる特段の関係が形成されていないか。	されていない。	されていない。
⑧ その他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が整備されているか。	されている。	されている。

【C社】

○ チェックリストの作成元資料

- ・ 左端「チェックポイント」欄の項目内容は、当協会「内部統制システムに係る監査の実施基準」に相当程度、忠実に準拠して作成。

○ 活用法

- ・ 本チェックリストに基づき、まずは監査役（会）が評価を行う。取締役等経営執行者には、当該監査役（会）の評価を踏まえて自己評価を行い監査役会に回答してもらう。
- ・ 監査役（会）の評価結果（○、△、×）を時系列（前年度評価と今年度評価）で記載することで、内部統制システムの改善の進捗度合いを効果的に把握でき、次年度監査にも活かすことができる。

内部統制システムに係る監査の実施基準によるチェックポイント（〇〇年度上／下半期）

- 判 定：
- …チェックポイントを満たしている。
 - △ …チェックポイントをある程度満たしているが不十分である。
 - × …チェックポイントを満たしていない。

1. 内部統制決議及び事業報告に関する監査

		チェックポイント	実施 基準	前 年	今 回	監査役会の評価及び 経営への質問	経営からの 回答
	①	内部統制決議の内容が、会社法第 362 条第 4 項第 6 号並びに会社法施行規則第 100 条第 1 項及び第 3 項に定める事項を網羅しているか。	第5条	○	○	特に問題はない。	
	②	会社に著しい損害を及ぼすおそれのあるリスクに対応した内部統制システムのあり方について、決議がなされているか。		○	○	特に問題はない。	
	③	内部統制決議の内容について、必要な見直しが適時かつ適切に行われているか。		△	△	内部統制システムに係る取締役会決議は 2006 年 5 月の決議以来、見直しが一度も行われていない。組織改正に伴う改定など、見直しの余地があるのではないか。	

	③		第5条			また、もし見直しの必要がないとしても、毎年一度はその旨を取締役会へ報告すべきではないか。	
	④	監査役が内部統制決議に関して助言又は勧告した指摘の内容が、取締役会決議において適切に反映されているか。		○	○	特に問題はない。	
	⑤	内部統制決議の内容の概要が、事業報告において正確かつ適切に記載されているか。		○	○	特に問題はない。	
	⑥	以下のいずれかに該当する場合、当該事業年度における内部統制システムの構築・運用状況が事業報告に適切に記載されているか。 ①重大な企業不祥事等が生じ、再発防止策のあり方を含め内部統制システムについて改善が求められている場合、②前号の場合のほか、事業の経過及び成果、対処すべき課題等の会社の現況に関する重要な事項として記載することが相当であると認められる場合		追 加	○	該当する事項はない。	

2. 法令等遵守体制に関する監査

		チェックポイント	実施基準	前回	判定	監査役会の評価及び経営への質問	経営からの回答
重大なリスクへの対応	①	代表取締役等が主導又は関与して法令等違反行為が行われるリスクに対して、有効に対応できる体制が構築されているか。	第8条	○	○	特に問題はない。	
	②	法令等遵守の状況が代表取締役等において適時かつ適切に把握されていない結果、法令等違反行為が組織的に又は反復継続して行われるリスクに対して、有効に対応できる体制が構築されているか。		△	△	下請法、建設業法の遵守については、基本契約書など帳票類の整備や諸会議での周知徹底などにより改善を図っている。しかし、内部監査では理解不足による不備を指摘される拠	

重大なリスクへの対応	②		第8条			点が散見される。現場への指導を一段と強化する必要があるのではないか。	
	③	代表取締役等において把握された会社に著しい損害を及ぼすおそれのある法令等違反行為が、対外的に報告又は公表すべきにもかかわらず隠蔽されるリスクに対して、有効に対応できる体制が構築されているか。		○	○	特に問題はない。	
統制上の要点	④	代表取締役等が、会社経営において法令等遵守及びその実効的体制の構築・運用が必要不可欠であることを認識しているか。		○	○	半期に1回、コンプライアンス委員会が開催されている。	
	⑤	取締役会その他重要な会議等における意思決定及び個別の業務執行において、総務部及び外部の弁護士に対して法令等遵守に関する事項を適時かつ適切に相談する体制など、法令等を遵守した意思決定及び業務執行がなされることを確保する体制が構築・運用されているか。		○	○	重要な案件については顧問弁護士へ相談している。特に問題なし。	
	⑥	取締役会その他重要な会議等において、収益確保等を法令等遵守に優先させる意思決定が現に行われていないか。		○	○	特に問題はない。	
	⑦	法令等遵守に係る基本理念・倫理憲章・行動基準等が定められ、事業活動等に関連した重要法令の内容が役職員に周知徹底されているか。		○	○	基本理念、倫理憲章等を記載した携帯カードを全社員に配布済み。	
	⑧	反社会的勢力への適正な対応方針が社内に周知徹底されているか。		追加	○	倫理憲章、行動基準等の中に明記。各部門で必要に応じて教育及び定期に自主点検を実施。	
	⑨	倫理基準、品質基準、安全基準等が社内に周知徹底されているか。		追加	○	倫理憲章、行動基準等を記載した携帯カードを全社員に配布済み。業務標準、安全管理規程等に明記。各部門で	

統制上の要点	⑨		第8条			必要に応じて教育を実施。	
	⑩	法令等遵守の状況を監視するモニタリング部門が存在し、会社の法令等遵守に係る問題点が発見され、改善措置がとられているか。		○	○	主に品質管理部門が内部監査の際に指導。	
	⑪	法令等違反に関する処分規程が整備され、それに従った適切な措置がとられているか。		○	○	特に問題なし。	
	⑫	法令等遵守体制の実効性に重要な影響を及ぼしうる事項について、取締役会及び監査役に対して定期的に報告が行われる体制が構築・運用されているか。		○	○	重大クレーム、事故等は発生の都度報告あり。また品質管理部門が半期毎にクレーム総括報告を実施	
	⑬	内部統制部門が疑念をもった取引・活動について内部監査部門等又は監査役に対して適時かつ適切に伝達される体制が構築・運用されているか。		○	○	品質管理部門が内部監査の結果を毎月執行役員会へ報告。	
	⑭	内部通報システムなど法令等遵守の状況が業務執行ラインから独立して把握されるシステムが構築・運用されているか。		△	△	内部通報制度を導入済みだが利用実績は少ない。不祥事の未然防止のためにも、制度の趣旨を繰り返し社員へ説明する必要があるのではないか。	

3. 損失危険管理体制に関する監査

		チェックポイント	実施基準	前回	判定	監査役会の評価及び経営への質問	経営からの回答
重大なリスクへの対応	①	損失の危険の適正な管理に必要な諸要因の事前の識別・分析・評価・対応に重大な漏れ・誤りがあった結果、会社に著しい損害が生じるリスクに対して、有効に対応できる体制が構築されているか。	第9条	△	△	リスク管理取組状況報告の回付がやや遅い。	

重大なリスクへの対応	②	会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事業活動が正当な理由なく継続されるリスクに対して、有効に対応できる体制が構築されているか。	第9条	○	○	内部監査、会計監査などにより事業活動は適切にモニタリングされている。	
	③	会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事故その他の事象が現に発生した場合に、適切な対応体制が構築・運用されていない結果、損害が拡大しあるいは事業が継続できなくなるリスクに対して、有効に対応できる体制が構築されているか。		△	△	地震など緊急時の対策のうち、安否確認システム、緊急用備品などは整備されつつあるが、緊急時の事業継続計画（BCP）の整備が遅れている。	
統制上の要点	④	代表取締役等が、会社経営において損失危険管理及びその実効的体制の構築・運用が必要不可欠であることを認識しているか。		○	○	特に問題なし。	
	⑤	会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事象への対応について、取締役会その他重要な会議等において、十分な情報を踏まえたリスク分析を経た議論がなされているか。		○	○	当社にとって影響が大きい重大クレーム、事故などは適宜執行役員会などに報告されている。	
	⑥	代表取締役等が、会社の事業内容ごとに、信用・ブランドの毀損その他会社存続にかかわるリスクを認識しているか。		○	○	特に問題なし。	
	⑦	当該リスクの発生可能性及びリスク発生時の損害の大きさに関する適正な評価が行われているか。		△	△	各種リスクの計量化により取組みの優先度を判断する仕組みが必要ではないか。	
	⑧	他社における事故事例の把握、安全・環境に対する社会的価値観の変化、法的規制その他経営環境及びリスク要因の変化が認識され、それに対して適時かつ適切に対応する体制が構築・運用されているか。		○	○	他社の事故事例を参考に品質向上を図る仕組みがある。また品質会議は事故事例を教材に事故の原因・対策を話し合う仕組み。品質向上のため、さらなるレベルアップを期待したい。	
	⑨	当該事業年度において重点的に取り組むべきリスク対応計画を策定しているか。		○	○	経営計画に、リスク対策・管理体制の強化、クレーム削減などが挙げられており、各部門の計画にも反映されている。	

統制上の要点	⑩	当該リスク対応計画の実行状況が定期的にレビューされる仕組みが構築・運用されているか。	第9条	○	○	各部門の重点実施課題について進捗状況が月次でフォローされている。	
	⑪	各種リスクに関する識別・分析・評価・対応のあり方を規定した管理規程が整備されているか。		○	○	リスク管理規程などを整備済み。	
	⑫	定められた規程及び職務分掌に従った業務が実施されているか。		○	○	実施状況を内部監査でチェックしている。	
	⑬	損失危険管理の状況を監視するモニタリング部門が存在し、会社の損失危機管理に係る問題点が発見され、改善措置が講じられているか。		○	○	リスク管理規程で各リスクの所管部署を定め、その部署を中心に改善を図る仕組み。リスク横断的なモニタリング部署はない。	
	⑭	会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事業活動の継続に関し、適時かつ適切な検討が行われているか。正当な理由なく放置されていないか。		○	○	〇〇部門は採算改善に向けた施策を実行中。	
	⑮	損失危険管理体制の実効性に重要な影響を及ぼしうる事項について、取締役会及び監査役に対して定期的に報告が行われる体制が構築・運用されているか。		○	○	重大な事故、クレーム等が発生した場合は都度、執行役員会などに報告される仕組み。	
	⑯	内部通報システムなど損失危険管理に関する状況が業務執行ラインから独立して把握されるシステムが構築・運用されているか。		○	○	コンプライアンス相談の社外窓口として外部の弁護士事務所が指定されており、特に問題はない。	
	⑰	会社に著しい損害を及ぼす事態が現に生じた場合を想定し、損害を最小限にとどめるために、代表取締役等を構成員とする対策本部の設置、緊急時の連絡網その他の情報伝達体制、顧客・マスコミ・監督当局等への対応、業務の継続に関する方針等が予め定められているか。		△	△	地震など緊急時の対策のうち事業継続計画（BCP）が未整備。	

4. 情報保存管理体制に関する監査

		チェックポイント	実施 基準	前 回	判 定	監査役会の評価及び 経営への質問	経営からの 回答
重大なリスクへの対応	①	重要な契約書、議事録、法定帳票等、適正な業務執行を確保するために必要な文書その他の情報が適切に作成、保存又は管理されていない結果、会社に著しい損害が生じるリスクに対して、有効に対応できる体制が構築されているか。	第10条	○	○	文書管理規程に従い整備済み。	
	②	重要な営業秘密、ノウハウ、機密情報や、個人情報ほか法令上保存・管理が要請される情報などが漏洩する結果、会社に著しい損害が生じるリスクに対して、有効に対応できる体制が構築されているか。		○	○	情報システム運用標準などに従い体制を構築済み。持出用 PC は定期的にウイルスチェックを実施。	
	③	開示される重要な企業情報について、虚偽又は重大な欠落があるリスクに対して、有効に対応できる体制が構築されているか。		○	○	四半期決算など開示対象の重要情報は事前に取締役会へ報告。	
統制上の要点	④	代表取締役等が、会社経営において情報保存管理及びその実効的体制の構築・運用が必要不可欠であることを認識しているか。		○	○	当社は業務上、顧客情報に接する機会が多い。顧客の信頼性向上のため、会社として ISMS の取得を目指すことも考えられる。	
	⑤	情報の作成・保存・管理のあり方に関する規程等が制定され、かつ、当該規程を有効に実施するための社内体制が構築・運用されているか。		○	○	情報セキュリティ管理規程等を制定し社内体制を構築済み。	
	⑥	取締役会議事録その他法定の作成資料について、適正に内容が記録され保存される社内体制が整備されているか。		○	○	文書管理規程などを制定し社内体制を構築済み。	
	⑦	保存・管理すべき文書及び情報の重要性の区分に応じて、適切なアクセス権限・保存期間の設定、セキュリティ・		○	○	文書管理規程などを制定し社内体制を構築済み。	

統制上の要点	⑦	ポリシー、バック・アップなどの管理体制が構築・運用されているか。	第10条				
	⑧	個人情報ほか法令上一定の管理が求められる情報について、社内に対して、当該法令で要求される管理方法の周知徹底が図られているか。		○	○	情報セキュリティ管理規程、内部情報管理規程等を制定し社内体制を構築済み。随時通達等で周知を図っている。	
	⑨	会社の重要な情報の適時開示、IR その他の開示を所管する部署が設置されているか。		○	○	総務部門と所管部が協議し情報の開示方法、時期などを決定する仕組み。財務情報は経理部門が所管。	
	⑩	開示すべき情報が迅速かつ網羅的に収集され、法令等に従い適時に正確かつ十分に開示される体制が構築・運用されているか。		○	○	開示情報は事前に取り締役会へ報告され、総務部門よりホームページ、Tdnetなどで開示。財務情報は経理部門がEDINETで開示。	
	⑪	情報保存管理に関して定められた規程及び職務分掌に従った管理がなされているか。		○	○	情報セキュリティ管理規程、内部情報管理規程等を制定し社内体制を構築済み。	
	⑫	情報保存管理の状況を監視するモニタリング部門が存在し、会社の情報保存管理に係る問題点が発見され、改善措置が講じられているか。		○	○	社内イントラネットは情報管理部門が監視し、問題があれば改善を指導する仕組み。	
	⑬	情報保存管理の実効性に重要な影響を及ぼしうる事項について、取締役会及び監査役に対して定期的に報告が行われる体制が構築・運用されているか。		○	○	万一情報漏洩など重大な事故があれば随時、執行役員会などへ報告される仕組み。	
	⑭	内部通報システムなど情報保存管理に関する状況が業務執行ラインから独立して把握されるシステムが構築・運用されているか。		○	○	内部通報の社外窓口として社外の弁護士事務所が指定されている。特に問題なし。	

5. 効率性確保体制に関する監査

		チェックポイント	実施 基準	前 回	判 定	監査役会の評価及び 経営への質問	経営からの 回答
重大な リスク への 対応	①	経営戦略の策定、経営資源の配分、組織の構築、業績管理体制の構築・運用等が適正に行われない結果、過度の非効率性が生じ、その結果、会社に著しい損害が生じるリスクに対して、有効に対応できる体制が構築されているか。	第11条	○	○	毎期の経営方針の策定や投資計画、組織の変更などは必ず取締役会で報告、審議される仕組み。	
	②	過度の効率性追求により会社の健全性が損なわれ、その結果、会社に著しい損害が生じるリスクに対して、有効に対応できる体制が構築されているか。		○	○	経営計画の進捗状況は月次で執行役員会に報告され、問題があれば対応を協議する仕組み。	
	③	代表取締役等が行う重要な業務の決定において、決定の前提となる事実認識に重要かつ不注意な誤りが生じ、その結果、会社に著しい損害が生じる決定が行われるリスクに対して、有効に対応できる体制が構築されているか。		○	○	執行役員会、取締役会のほか、各種会議において情報交換が行われ、それに基づいて経営判断が行われる仕組み。	
統制上の 要点	④	代表取締役等が、会社の持続的な成長を確保する経営計画・事業目標の策定及び効率性確保と健全性確保との適正なバランスが、会社経営において重要であることを認識しているか。		○	○	今期は14年中計をベースに経営計画を策定。中長期的な経営目標と短期的な目標のバランスに配慮しながら経営が行われている。	
	⑤	経営計画の策定、経営資源の配分、組織の構築、管理体制のあり方、ITへの対応等が、適正に決定・実行・是正される仕組みが構築・運用されているか。		○	○	14年中計は、11年中計の経営目標未達の反省を踏まえて策定された。経営環境の変化は速く、これまで以上に機動的に計画を実行・是正していく仕組みが求められる。	
	⑥	会社の経営資源及び経営環境等に照らして達成困難な経営計画・事業目標等が設定され、その達成のため会社の健全性を損なう過度の効率性が追求されていないか。		○	○	経営計画・事業目標は現場の声を反映して策定され、取締役会で審議の上決定される。	

統制上の要点	⑦	代表取締役等が行う重要な意思決定及び個別の業務の決定において、経営判断原則に適合した決定がなされることを確保する体制が構築・運用されているか。	第11条	○	○	取締役会、執行役員会など重要な会議では活発な議論が行われている。各監査役も活発に発言している。	
--------	---	---	------	---	---	---	--

6. 企業集団内部統制に関する監査

		チェックポイント	実施基準	前回	判定	監査役会の評価及び経営への質問	経営からの回答
重大なリスクへの対応	①	重要な子会社において法令等遵守体制、損失危険管理体制、情報保存管理体制、効率性確保体制に不備がある結果、会社に著しい損害が生じるリスクに対して、有効に対応できる体制が構築されているか。	第12条	○	○	子会社は、コンプライアンス、リスク管理などについて当社並みの水準を確保する方針。品質管理部門が子会社についても内部監査を実施中で、問題があれば執行役員会などで報告される仕組み。	
	②	重要な子会社における内部統制システムの構築・運用の状況が会社において適時かつ適切に把握されていない結果、会社に著しい損害が生じるリスクに対して、有効に対応できる体制が構築されているか。		○	○	子会社は、ISOの対象拠点ではないが、内部統制については当社並みの水準を確保する方針。品質管理部門が内部監査でチェックし、必要に応じて改善を指導する仕組み。	
	③	子会社を利用して又は親会社から不当な圧力を受けて不適正な行為が行われ、その結果、会社に著しい損害が生じるリスクに対して、有効に対応できる体制が構築されているか。		○	○	当社と親会社、あるいは当社と子会社の間で何か問題があれば、関係部署から都度執行役員会などで報告される仕組み。	
統制上の要点	④	代表取締役等が、会社経営において企業集団内部統制及びその実効的体制の構築・運用が必要不可欠であることを認識しているか。		○	○	社長は定期的に親会社のグループ経営会議に出席。グループの方針などを社内に周知している。	
	⑤	企業集団全体で共有すべき経営理念、行動基準、対処すべき課題が周知徹底され、それに沿った法令等遵守、損失危険管理、情報保存管理等に関する基準が定められ、その遵守に向けた適切な啓蒙活動とモニタリングが実施されているか。		○	○	当社は親会社のグループ経営方針を十分に意識した形で法令順守、リスク管理などの規程を定めている。	

統制上の要点	⑥	子会社が、企業集団内部統制の管理・モニタリングの対象から除外されていないか。	第12条	○	○	子会社も会計士監査、内部監査、監査役監査の対象として随時モニタリングを実施している。	
	⑦	子会社の内部統制システムの構築・運用の状況を定期的に把握しモニタリングする窓口が会社を設置され、子会社の内部統制システムにかかる重要な課題につき問題点が発見され、適切な改善措置が講じられているか。		○	○	経営企画部門が子会社管理の窓口で、日常的なモニタリングは品質管理部門、経理部門を中心に行っている。	
	⑧	子会社において法令等違反行為その他著しい損害が生じる事態が発生した場合に、会社が適時かつ適切にその状況を把握できる情報伝達体制が構築・運用されているか。		○	○	子会社管理の窓口である経営企画部門を通じて取締役会などに報告される仕組み。	
	⑨	グループ内部通報システムなど子会社に関する状況が会社において把握されるシステムが構築・運用されているか。		追加	○	子会社の状況は経営企画部門、経理部門、品質管理部門などによりモニタリングされている。	
	⑩	子会社に監査役が設置されている場合、当該監査役が、本実施基準第8条から第12条に定めるところに従い、当該子会社の内部統制システムについて適正に監査を行い、親会社の窓口及び監査役間で、意思疎通及び情報の交換を適時かつ適切に行っているか。子会社に監査役が置かれていない場合、監査機能を補完する適正な体制が子会社又は企業集団全体で別途構築・運用されているか。		○	○	子会社監査役と親会社監査役が都度、情報交換、意見交換を実施している。	
	⑪	企業集団内で共通化すべき情報処理等が適正にシステム化されているか。		追加	○	必要に応じて情報システム部門がサポートしている。	
	⑫	子会社に対して達成困難な事業目標や経営計画を設定し、その達成のため当該子会社又は企業集団全体の健全性を損なう過度の効率性が追求されていないか。		○	○	事前に十分打合せを行い、実態を考慮した上で、計画を策定している。	

統制上の要点	⑬	子会社を利用した不適正な行為に関して、会社がその状況を適時に把握し、適切な改善措置を講じる体制が構築・運用されているか。	第12条	○	○	問題があれば、経営企画部門あるいは品質管理部門、経理部門を通じて事実関係を調査した上で対策を講じる仕組み。	
	⑭	会社に親会社がある場合、少数株主の利益を犠牲にして親会社の利益を不当に図る行為を防止する体制が構築・運用されているか。		○	○	当社は上場会社であり、常に少数株主の利益を意識した経営が行われている。万一問題があれば、グループ経営会議などで問題提起が可能。	

7. 財務報告内部統制に関する監査

		チェックポイント	実施基準	前回	判定	監査役会の評価及び経営への質問	経営からの回答
重大なリスクへの対応	①	代表取締役及び財務担当取締役（以下「財務担当取締役等」）が主導又は関与して不適正な財務報告が行われるリスクに対して、有効に対応できる体制が構築されているか。	第13条	△	△	会計士による実地監査では、売上計上基準に関する不備の指摘が散見される。現場への指導を徹底してほしい。	
	②	会社の経営成績や財務状況に重要な影響を及ぼす財務情報が財務担当取締役において適時かつ適切に把握されていない結果、不適正な財務報告が組織的に又は反復継続して行われるリスクに対して、有効に対応できる体制が構築されているか。		○	○	会計士、品質管理部門が適宜モニタリングしており、懸念されるような事象は発生していない。	
	③	会計監査人が関与又は看過して不適正な財務報告が行われるリスクに対して、有効に対応できる体制が構築されているか。		○	○	財務報告の内容は取締役会等で審議されている。会計士の実地監査には監査役が適宜立会い相当性を評価している。	
統制上の要点	④	財務担当取締役等が、会社経営において財務報告の信頼性の確保及びそのための実効的体制の構築・運用が必要不可欠であることを認識しているか。		○	○	特に問題なし。	

統制上の要点	⑤	財務担当取締役等が、財務報告における虚偽記載が適時かつ適切に発見・予防されないリスクの重大性を理解したうえで、財務報告内部統制の構築・運用及び評価のための基本計画を定めているか。	第13条	○	○	特に問題なし。	
	⑥	財務報告を所管する部署に会計・財務に関する十分な専門性を有する者が配置されているか。		○	○	経理部門は知識経験豊富な社員が配置されている。	
	⑦	会計・財務に関する専門性を有するものを育成する中長期的取り組みが行われているか。		追加	○	経理部門で計画的に育成中。	
	⑧	財務担当取締役等が、財務報告の信頼性確保のために、以下の重要な事項について、適切に判断・対応できる体制を構築・運用しているか。					
		・会計処理の適正性と妥当性 (売上・売掛金の計上時期と実在性、棚卸資産の実在性、各種引当金計上の妥当性、税効果会計の妥当性、減損会計の妥当性、オフバランス事項その他重要な会計処理の適正性と妥当性)		○	○	会計士は必要に応じて現地実査を行っている。会計処理の方法は経理部門と会計士が都度協議している。	
		・重要な会計方針の変更の妥当性		○	○	経理部門と会計士が都度協議している。	
		・会計基準や制度の改正等への対応		○	○	経理部門と会計士が都度協議している。	
		・資本取引・損益取引における重要な契約の妥当性		○	○	必要に応じて関係部にヒアリングを行う。	
		・重要な資産の取得・処分等の妥当性		○	○	必要に応じて関係部にヒアリングを行う。	
		・資金運用の妥当性(デリバティブ取引等を含む)		○	○	経理部門と会計士が都度協議している。	
		・連結の範囲及び持分法適用会社の範囲の妥当性		○	○	経理部門と会計士が都度協議している。	
		・連結決算に重要な影響を及ぼす子会社及び関連会社に関する、上記の各事項の適正な会計処理		○	○	経理部門と会計士が都度協議している。	

統制上の要点		・後発事象の把握と重要性判断の妥当性	第13条	追加	○	経理部門と会計士が都度協議している。	
	⑨	開示すべき財務情報が迅速かつ網羅的に収集され、法令等に従い適時に正確かつ十分に開示される体制が構築・運用されているか。		○	○	総務部門、経理部門を中心に開示を実施している。	
	⑩	会計監査人が適正に監査を行う体制が整備されているか。		○	○	必要に応じて経理部門社員等がサポート。	
	⑪	会計監査人の会社からの独立性が疑われる特段の関係が形成されていないか。		○	○	特に問題なし。	
	⑫	会社の経営成績や財務状況に重要な影響を及ぼす可能性が高いと認められる事項について、財務担当取締役等と会計監査人との間で適切に情報が共有されているか。		○	○	必要に応じて財務担当取締役と会計士が情報交換、意見交換を行っている。	

8. 監査役監査の実効性確保体制の監査

		チェックポイント	実施基準	前回	判定	監査役会の評価及び経営への質問	経営からの回答
補助使用人に関する事項	①	監査役の監査体制に照らし、その職務を執行するために必要と認められる補助使用人の員数又は専門性が欠けていないか。	第14条	○	○	特に問題なし。	
	②	監査役の指示により補助使用人が行う会議等への出席、情報収集その他必要な行為が、不当に制限されていないか。		○	○	特に制限はない。	
	③	補助使用人に対する監査役の必要な指揮命令権が不当に制限されていないか。		○	○	特に制限はない。	
	④	補助使用人に関する人事異動（異動先を含む）・人事評価・懲戒処分等に対して監査役に同意権が付与されているか。		○	○	付与されている。	
	⑤	その他監査役監査の実効性を妨げる特段の事情が認められないか。		○	○	特に問題なし。	

監査役報告体制	⑥	取締役会以外で監査役が出席する必要のある重要な会議等について、監査役の出席機会を確保する措置が講じられているか。	第15条	○	○	重要な会議については開催の通知がある。 監査役が希望すればすべての会議に出席できる。	
	⑦	監査役が出席しない会議等について、その付議資料、議事録等の資料が監査役の求めに応じて適時に閲覧できる措置が講じられているか。		○	○	特に問題なし。	
	⑧	業務執行の意思決定に関する稟議資料その他重要な書類が、監査役の求めに応じて適時に閲覧できる措置が講じられているか。		○	○	特に問題なし。	
	⑨	代表取締役等、内部監査部門等又は内部統制部門が監査役に対して定期的に報告すべき事項が報告されているか。		○	○	特に問題なし。	
	⑩	上記の報告事項以外で、代表取締役等、内部監査部門等又は内部統制部門が監査役に対して適時に報告すべき事項が報告されているか。		○	○	適宜報告されている。	
	⑪	内部統制システムについて、監査役に提供される情報が適時に報告されているか。		○	○	特に問題なし。	
連係体制等	⑫	本実施基準第6条第4項に定める監査役と内部監査部門等との関係が実効的に行われていないとみとめられる事項がないか。	第16条	○	○	特に問題なし。	
	⑬	その他監査役と内部監査部門等との実効的な連係に支障が生じていないか。		○	○	毎月1回内部監査部門と打合せ会を実施している。	
	⑭	本実施基準第6条第6項に定める内部統制部門からの報告に関して監査役が要請した事項が遵守されているか。		○	○	特に問題なし。	

参考資料3 中小規模会社からのネット相談事例

本資料は、会社法施行日である平成18年5月1日以降にネット相談室に寄せられた相談の中から、比較的中小規模会社に特有と思われる相談事項を抜粋したものである。

相談事項は、以下の項目に分けて整理しているが、その中でも上場準備中の会社の場合は、中小規模で制度的に現在は整備されていないにしても、将来の上場のために、上場会社準じたコーポレート・ガバナンスの確立を目指していることから、一般の中小規模会社とは同列に論じられない面もあり、23にまとめて整理している。

なお、相談事項について当事例では回答を記載していないが、回答は具体的な相談事例に対して複数の回答者がそれぞれの見解を示しており、活用したい監査役にとっては、直接、内容に接することが極めて参考になるものと考えられるので、相談 NO から検索していただきたい。

[ネット相談の検索方法]

監査役協会ホームページ → 「監査実務支援」をクリック → 「NET相談室（会員専用）」をクリック → 中段の欄にパスワードを入力し、OKをクリック → 緑色のNET相談室入口の□をクリック → 上段にある「回答フリーワード検索」に閲覧したい相談 No を入力して「検索」をクリック

項目

- (1) 監査役の職務に係る事項
- (2) 1人監査役に係る事項
- (3) 監査計画に係る事項
- (4) 重要会議に関する事項
- (5) 役員の公私の区別の不明確さに起因する事項
- (6) 利益相反、競業取引（旧133条監査関連）等に係る事項
- (7) 会計監査に係る事項
- (8) 事業報告及びその附属明細書に係る事項
- (9) 内部統制システムの構築に係る基本方針に係る事項
- (10) 譲渡制限付株式に係る事項
- (11) 監査報告に係る事項
- (12) 株主総会／決算日程に係る事項
- (13) 報酬の決定又は開示に係る事項
- (14) 責任の一部免除に係る事項
- (15) 機関又は監査役会の廃止に係る事項
- (16) 取締役に係る事項

- (17) 登記に係る事項
- (18) 公告に係る事項
- (19) 定款／会社法務に係る事項
- (20) 会社法の解釈に係る事項
- (21) 監査役に関連した規定類に係る事項
- (22) 監査範囲を会計に関するものに限定している場合に係る事項
- (23) 上場準備中／上場を断念した会社からの相談事項

(1) 監査役の職務に係る事項

項 目	相 談 の ポ イ ン ト	相談 No
業務執行の是非 (許容範囲の有無)	中小規模会社の常勤監査役が時間の合間を割いて業務に携わることの是非。どういう業務なら差し支えないという許容範囲があるか	7561
監査役会非設置会社の 非常勤監査役の職務	監査役会非設置会社の非常勤監査役が行うべき監査は	8349
	子会社の非常勤監査役(監査役 1 名)を兼任することになったが、取締役会に出席する程度でよいのか。実際にどこまでの監査を求められるのか	5730
監査役会非設置会社 監査役の常勤、非常勤 の決定	監査役会非設置会社の監査役の常勤、非常勤の決定は、社長が行うか、監査役が決めるのか	8301

(2) 1 人監査役に係る事項

項 目	相 談 の ポ イ ン ト	相談 No
監査役の職務の引継	1 人監査役でスタッフもいない場合、監査役職務をどのように引き継ぐべきか	4965
就任前の監査期間の 監査	監査役 1 名の 3 月決算会社で、1 月に交代して前任者からの引継がない場合、就任前の 4 月から 12 月の期間についても監査役として監査しなければならないのか	5732
入院した場合の対応	12 月決算会社で、1 人監査役が 1 月から 3 月まで入院した場合の対処方法	4843
監査役の辞任 (一般手続) (病気辞任の場合の対応)	1 人監査役から定時株主総会の 3 ヶ月前に辞任したいとの申し入れがあった場合、会社としての対応方法は	5309
	監査役が 1 名の会社で、病気のため辞任届けが出されたが、株主総会で後任監査役が選任されるまでは、現監査役に監査役として留まってもらうことになるのか。直ちに辞任届を受理して空白期間を設けることは認められないか	6985

監査役の選任同意 (辞任監査役の同意)	1 人監査役が辞任して、臨時株主総会で後任を選任する場合、後任監査役の選任議案について、既に辞任している監査役の同意が必要か	4421
(本人の選任への同意)	4 年の任期を満了し、再任される予定であるが、監査役が 1 人の場合の監査役の選任議案に対する同意手続は、監査役会の場合と同様でよい	7149

(3) 監査計画に係る事項

項 目	相 談 の ポ イ ン ト	相談 No
監査計画の策定 (承認のプロセス)	監査役 2 名(常勤・非常勤)の会社で、監査役の監査計画を正式に承認するプロセスはどのようにすればよい	7444
(策定の必要性)	上場準備中の非大会社で、この度 100%子会社を設立し、親会社監査役が子会社監査役を兼任することになったが、小規模の新会社の場合、どの程度の監査計画の策定が必要か	3203

(4) 重要会議に関する事項

項 目	相 談 の ポ イ ン ト	相談 No
重要会議への出席 (関連会社社員の出席)	非公開の小会社であるが、当社の経営会議に毎月関連会社の社員がオブザーバーとして出席する場合、独立性、インサイダー規制等の観点から、監査役としての留意点は	3965
代表取締役との定期的会合	実質的に社長との緊密な意見交換ができている場合に、代表取締役との定期的会合の形式も必要か	8129

(5) 役員の公私の区別の不明確さに起因する事項

項 目	相 談 の ポ イ ン ト	相談 No
会社借入金の連帯保証	会社の借入金に対して、監査役が連帯保証人となることの是非	5476
代表取締役の個人保証	銀行から、借入金に対し、代表取締役の個人保証を要請された場合の留意点は	5345

(6) 利益相反、競業取引（旧 133 条監査関連）等に係る事項

項 目	相 談 の ポ イ ン ト	相談 No
利益相反取引	取締役が実質的に支配権をもつ、奥さんが社長をしている他社から作業員を入れて、下請け作業をさせることは利益相反取引になるか。その解消策は	5123 5326
	取締役が実質的に過半数の株式を保有している会社との取引は、利益相反取引に該当するか	5380 7781
	社外取締役の長男が経営の他社との取引	8055
	取締役会長の長男が経営する会社に遊休不動産を売却する場合	8198 8202
利益相反取引 (会社からの借入行為)	譲渡制限株式会社で、代表取締役の退任に伴い、全役員で株式の譲渡を受けるに当たり、その資金を全額会社からの借入金で賄う場合の取締役会決議上の留意点	5824
自己株式の取得 (非公開会社の場合)	株主との合意による自己株式の取得に関する、会社法 156 条～159 条は、非公開会社にも適用されるか。非公開会社の場合の留意事項は	4687
自己株式の扱い (非公開会社の場合)	非公開会社において、自己株式の取得、処分又は消却に関して、会社法上、いかなる制約があるか	4320

(7) 会計監査に係る事項

項 目	相 談 の ポ イ ン ト	相談 No
会計監査の方法	会計監査人非設置会社の非常勤監査役の会計監査について、簡便的かつ効率的で任務懈怠にならないような会計監査方法は	8376

(8) 事業報告及びその附属明細書に係る事項

項 目	相 談 の ポ イ ン ト	相談 No
会社の状況に係る重要事項（非公開会社の場合）	非公開会社の場合、施行規則 118 条 1 号の会社の状況に関する重要事項の内容については特に規定はないが、公開会社の記載すべき事項を参考にして、積極的に記載すべき事項があれば追加すればよい	7247
（該当事項がない場合）	非公開会社の場合、施行規則 118 条 1 号の当該会社に関する重要な事項とは具体的に何を指すか。重要事項がなく、かつ内部統制システム等の決議事項もなければ、事業報告を作成しなくてもよい	3695

報酬の開示 (非公開会社の場合)	役員の報酬について、非公開会社でも開示してよいか。開示する場合の留意点は	5127
役員退職慰労金の開示 (引当金の開示の必要性)	非公開会社で、事業報告に任意に役員報酬を開示する場合、役員退職慰労金の引当額は、計算書類の承認まで金額が確定しないという理由で記載しないことの是非	5698
事業報告の附属明細書 (該当事項がない場合)	非公開会社であるが、附属明細書の該当事項がない場合、 ①事業報告の末尾に作成しない理由を記載、②記載事項がない旨の附属明細書を作成、のいずれが適当か	4002
	非公開の子会社において、親会社から、事業報告の附属明細書の記載事項がなくなるため、作成不要との事務連絡文書がきているが、該当事項がなくても作成が必要か	6688
	非公開会社であるが、事業報告の附属明細書に記載すべき重要な事項がない場合にも、該当がない旨の附属明細書を作成する必要があるか。事業報告に作成していない旨を注記することで対応できないか	7242 7244 8388

(9) 内部統制システムの構築に係る基本方針に係る事項

項 目	相 談 の ポ イ ン ト	相談 No
任意の基本方針決定 (社長決裁の稟議)	大会社以外の会社で、内部統制に関する基本方針を社長決裁による稟議書で決定したが、取締役会決議が必要か。このままで、事業報告、監査報告に記載なしでよいか	6200
(取締役会の対応)	大会社以外の会社では内部統制システムの構築に関して取締役会ではどのような対応をすべきか	4331
(「体制の整備」の意義)	会社法 362 条 4 項 6 号の体制の整備と、同 5 項の決定しなければならない、との意味の違いは。大会社以外では、内部統制システムの構築についてどのように考えればよいか	7039
(内部統制監査の必要性)	大会社以外では内部統制システムに関する取締役会決議は任意でよいか。また内部統制システムの監査は法定の義務なのか任意なのか	6943
(決議内容の漏れ)	大会社以外の会社で、取締役会で内部統制システムの基本方針を決議し事業報告にも記載している。このほど業務監査権限を有する監査役が監査の結果、損失の危機に関する項目が漏れていることが判明したが、任意の決議の場合には漏れがあっても問題はないか	7759

(過年度決定事項の扱い)	非公開の小会社であるが、内部統制体制について経営会議で決議したところ、親会社から決めるのであれば取締役会の決議が必要との指摘があった。その場合、過去に経営管理上の必要性から個別に定められてきた事項についても、取締役会で決議し直すべきか	3393
(監査報告への記載)	大会社でない子会社において内部統制基本方針を任意に取締役会で決議した場合、監査役は、常勤、非常勤とも監査報告への記載が必要か。事業報告への記載の必要性は	6165
大会社でなくなった場合	減資により大会社でなくなった場合、①内部統制に関する取締役会決議は任意か、②過去に取締役会決議した基本方針の扱いは、③事業報告での報告は任意か	4756

(10) 譲渡制限付株式に係る事項

項 目	相 談 の ポ イ ン ト	相談 No
買取り手続 (持株会での買取り)	株式の譲渡制限がある会社で、退職する役員の株式を持株会で買い取る場合の留意点は	3819
譲渡価格の決定方法 (退職役員からの買取り)	非公開の小会社であるが、退職役員の株式についての取決めがなく、役員間で配分されている。額面価格で取引されているが、純資産価格では数十倍の価値となる。取締役会で譲渡について決定すれば、価格については個人間の契約でよいのか	2826
(役員全員での譲受け)	3年後の上場を目指している小会社において、譲渡制限株式について、株主から監査役を含む役員全員で譲り受けることを検討しているが、譲渡価格について、純資産価格により評価すれば、第三者による株価の算定は不要と考えてよいのか	7752

(11) 監査報告に係る事項

項 目	相 談 の ポ イ ン ト	相談 No
監査報告の主語 (1人の場合、複数の場合)	前期は監査役が2名で、「私たち監査役は」としているが、今年は1人のため「私は」とすべきか、主語は削除すべきか、また、方法の「各監査役は」の部分についてはどうか	6653
2名の監査報告の集約 (各監査役の監査報告の必要性)	監査役が2名の場合、監査報告の内容が同一の場合は、連名で作成することも認められているが、その場合も各監査役の監査報告も必要か	6777 8212

(監査報告の主語)	監査役が2名の場合、まず各監査役が作成し、別途連名により1通作成して、招集通知に添付することでよい。その場合「私たち監査役は」という表現でよい	6183
非常勤監査役の監査報告	常勤1名、非常勤1名の場合の監査報告で、非常勤監査役の責任範囲を限定した監査報告例はあるか	8162
常勤監査役の辞任 (期末終了後の辞任)	未上場の監査役2名の会社で、決算期末時に常勤監査役が辞任し営業部長に就任したため、現在共同で監査報告書を作成しているが、署名、株主総会への参加等はどのようにすべきか。前常勤監査役として署名、参加は可能か	6317
監査役の期中辞任 (決算期直前の辞任)	監査役2名の小会社であるが、3月決算目前に非常勤監査役1名が辞任し、常勤監査役1名で監査報告を作成する場合、期中において、辞任監査役と意見の相違がなかった旨を記載した方がよい	3659
監査役協議会の監査報告 (監査役2名の場合)	非公開、小会社において、監査役2名で監査役協議会を設置、監査役協議会規程も制定している。監査役の選任同意は監査役協議会名(監査役2名連名)で行っているが、監査報告の作成も監査役協議会名でよい、監査役2名の連名のみにすべき	6904
監査報告のひな型 (上場前の任意監査)	上場前の任意会計監査を実施している監査役会設置会社の場合、監査報告のひな型はどれを適用すべきか。監査役設置会社の場合はどうか	6501 6892
	金商法193条の監査を受けている場合、監査報告書の監査の方法に、「監査法人の意見も聴取、参考にし、」というような文言を入れることは是非	4034
監査報告のひな型 (取締役会+監査役の場合)	監査役が1人の場合には、ひな型Ⅰ-3のみ作成し株主に提供、複数いる場合には、各監査役がⅡ-3に基づき作成し株主に提供、又は、それらを1通にまとめⅠ-3として作成し株主に提供するというでよい	3537
監査報告記載事項 (期末に会計監査限定から業務監査権限へ変更の場合)	事業年度末の臨時株主総会で会計監査限定から定款変更され、新たに業務監査権限をもった監査役に選任された場合の監査報告は、会計事項に限定してよい	8540
	期末近くの臨時株主総会で会計監査限定から業務監査権限をもった監査役に選任された場合の監査報告は、事業報告及びその附属明細書の監査結果についても記載すべき	8364

監査報告のひな型 (会計監査権限のみ)	ひな型4の(注イ)では、施行規則129条2項に基づき事業報告の監査権限がないことを明らかにしておく必要があるが、整備法53条により定款の変更を行っていない場合には、ひな型の「定款第○条により」の部分はどのような表現をとればよいか	3315
株主総会への報告 (口頭報告でよいか)	非上場、会計監査人非設置、監査範囲を会計監査に限定、資本金1億円未満の会社の監査報告書は招集通知への添付は不要であるが、具体的に株主総会に報告するには、口頭報告でよいのか、計算書類に添付するのか。監査報告書は取締役会の承認が必要か	3525
監査報告書の備置 (監査役2名の場合)	監査役2名の場合の監査報告書については、同文になる場合は1通にまとめて作成してもよいとされているが、この場合も連名のものと各監査役の監査報告3通を本支店に備置する必要があるのか	4027

(12) 株主総会／決算日程に係る事項

項 目	相 談 の ポ イ ン ト	相談 No
株主総会招集通知の 期限(非公開・取締役 会設置)	非公開、取締役会設置の100%子会社の場合、招集通知の期限を1週間より短縮することはできないか	5012
(非公開・大会社以 外)	非公開、大会社以外の会社で、書面投票等の定款の定めがない場合には、招集通知の発送期限は1週間前でのよいか	5006
(招集通知の省略)	当社の株主は2社のみであり、従来から定時株主総会の決議は書面決議で行っている。そのため招集通知も発送していないが、問題はないか	7959
議事録の閲覧 (非公開会社の場合)	会社法318条4項の株主及び債権者の株主総会議事録の閲覧権は、非公開会社には該当しないのか	3919
監査役欠席時の対応	非公開、大会社以外の会社の株主総会に、監査役2名全員が緊急の用件で出席できない場合の問題点は	4092
	非常勤監査役1名の会社の監査役が退任し株主総会に出席できない場合、監査役不在でも株主総会は適法に成立するか	7923
口頭報告 (監査役2名の場合)	監査役2名の場合、株主総会での口頭報告は、個々に行うべきか、1人が代表して行うべきか	5210

(13) 報酬の決定又は開示に係る事項

項 目	相 談 の ポ イ ン ト	相談 No
報酬格差 (社内／社外) (取締役／監査役)	特に上場前の中小会社においては、一般的に社内常勤と社外常勤監査役の報酬に大きい差があり、かつ、取締役と監査役の報酬の差も大きい、どのように考えればよいか	6897
1人監査役の報酬決定 (報酬決定手続)	監査役 1 名の会社では、株主総会で定めた報酬枠内で監査役個人が決定するか、株主総会において報酬額そのものを決定するか、どちらが一般的か。その法的根拠は	6169 7400 8441
(退職慰労金の協議) (執行部からの減額要請)	監査役会を廃止し監査役が 1 人になった場合、退任監査役の退職慰労金の協議は 1 名で行うのか。報酬の協議についての具体的な手続きは。また、執行部から報酬減額を要請されているが、書面で要請、受諾の手続きをすべきか、自主的に減額を申し入れるべきか	4128
(賞与の支給手続)	監査役が 1 名の場合、株主総会で決議された枠内で賞与を支給する場合の方法は	5048
(協議に代わる表現)	監査役が 1 名の場合、退職慰労金の決定に当たり、協議に代わる表現は	4800 7342
(報酬がゼロの場合の協議)	親会社の常勤監査役が子会社の 1 人監査役を兼任し、子会社の監査役報酬は無報酬である旨株主総会で決定している場合、子会社監査役として、子会社代表取締役に対し、協議書に代わる文書の提出が必要か	6784
(総会議案への同意)	監査役が 1 名の場合、株主総会での決定が全てで監査役の意思は入らないことになるが、監査役として同意している旨の記録は必要がないか。あるいは事前に意思表示のチャンスはないのか	6494
(任期途中の変更)	常勤監査役が 1 名 (非常勤はゼロ) の会社で、任期途中に非常勤とすることにより、勤務日数を減らして報酬を減額することの是非	3316
報酬総額の開示 (社内監査役 1 名の場合)	開示内閣府令では、取締役 (社外を除く)、監査役 (社外を除く) 別に報酬総額をそれぞれ開示しなければならないが、社内監査役が 1 名の場合には、1 億円以下でも個別に開示される結果になるのか	6587

(14) 責任の一部免除に係る事項

項 目	相 談 の ポ イ ン ト	相談 No
定款変更議案への同意（同意書の作成方法）	監査役 2 名で、監査役協議会で運営しているが、役員の責任免除に関連して、監査役全員の同意を必要とする場合、具体的にはどのような形で同意結果を記録すればよいのか	3214

(15) 機関又は監査役会の廃止に係る事項

項 目	相 談 の ポ イ ン ト	相談 No
任意の監査契約 (機関設計の意義)	非大会社、非公開、取締役会＋監査役の会社で、任意に会計監査を受ける場合には、機関設計として会計監査人を加えるべきか	5494
(会計監査人設置との得失)	3 年前から監査法人と監査契約を結んでいるが、会計監査人設置会社でない場合は、総会決議は必要ないか。今後機関設計に会計監査人を設置する場合には総会決議が必要か。任意の監査契約としていることのマイナス面は	3215
(監査役独自の契約)	非公開大会社が債務超過となり、減資して小会社となったのを機会に、会計監査人、監査役会を廃止し、非常勤監査役 1 名体制とするが、会計監査の支援のため監査費用で監査法人と契約することの是非。なお会社は別途アドバイザー契約を検討中	4127
監査役会の廃止 (減員の具体的手続)	非公開大会社が大会社でなくなったため、監査役会を廃止して、監査役員数を 3 人から 1 人にする場合、一旦全員解任後改めて 1 名を選任すべきか	5971
(廃止の具体的手続)	常勤の退任を機会に監査役会を廃止する場合、登記事務以外に必要な手続きは	5192
(具体的手続と留意点)	監査役会廃止のための定款変更手続き及びこれに伴う期末から定時株主総会までの対応	8132 8459
(減資による場合)	定時株主総会で減資して資本金が 5 億円以下になった場合、監査役会を廃止できるか	6104
(監査役の同意の必要性等)	監査役会の廃止及び廃止後の監査役の定員についての定款変更は監査役の同意が必要か。総会で監査役は意見を述べることは可能か。廃止後の現監査役の任期は	6104
	監査役会、会計監査人を廃止して監査役設置会社に変更するにあたり、取締役会から監査役会に対し、変更に対する同意書提出の要請があったが、必要か	7416 8523

監査役会廃止の意義 (監査役協議会との相違点)	持株会社傘下の非上場大会社で、員数的要因により、監査役会を廃止し監査役協議会にした。監査役の権限、職務、範囲等は何ら変わらないが、このことは、「ステータスの低下」と捉えるべきか	7070
監査役協議会の決議	監査役協議会での運営の場合に、法定の機関ではないが「協議会としての決議」を規定することに問題はないか	8343
機関設計の変更 (取締役会・監査役会廃止)	取締役会＋監査役会＋会計監査人の会社を取締役1名＋監査役1名＋会計監査人に変更する場合、①総会決議に監査役会の事前協議は必要か、②現監査役は臨時総会までの監査報告が必要か、③監査役1名は業務監査も実施することでよいか	6234
(取締役会・監査役会廃止)	定款を変更して、非公開会社とし、取締役会、監査役会を廃止、株主総会＋取締役1名＋監査役1名＋会計監査人とする予定。変更後の経営意思決定事項(総会決定又は取締役決定)に監査役の署名又は記名押印は必要か	6242
(監査役会・会計監査人廃止)	12月決算会社で、21年11月に減資により大会社でなくなり、22年3月に監査役会を廃止、7月に会計監査人も廃止して、取締役会＋監査役となった場合、23年3月に作成する監査報告の内部統制システムの状況についての監査結果はどのように記載すべきか	6856
(監査役→会計参与設置)	非上場の、小規模会社であるが、会社は監査役を廃止し、某会計事務所を会計参与として、監査役的な観点で見てもらう意向である。会計参与は計算書類の確認だけと認識しているが、監査役的な見方はできるのか	7323
(取締役会の廃止)	100%子会社の小会社で、取締役会＋監査役(非常勤1名)の会社である。取締役3名中2名は親会社の取締役と使用人の兼任で、実質的取締役会は開催されていない。このような状況下で取締役を1名とするメリットとデメリットは	3709
(取締役会・監査役廃止)	12月決算の純粋持株会社であるが、子会社が1月1日付で臨時株主総会を開き、取締役会、監査役を廃止して、親会社の取締役1名が兼任することとする。この場合子会社の12月期の監査報告は誰が作成し、誰に提出すればよいのか	3397
(監査役会廃止の場合の監査役の任期)	監査役会廃止の場合の監査役の任期は変更がなく、前回選任時からの残存期間でよいか	8459

大会社への移行 (監査役会設置のタイミング)	期中に大会社の条件が備わったため、決算後の株主総会で定款変更して監査役会を設置する場合、時間的な制約はあるか	7073
(社外監査役資格者)	新たに監査役会設置会社となる場合、現任の監査役で社外監査役としての要件を有している監査役は、社外監査役として登記できるか	8412
(内部統制決議他留意事項)	3月決算会社で、07年4月の増資により大会社になった場合、内部統制システムの基本方針の決議及び会計監査人の選任決議への対応はどのタイミングで実施すべきか。その他大会社移行に伴う留意事項はあるか	3954
取締役1名会社への変更(100%子会社の場合)	上場会社の100%連結子会社の機関設計として、非公開小会社で、取締役会+監査役設置会社の6社について、全部取締役1名のみの会社に変更することの妥当性について	3808
非大会社への移行 (会計監査人の廃止)	3月決算会社で、5月に減資を実施して大会社でなくなったため、6月の株主総会で会計監査人の設置を廃止したいが、今期末までは法定監査が必要か	6768
(内部統制決議の廃止)	減資により非大会社に移行したのを機会に、会計監査人、監査役会も廃止したが、大会社当時の内部統制システムの基本方針決議も廃止すべきか	6822
(会計監査限定の是非)	非公開、大会社で、監査役会、会計監査人設置会社が、大会社に該当しなくなったため、監査役会を廃止し、併せて監査役の権限を会計に限定する旨、定款変更することの是非	5958

(16) 取締役に係る事項

項 目	相 談 の ポ イ ン ト	相談 No
1人取締役の決定事項 (利益相反取引の場合)	取締役の借入金の担保として100%子会社の保有する株式を提供する場合、その子会社の取締役が1人であれば、株主総会で承認をすべきか	5386
オーナー企業の取締役会 (開催せず議事録で承認)	オーナー企業のワンマン経営者がすべて実質的意思決定を行い、取締役会を開催せず、決議案件は議事録を作成して各取締役等がこれを確認して押印していることの是非	6579
会計限定監査役への通知	監査の範囲を会計監査に限定された監査役に対して取締役会の招集通知は必要か	4711
監査役の欠席 (取締役会決議の有効性)	1人監査役が取締役会に欠席した場合も取締役会自体は有効か。後日問題が生じた場合、監査役の善管注意義務を問われる可能性はあるか	7429

議事録の閲覧 (非公開会社の場合)	会社法 371 条 2 項の取締役会の議事録の閲覧権は、非公開会社には該当しないのか	3919
虚偽の議事録作成 (取締役会不開催の場合)	小規模子会社において、3ヶ月に1回以上取締役会を開催していない場合、又開催せずに議事録のみ作成している場合、どのような罰則があるか	2747
特別利害関係人 (該当の有無)	株式譲渡制限会社の取締役が、株主である有限会社の実質的に利害を代表する社員の場合、その有限会社の当社株式の売却について承認する当社取締役会で、当該取締役は特別利害関係人か	5137

(17) 登記に係る事項

項 目	相 談 の ポ イ ン ト	相談 No
社外役員の登記必要性 (監査役会非設置の場合)	非公開、非大会社、監査役設置会社で常勤 1 名、非常勤で社外の資格がある者が 2 名いるが、社外監査役として登記が必要か。また、取締役会設置会社における社外取締役の登記の必要性は	7079
	常勤社外 1 名の会社で、非常勤社外を 1 名増員するが、911 条 3 項 17 号では単に監査役の氏名とされ、18 号では社外監査役については社外監査役である旨とされている理由は	6075

(18) 公告に係る事項

項 目	相 談 の ポ イ ン ト	相談 No
決算公告必要理由 (非公開会社の場合)	会社法 440 条で、非公開会社も計算書類を公告しなければならない理由は何か	4693
決算公告義務 (非公開・小会社の場合)	中・小規模で、非公開会社の決算公告義務について	5224
官報・日刊新聞による公告 (損益計算書要旨の必要性)	非公開・大会社は、会社法 440 条 1 項に基づき B/S、P/L を公告しなければならないが、同条 2 項による場合は B/S の要旨で足り、P/L の要旨については、記載の必要がないのか	6396

(19) 定款／会社法務に係る事項

項 目	相 談 の ポ イ ン ト	相談 No
定款変更 (監査役会廃止)	定款を変更して監査役会を廃止、監査役が3人から1人になるが、現在の①監査役の員数、②監査役の選任、③監査役の任期、④常勤監査役の選定、⑤監査役会の招集と運営、⑥監査役会規程、⑦損害賠償責任、⑧報酬のうち、④、⑤、⑥を削除すればよいか	6461
(監査役の監査範囲)	現在の定款は「監査役の監査の範囲の限定」という条項で、「監査役は会計に関するもの及び業務に関するものの監査を行う。」と規定しているが、問題はあるか	7863
(監査役の監査範囲の拡大)	非公開・小会社で、現在は監査役の監査の範囲は、整備法53条により会計に限定する旨の定款規定があるとみなされている。この規定を排除し業務監査権限をもたせるにはどのようにすればよいか	6491 2840
(譲渡制限株式の譲渡承認)	株式譲渡制限会社で、定款に「株式の譲渡又は取得については、株主又は取得者は取締役会の承認を要する。」と定めているが、今回少数の場合には代表取締役の承認とするよう定款を変更したい。他社の変更事例はあるか	3947
自己株式の取得 (特定の株主からの取得)	会社の譲渡制限株式の数%を20数名の社員が取得する際、退職時には会社に譲渡する旨の誓約をしているが、実際に会社が自己株式を取得する場合、会社法160条による、特定の株主からの取得の場合の株主に対する通知は必要か	6140

(20) 会社法の解釈に係る事項

項 目	相 談 の ポ イ ン ト	相談 No
2条9号 (監査役設置会社)	取締役会設置会社では、会社法327条2項により監査役を置かねばならないので、監査範囲を会計に限定している場合も監査役設置会社に該当することになるか	3664
332条4項3号/336条4項4号(役員の任期)	非公開会社が公開会社になったとき、今までの取締役、監査役の任期が満了になる趣旨は	4523 4461

(21) 監査役に関連した規定類に係る事項

項 目	相 談 の ポ イ ン ト	相談 No
監査役関連規則の整備 (1 人監査役の場合)	1 人監査役の会社において、監査役関連規定はどの程度必要か。作成する場合のひな型はあるか	5730 5251 5290
監査役規則の制定 (1 人監査役の場合)	監査役 1 名の非上場会社の監査役に就任し規程を見直したところ、監査役会規則が制定されていた。監査役設置会社で、監査役(会)規則を制定している例はあるか	6724
監査役規則のひな型 (1 人監査役の場合)	監査役会を廃止し、監査役 1 名となり、監査役規程を改定したいが、ひな型はあるか	7466
監査役監査規程の改定主体 (監査役会非設置の場合)	監査役会が存在しない会社の監査役監査規程の改定は誰が実施すべきか。非常勤監査役 1 名の場合、会社の管理部門の稟議決裁でよいのか、監査役が一人で決めるべきか	2895
内部統制監査実施基準 (大会社以外の必要性)	内部統制監査実施基準は、取締役会決議が必要な場合が前提であるが、決議が必要なければ本実施基準の準用も必要がないか。任意に常務会で決定しその運用状況についても監査している場合はどうか	7729
(大会社以外の最低チェック項目)	内部統制監査実施基準は上場大会社を対象にしているが、第 3 章各条第 2 項に関し、非上場、非大会社において重要な統制上の要点の中で最低限のチェック項目は何か。執行側に要点の例示を提供し自己チェックに使用してもらう方法は有効な監査手法か	7734

(22) 監査範囲を会計に関するものに限定している場合に係る事項

項 目	相 談 の ポ イ ン ト	相談 No
整備法 53 条の有効期間／業務監査権限の付与手続	旧商法上の小会社であった場合、整備法 53 条 ^(注 1) による監査権限に関するみなし規定の有効期間は。また、業務監査を監査範囲に加えたい場合にはどのような手続きが必要か (注 1) 旧商法下の小会社では、会社法施行後、定款に監査役の監査範囲が会計に限定される旨の規定があるとみなされる規定。	7050
監査役設置会社の意義	会計監査限定監査役を置く会社は「監査役設置会社」ではないのか。取締役会設置会社は監査役を置かなければならないが、その会社は「監査役設置会社」ではないか	8555

監査基準の規定内容	監査範囲を会計に限定されている会社で、監査役監査基準に①「会計監査に資する目的で取締役会に出席し意見を述べる、②「会計に関する取締役会の書面決議に当たり必要なときは異議を述べる。」等の規定を置くことの是非	3656
監査範囲を限定できる要件	100%子会社で資本金が 150 百万円の会社の監査役の監査範囲を会計監査に限定できるか	4455
差止請求権の有無／監査役設置会社に該当の有無	監査範囲を会計監査に限定している場合は、取締役が定款違反した場合の差止請求権はないという理解でよいか。また、2 条 9 号の監査役設置会社とはならないのか	7049
取締役会規則の規定内容 (監査役の実務出席)	親会社監査役が 100%子会社の会計監査限定の監査役を兼任している場合、子会社の取締役会規則に、監査役の実務出席と意見陳述について規定することの是非	4448
重要な会議への出席の是非(親会社監査役が兼任の場合)	親会社の監査役が、監査範囲を会計に限定されている子会社の監査役を兼任している場合、子会社における取締役会以外の常務会やコンプライアンス委員会に出席し、発言できる旨の規定を置くことの是非	4298
財務報告信頼性の監査	非上場の関係子会社の監査役の権限は会計監査に限定されていると理解しているが、財務報告信頼性に関する監査の実施は可能か	6225
内部統制監査との関連	監査役の監査範囲が定款により会計監査に限定されている場合、内部統制監査はいかにすべきか	6276
監査役設置会社との関連 (取締役会決議省略への同意)	取締役会設置会社のため、法の要請で設置している監査役の監査範囲を会計監査に限定している場合、会社法 2 条 9 号の監査役設置会社に該当するか。仮に該当すれば、370 条の実務出席の決議の省略に際し会計監査の範疇を超えた判断を求められることになるのか	6322
業務監査の実施	旧商法の小会社において、会社法施行後定款変更をせずに業務監査を行った場合には、どのような支障があるか	7481
事業報告の監査	会社法 436 条 1 項では、会計監査限定の会社も含め、事業報告についても監査を受けなければならないと定め、施行規則 129 条 2 項では、会計監査限定の監査役は、「事業報告を監査する権限がないことを明らかにした監査報告を作成」と、一見矛盾があるように感じられるが、どう解釈すべきか	3227
子会社監査役が会計限定 (子会社調査権との関連)	法 381 条 3 項により、子会社に対する調査権は監査役設置会社に限定されているので、監査の範囲が会計監査に限定されている子会社に対しては及ばないのか	4178

(子会社の内部統制監査)	親会社が企業集団内部統制の決議をしている場合、子会社における実施状況も含め監査対象になるが、子会社の監査役の監査範囲が会計監査に限定されている場合には、監査役の調査権限や責任範囲については、どのように考えればよいか	
(子会社の業務監査)	親会社の常勤監査役が、整備法 53 条により会計監査に限定されている子会社の監査役を兼任している場合、子会社の業務監査は、親会社監査役として行うべきか。子会社定款に記載がなく、18 年に取締役会、監査役設置会社の登記が行われている場合はどうか	6353
議案の調査結果の報告 (株主総会での報告必要性)	一般の監査役の株主総会への報告義務については、会社法 384 条で、議案等の調査結果、問題点があったときに報告しなければならないが、会計限定の監査役は、389 条 3 項により、議案の調査結果について、問題点がなくても報告しなければならないのか	3070
(株主総会省略の場合)	会計監査に限定されている監査役は、総会において、会計に関する議案等の調査結果を報告しなければならないが、株主総会が省略された場合には、どのようにして報告すればよいのか	3464
取締役会への出席義務	非公開の中小会社、会計監査に限定されている会社の監査役は一律に取締役会への出席義務がないのか。取締役会、監査役会設置の有無により変わるのか	6275
取締役会招集請求	会計監査限定監査役が招集請求した取締役会の決議は有効か	8093
会計監査限定の排除 (整備法53条適用の有無)	非公開、小会社で、現状は整備法 53 条により会計監査に限定。業務監査権も付与したいが、別途 2 億円の増減資を行えば、一時的に 53 条適用外となり、付与される結果になるか	4412
(特例有限会社の場合)	特例有限会社の場合、監査役の監査は会計監査に限定されているが、定款を変更して業務監査を行うことは可能か	7089
(期中の監査範囲拡大)	期中に臨時総会で監査範囲を拡大する場合、期末の監査報告は業務監査まで含めた内容となるか。前半は会計監査のみとの注釈が必要か。そもそも期中での監査範囲の拡大は避けた方がよいのか。臨時総会で翌年度から拡大する旨の決議は可能か	3017 3171

特例有限会社の監査役 (会計監査限定の根拠)	特例有限会社の監査役の権限は会計に関する事項に限定 されている根拠は何か	6923
---------------------------	---	------

(23) 上場準備中／上場を断念した会社からの相談事項

① コーポレート・ガバナンス

項 目	相 談 の ポ イ ン ト	相談 No
コーポレート・ガバナンスの動向 (執行役員制/委員会設置)	当社は IPO を目指す中小会社。昨今執行役員制の会社が増えているが、今後ますます経営と執行の分離が進んで行く傾向にあるのか。委員会設置会社の採用は何社くらいになっているのか	4625
上 場 へ の 体 制 整 備 (監査役/監査役会設置)	現在は非公開の小会社で、常勤、非常勤監査役、計 2 名の体制である。上場申請のため株式譲渡制限を撤廃し、上場時点では大会社となる予定。株式公開時点で従来の監査役は退任して再任され、上場後最初の定時株主総会で監査役会を設置すればよいのか	3341
取締役の業務分担 (社長への権限の集中)	社長に権限が集中し、他の取締役は担当部長的な役割になっている場合の対応は。社長が多忙すぎることに伴うリスクをどのように考えるか	4571

② 監査役関連

項 目	相 談 の ポ イ ン ト	相談 No
上場前の監査役の留意点 (監査役に対する審査項目)	上場審査に当たって、監査役にも取引所の審査があると聞いているが、監査役に対する最近の審査項目等を教えてください	3763
(具体的な監査必要項目)	取引所の上場申請中です。インサイダー取引の監視、自社株の持株会から第三者への売却、上場予定を知らない株主からの株式譲渡の申し入れ受諾、その他監査役として留意すべき点について教えてください	3486
監査役を選任同意 (同意の判断上の留意点)	現在 2 人の監査役を 6 月総会で一人増員予定であるが、招集通知(案)の監査役選任議案を見てその事態を知った実状である。監査役としての同意が必要である旨申し入れたいが、同意のための実質的な判断にあたり、留意すべき点は	6713
監査役会の設置 (上場前の設置の必要性)	現在監査役 1 名又は 2 名で運営している会社の場合、上場時に大会社でなくても、上場までに監査役会を設置する必要があるのか	5284 5172 5081

	大会社ではない公開会社で監査役設置会社が上場する場合、監査役会設置が必要か。会社法では義務付けられていなくても取引所の規制等で監査役会の設置が求められることがあるのか	6966
	上場を目指し近々大会社となるため監査法人と正式契約をする予定であるが、監査役体制は非常勤の1名でも法令上は問題がないか。実務上の不都合はあるか	7684
監査役会の設置 (運営上のポイント)	上場準備のため監査役会を設置した場合の、運営上のポイントを教えてください	5415
	上場準備のため監査役会、会計監査人を設置した場合の留意点は。役員の改選は必要か	4862
監査役会の設置 (具体的手続)	現状常勤監査役1人、社外監査役2人いる会社で、新たに監査役会を設置する場合、定款変更だけでよいか。監査役の同意は必要か。任期は現状のままでよいか	4841
(監査役会の設置必要性)	現在取締役会+監査役+任意の会計監査の会社で、上場後は取締役会+監査役+会計監査人でよいか。コストはかかっても監査役会設置会社にすべきか	4602
(臨時総会の開催タイミング)	現在の機関は取締役会+監査役(2名)で、監査法人とは任意契約である。上場を控え臨時総会で、監査役を3名にして監査役会を設置したいが、株式譲渡制限の廃止や会計監査人の設置も必要ななかで、監査役の増員だけでの臨時総会の開催は如何なものか	6880
(書面決議の可能性)	臨時株主総会で監査役1名を増員して3名とし、監査役会設置会社にするのを検討している。株主総会とその後の取締役会は書面決議を予定しているが、監査役会についても全員の同意があれば実際に開催しないで議事録を作成することが可能か	6916
監査役会出席者 (内部監査室長の出席)	監査役会に内部監査室長が定例的に出席することの是非と、その根拠は	4515
監査役会への欠席防止 (上場審査への影響)	上場直前のベンチャー企業で監査役会を月1回開催しているが、非常勤監査役(弁護士)の欠席が多く上場審査への影響を心配している。開催は原則として取締役会前の時間帯にしているが、欠席を防ぐ何かよい方法はないものか	4209
監査役会の廃止 (常勤の必要性他)	上場準備の一時凍結により監査役会を廃止し、会計限定の監査役及び会計参与設置会社にする場合、常勤監査役は置かず非常勤が1人または2人でよいか	5612

(廃止後の監査体制)	上場準備の一時凍結により、監査役会を廃止する場合、監査役は非常勤が 2 名でもよい。上場再開のために準備しておくべきことはあるか	5657
(廃止後の監査留意点)	IPO 審査のため 7 年前から監査役会を設置しているが、十分に機能しないまま業績低迷のため今回監査役会を廃止して監査役も 3 人から 1 人に減員することになった。監査役会の廃止に伴い監査上留意すべき事項はあるか	7792
(監査法人の報酬同意)	監査法人の監査報酬の同意については、前期は監査役会で行ったが、監査役会を廃止した場合にも同意の必要があるか。その場合の具体的手続は	5950
(監査役解任)	業績不振を理由に上場中止を決定し、監査役会を廃止、オーナーは正式な手続を抜きに監査役 3 人を解任予定であるが、何か法的な対抗策はあるか	6409
常勤監査役の期中交代 (取締役就任)	上場準備中の会社の常勤監査役が任期中で取締役になる場合、監査役として果たすべき責任は	5516
監査役減員/交代 (監査報告作成責任)	上場が白紙になり、現行 2 名の監査役が執行部に戻り、後任が 1 人監査役になる予定であるが、次期監査役が監査報告に署名することでよい。前任者の監査責任は	6180
監査役交代 (新任監査報告内容)	上場準備中の 7 月決算の監査役設置会社で、7 月 27 日の臨時総会において社外監査役 1 人が交代した場合、実際に監査をしていない新任の社外監査役が作成すべき各監査役の監査報告はどのような内容になるか	4356
監査役任期 (上場直前交代)	2009 年 1 月に選任され、任期は 2012 年 6 月までであるが、2013 年 3 月期に上場申請を予定しているため、その時点での監査役交代は好ましくないが、どのように対処すべきか	6771
監査役から執行部へ (社外監査役資格要件)	上場が白紙になり、現行 2 名の社外監査役が、当面役員、顧問、参与等の形で執行部をサポートしたいが、再度上場時に監査役に復帰した場合には、社外要件を満たさないか	6196
監査役減員 (社長からの辞任要請)	株式上場が無期延期になり、社長から監査役辞任を求められているが、いかに対応すべきか	6828
(非常勤 1 名体制へ)	IPO を目指す社長持分 40% の会社の常勤監査役 (就任 2 年目) である。非常勤監査役 2 名で監査役協議会を設置している。業績悪化で上場申請を 3 年先に延ばすことになり、社長から非常勤 1 名体制への移行と報酬の大幅減の提示があった。いかに対応すべきか	7336

監査役の報酬レベルと形態	上場を目指す会社の監査役に対する報酬額は如何にあるべきか。取締役、部長職との対比は。ストックオプション、株式の割当についてはどのように考えればよいか	3748
監査役の報酬削減 (拒否したい場合の方策)	典型的なオーナー企業であるが、上場準備のため、1年半前に常勤監査役に就任した。しかし業績が伸び悩み、上場を断念することになり、社長から勤務工数の削減と報酬の減額を提案されている。拒否したいが有効な対応策があるか	7198
監査役会規則の制定 (ひな型の活用)	監査役会規則を初めて制定する場合、協会のひな型を準用すればよいのか	5436
(将来体制を想定した規定)	臨時総会を開催し、監査役会設置会社にし、監査役会規則の制定を検討している。会計監査人は現在任意であるが、監査役会規則に予め会計監査人の選任議案の同意や、特定監査役が会計監査人から通知を受ける条項を入れておくことは可能か	6900
監査役協議会の設置 (監査役会との相違点)	2名の監査役で監査役協議会として運営しているが、監査役会とは、法律上どのような違いがあるか	3497
(監査役協議会規程の制定)	上場を目指す、非公開、中小会社で、監査役が2名に増えるため、監査役協議会を設置したいが、定款に定めがなくても有効か。また規程については、取締役会の承認が必要か	6062
(設置の必要性和定款規定)	来年の上場を目指す中会社において、5月末の定時株主総会で、常勤の他に1名の非常勤監査役を選任予定であるが、直ちに監査役協議会を設置する必要があるか。また、定款に監査役協議会の規定を設けるべきか	4043
監査役監査基準の制定 (必要性和審査基準への影響)	非公開、非大会社で、監査役2名の将来IPOを目指している会社の場合、会社独自の監査役監査基準を設けるべきか。審査基準への影響の有無は	6039
(独自の監査基準の必要性)	非公開大会社で近い将来上場を目指している。社外監査役3人で協会の監査基準に則り監査計画を立て実行しているが、当社独自の監査基準は作成していない。作成すべきか。また、公開大会社では全社作成しているのか	3057

③ 監査環境

項 目	相 談 の ポ イ ン ト	相談 No
監査環境の整備 (監査役からのアクセス制限)	未上場の、中小会社で、取締役会+監査役会の会社で、一部の社内情報について監査役に対しアクセス制限を設けていることの是非	4726

社外監査役の資格要件 (監査役選任前の顧問就任)	社外監査役候補者 2 名を、選任の2ヶ月前に顧問の資格で取締役会に出席させることの是非。顧問料や交通費を支給すると社外性は喪失するか	4795
内部監査部門の職務 (監査役職務との棲分け)	取締役会、監査役会設置の IPO を目指している、約 30 人の会社において、内部監査部門を置く余裕がないため、常勤監査役(前取締役、CEO、USCPA の資格あり)が、内部監査部門が行うべき会計帳簿等の実査等まで行うことの是非	6344
内部監査部門の適格性 (代表取締役の親族)	内部監査室長が代表取締役の 2 親等以内の親族の場合、上場審査上問題か	5043

④ 会計監査人／任意監査

項 目	相 談 の ポ イ ン ト	相談 No
会計監査人の選任手続 (監査役の同意の時期)	上場準備中の会社で、新たに会計監査人を選任する場合、監査役の選任同意の時期は	4585
会計監査人の報酬同意 (過年度分の監査への報酬)	IPO に伴い、直前の 18 年 12 月期に前会計監査人が実施した監査に基づき、新会計監査人が監査報告を作成するにつき、支払う監査報酬については、監査役の同意が必要か	4550
監査契約の締結手続 (監査計画書の遅れ)	上場準備中の会社で、監査法人との契約に当たり、まず監査契約が締結され、監査計画書が監査法人の都合で 2～3 ヶ月遅れる見込みであるが、監査契約書は監査報酬と監査計画との 3 点セットであるべきではないか	7902
任意の監査契約 (会計監査人との違い)	IPO を目指す非公開の中会社で、監査法人の監査を受けているが、会計監査についての報告を求めたところ、任意監査を理由に断られた。監査法人の対応は妥当か。任意監査の位置づけと、会社法に基づく監査との違いを教えてください	2886
(報酬同意/連携方法)	監査法人と顧問契約を結び指導を受けている場合、監査役に、監査報酬の同意権や、監査人から報告を受ける権利等はあるか。またどこまで連携に踏み込むべきか	4528
(報酬同意/連携方法)	上場直前の取締役会＋監査役の会社で、金商法上の監査契約に当たり「品質管理システム概要書」「監査計画書」を要求できるか。会計監査人に準じた報酬の同意は必要か	4442
(監査法人の監査結果利用)	取締役＋監査役設置会社で、任意の監査契約を実施している場合、監査報告の経常監査項目として、「監査法人監査概要の聴取」「所見の閲覧」を記載することの是非	6583

(非監査証明業務同時提供)	IPO 準備中の資本金 10 億円の会社で、監査法人と監査契約を締結、会計監査人に準じた監査を依頼。同時に同一監査法人と株式上場に係る助言業務の委託契約を締結したが、これは監査証明業務と非監査証明業務の同時提供の禁止に抵触しないか	3516
監査法人の監査対象 (上場前後の相違点)	会社法と金商法上の、監査法人による監査対象について、上場の前後で相違点はあるか	7191

⑤ 内部統制

項 目	相 談 の ポ イ ン ト	相談 No
内部統制システムの構築 (監査役の役割)	内部統制システムの新規の構築に監査役はいかなる役割を果たすべきか	5143
(監査役の確認書提出)	全社員に秘密保持、競合避止義務他の確認書を提出させるに当たり、監査役にも同様の要請があるが、提出をすべきか	4933
(大会社との相違点)	内部統制に関しては、上場大会社は会社法と金商法の対象となり、上場中小会社は金商法の対象となるという理解でよいのか。大会社と中小会社では実務上どのような違いがあるか	3497
内部統制システムの監査 (新規の監査役会設置会社)	新たに監査役会設置会社になった場合、事業報告の内部統制に関する監査はいつから実施すべきか	5385
(上場延期と事業報告記載)	上場延期により、内部統制システムの基本方針の決議に関する事業報告への記載を取り止めるための手続きについて。また、取締役会から整備状況についての報告がない場合には、監査役監査はいかにすべきか	6439
(事業報告の監査報告)	2009 年 3 月の取締役会で内部統制システムの基本方針を決議し、2010 年 3 月期の事業報告の監査報告に記載しようと考えているが、施行規則では相当でない場合に記載すべきとされているので、相当である場合は記載しなくてよいのか	6550
(J-SOX との関連)	財務報告内部統制の整備を進めていて来年から本格運用の予定。会社法上の取締役会決議の義務付けはないが、監査役監査としては、J-SOX だけでは損失危機管理体制に関して不十分であると思われるが、どのように対応すべきか	7020
内部統制監査実施基準 (社内規程への組入れ)	監査役2名で監査役協議会設置、監査役監査基準は会社規程集には入れていない会社で、「内部統制監査実施基準」を作成した場合、社内規程に組み入れるべきか	4752

内部統制報告書 (提出の時期)	上場準備中の3月決算会社で、仮に平成20年5月に上場した場合、内部統制報告書はいつから提出すればよいのか。その根拠法規は	4373
取締役業務執行確認書 (具体的な導入方法)	上場前に取締役業務執行確認書の提出を求める場合の、各取締役への説明、非常勤役員への対応、適切な導入時期等について	4989

⑥ 株式譲渡制限

項 目	相 談 の ポ イ ン ト	相談 No
株式譲渡制限の撤廃 (役員の改選手続・任期等)	株式譲渡制限の撤廃に関する定款変更により、役員が任期満了になり改めて選任する場合、監査役選任議案には監査役の同意が必要か。常勤監査役の選定手続、議長の選任、監査方針の再確認等も必要か	5092
	株式譲渡制限の撤廃に関する定款変更による任期満了の場合、後任を新任、再任するための選任手続は。また再任の場合の任期は	4892
	株式譲渡制限の撤廃により、新しく役員を選任する必要があるが、会計監査人や監査役の選任同意等は現監査役がすればよいのか。臨時総会は公開後早期に開催すべきか	4461
	株式譲渡制限撤廃時に、監査役2名が重任し、1名は翌年に新しく選任された場合、増員された監査役の任期は	4862
株式譲渡制限の復活 (監査役の任期等)	上場申請の延期により、株式譲渡制限を復活する場合の監査役の任期他、留意点は	4603

⑦ 株式／株主名簿管理人

項 目	相 談 の ポ イ ン ト	相談 No
株主名簿管理人との契約 (定款に違反した解消)	公開延期に伴い、定款はそのまま株主名簿管理人との契約を一時的に解消できるか	5237
株主名簿管理人の新設 (定款変更前の契約)	株主名簿管理人の設置をする旨の定款変更に先立って、取締役会において株主名簿管理人の選任決議を行い、当該管理人と株式事務委託契約を交わすことの是非	4028
取締役の株式売却 (対会社/対取締役)	取締役から会社が自己株式を取得するのは利益相反取引か。その株式を他の取締役に売却することについてはどうか。また、取締役間で直接売買することの是非	4816

(対ファンド)	非公開会社において、社長、専務が持ち株を某ファンドに売却する場合の留意点	4773
株式の分割 (発行可能株式数の上限)	IPO を来期に控え、発行可能株式数を現在の 5 万株(既発行株式数、4400 株)から 100 倍の 5 百万株にする予定。会社法 183 条に基づき取締役会で所定の決議をし、株主総会で定款変更を行うが、株式分割による発行可能株式数の増加割合には上限規制があるか	6602
第三者割当増資 (公開前の退職時の扱い)	過去に役員向けに第三者割当増資(簿価純資産価格)を実施。今回も同様に実施したいが、公開前に退職した場合は株式を譲渡していく旨の契約は有効か。その場合、過去に実施した増資についても適用は可能か	4110
(株式投資契約の開示)	金融機関に対し第三者割当増資を行うに当たり、株式投資契約書を締結し、ある期間までは配当をしない旨規定しているが、これは事業報告に開示すべきか	5968
未公開株式の割当 (新規取引先への割当)	将来上場を予定している会社である。新たに取り組を開始する予定の取引先のキーマンから当社の株式を取得したいとの希望がでていますが、問題はないか	6931
監査役 of 自社株取得 (監査役会議事録への記載)	IPO 準備中の会社で、株式の譲渡制限が撤廃されたため、新任監査役が自社株を取得するに当たり、取締役会の承認は不要となったが、監査役会議事録に、取得株数や取得価格を記載する必要があるか	3085

⑧ 公告/会社法務

項 目	相 談 の ポ イ ン ト	相談 No
決算公告 (実施していない場合)	これまで官報による決算公告をしていないが、上場に際しどのように対応すべきか	5248
株主総会議事録の備置 (支店での備置き)	非上場の小規模会社で 100%子会社です。名阪に各 1 事業所を開設しているが、議事録の写しを各支社に所定期間保存する必要があるか	6873
取締役会の議事録 (作成の遅延)	取締役会の議事録作成が 1 年以上遅れているが、どの程度の遅れまで許されるのか、上場審査に当たっての弊害は。また監査役としては、どのように対応すべきか	5576
	取締役会終了後、5 ヶ月経過しても議事録が作成されない場合、何か問題が生じるか	4649

取締役会議の議事録 (取締役設置会社の場合)	上場前の取締役設置(2名)会社において、株主総会後の取締役会議の議事録に記載すべき事項は	6928
株主総会参考書類の 記載 (監査役選任議案)	監査役1名の中小会社で、過去の監査役選任議案の参考書類に、監査役の同意とか、社外監査役等であることの注書きがないが、本来はいかに記載すべきであったか	5734

⑨ 責任の一部免除

項 目	相 談 の ポ イ ン ト	相談 No
責任軽減規定の考え方 (上場前の定款規定)	上場前に、役員の責任軽減規定を定款に定めることは、姿勢として好ましくないか	5291
役員等の責任限定 (具体的方法)	取締役、監査役の責任を限定するには、定款で責任限定の規定をすればよいのか	5000
(非上場会社での実態)	役員の責任免除の導入を検討中であるが、社外監査役についてだけ免除の提案をすることの是非、及び非上場会社での導入実績、会計監査人との責任限定契約の実態は	6030

⑩ 監査実務／監査役の監査範囲

項 目	相 談 の ポ イ ン ト	相談 No
監査役年間スケジュール (上場前 1 年間)	上場前、1年間に監査役として取り組むべき事柄と日程について	5180
業務監査の範囲 (上場審査との関連)	証券会社の事前審査の過程で、常勤監査役の監査結果が少ない、例えばサービス残業に関するヒアリング結果、等の指摘を受けたが、監査役監査の範囲をどう考えるべきか	4527
(業績目標未達の指摘)	上場準備中の会社であるが、各部門方針の進捗状況の監査過程で、大幅な目標未達が続いているため改善について指摘したいが、監査役の権限を逸脱しているか	7652
非常勤監査役の監査実績 (上場審査との関連)	従業員 40 名、資本金 30 億円のバイオベンチャーで、将来上場を計画している。常勤 1 名非常勤 2 名で、監査役会を設置しているが、実質的な監査は常勤が行っている。今回幹事証券会社から非常勤監査役の監査実績も必要との指摘を受けたが、どの程度でよいのか	7270
監査役の監査範囲の限定 (上場審査との関連)	IPO を目指す中小会社で株式譲渡制限会社であるが、旧商法時代の現定款に、今回監査役の監査範囲を会計に限定する旨を挿入したが、上場審査上まずいのか	6110 6173
監査役の監査範囲の拡大 (上場直前期の対応)	資本金 1 億円の非公開会社で監査役の監査範囲は会計監査に限定している。4 月から新規上場審査の直前前期に入る準備をするに当たり、監査範囲を業務監査にまで拡大しなければならないと思っているが、どのように対処すべきか	3735
監査調書の提出要請 (幹事証券会社からの要請)	公開準備中の会社で、幹事証券会社から監査役の監査調書の提出を求められた場合、いかに対応すべきか	4759
監査調書の作成必要性	幹事証券会社の助言により監査役監査調書を作成しているが、その必要性は	6054

⑪ 会計監査

項 目	相 談 の ポ イ ン ト	相談 No
計算書類の確定方法 (取締役会＋監査役の場合)	IPO を前に過去の招集通知を見直し中。取締役会、監査役設置の中小会社では、計算書類は報告事項か。報告事項の場合、総会目的事項の表現方法は。商法時代も同じか	5713 5729
中間決算 (監査の必要性)	これまで上場準備のため監査法人と契約し中間決算をしてきたが、環境悪化のため契約を解除、任意の中間計算書類を作成、金融機関に提出しているが、監査役監査は必要か	6048

中間決算 (監査の必要性)	上場準備中の会社であるが、監査役として中間決算の監査報告書は提出すべきか。また公開後は半期報告書について監査役の監査報告は提出するのか	4077
四半期決算の準備 (上場審査との関連)	2年後の上場を目指す場合、四半期決算の準備はいつから始めればよいか	4906
取締役会への監査報告 (四半期毎の必要性)	引受証券会社から、取締役会で四半期ごとに監査報告をするように指摘を受けているが、どの程度に報告すればよいか	4713

⑫ 監査報告書

項 目	相 談 の ポ イ ン ト	相談 No
監査報告書作成日程 (上場会社に準じた場合)	未上場で、取締役会+監査役の会社で、上場会社に準じた内容で監査を進めたい場合の日程の確認	4943
監査報告書の作成 (監査役協議会の場合)	上場延期により監査役会を廃止し監査役協議会に変更した場合、従来の監査役会監査報告に代えて監査役協議会監査報告を作成すればよいか	5644
監査報告書の作成 (取締役会+監査役)	IPO を目指す中小会社で、常勤監査役 1 名、監査法人とは任意契約、会計監査に限定する定款規定はない会社の、監査報告はどのように作成すればよいか	6029 6038
監査報告書の作成 (取締役会+監査役)	IPO を目指す取締役会+監査役(常勤1名、非常勤1名)の会社で、会計監査は任意契約をし、内部統制システムに係る取締役会決議はしていない場合の監査報告ひな型は	6607
監査報告書の作成 (取締役会+監査役)	IPO を目指す会社で、監査役は常勤、非常勤各 1 名で、監査役協議会を設けている。この場合 2 人で協議し 1 通の監査報告書を作成するときは、「監査役協議会監査報告書」とすべきか、「監査役監査報告書」とすべきか	6834
監査報告書の作成 (取締役会+監査役会)	非上場の中小会社(取締役会+監査役会+任意監査契約)です。監査役会の監査報告は、監査役会+会計監査人の場合のひな型から、決議していない内部統制に係る事項と会計監査人に関する事項を削除して作成すればよいか	4263
監査報告書の作成 (取締役会+監査役会)	監査役会設置会社で常勤 2 人、社外 2 人の会社の場合の、各監査役の監査報告書の作成方法を教えてください。自署押印は必要か。表紙についての決まりはあるか	6760

⑬ 過年度決算の修正

項 目	相 談 の ポ イ ン ト	相談 No
訂正した場合の監査報告(基本的考え方)	過年度の損益の組み換えを行い、臨時株主総会で承認された計算書類についての監査報告はいかにあるべきか	5134
(監査報告の必要性)	会計監査人を設置していない非上場会社で、過去 5 期間にわたり製造原価に入れていた費用を販管費に修正するための臨時株主総会を開くが、監査役の監査報告は必要か	4307
(監査報告の作成者)	前期の計算書類に誤謬があり修正する場合、既に監査役が交代していても、修正後の監査報告の作成は前任の監査役が行うべきか	5360
(会計監査限定の場合)	過年度の損益を修正し、過去 3 期間の監査報告を作成する場合、会計監査に限定されていた当時の監査報告は、事業報告に触れず、会計監査に限定できるか	4998
(内容と根拠法規)	過去 2 年間の決算を修正し(臨時)総会に付議する場合の、監査報告の内容と法的根拠は	4696 4565
監査上の留意点	4 月決算の上場準備中の会社で、幹事証券会社の指導で 1 月に臨時総会を開いて過年度の損益を修正した。その法的根拠と監査役監査上の留意点は	5881
会計監査人の監査必要性	臨時総会で、会計方針の変更ではない過年度損益を修正したが、計算規則 126 条(旧 154③)の会計監査人の監査事項に該当するか。同項のその他の正当な理由とは何か	5881
適法性と新会計基準関連	2 月決算会社で、25 年 2 月期の上場を目指しているが、幹事証券会社から 20 年 2 月から 22 年 2 月までの過年度損益の修正を求められている。そのような修正は適法性の観点から問題になることはあるか。また 23 年 4 月以降の過年度遡及に係る新会計基準 24 号との関連はどうか	7268

⑭ その他

項 目	相 談 の ポ イ ン ト	相談 No
役員の他会社役員兼任(上場審査への影響)	取締役、監査役の、他会社役員の兼任は上場審査の障害になるか	5096
決算数値の公表(取締役会決議の必要性)	上場して四半期報告書や月次決算を公表する場合には取締役会決議が必要か。半期報告書や有価証券報告書を提出する場合には、一般的にはどのようにしているのか	3367

定時株主総会前後の業務 (上場予定会社の場合)	今期上場予定の公開会社であるが、定時株主総会に向けて監査報告書、事業報告、機関設計等の留意点を教えてください。また、総会後の監査役会又は取締役会の留意点は	3579
監査人のローテーション (個人の監査人の場合)	個人の監査人も監査法人と同様に品質管理やローテーションの資格要件が強化されたのか。上場予定がなければ従来どおり個人の監査人に依頼してもよいのか	4853
リストラに対応した監査 (海外往査/社長との会合)	業績悪化によるリストラ政策が進行中。従来は上場企業に準じた監査役監査を心掛けてきたが、海外を含む事業所往査や代表取締役との定期会合も見直すべきか	5563
非常勤監査役デスク (専用デスクの必要性)	上場準備のため非常勤監査役 1 名増員予定であるが、現在も監査役室がなく営業部門と同居の状態。非常勤監査役に専用のデスクは必要か	5908
大株主との非通例的取引 (ペーパーマージンの支払)	元非常勤取締役が経営し、上位株主でもある会社に対し、当社のチェーン店の内 4 店舗の開発協力金として 4 店舗経由の仕入れの 2% のペーパーマージンを 20 年以上支払っている。契約書もなく幹事証券会社から取引解消を要請されているが、いかに対応すべきか	6872
子会社の吸収合併 (期末日翌日の合併の場合)	上場を目指す、非大会社で、取締役会、監査役設置の 2 月決算会社の場合、3 月 1 日に 100% 子会社を吸収合併する場合の留意点は	4476 4483
子会社の管理体制 (内部統制の不備への対応)	IPO を目指す小会社で、100% 子会社(資本金 1 千万円、従業員 10 名、売上 2 億円/年、取締役 2 名(親会社役員兼務)、監査役なし、規程類不整備)の体制をいかにすべきか	6186
子会社の決算承認手続の不備 (親会社取締役会での承認)	上場を目指す親会社の 100% 子会社で、子会社の社長以下全役員が親会社取締役である。12 月決算の子会社の決算承認が、親会社の 6 月の取締役会で承認議案に上がっているが、子会社役員が全員出席する親会社取締役会で決算承認をすることの是非	4132
監査役のパティー等出席 (会社/取引先主催の場合)	上場準備中の企業において、会社又は取引先が主催するゴルフコンペやパティーなどに監査役も出席し懇親を深めることの是非。ただし、具体的なビジネスの話はしていない	4447
取締役の選任手続のミス (昨年度に任期満了)	上場前の会社である。定時株主総会の議案に取締役選任議案があるが、その内 1 人については昨年の株主総会で任期満了であったことが判明した。議長の口頭による謝罪で済ませたいが、他に何か方法があるか	4117

元役員の職務外の法令違反 (開示の必要性)	非公開会社の元取締役が選挙違反で逮捕、審理中であるが、新聞で個人名と会社の業種が報道され、一部取引先でも知られている場合、将来の公開を考え開示すべきか。事業報告への記載の必要性は	4316
--------------------------	---	------

以上