

新任監査役ガイド(第2版)

平成 18 年 7 月 13 日
社団法人日本監査役協会
ケース・スタディ委員会

「新任監査役ガイド（第2版）」

新しく監査役に就任された方がまず最初に悩むのは、「そもそも監査役とは如何なるものなのか？」、また「毎日何をすればよいのだろうか？」ということかと思えます。社長になりたいと思って会社に入った人はいても、監査役になりたいと思ってこれまで仕事をしてきた人はいないでしょうから、監査役という仕事に対する予備知識を十分にもって就任される方は、まず皆無といってよいでしょう。

一方で監査役に「新任だから」という言い訳は通用しません。株主から選ばれて、会社のコーポレート・ガバナンスの重要な一翼を担うことになった以上は、一日も早く「責任のとれる監査役」として機能することが求められています。

焦りは禁物ですが、そのためには、まず必要な基礎知識を一通り身につけることが肝要です。この新任監査役ガイドは、新たに監査役になられた方が、とりあえず最初の1年間に、どういう心構えで、何を勉強すればよいかという命題を念頭に、先輩監査役が中心となって、自分たちの経験を少しでも生かしてもらおうと取りまとめたものです。

全体の構成としては、監査役としての心の持ち方や実際の監査の進め方について質問形式でとりまとめた「監査の基礎知識」、監査役としての最低限の専門知識としての「法律の基礎知識」、及び「会計の基礎知識」の3編に分かれています。

もちろん、何を勉強しなければならないかは、過去の職歴や既に持っている関連知識の度合いによって各人各様ですので、通読される必要はありません。皆さん方の必要に応じて、必要な箇所を気ままに開いて見ていただく、いわば旅行ガイドブックのような気分で、手元において折に触れ役立てていただけることを目的に作成され

ています。

とりあえずこの程度の知識を習得され、次のステップとして各自のニーズに応じて、更なる専門分野を勉強されることをお勧めします。

第33期ケース・スタディ委員会

委員長	大成建設(株)	潮田 敬
委員	住友ベークライト(株)	間藤 大和
	帝人(株)	大方 彬弘
	東日本旅客鉄道(株)	大森 寿明
	東芝テック(株)	宮本 照雄
	大明(株)	石原 泰弘
	(株)ベネッセコーポレーション	桜木 君枝
	(社)日本監査役協会	伊藤 智文
事務局	(社)日本監査役協会	日名子 榮
事務局	(社)日本監査役協会	黒木 克哉

(平成18年6月現在)

総 合 目 次

第 1 編 新任監査役のための監査の基礎知識

前文 1 . 疑問点と回答の項目別インデックス 2 . 新任監査役の方が抱きやすい疑問点又は悩みの主要項目とその回答 ... 3	【参考資料 1】監査役制度及び権限等の変遷(主要事項) 38
------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------

第 2 編 新任監査役のための法律の基礎知識

前文 23 . 監査役業務に必要な法律又は規則 23 . 当面必要な法律の勉強方法の一例 23 1. 会社法関連の法規 24 (1) 監査役業務に関する書籍の熟読 24 (2) 監査報告の逐条的分解と根拠法規の確認 24 (3) 監査役監査基準の確認 25 (4) ポイントを絞った条文チェック 25 2. 会社法以外の法律 25 (1) 証券取引法 25 (2) 税法関連 26 (3) 独占禁止法 26 (4) 環境関連の法律 26 (5) 個人情報保護法 27 (6) 公益通報者保護法 27 (7) その他の法律 27	【参考資料 2】会社の経営、事業運営に関連する主要な法律又は規則等 の一覧例 40 【参考資料 3】監査役会監査報告書の記載例とその根拠法規 41 【参考資料 4】会社法等の主要内容 43 【参考資料 5】会社法以外に監査役業務に関連の深い主要な法律の抜粋 70 (参考資料 5-1) 証券取引法 70 (参考資料 5-2) 独占禁止法(私的独占の禁止及び公正取引の確保に關す る法律) 73 (参考資料 5-3) 環境基本法 75 (参考資料 5-4) 個人情報保護法 76 (参考資料 5-5) 公益通報者保護法 77
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

第3編 新任監査役のための会計の基礎知識

前文	28	【参考資料6】主な会計規範	78
・会計問題に関する代表的な質問と回答	28	【参考資料7】「計算書類」と「財務諸表」の体系	79
【別表】平成17年度新任監査役懇談会における会計問題に関する 代表的な質問と回答	29	【参考資料8】監査報告に記載すべき事項	81
・企業活動と企業会計について	31	【参考資料9】監査基準(要約)	84
1. 企業会計と財務会計	31	【参考資料10】「会計監査人の監査の相当性の判断」のポイント	88
2. 財務会計と会計ルールとしての「会計規範」	32	【参考資料11】会計監査における監査役(会)の主な実施事項	90
3. わが国の会計制度	32	【参考資料12】期末監査における各機関の役割	91
4. 「計算書類」と「財務諸表」	32	【参考資料13】監査証明を受ける開示書類	92
・会社法の会計監査実務の概要	32	【参考資料14】有価証券報告書の監査の主要ポイント	93
1. 会計監査人と監査役の監査の違い	33	【参考資料15】東京証券取引所「適時開示規則」の開示対象 となる主な企業情報	94
2. 会計監査人の監査の概要	33	【参考資料16】東京証券取引所における決算短信の記載要領等 及び監査の主要ポイント	95
3. 会計監査人の監査の「相当性の判断」	34	【参考資料17】会社法における会計監査関連条文と法務省令 委任規定	99
4. 監査役の会計監査の概要	34		
・証券取引法に係る監査実務の概要	34		
1. 開示書類に係る監査役監査の必要性	35		
2. 有価証券報告書の監査の概要	35		
3. 有価証券報告書の監査の主要ポイント	35		
・証券取引所規則に係る監査実務の概要	36		
1. 主な開示対象となる企業情報	36		
2. 「適時開示規則」に係る監査の主要ポイント	36		
・監査に必要な会計知識の学習方法	37		
1. 自社の決算書に基づく学習	37		
2. 外部講習会の利用	37		
3. 日本監査役協会実務部会の利用	37		
4. 一般図書による学習	37		

本ガイド中に引用されている「監査役監査基準」、「監査役監査実施要領」は、平成18年6月現在のものであることを予めご了承ください。

第 1 編 新任監査役のための監査の基礎知識

監査役としての職責と心構えについては、平成 17 年 2 月に日本監査役協会が作成、公表した監査役監査基準第 2 条、第 3 条に記載されています。

その中では、監査役の基本的な役割として、「独立の機関として、取締役の職務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構築する責務を負う」と謳われています。

皆さん方の会社でも、これを参考に、自社独自の監査役監査基準を定め、同様の趣旨の記載をされていることと思います。

そのころを端的に言えば監査役は、今なお跡を絶たない企業不祥事の発生を未然に防止し、これにより会社が直面するかもしれないリスクを回避することにより、結果として、取締役とは異なる立場から、会社の発展に貢献することを期待されているのです。

ただし監査役の何たるかがある程度理解できたとしても、それは監査役としてこれから 1 年間何をすればよいのか、という疑問の解決にはなりません。その疑問に少しでも答えようというのが本編の趣旨です。一般に新任の方が抱きやすい悩みや疑問は、

監査役としての基本的な姿勢や心構え又は執行部とのかかわり方

監査役としての具体的な業務と年間のスケジュール

会計監査人や内部監査部門との関係

株主総会での役割

に大別されるようです。これらを中心に、実際の悩み、疑問等をもう少し具体的に把握するため、平成 17 年度に新しく監査役に就任した方約 500 名を対象にアンケート調査を実施し、監査役就任後数ヶ月間に抱いた疑問点や悩みを出していただきました。

以下の『新任監査役の方が抱きやすい疑問点又は悩みの主要項目

とその回答』(3 頁～22 頁)は、アンケート結果の集約内容と、それに対する先輩監査役の経験を踏まえた回答です。

各テーマごとに、監査役に就任してから 1 年間に抱きやすい疑問や悩みを、ある程度発生の時系列に沿って整理してありますので、ご自身の感じた疑問や悩みに該当する事項があるかどうかは、次の目次を参照していただければ探しやすいでしょう。

新任の方が最低限必要と思われるレベルの知識として取りまとめていますので、これだけマスターすれば十分というわけではありませんが、当面この程度の知識を習得し、監査役としての“自覚と気概”をもってその職務を全うし、株主総会に自信を持って報告できるよう日々の研鑽に努めてください。

・疑問点と回答の項目別インデックス

Q = 質問 (頁)

Q = 質問 (頁)

1. 監査役の基本姿勢、心構え等について

- ・ 監査役としての基本スタンス Q 5(4)
- ・ 執行部時代との意識の切り替え Q 2(3)
- ・ 執行部主催の会議への出席 Q 3(3)
- ・ 監査役に期待されている役割 Q40(21)
- ・ 1年間の監査活動を終えての反省と
新たなスタート Q39(20)
..... Q42(21)

2. 監査役制度についての基礎知識

- ・ 監査役制度及び権限の変遷 Q12(9)

3. 監査に関連する一般的な用語について

- ・ コーポレート・ガバナンス、内部統制、
リスクマネジメント Q14(10)
- ・ 独任制 Q17(12)

4. 監査実務についての基礎知識

- ・ 内定から就任までの準備事項 Q 1(3)
- ・ 先輩監査役からの引継について Q 6(4)
- ・ 株主総会直後の監査役会 Q 4(4)
- ・ 監査実務についての勉強方法、参考資料 Q 7(5)
..... Q 8(6)
- ・ 法律及び会計知識の勉強方法 Q 9(6)
- ・ 新会社法への対応 Q21(13)
- ・ 社外監査役の場合の基礎知識 Q10(7)
- ・ 情報の入手方法について Q29(16)

5. 監査実務の実施に当たって

- ・ 監査計画書の作成と年間スケジュール Q15(11)
..... Q16(11)
- ・ 業務監査の程度とその内容 Q22(13)
- ・ 内部統制に関する監査 Q23(13)

- ・ コンプライアンス監査 Q24(13)
- ・ 海外子会社監査 Q25(14)
- ・ 重要な会議への出席 Q26(15)
- ・ 代表取締役との定期会合 Q27(15)
- ・ 競業取引、無償の利益供与等の監査 Q28(15)
- ・ 後発事象についての留意点 Q32(17)
- ・ 監査報告の作成 Q33(18)
- ・ 株主総会終了後のチェック事項 Q38(20)

6. 他の監査機能の活用

- ・ 会計監査人との連携、相当性判断 Q13(9)
..... Q30(16)
..... Q31(17)
- ・ 内部監査部門との連携 Q19(12)

7. 監査環境の整備に関して

- ・ 監査のための工数不足の場合 Q18(12)
- ・ 内部監査部門の不在の場合 Q20(12)
- ・ 社内の監査役に対する理解度 Q41(21)
- ・ 補欠監査役への監査役としての対応 Q45(22)

8. 株主総会関連事項

- ・ 総会準備資料 Q34(18)
- ・ 総会提出議案に関する監査役の同意権 Q35(19)
..... Q36(19)
- ・ 総会での口頭報告と説明責任 Q37(20)

9. 日本監査役協会について

- ・ 入会方法とその活用方法 Q11(7)
- ・ 監査役協会に対する新任監査役からの要望 ... Q43(21)
..... Q44(21)

・新任監査役の方が抱きやすい疑問点又は悩みの主要項目とその回答

<使用略号> 会社法 = 会、会社法施行規則 = 規規、会社計算規則 = 計規、監査役監査基準 = 基準、監査役監査実施要領 = 要領

分類	質問又は疑問点	回答	関連法規・基準・参考文献等
監査役就任の内定を受けて(就任まで)	Q1)4月末に監査役の内定を受けました。予備知識がまったくないのですが、6月の株主総会までに何か心の準備が必要でしょうか。	<p><先輩監査役がいる場合> 株主総会で監査役に就任後、勉強を開始すれば十分です。むしろ現在の仕事が後を引かないように、残務整理をきちんと進めてください。</p> <p><先輩監査役がいなくなる場合> 監査役は一斉交代の場合もあります。この場合新任といえども、株主総会直後から、最低限必要な法定業務等が幾つかあります(Q4参照)。事前に、現監査役、監査役スタッフ、法務部門等と打合せ、遺漏のないよう準備が必要です。</p>	
株主総会終了後(就任直後)	Q2)突然のことで意識の切り替えがなかなかできません。これまで自分が業務執行してきたことを、立場を変えて監査できるものでしょうか。	<p>監査役を引き受けた以上は、執行部(注)の仕事とは一線を画すしかありません。今までの仕事は忘れるよう努力してください。場合によっては自己否定も必要です。ただし執行部とは決して敵対関係になるわけではありません。会社の発展という共通の目的のもとに、相互の信頼関係を構築することがスムーズな監査活動の遂行にとっても重要なことです。</p> <p>(注)監査役から見て通常業務執行している取締役、使用人等を執行部と呼びます。</p>	
	Q3)監査役になった後も、取締役会以外にも、社内の特定の会議には従来どおり出席するよう、社長からいわれがありますがよろしいでしょうか。	<p>監査のための情報入手に必要な、常務会、経営会議等の重要会議にはむしろ出席しなければなりません。</p> <p>その他については会議の内容によりますが、基本的に出席することはかまいません。監査職務の遂行上、社内のどの会議に出席するかは、監査役会で方針と分担を定め、執行部門とよく話し合いの上で出席されるのがよいでしょう。監査役は業務執行をしませんので、会議の正式メンバーではなく、情報入手のためのオブザーバー的な出席ということもあり得るでしょう。</p> <p>なお、会議に出席した場合の発言のスタンスについてはQ26を参照ください。</p>	基準 25条

分類	質問又は疑問点	回答	関連法規・基準・参考文献等
株主総会終了後(就任直後)	Q4)株主総会で監査役に選任されました。総会終了後に早速監査役会が予定されていますが、とりあえず何をすればよいのでしょうか。	<p>株主総会終了後、取締役会開催までに開かれる監査役会で次の事項を決定し、その結果を取締役会(代表取締役)に報告します。</p> <p>監査役会議長の選定 常勤監査役を選定 監査役報酬・賞与の配分の協議 退任監査役に対する退職慰労金の決定 特定監査役を定める場合、その選定</p>	<p>要領 1項 第2、第3 2項 第2-1</p> <p>要領 参考資料7 「互選書及び協議書の例」 左記の常勤監査役の選定時には、「互選書」を「選定書」とし、根拠条文を会社法390条3項などとしてください。</p>
	Q5)監査役としての基本スタンスとして留意すべき点があれば教えてください。	<p>一律に規制されるべきものではありませんが、一般的に共通していえることは次のようなことです。</p> <p>まず、監査役監査基準の趣旨を理解し、監査役立場、役割、世間からの期待、執行部との違い等について自分なりの理解を深めること。</p> <p>執行部時代の仕事をいつまでも引きずらないこと。</p> <p>執行部とは、業務の執行と、それをチェックするという立場の相違はあるが、会社の発展を目指すという究極の目的は同じであり、敵対関係ではなく相互の信頼関係の構築に努めること。そのためには積極的な発言や忌憚のない意見交換も大切。</p> <p>過去の職歴や実務経験を活かして、監査役会としての組織的監査活動の中で、自分に適合した役割を分担すること。</p> <p>経営の核心は現場にあることを認識し、常に現場の生の情報を入手できるよう努めること。</p>	監査役監査基準 (日本監査役協会)
	Q6)先輩監査役から何の引継もありません。どうすればよろしいのでしょうか。	<p>執行部時代のように、標準化された業務マニュアルがあり、先輩から後輩に仕事の伝承が行われるようなことは必ずしも期待できません。監査役は一斉交代の場合もあり、引継がまったくないケースも少なくないでしょう。幸いにも先輩監査役が積極的に指導してくれるか、自社の監査マニュアルが整備されていれば結構なことですが、そうでなければ自分で勉強するしかありません。わからないことは、監査役スタッフや法務部門、また、専門的なことは会計監査人や顧問弁護士等に積極的に相談してください。他社の監査実務事例等を知るには、日本監査</p>	

分類	質問又は疑問点	回答	関連法規・基準・参考文献等
監査役就任当初の準備・勉強事項等	Q7) 監査役の実務について、差し当たり勉強するのにどういった方法がありますか。	<p>役協会からの情報が役に立つでしょう。</p> <p>参考になる書籍類 監査役業務について、総括的に記述された書物が何冊か出版されていますが、まだ旧商法ベースのものも多く、会社法ベースの図書はこれから逐次整備されてくると思われる。</p> <p>最近の法制度の改正や、これに対応した監査役実務の動向等については、『月刊監査役』（日本監査役協会）や、『旬刊商事法務』（商事法務研究会）、『JICPA ジャーナル』（日本公認会計士協会）、『旬刊経理情報』（中央経済社）、『企業会計』（中央経済社）、『週刊経営財務』（税務研究会）等が役に立ちます。</p> <p>講習会、研修会等（日本監査役協会主催の新任監査役向け研修会、及び懇談会についてはQ11＜年間主要行事＞、参照）</p> <p>自社のこれまでの監査実績の閲覧、監査マニュアルがあればその理解</p> <p>先輩監査役の指導</p> <p>インターネットを通じての情報入手 日本監査役協会のホームページにも、監査実務の基本的な事項に関する参考になる情報が掲載されています（Q11＜ホームページの見方＞参照）。</p> <p>それ以外にも目的に応じてインターネットをうまく活用すれば、有益な情報を入手できる場合があります。</p> <p>他社の監査事例の参照（日本監査役協会の実務部会等の活用についてはQ11＜年間主要行事＞参照）</p>	<p>【参考図書例；旧商法ベース】 『監査役になったらすぐ読む本』 小川文夫（同文館）</p> <p>『監査役の実務と法律』 森井英雄（日本監査役協会）</p> <p>『監査役のための会計の基礎知識』 麻野浅一（税務経理協会）</p> <p>【参考サイト例】 「e-Gov(イーガブ)」 http://www.e-gov.go.jp/ 電子政府の総合窓口サイト。各省庁を横断的に検索できます。なかでも法令検索機能は便利です。</p> <p>「D1-Law.com 第一法規法情報総合データベース」 https://www.d1-law.com/d1w2_portal/index.html 会員制ですが、判例検索などができて便利です。</p> <p>「日経テレコン 21」 http://telecom21.nikkei.co.jp/nt21/service/ 会員制ですが、幅広いジャンルで新聞や雑誌の記事検索などができます。</p> <p>「商事法務メールマガジン」 http://www.shojihomu.co.jp/ 登録(無料)すれば最新の法令情報が届きます。</p> <p>「会社法であそぼ。」 http://blog.livedoor.jp/masami_hadama/ 法務省の担当の方が個人的に開設しているブログ。会社法を読み解くヒントが入手できません。</p>

分類	質問又は疑問点	回答	関連法規・基準・参考文献等
監査役就任当初の準備・勉強事項等			「コーポレート・ガバナンス報告書」 http://www.tse.or.jp/listing/cg/index.html 東京証券取引所のホームページにおいて同取引所に上場している会社のコーポレート・ガバナンスの状況を検索することができます。内部統制システムの整備状況等も参考になります。
	Q8)ととりあえず手元に揃えておくべき資料はどのようなものがありますか。	監査役小六法(平成18年版)[平成19年版は9月発行予定] 監査役監査資料集(監査役監査基準・監査役会規則ひな型・監査報告書ひな型・新任監査役ガイド・監査役監査実施要領) 自社に関する資料： ・ 定款 ・ 監査役会規則 ・ 監査役監査基準 ・ 取締役会規則(付議基準) ・ コンプライアンス又はリスクマネジメントに関する規則類 ・ 組織図、その他社内の主要規程類 子会社に関する資料： ・ 沿革 ・ 資本関係 ・ 人的関係(役員構成、出向者の状況) ・ 主要取引内容 ・ 定款 ・ 業績推移、等	
	Q9) 監査役に必要と思われる法律や会計に関する知識が殆どありません。ととりあえず何をどの程度勉強すればよいでしょうか。	過去の調査データによれば、社内出身の監査役の主たる業務経験は、次のとおりです。 営業部門(39%) 経理・財務部門(28%) 製造部門(13%) 監査役会は組織的な監査活動を行いますので、それぞれの職歴や業務経験に応じた活躍の場があります。 もちろん、法律や会計に関してはある程度の知識が必要になりますが、最初から余り欲張らずに、法律については会社法を中心に、監査役に最も関連の深い部分から、また会計については、自社の決算書類を理解するところからスタートされればよいでしょう。一般的な勉強方法については、第2編及び第3編をご参照ください。	

分 類	質問又は疑問点	回 答	関連法規・基準・参考文献等
監査役就任当初の準備・勉強事項等	Q10)外部からの就任で、会社に関する知識が殆どありません。監査役としてどの程度の知識が必要でしょうか。	<p>社外監査役の役割は、主として大所高所から、経営の大きい方向を間違えないように指摘することであり、社内出身の監査役とは期待される役割は異なりますが、会社法下でも、従来以上に積極的な発言や監査への関与が求められていますので、会社役員の一員として、最低限下記の程度の知識又は情報は必要です。特に経営の根幹である現場の状況については、事業所視察等を通じて、できるだけ早く把握することは何よりも肝要です。</p> <p>事業内容及び組織、制度、規程(規定) 経營業績の推移と主要経営指標 事業所、工場等の現場の状況 社内で通用している独特の用語、略号等 子会社の経営状況 業界独特の関連法規</p>	基準 5条
	Q11)日本監査役協会はどういう組織で何をするとこころでしょうか。	<p><組織の概要と加入方法> 組織：昭和49年の商法改正を契機に、監査役制度の調査研究並びに普及、発展を目的として、法務大臣から設立を許可された公益社団法人 主要活動実績： ・ 監査役監査基準、その他監査実務指針の作成、公表 ・ 監査役相互の研鑽を目的とした会議の開催 ・ 立法当局その他関連機関・団体への意見具申 ・ 会員対象を委員会設置会社へ拡大(平成14年商法改正) 加入方法： (日本監査役協会ホームページからのアプローチ) http://www.kansa.or.jp</p> <p><年間主要行事> 会員総会：日本監査役協会の事業年度は9月から翌年8月までであり、毎年10月に会員総会を開催し、次年度の事業計画を決議します。 監査役全国会議：監査役の資質の向上と、相互の情報交換</p>	

分類	質問又は疑問点	回答	関連法規・基準・参考文献等
監査役就任当初の準備・勉強事項等		<p>の場として、毎年春秋2回、全国会議を実施します。監査役による監査事例報告、研究発表、シンポジウム、各界の権威者による講演等を行います。</p> <p>講演会・解説会：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 定例講演会：監査に限らず、広く経済、社会問題に関するテーマを取り上げ毎月開催。 ・ 解説会：監査役監査に影響を与える、法令改正や通達等が発令された時に適宜開催 <p>研修会：(本部、関西、中部各支部共通)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 4つの講座：「法律(基礎&実務)講座」「会計実務講座」「監査知識講座」「経営リスクマネジメント講座」 講師には、大学教授、弁護士、公認会計士、実務家の方々を迎え実践的、実務的な講義を行います。 ・ 新任監査役向け講座：(予定) (7月～8月)監査役の職務権限と責任 監査役監査基準、監査役会規則、監査報告、小六法読み方講座 (9月～11月)法律基礎講座 会計監査基準 会計監査人監査の基礎 経理知識入門研修 就任年内中に監査役として必要な最低限の基礎知識を習得できるようにプログラムを組んでいます。 <p>懇談会：年に何回か、新任監査役あるいは地方各地の会員の皆さんを対象にした懇談会を開催します。</p> <p>実務部会、研究会：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 監査実務部会：監査実務に関する情報、意見交換を行うとともに、各社における監査事例について相互に紹介し、参加者相互のギブ・アンド・テイクにより、本音での交流を 	

分類	質問又は疑問点	回答	関連法規・基準・参考文献等
監査役就任当初の準備・勉強事項等		<p>目的とします。</p> <ul style="list-style-type: none"> 研究会：監査実務上の様々な問題点や疑問点について分析・討論するほか、監査役監査に関連した個別テーマについての監査手法等を研究することを目的とします。 <p><ホームページの見方> 検索方法：「日本監査役協会」又は http://www.kansa.or.jp 内容：監査役に関する実務情報、協会活動の状況、協会資料などの情報を掲載しています。</p> <p><Net 相談室の活用> 上記ホームページの1コーナーに、監査役としての疑問や悩みに対して、大学の先生や先輩監査役が回答してくれる相談室があります。会員なら誰でも気軽に利用できます。自分である程度勉強しても解決しない時には相談してください。 また他社の方の質問やそれに対する回答も参考になる場合がありますので、時間のある時には覗いてみてください。</p>	
	Q12) 監査役役割や、監査役制度そのものについて、基礎的な知識を知りたいのですが。	<p>監査役制度については、その任期、人員、権限等を含め、過去企業不祥事の発生との連鎖反応のような推移をたどりながら、漸次強化されてきています。右欄の本編参考資料を参照すれば、概略理解できます。現在監査役は、世間から何を期待されているか、そのために如何に強大な権限を与えられているかを十分認識した上で、今後の監査活動に当たってください。</p>	<p>「監査役ガイドブック」 経営法友会(商事法務)</p> <p>本ガイドライン 参考資料1 「監査役制度及び権限等の変遷(主要事項)」</p>
	Q13) 会社の監査には会計監査人による監査や、内部監査部門による監査もありますが、監査役監査との異同についてはどのように考えればよいですか。	<p>会計監査人はもともと、証券取引法上、投資家に対して財務情報の信頼性を担保するために設置された制度であり、会計監査を主たる任務としています。昭和49年の商法改正で、商法と証券取引法が歩み寄り、大会社については会計監査人の導入が義務付けられました。会社法でもその考え方はそのまま踏襲されていますが、監査役が取締役職務の執行について、法令又は定款に違反することがないよう、業務監査、会計監査のあらゆる監査権限を有するのに対し、会計監査人の監査目的はあく</p>	<p>基準 5章 基準 29条、35条</p>

分類	質問又は疑問点	回答	関連法規・基準・参考文献等
監査役就任当初の準備・勉強事項等		<p>までも会計監査に限定されています。</p> <p>また、この両者が独立した立場で監査をするのに対し、内部監査部門は取締役自らが、自分たちで構築した内部統制システムの機能が確実に機能しているかどうかをチェックする目的で行う監査行為です(Q19参照)。</p> <p>いずれにしても、企業不祥事を防止し、会社の健全で持続的な成長を図るため、良質な企業統治体制の確立と運用を目指すという究極の目的には変わりがなく、三者が連携して効率のよい監査活動を遂行することが肝要であり、これを三様監査といいます。</p>	
	<p>Q14) 監査役監査基準等の中で使用されている次の言葉についての意味を教えてください。</p> <p>コーポレート・ガバナンス 内部統制 リスクマネジメント</p>	<p>コーポレート・ガバナンス</p> <p>「適正な利潤の追求」と「持続的な成長」を企業経営目的にする一方で、健全性と社会的信頼を確保するための会社機構をいいます。監査役は業務執行者とは立場を異にするガバナンス機構の構成員として機能することが求められています。なお、東京証券取引所では上場会社に対し、18年5月31日までに「コーポレート・ガバナンスに関する報告書」を提出するように義務付けました。</p> <p>内部統制</p> <p>「事業経営に関連した法令の遵守」、「リスクマネジメント」、「業務の有効性と効率性の確保」、「財務情報その他企業情報の信頼性の確保」を目的に、日常の業務執行・業務プロセス・組織等に全社レベルで組み込まれている継続的なコントロールプロセスです。会社組織が複雑化するほどこの仕組みを機能させることが必要です。監査役には、内部統制システムの構築・運用状況に問題がないか、常に監視・検証することが求められます。もともとすべての株式会社にとって必要なことですが、会社法では特に大会社の取締役会に対し内部統制の構築責任の義務付けを明文化しました。</p> <p>リスクマネジメント</p> <p>企業の目的を阻害する可能性のある要因(リスク)を識別し、その発生の可能性や影響を分析・評価し、それを管理・</p>	<p>「上場会社コーポレート・ガバナンス原則」 (東京証券取引所)</p> <p>「財務報告に係る内部統制の評価と監査の基準案」 (金融庁)</p> <p>会 348条、362条</p> <p>「リスク管理・内部統制に関する研究会報告書」 (経済産業省)</p>

分類	質問又は疑問点	回答	関連法規・基準・参考文献等
監査役就任当初の準備・勉強事項等		<p>コントロールしていくことです。事業の複雑化や社会・経営環境の変化も新しいリスクを生じさせますから、常にリスクの抽出・分析・評価・対応のサイクルを欠かすことはできません。監査役もこのリスクの対応状況を常に確認することが求められます。</p>	
監査実務の開始	<p>Q 15) 監査計画書の作成に当たり留意すべき事項を教えてください。</p>	<p>期初に作成する監査計画書には、通常、監査の基本方針・重点監査項目・業務分担・監査日程・監査期間・監査費用等が記載されています。主要ポイントは次のとおりです。</p> <p>重点監査項目：監査の工数には限度があるので、現時点で会社にとって特に重要と思われる項目を選び、重点的に監査をするために事前に定めておく事項。</p> <p>業務の分担：監査役は独任制(Q 17 参照)でそれぞれ自由に監査をすればよいが、組織的・効率的監査のためには、監査役会で予め監査役の業務の分担や、監査役スタッフに指示すべき役割を定めた方がよい。特に常勤と非常勤別、社内・社外別を考慮した分担を明確にしておく必要がある。</p> <p>監査費用：監査に要する費用は法律によって、会社が支払うよう定められているが、監査役といえども会社の一員であり経営の効率化のためにも、監査費用はある程度予算化し代表取締役に報告しておくことが好ましい。</p> <p>監査期間：3月決算の場合は、監査の対象期間としては、監査役の就任時期を勘案して7月から翌年6月までとしているケースと、事業年度に合わせて、4月から、翌年3月までとしているケースがある。前者の場合は、翌年4月から6月までは期末監査の期間であることに重点を置き、後者の場合は、就任前の4月から6月の期間が日常監査上ブランク期間とならないことに重点を置いた考え方である。</p>	<p>基準 第 22 条 要領 第 3 項</p> <p>会 388 条</p>
	<p>Q 16) 監査役としての標準的な年間スケジュールのアウトラインを教えてください。</p>	<p>株主総会で選任された後、総会直後の監査役会に始まり、期中の一連の監査、期末決算監査等を経て、株主総会に報告すべき監査報告の作成まで、多分就任された時の想像以上に繁忙で</p>	<p>要領 附表 1 「年間時系列監査活動一覧」 要領 附表 2</p>

分類	質問又は疑問点	回答	関連法規・基準・参考文献等
監査実務の開始	い。	す。右欄の参考資料等を理解して、大体のスケジュールを把握してください。	「年間時系列監査活動と監査実施要領」
	Q17) 監査役は独任制といわれますが、その意味と根拠を教えてください。	監査役は個々に活動する場合はもちろん、監査役会として組織的な監査活動を行う場合においても、監査の方法や結果の判断について、個々の監査役の意見は尊重され、最終的な監査役会の監査報告においても、個別の意見があれば付記することとされています。常勤・非常勤の別や、社内・社外の別に関係なくその権限は同等です。それだけ一人一人の責任が重大であるともいえます。実際の監査活動に際しては、組織的な役割分担と、個々の監査役の監査との調整にも留意する必要があります。	会 390 条 2 項
	Q18) 事業所数が多く、監査役スタッフがいないため、監査のための工数が足りません。どうしたらよいでしょうか。	監査に必要な工数は、会社規模や業態、リスク発生の可能性、社内の内部統制体制の充実の度合い等で千差万別であり、何が適正かは一概には言えません。しかし監査の方法と結果が不十分であり、その結果問題が生じればその責任はすべて監査役が負うべきものです。もし監査役スタッフが必要と思われる場合は、理由を明確にして、執行部に要請すべきです。	基準 27 条 施規 100 条 3 項 1、2 号
	Q19) 内部監査部門との仕事の分担はどのように考えられていますか。	監査役の本来的職務は、取締役の職務の執行を監査することにあります。内部監査部門の仕事は、会社により多少の差はありますが、通常は、社長の指示に基づき、社内の内部統制システムが円滑に機能しているかどうかをチェックする役目です。もちろん監査役の仕事と共通する部分もあり、会社全体として監査の効率化を進めるには相互の連携プレーが必要です。その他に会計監査を主とする会計監査人の監査があります(Q13 参照)。	会 381 条 基準 29 条
	Q20) 内部監査部門がないため、監査役が内部監査部門的な機能まで果たすことを要求されていますが、監査役の仕事の範囲はどこまででしょうか。会社の規模等に応じて、必要な仕事の範囲も異なると思いま	会社によっては、かなり規模の大きい会社でも内部監査部門のない会社はあります。そういう会社では各職制内部でのチェック機能がしっかりしています。監査役と内部監査部門では本来的職務目的が異なりますので、監査役として、一般的な内部監査部門の職務の範疇にまで介入することには、自ずから限界があります。特に内部監査部門のように、社長の指揮命令系統に入ることはないよう厳に注意が必要です。	基準 27 条

分類	質問又は疑問点	回答	関連法規・基準・参考文献等
監査実務の開始	すが。 Q21) 会社法の施行に対する対応が監査役の大い課題になっていますが、どのように対応すればよいでしょうか。	既に会社法は施行されていますので、これから勉強する場合は最初から新しい会社法に即して勉強することになります。ただ経過措置により、3月決算会社では、19年6月総会までは、旧商法の規定の効力が残っているケースも多々ありますので、改正の大いポイントは押さえておく必要はあります。監査役は研修会等の機会も多く、外部情報も比較的豊富ですので、法務部門によく確認して間違いのない対応をするよう留意してください。	
期中の監査の実施	Q22) 業務監査についてどこまで踏み込んで行ふべきか。その具体的内容は。	監査には大きく分けて、業務監査と会計監査があります。概念としては業務監査 = 監査役監査 会計監査と考えられます。会計監査が計算書類の信頼性の確保を目的とするのに対し、業務監査は業務の法令・定款への適合性はもちろん、会社経営の効率性から、リスクマネジメント、情報の適時開示等あらゆる分野にわたります。一言で言えば、取締役の善管注意義務もしくは忠実義務の履行に対する監視であるともいえます。会社法では、監査役は監査報告についても、業務監査と会計監査が明確に区分される等、その位置づけがより明瞭になっています。	
	Q23) 内部統制の構築に関して、監査役としてはどこまで踏み込むべきか。具体的に何をすればよいか。監査役としての具体的な指針はありますか。	取締役の内部統制システムの構築責任については、過去の企業不祥事例に対する判決等に基づき、旧商法下でも指摘されていたところであり、特に当時の委員会等設置会社については法制面でも明確にされていました。会社法では監査役設置会社においてもその必要性が明文化され、大会社では遅くとも施行日後最初の取締役会でその体制に関する決議をすることが義務付けられ、さらにその内容は3月決算会社では、19年6月総会における事業報告に記載しなければなりません。重要なことはそこで定められた内容が、全社に徹底遵守されることであり、監査役としては決議内容のチェックと同時に、その実施状況の検証が今後の重要課題になります。	基準 15 条 会 348 条 3 項 4 号、4 項 362 条 4 項 6 号、5 項 「内部統制システムに関する監査役の当面の実務対応」(日本監査役協会 監査法規委員会 内部統制部会)月刊監査役 512
	Q24) コンプライアンスについての具体的な監査方法は。	コンプライアンスという言葉を広義でとらえれば、企業倫理全般を包括する概念であり、企業の行動規範として、社会的批判を浴びることのないよう行動していく意味とすれば、監査役	基準 15 条

分類	質問又は疑問点	回答	関連法規・基準・参考文献等
期中の監査の実施		<p>の監査目的そのものであり、あらゆる監査活動が含まれます。狭い意味で会社の法令遵守体制に焦点を絞れば、コンプライアンス委員会等の設置があるか、コンプライアンス規定があり、それが子会社を含む社員全員に徹底されているか、規定の運用は十分に行われているか、問題の発生防止のためのチェック機能はあるか、実際に問題が発生してしまった場合の対応策はあるか、等が監査対象と考えられます。</p>	
	<p>Q 25) 海外の子会社に往査に行きたいのですが、先方では人手も少なく迷惑がられています。日本の会社法では海外子会社に往査に行く権限は認められているのでしょうか。</p>	<p>監査役の本来的職務は取締役の職務の執行を監査することですが、取締役の職務には子会社の管理も含まれますので、監査役としての職務を果たすのに必要な場合は、子会社に対しても事業の報告を求めたり、業務及び財産の状況を調査することができます。ただし子会社は正当な理由があるときにはこれを拒むことはできます。この子会社には外国会社も含まれます。ただし外国法を準拠法として設立された外国会社に日本の会社法の調査権が及ぶかどうかという問題は別途残されています。支配権をもっている子会社の場合実際に問題になることは少ないですが、合併会社等で、監査を拒否される懸念がある場合は、合併契約その他の協定書で監査に関する事項を定めておくのも一策です。</p>	<p>会 381 条(監査役の権限) 3 項及び 4 項 会 2 条 3 号(子会社) 施規 3 条 (子会社及び親会社) 基準 34 条 「平成 11 年商法改正(親子会社法制)に伴う監査役の実務対応」(日本監査役協会) 月刊監査役 423 「監査報告書のひな型の改定について」 (日本監査役協会 監査法規委員会) 月刊監査役 494</p>

分類	質問又は疑問点	回答	関連法規・基準・参考文献等
期中の監査の実施	Q 26) 取締役会以外の社内の重要会議に出席した際に、監査役が発言する場合の留意点がありますか。執行部の業務にどこまで介入してよいのでしょうか。	監査役は社内の最も重要会議である取締役会については、出席し必要があれば意見を述べなければなりません。審議の内容については、決議項目が予め定められた付議基準に照らして妥当か、また、取締役会での意思決定が、経営判断の原則に照らして十分審議が尽されているかどうか等につき、特に留意する必要があります。その他の会議への出席については法的な定めはありませんが、監査役の仕事の遂行のためには、少なくとも経営の重要事項についての意思決定にかかわる会議や、コンプライアンスあるいはリスクマネジメントにかかわる会議には出席し、情報を入手しなければ監査役としての善管注意義務は果たせません。ただし、監査役は執行部の指揮命令系統からははずれ、執行部時代とは立場は異なりますので、積極的に発言されるのは結構ですが、その発言内容については、ある程度監査役としての立場を意識したものにならざるを得ません。具体的には、上記の経営判断の原則に照らして審議内容が十分かどうか、コンプライアンス上の懸念がないか、等の視野からの発言が期待されることです。また、監査役としての発言が執行部の皆さんに抵抗感なく受け入れられるように、平素からの相互の信頼関係の醸成も大切です(Q3 参照)。	会 383 条 1 項 基準 25 条 基準 14 条 「経営判断原則と監査役の留意事項」 (日本監査役協会 法規委員会) 月刊監査役 404 < 経営判断の原則 > 取締役の意思決定内容に違法性がないこと 取締役の意思決定のプロセスが合理的であること 取締役の事実認識に不注意な誤りがないこと 取締役の意思決定の内容が同じ立場にある企業人の目から見て明らかに不合理でないこと 取締役の意思決定が会社の利益を第一としていること
	Q 27) これまで代表取締役との定期的会合は実施していません。先輩監査役に確認しても消極的ですが、どうすればよいのでしょうか。	監査役にとって最も重要な目的である企業不祥事の防止、特に経営トップが絡んだ不祥事の防止には、代表取締役との意思疎通が不可欠です。できれば社長と監査役全員で定期的な会合をもち、相互認識と信頼関係を深めるようにしてください。社長が応じてくれない場合は、他社の状況なども参考にしながら、粘り強くその必要性を説得する努力をしましょう。因みに平成 17 年の全国アンケートでは、現在何らかの形で定期会合を実施している会社は 74% となっています。	基準 26 条 要領 5 項 「監査役監査基準の実践事例」 (日本監査役協会 ケース・スタディ委員会) 月刊監査役 508 別冊付録
	Q 28) 競業取引等の監査が重要視されているようですが、どういう意味があるのですか。	旧商法施行規則 133 条では、監査役は監査報告書に取締役の職務執行に関して問題がある場合において、特に 競業取引、利益相反取引、無償の利益供与、子会社又は株主との非通例取引、自己株式の取得及び処分、の各事項に関して義務違反があった場合は格別に記載することが求められています。	基準 16 条 会 120 条 会 356 条

分類	質問又は疑問点	回答	関連法規・基準・参考文献等
期中の監査の実施		<p>た。監査報告書には、それらの事項の監査については、各事項ごとに監査の方法の概要を記載することが要請され、監査役は日常監査においても特に留意をし、これを一般に「133条監査」と呼称していました。</p> <p>会社法では、施行規則でも本関連事項についての特別な記載はなくなりましたが、これはその重要性が小さくなったことを意味するものではなく、むしろこの種の事項は重要事項として、監査役としては当然その監査を重点的に行うべきことが前提であると考えべきでしょう。</p>	
	Q29) 執行部時代にくらべ、情報量が極端に少なく、かつ入手のスピードが遅くなっています。監査に必要な情報をどのようにして、入手すればよいでしょうか。	<p>会社業務を推進する組織の一員だった執行部時代と比べれば、情報量が少なくなるのはやむを得ません。監査役は監査のために必要な情報は、執行部に対し何時でも報告を求めることはできますが、職制のルートから外れていますと、なかなか自動的に情報は流れませんので、必要な情報は自ら努力して入手するしかありません。手段としては、経営トップ他、役員、従業員との対話、重要会議への出席、稟議書の閲覧、社内イントラネット等を通じての入手、その他いろいろな手段が考えられます。公式な情報だけでなく、自分なりのアンテナを張り、社内の生の声を聴き取る事が大切です。</p>	<p>基準 21条、23条 25～26条 28～30条</p>
期末監査の実施	Q30) 監査役は会計監査人の監査結果の相当性を判断すればよいとされていますが、実際にはどの程度のことをすればよいのでしょうか。また会計監査人がいない場合は会計監査としてどの程度行えばよいのでしょうか。	<p>会計監査は極めて専門的知識を要する部分もあるため、監査役は会計監査に関しては職業専門家である会計監査人の監査の方法と結果について、その相当性を判断すればよいこととされています。しかしながら専門的な会計処理は別として、会計に属する事項の中にも、日常会社の業務に通暁している常勤監査役の方が実態を良く把握できる場合もあります。</p> <p>例えば次のような事項です。</p> <ul style="list-style-type: none"> 毎月の損益に異常な変動がないか 棚卸資産に異常な増減がないか 売掛金の長期滞留はないか 不要な固定資産が残されていないか 子会社を通じた異常な取引はないか 子会社の経営状態 	<p>要領4項5 (会計監査人監査の方法及び結果の相当性判断)</p> <p>「『改定監査役監査基準』における会計監査関連事項」(日本監査役協会 会計委員会) 月刊監査役 493 別冊付録 P42</p> <p>「実務経験のない監査役は会計監査にどう向き合うか」(小川文夫) 月刊監査役 486</p>

分 類	質問又は疑問点	回 答	関連法規・基準・参考文献等
期末監査の実施		<p>こういったことについての会計監査人の監査の方法と結果の評価や、平素の会計監査人との情報交換、会計監査人の監査講評の立会等を通じて、その相当性を判断することになります。</p> <p>監査役として任務懈怠を問われないためには、取締役の会計に関する重要な法令違反がないこと、また会計監査人の会計に係わる重要な虚偽表示の見落としがないことの確認は最低限必要です。</p> <p>会計監査人がいない場合は自分である程度会計知識を持って監査するしかありません。ただし会計情報に関する信頼性は、会社の内部統制システムのレベルによって大きく左右されます。もし会社の内部統制が弱体であれば、リスクも大きく、会計専門知識の乏しい監査役の手には負えない場合もありますので、こういう場合は監査役としては、経営者に対し抜本的な改善を進言する必要があります。</p> <p>なお、会計に関する知識や、会計監査人の監査の相当性判断等については第3編を参照してください。</p>	
	Q31) 会計監査人との連携が十分にできていません。どうしたらよいでしょうか。	<p>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ればよいのですが、これは監査役が会計監査に関し責任を逃れられるということではありません。あくまでも自己の責任でその相当性を判断しなければなりませんので、日常の会計監査人との緊密な連携が不可欠です。</p> <p>具体的には次のようなことが考えられます。</p> <p>監査計画書の交換 期中監査の結果、問題点があった場合の情報交換 会計監査人監査への立会 期末監査結果のヒヤリング</p> <p>会計監査人とある程度自信を持って対話できるように、最低限の会計知識も身につけておきたいものです(第3編参照)。</p>	<p>基準第35条</p> <p>「監査役若しくは監査役会又は監査委員と監査人との連携に関する共同研究報告」 (日本監査役協会・日本公認会計士協会) 月刊監査役 504</p> <p>「会計監査人との連携に関する実務指針」 (日本監査役協会 会計委員会) 月刊監査役 515</p>
	Q32) 後発事象についてはどういう点に留意すればよいでしょうか。	<p>監査の対象期間は決算期に合わせ、3月決算の場合は4月1日から翌年の3月31日までです。したがって決算期後6月下旬の株主総会までに会社の経営に影響を及ぼす重要な事実が発生すれば、監査報告に後発事象として記載することになります。</p>	<p>要領 参考資料4 (後発事象について(例示))</p>

分類	質問又は疑問点	回 答	関連法規・基準・参考文献等
期末監査の実施		会計監査人の監査報告にも同様に記載方法が求められますので、その発生のタイミングによってそれぞれの場合に応じた記載又は株主総会での口頭での報告等のルールが定められています。	
	Q33) 監査報告の作成に当たって特に留意すべき事項はありますか。	監査報告は、1年間の監査の結果を株主に対して報告する監査役にとっては極めて重要な資料です。最低限記載すべき事項は法律によって定められています。会社法では、まず、事業報告に係わる監査報告と、計算書類に係わる監査報告に大別し、それぞれについて、個々の監査役が自分の監査報告を作成し、これに基づき監査役会において、十分審議のうえ監査役会の監査報告を作成することとされています。監査役の皆さんの便宜を図るため日本監査役協会では法律の趣旨に添った標準的なひな型を作成していますので、これを参考にして、各社の実態に即した監査報告を作成してください。	基準 44条
株主総会の準備	Q34) 株主総会を迎えるに当たって監査役としてどういう準備資料が必要でしょうか。	<p>答弁準備書：会社としての答弁準備書とは別に監査役に対する質問に対応するための答弁準備書が必要です。</p> <p><項目例></p> <p>監査役会議題一覧表 監査役会監査実績一覧表(含、子会社往査実績) 会計監査人の監査の概況 監査費用実績 株式事務取扱報告 その他 ・旧商法施行規則133条監査関連資料 ・配当可能利益の算定根拠 ・寄付金一覧リスト ・障害者雇用状況、等</p> <p>その他当期特有の法律問題 総会当日の持ち込み資料： <資料例> 招集通知 議事進行関連 ・議事進行要領 ・想定問答集(執行部用、監査役用)</p>	要領 参考資料6 (監査役の株主総会口頭報告例)

分類	質問又は疑問点	回答	関連法規・基準・参考文献等
株主総会の準備		<p>計算書類関連</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 監査役の口頭報告文 ・ 附属明細書 <p>外部公表資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 決算説明資料、分析資料 ・ 決算短信(連結、単独) ・ 期中ファイリング資料 ・ 当期中間報告書、前期営業報告書 ・ 前期有価証券報告書 <p>監査資料 法規集等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 監査役会議題一覧他 ・ 会社規則集(定款、監査役会規則等) ・ 監査役小六法 <p>口頭報告の準備：口頭報告の内容は監査役会で予め準備し、当日は監査役の代表が報告するのが普通です。これは法律で定められたものではなく、株主への便宜を図り、任意に実施しているものです。その内容については日本監査役協会でも標準的なひな型を作成しています(Q37参照)。</p>	
	Q 35) 会計監査人の選任議案の提出に当たって、報酬のチェックまですることになっていますが、実際にはどうすればよいでしょうか。	<p>会計監査人の選任に際して、取締役が株主総会に議案を提出する時には監査役会の同意が必要であることは、旧商法特例法でも決められていましたが、会社法ではさらに取締役会が会計監査人の報酬を決定する場合にも監査役の同意が必要になりました。これは会計監査人の報酬が不当に少ないことを防止し、監査人としての独立性を担保するためです。監査役としては平素から世間の動向にも十分気を配り、両者の言い分にも耳を傾けて判断をする必要があります。</p>	会 399 条
	Q 36) 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、監査役に同意権が与えられていますが、現実には人事権が社長にあるので、実際に意見をいうのは難しいのですが。	<p>日本の企業風土からすれば、かなり難しいことです。しかしながら、この制度は取締役の専横にブレーキをかけ、監査役の独立性を担保するために法律によって保証された貴重な権利です。個人的な事情は別にしても、監査役会の構成から見て、能力的に妥当な人選か、財務、経理等の知識を保有している人が含まれているか、任期を全うできない可能性はないか、社外監査役としての資格要件は大丈夫か、等々客観的に判断すべき要件も多々あり、監査役として言うべきことは積極的に意見具申すべきです。平素から社長に対し腹藏なく話ができるような相</p>	会 343 条

分類	質問又は疑問点	回答	関連法規・基準・参考文献等
		互信頼関係を築いておくことも重要でしょう。	
株主総会の当日	Q37) 株主総会当日の監査役役割はどのようなものでしょうか。	<p>監査役口頭報告：監査役監査結果の株主への報告は、監査報告で完結し、株主総会当日は特に法的に義務付けられているわけではありませんが、大多数の会社では総会当日に、監査役会の代表の方が、口頭で監査結果の報告をするのが慣例になっています(Q34 参照)。</p> <p>監査役説明義務：株主総会で株主から監査報告の内容について質問があれば、監査役は説明の義務があります。原則的には監査報告に記載された内容を敷衍する程度でよいとされていますが、総会の円滑な進行のためには、できるだけ親切、丁寧な答弁を心がけるべきでしょう。そのためには監査役としての答弁準備書とともに、十分な心の準備も必要です(Q34 参照)。</p>	<p>基準 45 条 要領 参考資料 6 (監査役株主総会口頭報告例)</p>
	Q38) 株主総会終了後に監査役としてチェックすべきことはありますか。	<p>会社が行うべき次のような法定事項について、監査役としてチェックしておく必要があります。</p> <p>株主総会議事録の記載内容の監査 決算公告、決議通知、剰余金の分配、商業登記等株主総会決議事項の実施状況監査 総会後の法定備置書類の監査 総会終了後の取締役会決議事項についての審議・承認状況監査</p>	<p>要領 附表 2 「年間時系列監査活動と監査実施要領」</p>
1年間の監査活動を終えて	Q39) あっという間に1年が終わってしまいました。2年目を迎えるに当たっての心の準備はどうすればよいでしょうか。	<p>1年を振り返って悔いのない監査活動が実施できたかどうか反省して見ましょう。例をあげれば次のような点です。</p> <p>監査役として最低限必要な監査知識は身につけられたか 社長とは十分に腹を割って話をできたか 社内に何か気がかりな点は残っていないか 社内の情報は十分に目に触れ、耳に届いたか 気がついた問題点を遠慮せず指摘してきたか 等々です。最初から完璧には行かないでしょうが、もし不十分と自覚される部分があれば2年目の課題にしましょう。時の流れとともに、次の年にはまた新しい問題が山積してくるでしょう。2年目ともなるとさらに甘えは許されません。頑張ってください。</p>	

分類	質問又は疑問点	回答	関連法規・基準・参考文献等
1年間の監査活動を終えて		ださい。	
	Q40) 監査を実施してきて、問題点を指摘するだけであり、その改善の実現まで関与できないことにもどかしさを感じています。監査役に期待される役割はどこまでなのでしょう。	監査役は問題点を指摘する役割であり、その解決は執行部としての取締役の責任であるという考えもあります。しかし監査役といえども会社の一員であり、立場は違ってもその究極の目的は同じです。問題点に気づけば、取締役又は担当部門に指摘をするとともに、その解決のため、監査役の立場から意見があれば積極的に述べ、最後まで見届ける姿勢が肝要です。そういう姿勢が社内での監査役の信頼向上にも役立ち、次の円滑な監査活動にも繋がるでしょう。	基準 43条
	Q41) 本来あるべき姿と現実のギャップが大きく、何かから手をつけてよいのかわかりません。どうすればよいのでしょうか。	執行部は日常業務に追われていますので、専門的に監査活動に励んでいる監査役と比べると、監査に対する認識は相当に遅れていたとしても止むを得ません。そのために余計に監査役の出番があるともいえます。時間はかかりますが、根気強く認識のギャップを埋めて行ってください。何といたって社長の認識が会社全体に影響を及ぼしますので、やはり社長と腹蔵のない意見交換ができるようになるのが一番の早道でしょう。	
	Q42) 監査役に対するトップや社内の理解度が低く、社内での監査役の実感が小さい。監査を遂行していても結局は自己満足で終わっているのではないかと。	時代とともに監査役の実感が向上してきたとはいえ、すべての会社において、社長初めすべての従業員に理解が得られているわけではありません。監査の対応にも、特に多忙な時期等には迷惑がられるようなこともあるでしょう。平素の人間関係を大切にしながら、時間をかけて、お互いの信頼関係を構築していくしかありません。抵抗があるからといって監査意欲が萎縮又は喪失してしまえば会社にとって不幸な結果を招きます。	基準 27条
	Q43) 監査役の実感について、経営陣に対し、日本監査役協会としてもっとPRの機会を増やして欲しい。	日本監査役協会としても、これまで機会あるたびに、各社の社長に直接アンケート調査を行ったり、各社を訪問して直接社長からお話をお伺いしたりしてきました。『月刊監査役』についても経営者の皆さんにも読んでもらえるように意識をして編集しています。とはいえまだまだ不十分であることは自覚しています。今後とも引き続き努力をしてまいります。	
Q44) 例えば会社の危機状況の際の監査役の実感	新聞等で企業不祥事が報道されるたびに、監査役の実感がないという批判が聞かれます。日本監査役協会としても直接当		

分 類	質問又は疑問点	回 答	関連法規・基準・参考文献等
1年間の監査活動を終えて	割について、他社の事例をもっと知りたい。	事者の監査役の方から情報を提供してもらうよう努力をしています。事柄の性格上、どうしても相当後にならざるをえませんが、事情の許す限り情報の収集に努めたいと考えています。	
	Q 45) 今回の総会で補欠監査役を選任しましたが、監査役としては補欠監査役に対してはどのように対応しておけばよいでしょうか。	<p>補欠監査役については、旧商法時代も、一応法解釈として認められてはいましたが、会社法で、補欠役員の一部として明文化されたため、今後選任する会社が多くなると思われます。ただし新しい制度ですので、その取扱に関する慣行は、これから次第に確立されるでしょうが、現在はまだ流動的です。</p> <p>監査役としては、特に何も対応しないことも考えられますし、いずれは監査役になる可能性があるということで、監査計画等についての基本的な情報を流しておくようなことも考えられます。</p> <p>補欠監査役の方の立場や会社との関係を勘案して、適宜判断してください。</p>	「補欠監査役選任制度」に関するQ & A集 (日本監査役協会事務局) 月刊監査役 476 別冊付録

第2編 新任監査役のための法律の基礎知識

あなたは今日から監査役です。会社法第2編、第4章、第2節以降に株式会社の機関の一つとして登場する、あの監査役です。会社法296条の規定により開催された本日の定時株主総会において、同295条による総会の権限で、同329条の選任に関する規定に基づき、同309条1項の普通決議により選任された、新会社法に基づく第1期生ともいえる記念すべき監査役でもあります。

あなたが代表取締役に対し予め就任の内諾を与えている場合、総会で選任された時点から直ちに、あなたと会社との間には同329条の規定により民法643条の委任の関係が生じます。したがってあなたは今日から善良な管理者としての注意義務を果たす必要があります。

会社法336条に規定する4年間の任期の間、同381条に基づき、取締役の職務の執行を監査し、監査役監査基準第2章の職責と心構えを尊重して、企業不祥事を防止し、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役割を果たさねばなりません。

あなたの仕事の成果は、約1年後に同381条もしくは390条に規定された監査報告に集約されることとなりますが、あなたの会社が同2条6号で定義されている大会社の場合は、総会直後に開催される同390条1項に規定される監査役会において、同条2項に規定される常勤監査役を選定することから、早速あなたの仕事は始まります。

と、これだけ見ても、あなたの周りは法律や規則で取り囲まれています。今日からあなたの一挙手一投足は、箸の上げ下げまでとはいませんが、少なくとも会社の業務上の行為はすべて法律に裏付けされているといっても過言ではありません。

もちろん会社法だけではありません。民法、証券取引法、独占禁

止法、税法、環境に係わる法律、暴力団対策法、個人情報保護法、公益通報者保護法等法律は山ほどあります。

あなたの立場を明確にしてくれる法律、これから監査業務を推進する上でその根拠となってくれる法律、取締役が会社業務を遂行するために必要としている法律等、一般的なものもあれば業界特有のものもあるでしょう。法律はあなたの武器であり、味方になってくれるものでもあります。反面一旦これに反すれば、牙をむく恐ろしい敵にもなりかねません。

もちろん全部マスターすることは至難の業ですし、法律学者になる訳ではありませんから、その必要もありません。さしあたりは広く浅く知識を吸収することが肝要です。それ以上に突っ込んで調べたいことが出てくれば、それなりの専門書にアタックして調べればよいでしょう。

監査役を引受けた以上は、法律が苦手とは言っていないと思います。さあ、今日から始めましょう。

・監査役業務に必要な法律又は規則

まず、監査役がかかわる法律又は規則類としてはどのようなものがあるのか見ておきましょう。監査役は取締役が違法行為をしないか監視する立場にある以上、およそ会社の経営や事業運営に関係する法律についてはすべて無縁ではありませんが、比較的汎用性のある法律をピックアップしておきましたのでご確認ください(参考資料2)。

・当面必要な法律の勉強方法の一例

各人の持っている基礎知識のレベルに応じて全く異なってきますが、ここでは全然法律知識を持たない人が監査役になった場合を対象に考えることにします。

法律の条文を逐条的に追ってその解釈を学ぶことは、たとえばやさしい解説書であっても無味乾燥であり、余程興味と適性のある方は別として、余りお勧めできません。

できるだけ、自分の業務に直結する部分から漸次取り込んでいくのが実際的で、効果的でもあるでしょう。

なお、当面監査役小六法があれば必要な法律は大体掲載されていますが、民法・刑法、独占禁止法等、いずれ必要になりますので、ポケット版程度の小六法も準備しておきましょう。

また最近は大抵の法律はインターネットでも検索できますので大変便利になっています。大いに活用しましょう。

1. 会社法関連の法規

まずは今回新しく大改正された会社法から取りかかるのが妥当でしょう。

関連した法規としては次のようなものがあります。

- ・ 会社法
- ・ 会社法施行規則
- ・ 会社計算規則
- ・ 電子公告規則

また、法律が改正された時点では、いろいろな経過措置が必要になりますがこれらに関しては「整備法」や「政令」として、法律や省令が成立後に後から公布される場合もありますので留意しておかねばなりません。

勉強方法についての具体的な取組みについては、次のような方法を参考までにお勧めしますが、もし旧商法をある程度

理解されていた方は、今回の改正の大きいポイントは把握される必要がありますが、まったく新しく法律に取組まれるのであれば、過去に拘らず、新しい会社法の理解に努められればよいでしょう。

なお、会社法は、従来の商法第2編「会社」、有限会社法、商法特例法等を一つの法典として再編成し、かつ表現も平易に分かり易くしたものであり、関連して有限会社法はじめ幾つかの法律は廃止されましたが、商法の第1編や第3編は、現代的に表記を改めて残されています。

(1) 監査役業務に関する書籍の熟読

監査役業務に関する、総括的な手引書を勉強し、その中で引用されている法律の条文を面倒がらずに、監査役小六法にあたりながら見るのが一つの方法でしょう。

現時点では、会社法への対応の改訂が間に合わず、適当な書物が限られるかもしれませんが、逐次発行されてくると思いますので、書店でなるべく包括的に監査業務に関して記載されている書物で、自分の好みにあった1冊を選んでください。

(2) 監査報告の逐条的分解と根拠法規の確認

監査役業務は株主総会直前に作成する監査報告に集約されます。この監査報告については日本監査役協会で作成した「ひな型」があります。それを画一的に使用することの良し悪しについては議論もありますが、各社がこれを参考にして、自社の特徴的な事項があれば、適宜付加あるいは削除等の調整をしながら作成しているのが実情です。監査役の1年間の業務はこの監

査報告に自信を持って署名押印できるためにあるともいわれていますが、そもそもこの監査報告のひな型は殆ど100パーセントが法律によって規定された文章から構成されています。

したがって、この報告書の文章を逐条的に分解してその根拠法規を確認しておくことは、日常の監査業務においても極めて有益なことと思われます。最低限必要な法律の条文を知るには最も手っ取り早いかもしれません(参考資料3)。

(3) 監査役監査基準の確認

現在の監査役監査基準は平成16年2月に、大改正されたものです。その精神は、会社法にも反映されている部分もありますが、会社法の施行を受けて現在再度改定を検討中です。この基準は法律ではありませんが、監査役の心構えや、監査に当たっての基準や行動指針等について明示されていますので、早い機会に是非一読してください。同時に基準の各項目についてその根拠法規を記載された資料もありますので、これもその都度条文を確認しながら読まれると有益かと思えます。

また、これを受けて作成された、より具体的な実務の指針となる監査役監査実施要領にもそれぞれの参考条文が記載されています。

(4) ポイントを絞った条文チェック

以上の3項目がクリアできれば申し分ないですが、やはりどうも法律は苦手という方のために、会社法関連の法律に関して、特に主要と思われる条文と、監査役として差し当たり知っておきたいポイントを整理しました。

標準的な環境にある監査役を対象に、最低限必要と思われることのみ列記し、特殊な事項や該当会社数が少ないと思われる事項は思い切って省略していますので、大まかな概念を理解するには有効ですが、監査の実務に際しては、必要に応じ法律の原文に当たり、より正確に内容を把握してください(参考資料4)。

2. 会社法以外の法律

監査業務を遂行していくと、会社法以外にもいろいろな法律に直面するケースが出てくると思います。これらについては、その都度関係書物や講習会で知識を身につけていきましょう。比較的早く勉強が必要になるとされる会社法以外の法律としては次のようなものがあります(参考資料5)。

(1) 証券取引法

会社法以外で、最も関係深い法律の一つに証券取引法があります。この法律は有価証券の発行からその流通にわたって総合的に規制している法律です。会社情報の外部に対する適時・適切な開示の面でも重要な役割を果たしています。

かつては、

商 法	証取法
債権者保護	投資家保護
営業報告書	有価証券報告書
計算書類規則	財務諸表等規則
監査役監査	公認会計士監査

といった並列的な理解が一般的でしたが、会社法と

証取法の歩み寄りにより、その垣根は限りなく低くなってきています。例えば昭和 49 年には旧商法決算の中にも公認会計士による監査が組み込まれ、一方監査役監査の対象に、取締役の重要な職務執行の一環として有価証券報告書や決算短信等まで含めるのが普通となってきました。

この法律は極めて難解で読みにくく書かれています。逐条的に学習する必要はなく、ポイントを押さえておけばよいでしょう(参考資料 5-1)。

(2) 税法関連

新聞紙上でも脱税や重加算税の課税等の報道が跡を絶たず、税法関連の知識もある程度は必要ではありますが、税法や租税特別措置法も極めて難解な表現であり、かつ実際の税務処理はもっと具体的で膨大な基本通達類によって行われているケースも多く、逐条的に条文を勉強する必要はないでしょう。

むしろ次のステップである、会計に関する知識に関連して、課税の基本的な仕組みを理解し、主要な申告書別表の見方について経理担当者から説明させる程度で十分と思われます。

(3) 独占禁止法

会社法上の利益供与、刑事法上の贈賄と並んで、一旦ことを起こせば会社の命取りにもなりかねないのがカルテル行為であり、これを規制するのが独占禁止法です。この法律もなかなか体系立てて勉強するのは大変ですが、各社の業界事情に応じたある程度の知識を得ておく必要があります。特にこれは事態が発生してからでは手

遅れで、予防措置が肝要です。

なお、独占禁止法関連については特に欧米でも厳しい規制があり、国際的に事業展開されている企業では諸外国の規則についても凡その理解をしておくことが望ましいでしょう。

関連法規も含め主要な知っておきたいポイントと、最近の改定の動きについて後掲の参考資料をご確認ください(参考資料 5-2)。

(4) 環境関連の法律

企業の社会的責任が追及される中、環境関連の法律も監査役にとっては重大な意味を持ってきました。

最も基本的な法律としては、昭和 43 年制定の「公害対策基本法」を引き継ぐものとして、平成 5 年に制定された「環境基本法」があります。また、この理念を受けて、資源の有効活用をはかり、環境負荷を低減することを目的に「循環型社会形成推進法」が平成 13 年から施行されています。

この関連では「資源有効利用促進法」や「廃棄物処理法」があります。さらに個別の商品を対象にした、容器包装、家電、食品、建設資材、自動車等々のリサイクル法もあり国が率先して再生品の調達を推進するための「グリーン購入法」も制定されました。

その他公害規制や環境保全に関しては「大気汚染防止法」、「水質汚濁防止法」、「騒音規制法」、「土壌汚染対策法」などもあります。特にメーカーの監査役の方はこれらの法律は避けて通れないところです。

環境関連だけでもまだまだ他にも沢山の法律や規則があるでしょうが、広範な内容になりますので、各社

の業種や事業内容に応じて、それぞれ必要な法律又は規則から漸次ポイントを掴むようにしていけばよいでしょう。

環境問題についてもやはり予防措置が肝要ですし、日常の事業所往査の際にも一つのポイントになる筈です(参考資料 5-3)。

(5) 個人情報保護法

少し性格は異なりますが、最近の時代の流れを反映した、監査役にも縁の深い法律の一つに個人情報保護法があります。ITが高度に発達したネットワーク時代の中で、大企業を中心に頻発している個人情報漏洩事件を受けて、平成15年5月に成立した法律です。

平成17年4月の全面施行を受け、多少行き過ぎた対応も話題になったりしていますが、個人情報の保護は、今や時代の必須の要請であり、リスクマネジメントの一環として、監査役としても大いに関心をもっておく必要があります(参考資料 5-4)。

(6) 公益通報者保護法

さらに比較的新しい法律の一つに、公益通報者保護法があります。最近の企業不祥事の大半は事業者内部からの通報により明らかになっていることは周知のとおりです。この法律はこういう社会のためになる通報をした人が、その事業所において、解雇等の不当な扱いを受けることのないよう、保護するためにできたものです。

平成16年6月に成立し、平成18年4月から施行されており、各企業においても慎重な対応が必要になってきます(参考資料 5-5)。

(7) その他の法律

その他にも、製造物責任法、知的財産関連の法律、暴力団対策法、不正競争防止法等々監査役が念頭においておきたい法律はまだあります。

ただし、企業により、例えばメーカーかサービス業か又は金融機関か等によって、あるいは関連業界の特殊な事情や時代環境等により、必要性の重点のおかれ方が全く違ってくるものと思われます。したがって自社の監査の必要性に応じて適宜取捨選択して勉強するようにしてください。

以上で監査役制度と監査業務の遂行に関して最低限必要な法律の勉強方法については一通り説明しました。

ただし、監査役としての最も大切なリーガルマインドは、決してこのような法律知識だけではありません。例えば法律を知らなくても、あなたが長年にわたる会社生活、人生経験を通じて培ってこられた、常識、良識という強い味方もあります。

まず、あなた自身が決して法令や倫理に悖ることをしないように決心し、さらには社長はじめ会社の役員、従業員全員で遵法の風土を社内で醸成するよう要請すること、万一のときには身をもってこれを阻止する覚悟をもつことが、責任の取れる、信頼される監査役として何よりも大切なことです。

これだけ理解してもらえば、あなたはもう一人前の監査役です。自信を持って明日からの監査業務に取り組んでください。

第3編 新任監査役のための会計の基礎知識

監査役の会計監査業務については、とまどいやプレッシャーを感じておられる新任監査役の方が少なくないのではないのでしょうか。

日本監査役協会が開催している新任監査役向けの研修会においても、会計監査に関する質問や悩みが毎年多くの方々から寄せられていますことは、もっともなことと思います。

さらには、会計に係る企業不祥事が依然として跡を絶たない昨今の情勢から、経営者のみならず会計監査人や監査役に対する社会の見方は厳しさを増しています。こうした情勢のなかで施行された会社法は、企業の経営自由度を拡大させる一方で、内部統制システムや会計監査に関する規定については強化を図っています。なかでも、会計監査人が新たに株主代表訴訟の対象に加えられたり、各監査役に会計監査に係る監査報告の作成を義務付ける規定などが設けられたことは、会計監査業務に携わる者に大きなインパクトを与えています(会 847 条 1 項、423 条 1 項、計規 150 条、155 条)。

会社法が会計監査に関する規定を強化した背景には、監査役に対して一層の会計知識や監査技術の向上を求めるとの姿勢が窺えることから、監査役は従前にも増して会計に係る能力のレベルアップに努めなければならない状況となっています。この点については社内・社外の別、常勤・非常勤の別あるいは会計に関する経験を問わず従来からすべての監査役に当てはまる課題でしたが、会計と縁のなかった新任監査役にとってはことのほか重荷になるのではないかと推察されます。

ところで、監査役に求められる会計監査業務に関する知識には監査に係る実務知識と監査に要する会計知識そのものとの二つがありますが、監査の実務知識とか会計知識はいずれも広範囲にわたる課題であり、関連する法令や諸規則もかなり難解な上に変更や改正が頻繁に行われることなどもあって、これらの習得は決して容易で

ないのも事実です。こうした状況のもとで新任監査役の方が会計監査の職務に取り組むに当たっては、まず入口段階で会計に係る基礎知識をしっかりと身に付けていただくことが何よりも肝要となります。

そこで第3編では、新任監査役の方に当面身に付けていただきたい会計に関する基礎知識について解説しますが、平成 18 年 5 月決算会社から会社法に基づく会計監査の実施が適用開始されたことを勘案して、会社法の会計監査に関する実務知識を中心に、その他の会計に関連する監査業務の概要を加えた内容としました。

会計監査に対する社会の信頼回復へ向けた監査役の責務の重大性に鑑み、新任監査役向けにはやや高めのレベルとなっているかも知れませんが、とりあえず不得手な分野や必要に迫られた部分から順に参照していただいて結構ですので、焦らず、着実に理解を深め、実力の涵養に努めてください。

会計問題に関する代表的な質問と回答

まずは、平成 17 年度の新任監査役懇談会の参加者から寄せられた会計問題に関する代表的な質問と回答の一覧を別表として掲載しましたので、本文の解説とともに参考にしてください。

【別表】平成 17 年度新任監査役懇談会における会計問題に関する代表的な質問と回答

質問又は疑問点	回 答
Q1)自分は会計が全く分かりません。会計監査を実施するためには何から始めたらよいでしょうか。	<p>自社の決算書(参考資料 7)の内容を勉強することから始めてください。</p> <p>最低でも過去 3 期間分について、損益の推移や資産・負債の状況を確認してください。不明な点や疑問の箇所については先輩監査役や経理部門の適当な方に遠慮なく教えてもらい十分理解しておくようにします。</p> <p>自社の決算書は最良の教科書です。</p>
Q2)会計監査人のいる会社の監査役はどの程度のレベルの会計監査をやらないと任務懈怠を問われますか。	<p>会計監査人が職業的専門家として会計監査を行うのに対して、監査役は業務監査を踏まえて計算関係書類の監査を行います。</p> <p>監査役は自らの会計監査のほか会計監査人の監査の方法又は結果の相当性の判断も行わなければなりません。</p> <p>監査役が実施すべき会計監査の概要については、(参考資料 8、10、11 及び 12)を参照してください。</p>
Q3)会計監査人のいない会社の監査役はどの程度のレベルの会計監査をやらないと任務懈怠を問われますか。	<p>会計監査人がいない会社の監査役は、次の事項について合理的な保証を得られるような会計監査を行わなければなりません。</p> <p>計算関係書類が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。</p> <p>下記の追記情報に漏れがないかどうかの確認。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 <p>なお、監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨とその理由を監査報告に記載する必要があります。</p>
Q4)監査役監査と会計監査人監査の違いについて教えてください。	<p>両者の違いは次のとおりです。</p> <p>会計監査人の監査 職業的専門家として、独立の立場から会社の財務報告に係る内部</p>

	<p>統制システム並びに監査環境の状況に応じて計算関係書類を監査し、それらの適正性に関する意見を形成する。</p> <p>監査役の会計監査 内部情報の精通者として、業務監査を踏まえて計算関係書類を監査し、それらの適正性に関する意見を形成するとともに会計監査人の監査の方法又は結果の相当性を判断する。</p>
<p>Q5)期中監査と期末監査のポイントにはどのような点がありますか。</p>	<p>監査役の期中監査及び期末監査における主な実施事項は次とおりです。</p> <p>会計監査人の選任及び監査契約に関する事項 計算関係書類の監査に関する事項 監査の遂行体制に関する事項 なお、詳細については(参考資料 11 及び 12)を参照してください。</p>
<p>Q6)会計監査人の相当性の判断はどのようにしたらよいでしょうか。</p>	<p>会計監査人の監査の相当性については、監査の方法と監査の結果の二つの側面から判断します。</p> <p>〔監査の方法〕の相当性判断のポイント 会計監査人の独立性は確保されているか。 会社の財務報告に係る内部統制システムの評価とこれに基づく監査リスクの評価を実施しているか。 監査の方法及び内容は適切か。 監査役(会)に対する報告義務は履行されたか。 監査役との連携は有効に行われたか。</p> <p>〔監査の結果〕の相当性判断のポイント 会計監査報告は適正に作成されているか。 監査意見は妥当か。</p> <p>なお、詳細については(参考資料 10)を参照してください。</p>
<p>Q7)会計監査人との連携はどのようにしたらよいでしょうか。</p>	<p>連携の方法、時期及び情報・意見交換すべき事項については、会社の規模や業種、その他両者の置かれている状況に応じて両者の合意により決定します。なお、詳細については日本監査役協会と日本公認会</p>

	<p>計士協会が共同で作成した「監査役若しくは監査役会又は監査委員会と監査人との連携に関する共同研究」(平成17年7月29日)及び日本監査役協会が作成した「会計監査人との連携に関する実務指針」(平成18年5月11日)を参照してください。</p>
<p>Q8)監査役における証取法監査の意義とは何でしょうか。</p>	<p>証取法に基づく財務諸表の監査は監査人(公認会計士又は監査法人)が行いますが、財務諸表以外の開示事項(非会計的事項)については監査役が監査を行います。</p> <p>証取法における企業集団に関する財産及び損益の状況並びに定性的事項を含む企業内容等の開示は、今日的には取締役の重要な職務執行となってきましたので、監査役は業務監査の一環として証取法監査を行う必要があり、監査役による証取法監査の意義はまさにこの点にあります。</p>

・企業活動と企業会計について

1. 企業会計と財務会計

企業は定款に定めた設立目的に沿って経営目標の継続的実現を目指して事業活動を行う組織体ですが、その活動は自らを取巻く社会との関係を通じて営まれます。企業は社会的存在であるといわれるのはこのためです。したがって、企業が行う活動は社会の様々なルールに従う必要があるとともに、自らの活動状況や事業の結果を社会に報告する義務を負っています。

これらの義務を果たすためには、企業は自らの活動の状態を常時、適確に把握することが必須となることから、自らが営む経済活動及びこれに関連する経済事象を貨幣額で認識・測定し、記録し、報告する行為すなわち「会計」という作業を行っています。

会計は、行為者(経済主体)の相違及び報告対象の相違に応じていくつかの種類に分類されますが、企業が経済主体となる会計のことを「企業会計」といいます。

報告する対象の違いにより、企業会計はさらに「管理会計」と「財務会計」の二つに分類されます。このうち「管理会計」は内部(経営者)に対し経営の意思決定や業績評価に役立つ財務情報を報告することを目的とし、「財務会計」は外部の利害関係者(株主、債権者、行政当局、従業員、消費者など)に対し企業の経営の状況を報告することを目的としています。

会計監査人や監査役の監査の対象となるのは「財務会計」の方ですので、本編でも単に会計という場合はすべて財務会計を指すことにしています。

2. 財務会計と会計ルールとしての「会計規範」

外部報告を目的とする財務会計は、経営成果である利益などをめぐって関係者間の利害の対立が避けられないという問題を内包していることから、これらの利害を調整するためのルールが必要となります。この利害調整ルールとして各国で定められてきたのが強制力を備えた「会計規範」と呼ばれる諸規制で、わが国では会社法とこれに関連する法務省令及び証券取引法や財務諸表等規則などの「法的規制」と、企業会計審議会及び企業会計基準委員会から公表される企業会計原則や会計基準などのいわゆる「一般に公正妥当と認められる企業会計の慣行」から成り立っています。

会計規範には、会計帳簿や財務諸表の作成方法等に関する規定など財務会計全般に係る規制が網羅されており、企業の財務会計はこれらの会計規範に準拠して実施されなければなりません(参考資料6)。

3. わが国の会計制度

わが国の財務会計に係る法定制度には、現在、次の三つがあり、それぞれの制度ごとに異なる内容の法的規制が定められています。

会社法会計

旧商法会計を継承し、会社法及び会社計算規則に基づきすべての会社に適用される会計制度

近年、証取法会計との融合が進められてきた結果、両者の規制内容は類似性が高まっている。

証取法会計

証券取引法、同施行令、企業内容等の開示に関する内閣

府令及び財務諸表等規則などに基づく会計制度。

投資者保護を目的とし、上場会社等を対象に企業の財政状態や経営成績に関する情報を開示するための規定を内容としている。

税法会計

法人税法、同施行令及び同施行規則などに基づく会計制度。

課税の公平の観点から、法人の課税所得を計算するための規定を内容としている。

これら三つの法定会計制度は、企業会計原則や決算制度等を通じて相互に密接な関連が保たれています。

4. 「計算書類」と「財務諸表」

会計規範は企業の財務情報を外部に報告するための書式として、一定時点における財政状態を表す貸借対照表や一定の会計期間の経営成績を表す損益計算書などに関する詳細な規定を定めています。これらの書式のことを、会社法では「計算書類」、証取法では「財務諸表」といいますが、いずれも会計監査の対象となる重要な書類です。ただし、会社法と証取法では名称や種類及び内容等についてそれぞれ異なる規定を定めていますので、監査役は予め両者の相違点を十分理解しておくことが必要です。計算書類と財務諸表の体系については参考資料を参照してください(参考資料7)。

・会社法の会計監査実務の概要

会社法は会社の機関設計について様々な形態を認めています

が、監査役に対しては自社の機関設計の如何を問わず会計監査を義務付けていますので、たとえ会計監査人設置会社の場合であっても監査役は自らも会計監査を行わなければなりません。

よって、これから順次、会社法に基づく会計監査の実務について解説して行くことにしますが、ここでは、公開大会社かつ有価証券報告書の提出義務がある会社における各事業年度に係る会計監査の場合を例に説明します。

なお、この会社の場合は、株主総会と取締役以外の機関として「取締役会」・「監査役」・「監査役会」及び「会計監査人」を設置する義務があるほか、個別計算書類に加えて連結計算書類についても作成する必要があります(会2条5号、6号、326条、327条、328条、389条1項、436条1項、444条3項、証24条1項)。

1. 会計監査人と監査役の監査の違い

この会社の場合の会計監査は、会計監査人と監査役の双方で行いますので、最初に両者の監査の違いを明確にしておくことにします。この点については、会計監査人が作成する「会計監査報告」と監査役が作成する「監査報告」の記載事項の相違点に着目すれば、次のようにいうことができます(参考資料8)。

会計監査人の監査

職業的専門家として、独立の立場から会社の財務報告に係る内部統制システム並びに監査環境の状況に応じて計算関係書類を監査し、それらの適正性に関する意見を形成する。

監査役の会計監査

内部情報の精通者として、業務監査を踏まえて計算関係書類を監査し、それらの適正性に関する意見を形成すると

ともに会計監査人の監査の方法又は結果の相当性を判断する。

2. 会計監査人の監査の概要

監査役は自ら会計監査を行うほか会計監査人の監査の方法又は結果の相当性の判断を行う必要がありますので、会計監査人の監査の概要について一通り把握しておかなければなりません。

会計監査人の監査は、その目的のなかに計算関係書類に重要な虚偽の表示がないかどうかの合理的な保証を得ることを含んでおり、「一般に公正妥当と認められる監査の基準」としての企業会計審議会の「監査基準」(参考資料9)及び日本公認会計士協会の「監査実務指針」に準拠して実施されます。

各事業年度に係る会計監査において会計監査人が実施する監査の手順とその概要は次のとおりです。

監査計画(期初)の立案

監査の基本方針のほか監査の方法、重点監査項目、往査日数及び監査の日程などを記載した当該年度の監査計画を立案して、取締役と監査役に説明する。

期中監査の実施

監査計画に基づき、事業年度を通して適宜の時期に必要な監査を実施して、その結果を「監査意見書」等にとりまとめ、取締役と監査役に報告する。

期末監査の実施

各事業年度末における計算関係書類を監査し、それらが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について意見を形成する。

会計監査報告の作成

監査意見及びその他の必要な事項を記載した「会計監査報告」を作成して監査役会と取締役の内容を通知する。

3. 会計監査人の監査の「相当性の判断」

監査役の監査の究極の目的とされているのがこの問題で、監査役は判断した結果を期末監査の終了後に作成する「監査報告」に記載しなければなりません。

監査報告に記載する事項は「会計監査人の監査の方法又は結果の相当性」と規定されていますので、監査役はこの二つの側面から判断することになります(計規 155 条 1 項二)。

監査役がこの相当性の判断を行うには、期末監査時点における点検のみでは不十分で、期初から期末までの当該事業年度に係る会計監査人の監査の実施状況を多面的な観点から十分検証したうえで行う必要がありますが、その主要なポイントについては参考資料のとおりです(参考資料 10)。

4. 監査役の会計監査の概要

監査役は前述の監査役の監査の意義と相当性の判断を念頭に置いて自らの会計監査を行います。

監査役は、会計監査に臨むに際しての心構えとして次に掲げる諸点をしっかり認識しなければなりません。

独立性の保持

公正不偏の態度

予防監査の視点

自らの監査結果及び監査報告に対する責任感

監査役の会計監査の手法としては、自らの監査だけでなく

会計監査人の監査を含めて、当該監査全体の有効性と信頼性を高める観点から、以下の手法を存分に駆使して実施する必要があります。

独任制に立脚した取締役の職務執行監査(業務監査)

監査役間の連携

会計監査人との連携

内部監査部門との連携

上記のうち、会計監査人との連携はとくに重要な項目ですので、日本監査役協会と日本公認会計士協会が共同で作成した「監査役若しくは監査役会又は監査委員会と監査人との連携に関する共同研究報告(平成 17 年 7 月 29 日)」並びに同報告の趣旨と会社法の規定を踏まえて日本監査役協会が作成した「会計監査人との連携に関する実務指針(平成 18 年 5 月 11 日)」の内容に沿って必ず実施してください。

各監査役は、期初から期末まで実施した自らの監査結果を集大成して最終的な監査意見を形成し、それを各自の監査報告に記載して監査役会に提出します。監査役会は、各監査役の監査報告に基づいて「監査役会監査報告」を作成し、取締役と会計監査人にその内容を通知します。

なお、会計監査における監査役(会)の主な実施事項と期末監査における各機関の役割を参考資料にまとめて掲載していますので活用してください(参考資料 11 及び 12)。

・証券取引法に係る監査実務の概要

証取法は「国民経済の適切な運営及び投資者の保護に資するため、有価証券の発行及び売買その他の取引を公正ならしめ、且つ、有価証券の流通を円滑ならしめること」を目的とし、有価証券を上場している会社に対する企業内容の開示に関する規

定を定めた法律です。

会社による証取法違反の行為に対しては罰則規定があるほか、善意の投資者に損害を与えた場合には役員(取締役・執行役・監査役又はこれらに準ずる者)は損害賠償責任を負わなければなりません、何より大きな問題は会社の社会的信用が著しく損なわれることになる点です。

1. 開示書類に係る監査役監査の必要性

証取法における企業内容の開示書類のうち、「有価証券報告書」及び「半期報告書」や「有価証券届出書」など財務諸表を掲載しているものについては、公認会計士又は監査法人(証取法では監査人といいます)による財務諸表に係る監査証明を受ける必要があります(参考資料13)。また、有価証券報告書と半期報告書については、記載された事項が適正である旨を記載した会社の代表者の「確認書」を添付して正本を内閣総理大臣に、写しを証券取引所に期限までに提出する必要があります(証193条の2、企業内容等の開示に関する内閣府令17条1項1号へ、開示ガイドライン5-29-2)。

上記のとおり、証取法においては監査役は会計監査を行う義務はありませんが、これらの開示書類の作成、提出は取締役の職務執行に当たりますので、業務監査の一環として財務諸表以外の記載事項(非会計的事項)について監査を行わなければなりません。

2. 有価証券報告書の監査の概要

証取法における開示書類のうち、決算期に係る「有価証券報告書」及び中間決算期に係る「半期報告書」は毎事業年度

において必ず作成しなければなりませんので、監査役の監査も通常はこの二つを対象として行われます。以下では、有価証券報告書の場合を例に監査業務の概要について採り上げます。

まず、有価証券報告書に記載を要する項目は以下のとおりです。

〔第一部 企業情報〕

- 企業の概況
- 事業の状況
- 設備の状況
- 提出会社の状況
- 経理の状況
- 提出会社の株式事務の概要
- 提出会社の参考情報

〔第二部 提出会社の保証会社等の情報〕

以上の有価証券報告書記載事項のうち、監査人が監査を行う財務諸表(会計的事項)は 経理の状況の箇所に連結財務諸表を主、個別財務諸表を従とする扱いで記載されていますので、監査役はこれら以外のすべての記載内容について監査することになります。

3. 有価証券報告書の監査の主要ポイント

有価証券報告書の監査は、当該有価証券報告書の様式並びに記載項目とその内容が、証取法及び「企業内容等の開示に関する内閣府令」の規定に準拠して適正に作成されているかどうかを検証することにより行います。

監査役は監査の範囲に入らない会計的事項についても監査人との連携を心がけ、意見交換や情報の相互提供などを行って自社の有価証券報告書の信頼性向上に努める必要があります。

なお、非会計的事項に係る監査の実務に関する主要ポイントを参考資料に掲載していますので参照してください(参考資料 14)。

1. 証券取引所規則に係る監査実務の概要

証券取引所は企業内容等の開示に関して、証取法やその他の法令とは別に独自の規則(「適時開示規則」)を定めており、経営に重大な影響を与える事実及び上場有価証券に関する権利等に係る重要な決定等の会社情報について、上場会社は適時に証券取引所に提出して開示しなければなりません(TDnet 経由)。

また、証券取引所は、上場会社の代表者に対し、投資者への会社情報の適時適切な提供について真摯な姿勢で臨む旨を宣誓した「適時開示に係る宣誓書」及び添付資料(会社情報の適時開示に係る社内体制の状況を記載した書面)の提出を求めており、代表者は次のいずれかに該当する場合に提出する必要があります。

宣誓書に署名を行った代表者の変更があった場合
前回の提出から5年が経過した場合
新規上場時

この「適時開示規則」に係る情報開示の業務についても取締役の職務執行として監査役の監査対象となります。

1. 主な開示対象となる企業情報

東京証券取引所の適時開示規則の場合、開示対象として定められている企業情報のうち主なものは参考資料にまとめていますので、参照してください(参考資料 15)。

これらの開示情報のうち、決定事実又は発生事実に関する情報は当該事実が起きたときに提出する情報ですが、決算(含む中間決算)や四半期開示に関する情報については毎事業年度において必ず提出しなければなりません。

また、決算開示に関する情報のなかで、「決算短信」(含む中間決算短信)や四半期開示に掲載される財務諸表については、レビューに基づく監査人の意見の表明が求められています。

〔注〕レビューとは

通常の監査業務よりは限定された検証手を適用する証明業務で、監査人の保証水準は監査よりも低い。

2. 「適時開示規則」に係る監査の主要ポイント

適時開示規則に係る監査役の監査は、自社において発生又は決定した対象情報が適時に漏れなくかつ適切に開示されているかどうかを検証することにより行いますが、ここでは、決算に関する情報のなかの「決算短信」の場合を例に採り上げることにします。

決算短信の記載要領等及び監査の主要ポイントは参考資料 16 に掲載しています。

監査の方法としては、各証券取引所が定めた適時開示規則及び「決算短信の様式並びに決算短信及び添付資料の記載要領等」に基づいて監査役自らが検証します。記載内容について疑問点や問題点を発見した場合には会計的事項は

監査人に、非会計的事項については社内の担当部門等にヒヤリングを実施して、監査精度を上げるように努めます。

・ 監査に必要な会計知識の学習方法

以上、監査役の会計に係る監査業務の基礎知識に関して解説してきましたが、これらの業務に必要な会計知識の学習方法についての一例を挙げてみますので、適宜、参考にしてください。

1. 自社の決算書に基づく学習

監査役に就任されたら、まず自社の決算書(計算書類及び財務諸表)の最低でも過去3期分について、損益の推移や資産・負債の状況を確認してください。もちろん不明な点や疑問の箇所が多々でてくると思いますが、先輩監査役や経理部門の適当な方に遠慮なく教わって十分理解しておくようにしてください。

この方法は、そのまま会計監査業務の入口となるだけでなく、生きた会計知識をあわせて習得できるという意味で一石二鳥の効果があります。自社の決算書はまさに最良の教科書です。

2. 外部講習会の利用

会計をテーマとする外部講習会がいくつかありますので、これらを利用する方法も有効です。

日本監査役協会の各種の研修会は会計知識を体系的に学習できるプログラムとなっており、なかでも新任監査役を対象とした会計講座は内容、タイミングとも最適といえます。

3. 日本監査役協会実務部会の利用

日本監査役協会には種々の実務部会があり、毎年多くの新任監査役が登録されています。ここでは、会計監査に限らず監査役の業務全般について参考となる様々なノウハウや情報をベテラン監査役から教わることができますので、皆さんにはいずれかの実務部会にぜひ参加されるようお勧めします。

4. 一般図書による学習

会計に関する一般図書は入門書から専門書まで各種出版されていますので、自分の習熟度に合わせて選んでください。経験や知識がまだ十分備わっていない方は初級レベルの図書から中級、上級レベルへと順次ステップアップして行かれると良いでしょう。

また、会社で会計専門誌を購読している場合があります。内容としては専門的なレベルのものが多くありますが、会計に関する最新の情報が掲載されますので、新任監査役の方もとりあえず目を通しておくようにしてください。

以上、会社法の会計監査を中心に監査役の会計に係る監査業務の基礎知識について解説してきましたが、新任監査役の方々はいささか気が重くなられたかも知れません。

しかしながら、冒頭に述べたように会計監査に関する監査役の職務の重要性はますます高まってきておりますので、皆さんにおかれては旺盛な責任感と使命感をもって積極的に挑戦していただきたいと思っております。(以上)