

## 参考資料

### 【参考資料1】会社の機関設計

「Q1 監査役とは」の参考資料です。

	公開会社	非公開会社
大会社	取締役会 + 監査役会 + 会計監査人 取締役会 + 3 委員会等 + 会計監査人	取締役会 + 監査役会 + 会計監査人 取締役会 + 監査役 + 会計監査人 取締役 + 監査役 + 会計監査人 取締役会 + 3 委員会等 + 会計監査人
大会社以外	取締役会 + 監査役会 + 会計監査人 取締役会 + 監査役 + 会計監査人 取締役会 + 監査役会 取締役会 + 監査役 取締役会 + 3 委員会等 + 会計監査人	取締役会 + 監査役会 + 会計監査人 取締役会 + 監査役 + 会計監査人 取締役会 + 監査役会 取締役会 + 監査役 取締役会 + 会計参与 ( 3 ) 取締役 + 監査役 + 会計監査人 取締役 + 監査役 取締役 取締役会 + 3 委員会等 + 会計監査人

- 1 大会社とは、「最終事業年度に係る貸借対照表に資本金として計上した額が5億円以上である」または、「最終事業年度に係る貸借対照表の負債の部に計上した額の合計額が200億円以上である」会社をいう(会2六)。
- 2 公開会社とは、「その発行する全部又は一部の株式の内容として譲渡による当該株式の取得について株式会社の承認を要する旨の定款の定めを設けていない株式会社」をいう(会2五)。公開会社の中には上場会社でない会社もあるので注意。
- 3 会計参与の設置は、任意。ただし、取締役会設置会社は、監査役を置かなければならないのが原則であるところ、大会社以外で、かつ非公開会社の場合には、会計参与を設置すれば、監査役を置かないことができる(会327 但書、328)。

## 【参考資料2】日本監査役協会の委員会報告書等

「Q6 日本監査役協会とは」、「Q68 実務知識の習得方法」の参考資料です。

下記タイトルの報告書は「月刊監査役」や協会ホームページ(<http://www.kansa.or.jp>)内の電子図書館に掲載しています。電子図書館内には下記報告書以外にも多くの報告書があります。是非ご利用ください。

### 監査役監査基準・ひな型など

タイトル	委員会等	年月日	月刊監査役
「改定監査役監査基準」	監査法規委員会	平 19.1.12	524
「内部統制システムに係る監査の実施基準」	監査法規委員会	平 19.4.5	526
会社法に基づく 「監査役(会)監査報告のひな型」	監査法規委員会	平 18.9.28	519
会社法に基づく「監査役会規則(ひな型)」	監査法規委員会	平 18.6.6	515

### 監査役監査実施要領

タイトル	委員会等	年月日	月刊監査役
「監査役監査実施要領」	監査法規委員会	平 19.4.5	528

### 会社法への対応

タイトル	委員会等	年月日	月刊監査役
「会社法及び法務省令に対する監査役の実務対応 施行に向けた準備対応及び6月総会への準備対応を中心として」 「(別紙)内部統制システムに関する監査役の当面の実務対応 会社法施行後、最初の取締役会での決議に関する監査役の対応」	監査法規委員会、 会計委員会	平 18.3.9	512
「監査役からみた会社法の捉え方」	監査法規委員会	平 17.9.28	506
「会社法における中小会社の実務対応」	関西支部中小会社監査 実務研究会	平 19.4.12	527 別冊
「内部統制システムの新潮流と課題」	同志社大学監査制度研究会と日本監査役協会 関西支部の監査実務研究会との共同研究会	平 17.7.21	504 別冊

## 会計監査

タイトル	委員会等	年月日	月刊監査役
「会計基準の国際化に伴う企業への影響と監査役の実務対応」	会計委員会	平 20.4.3	541
「会社法における会計監査の実務対応」	会計委員会	平 19.1.12	525
「会計監査人との連携に関する実務指針」	会計委員会	平 18.5.11	515
「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」の公表について	日本監査役協会、 日本公認会計士協会	平 17.7.29	504
「一時会計監査人を選任した場合における監査報告書記載上の取扱いについて」	監査法規委員会、 会計委員会	平 18.9.4	518

## 調査結果

タイトル	委員会等	年月日	月刊監査役
「会社法施行後における監査役監査の実践事例 調査結果」	ケース・スタディ委員会	平 19.10.11	536 別冊
「内部統制システムに関する社長インタビュー」結果報告書	ケース・スタディ委員会	平 18.11.28	523 別冊
「監査役監査基準の実践事例」	ケース・スタディ委員会	平 17.9.22	508 別冊
「株主総会前後の役員等の構成などに関するアンケート集計結果 - 第 8 回インターネット・アンケート(監査役設置会社版) - 」	協会事務局	平 20.3.13	540 別冊
「2007 年における監査役及び監査委員会制度の運用実態調査」結果報告書	協会事務局	平 19.10.30	534

## その他

タイトル	委員会等	年月日	月刊監査役
「社外監査役 コーポレート・ガバナンスにおける役割 」	関西支部	平 19.4.12	527 別冊
「会社法施行に伴う監査役スタッフの業務の見直し 内部統制システム監査を主として(最終報告) 」	本部スタッフ研究会	平 19.8.24	533 別冊
「監査役 of 海外監査」	海外監査研究会	平 17.9.22	506
「純粋持株会社の監査のあり方」	ケース・スタディ委員会	平 16.9.28	493 別冊
「監査役のための株主代表訴訟読本」	同志社大学監査制度研究会・関西支部監査実務研究会	平 15.10.10	480

### 【参考資料3】開示・提出書類等一覧表<上場会社の場合>

「Q9 就任後早期に実施すべき事項」、「Q30 重要な決裁書類等の閲覧」、「Q40 情報保存管理体制および企業情報開示体制の監査」の参考資料です。

備置 閲覧に供すべき 主な書類等 (参考資料4)	会社法関係 (備置書類)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 計算書類・附属明細書、事業報告・附属明細書、監査報告</li> <li>・ 定款、株式取扱規則、株主名簿、新株予約権原簿、社債原簿</li> <li>・ 代理権証明書面、議決権行使書面、株主総会議事録、株主総会書面決議同意書面、役員退職慰労金支給基準</li> <li>・ 取締役会・監査役会議事録、会計帳簿・資料、社債権者集会議事録、吸収合併・吸収分割・株式交換契約書、その他</li> </ul>
	金商法関係 (公衆縦覧書類)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 有価証券届出書</li> <li>・ 有価証券報告書・添付書類、確認書</li> <li>・ 内部統制報告書・添付書類</li> <li>・ 四半期報告書、確認書(半期報告書、確認書)</li> <li>・ 臨時報告書</li> <li>・ 自己株券買付状況報告書、親会社等状況報告書</li> <li>・ 上記の各書類の訂正報告書/訂正確認書</li> <li>・ 有価証券届出書・添付書類、訂正届出書</li> <li>・ 発行登録書・添付書類、発行登録追補書類・添付書類、訂正発行登録書</li> </ul>
会社法関係 (その他)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 招集通知・添付書類・参考書類</li> <li>・ 本店の所在地における登記(定款記載事項、役員の氏名他)</li> <li>支店の所在地における登記(商号、本店・支店の所在場所)</li> <li>・ 公告(基準日、株券取扱、責任免除、計算書類他)</li> </ul>	
税法関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 納税申告書</li> </ul>	
その他の法令等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 労基署(就業規則、36協定届他)</li> <li>・ 消防署(防火管理者、消防計画、危険物関係他)</li> <li>・ 保健所関係(飲食店営業他)</li> <li>・ その他関係法令に基づく許可、届出等</li> </ul>	
証券取引所 有価証券上場規程	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 決算短信、四半期決算短信、適時開示情報</li> <li>・ 宣誓書、適時開示体制概要書、確認書、コーポレート・ガバナンス報告書</li> </ul>	
自主的な開示	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ HP、アニュアルレポート、環境・CSR報告書、会社案内</li> <li>・ プレスリリース、社告、広告他</li> </ul>	

(注)「備置・閲覧に供すべき主な書類等」の詳細については、参考資料4をご覧ください。



【参考資料4】備置・閲覧に供すべき主な書類等一覧表<上場会社の場合>

「Q9 就任後早期に実施すべき事項」、「Q18 定時株主総会(事前・当日)」、「Q19 定時株主総会終了後の確認事項」、「Q30 重要な決裁書類等の閲覧」他の参考資料です。

項目	書類名	備置	閲覧・謄写・交付
計算書類・附属明細書	貸借対照表	定時総会の日から 本店 5年間 支店(写し) 3年間 (会 442 )	株主・債権者・親会社社員(裁判所の許可を得て) (営業時間内の閲覧・交付 会 442 )(注2)
	損益計算書 株主資本等変動計算書 個別注記表		
事業報告・附属明細書			
監査報告書	監査役監査報告書		
	監査役会監査報告書 会計監査人監査報告書		
会計帳簿・資料	仕訳帳	会計帳簿の閉鎖の時から 10年間 会社で保存 (会 432 )	総株主の議決権または発行済株式の3%以上保有の株主・親会社社員(裁判所の許可を得て) (営業時間内の閲覧・交付 会 433 )(注2)
	総勘定元帳 補助簿 伝票 受取証ほか		
株主総会議事録その他の備置書類	定款	本店・支店(会 31 )	株主・債権者・新株予約権者・親会社社員(裁判所の許可を得て)(営業時間内の閲覧・交付 会 31 )
	株式取扱規則	本店・支店、株主名簿管理人の営業所 (会 31 の準用)	株主・債権者・親会社社員(裁判所の許可を得て)(営業時間内の閲覧・交付 会 31 の準用)
	株主名簿(含 実質株主名簿) 新株予約権原簿及び社債原簿 端株原簿及び株券喪失登録簿	本店 株主名簿管理人の営業所 (会 125 、会 252 ) 社債名簿管理人の営業所 (会 684 、施規 167) (会 231)	株主・債権者・親会社社員(裁判所の許可を得て)(営業時間内の閲覧・謄写 会 125 、保振法 32)、社債権者(会 684 )、端株主(端株原簿のみ 整備法 86)、新株予約権者(新株予約権原簿のみ 会 252 )、何人も可(株券喪失登録簿の閲覧・謄写 会 231 )
	代理権を証明する書面	株主総会の日から 本店 3箇月(会 310 )	議決権のある株主(営業時間内の閲覧・謄写 会 310 )
	議決権行使書(議決権を有する株主が1,000人以上いる会社)	株主総会の日から 本店 3箇月(会 311 )	議決権のある株主(営業時間内の閲覧・謄写 会 311 )
	株主総会議事録(含 書面決議・書面報告総会)	定時総会の日から 本店 10年間 支店(写し) 5年間 (会 318 、施規 72)	株主・債権者・親会社社員(裁判所の許可を得て)(営業時間内の閲覧・謄写 会 318 )

	株主総会書面決議同意書面	みなし決議の日から 本店 10 年間 (会 319 )	株主・親会社社員(裁判所の許可を得て)(営業時間内の閲覧・謄写 会 319 )
	取締役会議事録 (含 書面決議・書面報告)	取締役会の日から 本店 10 年間 (会 371 )	株主及び親会社社員(権利行使のため)、債権者(責任追及のため)、裁判所の許可を得て閲覧・謄写 (会 371 )
	監査役会議事録 (含 書面報告)	監査役会の日から 本店 10 年間(会 394 )	株主及び親会社社員(権利行使のため)、債権者(責任追及のため)、裁判所の許可を得て閲覧・謄写 (会 394 )
	社債権者集会議事録	社債権者集会の日から 本店 10 年間(会 731 )	社債管理者・社債権者 閲覧・謄写(会 731 )
	役員退職慰労金支給基準	本店(施規 82 、施規 83 、施規 84 )(注 1)	議決権のある株主 閲覧(施規 82 、施規 83 、施規 84 )
有価証券報告書等	有価証券届出書、有価証券報告書、半期報告書、臨時報告書、ほか	本店・主要支店・事務所 財務局、証券取引所 日本証券業協会 5 年間ほか(金 25 )	公衆縦覧(金 25 )
	有価証券報告書等の記載内容に関する確認書	5 年間(金 25 五)	公衆縦覧(金 25 五)
	内部統制報告書	5 年間(金 25 六)	公衆縦覧(金 25 六)
	四半期報告書	3 年間(金 25 七)	公衆縦覧(金 25 七)
組織再編に必要な書類	吸収合併契約書 吸収分割契約書 株式交換契約書 ほか  事前開示の開始日から効力発生日まで 事前開示の開始日から効力発生日後 6 箇月まで ほか (会 782 、会 791 、会 794 、ほか)	吸収合併消滅株式会社本店 吸収分割株式会社本店 株式交換完全子会社本店	株主、債権者、新株予約権者、その他の利害関係人、ほか  (営業時間内の閲覧・交付 会 782 、会 791 、会 794 、ほか)

(注 1) 議決権を有する株主が 1,000 人以上の会社の招集通知に添付する参考書類に、支給基準の記載がない場合に、株主が閲覧できる。ただし、総会に議案として提出される場合に限り、招集通知発送の日から総会の決議終了まで。

(注 2) 株主、債権者、端株主及び新株予約権を有する者もしくは親会社社員(裁判所の許可を得て)は、定款等の書類の交付を求める場合には、会社が定めた費用の支払いをすることが必要。

## 【参考資料5】監査役会監査報告のひな型とその根拠法令

「Q16 監査報告の作成」の参考資料です。

監査報告のひな型（平成18年9月28日改正）

株主に対して提供される監査役会監査報告書（「取締役会＋監査役会＋会計監査人」の場合）

監査報告のひな型	根拠法規
監査報告書	会381
当監査役会は、	会390 一
平成 年 月 日から平成 年 月 日までの第 期事業年度の	計規91
取締役の職務の執行に関して、	会381
各監査役が作成した監査報告書に基づき、	施規129 計規155
審議の上、	施規130 計規156
本監査報告書を作成し、以下のとおり報告いたします。	施規130 計規156
1. 監査役及び監査役会の監査の方法及びその内容	施規130 一 計規156 一
監査役会は、監査の方針、職務の分担等を定め、	会390 三
各監査役から監査の実施状況及び結果について報告を受けるほか、	会390 施規105
取締役等及び会計監査人からその職務の執行状況について報告を受け、必要に応じて説明を求めました。	会381
各監査役は、監査役会が定めた監査役監査の基準に準拠し、監査の方針、職務の分担等に従い、	会390 三
取締役、内部監査部門その他の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、	施規105 一
取締役会その他重要な会議に出席し、	会383、381
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。	会381
また、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ものとして会社法施行規則第100条第1項及び第3項に定める体制の整備に関する取締役会決議の内容及び当該決議に基づき整備されている当該体制（内部統制システム）の状況を監視及び検証いたしました。	会362 六 施規100
事業報告に記載されている会社法施行規則第127条第1号の基本方針及び第2号の各取組みについては、取締役会その他における審議の状況等を踏まえ、その内容について検討を加えました。	施規127
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、	施規105 二、
必要に応じて子会社から事業の報告を受けました。	会381
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。	会436 二
さらに、会計監査人が独立の立場を保持し、かつ、適正な監査を実施	計規155 四、



しているかを監視及び検証するとともに、	156 二 会 396	
会計監査人からその職務の執行状況について報告を受け、必要に応じて説明を求めました。	会 397	
また、会計監査人から「職務の遂行が適正に行われることを確保するための体制」(会社計算規則第 159 条各号に掲げる事項)を「監査に関する品質管理基準」(平成 17 年 10 月 28 日企業会計審議会)等にしたがって整備している旨の通知を受け、必要に応じて説明を求めました。	計規 159	
以上の方法に基づき、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並びに連結計算書類(連結貸借対照表、連結損益計算書、連結株主資本等変動計算書及び連結注記表)について検討いたしました。	会 436 一 444	
<b>2. 監査の結果</b>		
(1) 事業報告等の監査結果	会 436 二	
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。	施規 129 二 130 二	
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。	施規 129 三 130 二	
三 内部統制システムに関する取締役会決議の内容は相当であると認めます。また、当該内部統制システムに関する取締役の職務の執行についても、指摘すべき事項は認められません。	施規 129 五 130 二	
四 事業報告に記載されている会社の財務及び事業の方針の決定を支配する者の在り方に関する基本方針については、指摘すべき事項は認められません。事業報告に記載されている会社法施行規則第 127 条第 2 号の各取組みは、当該基本方針に沿ったものであり、当社の株主共同の利益を損なうものではなく、かつ、当社の会社役員としての地位の維持を目的とするものではないと認めます。	施規 129 六 130 二	
(2) 計算書類及びその附属明細書の監査結果	会 436 一	
会計監査人 の監査の方法及び結果は相当であると認めます。	計規 155 二 156 二	
(3) 連結計算書類の監査結果	会 444	
会計監査人 の監査の方法及び結果は相当であると認めます。	計規 155 二 156 二	
3. 監査役 の意見(異なる監査意見がある場合)	施規 130 計規 156	
4. 後発事象(重要な後発事象がある場合)	計規 155 三 156 二	
平成 年 月 日	施規 130 三 計規 156 三	
株式会社 監査役会		
常勤監査役	印	会 390
常勤監査役(社外監査役)	印	会 2 十六
社外監査役	印	(注)法定ではない
監査役	印	が、自署・押印
(自署)		が望ましい。

## 【参考資料6】会社経営に関連の深い主な法律・規則等

「Q33 法令・定款違反および法令等遵守体制の監査」、「Q72 その他の法律」の参考資料です。

### 公法

- \* 個人情報保護法
- \* 政治資金規正法、公職にある者等のあつせん行為による利得等の処罰に関する法律
- \* 国家公務員法、地方公務員法、国家公務員倫理法、国家公務員倫理規程他
- \* 所得税法、法人税法、消費税法、印紙税法、地方税法他
- \* 暴力団対策法、消防法他
- \* 環境基本法、循環型社会形成推進基本法、資源有効利用促進法、廃棄物処理法、各種リサイクル法(食品・建築資材・家電・容器包装・自動車)、道路交通法、大気汚染防止法、騒音規制法、水質汚濁防止法、振動規制法、悪臭防止法、土壤汚染対策法、公害紛争処理法他

### 民事法

- \* 民法、民事訴訟法、不動産登記法、製造物責任法他
- \* 会社法、会社法施行規則、会社計算規則、電子公告規則、会社法関係整備法他
- \* 商法、商法施行規則、商業登記法、手形法、小切手法、株券等保振法、社債株式等振替法他

### 刑事法

- \* 刑法、刑事訴訟法

### 社会法

- \* 労働基準法、労働組合法、労働関係調整法、労働安全衛生法、男女雇用機会均等法、労働者派遣法、パートタイム労働法、公益通報者保護法他
- \* 雇用保険法、障害者基本法、高齢者雇用安定法、企業年金法、健康保険法他
- \* 食品衛生法、毒物・劇物取締法、化学物質審査規制法、薬事法、健康増進法他

### 産業法

- \* 独禁法、景表法、不正競争防止法、下請代金支払遅延等防止法他
- \* 金融商品取引法、同施行令、開示府令、監査証明府令、内部統制府令、財務諸表規則等、他
- \* 外為法、輸出貿易管理令他
- \* 大規模小売店舗立地法、割賦販売法、訪問販売等に関する法律他
- \* 特許法、商標法、著作権法他
- \* その他

## 【参考資料7】種々のリスク管理方法

「Q38 損失危険(リスク)管理体制の監査」の参考資料です。

BCP (Business Continuation Plan)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自然災害やテロなどによって事業活動が中断した場合に、できるだけ短時間で重要な機能を再開できるよう備える包括的な計画。(事業継続計画)</li> </ul>
ERM (Enterprise Risk Management)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全社的なリスクの管理ができるよう設計された一つのプロセス。(全社的リスクマネジメント)</li> </ul>
危機管理 マニュアル	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害その他の危機が発生した場合を想定し、予め緊急時の対応策(組織・体制・連絡網等)を策定しておくもので、多くの企業で実施。</li> <li>・災害対策マニュアルなど。</li> </ul>
コンプライアンス・プログラム	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法令違反リスクの予防/極小化のためのマネジメントプログラム。</li> </ul>
環境管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業活動を行う際に、環境への影響を考慮し、環境リスク回避のために実施する管理/マネジメント。</li> <li>・ISO14001 など。</li> </ul>
品質管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企業の製品やサービスの品質の向上と品質リスクの回避/極小化を目的とした管理/マネジメント。</li> <li>・QC、TQC、ISO9001 など。</li> </ul>
ポートフォリオ・マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資産の最適な保有・運用のためのマネジメント。</li> <li>・リスク管理が数式等を用いて明確に定義されている珍しい分野。</li> </ul>
ISMS (Information Security Management System)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企業などの組織が情報を適切に管理し、機密を守るための、情報保全の包括的な枠組み。 (情報セキュリティマネジメントシステム)</li> </ul>
与信管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・売掛金・受取手形等の売上債権や融資・保証等に伴う信用リスクの管理。</li> <li>・信用リスクの評価、与信限度の設定等。</li> </ul>
事業投資管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子会社・関連会社への投資など事業投資リスクの管理。</li> <li>・事業投資リスクとリターンの評価、撤退基準の設定等。</li> </ul>

## 【参考資料 8】東証の規則に基づく開示の概要

「Q40 情報保存管理体制...」, 「Q64 決算短信の監査」の参考資料です。

### 開示対象となる主な会社情報

#### 1. 適時開示の規則の概要等

証券取引所では、公正な価格形成と投資者保護を図るため、上場会社に対して重要な会社情報が生じた場合には、直ちにその会社情報を証券取引所に報告するとともに、投資者に対して適時適切に開示するよう有価証券上場規程(以下、「上場規程」という)402条において規定しています。また、当然のことながら、既に開示された重要な会社情報の変更、中止等についても、重要な会社情報となり、開示が必要です(上場規程 402 一、416)。

なお、開示の要否、開示内容等については、上場規程、あるいは「会社情報適時開示ガイドブック」(東京証券取引所出版)等により、確認することが必要です。

#### 2. 適時開示の項目

適時開示が必要とされる会社情報は、有価証券の投資判断に重要な影響を与える会社の業務、運営または業績等に関する情報です。大別すると、以下の3つに区分されます。

##### (1) 上場会社に関する情報

決定事実に関する情報(上場規程 402 一)

- ・ 募集株式および募集新株予約権の募集、資本金の額の減少、自己株式の取得・合併
- ・ 資本準備金または利益準備金の減少、株式の分割、剰余金の配当、会社の分割
- ・ 事業の全部または一部の譲渡または譲受、解散、新製品または新技術の企業化
- ・ 業務上の提携または業務上の提携の解消、固定資産の譲渡または取得
- ・ 新たな事業の開始、その他

発生事実に関する情報(上場規程 402 二)

- ・ 災害に起因する損害または業務遂行上の過程で生じた損害、主要株主の異動
- ・ 訴訟の提起または判決等、行政庁による法令に基づく処分、親会社の異動
- ・ 手形等の不渡り等、債権の取立不能または取立遅延、その他

決算に関する情報(上場規程 405 )

- ・ 業績予想の修正等(単体・連結)...売上高・営業利益・経常利益・純利益・配当(単体)

##### (2) 上場会社の子会社に関する情報

子会社の決定事実に関する情報(上場規程 403 一)

- ・ 株式交換、株式移転、合併、会社の分割、事業の全部または一部の譲渡または譲受
- ・ 解散(合併による解散を除く)、新製品または新技術の企業化
- ・ 業務上の提携または業務上の提携の解消、固定資産の譲渡または取得、その他

子会社の発生事実に関する情報(上場規程 403 二)

- ・ 災害に起因する損害または業務遂行上の過程で生じた損害、訴訟の提起または判決等
- ・ 行政庁による法令に基づく処分、手形等の不渡り等、債権の取立不能または取立遅延、その他

子会社の決算に関する情報(上場規程 405 )

- ・子会社の業績予想の修正等.....売上高・営業利益・経常利益・純利益

(3) 上場会社の非上場親会社等に関する情報

- ・親会社等の決定事実に関する情報(上場規程 406 一)
- ・親会社等の発生事実に関する情報(上場規程 406 二)
- ・親会社等の決算に関する情報(上場規程 406 三)

提出書類(主なもの)及び主な記載項目 ( Q19、36、40、64)

1. 決算短信・四半期決算短信(上場規程 404)

2. 適時開示に係る宣誓書(上場規程 418)

東京証券取引所では、上場会社に対して、その代表者が、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」の提出を求め、公衆縦覧に供することとしています。

宣誓書における宣誓内容は、「投資者への適時適切な会社情報の開示が健全な証券市場の根幹をなすものであることを十分に認識するとともに、常に投資者の視点に立った迅速、正確かつ公平な会社情報の開示を適切に行えるよう添付書類に記載した社内体制の充実に努めるなど、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こと」です。

添付書類は、宣誓書における「添付書類に記載した社内体制の充実に努める」旨の記載を受けて、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であり、宣誓内容の一部を構成するものです。

3. コーポレート・ガバナンスに関する報告書(上場規程 419)

最近のディスクロージャーに対する不信感を醸成するような不祥事の続発や、法制面における会社の定款自治の範囲の拡大などを背景として、上場会社には、従来にも増して、株主・投資者を重視し、社会的責任に配慮した行動が求められています。そうした情勢のなか、上場会社の経営の質的向上に対する投資者をはじめとする市場参加者の期待はますます高まっているといえます。このようなマーケットの要請に対応して、証券取引所では、市場開設者の立場から、上場会社のコーポレート・ガバナンスの状況を投資者により明確に伝える手段として、報告書の提出を求め、公衆縦覧に供しています。記載項目は、コーポレート・ガバナンスに関する基本的な考え方および資本構成、企業属性その他の基本情報、経営上の意思決定、執行および監督に係る経営管理組織その他のコーポレート・ガバナンス体制の状況(監査役関連としては、監査役の数、監査役と会計監査人・内部監査部門との連携状況)、株主その他の利害関係者に関する施策の実施状況、内部統制システムに関する基本的な考え方およびその整備状況(反社会的勢力排除に向けた基本的な考え方・反社会的勢力排除に向けた整備状況)、その他、となっています。

## 【参考資料9】会計監査人のいない会社の監査役の会計監査の例示

「Q53 会計監査人のいない会社の会計監査」の参考資料です。

監査役は、自ら監査するとともに、経理部門に積極的に質問し報告を求めます。

### 1. 期初の会計監査の例示

当期に、重要な会計方針(会計処理の原則・手続、表示方法)の変更はないか。

### 2. 期中の会計監査の例示

月次決算資料等のチェック・分析、帳簿・証憑書類のチェックをしているか。

工場・支店・子会社で業務監査をする際に、会計的な視点でのチェックをしているか。

会計に関する内部統制が有効に運用されているかを監視しているか。

### 3. 期末の計算書類等の全般的な監査の例示

計算書類等を受け取る前後に、決算処理方針や重点事項の説明を受けたか。

計算書類等の様式・表示が、法令の要件を満たしているか(計規 104～145)。

貸借対照表・損益計算書の各科目の金額は、総勘定元帳の記載と合致しているか。

貸借対照表・損益計算書の各科目の金額について、大きな増減金額の内容を確認して、業務実態を把握している監査役の目でその増減原因を判断したか。

### 4. 貸借対照表の内容の監査の例示

財産の実在性の監査 (貸借対照表に表示されている資産が実在しているか)

現金残高、金融機関の残高証明、受取手形・有価証券、売掛金等の債権の残高確認書、棚卸資産の棚卸表、固定資産台帳等により、資産の実在性を確認したか。

評価の妥当性の監査 (資産、引当金の評価の方法は妥当か)

売掛金等の債権の回収可能性、貸倒引当金計上の分類・算定、棚卸資産の品質不良・陳腐化・過剰在庫、有形固定資産の遊休・減損・廃棄等の会計処理を確認したか。

負債の確認 (負債が網羅して表示されているか、簿外負債はないか)

未計上の負債、引当金の計上不足はないか。

### 5. 損益計算書の内容の監査の例示

(収益は実現主義に基づいて計上され、当期に帰属すべきものか、

費用は発生主義に基づいて計上され、当期収益に対応しているか)

月次損益計算書の累計と期末損益計算書の金額に大きな乖離はないか。

期末近くに計上された売上高は、当期に帰属すべきものであることを確認したか。

期末費用に大きな計上漏れ、経費の先送りはないか。

### 6. 株主資本等変動計算書、個別注記表の内容の監査の例示

株主資本等変動計算書の前・当期末残高は貸借対照表の表示金額と一致しているか。

株主資本の変動理由は、会社の実態に精通した目で見、適切に表示されているか。

個別注記表の内容は、会社の実態に精通した目で見、適切に表示されているか。



## 【参考資料 10】会計監査人設置会社の監査役の会計監査の例示

「Q55 会計監査人設置会社の会計監査の枠組み」の参考資料です。監査役は、自ら調べ、会計監査人・経理部門に質問し報告を求めて、総括的・重点的に監査します。

### 1. 期初の会計監査の例示

会計監査人と監査役会の各監査計画について、会計監査人と意見交換をし調整したか。

当期に、重要な会計方針(会計処理の原則・手続、表示方法)の変更はないか。

変更による影響額はどうか。それは、会社の実態から見て相当といえるか。

### 2. 期中の会計監査の例示

月次決算資料等のチェック・分析、帳簿・証憑書類のチェックをしているか。

工場・支店・子会社で業務監査をする際に、会計的な視点でのチェックをしているか。

会計監査人から、内部統制システムの不備・改善点について意見を聞いたか。

期を通して、会計監査人の監査に立ち会い、意見の交換を図るなど、関係を進めたか。

### 3. 会計監査人の監査の方法の相当性判断の例示

(会計監査人は、企業会計審議会の「監査基準」、「監査に関する品質管理基準」や、日本公認会計士協会の実務指針などの“一般に公正妥当と認められる監査の基準”に従って監査を実施するので、監査役は、会計監査人の監査の方法が「監査基準」等に準拠しているか否かを、次のような項目について、企業人としての視点で具体的に監視・検証し、総合的にその相当性を判断する)

会計監査人の適格性のチェック

1) 「会計監査人の職務の遂行に関する事項(計規 159)」について、説明を受けたか。

2) 会社と特別な利害関係がなく、精神的独立性を保持しているといえるか。

3) 職業的専門家としての職業倫理(誠実性、公正性、専門能力…)を遵守しているか。

(期初) 監査計画の妥当性のチェック

1) 「監査計画概要書」は、監査日程・実施範囲など当社に適合した計画になっているか。

2) 前期からの懸案事項への対処、当期の重点監査項目は適切と判断できるか。

3) 内部統制の問題点、監査上のリスクにどのように対応しているか。

4) 事業所・子会社等の往査などの監査計画の内容は適切か。

(期中) 監査実施状況のチェック

1) 会計監査人の監査手続(実査・立会・確認・突合・分析等)に立ち会い、確認・質問などによって、その監査手続が相当であると判断したか。

2) 会計監査人の監査の障害になるような監査環境はないか(時間不足など)。

(期末) 「会計監査報告書」「監査実施状況報告書」のチェック

1) 監査計画と実施状況に差異があるとき、その理由を確認したか。

2) 重点監査項目の監査、その他の重要な監査手続の実施状況はどうだったか。



- 3) 会計方針、会計処理および表示、経営者の見積もりについての意見を聞いたか。
- 4) 継続企業の前提、後発事象、内部統制の評価等についての意見を聞いたか。
- 5) 監査法人の審査の経過、審査の結果について報告を受けたか。

#### 4. 会計監査人の監査の結果の相当性判断の例示

(Q55 2. 項 の考え方で会計監査人の監査結果の相当性を判断する)

##### 計算書類等の全般的な監査

- 1) 計算書類等を受け取る前後に、決算処理方針や重点事項の説明を受けたか。
- 2) 執行部門と会計監査人の中で意見の調整が行われた事項があれば、その内容は何か。
- 3) 貸借対照表・損益計算書の各科目の金額について、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増減原因を判断したか。

##### 貸借対照表の内容の実質性の監査

(貸借対照表の資産の実在性、負債の網羅性、評価の妥当性の実態的な確認)

- 1) 現預金、受取手形、売掛金、棚卸資産、有価証券などについての会計監査人の実査・確認の内容を聴取して、実在性を確認したか。
- 2) 受取手形、売掛金、貸付金などの債権の回収可能性を確認したか。
- 3) 棚卸資産の品質不良、陳腐化、過剰在庫はないか。評価減処理は適正か。
- 4) 有形固定資産の現物状況から見て、遊休・減損・廃棄等の会計処理は適切か。
- 5) 固定資産の減損会計で、グルーピング、減損の兆候の判定の適切性を確認したか。
- 6) 繰延税金資産の回収可能性を業務監査の視点から見直しチェックをしたか。
- 7) 負債はすべて計上され、計上すべき引当金は、すべて計上されているか。

##### 損益計算書の内容の実質性の監査

(収益は実現主義に基づいて計上され、当期に帰属すべきものか、

費用は発生主義に基づいて計上され、当期収益に対応しているか)

- 1) 期末近くに計上された売上高は、当期に帰属すべきものであることを確認したか。
- 2) 期末費用に大きな計上漏れ、経費の先送りはないか。

##### 株主資本等変動計算書、個別注記表の内容の実質性の監査

- 1) 株主資本の変動理由は、会社の実態に精通した目で見ても、適切に表示されているか。
- 2) 個別注記表の内容は、会社の実態に精通した目で見ても、適切に表示されているか。

#### 5. 会計監査人の連結監査の方法・結果の相当性判断の例示

(個別計算書類の場合と基本的には同じだが、特に次の事項に留意すること)

監査計画は、企業集団の実態から見て妥当か。

連結の範囲、持分法適用範囲について十分検討しているか。

連結子会社の個別計算書類についてどのようなチェックをしているか。

監査役は、連結子会社監査役と十分に連携しているか。

## 【参考資料 11】 計算書類と財務諸表(会社法と金商法の対比)

「Q63 有価証券報告書等の監査」の参考資料です。

### <個別>

会社法		金商法	
計算書類	臨時計算書類	財務諸表	四半期財務諸表(注2)
・貸借対照表	・貸借対照表	・貸借対照表	・四半期貸借対照表
・損益計算書	・損益計算書	・損益計算書	・四半期損益計算書
・株主資本等 変動計算書	-	・株主資本等 変動計算書	-
-	-	・キャッシュ・フ ロー計算書(注1)	・四半期キャッシュ・ フロー計算書
・個別注記表	-	・附属明細表	-
全ての株式会社で必 須。別に附属明細書 が必要。(会 435 条、 計規 91 条)	期中の配当などで、 必要があれば、作 成。(会 441 条)	有価証券報告書(有 報)の一部。 (開示府令 15 条)	四半期報告書の一部。 四半期連結財務諸表を作 成していない場合に記載。 (開示府令 17 条の 6)

(注1) 個別のキャッシュ・フロー計算書は、連結財務諸表を作成していない場合に作成する。

(開示府令第三号様式 記載上の注意(44)、第二号様式 記載上の注意(65))

(注2) 四半期財務諸表は、四半期連結財務諸表を作成していない場合に記載する。

(開示府令第四号の三様式 記載上の注意(27))

### <連結>

会社法	金商法	
連結計算書類	連結財務諸表	四半期連結財務諸表
・連結貸借対照表	・連結貸借対照表	・四半期連結貸借対照表
・連結損益計算書	・連結損益計算書	・四半期連結損益計算書
・連結株主資本等変動 計算書	・連結株主資本等変動 計算書	-
-	・連結キャッシュ・フ ロー計算書	・四半期連結キャッシュ・ フロー計算書
・連結注記表	・連結附属明細表	-
有報提出会社は必須。 (会 444 条、計規 93 条)	有報の一部。(開示府令 15 条)	四半期報告書の一部。 (開示府令 17 条の 6)

(注3) 会社法に連結臨時計算書類の定めはない。

(注4) 上記の他に、半期報告書の中間連結財務諸表・中間連結財務諸表がある。

## 【参考資料 12】金融商品取引法の主な企業内容等の開示

金商法では、証券市場における投資家の保護を目的として、投資家が十分に投資判断ができる情報を提供するため、次のような開示書類を定めています。

「Q63 有価証券報告書等の監査」の参考資料です。

### 1. 発行市場における主な開示書類

#### 有価証券届出書

原則として、1億円以上の有価証券の募集または売出しの場合に、その有価証券の発行者が提出する開示書類(金 4、5)。募集または売出しに関する事項のほか、有価証券報告書と同じような内容の情報が開示されます。

#### 目論見書

有価証券の募集または売出しなどのために、相手方に交付するものをいい(金 2)、有価証券届出書の記載内容と基本的には同じものです(金 13)。

### 2. 流通市場における主な開示書類

#### 有価証券報告書

上場会社、有価証券届出書等の提出会社などが、毎事業年度経過後3ヶ月以内に、企業集団および会社の経理の状況等を記載して提出する開示書類(金 24)。

#### 四半期報告書

上場会社が、四半期ごとに、企業集団の経理の状況等を記載して、当該期間経過後 45日以内に提出する開示書類(金 24 の 4 の 7)。

ただし、銀行・保険会社等の一部金融機関の第 2 四半期報告書は、中間連結財務諸表・中間財務諸表を記載し、60日以内に提出(開示府令 17 の 6 三)。

#### 半期報告書

1年決算の有報提出会社のうち、四半期報告書を提出しない会社が、半期ごとの企業集団および会社の経理の状況等を記載して、当該期間経過後3ヶ月以内に提出する開示書類(金 24 の 5)。

#### 確認書

上場会社の代表者が、有価証券報告書、四半期報告書、半期報告書、臨時報告書の「記載内容が金融商品取引法令に基づき適正であることを確認した旨」を記載し自署押印して、それらの報告書と併せて提出する開示書類(金 24 の 4 の 2、24 の 4 の 8、24 の 5 の 2)。

#### 内部統制報告書

上場会社が、事業年度ごとに、会社における財務報告が法令等に従って適正に作成されるための体制(財務報告に係る内部統制)について評価した報告書で、有価証券報告書と併せて提出する開示書類(金 24 の 4 の 4、内部統制府令)。

#### 臨時報告書

有価証券報告書提出会社が、会社の財務内容等に重要な影響を与える事象が発生した場合等に、事象発生後遅滞なく、その内容を記載して提出する開示書類(金 24 の 5)。

## 【参考資料 13】会社法の主な規定と会社法施行規則との対応表

この表は、会社法の主な規定と、会社法施行規則に委任している事項とを対応させたものです。会社法を読むときに使うと便利です。

「Q70 会社法」の参考資料です。

会社法の主な規定		会社法施行規則	
1 編	総則 ( 1 ~ 24 条 )	1 ~ 4 条 (定義、子会社・親会社、他)	
2 編 株式 会社 機 関	1 章 設立 ( 25 ~ 103 )	5 ~ 18 条 (募集設立、創立総会、他)	
	2 章 株式 ( 104 ~ 235 )	19 ~ 52 条 (株式譲渡、自己株式、単元株式、募集株式、株券他)	
	3 章 新株予約権 (236 ~ 294)	53 ~ 62 条 (新株予約権)	
	4 章 機 関	1 節 株主総会等 ( 295 ~ 325 )	63 ~ 72 条 (招集、説明義務、議事録、他) 73 ~ 95 条 (参考書類、役員選任、他)
		2 節 株主総会以外の機関 ( 326 ~ 328 )	-
		3 節 役員等の選任・解任 ( 329 ~ 347 )	96 ~ 97 条 (補欠役員選任、累積投票)
		4 節 取締役 ( 348 ~ 361 )	98 条 (内部統制)
		5 節 取締役会 ( 362 ~ 373 )	99 ~ 101 条 (内部統制、議事録、他)
		6 節 会計参与 ( 374 ~ 380 )	102 ~ 104 条 (会計参与報告、他)
	7 節 監査役	381 条 監査役の権限	105 条 (意思疎通、監査環境整備、他)
382 条 取締役への報告義務		-	
383 条 取締役会への出席義務等		-	
384 条 株主総会に対する報告義務		106 条 (調査対象)	
385 条 取締役の行為の差止め		-	
386 条 特定の場合の会社の代表		-	
387 条 監査役報酬等		-	
388 条 費用等の請求		-	
389 条 定款の定めによる監査範囲限定		107 ~ 108 条 (監査報告作成、調査対象)	
8 節 監査役会		390 条 権限等	-
	391 条 招集権者	-	
	392 条 招集手続	-	
	393 条 監査役会の決議	109 条 (監査役会議事録)	
	394 条 議事録	-	
	395 条 監査役会への報告の省略	(109 条)	

2 編 株 機 式 関  会 社	4 章	9 節 会計監査人(396～399) 10 節 委員会及び執行役(400～422) 11 節 損害賠償責任(423～430)	110 条(意思疎通、監査環境整備、他) 111～112 条(議事録、内部統制) 113～115 条(報酬額の算定方法、他)
		5 章 計算等(431～465)	116～117 条(計算関係書類・事業報告) 118～128 条(事業報告等の内容) 129～132 条(事業報告等の監査) 133 条(事業報告等の株主への提供)
		6 章 定款の変更(466) 7 章 事業の譲渡等(467～470) 8 章 解散(471～474) 9 章 清算(475～574)	- 134～138 条(総資産額、純資産額、他) 139 条(届出) 140～158 条(内部統制、特別清算)
	3 編 持分会社(575～675) 4 編 社債(676～742) 5 編 組織変更、合併、他(743～816) 6 編 外国会社(817～823) 7 編 雑則 1 章 会社の解散命令等(824～827) 2 章 訴訟(828～867) 3～5 章 非訟、登記、公告(868～959) - 8 編 罰則(960～979) 附則	159～161 条(計算等、清算) 162～177 条(募集事項、社債権者集会) 178～213 条(吸収分割契約、諸手続き) 214～216 条(計算書類の公告、他)  - 217～219 条(代表訴訟、非提訴理由) 220～221 条(電子的記録、電子公告) 222～238 条(電磁的方法・記録等)  - 附則	

【参考資料 14】 監査役制度および権限等の変遷(主要事項)

「Q70 会社法」の参考資料です。

年	任期	員数 (常勤、社外)	監査役の業務内容・権限等	備考 (改正の背景等)
明治 32年	1年	1人以上	<p>【商法】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・会社の財産および取締役の業務執行の監査</li> <li>・総会提出議案の調査・報告</li> <li>・総会招集権に限定</li> <li>・株主代表訴訟制度の導入</li> </ul>	
昭和 25年	1年以内	1人以上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会計監査に限定 (業務監査権は取締役会に)</li> </ul>	<p>昭和22年 証券取引法制定</p> <p>昭和25年 公認会計士監査 の導入</p>
昭和 49年	2年	1人以上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・取締役の職務執行の監査(業務監査・ 会計監査)</li> <li>・取締役会出席・意見陳述権</li> <li>・取締役に対する営業報告請求権</li> <li>・業務・財産調査権</li> <li>・子会社調査権</li> <li>・取締役の行為の差止請求権</li> <li>・総会提出議案・書類の監査権、報告</li> <li>・取締役・会社間訴訟における会社代 表権</li> <li>・監査報告書記載事項の明定</li> <li>・商法特例法の制定 (大会社)</li> <li>・業務監査・会計監査(相当性判断)</li> <li>・証取法監査導入(会計監査人監査の義 務化)</li> <li>(中会社)業務監査・会計監査</li> <li>(小会社)会計監査</li> </ul>	<p>昭和40年 山陽特殊製鋼 粉飾事件</p> <p>昭和49年 日本監査役協会 発足</p> <p>昭和50年 監査役監査基準 制定</p>
昭和 56年	2年	大会社: 2人以上 (常勤1人以上)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・使用人に対する報告請求権</li> <li>・取締役会への報告義務、招集請求 権、招集権</li> <li>・報酬についての総会意見陳述権、報 酬の協議決定</li> <li>・監査費用の請求権</li> <li>・取締役会の業務監督権明定</li> <li>・取締役の3ヶ月に1回以上の報告義 務</li> <li>・監査報告書規則第7条(旧商法施行規 則第133条)監査</li> <li>・会計監査人に対する報告請求権</li> </ul>	<p>ロッキード・ グラマン他 一連の不祥事</p>

平成 5年	3年	大会社: 3人以上 (常勤1人以上) (社外1人以上)	・社外監査役制度導入(大会社) ・監査役会の法定(任期、員数改正)	日米構造問題 協議 証券・金融不祥事
平成 13年	4年	大会社: 3人以上 (常勤1人以上) (社外半数以上)	・取締役会出席義務・意見陳述義務 ・辞任に関する意見陳述権 ・責任軽減規定 ・社外監査役の資格厳格化(5年要件の 撤廃と員数半数以上) ・監査役の選任同意権・提案請求権	
平成 14年			・委員会等設置会社(選択制)導入 ・連結計算書類の監査 ・連結子会社調査権	
平成 17年	原則4年 非公開会 社は、10 年に伸長 可能	任意機関  大会社・公開 会社 3人以上 (常勤1人以上) (社外半数以上)  大会社・ 非公開会社 監査役1人 以上 監査役会は 任意設置	【会社法】 ・機関設計の多様化(監査役・監査役会 の任意機関化) ・補欠監査役予選・手続きの法定化 ・原則すべての監査役に業務監査権 限を付与 ・計算書類の監査と取締役会承認の順 序変更 ・内部統制システムの構築・運用に関 する監査 ・買収防衛策に関する監査 ・取締役会の書面決議に対する異議陳 述権 ・株主代表訴訟における不提訴理由通 知義務 ・会計監査人の選任・解任・不再任へ の同意権 ・会計監査人の報酬への同意権 ・監査役会決議による常勤監査役選定 ・子会社範囲の変更に伴う子会社調査 権の拡大 ・社外監査役と会社間の責任限定契約	平成16年 監査役監査基準 の全面改正
平成 18年			・監査報告作成手続き・内容の変更 ・取締役等との意思疎通と情報の収集 及び監査環境の整備 ・親会社および子会社の監査役との意 思疎通および情報交換 ・特定監査役の選定 ・特別取締役による取締役会に出席す る監査役の互選 ・監査役会監査報告作成時における監 査役間の意見交換および審議義務 ・監査役会議事録記載内容の明確化	平成19年 監査役監査基準 の会社法対応 改正

## 【参考資料 15】金融商品取引法(金商法)抜粋

「Q71 金融商品取引法(金商法)」の参考資料です。

### 1. 金融商品取引法(金商法)

金商法の目的は、企業内容等の開示の制度を整備するとともに、金融商品取引業を行う者に関し必要な事項を定め、金融商品取引所の適切な運営を確保すること等により、有価証券の発行及び金融商品等の取引等を公正にし、有価証券の流通を円滑にするほか、資本市場の機能の十全な発揮による金融商品等の公正な価格形成等を図り、もつて国民経済の健全な発展及び投資者の保護に資することです(1条)。

### 2. 財務報告等に関する主な規定

上場会社等は、所定の報告書等を、事業年度毎(または所定の時期)に内閣府令の定めるところにより作成し、内閣総理大臣に提出しなければなりません。

#### 有価証券報告書

##### (1)有価証券報告書の提出(24条)

- ・事業年度経過後3ヶ月以内に提出。

##### (2)訂正報告書の提出(重要な事項の変更等があるとき)(24条の2)

##### (3)虚偽記載のある有価証券報告書の提出会社の役員等の賠償責任(24条の4)

- ・重要な虚偽記載等があるときは、監査役他の役員が賠償責任を負う。(Q75)

##### (4)有価証券報告書の記載内容に係る確認書の提出(24条の4の2)

##### (5)訂正確認書の提出(重要な事項の変更等があるとき)(24条の4の3)

#### 内部統制報告書

##### (1)内部統制報告書の提出(24条の4の4)

- ・内部統制府令・金商法実施基準に従って作成し、有価証券報告書と併せ提出。

##### (2)訂正内部統制報告書の提出(24条の4の5)

##### (3)虚偽記載のある内部統制報告書の提出会社の役員等の賠償責任(24条の4の6)

#### 四半期報告書(24条の4の7、24条の4の8)

- ・各四半期経過後45日以内(銀行等の第2四半期報告書は60日以内)に提出。
- ・有価証券報告書の(2)~(5)に相当する規定が、四半期報告書にも適用される。

#### 半期報告書・臨時報告書の提出他(24条の5、24条の5の2)

#### 自己株券買付状況報告書の提出他(24条の6)

#### 親会社等状況報告書の提出他(24条の7)

#### 有価証券報告書その他の報告書等(上記 ~ 他)の公衆縦覧(25条)

#### 虚偽記載のある有価証券報告書等を提出した発行者等に対する課徴金(172条の2)

#### 財務諸表の用語、様式及び作成方法(193条)

- ・有価証券報告書等の中の財務諸表は財務諸表規則等に従って作成しなければならない。



公認会計士又は監査法人による監査証明(193条の2)

- ・有価証券報告書等の中の財務諸表は公認会計士等の監査証明を受けなければならない。

公認会計士等が法令違反等事実を発見したときの対応(193条の3)

#### 罰則

- (1)有価証券報告書・同訂正報告書等の重要な事項の虚偽記載(197条、207条)
  - ・10年以下の懲役・1千万円以下の罰金(併科あり)、法人は7億円以下の罰金刑
- (2)有価証券報告書等の不提出、内部統制報告書・四半期報告書等の重要な事項の虚偽記載等(197条の2、207条)
  - ・5年以下の懲役・5百万円以下の罰金(併科あり)、法人は5億円以下の罰金刑

### 3. その他の規定

前項以外にも、以下のような規定があります。特に、インサイダー取引には注意してください。

総則(1章)・目的、定義

企業内容等の開示

- (1)有価証券の募集・売出しの届け出：有価証券届出書等(2章4条～23条)  
公開買付に関する開示、株券等の大量保有に関する開示他(2章の2～2章の4)  
金融商品取引業者等、金融商品取引業協会、金融商品取引所他(3章～5章の4)  
有価証券の取引等に関する規制(6章)

- (1)不正行為の禁止(157条)
- (2)風説の流布、偽計、暴行又は脅迫の禁止(158条)
- (3)相場操縦行為等の禁止(159条)
- (4)相場操縦行為等による賠償責任(160条)
- (5)上場等株券の発行者である会社が行うその売買に関する規制(162条の2)
- (6)上場会社等の役員等による特定有価証券等の売買等の報告の提出(163条)
- (7)上場会社等の役員等の短期売買利益の返還(164条)
- (8)上場会社等の役員等の禁止行為(165条)
- (9)会社関係者の禁止行為(インサイダー取引規制)(166条)

・上場会社等の業務等に関する重要事実を知ったものは、これが公表された後でなければ、その特定有価証券等の売買等をしてはならない。

課徴金・雑則・罰則・犯則事件の調査等(6章の2～9章)

- (1)風説の流布、偽計、相場操縦行為他(197条、207条)
  - ・10年以下の懲役・1千万円以下の罰金(併科あり)、法人は7億円以下の罰金刑
- (2)インサイダー取引他(197条の2、207条)
  - ・5年以下の懲役・5百万円以下の罰金(併科あり)、法人は5億円以下の罰金刑

## 【参考資料 16】監査役の権限・義務等

「Q73 監査役の権限・義務」の参考資料です。

### 1. 基本

善管注意義務(会 330、民 644)

### 2. 意思疎通等

会社・子会社の取締役・使用人等との意思疎通を図る義務、情報収集・監査環境整備の努力義務(施規 105 ~ )

### 3. 監査・調査

取締役の職務の執行の監査(会 381 )

取締役会への出席義務(会 383 、施規 124 四イ)

株主総会提出議案・書類等の調査義務(会 384)

計算関係書類・事業報告等の受領・監査(会 436 、441 、444 、計規 153)

必要に応じての、会社の他の監査役、親会社・子会社の監査役等との意思疎通・情報交換の努力義務(施規 105 )

会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実の、取締役からの報告の受領(会 357)

取締役等に対する報告請求権、会社の業務・財産の調査権(会 381 )

子会社に対する報告請求権、子会社の業務・財産の調査権(会 381 )

取締役の不正行為等の、会計監査人からの報告の受領(会 397 )

会計監査人に対する報告請求権(会 397 )

### 4. 報告・意見表明等

監査役監査報告の作成義務(会 381 、施規 129、計規 155)

(監査の方法・内容、事業報告等の適正性、不正行為・法令定款違反、内部統制システムの相当性、株式会社の支配に関する基本方針についての意見、会計監査人監査の相当性等についての記載義務)

必要があるときの、取締役会での意見を述べる義務(会 383 、施規 124 四ロ、八)

株主総会で求められたときの、説明義務(会 314)

取締役の不正行為等があるときの、取締役会あて報告義務(会 382)

株主総会議案等の法令・定款違反等があるときの、株主総会あて報告義務(会 384)

監査役会の求めがあるときの、職務執行状況報告義務(会 390 )

### 5. 是正等

取締役の目的外行為、法令・定款違反行為等の差止請求権(会 385 )

取締役の不正行為等の場合の、取締役会招集請求権・招集権(会 383 )

取締役会の決議の省略(書面決議)に対する、異議を述べる権限(会 370)

取締役の会社に対する責任の一部免除に関する議案の同意(会 425 、 426 、 427 )  
会社の組織に関する行為の無効の訴え提起権(会 828 )  
株主総会等の決議の取消しの訴え提起権(会 831 )  
会社と取締役間の訴訟における、会社の代表(会 386)  
株主代表訴訟における不提訴理由の、通知義務(会 847 、 施規 218)  
株主代表訴訟における会社の補助参加に対する同意権(会 849 一)  
各種の手續申立権(会 511 、 522 )

## 6 . 監査役関係

監査役の選任・解任・辞任の場合の、意見を述べる権限(会 345 ~ )  
特別監査役(特別取締役による取締役会に出席する監査役)の選定権(会 383 但書)  
各監査役の報酬等の協議による決定(会 387 )  
監査役の報酬等についての意見を述べる権限(会 387 )  
監査費用等の請求権(会 388)  
解任された場合の、損害賠償請求権(会 339 )

< 以下は、監査役会があるときは、監査役会の権限・義務 >

監査役の選任議案の提出に対する同意権(会 343 )  
監査役選任に係る議題、議案の提出請求権(会 343 )  
特定監査役の選定権(施規 132 二イ、計規 158 二イ)

## 7 . 会計監査人関係

< 以下は、監査役会があるときは、監査役会の権限・義務 >

会計監査人の報酬等決定に対する同意権(会 399 )  
会計監査人の選任議案、解任・不再任議題の提出に対する同意権(会 344 )  
会計監査人の選任議案、選任・解任・不再任議題の提出請求権(会 344 )  
会計監査人の解任権、その旨・理由の株主総会あて説明義務(会 340 ~ )  
一時会計監査人の選任義務(会 346 )

## 8 . 監査役会関係

監査役会監査報告の作成義務(会 390 一、施規 130 、計規 156 )  
常勤の監査役の選定義務及び解職権(会 390 二、 )  
監査役の職務の執行に関する事項の決定権(会 390 三)  
議事録の作成義務(会 393 )

## 【参考資料 17】主な財務分析指標

企業の経営者・株主・債権者や投資家は、会社の財政状態や経営成績の良否を判断するために、いろいろな財務分析をしています。監査役も会社の実態を把握するために、次のような分析を行って、数期間の自社の期間比較、他社との経営比較をしてください。

「Q82 会計知識の学習方法」の参考資料です。

1. 安全性の分析
<p>&lt;短期支払能力&gt;  流動比率 = (流動資産 / 流動負債) × 100%  流動負債の支払能力を示す指標で 200%以上が理想値であるとされています。  当座比率 = (当座資産 / 流動負債) × 100%  即金(当座資産)で流動負債の支払能力を示す指標で、100%以上が望ましい。</p>
<p>&lt;長期支払能力(財務の安全性)&gt;  自己資本比率 = (自己資本 / 総資本) × 100%  比率が高ければ返済や支払いを要する負債が少なく、財務基盤が安定しています。  (一般的には、経営分析では、自己資本 = 純資産 - 少数株主持分)  固定比率 = (固定資産 / 自己資本) × 100%  自己資本で固定資産投資をまかなう比率で、100%以下が望ましい。</p>
2. 収益性の分析
<p>総資産利益率(ROA) = (純利益 / 総資産) × 100%  (総資本利益率) = (純利益 / 売上高) × (売上高 / 総資産) × 100%  = 売上高利益率 × 総資産回転率  総資産利益率は、資本(資産)全体の効率や収益性を判断する総合的指標です。  売上高利益率は、分子に売上高総利益・営業利益・経常利益を用いて各段階の収益力の判断、検討ができます。  総資産回転率は、一期間に資本を何回利用したかという有効活用の判断に用います。</p>
<p>自己資本利益率(ROE) = (純利益 / 自己資本) × 100%  株主の視点から見た収益性の判定指標です。</p>
<p>資産回転率(資産の有り高と売上高の関係の効率性を示す指標です)  棚卸資産回転率(回) = (売上原価(または売上高) / 平均棚卸資産)  回転率が高いほど、在庫期間が短く販売効率がよいこととなります。  受取勘定回転率(回) = 売上高 / (受取手形 + 売掛金)  回転率が高いほど、現金回収が早いことを示しています。  固定資産回転率(回) = (売上高 / 固定資産)  固定資産が経営規模(売上高)に比して過大か過少かの判断に使われます。</p>



## 【参考資料 18】会社法の会計規定と会社計算規則の対応表

この表は、会社法の会計規定と、法務省令に委任している事項を対応させたものです。  
会社計算規則の条文を探すときに使うと便利です。

「Q87 会社法の会計規定の確認」および「Q88 会社法の会計規定と会社計算規則」の参考資料です。

会社法の会計規定	会社計算規則
<p style="text-align: center;">第5章 計算等</p> <p style="text-align: center;">第1節 会計の原則</p> <p>431条（会計の原則）</p> <p style="text-align: center;">第2節 会計帳簿等</p> <p style="text-align: center;">第1款 会計帳簿</p> <p>432条（会計帳簿の作成及び保存）</p> <p>433条（会計帳簿の閲覧等の請求）</p> <p>434条（会計帳簿の提出命令）</p> <p style="text-align: center;">第2款 計算書類等</p> <p>435条（計算書類等の作成及び保存）</p> <p>436条（計算書類等の監査等）</p> <p>437条（計算書類等の株主への提供）</p> <p>438条（計算書類等の定時株主総会への提出等）</p> <p>439条（会計監査人設置会社の特則）</p> <p>440条（計算書類の公告）</p> <p>441条（臨時計算書類）</p> <p>442条（計算書類等の備置き及び閲覧等）</p> <p>443条（計算書類等の提出命令）</p> <p style="text-align: center;">第3款 連結計算書類</p> <p>444条（連結計算書類）</p> <p style="text-align: center;">第3節 資本金の額等</p> <p style="text-align: center;">第1款 総則</p> <p>445条（資本金の額及び準備金の額）</p> <p>446条（剰余金の額）</p> <p style="text-align: center;">第2款 資本金の額の減少等</p> <p>447条（資本金の額の減少）</p> <p>448条（準備金の額の減少）</p>	<p>3条（会計慣行のしん酌）</p> <p>4～88条（会計帳簿）</p> <p>施規226条20号（電磁的記録）</p> <p>90条、91条3・1項（計算書類等）</p> <p>149条（計算関係書類の監査の通則）</p> <p>161条（計算書類等の提供）</p> <p>163条（計算書類等の承認特則規定）</p> <p>164条、175条（計算書類の公告）</p> <p>2条2項18号、149条、163条（臨時）</p> <p>施規227条3号、226条21号（電磁）</p> <p>97～101条、2条2項20号、93条、149条、162条（連結計算書類）</p> <p>2条2項21号、4条、45条（準備金）</p> <p>177条、178条（剰余金）</p>

449 条（債権者の異議）	179 条、180 条（資本金等の減少）
450 条（資本金の額の増加）	
451 条（準備金の額の増加）	
452 条（剰余金についてのその他の処分）	181 条（剰余金の処分）
第 4 節 剰余金の配当	
453 条（株主に対する剰余金の配当）	
454 条（剰余金の配当に関する事項の決定）	
455 条（金銭分配請求権の行使）	182 条（金銭分配請求権）
456 条（基準株式数を定めた場合の処理）	
457 条（配当財産の交付の方法等）	
458 条（適用除外）	
第 5 節 剰余金の配当等を決定する 機関の特則	
459 条（剰余金の配当等を取締役会が決定する旨 の定款の定め）	183 条（分配特則規定）
460 条（株主の権利の制限）	183 条（分配特則規定）
第 6 節 剰余金の配当等に関する責任	
461 条（配当等の制限）	184 条、185 条、186 条（臨時計算）
462 条（剰余金の配当等に関する責任）	187 条、188 条、189 条（配当責任等）
463 条（株主に対する求償権の制限等）	
464 条（買取請求に応じて株式を取得した場合の 責任）	
465 条（欠損が生じた場合の責任）	