

## 監 査 役 監 査 実 施 要 領

実 施 項 目	実 施 内 容	備 考
<p><b>第 1 項 監査役の選任</b>  <b>常勤監査役の互選</b>  <b>監査役報酬</b>  <b>監査職務補助体制</b></p> <p><b>第 1 監査役の選任</b>  <b>監査体制の方針作成</b>  <i>(役員候補者選定時期の前)</i>  <b>定数・社外要件の充足</b></p> <p><b>事前打診のルール化</b></p> <p><b>取締役会決定前の監査役会同意</b></p>	<p>1 監査役会は、監査職務の円滑な遂行、監査の実効性確保のための監査体制について検討し、次の点を考慮して、<b>監査役候補者の選定に関して一定の方針を定める。</b></p> <p>( 1 ) 大会社監査役は 3 人以上、うち半数以上社外、常勤 1 人以上、中・小会社監査役は 1 人以上の法の定めに対し、欠員が生じた場合の臨時株主総会の必要性を勘案し、要件について各 1 名以上の余裕をもって監査役を選任する、又は補欠監査役を予選する必要性。</p> <p>( 2 ) 常勤監査役の員数の確保、社内情報収集と独立性・中立性の両面を満たす社内・社外の構成、専門知識を有する者の有無、現任監査役の任期等。</p> <p>( 3 ) 監査職務補助体制（監査役スタッフ）の充実度等。</p> <p>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、補欠監査役の予選の要否等について、次の 3 以降の手続に入る前に<b>予め代表取締役と協議し、監査役候補者について事前打診を受ける。</b></p> <p>3 監査役会は、代表取締役から<b>監査役選任に関する提案を受け、又は監査役の候補者を提案する。</b></p>	<p>商 280( 取締役に関する規定の準用 )  商 254 ( 総会にて選任 ) 商特 3( 監査役会の同意 ) 商特 18 ( 員数等 )  商 254 ( 資格 ) 商 254 の 2 ( 欠格事由 ) 商 276 ( 兼任禁止 ) 商 258 ( 欠員 ) 商 273 ( 任期 4 年 ) 商 257 ( 解任 ) 商 275 の 3 ( 意見陳述 )  商 275 の 3 の 2 ( 辞任監査役の意見陳述 ) 施行規則 19( 意見陳述要旨記載 )</p> <p>監査役監査基準 8( 監査役選任手続への関与 ) 同 9 ( 監査役候補者の選定基準 ) 同 5 ( 社外監査役 ) 同 2 ( 監査役の職責 ) 同 3( 監査役の心構え ) 同 27 ( 監査役監査の環境整備 )</p>

<p style="text-align: center;"><b>文書での対応</b></p> <p><b>第2 常勤監査役の互選 総会終了直後の協議 互選書作成</b></p> <p><b>第3 監査役報酬 総会終了直後の協議 金額の決定</b></p>	<p>代表取締役からの提案については、<b>取締役会が監査役選任議案を決定する前に監査役会を開催し、審議結果を取締役に回答できるだけの時間の余裕を持って、文書で行われるよう、予め代表取締役と協議する。</b></p> <p>4 <b>監査役会は、監査役候補者の監査役としての適格性を慎重に検討し、審議結果を取締役に文書で回答する。</b></p> <p>5 監査役は、取締役会において、監査役選任議案が株主総会に提出する議案として適正に決議されることを確認する。</p> <p>1 監査役は、総会終了後速やかに<b>協議のうえ常勤監査役を互選する。</b> 協議の場合は、「<b>監査役の協議</b>」、あるいは監査役会で協議する定めの場合又は監査役全員の同意ある場合には、「<b>監査役会で協議</b>」のいずれでもよい。 新任者加入で監査役会構成メンバーに変動があった場合はもちろん、変動がない場合でも毎年、常勤の互選を行ってもよい。 協議の結果については、<b>互選書を作成する。</b></p> <p>1 監査役の報酬、賞与又は退職慰労金に関し、各監査役が受けるべき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<b>監査役間で協議し、各監査役が受ける額を定める。</b> 協議の場合は、「<b>監査役の協議</b>」、あるいは監査役会で協議する定めの場合又は監査役全員の同意ある場合には、「<b>監査役会で協議</b>」のいずれでもよい。</p>	<p>監査役会規則(ひな型)14(監査役の選任に関する同意及び提案請求権)、同17(常勤の互選・報酬に関する協議)「補欠監査役選任制度」に関するQ&amp;A集(No476別冊付録、監査役協会事務局)</p> <p>参考資料8『監査役選任議案に関する監査役会の同意』の文書化等について(平成14年5月14日監査役協会事務局、No460)</p> <p>商特18(常勤監査役の互選) 監査役監査基準4(常勤監査役) 監査役会規則(ひな型)17(常勤監査役の互選に関する協議)</p> <p>参考資料7「互選書及び協議書の例」</p> <p>商279(監査役の報酬) 監査役監査基準11(監査役の報酬) 監査役会規則(ひな型)17(報酬に関する協議)</p> <p>参考資料7「互選書及び協議書の例」</p>
---	---	--

<p><b>協議書作成</b></p> <p><b>第4 監査職務補助体制</b></p> <p><b>極力、専任の監査役スタッフを配置</b></p> <p><b>スタッフの直轄化・独立性の確保</b></p> <p><b>スタッフの職務、体制充実度に応じ活用</b></p>	<p>協議の結果については、<b>協議書を作成する。</b></p> <p>2 <b>各監査役が受けるべき報酬、賞与の額は、常勤・非常勤の別、監査業務の分担の状況、取締役の報酬の内容及び水準等を考慮し検討する（支給内規を予め定め、内規に従って算出される金額を定めてもよい。）。</b></p> <p><b>退職慰労金について、監査役の協議による場合は、支給基準が存在し金額が一義的に算出できることが必要である。</b></p> <p>1 <b>監査役は、監査の実効性を高め、かつ、監査職務を円滑に遂行するため、監査役の職務遂行を補助する体制の確保に努め、必要があると認めたときは取締役と体制確保のための協議を行う。</b></p> <p>2 <b>監査役及び監査役会の事務局には専任の監査役スタッフを配置するが、専任の確保ができない場合は、業務執行部門からの独立性の高い部門から兼任のスタッフを選定する。</b></p> <p>3 <b>専任の監査役スタッフは監査役会の直轄下に置き、業務執行部門からの独立性の確保に留意する。</b></p> <p>4 <b>監査役スタッフの職務内容は、監査役会事務局（招集通知発信、資料作成、議事録作成等）監査役共有資料管理、監査日程管理、予算管理、関連部署との諸調整、監査計画案作成、監査役監査の補助活動（報告聴取、書類閲覧、報告書作成、諸会議出席、会計監査人監査立会等）その他監査役特命事項調査等であり、スタッフ体制の充実度に応じて有効に活用を図る。</b></p>	<p>株主総会における質問に対し退職慰労金の各人別金額を開示しない場合、判例は、決められた基準が存在し、公開又は容易に知りうること</p> <p>支給額を一義的に算出できること等について説明を要するとしている。</p> <p>監査役監査基準10（監査職務を補助する体制）</p> <p>監査役会規則(ひな型)19(監査役会事務局)</p>
---	---	---

**第2項 監査役会**

**第1 監査役会の運営**

1 開催日程

**定期の監査役会の年間  
開催日程は予め決定**

**議題に適した開催日程  
の選定**

- 1 監査役会は、監査役会規則に従って、定期的又は必要に応じて開催する。
- 2 監査役会の開催日程については、取締役会の開催日時、決算日程等に配慮し、非常勤監査役を含め全監査役が出席できるよう**年間の開催日程を予め定める。**  
決算日程等の織り込みが困難な場合は、期末までの開催日程を定め、決算日程判明次第、期末決算監査から定時株主総会終了後までの間の開催日程を定める。

**[ 年間に予定される監査役会の時期と議題 ]**

開 催 時 期	議 題
株主総会終了後	監査役会議長（招集者）選任 計算書類等及び会計監査人監査報告書等の受領者選任 監査方針、監査計画（含：監査役会日程）、監査業務分担の審議 監査費用の予算等の審議 なお、監査役全員の同意がある場合又は監査役会規則に定めがある場合は、以下の事項を監査役会で協議することができる。 常勤監査役の互選 監査役の報酬、賞与又は退職慰労金の協議
期 中	取締役会議案等の監査及び議案に関する監査役会の意見審議 取締役からの報告聴取、取締役に対する助言、勧告等の審議

商特 18 の 2（監査役会の組織等）  
 監査役監査基準 6（監査役会の機能）  
 同 7（監査役会の運営）  
 監査役会規則（ひな型）2（組織）同  
 4（開催）

		<p>会計監査人からの報告聴取と対応審議 各監査役の期中監査実施状況及び監査予定の報告、審議</p>
中間決算時	<p>監査の方法と結果の記録作成、報告及び審議 中間配当の相当性審議 会計監査人監査の相当性審議</p>	
期末決算監査準備時	<p>株主総会関係日程（含：決算会計処理関係日程）の適法性審議 期末決算監査計画の審議</p>	
監査役会監査報告書の作成及び提出時	<p>各監査役からの監査の方法と結果の報告及び審議（含：期末決算監査実施内容報告、会計監査人監査の相当性審議） 監査役会監査報告書作成、提出 決算取締役会における監査役会監査報告書の報告者の選任 監査役選任議案、取締役へ提出する同意書の審議 会計監査人の選任・不再任・解任議案の審議</p>	
株主総会前	<p>株主総会招集手続、提出議案・書類、総会前の法定備置書類等の監査実施報告、審議 株主総会当日の監査役口頭報告の報告者の選任及び報告内容の審議 株主からの質問に対する説明者の選任及び説明内容の審議</p>	

<p>2 招集手続</p>	<p>1 監査役会の議長（招集者）は、法令・定款並びに監査役会規則等に基づき、次の事項を記載した<b>招集通知を開催日の一週間前に発送</b>する。（定款の定めにより短縮は可能）</p> <p style="text-align: center;">開催日時                      開催場所                      会議の目的事項</p> <p>2 監査役全員の同意がある場合には、招集手続を省略することができる。</p> <p>3 監査役会の招集者及び各監査役は、提出する議案について予め<b>参考資料を配布</b>し、監査役会が効率よく運営できるよう配慮する。</p>	<p>商特 18 の 3 （商法規定の準用）  商 259(招集)、同 259 の 2(招集通知)  監査役会規則(ひな型) 5 (議長及び招集者) 同 6 （招集通知）同 3(監査役会の目的)  商 259 の 3 (取締役会の招集手続の省略)  監査役会規則(ひな型)6 （招集手続の省略）</p>
<p>3 決議の方法  <b>全員一致の決議事項を除き、過半数で決議が原則</b></p>	<p>1 監査役会の決議は、以下に掲げる<b>全員一致の決議を除き、監査役全員の過半数</b>をもって行う。</p> <p style="padding-left: 2em;">会計監査人の解任  株主総会に提出する取締役の責任免除に係る議案に対する同意  取締役会決議により取締役の責任を免除し得るための定款変更に係る議案に対する同意  定款の規定に基づき取締役会に提出する取締役の責任免除に係る議案に対する同意  社外取締役と責任限定契約をし得るための定款変更に係る議案に対する同意  会社が取締役を補助するための訴訟参加に対する同意</p> <p style="padding-left: 2em;">（本実施要領第 11 項 - 取締役の責任免除、株主代表訴訟 参照）</p> <p>2 決議を要する事項については、十分な資料に基づき審議のうえ、決定する。</p>	<p>商特 18 の 3 （監査役会の決議方法等）  監査役会規則(ひな型)7(決議の方法)  同 15(取締役の責任を免除し得るための定款変更)  同規則(ひな型)添付参考資料 1「監査役会の権限」参照。</p>

<p>4 議事録の作成 <b>取締役会議事録と同様の重要性</b></p>	<p>1 監査役会の議事については、<b>議事録を作成する。</b></p> <p>2 議事録は、監査役職務遂行及び監査役会の運営が適正になされていることの記録・証拠となるものとして次の事項を記載する。</p> <p>日時、場所 議長 出席者 決議事項 協議事項 報告事項 付記意見</p> <p>出席した監査役は議事の経過の要領及び結果が適切に記載されているか、賛否の記録は適切か、また、必要な資料が添付されているか確認のうえ署名又は記名・捺印(電磁的記録の場合は電子署名)する。</p> <p>3 会社は、議事録を10年間本店に備え置く。</p>	<p>商特18の3 (商法規定の準用) 商260の4(取締役会の議事録) 監査役会規則(ひな型)18 (議事録)</p> <p>商法中署名すべき場合に関する法律施行規則5(署名に代わる措置) 商特18の3 (商法規定の準用) 商260の4 (取締役会議事録の備置) 監査役会規則(ひな型)18 (議事録の備置)</p>
<p><b>第2 監査役会の開催時期と主要議題</b></p> <p>1 株主総会終了後の監査役会</p>	<p>1 監査役は、株主総会終了後できる限り速やかに監査役会を開催する。 監査役会の議長(招集者)が選任されていない場合は、選任されるまでの間、監査役を代表して仮の議長(招集者)が代行する。</p> <p>2 <b>株主総会終了後の監査役会における主要議題</b> (1) 監査役会の議長(招集者)の選任</p>	

<p>2 期中の監査役会 適切な開催・運用に留意</p>	<p>(2) 計算書類等及び会計監査人監査報告書等の受領者の選任 (3) 監査方針、監査計画及び監査業務の分担の審議 (本実施要領第3項 - 監査方針・監査計画 参照) ・ 同時に、年間の監査役会の開催日程を定める。</p> <p>(4) 監査費用の予算等の審議 (本実施要領第3項第6 - 監査費用の予算等 参照)</p> <p>なお、監査役全員の同意がある場合又は監査役会規則に定めがある場合は、以下の事項を監査役会で協議することができる。</p> <p>(5) 常勤監査役の互選 (本実施要領第1項第2 - 常勤監査役の互選 参照)</p> <p>(6) 監査役の報酬、賞与又は退職慰労金の協議 (本実施要領第1項第3 - 監査役報酬 参照)</p> <p>1 期中の監査役会における主要議題 (1) 取締役会議案等の監査及び議案に関する監査役会の意見の審議</p>	<p>監査役監査基準7(監査役会の運営) 監査役会規則(ひな型)5(議長及び召集者) 商特18の2(監査の方針等の決議) 監査役監査基準22(監査計画及び業務の分担) 監査役会規則(ひな型)8(監査の方針等の決議) 商279の2(監査費用) 監査役監査基準12(監査費用)</p> <p>商特18(常勤監査役の互選) 監査役監査基準4(常勤監査役) 監査役会規則(ひな型)17(常勤監査役の互選) 商279(監査役の報酬) 監査役監査基準11(監査役の報酬) 監査役会規則(ひな型)17(報酬に関する協議)</p> <p>商260の3(監査役の取締役会出席・</p>
----------------------------------	--	---



<p>取締役会で意見を述べるために 取締役会のつど、事前開催がベスト 事前に関催できないとき、監査役の個別協議</p>	<p>(本実施要領第7項第2 - 取締役の意思決定の監査 参照)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 監査役は、取締役会に出席し、かつ、必要あると認めるときは、意見を述べなければならない。</li> <li>・ 取締役会において必要があると認めるとき意見陳述は、各監査役が発言しうるが、事前に議題・資料を入手し、必要な場合は事前に内容の説明を受け、取締役会開催前に、意見陳述について監査役会において審議又は各監査役個別に協議を行う。 意見陳述の必要性とその内容について、監査役の意見が一致した場合は、監査役の代表者が、監査役会としての意見を代表して陳述する。</li> </ul> <p>(2) 取締役からの報告聴取、取締役に対する助言、勧告等の審議</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 監査役会は、取締役が会社に著しい損害を及ぼすおそれがある事実を発見したとき等法律に定める事項のほか、<b>予め取締役と協議して定めた取締役又は使用人からの監査役会に対する報告事項</b>について報告を受ける。</li> <li>・ 監査役又は監査役会は、必要に応じて取締役及び使用人等に報告を求めることができる。</li> <li>・ 監査役又は監査役会は、取締役から会社に著しい損害を及ぼすおそれがある旨の報告を受けた場合や、取締役及び使用人の職務執行に法令・定款違反、又はそのおそれがあると認めるとき等においては、監査役会において審議のうえ、必要な調査を行い、取締役に助言・勧告、取締役会の招集・報告、取締役の行為の差止請求等、状況に応じて必要な措置を講じる。</li> <li>・ 代表取締役との定期的会合を開催する場合は、監査役から提示する議題等について事前に審議する。</li> </ul>	<p>意見陳述義務、取締役会招集請求権) 商特1の3、同1の4、同1の5(重要財産委員会) 監査役監査基準2(監査役の職責) 同13(取締役の職務執行の監査) 同14(取締役会等の意思決定の監査) 同23(取締役会への出席・意見陳述) 監査役会規則(ひな型)16(監査役の権限行使に関する協議)</p> <p>商274(取締役の職務執行監査権) 同274の2(取締役の監査役への報告義務) 商特19(監査役会に適用) 商275の2(監査役の違法行為差止請求権) 同260の3(監査役の取締役会報告義務、招集請求権) 監査役監査基準2(監査役の職責) 同6(監査役会の機能) 同13(取締役の職務執行の監査) 同14(取締役会等の意思決定の監査) 同15(内部統制システムの整備状況の監査) 同26(代表取締役との定期的会合) 同</p>
---	--	--

<p><b>監査役間の情報共有の場として有効</b></p>	<p>(本実施要領第5項 - 代表取締役との定期的会合 参照)</p> <p>(3) 会計監査人からの報告聴取と対応審議 (本実施要領第4項 - 会計監査人との関係 参照)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 監査役又は監査役会は、必要に応じて会計監査人に報告を求めることができる。</li> <li>・ 監査役又は監査役会は、会計監査人から取締役及び使用人の職務執行に関して不正の行為又は法令・定款に違反する重大な事実がある旨の報告を受けた場合は、監査役会において審議のうえ、必要な調査を行い、取締役及び使用人に対して助言・勧告を行う等、状況に応じて必要な措置を講じる。</li> </ul> <p>(4) 各監査役の期中監査実施状況及び監査予定の報告、審議 (本実施要領第7項 - 日常監査 参照)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 監査役は、実施した監査の方法と経過又は結果及び今後の監査予定を監査役会に報告し、監査役間の情報の共有化を図る。</li> </ul>	<p>28(取締役及び使用人からの報告受領) 同 32(取締役及び使用人に対する調査等) 同 43(代表取締役及び取締役会への報告)</p> <p>監査役会規則(ひな型)10(監査役会に対する報告) 同 11(報告に対する措置) 同 16(監査役の権限行使に関する協議) 同 9(代表取締役との定期的会合等)</p> <p>商特 8(監査役会に対する会計監査人の報告)</p> <p>監査役監査基準第5章(会計監査) 同 35(会計監査人との関係)</p> <p>監査役会規則(ひな型)10(監査役会に対する報告) 同 11(報告に対する措置) 同 16(監査役の権限行使に関する協議)</p> <p>商特 18の2 (監査役会への報告義務)</p> <p>監査役監査基準 6(監査役会の機能) 同第4章(業務監査) 第5章(会計</p>
--------------------------------	--	---



	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会計監査人の監査方針・計画、監査日数・時間、監査の方法、監査結果の報告内容等と監査役自らの監査内容とを照らし合わせ、会計監査人監査の方法及び結果の相当性を審議する。 (本実施要領第8項第1-3-1-(3)会計監査人との関係、並びに同第4項第5-会計監査人監査の方法及び結果の相当性の判断 参照)</li> </ul>	<p>の報告の監査)</p>
<p>4 期末決算監査準備時の監査役会</p>	<p>1 期末決算監査準備時の監査役会における主要議題</p> <p>(1) 株主総会関係日程(含:決算会計処理関係日程)の適法性審議</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 株主総会関係日程、決算会計処理関係日程、会計監査人の期末監査日程を入手し、法令・定款に適合していることを確認する。</li> </ul> <p>(2) 期末決算監査計画の審議</p> <p>(本実施要領第8項第2-期末決算監査 参照)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 監査役監査の日程、監査事項、方法、分担を審議する。</li> <li>・ 同時に、期末日以降の監査役会開催日程が未定の場合は、株主総会終了後までの開催日程を定める。</li> </ul>	<p>商特 12(計算書類等の提出期限) 同 13(会計監査人の監査報告書)</p> <p>参考資料9「株主総会日程と監査役の対応例」</p> <p>監査役監査基準 20(計算書類等の監査) 同 21(会計監査人からの報告の監査)</p>
<p>5 監査役会監査報告書の作成及び提出時の監査役会</p> <p><b>最重要・必須の監査役会法定事項等万全の対応が必要</b></p>	<p>1 個別決算では、貸借対照表及び損益計算書は、会計監査人監査報告書における適法意見、及び監査役会監査報告書で会計監査人監査を相当と認める判断が得られれば、株主総会での承認が不要となり報告事項になるため、監査役会監査報告書作成・提出時の監査役会は、<b>会計監査人監査報告書受領後1週間以内で、かつ、株主総会提出議案が確定される決算取締役会前に開催する。</b></p> <p>連結決算と個別決算を同時に発表する場合には、個別決算に係る監査役会監査報告書と同時に、連結計算書類に係る監査役会監査報告書が作成可能となることが望まし</p>	<p>商特 14(監査役会の監査報告書) 同 16(定時総会における貸借対照表及び損益計算書の取扱い等)、同 19の2(連結計算書類)、</p> <p>施行規則 183(監査役会の監査報告書) 同 184(期限についての合意)</p> <p>監査役監査基準 44(監査報告書の作</p>

	<p>いが、会計監査人の連結計算書類に係る監査報告書の受領日によっては、別途、<b>連結計算書類に係る監査役会監査報告書作成のための監査役会</b>を開催する。</p> <p><b>2 監査役会監査報告書の作成及び提出時の監査役会における主要議題</b></p> <p>(1) 各監査役からの監査の方法と結果の報告及び審議 (含：期末決算監査実施内容報告、会計監査人監査の相当性審議)</p> <p>(2) 監査役会監査報告書作成 (本実施要領第9項 - 監査報告書の作成・提出 参照)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 監査役会は、各監査役の期中及び期末監査の方法と結果の報告を文書で受け、審議のうえ、監査役会監査報告書を作成する。</li> <li>・ 監査役会は、会計監査人の監査報告書を受領した日から1週間以内に、監査役会監査報告書を取締役に提出し、かつ、その謄本を会計監査人に送付する。</li> </ul> <p>(3) 取締役会における監査役会監査報告書の報告者の選任</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 監査役会の監査報告書は、株主総会提出議案に重要な意味を有していることから、株主総会提出議案が確定される取締役会において、監査役会で選任した報告者から監査結果についての報告を行う。</li> </ul> <p>以下の(4)及び(5)は、(1)～(3)の議題を審議する監査役会と必ずしも同一である必要はないが、総会提出議案が確定される取締役会の前に監査役会で審議されることが必要であることから、同時期に審議することが想定される。</p>	<p>成・提出) 監査役会規則(ひな型)12(監査報告書の作成)</p> <p>商特 14(監査役会の監査報告書) 同 19の3(監査役による連結子会社の調査等)、施行規則 132～134(監査役会の監査報告書)、同 183(監査役会の監査報告書) 商 281の3(監査役の監査報告書) 監査役監査基準 44(監査報告書の作成・提出) 監査役会規則(ひな型)12(監査報告書の作成) 参考資料 2「監査役の期中監査結果の整理方法例」</p>
--	---	--

<p>6 株主総会前の監査役会</p>	<p>( 4 ) 監査役選任議案、取締役へ提出する同意書の審議 ( 本実施要領第 1 項第 1 - 監査役の選任 参照 )</p> <p>( 5 ) 会計監査人の選任・不再任・解任議案の審議 ・ 会計監査人の職務遂行の状況等を考慮し、毎期、会計監査人の再任の適否について審議する。 ( 本実施要領第 4 項 - 会計監査人との関係 参照 )</p> <p>1 株主総会前の監査役会における主要議題 ( 1 ) 株主総会招集手続、提出議案・書類、総会前の法定備置書類等の監査実施報告、審議 ( 本実施要領第 1 0 項第 1 - 株主総会前の監査活動 参照 )</p>	<p>商特 18 ( 監査役の員数等 ) 同 3 ( 監査役会の同意 ) 監査役監査基準 8 ( 監査役選任手続への関与 ) 同 9 ( 監査役候補者の選定基準 ) 監査役会規則(ひな型)14( 監査役の選任に関する同意及び提案請求権 ) 参考資料 8 『『監査役選任議案に関する監査役会の同意』の文書化等について』(平成 14 年 5 月 14 日監査役協会事務局、No.460 ) 商特 3 ( 会計監査人の選任 ) ~ 同 6 の 4 ( 欠けた場合等の処置 ) 監査役監査基準 17 ( 会計監査人の独立性の監視等 ) 監査役会規則(ひな型)13( 会計監査人の選任・不再任・解任に関する決議 )</p> <p>商 275 ( 調査及び総会への報告の義務 )、同 263 ( 定款・株主名簿等の備置き等 )、同 282 ( 計算書類・監査報告書等の備置き等 )、同 283 ( 計算書類等の</p>
---------------------	---	---

<p><b>第3 監査役連絡会</b>  <b>監査役会の補完</b>  <b>定例的・機動的に開催</b>  <b>情報共有に有効活用</b></p>	<p>(2) 株主総会当日の監査役口頭報告の報告者の選任及び報告内容の審議</p> <p>(3) 株主からの質問に対する説明者の選任及び説明内容の審議</p> <p>1 監査役連絡会の活用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>監査役会の開催は、取締役会の開催日時、決算日程、非常勤監査役の出勤可能性等により制約を受けるため、常勤監査役を中心に、監査役スタッフも参加させた監査役連絡会を適時に開催して、各監査役の情報の共有化、効率的な監査活動遂行のための関係を緊密に行う。</li> </ul> <p>2 監査役連絡会における主要議題例</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>各監査役の期中監査実施状況及び監査予定の報告、関係</li> <li>各監査役の情報の共有化</li> <li>監査役会審議、報告事項の事前協議</li> <li>代表取締役との会合、会計監査人との関係についての事前協議</li> <li>監査業務の分担の調整</li> </ul>	<p>報告・承認・公示など)</p> <p>監査役監査基準 45 (株主総会への報告・説明等)</p> <p>監査役会規則(ひな型)16(監査役の権限行使に関する協議)</p> <p>商 237 の 3(取締役・監査役の説明義務)</p> <p>監査役監査基準 45 (株主総会への報告・説明等)</p> <p>監査役監査基準 4 (常勤監査役)、同 41(監査内容等の報告・説明)</p>
--	---	---

<p><b>第4 グループ監査役連絡会</b></p>	<p>1 主要な子会社等の監査役連絡会の開催</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 子会社、連結子会社及び重要な関連会社（以下「子会社等」という）を有する場合、連結経営の視点から、企業集団内における内部統制システムの整備に留意し、グループ全体の監査役監査の質的向上・均質化・効率化を図るため、適時に、グループ監査役連絡会を開催して、子会社等の監査役との緊密な関係を図る。</li> <li>・ メンバーは、親会社監査役を中心に、主要な子会社等の常勤監査役のほか、必要に応じ、親会社使用人兼務等の非常勤監査役を含める。</li> </ul> <p>2 <b>グループ監査役連絡会における主要議題例</b></p> <p>親会社監査役会の監査基本方針、重点監査事項の周知</p> <p>主要子会社等の監査計画の調整</p> <p>、 についての重点監査事項の実施状況報告及び必要な対応についての協議</p> <p>主要子会社の概況報告</p> <p>その他監査業務に関する情報交換</p> <p>3 親会社監査役と子会社等の監査役との個別連絡会</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 上記1の趣旨により、グループ全体会に加えて、会社毎の個別連絡会を開催し、子会社等の監査役との緊密な関係を図る。</li> </ul> <p>（本実施要領第7項 - 第6 - 子会社等の調査 参照）</p>	<p>商274の3(子会社調査権)、商特19の3(監査役による連結子会社の調査等)</p> <p>監査役監査基準34(子会社の調査等)</p>
-----------------------------	--	---



<p><b>第3項 監査方針及び 監査計画</b></p> <p><b>第1 策定期間及び 対象期間</b></p> <p><i>監査計画は実施要領全 体を見渡して作成 (総会前から作成準備)</i></p> <p><i>監査計画を営業年度に 合わせる場合は、年度末 までに作成</i></p> <p><b>第2 監査方針</b></p>	<p>1 監査方針・計画の対象期間は、監査役の任期及び各監査役の専門知識保有状況等が職務遂行の大きな要素となることから、「<b>定時株主総会の翌日から翌年度の定時株主総会の日まで</b>」とする例が多い。</p> <p>なお、会社の経営計画並びに監査費用の予算等との整合性を重視して、監査方針・計画の対象期間を「<b>会社の営業年度</b>」に合わせる例もある。</p> <p>2 監査方針・計画の策定においては、本実施要領の全項目にかかわる監査役の年間活動を見通す必要があるとともに、計画に従った監査活動を定時株主総会の翌日から速やかに遂行するため、<b>前期の監査役会監査報告書の提出後から定時株主総会までの間に在任中の監査役が原案を作成し、株主総会終了後の監査役会において、新しい監査役メンバーが決定する。</b></p> <p>なお、監査方針・計画の対象期間を会社の営業年度に合わせる場合は、在任中の監査役が会社の営業年度末までに次期の監査方針・計画を決定する。</p> <p>3 作成した監査方針・計画は、取締役会で説明するとともに、代表取締役との定期的会合において内容を説明し、併せて監査役監査の環境整備等について要請する。</p> <p>4 監査方針・計画は、期中必要が生じた場合は適宜、監査役会において審議のうえ修正する。</p> <p>1 監査方針は、経営方針・経営計画、経営環境、経営上・事業運営上のリスク、内部統制システムの整備状況、前期の監査結果等を考慮し、企業不祥事を発生させない予</p>	<p>商特18の2 (監査方針、調査方法等の職務執行決定)</p> <p>監査役監査基準22(監査計画及び業務の分担)</p> <p>監査役会規則(ひな型)8(監査の方針等の決議)</p> <p>監査実施要領第2項第2-1(株主総会終了後の監査役会)</p> <p>監査役監査基準26(代表取締役との定期的会合)、同27(監査役監査の環境整備)</p> <p>監査役会規則(ひな型)9(代表取締役との定期的会合等)</p> <p>監査役監査基準22(監査計画及び業務の分担)</p>
---	--	---



<p><b>分担した場合は報告</b></p> <p><b>第5 監査実施スケジュール</b></p> <p><b>第6 監査費用の予算等</b></p>	<p>が有効である。</p> <p>[ 監査業務の分担例 ]</p> <p>職能別分担（経理・会計、法務、企業倫理、営業・販売、生産・研究・開発等）</p> <p>事業部門別分担</p> <p>地域別分担</p> <p>子会社等別分担</p> <p>2 各監査役は、職責上、自身の分担外の監査事項に関する情報も必要とするので、監査業務を分担した場合は、監査の実施状況とその結果や把握した情報について、監査調書の作成及び監査役会、監査役連絡会等を活用して、相互に報告し合い、<b>情報の共有化</b>を図る。</p> <p>1 各監査役は、監査計画及び監査業務の分担に基づき、具体的な監査実施スケジュールを作成し、監査役会において各監査役と調整のうえ、監査役会としての監査実施スケジュールを作成する。</p> <p>2 監査実施スケジュールには、予め予定されている主要行事日程を織り込むが、監査活動を円滑に遂行するため、計画作成時には月別の監査実施予定を作成し、細目の監査実施日程はそのつど設定する。</p> <p>1 監査役会は、職務遂行上必要な費用について、審議のうえ予算を作成、計上する。</p> <p>2 営業年度毎に作成、計上している予算について、定時株主総会終了後の監査役会において追認する方法もある。</p> <p>3 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。</p>	<p>監査役監査基準 4(常勤監査役)、同 41 (監査内容等の報告・説明)、同 42(監査調書の作成)</p> <p>監査役会規則(ひな型)10(監査役会に対する報告)</p> <p>監査役監査基準 22 (監査計画及び業務の分担)</p> <p>商 279 の 2(監査費用)</p> <p>監査役監査基準 12(監査費用)</p> <p>監査役会規則(ひな型)8(監査の方針等の決議)</p>
---	---	---

<p><b>第4項 会計監査人との 関係</b></p>	<p>1 監査役は、次の事項を把握し、会計監査人との定期的な会合等の緊密な関係を通じて、<b>会計監査人が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。</b></p>	<p>監査役監査基準 17(会計監査人の独立性の監視等)</p>
<p><b>第1 会計監査人監査の 概要把握</b></p>	<p>監査法人（又は個人の公認会計士）の概要 選任の経緯 監査法人の場合、職務を行うべき社員の経歴 （監査責任者及び監査従事者） 監査契約内容、監査報酬及び非監査報酬の額 （同時提供が禁止されている非監査業務の委託契約がないかについても確認） 会計監査人の監査基準の概要 会計監査人の監査実績 （監査実績は、監査契約書、会計監査人の監査実施状況報告書等により把握する。）</p>	<p>「監査役と会計監査人との関係を保つための実務指針」(平成6年1月商法監査協議会 No.247)</p>
<p><b>独立性の監視</b></p>	<p>2 監査役は、<b>会計監査人の再任の適否</b>について、会計監査人の職務遂行の状況等を考慮し、毎期検討する。 監査役会は、取締役に対し会計監査人の選任、不再任もしくは解任を株主総会の議題とすることを請求し、又は会計監査人の選任に関する議案を株主総会へ提出することを請求できる。</p>	<p>商特 4(会計監査人の資格) 商特 5(会計監査人の職務を行うべき社員の指名) 施行規則 105(連結適用特例会社の営業報告書に支払額記載) 商特 3(会計監査人の選任)～同 11(連帯責任) 監査役監査基準 17(会計監査人の独立性の監視等)</p>
<p><b>第2 会計監査人との会 合</b></p>	<p>1 監査役及び監査役会は、会計監査人と定期的に会合を開催するなど緊密な関係を保持し、積極的に意見・情報交換を行い、効率的な監査を実施するよう努める。</p>	<p>監査役監査基準 35(会計監査人との関係)、同 21(会計監査人からの報告の監査)</p>
<p><b>節目、節目の会合で十分な 関係と情報交換</b></p>	<p>2 <b>年間に予定される会計監査人との会合の時期と議題</b> (1) 株主総会終了後</p>	<p>監査役監査基準 17(会計監査人の独立性の監視等) 監査役会規則(ひな型)13(会計監査人の選任・不再任・解任に関する決議) 監査実施要領第2項第2-1(監査役会監査報告書作成・提出時の監査役会)</p>

<p><b>第3 会計監査人監査計画</b> <b>計画時の意見交換</b></p>	<p>会計監査人の監査計画、監査項目の説明聴取、意見交換 監査役会監査方針、計画の概要説明、意見交換</p> <p>(2) 中間決算時 会計監査人からの中間決算監査実施報告、監査内容説明聴取</p> <p>(3) 期末決算時 会計監査人からの監査報告書を受領、監査内容説明聴取 会計監査人が把握した内部統制システムの状況、リスクの評価等の説明聴取、意見交換</p> <p>(4) その他、必要に応じて 会計監査人からの監査の実施経過の報告聴取 会計監査人から、取締役及び使用人の職務執行に関して不正の行為又は法令・定款違反の重大な事実を把握した場合の報告聴取</p> <p>1 監査役は、会計監査人が新年度の監査に入る前に会計監査人の監査計画概要書を受領する。</p> <p>2 監査役は、会計監査人の監査計画概要書の受領にあたり、次の事項について説明を求め、要望事項等、意見交換を行う。</p> <p>会計監査人の監査計画の前提となっている内部統制システムの状況及びリスクの評価等</p> <p>監査対象（重点項目、経常項目）</p> <p>往査予定先、監査日数、監査従事者数</p> <p>監査実施日程</p>	<p>商特 8(監査役会に対する会計監査人の報告)</p> <p>監査役会規則(ひな型)10(監査役会に対する報告)、同 11(報告に対する措置)</p> <p>監査役監査基準 35(会計監査人との関係)</p>
--	---	--

<p><b>第4 会計監査人監査実施報告</b></p>	<p>3 監査役は、期中に会計監査人の監査計画に変更があった場合、その内容及び理由について説明を受ける。</p> <p>1 監査役は、中間並びに期末の会計監査人の監査の方法及び結果に関する監査実施状況報告書等の資料を受領し、その説明を受ける。          なお、四半期決算について、会計監査人のレビュー等が行われた場合は、その説明を受ける。</p> <p>2 監査役は、必要に応じて会計監査人の往査及び監査講評に立会うほか、会計監査人に対し監査の実施経過について、適宜報告を求める。          会計監査人の往査については、その往査の実施状況報告書等の資料を閲覧し、又は報告を受け、指摘事項及びその指摘事項に対する会社の対応について把握する。必要な場合は、監査役の実地調査において、実情を検証する。</p> <p>3 監査役又は監査役会は、会計監査人から取締役及び使用人の職務執行に関して不正の行為又は法令・定款に違反する重大な事実がある旨の報告を受けた場合は、監査役会において審議のうえ、必要な調査を行い、取締役及び使用人に対して助言・勧告を行う等、状況に応じて必要な措置を講じる。</p>	<p>商特 13(会計監査人の監査報告書)          同 8(監査役会に対する会計監査人の報告)          施行規則 182(会計監査人の連結監査報告書)          監査役監査基準 21(会計監査人からの報告の監査)          監査役会規則(ひな型)10(監査役会に対する報告)、同 12(監査報告書の作成)          商特 8(監査役会に対する会計監査人の報告)、商 275 の 2(監査役の違法行為差止請求権)          監査役監査基準 35(会計監査人との関係)          監査役会規則(ひな型)11(報告に対する措置)</p>
<p><b>第5 会計監査人監査の方法及び結果の相当性判断</b></p>	<p>1 監査役は、本項における会計監査人との関係を通じ、次の事項を確認、検討し、会計監査人の監査の方法及び結果の相当性を判断する。          (1) 基本事項の確認</p>	<p>商特 14 (監査役会の監査報告書)</p>

	<p>監査契約は適正に締結されているか      会計監査人の独立性は確保されているか</p> <p>(2) 監査の方法の相当性の検討</p> <p>会計監査人の監査計画についての内容聴取と検討</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会計監査人の監査計画は、会計監査基準並びに日本公認会計士協会の指針に沿っているか</li> <li>・ 自社の監査環境、内部統制システムの状況、リスクの評価等に基づいた適切な監査方針、監査重点項目が織り込まれ、これに対応できる監査体制を確保した監査計画となっているか</li> </ul> <p>会計監査人の監査が計画どおり実施されていることの確認      (会計監査人監査への立会、監査実施状況報告書の閲覧、報告聴取等により)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自社経営トップや経理部門等の非協力等、監査を妨げるものはないか</li> <li>・ 会計監査人が専門家としての注意を払い、手抜きせずに、計画に従い、監査手続のフローに沿って監査を実施しているか</li> </ul> <p>(3) 監査の結果の相当性の検討</p> <p>中間並びに期末の会計監査人の監査の方法及び結果に関する監査実施報告書等についての内容聴取と検討</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 監査役が掌握している事実、月次決算数値の推移、経営実態についての認識並びに監査役が実施した計算書類等の監査結果と会計監査人の監査の結果との間で評価の異なる重大な問題はないか</li> </ul> <p>(会計監査人監査の結果の相当性検討のために、監査役が実施し把握しておくべき事項)</p> <p>( ) 月次決算関係資料による損益状況、異常値の原因、資産の変動等の把握、</p>	
--	---	--

	<p style="text-align: center;"><b>原価の分析、その他経営動向の把握</b></p> <p>( ) 決算時の計算書類等についての経理部門からの十分な説明聴取</p> <p>( ) 「本実施要領第 8 項 - 第 2 - 3 財務諸表及び計算書類等の調査」に記載の内容を中心とする<b>決算監査の実施により、会計方針、貸借対照表・損益計算書の科目・数値・注記、特別損益、税効果会計、減損会計、退職給付会計、その他特記事項等</b>についての<b>内容把握</b></p> <p>2 <b>連結計算書類に関する会計監査人の監査の方法及び結果の相当性</b>について、監査役は上記の個別計算書類等に関する検討事項に、次の事項を加えて判断する。</p> <p>( 1 ) 監査の方法の相当性の検討</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会計監査人の監査は、<b>海外子法人等も含めた企業集団の実態把握</b>ができるように計画され、実施されているか</li> <li>・ <b>連結の範囲・持分法適用の範囲</b>については、十分な検討がなされているか</li> </ul> <p>( 2 ) 監査の結果の相当性の検討</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>企業集団について監査役が掌握している事実、決算数値の推移、経営実態についての認識並びに監査役が実施した連結計算書類の監査の結果と会計監査人の監査の結果との間で評価の異なる重大な問題はないか</b></li> </ul> <p>( 監査役は、「本実施要領第 8 項 - 第 3 - 3 連結財務諸表及び連結計算書類等の調査」に記載の内容を中心とする<b>連結決算監査の実施により、連結の範囲、各個別会社の決算及び連結会計処理等の適正性等</b>について把握し、会計監査人の監査の結果の相当性を判断する。)</p> <p>3 監査役は、会計監査人の監査の方法及び結果を相当でないと認めるときは、相当でないと認めたと旨及び理由並びに自ら行った監査の方法の概要又は結果を監査役会に報告し、監査役会において会計監査人の監査の方法及び結果の相当性について審議する。</p>	
--	--	--



<p><b>第5項 代表取締役との 定期的会合</b></p> <p><b>第1 会合、協議の実施</b></p> <p><i>定期的会合は代表取締 役に監査役監査の環境 整備を要請する重要な 場</i></p> <p><i>定期でも随時でも、社長 との意見交換及び社外 監査役と社長の意見交 換が重要</i></p> <p><i>会合の機が熟さない場 合、取締役との個別対話</i></p>	<p>1 監査役及び監査役会は、監査役<sup>1</sup>の職責である「取締役の職務執行の監査」と、そのための「監査役監査の環境整備を要請する」ための極めて重要な場として、<b>代表取締役社長と定期的に会合を開催し、相互認識と信頼関係を深めるよう努める。</b></p> <p>(代表取締役との定期的会合では、「社長」との本音の意見交換が核心となるので、本項では代表取締役について特に「<b>代表取締役社長</b>」と記載する。)</p> <p>2 会合のメンバーは、監査役側の出席者は、非常勤監査役を含め全員が望ましいが、常勤監査役のみとすることもある。</p> <p>取締役側の出席者は、<b>代表取締役社長1人のみ、あるいは社長のほかに経営管理の中心となる数名の取締役との共同会合</b>(自由な議論がなされるためには監査役を含めても出席者は少数が良い)等、目的、議題等に応じて代表取締役社長と意見交換して決定する。なお、メンバーによって、議題及びその深度等は大きく変化することに留意する。</p> <p>(本実施要領の附表1「年間時系列監査活動一覧」における、代表取締役との会合について、「<b>定例意見交換</b>」と「<b>社長等への監査意見の提示</b>」との区分表示を参照)</p> <p>3 代表取締役社長との定期的会合の実施について機が熟さない場合は、<b>経営管理の中心となる取締役との個別対話</b>を緊密に行い、監査役監査の環境整備が重要かつ必須であることを、代表取締役社長を含む取締役に理解し認識させるよう機会ある毎に努め、代表取締役社長との定期的会合実現のための環境作りを行う。</p>	<p>商 274 (取締役の職務執行監査権) 同 274 の 2 (取締役の監査役への報告義務) 商特 19 (監査役会に適用) 商 275 の 2 (監査役の違法行為差止請求権)</p> <p>監査役監査基準 26(代表取締役との定期的会合)、同 2 (監査役の職責)、同 3(監査役の心構え)、同 6 (監査役会の機能)、同 8(監査役選任手続への関与)、同 10(監査職務を補助する体制)、同 11(監査役の報酬)、同 13 (取締役の職務執行の監査)、同 14(取締役会等の意思決定の監査)、同 15(内部統制システムの整備状況の監査)、同 22(監査計画及び業務の分担)、同 27(監査役監査の環境整備)、同 28 (取締役及び使用人からの報告受領)、同 32 (取締役及び使用人に対する調査等)、同 43 (代表取締役及び取締役会への報告)</p>
--	--	--

<p><b>第2 主要議題と開催時期</b>  <b>時期に適した議題選択</b></p>	<p><b>1 株主総会終了後の会合における主要議題</b></p> <p>監査方針、監査計画の説明及び円滑な監査活動の保障の要請</p> <p>監査役会の監査計画等の概要を説明し、円滑に監査活動を遂行できるよう、代表取締役社長に対し監査役監査の環境整備を要請する。</p> <p>経営方針の確認</p> <p>代表取締役社長をはじめ経営トップは、社会的通念に即した行動を取り、ダブルスタンダードを黙認しない、聖域を容認しないことの確認</p> <p>経営トップに「不正をしてでも」という心理的圧力要因、動機、画策がないことの確認</p> <p>法令等遵守体制、リスク管理体制、企業情報適時開示体制などを含む内部統制システムの構築・運用状況についての意見交換</p> <p>会社に対処すべき課題、リスク等についての意見交換</p> <p>～ については、取締役の職務執行、善管注意義務及び取締役会の監督義務の履行状況を監視するため必須のものとして把握する。</p> <p>取締役からの監査役会への報告事項についての協議</p> <p>監査役会は、取締役が会社に著しい損害を及ぼすおそれがある事実を発見したとき等法律に定める事項のほか、取締役が監査役会に報告すべき事項を取締役と協議して定め、その報告を受けるほか、必要に応じて、取締役及び使用人等に報告を求めることができるが、その報告事項の内容、方法等について協議する。</p> <p><b>2 期中の会合における主要議題</b></p> <p>取締役から経営課題その他監査役会への報告事項の報告</p>	<p>監査役会規則(ひな型)9(代表取締役との定期的会合等)</p> <p>企業不祥事防止と監査役の役割(平成15年9月ケース・スタディ委員会 No.477)</p>
---	--	---

	<p>監査役監査実施状況とその結果についての取締役への報告  必要あると認めたときの、取締役に対する助言、勧告  内部統制システムの整備状況についての意見交換  監査職務の円滑な遂行、監査の実効性確保のための監査体制（監査役の員数、  構成員の専門性、監査役スタッフの体制等）についての意見交換</p> <p><b>3 期末決算監査以降、監査役会監査報告書作成時から株主総会前の会合における主要議題</b></p> <p>取締役から監査役選任に関する議案受領  会社に対処すべき課題についての取締役の見解聴取  会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実や後発事象の有無等について、取締役から報告受領  監査役会監査報告書の内容と留意点についての監査役からの報告  株主総会における対応についての留意点等の意見交換</p>	
--	--	--

<p>第6項 内部統制システム整備状況の監査 内部監査部門等との関係 企業情報開示体制の監査 予防監査の最重要の柱</p> <p>「内部統制システムの整備」は取締役の義務 取締役の内部統制システム整備状況」は監査役 の監査対象</p> <p>内部統制システムの基盤は、組織・権限・責任と情報伝達</p>	<p>1 監査役は、取締役の職務執行を監査することにあるが、その内容は、「<b>取締役自身の行為に係わる監査</b>、即ち取締役の意思決定、執行行為についての監査」と並んで「<b>取締役の善管注意義務に係わる監査</b>、その中心となる良質な企業統治体制確立の根幹をなす <b>内部統制システムの適切な構築と運用についての監査</b>」が主要な監査事項となり、この監査活動の主眼は、企業不祥事等会社に著しい損害を及ぼす事実の発生を未然に防止する<b>予防監査</b>にある。</p> <p>2 上記1の認識の下で、監査役は、<b>取締役が次の諸事項を含む内部統制システムを会社の規模及び事業内容等に応じて適切に構築し運用しているか</b>について、以下のポイントに照らして、第7項の日常監査を通じて監視し、検証する。</p> <p>(1) <b>内部統制システムの基盤</b> 適切な事業運営のための方針徹底、組織構築、規則制定、権限責任の明確化等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 経営方針が明確にされ、事業場や海外子会社を含む企業集団全体に十分な意思疎通が図られているか</li> <li>・ 行動規範（倫理規程、法令遵守マニュアル等）が作成され、企業集団全体に周知徹底されているか</li> <li>・ 業務遂行組織は、各階層の上下間及び組織相互間で<b>情報・意思疎通並びに牽制</b>が働くように構築されているか</li> </ul>	<p>監査役監査基準 15(内部統制システムの整備状況の監査)、同 2(監査役 の職務)、同 4(常勤監査役)、同 13(取 締役の職務執行の監査)、同 18(財務 報告体制の監査)、同 22(監査計画及 び業務の分担)、同 27(監査役監査の 環境整備)、同 28(取締役及び使用人 からの報告受領)、同 29(内部監査部 門との関係)、同 31(企業情報開示体 制の監査)、同 34(子会社の調査等)、 同 35(会計監査人との関係)</p> <p>企業不祥事防止と監査役役割；附 「不祥事防止・法令遵守のための監 査役監査チェックリスト」(平成 15 年 9 月ケース・スタディ委員会 No.477)</p> <p>「企業経営における内部統制と監</p>
---	--	--

<p><b>日常の風通し</b></p> <p><b>独立の情報伝達経路</b></p> <p><b>緊急時の情報伝達経路</b></p> <p><b>不正・違法行為防止のための法令遵守体制（コンプライアンス）</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>業務執行権限と責任</b>、指揮系統、報告系統が職務権限規程等に規定され、<b>特定の者に権限が集中しないよう牽制・監視</b>の仕組みが織り込まれているか、また、規程に従った業務が行われているか</li> <li>・ 使用人等の<b>業績評価・処遇</b>についてルールが明確化され、行動規範等についての研修・教育が実施され、<b>賞罰</b>について規程どおり適切に実施されているか</li> </ul> <p><b>円滑な情報伝達</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務遂行組織内部において共有すべき情報や<b>マイナス情報</b>が適切に伝達されているか</li> <li>・ 経営方針等が現地に適切に伝達され、十分な意思疎通が図られているか</li> <li>・ 現地の<b>市場情報、苦情・クレーム情報</b>等が上部に速やかに伝わっているか</li> <li>・ <b>内部通報システム</b>等、通常の業務遂行組織の情報伝達経路から独立した経路が設置され、伝達された情報に適切に対処する仕組みが確立し、通報者が不利益を被らず、通報者へのフィードバックがなされる等の周知徹底がなされ、有効に機能しているか</li> <li>・ 会社に著しい損害を及ぼすおそれがある事実が発生した場合の<b>緊急時初期対応手続</b>が予め定められ、情報伝達経路等が明定、周知徹底され、迅速・適切に対処する仕組みとなっているか</li> </ul> <p>(2) 取締役及び使用人の職務執行が法令・定款等に違反しないための<b>法令等遵守体制（コンプライアンス）</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>法令等遵守基本方針</b>、遵守基準、具体的な実行手引書、手続、書式等が明定され、企業集団全体に周知されているか</li> <li>・ <b>法令等遵守基本方針の経営方針への反映</b>、社内外への<b>姿勢表明</b>がなされて</li> </ul>	<p>査役」(平成12年5月内部統制と監査役監査研究会 No430)</p> <p>「リスク新時代の内部統制」(平成15年6月経済産業省：リスク管理・内部統制に関する研究会)</p>
---	--	---

<p><b>リスク未然防止のための リスク管理体制</b></p> <p><b>リスクの洗い出し リスクの重要度評価 対応方針の決定 監視活動</b></p>	<p>いるか</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ コンプライアンスの推進及び監視活動（内部統制システムにおいて、定められたとおりの行動がとられているか、チェックし、改善行動に結びつける活動、本項以下同様）の担当組織、担当者が明定され、教育・研修・指導の実施並びにその監視活動による実効性の維持、課題把握、改善取り組みへのフィードバックがなされているか</li> <li>・ 業績評価・人事考課・賞罰への反映と運営は適切か</li> </ul> <p>(3) 会社の重大な損失の発生を未然に防止するためのリスク管理体制</p> <p><b>リスク管理体制の構築</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 企業集団全体の経営上・事業運営上のリスクについて、評価（識別・分析）、対策の選択・実施（発生防止、リスク顕在化時の対応策）等のリスク管理のための基本方針が明確になり、リスク管理担当組織を明定する等、<b>リスク管理の仕組み及び体制が構築されているか</b></li> </ul> <p>リスクの識別・分析、対策の選択・実施等の<b>リスク管理プロセスの有効な運用</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 企業集団全体の経営上・事業運営上のリスクについて、洗い出しを行い、全社的マップ（マトリックス）を作成しているか</li> <li>・ 各リスクについて、「発生可能性」と「影響度」の観点から<b>リスクの算定と重要度評価を行い、リスク対応方針を決定しているか</b></li> <li>・ リスクの重要度評価に応じ、その防止のための<b>適切な監視活動が行われているか</b></li> <li>・ リスクが顕在化した場合の<b>対応策が明確になっているか</b> 不祥事他重大な危機事象が発生した場合における「緊急時初期対応マニュアル」が予め定められ、周知徹底されているか</li> </ul>	
---	--	--

<p><b>透明性・信頼性確保のための企業情報開示体制</b></p> <p><b>内部監査部門等の監視活動の把握</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法規制等の制度の変更や社内外の種々の圧力などの環境変化に伴うリスクの変容に対応し、適時に「リスクの評価」及び「対策の選択・実施」の内容を見直しているか</li> <li>・ 他社で不祥事が発生した場合、自社において同種の発生原因によるリスクの可能性がないか直ちに点検し、その結果について、経営トップ及び監査役に報告が行われ、適切な対応方法が取られる仕組みとなっているか 等</li> </ul> <p>(4) 財務情報その他企業情報を適正かつ適時に開示するための体制</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 企業情報の透明性・信頼性確保に向けた適切な情報作成・開示の体制と適正・適時開示のための方針、基準の制定・運用、具体的手順等が定められ適切に運営されているか</li> <li>・ 継続企業の前提に係る事象・状況、重大な事故・災害、重大な係争事件等の企業の健全性に影響のある事項が適正に、適時に開示されているか</li> </ul> <p>3 監査役は、上記により内部統制システムの整備状況について監視・検証するが、内部統制システムの構成要素のなかの監視活動を所管する内部監査部門等と次のとおり、緊密な関係をとって内部統制システムの整備状況を把握する。</p> <p>内部監査部門等には、監査部・検査部、法務部・企業倫理部、財務部・経理部等のほか、製造業の例では環境管理、安全管理、品質保証等の機能を統括する部門で監視活動を担当する部門等が該当する。</p> <p>当該内部監査部門等の組織運営方針、状況等の報告聴取</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 被監査部門から制約を受けない独立性、必要な情報・知識・専門能力の存否、企業集団全体対象か否か、監査対象外聖域の存否など</li> </ul> <p>当該内部監査部門等が実施した監査結果の報告聴取</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 監査の方法、把握した事例、課題、改善行動の推進状況など</li> </ul>	
---	---	--

<p><b>内部監査部門等の監視 活動不足の場合、監査役 自らの活動強化</b></p> <p><b>会計監査人との関係</b></p> <p><b>取締役の認識喚起</b></p>	<p>監査役から内部監査部門等に対し、必要に応じた調査の依頼</p> <p>監査役は、内部監査部門等の体制の整備不足等により監視・検証する活動が不十分と感じられる場合は、取締役に内部監査部門の体制整備を要請するとともに、必要に応じ、取締役・使用人からの報告聴取、記録等の資料閲覧などにより、自ら内部統制システムの整備状況を監視し、検証する。</p> <p>4 監査役及び監査役会は、会計監査人が把握した内部統制システムの状況、リスクの評価等について説明を受け、意見交換を行う等緊密な関係により内部統制システムの整備状況を把握する。</p> <p>5 監査役及び監査役会は、代表取締役との定期的会合、取締役との協議の場、取締役会等の機会に取締役に對し、内部統制システムの適切な構築と運用について認識・報告を求め、助言・勧告を行う。</p> <p>(1) 取締役に對して、内部統制システムの適切な構築と運用が、取締役の善管注意義務として極めて重要であることの認識を求める。</p> <p>(2) 内部統制システムの構築状況と運用状況について、定期的に取り締役から監査役への報告を求める。</p> <p>(3) 監査役は、第7項の日常監査、本項の内部監査部門等との関係及び第4項第2 - 会計監査人からの報告等を通じて把握した内部統制システムに関する監査の結果について取締役に報告し、必要であると認めるときは、取締役に對し内部統制システムの改善を助言又は勧告する。</p>	
---	---	--



<p><b>第7項 日常監査</b></p> <p><b>第1 監査役会監査報告書記載の監査の方法に沿った監査の実施と監査調書の作成</b></p> <p><i>監査役会監査報告書に記載の監査方法の裏づけとなる活動</i></p> <p><i>監査報告書を自信を持って書くため、日常監査が大切</i></p> <p><i>監査報告書(ひな型) - 「監査役会が定めた監査の方針、業務の分担等に従い」 各社実情に応じた重点</i></p>	<p>1 第6項 - 1に掲げた予防監査の認識の下で、監査役は、監査役会が定めた監査方針、監査計画、業務の分担等に従い<b>日常監査を実施し</b>、監査実施状況・結果について定期的に代表取締役及び取締役会に報告し、必要に応じて取締役及び使用人に対し助言・勧告を行う等<b>監査の実効性の確保</b>に努め、期末決算監査終了後、当該営業年度における監査の方法と結果について、<b>監査役会(監査役)監査報告書にまとめ、株主総会に報告する。</b></p> <p>2 監査役会(監査役)監査報告書の記載事項は法令に準拠しているため、監査役は、その根拠法規を確認するとともに、日常監査として実施する監査の方法及び結果について、自信を持って監査報告書に記載・署名押印し、株主に報告することができるよう、本項第2以降に掲げる監査方法について<b>裏づけとなる監査活動を実施し、個々の監査活動毎に監査調書を作成する。</b></p> <p>3 監査役会監査報告書記載の監査の方法、即ち本項第2以降に掲げる監査の方法は、各監査役が全てを実施しなくとも<b>分担して実施</b>することで差し支えなく、また、各々の監査方法についての注力の程度や時間配分、重点の置き方等は、経営上・事業運営上のリスクに関する認識や内部統制システムの整備状況等に応じて異なるので、<b>各社の実情に応じて適当と考えられる方法を選択する。</b></p>	<p>商特18の2 (監査役の職務執行の決定) 参考資料2「監査役の期中監査結果の整理方法例」</p> <p>商特14(監査役会の監査報告書) 商281の3(監査役の監査報告書) 施行規則133(競業取引等についての監査に関する記載) 監査役会規則(ひな型)12(監査報告書の作成) 監査役監査基準4(常勤監査役)、同41(監査内容等の報告・説明) 監査役会規則(ひな型)10(監査役会に対する報告)</p>
--	---	--



<p>1 取締役会 重要財産委員会 <b>監査報告書(ひな型) - 「取締役会その他重要な会議に出席するほか」</b></p> <p><b>取締役の意思決定に関して、経営判断原則が守られているかは、最重要監査事項</b></p>	<p>1 商法及び商法特例法は、株式関係、定款、役員を選・解任等の限定事項を決議する株主総会の下で、委員会等設置会社の特例を除き、会社の意思決定機関として「取締役会(重要財産委員会を含む、本項以下同様)」のみを、また、業務執行機関として「代表取締役及び業務執行取締役」のみを定めている。</p> <p>従って、いわゆる経営会議・常務会等は、取締役会規程・経営会議規程等により実態上、経営の重要事項について審議する場となっても、商法上、重要事項については<b>取締役会の決議</b>が必要であり、取締役会の決議を得ていない事項については、<b>代表取締役が業務執行行為</b>として責任を負う。</p> <p>2 監査役は、取締役会決議その他において行われる<b>取締役の意思決定に関して、善管注意義務、忠実義務等の履行状況</b>を、以下の観点から監視し、検証する(いわゆる<b>経営判断原則</b>)。</p> <p>(1) <b>事実認識に重要かつ不注意な誤りがないこと</b> 意思決定のために必要な情報を十分に得ているか 情報(事実、計数、予測)は正確、客観的、中立的か</p> <p>(2) <b>意思決定過程が合理的であること</b> 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) 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 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</p> <p>(3) <b>意思決定内容が法令又は定款に違反していないこと</b> 業法や定款で認められる範囲内か 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</p>	<p>商 259(取締役会の招集者)~ 260 の 4(取締役会の議事録)、同 261(代表取締役)、商特 1 の 3(重要財産委員会の設置等)~ 1 の 5(重要財産委員会の登記)</p> <p>商 274(取締役職務執行監査権) 監査役監査基準 13(取締役の職務執行の監査) 同 14(取締役会等の意思決定の監査)</p>
--	---	--

<p><b>取締役会への出席・意見 陳述義務</b></p>	<p>必要な場合、弁護士等の専門家の見解を徴しているか</p> <p>(4) 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 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</p> <p>(5) 意思決定が会社の利益を第一に考えてなされていること 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 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</p> <p>3 監査役は、取締役会に出席し、かつ、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。</p> <p>取締役会において必要があると認めるときは、各監査役が発言しうるが、事前に議題・資料を入手し、必要な場合は事前に内容の説明を受け、<b>取締役会開催前に、意見陳述について監査役会において審議又は各監査役個別に協議を行う。</b></p> <p>意見陳述の必要性とその内容について、監査役の意見が一致の場合は、監査役の代表者が、<b>監査役会としての意見を代表して陳述する。</b></p> <p>4 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、又はするおそれがあると認められた場合には、監査役は取締役会に報告し、必要と認めるときは、取締役会の招集を請求する。また、法令・定款違反行為により著しい損害を生じるおそれがあると認めるときは、監査役は、取締役に対し、その行為の差し止めを請求しなければならない。</p> <p>5 監査役は以上の点を踏まえたうえで、取締役会について以下のとおり監視し、検証する。</p> <p>(1) 取締役会前の調査 取締役会規程の確認 法令・定款に適合しているか、決議事項・報告事項の基準が明確か等。</p>	<p>商 260 の 3 (監査役の実行権)</p> <p>監査役監査基準 23(取締役会への出席・意見陳述)</p> <p>同 24(重要財産委員会への出席・意見陳述)</p> <p>商 260 の 3 (監査役の実行権)</p> <p>同 275 の 2(監査役の違法行為差止請求権)</p> <p>商 259(取締役会の招集者) ~ 260 の 4(取締役会の議事録)</p> <p>参考資料 1「取締役会の決議事項及び報告事項の例」</p>
------------------------------------	---	--

<p><b>付議事項に漏れがないか</b></p> <p><b>経営判断原則が守られているか</b></p> <p><b>議事録は経営判断原則の証明記録</b></p>	<p>招集手続、付議事項の確認</p> <p>法令・定款・取締役会規程に適合しているか、年間の定例的な付議事項のスケジュールや経営会議付議事項等と照らして漏れがないか等。</p> <p>議案・資料の事前入手、必要な場合に担当部門等から事前説明聴取</p> <p>付議事項に関する取締役会前の監査役会又は監査役連絡会などにおける調査</p> <p>上記2に記載の経営判断原則に照らして、取締役の意思決定に関し、善管注意義務、忠実義務が守られているか</p> <p>上記の調査の結果、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・勧告をし、又は差し止めの請求を行う。</p> <p>(2) 取締役会の場における監査</p> <p>定足数の充足</p> <p>議事運営の方法の適法性</p> <p>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等。</p> <p>決議事項、報告事項の内容の適正性</p> <p>経営判断原則を満たす内容が提示されて審議され、決議されているか等。</p> <p>必要な場合の監査役会代表又は監査役個別の意見陳述</p> <p>決議事項の開示の必要性及び手続の検討は適切か等</p> <p>(3) 取締役会後の調査</p> <p>議事録の確認</p> <p>経営判断原則を満たしていることの証拠となる記録や資料添付がなされているか、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・捺印(電磁的記録の場合は電子署名)、賛否の記録は適切か(議事録に異</p>	<p>監査役監査基準 23(取締役会への出席・意見陳述)、同 24(重要財産委員会への出席・意見陳述)</p> <p>商 260 の 4(取締役会の議事録)、同 266 (取締役の会社に対する責任)</p>
--	---	---

<p>2 経営会議、常務会 その他重要な会議</p> <p><b>経営会議は取締役会の 事前調査の一環</b></p>	<p>議を止めない者は決議に賛成したものと推定される) 議事録は10年間本店に備置されているか等。</p> <p>決議事項、報告事項の実施状況確認</p> <p>決議事項、報告事項の実施が適法・適切になされているか、必要な場合に、取締役会に実施状況について報告されているか等。</p> <p>1 監査役は監査のため必要と認められる全ての会議に出席できるが、効率的な監査活動を遂行する観点から、重要な意思決定の過程及び業務の執行状況を把握するために監査役が出席する重要な会議例として、以下のようなものが考えられる。</p> <p>代表取締役が出席する会議</p> <p>経営会議・常務会等、予算・決算会議その他重要な会議又は委員会等。</p> <p>情報収集のため必要な会議</p> <p>事業本部長・支店長会議、関係会社社長会等。</p> <p>監査役の出席要否、監査役のうちの出席者の選定については、各社の実情に応じて判断するが、必要により代表取締役等と協議する。</p> <p>会議の開催状況は、年間の会議スケジュール表や各部門業務計画で予め把握するほか、会議主催部門に対し臨時の会議も含めて監査役にも漏れなく開催通知を送付するよう要請する。</p> <p>監査役は、重要と思われる会議で監査役が出席しなかったものについては、別途、主催部門から会議の経過と結果について内容を聴取する。</p> <p>2 経営会議・常務会等に出席する場合は、監査役は取締役会に準じて調査を行い、必要と認められる場合は意見を述べる。</p> <p>経営会議・常務会等については、監査役の出席如何にかかわらず資料の事前入手と</p>	<p>監査役監査基準 24 (重要財産委員会への出席・意見陳述) 同 25(重要な会議等への出席)</p>
---	---	---

<p><b>第3 報告聴取</b></p> <p><b>監査報告書(ひな型) - 「取締役等から営業の報告を聴取し」</b></p> <p><b>代表取締役との定期的会合、取締役との協議</b></p> <p><b>主要部門から報告聴取</b></p> <p><b>内部監査部門等から報告聴取</b></p>	<p><b>議事録の閲覧を行う。</b></p> <p>必要な場合は、事前に担当部門等から内容の説明を受け、問題がある場合は、可能な限り審議の前に、取締役及び使用人等に対し、助言・勧告を行う。</p> <p>1 監査役会は、取締役が会社に著しい損害を及ぼすおそれがある事実を発見したとき等法律に定める事項のほか、予め取締役と協議して定めた取締役又は使用人からの監査役会に対する報告事項について報告を受けるとともに、必要に応じて取締役及び使用人等に報告を求めることができる。</p> <p>これらの報告が実効的かつ機動的になされるよう、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を求める。</p> <p>(本実施要領第5項に記載の代表取締役との定期的会合、取締役との定期又は随時の協議、取締役会等)</p> <p>2 監査役が、できる限り実地調査活動の前に、「主要な部門から業務運営方針、課題等を」、また、「内部監査部門等から本実施要領第6項に記載のとおり、随時、報告を受け」、さらに「年間まとめでの活動状況、課題等の報告を受ける」ことは、いずれも、監査役が、取締役の内部統制システム整備状況を把握し、その実効性を監視・検証し、さらに後日の実地調査を行う際の視点を定めるうえで有効である。</p> <p>これらの部門からの報告聴取は、毎年あるいは数年で一巡するように監査計画に織り込んで定例化し、空白・聖域を作らないように牽制効果を発揮する。</p> <p>3 取締役会議題、経営会議・常務会等重要会議の議題のうち、必要なものについては、担当取締役又は部門から事前に説明を受ける。</p> <p>4 他社にて発生した事件等で自社においてもリスクが感じられる場合は、主管部門から対応方針等を聴取し、自社の実情を把握する。</p>	<p>商 274(会社業務・財産調査権)、同 274の2(取締役の監査役への報告義務)</p> <p>監査役監査基準 28(取締役及び使用人からの報告受領)、同 32(取締役及び使用人に対する調査等)、同 3(監査役の心構え)</p> <p>監査役会規則(ひな型)9(取締役からの報告聴取)、同 10(監査役会に対する報告)、同 11(報告に対する措置)</p>
--	---	---

<p><b>第4 書類閲覧</b>  <b>監査報告書(ひな型) - 「重要な決裁書類等を閲覧し」</b></p>	<p>5 これらの報告聴取において、必要と認められる場合は取締役及び使用人に対し助言・勧告を行う。</p> <p>1 監査役は、取締役の意思決定、業務執行及び内部統制システムの整備状況に係わる重要な書類を閲覧し、必要と認めたときは、取締役及び使用人に対しその説明を求め、意見を述べる。</p> <p>2 閲覧する書類例</p> <p>(1) 重要会議議事録 株主総会議事録、取締役会議事録、経営会議・常務会等議事録</p> <p>(2) 決裁書類等 稟議書等取締役が決裁する重要書類 重要な契約書 代表取締役印を押印する書類</p> <p>(3) 長・中・年度事業計画書</p> <p>(4) 予算・決算関係書類 予算関係書類 決算関係書類(月次、四半期、中間、期末) 決算短信 有価証券報告書(半期、臨時を含む) 法人税等申告書</p> <p>(5) 月次業務報告関係書類</p> <p>(6) 内部監査報告書</p> <p>(7) 子会社等の関係書類</p>	<p>商 274(会社業務・財産調査権)  監査役監査基準 30(文書・情報管理の監査)</p>
---	---	--



<p><b>自動的回付の仕組み作り</b></p> <p><b>第5 実地調査</b>  <b>監査報告書(ひな型) - 「本社及び主要な事業所において業務及び財産の状況を調査し」</b></p>	<p>事業報告書  決算関係書類</p> <p>(8) その他  労使協定書  訴訟関係書類  登記関係書類  重大苦情・製品回収等の発生・処理報告書</p> <p>3 監査役が閲覧する書類は、自動的に回付されるよう当該書類の取扱い事務局に要請し、回付の仕組みを構築する。</p> <p>4 監査役は、書類の閲覧記録を作成し回付漏れを防止するとともに、閲覧した書類について疑義又は異常がある場合は、取締役及び使用人に対し説明を求め、必要があると認めたときは実地調査を行う。</p> <p>1 実地調査は、本・支店・工場その他の事業所（以下「事業所」という）の業務の実情を現場において把握し、その業務が適法かつ適正に行われていることを確認するとともに、内部統制システムの整備状況を監視し、検証するために実施する。</p> <p>2 実地調査の事前準備</p> <p>(1) 実地調査を円滑かつ効果的に行うために、監査役会の定めた監査計画に基づき、当該事業所の状況を勘案のうえ、実地調査実施計画を作成し、当該事業所に対し、調査日程の調整、資料の準備要請などを行う。</p> <p>(2) 監査役は事前に次の事項を調査する。</p> <p>当該事業所の組織、職務権限、人事配置  当該事業所に係わる取締役会等重要会議の決議・報告事項</p>	<p>商 274(会社業務・財産調査権)  監査役監査基準 32(取締役及び使用人に対する調査等)  同 33(会社財産の調査)、同 15(内部統制システムの整備状況の監査)</p>
--	---	---

<p><b>重点項目に絞った実地調査</b>  <b>資料の事前準備</b>  <b>対話型監査への配慮</b></p>	<p>当該事業所に係わる会計監査人監査、内部監査の実施状況報告及びその指摘事項に対する当該事業所の対応状況</p> <p>当該事業所に係わる本社統括部署からの状況聴取など</p> <p>3 実地調査の内容</p> <p>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、各実地調査毎に重点調査項目を定めて実施する。</p> <p>事前に当該事業所の責任者に実地調査の目的・意義などを理解させ、重点調査項目の自己点検等により説明資料などを準備させる方法もある。</p> <p>( 1 ) 法令等の遵守状況</p> <p>当該事業所に関係する法令等の遵守状況の把握、遵守体制の整備状況・実効性についての確認</p> <p>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> <p>( 2 ) 内部統制システムの整備状況</p> <p>当該事業所における組織、制度、規程などの整備・運用状況の把握</p> <p>内部監査部門等による監査に対する対応状況の確認</p> <p>必要に応じ、決裁書類、報告書、その他の記録の閲覧</p> <p>( 3 ) 経営方針の浸透状況・経営計画等の進捗状況</p> <p>経営方針の浸透状況・経営計画等の進捗状況の把握</p> <p>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の実施状況確認</p> <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> <p>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</p>	
--	---	--

<p style="text-align: center;"><b>ありのままの実態把握 監査チェックリスト等 の活用が有効</b></p> <p><b>第6 子会社等の調査 監査報告書(ひな型) - 「子会社に対しても営 業の報告を求め、必要に 応じ、業務及び財産の状 況を調査しました」</b></p>	<p style="text-align: center;">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> <p>(5) 取引の調査 当該事業所に係る「商法施行規則第133条監査」関連取引の実情の調査 (本項第7「競業取引等の監査」参照) 以外の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> <p>(6) 情報管理の調査 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</p> <p>4 監査役は実地調査の実施にあたって、事実がありのままに把握できるよう実地調査の目的・意義を対象者に理解させるよう努め、事業所の上層部の責任者のみでなく広範囲の使用人との対話を図り、隠された本音部分の把握に努めるとともに、得られた情報の取扱いに留意し、<b>現場との信頼関係の維持</b>に努める。</p> <p>5 実地調査終了時には、できる限り現場で関係者と懇談し、意見交換を行う。</p> <p>1 子会社、連結子会社及び重要な関連会社(「子会社等」)を有する会社の監査役は、<b>自社の取締役の職務執行を監査するため必要があるとき又は連結計算書類に関する職務を行うため必要があるときは</b>、子会社等に対し営業の報告を求め、又はその業務及び財産の状況を調査する。</p> <p>2 子会社等については、日常、自社内において次の事項を調査する。 子会社等に対する経営方針、子会社等の管理体制と機能の状況についての把握 内部統制システムの企業集団内の整備状況についての把握 子会社等の営業報告書、決算関係書類の閲覧</p>	<p>商274の3(子会社調査権)、 商特14(商281の3を準用)、 商281の3(子会社調査の方法と結果の記載) 商特19の3(監査役による連結子会社の調査等)、 施行規則180~185(連結計算書類の監査等)</p>
---	--	---

<p><b>第7 競業取引等の監査 (商法施行規則第133条監査)</b></p>	<p>親子会社間取引で通例的でない取引の存否の把握  子会社等との取引高、取引内容、債権債務の明細など  取締役の競業取引、利益相反取引に該当の場合の取締役会付議・報告の確認  子会社等取締役、監査役の兼務者が親会社にいる場合、必要に応じ、該当者から子会社等の状況聴取  グループ監査役連絡会及び個別会社毎の監査役連絡会を活用した子会社等の監査役からの状況聴取  会計監査人の子会社等調査の結果報告とその対応状況把握  内部監査部門等の子会社等調査の結果報告とその対応状況把握</p> <p>3 子会社等への訪問実地調査は、国内・海外とも、重要性、適時性、必要性等を勘案し、監査役会の監査計画に織り込み、主要な子会社等は、調査の空白が生じないよう数年で一巡するように実施する。</p> <p>4 子会社等への訪問実地調査は、子会社等の独立性に留意しつつ、2の自社内日常調査に基づいて必要と認められた事項の実情を把握するため、当該子会社等に赴き、代表取締役に面談するほか、管理部門長等から説明を受け、資料を閲覧し、主要な設備などの視察を行う等により調査を行う。</p> <p>1 監査役は、商法施行規則第133条に定める取引について、取締役の義務違反がないかを監視し、検証する。  監査の方法及び結果については、監査調書を作成し、監査役会に報告する。</p> <p>2 各取引について、取締役の義務違反又はそのおそれがある場合には、必要に応じて監査役会で審議のうえ、監査役は、取締役に對しその行為をやめるよう勧告する。</p> <p>3 監査報告書作成のための監査役会において審議のうえ、監査役会監査報告書に監査</p>	<p>監査役監査基準34(子会社等の調査)</p> <p>商264(取締役の競業避止義務)、同265(取締役会社間の取引、利益相反取引)、同266(取締役の会社に対する責任)、同210(自己株式の買受けの制限)等  施行規則133(競業取引等について</p>
---	---	---

<p>1 競業取引 利益相反取引</p>	<p>の方法の概要と結果を記載する。 なお、取締役が義務違反の事実がある場合には、違反の事実を記載する。</p> <p>1 監査役は、次の事項を調査する。</p> <p>会社と取締役との取引の状況、取締役の他社役員兼務・他社代表取締役兼務の状況及び取締役の他社出資の状況が漏れなく把握される仕組みになっているか</p> <p>当該他社の営業の種類等及び取引状況により競業取引・利益相反取引に該当するか否かの判定が適正になされる仕組みになっているか</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>競業取引・利益相反取引については、取締役会の承認を要するとともに、附属明細書に記載を要するため、担当部署が調査を行うが、監査役はその内容について説明を受け、適正に処理されていることを確認する。</li> </ul> <p>当該取引について、取締役会の承認及び報告が必ず行われるよう取締役会規程に明示されているか</p> <p>当該取引について、取締役会に適法に付議され、利害関係取締役を除いて適法に決議されているか</p> <p>承認後の取引事後報告が取締役会に適法になされているか</p> <p>附属明細書に次の事項が適法に記載されているか</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>利益相反取引</li> <li>役員の兼務状況</li> </ul> <p>2 会計監査人が競業取引・利益相反取引について調査を行った場合は、その結果を聴取する。</p> <p>3 競業取引・利益相反取引については、適法に取締役会に付議し承認されても、取引の内容が会社に損害を及ぼす場合は、当該取締役及び決議に賛成した取締役に損害賠償責任が生じるので、監査役は、必要に応じ監査役会において審議のうえ、その事実</p>	<p>の監査に関する記載)</p> <p>監査役監査基準 16(競業取引等の監査)</p> <p>施行規則 107(附属明細書記載事項)</p> <p>施行規則 107(附属明細書記載事項)、同 108 (附属明細書記載事項)</p>
--------------------------	--	---

<p>2 無償の利益供与</p>	<p>を指摘して損害のおそれがある取引を止めるよう取締役に勧告する等の措置をとる。</p> <p>1 監査役は、無償の利益供与に該当すると考えられる支出がどの費用項目として処理されているか把握し、監査の対象として注目すべき費用項目について次のとおり調査する。</p> <p>(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)</p> <p>無償の利益供与の承認にあたって<b>事前申請、審査、決裁等の仕組みが整備され、</b>手続やチェック項目に適合しない場合は、出金ができない仕組みとなっているか</p> <p>無償の利益供与に関する管理責任者が明定され、無償の利益供与の目的、性格が区分整理できる会計処理がなされているか</p> <p>無償の利益供与に該当する<b>特別な支出にあたっては、監査役に事前に報告される仕組み</b>となっているか</p> <p>2 監査役は、適時に、個別の支出状況の明細を閲覧し、新規又は予算額以上の出費や費用が急激に増加の場合など、必要に応じて実情を調査する。</p> <p>3 監査役は、内部監査部門等の監査結果を聴取し、必要に応じ本社を含む事業所実地調査の際、関係書類を閲覧し、管理責任者から説明を受ける。</p> <p>4 会計監査人が無償の利益供与について調査を行った場合は、その結果を聴取する。</p> <p>5 <b>附属明細書の販売費及び一般管理費の明細</b>については、無償の利益供与を含む科目を注記する等、監査役の監査の参考となる記載方法をとるよう取締役と協議する。</p>	<p>施行規則 108 (附属明細書の販管費の明細)</p>
<p>3 通例的でない取引</p>	<p>1 監査役は、次の例示のような<b>通例的でない取引</b>について、<b>報告を受ける仕組み</b>を取締役と協議し、適時に報告を受ける。</p> <p>・決算期前後の大量取引      ・取引価格の異常な取引、条件の恣意的変更</p>	

<p>4 自己株式の取得、処分等</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・無利息、低利、無担保、担保不足、返済期限のない融資、無担保債務保証</li> <li>・不当価格の有価証券取引 ・買戻条件付等の条件付取引</li> <li>・債権肩代り、債権譲渡、債務免除 ・無償・低廉の賃貸借</li> <li>・株主発行物の多量購入、多額の広告料支払い</li> <li>・株主との独占的扱いの商取引 等</li> </ul> <p>2 監査役は、子会社等又は株主との取引について、<b>取引の審査、決済の仕組みにおいて通例的でない取引がチェックできる体制になっているか確認する。</b></p> <p>3 監査役は、子会社等との取引について、取引内訳表、債権債務明細票、保証債務明細票等において、<b>年度毎の金額増減に異常はないか調査するとともに、子会社等の訪問調査の際などに異常な取引の有無を調査する。</b></p> <p>4 会計監査人が通例的でない取引について調査を行った場合は、その結果を聴取する。</p> <p>1 監査役は、自己株式の取得及び処分又は株式失効の手続について、<b>商法上の規定並びに証券取引法の相場操縦規制の規定、内部者取引規制の規定及び開示に関する規定等が遵守されているか</b>について、株主総会の議案及び決議の状況、取締役会の議案及び決議の状況を調査するとともに、実務処理の状況について担当部署から資料に基づく説明を受け、株式事務を証券代行会社に委託している場合は、当該会社から提供される帳票を閲覧する等により、確認する。</p> <p>2 会計監査人が自己株式の取得及び処分等について調査を行った場合は、その結果を聴取する。</p> <p>3 監査役は、証券取引法による「自己株券買付状況報告書」「有価証券報告書」、商法による「営業報告書」「貸借対照表」「附属明細書」についての自己株式に係わる開示について、<b>適法な開示がなされているか確認する。</b></p>	<p>商 210(自己株式の買受けの制限) ~ 同 213(株式の消却の制限等)</p>
----------------------	---	--

**第8項 決算監査**

**計算書類等の適正な作成・報告のための体制を構築・運用しているか**

1 監査役は、取締役が財務諸表及び計算書類等（次の2を参照）の適正な作成及び報告のために、必要かつ適切な体制を構築し運用しているかについて担当取締役及び使用人並びに会計監査人から説明を受け、作成される財務諸表及び計算書類等並びに決算短信・有価証券報告書等の内容を点検する等により監視し、検証する。

2 「財務諸表及び計算書類等」は次の表のとおり規定されている。

	計算書類等 (商法)	財務諸表 (証券取引法)
個別	貸借対照表 損益計算書 営業報告書 利益処分又は損失処理議案 附属明細書 (商法 281 )	貸借対照表 損益計算書 キャッシュフロー計算書 利益処分計算書又は損失処理計算書 附属明細表 (財務諸表規則 1 )
連結	連結貸借対照表 連結損益計算書 (商法施行規則 143 )	連結貸借対照表 連結損益計算書 連結剰余金計算書 連結キャッシュフロー計算書 連結附属明細表 (連結財務諸表規則 1 )

監査役の法定の監査対象は、商法上の「計算書類等」であり、このうち、会計事項については会計監査人の監査に依拠し、監査役は会計監査人監査の方法及び結果の相

監査役監査基準 18(財務報告体制の監査)、同 19(会計方針・会計処理等の監査)

「『改定監査役監査基準』における会計監査関連事項」(平成16年9月28日会計委員会 No.493)



<p><b>公正な会計慣行に照らして、適正な会計方針・会計処理方法か</b></p> <p><b>第1 月次、四半期、中間決算</b></p> <p>1 月次決算</p> <p><b>月次決算把握の継続が年間決算の適正性・信頼性の基礎</b></p>	<p>当性を判断する。また、証券取引法上の「財務諸表」は会計監査人の監査対象である。</p> <p>従って、監査役は商法上の「計算書類等」を中心に調査し、検証するが、会計監査の適正性・信頼性を確保し、会計監査人監査の方法及び結果の相当性を判断し、財務情報開示の適正性を検証するために、財務諸表についても合わせて調査し、検証する。</p> <p>3 監査役は、会計方針、会計処理の方法及び会社財産の状況、計算書類等に及ぼす影響、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する。</p> <p>必要ある場合は、取締役に対して助言又は勧告を行う。</p> <p>4 会社が会計方針、会計処理の方法及び計算書類等の記載方法を変更する場合は、監査役及び監査役会は、予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及び使用人に求め、その変更の可否について会計監査人の意見を徴し、その相当性について判断する。</p> <p>1 監査役は、月次の貸借対照表及び損益計算書等について担当取締役及び使用人から説明を受け、予算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及び会計監査人・内部監査部門等との関係等で把握した会社の業務及び財産の状況とを照合する等により検証する。</p> <p>2 監査役は、必要に応じ月次決算から得た情報について、実地調査等により、実情を確認する。</p> <p>3 月次決算の状況把握の継続が、四半期・中間・期末決算各々の内容の適正性・信頼性並びに会計監査人監査の方法及び結果の相当性の判断の基礎となることに留意する。</p> <p>4 業績数値に大きな影響を及ぼす事実が発生した場合、公表した業績予測の修正報告</p>	<p>監査役監査基準 31(企業情報開示体</p>
---	---	---------------------------



<p>中間決算は期末決算との継続性を予測して</p>	<p>次の事項はできる限り期末決算との継続性を予測してその適正性を判断する。</p> <p>適用されている会計基準は適正か</p> <p>会計方針の変更があるか、変更の場合にその変更は適正か</p> <p>月次決算の推移からみて、中間決算内容は適正かつ信頼できるものか、経営事象が反映されているか</p> <p>連結の範囲（持分法の適用範囲を含む、以下同様）は適正か</p> <p>税効果会計適用の場合、特に繰延税金資産の回収可能性の判断は適正かつ厳密に行われているか</p> <p>減損会計について、減損認識の要否や資産のグルーピングの判断は適切か等</p> <p>(3) 会計監査人との関係</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>監査役は、会計監査人の中間決算監査に必要な応じ立会い、中間決算監査の実施状況報告書等の資料を受領し、その内容の説明を受け、上記(2)の確認状況と総合して、会計監査人監査の方法及び結果の相当性を判断する。</li> </ul> <p>(商法上、会計監査人監査の方法及び結果の相当性の判断は、監査役会監査報告書作成時に判断すれば足りるが、会計監査人から中間決算監査の方法及び結果について報告を受ける機会に、期末まで保留せずに、中間期までの相当性を判断しておくことが望ましい。</p> <p>本実施要領第4項第5 - 会計監査人監査の方法及び結果の相当性の判断 参照)</p> <p>(4) 中間決算・財務情報開示書類の調査</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>監査役は、中間事業報告書、中間決算短信、半期報告書の内容を調査する。</li> </ul> <p>中間事業報告書は、期末営業報告書に準じ、株主に会社の状況を正しく示す内容であるかについて確認する。</p>	<p>監査役監査基準 21(会計監査人からの報告の監査)</p>
----------------------------	--	----------------------------------



<p><b>第2 期末決算監査</b></p> <p>1 期末決算監査の事前準備</p> <p><b>会計基準等の把握</b></p> <p><b>日程は適法か</b></p> <p><b>会社が対処すべき課題</b></p> <p><b>や会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実の確認</b></p>	<p>議し、必要な場合は取締役に勧告を行う等必要な措置を講じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会計監査人の監査方針・計画、監査日数・時間、監査の方法、監査結果の報告内容等と監査役自らの監査内容とを照らし合わせ、監査役会で<b>会計監査人監査の方法及び結果の相当性</b>を審議する。(上記(3)会計監査人との関係 参照)</li> <li>・ 以上を含めて、<b>監査役が実施した監査の方法及び結果</b>について、監査役会に報告、審議のうえ記録を作成、保管する。</li> </ul> <p>1 監査役は、商法、同特例法、同施行規則、証券取引法関係法令、税法、企業会計原則、証券取引所指針関係、会計監査人監査基準等の改正状況について、監査役協会、公認会計士協会等から提供される情報の入手、講習会出席、自社の経理部門からの説明聴取等により、<b>当期末決算期に適用すべき会計基準等</b>について把握する。</p> <p>2 監査役は、<b>株主総会関係日程(決算会計処理関係日程及び会計監査人の期末監査日程を含む)</b>を入手し、その内容が法令・定款に適合していることを確認する。</p> <p>3 監査役会において、上記2の適法性を審議するとともに、<b>株主総会終了後までの、監査役の期末決算監査及び株主総会に係わる監査の日程、監査事項、方法、分担等並びに監査役会の開催日程</b>を審議、決定する。</p> <p>4 監査役は、期中監査結果を整理するとともに、未消化の監査事項の実施及び<b>商法施行規則第133条監査事項の期末監査</b>を実施する。</p> <p>(本実施要領第7項第7 - 競業取引等の監査 参照)</p> <p>5 監査役は、代表取締役との会合又は個別対話並びに担当取締役から説明を受ける等により、営業報告書等の「<b>会社が対処すべき課題</b>」に前回記載された事項の遂行状況や今年度に記載する内容についての見解、「<b>会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実</b>」の有無等について確認する。</p>	<p>参考資料9「株主総会関係日程と監査役の対応例」</p> <p>参考資料2「監査役の期中監査整理と監査報告例」</p>
--	---	---

<p><b>決算処理方針の確認</b></p>	<p>6 監査役は、会社の<b>決算処理方針（会計基準適用方針、会計方針変更の有無、特別損益、税効果会計、減損会計、退職給付会計、その他特記事項等）</b>について、決算処理が進行する前に担当取締役及び使用人から説明を受け、必要に応じて会計監査人の意見を徴して、その適正性を検証する。</p> <p>また、中間財務諸表についての会計監査人の監査報告書に<b>限定事項や追記情報の記載がある場合は</b>、その後の推移、遂行状況について確認する。</p>	<p>監査役監査基準 19(会計方針・会計処理等の監査)</p>
<p>2 計算書類等の取締役会承認及び監査役会受領</p>	<p>1 監査役は、<b>取締役会において財務諸表及び計算書類等の承認</b>が適正に行われていることを確認する。</p> <p>2 監査役会は、上記 2 - 1 で承認された<b>計算書類（貸借対照表・損益計算書・営業報告書・利益処分案又は損失処理案）</b>を株主総会開催日より 8 週間前（中会社は 7 週間前）までに、また、<b>附属明細書を計算書類提出後 3 週間以内に取締役から提出</b>を受け</p>	<p>商 281 （計算書類等の作成等）</p> <p>商 281 の 2 (計算書類・附属明細書等の監査役への提出期限)、商特 12(計算書類等の提出期限)</p> <p>監査役会規則(ひな型)12 （計算書類等の受領）</p>
<p>3 財務諸表及び計算書類等の調査</p>	<p>1 監査役は、期末決算の財務諸表及び計算書類等のうち、法定の監査対象である<b>貸借対照表、損益計算書、営業報告書、利益処分案（損失処理案）及び附属明細書</b>を中心に次の事項を調査する。大会社においては、これらの書類のうち会計事項については会計監査人の監査事項であるが、監査役は会計監査人監査の方法及び結果の相当性の判断のためにも、自ら次の事項を調査する。</p> <p>なお、監査役はこれらの財務諸表及び計算書類等について、取締役会に付議される前に、担当取締役及び使用人から内容の説明を受け、調査を進めておく。</p> <p><b>貸借対照表及び損益計算書の記載事項が法令・定款に従い、会社財産の状況を正しく示しているか、会計方針の変更がある場合その変更は相当か否か</b></p>	<p>商 281 （計算書類等の監査役監査）</p> <p>監査役監査基準 20(計算書類等の監査)</p> <p>商 281 の 3 二～五号(監査役監査報告書記載事項)</p>

<p><b>貸借対照表、損益計算書</b> - 記載方法の変更、注記の追加・削除</p>	<p>特に、適用されている会計基準は適正か、月次・中間・第3四半期決算の推移からみて、決算内容は適正かつ信頼できるものか、特別損益、その他特記事項を含めて経営事象が適正に反映されているか、繰延税金資産の回収可能性の判断は適正かつ厳密に行われているか、減損会計について、減損認識の要否や資産のグルーピングの判断は適切か、その他記載方法の変更や注記の追加・削除等に留意する。</p>	<p>商特 13 二(会計監査人の監査報告書記載事項) 施行規則 35～102(貸借対照表及び損益計算書)</p>
<p><b>営業報告書 - 会社が対処すべき課題、後発事象</b></p>	<p>営業報告書が法令・定款に従い、会社の状況を正しく示しているか 特に、「営業の経過及び成果並びに会社が対処すべき課題」、「自己株式の取得、処分等及び保有」、「企業結合の状況」、「後発事象」、責任軽減の定款規定を設けた会社においては「役員報酬等」に留意する。 なお、連結計算書類を作成する会社は、「営業の経過及び成果並びに会社が対処すべき課題」、「企業結合の状況」、「後発事象」等について連結ベースで記載できることに留意する。</p>	<p>商 281 の 3 六号(監査役監査報告書記載事項) 商特 14 三号(監査役会の監査報告書記載事項) 施行規則 103～105(営業報告書)</p>
<p><b>利益処分(損失処理)案</b> - 配当財源規制</p>	<p>利益処分案(損失処理案)が法令・定款に適合しているか、会社財産状況等に照らして著しく不当でないか 特に、配当の財源規制(配当可能財源及び配当予定額の計算について経理部門に確認する)役員賞与の取扱いに留意する。</p>	<p>商 281 の 3 七～八号(監査役監査報告書記載事項) 商特 13 二(会計監査人の監査報告書記載事項) 商特 14 三号(監査役会の監査報告書記載事項) 商 288(利益準備金)、同 290(利益配当の要件)</p>
<p><b>附属明細書 - 会計方針、保証債務、引当金、子会</b></p>	<p>附属明細書の記載事項が、法令・定款に適合し、計算書類等と合致しているか 特に、会計方針の変更の理由、保証債務の明細、引当金の明細・計上理由・額</p>	<p>商 281 の 3 九号(監査役監査報告書記載事項)</p>

<p><b>社取引、利益相反、販管費明細</b></p>	<p>の算定方法、子会社との取引明細、子会社に対する債権・債務の増減、取締役・監査役・支配株主との利益相反取引の明細、取締役・監査役の兼務状況の明細、販売費及び一般管理費の明細に留意する。</p>	<p>商特 13 二(会計監査人の監査報告書記載事項)</p>
<p>4 会計監査人監査報告書の受領</p>	<p>2 財務諸表及び計算書類等の調査において、監査役は必要に応じ<b>会計監査人の期末決算監査に立会い、意見を徴求する等、連係する。</b></p> <p>1 監査役会は、上記 2 - 2 における<b>計算書類の受領日から 4 週間以内に、会計監査人から監査報告書を受領する。</b></p> <p>2 監査役会は、会計監査人から監査報告書に基づき、次の事項に留意し、監査内容の説明を受ける。</p> <p>計算書類及び附属明細書の適法性に関する監査意見  監査手続他の監査の概要  継続企業（ゴーイングコンサーン）に係わる意見表明、その他追記情報、指摘事項の有無  後発事象の記載の有無 等</p>	<p>商特 14 三号(監査役会の監査報告書記載事項)</p> <p>施行規則 106～108(附属明細書)</p>
<p>5 監査役会監査報告書の作成・提出</p>	<p>1 監査役は、上記 4 の会計監査人の監査報告書の調査その他の期中・期末の監査を終了したときは、監査役会に対し監査の方法と結果を報告する。</p> <p>2 会計監査人の監査方針・計画、監査日数・時間、監査の方法、監査結果の報告内容等と監査役自らの監査内容とを照らし合わせ、監査役会で<b>会計監査人監査の方法及び結果の相当性を審議する。</b></p> <p>(本実施要領第 4 項第 5 - 会計監査人監査の方法及び結果の相当性の判断 参照)</p> <p>3 <b>監査役会は、各監査役の報告に基づき審議のうえ、監査役会監査報告書を作成する。</b></p>	<p>商特 13(会計監査人の監査報告書)  施行規則 129(会計監査人監査報告書の後発事象)、同 130(会計監査人監査報告書の営業報告書監査の記載)  監査役会規則(ひな型)12 (監査報告書の受領)</p> <p>商特 14 (監査役会の監査報告書)  施行規則 132～134(監査役会の監査報告書)、同 183(監査役会の監査報告書)</p> <p>商 281 の 3(監査役の監査報告書)  監査役監査基準 44 (監査報告書の作成・提出)</p>



<p>6 取締役会における 監査報告と株主総 会議題確定</p>	<p>4 監査役会は、上記4 - 1の会計監査人の監査報告書の受領日から1週間以内に監査役会監査報告書を取締役に提出し、かつ、その謄本を会計監査人に送付する。 (本実施要領第9項 - 監査報告書の作成・提出 参照)</p> <p>1 株主総会において、計算書類のうち、営業報告書は報告事項、利益処分案又は損失処理案は決議事項であるが、貸借対照表及び損益計算書は、会計監査人監査報告書における適法意見、及び監査役会監査報告書で会計監査人監査を相当と認める判断が得られれば、株主総会での承認が不要となり報告事項になるので、株主総会提出議案が確定される取締役会において、監査役会で選任した報告者から、監査役会の監査結果についての報告を行う。</p> <p>2 監査役は、取締役会において会計監査人及び監査役会の監査報告書について、各々の監査意見が報告されたことを確認する。</p> <p>3 株主総会の招集の日時・場所及び提出議案が法令・定款に適合し、かつ、適正に取締役会で承認されたことを確認する。</p>	<p>監査役会規則(ひな型)12 (監査報告書の作成)</p> <p>商 283 (計算書類等の報告・承認) 商特 16 (定時総会における貸借対照表及び損益計算書の取扱い等)</p>
<p>7 株主総会招集通知、 参考書類等の確認</p>	<p>1 営業報告書、貸借対照表、損益計算書、利益処分案又は損失処理案並びに会計監査人及び監査役会の監査報告書の謄本は、株主総会の2週間前に株主総会招集通知に参考書類として添付して株主に送付される。</p> <p>2 営業報告書、貸借対照表、損益計算書、利益処分案又は損失処理案及び附属明細書並びに会計監査人及び監査役会の監査報告書は、閲覧に供するために株主総会の2週間前から、正本を本店に5年間、謄本を支店に3年間備置される。</p> <p>3 監査役は、上記1、2の手續が適法に行われていることを確認する。</p>	<p>商 283 (計算書類等の報告・承認)</p> <p>商 282 (計算書類・監査報告書等の備置等)</p>

<p>8 決算短信、有価証券報告書の調査</p>	<p>1 監査役は決算短信、有価証券報告書の内容を調査する。          なお、これらの書類は連結主体の記載を求められるので、連結子会社等を有する会社においては、決算短信は連結決算終了時に開示（有価証券報告書は決算期後3月以内の株主総会終了後に提出）されることに留意する。          （決算短信、有価証券報告書の調査の留意点は 本項第3 - 7 決算短信、有価証券報告書の調査 参照）</p>	<p>証取法 24(有価証券報告書)</p>
<p><b>第3 連結決算監査</b></p> <p>1 個別計算書類等の作成及び連結範囲等の調査</p> <p><b>最重要ポイントは連結の範囲等の設定</b></p>	<p>1 連結財務諸表及び連結計算書類の信頼性確保のためには、<b>企業集団各社の個別計算書類等が適正に作成される必要がある。</b>          親会社監査役は、本実施要領第7項 - 第6「子会社等の調査」の実施ならびに会計監査人による子会社等調査と関係をとる等により、企業集団全体の内部統制システムの整備状況や、適正な会計処理体制の構築状況等について調査する。</p> <p>2 連結財務諸表及び連結計算書類の作成にあたっては、企業集団の実態を正確に反映するため、連結の範囲に含めるべき会社はすべて含める必要がある。即ち、<b>連結監査の最重要ポイントは「連結の範囲等（持分法適用の範囲を含む。以下同様）」にある。</b>          なお、連結の範囲等を期末の時点で決定することは連結決算手続上混乱するおそれがあり、また、四半期、中間決算いずれも連結主体の開示が求められることから、連結の範囲等については、前年度期末決算時の連結範囲等についての確認後、新たな事業年度の可能な限り早い時期から、取締役及び会計監査人と協議する。          連結の範囲等について、監査役は次のとおり調査する。  <b>連結の範囲に含めるべき会社、持分法を適用すべき会社は各々すべて含まれているか</b>          （企業集団内のすべての子会社等及び関連会社を連結対象とすることが大原則）</p>	<p>「連結計算書類の監査役監査要綱」          （平成15年9月会計委員会 No.479）          商 274 の 3(子会社調査権)          商特 19 の 3(監査役の連結子会社調査)、同 7 （会計監査人の子会社調査等）          監査役監査基準 34(子会社の調査等)</p> <p>施行規則 144(連結の範囲)、同 150(持分法の適用)</p>

<p>2 連結計算書類の取締役会承認及び監査役会受領</p> <p><b>連結・個別同時発表の場合の時系列</b></p> <p>3 連結財務諸表及び</p>	<p>支配が一時的、連結範囲に含めると株主の判断を誤らせるおそれがある、あるいは会社更生法手続等の会社で有効な支配従属関係がない会社は連結対象から除かれ、その子法人等の重要な事実について連結貸借対照表又は連結損益計算書に注記されているか</p> <p>資産、売上高、利益、利益剰余金等からみて重要性が乏しいとして連結の範囲等から除く会社の範囲は、適正に判断されているか、特に業績不振の会社等、<b>恣意的な連結は</b>ずしが行われていないか</p> <p>1 監査役は、取締役会において<b>連結財務諸表及び連結計算書類の承認</b>が適正に行われていることを確認する。</p> <p>2 監査役会は、上記2 - 1で承認された<b>連結計算書類（連結貸借対照表・連結損益計算書）</b>を株主総会開催日より6週間前（取締役、監査役会、会計監査人の3者が合意したときは延長又は短縮できる。以下4 - 1、5 - 4について同様）までに取締役から提出を受ける。</p> <p>連結・個別決算同時発表の場合の時系列は次のとおり想定される。</p> <p>(1) 連結・個別決算書類案の取締役会承認</p> <p>(2) 連結・個別決算書類に係る会計監査人監査報告書受領</p> <p>(3) 連結・個別決算書類に係る監査役会監査報告書提出</p> <p>(4) 連結・個別決算書類の取締役会承認、決算発表</p> <p>(5) 株主総会招集通知発送（連結・個別ともに会計監査人及び監査役会監査報告書添付）</p> <p>1 連結財務諸表及び連結計算書類のうち、監査役の法定の監査対象とされるのは、大</p>	<p>商特 19 の 2 （連結計算書類の取締役会承認）</p> <p>施行規則 181(連結計算書類の提出期限)</p> <p>同 184(期限についての合意)</p> <p>商特 19 の 2(連結計算書類)</p>
---	--	--

<p>連結計算書類の調査</p> <p><b>会計監査人監査の方法及び結果の相当性判断</b></p> <p><b>監査役の連結計算書類の調査</b></p>	<p>会社（当分の間は有価証券報告書を提出している大会社）の連結貸借対照表及び連結損益計算書であり、これらはすべて会計事項であるので会計監査人の監査に依拠し、監査役は会計監査人監査の方法及び結果の相当性を判断する。また、連結財務諸表は会計監査人の監査対象となる。</p> <p>従って、監査役は会計監査人監査の方法及び結果の相当性を判断するために、上記1 - 1「企業集団各社の個別計算書類作成」及び1 - 2「連結の範囲等」の適正性のほか、次の事項を調査する。</p> <p>なお、監査役は、連結財務諸表及び連結計算書類について、取締役会に付議される前に、担当取締役及び使用人から内容の説明を受け、調査を進めておく。</p> <p>適用されている<b>会計基準及び連結会計処理の原則・手続等は適正か</b></p> <p><b>連結会計方針の変更があるか</b>、変更の場合にその変更は適正か</p> <p>各勘定科目は、<b>企業集団全体の経営状況等を正しく反映しているか</b>、前年比、大きく増減のあるものの内容は確認されているか</p> <p>税効果会計適用の場合、特に<b>繰延税金資産の回収可能性の判断は適正かつ厳密に行われているか</b></p> <p>減損会計について、<b>減損認識の要否や資産のグルーピングの判断は適切か</b></p> <p>親会社単体で十分な配当可能利益が計上されているが、連結ベースで十分でなく、かつ、その状況が翌期以降も危惧される状態でないか 等</p> <p>3 連結財務諸表及び連結計算書類の調査において、監査役は必要に応じ会計監査人の連結決算監査に関する報告を求め、意見を徴求する等、連携する。</p>	<p>商特附則9（有報不提出会社の経過措置）</p> <p>施行規則143(連結計算書類)</p>
<p>4 会計監査人監査報告書の受領</p>	<p>1 監査役会は、上記2 - 2における<b>連結計算書類の受領日から4週間以内（延長・短縮可能）に、会計監査人から監査報告書を受領する。</b></p>	<p>施行規則182(会計監査人の監査報告書)</p>

<p>5 監査役会の連結計算書類に係る監査報告書の作成・提出</p>	<p>2 監査役会は、会計監査人から監査報告書に基づき、次の事項に留意し、監査内容の説明を受ける。</p> <p>連結計算書類の適法性に関する監査意見  監査手続他の監査の概要  継続企業（ゴーイングコンサーン）に係わる意見表明、その他追記情報、指摘事項の有無  後発事象の記載の有無 等</p> <p>1 監査役は、上記4の会計監査人の監査報告書の調査その他の連結計算書類についての監査を終了したときは、監査役会に対し監査の方法と結果を報告する。</p> <p>2 監査役会は、会計監査人の連結監査計画、連結範囲等の監査・連結会計処理の監査・子会社等調査などの連結監査の方法及び結果の報告内容等と監査役自らの監査内容とを照らし合わせ、<b>会計監査人監査の方法及び結果の相当性を審議する。</b>  （本実施要領第4項第5 - 会計監査人監査の方法及び結果の相当性の判断 参照）</p> <p>3 監査役会は、各監査役の報告に基づき審議のうえ、<b>監査役会の連結計算書類に係る監査報告書を作成する。</b></p> <p>4 監査役会は、上記4 - 1の会計監査人の監査報告書の受領日から1週間以内（延長・短縮可能）に監査役会の連結計算書類に係る監査報告書を取締役に提出し、かつ、その謄本を会計監査人に送付する。  （本実施要領第9項 - 監査報告書の作成・提出 参照）</p>	<p>施行規則 183(監査役会の監査報告書)  「連結計算書類の監査役監査要綱」  (平成 15 年 9 月会計委員会 No.479)  - 附属；監査報告書ひな型</p>
<p>6 株主総会報告及び参考書類等の確認</p>	<p>1 株主総会において、<b>連結計算書類並びに会計監査人及び監査役会の連結計算書類に係る監査報告書の概要及び監査の結果は取締役による報告事項となる。</b></p>	<p>商特 19 の 2 （連結計算書類及び監査結果の報告）</p>

<p>7 決算短信、有価証券報告書の調査、検証</p>	<p>なお、株主総会において、監査役が個別決算に係る監査役会監査報告書の内容の報告及び総会議案・書類についての報告を口頭で行う場合は、連結計算書類に係る監査の方法と結果についても、<b>取締役の要請によりあわせて報告することが考えられる。</b></p> <p>2 上記3 - 1で取締役会の承認を受けた<b>連結計算書類</b>は、株主総会の報告の前に、会計監査人及び監査役会の監査を受けなければならないが、これら<b>監査の終了如何に係らず、株主総会の招集通知に参考書類として添付して株主に送付される。</b></p> <p>なお、連結計算書類は閲覧に供するために備置することは求められていない。</p> <p>3 <b>連結計算書類に係る会計監査人及び監査役会の監査報告書</b>は、株主総会の招集通知に添付して株主に送付すること、及び閲覧に供するために備置することは求められていないが、商法施行規則第184条(期限についての合意)により、連結計算書類作成の早期化及び連結計算書類に係る監査報告書の作成の早期化が可能な場合は、連結計算書類に係る監査報告書についても、連結計算書類とともに株主総会の招集通知に添付して株主に送付する。</p> <p>1 連結財務諸表及び連結計算書類の取締役会における承認後、速やかな情報開示が求められることに留意し、監査役は、連結財務諸表及び連結計算書類の取締役会における承認の前に、決算短信の内容を調査する。</p> <p>また、監査役は有価証券報告書の内容を調査する。</p> <p>決算短信、有価証券報告書は、<b>投資者の判断に重要な影響を及ぼす可能性のある事項の記載が求められ、会社の財政状況、経営成績の分析・予測、経営方針等の記載が求められるほか、特に有価証券報告書には事業等に係わるリスク、リスク管理体制、内部統制システム整備の状況等コーポレート・ガバナンスに関する事項の開示が求められていることに留意する。</b></p>	<p>施行規則 185(監査結果の報告)</p> <p>商特 19 の 2 (連結計算書類及び監査結果の報告)</p> <p>証取法 24(有価証券報告書) 企業内容等の開示に関する内閣府令</p>
-----------------------------	---	---

<p><b>第9項 監査報告書の作成・提出</b></p>		
<p><b>第1 監査役会監査報告書</b></p>	<p>1 監査役会監査報告書を作成するための監査役会は、<b>会計監査人の監査報告書の受領日から1週間以内で、株主総会提出議案が確定される決算取締役会前に開催する。</b></p>	<p>監査役監査基準 44 ( 監査報告書の作成・提出 )</p>
<p>1 監査役会の開催</p>	<p>( 貸借対照表及び損益計算書は、会計監査人監査報告書における適法意見、及び監査役会監査報告書で会計監査人監査を相当と認める判断が得られれば、株主総会での承認が不要となり報告事項となる)</p>	<p>商特 14 ( 監査役会の監査報告書 ) 同 16(定時総会における貸借対照表及び損益計算書の取扱い等)</p>
<p>2 各監査役の監査の方法及び結果の報告</p>	<p>1 各監査役は、監査役会に対し、<b>期中及び期末の監査の方法及び結果を文書で報告する。</b></p> <p>各監査役の報告書には、次の事項を記載する。</p> <p>( 1 ) 本項第 1 - 3 - 3 に掲げる「<b>監査役会監査報告書記載事項</b>」についての、<b>各監査役の監査の方法及び結果</b></p>	<p>商特 14 ( 監査役の報告事項 ) 同 19 ( 大会社適用除外)、商 281 の 3(監査役の監査報告書)</p>
	<p>( 2 ) ( 1 ) の監査の方法及び結果の裏づけとしての活動記録</p> <p>各監査役の監査の方法について、<b>監査計画に基づいた活動の遂行等、年間の監査活動の実施内容を記載する。</b></p>	<p>監査役会規則(ひな型)12(監査報告書の作成)</p>
	<p>( 2 ) ( 1 ) の監査の方法及び結果の裏づけとしての活動記録</p> <p>各監査役の監査の方法について、<b>監査計画に基づいた活動の遂行等、年間の監査活動の実施内容を記載する。</b></p>	<p>参考資料 2 「監査役の期中監査結果の整理方法例」</p>
	<p>・ 各監査役の活動記録は、個別監査の監査調書のほか、期中の監査役会への報告資料及び議事録、並びに取締役会等における意見陳述の議事録等がある。これらの活動記録を整理し、当初に定めた監査計画の遂行状況等の年間を通じた監査活動の内容をまとめて記録する。</p> <p><b>監査役会監査計画で定めた重点監査項目等、必要と考えられる項目についての監査結果、所見等を記載する。</b></p>	

<p>3 監査役会監査報告書の作成及び記載事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本項第1-3-3の監査役会監査報告書に「監査役の異なる意見」として記載しないものでも、重点監査項目等についての監査結果、所見等を記載し、次年度の監査活動の留意事項に、また、代表取締役等への助言、勧告等に活用する。</li> </ul> <p>1 監査役会は、各監査役の期中及び期末の監査の方法及び結果を文書で受け、審議のうえ、監査役会監査報告書を作成する。</p> <p>2 各監査役からの報告に基づき、監査役会監査報告書を作成するにあたっては、十分な時間をかけて審議し意見の調整を行う。</p> <p>審議の結果、異なる意見がある場合には、その監査役の意見を記載しなければならない。</p> <p>3 監査役会の監査報告書には次の事項を記載する。</p> <p>監査報告書には記載すべき事項ごとに監査の方法及び結果を正確かつ明瞭に記載しなければならない。</p> <p><b>監査の方法の概要</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本実施要領第7項「日常監査」で実施した監査の方法の概要について、監査の信頼性を正確に判断できるように記載する。</li> <li>・ <b>競業取引等商法施行規則133条に掲げる事項については、監査の方法の概要を記載しなければならない。</b></li> </ul> <p><b>会計監査人監査の方法及び結果についての相当性の判断</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 商法特例法は、「会計監査人監査の方法又は結果を相当でないと認めるときは、その旨及び理由並びに監査役の監査の方法の概要又は結果」を記載しなければ</li> </ul>	<p>監査報告書のひな型について(日本監査役協会、平成16年9月28日)</p> <p>商特14 3号(監査役会監査報告書記載事項)</p> <p>商特14 (監査役会の監査報告書記載事項)</p> <p>商281の3(監査役の監査報告書)</p> <p>施行規則128(作成の基本原則)</p> <p>監査役会規則(ひな型)12(監査報告書の作成)</p> <p>参考資料3「監査役会の監査報告書の記載例」</p> <p>施行規則133(競業取引等についての監査に関する記載)</p> <p>商特14 1号(会計監査人の監査の相当性)</p>
-----------------------------	---	--



	<p>ならないと定めているが、監査結果の信頼性を明瞭に判断できるようにするため、会計監査人監査の方法及び結果を相当と認めた場合も、その旨、記載する。  <b>営業報告書が法令及び定款に従い、会社の状況を正しく示しているか</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 営業報告書に関する期末決算監査結果を記載する。</li> </ul> <p><b>利益処分又は損失処理に関する議案が、会社財産その他の事情に照らし著しく不当でないか</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 商法は「著しく不当なとき」の記載を求めているが、期末決算監査の結果、利益処分又は損失処理に関する議案が、法令及び定款に適合し、著しく不当なときに該当しないと判断される場合は、指摘すべき事項はない旨を記載する。</li> </ul> <p><b>附属明細書は記載すべき事項を正しく示しているか</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 附属明細書についての期末決算監査結果を記載する。</li> </ul> <p><b>取締役の職務の遂行に関し、不正の行為又は法令・定款に違反する重大な事実はないか</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 取締役の職務の遂行に関し、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について記載する。</li> </ul> <p><b>子会社について調査をした場合は、その方法及び結果</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 子会社の調査の方法及び結果について記載する。  (本実施要領第7項第6 - 子会社等の調査 参照)</li> </ul> <p><b>監査のために必要な調査ができなかった場合は、その旨及び理由</b></p>	<p>商特14 3号(監査役会監査報告書記載事項)  商281の3 6号(営業報告書)  商特14 3号(監査役会監査報告書記載事項)  商281の3 8号(利益処分案等)</p> <p>商特14 3号(監査役会監査報告書記載事項)  商281の3 9号(附属明細書)  商特14 3号(監査役会監査報告書記載事項)  商281の3 10号(法令・定款違反の重大事実)</p> <p>商特14 3号(監査役会監査報告書記載事項)  商281の3 11号(子会社調査)  商特14 3号(監査役会監査報告書記載事項)</p>
--	--	---

<p>4 監査役会監査報告書の提出</p> <p><b>第2 連結計算書類に係る監査報告書</b></p> <p>1 監査役会の開催</p>	<p><b>競業取引等商法施行規則 133 条に掲げる事項について、取締役の義務違反があるときは、その事実に関する記載は各々について記載する</b> (本実施要領第7項第7 - 競業取引等の監査 参照)</p> <p><b>重大な後発事象がある場合は、その事実</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 決算期後に生じた会社の状況に関する重要な事実について、営業報告書に記載がなく、また、会計監査人の監査報告書にも記載がない場合に、その事実を記載する。</li> </ul> <p>4 監査役会監査報告書には、作成年月日を付したうえで、<b>各監査役が自署押印(電磁的記録の場合は電子署名)し、常勤の監査役については、その旨を記載する。</b></p> <p>1 監査役会は、会計監査人の監査報告書を受領した日から1週間以内に、監査報告書を取締役に提出し、かつ、その謄本を会計監査人に送付する。</p> <p>1 連結計算書類に係る監査報告書の作成を求められるのは、<b>大会社(当分の間は有価証券報告書を提出している大会社)</b>である。</p> <p>1 連結計算書類に係る監査報告書の作成のための<b>監査役会は、連結計算書類に係る会計監査人の監査報告書を受領日から1週間以内に開催する。</b></p> <p>商法施行規則第184条(期限についての合意)により、連結計算書類作成の早期化及び連結計算書類に係る会計監査人の監査報告書の作成の受領日の早期化が可能な場合は、連結計算書類に係る監査報告書の作成のための監査役会を本項第1の監査役会監査報告書作成の監査役会と同時に開催することも可能となる。</p>	<p>商 281 の 3 12 号(調査不能のとき)</p> <p>施行規則 133 (競業取引等についての監査に関する記載)</p> <p>施行規則 132(後発事象) 参考資料 4 「後発事象について」</p> <p>施行規則 134(署名等)</p> <p>商特 14 (監査役会の監査報告書)</p> <p>商特 19 の 2(連結計算書類) 商特附則 9 (有報不提出会社の経過措置) 施行規則 183 (監査役会の連結監査報告書) 同 184 (期限についての合意)</p>
--	---	---

2 各監査役の監査報告	1 各監査役は、監査役会に対し、次の3の各事項について報告する。	施行規則 183 (監査役の連結監査報告)
3 監査役会監査報告書の作成及び記載事項	<p>1 監査役会は、各監査役の報告に基づき、審議のうえ、連結計算書類に係る監査役会監査報告書を作成する。</p> <p>連結計算書類に係る監査役会監査報告書には次の事項を記載する。</p> <p><b>会計監査人の連結計算書類についての監査の方法及び結果を相当と認めたと</b>きはその旨、相当でないと認めたときは、その旨及び理由並びに監査役の監査の方法の概要又は結果</p> <p><b>子会社に対して会計に関する報告を求め、又は子会社等の業務及び財産の状況を調査したときは、その方法及び結果</b> (連結計算書類に関するものに限り)</p> <p><b>監査のために必要な調査ができなかった場合は、その旨及び理由</b></p> <p><b>連結決算期後に生じた連結会社の財産及び損益の状態に関する重要な事実について、連結計算書類に係る会計監査人の監査報告書に記載がない場合は、その事実</b></p> <p>監査役は、連結計算書類に係る監査役会監査報告書に<b>自己の意見を付記</b>することができる。</p> <p>2 連結計算書類に係る監査報告書には、作成年月日を付したうえで、各監査役が記名捺印する(法的に署名押印は求められていない)。</p>	<p>施行規則 183 (監査役会の連結監査報告書記載事項)</p> <p>「連結計算書類の監査役監査要綱」 (平成 15 年 9 月会計委員会 No.479) - 附属; 監査報告書ひな型</p> <p>施行規則 154(重要な後発事象の注記)</p>
4 監査役会監査報告書の提出	1 監査役会は、 <b>会計監査人の監査報告書の受領日から 1 週間以内(延長・短縮可能)に監査役会の連結計算書類に係る監査報告書を取締役に提出し、かつ、その謄本を会計監査人に送付する。</b>	<p>施行規則 183 (監査役会の連結監査報告書)</p> <p>同 184 (期限についての合意)</p>

<p><b>第 10 項 株主総会</b></p> <p><b>第 1 株主総会前の監査活動</b></p> <p>1 株主総会招集日程の監査</p> <p>2 株主総会提出議案及び書類の監査</p>	<p>1 監査役は、<b>株主総会関係日程</b>を入手し、その内容が法令・定款に適合していることを確認するとともに、その後の<b>株主総会招集手続</b>が予定された日程どおりに行われているかについて確認する。</p> <p>1 監査役は、<b>株主総会提出議案及び書類の内容</b>が法令・定款に違反し、又は著しく<b>不当な事項はないか</b>、かつ、取締役会で適正に決議され、決議どおりの内容であるかについて、取締役会への出席、株主総会招集通知及び参考書類の閲覧等により確認する。</p> <p>[ 提出議案例 ]</p> <p>( 1 ) 報告事項</p> <p>    営業報告書</p> <p>    貸借対照表及び損益計算書（会計監査人の適法意見及び監査役会の会計監査人監査に関する相当性判断がある場合）</p> <p>    連結貸借対照表及び連結損益計算書並びに連結計算書類に係る会計監査人及び監査役会の監査報告書の概要及び監査結果</p> <p>    その他（会計監査人の解任報告等）</p> <p>( 2 ) 決議事項</p> <p>    貸借対照表及び損益計算書（会計監査人の適法意見又は監査役会の会計監査人監査に関する相当性判断が得られない場合）</p>	<p>参考資料 9 「株主総会関係日程と監査役の対応例」</p> <p>商 275(監査役による調査及び総会への報告の義務)</p> <p>監査役監査基準 45(株主総会への報告・説明等)</p> <p>施行規則 11～20(参考書類等)</p> <p>商 283 （計算書類等の総会報告・承認)</p> <p>商特 16 （定時総会における貸借対照表及び損益計算書の取扱い等)</p> <p>商特 19 の 2 （連結計算書類及び監査結果の報告)</p> <p>商特 6 の 2 （会計監査人の解任報告)</p> <p>参考資料 5 「株主総会の決議事項」</p> <p>商特 16 （定時総会における貸借対照表及び損益計算書の取扱い等)</p>
--	---	--

<p>3 備置書類の監査</p>	<p>利益処分案又は損失処理案</p> <p>法定準備金の減少 定款変更 取締役及び監査役の選任・解任 補欠監査役の選任 取締役及び監査役の報酬 取締役及び監査役の退職慰労金 会計監査人の選任・解任 その他</p> <p>2 辞任した監査役は、最初に招集される株主総会に出席し、辞任した旨及び辞任の理由を述べる権利があり、理由を述べる場合は、その要旨を参考書類に記載しなければならない。</p> <p>従って、会社は、辞任した監査役に対し、株主総会の招集が決定された取締役会后、速やかに株主総会招集日時・場所の通知を行い、理由を述べるか否か、述べる場合はその要旨について、参考書類の校了前に回答を求める必要がある。監査役はこれらの手続が適正に行われているか確認する。</p> <p>また、他の監査役も辞任に関し、株主総会で意見を述べることができ、その場合、意見要旨を参考書類に記載する。</p> <p>1 監査役は、次の法定書類等の備置が適正になされているか確認する。</p> <p>計算書類及び附属明細書</p>	<p>商 283 (計算書類等の総会報告・承認)</p> <p>商 289(法定準備金の使用・減少) 商 342(定款変更の方法) 商 254(取締役の選任)、同 280(準用)</p> <p>商 269(取締役の報酬)、同 279(監査役の報酬) 商特 3(会計監査人の選任)、同 6(会計監査人の解任) 商 275 の 3 の 2(辞任監査役の総会出席権・意見陳述権) 施行規則 19(監査役辞任の場合の記載事項)</p> <p>参考資料 10「備置・供覧に供すべき書類等一覧表」 商 282 (計算書類・監査報告書等)</p>
------------------	---	--

<p>4 株主総会における 口頭報告及び質問 に対する回答の準備</p>	<p>会計監査人及び監査役会の監査報告書 定款、株式取扱規則 株主名簿（実質株主名簿を含む）、端株原簿、社債原簿 役員退職慰労金内規（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） 株主総会議事録、取締役会議事録、監査役会議事録、有価証券報告書等</p> <p>1 監査役が<b>株主総会において口頭報告を行う場合は</b>、その内容及び報告者について、 監査役会で協議（又は監査役間で協議）し、決定する。 （本項第2 - 1 監査役の口頭報告 参照）</p> <p>2 株主総会関係の情報を収集するとともに、株主からの質問に対する説明の準備を行 う。 会社に対する書面質問の有無についても留意し、監査役が説明する必要の有無に ついて、取締役と協議する。 監査役が説明する必要があると考えられる質問に対し、回答内容と回答者につい て監査役会で審議（又は監査役間で協議）し、決定する。</p>	<p>の備置等) 商 263 （定款・株主名簿等の備置 等) 施行規則 13 （退職慰労金贈呈議 案提出の場合) 商 244 （総会議事録の備置)、同 260 の 4 （取締役会議事録の備 置)、商特 18 の 3 （監査役会議事 録)、証券 取引法 25 （有価証券報告書等の 公衆縦覧)  商 275(監査役による調査及び総会 への報告の義務) 参考資料 6「監査役の株主総会口頭 報告例」 監査役会規則(ひな型)16(監査役の 権限行使に関する協議)</p>
--	---	--

<p><b>第2 株主総会当日の監査活動</b></p>	<p>1 監査役が口頭報告を行う場合は、簡潔・明瞭に行う。          商法 275 条の「株主総会の議案・書類が違法・不当な場合の報告義務」以外はすべて任意の報告であり、監査役会監査報告書の内容の報告は、監査役会を代表しての報告、総会議案・書類についての報告は独任性の各監査役を代表しての報告であるが、いずれも監査役の代表者が報告する。          また、個別決算に係る監査報告とあわせて、連結計算書類に係る監査の方法と結果について報告する場合は、取締役の要請を受け、監査役の代表者（通常は上記と同じ監査役）が報告する。</p> <p>2 株主からの質問に対しては、説明義務に違反しないように留意する。          附属明細書記載事項は説明義務の範囲内とされていることに留意する。          なお、              質問事項が会議の目的に関しないとき              説明することにより、株主共同の利益を著しく害するとき              説明するには調査が必要なとき（ただし、相当期間前に株主が書面で通知してきたときは、説明を断れない）              その他正当な事由があるとき          には、説明を断ることができる。</p> <p>3 株主総会の議事運営及び決議方法</p> <p>1 株主総会の議事運営及び決議方法が法令・定款に適合していることを確認する。          (1) 定足数及び議決権個数          (2) 議事の運営</p>	<p>商 275(監査役による調査及び総会への報告の義務)          参考資料 6「監査役株主総会口頭報告例」          監査役会規則(ひな型)16(監査役の権限行使に関する協議)</p> <p>商 237 の 3(取締役・監査役の説明義務)          監査役会規則(ひな型)16(監査役の権限行使に関する協議)</p>
------------------------------	---	--

<p><b>第3 株主総会終了後の監査活動</b></p> <p>1 株主総会議事録</p> <p>2 株主総会決議事項の実施状況</p> <p>3 備置書類の監査</p>	<p>(3) 決議方法(普通決議、特別決議、特殊決議)</p> <p>1 株主総会議事録には、議事の経過の要領及び結果が記載され、議長及び出席取締役の署名又は記名・捺印(電磁的記録の場合は電子署名)があることを確認する。 (監査役の署名又は記名・捺印は求められていない)</p> <p>1 株主総会決議事項の実施状況を確認する。 (1) 決算公告 (2) 決議通知 (3) 利益処分 (4) 商業登記 (5) 役員退職慰労金 (本実施要領第1項 第3 - 監査役報酬 参照)</p> <p>1 監査役は、次の法定書類等の備置が適正になされているか確認する。 計算書類及び附属明細書 会計監査人及び監査役会の監査報告書  定款、株式取扱規則 株主名簿(実質株主名簿を含む)、端株原簿、社債原簿 議決権行使書又は委任状</p>	<p>商 244(総会の議事録) 商法中署名すべき場合に関する法律 施行規則 5(署名に代わる措置) 商特 16 (貸借対照表・損益計算書の公告) 商 283 (貸借対照表の公告)  商 67、同 188 (変更登記)  参考資料 10「備置・供覧に供すべき書類等一覧表」 商 282 (計算書類・監査報告書等の備置等) 商 263 (定款・株主名簿等の備置等) 商特 21 の 3 (議決権行使書の公</p>
--	---	---



	<p>株主総会議事録、取締役会議事録、監査役会議事録、有価証券報告書等</p> <p>( 以外に、株主総会議事録、有価証券報告書等について最新のものが追加される場合は、株主総会前の備置書類と同内容であるが、再確認する。)</p>	<p>示)、商 239 (議決権行使書の備置)</p> <p>商 244 (総会議事録の備置)、同 260 の 4 (取締役会議事録の備置)、商特 18 の 3 (監査役会議事録)、証券取引法 25 (有価証券報告書等の公衆縦覧)</p>
--	--	---

**第 11 項 取締役の責任免除**

**株主代表訴訟**

**第 1 取締役の責任免除**

1 免除の要件及び金額

**- 免除の要件 -**

**平成 14 年 5 月 1 日以降の取締役の行為で、職務執行にあたって善意にしてかつ重大な過失がないとき**

**監査役全員一致の決議による監査役会の同意が必要**

1 取締役の法令・定款違反行為による会社に対する損害賠償責任は、総株主の同意がなければ免除されないが、「平成 14 年 5 月 1 日以降の取締役の行為で、職務執行にあたって善意にしてかつ重大な過失がないときは」、株主総会の特別決議 定款の規定に基づく取締役会決議 定款の規定に基づく社外取締役との事前の責任限定契約 により備考欄に掲載する金額まで免除することができる。

これらの決議議案の提出について、いずれも監査役全員一致の決議による監査役会の同意を要する。

監査役の会社に対する損害賠償責任についても取締役に関する規定が準用される。

商 266 、 以降(取締役の会社に対する責任の免除)

- [ 責任を負うべき最低限の額 ]
- ・代表取締役.....報酬等の 6 年分
  - ・社内取締役.....報酬等の 4 年分
  - ・社外取締役.....報酬等の 2 年分
  - ・監査役（社内・社外とも）.....報酬等の 2 年分

商 280(取締役に関する規定の準用)  
 商 H13 附則 3(取締役の責任免除に関する経過措置)、商 H13 附則 9(監査役の責任免除に関する経過措置)  
 商特 19 (商法の特例 - 監査役会)  
 商 188 7 の 2 号(社外取締役の登記)  
 監査役監査基準 37(取締役の責任免除に関する同意)  
 監査役会規則(ひな型)15(取締役の責任免除等に関する監査役会の同意)

<p>2 株主総会の特別決議による責任免除</p>	<p>1 取締役会が、取締役の法令・定款違反に伴う個別損害賠償請求に対する免除議案を株主総会に提出するにあたっては、監査役全員一致の決議による監査役会の同意を要する。</p> <p>監査役会において、以下の諸事項を確認し十分に審議のうえ、同意の当否を判断する。</p> <p><b>責任を負うべき行為が、平成 14 年 5 月 1 日以降の行為であるか</b></p> <p><b>取締役の職務執行につき善意にしてかつ重大な過失がなく、責任を免除することについて、判断に必要な十分な資料が提供され、その資料の内容には同意できるだけの根拠があるか</b></p> <p><b>株主からの提訴請求等に際して、並びに事実発生後判断時点までに監査役が行った調査に関する資料、証拠及び調査結果の確認</b></p> <p><b>該当事案についての訴訟の内容、及び判決が出されているときはその内容の確認</b></p> <p><b>必要に応じて弁護士等の専門家の意見を徴し、確認</b></p> <p><b>株主総会開示事項（責任原因の事実と賠償責任額、限度額とその算定根拠、免除理由と免除額）の内容の確認 等</b></p> <p>監査役及び監査役会は、同意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。</p>	<p>「企業統治に関する商法等改正と監査役の実務対応」 （平成 14 年 6 月監査法規委員会）</p> <p>商 266 、（取締役の会社に対する責任の免除）</p> <p>商 266 （総会開示事項）</p>
---------------------------	--	--

<p>3 定款の規定に基づく取締役会決議による責任免除</p>	<p>1 取締役会決議による責任免除の規定を盛り込むための<b>定款変更議案を、取締役会が株主総会に提出するにあたっては、監査役全員一致の決議による監査役会の同意を要する。</b></p> <p>監査役会において、以下の諸事項を確認し十分に審議のうえ、同意の可否を判断する。</p> <p>定款規定の内容に、取締役会での免除決議を行うための要件、即ち、「<b>取締役の職務執行につき善意にしてかつ重大な過失がなく、責任原因の事実の内容、その取締役の職務遂行の状況、その他の事情を勘案して特に必要があると認めるとき</b>」の旨が盛り込まれているか</p> <p>定款変更の可否及び提案理由の適切性の確認</p> <p>なお、定款変更後は、<b>営業報告書において、取締役及び監査役に支払った報酬その他の職務執行の対価の額を開示する必要があることに留意する。</b></p> <p>監査役及び監査役会は、同意の可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。</p> <p>2 定款の規定に基づき、<b>取締役の法令・定款違反に伴う個別損害賠償請求に対する免除議案を取締役会に提出するにあたっては、監査役全員一致の決議による監査役会の同意を要する。</b></p> <p>監査役会において、以下の諸事項を確認し十分に審議のうえ、同意の可否を判断する。</p> <p><b>責任を負うべき行為が、平成 14 年 5 月 1 日以降の行為であるか</b></p> <p><b>「取締役の職務執行につき善意にしてかつ重大な過失がなく、責任原因の事実の内容、その取締役の職務遂行の状況、その他の事情を勘案して特に必要があると認めるとき」の旨の責任を免除する要件について、判断に必要な十分な資料が</b></p>	<p>商 266 、 (取締役の会社に対する責任の免除)</p> <p>施行規則 103 10 号(営業報告書記載事項)</p>
---------------------------------	---	--

	<p>提供され、その資料の内容には同意できるだけの根拠があるか</p> <p>株主からの提訴請求等に際して、並びに事実発生後判断時点までに監査役が行った調査に関する資料、証拠及び調査結果の確認</p> <p>該当事案についての訴訟の内容、及び判決が出されているときはその内容の確認</p> <p>必要に応じて弁護士等の専門家の意見を徴し、確認 等</p> <p>監査役及び監査役会は、同意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。</p> <p>3 上記2の取締役会決議を行った場合は、取締役は遅滞なく、責任原因の事実と賠償責任額、免除理由と免除額、賠償責任額から限度額を控除した金額とその算定根拠、及び免除に異議あれば1ヶ月以上の一定期間内に述べるべき旨を公告又は株主への通知を要し、<b>総株主の議決権の3%以上を有する株主が異議を述べた場合は、この免除は認められない。</b></p> <p>監査役は、この事後手続についても留意する必要がある。</p> <p>なお、この場合、取締役会が本項第1-2の株主総会の特別決議による責任免除の議案を提出することは妨げられないが、この際には監査役全員一致の決議による監査役会の同意を要するので、本項第1-2の監査役会の確認、検討事項に沿い、さらに3%以上の株主が異議を述べた事実も踏まえて十分に審議し、同意の当否を判断する。</p>	<p>商 266 、 (3%株主の異議)</p>
<p>4 定款の規定に基づく社外取締役との事前の責任限定契約による責任免除</p>	<p>1 社外取締役との事前の責任限定契約による責任免除の規定を盛り込むための<b>定款変更議案を、取締役会が株主総会に提出するにあたっては、監査役全員一致の決議による監査役会の同意を要する。</b></p> <p>監査役会において、以下の諸事項を確認し十分に審議のうえ、同意の当否を判断す</p>	<p>商 266 (社外取締役の会社に対する責任の免除)</p>

	<p>る。</p> <p>定款規定の内容に、社外取締役との責任限定契約を行うための要件、即ち、「社外取締役の職務執行につき善意にしてかつ重大な過失がないとき」の旨が盛り込まれているか</p> <p>定款変更の当否及び提案理由の適切性の確認</p> <p>監査役及び監査役会は、同意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。</p> <p>2 社外取締役と会社が定款に基づき締結した責任限定契約において、社外取締役の行為により会社が損害を被ったとき、及び限度内で社外取締役が責任を負ったときは、取締役は最初の株主総会に、責任原因の事実と賠償責任額、責任限度額とその算定根拠、責任限定契約の内容及び契約締結の理由、免除額について開示する必要がある。</p> <p>監査役は、この開示が適正に行われているか確認する。</p> <p>1 株主提案権の行使により、取締役の法令・定款違反に伴う損害賠償請求に対する免除議案を株主から請求された場合は、<b>監査役会の同意は必要とされていないが</b>、取締役会における意見形成に際して、監査役は上記に準じて判断し、適切に意見を述べる。</p>	
<p><b>第2 株主代表訴訟の対応</b></p> <p>1 提訴請求の受領</p>	<p>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は、速やかに他の監査役に通知するとともに、その後の具体的な作業手順等を検討し、対応について審議するための監査役会開催を準備する。なお、提訴請求受理後の監査役の活動については、詳細に記録し、資料を整備する。</p> <p><b>提訴請求は書面（会社の承諾により電磁的方法も可）であることを要し、電話、口頭による場合は無効である。</b></p>	<p>商 275 の 4(取締役会社間の訴え等の代表)</p> <p>同 267(株主の代表訴訟)、同 268 (代表訴訟の和解の通知、催告の受領)</p> <p>監査役監査基準 36(取締役会社間の</p>

<p>2 調査方法等の策定 及び調査の実施</p>	<p>郵送の場合は到達日、持参の場合は受領日が明示される必要があり、その翌日から監査役の考慮期間 60 日が起算される。</p> <p><b>提訴請求書が速やかに監査役に届けられ開封されるよう、その取扱いについて関係部門で予め取り決めておく。</b></p> <p>提訴請求書の宛名及び内容について確認する。</p> <p><b>社内外、マスコミ対応について速やかに関係部門間で検討する。</b></p> <p>提訴請求受領について、関係者へ通知する。(関係者の範囲と通知の時期は案件に応じて検討する。)</p> <p>提訴請求者が株主として 6 ヶ月前から引き続き株主名簿又は実質株主名簿に記載された株主であることを確認する。</p> <p>1 監査役会を開催し、監査役間の情報共有化を図り、<b>監査役の考慮期間が 60 日間であることを勧告して、以後の具体的な作業手順等次の各項目について報告、審議、決定する。</b></p> <p>既に調査、確認済みで判明している事項及び入手済みの資料等の報告 提訴請求に対し対応することについて、提訴請求者へ通知を行うか否か (通知について法的な義務はない)</p> <p>今後の調査等の内容、方法、スケジュール 監査役専任の弁護士選任の必要性 等</p> <p>2 監査役は、提訴請求について取締役の責任発生原因、損害額等の内容を確認し、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、弁護士等の専門家から意見を徴する等必要な調査を適切・迅速に実施する。</p>	<p>訴えの代表)</p> <p>同 38(株主代表訴訟の提訴請求の受領)</p> <p>監査役会規則(ひな型)16(監査役の権限行使に関する協議)</p> <p>「株主代表訴訟・提訴請求受領後 30 日間の監査役の実務対応例」について(平成 13 年 9 月ケース・スタディ委員会 No.452)</p>
-------------------------------	--	---

<p>3 調査結果の評価及び提訴の当否の決定</p>	<p>1 監査役が、提訴請求の受領日の翌日から起算して60日以内に取締役の責任追及の訴訟を提起しないときは、提訴請求株主は代表訴訟を提起できるとされているので、60日の期限到来前に監査役会を開催し、<b>提訴対象事実についての調査結果を評価し、弁護士等の専門家の意見を十分に反映して、監査役による提訴の当否について審議し、判断する。</b></p> <p>2 併せて、監査役会において、提訴の場合の訴訟遂行への対応、あるいは提訴しない場合で株主から取締役に対する訴訟が提起された場合の会社の対応等の準備事項について検討する。</p> <p>3 監査役会において、提訴の当否の判断結果について提訴請求者へ通知するか否か及び通知する場合の内容について審議し、決定する。</p> <p>4 監査役は、提訴の当否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。</p> <p>5 監査役は、提訴の当否の判断のために行った調査及び審議の経過と結果について、記録を作成し保管する。</p>	
<p>4 株主への通知・公告</p>	<p>1 株主が代表訴訟を提起した場合は、遅滞なく会社に対して訴訟の告知が必要であり、会社は株主からの訴訟提起の告知を受けた場合、及び会社が取締役の責任追及の訴訟を提起した場合は、公告又は株主宛に通知しなければならない。監査役は<b>公告又は株主宛の通知の内容</b>について検討する。</p>	<p>商 268 (訴訟の告知)</p>
<p>5 補助参加の同意</p>	<p>1 株主又は会社は、取締役の責任追及の訴訟に参加することができる。 また、株主が提起した代表訴訟について、会社は提訴された取締役側へ補助参加す</p>	<p>商 268 (訴訟参加、補助参加の同意)</p>



<p>6 訴訟上の和解</p>	<p>ることもできるが、この補助参加の申し出については、<b>監査役全員一致の決議による監査役会の同意を要する。</b></p> <p>2 監査役会は、上記の補助参加の同意の当否の判断にあたって、代表取締役及び被提訴取締役のほか、関係部署から状況の報告を求め、又は意見を徴し、必要に応じて弁護士等の専門家の意見を徴して、被提訴取締役側への補助参加の当否について審議し、判断する。</p> <p>3 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。</p> <p>1 取締役の責任を追及する訴訟につき、<b>会社が和解する場合は、総株主の同意を得ずに和解の内容まで取締役の責任が免除される。</b></p> <p>2 株主が代表訴訟において和解する場合で、<b>会社が和解の当事者でないときは、裁判所は会社に対し、和解の内容を通知し、その和解に異議があれば2週間以内に申し立てをするよう催告し、会社がその期間内に書面で異議を述べないときは、通知した内容で株主が和解することを承認したものとみなされ、上記1の会社が和解する場合と同じく、総株主の同意を得ずに和解の内容まで取締役の責任が免除される。</b>この場合の通知及び催告は、監査役が会社を代表して受ける。</p> <p>3 監査役は、上記の通知及び催告を受けた場合、速やかに、代表取締役及び被提訴取締役のほか、関係部署から状況の報告を求め、又は意見を徴し、必要に応じて弁護士等の専門家の意見を徴して、監査役会において十分に審議のうえ、訴訟上の和解の当否を判断する。</p> <p>4 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。</p>	<p>監査役監査基準 39(補助参加の同意)</p> <p>監査役会規則(ひな型)15(補助参加の同意)</p> <p>商 268 (訴訟上の和解)</p> <p>監査役監査基準 40(訴訟上の和解)</p> <p>監査役会規則(ひな型)16(監査役の権限行使に関する協議)</p>
-----------------	--	---