○○○○年○月○日

会社名：○○○○

代表者：代表取締役社長

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　○○○株式会社

監査役会

監査役によるヒアリング実施の件【サンプル】

題記の件、監査役によるヒアリングを下記のとおり実施致しますので、宜しくお願い致します。

記

１．対象会社　　　　　　○○○○

２．実施日時　　　　　　○○○○年○月○日（○）○○：○○～○○：○○予定

尚、最後に弊社監査役と貴社常勤監査役との意見交換の時間（約１５分間）を設定頂きたく、よろしくお願い申し上げます。

　　３．場　所　　　　　　　○○○○

４．監査役　　　　　　 監査役　　　　　　　○○○○

　　　　　　　　　　　 社外監査役　　　　　○○○○

監査役室（事務局）　○○○○

５．目的・内容　　　　 経営現況、事業計画、内部統制構築及び運用およびリスク管理等を中心に情報交換を行い、業務管理の状況をヒアリングします。

６．提出資料　　　　　(1)概況説明（様式は自由・既存資料でも可）

　　　　　　　　　　　　 (2)社長方針・事業計画等（既存資料でも可）

　　　　　　　　　　　　　(3)直近の職制表（既存資料でも可）

　　　　　　　　　　　　　(4)その他

　　７．提出期限　　　　　○○○○年○月○日

以　上

連絡先　監査役室 〇〇〇〇

メール：\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

電話：\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*