**第○期 事前調査表【サンプル】**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　○○支店/○○事業部

記入日：〇〇○○年○○月○○日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 担　当取締役 | 支店長 | 事 業部 長 | 担当者 |
|  |  |  |  |

**1.　経営全般に係る状況**

**1）第○期の支店/事業部の方針**

|  |
| --- |
|  |

**（支店・事業部概況）**

**部門長構成（○○○○年○○月○○日現在）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **役　　職** | **氏　　名** | **兼務状況等** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**支店・事業部内従業員数（最近1年間に大きな変動があればその旨記載）○○○○年○○月○○日現在**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **前年（○○○○年）** | **当年（○○○○年）** |
| **正社員（男性）** |  |  |
| **正社員（女性）** |  |  |
| **出向者** |  |  |
| **嘱託・契約社員** |  |  |
| **派遣社員** |  |  |
| **パート・アルバイト** |  |  |

**＊直近の組織・人員配置図を添付の事。**

**＊最近1年間に大きな変動（ 有 ・ 無 ）**［いずれかに○］

**有の場合記入**

**2）第○期 第○四半期の売上・損益**

|  |  |
| --- | --- |
| **項目** | **第○四半期予測（○○○○年○○月○○日時点で想定）** |
| **計画値** | **実績値** | **達成率** | **計画達成・未達成要因** |
| **受注** |  |  |  |  |
| **売上** |  |  |  |  |
| **営業****利益** |  |  |  |  |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　**（単位：百万円）**

**２．コンプライアンス体制（コンプライアンス・プログラム、実施・対応策）法令遵守体制**

1）コンプライアンス委員会の運営状況（本部・部支店；コンプライアンス委員会議事録）

**2）最近発生したクレーム等について、その内容・原因及び改善策**

「顧客・取引先等からのクレームへの対応体制（苦情対応、再発防止と業務改善、対外文書管理、等）」

|  |
| --- |
| **（ 有 ・ 無 ）**［いずれかに○］ |

**3）最近発生した不祥事件届出事案、社員不祥事案**

再発防止への取組状況

**（ 有 ・ 無 ）**［いずれかに○］

**・内部監査部門指摘事項への対応状況**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | 前回 | 直近 |
| 監査結果 | 総合評定 |  |  |
| ｺﾝﾌﾟﾗ推進状況 |  |  |
| ﾌﾟﾛｾｽ（ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ） |  |  |
| 改善状況 |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | 前回 | 直近 |
| 監査項目 | 法令遵守 |  |  |
| ○○○管理 |  |  |
| 個人情報等管理 |  |  |
| ○○○ﾘｽｸ |  |  |
| ○○○業務ﾘｽｸ |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | 前回 | 直近 |
| 監査項目 | 法令遵守 |  |  |
| □□□管理 |  |  |
| 顧客保護等管理 |  |  |
| ○○○○ﾘｽｸ |  |  |
| △△△△業務ﾘｽｸ |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | 前回 | 直近 |
| 監査項目 | 法令遵守 |  |  |
| □□□管理 |  |  |
| 顧客保護等管理 |  |  |
| ○○○○ﾘｽｸ |  |  |
| △△△△業務ﾘｽｸ |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | 前回 | 直近 |
| 監査項目 | 法令遵守 |  |  |
| □□□管理 |  |  |
| 顧客保護等管理 |  |  |
| ○○○○ﾘｽｸ |  |  |
| △△△△業務ﾘｽｸ |  |  |

**4）支店/事業部の経営課題**

|  |
| --- |
|  |

**３.　決裁書運用及び規程類、会議議事録等、重要書類の保管状況**

**＊当日提示を求める資料**

1）決裁書　　　　整備・不整備［いずれかに○］

　2）押印管理簿　　整備・不整備［いずれかに○］

3）規程類（整備の状況）

　①定　款：整備・不整備［いずれかに○］

　　②諸規定：整備・不整備［いずれかに○］

　　＊不整備の場合、内容を記入

**4）重要な会議等の議事録保管状況**

①支店部門長会議議事録

　　開催頻度：○回／年

　　出 席 者：取締役○名、非常勤取締役○名、監査役○名

　　　　　　　議 事 録：有・無［いずれかに○］

②○○業務会議議事録

 開催頻度：○回／年

　　出 席 者： ○○○○、○○○○

議 事 録：有・無［いずれかに○］

③その他の議事録

会 議 名: ○○○○

 開催頻度：○回／年

　　出 席 者：○○○○、○○○○

　　　　　　　議 事 録：有・無［いずれかに○］

**各組織の基礎的事項に係ること**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | 評価 | 状　況 | 項　目 | 評価 | 状　況 |
| 企業理念 |  |  | ○○の現状 |  |  |
| ○○方針 |  |  | ＣＳＲﾚﾎﾟｰﾄ |  |  |
| 環境方針 |  |  | 会社案内 |  |  |
| プライバシーポリシー |  |  | 法定備置書類、等 |  |  |

評価：○△×による評価

**４.　労務・人事管理体制**

|  |  |
| --- | --- |
| **事　項** | **届出・実施** |
| **就業規則届出** | ○○○○年○○月○○日（届出写） |
| **36協定届出** | ○○○○年○○月○○日（届出写） |
| **産業医届出** | ○○○○年○○月○○日（届出写） |
| **定期健康診断の受診率、結果の報告** | 　　　　　　　　　　％ | 有・無【健康診断結果（写し控え）】 |
| **ストレスチェック受診率、結果報告** | ％ | 有・無【診断総括結果（写し控え）】 |
| **衛生委員会実施（直近）** | ○○○○年○○月○○日（議事録写） |
| **労働時間適正委員会（直近）** | ○○○○年○○月○○日（議事録写） |

**＊当日提示を求める資料・・○○○○年○○月末時点の個人別残業時間推移**

**1）嘱託・契約社員及び派遣社員の出勤簿の管理**

**2）嘱託・契約社員及び派遣社員の契約更新の状況**

**3）社員の採用、退職の推移、長期休務者の状況**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | 種　別 | 員　数 | ○○○○年○○月末現在の状況・理由を記入 |
| 採　用 | 新　卒 |  |  |
| 中　途 |  |  |
| 契約社員 |  |  |
| 派遣社員 |  |  |
| 退　職 | 正社員 |  |  |
| 契約社員 |  |  |
| 派遣 |  |  |
| 長期休務者 |  |  |  |

**\*人事部への要望等（今後の人員対応等）**

**５.　人材育成＆強化**

**※資格取得等**

|  |  |
| --- | --- |
| **対象者** | **具体的プログラム、実施策** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

　　社内（法令遵守・品質管理）教育取組状況

|  |  |
| --- | --- |
| **事　項** | **具体的プログラム、実施・対応策（取組状況）** |
| **反社会的勢力の排除** | ・与信管理時の反社ﾁｪｯｸﾘｽﾄ（有・無）［いずれかに○］新規：○件、NG：○件（○○○○年○○月○○日現在）・継続取引先の更新リスト（有・無）［いずれかに○］　　更新日：○○○○年○○月○○日・社内教育訓練状況（有・無）［いずれかに○］実施内容（方法）：　　実施日：○○○○年○○月○○日　　出席者 |
| **独占禁止法の遵守** | ・社内教育訓練状況（有・無）［いずれかに○］実施内容（方法）：　　実施日：○○○○年○○月○○日　　出席者 |
| **品質管理****（成果品の瑕疵、顧客満足等）** | ・顧客満足度調査の実施（有・無）［いずれかに○］ |
| **下請法の遵守****（買いたたき、減額等）** | ・社内教育訓練状況（有・無）［いずれかに○］実施内容（方法）：　　実施日：○○○○年○○月○○日　　出席者：・内部通報の状況（取引先） |
| **労働関係法の遵守****（労基法違反、ﾊﾗｽﾒﾝﾄ等）** | ・ノー残業day実施の状況（有・無）［いずれかに○］・内部通報の状況（従業員） |
| **情報管理****（情報漏洩、ｼｽﾃﾑ障害等）** | ・社内教育訓練状況（有・無）［いずれかに○］実施内容（方法）：　　実施日：○○○○年○○月○○日　　出席者： |

**６.　経理処理及び未収入金回収状況**

**1）売上計上処理**

**＊当日提示を求める資料・・・完成業務一覧表・未成業務一覧表・子会社分割一覧表等**

**2）現預金・出納（小口現金含む）・印紙・小切手等の金券管理**

**＊当日提示を求める資料・・・現金出納帳・金券等の管理簿等**

**3）第○○期末の○○業務未収入金回収状況　（2年超500万円以上の債権）**

**＜○○○○年○○月末日時点＞**

**（単位：千円）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **○○期末時点の未収入金額** | **○○○○年○○月末時点の回収額** | **回収率** |
|  |  | ％ |

**4）長期の○○業務未収入金の回収状況（2年超500万円以上の債権）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **相手先** | **○期未の未収入金残高** | **回収状況** |
| **（例）****○○○○** | **○○○○円** | ○○○○年○月○日○○○○円入金済。○○○○年○月○日残高○○○○円入金予定。 |
|  |  |  |

**5）回収懸念先＆金額に対する対応策（具体的に記載のこと）**

**＊当日提示を求める資料・・・売掛債権回収報告書等**

**6）労働災害の有無（有・無）**［いずれかに○］

**有の場合記入　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：件数）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **前々年（○○○○年）** | **前年（○○○○年）** | **当年（○○○○年）** |
| **不休災害** |  |  |  |
| **休業災害** |  |  |  |
| **重大災害** |  |  |  |

内容を記入

**7）資産管理状況**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **棚 卸 資 産** | **固 定 資 産** |
| **責任者氏名** |  |  |
| **立会者氏名** |  |  |
| **頻　　　度** | 年○回 | **実施月** | ○月、○月 | 年○回 | **実施月** | ○月、○月 |
| **直近の時期** | ○○○○年○○月○○日 | ○○○○年○○月○○日 |
| **棚卸方法** | **棚札方式・台帳ﾁｪｯｸ方式**［いずれかに○］ |  |
| **差異（金額）** |  |  |
| **在庫の評価方式** | **個別法・先入先出法****後入先出法・平均原価法****売価還元法**［いずれかに○］ |  |

**8）長期在庫品の状況**

**（有・無）**［いずれかに○］

**＊長期在庫の判定基準**

内容を記入

**以　上**