

第 41 回 監査役スタッフ全国会議 関連資料

分科会グループ討議における「ディスカッションポイント（例）」

分科会名(1 日目/2 日目)	テーマ
第 2 分科会／分科会 B	「企業集団における親会社監査役等の活動」
第 3 分科会／分科会 C	「三様監査の連携（社外取締役との連携を含む）」
第 4 分科会／分科会 D	「監査等委員会の運営実務について」

【注意事項】

- 1 「グループ討議を実施する分科会」(=「第 1 分科会／分科会 A」を除く全ての分科会、上記表のとおり)にご参加の方用の、当日の議論のポイントを例示した「ディスカッションポイント（例）」です。
- 2 ご参加の分科会の「ディスカッションポイント（例）」について、事前に内容をよくご確認いただくと共に、自社の状況に関する事前準備の参考として下さい。
なお、当日、ここに掲げられた事項以外の事項でグループ内で議論してみたいことや他社に聞いてみたいことがあれば、「会社概要シート」下段に記入欄を設けておりますので、ご記入下さい。
- 3 上記分科会にご参加の方には、「会社概要シート」にご記入のうえコピーを 1 日目用・2 日目用合わせて 18 部（グループ討議を実施する分科会へのご参加が片日のみの場合は 9 部）を当日必ずご持参ください。グループ内で相互に交換し自己紹介等にご利用いただきます。

第2分科会／分科会B
「企業集団における親会社監査役等の活動」
ディスカッションポイント（例）

1. 企業集団における監査

- (1) 親会社監査役等はグループに関する情報（グループ経営における課題やリスク）を入手（報告を受ける）するために、どのような活動をしていますか。（例：往査し情報を入手する、子会社の役職員からの報告、親会社の子会社管理部門からの報告、親会社・子会社の内部監査部門からの報告など）。情報の入手において、監査役スタッフはどのような役割を担っていますか。
- (2) (1) で得た情報は子会社に対する監査活動（監査計画）にどのように反映していますか。
- (3) 親会社監査役等は年間でどのくらいの頻度で国内子会社を往査していますか（年間往査数、往査子会社数）。往査において、監査役スタッフはどのような役割を担っていますか。

2. 監査上の連携

- (1) グループ会社の監査役等が一堂に会する会議（監査役等連絡会など）を開催していますか。開催している場合、運営方法を具体的にご回答ください（開催の頻度・時期、1回の所要時間、テーマ、対象となる子会社監査役等）。
- (2) (1) の連絡会以外に、特定の子会社監査役等と連携（情報交換、ヒアリング、親会社監査役等によるアドバイスなど）を行っていますか。連携を行っている場合、どの子会社の監査役等が対象で、運用方法を具体的にご回答ください。
- (3) 親会社監査役等と子会社監査役等の連携において、監査役スタッフはどのような役割を担っていますか。
- (4) 子会社で不祥事が発生した場合（適時開示しない軽微な事案が発生した場合を含めて）、親会社監査役等は、会計監査人、内部監査部門、子会社監査役等とどのような連携を行っていますか。また、監査役スタッフはどのような役割を担っていますか。

3. 子会社の監査役等体制

- (1) 連結の国内子会社に監査役設置会社はどの程度の割合ですか。また、常勤監査役が選任されているのはどの程度の割合ですか。
- (2) 親会社の役職員が子会社監査役等を兼務している場合、主に兼務している役職員は誰ですか。兼務することの目的、メリットおよびデメリットは何ですか。
- (3) 親会社監査役等は、子会社監査役等の人選や子会社のガバナンス体制の構築に、どのような役割を担っていますか。
- (4) 会計監査人設置義務のない子会社で、任意監査（会計監査の契約を含む）の契約を締結している子会社はどの程度ありますか。
- (5) 子会社監査役等の監査品質向上のため、親会社監査役等が日頃工夫していることや有効だった事例があれば、ご紹介ください。

（次頁に続く）

4. 内部通報制度

- (1) グループ会社共通の内部通報制度が整備されていますか。どの部署（外部機関を含める）が窓口になっていて、過去、不祥事予防・発見につながる通報がありましたか。
- (2) 監査役等は、執行部門が内部通報で得た情報を、どの段階で入手（報告を受ける）していますか。
- (3) 監査役等は内部通報制度にどのように関わっていますか。
- (4) 「公益通報者保護法を踏まえた内部通報制度の整備運用に関する民間事業者向けガイドライン」に対する自社の適合状況について、ご紹介します。
- (5) 「内部通報制度に関する認証」について取得意向はありますか。

以上

第3分科会／分科会C
「三様監査の連携（社外取締役との連携を含む）」
ディスカッションポイント（例）

全般

監査役監査の実効性向上を図るために、監査役等は内部監査部門等や会計監査人、社外取締役等とどのようにコミュニケーションを取っているか、取っていくべきなのか。また、監査役スタッフはその実効性向上のためにどのような役割を果たすことができるのかについて、ディスカッションを行う。

1. 内部監査部門等との連携

監査役等は内部監査部門等とはどのように連携（情報交換や結果共有、監査連携等）しているか。

その目的、内容、頻度、出席者、実施方法などはどのようなものか。

- ① 監査役等と内部監査部門等の監査対象期間（例：3月決算で、監査役の年度が、総会年度の7月から6月の場合等）に違いはあるか。ある場合にはどのような問題があり、対策を実施しているか。
- ② 監査役等と内部監査部門等の間で、監査先や監査時期のすり合わせ（例：時期をずらす、時期を合わせる、もしくは当年度は見送る等）を行っているか。同時期・同一監査先に実施する場合、双方の役割分担をどのように行っているか。（例：監査役は経営層への監査、もしくは内部監査の調査・面談に同席するのみ等）
- ③ 監査結果（監査調書）や監査時の気づき（調書には記載していない、監査時の会社の雰囲気、印象や懸念など）をどのように共有しているか。（例：定期的な報告会での共有、報告書の回付等）
また、監査役等と内部監査部門等の間で共有結果を踏まえた議論を行い、その後に実施するお互いの監査内容及び監査先の追加や変更などを行うことがあるか。
- ④ 社外監査役は内部監査部門等との情報交換にどの程度参画しているか。
- ⑤ 監査役等と内部監査部門等との情報交換に際して、監査役スタッフはどのような役割を果たしているか。
（例：ディスカッションポイント案の策定、監査役等もしくは内部監査部門等への提言や情報提供、日程調整・議事録作成など事務的サポート等）

2. 会計監査人との連携

監査役等は会計監査人とはどのように連携（情報交換や結果共有、監査連携等）しているか。

その目的、内容、頻度、出席者、実施方法などはどのようなものか。※四半期レビュー、期末監査報告以外について

- ① 監査役等と会計監査人の監査対象期間に違い（例：3月決算で、監査役の年度が、総会年度の7月から6月の場合等）はあるか。ある場合にはどのような問題があり、対策を実施しているか。
- ② 監査役等と会計監査人の間で、監査先や監査時期のすり合わせ（例：時期をずらす、時期を合わせる、もしくは当年度は見送る等）を行っているか。同時期・同一監査先に実施する場合、双方の役割分担をどのように行っているか。
- ③ 監査結果（監査調書）や監査時の気づき（調書には記載していない、監査時の会社の雰囲気、印象や懸念など）をどのように共有しているか。（例：定期的な報告会での共有、報告書の回付等）
また、監査役等と会計監査人の間で共有結果を踏まえた議論を行い、その後に実施するお互いの監査内容及び監査先の追加・変更などを行うことがあるか。

- ④ 社外監査役は会計監査人との情報交換にどの程度参画しているか。
- ⑤ 海外ネットワークファームとの連携を行っているか。
(例：海外子会社往査時に面談、同行、あるいは日本の監査法人を通じての要請、または情報入手等)
- ⑥ KAM※対応に向けて、会計監査人との連携に変化はあるか。
(例：KAM の協議・決定、期中の監査の会合・監査時間の増加等)
※Key Audit Matter：監査上の主要な検討事項であり、会計監査人が監査役等と協議して決定する。
- ⑦ 会計監査人の監査報酬の同意に関し、いつごろ、誰と、どのような観点で情報交換しているか。
(例：いつ⇒決算終了後株主総会前か、株主総会後か、誰と⇒執行部か会計監査人と、あるいは双方と、観点⇒監査内容・範囲と報酬の整合性、あるいは他の会社、他の監査法人との水準比較等)
- ⑧ 監査役等と会計監査人との情報交換に際して、監査役スタッフはどのような役割を果たしているか。
(例：ディスカッションポイント案の策定、監査役等もしくは会計監査人への提言や情報提供、日程調整・議事録作成など事務的サポート、等)

3. 三様監査の連携（監査役等・内部監査部門等・会計監査人の三者での連携）

監査役等・内部監査部門等・会計監査人の三者で、どのような連携を行っているか。

その目的、内容、頻度、出席者、実施方法などはどのようなものか。

- ① 三様監査会議を行っているか。その目的、頻度、出席者はどのようなものか。
(例：目的として、監査計画の説明・すり合せ、期中監査の気づき事項の情報共有等)
- ② 三様監査会議以外に、三者で行っている連携はあるか。
(例：執行部門からの報告や情報収集を三者で連携して行っている等)
- ③ 上記①・②に関し、監査役スタッフはどのような役割を果たしているか。
(例：執行部門への提言や情報提供、調査実施、日程調整・議事録作成など事務的サポート等)

4. 社外取締役との連携

社外取締役と監査役等とはどのような連携を行っているか。

その目的、内容、頻度、出席者、実施方法などはどのようなものか。

- ① 取締役会に先立ち、社外取締役と監査役等との間で事前協議などを行っているか。
- ② 取締役会以外に、社外取締役と監査役等との間で情報交換を行っているか。その目的、内容、頻度はどのようなものか。
- ③ 社外取締役と社外監査役等のみでの情報交換を行っているか。行われている場合、その内容は社内取締役・社内監査役にどのように共有されているか。
- ④ 監査計画策定時に際して社外取締役等からの意見を伺うことがあるか。（社外の知見の監査への活用）
- ⑤ 監査役等と社外取締役との情報交換に際して、監査役スタッフはどのような役割を果たしているか。
(例：ディスカッションポイント案の策定、社外取締役への情報提供、日程調整・議事録作成など事務的サポート等)

以 上

第4分科会／分科会D
「監査等委員会の運営実務について」
ディスカッションポイント（案）

今回のグループ討議のポイントを記載致しますので、討議時の参考にしてください。

すべての項目を討議することは不要です。グループ内で関心の高い項目を中心に議論してください。また、下記にない項目を取り上げることも可能です。

I ガバナンスのあり方、機関設計

1. 監査等委員会設置会社への移行について

- ① 移行の目的（例：意思決定の迅速化、機動的な業務執行、社外取締役比率の向上）
- ② 移行の検討体制と株主総会までの準備の状況
- ③ 移行に当たり、監査等委員である取締役の選任に対し、同意したか（任意ではある）
- ④ 株主総会での対応
- ⑤ 移行後の作業（例：監査等委員会での報酬決議、監査等委員会監査基準の作成）

2. 取締役会と監査等委員会について

(1) 取締役会等

- ① 取締役会の構成（例：社外/非業務執行比率）と属性（経営の意思決定機関 or 監督機関）
- ② 社外取締役の構成（例：経営者、会計士、弁護士、学識経験者、女性、外国人）、
（及び体制移行後の変化）
- ③ 業務執行体制（例：取締役/チーフオフィサー/執行役員等の役割分担）
- ④ 取締役会から代表取締役等に対する意思決定の委任の範囲と考え方（委任事項のモニタリングなど）
- ⑤ 取締役会への付議事項と報告事項（及び体制移行後の変化）
- ⑥ 取締役会の開催頻度と長さ（及び体制移行後の変化）
- ⑦ 取締役会の議論は活性化したか（及び体制移行後の変化）
- ⑧ 個別の業務執行の意思決定プロセスは変化したか。（経営会議等の設置、監査等委員の参加など）

(2) 監査等委員会

- ① 監査等委員会の構成（監査等委員の員数・構成、属性（例：社内 or 社外、経営者、弁護士、財務経理の知見等））
- ② 委員長(or 議長)には誰が就任しているか
- ③ 常勤の監査等委員を選定しているか。置いている場合、その属性（例：社内 or 社外、経営者、弁護士、財務・会計の知見等）
- ④ 選定監査等委員の選定状況と監査等委員間の役割分担
- ⑤ 監査等委員会での報告内容（＝非常勤監査等委員への情報提供の方法）
- ⑥ 監査等委員会の開催頻度、タイミングと長さ
- ⑦ 監査等委員会での発言内容は変わったか、委員会での議論は活性化したか
- ⑧ 「取締役として意思決定を行うこと」と「取締役の職務執行の監査」の間で自己監査の難しさが感じられることがあるか。（議決権保有による経営の監督機能の強化の実態、評価）

(3) 監査等委員会スタッフ

- ① 監査等委員会スタッフの構成と独立性
- ② スタッフの役割、人数に変化はあったか
- ③ スタッフが業務執行側の組織と兼務している場合、そのメリットとデメリットを感じることもあるか

II 監査活動、監査実務

1. 取締役の職務の執行状況の監査、会計監査人の監査の方法の相当性の監査

以下の事項につき、現状と体制移行前後及び以降の変化

- ① 監査の計画の作成方針や重点項目
- ② 現在の監査等委員会の往査の頻度、対象部門、監査項目
- ③ 取締役の業務執行の監督状況についての監査
- ④ 監査計画、途中経過、結果総括等の取締役会での説明状況
- ⑤ 会計監査人の監査の方法の相当性の検証状況、再任、報酬同意の方法

2. 社外監査等委員の監査活動について

以下の事項につき、現状と体制移行前後及び以降の変化

- ① 社外監査等委員の活動内容
- ② 社外監査等委員への情報提供の方法（所謂トレーニングを含む）
- ③ 取締役会での監査等委員会での活動に関連しての発言内容

3. 内部監査部門との連携について

- ① 内部統制システムを利用した組織的監査の有無
- ② 内部監査部門への指揮命令系統（例：社長直轄、取締役会直轄、監査等委員会直轄等）
- ③ 内部監査部門長人事への同意権等の有無
- ④ 内部監査計画の策定への監査等委員会の関与
- ⑤ 内部監査結果報告のレポートライン（社長等業務執行側のみ、監査等委員会のみ、その双方、平時と有事を分けて対応しているか）
- ⑥ 内部監査部門との連携の方法（連絡会や報告会の頻度・内容、立会の有無等）
- ⑦ 監査等委員会から内部監査部門への調査依頼の有無と形式的・実質的な強制力
- ⑧ 内部監査部門の監査と監査等委員会の監査の役割分担
- ⑨ 内部監査部門の監査結果の活用状況（全面依拠、最大限に活用、無視等）

4. 監査等委員の「監査等委員でない取締役の指名・報酬に関する株主総会での意見陳述権」

- ① 任意の指名・報酬委員会の位置付け、役割や構成、及び文書での規程
- ② 監査等委員会の指名・報酬に関する確認方法及び内容
- ③ 招集通知等での記載や株主総会での言及（ある場合）の内容（例：妥当である、陳述すべき重要な事項はない、特段の意見はない）

以 上