



「KPMG Audit Committee Guide 2021」より

監査委員会の 実効性向上のために

—日本企業の監査役等のさらなる機能発揮による
ガバナンス向上を目指して—

2021年6月

home.kpmg/jp



目次

はじめに

監査委員会の実効性向上のために

サンプル A 監査委員会規則

サンプル B 監査委員会ミーティングプランナー

サンプル C 監査委員会評価フォーム





はじめに

本冊子は、米国におけるKPMGメンバーファームであるKPMG米国が、企業の取締役やビジネスリーダーによるコーポレートガバナンスの継続的な改善を支援するために組成しているKPMG Board Leadership Center傘下のKPMG Audit Committee Instituteが2021年2月に発行した『Audit Committee Guide 2021 Edition』のコンテンツを一部抜粋し、日本語訳したもののです。

2021年は、日本においてもコーポレートガバナンス・コードの2度目の改訂が行われ、持続的な成長と企業価値の向上を目指し、取締役会の機能発揮、企業の中核人材における多様性（ダイバーシティ）の確保、サステナビリティを巡る課題への取組みなど、2022年4月からの東京証券取引所における市場区分改革とともに、さらなるガバナンス改善への取組みが進められようとしています。監査に対する信頼性の確保のため、内部監査部門や内部統制・全社的リスク管理に焦点を当てた改訂も行われています。

監査に関する責務を担う機関である監査役もしくは監査役会、監査等委員会または監査委員会（これらをまとめて「監査役等」と呼びます）は、取締役の職務の執行の監査を行うにあたり、独立した客観的な立場により適切な判断を行う必要がありますが、より中長期のリスクにも目を向けることが求められ、注視すべき課題の範囲は拡大し、対処すべき課題の複雑性も増していると言えます。このような状況下で、監査役等が実効性を維持し、より効率的かつ効果的に責務を遂行するためには、まずはその責務を明確にし、それを遂行するための計画を適切に策定し、その遂行状況を評価して改善につなげる取組みを確実に実行することが重要です。

コーポレートガバナンス・コードは、取締役会の機能発揮のため、毎年、各取締役の自己評価なども参考にしつつ、

取締役会全体の実効性について分析・評価を行い、その結果の概要の開示を求めています（コーポレートガバナンス・コード補充原則4-11③）。そして、2021年改訂により「各取締役や法定・任意の委員会についての評価が適切に行われているか」は、投資家との重点対話項目に追加されました（投資家と企業の対話ガイドライン3-7）、監査役会の評価については、多くの日本企業において、監査役会の機能発揮のために今後取り組むべき重要な課題として位置付けられているものと思われます。

そこで本冊子では、『Audit Committee Guide 2021 Edition』に掲載された内容のうち、「監査委員会の実効性」に関するセクションを抜粋する形で、米国の監査委員会の実効性評価についてのインサイトや、実効性評価の前提となる委員会規則、ミーティングプランナー、そして実効性評価フォームのサンプルをご紹介します。

これらのインサイトやサンプル類は、米国企業が遵守すべき法律や上場基準に基づいて作成されており、日本企業が適用する場合は、日本の法律やルールに基づくカスタマイズが必要になりますが、米国において推奨される実務のレベルや問題意識を理解することは日本における実務においても有用であると考え、日本語に翻訳し、「監査委員会の実効性向上のために一日本企業の監査役等のさらなる機能発揮によるガバナンス向上を目指して一」と題してご紹介することしました。また、日本においても同等の法令や規則、コードの規定がある場合は、それらについて参考のために追記しています。

本冊子が、コーポレートガバナンスにおける監査機能の継続的な改善を志す皆様の一助となれば幸いです。

監査委員会の実効性向上のために



強力で、活発で、知識豊富で、独立性の高い監査委員会による実効的な監督が、信頼性を有する財務情報を市場や投資家に提供するとの包括的な目標へと大きく前進させるのである。

- ジェイ・クレイトン SECチアマン
- サーガル・テオティア SEDチーフアカウンタント
- ウィリアム・ヒンマン SEC コーポレートファイナンス部門ディレクター
- 2019年12月30日「財務報告における監査委員会の役割と監督責任に関する重要な注意事項に関する声明」より



「Audit Committee Guide 2021」抜粋

監査委員会の中核業務である財務報告、統制、外部および内部監査人の監督は、相当な業務量であり時間のコミットメントを要するものです。さらに、監査委員会は、複雑で困難さを増すさまざまなりスクに対する監督責任を負います。その範囲は、グローバル化や、拡大した関係組織（パートナー、サプライヤー、ベンダーなど）がもたらすオペレーションやコンプライアンスのリスクから、企業文化、サイバーセキュリティ、新たなテクノロジーに関するリスクにまで及びます。これらの重い業務の優先順位付けが監査委員会の課題となっているのではないでしょうか。

この課題には、監査委員会の実効性と効率の改善に焦点を当てること、つまり、委員会のアジェンダと監督プロセスを改善し、そのスキルと人員構成を再評価することで対処し得ると考えます。適切なペースを維持しながら責務を遂行するためには、監査委員の時間と専門知識を所与として、どのリスクを監視するのが現実的かを検討し、管理可能なアジェンダを設定することが必要です。

財務報告と監査の質をはじめとする重要な事項に焦点を当て、必須のコンプライアンス活動を行いながら、新たな課題や発生しつつある課題を含む活発な議論に時間を割り当てること、そして、会議室の外でも時間を費やし、会社の施設訪問、従業員や顧客との対話、外部視点のヒアリングなどから、組織の社風、文化およびリズムを理解することが重要となります。

日本の実務に関する参考情報

日本における監査役等は、取締役の職務の執行を監査する権限があり（会社法第381条第1項等）、業務監査と会計監査を行うこととされています。

監査委員会が適切な課題に注力するために必要な指針として、経験豊富な監査委員会の委員長の方々が私たちに語ったポイントは次のとおりです。

影響が大きな課題に絞り、それにフォーカスする

必要なのは、何が本当に重要かを判断し、それらにフォーカスし、適切な時間と注意を払うことです。ある監査委員長は、「すべてに平等にフォーカスしようとしても、途方に暮れるだけだ」と述べています。監査委員会は、会社にとって最も重要な分野に焦点を当てる必要があるのです。

データのみならず、ビジネス部門や管理部門のリーダー、内部監査人、外部監査人からも情報を得る

有意な情報を得たならば、ビジネスが直面する課題について議論し、インサイトを提供すること、そして議論の場にいる全員がリスクを理解しているか、リスクがいかに低減されているか、どのような統制が整備されているか、それらが機能しているかを調査することは、監査委員会の役割です。

効率を改善し、会議を最大限に活用できる方策を検討する

委員会の会議を合理化し、議論や質問により多くの時間を割くために、検討すべき課題をハイライトした質の高い事前資料を要求し、委員にそれらを読むよう求めるべきです。マネジメントによるプレゼンテーションやPowerPointの使用は極力制限してください。また、会議の最後に、非公開で実施するエグゼクティブセッションを行ってから終了する、またはエグゼクティブセッションから会議を開始することで、重要な事象についてプライベートに議論する機会を持つようにするとよいでしょう。

正式な委員会の会議だけすべてに対応できないことを理解し、次の会議までの期間を有効に使う

監査委員会が関与する領域は広く深いため、特に大規模で複雑なグローバル企業においては、監督業務は、膨大な時間を要するものとなっています。ある監査委員長は、「監査委員会が真の効果を発揮するには、本社の外から物事を見て、オフィスや職場の人々と話す必要がある。監査委員、特に委員長が、定例会議の合間に経営者や外部監査人と会い、懸案となっている課題について、より詳細な議論を行うことはきわめて適切であり、望ましいことだ。」と述べています。

日本の会社法上は、独立社外取締役のみを構成員とする会合（エグゼクティブセッション）を定期的に開催することは求められていませんが、エグゼクティブセッションを定期的に開催することが奨励されています（コーポレートガバナンス・コード補充原則4-8①）。

「Audit Committee Guide 2021」抜粋

監査委員会が有すべき文化とダイナミクスを強化する

監査委員会の実効性は、委員の知識、経験、コミットメント、独立性などの重要な要素や、委員会のダイナミクスとケミストリー、経営者や内部および外部監査人との関わり合いの質などに依存します。さらに重要なのは、委員会によるリーダーシップです。監査委員会が健全なカルチャーを具備しているかは容易に観察することができます。委員会はオープンな話し合いや討論、委員会メンバーによる質問や経営者に対する調査を奨励します。異なる意見や反対意見をも奨励し、それをむしろ積極的に求めます。委員は、自らの考えを伝え、互いに十分に耳を傾け、コンセンサスの形成に取り組みます。

監査委員会は自らのパフォーマンスをよく観察してみてください。実効性を伴う自己評価は簡単ではありませんが、不可欠なものです。多くの監査委員会にとって、(ニューヨーク証券取引所(以下「NYSE」)の上場基準として要求される)年次の自己評価プロセスは必ずしも生産的なものではありません。本来の目的を確実に達成するためにはテコ入れが必要でしょう。まず、自己評価プロセスを最大限に活かすには、その必要性について委員全員の理解を得ることです。次に、監査委員会のための自己評価プロセスを開発し、発見事項や結論をフォローします。自己評価プロセスは静的なものであってはなりません。定期的に実施方法を変更するのも一案です。たとえば、インタビューとアンケートを交互に行なうことが考えられます。(サンプルC:監査委員会評価フォームを参照)

日本の実務に関する参考情報

日本では、会社法や東京証券取引所の上場規則およびコーポレートガバナンス・コードにおいて、監査役会の監査の自己評価は明確に求められてはいませんが(コーポレートガバナンス・コード補充原則4-11③、投資家と企業の対話ガイドライン3-7)、自己評価プロセスは、監査役会等の監査の実効性を高めるために非常に有効と考えられます。

— ある監査委員長のことば

自己評価の結果は別として、結局のところ、委員会としての私たちの実効性は、社内の統制機能(controllership)とコンプライアンスによって最も適切に測定されるのです。統制機能は適切に管理されているか。いつでも発生し得るコンプライアンス上の問題が、我々に通知されているか。我々はそれらを理解しているか。それらを迅速かつ完全に調査しているか。見たくないものを見つけたとしても、アクションを起こせているか。

監査委員会のメカニズムと実務的な検討事項

前述の指針は、実務的なメカニズムと言えます。すべての組織にあてはまるわけではないため、個別のニーズと状況に応じて、これらのメカニズムを適用できるよう、ここで詳細に説明します。

アジェンダの設定

監査委員会の集中力と効率性を維持するためには、監査委員会規則に沿って、レスポンシビリティ・チェックリストと年間カレンダー、そして監査委員会の各会議で1年先まで議論するアジェンダの試案を、次年度に向けて作成することです。（サンプル B：監査委員会ミーティングプランナーを参照）

各会議で対処するべき一連の課題（例えば、財務報告と開示、統制環境、リスク、監査プロセス、内部通報、法規制に対するコンプライアンス）を考慮し、監査委員長は、財務報告に関するリスクや、監査委員会が注意を払うべき他の項目に十分な時間を割けるような焦点を絞ったアジェンダを準備する必要があります。また、アジェンダには、発生し得る他の問題にも対処できる柔軟性が求められます。

監査委員会のアジェンダは、自らが積極的に設定すべきです。経営者や内部・外部の監査人からのインプットは不可欠ですが、経営者などが作成したアジェンダへの対応にとどまるべきではありません。次の事項を考慮することが、効果的なアジェンダの作成には役立つと考えられます。

- CFO、財務コントローラー、内部監査責任者、コーポレートセクレタリーなど、マネジメントチームにおいて、監査委員会に主要なサポートを提供する役割を担う誰かに、アジェンダをドラフトしてもらい、それを起点とする
- アジェンダについて、CFO、監査エンゲージメントのリードパートナー、内部監査責任者などと議論し、主な課題に関する提言や、各アジェンダ項目に割り当てる時間や参加者についての提案を受ける
- アジェンダ案を監査委員に共有し、意見を求める（そして、今後の会議における議案やフォローアップ項目の提案を促す）
- 議論に最も多くの時間を要する課題に十分な時間を割いているかを確認したうえで、その他の項目をアジェンダに配置する

コーポレートセクレタリーとは、取締役会・委員会の運営サポート・記録管理、株式取引関連の法律上の要求事項の遵守、取締役・執行幹部・外部専門家・投資家間の連携等を担う役職で、コーポレートガバナンスが適正に行われることを支える役割・機能を担っています。

「Audit Committee Guide 2021」抜粋

監査委員会の責任範囲にある主要な課題のそれについて、焦点を当てた検証に時間を割けるよう、年間カレンダーを作成しておくことが推奨されます。

監査委員会は、会計上の判断と見積り、税務、サイバーセキュリティ（監査委員会の管轄である場合）などの重要な課題を深掘りすることにより、会社が直面するリスクに対する経営者のアプローチの理解を深め、監督が可能になると言えます。

とりわけ、監査委員会の第一の焦点である財務報告リスクに十分な時間を割くアジェンダの設定が必要です。監査委員長は、ミッションクリープ（本来のミッションからの逸脱）に鋭敏に対応し、特定のリスクの監督責任を、仕事量の適切な配分のために、取締役会や他の委員会の委員長に割り当て直すための協議を想定し、準備を整えておいたほうがよいでしょう。

日本の実務に関する参考情報

— ある監査委員長のことば

監査委員会は、財務報告とそれに関連する統制の基本的な仕組みが実際に機能し、管理下にあるとのハイレベルな共通認識を、経営者および外部監査人の双方と構築しておく必要があります。それらの仕組みを短期的には変えることなく「ルーチン化されたプロセス（process routine）」とすることで、監査委員会としての労力とフォーカスの多くを今後の会社の運命を左右するマテリアルな課題にも割けるようにしたいのです。そうするためには、適切なプロセスを実装し、財務部門に適切な人材を配置し、それについてあなたが自信を持っている必要があります。

ミーティングを最大限に活用する

監査委員会の会議の効率性と実効性は、委員による準備とエンゲージメント、および委員と他の参加者が生み出すダイナミクスに大きく依存します。監査委員会の参加者が一堂に会する時間と有効活用するために役立つ手法は次のとおりです。

- 検討すべき課題をハイライトした質の高い事前資料を要求し、委員には、会議に先立ちそれらを読むよう求める
- より議論すべき課題に会議の時間を割けるよう、ルーチンの一環で議論を要しない議案、たとえば、（委員全員の同意が想定される）議事録の承認などは、「コンセント（同意）アジェンダ」として区別する
- 会議資料に事前に目を通した結果、想定していた時間配分が妥当かを確認するために、毎ミーティングのはじめに、アジェンダ確認の時間を設ける
- 最も難しい課題を最初のアジェンダ項目とし、適切な時間を確保する
- 過去に遡る課題だけでなく、戦略とリスクに関する将来思考の議論のための時間を確保する

会議間の情報のアップデートは、会議の合理化の手助けとなります。監査委員会の膨大なアジェンダに対するプレッシャーを部分的に軽減するため、一部の監査委員（通常は委員長）が、経営者や監査人とインフォーマルに連絡を取り、常に最新の情報を入手し、特定の課題や進展状況についての理解を深めるとよいでしょう。

ただし、効率的な会議が、必ずしも実効性があり、質の高い会議ではないことには注意を払うべきです。アジェンダや時間の割当てに関係なく、監査委員会の会議は、オープンで透明性のある雰囲気を醸成し、委員、経営者、監査人が質問を投げかけ、意見を述べる時間と機会を提供することが重要です。

エグゼクティブセッション

率直な議論が奨励され、また求められる透明性の高い企業文化においてさえ、全員が揃った会議が、必ずしも完全な率直さを助長するとは限りません。監査委員会の標準実務であるエグゼクティブセッションは、監査人や経営者、また監査委員に、十分かつプライベートに意見共有を行う重要な機会を提供します。

NYSEのコーポレートガバナンス規則に記載のとおり、エグゼクティブセッションは、経営者が出席しない場での監査委員間のオープンディスカッションを促進し、個々の経営者や内部および外部監査人とのプライベートな会話の機会を提供することで、マネジメントに対するチェックを行うためのものです（NYSEのコーポレートガバナンス規則では、監査委員会は、経営者、外部監査人、および内部監査部門との定期的な個別のプライベートセッションの開催が要求されています）。

監査委員会がエグゼクティブセッションを最大限活用するために、次の事項を検討するとよいでしょう。

- ルーチンとしてエグゼクティブセッションを開催する（そうすることで、招集されなかった人々からの不要な憶測や懸念を招かない）
- エグゼクティブセッションでは、プライベートな1対1の議論をさまざまなるメンバー（監査エンゲージメントのリードパートナー、内部監査責任者、CFO、CEO、顧問弁護士、コンプライアンスやリスク担当の執行役など）と実施する
- 調査や今後を予見するにあたり、完全な回答が必要な場合には、エグゼクティブセッションの参加者（経営者と監査人）に事前に質問を提供しておく（エグゼクティブセッションが「落とし穴」ゲームのようであってはならないというベテラン取締役の示唆もあります）
- エグゼクティブセッションの一部を監査委員会専用にし、懸念を表面化するための支援や、特に困難またはデリケートな課題に関するコンセンサス形成に向けて取り組む

エグゼクティブセッション中に議論され、注意やフォローアップが必要となる可能性のある問題については、必ず経営者または監査人に連絡すべきです。委員長は必要に応じて、エグゼクティブセッションのトピックについて取締役会（または筆頭取締役）に報告し、何を委員会の議事録に文書化すべきかについて、コーポレートセクレタリーまたは法務顧問と協議する必要があります。

重要なマネジメント等と触れる機会を得る

監査委員会の会議は、CFOのチーム（財務担当者、税務の責任者、最高会計責任者、財務コントローラー、IR部長など）や情報やテクノロジーまたはセキュリティの責任者など、エグゼクティブの1～2レベル下にいる社内のタレントたちが「実際に動いている」状況を確認する貴重な機会を提供します。ここでの課題は2つあります。監査委員会の会議を不要に拡大することなく、監査委員会に多くの個人と対話する機会を提供すること、そして、会議への出席に明確な目的を持たせることです。このため、監査委員長は、CFO、内部監査責任者などと協力し、意味のあるスケジュールを意味のある頻度で策定する必要があります。

取締役会への報告

監査委員会から取締役会全体への報告は、多くの場合、監査委員会の活動を取締役会が評価するための主たる方法であり、監査委員会の活動と取締役会の他の委員会との調整を確実にする重要な役割を果たします。

NYSEのコーポレートガバナンス規則および関連コメントリーは、「監査委員会は、財務諸表の品質と完全性、法律や規制上の要求事項へのコンプライアンス、独立監査人のパフォーマンスと独立性、および内部監査機能のパフォーマンスに関連して生じている課題を取締役会とともに検討しなければならない」と規定し、監査委員会に、取締役会への定期的な報告を求めています。

監査委員長は、他の委員会の委員長と定期的に連携し、特にリスクの監督に関する課題認識、懸念、活動状況を、相互に理解をより深めるため、追加の取組みを実施するでしょう。

一般的には、取締役会のアジェンダの10～15分を監査委員長からの報告（質疑応答を含む）に充て、委員会の活動を取締役に共有すること、また重要なこととして、取締役が監査委員長からのインプットや見方から得られる重要な課題や提案に焦点を当てることを支援すべきです。監査委員長は、コーポレートセクレタリーまたはCFOに依頼し、委員会で議論された重要課題のアウトラインをドラフトし、取締役への参考資料とすることもあります。

日本では、会社法上、監査役等は、取締役の不正行為や法令・定款違反もしくは著しく不当な事実等があると認めるときにおける取締役会への報告義務があります（会社法第382条第1項等）。

また、監査役は、取締役会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければなりません（会社法第383条第1項）。

議事録と文書化

監査委員会の議事録は、委員会による監督責任の遂行プロセスを文書化するために不可欠です。ただし、議事録にどの程度の詳細を含めるべきかについては議論の余地があります。より詳細な情報を推奨する弁護士もいれば、それほどでもないとする弁護士もいます。監査委員会は、議事録の内容と詳細さのレベルに関して、弁護士の助言を求めるといいでしょう。取締役会の他の委員会と同様に、監査委員会の議事録は、コーポレートセクレタリーが管理し、取締役会全体に適時に配布されるようにしてください。

監査委員会で扱われる情報の機密性を考慮し、多くの企業は、取締役に（会議の前または最中に）メモを取ることを避けるか最小限に抑えるよう助言しています。会議で配布する資料の部数を制限し、会社の文書保管の方針や関連する法律に則って、会議後に紙および電子の資料を処分する企業もあれば、取締役会用のポータルサイトを使用する企業においては、通常プロセスの一環として、メモ機能を無効にしたり、会議後ただちにメモを削除したりする場合もあります。

さらに、取締役は、訴訟の際の解明に使用され得る電子証跡について、顧問弁護士に相談する必要があるでしょう。例えば、取締役会の資料が電子的に配布される場合、取締役会の前にオンラインで資料を確認するのに費やした時間に関する証拠や、取締役が重要なトピックの議論に関与しなかつたという電子証拠（例として、委員が議論中に無関係の電子メールを送受信していた証跡）が要求される場合があるためです。

日本の会社法では、監査役会等の議事については、書面または電磁的記録をもって作成し、監査役会等が開催された日時および場所、監査役会等の議事の経過の要領およびその結果等を内容とするものでなければならないとされています（会社法第393条、会社法施行規則第109条等）。なお、指名委員会等設置会社における各委員会の議事録は、当該委員会以外の取締役も、閲覧・謄写することができます（会社法第413条第2項）、監査役会議事録や監査等委員会議事録についてはこうした規定はありません。



サンプルA

監査委員会規則

本資料について

本資料は、Sidley Austin LLPが教育目的でのみ提供するものです。法律に関する助言に代わるものとして解釈または依拠すべきではありません。これはあくまでもサンプルであり、考慮が必要とされる本領域に関する規制、慣行の複雑性、さまざまな企業固有の要因を前提に、経験を有する各企業の弁護士による、法律、規制、上場規則、組織構造や事業内容等の要素に基づくカスタマイズなしに使用しないでください。

「Audit Committee Guide 2021」抜粋

監査委員会規則のサンプル

監査委員会規則のサンプルは、SECおよび証券取引所による要求事項の対象となる公開企業向けに策定していますが、非公開企業も、ベストプラクティスとして適用できます。

NYSEまたはNASDAQの上場企業は、通常（限定的な例外はあるものの）、強化された独立性要件を満たす3名以上の取締役で構成する監査委員会を設置しなければなりません。監査委員会は、以下を記述した規則に基づいて機能を発揮する必要があります

日本の実務に関する参考情報

日本においては、法令および定款に基づく監査役会の適切な運営を目的として、監査役会規則等が策定されており、日本監査役協会がひな型を提供しています。

日本では、上場企業は、取締役会のほか、監査役会、監査等委員会または指名委員会等および会計監査人を置く必要があります（有価証券上場規程第437条）。

監査役会設置会社においては3名以上の監査役で構成される監査役会を設置し、その半数以上を社外監査役とする必要があります（会社法第335条第3項）。監査等委員会設置会社においては、3名以上の監査等委員たる取締役のうち過半数が社外取締役である必要があります（会社法第331条第6条）。指名委員会等設置会社における監査委員会は、3名以上の取締役で組織され、その過半数は社外取締役でなければなりません（会社法第400条第1項～第3項）。

「Audit Committee Guide 2021」抜粋

- 1934年証券取引法の規則10A-3で求められる委員会の権限と責任
 - 登録公共会計事務所の任命、報酬決定および再任（2002年SOX法第202条は、あらゆる監査業務には監査委員会の承認が必要であり、限定的な例外はあるものの、委員会の事前承認なしに独立監査人が非監査業務を提供することを禁じています）
 - 経営者と会計事務所の間の財務報告に関する見解の不一致の解決を含む、会計事務所による監査報告書の作成や発行業務の監督
 - 会計、内部統制、監査に関する従業員からの苦情の受付、保持および処理に関する手続ならびに会計または監査に関して不正が疑われる事項を従業員が匿名かつ機密性が保持された形で通報できる手続の確立
 - 以下の決定に際し、必要に応じて独立した弁護士や顧問を雇用する適切な財源と権限
 - 独立監査人および委員会の顧問への報酬
 - 委員会の職務遂行に必要な、または適切な一般管理費
- 委員会のパーパスおよびNYSEやNASDAQ上場規則が求めるその他のさまざまなレベルでの要求事項

NYSE上場企業の場合、監査委員会規則は、以下を含む監査委員会のパーパスに言及する必要があります。

- 次の事項の監督における取締役会の支援
 - 財務諸表の完全性
 - 法律および規制の要求事項の遵守
 - 独立監査人の適格性、独立性およびパフォーマンス
 - 内部監査機能のパフォーマンス
- SECによるRegulation S-K 407(d)(3)(i)の要求に基づく、年次委任状説明書(proxy statement)への記載が求められる監査委員会報告に関する開示の準備

日本の実務に関する参考情報

- 日本の会社法で定められている監査役・監査役会等の権限・義務は次のとおりです。
 - 取締役等の職務執行の監査（会社法第381条第1項等）
 - 取締役会への報告義務（取締役の不正行為または法令・定款に違反する事実、著しく不当な行為等があると認める時）（同第382条等）
 - 取締役会への出席義務（同第383条）
 - 事業報告請求権、業務および財産調査権（同第381条第2項等）
 - 子会社報告請求・調査権（同第381条第3項等）
 - 取締役違法行為差止請求権（同第385条第1項等）
 - 監査役・監査等委員選任議案の提出に関する同意権、提出請求権（同第343条、第344条の2）
 - 監査費用等請求権（同第388条等）
 - 会計監査人の選任および解任ならびに不再任議案の内容の決定権（同第344条第1項等）
 - 会計監査人の報酬等決定の同意権（同第399条第1項等）
 - 株主総会における監査等委員以外の取締役の選任等・報酬についての意見陳述権（会社法第342条の2第4項、第361条第6項）。

「Audit Committee Guide 2021」抜粋

さらに、上場企業のすべての監査委員会に該当する上記の事項に加え、監査委員会規則は、次の監査委員会の責務についても明記する必要があります。

- 次の事項を説明する監査人からの報告の受領とレビュー（少なくとも年次）
 - 監査人内部の品質管理の手続
 - 監査人が実施した1つ以上の外部監査に関する、監査人内部の直近の品質管理レビュー・ピアレビューまたは過去5年以内の政府・専門機関による検査・調査で検出された重要な事項およびその対処のために講じた措置
 - 監査人の独立性評価を目的として示される監査人と会社との間のあらゆる関係性
- 独立監査人の職員または元職員の採用に関する明確な方針策定
- 経営者と独立監査との会合における、「経営者による財政状態および経営成績の検討と分析（MD&A）」を含む監査済み年次財務諸表および四半期財務諸表のレビューと議論
- アナリストや格付機関に提供するアーニングリリース、財務情報、業績予想（earnings guidance）についての議論
- リスク評価およびリスク管理の方針に関する議論
- 経営者、内部監査人、独立監査との個別会合の適時の開催
- 以下に関する独立監査とのレビュー
 - 監査上の問題または困難な点
 - それらの問題に対する経営者の対応
- 取締役会への定期報告
- 委員会の年次評価

NASDAQ上場企業の場合、監査委員会規則は、以下に言及する必要があります。

- パーパス：会計および財務報告プロセスならびに財務諸表監査の監督
- 上記で説明したすべての上場企業に該当する項目を含む監査委員会の責任の範囲および委員会の構造、プロセス、委員の要件等、その責務遂行の方策
- 以下の特定の責務
 - 外部監査人とのあらゆる関係性を説明する外部監査人からの書面による声明の受領
 - 監査人の客観性と独立性に影響を与える可能性のある関係性や業務に関する外部監査との積極的な対話
 - 外部監査人の独立性の監督のための適切な行動、または取締役会への適切な対応の推奨

また、監査委員会は、規則を年次でレビューする必要があります。

日本の実務に関する参考情報

【会社名】 監査委員会規則

取締役会での採択に基づく発効日【日付】

【会社名】（以下「会社」という）の取締役会（以下「取締役会」という）の監査委員会（以下「委員会」という）のパーパスは、取締役会が[(i)会社の財務諸表の[[完全性]¹／[会計および財務報告プロセスと監査]²]、(ii)法的および規制の要求事項の遵守、(iii)会社の外部監査人（以下「独立監査人」という）の適格性と独立性、(iv)会社の内部監査機能（以下「内部監査」という）および独立監査人のパフォーマンス]³に関連する監督責任を果たすための支援を提供することである。

委員会は、取締役会によって任命された (i) [[ニューヨーク証券取引所 (NYSE)]⁴／NASDAQ 株式市場 (NASDAQ)]⁵ および [会社のコーポレートガバナンス ガイドライン]⁶ の独立性要件または (ii) 1934 年証券取引法および付隨して公布された規則およびルール（以下「証券取引法」という）および [[NYSE]／[NASDAQ]]⁷ が求める監査委員会への従事に際して課される要件を満たす 3 人以上の取締役で構成される⁸。[取締役会が、NASDAQ 規則で規定されている要件からの例外の適用を選択する場合はその旨を記載]⁹。

委員会のうち少なくとも 1 名は、証券取引委員会の規則に従って「監査委員会における財務専門家」でなければならない¹⁰。[また、少なくとも 1 名は過去に財務または経理部門で雇用された経験、必要な会計の専門的資格または財務の高度化につながる他の同等の経験またはバックグラウンド]¹¹を有する者とする（監査委員会における財務専門家との兼任も可）。他のすべての委員は、[[NYSEの要求に則した財務知識を有する]¹²／[NASDAQ の要求に則した貸借対照表、損益計算書およびキャッシュフロー計算書を含む基本的な財務諸表を読んで理解できる]¹³者でなければならない]。監査委員は、取締役会が委員の兼務状況が委員会で発揮する能力を損なうことがないと判断しない限り、同時に [2]¹⁴社以上の公開会社の監査委員となることはできない。「過去 3 年間のいかなる時点においても、監査委員は、会社またはその子会社の財務諸表の作成に関与してはならない。」¹⁵

日本では、会社法上、財務・会計の専門家である監査役等の選任は強制されていませんが、事業報告における「会社役員に関する事項」に、監査役、監査等委員または監査委員が財務および会計に関する相当程度の知見を有しているものであるときは、その事実を含めなければならないとされています（会社法施行規則第 121 条第 9 号）。また、コーポレートガバナンス・コードにおいて、監査役には、適切な経験能力および必要な財務・会計・法務に関する知識を有する者が選任されるべきであり、特に財務・会計に関する十

1. NYSE 上場企業マニュアル（以下「NYSE 規則」）303 A.07(b)(i)(A)
2. NASDAQ 上場企業マニュアル（以下「NASDAQ 規則」）5605(c)(1)(C)
3. (i) — (iv) は監査委員会のパーパスに基づくミニマムな要求事項を示す NYSE 規則 303 A.07(b) (i) と整合しています。NASDAQ 企業については、同様に NASDAQ 規則 5605(c)(1)(C) と整合しており、(i) を満たす必要があります。
4. NYSE 規則 303A.07(a) および 303A.02
5. NASDAQ 規則 5605(c)(2)(A) および 5605(a)(2) NASDAQ 規則は、独立取締役でなくなった取締役が次の株主総会まで委員会にとどまることができるようにするための手続を提供しています。また、監査委員の欠員のために会社が NASDAQ 規則を遵守できなかった場合、次の年次株主総会までできるだけ早い時期まで、または欠員が生じたときから 1 年以内に遵守する必要があると規定しています。NASDAQ 規則 5605(c)(4)

6. 独立性のカテゴリー基準を採用し、それらをコーポレートガバナンスガイドラインに含める企業が米国では多くみられます。
7. 証券取引法の規則 10A-3 (b)(1)、NYSE 規則 303A.07(a)へのコメントリー、NASDAQ 規則 5605(c)(2)(A) (iv)
8. NYSE 規則 303A.07(a) および NASDAQ 規則 5605(c)(2)(A)
9. NASDAQ 規則 5605(c)(2)(B)。取締役会によって例外的な決定がなされた場合、NASDAQ 規則に基づく独立要件への準拠に限定的な例外が認められています。非独立取締役 1 名についてのみ、証券取引法 10A(m)(3) が定める基準を満たし、現在の執行役員もしくは従業員またはその家族でない場合に限り、監査委員として任命することができます。当該委員を、2 年を超えて選任することはできず、また監査委員会の委員長に任命することはできません。

※ 次ページに続く

「Audit Committee Guide 2021」抜粋

委員会は、その職務と責任を遂行するために必要と判断した頻度および間隔で会議を開催する。委員会は、経営者、内部監査〔(または内部監査機能の担当者)〕¹⁶および独立監査人と個別に、また定期的に会議を開催するものとする¹⁷。委員会の議事録および委員会を経ずに講じられた措置は、定款に則って保持されるものとする。取締役会はこの規則が定める監督の義務と責任を委員会に委任するが、会社の財務諸表と開示の正確性および会計と財務報告プロセスの質に対する基本的な責任は、経営者と独立監査人に帰属する¹⁸。

日本の実務に関する参考情報

分な知見を有している者が1名以上選任されるべきであるとされており(コーポレートガバナンス・コード原則4-11)、財務・会計に関する十分な知識を有している者の選任が推奨されています。

社外役員の兼務については、コーポレートガバナンス・コードにおいて、その数を合理的な範囲にとどめるべきとされており、上場会社は、その兼任状況を毎年開示すべきであるとされています(コーポレートガバナンス・コード補充原則4-11②)。監査役、監査等委員および監査委員は、いずれも自社または子会社の業務執行者を兼ねることはできないとされています(会社法335条第2項等)。社外監査役はこのほか、以下のすべての要件を満たさなければならぬとされています(会社法第2条第10号)。

- その就任前10年間その会社または子会社の取締役・使用人等であったことがないこと
- その就任前10年内のいずれかの時にその会社または子会社の監査役であったことがある者については、当該職への就任の前10年間その会社または子会社の取締役・使用人等であったことがないこと
- その会社の自然人である親会社等または親会社等の取締役・監査役・使用人等でないこと
- その会社の姉妹法人の業務執行取締役・使用人等でないこと
- その会社の取締役・重要な使用人または自然人である親会社等の配偶者または二親等内の親族でないこと

-
10. Regulation SKの407(d)(5)(ii)、およびNYSE規則303 A.07(a)へのコメント。
 11. NASDAQ規則 5605 (c)(2)(A)
 12. NYSE規則 303 A.07(a)へのコメント
 13. NASDAQ規則5605(c)(2)(A)
 14. 上場会社の監査委員が3つ以上の公開会社の監査委員となる場合、取締役会は、それが自社の監査委員会における当該委員の責務遂行能力を損なわないことを判断する必要がある旨を規定したNYSE規則303 A.07(a)に基づく開示要件

15. NASDAQ規則 5605(c)(2)(A)(iii)
16. 会社が独自の内部監査機能を有する(つまり、NYSE規則が認める内部監査の外部委託していない)場合、カッコ内の記載は削除できます。
17. NYSE規則 307 A.07(b)(iii)(E)
18. NYSE規則 303 A.07(b)へのジェネラルコメント

「Audit Committee Guide 2021」抜粋

委員会は、その目的の達成のために、以下を行うものとする。

独立監査、財務諸表および内部統制

1. 企業向けの監査報告書の作成または発行その他の監査、レビューまたは証明サービスの実施を目的として従事する独立監査人およびその他の独立した登録公共会計事務所の任命、報酬決定、継続、業務の監督および終任についての直接の責任を負う。また、委員会は、会計および財務報告に関し、経営者と独立監査人およびその他の事務所との間の見解不一致の解決に対する責任を負うものとする。独立監査人およびその他の事務所は、委員会に直接報告するものとする¹⁹。

日本の実務に関する参考情報

日本においては、監査役等は、取締役等の職務の執行を監査することとされており（会社法第381条第1項等）、経営者が職務執行として作成する財務諸表や、経営者が整備・運用する内部統制についても、監視する責任があります。

監査役等には会計監査人の地位に関する、以下の権限があり、計算書類およびその附属明細書、連結計算書類に関して、会計監査人の監査の方法および結果の相当性についての判断を行います（会社計算規則第127条第2号等）。

- 会計監査人の選任および解任ならびに不再任議案の内容の決定権（会社法第344条第1項等）
- 会計監査人の報酬等決定の同意権（同第399条第1項等）

また、コーポレートガバナンス・コードにより、外部会計監査人の適正な監査の確保に向けて、監査役会等が以下の対応を行うことを求めています（コーポレートガバナンス・コード原則3-2、補充原則3-2①②）。

- 外部会計監査人の選定、評価に関する基準の策定
- 独立性と専門性の確認
- 外部会計監査人の高品質な監査の確保のための十分な時間の確保
- 外部会計監査人から経営者幹部へのアクセスの確保

19. 証券取引法の規則 10A-3 (b) (2)、NYSE規則303A.07 (b) (iii) (A), (E), (F) とそれらに付随するコメントリー、NASDAQ規則5605 (c) (3)

2. 独立監査人から、次の内容を説明する報告書を少なくとも年次で入手し、レビューする。(i) 監査人の内部の品質管理の手続、(ii) 監査人内部の直近の品質管理レビュー・ピアレビューまたは過去5年以内の政府・専門機関による検査や調査で検出された重要な事項、(iii) そのような事項に対処するために講じられた措置、(iv) 独立監査人と会社との間のあらゆる関係性、(v) 独立監査人の独立性に関するその他の情報。報告書で示された事項または関係性について、独立監査人の能力または独立性に影響を与える可能性があると委員会が判断した場合は、それについて独立監査人と話し合う²⁰。

- 外部会計監査人と監査役会等、内部監査人、社外取締役等との十分な連携の確保
- 不正や不備・問題点を発見した場合の会社側の対応体制の確立

監査人は、以下について監査役等とコミュニケーションすることが求められます（監査基準委員会報告書260「監査役等とのコミュニケーション」第15項、第16項）。

- 監査人の独立性
- 会計監査人の職務の遂行に関する事項（会社計算規則第131条）としての品質管理システム
- 規制当局または日本公認会計士協会による懲戒処分等の内容、監査事務所の品質管理のシステムの外部のレビューまたは検査の結果

20. NYSE規則 303 A.07 (b) (iii) (A) および NASDAQ規則 5605 (c) (1) (B) of the NASDAQ

「Audit Committee Guide 2021」抜粋

3. 独立監査人のリード監査パートナーを（経営者および内部監査の意見を考慮に入れて）レビューおよび評価し、リード監査パートナー、レビューを担うコンカリング・パートナーおよび会社の年度末財務諸表に対する監査（年度監査）に従事するその他の監査パートナーの定期ローテーションを、法律で義務付けられている範囲で確実に行う²¹。

日本の実務に関する参考情報

日本においては、公認会計士法により、監査法人は、その社員が7会計期間連続して同一の大会社等（一定規模以上の会計監査人設置会社や金融商品取引法監査対象会社など（公認会計士法第24条の2）の監査関連業務を行った場合には、その後の2会計期間、当該大会社等に対して当該社員に監査関連業務を行わせてはならないとされています（公認会計士法第34条の11の3）。

これに加え、大規模監査法人については、その筆頭業務執行社員が5会計期間連続して同一の上場有価証券発行者等の監査関連業務を行った場合には、その後の5会計期間、当該上場有価証券発行者等に対して当該筆頭業務執行社員等に監査関連業務を行わせてはならないとされています（公認会計士法第34条の11の4）。

日本においても、有価証券報告書に「経営者による財政状態および経営成績の検討と分析（MD&A）」の記載が求められています。

金融商品取引法において、有価証券報告書等の開示書類に虚偽記載や重要事実の記載漏れがあった場合には、監査役等も含む役員は、監査証明を行った監査人等とともに連携し、株主に対して当該虚偽記載等による損害賠償責任を負います。

上場会社は、「内部統制報告書」（企業集団および当該会社に係る財務計算に関する書類その他の情報の適正性を確保するために必要な体制（内部統制体制）について評価した結果を記した報告書）を作成し、外部監査人の監査を受けることが求められています（金融商品取引法第24条の4の4、第193条の2第2項）。

21. NYSE規則 303 A.07 (b) (iii) (A) へのコメントでは、法律で義務付けられた監査パートナーの定期ローテーションに加えて、監査人の継続的な独立性を保証するために、委員会は、監査法人自体の定期ローテーションの必要性も検討しなければならないと規定しています。委員会は、本件に関する独立監査人についての結論を、取締役会全体に提示する必要があります。

4. 独立監査人の能力、パフォーマンスおよび独立性に関し、内部監査および経営者の見解を聞き、議論する²²。
5. 委員会が採択した事前承認の方針に従い、独立監査人が会社に提供するすべての監査業務ならびに許容される範囲内の非監査および税務業務を事前承認する²³。
6. 「経営者による財政状態および経営成績の検討と分析（MD&A）」を含む、監査済み年次および四半期財務諸表について、経営者および独立監査人とレビューし、議論する会議を開催する。委員会は、監査済み年次財務諸表を10-K²⁴の年次報告書に含めるべきか取締役会に勧告する。

日本においては、公認会計士法により、一定の非監査証明業務と監査証明業務の同時提供が禁止されています（公認会計士法第24条の2）。

監査人は、監査基準に基づき、財務諸表およびその監査報告書を除く、企業の年次報告書に含まれる財務諸表および非財務情報（以下「その他の記載内容」）については、通読し、その他の記載内容と財務諸表または監査人が監査の過程で得た知識との間に重要な相違があるかどうかについての検討、重要な誤りの兆候に注意を払う必要があります。その他の記載内容に重要な相違または重要な誤りがある場合には、経営者や監査役等と協議を行うなど、追加の手続を実施することが必要です。経営者はその他記載内容を適切に修正すること、監査役等においても、経営者に対して修正するように積極的に促していくことが求められます。

また、監査人は、その他の記載内容に関する事項を監査報告書に記載しなければなりません。

22. NYSE規則303 A.07 (b) (iii) (H)へのコメントリー

23. 証券取引法のセクション10A (i)

24. § 303 A.07 (b) (i) (B) of the NYSE Rules (referencing Item 407 (d) (3) (i) of Regulation SK).

「Audit Committee Guide 2021」抜粋

7. アナリストや格付機関に提供するアーニングリリース、財務情報、業績予想 (earnings guidance) についてレビューし、議論する²⁵。
8. 独立監査人または内部監査部門が作成した経営者への報告およびそれに対する経営者による回答をレビューする。
9. 年次監査の完了前に、次の項目を説明した独立監査人からの報告を入手し、レビューする。
(i) 年次監査に反映されるすべての重要な会計方針および慣行、
(ii) (a) 経営者と議論した重要な項目に関する方針および手続について、一般に公正妥当と認められた会計原則 (GAAP) の範囲内で行った財務情報に関するすべての代替処理、
(b) 当該代替処理および開示による影響、
(c) 独立監査人が優先した処理、
(iii) マネジメントレターや未修正差異の表等の独立監査人と経営者との間の重要な書面によるその他のコミュニケーション。当該トピックや経営者が提示した同様のトピックに関する報告をレビューする。
その報告で提起された重要な事項について、独立監査人と議論する²⁶。
10. 独立監査人および内部監査部門と協議し、財務報告プロセスおよび内部統制をレビューする。このレビューは、会計原則の選択または適用に関する重大な変更、会社の内部統制の適切性に関する主要な事項、および指摘事項に対処するために適用された特別な監査手順を含む、会計原則および財務諸表の表示に関する主要な事項の検討等を対象とする。財務諸表における代替的な会計処理方法の影響分析を含む、財務諸表の作成に関連して行われた重要な財務報告上の事項や判断を示した経営者や独立監査人による分析をレビューする²⁷。

日本の実務に関する参考情報

日本においては、アーニングリリースと類似した開示として、決算短信の提出が取引所の上場規程で義務付けられています。

上場会社は、「内部統制報告書」（企業集団および当該会社に係る財務計算に関する書類その他の情報の適正性を確保するために必要な体制（内部統制体制）について評価した結果を記した報告書）を作成し、外部監査人の監査を受けることが求められています（金融商品取引法第24条の4の4、第193条の2第2項）。

25. § 303 A.07 (b) (iii) (C) of the NYSE Rules and commentary.

26. 証券取引法のセクション 10A (k) および Regulation SX の規則2-07

27. NYSE規則 303 A.07 (b) へのジェネラルコメントリー

「Audit Committee Guide 2021」抜粋

11. 独立監査人と、会社の財務報告に適用される会計原則の許容度だけではなく、その品質に関する独立監査人の判断について議論する²⁸。
12. 独立監査人と監査上の問題または困難な状況およびそれに対する経営者の対応をレビューする。レビューには、独立監査人の業務範囲の制約、要求した情報へのアクセスの制限、経営者との重大な見解の不一致を含む、監査の過程で独立監査人が直面した困難な状況のレビューが含まれる²⁹。
13. 独立監査人、内部監査部門および経営者とともに、監査委員会が以前レビューまたは承認した財務・会計の慣行および内部統制の変更や改善がどの程度実施されているかをレビューする。
14. 法律、規制、会計のイニシアチブが会社の財務諸表に与える影響を毎年レビューする³⁰。
15. オフバランスシートに関する取決めがある場合は、それが財務諸表に与える影響について、年次でレビューする³¹。

日本の実務に関する参考情報

- 監査人は、以下について監査役等とコミュニケーションすることが求められます（監査基準委員会報告書260「監査役等とのコミュニケーション」第14項）。
- 会計方針、会計上の見積りおよび財務諸表の表示および注記事項を含む、企業の会計実務の質的側面のうち重要なものについての会計監査人の見解
 - 監査期間中に困難な状況に直面した場合は、その状況
 - 監査の過程で発見され、経営者と協議したかまたは経営者に伝達した重要な事項

28. PCAOB監査基準 No. 1301 および NYSE規則303 A.07 (b) (iii) (H) へのコメント

29. NYSE規則303A.07 (b) (iii) (F) およびそれに付随するコメント。委員会は、独立監査人によって指摘または提案されたが、重要性の判断等により許容された会計上の調整、エンゲージメントが提示し監査または会計の問題に関する監査チームと監査法人の現地事務所との間のコミュニケーション、および監査法人から会社に発行された、または発行が提案されたマネジメントまたは内部統制に関する書簡についても、レビューを検討する場合があります。

30. NYSE規則303 A.07 (b) へのジェネラルコメント

31. NYSE規則303 A.07 (b) へのジェネラルコメント

「Audit Committee Guide 2021」抜粋

16. 会社の財務諸表監査において対処された監査上の重要な検討事項 (critical audit matter、以下「CAM」という) および各 CAM に関する財務諸表上の会計および開示についてレビューし、独立監査人と議論する³²。
17. PCAOB (Public Company Accounting Oversight Board) および SEC の該当する要求事項により議論が求められている事項をレビューし、独立監査人と議論する。これには、外部監査計画のレビューおよびその更新を含むが、これに限定するものではない³³。
18. 独立監査人の職員または元職員の採用方針を承認し、適用した方針にしたがって独立監査人からの人員採用を監督する³⁴。

日本の実務に関する参考情報

日本でも、2021年3月期の財務諸表監査から、監査上の主要な検討事項の記載が本格導入されました。監査の信頼性確保の観点から、監査プロセスの透明性向上を目指し、監査報告書に監査上の論点を具体的に記載することを求めた制度です。日本においては、Key audit matterを略した KAMと称されますが、米国 PCAOBが導入した CAMもこれにきわめて類似したものです。KAMとして具体的にどのような情報が記載され、それを踏まえて企業がどのような追加的開示を検討すべきかは、経営者、監査役等、監査人で適宜協議することが重要です。

日本では、監査法人の監査証明業務にその社員として関与した公認会計士が、翌会計期間内に被監査会社等またはその連結会社等の役員等となった場合には、当該翌会計期間までは、当該監査法人は被監査会社等またはその連結会社等に監査証明業務を提供してはならないとされています（公認会計士法第34条の11第1項第3号）。

また、監査証明業務に関与した監査法人の社員について、監査証明業務を行った会計期間およびその翌会計期間、被監査会社等の役員等に就任すること等も禁じられています（同第34条の14の2）。

32. PCAOB監査基準 No. 3101

33. Regulation SK 407 (d) (3) (i) (B)

34. NYSE規則 303 A.07 (b) (iii) (G)。2002年 SOX法206条は、監査法人に雇用されていた者が CEO、CFO、コントローラーまたは最高財務責任者（もしくは同等の役職に就く者）として雇用された会社に対し、1年間は監査業務の提供を禁じています。証券取引法のセクション10A (l) および規則10A-2、Regulation SXの規則2-01 (c) (2) (iii) (B) および2-01 (f) (3) (ii) を参照。

内部監査

19. 年次の内部監査計画、計画の策定に使用されたプロセス、活動のステータス、重要な発見事項、推奨事項および経営者の対応をレビューし、評価する。内部監査からの報告やその他のコミュニケーションについて、経営者とともにに行うレビューや議論を含め、内部監査を監督する。
20. 内部監査部門の構造、客観性、責任、人員配置、リソースおよび予算を監督する。内部監査と経営者の能力、パフォーマンス、協力の状況ならびに内部監査の責任、予算および人員配置に関する独立監査人の見解について、独立監査人と議論する³⁵。取締役会に (i) (A) 内部監査の責任者（内部監査の責任者が会社の従業員である場合）、または (B) 内部監査業務を提供する外部のサービスプロバイダー（独立監査人を除く）の任命および適切と判断した場合は交代、(ii) 内部監査の予算の承認を推奨する。

コンプライアンスとリスク管理

21. 会社の関係者間取引の承認方針に則り、該当する取引 (Regulation S-K 404条にて定義) を確認し、承認する³⁶。

日本でも、上場会社は、取締役会および監査役会の機能發揮に向け、内部監査部門がこれらに対しても適切に直接報告を行う仕組みを構築すること等により、内部監査部門と取締役・監査役との連携を確保すべきであるとしており、(コーポレートガバナンス・コード補充原則4-13③)、いわゆるデュアル・レポーティングラインの構築が推奨されています。

日本では、上場会社がその役員や主要株主等との取引（関連当事者間の取引）を行う場合には、そうした取引が会社や株主共同の利益を害することのないよう、また、そうした懸念を惹起することのないよう、取締役会は、あらかじめ、取引の重要性やその性質に応じた適切な手続を定めてその枠組みを開示するとともに、その手続を踏まえた監視（取引の承認を含む）を行うべきであるとしています（コーポレートガバナンス・コード原則1-7）。

35. NYSE規則303 A.07 (b) (iii) (F) および付随するコメントリー

36. NYSE規則314 および NASDAO規則5630。この責任は指名およびコーポレートガバナンス委員会に委ねることもできます。

「Audit Committee Guide 2021」抜粋

22. リスクの評価および管理の方針、会社の主要な訴訟リスクおよび財務リスクへのエクスポージャーとその監督管理のために経営者が講じた措置に関する方針について議論する³⁷。

23. (i) 会計、会計に関する内部統制、監査への苦情の受付、保持、処理に関する手順、ii) 不正が疑われる会計または監査に関する懸念事項を従業員が匿名かつ機密性が保持された形で通報できる手順を確立する。これらの手順を経営者や内部監査部門とともに定期的にレビューし、会計、内部統制または監査に関して受領した苦情についてもすべてレビューする³⁸。

24. 検討が必要な場合は、ビジネス行動倫理規範の改訂を指名およびコーポレートガバナンス委員会に推奨する。

25. 委員会が適切と判断した場合は、役員または取締役に対して要求されたビジネス行動倫理規範の免除について確認し、それを付与する。免除の付与は、書面で行わなければならない。

26. 会社のチーフリーガルオフィサーまたはその適切な権限移譲された者と、会社の法的および規制上の要求事項への準拠状況を定期的に確認する³⁹。

委員会報告、評価および規則

27. 年次報告書および委任状説明書 (proxy statement) に含める委員会報告書を作成する⁴⁰。

日本の実務に関する参考情報

日本では、内部統制や先を見越した全社的リスク管理体制の整備は、適切なコンプライアンスの確保とリスクテイクの裏付けとなり得るものであり、取締役会はグループ全体を含めたこれらの体制を適切に構築し、内部監査部門を活用しつつ、その運用状況を監督すべきであるとされています（コーポレートガバナンス・コード補充原則4-3④）。

37. NYSE規則303 A.07 (b) (iii) (D) および付随するコメントリー

38. 証券取引法10A-3 (b) (3)、NYSE規則303A.07 (b) (iii)、NASDAQ規則5605 (c) (3) および IM-5605-3

39. NYSE規則303A.07 (b) (i) (A) および303A.07 (b) (iii) (H)に付随するコメントリー

40. NYSE規則303 A.07 (b) (i) (B) および Regulation SK 407 (d) (3) (i)

28. 委員会の活動について定期的に取締役会に報告する⁴¹。
29. この規則が定めるパーパス、義務、責任に関する委員会のパフォーマンス評価のための年次評価を実施し、評価結果を指名およびコーポレートガバナンス委員会、そして取締役会に報告する⁴²。
30. この規則の妥当性を〔年次で〕〔定期的に〕確認し、必要に応じて取締役会に変更を推奨する⁴³。
31. 委員会が、本規則、定款、準拠法、〔NYSE/NASDAQ〕規則、連邦証券法などに基づく義務や責任と一致すると合理的に判断した場合、または取締役会から権限移譲された場合は、その他の義務および責任を遂行する。これには、委員会に委任された義務と責任の範囲内において、会計、関連する内部統制、監査に関する苦情についての調査を実施または許可する権限が含まれる⁴⁴。

委員会は、その裁量において適切とみなす外部の弁護士、専門家、その他の顧問と契約する権限を有する。委員会は、関連費用および契約条件を承認する唯一の権限を有する。委員会は、外部アドバイザーに関する費用および委員会の一般管理費について、委員会の決定に基づき、会社から適切な資金を受領するものとする⁴⁵。

委員会は、会社の帳簿、記録、設備に完全かつ無制限にアクセスできるものとする。

委員会は、委員会が独自の裁量で適切とみなす場合に、その責任のいずれかを小委員会(サブコミッティ)に委譲する唯一の権限を有する。

日本においても、コーポレートガバナンス・コードにおいて、監査役等は、必要と考える場合には、会社の費用において外部の専門家の助言を得ることも考慮すべきであるとされています(コーポレートガバナンス・コード補充原則4-13②)。

会社法上、監査役等は、いつでも取締役・使用人に対して事業の報告を求め、または会社の業務および財産の状況を調査することができるとしています(会社法第381条第2項)。必要があるときは、子会社についても調査権を有します(同条第3項)。

41. NYSE規則303 A.07 (b) (iii) (H)

42. NYSE規則303 A.07 (b) (ii)

43. NASDAQ規則 5605 (c) (1) NASDAQ上場企業には、規則の年次見直しが求められています。

44. 証券取引法10A-3 (b) (4)-(5)、NYSE規則303A.07 (b) (iii)、NASDAQ規則5605 (c) (3)

45. Section 10A (i) of the Exchange Act.

サンプルB

監査委員会ミーティングプランナー

本資料について

本資料は、Sidley Austin LLPが教育目的でのみ提供するものです。法律に関する助言に代わるものとして解釈または依拠すべきではありません。これはあくまでもサンプルであり、考慮が必要とされる本領域に関する規制、慣行の複雑性、さまざまな企業固有の要因を前提に、経験を有する各企業の弁護士による、法律、規制、上場規則、組織構造や事業内容等の要素に基づくカスタマイズなしに使用しないでください。

監査委員会ミーティングプランナー

以下のミーティングプランナーは、[_____]（以下「会社」）の監査委員会（以下「委員会」）の委員長が、内部監査部門、独立監査人および経営者との調整に際して利用することを想定し、提供するものです。

No.	A = Annually (年次) ; Q = Quarterly (四半期ごと) ; P = Periodically (定期的に)	頻度			完了する時期			
		A	Q	P	Q1	Q2	Q3	Q4
財務管理と報告								
1.	経営者および独立監査人とともに、Form 10-K および委任状説明書 (proxy statement) における年次報告書 (MD & A を含む) をレビューし、議論する。報告された結果を予算および予測と比較し、確認する。							
2.	経営者および独立監査人とともに、四半期報告書 (MD & A を含む) Form 10-Q の四半期報告書をレビューし、議論する。報告された結果を予算および予測と比較し、確認する。							
3.	四半期財務諸表の決算プロセスおよび四半期財務情報の表示について議論する。							
4.	アーニングリリースを確認して討議し、業績予想 (earnings guidance) を設定し、アナリストや格付機関と共有するその他の財務情報を決定する。							
5.	SECへの提出書類またはアーニングリリースで使用されているNon-GAAP指標を確認し、経営者と議論する。							

No.	A = Annually (年次); Q = Quarterly (四半期ごと); P = Periodically (定期的に)	頻度			完了する時期			
		A	Q	P	Q1	Q2	Q3	Q4
6.	SOX法302条に基づく宣誓 (Certification) を実行するための経営者のプロセスをレビューする。							
7.	四半期および年次報告書の経営者の宣誓をレビューする。							
8.	法律、規制および会計のイニシアチブが会社の財務諸表に与える影響を確認する。							
9.	オフバランスシートの取決めがあれば、それが会社の財務諸表に与える影響を検討する。							
10.	年次財務諸表を Form 10-Kにおける年次報告書に含めるべきかどうかを取締役会に勧告する。							
会計方針と統制								
11.	SOX法404条に基づく財務報告に対する内部統制の有効性を監督、評価するための経営者の計画を評価する。							
12.	経営者の内部統制評価の結果をレビューする。認識された開示すべき重要な不備 (material weaknesses) および不備 (deficiencies)、経営者による是正措置について議論する。							
13.	経営者が修正不要と判断した監査において認識された監査差異の重要性について経営者と議論し、その差異が将来的に重要な可能性を検討する。会計上の誤りとして記録されるべきであると認識された際に予期できることについて議論する。							
14.	新しい会計および財務報告の要求事項を確認する。							
15.	すべての重要な会計上の見積りと判断、およびそれらの判断に対する経営者の論理的根拠について議論する。							
16.	指摘された、重要であり、複雑または異常な取引について、そのビジネス上の合理性、承認と監督の状況をレビューするとともに、当該取引が財務諸表に与える影響を評価する。							

No.	A = Annually (年次) ; Q = Quarterly (四半期ごと) ; P = Periodically (定期的に)	頻度			完了する時期			
		A	Q	P	Q1	Q2	Q3	Q4
17.	経営者と独立監査人がSECによる事前承認プロセスを通じて対処を提案している課題とSECからのコメントレターへの回答について議論する。							
18.	独立監査人、内部監査部門および経営者とともに、以前に承認した財務または会計の実務や内部統制の変更や改善がどの程度実施されているかを確認する。							
リスクマネジメント								
19.	リスク評価および管理の方針、会社の主要な訴訟リスクおよび財務リスクへのエクスポージャーとその監督・管理のために経営者が講じた措置に関する方針について議論する（会社のリスク・エクスポージャーの評価と管理は経営者の職務であり、委員会の責任はリスク評価および管理を行うためのガイドラインおよび方針を議論することであるとされている）。							
20.	不正防止、贈収賄防止および腐敗防止のプログラムと管理の状況を確認する。							
21.	経営者が内部統制を無効化することにより、不正リスクを生じさせる可能性のある事象、条件、機会について議論する。							
22.	不正による財務情報の重要な虚偽表示リスクと、そのリスクに経営者がどのように対応しているかを評価する。							
関連当事者間取引								
23.	関連当事者間取引を識別するプロセスについて議論する。							
24.	会社の関連当事者間取引の方針に従い、会社と関連当事者との間の取引をレビューし承認する。							
一般的なビジネスプランニング								
25.	経営者とエグゼクティブセッションを開催し、経営者の全体的な有効性を評価する。							

No.	A = Annually (年次); Q = Quarterly (四半期ごと); P = Periodically (定期的に)	頻度			完了する時期			
		A	Q	P	Q1	Q2	Q3	Q4
26.	経営者と委員会の間で、責任、コミュニケーション手順、パフォーマンスに関する期待について討議する。							
27.	事業継続計画を評価する。							
28.	経営者の報酬体系を理解する。							
29.	会社の事業環境の変化に経営者がどのように反応したかを理解する。							
30.	経営幹部以下の他の経営者と会い、ビジネスに関する見解を得る。							
31.	企業文化と環境を評価する。							
32.	情報システムの課題について議論する。							
33.	税務について議論する。							
34.	会社のコンプライアンスおよび倫理プログラムの変更を確認し、プログラムの監視および問題への対応に関する経営者からの報告を受領する。							
35.	法的および規制上の要求事項への準拠状況を確認する。							
独立監査人								
36.	独立監査人とエグゼクティブセッションを開催し、監査人の全体的なパフォーマンスを評価する。							
37.	責任、成果物、コミュニケーション手順、およびパフォーマンスに関する期待について話し合う。							

No.	A = Annually (年次) ; Q = Quarterly (四半期ごと) ; P = Periodically (定期的に)	頻度			完了する時期			
		A	Q	P	Q1	Q2	Q3	Q4
38.	監査チームのクレデンシャル (資格)、専門知識、経験および高品質の監査を実行する能力を評価する。以前の監査からのチームの継続性を考慮する。							
39.	監査契約書を確認して署名する。							
40.	ビジネスおよび業界のリスクに関する考慮事項について議論する。							
41.	会計・監査に関する主要な開発状況について議論する。							
42.	独立監査人から、次の事項に関する報告を受領し、レビューする。 (i) 独立監査人の内部の品質管理の手続 (ii) 監査人内部の直近の品質管理レビュー、ピアレビュー、過去5年以内の政府または専門機関による検査または調査で検出された重要な課題 (iii) そのような課題に対処するために講じられた措置 (iv) 独立監査人と会社との間のあらゆる関係性 (v) 独立監査人の独立性に関するその他の情報							
43.	報告書に開示された問題または関係性について、独立監査人の能力または独立性に影響を与える可能性があると委員会が判断した場合は、それらについて独立監査人と議論する。							
44.	監査人の独立性について議論し、会社に関連した継続的な独立性を判断するためのプロセスを理解する。							
45.	独立監査人のリード監査パートナーをレビューし、評価する。							
46.	リード監査パートナー、レビューを担うコンカーリング・パートナー、および会社の年次監査に従事する他の監査パートナーのローテーション計画を検討する。							
47.	年次監査とすべての期中のレビューの範囲とタイミングについて話し合う。							

No.	A = Annually (年次); Q = Quarterly (四半期ごと); P = Periodically (定期的に)	頻度			完了する時期			
		A	Q	P	Q1	Q2	Q3	Q4
48.	品質の高い監査の実施のために適切と考える監査費用を決定する。							
49.	年次監査および四半期レビューの結果を、必要なすべてのコミュニケーションを含めてレビューする。							
50.	監査が1934年証券取引法のセクション10Aと一致する方法で実施されたことを独立監査人に確認する。							
51.	未修正の監査差異についての要約を確認する。							
52.	独立監査人が経営者と議論した重要な会計方針およびすべての重要な代替的な会計処理をレビューする。							
53.	会社の財務諸表監査において対処された監査上の重要な検討事項(CAM)および各CAMに関連する財務諸表上の会計処理および開示について、独立監査人と議論する。							
54.	財務報告に関する内部統制の不備の特徴、および経営者と独立監査人の評価の差異について議論する。							
55.	独立監査人が経営者と議論した他の重要な書面によるコミュニケーションと、それらに対する経営者の対応を確認する。							
56.	監査範囲の更新について議論し、確認する。							
57.	監査の重点領域を理解する。							
58.	すべての監査および非監査業務を事前承認する(具体的には、内部統制関連サービスを事前承認し、独立監査人からの提供が禁止されていない税務サービスに関する特定の開示、文書化、説明を受領する)。							
59.	会社の財務報告に適用される会計原則の許容性だけでなく、品質について議論する。							

No.	A = Annually (年次); Q = Quarterly (四半期ごと); P = Periodically (定期的に)	頻度			完了する時期			
		A	Q	P	Q1	Q2	Q3	Q4
60.	委員会の実効性に関する独立監査人の見解について話し合う。							
61.	内部統制における開示すべき重要な不備、不備、経営者による是正措置の適切性について議論する。							
62.	指摘があった場合は、開示すべき重要な不備に関する開示を確認する。							
63.	内部監査部門と経営者の能力、パフォーマンス、連携の状況に関する独立監査人の判断について話し合う。							
64.	会計および財務報告に関する経営者と独立監査人の間の不一致の解決について話し合う。							
65.	上級経営者や他の従業員が関与する不正や違法行為が疑われる行為について話し合う。							
66.	特別な注意が必要な領域を検討する。							
67.	2002年SOX法による制限の範囲内で、独立監査人の職員または元職員の採用に関する明確な方針を策定する。							
68.	独立監査人から会社内のポジションへの人員採用を監督する。							
69.	上記に記載のない、PCAOBおよびSECの該当する要求事項により外部監査人との議論が求められる事項について、独立監査人と検討し、議論する。							
内部監査部門								
70.	内部監査部門長とエグゼクティブセッションを開催する。							
71.	責任、コミュニケーション手順およびパフォーマンスの期待を確認する。							

No.	A = Annually (年次); Q = Quarterly (四半期ごと); P = Periodically (定期的に)	頻度			完了する時期			
		A	Q	P	Q1	Q2	Q3	Q4
72.	組織構造、客観性、リソース、専門知識、内部監査部門の人員配置の適切性、報告経路 (the functional reporting) をレビューする。							
73.	来期の内部監査計画の範囲を、その責任、人員配置、予算を含め、確認する。							
74.	内部監査の費用 (予算と実際の支出) を承認する。							
75.	内部監査部門の独立監査人との調整事項とコミュニケーションについて議論する。							
76.	独立監査人の能力、パフォーマンス、独立性に関する見解を内部監査部門および経営者と議論する。							
77.	上級経営者や他の従業員が関与する不正や違法行為が疑われる行為について話し合う。							
78.	行動規範への一般的なコンプライアンスレビューの結果を取得してレビューする。							
79.	取締役および執行役員への手当および経費精算の全般的なコンプライアンスレビューの結果を取得し、レビューする。							
80.	企業文化や倫理的な行動の奨励など、統制環境の全般的な品質について議論する。							
81.	内部統制の改善に関する重要な推奨事項、経営者へのその他の報告、推奨事項に対する経営者の対応の適切性について話し合う。							
82.	監査上の課題や困難、それらに対する経営者の対応を確認する。							
83.	重要な監査やレビューからの発見事項の要約および年間計画に必要な調整をレビューする。							

No.	A = Annually (年次); Q = Quarterly (四半期ごと); P = Periodically (定期的に)	頻度			完了する時期			
		A	Q	P	Q1	Q2	Q3	Q4
84.	レビューの実効性と独立性、レビュー結果に応じた行動計画や次のステップを含む、定期的なピアレビューの結果を確認し、実行する。							
85.	内部監査部門長に関する人事事項(任命、交代、再配置、解雇)を確認する。							
内部通報の手続								
86.	以下を確立する。 (i) 会計、会計に関する内部統制、監査に対する苦情の受領、保持、処理に関する手順 (ii) 不正が疑われる会計または監査に関する懸念事項を従業員が匿名かつ機密性が保持された形で通報する手順							
87.	経営者および内部監査部門とともに、上記の手順および受領した重大な通報を確認する。							
88.	会計、会計の内部統制、監査に関して受領した他の通報について確認する。							
その他の監査事項およびガバナンス								
89.	委員会の活動、会社の財務諸表の質または完全性に関して生じた課題、会社の法的または規制の要求事項の遵守状況、独立監査人のパフォーマンスと独立性または内部監査のパフォーマンスについて、取締役会に報告する。							
90.	独立監査人を任命する。							
91.	SEC規制と上場基準の最近の開発に特に注意を払い、委員会規則をレビューする。							
92.	委員会規則の変更案を取締役会に提案し、承認を得る。							
93.	年次委任状説明書(proxy statement)における委員会報告書を作成し、委員会の監督の状況を正確に反映していることを確認する。							

No.	A = Annually (年次); Q = Quarterly (四半期ごと); P = Periodically (定期的に)	頻度			完了する時期			
		A	Q	P	Q1	Q2	Q3	Q4
94.	委員会のパフォーマンスを評価する。							
95.	委員の財務に関する専門知識を評価し、財務専門家を特定する。							
96.	独立監査人の継続的な独立性を判断するための経営者のプロセスを評価する。							
97.	会社と独立監査人の両方に関連する監査委員のビジネス上の関係性と独立性を評価する。							
98.	独立監査人の監査および非監査業務の事前承認プロセスと手順を評価する。							
99.	前回の会議の議事録を承認する。							
100.	委員によるエグゼクティブセッションを開催する。							
101.	委員会の新規メンバーへのオリエンテーションを企画・実行し、既存および新規メンバーへの継続的な教育を計画・実施する。							
102.	委員長および財務専門家の後継者計画を作成する。							
103.	弁護士や他の顧問とエンゲージメントを実施する。							
104.	取締役、上級経営者、従業員への期待や責任に直結するため、会社の倫理規範および行動規範をレビューし、理解する。							
105.	規制当局からの公式なコミュニケーションを含む、法律および規制に関する事項について、顧問弁護士から最新情報を受領する。							
106.	次年度の委員会のミーティングプランナーを承認し、経営者、内部監査チームおよび独立監査人と期待値を共有する。							

サンプルC

監査委員会評価フォーム

本資料について

本資料は、Sidley Austin LLPが教育目的でのみ提供するものです。法律に関する助言に代わるものとして解釈または依拠すべきではありません。これはあくまでもサンプルであり、考慮が必要とされる本領域に関する規制、慣行の複雑性、さまざまな企業固有の要因を前提に、経験を有する各企業の弁護士による、法律、規制、上場規則、組織構造や事業内容等の要素に基づくカスタマイズなしに使用しないでください。

監査委員会の実効性評価は、過去20年にわたり注目を集めているベストプラクティスであり、上場企業の取締役会がコーポレートガバナンスガイドラインにおいて取締役会評価に言及し、委員会規則において監査委員会の年次評価を提供することを要求するNYSEの上場要件としてもサポートされています。さらに、外部監査人も、有効な内部統制の一環として監査委員会が年次の委員会評価を実施することを期待しています。

自己評価プロセスの実施を通じて、監査委員会はその文化、結束、プロセスおよびパフォーマンスを検討する機会を得ることができます。また、委員が自身の役割と責任を認識する機会にもなるでしょう。サーベイ、インタビュー、ファシリテートされた議論またはそれらの方法の組合せなど、いかなる評価プロセスであっても、グループが継続的に改善できる議論に達するものにする必要があります。

評価において取り扱われる一般的なトピックは、ガバナンスガイドラインおよび委員会規則の遵守に加え、次の項目における適切性、質、効率性に関する事項が含まれます。

- リーダーシップ
- アジェンダの形成とトピック
- 情報の流れ、資料、プレゼンテーション
- 委員会の規模、構成、独立性
- 委員会の文化と結束性
- 委員の準備対応
- 委員会のパフォーマンスと責任
- 委員と経営者の主要メンバーとの関係性

- 監査人を含む主要なアドバイザーおよび専門家との関係性
- 委員会の議論
- 委員会による取締役会への報告

監査委員会の評価は通常、より広範な取締役会の評価の一部として実施されます。評価プロセス（取締役会または委員会の承認は必須）の開発および評価プロセスの実施は、取締役会の委員会またはそれらのタスクを委任された組織または個人が行います。これは、取締役会や委員会のパフォーマンスに関する委員の見解を得ることを目的として、以下のようなプロセスで実施されます。

- (i) 調査票やインタビューの結果を要約した書面または口頭のレポートに基づく取締役会や委員会での議論
- (ii) 取締役会や委員会におけるファシリテーターを交えたディスカッションを含む、よりシンプルで合理化されたプロセス

自己評価は、次の一部またはすべての方法を含みます。

- 書面による調査：機密性を保つつつ、さまざまな見解を得るための効率的な手段を提供しますが、見解の十分な説明を引き出せない可能性があります。
- インタビュー：時間がかかる反面、より十分に見解を得られる可能性が高いと言えます。
- ファシリテーターを交えたディスカッション：委員同士が見解を共有し、認識された懸念に対応するために必要となり得るガバナンスに関する変更の可能性を議論し、合意に達する機会を提供します。この方法による議論は、緊張感を取り除くのに役立つ場合があります。また、プロセス全体を合理化するために、この方法での議論を単独で行うことも考えられますが、調査やインタビュープロセスを併用しない場合、より機密性の高いインプットを得る機会が提供されないことに留意が必要です。

ここで概説した方法は、組み合わせて実施することも可能です。たとえば、調査またはインタビュー形式を使用して機密性を保持した方法で情報を取得し、その後にファシリテーターを交えたディスカッションを実施することや、調査票を送った後でフォローアップのための簡単なインタビューを行い、最終的にファシリテーターを交えたディスカッションを行うこと

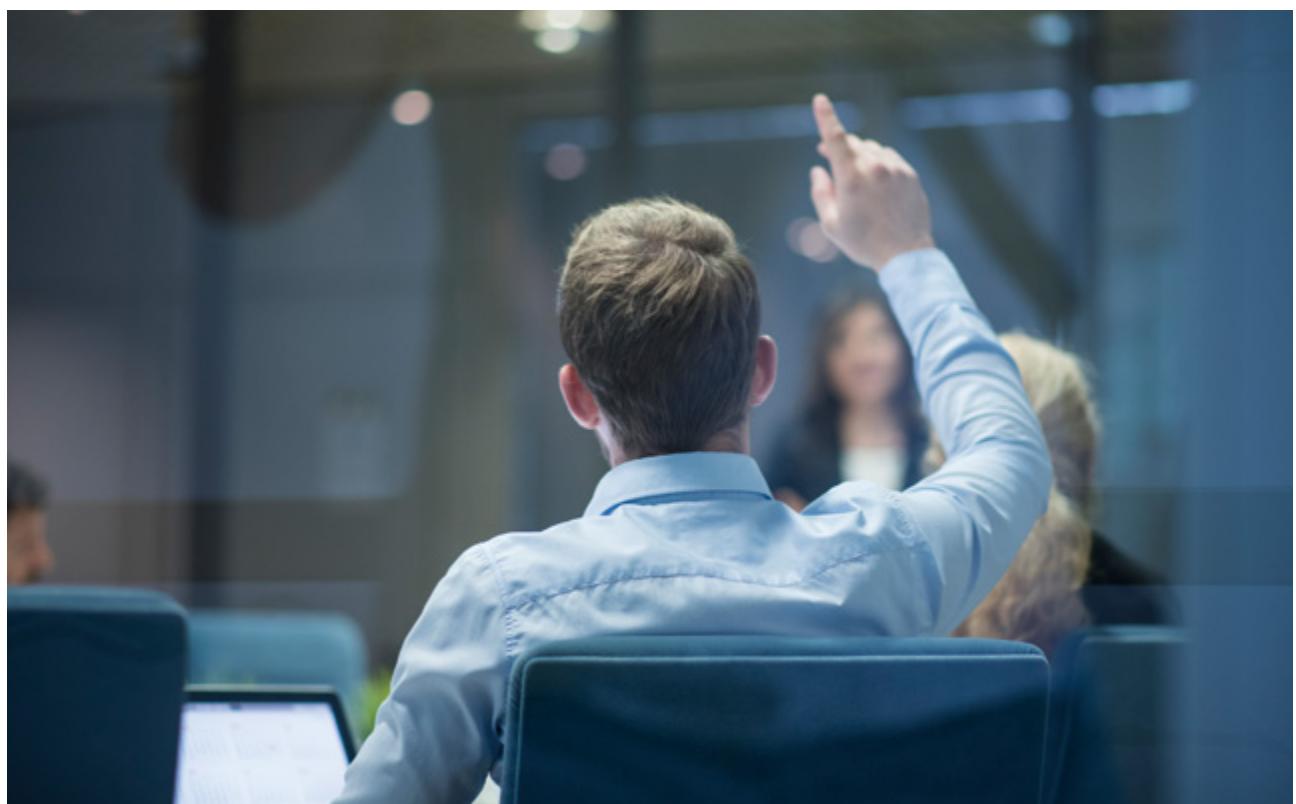
が考えられます。書面による調査や報告書を使用する場合は、訴訟の際にそれらが閲覧される潜在的な可能性を考慮する必要があります。

調査やインタビュー領域のカスタマイズ、情報の回収、集約、議論のファシリテーションの支援を第三者に依頼することができます。これを弁護士に依頼すると、後日、弁護士とクライアント間のコミュニケーションの保護を取り付けることについて協議する余地を残しておくことができます。ただし、この協議が成功裏に進む確証はないため、取締役会や委員会はそれに依存すべきではありません。そのため、ペーパーレスで行われるファシリテーターを交えたディスカッションのみに依存する取締役会や委員会もあります。

どのような形式を使用する場合でも、評価の目的は、取締役会全体や各委員会とともに、それらをいかに機能させるかを慎重に検討し、討議することです。慎重な検討と討議は生産的な評価のカギとなります。

討議の結果、改善のための変更が有益であるとの合意に至った領域があった場合は、適切なフォローアップが重要となります。そのような場合、取締役会のプロセスの変更に関する更なる調査や変更の導入をガバナンス委員会や他の委員会または経営者へ委任することがあります。

議事録には、評価が実施され、明確なアクションアイテムを決定した旨は反映する必要がありますが、その他の多くを反映する必要はありません。



【会社名】 監査委員会評価フォーム

高機密

この評価プロセスに関連して作成された文書は、訴訟の際に閲覧される可能性があることに留意してください。

名前⁴⁶ : _____

日付 : _____

本評価フォームは、[_____] (会社) の取締役会の監査委員会の年次評価に使用するものです。評価結果は、委員会および取締役会にて議論されます。本評価フォームへの回答は機密情報として扱われます。

各項目について、あなたの意見を最もよく反映する数字にチェックしてください。追加のコメントや補足説明があれば、各項目のコメント欄に記載してください。

記入済のフォームは[_____]までに[_____]の[_____]宛にご返送ください。

46. 評価が匿名で提出される場合は、名前と日付の欄を削除してください。または、各委員会の委員名を記載しておくことで配布を容易にしつつ、フォームの返送時には提出不要の表紙としておくこともできます。

		各項目への同意レベルを1(非常にそう思わない、非常に否定的)から10(非常にそう思う、非常に肯定的)で示し、該当するものにチェックしてください。									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	委員会は、その規則に定められた義務を効果的に遂行しており、実効性を有している。										
	コメント:										
2.	委員会の責任の範囲と定義は明確かつ適切である。										
	コメント:										

		各項目への同意レベルを1(非常にそう思わない、非常に否定的)から10(非常にそう思う、非常に肯定的)で示し、該当するものにチェックしてください。									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.	委員会の会議は、討議と経営者によるプレゼンテーションが適切に時間配分され、十分な審議の機会を確保する方法とスケジュールで実施されている。										
	コメント：										
4.	委員会は、年間を通じて適切な回数の会議を実施している。										
	コメント：										
5.	さまざまな見解の表明、意見の不一致の議論、コンセンサス形成を支援する適切な会議プロセスによって、委員会は前向きなカルチャーと環境を維持している。										
	コメント：										
6.	委員会のアジェンダおよび会議に先立って提供される情報は質が高く、重要な課題について、十分な情報に基づく議論を行うための手助けとなっている。										
	コメント：										
7.	会議に先立って委員会に提供される書面による資料の分量は適切である。										
	コメント：										

		各項目への同意レベルを1(非常にそう思わない、非常に否定的)から10(非常にそう思う、非常に肯定的)で示し、該当するものにチェックしてください。									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8.	委員会は、エグゼクティブセッションの目的と意図について共通理解を有している。										
	コメント:										
9.	委員長は、その役割を効果的に果たしている。										
	コメント:										
10.	委員会のプロセスは、取締役会と委員会の実効性と効率性をサポートするものとなっている。										
	コメント:										
11.	委員会から取締役会全体への報告は、実効的かつ有益である。										
	コメント:										

		各項目への同意レベルを1(非常にそう思わない、非常に否定的)から10(非常にそう思う、非常に肯定的)で示し、該当するものにチェックしてください。									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12.	委員会の構成は適切である。										
	コメント:										
13.	委員会が来年の優先事項としてフォーカスすべき項目を3つから5つ挙げてください。										
14.	委員会がその実効性を改善し続ける方法について、追加の提案があれば挙げてください。										



© 2021 KPMG AZSA LLC, a limited liability audit corporation incorporated under the Japanese Certified Public Accountants Law and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee.

Contact us

KPMGサステナブルバリュージャパン

sustainable-value@jp.kpmg.com

home.kpmg/jp

home.kpmg/jp/socialmedia



本冊子で紹介するサービスについては、公認会計士法等の要請により、提供できる企業等に一定の制限があります。 詳しくは上記までお問い合わせください。

ここに記載されている情報はあくまで一般的なものであり、特定の個人や組織が置かれている状況に対応するものではありません。私たちは、的確な情報をタイムリーに提供するよう努めておりますが、情報を受け取られた時点及びそれ以降においての正確さは保証の限りではありません。何らかの行動を取られる場合は、ここにある情報のみを根拠とせず、プロフェッショナルが特定の状況を綿密に調査した上で提案する適切なアドバイスをもとにご判断ください。

© 2021 KPMG AZSA LLC, a limited liability audit corporation incorporated under the Japanese Certified Public Accountants Law and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved. Printed in Japan. 21-5039

The KPMG name and logo are trademarks used under license by the independent member firms of the KPMG global organization.