

# 監査役監査規程

施行日：2019(平成31)年1月1日

(目的)

第1条 本規程は、監査役監査の基本方針、実施及び報告に関する基本事項を定める。

(監査役の責務)

第2条 監査役は、法令及び定款並びにその他の諸規則に準拠して公正不偏な立場で監査を実施し、会社の発展とその社会的信用の維持、向上に努めなければならない。

2 監査役は、取締役とともに会社の機関として共通の経営理念及び基本方針に基づき常に経営全般の立場から経営業績の推移と、経営環境の変化を把握しなければならない。

(監査の方法等)

第3条 監査役は、監査を効果的かつ効率的に実施するために、企業を取り巻く外部経営環境、会社の経営方針や組織体制、内部統制の整備状況等に留意のうえ、重要性適時性その他必要な要素を考慮して監査方針をたて、監査対象、監査手続、重点監査項目等を適切に選定して監査計画を作成する。

2 監査役は、組織的かつ効率的に監査を実施するため、監査業務の分担を行う。

3 監査役は、代表取締役と定期的に面談を行い、会社の経営方針を確認するとともに、経営に関連するリスクを多面的に把握し、効果的かつ効率的な監査の実施に役立てるものとする。

4 監査役は、経営方針決定の経過及び業務執行の状況を知るために、取締役会その他の重要な会議に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。会議に出席できなかった場合は、議事録・資料等を閲覧する。

5 監査役は、必要に応じて内部監査部門・監査法人と連携をとり、監査結果を適切に評価、利用することにより効率的な監査の実施に役立てるものとする。

(取締役会への報告及び招集)

第4条 監査役は、取締役が不正の行為をし、若しくは不正の行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令若しくは定款及び会社の目的に違反する事実、若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、取締役会にこれを報告しなければならない。

2 監査役は、前項の場合において必要があると認めるときは、定款及び取締役会規程に従い取締役会の招集権限のある取締役に対し、取締役会の招集を請求することができる。

3 前項の請求がなされた日から5日以内に、その請求の日より2週間以内の日を取締役会の日とする取締役会の招集通知が発せられないときは、招集を請求した監査役は、自ら取締役会を招集することができる。

(任務、報告請求及び調査)

第5条 監査役は、取締役の職務を監査し、いつでも、取締役及びその使用人に対し事業の報告を求め、また、会社の組織・制度の改廃、資産の取得、処分、投融資及びその他の事

項のうち重要なものについての報告を受け、会社の業務及び財産の状況について調査することができる。

(助言、勧告及び差止請求)

第6条 監査役は、将来会社に著しい損害又は重大な事故などを招くおそれのある事実を発見したときは、その事実を指摘し、これを改めるよう取締役会に助言しなければならない。

2 監査役は、取締役が会社の目的の範囲外の行為、その他法令若しくは定款に違反する行為をし、若しくはこれらの行為をするおそれがある場合において、当該行為によって会社に著しい損害が生ずるおそれがあるときは、その事実を指摘して、これを改めるよう当該取締役に勧告しなければならない。また、状況によっては、当該取締役に対し、その行為の差止請求をすることができる。

3 監査役は、取締役又はその使用人から会社に著しい損害が生ずるおそれのある旨の報告を受けた場合には、会社に与える影響等を調査し、監査役として助言又は勧告等の必要な措置を講じなければならない。

(監査費用)

第7条 監査役は、その職務執行のため必要と認める費用を会社に請求することができる。

2 監査役がその職務執行について会社に対して以下に掲げる請求をしたときは、会社は当該請求にかかる費用又は債務が当該監査役の職務執行に必要でないことを証明した場合を除き、これを拒むことができない。

- (1) 費用の前払の請求
- (2) 支出した費用及び支出の日以後におけるその利息の償還の請求
- (3) 負担した債務の債権者に対する弁済(当該債務が弁済期にない場合にあっては、相当の担保の提供)の請求

(監査の種別)

第8条 監査役監査は、会計監査及び業務監査とする。

2 会計監査とは、会計方針(会計処理の原則及び手続き並びに表示の方法その他計算関係書類作成のための基本となる事項)、計算書類及びその附属明細書の監査をいう。

3 業務監査とは、取締役の職務の執行の監査、取締役会等の意思決定の監査、取締役会の監督義務の履行状況の監査、内部統制システムに係る監査(但し、取締役会決議により内部統制システムが決定されている場合に限る)、競業・利益相反取引等の監査、及び事業報告の監査等をいう。

(監査調書)

第9条 監査役は、監査意見の根拠を明らかにし、かつ適正に監査を実施したことを立証するため、監査を実施したときは監査調書を作成する。監査調書の記載事項は下記を基本とする。

- (1) 監査年月日、作成年月日、監査役氏名

(2) 監査の目的と監査項目

(3) 監査方法、監査意見

(事業報告及び計算書類並びにこれらの附属明細書の監査)

第10条 監査役は、事業年度を通じて取締役の職務の執行を監視し検証することにより、当該事業年度に係る事業報告及びその附属明細書（以下「事業報告等」という）が法令又は定款に従い会社の状況を正しく示しているか、並びに当該事業年度における計算書類及びその附属明細書が会社の財産及び損益の状況をすべての重要な点において適正に表示しているかどうかについて監査意見を形成する。

2 以下同じ)を受領する。監査役は、経理担当取締役及び使用人に対し、事業報告等及び計算書類の内容について説明を求め確認を行う。

3 監査役は事業報告等及び計算書類の監査結果を整理し、監査報告書を作成しなければならない。尚、2人以上の監査役が意見を同じくするときは、連名で監査報告書を作成することができる。監査報告書には、以下の各事項及び当該監査報告を作成した日を記載する。

(1) 事業報告等に関する以下の事項

- ① 監査の方法及びその内容
- ② 事業報告等が法令又は定款に従い会社の状況を正しく表示しているかどうかについての意見
- ③ 取締役の職務の執行の遂行に関し、不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があったときは、その事実
- ④ 監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由
- ⑤ 内部統制システムについて取締役会で決議がなされ、当該決議の内容の概要（監査の範囲に属さないものを除く）が事業報告等に記載されている場合において、その内容が相当でないと認めるときは、その旨及びその理由
- ⑥ 会社の支配に関するの基本方針（買収に対する防衛策等）が事業報告等の内容になっているときは、当該事項についての意見

(2) 計算書類に関する記載事項

- ① 監査の方法及びその内容
- ② 計算書類が会社の財産及び損益の状況をすべての重要な点において適正に表示しているかどうかについての意見
- ③ 監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由
- ④ 追記情報

4 監査役は、必要に応じて親会社の内部監査部門と連携を取り、効率的な監査の実施に役立てるものとする。

(株主総会への報告・説明等)

第 11 条 監査役は株主総会に提出される議案及び書類について法令若しくは定款に違反し又は著しく不当な事項の有無を調査し、当該事実があると認めた場合には、株主総会において、その調査結果を報告しなければならない。

(1) 監査役は、株主総会において株主から説明を求められた場合には、議長の議事運営に従い当該事項について説明する。

(代表取締役及び取締役会への報告)

第 12 条 監査役は、実施した監査の結果必要と認めた事項について代表取締役及び取締役会に報告するものとする。

(変更)

第 13 条 本規程の制定・改廃は、監査役全員の同意により決定し、取締役会に報告するものとする。

#### 附則

1. 本規程は、平成 31 年 1 月 1 日より実施する。