**監査役職務確認書（2024年版・確認事項のみ）**

**＜目次＞**

（項目名）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（ページ番号）

**Ⅰ．監査計画及び監査環境の整備に関する項目　　　　　　　　　　　　　　　　　３―４**

１．　監査計画及び職務の分担

２．　監査役への報告に関する体制等

３．　監査役の職務を補助すべき使用人に関する事項

４．　監査役会の運営及び監査役会非設置会社の監査役の連携

**Ⅱ．業務監査に関する項目　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　４－８**

１．　取締役会への出席・意見陳述 ／ 重要な会議への出席

２．　取締役会等の意思決定・監督義務の履行状況の監査

３．　取締役（会）への報告義務・行為差止め請求

４．　競業取引・利益相反取引等の監査

５．　会社法に基づく内部統制監査

６．　金融商品取引法に基づく内部統制監査（上場会社等とそのグループ会社に適用）

７．　会社の支配に関する基本方針等の監査及び第三者割当の監査と独立役員の対応

８．　代表取締役との定期的会合

９．　取締役及び使用人に対する報告聴取、業務・財産の調査（往査の実務）

１０．企業不祥事への対応及び第三者委員会の設置

１１．企業集団に関する監査

１２．内部監査部門等との連携

１３．事業報告等の監査

**Ⅲ．会計監査に関する項目**　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　９－１０

１．　会計監査人非設置会社の会計監査

２．　会計監査人設置会社の会計監査

３．　会計監査人の選任等・会計監査人の報酬等についての確認

４．　会計監査人との連携についての確認

**Ⅳ．監査報告に関する項目**　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１０－１１

１．　監査調書の作成 ／ 監査内容等の報告・通知

２．　監査報告の作成・通知

３．　株主総会提出議案の調査 ／ 株主総会への報告・説明等

**Ⅴ．監査役が対応すべきその他の項目　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１１－１２**

１．　取締役等の責任一部免除に関する事項

２．　取締役に対する株主代表訴訟・多重代表訴訟の提起請求等への

監査役の対応

３．　監査役の選任議案に関する事項

４．　監査役の報酬に関する事項

５．　監査役（会）と内部監査部門、会計監査人との連携（三様監査）

に関する事項

６．　監査役と社外取締役との連携に関する事項

**Ⅵ．善管注意義務を履行していること・任務懈怠をしていないこと等　　　　　　　１３**

**についての確認**

【本確認書の特徴】

１．監査役職務確認書とは

「監査役職務確認書」は、監査役が自らの監査実務を点検するための「セルフチェックリスト」として作成しております。監査役の方が、次のような目的で利用することを想定しています。

①監査役の職務の概要を確認する

②監査役が負う法的責任の概要を知る

③監査役自身の職務遂行状況をセルフチェックする

本確認書には、「確認書（全文版）」（確認事項に法的背景・根拠及び監査の実効性をより高めるためのアドバイスなどの説明を加えたもの）と「確認事項のみ」の版があります。

２．本確認書に記載した監査役の職務

　　本確認書では、標準的と思われる監査役の職務を記載しています。「監査役又は監査役会設置会社」「大会社」「会計監査人設置会社」「上場会社」などの監査役が利用できるようになっています。大会社、会計監査人設置会社、上場会社等の特有の職務である場合は、その旨が分かるように記載しています。監査役の基本的な職務は共通する部分が多いですが、ご利用いただくに当たって、「当社には当てはまらない」と考えられる項目は除外していただくなど、各社の実態に合わせてご利用ください。

３．本確認書の活用例

　　本確認書の活用によって、ご自身の監査役職務への理解度及び活動状況を確認することができます。

利用する時期については、例えば、次のような時期が考えられます。

　➀監査計画作成時に、監査活動の範囲や重点監査項目を考えるときに参考にする。

　②期末に1年の監査活動を振り返り、実行できた項目、できなかった項目をチェックし、

　　さらに翌年度の監査計画を作成するときの参考にする。

③期中に、監査活動状況を見直し、あるいはやり残したことがないかの確認をする。

また、複数の監査役がいる場合、各自がセルフチェックした内容を参考にして意見交換し、監査役

全員の監査活動状況を確認する使い方も考えられます。

４．確認事項のチェックの仕方について

　　確認事項の内容に当てはまる場合は、□の中に〇や✓を入れていただければ結構です。

　　確認事項の一部には当てはまるが、一部当てはまらない部分がある場合には、△などを記入し、確認

事項の下部にある＜メモ＞欄にその旨記載していただければ、後の振り返りに役立ちます。

【法令略称凡例】

会社　　：会社法　　　　　　　会社令　：会社法施行令　　　　会社規　：会社法施行規則

会算規　：会社計算規則　　　　金商　　：金融商品取引法　　　会計士　：公認会計士法

会計士令：公認会計士法施行令　監査基準：企業会計審議会監査基準

 **監査役職務確認書**

**Ⅰ．監査計画及び監査環境の整備に関する項目**

|  |
| --- |
| **Ⅰ-１．監査計画及び職務の分担** |
| ［確認事項］ |
| □１．監査役間又は監査役会で前年度の監査活動の実効性について協議し、重点監査項目、監査方法及び職務分担を定め、監査計画を作成した。□２．監査計画に関し、代表取締役と意見交換し、取締役会等で説明を行った。□３．監査計画策定にあたり、内部監査部門や会計監査人と必要なコミュニケーションを行った。 |
| ＜メモ＞（確認できなかった事項の理由・今後の課題等） |
| **Ⅰ-２．監査役への報告に関する体制等** |
| ［確認事項］ |
| □１．「取締役や会計監査人が、会社への損害のおそれのある事実、法令・定款違反、不正行為等を発見したとき監査役に報告する義務があること」を取締役や会計監査人に確認している。**□２．**経営状況、事業遂行状況、財務状況、月次・四半期・半期・期末決算の状況等が定期的に報告される体制が整備されていることを確認している。**□３．**内部監査部門が実施した内部監査の結果、リスク管理の状況、コンプライアンスの状況、事故・不正・苦情・係争案件の状況等につき適時・適正に報告を受けている。 |
| ＜メモ＞（確認できなかった事項の理由・今後の課題等） |

|  |
| --- |
| **Ⅰ-３．監査役の職務を補助すべき使用人に関する事項** |
| ［確認事項］ |
| □１．監査の実効性を確保するため補助使用人の必要性を検討した。　　　検討結果　□ 必要有り　（理由　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　)　　　　　　　　　　□ 必要なし　（理由　　 )□２．必要と判断し、取締役に補助使用人の配置を求めた。　　　 (取締役の対応: )□３．必要に応じて取締役と協議を行うなど、補助使用人の業務執行者からの独立性の確保に努めている。 |
| ＜メモ＞（確認できなかった事項の理由・今後の課題等） |
| **Ⅰ-４．監査役会の運営及び監査役会非設置会社の監査役の連携** |
| ［確認事項］ |
| □１．[監査役会設置会社が対象] 会社法等に則した体制を整備し、規程・規則等を定め、運営している。□２．[監査役会非設置会社が対象]監査役間の意思疎通、情報共有を図るために、定期的に意見交換又は協議をしている。□３．[社外監査役がいる場合]社外監査役は、独立性、中立性等の立場に基づき、積極的に情報共有や発言をしている。 |
| ＜メモ＞（確認できなかった事項の理由・今後の課題等） |

**Ⅱ．業務監査に関する項目**

|  |
| --- |
| **Ⅱ-１．取締役会への出席・意見陳述 ／ 重要な会議への出席** |
| ［確認事項］ |
| □１．会社法に定める権限と義務を認識し、取締役会に出席し、必要の都度意見表明を行っている。□２．取締役会の議事録が、法令の定めに従い議事の概要を正確に記載していることを常に確認して、署名（電子署名を含む）又は記名押印を行っている。□３．監査に必要と考える重要な会議等に出席し、必要の都度意見表明を行っている。 |
| ＜メモ＞（確認できなかった事項の理由・今後の課題等）  |

|  |
| --- |
| **Ⅱ-２．取締役会等の意思決定・監督義務の履行状況の監査** |
| ［確認事項］ |
| □１．取締役会が法令・定款を遵守し、会社の利益を第一に考えてかついわゆる経営判断の原則に配慮し、適切に意思決定を行っているかを確認している。□２．[上場会社の場合]取締役会がコーポレートガバナンス・コード第4章「取締役会等の責務」で規定する各原則の趣旨を理解し、適切に意思決定を行っているかを確認している。□３．代表取締役等が、取締役会で職務執行状況を適法、適切に報告をしているか、取締役会が代表取締役等に対する監督義務を適切に履行しているかを確認している。□４．取締役会を書面決議で行う場合は、適法に行われているか、提案内容に異議を述べる必要の有無を確認している。 |
| ＜メモ＞（確認できなかった事項の理由・今後の課題等） |

|  |
| --- |
| **Ⅱ-３．取締役（会）への報告義務・行為差止め請求** |
| ［確認事項］ |
| □１.会社法に定める取締役（会）への報告義務を認識し、報告すべき事象を認識した場合は、遅滞なくその旨を取締役（会）に報告している。□２.必要な場合には、迅速に取締役会に報告するために、取締役会の招集を請求している。□３.必要な場合には、取締役の不正行為などによる会社の損害を未然に防止するため取締役に対して行為をやめるよう請求している。（差止請求権限）。□４.上記１～３については、今年度は発生していない。 |
| ＜メモ＞（確認できなかった事項の理由・今後の課題等） |
| **Ⅱ-４．競業取引・利益相反取引等の監査** |
| ［確認事項］ |
| □１．取締役の競業取引・利益相反取引が事前に取締役会から承認を受け、事後に取締役会に結果報告されるなど適法に取締役会に付議されているかを確認している。□２．株主等の権利行使に関する利益供与が行われていないか取締役会審議、決裁書閲覧、会計証憑等で確認している。□３．関連当事者との一般的でない取引等の有無と適正な履行の確認のため、取締役会審議、決裁書閲覧、会計証憑等で確認している。□４．親会社等との利益相反取引に関し、事業報告等を確認し、監査役の意見を監査報告に記載している。□５．自己株式の取得および処分又は消却の手続が、適法かつ定款に基づき適正に履行されているかを、取締役会審議、決裁書閲覧等で確認している。 |
| ＜メモ＞（確認できなかった事項の理由・今後の課題等） |
| **Ⅱ-５．会社法に基づく内部統制監査** |
| ［確認事項］ |
| □１．内部統制システムの構築・運用・評価が適切に行われていること、及びその結果に基づき取締役会で必要な都度見直しが行われていることを確認した。□２．会社法並びに関連法令に基づく内部統制システム構築について取締役会で決議している場合（大会社以外の会社を含む）、決議の内容及び運用状況の相当性を確認した。□３．会社法並びに関連法令に基づく内部統制システム構築について取締役会で決議している場合（大会社以外の会社を含む）、決議内容及び運用状況が事業報告において適切に開示されていることを確認した。□４．内部通報制度が公益通報者保護法の趣旨に沿って構築されていることを確認した。□５．内部通報制度が従業員に周知され、内部通報した者が不利益にならないよう実効的に運用されていることを確認した。□６．反社会的勢力との関係を遮断する内部統制システムが構築・運用されていることを確認した。 |
| ＜メモ＞（確認できなかった事項の理由・今後の課題等） |
| **Ⅱ-6．金融商品取引法に基づく内部統制監査（上場会社等とそのグループ会社に適用）** |
| ［確認事項］ |
| □１．上場会社等とそのグループ会社の場合、「経営者が財務報告内部統制について、適正に構築・運用し、有効性を評価し、内部統制報告書に記載した」ことを監視、検証し、監査人の有効性の評価についても報告を受け、内容を確認した。□２．上場会社等の場合、有価証券報告書等の法定開示情報、その他適時開示情報を適切に開示する体制が構築・運用されていることを確認した。 |
| ＜メモ＞（確認できなかった事項の理由・今後の課題等） |
| **Ⅱ-7．会社の支配に関する基本方針等の監査　及び第三者割当の監査と独立役員の対応** |
| ［確認事項］ |
| □１．当社の買収防衛策が法に定められた条件を満たしていることを確認した（会社法施行規則118条3号）。□２．公開会社、上場会社の場合、今期行われた第三者割当を含む株式・新株予約権等の発行につき監査し、必要な対応を行った。□３．上場会社の場合、独立役員に指定された社外監査役は、一般株主の利益を踏まえた行動をとっている。 |
| ＜メモ＞（確認できなかった事項の理由・今後の課題等） |

|  |
| --- |
| **Ⅱ-８．代表取締役との定期的会合** |
| ［確認事項］ |
| □１．代表取締役との定期的な会合を、事前に年間の監査計画に組み込み実施している。 |
| ＜メモ＞（確認できなかった事項の理由・今後の課題等） |

|  |
| --- |
| **Ⅱ-９．取締役及び使用人に対する報告聴取、業務・財産の調査（往査の実務）** |
| ［確認事項］ |
| □１．取締役・使用人へのヒアリング、重要書類・電磁的記録の閲覧等を通して、その職務が適法かつ適正に実行されているか、調査を行った。□２．財産の取得、保全、運用、売却、除却、廃棄などが、法令・社内諸規則に従い、適正に処理されているか、調査を行った。□３．資産の棚卸への立会い等により実在性を確認し、また遊休資産の管理状況を確認した。 |
| ＜メモ＞（確認できなかった事項の理由・今後の課題等） |
| **Ⅱ-１０．企業不祥事への対応及び第三者委員会の設置** |
| ［確認事項］ |
| □１．不祥事の兆候（危険信号）を感知するために、会計監査人や内部監査部門に対し取締役等の業務の執行状況について質問し、意見交換をしている。□２．取締役又は従業員等が，不祥事の兆候又は会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実があることを発見し監査役に報告してきたため監査役として事実関係の把握に努め、取締役に対し必要な措置の提言等をした。□３．監査役への報告又は監査役の調査の結果、不祥事の発生又は発生が疑われると認めたため、直ちに取締役会に報告し、必要に応じて、助言、勧告、取締役の行為の差止請求等を行った。□４．必要に応じて、調査委員会の設置を提言した。□５．取締役が調査委員会を設置せず、又は調査委員会の対応が、独立性、中立性又は透明性等の観点から適切でないと認められたため、第三者委員会の設置を勧告し、又は、自ら依頼して第三者委員会を立ち上げることに努めた。□６．必要に応じて、かつ監査役に利害関係があると認められないため、調査委員会又は第三者委員会の委員に就任した。□７．調査委員会又は第三者委員会の委員に就任していない場合、委員会から説明を受け、対応状況の把握に努めた。□８．不祥事の原因究明、損害の拡大防止、早期収束、再発防止、対外的開示のあり方に関する取締役及び調査委員会、第三者委員会の対応状況を監視し検証した。□９．不祥事の発生が疑われる事象はなかった。□１０．不祥事の発生がなかった。 |
| ＜メモ＞（確認できなかった事項の理由・今後の課題等） |

|  |
| --- |
| **Ⅱ-１１．企業集団に関する監査** |
| ［確認事項］ |
| □１．取締役等から、企業集団の内部統制の構築・運用状況について報告又は説明を受け、関係資料を閲覧した。□２．企業集団の内部統制監査においては、不祥事等が親会社・企業集団に与える損害の大きさに応じて効率的かつ効果的に監査対象や監査項目等を決定している。□３．企業集団の内部統制監査に当たり、親会社の内部監査部門等及び会計監査人との意思疎通、情報交換を図るように努めている。□４．企業集団の内部統制監査に当たり、子会社・関連会社の代表取締役等と意見交換を行い、監査役、内部監査部門等、会計監査人（以上、子会社・関連会社に設置されている場合）とも意思疎通、情報交換を図るように努めている。□５．子会社・関連会社の事業報告・決算関係書類を閲覧し、必要に応じて子会社・関連会社の業務及び財産の状況を調査している。□６．子会社・関連会社の監査役が、監査懇話会「監査役職務確認書」「取締役職務執行確認書」等を活用して、自己の監査活動を確認、検証していることを確認している。□７．グループ経営の観点で、子会社・関連会社の「会社法・内部統制」の構築・運用状況について監査している。□８．グループ経営の観点で、子会社・関連会社の「金商法・内部統制」の構築・運用と有効性評価について報告を受け、内容を確認している |
| ＜メモ＞（確認できなかった事項の理由・今後の課題等） |
| **Ⅱ-１２．内部監査部門等との連携** |
| ［確認事項］ |
| □１．内部監査部門（主に内部統制モニタリング）の監査計画、監査方法、監査結果を把握・活用し、緊密な連携を保って、組織的かつ効率的な監査を心がけた。□２．必要に応じて内部監査部門が行う監査等に立ち会い、または同席している。□３．内部監査部門に、必要に応じて調査を求めた。□４．内部監査部門による是正・改善措置が取締役会等重要会議で十分に審議され、代表取締役その他業務執行取締役によって適時・適切に実施されているかをモニタリングしている。 |
| ＜メモ＞（確認できなかった事項の理由・今後の課題等） |
| **Ⅱ-１３．事業報告等の監査** |
| ［確認事項］ |
| □１．事業報告及びその附属明細書が適法かつ会社の状況を正しく示しているかを確認している。□２．前項を踏まえ、監査役監査報告を作成した。 |
| ＜メモ＞（確認できなかった事項の理由・今後の課題等） |
| **Ⅲ．会計監査に関する項目** |

|  |
| --- |
| **Ⅲ-１．会計監査人非設置会社の会計監査** |
| ［確認事項］ |
| □１.会計方針が法令等に従っているか、また会計方針の変更が相当か確認をした。□２.会計帳簿に記載すべき事項が法令等に従い正確に記載され、記載漏れや不実の記載がないか確認をした。□３.会計帳簿に会社の全ての財産とその価額、及び財産の変動に関する取引内容と金額が記載されているか確認をした。□４.計算関係書類が、会計帳簿に基づいて正確に作成されているか確認をした。□５.計算関係書類が、法令等及び会計方針に従い会社の財産及び損益の状況を適正に表示しているか確認をした。 |
| ＜メモ＞（確認できなかった事項の理由・今後の課題等） |
| **Ⅲ-２．会計監査人設置会社の会計監査** |
| ［確認事項］ |
| □１．会計監査人の監査方法が相当であるか確認をした。□２．会計監査人の監査結果が相当であるか確認をした。□３．会計監査人の職務の遂行が適正に行われることを確保するための体制について、確認をした。□４．上場会社等の場合、有価証券報告書等が適正に作成、報告されているか監査した。 |
| ＜メモ＞（確認できなかった事項の理由・今後の課題等） |

|  |
| --- |
| **Ⅲ-３．会計監査人の選任等・会計監査人の報酬等についての確認** |
| ［確認事項］ |
| □１．現任の会計監査人の再任について検討し、検討結果を代表取締役に通知した。□２．会計監査人の選任、解任、再任の要否について検討し、株主総会に提出する議案が必要な場合は、その内容を決定し、代表取締役に文書により通知した。□３．会計監査人の報酬等の額について、同意、又は不同意の判断を行い、その内容と理由を代表取締役に文書により通知した。 |
| ＜メモ＞（確認できなかった事項の理由・今後の課題等） |

|  |
| --- |
| **Ⅲ-４．会計監査人との連携についての確認** |
| ［確認事項］ |
| □１．会計監査人の監査の方法と結果が相当であるか否かについて、監査役が行う相当性判断に資するように、会計監査人と緊密な連携を図った。□２．会計監査人とリスク情報を共有するために、会計監査人から報告を受け、必要に応じて監査役からも情報提供をするなど、双方向のコミュニケーションを図った。□３．会計監査人から、「不正による重要な虚偽表示のリスク」に関連して把握している事実について質問があり、適確にこれに対応した。□４．会計監査人が交代する場合、会計監査人の引継の状況について説明を受け、十分な引継が行われるように適切な措置を講じることを求めた。□５．前任の会計監査人が、財務諸表における重要な虚偽の表示に関わる情報又は状況を把握している場合には、後任者にそれらを伝達していることを確認した。 |
| ＜メモ＞（確認できなかった事項の理由・今後の課題等） |

**Ⅳ．監査報告に関する項目**

|  |
| --- |
| **Ⅳ-１．監査調書の作成 ／ 監査内容等の報告・通知** |
| ［確認事項］ |
| □１．期中に実施した監査の結果は逐次とりまとめ監査調書として記録に残した。□２．期中の監査結果について、定期的もしくは必要と認めた都度、取締役会、代表取締役等に報告した。□３．期中監査調書の記載事項を整理し、期末に実施した監査業務と合わせて期末監査調書を作成した。□４．期末監査調書に基づく報告を取締役会、代表取締役等に行った。 |
| ＜メモ＞（確認できなかった事項の理由・今後の課題等） |
| **Ⅳ-２．監査報告の作成・通知** |
| ［確認事項］ |
| □１．期末監査調書に基づき監査役監査報告を作成した。□２．[監査役会設置会社の場合]各自の監査報告に関して意見交換を行い、監査役会監査報告を作成した。□３．法令に定める期限までに特定取締役、会計監査人に通知した。 |
| ＜メモ＞（確認できなかった事項の理由・今後の課題等） |

|  |
| --- |
| **Ⅳ-３．株主総会提出議案の調査 ／ 株主総会への報告・説明等** |
| ［確認事項］ |
| **□１．**株主総会へ提出する議案、書類等が法令・定款を遵守しているか、また著しく不当な事項があるかどうか調査した。□２．株主総会時の監査役への質問に対して簡潔、丁寧に説明出来るように準備した。□３．株主総会が適法・適正に開催・運営されたことを確認した。□４．株主総会で決議された事項につき、取締役が実施したことを確**認した。** |
| ＜メモ＞（確認できなかった事項の理由・今後の課題等） |

**Ⅴ．監査役が対応すべきその他の項目**

|  |
| --- |
| **Ⅴ-１．取締役等の責任一部免除に関する事項** |
| ［確認事項］ |
| □１．今期、該当事項は発生しなかった。□２．今期、取締役の責任一部免除に関する監査役の同意を求められ、責任免除の要件を確認の上、免除に同意した。□３．今期、取締役の責任一部免除に関する監査役の同意を求められ、責任免除の要件を確認の上、免除に同意しなかった。 |
| ＜メモ＞（確認できなかった事項の理由・今後の課題等） |
| **Ⅴ-２．取締役に対する株主代表訴訟・多重代表訴訟の提起請求等への監査役の対応** |
| ［確認事項］ |
| □１．今期、該当事項は発生しなかった。□２．今期、取締役に対する損害賠償提訴請求が株主から提出されたが、監査役として適切に対応した。□３．今期、取締役に対する株主代表訴訟（又は多重代表訴訟）が提起されたが、監査役として適切に対応した。□４．今期、取締役と会社間の訴訟が生じ、監査役が会社の代表として適切に対応した。 |
| ＜メモ＞（確認できなかった事項の理由・今後の課題等） |
| **Ⅴ-３．監査役の選任議案に関する事項** |
| ［確認事項］ |
| □１．監査役の選任に関する監査役（会）の同意等手続きが整備されている。□２．今期、監査役選任議案への同意を適法かつ適切に行った。□３．今期、監査役は選任されなかった。□４．今期、監査役の辞任にあたり不合理な点はないか確認した。 |
| ＜メモ＞（確認できなかった事項の理由・今後の課題等） |

|  |
| --- |
| **Ⅴ-４．監査役の報酬等に関する事項** |
| ［確認事項］ |
| □1．監査役の報酬等に関する事項を理解し、（監査役が二人以上いる場合は、監査役の協議により）報酬額を決定している。 |
| ＜メモ＞（確認できなかった事項の理由・今後の課題等） |

|  |
| --- |
| **Ⅴ-５．監査役（会）と内部監査部門、会計監査人との連携（三様監査）に関する事項** |
| ［確認事項］ |
| □１．三様監査を統括する意識を持って、内部監査部門及び会計監査人とのより密接かつ円滑な三者間コミュニケーションを図った。 |
| ＜メモ＞（確認できなかった事項の理由・今後の課題等） |

|  |
| --- |
| **Ⅴ-６．監査役と社外取締役との連携に関する事項** |
| ［確認事項］ |
| □１．社外取締役との情報交換等の実施について検討し、適切に情報交換等を行った。□２. 社外取締役は選任されていない。 |
| ＜メモ＞（確認できなかった事項の理由・今後の課題等） |

**Ⅵ．善管注意義務を履行していること・任務懈怠をしていないこと等についての確認**

|  |
| --- |
| **Ⅵ-１．善管注意義務を履行していること・任務懈怠をしていないこと等についての確認** |
| ［確認事項］ |
| □１．監査役としての善管注意義務を履行し、任務懈怠をしていない。□２．監査役としての善管注意義務の履行、任務懈怠について、確認を留保する。 |
| ＜メモ＞（確認できなかった事項の理由・今後の課題等） |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 本文のすべての**［確認事項］**は、セルフチェック用です |  | 確認　記載日　　　　年　　月　　日 |
|  |  | 記載者　氏名　 |