

「最新 監査役実務マニュアル」の紹介

監査懇話会
監査役実務マニュアル委員会
委員長 堀田和郎

2022年12月14日 監査技術ゼミ発表

本日の解説の目的

(1)購入している監査役等への利用方法の紹介

会社に本書を置いているが、読む機会が少ない方に本書の効果的な利用方法をガイドします。

(2)新規の購入をお誘いするための紹介

監査懇話会の会員(現職監査役等)は200名以上。
現在の販売部数は、98部

本日の解説の内容

❖ 「最新 監査役の実務マニュアル」の概要

- (1)本書の体裁
- (2)本書が刊行された経緯
- (3)本書の特徴
- (4)本書の構成と執筆担当者

❖ 「最新 監査役の実務マニュアル」の活用方法

- (0)初めて監査役になったとき
- (1)～(5) こんなとき、どこを参照すればよい？

「最新 監査役の実務マニュアル」の概要

監査役実務マニュアル
委員会

(1) 本書の体裁

- ❖ B5判 全1巻 1317頁
- ❖ 加除式(リーズリーフ方式)
- ❖ (未使用空白ページ、枝番ページを含む)
- ❖ 初版2014年10月
- ❖ 2022年10月末 追録12・13号
- ❖ 編集 一般社団法人 監査懇話会
- ❖ 発行者 新日本法規出版株式会社
- ❖ 書店での販売はしていない



(2) 本書が刊行された経緯

本書出版社：新日本法規出版株式会社の「最新 監査役の実務マニュアル」企画趣意書では、次のように記載しています。

「監査についての経験や知識のない方が監査役に就任することがほとんどです。それにもかかわらず、監査役となった瞬間から、監査役には高度な業務の遂行が求められ、その任務に懈怠があれば、責任を追及されることにもなります。

監査役向けの書籍は多数発刊されていますが、監査についての知識に乏しい監査役が、すばやく自身のやるべきことを把握できる書籍に対するニーズは高いのではないかと考えられます。」

(2) 本書が刊行された経緯(つづき)

一方、監査懇話会としては、
「会員・会友が執筆した原稿を監査懇話会編集として出版することは、監査懇話会の社会的地位の向上に大いに貢献する。出版権を新日本法規出版社に対して設定するとしても、その出版物の内容を監査懇話会内で自由に利用できることとし、監査基礎講座などにおいて会員・会友の学習に活用できれば、その利点は大きい。」と判断し、新日本法規出版社と提携することになりました。

(3) 本書の特徴

- ①監査役の職務内容・実務を網羅している。
- ②項目名から監査役が理解すべきことがわかる。
- ③[説明]を読むと根拠法令条文が分かり、監査役の善管注意義務の範囲を理解できる。
- ④その他の説明も根拠とする文献を示しているため必要に応じて、より詳しい情報を得られる。
- ⑤監査役なら知っておきたい用語の解説がある。
([実務知識])

(3) 本書の特徴(つづき)

- ⑥監査懇話会の会員・会友が執筆している。
- ⑦執筆者は、先輩監査役としてアドバイザー、メンター意識でわかりやすさを重視して記述している。
- ⑧不祥事概要とそのときの監査役の活動事例を掲載している。([監査役参考事例集])
- ⑨充実した[事項索引]が巻末についている。
- ⑩委員会が執筆原稿をレビューし、監査役の標準的職務として適切か、全体的整合性を確保している。

(3) 本書の特徴(つづき)

- ⑪記述内容が陳腐化しないように、毎年アップデートし、必要なページの差し替えをしている。([追録])
- ⑫ルーズリーフ式なので、読みたい章や項目ページを抜き出し、移動中や別の場所で読むことができる
- ⑬本書は、インターネット・オンラインで閲覧できる。
- ⑭書籍本体：監査懇話会割引価格
11,664円(消費税込み)、送料710円
追録価格(毎年)：1号分5000円～6000円(200頁)

(4)本書の構成と執筆担当者

* 令和元年改正会社法の概要と監査役実務の接点		堀田和郎
* 民法(債権関係)改正の概要と留意点		小森克紀
第1章 監査役制度	第1～第4	川村知重
	第5～第9	太田剛
第2章 監査役会の運営		森川英治
第3章 監査計画の決定		堀田和郎
第4章 監査の方法	第1	鈴木充郎
	第2～第3	森川英治
	第4～第8	板垣隆夫

(4)本書の構成と執筆担当者(つづき)

第5章 期中監査の実行	第1～第2、第4 第3、第5～第6	渡部潔 小泉滋、他
第6章 期末監査の実行	第1～第2 第3～第4	太田剛 阿部俊彦
第7章 監査報告の作成		阿部俊彦
第8章 株主総会における対応	第3一部	田伏岳人 鈴木充郎
第9章 取締役の責任と監査役の責任	第1～第3 第4～第7	小森克紀 下村恒一
第10章 会計監査人非設置会社の会計監査		堀田和郎

(4)本書の構成と執筆担当者(つづき)

監査役参考事例集(監査役事件簿)

眞田宗興

(2022年11月現在43編)

企業の経営・事業に関わる主要法令とその概要

小森克紀

参考資料(各種一覧表)

鈴木充郎

(0)初めて監査役になったとき

監査役等に就任したら新任であろうが、ベテランであろうが、会社法に定められた義務、権限、責任は、全く同じです。

とは言っても、初めて監査役になったときは、右も左もわかりません。では、どうすればよいのか。

「最新 監査役の実務マニュアル」を活用するとしたら、次のようなことを試してみてください。

とにかく、全体的、全般的な監査役職務のイメージを把握することです。

「最新 監査役実務マニュアル」の活用方法

(0)初めて監査役になったとき(つづき)

- ①「目次」ページを最初から最後まで見る。監査役等のすべきこと、関与すべきことが理解できます。
- ②自社の機関設計等を考慮しつつ、目次項目の重要性の軽重、優先度を自分なりにつけます。
- ③優先する項目を選択し、そのページの項目記載内容を読みます。
- ④各項目は、「POINT」「説明」「advice」「実務知識」等で構成されています。「POINT」だけを読み、次の項目の「POINT」に移ることも考えられます。

「最新 監査役実務マニュアル」の活用方法

監査役実務マニュアル
委員会

監査役の日常業務でこういう場面に遭遇したとき、「最新 監査役の実務マニュアル」のどこを参照すればよいか、いくつかの事例で考えてみましょう。

- (1) コロナ禍の監査で注意すべき点とは
- (2) 取締役が監査役に協力してくれないとき
- (3) 取締役が違法行為をやめようとしなないとき
- (4) 企業不祥事を予防したい
- (5) 株主総会資料の電子提供制度とは？

(1) コロナ禍の監査で注意すべき点とは

○コロナ禍で監査の実効性を確保する (p.265～)

コロナ禍で監査の方法も、オンラインによるリモート監査が主流になりました。

しかし、オンラインによる面談は、やはり直接顔を合せて話し合うのとは異なる一面があることから、その留意点、工夫を知っておきましょう。

また、監査役等として特に留意すべき監査の着眼点、会計監査や監査報告への対応等についても触れています。

(2) 取締役が監査役に協力してくれないとき

○取締役等が報告や業務・財産の調査に協力しない (p.351～)

会社法357条に、取締役の監査役への報告義務の規定があり、381条第2項に、監査役の業務及び財産の状況を調査する権限が規定されています。しかし、取締役が協力してくれない場合があるかもしれません。そのようなとき監査役等はどうするべきでしょうか。

[関連項目]

○取締役等から報告を聴取する(p.342～)

○会社の業務・財産の状況を調査する(p.347～)

(3) 取締役が違法行為をやめようとしないうとき

○取締役が違法行為をやめようとしないう(p.416～)

監査役は、取締役の法令・定款違反行為を発見したとき、取締役会に報告する義務があります(会社382)。

監査役が取締役会に報告してもその取締役が違法行為をやめようとしないうときは、監査役には、どのような手段が残されているのでしょうか。

[関連項目]

○取締役の法令・定款違反を発見した(p.414～)

○第9章 取締役の責任と監査役 of 責任(p.923～)

(4) 企業不祥事を予防したい

○企業不祥事を予防する(p.436～)

企業不祥事が発生し、マスコミの話題になってしまうと、企業は大きなダメージを受けます。企業不祥事発生を未然に防ぎ、早期発見するための取組みについて考えてみましょう。

[関連項目]

- 企業不祥事とは何かを理解する(p.430～)
- 企業不祥事が発生したときに対応する(有事対応)(p.441)
- グループ会社の不祥事に対応する(p.446ノ1～)
- 社内調査委員会と第三者委員会に対応する(p.447～)、他

(5) 上場会社の株主総会資料の電子提供制度とは？

○株主総会資料の電子提供制度の内容を理解する (p.857～)

2023年3月以後の上場会社の株主総会開催では、株主に提供する株主総会資料は、会社法に従って、会社のwebサイトに掲載されることとなります。その手続きについて、会社法令で定められている主な規定を説明しています。また、その手続きの中で監査役が関与すべきことがあることを紹介しています。