

平成 年 月 日

往査年月日：平成 年 月 日

往査場所：

面談者：

〃：

〃：

事業部・支社・支店用

第167期（中間・期末）監査チェックリスト

（チェック欄は○：適正 or している or 有。△：不十分。×：不適正。／：該当なし）

NO	重点チェック項目	関係法令	備考	チェック欄
----	----------	------	----	-------

（経営関連）

①	善管注意義務〔受任者義務〕	民法 644 条 会 330 条	能力と知識を最大限に発揮し、管理者の職務の遂行に問題はないか。	
②	忠実義務	会 355 条	法令・定款・総会の決議を遵守し、会社のため忠実に職務を遂行しているか。	
③	競業禁止義務	会 356 条	取締役(執行役員)が個人又は他社に所属し会社と同類の営業を行う場合は(取)会の承認を要するが、事実はあるか。	
④	自己取引・利益相反取引	会 356 条	取締役(執行役員)が会社と取引する場合は(取)会の承認を要すが、事実はあるか。	
⑤	取締役・執行役員の報告義務	会 357 条	取締役(執行役員)は、会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実を発見した時は、監査役に報告義務があるが、なされたか	
6	総会屋・反社会的勢力等への利益供与・トラブル	会 120 条 閣僚会議	総会屋：会 120 条 反社会的勢力：H19.6.19 犯罪対策閣僚会議指針	
7	不適切な政治資金支出	政治資金規制法	支出実績はあるか。	
8	公務員・準公務員への賄賂供与	刑法 198 条	発生はあるか。	
9	薄外資金の捻出〔正確な会計帳簿〕	会 432 条	〃	
10	インサイダー情報	金商法 166 条	他社へ提供・漏洩はないか。	
11	自社株取引	金商法 166 条	売買の有無 金融庁へ届出	
12	自社株の短期売買	金商法 164 条	6ヶ月以内の短期売・買による利益	

*○数字は「取締役・執行役員 業務執行確認書」と重複質問

（マーケティング関連）

1	談合〔カルテル〕	独禁法 3 条	取引上の発生	
2	不当な拘束条件付取引	独禁法 2 条 9	他の事業者の排除・再販価格の拘束・再販業者の指定等	
3	虚偽な誇大広告他	景表法	不当景品類及び不当表示防止法に抵触	

181865

NO	重点チェック項目	関係法令	備考	チェック欄
----	----------	------	----	-------

(取引関連)

1	納期遅延等重要な契約違反		発生はないか	
2	受領拒絶・キャンセル等重大なトラブル		〃	
3	苦情処理体制及びその対応		ISO9000の実行状況	
4	特別背任行為はないか	会 960 条	自己又は第三者への利益を図り、或いは 任務に背く行為により会社財産に損害 を与えた行為はないか。	
5	職務権限を超えた債務保証		100 百万円超【与信審議会】50 百万円超 ～100 百万円以下経理財務室長決定	
6	下請法管理	下請法・建設業法	支払遅延(60 日以内)・建設業法(50 日以内) 不当な値引要求、注文金額以下の取引	

(子会社関連) 親会社からみた子会社の状況

1	子会社との取引		取引規模と残高一致	
2	子会社との不正な取引		架空取引・キャッチボール等	
3	子会社との不当な取引		値引きの強要や利益供与等	
4	子会社の累積欠損			
5	子会社の累積欠損対策			
6	子会社に対する債務保証			
7	子会社の私的利用			

(海外取引関連)

1	海外取引と規模 CI・A-3 に盛り込む戦略は			
2	戦略物資の不正輸出	外為法・輸出令		
3	移転価格税制に絡む問題			
4	現在抱えている問題はないか			

NO	重点チェック項目	関係法令	備考	チェック欄
----	----------	------	----	-------

(主要社内規定遵守状況・総務・経理関連事項)

1	権限規定は遵守されているか		周知徹底されているか	
2	権限委譲はないか		どのように管理されているか	
3	職印の保管・管理状況		捺印委譲とその管理	
4	経理規定〔売上計上基準〕の遵守		チェック体制、物件の完成基準	
5	信用管理規則の遵守		新管理体制・対策等	
6	売掛債権管理は厳格に行われているか		C F 会議・管理体制、延滞債権管理	
7	貸倒発生〔倒産〕発生			
8	在庫の管理状況と費用軽減(前年比)		総在庫・滞留在庫・棚卸差異・低価法	
9	不良在庫処分の発生はないか	稟議書	承認後在庫処分・予備軍	
10	薄外在庫はないか		事務所・車中等随時点検の有無	
11	購買管理規定の遵守		発注担当と受注担当の分離・発注業者の選定等・仕入業者の認可	
12	内部監査のフォロー状況		指摘事項と対応	
13	取引基本契約書等整備状況		契約書・注文書等基本となる文書	
14	当期経費は予算内であったか		経費の管理体制	
15	・固定資産、リース資産の購入・廃棄 ・賃貸不動産等の発生・解約は？ (コピー機・リース車除く)	稟議書	随時有効性の確認・ゼロ償却後管理や固定資産計上に関する確認	
16	セキュリティ対策は充分か、問題はないか		警備会社との契約等	
17	トラブルの発生はないか		株主・地域社会・総務出入業者他	
18	・特許・商標登録の取得と保有 ・他社の特許・商標の侵害はないか		保有状況と管理・侵害予防	
19	・個人情報・取引先の機密情報に関連のトラブルの有無。 ・パソコンの外部持出等での事故。 ・個人パソコンの業務使用禁止は？	情報漏洩リスク	取得時・目的外使用・第三者提供でトラブルの有無及び伺出と許可書の管理体制に問題は？	
20	公害予防・廃棄物処理の条例等の遵守			
21	労働安全衛生法・総括安全衛生管理者 ・安全管理者・衛生管理者嘱託医等 届出は行われているか ・協力業者との安全組織はあるか	労働安全衛生法	300人以上1人等 規模により設置 嘱託医 50人以上1人 設置の有無と必要性	
22	外国人雇用状況			
23	契約社員・パート社員の契約と処遇	労働基準法	労働基準法に抵触していないか	

NO	重点チェック項目	関係法令	備考	チェック欄
----	----------	------	----	-------

(社員管理)

1	健康管理 ・今年度定期健康診断受診率 再診・要経過観察者のフォローは ・勤務上要注意該当者 ・長期欠勤者 ・残業の状況・過重労働・サービス残業	労働安全衛生法 66 条	把握しているか // //	
2	自己申告書管理		個別面談等か社員の意見の重視	
3	セクハラ・パワハラの問題は ・過大な権限行使による人間性毀損 ・過大な業績追求による健全性毀損			

経営戦略 (第 167 期 社長方針)

1.方針 (1) コンプライアンスの強化 ① 信頼回復：高い倫理観を持ち、従来の習慣に囚われることなく正しく誠実に対応する ② 徹底：基本動作を徹底し法制度・ルールを遵守する ③ 改善：業務運用ルールを自ら再確認し、規則・ルールの見直しを実践する (2) ビジネスモデルの強化 ① 実行：付加価値ビジネスを創出し、当社の存在価値を高める ② システム：当社主体のシステムソリューションビジネスの展開を強化する ③ 連携：新商品・システム、複合販売を実践し、パートナーとの連携を強化する (3) 品質の向上 ① コミュニケーション：社内外のコミュニケーションを活性化し、的確な戦略を実行する ② 人材・組織：個々のレベルアップと組織力の向上を図る ③ 経営品質：健全経営を実践すべく、堅実性と成長性を追求する	2.指針 (1) グループ理念の実践 (特に Value：価値観・行動指針を判断の軸とする) ・ お客様に喜ばれ社会に役立つ ・ 誠実に王道を歩む ・ 挑戦と革新 (2) 全体最適・顧客志向・原理原則を重視 (3) PDCAの実行 (4) 労務管理の徹底及び、人材の有効活用と教育体系の充実 (4) キャッシュ・フロー経営の実践 (5) 与信管理の徹底 ★ どのように展開しているか ★ 戦略・事業計画の部門に於ける重点課題等は進捗しているか
---	---

中期経営計画戦略と進捗状況

CI・A-3	KV-2020	経営の基本方針・策定方針に従い徹底が図られているか。	
--------	---------	----------------------------	--

内部統制 (金商法の財務報告内部統制)

1	図表の整備「業務の流れ図」「業務記述書」「リスクと統制(RCM)」	見直しがされているか	
2	構築・運用状況はどうか		
3	評価(確認書)の状況と問題点		
4	不備事項集計と対応策検討	PDCAは機能しているか。	
5	経理・販売購買システムの運用状況は	運用にトラブル等、問題はないか	
6	トップの認識と管理状況は		