

WG2 100%子会社の監査役の役割について [各社の監査の概要:調査シート]

分類(親会社への依存、親会社の関与度合いによる)	第1グループ(強)		第2グループ(中)				第3グループ(弱)		
	発表用	A社	B社	C社	D社	E社	F社	G社	H社
0 事業概要	—	1. 親会社及びグループ会社の外国為替、出納関連の財務業務、金融・市況商品のバックオフィス業務、並びに経理業務全般のサービスの提供	1. 家庭用電気機械器具・空調設備機器・照明設備機器・映像設備機器・通信関連機器・冷凍機械器具・工作機械器具等の販売及び仲介業務 2. 前項機械機器の設計・施工・保守並びに関連工事の請負 3. 前1, 2項付帯する一切の業務	1. 親会社の商品事業・FA事業・通信事業部門のアフターサービス部門として発足。 2. これら事業部門の製品・技術を使用したソリューション事業を自主事業として展開中(売り上げの70%)。	1. 事業分野・・・公共分野、ビル分野、交通分野、電力分野、製造業分野 2. 上記分野の各種システム・電機設備の計画・設計・制作から、建設工事、運転・運用、保守・保全、改善・更新提案までのトータルソリューション	1. 親会社の持つ発電所保安用通信設備の保守・更新・改造等 2. 携帯電話会社の無線局設置・保守、他	1. 粘着紙、粘着フィルム、粘着テープ、工程剥離紙、昇華熱転写受容シート、ポリエチレン加工紙、感光乳剤等の製造、加工、販売	1. システムインテグレーターとして製造現場で培ったノウハウを活かし、自動車や船、鉄道メーカーをITで支えています。 2. 自社でハード(機器・装置)の開発部門を持ち、船用エンジン制御装置や出退勤管理システムを世に送り出しています。	1. 中堅中小企業向け向けシステムインテグレーター。 2. 外販比率が高く、親会社グループ以外との取引の比率が高い。
1 資本金	800億円	1億円	26.3億円	6億円	3.5億円	1.1億円	15.5億円	7.2億円	1億円
2 大会社か否か	大会社	否(昨年までは大会社)	大会社	大会社	大会社	否	大会社	大会社	否
3 親会社と出資比率	親会社 100%	親会社 100%	親会社73% 兄弟会社27%	親会社 100%	親会社 100%	親会社 100%	親会社 100%	親会社 100%	親会社 100%
4 機関設計	取締役会・監査役 ・会計監査人	取締役会・監査役(協議会)	取締役会・監査役(協議会) ・会計監査人	取締役会・監査役(協議会) ・会計監査人	取締役会・監査役(協議会) ・会計監査人	取締役会・監査役	取締役会・監査役(協議会) ・会計監査人	取締役会・監査役(協議会) ・会計監査人	取締役会、監査役(協議会)
5 売上高(億円)	1.66兆円	60億円	2,162億円	800億円	876億円	150億円	250億円	173億円(2017年3月期)	150億円
6 グループ外販率	10%	0%	80%	80%	59%	45%	90%	62%	90%
7 社員(人)	19,000人	450人(内出向者200人)	1820人	2,000人	2,517人	360人	272人	635人	500人
8 その他(人)	1,000人~1,500人	数名	300人	3,000人	親会社からの出向者50人	100人	0人	400人(請負を除く)	0人
9 拠点の数	50か所	11か所	66ヶ所	120か所	定期監査拠点25ヶ所、小規模拠点 11ヶ所(不定期で訪問)	31か所	5か所(工場1か所)	11か所(作業場、営業拠点含む)	10ヶ所
10 監査役監査回数・頻度 延べ日数(移動含む) 面談する人数	・本社各部室ヒアリング 10部屋程度、2H/部屋 ・現業組織往査 支社等10数か所、1日/1か所	・年間7か所往査を実施。 1拠点3-4日 10名程度ヒアリングに注力(部長1時間、その他の人は45-50分) 往査時に法定監査も行っている(法定書類の閲覧)	・本社2、支社7、関係会社3計13部門の取締役と年2回の面談	・8支社23サービスステーション+本社部門20か所、年一回支社:部長、課長、グループマネージャは30分/人、本社:60分/人。支社長、取締役は60分/人、サービスステーション所長は現場確認含め2時間/人。延べ日数(移動含む):42日面談する人数:174人(含む常勤取締役16人)	・5本部(往査)、20事業所(2年に1度往査)、管理部門(内外部監査に同席 5部門)、管理部門長(取締役または執行役員10人と年1回面談)、取締役+執行役員=13人に職務執行確認で年1回確認、子会社・関連会社調査(年1回5社の弊社による内部監査に同席)	・年間、本店8部×1.5日+現地(6支店+9営業所・事業所)×1.0日=27日が標準。 延べ日数(移動含む):32日面談する人数:54人 取締役への個別面談はしていない	・9部門の監査(各部門を年1回) 所用時間:工場1日、その他0.5日 書類監査・部門長面談を中心に実施 ・役員面談:年2回(各90分)*執行役員を含む6名	・年2回全拠点・全部者(1部署1-2時間程度) 1回の往査につき期間的に1ヶ月弱程度かける(フルタイム(毎日)ではない) ・取締役は非常勤も含め全取締役と個別に1時間程度面談、取締役業務執行確認書を使用(CP面中心に) 延べ日数(移動含む):14日面談する人数:約60人(含む常勤取締役5名、非常勤取締役1名)	・13部門 取締役12回 延べ日数(移動含む):15日 面談する人数:116人
11 常勤監査役(人)役割分担	2人	1人	1人	1人:社内重要会議への出席	1人:拠点監査、社内重要会議出席等	1人	1人(重要会議出席、重要書類監査、監査役協議会議長)	1人(重要会議への出席等)	1人(業務)
12 非常勤監査役(人)役割分担	0人	1人(親会社の経理部長)	2人取締役会・監査役協議会出席	2人 取締役会・監査役協議会出席、本部往査に同行(各人1または2本部)	2人取締役会・監査役協議会に出席、本部往査に同行(各人1または2本部)	0人	1人(取締役会・経営会議出席、監査役協議会出席)	2人(取締役会・監査役協議会出席、期初キックオフ出席、往査同行等)	1人[会計]
13 監査役会・協議会回数	・毎週協議会開催・・・ スタッフ4人交えて	毎月1回程度実施。	年4回	協議会 年8回	16年度は9回開催	なし	協議会(年5回)	協議会(年7回)	協議会12回
14 監査役スタッフの有無・人数	監査役業務室4人 (経理1、営業1、技術2)	なし	1名	有り0.1人	総務と兼務で有り1名(0.1人工)	なし	なし	なし	なし
15 監査役他社監査役業務	自社子会社2社の非常勤監査役を務める。	非常勤監査役を兼務(1社)	なし	なし	なし	なし	なし	なし	あり
16 監査役監査報告書/調書フォーマット 報告先 回覧先 ページ数 (期末監査報告書除く)	・監査テーマ毎に監査調書を作成 ・調書は取締役及び被監査箇所へは公開	・往査毎に3ページ程度の監査報告書を作成。社長及び親会社CFO(財務・経理・リスクマネジメント部門を管轄)に報告している。	・監査報告書は株主総会時に提出。 ・監査調書は役員面談内容を社長に報告6P	・面談ごとに調書(メモ)作成、非公開 ・社長報告:調書の内容をまとめ、別途3ヶ月毎に実施 ・取締役への報告:簡易版で個別に報告、年一回(必要時随時追加)、30-45分程度/人×16人	・事業執行会議報告(報告書2ページ、チェックシート1ページ)、本部・拠点・子会社・関連会社の監査報告書(1ページ)は社長、所管役員宛に監査の都度提出、監査調書(手許保管)は監査の都度作成(3~4ページ) ・期中監査役監査報告書6ページ年一回作成、主に業務監査の結果を常務会に報告	・今年度より監査調書は監査役が単独で作成、被監査部門には内容的に必要な範囲で確認を取る。確認後の監査調書はどこにも回付しない。ページ数は1被監査部門に2から3ページの予定。 ・期中監査役監査報告書6ページ年一回作成、主に業務監査の結果を常務会に報告	・監査報告書(2ページ程度)は株主総会(書面)時に提出 提出先は社長宛と会計監査人宛の2通 ・期中の監査役監査報告書(A41~2ページ程度)は、監査後に取締役会メンバーと被監査部門長へ提出し、監査役協議会で報告。取締役会での報告は原則なし。	・監査報告書(2ページ程度)は株主総会(書面)時に提出 提出先は代表取締役社長宛 ・監査調書は、協議会内用の内部資料として使用 ・往査レポート5-6枚/回×年二回、社長宛て提出	・経営会議向け監査報告:非定型1~2ページ(3ヶ月に一回程度) ・調書:定型フォーマット[基本1枚ページ]

NO	発表用	A社	B社	C社	D社	E社	F社	G社	H社	I社
17	社長への情報提供(報告) 社長への改善依頼(助言・ 助告)	・重点監査項目(2017年度は19 件、主に妥当性監査)の内、重 要なもの(2017年度は4テーマ) を取り上げて監査所見を社長 に報告し議論している。 ・重要なもの以外は年度末にま とめて報告	・3ヶ月毎にどのような活動をして きたか数ページ程度(添付書類 含む)にまとめて、監査活動報 告を社長および親会社のCFO に対して行っている。(併せて 写しを親会社監査役に提出)	・親会社指定フォーマットによる 監査結果をまとめ面談内容を添えて 報告	・親会社指定フォーマットによる 監査結果まとめについて報告。 了解を取り、取締役会で報告し ている。 緊急事態を報告、執行側にて 対応いただいた(懲戒処分)。	・年間の業務監査のまとめを5 月の事業執行会議に報告する 前に社長へ報告。監査の都度 (1か所または2か所分まと めて)報告。その都度意見交換を 行っている。	・年間報告は常務会前。必要な 報告があればその都度。	・年2回の社長面談時および必 要に応じて適宜に行う。	・必要に応じて適宜	・定期意見交換の際に実施
18	社長との定期意見交換	・実績はまだないが、上記17の 監査所見説明以外にやろうと 検討中		・取締役会以外に期に一度	・3ヶ月毎に監査役監査状況を まとめて報告、ご意見を伺っ ている。 当初、監査役として初めての経 験であり、報告が詳細にわり 過ぎたこともあり、真に取締役 としての対応が必要なものに 限定して報告することに変更し た	・監査計画説明時、事業執行 会議の報告前、監査の都度計 12回程度/年	・四半期に1回、1対1で。 直近の話題等	・年2回の社長面談(最大90 分)。	・個別には年2回の経営懇談会 ・月1回の取締役会だけでなく 毎週の経営会議、月1回の業 績会議等の社長が出席する様 な会議には出席。	・2ヶ月に1回程度 監査役監査結果の経営会議提 出資料の事前説明、重要提言 事項については経営会議にて 社長より指示を出すように依頼 (関係者とは事前打合せ済)
19	社長の監査役についての 認識	・社長からは監査役は常務会 や取締役会で発言して欲しいと 言われている。ある意味、取締 役と同列に見られているかもし れない。	・当社のミッションは「財務・経 理の高い専門性を発揮するこ とにより、住友商事グループの 健全な発展を支え、経営の質 の向上に資すること。」であり、 グループ(企業集団)としての 受託業務の適正性を期待され ている。 ・親会社の期待に応える為にも、 社長と監査役が同じ立ち位 置に立っていると認識してい る。(社長の決裁書類をあつて チェックしている)	・取締役職務の監査に加えコン プライアンスの徹底、定着化への助 言、	①本来の取締役職務の監査に 留まらず社内コンプライアンス (CP)全般の改善 ②監査役監査基準の全う ③使用人に対する助言や助告 ④内部統制におけるリスクや不正 への公平な判断 当社内部統制の妥当性・レ ベルに関する改善 ⑤重要性の監査役による判断 と内部監査部門との連携 ⑥リスクの指摘に際しては、C Pとの両立を可能とする実業務 の是正改善方法の助言	・今年度は社長就任1年目であり、 自らも拠点を訪問している が、監査役の目で見たら率直な 意見を期待している様子。監査 の都度、直接報告は社長から の要望。	・細かい指摘よりも会社全体の 無駄を省きパフォーマンスを 上げる意見を期待している様子。 一方では弱体である内部監査 部門への指導を暗に期待され ている。	・適法性の確認が主体	・ガバナンスを利かせる為の積 極的な意見を期待している	・全社に関わる事項について改 善を提言する
20	取締役(常勤・非常勤) 期中監査結果の取締役へ の展開・助言	・8人(常勤6人、非2人) 非常勤はHD執行役財務担 当と経営企画担当。 ・社長に対して個別に所見提示 した監査結果を含めて定期的 に取締役会で監査活動報告を 行う。	・10人(常勤10名、非常勤0 名)で全て親会社からの出向者 ・7ヶ所の主管者(部長以上)が 取締役のため、往査の際に意 見交換を行っている。	10人(常勤9人、非1人)	19人(常勤16人、非3人) ・取締役への報告:簡易版で個 別に報告、年一回、30-45分 程度/人×16人 ・非常勤取締役との接点はない。	常勤の取締役または執行役員 へは所管部署の監査報告を都 度行っている。非常勤取締役に は展開していない。	6人(常勤6人、非0人) (他に執行役員2人) ・上記のとおり常務会報告し、 一人ずつ受け取った感想・意見 をもらう。	4名(常勤3人、非常勤1人)	7人(常勤6人、非1人)	7人(常勤6人、非1人)
21	監査方針・通知	・適法性監査に加え妥当性監 査を重視するHD監査委員会 の方針の下で監査計画を作成 し取締役会で報告。	・2008年に会社法や監査基準 をベースに最小要件を定めたも のをルール化しており、グルー プ全体に適用されている。 (3ヶ月に1度開催されるグルー プ会社常勤監査役情報連絡会 への出席もその1例)	・監査役協議会・取締役会で確認 後、株主総会で提示	・新体制一回目の経営会議で 説明実施。監査部監査との違 いについての質問あり、回答実 施。 8月初めの全支社長会議(全取 締役と支社長が出席)で監査 役監査についての説明と監査 役からの依頼を実施。	・監査方針は6月末の監査役 協議会で策定し、7月に社長説 明、事業執行会議で説明した 後、全拠点長に通知している。 また、拠点監査に当たっては、 実施1ヶ月前頃、実施通知を発 信している。	・6月定時総会後の常務会で年 間計画を通知。	・年間監査計画(概略案)は7月 通知 ・各部門への監査役監査の方 針は約3週間前に通知	・年間計画については6月の株 主総会(書面)直後の監査役協 議会で決定後執行側(社長)に 通知 ・年2回の往査は1-2ヶ月前 からスケジュールを調整してい る。	・6月の取締役会で提示 ・2週間~1ヶ月程度前に調整
22	現場往査の方法	・45支社 2017年度は10数か所を往査。1 か所1日。支社長と2時間、グ ループマネージャーと3~4時 間	・往査の1ヶ月前に提出書類と 面談の人数を依頼している。	・経理部門と業務部門の監査に同 行するが同席せず、幹部(取締 役)と個別に面談実施。講評は同 席。 ・また、コンプライアンスグルー プの拠点監査同行時に、支店幹 部に対するヒアリングも実施。	・監査部監査に同行するが、同 席せず。拠点幹部(出先の拠点 長、支社本館のライン部長、課 長、管理部門の部長、課長、支 社長)と個別に面談実施。下か ら上へ、最後に支社長に各管 理者との面談状況を伝えている。 ・現場往査とは別に本社部門に 対し、本部長、部長、課長との 面談実施。基本先方事務所に出 向く形で実施。58人(含む取締 役16人)、1時間/人。 ・部長、課長、グループマネー ジャは30分/人(本社部門は6 0分/人)、支社長、取締役は6 0分/人、サービスステーション 所長は現場確認を含め2時間/人	・本部は常勤監査役+非常勤 監査役1人で実施、本部長、部 長に出席してもらい、監査項目 について説明いただき、質疑応 答。事業所、支社は内部監査と 合同で実施、経営状況等につ いて説明を受け、質疑応答。他 の監査項目は、内部監査人か ら報告を受ける。講評にも同 席。子会社・関連会社も拠点と 同様。	・事前に主として内部監査を行 う監査室長から実施通知と質 問票への記載依頼の後、監査 役も同行して実施。	・監査の事前3週間前に通知し た監査チェックリストに沿って、 書類監査および面談ヒアリン グを行う。 工場は現場視察(安全・衛生・ 環境・防災)を行う。工場は監 査役監査1回に加え、年2回の 実地棚卸しの際にも安全等の 視察を含めた監査を実施。	・簡単な事前調査表とヒアリン グ	・ヒアリング 支社長、部門長は1時間/人 部長以下は集団でN対1で実 施、1時間/回(担当者含む) 皆が居て、言いにくかった人は 後で個別に言ってくるように依 頼し、2年間で2人あった。
23	期末監査の実施内容	・監査調査の取り纏め ・事業報告・付属明細書の監査 ・競業取引および 利益相反取引の監査 ・内部統制システムの監査 等	・業務監査 ・会計監査 ・内部統制の状況の確認につ いては往査時にヒアリングと書 類の閲覧時に行っている。	内部統制状況の確認 会計監査	・親会社のチェックシートにより 内部統制状況を確認 ・会計監査は決算内容に付い て、会計Kに質問して、回答を 貰うことで実施。	期末は基本会計監査のみ。計 算書類の勘定科目ごとに作成 方法・結果表の説明を聞き照 合・審査。	内部統制状況の確認(事業報 告書監査) 会計監査(計算書類の勘定科 目ごとに不明点があれば質問 して確認)	会計監査については財務・経 理部の監査役に意見を求める 程度で監査法人の指摘事項の フォローアップ程度しか出来て いない。	内部統制状況の確認 会計監査	

NO	発表用	A社	B社	C社	D社	E社	F社	G社	H社	I社
24	内部監査部門との連携 役割分担・人数	・内部監査部門は12人。 ・四半期に1回内部監査結果の報告を受けている。 ・親会社監査委員会から三様監査のあり方について再検討を求められ監査対象・方法等の内部監査プロセスを評価すべきではないかと議論中。	・内部監査部門はない。 ・受託している会社(50社)に対しては親会社の監査部門(60名)が行っている。 ・会計業務を受託している会社の監査報告は貰っている。	・総務部門は管理、遵法面。経理部門は経理面。業務部門は受発注見積り実務実態と価格マスター、レポート。 ・総務にCPグループあり各支店での監査を3名で別途実施。	・監査部:経理面を主に監査 ・応援監査部門:経企室(建業法・入札)、総務(労務・安全・衛生・他)、経理(財務他)・資材(下請法)・生技推(環境・輸管・品質・知財)・情シ(情報セキュリティ)	・監査部は専任が2人(部長と課長級)、監査の都度応援監査人が4~6人。 ・拠点は監査役がメインで監査部は経営管理に同席。他の項目は応援監査人が実施。子会社・関連会社は、監査部監査に監査役が同席。	・監査室は室長のみ専任、他との兼務者が3人。内部監査行程の立案・調整、調査項目選定、書面監査等。監査役監査の補助(監査役監査の内容には関わらない)も行う。	・社内に内部監査部はなく、親会社の内部監査部に委託している。(経営指導料に含まれる費用負担あり)	・監査室(2名内1名兼務)の室長との情報交換は適宜行っている。現行社長直属の監査室は全社を網羅せず、企画管理部門の 情報セキュリティ室、内部統制室、輸出管理室、品質管理グループを対象に監査を行っている。	なし
25	監査法人との連携 役割分担	新日本監査法人	なし	あずさ監査法人	あずさ監査法人	あずさ監査法人 お互いに監査計画を説明。2月頃情報交換を実施。5月末に監査結果の報告を受ける。	なし	PwCあたら監査法人 (年3回面談打合せを実施する程度)	あずさ監査法人 (特に役割分担は行っていない)	なし
26	親会社監査・管理部門との連携・役割分担 親会社からの指示の有無	・親会社の監査委員会(スタッフとして監査委員会業務室7名、別に監査委員を補佐する監査特命役員が2名)と3子会社間と毎月連絡会議があり、指導・指示を受ける。 ・親会社から受ける監査方針に従って監査計画を作り、重点監査項目を作成する。 ・親会社監査委員の中に1名だけいるプロパー・常勤の監査委員と3子会社×2監査役=6名との情報連絡会を毎週実施。	・企業集団の(受託)業務の適正性を担保するための監査方針、計画を当社監査役が作成し、所轄部署である親会社のCFO、監査役へ報告している。	・親会社から年度初めに監査役監査チェックシートが送られこれで各取締役と面談し取り組み状況を確認する。社長に状況報告。親会社には提出せず。	・約130項目にわたるチェックシート(A3一枚)が親会社管理部門から社長と監査役に送付され、3ヶ月に一回程度会社の状況をチェックするように指導あり。最終的には一年分をまとめたものを決算取締役会で報告するよう求められており、その席に親会社管理部門出身の監査役が同席している。親会社への提出は求められていない。	・年度首に監査役監査チェックシートが社長、監査役に送付されてくる。拠点監査では、1部を抜き出し、ブレークダウンしたもので確認している。期末には管理部門長と面談し、確認している。結果は事業執行会議で報告している。	・業務監査、会計監査ともに親会社からの指示はない。	・親会社監査役会または管理部門からグループ子会社監査役への指示等はない。	・監査部門からの監査役への指示は特にならない。(J-SOXについての内部統制室への指示がある位。) ・管理部門(所管部署)である経営企画部から監査役・取締役を出しているの特に監査役に対する明示的な指示はない。	・内部統制状況の確認について指示あり30-40項目確認し、親会社監査委員会室に提出
27	親会社監査役(監査委員他)による監査・面談・指示の有無・内容	・記の他、監査役が個別に呼ばれることはない。 また、親会社監査委員が年2回子会社社長ヒアリングを行うがそこに同席。	・年2回親会社の監査役と連絡会を開催している。	・年に一度関係会社常勤監査役会議で取締役員から講話あり。又監査関係部門より全体の活動報告と今後の取組み事項の説明あり。その後、懇親会。	2-3年に一回親会社の取締役監査委員が来訪され、常勤監査役と30分間、社長・総務部長等と1時間30分程度面談。その後、懇親会。	7月の関係会社常勤監査役会議で取締役監査委員から、関係会社監査役に望むことの講話がある。監査委員の来訪はシステムサービスと同じ。	毎年1回常勤の監査役が全員(3人)来社し、社長・取締役へのヒアリング・意見交換を行う。子会社監査役は当日事前にヒアリングを受ける。	親会社監査役がグループ子会社へ監査(往査)する際に同行(立会い)を任意で求められることはあるが、指示ではない。	社長・常務に対する面談あり。同席している。2-3時間、年一回実施。	・親会社監査役による定期的な監査がある。その際、子会社監査役との連携は特になし
28	親会社内部監査部門による監査の有無・内容、その際の子会社監査役に対する面談・監査の有無・内容	・親会社内部監査部門は子会社に対する監査は直接行わない。子会社内部監査部門と連携している。 ・親会社内部監査部門による子会社監査役に対する面談はない。	・当社については、コーポレート部門の事業会社であるため、親会社内部監査部による監査はない。	・3年に一度親会社監査部の監査あり。倫理遵法、人事総務、債権・支出管理財務報告統制のフォーロー監査。監査役への面談ありと聞いている。内容は不明。	・12人が4日間、各支社含め監査実施 ・厳しい監査(昔は指導を兼ねていたが最近は摘発型) ・監査役に対する面談はない	・3年に1度監査部による業務監査、金商法対応の内部統制監査がある。その際、監査部長との面談がある。内容は、監査役が認識しているリスクとそれへの取組み状況。	・親会社業務監査部による監査はない(但しJ-SOX関連の調査はある)	・親会社内部監査部によるグループ子会社への内部監査は数年(約5~7年)に1回実施される。子会社監査役も同行立会いは任意である。内容は業務監査と会計監査で4~5名で1日~5日間実施される。J-SOXは別途チームにより毎年サンプリング監査が実施される。	・親会社監査部による監査無し(但しJ-SOX関連の調査は有)	2-3年位1回、5人が5日間監査あり
29	取締役の職務執行確認書の入手	・取締役が自ら作成した確認書の写しを入手	・行っていない	・非常勤も含めた全取締役から取ってます。	・非常勤も含めた全取締役から取っている。	・常勤の取締役、執行役員からとっている。非常勤はとっていない。	昨年度から開始。	・毎年、更新版を役員面談時に配布して簡単な説明をしているが、サイン等の確認書までの提出は要請していない。	・非常勤も含めた全取締役から取っている。 ・今年からフォーマットを変更し以前より細かく見る様に変更した。	なし
30	役員・従業員との意見交換	・支社の中堅・若手を集めて行うことがある。	・往査時の面談の際に行っている。	特になし	特になし	・管理部門長と年1回面談している。それ以外に、総務担当・経理担当役員、監査部長・法務部長と不定期で意見交換を行っている。	・監査日程以外では特に設定しない。	・役員とは年2回、従業員とは重要な使用者(部長クラス)と適宜	適宜実施	役員とは半年1回従業員は監査時に
31	組合の有無・連携	組合あり、連携なし	組合なし(従業員代表)	組合あり、連携なし	組合あり	組合はあるが、特に連携はなし。	組合あり、連携なし	組合なし、連携なし	書記長と適宜実施	組合あり、連携なし
32	重要な会議への出席と監査役に対するコメント依頼の有無	・取締役会、常務会、経営会議、部長会議(社長も監査役も出席)、リスク管理委員会、企業倫理委員会等。コメントは求められないが、自由に発言。	・取締役会や経営会議等の重要な会議には出席している。 ・意見は求められないが必要に応じて発言している。(出席した会議の終了時に「よろしいでしょうか」と確認を求められている。)	重要な会議にはすべて出席。コメントは求められない。	・経営会議、部長会議、品質会議、年計・実計審議、戦略会議、企業行動規範委員会。コメントはほとんど求められない	・取締役会、事業執行会議、年度計画・中間フォロー審議会、コンプライアンス委員会に出席。自由に発言可。	・常務会他重要な会議にはすべて出席し、積極的に発言しているが個別にコメントは求められない。	・重要会議(月1回の経営会議、事業検討会、開発品質会議および年間総合計画審議会、設備投資検討会等)に出席し、積極的に発言(質問、アドバイス)している。 特に、個別にコメントを求められることはない。	・重要な会議へは出席しているが、ほとんどコメントを求められないことはない。	・重要会議には出席、自由に発言可
33	株主総会・取締役会、経営会議への参加状況	原則すべて出席 ・その他 社長も出席する部課長会議や各種委員会(リスク管理、倫理等)へ出席	原則すべて出席	原則すべて出席	原則すべて出席	全て出席	・株主総会・取締役会・その他重要な会議にはほぼ全部出席している。	原則すべて出席	・株主総会(書面の為模擬を実施)・取締役会・経営会議等の重要な会議へはオブザーバーとして参加している。	原則すべて出席

