

2020年3月1日

監査役通信 (No.41)

社外監査役

堀口 基次

2019年度監査役監査を終えて(稟議書提出にあたってのお願い)

2019年度の監査役監査につき皆様のご支援を頂き予定通り実施・終了することができ、2020年1月の取締役会において監査結果として報告させていただきました。

監査の結果につきましては、年間を通し取締役の職務執行に関する不正の行為又は法令に違反する重大な事実は認められず、また、取締役会で決議された内部統制システムの運用状況についても、着実に実行されており、適正に職務執行されていることを確認させていただきました。

今年度も引き続き取締役の職務の執行に、不正行為、法令・定款違反等がおきることのないよう全社員の誠実な業務執行、対応をお願いしたいと思います。

さて、今年も監査役の監査計画、スケジュールに沿って監査を実施させていただきますが、今回この監査役会通信を通して「稟議書」について次の点をお願いしたいと思います。

監査役は、代表取締役、業務執行取締役がその職務の執行状況を適時かつ適切に取締役会に報告しているかを確認するとともに、取締役会が監督義務を適切に履行しているかを監視し検証しなければなりません。その業務執行の一環としての稟議書閲覧はたいへん重要な監査となります。

日常の業務は稟議書に基づき業務執行が行われています。その稟議書が法令・定款違反等はないか、その意思決定は経営判断の原則に配慮したものかどうかを監査役は監視し取締役が判断ミスをしないように取締役を守らなければなりません。

したがって監査役は提出された稟議書について次の点を確認しています。

- (1)事実認識に重要かつ不注意な誤りがないこと
- (2)意思決定過程が合理的であること
- (3)意思決定内容が法令定款に違反していないこと
- (4)意思決定内容が通常の企業経営者として明らかに不合理でないこと
- (5)意思決定が取締役の利益または第三者の利益ではなく会社の利益を第一に考えてなされていること

その他のチェック項目として

- 1)稟議書に関する規程・要領・管理マニュアル等が整備され、法令等の改廃や会社方針等の変更に応じて適時に見直されているか
- 2)起案者、回議先、決裁権限者は稟議規程等に照らし適切か
- 3)相互牽制、相互チェックが機能する仕組みとなっているか
- 4)実質1件の稟議案件が分割して起案されていないか
- 5)取締役会付議事項が取締役会に付議されず、稟議書決裁のみで済まされていないか
- 6)稟議決裁条件どおりに業務が遂行できない場合等の再稟議手続きは適正か

- 7) 決裁権限者により適時適切に決裁されているか
- 8) 稟議書どおり実行され、確認(報告)されているか

そして稟議書の記載事項については

- ①承認をもとめる案件の具体的な「内容」、
- ②その案件を実行する「目的」、
- ③その案件に関してかかる「費用」、
- ④その案件を実行したときに得られるであろう「リターン」、
- ⑤その案件を実行した時に発生する可能性のある「リスク」

について記入していただいておりますが、監査役からの視点は「リターン」と「リスク」に重点をおいております。

最後に、特に記入して頂きたい項目はリスクです。

稟議書は、一言で言えば「あら探し」をする書類です。会社に損失を与えるようなことにゴーサインを出したとなればその上司の責任になります。だからリスクの部分は特に注目しています。

そしてリスクに関しては、単にリスクの内容を書くだけでなく、そのリスクに対処していることを書いていただくことを引き続きお願いしたいと思います。