

監査役監査規程

(目的)

第1条 この規程は、当会社の監査役監査の基本方針、実施及び報告に関する基本事項を定める。

(監査役の責務)

第2条 監査役は、法令及び定款並びにその他の諸規則に準拠して公正不偏な立場で監査を実施し、会社の発展とその社会的信用の維持、向上に努めなければならない。

2 監査役は、取締役とともに当会社の機関として共通の経営理念及び基本方針に基づき、常に経営全般の立場から経営業績の推移と、経営環境の変化を把握しなければならない。

(取締役会等への出席)

第3条 監査役は、経営方針の決定の経過及び業務執行の状況を知るために、取締役会その他の会社の重要な会議に出席し、意見を述べるができる。

2 会議に出席しない場合は、議事録・資料等を閲覧する。

(取締役会への報告及び招集)

第4条 監査役は、取締役の行為並びにその使用人の業務上の行為が法令又は定款及び会社の目的に違反し、又その恐れがある場合には、取締役会にこれを報告しなければならない。

2 前項の場合において必要があるときは、監査役は取締役会の招集を請求することができる。

3 前項の請求をした場合 5 日以内に、その請求の日より2 週間以内の日を会日とする取締役会の招集通知が発せられないときは、招集を請求した監査役は、自ら取締役会を招集することができる。

(任務、報告請求及び調査)

第5条 監査役は、取締役の職務を監査し、取締役及びその使用人に対し営業報告を求め、また、会社の組織・制度の改廃、資産の取得、処分、投融資及びその他の事項のうち重要なものについての報告を受け、それらについて調査することができる。

2 監査役は、その職務を行うため必要とする事項について報告を求めることができる。

(助言、勧告及び差止請求)

第6条 監査役は、会社に将来著しい損害又は重大な事故などを招く恐れのある事実を発見したときは、その事実を指摘し、これを改めるよう取締役会に助言しなければならない。

2 監査役は、会社の業務に適法性を欠く事実、又は適法性を欠く恐れのある事実を発見したときは、その事実を指摘して、これを改めるよう取締役会に勧告しなければならない。また、状況によってはその行為の差止めを請求することができる。

3 監査役は、取締役から会社に著しい損害が生ずる恐れがある旨の報告を受けた場合には、会社に与える影響等を調査し、監査役として助言又は勧告等の必要な措置を講じなければならない。

(監査費用)

第7条 監査役は、その職務執行のため必要と認める費用を会社に請求することができる。

(監査の種別)

第8条 監査役監査は、会計監査及び業務監査とする。

- 2 会計監査とは、貸借対照表、損益計算書、営業報告書、利益の処分又は損失の処理に関する議案並びに付属明細書その他会計帳票の適正、適法性についての監査をいう
- 3 業務監査とは、会社の組織、機構、人事、労務、運営に関する諸制度とその運用状況及び重要な契約、巨額の資金調達、財産の取得、処分、投融資のほか会社の業務全般にわたる適正、適法性についての監査をいう

(監査調書)

第9条 監査役は監査意見の根拠を明らかにし、かつ適正に監査を実施したことを立証するため、監査を実施したときは監査調書を作成する。

- 2 監査調書の記載事項は次のとおりとする。
 - (1) 事業年度、作成年月日、監査役氏名
 - (2) 監査項目、目的、資料
 - (3) 監査方法、監査意見

(監査報告書)

第10条 監査役は、定時株主総会に提出される議案及び書類について招集通知を発する前に監査し、監査報告書を作成しなければならない。

- 2 監査役は、取締役提出する監査報告書に作成年月日を付し、それぞれ署名捺印する。
- 3 2人以上の監査役が意見を同じくする時は、連名で監査報告書を作成することができる。監査役は、株主総会に出席し、必要がある時は監査意見を述べるものとする。
- 4 監査役は、株主総会において、議案に関係する株主の質問した事項について、監査役の職務権限に基づき説明することを要する。

(その他の勧告)

第11条 前条に定めるもののほか監査役は、実施した監査の結果必要と認められた事項について取締役会に報告するものとする。

(変更)

第12条 この規程の制定 改廃は、監査役全員の同意により決定し、取締役会に報告するものとする。

附則

この規程は、平成 10年 6月 1日から施行する。

平成 14年 12月 18日改正