

白書設問	備考
------	----

【1】貴社およびご回答者様につきまして、下記をご記入ください。	
1. ご住所(郵便番号) ※例 000-0000	
2. ご住所 ※例 東京都中央区〇〇-〇〇	
3. 貴社名	
4. 部課名(部課のない方はなしとご記入ください。)	
5. 役職名(役職のない方はなしとご記入ください。)	
6. ご回答者氏名(ふりがな)	
7. ご回答者氏名(漢字)	
8. お電話番号	
9. メールアドレス	
【2】純資産の額(純資産の額＝資産総額－負債総額)該当するものがない場合、記入不要です。※単位百万円	
【3】売上高(あるいは経常収益)該当するものがない場合、記入不要です。	
【4】資産総額 該当するものがない場合、記入不要です。	
【5】貴社における、役員を除いた、正社員、非正社員(契約社員・派遣社員等)の合計人数として該当するものを下記から選択してください。	1.0-9人 2.10-49人 3.50-99人 4.100-249人 5.250-499人 6.500-999人 7.1,000-2,499人 8.2,500-4,999人 9.5,000人以上
【6】貴社の業種区分として、該当するものを1つだけ選択しご回答ください。 1.建設業2.水産・農林業3.食料品4.繊維製品・パルプ・紙5.化学6.薬品7.石油・石炭・鉱業8.ゴム製品 9.ガラス・土石製品10.鉄鋼11.非鉄金属・金属製品12.機械13.電気機器14.輸送用機器15.精密機器16.その他製品 17.卸売18.百貨店・スーパー(コンビニエンスストア含む)19.その他小売20.銀行業21.証券、商品先物取引業 22.その他金融(リース・ファイナンス含む)23.生命保険24.損害保険25.運輸・倉庫26.不動産27.電気・ガス業 28.放送・マスコミ・通信・広告29.IT・情報サービス30.その他サービス31.官公庁・特殊法人・独立行政法人 32.組合・連合会・協会33.会計／法律事務所34.学校法人	

II. 個別調査設問項目		
内部監査の組織・制度	【7】内部監査部門は、組織上どのような所属形態ですか。(1つのみ選択)	1.取締役会に直属 2.社長(総裁・会長・理事長等)に直属 3.2を除くその他役員に直属 4.監査役等(監査役(会)、監査委員会または監査等委員会) 5.社長(総裁・会長・理事長等)と監査役等(監査役(会)、監査委員会または監査等委員会)に直属 6.執行役に直属 7.他部門と並列 8.特定部門に所属(〇〇部監査課など) 9.その他(具体的に記入して下さい)
	【8】内部監査部門の名称はどのようなものですか。(1つのみ選択)	1.監査部(室) 2.内部監査部(室) 3.業務監査部(室) 4.経営監査部(室) 5.検査部(室) 6.考査部(室) 7.法務監査部(室) 8.経営監理部(室) 9.内部統制部(室) 10.監査グループ 11.別部門の中に内部監査機能を有する 12.その他(具体的名称を記入して下さい)
	【9】内部監査部門は何年に設立されましたか。該当するものを1つだけ選択しご回答ください。	西暦()年 ※選択肢としては〇〇年～〇〇年という形でお示ししています
	【10】内部監査部門の年間総支出予算はいくらですか。※単位百万円	1.～9(百万円) 2.10～49(百万円) 3.50～99(百万円) 4.100～999(百万円) 5.1,000(百万円)～
	【11】内部監査部門の人員数(兼任・非正規社員を含む)は何名ですか	()人
	【12】内部監査部門の人員のうち、「内部監査部門専任の人員」は何名ですか。	()人
	【13-1】内部監査部門の人員のうち、内部監査と他の業務兼任の人数は何名ですか。(1つのみ選択)	1. 0人 2. ()人

白書設問		備考
	<p>【13-2】 内部監査部門に他部門と兼任の人員がいる場合、当該人員はそれぞれ以下のどの部門と兼任していますか。(複数回答可)</p>	<p>1.経理・財務部門 2.資材・購買部門 3.製造部門 4.販売・営業部門 5.総務・人事・労務部門 6.管理部門 7.情報システム部門 8.研究・開発部門 9.企画・広報部門 10.環境管理部門 11.法務・コンプライアンス部門 12.社長室・秘書室 13.監査委員会スタッフ又は監査等委員会スタッフ 14.監査役(会)スタッフ 15.広告宣伝部門 16.内部統制・J-SOX担当部門 17.その他(具体的に記入して下さい)</p>
	<p>【14】内部監査部門の人員のうち、非正規社員(契約社員・派遣社員等)の人数は何名ですか。</p>	<p>()人</p>
	<p>【15】内部監査部門の人員数は十分と思いますか。</p>	<p>1.十分 2.どちらかという十分 3.どちらともいえない 4.どちらかという足りていない 5.足りていない</p>
	<p>【16】内部監査部門長の部門長としての内部監査経験年数は何年ですか。(1つのみ選択)</p>	<p>()年 ※選択肢としては〇〇年以上〇〇年未満という形でお示しています</p>
	<p>【17】上記の設問において、転職者については前職での内部監査部門長としての経験年数について選択ください。(1つのみ選択)</p>	<p>()年 ※選択肢としては〇〇年以上〇〇年未満という形でお示しています</p>
	<p>【18】内部監査担当者の平均監査経験年数は何年ですか。(1つのみ選択) ※転職者については分かる範囲で前職での内部監査経験年数を含めてください</p>	<p>()年 ※選択肢としては〇〇年以上〇〇年未満という形でお示しています</p>
	<p>【19】 内部監査担当者に監査関連業務の教育・研修を実施していますか。(1つのみ選択)</p>	<p>1.社内で行っている 2.社外の講習会等に参加している 3. 1と2の両方 4.実施していない</p>
	<p>【20】内部監査担当者の内部監査に関する教育・研修時間(OJTを除く)は、一人当たり平均で年間約何時間ですか。(1つのみ選択)</p>	<p>()時間 ※選択肢としては〇〇～〇〇時間という形でお示しています</p>
	<p>【21】内部監査部門に以下の資格保持者がいる場合、その人数を該当する項目にご記入ください。 ※整数で入力してください。(例)12345</p>	<p>1.内部監査士 2.情報システム監査専門内部監査士 3.金融内部監査士 4.公認内部監査人(CIA) 5.内部統制評価指導士(CCSA) 6.公認金融監査人(CFSA) 7.公認リスク管理監査人(CRMA) 8.公認公的部門監査人(CGAP) 9.公認会計士 10.税理士 11.不動産鑑定士 12.中小企業診断士 13.弁護士</p>
	<p>【22】内部監査部門全体として、スタッフの専門性と経験は十分であると思われますか。</p>	<p>1.十分と思う 2.ほぼ十分と思う 3.どちらともいえない 4.あまり十分ではない 5.十分ではない</p>
	<p>【23】内部監査担当者の直前の在籍部門とその人数をご記入ください。(他部門兼務者は除く。中途採用者は前職の部門、出向者は出向元の部門。該当する項目に合計人数をご記入ください) ※整数で入力してください。(例)12345</p>	<p>1.経理・財務部門 2.資材・購買部門 3.製造部門 4.販売・営業部門 5.総務・人事・労務部門 6.管理部門 7.情報システム部門 8.研究・開発部門 9.経営企画部門 10.他社の内部監査部門 11.法務部門 12.品質保証部門 13.入社時より内部監査部門 14.その他(具体的に記入して下さい)</p>

白書設問		備考
	<p>【24】内部監査担当者が、直前の在籍部門に対するアシュアランス業務をおこなえるようになるまでに期間をあげていますか。(1つのみ選択)</p>	<p>1.1年未満の期間をあげている 2.1年以上の期間をあげている。 3.特に期間をあげていない</p>
	<p>【25-1】内部監査規程(定)や内部監査実施細則・手続書等を作成していますか。作成している場合、何を作成していますか。(1つのみ選択)</p>	<p>1.内部監査規程(定)のみ作成 2.内部監査実施細則・手続書等のみ作成 3.内部監査規程(定)と内部監査実施細則・手続書等の両方を作成 4.作成していない</p>
	<p>【25-2】「内部監査規程(定)を作成している」(1又は3)にご回答の場合、その最終承認者は誰ですか。(1つのみ選択)</p>	<p>1.社長(総裁・会長・理事長等) 2.取締役会・理事会 3.常務会・経営会議 4.内部監査担当役員 5.監査役等(監査役(会)、監査委員会または監査等委員会) 6.その他(具体的に記入して下さい)</p>
	<p>【25-3】「内部監査規程(定)を作成している」(1又は3)にご回答の場合、内部監査規程(定)に含まれる項目を下記から選択してください。(複数回答可)</p>	<p>1.内部監査部門の目的 2.内部監査部門の組織上の地位 3.内部監査人の権限 4.内部監査人の責任 5.内部監査の活動範囲 6.内部監査の品質評価 7.その他(具体的に記入して下さい)</p>
	<p>【25-4】「内部監査規程(定)を作成している」(1又は3)にご回答の場合、内部監査規程(定)は、どういったときに見直し・改訂(定)されていますか。(複数回答可)</p>	<p>1.定期的に見直し・改訂(定)している 2.経営方針の変更があった際に見直し・改訂(定)している 3.法令等が改正される際に見直し・改訂(定)している 4.内部監査部門長が交代する際に見直し・改訂(定)している 5.見直し・改訂(定)していない</p>
	<p>【25-5】「内部監査実施細則・手続書等を作成している」(2又は3)にご回答の場合、その承認者は誰ですか。(1つのみ選択)</p>	<p>1.社長(総裁・会長・理事長等) 2.取締役会・理事会 3.常務会・経営会議 4.内部監査担当役員 5.監査役等(監査役(会)、監査委員会または監査等委員会) 6.執行役 7.内部監査部門長</p>
	<p>【25-6】「内部監査規程(定)や内部監査実施細則・手続書等を作成している」(1～3)にご回答の場合、日本内部監査協会“内部監査基準”・IIA“内部監査の専門職的実施の国際基準”に基づいて作成していますか。(1つのみ選択)</p>	<p>1.「内部監査基準」に基づいて作成 2.「内部監査の専門職的実施の国際基準」に基づいて作成 3.「内部監査基準」・「内部監査の専門職的実施の国際基準」の両方に基づいて作成 4.基づいて作成していない</p>

白書設問		備考
	<p>【25-7】“内部監査基準”・II A“内部監査の専門職的实施の国際基準”に「照らして作成している」(1~3)にご回答の場合、基準の遵守の度合いは、以下のどれに該当しますか。(1つのみ選択)</p>	<p>1.完全に基準通りに作成している</p> <p>2.概ね基準通りに作成している</p> <p>3.自社の実情に合わせてできる範囲で基準通りに作成している</p>
	<p>【26】内部監査部門長の人事について、最終的な承認者は誰ですか。(1つのみ選択)</p>	<p>1.社長(総裁・会長・理事長等)</p> <p>2.取締役会・理事会</p> <p>3.常務会・経営会議</p> <p>4.内部監査担当役員</p> <p>5.監査役等(監査役(会)、監査委員会または監査等委員会)</p> <p>6.執行役</p> <p>7.その他(具体的に記入してください)</p>
	<p>【27】内部監査担当者(部門長を除く)の人事について、最終的な承認者は誰ですか。(1つのみ選択)</p>	<p>1.社長(総裁・会長・理事長等)</p> <p>2.取締役会・理事会</p> <p>3.常務会・経営会議</p> <p>4.内部監査担当役員</p> <p>5.監査役等(監査役(会)、監査委員会または監査等委員会)</p> <p>6.執行役</p> <p>7.内部監査部門長</p> <p>8.その他(具体的に記入してください)</p>
	<p>【28】内部監査部門の予算について、最終的な承認者は誰ですか。(1つのみ選択)</p>	<p>1.社長(総裁・会長・理事長等)</p> <p>2.取締役会・理事会</p> <p>3.常務会・経営会議</p> <p>4.監査担当取締役</p> <p>5.監査役等(監査役(会)、監査委員会または監査等委員会)</p> <p>6.執行役</p> <p>7.その他(具体的に記入してください)</p>
	<p>【29-1】内部監査部門の中・長期基本方針を策定していますか。(1つのみ選択)</p>	<p>1.策定している</p> <p>2.策定していない</p>
	<p>【29-2】策定した方針は通常どのくらいの期間を対象として策定していますか。</p>	<p>()年間</p>
	<p>【29-3】内部監査部門の中・長期基本方針の最終承認者は誰ですか。(1つのみ選択)</p>	<p>1.社長(総裁・会長・理事長等)</p> <p>2.取締役会・理事会</p> <p>3.常務会・経営会議</p> <p>4.内部監査担当役員</p> <p>5.監査役等(監査役(会)、監査委員会または監査等委員会)</p> <p>6.経営企画部門</p> <p>7.内部監査部門長</p> <p>8.その他(具体的に記入してください)</p>
<p>内部監査の組織・制度と計画</p>	<p>【30】内部監査の目的の達成状況をどのように測定していますか。(複数回答可)</p>	<p>1.監査計画の達成度合いによって</p> <p>2.提言した勧告が受容または遂行されたかによって</p> <p>3.社長・取締役からのフィードバックによって</p> <p>4.監査対象部門からのフィードバックによって</p> <p>5.リスク・マネジメントや内部統制の適切性に係るアシュアランスによって</p> <p>6.監査役または監査法人の内部監査部門への信頼度によって</p> <p>7.その他(具体的に記入してください)</p>
	<p>【31】内部監査計画の策定にあたり、内部監査部門として、リスク評価(リスク・マネジメント部門など他部門での評価を参考にすることも含む)を行っていますか。</p>	<p>1.行っている</p> <p>2.行っていない</p>

白書設問		備考
	<p>【32】テーマ監査(部門別監査における重点監査項目を含む)を実施する場合、監査テーマ(或いは重点監査項目)を選定する際の主な手がかりは、どれですか。(複数回答可)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.経営の重点目標 2.首脳部との接触・首脳部からの依頼 3.過去の監査調書・監査報告書 4.他部門との接触・他部門からの依頼 5.リスク評価の結果 6.現場視察 7.会議議事録・稟議書などの検討 8.社内会議への出席 9.業務プロセスチャートの検討 10.経営分析比率などの管理データ 11.風評・投書・内部通報など 12.経費支出の多額な部門を選出 13.他社データとの比較・検討 14.自主点検・CSAの結果 15.監査役等(監査役(会)、監査委員会または監査等委員会)との協議 16.法令改廃の経営への影響分析 17.監督官庁の指針等 18.その他(具体的に記入してください)
	<p>【33】内部監査テーマ(部門別監査における重点監査項目を含む)は、内部監査部門自身によって決定されていますか。(複数回答可)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.内部監査部門自身によって決定 2.内部監査部門がテーマ候補を選定し、首脳部の支持を得てから決定 3.内部監査部門がテーマ候補を選定し、監査役等(監査役(会)、監査委員会または監査等委員会)の支持を得てから決定 4.社長・取締役からの指示によって決定 5.他部門からの依頼を受けて決定 6.親会社からの指示によって決定 7.その他(具体的に記入してください)
	<p>【34】内部監査用のチェックリストを作成していますか。(1つのみ選択)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.常備のチェックリストを作成している 2.監査実施の都度、作成している 3.作成していない
	<p>【35-1】年次の内部監査計画書を作成していますか。(1つのみ回答)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.作成している 2.作成していない
	<p>【35-2】年次の内部監査計画書について、その承認者は誰ですか。(1つのみ選択)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.社長(総裁・会長・理事長等) 2.取締役会・理事会 3.常務会・経営会議 4.内部監査担当役員 5.監査役等(監査役(会)、監査委員会または監査等委員会) 6.内部監査部門長 7.その他(具体的に記入して下さい)
	<p>【36-1】個別の内部監査の実施にあたり、内部監査実施計画書を作成していますか。(1つのみ選択)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.作成している 2.作成していない
	<p>【36-2】内部監査実施計画書には次のどの項目が含まれていますか。(複数回答可)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.個別の内部監査の目標 2.個別の内部監査の範囲 3.個別の内部監査の実施時期 4.個別の内部監査に係る資源配分 5.その他(具体的に記入してください)
	<p>【36-3】内部監査実施計画書について、その承認者は誰ですか。(1つのみ選択)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.社長(総裁・会長・理事長等) 2.取締役会・理事会 3.常務会・経営会議 4.内部監査担当役員 5.監査役等(監査役(会)、監査委員会または監査等委員会) 6.内部監査部門長 7.その他(具体的に記入してください)

白書設問	備考	
<p>内部監査の実施</p>	<p>【37】内部監査部門の業務時間(研修時間を除く)のうち、下記の業務に費やしている割合を記入ください。※整数で、合計が[100]になるように入力してください。</p>	<p>1.アシュアランス業務()%</p> <p>2.アドバイザー業務()%</p> <p>3.その他()%</p>
	<p>【38】アシュアランス業務に費やす時間のうち、下記の業務に費やしている割合を記入してください。※整数で、合計が[100]になるように入力してください。</p>	<p>1.業務監査()%</p> <p>2.会計監査()%</p> <p>3.内部統制監査()%</p> <p>4.その他()%</p>
	<p>【39】内部監査の実施通知は、通常、誰の名義で行っていますか。(1つのみ選択)</p>	<p>1.内部監査部門長</p> <p>2.内部監査担当役員</p> <p>3.社長(総裁・会長・理事長等)</p> <p>4.取締役会・理事会</p> <p>5.内部監査担当役員と内部監査部門長との連名</p> <p>6.社長(総裁・会長・理事長等)と内部監査部門長との連名</p> <p>7.内部監査担当者名</p> <p>8.その他(具体的に記入してください)</p>
	<p>【40】監査調書は一定の様式を定めていますか。(1つのみ選択)</p>	<p>1.定めている</p> <p>2.特定の監査対象については定めている</p> <p>3.定めていない</p> <p>4.その他(具体的に記入してください)</p>
	<p>【41-1】監査支援ソフトウェアを使用していますか。(1つのみ選択)</p>	<p>1.使用している</p> <p>2.使用していない</p>
	<p>【41-2】監査支援ソフトウェアを、どのようなことに使用していますか。(1つのみ選択)</p>	<p>1.監査手続全般の支援ツールとして</p> <p>2.データの解析ツールとして</p> <p>3.内部統制評価制度支援ツールとして</p> <p>4.継続的モニタリングツール(定常的に業務の異常値などを監視・発見・分析するためのソフト/自社開発を含む)として</p> <p>5.内部監査部門内の日常業務管理ツールとして</p> <p>6.その他(具体的に記入してください)</p>
	<p>【42-1】内部監査業務を内部監査部門以外に委託していますか。(1つのみ選択)※内部統制報告制度のための評価作業は含みます。</p>	<p>1.一部を委託している</p> <p>2.委託していない</p>
	<p>【42-2】内部監査業務について、どのような業務を委託していますか。ご記入ください。</p>	
	<p>【42-3】「1.一部を委託している」にご回答の場合、どのように行われていますか。(1つのみ選択)</p>	<p>1. 社内の特定の者に委託する</p> <p>2. 委託した社内の特定の者と内部監査部門責任者とが共同で実施する</p> <p>3. 委託した組織体外部の者と内部監査部門責任者とが共同で実施する</p> <p>4. 組織体外部の者に委託する</p>
	<p>【43】貴社ではリモート監査を実施していますか。また、リモート監査と実地監査ではどちらが主でどちらが従ですか。</p>	<p>1.リモート監査のみ実施している</p> <p>2.リモート監査を主、実地監査を従として実施している</p> <p>3.実地監査を主、リモート監査を従として実施している</p> <p>4.実地監査のみ実施している</p>

白書設問	備考
内部監査の報告とフォローアップ	<p>【44】内部監査部門から各機関への報告書はどのくらいの頻度で提出しておりますか。 ※報告書を提出している場合のみ選択してください。</p>
1.社長(総裁・会長・理事長等)	<p>1-1. 監査実施の都度 1-2. 1か月ごと 1-3. 四半期ごと 1-4. 半年ごと 1-5. 1年ごと 1-6. 1年以上</p>
2.取締役会・理事会	<p>1-1. 監査実施の都度 1-2. 1か月ごと 1-3. 四半期ごと 1-4. 半年ごと 1-5. 1年ごと 1-6. 1年以上</p>
3.常務会・経営会議	<p>1-1. 監査実施の都度 1-2. 1か月ごと 1-3. 四半期ごと 1-4. 半年ごと 1-5. 1年ごと 1-6. 1年以上</p>
4.内部監査担当役員	<p>1-1. 監査実施の都度 1-2. 1か月ごと 1-3. 四半期ごと 1-4. 半年ごと 1-5. 1年ごと 1-6. 1年以上</p>
5.内部監査担当役員以外の役員	<p>1-1. 監査実施の都度 1-2. 1か月ごと 1-3. 四半期ごと 1-4. 半年ごと 1-5. 1年ごと 1-6. 1年以上</p>
6.監査役等(監査役(会)、監査委員会又は監査等委員会)	<p>1-1. 監査実施の都度 1-2. 1か月ごと 1-3. 四半期ごと 1-4. 半年ごと 1-5. 1年ごと 1-6. 1年以上</p>
7.その他	<p>1-1. 監査実施の都度 1-2. 1か月ごと 1-3. 四半期ごと 1-4. 半年ごと 1-5. 1年ごと 1-6. 1年以上 その報告先について具体的に記入してください。</p>
<p>【45】内部監査報告書を作成する前に、内部監査部門としての意見形成の基礎的事実について、被監査部門から確認を得るようにしていますか。(1つのみ選択)</p>	<p>1. 現地で行っている 2. 現地で行わず、後日テレビ・電話会議や電子メール等で行っている 3. 現地で行った上で、後日テレビ・電話会議や電子メール等でさらに確認を行っている 4. 行っていない 5. その他の方法で行っている(具体的に記入してください)</p>
<p>【46】内部監査報告書を作成する前に、被監査部門から是正措置に関する回答を入手し、監査報告書に反映させていますか。(1つのみ選択)</p>	<p>1. 入手し、反映させている 2. 入手していない</p>
<p>【47-1】内部監査報告書は、監査実施の都度どのような形式で作成していますか。(1つのみ選択)設問5 【47-2】内部監査報告書は、監査実施の都度どのような形式で作成していますか。(1</p>	<p>1. 要約報告書のみ作成 2. 詳細報告書のみ作成 3. 要約報告書と詳細報告書の両方を作成</p>
<p>【47-2】要約報告書の宛先(宛名)はどこですか。(複数回答可)</p>	<p>1. 社長(総裁・会長・理事長等) 2. 取締役会・理事会 3. 常務会・経営会議 4. 内部監査担当役員 5. 内部監査担当役員以外の役員 6. 監査役等(監査役(会)、監査委員会又は監査等委員会) 7. 被監査部門担当役員・部門長 8. その他(具体的に記入してください)</p>

白書設問		備考
	<p>【47-3】要約報告書の宛先(宛名)以外の配付先はどこですか。(複数回答可)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.社長(総裁・会長・理事長等) 2.取締役会・理事会 3.常務会・経営会議 4.内部監査担当役員 5.内部監査担当役員以外の役員 6.監査役等(監査役(会)、監査委員会又は監査等委員会) 7.被監査部門担当役員・部門長 8.その他(具体的に記入してください) 	
	<p>【47-4】要約報告書は年に何回作成しますか。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.監査の実施の都度、作成する 2.年()回 	
	<p>【47-5】内部監査報告書の宛先(宛名)はどこですか。(複数回答可)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.社長(総裁・会長・理事長等) 2.取締役会・理事会 3.常務会・経営会議 4.内部監査担当役員 5.内部監査担当役員以外の役員 6.監査役等(監査役(会)、監査委員会又は監査等委員会) 7.被監査部門担当役員・部門長 8.その他(具体的に記入してください) 	
	<p>【47-6】内部監査報告書の宛先以外の配付先はどこですか。(複数回答可)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.社長(総裁・会長・理事長等) 2.取締役会・理事会 3.常務会・経営会議 4.内部監査担当役員 5.内部監査担当役員以外の役員 6.監査役等(監査役(会)、監査委員会又は監査等委員会) 7.被監査部門担当役員・部門長 8.その他(具体的に記入してください) 	
	<p>【48】内部監査報告書に記載される項目は、通常下記のどれですか。(複数回答可)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.内部監査の目標 2.内部監査の範囲 3.内部監査人の意見 4.改善勧告 5.是正措置の計画 6.その他 	
	<p>【49】内部監査報告書とは別に、改善勧告書を作成していますか。(1つのみ選択)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.作成している 2.作成していない 	
	<p>【50】内部監査報告書の様式を定めていますか。(1つのみ選択)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.定めている 2.定めていない 3.監査テーマによっては定めている 	
	<p>【51】内部監査報告書等で指摘した要改善事項について、被監査部門への対策指示・要求は誰によって行われていますか。(1つのみ選択)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.社長(総裁・会長・理事長等) 2.内部監査担当役員 3.内部監査部門長 4.被監査部門担当役員(部門長) 5.主管部門 6.監査役等(監査役(会)、監査委員会又は監査等委員会) 7.その他(具体的に記入してください) 	
	<p>【52】被監査部門に対する要改善事項の改善状況を確認していますか。(1つのみ選択)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.要改善箇所を実際に確認している 2.措置報告書等の書面で確認している 3.要改善箇所を実際に確認するとともに書面でも確認している 4.確認していない 	
	<p>【53】フォローアップ報告書を作成していますか。(1つのみ選択)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.作成している 2.必要に応じて作成している 3.作成していないが別途フォローアップ状況について報告している 4.作成もフォローアップ状況報告もしていない 	

白書設問		備考
	【54-1】内部監査報告書の保存期限について定めますか。(1つのみ選択)	1.定めている
		2.定めていない
	【54-2】内部監査報告書の保存期限を「1. 定めている」にご回答の場合、その期間はどのくらいですか。	()年

白書設問	備考
<p>内部監査品質評価の実施状況</p>	<p>【55-1】内部監査の品質管理プログラムを作成していますか。(1つのみ選択)</p> <p>1.作成している 2.作成していない</p> <p>【55-2】内部監査部門の日常業務に組み込まれた継続的モニタリングを実施していますか。</p> <p>1.実施している 2.実施していない</p> <p>【55-3】定期的自己評価、または組織体内の内部監査の実施について十分な知識を有する内部監査部門以外の者によって実施される定期的評価を実施していますか。実施している場合は年に何回実施しているか整数でご記入ください。</p> <p>1.実施していない 2.年()回実施</p> <p>【55-4】フル外部評価を実施していますか。実施している場合、何年に1回実施しているか整数でご記入ください。</p> <p>1.実施していない 2.()年に1回実施</p> <p>【55-5】貴社では、これまでフル外部評価を何回実施しましたか。(1つのみ選択)</p> <p>1.1回 2.2回 3.3回以上</p>
<p>情報システム監査</p>	<p>【56-1】貴社では情報システムに関する監査をどのように実施していますか。(1つのみ選択)</p> <p>1.内部監査部門が実施している 2.内部監査部門と情報システム部門が共同で実施している 3.内部監査部門と外部委託先との共同で実施している 4.(内部監査部門が)外部に委託して実施している 5.情報システム部門が実施している 6.情報システム部門と(内部監査部門が委託する)外部委託先との共同で実施している 7.情報システムに関する監査を実施していない 8.その他(具体的に記入してください)</p> <p>【56-2】情報システムに関する監査を「内部監査部門が実施している」(1~3)にご回答の場合、その主な監査項目は次のどれですか。(複数回答可)</p> <p>1.情報システム戦略の全社の方針と整合性 2.情報システム部門の組織・体制 3.システムの企画・設計・開発管理 4.インプット・コントロール(インプット・データの管理) 5.ドキュメンテーション・コントロール 6.設備・機器の保安全管理 7.安全・災害対策(コンティンジェンシー・プラン) 8.アウトプット・コントロール(アウトプット・データの信頼性) 9.オンライン・システムのコントロール 10.各部門におけるコンピュータ利用状況 11.アウトプット・データの利用度 12.情報システム部門の費用管理 13.EUC(エンド・ユーザ・コンピューティング) 14.ネットワークの管理体制 15.外部委託 16.個々のアプリケーション・システム 17.情報セキュリティ(ウイルス対策・個人情報保護等)管理 18.サイバーセキュリティ</p> <p>【56-3】情報システムに関する監査を「内部監査部門が実施している」(1~3)にご回答の場合、情報システム監査についての専門知識を有するスタッフを配置していますか。(1つのみ選択)</p> <p>1.配置している 2.配置していない</p> <p>【56-4】専門知識を有するスタッフを配置していない場合、代わりにどのような方法をとっていますか。(1つのみ選択)</p> <p>1.監査の対象を実施可能な情報システム監査の領域に限定している 2.情報システム部門の自主点検状況をみる 3.情報システム部門に協力を求めている 4.外部に委託・協力を求めている</p>

白書設問	備考
内部監査の対象箇所	【57】内部監査の対象となっている事業拠点又は機能等はどこですか。(複数回答可)
<ol style="list-style-type: none"> 1.本社のうち、人事・総務・経理等のコーポレート・サービス機能 2.本社のうち、1.以外の機能 3.国内事業所 4.海外事業所 	
子会社・関連会社監査	【58-1】内部監査の対象となっている事業拠点又は機能等について、国内子会社・関連会社または海外子会社・関連会社はありますか。(1つのみ選択)
<ol style="list-style-type: none"> 1.ない 2.国内子会社・関連会社のみある 3.海外子会社・関連会社のみある 4.国内子会社・関連会社と海外子会社・関連会社の両方ある 	
	【58-2】国内の子会社・関連会社監査の対象先の選定基準は次のどれですか。(複数回答可)
<ol style="list-style-type: none"> 1.100%出資会社 2.50%超出資会社 3.1.2.以外の連結子会社 4.持分法適用会社 5.役員派遣の会社 6.投融資会社 7.当社製品・部品の製造会社 8.当社製品の販売会社 9.内部監査部門の設置されていない子会社・関連会社 10.リスク評価に基づき重要な子会社・関連会社 11.その他(具体的に記入してください) 	
	【58-3】海外の子会社・関連会社監査の対象先の選定基準は次のどれですか。(複数回答可)
<ol style="list-style-type: none"> 1.100%出資会社 2.過半数の持株会社 3.役員派遣の会社 4.投融資会社 5.当社製品・部品の製造会社 6.当社製品の販売会社 7.すべての子会社・関連会社 8.連結対象会社 9.内部監査部門の設置されていない子会社・関連会社 10.リスク評価に基づき重要な子会社・関連会社 11.その他(具体的に記入して下さい) 	
	【58-4】子会社・関連会社監査の重点は主としてどこに置かれていますか。(複数回答可)
<ol style="list-style-type: none"> 1.経営全体としての利益採算性 2.投融資効果 3.債権保全状況 4.決算書類の信頼性 5.業務(事務)の指導・改善 6.営業業績 7.財務報告に係る内部統制 8.安全・衛生 9.品質管理 10.環境管理 11.親会社との取引 12.保安・防災 13.在庫管理 14.リスク・マネジメント 15.法令の遵守状況 16.経営執行の妥当性 17.業務全般 18.情報セキュリティ 19.その他(具体的に記入してください) 	

白書設問	備考	
<p>【58-5】子会社・関連会社監査はどのような指示又は依頼によって行われていますか。(複数回答可)</p>	<p>1.当社社長(総裁・会長・理事長等)の指示による 2.子会社・関連会社社長の依頼による 3.当社内部監査担当役員の指示による 4.当社監査委員会又は監査等委員会の指示による 5.当社監査役(会)の依頼による 6.子会社・関連会社監査役の依頼による 7.当社関連会社統括部門の依頼による 8.内部監査部門自体の計画による 9.その他(具体的に記入してください)</p>	
<p>【58-6】子会社・関連会社監査の報告書の提出先はどこですか。(複数回答可)</p>	<p>1.当社社長(総裁・会長・理事長等) 2.当社取締役会・理事会 3.当社常務会・経営会議 4.子会社・関連会社社長 5.当社内部監査担当役員 6.当社監査委員会又は監査等委員会 7.当社監査役(会) 8.当社関連会社統括部門・部門長 9.その他(具体的に記入してください)</p>	
<p>【58-7】内部監査部門として、子会社・関連会社とどのように関わっていますか。(複数回答可) ※子会社・関連会社監査の実施の有無にかかわらずご回答下さい。</p>	<p>1.当社内部監査部門が子会社・関連会社の内部監査をすべて統括している 2.当社内部監査部門、子会社・関連会社の内部監査部門のいずれもが独自に内部監査を実施した上で連携をしている 3.当社内部監査部門から子会社・関連会社に役員を派遣している 4.上記のいずれでもない</p>	
<p>【58-8】内部監査部門を有している子会社・関連会社がある場合、子会社・関連会社の内部監査部門とはどのように連携を図っていますか。(複数回答可) ※子会社・関連会社監査の実施の有無にかかわらずご回答下さい</p>	<p>1.子会社・関連会社の内部監査部門と定期的なミーティングを開催している 2.子会社・関連会社の内部監査部門の要員として、当社の人員を出向させている 3.子会社・関連会社の内部監査計画策定に当社の内部監査部門が関与している 4.子会社・関連会社の内部監査部門による内部監査結果を当社の内部監査に活用している 5.特に連携は図っていない 6.その他(具体的に記入してください)</p>	
<p>業務委託先に対する内部監査</p>	<p>【59】貴社では外部の事業者(業務委託先、取引先など)に対する内部監査を実施していますか。(1つのみ選択)</p>	<p>1.内部監査部門が実施している 2.内部監査部門としては実施していないが、会社として、内部統制報告制度に基づく報告書等を業務委託先から受領している 3.内部監査部門としては実施していないが、サプライチェーンにおける人権の尊重状況について、担当部署が確認をしている。 4.内部監査部門としては実施していないが、情報システム関連のベンダーにおける業務の適正性について、担当部署が確認をしている。 5.実施していない</p>
<p>業務委託先に対する内部監査</p>	<p>【60】外部の事業者に対する内部監査はどのような根拠に基づいて行われていますか。(1つのみ選択)</p>	<p>1.業務委託契約等に、内部監査を実施する旨を盛り込んでいる 2.内部監査基準やシステム監査基準等に基づいて、外部の事業者と協議する 3.必要に応じ、外部の事業者と相談する</p>

白書設問	備考		
サステナビリティ監査	<p>【61】内部監査部門として、サステナビリティを巡る課題についてどのように関わっていますか。(1つのみ選択)</p>	<p>1.自社のサステナビリティに関する課題への取り組み状況について監査対象としている</p> <p>2.サステナビリティに関する課題について現業部門に助言をおこなっている</p> <p>3.内部監査部門として関与していない</p>	
<p>【62-1】内部監査部門として、サステナビリティに関連して、以下のどのような内容に関与していますか。(1つのみ選択)</p> <p>1. サステナビリティを巡る取り組みについての方針策定プロセス</p>		<p>1.監査の対象としている</p> <p>2.助言の対象としている</p> <p>3.関与していない</p>	
<p>【62-2-1】内部監査部門として、サステナビリティに関連して、以下のどのような内容に関与していますか。(1つのみ選択)</p> <p>2. サステナビリティを巡る諸課題への対応</p> <p>(1)地球環境問題への配慮</p>		<p>1.監査の対象としている</p> <p>2.助言の対象としている</p> <p>3.関与していない</p>	
<p>【62-2-2】内部監査部門として、サステナビリティに関連して、以下のどのような内容に関与していますか。(1つのみ選択)</p> <p>2. サステナビリティを巡る諸課題への対応</p> <p>(2)人権の尊重</p>		<p>1.監査の対象としている</p> <p>2.助言の対象としている</p> <p>3.関与していない</p>	
<p>【62-2-3】内部監査部門として、サステナビリティに関連して、以下のどのような内容に関与していますか。(1つのみ選択)</p> <p>2. サステナビリティを巡る諸課題への対応</p> <p>(3)従業員の健康・労働環境への配慮や公正・適切な処遇</p>		<p>1.監査の対象としている</p> <p>2.助言の対象としている</p> <p>3.関与していない</p>	
<p>【62-2-4】内部監査部門として、サステナビリティに関連して、以下のどのような内容に関与していますか。(1つのみ選択)</p> <p>2. サステナビリティを巡る諸課題への対応</p> <p>(4)取引先との公正・適切な取引</p>		<p>1.監査の対象としている</p> <p>2.助言の対象としている</p> <p>3.関与していない</p>	
<p>【62-2-5】内部監査部門として、サステナビリティに関連して、以下のどのような内容に関与していますか。(1つのみ選択)</p> <p>2. サステナビリティを巡る諸課題への対応</p> <p>(5)自然災害等への危機管理</p>		<p>1.監査の対象としている</p> <p>2.助言の対象としている</p> <p>3.関与していない</p>	
<p>【62-2-6】内部監査部門として、サステナビリティに関連して、以下のどのような内容に関与していますか。(1つのみ選択)</p> <p>2. サステナビリティを巡る諸課題への対応</p> <p>(6)社内の多様性の確保</p>		<p>1.監査の対象としている</p> <p>2.助言の対象としている</p> <p>3.関与していない</p>	
<p>【62-2-7】内部監査部門として、サステナビリティに関連して、以下のどのような内容に関与していますか。(1つのみ選択)</p> <p>2. サステナビリティを巡る諸課題への対応</p> <p>(7)サステナビリティを巡るその他の課題</p>		<p>1.監査の対象としている</p> <p>2.助言の対象としている</p> <p>3.関与していない</p>	<p>サステナビリティを巡るその他の課題について「監査の対象としている」又は「助言の対象としている」場合、具体的に記入してください</p>
<p>【62-3】内部監査部門として、サステナビリティに関連して、以下のどのような内容に関与していますか。(1つのみ選択)</p> <p>3. サステナビリティを巡る取り組みに関する監督体制</p>		<p>1.監査の対象としている</p> <p>2.助言の対象としている</p> <p>3.関与していない</p>	

白書設問	備考	
<p>【62-4】内部監査部門として、サステナビリティに関連して、以下のどのような内容に関与していますか。(1つのみ選択)</p> <p>4. サステナビリティについての取組みの開示</p>	<p>1. 監査の対象としている</p> <p>2. 助言の対象としている</p> <p>3. 関与していない</p>	
<p>【63-1】内部監査部門として、サステナビリティを巡る課題に関与する際、組織内の以下の機関・部門と連携することはありますか。(複数回答可)</p>	<p>1. 取締役会</p> <p>2. 監査役等(監査役(会)、監査委員会又は監査等委員会)</p> <p>3. サステナビリティ委員会</p> <p>4. 経営企画部門</p> <p>5. IR部門</p> <p>6. リスク管理部門</p> <p>7. 法務部門</p> <p>8. サステナビリティに係る専担部門</p> <p>9. 会計監査人</p>	
<p>【63-2】内部監査部門によるサステナビリティ課題への関与に関して、経営者(CEO/CFO)によるサポートの水準はどの程度ですか。(1つのみ選択)</p>	<p>1. 非常に低い</p> <p>2. 低い</p> <p>3. どちらともいえない</p> <p>4. 高い</p> <p>5. 非常に高い</p>	
<p>内部通報</p>	<p>【64-1】貴社の内部通報窓口は下記のどれですか。(複数回答可)</p>	<p>1. 内部監査部門</p> <p>2. 法務部門</p> <p>3. 総務部門</p> <p>4. 人事・労務部門</p> <p>5. コンプライアンス担当の社内委員会</p> <p>6. 社外の弁護士・法律事務所</p> <p>7. 当社監査役等(監査役(会)、監査委員又は監査等委員)</p> <p>8. 当社取締役</p> <p>9. 親会社の通報窓口</p> <p>10. 内部通報支援センター等の社外専門事業者</p> <p>11. その他(具体的に記入してください)</p> <p>12. 内部通報窓口を設置していない</p>
<p>【64-2】内部通報者の保護に関する規程が制定されていますか。(1つのみ選択)</p>	<p>1. 制定されている</p> <p>2. 制定されていない</p>	
<p>【64-3】通報内容はどのように取り扱っていますか。(複数回答可)</p>	<p>1. 当社社長(総裁・会長・理事長等)に報告</p> <p>2. 当社監査役(会)に報告</p> <p>3. 当社取締役会に報告</p> <p>4. 当社担当役員に報告</p> <p>5. 社外の弁護士・法律事務所に報告</p> <p>6. 監督官庁に報告</p> <p>7. 次回以降の内部監査に反映</p> <p>8. その他(具体的に記入してください)</p>	

白書設問		備考	
内部監査に関する情報の開示	【65-1】貴社では、内部監査に関する情報を外部にどのように開示していますか。(複数回答可)	1.有価証券報告書に記載 2.コーポレートガバナンス報告書に記載 3.統合報告書に記載 4.アニュアルレポートに記載 5.自社ホームページに記載 6.その他(具体的に記入してください) 7.開示していない	
	【65-2】内部監査について開示される情報は次のうちどれですか。(複数回答可)	1.内部監査部門の人数 2.内部監査部門の有資格者の人数 3.内部監査部門の組織上の位置づけ(組織図での記載を含む) 4.内部監査部門と監査役等(監査役(会)、監査委員又は監査等委員)および会計監査人との連携状況 5.リスク・ベースアプローチの適用状況 6.内部監査の対象・活動状況 7.品質評価の実施状況 8.内部監査部門の報告先 9.その他(具体的に記入してください)	
【2】株式会社における監督・監査機関との関係	基本調査項目	【66】貴社は株式会社・株式会社以外のどちらですか。(いずれかを選択して下さい)	1.株式会社 2.株式会社以外 2.株式会社以外の方⇒【101】へ
	【67-1】貴社は上場会社・非上場会社(一般事業会社)・非上場会社(金商法適用会社)のうちどれですか。(いずれかを選択して下さい)	1.上場会社 2.非上場会社(金商法適用会社) 3.非上場会社(一般事業会社)	
	【67-2】証券コードをご記入下さい。重複上場の場合には、主たるものをご記入下さい。		
	【68】貴社は会社法上の大会社ですか。	1.はい 2.いいえ	
株式会社における監督・監査機関との関係ー取締役会	【69】取締役会から内部監査部門へ直接情報の伝達が行われていますか。(1つのみ選択)	1.行われている 2.行われていない	
	【70-1】内部監査部門長はどのくらいの頻度で取締役会に陪席又は出席していますか。(1つのみ選択)	1.すべての取締役会に陪席又は出席する 2.取締役会からの要請がある場合のみ陪席又は出席する 3.取締役会には陪席も出席もしない 4.その他(具体的に記入してください)	
	【70-2】取締役会において、内部監査部門長が意見を述べることはありますか。(1つのみ選択)	1.意見を述べる権限を付与されている 2.求められた場合、意見を述べる 3.意見を述べることはない	
	【71-1】貴社は社外取締役を設置していますか。(1つのみ選択)	1.設置している 2.設置していない	
	【71-2】取締役会以外の場所で、内部監査部門から社外取締役に情報を伝達していますか。(1つのみ選択)	1.情報を伝達している 2.情報を伝達していない	
	【71-3】社外取締役に、どのような情報を伝達していますか。(複数回答可)	1.監査計画 2.監査状況 3.監査実施中に発見した緊急を要する案件 4.監査結果 5.社外取締役から要求された情報 6.その他(具体的に記入してください)	
	基本調査項目	【72】貴社は監査役(会)設置会社・指名委員会等設置会社・監査等委員会設置会社のうちどれですか。(いずれかを選択して下さい。)	1.監査役(会)設置会社 2.指名委員会等設置会社 3.監査等委員会設置会社 1.監査役(会)設置会社の方⇒【73-1】へ 2.指名委員会等設置会社の方⇒【81】へ 3.監査等委員会設置会社の方⇒【88】へ

白書設問	備考
株式会社における監督・監査機関との関係—監査役(会)設置会社の監査役(会)	【73-1】監査役(会)から内部監査部門へ情報の伝達が行われていますか。(1つのみ選択)
	1. 監査役からの働きかけにより行われている 2. 監査役からの働きかけはないが内部監査部門から働きかけが行われている 3. 監査役と内部監査部門双方の働きかけにより行われている 4. 行われていない
	【73-2】監査役(会)から内部監査部門へ伝達される内容は何か。(複数回答可)
	1. 監査方針 2. 監査個所 3. 監査日程 4. 監査範囲・項目 5. 監査結果 6. 取締役会関連の情報 7. 会計監査人に関する情報 8. その他(具体的に記入してください)
	【73-3】その情報は内部監査業務に役立っていますか。(1つのみ選択)
	1. とても有用である 2. おおむね有用である 3. どちらともいえない 4. あまり有用でない 5. まったく有用でない
	【74】内部監査部門から監査役(会)へどのような情報を伝達していますか。(複数回答可)
	1. 監査計画 2. 監査状況 3. 監査結果 4. その他(具体的に記入してください) 5. 伝達していない
	【75】上記「3. 監査結果」にご回答の場合、その時期(頻度)はどのくらいですか。(1つのみ選択)
	1. 監査実施の都度 2. 1か月ごと 3. 四半期ごと 4. 半年ごと 5. 1年ごと 6. その他(具体的に記入してください)
	【76】内部監査部門と監査役(会)は監査結果の伝達に限らず様々な情報を、平均してどのくらいの頻度で交換していますか。(1つのみ選択)
	1. 1か月に複数回 2. 1か月ごと 3. 四半期ごと 4. 半年ごと 5. 1年ごと 6. その他(具体的に記入してください)
	【77-1】貴社は社外監査役を設置していますか。(1つのみ選択)
	1. 設置している 2. 設置していない
	【77-2】取締役会や監査役会以外の場で内部監査部門から社外監査役へ情報を伝達していますか。(1つのみ選択)
	1. 伝達している 2. 伝達していない
	【78-1】内部監査部門は、監査役(会)と何らかの監査業務上の調整をしていますか。(1つのみ選択)
	1. 調整をしている 2. 業務内容によって調整をしている 3. 調整をしていない
	【78-2】調整内容は何か。(複数回答可)
	1. 監査方針 2. 監査個所 3. 監査日程 4. 監査範囲・項目 5. その他(具体的に記入してください)
	【79】内部監査部門は、監査役(会)又は監査役(会)スタッフと共同で監査を実施していますか。(1つのみ選択)
	1. 実施している 2. 実施していない 3. テーマにより実施することがある
	【80】監査役(会)監査にあたり内部監査部門のスタッフが監査役の指揮のもとで働くことがありますか。(1つのみ選択)
	1. ある 2. ない

白書設問	備考		
株式会社における監督・監査機関との関係—指名委員会等設置会社の監査委員会	【81】監査委員会には内部監査部門への指示・命令権がありますか。(1つのみ選択)	1.指示・命令権がある(全面的) 2.指示・命令権はない(全面的) 3.一部の業務について指示・命令権がある	
	【82】監査委員会は専任スタッフを有していますか。(1つのみ選択)	1.専任スタッフがいる 2.内部監査部門の一部がスタッフを兼務して 3.内部監査部門の全員がスタッフを兼務して 4.他部門の一部が兼務している 5.専任スタッフはいない	
	【83-1】内部監査部門から監査委員会へどのような情報を伝達していますか。(複数回答可)	1.監査計画 2.監査状況 3.監査結果 4.その他(具体的に記入して下さい) 5.伝達していない	
	【83-2】上記「3. 監査結果」にご回答の場合、その時期(頻度)はどのくらいですか。(1つのみ選択)	1.監査実施の都度 2.1か月ごと 3.四半期ごと 4.半年ごと 5.1年ごと 6.その他(具体的に記入してください)	
	【84】内部監査部門と監査委員会は結果の伝達に限らず様々な情報を、平均してどのくらいの頻度で交換していますか。(1つのみ選択)	1.1ヶ月に複数回 2.1か月ごと 3.四半期ごと 4.半年ごと 5.1年ごと 6.その他(具体的に記入してください)	
	【85】監査委員会から内部監査部門への指示はどのようなものですか。(複数回答可)	1.リスク評価 2.監査方針 3.監査範囲 4.監査テーマ 5.取締役・執行役等の職務の執行内容 6.その他(具体的に記入してください)	
	【86】内部監査部門が、監査計画等について監査委員会から承認を受けることがありますか。(1つのみ選択)	1.ある 2.ない	
	【87】監査委員会が取締役会に行う報告の内容に関する情報が、内部監査部門に提供されていますか。(1つのみ選択)	1.提供されている 2.提供されていない	
株式会社における監督・監査機関との関係—監査等委員会設置会社の監査等委員会	【88】監査等委員会には内部監査部門への指示・命令権がありますか。(1つのみ選択)	1.指示・命令権がある(全面的) 2.指示・命令権はない(全面的) 3.一部の業務について指示・命令権がある	
	【89】監査等委員会は専任スタッフを有していますか。(1つのみ選択)	1.専任スタッフがいる 2.内部監査部門の一部がスタッフを兼務して 3.内部監査部門の全員がスタッフを兼務して 4.他部門の一部が兼務している 5.専任スタッフはいない	

白書設問		備考
	<p>【90-1】内部監査部門から監査等委員会へどのような情報を伝達していますか。(複数回答可)</p> <p>【90-2】上記「3. 監査結果」にご回答の場合、その時期(頻度)はどのくらいですか。(1つのみ選択)</p> <p>【91】内部監査部門と監査等委員会は結果の伝達に限らず様々な情報を、平均してどのくらいの頻度で交換していますか。(1つのみ選択)</p> <p>【92】監査等委員会から内部監査部門への指示はどのようなものですか。(複数回答可)</p> <p>【93】内部監査部門が、監査計画等について監査委員会から承認を受けることがありますか。(1つのみ選択)</p> <p>【94】監査委員会が取締役会に行う報告の内容に関する情報が、内部監査部門に提供されていますか。(1つのみ選択)</p>	<p>1. 監査計画 2. 監査状況 3. 監査結果 4. その他(具体的に記入してください) 5. 伝達していない</p> <p>1. 監査実施の都度 2. 1か月ごと 3. 四半期ごと 4. 半年ごと 5. 1年ごと 6. その他(具体的に記入してください)</p> <p>1. 1ヶ月に複数回 2. 1か月ごと 3. 四半期ごと 4. 半年ごと 5. 1年ごと 6. その他(具体的に記入してください)</p> <p>1. リスク評価 2. 監査方針 3. 監査範囲 4. 監査テーマ 5. 取締役・執行役等の職務の執行内容 6. その他(具体的に記入してください)</p> <p>1. ある 2. ない</p> <p>1. 提供されている 2. 提供されていない</p>
<p>株式会社における監督・監査機関との関係—会計監査人(公認会計士)監査</p>	<p>【95-1】内部監査部門は、会計監査人(公認会計士)と内部監査業務上の調整をしていますか。(1つのみ選択)</p> <p>【95-2】調整する内容は何かですか。(複数回答可)</p> <p>【96-1】会計監査人(公認会計士)が実施する監査手続の種類若しくは時期を変更するか、又は範囲を縮小するために内部監査人の作業を利用することがありますか。(1つのみ選択)</p> <p>【96-2】下記のどのような作業を利用されますか。(複数回答可)</p> <p>【97】内部監査部門が実施した監査結果についての情報を会計監査人(公認会計士)に伝達していますか。(1つのみ選択)</p> <p>【98】会計監査人(公認会計士)から内部監査部門に対し、閲覧を要請されるものがありますか。(複数回答可)</p> <p>【99-1】会計監査人(公認会計士)から内部監査部門に対し、情報の伝達が行われていますか。(1つのみ選択)</p>	<p>1. 調整をしている 2. 業務内容によって調整をしている 3. 調整をしていない</p> <p>1. 監査箇所 2. 監査日程 3. 監査範囲・項目 4. その他(具体的に記載してください)</p> <p>1. ある 2. ない 3. わからない</p> <p>1. 内部統制の運用評価手続 2. 複雑な判断を伴わない実証手続 3. 棚卸資産の实地棚卸の立会 4. 財務報告に関連する情報システムにおける取引のウォークスルー 5. 法令の要求事項の遵守状況のテスト 6. グループの重要な構成単位ではない子会社の財務情報の内部監査 7. その他(具体的に記入してください)</p> <p>1. 常に伝達している 2. 要請があれば伝達している 3. 内容によって伝達している 4. 伝達していない</p> <p>1. 監査報告書 2. 監査調書 3. 監査計画書 4. 財務報告に係る内部統制の評価に関する資料 5. その他(具体的に記入してください)</p> <p>1. 会計監査人からの働きかけにより行われている。 2. 会計監査人からの働きかけはないが内部監査部門から働きかけが行われている。 3. 会計監査人と内部監査部門双方の働きかけにより行われている。 4. 行われていない</p>

白書設問		備考
	<p>【99-2】会計監査人(公認会計士)から内部監査部門に伝達される情報の内容はどのようなものですか。(複数回答可)</p> <p>【99-3】会計監査人(公認会計士)から伝達される情報は内部監査部門として有用な内容ですか。(1つのみ選択)</p> <p>【100】内部監査部門は、会計監査人(公認会計士)と、どのようにコミュニケーションをとっていますか。(複数回答可)</p>	<p>1.不正リスクに関する情報 2.財務報告に係る内部統制に関する情報 3.(会計監査人による)監査手続きの種類 4.(会計監査人による)監査の実施時期 5.(会計監査人による)監査の範囲 6.財務諸表全体に対する重要性の基準値及び手続き実施上の重要性 7.その他(具体的に記載して下さい)</p> <p>1.とても有用である 2.おおむね有用である 3.どちらともいえない 4.あまり有用でない 5.まったく有用でない</p> <p>1.公式な会合を定期的に行い、口頭や文書で直接コミュニケーションをとっている 2.公式な会合を必要に応じて行い、口頭や文書で直接コミュニケーションをとっている 3.非公式な会合を必要に応じて行い、直接コミュニケーションをとっている 4.直接コミュニケーションをとることはなく監査役や経理部門等を介して行っている 5.とっていない</p>
<p>【3】株式会社以外の組織体における監督・監査機関との関係</p>	<p>【101】理事会から内部監査部門へ直接情報の伝達が行われていますか。(1つのみ選択)</p> <p>【102-1】内部監査部門長はどのくらいの頻度で理事会に陪席又は出席していますか。(1つのみ選択)</p> <p>【102-2】内部監査部門長が意見を述べることがありますか。(1つのみ選択)</p> <p>【103-1】貴社は非常勤の理事を設置していますか。 ※この設問は回答必須です</p> <p>【103-2】理事会以外の場所で、内部監査部門から非常勤の理事に情報を伝達していますか。(1つのみ選択)</p> <p>【103-3】非常勤の理事にどのような情報を伝達していますか。(複数回答可)</p> <p>【104-1】監事から内部監査部門へ情報の伝達が行われていますか。(1つのみ選択)</p> <p>【104-2】監事から内部監査部門へ伝達されている内容は何かですか。(複数回答可)</p> <p>【105-1】内部監査部門から監事へどのような情報を伝達していますか。(複数回答可)</p>	<p>1.行われている 2.行われていない</p> <p>1.すべての理事会に陪席又は出席する 2.理事会からの要請がある場合のみ陪席又は出席する 3.理事会には陪席も出席もしない 4.その他(具体的に記入して下さい)</p> <p>1.意見を述べる権限を付与されている 2.求められた場合、意見を述べる 3.意見を述べることはない</p> <p>1.設置している 2.設置していない</p> <p>1.情報を伝達している 2.情報を伝達していない</p> <p>1.監査計画 2.監査状況 3.監査実施中に発見した緊急を要する案件 4.監査結果 5.非常勤の理事から要求された情報 6.その他(具体的に記入してください)</p> <p>1.監事からの働きかけにより行われている 2.監事からの働きかけはないが内部監査部門から働きかけ行われている 3.監事と内部監査部門双方の働きかけにより行われている 4.行われていない</p> <p>1.監査方針 2.監査箇所 3.監査日程 4.監査範囲・項目 5.監査結果 6.理事会関連の情報 7.会計監査人に関する情報 8.その他(具体的に記入してください)</p> <p>1.監査計画 2.監査状況 3.監査結果 4.その他(具体的に記入してください) 5.伝達していない</p>

白書設問		備考
【105-2】上記「3. 監査結果」にご回答の場合、その時期(頻度)はどのくらいですか。(1つのみ選択)	1. 監査実施の都度 2. 1か月ごと 3. 四半期ごと 4. 半年ごと 5. 1年ごと 6. その他(具体的に記入してください)	
【106】内部監査部門と監事は監査結果の伝達に限らず様々な情報を、平均してどのくらいの頻度で交換していますか。(1つのみ選択)	1. 1か月に複数回 2. 1か月ごと 3. 四半期ごと 4. 半年ごと 5. 1年ごと 6. その他(具体的に記入してください)	
【107】内部監査部門は、監事と共同で監査を実施していますか。(1つのみ選択)	1. 実施している 2. 実施していない 3. テーマにより実施することがある	
【108】監事監査にあたり内部監査部門のスタッフが監事の指揮のもとで働くことがありますか。(1つのみ選択)	1. ある 2. ない	
【109-1】会計監査人(公認会計士)による監査を実施していますか。	1. 実施している 2. 実施していない	
【109-2】内部監査部門は会計監査人(公認会計士)と内部監査業務上の調整をしていますか。(1つのみ選択)	1. 調整をしている 2. 業務内容によって調整をしている 3. 調整をしていない	
【109-3】調整する内容は何ですか。(複数回答可)	1. 監査箇所 2. 監査日程 3. 監査範囲・項目 4. その他(具体的に記入してください)	
【110】内部監査部門が実施した監査結果についての情報を会計監査人(公認会計士)に伝達していますか。(1つのみ選択)	1. 常に伝達している 2. 要請があれば伝達している 3. 内容によって伝達している 4. 伝達していない	
【111】会計監査人(公認会計士)から内部監査部門に対し、閲覧を要請されるものがありますか。(複数回答可)	1. 監査報告書 2. 監査調書 3. 監査計画書 4. 財務報告に係る内部統制の評価に関する資料 5. 要請の都度異なる(具体的に記入してください)	
【112-1】会計監査人(公認会計士)から内部監査部門に対し、情報の伝達が行われていますか。(1つのみ選択)	1. 公認会計士からの働きかけにより行われている。 2. 公認会計士からの働きかけはないが内部監査部門から働きかけが行われている。 3. 公認会計士と内部監査部門双方の働きかけによりおこなわれている。 4. 行われていない	
【112-2】その情報はどういったものですか。(複数回答可)	1. 不正リスクに関する情報 2. 財務報告に係る内部統制に関する情報 3. (会計監査人による)監査手続きの種類 4. (会計監査人による)監査の実施時期 5. (会計監査人による)監査の範囲 6. 財務諸表全体に対する重要性の基準値及び手続き実施上の重要性 7. その他(具体的に記入して下さい)	
【112-3】その情報は内部監査部門として有用な内容ですか。(1つのみ選択)	1. とても有用である 2. おおむね有用である 3. どちらともいえない 4. あまり有用でない 5. まったく有用でない	
【113】内部監査部門は、会計監査人(公認会計士)とどのようにコミュニケーションをとっていますか。(複数回答可)	1. 公式な会合を定期的に行い、口頭や文書で直接コミュニケーションをとっている 2. 公式な会合を必要に応じて行い、口頭や文書で直接コミュニケーションをとっている 3. 非公式な会合を必要に応じて行い、直接コミュニケーションをとっている 4. 直接コミュニケーションをとることはなく監事や経理部門などを介して行っている 5. とっていない	