

## 実務指針 5.7 最高経営者および取締役会への定期的な報告

### [根拠とする内部監査基準]

第 5 章 内部監査部門の運営

第 7 節 最高経営者および取締役会への定期的な報告

5.7.1 内部監査部門長は、内部監査計画に基づいて実施された監査の目標、範囲およびその結果について、定期的に最高経営者および取締役会に報告しなければならない。また、これらに加えて、ガバナンス・プロセス、リスク・マネジメントおよびコントロールに係る問題点、その他最高経営者または取締役会によって必要とされる事項も報告しなければならない。

### [キーワード]

定期的な報告、未解決事項への対応

### [目的]

本実務指針の目的は、内部監査計画に基づいた定期的な報告に関して、内部監査部門長が考慮すべき以下の点を明らかにすることにある。

- ① 報告の時期・頻度
- ② 報告先
- ③ 報告手段
- ④ 報告内容
- ⑤ 未解決事項への対応

### [指針]

#### 1. 報告の時期・頻度

定期的な報告は、内部監査計画を承認した最高経営者および取締役会等（注 1）と内部監査部門長との協議によりその時期を決定するが、少なくとも年に 1 回は行われなければならない。また、内部監査計画が変更された場合には、改めて協議のうえ報告時期を決めなければならない（内部監査基準 5.3.2 参照）。

#### 2. 報告先

定期的な報告は、内部監査計画を承認した最高経営者および取締役会等に対して行われなければならない（内部監査基準 5.3.1 参照）。なお、監査役（会）設置会社においては、監査役（会）への報告を妨げるものではない（内部監査基準 2.2.1 参照）。

#### 3. 報告手段

定期的な報告は、原則として文書によらなければならない。当該報告書は、個別の内部監査報告書とともに、内部監査部門長がその責任を果たしたことを証明する証拠となる。

#### 4. 報告内容

- (1) 当該報告書の内容は、承認された内部監査計画の実施状況および結果を示すものでなければならない。この中には、少なくとも以下の事項を含めなければならない。
- ① 内部監査部門の計画と実際との比較、ならびに重要な差異がある場合には当該事実、その理由、影響度および必要な措置（内部監査基準 5.1.2 参照）
  - ② 重要な指摘事項および勧告—例えば、以下の事項を記載する。
    - ・ 不正、または法令もしくは定款違反
    - ・ 財務上またはレピュテーション上重大な影響を及ぼす可能性のある、ガバナンス・プロセス、リスク・マネジメント、コントロール上の不備
    - ・ 不適切な会計処理
    - ・ 上記以外の統制環境上の重大な不備または組織横断的な問題
  - ③ 是正措置の進捗状況（内部監査基準 8.5.1 参照）
- (2) 当該報告書の内容は、(1)に加えて必要な場合には、最高経営者および取締役会等がその責任を果たすのに資する事項を含めなければならない。この中には、例えば、以下の事項を記載する。
- ① 最高経営者、取締役会およびその他の利害関係者のニーズを考慮した内容（内部監査基準 8.1.3 参照）
  - ② 総合意見（内部監査基準 8.2.4 参照）
  - ③ アドバイザリー業務の遂行過程において判断した、アシュアランス業務の対象とすべき組織体にとっての重要な問題（内部監査基準 8.4.1 参照）
  - ④ 他の監査対象に推奨すべきと判断した、当該監査対象が行っているガバナンス・プロセス、リスク・マネジメントおよびコントロール上の実務（内部監査基準 7.1.1④参照）

#### 5. 未解決事項への対応

内部監査部門長は、上記 4 のうち、特に組織体にとって受容できないとかつて指摘していた事項で、最高経営者と話し合ったにもかかわらず未だ解決されていないと判断した事項がある場合には、取締役会等に報告しなければならない。また、監査役（会）設置会社においては、これに加えて監査役（会）に対しても報告しなければならない（内部監査基準 8.1.1、8.5.3 参照）。

（注 1）取締役会等とは、取締役会、および監査等委員会または監査委員会を示す。