

02.全社的な内部統制チェックリスト

項目	原文	内部統制の整備状況	関連規程・文書	整備状況評価				運用状況評価				改善 要否	改善管理 シート	
				評価手続	評価部門	評価 実施日	テスト結果	評価	評価手続	評価部門	評価 実施日			テスト結果
1. 統制環境														
a. 誠実性および倫理観														
1	経営者は、信頼性のある財務報告を重視し、財務報告に係る内部統制の役割も含め、財務報告の基本方針を明確に示しているか。	「会社の財政状態および経営成績に関して真実明瞭な報告を適時適切に提供する」ことを目的として経理規程が定められています。内部統制に関する基本的な方針として「財務報告に係る内部統制構築基本方針」が作成されています。	経理規程(〇条) 財務報告に係る内部統制構築基本方針	・経理規程を閲覧し「財政状態及び経営成績に関し、真実かつ明瞭な報告を提供する」という旨の記載があることを確認する。 ・「財務報告に係る内部統制構築基本方針」を閲覧し、内部統制を含めた財務報告の基本方針となっていることを確認する。	内部監査人		・経理規程を閲覧した結果「財政状態及び経営成績に関し、真実かつ明瞭な報告を提供する」という旨の記載があることを確認した。 ・「財務報告に係る内部統制構築基本方針」を閲覧した結果、内部統制を含めた財務報告の基本方針となっていることを確認した。	○	(整備状況と同様)	内部監査人		(整備状況と同様)	○	不要
2	適切な経営理念や倫理規程に基づき、社内の制度が設計・運用され、原則を逸脱した行動が発見された場合には、適切に是正が行われるようになっているか。	全従業員に対して、業務遂行に当たり法令及び社内諸規程を遵守するとともにビジネスマナーを守り、社会規範に沿った責任ある行動を求めるコンプライアンス規程、ホームページにコンプライアンスのページが設けられています。評価基準の一つとして人事考課が行われています。また、就業規則において逸脱が発生した場合の懲戒についても定められています。また、実際に行われた懲戒についての記録は懲罰審査委員会において保管・管理されています。	コンプライアンス規程 ホームページ 人事考課マニュアル 目標策定シート 社員就業規程(〇条～) 契約社員就業規則	・コンプライアンス規定、ホームページ、社員就業規則、契約社員就業規則を閲覧し、行動指針が明確に定められているかを確認する。 ・人事考課に使用される目標策定シートを閲覧し、行動指針に基づく評価が行われる形式となっているかを確認する。 ・社員就業規則、契約社員就業規則を閲覧し、原則を逸脱した場合は是正措置・懲戒が定められていることかを確認する。また、実際に行われた懲戒についての記録が懲罰審査委員会において保管・管理されていることを確認する。	内部監査人		・コンプライアンス規定、ホームページ、社員就業規則、契約社員就業規則を閲覧した結果、行動指針に基づく評価が行われるよう整備されていることを確認した。 ・人事考課に使用される目標策定シートを閲覧した結果、行動指針に基づく評価が行われるよう整備されていることを確認した。 ・社員就業規則、契約社員就業規則を閲覧した結果、原則を逸脱した場合は是正措置・懲戒が定められていることかを確認した。また、実際に行われた懲戒についての記録が懲罰審査委員会において保管・管理されていることを確認した。	○	・従業員へヒアリングを行い、行動指針を理解しているかを確認する。 ・人事考課が行われた後の目標策定シートを閲覧し、心得に基づく評価が実施されているかを確認する。 ・総務課に保管されている従業員に対する懲戒の記録を閲覧し、原則からの逸脱に対する是正措置・懲戒が行われていることを確認する。	内部監査人		・従業員へヒアリングを行い、行動指針を理解しているかを確認した。 ・人事考課が行われた後の目標策定シートを閲覧し、心得に基づく評価が実施されているかを確認した。 ・総務課に保管されている従業員に対する懲戒の記録を閲覧し、原則からの逸脱に対する是正措置・懲戒が行われていることを確認した。	○	不要
3	経営者は、適切な会計方針を選択し、会計上の見積り等を決定する際の客観的な実施過程を保持しているか。	会計方針の策定・変更は代表取締役を最終権限者とする稟議事項とされ、取締役会にて報告されています。適切な権限者により決定されることが経理規程に定められています。また、会計上の見積りの適切性に関して取締役経営管理部長による承認が行われています。	職務権限規程 経理規程(〇条) 会計上の見積りに関する報告資料 勘定科目等新設・変更申請書	・職務権限規程、経理規程を確認し、会計方針の策定・変更が代表取締役を最終権限者とする稟議により行われる旨の記載があることを確認する。 ・会計上の見積りに関する報告資料を閲覧し、会計上の見積りに関して取締役経営管理部長の承認を得るための形式が整備されているかを確認する。	内部監査人		・職務権限規程、経理規程を確認した結果、会計方針の策定・変更が代表取締役を最終権限者とする稟議により行われる旨の記載があることを確認した。 ・会計上の見積りに関する報告資料を閲覧した結果、会計上の見積りに関して管理部長の承認を得るための形式が整備されていることを確認した。	○	・勘定科目等新設・変更申請書を確認し、会計方針の策定・変更に関して管理部長による承認が適切に行われているかを確認する。	内部監査人		・勘定科目等新設・変更申請書を確認し、会計方針の策定・変更に関して管理部長による承認が適切に行われているかを確認した。	○	不要
b. 取締役会および監査役または監査委員会の有する機能														
4	取締役会及び監査役等は、財務報告とその内部統制に関し経営者を適切に監督・監視する責任を理解し、実行しているか。	監査役会は、必要に応じて内部監査人へ報告を求めることが監査役会規則に記載されており、監査結果を閲覧しております。	監査役会規則(〇条) 監査役会議事録	・監査役会規則を閲覧し、監査役会は、必要に応じて内部監査人へ報告を求めるとの記載があることを確認する。	内部監査人		・監査役会規則を閲覧した結果、監査役会は、必要に応じて内部監査人へ報告を求めるとの記載があることを確認した。	○	・監査役会議事録を閲覧し、内部監査人の監査結果を閲覧している証拠を確認する。	内部監査人		・監査役会議事録を閲覧した結果、内部監査人の監査結果を閲覧している証拠を確認した。	○	不要
5	監査役又は監査役会は内部監査人及び監査人と適切な連携を図っているか。	内部監査計画の立案、実施に当たり監査役との調整を行い効率的に行うことが内部監査規程に定められています。	内部監査規程(〇条) 内部監査計画書 内部監査調査書	・内部監査規程を閲覧し、内部監査計画の立案、実施に当たり監査役との調整を行い効率的に行うこと旨の記載があることを確認する。	内部監査人		・内部監査規程を閲覧した結果、内部監査計画の立案、実施に当たり監査役との調整を行い効率的に行うこと旨の記載があることを確認した。	○	・内部監査計画を閲覧し、監査役が内部監査計画の立案・実施に関与した証拠を確認する。 ・内部監査調査書を閲覧し、監査役が内部監査の実施に関与している証拠を確認する。	内部監査人		・内部監査計画を閲覧した結果、監査役が内部監査計画の立案・実施に関与した証拠を確認した。 ・内部監査調査書を閲覧した結果、内部監査実施に際し、監査役が立ち会っていることを確認した。	○	不要
c. 組織構造及び慣行														
6	経営者は、問題があっても指摘しにくい等の組織構造や慣行があると認められる事実が存在する場合には、適切な改善を図っているか。	内部監査により不正リスクの要因が識別されており、識別された不正リスクについては改善指示書により適時に改善が行われております。また、リスク管理委員会を設置し、全社的な観点で改善を行っております。	内部監査規程(〇条) 内部監査調査書 3点セット 内部統制評価チェックリスト リスク管理規程 リスク管理委員会議事録	・3点セットを閲覧し、内部監査による内部統制評価が不正リスクを踏まえた評価を行うことを前提としていることを確認する。 ・リスク管理規程を閲覧し、リスク管理委員会の実施に関する記載があることを確認する。	内部監査人		・3点セット、チェックリストを閲覧した結果、内部監査による内部統制評価において不正リスクの抽出がされており、これを前提に評価が行われる形式となっていることを確認した。 ・リスク管理委員会の実施に関する記載があることを確認した。	○	・内部統制評価チェックリストを閲覧し、内部監査により不正リスクにの評価が行われていることを確認する。 ・リスク管理委員会議事録を確認し、不正リスクに関する協議が行われていることを確認する。	内部監査人		・内部統制評価チェックリストを閲覧した結果、内部監査により不正リスクの評価が行われていることを確認した。 ・リスク管理委員会議事録を確認した結果、不正リスクに関する協議が行われていることを確認した。	○	不要
d. 権限及び職責														
7	経営者は、企業内の個々の職能(生産、販売、情報、会計等)及び活動単位に対して、適切な役割分担を定めているか。	経営者は、企業内の個々の職能に応じて適切な役割分担と権限を定め、かつ3点セットを作成しております。	組織図 業務分掌規程(別表1) 職務権限規程 3点セット	・組織図、業務分掌規程、職務権限表および3点セットを閲覧し、適切な役割分担が定められていることを確認する。	内部監査人		・組織図、業務分掌規程、職務権限表および3点セットを閲覧した結果、適切な役割分担が定められていることを確認した。	○	・組織図、業務分掌規程、職務権限表および3点セットを閲覧し、実際の業務と比較し、各文書と業務実態に相違が無いことを確認する。	内部監査人		・組織図、業務分掌規程、職務権限表および3点セットを閲覧し、実際の業務と比較し、各文書と業務実態に相違が無いことを確認した。	○	不要
8	責任の割当てと権限の委任がすべての従業員に対して明確になされているか。	職務権限規程、稟議規程により各職位ごとに明確な責任範囲と必要な権限の委任が明確に行われており社内イントラネットに掲載されることでも閲覧可能となっております。また、更新があった際には全社員にメールで通知されています。	人員配置図 業務分掌規程 職務権限規程 社内イントラネット	・職務権限規程、稟議規程を確認し、責任範囲と権限の委譲がされていることを確認し、また、それらの文書が社内イントラネットに掲載されていることを確認する。	内部監査人		・職務権限規程、稟議規程を閲覧した結果、責任範囲と権限の委譲がされていることを確認した。また、それらの文書が社内イントラネットに掲載されていることを確認した。	○	・各階層の社員にヒアリングを実施し、自身の責任範囲と権限を認識しているかを確認する。 ・メールの履歴を閲覧し、各文書の更新において通知が行われているかを確認する。	内部監査人		・各階層の社員にヒアリングを実施した結果、自身の責任範囲と権限を認識していることを確認した。 ・スケジュールの記録を閲覧した結果、各文書の更新において通知が行われていることを確認した。	○	不要
9	従業員等に対する権限と責任の委任は、無制限ではなく、適切な範囲に限定されているか。	重要な決議事項は、取締役会決議事項とされ、都度その適切性が見直されています。	取締役会規則(〇条) 取締役会議事録	・取締役会規則を閲覧し、組織変更、人事政策、副部長以上の職位の任免・異動等の重要な決議事項が取締役会規程に規定されていることを確認する。	内部監査人		・取締役会規則を閲覧した結果、組織変更、人事政策、副部長以上の職位の任免・異動等の重要な決議事項が取締役会規程に規定されていることを確認した。	○	・取締役会議事録を確認し、組織変更、人事政策、副部長以上の職位の任免・異動が取締役会で決議されていることを確認する。	内部監査人		・取締役会議事録を確認した結果、組織変更、人事政策、副部長以上の職位の任免・異動が取締役会で決議されていることを確認した。	○	不要
e. 人的資源に対する方針と管理														
10	経営者は、信頼性のある財務報告の作成を支えるのに必要な能力を識別し、所要の能力を有する人材を確保・配置しているか。	財務経理採用基準において、信頼性のある財務報告に必要な能力・人員が明示され、経営者はこれを確認しております。	財務経理採用基準 (評価基準)	・財務経理採用基準を閲覧し、財務報告に関連する人員計画の記載があることを確認する。	内部監査人		・経営方針発表会資料を閲覧した結果、財務報告に関する人員計画に関する記載があることを確認した。	○	・経営財務課の業務の観察、経理財務課長へのヒアリングを行い、経営方針発表会資料に記載されている人員計画が実行されていることを確認する。	内部監査人		・経営財務課の業務の観察、経理財務課長へのヒアリングを行った結果、経営方針発表会資料に記載されている人員計画が実行されていることを確認した。	○	不要

02.全社的な内部統制チェックリスト

項目	原文	内部統制の整備状況	関連規程・文書	整備状況評価					運用状況評価					改善 要否	改善管理 シート
				評価手続	評価部門	評価 実施日	テスト結果	評価	評価手続	評価部門	評価 実施日	テスト結果	評価		
11	信頼性のある財務報告の作成に必要なとされる能力の内容は、定期的に見直し、常に適切なものとなっているか。	会計制度の変更や法改正などの情報を定期的に収集し、同時に信頼性のある財務報告に必要なとされる能力の見直しを実施する予定となっております。	会計制度変更、法改正等に関する収集資料	・会計制度変更、法改正等に関する収集資料を閲覧し、適切に情報収集が行われていることを確認する。	内部監査人		・会計制度変更、法改正等に関する収集資料を閲覧し、適切に情報収集が行われていることを確認した。	○	(整備状況と同様)	内部監査人		(整備状況と同様)	○	不要	
12	経営者は、従業員等に職務の遂行に必要な手段や訓練等を提供し、従業員等の能力を引き出すことを支援しているか。	外部セミナー受講を推奨するなど、従業員の能力を引き出すための訓練・研修を定期的に行っています。	セミナー受講スケジュール 各種研修資料	・セミナー受講スケジュール、研修で使用されている資料を閲覧し、職務遂行に必要な訓練・研修が行われる状況にあることを確認する。	内部監査人		・セミナー受講スケジュール、研修で使用されている資料を閲覧した結果、職務遂行に必要な訓練・研修が行われる状況にあることを確認した。	○	・ビジネステストの結果の閲覧、職務遂行に必要な訓練・研修が実際に行われたことを確認する。	内部監査人		・ビジネステストの結果の閲覧、職務遂行に必要な訓練・研修が実際に行われていることを確認した。	○	不要	
13	従業員等の勤務評価は、公平で適切なものとなっているか。	目標管理制度により、期間ごとの目標・評価方法が定められており、適切に運用されています。	目標管理シート	・目標管理シートを確認し、従業員の期間ごとの目標・評価方法が定められていることを確認する。	内部監査人		・目標管理シートを確認した結果、従業員の期間ごとの目標・評価方法が定められていることを確認した。	○	・目標管理シートを確認し、人事考課規程、職位昇降格基準に基づいて人事考課が行われていることを確認する。	内部監査人		・評定シートを確認した結果、人事考課規程、職位昇降格基準に基づいて人事考課が行われていることを確認した。	○	不要	

2. リスクの評価と対応

a. リスクの評価															
14	信頼性のある財務報告の作成のため、適切な階層の経営者、管理者を関与させる有効なリスク評価の仕組みが存在しているか。	役員、各部門長及び各子会社社長が参加するリスク管理委員会を設置し、財務報告の信頼性に関連するリスクを含めて検討しております。	リスク管理委員会規程 リスク管理委員会議事録	・リスク管理委員会規程を閲覧し、リスク管理委員会の開催・定員に関する記載があることを確認する。	内部監査人		・リスク管理委員会規程を閲覧した結果、リスク管理委員会の開催・定員に関する記載を確認した。	○	・リスク管理委員会議事録を閲覧し、適切な経営者、管理者がリスク管理委員会に参加していることを確認する。	内部監査人		・リスク管理委員会議事録を閲覧した結果、適切な経営者、管理者がリスク管理委員会に参加していることを確認した。	○	不要	
15	リスクを識別する作業において、企業の内外の諸要因及び当該要因が信頼性のある財務報告の作成に及ぼす影響が適切に考慮されているか。	リスク管理委員会を設置し、財務報告の信頼性に影響を与えるリスクを含めて検討しております。	リスク管理委員会規程 リスク管理委員会議事録	・リスク管理委員会規程を閲覧し、リスク管理委員会の開催に関する記載があることを確認する。	内部監査人		・リスク管理委員会規程を閲覧した結果、リスク管理委員会の開催に関する記載を確認した。	○	・リスク管理委員会議事録を閲覧し、信頼性のある財務報告に関連するリスクに関する協議が行われていることを確認する。	内部監査人		・リスク管理委員会議事録を閲覧した結果、信頼性のある財務報告に関連するリスクに関する協議が行われていることを確認した。	○	不要	
b. リスクへの対応															
16	経営者は、組織の変更やITの開発など、信頼性のある財務報告の作成に重要な影響を及ぼす可能性のある変化が発生する都度、リスクを再評価する仕組みを設定し、適切な対応を図っているか。	リスク管理委員会を設置し、組織変更やITの開発などに発生した際のリスクを評価し対応を検討しております。	リスク管理委員会規程 リスク管理委員会議事録	・リスク管理委員会規程を閲覧し、リスク管理委員会の開催に関する記載があることを確認する。	内部監査人		・リスク管理委員会規程を閲覧した結果、リスク管理委員会の開催に関する記載を確認した。	○	・リスク管理委員会議事録を閲覧し、組織変更やITの開発など変化が発生した際のリスクに関する協議が行われていることを確認する。	内部監査人		・リスク管理委員会議事録を閲覧した結果、組織変更やITの開発など変化が発生した際のリスクに関する協議が行われていることを確認した。	○	不要	
17	経営者は、不正に関するリスクを検討する際に、単に不正に関する表面的な事実だけでなく、不正を犯させるに至る動機、原因、背景等を踏まえ、適切にリスクを評価し、対応しているか。	リスク管理委員会を設置し、不正リスクとその要因、対応を定期的又は随時検討しております。	リスク管理委員会規程 リスク管理委員会議事録	・リスク管理委員会規程を閲覧し、リスク管理委員会の開催に関する記載があることを確認する。	内部監査人		・リスク管理委員会規程を閲覧した結果、不正リスクとその要因に関する協議が行われていることを確認した。	○	・リスク管理委員会議事録を閲覧し、不正リスクとその要因に関する協議が行われていることを確認する。	内部監査人		・リスク管理委員会議事録を閲覧した結果、不正リスクとその要因に関する協議が行われていることを確認した。	○	不要	

3. 統制活動

18	信頼性のある財務報告の作成に対するリスクに対処して、これを十分に軽減する統制活動を確保するための方針と手続を定めているか。	リスク管理委員会において検討された内部統制に関連するリスクに基いて「財務報告に係る内部統制構築基本方針」が毎年作成されており、これを十分に軽減する統制活動を確保するための方針と手続を定めています。	リスク管理委員会規程 リスク管理委員会議事録 財務報告に係る内部統制構築基本方針	・リスク管理委員会議事録を閲覧し、内部統制に関連するリスクについての協議が行われていることを確認する。 ・財務報告に係る内部統制構築基本方針を閲覧し、リスク管理委員会の協議内容と整合していることを確認する。	内部監査人		・リスク管理委員会議事録を閲覧した結果、内部統制に関連するリスクについての協議が行われていることを確認した。 ・財務報告に係る内部統制構築基本方針を閲覧した結果、はリスク管理委員会の協議内容と整合していることを確認した。	○	(整備状況と同様)	内部監査人		(整備状況と同様)	○	不要	
19	経営者は、信頼性のある財務報告の作成に関し、職務の分掌を明確化し、権限や職責を担当者に適切に分担させているか。	職務権限規程、決算業務分担表により財務報告に関する権限及び責任範囲、職責が明確にされています。	職務権限規程 決算業務分担表	・職務権限表、決算業務分担表を閲覧し、財務報告に関する権限及び作業分担が適切に行われていることを確認する。	内部監査人		・職務権限表、決算業務分担表を閲覧した結果、財務報告に関する権限、作業分担が適切に行われていることを確認した。	○	・財務報告に関する業務の観察、伝票等の確認を行い、業務が職務権限表、業務分担表に準拠して行われていることを確認する。	内部監査人		・財務報告に関する業務の観察、伝票等の確認を行った結果、業務が職務権限表、業務分担表に準拠して行われていることを確認した。	○	不要	
20	統制活動に係る責任と説明義務を、リスクが存在する業務単位又は業務プロセスの管理者に適切に帰属させているか。	各業務プロセスごとに各部門長を責任者として定め管理責任と説明義務を帰属させることになっており、その旨が内部統制規程に記載されています。	内部統制規程	・内部統制規程を閲覧し、各業務プロセスに関する管理責任を各部門長及び各子会社社長と定める旨の記載があることを確認する。 ・3点セットを閲覧し各業務プロセスについて管理責任者が定められていることを確認する。	内部監査人		・内部統制規程を閲覧した結果、各業務プロセスに関する管理責任を各部門長及び各子会社社長と定める旨の記載があることを確認した。 ・3点セットを閲覧した結果、各業務プロセスについて管理責任者が定められていることを確認した。	○	・3点セットの更新状況、自己点検の結果を査閲し、各業務プロセスが適切な管理責任者により管理されていることを確認する。	内部監査人		・3点セットの更新状況、自己点検の結果を査閲した結果、各業務プロセスが適切な管理責任者により管理されていることを確認した。	○	不要	
21	全社的な職務規程や、個々の業務手順を適切に作成しているか。	職務権限規程より全社的な職務権限が定められており、また個々の業務手順を業務フローチャートと記述書に定め、作成・変更がある場合は部門長の承認を得ることとなっております。	職務権限規程 内部統制規程 3点セット	・職務権限規程を閲覧し、全社的な職務権限が定められていることを確認する。 ・3点セットを確認し、各業務の業務手順が定められていることを確認する。 ・内部統制規程を閲覧し、3点セットの作成・変更の際には各部門長の承認を得る旨の記載があることを確認する。	内部監査人		・職務権限規程を閲覧した結果、全社的な職務権限が定められていることを確認した。 ・3点セットを確認した結果、各業務の業務手順が定められていることを確認した。 ・内部統制規程を閲覧した結果、3点セットの作成・変更の際には各部門長の承認を得る旨の記載を確認した。	○	(整備状況と同様)	内部監査人		(整備状況と同様)	○	不要	
22	統制活動は業務全体にわたって誠実に実施されているか。	稟議制度が導入され、重要な判断を必要とする事項については稟議規程に基づき稟議が行われるなど、業務全体に係る統制活動が誠実に実施されています。	稟議規程 稟議書 稟議システムデータベース	・稟議規程、稟議書を閲覧し、稟議制度が規程により定められ、企業実態に合致した形で確立されていることを確認する。	内部監査人		・稟議規程、稟議書を閲覧した結果、稟議制度が規程により定められ、企業実態に合致した形で確立されていることを確認した。	○	・終了し保管されている稟議書を閲覧し、稟議が稟議規程に基づき適正に運用されていることを確認する。	内部監査人		・終了し保管されている稟議書の一部を閲覧した結果、稟議が稟議規程に基づき適正に運用されていることを確認した。	○	不要	
23	統制活動を実施することにより検出された誤謬等は適切に調査され、必要な対応が取られているか。	稟議制度において異議や内容の修正が必要となる部分が発見された場合、稟議が差し戻される又は意見を付記することが稟議規程に定められているなど、業務全体に係る統制活動により誤謬が発見された場合には必要な対応が取られています。	稟議規程(〇条) ※稟議主幹部署 稟議書 稟議システムデータベース	・稟議規程を閲覧し、稟議内容に異議、修正が必要となる場合には稟議の差し戻し又は意見を付す旨の記載が定められていることを確認する。	内部監査人		・稟議規程を閲覧し、稟議内容に異議、修正が必要となる場合には稟議の差し戻し又は意見を付す旨の記載があることを確認した。	○	・稟議システムのデータベース、稟議書を査閲し、異議や修正が必要な事例を確認し、稟議が差し戻されていること又は意見が付されていることを確認する。	内部監査人		・稟議システムのデータベース、稟議書を査閲した結果、異議や修正が必要な事例を確認し、稟議が差し戻されていること又は意見が付されていることを確認した。	○	不要	
24	統制活動は、その実行状況を踏まえて、その妥当性が定期的に検証され、必要な改善が行われているか。	内部監査人による内部監査の過程で、終了した稟議書の閲覧が行われるなど業務全体に係る統制活動の妥当性が定期的に検証され、改善指示が行われています。	内部監査規程 内部監査計画書 内部監査調査 改善指示書	・内部監査規程、内部監査計画書を閲覧し、終了した稟議書の閲覧等の業務全体に関する統制活動の妥当性が検証される体制が確立されていることを確認する。	内部監査人		・内部監査規程、内部監査計画書を閲覧した結果、終了した稟議書の閲覧等の業務全体に関する統制活動の妥当性が検証される体制が確立されていることを確認した。	○	・内部監査報告書、改善指示書を確認し、内部監査による稟議書の査閲等の業務全体に関する統制活動の妥当性が検証され、適切に改善指示が行われていることを確認する。	内部監査人		・内部監査報告書、改善指示書を確認した結果、内部監査による稟議書の査閲等の業務全体に関する統制活動の妥当性が検証され、適切に改善指示が行われていることを確認した。	○	不要	

02.全社的な内部統制チェックリスト

項目	原文	内部統制の整備状況	関連規程・文書	整備状況評価				運用状況評価				改善 要否	改善管理 シート	
				評価手続	評価部門	評価 実施日	テスト結果	評価	評価手続	評価部門	評価 実施日			テスト結果
4. 情報と伝達														
25	信頼性のある財務報告の作成に関する経営者の方針や指示が、企業内のすべての者、特に財務報告の作成に関連する者に適切に伝達される体制が整備されているか。	テレビ会議による経営方針発表会において、信頼性のある財務報告の作成を含めた経営者の方針が伝達され全従業員に周知徹底されております。	経営方針発表会資料	・経営方針発表会で使用された資料を確認し、信頼性のある財務報告の作成を含めた経営者の方針が記載されていることを確認する。	内部監査人		・経理財務課において作成された経営方針発表会の資料において信頼性のある財務報告の作成を含めた内容の活動計画が記載されていることを確認した。	○	・各階層の社員にヒアリングを実施し、信頼性のある財務報告の作成を含めた経営者の方針が理解されていることを確認する。	内部監査人		・各階層の社員にヒアリングを実施した結果、信頼性のある財務報告の作成を含めた経営者の方針が理解されていることを確認した。	○	不要
26	会計及び財務に関する情報が、関連する業務プロセスから適切に情報システムに伝達され、適切に利用可能となるような体制が整備されているか。	会計システムへの入力はずべて手動で行われ入力結果については別担当者によるチェックが行われております。また、そのことが3点セットとして文書化されております。	3点セット 各種伝票等	・3点セットを確認し、入力担当者とは別担当者によるチェックが行われる業務フローが確立されているか、確認証跡が残る形式となっているかを確認する。	内部監査人		・3点セットを確認した結果、勘定奉行への入力結果は、入力担当者とは別のものによるチェックが行われるフローとなっていることを確認した。	○	・伝票の閲覧を行い押印状況を確認することにより、入力結果について別担当者によるチェックが行われていることを確認する。	内部監査人		・伝票を確認した結果、入力担当者とは別の担当者がチェックを行った際に押印していることを確認した。	○	不要
27	内部統制に関する重要な情報が円滑に経営者及び組織内の適切な管理者に伝達される体制が整備されているか。	内部監査による内部統制評価の結果報告は内部監査報告書として経営者に報告されることとされており、また、内部統制上の不備などの重要な事項は各プロセスの責任者に改善指示書として適切に伝達される旨が内部監査規程に記載され、また、自己点検により発見された内部統制に関する情報はリスク管理委員会に報告されることが内部統制規程に定められております。	社長会議事録 内部監査規程 内部監査報告書 改善指示書 内部統制規程	・内部監査規程、内部統制規程を閲覧し、内部統制上の不備などの重要な事項が改善指示書として各プロセス責任者に伝達される旨の記載があることを確認する。 ・内部統制規程を閲覧し、自己点検によって発見された内部統制に関する情報がリスク管理委員会に報告される旨の記載があるかを確認する。	内部監査人		・内部監査規程、内部統制規程を閲覧した結果、勘定奉行への入力結果は、入力担当者とは別のものによるチェックが行われるフローとなっていることを確認した。 ・内部統制規程を閲覧し、自己点検によって発見された内部統制に関する情報がリスク管理委員会に報告される旨の記載を確認した。	○	・社長会議事録を閲覧し、内部監査による内部統制評価の結果報告が報告されていることを確認する。 ・改善指示書を査閲し、内部統制の不備などの重要な事項が内部監査から各プロセス責任者に伝達されていることを確認する。 ・リスク管理委員会議事録を閲覧し、自己点検の結果がリスク管理委員会に報告されていることを確認する。	内部監査人		・改善指示書を査閲した結果、内部統制の不備などの重要な事項が内部監査から各プロセス責任者に伝達されていることを確認した。 ・リスク管理委員会議事録を閲覧し、自己点検の結果がリスク管理委員会に報告されていることを確認した。	○	不要
28	経営者、取締役会、監査役会及びその他の関係者の間で、情報が適切に伝達・共有されているか。	取締役会、監査役会は定期的開催され、監査役会の結果は取締役へ報告されることとなっております。	監査役会監査等基準 監査議事録 取締役会議事録	・監査役会監査等基準を閲覧し監査役会の結果が取締役会へ報告される旨が定められていることを確認する。	内部監査人		・監査役会監査等基準を閲覧した結果、監査役会の結果が取締役会へ報告される旨があることを確認した。	○	・監査議事録、取締役会議事録を閲覧し、監査役会の協議・決議内容が取締役会に報告されていることを確認する。	内部監査人		・監査役会議事録、取締役会議事録を閲覧した結果、監査役会の協議・決議内容が取締役会に報告されていること、取締役会に監査役が適宜参加していることを確認した。	○	不要
29	内部通報の仕組みなど、通常の報告経路から独立した伝達経路が利用できるように設定されているか。	内部通報制度を設置し、不正行為に関して通常業務の報告経路とは異なる伝達経路が設けられております。また、その事が書面により通知されております。	内部通報制度設置についての通知書 内部通報管理台帳	・内部通報制度設置の通知書を閲覧し、内部通報制度が有効に機能する状況にあるか、また、通報事例を管理する台帳が作成され管理される状況にあるかを確認する。	内部監査人		・内部通報制度設置の通知書を閲覧した結果、内部通報制度が有効に機能する状況にあることを確認した。 ・通報事例を管理する台帳は作成され管理される状況にあることを確認した。	○	・社員にヒアリングを行い、内部通報制度の存在が全社的に周知されていることを確認する。 ・通報事例の管理台帳を閲覧し、通報内容が管理され、それぞれについて適切な対応が行われているかを確認する。	内部監査人		・社員にヒアリングを行った結果、内部通報制度の存在が全社的に周知されていることを確認した。 ・通報事例の管理台帳を閲覧した結果、通報内容が管理され、それぞれについて適切な対応が行われているかを確認した。	○	不要
30	内部統制に関する企業外部からの情報を適切に利用し、経営者、取締役会、監査役又は監査役会に適切に伝達する仕組みとなっているか。	内部統制に関連する情報について企業内外の情報を収集しリスク管理委員会において報告されております。	リスク管理委員会規程 リスク管理委員会議事録	・リスク管理委員会規程を閲覧し、リスク管理委員会の開催に関する記載があることを確認する。	内部監査人		・リスク管理委員会規程を閲覧した結果、リスク管理委員会の開催に関する記載があることを確認した。	○	・リスク管理委員会議事録を閲覧し、企業内外の情報を基にしたリスクの検討が行われていることを確認する。	内部監査人		・リスク管理委員会議事録を閲覧した結果、企業内外の情報を基にしたリスクの検討が行われていることを確認した。	○	不要
5. モニタリング														
31	日常的モニタリングが、企業の業務活動に適切に組み込まれているか。	稟議制度や職務権限規程に基づく承認プロセスなど日常的モニタリングは各業務プロセスに適切に組み込まれており、そのことが3点セットにより文書化されております。	3点セット 職務権限規程 稟議規程	・3点セットを閲覧し、日常的モニタリングが稟議規程や職務権限規程などと合致し、各業務プロセスに組み込まれ、業務フローチャートの通りに業務が設計されていることを確認する。	内部監査人		・3点セットを閲覧した結果、日常的モニタリングが稟議規程や職務権限規程などと合致し、各業務プロセスに組み込まれ、業務フローチャートの通りに業務が設計されていることを確認した。	○	・業務の観察、帳票の確認、稟議台帳の確認を行い、業務フローチャートの通りに業務が行われていることを確認する。	内部監査人		・業務の観察、帳票の確認、稟議台帳の確認を行った結果、業務フローチャートの通りに業務が行われていることを確認した。	○	不要
32	経営者は、独立的評価の範囲と頻度を、リスクの重要性、内部統制の重要性及び日常的モニタリングの有効性に依りて適切に調整しているか。	内部監査により内部統制に関する独立的評価が行われることとされており、その旨が内部監査規程・内部統制規程に定められております。また、独立的評価を行う範囲、評価を行う頻度、監査計画などが評価範囲検討資料、内部監査計画書に定められております。	内部統制規程 評価範囲検討資料 内部監査計画書	・内部統制規程を閲覧し、内部統制の独立的評価を内部監査人が行う旨の記載があることを確認する。 ・評価範囲検討資料、内部監査計画を閲覧し、独立的評価を行う範囲、評価を行う頻度、監査計画などが定められていることを確認する。	内部監査人		・内部統制規程を閲覧した結果、内部統制の独立的評価を内部監査人が行う旨の記載があることを確認した。 ・評価範囲検討資料を閲覧した結果、独立的評価の範囲が、重要性に応じて適切に定められていることを確認した。	○	(整備状況と同様)	内部監査人		(整備状況と同様)	○	不要
33	モニタリングの実施責任者には、業務遂行を行うに十分な知識や能力を有する者が指名されているか。	独立的評価を実施する内部監査人は客観性を維持するに足る能力、知識と自社業務への十分な理解を備えた者が任命されております。また、日常的モニタリングを行う責任者である各職位者についての要件が内部統制規程により明確に定められております。	内部監査人経歴書 内部統制規程	・内部監査人の経歴書等を確認し、客観的評価を実施するに足る能力を備えている者が任命されているかを確認する。 また、日常的モニタリングを行う各責任者の評定シートを閲覧しその適切性を確認する。	内部監査人		・内部監査人の経歴書等を確認した結果、客観的評価を実施するに足る能力を備えている者が任命されていることを確認した。 また、日常的モニタリングを行う各責任者の評定シートを閲覧した結果、その適切性を確認した。	○	・内部監査人、日常的モニタリングの責任者には、業務への理解、モニタリングの観点などについてヒアリングを実施し、その適切性を確認する。	内部監査人		・内部監査人、日常的モニタリングの責任者には、業務への理解、モニタリングの観点などについてヒアリングを実施した結果、その適切性を確認した。	○	不要
34	経営者は、モニタリングの結果を適時に受領し、適切な検討を行っているか。	内部監査による独立的評価の結果は、内部監査報告書としてリスク管理委員会に報告され、必要に応じて検討が行われることとされており内部統制規程に明文化されております。	内部統制規程	・内部統制規程を閲覧し、独立的評価の結果がリスク管理委員会に報告される旨の記載があることを確認する。	内部監査人		・内部統制規程を閲覧した結果、独立的評価の結果がリスク管理委員会に報告される旨の記載があることを確認した。	○	・リスク管理委員会議事録を閲覧し、独立的評価の結果がリスク管理委員会に報告されていることを確認する。	内部監査人		・リスク管理委員会議事録を閲覧した結果、内部的評価の結果がリスク管理委員会に報告されていることを確認した。	○	不要
35	企業の内外から伝達された内部統制に関する重要な情報は適切に検討され、必要な是正措置が取られているか。	企業内外から得られた内部統制に関する重要な情報はリスク管理委員会に検討され、さらに内部監査による改善指示書により必要な是正措置が伝達され、実施されております。	リスク管理委員会規程 内部監査規程 リスク管理委員会議事録 改善指示書	・リスク管理委員会規程を閲覧し、リスク管理委員会の開催に関する記載があることを確認する。 ・改善指示書を閲覧し適切性を確認する。	内部監査人		・リスク管理委員会規程を閲覧した結果、リスク管理委員会の開催に関する記載があることを確認した。 ・内部監査規程を閲覧した結果、改善指示書により必要な是正措置がとられる旨の記載があることを確認した。	○	・リスク管理委員会議事録を査閲し、内外から収集された情報を元に内部統制に関するリスクが検討されていることを確認する。 ・内部監査による改善指示書、内部監査報告書を閲覧し、内部統制に関する是正措置が行われていることを確認する。	内部監査人		・リスク管理委員会議事録を査閲した結果、内外から収集された情報を元に内部統制に関するリスクが検討されていることを確認した。 ・内部監査による改善指示書、内部監査報告書を閲覧した結果、内部統制に関する是正措置が行われていることを確認した。	○	不要
36	モニタリングによって得られた内部統制の不備に関する情報は、当該実施過程に係る上位の管理者並びに当該実施過程及び関連する内部統制を管理し是正措置を実施すべき地位にある者に適切に報告されているか。	日常的モニタリング、自己点検によって収集された内部統制に関する情報はリスク管理委員会に報告され、必要な措置検討される予定となっております。また独立的評価により発見された内部統制上の不備もリスク管理委員会に報告され、改善指示書として是正措置を実施すべき地位にあるものに伝達されております。	リスク管理委員会規程 内部統制規程 内部監査規程 改善指示書	・リスク管理委員会規程を閲覧し、リスク管理委員会の開催に関する記載があることを確認する。 ・内部統制規程、内部監査規程を閲覧し、日常的モニタリング、自己点検、独立的評価の結果がリスク管理委員会に報告され、不備について改善指示書として是正措置がとられる旨の記載があることを確認する。	内部監査人		・リスク管理委員会規程を閲覧した結果、リスク管理委員会の開催に関する記載があることを確認した。 ・内部統制規程、内部監査規程を閲覧した結果、日常的モニタリング、自己点検、独立的評価の結果がリスク管理委員会に報告され、不備について改善指示書として是正措置がとられる旨の記載があることを確認した。	○	・リスク管理委員会議事録を閲覧し、日常的モニタリング、自己点検、独立的評価の結果がリスク管理委員会に報告されていることを確認する。 ・内部監査による改善指示書を閲覧し、内部統制に関する是正措置をとるべき地位にあるものへ伝達されていることを確認する。	内部監査人		・リスク管理委員会議事録を閲覧した結果、日常的モニタリング、自己点検、独立的評価の結果がリスク管理委員会に報告されていることを確認した。 ・内部監査による改善指示書を閲覧した結果、内部統制に関する是正措置をとるべき地位にあるものへ伝達されていることを確認した。	○	不要
37	内部統制に係る重要な欠陥に関する情報は、経営者、取締役会、監査役会に適切に伝達されているか。	内部統制の重要な欠陥に関する情報を含めた独立的評価の結果は、社長が選任したリスク管理委員会に報告され検討されております。	内部統制規程 リスク管理委員会議事録	・内部統制規程を閲覧し、重要な欠陥に関する情報を含めた独立的評価の結果がリスク管理委員会に報告される旨の記載があることを確認する。	内部監査人		・内部統制規程を閲覧した結果、重要な欠陥に関する情報を含めた独立的評価の結果がリスク管理委員会に報告される旨の記載があることを確認した。	○	・リスク管理委員会議事録を閲覧し、重要な欠陥等に関する情報も含めた独立的評価の結果が報告されていることを確認する。	内部監査人		・リスク管理委員会議事録を閲覧した結果、重要な欠陥等に関する情報も含めた独立的評価の結果が報告されていることを確認した。	○	不要

02.全社的な内部統制チェックリスト

項目	原文	内部統制の整備状況	関連規程・文書	整備状況評価					運用状況評価					改善 要否	改善管理 シート
				評価手続	評価部門	評価 実施日	テスト結果	評価	評価手続	評価部門	評価 実施日	テスト結果	評価		
6. ITへの対応															
a. IT環境への対応															
38	経営者は、ITに関する適切な戦略、計画等を定めているか。	年度経営計画の中に情報システムに対する活動方針が記載されており、新システム導入検討の際には予算計画において、取締役会で決議されています。	年度事業計画 取締役会議事録	・年度事業計画を閲覧し、情報システムに対する活動方針が記載があることを確認する。	内部監査人		・年度事業計画を閲覧した結果、情報システムに対する活動方針が記載があることを確認した。	○	・取締役会議事録を閲覧し、新システム導入検討の際に予算計画において決議されているか確認する。	内部監査人		・取締役会議事録を閲覧した結果、新システム導入検討の際に予算計画において決議されているか確認した。	○	不要	
39	経営者は、内部統制を整備する際に、IT環境を適切に理解し、これを踏まえた方針を明確に示しているか。	情報システムに対する活動方針が盛り込まれている年度経営計画について取締役会で協議されており、IT環境を踏まえた方針を明確に示しております。	年度事業計画 取締役会議事録	・年度事業計画を閲覧し、情報システムに対する活動方針が記載があることを確認する。	内部監査人		・年度事業計画を閲覧した結果、情報システムに対する活動方針が記載があることを確認した。	○	・取締役会議事録を閲覧し、情報システムに対する活動方針が盛り込まれている年度事業計画について協議されているか確認する。	内部監査人		・取締役会議事録を閲覧した結果、情報システムに対する活動方針が盛り込まれている年度事業計画について協議されているか確認した。	○	不要	
b. ITの利用及び統制															
40	経営者は、信頼性のある財務報告の作成という目的の達成に対するリスクを低減するため、手作業及びITを用いた統制の利用領域について、適切に判断しているか。	ITシステム導入の際には必ず稟議を行うことになっており、経営者は稟議書の添付書類を確認することで、自社内のシステム領域について判断できる体制が整備されています。	稟議規程 稟議書 稟議システムデータベース	・稟議規程を閲覧し、ITシステム導入の際には必ず稟議を行う旨の記載があることを確認する。	内部監査人		・稟議規程を閲覧した結果、ITシステム導入の際には必ず稟議を行う旨の記載があることを確認した。	○	・稟議書を閲覧し、経営者は自社内のシステム領域について判断を行っているか確認する。	内部監査人		・稟議書を閲覧した結果、経営者は自社内のシステム領域について判断を行っているか確認した。	○	不要	
41	ITを用いて統制活動を整備する際には、ITを利用することにより生じる新たなリスクが考慮されているか。	社長が選任したリスク管理委員会にて、ITシステムの導入に関する稟議を議論し、把握しております。	リスク管理委員会議事録	・リスク管理委員会議事録を確認し、管理部長がITシステム導入の前段階でリスク担当部門として、リスク管理委員会に参加し、ITシステム導入において認識できるリスクや問題点を把握できる仕組みとなっているか確認する。	内部監査人		・3点セットを確認した結果、内部監査人の担当者がITシステム導入の前段階でリスク担当部門として、経営企画プロジェクトに参加し、ITシステム導入において認識できるリスクや問題点を把握できる仕組みとなっているか確認した。	○	・経営企画プロジェクト議事録を閲覧し、内部監査人の担当者はITシステム導入において認識できるリスクや問題点を把握しているか確認する。	内部監査人		・経営企画プロジェクト議事録を閲覧した結果、内部監査人の担当者はITシステム導入において認識できるリスクや問題点を把握しているか確認した。	○	不要	
42	経営者は、ITに係る全般統制及びITに係る業務処理統制についての方針及び手続を適切に定めているか。	ITに係る全般統制及びITに係る業務処理統制についてはIT統制チェックリストにおいて適切に対応しております。	IT統制チェックリスト	・IT統制チェックリストを閲覧し、ITに係る全般統制及びITに係る業務処理統制について適切に認識しているか確認する。	内部監査人		・IT統制チェックリストを閲覧した結果、ITに係る全般統制及びITに係る業務処理統制について適切に認識しているか確認した。	○	・IT統制チェックリストを閲覧し、ITに係る全般統制及びITに係る業務処理統制について適切に対応しているか確認する。	内部監査人		・IT統制チェックリストを閲覧した結果、ITに係る全般統制及びITに係る業務処理統制について適切に対応しているか確認した。	○	不要	