

○ 財務計算に関する書類その他の情報の適正性を確保するための体制に関する内閣府令（平成十九年内閣府令第六十二号）  
 次の表により、改正前欄に掲げる規定の傍線を付した部分をこれに順次対応する改正後欄に掲げる規定の傍線を付した部分のように改め、改正前欄及び改正後欄に対応して掲げるその標記部分に二重傍線を付した規定（以下「対象規定」という。）は、改正前欄に掲げる対象規定を改正後欄に掲げる対象規定として移動し、改正後欄に掲げる対象規定で改正前欄にこれに対応するものを掲げていないものは、これを加える。

改正後	改正前
<p>（内部統制報告書の記載事項）</p> <p>第四条 内部統制報告書提出会社は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める様式により内部統制報告書三通を作成し、法第二十四条第一項の規定による有価証券報告書と併せて財務局長又は福岡財務支局長（第十条及び第十一条の二第一項において「財務局長等」という。）に提出しなければならない。</p> <p>〔一・二 略〕</p> <p>2 〔略〕</p> <p>（内部統制監査報告書の記載事項）</p> <p>第六条 〔略〕</p> <p>〔2〕5 略〕</p> <p>6 第一項第五号に掲げる事項は、次に掲げる事項その他の内部統制監査を実施した公認会計士又は監査法人が強調すること又はその他説明することが適当であると判断した事項について区分して</p>	<p>（内部統制報告書の記載事項）</p> <p>第四条 内部統制報告書提出会社は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める様式により内部統制報告書三通を作成し、法第二十四条第一項の規定による有価証券報告書と併せて財務局長又は福岡財務支局長（第十条及び第十一条の二において「財務局長等」という。）に提出しなければならない。</p> <p>〔一・二 同上〕</p> <p>2 〔同上〕</p> <p>（内部統制監査報告書の記載事項）</p> <p>第六条 〔同上〕</p> <p>〔2〕5 同上〕</p> <p>6 〔同上〕</p>

記載するものとする。

一 内部統制報告書に開示すべき重要な不備の内容及びそれが是正されない理由の記載がある場合には、当該開示すべき重要な不備がある旨及び当該開示すべき重要な不備が財務諸表監査に及ぼす影響

二 前号に規定する場合において、当該事業年度の末日後に、開示すべき重要な不備を是正するために実施された措置があるときは、その内容

〔三・四 略〕

7 前項の場合において、内部統制報告書に開示すべき重要な不備があり、財務報告に係る内部統制は有効でない旨の記載があるときは、当該記載がある旨を第一項第一号口の意見に含めて記載するものとする。

8 〔略〕

（訂正内部統制報告書の提出等）

第十一条の二 〔略〕

2 前項の訂正報告書には、次に掲げる事項を記載するものとする。

一 訂正の対象となる内部統制報告書の提出日

二 訂正の理由

三 訂正の箇所及び訂正の内容

3 前項第一号の訂正の対象となる内部統制報告書に財務報告に係

一 内部統制報告書に財務報告に係る内部統制に開示すべき重要な不備の内容及びそれが是正されない理由を記載している場合は、当該開示すべき重要な不備がある旨及び当該開示すべき重要な不備が財務諸表監査に及ぼす影響

二 前号の場合において、当該事業年度の末日後に、開示すべき重要な不備を是正するために実施された措置がある場合には、その内容

〔三・四 同上〕

〔項を加える。〕

7 〔同上〕

（訂正報告書の提出先）

第十一条の二 〔同上〕

〔項を加える。〕

〔項を加える。〕

る内部統制は有効である旨の記載がある場合において、第一項の訂正報告書に開示すべき重要な不備があり、財務報告に係る内部統制は有効でない旨を記載するときは、前項第二号の訂正の理由は、次に掲げる事項について記載するものとする。

- 一 当該開示すべき重要な不備の内容
- 二 当該開示すべき重要な不備を是正するために実施された措置がある場合には、当該措置の内容及び当該措置による当該開示すべき重要な不備の是正の状況
- 三 財務報告に係る内部統制の評価結果を訂正した経緯
- 四 当該訂正の対象となる内部統制報告書に当該開示すべき重要な不備の記載がない理由

(外国会社訂正報告書の提出要件)

第十六条 法第二十四条の四の五第三項（法第二十七条において準用する場合を含む。次条第二項において同じ。）において準用する法第二十四条第八項に規定する内閣府令で定める場合は、外国会社が訂正報告書に代えて外国会社訂正報告書（同項に規定する外国会社訂正報告書をいう。次条第一項及び第三項において同じ。）を提出することを、その用語、様式及び作成方法に照らし、金融庁長官が公益又は投資者保護に欠けることがないものとして認める場合とする。

(外国会社訂正報告書の提出等)

(外国会社訂正報告書の提出要件)

第十六条 法第二十四条の四の五第三項（法第二十七条において準用する場合を含む。次条第二項において同じ。）において準用する法第二十四条第八項に規定する内閣府令で定める場合は、外国会社が訂正報告書に代えて外国会社訂正報告書（同項に規定する外国会社訂正報告書をいう。次条第一項において同じ。）を提出することを、その用語、様式及び作成方法に照らし、金融庁長官が公益又は投資者保護に欠けることがないものとして認める場合とする。

(外国会社訂正報告書の提出等)

第十七条 「略」

2 「略」

3 前項第一号の訂正の対象となる内部統制報告書に財務報告に係る内部統制は有効である旨の記載がある場合において、外国会社訂正報告書に開示すべき重要な不備があり、財務報告に係る内部統制は有効でない旨を記載するときは、同項第二号の訂正の理由は、次に掲げる事項について日本語によって記載するものとする。

- 一 当該開示すべき重要な不備の内容
- 二 当該開示すべき重要な不備を是正するために実施された措置がある場合には、当該措置の内容及び当該措置による当該開示すべき重要な不備の是正の状況
- 三 財務報告に係る内部統制の評価結果を訂正した経緯
- 四 当該訂正の対象となる内部統制報告書に当該開示すべき重要な不備の記載がない理由

第一号様式

【表紙】

【提出書類】 内部統制報告書

【根拠条文】 金融商品取引法第24条の4の4第\_\_項

【提出先】 \_\_\_\_\_財務（支）局長

【提出日】 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

【会社名】 (2) \_\_\_\_\_

【英訳名】 \_\_\_\_\_

【代表者の役職氏名】 (3) \_\_\_\_\_

【最高財務責任者の役職氏名】 (4) \_\_\_\_\_

【本店の所在の場所】 \_\_\_\_\_

第十七条 「同上」

2 「同上」

「項を加える。」

第一号様式

【表紙】

【提出書類】 内部統制報告書

【根拠条文】 金融商品取引法第24条の4の4第\_\_項

【提出先】 \_\_\_\_\_財務（支）局長

【提出日】 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

【会社名】 (2) \_\_\_\_\_

【英訳名】 \_\_\_\_\_

【代表者の役職氏名】 (3) \_\_\_\_\_

【最高財務責任者の役職氏名】 (4) \_\_\_\_\_

【本店の所在の場所】 \_\_\_\_\_

【縦覧に供する場所】(5)	名称 <u>(所在地)</u>
<p>[1～5 略] (記載上の注意) [(1)～(6) 略] (7) 評価の範囲、基準日及び評価手続に関する事項 [a～c 略] d 財務報告に係る内部統制の評価の範囲 財務報告に係る内部統制の評価範囲及び当該評価範囲を決定した手順、方法、根拠等を簡潔に記載すること。なお、やむを得ない事情により、財務報告に係る内部統制の一部の範囲について十分な評価手続が実施できなかった場合には、その範囲及びその理由を記載すること。 (8) 評価結果に関する事項 財務報告に係る内部統制の評価結果は、次に掲げる<u>事項のいずれかを記載するものとする。</u> [a～d 略] (9) 付記事項 a [略] b 事業年度の末日後に開示すべき重要な不備を是正するために実施された措置がある場合には、その内容 事業年度の末日において、開示すべき重要な不備があり、財務報告に係る内部統制が有効でないと判断した場合において、事業年度の末日後内部統制報告書の提出日までに、当該開示すべき重要な不備を是正するために実施された措置があるときは、その内容を記載すること。なお、当該提出日までに、当該措置により当該開示すべき重要な不備を是正し、財務報告に係る内部統制が有効であると判断した場合には、当該措置の内容と併せて当該措置が完了した旨を記載することができる。 c 当事業年度の直前事業年度に係る内部統制報告書に開示すべき重要な不備を記載している場合には、その是正状況 当事業年度の直前事業年度に係る内部統制報告書に開示すべき重要な不備を記載している場合において、当事業年度の末日までに当該開示すべき重要な不備を是正するために実施された措置があるときは、その内容及び当該措置による当該開示すべき重要な不備の是正状況を記載すること。ただし、当該是正状況の記載内容が当該内部統制報告書に記載し</p>	

【縦覧に供する場所】(5)	名称 <u>(所在地)</u>
<p>[1～5 同左] (記載上の注意) [(1)～(6) 同左] (7) [同左] [a～c 同左] d [同左] 財務報告に係る内部統制の評価範囲及び当該評価範囲を決定した手順、方法等を簡潔に記載すること。なお、やむを得ない事情により、財務報告に係る内部統制の一部の範囲について十分な評価手続が実施できなかった場合には、その範囲及びその理由を記載すること。 (8) [同左] 財務報告に係る内部統制の評価結果は、次に掲げる<u>区分に応じ記載するものとする。</u> [a～d 同左] (9) [同左] a [同左] b [同左] 事業年度の末日において、開示すべき重要な不備があり、財務報告に係る内部統制が有効でないと判断した場合において、事業年度の末日後内部統制報告書の提出日までに、記載した開示すべき重要な不備を是正するために実施された措置がある場合には、その内容を記載すること</p>	<p>[加える。]</p>

ている事項又は当事業年度に係る内部統制報告書に記載する(8)に掲げる事項と同一の内容となる場合には、これを記載しないことができる。

(10) [略]

#### 第二号様式

【表紙】

【提出書類】

【根拠条文】

【提出先】

【提出日】

【会社名】 (2)

【代表者の役職氏名】 (3)

【最高財務責任者の役職氏名】 (4)

【代理人の氏名又は名称】 (5)

【代理人の住所又は所在地】

【電話番号】

【縦覧に供する場所】 (6)

[1～5 略]

(記載上の注意)

【(1)～(7) 略】

(8) 評価の範囲、基準日及び評価手続に関する事項

[ a～c 略 ]

d 財務報告に係る内部統制の評価の範囲

財務報告に係る内部統制の評価範囲及び当該評価範囲を決定した手順、方法、根拠等を簡潔に記載すること。なお、やむを得ない事情により、財務報告に係る内部統制の一部の範囲について十分な評価手続が実施できなかった場合には、その範囲及びその理由を記載すること。

(9) 評価結果に関する事項

財務報告に係る内部統制の評価結果は、次に掲げる事項のいずれかを記載するものとする。

[ a～d 略 ]

(10) 付記事項

a [略]

(10) [同左]

#### 第二号様式

【表紙】

【提出書類】

【根拠条文】

【提出先】

【提出日】

【会社名】 (2)

【代表者の役職氏名】 (3)

【最高財務責任者の役職氏名】 (4)

【代理人の氏名又は名称】 (5)

【代理人の住所又は所在地】

【電話番号】

【縦覧に供する場所】 (6)

[1～5 同左]

(記載上の注意)

【(1)～(7) 同左】

(8) [同左]

[ a～c 同左 ]

d [同左]

財務報告に係る内部統制の評価範囲及び当該評価範囲を決定した手順、方法等<sup>を</sup>簡潔に記載すること。なお、やむを得ない事情により、財務報告に係る内部統制の一部の範囲について十分な評価手続が実施できなかった場合には、その範囲及びその理由を記載すること。

(9) [同左]

財務報告に係る内部統制の評価結果は、次に掲げる区分に応じ記載するものとする。

[ a～d 同左 ]

(10) [同左]

a [同左]

<p>b 事業年度の末日後に開示すべき重要な不備を是正するために実施された措置がある場合には、その内容</p> <p>事業年度の末日において、開示すべき重要な不備があり、財務報告に係る内部統制が有効でないと判断した場合において、事業年度の末日後内部統制報告書の提出日までに、<u>当該開示すべき重要な不備を是正するために実施された措置があるときは、その内容を記載すること。</u>なお、当該提出日までに、当該措置により当該開示すべき重要な不備を是正し、財務報告に係る内部統制が有効であると判断した場合には、<u>当該措置の内容と併せて当該措置が完了した旨を記載することができる。</u></p> <p>c 当事業年度の直前事業年度に係る内部統制報告書に開示すべき重要な不備を記載している場合には、その是正状況</p> <p>当事業年度の直前事業年度に係る内部統制報告書に開示すべき重要な不備を記載している場合において、当事業年度の末日までに当該開示すべき重要な不備を是正するために実施された措置があるときは、その内容及び当該措置による当該開示すべき重要な不備の是正状況を記載すること。ただし、当該是正状況の記載内容が当該内部統制報告書に記載している事項又は当事業年度に係る内部統制報告書に記載する(9)に掲げる事項と同一の内容となる場合には、これを記載しないことができる。</p> <p>(11) [略]</p>	<p>b [同左]</p> <p>事業年度の末日において、開示すべき重要な不備があり、財務報告に係る内部統制が有効でないと判断した場合において、事業年度の末日後内部統制報告書の提出日までに、<u>記載した開示すべき重要な不備を是正するために実施された措置がある場合には、その内容を記載すること</u></p> <p>[加える。]</p> <p>(11) [同左]</p>
<p>備考 表中の「」の記号は、凡例を参照。</p>	