

II リスク管理と規程

1 企業のリスクとは

このような企業の不祥事は、関係者の刑事罰、あるいは、最悪の場合、企業自身の解体ということにも十分になりうるとされていますので、企業および企業経営にとっては、重大な経営上のリスクをもたらすこととなります。このように企業の不祥事およびその防止を考える際には、当然に不祥事から発生するリスクならびにリスク管理という点を考慮しなければならないこととなります。

しかし、企業が抱えるリスクは不祥事だけでなく、下記のようなさまざまなリスクを抱えており、これを全体としていかに最小限のリスクにとどめることができるかということが企業のリスク管理（リスクマネジメント）の中心であり、これがひいては企業の経営管理の一部となることとなります。このリスクマネジメントは、企業および企業の経営者にとっては、企業経営の最優先課題だといっても過言ではないといえます。

このように企業が遭遇することのあるリスクには実にさまざまなものがあります。それをすべてここに例示することはできませんが、全体として理解してもらうためにリスクの発生原因をもとに整理すると以下のようなものではないかと思えます。

〔企業規程リスク〕

(1) 事故・災害リスク

事故または地震のような災害など、企業の努力ではその発生を避けることができない出来事から企業が被ることのあるリスクのことですが、このようなリスクは、企業自身の努力により、損失を最小限にとどめるなど、発生後の対応は十分に可能であるといえるリスクであるといえます。その損失を最小限にとどめるためには不断の努力が必要とされることとなります。

(2) 企業活動リスク

生産リスク、販売リスク、市場競争リスク、金融リスク、情報リスクなど、企業の

Ⅱ リスクマネジメント／コンプライアンス

◆ リスクマネジメント規程

1 規程の目的・必要性

会社法362条4項6号および同法施行規則100条1項2号においては、「損失の危険の管理に関する規程その他の体制」を取締役会が構築することが求められており、本規程はかかる会社法上の内部統制構築義務を果たすために法律上必要な規程となっています。

2 記載事項

本リスクマネジメント規程において記載すべき主要な事項は、下記のとおりとなっています。

- ① リスクマネジメント委員会およびリスク担当者の地位
- ② リスクマネジメント委員会およびリスク担当者の組織、委員の選任・任期、招集・決議方法等
- ③ リスクマネジメント委員会およびリスク担当者の職務と権限

3 モデル規程の特徴

モデル規程では、「リスク」の定義を「企業目的の達成に影響を与える要因のこと」としており、これには企業目的の達成を阻害するもの（損失の危険）に加えて、企業目的の達成に貢献するものも含まれているため、会社法でいう「損失の危険」よりも広義に捉えています。

そのため、このモデル規程におけるリスクマネジメント活動は、単に会社にとってマイナスとなる要因を抽出し、改善策を検討・実行し、モニタリングを行うだけではなく、会社にとってプラスになる要因についても積極的に取り入れて企業の一層の成長を図る点に特徴があります。

そして、このようにリスクマネジメントを捉える場合には、会社の成長を阻害する要因・成長をより促す要因、ともに法令およびその背後にある社会からの要請と切り離すことはできないことから、リスクマネジメント活動はコンプライアンス活動と密接な関係を持つこととなります。そのため、リスクマネジメント活動を担当する部署についても、会社の規模によってはコンプライアンス委員会等、コンプライアンスの推進を担当する部署と同一とすることが望ましい場合もあると思われます。

4 規程見直しの頻度・関係法令

(1) 規程見直しの頻度

基本的には頻繁な改定を予定しない規程となります。

(2) 関係法令

会社法

I 財務・経理

◆ 経理規程

1 規程の目的・必要性

経理とは、金銭出納、財産の変動、損益の発生等の会社内における経済活動を、貨幣単位によって測定・記録する行為です。

財務諸表の作成や納税申告といった外部報告を適正・適法に行うためだけでなく、社内の計数管理を適切に遂行するためにも、会社内における経済活動が正確に把握されている必要があります。このため、経理業務が正確に遂行されることは、あらゆる企業にとって重要な意味をもちます。

経理規程は、この経理事務が常に正確に遂行されるための基準を定めるものです。定款や就業規則のように法的に作成を強制されるものではありませんが、企業にとって重要な基本規程であるといえます。

〔企業規程リスク〕

2 記載事項

(1) 関係法令、会計規則への準拠

経理事務は、以下に掲げるようなさまざまな関係法令および会計規則の規制を受けます。経理規程およびその細則、要領等を策定するに当たっては、これらの法令および規則に十分に留意して記載内容を定める必要があります。

経理に関連する法令・規則の例

会社法関連	会社法、会社法施行規則、会社計算規則
金融商品取引法関連	金融商品取引法、金融商品取引法施行令、財務諸表の用語、様式及び作成方法に関する規則（「財務諸表等規則」）等の財務諸表の表示方法に関する規則
税法関連	法人税法、法人税法施行令、法人税基本通達

◆【モデル規程】経理規程

経理規程	解 説	関係法令
<p>第1章 総則</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 この規程は、会社の経理に関する基準を定め、会社の財政状態および経営成績に関して、真実な報告を提供するとともに、経営活動の計数的把握とその能率的運営を推進することを目的とする。</p> <p>(適用範囲)</p> <p>第2条 会社におけるすべての経理処理は、別に定めがある場合を除き、この規程に従って処理する。ただし、この規程に定めがない場合には、企業会計原則その他一般に公正妥当と認められる企業会計の基準に従って処理する。</p> <p>(会計処理の原則)</p> <p>第3条 会計上の取引は、一般に公正妥当と認められる企業会計の基準に準拠して、すべて適正な仕訳を行い、帳簿に記録しなければならない。</p> <p>(会計年度)</p> <p>第4条 会社の会計年度は、毎年〇月〇日から翌年〇月〇日までとする。</p> <p>(会計単位)</p> <p>第5条 経理事務を処理するために、次の会計単位を設ける。</p> <p>(1) 本社</p> <p>(2) 支社</p> <p>(3) 工場</p> <p>2 会計単位の統括は、本社において行う。</p> <p>3 前項に定める会計単位の設定およ</p>	<p>◆第1条 経理規程の制定目的を記載します。 財務報告目的と管理会計目的を挙げる例が一般的です。</p> <p>◆第2条 規程の内容を平明に構成するために、経理処理に関する定めはできる限り経理規程およびその細則にまとめることが望まれます。</p> <p>◆第3条 財務報告にかかる良好な統制環境を醸成するために、適正な会計処理を行うべき旨を経理規程に示すことが考えられます。</p> <p>◆第4条 会計年度を定款に定めている会社では、経理規程には記載しない例も見られます。</p> <p>◆第5条 本支店会計のように、支店、事業部、工場等を独立の単位として会計処理を行う場合は、会計単位を経理規程に定めるのが一般的です。</p>	<p>企業会計原則第一 会社法431</p> <p>企業会計原則</p>

〔企業規程リスク〕