

平成23年6月15日

## 経営者確認書に関する実務上の考え方

一般社団法人  
サステナビリティ情報審査協会  
会長 中込 昭弘

### I. 本書の目的

本書は、経営者からの書面による確認のうちの、審査人が審査意見の表明に当たって入手する経営者による確認書（以下「経営者確認書」という。）に関する実務上の考え方を提供するものである。

### II. 経営者確認書の意義

サステナビリティ報告書等審査・登録制度は、サステナビリティ報告書の作成者である経営者と審査人が協力して、真実かつ公正なサステナビリティ報告書を利害関係者に提供することを本来の目的としている。したがって、両者は、サステナビリティ報告書の作成に対する経営者の責任と当該サステナビリティ報告書の表示に関する意見表明に対する審査人の責任とにサステナビリティ報告書に関する責任を分担しながら、相互に協力し合う関係にある。このような協力関係を示し、もって審査制度に対する社会的信頼性をより一層高めていくために、経営者確認書の入手が必要である。

経営者確認書の入手は、一般に公正妥当と認められる審査の基準に準拠した審査の一環として実施される審査手続であるが、審査人は、経営者確認書を入手したことを理由として、審査の実施において必要と判断した審査手続を省略することはできない。

質問以外に有効な審査手続が存在しない場合には、当該事項について経営者の意思や判断を経営者確認書において再確認することが審査意見を形成する上での合理的な基礎を補完する手段となる。

### III. 経営者確認書入手の目的

経営者確認書を入手する主な目的は、次のとおりである。

#### ①サステナビリティ報告書の作成責任が経営者にあることの確認

一般に公正妥当と認められるサステナビリティ報告書の作成基準に準拠してサステナビリティ報告書を作成する責任は経営者にあることについて、経営者自身が認識していることを確認す

る。また、サステナビリティ報告書の作成責任に関連して、サステナビリティ報告書及びその作成の基礎となるサステナビリティ情報に関して記載していない重要な情報がない、並びにサステナビリティ情報に重要な影響を与える不正及び違法行為がないと経営者が認識していることを確認する。

#### ②内部統制を構築・維持する責任が経営者にあることの確認

不正を防止・発見し、適正なサステナビリティ報告書を作成するために、内部統制を構築し維持する責任は経営者にあることについて、経営者自身が認識していることを確認する。

#### ③審査の実施に必要なすべての資料が審査人に提供されたことの確認

審査人が必要と判断したすべての資料がいかなる制約もなく経営者から審査人に提供されたことを確認する。この資料には、議事録、稟議書、契約書、並びに不正によるサステナビリティ報告書の重要な虚偽の表示の可能性に対する経営者の評価、企業に影響を与える不正、不正の疑い又は不正の申立てに関する情報等が含まれる。

#### ④重要な後発事象に関する確認

重要な後発事象について、その最新の情報を確実に知り得る立場にある経営者から、その有無、内容等を確認する。

#### ⑤審査実施時の確認事項についての文書による再確認及び追加確認

サステナビリティ報告書に重要な影響を及ぼす事項に関し、審査の実施過程で行った口頭による質問の回答について、経営者と審査人との間の解釈の曖昧さや誤解を避けるために文書で再確認し、また、その後審査報告書作成日までの間にその内容に変化がなかったことを追加確認する。

#### ⑥経営者の意思や判断に依存している事項についての確認

サステナビリティ報告書に重要な影響を及ぼす事項で、経営者の意思や判断のような主観的要素に負うところの大きいものについて、その内容及び根拠を確認する。サステナビリティ情報の見積り等の経営者の意思や判断に依存している事項については、経営者確認書の入手が適切な審査手続を実施するために重要である。

### IV. 経営者確認書の入手上の留意事項

経営者確認書の入手に当たっては、以下の点に留意しなければならない。

(a)経営者確認書は審査人に対する経営者からの書面であるが、記載される内容はいずれも審査人が必要と認めて経営者に確認を求める事項であり、また、記載内容のいかんによっては審査手続にも影響を及ぼすため、通常、審査人が草案を作成し、経営者に内容の説明を行って事前に了解を求めなければならない。なお、審査の過程での質問に対し経営者の行った回答が他の審査証拠と矛盾する場合には、審査人は状況を調査し、経営者によりなされる確認の信頼性につ

いて評価しなければならない。

- (b)経営者確認書は、簡潔かつ明瞭に表現し、曖昧な表現又は冗長な記述は避けるよう求めなければならない。
- (c)確認すべき事項は、審査契約（審査目的）、経営環境、サステナビリティ報告書の種類、作成方針、会社の置かれている状況等により異なるが、サステナビリティ報告書にとって重要と考えられる事項であり、かつ審査意見の表明に当たって必要と認めた事項を記載するよう求めなければならない。確認を求める際に、特定の項目に関する審査人の重要性についての考えを経営者に伝えることが必要となる場合がある。
- (d)経営者確認書は、審査報告書の交付日に入手しなければならない。
- (e)経営者確認書は、審査報告書を提出する場合には、その都度、入手しなければならない。
- (f)経営者確認書には、確認事項について最終的な責任を有する経営者、すなわち会社の代表取締役又は代表執行役の署名（又は記名捺印）を求めなければならない。また、当該代表取締役又は代表執行役以外の取締役又は執行役がサステナビリティ報告書の作成業務を担当する部署を所管している場合には、当該取締役又は執行役の署名（又は記名捺印）を併せて求めることが望ましい。

## V. 経営者が確認することを拒否した場合の取扱い

審査人が必要と認めて経営者確認書への記載を求めた事項の全部又は一部について、経営者が確認を拒否した場合には審査範囲の制約となり、審査人は意見を限定する又は意見を表明しないことを検討しなければならない。審査報告書上の取扱いを決定するに当たり、審査人は、当該事項の影響の重要性及び当該確認の拒否が審査の過程で経営者が行った他の質問に対する回答の信頼性に与える影響を考慮する。なお、経営者が確認を拒否した事項がサステナビリティ報告書審査の前提となるような事項である場合には、原則として審査人は意見を表明してはならない。

## ○経営者確認書の例

### 経営者確認書

平成×年×月×日<sup>(注1)</sup>

(審査機関名) ○○株式会社  
代表取締役 ○○○○殿

○○株式会社  
代表取締役<sup>(注2)</sup> (署名) (又は記名捺印)  
CSR担当取締役 (署名) (又は記名捺印)

当社が作成した平成×年×月×日から平成×年×月×日までを対象期間としたサステナビリティレポート20XX (以下、「サステナビリティレポート」) の第三者審査に関連して、私たちが知り得る限りにおいて、下記のとおりであることを確認いたします。

### 記

1. サステナビリティレポートに記載しているサステナビリティ情報が、「環境報告ガイドライン2007年版」(平成19年6月 環境省) 及び「GRI サステナビリティ・リポーティング・ガイドライン(Version3.0)」を参考にして当社の作成基準に基づいて適正に作成しております。
2. サステナビリティレポートの作成責任、並びに適正に作成、報告するための内部統制を構築し、維持する責任は、経営者にあることを承知しております。
3. サステナビリティレポートの記載事項については、重要な誤謬又は脱漏はありません。
4. 貴社から要請のあったサステナビリティレポートに記載している情報に係る根拠資料及び審査の実施に必要な資料は、すべて貴社に提供いたしました。
5. サステナビリティレポートに記載している事項を除き、経営者及び内部統制に重要な役割を果たしている従業員による重要な不正及び違法行為はありません。
6. サステナビリティレポートに記載している事項を除き、重要な違法行為又は規制当局からの通告・指導等はありません。
7. サステナビリティレポートに記載している事項を除き、重要な後発事象<sup>(注3)</sup>はありません。

以上

(注1) 審査報告書の交付日に入手する。

(注2) 会社の代表取締役又は代表執行役の署名 (又は記名捺印)。

(注3) 後発事象とは、サステナビリティレポート報告対象期間末日の翌日から審査報告書提出日までの間に発生した企業集団の環境的側面及び社会的側面に影響を及ぼす事象をいう。