

# 第三者レビューに関するワーキンググループにおける検討のまとめ

## 1. 第三者レビューの位置付けについて

### 第三者レビューの位置付け

環境報告書の第三者レビューは、その信頼性と比較可能性を同時に高めていくための有力な手法の一つである（ただし、第三者レビュー以外にも、例えば内部管理の徹底及びその基準の公開、双方向のコミュニケーション手法の組込等、環境報告書の信頼性と比較可能性を高めていくための手法は複数存在する）。

### 第三者レビューの現状整理

第三者レビューは、環境報告書の記載情報の正確性及び環境報告書作成基準（現時点では社会的に合意された作成基準はない）の準拠性を監査する「検証」タイプと、現状のように環境報告書作成基準が未整備であっても環境保全上の必要性等に照らして環境報告書及び事業者の環境への取組状況を監査する「評価・勧告」タイプに、大別できる。

## 2. 第三者レビューのあり方について

### 第三者レビュー自体の信頼性確保の必要性

既に、環境報告書の第三者レビューが様々な形態で実施されている状況を踏まえると、第三者レビューの内容や結論に対する利用者の誤解を防ぎ、第三者レビューそのものの信頼性を確保していくためには、一定のフレームワークの中で、その仕組みを構築していくことが必要と考えられる。

### 枠組みの対象となる第三者レビューの基準骨子案（別添1）

「検証」タイプの第三者レビューについては、環境報告書の信頼性確保のベースとなるものであり、一定の同質性が求められることから、その実施者の資質、実施手続き（次回WGで検討予定）及び検証結果の報告等のあり方に関する基準案を検討した。

### 枠組みの対象としない第三者レビューのガイドライン骨子案（別添2）

「評価・勧告」タイプの第三者レビューについては、そのレビューは経営者に対して行われる意味合いが強く、様々な手法により自由な発展がなされているものであるが、公表した場合に利用者の誤解を招かないような配慮が求められることから、その実施者の資質及び実施手続き等に関する基準は作成せず、レビュー結果の報告等のあり方に関するガイドライン案を検討した。

### 3. 「検証」タイプの第三者レビューのフレームについて

#### 環境報告書監査基準（仮称）案

- ・ 「検証」タイプの第三者レビューについては、「環境報告書監査基準（仮称）」を検討した。
- ・ 環境報告書監査基準は、環境報告書の監査・登録の仕組みに関する基準であり、一般基準、手続基準、報告基準から構成する。

#### 監査実施者の資質

- ・ 本仕組みによる環境報告書の監査を実施する者については、環境報告書の記載事項に関する知識・能力、事業経営に関する知識・能力、監査に関する知識・能力及び環境に関する知識・能力等の資質が必要と考えられる。
- ・ このような資質を全て満たす既存の資格は存在しないため、一般基準に基づき、新たに「環境報告監査人（仮称）」の資格を認定等することが必要と考えられる。

#### 今後の課題等

- ・ 本仕組みによる環境報告書監査の実施に当たって、必要となる組織等のあり方及び用語の厳密な定義等については、今後の検討課題とする。
- ・ 本仕組みによる環境報告書の監査に当たっては、監査基準以外に、「環境報告書作成基準（仮称）」が必要となるが、これについては次年度以降の検討に委ねることとした。

以上

## “環境報告書<sup>1</sup> 監査<sup>2</sup> 基準（仮称、以下同じ）”（案）<sup>3</sup>

### 【監査・登録<sup>4</sup>の仕組みの対象とする基準案】（検証タイプ）

#### 一般基準

1. “環境報告書監査（仮称、以下同じ）”は、適切な専門的能力と実務経験を有する者（以下、“環境報告監査人（仮称、以下同じ）”）が行わなければならない。<sup>5</sup>
  - （1）環境報告監査人が“監査（仮称、以下同じ）<sup>6</sup>”を行う場合には、本環境報告書監査基準に準拠しなければならない。
  - （2）環境報告監査人は環境報告書の記載内容を理解するために、適切な専門的能力と実務経験を有しなければならない。<sup>7</sup>
  - （3）環境報告監査人は、環境報告書の監査に当たり、適切な品質管理を行わなければならない。  
品質管理には、監査業務従事者の適格性、業務実施過程、結論の表明のために必要な審査等が含まれる。
  - （4）環境報告監査人は、組織的な監査体制を有する。<sup>8</sup>
2. 環境報告書の監査は、事業者が責任をもって作成・公表する環境報告書について、環境報告監査人が環境報告書の利用者のために、監査基準に照らした監査手続きを実施し、環境報告書の監査対象事項についての正確性及び作成基準準拠性に関する結論を表明するものである。<sup>9 10</sup>
3. 環境報告監査人は、監査実施にあたり、常に公正不偏の態度を保持し、何事にも束縛されず自由に意見を表明する立場を堅持しなければならない。<sup>11</sup>
4. 環境報告監査人は、専門家として通常払うべき注意をもって監査を実施しなければならない。
5. 環境報告監査人は、業務上知り得た事項を正当な理由なく漏洩し、又は窃用してはならない。

## 報告基準

1. 環境報告監査人は、“環境報告書監査報告書（仮称）<sup>12</sup>”において、実施した監査手続きの概要及び環境報告書の監査対象事項の正確性及び作成基準準拠性についての結論<sup>13</sup>を明瞭に記載しなければならない。

〔環境報告書監査報告書の記載項目〕

### 表題

・環境報告書に関する監査報告書（第三者監査報告書）であることを明瞭に記載する。

### あて先

・意見書のあて先を記載する。<sup>14</sup>

### 監査の目的、監査対象及び対象期間

・監査の目的には、環境報告書の利用者のために、当該環境報告書の監査対象事項の記載情報の正確性、環境報告書基準への準拠性の監査である旨を記載する。<sup>15</sup>

・監査対象には、環境報告書のうち具体的に対象とした事項・対象期間を記載する。

### 経営者及び環境報告監査人の責任

・経営者が環境報告書の作成についての責任を有している旨と、環境報告監査人の責任は環境報告書監査報告書について表明した自己の結論にある旨を記載する。

### 監査の実施手続き

・監査基準に準拠して監査を実施した旨、及び実施した監査手続きの概要を記載する。

・その他に結論を導くために用いた判断基準があれば、環境報告書監査報告書の利用者が結論の根拠を理解できるように記載する。

### 結論

・環境報告監査人は、環境報告書監査報告書において、適用される基準に照らして環境報告書の監査対象事項の正確性及び作成基準準拠性についての結論<sup>16</sup>を記載する。

### その他の記載事項

・監査結果が絶対的な保証ではない旨<sup>17</sup>、環境報告監査人と環境報告書作成事業者との利害関係の有無<sup>18</sup>を記載する。

・その他、結論の表明に加えて、特に説明が必要と認められる事項を記載する。

### 環境報告書監査報告書の日付

### 環境報告監査人の資格及び氏名

・組織であれば、組織の名称

(脚注)

<sup>1</sup> 将来、持続可能性報告書について検討することが、本検討会第1回で発議され、今後の課題と受け止めているものの、当面は「環境報告書」の用語を用いるものとする。なお、既に発行されている持続可能性報告書や社会環境報告書などについても本仕組みの該当箇所については検証の対象となる。

<sup>2</sup> 仕組みの対象とする第三者レビューについては、「検証」とする意見もあり、呼称については今後再検討。

<sup>3</sup> 環境報告書監査基準は、環境報告書の監査・登録の仕組みに関する基準であり、一般基準、手続基準、報告基準からなる。ここでは、一般基準と報告基準について案を示している。

<sup>4</sup> 「監査・登録の仕組み」としているが、仕組みそのものについては、説明していない、現時点で検討していない。

<sup>5</sup> 環境報告書の監査を実施する者については、環境報告書の記載事項に関する知識・能力、事業経営に関する知識・能力、監査に関する知識・能力及び環境に関する知識・能力等の資質が必要と考えられる。このような資質を全て満たす既存の資格は存在しないため、本一般基準に基づき、新たに「環境報告監査人(仮称)」の資格を認定等することが必要と考えられる。

<sup>6</sup> 本基準(案)の中で、「監査」は環境報告書の監査対象事項の作成基準準拠性と記載情報の正確性についての検証を行うことを指す。「作成基準準拠性」とは、環境報告書が環境報告書作成基準の項目を満たして作成されているか否かを監査することであり、「記載情報の正確性」とは、環境報告書に記載された情報のうち、監査対象事項が適切な手続きで収集・集計され、間違いの無いものであるか否かを監査することである。なお、環境報告書の記載情報の全てが監査対象となるわけではないので、環境報告書作成基準の検討とともに、監査基準において監査対象を定める必要がある。

<sup>7</sup> 環境報告監査人に必要な資質(専門的能力及び実務経験)に関する試験等を実施する場合、当該項目に関する資格保持者には、その試験を免除する、活動経歴を確認する等によって、既存の資格を有効活用することが考えられる。

<sup>8</sup> 現時点では環境報告監査人の責任で編成したチーム等での監査を想定しているが、ISO 審査登録機関のように環境報告監査組織自体の認定を行うことも仕組みの一つとして考えられる。なお、企業活動のグローバル化や連結環境報告書等への対応するためにも組織的な監査が必要とされる。

<sup>9</sup> 当面、監査対象事項とした項目の正確性や作成基準準拠性からスタートするが、環境保全に関する目標・計画の達成可能性については、検証という枠内に入れるのは難しいため、その後の実務の成熟を見ながら、必要に応じて対象を広げていくことが望ましいとの合意がなされた。

---

<sup>10</sup> 一般基準 2 の代替案として「環境報告書の監査は、環境報告監査人が環境報告書の利用者のために、事業者が責任をもって作成・公表する環境報告書の監査対象事項が、その適用される作成基準に準拠して正確に作成され、表示されているかどうかについて、自ら入手した証拠に基づいて（自らが実施した手続きに基づいて）結論を表明するものである」を検討中。

<sup>11</sup> 公正不偏の態度とは、経済的独立性及び精神的独立性をいう。何事にも束縛されず自由に意見を表明する立場とは、監査の実施にあたり必要な証拠が障害なく提供されるとともに、自由に監査結果を述べることができ、監査の受審者により結果の修正がなされることは無いことを言う。

<sup>12</sup> 「環境報告書監査報告書」は環境報告監査人が記載情報のうち監査対象の正確性及び作成基準準拠性を検証した結果を報告書として取りまとめ、環境報告書に記載されるものをいう。

<sup>13</sup> 一般基準 2 が代替案となる場合は、「・・・環境報告書の監査対象事項が、その適用される作成基準に準拠して正確に作成され、表示されているかどうかについての結論を明瞭に記載しなければならない」となる。

<sup>14</sup> 監査報告書は、一般基準で述べたように、理念的には環境報告書の読者である利害関係者のためのものであるが、いわゆる環境報告書の記載事項に関する二重責任、民法上の契約関係を加味することにより、監査報告書の宛先は最高経営責任者または取締役会となる。なお、監査の目的に利用者のための監査であることを記載させることも一方法と考えられる。

<sup>15</sup> 現時点では、社会的に合意された環境報告書の基準はない。一般的には環境省の環境報告書ガイドライン、GRIの持続可能性報告ガイドライン等は、基準と考えられる。

<sup>16</sup> 一般基準 2 が代替案となる場合は、「・・・環境報告書の監査対象事項が、その適用される作成基準に準拠して正確に作成され、表示されているかどうかについての結論を明瞭に記載する」となる。

<sup>17</sup> 「絶対的な保証ではない旨」とは、監査結果によって環境報告書の記載内容全ての信頼性が保証されるわけではないということを指す。

<sup>18</sup> 「利害関係の有無」とは、例えば、環境報告監査人の監査対象となる企業の株式保有の有無など。詳細については別途検討が必要。

## “ その他の第三者レビューガイドライン ”(案)

### 【監査・登録の仕組みの対象としない】

#### 評価タイプの評価者の資質等に関する事項

1．環境報告書の評価は、適切な専門的能力と実務経験を有する者（以下、評価者）が行うことが望ましい。

（補足説明）仕組みの対象としないので、評価者の資質は評価を受けようとする各企業等が判断する。ただし、当該第三者を選択した理由を明記することが必要と考えられる。

2．評価者は、評価にあたり、常に公正不偏の態度を保持し、何事にも束縛されず自由に意見を表明する立場を堅持することが望ましい。

（補足説明）「何事にも束縛されず自由に意見を表明する立場」とは次のような状況を指す。

- ・評価の実施にあたり必要な証拠が障害なく提供される。
- ・自由に評価結果を述べることができ、評価の受審者により結果の修正がなされることは無い。

3．評価者は、専門家として通常払うべき注意をもって評価を実施するべきである。

4．評価者は、業務上知り得た事項を正当な理由なく漏洩し、又は窃用してはならない。

## 評価タイプの報告に関連する事項

企業等の発行する環境報告書及び環境保全への取組を評価しようとする者（以下、評価者等）は、本ガイドラインに沿って評価の報告を行うことが望ましい。

### 表題

- ・環境報告書に関する第三者の評価意見であることを明瞭に記載する。

### あて先

- ・意見書のあて先を記載する。

### 評価の目的、評価対象及び対象期間

- ・評価の目的を明瞭に記載する。
- ・評価対象には、環境報告書及び環境保全への取組のうち、具体的に評価の対象とした事項・対象期間を記載する。

### 結論

- ・評価者は、評価意見の結論とその判断の根拠及び評価手続きの概要を記載する。

### その他の記載事項

- ・提出された資料が正確であることを前提として評価している旨
- ・評価者と環境報告書作成事業者との利害関係の有無を記載する。
- ・経営者が環境報告書の作成についての責任を有している旨と、評価者の責任は評価意見の結論として表明した自己の結論にある旨を記載する。
- ・報告書に記載した評価にかかる根拠資料及び詳細な報告内容についても可能な限り記載することが望ましい。

### 評価意見の日付

### 評価者の資格等及び氏名

< 記載場所は未定 >

第三者の評価を環境報告書に記載する場合の留意事項

当該第三者を選択した理由

当該第三者に提示した条件（対象、データ提供範囲など）

第三者の評価を修正して掲載した場合には、修正点とその理由

評価意見に対する対応方針及びその理由

## 勧告タイプの報告に関連する事項

企業等の発行する環境報告書及び環境保全への取組の評価を通じて企業等に対して勧告しようとする者（以下、勧告者）は、本ガイドラインに沿って勧告を行うことが望ましい。

### 表題

環境報告書の作成者に対する勧告であることを明瞭に記載する。

### あて先

勧告のあて先を記載する。

### 勧告対象及び対象期間

勧告対象及び対象期間を記載する。

勧告の対象とした事項を具体的に記載し、環境報告書の関連事項であれば、その旨も記載する。

### 結論

勧告者は、結論とその判断の根拠及び手続きの概要を記載する。

### その他の記載事項

提出された資料が正確であることを前提として勧告している旨を記載する。

### 勧告の日付

### 勧告者の資格等及び氏名

組織であれば、組織の名称

### < 記載場所は未定 >

#### 第三者の勧告を環境報告書に記載する場合の留意事項

当該第三者を選択した理由

当該第三者に提示した条件（対象、データ提供範囲など）

第三者の勧告を修正して掲載した場合には、修正点とその理由

勧告に対する対応方針及びその理由

説明：実務上は、評価及び勧告は特に区別されず、その両者を一体のものとして取りまとめることが考えられるが、その場合は評価タイプ及び勧告タイプそれぞれのガイドラインの趣旨を踏まえて意見書等を作成することが望ましい。