

区分・提供テンプレート		使用方法		進捗管理		
		使用用途	提出場所	担当部署	完了予定日	進捗度
I 全般的な事項						
① IPOの全体像						
	1 総論					
	2 IPO事前整理シート	IPO進捗管理のため	IPOメンバー			
	3 IPOスケジュール表	IPO進捗管理のため	IPOメンバー			
	4 IPOタスク管理表	同上	同上			
II 業績に関する事項						
① ビジネスモデル・資本政策						
	1 総論					
	2 中期経営計画のテンプレート	管理目的・上場資料に使用すること	証券会社等			
	3 単年度予算の作成 (KPIの設定含む) のテンプレート	同上	同上			
	4 月次予実差異分析資料 (取締役会提出資料) テンプレート	同上	同上			
	5 資金計画実績表テンプレート	同上	同上			
	6 SWOT分析シート	同上	同上			
	7 競合他社分析シート	同上	同上			
	8 主要取引先の状況分析シート	同上	同上			
	9 資本政策シート	同上	同上			
	10 投資回収計画書 (IRR) テンプレート	同上	同上			
② 特別利害関係者・関連当事者等の整理						
	1 総論					
	2 役員及び役員に準ずる者の経歴書シート	管理目的・上場資料に使用すること	証券会社等			
	3 関連当事者の判定シート	同上	同上			
	4 オーナーが関与する会社等の状況	同上	同上			
III 管理に関する事項						
① 管理部の個別業務事項 (組織体制・規程関係)						
	1 総論					
	2 組織図のテンプレート	人数が増えてきた際に、どのような会社組織でやっていくのかを決めること。	取締役会			
	3 職務権限表のテンプレート	誰が何を決めるのかという役割分担・責任を明確にすること。権限委譲して機動性を確保すること。	取締役会			
	4 議事録のテンプレート	決議事項、その責任等を追跡可能なように残しておくこと。	各種会議体			
	5 【関連資料】 取締役会の月次報告テンプレート					
	6 規程一覧表	規程を管理すること。上場においても規程の整備・運用は必須。	取締役会			
	7 規程のテンプレート (基本規程)					
	8 規程のテンプレート (人事・総務規程)					
	9 規程のテンプレート (業務関連規程)					
	10 規程のテンプレート (経営管理・財務経理規程)					
	11 規程のテンプレート (リスク管理・法務規程)					
	12 【関連資料】 反社・与信チェック表					
② 管理部の個別業務事項 (法務関係)						
	1 総論					
	2 反社・与信チェック表のテンプレート	反社チェック目的	—			
	3 リスク管理表のテンプレート	リスク管理目的	リスク管理委員会			
	4 関連法令等のコンプライアンスチェックリストのテンプレート	コンプライアンスチェック目的	リスク管理委員会			
	5 許認可・免許・登録状況、知的財産管理一覧表のテンプレート					
	6 重要な契約書一覧のテンプレート					
	7 クレーム管理表のテンプレート					
	8 リスク管理基本計画書のテンプレート	リスク管理委員会の運用	リスク管理委員会			
	9 リスク管理委員会の対応報告書のテンプレート	リスク管理委員会の運用	リスク管理委員会			
③ 管理部の個別業務事項 (販売・購買関係)						
	1 総論					
	2 販売サイクルのフローチャート	上場審査資料で提出が必要なもの。上場審査の質問でもこの流れの説明が必要のため、重要。	証券会社 東証 監査法人			
	3 販売サイクルのRCM	上場審査上必要であるが、基本的に監査法人が中心に見られるもの。	同上			
	4 販売サイクルの業務記述書	同上	監査法人			
	5 【参考資料】 採算管理表					
	6 【参考資料】 物件管理表					
	7 購買サイクルのフローチャート	上場審査資料で提出が必要なもの。上場審査の質問でもこの流れの説明が必要のため、重要。	証券会社 東証 監査法人			
	8 購買サイクルのRCM	上場審査上必要であるが、基本的に監査法人が中心に見られるもの。	同上			
	9 購買サイクルの業務記述書	同上	監査法人			
④ 管理部の個別業務事項 (人事関係)						
	1 総論					
	2 労務違反チェックリスト	労務違反のセルフチェックのため	—			
	3 人員推移表の作成、離職率算出シート					
	4 経理責任者採用チェックリスト					
⑤ 管理部の個別業務事項 (IT関係)						
	1 総論					
	2 システム概要					
	3 IT統制チェックリスト					
	4 アクセス制限表					
⑥ 管理部の個別業務事項 (子会社関係)						
	1 総論					
	2 子会社管理テンプレート	管理目的・上場資料に使用すること	証券会社等			
	3 投資ファンドの状況管理シート	同上	同上			

⑦ 管理部の個別業務事項 (J-SOX関係)	1 総論	内部統制報告制度への対応	—				
	2 J-SOX計画書	同上	監査法人				
	3 全社統制RCM	同上	監査法人				
	4 決算財務プロセス RCM	同上	監査法人				
	5 IT統制 RCM	同上	監査法人				
	6 販売サイクル (3点セット、運用テスト)	同上	監査法人				
	7 購買サイクル (3点セット、運用テスト)	同上	監査法人				
	8 ロールフォワード	同上	監査法人				
	9 J-SOX報告書	同上	監査法人				
⑧ 管理部の個別業務事項 (内部監査関係)	1 総論						
	2 内部監査計画書	内部監査運用のため	証券会社				
	3 内部監査実施通知書	内部監査運用のため	証券会社				
	4 内部監査チェックリスト (管理本部(総務部))	内部監査運用のため	証券会社				
	5 内部監査報告書 (個別) (管理本部(総務部))	内部監査運用のため	証券会社				
	6 内部監査改善報告書	内部監査運用のため	証券会社				
	7 内部監査報告書	内部監査運用のため	証券会社				
⑨ 監査役の個別業務事項 (監査役監査関係)	1 総論						
	2 監査役監査計画書	監査役監査運用のため	証券会社				
	3 年間監査実施計画書	監査役監査運用のため	証券会社				
	4 面談シート	監査役監査運用のため	証券会社				
	5 重要な会議への出席管理表	監査役監査運用のため	証券会社				
	6 監査役監査実施報告書	監査役監査運用のため	証券会社				
	7 監査役監査報告書	監査役監査運用のため	証券会社				
⑩ 管理部の個別業務事項 (官庁その他関係)	1 総論						
	2 行政・税務署・労働局指摘事項・訴訟とその対応シート	イレギュラー要因の管理のため	—				
	3 証券会社の指摘事項とその対応シート	指摘事項の管理のため	証券会社				
	4 監査法人の指摘事項とその対応シート	指摘事項の管理のため	監査法人				
IV 開示に関する事項							
① 決算体制	1 総論	経理部の体制整備のために使用	—				
	2 会計処理要領	同上	監査法人				
	3 勘定科目一覧	同上	監査法人				
	4 決算スケジュール表	同上	監査法人				
	5 決算・開示チェックリスト	同上	監査法人				
	6 勘定科目チェックリスト	同上	監査法人				
	7 経理責任者の採用チェックリスト	同上	—				
	② 決算関連業務	1 総論	経理業務の仕組化のために使用	—			
		2 組替表	同上	監査法人 証券会社			
		3 連結精算表	同上	監査法人 証券会社			
		4 キャッシュフロー計算書	同上	監査法人			
		5 注記関連資料	同上	監査法人			
		6 【参考資料】固定資産台帳	同上	監査法人 証券会社			
		7 【参考資料】固定資産の減損シート	同上	監査法人			
		8 【参考資料】税効果会計シート	同上	監査法人			
③ 開示関連業務	1 総論						
	2 上場申請のための有価証券報告書の役割分担表						
	3 上場申請のための四半期報告書の役割分担表						
V 上場申請書類等に関する事項							
① 上場申請書類等	1 総論						
	2 各種説明資料の役割分担表	IPO進捗管理のため	IPOMメンバー				
	3 上場申請書類一覧	同上	同上				