

# 監 査 契 約 書

委嘱者

受嘱者

收入印紙貼付欄	
---------	--

# 監査契約書

委嘱者

受嘱者

委嘱者と受嘱者とは、公認会計士法の業務制限に当たらないこと、及び日本公認会計士協会倫理規則に基づく独立性の保持を確認し、次のとおり監査契約（以下「本契約」という。）を締結する。

なお、本契約書に添付の「監査約款」は本契約と一体をなすものとして、委嘱者と受嘱者とにおいて効力を有するものである。

## 1. 監査の目的及び範囲

受嘱者は、独立の立場から、次に掲げる区分により、委嘱者の財務諸表及び収支計算書に対する意見を表明することを目的として、監査を実施する。

### (1) 財務諸表監査

財務諸表、すなわち、貸借対照表、正味財産増減計算書、キャッシュ・フロー計算書、財務諸表に対する注記及び財産目録（注）

### (2) 収支計算書に対する意見

収支計算書

（注）大規模特例民法法人はキャッシュ・フロー計算書を作成しなければならず、大規模特例民法法人以外の特例民法法人は、キャッシュ・フロー計算書の作成が義務付けられていない。キャッシュ・フロー計算書を作成しない場合には、「財務諸表、すなわち、貸借対照表、正味財産増減計算書、財務諸表に対する注記及び財産目録」に置き換える。

## 2. 監査の対象となる事業年度

第	期	自	平成	年	月	日
		至	平成	年	月	日

3. 監査責任者の氏名

公認会計士

4. 監査責任者以外の主な監査従事者の氏名及び資格

公認会計士

5. 監査報告書の提出時期等

(1) 提出先

(2) 提出部数 部

(3) 提出時期 平成 年 月

6. 受嘱者との連絡に当たる委嘱者の役職員の氏名及び役職名又は所属部課

7. 監査予定時間数並びに従事場所、時期及び日程

(1) 監査予定時間

監査従事者の監査予定時間数については、受嘱者が定める監査計画に従い、次のとおりとする。

監査責任者	時間
公認会計士	
その他	
計	時間

(2) 従事場所、時期及び日程

従事場所、時期及び日程については、受嘱者の申出に従い、別途協議する。

## 8. 委託審査に関する事項

(1) 委嘱者は本監査に当たり、受嘱者が、「監査意見表明のための委託審査要領」（平成20年10月17日 日本公認会計士協会）に基づき（注）、他の公認会計士に審査を委託することを了解する。審査担当員は、監査約款第9条に規定する守秘義務を負うものとする。

(2) 審査担当員の氏名及び資格

公認会計士

(注) 監査事務所が、「監査意見表明のための委託審査要領」による審査以外の審査を委託する場合には、「監査意見表明のための委託審査要領」（平成20年10月17日 日本公認会計士協会）に基づき、「」の記載を削除する。

## 9. 報酬の額及びその支払の時期

(1) 報酬の額（内 委託審査に要する費用）

(2) 支払の時期

## 10. 経費の負担

## 11. 特 約

(1) 裁判の管轄

(2) 監査業務の定期的な検証

委嘱者は、受嘱者が、監査に関する品質管理基準に基づき、「監査業務の定期的な検証」を他の公認会計士に委託する可能性があることを了解する。委託する場合には、事前に受嘱者は委託する他の公認会計士の氏名及び資格を委嘱者に通知し、委嘱者の承諾を得るものとする。委託された他の公認会計士も監査約款第9条に規定する守秘義務を負うものとする。

(注) 自らの事務所内で監査業務の定期的な検証が実施できる場合には、この条項は不要である。

(3) その他

本契約締結の証として本契約書2通を作成し当事者各1通を保有する。

平成 年 月 日

委 嘱 者

受 嘱 者

## 監 査 約 款

### 第1条（監査の公共性）

委嘱者と受嘱者は、監査の公共性を認識し、互いに協力して、信義を守り誠実に本契約を履行するものとする。

### 第2条（受嘱者の責任）

受嘱者は、我が国において一般に公正妥当と認められる監査の基準に準拠して監査を行う。

2. 監査の基準で求められているとおり、受嘱者は、職業倫理に関する規定を遵守し、財務諸表（監査契約書「1. 監査の目的及び範囲（1）財務諸表監査」の書類をいうものとする。以下同じ。）に重要な虚偽表示がないかどうかについて合理的な保証を得るために、監査計画を策定し、これに基づき監査を実施する。
3. 監査の基準で求められているとおり、受嘱者は、職業倫理に関する規定を遵守し、収支計算書が、「公益法人会計における内部管理事項について」（平成17年3月23日 公益法人等の指導監督等に関する関係省庁連絡会議幹事会申合せ。以下「内部管理事項」という。）に従って作成されているかどうかについて意見を表明するため、監査計画を策定し、これに基づき監査を実施する。

### 第3条（監査の性質及び限界）

委嘱者は、監査について次に掲げる事項を了解する。

- 一 監査においては、財務諸表及び収支計算書の金額及び開示について監査証拠を入手するための手続を実施すること
- 二 監査手続は、受嘱者の判断により、不正又は誤謬による財務諸表及び収支計算書の重要な虚偽表示のリスクの評価に基づいて選択及び適用されること
- 三 受嘱者は、委嘱者が採用した会計方針及びその適用方法並びに委嘱者によって行われた見積りの評価も含め全体としての財務諸表及び収支計算書の表示を検討すること
2. 委嘱者は、監査及び内部統制の固有の限界のため、我が国において一般に公正妥当と認められる監査の基準に準拠して、適切に監査を計画し実施しても、重要な虚偽表示が発見されないという回避できないリスクがあることを了解する。
3. 受嘱者の行う監査の目的は、内部統制の有効性について意見表明するためのものではないが、受嘱者は、リスク評価の実施に際して、状況に応じた適切な監査手続を立案するために、財務諸表の作成と適正な表示及び収支計算書の作成に関連する内部統制を検討する。なお、受嘱者は、監査の過程で識別した内部統制の重要な不備を、適時に、書面により監事に報告するものとする。

### 第4条（委嘱者の責任）

委嘱者の理事者は、次に掲げる責任を有する。

- 一 我が国において一般に公正妥当と認められる公益法人会計の基準に準拠して財務諸表を作成し適正に表示すること
- 二 内部管理事項に従って収支計算書を作成すること
- 三 不正又は誤謬による重要な虚偽表示のない財務諸表及び収支計算書を作成するために、理事者が必要と判断する内部統制を整備及び運用すること
- 四 受嘱者に以下を提供すること
  - ア 記録、文書及びその他の事項等、財務諸表及び収支計算書の作成に関連すると委嘱者が認識しているすべての情報を入手する機会
  - イ 監査報告書日までに開催される社員総会（又は評議員会）及び理事会の議事録並びに重要な稟議書
  - ウ 受嘱者から要請のある監査のための追加的な情報
  - エ 監査証拠を入手するために必要であると受嘱者が判断する、委嘱者の理事及び職員への制限のない質問や面談の機会
2. 委嘱者は、予定されている日程どおりに受嘱者が監査を完了できるよう、財務諸表及び収支計算書並びにすべての関連する情報を受嘱者が適時に利用できるようなしななければならない。

3. 委嘱者は、受嘱者が効率的かつ適切に監査を実施できるよう受嘱者に全面的に協力し、関係部署（関係会社等を含む。）に対し周知を図らなければならない。
4. 委嘱者の理事者は、監査報告書日の翌日から財務諸表及び収支計算書の発行日（本契約においては、委嘱者が所管官庁に財務諸表及び収支計算書並びに監査報告書を提出する日をいうものとする。）までの間に知るところとなった、財務諸表及び収支計算書に影響を及ぼす可能性のある事実を受嘱者に通知しなければならない。
5. 委嘱者は、受嘱者が監査報告書日に、委嘱者の理事者から理事者確認書を入手することを了解する。理事者確認書には、我が国において一般に公正妥当と認められる監査の基準で要求されている確認事項及び他の監査証拠を裏付けるために必要な確認事項並びに理事者が責任を果たした旨を記載するものとする。

#### 第5条（監査報告書の様式及び内容）

- 受嘱者は、日本公認会計士協会が公表した非営利法人委員会実務指針第35号「特例民法法人における監査上の取扱い」（改正を含む。）に従い監査報告書を作成する。
2. 委嘱者は、前項にかかわらず、受嘱者が、提出する監査報告書の意見の様式や類型及び記載内容について、監査の過程で判明した事項に基づき、状況に応じて変更することができることを了解する。

#### 第6条（監事とのコミュニケーション）

- 受嘱者は、委嘱者の監事と連携し、有効な双方向のコミュニケーションを行って監査を実施する。
2. 委嘱者は、受嘱者が委嘱者の監事と連携し、有効な双方向のコミュニケーションを行って監査を実施できるように、十分配慮を行う。

#### 第7条（他の公認会計士等又は外部専門家の利用）

- 委嘱者は、受嘱者が監査業務を行うに当たり、他の公認会計士等（受嘱者が所属するネットワーク内におけるネットワーク・ファームを含む。以下同じ。）を利用する場があることを了解する。
2. 受嘱者が監査を実施する過程で、外部専門家の利用が必要と判断した場合には、外部専門家を監査に利用することができるものとする。

#### 第8条（監査と不正、誤謬及び違法行為）

- 委嘱者は、財務諸表及び収支計算書の監査が委嘱者の理事若しくは使用人の不正、誤謬又は違法行為（以下「不正等」という。）を発見し指摘することを目的とするものでないことを確認する。
2. 委嘱者は、委嘱者の理事又は使用人の不正等で財務諸表及び収支計算書の重要な虚偽の表示の原因となる又はそのおそれのあるものを知ったときは、速やかに受嘱者に報告するものとする。
  3. 受嘱者は、監査の実施過程において、委嘱者の理事又は使用人の不正等を識別した場合又は不正等が存在する可能性があることを示す情報を入手した場合、速やかに、適切なレベルの役職者に報告するなど適切に対応するものとする。
  4. 委嘱者は、内部統制を整備及び運用し、職員について監督責任を尽くすなど、不正等を防止するための最善の組織を維持する義務があることを了解する。委嘱者が内部統制の整備及び運用又は職員の監督責任を怠ったために発生した不正等は委嘱者の責任であり、受嘱者は責任を負わない。
  5. 受嘱者は、委嘱者の代表者又は経理担当理事が自己、他の理事若しくは使用人の不正等を知った場合又は重大な過失により知らなかった場合には、当該不正等を知った時又は知り得るべき時以降に発生若しくは拡大した委嘱者の損害についても責任を負わない。

#### 第9条（守秘義務）

- 受嘱者は、業務上知り得た委嘱者及びその関係者の秘密を正当な理由なく他に漏らし、又は盗用してはならない。ただし、以下の情報は秘密から除くものとする。
- 一 委嘱者から開示された時点で、既に公知となっていたもの
  - 二 委嘱者から開示された後で、受嘱者の責に帰すべき事由によらず公知となったもの
  - 三 委嘱者から開示された時点で、既に受嘱者が保有していたもの

- 四 受嘱者が、正当な権限を有する第三者から開示されたもの
2. 委嘱者は、前項の正当な理由に、次の場合を含むことを了解する。
- 一 受嘱者が、公認会計士法に基づく公認会計士・監査審査会の求めに対する報告又は資料の提出等を行う場合
  - 二 受嘱者が、日本公認会計士協会の会則等に基づき同協会の質問又は調査に応じる場合
  - 三 受嘱者が、監査業務の引継に際し、後任監査人（監査人予定者を含む。以下同じ。）からの質問及び監査調書の閲覧請求に応じる場合並びに後任監査人に財務諸表及び収支計算書における虚偽の表示に関わる情報又は状況を伝達する場合
  - 四 受嘱者が、監査業務において他の公認会計士等又は外部専門家を利用する場合
  - 五 受嘱者が、訴訟、調停又は審判等において職業上の利益の擁護のため必要な場合

#### 第10条（資料等の帰属）

受嘱者が監査手続遂行上入手若しくは作成した委嘱者に関する諸資料、又は質問若しくは確認に対する回答書等で委嘱者に対して返還を予定していないものについては、受嘱者の所有とする。

#### 第11条（監査報告書の利用）

委嘱者は、受嘱者の作成した監査報告書について、受嘱者に無断で転載等をしてはならない。転載等をする場合には、監査の対象となった財務諸表及び収支計算書と一体として利用しなければならない。

2. 受嘱者が必要と認めた場合には、監査報告書の使用目的、監査を実施するについて基準とした事項及び監査を行うについて限定された事項等を、監査意見に付記することができる。

#### 第12条（独立性の保持に関する情報提供）

委嘱者と受嘱者は、監査が委嘱者と独立の立場を損なう利害及び独立の立場に疑いを招く外観を有する者によってはなし得ないことを理解し、本契約締結後においても、法令の特別の利害関係等及び日本公認会計士協会倫理規則の独立性を損なう事実の有無について相互に十分な情報を提供しなければならない。

#### 第13条（報酬の改定の申出）

委嘱者の内部統制の不備、組織の改変、監査対象取引の増加又は合併買収の実施等を原因として監査執務の時間数が予定を超えることとなった場合には、受嘱者はあらかじめ契約した報酬額の改定を申し出ることができるものとし、この場合には双方誠意をもって協議するものとする。

#### 第14条（契約の解除・終了）

次の各号に該当する場合、受嘱者は委嘱者に対し、何らの催告をすることなく本契約を直ちに解除することができる。この場合において、委嘱者は、監査着手前においては既に支払った報酬の返還を要求せず、監査着手後においては契約した報酬の全額を受嘱者に支払うものとする。なお、委嘱者は、本項に基づき本契約が解除された場合、契約書本文に定められた支払の時期にかかわらず、受嘱者が請求した報酬の全額を直ちに支払うものとする。

- 一 委嘱者の責めに基づき本契約の履行が不可能になった場合
  - 二 委嘱者が、法令、定款（寄附行為）、その他の遵守すべき規則又は規程を遵守しない場合
  - 三 委嘱者の役員又は主な取引先等が反社会的勢力であると判明した場合
  - 四 委嘱者が、その資産の保有等に関する適切な内部統制の整備又は法的若しくは物理的な措置をとらない場合
  - 五 委嘱者の役職員が受嘱者の業務遂行に誠実に対応しない場合等、受嘱者の委嘱者に対する信頼関係が著しく損なわれた場合
  - 六 委嘱者の破産手続開始の申立て又は再生手続開始の申立てがあった場合
2. 受嘱者の責めに基づき本契約の履行が不可能となったときは、委嘱者は本契約を解除することができる。この場合において、受嘱者は、既に受領した報酬を委嘱者に返還するものとする。
3. 委嘱者及び受嘱者の責めに帰すことができない事由等により本契約の履行が不可能

となったときは、本契約は終了するものとし、報酬の取扱いについては双方協議の上決定又は解決するものとする。第12条に定める独立性を損なう事実が生じたことにより本契約を解除することになった場合も同様とする。

4. 本契約の解除又は終了の場合、受嘱者は、監査人予定者の指定に関する通知書を入力したときは、必要と認められた事項について十分な引継を行う。この場合において、委嘱者は、受嘱者が引継を行うために要した費用を負担する。
5. 本契約において裁判の管轄を定めた場合の当該裁判の管轄、第9条、第11条、本条、第15条及び第16条の定めは、本契約終了後もなお有効に存続するものとする。

#### 第15条（損害の賠償）

委嘱者又は受嘱者は本契約に基づく義務の履行を怠ったときは、相手方に対し、その損害を賠償する。

2. 受嘱者は、本契約の履行に伴い生じた委嘱者の損害について、受嘱者に悪意又は重大な過失があった場合を除き、損害賠償責任を負わない。
3. 前項において受嘱者が委嘱者に対して損害賠償責任を負う事由に関し、委嘱者又はその理事若しくは幹部職員に過失があった場合には、受嘱者の損害賠償の責任又はその金額を定める際に斟酌し減免するものとする。

#### 第16条（その他）

本契約に定めのない事項又はその解釈に疑義が生じた事項については、双方誠意をもって協議して解決するものとする。

2. 前項の協議が整わない場合には、日本公認会計士協会紛議調停委員会に対し、文書をもって調停を請求することができる。