

保証業務実務指針（序）「保証業務実務指針及び専門業務実務指針並びに関連する公表物の体系及び用語」の改正について

2024年9月26日

日本公認会計士協会

新	旧
保証業務実務指針（序）	保証業務実務指針（序）
<p>レビュー業務実務指針、保証業務実務指針及び専門業務実務指針並びに関連する公表物の体系及び用語</p> <p style="text-align: right;">2022年7月21日 改正 2022年10月13日 最終改正 2024年9月26日 日本公認会計士協会 監査・保証基準委員会 (実務指針：第1号)</p>	<p>保証業務実務指針及び専門業務実務指針並びに関連する公表物の体系及び用語</p> <p style="text-align: right;">2022年7月21日 改正 2022年10月13日 日本公認会計士協会 監査・保証基準委員会 (実務指針：第1号)</p>
項番号	項番号
1. 本実務指針の目的	1. 本実務指針の目的
2. <u>レビュー業務実務指針</u> 、保証業務実務指針及び専門業務実務指針の位置付け	2. 保証業務実務指針及び専門業務実務指針の位置付け
3. <u>レビュー業務実務指針</u> 、保証業務実務指針及び専門業務実務指針並びに関連する公表物の体系	3. 保証業務実務指針及び専門業務実務指針並びに関連する公表物の体系
5	5
4. <u>レビュー業務実務指針</u> 、保証業務実務指針及び専門業務実務指針並びに関連する公表物の起草方針	4. 保証業務実務指針及び専門業務実務指針並びに関連する公表物の起草方針
7	7
5. 監査以外の保証業務及び合意された手続業務に関連する用語	5. 監査以外の保証業務及び合意された手続業務に関連する用語
9	9
付録1： <u>レビュー業務実務指針</u> 、保証業務実務指針及び専門業務実務指針並びに関連する公表物の体系	付録1：保証業務実務指針及び専門業務実務指針並びに関連する公表物の体系
付録2：我が国における保証業務の体系及び関連する品質管理の基準及び倫理規則	付録2：我が国における保証業務の体系及び関連する品質管理の基準及び倫理規則
付録3：当協会の委員会等が発出する会員の業務に関する公表物の態様と <u>レビュー業務実務指針</u> 、保証業務実務指針及び専門業務実務指針並びに関連する公表物の整理（読替表）	付録3：当協会の委員会等が発出する会員の業務に関する公表物の態様と保証業務実務指針及び専門業務実務指針並びに関連する公表物の整理（読替表）
付録4： <u>レビュー業務実務指針</u> 、保証業務実務指針及び専門業務実務指針並びに関連する公表物の起草方針	付録4：保証業務実務指針及び専門業務実務指針並びに関連する公表物の起草方針
付録5： <u>レビュー業務実務指針</u> 、保証業務実務指針及び専門業務実務指針並びに関連する公表物の用語集	付録5：保証業務実務指針及び専門業務実務指針並びに関連する公表物の用語集
付録6：審議プロセス	付録6：審議プロセス

新	旧
<p>《1. 本実務指針の目的》</p> <p>1. 本実務指針は、<u>レビュー業務実務指針</u>、保証業務実務指針及び専門業務実務指針並びに関連する公表物の体系及び用語法について明確にすることにより、各委員会から公表される<u>レビュー業務実務指針</u>、保証業務実務指針及び専門業務実務指針並びに関連する公表物の全体的な理解に資することを目的としている。</p> <p>《2. レビュー業務実務指針、保証業務実務指針及び専門業務実務指針の位置付け》</p> <p>2. 財務情報等に係る保証業務については、2004年に企業会計審議会より「財務情報等に係る保証業務の概念的枠組みに関する意見書」が公表されており、これを踏まえ、日本公認会計士協会では、2017年に保証業務実務指針 3000 実務ガイダンス第2号「監査及びレビュー業務以外の保証業務に係る概念的枠組み（実務ガイダンス）」を公表している。</p> <p>監査及びレビュー業務以外の保証業務に係る実務指針は、監査事務所が行う監査及びレビュー業務以外の保証業務について実務上の指針を提供するものであり、一般に公正妥当と認められる監査の基準、一般に公正妥当と認められる<u>期中</u>レビューの基準又は<u>レビュー業務実務指針 2400</u>「財務諸表のレビュー業務」に準拠して実施する保証業務には適用しない。また、金融商品取引法の規定に基づき、一般に公正妥当と認められる内部統制監査の基準に準拠して行う内部統制監査にも適用しない。</p> <p style="text-align: center;">(省 略)</p> <p>《3. レビュー業務実務指針、保証業務実務指針及び専門業務実務指針並びに関連する公表物の体系》</p> <p>5. <u>レビュー業務実務指針</u>、保証業務実務指針及び専門業務実務指針並びに関連する公表物の体系は以下のとおりとする（付録1及び付録4参照）。</p> <p>(1) <u>レビュー業務実務指針</u>、保証業務実務指針及び専門業務実務指針 各実務指針の取り扱う主題、適用範囲、要求事項及び適用指針で構成される。会員が遵守すべき基準等¹に該当するものである。</p> <p>適用指針のみで構成される実務指針を「解釈指針」という。</p> <p>(2) 実務ガイダンス 各実務指針の適用を補足するものである。実務指針の適用に当たっての背景となる考え方や事例を取りまとめたものであり、会員が業務を実施する際の参考に資するために提供される。実務ガイダンスは、主に設例又はQ&Aの形式で作成し、表題には、「実務ガイダンス」の用語を含めることとする。会員が遵守すべき基準等には該当しない。</p> <p>(3) 周知文書 実務指針の下で会員が監査以外の保証業務又は合意された手続業務を実施する際の注意を喚起するものである。会員が遵守すべき基準等には該当しない。表題には、「周知文書」の用語を含めることとする。</p>	<p>《1. 本実務指針の目的》</p> <p>1. 本実務指針は、保証業務実務指針及び専門業務実務指針並びに関連する公表物の体系及び用語法について明確にすることにより、各委員会から公表される保証業務実務指針及び専門業務実務指針並びに関連する公表物の全体的な理解に資することを目的としている。</p> <p>《2. 保証業務実務指針及び専門業務実務指針の位置付け》</p> <p>2. 財務情報等に係る保証業務については、2004年に企業会計審議会より「財務情報等に係る保証業務の概念的枠組みに関する意見書」が公表されており、これを踏まえ、日本公認会計士協会では、2017年に保証業務実務指針 3000 実務ガイダンス第2号「監査及びレビュー業務以外の保証業務に係る概念的枠組み（実務ガイダンス）」を公表している。</p> <p>監査及びレビュー業務以外の保証業務に係る実務指針は、監査事務所が行う監査及びレビュー業務以外の保証業務について実務上の指針を提供するものであり、一般に公正妥当と認められる監査の基準、一般に公正妥当と認められる<u>四半期</u>レビューの基準又は<u>保証業務実務指針 2400</u>「財務諸表のレビュー業務」に準拠して実施する保証業務には適用しない。また、金融商品取引法の規定に基づき、一般に公正妥当と認められる内部統制監査の基準に準拠して行う内部統制監査にも適用しない。</p> <p style="text-align: center;">(省 略)</p> <p>《3. 保証業務実務指針及び専門業務実務指針並びに関連する公表物の体系》</p> <p>5. 保証業務実務指針及び専門業務実務指針並びに関連する公表物の体系は以下のとおりとする（付録1及び付録4参照）。</p> <p>(1) 保証業務実務指針及び専門業務実務指針 各実務指針の取り扱う主題、適用範囲、要求事項及び適用指針で構成される。会員が遵守すべき基準等¹に該当するものである。</p> <p>適用指針のみで構成される実務指針を「解釈指針」という。</p> <p>(2) 実務ガイダンス 各実務指針の適用を補足するものである。実務指針の適用に当たっての背景となる考え方や事例を取りまとめたものであり、会員が業務を実施する際の参考に資するために提供される。実務ガイダンスは、主に設例又はQ&Aの形式で作成し、表題には、「実務ガイダンス」の用語を含めることとする。会員が遵守すべき基準等には該当しない。</p> <p>(3) 周知文書 実務指針の下で会員が監査以外の保証業務又は合意された手続業務を実施する際の注意を喚起するものである。会員が遵守すべき基準等には該当しない。表題には、「周知文書」の用語を含めることとする。</p>

新				旧			
<p>(4) 研究文書</p> <p><u>レビュー業務実務指針</u>、保証業務実務指針又は専門業務実務指針及び関連する公表物に関連する研究の成果である。会員が遵守すべき基準等には該当しない。表題には、「研究文書」の用語を含めることとする。</p> <p>6. 財務諸表のレビュー業務（年度の財務諸表の監査を実施する監査人が実施する期中レビュー業務は除く。）に関しては、国際レビュー基準（International Standard on Review Engagements: ISRE）2400 を基に<u>レビュー業務実務指針</u> 2400「財務諸表のレビュー業務」を公表している。<u>レビュー業務実務指針</u> 2400 を基本として、特定の業種、業界、分野等に関する実務指針を策定する場合は、<u>レビュー業務実務指針</u> 2430 以降の番号を付す。</p> <p style="text-align: center;">(省 略)</p> <p>8. 合意された手続業務に関しては、国際関連サービス基準（International Standard on Related Services: ISRS）4400 を基に、専門業務実務指針 4400「合意された手続業務に関する実務指針」を公表している。専門業務実務指針 4400 を基本として、我が国独自の特定の業種、業界、分野等に関する実務指針を策定する場合は、専門業務実務指針 4450 以降の番号を付す。</p>				<p>(4) 研究文書</p> <p>保証業務実務指針又は専門業務実務指針及び関連する公表物に関連する研究の成果である。会員が遵守すべき基準等には該当しない。表題には、「研究文書」の用語を含めることとする。</p> <p>6. 財務諸表のレビュー業務（<u>金融商品取引法に基づく四半期レビューは除く。</u>）に関しては、国際レビュー基準（International Standard on Review Engagements: ISRE）2400 を基に<u>保証業務実務指針</u> 2400「財務諸表のレビュー業務」を公表している。<u>保証業務実務指針</u> 2400 を基本として、特定の業種、業界、分野等に関する実務指針を策定する場合は、<u>保証業務実務指針</u> 2430 以降の番号を付す。</p> <p style="text-align: center;">(省 略)</p> <p>8. 合意された手続業務に関しては、国際関連サービス基準（International Standard on Related Services: ISRS）4400 を基に、専門業務実務指針 4400「合意された手続業務に関する実務指針」を公表している。専門業務実務指針 4400 を基本として、我が国独自の特定の業種、業界、分野等に関する実務指針を策定する場合は、専門業務実務指針 4450 以降の番号を付す。</p>			
業務の分類	基本となる実務指針	体系を表す番号	公表委員会	業務の分類	基本となる実務指針	体系を表す番号	公表委員会
財務諸表のレビュー業務	<u>レビュー業務実務指針</u> 2400	2430～2449 2450～2469 2470～	監査・保証基準委員会 業種別委員会 その他の委員会	財務諸表のレビュー業務	<u>保証業務実務指針</u> 2400	2430～2449 2450～2469 2470～	監査・保証基準委員会 業種別委員会 その他の委員会
監査及びレビュー業務以外の保証業務	保証業務実務指針 3000	3700～3799 3800～3899 3900～3999	監査・保証基準委員会 業種別委員会 その他の委員会	監査及びレビュー業務以外の保証業務	保証業務実務指針 3000	3700～3799 3800～3899 3900～3999	監査・保証基準委員会 業種別委員会 その他の委員会
合意された手続業務	専門業務実務指針 4400	4450～4459 4460～4489 4490～4499	監査・保証基準委員会 業種別委員会 その他の委員会	合意された手続業務	専門業務実務指針 4400	4450～4459 4460～4489 4490～4499	監査・保証基準委員会 業種別委員会 その他の委員会
<p>9. <u>レビュー業務実務指針</u>、保証業務実務指針及び専門業務実務指針に関連する公表物は、公表順に付す番号（以下「公表物番号」という。）のほかに、<u>レビュー業務実務指針</u>、保証業務実務指針又は専門業務実務指針との関連性を明確にするため、表題には、関連する<u>レビュー業務実務指針</u>、保証業務実務指針又は専門業務実務指針番号及び公表物の種類を明記する（付録4参照）。</p> <p>《4. <u>レビュー業務実務指針</u>、保証業務実務指針及び専門業務実務指針並びに関連する公表物の起草方針》</p> <p>10. <u>レビュー業務実務指針</u>、保証業務実務指針及び専門業務実務指針並びに関連する公表物は、監査基準報告書を踏まえた起草方針を使用することとする（付録4参照）。</p>				<p>9. 保証業務実務指針及び専門業務実務指針に関連する公表物は、公表順に付す番号（以下「公表物番号」という。）のほかに、保証業務実務指針又は専門業務実務指針との関連性を明確にするため、表題には、関連する保証業務実務指針又は専門業務実務指針番号及び公表物の種類を明記する（付録4参照）。</p> <p>《4. <u>保証業務実務指針</u>及び専門業務実務指針並びに関連する公表物の起草方針》</p> <p>10. 保証業務実務指針及び専門業務実務指針並びに関連する公表物は、監査基準報告書を踏まえた起草方針を使用することとする（付録4参照）。</p>			

新	旧
<p>《5. 監査以外の保証業務及び合意された手続業務に関連する用語》</p> <p>11. <u>レビュー業務実務指針</u>、<u>保証業務実務指針</u>及び<u>専門業務実務指針</u>の「定義」に含まれる用語に、監査以外の保証業務及び合意された手続業務の基本的な用語や使用頻度が高く<u>レビュー業務実務指針</u>、<u>保証業務実務指針</u>及び<u>専門業務実務指針</u>並びに関連する公表物の理解を促進するために必要と考えられる用語を追加して、用語集を示している。用語集には、国際レビュー業務基準(ISRE)、国際保証業務基準 (ISAE) 及び国際関連サービス基準 (ISRS) で用いられている英語表記を含めて作成している (付録5参照)。</p> <p>用語集は、備考欄に記載している<u>レビュー業務実務指針</u>、<u>保証業務実務指針</u>又は<u>専門業務実務指針</u>等の本文の内容を理解の上、利用しなければならない。</p> <p style="text-align: right;">以 上</p>	<p>《5. 監査以外の保証業務及び合意された手続業務に関連する用語》</p> <p>11. 保証業務実務指針及び専門業務実務指針の「定義」に含まれる用語に、監査以外の保証業務及び合意された手続業務の基本的な用語や使用頻度が高く保証業務実務指針及び専門業務実務指針並びに関連する公表物の理解を促進するために必要と考えられる用語を追加して、用語集を示している。用語集には、国際レビュー業務基準(ISRE)、国際保証業務基準 (ISAE) 及び国際関連サービス基準 (ISRS) で用いられている英語表記を含めて作成している (付録5参照)。</p> <p>用語集は、備考欄に記載している保証業務実務指針又は専門業務実務指針等の本文の内容を理解の上、利用しなければならない。</p> <p style="text-align: right;">以 上</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・ 本実務指針 (2022年10月13日改正) の付録は、次の公表物の公表に伴う修正を反映している。 <ul style="list-style-type: none"> － 品質管理基準報告書第1号「監査事務所における品質管理」(2022年6月16日改正) － 品質管理基準報告書第2号「監査業務に係る審査」(2022年6月16日公表) － 監査基準報告書220「監査業務における品質管理」(2022年6月16日改正) － 保証業務実務指針(序)「保証業務実務指針及び専門業務実務指針並びに関連する公表物の体系及び用語」(2022年7月21日公表) ・ 本実務指針 (2024年9月26日改正) は、次の公表物の公表に伴う修正を反映している。 <ul style="list-style-type: none"> － <u>企業会計審議会「四半期レビュー基準の期中レビュー基準への改訂に係る意見書」(2024年3月27日公表)</u> － <u>保証業務実務指針2400「財務諸表のレビュー業務」(2024年4月18日改正)</u> 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本実務指針 (2022年10月13日改正) の付録は、次の公表物の公表に伴う修正を反映している。 <ul style="list-style-type: none"> － 品質管理基準報告書第1号「監査事務所における品質管理」(2022年6月16日改正) － 品質管理基準報告書第2号「監査業務に係る審査」(2022年6月16日公表) － 監査基準報告書220「監査業務における品質管理」(2022年6月16日改正) － 保証業務実務指針(序)「保証業務実務指針及び専門業務実務指針並びに関連する公表物の体系及び用語」(2022年7月21日公表)

新

付録1：レビュー業務実務指針、保証業務実務指針及び専門業務実務指針並びに関連する公表物の体系

(注) 太枠内は、本実務指針の対象となる公表物である。

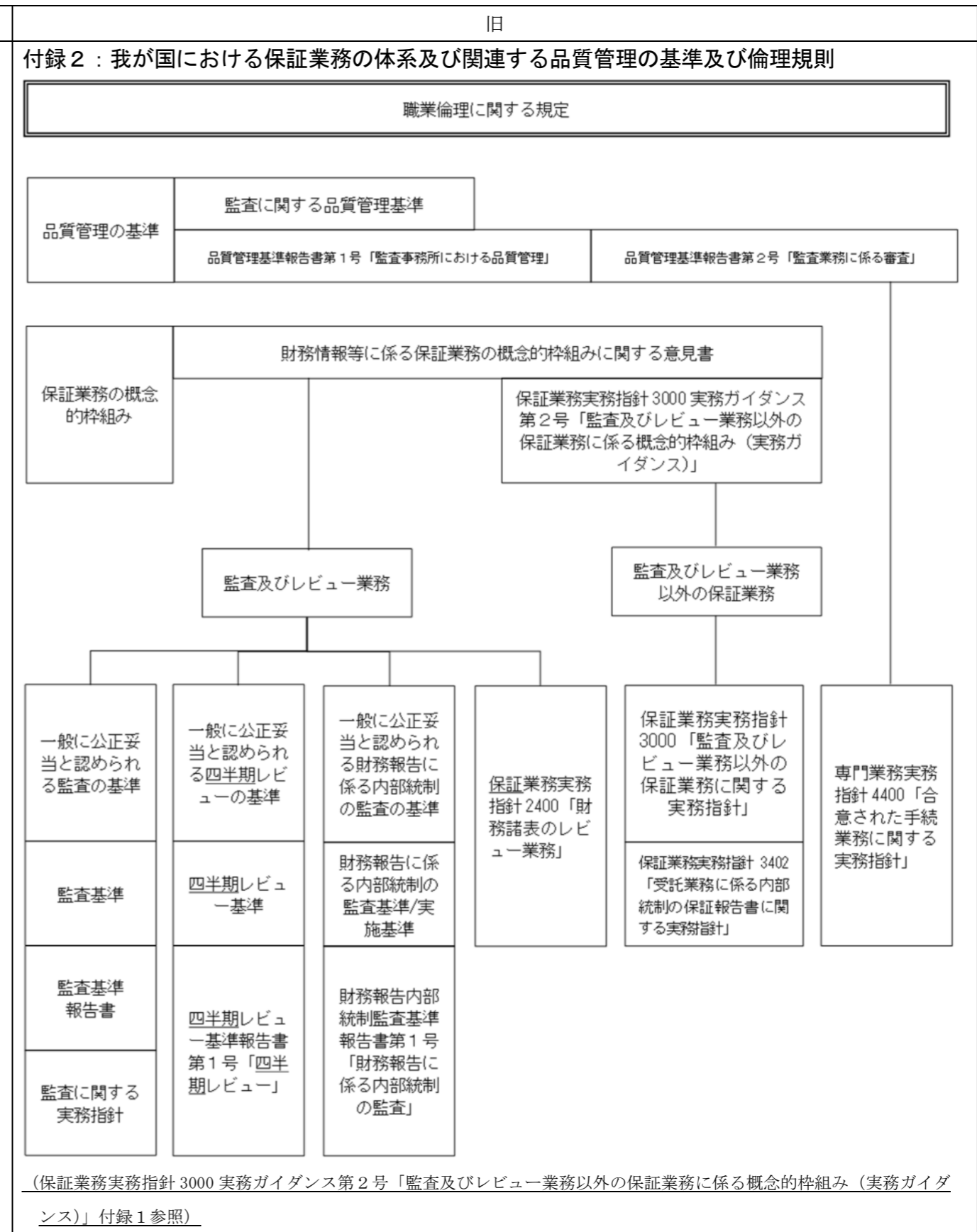
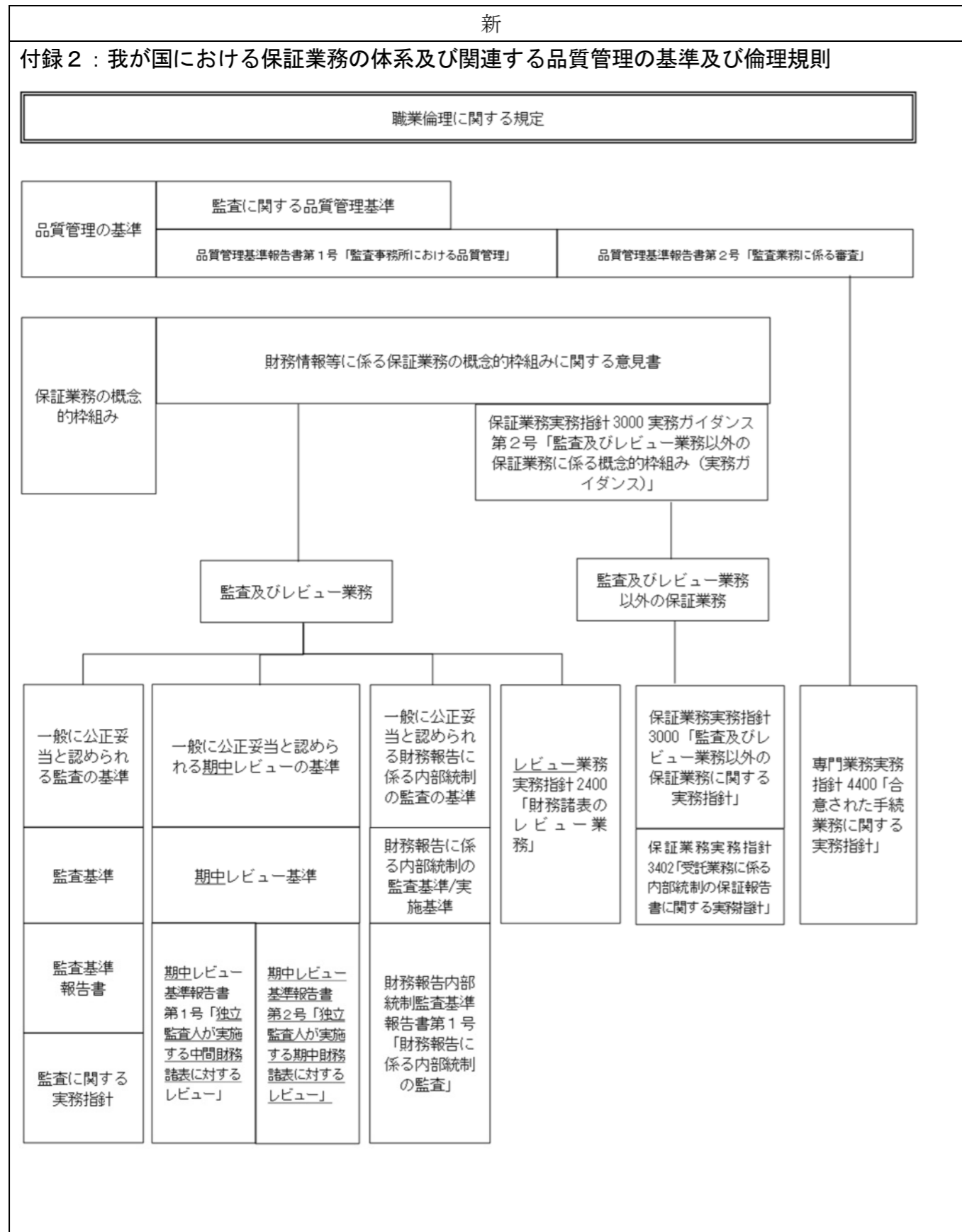
企業会計審議会	日本公認会計士協会				
基準	報告書	実務指針 (解釈指針を含む。)	実務ガイダンス	周知文書	研究文書
監査基準	監査基準報告書(監基報)	監基報●● 実務指針	監基報●● 実務ガイダンス	監基報●● 周知文書	監基報●● 研究文書
不正リスク 対応基準					
中間監査 基準					
品質管理 基準	品質管理基 準報告書	品基報●● 実務指針	品基報●● 実務ガイダンス	品基報●● 周知文書	品基報●● 研究文書
期中レビ ュー基準	期中レビュー 基準報告書	レ基報●● 実務指針	レ基報●● 実務ガイダンス	レ基報●● 周知文書	レ基報●● 研究文書
財務報告内 部統制基準	財務報告内部統制 監査基準報告書	内基報●● 実務指針	内基報●● 実務ガイダンス	内基報●● 周知文書	内基報●● 研究文書
		レビュー業務 実務指針 (ISRE2400等)	レビュー業務 実務ガイダンス	レビュー業務 周知文書	レビュー業務 研究文書
		保証業務 実務指針 (ISAE3000等)	保証業務 実務ガイダンス	保証業務 周知文書	保証業務 研究文書
		専門業務 実務指針 (ISRS4400等)	専門業務 実務ガイダンス	専門業務 周知文書	専門業務 研究文書

旧

付録1：保証業務実務指針及び専門業務実務指針並びに関連する公表物の体系

(注) 太枠内は、本実務指針の対象となる公表物である。

企業会計審議会	日本公認会計士協会				
基準	報告書	実務指針 (解釈指針を含む。)	実務ガイダンス	周知文書	研究文書
監査基準	監査基準報告書(監基報)	監基報●● 実務指針	監基報●● 実務ガイダンス	監基報●● 周知文書	監基報●● 研究文書
不正リスク 対応基準					
中間監査 基準					
品質管理 基準	品質管理基 準報告書	品基報●● 実務指針	品基報●● 実務ガイダンス	品基報●● 周知文書	品基報●● 研究文書
四半期レビ ュー基準	四半期レビ ュー基準報告書	四基報●● 実務指針	四基報●● 実務ガイダンス	四基報●● 周知文書	四基報●● 研究文書
財務報告内 部統制基準	財務報告内部統制 監査基準報告書	内基報●● 実務指針	内基報●● 実務ガイダンス	内基報●● 周知文書	内基報●● 研究文書
		レビュー業務 実務指針 (ISRE2400等)	レビュー業務 実務ガイダンス	レビュー業務 周知文書	レビュー業務 研究文書
		保証業務 実務指針 (ISAE3000等)	保証業務 実務ガイダンス	保証業務 周知文書	保証業務 研究文書
		専門業務 実務指針 (ISRS4400等)	専門業務 実務ガイダンス	専門業務 周知文書	専門業務 研究文書



新			旧		
付録3：当協会の委員会等が発出する会員の業務に関する公表物の態様 ² とレビュー業務実務指針、保証業務実務指針及び専門業務実務指針並びに関連する公表物の整理（読替表）			付録3：当協会の委員会等が発出する会員の業務に関する公表物の態様 ² と保証業務実務指針及び専門業務実務指針並びに関連する公表物の整理（読替表）		
当協会の委員会等が発出する会員の業務に関する公表物の態様	レビュー業務実務指針、保証業務実務指針及び専門業務実務指針並びに関連する公表物	会員が遵守すべき基準等 ³ への該当	当協会の委員会等が発出する会員の業務に関する公表物の態様	保証業務実務指針及び専門業務実務指針並びに関連する公表物	会員が遵守すべき基準等 ³ への該当
実務指針 …ア.業種、業界、分野を問わず基本となるもの（「報告書」としたものを除く。） イ.特定の業種、業界、分野を対象とするもの	実務指針（解釈指針を含む。） …各指針の取り扱う主題、適用範囲、要求事項及び適用指針で構成される。適用指針のみで構成される実務指針を「解釈指針」という。	該当する	実務指針 …ア.業種、業界、分野を問わず基本となるもの（「報告書」としたものを除く。） イ.特定の業種、業界、分野を対象とするもの	実務指針（解釈指針を含む。） …各指針の取り扱う主題、適用範囲、要求事項及び適用指針で構成される。適用指針のみで構成される実務指針を「解釈指針」という。	該当する
通達 …基準又は報告書若しくは実務指針の範囲内での適用方法、取扱い等について注意喚起等するためのもの 会長通牒は通達の一つである。	—	該当する	通達 …基準又は報告書若しくは実務指針の範囲内での適用方法、取扱い等について注意喚起等するためのもの 会長通牒は通達の一つである。	—	該当する
研究報告 …委員会における研究の成果	実務ガイダンス …実務指針の適用を補足するための文書であり、主にQ&A又は設例の形式をとる。	該当しない	研究報告 …委員会における研究の成果	実務ガイダンス …実務指針の適用を補足するための文書であり、主にQ&A又は設例の形式をとる。	該当しない
研究資料 …委員会において答申等として結論を得るには至らなかった場合等における当該委員会の審議過程の状況、結論を得るには至らなかった理由等を整理したもの	研究文書 …監査以外の保証業務又は合意された手続業務に係る公表物に関連する研究の成果である。	該当しない	研究資料 …委員会において答申等として結論を得るには至らなかった場合等における当該委員会の審議過程の状況、結論を得るには至らなかった理由等を整理したもの	研究文書 …監査以外の保証業務又は合意された手続業務に係る公表物に関連する研究の成果である。	該当しない
その他	周知文書 …実務指針の下で会員が監査を実施する際の注意を喚起するもの。	該当しない	その他	周知文書 …実務指針の下で会員が監査を実施する際の注意を喚起するもの。	該当しない
付録4：レビュー業務実務指針、保証業務実務指針及び専門業務実務指針並びに関連する公表物の起草方針 1. 実務指針 実務指針は、会員が遵守すべき基準等に該当するものであり、関連する実務指針は、 <u>レビュー業務実務指針</u> 2400「財務諸表のレビュー業務」、保証業務実務指針 3000「監査及びレビュー業務以外の実務指針」			付録4：保証業務実務指針及び専門業務実務指針並びに関連する公表物の起草方針 1. 実務指針 実務指針は、会員が遵守すべき基準等に該当するものであり、関連する実務指針は、 <u>保証業務実務指針</u> 2400「財務諸表のレビュー業務」、保証業務実務指針 3000「監査及びレビュー業務以外の実務指針」		

新	旧																																												
<p>務指針」及び専門業務実務指針 4400「合意された手続業務に関する実務指針」（以下「基本となる実務指針」という。）と併せて適用されることを前提とするものである。</p> <p>(1) 構成</p> <p style="text-align: center;">(省 略)</p> <p>(2) 相互参照時の略称</p> <p>レビュー業務実務指針、保証業務実務指針及び専門業務実務指針並びに関連する公表物間において、参照する実務指針等の表題は、各実務指針等で最初に参照する場合にのみ示している。相互参照時に用いる略称は以下のとおりとする。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">表 題</th> <th style="text-align: center;">略 称</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>レビュー業務実務指針 000 〇〇〇</td> <td>レビュー実 000</td> </tr> <tr> <td>レビュー業務実務指針 000 実務ガイダンス第 1 号 〇〇〇</td> <td>レビュー実 000 ガ 1</td> </tr> <tr> <td>レビュー業務実務指針 000 周知文書第 1 号 〇〇〇</td> <td>レビュー実 000 周 1</td> </tr> <tr> <td>レビュー業務実務指針 000 研究文書第 1 号 〇〇〇</td> <td>レビュー実 000 研 1</td> </tr> <tr> <td>保証業務実務指針 000 〇〇〇</td> <td>保証実 000</td> </tr> <tr> <td>保証業務実務指針 000 実務ガイダンス第 1 号 〇〇〇</td> <td>保証実 000 ガ 1</td> </tr> <tr> <td>保証業務実務指針 000 周知文書第 1 号 〇〇〇</td> <td>保証実 000 周 1</td> </tr> <tr> <td>保証業務実務指針 000 研究文書第 1 号 〇〇〇</td> <td>保証実 000 研 1</td> </tr> <tr> <td>専門業務実務指針 000 〇〇〇</td> <td>専門実 000</td> </tr> <tr> <td>専門業務実務指針 000 実務ガイダンス第 1 号 〇〇〇</td> <td>専門実 000 ガ 1</td> </tr> <tr> <td>専門業務実務指針 000 周知文書第 1 号 〇〇〇</td> <td>専門実 000 周 1</td> </tr> <tr> <td>専門業務実務指針 000 研究文書第 1 号 〇〇〇</td> <td>専門実 000 研 1</td> </tr> </tbody> </table> <p>なお、本取扱いは、後述の 2～4 の関連する公表物においても同様である。</p> <p>(3) レビュー業務実務指針 2400、保証業務実務指針 3000 及び専門業務実務指針 4400 との関係の明示 基本となる実務指針の要求事項について、必要な範囲で参照を付すものとする。その際、個々の実務指針の内容と最も関連性の高い特定の要求事項については、項番号を参照として記載する。</p> <p>(4) 記載方法</p> <p style="text-align: center;">(省 略)</p> <p>3. 周知文書</p> <p>周知文書は、会員が遵守すべき基準等には該当しないが、<u>レビュー業務実務指針</u>、<u>保証業務実務指針</u>及び<u>専門業務実務指針</u>の下で会員が業務を実施する際の注意を喚起するものである。注意喚起という目的を逸脱しない範囲内において、記載方法は統一せず、注意喚起の意義を達成するよう作成する。表題には、「周知文書」の用語を含める。なお、冒頭セクションにおいて、以下を明記することとする。</p>	表 題	略 称	レビュー業務実務指針 000 〇〇〇	レビュー実 000	レビュー業務実務指針 000 実務ガイダンス第 1 号 〇〇〇	レビュー実 000 ガ 1	レビュー業務実務指針 000 周知文書第 1 号 〇〇〇	レビュー実 000 周 1	レビュー業務実務指針 000 研究文書第 1 号 〇〇〇	レビュー実 000 研 1	保証業務実務指針 000 〇〇〇	保証実 000	保証業務実務指針 000 実務ガイダンス第 1 号 〇〇〇	保証実 000 ガ 1	保証業務実務指針 000 周知文書第 1 号 〇〇〇	保証実 000 周 1	保証業務実務指針 000 研究文書第 1 号 〇〇〇	保証実 000 研 1	専門業務実務指針 000 〇〇〇	専門実 000	専門業務実務指針 000 実務ガイダンス第 1 号 〇〇〇	専門実 000 ガ 1	専門業務実務指針 000 周知文書第 1 号 〇〇〇	専門実 000 周 1	専門業務実務指針 000 研究文書第 1 号 〇〇〇	専門実 000 研 1	<p>針」及び専門業務実務指針 4400「合意された手続業務に関する実務指針」（以下「基本となる実務指針」という。）と併せて適用されることを前提とするものである。</p> <p>(1) 構成</p> <p style="text-align: center;">(省 略)</p> <p>(2) 相互参照時の略称</p> <p>保証業務実務指針及び専門業務実務指針並びに関連する公表物間において、参照する実務指針等の表題は、各実務指針等で最初に参照する場合にのみ示している。相互参照時に用いる略称は以下のとおりとする。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">表 題</th> <th style="text-align: center;">略 称</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>保証業務実務指針 000 〇〇〇</td> <td>保証実 000</td> </tr> <tr> <td>保証業務実務指針 000 実務ガイダンス第 1 号 〇〇〇</td> <td>保証実 000 ガ 1</td> </tr> <tr> <td>保証業務実務指針 000 周知文書第 1 号 〇〇〇</td> <td>保証実 000 周 1</td> </tr> <tr> <td>保証業務実務指針 000 研究文書第 1 号 〇〇〇</td> <td>保証実 000 研 1</td> </tr> <tr> <td>専門業務実務指針 000 〇〇〇</td> <td>専門実 000</td> </tr> <tr> <td>専門業務実務指針 000 実務ガイダンス第 1 号 〇〇〇</td> <td>専門実 000 ガ 1</td> </tr> <tr> <td>専門業務実務指針 000 周知文書第 1 号 〇〇〇</td> <td>専門実 000 周 1</td> </tr> <tr> <td>専門業務実務指針 000 研究文書第 1 号 〇〇〇</td> <td>専門実 000 研 1</td> </tr> </tbody> </table> <p>なお、本取扱いは、後述の 2～4 の関連する公表物においても同様である。</p> <p>(3) 保証業務実務指針 2400、保証業務実務指針 3000 及び専門業務実務指針 4400 との関係の明示 基本となる実務指針の要求事項について、必要な範囲で参照を付すものとする。その際、個々の実務指針の内容と最も関連性の高い特定の要求事項については、項番号を参照として記載する。</p> <p>(4) 記載方法</p> <p style="text-align: center;">(省 略)</p> <p>3. 周知文書</p> <p>周知文書は、会員が遵守すべき基準等には該当しないが、<u>保証業務実務指針</u>及び<u>専門業務実務指針</u>の下で会員が業務を実施する際の注意を喚起するものである。注意喚起という目的を逸脱しない範囲内において、記載方法は統一せず、注意喚起の意義を達成するよう作成する。表題には、「周知文書」の用語を含める。なお、冒頭セクションにおいて、以下を明記することとする。</p>	表 題	略 称	保証業務実務指針 000 〇〇〇	保証実 000	保証業務実務指針 000 実務ガイダンス第 1 号 〇〇〇	保証実 000 ガ 1	保証業務実務指針 000 周知文書第 1 号 〇〇〇	保証実 000 周 1	保証業務実務指針 000 研究文書第 1 号 〇〇〇	保証実 000 研 1	専門業務実務指針 000 〇〇〇	専門実 000	専門業務実務指針 000 実務ガイダンス第 1 号 〇〇〇	専門実 000 ガ 1	専門業務実務指針 000 周知文書第 1 号 〇〇〇	専門実 000 周 1	専門業務実務指針 000 研究文書第 1 号 〇〇〇	専門実 000 研 1
表 題	略 称																																												
レビュー業務実務指針 000 〇〇〇	レビュー実 000																																												
レビュー業務実務指針 000 実務ガイダンス第 1 号 〇〇〇	レビュー実 000 ガ 1																																												
レビュー業務実務指針 000 周知文書第 1 号 〇〇〇	レビュー実 000 周 1																																												
レビュー業務実務指針 000 研究文書第 1 号 〇〇〇	レビュー実 000 研 1																																												
保証業務実務指針 000 〇〇〇	保証実 000																																												
保証業務実務指針 000 実務ガイダンス第 1 号 〇〇〇	保証実 000 ガ 1																																												
保証業務実務指針 000 周知文書第 1 号 〇〇〇	保証実 000 周 1																																												
保証業務実務指針 000 研究文書第 1 号 〇〇〇	保証実 000 研 1																																												
専門業務実務指針 000 〇〇〇	専門実 000																																												
専門業務実務指針 000 実務ガイダンス第 1 号 〇〇〇	専門実 000 ガ 1																																												
専門業務実務指針 000 周知文書第 1 号 〇〇〇	専門実 000 周 1																																												
専門業務実務指針 000 研究文書第 1 号 〇〇〇	専門実 000 研 1																																												
表 題	略 称																																												
保証業務実務指針 000 〇〇〇	保証実 000																																												
保証業務実務指針 000 実務ガイダンス第 1 号 〇〇〇	保証実 000 ガ 1																																												
保証業務実務指針 000 周知文書第 1 号 〇〇〇	保証実 000 周 1																																												
保証業務実務指針 000 研究文書第 1 号 〇〇〇	保証実 000 研 1																																												
専門業務実務指針 000 〇〇〇	専門実 000																																												
専門業務実務指針 000 実務ガイダンス第 1 号 〇〇〇	専門実 000 ガ 1																																												
専門業務実務指針 000 周知文書第 1 号 〇〇〇	専門実 000 周 1																																												
専門業務実務指針 000 研究文書第 1 号 〇〇〇	専門実 000 研 1																																												

新	旧
<p>・ 会員が遵守すべき基準等には該当しないこと。 (省 略)</p> <p>付録5：<u>レビュー業務実務指針</u>、<u>保証業務実務指針</u>及び<u>専門業務実務指針</u>並びに関連する公表物の用語集</p> <p>—索引—</p> <p>か <u>関連業務</u> き 規準 期中財務諸表 業務依頼者 業務執行責任者 業務実施者 業務実施者の利用する専門家 業務対象に責任を負う者 業務チーム 業務の状況 業務ファイル 虚偽表示</p> <p>け <u>限定付結論</u> 限定的保証業務</p> <p>こ 合意された手続 合意された手続業務 合理的保証業務</p> <p>し 事後判明事実 事実の虚偽記載 実施結果の利用者 重要な虚偽表示リスク 主題 主題情報 主題情報の提示を受ける保証業務 主題に責任を負う者 <u>受託会社確認書</u> 証拠 除外事項 除外事項付結論 初年度レビュー業務</p>	<p>・ 会員が遵守すべき基準等には該当しないこと。 (省 略)</p> <p>付録5：保証業務実務指針及び専門業務実務指針並びに関連する公表物の用語集</p> <p>—索引—</p> <p>き 規準 期中財務諸表 業務依頼者 業務執行責任者 業務実施者 業務実施者の利用する専門家 業務対象に責任を負う者 業務チーム 業務の状況 業務ファイル 虚偽表示</p> <p>け 限定的保証業務</p> <p>こ 合意された手続 合意された手続業務 合理的保証業務</p> <p>し 事後判明事実 事実の虚偽記載 実施結果の利用者 重要な虚偽表示リスク 主題 主題情報 主題情報の提示を受ける保証業務 主題に責任を負う者</p> <p>証拠 除外事項 除外事項付結論 初年度レビュー業務</p>

新				旧			
せ	前任者			せ	前任者		
	前任の業務実施者				前任の業務実施者		
そ	想定利用者			そ	想定利用者		
	測定者又は評価者				測定者又は評価者		
	その他の記載内容				その他の記載内容		
ち	調書			ち	調書		
	<u>調製業務</u>						
	直接報告による保証業務				直接報告による保証業務		
て	手続			て	手続		
	手続実施結果				手続実施結果		
と	<u>統制目的</u>						
ひ	否定的結論			ひ	否定的結論		
ほ	保証業務			ほ	保証業務		
	保証業務の技能及び技法				保証業務の技能及び技法		
	保証業務リスク				保証業務リスク		
む	無限定の結論			む	無限定の結論		
れ	<u>(財務諸表の) レビュー業務</u>						
	<u>レビュー手続</u>						
	用語	定義又は説明	備考		用語	定義又は説明	備考
か	関連業務 Related services	合意された手続業務及び調製業務をいう。			<u>(新 設)</u>		
(省 略)				(省 略)			
	期中財務諸表 Interim financial information or statements	会計期間において期中の一時点(通常は中間又は四半期)に 作成される財務情報(完全な一組の財務諸表より簡略化さ れている場合もある。)をいう。	<u>レビュー実</u> 2400 第 17 項 (12) JP		期中財務諸表 Interim financial information or statements	会計期間において期中の一時点(通常は中間又は四半期)に 作成される財務情報(完全な一組の財務諸表より簡略化さ れている場合もある。)をいう。	<u>保証実 2400 第</u> <u>14 項(3)</u>
(省 略)				(省 略)			
	業務執行責任者 Engagement partner	専門業務の実施の責任者、すなわち、専門要員のうち、専門 業務とその実施及び発行する報告書に対する責任を負う社 員等をいう。 ※ 監査の場合は「監査責任者」を参照	<u>レビュー実</u> 2400 第 17 項 (13) JP 保証実 3000 第 12 項(4) 専門実 4400 第 14 項(2)		業務執行責任者 Engagement partner	専門業務の実施の責任者、すなわち、専門要員のうち、専門 業務とその実施及び発行する報告書に対する責任を負う社 員等をいう。 ※ 監査の場合は「監査責任者」を参照	<u>保証実 2400 第</u> <u>14 項(4)</u> 保証実 3000 第 12 項(4) 専門実 4400 第 14 項(2)
	業務実施者	専門業務を実施する者をいい、業務執行責任者又は業務チ	<u>レビュー実</u>		業務実施者	専門業務を実施する者をいい、業務執行責任者又は業務チ	<u>保証実 2400 第</u>

新				旧			
	Practitioner	ームの他のメンバー、場合によっては監査事務所を含めて使用される。業務執行責任者に要求される事項又は業務執行責任者の責任を特に表す場合には、業務実施者ではなく、業務執行責任者が使用される。	2400 第 17 項 (7) 保証実 3000 第 12 項 (5) 専門実 4400 第 14 項 (3)		Practitioner	ームの他のメンバー、場合によっては監査事務所を含めて使用される。業務執行責任者に要求される事項又は業務執行責任者の責任を特に表す場合には、業務実施者ではなく、業務執行責任者が使用される。	14 項 (5) 保証実 3000 第 12 項 (5) 専門実 4400 第 14 項 (3)
(省 略)				(省 略)			
	業務チーム Engagement team	個々の専門業務を実施する全ての社員等及び専門職員並びに当該業務において手続を実施する他の全ての者から構成される。業務実施者の利用する外部の専門家は含まない。 ※ 監査の場合は「監査チーム」を参照	レビュー実 2400 第 17 項 (14) JP 保証実 3000 第 12 項 (7) 専門実 4400 第 14 項 (6)		業務チーム Engagement team	個々の専門業務を実施する全ての社員等及び専門職員並びに当該業務において手続を実施する他の全ての者から構成される。業務実施者の利用する外部の専門家は含まない。 ※ 監査の場合は「監査チーム」を参照	保証実 2400 第 14 項 (6) 保証実 3000 第 12 項 (7) 専門実 4400 第 14 項 (6)
(省 略)				(省 略)			
	業務ファイル Engagement file	紙媒体、電子媒体等に記録された特定の専門業務に関する調書を取りまとめたファイルをいう。 ※ 監査の場合は「監査ファイル」を参照	レビュー実 2400 第 17 項 (15) JP 保証実 3000 第 12 項 (9) 専門実 4400 第 14 項 (7)		業務ファイル Engagement file	紙媒体、電子媒体等に記録された特定の専門業務に関する調書を取りまとめたファイルをいう。 ※ 監査の場合は「監査ファイル」を参照	保証実 2400 第 14 項 (7) 保証実 3000 第 12 項 (9) 専門実 4400 第 14 項 (7)
(省 略)				(省 略)			
け	限定付結論 Qualified conclusion	業務実施者が、以下の場合、表明しなければならない結論をいう。 (1) 業務実施者が、財務諸表に重要な虚偽表示があると判断した場合で、除外事項の影響が、財務諸表にとって重要であるが広範ではないと結論付けるとき (2) 業務実施者が、無限定の結論の基礎となる十分かつ適切な証拠を入手できず、かつ、未発見の虚偽表示がもしあるとすれば、それが財務諸表に及ぼす可能性のある影響が、重要であるが広範ではないと判断する場合	レビュー実 2400 第 77 項、第 81 項	け	(新 設)		
	限定的保証業務 Limited assurance engagement	結論を表明する基礎として、業務実施者が保証業務リスクを個々の業務の状況において受入可能な水準に抑えるが、保証業務リスクの水準が、合理的保証業務に比べてより高	レビュー実 2400 第 17 項 (6)		限定的保証業務 Limited assurance engagement	結論を表明する基礎として、業務実施者が保証業務リスクを個々の業務の状況において受入可能な水準に抑えるが、保証業務リスクの水準が、合理的保証業務に比べてより高	保証実 2400 第 14 項 (8)

新				旧			
		<p>く設定される保証業務をいう。</p> <p>財務諸表の限定的保証業務の結論は、実施した手続及び入手した証拠に基づいて、財務諸表に重要な虚偽表示があると業務実施者に信じさせる事項が認められたかどうかを記載する形式で表明される。限定的保証業務で実施される手続の種類、時期及び範囲は、合理的保証業務で必要な手続と比較して限定的であるが、業務実施者の職業的専門家としての判断において、意味のある保証水準を得るように計画される。意味のある保証水準は、想定利用者にとって、財務諸表の信頼性を少なくともある程度高める保証水準である。</p>				<p>く設定される保証業務をいう。</p> <p>財務諸表の限定的保証業務の結論は、実施した手続及び入手した証拠に基づいて、財務諸表に重要な虚偽表示があると業務実施者に信じさせる事項が認められたかどうかを記載する形式で表明される。限定的保証業務で実施される手続の種類、時期及び範囲は、合理的保証業務で必要な手続と比較して限定的であるが、業務実施者の職業的専門家としての判断において、意味のある保証水準を得るように計画される。意味のある保証水準は、想定利用者にとって、財務諸表の信頼性を少なくともある程度高める保証水準である。</p>	
(省 略)				(省 略)			
	<p>受託会社確認書</p> <p>Service organization' s assertions</p>	<p>受託会社の内部統制に関する報告書（タイプ1の報告書又はタイプ2の報告書）に含まれる、受託会社により作成された受託業務に係る内部統制の確認書をいう。以下に関する事項が、評価又は測定するために使用した規準とともに記載される。</p> <p>① 受託会社のシステムに関する記述書が、適合する規準に基づいて、特定期間にわたりデザインされ業務に適用されている受託会社のシステムを全ての重要な点において適正に表示していること。</p> <p>② 受託会社のシステムに関する記述書に記載された統制目的に関連する内部統制が、適合する規準に基づいて、特定期間にわたって全ての重要な点において適切にデザインされていること。</p> <p>③ 受託会社のシステムに関する記述書に記載された統制目的に関連する内部統制が、適合する規準に基づいて、特定期間にわたって全ての重要な点において有効に運用されていること（タイプ2の報告書の場合のみ記載）。</p>	<p>保証実 3402 第 8 項(10)</p>				
(省 略)				(省 略)			
	<p>除外事項付結論</p> <p>Modified conclusion</p>	<p>限定付結論、否定的結論又は結論の不表明をいう。</p>	<p>レビュー実 2400 第 17 項 (16)JP</p> <p>保証実 3000 第 12 項(20)</p>		<p>除外事項付結論</p> <p>Modified conclusion</p>	<p>限定付結論、否定的結論又は結論の不表明をいう。</p>	<p>保証実 2400 第 14 項(10)</p> <p>保証実 3000 第 12 項(20)</p>

新				旧			
	初年度レビュー業務 Initial review engagement	業務実施者が初めて締結するレビュー契約であり、以下のいずれかの場合がある。 (1) 前年度の財務諸表が監査又はレビューされていない場合 (2) 前年度の財務諸表が前任者によって監査又はレビューされている場合	レビュー実 2400 第 17 項 (17)JP		初年度レビュー業務 Initial review engagement	業務実施者が初めて締結するレビュー契約であり、以下のいずれかの場合がある。 (1) 前年度の財務諸表が監査又はレビューされていない場合 (2) 前年度の財務諸表が前任者によって監査又はレビューされている場合	保証実 2400 第 14 項(13)
せ	前任者 Predecessor	前任監査人又は前任の業務実施者をいう。	レビュー実 2400 第 17 項 (18)JP	せ	前任者 Predecessor	前任監査人又は前任の業務実施者をいう。	保証実 2400 第 14 項(14)
	前任の業務実施者 Predecessor practitioner	前年度の財務諸表のレビュー報告書を提出したか、又は当年度の財務諸表のレビュー業務に着手したもののレビュー報告書を提出していない別の監査事務所に属する業務実施者のことをいう。なお、前任の業務実施者は、複数存在する場合がある。	レビュー実 2400 第 17 項 (19)JP		前任の業務実施者 Predecessor practitioner	前年度の財務諸表のレビュー報告書を提出したか、又は当年度の財務諸表のレビュー業務に着手したもののレビュー報告書を提出していない別の監査事務所に属する業務実施者のことをいう。なお、前任の業務実施者は、複数存在する場合がある。	保証実 2400 第 14 項(15)
(省 略)				(省 略)			
ち	調書 Engagement documentation	実施した手続、入手した証拠及び業務実施者が到達した結論の記録をいう。 ※ 監査の場合は「監査調書」を参照	レビュー実 2400 第 17 項 (20)JP 保証実 3000 第 12 項(30) 専門実 4400 第 14 項(12)	ち	調書 Engagement documentation	実施した手続、入手した証拠及び業務実施者が到達した結論の記録をいう。 ※ 監査の場合は「監査調書」を参照	保証実 2400 第 14 項(16) 保証実 3000 第 12 項(30) 専門実 4400 第 14 項(12)
	調製業務 Compilation engagement	業務実施者が、財務情報の作成及び作成への関与を行う業務をいう。これは、業務実施者が財務情報の作成及び作成への関与を通じて、主題及び主題情報に対して責任の一部を担うことになることから、保証業務の定義を満たさない。	保証業務の概 念的枠組み二 4		(新 設)		
(省 略)				(省 略)			
と	統制目的 Control objective	特定の内部統制が低減しようとするリスクに関連する内部統制の目的をいう。	保証実 3402 第 8 項(17)		(新 設)		
(省 略)				(省 略)			
	保証業務の技能及び 技法 Assurance skills and techniques	業務の計画、証拠の収集、証拠の評価、コミュニケーション及び結論の報告に当たって、業務実施者により発揮される技能及び技法をいい、特定の保証業務における主題又はその測定若しくは評価における専門性とは区別される。	レビュー実 2400 第 17 項 (21)JP 保証実 3000 第		保証業務の技能及び 技法 Assurance skills and techniques	業務の計画、証拠の収集、証拠の評価、コミュニケーション及び結論の報告に当たって、業務実施者により発揮される技能及び技法をいい、特定の保証業務における主題又はその測定若しくは評価における専門性とは区別される。	保証実 2400 第 14 項(20) 保証実 3000 第 12 項(36)

新				旧			
	保証業務リスク Assurance engagement risk	主題情報に重要な虚偽の表示がある場合に業務実施者が不適切な結論を報告する可能性をいう。	12 項(36) 保証業務の概念的枠組み レビュー実 2400 第 17 項 (2) 保証実 3000 第 12 項(37)		保証業務リスク Assurance engagement risk	主題情報に重要な虚偽の表示がある場合に業務実施者が不適切な結論を報告する可能性をいう。	保証業務の概念的枠組み 保証実 2400 第 14 項(21) 保証実 3000 第 12 項(37)
(省 略)				(省 略)			
れ	(財務諸表の) レビュー 一業務	業務実施者が実施した手続に基づいて、財務諸表が、適用される財務報告の枠組みに準拠して作成されていない(適正表示の枠組みの場合は、適正に表示されていない)と信じさせる事項が全ての重要な点において認められなかったかどうかに関し、結論を表明する業務である。これは、限定的保証を提供する。	レビュー実 2400 第 5 項、 第 6 項		(新 設)		
	レビュー手続	レビューの目的を満たすために必要な手続であり、主として質問と分析的手続から成る。			(新 設)		
<p>(注) 略号は、それぞれ以下で示している。 各委員会報告の番号及び記号</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>レビュー業務実務指針〇〇〇〇</u> : レビュー実〇〇〇〇 ・ 保証業務実務指針〇〇〇〇 : 保証実〇〇〇〇 ・ <u>専門業務実務指針〇〇〇〇</u> : 専門実〇〇〇〇 ・ 財務情報等に係る保証業務の概念的枠組みに関する意見書 : 保証業務の概念的枠組み <p>付録 6 : 審議プロセス</p> <p><u>レビュー業務実務指針</u>、<u>保証業務実務指針</u>及び<u>専門業務実務指針</u>並びに関連する公表物の審議プロセスは当協会の審議プロセスに則っている。当協会の組織は、協会の意思を決定する総会、会務の執行を司る常務理事会、会務の執行を監視する理事会、諮問機関である委員会等の機関で構成されており、会員が遵守すべき基準等の<u>レビュー業務実務指針</u>、<u>保証業務実務指針</u>及び<u>専門業務実務指針</u>の公表に当たっては、次の審議プロセスを経て、公表している。</p> <p>1. 公開草案</p> <p>(1) 起草委員会における検討 実務指針に係る草案の検討・作成を実施する。</p> <p>(2) 有識者懇談会における意見聴取</p>				<p>(注) 略号は、それぞれ以下で示している。 各委員会報告の番号及び記号</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 保証業務実務指針〇〇〇〇 : 保証実〇〇〇〇 ・ 財務情報等に係る保証業務の概念的枠組みに関する意見書 : 保証業務の概念的枠組み <p>付録 6 : 審議プロセス</p> <p>保証業務実務指針及び専門業務実務指針並びに関連する公表物の審議プロセスは当協会の審議プロセスに則っている。当協会の組織は、協会の意思を決定する総会、会務の執行を司る常務理事会、会務の執行を監視する理事会、諮問機関である委員会等の機関で構成されており、会員が遵守すべき基準等の保証業務実務指針及び専門業務実務指針の公表に当たっては、次の審議プロセスを経て、公表している。</p> <p>1. 公開草案</p> <p>(1) 起草委員会における検討 実務指針に係る草案の検討・作成を実施する。</p> <p>(2) 有識者懇談会における意見聴取</p>			

新	旧
<p>レビュー業務実務指針、保証業務実務指針及び専門業務実務指針の一部については、外部関係者から構成される有識者懇談会において、意見聴取を実施する。</p> <p>(3) 委員会における議決 上記(2)の意見を踏まえ、起草委員会で草案を再検討した後、委員会において、公開する草案の議決を行う。</p> <p>(4) 常務理事会における審議 常務理事会において、草案公開の審議を行い、承認の後、原則1か月の公開期間をもって草案を公開する。</p> <p>2. 確定・公表 公開草案に対するコメントを踏まえ、上記1(1)、(3)及び(4)を経て、確定版を公表する。</p> <p style="text-align: right;">以 上</p>	<p>保証業務実務指針及び専門業務実務指針の一部については、外部関係者から構成される有識者懇談会において、意見聴取を実施する。</p> <p>(3) 委員会における議決 上記(2)の意見を踏まえ、起草委員会で草案を再検討した後、委員会において、公開する草案の議決を行う。</p> <p>(4) 常務理事会における審議 常務理事会において、草案公開の審議を行い、承認の後、原則1か月の公開期間をもって草案を公開する。</p> <p>2. 確定・公表 公開草案に対するコメントを踏まえ、上記1(1)、(3)及び(4)を経て、確定版を公表する。</p> <p style="text-align: right;">以 上</p>
	以 上