

監査基準委員会報告書 300「監査計画」の改正について

2022年6月16日

日本公認会計士協会

新	旧
監査基準委員会報告書 300	監査基準委員会報告書 300
監査計画	監査計画
2011年12月22日 改正 2019年6月12日 改正 2021年6月8日 最終改正 2022年6月16日 日本公認会計士協会 監査基準委員会 (報告書：第37号)	2011年12月22日 改正 2019年6月12日 最終改正 2021年6月8日 日本公認会計士協会 監査基準委員会 (報告書：第37号)
目次	目次
項番号	項番号
I 本報告書の範囲及び目的 (省略)	I 本報告書の範囲及び目的 (省略)
2. 本報告書の目的 3 (省略)	2. 監査計画の機能と時期 2 3. 本報告書の目的 3 (省略)
III 適用指針	III 適用指針
4. 計画活動 (省略)	4. 計画活動 (省略)
(4) 指揮、監督及び監査調書の査閲 A16 (省略)	(4) 指示、監督及び監査調書の査閲 A16 (省略)
《I 本報告書の範囲及び目的》 (省略)	《I 本報告書の範囲及び目的》 (省略)
	《2. 監査計画の機能と時期》

新	旧
<p>2. 監査計画には、監査業務に対する監査の基本的な方針の策定と詳細な監査計画の作成が含まれる。<u>監査基準委員会報告書 220「監査業務における品質管理」に従った個々の監査業務における品質管理は、当報告書における適切な監査計画と組み合わせて、監査を実施する上で様々な利点があり、例えば以下の事項が可能となる。(A0 項から A3 項参照)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 監査の重要な領域に対して監査人が適切な注意を払うこと ・ 潜在的な問題を適時に識別し解決すること ・ 監査業務を適切に管理し、その結果、効果的かつ効率的な方法で監査を実施すること ・ リスクに対応するために、適切な能力及び適性を有する監査チームメンバーを選任し、作業を適切に割り当てること ・ 監査チームメンバーに対する<u>指揮</u>、<u>監督</u>及び<u>作業</u>の査閲を適切に行うこと ・ 必要に応じて、構成単位の監査人の作業や専門家の業務と連携すること <p>《2. 本報告書の目的》 (省 略)</p> <p>《Ⅱ 要求事項》 (省 略)</p> <p>《2. 監査契約に係る予備的な活動》</p> <p>5. 監査人は、当年度の監査の開始に当たって、監査契約に係る予備的な活動として、以下を実施しなければならない。(A5 項から A7 項参照)</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 監査契約の<u>新規の締結及び更新</u>の可否に関して、監査基準委員会報告書 220「監査業務における品質管理」で要求される手続(監基報 220 <u>第 22 項から第 24 項</u>参照) (2) 独立性を含む関連する職業倫理に関する規定の遵守状況の評価に関して、監査基準委員会報告書 220 で要求される事項(監基報 220 <u>第 16 項から第 21 項</u>参照) (3) 監査の契約条件の十分な理解に関して、監査基準委員会報告書 210「監査業務の契約条件の合意」で要求される事項(監基報 210 第 7 項から第 9 項参照) <p>《3. 計画活動》 (省 略)</p> <p>7. 監査人は、監査の基本的な方針を策定する際、<u>監査基準委員会報告書 220 に従って入手した情報を考慮するとともに以下の事項を実施しなければならない。(A8 項から A11 項参照)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 監査業務の範囲に影響を及ぼす事項を識別すること (2) 監査の実施時期及び必要なコミュニケーションの内容を計画するために、監査報告の目的を明確にすること (3) 監査人の職業的専門家としての判断により、監査チームの作業に重要な影響を及ぼす要素を考慮すること (4) 監査契約に係る予備的な活動の結果を考慮すること(企業に対し監査以外の業務を行っ 	<p>2. 監査計画には、監査業務に対する監査の基本的な方針の策定と詳細な監査計画の作成が含まれる。<u>適切な監査計画は、監査を実施する上で様々な利点があり、例えば以下の事項が可能となる。(A1 項から A3 項参照)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 監査の重要な領域に対して監査人が適切な注意を払うこと ・ 潜在的な問題を適時に識別し解決すること ・ 監査業務を適切に管理し、その結果、効果的かつ効率的な方法で監査を実施すること ・ リスクに対応するために、適切な能力及び適性を有する監査チームメンバーを選任し、作業を適切に割り当てること ・ 監査チームメンバーに対する<u>指示</u>、<u>監督</u>及び<u>監査調書</u>の査閲を適切に行うこと ・ 必要に応じて、構成単位の監査人の作業や専門家の業務と連携すること <p>《3. 本報告書の目的》 (省 略)</p> <p>《Ⅱ 要求事項》 (省 略)</p> <p>《2. 監査契約に係る予備的な活動》</p> <p>5. 監査人は、当年度の監査の開始に当たって、監査契約に係る予備的な活動として、以下を実施しなければならない。(A5 項から A7 項参照)</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 監査契約の更新の可否に関して、監査基準委員会報告書 220「監査業務における品質管理」で要求される手続(監基報 220 <u>第 11 項及び第 12 項</u>参照) (2) 独立性を含む関連する職業倫理に関する規定の遵守状況の評価に関して、監査基準委員会報告書 220 で要求される事項(監基報 220 <u>第 8 項から第 10 項</u>参照) (3) 監査の契約条件の十分な理解に関して、監査基準委員会報告書 210「監査業務の契約条件の合意」で要求される事項(監基報 210 第 7 項から第 9 項参照) <p>《3. 計画活動》 (省 略)</p> <p>7. 監査人は、監査の基本的な方針を策定する際、以下の事項を実施しなければならない。(A8 項から A11 項参照)</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 監査業務の範囲に影響を及ぼす事項を識別すること (2) 監査の実施時期及び必要なコミュニケーションの内容を計画するために、監査報告の目的を明確にすること (3) 監査人の職業的専門家としての判断により、監査チームの作業に重要な影響を及ぼす要素を考慮すること (4) 監査契約に係る予備的な活動の結果を考慮すること(企業に対し監査以外の業務を行っ

新	旧
<p>ている場合にはその業務から得られた知識の考慮も含む。)</p> <p>(5) 監査の実施に必要な監査チームメンバーの能力、時期及び人数を明確にすること</p> <p>8. 監査人は、以下の事項を含む詳細な監査計画を作成しなければならない。(A12 項参照)</p> <p><u>(1) 監査チームのメンバーへの指揮、監督及び作業の査閲の内容、時期及び範囲 (A16 項参照)</u></p> <p><u>(2) 監査基準委員会報告書 315 「重要な虚偽表示リスクの識別と評価」により計画するリスク評価手続の種類、時期及び範囲</u></p> <p><u>(3) 監査基準委員会報告書 330 「評価したリスクに対応する監査人の手続」により計画するアサーション・レベルのリスク対応手続の種類、時期及び範囲</u></p> <p><u>(4) 他の監査基準委員会報告書等における要求事項により計画する監査手続 (A12 項から A14 項参照)</u></p> <p>(省 略)</p> <p>10. <u>(欠番)</u></p> <p>《 4. 監査調書》</p> <p>11. 監査人は、以下の事項を監査調書に記載しなければならない。(A17 項から A20 項参照) (監査基準委員会報告書 230 「監査調書」第 7 項から第 10 項及び A6 項参照)</p> <p>(1) 監査の基本的な方針</p> <p>(2) 詳細な監査計画</p> <p>(3) 監査の基本的な方針又は詳細な監査計画について監査期間中に行われた重要な変更の内容及びその理由 <u>(監基報 220 第 30 項、A91 項及び A92 項における監査チームのメンバーへの指揮、監督及び作業の査閲の内容、時期及び範囲の重要な変更を含む。)</u></p> <p>《 5. 初年度監査における追加的な考慮事項》</p> <p>12. 監査人は、初年度監査の開始前に、以下の事項を実施しなければならない。(A21 項参照)</p> <p>(1) 監査契約の締結の可否に関して、監査基準委員会報告書 220 で要求される事項 (監基報 220 第 22 項から第 24 項参照)</p> <p>(2) 監査人の交代が行われる場合には、職業倫理に関する規定及び監査基準委員会報告書 900 「監査人の交代」で要求される前任監査人からの引継</p> <p>《Ⅲ 適用指針》</p> <p><u>A0. 監査基準委員会報告書 220 は、個々の監査業務における品質管理に対する監査人の特定の責任及び監査責任者の関連する責任に関する実務上の指針を提供するものである。監査基準委員会報告書 220 の要求事項に従って入手した情報は本報告書に係っている。例えば、監査基準委員会報告書 220 に従い、監査責任者は、監査業務の内容及び状況を考慮した上で、十分かつ適切な資源が監査チームに割り当てられているか、又は利用可能であるかを判断す</u></p>	<p>ている場合にはその業務から得られた知識の考慮も含む。)</p> <p>(5) 監査の実施に必要な監査チームメンバーの能力、時期及び人数を明確にすること</p> <p>8. 監査人は、以下の事項を含む詳細な監査計画を作成しなければならない。(A12 項参照)</p> <p><u>(1) 監査基準委員会報告書 315 「<u>企業及び企業環境の理解を通じた重要な虚偽表示リスクの識別と評価</u>」により計画するリスク評価手続の種類、時期及び範囲</u></p> <p><u>(2) 監査基準委員会報告書 330 「評価したリスクに対応する監査人の手続」により計画するアサーション・レベルのリスク対応手続の種類、時期及び範囲</u></p> <p><u>(3) 他の監査基準委員会報告書等における要求事項により計画する監査手続 (A12 項から A14 項参照)</u></p> <p>(省 略)</p> <p><u>10. 監査人は、監査チームメンバーに対する指示、監督及び監査調書の査閲の内容、時期及び範囲を計画しなければならない。(A16 項参照)</u></p> <p>《 4. 監査調書》</p> <p>11. 監査人は、以下の事項を監査調書に記載しなければならない。(A17 項から A20 項参照) (監査基準委員会報告書 230 「監査調書」第 7 項から第 10 項及び A6 項参照)</p> <p>(1) 監査の基本的な方針</p> <p>(2) 詳細な監査計画</p> <p>(3) 監査の基本的な方針又は詳細な監査計画について監査期間中に行われた重要な変更の内容及びその理由</p> <p>《 5. 初年度監査における追加的な考慮事項》</p> <p>12. 監査人は、初年度監査の開始前に、以下の事項を実施しなければならない。(A21 項参照)</p> <p>(1) 監査契約の締結の可否に関して、監査基準委員会報告書 220 で要求される事項 (監基報 220 第 11 項及び第 12 項参照)</p> <p>(2) 監査人の交代が行われる場合には、職業倫理に関する規定及び監査基準委員会報告書 900 「監査人の交代」で要求される前任監査人からの引継</p> <p>《Ⅲ 適用指針》</p> <p>(新 設)</p>

新	旧
<p><u>ることが要求されている。そのような判断は本報告書第7項に記載のとおり、基本的な方針の下で業務を実施するために必要な資源の内容、時期及び範囲を明確にすることに関係している。</u></p> <p>《1. 監査計画の機能と時期》（第2項参照）</p> <p>A1. 計画活動、すなわち監査計画に係る活動の内容と範囲は、企業の規模や複雑性、監査チームの主要なメンバーの当該企業における過去の経験及び監査期間中に発生した状況の変化により異なる。<u>監査計画の作成の際に監査人は、プロジェクト管理の技法やツールを利用することがある。監査基準委員会報告書 220 の A73 項及び A74 項は、そのような技法やツールが業務の品質を管理する際にどのように監査チームに役立つかについて記載している。</u></p> <p style="text-align: center;">（省 略）</p> <p>A3. 監査人は、<u>個々の監査業務における品質を管理し達成するために、監査計画の内容について経営者と協議することがある。例えば、立案した監査手続の一部について、企業の従業員の業務と連携することが含まれる。これらの協議が行われたとしても、監査の基本的な方針及び詳細な監査計画に係る責任が監査人にあることに変わりはない。</u></p> <p>監査の基本的な方針又は詳細な監査計画について協議を行う場合には、監査の有効性を損なわないための配慮が必要である。例えば、実施する詳細な監査手続の種類及び時期についての経営者との協議は、監査手続を容易に予測されることにより、監査の有効性を阻害してしまうことがある。</p> <p style="text-align: center;">（省 略）</p> <p>《3. 監査契約に係る予備的な活動》（第5項参照）</p> <p>A5. 監査人は、当年度の監査の開始に当たって、第5項に記載した監査契約に係る予備的な活動を実施することにより<u>監査基準委員会報告書 220 に従った個々の監査業務における品質の管理及び達成に影響を及ぼす可能性のある事象又は状況を識別し評価することが可能となる。</u></p> <p>A6. 監査人は、監査契約に係る予備的な活動を実施することによって、例えば、以下の事項を考慮した監査計画を策定することが可能となる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 必要とされる独立性と監査遂行能力を保持していること ・ 監査契約の更新に影響を及ぼす経営者の誠実性に問題がないこと ・ 監査の契約条件について企業との間に誤解がないこと <p>A7. 当年度の監査業務における<u>監査契約の更新の可否及び独立性を含む関連する職業倫理に関する規定により要求される事項についての当初の検討は、他の重要な監査業務の実施に先立って完了する。したがって、継続監査においては、前年度の監査の終了直後又は前年度の監査の最終段階からこの検討手続を開始することとなる。</u></p>	<p>《1. 監査計画の機能と時期》（第2項参照）</p> <p>A1. 計画活動、すなわち監査計画に係る活動の内容と範囲は、企業の規模や複雑性、監査チームの主要なメンバーの当該企業における過去の経験、<u>及び監査期間中に発生した状況の変化により異なる。</u></p> <p style="text-align: center;">（省 略）</p> <p>A3. 監査人は、<u>監査の実施と管理を円滑にするために、監査計画の内容について経営者と協議することがある。例えば、立案した監査手続の一部について、企業の従業員の業務と連携することが含まれる。これらの協議が行われたとしても、監査の基本的な方針及び詳細な監査計画に係る責任が監査人にあることに変わりはない。</u></p> <p>監査の基本的な方針又は詳細な監査計画について協議を行う場合には、監査の有効性を損なわないための配慮が必要である。例えば、実施する詳細な監査手続の種類及び時期についての経営者との協議は、監査手続を容易に予測されることにより、監査の有効性を阻害してしまうことがある。</p> <p style="text-align: center;">（省 略）</p> <p>《3. 監査契約に係る予備的な活動》（第5項参照）</p> <p>A5. 監査人は、当年度の監査の開始に当たって、第5項に記載した監査契約に係る予備的な活動を実施することにより、<u>監査の遂行に支障を来す可能性のある事象又は状況を識別し評価することが可能となる。</u></p> <p>A6. 監査人は、監査契約に係る予備的な活動を実施することによって、例えば、以下の事項を考慮した監査計画を策定することが可能となる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>監査人が</u>、必要とされる独立性と監査遂行能力を保持していること ・ 監査契約の更新に影響を及ぼす経営者の誠実性に問題がないこと ・ 監査の契約条件について企業との間に誤解がないこと <p>A7. 監査人は、監査期間中、状況の変化に応じて、<u>監査契約の更新の可否及び独立性を含む関連する職業倫理に関する規定により要求される事項を検討する。</u></p> <p>当年度の監査業務における<u>これらの事項</u>についての当初の検討は、他の重要な監査業務の実施に先立って完了する。したがって、継続監査においては、前年度の監査の終了直後又は前年度の監査の最終段階からこの検討手続を開始することとなる。</p>

新	旧
<p>《4. 計画活動》 《(1) 監査の基本的な方針》（第6項から第7項参照）</p> <p>A8. <u>リスク評価手続の完了により、監査の基本的な方針の策定プロセスには以下の事項が含まれることがある。</u></p> <p>(1) <u>特定の監査の領域に配置すべき業務運営に関する人的資源、テクノロジー資源又は知的資源の内容</u> 例えば、重要な虚偽表示リスクの程度が高い領域への豊富な経験を有する監査チームメンバーの配置や、複雑な事項に対処するための専門家の利用</p> <p>(2) <u>特定の監査の領域に配分すべき資源</u> 例えば、複数の事業所の実地棚卸の立会に配置する監査チームメンバーの人数、グループ監査における他の監査人の作業の査閲の程度、重要な虚偽表示リスクの程度が高い領域に配分すべき監査時間が含まれる。</p> <p>(3) <u>資源を配置すべき時期</u> 例えば、期中の監査の段階又は特定の基準日に配置することが含まれる。</p> <p>(4) <u>資源についての指揮、監督又は利用の方法</u> 例えば、監査チーム内で指示及び報告のために討議を実施する時期、監査責任者や監督機能を有する監査補助者が実施する査閲等の方法（往査先での実施又は監査事務所での実施など）</p> <p>A8A. <u>監査基準委員会報告書 220 には業務運営に関する資源や監査チームのメンバーへの指揮、監督及び作業の査閲を含む監査業務の実施に係る要求事項や適用指針が含まれている。</u> （省 略）</p> <p>《(4) 指揮、監督及び監査調書の査閲》</p> <p>A16. <u>監査基準委員会報告書 220 第 29 項から第 31 項では、監査チームのメンバーへの指揮、監督及び作業の査閲の内容、時期及び範囲に関する監査責任者の責任を取り扱っている。</u></p> <p>《5. 監査調書》（第 11 項参照）</p> <p>A17. <u>監査の基本的な方針の監査調書は、個々の監査業務における品質の管理において主要な決定事項を記録するものであり、重要な事項を監査チームメンバーに伝達するための手段で</u></p>	<p>《4. 計画活動》 《(1) 監査の基本的な方針》（第6項から第7項参照）</p> <p>A8. <u>監査人は、監査の基本的な方針の策定プロセスを通じて、かつリスク評価手続の完了により、以下の事項を明確にすることができる。</u></p> <p>(1) <u>特定の監査の領域に配置すべき監査チームメンバーの経験や能力</u> 例えば、重要な虚偽表示リスクの程度が高い領域に適切な経験を有する監査チームメンバーを配置することや、複雑な事項について専門家の業務を利用することが含まれる。</p> <p>(2) <u>特定の監査の領域に配分すべき監査チームメンバーの人数や監査時間</u> 例えば、重要な事業所の実地棚卸の立会に配置する監査チームメンバーの人数、グループ監査における他の監査人の作業の査閲の程度、重要な虚偽表示リスクの程度が高い領域に配分すべき監査時間が含まれる。</p> <p>(3) <u>監査チームメンバーを配置すべき時期</u> 例えば、期中の監査の段階又は特定の基準日に配置することが含まれる。</p> <p>(4) <u>監査チームの管理、指示、監督の方法</u> 例えば、監査チーム内で指示及び報告のために討議を実施する時期、監査責任者や監督機能を有する監査補助者が実施する監査調書の査閲等の方法（往査先での実施又は監査事務所での実施など）、<u>監査業務に係る審査の時期が含まれる。</u> （新 設） （省 略）</p> <p>《(4) 指示、監督及び監査調書の査閲》（第 10 項参照）</p> <p>A16. <u>監査チームメンバーに対する指示、監督及び監査調書の査閲の内容、時期及び範囲は、以下のような多くの要因によって異なる。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>企業の規模と複雑性</u> ・ <u>監査の領域</u> ・ <u>評価した重要な虚偽表示リスク（例えば、特定の監査の領域に対して重要な虚偽表示リスクが高まると、通常はこれに対応して、監査チームメンバーへの指示と監督の程度を広げるとともに適時に行うことや、より詳細に監査調書の査閲を行うことが要求される。）</u> ・ <u>監査業務を実施する監査チームの個々のメンバーの能力及び適性</u> <u>監査基準委員会報告書 220 では、監査業務の指示、監督及び監査調書の査閲に関する詳細な指針を記載している。（監基報 220 第 14 項から第 16 項参照）</u> <p>《5. 監査調書》（第 11 項参照）</p> <p>A17. <u>監査の基本的な方針の監査調書は、監査を適切に計画し、重要な事項を監査チームメンバーに伝達するために必要と考えられる、主要な決定事項を記録するものである。例えば、</u></p>

新	旧
<p>ある。例えば、監査人は、監査の基本的な方針、すなわち監査の全体的な範囲、実施時期及び実施に関する主要な決定事項などを簡潔な様式により文書化することがある。</p> <p>(省 略)</p> <p>A19A. <u>監査基準委員会報告書 220 に従った監査チームのメンバーへの指揮、監督及び作業の査閲の内容に関する監査調書は、計画した指揮、監督及び査閲の内容、時期及び範囲の重要な変更の記録となることもある。</u></p> <p>《6. 初年度監査における追加的な考慮事項》 (第 12 項参照)</p> <p>A21. 監査計画の目的は、初年度監査、継続監査のいずれにおいても同じである。しかし、初年度監査においては、監査人は、通常、継続監査とは異なり、監査計画の策定時に考慮できる企業における過去の経験がないため、計画活動をより広く実施することがある。</p> <p>初年度監査において、監査人が、監査の基本的な方針の策定及び詳細な監査計画の作成に当たって追加で考慮する事項には、以下が含まれることがある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 前任監査人との引継 (例えば、前任監査人の監査調書の閲覧) ・ 監査人としての選任に関して経営者と協議した主要な問題 (例えば、会計基準、監査基準及び報告に関する基準の適用)、監査役等へのこれらの問題に関する伝達並びにこれらの問題が監査の基本的な方針及び詳細な監査計画に与える影響 ・ 期首残高に関して十分かつ適切な監査証拠を入手するために必要な監査手続 (監査基準委員会報告書 510 「初年度監査の期首残高」 参照) ・ 初年度監査において監査事務所がデザイン及び適用しているその他の対応 (例えば、監査事務所の品質管理システムによっては、適切な権限を付与した監査責任者以外の社員に、重要な監査手続の開始前に監査の基本的な方針を検討させたり、監査報告書の発行前に報告書の査閲に関与させたりすることがある。) <p>《IV 適用》</p> <p>(省 略)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>本報告書 (2022 年 6 月 16 日) は、2023 年 7 月 1 日以後開始する事業年度に係る財務諸表の監査及び同日以後開始する中間会計期間に係る中間財務諸表の中間監査から適用する。なお、公認会計士法上の大規模監査法人以外の監査事務所においては、2024 年 7 月 1 日以後に開始する事業年度に係る財務諸表の監査及び同日以後開始する中間会計期間に係る中間財務諸表の中間監査から適用する。ただし、それ以前の決算に係る財務諸表の監査及び中間会計期間に係る中間財務諸表の中間監査から適用することを妨げない。なおその場合、品質管理基準委員会報告書第 1 号「監査事務所における品質管理」(2022 年 6 月 16 日)、品質管理基準委員会報告書第 2 号「監査業務に係る審査」(2022 年 6 月 16 日) 及び監査基準委員会報告書 220 (2022 年 6 月 16 日) と同時に適用する。</u> 	<p>監査人は、監査の基本的な方針、すなわち監査の全体的な範囲、実施時期及び実施に関する主要な決定事項などを簡潔な様式により文書化することがある。</p> <p>(省 略)</p> <p>(新 設)</p> <p>《6. 初年度監査における追加的な考慮事項》 (第 12 項参照)</p> <p>A21. 監査計画の目的は、初年度監査、継続監査のいずれにおいても同じである。しかし、初年度監査においては、監査人は、通常、継続監査とは異なり、監査計画の策定時に考慮できる企業における過去の経験がないため、計画活動をより広く実施することがある。</p> <p>初年度監査において、監査人が、監査の基本的な方針の策定及び詳細な監査計画の作成に当たって追加で考慮する事項には、以下が含まれることがある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 前任監査人との引継 (例えば、前任監査人の監査調書の閲覧) ・ 監査人としての選任に関して経営者と協議した主要な問題 (例えば、会計基準、監査基準及び報告に関する基準の適用)、監査役等へのこれらの問題に関する伝達並びにこれらの問題が監査の基本的な方針及び詳細な監査計画に与える影響 ・ 期首残高に関して十分かつ適切な監査証拠を入手するために必要な監査手続 (監査基準委員会報告書 510 「初年度監査の期首残高」 参照) ・ 初年度監査において監査事務所が定める品質管理のシステムで要求されるその他の手続 (例えば、監査事務所が定める品質管理のシステムによっては、所定の担当者に、重要な監査手続の開始前に監査の基本的な方針を検討させたり、監査報告書の発行前に報告書の査閲に関与させたりすることがある。) <p>《IV 適用》</p> <p>(省 略)</p>

新	旧
<p>《付録 監査の基本的な方針を策定する際の考慮事項》（第6項、第7項、A8項からA11項参照）</p> <p>本付録は、監査人が<u>個々の監査業務における品質を管理</u>する際に考慮することがある事項の例を示している。これらの考慮事項の多くは、<u>監査の基本的な方針及び詳細な監査計画</u>に影響を与えることがある。本例示は、多くの監査業務に適用可能な事項を広範囲に扱ったものである。また、他の監査基準委員会報告書等によって要求されている事項もあるが、全てがあらゆる監査業務に関連しているとは限らず、また必ずしも網羅されているとはいえない。</p> <p style="text-align: center;">（省 略）</p> <p>《4. 監査チームの編成》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>監査業務において利用可能な人的資源、テクノロジー資源及び知的資源（例えば、監査チームのメンバーの割当）</u>と、監査チームメンバーへの作業の割当て（重要な虚偽表示リスクの程度が高い可能性のある領域への適切な経験を有する監査チームメンバーの配置を含む。） ・ 重要な虚偽表示リスクの程度が高い可能性のある領域への監査時間の配分 <p style="text-align: right;">以 上</p>	<p>《付録 監査の基本的な方針を策定する際の考慮事項》（第6項、第7項、A8項からA11項参照）</p> <p>本付録は、監査人が<u>監査の基本的な方針を策定</u>する際に考慮することがある事項の例を示している。これらの考慮事項の多くは、<u>詳細な監査計画にも影響</u>を与えることがある。本例示は、多くの監査業務に適用可能な事項を広範囲に扱ったものである。また、他の監査基準委員会報告書等によって要求されている事項もあるが、全てがあらゆる監査業務に関連しているとは限らず、また必ずしも網羅されているとはいえない。</p> <p style="text-align: center;">（省 略）</p> <p>《4. 監査チームの編成》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>監査チームの選定（必要に応じて審査担当者を含む。）</u>と、監査チームメンバーへの作業の割当て（重要な虚偽表示リスクの程度が高い可能性のある領域への適切な経験を有する監査チームメンバーの配置を含む。） ・ 重要な虚偽表示リスクの程度が高い可能性のある領域への監査時間の配分 <p style="text-align: right;">以 上</p>

以 上