

電子開示書類等の XBRL データに対する合意された手続業務に関する実務指針

2018 年 1 月 12 日
 改正 2022 年 1 月 31 日
 改正 2022 年 10 月 13 日
 最終改正 2023 年 3 月 16 日
 日本公認会計士協会
 監査・保証基準委員会
 (実務指針：第 21 号)

項番号

I 本実務指針の適用範囲及び目的

1. 本実務指針の適用範囲	1
2. XBRL データに対する合意された手続の背景	4
3. 本実務指針の構成	12
4. 本実務指針の目的と位置付け	16
5. 定義	17

II 本業務に関する留意事項

1. 本業務の前提	
(1) 本業務の概要	18
(2) 評価の要点	19
2. 本業務の当事者とその責任	
(1) 本業務の当事者	20
(2) 各当事者の責任	22
3. 本実務指針における業務対象	24
4. 本業務における契約の締結及び更新に関する留意事項	28
5. 本業務の実施に関する留意事項	
(1) 合意された手続を協議するための考慮事項	31
(2) 合意された手続の対象	38
(3) 合意された手続の決定	40
(4) 合意された手続の実施方法	44
(5) 専門家の利用	47
(6) 手続実施結果と業務の実施過程において知るところとなった情報との矛盾	52
7. 確認書	54
8. 実施結果報告書	55

Ⅲ 適用

- 付録 1 合意された手続業務契約書例
- 付録 2 実施結果報告書例
- 付録 3 XBRL データに責任を負う者からの確認書の例

《Ⅰ 本実務指針の適用範囲及び目的》

《１．本実務指針の適用範囲》

1. 本実務指針は、監査事務所が、電子開示書類等の XBRL データに対する合意された手続業務（以下「XBRL データに対する合意された手続」という。）を実施する場合の合意された手続、業務実施者の責任、XBRL データに関する合意された手続実施結果報告書の作成等について取りまとめたものである。
2. 本実務指針の適用に際し、関連する実務指針は、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」である。
3. 本実務指針は、専門業務実務指針 4400 に記載された要求事項を遵守するに当たり、当該要求事項及び適用指針と併せて適用するための指針を示すものであり、新たな要求事項は設けていない。なお、本実務指針に定めがないものについては、専門実 4400 に従って業務を行うことを前提としている。

《２．XBRL データに対する合意された手続の背景》

4. 我が国においては、2013 年 12 月 31 日以降終了する事業年度より、EDINET（金融商品取引法に基づく有価証券報告書等の開示書類に関する電子開示システム）において XBRL で提出する開示書類の範囲が拡大するとともに、開示書類全体が XBRL の対象となった。
5. 開示書類全体が XBRL の対象となったため、それまでの連結財務諸表及び財務諸表本表は XBRL、それ以外は HTML での提出から、開示書類全体をインライン XBRL で作成し、提出することになった。提出されたインライン XBRL は、そのまま公衆縦覧に供されている（金融商品取引法第二十七条の三十の七）。
 なお、EDINET 及び XBRL データの概要については、テクノロジー委員会研究文書第 2 号「新 EDINET の概要と XBRL データに関する監査人の留意事項」を参照されたい。
6. 監査対象財務諸表が含まれる有価証券報告書等も全体がインライン XBRL となり、そのまま公衆縦覧の対象となったものの、現時点では、監査対象財務諸表に係る XBRL データは監査・保証業務の対象ではなく、EDINET で提出する監査報告書の欄外には「XBRL データは監査の対象には含まれていない」旨が記載されている。
7. 一方で、EDINET に提出された XBRL データを分析すると、XBRL データに誤りが生じたまま公衆の縦覧に供されたために、訂正報告書を提出する実例も出ている。
8. 米国では、証券取引委員会（SEC）登録企業は年次報告書等を電子開示システムである EDGAR システムで提出する義務があり、F セクションで記載される財務諸表については年次報告書のほかに、添付書類として XBRL データを提出しなければならない。
9. 対象となる会社には米国会計基準を適用している外国会社（Foreign private issuers）も含まれており、2017 年 12 月 15 日以降に終了する年度からは、国際財務報告基準（IFRS）を適用している外国会社も対象となる。
10. 米国の場合には HTML で提出される年次報告書等とは別に、同一内容の財務諸表を添付書類として XBRL データで提出しなければならないため、両者に不整合が生じるおそれがある。
11. かかる状況において、XBRL データについて責任を有する XBRL データ提出会社の経営者（以下

「経営者」という。)は、XBRL データの信頼性を向上させることが必要となり、そのニーズに応えるため監査事務所が合意された手続業務を実施することが考えられる。

《3. 本実務指針の構成》

12. 本実務指針には、「本実務指針の適用範囲及び目的」及び「本業務に関する留意事項」が含まれている。
13. 「本実務指針の適用範囲及び目的」には、本実務指針の適用範囲及び業務実施者が本実務指針に従うことによって達成すべき目的等が示されている。
14. 「本業務に関する留意事項」は、専門業務実務指針 4400 に記載された要求事項を遵守するに当たり、当該要求事項及び適用指針と併せて適用するための指針を提供している。
15. XBRL データに対する合意された手続業務の前提となる XBRL に関する理解のための情報については、日本公認会計士協会から公表されているテクノロジー委員会研究文書第2号及び専門業務実務指針 4400 実務ガイダンス第2号「電子開示書類等の XBRL データに対する合意された手続業務に係る Q & A (実務ガイダンス)」を参照する。

《4. 本実務指針の目的と位置付け》

16. 本実務指針は、XBRL データの信頼性を確保する社会的な要求が高まっていく中で、監査事務所が、XBRL データに対する合意された手続業務（以下「本業務」という。）を実施するに当たり、留意すべき事項を専門業務実務指針 4400 に従い定めたものである。

《5. 定義》

17. 本実務指針における用語の定義は、次のとおりとする。本実務指針における用語について技術的な専門用語をできる限り用いず定義しているため、一般的な定義とは異なる点に留意する。その他の XBRL に関する用語については、日本公認会計士協会から公表されているテクノロジー委員会研究文書第2号及び専門業務実務指針 4400 実務ガイダンス第2号を参照する。
 - (1) 「インスタンス文書」－財務諸表の金額データ等を実際に含む、XBRL 形式のデータファイルである。主にアイテム、コンテキスト、単位、フットノートリンクで構成される。
 - (2) 「インライン XBRL」－インスタンスの情報を XHTML に埋め込むための XBRL の仕様である。インライン XBRL はウェブブラウザで閲覧することができ、さらに埋め込まれたインスタンスの情報をコンピュータでデータ処理することができる。
 - (3) 「タクソノミ」－インスタンス文書に登場するタグの内容・構造・扱われ方などを定義する（一般的には、財務諸表等の様式に関する電子的なひな型、項目辞書体系と考えると理解しやすい。）。
 - (4) 「XBRL」－eXtensible Business Reporting Language の略で、各種事業報告情報の作成、流通及び利用を目的として標準化された XML ベースのコンピュータ言語である。
 - (5) 「XBRL データ」－インスタンス文書とタクソノミから構成される。インライン XBRL が使われている場合には、そのインライン XBRL も含まれる。
 - (6) 「XBRL データの対象情報」－XBRL データによって表現される情報。EDINET においては、有価

証券報告書等が XBRL データの対象情報となる。

《Ⅱ 本業務に関する留意事項》

《1. 本業務の前提》

《(1) 本業務の概要》

18. XBRL データに対する合意された手続業務は、業務依頼者が、XBRL データの信頼性を評価することに資する目的で、業務実施者との間で、XBRL データに対して合意した手続の実施と報告を依頼する業務である。

《(2) 評価の要点》

19. 業務依頼者による XBRL データの信頼性の評価に際しては、XBRL データに関して①網羅性 (Completeness)、②項目選択の妥当性 (Mapping)、③首尾一貫性 (Consistency)、④構造の妥当性 (Structure) が適切か否かを検討することが考えられる。これらの評価の要点となる四つの項目は、業務依頼者と業務実施者との間で合意された手続を決定する際に役立つことがある。

《2. 本業務の当事者とその責任》

《(1) 本業務の当事者》

20. XBRL データに対する合意された手続業務では、一般的には以下の当事者が存在することが想定される。

- (1) XBRL データの作成責任を負う者であるとともに、業務依頼者であり、かつ実施結果を利用する者である経営者
- (2) 業務実施者である監査事務所

本実務指針は、これらの当事者を前提に記載するが、これらの当事者以外の当事者が存在する場合の業務を制限するわけではない。

21. XBRL データ提出会社は、XBRL データをディスクロージャー支援会社から提供されるソフトウェアを使用して、又はディスクロージャー支援会社に委託して作成することが一般的である。その場合であっても XBRL データの作成責任は経営者にあり、それらのディスクロージャー支援会社が当事者とはならないことに留意する。

《(2) 各当事者の責任》

22. 各当事者には合意された手続業務に関して、以下のような責任がある。

- (1) 業務依頼者には、XBRL データを作成し、その信頼性を確保する責任がある。これには、XBRL データを作成するための基準（以下「XBRL 作成基準」という。）等を認識すること、XBRL データの作成及び提出に関する内部統制を構築及び維持すること、並びに作成した XBRL データの信頼性を評価すること等の責任が含まれる。また、業務依頼者は、合意された手続の十分性及び適切性を決定し、業務実施者から報告された手続実施結果に基づき、結論を導く責任がある。なお、これらの責任に加えて、合意された手続業務の対象とする情報等を業務実施者に提供する責任を負う。

(2) 業務実施者には、手続を実施し、実施結果を報告する責任がある。業務実施者は、手続を有効なものとするため、XBRL 技術、使用されるタクソノミ及び XBRL 作成基準、XBRL データの対象情報などの知識を備えることに留意する。

23. 業務依頼者は、合意された手続がその目的に適合し、かつ、十分であることに関して責任を有する。したがって、業務実施者は、実施する手続の内容について業務依頼者と合意するが、手続の十分性については責任を負わない。

《 3. 本実務指針における業務対象》

24. 一般的な XBRL データに対する合意された手続業務は、XBRL データ提出会社が作成する一定時点又は一定期間の XBRL データを対象として実施される。

25. 本実務指針においては、以下の電子開示書類の XBRL データを、合意された手続業務の対象として想定する。ただし、これらに限られるものではない。

(1) EDINET を用いて金融商品取引法に基づく有価証券報告書等を提出する場合に作成される XBRL データ

(2) 米国 SEC の EDGAR で提出される年次報告書等の添付書類として作成される XBRL データ

26. EDINET を用いて有価証券報告書等を提出する場合において、XBRL データとは、報告内容の概念及び項目を定義した「提出者別タクソノミ」ファイル、実際の開示情報である「報告書インスタンス」(インライン XBRL ファイル) 及び提出書類ファイル構成の情報を示す「マニフェストファイル」を指し、XBRL データの対象情報とは有価証券報告書等を指す。

27. EDGAR を用いて年次報告書等を提出する場合の添付書類としての XBRL データとは、EDGAR Filer Manual で定義されているタクソノミ及びインスタンス文書を指し、XBRL データの対象情報とは年次報告書等に含まれる財務諸表を指す。なお、米国 SEC においてもインライン XBRL の本格導入が検討されているが、本実務指針の公表時点ではインライン XBRL は、任意での提出ファイルとして位置付けられている。

《 4. 本業務における契約の締結及び更新に関する留意事項》

28. 業務実施者は本業務に関して、専門業務実務指針 4400 第 26 項に従い業務契約書を締結するものとする。専門業務実務指針 4400 第 26 項(9)「実施する手続の種類、時期及び範囲についての、明確で、誤解を招かず、かつ、様々な解釈が生じない記載」については、評価の要点となる四つの項目を参考に、経営者と監査事務所との間で合意する手続を決定することが考えられる(第 19 項参照)。

29. 契約書の作成に関しての注意点は、法規・制度委員会研究報告第 1 号「監査及びレビュー等の契約書の作成例」が参考となる。本業務に関する契約書の文例を「付録 1」に示す。

30. 業務実施者は、業務契約書に定める範囲で手続を実施し、その実施結果を報告する責任を負うが、当該手続の種類、時期及び範囲を決定する責任は負わないため、業務実施者が責任を負うのは、手続を誤って適用した場合や事実と異なる実施結果の報告をした場合に限られる。

本業務は、過去財務情報以外の情報等に対する合理的保証又は限定的保証の結論の報告を目的とした一般に公正妥当と認められる保証業務の基準に準拠するものではない。したがって、業務

実施者は業務依頼者により提示された XBRL データについて、手続実施結果から導かれる結論の報告も、また、保証の提供もしない。

業務実施者が一般に公正妥当と認められる保証業務の基準に準拠して過去財務情報以外の情報等に対する保証業務を行った場合、手続を追加して実施した場合又は手続の範囲を拡大した場合には、報告すべき事項が新たに発見される可能性がある。

《5. 本業務の実施に関する留意事項》

《(1) 合意された手続を協議するための考慮事項》

31. 業務実施者は、効果的に本業務を実施できるよう実施計画を策定する。また、合意された手続を実施するために必要な専門的知識及び技能等を習得し、手続の実施に必要なソフトウェア等の利用及び専門家の利用の必要性も考慮する。
32. XBRL データに対する合意された手続を協議するための考慮事項として XBRL 作成基準がある。
XBRL データを対象として業務を実施する際は、業務実施者は、合意された手続業務の契約を締結するに当たり、合意された手続の対象となる XBRL データが準拠した XBRL 作成基準を業務依頼者に確かめることがある。
33. EDINET を用いて有価証券報告書等を提出する場合において、XBRL 作成基準としては、金融庁が公表する「個別ガイドライン（操作説明書）」が該当する（「開示用電子情報処理組織による手続の特例等に関する留意事項について（電子開示手続等ガイドライン）」（金融庁総務企画局 2015 年 5 月 29 日最終改正））。
34. 「電子開示手続等ガイドライン」における「個別ガイドライン（操作説明書）」として以下のガイドラインが挙げられており、これらは EDINET ウェブサイト（<https://disclosure.edinet-fsa.go.jp/EKW0EZ0015.html>）にて提供されている。
 - ・ EDINET 概要書
 - ・ 書類閲覧操作ガイド 各種
 - ・ 提出書類ファイル仕様書
 - ・ 提出者別タクソノミ作成ガイドライン
 - ・ 報告書インスタンス作成ガイドライン
 - ・ 報告項目及び勘定科目の取扱いに関するガイドライン
 - ・ バリデーションガイドライン
 - ・ タクソノミ要素リスト
 - ・ 勘定科目リスト
35. EDGAR を用いて年次報告書等の添付書類として提出する XBRL データに関する XBRL 作成基準としては、米国 SEC が公表している EDGAR Filer Manual が該当する。
36. EDGAR Filer Manual は、SEC のウェブサイトにて提供されており、XBRL に関する規則は EDGAR Filer Manual の Volume II に規定されている
(<https://www.sec.gov/info/edgar/edmanuals.htm>)。
37. 評価の要点となる四つの項目（第 19 項参照）について、検討する内容の例は以下のとおりである。
 - (1) 網羅性（Completeness）

- XBRL データに、XBRL 作成基準の要求項目が漏れなく含まれていること。
- XBRL データの対象情報が過不足なく、XBRL 作成基準で求められている詳細さのレベルで XBRL データに含まれていること。

(2) 項目選択の妥当性 (Mapping)

- XBRL データにおいて、XBRL データの対象情報が、XBRL 作成基準のルールに従った開示項目により表現されていること。

(3) 首尾一貫性 (Consistency)

- XBRL データが、XBRL データの対象情報と整合していること。

(4) 構造の妥当性 (Structure)

- XBRL データが、XBRL 作成基準のルールに従った構造により作成されていること。

《(2) 合意された手続の対象》

38. XBRL は多様な構成要素から成り立っており、各構成要素に情報が設定され、それが組み合わさることにより、対象情報を表現している。XBRL データは、各構成要素の情報が組み合わさった結果の情報が利用されるだけでなく、各構成要素の情報のみを個別に取り出して利用されることも想定される。したがって、XBRL データは、各構成要素のレベルで XBRL 作成基準のルールに従った情報が設定されている必要があり、各構成要素のレベルで適切に情報が設定されているか否かが合意された手続の対象となることがある。

39. XBRL データに対する合意された手続は、業務実施者が業務依頼者と合意した手続に基づいて業務を実施し、各手続の実施結果を業務依頼者に報告する業務であるため、どのような手続を実施するかは業務実施者と業務依頼者の合意に委ねられている。

なお、業務依頼者が XBRL データを作成する場合には、XBRL 作成基準に準拠していることが求められていることから、業務依頼者は XBRL 作成基準を合意された手続を立案するための参考にすることがある。

《(3) 合意された手続の決定》

40. 業務依頼者と業務実施者は EDINET で提出される XBRL データを合意された手続の対象とする場合には、XBRL 作成基準である「電子開示手続等ガイドライン」における「個別ガイドライン（操作説明書）」（第 33 項、第 34 項）を参照して手続を決定することがある。なお、手続の決定に当たっては、専門業務実務指針 4400 実務ガイダンス第 2 号が参考になる。

41. 業務依頼者と業務実施者は EDGAR で提出される XBRL データを合意された手続の対象とする場合には、XBRL 作成基準である EDGAR Filer Manual (Volume II) の Section 6. INTERACTIVE DATA を参照して手続を決定することがある。なお、手続の決定に当たっては、専門業務実務指針 4400 実務ガイダンス第 2 号が参考になる。

42. 業務実施者が専用のソフトウェアツール（以下「専用ツール」という。）を使用する場合、専用ツールについて、実施する手続と合わせて業務依頼者と合意しておくことが望ましい。

43. 合意された手続の決定に当たっては、ディスプレイで表示された有価証券報告書が正しい場合であっても、XBRL データの全ての構成要素がルールに従って作成されているとは言えないことが

あることに留意する。

《(4) 合意された手続の実施方法》

44. XBRL データに対する合意された手続は、XBRL データそのものに対する手続と、XBRL データ作成プロセスに対する手続に区分することができる。
45. XBRL データそのものに対する手続としては、例えば、主として会計又は業務的観点からの不整合を発見するために実施される手作業による手続と、主として技術的観点からの不整合を発見するために実施されるソフトウェアによる自動エラー検出機能による手続がある。
46. XBRL データに対する合意された手続の実施は、通常、専用ツールを利用することとなる。専用ツールには、XBRL データを可視化できる機能、バリデーション（妥当性確認）機能等が実装されている。
47. XBRL データ作成プロセスに対する手続としては、例えば、XBRL データの作成手順に対する手続や業務委託先の実施する作成支援サービスに対する手続がある。

《(5) 専門家の利用》

48. 業務実施者は、XBRL への理解や専用ツールの利用など高度な専門性が必要となる場合、必要に応じて専門家の作業を利用することができる。なお、専門家を利用する場合であっても、合意された手続の業務実施の責任の全ては業務実施者にあるため、専門家との責任の分担はできない点に留意する。
49. 業務実施者は、専門家の利用に際し、利用する専門家が XBRL に関する技術仕様等に十分な知識、経験を持ち合わせているかを慎重に検討する。
50. 業務実施者は、本業務において専門家の作業を利用する場合、専門業務実務指針 4400 第 32 項に従い、専門家の作業の適切性を評価することになるが、専門家の作成した作業調書の閲覧のみ、専門家の作成した検出事項を転記するといった対応のみでは専門家の作業の適切性の評価にはならない点に留意する。
51. 専門家の作業を利用する場合、業務実施者及び業務依頼者は、合意された手続業務の一部において、業務実施者の利用する専門家を関与させることを業務契約書に含めることがある。

《(6) 手続実施結果と業務の実施過程において知るところとなった情報との矛盾》

52. 業務実施者は、業務依頼者との間で合意された手続以外に、いかなる手続を実施する義務も負わない。しかしながら、実施結果報告書日までの合意された手続業務の実施の過程において、実施結果報告書に記述される手続実施結果と矛盾した事実を示す重要な情報について知るところとなった場合には、専門業務実務指針 4400 の A21 項に従って対応することが重要である。
53. 業務実施者が業務依頼者の財務諸表監査も実施している場合には、監査業務の過程において財務諸表に関する変更を知ることとなり、専門業務実務指針 4400 の A21 項に従った対応が求められる場合があることに留意する。

《 7. 確認書 》

54. 業務実施者は、実施結果報告書の発行に先立ち、業務実施期間中に XBRL データの作成責任を負う者から提示を受けた資料及びその他の説明について、XBRL データの作成責任を負う者から確認書入手することを検討する。確認書の文例は、「付録 3」のとおりであるが、確認書の記載事項を追加するに当たっては、監査基準報告書 580「経営者確認書」及び専門業務実務指針 4400 が参考になると考えられる。

なお、確認書の日付は、業務依頼者が、業務の対象とする情報等に対して責任を認めた日付であるため、実施結果報告書の日付より後にはならず、通常、実施結果報告書の日付とする。

《 8. 実施結果報告書 》

55. 業務実施者は、専門業務実務指針 4400 第 33 項から第 36 項に従い、実施結果報告書を作成し、かつ、実施結果報告書を作成した業務実施者の代表者が作成年月日を記載し、署名又は記名押印する。なお、実施結果報告書の文例は、「付録 2」のとおりである。

56. 通常、本業務において実施結果報告書の配布又は利用を制限することは無いと考えられるが、例えば合意された手続の対象となる XBRL データが公表前の開示書類等に基づいて作成されており、実施結果報告書日以降に当該開示書類等が変更されるなど XBRL データとの矛盾が生じる可能性がある場合等の特定の状況において、業務実施者は実施結果報告書の配布又は利用を制限することを検討する場合が考えられる。

《Ⅲ 適用》

- ・ 本実務指針は、2018 年 4 月 1 日以降に発行する合意された手続実施結果報告書に適用する。ただし、専門業務実務指針 4400 の第 3 項、第 4 項及び全ての要求事項が適用可能である場合には、2018 年 1 月 12 日以降に発行する合意された手続実施結果報告書から適用することを妨げない。
- ・ 2022 年 1 月 31 日改正後の本実務指針は、2022 年 1 月 1 日以降に契約を締結する合意された手続業務に適用する。
- ・ 本実務指針（2022 年 10 月 13 日）のうち、倫理規則に関する事項は、2023 年 4 月 1 日以降に契約を締結する合意された手続業務から適用する。ただし、本実務指針を、倫理規則（2022 年 7 月 25 日変更）と併せて 2023 年 3 月 31 日以前に契約を締結する業務から早期適用することを妨げない。
- ・ 本実務指針（2023 年 3 月 16 日）は、2023 年 7 月 1 日以降に契約を締結する合意された手続業務から適用する。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 日以降に契約を締結する業務から適用する。ただし、本実務指針を、全ての監査事務所において、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」（2023 年 1 月 12 日）及び品質管理基準報告書第 2 号「監査業務に係る審査」（2023 年 1 月 12 日）と併せて、2024 年 6 月 30 日以前に契約を締結する業務から早期適用することを妨げない。

以 上

- 本実務指針（2022年10月13日改正）は、次の公表物の公表に伴う修正を反映している。
 - － 倫理規則（2022年 7 月25日変更）
（修正箇所：付録 1 及び付録 2）
 - － 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）
（上記以外の修正箇所）
- 本実務指針（2023年 3 月16日改正）は、次の公表物の公表に伴う修正を反映している。
 - － 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」（2023年 1 月12日改正）
 - － 品質管理基準報告書第 2 号「監査業務に係る審査」（2023年 1 月12日改正）

《付録 1 合意された手続業務契約書例》

合意された手続業務契約書

〇〇株式会社（以下「業務依頼者」という。）と〇〇監査法人（以下「業務実施者」という。）（注）は、合意された手続業務（以下「本業務」という。）につき、以下のとおり契約する。

（注）業務実施者が公認会計士の場合は適宜修正する。例えば、業務実施者が公認会計士複数名の場合は、以下の記載となる。

「〇〇株式会社（以下「業務依頼者」という。）と公認会計士〇〇〇〇及び公認会計士〇〇〇〇（以下併せて「業務実施者」という。）」

第 1 条（合意された手続業務の目的）

業務依頼者は、[業務依頼者] の（具体的に記載する（注 1）。）に係る XBRL データの信頼性に関して、業務依頼者（注 2）が判断することに資するため（以下「業務の目的」という。）に、業務実施者に合意された手続業務を依頼し、業務実施者はこれを受託する。

（注 1）例えば、以下の記載が考えられる。

金融商品取引法に基づき提出する×年×月×日をもって終了する連結会計年度の連結財務諸表及び同日をもって終了する第×期事業年度の財務諸表

（注 2）業務依頼者以外の実施結果の利用者が存在する場合は、「業務依頼者及び□□株式会社（以下、併せて「実施結果の利用者」という。）」と記載する。

第 2 条（業務実施者の責任）

業務実施者は、本契約書別紙 1 に記載した手続を実施し、その実施結果を報告する。

2. 業務実施者は、日本公認会計士協会が公表した専門業務実務指針 4453「電子開示書類等の XBRL データに対する合意された手続業務に関する実務指針」に準拠して合意された手続業務を実施する。

3. 業務実施者は、日本公認会計士協会が公表する倫理規則及びその他の職業倫理に関する規定（なお、本業務について独立性に関する要求事項はない。）（注）を遵守して本業務を実施する。また、業務実施者は、日本公認会計士協会が公表した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」に準拠して、職業的専門家としての基準及び適用される法令等の遵守に関する方針又は手続を含む品質管理システムを整備及び運用して本業務を実施する。

（注）業務実施者が独立性に関する要求事項を遵守することを要求されている場合は、「及びその他の職業倫理に関する規定（なお、本業務について独立性に関する要求事項はない。）」の箇所を、「その他の職業倫理に関する規定」等に置き換える（専門実 4400 第 26

項(5)参照)。

4. 業務実施者は、合意された手続以外の手続を実施する責任を負わないものとする。また、業務実施者は、合意された手続の適切性について責任を負わず、手続を誤って適用した場合や事実と異なる結果報告をした場合に限り、責任を負う。

第3条（合意された手続業務の性質）

業務依頼者は、次に掲げる事項を了解する。

- 一 合意された手続業務には、業務実施者が業務依頼者（注）と合意した手続を実施し、また合意された手続の事実在即した結果である手続実施結果を報告することが含まれること。

（注）状況に応じて、「業務依頼者」の箇所を、業務依頼者以外の実施結果の利用者の名称（「□□株式会社」など）に置き換える。

- 二 本業務は、監査又はレビュー等の保証業務には該当せず、したがって、業務実施者は、意見又は保証の結論を表明するものではないこと。
- 三 業務実施者が手続を追加して実施した場合又は手続の範囲を拡大した場合には、報告すべき事項が新たに発見される可能性があること。
- 四 業務依頼者（注）は、手続実施結果を自ら検討し、業務実施者が実施した作業から自らの責任で結論を導くこと。

（注）業務依頼者以外の実施結果の利用者が存在する場合は、「業務依頼者」の箇所を、「実施結果の利用者」に置き換える。

- 五 本業務は、合意された手続が実施される業務の対象とする情報等に業務依頼者（注）が責任を負うことを前提として実施されること。

（注）業務依頼者と異なる者が業務対象に責任を負う場合は、「業務依頼者」の箇所を、業務対象に責任を負う者の名称（「△△株式会社」など）に置き換える。

第4条（業務依頼者の責任）

業務依頼者は、合意された手続が業務の目的に適していることを確認する。

2. 業務依頼者は、業務実施者が効率的かつ適切に本業務を実施できるよう業務実施者に全面的に協力する。
3. 業務依頼者は、業務実施者に以下を提供する。
 - 一 合意された手続業務の実施のために必要と認められる全ての情報
 - 二 合意された手続業務の実施のために必要と認められる、業務依頼者（ただし、業務依頼者以外の者が業務対象に責任を負う場合はその者）への制限のない質問や面接の機会

第5条（実施結果報告書）

実施結果報告書の宛先は、業務依頼者（注）とする。

（注）状況に応じて、「業務依頼者」の箇所を、「□□株式会社」等に置き換える。

2. 業務実施者は、特段の事情のない限り、本契約書別紙2の様式及び内容に基づき、実施結果報告書を作成する。
3. 実施結果報告書の提出期限は、 年 月 日とする。
4. （注1）業務依頼者は、実施結果報告書が第1条に定める業務の目的以外の目的に適さない可能性があることを了解する。

（注1）実施結果報告書の配布及び利用を制限しない場合（専門実4400のA39項、A61項及びA62項参照）の文例である。実施結果報告書の配布及び利用を制限する場合は、第4項全体を以下に置き換える。

4. 業務依頼者は、実施結果報告書及びその記載内容を第1条に定める業務の目的以外の目的に使用してはならない。また、業務依頼者は、実施結果報告書及びその記載内容を実施結果の利用者（ただし、業務依頼者以外の実施結果の利用者については、業務実施者所定の合意書に、当該実施結果の利用者が署名又は記名押印した上で、業務実施者に提出した場合に限る。）以外の者（注2）に配布又は伝達してはならず、また、利用させてはならない。

（注2）業務依頼者以外の実施結果の利用者が規制当局である場合等、合意書を入手することが適切でない場合は、「実施結果の利用者（ただし、業務依頼者以外の実施結果の利用者については、業務実施者所定の合意書に、当該実施結果の利用者が署名又は記名押印した上で、業務実施者に提出した場合に限る。）以外の者」の箇所を、「実施結果の利用者（ただし、業務依頼者以外の実施結果の利用者については、当該実施結果の利用者が、合意された手続に合意し、また、合意された手続が業務の目的に適合していることを承知している場合に限る。）以外の者」に置き換える。また、業務依頼者以外の実施結果の利用者がいない場合は、同じ箇所を、「業務依頼者以外の者」に置き換える。

第6条（業務執行責任者及びその他の主な従事者）

業務実施者は、本業務の業務執行責任者として以下の者を選任したことを、本契約書をもって業務依頼者に通知する。

代表社員	公認会計士	○	○	○	○
社 員	公認会計士	○	○	○	○

(注) 監査法人ではなく公認会計士事務所の場合は、適宜省略する。

2. 業務実施者における業務執行責任者以外の本業務の主な従事者の氏名及び資格は、以下に掲げるとおりとする。

公認会計士 ○ ○ ○ ○

(注) 監査法人ではなく公認会計士事務所の場合は、適宜省略する。

第7条 (秘密保持の義務)

業務実施者は、業務上知り得た業務依頼者及びその関係者の情報（以下「秘密情報」という。）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、以下の情報は秘密情報から除くものとする。

- 一 開示された時点で、既に公知となっていたもの
- 二 開示された後で、業務実施者の責めに帰すべき事由によらず公知となったもの
- 三 開示された時点で、既に業務実施者が保有していたもの
- 四 業務実施者が、秘密保持の義務を負うことなく第三者から正当に開示されたもの

2. 業務依頼者は、前項の正当な理由に、次の場合を含むことを了解する。

- 一 業務実施者が、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
- 二 業務実施者が、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に必要な場合

第8条 (資料等の帰属)

業務実施者が本業務遂行上入手若しくは作成した業務依頼者に関する諸資料、又は質問若しくは確認に対する回答書等で業務依頼者に対して返還を予定していないものについては、業務実施者の所有とする。

第9条 (業務実施者との連絡に当たる業務依頼者の役職員)

業務依頼者において、業務実施者との連絡に当たる役職員の氏名及び役職名又は所属部課は、以下に掲げるとおりとする。

〇〇部〇〇課 ○〇〇〇

第10条 (見積時間数)

業務実施者の本業務の見積時間数（以下「見積時間数」という。）については、業務実施者が定める計画に従い、次のとおりとする。

業務執行責任者	時間
公認会計士	
そ の 他	
計	時間

(注) 監査法人ではなく公認会計士事務所の場合は、適宜修正する。

第11条（報酬及び経費の負担）

業務依頼者は、業務実施者に、見積時間数に請求報酬単価を乗じた金額を、本業務の報酬として支払う。

2. 見積時間数を算定した時点で想定していなかった事由を原因として執務時間数が見積時間数を超える見込みとなった場合には、業務実施者は、業務依頼者に遅滞なく通知し、当該原因となった事由、それによる業務実施者が実施すべき手続への影響等について説明する。
3. 前項の場合には、必要となる業務実施者の経験や能力及び増加した執務時間数に基づき、報酬額の改定について双方誠意をもって協議を行うものとする。
4. 支払の時期は、業務依頼者と業務実施者が別途協議して決定する。
5. 業務実施者が本業務を実施するために必要な交通費、宿泊費等の経費の負担は、業務依頼者と業務実施者が別途協議して決定する。

第12条（反社会的勢力の排除）

業務依頼者及び業務実施者は、相手方に対し、自らが、暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ又は特殊知能暴力集団等、その他これらに準ずる者（以下これらを「暴力団員等」という。）に該当しないこと、及び次の各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ本契約有効期間にわたって該当しないことを確約する。

- 一 暴力団員等が経営を支配していると認められる関係を有すること。
 - 二 暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる関係を有すること。
 - 三 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもってするなど、不当に暴力団員等を利用していると認められる関係を有すること。
 - 四 暴力団員等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められる関係を有すること。
 - 五 役員又は経営に実質的に関与している者が暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有すること。
2. 業務依頼者及び業務実施者は、自ら又は第三者を利用して次の各号のいずれに該当する行為も行わないことを確約する。
- 一 暴力的な要求行為
 - 二 法的な責任を超えた不当な要求行為
 - 三 取引に関して、脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為

四 風説を流布し、偽計を用い又は威力を用いて相手方の信用を毀損し、又は相手方の業務を妨害する行為

五 その他前各号に準ずる行為

第13条（契約の解除・終了）

次の各号に該当する場合、業務実施者は業務依頼者に対し、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。本項に基づき本契約が解除された場合、業務依頼者は、合意された手続業務着手前においては、既に支払った報酬の返還を要求せず、合意された手続業務着手後においては、定められた支払の時期にかかわらず、業務実施者が請求した報酬の全額を直ちに支払うものとする。

一 業務依頼者の責めに基づき本契約が履行不能になった場合

二 業務依頼者が、法令、定款その他の遵守すべき規則又は規程を遵守しない場合

三 業務依頼者が、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

四 業務依頼者の役職員が業務実施者の業務遂行に誠実に対応しない場合等、業務実施者の業務依頼者に対する信頼関係が著しく損なわれた場合

五 業務依頼者又は業務依頼者の役職員が、財務諸表又は財務情報等が監査、レビューを受け保証されたものであるとの誤解を与える表明を行う等本契約に定める業務依頼者の義務に違反した場合

六 業務依頼者の破産手続開始の申立て、再生手続開始の申立て又は更生手続開始の申立てがあった場合

2. 業務実施者の責めに基づき本契約が履行不能となったときは、業務依頼者は本契約を解除することができる。この場合において、業務依頼者は、本契約の報酬のうち本契約の解除までの業務実施者の業務遂行に応じた割合による報酬（以下「割合報酬」という。）を支払うものとする。なお、業務依頼者による別途の損害賠償請求は妨げられない。

3. 業務依頼者及び業務実施者の責めに帰すことができない事由等により本契約が履行不能となったときは、本契約は終了する。この場合において、業務依頼者は、割合報酬を支払うものとする。

4. 前三項にかかわらず、業務依頼者又は業務実施者は、相手方が、前条各項の表明又は確約に違反した場合には、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、当該解除をした者は、相手方に対して損害を賠償することは要さない。また、当該解除をされた者は、かかる解除により相手方に損害を生じさせたときは、相手方に対して全ての損害を賠償するものとする。さらに、報酬については、当該解除をされた者の責めに基づき本契約が履行不能になった場合の解除に準じて、本条第1項又は第2項を適用する。

5. 本契約における、第5条第4項、第7条、本条、第14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14条（業務実施者の責任上限額及び過失相殺）

業務実施者は、本契約の履行に伴い業務実施者の責めに帰すべき事由に基づき生じた業務依頼者の損害について、本契約に関して業務実施者に支払われる報酬額を賠償総額の限度として賠償する責めを負う。ただし、業務実施者に悪意又は重大な過失があった場合はこの限りでない。

2. 前項において、業務実施者が業務依頼者に対して損害賠償責任を負う事由に関し、業務依頼者の役員又は使用人に過失があるときは、業務実施者の損害賠償の金額を定める際に斟酌し減免するものとする。

第15条（裁判の管轄）

本契約に関し訴訟の必要が生じた場合は、〇〇地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

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。

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。

年 月 日

業務依頼者 東京都〇〇区〇〇町××番××号

〇 〇 株 式 会 社

取締役社長 〇 〇 〇 〇

業務実施者 東京都〇〇区〇〇町××番××号

〇 〇 監 査 法 人

代表社員 〇 〇 〇 〇 （注）

（注）業務実施者が公認会計士の場合、以下のとおり記載する。

業務実施者 東京都〇〇区〇〇町××番××号

〇 〇 〇 〇 公認会計士事務所

公認会計士 〇 〇 〇 〇

東京都〇〇区〇〇町××番××号

〇 〇 〇 〇 公認会計士事務所

公認会計士 〇 〇 〇 〇

別紙 1 合意された手続

- (1) [業務依頼者] と合意したXBRLツール (XXXX[製品名を記載する。]) を使用して
×年×月×日時点のXBRLデータを出力したスプレッドシートに記載されている開示
科目、金額及び脚注の値と財務諸表を突合する。
- (2)

別紙 2 合意された手続実施結果報告書の想定される様式及び内容 (注)

合意された手続実施結果報告書	
.	×年×月×日

(注) 付録 2 参照

《付録 2 実施結果報告書例》

合意された手続実施結果報告書（注 1）

×年×月×日

【宛先】（注 2）

〇〇監査法人

〇〇事務所（注 3）

代表社員 公認会計士 〇〇〇〇

社員 公認会計士 〇〇〇〇

（注 4）（注 5）

合意された手続実施結果報告書の目的（注 6）

本報告書は、〔業務依頼者〕が・・・（具体的に記載する（注 7）。）に係る XBRL データ（以下「本業務対象の XBRL データ」という。）の信頼性を評価することに資するために実施された合意された手続及び手続実施結果を報告する目的で作成されている。したがって、本報告書は他の目的に適さない可能性がある。

業務依頼者の責任（注 8）

〔業務依頼者〕は、合意された手続が業務の目的に適していることを承知している。

業務依頼者は、合意された手続が実施される業務の対象とする情報等（以下「業務対象」という。）に責任を負う。

業務実施者の責任

当監査法人（注 9）は、日本公認会計士協会が公表した専門業務実務指針4453「電子開示書類等のXBRLデータに対する合意された手続業務に関する実務指針」に準拠して手続を実施した。合意された手続業務には、当監査法人が〔業務依頼者〕と合意された手続を実施し、また合意された手続の事実在即した結果である手続実施結果を報告することが含まれる。当監査法人は、合意された手続の適切性について、何ら責任を負うものではない。

合意された手続業務は監査又はレビュー等の保証業務ではない。したがって、当監査法人は意見又は保証の結論を表明するものではない。

なお、手続を追加して実施した場合、又は手続の範囲を拡大した場合には、報告すべき事項が新たに発見される可能性がある。

職業倫理及び品質管理（注 1）

当監査法人（注 9）は、日本公認会計士協会の公表する倫理規則及びその他の職業倫理に関する規定を遵守して業務を実施した。当該規則及び規定は、誠実性、客観性、職業的専門家としての能力及び正当な注意、秘密保持並びに職業的専門家としての行動の原則を提供している。当該業務を実施するに当たり、独立性に関する要求事項はない。

当監査法人（注9）は、日本公認会計士協会が公表した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」に準拠して、職業的専門家としての基準及び適用される法令等の遵守に関する方針又は手続を含む品質管理システムを整備及び運用して業務を実施した。

合意された手続及び合意された手続の実施結果

〔業務依頼者〕の作成したXBRLデータに関して、〔日付〕付けの合意された手続業務契約書に基づき、以下の合意された手続を実施した。また、実施した結果は以下のとおりである。

	合意された手続	合意された手続の実施結果						
1	〔業務依頼者〕と合意したXBRLツール（XXXX[製品名を記載する。]）を使用して×年×月×日時点のXBRLデータを出力したスプレッドシートに記載されている開示科目、金額及び脚注の値と財務諸表を突合した。	XBRLデータを出力したスプレッドシートに記載されている開示科目、金額及び脚注の値と財務諸表は、一致した。						
2	・・・・・・・・	・・・・・・・・						
3	〔業務依頼者〕と合意したXBRLツールを使用して×年×月×日時点のXBRLデータを出力したスプレッドシートに記載されている拡張開示項目の名称リンクと財務諸表を突合した。	拡張開示項目に係る名称リンクと財務諸表は、一致した。						
4	×年×月×日時点のXBRLデータに対して、計算リンクに設定されている開示科目と表示リンクに設定されている開示科目を突合した。	計算リンクと表示リンクの開示科目の突合の結果について下記の不一致が検出された。 <table><tr><th>区分</th><th>内容</th></tr><tr><td>表示リンクと計算リンクの不一致</td><td>表示リンクに設定されていない開示項目「未払金」が計算リンクに設定されている。</td></tr><tr><td>・・・・・・・・</td><td>・・・・・・・・</td></tr></table>	区分	内容	表示リンクと計算リンクの不一致	表示リンクに設定されていない開示項目「未払金」が計算リンクに設定されている。	・・・・・・・・	・・・・・・・・
区分	内容							
表示リンクと計算リンクの不一致	表示リンクに設定されていない開示項目「未払金」が計算リンクに設定されている。							
・・・・・・・・	・・・・・・・・							

以 上

（注1）業務の契約条件によって、業務の対象とする情報等に責任を負う者に対する業務実施者の独立性が求められる業務においては、報告書の表題を「独立業務実施者の合意された手続実施結果報告書」とし、例えば、以下を記載する。

「職業倫理、独立性及び品質管理

当監査法人（注9）は、日本公認会計士協会の公表する倫理規則及びその他の職業倫理に関する規定を遵守して業務を実施した。当該規則及び規定は、誠実性、客観性、職業的専門家としての能力及び正当な注意、秘密保持並びに職業的専門家としての行動の原則、並びに独立性に関する規定を提供している。

当監査法人（注9）は、日本公認会計士協会が公表した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」に準拠して、職業的専門家としての基準及び適用される法令等の遵守に関する方針又は手続を含む品質管理システムを整備及び運用して業務を実施した。」

（注2）宛先は、状況に応じて適宜、適切に修正する。例えば、規制当局、〇〇株式会社 取締役会、代表取締役社長、事業部長等が考えられる。

（注3）事業所の都市名を記載する場合は、「〇〇県〇〇市」のように記載する。

（注4）業務実施者が電子署名を行う場合には、実施結果報告書にその氏名を表示すると考えられる。

（注5）① 本文例は、業務実施者が無限責任監査法人の場合を前提としている。業務実施者が有限責任監査法人の場合、業務契約において業務実施者が特定されている場合、又は監査法人の場合において報告書署名者に関する内規がある場合には、これらに応じて代表社員の肩書を省略するなど、適宜必要な修正を行う。

② 業務実施者が公認会計士の場合は、以下とする。

〇〇〇〇 公認会計士事務所

〇〇県〇〇市

公認会計士 〇〇〇〇

（注6）実施結果報告書の配布及び利用を制限する場合は、以下の記載とする。

合意された手続実施結果報告書の目的並びに配布及び利用制限

本報告書は、[業務依頼者]が・・・（具体的に記載する（注7）。）に係るXBRLデータ（以下「本業務対象のXBRLデータ」という。）の信頼性を評価することに資するために実施された合意された手続及び手続実施結果を報告する目的で作成されている。したがって、本報告書は他の目的に適さない可能性がある。本報告書は[業務依頼者]と[実施結果の利用者]のみを利用者として想定しており、[業務依頼者]と[実施結果の利用者]以外に配布及び利用されるべきものではない。

（注7）XBRLデータの対象となる報告書等の名称を記載する。例えば、EDINETの場合は有価証券報告書、EDGARの場合は年次報告書（様式20-F）などが考えられる。

（注8）業務依頼者以外の実施結果利用者が存在している場合は、以下の記載とする。

業務依頼者及び業務依頼者以外の実施結果の利用者の責任

[業務依頼者]及び[業務依頼者以外の実施結果の利用者]は、合意された手続が業務の目的に適していることを承知している。

業務依頼者は、合意された手続が実施される業務の対象とする情報等（以下「業務対象」という。）に責任を負う。

（注9）業務実施者が公認会計士の場合には、「私」又は「私たち」とする。

《付録3 XBRL データに責任を負う者からの確認書の例》

×年×月×日

〇〇監査法人

社員 公認会計士 〇〇〇〇 殿（注1）

××株式会社

代表取締役 （署名 ）

（若しくは記名押印又は電子署名）

〇〇担当取締役 （署名 ）

（注2） （若しくは記名押印又は電子署名）

本確認書は、当社が・・・（具体的に記載する。注3）に係る XBRL データ（以下「本業務対象の XBRL データ」という。）について、その信頼性を評価するに際し利用することを目的（以下「本業務目的」という。）として、貴監査法人が、×年×月×日付けの合意された手続業務契約書に基づき、貴監査法人が行った業務（以下「本業務」という。）につき手続実施結果を報告するに当たり提出するものです。私たちは、下記のとおりであることを確認します。

記

1. 本業務対象の XBRL データを作成する責任は経営者にあり、XBRL データの作成に際して遵守すべき基準等を認識すること、本業務対象の XBRL データの作成及び提出に関する内部統制を構築及び維持すること並びに作成した本業務対象の XBRL データの信頼性を評価すること等の責任があることを承知しております。
2. 本業務において貴監査法人から要請のあった情報及び手続の実施に必要な資料は、全て貴監査法人に提供いたしました。
3. 貴監査法人が本契約書に基づき当社に提出する実施結果報告書（以下「本報告書」という。）の内容は、×年×月×日時点においてのみ有効なものであり、その後に生じた本業務対象の XBRL データ又は財務諸表の修正等の影響は反映されていないことを承知しております。
4. （注4）

以 上

（注1）① 本文例は、業務実施者が無限責任監査法人の場合を前提としている。業務実施者が有限責任監査法人の場合、業務契約において業務実施者が特定されている場合、又は監査法人の場合において報告書署名者に関する内規がある場合には、これらに応じて代表社員の肩書を省略するなど、適宜必要な修正を行う。

② 業務実施者が公認会計士の場合には以下とし、確認書本文中の「貴監査法人」を「貴殿」とする。

〇〇〇〇 公認会計士事務所

公認会計士 〇〇〇〇 殿

(注2) 業務の対象とする情報等に係る責任者は、状況に応じて適宜、適切に修正する。

(注3) 例えば、以下の記載が考えられる。

金融商品取引法に基づき提出する×年×月×日をもって終了する連結会計年度の連結財務諸表及び同日をもって終了する第×期事業年度の財務諸表

(注4) その他追加項目の確認事項の記載例としては、例えば、以下のものが考えられる。ただし、これらの記載に当たっては、監査基準報告書 580「経営者確認書」や関連する個別業務に関わるその他の合意された手続に関する実務指針等を参考とすることが有用である。

- ・ 業務の対象とする情報等のために当社が必要と判断する内部統制を整備及び運用する責任は当社にあることを承知しております。
- ・ 貴監査法人に提供した情報は全て真正なものです。
- ・ 本確認書の日付までに発生した業務の対象とする情報等又は合意された手続業務に重要な影響を及ぼす可能性のある全ての事実を貴監査法人に提示いたしました。
- ・ 規制当局からの通告・指導等で業務の対象とする情報等又は合意された手続業務に重要な影響を与える可能性のある全ての事項を業務実施者に提示いたしました。

以 上