

## 監査人から引受事務幹事会社への書簡について

2000年 5 月 9 日  
 改正 2003年 9 月 2 日  
 改正 2006年 9 月 25日  
 改正 2008年 8 月 1 日  
 改正 2016年 6 月 17日  
 改正 2021年 9 月 16日  
 最終改正 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22号)

項番号

|  |    |
|--|----|
| 1. はじめに.....                                 | 1  |
| 2. 書簡の意義.....                                | 5  |
| 3. 発行会社の開示責任.....                            | 7  |
| 4. 引受事務幹事会社の責任.....                          | 8  |
| 5. 書簡に関する監査人の責任.....                         | 10 |
| 6. 監査人交代時等の取扱い                               |    |
| (1) 後任監査人の取扱い.....                           | 13 |
| (2) 前任監査人の取扱い.....                           | 15 |
| (3) 初年度監査の取扱い.....                           | 16 |
| 7. 業務契約書の締結について.....                         | 17 |
| 8. 書簡による保証について.....                          | 19 |
| 9. 書簡作成に当たっての基本的留意事項.....                    | 22 |
| 10. 書簡の記載事項.....                             | 23 |
| 11. 書簡の草案.....                               | 24 |
| 12. 書簡の日付、宛先及び打切日.....                       | 27 |
| 13. 届出書等に含まれている監査報告書等.....                   | 31 |
| 14. 調査事項、実施した調査手続及び調査結果                      |    |
| (1) 届出書等に含まれる監査報告書等及び財務諸表等に関する事項.....        | 32 |
| (2) 届出書等に記載されている監査未了（又は四半期レビュー未了）の財務諸表等..... | 33 |
| (3) 届出書等に記載されている財務諸表等以外の財務情報.....            | 36 |
| 14-2. 財務諸表等以外の財務情報に関する調査結果報告書.....           | 44 |

|                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| 15. 事後の変動の調査とその結果.....                | 49 |
| 16. 調査手続の十分性.....                     | 52 |
| 17. 書簡の目的と利用制限.....                   | 54 |
| 18. 発行会社と監査人との間の利害関係.....             | 55 |
| 19. 経営者確認書.....                       | 56 |
| 20. 引受事務幹事会社からの質問等に対する回答における留意事項..... | 57 |
| 21. 適用.....                           | 59 |
| 経過措置.....                             | 64 |

付録

- I 募集による新株式の発行の場合で、月次連結財務諸表に基づく事後の変動について総括的手続結果を付す場合の標準文例（第二号様式による有価証券届出書の場合）
- II 募集による新株式の発行の場合で、月次連結試算表に基づく事後の変動について総括的手続結果を付さない場合の標準文例（第二号様式による有価証券届出書の場合）
- III 書簡に関する経営者確認書の標準的な文例
- IV 財務諸表等以外の財務情報に係る調査結果報告書に関する経営者確認書の文例

## 《1. はじめに》

1. 募集又は売出しによる株式、社債等の引受審査に関連して、発行会社及び引受事務幹事会社が発行会社の財務諸表を監査した公認会計士又は監査法人（以下「監査人」という。）から受領する「監査人から引受事務幹事会社への書簡」（コンフォート・レター）（以下「書簡」という。）の制度は1975年に発足し、これに関する実務は既に定着しており、本実務指針は、監査人が当該書簡を作成する際の実務上の指針となっている。
2. 2008年8月の本実務指針改正以降、2010年（平成22年）3月の「監査基準の改訂に関する意見書」において、開示される当期の財務数値に対応する前期の財務数値を比較情報とする改正がなされ、その後、2014年（平成26年）8月に公表された「企業内容等の開示に関する内閣府令等の一部を改正する内閣府令」等によって、会社が初めて提出する有価証券届出書又は有価証券報告書に含まれる指定国際会計基準に準拠して作成した連結財務諸表等に係る監査報告書の取扱いが新設されたこと等に伴い、また、前回の改正以後における書簡に関連する実務動向等を踏まえ、本実務指針の所要の改正を行っている。なお、本実務指針においては中間監査の記載を省略しているが、本実務指針中に特段の記載がない場合には、適宜、四半期レビューに関する記載内容を読み替えて適用する。
3. 本実務指針は、日本国内における募集による新株式等、社債、新株予約権付社債、新株予約権、不動産投資信託証券、コミットメント型ライツ・オファリングにおいて発行される新株予約権証券の発行又は既発行株式等の売出し等（以下「新規証券の発行等」という。）に関連して作成される監査人から引受事務幹事会社への書簡の作成に際しての指針を示すものであり、日本国外での新規証券の発行等については、本実務指針は適用しない。  
また、本実務指針が適用されない新規証券（例えば、資産担保型証券等）の発行等に際して、引受事務幹事会社から書簡の作成を要請されたときには、本実務指針の趣旨を十分に理解の上、本実務指針に準じて当該書簡を作成することに留意する。
4. 本実務指針では、書簡の提出に関連して引受事務幹事会社から質問又は照会を受けた場合の留意事項についても定めている。なお、株式公開に関連して実施される金融商品取引所の審査についても、文書の提出を伴う場合については、同様の対応が求められるケースがあると考えられるため留意する。

## 《2. 書簡の意義》

5. 新規証券の発行等に係る引受契約を発行会社（投資法人の場合には発行者。以下同じ。）と締結する金融商品取引業者（以下「元引受会社」という。）は、引受責任を果たすための手続の一つとして、引受事務幹事会社（元引受会社のうち元引受けに係る事務を行い、発行会社の財務情報の調査を直接実施する金融商品取引業者をいう。）を窓口として、発行会社が作成する有価証券届出書等（発行登録追補書類及び開示が行われている有価証券の売出しにおいて作成される有価証券売出目論見書を含む。以下「届出書等」という。）に記載された財務情報の妥当性等を確かめるとともに、それらの財務情報のその後の変動状況を把握する必要がある。その際に、発行会社及び引受事務幹事会社は、発行会社の監査人にその調査を依頼することが通例となっている。
6. このように、書簡とは、発行会社による新規証券の発行等に際して、発行会社及び引受事務幹事

会社からの依頼に基づき、監査人が届出書等に記載された発行会社の財務情報及びその後の変動につき調査した結果を、引受事務幹事会社に報告するために監査人が作成する文書である。

### 《3. 発行会社の開示責任》

7. 新規証券の発行等に当たり、届出書等の記載内容が正確であり、必要な開示が全て行われていることについての責任は、第一義的には発行会社にある。

発行会社は、投資者の投資判断に資するように、最新で正確な情報を提供しなければならないため、引受事務幹事会社を窓口とする元引受会社の調査、さらには監査人の調査に積極的に協力する必要がある。

### 《4. 引受事務幹事会社の責任》

8. 元引受会社は、発行会社から提供された情報が正確であり、かつ網羅されていることを確認する引受責任を有している。このため、引受事務幹事会社は、届出書等に記載された財務情報の妥当性等を確かめるとともに、それらの財務情報のその後の変動状況を把握することなどにより、投資者保護のために必要な手段を講ずる必要がある。

9. 監査人からの書簡は、飽くまで元引受会社の調査の一部として引受事務幹事会社によって利用されるものである。書簡の作成に際して引受事務幹事会社から依頼された調査事項並びに調査手続の範囲及び方法が十分なものであったかどうかについての責任は、調査を実施し書簡を作成した監査人にはなく、調査を依頼した引受事務幹事会社にある。

### 《5. 書簡に関する監査人の責任》

10. 監査人の調査は、届出書等に記載されている財務情報が、その基礎となる会計記録等と合致しているかどうかを確かめるために実施されるものであって、それらの妥当性、正確性について保証するものではない。また、届出書等に記載されている最近事業年度（連結会計年度、事業年度、四半期（連結）会計期間又は四半期（連結）累計期間を含む。以下「最近事業年度等」という。）の財務諸表等の決算日の翌日以降における発行会社の財務内容等の変動について、著しい悪化が生じていないことを保証するものでもない。

11. 書簡に関する監査人の責任は、例えば、監査人が、引受事務幹事会社の依頼により受諾した調査手続を実施せずに虚偽の内容の書簡を作成した場合、調査事項について誤謬、錯誤等を発見したにもかかわらずそれを報告しなかった場合、又は、書簡の作成を承諾したにもかかわらずその作成を怠った場合等において生じるものである。

12. 監査人が、引受事務幹事会社から依頼された調査事項の一部又は全部について、調査手続実施上の過重な負担がかかること又は実施結果に関して過重な責任を負うことになると判断した場合は、第22項の趣旨を斟酌して、実施可能な調査手続及び書簡に記載する内容について、できるだけ早い時期に引受事務幹事会社及び発行会社との間で合意を得ておかなければならない。なお、この合意が得られず、その結果として監査人が過重な負担又は責任を負うことになると判断した場合は、当該事項に関する調査の受諾を断る必要がある。このような場合においては、当該事項に関する調査を受諾することができない旨を直ちに引受事務幹事会社に伝えなければならない。

## 《6. 監査人交代時等の取扱い》

### 《(1) 後任監査人の取扱い》

13. 監査人が交代した場合、後任監査人は前任監査人が監査した期間における財務情報については責任を負うことができないため、調査手続の対象としてはならない。したがって、監査人が交代した場合、前任監査人の監査報告書のみが届出書等に添付されている場合には、後任監査人は本実務指針で定める書簡を提出してはならないことに留意する。届出書等に、後任監査人としての四半期レビュー報告書が添付されている場合には、届出書等に記載されている財務諸表等以外の表、統計資料及びその他の財務情報のうち、結論を表明した四半期財務諸表に関する事項の調査のみを実施することができる。
14. なお、後任監査人が、本実務指針で定める書簡ではなく、後任監査人の監査の対象期間に係る特定の財務項目に関して、引受事務幹事会社及び発行会社との間で合意された手続に基づき発見した事項のみを報告する業務を行うことは妨げない（第22項(2)参照）。この場合、当該報告書に、本実務指針で定める書簡ではないことを明記することとする。

### 《(2) 前任監査人の取扱い》

15. 前任監査人は、発行会社及び引受事務幹事会社から、前任監査人が従事した期間における財務情報に関する調査を依頼されることがある。この場合、前任監査人は届出書等提出時には、監査人の地位にないこと等を総合的に勘案した上で、当該調査に関する業務の受諾の可否を決定する。

### 《(3) 初年度監査の取扱い》

16. 新規に設立された不動産投資法人による証券の発行等に際して、監査報告書等が届出書等に添付されていない場合には、監査人は本実務指針で定める書簡を提出してはならないことに留意する。ただし、引受事務幹事会社から特定の財務項目に関して、引受事務幹事会社及び発行会社との間で合意された手続に基づき発見した事項のみを報告する業務を行うことは妨げない（第22項(2)参照）。この場合、当該報告書に、本実務指針で定める書簡ではないことを明記することとする。

## 《7. 業務契約書の締結について》

17. 監査人は、書簡を作成する場合、引受事務幹事会社及び発行会社との間で、各当事者の責任の所在を明らかにし、また、手続を確定するために、原則として、業務契約書を締結する必要がある。業務契約書の締結ができない場合には、業務の受諾の可否を慎重に判断する。
18. 業務契約書には、書簡作成に関して実施する調査が合意された手続であることを考慮し（第20項参照）、以下のような事項を記載する。
- ・ 報告の目的（新規証券の発行等に係る監査人から引受事務幹事会社への書簡（コンフォート・レターの作成））
  - ・ 書簡が本実務指針に従って作成される旨
  - ・ 調査手続内容の明示
  - ・ 書簡の様式
  - ・ 書簡の提出期限

- ・ 書簡の利用の制限
- ・ 各当事者の責任（本実務指針の第7項から第12項の趣旨を踏まえて記載する。）
- ・ 日本国内における新規証券の発行等に限定して利用可能であること。
- ・ 監査人の責任が打切日までの調査及びその結果に限定されること。
- ・ 守秘義務

## 《8. 書簡による保証について》

19. 監査人による監査又は四半期レビュー（以下「監査等」という。）は、連結財務諸表、財務諸表、四半期連結財務諸表又は四半期財務諸表（以下「財務諸表等」という。）について、一般に公正妥当と認められる監査又は四半期レビューの基準に準拠して監査手続又は四半期レビュー手続（以下「監査手続等」という。）を実施し、監査意見又は四半期財務諸表に対する結論（以下「監査意見等」という。）を表明するものである。したがって、監査人による財務諸表等の監査等は、財務諸表等の個々の勘定残高又は関連する金額、数量及び比率等の妥当性について監査意見等を表明するものではない。

一方、書簡作成に関して監査人が実施する調査は、主として、届出書等に記載されている財務諸表等以外の表、統計資料及びその他の財務情報（以下「財務諸表等以外の財務情報」という。）に関する調査並びに届出書等に記載された最近事業年度等の財務諸表等の決算日又は四半期会計期間末日の翌日から打切日までの期間における特定の財務項目の変動（以下「事後の変動」という。）に関する調査である。

20. ここで、届出書等に記載されている財務諸表等以外の財務情報に関する調査は、「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」（企業会計審議会 2004年（平成16年）11月29日、以下「保証業務に関する意見書」という。）に規定される「業務実施者が、主題に責任を負う者又は特定の利用者との間で合意された手続に基づき発見した事項のみを報告する業務（以下「合意された手続」という。）」（二4（1）①）に当たると解される。また、事後の変動に関する調査についても、保証業務に関する意見書で規定される限定的保証業務とは異なり、合意された手続に当たると解される（保証業務に関する意見書では、「保証業務の定義に合致しない業務に係る報告は、保証業務に係る報告と明確に識別される必要がある。このため、保証業務の定義に合致しない業務に関する報告書においては、想定利用者に保証業務の報告書との誤解を与えるおそれがある用語や表現を用いることは適当ではない。」とされている（二4（2））。したがって、監査人が実施する調査手続が、たとえ個別的には監査手続等と同一の手続であったとしても、また調査手続がいかに詳細に行われたとしても、監査人は、調査事項に対して「適正に表示している。」という意見を表明することはできず、また、何らかの保証を与えると誤解される表現を用いることはできない。

21. 事後の変動の手続について合意された手続を実施する上で、「特定の調査手続を実施した結果として、その限りにおいては、特定の事項が特定の基準に準拠していないと監査人に信じさせるような事実は認められなかった。」と記述する場合（以下「総括的手続結果」という。）と、実施した手続とその各々の手続の結果を記述するにとどまる場合がある（どのようなケースで総括的手続結果を付すことができるかについては、第51項(7)参照）。

## 《9. 書簡作成に当たっての基本的留意事項》

22. 書簡作成に当たっての基本的留意事項は、次のとおりである。

(1) 監査人は、自己が監査等を実施した期間（又は実施している期間）の財務情報のみを調査の対象とすることができる。したがって、例えば、有価証券届出書の「主要な経営指標等の推移」（以下「ハイライト情報」という。）については、会計監査（法定監査以外に任意に実施される監査を含む。）が実施され監査意見の表明がなされている会計期間の財務諸表等に基づいて記載されたハイライト情報に限り、調査を実施することができる。

なお、発行会社が指定国際会計基準に基づいてハイライト情報等を記載している場合において、任意に開示された有価証券届出書の「日本基準に基づく連結経営指標等（参考情報）」についても同様に、監査意見の表明がなされている連結財務諸表に基づいて記載されたハイライト情報等に限り、調査を実施することができる。

(2) 監査人は、監査の対象となる会計記録等に関係していない事項を調査事項としてはならない。

調査事項は、監査人としての職業的専門分野に関するもの、すなわち、監査の際に閲覧した証拠資料に基づいて作成されている諸資料又は内部統制が有効に機能していることが監査の過程で確かめられている会計システムの下で作成された諸資料（以下「内部統制の管理下にある資料等」という。）に基づいて作成された財務情報及び議事録や契約書等によって直接確かめることができる情報等に限られる。したがって、調査の対象となる資料が、内部統制の管理下にある資料等に該当しない場合は、監査人は、当該事項を調査事項としてはならない。

なお、監査人が、本実務指針で定める引受事務幹事会社及び発行会社との間で合意された手続に基づき発見した事項のみを報告する業務を行う場合（第14項及び第16項参照）も同様に、内部統制の管理下にある資料等に該当しない場合は、当該事項を調査事項としてはならない。

また、監査人は、本実務指針で定める書簡及び財務諸表等以外の財務情報に関する調査結果報告書において調査事項としてはならない事項については、本実務指針で定める書簡及び財務諸表等以外の財務情報に関する調査結果報告書とは別に、引受事務幹事会社及び発行会社との間で合意された手続に基づき発見した事項のみを報告する業務として調査を引き受けることもできない。

(3) 発行会社が連結財務諸表提出会社の場合、届出書等に記載される財務諸表等以外の財務情報には、最近連結会計年度における連結財務諸表に基づく財務情報が含まれる。したがって、重要な連結子会社に関連する財務情報は、当該子会社の内部統制の管理下にある資料等に基づいて作成される必要があり、また、これらの財務情報は、必要に応じて、当該子会社の監査人（他の監査人を含む。以下同じ。）によって調査を受ける。

(4) 連結財務諸表に基づいた事後の変動の調査を実施する場合、必要に応じて、重要な連結子会社に関する事後の変動について、当該子会社の監査人によって調査を受ける。

(5) 上記(3)及び(4)の場合、監査人は、当該子会社の監査人から、必要に応じて、その調査結果を記載した報告書を入手する。子会社の監査人が作成する報告書については、原則として、発行会社の監査人による引受事務幹事会社への書簡の作成に際して実施する調査手続と同様の手続が実施され、かつ同様の内容について記載されている必要がある。

一般的には、発行会社の監査人の指示に基づいて、子会社の監査人の調査が実施され、報告書

が作成されることになる。ただし、発行会社の監査人と子会社の監査人が同一の監査事務所等の場合には、子会社の調査に関する調書の査閲等によって報告書の入手に代えることができる。

なお、この場合であっても、引受事務幹事会社に提出する書簡の作成に係る監査人の責任には何ら影響がないことに留意する。

- (6) 発行会社が連結財務諸表提出会社の場合、四半期連結財務諸表は四半期ごとに公表されるのに対し個別財務諸表は年に1度のみ公表であることを踏まえ、原則として、連結財務諸表に基づいた事後の変動の調査を実施する（第51項(1)参照）。
- (7) 監査人が、事後の変動の調査対象項目に係る変動金額に対して、総括的手続結果を付すことができるか否かは、当該項目が第51項(7)に記載した二つの条件を満たしているか否かについての職業専門家としての判断によることとなる。なお、監査人は、重要な決算整理事項が年度決算と実質的に同一の方法によって算出されていないときには、総括的手続結果を付すことができないことに留意する。
- (8) 調査を実施している際に、届出書等に記載されている事項に誤りがあること又はこれらに記載すべき事項が脱漏していることを発見した場合は、監査人は、発行会社及び引受事務幹事会社にその旨を通知しなければならない。
- (9) 監査人は、調査事項について書簡の記載内容に到達するに至った経緯を適切な証拠をもって立証できるよう、書簡作成に係る調書を作成しなければならない。

## 《10. 書簡の記載事項》

23. 書簡に記載される事項は、おおむね以下のとおりである。

- (1) 日付、宛先及び打切日（第27項から第30項参照）
- (2) 書簡の前文（付録の文例参照）
- (3) 届出書等に含まれている監査報告書等に関する記述（第31項参照）
- (4) 調査事項、実施した調査手続及び調査結果に関する記述（第32項から第43項参照）
- (5) 事後の変動の調査とその結果に関する記述（第49項から第51項参照）
- (6) 調査手続の十分性に関する記述（第52項及び第53項参照）
- (7) 書簡の目的と利用制限に関する記述（第54項参照）
- (8) 発行会社と監査人との間の利害関係に関する記述（第55項参照）

## 《11. 書簡の草案》

24. 引受事務幹事会社、発行会社及び監査人は、新規証券の発行等の計画内定後、できるだけ早い時期に、調査事項、調査手続及び書簡に記載すべき内容について協議を行う。引受事務幹事会社から提示された調査事項について、監査人は、発行会社及び引受事務幹事会社と協議後、草案を引受事務幹事会社及び発行会社に提出期限までに提出する。当該草案は、手続内容の協議の目的で作成するものであるため、草案の内容は、手続の実施結果次第では、変更される可能性がある。

25. なお、書簡の草案には、記述された調査手続が実施済であるというような印象を与えることを避けるため、「草案」と明記しておくことが必要である。また、書簡の草案の冒頭に、以下に例示する文章を記載することとする。

本草案は、貴社の要請に応じ当監査法人が提出する予定である書簡の様式、調査事項、実施予定の調査手続について協議することを目的とする。したがって、実施した手続の結果を述べているものではなく、実施した手続の結果は、提出する予定である書簡に記載される。

26. 打切日までの間において、監査人が、書簡の草案について、記載内容を変更する必要があると認めるときは、引受事務幹事会社及び発行会社に対して、その旨及び内容を速やかに通知する必要がある。

## 《12. 書簡の日付、宛先及び打切日》

27. 書簡の日付は、通常、払込期日又は受渡期日（コミットメント型ライツ・オファリングの場合には「払込期日又は受渡期日」を「株主確定日」と読み替える。以下同じ。）の前日（当該日が休日に当たるときは1日繰り上げる。）とし、書簡の宛先は、発行会社及び引受事務幹事会社の各社長の連名とする。

28. 打切日とは、引受事務幹事会社に対する監査人の責任の時間的限界を示す日であり、監査人の調査手続及び書簡に記載される内容は、打切日までの事項が対象となる。打切日の翌日以後、払込期日までに生じた事項については、監査人は責任を負ってはならない。

29. 打切日は、通常、原則として払込期日又は受渡期日の前7日以内とされている。監査人は、重要な子会社の議事録の閲覧等の調査の実施可能性も勘案して、打切日について発行会社及び引受事務幹事会社と合意に達しておく必要がある。

30. なお、財務諸表等以外の財務情報に関する調査結果については、発行会社及び引受事務幹事会社と協議の上、上記書簡（払込期日又は受渡期日の前日の日付で作成する書簡）とは別に届出書等の日付で報告書を作成することができる（第44項参照）。この場合には、十分な調査時間が確保されることを確認する必要がある。

## 《13. 届出書等に含まれている監査報告書等》

31. 監査済又は四半期レビュー済の財務諸表等の監査報告書又は四半期レビュー報告書（以下「監査報告書等」という。）が届出書等に含まれている場合であっても、その旨は改めて記述せず、監査済事業年度又は四半期レビュー済四半期会計期間後の財務諸表等の監査等は実施中であり、打切日現在終了していないため、監査意見等の表明はできない旨を記述する。

## 《14. 調査事項、実施した調査手続及び調査結果》

### 《(1) 届出書等に含まれる監査報告書等及び財務諸表等に関する事項》

32. 引受事務幹事会社から、届出書等に含まれている監査報告書等について、当該監査報告書等の日付現在の状況において訂正を必要とする事項は、打切日現在発行会社から報告を受けていないかどうかの確認を求められた場合、発行会社の責任者に対する質問による手続（届出書等に記載されている財務諸表等について、当該監査報告書等の日付現在の状況において、当該財務諸表等の訂正を必要とする事項が、打切日現在生じていないか。）を実施することができる。

**《(2) 届出書等に記載されている監査未了（又は四半期レビュー未了）の財務諸表等》**

33. 書簡が、決算日（又は四半期会計期間末日）以後、当該事業年度（又は四半期）に係る金融商品取引法に基づく監査報告書（又は四半期レビュー報告書）の提出前に発行される場合、当該事業年度等の財務諸表等が業績の概要として届出書等に記載されることがあり、当該財務諸表等について発行会社の会計記録等との照合を依頼されることがある。

この届出書等の業績の概要に記載される監査未了（又は四半期レビュー未了）の財務諸表等については、最終的に確定した場合、数値が変更される可能性があるため、当該財務諸表等について発行会社の会計記録等との照合を実施できないこととする。

34. なお、会社法監査（不動産投資法人の場合は「投資信託及び投資法人に関する法律」に基づく監査と読み替える。以下同じ。）における監査報告書の日付以後は、当該財務諸表等について発行会社の会計記録等（監査済の数値に限る。）との照合を実施できることとする。

35. また、中間財務諸表に関する中間監査が未了の場合においても、同様の取扱いとする。

**《(3) 届出書等に記載されている財務諸表等以外の財務情報》**

36. 届出書等に記載されている財務諸表等以外の財務情報のうち、引受事務幹事会社から依頼される調査事項については、監査人は、監査の対象となる会計記録等に関係していない事項を調査事項としてはならない。

37. 調査事項となるものは、内部統制の管理下にある資料等から入手された情報（量的情報を含む。）、株主総会議事録及び取締役会議事録並びに契約書等によって直接確かめることができる情報等である。したがって、従業員数、生産計画、土地建物の面積等の諸項目は、財務情報ではないため調査事項とはならない。なお、財務情報であっても、内部統制の管理下にない情報については、調査事項としてはならないため留意する必要がある。

38. 届出書等の記載事項のうち、「経営上の重要な契約」、「生産実績」、「受注状況」、「設備投資額」、「設備の新設、除却等の計画」及び参考情報として記載されている「臨時報告書」等について、調査事項とすることができるのは、原則として、これらが財務情報として記載されている場合に限られる。

39. したがって、「生産実績」に関する届出書等の記載事項を調査事項とすることができるのは、当該情報が財務会計と有機的な関連を有する原価計算等に関する資料から作成されている場合に限られる。例えば、生産実績表に記載されている生産数量又は当該生産数量に販売単価を乗じて算出した金額が記載されているような場合である。「生産実績」として記載されている財務情報の中には、原価計算等に関する資料とは直接関連しない発行会社独自の統計資料によって作成されているものもあるが、このような場合には調査事項としてはならない。

40. 「受注状況」に関する届出書の記載事項を調査事項とすることができるのは、販売業務に関する受注、納品、請求、受注残高、代金回収及び売掛金の残高管理に至る一連の管理体制が整備され、かつ、内部統制が有効に機能していることを監査の過程で確かめている場合に限られる。例えば、販売業務に関する受注から売掛金の残高管理に至る一連の管理記録がコンピュータシステムに組み込まれているような場合で、監査の過程でそのシステムの信頼性を確かめている場合である。しかしながら、財務情報として記載されている受注状況が、上記のようなシステムと直接関連し

ない統計資料によって作成されているような場合には、調査事項としてはならない。

41. 財務諸表等以外の財務情報に対して実施した調査結果の記載に当たっては、「〇〇については、△△部作成の〇〇明細表の××年×月度分と照合した結果、両者はいずれも合致した。」又は「〇〇については、関連数値に基づいて計算突合を行った結果、誤りはなかった。」というように、調査により判明した事実のみを記載することとなる。
42. また、届出書等に「該当事項がない。」旨が記載されている財務情報を調査事項としてはならない。
43. なお、書簡作成に当たっての調査事項及びこれについて実施した調査手続と調査結果に関する記載の文例は、付録Ⅰ及びⅡに示している。個々の書簡の作成に当たっては、この文例を参考にし、調査事項として選定された項目について記載することとなる。

#### 《14-2. 財務諸表等以外の財務情報に関する調査結果報告書》

44. 第30項に記載のあるように、引受事務幹事会社の求めに応じて、届出書等に記載されている財務諸表等以外の財務情報に関する調査結果報告書（以下「報告書」という。）を事後の変動の調査を実施する前に届出書等の日付で作成することができる。
45. 「報告書」への記載事項としては、第23項に掲げられている項目のうち、「(3)届出書等に含まれている監査報告書等に関する記述」及び「(5)事後の変動の調査とその結果に関する記述」を除くことが一般的である。
46. 「報告書」の提出に当たっては、第33項から第43項に従い、調査事項に対する調査手続を完了することが必要であることに留意する。
47. また、「報告書」の提出時においても経営者確認書の入手が求められる。
48. なお、払込期日又は受渡期日の前日の日付で作成される書簡において、第23項で例示された記載事項につき、「報告書」で記載した事項を再度記載する方法か、調査結果等に変更がない場合には、「報告書」で記載した事項を省略する方法のいずれかによることができる。

#### 《15. 事後の変動の調査とその結果》

49. 新規証券の発行時における発行会社の財務状況等が、新規証券の発行条件に影響を及ぼすため、監査人は、事後の変動について書簡に記載することを引受事務幹事会社から依頼されることが一般的である。
50. 書簡の作成に際しては、通常、事後変動の認識期間又は事後の変動を把握するための期日（以下「事後変動の認識期日」という。）において、特定の財務項目が「減少」したかどうか（財務項目が長期借入金等の場合には「増加」したかどうか）について記述する。
51. 事後の変動についての記載を依頼された場合には、監査人は以下の点に留意して書簡を作成する必要がある。

##### (1) 事後変動の調査の対象とする財務諸表

発行会社が連結財務諸表提出会社の場合、四半期連結財務諸表は四半期ごとに公表されるのに対し個別財務諸表は年に1度のみ公表であることを踏まえ、原則として個別財務諸表に基づいた事後の変動の調査ではなく、連結財務諸表に基づいた事後の変動の調査を実施する。

発行会社の連結財務諸表が、指定国際会計基準や米国会計基準などの我が国において一般に公正妥当と認められる企業会計の基準以外の会計基準に基づいて作成されている場合には、月次連結財務諸表も年度決算と同一の会計基準に基づいて作成されている場合のみ、連結財務諸表に基づいた事後変動の調査を実施できる。月次連結財務諸表又は月次連結試算表が年度決算と同一の会計基準に基づいて作成されていない場合（例えば月次連結財務諸表は我が国において一般に公正妥当と認められる企業会計の基準に基づいて作成されているケース）は、連結財務諸表に基づいた事後変動の調査、又は月次連結試算表に基づいた事後変動の調査は、いずれも実施できないこととする。

ただし、現状では、会計基準の選択にかかわらず、月次連結決算が実務に十分導入されていないことを踏まえ、事後変動の認識期間の長さ、連結内部取引・未実現利益の消去等の状況を慎重に判断した上で、発行会社の個別財務諸表に基づいた事後の変動の調査を実施できることとする。この場合、調査した個別財務諸表の数値は連結財務諸表の数値と大きく異なる可能性がある旨を書簡に記載する。なお、連結財務諸表に基づいた事後の変動の調査が実施できる場合には、連結財務諸表に基づいた事後の変動の調査を実施することに留意する。

さらに、連結財務諸表提出会社に係る個別財務諸表に基づいた事後の変動の調査を実施する場合でも、子会社の財務諸表については有価証券届出書等に記載されないため、事後の変動の調査は実施できないこととする。

発行会社が連結財務諸表を提出していない場合には、個別財務諸表に基づいた事後の変動の調査を行うこととなる。

## (2) 調査の対象となる財務項目及びその変動金額

調査の対象となる財務項目及びその変動金額（変動比率を含む。以下同じ。）は、引受事務幹事会社が選定し、発行会社及び監査人との協議の上決定される。事後の変動金額の算出に当たっては、事後変動の認識期間及び期日の金額並びに比較すべき期間及び期日（以下「比較期間及び期日」という。）の金額が、月次連結試算表（月次試算表を含む。以下同じ。）又は年度決算と実質的に同一の方法により作成されている月次連結財務諸表（月次財務諸表を含む。以下同じ。）に基づいて算出されていることが必要である。

なお、一般的に調査を依頼される財務項目とその変動の例としては、純資産の減少の有無、売上高又は利益金額の減少の有無が挙げられる。

また、調査対象は特定の財務項目であり、最近事業年度等の財務諸表等の決算日又は四半期会計期間末日の翌日以後の後発事象の有無等に関する事項は調査対象に含まれない。

## (3) 事後変動の認識期間及び認識期日

通常、事後変動の認識期間として、最近事業年度等の財務諸表等の決算日又は四半期会計期間末日の翌日から打切日までの期間が選択され、事後変動の認識期日として、事後変動の認識期間の末日である打切日が選択される。なお、事後変動の認識期間の開始日は、最近事業年度等の財務諸表等の決算日又は四半期会計期間末日の翌日とする。

また、連結財務諸表提出会社において、連結財務諸表に基づいた事後の変動の調査を実施せず個別財務諸表に基づいた事後の変動の調査を実施する場合や、不動産投資法人の個別財務諸表に基づいた事後の変動の調査を実施する場合は、事後変動の調査に係る認識期間の開始日は、

最近事業年度の財務諸表の決算日の翌日となるが、認識期間は開始日の属する事業年度の末日を越えてはならないこととする。

(4) 事後変動の比較期間又は期日

事後変動の認識期間又は認識期日における特定の財務項目の比較期間又は期日は、通常、次のとおりである。

- ① 売上高及び利益等の経営成績については、事後変動の認識期間に対応する前年度の同一期間
- ② 純資産等の財政状態については、最近事業年度等の財務諸表等の決算日又は四半期会計期間末日（事後変動の認識期間の開始日の前日）

(5) 実施すべき調査手続

実施すべき調査手続は、通常、事後変動の認識期間における株主総会及び取締役会の議事録の閲覧、発行会社の責任者に対する質問並びに利用可能な直近の月次連結財務諸表又は月次連結試算表の閲覧から構成される。

事後変動の認識期間の末日及び事後変動の認識期日が打切日の場合には、調査手続は、発行会社の責任者に対する質問のみとなる。この場合、調査事項とできるのは、発行会社が当該金額について合理的な根拠に基づき説明可能な事項であることに留意する。

なお、引受事務幹事会社及び発行会社と事前に合意していない調査手続を書簡作成のために実施する必要はない。

(6) 事後の変動についての記述

事後の変動についての記述は、特定の財務項目が「減少」したかどうか（財務項目が長期借入金等の場合には「増加」したかどうか）を記述する。

「減少」とは、事後変動の認識期間及び事後変動の認識期日において、ある財務項目の金額が、比較期間又は期日における当該項目の金額に比べて減少していることを意味する。

「減少」したかどうかの記述において、「少額」、「相当」、「著しく」等の表現を用いてはならないが、「10%を超える減少」等の定量的な表現を用いることは認められる（当該定量の設定については、引受事務幹事会社からの指示による。）。また、「減少」した特定の財務項目については、記載が可能な限り、その金額をそのまま書簡に記載する。

(7) 事後の変動に関する調査結果の記載

事後変動の認識期間が、監査終了済の年度決算に係る決算日又は四半期レビュー終了済の四半期会計期間末日の翌日を事後変動の認識期間の開始日として「3か月と45日」を超えない場合で、かつ年度決算と実質的に同一の方法により作成された利用可能な直近の月次連結財務諸表に基づく事後の変動については、総括的手続結果を付すことができる。（なお、事後変動の認識期間の開始日を第3四半期の四半期会計期間末日の翌日とする場合は、「6か月」と読み替える。また、四半期報告書が提出されない半期報告書提出会社は、監査終了済の年度決算に係る決算日又は中間監査終了済の中間決算日の翌日から「9か月」と読み替える。また、特定事業会社（「企業内容等の開示に関する内閣府令」第17条の15第2項各号に規定する事業を行う会社）において事後変動の認識期間の開始日を第1四半期の四半期会計期間末日の翌日とする場合は、「3か月と60日」と読み替える。）

上記の要件及び以下の留意点を満たさないために総括的手続結果を付すことができない場合は、発行会社の責任者に対する質問を実施し、事後の変動の有無について回答を得た旨のみを記述する。

なお、以下の点に留意する必要がある。

- ① 年度決算と同一の会計処理の原則及び手続に準拠した方法により月次連結財務諸表が作成されていることは、現状ではまれなケースであることが想定されるため、事後の変動金額に重要な影響を及ぼす事項の全てについて年度決算と実質的に同一の方法によって算出されているか否かにつき、十分検討を行う必要があることに留意する。
- ② 直近の月次連結試算表が年度決算と実質的に同一の方法により作成されていない場合には、上記のとおり原則として総括的手続結果を付すことはできないが、企業会計基準第12号「四半期財務諸表に関する会計基準」に基づき月次連結財務諸表が作成されている場合には総括的手続結果を付すことができることとする（ただし、③を参照）。なお、この場合、年度決算と四半期決算との会計処理に関する主な差異を記載する。
- ③ 調査の対象とする月次連結財務諸表又は月次連結試算表が年度決算又は四半期決算の最終月に当たる場合には、事後の変動の調査を実施できないこととする。  
 なお、年度決算においては、会社法監査における監査報告書の日付以後は、事後の変動の調査を実施できることとする。
- ④ ③と同様に、事後変動の認識期日が決算日又は四半期会計期間末日の翌日以後である場合には、事後の変動の調査を実施できないこととする。また、年度決算においては、会社法監査における監査報告書の日付以後は、事後の変動の調査を実施できることとする。
- ⑤ 事後変動の認識期間において、会計方針の変更が行われた場合には、その旨を書簡に記載することが必要である。
- ⑥ 最初に四半期連結財務諸表（四半期連結財務諸表が作成されていない場合は四半期財務諸表）を作成する場合、原則として前年同月の月次連結財務諸表（又は財務諸表）と作成方法が異なることとなるため、その場合には総括的手続結果を付すことはできない。また、発行会社の責任者に対する質問を実施し事後の変動の有無について回答を得た旨のみを記述する手続を実施するときは、年度決算と四半期決算との会計処理の差異について記載することとする。
- ⑦ 事後の変動に関する記載の文例のうち総括的手続結果を付す場合の文例は、付録Ⅰに示している。また、総括的手続結果を付さない場合の文例は、付録Ⅱに示している。個々の書簡の作成に当たっては、この文例を参考にして、調査事項として選定された項目について記載する。

## 《16. 調査手続の十分性》

52. 書簡作成に当たっての調査事項、調査手続及び書簡に記載される内容等は、基本的には、調査を依頼する引受事務幹事会社を選定するものであることから、監査人は、実施した調査手続が引受事務幹事会社の目的を達成するために十分であったかどうか、また、調査事項について、その記載内容が妥当であるかどうか、法令等の定めるところに適合しているかどうか、届出書等の開示状況が十分であるかどうか、又は、重要な事実の開示が省略されていないかどうか等について意見を述べる立場にない。したがって、書簡にその旨を記述しなければならない。

53. また、監査人が実施した監査等における意見表明又は結論の表明についての説明及び書簡作成に当たっての調査手続は監査手続又は四半期レビュー手続ではないことについても記述する。

### 《17. 書簡の目的と利用制限》

54. 書簡には、書簡の目的が、届出書等に記載されている新規証券の発行等に関連して、引受事務幹事会社を実施する調査に役立てるための資料を提供することのみにあること、及びそれ以外の目的のために使用してはならないこと、さらに、いかなる文書にも書簡の全部又は一部を引用、転載、複製せず、かつ、いかなる言語への翻訳もしてはならないことを記述する必要がある。

### 《18. 発行会社と監査人との間の利害関係》

55. 届出書等に含まれている監査報告書等には、発行会社と監査人との間に利害関係がないことが記載されており、また、書簡の作成が発行会社と利害関係のない第三者である監査人に依頼されていることから、引受事務幹事会社は、両者に利害関係がないことを承知しているが、書簡の重要性に鑑み重ねて確認するために、書簡においても監査人が発行会社との間に利害関係を有していない旨の記載を行うこととする。

### 《19. 経営者確認書》

56. 書簡には、通常、事後の変動等について発行会社の責任者への質問とそれに対する回答が記載される。このような主として口頭又は電磁的記録で行われる質問の内容及びその回答について、発行会社と監査人との間で相互に誤解がないことを確認する必要がある。また、新規証券の発行等における発行会社の責任を明確にするためにも、書簡に記載した事項について発行会社の代表取締役から、書簡の日付と同一日付の経営者確認書を入手する必要がある。

なお、書簡に関する経営者確認書の標準的な文例は、付録Ⅲ及びⅣに示している。

### 《20. 引受事務幹事会社からの質問等に対する回答における留意事項》

57. 新規証券の発行等に関連して、引受事務幹事会社から監査人に対して、監査上若しくは会計上の個別的問題点又は具体的な監査手続の実施状況等に関する質問若しくは照会が寄せられることがある。これらに対する回答書は、本実務指針にいう書簡には該当しないが、回答の内容によっては、監査人が何らかの保証を与えることとなる場合がある。また、これらの質問等が口頭又は電磁的記録で行われ、口頭又は電磁的記録での回答が求められることがあるが、これらについても、回答の内容によっては、監査人が何らかの保証を与えることとなる場合がある。

58. このため、引受事務幹事会社からの質問等に対して、口頭若しくは文書又は電磁的記録で回答を行う場合においては、監査人が何らかの個別的な保証を与えたと誤解されないようにする必要があり、以下の点で留意が必要である。また、引受事務幹事会社からの質問に対する回答を行う場合、守秘義務の解除について発行会社の了解を得ておく必要があることに留意する。

#### (1) 文書又は電磁的記録による回答

会計監査において、監査人は財務諸表全体に対する総合意見を述べることを目的としており、監査上若しくは会計上の個別的問題点又は具体的な監査手続の実施状況、内部統制の整備状況

等に関して、何らかの保証を与えることは適切ではない。したがって、例えば、下記のような質問等については、以下に記載する対応をすることとなるため、留意が必要である。

① 監査上又は会計上の個別的問題点

財務諸表作成に係る一般的な質問は、財務諸表の作成責任のある会社が回答すべきものであることに留意する。また、発行会社が引受事務幹事会社に回答した内容のうち、特に判断が難しい問題について補足的説明を求められた場合には、引受事務幹事会社の調査に協力することは問題ないが、その場合でも、監査意見が財務諸表全体に対する総合意見であることを踏まえ、個別的な保証とならないよう留意する。

② 監査手続の実施状況、内部統制の整備状況等

実査、確認、立会の実施状況、重点監査項目の選定方法、内部統制の整備状況等について質問等を受けた場合、通常のケースでは、企業会計審議会から公表された監査基準、四半期レビュー基準及び日本公認会計士協会の指針等の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又は四半期レビューの基準に準拠して選定及び実施していることなどを記載する。なお、特に要請があった場合には、特定の監査手続について補足的説明を行うことは問題ないが、「① 監査上又は会計上の個別的問題点」と同様に、当該監査手続の実施状況、内部統制の整備状況等の説明が個別的な保証とならないよう留意する。

③ その他の事項

コーポレート・ガバナンスの状況等、会計監査と直接関連性のない事項に関しては、回答できないことに留意する。

(2) 口頭による回答

「(1) 文書による回答」に記載した留意点については、文書又は電磁的記録による回答、口頭による回答にかかわらず同様であり、口頭により回答する場合であっても、「(1) 文書又は電磁的記録による回答」と同様の内容の回答のみ可能であることに留意する必要がある。特に、口頭での回答の場合には、監査人の意図とは異なる心証を質問者に与える可能性があるため、慎重に対応する必要がある。

なお、口頭による回答は、原則として、発行会社の当該業務に係る責任者の同席がある場合のみ、実施できることに留意する。一旦文書による回答を行った後、当該文書の記載内容について補足説明を口頭で行う場合も同様である。

## 《21. 適用》

- ・ 本実務指針は、2000年3月31日以後終了する事業年度の財務諸表等を記載した届出書等に係る書簡の提出について適用する。ただし、2000年4月1日以後提出する届出書等に係る書簡の提出について適用することができる。
- ・ 監査委員会報告第68号「監査人から事務幹事証券会社への書簡について」の一部改正について（2003年9月2日）は、2003年3月1日以後終了する事業年度の財務諸表等を記載した届出書等に係る書簡のうち2003年9月1日以後提出されるものについて適用する。
- ・ 「監査委員会報告第68号「監査人から事務幹事証券会社への書簡について」の改正について」（2006年9月25日）は、2006年11月1日以後提出される書簡について適用する。

- ・ 「監査・保証実務委員会報告第68号「監査人から事務幹事証券会社への書簡について」の改正について」（2008年8月1日）は、2008年4月1日以後開始する連結会計年度又は事業年度に係る四半期連結財務諸表又は四半期財務諸表を記載した届出書等に係る書簡のうち、2008年9月1日以後提出されるものについて適用する。
- ・ 「監査・保証実務委員会報告第68号「監査人から引受事務幹事会社への書簡について」の改正について」（2016年6月17日）は、2016年6月17日以後締結される契約について適用する。
- ・ 「監査・保証実務委員会報告第68号「監査人から引受事務幹事会社への書簡について」の改正について」（2021年9月16日）は、2021年9月1日以後締結される契約について適用する。

### 《経過措置》

- ・ 事後の変動の調査において純粋持株会社における基幹となる子会社の財務諸表を対象とする場合の留意事項

現状では、月次連結決算が実務に十分導入されていないことを踏まえ、監査人が同一である場合の純粋持株会社における基幹となる子会社の財務諸表については、有価証券届出書等に記載されていないこと等を総合的に勘案した上で、当該調査に関する業務の受諾を決定する。

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。
  - － 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）

## 《付録》

書簡の文例は、第二号様式の有価証券届出書に基づいて示している。これらの文例は標準文例であるので、発行会社の実情、調査事項及び採用した調査手続の内容等に応じて、その記載内容を変更する必要がある。

なお、当該文例は例示であり、より明瞭にするために必要な修正を加えることを妨げるものではない。

### 《 I 募集による新株式の発行の場合で、月次連結財務諸表に基づく事後の変動について総括的手続結果を付す場合の標準文例（第二号様式による有価証券届出書の場合）》

[想定条件]

1. 有価証券届出書提出日：×2年9月1日
2. 訂正届出書提出日：×2年9月12日
3. 有価証券届出書効力発生日：×2年9月17日
4. 条件決定公告：×2年9月18日
5. 株式募集開始日：×2年9月19日
6. 株式募集締切日：×2年9月25日
7. 打切日：×2年9月26日
8. 引受事務幹事会社への書簡の日付：×2年10月2日
9. 株式払込期日：×2年10月3日
10. 有価証券届出書の第二部企業情報の「第5 経理の状況」の「1(1)連結財務諸表等」の項に記載される連結財務諸表：
  - ×1年4月1日から×2年3月31日までの連結会計年度の連結財務諸表（監査済）
  - ×2年4月1日から×2年6月30日までの第1四半期連結会計期間及び第1四半期連結累計期間の四半期連結財務諸表（四半期レビュー済）
11. 有価証券届出書の第二部企業情報の「第5 経理の状況」の「2(1) 財務諸表」の項に記載される財務諸表：
  - ×1年4月1日から×2年3月31日までの第×5期事業年度の財務諸表（監査済）
12. 上記10の連結財務諸表及び四半期連結財務諸表並びに11の財務諸表において適用される財務報告の枠組み：
  - 我が国において一般に公正妥当と認められる企業会計の基準

[文 例]

× 2年10月 2日

〇〇〇〇株式会社  
 取締役社長 〇〇〇〇殿  
 〇〇証券株式会社  
 取締役社長 〇〇〇〇殿

〇 〇 監 査 法 人

[〇〇事務所(注1)]

|             |       |         |
|-------------|-------|---------|
| 代 表 社 員     | 公認会計士 | (記 名) 印 |
| 業 務 執 行 社 員 |       | (注 2)   |
| 業 務 執 行 社 員 | 公認会計士 | (記 名) 印 |
|             |       | (注 2)   |

(注 3)

本書簡は、〇〇〇〇株式会社(以下「会社」という。)が× 2年 9月 1日付けをもって〇〇財務局長に提出した有価証券届出書(× 2年 9月 12日提出の訂正届出書及び資料更新のための訂正届出書が提出されている場合の当該訂正届出書を含む。以下「届出書」という。)に関連して、引受事務幹事会社である〇〇証券株式会社が、会社の同意を得て当監査法人(注 4)に依頼した事項についての報告である。

1. 当監査法人(注 4)は、届出書に記載されている会社の× 1年 4月 1日から× 2年 3月 31日までの連結会計年度の連結財務諸表、すなわち、連結貸借対照表、連結損益計算書、連結包括利益計算書、連結株主資本等変動計算書、連結キャッシュ・フロー計算書、連結財務諸表作成のための基本となる重要な事項、その他の注記及び連結附属明細表について監査を実施している(注 6)(注 7)。
2. 当監査法人(注 4)は、届出書に記載されている会社の× 1年 4月 1日から× 2年 3月 31日までの第× 5期事業年度の財務諸表、すなわち、貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、重要な会計方針、その他の注記及び附属明細表について監査を実施している(注 6)(注 7)。
3. 当監査法人(注 4)は、会社の× 2年 4月 1日から× 3年 3月 31日までの連結会計年度の連結財務諸表及び第× 6期事業年度の財務諸表について監査を実施中であり、× 2年 9月 26日(打切日)現在においては終了していない。したがって、当監査法人(注 4)は、× 2年 4月 1日以後のどのような期間又はどのような日現在の連結財務諸表及び財務諸表についても、当監査法人(注 4)の監査意見を表明することはできない。
4. 当監査法人(注 4)は、届出書に記載されている会社の× 2年 4月 1日から× 3年 3月 31日までの連結会計年度の第 1 四半期連結会計期間(× 2年 4月 1日から× 2年 6月 30日まで)及び第 1 四半期連結累計期間(× 2年 4月 1日から× 2年 6月 30日まで)に係る四半期連結財務諸表、すな

わち、四半期連結貸借対照表、四半期連結損益計算書、四半期連結包括利益計算書及び注記について四半期レビューを実施している（注6）。

5. 当監査法人（注4）は、会社の×2年4月1日から×3年3月31日までの連結会計年度の第2四半期連結会計期間（×2年7月1日から×2年9月30日まで）及び第2四半期連結累計期間（×2年4月1日から×2年9月30日まで）に係る四半期連結財務諸表について四半期レビューを実施中であり、×2年9月26日（打切日）現在においては終了していない。したがって、当監査法人（注4）は、×2年4月1日以後、第1四半期連結会計期間及び第1四半期連結累計期間を除くどのような期間又はどのような日現在の四半期連結財務諸表についても、当監査法人（注4）の四半期連結財務諸表に対する結論を表明することはできない（注8）。
6. 当監査法人（注4）は、1に記載の連結財務諸表、2に記載の財務諸表及び4に記載の四半期連結財務諸表について、当該監査報告書又は四半期レビュー報告書の日付現在の状況において、当該連結財務諸表、財務諸表及び四半期連結財務諸表の訂正を必要とする事項が、×2年9月26日（打切日）現在生じていないかについて、会社の（役員・氏名）に質問した。
7. 上記6の質問の結果、1に記載の連結財務諸表、2に記載の財務諸表及び4に記載の四半期連結財務諸表について、当該監査報告書又は四半期レビュー報告書の日付現在の状況において、当該連結財務諸表、財務諸表及び四半期連結財務諸表の訂正を必要とする事項は、×2年9月26日（打切日）現在生じていないとの回答を得た。
8. 当監査法人（注4）は、本書簡作成のために、届出書の以下に示したページに記載されている項目の内容を閲覧した（注9）（注10）。

| 項目記号 | ページ | 内 容 |
|------|-----|-----|
|------|-----|-----|

（第二部 企業情報関係）

- |   |       |  |
|---|-------|--|
| a | xx-xx | 「第1 企業の概況」に記載されている「主要な経営指標等の推移」、「関係会社の状況」の記載事項                     |
| b | xx-xx | 「第2 事業の状況」の「生産、受注及び販売の状況」に記載されている「生産実績」及び「販売実績」並びに「研究開発活動」の記載事項    |
| c | xx-xx | 「第3 設備の状況」に記載されている「設備投資等の概要」、「主要な設備の状況」及び「設備の新設、除却等の計画」の記載事項       |
| d | xx-xx | 「第4 提出会社の状況」に記載されている「株式等の状況」の「発行済株式総数、資本金等の推移」及び「自己株式の取得等の状況」の記載事項 |
| e | xx-xx | 「第5 経理の状況」「2 財務諸表等」に記載されている「主な資産及び負債の内容」                           |

9. 上記8に列挙した項目について、当監査法人が本書簡作成のために実施した手続及びその結果は、以下に述べるとおりである（注10）。

項目記号 \_\_\_\_\_ 実施手続及びその結果 \_\_\_\_\_

（第二部 企業情報関係）

a 「主要な経営指標等の推移」（ただし、株価収益率及び従業員数を除く。）のうち、連結経営指標等については、監査済連結財務諸表と照合した結果、両者はいずれも合致した。また、「自己資本比率」及び「自己資本利益率」については、関連数値に基づいて計算突合を行った結果、誤りはなかった。

「関係会社の状況」（ただし、「親会社」及び「その他の関係会社」に係るものを除く。）の「名称」、「資本金又は出資金」については、経営企画部保管の関係会社株式一覧表と照合し、「議決権の所有割合」及び「議決権の被所有割合」については、経理部主計課作成の株式所有割合一覧表と照合した結果、両者は合致した。「債務超過の金額」及び「主要な損益情報等」については、経理部主計課作成の関係会社業績一覧表と照合した結果、両者は合致した。

b 「生産、受注及び販売の状況」に記載されている最近連結会計年度の事業の種類別セグメントごとの「生産実績」については、経理部主計課作成のセグメント別生産実績の×2年3月度分と照合した結果、両者は合致した。

「生産、受注及び販売の状況」に記載されている最近連結会計年度の事業の種類別セグメントごとの「販売実績」については、経理部主計課作成のセグメント別売上高明細表の×2年3月度分と照合した結果、両者は合致した。また、主要な販売先についての「販売実績」は、経理部主計課作成の最近2連結会計年度の相手先別販売実績明細表と照合した結果、両者はいずれも合致した。

「研究開発活動」に記載されている最近連結会計年度の研究開発費については、経理部主計課作成の事業の種類別セグメントごとの研究開発費明細表の×2年3月度分と照合した結果、両者は合致した。

c 「設備投資等の概要」に記載されている最近連結会計年度の「設備投資額」については、経理部主計課作成の事業の種類別セグメントごとの設備投資実績表の×2年3月度分と照合した結果、両者は合致した。

「設備の除却、売却等」については、〇〇社〇〇工場の売却に係る帳簿価額について、経理部主計課保管の〇〇社の固定資産増減明細表（連結報告資料）と照合した結果、両者は合致した。

「設備の新設・改修・拡充の既支払額」については、「設備の新設及び除却等の計画」に記載されている当該金額について、経理部主計課作成の各社別建設仮勘定明細表及び設備投資支払実績表と照合した結果、両者は合致した。

d 「発行済株式総数、資本金等の推移」については、総務部保管の株式状況表、経理部作成の資本金等変動表と照合した結果、両者はいずれも合致した。

「自己株式の取得等の状況」に記載されている「株式数」、「価額の総額」、「処分、消却又は移転株式数」、「処分価額の総額」及び「保有自己株式数」については、総務部に保管されている株主総会議事録及び経理部主計課作成の自己株式取得・処分台帳と照合した結果、両者はいずれも合致した。また、未行使割合については、関連数値に基づいて計算突合を行った結果、誤りはなかった。



を適正に表示しているかどうかについての意見を表明するためのものであり、また、当監査法人（注4）の四半期レビューは企業の財政状態、経営成績及びキャッシュ・フローの状況を適正に表示していないと信じさせる事項がすべ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、監査人が自ら入手した証拠に基づいて判断した結果を結論として表明するためのものである。したがって、連結財務諸表、財務諸表及び四半期連結財務諸表を構成する個々の勘定残高及びその明細又は関連する数量、金額及び比率の妥当性についての意見を表明するものではない。また、上記の9及び10に記載した手続は、一般に公正妥当と認められる監査又は四半期レビューの基準に準拠して実施した手続ではない。

したがって、当監査法人（注4）は、これらの手続が引受事務幹事会社の目的に十分であるかどうか、また、届出書に記載された個々の勘定残高及びその明細又は関連する数量、金額及び比率の妥当性について何らの意見も述べていない。さらに、当監査法人（注4）は、法律的な解釈が妥当であったかどうか、及び届出書の開示状況が十分であるかどうか、又は、重要な事実の開示が省略されていないかどうかについて意見を述べようとするものでもない。

13. 本書簡の目的は、届出書に記載されている新株式発行に関連して、引受事務幹事会社が実施する会社の諸事情の調査に役立てるための資料を提供することのみにある。

したがって、これ以外の目的、例えば、有価証券の販売、勧誘等のために本書簡を使用したり、届出書又はその他のどのような文書の中にも、本書簡の内容の全部又は一部を引用、転載、複製せず、かつ、いかなる言語への翻訳もしてはならない。

14. 会社と当監査法人又は業務執行社員（注4）の間には、公認会計士法の規定により記載すべき利害関係はない。

以 上

（注1） 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2） 捺印の代わりに電子署名を行うこともできる。

（注3） 監査人が公認会計士の場合には、次のように記載する。

〇〇〇〇公認会計士事務所

〇〇県〇〇市（注1）

公認会計士 （記 名） 印（注2）

公認会計士 （記 名） 印（注2）

（注4） 監査人が公認会計士の場合には、「私」又は「私たち」とする。

（注5） 文例のうち、該当がない事項は記載しないことができる。

（注6） 次の表は、継続開示会社の届出書に記載される財務諸表及び新規上場時等、初めて提出される届出書に記載される財務諸表について、適用される財務報告の枠組み、監査対象年度及び比較情報の有無、比較情報に関する監査意見の表明方式の各区分により分類し、文例の1の記載を修正する際の文例をそれぞれ示したものである。文例の財務諸表の監

査及び四半期連結財務諸表の四半期レビューに関する記載については、発行された監査報告書及び四半期レビュー報告書の文言に応じて、適宜修正する。

| 区分                | 継続開示会社の届出書に記載される財務諸表        |                 | 新規上場時等、初めて提出される届出書に記載される財務諸表 |                                  |                                  |
|-------------------|-----------------------------|-----------------|------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| 適用される財務報告の枠組み     | 我が国において一般に公正妥当と認められる企業会計の基準 | 指定国際会計基準・修正国際基準 | 我が国において一般に公正妥当と認められる企業会計の基準  | 指定国際会計基準・修正国際基準                  |                                  |
| 監査対象年度及び比較情報の有無   | 当年度（比較情報有り）                 | 当年度（比較情報有り）     | 当年度（比較情報無し）及び前年度（比較情報無し）     | 当年度（比較情報有り）                      | 当年度（比較情報有り）及び前年度（比較情報有り）         |
| 比較情報に関する監査意見の表明方式 | 対応数値方式                      | 対応数値方式          | 該当無し                         | 比較財務諸表方式（監査証明府令第4条第2項による記載を行う場合） | 対応数値方式（監査証明府令第4条第2項による記載を行わない場合） |
| 文例の1              | 修正不要                        | 文例1-1           | 文例1-2                        | 文例1-3                            | 文例1-4                            |

（参考：監査基準報告書700実務指針第1号「監査報告書の文例」第64項）

（文例1-1）

1. 当監査法人（注4）は、届出書に記載されている会社の×1年4月1日から×2年3月31日までの連結会計年度の連結財務諸表、すなわち、連結財政状態計算書、連結損益計算書、連結包括利益計算書、連結持分変動計算書、連結キャッシュ・フロー計算書、連結財務諸表作成のための基本となる重要な事項及びその他の注記について監査を実施している。

（文例1-2）

1. 当監査法人（注4）は、届出書に記載されている会社の×0年4月1日から×1年3月31日までの連結会計年度の連結財務諸表、すなわち、連結貸借対照表、連結損益計算書、連結包括利益計算書、連結株主資本等変動計算書、連結キャッシュ・フロー計算書、連結財務諸表作成のための基本となる重要な事項及びその他の注記並びに×1年4月1日から×2年3月31日までの連結会計年度の連結財務諸表、すなわち、連結貸借対照表、連結損益計算書、連結包括利益計算書、連結株主資本等変動計算書、連結キャッシュ・フロー計算書、連結財務諸表作成のための基本となる重要な事項、その他の注記及び連結附属明細表について監査を実施している。

（文例1-3）

1. 当監査法人（注4）は、届出書に記載されている会社の連結財務諸表、すなわち、×2年3月31日現在、×1年3月31日現在及び×0年4月1日現在の連結財政状態計算書（※）、×2年3月31日及び×1年3月31日に終了する2連結会計年度の連結損益計算書、連結包括利益計算書、連結持分変動計算書及び連結キャッシュ・フロー計算書並びに連結財務諸表作成のための基本となる重要な事項及びその他の注記について監査を実施している。

（※）なお、会社が開始連結財政状態計算書を作成していない場合は、「×2年3月31日現在、×1年3月31日現在及び×0年4月1日現在の連結財政状態計算書」を「×2

年3月31日現在及び×1年3月31日現在の連結財政状態計算書」とする。

(文例1-4)

1. 当監査法人(注4)は、届出書に記載されている会社の×1年4月1日から×2年3月31日まで、及び×0年4月1日から×1年3月31日までの2連結会計年度の連結財務諸表、すなわち、連結財政状態計算書、連結損益計算書、連結包括利益計算書、連結持分変動計算書、連結キャッシュ・フロー計算書、連結財務諸表作成のための基本となる重要な事項及びその他の注記について監査を実施している。

(※) なお、会社が開始連結財政状態計算書を作成している場合においても、上記の文例を使用する。

(注7) 文例のうち1及び2について、前期の財務諸表を前任監査人が監査している場合には、次のように追記することが考えられる。

「なお、会社の×1年3月31日をもって終了した前連結会計年度(事業年度)の連結財務諸表(財務諸表)は、前任監査人によって監査されている。前任監査人は、当該連結財務諸表(財務諸表)に対して○年○月○日付けで無限定適正意見を表明している。」

(注8) 文例のうち5について、第1四半期連結会計期間及び第1四半期連結累計期間に係る四半期レビュー報告書の提出前に書簡を提出する場合には、次のように記載する(例えば、打切日が×2年8月5日の場合)。

「当監査法人(注4)は、×2年4月1日から×3年3月31日までの連結会計年度の第1四半期連結会計期間(×2年4月1日から×2年6月30日まで)及び第1四半期連結累計期間(×2年4月1日から×2年6月30日まで)に係る四半期連結財務諸表について四半期レビューを実施中であり、×2年8月5日(打切日)現在においては終了していない。したがって、当監査法人(注4)は、×2年4月1日以後のどのような期間又はどのような日現在の四半期連結財務諸表についても、当監査法人(注4)の四半期連結財務諸表に対する結論を表明することはできない。」

(注9) 文例のうち8については、このほかに企業情報の「連結財務諸表を作成しない場合における連結範囲に関する重要性の原則の適用に係る割合」並びに引受事務幹事会社及び発行会社との合意に基づく追加調査事項が加わることがある。また、社債の募集又は売出しの場合には、証券情報の「新規発行社債の先順位の担保をつけた債権の金額」が調査事項となる。

(注10) 文例のうち8及び9について、調査対象項目ごとに記載する代わりに有価証券届出書等の写しを添付し、調査対象項目をサークル・アップ(円形印、太枠等)で特定する方式による場合には、次のように記載する。

「8. 当監査法人(注4)は、本書簡作成のために、届出書の参照書類に記載された有価証券報告書及びその添付書類における財務諸表等以外の財務情報のうち、別紙1において特定されている項目の内容を閲覧した。」

「9. 上記8に列挙した項目について、当監査法人が本書簡作成のために実施した手

続及びその結果は、以下で定義する記号を付したとおりである。

- A. 会社の第×5期の監査済連結財務諸表又は監査済財務諸表と突合した結果、両者は合致した。
- B. 会社の第×1期、第×2期、第×3期又は第×4期の監査済連結財務諸表又は監査済財務諸表と突合した結果、両者は合致した。
- C. 会社の第×6期第1四半期のレビュー済四半期連結財務諸表と突合した結果、両者は合致した。
- D. 会社の第×5期第1四半期のレビュー済四半期連結財務諸表と突合した結果、両者は合致した。
- E. 会社が作成した会計記録と突合した結果、両者は合致した。
- F. 会社が作成した財務情報の基礎資料と突合した結果、両者は合致した。
- G. 関連数値に基づいて計算突合を行った結果、誤りはなかった。」

(注11) 文例のうち10及び11については、引受事務幹事会社の要請により発行会社とも協議の上で、調査項目が調整されることがある。

(注12) 文例のうち10について、事後変動の認識期間中に剰余金の配当が行われる場合は、10(4)は、次のように記載する（例えば、事後変動の認識期間を×2年4月1日から×2年7月10日とする場合）。

「(4)×2年7月10日現在の純資産額が、×2年3月31日現在の純資産額（×2年6月29日開催の会社の株主総会で承認された、配当金×××百万円を×2年3月31日に遡及して控除した後の金額をいう。以下同じ。）と比較して減少しているかどうかについて、会社の（役職・氏名）に質問した。」

(注13) 文例のうち11について、届出書に記載されている最近事業年度の貸借対照表日の翌日から打切日までの間に特定の財務項目に減少があったことを知った場合には、次のように記載する。

「11. 上記10の手続を行った結果、その限りにおいては、下記（ア）及び（イ）の事項を除いて、次に述べることがあったと当監査法人（注4）に信じさせるような事実は認められなかった。

- (1) ×2年6月30日の翌日から×2年8月31日までの期間の当期純利益が、前年度の同一期間と比較して減少していること。
- (2) ×2年8月31日現在の純資産額が、×2年6月30日現在の純資産額と比較して減少していること。
- (3) ×2年6月30日の翌日から×2年9月26日までの期間の当期純利益が、前年度の同一期間と比較して減少していること。
- (4) ×2年9月26日現在の純資産額が、×2年6月30日現在の純資産額と比較して減少していること。

記

| (ア)           | (売上高)                 |
|---------------|-----------------------|
| ×2年7月1日から     |                       |
| ×2年8月31日までの期間 | ×,×××百万円              |
| 前年度の同一期間      | <u>×,×××百万円</u>       |
| 差 引           | <u><u>△×××百万円</u></u> |

(イ) ×2年4月1日から×2年9月26日(打切日)までの期間の売上高は、前年度の同一期間のそれと比較して、上記(ア)に記載した金額とほぼ同額と見込まれる減少がある。」

**《Ⅱ 募集による新株式の発行の場合で、月次連結試算表に基づく事後の変動について総括的手続結果を付さない場合の標準文例（第二号様式による有価証券届出書の場合）》**

[想定条件] 付録Ⅰの想定条件と同じ。

[文 例] 以下の10及び11以外については、付録Ⅰの文例と同じ。

10. 当監査法人（注4）は、本書簡作成のため、×2年6月30日（届出書に記載されている最近四半期連結会計期間の貸借対照表日）の翌日から×2年9月26日（打切日）までの期間について、以下の手続を実施した。
- (1) 会社の（役職・氏名）から上記の間に開催された会社の株主総会及び取締役会の議事録の全てであるとして当監査法人（注4）に提示された議事録を閲覧した。
  - (2) 会社の×2年6月30日の翌日から×2年8月31日までの期間及び前年度の同一期間の月次連結財務諸表が作成されているかどうかについて、会社の（役職・氏名）に質問した。
  - (3) 会社の×2年6月30日の翌日から×2年8月31日までの期間及び前年度の同一期間の月次連結試算表を閲覧した。
  - (4) ×2年6月30日の翌日から×2年8月31日までの期間の売上高及び当期純利益が前年度の同一期間と比較して減少しているかどうかについて、会社の（役職・氏名）に質問した。
  - (5) ×2年8月31日現在の純資産額が、×2年6月30日現在の純資産額と比較して減少しているかどうかについて、会社の（役職・氏名）に質問した。
  - (6) ×2年6月30日の翌日から×2年9月26日までの期間の売上高及び当期純利益が、前年度の同一期間と比較して減少しているかどうかについて、会社の（役職・氏名）に質問した。
  - (7) ×2年9月26日現在の純資産額が、×2年6月30日現在の純資産額と比較して減少しているかどうかについて、会社の（役職・氏名）に質問した。
11. 上記10の手続を行った結果、得た回答は次のとおりであった（注3）。
- (1) 会社の×2年6月30日の翌日から×2年8月31日までの期間及び前年度の同一期間の月次連結財務諸表は作成されていないという回答を会社の（役職・氏名）から得た。
  - (2) 会社の×2年6月30日の翌日から×2年8月31日までの期間及び前年度の同一期間の月次連結試算表は、事業年度の決算に必要な手続を適用して作成されたものではないが、両者は同一の基準に従って作成されたものである旨、会社の（役職・氏名）から説明を受けた。
 

また、会社が当監査法人（注4）に示した次の各項目の金額は、上記に基づき、別紙（文例は省略）に記載した算式によって算出したものである旨、会社の（役職・氏名）から説明を受けた。

    - ・ ×2年6月30日の翌日から×2年8月31日までの期間の売上高及び当期純利益、前年度の同一期間の売上高及び当期純利益
    - ・ ×2年8月31日現在の純資産額及び×2年6月30日現在の純資産額
  - (3) ×2年6月30日の翌日から×2年8月31日までの期間の売上高及び当期純利益が前年度の同一期間と比較して減少していないという回答を会社の（役職・氏名）から得た。

- (4) ×2年8月31日現在の純資産額が、×2年6月30日現在の純資産額と比較して減少していないという回答を会社の（役職・氏名）から得た。
- (5) ×2年6月30日の翌日から×2年9月26日までの期間の売上高及び当期純利益が、前年度の同一期間と比較して減少していないという回答を会社の（役職・氏名）から得た。
- (6) ×2年9月26日現在の純資産額が、×2年6月30日現在の純資産額と比較して減少していないという回答を会社の（役職・氏名）から得た。

(注1) 文例Ⅰの（注11）（注12）は、文例Ⅱでも同様である。

(注2) 文例の11について、届出書に記載されている最近事業年度の末日の翌日から打切日までの間に特定の財務項目に減少があったことを知った場合には、次のように記載する。

「(3) ×2年6月30日の翌日から×2年8月31日までの期間の売上高及び当期純利益が前年度の同一期間と比較して、次のとおり減少しているという回答を会社の（役職・氏名）から得た。

|               | (売上高)                 | (当期純利益)               |
|---------------|-----------------------|-----------------------|
| ×2年7月1日から     |                       |                       |
| ×2年8月31日までの期間 | ×, ×××百万円             | ×××百万円                |
| 前年度の同一期間      | <u>×, ×××百万円</u>      | <u>×××百万円</u>         |
| 差 引           | <u><u>△×××百万円</u></u> | <u><u>△×××百万円</u></u> |

(4) (本文(4)と同じ。)

(5) ×2年6月30日の翌日から×2年9月26日までの期間の売上高及び当期純利益が、前年度の同一期間と比較して、上記(3)に記載した金額とほぼ同額と見込まれる減少があるという回答を会社の（役職・氏名）から得た。

(6) (本文(6)と同じ。)

(注3) 第51項(1)に基づき、個別財務諸表に事後の変動の調査を実施する場合の文例は以下のとおりである。

「なお、調査の対象とした個別財務諸表の数値は連結財務諸表の数値と大きく異なる可能性がある。」

### 《Ⅲ 書簡に関する経営者確認書の標準的な文例》

[文 例]

当社が 年 月 日付けをもって〇〇財務局長に提出しました有価証券届出書（添付書類及び年 月 日提出の訂正届出書を含む。）について、貴殿が引受事務幹事会社に提出する書簡に関連して、下記のとおり確認いたします。

1. 届出書に記載されている会社の 年 月 日から 年 月 日までの連結会計年度の連結財務諸表及び事業年度の財務諸表、並びに 年 月 日から 年 月 日までの連結会計年度の第〇四半期連結会計期間（ 年 月 日から 年 月 日まで）及び第〇四半期連結累計期間（ 年 月 日から 年 月 日まで）に係る四半期連結財務諸表について、当該監査報告書（又は四半期レビュー報告書）の日付現在の状況において、当該連結財務諸表、財務諸表及び四半期連結財務諸表の訂正を必要とする事項は、 年 月 日（打切日）現在生じておりません。
2. 当社は、（届出書に記載されている 年 月 日から 年 月 日までの連結会計年度の第〇四半期連結会計期間（ 年 月 日から 年 月 日まで）及び第〇四半期連結累計期間（ 年 月 日から 年 月 日まで）に係る四半期連結財務諸表を除いて、） 年 月 日（前連結会計年度末日）の翌日から、 年 月 日（打切日）までの期間又はどのような日現在の連結財務諸表、財務諸表及び四半期連結財務諸表を作成しておりません。
3. 当社は、貴殿から要請のあった会計記録及びそれらに関連する資料を全て提供いたしました。
4. 年 月 日（前連結会計年度末日又は四半期連結会計期間末日）の翌日から 年 月 日（直近の月次連結財務諸表の月末日付）までの期間及び前年度の同一期間の月次連結財務諸表は、連結会計年度の決算と同一の会計処理の原則及び手続に準拠し、全ての決算整理事項（連結手続を含む。）について実質的に同一の方法により作成したものであります（注1）。
5. 引受事務幹事会社より、書簡に記載することを要求された以下の事項について、次のとおり確認します。

（例）

- (1) 年 月 日（前連結会計年度末日又は四半期連結会計期間末日）の翌日から 年 月 日（打切日）までの期間の売上高及び当期純利益は、前年度の同一期間と比較して、減少しておりません。
- (2) 年 月 日（打切日）現在の純資産は、 年 月 日（前連結会計年度末日又は四半期連結会計期間末日）現在の純資産と比較して、減少しておりません。

（注1）総括的手続結果を付さない場合には、記載を要しないことに留意する。

（注2）総括的手続結果を付さない場合には、例えば以下のような文例を追加することを考慮する。

「(1) 会社の 年 月 日の翌日から 年 月 日までの期間及び前年度の同一期間の月次連結財務諸表は作成されていません。

(2) 会社の 年 月 日の翌日から 年 月 日までの期間及び前年度の同一期間の月次連結試算表は、事業年度の決算に必要な手続を適用して作成されたものではないが、両者は同一の基準に従って作成されたものであります。」

#### 《Ⅳ 財務諸表等以外の財務情報に係る調査結果報告書に関する経営者確認書の文例》

[文 例]

当社が 年 月 日付けをもって〇〇財務局長に提出しました有価証券届出書（添付書類及び年 月 日提出の訂正届出書を含む。）について、貴殿が引受事務幹事会社に提出する書簡に関連して、下記のとおり確認いたします。

1. 会社の 年 月 日から 年 月 日までの連結会計年度の連結財務諸表及び事業年度の財務諸表並びに 年 月 日から 年 月 日までの連結会計年度の第□四半期連結会計期間（ 年 月 日から 年 月 日まで）及び第□四半期連結累計期間（ 年 月 日から 年 月 日まで）に係る四半期連結財務諸表について、当該監査報告書（又は四半期レビュー報告書）の日付現在の状況において、当該連結財務諸表、財務諸表及び四半期連結財務諸表の訂正を必要とする事項は、 年 月 日（報告書提出日）現在生じておりません（注1）。
2. 当社は、貴殿から要請のあった会計記録及びそれらに関連する資料を全て提供いたしました（注1）。

（注1）Ⅲに文例として示している書簡に関する経営者確認書において省略できないことに留意する。

（注2）会計記録及びそれらに関連する資料を詳細に記載することを妨げない。

以 上