

(1) 一般的事項

- a 協会整理番号は日本公認会計士協会において記載いたします。
- b 共同監査の場合には、監査人（監査契約を締結している公認会計士又は監査法人をいう。）それぞれの氏名を記載し、共同監査の有無の欄の有にチェックしてください。
- c 登録番号又は監査法人番号を記載してください。
- d 監査を行った計算書類に係る会計年度を記載してください。

(2) 学校法人の名称及び施設型給付費

「設置している学校名」欄には、学校法人が設置するすべての学校及び教育・保育施設の名称を記載してください。また、その中に子ども・子育て支援新制度における施設型給付の対象となる教育・保育施設が含まれる場合には、下欄に当該施設の名称を記載してください。

学校法人が設置する学校及び教育・保育施設の中に、子ども・子育て支援新制度における施設型給付の対象となる教育・保育施設が含まれる場合には、「施設型給付費」欄に当該施設が受領する施設型給付費を、「外部監査費加算額」欄に外部監査費加算として決定した金額をそれぞれ記載してください。

設置している学校が施設型給付費を受ける教育・保育施設のみであり、かつ特別補助を受けていないか、若しくは特別補助の金額が少額であり、所轄庁から監査免除の許可を受けている場合は、第35号様式を使用してください。[参考：学校法人委員会研究報告第32号「施設型給付費を受ける幼稚園のみを設置する学校法人等の監査上の留意事項及び監査報告書の文例」]

(3) 監査人の状況

- a 監査責任者又は業務執行社員、指定社員若しくは指定有限責任社員の氏名及び登録番号の欄等には、監査人が監査法人でない場合には監査人たる公認会計士の氏名、登録番号を記載し、監査人が監査法人である場合には業務執行社員、指定社員若しくは指定有限責任社員の氏名（指定社員又は指定有限責任社員の場合は指定社員又は指定有限責任社員欄にチェックし、また、指定社員又は指定有限責任社員の中に業務を執行しない者がいる場合には、その旨を備考欄に記載してください。）、登録番号を記載してください。
- b 共同監査の場合で監査法人の業務執行社員、指定社員若しくは指定有限責任社員の場合は監査法人の名称を備考欄に記載してください。

(4) 監査人（監査責任者、監査法人又は業務執行社員、指定社員若しくは指定有限責任社員）の異動状況

前会計年度の監査人又は業務執行社員、指定社員若しくは指定有限責任社員が当会計年度の監査人又は業務執行社員、指定社員若しくは指定有限責任社員と異なる場合に、前会計年度の監査人の名称又は業務執行社員、指定社員若しくは指定有限責任社員の氏名を記載してください。

(5) 監査報酬等

- a 「監査報酬の額」欄には監査に係る報酬を消費税別で記載してください。
- b 「監査契約の解除」には、監査報告書を被監査学校法人に提出した後、監査実施報告書の提出までの間に監査契約の解除があった場合に、その旨及び理由を記載してください。

(6) 品質管理の状況

- a 意見審査を行った監査法人の担当者が指定社員又は指定有限責任社員である場合にはその旨付記（備考欄

に記載)してください。

- b 意見審査を他の公認会計士又は監査法人が行った場合には、その旨(備考欄に記載)並びに当該公認会計士の氏名又は監査法人の名称及び担当者を記載してください。
- c 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」34-2に該当し、品質管理基準委員会研究報告第1号「審査を実施しない場合の自己点検チェックリスト」(以下、「自己点検チェックリスト」という。)を使用せず、意見が適切に形成されていることが確認できる他の方法を実施した場合には、その方法を具体的に記載してください。

参考：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」34-2

監査事務所は、幼稚園のみを設置している都道府県知事轄学校法人の私立学校振興助成法に基づく監査、又は任意監査(公認会計士法第2条第1項業務のうち、法令で求められている業務を除く監査)のうち、監査報告の対象となる財務諸表の社会的影響が小さく、かつ、監査報告の利用者が限定されている監査業務については審査を要しないとすることができる。

ただし、上記に該当する場合であっても、監査事務所は、以下のようなリスク要因が存在する監査業務については、審査の必要性を慎重に検討し、審査を要しない監査業務の範囲について、審査に関する方針及び手続に明確に定めなければならない。(A37項参照)

- ・独立性の阻害要因に対するセーフガードとして審査を実施する場合
- ・会計方針、会計上の見積り及び財務諸表の開示を含む、企業の会計実務の質的側面のうち重要なものについて、監査意見に影響を与える懸念がある場合(監基報260第14項(1)参照)
- ・監査期間中に困難な状況に直面した場合(監基報260第14項(2)参照)
- ・監査の過程で発見され、経営者と協議又は経営者に伝達すべき重要な事項について、監査意見に影響を与える懸念がある場合(監基報260第14項(3)参照)
- ・絶大な影響力を有する関連当事者との重要な取引が存在する場合(監基報550第18項参照)
- ・継続企業の前提に重要な疑義を生じさせるような事象又は状況がある場合(監基報570第15項参照)
- ・監査契約締結後に監査の前提条件(特に適用される財務報告の枠組みの受入可能性)が満たされていないことを示唆する情報を入手した場合(監基報210第4項及び第10項参照)
- ・特別目的の財務諸表又は個別の財務表若しくは財務諸表項目等に対する監査契約を新規に締結する場合において、類似した財務報告の枠組みに準拠した財務諸表等に対する監査の経験がないとき(監査基準委員会報告書800「特別目的の財務報告の枠組みに準拠して作成された財務諸表に対する監査」及び監査基準委員会報告書805「個別の財務表又は財務諸表項目等に対する監査」参照)
- ・完全な一組の財務諸表に対する監査報告書に除外事項付意見が表明されている場合又は強調事項区分若しくはその他の事項区分が含まれている場合において、個別の財務表又は財務諸表項目等の監査を行うとき(監基報805第13項参照)

## (7) 監査の実施状況等

- a 「従事者の内訳」中「監査責任者又は業務執行社員、指定社員若しくは指定有限責任社員」の記載には監査人が監査法人でない場合は監査責任者の人数及び従事時間数を記載し、監査人が監査法人の場合は業務執行社員、指定社員又は指定有限責任社員の人数及び従事時間数を記載してください。
- b 「従事者の内訳」中「その他」には、公認会計士、会計士補及び公認会計士試験合格者以外の補助者の人数及び従事時間数を記載してください。
- c 「従事者の内訳」中「審査担当者」には、監査証明業務に係る審査を行う者の人数及び従事時間数を記載し、合議制等複数人で審査する場合は、その人数と合計時間を記載してください。
- d 「監査人の交代における引継ぎの有無」には、監査人の交代による初年度監査の場合に、前任監査人からの引継ぎの有無及び引継ぎがなかった場合等該当の項目にチェックをし、「ホ、その他」の場合は理由を記載してください。[参考：監査基準委員会報告書900「監査人の交代」]
- e 「監査計画の策定及び監査手続の実施において特に考慮した重要な事項」には、経営環境の重大な変化、経営上の重大な問題の発生等、当会計年度の監査計画の策定において特に考慮した重要な事項及び監査手続の実施に特に重要な影響を及ぼした事項について記載してください。

当事業年度の監査計画の策定において特に考慮した重要な事項及び監査手続の実施に特に重要な影響を及ぼした事項について記載することについては、監査人が監査役等とコミュニケーションを行わなければならない事項として、以下の例示が参考になります。

- ① 会計方針、会計上の見積り及び財務諸表の開示を含む、企業の会計実務の質的側面のうち重要なものについての監査人の見解
- ② 監査期間中に困難な状況に直面した場合は、その状況
- ③ 監査の過程で発見され、経営者と協議したか又は経営者に伝達した重要な事項

④ 監査人が要請した経営者確認書の草案

⑤ 監査の過程で発見され、監査人が、職業的専門家としての判断において財務報告プロセスに対する監査役等による監視にとって重要と判断したその他の事項

[参考：監査基準委員会報告書 260「監査役等とのコミュニケーション」]

f 「内部統制の重要な不備に関する理事者及び監事等への報告の状況」には、内部統制の重要な不備についての理事者や監事への報告を行った場合に、その概要及び改善の状況について記載してください。

[参考：監査基準委員会報告書 265「内部統制の不備に関するコミュニケーション」]

g 「重要な不正及び違法行為に関する対応の状況」には、重要な不正及び違法行為を発見した場合に、理事者及び監事への報告の状況、監査計画の修正及び計算書類への影響の有無等について記載してください。

監査人は、監査基準委員会報告書 240 において、不正を識別した場合又は不正が存在する可能性があることを示す情報を入手した場合に適切な階層の経営者に適時に伝達すること、経営者の関与が疑われる不正又は不正の疑いを発見した場合には監査役等に報告し協議の上で経営者に適切な措置を求めると、不正を識別したか不正の疑いを抱いた場合に適時に監査役等に伝達すること、不正を識別した場合に法令等の規定により当局に報告する責任があるか判断することが要求されており、これら監査役や経営者等への報告の状況が参考になります。また、監査人は、監査の実施過程において、不正による重要な虚偽表示を示唆する状況を識別した場合も、経営者に質問し説明を求めるとともに、追加手続を実施することが要求されており、これら状況に応じた記載も参考になります。

[参考：監査基準委員会報告書 240「財務諸表監査における不正」・250「財務諸表監査における法令の検討」]

h 「理事者及び監事等とのコミュニケーションの状況」には、対象者及び趣旨（目的や対象事項）を簡潔に記載してください。

#### (8) 構成単位の監査人が実施する監査等の作業への関与の状況

監査意見を表明するに当たって構成単位の監査人の監査結果を利用した場合に、当該構成単位の監査人の名称及び監査結果を利用した範囲を記載してください。

監査意見を表明するに当たって、構成単位の監査人へ要求する事項を指示書により伝達し、監査報告書を入手するとともに、グループ監査チームとして構成単位の監査人からの報告事項について十分かつ適切な監査証拠が入手されたかどうかの評価が参考になります。

[参考：監査基準委員会報告書 600「グループ監査」]

#### (9) 監査意見等に関する事項

a 監査意見に関する事項には、監査意見の類型とともに、無限定適正意見以外の意見の場合には、根拠を記載します。除外事項付意見の根拠が参考になります。

[参考：監査基準委員会報告書 700「財務諸表に対する意見の形成と監査報告」・705「独立監査人の監査報告書における除外事項付意見」]

b 「審査の状況」には、審査の対象、意見審査の結果及び意見審査において特に重要と認められた事項を記載してください。[参考：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」、監査基準委員会報告書 220「監査業務における品質管理」]

#### (10) 継続企業の前提及び強調事項区分とその他の事項区分の有無及び記載事項

継続企業の前提及び強調事項区分とその他の事項区分の有無及び記載事項には、監査報告書の「継続企業の前提に関する重要な不確実性」区分、「強調事項」区分及び「その他の事項」区分に記載されている事項を記載してください。

[参考：監査基準委員会報告書 706「独立監査人の監査報告書における強調事項区分とその他の事項区分」]

以 上

(※以上の記載上の注意は提出不要です。)

協会整理番号 \_\_\_\_\_

私学振興助成法監査-都道府県知事所轄  
第5-1号様式

新規・継続

## 監 査 実 施 報 告 書

(私立学校振興助成法監査-都道府県知事所轄)

年 月 日提出

日本公認会計士協会会長 殿

共同監査の有無 有 無

登録番号又は 監査法人番号	公認会計士の事務所名及び氏名又は監査法人の名称(1)		
	事務所又は監査法人の所在地		電話番号
備考	(注) 監査実施報告書提出前1年以内に監査法人の名称が変更になった場合にはその旨記載してください。		

※ この様式は、都道府県知事所轄の学校法人用です。

1. 学校法人等(2)	フリガナ			
	名 称			
	設置している学校名	<input type="checkbox"/> 幼稚園のみ設置 (注)・高校については、全日制・定時制・通信制をも記載してください。 ・子ども・子育て支援新制度における施設型給付の対象となる教育・保育施設名は下欄にも記載してください。		
		(注) 施設型給付費を受けた施設のみを設置している場合で、私学振興助成法に準じる監査の場合は、第35号様式となります。(記載上の注意(2)参照)		
2. 学校法人事務所所在地 (都道府県名から記載してください。)				
3. 会計年度	年度	年 月 日から		
		年 月 日まで		
備 考 (変更事項)	学校法人名の変更 (旧学校法人名)	(注) 該当する場合記載してください。		

4. 国庫補助金等	国庫補助金	地方公共団体補助金	事業活動収入計	総資産額	
	千円	千円	千円	千円	
4-2. 施設型給付費(2)	施設型給付費	外部監査費加算額	地方公共団体補助金額については、施設型給付費を除く私学振興助成法の監査に対応する金額を記載してください。		
	千円	千円			
5. 学生生徒等	定員数	現員数	学生生徒等数は、全学について監査対象年度の5月1日現在で記載してください。		
	名	名			
6. 私立学校法上の収益事業会計の有無 (該当する方にチェックをつけてください。)			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
7. 監査人の状況(3)					
監査責任者又は業務執行社員、指定社員若しくは指定有限責任社員の氏名及び登録番号等					
氏名	登録番号	指定社員又は指定有限責任社員	備考		
		<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			
8. 監査人(監査責任者、監査法人又は業務執行社員、指定社員若しくは指定有限責任社員)の異動状況(4)					
<input type="checkbox"/> 該当事項なし。 <input type="checkbox"/> 有 →以下に異動状況を記載してください。					
9. 監査報酬等(5)					
(1) 監査報酬の額	本会計年度		前会計年度		(注) 消費税抜きの金額で記載してください。
		千円		千円	
(2) 監査契約の解除					
<input type="checkbox"/> 該当事項なし。 <input type="checkbox"/> 有 →以下に解除事由を記載してください。					
10. 品質管理の状況(6)					
(1) 品質管理を担当する公認会計士の氏名又は監査法人の部署					

(2) 意見審査の方法		
<input type="checkbox"/> 1. 意見審査を実施した。		
<input type="checkbox"/> 2. 意見審査は実施せず、自己点検チェックリストを使用した。		
<input type="checkbox"/> 3. 意見審査は実施せず、自己点検チェックリスト以外の方法を実施した。 →以下に具体的に記載してください。		
(a) 意見審査を行った公認会計士又は監査法人の担当者の氏名等		
公認会計士の氏名又は 監査法人の担当者の氏名	登録番号	備考
11. 監査の実施状況等(7)		
(1) 監査の実施状況		
従事者の内訳	人数	従事時間数
(a) 監査責任者又は業務執行社員、指定社員 若しくは指定有限責任社員		
(b) 公認会計士		
(c) 会計士補・公認会計士試験合格者		
(d) その他		
小計		
(e) 審査担当者		
合計		
(2) 監査の実施において特に考慮した事項等		
(a) 監査人の交代における引継ぎの有無		
<input type="checkbox"/> 交代無 <input type="checkbox"/> 交代有－引継ぎ有 <input type="checkbox"/> 交代有－引継ぎ無 <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> イ. 前任監査人が既に死亡している</li> <li><input type="checkbox"/> ロ. 前任監査人が資格を喪失している</li> <li><input type="checkbox"/> ハ. 前任監査人が業務上の行為について訴訟中である</li> <li><input type="checkbox"/> ニ. 災害等により物理的に情報を提供できない状況にある</li> <li><input type="checkbox"/> ホ. その他（以下に具体的な理由を記載してください。）</li> </ul>		
(b) 監査計画の策定及び監査手続の実施において特に考慮した重要な事項		
<input type="checkbox"/> 該当事項なし。 <input type="checkbox"/> 有 →以下に特に考慮した重要な事項を記載してください。  		

(c) 内部統制の重要な不備に関する理事者及び監事等への報告の状況	
<input type="checkbox"/> 該当事項なし。 <input type="checkbox"/> 有 →以下に報告の状況を記載してください。	
(d) 重要な不正及び違法行為に関する対応の状況	
<input type="checkbox"/> 該当事項なし。 <input type="checkbox"/> 有 →以下に対応の状況を記載してください。	
(e) 理事者及び監事等とのコミュニケーションの状況	
12. 構成単位の監査人の利用状況(8)	
<input type="checkbox"/> 該当事項なし。 <input type="checkbox"/> 有 →以下に構成単位の監査人名、利用した範囲を記載してください。	
13. 監査意見等に関する事項(9)	
(1) 監査報告日	(監査報告書記載年月日) 年 月 日
(次に掲げる項目のうち該当する記号にチェックしてください。)	
(2) 監査意見	<input type="checkbox"/> イ. 無限定適正 <input type="checkbox"/> ロ. 限定付適正 <input type="checkbox"/> ハ. 限定(範囲区分)付適正 <input type="checkbox"/> ニ. 不適正 <input type="checkbox"/> ホ. 意見不表明
(3) 無限定適正以外の意見又は意見を表明しない場合の理由(根拠を記載)	
<input type="checkbox"/> 該当事項なし。 <input type="checkbox"/> 有 →以下に根拠を記載してください。	
(4) 審査の状況	
14. 継続企業の前提及び強調事項区分とその他の事項区分の有無及び記載事項(10)	
<input type="checkbox"/> ① 有 <input type="checkbox"/> ② 無 (該当する番号をチェックしてください。)	
(有る場合、次に掲げる項目のうち該当する記号をチェックしてください。)	
<input type="checkbox"/> イ. 継続企業 <input type="checkbox"/> ロ. 会計方針の変更 <input type="checkbox"/> ハ. 偶発事象 <input type="checkbox"/> ニ. 後発事象 <input type="checkbox"/> ホ. その他	
事由(経緯・説明を記載してください。)	
15. 参考事項の有無及び内容	
<input type="checkbox"/> ① 有 <input type="checkbox"/> ② 無 (該当する番号をチェックしてください。)	
(有る場合、次に掲げる項目のうち該当する記号をチェックしてください。)	
<input type="checkbox"/> イ. 所轄庁の通知違反 <input type="checkbox"/> ロ. 委員会報告指定事項 <input type="checkbox"/> ハ. その他	
内容(経緯・説明を記載してください。)	



16. 会計制度の整備及び運用の状況
(1) 知事の通知により監査事項としての指定の有無（いずれかの番号をチェックしてください。）
<input type="checkbox"/> ① 有 <input type="checkbox"/> ② 無
(2) 監査意見（有る場合、いずれかの番号をチェックしてください。）
<input type="checkbox"/> ① 妥 当 <input type="checkbox"/> ② 要改善
(3) 改善を要すると認められる場合のその内容
（次に掲げる項目のうち該当する記号をチェックしてください。その他がある場合は内容を記載してください。）
<input type="checkbox"/> イ. 内部統制組織の確立 <input type="checkbox"/> ロ. 経理規程の整備 <input type="checkbox"/> ハ. 予算制度の確立 <input type="checkbox"/> ニ. 帳簿組織及び記帳の整備 <input type="checkbox"/> ホ. その他
17. 【添付書類について】
添付書類（計算書類、監査報告書の写し）については、協会からの要請があった場合には提出いたします。