

「監査概要書」記載上の留意事項及び記載例

この監査概要書記載上の留意事項及び記載例は、「財務諸表等の監査証明に関する内閣府令」別紙様式の「記載上の注意」をもとに、「財務諸表等の監査証明に関する内閣府令」の取扱いに関する留意事項について（監査証明府令ガイドライン）、「財務計算に関する書類その他の情報の適正性を確保するための体制に関する内閣府令」、「財務計算に関する書類その他の情報の適正性を確保するための体制に関する内閣府令」の取扱いに関する留意事項について（内部統制府令ガイドライン）及びそれらに関する解説並びに本会の各委員会報告等を考慮して作成したものです。

1. 監査概要書等(写)の本会への提出期限について

金融商品取引法に基づく監査証明を行い、監査概要書、中間監査概要書及び四半期レビューに係る概要書を財務局長等へ提出された場合は、その写しを日本公認会計士協会にご提出いただくことになっております。

それらの提出期限は、以下のとおりです。

- ・ 監査概要書(写)、中間監査概要書(写) …………… 事業年度経過後 4 か月以内
- ・ 四半期レビュー概要書(写) …………… 四半期会計期間経過後 3 か月以内

2. 訂正報告書に係る監査概要書等の提出について

財務諸表等を訂正した場合には監査証明を受けなければならない、監査を行った公認会計士又は監査法人は、当該監査等に関する監査概要書を提出しなければならないとされています。（金融商品取引法第 193 条の 2、財務諸表等の監査証明に関する内閣府令第 1 条第 15 号、同第 17 号、第 5 条）

訂正有価証券報告書等の監査に係る監査概要書を財務局等へ提出された場合も、その写しを本会にご提出ください。

また、監査概要書の記載誤り等により財務局等へ再提出をされた場合も、同様にご提出ください。

3. 本会への提出方法について

(1) 郵送による場合

財務局等へ提出されたものの写し一部を下記へお送りください。

なお、提出事務所の控えを必要とする場合は、控え用の写し一部と、返信用の切手を貼った封筒を同封してください。

(2) 電子提出による場合

本会の電子提出システム専用の MS Word のテンプレートを使用した概要書を、インターネット経由で簡単にご提出いただけます。本システムをご利用いただく場合は、利用者登録が必要になります。

・ 「監査概要書(写)」の提出先及びお問い合わせ先

〒102-8264 東京都千代田区九段南 4-4-1

日本公認会計士協会 法定監査情報管理グループ

TEL : 03-3515-2181

E-mail : eds@sec.jicpa.or.jp

I 表紙の記載

(1) 提出年月日

提出期限は、監査報告書、中間監査報告書又は四半期レビュー報告書の作成日の翌月の末日とされていますので、その間の提出日の日付を記載することになります。

(財務諸表等の監査証明に関する内閣府令 第5条第3項)

(2) あて先

- ① 有価証券報告書等提出日現在で資本金 50 億円未満の上場会社及び非上場会社
→ 会社の所在地を管轄する財務局長（福岡財務支局長を含む）
- ② 上記①以外の会社 → 関東財務局長
(企業内容等の開示に関する内閣府令 第20条第1項、第2項)

(3) 公認会計士の事務所名及び氏名又は監査人の名称

- ① 個人公認会計士の場合は、主たる事務所の名称と監査責任者の氏名を記載します。
- ② 監査法人の場合は、主たる事務所の監査法人名を記載します。
- ③ 共同監査の場合は、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）それぞれの公認会計士の事務所名及び氏名又は監査法人の名称を記載します。また、共同監査である旨も記載します。
- ④ 監査概要書提出前一年内に監査法人の名称に変更があった場合には、その旨を付記します。

(4) 事務所又は監査法人の所在地、電話番号

- ① 個人公認会計士の場合は、主たる事務所の所在地、電話番号を記載します。
- ② 監査法人の場合は、主たる事務所の所在地又は提出する監査概要書等の監査を実施した従たる事務所の所在地を記載します。

(5) 被監査会社名の一覧・番号

- ① 被監査会社名及びその EDINET コードを記載します。
- ② 複数の被監査会社に係る監査概要書等を、提出期限ごとに一括して提出することができます。その場合は、表紙に各被監査会社名及び EDINET コードを列記します。

〔監査証明府令ガイドライン〕

5-1 府令第5条の規定により提出する監査概要書、中間監査概要書、四半期レビュー概要書並びにファンド及び信託財産に係る監査等概要書（以下「監査概要書等」という。）について、複数の被監査会社に係る監査概要書等をその提出期限ごとに一括して提出する場合には、一括して提出する各被監査会社の監査概要書を編綴して、公認会計士又は監査法人の印を監査概要書等の表紙にのみ押印して提出することに留意する。この場合において、同一の公認会計士、監査法人又は監査事務所その他適当な単位で一括して提出することができることに留意する。

【記載例】

第一号様式

監 査 概 要 書 (表紙)

平成××年×月×日提出

〇 〇 財務 (支) 局長 殿

〇〇財務局長
福岡財務支局長
関東財務局長

共同監査の場合は、各公認会計士の事務所の名称・氏名、監査法人の名称、事務所所在地、電話番号を記載します。

各監査人ごとに、名称、所在地、電話番号をまとめて記載する方法も可能です。

公認会計士の事務所名及び氏名又は
監査法人の名称

公認会計士又は監査法人
の印を押印します。

〇〇監査法人 印

事務所又は監査法人の所在地

東京都千代田区〇〇 ×丁目×番×号

電話番号

03-××××-××××

被監査会社名の一覧

| | |
|----------|-------------|
| 〇〇〇〇株式会社 | (番号 ××××××) |

会社のEDINETコード
(Eから始まる6桁のコード)
を記載します。

(本書面の枚数 表紙共 枚)

II 本体の記載

(1) 会社名・番号

会社名と番号（EDINET コード）を記載します。

期中に会社名の変更があった場合は、新会社名の下にカッコ書きで旧会社名の記載をお願いします。

有価証券報告書提出日後、監査概要書の提出日までの間に会社名が変更になった場合は、会社名の下にカッコ書きで新会社名の記載をお願いします。

(2) 公認会計士の氏名又は監査法人の名称

公認会計士の氏名又は監査法人の名称を記載します。

共同監査の場合は、各監査人の氏名又は監査法人の名称を記載します。

(3) 事業年度・連結会計年度

財務諸表の監査を行った事業年度を記載します。

連結財務諸表の監査を行った場合は、連結会計年度も記載します。

【記載例】

| | | | |
|---|-------------------|------|------------------------|
| <h2>監 査 概 要 書</h2> | | | |
| | | 会社名 | 〇〇〇〇株式会社（番号 E×××××） |
| | | | （旧□□□□株式会社） |
| <p>共同監査の場合は、各公認会計士の氏名又は監査法人の名称を記載します。</p> | 公認会計士の氏名又は監査法人の名称 | | |
| | | | 〇〇〇〇監査法人 |
| 財務諸表 | 事業年度 | 第××期 | 平成××年×月×日から平成××年×月×日まで |
| 連結財務諸表 | 連結会計年度 | | 平成××年×月×日から平成××年×月×日まで |

第一部 監査人等の概況

1. 監査人の状況

(1) 「監査責任者等の氏名」

- ① 監査人が監査法人ではない場合には、監査人たる公認会計士の氏名及び連続して監査人であった会計期間を記載します。
- ② 監査人が監査法人である場合には、業務執行社員、指定社員又は指定有限責任社員の氏名及び連続する会計期間のすべての会計期間に係る財務書類について監査関連業務を行った期間を記載します。

〔監査証明府令ガイドライン〕

5-2 第1号様式記載上の注意(3) aの規定による監査責任者等の氏名の記載は、監査人が監査法人である場合において、監査証明が指定証明又は特定証明に係るものではないときは業務執行社員の氏名を記載し、監査証明が指定証明又は特定証明に係るものであるときは指定社員又は指定有限責任社員の氏名を記載することに留意する。なお、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、その旨を記載することを妨げない。

- ③ 「会計期間」は、提出時点での連続して関与した会計期間を記載し、監査初年度は「1年」になります。
- ④ 監査関連業務とは、公認会計士法第二条第一項の業務、監査法人の行う同項の業務にその社員として関与すること及びこれらに準ずる業務として内閣府令で定めるものをいいます。

〔公認会計士法施行規則第9条第3項〕

- 一 他の公認会計士の監査証明業務に補助者として従事しているにもかかわらず、当該業務に当該他の公認会計士と同程度以上に実質的な関与をしていると認められる業務
- 二 他の公認会計士から委託を受け、監査証明業務に係る審査（被監査会社等の財務書類に係る意見又は結論を表明するに先立ち、意見又は結論の形成に至る一切の過程の妥当性について検討し、必要な措置を講じることをいう。第二十三条第二号及び第二十六条第四号において同じ。）を行う業務
- 三 監査法人の監査証明業務に補助者として従事しているにもかかわらず、当該業務に当該監査法人の法第三十四条の十二第二項に規定する社員と同程度以上に実質的な関与をしていると認められる業務

- ⑤ 業務執行社員、指定社員又は指定有限責任社員となる直前の会計期間において、関与会社の審査員等であった場合には、その会計期間も「連続して監査に関与した会計期間」に含めます。
- ⑥ 「備考」欄は、例えば、監査法人の業務執行社員が期の途中で退任した日など、適宜記載します。

【記載例】

第一部 監査人等の概況

1 監査人の状況

(1) 監査責任者等の氏名

| | 氏名 | 連続して監査人であった 会計期間又は 連続して監査に関与した 会計期間 | 備考 |
|----------|------|--|------------------------|
| 指定有限責任社員 | 〇〇〇〇 | 5 会計期間 | |
| 指定有限責任社員 | 〇〇〇〇 | 6 会計期間 | 平成××年×月××日に 退任しました。 |
| 公認会計士 | 〇〇〇〇 | 2 会計期間 | |

「連続して監査人であった会計期間又は連続して監査に関与した会計期間」には、ローテーションの対象となる監査関連業務を行った場合の会計期間が含まれ、以下の業務が該当します。

- ① 監査証明業務(公認会計士法第 2 条第 1 項業務)
- ② 他の公認会計士(又は監査法人)の監査証明業務に補助者として従事しているにもかかわらず、当該業務を行う他の公認会計士(又は社員)と同程度以上に実質的な関与をしていると認められる業務
- ③ 財務書類の監査又は証明業務の意見審査を行う業務

監査法人の場合は、業務執行社員、指定社員、指定有限責任社員等の区分を記載します。

(2) 「補助者の状況」

補助者の人数(合計数)を記載しますが、「公認会計士」、「その他」等に区分して、それぞれの人数を記載することも差し支えないとされています。

(JICPA ジャーナル No. 573 APR. 2003 「監査証明府令等の改正について」)

さらに、補助者であって過去において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であった者がいる場合はその氏名を記載し、いない場合は、いない旨を記載します。

これは、継続的監査の制限期限を超えた者が、一定期間を補助者として監査業務に従事し、再度業務執行社員又は指定社員になるようなケースについては、実質的に監査に関与していると認められる場合も考えられるため、記載を求めることとしたとされています。

(JICPA ジャーナル No. 584 MAR. 2004 「監査証明府令の改正について」)

(3) 「監査人等の異動状況」

当事業年度の中間会計期間又は前事業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事業年度のそれらと異なる場合は、当事業年度の中間会計期間又は前事業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ます。

第 3 四半期と当事業年度の業務執行社員等が異なる場合も記載をお願いします。

【記載例】

(2) 補助者の状況

「公認会計士」、「その他」等に
区分して記載できます。

| | | |
|--------|--------|-----|
| 補助者の人数 | 財務諸表監査 | 13名 |
| | 内部統制監査 | 10名 |

財務諸表監査に係る部分と内部統制監査に係る部分を明確に区分して記載することが困難であるため、監査計画等に基づいて合理的に区分して記載した。

補助者のうち、過去において監査責任者又は、業務執行社員、指定社員若しくは指定有限責任社員であった者はいない。

(3) 監査人等の異動状況

〔例：異動がない場合〕

該当事項なし。

〔例：公認会計士が交代した場合〕

前事業年度の監査人 公認会計士〇〇〇〇、公認会計士〇〇〇〇

〔例：指定社員等の一部又は全部が交代した場合〕

前事業年度の指定社員又は指定有限責任社員 〇〇〇〇、〇〇〇〇

前事業年度まで指定社員であった〇〇〇〇が退任し、当事業年度から〇〇〇〇が指定社員に就任した。

〔例：指定社員等の数が増減した場合〕

前事業年度の指定社員：〇〇〇〇、〇〇〇〇

当事業年度の指定社員：〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇

〔例：監査法人が交代した場合〕

前事業年度の監査法人 〇〇〇〇監査法人

前事業年度の指定社員又は業務執行社員 〇〇〇〇、〇〇〇〇

2. 監査契約等の状況

(1) 監査報酬等の額

- ① 「監査又は証明業務」欄には公認会計士法第2条第1項の業務に係る報酬を記載し、「その他の業務」欄には公認会計士法第2条第2項の業務に係る報酬を記載します。
- ② 「備考」欄には、監査契約に含まれている監査又は証明業務の種類を記載します。また、その他の業務の「備考」欄には、監査又は証明業務以外の業務で、監査業務と同時に行うことができる業務の内容を簡潔に記載します。

〔監査証明府令ガイドライン〕

5-3 第1号様式記載上の注意(4) bの規定による備考欄の記載においては、監査又は証明業務としては、例えば、金融商品取引法監査、中間監査及び四半期レビュー、会社法監査、金融商品取引所の規則による意見表明業務などを記載し、その他の業務としては、監査又は証明業務以外の業務で、監査業務と同時に行うことができる業務を記載することになることに留意する。なお、備考欄に記載する業務が多数である場合には、注を付す等により当該記載事項を欄外に記載することができるものとする。

- ③ 特に重要な連結子会社（財務諸表等の監査証明に関する内閣府令第5条第1項の規定により監査概要書を提出しなければならない会社を除く。）について、監査人と同一の公認会計士又は監査法人が監査を行っている場合には、その旨及び当該連結子会社に係る監査報酬の額を欄外に付記します。したがって、本事業年度又は前事業年度の監査報酬の額には含めないことにご注意ください。

〔監査証明府令ガイドライン〕

5-4 第1号様式記載上の注意(4) c及び(7) dの規定により付記する「特に重要な連結子会社」には、親会社が持株会社である場合において実質的に中核的業務を行っている連結子会社、連結財務諸表規則第15条の2に規定する事業の種類別セグメント情報における一のセグメントに係る売上高の大宗を占めている連結子会社その他実質的に連結財務諸表の主要な構成要素となる連結子会社が含まれることに留意する。なお、連結子会社の監査報酬及び監査日数等は欄外又は別に欄を設けて記載することとし、記載する連結子会社が複数ある場合には、個々の連結子会社について区分して記載することもできることに留意する。

(2) 「監査契約の解除」

監査報告書を被監査会社に提出した後、監査概要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ます。

監査人にとって特別な事情がなく、株主総会において監査人が交代した場合には、そのことを記載すれば足りるとされています。

また、「中間監査概要書」においては、中間監査報告書を被監査会社に提出した後、「中間監査概要書」を提出するまでの間に契約解除があった場合に記載するとされています。

なお、監査概要書を提出する監査人が、監査人の交代によって新規に監査人となった側である場合は、「1 監査人の状況」の「(3) 監査人等の異動状況」の方に記載します。

(JICPA ジャーナル No. 573 APR. 2003 「監査証明府令等の改正について」)

【記載例】

2 監査契約等の状況
 (1) 監査報酬等の額

監査契約に含まれている内容を記載します。

| | 本事業年度 | 前事業年度 | 備 考 |
|----------|----------|----------|--------------------------------------|
| 監査又は証明業務 | 7,500 千円 | 6,500 千円 | 金融商品取引法監査（内部統制監査を含む。）及び四半期レビュー、会社法監査 |
| その他の業務 | 1,000 千円 | － 千円 | 合意された手続によるデュー・デリジェンス業務 |

付記事項

特に重要な連結子会社である〇〇〇〇株式会社、〇〇〇〇株式会社について、同一の監査人が監査を行っている。

当該連結子会社に係る監査報酬の額は、下記のとおりである。

| 会社名 | 監査報酬の額 |
|-------------------|--------|
| 〇〇〇〇株式会社、〇〇〇〇株式会社 | ××××千円 |

（個々の連結子会社に区分する記載例）

| 会社名 | 監査報酬の額 |
|----------|--------|
| 〇〇〇〇株式会社 | ××××千円 |
| 〇〇〇〇株式会社 | ××××千円 |

(2) 監査契約の解除

該当事項なし。

〔例：監査人にとって特別な事情がなく、株主総会において監査人が交代した場合〕

(2) 監査契約の解除

任期満了に伴い、当事業年度に係る定時総会終了の時をもって退任しました。

3. 品質管理の状況

(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

- ① 品質管理を行う公認会計士の氏名、監査法人の場合は部署を記載します。
- ② 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を記載します。また、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、その旨付記します。

これは、監査法人の担当者の氏名を記載するのは、監査法人によって審査組織に違いがあり、また、事案によって審査に段階がある場合もあると思われるため、当該意見審査について責任をもって対応する者の氏名を明らかにすることが趣旨であり、個々の意見審査の実態に応じて、適宜記載すればよいとされています。

(JICPA ジャーナル No. 573 APR. 2003 「監査証明府令等の改正について」)

- ③ 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並びに連続して監査人であった会計期間又は連続して監査に関与した会計期間を記載します。

(JICPA ジャーナル No. 584 MAR. 2004 「監査証明府令の改正について」)

【記載例】

〔例：監査法人の場合〕

- 3 品質管理の状況
- (1) 品質管理を担当する監査法人の部署
品質管理本部
- (2) 意見審査を行った監査法人の担当者の氏名等
社員 公認会計士 ○○○○
連続して審査に関与した会計期間 4 会計期間

〔例：公認会計士事務所の場合〕

- 3 品質管理の状況
- (1) 品質管理を担当する公認会計士の氏名
○○○○
- (2) 意見審査を行った公認会計士の氏名等
意見審査は、他の公認会計士である○○○○が実施した。
連続して監査に関与した期間はない。

第二部 監査の実施状況等

1. 監査の実施状況

- (1) 「監査責任者又は業務執行社員」には、監査人が監査法人ではない場合には監査責任者の人数とその従事日数又は時間数を記載し、監査人が監査法人の場合には業務執行社員の人数とその従事日数又は時間数を記載します。
- (2) 「公認会計士」には、監査責任者又は業務執行社員以外の公認会計士の人数とその従事日数又は時間数を記載します。
- (3) 「その他」には、公認会計士以外の補助者の人数とその従事日数又は時間数を記載します。
なお、「その他」を「試験合格者」と「それ以外」に区分して記載しても差し支えありません。
- (4) 「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とその従事日数又は時間数を記載します。
- (5) 「従事日数又は時間数」は、監査の従事日数又は監査時間のいずれかにより記載することとされています。
- (6) 特に重要な連結子会社（「財務諸表等の監査証明に関する内閣府令」第5条第1項の規定により監査概要書を提出しなければならない会社を除く。）について、監査人と同一の公認会計士又は監査法人が監査を行っている場合には、当該連結子会社に係る監査における従事日数又は時間数を「監査の実施状況」の記載に付記します。 → 【記載例1、2】参照

〔監査証明府令ガイドライン〕

5-4 第1号様式記載上の注意(4)c及び(7)dの規定により付記する「特に重要な連結子会社」には、親会社が持株会社である場合において実質的に中核的事業を行っている連結子会社、連結財務諸表規則第15条の2に規定する事業の種類別セグメント情報における一のセグメントに係る売上高の大宗を占めている連結子会社その他実質的に連結財務諸表の主要な構成要素となる連結子会社が含まれることに留意する。なお、連結子会社の監査報酬及び監査日数等は欄外又は別に欄を設けて記載することとし、記載する連結子会社が複数ある場合には、個々の連結子会社について区分して記載することもできることに留意する。

【記載例1】… 内部統制監査を実施していない場合

第二部 監査の実施状況等

1 監査の実施状況

| 従事者の内訳 | 人数 | 時間数 |
|---------------|----|---------|
| 監査責任者又は業務執行社員 | 2 | 50.0時間 |
| 公認会計士 | 3 | 210.0時間 |
| その他 | 5 | 270.0時間 |
| 小計 | 10 | 530.0時間 |
| 審査担当者 | 1 | 12.0時間 |
| 合計 | 11 | 542.0時間 |

(※ 日数で記載された場合は、本会での調査等の集計では1日7時間として計算します。)

【記載例2】… 内部統制監査を実施していない場合（特に重要な連結子会社について、監査人と同一の公認会計士又は監査法人が監査を行っている場合）

第二部 監査の実施状況等

1 監査の実施状況

| 従事者の内訳 | 人数 | 時間数 |
|---------------|----|----------|
| 監査責任者又は業務執行社員 | 2 | 50.0 時間 |
| 公認会計士 | 3 | 210.0 時間 |
| その他 | 5 | 270.0 時間 |
| 小計 | 10 | 530.0 時間 |
| 審査担当者 | 1 | 12.0 時間 |
| 合計 | 11 | 542.0 時間 |

特に重要な連結子会社に係る監査の実施状況は下記のとおりである。

〇〇〇〇株式会社 8名 200.0 時間
株式会社〇〇〇〇 7名 198.5 時間

(7) 内部統制監査を実施した場合には、内部統制監査の従事者、監査日数その他内部統制監査に関する事項の概要を合わせて記載します。

〔財務計算に関する書類その他の情報の適正性を確保するための体制に関する内閣府令（以下「内部統制府令」という。）〕

第8条 公認会計士又は監査法人は、内部統制監査を実施した場合には、財務諸表等の監査証明に関する内閣府令第5条第2項第1号に規定する概要書に、内部統制監査の従事者、監査日数その他内部統制監査に関する事項の概要を合わせて記載するものとする。

〔内部統制府令ガイドライン〕

8-1 内部統制府令第8条に規定する内部統制監査に関する事項の概要の記載は、監査証明府令第一号様式において、内部統制監査に係る概要を内書きする形式により行うことができる。

8-2 従事者、監査日数その他監査に関する事項のうち、財務諸表監査に係る部分と内部統制監査に係る部分を明確に区分して記載することが困難である場合には、監査契約、監査計画等に基づいて合理的に区分した上で記載することができる。この場合には、その旨を併せて記載することに留意する。

したがって、以下の3つの記載方法があります。

① 本則（内部統制府令第8条）による場合

「人数」と「従事日数又は時間数」には内部統制監査に係る数字を含めて記載し、その旨を付記します。 → 【記載例3】参照

② 内部統制府令ガイドライン8-1による場合

「人数」と「従事日数又は時間数」には内部統制監査に係る数字を含めて記載し、そのうちの内部統制監査に係る部分の数字を右側に記載します。 → 【記載例4】参照

③ 内部統制府令ガイドライン8-2による場合

「人数」と「従事日数又は時間数」を、監査契約、監査計画等に基づき財務諸表監査に係る部分と内部統制監査に係る部分を合理的に区分した上で記載し、その旨を付記します。 → 【記載例5】参照

【記載例3】… 内部統制監査を含めた人数、日数又は時間を記載し、その旨を付記する。

第二部 監査の実施状況等

1 監査の実施状況

| 従事者の内訳 | 人数 | 時間数 |
|---------------|----|---------|
| 監査責任者又は業務執行社員 | 2 | 50.0時間 |
| 公認会計士 | 3 | 210.0時間 |
| その他 | 5 | 270.0時間 |
| 小計 | 10 | 530.0時間 |
| 審査担当者 | 1 | 12.0時間 |
| 合計 | 11 | 542.0時間 |

（注1）内部統制監査に係る人数、時間数を含んでいる。

（注2）特に重要な連結子会社に係る監査の実施状況は下記のとおりである。

〇〇〇〇株式会社 8名 200.0時間

〇〇〇〇株式会社 7名 198.5時間

【記載例 4】… 右側に内部統制監査の人数、日数又は時間を内書き

(日本公認会計士協会の電子提出用のテンプレートはこの形式です。)

第二部 監査の実施状況等

1 監査の実施状況

| 従事者の内訳 | 人数 | 従事日数 又は時間数 | うち内部統制監査 | |
|-------------------|----|---------------|----------|-----------|
| | | | 人数 | 従事日数又は時間数 |
| 監査責任者 又は業務執行社員 | 3 | 50.0 時間 | 3 | 10.0 時間 |
| 公認会計士 | 14 | 210.0 時間 | 8 | 42.0 時間 |
| その他 | 20 | 270.0 時間 | 13 | 54.0 時間 |
| 小計 | 37 | 530.0 時間 | 24 | 106.0 時間 |
| 審査担当者 | 1 | 12.0 時間 | 1 | 3.0 時間 |
| 合計 | 38 | 542.0 時間 | 25 | 109.0 時間 |

(注1) 財務諸表監査に係る部分と内部統制監査に係る部分を明確に区分して記載することが困難である部分については、監査計画等に基づいて時間数を按分した上で記載している。

(注2) 特に重要な連結子会社に係る監査の実施状況は下記のとおりである。

〇〇〇〇株式会社 8名 200.0 時間

〇〇〇〇株式会社 7名 198.5 時間

【記載例 5】… 財務諸表監査と内部統制監査の人数、日数又は時間を合理的に区分して記載

第二部 監査の実施状況等

1 監査の実施状況

| 従事者の内訳 | 財務諸表監査 | | 内部統制監査 | | 実際従事人数 | 合計 従事日数又は 時間数 |
|-------------------|--------|---------------|--------|---------------|--------|---------------------|
| | 人数 | 従事日数 又は時間数 | 人数 | 従事日数 又は時間数 | | |
| 監査責任者 又は業務執行社員 | 2 | 30.0 時間 | 2 | 20.0 時間 | 2 | 50.0 時間 |
| 公認会計士 | 3 | 115.0 時間 | 3 | 95.0 時間 | 4 | 210.0 時間 |
| その他 | 5 | 150.0 時間 | 4 | 120.0 時間 | 8 | 270.0 時間 |
| 小計 | 10 | 295.0 時間 | 9 | 235.0 時間 | 14 | 530.0 時間 |
| 審査担当者 | 1 | 9.0 時間 | 1 | 3.0 時間 | 1 | 12.0 時間 |
| 合計 | 11 | 304.0 時間 | 10 | 238.0 時間 | 15 | 542.0 時間 |

(注) 人数及び従事時間数については、財務諸表監査に係る部分と内部統制監査に係る部分を明確に区分して記載することが困難であるため、監査計画等に基づいて合理的に区分して記載した。

2. 監査の実施において特に考慮した事項等

連結財務諸表の監査に関する「監査の実施において特に考慮した事項」の各項目の記載に当たり、親会社と同一の監査人が監査を行っている連結子会社の監査結果を利用する形となっている場合には、当該連結子会社の財務諸表の監査の結果に関して特に考慮した事項を含めて記載することとされています。

これは、親会社と連結子会社の監査を同一の監査法人が監査を行っているとき、監査契約は別になっている場合が多いため、単に親会社の監査上特に考慮した事項のみを記載すればよいものとの誤解を防ぐためです。

〔監査証明府令ガイドライン〕

5-5 第1号様式記載上の注意(8)の記載については、連結財務諸表の監査において監査人と同一の公認会計士又は監査法人が行った連結子会社の財務諸表の監査の結果を利用している場合には、監査人が利用した当該連結子会社の財務諸表の監査の結果に関して特に考慮した事項等が含まれることに留意する。

(1) 監査人の交代における引継ぎの有無

監査人の交代による初度監査の場合に、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の理由を記載します。

【記載例】

2 監査の実施において特に考慮した事項等

(1) 監査人の交代における引継ぎの有無

該当事項なし。

〔例：引継があった場合〕

前任監査人からの引継ぎ：有

〔例：前任監査人が死亡した場合〕

無：前任監査人死亡のため、引継ぎは行われなかった。

(2) 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

経営環境の重大な変化、経営上の重大な問題の発生等、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します。

ここに記載するものは、每期考慮する一般的な事項ではなく、当期に発生した固有リスクや統制リスクに係る特に重要なもの、例えば、会社の業務に関して社会的問題として報道された、事件、刑事罰や行政処分、多額の賠償や訴訟、企業再編や経営組織の変更、事業環境の急激な変化、あるいは継続企業の前提に関わる再建計画の修正や債務免除などをはじめとして、通常、何らかの形で投資情報として市場に重要な影響を与えたことが明らかかなような事象などが特に重要な事項として記載されるものされています。

(JICPA ジャーナル No. 573 APR. 2003 「監査証明府令等の改正について」)

〔監査証明府令ガイドライン〕

5-6 第1号様式記載上の注意(8)bにいう「重要な事項」とは、当期の監査計画の策定又は監査手続の実施における固有リスク及び統制リスクの評価又は監査手続の実施に関して特に重要な事項をいい、監査計画の策定又は監査手続の実施における一般的な重要事項を記載することは要しないことに留意する。

【記載例】

(2) 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
該当事項なし。

〔例：訴訟案件等がある場合〕

(2) 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
訴訟に係る処理について：

被監査会社グループは、数件の訴訟案件を抱えているため、当該案件に係る処理の妥当性について特に考慮した。

平成××年に実施された同社の株式譲渡に関して、平成××年×月×日、〇〇地方裁判所に損害賠償請求訴訟を提訴されている。

(3) 内部統制の開示すべき重要な不備に関する経営者等への報告の状況

内部統制の開示すべき重要な不備についての経営者等への報告を行った場合に、その概要及び改善の状況を記載します。

(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」

【記載例】

(3) 内部統制の開示すべき重要な不備に関する経営者等への報告の状況
該当事項なし。

〔例：報告を行った場合〕

(3) 内部統制の開示すべき重要な不備に関する経営者等への報告の状況

(概要) ……について、経営者等へ報告を行った。

(改善の状況) 会社は、……に対する是正措置を定め、翌年度に改善する方針である。

(4) 重要な不正及び違法行為に関する対処の状況

財務書類の適正性の確保に重大な影響を及ぼすおそれのある不正・違法行為を発見した場合に、経営者等への報告の状況、監査計画の修正及び財務諸表への影響の有無等について記載します。

これは、監査基準「第三 実施基準 三 監査の実施 6」において、「監査人は、監査の実施において不正又は誤謬を発見した場合には、経営者等に報告して適切な対応を求めるとともに、

適宜、監査手続を追加して十分かつ適切な監査証拠を入手し、当該不正等が財務諸表に与える影響を評価しなければならない。」とされていることを踏まえた記載事項とされています。

(JICPA ジャーナル No. 573 APR. 2003 「監査証明府令等の改正について」)

法令違反等事実を当局に申出を行った場合の監査概要書への記載について規定はありませんが、監査人の判断により、申出を行った旨及びその内容を記載することが望ましいと思われま

(参考)・監査基準委員会報告書 240 「財務諸表の監査における不正」

・法規委員会研究報告第9号 「法令違反等事実発見への対応に関するQ&A」

【記載例】

(4) 重要な不正及び違法行為に関する対処の状況

該当事項なし。

【例：報告を行った場合】

(4) 重要な不正及び違法行為に関する対処の状況

当期において、元代表取締役による不正及び違法行為が発生したため、会社は、第三者調査委員会を設置して本件調査を実施した。当監査法人は、第三者調査委員会の調査報告書などを踏まえ、当期の会計処理だけでなく、過年度の会計処理の適正性も含めた上での監査を実施した。

(5) 経営者等とのディスカッションの状況

経営者等を行ったディスカッションについて、その対象者と趣旨を記載します。

経営者等の範囲については、監査人の判断によります。また、ディスカッションの趣旨の記載は、その目的や対象事項が分かればよいので、細かい記述は必要ないとされています。

(JICPA ジャーナル No. 573 APR. 2003 「監査証明府令等の改正について」)

したがって、会社の実態に応じて、適宜、記載内容を検討することになります。

また、「(2) 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」に記載を行った場合には、当該事項に関して行われた経営者等とのディスカッションについても記載する必要があると考えられます。

【記載例】

(5) 経営者等とのディスカッションの状況

対象者：

代表取締役社長 ○○○○氏、財務担当常務取締役 ○○○○氏
常勤監査役 ○○○○氏

趣 旨：

- ・ 監査計画策定のため、主な議題は監査人が考慮すべき企業の事業内容及び企業内外の経営環境等に関する事項、経営課題等についてディスカッションを行った。

- 不正による財務諸表の重要な虚偽の表示の可能性があるかどうか、また、不正及び誤謬を防止又は発見のための内部統制体制の整備状況に係る評価についてディスカッションを行った。

3. 他の監査人の監査結果等の利用状況

「他の監査人の監査結果等の利用状況」の記載は、重要な子会社等について他の監査人の監査結果を利用した場合に、当該他の監査人の名称及び監査結果を利用した範囲（子会社等の名称を含む。）を記載します。

【記載例】

3 他の監査人の監査結果等の利用状況

〔例：利用がない場合〕

該当事項なし。

〔例：利用がある場合_1〕

下記の連結子会社等について、他の監査人が実施した監査の結果に依拠した。

（連結子会社）

| 会社名 | 監査人の名称 | 利用した範囲 |
|----------|--------|---------------------------|
| 〇〇〇〇株式会社 | 〇〇監査法人 | ××年×月××日から××年×月××日に係る財務諸表 |

（持分法適用会社）

| 会社名 | 監査人の名称 | 利用した範囲 |
|----------|--------|---------------------------|
| 〇〇〇〇株式会社 | 〇〇監査法人 | ××年×月××日から××年×月××日に係る財務諸表 |

〔例：利用がある場合_2〕

下記の連結子会社については、他の監査人の監査結果に依拠している。依拠するに当たっては、他の監査人より監査報告書を入手するとともに、実施した監査手続とその結果の要約について文書により報告を受けている。

| 会社名 | 監査人の名称 |
|----------|--------|
| 〇〇〇〇株式会社 | 〇〇監査法人 |

4. 監査意見等に関する事項

(1) 監査意見

無限定適正意見、意見の除外に係る除外事項を付した限定付適正意見、監査範囲の制約に係る除外事項を付した限定付適正意見又は不適正意見若しくは意見を表明しなかったかを記載します。

【記載例】…無限定適正意見の場合

4 監査意見等に関する事項

(1) 監査意見

無限定適正意見

<内部統制監査を行っている場合>

〔例：財務諸表監査と内部統制監査に分けて記載しない場合〕

- (1) 監査意見
無限定適正意見

〔例：財務諸表監査と内部統制監査に分けて記載する場合〕

- (1) 監査意見
財務諸表・連結財務諸表監査：無限定適正意見
内部統制監査：無限定適正意見
- (2) 無限定適正意見以外の意見又は意見を表明しない場合の理由
該当事項なし。

(2) 無限定適正意見以外の意見又は意見を表明しない場合の理由

【記載例】…限定付適正意見の場合

4 監査意見等に関する事項

- (1) 監査意見
限定付適正意見
- (2) 無限定適正意見以外の意見又は意見を表明しない場合の理由
会社は、過去において訂正の対象となり得る不適切な取引の存在が判明したため、過年度財務諸表等を遡及訂正している。過年度財務諸表等については、当監査法人が再監査を実施しているが、当該不適切な取引の対象とされている……………ことから、当該部分について監査を完了しておらず、財務諸表に及ぼす影響を確定することができない。

【記載例】…意見不表明の場合

4 監査意見等に関する事項

- (1) 監査意見
財務諸表・連結財務諸表監査：意見を表明しない
内部統制監査：意見を表明しない
- (2) 無限定適正意見以外の意見又は意見を表明しない場合の理由
当監査法人は、……………（立会を実施できなかった理由を記載する）……………、期首の棚卸資産××百万円に関して、実地棚卸に立ち会うことができず、他の監査手続によっても十分かつ適切な監査証拠を入手することができなかった。
したがって、当監査法人は、計算書類及びその附属明細書の関連する項目に関して、何らかの修正が必要かどうかについて判断することができなかった。

(3) 審査の状況

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ます。

「審査の状況」においては、審査の対象として、例えば、監査計画の審査、監査意見の審査など監査全般を通じて審査の対象とした事項を記載することになります。また、「意見審査」については、その結果と意見審査において特に重要と認められた事項を記載するが、一般的な重要事項を記載する趣旨ではなく、当期の監査に係る意見審査において特に重要と認められた事項を記載することとされています。

(JICPA ジャーナル No. 573 APR. 2003 「監査証明府令等の改正について」)

【記載例】…区分しないで記載する場合

(3) 審査の状況

〔例1〕

当事務所の審査規程等に基づいて監査契約継続の検討から意見の表明に至るまで適時に審査を受審しております。意見審査の結果、審査員の同意が得られており、意見審査において特に重要と認められる事項はありませんでした。

〔例2〕

当事務所の審査規程等に基づいて意見審査を受審しております。その結果、審査員の同意が得られており、意見審査において特に重要と認められる事項はありませんでした。

【記載例】…区分して記載する場合

(3) 審査の状況

① 審査の対象

監査計画、監査の実施状況、監査意見

② 意見審査の結果

監査意見の表明について同意を得た。

③ 意見審査において特に重要と認められた事項

特に記載すべき事項はない。

5. 追記情報の有無及び事由

監査報告書における追記情報（強調事項、その他の事項）記載の有無と、記載がある場合はその事由を記載します。

内部統制監査報告書の追記情報（特記事項、その他の事項）についても同様です。

【記載例】…追記情報がない場合

5 追記情報の有無及び事由

該当事項なし。

【記載例】…継続企業の前提に関する追記情報がある場合

5 追記情報の有無及び事由

継続企業の前提に関する注記に記載されているとおり、会社は……の状況にあり、継続企業の前提に重要な疑義を生じさせるような状況が存在している。

上記事項は特に重要であると認められるため、監査報告書上、追記情報として記載した。

【記載例】…重要な後発事象に関する追記情報がある場合

5 追記情報の有無及び事由

追記情報の有無：有

(事由)

重要な後発事象に関する注記に記載があるため、監査報告書に下記の追記情報を記載した。

(追記情報)

重要な後発事象に関する注記に記載されているとおり、会社は、……した。

〔関係法令等〕

監査概要書等の提出及び記載方法等については、以下の法令等をご参照ください。

- ・ 財務諸表等の監査証明に関する内閣府令（最終改正：平成25年5月24日）
- ・ 企業内容等の開示に関する内閣府令（最終改正：平成24年9月28日）
- ・ 「「財務諸表等の監査証明に関する内閣府令」の取扱いに関する留意事項について（監査証明府令ガイドライン）」（最終改正：平成23年8月 金融庁総務企画局）
- ・ 「「財務計算に関する書類のその他の情報の適正性を確保するための体制に関する内閣府令（内部統制府令ガイドライン）」（最終改正：平成23年8月 金融庁総務企画局）
- ・ 「監査証明府令等の改正について」（JICPAジャーナル No.573 APR. 2003 49ページ）
- ・ 「監査証明府令の改正について」（JICPAジャーナル No.584 MAR. 2003 76ページ）
- ・ 「監査概要書」第一号様式「（記載上の注意）」
- ・ 日本公認会計士協会「法定監査関係書類等提出規則」（最終変更：平成22年7月7日）
- ・ 同 「法定監査関係書類等の様式に関する取扱細則」（最終変更：平成23年3月29日）
- ・ 「財務諸表監査における不正」（監査基準委員会報告書240(旧第40号)平成23年12月22日)
- ・ 「内部統制の不備に関するコミュニケーション」（監査基準委員会報告書265(旧第53号)平成23年12月22日)

以 上