

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

	平成 18 年 3 月 30 日
改正	平成 19 年 3 月 16 日
改正	平成 19 年 10 月 22 日
改正	平成 20 年 3 月 25 日
改正（中間報告）	平成 23 年 4 月 28 日
改正	平成 23 年 12 月 22 日
改正	平成 25 年 6 月 17 日
最終改正	平成 26 年 4 月 4 日
	日本公認会計士協会
	品質管理基準委員会

項番号

本報告書の範囲及び目的

1．本報告書の範囲	1
2．本報告書の規範性	4
3．本報告書の目的	10
4．定義	11

要求事項

1．関連する要求事項の適用及び遵守	12
2．品質管理のシステムの構成	15
3．品質管理に関する責任	17
4．職業倫理及び独立性	19
独立性	20
5．契約の新規の締結及び更新	25
(1) 不正リスクの考慮	F26-2
(2) 契約締結後の情報の入手	27
6．専門要員の採用、教育・訓練、評価及び選任	28
監査チームの選任	29
7．業務の実施	31
(1) 専門的な見解の問合せ	33
(2) 審査	34
(3) 監査上の判断の相違	42
(4) 監査調書	44
8．品質管理のシステムの監視	
(1) 監査事務所の品質管理に関する方針及び手続の監視	47
(2) 識別した不備の評価、伝達及び是正	48
(3) 不服と疑義の申立て	54
9．品質管理のシステムの文書化	56

10．監査事務所間の引継	59
11．共同監査	61
適用指針	
1．関連する要求事項の適用及び遵守	
小規模な監査事務所に特有の考慮事項	A1
2．品質管理のシステムの構成	A2
小規模な監査事務所に特有の考慮事項	A3
3．品質管理に関する責任	
(1) 品質管理についての風土の醸成	A4
(2) 品質管理のシステムの整備・運用に関する責任	A6
(3) 不正リスクに関する品質管理の責任者	FA6-2
4．職業倫理及び独立性	
職業倫理に関する規定の遵守	A7
5．契約の新規の締結及び更新	
(1) 適性、能力及び人的資源	A15
(2) 関与先の誠実性	A16
(3) 契約の更新	A18
(4) 契約の継続又は解除	A19
6．専門要員の採用、教育・訓練、評価及び選任	A20
(1) 小規模な監査事務所に特有の考慮事項	A25
(2) 監査チームの選任	A26
7．業務の実施	
(1) 業務の実施における品質の保持	A28
(2) 監督	A30
(3) 査閲	A31
(4) 専門的な見解の問合せ	A32
(5) 審査	A37
(6) 審査担当者の適格性	A42
(7) 監査上の判断の相違	A47
(8) 監査調書	A49
8．品質管理のシステムの監視	
(1) 監査事務所の品質管理に関する方針及び手続の監視	A59
(2) 不備の伝達	A64
(3) 不服と疑義の申立て	A65
9．品質管理のシステムの文書化	A68
小規模な監査事務所に特有の考慮事項	A70
10．監査事務所間の引継	A71
11．共同監査	A73
適用	

《 本報告書の範囲及び目的》

《 1 . 本報告書の範囲》

1 . 本報告書は、監査事務所における財務諸表監査、中間監査及び四半期レビュー並びに内部統制監査の品質管理に関する実務上の指針を提供するものである。なお、中間監査及び四半期レビューは財務諸表監査の一環として実施されるものであり、また、内部統制監査は財務諸表監査と一体として実施されるものであるため、これらの業務の品質管理は、財務諸表監査の品質管理の一環として実施する。ただし、それぞれの業務の目的に照らして財務諸表監査と取扱いが異なる点は、関連する適用指針に記載している。

また、本報告書は、監査・保証実務委員会実務指針第86号「受託業務に係る内部統制の保証報告書」及び、その他日本公認会計士協会が公表する報告書及び実務指針において、本報告書の適用が求められている業務における監査事務所の品質管理において適用される。

本報告書は、関連する職業倫理に関する規定と併せて適用される。

1-2 . 本報告書には、監査における不正リスク対応基準（以下「不正リスク対応基準」という。）に準拠して実施される監査業務を行う監査事務所に遵守が求められる要求事項と関連する適用指針（項番号の冒頭に「F」が付されている。）が含まれている。（A1項参照）

2 . 個々の監査業務における品質管理に関する指針は、監査基準委員会報告書220「監査業務における品質管理」に記載されている。

3 . 品質管理のシステムは、第10項に記載されている本報告書の目的を達成するための方針と、その方針を適用する手続及び遵守状況を監視する手続から構成される。

《 2 . 本報告書の規範性》

4 . 本報告書は、全ての監査事務所に適用される。監査事務所が定める品質管理の方針と手続の内容や範囲は、監査事務所の規模や組織運営の特質、監査事務所がネットワークに属するか否かなどの様々な要因によって異なる。

5 . 本報告書には、監査事務所が本報告書に従うことによって達成すべき目的と、その目的を達成できるように定められた「要求事項」が含まれる。また、本報告書には、関連する指針を記載した「適用指針」、及び本報告書を適切に理解するための背景説明等や「定義」を記載した「本報告書の範囲及び目的」が含まれる。

6 . 本報告書の目的は、本報告書の要求事項が定められた意図や背景を示すものであり、監査事務所が何を遂行する必要があるかを理解し、その目的を達成するために追加的な手続を実施する必要があるかどうかを判断することが可能となるように定めている。

7 . 本報告書の要求事項は、「～しなければならない」という文章で記載される。

8 . 適用指針は、必要に応じて、要求事項の詳細な説明及びその実施のための指針を提供しており、特に以下について記載していることがある。

- ・ 要求事項の意味、又は対象とすべき範囲に関するより詳細な説明
- ・ 特定の状況において適切である方針及び手続の例示

これらの指針は、それ自体が要求事項を定めるものではないが、要求事項を適切に適用するために有用なものである。また、適用指針は、本報告書が扱う事項に関する背景を記載していることもある。

適用指針には、必要に応じて、小規模な監査事務所に特有の追加的な考慮事項が含まれる。これらの追加的な考慮事項は、小規模な監査事務所が実施する監査において本報告書の要求事項を適用する際の指針となるものであるが、本報告書の要求事項を適用し遵守する監査事務所の責任を限定又は軽減するものではない。

- 9．本報告書の定義には、本報告書で使用される用語の説明が含まれる。これらは、本報告書を一貫して適用し解釈するために記載されているものであり、法令等の他の目的で規定された定義に優先することを意図するものではない。なお、監査基準委員会報告書には、本報告書で定義している用語が含まれているが、それ以外の用語の定義も含まれている。

《 3 ． 本報告書の目的 》

- 10．本報告書の目的は、監査業務の品質を合理的に確保するため、監査事務所が以下の事項に関する品質管理のシステムを整備し運用することである。
- (1) 監査事務所及び専門要員が職業的専門家としての基準及び適用される法令等を遵守すること。
 - (2) 監査事務所又は監査責任者が状況に応じた適切な監査報告書を発行すること。

《 4 ． 定義 》

- 11．本報告書における用語の定義は、以下のとおりとする。
- (1) 「監査業務の定期的な検証」 - 監査事務所が定めた品質管理の方針及び手続に準拠して監査チームが監査業務を実施したことを確かめるために、完了した監査業務に対して実施する手続をいう。
 - (2) 「監査事務所」 - 個人事務所又は監査法人をいう。
 - (3) 「監査事務所外の適格者」 - 監査責任者と同等の適性及び能力を有する監査事務所外部の者、例えば、他の監査事務所の社員等をいう。
 - (4) 「監査チーム」 - 個々の監査業務に従事する者をいい、監査事務所又はネットワーク・ファームに所属する者で、監査を実施する社員等及び専門職員から構成される。監査チームには、監査事務所又はネットワーク・ファームが業務を依頼する外部の専門家を含まない。倫理規則及び独立性に関する指針に定める業務チームのうち監査を実施する業務チームをいう。なお、監査に関する品質管理基準における監査実施者は、監査チームを意味する場合と専門要員を意味する場合とがある。
 - (5) 「監査調書」 - 実施した監査手続、入手した監査証拠及び監査人が到達した結論の記録をいう。
 - (6) 「監査報告書日」 - 監査人が監査報告書に付す日付をいう。
 - (7) 「業務執行責任者」 - 専門業務の実施の責任者、すなわち、専門要員のうち、専門業務とその実施及び発行する報告書に対する責任を負う社員等をいう。なお、監査業務の場合は監査責任者という。
 - (8) 「社員等」 - 監査事務所において、専門業務の業務執行権を有する全ての個人をいう。したがって、監査法人の場合は監査法人の社員をいい、個人事務所及び共同事務所の場合は業務執行責任者として業務を行っている者をいう。
 - (9) 「職業的専門家としての基準及び適用される法令等」 - 専門業務を実施するに当たって遵守しなければならない基準及び適用される法令等をいう。監査基準・不正リスク対応基準(法令により準拠が求められている場合)・監査基準委員会報告書・監査に関する品質管理基準・品質管理基準委員会報告書、公認会計士法・同施行令・同施行規則、金融商品取引法、会社

法、日本公認会計士協会が公表する会則・倫理規則・報告書・実務指針・通達その他から構成される。

- (10) 「職業倫理に関する規定」 - 監査チーム及び審査担当者が従うべき職業倫理に関する規定をいい、公認会計士法・同施行令・同施行規則、日本公認会計士協会が公表する会則、倫理規則、独立性に関する指針及びその他の倫理に関する規定をいう。
- (11) 「審査」 - 監査報告書日又はそれ以前に、監査チームが行った監査手続、監査上の重要な判断及び監査意見の形成を客観的に評価するために実施する手続をいう。
- (12) 「審査担当者」 - 監査チームが行った監査手続、監査上の重要な判断及び監査意見の形成を客観的に評価するのに十分かつ適切な経験と職位等の資格を有する、監査事務所内の監査チームメンバー外の者、監査事務所外の適格者又はこれらの者で構成されるチーム（会議体を含む。）をいう。
- (13) 「専門職員」 - 専門業務に従事する社員等以外の者をいう。監査事務所が雇用する専門家（会計又は監査以外の分野において専門知識を有する個人）を含む。
- (14) 「専門要員」 - 監査事務所に所属する社員等及び専門職員全体をいう。なお、監査に関する品質管理基準における監査実施者は、監査チームを意味する場合と専門要員を意味する場合とがある。
- (15) 「大会社等」 -
 - ア．全ての上場会社等
 - イ．法令により、監査を実施するに当たり、上場会社等と同じ独立性の要件が求められる事業体
 - ウ．独立性に関する指針第1部第26項により追加的に大会社等と同様に扱うこととした事業体
 上記ア及びイについて、我が国においては、公認会計士法上の大会社等がこれらの要件を満たしている。
- (16) 「ネットワーク」 - 監査事務所よりも大きな組織体であって、所属する事業体の相互の協力を目的としており、かつ以下のいずれかを備えている組織体をいう。
 - ア．利益の分配又は費用の分担を目的にしていること。
 - イ．共通の組織により所有、支配及び経営されていること。
 - ウ．品質管理の方針及び手続を共有していること。
 - エ．事業戦略を共有していること。
 - オ．ブランド名を共有していること。
 - カ．事業上のリソースの重要な部分を共有していること。
- (17) 「ネットワーク・ファーム」 - ネットワークに所属する監査事務所又は事業体をいう。
- (18) 「品質管理のシステムの監視」 - 監査事務所の品質管理のシステムが有効に運用されていることを合理的に確保するために策定された、品質管理のシステムに関する日常的監視及び評価（監査業務の定期的な検証を含む。）をいう。

《 要求事項》

《 1 ．関連する要求事項の適用及び遵守》

- 12．監査事務所の品質管理のシステムの整備及び運用に責任を有する専門要員は、本報告書の目的を理解し、要求事項を適切に適用するため、適用指針を含め、本報告書を全体として理解しなければならない。

13. 監査事務所は、監査事務所の状況によって、本報告書の特定の要求事項が全ての監査業務に関連しない場合を除き、それぞれの要求事項を遵守しなければならない。(A1項参照)
14. 本報告書の要求事項は、監査事務所が、本報告書の目的を達成できるように策定されている。したがって、本報告書の要求事項を適切に適用することにより、本報告書の目的を達成するための十分な基礎を得ることが想定されている。
- しかしながら、個々の監査業務によって状況は様々であり、それら全ての状況を想定することはできない。したがって、監査事務所は、本報告書の目的を達成するために、本報告書で要求されている方針及び手続に追加して方針及び手続を定めるべき特定の事項又は状況が存在するかどうかを考慮しなければならない。

《 2 . 品質管理のシステムの構成 》

15. 監査事務所は、少なくとも、以下の事項に関する方針及び手続からなる品質管理のシステムを整備し運用しなければならない。
- (1) 品質管理に関する責任
 - (2) 職業倫理及び独立性
 - (3) 契約の新規の締結及び更新
 - (4) 専門要員の採用、教育・訓練、評価及び選任
 - (5) 業務の実施
 - (6) 品質管理のシステムの監視
- F15-2. 監査事務所は、不正リスクに留意して品質管理に関する適切な方針及び手続を定めなければならない。
16. 監査事務所は、それぞれの方針及び手続を、内部規程や監査マニュアル等において文書化し、専門要員に伝達しなければならない。(A2項からA3項参照)

《 3 . 品質管理に関する責任 》

17. 監査事務所は、監査業務の品質を重視する風土を監査事務所内に醸成できるように、適切な方針及び手続を定めなければならない。監査事務所は、この方針及び手続において、理事長などの監査事務所における最高経営責任者又は理事会等(以下「最高経営責任者等」という。)が、監査事務所の品質管理のシステムに関する最終的な責任を負っていることを明確にしなければならない。(A4項からA5項参照)
18. 監査事務所は、最高経営責任者等により任命された品質管理のシステムの整備及び運用に責任を有する者が、それぞれの責任遂行に必要な十分かつ適切な経験及び能力を有し、必要な権限が付与されることを確保するための方針及び手続を定めなければならない。(A6項参照)

《不正リスクに関する品質管理の責任者》

- F18-2. 監査事務所は、不正リスクに関する品質管理の責任者を明確にしなければならない。(FA6-2項参照)

《 4 . 職業倫理及び独立性 》

19. 監査事務所は、監査事務所及び専門要員が関連する職業倫理に関する規定を遵守することを合理的に確保するために、職業倫理の遵守に関する方針及び手続を定めなければならない。(A7

項からA10項参照)

《独立性》

20. 監査事務所は、監査事務所、専門要員及び該当する場合は独立性の規定が適用されるその他の者（ネットワーク・ファームの専門要員を含む。）が職業倫理に関する規定に含まれる独立性の規定を遵守することを合理的に確保するために、独立性の保持のための方針及び手続を定めなければならない。

その方針及び手続に基づいて、監査事務所は以下を行わなければならない。（A10項参照）

- (1) 独立性の規定の内容を、専門要員及び該当する場合は独立性の規定が適用されるその他の者に伝達すること。
- (2) 独立性を阻害する状況や関係を識別して評価すること、独立性に対する阻害要因を許容可能な水準にまで軽減又は除去するためにセーフガードを適用すること、又は適切であると考えられる場合には監査契約を解除すること。

21. 前項の方針及び手続には、以下の事項を含めなければならない。（A10項参照）

- (1) 独立性に及ぼす影響の評価を監査事務所全体として行えるように、監査責任者及び非監査業務の業務執行責任者は、関与先に提供する業務内容を含め、業務契約に関する情報を監査事務所に提供しなければならないこと。
- (2) 監査事務所が適切な対応を取ることができるように、専門要員は独立性を阻害する要因となる状況や関係に気が付いた場合は、速やかに監査事務所の適切な者に報告しなければならないこと。
- (3) 監査事務所は、以下を実施できるように、独立性に関連する情報を蓄積し、また関係する専門要員にこれらの情報を伝達しなければならないこと。

監査事務所及び専門要員が独立性の規定に従っているかどうかを速やかに判断すること。

監査事務所が独立性に関連する記録を保管し更新すること。

許容できない水準にある独立性の阻害要因に対して監査事務所が適切な対応をとること。

22. 監査事務所は、独立性に違反した場合の報告及びこれに対する適切な対応に関する方針及び手続を定めなければならない。この方針及び手続には、以下の事項を含めなければならない。（A10項参照）

- (1) 専門要員は、独立性に違反した状況に気が付いた場合、その旨を速やかに監査事務所に報告しなければならないこと。
- (2) 監査事務所は、独立性に違反した状況を識別した場合、以下の者に速やかに伝達しなければならないこと。

その違反に対処する必要がある監査責任者及び業務執行責任者

監査事務所内又はネットワーク内（該当する場合）の適切な者並びに独立性に違反し適切な対応を取る必要がある者

- (3) 必要な場合、監査責任者及び業務執行責任者と上記(2) に該当する者は、識別された違反を解消するために取った対応について、速やかに監査事務所に伝達しなければならないこと。これにより、監査事務所は追加的な対応を取るべきかどうかを決定することができる。

23. 監査事務所は、独立性の保持が要求される全ての専門要員から、独立性の保持のための方針及び手続の遵守に関する確認書を、少なくとも年に一度入手しなければならない。（A10項からA11項参照）

24. 監査事務所は、監査業務の主要な担当者の長期間の関与に関して、以下の事項に係る方針及

び手続を定めなければならない。(A10項、A12項からA14項参照)

- (1) 監査業務の主要な担当者が長期間にわたって継続して同一の監査業務に従事している場合、独立性を阻害する馴れ合いを許容可能な水準に軽減するためのセーフガードの必要性を決定する規準を設定すること。
- (2) 大会社等の監査業務については、監査責任者、審査担当者及び該当する場合にはローテーションの対象となるその他の者に対して職業倫理に関する規定で定める一定期間のローテーションを義務付けること。

《 5 . 契約の新規の締結及び更新 》

25 . 監査事務所は、関与先との契約の新規の締結又は更新に関する方針及び手続を定めなければならない。この方針及び手続は、以下の全てを満たす場合にのみ、関与先との契約の新規の締結又は更新を行うことを合理的に確保できるように定めなければならない。

- (1) 監査事務所が、時間及び人的資源を含め、業務を実施するための適性及び能力を有していること。(A15項参照)
- (2) 監査事務所が、関連する職業倫理に関する規定を遵守できること。
- (3) 監査事務所が、関与先の誠実性を検討し、契約の新規の締結や更新に重要な影響を及ぼす事項がないこと。(A16項からA17項参照)

26 . 前項の方針及び手続には、以下の事項を含めなければならない。

- (1) 監査事務所が、新規の関与先と契約の締結を行う場合、既存の関与先と既存の契約を更新するかどうかを判断する場合、及び既存の関与先と新規の契約の締結を検討する場合、それぞれの状況において必要と考えられる情報を入手しなければならないこと。(A18項参照)
- (2) 新規又は既存の関与先から新規の契約を締結する際に利益相反の可能性が識別された場合、監査事務所が当該契約を締結することが適切であるかどうかを判断しなければならないこと。
- (3) 問題点が識別されたにもかかわらず、監査事務所が関与先と契約の新規の締結又は更新を行う場合、監査事務所がその問題点をどのように解決したかを文書化しなければならないこと。

《(1) 不正リスクの考慮》

F26-2 . 監査事務所は、監査契約の新規の締結及び更新の判断に関する方針及び手続に、不正リスクを考慮して監査契約の締結及び更新に伴うリスクを評価すること、並びに、当該評価の妥当性について、新規の締結時、及び更新時はリスクの程度に応じて、監査チーム外の適切な部署又は者により検討することを含めなければならない。(FA17-2項参照)

《(2) 契約締結後の情報の入手》

27 . 監査事務所は、契約の締結を辞退する原因となるような情報を契約締結後に入手した場合の契約の継続又は解除に関する方針及び手続を定めなければならない。そのような方針及び手続には、以下の事項を考慮することを含めなければならない。(A19項参照)

- (1) それぞれの状況で適用される職業的専門家としての責任及び法令上の責任(監査事務所が、業務の依頼人等、又は場合によっては規制当局に報告を行う義務があるかどうかを含む。)
- (2) 一部又は全ての契約を解除する可能性

《 6 . 専門要員の採用、教育・訓練、評価及び選任 》

28 . 監査事務所は、以下を達成するために必要とされる適性、能力及び経験並びに求められる職

業倫理を備えた十分な専門要員を合理的に確保するための方針及び手続を定めなければならない。(A20項からA25項参照)

- (1) 職業的専門家としての基準及び適用される法令等に準拠して業務を実施すること。
- (2) 監査事務所又は監査責任者が、状況に応じた適切な監査報告書を発行できるようにすること。

《不正に関する教育・訓練》

F28-2. 監査事務所は、専門要員の教育・訓練に関する方針及び手続を定め、専門要員が監査業務を行う上で必要な不正事例に関する知識を習得し、能力を開発できるよう、監査事務所内外の研修等を含め、不正に関する教育・訓練の適切な機会を提供しなければならない。

《監査チームの選任》

29. 監査事務所は、それぞれの業務に対して監査責任者を選任し、以下の事項を含む方針及び手続を定めなければならない。(A26項参照)

- (1) 監査責任者の氏名と職責を関与先の経営者及び監査役若しくは監査役会又は監査委員会(以下、監査役若しくは監査役会又は監査委員会を「監査役等」という。)に伝達しなければならないこと。
- (2) 監査責任者が、その職責を果たすための適切な適性、能力及び権限を有しなければならないこと。
- (3) 監査責任者の責任が明確に定められ、各監査責任者に伝達されなければならないこと。

30. 監査事務所は、以下を達成するために必要な適性及び能力を有する専門職員をそれぞれの監査業務に適切に選任するための方針及び手続を定めなければならない。(A27項参照)

- (1) 職業的専門家としての基準及び適用される法令等に準拠して業務を実施すること。
- (2) 監査事務所又は監査責任者が、状況に応じた適切な監査報告書を発行することができるようにすること。

《7. 業務の実施》

31. 監査事務所は、業務が職業的専門家としての基準及び適用される法令等に準拠して実施され、監査事務所又は監査責任者が状況に応じた適切な監査報告書を発行することを合理的に確保するための方針及び手続を定めなければならない。これには、以下の事項を含めなければならない。

- (1) 業務の実施における品質を保持するための方針及び手続(A28項からA29項参照)
- (2) 監督に関する方針及び手続(A30項参照)
- (3) 査閲に関する方針及び手続(A31項参照)

32. 監査事務所の査閲に関する方針及び手続は、監査チームのより経験のあるメンバーが経験の浅いメンバーの作成した監査調書を査閲するという原則に基づいて定められなければならない。

《監査事務所内における監査責任者の全員の交代》

F32-2. 監査事務所は、監査業務の実施における品質を保持するための方針及び手続において、同一の企業の監査業務を担当する監査責任者が全員交代した場合、不正リスクを含む監査上の重要な事項が適切に伝達されるように定めなければならない。

《不正リスクに適切に対応するための監査業務に係る監督及び査閲》

F32-3. 監査事務所は、不正リスクに適切に対応できるように、監査業務に係る監督及び査閲に

関する方針及び手続を定めなければならない。

《(1) 専門的な見解の問合せ》

33. 監査事務所は、以下の事項を合理的に確保するために専門的な見解の問合せに関する方針及び手続を定めなければならない。(A32項からA36項参照)

- (1) 専門性が高く、判断に困難が伴う事項や見解が定まっていない事項に関して、適切に専門的な見解の問合せを実施すること。
- (2) 専門的な見解の問合せが適切に実施されるように、十分な人材等を確保すること。
- (3) 専門的な見解の問合せの内容及び得られた見解を文書化し、専門的な見解の問合せの依頼者と助言者が同意すること。
- (4) 専門的な見解の問合せから得られた見解に対処すること。

《不正による重要な虚偽表示を示唆する状況が識別された場合、又は不正による重要な虚偽表示の疑義があると判断した場合の専門的な見解の問合せ》

F33-2. 監査事務所は、不正による重要な虚偽表示を示唆する状況が識別された場合、又は不正による重要な虚偽表示の疑義があると判断された場合には、必要に応じ監査事務所内外の適切な者から専門的な見解を得られるようにするための方針及び手続を定めなければならない。(FA35-2項参照)

《(2) 審査》(A46 項参照)

34. 監査事務所は、原則として、全ての監査業務について監査チームが行った監査手続、監査上の重要な判断及び監査意見を客観的に評価するために、審査に関する方針及び手続を定めなければならない。(A37項参照)

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所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）

- 35．監査事務所は、審査の内容、時期及び範囲を示した方針及び手続を定めなければならない。この方針及び手続において、監査報告書の日付を審査の完了日以降とすることを定めなければならない。（A38項からA39項参照）
- 36．監査事務所は、審査に関する方針及び手続に、審査において以下を実施しなければならないことを含めなければならない。（A40項参照）
- (1) 重要な事項についての監査責任者との討議（FA40-2項参照）
 - (2) 財務諸表等と監査報告書案の検討
 - (3) 監査チームが行った重要な判断とその結論に関する監査調書の検討（FA40-2項参照）
 - (4) 監査意見の評価及び監査報告書案が適切であるかどうかの検討
- 37．監査事務所は、審査に関する方針及び手続に、審査において以下を考慮しなければならないことを含めなければならない。（A41項参照）
- (1) 独立性に関する監査チームの評価
 - (2) 監査上の判断の相違、又は専門性が高く判断に困難が伴う事項や見解が定まっていない事項について適切な専門的な見解の問合せが行われたかどうか、及び専門的な見解の問合せから得られた結論
 - (3) 重要な判断に関する監査調書には、実施した手続とその結論が適切に記載されているかどうか。

《不正による重要な虚偽表示の疑義があると判断された場合の審査》

- F37-2．監査事務所は、不正による重要な虚偽表示の疑義があると判断された場合には、修正後のリスク評価及びリスク対応手続が妥当であるかどうか、入手した監査証拠が十分かつ適切であるかどうかについて、監査事務所としての審査が行われるよう、審査に関する方針及び手続を定めなければならない。（FA41-2項参照）

《審査担当者の適格性》

- 38．監査事務所は、審査担当者の選任に関する方針及び手続を定めるとともに、以下の事項を通じて審査担当者の適格性を確保しなければならない。
- (1) 知識、経験、能力、職位等の、審査担当者の役割を担うために必要とされる専門的な資格要件（A42項参照）
 - (2) 審査担当者が客観性を損なうことなく業務に関して専門的な見解の問合せの助言を行うことができる程度（A43項参照）
 - (3) 審査担当者に対し職業倫理に関する規定で要求される独立性

《不正による重要な虚偽表示の疑義がある場合の審査担当者》

- F38-2．監査事務所は、不正による重要な虚偽表示の疑義に対応する十分かつ適切な経験や職位等の資格を有する審査担当者の選任に関する方針及び手続を定めなければならない。（FA42-2項参照）

《審査担当者の客観性》

- 39．監査事務所は、審査担当者の客観性の保持に関する方針及び手続を定めなければならない。（A44項からA45項参照）
- 40．監査事務所は、審査担当者の客観性が損なわれた場合の審査担当者の交代に関する取扱いを定めなければならない。

《審査の文書化》

- 41．監査事務所は、審査の文書化に関する方針及び手続を定め、この方針及び手続において以下の事項を文書化することを求めなければならない。
- (1) 審査に係る監査事務所の方針で求められる手続が実施されたこと。
 - (2) 監査報告書日以前に審査が完了したこと。
 - (3) 審査担当者が、監査チームが行った監査上の重要な判断とその結論が適切でないと判断した事項がなかったこと。

《審査を実施しない監査業務》

- 41-2．監査事務所は、審査を実施しない監査業務に関して、監査意見が適切に形成されていることを確認できる他の方法（文書化の方法を含む。）を定めなければならない。（A46-2項参照）

《(3) 監査上の判断の相違》

- 42．監査事務所は、監査チーム内、監査チームと専門的な見解の問合せの助言者との間、又は、該当する場合、監査責任者と審査担当者との間の監査上の判断の相違を解決するための方針及び手続を定めなければならない。（A47項からA48項参照）
- 43．前項の方針及び手続には、以下の事項を含めなければならない。
- (1) 得られた結論を文書化し、この結論に従って対処すること。
 - (2) 判断の相違が解決するまで監査報告書に日付を付さないこと。

《(4) 監査調書》

《監査ファイルの最終的な整理の完了》

- 44．監査事務所は、監査報告書日後、適切な期限内に監査ファイルの最終的な整理を完了するため、監査ファイルの最終的な整理に関する方針及び手続を定めなければならない。（A49項からA50項参照）

《監査調書の管理》

- 45．監査事務所は、監査調書の機密性、保管の安全性、情報の完全性、アクセス可能性及び検索可能性を確保するため、監査調書の管理に関する方針及び手続を定めなければならない。（A51項からA54項参照）

《監査調書の保存》

- 46．監査事務所は、自らの必要性を満たす十分な期間又は法令等が要求する期間にわたる監査調書の保存に関する方針及び手続を定めなければならない。（A55項からA58項参照）

《 8 ．品質管理のシステムの監視》

《(1) 監査事務所の品質管理に関する方針及び手続の監視》

- 47．監査事務所は、品質管理のシステムに関するそれぞれの方針及び手続が適切かつ十分に整備され、有効に運用されていることを合理的に確保するために、品質管理のシステムの監視に関するプロセスを定めなければならない。このプロセスにおいては、以下を実施しなければならない。（A59項からA63項参照）
- (1) 品質管理のシステムに関する日常的監視及び評価。この評価には、監査責任者ごとに少なくとも一定期間ごとに一つの完了した監査業務の定期的な検証を実施することが含まれる。
 - (2) 品質管理のシステムの監視の責任者として、当該責任を担うだけの十分かつ適切な経験と権限を有する社員等又はその他の者を選任しなければならないこと。

- (3) 監査業務又は審査を実施する者が当該監査業務の定期的な検証に関与してはならないこと。

《不正リスクへの対応状況についての定期的な検証》

F47-2. 監査事務所は、監査業務における不正リスクへの対応状況について、定期的な検証により、以下に掲げる項目が監査事務所の品質管理の方針及び手続に準拠して実施されていることを確かめなければならない。

- (1) 監査契約の新規の締結及び更新
- (2) 不正に関する教育・訓練
- (3) 業務の実施（監督及び査閲、監査事務所内外からもたらされる情報への対処、専門的な見解の問合せ、審査、同一の企業の監査業務を担当する監査責任者が全員交代した場合の引継を含む。）
- (4) 監査事務所間の引継

《(2) 識別した不備の評価、伝達及び是正》

48. 監査事務所は、品質管理のシステムの監視によって発見された不備の影響を評価し、以下のいずれに該当するかを判断しなければならない。

- (1) 監査業務が職業的専門家としての基準及び適用される法令等を遵守して実施され、かつ、発行する監査報告書が適切であることを合理的に確保する上で、品質管理のシステムが不十分であることを必ずしも示していない事例
- (2) 速やかな是正措置が必要な、組織的、反復的又はその他の重要な不備

49. 監査事務所は、関連する監査責任者や非監査業務の業務執行責任者並びにその他の適切な者に対して、品質管理のシステムの監視によって発見された不備とこれに対する適切な是正措置を伝達しなければならない。（A64項参照）

50. 発見された不備に対する適切な是正措置には、以下のうち一つ又は複数の事項を含めなければならない。

- (1) 関係する個々の監査業務又は専門要員に対する適切な是正措置の実施
- (2) 訓練や職業的専門家としての能力開発に関する責任者への発見事項の伝達
- (3) 品質管理の方針及び手続の変更
- (4) 監査事務所の方針及び手続に違反する者、特にそれを繰り返す者に対する懲戒処分

51. 監査事務所は、品質管理のシステムの監視の結果、不適切な監査報告書が発行されたおそれがある場合、又は監査業務の実施過程で必要な手続が省略されたおそれがある場合に対処するための方針及び手続を定めなければならない。当該方針及び手続には、監査事務所が、関連する職業的専門家としての基準及び適用される法令等を遵守するためにはどのような追加的な対応が適切かを決定しなければならないこと、及び法律専門家に助言を求めるかどうかを検討しなければならないことを定めなければならない。

52. 監査事務所は、少なくとも年に一度、品質管理のシステムの監視の結果を、監査責任者や非監査業務の業務執行責任者並びに監査事務所の最高経営責任者等を含む監査事務所内の適切な者に伝達しなければならない。こうした伝達は、監査事務所や伝達を受けた者が、それぞれの権限と責任に応じて、速やかに適切な対応をとることを可能にするのに十分なものでなければならない。

伝達する内容には、以下の事項を含めなければならない。

- (1) 実施した品質管理のシステムの監視の内容
- (2) 品質管理のシステムの監視から得られた結論

- (3) 組織的、反復的又はその他の重要な不備が発見された場合には、その内容とそれに対処するために講じられた是正措置

53. ネットワークに属する監査事務所は、ネットワークで定められた品質管理のシステムの監視の手續の一部を適用することがある。

ネットワークに属する監査事務所が、本報告書又は国際品質管理基準第1号「財務諸表の監査及びレビュー並びにその他の保証業務及び関連するサービス業務を実施する事務所の品質管理」に基づいて整備された共通の品質管理のシステムの監視に関する方針及び手續に基づいて運営を行っており、これに依拠する場合には、当該監査事務所の方針及び手續では以下の事項を義務付けなければならない。

- (1) ネットワークは、少なくとも年に一度、ネットワークに属する監査事務所内の適切な責任者に対して、品質管理のシステムの監視の範囲、程度及び結果の概要について伝達する。
- (2) ネットワークは、必要な是正措置を講じることが可能となるように、関連するネットワーク・ファームの適切な者に対して、発見された不備を速やかに伝達する。

なお、監査責任者は、監査事務所やネットワークから別段の通知がない限り、ネットワーク内で実施された品質管理のシステムの監視の結果に依拠することができる。

《(3) 不服と疑義の申立て》

54. 監査事務所は、以下の事項に適切に対処することを合理的に確保するために、不服と疑義の申立てに関する方針及び手續を定めなければならない。

- (1) 監査事務所が実施した業務における職業的専門家としての基準及び適用される法令等の違反に関する不服と疑義の申立て
- (2) 監査事務所が定めた品質管理のシステムへの抵触等に関する疑義の申立て

この方針及び手續の一部として、監査事務所は、専門要員が不当な取扱いを受けることなく不服と疑義の申立てを行うことができるように、明確に定められた内部通報等の制度を設けなければならない。(A65項参照)

《不正リスクに関連して監査事務所内外からもたらされる情報への対処》

F54-2. 監査事務所は、不服と疑義の申立てに関する方針及び手續に、以下の事項に適切に対処することを合理的に確保するため、監査事務所内外からもたらされる情報に対処するための方針及び手續を含めなければならない。

- (1) 不正リスクに関連して監査事務所内外から監査事務所に寄せられた情報を受け付けること。
- (2) 当該情報について、関連する監査責任者へ適時に伝達すること。
- (3) 監査責任者は、監査チームが監査の実施において当該情報をどのように検討したかについて、監査事務所の適切な部署又は者に報告すること。

《不服と疑義の申立ての調査》

55. 不服と疑義の申立ての調査において、品質管理の方針及び手續の整備及び運用に関する不備が発見された場合、又は一人若しくは複数の者が品質管理のシステムに準拠していないことが発見された場合には、監査事務所は第50項に記載している適切な是正措置を講じなければならない。(A66項からA67項参照)

《9. 品質管理のシステムの文書化》

56. 監査事務所は、品質管理のシステムの整備及び運用の状況を適切に記録・保存するため、品質管理のシステムの整備及び運用状況の文書化に関する方針及び手續を定めなければならない。(A68項からA70項参照)

- 57．監査事務所は、品質管理のシステムの監視の実施者が品質管理のシステムの遵守状況を評価するのに十分な期間、又は適用される法令等によって要求される場合にはその要求を満たすために十分な期間、品質管理のシステムの整備及び運用の状況を記録した文書を保管することを義務付ける方針及び手続を定めなければならない。
- 58．監査事務所は、不服と疑義の申立て及びその対応についての文書化を義務付ける方針及び手続を定めなければならない。

《10．監査事務所間の引継》

- 59．監査事務所は、監査人の交代に際して、前任の監査事務所となる場合及び後任の監査事務所となる場合の双方について監査業務の引継が適切に行われることを合理的に確保するために、監査人の交代に関する監査業務の引継についての方針及び手続を定めなければならない。(A71項からA72項参照)
- 60．監査事務所は、監査人の交代に際して前任の監査事務所となる場合及び後任の監査事務所となる場合の双方についての監査業務の引継に関して、当該監査業務の引継が監査事務所の方針及び手続に準拠して行われているかどうかを確かめなければならない。
- 60-2．監査事務所は、監査事務所間の引継に関する方針及び手続において、少なくとも不正リスク対応基準が適用となる監査業務に関して監査チームが実施した引継の状況について監査事務所の適切な部署又は者に報告することを定めなければならない。

《11．共同監査》

- 61．監査事務所が共同監査を実施する場合には、監査事務所は、当該監査業務の品質を合理的に確保するための共同監査に関する方針及び手続を定めなければならない。この方針及び手続には、他の監査事務所の品質管理のシステムがその監査業務の品質を合理的に確保するものであるかどうかを、監査事務所が、監査契約の新規の締結及び更新の際、並びに、必要に応じて監査業務の実施の過程において確かめるための方針及び手続を含めなければならない。(A73項参照)

《 適用指針》

《1．関連する要求事項の適用及び遵守》

《小規模な監査事務所に特有の考慮事項》(第13項参照)

- A1．本報告書は、監査事務所に関連しない要求事項の遵守を求めるものではない。例えば、専門職員を用いず監査責任者のみで業務を実施している個人事務所の場合には、監査チームへの適切な専門職員の選任(第30項参照)、査閲(第32項参照)及び監査責任者への監視の結果の毎期の伝達(第52項参照)に関する方針及び手続等の本報告書における要求事項は関連しない。
- また、不正リスク対応基準に準拠して実施される監査業務を行っていない監査事務所の場合には、不正リスク対応基準に基づく要求事項は関連しない。
- なお、不正リスク対応基準に準拠して実施される監査業務を行っていない監査事務所においても、監査事務所における方針及び手続を定める際に、当該要求事項と関連する適用指針を参考にすることができる。

《2．品質管理のシステムの構成》(第16項参照)

- A2．一般的に、専門要員に対して品質管理の方針及び手続を伝達する際には、それらの方針及び手続の内容、達成すべき目的、及び個々人が品質に関して責任を有するとともに当該方針及び

手続を遵守することが求められている旨等を伝達する。

専門要員から、品質管理のシステムに関する意見又は懸念事項のフィードバックを受ける手段を整えることは、監査事務所にとって重要である。

《小規模な監査事務所特有の考慮事項》

A3．小規模な監査事務所における方針及び手続の文書化及び伝達は、大規模な監査事務所に比して簡略化できる場合がある。

《3．品質管理に関する責任》

《(1) 品質管理についての風土の醸成》（第 17 項参照）

A4．監査事務所の最高経営責任者等が示す姿勢及び行動は、監査事務所の風土に大きな影響を与える。

監査事務所の最高経営責任者等を含む全ての階層の管理者が、監査事務所の品質管理に関する方針及び手続や以下の事項を強調する行動とメッセージを明確に一貫して繰り返し示すことによって、品質を重視する風土が醸成される。

(1) 職業的専門家としての基準及び適用される法令等を遵守して業務を実施すること。

(2) 状況に応じた適切な監査報告書を発行すること。

このような行動とメッセージにより、高い品質の監査業務を正当に評価しこれに報いるという風土が醸成される。これらの行動とメッセージは、研修、会議、公式又は非公式の意見交換、監査事務所の運営上の基本理念、ニュースレター又は連絡文書などによって伝達されることがあるが、伝達の方法は様々である。これらの行動とメッセージは、社員等及び専門職員に対する評価手続に組み込まれることにより、監査業務の品質を重視することの重要性やその実現に関する監査事務所の方針を浸透させることにつながる。

A5．監査業務の品質を重視する風土を醸成する際に、全ての監査業務において監査業務の品質が保持されなければならないという要求事項が監査事務所の運営方針において優先されるということを、監査事務所の最高経営責任者等が認識することが特に重要である。このような風土を醸成するためには、例えば、以下の事項を実施する。

(1) 監査業務の品質が優先されるという監査事務所の姿勢を反映した、専門要員の評価、報酬及び昇進（インセンティブ・システムを含む。）等の人事に関する方針及び手続を定めること。

(2) 営業や業績上の考慮事項が監査業務の品質に優先することがないように、各管理者の責任を定めること。

(3) 品質管理の方針及び手続の整備や文書化、並びにその支援を行うために十分な資源を用意すること。

《(2) 品質管理のシステムの整備・運用に関する責任》（第 18 項参照）

A6．品質管理のシステムに責任を有する者が、十分かつ適切な経験と能力を有していることによって、品質管理上の問題を識別して理解し、適切な方針及び手続を定めることができる。また、当該責任を有する者に必要な権限が付与されることにより、これらの方針及び手続を適用することができる。

《(3) 不正リスクに関する品質管理の責任者》（第 F18-2 項参照）

FA6-2．最高経営責任者等により任命された品質管理のシステムの整備及び運用に責任を有する者は、不正リスクに関する品質管理の責任者を兼ねることがある。

《 4 . 職業倫理及び独立性》

《職業倫理に関する規定の遵守》（第 19 項参照）

A7 . 職業倫理に関する事項は、職業倫理に関する規定において規定されている。また倫理規則は、専門業務を実施するに際し、以下の基本原則の遵守を求めている。

- (1) 誠実性の原則
- (2) 公正性の原則
- (3) 職業的専門家としての能力及び正当な注意の原則
- (4) 守秘義務の原則
- (5) 職業的専門家としての行動の原則

A8 . 倫理規則及び独立性に関する指針は、特定の状況においてどのように概念的な枠組みが適用されるかということを示している。それは基本原則の遵守を阻害する要因とそれに対する適切なセーフガードを示す一方で、阻害要因に対するいかなるセーフガードもない状況があることも示している。

A9 . 基本原則は、以下によって特に浸透が図られることになる。

- (1) 監査事務所の最高経営責任者等が示す姿勢
- (2) 教育及び研修
- (3) 品質管理のシステムの監視
- (4) 違反に対処するプロセス

《「監査事務所」、「ネットワーク」及び「ネットワーク・ファーム」の定義》（第 19 項から第 24 項参照）

A10 . 本報告書における「監査事務所」、「ネットワーク」及び「ネットワーク・ファーム」の定義は、職業倫理に関する規定において定められた用語又は定義と異なることがある。例えば、倫理規則及び独立性に関する指針では「監査事務所」の代わりに「会計事務所等」を使用しており、以下のように定義している。

- (1) 会員が開業する事務所（公認会計士法以外の法律に基づく事務所を除く。）及び監査法人
- (2) (1)を支配する事業体
- (3) (1)が支配している事業体

また、独立性に関する指針には「ネットワーク」及び「ネットワーク・ファーム」に関する指針が記載されている。

第19項から第24項の要求事項を遵守するに当たっては、倫理規則及び独立性に関する指針において定められている定義を参照する。

《独立性に関する確認書》（第 23 項参照）

A11 . 独立性に関する確認書は、紙媒体又は電子的媒体によることができる。確認書の入手及び独立性の違反に対する適切な対応を取ることによって、監査事務所は、専門要員に対して独立性を保持することの重要性を伝えることができ、また専門要員は、独立性に関する理解をより深めることができる。

《独立性を阻害する馴れ合い》（第 24 項参照）

A12 . 独立性に関する指針には、監査業務の主要な担当者の長期間の関与によって生じる馴れ合いとそれに対するセーフガードに関する説明が含まれている。

A13 . 独立性を阻害する馴れ合いの程度を判断する規準には、例えば、以下の事項が含まれる。

- ・ 監査業務の目的や内容（社会的影響の程度を含む。）

- ・ 主要な担当者が同一の監査業務に従事する期間

また、セーフガードの例としては、主要な担当者のローテーションやより深度のある審査の実施が挙げられる。

A14. 倫理規則及び独立性に関する指針には、財務諸表監査において独立性を阻害する馴れ合いを生じさせる可能性が記載されており、大会社等及びそれ以外の一定規模以上の事業体の監査業務の主要な担当社員等のローテーションに関する指針が記載されている。

《5. 契約の新規の締結及び更新》

《(1) 適性、能力及び人的資源》（第 25 項(1)参照）

A15. 監査事務所が契約を新規に締結し、その業務を実施するための適性、能力及び人的資源を有しているかどうかの検討には、その業務で特別に要求される事項、既存の社員等や専門職員の構成や特質及び以下の事項の検討も含まれる。

- ・ 専門要員が、関与先の属する産業等に関する知識を有しているかどうか。
- ・ 専門要員が、関連する規制等に関する経験を有しているかどうか又は必要な技能と知識を習得することができるかどうか。
- ・ 監査事務所に必要な適性及び能力を有する十分な専門要員が存在しているか。
- ・ 必要と認められる場合に専門家を利用できる状況にあるか。
- ・ 審査を実施するための適格性の要件を満たす者が存在しているか。
- ・ 監査事務所は、監査報告書の発行予定日までに業務を完了することができるか。

《(2) 関与先の誠実性》（第 25 項(3)参照）

A16. 関与先の誠実性に関して、例えば、以下の事項を考慮する。

- ・ 主な株主、主要な経営者及び監査役等の氏名又は名称並びに事業上の評判
- ・ 関与先の事業や商慣行の特質
- ・ 会計基準の解釈などに対する関与先に重要な影響力のある株主、経営者及び監査役等の姿勢並びに統制環境に関する情報
- ・ 関与先が監査事務所に対する報酬を過度に低く抑えようとしているか否か。
- ・ 監査範囲の制約など業務の範囲に対する不適切な制限の兆候
- ・ 関与先が資金洗浄又は他の重要な違法行為に関与している兆候
- ・ 別の監査事務所を選任する理由及び前任の監査事務所と契約を更新しない理由
- ・ 関連当事者の氏名又は名称及び事業上の評判

関与先の誠実性に関する理解は、通常、契約の更新を重ねていく中で蓄積されていく。

A17. 関与先の誠実性に関する情報は、例えば、以下の方法により入手することができる。

- ・ 関与先に対し職業的専門家としての会計及び監査関連業務を現在又は過去に提供している者等とのコミュニケーション
- ・ 監査事務所内の者、又は金融機関、法律専門家、関与先の同業他社等の第三者に対する質問
- ・ 監査事務所内外のデータベース等を利用した背景調査

《不正リスクの考慮》（第 F26-2 項参照）

FA17-2. 監査契約の新規の締結及び更新の判断における不正リスクの考慮には、関与先の誠実性に関する理解が含まれる。

また、監査契約の新規の締結及び更新に伴うリスク評価の妥当性を検討する監査チーム外の

適切な者には、例えば、審査担当者などが該当する。

《(3) 契約の更新》（第 26 項(1)参照）

A18．契約を更新するか否かを決定する際には、監査事務所は、当年度又は過年度における業務の実施中に生じた重要な事項と、それらが契約の更新の判断に与える影響を考慮する。例えば、関与先は、監査事務所が必要な専門知識を有していない分野に既に事業を拡大しているかもしれない。

《(4) 契約の継続又は解除》（第 27 項参照）

A19．契約の継続又は解除に関する方針及び手続には、例えば、以下の事項が含まれる。

- ・ 関連する事実と状況に基づいて監査事務所が講じ得る適切な対応に関して、関与先の経営者及び監査役等と協議すること。
- ・ 契約を解除することが適切であると判断した場合、監査事務所はその旨と理由に関して、関与先の経営者及び監査役等と協議すること。
- ・ 契約の解除に関して、職業的専門家としての基準又は適用される法令等を検討すること。
- ・ 重要な事項、専門的な見解の問合せの内容、結論及びその結論に至った根拠を文書化すること。

《6．専門要員の採用、教育・訓練、評価及び選任》（第 28 項参照）

A20．人事に関する監査事務所の方針及び手続は、例えば、以下の事項が含まれる。

- ・ 採用
- ・ 適性及び能力（業務を実施するだけの時間の確保を含む）
- ・ 実務経験を通じた能力開発
- ・ 評価、報酬及び昇進
- ・ 専門要員の必要数の予測

採用の手続を効果的に定めることにより、監査事務所の業務の遂行に必要な適性及び能力を有し、適切な資質をもった誠実な人材を採用することが可能となる。

A21．専門要員の適性は、以下の事項を含む様々な方法を通じて高められる。

- ・ 職業的専門家としての研修
- ・ 継続的な職業的専門家としての能力開発
- ・ 実務経験
- ・ 監査チームの他のメンバーなど、より経験を積んだ専門職員による指導
- ・ 独立性に関する教育

A22．専門要員の適性の維持・向上は、専門要員の知識及び能力を維持し更新することを目的とした継続的な職業的専門家としての能力開発に相当程度左右される。人事に関する方針及び手続において、全ての専門要員が継続的な研修を受けることの必要性を強調し、必要な研修の機会を提供することによって、専門要員に必要とされる適性や能力を維持し開発することができる。

A23．監査事務所は、例えば、監査事務所内において適切な専門的研修を実施できない場合、監査事務所外の適格者を利用することもできる。

A24．評価、報酬及び昇進に関する手続は、専門要員が能力を高め維持することや職業倫理（独立性を含む。）を遵守することについて正当に評価し、十分にこれに報いることができるように行われる。

能力開発と維持及び職業倫理の遵守について監査事務所が講じることのできる事項には、以下のものがある。

- (1) 業務の実施及び職業倫理（独立性を含む。）に関する監査事務所の定める方針及び手続を全ての専門要員に理解させること。
- (2) 専門要員に対して業務の実施、能力の向上及び実務経験を通じた能力開発に関して、評価及び助言相談を実施すること。
- (3) 昇進には、実施した業務の品質や職業倫理（独立性を含む。）の遵守状況が特に考慮されることや、監査事務所の方針及び手続を遵守しなければ処分を受けることもあり得ることを専門要員に理解させること。

《(1) 小規模な監査事務所に特有の考慮事項》

A25．専門要員の評価に関する方針及び手続は、監査事務所の規模や状況に応じて異なる。小規模な監査事務所は専門要員の評価についてより簡便的な方法を採用することができる。

《(2) 監査チームの選任》

《監査責任者》（第 29 項参照）

A26．監査チームのメンバーの選任に関する方針及び手続には、監査責任者が責任を果たすために十分な時間を確保することができるように、監査責任者の業務量及び時間的余裕の程度を監視するシステムが含まれることがある。

《監査チーム》（第 30 項参照）

A27．監査チームのメンバーの選任と必要とされる監督の程度の決定には、例えば、監査チームのメンバーについて以下の事項を検討することが含まれる。

- ・ 業務の内容と複雑さの程度が類似した監査業務への従事や適切な訓練を通じて得られた、監査業務の理解の程度とこれまでの実務経験
- ・ 職業的専門家としての基準及び適用される法令等についての理解
- ・ IT の知識を含む専門知識
- ・ 関与先が属する産業に関する知識
- ・ 職業的専門家としての判断能力
- ・ 監査事務所の定める品質管理に関する方針及び手続についての理解

《7．業務の実施》

《(1) 業務の実施における品質の保持》（第 31 項(1)参照）

A28．監査事務所は、方針及び手続を通じて業務の実施における品質の保持を図る。この業務の実施における品質は、書面又は電子的な形式のマニュアル、ソフトウェア・ツール又はその他の標準化された定型文書、及び関与先の事業や監査業務に特有の事項に関する資料等を利用することによって確保されることが多い。

これらには、例えば、以下の事項が含まれる。

- ・ 監査チームが自らの作業の目的を理解するために監査業務の概要を把握する方法
- ・ 職業的専門家としての基準及び適用される法令等を遵守するための手続
- ・ 監査業務の指示、監督及び査閲、並びに専門職員の研修や訓練（OJT）及び指導の方法
- ・ 実施した作業、その過程で行った重要な判断及び発行される監査報告書の様式の検討方法
- ・ 実施した作業に関する適切な監査調書の作成及び査閲の時期と範囲に関する適切な記録
- ・ 業務の実施に関する全ての方針及び手続を適宜更新し、マニュアル等に反映させる方法

A29 . 監査チームの経験の浅いメンバーが割り当てられた作業の目的を的確に理解するためには、チームワークを適切に図り、訓練を適切に実施することが有益である。

《(2) 監督》（第 31 項(2)参照）

A30 . 業務の監督には、例えば、以下の事項が含まれる。

- ・ 業務の進捗状況を把握すること。
- ・ 監査チームの個々のメンバーの適性、能力及び経験、個々のメンバーがそれぞれの作業を実施するのに十分な時間が確保されているかどうか、個々のメンバーが各自に与えられた指示を理解しているかどうか、並びに作業が監査計画に従って実施されているかどうかについて検討すること。
- ・ 監査の過程で発見された重要な会計及び監査上の問題となる可能性がある事項をより経験のある監査チーム内のメンバーに報告するように指示し、当該事項の重要性の程度を検討し、監査計画を適切に修正すること。
- ・ 専門的な見解の問合せが必要な事項又はより経験のある監査チームのメンバーが検討を必要とする事項を特定すること。

《(3) 査閲》（第 31 項(3)参照）

A31 . 監査調書の査閲を行う場合には、以下の事項を考慮する。

- ・ 職業的専門家としての基準及び適用される法令等に従って作業を行っているかどうか。
- ・ 重要な事項を詳細に検討しているかどうか。
- ・ 専門的な見解の問合せを適切に実施しており、その結論を文書化し、かつ対処しているかどうか。
- ・ 監査手続の種類、時期及び範囲を変更する必要があるかどうか。
- ・ 到達した結論は、実施した作業によって裏付けられているか、またそれが適切に監査調書に記載されているかどうか。
- ・ 入手した監査証拠は、監査意見を裏付けるものとして十分かつ適切であるかどうか。
- ・ 監査手続の目的は達成されているかどうか。

《(4) 専門的な見解の問合せ》（第 33 項参照）

A32 . 専門的な見解の問合せは、監査事務所内外の適切な専門知識及び経験等を有する者との討議などを通じて行われることがある。

A33 . 専門的な見解の問合せでは、監査事務所の専門的な調査部門などにおいて蓄積された経験及び専門知識が活用される。専門的な見解の問合せは、業務の品質と職業的専門家としての判断の質を向上させることに寄与する。また、監査事務所の方針及び手続において専門的な見解の問合せが規定されていることを適切に周知することによって、専門性が高く、判断に困難が伴う事項や見解が定まっていない事項について、専門的な見解の問合せを実施することが効果的であると認識するような風土を醸成し、専門要員に専門的な見解の問合せの実施を促すことになる。

A34 . 専門的な事項、職業倫理に関する事項などについて、監査事務所内外の者に専門的な見解の問合せを実施する場合、適切な知識や経験を有している助言者に十分に関連する事実を提供し、また、得られた結論を適切に監査調書に記載し、対処することによって専門的な見解の問合せを効果的に行うことができる。

A35 . 専門的な見解の問合せは、以下の事項を理解することができるよう、監査調書に十分かつ詳細に記載する。

- ・ 専門的な見解の問合せを行った事項の内容
- ・ 専門的な見解の問合せの結果、当該事項に関して行った判断とその根拠、得られた結論及びその対処

《不正による重要な虚偽表示を示唆する状況が識別された場合、又は不正による重要な虚偽表示の疑義があると判断した場合の専門的な見解の問合せ》（第 F33-2 項参照）

FA35-2．監査事務所内外の適切な者は、監査事務所の規模や状況により異なるが、例えば、監査事務所の専門的な調査部門や法律専門家等が含まれる。

《小規模な監査事務所に特有の考慮事項》

A36．監査事務所内に適切な人材を有さない監査事務所など、監査事務所外に専門的な見解の問合せを行う必要がある監査事務所は、他の監査事務所等による助言業務を利用することがある。監査事務所が外部の助言者の適格性を判断するに当たっては、助言業務の契約の締結前に助言者の適性及び能力を検討することが有用である。

《(5) 審査》

《大会社等以外の審査》（第 34 項から第 34-2 項参照）

A37．大会社等以外の審査では、業務の品質が合理的に確保される範囲において、以下の事項を考慮して審査の方法、内容、時期及び範囲を簡素化又は柔軟に実施することができる。

- ・ 監査業務の目的や内容（社会的影響の程度を含む。）
- ・ 個々の監査業務において識別した通例でない環境又はリスクの重要性

《審査の内容、時期及び範囲》（第 35 項から第 36 項参照）

A38．監査報告書日は、監査責任者及び監査チームが財務諸表に対する意見表明の基礎となる十分かつ適切な監査証拠を入手するとともに、関連する審査を完了した日以降とすることが求められている。しかし、審査の文書化は、監査調書の整理期間を考慮して当該監査報告書日の後に整理することができる。

A39．監査の適切な段階で適時に審査を実施することによって、審査担当者は重要な事項を監査報告書日又はそれ以前に速やかに協議し同意することが可能となる。

A40．審査の範囲は、とりわけ、監査業務の複雑性、大会社等であるかどうかや不適切な監査報告書が発行されるリスクを考慮して決定される。なお、審査は、監査責任者の責任を軽減するものではない。

《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の審査》（第 36 項(1)及び(3)参照）

FA40-2．審査担当者が審査において評価する重要な事項や監査チームが行った重要な判断には、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、不正による重要な虚偽表示の疑義があるかどうかの判断が含まれる。

《大会社等の審査》（第 37 項参照）

A41．大会社等の監査の審査において、第37項に記載されている事項に加えて、監査チームが行った重要な判断として検討され評価される事項には、以下の事項が含まれることがある。

- ・ 監査の基本的な方針と詳細な監査計画の内容（監査期間中に行われた重要な修正を含む。）
- ・ 監査の実施中に識別された特別な検討を必要とするリスクとそのリスクに対する対応
- ・ 監査上の判断、特に重要性及び特別な検討を必要とするリスクに関して行った判断
- ・ 監査の実施中に識別した修正された又は未修正の虚偽表示に関する重要性の判断とその

対処

- ・ 経営者及び監査役等、該当する場合、規制当局などの第三者に伝達する事項

これらの事項は、状況に応じて、大会社等以外の財務諸表監査、並びに中間監査、四半期レビュー及び内部統制監査の審査にも適用されることがある。

なお、四半期レビュー業務の品質が合理的に確保される範囲において、四半期レビュー業務に係る審査の方法、内容等を柔軟に定めることができる。

《不正による重要な虚偽表示の疑義があると判断された場合の審査》(第 F37-2 項参照)
FA41-2. 不正による重要な虚偽表示の疑義があると判断された場合、審査において検討され評価される事項には、例えば、以下の事項が含まれる。

- ・ 修正後の監査の基本的な方針と詳細な監査計画の内容
- ・ 監査上の判断、特に重要性及び重要な虚偽表示の発生可能性に関して行った判断
- ・ リスク対応手続の種類、時期及び範囲
- ・ 入手した監査証拠が十分かつ適切かどうか。
- ・ 専門的な見解の問合せの要否及びその結論
- ・ 不正による重要な虚偽表示の疑義に関する監査調書には、実施した手続とその結論が適切に記載されているかどうか。

《(6) 審査担当者の適格性》

《十分かつ適切な専門知識、経験及び職位等の資格》(第 38 項(1)参照)

A42. 審査担当者に求められる十分かつ適切な知識、経験、能力、職位等の資格は、個々の業務の状況によって異なる。例えば、大会社等の審査担当者は、大会社等の監査業務の監査責任者になることができる程度の十分かつ適切な経験や職位等の資格を有している社員等が想定される。

《不正による重要な虚偽表示の疑義がある場合の審査担当者》(第 F38-2 項参照)

FA42-2. 不正による重要な虚偽表示の疑義の内容及び程度に応じて、必要な場合には、追加で審査担当者を選任することあれば、適格者で構成される会議体により審査を実施することもある。

《審査担当者への専門的な見解の問合せ》(第 38 項(2)参照)

A43. 監査責任者は、例えば、自らが行った判断を審査担当者が同意するかどうかを確かめるため、業務の実施中に、審査担当者に専門的な見解の問合せを行うことができる。審査担当者に対する専門的な見解の問合せは、業務が進行した段階で判断の相違が生じることを回避するものであり、必ずしも審査担当者の客観性を阻害する要因となるものではない。しかし、審査担当者に対する専門的な見解の問合せの内容と範囲が重要な場合には、監査チーム及び審査担当者の双方が審査担当者の客観性を維持できるよう配慮しない限り、客観性を損ねるおそれがある。審査担当者の客観性を維持することが困難な場合には、監査事務所内の別の者又は監査事務所外の適格者を、審査担当者かその業務の専門的な見解の問合せの助言者のいずれかの職務を行うために選任することがある。

《審査担当者の客観性》(第 39 項参照)

A44. 監査事務所は、審査担当者の客観性が維持されるように審査に関する方針及び手続を定めることが要求される。このため、この方針及び手続には審査担当者に関して、以下の事項を規定する。

- ・ 実務的に不可能な場合を除いて、監査責任者が審査担当者を指名しないこと。
- ・ 審査担当期間においてその業務に従事しないこと。

- ・ 監査チームに代わって意思決定を行わないこと。
- ・ 審査担当者の客観性を阻害するような他の要因を有しないこと。

《小規模な監査事務所に特有の考慮事項》

A45．個人事務所などの小規模な監査事務所では、審査担当者の選任に監査責任者が関与しないことが実務的に不可能な場合がある。このような場合には、監査事務所外の適格者又は他の監査事務所を審査担当者として利用することがある。この場合には、第38項から第40項の要求事項及びA42項からA43項の適用指針が適用される。

なお、審査を実施するために委託審査制度を利用する場合、「監査意見表明のための委託審査要領」(日本公認会計士協会)等が参考になる。

《合議制による審査の考慮事項》(第34項から第41項参照)

A46．特定の監査業務に関して審査担当者を選任しない場合、会議体による審査(以下「合議制による審査」という。)を実施することができる。こうした場合には、審査に関する方針及び手続は、第34項から第41項の記載に基づき適切に定める必要があるが、特に以下の事項に留意する。

- (1) 会議体の構成員は、審査担当者として必要とされる知識、経験、能力、職位等を有する者から選任される。
- (2) 合議制による審査は、監査計画の策定から監査意見の形成まで一貫してかつ適時に実施する。なお、構成員が従事している監査業務に係る審査においては、当該構成員は案件の説明のみを行い審査に加わらない。
- (3) 合議制による審査の内容及び結論を、監査調書として適切に文書化する。

《審査を実施しない監査業務》(第41-2項参照)

A46-2．審査を実施しない監査業務に関して、監査意見が適切に形成されていることを確認できる方法には、監査責任者が意見表明前に実施し、文書化した自己点検が含まれる。

《(7) 監査上の判断の相違》(第42項参照)

A47．実効性のある監査上の判断の相違に関する手続を定めることによって、監査上の判断の相違が早い段階で識別されるようになるとともに、それを解決するための手続に関する指針が明確に示される。また、この手続において、得られた結論とその対処を文書化することが求められる。

A48．監査上の判断の相違を解決するための手続には、他の監査事務所等に専門的な見解の問合せを実施することを含めることができる。

《(8) 監査調書》

《監査ファイルの最終的な整理の完了》(第44項参照)

A49．第44項の要求事項には、監査事務所の方針及び手続において監査ファイルの最終的な整理を完了する期限を設定することが含まれている。例えば、監査の場合には、通常、その期限は監査報告書日から60日程度を超えないものとする。

A50．同一の事業年度の財務情報に対して異なる複数の監査報告書が発行される場合、監査ファイルの最終的な整理期限に関する方針及び手続では、原則として、それらの監査報告書を別々の業務として取り扱う。ただし、金融商品取引法に基づく監査と会社法に基づく監査を同時に行っている場合や、連結財務諸表に関する監査と個別財務諸表に関する監査を行っている場合は、それぞれの作業の関連性を考慮して、監査調書を一つの監査ファイルに整理することができる。また、このような場合には、発行される複数の監査報告書のうち、いずれか遅い監査報告書日から60日程度を超えない期限内に監査ファイルの整理を完了することができる。

なお、中間監査又は四半期レビューに関する調書のファイルは、年度監査の監査ファイルとは別のファイルにして整理することに留意する。(監査基準委員会報告書910「中間監査」及び監査・保証実務委員会報告第83号「四半期レビューに関する実務指針」を参照)

《監査調書の管理》(第45項参照)

A51. 職業倫理に関する規定は、情報の開示について関与先からの特段の許諾がある場合又は法令や職業的専門家としての義務が存在する場合を除き、監査調書に記載されている機密情報について常に守秘義務を遵守することを専門要員及びその他の職員に求めている。また、個人情報保護法など、法令等が特に個人情報の機密性を保持する義務を課していることがある。

A52. 監査調書は、紙、電子媒体又はその他の媒体であるかにかかわらず、監査事務所の方針及び手続に従わない追加、変更や削除により、又は媒体の消失や破損により、監査調書に記載された情報の完全性、アクセス可能性及び検索可能性が阻害されることがある。手続に従わない監査調書の変更や消失等を防止するため、監査事務所が整備・運用する管理手続には、以下の事項が含まれることがある。

- (1) 監査調書の作成、変更又は査閲の履歴を明確にすること。
- (2) 監査計画や監査の実施などの各段階において情報を保全すること。(特に、監査チーム内で重要な情報が共有されている場合、又は外部とインターネット経由でやりとりしている場合)
- (3) 監査事務所の方針及び手続に従わない監査調書の変更等を防止すること。
- (4) 監査チームやその他の正当な権限を有する者に対し、業務上の必要に応じた監査調書へのアクセス権を付与すること。

A53. 監査調書に関し、機密性、保管の安全性、情報の完全性、アクセス可能性及び検索可能性を確保するため、監査事務所が整備・運用する管理手続には、以下の事項が含まれることがある。

- ・ 電子的な監査調書のアクセスを正当な権限を有する者に制限するための、監査チームのメンバー間で使用するパスワードの設定
- ・ 監査期間中の適切な段階での電子的な監査調書のバックアップ
- ・ 監査開始時に監査チームのメンバーへ監査調書に含まれる必要な情報を提供し、監査実施中に監査調書を管理し、監査終了時に監査調書をファイルに取りまとめるための手続
- ・ 紙媒体の監査調書に対するアクセス管理、配付及び保管を適切に行うための手続

A54. 紙で作成した監査調書を電子的な監査ファイルに含めるために、スキャナーを使用して電子データ化することがある。その場合、監査調書に関し、機密性、保管の安全性、情報の完全性、アクセス可能性及び検索可能性を確保するため、監査事務所が適用する手続には、以下の事項を規定して監査チームに遵守することを求めることがある。

- (1) 原本の監査調書に記載されていた手書きのサイン、クロス・リファレンス、注意書きなどを含めて、全ての事項が反映された電子データ化された監査調書を作成すること。
- (2) 必要に応じて、電子データ化された監査調書に調書番号を付したり、電子的なサインを行うなど、電子データ化された監査調書を電子的な監査ファイルに統合すること。
- (3) 必要に応じて、電子データ化された監査調書の検索や印刷を可能にすること。

なお、法令等の規定やその他の要因により、監査事務所が電子データ化された監査調書の原本を保存することもある。

《監査調書の保存》(第46項参照)

A55. 監査事務所が監査調書を保存する必要性やその期間は、例えば、ある監査調書が次期以降も継続して重要となる事項の記録として使用されるかなど、業務の内容や監査事務所の状況に

応じて異なる。監査調書の保存期間は、法令等が特定の業務について保存期間を定めているかどうか、又は法令等の規定がない場合に一般に認められた保存期間が存在するかどうかなどの要因にも影響を受ける。

A56．監査調書の保存期間としては会社法上の会計帳簿に関する保存期間（10年）が参考となるが、状況によっては、この保存期間よりも短い保存期間が適当であるとすることもある。また、監査事務所等の責任について係争中であるような場合にはこれよりも長い保存期間が適当であるとすることもある。

A57．監査事務所が適用する監査調書の保存に関する手続には、保存期間において第46項の要求事項が満たされるように、例えば、以下の事項を含める。

- ・ 特に、電子的な監査調書は常に使用される技術の進歩や変更が行われるため、保存期間中の検索やアクセスを可能にすること。
- ・ 必要と認められる場合には、監査ファイルの最終的な整理の完了後における監査調書の修正又は追加の記録を行うこと。
- ・ 品質管理レビューなどの目的で、監査事務所外の正当な権限を有する者が監査調書を閲覧できるようにすること。

《監査調書の所有権》

A58．監査調書は、監査事務所の所有に属する。

《 8 ．品質管理のシステムの監視》

《(1) 監査事務所の品質管理に関する方針及び手続の監視》（第 47 項参照）

A59．品質管理の方針及び手続の遵守に関して品質管理のシステムの監視を行う目的は、以下の評価を行うことにある。

- (1) 職業的専門家としての基準及び適用される法令等が遵守されているかどうか。
- (2) 品質管理のシステムが適切に整備され有効に運用されているかどうか。
- (3) 品質管理の方針及び手続が適切に遵守されており、発行する監査報告書が状況に応じて適切であるかどうか。

A60．品質管理のシステムの日常的監視及び評価には、例えば、以下の事項が含まれる。

- ・ 以下の事項の検討
 - 新たに公表された職業的専門家としての基準及び適用される法令等と監査事務所が定める品質管理の方針及び手続への反映の状況
 - 独立性の保持のための方針及び手続の遵守についての確認書
 - 訓練を含む継続的な職業的専門家としての能力開発
 - 監査契約の新規の締結及び更新
- ・ 実施すべき是正措置と品質管理のシステムの改善の決定（教育・訓練に関する方針及び手続への反映を含む。）
- ・ 品質管理のシステムの理解又は遵守の程度について発見された不備に関する監査事務所内の適切な専門要員への伝達
- ・ 品質管理の方針及び手続に必要な修正を速やかに行うための監査事務所内の適切な専門要員によるフォローアップ

A61．監査業務の定期的な検証のサイクルに関する方針及び手続は、例えば、3年間を期間として指定することがある。

個別の監査業務の選定期間を含む定期的な検証のサイクルの計画は、例えば、以下のような

多くの要因によって影響を受ける。

- ・ 監査事務所の規模
- ・ 監査事務所の拠点の数と所在地
- ・ 過去における品質管理のシステムの監視の実施結果
- ・ 専門要員や拠点が有する権限の範囲（例えば、個々の拠点到監査業務の定期的な検証を実施する権限が与えられているか、又は監査事務所の本部だけがこれを実施する権限を有するか。）
- ・ 監査業務と監査事務所の組織の特質又は複雑性
- ・ 監査事務所の関与先や特定の監査業務に関連するリスク

A62．監査業務の定期的な検証のプロセスには、個別の監査業務の選定を含むが、一部の監査業務については、監査チームへの事前の通知を行わずに選定することがある。

監査業務の定期的な検証の範囲の決定において、監査事務所は、外部の検証プログラム（例えば、日本公認会計士協会の品質管理レビュー）の範囲又は結論を考慮することがある。しかし、外部の検証プログラムをそのまま監査事務所が実施すべき品質管理のシステムの監視の代わりとして用いることはできない。

《小規模な監査事務所に特有の考慮事項》

A63．小規模な監査事務所では、品質管理のシステムの監視の手続を、監査事務所の品質管理の方針及び手続の整備と運用に関する責任者、又は審査担当者が実施することがある。限られた人数で構成される監査事務所は、監査業務の定期的な検証やその他の監視の手続を実施するために、監査事務所外の適格者や他の監査事務所を利用することができる。さらに、監査事務所は、監視活動を行うために、他の監査事務所等との間で人材等の資源の利用に関する取決めを行うことがある。

《(2) 不備の伝達》（第 49 項参照）

A64．関連する監査責任者以外の者に対して識別された不備の伝達を実施する場合には、具体的な監査業務を特定できるような事項を含める必要はない。ただし、関連する監査責任者以外の者が適切にその責任を果たしていたことを明確にする上で必要と認められる場合にはこの限りではない。

《(3) 不服と疑義の申立て》

《不服と疑義の申立ての情報源》（第 54 項参照）

A65．不服と疑義の申立て（明らかに些細なものを除く。）は、監査事務所の内外で行われる可能性がある。監査事務所内の専門要員のほか、関与先又はその他の第三者が不服と疑義の申立てを行う場合がある。また、監査チームのメンバーや監査事務所の他の専門要員が、不服と疑義の申立てを受けることもある。

《調査の方針及び手続》（第 55 項参照）

A66．不服と疑義の申立ての調査に関する方針及び手続には、その調査を監督する社員等が、例えば、以下の要件を満たすことを含めることがある。

- ・ 十分かつ適切な経験を有している。
- ・ 監査事務所内において権限を有している。
- ・ 調査の対象となった監査業務に関与していない。

また、その調査を監督する社員等は必要に応じて法律専門家を関与させることがある。

《小規模な監査事務所に特有の考慮事項》

A67．社員等が少数である監査事務所の場合、関連する業務に関与していない者を、調査を監督する社員等として指名することが実務上困難な場合がある。このような小規模な監査事務所は、不服と疑義の申立ての調査を実施するために、監査事務所外の適格者又は他の監査事務所を利用することがある。

《9．品質管理のシステムの文書化》（第 56 項参照）

A68．品質管理のシステムのそれぞれの構成要素の整備及び運用状況を裏付ける文書化の様式及び内容は判断に係る事項であり、以下の事項を含む様々な要因によって影響を受ける。

- ・ 監査事務所の規模や拠点の数
- ・ 監査事務所の組織の特質や複雑性

例えば、大規模な監査事務所は、独立性の保持のための方針及び手続の遵守に関する確認、専門要員の評価及び実施した監査業務の定期的な検証の結果等を文書化するために、データベースを利用することがある。

A69．品質管理のシステムの監視に関する適切な文書化には、例えば、以下の事項が含まれる。

- ・ 監査業務の定期的な検証の対象となる監査業務の選定を含む品質管理のシステムの監視の手続
- ・ 以下の事項に関する評価の記録
 - 職業的専門家としての基準及び適用される法令等に準拠しているかどうか。
 - 品質管理のシステムが適切に整備され、有効に運用されているかどうか。
 - 監査事務所又は監査責任者が状況に応じて適切な監査報告書を発行することができるように、監査事務所の品質管理に関する方針及び手続が適切に運用されているかどうか。
- ・ 識別された不備の内容、その影響の評価結果、及び追加的な対応策の必要性やその根拠

《小規模な監査事務所に特有の考慮事項》

A70．小規模な監査事務所は、品質管理のシステムの文書化において、手書きの記録やチェックリスト等の簡略的な手法によることがある。

《10．監査事務所間の引継》（第 59 項参照）

A71．監査事務所は、監査人の交代に関する監査業務の引継についての方針及び手続を定める場合、《5．契約の新規の締結及び更新》の項の記載に留意するとともに、監査基準委員会報告書900「監査人の交代」を参照する。

A72．後任の監査事務所は、監査業務の引継を行う時点で、監査責任者がまだ決まっていない場合には、その引継を実施する責任者を選任する。

《11．共同監査》（第 61 項参照）

A73．共同監査に関する方針及び手続には、例えば、以下の事項が含まれる。

- (1) 共同監査契約の新規の締結及び更新の承認手続
- (2) 各々の監査事務所相互間の監査業務の分担方法
- (3) 監査調書の相互査閲及び監査業務内容の評価の方法
- (4) 監査業務に係る審査に関する事項
- (5) 各々の監査事務所相互間で取り交わすべき書類
- (6) 他の監査事務所の品質管理のシステムに関して確認した内容及び結論の記録及び保存

《 適用 》

- ・ 本報告書（平成23年12月22日）は、平成24年4月1日以後開始する事業年度に係る監査及び同日以後開始する中間会計期間に係る中間監査から適用する。
- ・ 本報告書（平成25年6月17日）は、平成26年3月31日以後終了する事業年度に係る監査から適用する。なお、不正リスク対応基準に基づく指針（項番号の冒頭に「F」が付されているもの）及び第60-2項については、平成25年10月1日から適用する。
- ・ 本報告書（平成26年4月4日）は、平成27年4月1日以後に開始する事業年度又は会計期間に係る監査から適用する。ただし、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」又は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」に基づいて平成26年4月1日以後に監査報告書を発行する監査の場合には本報告書を適用する。

以 上