

「経営者保証に関するガイドライン」における 法人と経営者との関係の明確な区分等に関する手続等について

平成 26 年 9 月 3 日
日本公認会計士協会

目 次

	頁
1. 「経営者保証に関するガイドライン」の概要と本手続例の目的	1
2. 法人と経営者との関係の明確な区分等に関する手続	3
(1) 主たる債務者は、法人の業務、経理、資産所有等に関し、法人と経営者の関係を 明確に区分・分離していること	4
(2) 法人と経営者の間の資金のやり取り（役員報酬等）を社会通念上適切な範囲を超 えないものとする体制整備がなされていること	9
(3) 上記の(1)(2)を確保・継続する手段（社内管理体制・法人経理の透明性）が整備・ 運用されていること	15
(4) 上記の(1)から(3)の手続において取得する「確認書」の例示	18
3. 本報告が前提とする契約書等	22
(1) 本業務の性質及び内容	22
(2) 合意された手続実施結果報告書の利用制限	22
(3) 合意された手続契約書	22
(4) その他の留意事項	23
(5) 合意された手続契約書の作成例	25

1. 「経営者保証に関するガイドライン」の概要と本手続例の目的

中小企業・小規模事業者（以下「中小企業」という。）の経営者による個人保証（以下「経営者保証」という。）には、中小企業の経営への規律付けや信用補完として資金調達の円滑化に寄与する面がある一方、経営者による思い切った事業展開や、保証後において経営が窮境に陥った場合における早期の事業再生を阻害する要因となっている等、中小企業の活力を阻害する面もあり、経営者保証の契約時及び履行時等において様々な課題が存在する。

平成25年12月に日本商工会議所及び一般社団法人全国銀行協会を事務局とする「経営者保証に関するガイドライン研究会」から公表された「経営者保証に関するガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）及び『「経営者保証に関するガイドライン」Q&A』（以下「Q&A」という。）は、同年5月に公表された「中小企業における個人保証等の在り方研究会報告書」に示された上記の課題について解決策の方向性とその具体化を図るものであり、平成26年2月1日から適用されている。法的拘束力はないものの、中小企業団体及び金融機関団体共通の自主的自律的な準則と位置付けられている。

ガイドラインは、経営者保証について、保証契約時と主たる債務の整理局面における保証債務の整理（履行時等）とに区分して、それぞれの課題と具体的な解決策について整理している。

このうち後者は、主たる債務者について事業再生等が開始された場合、経営者の帰責性や経営資質等を勘案して一律に経営者の交代を求めないことや、経営者の事業再生等の着手の決断が早く、事業再生の実効性の向上に資するものとして、債権者としても一定の経済合理性が認められる場合には、保証債務の履行・減免に当たって経営者に一定の資産を残すことを検討するとしている。

一方、前者では、ガイドラインが経営者保証に依存しない融資の一層の促進が図られることを本旨とすることを明示しつつ、経営者保証のない融資の実現に当たって求められる中小企業の経営状況を明らかにするとともに、保証を求めない可能性や停止条件又は解除条件付保証契約（主たる債務者が特約条項に抵触しない限り保証債務の効力が発生しない契約等）等の代替的な融資手法の活用等を含めた金融機関側の検討項目を示している。

経営者保証のない融資の実現に当たって求められる中小企業の経営状況として挙げられている項目は、①法人と経営者との関係の明確な区分・分離、②財務基盤の強化、③財務状況の正確な把握、適時適切な情報開示等による経営の透明性確保となっている。これらのうち①と③は、ガバナンスや情報開示に係る事項であって、経営方針や経営体制の改善によって計画的に実現を図ることが可能であり、公認会計士等による適切な検証・指導等が期待されている。

本報告において例示している手続は、このうち①の法人と経営者との関係の明確な区

分・分離について、公認会計士等の検証に関して合意された手続の業務を行う際の手続を示すものである。この手続の結果明らかとなった課題の改善のための継続的な指導と、中小企業による改善努力・体制の維持が望まれる。

なお、合意された手続を実施した結果を示す報告書は、法人と経営者との関係の明確な区分・分離について、いかなる評価や結論を報告するものでも、保証の提供をするものではない。また、経営者保証の要否等に関する融資条件についての意見を述べるものではなく、経営者保証を融資条件に付すか否かに関しては、債権者が与信手続において判断するものと考えられる。債権者においては、合意された手続を実施した結果、その全てを充足している場合に限り経営者保証を付さない等画一的に取り扱うのではなく、経営者保証を融資条件に付すか否かに関しては、その他の状況も含め総合的に勘案して判断するものと考えられる。また、停止条件又は解除条件付保証契約等、経営者保証の機能を代替する融資手法のメニューの充実を図るほか、経営者保証を付す場合においても適切な保証金額の設定が期待されている。

本手続が、経営者保証のない融資の実現のための経営状況の改善を通じて、中小企業の経営の改善や活性化に資することを期待する。

2. 法人と経営者との関係の明確な区分等に関する手続

ガイドラインの「4. 経営者保証に依存しない融資の一層の促進」の中の「(1) 主たる債務者及び保証人における対応」の「① 法人と経営者との関係の明確な区分・分離」においては、主たる債務者は、法人の業務、経理、資産所有等に関し、法人と経営者の関係を明確に区分・分離し、法人と経営者の間の資金のやり取りを、社会通念上適切な範囲を超えないものとする体制を整備するなど、適切な運用を図ることを通じて、法人個人の一体性の解消に努めること、また、こうした整備・運用の状況について公認会計士等の外部専門家による検証を実施し、その結果を、対象債権者に適切に開示することが望ましいとされている。

そこで本報告においては、ガイドラインの上記項目及びQ&Aの関連項目（Q4-1からQ4-4）に基づいて、「法人と経営者との関係の明確な区分・分離」について、公認会計士等の検証に関して合意された手続の業務を行う際の手続の例として、以下の各項目について実施する手続を示した。

- (1) 主たる債務者は、法人の業務、経理、資産所有等に関し、法人と経営者の関係を明確に区分・分離していること。
- (2) 法人と経営者の間の資金のやり取り（役員報酬等）を社会通念上適切な範囲を超えないものとする体制整備がなされていること。
- (3) 上記の(1)(2)を確保・継続する手段（社内管理体制・法人経理の透明性）が整備・運用されていること。

これらの手続は、具体的には、公認会計士等は、本報告に例示される合意された手続契約書（「3. 本報告が前提とする契約書等」参照）を債務者である会社等と締結し、その契約の中で規定され、また、合意された手続実施結果報告書に記載される手続となることを想定している。示している手続はあくまでも一例を示したものにすぎず、言うまでもなく、合意された手続は、契約当事者の合意によって実施されるものである。実際の業務実施に当たっては、債務者の状況及び債権者の求める水準等を反映して、事案に応じて適宜柔軟に合意された手続を決定することが必要である。例えば、金融機関が、債務者との間で親密な関係を長く維持することにより蓄積された債務者に関する情報を有していることや債務者の事業規模等を踏まえながら手続が決定されること等が考えられる。

また、(4)においては、上記(1)から(3)の手続において取得する「確認書」の様式を例示している。

(1) 主たる債務者は、法人の業務、経理、資産所有等に関し、法人と経営者の関係を明確に区分・分離していること

要点	実施する手続の例	手続結果及び発見事項の記載例																				
1-1 法人の業務、経理、資産所有等に関し、法人と経営者の関係を明確に区分する必要性を認識している。	経営者が法人の業務、経理、資産所有等に関し、法人と経営者の関係を明確に区分することの必要性を認識している旨の確認書を取得する。	経営者が法人の業務、経理、資産所有等に関し、法人と経営者の関係を明確に区分することの必要性を認識していることに関する確認書を取得した。																				
1-2 法人の事業活動に必要な本社・工場等の不動産について法人所有としている。	法人の事業活動に必要な本社・工場等の不動産が法人所有となっていることを会社役員又は担当者に質問し、不動産登記簿謄本と突合する。	【実施する手続（左記）】を実施した。 その結果、不動産登記簿謄本によれば、法人の事業活動に必要な下記の工場建物、工場土地、本社建物は法人所有になっていたが、本社敷地は個人所有であった。 <table><tr><td></td><td>所在地</td><td>用途</td><td>所有者</td></tr><tr><td>建物</td><td>××</td><td>工場</td><td>法人</td></tr><tr><td>建物</td><td>××</td><td>本社</td><td>法人</td></tr><tr><td>土地</td><td>××</td><td>工場</td><td>法人</td></tr><tr><td>土地</td><td>××</td><td>本社</td><td>経営者</td></tr></table>		所在地	用途	所有者	建物	××	工場	法人	建物	××	本社	法人	土地	××	工場	法人	土地	××	本社	経営者
		所在地	用途	所有者																		
	建物	××	工場	法人																		
建物	××	本社	法人																			
土地	××	工場	法人																			
土地	××	本社	経営者																			
法人が納税義務者となっているか固定資産評価証明書と突合する。	【実施する手続（左記）】を実施した。 その結果、固定資産評価証明書によれば、下記不動産は法人が納税義務者となっていた。 <table><tr><td></td><td>所在地</td><td>面積</td><td>用途</td><td>摘要</td></tr><tr><td>建物</td><td>××</td><td>××</td><td>工場</td><td></td></tr><tr><td>建物</td><td>××</td><td>××</td><td>本社</td><td></td></tr><tr><td>土地</td><td>××</td><td>××</td><td>工場</td><td></td></tr></table>		所在地	面積	用途	摘要	建物	××	××	工場		建物	××	××	本社		土地	××	××	工場		
	所在地	面積	用途	摘要																		
建物	××	××	工場																			
建物	××	××	本社																			
土地	××	××	工場																			
1-3 法人の事業活動に必要な営業車等その他の資産は法人所有としている。	法人の事業活動に必要な営業車等が法人所有となっていることを会社役員又は担当者に質問し、車検証等と突合する。	【実施する手続（左記）】を実施した。 その結果、法人の事業活動に必要な営業車等が法人所有となっていた。																				

要点	実施する手続の例	手続結果及び発見事項の記載例									
1-4 経営者所有の場合には、法人は適切な賃料を支払っている (経営者が所有する法人の事業活動に必要な資産が法人の資金調達のために担保提供されていたり、契約において資産処分が制限されているなど、経営者の都合による売却等が制限されている場合)。	法人と経営者との間の賃貸借契約に関して、対象物件、賃料、賃貸借期間及び所有者による資産処分制限について会社役員又は担当者に質問し、賃貸借契約書と突合する。	【実施する手続（左記）】を実施した。 その結果、法人と経営者との間の賃貸借契約書を入手した。 対象物件、賃料、賃貸借期間及び資産処分制限は下記のとおりであった。 <table><tr><td>対象物件</td><td>・・・・・・・・</td></tr><tr><td>賃料</td><td>××円/月</td></tr><tr><td>賃貸借期間</td><td>○年○月から○年○月まで</td></tr><tr><td>資産処分制限</td><td>・・・・・・・・</td></tr></table>	対象物件	・・・・・・・・	賃料	××円/月	賃貸借期間	○年○月から○年○月まで	資産処分制限	・・・・・・・・	
	対象物件	・・・・・・・・									
	賃料	××円/月									
	賃貸借期間	○年○月から○年○月まで									
資産処分制限	・・・・・・・・										
対象物件について、法人を債務者とする担保権の設定について会社役員又は担当者に質問し、登記簿謄本と突合する。	【実施する手続（左記）】を実施した。 その結果、法人を債務者とする下記の担保権が設定されていた。 <table><tr><td>担保権設定者</td><td>・・・・・・・・</td></tr><tr><td>種類</td><td>根抵当権</td></tr><tr><td>担保権者</td><td>○○銀行</td></tr><tr><td>担保順位</td><td>○</td></tr><tr><td>極度額</td><td>××円</td></tr></table>	担保権設定者	・・・・・・・・	種類	根抵当権	担保権者	○○銀行	担保順位	○	極度額	××円
担保権設定者	・・・・・・・・										
種類	根抵当権										
担保権者	○○銀行										
担保順位	○										
極度額	××円										
現在の賃料水準が、一時金の授受等過去の経緯を考慮して社会通念上妥当な範囲である旨の確認書を取得する。	現在の賃料水準が、一時金の授受等過去の経緯を考慮して社会通念上妥当な範囲であることに関する確認書を取得した。										
賃料についての精通者の意見書を入手する。	【実施する手続（左記）】を実施した。 その結果、平成○年○月○日を価格時点とする精通者意見書では、対象物件についての正常賃料の上限・下限及び実際賃料は下記のとおりである。 <table><tr><td>精通者意見書</td><td>上限 ××円/月 下限 ××円/月</td></tr><tr><td>実際賃料</td><td>○○円/月</td></tr></table>	精通者意見書	上限 ××円/月 下限 ××円/月	実際賃料	○○円/月						
精通者意見書	上限 ××円/月 下限 ××円/月										
実際賃料	○○円/月										

要点	実施する手続の例	手続結果及び発見事項の記載例												
	賃貸借契約を承認する取締役会議事録を閲覧する。	【実施する手続（左記）】を実施した。 その結果、平成〇年〇月〇日の取締役会議事録において、経営者の所有する下記の土地に係る賃貸借契約は承認されていた。 <table><tr><td></td><td>所在地</td><td>面積</td><td>用途</td><td>賃料</td></tr><tr><td>土地</td><td>××</td><td>××</td><td>本 社 土地</td><td>〇〇円 /月</td></tr></table>		所在地	面積	用途	賃料	土地	××	××	本 社 土地	〇〇円 /月		
		所在地	面積	用途	賃料									
土地	××	××	本 社 土地	〇〇円 /月										
	法人から経営者に対して平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日までにおいて、賃貸借契約書に定めた賃料の支払が、契約書に定める支払日になされていることを会社役員又は担当者に質問し、賃料等を振り込む通帳等と突合する。	【実施する手続（左記）】を実施した。 その結果、法人から経営者に対し平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日までのエレクトロニックバンキング(以下「EB」という。)による支払記録上、賃貸借契約書に定めた賃料の支払が、下記のとおり契約書に定める支払日から概ね 1 週間以内に支払われていた。 <table><tr><td>契約上の 支払日</td><td>支払日</td><td>金額</td></tr><tr><td>〇月〇日</td><td>〇月〇日</td><td>××円</td></tr><tr><td>〇月〇日</td><td>〇月〇日</td><td>××円</td></tr><tr><td>〇月〇日</td><td>〇月〇日</td><td>××円</td></tr></table>	契約上の 支払日	支払日	金額	〇月〇日	〇月〇日	××円	〇月〇日	〇月〇日	××円	〇月〇日	〇月〇日	××円
契約上の 支払日	支払日	金額												
〇月〇日	〇月〇日	××円												
〇月〇日	〇月〇日	××円												
〇月〇日	〇月〇日	××円												
1-5 経営者所有の場合には、法人は適切な賃料を支払っている（自宅が店舗を兼ねている、自家用車が営業車を兼ねているなど、法人と個人の明確な分離が困難な場合）。	自宅が店舗を兼ねている場合には、自宅部分と店舗部分の区分について会社役員又は担当者に質問する。	【実施する手続（左記）】を実施した。 その結果、・・・により、法人としての使用面積が、〇〇㎡である旨の回答を受けた。												
	自家用車が営業車を兼ねている場合は、自家用割合と営業使用割合を会社役員又は担当者に質問する。	【実施する手続（左記）】を実施した。 その結果、・・・により、法人としての使用割合は、〇〇である旨の回答を受けた。												
	現在の使用料が社会通念上妥当な範囲である旨の確認書を取得する。	現在の使用料が社会通念上妥当な範囲であることに関しての確認書を取得した。												
	賃貸借契約を承認する取締役会議事録を閲覧する。	【実施する手続（左記）】を実施した。 その結果、平成〇年〇月〇日の取締役会議事録において、経営者の所有する車に係る賃貸借契約は承認されていた。												

要点	実施する手続の例	手続結果及び発見事項の記載例												
	法人から経営者に対して平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日までにおいて、賃貸借契約書に定めた使用料の支払が、契約書に定める支払日になされていることを会社役員又は担当者に質問し、使用料を振り込む通帳等と突合する。	【実施する手続（左記）】を実施した。 その結果、法人から経営者に対し平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日までのEBによる支払記録上、賃貸借契約書に定めた使用料が、下記のとおり契約書に定める支払日から概ね1週間以内に支払われていた。 <table><tr><td>契約上の支払日</td><td>支払日</td><td>金額</td></tr><tr><td>〇月〇日</td><td>〇月〇日</td><td>××円</td></tr><tr><td>〇月〇日</td><td>〇月〇日</td><td>××円</td></tr><tr><td>〇月〇日</td><td>〇月〇日</td><td>××円</td></tr></table>	契約上の支払日	支払日	金額	〇月〇日	〇月〇日	××円	〇月〇日	〇月〇日	××円	〇月〇日	〇月〇日	××円
	契約上の支払日	支払日	金額											
	〇月〇日	〇月〇日	××円											
	〇月〇日	〇月〇日	××円											
〇月〇日	〇月〇日	××円												
1-6 法人所有資産を経営者に貸与している場合には、経営者は適切な賃料を支払っている。	法人と経営者との間の賃貸借契約に関して、対象物件、賃料、賃貸借期間及び賃貸借の条件について会社役員又は担当者に質問し、賃貸借契約書と突合する。	【実施する手続（左記）】を実施した。 その結果、法人と経営者との間の賃貸借契約書を入手した。 対象物件、賃料、賃貸借期間及びその他の条件は下記のとおりであった。 <table><tr><td>対象物件</td><td>・・・・・・・・</td></tr><tr><td>賃料</td><td>××円/月</td></tr><tr><td>賃貸借期間</td><td>〇年〇月から〇年〇月まで</td></tr><tr><td>その他の条件</td><td>・・・・・・・・</td></tr></table>	対象物件	・・・・・・・・	賃料	××円/月	賃貸借期間	〇年〇月から〇年〇月まで	その他の条件	・・・・・・・・				
対象物件	・・・・・・・・													
賃料	××円/月													
賃貸借期間	〇年〇月から〇年〇月まで													
その他の条件	・・・・・・・・													
	現在の賃料水準が、一時金の授受等過去の経緯を考慮して社会通念上妥当な範囲である旨の確認書を取得する。	現在の賃料水準が、一時金の授受等過去の経緯を考慮して社会通念上妥当な範囲であることに関する確認書を取得した。												
	賃料についての精通者の意見書を入手する。	【実施する手続（左記）】を実施した。 その結果、平成〇年〇月〇日を価格時点とする精通者意見書では、対象物件についての正常賃料の上限・下限及び実際賃料は下記のとおりである。 <table><tr><td>精通者意見書</td><td>上限 ××円/月 下限 ××円/月</td></tr><tr><td>実際賃料</td><td>〇〇円/月</td></tr></table>	精通者意見書	上限 ××円/月 下限 ××円/月	実際賃料	〇〇円/月								
精通者意見書	上限 ××円/月 下限 ××円/月													
実際賃料	〇〇円/月													

要点	実施する手続の例	手続結果及び発見事項の記載例															
	賃貸借契約を承認する取締役会議事録を閲覧する。	その結果、平成〇年〇月〇日の取締役会議事録において、法人の所有する下記の土地、建物に係る賃貸借契約は承認されていた。 <table><tr><td></td><td>所在地</td><td>面積</td><td>用途</td><td>賃料</td></tr><tr><td>土地</td><td>××</td><td>××</td><td>××</td><td>〇〇円 /月</td></tr><tr><td>建物</td><td>××</td><td>××</td><td>××</td><td>〇〇円 /月</td></tr></table>		所在地	面積	用途	賃料	土地	××	××	××	〇〇円 /月	建物	××	××	××	〇〇円 /月
		所在地	面積	用途	賃料												
土地	××	××	××	〇〇円 /月													
建物	××	××	××	〇〇円 /月													
	経営者から法人に対して平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日までにおいて、賃貸借契約書に定めた賃料の支払が、契約書に定める支払日になされていることを会社役員又は担当者に質問し、賃料が入金される通帳等と突合する。	【実施する手続（左記）】を実施した。 その結果、経営者から法人に対し平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日までのEBによる入金記録上、賃貸借契約書に定めた賃料が、下記のとおり契約書に定める支払日から概ね1週間以内に入金されていた。 <table><tr><td>契約上の 支払日</td><td>支払日</td><td>金額</td></tr><tr><td>〇月〇日</td><td>〇月〇日</td><td>××円</td></tr><tr><td>〇月〇日</td><td>〇月〇日</td><td>××円</td></tr><tr><td>〇月〇日</td><td>〇月〇日</td><td>××円</td></tr></table>	契約上の 支払日	支払日	金額	〇月〇日	〇月〇日	××円	〇月〇日	〇月〇日	××円	〇月〇日	〇月〇日	××円			
契約上の 支払日	支払日	金額															
〇月〇日	〇月〇日	××円															
〇月〇日	〇月〇日	××円															
〇月〇日	〇月〇日	××円															

(2) 法人と経営者の間の資金のやり取り（役員報酬等）を社会通念上適切な範囲を超えないものとする体制整備がなされていること

要点	実施する手続の例	手続結果及び発見事項の記載例
2-1 法人と個人の一体性の解消に疑念が生じるような取引がない。	・ 経営者と法人との間の取引の内容について会社役員又は担当者に質問する。あわせて、社内規程の有無を会社役員又は担当者に質問し、関係証憑と突合する。 ・ 特に、法人と個人の一体性の解消に疑念が生じる下記のような取引の有無について、会社役員又は担当者に質問し、関係証憑と突合する。 ①通常とは異なる価格、金利、保証又は返済条件等、異常な条件を有する取引 ②事業上の合理性が欠如している取引 ③取引上の実態が形式と異なる取引 ④通常とは異なる方法やスキームで処理された取引 ⑤無償での役務提供又は享受のような、記録されない取引 ⑥経営者と法人との間の不動産等の取引	【実施する手続（左記）】を実施した。 その結果、法人と個人の一体性の解消に疑念の生ずる取引はないとの回答を得た。 また、法人と個人の一体性の解消に疑念が生じる下記のような取引はないとの回答を得た。 ①通常とは異なる価格、金利、保証又は返済条件等、異常な条件を有する取引 ②事業上の合理性が欠如している取引 ③取引上の実態が形式と異なる取引 ④通常とは異なる方法やスキームで処理された取引 ⑤無償での役務提供又は享受のような、記録されない取引 ⑥経営者と法人との間の不動産等の取引
	・ 法人と個人の一体性の解消に疑念が生じる上記のような取引に関して、網羅性に係る確認書を取得する。	【実施する手続（左記）】を実施した。 法人と個人の一体性の解消に疑念が生じる上記のような取引に関して、網羅性に係る確認書を取得した。
2-2 事業上の必要性が認められていない法人と経営者との間での実質的な貸付又は借入が行われていない。	<経営者向け実質的な貸付金及び借入金への統制> ・ 貸付金等に関する決裁規程等について会社役員又は担当者に質問し、社内規程がある場合は閲覧する。	【実施する手続（左記）】を実施した。 その結果、〇〇規程に「取締役に対する貸付・借入は利益相反取引として取締役会による承認の決議を行う。」及び「〇円以上の貸付・借入について、取締役会の承認の決議を行う。」と記載されていた。

要点	実施する手続の例	手続結果及び発見事項の記載例																																		
	＜経営者向け実質的な貸付金の調査＞ ・平成○年○月末現在及び過去●年間に 対象に、経営者向けの実質的な貸付金残 高の推移（期首残高、貸出、回収、期末 残高）を質問する。実質的な貸付金があ る場合は、過去の取引状況（資金使途及 び回収実績を含む。）及び今後の弁済計画 を会社役員又は担当者に質問する。	【実施する手続（左記）】を実施した。 その結果、経営者への実質的な貸付金と なっている項目、内容及び回収状況につ いて得た回答は下記のとおりである。 平成○年○月末現在（単位：千円） <table><tr><th>科目</th><th>金額</th><th>内容及び回収状況</th></tr><tr><td>未収入金</td><td>140</td><td>A社長の個人事業 に係る費用の立替 であるが、社内規 程に基づく承認を 得ている資金融通 である。返済の意 向はあるものの、 計画どおり支払が 行われていない。</td></tr><tr><td>貸付金</td><td>1,000</td><td>B取締役（A社長 長男）への貸付金 であり、社内規程 に基づく承認を得 ている融資であ る。返済は計画ど おり行われている。</td></tr></table> 過去●年間（平成○年○月○日から平成 ○年○月末日まで） （A社長に対する未収入金） <table><tr><th></th><th>H23/3</th><th>H24/3</th><th>H25/3</th><th>H25/6</th></tr><tr><td>期首</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>貸出</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>返済</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>期末</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	科目	金額	内容及び回収状況	未収入金	140	A社長の個人事業 に係る費用の立替 であるが、社内規 程に基づく承認を 得ている資金融通 である。返済の意 向はあるものの、 計画どおり支払が 行われていない。	貸付金	1,000	B取締役（A社長 長男）への貸付金 であり、社内規程 に基づく承認を得 ている融資であ る。返済は計画ど おり行われている。		H23/3	H24/3	H25/3	H25/6	期首					貸出					返済					期末				
	科目	金額	内容及び回収状況																																	
	未収入金	140	A社長の個人事業 に係る費用の立替 であるが、社内規 程に基づく承認を 得ている資金融通 である。返済の意 向はあるものの、 計画どおり支払が 行われていない。																																	
	貸付金	1,000	B取締役（A社長 長男）への貸付金 であり、社内規程 に基づく承認を得 ている融資であ る。返済は計画ど おり行われている。																																	
		H23/3	H24/3	H25/3	H25/6																															
期首																																				
貸出																																				
返済																																				
期末																																				
	・平成○年○月末現在及び過去●年間に 対象に、経営者向け実質的な貸付金があ	【実施する手続（左記）】を実施した。 その結果、下記の事項が判明した。																																		

要点	実施する手続の例	手続結果及び発見事項の記載例																									
	る場合は、金銭消費貸借契約書及び返済計画書等の関係証憑を閲覧し、当該貸付金と関係証憑を突合する。	・未収入金とその関係証憑との突合を行ったが、A社長への立替を行った旨の証憑は残っていない。 ・B取締役への貸付金残高とその関係証憑（金銭消費貸借契約書・返済計画書）との突合を行ったところ一致した。																									
	＜経営者向け実質的な貸付金の利息の調査＞ ・平成○年○月末現在及び過去●年間を対象に、経営者向けの貸付金利息の推移（期首未収残高、利息発生、利息回収、期末未収残高）について会社役員又は担当者に質問する。	【実施する手続（左記）】を実施した。 その結果、貸付金利息の推移（期首未収残高、利息発生、利息回収、期末未収残高）について得た回答は下記のとおりである。 （B取締役に対する貸付金利息） <table><tr><td></td><td>H23/3</td><td>H24/3</td><td>H25/3</td><td>H25/6</td></tr><tr><td>期首未収</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>利息発生</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>利息支払</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>期末未収</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>		H23/3	H24/3	H25/3	H25/6	期首未収					利息発生					利息支払					期末未収				
		H23/3	H24/3	H25/3	H25/6																						
期首未収																											
利息発生																											
利息支払																											
期末未収																											
	・経営者向け実質的な貸付金の利息がある場合は、金銭消費貸借契約書及び利息計算書等の関係証憑を閲覧して、当該貸付金の利息と関係証憑を突合する。	上記貸付利息について金銭消費貸借契約書及び利息計算書等の関係証憑と突合したところ一致した。																									

要点	実施する手続の例	手続結果及び発見事項の記載例						
	<経営者向け実質的な貸付の条件> ・経営者向け実質的な貸付金がある場合、貸付条件（貸出日、返済条件、金利など）について会社役員又は担当者に質問し、金銭消費貸借契約書等の関係証憑を閲覧して、当該貸付条件と関係証憑を突合する。	【実施する手続（左記）】を実施した。 その結果、B取締役の貸付金に関する貸付条件について得た回答は下記のとおりである。 （単位：千円） <table border="1"> <thead> <tr> <th>科目</th><th>金額</th><th>貸付条件</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>貸付金</td><td>1,000</td><td>貸出日： 平成26年3月31日 返済条件：月額10万円 金利：2%</td></tr> </tbody> </table> 上記貸付条件について金銭消費貸借契約書及び返済計画等の関係証憑と突合したところ一致した。	科目	金額	貸付条件	貸付金	1,000	貸出日： 平成26年3月31日 返済条件：月額10万円 金利：2%
科目	金額	貸付条件						
貸付金	1,000	貸出日： 平成26年3月31日 返済条件：月額10万円 金利：2%						
	<経営者からの実質的な借入金の調査> ・平成○年○月末現在及び過去●年間を対象に、経営者からの実質的な借入金残高の推移（期首残高、借入、返済、期末残高）について質問する。実質的な借入金がある場合は、過去の取引状況（返済実績を含む。）及び今後の弁済計画を会社役員又は担当者に質問する。 ・平成○年○月末現在及び過去●年間を対象に、経営者からの実質的な借入金がある場合は、金銭消費貸借契約書及び返済計画等の関係証憑を閲覧し、当該借入金と関係証憑を突合する。	【実施する手続（左記）】を実施した。 その結果、経営者からの実質的な借入金となっている項目、内容及び返済状況について得た回答は下記のとおりである。 ・平成○年○月○日現在計上されている負債項目に、経営者からの実質的な借入金はない。 ・過去○年間経営者からの実質的な借入金となっている取引はない。 ・経営者からの実質的な借入金残高とその関係証憑（金銭消費貸借契約書・返済計画）との突合を行ったところ一致した。						
	<経営者からの実質的な借入金の利息の調査> ・平成○年○月末現在及び過去●年間を対象に、経営者からの実質的な借入金利息の推移（期首未払残高、利息発生、利息支払、期末未払残高）について役員又は担当者に質問する。 ・経営者からの実質的な借入金の利息がある場合は、金銭消費貸借契約書及び利	【実施する手続（左記）】を実施した。 その結果、平成○年○月○日から平成○年○月末日までに計上された経営者からの実質的な借入金利息について金銭消費貸借契約書及び利息計算書等の関係証憑と突合したところ一致した。						

要点	実施する手続の例	手続結果及び発見事項の記載例
	息計算書等の証憑と突合する。 ＜経営者からの実質的な借入の条件＞ ・経営者からの実質的な借入金がある場合は、借入条件（貸出日、返済条件、金利等）について役員又は担当者に質問し、金銭消費貸借契約書等の関係証憑を閲覧し、当該借入金条件と関係証憑を突合する。 ・経営者向け実質的な貸付金及び借入金に関して網羅性に係る確認書を取得する。	【実施する手続（左記）】を実施した。 その結果、該当事項はないとの回答を得た。 経営者向け実質的な貸付金及び借入金に関して網羅性に係る確認書を取得した。
2-3 個人として消費した費用（飲食代等）について法人の経理処理とされていない。	＜経営者が消費した費用処理の社内規程＞ ・過去●年間を対象に、経営者が消費した費用の処理（個人的費用の支出の有無）について会社役員又は担当者に質問し、社内規程がある場合は、社内規程を閲覧する。	【実施する手続（左記）】を実施した。 その結果、経費規程（平成○年○月○日改訂）及び旅費交通費規程（平成○年○月○日改訂）が提供され、上記規程に従い経営者が消費した費用の処理を行っているとの回答を得た。
	＜個人として消費した支出の確認＞ ・過去5年間の税務調査の状況について役員又は担当者に質問し、その税務調査の結果について閲覧する。 ・過去●年間を対象に経営者が消費した費用が含まれる支出項目のうち○○円以上の取引（上位○○件）について役員又は担当者に支出内容を質問する。 ・経営者個人として消費した支出に関して網羅性に係る確認書を取得する。	【実施する手続（左記）】を実施した。 その結果、平成○年○月に法人税についての税務調査を受けているが、経営者個人として消費した費用に関する指摘は受けていないとの回答を得た。 その結果、経営者が消費した費用が含まれる支出項目に、個人として消費した費用（飲食代等）は含まれていないとの回答を得た。 経営者個人として消費した支出に関して網羅性に係る確認書を取得した。
2-4 役員報酬等が法人の規模、事業内容、収益力等を踏まえ、社会通念上適切な範	＜役員報酬の決定プロセスの社内規程＞ ・役員報酬（役員賞与及び役員退職慰労金を含む。）の決定プロセスに関する社内規程の整備がなされているか否かについて会社役員又は担当者に質問し、当該社内規程を閲覧する。	【実施する手続（左記）】を実施した。 その結果、役員報酬の決定プロセスを規定する役員報酬規程（平成○年○月○日改訂）、役員賞与規程（平成○年○月○日改訂）及び役員退職慰労金規程（平成○年○月○日改訂）が提供された。

要点	実施する手続の例	手続結果及び発見事項の記載例
囲を超えていない。	＜役員報酬決定プロセスに関する規程がある場合の運用状況＞ ・過去〇年間の役員報酬（役員賞与及び役員退職慰労金を含む。）が上記決定プロセスに関する規程に従って支給が行われているか否かについて会社役員又は担当者に質問し、過去〇年間の支出額に関する具体的計算根拠を会社役員又は担当者に質問し、関係する証憑と突合する。	【実施する手続（左記）】 を実施した。 その結果、「平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日までの〇年間に支給した役員報酬は、株主総会決議による限度額の範囲内で、役員報酬規程（平成〇年〇月〇日改訂）に従い支給されている。」との回答を得た。 関係する証憑を突合したが、役員報酬は規程に従い支給されていた。
	＜役員報酬決定プロセスに関する規程がない場合の運用状況＞ ・役員報酬の決定プロセスに関する規程の整備がされていない場合は、過去〇年間の支出額に関する具体的計算根拠を会社役員又は担当者に質問し、関係する証憑と突合する。	【実施する手続（左記）】 を実施した。 その結果、「役員報酬の決定プロセス」について得た回答は下記のとおりである。 ・ ・ ・ ・ ・ 関係する証憑を突合したが、役員報酬は上記のプロセスで決定されたとおり支給されていた。
	＜役員報酬の推移＞ ・過去〇年間を対象に、役員報酬（役員賞与及び役員退職慰労金を含む。）の推移（期首未払残高、当期発生、当期支払、期末未払残高）を役員又は担当者に質問する。また、関係する役員報酬に関する証憑と突合する。	【実施する手続（左記）】 を実施した。 その結果、・・・・（以下省略）

(3) 上記の(1)(2)を確保・継続する手段（社内管理体制・法人経理の透明性）が整備・運用されていること

要点	実施する手続の例	手続結果及び発見事項の記載例																
3-1 社会的企業としての経営者の意識が確立し、その意識が役員及び従業員に周知されている。	企業が社会的な存在であることを強調した文書としてどのようなものが存在しているのか、経営者又は担当者に質問する。	【実施する手続（左記）】を実施した。 その結果、経営理念（平成〇年〇月〇日改訂）において、社会に貢献する企業の在り方が記載されていた。																
	上記の文書の内容が役員及び従業員に周知されているか、経営者又は担当者に質問する。	【実施する手続（左記）】を実施した。 その結果、経営者及び担当者から、会社の会議室（執務室）に経営理念が掲げられ、代表者が毎週（毎日）の朝礼で社員に訓示しているとの回答を得た。																
3-2 取締役会及び監査役が設置され、組織全般の牽制・モニタリング機能が有効に機能している。	取締役会及び監査役が存在しているか否か、経営者又は担当者に質問し、定款を閲覧する。 また、取締役及び監査役が適時に選任されているか否か、経営者又は担当者に質問し、株主総会議事録及び登記簿謄本を閲覧する。	【実施する手続（左記）】を実施した。 その結果、定款（平成〇年〇月〇日改訂）、株主総会議事録（平成〇年〇月〇日開催）及び履歴事項全部証明書（平成〇年〇月〇日付）を閲覧したところ、〇名の取締役による取締役会が存在し、監査役が選任されていた。																
	取締役会は、現実に毎月（又は3か月に一度）開催されているか否か、出席者、審議事項について経営者に質問し、取締役会議事録を閲覧する。	【実施する手続（左記）】を実施した。 その結果、月次で開催されている取締役会議事録を閲覧したところ、下記のような審議・協議・報告内容が記載されていた。 <table><tr><th>開催日</th><th>開催場所</th><th>出席者</th><th>審議事項</th></tr><tr><td>平成〇年〇月〇日</td><td>本社会議室</td><td>〇〇 〇〇</td><td>1. 2. 3.</td></tr><tr><td>・・・</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>・・・</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	開催日	開催場所	出席者	審議事項	平成〇年〇月〇日	本社会議室	〇〇 〇〇	1. 2. 3.	・・・				・・・			
	開催日	開催場所	出席者	審議事項														
平成〇年〇月〇日	本社会議室	〇〇 〇〇	1. 2. 3.															
・・・																		
・・・																		
取締役の利益相反取引の承認は、利害関係者を除いて審議され、決議に際し、利害関係者が参加しないで決議されているか否か、経営者に質問し、取締役会規程、取締	【実施する手続（左記）】を実施した。 その結果、取締役会議事録、取締役会規程を閲覧したところ、平成〇年〇月〇日の取締役会において、代表取締役会長所																	

要点	実施する手続の例	手続結果及び発見事項の記載例
	役会議事録を閲覧する。	有の土地の賃貸借について、必要性、金額、支払方法等が審議されたが、会長は、利害関係者として議決に参加していなかった。 また、取締役会規程を閲覧したところ、その定めは存在した。
	取締役会に同族・使用人兼務役員以外の取締役、会計参与、社外監査役が参加しているか否か、経営者又は担当者に質問する。	【実施する手続（左記）】を実施した。 その結果、取締役〇〇氏は、代表取締役の友人であり、かつ尊敬できる事業経営者として、忌憚のないアドバイスを取締役会場で発言している旨の回答を経営者より受けた。
3-3 社内管理体制が整備され、経営者の個人的な経費が経費処理されない仕組みが機能している。	経理担当者が、経営者の個人的な経費が会社の経費として処理されないようにチェックする仕組みがあるか否か、経営者又は担当者に質問する。	【実施する手続（左記）】を実施した。 その結果、担当者より、職務権限規程及び職務分掌規程並びに経理規程に基づきチェックしているとの回答を得た。
	接待交際費の伝票に、接待交際の相手先、人数、目的、当方の出席者などの情報を記載する規程、内規があるか否か、経営者又は担当者に質問する。	【実施する手続（左記）】を実施した。 その結果、経理規程の接待交際費の条項に該当する記載が存在した。
	権限が移譲された適切な営業担当者、購買担当者が業務統制の責任者として存在し、経営者（従業員を含む。）による資金の流用が発生しないよう活動していることを定めた関連規程があるか否か、経営者又は担当者に質問する。	【実施する手続（左記）】を実施した。 その結果、会社には職務権限規程、職務分掌規程及び販売管理規程、購買管理規程が存在し、規程に従って経営者が途中段階で介入することなく事業担当者が請求・入金・購買・支払の各業務を行っているとの回答を得た。
	経営者による資金流用が発生しないように、現金、預金通帳及び法人キャッシュカードは、経理担当者が管理する体制ができているか否か、経営者又は担当者に質問する。	【実施する手続（左記）】を実施した。 その結果、経理担当者自らが現金、預金通帳及び法人キャッシュカードを保管し、必ず当日に資金伝票が起票され、経営者による流用はできないとの回答を得た。

要点	実施する手続の例	手続結果及び発見事項の記載例
3-4 法人経理の透明性確保のためにアカウンタビリティを強化している。	外部監査人の監査報告書を入手し、適正意見の表明がなされているか否か、閲覧する。	【実施する手続（左記）】を実施した。 その結果、平成〇年〇月期の計算書類等に関する公認会計士〇〇氏の監査報告書に、適正意見の表明がなされていた。
	監査役からの監査報告書を入手し、監査上問題がないか、閲覧する。	【実施する手続（左記）】を実施した。 その結果、平成〇年〇月期の監査役〇〇氏作成の監査報告書に、指摘事項はなかった。
	法人経理の透明性確保のために、経理担当者が遵守すべき経理規程が存在するか否か、経営者又は担当者に質問する。	【実施する手続（左記）】を実施した。 その結果、平成〇年〇月改定の経理規程が存在するとの回答を得た。
	会計参与は、その職務を「会計参与の行動指針」に従って実施し、会計参与報告書を会社に備え置いているか否か、経営者又は担当者に質問する。	【実施する手続（左記）】を実施した。 その結果、平成〇年〇月期の決算より5年間の会計参与報告書が会社に保管されていた。
	不正行為の発見がなかったか否か、会計参与に質問する。	【実施する手続（左記）】を実施した。 その結果、会計参与〇〇氏への質問の結果、株式会社〇〇の不正、重大な法令・定款違反を発見した事実はなかったとの回答を得た。

(4) 上記の(1)から(3)の手続において取得する「確認書」の例示

確認書

平成×年×月×日

〇〇監査法人 御中（注１）

〇〇〇〇 株式会社

代表取締役

（署名 ）
（又は記名捺印）

本確認書は、平成×年×月×日付「合意された手続契約書」に基づき、当社(当社の子会社を含む。以下同じ。)と経営者である私（私の親族及び私が実質的に支配している他の会社を含む。以下同じ。）が「経営者保証に関するガイドライン」の趣旨を理解し、次の(1)から(3)の体制を整備する必要性を認識していることを確認するものです。

- (1) 主たる債務者は、法人の業務、経理、資産所有等に関し、法人と経営者の関係を明確に区分・分離していること。
- (2) 法人と経営者の間の資金のやり取り（役員報酬等）を社会通念上適切な範囲を超えないものとする体制整備がなされていること。
- (3) 上記の(1) (2)を確保・継続する手段（社内管理体制・法人経理の透明性）が整備されていること。

具体的には、平成×年×月×日から平成×年×月×日までの期間に、下記の項目につき当社と私との区分・分離を確かなものとする体制を整備・運用していることを確認します。

記

I 当社と私の資産の貸借

1. 私から当社へ貸与している資産は以下のとおりです。賃貸借等(使用貸借を含む。)に関して会社法及び当社規程に従った手続を行っており、社会通念上妥当な範囲の賃貸借の条件であるものと認識しております。

賃貸借 資産	所有者	所在地	契約期間/ 数量・面積等	賃料	その他条件

2. 私が当社から貸与を受けている資産は以下のとおりです。賃貸借等(使用貸借を含む。)に関して会社法及び当社規程に従った手続を行っており、社会通念上妥当な範囲の賃貸借の条件であるものと認識しております。

賃貸借 資産	賃借人	所在地	契約期間/ 数量・面積等	賃料	その他条件

3. 自宅が店舗を兼ねているものや自家用車が営業車を兼ねている等、私の所有する資産を部分的に当社の業務のために提供しているものは以下のとおりであり、業務に必要な範囲を合理的に区分しているものと認識しております。

兼用資産	所有者	所在地	当社としての 使用面積・割合等	自家用としての 使用面積・割合等	その他条件

II 当社と私との資金取引及び経費等支出

4. 私から当社へ供与している資金及び与信（当社の借入金のみでなく仮受金等を含む。）は以下のとおりです。資金供与に関して会社法及び当社規程に従った手続を行っており、社会通念上妥当な範囲の金銭消費貸借の条件であるものと認識しております。

契約日	貸付人	貸付金額	〇月〇日の 残高	利率	最終弁済 予定日	返済条件

5. 当社から私へ供与している資金及び与信（当社の貸付金のみでなく仮払金等を含む。）は以下のとおりです。資金供与に関して会社法及び当社規程に従った手続を行い、社会通念上妥当な範囲の金銭消費貸借の条件であるものと認識しております。

契約日	借入人	借入金額	〇月〇日の残高	利率	最終弁済予定日	返済条件

6. 当社が私のために支出した交際費（他の費目による場合を含む。）はありません。
7. 当社が私のために支出した資産の購入又は債務の弁済はありません。
8. 当社と私との一体性の解消に疑念が生じるような以下のような取引は、本書面記載の取引を除きありません。
- (1) 通常とは異なる価格、金利、保証又は返済条件等、異常な条件を有する取引
 - (2) 事業上の合理性が欠如している取引
 - (3) 取引上の実態が形式と異なる取引
 - (4) 通常とは異なる方法やスキームで処理された取引
 - (5) 無償での役務提供又は享受のような、記録されない取引
 - (6) 不動産等の取引

III 提供する情報

9. 当社規程は関連する部署の従業員、役員等に周知されています。
10. 当社と私の資産の貸借、当社と私との資金取引及び経費等支出に関して、全ての正確な情報を提供したものと認識しております。
11. 合意された手続の選択、及びこれに基づく意思決定の責任は経営者である私にあることを承知しております。
12. 調査人が記載することが参考になると判断したその他の事項
(例)

当社の自己資本の充実

下記の私から当社へ賃貸している資産又は資金の提供は、現在当社の運営上必要不可欠な部分であり、近い将来、増資等によって当社が取得又は返済することを予定しております。

(資産の提供)

賃貸借資産	所有者	所在地	契約期間/ 数量・面積等	賃料	取引予定日

(資金の提供)

契約日	貸付人	貸付金額	○月○日 の残高	利率	最終弁済 予定日	返済条件

以 上

(注1) 受任者が公認会計士の場合は、以下とする。

公認会計士 ○ ○ ○ ○ 殿

公認会計士 ○ ○ ○ ○ 殿

3. 本報告が前提とする契約書等

(1) 本業務の性質及び内容

ガイドラインの要請に従い、公認会計士が何らかの業務を行う場合、委任者と合意して手続契約書を締結することとなるが、受任者としての公認会計士はその業務の制約を十分に認識する必要がある。公認会計士の行う業務の内容は、契約により委任者である依頼人と業務の受任者たる公認会計士が協議の上合意された手続を行いその実施結果を報告することである。したがって、報告は実施結果の事実について行われ、保証を提供するものではない。また、経営者保証の要否等に関する融資条件についての意見を述べるものではなく、経営者保証を融資条件に付すか否かに関しては、債権者が与信手続において判断するものと考えられ、合意された手続を実施したとしても、経営者保証が融資条件に付されることがあることを委任者と事前に確認しておくことが望ましい。

業務を受託するに当たっては、手続について委任者（依頼人）と受任者（公認会計士）との間で齟齬が生じないよう、契約書等で業務範囲を明確化しておく必要がある。また、当初予定していた業務範囲を拡大する場合の手続と報酬の改定の方法についても、契約書等でその方法を定めておくことが望ましい。

(2) 合意された手続実施結果報告書の利用制限

本業務は、経営者保証を融資条件に付すか否かを判断するために情報を提供することを目的にしているため、合意された手続契約の当事者ではない債権者が利用することを前提としているものである。当該業務の報告書は、委任者及び一定の債権者に限定して開示されるべきであり、他の第三者等に対して開示されるべき性質のものではない。

(3) 合意された手続契約書

本業務を実施するに当たって、公認会計士等は、「財務情報の保証業務等の契約書の作成について」（法規委員会研究報告第10号）に例示される合意された手続契約書を債務者である会社等と締結し、実施する手続は、その契約の中で規定され、また、合意された手続実施結果報告書に記載される手続となることを想定している。

なお、本報告に示している契約等に係る手続はあくまでも一例を示したものにすぎず、言うまでもなく、合意された手続は、契約当事者の合意によって実施されるものであり、実際の業務実施に当たっては、債務者の状況及び債権者の求める水準等を反映して、事案に応じて適宜柔軟に合意された手続を決定した上で、合意された手続契約書を作成することに留意する。例えば、金融機関が、債務者との間で親密な関係を

長く維持することにより蓄積された債務者に関する情報を有していることや債務者の事業規模等を踏まえながら手続が決定されること等が考えられる。

(4) その他の留意事項

第三者に合意された手続実施結果報告書を開示する場合、合意された手続実施結果報告書の利用者としての第三者との間で生じる「期待ギャップ」をなくすとともに、公認会計士が不測の損害を被らないためにも、下記の書面（要請書及び差入書）を入手することが望ましい。

① 要請書 (Release letter)

要請書とは、報告書の内容を第三者（債権者等）に開示（情報の提供及び追加的説明）するように依頼された場合、委任者から入手すべき書面である。要請書は、第一義的には、報告書を委任者が指名する第三者に開示をすることについて、報告書を作成した公認会計士に了承を求めるものであるが、あわせて、第三者が報告内容を閲覧することにより直接的・間接的に委任者に生じるいかなる危険や不利益等についても公認会計士が責任を負わない旨を明確にしておく必要がある。具体的には、第三者が、報告書の閲覧又は口頭による説明を受けることにより、委任者の期待している事項が中止、変更される危険や不利益（第三者による情報の誤用、悪用を含む。）等が考えられる。

また、この要請書は、以下で説明する差入書 (Hold-harmless letter) が第三者より提供されない場合、いかなる情報の提供や追加的説明も行わない旨の確認にも利用される。

② 差入書 (Hold-harmless letter)

差入書とは、合意された手続実施結果報告書の内容を債権者等第三者に開示する場合、当該第三者から入手すべき書面であり、合意された手続実施結果報告書の性質及び公認会計士の責任等を理解してもらう上で重要な書類である。合意された手続実施結果報告書の開示に際し、第三者に対して同意を得ておく事項としては、次のようなものがある。

ア. 合意された手続実施結果報告書に記載のない事項についても、受任者等から委任者に業務の成果等に関する情報が伝わっている可能性があること。

イ. 合意された手続実施結果報告書の閲覧等に起因して、公認会計士に対していかなる権利をも取得しないこと。

ウ. 合意された手続実施結果報告書の閲覧等に起因して、公認会計士が第三者に対して裁判上・裁判外のいかなる義務や責任を負うものでないこと。

エ. 合意された手続実施結果報告書の記載事項等に関連して生じたいかなる損害についても公認会計士に対して損害賠償請求を行わないこと。

オ. 合意された手続実施結果報告書の閲覧等により知り得た情報を他の者へ開示しないこと。

なお、経営研究調査会研究報告第32号「企業価値評価ガイドライン」において、企業価値評価業務を行う場合の要請書（Release letter）及び差入書（Hold-harmless letter）の様式が示されているが、本業務においてもこれらが参考になる。

(5) 合意された手続契約書の作成例

合意された手続契約書

委任者〇〇株式会社と受任者〇〇監査法人（注1）は第1条に定めた合意された手続業務（以下「本業務」という。）につき、以下のとおり契約するものとする。

第1条（合意された手続の目的）

受任者は、「経営者保証に関するガイドライン」及び「『経営者保証に関するガイドライン』Q&A」に基づき、委任者の平成×年×月×日から平成×年×月×日までの「法人と経営者との関係の明確な区分・分離」についての公認会計士等の検証に関して、第2条の規定により委任者と合意された手続の範囲を限度として業務を実施し、その実施した手続の結果を報告することのみを目的として、当該合意された手続を行い、その結果を委任者に報告する。

第2条（合意された手続）

受任者は、以下の手続を実施する。

- (1) 経営者が法人の業務、経理、資産所有等に関し、法人と経営者の関係を明確に区分することの必要性を認識している旨の確認書を取得する。
- (2)

第3条（合意された手続の実施時期及び場所）

合意された手続は、平成×年×月×日から平成×年×月×日に本社及び必要と認めた場合には主要支店において実施する。

第4条（実施結果報告書の内容）

受任者は、通常本契約書に添付した記載内容に基づき、実施結果報告書を作成する。

第5条（実施結果報告書の提出期限）

受任者の実施結果報告書の提出期限は、平成×年×月×日とする。

第6条（実施結果報告書の利用制限）

実施結果報告書は、合意された手続の委任者のみに配付されるものであり、受任者が同意した場合を除き他の第三者に配付してはならない。

第7条（保証の有無）

受任者が実施する手続は、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、国際監査基準に準拠して行われる監査手続、四半期レビュー基準に基づく四半期レビュー手続、国際レビュー業務基準に準拠して行われるレビュー手続とは異なるものであり、第2条の規定により委任者と合意された手続の範囲を限度として業務を実施し、その結果を報告するのみであり、したがって「法人と経営者との関係の明確な区分・分離」について、いかなる評価や結論の報告も、また保証も提供することもしない。また、委任者は、第三者に対して、財務諸表又は財務情報等が監査、レビュー又は保証を受けたものであるとの誤解を与えるような表明を行ってはならない。

第8条（委任者の協力）

委任者は、受任者が効率的かつ適切に本業務を実施できるよう受任者に全面的に協力する。委任者は、受任者が必要と判断した全ての記録、書類、その他の情報を受任者に提供し、受任者の書面又は口頭による質問に対して遅滞なく回答しなければならない。

第9条（守秘義務）

受任者は、業務上知り得た委任者及びその関係者の情報（以下「秘密情報」という。）を正当な理由なく他に漏らし、又は盗用してはならない。ただし、以下の情報は秘密情報から除くものとする。

- 一 委任者から開示された時点で、既に公知となっていたもの
- 二 委任者から開示された後で、受任者の責めに帰すべき事由によらず公知となったもの
- 三 委任者から開示された時点で、既に受任者が保有していたもの
- 四 受任者が、守秘義務を負うことなく第三者から正当に開示されたもの

2. 委任者は、前項の正当な理由に、次の場合を含むことを了解する。

- 一 受任者が、日本公認会計士協会の会則等に基づき同協会の質問又は調査に応じる場合
- 二 受任者が、訴訟、調停又は審判等において職業上の利益の擁護のために必要な場合

第10条（資料等の帰属）

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

第11条（見積時間数）

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

責 任 者	時間
公認会計士	
そ の 他	
計	時間

第 12 条（報酬及び経費の負担）

報酬の額は、見積時間数に請求報酬単価を乗じた金額とする。

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

第 13 条（受任者の責任上限額及び過失相殺）

受任者は、本契約の履行に伴い受任者の責めに帰すべき事由に基づき生じた委任者の損害について、本契約に関して受任者に支払われる報酬額を限度として賠償する責めを負う。ただし、受任者に故意又は重大な過失があった場合はこの限りでない。

2. 前項において、受任者が委任者に対して損害賠償責任を負う事由に関し、委任者の役員又は使用人に過失あるときは、受任者の損害賠償の金額を定める際に斟酌し減免するものとする。
3. 委任者は、委任者が実施結果報告書を第三者に開示したことに関連して受任者が第三者から請求、クレーム等（訴訟その他一切の法的手続を含むがこれらに限らない。）を受けた場合、委任者の費用と責任において解決するものとし、万一、請求の結果受任者に生じた一切の支出、債務、費用及び損失（合理的な専門家費用を含むがこれに限らない。）を補償するものとする。ただし、受任者に故意又は重過失があった場合はこの限りではない。

第 14 条（反社会的勢力の排除）

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

- 一 暴力団員等が経営を支配していると認められる関係を有すること。

- 二 暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる関係を有すること。
 - 三 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもってするなど、不当に暴力団員等を利用していると認められる関係を有すること。
 - 四 暴力団員等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められる関係を有すること。
 - 五 役員又は経営に実質的に関与している者が暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有すること。
2. 委任者及び受任者は、自ら又は第三者を利用して次の各号のいずれに該当する行為も行わないことを確約する。
- 一 暴力的な要求行為
 - 二 法的な責任を超えた不当な要求行為
 - 三 取引に関して、脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
 - 四 風説を流布し、偽計を用い又は威力を用いて相手方の信用を毀損し、又は相手方の業務を妨害する行為
 - 五 その他前各号に準ずる行為

第15条（契約の解除・終了）

次の各号に該当する場合、受任者は委任者に対し、何らの催告をすることなく本契約を直ちに解除することができる。この場合においては、委任者は、合意された手続着手前においては既に支払った報酬の返還を要求せず、合意された手続着手後においては契約した報酬の全額を受任者に支払うものとする。なお、委任者は、本項に基づき本契約が解除された場合、定められた支払の時期にかかわらず、受任者が請求した報酬の全額を直ちに支払うものとする。

- 一 委任者の責めに基づき本契約の履行が不可能になった場合
- 二 委任者が、法令、定款、その他の遵守すべき規則又は規程を遵守しない場合
- 三 委任者が、その資産の保有等に関する適切な内部統制の整備又は法的若しくは物理的な措置をとらない場合
- 四 委任者の役職員が受任者の業務遂行に誠実に対応しない場合等、受任者の委任者に対する信頼関係が著しく損なわれた場合
- 五 委任者又は委任者の役職員が、財務諸表又は財務情報等が監査、レビューを受け保証されたものであるとの誤解を与える表明を行う等本契約に定める委任者の義務に違反した場合
- 六 委任者の破産手続開始の申立て、再生手続開始の申立て又は更生手続開始の申立てがあった場合

2. 受任者の責めに基づき本契約の履行が不可能となったときは、委任者は本契約を解除することができる。この場合において、受任者は、既に受領した報酬を委任者に返還す

るものとする。

3. 委任者及び受任者の責めに帰することができない事由等により本契約の履行が不可能となったときは、本契約は終了するものとし、報酬の取扱いについては双方協議の上決定又は解決するものとする。
4. 前三項にかかわらず、委任者又は受任者は、相手方が、前条各項の確約に違反した場合には、何らの催告をすることなく、本契約を直ちに解除することができる。この場合において、当該解除をした者は、相手方に対して損害を賠償することは要さない。また、当該解除をされた者は、かかる解除による損害が生じたときは、相手方に対して全ての損害を賠償するものとする。さらに、報酬については、当該解除をされた者の責めに基づき本契約の履行が不可能になった場合の解除に準じて、本条第1項又は第2項を適用する。
5. 本契約において裁判の管轄を定めた場合の当該裁判の管轄、第6条、第9条、第13条、本条及び第17条の定めは、本契約終了後もなお有効に存続するものとする。

第16条（利害関係の有無）（注2）

委任者と受任者は、公認会計士法の規定に準じて記載する利害関係の有無について確認する。

第17条（その他）

本契約に定めのない事項又はその解釈に疑義が生じた事項については、双方誠意をもって協議して解決するものとする。

本契約締結の証として本契約書2通を作成し当事者各1通を保有する。

平成×年×月×日

委任者 東京都〇〇区〇〇町××番××号
〇〇株式会社
取締役社長 〇〇〇〇印

受任者 東京都〇〇区〇〇町××番××号
〇〇監査法人
代表社員 〇〇〇〇印
(注3)

(報告書の例を添付)

合意された手続実施結果報告書

平成×年×月×日

〇〇株式会社
取締役会 御中

〇〇監査法人
代表社員 〇 〇 〇 〇 印
社 員 〇 〇 〇 〇 印
(注4)

当監査法人(注5)は、〇〇株式会社(以下「会社」という。)からの依頼に基づき、平成×年×月×日付「合意された手続契約書」において会社との間で合意された以下の手続を実施した。

この合意された手続は、「経営者保証に関するガイドライン」及び『「経営者保証に関するガイドライン」Q&A』に基づき、会社の平成×年×月×日から平成×年×月×日までの「法人と経営者との関係の明確な区分・分離」について、「合意された手続契約書」に規定された手続の範囲を限度として実施した結果を報告することのみを目的として実施したものである。

1. 当監査法人(注5)は、経営者が法人の業務、経理、資産所有等に関し、法人と経営者の関係を明確に区分することの必要性を認識している旨の確認書を取得した。
2.

上記手続を実施した結果は、以下のとおりである。

- (1) 上記1の事項については、確認書により経営者が法人の業務、経理、資産所有等に関し、法人と経営者の関係を明確に区分することの必要性を認識している旨の回答が得られた。
- (2)

上記手続は、財務諸表に対する監査意見又はレビューの結論の報告を目的とした一般に公正妥当と認められる監査の基準又はレビューの基準に準拠するものではない。したがって、当監査法人(注5)は、会社の「法人と経営者との関係の明確な区分・分離」について、いかなる評価や結論の報告も、また保証も提供することもしない。もし当監査法人(注5)が合意された手続以外の更なる手続を実施した場合、追加的に報告すべき事項が発見される可能性がある。

なお、この報告書は会社の平成×年×月×日から平成×年×月×日までの「法人と経営者との関係の明確な区分・分離」について「合意された手続契約書」に規定された手続の範囲を限度として実施した結果を報告するためにのみ作成されたものであり、経営者保証の要否等に関する融資条件についての意見を述べるものではなく、経営者保証を融資条件に付すか否かに関しては、債権者が与信手続において判断すべきものである。

本報告書は、その他のいかなる目的にも使用してはならず、当監査法人が同意した場合を除き会社以外への配付もしてはならない。

会社と当監査法人又は代表社員及び社員（注５）との間には、公認会計士法の規定に準じて記載すべき利害関係はない。（注６）

以 上

※「合意された手続」及び「調査結果項目」が多岐にわたる場合は、これらを添付書類として示す方法によることも可能である。

（注１） 受任者が公認会計士の場合は、以下とする。

公認会計士 ○ ○ ○ ○ 及び公認会計士 ○ ○ ○ ○

（注２） 当該部分は必要に応じて記載する。

（注３） 受任者が公認会計士の場合は、以下とする。

○ ○ ○ ○ 公認会計士事務所

公認会計士 ○ ○ ○ ○ 印

○ ○ ○ ○ 公認会計士事務所

公認会計士 ○ ○ ○ ○ 印

（注４） 合意された手続を実施した者が公認会計士の場合には、以下とする。

○ ○ ○ ○ 公認会計士事務所

公認会計士 ○ ○ ○ ○ 印

○ ○ ○ ○ 公認会計士事務所

公認会計士 ○ ○ ○ ○ 印

（注５） 合意された手続を実施した者が公認会計士の場合には、「私」又は「私たち」とする。

（注６） 当該部分は必要に応じて記載する。

以 上