

監査品質に関する報告書



海南監査法人

Kainan Audit Corporation

目 次

目次	1
基本方針	2
経営理念	2
経営方針	2
行動指針	3
業務方針	5
研修方針	5
人事方針	5
監査の品質管理	6
1. 品質管理に関する責任の方針及び手続	6
2. 職業倫理の遵守及び独立性の保持のための方針及び手続	6
3. 契約の新規の締結及び更新の方針及び手続	7
4. 専門要員の採用、教育・訓練、評価及び選任の方針及び手続	8
5. 業務の実施	9
6. 品質管理のシステムの監視	11
7. 監査事務所間の引継の方針及び手続	12
8. 共同監査の方針及び手続	12
組織図	13
概要	13

基本方針

経営理念

当法人の創業者が掲げた創業理念は、現在の監査法人の運営に十分通じるものであり、当該理念を基本に当法人の経営を具体化する。

1. 私たちは、監査制度の理念にのっとり、職務を通じて社会に貢献する。
2. 私たちは、常に和合を結集し、誠実にして創造性のある業務を遂行する。
3. 私たちは、監査法人の使命にしたがい、広く人の輪をひろげ、体制の充実と向上をはかる。

経営方針

監査法人の存在意義と役割を考慮し、下記方針を経営方針とする。

「当監査法人は、会計監査の遂行者としての公益的役割を自覚し、法人構成員による自由闊達な議論と相互啓発を行い、その能力を十分に発揮することにより会計監査の品質の持続的な向上を組織として行い、企業の財務情報の的確な把握と適正な開示を確保することにより社会への貢献を目指す。」

行動指針

経営方針実現のために下記行動指針に留意して法人の運営に当たることとする。

① 監査における倫理性や品質管理に対する意識の確保

- ・ 監査は被監査会社から報酬を得て行うという構造的要因はあるものの、その目的は資本市場参加者の保護にあることを念頭に職業的懐疑心を発揮する。
- ・ 職業的懐疑心や専門家としての能力を発揮し、また会計監査を巡る課題や知見に関して積極的な議論を行うための動機付けとしての評価制度の充実や組織風土の醸成をしなければならない。
- ・ 上記文化、風土のもと監査の品質管理水準の確保と持続的な向上により、社会からの評価を受けるべく努力を行う。

② 組織的運営

- ・ 重要事項の承認決定は社員会をもって行うが、法人運営に必要な担当社員を定め運営の明確化と責任を明確にする。
- ・ 上記法人運営組織と相俟って監査の実施と監査の品質管理を向上させるための実効的組織体制の整備を行う。その組織体制には法人の方針や有用な情報の伝達、知見の醸成のための研修制度、監査現場のモニタリング方法、監査課題の報告と検討等の監査品質管理のためのガバナンスも含むものとする。
- ・ 監査の品質管理に関しては、品質管理、監査業務管理（配員・審査・定期的検証を含む）、研修、IT 等の担当を設置するが、その実行内容に関しては社員全員が参加し、必要があれば監査担当者等の意見を反映することとする。
- ・ 現在、恒常的な外部第三者の経営に対する知見を活用してはいないが、同規模監査法人との交流や会計士協会の場合を通して監査法人経営が独善に陥らない努力をする。

③業務運営

- ・各社員が品質管理業務の重要性を認識するとともに、自ら監査および会計等の知識の習得に努め、それらを監査の指揮・指導に反映しえたかどうかを自己評価するとともに、共通課題の検討を社員相互に行うこととする。
- ・構成員についても基準に基づき公平な評価を行い、担当業務や報酬を考慮していかなければならない。
- ・監査現場はもちろん、研修会の間を通じて一方方向ではなく自由闊達な議論が行える雰囲気と場を用意する。
- ・採用に関しては、人事担当のみならずできるだけ代表や品質管理担当者が面接に立合い、会計監査に関連する幅広い知見や経験を有する人材の獲得に留意する。
- ・経営幹部や監査役との深度ある意見交換のみならず、被監査会社と監査責任者を含む監査担当者が幅広く意見交換や議論する機会を増やす努力を行う。

④透明性

- ・監査は監査上知り得る情報に関する守秘義務のため、情報の発信に関して消極的になりがちであるが、監査の品質管理に対する取組に関しては、私たちの存在意義の基本となる事柄であることから、できるだけ透明性を確保できる努力を行う必要がある。

業務方針

中長期的な業務推進の方針（ビジネスプラン）は以下の通りとする。

監査業務を中心にその品質の向上を図ることによって外部の信頼を得、公益的役割を果たしていく。非監査業務は会計監査に関連する幅広い知見や経験を獲得する機会として重要ととらえているが、監査業務の遂行に支障のない範囲において受嘱することとする。

研修方針

当法人は、高品質の監査を提供するために、我が国の法令、会計及び監査の基準、税務、日本公認会計士協会による品質管理レビュー結果などを踏まえて教育研修プログラムを整備し、社員・職員の職業的専門家としての能力の向上に寄与する教育研修を実施する。

人事方針

当法人は、高品質の監査業務を行い社会的使命を達成するための有用な人材を確保することを目的として定めた採用方針に基づき、法人社員及び専門要員職員の採用を行う。併せて、継続的に職業倫理、独立性を保持し、監査知識及び技術、会計知識を含む監査業務の品質を維持・発展させることを目的として定めた評価方針に基づき、合議の上人事評価を行う。

監査の品質管理

1. 品質管理に関する責任の方針及び手続

当法人は監査業務の品質を合理的に確保するために、「監査に関する品質管理基準」等に準拠した「監査の品質管理規程」において不正リスクに留意して品質管理に関する方針及び手続を定め、これに則って品質管理システムを整備し運用しています。これらの品質管理に関する最終的な責任は法人代表者にありますが、品質管理室担当の代表社員は品質管理システムを整備し運用する責任及び不正リスクに関する責任を負い、監査責任者は品質管理システムに準拠して監査を実施する責任を負います。

2. 職業倫理の遵守及び独立性の保持のための方針及び手続

(1) 職業倫理の遵守

当法人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、①誠実性②公正性③職業的専門家としての能力及び正当な注意④守秘義務⑤職業的専門家としての行動の5原則を定めております。監査責任者は自ら5原則を遵守するとともに、専門職員がこれらを遵守することについて周知徹底を図っています。また、年次に「誓約書」の提出を求めてインサイダー取引の防止にも努めております。

(2) 独立性の保持

当法人及び専門要員が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、「監査の品質管理規程」に独立の保持のための方針及び手続を定めております。具体的には、年次に「監査人の独立性チェックリスト」の提出を求めて独立性に対する阻害要因の有無を調査いたします。阻害要因が識別された場合は、それらを軽減または除去するためにセーフガードの適用、監査契約の解除等の適切な措置を講じることとしています。

(3) ローテーションの方針及び手続

大会社等の監査業務については、主要な担当者（監査責任者、審査担当者、監査業務の重要な事項について重要な決定や判断を行うその他の者）に対して職業倫理に関する規定で定める一定期間（7会計期間）のローテーションを義務付けています。また、必要なインターバルは最低2年としております。

3. 契約の新規の締結及び更新の方針及び手続

契約の新規の締結または契約を更新することを合理的に確保するため、当法人が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こと、関連する職業倫理に関する規定を遵守できること、並びに関与先の誠実性を検討した上で、監査契約の新規締結または更新を判断することとしております。

【不正リスクへの対応】

不正リスク対応基準が適用される監査業務については、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し、リスクの程度に応じて審査担当者が評価の妥当性を検討しています。

4. 専門要員の採用、教育・訓練、評価及び選任の方針及び手続

当法人は、業務の遂行に必要な適性及び能力を有した誠実な人材を採用することを心がけております。専門要員の能力及び適性を高めるために継続的な研修の必要性を強調し、必要な研修の機会を提供するとともに、年次に日本公認会計士協会からCPE履修結果を入手して継続的専門研修制度で定める必要な単位数を履修していることを確かめています。専門要員の能力の向上及び職業倫理の遵守は正当に評価いたします。また、それぞれの監査業務には、必要とされる能力及び適性を有する専門要員を選任しております。

【不正リスクへの対応】

不正リスク対応基準が適用される監査業務については、不正に関する教育・訓練の適切な機会を提供するとともに、専門要員を不正に関する知識及び能力を考慮して選任しております。

5. 業務の実施

(1) 監査業務の実施及び適切な監査報告書の発行を合理的に確保するための方針及び手続

監査業務の質を合理的に確保するために、日本公認会計士協会から公表された監査基準委員会報告書、監査・保証実務委員会等の委員会報告や実務指針に準拠し、研究報告等を参考として、監査チームへの指示、監督及び査閲、専門的な見解の問合せ、監査上の判断の相違、監査責任者全員の交代を含む監査業務の実施に関する方針及び手続を監査マニュアルとして定め、これらに基づいて監査業務を遂行しております。

【不正リスクへの対応】

不正リスク対応基準が適用される監査業務については、監査責任者は、不正リスクに適切に対応できるように、監査業務を監督し、監査調書を閲覽する責任を負います。

(2) 専門的な見解の問合せの方針及び手続

当法人は、専門性が高く、判断に困難が伴う重要な事項や見解が定まっていない事項に関して、当法人内外の専門的知識を有する者に対して適切に専門的な見解の問合せを実施することとしております。

【不正リスクへの対応】

不正リスク対応基準が適用される監査業務については、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、また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は、必要に応じて適切な専門的知識等を有する者に問合せ、その見解を検討いたします。

(3) 審査の方針及び手続

原則として、すべての監査業務について、審査担当者を選任して、監査計画並びに監査意見形成のための監査業務に係る審査を実施し、審査の終了するまで監査報告書は発行しないこととしております。また、審査担当者は、5年以上の監査実務経験を有する公認会計士である当法人の社員より、知識、経験、能力、客観性、独立性を検討した上で選任しています。

【不正リスクへの対応】

不正リスク対応基準が適用される監査業務については、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、審査担当者は不正による重要な虚偽表示の疑義があるかどうかを判断します。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は、これに対応する十分かつ適切な経験や資格を有する審査担当者を選任するか、必要な場合は審査担当者を追加するか社員会で審査を実施して、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、監査証拠が十分かつ適切であるかを検討いたします。

(4) 監査上の判断の相違を解決するための方針及び手続

当法人は、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、または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「監査の品質管理規程」に定めております。当該判断の相違が解決しない限り、監査報告書の発行は行わず、その相違解決のための一連の手続を行うこととしております。その手続の結果、監査上の判断の相違が解決できない場合は社員会においてその相違を解決することとしております。

(5) 監査ファイルの最終的な整理及び監査調書の管理・保存の方針及び手続

監査調書は、原則として監査報告書ごとにファイルにまとめ、最終的には監査報告日から60日以内に整理を完了しております。監査調書は、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合理的に確保できるように管理し、10年間保存するものとしています。

6. 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のプロセス

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であるとともに、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に関する「日常的監視」及び監査業務の「定期的な検証」を行っております。「日常的監視」は品質管理室が担当し、「定期的な検証」の担当者は監査業務の実施及び審査に関与しない者から選任しています。

(2) 識別した不備の評価、伝達及び是正の方針及び手続

「日常的監視」及び「定期的な検証」によって不備が発見された場合、品質管理担当責任者は、その影響を評価して適切な是正措置をとるとともに、結果を監査責任者及び社員会に報告しております。

【不正リスクへの対応】

不正リスク対応基準が適用される監査業務については、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」で確かめております。

(3) 不服と疑義の申立ての方針及び手続

当法人内外からもたらされる情報に適切に対処することを合理的に確保するため、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ができるように内部通報等の制定を定めております。

【不正リスクへの対応】

不正リスク対応基準が適用される監査業務については、不正リスクに関連する情報を受け付け、監査責任者に伝達するとともに、監査責任者は検討結果を品質管理担当責任者に報告いたします。

7. 監査事務所間の引継の方針及び手続

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の方針及び手続については、監査基準委員会報告書 900「監査人の交代」に準拠して行うこととしております。

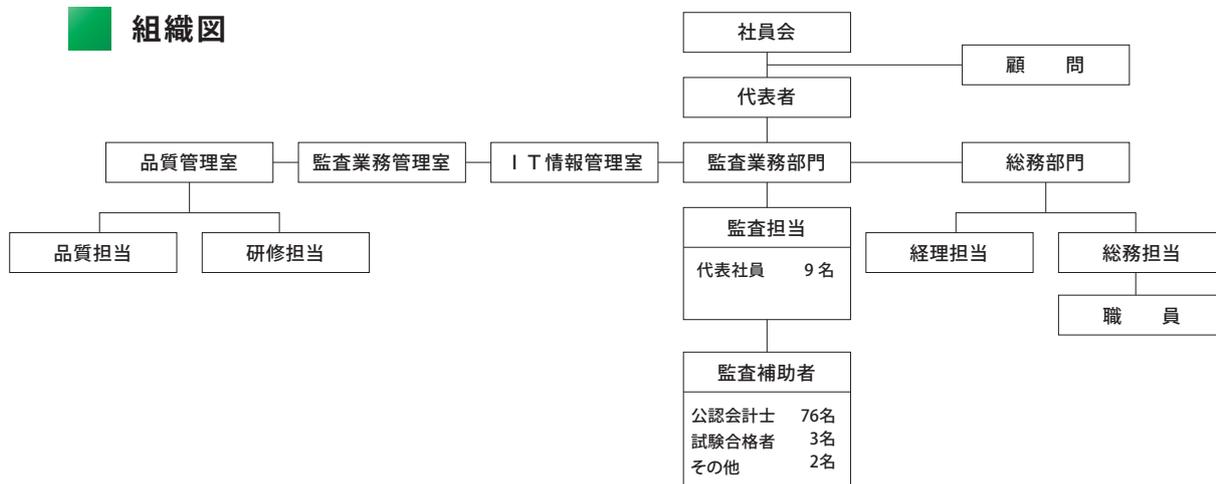
【不正リスクへの対応】

不正リスク対応基準が適用される監査業務については、引継状況を品質管理担当責任者に報告いたします。

8. 共同監査の方針及び手続

共同監査の監査業務の質を合理的に確保するために共同監査に関して方針及び手続を定め、共同監査に関する協定書を作成することとしております。また、共同監査を行う他の監査事務所の品質管理のシステムが当該監査業務の質を合理的に確保するものであるかどうかを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こととしております。

組織図



概要

1. 事務所	〒160 - 0023 東京都新宿区西新宿6丁目14番1号 新宿グリーンタワービル20階 電話 03 - 5990 - 5240 / FAX 03 - 5990 - 5246	
2. 設立	昭和60年5月24日	
3. 業務内容	【監査・保証業務】 ◇法定監査 ・金融商品取引法監査 ・会社法監査 ・国際財務報告書基準（IFRS）による上場会社監査 ・学校法人監査 ・その他法定監査 ◇任意監査 ・株上市場審査のための金融商品取引法に準じた監査 ・その他任意監査 【マネジメントサービス】 ・財務デューデリジェンスサービス ・株価算定サービス	
4. 社員	代表社員	9名
5. 従事者等	顧問（公認会計士） 職員（公認会計士） （公認会計士試験合格者） （その他） 事務員	1名 76名 3名 2名 1名
6. 関与先	金商法・会社法監査 会社法監査 学校法人監査 労働組合監査 投資事業有限責任組合の監査 その他の任意監査	19社 11社 5社 1社 1社 20社
7. ホームページ	https://www.kainank.or.jp/	