

## 提案書作成要領

下記の内容についてご提案願います。様式は A4 判縦(横書き左綴じ)又は A4 判横(横書き上綴じ)とし、ページ総数は40ページ程度とします。ただし、図表等において A3 判の資料が必要となる際には折込みも可とする。

### 1. 監査法人概要

- (1) 名称、設立年月日、代表者、所在地、出資金
- (2) 営業収益(直近)
- (3) 経常利益(直近)
- (4) 当期利益(直近)
- (5) 人員(社員数、公会計部門対応者数(うち国立大学法人対応者人数))
- (6) 国内営業所数
- (7) 本学担当事務所の概要(名称、所在地、設置年月日、代表者、社員数)
- (8) 関与会社数

### 2. 国立大学法人及び独立行政法人等に関する業務実績(以下の項目 2018 年度～2020 年度実績を記載)

- (1) 監査実績(年度別法人数)
  - ①国立大学法人・大学共同利用機関法人における監査実績
  - ②公立大学法人における監査実績
  - ③独立行政法人・国立研究開発法人における監査実績

### 3. 会計監査人業務

- (1) 監査実施の基本方針
  - ①国立大学法人等に対する会計監査人監査の基本的な考え方について(財務諸表等監査の考え方、監査の法規準拠性への考え方、経済性・効率性の視点、不正防止の視点)
  - ②内部統制監査について
  - ③監査計画立案について(リスク・アプローチに関する考え方)
  - ④監査手続きについて(実査、勘定分析などに対する考え方)
  - ⑤国立大学法人を監査するに当たっての考え方
- (2) 監査体制

- ①監査実施体制(監査チーム構成)、指揮命令体制(人員数、各者の担当業務・監査日数、監査実務経験)及び次年度以降の監査継続性を見据えた監査チーム構成について
  - ②組織的なサポート体制について
  - ③経営者との協議について
  - ④監事及び内部監査室との連携について
  - ⑤本学の監査をするに当たっての考え方(継続又は新規に監査を行うにあたっての考え方等)
- (3) 監査実施要領
- ①監査計画について(年間の監査実施日程を各年度毎に)
  - ②監査実施手法について[予備調査・期中監査(月次監査含む)・期末監査]
  - ③指導助言について(会計処理、財務諸表作成及び監査対象となる内部統制システムなどに関する指導助言)
  - ④情報提供について(国立大学法人会計基準改訂や他大学の有用事例などの情報提供)
  - ⑤会計監査報告、監査実施状況の報告について

#### 4. 監査業務の品質管理

- (1) 日本公認会計士協会が実施した直近の品質管理レビューの結果  
監査業務の品質管理の維持・向上に関する体制及び独自の審査体制等

#### 5. 監査報酬見積金額

- (1) 会計監査費用の見積額
  - ①2022年度から2024年度まで年度毎に作成してください。
  - ②交通費等の諸経費を含むこととし、業務内容別に監査責任者及び公認会計士等の所要員数がわかるように記載してください。
- (2) 監査日程等大幅な変更が生じた場合の処理方法等