

提案書の記載事項について

1. 監査法人等の概要

(1) 監査法人等の概要

- ① 名称
- ② 代表者
- ③ 主たる事務所の所在地
- ④ 本法人の監査を担当する予定の事務所等の概要
 - ア 名称（①と同じ場合は、省略可）
 - イ 代表者（②と同じ場合は、省略可）
 - ウ 所在地（③と同じ場合は、省略可）
 - エ 事務所の特徴等
- ⑤ 出資金（令和7年3月31日現在）
- ⑥ 営業利益（対象期間：令和6年度）
- ⑦ 経営利益（対象期間：令和6年度）
- ⑧ 当期利益（対象期間：令和6年度）
- ⑨ 関与会社数（企業、その他の法人）
- ⑩ 人員（社員数、国立大学法人対応経験者人数（内数））

（⑩記載例）

社員数	公認会計士	名（うち国立大学法人対応経験者	名）
	会計士補	名（うち国立大学法人対応経験者	名）
	その他	名（うち国立大学法人対応経験者	名）
	合計	名（うち国立大学法人対応経験者	名）
本法人の監査を担当する予定の事務所の社員数	公認会計士	名（うち国立大学法人対応経験者	名）
	会計士補	名（うち国立大学法人対応経験者	名）
	その他	名（うち国立大学法人対応経験者	名）
	合計	名（うち国立大学法人対応経験者	名）

- (2) 監査の品質管理体制（日本公認会計士協会の定める監査に関する品質管理基準等に則した品質管理体制を踏まえて）、社員に対する職業倫理の遵守の徹底及び監査業務に係る教育・研修の実施状況

- (3) 外部機関（日本公認会計士協会等）による令和4年4月から令和7年3月までの品質管理検査の概要

- ※ 外部機関名・評価の種類（「良好である」等）・検査結果の概要を本文に記載し、必要な部分の写しを別葉で提出。この別葉は、7. 作成に関する留意事項に記載のページ数には含まない。
- ※ 監査上の重大な問題等における指摘（指導、処分含む）がある場合はその内容及び対処状況を記載。）

2. 国立大学法人に關与した監査実績

- (1) 国立大学法人又は文部科学省所管の独立行政法人での会計監査業務の実績（令和3～7年度に担当した国立大学法人又は文部科学省所管の独立行政法人名及び法人数）

3. 監査業務の提案

- (1) 監査実施体制（本法人の監査を担当する人員数等）

- ① 実際に監査を行う担当者の

ア 構成（実際に監査を担う監査組織及び担当者の構成）

イ 各人ごとの実務経験等（略歴、実務経験等）

- ※ 国立大学法人又は文部科学省所管の独立行政法人での監査実績の有無、業務実績がある場合には関与の度合い（監査責任者・現場責任者・報告書の取りまとめ担当・監査補助者 等）及び業務実績の時期 も含めて記載。

（記載例）

ア 構成

役割	人員数
監査責任者	名
監査担当者	名
監査補助者	名
計	名

イ 各人ごとの実務経験等（略歴、実務経験等）

氏名・役職	〇〇〇〇
略歴	〇〇年 公認会計士登録 【資格】 公認会計士 【所属】 □□□□事務所△△△△事業部
主な業務実績	【実務・業務経験】 ●●●●●● 【経験年数】 ■■年 【国立大学法人監査業務】 ◇◇大学 会計監査責任者

※適宜増やして各人ごとに記載してください。

- ② 万が一、担当者や事務所の事故等、風水害による被害や交通遮断、感染症蔓延等の事態が生じた場合の対応。

- (2) 監査実施計画

- ① 監査実施の基本方針・考え方

ア 監査方針（基本的な考え方、着眼点、重点項目等）

イ 監査手法等（監査の種類、監査手順等）

- ウ 指導助言等（期中、期末監査を通じ会計処理業務等における本法人からの質問、相談等への適時適切な対応等）
- エ 情報提供等（国立大学会計基準改正や他大学の有用事例などの情報提供の対応等）
- オ 本法人監事及び監査室との連携

②監査実施計画

作成例に準じて年度ごとに作成。ただし、年度ごとに大きな差異がない場合には、複数年度の実施計画の作成で差し支えない。

（作成例）

国立立大法人九州工業大学 令和 年度（～令和 年度）監査計画

監査期間	監査内容	監査日数				備 考
		責任者 (公認会計士)	担当者・補助者		延日数	
			公認 会計士	公認 会計士 以外		
人日	人日	人日	人日			
令和8年	期首監査					
7月～8月	内容					
	1.○○○					
	2.○○○○					
令和8年	第1回期中監査					
9月～10月	内容					
	1.□□□□					
	2.■■■■					
令和8年	I T 監査					
11月～12月	内容					
	1.△△△					
	2.▲▲▲					
令和9年	第2回期中監査					
1月～2月	内容					
	1.◇◇◇					
	2.◆◆◆◆					
令和9年	期末監査					
5月～6月	内容					
	1.▽▽▽▽					
	2.▼▼▼					
	合 計					

4. 監査報酬見積費用（年度ごとの見積費用＜税込＞）

- ・執務予定日数（年度ごとの延べ人日数も記載）
- ・費用算定内訳（旅費等の必要経費を含む）を記載。
- ・監査計画の大幅な見直し等、契約内容に大幅な変更が生じたときの処理方法を記載。

5. ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する事項

以下のいずれかの認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている場合は本文に記載し、その写しを別葉で提出。この別葉は、7. 作成に関する留意事項に記載のページ数には含まない。

- ・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定・プラチナえるぼし認定）又は一般事業主行動計画策定（常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る）
- ・次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定・トライくるみん認定・プラチナくるみん認定）又は一般事業主行動計画策定（常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る）
- ・青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定（ユースエール認定）

6. その他特筆事項

1～5を除く、貴法人等が対応可能な事項について記載。

（記載例）

- ・監査時に気付いた点について、本法人がリアルタイムに対応が必要な事項へのアドバイス
- ・監査の実施過程で非効率な取引等の発生又は存在の可能性に気付いた場合、本法人への業務改善への指摘・アドバイス
- ・本学の取り組み（例えば、九工大ビジョン2040や地域中核・特色ある研究大学強化促進事業（J-PEAKS）の中で推進しているDX化）に対する、監査の実施過程で気づいた業務標準化・効率化を進めるための助言やアドバイス
- ・業務に関する本法人職員への啓発（研修・講演等の実施）
- ・その他

7. 作成に関する留意事項

提案書は、A4判、20ページ以内で作成。

以 上