

監査品質のマネジメントに関する年次報告書



2025 年版

(報告対象期間 2024 年 7 月 1 日～2025 年 6 月 30 日)

2025 年 12 月 26 日

目 次

1. 監査品質向上に向けた取組及び事務所概要	2
(1) 監査事務所の最高責任者からのメッセージ（経営方針及び監査品質向上に向けた取組について） ..	2
(2) 経営方針及び経営行動指針	3
(3) 事務所概要	3
2. 経営管理の状況等	5
(1) 組織・ガバナンス基盤	5
(2) 品質管理基盤	8
(3) 人的基盤	16
(4) IT 基盤	18
(5) 財務基盤	19
(6) 国際対応基盤	20
(7) その他	20
（別紙）「監査法人のガバナンス・コードの適用状況」	21
（参考資料）「業務及び財産の状況に関する説明書類」	

1. 監査品質向上に向けた取組及び事務所概要

(1) 監査事務所の最高責任者からのメッセージ（経営方針及び監査品質向上に向けた取組について）

平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

この度、公認会計士法施行規則第 95 条に基づく「経営管理の状況等」および同第 96 条に基づく「ガバナンス・コードに係る事項」を「監査品質のマネジメントに関する年次報告書」の一部として公表させていただきます。

当法人は 1980 年（昭和 55 年）に故加藤三郎が「クライアントの将来は我々の将来でもある」という信念のもと創業した監査法人です。高品質な監査を提供することがクライアントの将来のためになるという創業者の意思を受け継ぎ、監査業務を通じ公表される財務書類の社会的信頼性の確保に貢献することを経営理念としております。

当法人の特色としてパートナーは全員常勤から構成されており、監査業務に集中する体制となっております。パートナー自身クライアントの現場に赴きクライアントの理解を深めるよう心がけております。また、近年監査調書の電子化を導入し積極的に IT 基盤への投資も進めております。

この度 2024 年 5 月 13 日付で公認会計士法第 34 条の 34 の 2 に定める上場会社監査事務所名簿に登録されました。当法人は、経験豊富な専門家が集まり互いに知見を共有し、オープンな議論を通じて監査の質を向上させてまいります。一定水準以上の質の高い監査を実施し結果として監査意見の形成に誤りがなく、適切な監査報告書が作成されるように監査業務を管理する組織体制にあると認識しております。

中小監査法人を取り巻く経営環境は大きな変化の只中にありますが、個人の自己研鑽と組織的な活動を通じ事務所全体として高品質のサービスを適時に提供することで、クライアントの成長と社会の発展に寄与することを願っております。SK 東京監査法人は創設から 40 年以上の歴史を重ねてきましたが、創業当時から変わらぬ信頼される監査法人として今後も邁進する所存ですので一層のご指導ご鞭撻を賜りますよう、よろしくお願い申し上げます。

本報告書では、当法人の概要に加え、監査品質の向上に向けた取り組み、組織・ガバナンス基盤、品質管理基盤、人的基盤、IT 基盤、財務基盤、国際対応基盤、監査法人のガバナンス・コードの適用状況などについて紹介しております。本報告書が、SK 東京監査法人の監査品質のマネジメントへの取組に対するご理解を深めていただく一助となれば幸いです。



代表社員 久保圭寿

(2) 経営方針及び経営行動指針

SK 東京監査法人は、「質の高い人材と誠実な組織活動を通して、社会に貢献する。」ことを経営方針とし、それを実践するための経営行動指針として以下を掲げております。

1. 公認会計士法を始めとして各種関係法令ならびに規則を遵守するとともに、品質管理の重要性を認識し監査事務所として高度の品質を保持することに努める。
2. 職業会計人として、日々、会計知識の習得や監査技術の研鑽に励み、この成果を我々が行う業務において生かすことで社会貢献を果たす。
3. 審査体制の確立には充分留意し、常に客観的な判断が行えるよう配慮する。
4. チームワークを大切にして仕事に取り組むとともに、お互いが切磋琢磨して仕事の品質を相互に高めるよう努力する。

(3) 事務所概要

名称

SK 東京監査法人

(英文名：SK Tokyo Audit Corporation)

URL:<https://sktokyo.or.jp/>

沿革

1965 年（昭和 40 年）	創業者の加藤三郎は『クライアントの将来は我々の将来でもある』という信念のもと、公認会計士事務所を開設
1965 年（昭和 40 年）5 月	埼玉県川越市の自宅事務所から東京都千代田区神田岩本町に移転
1980 年（昭和 55 年）10 月	監査法人の設立が認可され、「監査法人加藤事務所」を設立（この前年に事務所を岩本町から J R 神田駅により近い神田須田町へと移転）
1997 年（平成 9 年）2 月	神田須田町から神田鍛冶町に事務所を移転
2008 年（平成 20 年）1 月	監査法人の名称を「監査法人加藤事務所」から「SK 東京監査法人」に変更（法人名称の「SK」は、創業者 加藤三郎のイニシャルである）
2017 年（平成 29 年）8 月	神田鍛冶町から日本橋本町へ事務所を移転

事務所所在地

〒103-0023

東京都中央区日本橋本町 3 - 4 - 5 PMO 日本橋三越前 9 階

人員構成

	2024 年 6 月末時点	2025 年 6 月末時点
社員	7 人	9 人
常勤専門職員（公認会計士）	8 人	6 人
常勤専門職員（試験合格者）	1 人	1 人
常勤専門職員（補助職員）	3 人	3 人
非常勤専門職員（公認会計士）	4 人	4 人
事務職員	2 人	2 人
合計	25 人	25 人

被監査会社数

	2024 年 6 月末時点	2025 年 6 月末時点
金商法・会社法監査	2 社	2 社
会社法監査	7 社	7 社
学校法人監査	8 社	8 社
その他の法定監査	3 社	4 社
その他の任意監査	14 社	14 社
合計	34 社	35 社

2. 経営管理の状況等

(1) 組織・ガバナンス基盤

組織体制

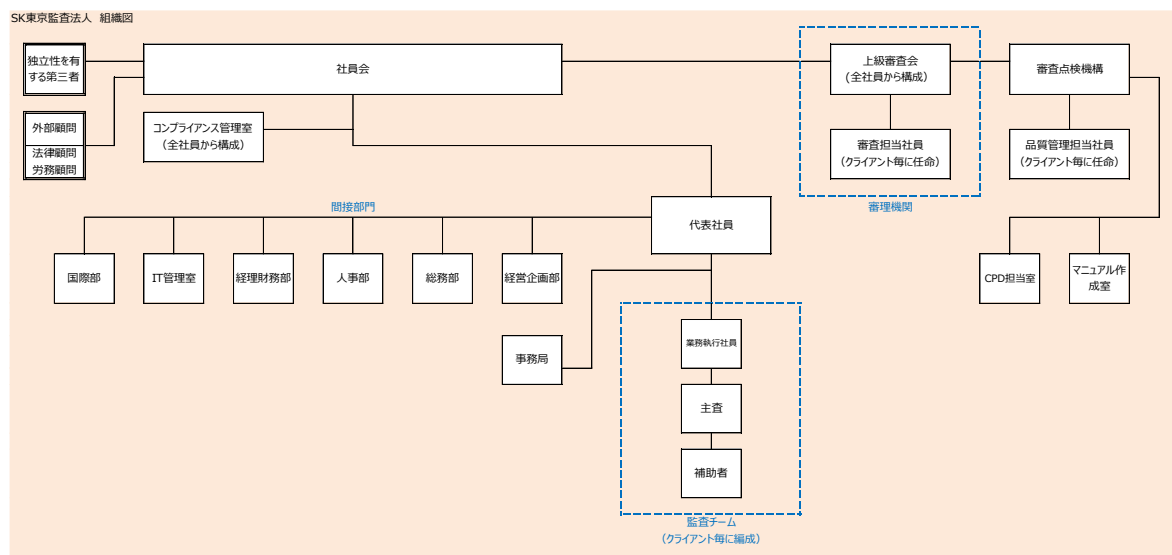
当法人は、出資者であるパートナー（社員）全員が無限責任を負う無限責任監査法人です。このパートナーシップ制度のもと、適正規模を維持し、社員が相互に監督・牽制することによって組織の規律を確保することができるものと考えております。

全社員で構成される社員会を毎月開催し、業務の執行に係る重要事項の決定を行っております。また、個別の監査業務の監査計画の概要・審査の受審内容を社員会で報告事項とすることで、情報の共有をしております。

代表社員は社員会の意思決定に従い、業務の執行にあたります。また、経営（マネジメント）に係る部門を設置し、各部門は社員会において選任された担当社員が統括する体制となっております。

個々の監査業務は、監査の責任者である業務執行社員、現場を取りまとめる主査ならびに補助者が監査チームを構成します。社員会で議論された内容は、各監査チームの行うチームミーティングにおいて監査責任者から監査チームに伝達され、監査チーム内で必要な情報が適時に共有される体制となっております。当法人では監査責任者も監査現場に赴き、監査クライアントと率直かつ深度ある意見交換を行うよう努めております。

組織図



各部門の職務内容

部署名	職務内容
社員会	● 業務の執行に関する重要事項の決定 ● 社員の加入、脱退、持分の譲渡等の決定 ● 詳細は社員会規程による

部署名	職務内容
代表社員	● 当法人を代表し、社員会が決定した事項の執行 ● 社員会から委託された事項の執行 ● 組織的な運営のための外部顧問との連携 ● 詳細は社員規程による
社員	● 当法人の方針及び代表社員の指示に基づく業務の執行 ● 詳細は社員規程による
上級審査会	● 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に対する客観的に評価の実施 ● 詳細は品質管理マニュアルによる
コンプライアンス管理室	● 当法人内における法令違反行為の有無を調査し、事実を確認すること ● 詳細はコンプライアンス規程による
外部顧問	● 労務問題（評価・報酬含む）への対応 ● 法律問題（通報含む）への対応
監査チーム	● 個々の監査業務への従事 ● 詳細は品質管理マニュアル及び監査マニュアルによる
経営企画部	● 中・長期経営計画の策定・遂行状況の管理 ● 年度計画の策定・遂行状況の管理 ● 上記に関する諸会議の設営・運営 ● 経営統計資料の作成 ● 新規クライアントの開拓・促進 ● リスク管理 ● ローテーション管理
総務部	● 各種規程類の総括管理 ● 官公庁・日本公認会計士協会への提出書類の総括管理 ● 図書の管理 ● 監査調書の総括管理 ● オフィス環境の整備改善 ● 職業倫理に関する独立性の保持のための方針及び手続の策定・遂行
人事部	● 人事制度の構築・運営 ● 教育訓練計画の立案・実施（CPD 取得単位以外） ● 職員の募集・選考・採用活動 ● 人事関連の規程の整備 ● 人事予算の立案
経理財務部	● 決算に関する業務 ● 税務に関する業務 ● 固定資産（消耗品及び設備、償却資産）の総括管理 ● 年間予算の立案・管理 ● 経理財務関連の規程の整備
IT 管理室	● 情報システムの管理 ● 情報システムの企画 ● 情報システム関連の規程の整備 ● HP の構築・運営
国際部	● DFK（本部・メンバー）との連絡窓口 ● DFK への各種報告・会議出席対応 ● 海外クライアントの連絡窓口 ● 海外会計・監査情報の照会窓口

部署名		職務内容
審査点検機構		● 監査業務の品質管理の総括管理 ● 2 項業務の品質管理の総括管理 ● 監査事務所の品質管理の総括管理 ● 品質管理に関するクライアント提出書類の整備
	マニュアル作成室	● 監査業務に関するツール類の開発 ● 2 項業務に関するツール類の開発 ● 監査・2 項業務に関するクライアント提出書類の整備
	CPD 担当室	● CPD 対応所内研修の計画立案・実施 ● 職員の CPD 取得単位の管理
事務局		● 文書管理など総務部の補助業務 ● 請求、会計処理など経理財務部の補助業務 ● 社会保険事務など人事部の補助業務 ● その他各部、法人業務の補助業務

公認会計士法施行規則第 87 条第 2 号に掲げる上場会社等の監査を公正かつ的確に行うための業務の品質の管理を行う体制（※）

品質管理の統括管理を行う審査点検機構を設置し、審査点検機構の構成メンバーの中から「業務の品質の管理に主として従事する公認会計士」を品質管理責任者として選任しております。

品質管理責任者は、監査業務を兼務していますが、品質管理責任者が監査責任者として従事している監査業務については、大会社等と同様の審査を実施し、毎年度監査業務の定期的な検証の対象として他の公認会計士（社員）から検証を受けることで、独立性を確保しております。

（※）「業務の品質の管理に係る専任の部門の設置」または、「業務の品質の管理に主として従事する公認会計士（監査法人にあっては、社員である者に限る。）の選任」が必要とされております。

監督・評価機能

2024 年 7 月より、当法人に対して独立性を有する第三者（1 名）が社員会に参加（リモート含む）することにより、組織的な運営の実効性に関する評価への関与等に関する監督・評価機関としての役割を整備しております。

独立性を有する第三者に期待する役割は、経営機能の実効性向上に資する助言・提言等です。

独立性に関する考え方は、基本的に当法人から著しいコントロールを受け得る者である場合や、当法人社員に著しいコントロールを及ぼし得る者である場合には、独立性がないと判断します。

2024 年度の実績：

独立性を有する第三者は、2024 年度開催の社員会 12 回中 11 回に参加しております。

(2) 品質管理基盤

改訂品質管理基準の適用

2020 年 12 月に国際監査・保証基準審議会（The International Auditing and Assurance Standards Board :IAASB）から、新たな品質マネジメントに関する基準が公表され、2021 年 11 月に企業会計審議会から「監査に関する品質管理基準の改訂に係る意見書」（以下「改訂品質管理基準」）が公表されました。改訂品質管理基準は、2023 年 7 月 1 日以後に開始する被監査会社等の事業年度または会計期間（公認会計士法上の大規模監査法人以外の監査事務所においては、2024 年 7 月 1 日以後に開始する被監査会社等の事業年度又は会計期間）に係る財務諸表の監査から適用することとされております。

今回の改訂では、監査事務所自らが、品質管理システムの項目ごとに達成すべき品質目標を設定し、当該品質目標の達成を阻害するリスクを識別して評価を行い、評価したリスクに対処するための方針または手続を定め、これを実施するという、リスク・アプローチに基づく品質管理システムを導入することとしました。これにより、監査事務所が、経済社会の変化に応じ、主体的にリスクを管理することで、質の高い品質管理を可能とすることとしております。

当法人は、改訂品質管理基準に基づき、2024 年 7 月 31 日までに品質管理システムの整備を完了し、2024 年 8 月 1 日から運用を開始しております。

品質管理システムの整備及び運用

当法人は、監査業務の品質を合理的に確保するため、以下の事項に関する品質管理のシステムを整備し運用します。

- (1) 当法人及び専門職員が、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自らの責任を果たすとともに、当該基準及び法令等に従って監査業務を実施すること。
- (2) 当法人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。

品質管理システムに関する最高責任者は、代表社員としております。品質管理システムの整備及び運用に関する責任者は、経営企画部に所属する社員から選任しております。独立性に係る要求事項の遵守の運用に関する責任者は、総務担当責任者を選任しております。また、モニタリング及び改善プロセスの運用に関する責任者は、「業務の品質の管理に主として従事する公認会計士である品質管理担当責任者」を選任しております。

品質管理システムは、以下の 9 項目の構成要素を対象としております。

- ・ 監査事務所のリスク評価プロセス
- ・ ガバナンス及びリーダーシップ
- ・ 職業倫理及び独立性
- ・ 監査契約の新規の締結及び更新

- ・ 業務の実施
- ・ 監査事務所の業務運営に関する資源
- ・ 情報と伝達
- ・ 品質管理システムのモニタリング及び改善プロセス
- ・ 監査事務所間の引継ぎ

監査事務所のリスク評価プロセス

当法人は、品質管理システムの項目ごとに達成すべき品質目標を設定するとともに品質目標の達成を阻害し得る品質リスクを特定して評価し、品質リスクに対処するための対応を検討する、リスク評価プロセスを構築しております。

(リスク評価プロセス)

当法人は品質目標の設定、品質リスクの識別及び評価、品質リスクへの対処からなるリスク評価プロセスを整備し運用します。

(リスク評価プロセスにおける品質目標)

リスク評価プロセスにおける品質目標は、品質管理システムの項目ごとに設定した品質目標の達成を阻害しうる品質リスクを適切に識別して評価を行い、評価した品質リスクに対処するための方針または手続を定め実施することです。また必要な場合追加の品質目標を設定するものとします。

(品質リスク)

当法人は品質リスクへの対応の整備及び運用の基礎を提供するために、品質リスクを識別し評価します。

(品質リスクに対処するための対応)

品質リスクの評価の根拠に基づき、また当該根拠に応じた方法により、品質リスクに対処するための対応をデザインし適用します。

ガバナンス及びリーダーシップ

ガバナンス

「2. 経営管理の状況等 (1) 組織・ガバナンス基盤」の項を参照ください。

リーダーシップ

代表社員から、年 2 回開催される全体会議を通じて、品質管理の重要性を常勤専門職員に対して伝えております。

また代表社員から 2 か月に 1 度トップメッセージとして、監査品質が重要であること、会計上・監査上のトピックスと当法人での対応方針など、監査を行うに当たり重要と考える事項について、専門職員に伝達しております。

さらに、年に1度行われる代表社員と専門職員との個別面談（トップミーティング）を通じて品質管理の重要性が直接伝達されております。

専門職員（非常勤を含む）に対する監査品質に関する意識調査の結果

項目	回答	2024 年 3 月実施	2025 年 3 月実施
代表社員からのトップメッセージおよびコミュニケーションには、品質管理の重要性を認識し監査事務所として高度の品質を保持することのメッセージが込められていると感じているか	強くそう思う + そう思う	88.2%	100.0%
日頃から品質管理の重要性を認識し業務を行っているか	強くそう思う + そう思う	88.2%	100.0%

職業倫理及び独立性

当法人及び専門職員が職業倫理に関する規定を遵守することを確保するため、「品質管理マニュアル」において専門職員の職業倫理の基本的方針及び手続を定めると共に、「職業的専門家としての適格性に関する規程」を設け、職業倫理を遵守するための具体的規定を定めております。また独立性保持のための方針及び手続は、「品質管理マニュアル」及び「職業的専門家としての適格性に関する規程」に定めております。

独立性

当法人及び専門職員が、職業倫理に関する規定に含まれる独立性の規定を遵守していることを確認するため、毎年1度及び必要に応じ、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である倫理規則実務ガイダンス第3号「監査人の独立性チェックリスト」により独立性に対する阻害要因の有無を調査しております。

SK 東京監査法人の構成員（非常勤者を含む）の回答率と違反件数は以下のとおりです。

	2023 年度	2024 年度
独立性に関する年次確認手続の回答率	100%	100%
認識された違反件数	0 件	0 件

インサイダー取引規制

インサイダー取引防止規程を設けるとともに、定期的にインサイダー取引規制等の法令遵守に関する研修を実施しております。

主要な担当社員等の長期間の関与に関する方針及び手続

社会的影響度の高い事業体の監査業務については、監査業務の主要な担当社員等に対して以下のよう to 一定期間のローテーションを義務付けております。

- (1) 公認会計士法上の大会社等の場合、累積して 7 会計期間を超えて関与してはならない。累積して 7 会計期間関与した場合には、当該者は、その後連続する 5 会計期間関与を外れなければならない。
- (2) (1)以外のその他事業体について、倫理規則（日本公認会計士協会）の目的に照らして社会的影響度の高い事業体として取り扱うと決定した事業体の場合、累積して 7 会計期間を超えて関与してはならない。累積して 7 会計期間関与した場合には、当該者は、その後連続する 5 会計期間は関与を外れなければならない。

従前、公認会計士法上の大会社等については 5 会計期間を関与期間としておりましたが、2024 年 7 月より上記のとおり 7 会計期間に変更しております。これは、一層の品質管理の充実のため人員資源の配分を検討した結果です。

社会的影響度の高い事業体以外の監査業務については、関与する 2 名の業務執行社員いずれもが継続関与期間 10 年超となった場合には、いずれかの交代を検討するようにしております。また、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、以下のセーフガードを適用しております。

- ① 社会的影響度の高い事業体と同様に、より深度のある審査を実施する。
- ② 内部的に独立した者による監査業務の品質の定期的な検証を実施する。

監査契約の新規の締結及び更新

「品質管理マニュアル」等に、特に検討すべき事項をはじめ監査契約の新規の締結及び更新において実施すべき手続を定めております。

当法人は、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を以下のように定めています。

- (1) 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。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。当該評価の妥当性について、リスクの程度に応じて必要と認められる場合監査チーム外の適切な部署または者により検討することとし、適切に実施されていることを監査責任者は確認する。
- (2) 監査契約の新規の受嘱及びリスクが高いと認められる監査契約の継続は総社員の同意により決定するものとする。

業務の実施

監査業務の実施に関する方針及び手続

当法人は、監査業務の品質を合理的に確保するために、日本公認会計士協会から公表された監査基準報告書、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、監査業務の実施に関する方針及び手続を「監査マニュアル」及び「品質管理マニュアル」に定めております。当該方針及び手続には、監査業務の実施の品質、監査チームへの指揮、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、監査事務所内における監査責任者の全員の交代を含めております。

監査チームの編成

監査実施者の選任については「品質管理マニュアル」において監査責任者の選任に関する手続を定めるとともに、監査チームのメンバーの選任において検討すべき内容を定めています。

原則として監査チームは常勤の専門職員により構成し、やむを得ない場合に限り非常勤の専門職員を利用できるものとしております。非常勤の専門職員を利用する場合は、監査上の守秘義務を遵守すること及び監査事務所の品質管理のシステムを遵守すること、並びに業務上入手した情報（監査調書を含む。）を、すべて監査責任者に提出する旨の同意書を入手しております。

監査クライアントとの意見交換

当法人では、監査クライアントの経営者や監査役等と監査上のリスク等について定期的なディスカッションを行うことを義務付けております。

また、通常の監査手続としての経営者ディスカッションとは別に、監査品質の向上に向けた取組みについて代表社員が被監査会社の経営者等と定期的に面談し、積極的な意見交換を行っております。

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適切に専門家の見解の問合せが行えるよう、該当事項が生じた場合には、監査責任者は審査担当者に事前に相談するとともに、必要に応じ事務所内外の専門的な知識及び経験等を有する者への問合せを行うこととしております。

監査上の判断の相違を解決するための方針及び手続

当法人では、専門職員間の監査上の判断の相違及び専門的な見解の問合せの依頼者と助言者との間の監査上の判断の相違が生じた場合は、速やかに監査責任者への報告を行うものと定めております。

また、監査責任者と審査担当者との間で監査上の判断の相違が生じており、それが解決できない場合には、社員全員で構成される上級審査会を開催し、判断の相違を解決することとしております。

監査証明業務に係る審査の方針及び手続

「品質管理マニュアル」において審査担当者の適格性や選任手続、審査の客観性維持のための手続、審査において検討すべき事項等を定めることで、最低限実施すべき審査の程度を明らかにし、審査の質を確保しております。

当法人では、すべての監査業務について社員である審査担当者による審査を義務づけており、審査が終了するまでは監査報告書を発行しない方針です。

不正リスク対応

「品質管理マニュアル」及び「監査マニュアル」において、不正リスク対応に係る方針及び手続を定めております。

具体的な対応ルートを下記のように定めております。

- ・ 監査チームは、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には、全社員に遅滞なく連絡し情報を共有するとともに、修正対応計画を立案し、手続を実施する。

- ・ 上級審査会は、監査チームの修正対応計画の審査及び評価結果の審査を実施する。

監査ファイルの最終的な整理並びに監査調書の管理及び保存

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以下のように定めております。

電子監査調書：

監査報告書日後から監査調書の変更は原則行わないこととし、事務的な作業の範囲である監査調書の変更については、変更内容を記録するようにしている。監査ファイルの最終的な整理は電子監査調書システムのロックダウン処理により実施する。ロックダウンした電子監査調書は、電子監査調書システムとは別に、サーバ内の所定の場所に併せて保存（アーカイブ）する。アーカイブした監査ファイルにはすべての社員・職員がアクセスできない設定を行い、追加・更新は行えない。アクセス権の解除は、IT 管理室の社員・職員のみが実施可能である。アーカイブした監査ファイルに対して、アクセスログを管理する。

紙面監査調書（電子調書システムを導入しておりますが、一部紙面監査調書があります）：

監査報告書日後から監査調書の変更は原則行わないこととし、事務的な作業の範囲である監査調書の変更については、変更内容を記録するようにしている。最終整理後の監査ファイルについては差し替えが出来ないように、監査ファイルのとり具部分に封印を実施している。

監査調書の管理に関する方針及び手続を以下のように定めています。

電子監査調書：

電子調書は 10 年間保存することとし、監査ファイルの最終的な整理が完了した後、その保存期間が終了するまでは、いかなる電子調書であっても、削除または廃棄してはならない。

紙面監査調書（電子調書システムを導入しておりますが、一部紙面監査調書があります）：

監査調書は 10 年間保存することとし、監査ファイルの最終的な整理が完了した後、その保存期間が終了するまでは、いかなる監査調書であっても、削除または廃棄してはならない。

監査事務所の業務運営に関する資源

人的資源

「(3) 人的基盤」の項を参照ください。

テクノロジー資源

「(4) IT 基盤」の項を参照ください。

知的資源

監査基準等の新設・改廃を踏まえ、マニュアル作成室が適時に監査マニュアル・調書様式等の作成・改訂を実施し、作成・改訂した監査マニュアル・調書様式等の情報をグループウェアに掲載し社員・職員に周知しております。

情報と伝達

当法人の規程、監査マニュアル、監査調書様式等の作成・改訂に関する情報はグループウェアに掲載し、社員・職員がいつでも閲覧・利用できるようにしております。

内部・外部通報制度

監査業務の関与先の粉飾や不正等に関する情報を当法人内外より収集し、もって監査の質を高めることを目的として当法人のホームページ（<https://sktokyo.or.jp>）に監査ホットラインの窓口を設けています。また内部通報制度を設けており、申立ての対象、申立ての実施者、受付方法、調査方法、記録の方法、是正措置等について定めるとともに、専門職員等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、通報を行った専門職員の保護に関する規程を定めております。

その他の外部者とのコミュニケーション

日本公認会計士協会 HP の「上場会社の監査を担う中小監査事務所トップメッセージサイト」に「トップメッセージ動画」を掲載しております。また当法人のホームページ（<https://sktokyo.or.jp>）においても「品質管理に関するメッセージ」を掲載しております。

品質管理システムのモニタリング及び改善プロセス

当法人は、次の品質目標を達成するために品質管理システムのモニタリング及び改善プロセスを定めております。

- (1) 品質管理システムの整備及び運用について、関連性及び信頼性が高くかつ適時性を有する情報を提供すること
- (2) 不備が適時に改善されるように、識別された不備に対応する適切な措置を講じること

上記プロセスには、品質管理のシステムに関する日常的監視及び評価を含めております。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含めております。

品質管理システムに関する日常的監視

品質管理システムに関する日常的監視には、以下の事項の検討を含めております。

- ・ 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当法人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状況
- ・ 契約の新規の締結及び更新状況
- ・ 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。）状況
- ・ 品質管理のシステムの理解または遵守の程度について発見された不備に関する当法人内の適切な専門職員への伝達状況

- ・ 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当法人内の適切な専門職員によるフォローアップ状況
- ・ 非監査証明業務の実施（契約から業務の完了まで）に対し、監査証明業務の独立性が確保されたことについてのモニタリング
- ・ 監査事務所間における監査業務の引継
- ・ セキュリティ・ポリシーに基づいてとるべき情報セキュリティ対策が実施され、組織内の情報セキュリティ運用体制が適切に遵守されているかについてのモニタリング

監査業務の定期的な検証

監査業務の定期的な検証について、当法人は、すべての監査業務に対して毎年度定期的な検証を実施しております。

定期的な検証の実績は以下のとおりです。

	2023 年度	2024 年度
定期的な検証の対象となった業務数	30 業務	31 業務

監査事務所間の引継ぎ

当法人は、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ております。

(3) 人的基盤

監査実施者の採用、教育・研修、評価

当法人は、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及び、当法人また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職員を合理的に確保するため、人事に関する以下の方針を定めております。

- (1) 採用
- (2) 適性及び能力（業務を実施するだけの時間の確保を含む）
- (3) 評価、報酬及び昇進
- (4) 専門職員の必要数の予測

人事制度

社員及び職員の能力を正しく評価し、これに相応する資格を付与して勤務意欲の維持向上を期するとともに、当法人内の人事秩序を確立することを目的とした人事制度を設けております。社員及び職員の人事評価・昇格については、実施した業務の品質や職業倫理（独立性を含む。）の遵守状況を特に考慮しております。監査チームの選任においても、人事評価の結果を考慮しております。

研修制度

社員及び職員の職業能力の開発・向上と、当法人の経営方針に基づいて法人発展のための優秀な人材を育成することを目的として、全体研修、職位別研修、日本公認会計士協会の e ラーニング教材の活用等を実施しております。

公認会計士である社員及び職員（非常勤職員を含む）は、日本公認会計士協会の CPD（旧 CPE）を毎年 40 単位（必須単位数を含めて）以上履修しなければならないとしております。

CPD 義務者の平均 CPD 取得単位数は以下のとおりです。

	2023 年度	2024 年度
社員平均	57.5 単位	58.6 単位
常勤職員平均	42.1 単位	46.8 単位

社員の報酬の決定に関する事項

社員の評価について、「社員評価規程」を定め、評価を実施しております。社員の報酬決定に関する事項は「社員規程」に定めております。

執務時間等

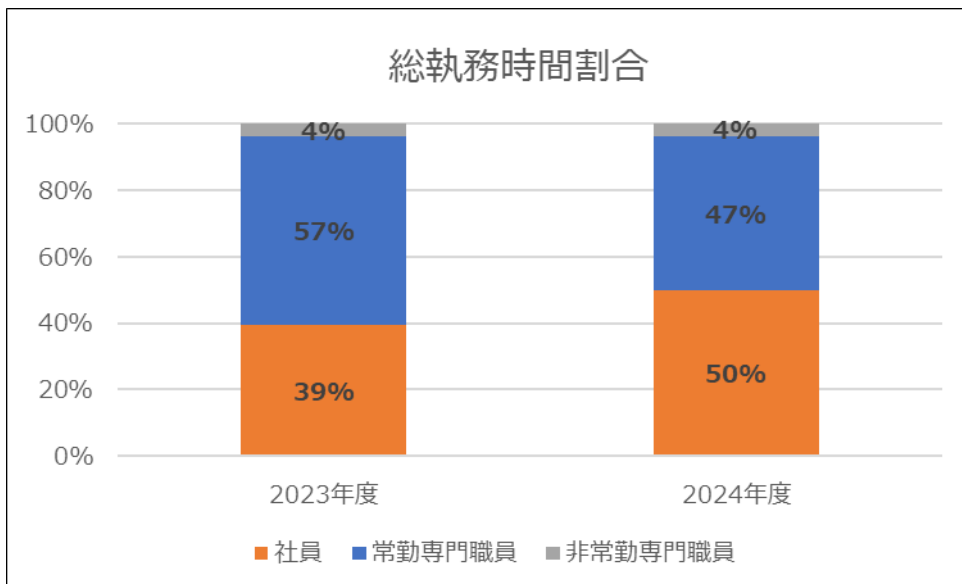
執務時間については、過剰な労働を防止するため、勤怠管理システムによる時間管理を行っております。

人員構成ごとの一人当たりの年間平均執務時間は以下のとおりです。

	2023 年度	2024 年度
社員	2034 時間	2092 時間
常勤専門職員	1887 時間	1847 時間
非常勤専門職員	346 時間	346 時間

監査チームの編成に記載のとおり、原則として監査チームは常勤の専門職員により構成し、やむを得ない場合に限り非常勤の専門職員を利用できるものとしております

総執務時間における社員・常勤専門職員・非常勤専門職員の割合は次の通りです。



社員、常勤専門職員に対する兼業・副業に関する方針

社員、常勤専門職員に対して兼業・副業は認めておりません。

(4) IT 基盤

監査調書の電子化

2024 年 4 月以降開始する事業年度の全監査業務から電子調書システム（Caseware International Inc. が提供する「CaseWare Working Papers」）を導入しております。これにより一部の監査調書（監査報告書、経営者確認書等）をのぞいた監査調書を電子化しております。

IT の利用

「CAAT ガイドライン」を整備し、CAAT（コンピュータ利用監査技法）によるデータを活用した監査手法を取り入れ、監査業務の効率化に取り組んでおります。

また、CAAT ツールとして「モダン Excel（Power クエリ、Power ピボット）」を導入しております。

システム対策基準

情報システムのセキュリティ対策として以下のシステム対策を実施しております。

(1) ネットワーク

- ・ ネットワーク接続の仕様、機器を統一して管理する。
- ・ 各ネットワーク機器の状況、システム停止に関して、適切な統制管理を行う。
- ・ 外部ネットワークとの接続においては適切に設定されたファイアウォールを設置する。

(2) ハードウェア

- ・ セキュリティレベルに応じて信頼性のある機器を選定する。
- ・ U S B メモリについては、パスワード設定が可能なものを選定する。
- ・ 持ち運びのできるハードディスクは使用しない。

(3) O S、ソフトウェア

- ・ セキュリティに配慮したソフトウェアの設定を行う。
- ・ 適時にパッチなどの更新プログラムを適用する。

(4) 業務システム

- ・ 適切な品質管理を行い、利用する電子データのレベルに応じたセキュリティ対策をとる。

(5) ウイルス

- ・ P C、サーバ及びスマートフォンに適切なウイルス対策ソフトを導入し、常に最新のウイルス定義ファイルを更新するよう管理する。
- ・ P Cの利用者は、セキュリティ責任者からのウイルス関連情報に留意し、不審な電子メールを受信した場合や、利用している P C が原因不明で挙動が安定しない場合など、ウイルスに感染した可能性が高い場合には、直ちにネットワークから当該 P C を取り外し、セキュリティ責任者に報告しなければならない。

(6) バックアップ

- ・ 原則として 1 週間に 1 回事務所サーバの電子データのバックアップを行う。
- ・ I T 管理室はバックアップからのリストアが行えるか年に 1 度テストを実施する。

(7) サービスベンダー（クラウドサービス提供事業者及びIT専門家）に対するモニタリング

- ・ 契約の際には、サービスベンダーのセキュリティ対策を評価し、セキュリティ対策が適切に行われている事業者と契約しなければならない。
- ・ サービスベンダーに対して、年に一度、セキュリティ対策を適切に実施していること及び提供されたサービスの質及び必要性を評価する。

(5) 財務基盤

売上高の総額

	2023 年度		2024 年度	
監査証明業務	234,089 千円	86.4%	250,733 千円	87.1%
非監査証明業務	36,987 千円	13.6%	37,258 千円	12.9%
合計	271,076 千円	100.0%	287,991 千円	100.0%

報酬依存度

報酬依存度とは、監査意見を表明する会計事務所等の総収入のうち、特定の監査業務の依頼人からの総報酬が占める割合をいいます。倫理規則においては、特定の依頼人に対する報酬依存度が 15%を超えた場合、独立性に懸念が生まれるため必要な施策を講じることとされております。

当法人において、特定の監査業務の依頼人に対する報酬依存度が 15%を超える状況は生じておりません。

公認会計士職業賠償責任保険等への加入

当法人は、公認会計士職業賠償責任保険に保証限度額 1 請求当たり 5 億円、保険期間中の保証限度額 10 億円、サイバーリスク保険に賠償保証額 1 億円加入しております。

(6) 国際対応基盤

当法人では、海外における業務については提携先と協力し、監査業務等のサービスを提供しております。

提携を行う海外監査事務所等の商号または名称：

DFK International

業務上の提携の概要：

海外における監査並びに会計報告の依頼、外資系日本法人の監査等の実施

ネットワーク及びその取り決めの概要：

DFK International は、各々が独立した会計事務所等から構成される世界的なアソシエーションです。主要各国の会計事務所等が加盟し、重要事項は年次総会にて決定されております。

組織内にはネットワーク・ファームとなることを選択したメンバー（その名称に「DFK」を含む）と非ネットワーク・ファームとなることを選択したメンバーの双方が存在し、当法人は非ネットワーク・ファームとなることを選択しております。

(7) その他

非監査業務の位置づけ

当法人では非監査業務も実施しておりますが、独立性の観点から、監査クライアントに対する非監査業務については契約受嘱前に監査契約に及ぼすリスクの有無を評価するようにしております。

非監査業務の経験は、法人の構成員に対し、会計監査に関連する幅広い知見や経験を獲得する機会が与えられると考えております。

（別紙）「監査法人のガバナンス・コードの適用状況」

上場企業等の財務書類について監査証明業務を行う監査事務所に関する登録制度の導入等を内容とする「公認会計士法及び金融商品取引法の一部を改正する法律」が2022年5月に成立・公布されたほか、これに伴う関連政府令が2023年1月に公布・施行され、上場企業等を監査する監査事務所は、監査法人のガバナンス・コードに沿った業務を実施する体制や充実した情報開示を行うための体制を整備することなどが義務づけられました。また、2023年3月24日金融庁から「監査法人の組織的な運営に関する原則」（監査法人のガバナンス・コード）の改訂について、が公表されました。

監査法人のガバナンス・コードに沿った業務を実施する体制や充実した情報開示を行うための体制の整備については、改訂品質管理基準と同じく、2023年7月1日以後に開始する被監査会社等の事業年度または会計期間（公認会計士法上の大規模監査法人以外の監査事務所においては、2024年7月1日以後に開始する被監査会社等の事業年度または会計期間）に係る財務諸表の監査から実施することとされております。

当法人は、2024年7月31日までに体制の整備を完了し、2024年8月1日から運用を開始しております。

原則・指針	参照	頁
【監査法人が果たすべき役割】		
1. 監査法人は、会計監査を通じて企業の財務情報の信頼性を確保し、資本市場の参加者等の保護を図り、もって国民経済の健全な発展に寄与する公益的な役割を有している。これを果たすため、監査法人は、法人の構成員による自由闊達な議論と相互啓発を促し、その能力を十分に発揮させ、会計監査の品質を組織として持続的に向上させるべきである。		
1-1. 監査法人は、その公益的な役割を認識し、会計監査の品質の持続的な向上に向け、法人の社員が業務管理体制の整備にその責務を果たすとともに、トップ自ら及び法人の構成員がそれぞれの役割を主体的に果たすよう、トップの姿勢を明らかにすべきである。	リーダーシップ	9
1-2. 監査法人は、法人の構成員が共通に保持すべき価値観を示すとともに、それを実践するための考え方や行動の指針を明らかにすべきである。	経営方針及び経営行動指針	3
1-3. 監査法人は、法人の構成員の士気を高め、職業的懐疑心や職業的専門家としての能力を十分に保持・発揮させるよう、適切な動機付けを行うべきである。	人事制度	16
1-4. 監査法人は、法人の構成員が、会計監査を巡る課題や知見、経験を共有し、積極的に議論を行う、開放的な組織文化・風土を醸成すべきである。	経営方針及び経営行動指針	3
1-5. 監査法人は、法人の業務における非監査業務（グループ内を含む。）の位置づけについての考え方に加えて、利益相反や独立性の懸念に対し、規模・特性等を踏まえて具体的にどのような姿勢で対応を講じているかを明らかにすべきである。また、監査法人の構成員に兼業・副業を認めている場合には、人材の育成・確保に関する考え方も含めて、利益相反や独立性の懸念に対して、どのような対応を講じているかを明らかにすべきである。	非監査業務の位置づけ	20
	社員、常勤専門職員に対する兼業・副業に関する方針	17
1-6. 監査法人がグローバルネットワークに加盟している場合や、他の法人等との包括的な業務提携等を通じてグループ経営を行っている場合、監査法人は、グローバルネットワークやグループとの関係性や位置づけについて、どのような在り方を念頭に監査法人の運営を行っているかを明らかにすべきである。	国際対応基盤	20
【組織体制（経営機能）】		
2. 監査法人は、会計監査の品質の持続的な向上に向けた法人全体の組織的な運営を実現するため、実効的に経営（マネジメント）機能を発揮すべきである。		
2-1. 監査法人は、実効的な経営（マネジメント）機関を設け、組織的な運営が行われるようにすべきである。また、規模・特性等を踏まえて経営機関を設けなかった場合は、実効的な経営機能を確保すべきである。	組織・ガバナンス基盤	5
2-2. 監査法人は、会計監査に対する社会の期待に応え、組織的な運営を確保するため、以下の事項を含め、重要な業務運営における経営機関の役割を明らかにすべきである。 ・ 監査品質に対する資本市場からの信頼に大きな影響を及ぼし得るような重要な事項について、監査法人としての適正な判断が確保されるための組織体制の整備及び当該体制を活用した主体的な関与 ・ 監査上のリスクを把握し、これに適切に対応するための、経済環境等のマクロ的な観点を含む分析や、被監査会社との間での率直かつ深度あ	組織・ガバナンス基盤	5
	IT 基盤	18

原則・指針	参照	頁
意見交換を行う環境の整備 ・ 法人の構成員の士気を高め、職業的専門家としての能力を保持・発揮させるための人材育成の環境や人事管理・評価等に係る体制の整備 ・ 監査に関する業務の効率化及び企業においてもデジタル化を含めたテクノロジーが進化することを踏まえた深度ある監査を実現するための IT 基盤の実装化（積極的なテクノロジーの有効活用を含む。）に係る検討・整備 2-3. 監査法人は、経営機能を果たす人員が監査実務に精通しているかを勘案するだけでなく、法人の組織的な運営のための機能が十分に確保されるよう、経営機能を果たす人員を選任すべきである。	組織・ガバナンス基盤	5
【組織体制（監督・評価機能）】 3. 監査法人は、監査法人の経営から独立した立場で経営機能の実効性を監督・評価し、それを通じて、経営の実効性の発揮を支援する機能を確保すべきである。		
3-1. 監査法人は、経営機関等による経営機能の実効性を監督・評価し、それを通じて実効性の発揮を支援する機能を確保するため、監督・評価機関を設け、その役割を明らかにすべきである。また、規模・特性等を踏まえて監督・評価機関を設けなかった場合は、経営機能の実効性を監督・評価する機能や、それを通じて実効性の発揮を支援する機能を確保すべきである。 3-2. 監査法人は、組織的な運営を確保し、公益的な役割を果たす観点から、自らが認識する課題等に対応するため、独立性を有する第三者の知見を活用すべきである。併せて、当該第三者に期待する役割や独立性に関する考え方を明らかにすべきである。 3-3. 監査法人は、監督・評価機関の構成員又は独立性を有する第三者について、例えば以下の業務を行うことが期待されることに留意しつつ、その役割を明らかにすべきである。 ・ 経営機能の実効性向上に資する助言・提言 ・ 組織的な運営の実効性に関する評価への関与 ・ 経営機能を果たす人員又は独立性を有する第三者の選退任、評価及び報酬の決定過程への関与 ・ 法人の人材育成、人事管理・評価及び報酬に係る方針の策定への関与 ・ 内部及び外部からの通報に関する方針や手続の整備状況や、伝えられた情報の検証及び活用状況の評価への関与 ・ 被監査会社、株主その他の資本市場の参加者等との意見交換への関与 3-4. 監査法人は、監督・評価機関等が、その機能を実効的に果たすことができるよう、監督・評価機関の構成員又は独立性を有する第三者に対し、適時かつ適切に必要な情報が提供され、業務遂行に当たっての補佐が行われる環境を整備すべきである。	監督・評価機能 監督・評価機能 監督・評価機能 監督・評価機能	7 7 7 7
【業務運営】 4. 監査法人は、規模・特性等を踏まえ、組織的な運営を実効的に行うための業務体制を整備すべきである。また、人材の育成・確保を強化し、法人内及び被監査会社等との間において会計監査の品質の向上に向けた意見交換や議論を積極的に行うべきである。		
4-1. 監査法人は、経営機関等が監査の現場からの必要な情報等を適時に共有するとともに経営機関等の考え方を監査の現場まで浸透させる体制を整備し、業務運営に活用すべきである。また、法人内において会計監査の品質の向上に向けた意見交換や議論を積極的に行うべきである。 4-2. 監査法人は、法人の構成員の士気を高め、職業的専門家としての能力を保持・発揮させるために、法人における人材育成、人事管理・評価及び報酬に係る方針を策定し、運用すべきである。その際には、法人の構成員が職業的懐疑心を適正に発揮したかが十分に評価されるべきである。 4-3. 監査法人は、併せて以下の点に留意すべきである。 ・ 法人のそれぞれの部署において、職業的懐疑心を適切に発揮できるよう、幅広い知見や経験につき、バランスのとれた法人の構成員の配置が行われること ・ 法人の構成員に対し、例えば、非監査業務の経験や事業会社等への出向などを含め、会計監査に関連する幅広い知見や経験を獲得する機会が与えられること ・ 法人の構成員の会計監査に関連する幅広い知見や経験を、適正に評価し、計画的に活用すること	組織体制 人事制度 人事制度 非監査業務の位置づけ 研修制度	5 16 16 20 16

原則・指針	参照	頁
法人の構成員が業務と並行して十分に能力開発に取り組むことができる環境を整備すること 4-4. 監査法人は、被監査会社の CEO・CFO 等の経営陣幹部及び監査役等との間で監査上のリスク等について率直かつ深度ある意見交換を尽くすとともに、監査の現場における被監査会社との間での十分な意見交換や議論に留意すべきである。 4-5. 監査法人は、内部及び外部からの通報に関する方針や手続を整備するとともにこれを公表し、伝えられた情報を適切に活用すべきである。その際、通報者が、不利益を被る危険を懸念することがないよう留意すべきである。	監査クライアントとの意見交換 内部・外部通報制度	12 14
【透明性の確保】 5. 監査法人は、本原則の適用状況などについて、資本市場の参加者等が適切に評価できるよう、十分な透明性を確保すべきである。また、組織的な運営の改善に向け、法人の取組みに対する内外の評価を活用すべきである。		
5-1. 監査法人は、被監査会社、株主、その他の資本市場の参加者等が評価できるよう、本原則の適用の状況や、会計監査の品質の向上に向けた取組みについて、一般に閲覧可能な文書等で、わかりやすく説明すべきである。 5-2. 監査法人は、品質管理、ガバナンス、IT・デジタル、人材、財務、国際対応の観点から、規模・特性等を踏まえ、以下の項目について説明すべきである。 - 会計監査の品質の持続的な向上に向けた、自ら及び法人の構成員がそれぞれの役割を主体的に果たすためのトップの姿勢 - 法人の構成員が共通に保持すべき価値観及びそれを実践するための考え方や行動の指針 - 監査法人の中長期的に目指す姿や、その方向性を示す監査品質の指標（AQI：Audit Quality Indicator）又は会計監査の品質の向上に向けた取組みに関する資本市場の参加者等による評価に資する情報 - 監査法人における品質管理システムの状況 - 経営機関等の構成や役割 - 監督・評価機関等の構成や役割。独立性を有する第三者の選任理由、役割、貢献及び独立性に関する考え方 - 法人の業務における非監査業務（グループ内を含む。）の位置づけについての考え方、利益相反や独立性の懸念への対応 - 監査に関する業務の効率化及び企業におけるテクノロジーの進化を踏まえた深度ある監査を実現するための IT 基盤の実装化に向けた対応状況（積極的なテクノロジーの有効活用、不正発見、サイバーセキュリティ対策を含む。） - 規模・特性等を踏まえた多様かつ必要な法人の構成員の確保状況や、研修・教育も含めた人材育成方針 - 特定の被監査会社からの報酬に左右されない財務基盤が確保されている状況 - 海外子会社等を有する被監査会社の監査への対応状況 - 監督・評価機関等を含め、監査法人が行った、監査品質の向上に向けた取組みの実効性の評価 5-3. グローバルネットワークに加盟している監査法人や、他の法人等との包括的な業務提携等を通じてグループ経営を行っている監査法人は、以下の項目について説明すべきである。 - グローバルネットワークやグループの概略及びその組織構造並びにグローバルネットワークやグループの意思決定への監査法人の参画状況 - グローバルネットワークへの加盟やグループ経営を行う意義や目的（会計監査の品質の確保やその持続的向上に及ぼす利点やリスクの概略を含む。） - 会計監査の品質の確保やその持続的向上に関し、グローバルネットワークやグループとの関係から生じるリスクを軽減するための対応措置とその評価 - 会計監査の品質の確保やその持続的向上に重要な影響を及ぼすグローバルネットワークやグループとの契約等の概要 5-4. 監査法人は、会計監査の品質の向上に向けた取組みなどについて、被監査会社、株主、その他の資本市場の参加者等との積極的な意見交換に努めるべきである。その際、監督・評価機関の構成員又は独立性を有する第三者の知見を活用すべきである。 5-5. 監査法人は、本原則の適用の状況や監査品質の向上に向けた取組みの実	本報告書 本報告書 本報告書 監査クライアントとの意見交換 その他の外部者とのコミュニケーション 品質管理システムのモニタリング及び改善	12 14 14

原則・指針	参照	頁
効性を定期的に評価すべきである。 5-6. 監査法人は、資本市場の参加者等との意見交換から得た有益な情報や、本原則の適用の状況などの評価の結果を、組織的な運営の改善に向け活用すべきである。	ロセス 品質管理システムのモニタリング及び改善プ	14
	ロセス 監査クライアントとの意見交換	12

当法人の事業年度は7月1日から翌年6月30日であり、本報告書は2024年7月1日から2025年6月30日までを報告対象期間として作成していますが、必要に応じて、過去の経緯や今後の取組みについても説明しています。

業務及び財産の状況に関する説明書類

第 46 期 2024 年 7 月 1 日から 2025 年 6 月 30 日まで

2025 年 8 月 28 日作成（公衆縦覧の開始日）

監査法人名 **S K 東 京 監 査 法 人**

所 在 地 東京都中央区日本橋本町三丁目 4 番 5 号
PMO 日本橋三越前

代 表 者 公認会計士 江 部 安 弘

一. 業務の概況

1. 監査法人の目的及び沿革

目的 財務書類の監査又は証明

財務書類の調整、財務に関する調査・立案、財務に関する相談

沿革 1970（昭和 45）年 7 月より「公認会計士加藤事務所」として監査業務に従事。

1980（昭和 55）年 10 月 2 日「監査法人加藤事務所」を設立し、従来の被監査会社を監査法人の関与先として継承する。

1997（平成 9）年 2 月 15 日、主たる事務所を設立時の設置場所から東京都千代田区神田鍛冶町に移転。

2008（平成 20）年 1 月 15 日、法人名を「監査法人加藤事務所」から「S K 東京監査法人」に変更。

2017（平成 29）年 8 月 11 日、主たる事務所を現所在地に移転し現在に至る。

2. 無限責任監査法人又は有限責任監査法人のいずれであるかの別

無限責任監査法人

3. 業務の内容

(1) 業務概要

監査証明業務

当法人は金融商品取引法監査、会社法監査及び学校法人監査等の法定監査の他に、任意監査業務を実施しております。当年度中において、その他の法定監査対象先に増加が 1 件発生し、当年度末における被監査会社等数は前年度末より 1 社増加し 35 社となりました。当年度における監査証明業務収入は 250 百万円となりました。

非監査証明業務

当法人は財務書類の調整、財務に関する調査・立案、財務に関する相談等の会計支援サービスを提供しております。当年度末における非監査証明業務提供先は前年度末と同様 26 社となり、当年度における非監査証明業務収入は 37 百万円となりました。

(2) 新たに開始した業務その他の重要な事項

該当事項はありません。

(3) 監査証明業務の状況

2025年6月30日現在
(会計年度末日)

種別	被監査会社等の数	
	総数	内大会社等の数
① 金商法・会社法監査	2 社	2 社
② 金商法監査		
③ 会社法監査	7 社	
④ 学校法人監査	8 社	
⑤ 労働組合監査		
⑥ その他の法定監査	4 社	
⑦ その他の任意監査	14 社	
計	35 社	2 社

(4) 非監査証明業務の状況

大会社等4社、その他の会社等22社に非監査証明業務を提供しております。

4. 業務管理体制の整備及び業務の運営の状況

(1) 業務の執行の適正を確保するための措置

① 経営の基本方針

当法人は「質の高い人材と誠実な組織活動を通じて社会に貢献する」ことを経営方針とし、それを実践するための経営行動指針として以下を掲げております。

1. 公認会計士法をはじめとして各種関係法令ならびに規則を遵守するとともに、品質管理の重要性を認識し監査事務所として高度の品質を保持することに努める。
2. 職業会計人として、日々、会計知識の習得や監査技術の研鑽に励み、この成果を我々が行う業務において活かすことで社会貢献を果たす。
3. 審査体制の確立に充分留意し、常に客観的な判断が行えるよう配慮する。
4. チームワークを大切にして仕事に取り組むとともに、お互いが切磋琢磨して仕事の品質を相互に高めるよう努力する。

② 経営管理に関する措置

当法人は、出資者である社員全員が無限責任を負う無限責任監査法人です。このパートナーシップ制度の下、適正規模を維持し、社員が相互に監督・牽制することによって組織の規律を確保することができるものと考えております。

全社員で構成される社員会を毎月開催し、業務の執行に係る重要事項の決定を行っております。また、個別の監査業務の監査計画の概要・審査の受審内容を社員会での報告事項とすることで、情報の共有を図っております。

代表社員は社員会の意思決定に従い、業務の執行にあたります。また、経営に係る部門を設置し、各部門は社員会において選任された担当社員が統括する体制となっております。

2024年7月より、当法人に対して独立性を有する第三者が社員会に参加することにより、組織的な運営の実効性に関する評価への関与等に関する監督・評価機関としての役割を整備しております。独立性を有する第三者に期待する役割は、経営機能の実効性向上に資する助言・提言等です。独立性に関する考え方は、基本的に当法人から著しいコントロールを受け得る者である場合や、当法人の社員に著しいコントロールを及ぼし得る者である場合には、独立性がないと判断しております。

③ 法令遵守に関する措置

「コンプライアンス規程」及び「コンプライアンスマニュアル」を定め、全社員から構成されるコンプライアンス管理室を設置し、法令等遵守の運営を行っております。また「内部通報規程」及び「監査ホットライン運用方針」を定め、違法行為等の通報から対応に至るルートを確保しております。

監査業務の関与先の粉飾や不正等に関する情報を当法人内外から収集し、もって監査の質を高めることを目的として、当法人のホームページに監査ホットラインの窓口を設けております。また内部通報制度を設け、申立ての対象、申立ての実施者、受付方法、調査方法、記録の方法、是正措置等について定めるとともに、専門要員等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、通報を行った専門要員の保護に関する規定を定めております。

④ その他

監査業務の品質を重視する風土を監査事務所内に醸成するための手続として、代表社員から、年2回開催される全体会議を通じて、品質管理の重要性を常勤専門要員に伝達しております。

また代表社員は、監査品質の重要性や会計・監査上のトピックスと当法人での対応方針等、監査を行うに当たり重要と考える事項について、定期的にトップメッセージとして専門要員（非常勤を含む）に伝達するとともに、年に一度行われる代表社員と専門要員との個別面談を通じて、品質管理の重要性を直接伝達しております。

(2) 業務の品質の管理の方針の策定及びその実施に関する措置

① 業務に関する職業倫理の遵守及び独立性の保持

当法人及び専門要員が職業倫理に関する規定を遵守することを確保するため、「品質管理マニュアル」において専門要員の職業倫理の基本的方針及び手続を定めると共に、「職業専門家としての適格性に関する規程」を設け、職業倫理を遵守するための具体的規定を定めております。また独立性保持のための方針及び手続を「品質管理マニュアル」及び「職業的専門家としての適格性に関する規程」に定めております。

独立性

当法人及び専門要員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していることを確認するため、毎年一度及び必要に応じ、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である倫理規則実務ガイダンス第3号「監査人の独立性チェックリスト」により独立性に対する阻害要因の有無を調査しております。

インサイダー取引規制

インサイダー取引防止規程を設けるとともに、定期的にインサイダー取引規制等の法令遵守に関する研修を実施しております。

主要な担当社員等の長期間の関与に関する方針及び手続

社会的影響度の高い事業体の監査業務については、監査業務の主要な担当社員等に対して以下のように一定期間のローテーションを義務付けております。

1. 公認会計士法上の大会社等の場合、累積して7会計期間を超えて関与してはならない。累積して7会計期間関与した場合には、当該者は、その後連続する5会計期間は関与を外れなければならない。
2. 1. 以外のその他の事業体について、倫理規則（日本公認会計士協会）の目的に照らして社会的影響度の高い事業体として取り扱うと決定した事業体の場合、累積して7会計期間を超えて関与してはならない。累積して7会計期間関与した場合には、当該者は、その後連続する5会計期間は関与を外れなければならない。

社会的影響度の高い事業体以外の監査業務については、2名いる業務執行社員のいずれも継続関与期間が10年超となった場合には、いずれかの交代を検討するようしております。また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に、以下のようなセーフガードを適用しております。

1. 社会的影響度の高い事業体と同様に、より深度のある審査を実施する。
2. 内部的に独立した者による監査業務の品質の定期的な検証を実施する。

② 業務に係る契約の締結及び更新

「品質管理マニュアル」等に、特に検討すべき事項をはじめ、監査契約の新規の締結及び更新において実施すべき手続を定めております。

当法人は、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を以下のように定めております。

1. 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。不正リスクの考慮には、関与先の誠実性に関するリスクが含まれる。当該評価の妥当性について、リスクの程度に応じて必要と認められる場合、監査チーム外の適切な部署又は者により検討することとし、監査責任者は適切に実施されていることを確認する。
2. 監査契約の新規の受嘱及びリスクが高いと認められる監査契約の継続は、総社員の同意により決定するものとする。

③ 業務を担当する社員その他の者の選任

監査実施者の選任については「品質管理マニュアル」において監査責任者の選任に関する手続を定めるとともに、監査チームのメンバーの選任において検討すべき内容を定めております。原則として監査チームは常勤の専門要員により構成し、やむを得ない場合に限り非常勤の専門要員を利用できるものとしております。非常勤の専門要員を利用する場合は、監査上の守秘義務及び監査事務所の品質管理システムを遵守すること、並びに業務上入手した情報（監査調書を含む。）を、全て監査責任者に提出する旨の同意書を入手しております。

④ 人材、情報通信技術その他の業務の運営に関する資源の取得又は開発、維持及び配分

ア. 社員の報酬の決定に関する事項

社員の評価について「社員評価規程」を定め、評価を実施しております。社員の報酬決定に関する事項は「社員規程」に定めております。

イ. 社員及び使用人その他の従業者の研修に関する事項

社員及び職員の職業能力の開発・向上と、当法人の経営方針に基づいて法人発展のための優秀な人材を育成することを目的として、全体研修、職位別研修、日本公認会計士協会のEラーニング教材の活用等を実施しております。

公認会計士である社員及び職員（非常勤職員を含む）には、日本公認会計士協会のCPDを、必須単位数を含めて毎年40単位以上履修することを義務付けております。

ウ. その他

人的資源

当法人は、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及び、当法人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、人事に関する以下の方針を定めております。

1. 採用
2. 適性及び能力（業務を実施するだけの時間の確保を含む）
3. 評価、報酬及び昇進
4. 専門要員の必要数の予測

社員及び職員の能力を正しく評価し、これに相応する資格を付与して勤務意欲の維持向上を期するとともに、当法人内の人事秩序を確立することを目的とした人事制度を設けております。社員及び職員の人事評価・昇格については、実施した業務の品質や職業倫理（独立性を含む。）の遵守状況を特に考慮しております。監査チームの選任においても、人事評価の結果を考慮しております。

テクノロジー資源・知的資源

「品質管理マニュアル」において、品質管理システムの運用及び業務の実施を可能にするために適切なテクノロジー資源及び知的資源を、取得し適用、維持及び利用することとしております。

サービス・プロバイダー

内部で適切な資源を利用できない場合には、当法人が品質管理システムに対する責任を負った上で、サービス・プロバイダーが提供する資源を利用することとしております。

⑤ 業務の実施及びその審査

ア. 専門的な見解の問合せ

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適切に専門家の見解の問合せが行えるよう、該当事項が生じた場合には、監査責任者は審査担当者に事前に相談するとともに、必要に応じ事務所内外の専門的な知識及び経験等を有する者への問合せを行うこととしております。

イ. 監査上の判断の相違の解決

当法人では、専門要員間の監査上の判断の相違及び専門的な見解の問合せの依頼者と助言者との間の監査上の判断の相違が生じた場合は、速やかに監査責任者への報告を行うものと定めております。

また、監査責任者と審査担当者との間で監査上の判断の相違が生じており、それが解決できない場合には、社員全員で構成される上級審査会を開催し、判断の相違を解決することとしております。

ウ. 監査証明業務に係る審査

「品質管理マニュアル」において審査担当者の適格性や選任手続、審査の客観性維持のための手続、審査において検討すべき事項等を定めることで、最低限実施すべき審査の程度を明らかにし、審査の質を確保しております。

当法人では、全ての監査業務について社員である審査担当者による審査を義務付けており、審査が終了するまでは監査報告書を発行しない方針です。

エ. 監査ファイルの電子化その他の監査調書の不適切な変更を防止するために行っている監査調書の管理及び保存に関する体制の整備状況

2024 年 4 月以降開始する事業年度の全ての監査業務から電子監査調書システムを導入しております。これにより一部の監査調書（監査報告書、経営者確認書等）を除いた全ての監査調書を電子化しております。

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以下のように定めております。

電子監査調書： 監査報告書日後から監査調書の変更は原則行わないこととし、事務的な作業の範囲である監査調書の変更については、変更内容を記録することとしております。監査ファイルの最終的な整理は電子監査調書システムのロックダウン処理により実施します。ロックダウンした電子監査調書は、電子監査調書システムとは別に、サーバ内の所定の場所に併せて保存（アーカイブ）します。アーカイブした監査ファイルには全ての職員がアクセスできない設定を行い、追加・更新を行えないようにしております。アクセス権の解除は、IT 管理室の職員のみが実施可能としております。アーカイブした監査ファイルについてはアクセスログを管理しております。

紙面監査調書： 監査報告書日後から監査調書の変更は原則行わないこととし、事務的な作業の範囲である監査調書の変更については、変更内容を記録することとしております。最終整理後の監査ファイルについては差し替えが出来ないように、監査ファイルのと同じ部分に封印を実施しております。

監査調書の管理に関する方針及び手続を以下のように定めております。

電子監査調書： 電子監査調書は 10 年間保存することとし、監査ファイルの最終的な整理が完了後、その保存期間が終了するまでは、いかなる監査調書であっても削除又は廃棄してはならない。

紙面監査調書： 紙面監査調書は10年間保存することとし、監査ファイルの最終的な整理が完了後、その保存期間が終了するまでは、いかなる監査調書であっても削除又は廃棄してはならない。

オ. その他

当法人は、監査業務の品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報告書、監査・保証実務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、監査業務の実施に関する方針及び手続を「監査マニュアル」及び「品質管理マニュアル」に定めております。当該方針及び手続には、監査業務の実施の品質、監査チームへの指揮、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、監査事務所内における監査責任者の全員の交代を含めております。

⑥ 業務に関する情報の収集及び伝達

「品質管理マニュアル」において、品質管理システムの整備及び運用を可能にするために、品質管理システム及び当法人内外への適時な情報の発信に関して、情報の取得、生成又は利用に対処する品質目標を次のとおり定めております。

1. 情報システムが、内外の情報源を問わず、品質管理システムを支える、関連性のある信頼性の高い情報を識別し、捕捉し、処理し又は維持すること。
2. 組織風土が、専門要員が情報を当法人やお互いに交換する責任を認識させ強化するものであること。
3. 監査チームを含む当法人全体で関連性のある信頼性の高い情報の交換がなされること。
4. 関連性及び信頼性の高い情報が外部の者にも伝達されること。

監査クライアントとの意見交換

当法人は、監査クライアントの経営者や監査役等と、監査上のリスク等について定期的なディスカッションを行うことを義務付けております。また、通常の監査手続としての経営者ディスカッションとは別に、監査の品質の向上に向けた取り組みについて代表社員が被監査会社の経営者等と定期的に面談し積極的な意見交換を行っております。

⑦ 前任及び後任の公認会計士又は監査法人との間の業務の引継ぎ

当法人は、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、監査業務の引継ぎが適切に行われることを合理的に確保するため、監査人の交代に関する監査業務の引継ぎについての方針及び手続を定めております。

⑧ ①から⑦までに掲げる事項についての責任者の選任並びにその役割及び責任の明確化

ア. 品質管理システムに関する最高責任者

「品質管理マニュアル」において、当法人においては筆頭代表社員とする旨を定めております。

イ. 品質管理システムの整備及び運用に関する責任者

「品質管理マニュアル」において、当法人においては経営企画部に所属する社員で社員会規程第5条（招集権者）の一番上位の順序の社員とするが、社員評価により能力の懸念のないこと、経歴等により職務に必要な経験・能力等を有していることを確認することとしております。

ウ. モニタリング及び改善プロセスの運用に関する責任者

「品質管理マニュアル」において、当法人においては業務の品質の管理に主として従事する公認会計士である品質管理担当責任者が該当し、総社員の同意をもって社員会で決定した社員とするが、社員評価により能力に懸念のないこと、経歴等により職務に必要な経験・能力等を有していることを確認することとしております。

⑨ ①から⑧までに掲げる事項についての目標の設定、当該目標の達成を阻害する可能性のある事象（以下「リスク」という。）の識別及び評価並びに当該リスクに対処するための方針の策定及び実施

当法人は品質管理システムの項目ごとに達成すべき品質目標を設定するとともに、品質目標の達成を阻害し得る品質リスクを特定して評価し、品質リスクに対処するための対応を検討する、リスク評価プロセスを構築しております。

リスク評価プロセス

当法人は品質目標の設定、品質リスクの識別及び評価、品質リスクへの対処からなるリスク評価プロセスを整備し運用します。

リスク評価プロセスにおける品質目標

リスク評価プロセスにおける品質目標は、品質管理システムの項目ごとに設定した品質目標の達成を阻害し得る品質リスクを適切に識別して評価を行い、評価した品質リスクに対処するための方針及び手続を定め実施することです。また必要な場合、追加の品質目標を設定するものとします。

品質リスク

当法人は品質リスクへの対応の整備及び運用の基礎を提供するために、品質リスクを識別し評価します。

品質リスクの評価への対応

品質リスクの評価の根拠に基づき、また当該根拠に応じた方法により、品質リスクに対処するための対応をデザインし適用します。

- ⑩ ①から⑧までに掲げる事項についての実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）及び当該モニタリングを踏まえた改善

当法人は、次の品質目標を達成するために、品質管理システムのモニタリング及び改善プロセスを定めております。

1. 品質管理システムの整備及び運用について、関連性及び信頼性が高く、かつ適時性を有する情報を提供すること
2. 不備が適時に改善されるように、識別された不備に対応する適切な措置を講じること

上記プロセスには、品質管理システムに関する日常的監視及び評価を含めております。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含めております。

品質管理システムに関する日常的監視

品質管理システムに関する日常的監視には、以下の事項の検討を含めております。

- ・ 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当法人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状況
- ・ 契約の新規の締結及び更新状況
- ・ 実施すべき是正措置と品質管理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）状況
- ・ 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当法人内の適切な専門要員への伝達状況
- ・ 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当法人内の適切な専門要員によるフォローアップ状況
- ・ 非監査証明業務の実施（契約から業務の完了まで）に対し、監査証明業務の独立性が確保されたことについてのモニタリング
- ・ 監査事務所間における監査業務の引継ぎ
- ・ セキュリティ・ポリシーに基づいて取るべき情報セキュリティ対策が実施され、組織内の情報セキュリティ運用体制が適切に遵守されているかについてのモニタリング

完了した監査業務の検証

当法人は、全ての監査業務に対して毎年度定期的な検証を実施することとしております。

- (3) 公認会計士である社員以外の者が公認会計士である社員の監査証明業務の執行に不当な影響を及ぼすことを排除するための措置

監査計画の策定、監査の実施及び監査意見の表明は、社員会で定めた業務執行社員が監査チームを掌握して行い、かつ監査計画及び監査意見は審査担当社員による審査を受審することにより、公認会計士である社員以外の者による不当な影響を排除しております。

- (4) 直近において日本公認会計士協会の調査（公認会計士法第 46 条の 9 の 2 第 1 項の規による調査（品質管理レビュー））を受けた年月

通常レビュー： 2024 年 1 月

- (5) 業務の品質の管理の方針の策定及びその実施に関する措置について監査法人を代表して責任を有する社員一名による当該措置が適正であることの確認

当法人の品質管理システムに関する最高責任者である代表社員 江部 安弘 は、業務の品質の管理の方針の策定及びその実施に関する措置が適正であることを確認しております。

5. 公認会計士（大会社等の財務書類について監査証明業務を行ったもの又は登録上場会社等監査人であるものに限る。）又は他の監査法人との業務上の提携（法第 24 条の 4 又は第 34 条の 34 の 13 に規定する業務を公認会計士と共同して行うことを含む。）に関する事項

該当事項はありません

6. 外国監査事務所等（外国の法令に準拠し、外国において、他人の求めに応じ報酬を得て、財務書類の監査又は証明をすることを業とする者）との業務上の提携に関する事項

- (1) 当該業務上の提携を行う外国監査事務所等の商号又は名称

DFK International

- (2) 当該業務上の提携を開始した年月

1990 年 9 月

(3) 当該業務上の提携の内容

外国における監査並びに会計報告の依頼、外資系日本法人の監査等の実施

(4) 共通の名称を用いるなどして二以上の国においてその業務を行う外国監査事務所等によって構成される組織に属する場合には、当該組織及び当該組織における取決めの概要

DFK International は、各々が独立した会計事務所等から構成される世界的なアソシエーションです。主要各国の会計事務所等が加盟し、重要事項は年次総会にて決定されております。

組織内にはネットワーク・ファームとなることを選択したメンバー（その名称に「DFK」を含む）と非ネットワーク・ファームとなることを選択したメンバーの双方が存在し、当法人は非ネットワーク・ファームとなることを選択しております。

二. 社員の概況

1. 社員の数

公認会計士	特定社員	合計
9 人	—	9 人

2. 重要な事項に関する意思決定を行う合議体の構成

合議体の名称	合議体の目的	合議体の構成		
		公認会計士	特定社員	計
社員会	監査法人の活動に係る重要な事項に関する意思決定	9 人	—	9 人

三. 事務所の概況

名称	所在地	当該事務所に勤務する者の数			
		社 員			公認会計士である 使用人の数 (注)
		公認会計士	特定社員	計	
(主) S K 東京監査法人	東京都中央区日本橋本町 3-4-5 PMO 日本橋三越前	9 人	—	9 人	6 人 (4)
(従) 該当なし					

(注) () は非常勤職員で外数

四. 監査法人の組織の概要

別添「S K 東京監査法人 組織図」のとおり

五. 財産の概況

1. 売上高の総額

(単位：千円)

	第 45 期 (2023 年 7 月 1 日～ 2024 年 6 月 30 日)	第 46 期 (2024 年 7 月 1 日～ 2025 年 6 月 30 日)
売上高		
監査証明業務	234,089	250,733
非監査証明業務	36,987	37,258
合 計	271,076	287,991

2. 直近の二会計年度の計算書類

無限責任監査法人であるため、添付しておりません。

3. 2. に掲げる計算書類に係る監査報告書

無限責任監査法人であるため、添付しておりません。

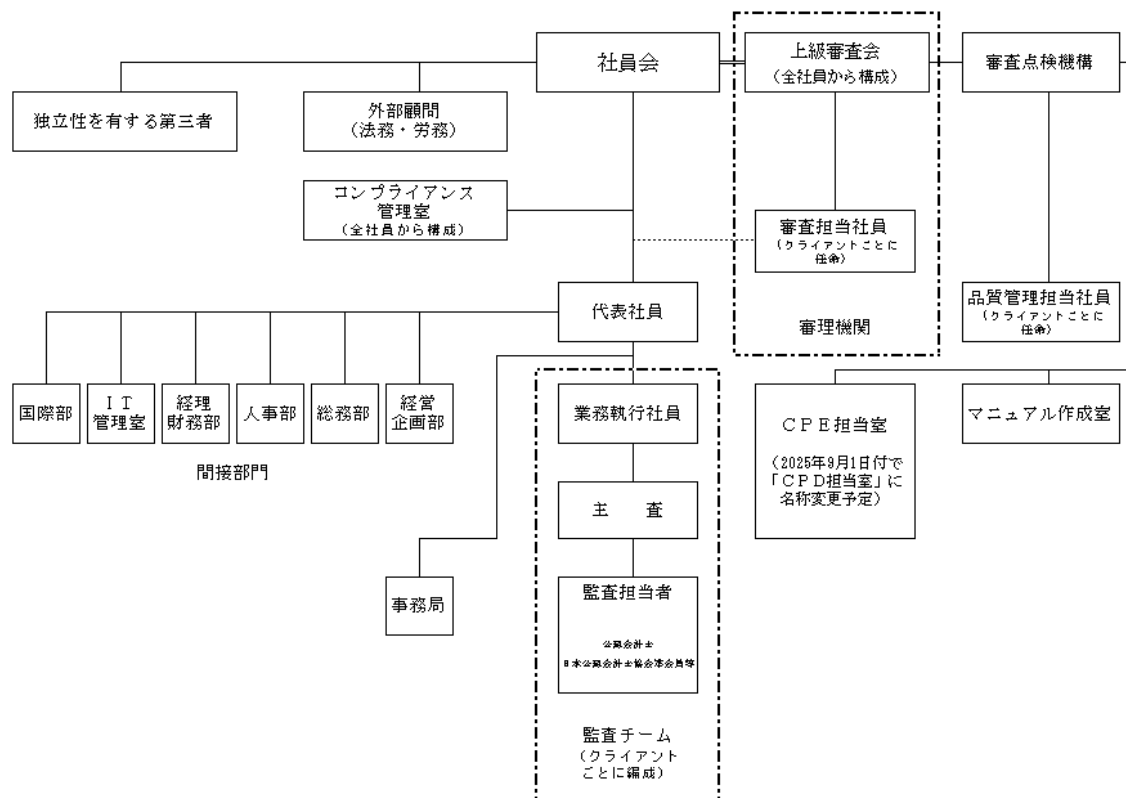
六. 被監査会社等（大会社等に限る。）の名称

前澤工業株式会社

木徳神糧株式会社

以 上

S K東京監査法人 組織図



(2025 年 6 月 30 日現在)