

業務及び財産の状況に関する説明書類

第 25 期 令和 6 年 1 月 1 日から 令和 6 年 12 月 31 日まで

令和 7 年 3 月 25 日作成（公衆縦覧の開始日）

監査法人名 新創監査法人

所在地 東京都中央区銀座 7-14-13

代表者 柳 澤 義 一

一. 業務の概況

1. 監査法人の目的及び沿革

監査法人の目的

- 一 財務書類の監査又は証明の業務
- 二 財務書類の調製、財務に関する調査若しくは立案、又は財務に関する相談に応ずる業務

監査法人の沿革

平成 12 年 6 月 1 日大蔵大臣（現財務大臣）よりの認可を受け、平成 12 年 6 月 14 日に法人を設立、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

当法人は公認会計士法第 1 条の 3 第 5 項に規定する無限責任監査法人です。

3. 業務の内容

(1) 業務概要

当法人は、監査業務を中心に業務を行う方針としております。当法人の第 25 期（令和 6 年 1 月 1 日から令和 6 年 12 月 31 日）は、監査業務においては、金商法・会社法監査が 1 社減少、金商法監査が 1 社増加、会社法監査が 2 社増加、学校法人監査が 2 社増加、その他の法定監査が 3 社増加、その他の任意監査が 2 社減少し、その結果、監査対象会社の数は 71 社（期末日現在）となりました。また、非監査業務についても監査業務に支障のない範囲で取り組んでおり、第 25 期においては 39 社に対して業務を提供いたしました。

（注：業務の対象である学校法人、公益法人等の非営利組織においては、株式会社組織ではないですが、数の単位として株式会社と合わせて「社」という単位で表記しています。）

(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) 監査業務の状況

令和6年12月31日現在

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	9社	9社
② 金商法監査	7社	1社
③ 会社法監査	8社	1社
④ 学校法人監査	14社	
⑤ 労働組合監査	0社	
⑥ その他の法定監査	7社	
⑦ その他の任意監査	26社	
計	71社	11社

(4) 非監査業務の状況

区分	総数	内大会社等の数
非監査業務	39社	3社

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、業務の品質管理の継続的な維持向上を経営の基本方針とし、公認会計士法第2条第1項業務(監査業務)並びに同法第2条第2項業務について誠意を持って行っております。特に監査業務による利害関係者は、第一義的にはその先にいる投資家及び債権者等の幅広いステークホルダーであることから、監査法人の品質管理の継続的な維持向上こそが、その利害関係者の利益を守ることになるという理念を持っております。また、当法人では、創立以来、組織としての監査の品質の確保に向けた取組みを最優先課題として、トップから新人スタッフに至るまですべての構成員が常にコミュニケーションが取れる常勤体制を原則とし、自由闊達な議論、相互啓発を促し、監査を巡る課題や知見、経験を共有する風土の醸成及び維持・向上に努めております。この方針は法人内にとどまらず、監査業務及び非監査業務の関与先との間においても提供する業務の品質の向上に向けた意見交換や議論を積極的に実施しており、十分なコミュニケーションと付加価値の高いサービスの提供を心掛けております。

② 経営管理に関する措置

当法人は業務の運営上必要な会議体として、最高意思決定機関である社員会のほか、業務執行の社員による経営会議、経営会議メンバーにマネージャー以上の管理職を加えた拡大経営会議及びスタッフ全員による全体会議(業務連絡会)を設置しており、それぞれ原則として月1回開催しております。また、最高経営責任者であ

る統括代表社員のもと、総括部門、品質管理部門、業務管理部門、IT 管理部門、研修部門、経営企画部門、総務部門を設置し、これら各部門が相互に内部牽制することにより業務の執行の適正性を適時適切に確保しております。さらに、独立性を有する第三者の知見を当法人のガバナンス及び組織運営に活用するため、監督・評価委員会を令和6年1月に設置し、3か月に1度の定例会と必要に応じた随時開催をしております。

また、令和5年3月24日に改訂された監査法人のガバナンス・コードにつきましては、令和6年7月から採用しております。

③ 法令遵守に関する措置

当法人は、社員及び職員による法令等の遵守を確保するため、職業倫理やコンプライアンスに係わるものを含む各種の規程を制定しております。また、業務に関連する法令の改定等についてキャッチアップするため、日本公認会計士協会等の自主規制機関により発信される各種の情報を適時適切に把握し、それを全スタッフにタイムリーに伝達、研修する体制を取っております。

また法令等や当法人が定めた品質管理システムに抵触している疑いがある事項を発見した場合に、当法人内外からもたらされる情報に適切に対処するため、内部通報制度及び監査ホットラインを設けております。内部通報制度の情報提供者が不当な取扱いを受けることがないようにすることを内部通報制度規程で定めております。

④ その他

該当事項はありません。

(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確保（独立性の保持のための方針の策定）

当法人は、当法人並びに当法人の社員及び職員が職業倫理並びに独立性に関する規定を遵守するための諸規程及びマニュアルを定めております。これらの規程等は、公認会計士法及びその関連法令並びに日本公認会計士協会の倫理規則に準拠しております。具体的には、品質管理部門は社員及び職員全員を対象として年1回、日本公認会計士協会公表の独立性のチェックリストを使用した独立性の確認の実施並びにインサイダー取引防止規程に基づく誓約書の入手を行い、違反等対処すべき問題が識別された場合には直ちにされに対処する措置を講じております。また監査チームは監査契約の受嘱審査前、監査計画及び監査の結果の審査前に独立性の確認を実施しており、違反者が識別された場合には直ちに品質管理部門責任者に報告して適切な措置を講ずることにしております。また、一部の社員及び職員が社員の承認のもと兼業を行っている場合に、それが監査業務における利害関係に抵触しないかについては定期的に確認しています。なお、独立性及びインサイダー取引防止規程に係る違反者が識別された事案は過去に発生していません。

また非監査業務を受嘱する場合は、監査業務との同時提供禁止業務に抵触しないかを確認の上で社員の承認を受けることとしております。なお、監査役等の事前了解が求められる場合は、契約前に適正に監査役等の了解を受ける体制を整備しております。

監査業務の主要な担当社員等のローテーションについては、倫理規則に準拠した「ローテーション規程」を定め、ローテーション管理表による管理を行っております。

② 業務に係る契約の締結及び更新

監査契約の新規の締結及び更新に当たっては社員会の承認を受けることを義務付けております。その際に監査チームが行う契約リスクの評価は当法人が定める所定の様式を利用しておりますが、かかる様式は、品質管理基準報告書並びに監査基準報告書等の関係条項、法規委員会研究報告等に遵守するように策定されているだけでなく、加えて当法人の姿勢として、特に新規の契約においては、新たに契約を締結しようとしている関与予定先の法律顧問、税務顧問等に関しても必要に応じてヒアリングを実施し、また、反社会的勢力との関係がない旨の誓約書の入手などの実施も手続として含んでおります。

非監査業務につきましては、契約前に業務の内容、同時提供業務に該当しないこと及びその他の独立性の阻害要因や利益相反の有無の確認結果、その他のリスク評価結果をもとに社員会で承認することとしております。

③ 業務を担当する社員その他の者の選任

業務執行社員を含む監査チームメンバー及び審査担当者の選任は、業務管理部門責任者が選任案を策定し、社員会の承認を経て決定しております。その際には、倫理規則を含む法定要件を満たすだけでなく、候補者の知識や経験等を考慮し、被監査会社の業務内容、規模、取引の複雑性及び監査に必要な特定の専門的な知識の必要性に加え、業務量が適切な範囲か等適正な業務体制の観点から検討しております。

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または開発、維持及び配分

ア. 社員の報酬の決定に関する事項

社員の報酬決定については、監査の品質を重視する風土の醸成への取組姿勢を最優先し、その社員が所管する各業務の品質が十分確保されているかどうかという点を重視した評価に基づき、各社員の責任度と業務量をベースに、品質管理に関するモニタリング評価の結果も加味して個別に協議して決定しております。社員の評価は年1回個人別の自己評価も参考に統括代表社員により行われ、そのとりまとめ結果を社員全員に共有し、社員会で報告されます。この評価結果に基づき、定期的な検証を含む法人内の職務・役割が決定され、業務執行する監査業務及び審査などのローテーション管理が行われます。

なお、当法人では社員の兼業に関しては、社員加入時にすでに個人事務所を開設していた社員が当法人の行う業務に関する独立性等に抵触せずかつ業務上支障がない範囲で場合を除いては、原則として兼業を認めておりません。ただし、他の会社等の役員等、行政機関の委員、大学の教員等については、当法人が行う業務に関する独立性等に抵触せずかつ業務上支障がない場合で、当該兼職が業務の品質や能力等の向上につながると判断されるものについては就任を認めておりま

す。

イ. 社員及び使用人その他の従事者の研修に関する事項

当法人は監査実施者の教育・訓練については、全ての監査実施者に対して業務を実施する上で必要と考えられる内容をタイムリーに研修する体制を取っております。また、日本公認会計士協会等、法人外で主催される研修会への参加については、積極的な受講を促しております。日本公認会計士協会による継続的専門能力開発制度（CPD）については、適切に履修管理を行っております。その他、全ての職員に対する必須研修や、関与する業務に応じた必須研修などきめ細かな研修計画を立案し、実施しております。

さらに、監査実施者の能力開発の観点からは監査の現場でのOJTが重要と考え、様々な知見を有する外部のアドバイザー（後述する専門的な見解の問合せ先を含みます。）を選任しており、業務スタッフはいつでもそれらの利用が可能であり、かつアドバイザーを活用した研修等も実施しています。このことは個々の業務面における品質の向上、構成員の能力向上、法人全体としての監査品質の向上に寄与しています。

公認会計士試験合格者等の新たに採用する人材については、特別に入所時研修を設け、概ね2週間程度、監査現場に配員する前に特別研修を実施しております。そこにおいては、監査の技術的な面ばかりでなく、倫理、品質管理、ITスキルといった面についても研修し、また、ビジネスマナーなども外部の専門家により研修を実施しております。

また、法人の構成員に対し、非監査業務の経験や事業会社等への出向など、会計監査に関連する幅広い知見や経験を獲得できる施策を実施しています。

マネージャー以上の管理職以外の常勤職員については、二人ずつ担当の社員及びマネージャー又はシニアマネージャーを決めフォローアップ体制を取って、助言、相談、指導を行っております。非常勤職員についても、定期的な面談を通じたフォローアップ体制を取っています。

ウ. その他

i. 採用

当法人においては、監査実施者確保のための雇用、採用に関する活動として、監査経験者を対象とした採用については、監査業務に精通した優秀な人材を採用することを必須としておりますが、具体的には、応募者からの職務経歴書を入手するだけでなく、複数の社員等による面接、その他数次にわたる面接を行い、慎重に採用を決定しております。また、監査業務の専門職員についても若干名の採用を連年行う方針であり、これらについては、法人内にリクルート担当を組成し、採用方針を慎重に検討し、応募者からの職務経歴書を入手するだけでなく、複数の社員等による面接、その他数次にわたる面接を行い、客観的に評価した上で慎重に採用を決定しております。

ii. 職員の評価

職員の評価については、人事評価マニュアルに基づき行っており、昇給及び賞与並びに昇格は評価結果に基づいて決定しております。

マネージャー、シニアマネージャーの評価については人事評価マニュアルに基づき社員会において行っており、昇給及び賞与並びに昇格は評価結果に基づいて決定しております。社員の評価については年1回個人別の自己評価も参考に統括代表社員により行われ、そのとりまとめ結果を社員全員に共有し、社員会で報告されます。社員の報酬決定については、その社員が所管する各業務が十分に品質管理上確保されているかどうかという点を重視し、各社員の責任度と業務量をベースに個別に協議して決定しております。

iii. 情報通信技術

当監査法人では、効率的で深度ある監査を実施するため、監査業務のDX推進を図っております。これにより監査スタッフの作業負担の軽減を図り、よりやりがいのある職場環境の実現を目指しております。また監査手続の適時適切な実施及び監査調書の適切な保管等の改ざん防止策により、資本市場からの信頼性の向上に努めています。

iv. 情報セキュリティ

個人情報を含む情報の漏洩や紛失を防止するため、セキュリティポリシー及び実施細則を定めており、全構成員に対し、強固なセキュリティ対策を施したPCを貸与し、データ保管も同様に強固なセキュリティ対策を施した事務所指定のサーバーに行っている等のサイバーセキュリティへの対策にも取り組んでおります。また情報セキュリティに対する正しい理解と意識の定着のため、全構成員は定期的実施される情報セキュリティに関する研修会に参加し、セキュリティポリシーの遵守に関する誓約書を年1回品質管理部門責任者に提出しております。

v. 労務管理

労務管理については総務部門を中心に法定労働時間を超過することがないようにモニタリングを行い、そのおそれがある場合は、個別にフォローアップをする体制をとっています。また、個人別の時間管理についてはシステムで管理しており1日の所定労働時間を超過する時間については就業規則に従い時間外手当を支給しています。その他、各種ハラスメントについては就業規則で明確に禁止しており、ハラスメントの疑いがある場合は総務部門、経営企画部門にて調査を行い、必要に応じて経営会議、社員会に報告し、適切な対応をしています。

⑤ 業務の実施及びその審査

当法人は、「監査に関する品質管理基準」並びに品質管理基準報告書及び監査基準報告書等に準拠して「監査の品質管理規程」を定め、監査基準等に適合した当法人固有の監査ツールを策定し利用しております。この監査ツールに加えて、日本公認会計士協会の中小事務所等施策調査会で発表している各種手引きを当法人においてカスタマイズしてツールとして利用する体制を取っております。すべての監査業務において、かかる監査ツールを利用することにより、一定以上の品質が均一的に確保されるようにしております。

ア. 専門的な見解の問合せ

判断に困難が伴う重要な事項や見解が定まっていない難しい重要な事項については、慎重に対応するため、当法人内外の適切な専門的な知識及び経験等を有する者に問い合わせるかどうかを検討することを義務付けております。会計・監査に関する専門的な見解の問合せ先とは契約を締結しており、適時適切な助言指導が受けられる態勢を整備しております。また必要に応じて、より専門的な知見を有した公認会計士、学者への照会などがタイムリーに行える体制を取っております。また、監査業務において、当法人に常勤するスタッフだけでは十分と思われる監査会計以外の専門的な分野(IT、特殊な税務、法律問題、不動産鑑定等々)については、必要に応じてそれぞれの専門家のリストを作成し、利用できる態勢をとっております。

イ. 監査上の判断の相違の解決

監査上の判断の相違の解決については、監査チームのメンバーは、監査上の判断の相違の生じるおそれのある事項を認識した場合には、速やかに、監査責任者に報告するとともに、適時に、監査責任者は審査担当者に事前相談を行います。監査責任者と審査担当者との間の監査上の判断の相違が解決できない場合には、品質管理部門責任者は、当法人内外の適切な専門的な知識及び経験等を有する者に専門的な見解の問合せを行い、監査上の判断の相違を解決することとしております。監査上の判断の相違の解決が図られた後に監査報告書の発行稟議による決裁を受けることを義務付けております。

ウ. 監査業務に係る審査

監査業務に係る審査については、幼稚園のみを設置している都道府県知事所轄学校法人の私立学校振興助成法に基づく監査、又は任意監査のうち、監査報告の対象となる財務諸表の社会的影響が小さく、かつ、監査報告の利用者が限定されている監査業務で審査を実施しないこととしたものを除き、すべての監査業務について監査計画並びに監査意見についてコンカリング・レビュー・パートナー方式により審査をしております。なお、監査業務で審査を実施しないこととしたものについても審査は行いませんが代替的な方法で品質を維持しています。

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

当法人は監査調書の電子化を進めるべく、電子調書化に当たっての主な課題の抽出及び電子調書化するための留意点などをまとめており、選定した電子調書システムの試験的運用を開始しました。2025年3月期から試験導入の業務を広げ、1～2年後に導入できるように準備を進めております。

当法人では、電子調書を導入するまでは、監査調書の大半はエクセル等の電子データで作成しているものの、監査調書は原則紙面調書となっております。このため、最終的な整理後の不適切な修正又は追加が物理的に行われないようにするため、最終的な整理後の監査調書の原本は品質管理部門責任者の管理下に置き、外部倉庫に保管するなど、これ以降に監査チームが原本にアクセスできないようにすること、やむを得ず監査調書の原本を使用する必要があるときは品質管理部

門責任者の指示のもとで使用すること等をマニュアル「監査調書の取扱いについて」で定めております。

オ. その他

該当事項はありません。

⑥ 業務に関する情報の収集及び伝達

業務に関する情報は、原則として毎月、必要に応じて随時開催される業務連絡会又は研修会において監査実施者に伝達、周知されます。

統括代表社員は、構成員との面談を定期的実施し、意見を聴取しております。また、品質管理部門責任者は、定期的に監査の品質向上に関するアンケートを実施しております。内部又は外部からの通報に関する方針及び手続を定め、ホームページで公表しております。

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

当監査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に、監査人の交代に関する監査業務の引継ぎについて、品質管理規程で方針及び手続を定めております。後任の監査人となる場合には、監査契約のリスク評価に役立てることを目的としており引継ぎが完了しないと監査契約が締結できない仕組みとなっております。

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

当監査法人では、社員会において次のとおり責任の割当を決定しております。

- ・品質管理システムに関する最高責任 統括代表社員
 - ・品質管理システムの整備及び運用に関する責任 品質管理部門責任者
- 統括代表社員、品質管理部門責任者は社員会で選任しております。

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

当監査法人は、日本公認会計士協会が公表する品質管理基準報告書第1号「監査事務所における品質管理」に基づき、品質目標を設定し、当該目標の達成を阻害する可能性のある事象を識別・評価し、これに対応するための対応のデザインを決定し適用することにより、当監査法人としての品質管理システムを整備し運用しております。

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

当監査法人のモニタリング活動は、日常的モニタリング活動と定期的なモニタリ

ング活動の組合せにより、品質管理部門が計画を立案し、実施しております。完了した監査業務の検証については、選定業務を品質管理部門が立案し、社員会において承認され、合わせて検証担当者も決定しております。

モニタリング活動の実施状況や識別された不備等は品質管理部門責任者から品質管理システムの最高責任者である統括代表社員並びに監査チーム及び品質管理活動の運用責任者に速やかに報告され、改善を図っております。これらの状況は少なくとも年1回社員会において品質管理部門責任者から報告しております。

- (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

当法人の社員はすべて公認会計士であるため、特段の措置は講じておりません。

- (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項の規定による調査（品質管理レビュー））を受けた年月

令和5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が適正であることの確認
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旨を、品質管理部門責任者が確認すると共に、当法人の品質管理に関する最終的な責任者である統括代表社員が確認しております。

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

- (1) 当該業務上の提携を行う当該公認会計士又は他の監査法人の氏名又は名称
当法人は、他の公認会計士又は監査法人と業務提携を行っていません。

- (2) 当該業務上の提携を開始した年月
該当事項はありません。

- (3) 当該業務上の提携の内容
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
該当事項はありません。

- (2) 当該業務上の提携を開始した年月

該当事項はありません。

(3) 当該業務上の提携の内容
該当事項はありません。

(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
該当事項はありません。

二. 社員の概況

1. 社員の数

公認会計士	特定社員	合計
12人	0人	12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	決議及び協議機関	12人	0人	12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
		公認会計士	特定社員	計	
(主) 新創監査 法人	東京都中央区銀座7- 14-13	12人	0人	12人	51人
(従)					

四. 監査法人の組織の概要

別添のとおり。

五. 財産の概況

1. 売上高の総額

(単位：百万円)

	第 23 期 令和 5 年 1 月 1 日～ 令和 5 年 12 月 31 日	第 24 期 令和 6 年 1 月 1 日～ 令和 6 年 12 月 31 日
売上高		
監査業務	729	754
非監査業務	45	60
合 計	775	815

2. 直近の二会計年度の計算書類

当法人は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

当法人は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

【金商法・会社法監査】

松竹株式会社、株式会社歌舞伎座、旭コンクリート工業株式会社、トーセイ株式会社、株式会社ツカモトコーポレーション、日本ギア工業株式会社、株式会社シンニッタン、ヒューマン・メタボローム・テクノロジーズ株式会社、日販グループホールディングス株式会社

【金商法】

トーセイ・リート投資法人

【会社法監査】

日本出版販売株式会社

以 上

◆ 新創監査法人 品質管理体制兼組織図

