

## 品質管理システム概要書(2021年3月31日現在)

監査事務所名 監査法人和宏事務所  
代表者名 大嶋 豊

### 1. 品質管理に関する責任の方針及び手続

当法人は、品質管理に関する適切な方針及び手続を定め、品質管理担当責任者は、品質管理のシステムの整備及び運用に関する責任を負い、社員会の代表者が、当法人の品質管理のシステムに関する最終的な責任を負う。

「不正リスクへの対応」不正リスクに関する責任者は品質管理担当責任者とする。

### 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

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に、日本公認会計士協会倫理規則第2条に基づき、職業倫理の遵守に関する方針及び手続を定めている。

#### (2) 独立性

当法人は、当法人、専門要員及び該当する場合は独立性の規定が適用されるその他の者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することを合理的に確保するために、以下のように独立性の保持のための方針及び手続を定めている。

- ・ 独立性に及ぼす影響の評価を当法人全体として行えるように、監査責任者及び非監査業務の業務執行責任者は、関与先に提供する業務内容を含め、業務契約に関する情報を当法人に提供しなければならない。また、専門要員は、独立性を阻害する要因となる状況や関係に気が付いた場合は、速やかに品質管理担当責任者に報告しなければならない。

- ・ 当法人は、以下の事項を実施できるようにするために、独立性の保持に関する情報を蓄積し、また関係する専門要員にこれらの情報を伝達する。

- ① 当法人及び専門要員が、独立性の規定に従っているかどうかを速やかに判断すること
- ② 当法人が、独立性に関連した記録を保管し更新すること
- ③ 許容できない水準にある独立性の阻害要因に対して当法人が適切な対応を取ること

- ・ 品質管理担当責任者は、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1月1日現在並びに必要な時点において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委員会研究報告第1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、提出を求めなければならない。なお、品質管理担当責任者は、当法人の監査関与先等上記の調査のため

必要となる情報を、事前に専門要員に対し通知しなければならない。

- ・ 前項の確認書は、書面の形式による。当法人は、これらの情報に基づき独立性を阻害する状況や関係を識別して評価する。独立性を阻害するような状況や関係が識別された場合には、品質管理担当責任者は、独立性に対する阻害要因を許容可能な水準にまで軽減又は除去するためにセーフガードを適用するか、又は適切であると考えられる場合には、当法人は監査契約を解除する。

当法人は、監査業務の主要な担当者（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）の長期間の関与に関して、方針及び手続を以下のよう

- ・ 大会社等の監査業務については、監査責任者、審査担当者及び該当する場合にはローテーションの対象となる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る。
- ・ 監査業務の主要な担当者が長期間に亘って継続して同一の監査業務に従事している場合、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のセーフガードの必要性を決定する。セーフガードの必要性を決定するにあたっては、主要な担当者が同一の監査業務に従事する期間だけでなく、社会的影響の程度も考慮した上で、当法人の方針に従って判断する。

### 3. 契約の新規の締結及び更新の方針及び手続

当法人は、関与先との契約の新規の締結又は更新に関する方針及び手続を以下のように定めている。

- (1) 以下の全てを満たす場合にのみ、関与先との契約の新規の締結又は更新を行う。
  - ① 当法人が、時間及び人的資源など、業務を実施するための適性及び能力を有していること
  - ② 当法人が、関連する職業倫理に関する規定を遵守できること
  - ③ 当法人が、関与先の誠実性を検討し、契約の新規の締結や更新に重要な影響を及ぼす事項がないこと
- (2) 当法人が、新規の関与先と契約の締結を行う場合、既存の関与先と既存の契約を更新するかどうかを判断する場合、及び既存の関与先と新規の契約の締結を検討する場合、それぞれの状況において必要と考えられる情報を入手する。
- (3) 新規又は既存の関与先から新規の契約を締結する際に利益相反の可能性が識別された場合、当法人が当該契約を締結することが適切であるかどうかを判断する。
- (4) 問題点が識別されたにもかかわらず、当法人が関与先と契約の新規の締結又は更新を行う場合、当法人がその問題点をどのように解決したかを文書化する。

監査責任者は、その意思決定に当初から関与したか否かにかかわらず、契約の新規の締結及び更新が、当法人の定める方針及び手続に従って適切に行われ、その結論が適切であることを判断しなければならない。

#### 「不正リスクへの対応」

当法人は、不正リスク対応基準が適用される監査業務に係る、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る。

- ・ 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。

- ・ 新規の締結時、及び更新時はリスクの程度に応じて、審査担当者など監査チーム外の適切な者が当該評価の妥当性を検討する。

不正リスク対応基準が適用される監査業務について、監査責任者は、監査契約の新規の締結及び更新に当たり、前項に記載されている手続が適切に行われていることを確かめなければならない。

#### 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、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及び手続を定めている。

- (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

「不正リスクへの対応」

当法人は、不正リスク対応基準が適用される監査業務がある場合には、専門要員が監査業務を行う上で必要な不正事例に関する知識を習得し、能力を開発できるよう、当法人内外の研修等を含め、不正に関する教育・訓練の適切な機会を提供する。

#### 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

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ている。

不正リスク対応基準が適用される監査業務について、監査責任者は、不正リスクに適切に対応できるように、監査業務を監督する責任を負う。

- (2) 専門的な見解の問合せの方針及び手続

当法人は、専門的な見解の問合せに関する方針及び手続を以下のように定めている。

- ・ 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、適切に専門的な見解の問合せを実施すること
- ・ 専門的な見解の問合せが適切に実施されるように、十分な人材等を確保すること
- ・ 専門的な見解の問合せの内容及び得られた見解を文書化し、専門的な見解の問合せの依頼者と助言者が同意すること
- ・ 専門的な見解の問合せから得られた見解に対処すること

不正リスク対応基準が適用される監査業務について、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、又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、必要に応じ当法人内外の適切な専門的知識及び経験等を有する者に問い合わせ、入手した見解を検討する。

### (3) 審査の方針及び手続

当法人は、監査業務につい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行う。監査計画の審査とは、監査チームが監査意見表明に至る過程において監査計画の策定及びその修正に関して行うものであり、監査意見の審査とは、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を客観的に評価するために行うものであり、以下のとおり方針及び手続を定めている。

- ・ 審査の内容、実施時期及び範囲
- ・ 審査担当者の適格性
- ・ 審査担当者の客観性
- ・ 審査の記録及び保存

当法人は、審査が完了するまで監査報告書を発行しない方針であり、監査報告書の日付は、審査の完了日以降とする。

「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、審査担当者は、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、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どうか、入手した監査証拠が十分かつ適切であるかどうかについて、検討しなければならない。

### (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間合せの助言者との間、又は、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以下のように定めている。

- ・ 専門的な見解の間合せを行った者は、監査上の判断の相違に関して到達した結論及びその対処について、適切に文書化しなければならない。
- ・ 監査報告書は、監査上の判断の相違が解決しない限り、発行してはならない。

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、品質管理担当責任者は、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間合せを行い、監査上の判断の相違を解決する。

### (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

当法人は、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いる。

- ・ 監査ファイルは、原則として、監査報告書ごとにまとめる。ただし、実施した作業の関連性から、金融商品取引法に基づく監査と会社法に基づく監査の監査調書や、連結財務諸表に関する

る監査と個別財務諸表に関する監査の監査調書を一つの監査ファイルとしてまとめることができる。

- ・ 監査ファイルの最終的な整理を完了する期限は、監査報告書日（監査ファイルに複数の監査報告書が含まれる場合には、いずれか遅い監査報告書日）から、60日程度を超えないものとする。

当法人は、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る。

- ・ 当法人は、監査調書に関し、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しなければならない。
- ・ 監査チームは、業務上知り得た事項を正当な理由なく他に漏らし、又は盗用してはならない。したがって、監査調書に記録された秘密の保持のため、正当な理由なく監査調書の全部又は一部を他に示してはならない。また、特に個人情報を保護することに関連する法令等に留意する。
- ・ 監査調書は、当法人の方針及び手続に従わない追加、変更や削除により、又は媒体の消失や破損により、監査調書に記載された情報の完全性、アクセス可能性及び検索可能性が、阻害されることがある。このため、当法人は、以下の事項を実施する。
  - ① 監査調書の作成、変更又は査閲の履歴を明確にする。
  - ② 監査計画や監査の実施などの各段階において情報を保全する。監査調書となり得るような情報を監査チーム内で共有している場合や監査関与先等とインターネット経由でやりとりしている場合は、特に留意する。
  - ③ 当法人の方針及び手続に従わない監査調書の変更等を防止する。
  - ④ 監査チームやその他の正当な権限を有する者に対し、業務上の必要に応じた監査調書へのアクセスの権限を付与する。
- ・ 当法人は、監査調書に関し、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するため、監査業務開始時における監査チームのメンバーへの監査調書の配付、監査業務実施中の監査調書の管理及び監査業務終了時の監査調書の整理を適切に実施する。

## 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

当法人は、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の監視に関するプロセスを定めている。

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る。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る。監査責任者は、品質管理担当責任者から伝達された、品質管理のシステムの監視の結果に関する最新の情報、及び当該情報で指摘された不備が担当する監査業務に影響を与えることがあるかどうかを考慮しなければならない。

#### 「不正リスクへの対応」

当法人は、不正リスク対応基準が適用される監査業務について、監査業務における不正リスクへの対応状況について、定期的な検証により、以下に掲げる項目が当法人の品質管理の方針及び

手続に準拠して実施されていることを確かめる。

- ・ 監査契約の新規の締結及び更新
- ・ 不正に関する教育・訓練
- ・ 業務の実施（監督及び査閲、当法人内外からもたらされる情報への対処、専門的な見解の問合せ、審査、同一の企業の監査業務を担当する監査責任者が全員交代した場合の引継を含む。）
- ・ 監査事務所間の引継

### (2) 識別した不備の評価、伝達及び是正の方針及び手続

当法人は、日常的監視及び定期的な検証によって発見された不備の影響を評価し、これが以下のいずれに該当するかを判断する。

- ・ 監査業務が職業的専門家としての基準及び適用される法令等を遵守して実施され、かつ、発行する監査報告書が適切であることを合理的に確保する上で、品質管理のシステムが不十分であることを必ずしも示していない事例
- ・ 速やかな是正措置が必要な、組織的、反復的又はその他の重要な不備

なお、上記(2)に該当する事項が判明した場合には、品質管理担当責任者は、改善を要する事項を検討し、適切な措置をとる。

### (3) 不服と疑義の申立ての方針及び手続

当法人は、以下の事項に関して、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に、不服と疑義の申立てに関する方針及び手続を定めている。この方針及び手続の一部として、当法人は、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を行うことができるように、明確に定められた内部通報等の制度を定めている。

- ・ 当法人が実施した業務における職業的専門家としての基準及び適用される法令等の違反に関する不服と疑義の申立て
- ・ 当法人が定めた品質管理のシステムへの抵触等に関する疑義の申立て
- ・ 個々の監査業務の遂行への不当な干渉に対する疑義の申立て

当法人は、不正リスク対応基準が適用される監査業務について、当法人内外からもたらされる情報に対処するための方針及び手続を、以下のように定める。

- (1)不正リスクに関連して当法人内外から当法人に寄せられた情報を受け付ける。
- (2)当該情報について、関連する監査責任者へ適時に伝達する。
- (3)監査責任者は、監査チームが監査の実施において当該情報をどのように検討したかについて、品質管理担当責任者に書面で報告する。

## 7. 監査事務所間の引継の方針及び手続

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、以下の方針及び手続を定めている。

- ・ 当法人は、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として、監査基準委

員会報告書900「監査人の交代」に準拠するものとする。

- ・ 品質管理担当責任者は、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の監査業務の引継に関して、当該監査業務の引継が、当法人の方針及び手続に準拠して行われているかどうかを確かめなければならない。
- ・ 当法人が後任監査人となる場合で、監査業務の引継を行う時点で、監査責任者がまだ決まっていない場合には、品質管理担当責任者は、その引継を実施する責任者を選任する。
- ・ 監査責任者は、当法人の方針及び手続に準拠して引継を行わなければならない。また、監査人の交代に関する監査業務の引継において専門職員を使用する場合には、監査チームが必要な能力、適性及び独立性を保持していることを確かめるとともに、十分な時間を確保できていることを確かめなければならない。
- ・ 不正リスク対応基準が適用となる監査業務に関して監査チームが実施した引継の状況については、品質管理担当責任者に報告しなければならない。

## 8. 共同監査の方針及び手続

当法人は、共同監査の監査業務の品質を合理的に確保するために共同監査に関する以下の方針及び手続を定めている。当法人は、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品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。

- ・ 共同監査契約の新規の締結及び更新の承認手続

共同監査契約の新規の締結及び更新の承認は、社員会が行い、共同監査に関する協定書を作成する。

- ・ 各々の監査事務所相互間の監査業務の分担方法  
共同監査に関する協定書で定める。
- ・ 監査調書の相互査閲及び監査業務内容の評価の方法  
共同監査に関する協定書で定める。
- ・ 監査業務に係る審査に関する事項  
共同監査に関する協定書で定める。
- ・ 各々の監査事務所相互間で取り交わすべき書類  
共同監査に関する協定書で定める。
- ・ 他の監査事務所の品質管理のシステムに関して確認した内容及び結論の記録及び保存

監査責任者は、他の監査事務所が共同監査に関する品質管理の方針及び手続を実施しているかどうかについて、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過程において他の監査事務所の監査責任者に確かめなければならない。また、監査責任者は、他の監査事務所の品質管理のシステムに関して確認した内容及び結論を監査調書に記録し、監査調書に含めて保存する。

9. 組織再編を行った場合の対応その他の監査事務所が重要と考える品質管理の方針及び  
び手続

該当事項なし。

以 上

※ この品質管理システム概要書は、監査事務所が自己責任の下に作成し、品質管理委員会へ提出したものをそのまま掲載しており、品質管理委員会がこの品質管理システム概要書の記載内容の正確性や妥当性を保証するものではない。