業務及び財産の状況に関する説明書類

第 28 期　2023 年 7 月 1 日から 2024 年 6 月 30 日まで

2024 年 8 月 30 日作成（公衆縦覧の開始日）

監査法人名　　あると築地有限責任監査法人

所在地　　東京都新宿区新宿 1－19－7

新花ビル 4 階

代表者　　浅　野　昌　孝

一．業務の概況

１．監査法人の目的及び沿革

目的

１．財務諸表の監査又は証明業務

２．財務書類の調整、財務に関する調査若しくは立案、又は財務に関する相談の業務

沿革

1998 年 3 月　築地監査法人設立

2007 年 4 月　南平台監査法人と合併

2008 年 6 月　主たる事務所を現在地に移転

2009 年 5 月　あると監査法人と合併し、あると築地監査法人に名称変更

2011 年 5 月　大阪事務所開設

2016 年 3 月　あると築地監査法人からあると築地有限責任監査法人に変更

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

公認会計士法第 1 条の 3 第 4 項に規定する有限責任監査法人

３．業務の内容

(1)業務概要

金融商品取引法監査、会社法監査、学校法人監査、労働組合監査等の法定監査及び任意監査が当法人の業務の大部分であり、一部において非監査業務を提供しています。

(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)監査証明業務の状況

※ 2024 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	6 社	6 社
② 金商法監査	0	0
③ 会社法監査	7	0
④ 学校法人監査	5	0
⑤ 労働組合監査	6	0
⑥ その他の法定監査	7	0
⑦ その他の任意監査	26	0
計	57	6

(4)非監査証明業務の状況

その他の会社等３社に対して非監査証明業務を提供しています。なお、大会社等に対して行った業務はありません。

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、「当監査法人は、監査及び会計の専門家として質の高い監査を提供し、財務情報の信頼性を確保することにより、企業の公正な事業活動、投資家及び債権者の保護を図り、もって社会の発展に貢献します。」を法人理念として定めております。また、以下の行動指針を制定して、経営方針を明確にしています。

・私たちは、監査の品質を最優先事項とし、専門知識と実務経験に裏付けられた深度のある監査を通じて、企業統治及び企業の持続的成長に貢献します。

・ 私たちは、公正不偏の態度と職業的懐疑心を保持し、企業の事業リスクを常に注視し、公正かつ誠実に監査業務を行います。

・私たちは、社員相互の信頼関係を基礎として、自由闊達な議論ができる組織風土のもと、様々な視点から議論を行い、実効的な組織運営に取りくみます。

・私たちは、専門知識の向上及び実務経験の蓄積のため、日々自己研鑽に努めます。

②経営管理に関する措置

当法人は社員総会において経営の基本方針等を決定し、実際の業務運営に関する情報収集、検討、決定は全て理事会において行われます。そして、各業務を適切に管

理、実行するために、理事会の下に以下の組織を設置しています。
業務部：経理部門、総務部門を統括します。
品質管理部：品質管理規程に基づき、当法人の監査の品質を維持向上させます。
監査部：監査業務の遂行をします。監査部内に東京事務所監査部門を設置しています。
大阪事務所：関西方面の被監査会社等への監査等を担当しています。
審査委員会：審査業務を通して、監査の品質を確保し、これを維持します。
監事：法令にもとづき、監事を設置しています。
評価者：ガバナンスコードの原則３で要求されている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者を 1 名、理事会において、選任しました。6 月より業務を行います。

③法令遵守に関する措置

法令順守に対しては、品質管理部において、独立性の検証、監査現場からの法令順守に関する質問、相談等の対応のほか、法人の「監査ホットライン」からの情報提供に対応しています。また、当法人内で解決しない問題等については専門家への問合せができる仕組みを作っており、当該専門家への問合せを行い、解決を図ります。
上記の他、研修において、コンプライアンス対応研修を実施し、監査要員への周知徹底をしています。

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）

品質管理部は職業倫理・独立性に関する規程の改正等の情報を収集し、理事会に報告するとともに、監査要員に当該情報の周知徹底を図ります。
問題が発生した場合は、品質管理部を通して、専門的な見解の問合せ窓口を活用します。
当監査法人のホームページに監査ホットライン窓口が設置されています。これにより外部からの情報提供を活用します。
毎年８月に全社員・監査要員・その他の職員等に「監査人の独立性チェックリスト」の実施をしています。なお、この際にインサイダー取引防止規定の説明及びインサイダー取引に関する誓約書への記載、セキュリティ遵守確認書の提出、機密情報保持誓約書の提出を受け、これらのルール順守の働きかけ、確認をしています。新

規加入者についても入社時に同様の手続きを実施します。
社員の中に個人事務所を持っている場合には、当該事務所との独立性のチェックリストを実施し、結果を提出させています。
なお、監査に係る審査の際、監査チームの独立性の確認を行います。
また、社員ローテーション管理表を作成し、業務執行社員の継続年数の確認するほか、毎年１回報酬依存度の検証をしています。

②業務に係る契約の締結及び更新

業務に係る契約の締結及び更新は、「契約の新規の締結及び更新マニュアル」に従って処理されます。
新規の契約の締結・更新に当たり、「人的資源の確保について」（専門要員の適性、能力及び人的資源の確認をする）により監査要員の過不足を確認し、これとともに契約審査資料（監査ツール（実務ガイダンス）様式１－１）を使い、関与先の誠実性を確認しています。業務執行社員について、品質管理部は、ローテーション管理表によりローテーション計画通りになっていることを確認します。新規の場合、「業務執行社員の適性・能力の確認表」を使い、適性及び能力の確認も行われます。
最終的には、理事会において承認されます。

③業務を担当する社員その他の者の採用、教育、訓練、評価及び選任

ア．社員の報酬の決定に関する事項

各社員の監査業務に係る勤務状況、能力等を報酬規程に従い評価したものを理事会において審議し、当該結果に基づき理事長が各社員の年額の報酬を決定しています。

イ．社員及び使用人その他の従事者の研修に関する事項

品質管理規程を改訂するとともに研修・履修管理体制を整備するため、新たに教育研修制度に関する細則を作成しました。この細則では、研修等の目的、適用年度、対象者、実施事項、研修管理方法、研修実施方法、体系及びカリキュラムの策定・承認、未受講者への対応が規定されています。また、新規採用時には CPD の取得単位数の確認が行われるとともに、期中を通じて CPD を確実に取得できるよう注意喚起をするとともに、履修状況を確認し、個別に不足分について本人に通知をしています。なお、3 月末までに履修単位数が所定の単位数に満たない場合は、当該者は必要単位を獲得するまで監査業務は実施できないこととしています。

ウ．その他

該当事項はありません。

④業務の実施及びその審査

ア．専門的な見解の問合せ

「専門的な見解の問合せマニュアル」を作成しています。

当該問合せは、被監査会社の会計処理に係る事象について、職業的専門家への問合せが必要な際に行われます。そして当該マニュアルに運用方法等が記載されており、当該事象が発生した際、品質管理部長の承認のもと問合せができる仕組みとなっています。問い合わせの回答は、品質管理部長が受け取り、業務執行社員に報告されるとともに、審査委員会にも報告されます。

イ．監査上の判断の相違の解決

監査チームは、監査チーム内で、又は監査チームと審査委員会若しくは専門的な見解の問合せの助言者を含む法人の品質管理システムにおいて活動を実施する者との間で、監査上の判断に相違が生じた場合、監査責任者は、各担当者の意見を十分に検討し、考え方の妥当性を検討し、当該相違の解決に努めるとともに、品質管理部に状況を報告します。品質管理部は、理事会に状況を報告します。理事会は、監査責任者の参加のもと、当該問題に対して協議し、結論を出します。なお、監査責任者が当該解決に納得しない場合以下の対応をとることとなります。

・法律専門家に助言を求める。

・適用される法律等において可能な場合には、監査契約を解除する。

また、監査責任者は以下の事項を行います。

・監査上の判断の相違への対処及び解決に対する責任を負うこと。

・到達した結論を文書化し、この結論に従って業務を実施しているかを判断すること。

・監査上の判断の相違が解決した日以降を監査報告書日とすること。

ウ．監査証明業務に係る審査

一部例外を除き、全ての監査業務について、監査計画策定から監査意見形成まで一貫して、監査チームによる監査の実施と並行して、重要事項、重要な判断の審査を実施しています。

一部例外は、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（公認会計士法第２条第１項業務のうち、法令で求められている業務を除く監査）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す。

当法人では、審査は、審査委員会によって行われます。

審査委員会は、合議制によって監査業務に係る審査を実施する会議体をいいます。審査委員会を構成する審査委員は、審査委員の専任に関する責任者に選任されます。審査委員の専任に関する責任者は、審査委員の専任に関する権限と責任を有する者で、上場会社については理事会、上場会社以外の会社等については品質管理部長が選任します。なお、上場会社の審査は 3 名、上場会社以外の会社等審査は 2 名の審査委員で構成されます。

審査委員は、当法人所定の方針及び手続により審査を実施するための十分な時間を含む、適正と能力及び適切な権限を有する者の中から選任されます。

審査委員は当法人の代表社員又は社員の中から選任するものとし、上場会社の審査においては少なくとも上場会社の業務執行社員経験者を 2 名以上選任します。

なお、審査委員会は、監査チームが行った重要な判断又は到達した結論が適切でないと懸念する場合、監査責任者に通知します。また当該懸念事項が解決しない場合、審査を完了できない旨、品質管理責任者と理事会に報告し、理事会にて判断されます。

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、監査調書を紙で作成、保存しています。その中で監査ファイルの最終的な整理後に、監査調書を改ざんするなどの不適切に修正又は追加することに対して以下の対策をとっています。

監査調書は各業務執行社員の管理のもと、監査報告書提出日後 60 日以内に最終の整理等を行います。また、監査調書管理台帳も作成し、その後、品質管理部長に監査調書管理台帳とともに送付します。そして、品質管理部長は当該書類の内容の確認、台帳との照合後、外部保管倉庫に送付します。

そして品質管理部のもとで以下の管理をします。

・外部保管倉庫に保管された監査調書は原則持出禁止

・定期的な検証においては、最終的な整理完了後の監査調書を使用せず、監査調書のコピー（一部クライアントでは磁気保存されています）を使用します。

・訴訟、協会レビュー等で法的又はそれに準ずる調書請求があった場合に限り、品質管理部長の下、当該倉庫からの出し入れが許可されます。

オ．その他

該当事項はありません。

⑤業務の品質の管理の監視に関する措置

品質管理システム全般のモニタリング及び監査業務等の品質管理のために品質管理部が、独立性の確認等の品質管理システムの日常的監視をしています。

監査業務の定期的な検証については、当法人の内規で決められた定期的レビュー管理表により、対象会社、担当レビューアーが選定され、理事会にて決定されます。

業務執行社員として監査業務を実施している社員は少なくとも３年に一度はレビュー対象となるよう管理しています。

⑥業務の品質の管理の方針の策定及びその実施に関する責任者の選任その他の責任の所在の明確化に関する措置

理事会において品質管理部長を業務の品質の管理の方針の策定及びその実施に関する責任者として選任しています。品質管理規程において以下の責任の所在を規定しています。

１．品質管理システムに関する最高責任は理事長が負う

２．品質管理システムの整備及び運用に関する責任は品質管理部長が負う

３．独立性に係る要求事項の遵守については品質管理部長が負う

４．モニタリング及び改善プロセスについては理事会が負う

(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

公認会計士法第２条１項の監査証明業務のすべての業務執行社員及び審査委員には、公認会計士である社員を選任し、業務遂行の一義的な責任を担っております。理事会及び品質管理部長は、公認会計士である業務執行社員の交代・ローテーションについて、関わり、監視しています。

なお、当法人は特定社員制度を採用していません。

(4)直近において公認会計士法第 46 条の９の２第１項の規定による協会の調査（品質管理レビュー）を受けた年月

2022 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

品質管理部が品質管理規程等を作成し、品質管理の方針等が策定されています。

品質管理部は、当法人が定める品質管理システムが適切に運用されているか日常的

監視を実施します。
また、定期的な監査業務の検証手続を通して監査業務の品質の確保を実施します。これらの結果は、品質管理部に報告されます。
品質管理部は、これらの情報について問題点も含め理事会に報告します。理事会では、問題点に対する対策が決定されます。この報告をもとに理事長は当該措置が適性であることを確認しています。

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

(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

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。

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)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)提携を開始した年月

該当事項はありません。

(3)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
１８　人	0　人	１８　人

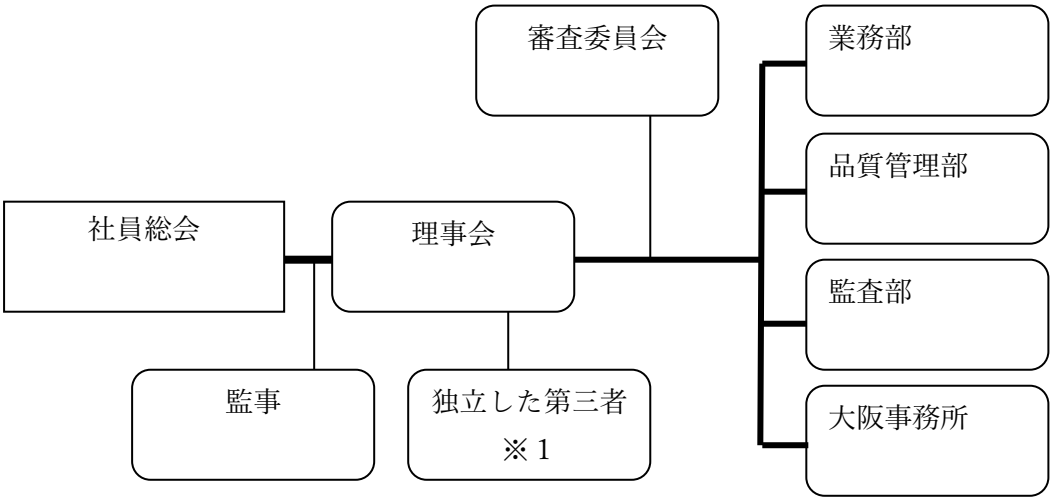
２．重要な事項に関する意思決定を行う合議体の構成

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
社員総会	法人の重要な事項に関する意思決定	18　人	0　人	18　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) 東京事務所	東京都新宿区新宿一丁目19 番 7 号 新花ビル 4 階	13　人	0　人	13　人	0　人
(従) 大阪事務所	大阪府大阪市北区曽根崎新地 2-6-23 MF 桜橋ビル 4 階	5	0	5	0

四．監査法人の組織の概要



※１　独立した第三者は、ガバナンスコード原則３にある経営機能の実効性の監督・評価する者です。

五．財産の概況

１．売上高の総額

（単位： 円）

	第 27 期会計年度 2022 年 7 月 1 日 ～2023 年 6 月 30 日	第 28 期会計年度 2023 年 7 月 1 日 ～2024 年 6 月 30 日
売上高		
監査証明業務	184,814,110	231,514,338
非監査証明業務	6,307,273	13,907,273
合 計	191,121,383	245,421,611

２．直近の二会計年度の計算書類

※ 添付を参照。

３．２．に掲げる計算書類に係る監査報告書

公認会計士法施行令第 24 条に基づき、監査報告書は添付しません。

４．供託金等の額

（単位： 円）

公認会計士法施行令第 25 条に規定する供託金の額	38,000,000
供託所へ供託した供託金の額（金銭及び有価証券の額）	19,000,000
保証委託契約の契約金額	
有限責任監査法人責任保険契約のてん 補限度額（１事故／期間中）	1,000,000,000／2,000,000,000

５．供託金の全部又は一部を代替している有限責任監査法人責任保険契約の内容
引受けを行う者の商号又は名称 保険金の額 保険の種類 契約年月日 （てん補限度額） （1事故／期間中）

引受けを行う者の商号又は名称	保険の種類	契約年月日	保険金の額 （てん補限度額） （１事故/期間中）
東京海上日動火災保険株式会社	有限責任監査法人公認会計士職業賠償責任保険	2023 年 10 月 16 日	1 請求 10 億円 保険期間中 20 億円

六、被監査会社等（大会社等に限る）の名称

旭ダイヤモンド工業株式会社
フジプレアム株式会社
株式会社総医研ホールディングス
株式会社リグア
武蔵野興業株式会社
兵機海運株式会社

決 算 報 告 書

第２８期

自　２０２３年　７月　１日
至　２０２４年　６月３０日

あると築地有限責任監査法人

貸借対照表

2024年6月30日現在

（単位:円）

科目	金額	科目	金額
資産の部		**負債の部**	
流動資産	(82,951,326)	流動負債	(23,335,418)
現金預金	76,074,992	未払金	11,228,880
業務未収入金	6,556,832	未払法人税等	520,800
前払費用	319,502	未払消費税等	6,741,800
		前受金	2,072,865
		仮受金	33,000
		預り金	2,738,073
		負債合計	23,335,418
固定資産	(21,827,847)	**純資産の部**	
有形固定資産	(228,334)	純資産	(81,443,755)
工具器具備品	228,334	社員資本	
無形固定資産	(20,000)	資本金	(27,000,000)
電話加入権	20,000	資本金	27,000,000
投資等	(21,579,513)	利益剰余金	(54,443,755)
差入保証金	2,426,708	繰越利益剰余金	54,443,755
供託金	19,000,000		
長期前払費用	152,805		
		純資産合計	81,443,755
資産合計	104,779,173	負債・純資産合計	104,779,173

損 益 計 算 書

2023年 7月　1日から

2024年 6 月 30日まで

（単位:円）

科　　目	金	額
業　務　収 入		245,421,611
業　務　費 用		
社 員 報 酬	144,834,000	
給 料 手 当	6,432,665	
業 務 報 酬	52,360,428	
法 定 福 利費	9,091,274	
地 代 家 賃	6,860,502	
諸　会　費	4,011,250	
旅 費 交 通 費	3,808,434	
消 耗 品 費	1,712,980	
外　注　費	635,150	
支 払 手 数 料	2,558,417	
通　信　費	1,539,133	
水 道 光 熱 費	526,175	
保　険　料	594,220	
新 聞 図 書 費	220,835	
租 税 公 課	399,150	
減 価 償 却 費	3,844,662	
その他の業務費用	1,326,727	240,756,002
営 業 利 益		4,665,609
営 業 外 収 益		
受 取 利 息	598	
雑 収 入	1,333	1,931
経 常 利 益		4,667,540
税引前当期純利益		4,667,540
法人税・住民税・事業税		1,452,200
当 期 純 利 益		3,215,340

社員資本等変動計算書

2023年7月1日から2024年6月30日まで

（単位：円）

	社員資本							
	資本金	資本剰余金		利益剰余金				純資産合計
		資本準備金	資本剰余金合計	利益準備金	その他の利益剰余金		利益剰余金合計	
					別途積立金	繰越利益剰余金		
前期末残高	22,500,000					51,228,415	51,228,415	73,728,415
当期変動額								
資本金増加	4,500,000							4,500,000
当期純利益						3,215,340	3,215,340	3,215,340
当期末残高	27,000,000					54,443,755	54,443,755	81,443,755

注 記 表

Ⅰ.重要な会計方針に係る事項に関する注記

1 資産の評価基準及び評価方法
該当なし

2 固定資産の減価償却方法

（1）有形固定資産
定率法
耐用年数は法人税法に規定する方法を採用している
一括償却資産について、3年間均等償却

（2）長期前払費用
定額法

3 引当金の計上基準
該当なし

4 収益及び費用の計上基準

（1）業務収入の計上基準
監査業務については、一定の期間にわたり充足される履行義務であると判 断し、監査業務の進捗度を見積り、当該進捗度に基づき収益を認識している

5 その他計算書類作成のための基本となる重要な事項

（1）消費税の会計処理
税抜方式によっている。

Ⅱ貸借対照表に関する注記

1 有形固定資産の減価償却累計額	456,667 円
2 前受金のうち、契約負債の金額	2,072,865 円

Ⅲ損益計算書に関する注記

1 業務収入の内訳

監査収入	231,514,338 円
非監査収入	13,907,273 円

附属明細書

有形固定資産及び無形固定資産の明細　　（単位：円）

区分	資産の種類	期首帳簿価額	当期増加額	当期減少額	当期償却額	期末帳簿価額	償却累計額	期末取得価額
有形固定資産								
	工具器具備品	456,667	3,616,329	0	3,844,662	228,334	456,666	685,000
	計	456,667	3,616,329	0	3,844,662	228,334	456,666	685,000
無形固定資産								
	電話加入権	20,000	0	0	0	20,000	0	20,000
	計	20,000	0	0	0	20,000	0	20,000

引当金の明細

該当なし

業務費用の明細

2023年7月1日から2024年6月30日まで

（単位：円）

科　　目	金　　額
社員報酬	144,834,000
給料手当	6,432,665
業務報酬	52,360,428
法定福利費	9,091,274
地代家賃	6,860,502
諸会費	4,011,250
旅費交通費	3,808,434
消耗品費	1,712,980
外注費	635,150
支払手数料	2,558,417
通信費	1,539,133
水道光熱費	526,175
保険料	594,220
新聞図書費	220,835
租税公課	399,150
減価償却費	3,844,662
その他の業務費用	1,326,727
合計	240,756,002

決 算 報 告 書

第２７期

自　２０２２年　７月　１日
至　２０２３年　６月３０日

あると築地有限責任監査法人

貸借対照表

2023年6月30日現在

（単位:円）

科目	金額	科目	金額
資産の部		**負債の部**	
流動資産	(72,272,917)	流動負債	(16,447,877)
現金預金	58,364,852	未払金	5,661,483
業務未収入金	13,755,260	未払法人税等	1,047,400
前払費用	152,805	未払消費税等	4,805,300
		前受金	1,132,754
		仮受金	1,287,000
		預り金	2,513,940
		負債合計	16,447,877
固定資産	(17,903,375)	**純資産の部**	
有形固定資産	(456,667)	純資産	(73,728,415)
工具器具備品	456,667	社員資本	
無形固定資産	(20,000)	資本金	(22,500,000)
電話加入権	20,000	資本金	22,500,000
投資等	(17,426,708)	利益剰余金	(51,228,415)
差入保証金	2,426,708	繰越利益剰余金	51,228,415
供託金	15,000,000		
長期前払費用	0		
		純資産合計	73,728,415
資産合計	90,176,292	負債・純資産合計	90,176,292

損 益 計 算 書

2022年 7月　1日から
2023年 6 月 30日まで

（単位：円）

科　　目	金	額
業　務　収 入		191,121,383
業　務　費 用		
社 員 報 酬	116,189,000	
給 料 手 当	8,088,950	
業 務 報 酬	32,958,785	
法 定 福 利費	5,937,358	
地 代 家 賃	6,744,096	
諸　会　費	3,762,250	
旅 費 交 通 費	3,892,200	
消 耗 品 費	2,207,380	
外　注　費	710,000	
支 払 手 数 料	992,572	
通　信　費	760,078	
水 道 光 熱 費	487,887	
保　険　料	531,040	
賃　貸　料	178,800	
新 聞 図 書 費	235,317	
租 税 公 課	168,226	
減 価 償 却 費	228,334	
長期前払費用償却	166,697	
その他の業務費用	662,669	184,901,639
営 業 利 益		6,219,744
営 業 外 収 益		
受 取 利 息	507	
雑 収 入	372	879
経 常 利 益		6,220,623
特 別 損益	0	0
税引前当期純利益		6,220,623
法人税・住民税・事業税		1,721,200
当 期 純 利 益		4,499,423

社員資本等変動計算書

2022年7月1日から2023年6月30日まで

（単位：円）

	社員資本							
	資本金	資本剰余金		利益剰余金				純資産合計
		資本準備金	資本剰余金合計	利益準備金	その他の利益剰余金		利益剰余金合計	
					別途積立金	繰越利益剰余金		
前期末残高	21,000,000					46,728,992	46,728,992	67,728,992
当期変動額								
資本金増加	1,500,000							1,500,000
当期純利益						4,499,423	4,499,423	4,499,423
当期末残高	22,500,000					51,228,415	51,228,415	73,728,415

注 記 表

Ⅰ.重要な会計方針に係る事項に関する注記

1 資産の評価基準及び評価方法
該当なし

2 固定資産の減価償却方法

（1）有形固定資産
定率法
耐用年数は法人税法に規定する方法を採用している
一括償却資産について、3年間均等償却

（2）長期前払費用
定額法

3 引当金の計上基準
該当なし

4 収益及び費用の計上基準

（1）業務収入の計上基準
監査業務については、一定の期間にわたり充足される履行義務であると判断し、監査業務の進捗度を見積り、当該進捗度に基づき収益を認識している

5 その他計算書類作成のための基本となる重要な事項

（1）消費税の会計処理
税抜方式によっている。

Ⅱ貸借対照表に関する注記

1 有形固定資産の減価償却累計額	228,334 円
2 前受金のうち、契約負債の金額	1,132,754 円

Ⅲ損益計算書に関する注記

1 業務収入の内訳

監査収入	184,814,110 円
非監査収入	6,307,273 円

附属明細書

有形固定資産及び無形固定資産の明細　　（単位:円）

区分	資産の種類	期首帳簿価額	当期増加額	当期減少額	当期償却額	期末帳簿価額	償却累計額	期末取得価額
有形固定資産								
	工具器具備品	1	685,000	1	228,334	456,666	228,334	685,000
	計	1	685,000	1	228,334	456,666	228,334	685,000
無形固定資産								
	電話加入権	20,000				20,000		20,000
	計	20,000				20,000		20,000

引当金の明細

該当なし

業務費用の明細

2022年7月1日から2023年6月30日まで

（単位：円）

科　　目	金　　額
社員報酬	116,189,000
給料手当	8,088,950
業務報酬	32,958,785
法定福利費	5,937,358
地代家賃	6,744,096
諸会費	3,762,250
旅費交通費	3,892,200
消耗品費	2,207,380
外注費	710,000
支払手数料	992,572
通信費	760,078
水道光熱費	487,887
保険料	531,040
賃貸料	178,800
新聞図書費	235,317
租税公課	168,226
減価償却費	228,334
長期前払費用償却	166,697
その他の業務費用	662,669
合　計	184,901,639