

**品質管理システム概要書（2022年6月30日現在）**

監査事務所名 監査法人 かがしま会計プロフェッション

代表者名 田畑 恒春

以下の項目についての品質管理規程の該当条文とその概要を記載します。

**1. 品質管理に関する責任の方針及び手続**

3条	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する（不正リスクに関する品質管理含む）。 ①専門要員等が職業的専門家としての基準、適用される法令等を遵守すること。 ②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。等
4条	品質管理のシステムの整備及び運用状況に係る文書の保管期間を定めている。
5条	品質管理に関する方針及び手続からなる品質管理のシステムを整備し運用する。
6条	品質管理担当責任者は品質管理規程等において品質管理システムについて文書化し、専門要員に配付し、新規採用時及び本規程等更新時にその内容、達成すべき目的、及び個人が品質に関して責任を有することを説明しなければならない。専門要員は、本規程等に記載されている事項を十分理解し、方針及び手続を遵守しなければならない。
7条	社員会の代表者が最終的責任を負う（不正リスクに関する品質管理の責任含む）。

**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**

8条	日本公認会計士協会倫理規則に基づく職業倫理に関する方針及び手続を定める。 ①誠実性の原則 ②公正性の原則 ③職業的専門家としての能力及び正当な注意の原則 ④守秘義務の原則 ⑤職業的専門家としての行動の原則 等
9条	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る。 ①独立性を阻害する状況や関係に気が付いた場合の品質管理担当責任者への報告

11条	<p>②独立性の保持に関する情報の蓄積と関係する専門要員への情報の伝達</p> <p>③毎年、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「監査人の独立性チェックリスト」の入手と独立性を阻害する要因を識別した場合のセーフガードの適用 等</p> <p>監査業務の主要な担当者の長期間の関与に関して、方針及び手続を以下のように定める。</p> <p>① 大会社等の監査業務については、一定期間のローテーションを義務付ける。</p> <p>②監査業務の主要な担当者が長期間にわたって従事している場合、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の決定には、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。</p> <p>ローテーションに関する定義、大会社等に関しては、品質管理規程第2条で定めている。</p>
-----	---

■当法人におけるローテーションに関する品質管理規程第2条のまとめは下図のとおりです。

ローテーションの有無と会社区分					期間
ローテーション	あり	倫理規則上の大会社（PIE：Public Interest Entity：社会的影響度の高い事業体）	公認会計士法上の大会社等	上場会社 定款等で会計監査人設置を定めている事業体 かつ、資本金100億円以上かつ負債額1,000億円以上	7年⇒5年
			その他 独立性指針26項の事業体	独立性指針26項により、当法人で追加的に決めた大会社等 資本金100億円以上又は負債1,000億円以上 かつ、出資者300人以上かつ従業員1,000人以上	7年⇒5年
		その他	独立性指針150－6項の事業体	上場会社以外の金融商品取引法監査対象の会社 資本金5億円以上又は負債200億円以上の事業体 又は、出資者300人以上又は従業員1,000人以上	7年⇒2年
	なし	学校法人、社会福祉法人、医療法人、その他の会社等			必要な場合は社員会で決める

### 3. 契約の新規の締結及び更新の方針及び手続

12条	<p>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る。</p> <p>関与先との契約の新規の締結又は更新の条件は以下の全てを満たす場合にのみ契約の新規の締結又は更新を行う。</p> <p>①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。</p> <p>②関連する職業倫理に関する規定を遵守できること。</p> <p>③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。</p> <p>【不正リスクへの対応】</p> <p>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る。</p> <p>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。</p> <p>②新規の締結及び更新時はリスクの程度に応じて、社員会で評価の妥当性を検討する。</p>
16条	<p>契約締結を辞退する原因に基づく契約の解除に関する方針及び手続を定めている。</p>

#### 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

18条	専門要員の採用について定めている。
19条	<p>専門要員の適性及び能力について定めている。</p> <p>当法人の社員及び常勤公認会計士の最低必要取得単位は、「監査の品質」に関しては継続的専門研修制度で定める必須単位は取得した上で総取得単位数 100 単位以上を義務付けている。</p> <p>【不正リスクへの対応】</p> <p>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、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。</p>
22条	<p>監査責任者の選任に関して以下の事項を実施する。</p> <p>①監査責任者の氏名と職責を関与先の経営者及び監査役等に伝達する。</p> <p>②監査責任者が、その職責を果たすための適切な適性、能力及び権限を有し、十分な時間を確保できることを確かめる。</p> <p>③監査責任者が、職業倫理（独立性を含む。）を遵守して監査業務を実施できることを確かめる。</p> <p>④監査責任者の責任を明確に定め、各監査責任者に伝達する。</p> <p>【不正リスクへの対応】</p> <p>不正リスク対応基準が適用される監査業務において、監査チームに期待される適切な適性及び能力を検討する場合、監査責任者は、法人が提供する不正に関する教育・訓練を通じて得られた、専門要員の知識及び能力の程度を考慮する。</p>

#### 5. 業務の実施

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手続	
23条	<p>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る。</p> <p>適切な監査報告書発行を合理的に確保するために、計画審査、意見審査を行う。</p>
25条	<p>監査責任者は、必要に応じて、監査チームのメンバーの指導監督を行う。</p> <p>【不正リスクへの対応】</p> <p>監査責任者は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。</p>
26条	<p>監査調書の査閲</p> <p>監査責任者あるいは審査担当者は監査メンバーの監査業務、監査調書を査閲する。</p> <p>【不正リスクへの対応】</p>

	<p>監査責任者あるいは審査担当者は不正リスク対応基準が適用される監査業務について、不正リスクに適切に対応できるように、監査調書を査閲する。</p>
<p>専門的な見解の問合せに関する方針及び手続</p>	
27条	<p>【不正リスクへの対応】</p> <p>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合せ、入手した見解を検討する。</p> <p>監査責任者は不正リスク対応基準が適用される監査業務について、監査チームが手続を適切に実施する責任を負う。</p>
<p>監査上の判断の相違を解決するための方針及び手続</p>	
28条	<p>監査チーム内、監査チームと専門的な見解の問合せの助言者との間、又は、監査責任者と審査委員会との間の監査上の判断の相違を解決するための以下の方針及び手続を定める。</p> <p>①専門的な見解の問合せや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文書化する。</p> <p>②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。</p>
<p>審査に関する方針及び手続</p>	
30条	<p>審査を行う機構を設け、原則的に全ての監査業務について監査計画及び監査意見形成のための監査業務に係る審査を行うため、審査に関する方針及び手続を定める。</p> <p>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る。</p>
31条	<p>審査は、重要な事項についての監査責任者との討議、財務諸表や内部統制報告書と監査報告書案の検討及び監査チームが行った重要な判断とその結論に関する監査調書の検討により行う。審査の範囲は、監査業務の複雑性、企業が大会社等であるかどうかや不適切な監査報告書が発行されるリスクを考慮して決定する。</p> <p>【不正リスクへの対応】</p> <p>不正リスク対応基準が適用される監査業務について、審査委員会は、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、検討する。</p>
32条	<p>審査委員の適格性</p> <p>審査委員の選任に当たっては、審査委員の適格性を検討する。</p> <p>【不正リスクへの対応】</p> <p>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の疑義がある場合、当法人は、これに対応する十分かつ適切な経験や職位等の資格を有する審査委員を選任する。また、不正による重要な虚偽表示の疑義の内容及び程度に応じて、必要な場合には、追加で審査委員を選任するか、社員会で審査を実施する。</p> <p>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、当法人の定める方針及び手続に従って審査委</p>

<p>34条</p> <p>35条</p>	<p>員が選任されていることを確かめる。</p> <p>審査の記録及び保存</p> <p>審査に関して以下の事項を監査調書として記録及び保存する。</p> <p>①審査に係る当法人の方針で求められる手続が実施されたこと。</p> <p>②監査報告書の日付以前に審査が完了したこと。</p> <p>③審査委員会が、監査チームが行った監査上の重要な判断とその結論が適切でないとは判断した事項がなかったこと。</p> <p>④合議制による審査の内容及び結論</p> <p>審査を実施しない場合</p> <p>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については審査を実施しないことができる。</p> <p>ただし、上記に該当する場合であっても、リスク要因が存在する監査業務については、審査の必要性を慎重に検討し、審査を必要と判断したときは、合議制は採用せず、当該学校法人等監査に関与しない審査委員会構成員1名によって審査を行う。この場合、業務執行社員と審査委員との合議が整わない場合は社員会で討議する。</p>
<p>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</p>	
<p>36条</p> <p>37条</p>	<p>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定める。</p> <p>①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。</p> <p>②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。</p> <p>監査調書の管理に関する方針及び手続</p> <p>① 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。</p> <p>②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、盗用してはならない。</p> <p>③法人の方針及び手続に従わない追加、変更や削除により、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ため、以下の事項を実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 監査調書の作成、変更又は査閲の履歴を明確にする。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。等</li> </ul> <p>④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、監査業務開始時のメンバーへの監査調書の配付、監査業務実</p>

38条	<p>施中の監査調書の管理、監査業務終了時の監査調書の整理を適切に実施する。</p> <p>監査調書の保存・廃棄の方針及び手続</p> <p>① 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、削除又は廃棄してはならない。保存年限が到来した監査調書は、監査関与先のリスク等を勘案の上、監査責任者は、品質管理担当責任者の承認を得て、廃棄する。</p>
-----	---

## 6. 品質管理のシステムの監視

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	
40条	<p>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、品質管理委員会を設置する。最高意思決定機関である社員の構成員である社員が品質管理委員会を構成する。</p> <p>この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と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。</p>
42条	<p>品質管理のシステムの監視を行う担当者</p> <p>当法人の場合、次年度以降の監査業務の品質を更に高度なものとするために監査責任者が定期的検証のチェックリストを熟読したうえで当該チェックリストを作成し、その後に品質管理責任者に報告し、最終的には社員の承認を得て品質管理システムの監視が終了する。</p>
識別した不備の評価、伝達及び是正の方針及び手続	
46・ 47条	<p>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・判断する。</p> <p>品質管理担当責任者は年に一度、品質管理のシステムの監視の結果を、社員に伝達し社員会で承認する。</p>
不服と疑義の申立ての方針及び手続	
49条	<p>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、内部通報等の制度の責任者の選任等に関して定める。</p> <p>【不正リスクへの対応】</p> <p>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定める</p> <p>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。</p> <p>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。等</p>

## 7. 監査事務所間の引継の方針及び手続

50条	<p>監査人の交代に際し、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いる。</p> <p>①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。</p> <p>②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、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。等</p> <p>【不正リスクへの対応】</p> <p>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。</p> <p>監査責任者は、前項に従って監査チームが実施した引継の状況について品質管理担当責任者に報告されていることを確かめなければならない。</p>
-----	---

## 8. 共同監査の方針及び手続

51条	<p>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方針及び手続を定めている。</p> <p>①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。以下の事項は協定書で定める。</p> <p>②各々の監査事務所相互間の監査業務の分担方法</p> <p>③監査調書の相互査閲、監査業務内容の評価の方法</p> <p>④監査業務に係る審査に関する事項</p> <p>⑤各々の監査事務所相互間で取り交わすべき書類</p> <p>⑥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</p> <p>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。なお、内容を確認した他の監査事務所からの品質管理システムに関する誓約書を入手することで代替できる。</p>
-----	--

## 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手続

該当事項ありません。

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及び妥当性を保証するものではない。