業務及び財産の状況に関する説明書類

第16期　2023年7月1日から2024年6月30日まで

2024 年8月29日作成（公衆縦覧の開始日）
監査法人名　けやき監査法人
所在地　東京都中央区銀座1-14-5 銀座ウイングビル3階
代表者　吉村 潤一

一．業務の概況

１．監査法人の目的及び沿革

目的　①財務書類の監査又は証明の業務
②財務書類の調整、財務に関する調査若しくは立案又財務に関する相談の業務

沿革　2009年 5月 8日　日之出監査法人を港区南青山に設立
2009年 9月 1日　主たる事務所を千代田区平河町に移転
2012年 6月 1日　主たる事務所を港区元赤坂に移転
2015年 7月 1日　名称を「ひので監査法人」に変更
2022年11月 1日　名称を「けやき監査法人」に変更
主たる事務所を中央区銀座に移転

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　法定監査、任意監査
非監査証明業務　短期調査等

(2) 新たに開始した業務その他の重要な事項

該当事項なし

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

(4) 非監査証明業務の状況

2024年6月30日現在
（会計年度末日）

	大会社等	その他の会社等
対象会社等の数	０社	０社

なお、当法人では、監査業務の品質確保を優先し、人的資源を監査業務に配分する方針を採っております。監査業務受嘱のための短期調査業務などを除き、非監査業務については、基本的に受嘱しない方針としております。

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

「公認会計士は、監査及び会計の専門家として、独立した立場において、財務書類その他の財務に関する情報の信頼性を確保することにより、会社等の公正な事業活動、投資者及び債権者の保護等を図り、もって国民経済の健全な発展に寄与する」という“公認会計士法第1条”の公認会計士の使命を理念とし、監査の品質維持・向上に取り組んでおります。

監査品質の維持・向上のためには、法人の構成員の士気を高め、職業的懐疑心が十分発揮されるよう適切な動機付けを行い、監査業務の品質を合理的に確保するために必要とされる適正、能力、経験、職業倫理感を備えた人材を育成していくことが必要であり、そのためには、各構成員の個性（長所）、主体性を尊重し、働きやすい環境を整備するとともに、研修、グループディスカッション、OJT等により、啓蒙活動、知識の共有化等を行い、法人全体の監査品質向上を図る体制としております。

また、高品質な監査の提供を最重要課題として掲げ、全ての監査業務において監査業務の品質が保持されなければならないという要求事項を最優先することが当法人の基本方針であり、全ての構成員が価値観を共有し、実践するために、経営理念及び行動指針等を定め、全ての構成員への周知・徹底を行っております。

②経営管理に関する措置

当法人では、統括代表社員が品質管理システムに関する最終的な責任を負い、社員全員が業務体制の構築、業務の実施、監査品質の確保に係る責務を果たす組織的体制を構築しております。

経営意思決定機関としては、実効的な経営が行われるように、全社員で構成される社員会を設置しております。社員会は原則として毎月（必要時・緊急時には随時）開催し、経営方針の決定、監査契約の新規締結及び更新等の決議、品質管理システムの整備・運用状況の報告、その他定款や社員会規程に定められた事項等について、活発な議論、意思決定を行っております。

また、より実効性のある公益的な役割を果たす観点から、独立性を有する第三者をガバナンス委員として選任しております。ガバナンス委員から、社員会の経営機能の実効性の評価、社員会の経営機能の実効性向上に資する助言・提言を受けて、その内容を社員会で真摯に受け止め、深度ある社員会での討議を重ねること等を通じて、更に実効性の発揮を高める機能を確保する体制を構築しております。

③法令遵守に関する措置

当法人では、品質管理規程、インサイダー取引防止規程、罰則規程等の法令遵守のための規程を整備するとともに、法令改正等を事務所内の研修テーマとして指定することとしております。また、監査ホットライン規程、公益通報規程を整備し、事務所内外から寄せられる情報を受け付ける方法、手続等を定めております。

(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確保（独立性の保持のための方針の策定）

当法人は、職業的専門家としての行動等の職業倫理の遵守に関する方針及び手続を定めております。全構成員の遵守を義務付けるとともに、日常的な伝達、研修等により周知徹底を行っております。

独立性については、倫理規則等で定める独立性が確保されていることを確認するため、全ての構成員を対象に年次調査を行っております。

監査業務に関与する社員等のローテーションの方針及び手続については、品質管理規程等で定めており、最新の法令及び倫理規則等に準拠したローテーション計画を作成し、社員会で承認することとしております。

報酬依存度については、品質管理規程等で、セーフガード等に関する方針及び手続を定めておりますが、現在、報酬依存度が15%を超えている監査関与先はありません。

②業務に係る契約の締結及び更新

品質管理規程、監査契約規程等において、契約の新規の締結及び更新に係る方針及び手続を定め、新規締結の場合、交代事由の調査方法、背景調査をどのように実施するかなど具体的な方針及び手続を定めております。

監査チームを構成する専門要員が十分な知識及び経験を有しているか、審査担当者が適格性を有しているか等について、監査業務規程及び監査業務に関する審査規程で、それぞれの適格性の基準（能力、経験等）を具体的に定めており、当該基準に沿って、統括代表社員又は業務執行社員が、適格性チェックリストを業務執行社員、審査担当者、主査、補助者ごとに作成して検討、評価した上で、社員会において、評価、選任（又はアサインの決定）しております。

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

統括代表社員が、人事考課基準に基づく項目について評価を行い、各社員の報酬案に反映し、社員会決議により各人の社員報酬を決定しております。

イ．社員及び使用人その他の従事者の研修に関する事項

研修規程を定め、研修運営、研修履修管理方法を具体的に定めて、研修カリキュラムや研修計画の作成、その他監督行為を遂行するための必要書類を整備しております。研修計画には、必須研修となる具体的な項目、実施時期、期限等を定めており、CPD対象の全体研修も所内で定期的に開催しております。また、研修未受講者へのフォローアップ方法や、期限までに受講しない人が出ることを防止するための施策なども、研修規程、研修マニュアルに定めており、研修管理簿を設けて定期的に専門要員のCPD履修状況を確認しております。

ウ．その他

監査事務所全体の品質管理体制の向上が最優先事項であるため、そのための人材の新規採用を積極的に進めていく方針です。業務の遂行に必要な適性及び能力を保持しており、監査業務に情熱を持って取り組み、主体的に関与出来る人材を求めております。また、職業的懐疑心や職業的専門家としての能力の保持・発揮のインセンティブとなるよう、専門要員の評価、報酬等の人事に関する方針及び手続に反映させております。

④業務の実施及びその審査

ア．専門的な見解の問合せ

監査業務からの独立性が確保された、専門的な見解の問い合わせ先について、社員会にて、問い合わせ先の能力、適正等を評価した上で、専門的な問い合わせ先を選任し、契約を締結しております。また、不正、企業結合、職業倫理などの項目に関して、問い合わせが必要となる具体的な事案、問い合わせの実施に関する方針及び手続を専門家アドバイザー規程で定めております。

イ．監査上の判断の相違の解決

品質管理規程において、監査上の判断の相違が生じた場合の方針及び手続を定めており、社員会で審議し、解決するための適切な措置を講じることとしております。

ウ．監査証明業務に係る審査

品質管理規程、監査業務に関する審査規程で、審査に関する方針及び手続を定めており、全ての監査業務で、審査担当社員による審査を受審することとしております。審査担当社員の選任については、適格性の要件を具体的に定め、当該基準に沿って、社員会において、評価、選任しており、審査が必須となる内容と範囲（監査計画、監査意見形成等）、審査の実施時期（適切な段階で適時に審査する時期）も定めております。

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

当法人では、電子監査調書システムを導入しており、監査調書マニュアル等に対応方針及び手続を定め、改ざん等を防止するための規程や仕組みを整備しております。調書整理完了後は、調書ファイルの直接編集は出来ない仕様となっており、データの更新履歴も確認出来る仕組みとなっております。当初の調書整理完了時の状態でデータが保存されていることを定期的にモニタリングし、社員会に報告することとしております。

⑤業務の品質の管理の監視に関する措置

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担当責任者として社員の中から登用し、社員会で選任しております。また、監査業務からの独立性が確保された補助担当者（公認会計士）を別途選任しております。

品質管理担当責任者は、今後の計画（必要な品質管理業務の具体的な内容、実施時期、従事する時間の見込み及び役割分担等）を、品質管理活動計画書として作成の上、実施し、品質管理の状況について、定期的に社員会で報告し、社員会で必要な対応を図ることとしております。また、監査業務から独立した適任者により、定期的検証も実施しております。

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

当法人では、業務の品質の管理の方針の策定は、社員会で決定することとしており、統括代表社員が品質管理システムに関する最終的な責任を負っております。また、品質の管理を行う体制の整備に関する品質管理担当責任者の役割及び責任並びに職務分掌について組織規程、職務分掌規程、職務権限規程で定めております。

(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

当法人では特定社員制度を採用しておらず、今後も採用予定はないため、該当事項はありません。

(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

2023年1月（通常レビュー報告書受領月）

(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

当法人の統括代表社員が、当法人の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

該当事項なし

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

該当事項なし

二．社員の概況

１．社員の数

公認会計士	特定社員	合計
5人	人	5人

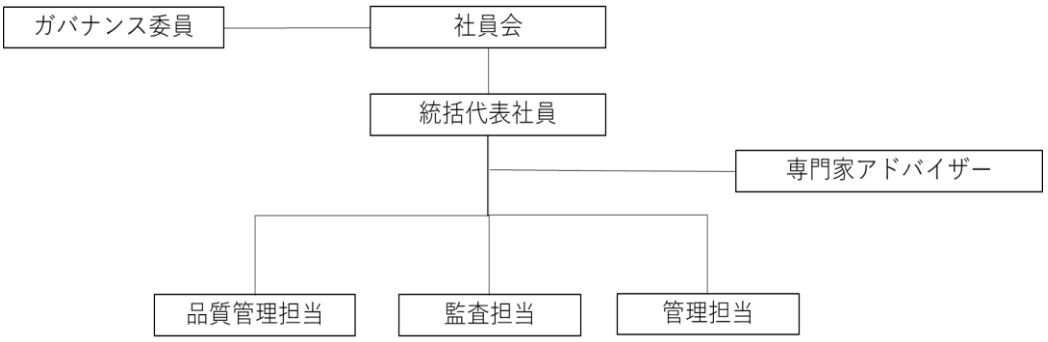
２．重要な事項に関する意思決定を行う合議体の構成

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	重要事項の決定	5人	人	5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) けやき監査法人	東京都中央区銀座1-14-5 銀座ウイングビル3階	5人	人	5人	7人
(従)					

四．監査法人の組織の概要



五．財産の概況

１．売上高の総額

（単位：千円）

	第15期 2022年7月 1日～ 2023年6月30日	第16期 2023年7月 1日～ 2024年6月30日
売上高 監査証明業務 非監査証明業務	51,470 —	87,130 —
合計	51,470	87,130

２．直近の二会計年度の計算書類

無限責任監査法人のため添付しない。

３．２．に掲げる計算書類に係る監査報告書

無限責任監査法人のため添付しない。

六．被監査会社等（大会社等に限る）の名称

株式会社セルシード（2018年4月以降）
トヨクモ株式会社　（2022年4月以降）