

業務及び財産の状況に関する説明書類

第 17 期

自 令和 6 年 7 月 1 日
至 令和 7 年 6 月 30 日

監査法人やまぶき

業務及び財産の状況に関する説明書類

第 17 期 令和 6 年 7 月 1 日から令和 7 年 6 月 30 日まで

令和 7 年 8 月 27 日作成（公衆縦覧の開始日）

監査法人名 監査法人 や ま ぶ き

所在地 京都市下京区五条通室町東入醍醐町 264 番地

GAZELLE R10 烏丸五条 10 階

代表者 西 岡 朋 晃

一． 業務の概況

1． 監査法人の目的及び沿革

（ 1 ） 監査法人の目的

定款に記載した当法人の目的は次の通りです。

財務書類の監査又は証明の業務

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の業務

（ 2 ） 沿革

平成 21 年 6 月 11 日 設立

平成 23 年 3 月 22 日 東京事務所設置

平成 27 年 7 月 11 日 大阪事務所設置

令和 5 年 11 月 1 日 福岡事務所設置

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

監査法人の目的に記載の通り、財務書類の監査・証明業務の他、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の業務を実施しております。

当期の監査証明業務に係る被監査会社等の数は、令和 7 年 6 月 30 日現在 78 社（前期末比 15 社増加）であります。

なお、令和 7 年 6 月 30 日現在における被監査会社等の契約種類別の会社数及び当期中の非監査証明業務対象会社数は、下記（ 3 ）及び（ 4 ）に記載のとおりです。

（ 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

令和 7 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
金商法・会社法監査	9 社	9 社
金商法監査	0	0
会社法監査	11	0
学校法人監査	2	0
労働組合監査	0	0
その他の法定監査	6	0
その他の任意監査	50	0
計	78	9

(4) 非監査証明業務の状況

当会計年度において実施した非監査証明業務は下記のとおりです。

区分	業務実施会社の数	
	総数	内大会社等の数
コンサルティング業務	2	0 社
財務に関する調査業務	0	0
その他業務	23	1
計	25	1

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

経営の基本方針

当法人は「我が国経済のさらなる成長・発展に貢献する」を経営理念に掲げております。さらに、当該経営理念を浸透かつ実現させるために、法人としての Mission、これらを実践するための構成員の行動指針を下記のとおり定めております。

・Mission

- 1 . 社会に貢献し、責任を果たすため、社会的使命を達成します
- 2 . 高い品質の専門的サービスを持続的に提供します
- 3 . 個人の力を結集し、組織の総合力を最大限に発揮することによって、高い品質の専門的サービスを持続的に提供する強い組織を構築します
- 4 . 個人が力を最大限に発揮し、人材が大きく育つ、人を大切にする組織を構築します
- 5 . 自らの責任をしっかりと果たすため、個人が充実し、笑顔あふれる豊かな生活を過ごします
- 6 . クライアントの持続的な成長をサポートするため、高い品質の専門的サービスを提供します
- 7 . 組織の維持、継続、成長を求めます

・行動指針

- 1．監査法人やまぶきの一員であることに自信と誇りをもち、常に責任ある行動をとらなければならない
- 2．コンプライアンスを遵守し、高い品質の専門的サービスを提供しなければならない
- 3．自己研鑽を常に行い、知識、能力、経験を持続的に向上し、バランス感覚、冷静な判断力を備えた高い専門性を持つ職業的専門家を目指さなければならない
- 4．地位や立場にしばられず互いに理解、尊重し、自由闊達なコミュニケーションを行わなければならない
- 5．目的を明確にし、原理原則に立ち返り、無理、無駄のない効率的な業務を行わなければならない
- 6．高い専門性を持つ人財の育成に努めなければならない
- 7．誠実さ、礼儀正しさ、謙虚さを持ち、感謝の気持ちを忘れず、高度な人格の完成に努めなければならない

経営管理に関する措置

当法人は、経営意思決定機関である社員会を月1回以上開催し、経営管理に関する情報を共有するとともに、重要事項の意思決定を行っております。また、業務執行の適正を確保するため、規程を整備し、運用しております。

法令遵守に関する措置

当法人及び監査実施者が職業的専門家としての基準及び法令等を遵守して監査業務を実施し、適切な監査報告書を発行することを合理的に担保するため、当法人は監査の品質管理規程、職業倫理・独立性、監査業務の実施、審査などに係る規定・マニュアルなどを整備し、運用するとともに、研修などを通じて周知徹底を図っております。

(2) 上場会社等の財務書類に係る監査証明業務を公正かつ的確に遂行するために必要な業務の品質の管理を行う専任の部門の設置又は主として従事する公認会計士（以下「専担者」という。）の選任の状況

専任の部門の設置又は専担者の選任の状況

当法人は、上場会社等の財務書類に係る監査証明業務を公正かつ的確に遂行するために専担者である品質管理担当責任者を選任しております。

専任の部門又は専担者と、上場会社等の財務書類に係る監査証明業務を行うための部門等との間における独立性の確保の状況

当法人は、専担者である品質管理担当責任者と上場会社等の財務書類に係る監査証明業務を行うための部門等との間における独立性を確保するために職務分担の見直しを行い、品質管理担当責任者が関与する監査業務を制限し、品質管理担当責任者が業務の品質の管理に従事するための十分な時間を確保できる体制を整えております。

(3) 業務の品質の管理の状況等の評価

基準日

2025年6月30日

業務の品質の管理の目的

当法人は、当法人が実施する財務諸表監査に関し、以下の合理的な保証を提供することを目的として、品質管理システムを整備し、運用しております。

- ・当法人及び専門要員（監査実施者）が、職業的専門家としての基準及び適用される法令等に従って監査業務を実施すること。
- ・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すること。

基準日における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

ア．業務に関する職業倫理の遵守及び独立性の保持

（職業倫理）

当法人及び専門要員が監査業務に係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に基づき、誠実性、客観性、職業的専門家としての能力及び正当な注意、守秘義務、職業的専門家としての行動に関して、職業倫理の遵守に関する方針及び手続を規程に定めるとともに、研修などを通じて周知徹底を図っております。また、品質管理担当責任者が、毎年定期的にインサイダー取引や犯罪収益移転防止法に関する誓約書、株式保有状況の報告書を入手し、社員及び職員の職業倫理規則遵守状況を検証しております。業務執行社員が、当監査法人の定める職業倫理の遵守に関する方針及び手続を遵守するとともに補助者がこれを遵守していることを確かめております。

（独立性）

当法人及び監査実施者が倫理規則などで定め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、独立性の保持のための方針及び手続を規程に定めるとともに、研修などを通じて周知徹底を図っております。また、品質管理担当責任者が、毎年定期的及び新規採用時に日本公認会計士協会倫理委員会倫理規則実務ガイダンス第3号「監査人の独立性チェックリスト（実務ガイダンス）」を利用して、当法人及び社員並びに職員の独立性について検証しております。

（ローテーション）

監査業務の質を合理的に確保するため、業務執行社員及び審査担当者の関与期間に関する方針を定めており、大会社等の監査業務については、業務執行社員及び審査担当者の関与期間を日本公認会計士協会倫理規則に定める一定期間以内とすることを義務付けております。また、その他の監査業務については、独立性に対する阻害要因があるかどうかを検討し、必要に応じて業務執行社員及び審査担当者のローテーションを実施しております。

イ．業務に係る契約の締結及び更新

監査業務の質を合理的に確保するため、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定めており、関与先の誠実性の他、当法人の規模及び組織、当該監査業務に適した能力及び経験を有する監査実施者の確保の状況、当法人が倫理規則などを遵守することができるかどうか検討し、契約の可否を原則として社員会で決定しております。

ウ．業務を担当する社員及びその他の者の選任

個別監査業務の構成メンバーについては、監査リスクに応じ、会社の属する業界や事業内容に精通した者を中心に、個人の監査経験・能力及び業務量などを勘案して、社員会において選任しております。

品質管理担当責任者及びモニタリング担当者については、十分かつ適切な経験と職位等の資格を有する者を社員会において選任しております。

エ．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又は開発、維持及び配分

（ア）社員の報酬の決定に関する事項

社員の報酬は、担当している職務内容、能力、業績、品質管理への貢献などを総合的に勘案し、社員総会で決定しております。

（イ）社員及び使用人その他の従事者の研修に関する事項

継続的な職業的専門家としての能力開発を適切に行うため、積極的な研修参加を求め、全ての専門要員が日本公認会計士協会会則に基づき必要とされる CPD 履修単位及び当法人が指定する研修単位を修得していることを研修担当社員が確認しております。履修単位不足が判明した場合には、該当する者が速やかに不足の単位数を履修するまで、監査業務に従事することを制限するなどの措置を取っております。

（ウ）その他

特記すべき事項はありません。

オ．業務の実施及びその審査

（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おらず判断が難しい重要な事項に関する専門的な見解の問合せについての方針及び手続を定めており、当法人内外の専門的な知識及び経験などを有する者との討議を通じて、専門的な見解を得ることとしております。

（イ）監査上の判断の相違の解決

監査実施者間、専門的な見解の問合せの依頼者と助言者との間又は業務執行社員と監査業務に係る審査担当者との間の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、監査上の判断の相違が解決できない場合には、社員会にて相違内容を検討し、当法人としての見解を決定することとしております。

なお、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こととしております。

（ウ）監査証明業務に係る審査

当法人は、監査業務に係る審査の実施に関する方針及び手続を定めており、社員会で選任された審査担当者により全ての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こととしております。

また、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、業務執行社員は、審査完了前に監査報告書に署名してはならないこととしております。

なお、審査担当者は、必要な知識、経験、能力、職位、客観性、独立性などを考慮して適格性を検討した上で、社員会で選任しております。

(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

当法人は、監査ファイルの最終的な整理、監査調書の管理及び監査調書の保存や廃棄に関する方針及び手続を定めており、監査ファイルは監査報告書毎にまとめ、監査報告書日から 60 日以内に整理を完了することとしております。また、監査調書に関しては、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確保し、監査ファイルの最終的な整理の完了後における監査調書の変更又は追加の履歴を明確にすることとしております。

なお、監査調書の不適切な変更を防止するため、当法人の監査調書のうち、電磁的に作成、記録、保管し、最終的な整理が終了した監査調書（電磁的に記録された監査調書）は原則として品質管理担当責任者が管理するとともに、監査チームに対しては、システム的に閲覧権限のみを付与し、編集、削除はできない仕組みとしております。また、監査ファイルの電子化を進めておりますが、一部残っている紙面による調書については、最終的な整理が終了した後外部倉庫に送付するか、品質管理担当責任者のみがアクセスできる調書ロッカーにて保管し、外部機関によるレビューなど正当な理由がある場合を除き持出不可としております。

カ．業務に関する情報の収集及び伝達

(ア) 情報と伝達に関する品質目標の設定

当法人は、以下の品質目標を設定しております。

- ・ 情報システムは、内外の情報源を問わず、品質管理システムを支える、関連性のある信頼性の高い情報を識別し、捕捉し、処理し、また維持するものでなければならないこと。
- ・ 当法人の組織風土が、専門要員が情報を当法人やお互いに交換する責任を認識させ強化するものであること。
- ・ 品質管理システムの活動又は監査業務を実施する際に関連性のある信頼性の高い情報が監査チームを含む当法人全体で交換がなされること。
- ・ 品質管理システムの活動又は監査業務を実施する際に関連性のある信頼性の高い情報が外部の者にも伝達されること。

(イ) 監査事務所の内外から情報を適切に収集し、活用するための方針又は手続の設定及び当該方針又は手続の遵守

当法人は、業務に関する情報は、品質管理担当責任者又は研修担当者を中心となって収集し、グループウェア、事務所サーバー等への掲載、法人研修及びメールなどにより周知を行っております。また、業務に関する重要な情報は社員会にて共有しております。

また、当法人は、当法人が実施した監査業務に係る専門要員の関連法令違反、不適切な行為、判断及び意見表明、当法人の定める品質管理システムへの抵触、個々の監査業務の遂行への不当な干渉などに関して、当法人の内外から情報を適切に収集し、活用するための方針又は手続を品質管理規程及び品質管理ガイドライン「ホットライン等に係る取り扱い」において定め、運用しております。具体的には、法人の内外に不服と疑義の申立て窓口を設置し、不服と疑義の申立てがあった場合は、速やかに社員会に報告し、品質管理担当責任者が調査を実施し、改善を必要とする事項について適切な是正措置を講じることとしております。

(ウ) 監査役等との品質管理システムに関する協議に係る内容、時期及び形式を含めた方針又は手続の設定

当法人は、監査役等と定期的にコミュニケーションの機会を設けることとしており、品質管理システムに関する意見交換で得られた情報などを社員会にて共有し、組織的な運営の改善に資するため、必要に応じて協議しております。

(エ) 必要に応じて実施する監査事務所の外部の者への品質管理システムに関する情報の提供に係る内容、時期及び形式を含めた方針又は手続の設定、並びに品質管理システムの状況等について、監査報告の利用者が適切に評価できるような十分な透明性の確保

当法人は、公認会計士法施行規則及び規程に従って必要に応じて監査事務所の外部の者への品質管理システムに関する情報を提供し、監査報告の利用者が適切に評価できるような十分な透明性の確保に努めることとしております。

キ．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

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は、監査基準報告書 900「監査人の交代」、品質管理規程などに従って実施しており、特別な検討を要するリスクや不正リスクを認識している領域、会計上の見積り項目など監査上の重要事項に係るものについて特に重点的に引継を行っております。

なお、適切に実施されていることを品質管理担当責任者が確認しております。

ク．アからキ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

品質管理のシステムに関する最終的な責任は社員会の代表者である法人代表が負っております。

品質管理のシステムの整備及び運用に関する責任は、社員会で選任された品質管理担当責任者が負っております。

モニタリング及び改善プロセスの運用に関する責任は品質管理担当責任者が負っていますが、品質管理担当責任者の業務に係るモニタリングは別途社員会にて選任したモニタリング担当社員が実施しております。

ケ．アからク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

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」で求められる品質管理システムの構成要素に関連する品質目標として、当法人が達成すべき品質目標を明確化しております。

また、当該目標達成の過程において、どのようなリスクが存在しているのかを識別し、そのリスクの重要性を評価し、方針又は手続の策定、統制活動を含むリスクを軽減するための措置を講じております。

コ．アからク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

品質管理のシステムに関するそれぞれの方針及び手順が適切かつ十分であるとともに、有効に運用され、かつ遵守されていることを合理的に確保するため、品質管理のシステムの監視に関する方針及び手順を定めております。品質管理担当責任者は、チェックリストを用いて、日常的監視及び完了した監査業務の検証を実施し、実施結果を業務執行社員及び社員会に報告しております。また、品質管理担当責任者の行う業務に関しては、品質管理担当責任者以外の社員がチェックリストを用いて日常的監視及び完了した監査業務の検証を実施し、実施結果を社員会に報告しております。

不備が識別された場合、品質管理担当責任者は、日常的監視及び完了した監査業務の検証によって発見された不備の影響を評価し、速やかな是正措置が必要な重要な不備については是正措置を定め、業務執行社員並びに他の適切な者に対して、是正措置を伝達し、是正措置を適時に実施することを求め、その遂行状況を確認することとしております。

業務の品質の管理の方針の策定及びその実施について監査法人を代表して責任を有する社員による評価の結果及びその理由

当法人代表社員西岡朋晃は、日常的監視及び完了した監査業務の検証の実施結果報告を踏まえて検討した結果、重要な不備が発見されなかったため、業務の品質の管理の方針の策定及びその実施について問題はないと判断しております。

の評価の結果が、業務の品質の管理の目的が達成されているという合理的な保証を提供していないことを内容とするものであった場合には、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を改善するために実施した、又は実施しようとする措置の内容

該当事項はありません。

（４）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

当法人の社員は全て公認会計士であるため、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はありません。

（５）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 6 年 12 月

（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措置について監査法人を代表して責任を有する社員一名による当該措置が適正であることの確認

当法人代表社員西岡朋晃が、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、他人の求めに応じて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
7人	0人	7人

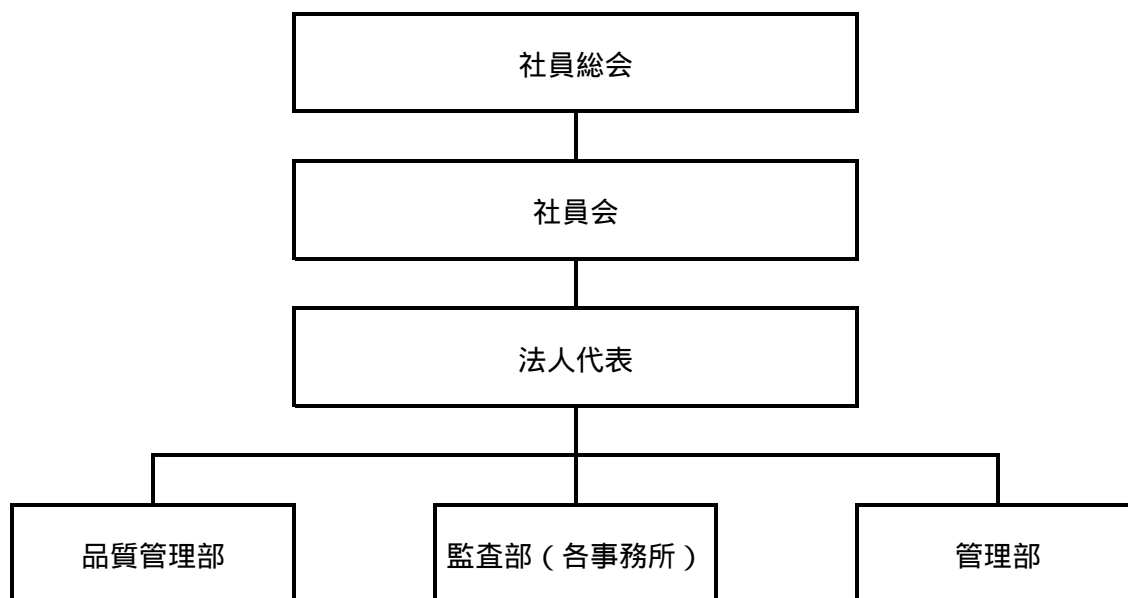
2．重要な事項に関する意思決定を行う合議体の構成

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	最高意思決定機関	7人	0人	7人
社員会	日常的な経営管理に関する意思の決定機関	7人	0人	7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) 監査法人 やまぶき	京都市下京区五条通室町東 入醍醐町 264 番地 GAZELLE RIO 烏丸五条 10 階	2 人	0 人	2 人	15 人
(従) 監査法人 やまぶき 東京事務所	東京都港区西新橋 1 丁目 4 番 14 号物産ビル 2 階	2	0	2	8
(従) 監査法人 やまぶき 大阪事務所	大阪市中央区瓦町 2 丁目 5 番 8 号瓦町スクエアビル 2 階	2	0	2	3
(従) 監査法人 やまぶき 福岡事務所	福岡市中央区天神 2 丁目 8 番 38 号協和ビル 9 階	1	0	1	6

四． 監査法人の組織の概要



当法人は、中小規模監査法人であるため、社員全員で構成される社員会を経営管理に関する意思決定機関とし、社員の相互牽制によって経営機能の実効性を監督・評価しており、監督・評価機関は設けておりません。しかしながら、運営が独善に陥らないためには客観的な視野で運営を見直すことが必要と考えております。従って、日本公認会計士協会の中小監査事務所連絡協議会が主催する研修会や意見交換会への積極的な出席の他、証券会社や同規模の監査法人との意見又は情報の交換により、監査法人としての運営に偏りがないうように努めております。また、組織的な運営を確保し、公益的な役割を果たす観点から、自ら

が認識する課題等に対応するため、独立性を有する有識者に経営に関するアドバイスを求めています。

五． 財産の概況

1．売上高の総額

(単位：千円)

	第 16 期 令和 5 年 7 月 1 日 ~ 令和 6 年 6 月 30 日	第 17 期 令和 6 年 7 月 1 日 ~ 令和 7 年 6 月 30 日
売上高		
監査証明業務	3 7 1 , 4 5 2	5 3 4 , 6 0 7
非監査証明業務	2 4 , 3 1 0	8 6 , 1 5 7
合計	3 9 5 , 7 6 3	6 2 0 , 7 6 5

六． 被監査会社等（大会社に限る）の名称

スターシーズ株式会社

J M A C S 株式会社

株式会社関門海

エコナック・ホールディングス株式会社

マルシェ株式会社

株式会社くろがね工作所

株式会社メタプラネット

A p p B a n k 株式会社

アップルインターナショナル株式会社