



業務及び財産の状況に関する説明書類  
第4期 2024年7月1日から2025年6月30日まで

2025年8月29日作成

監査法人名 あやめ監査法人  
所在地 大阪市北区天満2丁目1番-27号  
天満橋永ビル4階  
代表者 余野 憲司

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
3. 公認会計士試験に合格した者に対する実務補習

<沿革>

令和4年6月に大阪市北区天満にてあやめ監査法人を設立

2. 無限責任監査法人又は有限責任監査法人の別

無限責任監査法人

3. 業務の内容

(1) 業務概要

当監査法人の業務は、監査証明業務及び非監査証明業務をおこなっております。

(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

2025年6月30日現在

種別	被監査会社等数	
	総数	内大会社等の数
① 金商法・会社法監査		
② 金商法監査		
③ 会社法監査	3社	0社
④ 学校法人監査		
⑤ 労働組合監査		
⑥ その他の法定監査		
⑦ その他の任意監査	1社	0社
計	4社	0社

(4) 非監査証明業務の状況

2024年7月1日～2025年6月30日までの業務実施先数

	大会社等	その他の会社等	その他
対象会社数等	0件	6件	0件

#### 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

当法人の経営基本方針として、「品質管理を徹底した監査を行い、クライアントから信頼される監査法人」を掲げており、「誠実であることを大切に、クライアントと社会をつなぐパートナーとして、信頼される監査法人」をスローガンとしております。

当法人では、社会的独立性を重視しつつ、高品質の会計・監査業務を提供できるよう品質管理に重点を置いた体制を構築しており、品質管理を最優先とする業務遂行の確保に努めております。パートナー及び職員は経験豊富な公認会計士を中心に構成され、一人ひとりが職業的専門家として自由闊達な意見交換を行える風土を醸成、維持することで監査品質の向上に組織的・継続的に取り組んでおります。

###### ② 経営管理に関する措置

当法人の経営管理に関する措置に係る意思決定機関として「社員会」を位置づけております。社員会を毎月開催し、重要な意思決定を行っております。この他、毎週、定例会議を開催し、社員間の情報共有を緊密に行い、課題の解決について議論を行うことで、ガバナンス強化を図っております。

###### ③ 法令遵守に関する措置

当法人では、公認会計士法等の関係法令遵守の他、日本公認会計士協会より公表される倫理規則等を遵守し、会議やメール発信等により、法令遵守について周知徹底を図っております。

##### (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保持

当法人では、業務に関する職業倫理の遵守及び独立性の保持について、「監査の品質管理規程」及び「職業倫理及び独立性に関するマニュアル」にその方針及び手続きを定めております。

また、独立性の規定を遵守していることを確認するため、毎年4月1日現在及び必要となる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ております。

###### ② 業務に係る契約の締結及び更新

当法人では、業務に係る契約の締結及び更新について、「監査の品質管理規程」及び「契約の新規締結及び更新に関するマニュアル」を定めており、監査契約の新規の締結については社員会において決定することとしております。

###### ③ 業務を担当する社員その他の者の選任

当法人では、業務の品質の管理の方針として、「監査の品質管理規程」、「審査規程」及び「品質管理のシステムの監視に関する規程」等の品質管理に関する適切な方針及び手続を定めております。

監査事務所の最高責任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こととしております。

品質管理担当責任者は、監査事務所の規模を勘案し、「品質管理システムの整備及び運用に関する責任者」、「モニタリング及び改善プロセスの運用に関する責任者」、「不正リスクに関する品質管理の責任者」を兼務する。

- ④ 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
- 当法人の社員の報酬の決定については、「社員報酬規程」に基づき決定しております。「監査の品質管理規程」、「専門要員の評価、報酬及び昇進に関するマニュアル」等にしがい、品質管理業務や法人運営業務への貢献度等を評価・考慮することとしております。
- イ. 社員及び使用人その他の従事者の研修に関する事項
- 当法人の社員及び使用人その他の従業者の研修については、「監査の品質管理規程」、「研修管理マニュアル」にしがい、品質管理担当責任者は、専門要員が必要な単位数を取得していることを確認しております。また、履修単位数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等の措置を取ることをしております。
- ⑤ 業務の実施及びその審査
- ア. 専門的見解の問合せ
- 当法人では、専門性が高く、判断に困難が伴う事項等に直面した場合等について、「監査の品質管理規程」及び「専門的な見解の問い合わせに関するマニュアル」等において、専門的見解の問合せに関する方針及び手続を定めて運用しております。
- イ. 監査上の判断の相違の解決
- 当法人では、監査上の判断の相違を解決が必要となる場合等について、「監査の品質管理規程」、「審査規程」、「審査手続きマニュアル」及び「専門的な見解の問い合わせに関するマニュアル」等において、監査上の判断の相違に関する方針及び手続を定めております。
- 専門性が高く、判断に困難が伴う事項等に直面した場合等について、「監査の品質管理規程」及び「専門的な見解の問い合わせに関するマニュアル」等に専門的見解の問合せに関する方針及び手続を定めて運用しております。
- ウ. 監査証明業務に係る審査
- 当法人では、監査証明業務に係る審査の実施にあたり、「監査の品質管理規程」及び「審査規程」等において方針及び手続を定めて運用しております。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っております。また、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
- 当法人では、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、監査調書の管理及び保存に関する体制の整備状況を、監査ファイルの修正等を行う場合を含め、「監査の品質管理規程」及び「監査調書の整理に関するマニュアル」等において方針及び手続を定めて運用しております。
- 監査ファイルは、原則として、監査報告書ごとにまとめ、監査ファイルの最終的な整理を完了する期限は、監査報告書日後 60 日以内としております。紙面監査調書は、改ざん等のおそれが低い監査契約書等に限定し、原則として作成しないこと

としており、品質管理担当責任者が管理する調書保管庫において保管し、持ち出し厳禁としております。電子監査調書は、アーカイブ後、品質管理担当責任者が管理するクラウドデータにおいて、電子監査調書を保存し、原則として、監査チームは直接アクセスできない体制となっております。

⑥ 業務に関する情報の収集及び伝達

当法人では、品質管理システムの整備及び運用を可能にするために、品質管理システムに関する情報の取得、生成又は利用、及び監査事務所内外への適時な情報の伝達に対処するための品質目標を設定しております。

⑦ 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

当法人では、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ぎについての方針及び手続を「監査の品質管理規程」に定めております。

⑧ ①から⑦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

「監査事務所の最高責任者」：品質管理システムに関する最高責任を負う。

「品質管理担当責任者」：品質管理システムの整備及び運用に関する責任を負う。

「品質管理システムの整備及び運用に関する責任者」：品質管理に関する方針及び手続を、本規程等において文書化し、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、当法人の全ての者に周知する。

⑨ ①から⑧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

当法人は、品質目標の設定、品質リスクの識別及び評価、品質リスクに対処するための対応から成る、リスク評価プロセスをデザインし適用する。当法人は、品質管理システムの目的を達成するために、品基報第1号で規定している品質目標及び当法人が必要と考える追加の品質目標があれば、追加の品質目標を設定する。

⑩ ①から⑧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

当法人は、品質管理システムの整備及び運用について関連性及び信頼性が高くかつ適時性を有する情報を提供し、不備が適時に改善されるように識別された不備に対応する適切な措置を講じるため、「監査の品質管理規程」において、モニタリング及び改善プロセスを定める。

(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

社員以外の者が社員の監査証明業務の執行に不当な影響を及ぼすことのないように、当該者の選任に当たって留意すると共に、必要な研修を実施することや当該者が作成した監査調書の十分な査閲、両者の見解が相違する場合の解決の方法、更には審査体

制の整備等、「監査の品質管理規程」に準拠して対応しております。

- (4) 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

2024年9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

品質管理担当責任者が、「監査の品質管理規程」に定める所定の方法に基づいて実施しています。品質管理のシステムが遵守されているか、監査報告書が適切であるかどうかについて重点を置いて実施しています。

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) 当該業務上の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) 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。
  - (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ネットワーク及びその取り決めの概要  
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
6 人	- 人	6 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	意思決定機関	6 人	- 人	6 人

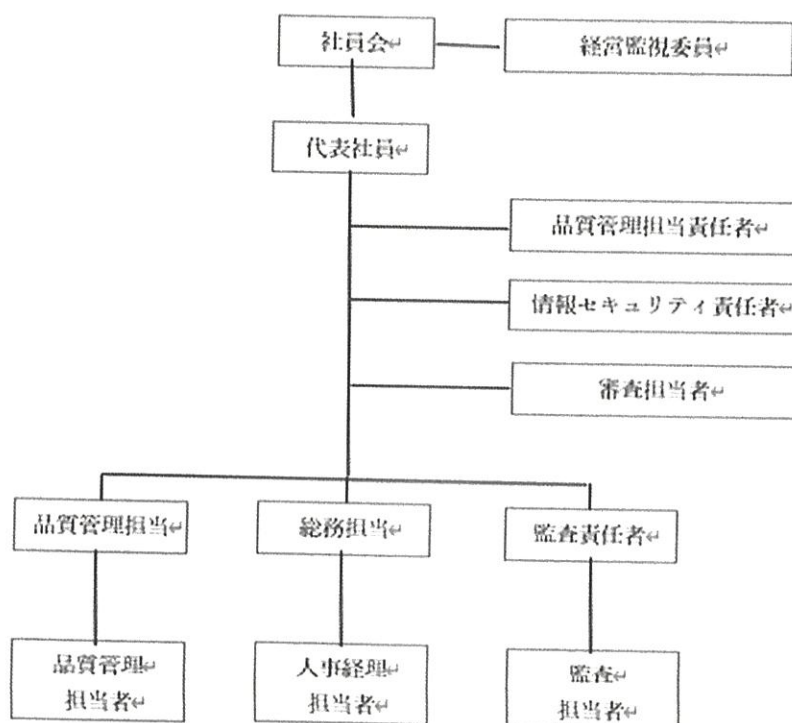
## 三. 事務所の概況

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	
本社	大阪市北区天満2丁目 1番27号 天満橋永ビル4階	6 人	- 人	6 人	0 人

## 四. 監査法人の組織の概要

### 組織体制図

2025年7月1日現在



五. 財産の概況

1. 売上高の総額

(単位：千円)

	第3期 自 2023年7月1日 至 2024年6月30日	第4期 自 2024年7月1日 至 2025年6月30日
売上高		
監査証明業務	35,090	57,200
非監査証明業務	6,820	17,545
合 計	41,910	74,745

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、添付しておりません。

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、添付しておりません。

六. 被監査会社等（大会社に限る、）の名称

該当事項はありません。