資料①

業務及び財産の状況に関する説明書類

第３７期　　令和７年７月１日から令和８年６年３０日まで

令和８年９月３０日作成（公衆縦覧の開始日）
監査法人名　仰 星 監 査 法 人
所在地　東京都千代田四番町６番地　東急番町ビル
代表者　中 川　隆 之

一．業務の概況

１．監査法人の目的及び沿革

（１）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は財務に関する相談の業務

（２）沿革

平成 2 年 9 月	北斗監査法人を大阪市北区西天満に設立。(出資金 1,000 万円)
同 11 年 10 月	東京赤坂監査法人（平成 5 年 7 月設立）と合併し、名称を東京北斗監査法人とする。(出資金 7,000 万円)
同 12 年 8 月	主たる事務所を東京都千代田区麹町に移転。
同 13 年 8 月	NEXIA International に加盟。
同 14 年 6 月	チャールズウェインコンサルティング㈱を設立。(資本金 2,000 万円)
同 18 年 9 月	従たる事務所を愛知県名古屋市中区に新設。
同 18 年 10 月	監査法人芹沢会計事務所（昭和 59 年 11 月設立）と合併し、名称を仰星監査法人とする。(出資金 9,900 万円)
同 18 年 12 月	主たる事務所を東京都千代田区九段南に移転。
同 21 年 1 月	チャールズウェインコンサルティング㈱を仰星マネジメントコンサルティング㈱に名称変更。
同 23 年 7 月	明澄監査法人（昭和 62 年 6 月設立）と合併。(出資金 1 億 3,000 万円)
同 26 年 7 月	明和監査法人（昭和 50 年 7 月設立）と合併。(出資金 1 億 5,600 万円)
同 31 年４月	主たる事務所を東京都千代田区四番町に移転。 仰星マネジメントコンサルティング㈱を仰星コンサルティング㈱に名称変更。
令和 3 年 11 月	合同会社監査 D&I コンソーシアムを設立。(資本金 2,000 万円)

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

当監査法人は無限責任監査法人であります。

３．業務の内容

(1) 業務概要

当事業年度の監査証明業務は、新規の契約が 12 社、契約解除が 19 社あり、その結果、当事業年度末の監査契約先は 270 社（うち大会社等 116 社）となりました。

また、非監査証明業務は、内部統制の保証報告業務及び会計指導などを中心に 95 社に対して実施し、244 百万円の業務収入がありました。

(2) 新たに開始した業務その他の重要な事項

該当する事項はありません。

(3) 監査証明業務の状況

※令和８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	１１２社	１１１社
②金商法監査	―	―
③会社法監査	７３	４
④学校法人監査	７	―
⑤労働組合監査	２	―
⑥その他の法定監査	３７	１
⑦その他の任意監査	３９	―
計	２７０社	１１６社

(4) 非監査証明業務の状況

	大会社等	その他の会社等	その他
対象会社数等	２６社	６８社	１社

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、高品質なサービス提供を通じて、日本経済や地域社会の発展に

貢献することを＜Vision＞とし、「公正と誠実を貫く」、「最大ではなく、最強を目指す」、「高度な人格と専門的能力・実務経験を備えたProfessionalを育成する」、「常に高品質なサービスを提供する」を＜Mission＞としています。当法人は、適切な業務管理体制を構築し、業務の執行の適正を確保して、上記＜Vision＞及び＜Mission＞を実行するために、＜Our Action＞として当法人の構成員は、次のように行動することを謳っています。

- 「独立不羈」の精神を堅持し、コンプライアンスを実践する
- 絶えず組織内外からの「信頼」を得る
- Positiveな考え方に裏付けられた「情熱」を保持する
- 常に「人間性の向上」に努め、魅力ある人間となる
- 自らの役割を自覚し社会への「貢献意欲」を保持する
- 幅広い知識と能力の研鑽に励み、「高度な品質」を維持する
- 開放的で自由闊達な「コミュニケーション風土」を維持する
- 「後進の育成」に注力し、仰星DNAの維持向上を図る

② 経営管理に関する措置

ア．ガバナンス体制

当法人のガバナンス体制は、①全社員で意思決定をする「社員会」、②本部組織として経営の基本方針及び諸施策を適切かつ迅速に確立し、それに基づく経営活動を推進するとともに、経営の重要事項に関し協議を行う「理事会」及びその実務を行う本部各室、③各地域事務所における業務運営を担当する「地域社員会」の３層の組織により構成されます。これに加えて、これらの機関の活動を監視し、必要に応じて助言及び意見具申する機関として「公益監視委員会」を設けています。

イ．本部組織

理事会は、10名以内の理事で構成され、法人の業務執行の最高責任者として法人を代表し、社員会の定める基本方針に基づき法人業務を統括する理事長及び２名以内の副理事長を置きます。理事会は、具体的な法人運営に関する意思決定機能及び業務執行機能を担う機関であり、経営の基本方針及び諸政策を適切かつ迅速に確立し、それに基づく経営活動を推進するとともに、経営の重要事項に関し協議を行います。また、社員会から委ねられた事項についても、審議の上で決定することができ、原則として毎月１回開催します。

本部各室は、本部の業務運営を実効性あるものとするために設置している組織です。その役割と機能を明確に規定するとともに、適切な人員配置を行い、明確になった役割と機能を十分に果たせるような組織体制を構築

しています。本部各室には、品質管理室、リスク管理室、クオリティサポート室、審査室、経営企画室、国際企画室、業務・広報推進室、人材開発室、総務企画室、情報管理室といった組織があります。

品質管理室は、高い品質レベルで監査業務等が実施されていることをモニタリングするとともに、そのための改善及び指導を行います。

リスク管理室は、高い品質レベルで監査業務等を実行するためにリスクに着目して、必要な体制の整備と運用を行います。

クオリティサポート室は、高い品質レベルで監査業務等を円滑かつ適切に実施できる環境を整え、それを実行するための支援を行います。

審査室は、全ての監査業務及び保証業務について、監査チームが行った監査上の重要な判断等及び監査意見を客観的に評価するために、審査に関する方針又は手続を定め、当該方針又は手続に従って、監査業務等の審査が適切に行われていることを確かめます。

また、法人の一体的な業務運営に留意し、法人全体に品質管理の向上を徹底させるため､監査の品質に直接的に関わる品質管理室､リスク管理室、クオリティサポート室、審査室の４室を統括する品質マネジメント本部を設置しています。さらに、法人の企画関連の各室の連携の強化と意思決定の迅速化を図るため、経営企画室、業務・広報企画室、国際企画室を統括する部署として企画本部を設置するとともに、法人の管理関連の各室の連携の強化と意思決定の迅速化を図るため、総務企画室、情報管理室、人材開発室を統括する部署として管理本部を設置しています。

ウ．地域社員会

地域社員会は、社員会又は理事会で決定した基本方針に基づき、その地域における具体的な法人運営に関する機能を担い、原則として月に１回開催します。地域社員会は、地域事務所の円滑かつ迅速な業務運営を図るため、地域事務所ごとに組織部署を設置することができます。

エ．公益監視委員会

公益監視委員会は、公益の観点から法人の運営を監視し、助言及び意見具申することにより、透明性の高いガバナンスを実践するための機関で、社員のうち社員会で選任された公益監視委員１名と法人外部から社員会で選任された独立公益監視委員２名以内で構成されます｡公益監視委員会は、原則として３ヶ月に１回開催します。公益監視委員及び独立公益監視委員は、社員会、理事会及び必要に応じて地域社員会に出席するとともに、社員会議事録、理事会議事録、各地域社員会議事録を自由に閲覧することができ、各理事に自由に質問等を行うことができます。なお、公益監視委員は法人運営（本部業務）に直接関与していない社員であり、独立公益監視

委員は法人外部の第三者であり、独立性に問題はありません。

オ．クオリティ監査部

クオリティ監査部は、品質管理システムの評価及び当該システムに関する責任者の業績評価を行うため、独立の専門部署として公益監視委員会の管轄下に設置しています。クオリティ監査部は、品質管理システムの評価結果等を公益監視委員会に報告します。

③　法令遵守に関する措置

当法人は、法令や職業倫理の遵守に関する方針及び手続について「職業倫理に関する規程」において定め、運用しています。

また、インサイダー取引を防止するため「インサイダー取引防止規程」を制定し、全構成員に遵守を義務付け、研修を実施するとともに、毎年７月に調査を実施し、規程遵守に関する誓約書を入手しています。

さらに、不正・粉飾、インサイダー取引等の法令違反行為等を対象とした通報制度も設けています。

(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

①　専任の部門の設置又は専担者の選任の状況

品質管理を行う専任の部門としては、品質管理室、クオリティサポート室、リスク管理室、審査室及びこれらの室を統括する品質マネジメント本部を設置しています。また、品質管理システムの評価等を行うためクオリティ監査部を設置しています。このうち、クオリティ監査部の責任者は監査業務に関与していない専任者です。

②　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

クオリティ監査部以外の各室長及び各室員は、監査業務を兼務している状況にありますが、監査業務に携わることで実務の状況を把握し、監査業務実施に際しての課題を識別でき、これらの課題を関連する室内で共有することにより、事務所全体での対応を図ることが可能となっています。また自己承認や自己レビューとならないように相互に補完する承認体制を整えています。品質マネジメント本部、品質管理室、リスク管理室、クオリティサポート室、審査室は、定期的に会議を開催しています。これらの室及び本部は、品質管理業務に必要な時間を十分に確保しております。

(3) 業務の品質の管理の状況等の評価

① 基準日（会計年度中の一定の日）

令和８年６月３０日

② 業務の品質の管理の目的

当法人は、品質管理基準報告書第１号「事務所における品質管理」に基づき、以下の事項について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います。

- 当法人及び専門要員が、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自らの責任を果たすとともに、当該基準及び法令等に従って業務を実施すること
- 当法人又は業務執行社員が状況に応じた適切な報告書を発行すること

③ 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

（方針又は手続）

当法人は、当法人及び専門要員が独立性の保持を含む職業倫理に関する規定を遵守することを確保するための方針又は手続を「職業倫理に関する規程」に定めています。当法人が定める職業倫理及び独立性の保持に関する方針又は手続に疑義が生じた場合には、品質管理室との協議を義務付けています。

(独立性の確認)

独立性については、全構成員を対象に、倫理委員会研究報告第１号の「監査人の独立性チェックリスト」をカスタマイズした所定のフォームに基づき、毎年７月１日を基準日として独立性に関する調査を実施し、その遵守の状況を確認しています。なお、必要と認められた場合（監査契約の新規受嘱時や中途入所者に対して）には、随時、独立性の調査を実施しています。

(担当者のローテーション)

筆頭業務執行社員及び審査担当者並びにその他の業務執行社員の交替に関しては、「担当者のローテーション規程」に基づき、依頼人が大会社等のうち、上場会社の場合には、筆頭業務執行社員及び審査担当者は５累積関与会計期間、その他業務執行社員は、７累積関与会計期間を超えて関与できないとし、累積関与会計期間後は、筆頭業務執行社員及び審査担当者は５期連続期間、その他業務執行社員は、２期連続期間をイン

ターバル期間として関与できないと定めこれに従った交替を実施しています。

依頼人が上場会社以外の大会社等の場合には、筆頭業務執行社員、審査担当者及びその他業務執行社員は、7 累積関与会計期間を超えて関与できないとし、累積関与会計期間後は、筆頭業務執行社員は５期連続期間、審査担当者は３期連続期間、その他業務執行社員は、２期連続期間をインターバル期間として関与できないと定めこれに従った交替を実施しています。

依頼人が大会社等以外の場合には、筆頭業務執行社員及びその他の業務執行社員については連続会計期間を最長 15 年としております。監査業務に係る審査を行う者は連続会計期間を最長７年としております。役割に応じた必要なインターバル期間については、筆頭業務執行社員は５会計期間、監査業務に係る審査を行う者は３会計期間、その他の監査業務の主要な担当社員等は、２会計期間としています。

(同時提供業務)

被監査会社から非監査証明業務を受嘱する場合には、当法人所定の様式に従い、その提供する非監査証明業務が監査証明業務との同時提供の禁止に抵触しないこと及び独立性に対する阻害要因の程度を確認した上で、当該様式を品質管理室に提出して受嘱に関する事前承認を受けることを義務付けています。

(報酬依存度)

監査業務の特定の依頼人に対する報酬依存度に関しては、報酬金額が最も大きい依頼人であっても５％未満であるため、独立性を阻害する要因はないと判断しています。

イ．業務に係る契約の締結及び更新

(新規の締結)

当法人は､監査契約の新規の締結検討に際して､提案書等の提出前に、反社チェック、職業倫理及び独立性の検討、会社のリスク評価等の事前確認手続を義務付け、リスク管理室の承認が行われます。その後の受嘱段階において、経営者の誠実性や事業内容等の監査契約の締結に伴うリスク(不正リスクを含む)の程度を評価します。リスクの程度が低く、監査人の交代を伴わない場合には、品質管理室員の承認のみですが、その評価結果が一定の条件に該当し、監査人の交代を伴う場合には、品質管理室長及び地域社員会の承認を義務付け、承認がなければ契約の新規締結は認めないこととしています。なお、このリスクの程度の評価が“高”

と判断された場合には監査契約の新規の締結はできないこととしています。

（更新）

当法人は、監査契約の更新に際して、経営者の誠実性や事業内容等の監査契約の締結に伴うリスク（不正リスクを含む）の程度を評価しています。リスクの程度が低い場合には審査担当者の承認のみですが、その評価結果が一定の条件に該当する場合には、品質管理室長や地域社員会の承認を義務付け、承認がなければ契約の更新を認めないこととしています。

ウ．業務を担当する社員その他の者の選任

監査チームの業務執行社員の選任は、各地域事務所で定められた社員が業務執行社員の候補者を選定の上、品質管理室及びリスク管理室の承認を経て各地域社員会で決定しています。業務執行社員以外のチーム構成メンバーについては、各地域事務所のアサイン委員会が、各人の過去の経験や会計上の見積り等の高度な業務の実施の可否、研修の履修状況等を含めた適性及び能力を考慮するとともに、十分な時間を確保できること及び担当する会社のリスクを勘案して、メンバーの選任、配分を決定しています。

また、審査担当社員の選任は、審査規程で定める一定の条件を満たしていることを確認した上で、品質管理室及び審査室の承認を経て各地域社員会で決定しています。

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、「パートナー報酬算定基準」に基づき決定しています。報酬の決定権限は理事会にありますが、具体的な決定権限を経営企画室に委任しています。「パートナー報酬算定基準」に基づき、各事務所において第１次の報酬案を策定しています。当該１次案について経営企画室において審議を行い、公益監視委員会の意見を聴取した上で最終決定しています。なお、検討過程を含む報酬決定に関する審議の概要を理事会に報告しています。

(ｲ) 社員及び使用人その他の従業者の研修に関する事項

人材開発室は、専門要員を対象に、専門的知識・能力の習得、職業的専門家としての資質の養成及び監査マニュアル等の有効な運

用等に関し、職階別研修及び専門研修を計画的に実施しています。また、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、当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しています。各事務所において全構成員の研修の履修結果を管理し、公認会計士については日本公認会計士協会の CPD（継続的専門能力開発）制度で定められている必要な単位数を満たしていることを確認しています。これらの結果は品質管理室に報告しています。

オ．業務の実施及びその審査

(ｱ) 専門的な見解の問合せ

当法人は、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しては、適切に専門的な問合せを実施することとしています。また、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、監査チームは、必要に応じて当法人内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よう求めています。これらの場合、業務執行社員は、必要に応じ専門的な見解の問合せを適切に実施する責任を負っています。

(ｲ) 監査上の判断の相違の解決

当法人は、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社員との間の監査上の判断の相違を解決するため、監査上の判断の相違に関する方針及び手続を「品質管理規程」において定めています。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います。

(ｳ) 監査証明業務に係る審査

当法人は、全ての監査証明業務（監査証明業務以外の保証業務を含む）について、審査担当社員を選任し、監査計画から監査意見形成までの監査手続全般を対象とした審査を実施しています。監査意見表明に関する審査は、まず、審査担当社員によって行われ、業務執行社員と審査担当社員との間で監査意見の合意が形成されない場合や、その他所定の条件に該当する場合には、審査会による審査

を受審します。審査会において、審査会委員全員の意見が一致した場合、業務執行社員はこの決定に従わなければなりません。審査会委員の意見が全員一致しなかった場合や、その他所定の条件に該当する場合には、特別審査会による審議を受けなければなりません。特別審査会の決定は、当法人における最終の意思決定であり、業務執行社員はこの決定に従わなければなりません。

なお、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には、不正による重要な虚偽表示リスクへの対応に関する重要な判断（不正による重要な虚偽表示の疑義があるかどうかの判断を含む）と結論について、適時に審査を受けることを義務付けています。また、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並びに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、通常の審査担当社員による審査に加えて、審査会による審査を義務付けています。

当法人は、監査意見の審査が完了するまで監査報告書を発行することを禁止し、監査報告書日付は審査の完了日以降とすることとしています。

審査資料は、審査終了後、ワークフロー上で審査室委員の確認を経たのち、品質管理室で保存されます。品質管理室はそれに基づき審査の実施状況について日常的モニタリングを行っています。

(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

当法人における監査調書は、電子媒体と紙媒体により作成されています。監査調書の整理及び監査調書の管理については、「品質管理規程」及び「【解説資料】監査報告書日付以降の監査調書整理にあたって（CaseWare による管理)」において方針又は手続を定めています。

紙面調書の改ざん防止については、2023 年３月期決算の上場会社から、封印する措置を通達で配信して周知しています。

電子調書については、CaseWare という電子調書システムによる運用をしており、以下の仕組みにより、監査調書の不適切な修正等を防止しています。

・ 監査報告書日付の翌日以降、ロックダウンまでの期間において

監査調書の修正等を実施する場合は、CaseWare の機能及び IT プログラムを活用し、修正等を網羅的に把握し、これを記録することとしています。

・ Working Papers のロックダウン機能によりすべての調書データが編集できない状態（Excel や Word が読み取り専用）になります。

・ ロックダウン後に、監査報告書日付後の修正履歴の管理表をワークフローにより品質管理室へ提出し承認を受けることとしています。

また、例外的状況において、ロックダウン後に監査調書を追加する必要がある場合は、調書の整理完了後の変更報告ワークフローにより品質管理室の承認が必要となります。品質管理室の承認後、監査チームがアンロック機能を使用してロックダウン前の状態に戻し、既存調書の削除・直接編集はせずに、新たな調書データを追加して、改めてロックダウンを行います。この場合、アンロックはエンゲージメントの履歴として残り、追加された調書の作成日も履歴として残ります。

上記のワークフローによる提出状況及び内容は、品質管理室における日常的監視においてモニタリングしています。

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います。

・ 情報システムが、内外の情報源を問わず、品質マネジメント・システムを支える、関連性のある信頼できる情報を識別し、捕捉し、処理し、また維持すること

・ 監査事務所の組織風土が、専門要員と監査事務所との間及び専門要員間で情報を交換する責任を認識させ強化するものであること

・ 監査チームを含む監査事務所全体で関連性のある信頼性の高い情報が以下のように交換されること

① 専門要員と監査チームに情報が伝達されており、また当該情報の内容、時期及び範囲は、品質管理システムの活動又は監査業務の実施に関連する責任を理解し、果たす上で十分である。

② 専門要員及び監査チームは、品質管理システムの活動又は監

査業務を実施する際に、監査事務所に情報を伝達する。

・ 関連性及び信頼性の高い情報が以下を含め外部の者にも伝達されること

① 監査事務所から監査事務所のネットワーク又はサービス・プロバイダーに対して情報が伝達される。該当がある場合、当該情報は、ネットワーク又はサービス・プロバイダーが、ネットワークの要求事項若しくはネットワーク・サービス又はそれらによって提供される資源に関する責任を果たすことを可能にする。

② 法令等若しくは職業的専門家としての基準により要求される場合又は外部の者の品質管理システムに対する理解を支援するために、外部にも情報が伝達される。

(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

当法人に関する情報を当法人の内外から広く収集するための方針又は手続を「通報制度に関する規程」に定めて運用しています。当該規程に基づく通報制度は、「監査ホットライン」と「コンプライアンス・ホットライン」の２つが設けられております。「監査ホットライン」は、当法人の監査及びその他業務における被監査会社等による法令等の違反行為または違反するおそれのある行為（不正、粉飾等）に関する情報を対象としており、「コンプライアンス・ホットライン」は、当法人または当法人の社員・職員等による法令等の違反行為または違反するおそれのある行為（公認会計士の独立性、インサイダー取引等）や倫理に反する行為に関する情報を対象としています。いずれの情報も当法人ウェブサイトの「通報窓口」ページにある通報フォームにより受け付けており、情報の性質により公益監視委員又は外部弁護士を通じて必要な関係部署に通知され、法令違反行為及び不正行為の有無及び内容を調査します。重大な調査結果については理事会に報告しています。当該規程には、通報者の保護を規程に明記しており、通報者が不利益に取り扱われることはありません。

(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、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、品質管理システムの状況等について

当法人は、公認会計士法等の関連する法令等により提供する品質管理システムの情報に関する方針及び手続を「品質管理システムの情報提供に関する規程」に定め、運用しています。

品質管理システムの情報は、被監査会社の監査役等、規制当局、自主規制団体、投資家等に提供し、コミュニケーションが図られます。被監査会社の監査役等への情報提供とコミュニケーションの方法等は、監査基準報告書 260 に従い、監査チームが責任を負いますが、様式等についてはクオリティサポート室において整備しています。規制当局、自主規制団体への情報提供は、関連規定等に従い作成し、提供しています。投資家等への情報提供は、クオリティレポート（透明性報告書）に記載しています。なお、クオリティレポートには監査法人のガバナンス・コードの適用状況も記載しています。

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

当法人は、当法人が前任監査人となる場合及び後任監査人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の方針又は手続を「監査人の交代に関する規程」において定め、運用しています。

前任監査人となる場合、監査上の重要事項を後任監査人に伝達することを義務付け、後任監査人となる場合には、監査上の重要事項を前任監査人に問い合わせることを義務付けています。また、引継の内容は議事録に記録し相互に確認することを求めています。

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

(ｱ) 品質管理システムに関する最高責任者

当法人における品質管理システムの最高責任者は、理事長であり、理事長は、品質管理システムに関する説明責任を含む最終的な責任を負います。

理事長は、理事の中から選出します。理事は、理事会により理事候補者が選定され、監査法人として必要な各種の機能に対する責任を果たせる人物を選出し、最終的には社員会の決議により選任します。

理事長は、理事の中から立候補した者を候補者として、公益監視委員会の意見を聴取した上で、理事全員の過半数をもって決定されます。

理事長は、監査業務の品質を重視する風土を醸成するために、経営理念として、高品質なサービス提供を通じて、日本経済や地域社会の発展に貢献することを＜Vision＞とし、「公正と誠実を貫く」、「最大ではなく、最強を目指す」、「高度な人格と専門的能力・実務経験を備えた Professional を育成する」、「常に高品質なサービスを提供する」を＜Mission＞として、当法人の構成員に対してメッセージを発信しています。

理事長は、公認会計士の使命は、公認会計士法第１条に示されている通り、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、もつて国民経済の健全な発展に寄与することであると認識しています。そのためには、まず何よりも構成員の一人ひとりが、職務に対する使命と当事者意識を強く持った Professional であるべきだと考えています。したがって、そのような Professional な人材採用と育成を図り、構成員が品質の高いサービスを提供できるよう組織的なインフラを整備することも非常に重要なポイントです。さらに組織の内外を問わず、オープンで良好なコミュニケーション風土を育むことが肝要であると認識しています。

重点施策の一つである監査等サービス品質の維持向上のため、クオリティ戦略として、関係する本部各室がその実現に向けて実施施策を理事会に提出して承認を受け、定期的に理事会に進捗報告がなされ、確認・管理されています。

(ｲ) 品質管理システムの整備及び運用に関する責任者

品質管理システムの整備及び運用に関する責任者は、品質マネジメント本部長としています。

品質マネジメント本部長は、社員のうち、適切な経験、知識、影響力及び十分な時間を有する者を理事会において選任します。

品質マネジメント本部は、品質管理室、リスク管理室、クオリティサポート室、審査室を統括し、品質目標の設定、品質リスクの識別及び評価、品質リスクへの対処からなるリスク評価プロセスの整備・運用を行っています。

品質マネジメント本部長は、上記に記載した本部クオリティ４室を統括して、法人全体の品質管理の向上を徹底させています。

(ｳ) モニタリング及び改善プロセスの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は、品質管理

室長としています。品質管理室長は、社員のうち、適切な経験、知識、影響力及び十分な時間を有する者を理事会において選任します。

品質管理室長は、品質管理システムの整備及び運用の状況に関する情報を適時に把握するとともに、識別した不備に適切に対処するためのモニタリング及び改善プロセスを整備し、運用しています。

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

当法人は、品質管理システムの構成要素に係るリスク評価プロセスに関する方針と手続として「監査事務所のリスク評価プロセス規程」を定め、運用しています。当法人は、品質目標の達成を阻害し得る状況、事象、環境又は行動について理解し、これらの有無が品質目標の達成にどの程度、阻害しうるかを考慮して、品質リスクを識別します。また、当法人は、品質管理システムの監視結果、品質管理システムの評価結果及び外部検査等の結果を踏まえて品質目標に対する品質リスクを識別しています。

上記を踏まえて、品質目標の追加、品質リスクやその対応の追加又は修正等の対応を図っています。

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

当法人は、品質管理システムのモニタリングに関する方針又は手続として「品質管理システムの監視規程」及び「品質管理システムの評価に関する規程」を定めて、運用しています。

品質管理室は、モニタリング活動の実施、外部の検証及び他の関連する情報源から得られた発見事項を集約します。その発見事項が単独か又は他の発見事項との組み合わせで、品質管理システムに不備が存在することを示しているかを判断し、識別された不備に関してはその評価を行い、不備の根本原因の調査、識別された不備への是正措置の内容、時期及び範囲等を考慮して識別した不備へ対処しています。また、品質管理システム全体については、関連する本部各室が自己点検を行い、クオリティ監査部が評価作業を行います。さらに、その内容を公益監視委員が検討し、その結果を理事長及び理事会に報告します。その後、品質管理システムの最高責任者である理事長が、品質管理システムの最終的な評価を行い、その結果を理事会及び社員会に報告します。

④　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

基準日時点において重要な不備はないため、品質管理システムは、当該システムの目的が達成されているという合理的な保証を監査事務所に提供していると評価しています。

⑤　④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

該当事項はありません。

(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（品質管理レビュー））を受けた年月

令和７（2025）年３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

当法人の理事長は、当法人の第35期（自令和７年７月１日至令和８年６月30日）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旨を、確認しました。

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

ネクシア･インターナショナル　(NEXIA International)

(2) 当該業務上の提携を開始した年月

平成 13（2001）年８月

(3) 当該業務上の提携の内容

提携の内容は、主にメンバーファーム間での業務機会の紹介と年間数回の会議参加による情報交換であります。

(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

ネクシア・インターナショナルとの関係は、メンバーシップ契約を基礎としています。メンバーファームは、メンバーシップ契約の許容範囲内でネクシア・インターナショナルのロゴタイプ及びロゴマークを使用することができます。各国のメンバーファーム間では、業務機会の紹介と技術的サポートが行なわれ、スタッフ交換制度の機会も共有しています。

また、各メンバーファームには、メンバーシップ契約・規約等の規則への準拠、会費負担その他の義務があります。

二．社員の概況

１．社員の数

公認会計士	特定社員	合計
５３人	―人	５３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
理事会	経営の基本方針及び諸政策を適切かつ迅速に確立し、それに基づく経営活動を推進する。	８人	―人	８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	東京都千代田区四番町６番地 東急番町ビル 11 階	２４人	―人	２４人	６３人
(従) 大阪事務所	大阪市中央区安土町 2-3-13 大阪国際ビルディング 12 階	２０人	―人	２０人	３４人
(従) 名古屋事務所	愛知県名古屋市中村区名駅 4-4-10 名古屋ｸﾛｽｺｰﾄﾀﾜｰ 12 階	９人	―人	９人	３４人

四．監査法人の組織の概要

別紙『仰星監査法人 組織図』をご参照ください。

経営の実効性の発揮を支援する機能の確保については、一、４．（１）②に記載のとおりです。

五．財産の概況

１．売上高の総額

（単位：千円）

	第３６期 令和６年７月１日～ 令和７年６月 30 日	第３７期 令和７年７月１日～ 令和８年６月 30 日
売上高		
監査証明業務	5,042,949	5,121,139
非監査証明業務	212,856	244,194
合　計	5,255,805	5,365,333

２．直近の二会計年度の計算書類

当法人は、無限責任監査法人であるため、計算書類は、添付していません。

３．２．に掲げる計算書類に係る監査報告書[28]

上記２．に記載のとおり該当事項はありません。

４．供託金等の額

当法人は、無限責任監査法人であるため、記載していません。

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[30]

当法人は、無限責任監査法人であるため、記載していません。

六．被監査会社等（大会社等に限る。）の名称

株式会社熊谷組	南海プライウッド株式会社
西松建設株式会社	株式会社アースインフィニティ
中越パルプ工業株式会社	Ｇｅｎｋｙ　ＤｒｕｇＳｔｏｒｅｓ株式会社
北海道瓦斯株式会社	日本伸銅株式会社
株式会社牧野フライス製作所	ヤマイチエステート株式会社
コムシスホールディングス株式会社	グローバルスタイル株式会社
トーヨーカネツ株式会社	株式会社フロンティア
ユアサ・フナショク株式会社	サンヨーホームズ株式会社
株式会社アズジェント	大栄環境株式会社
ＵＴグループ株式会社	南海化学株式会社
株式会社オートウェーブ	ノバシステム株式会社
共同印刷株式会社	株式会社プロディライト
クリナップ株式会社	株式会社スマサポ
ＮＳＷ株式会社	神栄株式会社
不二ラテックス株式会社	浅香工業株式会社
株式会社プラネット	日本精線株式会社
株式会社船場	木村化工機株式会社
トーハツ株式会社	株式会社ニイタカ
株式会社ホットランドホールディングス	ＮＣＳ＆Ａ株式会社
わかもと製薬株式会社	株式会社グリーンクロスホールディングス
東亜道路工業株式会社	株式会社イタミアート
株式会社ＳＴＩフードホールディングス	株式会社Ｃｏｍｉｎｉｘ
かっこ株式会社	株式会社フツパー
ベイシス株式会社	エンシュウ株式会社
株式会社 GRCS	菊水化学工業株式会社
株式会社網屋	太陽化学株式会社
株式会社コーチ・エィ	アイサンテクノロジー株式会社
株式会社アイズ	株式会社グリーンズ
株式会社ティムス	株式会社ヒマラヤ
株式会社東京エネシス	株式会社ヴィッツ
株式会社Ｌ　ｉｓ　Ｂ	株式会社東名
Ｓ＆Ｊ株式会社	ゼネラルパッカー株式会社
株式会社タスキホールディングス	株式会社安永
日本カーボン株式会社	未来工業株式会社

ピー・シー・エー株式会社	中央可鍛工業株式会社
株式会社巴コーポレーション	表示灯株式会社
株式会社ガーデン	株式会社ＳＹＳホールディングス
株式会社 Photosynth	ハビックス株式会社
システムズ・デザイン株式会社	株式会社中央製作所
美樹工業株式会社	ポバール興業株式会社
株式会社ワッツ	株式会社アイビス
株式会社成学社	シンポ株式会社
株式会社チャーム・ケア・コーポレーション	株式会社ファブリカホールディングス
株式会社長府製作所	フィットイージー株式会社
株式会社イムラ	光フードサービス株式会社
ＯＵＧホールディングス株式会社	KeePer 技研株式会社
株式会社タカショー	東建コーポレーション株式会社
京阪神ビルディング株式会社	株式会社セイワホールディングス
カワセコンピュータサプライ株式会社	澁谷工業株式会社
株式会社キャピタル・アセット・プランニング	株式会社日本抵抗器製作所
三共生興株式会社	株式会社クスリのアオキホールディングス
株式会社テクノスマート	株式会社 CK サンエツ
三相電機株式会社	株式会社シキノハイテック
株式会社エフアンドエム	日本コムシス株式会社
ＴＯＮＥ株式会社	ＤＡＩＫＥＮ株式会社
株式会社ジェイテックコーポレーション	株式会社クスリのアオキ
川上塗料株式会社	サンエツ金属株式会社
株式会社ライフフーズ	地方独立行政法人大阪市博物館機構

資料①

仰星監査法人　組織図

2026 年 6 月 30 日現在

敬称略・五十音順

社員会

理事会

理事長(髙田)、副理事長(中川)、理事(榎本,金子,川﨑,小出,洪,濵田)

公益監視委員会

公益監視委員(杉山)
独立公益監視委員(大森)

クオリティ監査部 (杉山)

企画本部
本部長(中川)

- **経営企画室**　室長(中川)、室員(髙田,小出,洪)
- **国際企画室**　室長(岩渕)、室員(鬼頭,道浦,森)
- **業務･広報企画室**　室長(福田)、室員(岩渕,川合,北川,坂戸,里見,道浦,西田,平塚,廣田,三木,三島)

品質マネジメント本部
本部長(川﨑)

- **品質管理室**　室長(山根)、室員(池上,稲積,小野,越智,木村,塩川,竹本,立石,堤,廣田,菅野,村尾)
- **リスク管理室**　室長(川﨑)、室員(大川,川勝,木全,長谷川,濵田,許,増田)
- **クオリティサポート室**　室長(小川)、室員(淺井,木村,木全,芝﨑,新島,竹本,森,吉田,井上,藤井,山口)
- **審査室**　室長(濵田)、室員(金井,鬼頭,塩川,増田,俣野)

管理本部
本部長(榎本)

- **総務企画室**　室長(田邉)、室員(川合,北川,塩川,西田,三木,元雄)
  - **事務局**　(飯村,川村,中村,正木)
- **情報管理室**　室長(金子)、室員(淺井,田邉)
- **人材開発室**　室長(小出)、室員(淺井,岡田,越智,鬼頭,新島,春田,廣田,許,三島,俣野,宮島)

東京事務所

事務所長(中川)事務局(飯村)

地域社員会

※北陸オフィス(中山)、札幌オフィス(新島)

大阪事務所

事務所長(洪)事務局(正木)

地域社員会

※福岡オフィス(立石)、広島オフィス(稲積)

名古屋事務所

事務所長(小出)事務局(川村)

地域社員会