様式第４－１号

提出日（西暦）	2022年8月31日

品質管理システム概要書（2022年8月31日現在）

監査事務所名　　有限責任監査法人トーマツ
代表者名　　大久保 孝一

１．品質管理に関する責任の方針及び手続

当監査法人は、「監査に関する品質管理基準」（平成17年10月28日企業会計審議会）等に準拠して、監査業務を適切に行うことを確保するための体制として、監査契約の新規の締結及び更新から監査計画の策定、監査の実施及び監査報告書の発行に至る品質管理の方針及び手続を整備し、運用しております。当監査法人の品質管理体制に関する最終的な責任を負う包括代表の指揮のもと、監査・保証事業本部の品質管理担当執行役（National Professional Practice Director（以下「NPPD」という。））が当監査法人の品質管理の方針の整備及び運用に責任を持っております。また、その整備及び運用状況を、監査・保証業務モニタリング部及びレピュテーション・クオリティ・リスクマネジメント本部長がモニタリングしております。

【不正リスクへの対応】

「監査に関する不正リスク対応基準」（平成25年3月26日企業会計審議会）等の設定に伴い、不正リスクに対応する品質管理に関する責任者を包括代表と定め、その整備及び運用に関する責任者をNPPDと定めております。

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

(1) 職業倫理

当監査法人は、社員・職員の価値基準・行動基準として、Deloitte Touche Tohmatsu Limited（以下「DTTL」という。）で採択された「Global Principles of Business Conduct」を基礎とした、デロイト トーマツ グループCode of Conductを定めております。これらの運用と推進により、Code of Conductの継続的な浸透を図り、社員・職員のエシックスとインテグリティに対する認識を深め、判断力と意思決定能力の養成に努めております。

当監査法人は、レピュテーション・クオリティ・リスクマネジメント本部にエシックス責任者を置き、業務の執行及び推進に関連する倫理上の諸問題に対するコンサルテーションを実施するとともに、必要に応じて、DTTLのエシックス担当部門とも協議する仕組みを有しております。社員・職員に対して、Code of Conductを含むエシックスとインテグリティに関する研修等のコンプライアンス教育を行うとともに、Deloitte Speak Up（通報窓口）を設置し、その連絡先を法人内イント

ラネットや外部ウェブサイトにて公開することで、内部及び外部からの通報を受ける体制をとっております。

包括代表は、職業倫理の浸透、コンプライアンス違反の抑止及びコンプライアンス遵守プロセスの改善策の立案と実行に責任を負うエシックス・リーダーを部門ごとに任命し、レピュテーション・クオリティ・リスクマネジメント本部と連携して、社員・職員のエシックスとインテグリティ意識の向上を図るとともに、独立性を含む職業倫理の遵守の重要性を強調するメッセージを継続的に発信しております。

(2) 独立性

① 当監査法人は、独立性が適切に保持されるための方針及び手続をマニュアルに定め、これを社員・職員が遵守することを求めております。当該マニュアルは被監査会社への同時提供禁止業務や被監査会社の株式保有の禁止等について定めており、国際会計士連盟（International Federation of Accountants：IFAC）の国際会計士倫理基準審議会（The International Ethics Standards Board for Accountants：IESBA）が定める倫理規程（Code of Ethics for Professional Accountants）、公認会計士法及びその関連する諸規則並びに日本公認会計士協会の品質管理基準委員会報告書第1号「監査事務所における品質管理」及び倫理規則等に準拠しております。

② 当監査法人は、DTTLが整備した全世界の被監査会社及びそのグループ会社（以下「被監査会社等」という。）を登録したデータベースをメンバーファーム間で共有し、独立性の保持が要求される被監査会社等を検索するシステムを利用しております。当該システム内の情報は、当法人のみならずグローバルベースで定期的に更新され、独立性の保持が要求される被監査会社等を適時に識別するとともに、被監査会社等に同時提供禁止業務が提供されることを防止しております。また、当監査法人は、被監査会社等の株式・債券等の保有を禁止しております。その遵守状況については、各社員・職員（クライアントサービス職員）の保有株式・債券等をDTTLのモニタリングシステムに登録させて継続的にモニタリングしております。登録内容の正確性を確認するため、レピュテーション・クオリティ・リスクマネジメント本部において内部検査を実施しております。モニタリング又は内部検査により問題が発生している場合又は発生する可能性が高いと判断した場合は、直ちにその解消を図っております。

③ 当監査法人は、社員・職員に対して、年に1回、独立性に関する確認手続を実施しております。さらに、監査チームの全てのメンバーは、監査業務の開始及び終了時に被監査会社等との利害関係がないことを確認し、当該確認結果を監査調書として保存しております。

④ 独立性に係わる諸問題のコンサルテーション窓口を設置し、独立性担当社員のもとで、随時コンサルテーションを実施しております。また、必要に応じて、DTTLの独立性責任者と適時に課題を協議・解決する仕組みを有しております。

⑤ 社員・職員の独立性の理解を徹底するため定期的に研修を実施しております。研修教材はDTTLが提供するものや、当監査法人で作成したものを使用しておりま

す。

(3) ローテーションの方針及び手続

社員ローテーションに関しては、公認会計士法及び日本公認会計士協会の倫理規則等に準拠した内部規程を定め、同一関与先の監査業務には連続して7会計期間を超えて関与できず、インターバルは最低2会計期間を必要としております。

なお、上場会社等である関与先の筆頭業務執行社員は5会計期間を超えて関与できず、インターバルは5会計期間が必要としております。

以下の社員ローテーションに関する方針及び手続を定めております。

① 上場会社等に該当しない大会社等の同一監査関与先の審査担当社員であった社員が、同一監査関与先の主要な担当パートナー等(審査担当社員を除く)として再度関与する場合のインターバルは最低3会計期間要することとしております。

② 筆頭業務執行社員は、上場会社等か否かを問わず当該監査関与先の監査証明業務に再度関与する場合には5会計期間以上のインターバル期間を要することとしております。

また、職員の長期的関与についても、長期的関与から生ずる阻害要因を評価するために一定のガイドラインを設けております。令和2年2月20日に、日本公認会計士協会より会長通牒「「担当者（チームメンバー）の長期的関与とローテーション」に関する取扱い」が公表され、令和3年4月1日以後開始する事業年度から社会的影響度が特に高い会社（時価総額が概ね5,000億円以上の会社）等の監査を担当する業務執行社員に対して、監査補助者として従事した期間を含め、関与期間の合計が10年超となることを防止する新たなルールが適用されております。当監査法人では、当該ルールを遵守するための社内体制の整備及び運用を図っております。

３．契約の新規の締結及び更新の方針及び手続

(1) 監査契約の新規の締結

監査業務等の契約の受任に先立ち、当該企業と当監査法人（社員・職員を含む。）の利害関係の有無を調査するとともに、企業及び経営陣の姿勢やバックグラウンドの理解、業務の内容、契約条件及び業務リスク（不正リスクを含む。）等を検討しております。また、監査業務等の契約の受任にあたっては、契約所管予定部門長の承認の後、監査業務リスク管理室の承認を必要としております。監査業務リスクが高く、新規の受任にさらに高度な判断を要する場合には、A&Aリスク管理部長による追加承認手続を実施することとしております。

(2) 監査契約の更新

監査契約の更新には審査担当社員の承認を要することとし、監査業務リスクが高い場合には監査業務リスク管理室による追加承認手続を、契約の更新にさらに高度な判断を要する場合には、A&Aリスク管理部長による追加承認手続を実施することとしております。

なお、監査契約の新規の受任・更新に当たり、監査・保証事業本部長とA&Aリスク管理部長の意見が相違している監査契約及び著しく重要な監査契約の受任の可否については監査契約検討会議において決定することとしております。

【不正リスクへの対応】

上記のとおり、監査契約の受任・更新にあたっては、不正リスクを考慮して業務リスクを評価することとし、当該評価の妥当性については、監査契約の受任時は監査業務リスク管理室長ほか複数の社員の承認を要することとし、更新時は審査担当社員による承認（業務リスクの程度に応じて、監査業務リスク管理室長による追加承認）を要することとしております。

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

① 監査従事者の採用に関する方針及び手続を定め、監査業務を遂行するのに必要な能力を保持した誠実な人材を採用しております。

② 人材が最も重要な経営資源であるとの基本認識に立ち、研修内容（品質管理能力の維持向上のための研修を含む。）の充実に努めております。研修カリキュラムの開発をはじめ、研修内容及び研修運営体制の充実を図っております。また、日本公認会計士協会継続的専門研修制度（CPE）に関しても、CPE履修状況の徹底管理を行っております。

③ 監査従事者の評価、報酬及び昇格等に関する方針及び手続を定め、それに従って実施しております。また、監査従事者の選任にあたっては、社員ローテーション及び業務の専門性・特殊性等を考慮して監査チームを編成しております。必要に応じ組織横断的な監査チームを編成することとしております。

【不正リスクへの対応】

専門要員の教育・訓練にあたっては、監査従事者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、研修カリキュラムに不正リスク対応を織り込み、毎期不正リスク関連研修コンテンツの見直し及び更新を行っております。不正リスク対応基準が適用される監査業務を担当する監査実施の責任者（以下「監査責任者」という。）の選任にあたっては、監査責任者が全員交代することのないように社員ローテーション等を考慮して監査チームを編成しておりますが、監査責任者が全員交代した場合には、前任の監査責任者は後任の監査責任者に不正リスクを含む監査上の重要な事項を適切に伝達し、当該引継内容は監査調書に保存することとしております。

５．業務の実施

⑴ 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及び手続

① 当監査法人は、DTTLの中核メンバーとして、統一的な監査業務管理、品質管理方針を導入して監査業務を実施しております。

② 監査マニュアル、監査支援ソフトや各種ツールを開発・整備して使用しておりま

す。

③ 監査マニュアル及び諸規程の中には、監査手続の実施、補助者の監督、監査調書の作成・査閲・保存等に関する方針及び手続が含まれております。

【不正リスクへの対応】

不正リスクに適切に対応できるように、監査における不正リスク対応基準を監査マニュアル等に反映するとともに、監査マニュアル及び諸規程の中で、補助者の監督、監査調書の査閲に関する方針及び手続を定めております。

(2) 専門的な見解の問合せの方針及び手続

社員・職員が直面する会計・監査上の諸問題の解決支援のため、専門的な相談に対する部署を明確にし、テクニカルな問題等の相談に随時対応するとともに、クロスボーダーの諸問題については、DTTLのグローバルネットワークも活用しております。

【不正リスクへの対応】

① 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及び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、監査品質統括部による専門的な見解の問い合わせを要することとしております。

② 不正リスクに関連して当監査法人に寄せられた情報については、レピュテーション・クオリティ・リスクマネジメント本部が受け付け、関連する監査チームに適時に伝達し、監査品質統括部による専門的な見解の問い合わせを要することとしております。監査チームによる当該情報の検討結果は、レピュテーション・クオリティ・リスクマネジメント本部及び監査品質統括部に書面報告することとしております。

(3) 審査の方針及び手続

審査制度として、監査証明業務を含む全ての証明業務に審査担当社員を指名し、業務に直接関与するメンバーとは独立した立場から客観的に業務に係る審査を行うことにより、品質の確保に努めております。審査担当社員は、業務執行社員と同様に社員ローテーション規程が適用され審査期間は5会計期間を限度としています。審査担当社員には、審査対象業務についての十分な知識、経験及び能力を有し、かつ、当該監査業務から独立した社員を指名しております。

なお、業務リスクが高いと判断された監査業務に関しては、監査品質統括部の審査室に所属する社員を中心に、経験豊富な審査担当社員を指名することとしております。

また、所定の要件に合致する重要な審査事項については、監査品質統括部の審査室へ報告し承認を得ることとしており、さらに、業務執行社員と審査担当社員における監査上の判断の相違を解決する上位の審査機構として、事前相談会議及び審査会議を開催することとしております。なお、デロイト グローバルと連携しながら、毎年、当法人の品質管理体制や個別監査業務等が監査マニュアル等に準拠して運営、

実施されていることを検証しております。

【不正リスクへの対応】

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、及び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、監査品質統括部の審査室の承認を受けることとしております。

(4) 監査上の判断の相違を解決するための方針及び手続

業務執行社員の意見が専門的な相談に対応する部署の見解と異なる場合、監査チームメンバー間又は業務執行社員と審査担当社員との間で監査上の判断の相違がある場合について、当該相違の解決を図るための方針及び手続が定められており、当該方針及び手続に従って解決を図り業務を遂行しております。

(5) 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

監査報告書の結論を裏付けるため十分に網羅的で詳細な監査調書が作成され、業務執行社員等によって、監査調書の査閲が実施されております。作成された監査調書は、監査調書管理責任者のもとで登録、保管、貸出、廃棄が実施されております。

監査調書は、システム的及び物理的にアクセスが管理され、10年間保存された後、監査調書管理責任者の監督下で廃棄されます。

6．品質管理のシステムの監視

(1) 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

品質管理システムの整備及び運用状況は、監査・保証業務モニタリング部がモニタリングしております。

監査・保証業務モニタリング部は、DTTLと連携を取りながら、品質管理システムの有効性の検証や個別監査業務の定期的な検証等を実施しております。

【不正リスクへの対応】

不正リスクへの対応状況については、品質管理システムの有効性の検証や個別監査業務の定期的な検証等を通じて、当監査法人の品質管理の方針及び手続に準拠した対応が実施されているか確かめることとしております。

(2) 識別した不備の評価、伝達及び是正の方針及び手続

品質管理システムの監視の結果を踏まえ、必要事項については、毎月開催の監査品質会議等において、情報の共有等を実施し、各部門の品質管理担当者より現場への周知徹底を図っております。

また、関連する情報の発信・アップデート等は随時法人内イントラネットに掲載しております。

さらに、定期的な検証の指摘事項については、現場への周知徹底を図るため、毎年、リスクアラートを発行し、その内容を研修により周知するとともに、個々の監査業務における指摘事項については、その改善状況を審査担当社員が確認し、その

結果を監査品質統括部がモニタリングしております。

識別した不備の原因分析の結果は、原因のレベルに応じた対応方針（Audit Quality Plan）に反映され、監査・保証事業本部と監査・保証業務モニタリング部が緊密に連携することで、改善策の実効性向上を図っております。

(3) 不服と疑義の申立ての方針及び手続

実施した業務における職業的専門家としての基準及び法令等の違反、あるいは、当監査法人が定めた品質管理システムへの抵触等に関する不服と疑義の申し立てに適切に対処することを合理的に確保するための方針及び手続を定め、内部通報等に関する規程等（Deloitte Speak Up制度に関する規程等）で具体的な手続を定めております。また、関与先又はその他の外部の第三者が不服と疑義の申し立てを行う場合等に対処するための手続も同様に定めております。

なお、当該規程等には、不服と疑義の申し立ての調査及び調査結果に基づく必要な是正措置についても定めております。

【不正リスクへの対応】

当監査法人内外からもたらされる監査関与先に関する情報については、レピュテーション・クオリティ・リスクマネジメント本部が受け付け、関連する監査チームに適時に伝達し、監査チームによる当該情報の検討結果は、レピュテーション・クオリティ・リスクマネジメント本部及び監査品質統括部に報告することとしております。当該情報のうち不正リスクに関連する情報については、上記５(2)【不正リスクへの対応】②に記載のとおり、監査チームは監査品質統括部の専門的な見解を得た上で、その検討結果をレピュテーション・クオリティ・リスクマネジメント本部及び監査品質統括部に書面報告することとしております。

７．監査事務所間の引継の方針及び手続

当監査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、監査事務所間の引継に関する方針及び手続を定めております。

【不正リスクへの対応】

① 当監査法人が前任監査人となる場合、後任の監査事務所に対して、不正リスクへの対応状況も含め、監査上の重要な事項を伝達するとともに、後任の監査事務所から要請のあったそれらに関連する監査調書の閲覧に応じるように定めております。

② 当監査法人が後任監査人となる場合、前任の監査事務所に対して、監査事務所の交代事由及び不正リスクへの対応状況等の監査上の重要な事項について質問するように定めております。

③ 不正リスク対応基準が適用される監査業務を含む大会社等の監査業務の場合、監査チームが実施した監査事務所間の引継ぎの状況について、監査品質統括部に書面報告することを定めております。

８．共同監査の方針及び手続

共同監査に関する方針及び手続を定め、他の監査事務所の品質管理システムが当該監査業務の質を合理的に確保するものであるかどうかを、監査業務の実施の過程において確かめております。

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

該当事項はありません。

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や妥当性を保証するものではない。

（記載上の注意）

１．品質管理システム概要書の記載は、Ａ４判10枚程度までとすること。ただし、「５．業務の実施　(3)審査の方針及び手続」の記載に当たり、別途組織図（Ａ４判に限る。）を添付することができる。

２．各項目の記載に当たっては、「監査に関する品質管理基準」、品質管理基準委員会報告書第１号「監査事務所における品質管理」及び監査基準委員会報告書220「監査業務における品質管理」に基づき、各監査事務所が定めた品質管理の方針及び手続の概要を簡潔かつ明瞭に記載すること。

なお、「監査における不正リスク対応基準」の適用対象である金融商品取引法に基づいて開示を行っている企業（非上場企業のうち資本金５億円未満又は売上高10億円未満かつ負債総額200億円未満の企業は除く。）の監査を行っている監査事務所の場合は、各項目の記載のうち、財務諸表監査における不正による重要な虚偽表示リスクに対応して定めた品質管理の方針及び手続の概要の記載を【不正リスクへの対応】という見出しの付された項目に記載して明瞭にすること。

３．業務執行社員又は監査責任者のローテーションの方針及び手続については「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」の記載箇所に必ず記載すること。

４．合併等の組織再編を行った場合には、品質管理の方針及び手続の変更方法を「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」に記載すること。例えば、合併後一定期間複数の品質管理の方針及び手続が併存する場合は、その旨及び統一予定時期を記載すること。

なお、合併後一定期間、複数の品質管理の方針及び手続が併存する場合には、複数の「品質管理システム概要書」を提出すること。

その他重要と考えられる品質管理の方針及び手続がある場合には、「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」に記載すること。