品質管理のシステムの概要（平成30年7月1日現在）

1．品質管理に関する責任の方針及び手続

当監査法人は品質管理に関する適切な方針及び手続を定め、品質管理責任者（不正リスクに関する品質管理の責任者を兼務）は品質管理システムの整備及び運用に関する責任を負い、統括代表社員は当監査法人の品質管理に関する最終的責任を負っています。

統括代表社員は、監査業務の品質を重視する風土を醸成できるようにするために、以下の事項を強調する行動とメッセージを、研修、会議、公式又は非公式の意見交換、法人運営上の基本理念、又は連絡文書などによって明確に一貫して繰り返し示すこととしています。

① 当監査法人の品質管理に関する方針及び手続を遵守すること
② 職業的専門家としての基準及び適用される法令等を遵守して業務を実施すること
③ 状況に応じた適切な監査報告書を発行すること

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) 職業倫理及び独立性

当監査法人は、当監査法人及び専門要員が関連す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、日本公認会計士協会倫理規則第2条に基づき、職業倫理の遵守に関する方針及び手続を定めています。

当監査法人は、専門要員及び職員が、品質管理に関する方針及び手続、情報セキュリティに関する方針及び手続、職業倫理その他必要と認める事項を遵守していることを確認するため、毎年、定期的に及びその他必要となる時点において、専門要員及び職員から誓約書の提出を求めています。

また、当監査法人は倫理規則等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、毎年、定期的に及びその他必要となる時点において、日本公認会計士協会が公表してい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」（法令編及び倫理規則編）を使用した独立性確認書により監査法人、専門要員、職員及び関連法人に対し利害関係の有無を調査しています。

さらに、倫理規則における基本原則を阻害する要因を認識した場合には、日本公認会計士協会の倫理規則や独立性に関する指針等に従って、必要な対応を行うこととしています。

(2) ローテーションの方針及び手続

当監査法人は、監査業務の主要な担当者（監査責任者、審査担当者及びその他監査業務の重要な事項について重要な決定や判断を行う者）の長期間の関与に関して、方針及び手続を以下のように定めております。

① 大会社等の監査業務については、監査業務の主要な担当者に対して職業倫理に関する規定で定める一定期間（7年間）のローテーションを義務付けております。
② 大会社等以外の監査業務の主要な担当者が長期間にわたって継続して同一の

監査業務に従事している場合、独立性を阻害する馴れ合いを許容可能な水準に軽減するためのセーフガードの必要性を決定し、実行しています。

3．契約の新規の締結及び更新の方針及び手続

(1) 契約の締結及び更新の方針及び手続

当監査法人は、関与先との契約の新規の締結又は更新の判断に関する方針及び手続を定めています。

当監査法人は、関与先との契約の新規の締結及び更新に当たっては、時間及び人的資源などの業務を実施するだけの適性及び能力、職業倫理に関する規定の遵守、関与先の誠実性ほか監査契約の新規の締結及び更新の判断に重要な影響を及ぼす事項等を勘案し、適切な監査業務が実施できるかを判断しています。

(2) 不正リスク対応基準への対応

当監査法人は、不正リスク対応基準が適用される監査業務に係る契約の締結及び更新の判断に関する方針及び手続を、以下のように定めています。

① 不正リスクを考慮して監査契約の締結及び更新に伴うリスクを評価する。不正リスクの考慮には、関与先の誠実性に関する理解が含まれる。

② 新規の締結時及び更新時は、リスクの程度に応じて、審査担当者など監査チーム外の適切な者が当該評価の妥当性を検討する。

なお、不正リスク対応基準が適用される監査業務について、監査責任者は、監査契約の締結又は更新に当たり、上記の手続が適切に行われていることを確かめなければならないこととしています。

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) 人事に関する方針及び手続

当監査法人は、職業的専門家としての基準及び適用される法令等に準拠して業務を実施すること、及び当監査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できるようにすることを達成するために必要とされる適性、能力及び経験並びに求められる職業倫理を備えた十分な専門要員を合理的に確保するため、採用、教育・訓練、評価及び選任等の人事に関する方針及び手続を定めています。

(2) 専門要員の採用

当監査法人は、採用に当たり、採用予定者から履歴書、誓約書及び独立性確認書等を入手して、当監査法人における品質管理に関する方針及び手続などを遵守させるようにしています。

(3) 専門要員の適性及び能力

①専門要員の能力開発

専門要員の能力開発については、日本公認会計士協会が主催するＣＰＥ研修等への参加を積極的に推奨するほか、当監査法人においても年間２回程度の研修を実施し

て、必要単位数を取得するように適宜、指導監督しています。

②不正リスク対応基準への対応

当監査法人は、不正リスク対応基準が適用される監査業務に従事する専門要員が、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、当監査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することとしています。

(4) 専門要員の評価、報酬及び昇進

当監査法人は、専門要員が能力を高め維持すること及び職業倫理（独立性を含む。）を遵守することを正当に評価し、十分にこれに報いるため、専門要員の評価に関する方針及び手続を定めています。

(5) 監査チームの選任

① 専門要員の選任

当監査法人は、職業的専門家としての基準及び適用される法令等に準拠して監査業務を実施し、状況に応じた適切な監査報告書を発行することができるよう、個々の監査業務における専門要員を、適性、能力、経験、不正に関する教育・訓練などを考慮して選任しています。

② 不正リスク対応基準への対応

当監査法人は、不正リスク対応基準が適用される監査業務において、監査チームに期待される適切な適性及び能力を検討する場合、監査責任者は、当監査法人が提供する不正に関する教育・訓練を通じて得られた専門要員の知識及び能力の程度を考慮することとしています。

5．業務の実施

(1) 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

当監査法人は監査業務の品質を合理的に確保するため、日本公認会計士協会から公表されている監査基準委員会報告書、監査・保証実務委員会等の委員会報告書及び実務指針に準拠し、研究報告等を参考として、監査業務の実施に関する方針及び手続を定め、監査契約の締結から監査意見の形成に至るまでの監査上のツールを、専門要員が利用できるようにしています。当該方針及び手続には、不正リスクへの対応、監査計画の立案、監査業務の実施、監査チームのメンバーへの指示、監督及び査閲の方法、専門的な見解の問合せ、監査上の判断の相違の解決、監査責任者の全員の交代が含まれています。

個々の監査業務については、監査責任者の指示、指導及び監督のもと監査計画に基づき組織的監査を実施しています。

(2) 専門的な見解の問合せの方針及び手続

① 専門的な見解の問合せの手続

当監査法人は、監査責任者が、判断に困難が伴う重要な事項等について、審査担

当者及び品質管理担当者に事前に相談し、必要あるときは、当監査法人内外の適切な専門的な知識及び経験等を有する者に問い合わせ、入手した見解を検討することとしています。

監査責任者は、専門的な見解の問い合わせを行った経過と結果を当監査法人の所定の手続に従い、監査調書として文書化することとしています。

② 不正リスク対応基準への対応

当監査法人は、不正リスク対応基準が適用される監査業務について、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、監査責任者は、必要に応じ当監査法人内外の適切な専門的知識及び経験等を有する者（法律専門家を含む。）に問い合わせ、入手した見解を検討することとしています。

(3) 審査の方針及び手続

① 審査に関する方針及び手続

当監査法人は、原則として全ての監査業務について審査を行うこととし、審査に関する方針及び手続として、審査担当者の適格性・客観性、審査の内容、実施時期及び範囲、審査の記録及び保存について定めております。

審査の具体的な実施内容については、別に定める『審査規程』に従って行うものとしています。

② 審査担当者の選任

審査担当者の選任に当たっては、審査担当者としての適格性及び客観性を有していることを検討することとしています。

③ 審査の内容、実施時期及び範囲

当監査法人の審査は、監査計画に係る審査（計画審査）と意見形成に係る審査（意見審査）があります。

計画審査は、期中の適切な時期に、意見審査は監査報告書の発行の前までに受けなければならないこととしています。

意見審査は、個別審査が必要と判断した場合は、監査報告書の発行前までの適切な段階で、審査担当者による個別審査を受けなければならないこととしています。期末監査に係る意見審査は、該当する審査項目に関連する監査調書と併せて審査を受けなければならないこととしています。

④ 不正リスク対応基準への対応

監査責任者は、不正リスク対応基準が適用される監査業務について、不正による重要な虚偽表示の疑義があると判断した場合には、修正した監査計画等に基づき、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、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審査を受けなければならないこととしています。

⑤ 審査の記録及び保存

監査責任者は、審査が終了した後、監査業務に係る審査に関する方針及び手続に従って、監査業務に係る審査の内容及び結論を、監査調書として記録及び保存します。

(4) 監査上の判断の相違を解決するための方針及び手続

当監査法人は、監査チーム内、監査チームと専門的な見解の問合せの助言者との間、又は、監査責任者と審査担当者との間に監査上の判断の相違が生じた場合、社員会で検討し、監査法人としての意見を統一することとしています。

(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

① 監査ファイルの最終的な整理

当監査法人は、監査ファイルの最終的な整理に関する方針及び手続を定めており、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（監査ファイルに複数の監査報告書が含まれる場合には、いずれか遅い監査報告書日）から60日以内としています。

② 監査調書の管理

当監査法人は、監査調書の管理に関する方針及び手続を定めるほか、監査調書を含む情報の取扱いについては、別に定める『情報セキュリティ基本方針』に従って行うものとしています。

③ 監査調書の保存及び廃棄

当監査法人は、監査調書の保存及び廃棄に関する方針及び手続を定め、原則として、監査ファイルの最終的な整理を完了する期限後10年間保存することとしています。

監査ファイルの最終的な整理を完了した監査調書は、監査ファイル一覧表及び監査調書管理台帳により、保管場所ごとに管理することとしています。

監査調書は、監査ファイルの最終的な整理を完了する期限後１年を経過したものは、原則として当監査法人が契約する外部倉庫へ保管し、監査調書保管台帳により管理することとしています。

なお、保存年限が到来した監査調書について、保存期限を延長したものを除き、品質管理責任者の承認を得て、速やかに廃棄の手続をとることとしています。

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

当監査法人は、監査事務所の品質管理の方針及び手続の遵守に関する評価を行うため、品質管理のシステムの監視として、日常的監視及び監査業務の定期的な検証を実施しています。

品質管理のシステムの監視は、品質管理のシステムの整備状況の適切性と運用状況の有効性の双方について実施しています。

日常的監視は、定期的に開催される品質管理会議を中心に実施し、品質管理責任者による検証も行っています。

監査業務の定期的な検証は、監査チームのメンバー及び審査担当者以外の者を選任し、循環的に実施しています。なお、監査業務の定期的な検証は、監査業務の定期的検証チェックリスト（不正リスクへの対応状況を含む。）に基づき実施することとしています。

(2) 識別した不備の評価、伝達及び是正の方針及び手続

当監査法人は、日常的監視及び定期的な検証によって発見された不備の影響を評価し、速やかな改善措置が必要な、組織的、反復的又はその他の重要な不備が判明した場合には、品質管理責任者は、改善を要する事項を検討し、適切な措置を取ります。

品質管理責任者は、監査責任者並びにその他適切な者に対して、品質管理のシステムの監視によって発見された不備とこれに対する適切な是正措置を伝達し、監査責任者は是正措置を適時に実施することとしています。

品質管理責任者は、必要な措置が講じられていることをフォローアップしています。

(3) 不服と疑義の申立ての方針及び手続

① 不服と疑義の申立てに関する方針及び手続

当監査法人は、以下の事項に関して、当監査法人内外からもたらされる情報に適切に対処することを合理的に確保するために、不服と疑義の申立てに関する方針及び手続を定めています。

ⅰ.当監査法人が実施した業務における職業的専門家としての基準及び適用される法令等の違反に関する不服と疑義の申立て

ⅱ. 当監査法人が定めた品質管理のシステムへの抵触等に関する疑義の申立て

ⅲ. 個々の監査業務の遂行への不当な干渉に対する疑義の申立て

② 不正リスク対応基準への対応

当監査法人は、不正リスク対応基準が適用される監査業務について、以下の事項に適切に対処することを合理的に確保するために、当監査法人内外からもたらされる情報に対処することとしています。

ⅰ. 不正リスクに関連して当監査法人内外から当監査法人に寄せられた情報を品質管理責任者が受け付けること

ⅱ. 品質管理責任者は、当該情報について関連する監査責任者へ適時に伝達すること

ⅲ. 監査責任者は、監査チームが監査の実施過程で当該情報をどのように検討したかについて、品質管理責任者に報告すること

7. 監査事務所間の引継の方針及び手続

(1)監査事務所間の引継に関する方針及び手続

当監査法人は、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ていることを合理的に確保するため、以下の監査業務の引継に関する方針及び手続を定めています。

①当監査法人は、監査人の交代に関する監査業務の引継についての方針及び手続として、監査基準委員会報告書900「監査人の交代」に準拠するものとする。

②品質管理責任者は、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の監査業務の引継に関して、当該監査業務の引継が、①に記載した当監査法人の方針及び手続に準拠して行われているか

どうかを確かめなければならない。

③当監査法人が後任監査人となる場合で、監査業務の引継を行う時点で、監査責任者がまだ決まっていない場合には、品質管理責任者は、その引継を実施する責任者を選任する。

(2) 不正リスク対応基準への対応

監査責任者は、不正リスク対応基準が適用となる監査業務について、監査チームが実施した引継の状況を品質管理責任者に報告しなければならないこととしています。

8．共同監査の方針及び手続

当監査法人は共同監査の監査業務の品質を合理的に確保するために、共同監査に関する方針及び手続を定めています。

なお、現在、共同監査はありません。

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

設立以後、合併等の組織再編はありません。

以　上