第一号様式　（平15内府令37・全改、平19内府令84・平20内府令36・平22内府令45・平25内府令35・平30内府令54・令元内府令２・令元内府令14・令２内府令75・一部改正）

監　　査　　概　　要　　書（表紙）

年　　月　　日提出

　　財務（支）局長　殿

公認会計士の事務所名及び氏名
又は監査法人の名称(1)

事務所又は監査法人の所在地

電話番号

被監査会社名の一覧(2)

（番号）

（本書面の枚数　表紙共　　枚）

（日本産業規格　Ａ４　210×297ミリメートル）

監　　査　　概　　要　　書

会社名　　（番号）

公認会計士の氏名又は監査法人の名称

財務諸表　　事業年度　　第　　期　　年　　月　　日から
　　年　　月　　日まで

連結財務諸表　連結会計年度　　年　　月　　日から
　　年　　月　　日まで

第一部　監査人等の概況

１　監査人の状況(3)

(1)監査責任者等の氏名

(2)補助者の状況

(3)監査人等の異動状況

２　監査契約等の状況(4)

(1)監査報酬等の額

	本事業年度	前事業年度	備　　考
監査又は証明業務	千円	千円	
そ の 他 の 業 務	千円	千円	

⑵監査契約の解除

3　品質管理の状況(5)

⑴品質管理を担当する公認会計士の氏名又は監査法人の部署

⑵意見審査を行った公認会計士又は監査法人の担当者の氏名等

第二部　監査の実施状況等(6)

1　監査の実施状況(7)

従事者の内訳	人　数	従事日数又は時間数
監査責任者又は業務執行社員		
公認会計士		
その他		
小計		
審査担当者		
合計		

2　監査の実施において特に考慮した事項等(8)

⑴監査人の交代における引継ぎの有無

……

⑵監査計画の策定及び監査手続の実施において特に考慮した重要な事項

……

⑶内部統制の開示すべき重要な不備に関する経営者等への報告の状況

……

⑷重要な不正及び違法行為に関する対処の状況

……

⑸経営者等とのディスカッションの状況

……

3　他の監査人の監査結果等の利用状況(9)

……

4　監査意見等に関する事項(10)

⑴監査意見

⑵無限定適正意見以外の意見又は意見を表明しない場合の理由

……

⑶審査の状況

……

5　継続企業の前提に関する注記に係る事項

……

6　監査上の主要な検討事項(1)

……

7　追記情報の有無及び事由

……

（記載上の注意）

(1)　一般的事項

a　共同監査の場合には、監査人（監査契約を締結している公認会計士又は監査法人をいう。第一号様式から第三号様式までにおいて同じ。）それぞれの氏名及び共同監査である旨を記載すること。

b　氏を改めた者においては、旧氏及び名を氏名を記載する欄に括弧書で併せて記載することができる。

c　監査概要書提出前一年内に監査法人の名称に変更があつた場合にはその旨を付記すること。

d　監査を行つた財務諸表等に係る事業年度又は連結会計年度を記載すること。

(2)　複数の被監査会社の財務諸表の監査に係る監査概要書を一括して提出する場合には、表紙に当該会社の会社名及び当該会社の提出した有価証券届出書又は有価証券報告書に付された会社の番号を列記すること。

(3)　監査人の状況

a　「監査責任者等の氏名」には、監査人が監査法人ではない場合には監査人たる公認会計士の氏名及び連続して監査人であつた会計期間を記載し、監査人が監査法人である場合には業務執行社員、指定社員又は指定有限責任社員の氏名及び連続して監査に関与した会計期間を記載すること。

b　「補助者の状況」には、補助者の人数及び補助者であつて過去において監査責任者又は業務執行社員、指定社員若しくは指定有限責任社員であつた者の氏名を記載すること。

c　「監査人等の異動状況」には、当事業年度の中間会計期間又は前事業年度の監査人又は業務執行社員、指定社員若しくは指定有限責任社員が当事業年度の監査人又は業務執行社員、指定社員若しくは指定有限責任社員と異なる場合に、当事業年度の中間会計期間又は前事業年度の監査人の名称又は業務執行社員、指定社員若しくは指定有限責任社員の氏名を記載すること。

(4)　監査契約等の状況

a　「監査又は証明業務」欄には、公認会計士法第２条第１項の業務に係る報酬を記載し、「その他の業務」欄には公認会計士法第２条第２項の業務に係る報

酬を記載すること。

b　「備考」欄には、監査又は証明業務及びその他の業務の内容を簡潔に記載すること。

c　特に重要な連結子会社（第５条第１項の規定により監査概要書を提出しなければならない会社を除く。）について、監査人と同一の公認会計士又は監査法人が監査を行っている場合には、その旨及び当該連結子会社に係る監査報酬の額を「⑴監査報酬等の額」の記載に付記すること。

d　「監査契約の解除」には、監査報告書を被監査会社に提出した後、監査概要書の提出までの間に監査契約の解除があった場合に、その旨及び理由を記載すること。

⑸　品質管理の状況

a　意見審査を他の公認会計士又は監査法人が行った場合には、その旨並びに当該公認会計士の氏名又は監査法人の名称及び担当者並びに連続して監査人であった会計期間又は連続して監査に関与した会計期間を記載すること。

b　意見審査を行った監査法人の担当者が指定社員又は指定有限責任社員である場合にはその旨を付記すること。

⑹　「監査の実施状況等」の２から７に掲げる事項の記載は、当該事項に該当する場合に記載すること。

⑺　監査の実施状況

a　「従事者の内訳」中「監査責任者又は業務執行社員」の記載には監査人が監査法人ではない場合には監査責任者の人数及び従事日数を記載し、監査人が監査法人である場合には業務執行社員の人数及び従事日数を記載すること。

b　「従事者の内訳」中「その他」には、公認会計士以外の補助者の人数及び従事日数を記載すること。

c　「従事者の内訳」中「審査担当者」には、監査証明業務に係る審査を行う者の人数及び従事日数又は時間数を記載すること。

d　「従事日数又は時間数」には、監査の従事日数又は監査時間のいずれかにより記載すること。

e　特に重要な連結子会社（第５条第１項の規定により監査概要書を提出しなければならない会社を除く。）について、監査人と同一の公認会計士又は監査法人が監査を行っている場合には、当該連結子会社に係る監査における従事日数又は時間数を「監査の実施状況」の記載に付記すること。

⑻　監査の実施において特に考慮した事項等

a　「監査人の交代における引継ぎの有無」には、監査人の交代による初度監査の場合に、前任監査人からの引継ぎの有無及び引継ぎがなかった場合の理由を記載すること。

b　「監査計画の策定及び監査手続の実施において特に考慮した重要な事項」には、経営環境の重大な変化、経営上の重大な問題の発生等、当事業年度の監査計画の策定において特に考慮した重要な事項及び監査手続の実施に特に重要な影響を及ぼした事項について記載すること。

c　「内部統制の開示すべき重要な不備に関する経営者等への報告の状況」には、内部統制の開示すべき重要な不備についての経営者等への報告を行った場合に、その概要及び改善の状況について記載すること。

d　「重要な不正及び違法行為に関する対処の状況」には、重大な不正及び違法行為を発見した場合に、経営者等への報告の状況、監査計画の修正及び財務諸表への影響の有無等について記載すること。

e　「経営者等とのディスカッションの状況」には、経営者等と行ったディスカッションについて、その対象者及び趣旨を記載すること。

⑼　「他の監査人の監査結果等の利用状況」の記載は、重要な子会社等について他の監査人の監査結果を利用した場合に、当該他の監査人の名称及び監査結果を利用した範囲（子会社等の名称を含む。）を記載すること。

⑽　監査意見等に関する事項

a　「監査意見」には、無限定適正意見、意見の除外に係る除外事項を付した限定付適正意見、監査範囲の制約に係る除外事項を付した限定付適正意見又は不適正意見若しくは意見の表明をしない旨を記載すること。

b　「審査の状況」には、審査の対象、意見審査の結果及び意見審査において特に重要と認められた事項を記載すること。

⑾　「監査上の主要な検討事項」には、監査上の主要な検討事項の内容、監査上の主要な検討事項であると決定した理由及び監査上の主要な検討事項に対する監査における対応について記載すること。