【 別 紙 】

提　案　内　容　等　に　つ　い　て

　　　　　　　　　　　　　　　　　　 作成年月日：平成　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　 監査法人担当者

 　　　所　属：

 　　　氏　名：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　 ＴＥＬ：

　※ 本調査事項は、平成２８年　３月３１日現在で記入してください。

１．監査法人等の概要について

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 所在地（本部及び本学担当部署） |  |
| 出資金 |  　　　　　百万円（平成28年 3月31日現在） |
| 営業収益 |  　　　　　百万円（対象期間：平成２７年度） |
| 経常利益 |  　　　　　百万円（対象期間：平成２７年度） |
| 当期利益 |  　　　　　百万円（対象期間：平成２７年度） |
|  |  |
| 社員数 | 公認会計士　　　　 人（代表社員 人・社員　　　人 ） |
| 職員数 | 公認会計士　　　 人会計士補等　　　 人その他の職員　　 人 合 計　　　　人 |
| 国内拠点数 | 　　　　ヶ所本学担当事務所名（　　　　 　　　）　　住　所：　　ＴＥＬ：　　　　　　　　 |
| 本学担当事務所における国立大学法人業務従事経験者の有無 | 　有（　　　　　人）　・　無 |
| 関与（監査）会社数 | 合　計　　　　　　社　（ 内 訳 ）　　　　　　　　　　 |

２．国立大学法人及び独立行政法人等に関与した業務の実績等

（１）国立大学法人会計基準等に関する知見（委員名及び就任期間）

　　　①　国立大学法人会計又は独立行政法人会計制度に関連する検討会議、　　　　　　専門部会等への参加者氏名

　　　②　日本公認会計士協会又は公的機関における国立大学法人会計又は　　　　独立行政法人会計制度に関連する専門部会等への参加者氏名

（２）国立大学法人及び独立行政法人等に関与した業務実績（前年度以前過去　　　３年間の法人等名、業務内容及び対象年度）

 　 ①　国立大学法人への業務実績

 　 ②　独立行政法人への業務実績

 　 ③ 学校法人（入学定員１，０００人以上）への業務実績

 　 ④　病院（国立病院を含む。４００床以上）への業務実績

３．監査の実施体制（平成２９年度～平成３１年度）

　（１）監査計画（各年度ごとに、年間の監査実施日程）

　（２）日本公認会計士協会の定める監査の品質管理に関する指針に則した品質管理体制（品質管理レビューの結果等）

　（３）監査チームの編成状況（実際に監査を行うチームの構成）

４．監査実施の概要

　（１）監査体制

 （２）監査手法

 ①　監査実施の基本方針及び考え方（着眼点、重点項目など）

 ②　監査実施方法の概要（期中監査、期末監査等の種類及び対象部署など）

 ③　監査における指導的機能の対処方針

　（３）実際に監査を行う要員（公認会計士等）の実務経験及び国立大学法人における監　　　　査業務・支援業務経験の有無（有の場合は、当該国立大学法人において関与した　　　　業務の内容・役割（統括主査、システム担当等）及び従事日数）

　（４）監事及び監査室との連携に関する考え方

５．監査計画（下記を参考に、監査従事予定者を区分して作成願います。）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　単位：人日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 監 査 時 期 | 監 査 項 目 等 | 監査責任者 | 監　 査 　補　 助　 者 |
| 公認会計士 | 会計士補等 | その他 |
| Ａ氏 | Ｂ氏 | Ｃ | Ｄ | Ｅ | Ｆ | Ｇ | Ｈ |
| ○月～△月 |  ○○○○ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ○月 | 　 △△△△ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ○月 |  期中監査 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ○月 |  　□□□□ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ○月 |  △△△△  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ○月 |  期末監査 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ○月～△月 |  ○○○○ |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 本学での監査日数計 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 監査法人等事務所作業日数 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 合計監査日数 |  |  |  |  |  |  |  |  |

６． 上記提案内容に対する概算見積金額（平成２９年度～平成３１年度の各年度ごとに　 作成）

　※　見積内訳を明記してください。

　　・ 執務予定日数（延べ人日数も記載）

　　・ 見積費用算定内訳（旅費等の上記提案に要する一切の経費を含む）

　　・ 見積費用の考え方（監査日程等の契約内容に大幅な変更が生じた場合の処理方法　　　 も記載）