

企画書の記載要領

1 監査法人の概要

- (1) 名称、代表者氏名、所在地（本部）、出資金（資本金）
- (2) 本学における監査業務を担当する事務所の名称、代表者氏名及び所在地
- (3) 令和2年度 業務収入（営業収益）
- (4) 令和2年度 経常利益（当期利益）
- (5) 人員（代表社員数、公認会計士数、会計士試験合格者数（会計士補を含む）及びその他の職員内訳）
- (6) 関与会社数（企業、その他の法人）

2 国立大学法人等に関与した業務実績

- (1) 国立大学法人への監査業務実績（令和3年度）
- (2) 病院を有している国立大学法人附属病院への監査業務実績（令和3年度）
- (3) 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若しく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実績（令和元～3年度）
- (4) 国立大学法人を対象とした研修会、セミナー等の支援業務実績（令和元～3年度）

3 監査見積費用（令和4年度～令和6年度分）

- (1) 監査見積費用算定内訳（年度毎に、監査業務工程・要員クラス別に人員数・単価を明示した内訳書、旅費等の監査に付随する一切の費用を含む）
- (2) 執務予定日数と監査計画（年度毎に、予定日数・述べ人員数の算出根拠と監査計画との関連）
- (3) 見積費用の考え方（監査日程等の契約内容の大幅な変更が生じたときの見積費用の処理方法）

4 監査実施方針

- (1) 監査の実施体制
 - ・ 監査計画及び監査チームの編成状況（監査責任者、実務者、実務補助者）、また、監査要員の専門性及び国立大学法人での関与した実務経験内容等
- (2) 具体的な業務内容及び監査方法
 - ・ 監査業務内容及び監査手法（監査の種類とそれぞれの実施に対する考え方、提案内容を記載してください。）
- (3) 監査品質に関する事項
 - ・ 監査の品質管理体制（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を踏まえて）
- (4) 助言・指導的機能に関する事項
 - ・ 監査業務と直接的関連性を有する業務に対する助言・指導体制
- (5) 社員に対する職業倫理の遵守の徹底と監査業務に係る教育・研修の実施状況
- (6) 本学の会計監査人となった場合の本学にとってのメリット
 - ・ 他の監査法人等と比較して独自性や卓越性、運営上の有利性等があれば、具体的に記載してください。

5 その他

(1) 会計監査人の資格

- ・ 準用通則法第41条に規定する資格を有する監査法人又は公認会計士であることを証明する書面を1部提出してください。

(2) 会計監査人の任期

- ・ 令和4年度～令和6年度の各財務諸表についての文部科学大臣の承認の時までとします。

(3) 法人概要のパンフレット等を作成している場合は、7部提出してください。

(4) 提出書類の記載事項で、本学に対して守秘することを要望される事項については提出書類にその旨明記してください。なお、提出書類は返却しません。

(5) 企画書の内容等について、必要に応じてプレゼンテーションを実施することがあります。 (実施の場合、開催日時等の詳細については別途連絡します。)

(6) 選定結果については、決定次第お知らせします。