

私立学校振興助成法監査における「監査意見審査資料」 の取扱い方法について

別紙「監査意見審査資料（様式例）」は、審査機能を事務所内に有していない監査事務所が、私立学校振興助成法に基づく監査の意見形成に関する審査を委託する際に利用する様式例を提示するものである。

利用に当たっては以下の事項に留意されたい。

- ・ 様式例であり、各地域会（若しくは県会）において会員の意見により、適宜修正して使用可能であること。
- ・ （ ）添付書類に学校法人委員会研究報告第8号に示すチェックリストを含めることにより、計算書類上の単純ミスを防ぐ効果を期待していること。
- ・ （ ）添付書類に監査計画の添付を要請し、その計画に含められるべき事項を例示することにより、監査基準に準拠した監査を実施していることを監査意見審査時に確認する効果も期待していること。

なお、本様式例の提示は、大臣所轄学校法人を対象とする監査への利用を予定しているが、知事所轄学校法人監査に積極的に利用することを推奨したい。

以 上

監査意見審査資料 (様式例 / 私立学校振興助成法監査)

監査対象 学校法人名	学校法人
学校法人所在地	
会計年度	平成 年度(自平成 年4月1日 至平成 年3月31日)
設置学校名	
決算理事会の日付	平成 年 月 日
審査資料作成日	平成 年 月 日
監査報告書の日付(予定)	平成 年 月 日

監査事務所名・監査責任者(自署)	
同上所在地	
監査事務所名・監査責任者(自署)	
同上所在地	
監査補助者	名

監査意見 該当番号又は「有」、「無」に を付すこと。

監査意見	(1)無限定適正 (2)限定付適正 (3)不適正 (4)意見不表明		
限定の内容若しくは不適正、意見不表明の理由			
追記情報	有 無	参考事項	有 無
重要な偶発債務	有 無	重要な後発事象	有 無
該当有りの場合にはその概要の記載			

審査意見 「同意する」若しくは「同意しない」どちらかに を付すこと。

審査担当員名(自署)		審査実施日 審査に要した時間	平成 年 月 日 時間
審査担当員の独立性 私と審査対象学校法人との間に公認会計士法に定める利害関係はありません。チェック			
私は、審査担当員として本審査資料及び添付資料の査閲ならびに監査責任者への質問等の手続を実施した結果、監査責任者の監査意見に ; () 同意する。 () 同意しない。 (審査所見)			

監査意見審査資料一覧表

[] 審査提出書類

No.	資料の種類	作成チェック
1.	監査意見形成チェックリスト	
2.	監査の概況（監査の実績等、実査・確認・立会の実施状況）	

[] 添付書類

「有」、「無」いずれかに を付すこと。

No.	資料の種類	有	無
1.	監査計画書	有	無
2.	監査報告書（草案）	有	無
3.	理事者による確認書（草案）	有	無
4.	計算書類（内訳表含む。草案）	有	無
5.	計算書類数値の分析表	有	無
6.	計算書類の様式等のチェックリスト（学校法人委員会研究報告第8号）	有	無
7.	科目別のチェックリスト（学校法人委員会研究報告第8号）	有	無

（記載上の注意）

1. 「監査計画書」には、例えば、次の事項が含まれる。

監査契約締結上のリスクの評価結果

学校法人の事業内容及び経営環境の理解と固有リスクの識別・評価

認識した固有リスクの影響を受ける勘定科目

監査計画策定の過程で識別した監査業務全体に影響を及ぼす重大な事項及び影響を受ける

勘定科目

理事者等とのディスカッションの内容

監査方針及び監査重点項目

計算書類レベルでの虚偽記載の重要性の基準値等とその算出過程

統制リスク（会計情報システムによる統制リスクを含む。）の評価

統制リスクの暫定的評価に基づく重要な取引サイクルについての監査アプローチの概要

・内部統制に依拠する場合

・内部統制に依拠しない場合

統制評価手続及び実証手続の決定

実査・立会・確認の手続実施計画

他の監査人の監査結果・専門家の業務の利用

監査従事者の要員計画、場所別往査計画

2. 「計算書類数値の分析表」には、例えば、次の事項が含まれる。

対前期で著しい差異がある場合にはその理由の説明

予算と実績の著しい差異の理由の説明

主たる財務比率、非財務指標等の変化に関する説明

（例）

- | | | |
|----------|--------------|--------------|
| ・流動比率 | ・固定長期適合率 | ・総負債比率 |
| ・消費収支比率 | ・学生生徒等納付金比率 | ・補助金比率 |
| ・人件費比率 | ・教職員一人当たり人件費 | ・教育研究・管理経費比率 |
| ・収容定員充足率 | ・入学定員充足率 | |

1. 監査意見形成チェックリスト

1. チェックリスト

「有」、「無」いずれかに を付すこと。

なお「有」の場合には、下記「2. 有の場合について概況説明と結論」に記載を行うこと。

但し、1が「有」の場合には、次ページ「3. 未修正の検出事項の要約」に記載を行うこと。

項目		
1. 未修正の検出事項	有	無
2. 重要な監査手続の制約	有	無
3. 正当な理由による会計処理の変更	有	無
4. 表示方法に妥当性を欠く重要な事項	有	無
5. 会計事実の新規発生又は変動に基づく会計処理の新規採用又は変更	有	無
6. 添付書類の計算書類の様式等のチェックリスト、科目別のチェックリストに基づく指摘事項	有	無
7. 所轄庁、日本公認会計士協会、税務署等の調査で訂正又は検討を要すると指摘された事項	有	無
8. 重要な未確定事項	有	無
9. その他重要な検討事項	有	無

(注) いわゆる「継続企業の前提」に重要な疑義の存在が有る場合については、「9. その他重要な検討事項」に含めて記載するものとする。

2. 有の場合について概況説明と結論

(概況説明)

(結論)

2. 監査の概況

1. 監査の実績等

(1) 意見の表明状況

該当する箇所に を付すこと。

前年度 (平成 年度)	当年度 (平成 年度)
無限定適正 限定付適正 不適正 意見不表明 (参考事項 ・ 有 ・ 無) (追記情報 ・ 有 ・ 無) 監査対象外	無限定適正 限定付適正 不適正 意見不表明 (参考事項 ・ 有 ・ 無) (追記情報 ・ 有 ・ 無)
コメント(前年度の除外事項・追記情報・参考事項・後発事象等の内容)	

(2) 監査時間数の実績

区 分	前年度実績	当年度実績
監査責任者	時間	時間
責任者以外の有資格者	時間	時間
その他	時間	時間
合 計	時間	時間
計画時間	時間	時間
対前年度実績に対する監査実績時間の増減等の理由		

2. 実査の実施状況

実査日	平成 年 月 日		
実査対象の選定基準			
科目(項目)	金額		
	貸借対照表計上額	実査額	実査割合
	千円	千円	%
	千円	千円	%
	千円	千円	%
	千円	千円	%
コメント(実査結果についての結論等)			

3. 確認の実施状況

確認基準日	平成 年 月 日			確認先選定基準
科目(項目)	金額			
	基準日残高	発送額	回答額	
	千円 100%	千円 %	千円 %	
	千円 100%	千円 %	千円 %	
	千円 100%	千円 %	千円 %	
コメント(確認結果についての結論等)				

4. 実地たな卸の立会実施状況

実地たな卸日	平成 年 月 日			
実地たな卸の方法				
科目				
貸借対照表計上額 (A)	千円	千円	千円	千円
立会実施金額 (B)	千円	千円	千円	千円
立会率 (B / A × 100)	%	%	%	%
立会場所の 選択基準				
コメント (立会結果についての結論等)				

(記載上の注意)

1. 「監査時間数の実績」の記載について
 - (1) 「監査責任者以外の有資格者」には公認会計士、会計士補及び公認会計士試験合格者を含み、公認会計士試験科目合格者は「その他」に含める。
 - (2) 当年度実績時間は、一部、見込み時間によることができる。
 - (3) 「対前年度実績に対する監査実績時間の増減等の理由」欄には、例えば、次の事項を記載する。
 - ・ 監査実績時間の増減の理由
 - ・ 監査時間が、同規模程度の学校法人の監査時間と比較して著しく少ない理由
 - ・ 監査時間が、監査計画時における予定時間と比較して著しく少ない理由
2. 「確認の実施状況」には弁護士への確認の実施状況に関する記載を含む。
3. 各監査手続の「コメント」欄には、次の事項に関する記載も含まれる。
 - ・ 各監査手続のカバー率 (実査割合、回答額割合、立会率) が、著しく低い場合の理由
 - ・ 代替的監査手続の実施の有無、内容及び結果
4. 実地たな卸の立会を実施していない場合には、上記4. の表は省略できる。
5. 監査業務の遂行及び監査手続の実施等について、監査責任者が監査意見審査において特に説明することが望ましいと判断した事項については、適宜別紙を用いて説明することとする。