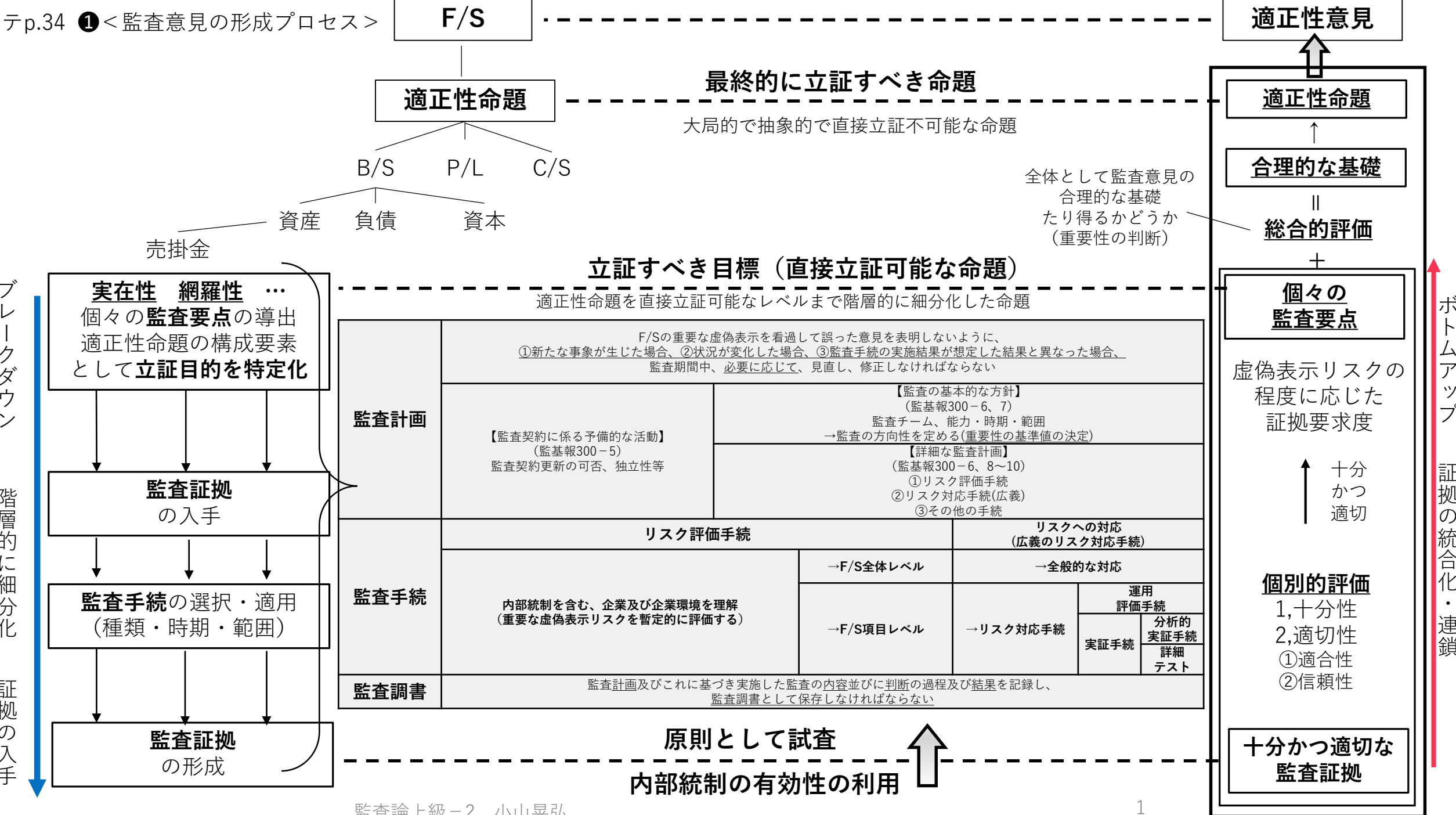
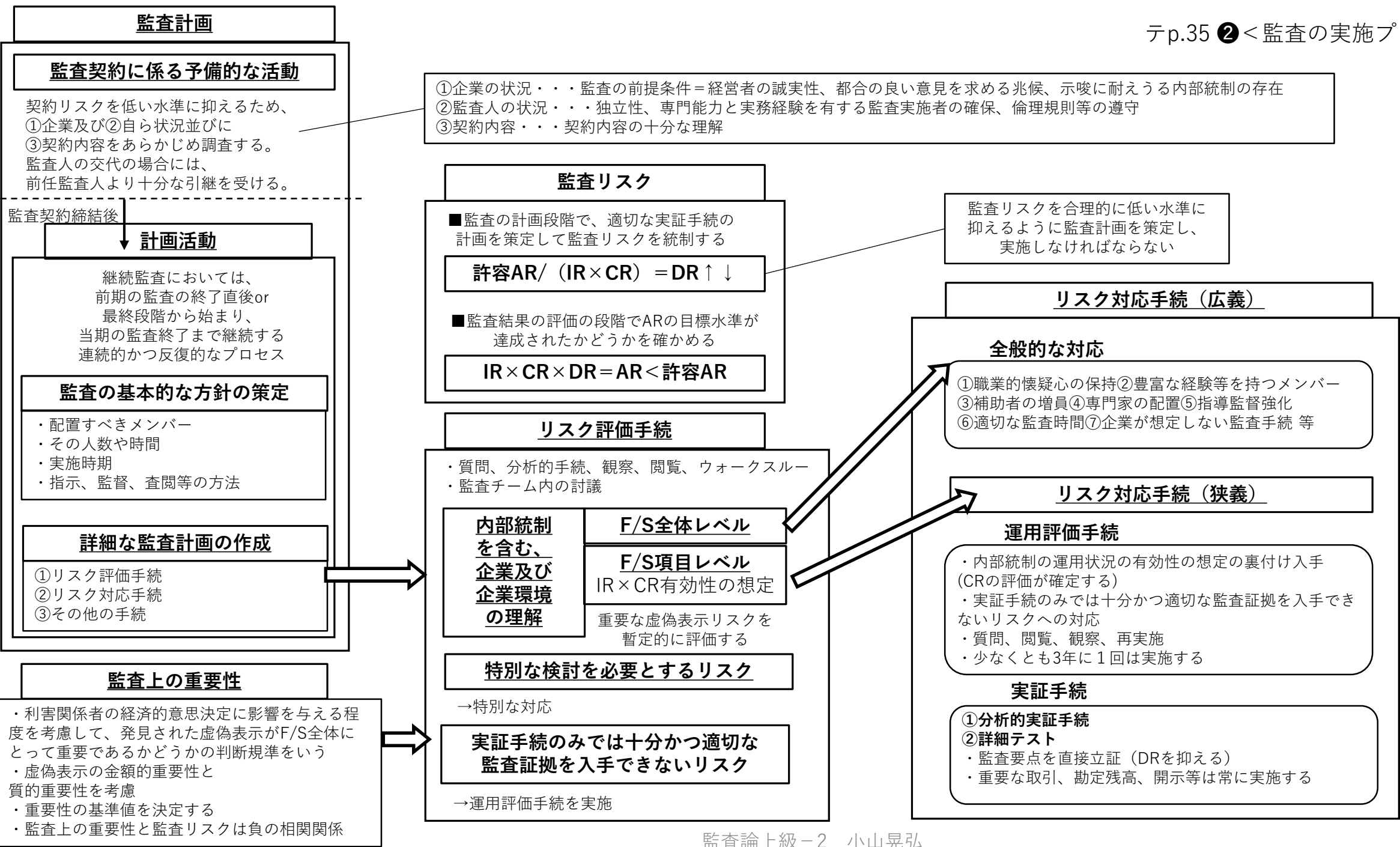
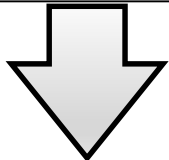


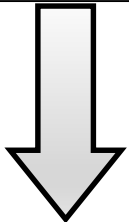




公認会計士・監査審査会
(CPAAOB「金融庁」)



日本公認会計士協会
(JICPA)

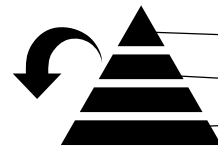


監査事務所

①【監査事務所における品質管理】

- ・品質管理システムの日常的監視及び監査業務の定期的な検証
- ・監査業務に係る審査

②監査チーム【監査業務における品質管理】



監査責任者…意見表明の最終的な責任を負う
監督機能を有する監査補助者…監査現場を指揮する
監査補助者…与えられた職務を遂行する



調書の査閲

■独立の政府機関のCPAAOBによるモニタリング制度

JICPAの自主規制を尊重しつつ、その限界を補完して監査業務の公正性・信頼性を確保するための措置

- ①JICPAによる品質管理レビューのモニタリング
- ②公認会計士等の処分に関する調査審議及び監督官庁への勧告
- ③公認会計士試験の実施に関する事務
- ④必要に応じて公認会計士等に対する立入検査

(実効性確保)JICPAへの業務改善命令、CPA等への業務改善指示

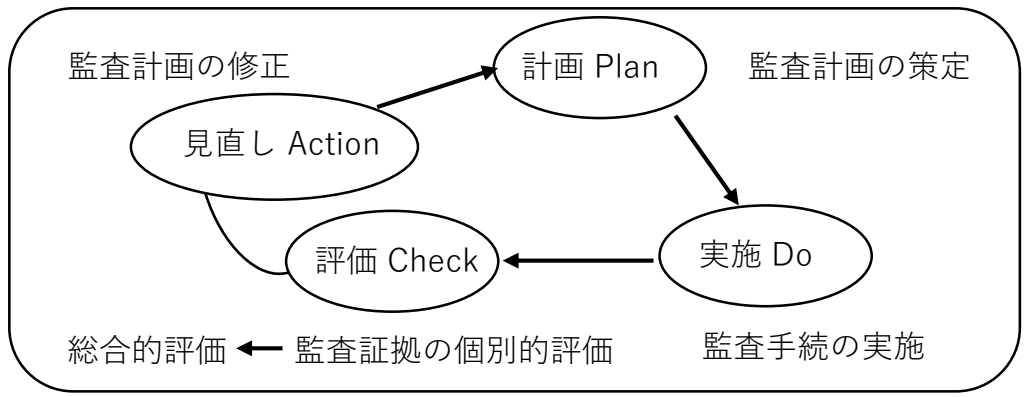
■JICPAによる品質管理レビュー制度

- ・監査事務所の品質管理基準への準拠状況をレビューする
- ・審査とは異なり、監査意見の形成そのものに介入しない

■上場会社監査事務所登録制度

社会的影響力の大きい上場会社を監査する事務所の品質管理体制を強化するために「上場会社監査事務所名簿」への登録を義務化し、品質管理体制に相当重要な疑念があると認められた場合には、登録を取り消し、制裁的に公開する。

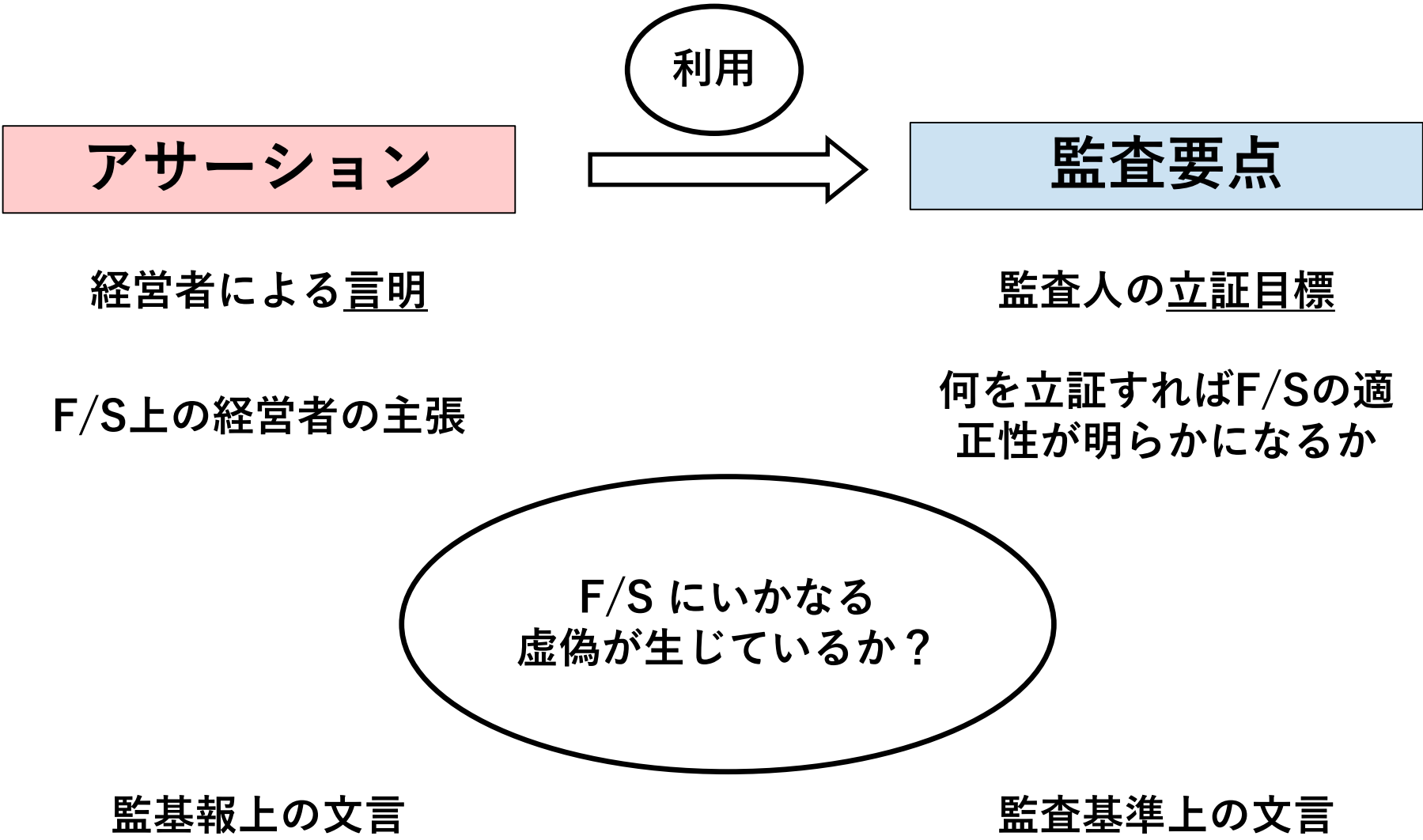
品質管理のPDCAサイクル



リスク評価手続 (監基報315、テp.75)	リスク対応手続 (監基報330、テp.81)		
内部統制を含む、 企業及び企業環境の理解のための手続 →重要な虚偽表示リスクの識別・評価	運用評価 手続	実証手続	
		分析的手続	取引種類・勘定残高・注記等 に関する 詳細テスト

運用評価手続:内部統制の運用状況进行评估するための監査手続 330－3 (1)

実証手続:重要な虚偽表示を感化しないための監査手続 330－3 (2)



監査 証拠	量	十分性
	質	適切性



監査手続を立案・実施する場合、監査証拠として利用する情報の①適合性と②信頼性を考慮する	
①適合性 500A27～A30	②信頼性(証明力) 500A31～A33
・ 実在性と網羅性の相違に留意 テp.44＊1参照 ・ 実在性と評価の妥当性（回収可能性）との区別 ・ 期末日後の入金の実在性や評価の妥当性に適合	・ 情報源、入手経路、情報の形態等によって信頼性（→監査証拠の証明力に影響）が異なる ・ 企業作成の情報の信頼性に留意 500－8

※テp.45（5）情報間の矛盾や情報の信頼性に疑義→手続追加の可否等検討 500－10、A57

<実在性と評価の妥当性>

実査、株券、債券の現物
得意先への残高確認

区別

取得価額、時価
回収可能性
(計上すべき金額は?)

⇒ 実在性の立証

架空計上ではない

⇒ 評価の妥当性

ex. 貸倒引当金
評価額、減損の妥当性チェック

<期末日後の回収>

実在していた = 実在性
→ 架空ではない

回収可能だった = 評価の妥当性
→ 貸倒引当金不要

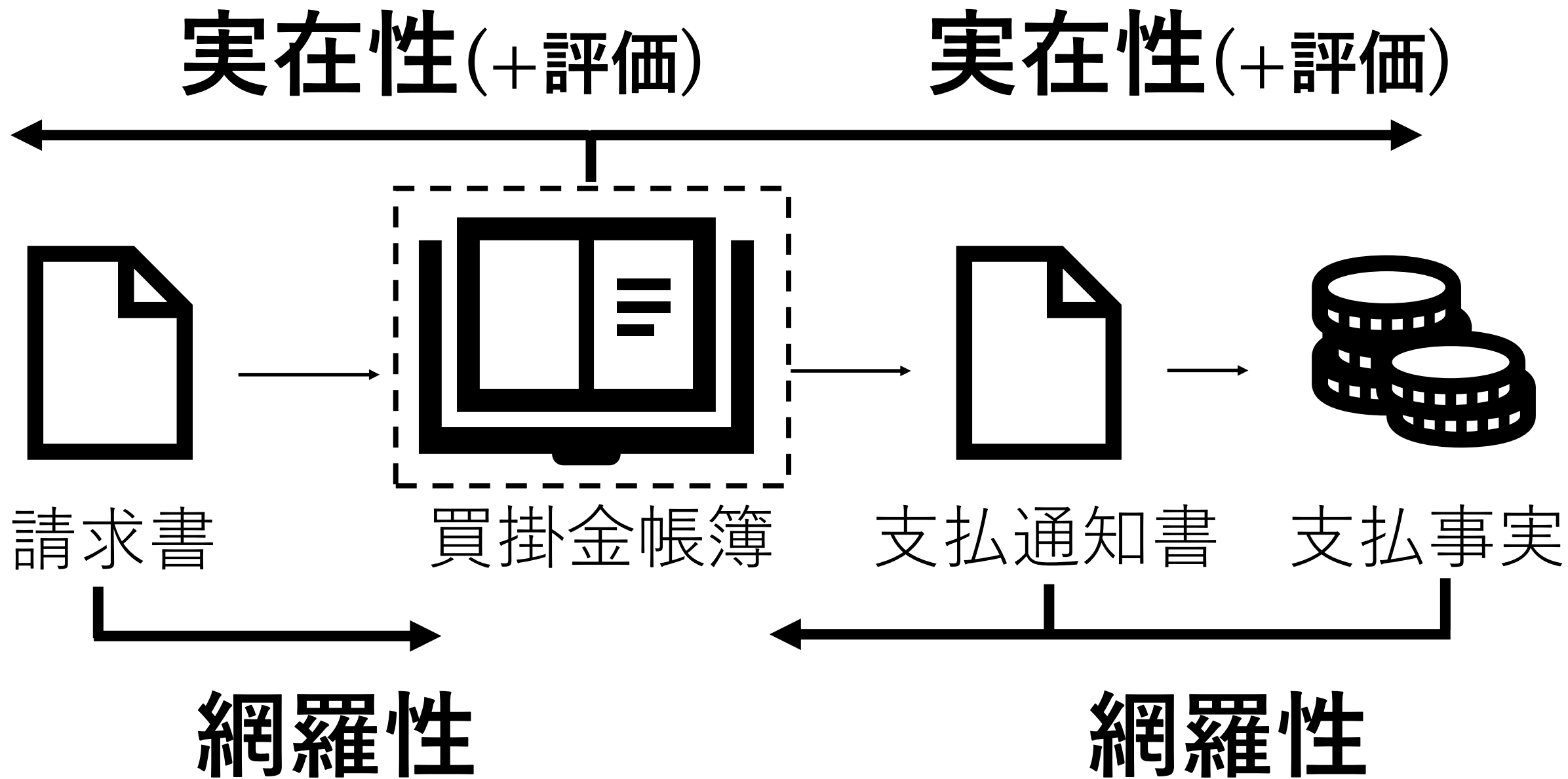
3/31

期
末
日

4/10入金あり

得意先A
回収

売掛金の回収
(いつ計上した売掛金かは不明)



テp.46－47 < 分析的手続の目的 3つ >

- ① リスク評価手続としての分析的手続（テ46＊1、テ76＊4、315－5(2)、A13-15参照）

② 実証手続としての分析的手続：分析の実証手続（テ46(2)、520－4）

③ 監査の最終段階での分析的手続（全般的な結論を形成するための分析的手続）（テ47(3)、） 520－5

テp.46－47 < 分析的手続に係る監基報の概要 >

テキスト	要求事項	表題	主な内容・注目点
p.46（2）	520－4	分析の実証手続	詳細テストと組合せて実施、利用するデータの信頼性・ <u>推定値の精度</u> を評価、 <u>許容可能な差異金額</u> を決定
p.47（3）	520－5	全般的な結論を形成するための分析的手続	監査の最終段階における、企業に関する監査人の理解と財務諸表との整合性の検討
p.47（4）	520－6	分析的手続の結果の調査	矛盾や大きな乖離は質問等により理由の調査が必要

「推定値の精度」（テ47）は520A14
「許容可能な差異」（テ46＊4）は520A15

確認	「第三者」；取引先、「文書」；口頭でない、「回答を直接入手；直接投函・直接回収」
積極的確認	「同意」か「不同意」かを示したり、又は「依頼された情報の提供」をする回答
消極的確認	「不同意の場合にのみ」回答；「単独の実証手続として利用できない」ことがある

テキスト	監基報 要求事項	表題	主な内容・注目点
p.48(2)	505-6	確認手続	いかなる情報を確認するのか、誰に送付するのか、 依頼内容、再発送等、 <u>確認手続の具体的手法</u> の検討
p.49(3)	505-7～8	確認依頼の送付 に対する 経営者の不同意	<u>正当性・合理性</u> の検討、 <u>不正</u> を含む重要な虚偽表示リスク、 代替的な監査手続
p.49(4)	505-9～13	確認手続の結果	回答の信頼性、未回答の場合、 <u>積極的確認に対する回答が必要な場合、確認差異の調査</u>
p.48＊2	505-14	消極的確認	単独の実証手続として、利用する条件明記
p.49(5)	505-15	入手した証拠の評価	回答を「同意」、「信頼性なし」、「未回答」、「確認差 異」等に分類して、証拠の <u>適合性、証明力</u> を評価する

・経営者が同意しない場合
→不正リスク懸念
(積極的確認は不正リスクに対応する
手続としても重視される)
※ただし、即断はしないこと
(テ49＊1、505A8)

・送付できない場合
→代替的な監査手続の検討
(テ49＊2、505A18)

・積極的確認に対する回答が必要で
あると判断する場合(505-12、
A20)で入手できない
→いくら代替的な監査手続を実施し
ても、十分かつ適切な監査証拠を入
手できない(監査報告書上、監査範
囲の制約要因となる)と判断する

・確認差異は「直ちに虚偽」を意味
しない(505-13、A21-22)
→差異原因の検討が必要

○△×株式会社 御中

2020 年 1 月 23 日

TAC 株式会社
東京都港区 1-1-999
経理部 担当 小山
TEL03-1234-5678

残高確認依頼書

拝啓 貴社ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。平素は格別のご愛顧を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、弊社の会計監査に当たり、弊社の会計監査人である XYZ 監査法人は、令和 1 年 12 月 31 日時点における御社の貴社に対する取引残高等の確認を望んでおります。

令和 1 年 12 月 31 日現在の貴社に対する弊社の残高は、下記の残高確認書の通りとなっております。ご多忙中誠に恐縮ですが、貴社残高とご照合いただき、「当社残高」欄に貴社残高をご記入・ご捺印の上、同封の返信用封にて令和 2 年 1 月 31 日頃までにご返送下さいませようお願い申し上げます。

残高に差異のある場合は、恐れ入りますが、差異金額および差異理由等を摘要欄へご記入いただければ幸いに存じます。

なお、当依頼書はお支払の皆促ではございませんので、念の為申し添えます。

敬具

記

TAC 株式会社 宛

年 月 日

残高確認書

御住所 _____
御社名 _____ 印 _____

当社の TAC 株式会社に対する 2019 年 12 月 31 日現在の残高を次のとおり確認します。

TAC 株式会社		当社残高	
勘定科目	金額	勘定科目	金額
売掛金	10,500,000 円		

適用(差異金額及び差異理由等)



監査・保証実務委員会研究報告第6号

銀行等取引残高確認書及び証券取引残高確認書の様式例

1997年1月16日
改正 2018年10月26日
日本公認会計士協会

	項番号
I 本研究報告の適用範囲	1
1. 適用範囲	1
II 確認書の留意事項	3
1. 銀行等取引残高確認書	3
2. 証券取引残高確認書	9

付録1 銀行等取引残高確認書の様式例

付録2 証券取引残高確認書の様式例



《付録１ 銀行等取引残高確認書の様式例》
銀行等取引残高確認書の様式例を示すと次のとおりである。

〒□□□-□□

御中

No.

年 月 日
(住 所) _____
(会社名) _____
(届出名) _____ 印

残高確認ご依頼の件

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。
今般、当社の会計監査に当たり、_____監査法人は、_____年 月 日現在（確認基準日）における当社の貴行に対する取引残高等の確認を望んでおります。
つきましては、添付用紙にご記入ご証明の上、一通を同封の返信用封筒にて、直接、監査法人宛に_____年 月 日までにご返送くださいますよう、お願い申し上げます。
ご記入に当たっては、下記の「ご記入上の注意」をご参照ください。
また、残高証明に関する手数料等（消費税等（地方消費税）含む。）は依頼者であります当社にご請求ください。

敬 具

当座勘定照合表同封の要・不要
☐必要（ 月 日から 月 日までの照合表を同封して下さい。）
☐不要

連絡先： 監査法人 担当者 _____ 電話 _____（ _____ ）
_____ メールアドレス _____

ご記入上の注意

- ① 添付の用紙の記入欄に手書きでご記入いただくか、別紙に記入の上、添付してください。別紙を添付される場合、次のいずれかにてお願いいたします。
- ・別紙添付により一括してご回答いただく場合
別紙にて一括回答いただく場合の記載枠に別紙枚数をご記入ください。

- ・項目によって手書き記入と別紙添付が混在する場合
項目ごとに、該当がない場合には「該当なし」に○印を、別紙を添付する場合には「別紙参照」に○印をご記入ください。また、別紙を添付する場合、○印の隣の枠に別紙の枚数をご記入いただくか、割印の押印をお願いいたします。
- ② 通貨の単位（日本円を含む。）を忘れずに記入してください。外貨建の取引残高がある場合には、項目ごと、通貨の種類別に記入してください。
- ③ 貴営業店を窓口として、貴行本部にて記帳されている取引（他の代表者又は代理人の名義による取引を含む。）等についても回答してください。
- ④ 「１．預金等残高」の種類欄の「その他」の隣の括弧には、預金の種類を記入してください。「９．当行に差し入れられている保証及び担保」の種類欄には、債務保証、債務保証予約、指導念書、担保、その他のうちから該当するものを記入してください。
- ⑤ 貴行と当社（他の代表者又は代理人の名義による取引を含む。）との間において、上記以外に、現在、当社に対して有する請求権、将来、当社の負担が生じる可能性を有する契約等がある場合には、その内容について「14. その他」の箇所に記入してください。
- ⑥ 通貨スワップ、金利スワップ
利率欄の括弧内には、変動利率の指標名（LIBOR、TIBOR、短期プライムレート等）を記入してください。

以 上



確 認 書

年 月 日

監査法人 御中

銀 行 名 _____ 印
役職名及び氏名 _____

当行と _____との 年 月 日現在における取引残高、契約内容等は、下記のとおりであることを証明いたします。

記

※別紙にて一括回答いただく場合、下枠内に別紙枚数をご記入ください。

この場合、以降の記載は不要です。

詳細は別紙をご参照ください。別紙が添付されていない項目は該当がございません。
別紙枚数： _____ 枚

1. 預金等残高(外貨預金及び金取引等を含む。)

該当欄に○印(及び別紙枚数)記入	該当なし		
	別紙参照		枚

種類	金 額
当座預金	
普通預金	
その他()	
その他()	
その他()	

上記のうち、担保差入その他引出制限のある預金等の種類 _____ 金額 _____

2. 特定金銭信託及び指定金外信託(ファンドトラスト)の信託元本残高

該当欄に○印(及び別紙枚数)記入	該当なし		
	別紙参照		枚

種類	契約番号	元本残高	担保差入、引出 制限の有無	直近信託決算日	同日の時価
			有・無		
			有・無		

上記の信託資産にデリバティブ取引残高が含まれる場合、その概要及び時価

3. 現先取引残高

該当欄に○印(及び別紙枚数)記入	該当なし		
	別紙参照		枚

銘柄	数量又は 券面 額	当行の 売買の 別	約定日	受渡日		単 価		金 額	
				スタート	エンド	スタート	エンド	スタート	エンド
		売・買							
		売・買							

4. 貸付金残高(外貨貸付を含む。)及び当座貸越残高

該当欄に○印(及び別紙枚数)記入	該当なし		
	別紙参照		枚

種類	金額	貸付 年月日	返済期日	貸付金 利率	直近 利払日	担保物件
				%		

当座貸越契約限度額及びその担保・保証の明細 _____



該当欄に○印(及び別紙枚数)記入	5.	該当なし		
		別紙参照		枚
	6.	該当なし		
		別紙参照		枚
	7.	該当なし		
		別紙参照		枚

5. 割引手形残高

6. 取立依頼手形残高(輸出手形を含む。)

7. 担保として預かっている手形残高

枚数	金額	担保物件又は不渡手形等の内容

8. 支払承諾見返勘定

該当欄に○印(及び別紙枚数)記入	該当なし		
	別紙参照		枚

(1) 支払保証残高(当行が会社の債務などについて保証している残高)

種 類	保証極度額	保証残高	保証期間

(2) 信用状未使用残高 _____

(3) その他 _____

9. 当行に差し入れられている保証及び担保

① 当行から会社に対する債権等に関するもの

該当欄に○印(及び別紙枚数)記入	該当なし		
	別紙参照		枚

種類	保証人・物上保証人	被保証債権等 (貸出債権・支払承諾見返勘定・デリバティブ等)	保証残高	保証極度額 (根保証・根担保の場合)	保証期間

		種類	金額	実行 年月日	期間		合)	

② 当行から会社以外の第三者に対する債権等に関して会社が差し入れている保証及び担保

該当欄に○印(及び別紙枚数)記入	該当なし		
	別紙参照		枚

種類	被保証債権等 (貸出債権・支払承諾見返勘定・デリバティブ等)				保証 残高	保証極度額 (根保証・根担保の場合)	保証 期間
	種類	金額	実行 年月日	期間			

10. 預り有価証券等

該当欄に○印(及び別紙枚数)記入	該当なし		
	別紙参照		枚

種類	銘柄	数量	区分	摘要

11. 外国為替残高

該当欄に○印(及び別紙枚数)記入	該当なし		
	別紙参照		枚

(1) 買入外国為替(L/C 付) _____

(2) 買入外国為替(L/C 無) _____

(3) 取立外国為替 _____

(4) その他 _____

12. 貸付・借入有価証券残高

該当欄に○印(及び別紙枚数)記入	該当なし		
	別紙参照		枚



貸付・借入の別	銘柄	数量(又は券面額)	約定日	受渡日	返還期日	消費貸借・使用貸借の別	品貸(借)料率	担保	担保金額	担保金利率
貸付・借入						消費貸借・使用貸借		有・無		%
貸付・借入						消費貸借・使用貸借		有・無		%

13. デリバティブ取引の契約額等

(1) 市場取引

① 先物取引残高		該当欄に○印(及び別紙枚数)記入				該当なし		
		別紙参照						枚
取引市場	取扱商品	限月	当行の売付・ 買付の別	約定日	約定価格	建玉 (枚数)	契約額	確認基準日の 時価
			売付・買付					
			売付・買付					

② オプション取引残高		該当欄に○印(及び別紙枚数)記入		該当なし		
		別紙参照				枚

取引市場	取扱商品	限月	コール・プットの別	当行の売付・買付の別	権利行使価格(為替相場・利率等)	約定価格	建玉(枚数)	契約額	確認基準日の時価
			コール・プット	売付・買付					
			コール・プット	売付・買付					

③ 上記①及び②にかかる受入証拠金残高(代用有価証券を含む。)

(2) 市場取引以外の取引

① 先渡取引(金利先渡取引・為替先渡取引)残高

該当欄に○印(及び別紙枚数)記入		該当なし		
		別紙参照		枚

契約No.	種類	約定日	契約期間		通貨種類	当行の売買の別	想定元本	約定利率又は為替相場	確認基準日の時価
			スタート	エンド					
						売・買			

						売・買			
--	--	--	--	--	--	-----	--	--	--

② 為替予約取引残高

該当欄に○印(及び別紙枚数)記入		該当なし		
		別紙参照		枚

契約No.	約定日	実行期日	当行の買		当行の売		予約為替相場	確認基準日の時価
			通貨	金額	通貨	金額		

③ オプション取引残高

該当欄に○印(及び別紙枚数)記入		該当なし		
		別紙参照		枚

契約No.	種類	約定日	行使期限	通貨種類	コール・プットの別	当行売買の別	契約額(想定元本)	権利行使価格(為替相場・利率等)	オプション料	オプション料の決済日	確認基準日の時価
					コール・プット	売・買					
					コール・プット	売・買					

(注)キャップ、フロアー、カラー、スワップション等の取引を含みます。

④ スワップ取引残高 ア 通貨スワップ

該当欄に○印(及び別紙枚数)記入		該当なし		
		別紙参照		枚

契約No.	種類	約定日	契約期間		直近利息受渡日	当行の受取		当行の支払		確認基準日の時価
			スタート	エンド		元本	適用利率	元本	適用利率	
						通貨金額	固・変 % ()	通貨金額	固・変 % ()	
						通貨金額	固・変 % ()	通貨金額	固・変 % ()	

イ 金利スワップ

該当欄に○印(及び別紙枚数)記入		該当なし		
		別紙参照		枚

契約No.	種類	約定日	契約期間		直近利息受渡日	(想定)元本	当行の受取		当行の支払		確認基準日の時価
			スタート	エンド			通貨	利率	通貨	利率	

テキスト	要求事項	表題	主な内容・注目点
p.50 (1)	501-3~7	棚卸資産	実務的に不可能でない限り、「 実地棚卸の立会 」を行うことその他、立会の目的、代替的な手続を明記
p.51 (2)	501-8~11	訴訟事件等	企業が当事者となっている訴訟事件等を識別するための手続（他に訴訟事件等はないか→網羅性に注意）
p.51 (3)	501-12	セグメント情報	セグメント情報にかかる会計基準が存在し、監査上はそれに従っているかどうかを検討される

テp.50 < 実地棚卸の立会 >

- ・ 「経営者が定めた指示と手続」 = 「棚卸実施要領」（マニュアル）の理解
- ・ 棚卸手続の観察 = 実施状況について倉庫内を見回るイメージ
- ・ 実査とテストカウントの区別
実査は、資産の保有状況を確認現物を実際に確かめること
テストカウント、は数量のチェック→担当者がちゃんと数えているかの精度のチェック

テp.52～56 < 内部統制に関する用語の整理 >

定義	企業目的が達成されているとの合理的な保証を得るために、業務に組み込まれ、組織内の全ての者によって遂行されるプロセスをいう。
目的	①業務の有効性及び効率性、②財務報告の信頼性、③事業活動に関わる法令等の遵守、④資産の保全※ 1
基本的要素	■統制環境 (組織の気風を決定し、組織内の全ての者の統制に対する意識に影響を与えるとともに、他の基本要素の基礎をなし、リスクの評価と対応、統制活動、情報と伝達、モニタリング及びITへの対応に影響を及ぼす基盤)
	■リスクの評価と対応 (組織目標の達成に影響を与える事象について、組織目標の達成を阻害する要因をリスクとして識別、分析及び評価し、当該リスクへの適切な対応を行う一連のプロセス)※ 2
	■統制活動 (経営者の命令及び指示が適切に実行されることを確保するために定める方針及び手続)
	■情報と伝達 (必要な情報が識別、把握及び処理され、組織内外及び関係者相互に正しく伝えられることを確保すること)
	■モニタリング (内部統制が有効に機能していることを継続的に評価するプロセス)
	■ITへの対応※ 3 (組織目標を達成するために予め適切な方針及び手続を定め、それを踏まえて、業務の実施において組織の内外のITに対し適切に対応すること)
限界	①内部統制は、判断の誤り、不注意、複数の担当者による共謀によって有効に機能しなくなる場合がある。
	②内部統制は、当初想定していなかった組織内外の環境の変化や非定型的な取引等には、必ずしも対応しない場合がある。
	③内部統制の整備及び運用に際しては、費用と便益との比較衡量が求められる。
	④経営者が不当な目的の為に内部統制を無視ないし無効ならしめることがある。

※ 1 資産の保全：COSOでは目的として識別されていないが、我が国では「資産の保全」は重視される。

※ 2 ITへの対応：COSOでは構成要素として識別されないが、ITを無視した内部統制は不十分である。

※ 3 リスクの評価と対応：COSOでは「リスクの評価」のみだが、「リスクへの対応」も内部統制の範囲

