

企画書作成要領

【記載事項】

- ◎ 当機構の業務内容及び特性を考慮したうえで、令和元～３年度に亘る期間の企画書とすること。

１ 貴法人等の概要

- ① 沿革、名称、代表者、所在地（本部及び担当部署）、出資金（資本金）
- ② 直近事業年度の業務収入
- ③ 直近事業年度の経常利益及び当期利益
- ④ 人員及び公会計監査専任人員
- ⑤ その他特筆すべき事項

２ 監査実績、コンサルティング実績等

注）実績については、平成２５年度から３０年度までのものとする

- ① 独立行政法人に対する監査実績、コンサルティング実績等（法人名、監査等の年度、法人の資産合計額等を記載すること）
- ② 医療機関に対する監査実績、コンサルティング実績等（実績数を記載すること）

３ 監査の費用

- ① 監査報酬見積費用総額（旅費等の必要経費を含め、令和元年度から３年度の合計金額及び事業年度毎の費用内訳を記載すること）
- ② 見積りの積算の方法（具体的に記載のこと）
- ③ 監査日程等に大幅な変更が生じたときの処理方法

４ 監査の実施体制等

- ① 貴法人等の強み、主要な監査手続及び監査要点
- ② 本部及び施設を監査する実施体制
- ③ 監査スケジュール
- ④ 実施方法及び取組方針
- ⑤ 監査の責任者及び担当者の氏名、経歴及び実務経験等
- ⑥ 監査の指導的機能に対する考え方
- ⑦ 監査のサポート体制
- ⑧ 監事、内部監査担当室との連携に関する考え方

５ 過去の監査の品質及び品質管理体制

- ① 品質管理の体制
- ② 直近の公認会計士レビュー結果の概要
- ③ 法人又は社員、使用人等に対する公認会計士法に基づく処分がある

場合にはその内容（平成２５年度以降とし、直近時点において処分の見込みがある場合を含む）

【添付資料】

- ① 監査法人の場合は、法人の概要を記載した書面、個人の場合は、法人の概要に準ずる書面（パンフレット等）
- ② 独立行政法人通則法第４１条第３項の規定に該当しないことの証明
- ③ その他参考事項

【留意事項】

提出用紙のサイズは、縦Ａ４判とすること。