

社会福祉法人監査における監査計画書及び意見形成時の 監査調書の様式例と記載上の留意事項

平成 30 年 3 月 29 日
日本公認会計士協会

目 次

はじめに	1
I 監査計画書	2
監査計画書の様式例に係る記載上の留意事項	2
II 意見形成時の監査調書	18
意見形成時の監査調書の様式例に係る記載上の留意事項	18
III 業務管理資料	23
業務管理資料の様式例に係る記載上の留意事項	23

付録 様式例及び別紙

【様式例 I】 監査計画書の様式例

【様式例 II】 意見形成時の監査調書の様式例

【様式例 III】 業務管理資料の様式例

【I-18 別紙】 運用評価手続の実施計画（業務プロセスに係る内部統制）

【II-5 別紙①】 虚偽表示の内容（当年度末の未修正の虚偽表示）

【II-5 別紙②】 虚偽表示の内容（前年度末の未修正の虚偽表示のうち当年度数値に
おいて修正又は解消されたもの）

【II-5 別紙③】 虚偽表示の内容（その他の未修正の虚偽表示）

略称一覧

略称	名 称
監基報210	監査基準委員会報告書210「監査業務の契約条件の合意」
監基報220	監査基準委員会報告書220「監査業務における品質管理」
監基報240	監査基準委員会報告書240「財務諸表監査における不正」
監基報250	監査基準委員会報告書250「財務諸表監査における法令の検討」
監基報300	監査基準委員会報告書300「監査計画」
監基報315	監査基準委員会報告書315「企業及び企業環境の理解を通じた重要な虚偽表示リスクの識別と評価」
監基報320	監査基準委員会報告書320「監査の計画及び実施における重要性」
監基報330	監査基準委員会報告書330「評価したリスクに対応する監査人の手続」
監基報402	監査基準委員会報告書402「業務を委託している企業の監査上の考慮事項」
監基報450	監査基準委員会報告書450「監査の過程で識別した虚偽表示の評価」
監基報510	監査基準委員会報告書510「初年度監査の期首残高」
監基報520	監査基準委員会報告書520「分析的手続」
監基報530	監査基準委員会報告書530「監査サンプリング」
監基報540	監査基準委員会報告書540「会計上の見積りの監査」
監基報705	監査基準委員会報告書705「独立監査人の監査報告書における除外事項付意見」
監基報900	監査基準委員会報告書900「監査人の交代」
I T 実 6 号	I T 委員会実務指針第 6 号「I T を利用した情報システムに関する重要な虚偽表示リスクの識別と評価及び評価したリスクに対応する監査人の手続について」
I T 研 42 号	I T 委員会研究報告第 42 号「I T 委員会実務指針第 6 号「I T を利用した情報システムに関する重要な虚偽表示リスクの識別と評価及び評価したリスクに対応する監査人の手続について」に関する Q & A」

はじめに

平成28年3月31日に社会福祉法が改正され（平成28年法律第21号）、経営組織のガバナンスの強化、経営の透明性の確保、財務規律の向上等を目的とする社会福祉法人制度改革の一環として、平成29年4月1日に開始する会計年度から会計監査人制度が導入されることとなった。

本研究報告は、会計監査人による監査（社会福祉法第37条の規定により、会計監査人設置義務を負う法人において行われる会計監査又は同法第36条第2項の規定により、会計監査人設置義務を負わない法人において定款の定めにより会計監査人を設置して行われる会計監査をいう。以下同じ。）、又は会計監査人による監査に準ずる監査（会計監査人による監査が行われない場合に、法人と公認会計士若しくは監査法人との間で締結する契約に基づき行われる会計監査人による監査と同じ計算関係書類及び財産目録を監査対象とする監査をいう。以下同じ。）における監査計画書及び意見形成時の監査調書の様式例を記載上の留意事項とともに示し、実務の参考のために示すものである。

なお、監査対象となる社会福祉法人の規模等は様々であることから、各監査人が職業的専門家としての判断によって個別の事情を勘案し、監査調書として文書化するに当たっての手引きとして利用されたい。

また、監査業務に係る審査において、「監査意見表明のための委託審査要領」（最終改正 平成24年4月10日 日本公認会計士協会）を利用する場合の審査資料の様式例は、非営利法人委員会研究報告第35号「社会福祉法人監査における委託審査資料の様式例」（平成30年2月9日。以下「審査資料の様式例」という。）として示されているが、この審査資料の様式例は、委託審査制度を利用する場合のみならず、各監査事務所内の審査においても有効利用されることが期待されている。本研究報告は、審査資料の様式例に示された項目を考慮して作成していることから、審査資料の様式例に従った審査資料を作成する場合には、本研究報告の様式例を参考に監査計画書や意見形成時の監査調書を作成することにより、相当部分を利用することが可能になるものと考えられる。

I 監査計画書

監査計画書の様式例を《付録 様式例》【様式例 I】として示している。記載上の留意事項は以下のとおりである。

監査計画書の様式例に係る記載上の留意事項

I-1. 監査契約締結上のリスクの評価結果

監査契約締結上のリスクの評価結果には、監査契約を締結する上で別途検討したリスクがある場合に、当該識別したリスクの概要を「識別したリスク」欄に、また、識別したリスクに対する監査上の対応の概要を「監査上の取扱い」欄に記載する。

<監査契約更新の場合>

監査人は、当年度の監査の開始に当たって、監査契約に係る予備的な活動として以下の事項を実施しなければならないとされている（監基報 300 第 5 項）。これらを実施する目的は、監査契約を締結できる程度に監査リスクを低い水準に抑えるために、監査の遂行に支障を来す可能性のある事象又は状況をあらかじめ網羅的に検討することであり、また、「監査に関する品質管理基準」第六 監査契約の新規の締結及び更新において求められている事項を検討することでもある。

- (1) 監査契約の更新の可否に関して、監基報 220 第 11 項及び第 12 項で要求される手続
- (2) 独立性を含む関連する職業倫理に関する規定の遵守の評価に関して、監基報 220 第 8 項から第 10 項で要求される事項
- (3) 監査の契約条件の十分な理解に関して、監基報 210 第 7 項から第 9 項で要求される事項
監査人は、前年度の監査期間中又は意見形成時まで、翌年度の監査契約を更新するかどうかの判断を行っているので、監査契約更新の可否に関する手続等の実施結果を計画段階において、監査契約上のリスク評価の結果として文書化することとなる。

<新規契約の場合>

監査人は初年度監査の開始前に、以下の事項を実施しなければならないとされている（監基報 300 第 12 項）。

- (1) 監査契約の締結の可否に関して、監基報 220 第 11 項及び第 12 項で要求される事項
- (2) 監査人の交代が行われる場合には、職業倫理に関する規定及び監基報 900 で要求される前任監査人からの引継

監査人は監査契約を締結するかどうかの判断や検討した監査上のリスクについての文書化が求められるが、継続監査とは異なり、監査計画の策定時に考慮できる社会福祉法人における過去の経験がないため、計画活動をより広く実施することがある。したがって、初年度監査の場合、監査人は監査の基本的な方針の策定と詳細な監査計画の作成に関して、以下の事項を考慮することがある（監基報 300 の A19 項）。

- ・ 前任監査人との引継（例えば、前任監査人の監査調書の閲覧）

- ・ 監査人としての選任に関して理事者と協議した主要な問題(例えば、会計基準、監査基準及び報告に関する基準の適用)、監事等へのこれらの問題に関する伝達、並びにこれらの問題が監査の基本的な方針及び詳細な監査計画に与える影響
- ・ 期首残高に関して十分かつ適切な監査証拠を入手するために必要な監査手続（監基報 510 参照）
- ・ 初年度監査において監査事務所が定める品質管理のシステムで要求されるその他の手続（例えば、監査事務所が定める品質管理のシステムによっては、所定の担当者に、重要な監査手続の開始前に監査の基本的な方針を検討させたり、監査報告書の発行前に報告書の査閲に関与させたりすることがある。）

I-2. 社会福祉法人とその環境の理解

社会福祉法人とその環境の理解には、後述する五つの事項の概要を記載する。なお、社会福祉法人とその環境の理解には、非営利法人委員会研究報告第 17 号「監査基準委員会報告書 315 「企業及び企業環境の理解を通じた重要な虚偽表示リスクの識別と評価」を社会福祉法人監査に適用するに当たっての留意点」が参考となる。

監査人が、社会福祉法人とその環境を理解することは、監査の基準に従って監査を実施するに当たっての重要な局面であり、特に監査人が監査計画を策定する際及び重要な虚偽表示リスクの評価と対応に当たって、職業的専門家としての判断を行う際の枠組みとなるものである。

したがって、監査人は、社会福祉法人の事業内容及び経営環境の理解の程度を職業的専門家としての判断に基づいて決定する。具体的には重要な虚偽表示リスクを評価するために、また、リスク対応手続を立案して実施するために、社会福祉法人の事業内容及び経営環境の理解が十分であるか否かを検討する。

また、過年度の監査において入手した社会福祉法人の事業内容及び経営環境についての情報を当年度の監査に利用する場合には、過年度から変化が生じていないかどうかを検討しなければならないとされている（監基報 315 第 8 項）。

社会福祉法人の事業内容及び経営環境については、監査人は、以下の五つの事項を理解する必要があるとされている（監基報 315 第 10 項）。

- (1) 事業の現況及び将来の見込み、規制等の外部要因
- (2) 事業活動等
- (3) 会計方針の選択と適用
- (4) 事業目的及び戦略並びにそれらに関連する事業上のリスク
- (5) 業績の測定と検討

(1) 事業の現況及び将来の見込み、規制等の外部要因

監査人は、社会福祉法人が実施する事業に関連する産業や規制等の外部要因を理解しなければならないとされている。事業活動や規制等（業界特有の会計実務を含む。）の程度により、特定の重要な虚偽表示リスクが生じることに留意する必要があるとされている。

社会福祉法人は、他法人との競争環境下において自律的な経営が要請されるが、一方で事

業目的は社会福祉事業という公共性を有するとともに、事業の運営費や施設整備費に公的資金を受けているため各種の規制を受けているといった特徴を理解する。そこで、監査人は、社会福祉法人とその環境について、事業の現況及び将来の見込み、規制等や一般的な経済状況等の外部要因を理解しなければならないが、これらの外部要因には、例えば、次のような項目が含まれる。

① 事業の現況及び将来の見込み

- ・ 営利法人等の参入による市場と競争の状況
- ・ 近隣競合法人の動向
- ・ 入居・利用希望者の動向

② 規制等

- ・ 福祉行政の方向性（制度改革の方向性等）
- ・ 施設基準等の改正
- ・ 介護保険法（平成9年法律第123号）、障害者総合支援法等の改正
- ・ 介護報酬単価、障害者福祉サービス単価の改定
- ・ 行政監督官庁による指導通知等
- ・ 国や地方公共団体の財政政策の変更による補助金や助成金政策の変更
- ・ 収益事業を営む場合等の税制の変更
- ・ 社会福祉法人会計基準と業界特有の会計実務
- ・ 上記規制等の遵守状況

③ 一般的な経済状況等その他外部要因

- ・ 経済状況の一般的概況（例えば、景気後退や経済成長）
- ・ 金利の動向や資金調達が多様性及び容易性
- ・ 年齢別・地域別人口の推移、動態

(2) 事業活動等

監査人は、社会福祉法人の事業活動等を理解しなければならないとされている。事業活動等を理解する上で重要な事項は、社会福祉法人の運営を行う法人本部の運営体制、設置経営する各種の社会福祉施設の事業内容、運営体制、施設・設備整備計画、新規事業計画、その資金計画及び関連当事者等との取引、社会福祉事業に附帯して行う公益事業等の事業活動の内容及び規模、ITを利用した情報システム（以下「情報システム」という。）の利用状況等がある。監査人は社会福祉法人の事業活動等を理解することにより、計算関係書類に反映すべき取引種類、勘定残高、開示等について理解することが可能となる。

(3) 会計方針の選択と適用

監査人は、社会福祉法人が採用する会計方針を確かめ、社会福祉法人会計基準に準拠して計算関係書類を作成しているかどうか理解することも重要である。社会福祉法人における会計方針の選択と適用を理解する上で、以下のような社会福祉法人特有の会計実務を理解する必要がある。

① 事業区分、拠点区分及びサービス区分

社会福祉法人は社会福祉事業以外に公益事業又は収益事業を行う場合があるため、これらを区分する事業区分を設定することとされている。また、実施する事業の会計管理の実態を勘案した拠点区分を設定するとともに、その拠点で実施する事業内容に応じてサービス区分を設定しなければならない等、社会福祉法人の会計の区分等には特徴があり注意を要する。

② 支払資金の範囲

支払資金は、流動資産及び流動負債とし、その残高は流動資産と流動負債の差額とされている。ただし、1年基準により固定資産又は固定負債から振り替えられた流動資産・流動負債、引当金及び棚卸資産（貯蔵品を除く。）を除くものとされている。

③ 純資産項目

ア. 基本金

基本金には、社会福祉法人が事業開始等に当たって財源として受け取った寄附金の額を計上するものとされており、第一号基本金、第二号基本金、第三号基本金がある。

イ. 国庫補助金等特別積立金

施設及び設備の整備のために国又は地方公共団体等から受領した補助金、助成金及び交付金等（以下「国庫補助金等」という。）の額を国庫補助金等特別積立金に計上することとされており、毎会計年度、国庫補助金等により取得した資産の減価償却費等により事業費用として費用配分される額の国庫補助金等の当該資産の取得原価に対する割合に相当する額を取り崩すこととされている。

ウ. その他の積立金

その他の積立金は、将来の特定の目的の費用又は損失に備えるため、理事会の議決に基づき積み立てることが認められており、積立金には積立ての目的を示す名称を付し、その積立ての目的である支出が行われた会計年度において取り崩すこととされている。

(4) 事業目的及び戦略並びにそれらに関連する事業上のリスク

監査人は、社会福祉法人の事業目的及び戦略並びにそれらに関連して計算関係書類の重要な虚偽表示となる可能性がある事業上のリスクについて理解しなければならないとされている。社会福祉法人の事業目的は、継続的に社会福祉事業を提供することであり、社会福祉法人は、その目的達成のための事業戦略を策定する。事業上のリスクは、その目的の達成や戦略の遂行に悪影響を与え得る重大な状況、事象、環境及び行動の有無又は不適切な戦略の設定等により発生する。監査人は、このような事業上のリスクを理解することにより、重要な虚偽表示リスクを識別できる可能性が高くなる。

なお、社会福祉法人には社会福祉事業の継続が求められ、通常の場合、事業の撤退及び事業所の移転には制約があることから、営利を目的とする企業と異なり、事業上のリスクの識別に当たっては、財政構造の安全性及び健全性の維持が重視される点に留意する必要がある。また、社会福祉法人が行う社会福祉事業は多岐にわたるため、監査人が監査対象の社会福祉

法人の事業上のリスクを理解するためには、まず、当該法人がどのような社会福祉事業を行っているのかを理解することが重要である。

社会福祉法人の事業目的と目的達成のための事業戦略に関連して、財務諸表に重要な虚偽表示をもたらす可能性のある事業上のリスクとその要因には、以下のような例が挙げられる。

事業上のリスク要因	事業上のリスク
【保育】 少子化の影響による入園希望の減少	定員割れが生ずる。
【老人介護】 利用者の入れ替わりによる介護度の低下	介護保険収入が減少する。
【障害者】 就労支援事業における就労作業の確保の困難性	就労支援事業の採算が悪化し、十分な作業工賃を払えなくなる。
【法人一般】 施設の新設、増設のための所轄庁への認可申請	申請書類の不備により認可が遅延する。 設置基準への不適合により認可されない。
【法人一般】 新しい会計基準の適用及び開示	会計基準を不完全又は不適切に適用する。 会計基準適用に当たってコストが増加する。
【法人一般】 規制の変更	予測できない規制の強化又は緩和が生ずる。
【法人一般】 I Tの利用	会計システムと業務処理過程が整合しない。

(5) 業績の測定と検討

監査人は、理事者及びその他の社会福祉法人内外の人々が行う社会福祉法人の業績の測定と検討の結果について理解しなければならないとされている。

監査人は、社会福祉法人の業績の測定と検討に基づき、理事者及びその他の社会福祉法人内外の人々が重視している社会福祉法人の計算書類数値、経営指標（財務比率及び非財務指標）等の特徴を理解することができる。営利企業とは異なり、社会福祉法人は利益獲得を目的とせず、また、不特定多数の利益のために経営することが求められる等、高い公共性が求められ、そのために所轄庁の厳格な規制、監督を受けている。しかしながら、社会福祉法人内外での業績の測定が社会福祉法人に対する圧力となり、その結果、理事者が改善策を講じることもあるが、一方で計算書類数値等について虚偽表示を行う動機を持つこともある。社会福祉法人の業績の測定と検討についての理解は、社会福祉法人内外からの計算書類数値等に対する圧力により、理事者が重要な虚偽表示リスクを増大させるような行動をとっていたかどうかを監査人が検討する際に役立つ。

I-3. 計算書類数値等の分析

「(1) 資金収支計算書」の分析においては前年度実績と当年度予算を、「(2) 事業活動計算

書」の分析においては前々年度実績と前年度実績を、「(3) 貸借対照表」の分析においては前々年度末と前年度末を比較して増減分析を行い、その結果、監査上の対応が必要と判断した事項を記載する。

また、「(4) 経営指標」のうち、資金収支計算書の数値のみを用いて計算する項目については、前年度実績と当年度予算を、資金収支計算書以外の数値も用いて計算する項目については、前々年度実績と前年度実績を比較して増減分析を行い、その結果、監査上の対応が必要と判断した事項を記載する。

なお、計算書類数値等の分析においては、例えば月次（累計）と前年同期間とを比較することが、また、経営指標は飽くまで例示であり、社会福祉法人の状況により他の増減比較や分析指標を用いて分析することが、監査計画策定に当たってより有用な場合があることに留意する。参考として、社会福祉充実残額の増減比較を行うことも考えられる。

I-4. 前年度までの懸案事項及び対応

前年度までの監査において、懸案となっていた事項又は引き続き留意すべき事項がある場合には、その概要及び対応を記載する。

I-5. 理事者とのコミュニケーション及び監事とのコミュニケーションに関する事項

理事者とのコミュニケーション及び監事とのコミュニケーションに関する事項では、理事者及び監事とのコミュニケーションの実施予定について記載する。

(1) 理事者とのコミュニケーションに関する事項

理事者とのコミュニケーションにおいては、以下の事項を協議又は報告の対象とし、監査手続に重要な影響を及ぼす事項については、別途監査調書を作成する。

- ① 監査契約締結に関する事項
- ② 監査計画に関する事項
- ③ 社会福祉法人の事業内容及び社会福祉法人内外の経営環境の理解に関する事項
- ④ 内部統制に関する事項
- ⑤ 重要な会計方針に関する事項
- ⑥ 会計上の見積りに関する事項
- ⑦ 重要な偶発事象及び後発事象に関する事項
- ⑧ 不正及び誤謬、違法行為に関する事項
- ⑨ 継続事業の前提に関する事項
- ⑩ 計算関係書類又は監査報告書に重要な影響を及ぼす事項
- ⑪ 監査報告書の記載に関する事項
- ⑫ その他

なお、「⑧ 不正及び誤謬、違法行為に関する事項」については以下の事項を協議又は報告の対象とする。

ア. 社会福祉法人のガバナンスに係る事項

(ア) 理事長の権限過大又は権限の形骸化による理事会の機能不全

- (イ) 監事の監査機能不全
 - (ウ) 評議員会の機能不全
 - (エ) 法令の改正等による事業形態又は事業内容の急激な変更、若しくは各種規制の高度複雑化への対応不備と抵触（利用者等の個人情報保護等）
 - (オ) 入所希望者選定の不公正
 - (カ) 資金運用に係る不適切な意思決定や執行管理
 - (キ) 関連当事者との取引、特に通常と異なる取引条件の可能性
 - (ク) 係争事件（利用者の処遇中に生じた事故等に係る損害賠償事件、労働組合との係争事件等）
 - (ケ) 施設・設備整備事業に係る建設業者・日常の物品納入業者等との癒着
 - (コ) 施設の創設等に当たって地域住民等との間で交わした契約等の存在
 - (サ) IT環境の変化への対応の遅れ
 - (シ) 入所者預り金の管理体制の不備
- イ. 取引及び勘定残高に係る事項
- (ア) 補助金、受託金等の不正受給
 - (イ) 過大な設備投資と過剰債務の発生
 - (ウ) 機器備品等の架空発注や不適切な検収報告の発生
 - (エ) 利用者の自己負担増加に伴う、徴収不能となる未収金等の発生
 - (オ) 資金運用リスク（含み損）の発生
 - (カ) 資金運用に係る関連諸規程の形骸化
 - (キ) 退職給付引当金の引当不足
- ウ. 開示に係る事項
- (ア) 計算関係書類等の閲覧供与の義務化（社会福祉法第 59 条の 2 第 1 項）、計算書類等のインターネットによる外部への公表義務化（社会福祉法第 59 条の 2 第 2 項及び同法施行規則第 10 条）に伴う虚偽表示リスクの拡大
 - (イ) 会計基準及び法令等の制定・改正への対応の遅れ
 - (ウ) 大規模な施設・設備整備事業を行った場合の会計処理の複雑化（特に数種の施設を合築した場合等）
- エ. その他必要と認められる事項

(2) 監事とのコミュニケーションに関する事項

監事とのコミュニケーションを実施し、監査手続に重要な影響を及ぼす事項があった場合は、理事者とのコミュニケーションの実施状況と同様に監査調書を作成する。

I-6. 重要性の決定

監査計画策定時の重要性では、重要な計算書類項目を選択し、監査計画上の重要性の基準値を計算する（監基報 320 第 9 項）。

その結果、決定した監査計画策定時の重要性を記載し、当該重要性の基準値を基に、手続実

施上の重要性を計算する。なお、監査計画策定時の重要性を決定するに当たって検討した内容を記載する。

また、監査の進捗に伴い重要性の基準値の見直しが必要と判断した場合には、見直し後の項目、金額、見直しが必要と判断した理由を記載する。

重要性の基準値の決定においては、通常、金額的影響が考慮されるが、虚偽表示の質的な要素にも注意を払う必要があるとされている。質的な要素の考慮においては、特定の取引種類、勘定残高又は開示等については、より小さい重要性の値が必要となる場合があることから、その理由、勘定科目及び金額を記載する。

監査計画策定時の重要性の基準値を決定する場合、通常、前年度の計算書類数値や当年度の予算に基づく計算書類数値等を基礎とするが、社会福祉法人の場合には、営利を目的とする企業ではないことから、特に次に掲げる事項が考慮される。

(1) 事業活動収入計に与える影響

(2) 総資産に与える影響

なお、重要性の基準値の決定に当たり、前年度の計算書類数値や当年度の予算に基づく計算書類数値を用いることが適当ではないと判断した場合には、過去の一定期間の平均値を用いることも考えられる。

監査計画策定時の重要性を計算する際には、監査人の職業的専門家としての判断により適用するパーセンテージを決定し、採用した重要な計算書類項目の残高に当該パーセンテージを乗じて計算する。

さらに、監査人は、重要性の基準値を基に、手続実施上の重要性を決定する必要があるとされている。この値は、監査人の職業的専門家としての判断により、重要性の基準値より相対的に小さい金額として決定する。これは、特定の勘定や取引において発見した虚偽表示の金額が重要性の基準値を超えていない場合であっても、発見した全ての虚偽表示の金額を合計すると重要性の基準値を超える場合も考えられるからである。

「監査計画策定時の重要性の基準値を決定するに当たり検討した内容」には、重要な計算書類項目を採用した理由、適用するパーセンテージの決定の根拠、手続実施上の重要性の値を算定するに当たって考慮した事項等を記載する。

I-7. リスク評価手続（ITを利用した情報システムを含む。）とこれに関連する活動

監査人は、内部統制を含む、企業及び企業環境を理解し、計算書類全体レベル及びアサーション・レベル（計算書類項目レベル、すなわち取引種類、勘定残高、開示等に関連するアサーションごと）の重要な虚偽表示リスクを識別し評価する基礎を得るために、リスク評価手続を実施しなければならないが、リスク評価手続を実施するのみでは、監査意見の基礎となる十分かつ適切な監査証拠を入手することはできないとされている（監基報 300 第 8 項(1)、監基報 315 第 4 項）。

リスク評価手続とは、内部統制を含む、社会福祉法人とその環境を理解し、不正か誤謬かを問わず、計算書類全体レベルの重要な虚偽表示リスクと、アサーション・レベルの重要な虚偽表示リスクを識別し評価するために実施する監査手続をいう（監基報 315 第 3 項）。

リスク評価手続は、例えば、社会福祉法人においては、以下のような手続を含めることとなる（監基報 315 第 5 項）。

- (1) 理事者、監事、その他社会福祉法人の職員及び外部者への質問
- (2) 分析的手続
- (3) 観察及び記録や文書の閲覧

なお、社会福祉法人とその環境の理解については「I-2. 社会福祉法人とその環境の理解」に記載しているため、ここでは内部統制の理解について記載する。具体的には内部統制の構成要素である統制環境、リスク評価プロセス、財務報告に関連する情報システムと伝達、統制活動及び監視活動、それぞれについて理解した内容を記載する。

このうち、情報システムについては、多くの社会福祉法人が、財務報告及び業務処理のために I T を利用しているが、情報システムの特質及び I T の利用状況により、I T が内部統制に与える影響が異なる。監査人は、理事者や情報システム部門の管理者等とのコミュニケーションを通じて社会福祉法人の I T 利用に関する環境を理解し、重要な虚偽表示リスクの評価対象とする I T を把握することが重要である。I T の概要を把握し、I T の利用に伴う重要な虚偽表示に関する潜在的リスクが十分に低くない場合には、I T 全般統制や業務処理統制に関するリスク評価手続を計画する。その計画に当たっては、I T 実 6 号、I T 研 42 号等を参考にされたい。

I-8. 重要な虚偽表示リスクの評価に係る事項

監査人は、計算書類全体レベルの重要な虚偽表示リスクと、アサーション・レベルの重要な虚偽表示リスクを識別し評価しなければならないとされている（監基報 315 第 24 項）。

監査人は、以下の手続により重要な虚偽表示リスクを識別し評価する。

- (1) 内部統制を含む、社会福祉法人とその環境を理解する過程を通じて、また、取引種類、勘定残高、開示等を検討することによって虚偽表示リスクを識別する。
- (2) 識別した虚偽表示リスクが、計算書類全体に広く関わりがあり、多くのアサーションに潜在的に影響を及ぼすものであるかどうかを評価する。
- (3) 識別した虚偽表示リスクが、アサーション・レベルでどのような虚偽表示になり得るのかを関連付ける。
- (4) 複数の虚偽表示につながる可能性も含め、虚偽表示の発生可能性を検討し、潜在的な虚偽表示の影響の度合いを検討する。

これらの重要な虚偽表示リスクの評価に基づいて監査上の対応計画を記載するが、以下のような検討を行うことに留意する。

計算書類全体レベルの重要な虚偽表示リスクは、計算書類全般に広く関わるとともに、多くのアサーションに潜在的な影響を及ぼす。当該リスクは、多くの場合、社会福祉法人の統制環境に関連し、特定のアサーションに必ずしも結び付けられるものではない。例えば、理事者が内部統制の整備を軽視することにより、様々なアサーションにおいて、重要な虚偽表示リスクを増大させる。この場合には、不正による重要な虚偽表示リスクに関する監査人の検討に特に関連することもある。

監査人は、計算書類全体レベルの重要な虚偽表示リスクに対する全般的な対応として、職業的懐疑心の保持、豊富な経験を有する、又は特定分野における専門的な知識若しくは技能を持つ監査チームメンバーの配置、専門家の配置、監査チームメンバーの指導監督の強化、適切な監査時間の確保、監査手続の機動的な運用等について検討し、実施すべき対応計画を記載する。

内部統制のデザインを評価し、業務に適用されているかどうかを決定する際に入手した監査証拠を含め、リスク評価手続を実施して入手した情報は、リスク評価を裏付ける監査証拠として使用される。リスク評価結果に基づいて、リスク対応手続の種類、時期及び範囲が決定される。

監査チームは、計算書類に重要な虚偽表示が発生する可能性があるかどうかについて討議しなければならないとされているため、討議した結果を別途、文書化する。特に、不正による計算書類の重要な虚偽表示の可能性について、監査チームで討議することが重要とされているので留意する。

I-9. 特別な検討を必要とするリスクに関する事項

監査人は、リスク評価の過程で識別した重要な虚偽表示リスクが特別な検討を必要とするリスクであるかどうかを決定しなければならないとされており、その際に、関連する内部統制の影響を考慮してはならないとされている（監基報 315 第 26 項）。そして、当該決定に際しては、少なくとも以下の事項を考慮しなければならないとされている（監基報 315 第 27 項）。

- (1) 不正リスクであるかどうか。
- (2) 特別な配慮を必要とするような最近の重要な経済、会計などの動向と関連しているかどうか。
- (3) 取引の複雑性
- (4) 関連当事者との重要な取引に係るものであるかどうか。
- (5) リスクに関連する財務情報の測定における主観的な判断の程度（特に広範囲にわたって測定に不確実性がある場合）
- (6) 社会福祉法人の通常の取引過程から外れた取引又は通例でない取引のうち、重要な取引に係るものであるかどうか。

特別な検討を必要とするリスクは、多くの場合、重要な非定型的な取引や判断に依存している事項に係るものである。非定型的な取引は、金額又は性質から通例でなく、それゆえにその発生は稀である。判断に依存している事項には、重要な測定の不確実性が存在する会計上の見積りを含むことがある。機械的に処理される定型的で単純な取引は、特別な検討を必要とするリスクを生じさせないことが多いとされている（監基報 315 の A114 項）。

監査人は、特別な検討を必要とするリスクがあると判断した場合には、当該リスクに関連する統制活動を含む内部統制を理解しなければならないとされている（監基報 315 第 28 項）。

監査人は、会計上の見積りや収益認識等の重要な会計上の判断に関して計算書類に重要な虚偽表示をもたらす可能性のある事項、不正の疑いのある取引、関連当事者との取引や特異な取引等は、監査の実施過程において、特別な検討を必要とするリスクがあると判断する場合があります。社会福祉法人において特別な検討を必要とするリスクは、重要な非経常的取引や理事者の

恣意性が介入する取引から生じる場合が多い。特別な検討を必要とするリスクについて、当該リスクを軽減させる内部統制に依拠する場合、当年度の監査において運用評価手続を実施し、内部統制の有効性に関する監査証拠を入手しなければならないとされている（監基報 330 第 14 項）。また、監査人は、評価したアサーション・レベルの重要な虚偽表示リスクが特別な検討を必要とするリスクであると判断した場合、そのリスクに個別に対応する実証手続を実施しなければならないとされている。特別な検討を必要とするリスクに対して、実証手続のみを実施する場合、詳細テストを含めなければならないとされている（監基報 330 第 20 項）。

特別な検討を必要とするリスクに関する事項には、特別な検討が必要と判断したリスクの概要、影響を受ける勘定科目、アサーション、監査上の対応計画を記載する。

I-10. 不正リスクに関する事項

監査人は、内部統制を含む、社会福祉法人と、その環境を理解するためのリスク評価手続とこれに関連する活動を実施する際、不正による重要な虚偽表示リスクの識別のための情報を入手するための手続が必要であるとされている（監基報 240 第 15 項）。なお、社会福祉法人に起こり得る不正リスクの特徴や例示については、非営利法人委員会研究報告第 19 号「監査基準委員会報告書 240「財務諸表監査における不正」を社会福祉法人監査に適用するに当たっての留意点」が参考となる。

監査人は、計算書類全体レベル及びアサーション・レベルの二つのレベルで、不正による重要な虚偽表示リスクを識別し評価しなければならないとされている（監基報 240 第 24 項）。この場合、不正による重要な虚偽表示リスクであると評価したリスクは、特別な検討を必要とするリスクであり、監査人は、当該リスクに関連する内部統制（関連する統制活動を含む。）のデザインを評価し、それらが業務に適用されているかどうかを判断しなければならないとされている（監基報 240 第 26 項）。

また、理事者が不正を防止し発見するために構築している内部統制を、監査人が理解することは重要であり、不正リスク要因の識別にとって有益な場合もあるため、監査人が、不正による重要な虚偽表示リスクを識別し評価する場合には、社会福祉法人における不正の特徴、ガバナンス及び不正リスク要因等を十分に考慮する必要があるとされている。

「(1) 不正を原因とする重要な虚偽表示リスクの識別」の「① 不正な財務報告及び資産の流用に関連した不正リスク要因について」には、不正による重要な虚偽表示が行われる可能性について監査チームで討議した内容と重要な結論を、不正な財務報告と資産の流用に区分して記載する。「② 理事者、監事、その他の者に対する質問、分析的手続、その他の情報等によって認識された不正又は誤謬を原因とする重要な虚偽表示が発生するリスクについて」には、理事者、監事、その他の者と行った不正に関するコミュニケーションの内容と、不正又は誤謬を原因とする重要な虚偽表示リスクが認識された場合にその内容を記載する。「③ 収益認識に関係する不正による重要な虚偽表示が発生するリスクについて」には、事業収入、補助金収入等、収益認識に関係する不正による重要な虚偽表示リスクが認識された場合にその内容を、収益認識に関係する不正による重要な虚偽表示リスクがないと判断した場合はその理由を記載する。

「④ その他の情報によって認識された不正又は誤謬を原因とする重要な虚偽表示が発生する

リスクについて」には、①、②、③以外の情報によって認識された不正又は誤謬を原因とする重要な虚偽表示リスクが認識された場合に記載する。

「(2) 法人レベルでの内部統制及び不正リスクの評価並びにそれらに対する対応計画」には、計算書類全体レベルの不正による重要な虚偽表示リスクに応じた全般的な対応、実施するリスク対応手続とその実施の時期及び範囲、アサーション・レベルの不正による重要な虚偽表示リスクと実施するリスク対応手続と、その関連性及び計画する監査手続（理事者による内部統制を無効化するリスクに対応するために実施する手続を含む。）について記載する。なお、社会福祉法人の理事者が不正を防止発見するために構築している内部統制のデザインを識別できる場合は、それらに対する監査上の対応計画の概要を記載する。

I-11. アサーション・レベルのリスク対応手続に係る方針

監査人は、評価した計算書類全体レベルの重要な虚偽表示リスクに応じて、全般的な対応を立案し実施しなければならないとされている（監基報 330 第4項）。また、監査人は、評価したアサーション・レベルの重要な虚偽表示リスクに応じて、実施するリスク対応手続の種類、時期及び範囲を立案し実施しなければならないとされている（監基報 330 第5項）。

リスク対応手続とは、監査リスクを許容可能な低い水準に抑えるために、識別し評価したアサーション・レベルの重要な虚偽表示リスクに対応して、立案し実施する監査手続をいい、運用評価手続と実証手続で構成される（監基報 330 第3項）。リスク対応手続の立案に当たっては、関連する取引種類、勘定残高、開示等に係る特性に起因する重要な虚偽表示の発生可能性（固有リスク）と、関連する内部統制を勘案しているか（統制リスク）、すなわち、実証手続の種類、時期及び範囲の決定において、有効に運用されている内部統制への依拠を予定しているかを考慮する。

アサーション・レベルのリスク対応手続に係る方針としては、例えば、以下の項目が考えられる。

(1) 運用評価手続

- ・ 運用評価手続の種類と範囲
- ・ 運用評価手続の実施の時期
- ・ 期中で入手した監査証拠の利用
- ・ 過年度の監査で入手した監査証拠の利用

(2) 実証手続

- ・ 実証手続の種類と範囲
- ・ 実証手続の実施の時期
- ・ 確認手続の実施の有無
- ・ 財務諸表作成プロセスに関連する実証手続

なお、重要な監査手続の具体的な計画については、「I-18. 重要な監査手続の計画」に記載する。

I-12. 関連当事者との取引に関する事項

関連当事者との取引は、恣意性の介入する余地があるため特に透明性が要求される。したがって、関連当事者が自己又は第三者のために社会福祉法人と取引を行った場合には、取引内容を注記することによって、社会福祉法人の計算書類の透明性を高めることとなる。

監査人は、社会福祉法人の関連当事者の範囲、開示対象となる関連当事者との取引の範囲、開示上の重要性等の情報を把握するための監査手続の計画を記載する。

I-13. 監査範囲の制約に係る事項

監査範囲の制約には、例えば、次のようなことが考えられる。

- (1) 監査契約の締結時期による制約（監査人の選任前に実地棚卸が行われ、立会が実施できない場合）
- (2) 社会福祉法人の会計記録の不十分性（内部統制に不備があつて会計記録が保存されていない場合、重要な会計記録が災害等により消滅した場合）
- (3) 十分かつ適切な監査証拠の入手制限（監査証拠の提供を拒否された場合等）

監査人は、監査範囲の制約が見込まれる状況がある場合、その概要と監査上の対応を記載する。

I-14. 会計上の見積りに関する事項

計算書類に計上される一部の項目は、正確に測定することができず、見積りが必要となるが、会計上の見積りは、理事者の偏向等の影響を受ける（監基報 540 第 2 項）。

監査人は、計算書類において認識又は開示されている会計上の見積りが、適用される財務報告の枠組みに照らして合理的であるかどうかを判断するための監査手続の計画を記載する。

I-15. 法人の法令遵守に関する事項

法令が計算書類に及ぼす影響は様々であり、適用される法令も様々である。また、一部の法令は計算書類の金額又は開示に直接影響を及ぼす（監基報 250 第 2 項）。

監査人は、計算書類の重要な金額及び開示の決定に、直接影響を及ぼすと一般的に認識されている法令を遵守しているかを判断するための監査手続の計画を記載する。

I-16. 内部監査の利用に関する事項

監査の実施過程において、社会福祉法人の内部監査の実施結果を利用する場合には、その利用範囲、内部監査に係る信頼性について検討した結果を記載する。

I-17. その他の項目に係る重要事項

(1) 重要な構成単位等に係る事項（グループ監査を実施する場合）

社会福祉法人監査では、各拠点等を重要な構成単位と捉え、グループ監査を実施することも考えられる。グループ監査を実施する場合、識別した重要な構成単位、構成単位の重要性の基準値の決定等、グループ監査手続の計画を記載する。

(2) 専門家の業務の利用計画

監査の実施過程で不動産鑑定士等の専門家の業務結果を利用する場合には、利用する専門家の名称、業務結果の利用範囲、専門家の業務に係る信頼性について検討した結果を記載する。

(3) 継続事業の前提

社会福祉法人が将来にわたって事業を継続するとの前提に重要な疑義を生じさせるような事象又は状況が存在する場合、重要な不確実性が認められるかどうかを判断するための監査手続（当該事象又は状況を解消する、又は改善する要因の検討を含む。）の計画を記載する。

(4) 委託業務に関する事項

社会福祉法人は、取引を処理し、報告するため、又は取引を記録しデータを処理するために、受託会社を利用することがある。監基報 315 第 10 項に従って社会福祉法人を理解する場合、社会福祉法人の監査人は、社会福祉法人がその事業運営において、受託会社の業務をどのように利用しているかを理解しなければならないとされている（監基報 402 第 8 項）。受託会社が提供する業務内容に関する情報は、以下のような様々な情報源から入手可能な場合がある。

- ・ ユーザマニュアル
- ・ システム概要書
- ・ 技術マニュアル
- ・ 社会福祉法人と受託会社間の契約書又は業務内容合意書（サービス・レベル・アグリーメント）
- ・ 受託会社における内部統制についての、受託会社、内部監査人又は規制当局の報告書
- ・ 入手可能な場合には、受託会社監査人の報告書（マネジメントレターを含む。）

また、監基報 315 第 11 項に従って監査に関連する内部統制を理解する場合、社会福祉法人の監査人は、受託会社にて処理される取引に適用する内部統制等を含めて、当該受託会社の提供する業務に関連する社会福祉法人の内部統制のデザインと業務への適用を評価しなければならないとされている（監基報 402 第 9 項）。

社会福祉法人の監査人がリスク評価において受託会社の内部統制が有効に運用されていることを想定している場合、社会福祉法人の監査人は、以下の手続の一つ又は複数組み合わせることで実施することにより、当該内部統制の運用状況の有効性について監査証拠を入手しなければならないとされている（監基報 402 第 15 項）。

- ・ 利用可能な場合、タイプ 2 の報告書を入手する。
- ・ 受託会社で適切な運用評価手続を実施する。
- ・ 社会福祉法人の監査人のために、受託会社で運用評価手続を実施する他の監査人を利用する。

I-18. 重要な監査手続の計画

(1) 運用評価手続の実施計画

監査人は、アサーション・レベルの重要な虚偽表示リスクを評価した際に内部統制が有効に運用されていると想定する場合、又は実証手続のみではアサーション・レベルで十分かつ適切な監査証拠が入手できない場合のいずれかの場合には、関連する内部統制の運用状況の有効性に関して、十分かつ適切な監査証拠を入手する運用評価手続を立案し実施しなければならないとされている（監基報 330 第 7 項）。運用評価手続の実施計画には、主要なプロセス・勘定等の内部統制の理解（フローチャート等の閲覧、質問、ウォークスルー等）の実施時期、内部統制について監査上依拠するかどうか、運用評価手続の実施時期を記載する。内部統制について監査上依拠しない場合、運用評価手続は実施しないこととなる。

なお、別途詳細な計画を作成している場合は、その旨及び概要を記載し、運用評価手続を期中に実施している場合には、ロールフォワードの実施時期等を備考欄に記載する。

(2) 実証手続の実施計画

「① 実査」及び「③ 实地棚卸立会」の項目においては、対象項目、実施時期、選定基準、実施場所の計画を記載する。

また、「② 確認」の項目においては、対象項目、基準日、発送先選定基準の計画を記載する。

I-19. 年間スケジュール

監査の実施時期や実施場所、実施手続等の事項について、その概要を記載する。なお、実施場所には監査事務所を含む。

また、実施手続別の担当者、監査調書の査閲の実施時期、審査の実施時期や報告書の提出時期等を記載した詳細な計画書は、別途作成する。

I-20. 監査チーム等の編成

監査チーム等の編成には、監査従事者の氏名、職位（監査責任者、補助者（主査）、補助者、審査担当者等）、主な担当内容、主な経歴、能力等の概要を記載する。

監査の実施に当たっては、監査担当者の選任と各担当者が分担する監査項目を決定することとなるが、監査担当者の選任は、主査及び補助者の組合せをそれぞれの経験、知識、能力等により均衡のとれたものとし、各担当者が分担する監査項目は、適切なローテーションによって決定することが重要である。監査項目の分担は、監査項目の重要性及び相対的危険性等を勘案し、各担当者の経験、知識、能力等に応じて決定し、監査責任者は、各担当者が例外的な会計処理や取引事項に対して、いかに重要性を認識し、どのようにこれらに対応し得るかについてまで配慮する。

I-21. 監査実施者の独立性の評価

監査実施者の独立性の評価には、監査実施者が、監査業務の依頼人である社会福祉法人から

独立しているかどうかの評価結果を記載する。

監査実施者は、監査業務の依頼人である社会福祉法人から独立していることが求められるため、別途、倫理委員会研究報告第1号「監査人の独立性チェックリスト」等を参考にして、監査事務所や監査実施者の独立性について文書化する。

II 意見形成時の監査調書

意見形成時の監査調書の様式例を《付録 様式例》【様式例II】として示している。記載上の留意事項は以下のとおりである。

意見形成時の監査調書の様式例に係る記載上の留意事項

II-1. 監査計画審査（修正監査計画審査を含む。）後の監査計画の変更

予期しない出来事が生じた場合、状況が変化した場合又は監査手続の実施結果が想定した結果と異なった場合には、改訂されたリスク評価の結果に基づき、監査の基本的な方針及び詳細な監査計画並びにこれらに基づき計画したリスク対応手続の種類、時期及び範囲を修正することが必要な場合がある。これにより監査計画が変更された場合、「(1) 監査の基本的な方針及び詳細な監査計画の変更の概要」及び「(3) リスク評価及びリスク対応手続の更新」にその概要と変更後の対応等について記載する。計画策定時の重要性の基準値を改訂した場合、「(2) 重要性の基準値の改訂」に改訂後の金額、改訂した理由及び改訂後の金額の算定根拠を記載する。

II-2. 特別な検討を必要とするリスク

監査計画段階で把握した特別な検討を必要とするリスクについて、その内容、実施した監査手続の結果の要約及び結論を記載する。

監査人は監基報 315 第 26 項及び監基報 330 第 14 項に従い、アサーション・レベルの重要な虚偽表示リスクが特別な検討を必要とするリスクであると判断し、特別な検討を必要とするリスクに対する内部統制に依拠する場合には、当年度の監査において、これに関連する内部統制の運用評価手続を実施しなければならないとされている。

重要な虚偽表示リスクの程度が高いほど、監査人は関連する内部統制の運用状況の有効性に関する多くの監査証拠を入手する。したがって、監査人は、特別な検討を必要とするリスクを軽減させる内部統制に関して運用評価手続を立案するに当たり過年度の監査において入手した情報を考慮するが、当該リスクに関連する内部統制の運用状況の有効性に関しては、過年度の監査において入手した監査証拠に依拠せず、当年度の監査において内部統制の運用状況の有効性に関する監査証拠を入手する。

また、評価したアサーション・レベルの重要な虚偽表示リスクが特別な検討を必要とするリスクであると判断した場合、そのリスクに個別に対応する実証手続を実施しなければならないとされている（監基報 330 第 20 項）。

II-3. 監査の最終段階の分析的手続

監査人は、監査の最終段階において、社会福祉法人に関する監査人の理解と計算関係書類が整合していることについて全般的な結論を形成するために実施する分析的手続を立案し、実施しなければならないとされている（監基報 520 第 5 項）。

分析的手続は、社会福祉法人の財務情報と、例えば以下の関係や情報の比較検討を含む。

- ・ 比較可能な過年度情報
- ・ 予算、業界情報

- ・ 財務情報と関連する非財務情報との間の関係（例えば、人件費と従業員数）

最終の段階の分析的手続の結果から得られた結論は、計算書類の個別の構成要素について監査中に形成された結論を裏付けることが意図されている。

II－4．主な実証手続の実施状況

(1) 実査の実施状況

実査の実施状況を記載する。「コメント（実査結果についての結論等）」欄には、次の事項に関する記載も含まれる。

- ・ 実査のカバー率（実査割合）が、著しく低い場合の理由
- ・ 前年度の実施対象からの変更
- ・ 理事者による制約の有無
- ・ 実査を実施していない場合には、その旨及び理由

(2) 確認の実施状況

確認の実施状況を記載する。実施状況には弁護士への確認の実施状況に関する記載も含まれる。「コメント（確認結果についての結論等）」欄には、次の事項に関する記載も含まれる。

- ・ 確認のカバー率（回答額割合）が、著しく低い場合の理由
- ・ 前年度の実施対象からの変更
- ・ 未回収等による代替的監査手続の実施状況及び結果
- ・ 理事者による制約の有無
- ・ 貸借対照表日前を基準日等とした場合、貸借対照表日までの追加実施手続の概要
- ・ 確認を実施していない場合には、その旨及び理由

(3) 実地棚卸立会の実施状況

実地棚卸立会の実施状況を記載する。「コメント（立会結果についての結論等）」欄には、次の事項に関する記載も含まれる。

- ・ 実地棚卸立会のカバー率（立会率）が、著しく低い場合の理由
- ・ 前年度の実施対象からの変更
- ・ 理事者による制約の有無
- ・ 貸借対照表日前を基準日等とした場合、貸借対照表日までの追加実施手続の概要
- ・ 実地棚卸立会を実施していない場合には、その旨及び理由

II－5．識別した虚偽表示

監査人は、明らかに僅少なものを除き、監査の過程で識別した虚偽表示を集計しなければならないとされている（監基報 450 第 4 項）。

「(1) 識別した虚偽表示の内容及び識別した虚偽表示の影響額と影響割合の算定」には、次の事項に関する記載が含まれる。

監査人が、監査の過程で集計した虚偽表示の影響を評価し、理事者及び監事等に虚偽表示を報告する際、確定した虚偽表示、判断による虚偽表示及び推定による虚偽表示に区分することが有益な場合がある。

- ・ 虚偽表示の区分において、確定した虚偽表示とは、虚偽表示としての事実が確かめられた場合の虚偽表示をいう。
- ・ 判断による虚偽表示とは、監査人が合理的でないとする会計上の見積り又は監査人が不適切とする会計方針の選択及び適用に関する理事者の判断から生じる差異をいう。
- ・ 推定による虚偽表示とは、母集団における虚偽表示の監査人の最善の見積りであり、サンプルにおいて識別した虚偽表示から母集団全体の虚偽表示を推定した額をいう（推定による虚偽表示の決定とその結果の評価についての指針は、監基報 530 第 13 項及び第 14 項参照）。

監査人は、個別に又は集計して、未修正の虚偽表示が重要であるかどうかを判断しなければならないとされている（監基報 450 第 10 項）。なお、監査人は、この評価を行うに当たって、全体としての計算書類及び関連する取引種類、勘定残高又は開示等に対する虚偽表示の大きさや内容、並びに虚偽表示が発生した特定の状況を考慮しなければならないとされている。

過年度の重要性がない未修正の虚偽表示の累積的影響は、当年度の計算書類に重要な影響を与えることがある。過年度の未修正の虚偽表示が当年度の計算書類に与える影響を監査人が評価する方法には、複数の方法が考えられるが、同じ方法を使用することにより、期間の比較可能性を保つことができる。監査人は、重要な虚偽表示リスクを評価し、リスク対応手続の種類、時期及び範囲を決定するために手続実施上の重要性を決定し、計算書類の未修正の虚偽表示と未発見の虚偽表示の合計が重要性の基準値を上回る可能性を適切な低い水準に抑えるために、手続実施上の重要性を設定する（監基報 320 第 10 項及び A9 項）。

「(2) 監査の過程で識別した事項のうち会計上の修正仕訳を要しない違法行為等の重要な事実の要約」には、会計上の修正仕訳は必要としないが、監査の過程において検出された違法行為等の重要な事実の概要を記載する。

「(3) 監査上の対応及び結論」には、以上の点を検討した結果及び監査意見への影響を記載する。これは、監査人は、理事者が監査人の求めに応じて行った訂正又は追加した実証手続の実施の結果を考慮しても、未修正の虚偽表示の合計額が重要であると判断した場合、表明する監査意見への影響を検討しなければならないとされているからである（監基報 450 第 10 項）。

II-6. 重要な監査手続の制約

監査人は、以下の場合、限定意見を表明しなければならないとされている（監基報 705 第 6 項）。

- (1) 監査人が、十分かつ適切な監査証拠を入手した結果、虚偽表示が計算書類に及ぼす影響が、個別に又は集計した場合に、重要であるが広範ではないと判断する場合
- (2) 監査人が、無限定意見表明の基礎となる十分かつ適切な監査証拠を入手できず、かつ、未発見の虚偽表示がもしあるとすれば、それが計算書類に及ぼす可能性のある影響が、重要であるが広範ではないと判断する場合

II-7. 会計方針の変更

会計方針の変更がある場合には、(2)から(4)の各項目を記載する。

「(2) 変更の内容及び理由」には、理事者等に対して行った質問等により把握された具体的な会計方針の変更の内容及び変更が必要となった理由を記載する。「(3) 変更による影響額」の勘定科目には、原則として計算書類上の表示科目を記載し、影響額については、再計算等の手続を実施して社会福祉法人が算定した金額の妥当性を検証する。また、「(4) 監査上の対応及び結論」には、正当な理由に基づく変更と認めるか否かについての判断、追記情報として記載するか否か、記載しない場合にはその理由等を記載する。

II-8. 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

会計処理の対象となっていた事実に係る新たな事実の発生に伴う新たな会計処理の採用等について検討した結果を、(2)から(5)の各項目に記載する。

「(2) 新規採用の内容」には、理事者等に対して行った質問等により把握された具体的な会計処理の新規採用の内容を記載する。「(3) 新規採用による影響額」の勘定科目には、原則として計算書類上の表示科目を記載し、影響額については、再計算等の実証手続を実施して社会福祉法人が算定した金額の妥当性を検証する。「(4) 新規採用の影響額が軽微か否か。」では、(3)の検討を受けて監査人が判断した結果をチェックし、「(5) 監査上の対応及び結論」には、会計方針の変更ではないが、当該処理が計算書類に重要な影響を及ぼし、注記されている場合に追記情報として記載するか否か、記載しない場合にはその理由を記載する。

II-9. 会計上の見積りの変更

過去に計算書類を作成する際に行った会計上の見積りについて、新たに入手可能となった情報に基づいて変更を検討した結果を、(2)から(4)の各項目に記載する。

「(2) 会計上の見積りの変更の内容」には、新たに入手可能となった情報に基づく会計上の見積りの変更の内容を記載する。「(3) 会計上の見積りの変更による影響額」の勘定科目には、原則として計算書類上の表示科目を記載し、影響額については、再計算等の実証手続を実施して社会福祉法人が算定した金額の妥当性を検証する。「(4) 監査上の対応及び結論」には、会計上の見積りの変更による監査意見への影響を記載する。

II-10. 表示方法に妥当性を欠く重要な事項

「(1) 表示方法に妥当性を欠く事項の概要」には、計算書類の表示方法が、社会福祉法人会計基準及び一般に公正妥当と認められる社会福祉法人会計の基準に準拠しているかどうかを評価した結果、発見した表示方法に妥当性を欠く重要な事項（計算書類の注記事項の妥当性を欠く場合も含む。）の内容、開示上の勘定科目及び金額的影響を記載する。なお、非営利法人委員会研究報告第26号「社会福祉法人会計基準に基づく計算書類等の様式等に関するチェックリストについて」に基づく指摘事項がある場合も当該箇所に記載する。

(1)に関する監査上の対応及び結論を(2)に記載する。

Ⅱ－11. 追記情報

追記情報は、監査人が計算書類の表示に関して適正であると判断し、なおもその判断に関して説明を付す必要がある事項や計算書類の記載について強調する必要がある事項を監査報告書で情報として記載する場合に、意見と明確に区分し監査人からの情報として追記するものである。追記情報としては、「会計方針の変更」、「重要な偶発事象」、「重要な後発事象」、「継続事業の前提」、「その他説明又は強調することが適当と判断した事項」がある。

追記情報として記載すべきか検討した事項がある場合には、当該事項の概要、監査上の対応及び結論を記載する。なお、最終的に監査報告書に記載すると判断した追記情報については、「Ⅱ－16. 監査意見」において当該項目を記載する。

Ⅱ－12. 後発事象

重要な後発事象について検討した事項がある場合には、当該事象の概要、監査上の対応及び結論を記載する。

Ⅱ－13. 所轄庁、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

所轄庁、税務署等の調査により指摘された事項がある場合には、当該事項の概要、監査上の対応及び結論を記載する。

Ⅱ－14. 理事者又は監事への重要な報告事項

理事者に対して監査上の重要な報告事項があった場合には、当該事項の概要、監査上の対応及び結論を記載する。また、監事に対し情報交換すべき双方の監査に影響を及ぼすと判断した重要な事項があれば、同様に記載する。

Ⅱ－15. その他重要な検討事項

その他の重要な検討事項があった場合には、当該事項の概要、監査上の対応及び結論を記載する。また、契約継続に関する判断について記載する。

Ⅱ－16. 監査意見

当年度の監査意見については該当する意見に○を、追記情報の有無については該当するものに○をそれぞれ付し、除外事項又は追記情報の記載がある場合にはその内容を記載する。また、監査責任者の意見表明等に至った検討状況の経過及び最終的な結論を記載する。

Ⅲ 業務管理資料

業務管理資料の様式例を《付録 様式例》【様式例Ⅲ】として示している。記載上の留意事項は以下のとおりである。

業務管理資料の様式例に係る記載上の留意事項

監査時間数の実績においては、当年度の実績時間と当初の計画時間を記載し、コメント欄に当年度の実績時間と計画時間との比較増減や当年度の実績時間と前年度の実績時間との比較増減の理由を記載する。当年度実績時間は、一部、見込み時間によることができる。当年度実績時間に見込み時間が含まれている場合は、当該時間について記載する。

《付録 様式例》

【様式例 I】 監査計画書の様式例

法人名		決算期		調書番号	
項目	監査計画	実施者		査閲者	
		完了日		査閲日	

監査計画書

監査対象法人名	
会計年度	年度（自 年4月1日 至 年3月31日）

・ 監査の目的（対象にチェックすること）

- 会計監査人設置義務法人に対する会計監査
- 上記以外の定款の定めにより会計監査人を設置して行われる会計監査
- 会計監査人による監査に準ずる監査

・ 監査対象範囲（対象にチェックすること）

・ 計算関係書類監査

【計算書類】

- 法人単位貸借対照表
- 法人単位資金収支計算書
- 法人単位事業活動計算書

【附属明細書（上記計算書類に対応する項目に限る。）】

- 借入金明細書 寄附金収益明細書 補助金事業等収益明細書
- 基本金明細書 国庫補助金等特別積立金明細書
- その他（具体的に記載する。）

【注記】

- 法人全体についての計算書類に対する注記

・ 財産目録監査

- 財産目録（法人単位貸借対照表に対応する項目に限る。）

・ 監査報告の予定

事 項	予 定 日
監事の監査報告書	年 月 日
決算理事会	年 月 日
独立監査人の監査報告書	年 月 日
その他	年 月 日

・ 監査報酬の額

	前年度	当年度
監査報酬の額（千円）		
監査予定時間又は予定日数（実績時間又は実績日数）		

I - 1. 監査契約締結上のリスクの評価結果

識別したリスク	監査上の取扱い

I - 2. 社会福祉法人とその環境の理解

(1) 事業の現況及び将来の見込み、規制等の外部要因について

--

(2) 事業活動等について

--

(3) 会計方針の選択と適用について

理解の結果	前期からの重要な変化の有無

会計方針の評価一覧表

領 域	会計方針	その事業にとって適切か。	適用される財務報告の枠組みに準拠しているか。	業界で適用されている会計方針と整合しているか。

(4) 事業目的及び戦略並びにそれらに関連する事業上のリスクについて

--

(5) 業績の測定と検討について

--

I - 3. 計算書類数値等の分析

(1) 資金収支計算書

(単位：千円)

科目等	前年度実績	当年度予算	増 減	増減理由等
〇〇事業収入				
〇〇収入				
借入金利息補助金収入				
経常経費寄附金収入				
受取利息配当金収入				
その他の収入				
流動資産評価益等による 資金増加額				
事業活動収入計				
人件費支出				
事業費支出				
事務費支出				

科目等	前年度実績	当年度予算	増 減	増減理由等
〇〇事業支出				
〇〇支出				
利用者負担軽減額				
支払利息支出				
その他の支出				
流動資産評価損等による 資金減少額				
事業活動支出計				
事業活動資金収支差額				
施設整備等補助金収入				
施設整備等寄附金収入				
設備資金借入金収入				
固定資産売却収入				
その他の施設整備等による 収入				
施設整備等収入計				
設備資金借入金元金償還支 出				
固定資産取得支出				
固定資産除却・廃棄支出				
ファイナンス・リース債務 の返済支出				
その他の施設整備等による 支出				
施設整備等支出計				
施設整備等資金収支差額				
長期運営資金借入金元金償 還寄附金収入				
長期運営資金借入金収入				
長期貸付金回収収入				
投資有価証券売却収入				
積立資産取崩収入				
その他の活動による収入				
その他の活動収入計				

科目等	前年度実績	当年度予算	増 減	増減理由等
長期運営資金借入金元金償還支出				
長期貸付金支出				
投資有価証券取得支出				
積立資産支出				
その他の活動による支出				
その他の活動支出計				
その他の活動資金収支差額				
予備費支出	—			
当期資金収支差額合計				
前期末支払資金残高				
当期末支払資金残高				

上記の分析の結果から必要と判断された監査上の対応

--

(2) 事業活動計算書

(単位：千円)

科目等	前々年度実績	前年度実績	増 減	増減理由等
〇〇事業収益				
〇〇収益				
経常経費寄附金収益				
その他の収益				
サービス活動収益計				
人件費				
事業費				
事務費				
〇〇事業費用				
〇〇費用				
利用者負担軽減額				
減価償却費				

科目等	前々年度実績	前年度実績	増 減	増減理由等
国庫補助金等特別積立金取崩額				
徴収不能額				
徴収不能引当金繰入				
その他の費用				
サービス活動費用計				
サービス活動増減差額				
借入金利息補助金収益				
受取利息配当金収益				
有価証券評価益				
有価証券売却益				
投資有価証券評価益				
投資有価証券売却益				
その他のサービス活動外収益				
サービス活動外収益計				
支払利息				
有価証券評価損				
有価証券売却損				
投資有価証券評価損				
投資有価証券売却損				
その他のサービス活動外費用				
サービス活動外費用計				
サービス活動外増減差額				
経常増減差額				
施設整備等補助金収益				
施設整備等寄附金収益				
長期運営資金借入金元金償還寄附金収益				
固定資産受贈額				
固定資産売却益				
その他の特別収益				
特別収益計				

科目等	前々年度実績	前年度実績	増 減	増減理由等
基本金組入額				
資産評価損				
固定資産売却損・処分損				
国庫補助金等特別積立金取崩額（除却等）				
国庫補助金等特別積立金積立額				
災害損失				
その他の特別損失				
特別費用計				
特別増減差額				
当期活動増減差額				
前期繰越活動増減差額				
当期末繰越活動増減差額				
基本金取崩額				
その他の積立金取崩額				
その他の積立金積立額				
次期繰越活動増減差額				

上記の分析の結果から必要と判断された監査上の対応

--

(3) 貸借対照表

(単位：千円)

科目等	前々年度末	前年度末	増 減	増減理由等
流動資産				
現金預金				
有価証券				
事業未収金				
〇〇〇〇				
〇〇〇〇				
固定資産				
基本財産				

科目等	前々年度末	前年度末	増 減	増減理由等
土地				
建物				
〇〇〇〇				
その他の固定資産				
土地				
建物				
〇〇〇〇				
資産の部合計				
流動負債				
短期運営資金借入金				
事業未払金				
〇〇〇〇				
固定負債				
設備資金借入金				
長期運営資金借入金				
〇〇〇〇				
負債の部合計				
純資産の部				
基本金				
国庫補助金等特別積立金				
その他の積立金				
〇〇積立金				
次期繰越活動増減差額				
(うち当期活動増減差額)				
純資産の部合計				
負債及び純資産の部合計				

上記の分析の結果から必要と判断された監査上の対応

--

(4) 経営指標

項目	前年度実績 (前々年度実績)	当年度予算 (前年度実績)	増減	増減理由等
(1) 法人指標				
① 収益性				
經常増減差額率				
〇〇〇〇				
② 安定性・持続性				
流動比率				
純資産比率				
固定長期適合率				
事業活動資金収支差額率				
〇〇〇〇				
③ 合理性				
人件費比率				
事業費比率				
事務費比率				
〇〇〇〇				
④ 効率性				
総資産經常増減差額率				
〇〇〇〇				
⑤ 経営自立性				
自己収益比率				
〇〇〇〇				
(2) 施設指標				
① 適正な施設運営				
利用者一人当たり サービス活動費用				
〇〇〇〇				
② 収益性				

項目	前年度実績 (前々年度実績)	当年度予算 (前年度実績)	増減	増減理由等
利用者一人当たり サービス活動収益				
〇〇〇〇				
③ 稼働状況				
施設稼働率				
〇〇〇〇				

上記の分析の結果から必要と判断された監査上の対応

--

I-4. 前年度までの懸案事項及び対応

--

I-5. 理事者とのコミュニケーション及び監事とのコミュニケーションに関する事項

対象者	実施時期	実施場所	参加予定者	協議・報告内容

I-6. 重要性の決定

(1) 監査計画策定時の計算書類全体の重要性の基準値の算出

項目	項目名又は金額等	備考
採用した重要な計算書類項目名		
重要な計算書類項目の金額		
適用するパーセンテージ		
計算結果(重要性の基準値)		
手続実施上の重要性		

明らかに僅少な虚偽表示と判断する金額(監基報 450 第 4 項及び A2 項)		
--	--	--

「特定の取引種類、勘定残高又は開示等」を設定している場合の重要性の基準値の算出

項目	科目名等	金額	必要とする理由
重要性の基準値			
手続実施上の重要性			

(2) 監査計画策定時の重要性の基準値の決定

項目	前年度	当年度
採用した重要な計算書類項目名		
重要な計算書類項目の金額		
監査計画策定時の重要性の基準値		
特定の取引種類、勘定残高又は開示等に対する重要性の基準値		
明らかに僅少な虚偽表示と判断する金額		

監査計画策定時の重要性の基準値を決定するに当たり検討した内容

--

(3) 監査の進捗に伴う監査計画策定時の重要性の基準値の改訂

項目	見直し後の項目名又は金額等
採用した重要な計算書類項目名	
重要な計算書類項目の金額	
適用するパーセンテージ	
計算結果(改訂後の重要性の基準値)	

改訂が必要と判断した理由

--

特別な検討が必要と判断したリスクの概要	影響を受ける勘定科目	アサーション	監査上の対応計画

I-10. 不正リスクに関する事項

(1) 不正を原因とする重要な虚偽表示リスクの識別

① 不正な財務報告及び資産の流用に関連した不正リスク要因について

ア. 不正な財務報告によって生じる虚偽表示に結び付く動機・プレッシャー、機会、姿勢・正当化に関連するリスク要因について

イ. 資産の流用によって生じる虚偽表示に結び付く動機・プレッシャー、機会、姿勢・正当化に関連するリスク要因について

② 理事者、監事、その他の者に対する質問、分析的手続、その他の情報等によって認識された不正又は誤謬を原因とする重要な虚偽表示が発生するリスクについて

③ 収益認識に係る不正による重要な虚偽表示が発生するリスクについて

④ その他の情報によって認識された不正又は誤謬を原因とする重要な虚偽表示が発生するリスクについて

(2) 法人レベルでの内部統制及び不正リスクの評価並びにそれらに対する対応計画

① 計算書類全体レベルの不正リスク

不正リスク要因	リスク対応手続の概要

② アサーション・レベルの不正リスク

不正リスク要因	リスク対応手続の概要

I-11. アサーション・レベルのリスク対応手続に係る方針

(1) 運用評価手続

--

(2) 実証手続

--

I-12. 関連当事者との取引に関する事項

--

I-13. 監査範囲の制約に係る事項

--

I-14. 会計上の見積りに関する事項

--

I-15. 法人の法令遵守に関する事項

--

I-16. 内部監査の利用に関する事項

--

I-17. その他の項目に係る重要事項

(1) 重要な構成単位等に係る事項（グループ監査を実施する場合）

--

(2) 専門家の業務の利用計画

--

(3) 継続事業の前提

--

(4) 委託業務に関する事項

委託業務の内容	関連する取引・計算書類項目の重要性・固有リスク	委託した業務の範囲（取引の承認、実行、計算、集計、記録等のどの範囲か。）	社会福祉法人に存在する委託業務に関する内部統制の理解	備考

I-18. 重要な監査手続の計画

(1) 運用評価手続の実施計画

別紙参照

(2) 実証手続の実施計画

① 実査

対象項目	実施時期	選定基準	実施場所

② 確認

対象項目	基準日	発送先選定基準

③ 実地棚卸立会

対象項目	実施時期	選定基準	実施場所

I-19. 年間スケジュール

実施時期	実施場所	実施手続の概要	主な担当者	所要延べ日数	
				当期計画	前期実績

I-20. 監査チーム等の編成

(1) 監査チームの編成

① 公認会計士及び公認会計士試験合格者等

氏名	職位	主な担当内容	主な経歴、能力

② 会計又は監査以外の分野の専門家

氏名	職位	主な担当内容	主な経歴、能力

(2) 審査担当者

氏名	職位	備考

I-21. 監査実施者の独立性の評価

監査責任者	
補助者	

《付録 様式例》

【様式例Ⅱ】意見形成時の監査調書の様式例

法人名		決算期		調書番号	
項目	意見形成	実施者		査閲者	
		完了日		査閲日	

意見形成時の監査調書

監査対象法人名	
会計年度	年度（自 年4月1日 至 年3月31日）

・当該監査調書以外の必要書類（作成した書類にチェックすること）

<input type="checkbox"/> 監査報告書（草案） <input type="checkbox"/> 理事者による確認書（草案） <input type="checkbox"/> 監事等とのコミュニケーションに関する調書 <input type="checkbox"/> 計算関係書類及び財産目録（草案） <input type="checkbox"/> 計算書類数値等の分析表 <input type="checkbox"/> 表示のチェックリスト <input type="checkbox"/> 監査人の独立性の検討調書 <input type="checkbox"/> 事業報告、パンフレット等社会福祉法人の概要が分かる資料 <input type="checkbox"/> 監査実施概要及び監査結果の説明書（草案） <input type="checkbox"/> その他審査担当者が必要と認めた資料（該当がある場合）
--

Ⅱ－１．監査計画審査（修正監査計画審査を含む。）後の監査計画の変更

(1) 監査の基本的な方針及び詳細な監査計画の変更の概要

--

(2) 重要性の基準値の改訂

項目	金額
監査計画策定時の重要性の基準値	
改訂後の重要性の基準値	
重要な計算書類項目の実績金額	
再度の改訂が不要と判断した理由等	

--

(3) リスク評価及びリスク対応手続の更新

--

II-2. 特別な検討を必要とするリスク

(1) 特別な検討を必要とするリスクの概要

--

(2) 監査上の対応及び結論

--

II-3. 監査の最終段階の分析的手続

--

II-4. 主な実証手続の実施状況

(1) 実査の実施状況

実査日	年 月 日		
実査対象の選定基準			
項目	貸借対照表計上額	実施額	実査割合
	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）			

(2) 確認の実施状況

① 一般

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

② 弁護士確認状

確認先	確認対象期間	確認状発送先	回答入手日	記載事項の有無
コメント（確認結果についての結論等）				

(3) 実地棚卸立会の実施状況

実地棚卸日時	年 月 日			
実地棚卸の方法				
項 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)	%	%	%	%
立会場所の選定基準				

コメント（立会結果についての結論等）

II-5. 識別した虚偽表示

(1) 識別した虚偽表示の内容及び識別した虚偽表示の影響額と影響割合の算定
別紙①、別紙②、別紙③参照

(2) 監査の過程で識別した事項のうち会計上の修正仕訳を要しない違法行為等の重要な事実の要約

--

(3) 監査上の対応及び結論

--

II-6. 重要な監査手続の制約

(1) 重要な監査手続の制約の概要等

制約の概要	関連する取引種類・勘定科目・開示項目	影響

(2) 監査上の対応及び結論

--

II-7. 会計方針の変更

(1) 会計方針の変更の有無

- 無
- 有

(2) 変更の内容及び理由

変更の内容	変更の理由

(3) 変更による影響額

勘定科目	計算書類上の金額 (A)	変更による影響額 (B)	変更による影響割合 (A) / (B)

(4) 監査上の対応及び結論

--

II-8. 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

(1) 会計事実の新規発生又は変化に基づく会計処理の新規採用の有無

- 無
 有

(2) 新規採用の内容

--

(3) 新規採用による影響額

勘定科目	計算書類上の金額 (A)	新規採用による影響額 (B)	新規採用による影響割合 (A) / (B)

(4) 新規採用の影響額が軽微か否か。

- 軽微
 重要

(5) 監査上の対応及び結論

--

II-9. 会計上の見積りの変更

(1) 会計上の見積りの変更の有無

- 無
 有

(2) 会計上の見積りの変更の内容

--

(3) 会計上の見積りの変更による影響額

勘定科目	計算書類上の金額 (A)	会計上の見積りの変更による影響額 (B)	会計上の見積りの変更による影響割合 (A) / (B)

(4) 監査上の対応及び結論

--

II-10. 表示方法に妥当性を欠く重要な事項

(1) 表示方法に妥当性を欠く事項の概要

関連調書	要修正事項	勘定科目	借方	貸方	影響を与える開示科目と影響額・割合

(2) 監査上の対応及び結論

--

II-11. 追記情報

検討した内容	
監査上の対応及び結論	

II-12. 後発事象

検討した内容	
監査上の対応及び結論	

II-13. 所轄庁、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

指摘された事項の内容	
監査上の対応及び結論	

II-14. 理事者又は監事への重要な報告事項

報告事項の内容	
監査上の対応及び結論	

II-15. その他重要な検討事項

検討事項の内容	
---------	--

監査上の対応及び結論	
------------	--

II-16. 監査意見

当年度の監査意見 (該当する意見に○を付す。)	無限定適正 限定付適正 不適正 意見不表明
追記情報の有無 (該当する項目に○を付す。)	追記情報 (有・無)
除外事項又は追記情報の記載がある場合にはその内容	

監査責任者の意見表明等に至った検討状況の経過及び最終的な結論

意見表明等に至った検討状況の経過及び最終的な結論	
監査責任者のサイン及び日付	

《付録 様式例》

【様式例Ⅲ】 業務管理資料の様式例

法人名		決算期		調書番号	
項 目	業務管理	実施者		査閲者	
		完了日		査閲日	

業務管理資料

・ 監査時間数の実績

(単位：時間)

区 分	計画合計	当年度実績（拠点別等）				前年度 実績合計
		〇〇	〇〇	〇〇	合計	
監査責任者						
補助者						
公認会計士						
その他						
補助者計						
審査担当者						
合 計						
計画時間						
コメント（計画時間と実績時間や当年度と前年度の実績時間の比較増減理由）						

法人名		決算期		調書番号	
項目	当年度末の未修正の虚偽表示	実施者		査閲者	
		完了日	. .	査閲日	. .

No	調書No.	当年度末に必要な修正仕訳						法人単位資金収支計算書への影響額				法人単位事業活動計算書への影響額				法人単位貸借対照表への影響額					
		未修正の虚偽表示の内容	虚偽表示の区分 (確定・判断・推定)		借方		貸方		事業活動 収入計	事業活動 資金収支 差額	施設整備等 資金収支 差額	その他の活動 資金収支 差額	サービス 活動収 益計	サービス 活動増 減差額	経常増 減差額	当期活 動増減 差額	流動 資産	固定 資産	流動 負債	固定 負債	純資産
			勘定科 目	金額	勘定科 目	金額	勘定科 目	金額													
I 過年度に識別した過年度の損益に影響を与える未修正の虚偽表示で、当年度数値において修正又は解消されていないもの																					
II 当年度に識別した過年度の損益に影響を与える未修正の虚偽表示で、当年度数値において修正又は解消されていないもの																					
III 当年度に識別した当年度の損益に影響を与える未修正の虚偽表示																					
		未修正の虚偽表示の合計 ①																			
重要性の基準値		計算書類の数値 ②																			
(1) 計算書類全体の重要性		修正計算書類の数値 ③=①+②																			
採用した重要性の基準値の計算書類項目名:		影響率 ④=①/③																			

	計画値	実績値
重要性の基準値		
明らかに僅少な虚偽表示と判断する金額		

(2) 特定の取引種類、勘定残高又は開示等に対する重要性の基準値

項目値	計画値	実績値

社会福祉法人の経理責任者との協議結果

注: 過年度の計算書類等の訂正要否を検討するためのシートは提供していないため、別途検討が必要である。

II-5別紙② 前年度末の未修正の虚偽表示のうち当年度数値において修正又は解消されたもの

II-5 別紙②

法人名		決算期		調書 番号	
項目	前年度末の未修正の虚偽表示のうち当年度数値において修正又は解消されたもの	実施者 完了日		査閲者 査閲日	

No	虚偽表示の内容	発見した 時期 (過年度 /当年度)	虚偽表示の 区分(確定/ 判断/推定)	前年度末に必要な修正仕訳	当期損益への 影響金額
IV 過年度に識別した過年度の損益に影響を与える虚偽表示で、当年度数値において修正又は解消されたもの					
V 当年度に識別した過年度の損益に影響を与える虚偽表示で、当年度数値において修正又は解消されたもの					
注: 過年度の計算書類等の訂正要否を検討するためのフート は				合計	

提供していないため、別途検討が必要である。

II-5別紙③ その他の未修正の虚偽表示

法人名		決算期		調書 番号	
項 目	その他の未修正の虚偽表示	実施者		査閲者	
		完了日	. .	査閲日	. .

No	その他の未修正の虚偽表示の内容	影響する計算書類 の名称	虚偽表示の 区分(確定/ 判断/推定)

注1:本付表には、別紙①、別紙②に含まれないものを記載する(例:貸借対照表又は資金収支計算書の勘定科目間の入繰り、注記の誤り等)。

注2:過年度の計算書類等の訂正要否を検討するためのシートは提供していないため、別途検討が必要である。