

# 業務及び財産の状況に関する説明書類

第3期 2022年9月1日から2023年8月31日まで

2023年10月24日 作成

監査法人名	<b>かなで監査法人</b>
所在地	東京都中央区日本橋一丁目2番10号 東洋ビルディング
代表者	篠原 孝広

## 一. 業務の概況

### 1. 監査法人の目的及び沿革

#### (1) 目的

- ① 財務書類の監査又は証明の業務
- ② 財務書類の調整、財務に関する調査若しくは立案又は財務に関する相談の業務
- ③ 公認会計士試験に合格した者に対する実務補習

#### (2) 沿革

2020年10月1日 かなで監査法人設立

### 2. 無限責任監査法人又は有限責任監査法人の別

無限責任監査法人

### 3. 業務の内容

#### (1) 業務概要

当法人は、金融商品取引法監査及び会社法監査をはじめとする法定監査、公開準備会社に対する監査等、監査業務を主たる業務としています。また、株式公開に向けた支援業務、M&A に関するデューデリジェンス業務、その他経営指導業務・顧問業務等、非監査証明業務を実施しています。

当期の監査証明業務は、新規の監査契約も含め、44社となりました。また、非監査証明業務は、27社となりました。

#### (2) 新たに開始した業務その他の重要な事項

該当事項はありません。

#### (3) 監査証明業務の状況

2023年8月31日現在

種別	被監査会社等の数	
	総数	内大会社等の数
① 金商法・会社法監査	20社	20社
② 金商法監査	—	—
③ 会社法監査	7社	1社
④ 学校法人監査	1社	—
⑤ 労働組合監査	1社	—
⑥ その他の法定監査	7社	—
⑦ その他の任意監査	8社	—
計	44社	21社

#### (4) 非監査証明業務の状況

区分	対象会社数
大会社等	2社
その他の会社等	25社
計	27社

#### 4. 業務管理体制の整備及び業務の運営の状況

##### (1) 業務の執行の適正を確保するための措置

当法人は、「かなでの約束」として、以下の事項を掲げており、日々の業務や定期的  
に開催する会議・研修等を通じて、これらの共通の価値観をすべての社職員と共有し  
ています。

- ✓ 監査品質を最優先に行動し、地域・社会・資本市場の発展に貢献します
- ✓ 中堅企業・地方中核企業・成長企業の中長期的な発展に向けて、価値を提供し  
ます
- ✓ 人間的魅力を高め、監査先やクライアントの方々としっかりと向き合います
- ✓ 最新技術を常に取り入れ、監査及びアドバイザリー業務を絶え間なく改善・革  
新します
- ✓ 安心して働ける環境と働き甲斐を実現します

当法人の最高意思決定機関は社員総会であり、理事及び監事を選任するとともに、  
理事・監事の職責を決定しています。

理事によって構成される理事会は、当法人の経営方針の決定と経営管理、職業倫理  
及び法令の遵守状況の管理、品質管理方針の決定等の重要事項を決定事項としており、  
毎月定例的に及び必要に応じて随時開催し、闊達な議論のもと、課題の認識及び解決  
を図っています。決定事項は定期的で開催する会議において、すべての社職員に伝達・  
徹底しています。

監事は、理事会の運営並びに理事の職務の執行又は職員の業務の遂行の監査を通じ  
て、業務の執行の適切性を確保しています。

アドバイザリーボードは、理事会の運営並びに理事及び監事の職務の執行状況につ  
いて評価し、定時社員総会において評価結果の報告を行うとともに、当監査法人に関  
する事項のうちの重要事項について理事会及び監事に意見を述べるができるも  
のとしています。アドバイザリーボードメンバーは、会計、監査、財務、法務及び企  
業経営などに関し識見を有する者から、社員総会の決議に基づき選任しています。

##### (2) 業務の品質の管理の方針の策定及びその実施に関する措置

「監査に関する品質管理基準」等に準拠して「監査の品質管理規程」を策定し、社  
会からの信頼に応えるべく、監査業務の質を合理的に確保するために、監査契約の新  
規の締結及び更新から、監査計画の策定、監査業務の実施及び監査報告書の発行に至  
る品質管理のシステムを整備・運用し、品質管理のシステムの整備及び運用の状況を  
適切に記録・保存するための文書化を行っています。

###### ① 品質管理に関する責任

理事長が当法人の品質管理のシステムに関する最終的な責任を負います。

品質管理のシステムを整備し、運用するための十分かつ適切な経験及び業務遂行能力を有する社員を品質管理責任者として理事会で決定し、この品質管理責任者が品質管理のシステムの整備及び運用に責任を有します。

監査業務ごとに選任される監査責任者は、実施する監査業務の全体的な品質を合理的に確保するために、当法人が定める品質管理のシステムに準拠して監査を実施する責任を負います。

## ② 職業倫理の遵守及び独立性

### a. 職業倫理の遵守

「倫理規則」(日本公認会計士協会)、「品質管理基準委員会報告第1号」(同)等に基づき、職業倫理の遵守に関する方針及び手続を「倫理マニュアル」、「インサイダー取引防止規程」等に定め、職業倫理に関する研修の実施、宣誓書の入手、顕在化した問題への対応等を実施しています。

### b. 独立性

独立性の保持のための方針及び手続を「監査の品質管理規程」及び「倫理マニュアル」に定めています。

当法人並びに社員及び職員が、独立性の規定を遵守していることを確認するため、毎年一定時期現在及び必要となる時点において「監査人の独立性チェックリスト」により独立性に対する阻害要因の有無を調査しています。また、監査業務ごとに、当該監査に関与する社員及び職員に対して業務開始時、期中及び監査意見表明時における独立性に対する阻害要因の有無を確認しています。

独立性を阻害するような状況や関係が識別された場合には、「監査の品質管理規程」に基づきこれに対応する適切な措置を講じ、その過程を文書化しています。

### c. ローテーションの方針及び手続

公認会計士法及び日本公認会計士協会の倫理規則等に準拠したローテーションの方針及び手続を「監査の品質管理規程」及び「倫理マニュアル」に定め、大会社等の監査業務においては、監査責任者及び審査担当者は7会計期間を超えて関与できず、インターバル期間として筆頭監査責任者は5会計期間、審査担当者は3会計期間、監査責任者は2会計期間を必要としています。

## ③ 契約の新規の締結及び更新

監査契約の新規締結及び更新の判断に関する方針及び手続は「監査の品質管理規程」に定めており、関与先の事業内容・財政状態及び経営成績・経営者の誠実性・ガバナンスの状況・会計方針及び経理能力・内部統制の状況等、契約条件及び業務リスク(不正リスクを含む)とともに、当法人の関与先に対する職業倫理の遵守・独立性の保持・監査資源の確保の状況その他の重要事項を検討し、その過程を文書

化しています。

このうち監査資源の確保については、当法人が、業務時間及び人的資源など、業務を実施するための適性及び能力を有しているかを検討し、有している場合にのみ、監査契約の新規の締結又は更新をしています。

監査責任者は、監査契約の新規の締結及び更新が、監査事務所の定める方針及び手続に従って適切に行われていることを確かめ、当該契約の新規の締結及び更新の適切性に重要な疑義をもたらす情報を入手した場合には、監査事務所に、適宜、伝えなければならないとしています。監査契約の新規締結にあたっては理事会の承認を、更新にあたっては品質管理責任者（リスクが高いと判断される場合には理事会）の承認を、必要としています。

#### ④ 専門要員の採用、教育・訓練、評価及び選任

専門要員の採用にあたり、採用計画に従い、書類選考及び面談により当法人の価値観を共有し、当法人の業務の遂行に必要な適性及び能力を有し、適切な資質をもった誠実な人財を採用しています。

公認会計士の教育・訓練にあたっては、必要とされる適性や能力を維持し開発するため日本公認会計士協会による継続的専門能力開発制度である CPD の必要単位の取得を義務付けるとともに、日本公認会計士協会が提供する研修のうち品質管理上特に重要と考えられる研修を指定し、受講を義務付けています。また、四半期に一度、その時々が必要と考えられるテーマについて独自開発した教材に基づき、集合研修を実施しています。

専門要員の評価においては、監査業務の品質管理を最重視し、能力、適性、業績を考慮して実施し、当該評価結果を昇給あるいは昇格及び人財育成に反映しています。監査業務の品質管理の評価には、審査担当社員等の見解を取り入れています。また、個々人が不得手とする領域については、勉強会等を開催することにより、研鑽を重ねています。

監査チームのメンバーの選任は、業務内容と複雑さが類似した業務の実務経験や適切な訓練を通じて得られた監査業務の理解の程度、関与先が属する産業に関する知識、職業的専門家としての判断能力やコミュニケーション能力等を考慮し、十分な監査時間が確保されるよう配慮して、監査業務の遂行に必要なとされる適性及び能力を有する専門職員をそれぞれの監査業務に選任しています。

#### ⑤ 業務の実施

##### a. 監査業務の実施

監査手続の遂行、監督及び査閲の方法、監査調書としての記録及び保存の方法等を「監査の品質管理規程」に定めるとともに、日本公認会計士協会から公表された監査基準報告書、監査・保証実務委員会等の委員会報告や実務指針に

準拠した「監査マニュアル」及び監査ツール（ソフトウェア・ツールを含む）を定め、これらに従い監査業務を遂行しています。

なお、上記の方針及び手続には、監査手続の遂行、監督及び査閲の方法、監査調書としての記録及び保存の方法等に関する規定が含まれています。

b. 専門的な見解の問合せ

判断に困難が伴う重要な事項や見解が定まっておらず判断が難しい重要な事項に直面した場合には、必要に応じて、当法人内外の適切な専門的な知識及び経験等を有する者に問い合わせ、入手した見解を検討し、その過程を文書化する旨を、「監査の品質管理規程」に定めています。

c. 審査

「監査の品質管理規程」において、審査の詳細を定めています。すべての監査業務について所定の審査の受審を求めており、監査計画の策定及びその修正、監査チームが行った監査手続、監査上の重要な判断及び監査意見を客観的に評価するために、十分かつ適切な経験と職位等の資格を有する審査担当者を監査業務ごとに選任し、審査を実施しています。

また、特に重要な検討事項については、合議制で実施される審査会で審査を実施しています。

d. 監査上の判断の相違

監査上の判断の相違を解決するための必要な方針及び手続を「監査の品質管理規程」に定めています。監査チーム内、監査チームと専門的な見解の問合せの助言者との間、又は、監査責任者と審査担当者との間の監査上の判断の相違がある場合には、監査責任者は、品質管理責任者ととも報告された内容を検討し、監査上の判断の相違を解決するための適切な措置を取るとともに、品質管理責任者は必要に応じて当法人内外の適切な専門的な知識及び経験等を有する者に専門的な見解の問合せを行い、監査上の判断の相違を解決することを定めています。

e. 監査ファイルの最終的な整理及び監査調書の管理・保存

監査調書は、紙媒体により入手された監査証拠を含むごく一部の監査調書を除き、電子調書を原則としています。

監査調書は、原則として監査報告書ごとにまとめ、その最終的な整理期限は、当該業務に含まれるいずれか遅い監査報告書日から起算して 60 日以内と定めています。監査調書は、機密性、保管の安全性、情報の完全性、アクセス可能性及び検索可能性を合理的に確保されるよう管理し、また、監査調書の保管期間を原則として 10 年と定めています。

⑥ 品質管理のシステムの監視

a. 監査事務所の品質管理に関する方針及び手続の監視のプロセス

品質管理のシステムに関する日常的監視及び監査業務の定期的な検証を実施することを「監査の品質管理規程」に規定しています。日常的監視は、独立性の確保、監査契約の締結状況をはじめとする品質管理のシステム全般の整備・運用状況をその検証対象としています。また、定期的な検証は、少なくとも3年に1度はすべての監査責任者が対象となるように実施しています。

b. 識別した不備の評価、伝達及び是正

日常的監視及び定期的な検証によって発見された不備の影響を評価し、必要に応じて、品質管理責任者は改善を要する事項を検討し適切な措置を取っています。また、品質管理責任者は、監査責任者及び他の適切な者に対し、不備とこれに対する適切な是正措置を伝達し、監査責任者等は、求められた是正措置が適時に実施されていることを確かめています。

c. 内部・外部通報制度

監査業務に係る社員及び職員の不適切な行為、判断並びに意見表明、関連する法令に対する違反及び監査事務所定める品質管理のシステムへの抵触等に関して、監査事務所内外からもたらされる情報に対処するための方針及び手続を「内部・外部通報規程」として定め、運用しています。

d. 不服と疑義の申立て

当法人内外からもたらされる情報に適切に対処するため、不服と疑義の申立てに関する方針及び手続を「監査の品質管理規程」に定めています。不服と疑義の申立てがあった場合には、不服と疑義の申立てを調査し、この調査には必要に応じて法律専門家、監査事務所外の適格者又は他の監査事務所が関与することとしています。

⑦ 監査事務所間の引継

会計監査人の交代に際して、前任の監査事務所となる場合及び後任の監査事務所となる場合の双方について、監査基準報告書900「監査人の交代」に準拠し、監査業務の引継を適切に実施することを「監査の品質管理規程」に定めています。

(3) 公認会計士である社員以外の者が公認会計士である社員の監査証明業務の執行に不当な影響を及ぼすことを排除するための措置

当法人は特定社員制度を採用していますが、特定社員は監査証明業務の業務執行社員を担当することはできないと定めており、また、社員総数及び理事のうち、公認会計士である社員の占める割合を75%以上とすることと定めています。

(4) 直近において公認会計士法第 46 条の 9 の 2 第 1 項の規定による協会の調査（品質管理レビュー）を受けた年月

2022 年 10 月（通常レビュー）

(5) 業務の品質の管理の方針の策定及びその実施に関する措置が適正であることの確認  
当法人の品質管理のシステムに関する最終的な責任を負う理事長が、業務の品質の管理の方針の策定及びその実施に関する措置が適正であることを確認しています。

5. 他の公認会計士（大会社等の財務書類について監査証明業務を行ったものに限る。）又は監査法人との業務上の提携に関する事項

(1) 提携を行う他の公認会計士の氏名又は監査法人の名称

該当事項はありません。

(2) 提携を開始した年月

該当事項はありません。

(3) 提携上の提携の内容

該当事項はありません。

6. 外国監査事務所等（外国の法令に準拠し、外国において、他人の求めに応じ報酬を得て財務書類の監査又は証明をすることを業とする者）との業務上の提携に関する事項

(1) 提携を行う外国監査事務所等の商号又は名称

該当事項はありません。

(2) 提携を開始した年月

該当事項はありません。

(3) 業務上の提携の内容

該当事項はありません。

(4) ネットワーク及びその取り決めの概要

該当事項はありません。



## 二. 社員の概況

### 1. 社員の数

公認会計士である社員 12 人、特定社員 1 人、計 13 名

### 2. 重要な事項に関する意思決定を行う合議体の構成

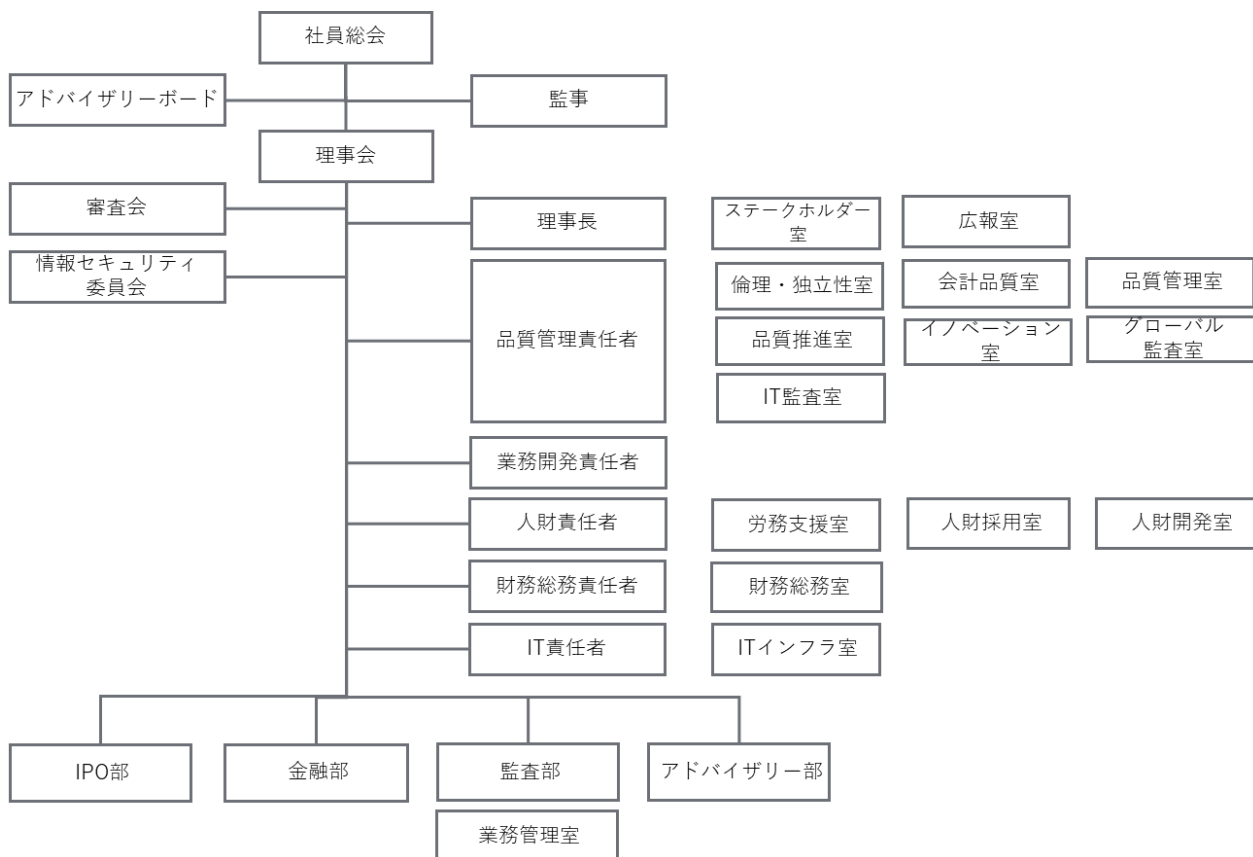
合議体の名称	合議体の目的	合議体の構成		
		公認会計士	特定社員	計
社員総会	全ての社員をもって構成し、法令及び定款に定める事項について決議する	12 人	1 人	13 人
理事会	社員総会によって選任された理事で構成し、当法人の経営に関する重要事項を決定又は承認し、経営執行機関の活動を監督する	5 人	1 人	6 人

## 三. 事務所の概況

名称	所在地	当該事務所に勤務する者の数			
		社員			公認会計士である使用人の数
		公認会計士	特定社員	計	
(主) 本部	東京都中央区日本橋一丁目 2 番 10 号 東洋ビルディング	12 人	1 人	13 人	44 人
(従)	該当はありません	—	—	—	—
計	総事務所数 1 か所	12 人	1 人	13 人	44 人

#### 四. 監査法人の組織の概要

組織図（2023年10月1日現在）



#### 五. 財産の概況

##### 1. 売上高の総額

(単位：千円)

	第2期 2021年9月1日から 2022年8月31日まで	第3期 2022年9月1日から 2023年8月31日まで
売上高		
監査証明業務	319,238	561,718
非監査証明業務	50,917	74,322
合計	370,155	636,040



- 六. 被監査会社等（大会社等に限る）の名称
- エフビー介護サービス株式会社
  - 株式会社カンセキ
  - 株式会社共和工業所
  - 株式会社共和コーポレーション
  - 株式会社銀座山形屋
  - 小松ウオール工業株式会社
  - 静岡鉄道株式会社
  - 株式会社秀英予備校
  - スターティアホールディングス株式会社
  - 立花証券株式会社
  - 株式会社デジタルメディアプロフェッショナル
  - 株式会社電算
  - 日精樹脂工業株式会社
  - NITTOKU 株式会社
  - 株式会社ハリマビステム
  - 福島印刷株式会社
  - 株式会社北國銀行
  - 株式会社北國フィナンシャルホールディングス
  - ホリイフードサービス株式会社
  - 株式会社ムロコーポレーション
  - 株式会社ヨンドシーホールディングス
- （五十音順）

以上