

業務及び財産の状況に関する説明書類

第5期 2024年9月1日から2025年8月31日まで

2025年10月31日 作成

監査法人名 **かなで監査法人**

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 水野 雅史

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いずれであるかの別

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、株式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おります。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、84 社となりました。また、非監査証明業務は、65 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

2025 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	32 社	32 社
② 金商法監査	—	—
③ 会社法監査	14 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	19 社	—
⑦ その他の任意監査	17 社	—
計	84 社	33 社

(4) 非監査証明業務の状況

区分	対象会社数
大会社等	11 社
その他の会社等	54 社
計	65 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

① 経営の基本方針

すべての社員・職員が共通に保持すべき価値観は、以下に掲げる「かなでの約束」に示しています。すべての社員・職員は、この「かなでの約束」を指針として、行動しています。

- ・ 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サービスを絶え間なく改善・革新します
- ・ メンバーが安心して働ける環境と働き甲斐を実現します

② 経営管理に関する措置

理事長及び理事は、監査業務の遂行能力のみならず、法人の組織運営能力を考慮して社員総会で選任しています。各理事の担当領域を定め、各理事が担当領域に関する情報収集、リスク分析及び効率的・効果的な業務運営の検討をリードしています。

品質管理、業務開発等機能ごとに部門を設置し、その部長には理事が就任しています。各部には領域ごとに細分化した室を設置し、社員あるいは職員が室長・室員として活動しています。監査業務に従事するマネジャー以上の職員が各室のメンバーを兼務することにより、コンパクトな組織運営、組織運営への主体的関与による人材育成、及び、組織的な情報集約と課題対応による監査品質の向上の両立を目指しています。

社員総会で選任された監事は、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、理事長及び理事の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、独立した立場から、当法人の業務運営等に関する重要事項について理事会及び監事に意見を述べるとともに、理事会の運営並びに理事及び監事の職務執行の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っています。アドバイザリーボードのメンバーは、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。

③ 法令遵守に関する措置

法令及び規程の遵守に関しては、後述する職業倫理の遵守の一環として、方針及び手続を定めています。

④ その他

健全な組織風土を醸成するには、充実したコミュニケーションが重要です。職層ごとあるいは職層を超えた会議体を設定し、頻度の高いコミュニケーションを実践しています。

(2) 上場会社等の財務書類に係る監査証明業務を公正かつ的確に遂行するために必要な業務の品質の管理を行う専任の部門の設置又は主として従事する公認会計士（以下「専担者」という。）の選任の状況

① 専任の部門の設置又は専担者の選任の状況

業務の品質の管理に係る専任の部署として品質管理室を設置し、専任の公認会計士が品質管理業務に従事しています。

なお、品質管理室のほか、倫理・独立性室、会計品質室及び品質推進室を設置し、それぞれの業務に複数の公認会計士が兼務にて従事しています。

② 専任の部門又は専担者と、上場会社等の財務書類に係る監査証明業務を行うための部門等との間における独立性の確保の状況

品質管理責任者である品質管理部長兼品質管理室長は専任で品質管理業務に従事しており、監査業務に従事していません。

(3) 業務の品質の管理の状況等の評価

① 基準日（会計年度中の一定の日）

2025 年 8 月 31 日

② 業務の品質の管理の目的

品質管理基準報告書第 1 号「監査事務所における品質管理」に基づき、監査事務所が業務の品質の管理を主体的に行っていくに当たり、以下を目的として設定しています。

- ・ 監査事務所及び専門要員が、職業的専門家としての基準及び適用される法令等に従って自らの責任を果たすとともに、当該基準及び法令等に従って監査業務を実施すること。
- ・ 監査事務所又は監査責任者が状況に応じた適切な監査報告書を発行すること。

③ 基準日における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

ア. 業務に関する職業倫理の遵守及び独立性の保持

(ア) 職業倫理の遵守

「倫理規則」（日本公認会計士協会）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、宣誓の入手、顕在化した問題への対応等を実施しています。

(イ) 独立性の保持

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。

当法人及び社員が、独立性の規定を遵守していることを確認するため、毎年一定時点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・職員に対して業務開始時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、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。

(ウ) 監査責任者及び審査担当者のローテーション

「倫理マニュアル」において「倫理規則」等の規定に従う旨を定めています。

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、インターバルは筆頭業務執行責任者である監査責任者は5会計期間、その他の監査責任者は2会計期間、審査担当者は3会計期間を必要としています。

イ. 業務に係る契約の締結及び更新

監査契約の新規の締結及び更新の判断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。

関与先の事業内容、財政状態や経営成績、経営者の誠実性、ガバナンスの状況、会計方針、経理能力、内部統制の状況、契約条件、業務リスク（不正リスクを含む）等とともに、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、その業務を実施するため

の適性、能力及び人的資源並びにその他の必要な資源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と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、適宜、報告することが求められます。監査契約の新規の締結にあたっては契約所管部長、品質管理部長及び業務開発部長の承認を、更新にあたっては契約所管部長及び品質管理部長の承認を、必要としています。

ウ．業務を担当する社員その他の者の選任

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、十分な時間が確保されるよう配慮して、監査業務の遂行に必要とされる適性及び能力を有する社員・職員をそれぞれの監査業務に選任しています。

エ．人材、情報通信技術その他の業務の運営に関する資源の取得又は開発、維持及び配分

(ア) 社員の報酬の決定に関する事項

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、審査担当者等の見解を取り入れています。

(イ) 社員及び使用人その他の従業者の研修に関する事項

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（指定研修）。

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（独自研修）を実施しています。なお、独自研修は e ラーニング化し、対象者全員の受講を義務付けています。

個々人が不得手とする領域については、テーマ別勉強会等を開催する

ことにより、研鑽を重ねています。

(ウ) その他

テクノロジー資源には各種 IT ツールが含まれ、その取得又は開発、適用、維持及び利用に関する方針又は手続を「監査の品質管理規程」に定めています。法人外部で開発されたテクノロジー資源、法人内部で開発されたテクノロジー資源、ユーザーが開発した簡便的なテクノロジー資源に分類し、それぞれのリスクに応じた検証を行い、IT 戦略部長及び品質管理部長が利用を認めたテクノロジー資源を利用しています。

知的資源には規程、マニュアル、ガイド、調書様式、研修資料等が含まれます。その取得又は開発、適用、維持及び利用に関する方針又は手続を「監査の品質管理規程」に定め、品質管理部長が利用を認めた知的資源を利用しています。

サービスプロバイダーとは、専門的な見解の問合せに従事する者、外部専門家、会計監査確認センター合同会社等の外部の業務提供者を言います。その利用に関する方針又は手続を「監査の品質管理規程」に定め、品質管理部長が利用を認めたサービスプロバイダーを利用しています。

オ. 業務の実施及びその審査

監査チームの責任、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。

(ア) 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の対応を「監査の品質管理規程」に定め、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、その過程を文書化しています。

(イ) 監査上の判断の相違の解決

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、あるいは、監査責任者と審査担当者との間などにおいて監査上の判断の相違がある場合には、監査責任者は、品質管理部長とともに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

適切な措置を講じるとともに、品質管理部長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、あるいは、審査会で協議し、監査上の判断の相違を解決しています。

(ウ) 監査証明業務に係る審査

「審査規程」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。

(エ) 監査ファイルの電子化その他の監査調書の不適切な変更を防止するために行っている監査調書の管理及び保存に関する体制の整備状況

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最も遅い監査報告書日から起算して 60 日以内としています。最終的な整理以降、電子調書である監査調書は変更できないよう電子的に保存され、紙調書は監査チームがアクセスできないよう保存されます。

監査調書は、紙調書・電子調書ともに、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が合理的に確保されるよう管理しています。なお、監査調書の保管期間は原則として 10 年と定めています。

(オ) その他

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。

カ. 業務に関する情報の収集及び伝達

(ア) 情報と伝達

法人内外への適切で適時な情報の発信のため、情報の取得、生成又

は利用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。

非常勤職員を含む監査事務所内のコミュニケーションは、法人内ポータルサイト、会議、研修会や勉強会等、その他日常的なコミュニケーション機会等を利用して実施しています。

外部者とのコミュニケーションは、ホームページ、ソーシャルメディア、外部者との直接的な会話やその他のやり取り等を利用して実施しています。

なお、監査役等との品質管理システムに関する協議のための説明書類として、「会計監査人の職務の遂行に関する事項の説明書類」を用意しています。また、監査報告の利用者が当法人の品質管理システムの状況等について適切に評価できるような十分な透明性の確保のための説明書類として「監査品質に関する報告書」を発行しています。

(イ) 内部・外部通報制度

監査業務に係る社員・職員の不適切な行為、判断及び意見表明、関連する法令に対する違反、監査事務所の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。なお、通報したことも含め、通報者氏名・内容等は一切開示しません。また、通報を理由とした不利益な取扱いも行いません。

キ．前任及び後任の公認会計士又は監査法人との間の業務の引継ぎ

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おいて、監査基準報告書 900「監査人の交代」に準拠して監査業務の引継を実施することを「監査の品質管理規程」に定め、実施しています。

ク．アからキまでに掲げる事項についての責任者の選任並びにその役割及び責任の明確化

社員総会で選任された理事長が、当法人の品質管理システムに関する最高責任を負います。

品質管理システムの整備及び運用に関する責任は品質管理部長が負い、品質管理部長は品質管理システムの整備及び運用のために十分かつ適切な経験及び業務遂行能力を有する社員を理事会で選任しています。

独立性に係る要求事項の遵守に関する責任は倫理・独立性室長が、モニタ

リング及び改善プロセスに関する責任は品質管理室長が、それぞれ負います。

ケ. アからクまでに掲げる事項についての目標の設定、当該目標の達成を阻害する可能性のある事象（以下「リスク」という。）の識別及び評価並びに当該リスクに対処するための方針の策定及び実施

当法人は、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、リスク・アプローチを適用し、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システムを整備・運用するとともに、品質管理システムの整備及び運用の状況を適切に記録・保存するために文書化しています。リスク・アプローチにおいては、品質目標を設定し、品質目標の達成を阻害し得るリスクを識別し評価し、品質リスクに対処するための対応をデザインし、適用しています。

コ. アからクまでに掲げる事項についての実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）及び当該モニタリングを踏まえた改善

(ア) モニタリング活動のデザインと適用

品質管理システムの整備及び運用についての適切な情報を適時に提供し、不備が適時に改善されるように適切な措置を講じるため、モニタリング及び改善プロセス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。

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定めており、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。

(イ) 識別された不備の評価及び不備への対処

品質管理部長は、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、改善を要する事項を検討し適切な措置を講じています。

(ウ) モニタリング及び改善に関する継続的なコミュニケーション

品質管理部長は、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、監査責任者等は必要な是正措置を適時に実施しています。

④ 業務の品質の管理の方針の策定及びその実施について監査法人を代表して責任

を有する社員による評価の結果及びその理由

2025 年 8 月 31 日を基準日として日常的監視及び監査業務の定期的な検証を実施し、品質管理システムを評価した結果、当法人の品質管理システムはその目的が達成されているという合理的な保証を提供していると判断しています。

- ⑤ ④の評価の結果が、業務の品質の管理の目的が達成されているという合理的な保証を提供していないことを内容とするものであった場合には、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を改善するために実施した、又は実施しようとする措置の内容

該当事項はありません。

- (4) 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。

- (5) 直近において日本公認会計士協会の調査（公認会計士法第 46 条の 9 の 2 第 1 項（品質管理レビュー））を受けた年月

2025 年 10 月（通常レビュー）

- (6) 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について監査法人を代表して責任を有する社員 1 名による当該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. 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又は登録上場会社等監査人であるものに限る。）又は監査法人との業務上の提携（法第 24 条の 4 又は第 34 条の 34 の 13 に規定する業務を公認会計士と共同して行うことを含む。）に関する事項

（1）当該業務上の提携を行う当該公認会計士又は監査法人の氏名又は名称

該当事項はありません。

（2）当該業務上の提携を開始した年月

該当事項はありません。

（3）当該業務上の提携の内容

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）当該業務上の提携を行う外国監査事務所等の商号又は名称

Praxity, IVZW

（2）当該業務上の提携を開始した年月

2025 年 1 月

（3）当該業務上の提携の内容

メンバーファーム間での業務機会の紹介、年間数回の会議参加等による情報交換等。

（4）共通の名称を用いるなどして二以上の国においてその業務を行う外国監査事務所等によって構成される組織に属する場合には、当該組織及び当該組織における取決めの概要

Praxity との関係は、メンバーシップ契約を基礎としています。メンバーファームは、メンバーシップ契約の許容範囲内で Praxity のマークを使用することができます。各国のメンバーファーム間では、業務機会の紹介と技術的サポートが行なわれます。また、各メンバーファームには、メンバーシップ契約・規約等の規則への準拠、会費負担、グローバル会議への出席義務があります。

二. 社員の概況

1. 社員の数

公認会計士	特定社員	合計
23 人	1 人	24 人

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	23 人	1 人	24 人
理事会	社員総会によって選任され た理事で構成し、当監査法人 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	6 人	1 人	7 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（注）
		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	23 人	1 人	24 人	44 人 (49)
（従）	該当はありません	－	－	－	－
計	総事務所数 1 か所	23 人	1 人	24 人	44 人 (49)

（注）括弧書きは、非常勤職員で外数であります。

四. 監査法人の組織の概要
組織図（2025 年 8 月 31 日現在）



五. 財産の概況

1. 売上高の総額

(単位：千円)

	第 4 期 2023 年 9 月 1 日から 2024 年 8 月 31 日まで	第 5 期 2024 年 9 月 1 日から 2025 年 8 月 31 日まで
売上高		
監査証明業務	1,056,571	1,519,159
非監査証明業務	107,284	228,776
合計	1,163,856	1,747,936

2. 直近の二会計年度の計算書類

当法人は無限責任監査法人であるため、計算書類の添付は行っていません。

3. 2. に掲げる計算書類に係る監査報告書

当法人は無限責任監査法人であるため、計算書類に係る監査報告書の添付は行っていません。

六. 被監査会社等（大会社等に限る）の名称

石井食品株式会社
株式会社 Will Smart
株式会社エコム
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
ギークス株式会社
香陵住販株式会社
小松ウオール工業株式会社
株式会社セイヒョー
セカンドサイトアナリティカ株式会社
スターティアホールディングス株式会社
静岡鉄道株式会社
株式会社秀英予備校
ダイワ通信株式会社
立花証券株式会社
津田駒工業株式会社
株式会社電算
株式会社デジタルメディアプロフェッショナル
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
株式会社ミマキエンジニアリング
株式会社ムロコーポレーション
ユニフォームネクスト株式会社
ヨシコン株式会社
株式会社ヨンドシーホールディングス
株式会社リファインバースグループ
レオン自動機株式会社
(五十音順)