

会計監査人設置の手引き（作成日：令和2年1月16日）概要版

1 概要（趣旨、設置対象法人）

（1）会計監査人制度導入の趣旨

社会福祉法人に対するガバナンスや内部留保に関する厳しい批判の声がある中で、社会福祉法人の高い公益性と非営利性にふさわしいガバナンス等を確立するため、一定規模以上の法人に、専門家による外部監査を義務化

（2）設置対象法人

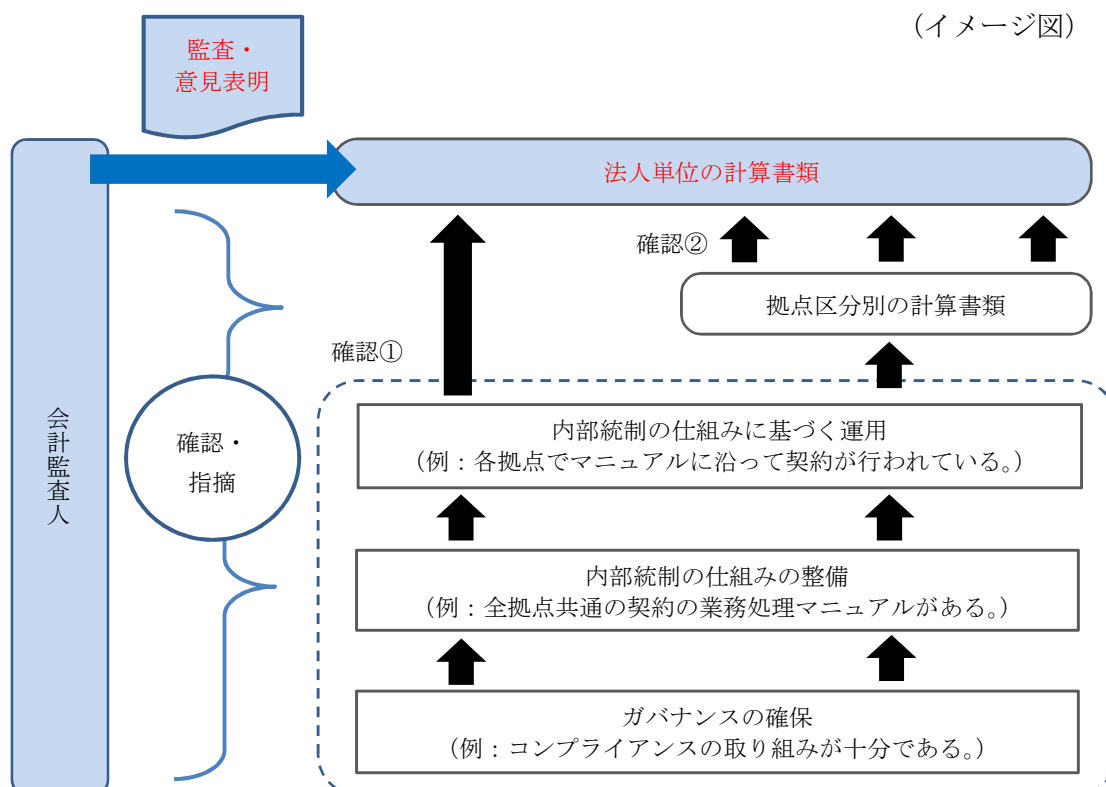
現在は、事業活動収益 30 億円超の法人に、会計監査人の設置を義務化

今後、設置義務を負う法人の範囲は、事業活動収益 10 億円超の法人にまで拡大予定

法人の事業規模	現在	今後（国通知）
事業活動収益30億円超 又は 負債60億円超	必置	—
事業活動収益20億円超 又は 負債40億円超	任意設置	H31 (R1) 必置化予定（延期中）
事業活動収益10億円超 又は 負債20億円超	任意設置	H33 (R3) 必置化予定
事業活動収益10億円以下・負債20億円以下	任意設置	—

2 会計監査の対象

法定の監査対象は、法人単位の計算書類である。会計監査人は、これが適正であると判断するために、計算書類を作成する過程が適正であることを確認する。例えば、全拠点で共通したマニュアルが整備され、それに沿って運用されていることを確認する。この過程に誤りが発見されれば、会計監査人は、法人に指導を行い、改善を促していく。これにより、法人のガバナンスが確立されていく。

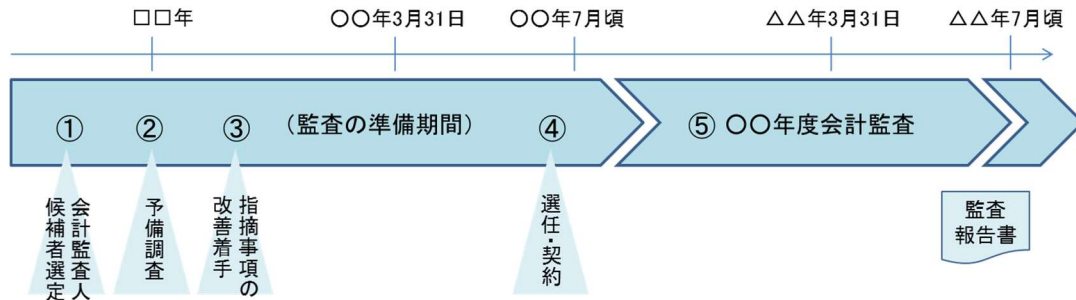


3 全体のスケジュール

遅くとも、会計監査人選任の前年度には、①予備調査（詳細は5を参照）を行う候補者の選定、②予備調査、③予備調査で指摘された事項の改善着手を行う必要がある。

例えば、令和3年度決算の監査報告を令和4年6月に受ける場合、令和3年7月頃の選任に向け、令和2年度末までに、予備調査での指摘事項の改善に着手する必要がある。

(スケジュール例)



4 会計監査人候補者の選定

会計監査人の導入は、法人に、信頼性の向上や業務の透明化等の様々なメリットをもたらす（詳細は9を参照）。メリットを十分に享受するためには、法人の要望や監査への期待を項目及び配点に反映させた選定基準を作成して、提案を求めることが重要である。

また、提案書の内容だけでは、法人が望む指導・助言を受けられるかどうかを判断することは困難なため、ヒアリングを十分に行うことにより、社会福祉法人への理解等を確認することが重要である。

(選定基準の例)

	項目	具体例
1	監査方針	当該社会福祉法人の監査に対する取組方針
2	監査実施体制等	・ 監査計画（スケジュール） ・ 監査体制（責任者及び担当者の経歴、監事との連携等） ・ コーチ機能（内部統制の整備・運用の改善に向けた助言）
3	監査費用	見積り、積算方法、工数が増えた場合の対応方法 等
4	監査実績等	社福及び公益社団等の監査実績、経営支援実績 等
5	品質管理体制	過去5年間の処分の有無 等

(ヒアリングについて)

ヒアリングを効果的に行うためには、理事長のほか、会計監査人対応を主に行う会計担当者が同席し、質問を行うことが有効である。

例えば、会計担当者が困っていることや、計算書類に関する懸案事項がないかについて、候補者に質問し、それに対する納得できる回答を得られるか等により、社会福祉法人への理解や適格性を判断する。

5 予備調査

予備調査とは、会計監査人の候補者が行う事前の調査をいう。監査契約の締結のために、法人が監査を受け入れる体制にあるかを事前に調査し、課題が発見されれば、指摘を行う。

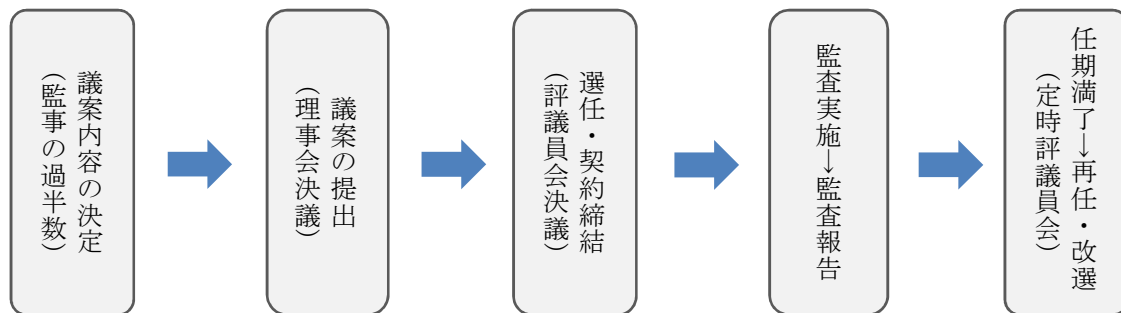
法人は、指摘された課題があれば、改善を進め、監査を受けるために必要な体制を整える必要がある。これが不十分のままであると、監査を受けることができない可能性もあるため、十分な改善期間を確保しておく必要がある。特に、以下の「事前準備のポイント」に不備がある場合は、今のうちから改善を図っておくとよい。

(主な事前準備のポイント)

- ・業務手順が法人及び各拠点で共通化されている。
- ・根拠資料が検証可能な状態で整理されている。
- ・根拠資料がすべて網羅的に保管されている。
- ・内容不明の残高が勘定科目内訳に残っていない。

6 会計監査人の選任

会計監査人の選任から任期満了までの流れは、以下の図のとおりである。



7 会計監査

会計監査人の監査の一般的な流れは、以下の表のとおりである。

	事項	時期	内容
(1)	監査計画の作成 (内部統制状況の理解、評価)	契約時～ 1 2月	・関係者(理事長・監事・事務長等)のインタビュー ・議事録、帳簿の閲覧、業務の観察 ・重要な誤りが生じるリスクの判断 等
(2)	内部統制の運用 状況の確認	1～4月	・拠点に訪問し証憑を閲覧 ・関係者へのインタビュー 等
(3)	決算残高の検証	5月	・金融機関等への残高確認 ・証憑の閲覧 ・期首残高の分析 等
(4)	監査報告	6月	・監査報告書の提出 ・監査実施概要及び監査結果の説明書の提出 等

8 会計監査人が欠けた場合

会計監査人が欠けた場合や、定款で定めた員数が欠けた場合には、遅滞なく会計監査人を選任する必要がある。

9 会計監査人導入の効果・メリット

会計監査人は、年間を通じて訪問があるため、法人は、内部統制の整備・運用について、具体的かつ長期に渡って、会計監査人からの指導を受けることができる。

これによる主なメリットは、以下のとおりである。

	主なメリット	内容
1	信頼性の向上	外部監査を経ることで、計算書類の信頼性が向上する。
2	業務の透明化	手順や責任が明確になり不正が起きにくい体制が整備される。
3	業務の標準化	全拠点で標準化・可視化が進み、引継や異動が円滑に進む。
4	業務の効率化	他法人での例など、より効率的な業務の進め方が提案される。
5	職員のスキルの向上	会計監査人への相談等により業務への理解が促進される。

10 設置法人・会計監査人からのアドバイス

(手引きに掲載したアドバイスの一例)

分類	アドバイス
受入体制の整備について	効率的な監査を受けるためには、法人本部機能の強化が、何よりも重要である。(会計監査人)
	法人本部と各拠点に、常勤の経理担当者が1名以上配置されていることが望ましい。(会計監査人)
	会計担当者には、ある程度の会計知識がないと、対応は難しい。事前に研修等に参加し、スキルアップを図るとよい。(法人・会計監査人)
候補者の選定について	社会福祉法人への理解のある会計監査人候補者を選定することで、法人の実情にあった改善策を指導してもらえる。(法人)
	社会福祉法人への理解は、ヒアリングを行うことや監査実績の提出を求めることで、確認できる。(会計監査人)
	初めに、法人が抱える課題や、会計監査人に特に見てもらいたい点などを伝えることで、より役立てることができる。(法人)
予備調査・監査への対応について	警戒した意識ではなく、業務の効率化や事故の予防に向けた仕組みを一緒に作っていくという意識で、積極的に関わることで、費用に見合った効果を得られやすくなる。(会計監査人)
	監査報告を受ける際に、拠点の責任者に同席してもらったことで、現場レベルでの改善をスムーズに行うことができた。(法人)
	指導内容への対応が難しい場合は、難しい理由を示してもらったことで、法人にできる範囲での代替案を提示することができる。(会計監査人)