

**公認会計士・監査審査会の実施する
外国監査法人等に対する報告徴収・検査に
関する基本指針（案）**

平成 21 年 月

公認会計士・監査審査会

I 報告徴収及び検査の相互依拠

公認会計士・監査審査会（以下「審査会」という。）は、①外国監査法人等^(注)の所属する国の監査制度や監査監督体制が我が国と同等であり、②情報交換等に係る取極め等により、必要な情報が得られ、かつ、③相互主義が担保される場合には、当該外国監査法人等の所属する国の当局（以下「当該国当局」という。）が行う報告徴収又は検査に依拠することとし、原則として、当該国の外国監査法人等に対する報告徴収及び検査は行わないものとする。当該情報交換等に係る取極め等においては、当該国当局の職員が職業上の守秘義務に服すること、目的外使用が禁止されること等を要件とする。

審査会は、これらの条件のいずれかが満たされず、相互依拠によることができない場合には、報告徴収及び検査を実施する。また、これら相互依拠の条件がすべて満たされている場合でも、当該国当局より継続的に情報を入手できない場合又は審査会が必要と認めた特定の情報の提供が確保されない場合等上記取極め等が十分に履行されない場合には、当該情報に限り外国監査法人等から直接情報の徴収を行うものとする。

(注) 外国監査法人等とは、公認会計士法（以下「法」という。）第 34 条の 35 第 1 項の規定による届出をした者をいう。

II 報告徴収及び検査の目的等

本基本指針においては、報告徴収及び検査の実施に際して、その基本となる実施手続等を示すものとする。

1. 目的

審査会が外国監査法人等に対して実施する報告徴収及び検査は、公益的立場に立ち外国会社等財務書類（法第 34 条の 35 第 1 項に規定する外国会社等財務書類をいう。以下同じ。）に係る監査の質の確保・向上を図る観点から、外国監査法人等における法第 2 条第 1 項の業務（以下「監査証明業務」という。）に相当すると認められる業務が適切に行われているかどうかについて、確認・検証することを目的とする。

2. 根拠

審査会が実施する報告徴収及び検査の対象先及び法令上の根拠は以下のとおりである。

(1) 報告徴収（法第 49 条の 3 の 2 第 1 項）

外国監査法人等

(2) 検査（法第 49 条の 3 の 2 第 2 項）

外国監査法人等及び外国監査法人等が行う監査証明業務に相当すると認められる業務に係りのある場所

3. 外国当局との協力関係

外国監査法人等に対する報告徴収及び検査の的確かつ円滑な実施を確保するため、当該国当局に通知するなど、当該国当局との間において協力関係の充実を図るものとする。

III 報告徴収

1. 報告徴収の概要

(1) 定期的な報告徴収

審査会は、外国監査法人等から、原則として、3年に1度、当該国当局に通知した上で、以下の事項を記載した書面（以下「書面」という。）の提出を報告徴収により求めるものとする。

- ① 全ての外国監査法人等：監査法人等の状況、業務等の状況及び行政機関等^(注)による検査・レビュー結果に関する事項として、「VIII 報告徴収事項一覧 A. 全ての外国監査法人等から徴収する情報」に定める事項
- ② 我が国の金融商品取引所に上場されている有価証券の発行会社の監査証明業務に相当すると認められる業務を行う外国監査法人等：①の事項に加え、監査等に関する事項の概要及び品質管理のシステムに関連する規程を含む業務管理体制に関する事項として、「VIII 報告徴収事項一覧 B. 上場会社を監査する外国監査法人等から徴収する情報」に定める事項

(注) 外国監査法人等に関する内閣府令第5条第1項に規定する行政機関等

(2) その他の報告徴収

上記の定期的な報告徴収のほかに、審査会は、必要かつ適当と認められる場合には、原則として、当該国当局に通知した上で、外国監査法人等から、審査会として必要な情報の提出を報告徴収により求めるものとする。

2. 外国監査法人等への連絡方法

報告徴収に当たっては、当該外国監査法人等に対し、上記1. に定める事項の提出を求める旨の文書を送付するものとする。当該文書は日本語を原本とし、英語による翻訳文を参考として添付するものとする。

3. 使用する言語

外国監査法人等が提出する書面は、日本語により作成することを原則とする。ただし、英語による作成も可能とする。

なお、上記1. に定める事項のうち既存の資料があるものについては、審査会が認める場合には、当該事項につき書面の提出に代えて、当該資料を提出することができるものとする。ただし、提出後に審査会が必要と認める場合については、審査会が指定した部分につき、日本語又は英語による翻訳文を提出するものとする。

4. 理由書の提出

外国監査法人等は、主たる事務所の所在する国の法令により審査会から報告を求められた事項について書面を提出できない場合にあっては、当該書面の提出に代えて、次に掲げる事項を記載した理由書を提出するものとする。

- ① 提出を求められている事項が外国監査法人等の主たる事務所の所在する国の法令により記載できない旨及びその根拠となる法令の内容
- ② ①に記載された事項が真実かつ正確であることについての法律専門家の法律意見
- ③ 提出を求められている事項の記載について当該法令により第三者の許可、同意又は承認（以下「許可等」という。）を要する場合において、当該許可等が得られなかったことにより当該事項が記載できない場合にあっては、外国監査法人等が当該許可等を得るために講じた措置及び当該措置を講じてもなお当該許可等を得られなかった理由

なお、本理由書の提出なく報告徴収に応じない場合には、審査会はその旨を金融庁に通知するものとする。

5. 提出方法

書面の提出は、審査会あて送付するものとする。

IV 検査

1. 検査事項及び検査方法

(1) 検査事項

審査会の検査における検査事項は以下のとおりとする。

① 外国監査法人等

外国監査法人等における監査証明業務に相当すると認められる業務に関する事項

② 外国監査法人等が行う監査証明業務に相当すると認められる業務に関する場所

外国監査法人等が行う監査証明業務に相当すると認められる業務に関する事項

(2) 検査方法

審査会の検査は、以下の方法により行う。

- ① 検査対象先の帳簿書類その他の物件を検査する。
- ② 外国監査法人等における監査証明業務に相当すると認められる業務が主に以下の法令諸基準等に準拠して実施されているかどうかについて確認・検証する。
 - イ. 法令（法及び外国監査法人等に関する内閣府令並びに外国監査法人等が行う監査証明業務に相当すると認められる業務に関連する法令）
 - ロ. 外国監査法人等が監査証明業務に相当すると認められる業務を行うに当たり準拠した監査の基準（国際監査基準（I S A）、国際品質管理基準第1号（I S Q C 1）等）
 - ハ. 外国会社等（外国監査法人等に関する内閣府令第4条第1項第3号に規定する外国会社等をいう。以下同じ。）が財務書類の作成に当たり準拠した企業会計の基準（国際財務報告基準（I F R S）等）

(3) 全般的留意事項

検査に当たっては、検査対象先に関する情報の収集に努めるとともに、検査対象先との意思疎通を十分に図り、効率的かつ効果的な検査の実施に努めるものとする。

なお、審査会の立入検査の権限は、法第49条の3の2第3項において準用する第49条の3第4項に規定されており、犯罪捜査のために認められたものと解してはならない。

2. 検査対象先の選定

審査会は、Ⅲにおいて徴収した情報及びその他の情報の分析を行い、外国監査法人等における監査証明業務に相当すると認められる業務が適切に行われているか、外国監査法人等における業務管理体制が有効に機能しているか等について、検査により確認することが必要と認められる場合には、当該外国監査法人等を検査対象先として選定する。

なお、公益又は投資者保護のため必要かつ適当であると認められる場合、たとえば、外国監査法人等による虚偽又は不当の証明に関する情報がある場合には、Ⅲの

手続きを経ずに、当該外国監査法人等を検査対象先として選定することができるものとする。

3. 検査予告

立入検査は、検査対象先の責任者（代表者又は検査対応の責任者をいう。以下同じ。）に対して、原則として立入検査着手の2か月前までに予告を行うものとする。

この場合、検査対象先の責任者に対し、立入検査着手予定日及び検査基準日等の検査実施の内容について文書（日本語を原本とし、英語による翻訳文を参考として添付）により通知するものとする。同時に、電話連絡を行い、4.（2）記載の重要事項の説明の日程調整を行うものとする。

検査基準日とは、検査の基準となる特定の日であり、原則として検査実施の通知日の前営業日とする。

なお、検査対象先に対して検査実施を通知する前に、原則として、当該国当局に検査を行う旨を通知するものとする。その際、当該国当局が検査対象先に対して検査を行う予定がある場合には、当該国当局との間で、審査会が行う検査と当該国当局が行う検査を同時に実施できるよう可能な限りの配慮を行うものとする。

4. 検査実施の留意事項

（1）検証対象範囲

検査における検証対象に関しては次のとおりとし、検査に当たっては、検査の効率化と外国監査法人等の負担軽減に留意するものとする。

- ① 個別監査業務については、外国会社等財務書類に係るものに限定する。
- ② 業務管理体制については、監査事務所全体とする。

（2）重要事項の説明

主任検査官は、検査実施の通知日以後立入検査着手日までに検査対象先の責任者に対し、以下の事項について電話会議等の方法により説明を行うものとする。

- ① 検査の権限及び目的
- ② 検査の実施方法
- ③ その他必要な事項

（3）使用する言語

検査においては、日本語の使用を原則とする。

ただし、外国監査法人等における監査証明業務に相当すると認められる業務の状況や品質管理システムの整備・運用状況の把握を行う場合などにおいて、主任検査官が認めたときは、英語の使用も可能とする。

(4) 検査予告後の質問

検査予告後、主任検査官は、立入検査着手前においても、検査対象先に対し、提出された書面等の内容につき確認する必要がある場合は、検査の手続の一環として書面（日本語を原本とし、英語による翻訳文を参考として添付）で質問を行うことができる。

(5) 検査命令書等の提示

主任検査官は、立入検査着手時に検査対象先の責任者に対し、検査命令書及び検査証票を提示するものとする。

(6) 検査対象先の役職員に対するヒアリング

検査官は、帳簿書類その他の物件の閲覧並びに検査対象先の役職員（監査責任者及び監査補助者を含む。）に対してヒアリングを実施し、法令諸基準等や外国監査法人等の定める品質管理に関する方針と手続への準拠の状況を検証するものとする。

検査官は、上記のヒアリングを行う際に他の者の同席の申し入れがあった場合には、その理由を確認した上で、検査に支障が生じない範囲内で、これを認めることができる。

(7) 外国監査法人等の代表者等に対するヒアリング

主任検査官は、外国監査法人等の業務等の状況及び品質管理に関する方針に対して外国監査法人等の代表者がどのように認識しているかについて、当該代表者等に対してヒアリングを行うものとする。

(8) 検査対象先の就業時間への配慮

検査官は、検査対象先の業務等に支障が生じないように配慮するものとする。

立入検査は、検査対象先の就業時間内に実施することを原則とし、就業時間外に実施しようとする場合は、検査対象先の承諾を得るものとする。合理的な理由なく恒常的に就業時間外に検査を行うことのないように留意するものとする。

(9) 効率的かつ効果的な検査の実施

主任検査官は、立入検査期間中、適宜検査対象先との間で、検査の進捗状況、検査対象先の検査への対応などについて意見交換を行い、検査を効率的かつ効果的に実施するよう努めるものとする。

また、主任検査官は、検査官の検査手法等に関し、検査対象先と意見交換を行

い、効率性の高い検査の実施に努めるものとする。

(10) 事実及び経緯の確認

検査官は、帳簿書類その他の物件を実際に調査検討することにより問題点を的確に把握し、主任検査官に報告後、指摘事項について検査対象先の責任を有する者から確認を得るものとする。

この際、検査官は、必要に応じて質問事項又は指摘事項を記載した文書（日本語を原本とし、英語による翻訳文を参考として添付）に、検査対象先の責任を有する者の認識について記載を求めるものとする。

(11) 問題発生時の対応

主任検査官は、検査の実施が困難な状況になったときは、その経緯及び事実関係等につき必要に応じて検査対象先の責任者に対して事実確認を行うとともに、速やかに審査検査室長にその旨を報告し、指示を受けるものとする。

5. 検査資料の徴求

(1) 既存資料等の有効利用

検査官は、原則として検査対象先の既存資料等を活用することとし、検査対象先の負担軽減に努めるものとする。なお、既存資料以外の資料を求める場合には、当該資料の必要性等を十分検討した上で求めるものとする。

検査官は、検査対象先から電子媒体による資料提出の希望があった場合には、検査に支障が生じない限りこれに応じることができる。

(2) 資料徴求の迅速化等

検査官は、検査対象先に対し資料の提出を求める場合には、原則として検査対応の責任部署（業務管理部門等）を通じて一元的に行うよう努めるとともに、資料徴求の趣旨を適切に説明するものとする。

検査官は、提出を求める資料について、検査業務の優先順位や検査対象先への負担等を考慮するものとする。

また、帳簿書類及び業務上のメモ等の原資料（以下「現物」という。）を借用する場合には、借用書を取り交わし、かつ、確実に管理するものとする。

主任検査官は、各検査官の検査対象先に対する資料徴求の状況を常時把握し、資料の重複等がないように努めるものとする。

(3) 資料の返却等

検査官は、立入検査期間中、検査対象先から業務に必要な資料として、現物の

一時持出しや返却の要求があった場合には、検査に支障が生じない範囲内で検査会場（現物を管理する場所）からの一時持出しや返却を認めることとする。

また、検査期間中に徴求した資料は、その取り扱いに十分注意するとともに、現物は検査の終了時まで返却するものとする。

6. 立入検査の終了

主任検査官は、検査期間中に認められた事実に関し、検査対象先との間に生じた認識の相違の有無について、検査対象先との間で十分議論を行うものとし、検査対象先の責任者に対して確認した上で、立入検査を終了するものとする。

7. 検査事項に係る意見交換等

主任検査官は、立入検査終了後、検査により把握した外国監査法人等の問題点が整理された段階で、外国監査法人等の責任者に対し、当該問題点等が記載された文書（日本語を原本とし、英語による翻訳文を参考として添付）を送付するものとする。外国監査法人等は、当該文書の検討等に必要な期間として審査会が定めた期間内に、審査会事務局長あてに意見等を記載した意見書（日本語により作成することを原則とするが、英語によることも可能とする。）を提出することができる。この場合、意見等の内容を審査会に説明するものとする。

8. 検査結果の通知

検査結果の通知は、審査会会長名において、外国監査法人等の責任者に対して、検査結果を記載した文書（以下「検査結果通知書」という。）を交付することにより行うものとする。なお、日本語を原本として検査結果を通知し、英語による翻訳文を参考として添付するものとする。

なお、検査結果の通知の際は、外国監査法人等の責任者から当該通知を受けた旨の受領書を徴するものとする。

V 検査結果等の取り扱い等

1. 検査結果等の取り扱い

- (1) 審査会は、検査結果通知書は公表しないものとする。
- (2) 検査結果及び検査関係情報^(註)については、主任検査官は、立入検査着手日までに、検査対象先の責任者に対して、審査会の事前の承諾なく、検査対象先以外の第三者に開示してはならない旨を説明し承諾を得るものとする。

また、第三者に対する開示の事前承諾の申請に関しては、主任検査官は、①開示先、開示内容及びその理由を記載した申請書（英語により作成）の提出が必要

であること、②当該開示先において第三者に開示しないことについての同意等の取り付けを求め、上記①の申請書中に、この同意等が得られたことについての記載が必要であること、を併せて説明するものとする。

(注) ここでいう「検査関係情報」とは、検査中の、検査官からの質問、指摘、要請その他検査官と検査対象先の役職員及び監査実施者との間のやりとりの内容をいう。

2. 勧告事案等の公表

(1) 審査会は、公益又は投資者保護に資するため、勧告に至った事案について、勧告後、原則として、公表するものとする。

なお、公益又は投資者等への影響等から、審査会が公表することを不相当と判断した事案については、公表を控える等の措置を講じるものとする。

(2) 上記(1)のほか、監査の質の確保・向上に資すると考えられる場合には、検査対象先及び外国会社等が特定されない形で、検査事務の処理状況について取りまとめて公表するものとする。

VI 情報管理上の留意点

検査官等職員は、報告徴収及び検査に関する情報並びに当該国当局から入手した情報を、我が国における行政機関の保有する個人情報に関する法律等の法令、一般的な行政文書の管理に関する規定等に則して、適切に管理するものとする。その際、特に、以下の点に配慮するものとする。

- (1) 報告徴収及び検査の実施並びに当該国当局との協力に当たって知り得た秘密を漏らしてはならない。
- (2) 報告徴収及び検査に関する情報並びに当該国当局から入手した情報をその目的以外には使用(ただし、法令上の正当行為に該当する際の使用を除く。)してはならない。
- (3) 特に、報告徴収対象先、検査対象先及び当該国当局の秘密事項等に係る情報の取り扱いについては、細心の注意を払う。

VII 施行日

本基本指針は、平成 21 年 月 日から施行し、同日以降予告する検査について適用する。

VIII 報告徴収事項一覧(別添のとおり)

VIII 報告徴収事項一覧

A. 全ての外国監査法人等から徴収する情報

I 監査法人等の状況

1. 業務の概況

- (1) 所属国の監査制度の概要（概要を説明する公式サイトのアドレスでも可）
- (2) 監査法人等の目的及び沿革
- (3) 監査法人等の法的構造及び所有形態
- (4) 監査法人等のガバナンス
- (5) 監査法人等の組織図

2. 社員等の状況

- (1) 社員、使用人の状況
社員、使用人の人数及び対前年度増減
- (2) 業務執行責任者の役職名、氏名及び経歴

3. 事務所の状況

（事務所が2以上あるときは、事務所ごとに記載すること。）

事務所名、所在地、社員数（公認会計士の数を内書き）、使用人数、被監査会社数（外国会社等の数を内書き）

4. 関係会社の状況

名称、代表者、所在地、事業内容

5. 財務の状況

- (1) 直近3会計年度の売上高（監査証明業務及び非監査証明業務の内訳）
- (2) 直近3会計年度の財務諸表

6. 被監査会社の概況（外国会社等に限る。）

名称、決算期、資本金、業務執行社員、共同監査人、新規契約又は契約解除の旨

II 業務等の状況

1. 業務の状況

- (1) 業務の内容
 - ① 監査証明業務及び非監査証明業務を提供している会社数、対前年度増減（外国会社等の内訳数を記載）
 - ② 新たに開始した業務（過去3年間）
- (2) 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（経営の基本方針及び経営管理に関する措置、法令遵守に関する措置を含む。）
 - 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（独立性、社員の報酬決定に関する事項、及び研修の概要を含む。）

2. 審査の状況

審査担当責任者、審査担当者数、審査対象の範囲、審査方法等（審査方式の種類、審査を行う基準及び具体的な方法等、意見が不一致の場合の調整方法、重点審査項目）、審査体制の組織図

3. 定期的検証の状況

検証担当責任者、検証担当者数、検証範囲及びその決定方法、検証実施件数、検証方法、重点検証項目、検証結果概要

4. 業務提携の状況

- (1) 公認会計士又は監査法人との間における監査証明業務に関する提携の状況
- (2) ネットワーク組織に属する場合には、当該組織の概要及び当該組織における取決めの概要

5. 訴訟事件の概要（過去3年間）

6. 刑事罰又は行政罰の有無、及びその内容（過去3年間）

Ⅲ 行政機関等による直近の検査・レビューの年月及びその結果

検査結果報告書、指摘内容、改善措置及び改善計画、改善状況

B. 上場会社を監査する外国監査法人等から徴収する情報

全ての外国監査法人等から徴収する情報に加え、次に掲げる情報。

I 上場会社に係る監査証明業務に関する情報（上場会社ごと）

1. 監査人等の概況

(1) 監査人の状況

- ① 監査責任者等の氏名・連続して監査に関与した期間
- ② 補助者の人数・補助者であって過去において監査責任者であった者の氏名
- ③ 監査人等の異動状況

(2) 監査契約等の状況

- ① 監査報酬等の額（監査証明業務・非監査証明業務）
- ② 監査契約の解除

(3) 品質管理の状況

- ① 品質管理を担当する公認会計士の氏名又は監査法人の部署
- ② 意見審査を行った公認会計士又は監査法人の担当者の氏名等

2. 監査の実施状況等

(1) 監査の実施状況

従事者の内訳別（監査責任者又は業務執行社員・公認会計士・その他）の人数・
従事日数又は時間数

- (2) 監査の実施において特に考慮した事項等
- (3) 他の監査人の監査結果等の利用状況
- (4) 監査意見に関する事項
- (5) 審査の状況に関する事項
- (6) 追記情報の有無及び事由

II 品質管理のシステムに関連する規程を含む業務管理体制に関する情報

1. 品質管理のシステムに関連する規程の名称（最終改定日を付記）及びその写し

2. 監査マニュアル

3. ネットワークにおける内部レビューの結果

結果報告書、指摘内容、改善措置及び改善計画、改善状況