

財団法人京都産業 2 1 会計監査人候補者選定に係る 企画提案書作成要領

別紙様式「財団法人京都産業 2 1 会計監査人候補者選定に係る企画提案書」により、以下に則して企画提案書を作成してください。

1 公認会計士又は監査法人（以下「監査法人等」という。）の概要

- (1) 監査法人等の名称、代表者氏名、所在地、電話番号
- (2) 監査を担当する事務所の名称、所在地、担当部署名、電話番号、E-mail アドレス
- (3) 出資金(監査法人の場合)
- (4) 平成 2 1 年度の営業利益、経常利益、当期利益
- (5) 人員（代表社員数、公認会計士数、公会計部門対応人員内訳）
- (6) 日本公認会計士協会の実施した監査上の重大な問題等の過去 3 年間の指摘の有無
(有の場合は、その内容)

* 貴監査法人等の概要を記載したパンフレットがあれば、添付してください。

2. 会計監査人の業務

適宜、表形式にする等、わかりやすく作成してください。

- (1) 監査体制
 - ・ 監査に従事する要員の構成と各要員の職務内容、人数等
- (2) 監査計画
 - ・ 監査の基本方針、年間の監査実施日程、実施予定月日（日数等）、具体的な監査内容
- (3) 監査方法
 - ・ 監査にあたって重視する点、監査の品質保持のための対策、当法人に対する指導

3. 公益法人等（公益法人会計基準を採用している団体に限る）に関する実績

- (1) 実績法人名及び総資産額（実施年度）
- (2) 具体的な提供サービスの内容（外部監査、コンサルティング業務等）
- (3) 業務実施年度

* 実績については、監査法人等全体によるものではなく、当法人に対して実際に監査業務を行う者の実績を記載してください。

* 上記に含まれない経歴、実績等については、「5. その他参考となる事項」に記載してください。

4. 監査費用等見積書

- (1) 監査費用内訳を明記した見積書を提出してください。(1日あたりの報酬単価×執務予定日数及びそれぞれの旅費等について、業務ごとの内訳のわかるものを作成すること。)
- (2) 監査費用とは別に、公益法人移行までの会計支援業務に係る経費についても、業務概要と見積書を提出願います。

5. その他参考となる事項

その他、特筆すべき事項等を記載してください。