

「提案書作成要領」

国立大学法人上越教育大学

提案書は、下記の事項について記載願います。

提案書のボリュームは、要点等簡潔にまとめ上げ、A4版30ページ以内としてください。

1. 監査法人の概要

- ①名称
- ②代表者氏名
- ③所在地
- ④出資金
- ⑤営業収益（直近）
- ⑥経常利益（直近）
- ⑦当期利益（直近）
- ⑧職員数（公認会計士数、会計士補数、その他）
- ⑨国内事務所数
- ⑩新潟県内所在の事務所（営業所名称、住所、電話番号等）
- ⑪国立大学法人上越教育大学担当事務所（営業所名称、住所、電話番号等）
- ⑫国立大学法人上越教育大学担当事務所職員数（公認会計士数、会計士補数、その他）
- ⑬関与会社数

2. 国立大学法人に関する業務実績

（令和4年4月1日から令和7年1月31日までの業務実績を年度毎に整理し作成してください。）

- ①国立大学法人の法定監査業務実績（対象年度、実績数、法人名）
- ②国立大学法人へのコンサルティング、研修等支援業務実績（支援年度、実績数、法人名、支援内容）

3. 国立大学法人上越教育大学に対する会計監査の提案内容

(1) 実施体制

- ①監査チームの具体的な構成
- ②監査従事予定者（資格、略歴及び国立大学法人監査等での業務実績等。）
- ③本法人監査チームへの支援体制（組織図等を示して記載すること。）等

(2) 監査実施の概要

- ①監査実施の基本方針及び考え方（着眼点、重要事項など）

本学の特色に照らして、どのような観点で監査に臨むのか、基本的な方針やそのポイントとなる監査方針を記載してください。

②監査実施方法の概要（期中監査、期末監査等の種類及び実施上のポイントなど）

期中監査、期末監査、システム監査等具体的な内容、方法等について記載すること。特に本法人の監査を実施する上で、特筆すべき点や本学にとってのメリットとなる点があれば、各々について箇条書きで記載してください。

③監査における指導的機能（国立大学法人会計基準に対する指導的機能等）

国立大学法人会計基準又は財務諸表等の作成に対する指導・助言の方法や実施体制等を記載してください。

④監事及び監査室との連携

連携の方法及び内容などを記載してください。

⑤支援業務

学内研修等を実施する際、講師依頼等について柔軟な対応ができるかなどを記載してください。

(3) 監査計画

①令和7年度のスケジュール

②令和7年度から令和9年度までの期間についての監査計画

③監査予定者の構成

4. 監査業務の品質管理

①日本公認会計士協会が実施した直近の品質管理レビューの結果

②監査業務の品質管理の維持・向上に関する体制及び独自の審査体制等

5. 監査報酬見積費用

①見積金額

ア 令和7年度から令和9年度まで年度毎に作成してください。（「見積書例」参照）

イ 交通費等の諸経費を含むこととし、業務内容別に監査責任者及び公認会計士等の所要員数がわかるように記載してください。

②監査日程等大幅な変更が生じた場合の処理方法等

6. ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する事項

以下のいずれかの認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている場合は、その写しを提出してください。

(1) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定

（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）又は一般事業主行動計画策定（常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る。）

(2) 次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（トライくるみん認定企業・

くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）

(3) 青少年の雇用の推進等に関する法律（若者雇用推進法）に基づく認定（ユースエール

認定企業）