

関連する必要書類番号	ご質問	回答
1-①申告書	申告書の記入を支社で行っている場合、記入担当者名および連絡先は、本社ではなく支社の担当名と連絡先を記載することでよいのか。	申告書やアンケートの記載内容に関する問合せや、監査台帳の更新に関する情報提供を行うために記載いただくものですので、問合せにお答えいただける方であれば本社勤務の方でなくても構いません。
1-②申告書別紙	法人番号は12桁、13桁のどちらのものを記載するのか。	13桁の番号を記載願います。
1-②申告書別紙	経営方針として売上高を非公開としているため、監査企業概要の売上高は記載しなくてもよいのか。	経営方針として売上高を非公開としている場合は、金額を記載せず、「一百万円」と記載してください。
1-②申告書別紙	申告書別紙Ⅱ. 1. ③主な監査内容、④前年度の監査内容において、監査対象を実名で掲載することが不可能な場合は、どのように記入すればよいのか。	<p>実企業名での掲載が難しい場合は、以下のいずれかにてご対応をお願いいたします。</p> <p>①承諾書2をもって、業種名で掲載することの承諾を監査対象から得て、原本をご提出下さい(※監査対象が民間企業である場合は、代表者印をお願いしておりますが、地方自治体等の場合は、監査担当責任者の印としてください。)。併せて、実名にて掲載できないことを証明する書類(秘密保持契約書の写し等)をご提出ください。</p> <p>一申告書別紙Ⅱ. 1. ③主な監査内容、④前年度の監査内容は、承諾書2のとおり、記入してご提出ください。</p> <p>②①の対応が難しい場合は、空欄にてご提出ください。申告書別紙Ⅱ. 1. ③主な監査内容、④前年度の監査が空欄の場合でも、1. ②実施回数は実績のとおり記入いただいても構いません。②実施回数だけの記載の場合は、必要書類2-③のご提出は不要です。</p>
1-②申告書別紙	申告書別紙Ⅱ. 1. ③主な監査内容、④前年度の監査内容において、実績はあるが秘密保持のため契約書を提出できないため「非公開」と記載してよいのか。	契約書をご提出いただけない場合は、当省にて守秘義務契約により開示できないことが確認できませんので、申告書別紙Ⅱ. 1. ③及び④は空欄のままご提出ください。ただ、実施回数は記載いただくことは可能ですので、「監査未実施」と誤解されることはないと思われまます。
1-②申告書別紙	申告書別紙Ⅱ. 1. ④前年度の監査内容欄の「資本金」が契約書等から確認できない場合はどうすればよいのか。	資本金についてですが、監査対象企業のホームページ等にて公開している情報の証拠(URLリンクとその画面資料等)を付属資料として添付することで、確認書類とすることも可能かと考えております。(※できれば、該当箇所をマーカーしていただくと大変助かります)
1-②申告書別紙	申告書別紙Ⅱ. 1. ③主な監査内容、④前年度の監査内容に内部監査も実績として記載してもよいのか。	必要書類2.をご提出いただくことで申告内容を確認できる場合は、内部監査も外部監査と同様に記載いただくことは可能です。
1-②申告書別紙	申告書別紙Ⅱ. 1. ①監査開始年は、監査従事者が個人として実際に監査を始めた年を指すのでしょうか。それとも監査企業に所属して監査を始めた年を記載するのか。	監査従業者の経験を知るための質問ですので、個人として監査を始めた年月日を記載いただければと思います。
2-①登記簿謄本、現在事項証明書、履歴事項全部証明書のいずれか(写し可)	6月中旬の株主総会の結果で取締役の変更などがあるため、現在登記変更手続き中である。登記手続きの完了が申告受付期間終了後となる場合は、変更前の現在事項証明書の写しを提出することでよいのか。	<p>変更前の現在事項証明書の内容が申告書の記載内容と整合するのであれば変更前の登記証明書の提出のみで構いません。</p> <p>申告書に変更後の内容が記載されるのであれば、台帳公開前までに変更後の現在事項証明書をご提出ください。</p> <p>変更後の現在事項証明書を台帳公開前に提出することが難しい場合は、代替書類として、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・変更前の現在事項証明書</li> <li>・代表取締役が交代したことがわかる書類(例えば株主総会の議事録など(該当以外はマスキング))</li> </ul> <p>の2点をご提出いただければ、当省にて申告書に記載いただいた内容を確認させていただきます。</p>
2-①登記簿謄本、現在事項証明書、履歴事項全部証明書のいずれか(写し可) 2-②令和N-2年度～令和N年度の損益計算書の写し	個人事業主の場合、下記の書類は存在しないが、提出できない場合は台帳への登録は不可能なのか。 2-①登記簿謄本、現在事項証明書、履歴事項全部証明書のいずれか(写し可) 2-②令和N-2年度～令和N年度の損益計算書の写し	<p>個人事業主様には、以下書類を代替書類としてご提出をお願いできればと思います。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●2-①の代替書類 <ul style="list-style-type: none"> <li>・開業届の写し(開業当時のものではありませんが、御社のお名前、設立年月日等を確認させていただきます)</li> <li>・事業主様の住民票(ご住所を確認させていただきます)</li> </ul> </li> <li>●2-②の代替書類 <ul style="list-style-type: none"> <li>・売上高と確認できるものであれば、管理されている帳簿等をプリントアウトしたもの等をご提出ください。</li> </ul> </li> </ul> <p>※売上高以外の記載事項で公開できない箇所は墨消し願います。</p>
2-②令和N-2年度～令和N年度分の損益計算書の写し	経営方針として損益計算書を外部に公開していない場合でも、損益計算書の提出は必須か。	<p>申告書別紙Ⅰ. 監査企業概要の「最近3年間の売上高」に金額を記載される場合は、損益計算書の提出をお願いしております。ただし、あくまで当該内で確認するための内部資料として取り扱い、公開することはありません。</p> <p>金額を記載せず、「一百万円」と記載される場合は、提出不要です。</p>

関連する必要書類番号	ご質問	回答
2-②令和N-2年度～令和N年度分の損益計算書の写し	損益計算書の代わりに 該当の3年度分の売上高が掲載された有価証券報告書の抜粋を提出することでもよいか。	令和N-2年度～令和N年度分の売上高が確認できるものであれば、有価証券報告書をご提出いただくことで差し支えありません。 (※該当箇所にマーカーを引いていただくと助かります)
2-②令和N-2年度～令和N年度分の損益計算書の写し	損益計算書の代替書類として、HPIに掲載しているものの写しでも問題ないか。	売上高が確認できるものであれば、HPIに掲載しているものの写しでも差し支えありません。会計システムの必要箇所を印刷したもので構いません。
2-②令和N-2年度～令和N年度分の損益計算書の写し	申請は日本法人名で行う予定だが、損益計算書や売上高はグループ全体の海外法人のものしか公表されていない。グループ会社全体のものでよろしいか。	申告書別紙の売上高はグループ全体のものを記載いただき(※グローバルの売上高である旨を備考欄に付記して下さい)、それを担保する形で損益計算書をご提出下さい(※該当部分にマーカーを付していただければと思います)
2-③申告書の別紙中のⅡ. 1. ③「主な監査内容」の記載内容及び同④「前年度のシステム監査内容(主なもの5件以内)」の記載内容を確認することのできる書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・監査契約書の該当ページの写し</li> <li>・監査報告書の該当ページの写し</li> <li>・承諾書様式Wordファイルによる対象企業の承諾書</li> </ul> <p>上記3点ですが、これらの情報は外部に公開されるのか。また、実際の監査企業台帳に記載されるのか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・監査契約書の該当ページの写し</li> <li>・監査報告書の該当ページの写し</li> <li>・承諾書様式Wordファイルによる対象企業の承諾書</li> </ul> <p>これらのうちいずれか一つをご提出いただくこととなりますが、これは当課における確認用の資料であり、外部へ公開するものではありません(当然、監査台帳への記載もしません)。</p>
2-③申告書の別紙中のⅡ. 1. ③「主な監査内容」の記載内容及び同④「前年度のシステム監査内容(主なもの5件以内)」の記載内容を確認することのできる書類	契約書ではなく、委託仕様書と注文書、請書で契約しているため、必要書類2-③に該当する書類として委託仕様書に受け付けてもらえるか。	申告書別紙Ⅱ. 1. ③「主な監査内容」、④前年度の監査内容を確認できるものであれば、代替書類として受付ますが、仕様書ですと対象企業や監査実施者の記載がない場合が多いと思われる。その場合は、代替書類とはなりません。
2-③申告書の別紙中のⅡ. 1. ③「主な監査内容」の記載内容及び同④「前年度のシステム監査内容(主なもの5件以内)」の記載内容を確認することのできる書類	内部監査の場合、必要書類2-③として内部監査計画書は受け付けてもらえるか。	計画書によって、概ね記載内容を確認することはできると思うものの、それはあくまで計画ですので、計画通りに監査が終了したという御社の代表者名で証明していただく必要があります。 例えば、監査終了時に、経営者が計画書に承認印を押印する様式のものであれば、計画書の提出のみで構いません。
2-③申告書の別紙中のⅡ. 1. ③「主な監査内容」の記載内容及び同④「前年度のシステム監査内容(主なもの5件以内)」の記載内容を確認することのできる書類	NDAの締結先が実際の監査対象となる取引先ではなく取引先の親会社である場合、承諾書末尾の「住所、企業名、代表者名」は親会社の名前記載(押印も親会社)することでもよいか。	親会社の記名・押印とすることで問題ありません。 実際の監査対象が子会社である旨を注釈等で明記いただくと助かります。
2-③申告書の別紙中のⅡ. 1. ③「主な監査内容」の記載内容及び同④「前年度のシステム監査内容(主なもの5件以内)」の記載内容を確認することのできる書類	申告対象の候補となっている前年度の取引先企業が、今年度から全く別の新会社を設立し、社名(代表者、住所、捺印を含め)が変更となった。この場合、承諾書に記載をお願いする社名等の情報は、現在の新しい組織のものとなるが問題ないか。	承諾書に記載をお願いする社名等の情報は、現在の新しい組織のもので問題ありません。 なおこの場合、〇年〇月〇日に社名の変更があった旨を注釈等で明記いただくと助かります。
2-③申告書の別紙中のⅡ. 1. ③「主な監査内容」の記載内容及び同④「前年度のシステム監査内容(主なもの5件以内)」の記載内容を確認することのできる書類	被監査企業→X社(直請けの監査企業)→弊社(監査企業の再委託先)という場合、被監査企業と直接の契約はない。この場合、承諾書および承諾書2を提出するときは、被監査企業の承諾が必要であるか。	承諾書および承諾書2については、被監査企業の同意をいただく必要がありますが、記名および押印は、X社のものでも構いません。 なお、実企業名を公表できない場合であって、承諾書2の提出も難しい場合は、④「前年度のシステム監査内容(主なもの5件以内)」については、空欄で提出してください。
2-④取得資格一覧	取得資格がない場合は、取得資格一覧の提出は不要ですか。	不要です。
申告書の不備対応台帳公開について	HPIに令和N年度台帳の公開は令和N年9月中旬との記載されているが、既に提出した申告書類等の不備、あるいは何らかの事由で台帳記載ができないなどの場合は個別にご連絡をいただけるのでしょうか。 また、公開時期より前に掲載されるかどうかの確認が可能で時期があるようでしたら教えていただけますでしょうか。	掲載するにあたり、不備がございましたら事務局よりご連絡し、掲載できる内容に修正いただくこととなります。 (不備がなければ特別連絡いたしませんので、掲載されるとご理解いただいて構いません) 公開前に事前に掲載の可否をお知らせすることは行っておりませんが、不備を訂正いただければ掲載不可ということにはなりません。 最終的には9月中旬の公開台帳をご確認いただくこととなります。

関連する必要書類番号	ご質問	回答
2-③申告書の別紙中のⅡ.1.③「主な監査内容」の記載内容及び同④「前年度のシステム監査内容(主なもの5件以内)」の記載内容を確認することのできる書類	自社の監査を主な監査内容とした場合、承諾書の提出は必要となりますか。	内部監査の場合も必要書類の提出は必須です。記載内容を確認できるものであれば、承諾書でも内部監査報告書でも構いません。
2-③申告書の別紙中のⅡ.1.③「主な監査内容」の記載内容及び同④「前年度のシステム監査内容(主なもの5件以内)」の記載内容を確認することのできる書類	主な監査内容が5件あれば、5件分の承諾書が必要である。との考えで宜しいでしょうか。	監査1件毎に書類は必要です。ただし、必要書類として承諾書を選択され、承諾の押印をもらう相手先が同じであれば、1行1件という記載ルールを守っていただければ承諾書は1枚でも構いません。
2-③申告書の別紙中のⅡ.1.③「主な監査内容」の記載内容及び同④「前年度のシステム監査内容(主なもの5件以内)」の記載内容を確認することのできる書類	昨年度、監査実績を証明する書類として承諾書を提出され、今年度も台帳に同じ内容を記載する場合は、再度提出が必要ですか。	昨年度、監査実績を証明する書類として承諾書を提出され、今年度も台帳に同じ内容を記載する場合は、再度承諾書を取得していただくことは不要であり、以下書類2点にて代替いただくことが可能です。 ①昨年度の承諾書のコピー 御社にて、残っている承諾書のコピーをお取り下さい。 ②メールで対象企業に昨年度と同じ掲載とすることの了承(代表者でなくても可)をとっていただき、そのメールのやりとりをプリントアウトしたもの
申告書および申告書別紙「代表者氏名」の確認書類	代表者が謄本に記載がなく確認できる書類がない場合	代表者様の在席と役職を確認させていただく書類の種別は問いません。職制表(開示できない部分をマスキング)等をご提出でも構いません。
申告書別紙「従事者の概要」および取得資格一覧	監査関連資格の試験に合格したが、まだ資格番号が発行されていないが、取得資格一覧にはどのように記載したらよいか。	資格番号欄は申請中と記載し、取得年月日には合格日を記載してください。
電子媒体の送付時期	電子媒体の送付と郵送は同じタイミングにする必要があるか。事前に電子媒体を確認してもらうことは可能か。	郵送前に確認することは可能ですので、電子媒体を送付する際、本文にその旨記載してください。
申告書類の提出期限	提出期限(6月30日)までに書類が揃わず提出が難しい場合は？	提出期限日(6月30日)までに提出可能なものは締切日までにご提出いただき、その際、確認書類等の提出が遅れる旨を記載したメモと一緒にご提出ください。
申告書類掲載の確認	公開時期より前に掲載されるかどうかの確認が可能な時期があれば教えてほしい。	掲載するにあたり、不備がございましたら事務局よりご連絡し、掲載できる内容に修正いただくこととなります。(不備がなければ特別連絡いたしませんので、掲載されるとご理解いただいて構いません)。公開前に事前に掲載の可否をお知らせすることは行っておりませんが、不備を訂正いただければ掲載不可ということにはなりません。最終的には9月中旬の公開台帳をご確認いただくこととなります。
2-③申告書の別紙中のⅡ.1.③「主な監査内容」の記載内容及び同④「前年度のシステム監査内容(主なもの5件以内)」の記載内容を確認することのできる書類	監査内容確認書類は添付メールでも対応可能か？	押印が必要な書類が紙で提出されているのであれば、メール添付でも構いません。実企業名を伏せる場合は、承諾書の原本(紙媒体)の提出が必要です。