

## 国立大学法人福井大学の会計監査に係る提案書等の記載要領

次の各事項に基づき「提案書」を作成の上、提出をお願いいたします。なお、各事項は最新（直近）のものを記載してください。

### 1. 監査法人等の概略

- (1) 名称, 代表者氏名, 所在地, 出資金
  - (2) 本学を主に担当する事務所の名称, 所在地
  - (3) 令和2年度業務収入(営業収益)
  - (4) 社員数(内数として本学を主として担当する社員の人数及び事務所名)
  - (5) 職員数(内数として本学を主として担当する職員の人数及び事務所名)
- ※貴監査法人等が発行している最新のパンフレット等を1部提出願います。

### 2. 国立大学法人等に関連する業務の実績(令和3年度分)

※国立大学法人の監査実績がない場合のみ, (3)及び(4)について記載ください。

- (1) 国立大学法人の監査実績(附属病院の実績がある場合はその旨も明記)
- (2) 国立大学法人への支援業務実績(大学・機関名と提供サービスの内容)
- (3) 公立大学法人及び大学を設置している学校法人に対する監査業務の実績(附属病院の実績がある場合はその旨も明記)
- (4) 公立大学法人及び大学を設置している学校法人への支援業務実績(大学・機関名と提供サービスの内容)

### 3. 本学に対する監査実施体制等

- (1) 監査実施体制(チーム構成, 国立大学法人監査経験者, 公認会計士の割合等)
- (2) 監査スケジュール(年間予定人・日数, 実施内容)
- (3) 具体的な監査方法(監査手法・項目等)
- (4) 監査を行うに当たっての着眼点, 重点項目(具体的な提案内容)
- (5) 監査における指導内容(指導・助言の方法等)
- (6) 監事及び監査室との連携(連携の考え方, 方法, 内容等)
- (7) 支援体制(財務レポート作成への助言, 研修・講演会の実施等)

### 4. 監査費用見積

- (1) 令和4年度から令和6年度の3ヶ年度分として, 年度毎に作成すること。
- (2) 監査予定日数(延べ人日数も記載, 及び初年度・次年度以降の監査日数の考え方を記載すること。)
- (3) 見積金額の算定内訳(監査報酬と旅費・交通費等実費経費を区別すること, また, 会計監査人が交代する場合の費用を含むときは, 区別して記載すること。)
- (4) 見積りの考え方(監査日程等契約内容に大幅な変更を生じたとき, 及び執行日数の増減変更があった場合の処理方法を記載すること。)

### 5. 特記事項

- (1) 情報提供  
貴監査法人等が有している国立大学法人会計基準等の情報を, 本学に対しどのように提供するか, また, その体制について記載してください。
- (2) ガバナンス体制と品質管理体制  
金融庁の「監査法人の組織的な運営に関する原則 <監査法人のガバナンス・コード>」の趣旨を踏まえたガバナンス体制の構築と監査業務の品質管理の維持・向上に関する体制等につい

て記載してください。

(3) 国立大学法人が抱える会計上の課題等への提案

国立大学法人が抱える会計上の課題等に関して提案できることがあれば具体的に記載してください。

(4) 本学にとってのメリット

本学の監査を実施する上で特筆すべき点や本学にとってメリットとなる点があれば具体的に、明瞭かつ簡潔に記載してください。

6. 金融庁等の処分等の有無

令和元年度以降に金融庁等から処分等を受けたことがある場合は、その内容及び当該処分等に対して講じた再発防止策等を記載してください。

7. その他注意事項

(1) 会計監査人の資格

国立大学法人法第35条において準用する独立行政法人通則法第41条で定める会計監査人の資格を有し、その欠格事由に該当しない者。

(2) 会計監査人の任期

国立大学法人法第35条において準用する独立行政法人通則法第42条で定める会計監査人の任期は、その選任の日以後、最初に終了する事業年度の財務諸表についての文部科学大臣の準用通則法第38条第1項の承認の時までとします。

(3) 提案内容の問い合わせ先

提案書等の内容について、問い合わせをさせていただくことがありますので、連絡先、担当者名等を記載してください。

(4) 選定方法

提案された内容等について、選定委員が評価を行い、各評価項目の得点合計「総得点」と監査見積費用を総合的に評価する方式であり、監査見積費用を「総得点」で除算し、その1得点当たりの費用が最も安価なものから順に候補者として順位を付して会計監査人候補者を選定します。

(5) 提案書等

①提案書はA4縦型（横書き、左綴じ）としてください。

②提案書等の内容は、会計監査人の候補者選定目的及び文部科学省への報告以外に無断で使用することはありませんが、守秘することを要望する事項がある場合は、その旨を提案書等に記載してください。

③提案書等は返却しません。また、提案書等の作成費用は、選定結果に拘わらず提案者の負担とします。

④提案内容について、プレゼンテーションを実施します。(日時、場所については後日連絡)

⑤記載漏れ、虚偽の記載があった場合は、提案書等の提出を無効とします。

(6) その他

本学の規模、組織及び財務状況等の情報は、本学ホームページにより確認願います。

○本学ホームページ

<http://www.u-fukui.ac.jp/>

○基礎資料 2021

[https://www.u-fukui.ac.jp/cont\\_about/public/pub/material/](https://www.u-fukui.ac.jp/cont_about/public/pub/material/)