

# 企画書作成要領

## [記載事項]

平成26～30事業年度に亘る期間の企画書とすること。

### 1. 監査体制及び監査実施要領

#### ①監査体制

- ・本部及び全ての病院（グループ担当理事部門を含む）を往査するチーム体制
- ・実際に監査を行う者の人数、氏名、経験等  
（注）経験には、独立行政法人会計基準、病院会計準則等を理解していることを証する事項を含む。
- ・監査のサポート体制  
（注）適正かつ効率的に監査を実施するために必要な貴法人内部の体制等について記載
- ・監事、財務諸表作成課及び内部監査担当室との連携体制

#### ②監査実施要領

- ・監査日数、期間
- ・具体的監査実施方法
- ・監査契約に含まれるサービス

（平成23～25事業年度は、初期及び習熟者を対象とした簿記研修会の実施であった。）

### 2. 監査費用

- ①監査費用総額（各事業年度毎の内訳を記載のこと）
- ②見積り、積算の方法（具体的に記載のこと）
- ③監査日程等に大幅な変更が生じた場合の費用変更方法

### 3. 監査実績

- ①独立行政法人に対する法定監査実績
- ②病院を有する組織の監査実績  
（注）実績については、平成25事業年度のものとする

## [添付書類]

1. 監査法人の場合、法人の概要を記載した書面。個人の場合、法人の概要に準ずる書面
2. 独立行政法人通則法第41条第2項に該当しないことの証明
3. 公認会計士協会の定める監査の品質管理に関する指針に即した品質管理を行っていることの証明
4. 直近の公認会計士協会レビュー結果の概要
5. 公認会計士法第34条の5に規定する業務に関し提起された訴訟等案件がある場合にはその概要（平成21年度以降）
6. その他の参考事項

## [附属書類]

- ・企画書（事項別提案概要）（HPからダウンロードしたExcelファイルで提出）

## 【留意事項】

- ・用紙はA4版とすること。
- ・記載事項と添付書類は別冊とし、合わせて40ページ以内とすること。