

監査法人の概況及び業務の品質の管理の 状況等を理解するために有用な事項を公表 する体制について

2025年12月22日

清流監査法人

総括代表社員 加悦 正史



【対象となる開示書類】

I. 施行規則第95条に基づく

「監査品質のマネジメントに関する年次報告書」

II. 施行規則第96条に基づく「監査法人の組織的な運営に関する原則」

（以下「監査法人のガバナンス・コード」という。）の適用状況に関する公表書類として

「監査品質のガバナンス・コード適用状況報告書」

III. 施行規則第93条に基づき公表する書類として

「業務及び財産の状況に関する説明書類」

【開示書類に関する記載内容】

I. 監査品質のマネジメントに関する年次報告書

1. 監査品質向上に向けた取組及び事務所概要

(1) 監査事務所の最高責任者からのメッセージ(経営方針及び監査品質向上に向けた取組について)

(2) 事務所概要

2. 経営管理の状況等

(1) 品質管理基盤

(2) 組織・ガバナンス基盤

(3) 人的基盤

(4) IT基盤

(5) 財務基盤

(6) 国際対応基盤

(7) その他

II. 監査法人のガバナンス・コードの適用状況

コードの各原則に係るコンプライ・オア・エクスプレインの状況

III. 業務及び財産の状況に関する説明書類

公認会計士法第34条の16の3に基づく事項

【開示書類の報告対象期間、評価基準日及び公表の時期】

I. 報告対象期間

当法人の会計年度(7月1日から6月30日まで)

II. 評価基準日

当法人の会計年度の末日(6月30日)

III. 公表の時期

当法人の会計年度の末日から6か月以内

【開示書類の起案及び承認並びに公表プロセス】

1.品質管理責任者が情報を取りまとめ、開示書類草案につき起案

2.起案された開示書類草案を、総括代表社員が確認

なお、総括代表社員が品質管理責任者を兼任する場合、総括代表社員が委任する代表社員が確認するものとする

3.上記2.で確認を受けた開示書類草案を社員会において検討、承認

4.品質管理責任者が、上記3.で承認された開示書類を当法人ウェブサイトにて公表