

国立大学法人お茶の水女子大学における会計監査人候補の選定について

2019年3月1日
国立大学法人お茶の水女子大学

国立大学法人では、財務諸表、事業報告書及び決算報告書について、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39条及び第40条に基づき、同法第41条に定める資格を有する候補者を文部科学大臣に推薦し選任を受け、選任された監査法人及び監事の監査を受けなければならないことになっております。

この度、お茶の水女子大学では、2019年度から2021年度までの3年間の会計監査人候補者を選定するにあたり、その候補者を募集いたします。

つきましては、本学の会計監査人へ就任をご希望される監査法人又は公認会計士の方は、下記要領によりご提案をお願いいたします。

記

(1) 応募資格

- ・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条に規定する会計監査人の資格を満たしていること。
- ・国立大学法人会計基準を熟知していること。

(2) 任期等

- ・2019年度から2021年度の複数年（3年間）にわたる候補者の選定とします。ただし、毎年度文部科学大臣の選任を受ける必要があることから、契約期間は単年度契約となります。

(3) 提案書・見積書等

提出期限：2019年3月28日（木） 17:00（時間厳守）
提出部数：提案書「紙媒体8部、PDF形式1部（CD-R等）」、見積書1部
提案書内容：別紙のとおり
財務状況：お茶の水女子大学ホームページ参照
(<http://www.ocha.ac.jp/introduction/publication/index.html>)

(4) プレゼンテーション

日時：2019年4月8日（月）（集合時間は追って連絡します。）
内容：提案書の概要（監査実施体制、監査業務の提案内容等）
説明時間：各監査法人30分程度（説明20分、質疑応答10分程度）
その他：プレゼンのための資料がある場合は、当日8部ご用意願います。

(5) 選定方法

- ・提案内容について、選定委員会（役員を含む）で点数化を行い、高いものから推薦します。
- ・2020年度以降の候補者選定については、毎年度、候補者より前年度監査業務の実績及び次年度の監査提案書を提出いただき、本学においてその内容を評価・検証したうえで、適切であると認められた場合に限り、引き続き文部科学大臣の選任を求めることとなります。
- ・今回選定された者が行政処分を受けた場合や、社会情勢の変化、契約の履行状況等により適切な監査業務を遂行することが困難であると認められる場合には、選定の見直しの対象となります。

(6) 提出先及び問合せ先

〒112-8610 東京都文京区大塚2-1-1
お茶の水女子大学 監査室（柴田、島崎、柏谷）
TEL：03-5978-2550
FAX：03-5978-5733
E-mail：SC-kansa@cc.ocha.ac.jp

(別紙)

国立大学法人お茶の水女子大会計監査業務のための提案内容について

1. 会計監査人業務

(1) 実施体制

- ・ 貴監査法人の全体像（監査の基本方針、監査の品質管理等）
- ・ 本学担当監査チームの体制（本学での実施体制と、貴監査法人内の本学担当監査チームへの支援体制を明記してください。）
- ・ 本学担当監査チームの担当予定者の実務実績

(2) 監査業務

- ・ 本学の特徴を踏まえた監査方針
- ・ 監査計画・スケジュール（監査事項・人員の配置・日数等を含む）
- ・ 本学監事及び内部監査部門との連携
- ・ 本学財務部門へのサポート内容

2. 国立大学法人及び独立行政法人等に関与した業務実績

- (1) 国立大学法人における会計監査並びにその他の業務の実績(平成 30 年度)
- (2) 国立大学法人における監査の専任スタッフ数及び人員内訳(平成 30 年度)
- (3) 独立行政法人等公的機関における会計監査並びにその他の業務の実績(平成 30 年度)
- (4) 国立大学会計基準に関わる委員会・検討会等への派遣実績（過去 5 年）

3. 監査法人等概要

- (1) 名称、代表者氏名、所在地、出資金（資本金）
- (2) 直近の業務収入（営業収益）
- (3) 直近の経常収益（当期利益）
- (4) 人員（代表社員数、公認会計士数、公会計部門対応人員内訳、その他の職員）
- (5) 関与（監査）会社数

4. その他参考事項について

- (1) 金融庁、公認会計士・監査審査会、日本公認会計士協会からの改善勧告・改善事項があった場合、その内容と改善状況について概略を記載してください。（過去 5 年）
- (2) その他、ご自由に記載願います。

5. 連絡先

6. 監査報酬見積費用について（2019年度～2021年度）

※注意点

- ①様式は自由とします。ただし、内訳（人員の配置・日数等を含む算出根拠）は明示してください。
- ②それぞれ年度別に作成し、消費税抜きとしてください。
- ③見積もりは提案書に綴らずに、別に添付してください。