○○○○年○○月○○日

監査役会

○○○○年○○月期の会計監査人の監査報酬の同意に関するチェックリスト

【サンプル】

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | 確認項目 | 評価 | 根拠資料（例） |
| １ |  | 執行部門（経理部）からの入手した情報 |  |  |
| (1) | 会計監査人の監査計画に基づく監査報酬の算定根拠 |  | 会計監査人の提示した監査計画ならびに監査報酬に関する資料 |
| (2) | 執行部門が作成した監査報酬に関する検討資料 |  | 監査報酬に関する予実対比表  他社の監査報酬額に関する資料 |
| (3) | 監査報酬決定の手続き（手順・日程） |  | 監査役会への監査報酬の同意依頼 |
| (4) | 執行部門責任者へのヒアリング |  | ヒアリングメモ |
| ２ |  | 会計監査人から入手した情報 |  |  |
| (1) | 監査計画の概要  　　監査の保証範囲、監査対象会社、監査項目、  監査体制・監査スケジュール |  | 会計監査人の提示した監査計画ならびに監査報酬に関する資料（監査契約書案、監査報酬見積書及び根拠データ等） |
| (2) | 当期における重点監査項目 |  | 会計監査人の提示した監査計画ならびに監査報酬に関する資料 |
| ３ |  | 監査報酬の妥当性の検討 |  |  |
| (1) | 監査報酬（報酬単価及び監査時間を含む）の水準は  適切か |  |  |
| (2) | ・前期との比較 |  | 監査報酬に関する予実対比表 |
| (3) | ・他社との比較 |  | 日本公認会計士協会「監査実施状況調査（○○○○年度）」 |
| (4) | 監査の有効性と効率性に配慮されているか。 |  | 会計監査人の提示した監査計画ならびに監査報酬に関する資料 |
| (5) | 非監査報酬の内容・金額は妥当なものであるか。 |  | 同上 |
| ４ |  | その他 |  |  |
| (1) |  |  |  |
| (2) |  |  |  |

以上