

## 目次

No.	項目	チェックリスト
<b>貸借対照表</b>		
A01	現金及び預金	<a href="#">A01 現金及び預金</a>
A02	受取手形及び売掛金	<a href="#">A02 受取手形及び売掛金</a>
A03	有価証券・投資有価証券	<a href="#">A03 有価証券・投資有価証券</a>
A04	棚卸資産	<a href="#">A04 棚卸資産</a>
A05	有形・無形固定資産	<a href="#">A05 有形・無形固定資産</a>
A06	支払手形及び買掛金	<a href="#">A06 支払手形及び買掛金</a>
A07	短期・長期借入金及び社債	<a href="#">A07 短期・長期借入金及び社債</a>
A08	貸倒引当金	<a href="#">A08 貸倒引当金</a>
A09	賞与引当金（未払賞与）	<a href="#">A09 賞与引当金（未払賞与）</a>
A10	退職給付引当金	<a href="#">A10 退職給付引当金</a>
A11	その他引当金	<a href="#">A11 その他引当金</a>
A12	未払法人税等	<a href="#">A12 未払法人税等</a>
A13	税効果会計	<a href="#">A13 税効果会計</a>
<b>損益計算書</b>		
B01	売上高	<a href="#">B01 売上高</a>
B02	売上原価	<a href="#">B02 売上原価</a>
B03	その他損益項目	<a href="#">B03 その他損益項目</a>
<b>継続企業の前提</b>		
C01	事象又は状況の認識	<a href="#">C01 継続企業の前提（1）</a>
C02	経営改善計画	<a href="#">C02 継続企業の前提（2）</a>
C03	経営改善計画の評価	<a href="#">C03 継続企業の前提（3）</a>
<b>注記</b>		
D01	偶発債務	<a href="#">D01 偶発債務</a>
D02	リース取引	<a href="#">D02 リース取引</a>
D03	デリバティブ取引	<a href="#">D03 デリバティブ取引</a>
D04	セグメント情報	<a href="#">D04 セグメント情報</a>
D05	関連当事者取引	<a href="#">D05 関連当事者取引</a>
D06	後発事象	<a href="#">D06 後発事象</a>

## A01 現金及び預金

担当者：                    /    /  
承認者：                    /    /

### 目次

No.	チェック項目	アサーション					関連資料	担当者 チェック
		実 在 性	網 羅 性	権 利 と 義 務 の 帰 属	評 価 の 妥 当 性	期 間 配 分 の 適 切 性	表 示 の 妥 当 性	
1	期末残高明細と帳簿残高は一致しているか。	○	○					
2	前年同期の残高と比較し、著しい増減の有無及びその理由が会社の経営環境等に照らして妥当であることを確認しているか。	○	○	○	○	○		
3	現金は期末日に現物の実査を行い、帳簿残高と照合しているか。	○	○					
4	預金の種類別、銀行口座別残高明細と銀行の残高証明書の金額は一致しているか。	○	○					
5	期末日前後の銀行取引が適正な帰属期間の取引として記帳されていることを確認しているか。					○		
6	外貨建の現金及び預金は外貨建取引等の会計基準どおりの処理がなされているか。				○			
7	定期性預金は預入期間により流動、固定の区分が適切になされているか。						○	
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

## A02 受取手形及び売掛金

担当者：            /    /  
承認者：            /    /

### 目次

No.	チェック項目	アサーション					関連資料	担当者 チェック
		実 在 性	網 羅 性	権 利 と 義 務 の 帰 属	評 価 の 妥 当 性	期 間 配 分 の 適 切 性	表 示 の 妥 当 性	
1	得意先別期末残高明細と帳簿残高は一致しているか。	○	○					
2	受取手形帳の残高と帳簿残高は一致しているか。	○	○					
3	前年同期の残高と比較し、著しい増減の有無及びその理由が会社の経営環境等に照らして妥当であることを確認しているか。	○	○	○	○	○		
4	回転率の分析を行い、異常がないことを確認しているか。	○	○	○	○	○		
5	受取手形は現物の実査を行い、受取手形帳と照合しているか。	○	○					
6	ジャンプ手形の有無及び回収可能性について検討しているか。				○			
7	期末日満期手形は会社の方針に従って適切に会計処理がなされているか。						○	
8	売掛金残高がマイナスとなっている相手先の有無、その内容について検討しているか。	○	○					
9	期末日前後の売上取引の期間帰属が適切になされていることを確認しているか。					○		
10	売掛金年齢表を作成し、回収可能性に懸念のある残高の有無を確認しているか。				○			
11	外貨建の売掛金は外貨建取引等の会計基準どおりの処理がなされているか。				○			
12								
13								
14								
15								

B01 売上高

担当者：                   /       /

承認者：                   /       /

目次

No.	チェック項目	アサーション						関連資料	担当者 チェック
		実 在 性	網 羅 性	権 利 と 義 務 の 帰 属	評 価 の 妥 当 性	期 間 配 分 の 適 切 性	表 示 の 妥 当 性		
1	販売システムと会計システムの数値が整合していることを確認しているか。	○	○						
2	前年同期の残高と比較し、著しい増減の有無及びその理由が会社の経営環境等に照らして妥当であることを確認しているか。	○	○	○	○	○			
3	異常な販売取引がないことを分析により検証しているか。	○	○	○	○	○			
4	期末日前後の販売取引の期間帰属が適切になされていることを確認しているか。					○			
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

## D01 偶発債務

担当者：        /    /

承認者：        /    /

### 目次

No.	チェック項目	アサーション					関連資料	担当者 チェック
		実在性	網羅性	権利と義務の帰属	評価の妥当性	期間配分の適切性	表示の妥当性	
1	規程、マニュアル等により偶発債務を把握、集計する方針と手続が定められ、担当者に周知されているか。	○	○	○	○	○		
2	注記内容について前年同期と比較し、著しい増減の有無及びその理由が会社の経営環境等に照らして妥当であることを確認しているか。	○	○	○	○	○		
3	各子会社でパッケージに入力された情報は、入力者以外の第3者によりレビューされ、適切な上位者の承認を得ているか。	○	○					
4	保証債務がもれなく把握されていることを確認しているか。		○					
5	保証債務明細表を作成し、必要に応じ契約書等と突合し、内容を検討しているか。	○	○		○			
6	注記の基礎データを収集、集約する担当者以外の者が注記と基礎データとの照合を行い、その正確性を検証しているか。	○	○			○		
7	重要な訴訟事件に係る損害賠償義務等の有無について確認しているか。		○					
8	偶発債務の注記は、適切な上位者の承認を受けているか。						○	
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								