

海幕経第5734号
1 . 1 2 . 5
一部変更 海幕経第4174号
6 . 9 . 2 6
一部変更 海幕経第1297号
1 1 . 3 . 2 6
一部変更 海幕経第6334号
1 7 . 1 1 . 1 4
一部変更 海幕経第2001号
1 8 . 3 . 2 7
一部変更 海幕経第7038号
2 5 . 7 . 3 1
一部変更 海幕経第6727号
2 6 . 7 . 2 3
一部変更 海幕総第300号
令和元年7月2日
一部変更 海幕経第81号
令和3年3月1日

各 部 隊 の 長
殿
各 機 関 の 長

海 上 幕 僚 長

原価監査に関する事務処理要領及び原価監査実施基準
について（通達）

標記について、別冊のとおり定める。

なお、原価監査に関する事務処理要領及び原価監査実施基準の試行について（通知）（海幕経第3880号。63.7.29）は、廃止する。

添付書類：別冊第1・別冊第2

- 海幕経第5734号（1.12.5）
（第1次改正 海幕経第4174号。6.9.26）
（第2次改正 海幕経第1297号。11.3.26）
（第3次改正 海幕経第6334号。17.11.14）
（第4次改正 海幕経第2001号。18.3.27）
（第5次改正 海幕経第7038号。25.7.31）
（第6次改正 海幕総第300号。令和元年7月2日）
（第7次改正 海幕経第81号。令和3年3月1日）

原価監査に関する事務処理要領

原価監査に関する事務処理要領

目 次

1	総 則	1
	(1) 趣 旨	1
	(2) 用語の定義	1
	(3) 原価監査の意義	1
	(4) 原価監査の基準及び範囲	1
	(5) 原価監査の適用基準	2
	(6) 原価監査の完了時期	2
2	要原価監査契約	2
	(1) 原価監査命令等	2
	ア 原価監査命令	2
	イ 要原価監査契約の内容の確認等	2
	ウ 契約相手方との協議等	2
	(2) 監査実施要領の作成	2
3	原価監査の実施等	3
	(1) 通 則	3
	ア 容認の基準	3
	イ 否認の基準	3
	ウ 保留の基準	4
	エ 原価監査の方法	4
	オ 原価監査実施における疑義	4
	(2) 原価監査の実施	4
	ア 原価監査の実績の調査	4
	イ 原価監査実施の通知	4
	ウ 原価計算規則の確認	4
	エ 原価計算規則の変更承認	5
	オ 原価計算規則の運用状況の調査	5
	カ フロアチェックの実施	5
	キ 監督官等への協力依頼	5
4	原価監査の報告及び審査	6
	(1) 原価監査報告書の作成	6
	(2) 原価監査報告書の審査	6
	(3) 保留事項等の処置	6
5	原価監査等の依頼	6
6	その他	6

別紙様式第1	原価監査命令書-----	7
別紙様式第2	原価監査変更命令書-----	8
別紙様式第3	実際原価（実際価格）、契約金額超過見込計算書-----	9
別紙様式第4	原価監査に関する疑義伺書-----	11
別紙様式第5	原価監査の疑義に関する指示書-----	12
別紙様式第6	原価監査実施通知書-----	13
別紙様式第7	原価計算規則確認（変更承認）申請書-----	14
別紙様式第8	原価計算規則確認（変更承認）書-----	15
別紙様式第9	原価監査報告書-----	16

1 総 則

(1) 趣 旨

原価監査に関する事務処理要領（以下「要領」という。）は、海上自衛隊で調達する装備品等及び役務に係る契約の原価監査に関する事務処理に関し必要な事項を定め、原価監査に関する業務の円滑化を図るとともに、適正な原価監査の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(2) 用語の定義

この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

ア 分担官 原価監査官が所属する部隊の分任支出負担行為担当官をいう。

イ 契約課長等 原価監査官が所属する部隊等の契約課長及び原価計算課長をいう。

ウ 契約条項等 契約条項、仕様書等及びその他の契約関係書類をいう。

エ 事業基準 調達物品等の予定価格の算定基準に関する訓令（昭和37年防衛庁訓令第35号）第4条第3項に定める事業基準をいう。

オ 実際原価 契約相手方が事業基準に基づいて、契約履行のために支出又は負担した財貨の実際消費量をもって計算した原価をいう。

なお、実績原価（原価監査官が実際原価を監査し、適正と認めた原価をいう。）と明確に区分する。

カ 実際価格 実際原価に契約条項等に規定する付加費用及び利益を加えた価額をいう。

なお、実績価格（実績原価に契約条項等に規定する付加費用及び利益を加えた価格をいい、契約金額確定の基準となる価格）と明確に区分する。

キ 内部証拠 契約相手方の内部に求めることができる証拠資料をいう。

ク 原価計算規則の運用状況の調査 原価監査官が原価監査を実施するために、契約相手方の会計処理が確認又は承認を受けた原価計算規則に定められたとおりに実施され、発生原価が適正に把握できるか否かについて行う調査をいう。

なお、制度調査（制度調査実施要領について（通知）（海幕経第1766号。16.3.26）による調査）と明確に区分する。

ケ フロアチェック 契約の相手方の製造現場、修理現場、設計現場及び試験・検査現場並びにこれらの現場に関する原価管理を行う現場において、作業員等から作業内容について直接に説明を聴取するとともに、聴取内容を契約の相手方の作業指示書、帳票類等と突合して行う確認作業をいう。

(3) 原価監査の意義

原価監査とは、契約条項等に基づき実際原価又は実際価格（以下「実際原価等」という。）に関し諸記録を調査し必要に応じ事実を確認し、当該実際原価等の適否の審査を行うことをいう。

(4) 原価監査の基準及び範囲

原価監査の基準は、この要領に定めるもののほか別添に定める原価監査実施基準の規定及び契約条項等によるものとし、原価監査の範囲は、原価監査実施要領（以下「監査実施要領」という。）に定めるところによるものとする。

(5) 原価監査の適用基準

原価監査は、次を基準として、個々の契約について妥当性を判断し、契約条項等により適用する。

ア 契約の性質上、不確定要素が多い場合

イ 契約の性質上、計算項目、計算要素等に変動が予測され予定価格等の確認を要する場合

ウ 原価計算に必要な資料が十分に得られない場合

エ 甲乙間において原価監査を付けないと契約の合意が得られない場合

オ その他、分担官が必要と認めた場合

(6) 原価監査の完了時期

原価監査実施通知書で定めた期日までに、契約相手方から実際原価（実際価格）計算書等を提出させ、これを受領した日から、1か月以内を目途に原価監査を完了するものとする。

2 要原価監査契約

(1) 原価監査命令等

ア 原価監査命令

分担官は、原価監査を行う契約（以下「要原価監査契約」という。）を締結した場合は、速やかに契約課長に原価監査命令書（別紙様式第1のとおり。）を作成させ原価監査官に原価監査命令を行うものとする。

なお、要原価監査契約に係る契約の内容について変更があった場合は、原価監査変更命令書（別紙様式第2のとおり。）を用いて処理するものとする。

イ 要原価監査契約の内容の確認等

原価監査官は、アの命令を受けた場合は、原価監査の実施について必要な事項の確認を行うものとする。この場合において必要があると認めるときは、次に掲げる事項において契約課長等と調整するものとする。

(ア) 契約条項等の記載内容の解釈

(イ) 原価費目の取扱い及び原価集計の方法等の基準

(ウ) 当該契約に係る監督及び検査の実施の細部

ウ 契約相手方との協議等

原価監査官は、原価監査を円滑に行うため、次に掲げる事項について契約相手方と協議又は確認を行うものとする。

(ア) 契約条項等の記載内容の解釈

(イ) 原価費目の取扱い及び原価集計の方法等

(ウ) 原価監査の実施日程

(エ) 原価計算規則等

(オ) 原価監査に必要な資料、記録媒体の種類及びその提出期日等

(カ) 下請負業者の監査に関する調整

(キ) その他必要な事項

(2) 監査実施要領の作成

ア 原価監査官は、要原価監査契約の内容の確認等及び契約相手方との協議等を終

えた場合は、速やかに当該契約に係る監査実施要領を作成し、契約課長等を経て分担官の承認を受けるものとする。

イ アに規定する監査実施要領には、次に掲げる事項のうち、必要のあるものについて記載するものとする。

- (ア) 調達要求番号
- (イ) 契約番号
- (ウ) 件名
- (エ) 契約相手方及び製造場所
- (オ) 契約方式
- (カ) 原価監査の費目の範囲
- (キ) 原価監査の対象期間
- (ク) 原価監査の日程
- (ケ) 原価監査の手順
- (コ) 原価監査の実施において考慮すべき事項
 - a 原価計算制度の確認
 - b 前払金の調整
 - c 監督官又は検査官（以下「監督官等」という。）に支援を依頼する事項
- (サ) その他必要事項

3 原価監査の実施等

(1) 通則

ア 容認の基準

原価監査官は、契約相手方（原価監査を実施することとされている下請負者を含む。以下同じ。）が契約の履行のため支出し、又は負担した費用であって次に掲げる事項に該当する場合には、原価として容認するものとする。ただし、契約条項等において、特に容認すべき事項として原価費目、原価の賦課又は配賦等を定めたものにあつては、当該事項に関しては、その定めたところによる。

- (ア) 每期継続して適用され、かつ、すべてのものに対して公正に同一の基準により実施されるものであつて、継続性の原則及び単一性の原則に従つて処理されたもの。
- (イ) 計算手続が正当かつ正確であつて、真実性の原則及び発生主義の原則に従つて処理されたもの。
- (ウ) 計算額の賦課又は配賦が証拠書類その他の資料によつて証明されるもの。
- (エ) 正常な状態における経営活動を前提として発生したもの。

イ 否認の基準

原価監査官は、アの容認の基準に該当しないもの、又は契約条項等において特に否認事項として定めたもののほか次に掲げる事項に該当する場合は、原価として否認するものとする。

- (ア) 事業の経営目的に関連しないと認められるもの。
- (イ) 異常事態であると認められるもの。
- (ウ) 装備品等及び役務の調達の特性上、関連しないと認められるもの。

(エ) その他利益をもって支弁することを適当とするもの。

ウ 保留の基準

原価監査官は、原価監査において次に該当する場合は、容認又は否認の判定を保留し、保留額とするものとする。

(ア) 否認額とすることを適当と認められるときで、契約相手方の合意を得られないもの。

(イ) 未確定金額に係る仮計上額で、後日確定するもの又は未確定事項として後日確定することが適当であるもの。

(ウ) 原価性を認めたもので賦課額又は配賦額を決定することが困難であるもの。

エ 原価監査の方法

原価監査官は、次の各号に定めるところにより、原価監査を行うものとする。

(ア) 契約条項等に定める期日までに契約相手方から実際原価（実際価格）計算書及び関係資料を提出させ、これに基づいて行うものとする。ただし、超過利益返納条項付契約において、契約相手方が契約金額超過見込計算書を提出した場合は、当該計算書に基づいて行うものとする。

(イ) 原価監査対象期間の中途において、必要に応じて契約相手方から実際原価に関する資料を提出させ、これに基づいて原価監査を実施することができるものとする。

(ウ) 実際原価計算書、実際価格計算書及び契約金額超過見込計算書の様式は、別紙様式第3のとおり。

オ 原価監査実施における疑義

(ア) 原価監査官は、原価監査の実施に当たり契約条項等及び監査実施要領等に定める事項について、疑義が生じた場合は、原価監査に関する疑義伺書（別紙様式第4のとおり。）を作成し、契約課長等を経由して分担官に報告し指示を受けるものとする。

(イ) 分担官は、契約課長等に原価監査の疑義に関する指示書（別紙様式第5のとおり。）を作成させ、原価監査官に対して指示するものとする。

(2) 原価監査の実施

ア 原価監査の実績の調査

原価監査官は、原価監査を実施するに当たり、原価監査命令書の内容と同種又は類似する原価監査の実績のある場合は、原価監査の実施において当該原価監査報告書及び関係記録を参考にするものとする。

イ 原価監査実施の通知

原価監査官は、原価監査命令書受領後速やかに契約相手方に対して原価監査実施通知書（別紙様式第6を標準とする。）をもって通知し、原価監査の実施について協力を求めるものとする。

ウ 原価計算規則の確認

(ア) 契約課長は、契約条項等に基づき分担官の確認を受けるため契約相手方から原価計算規則確認申請書（別紙様式第7のとおり。）の提出があった場合は、当該申請書に次に掲げる書類を添付させるものとする。

- a 原価計算手続（原価部門表、原価費目表、配賦基準表等を含む。）
- b 経理規定
- c 原価計算制度系統図及び原価計算書類系統図
- d 職制表及び会社組織図

(イ) 契約課長等及び原価監査官は、原価計算規則確認申請の内容を検討の上、必要があると認めるときは意見を付して分担官に報告し、その確認を受ける。ただし、契約本部及び他部隊等が当該企業の原価計算規則の確認を実施していた場合は、これを利用して差し支えない。

(ウ) 分担官は、契約課長に原価計算規則確認書（別紙様式第8のとおり。）を作成させ、契約相手方に通知するものとする。

エ 原価計算規則の変更承認

(ア) 契約課長は、契約条項等に基づき契約相手方から原価計算規則変更承認申請書（別紙様式第7のとおり。）の提出があった場合は、当該申請書に次に掲げる書類を添付させるものとする。

- a ウに掲げる変更後の書類
- b aの変更部分の対比表
- c 変更を必要とする理由
- d 変更に伴う契約金額等に及ぼす影響
- e その他参考となる事項

(イ) 契約課長等及び原価監査官は、原価計算規則変更承認申請の内容を検討の上、必要があると認めるときは意見を付して分担官に報告し、その承認を受ける。ただし、契約本部及び他部隊等が当該企業の原価計算規則の変更承認を実施していた場合は、これを利用して差し支えない。

(ウ) 分担官は、契約課長に原価計算規則変更承認書（別紙様式第8のとおり。）を作成させ、契約相手方に通知するものとする。

オ 原価計算規則の運用状況の調査

原価監査官は、原価監査を効果的に実施するため、次に掲げる事項について原価計算規則の運用状況の調査を行うものとする。

(ア) 契約相手方の会計処理が確認又は承認を受けた原価計算規則に定められたとおりに実施され、発生原価が適正に把握できるか否かについて行う。

(イ) 調査の結果、適正と認められない事項が判明した場合には、その是正改善等の措置を講ずるものとする。

カ フロアチェックの実施

原価監査官は、原価監査の対象となる契約相手方に対し、原価監査実施基準に基づき、フロアチェックを実施するものとする。

なお、他の機関等にフロアチェックを依頼する場合は、別に定める規定によるものとする。

キ 監督官等への協力依頼

原価監査官は、原価監査を実施中に必要がある場合は、監督官等に対し意見を徴する等の依頼をすることができる。

4 原価監査の報告及び審査

(1) 原価監査報告書の作成

原価監査官は、原価監査を終了した場合は原価監査報告書（別紙様式第9のとおり。）を作成し、分担官に報告するものとする。

なお、原価監査報告書に次に掲げる書類を添付する。

- ア 超過利益返納条項付契約に係るものであるときは実際価格計算書又は契約金額超過見込計算書
- イ 履行後確定条項付契約に係るものであるときは実際価格計算書
- ウ 中途確定条項付契約に係るものであるときは実際原価計算書
- エ 契約条項等又は監査実施要領で特に指定した書類

(2) 原価監査報告書の審査

ア 分担官は、原価監査報告書を受理した場合は、当該内容について契約課長等に契約条項等、監査実施要領及び容認又は否認の基準等と照合させ、その適否を審査させるものとする。

イ 契約課長等は、審査に当たり必要がある場合は、原価監査官又は監督官等に意見を求めるものとする。

(3) 保留事項等の処置

ア 分担官は、原価監査報告書に保留事項等がある場合は、契約課長等に契約相手方と協議させ、適切に処置させるものとする。

イ 契約課長等は、処置するに当たり必要がある場合は、原価監査官又は監督官等に意見を求めるものとする。

5 原価監査等の依頼

分担官は、契約相手方の事業所、工場等が他の分担官の近傍にある場合は、原価監査等を依頼することができる。

依頼要領等の細部手続については、総務部長から別途通知させる。

6 その他

当該部隊等の長は、この要領に定めるもののほか、原価監査に関する事務処理の細目については、被監査会社の原価計算規則に沿った原価監査手順書及びその他必要事項を定めることができる。

原価監査官

殿

分任支出負担行為担当官

原 価 監 査 命 令 書

次のとおり原価監査を命ずる。

1 調 達 要 求 番 号	
2 契 約 番 号	
3 件 名	
4 契 約 金 額	
5 契約相手方及び製造場所	
6 契 約 年 月 日	
7 履 行 期 限	
8 契 約 方 法	
9 報 告 書 提 出 期 限	
10 そ の 他	

添付書類：1 契約書（写）（特約条項を含む。）
2 仕様書
3 予定価格調書（写）

原価監査官

殿

分任支出負担行為担当官

原 価 監 査 変 更 命 令 書

発簡番号第 号（発簡年月日）を、次のとおり変更する。

1 調 達 要 求 番 号	
2 契 約 番 号	
3 件 名	
4 契約相手方及び製造場所	
5 変 更 内 容	

添付書類：1 契約書（写）（特約条項を含む。）
2 仕様書
3 予定価格調書（写）

実際原価（実際価格）、契約金額超過見込計算書

調達要求番号：

契約番号：

件名：

契約金額：

会社名

原 価 費 目	金 額	備 考

添付書類：製造原価突合表

製 造 原 価 突 合 表

原 価 費 目	原 価 元 帳 計 上 額	調 整 額	実 際 原 価 (実 際 価 格) 計 算 書 計 上 額
1 直 接 材 料 費			
2 加 工 費			
3 直 接 経 費			

- 注：1 調整額は原価元帳計上額と実際原価（実際価格）計算書計上額との差額とし、調整額の計上を必要とする理由及び算出根拠の明細書を添付すること。
- 2 調整額のない場合は本表の作成は必要としない。

別紙様式第4
発簡番号
発簡年月日

分任支出負担行為担当官
殿

原価監査官

原 価 監 査 に 関 す る 疑 義 伺 書

発簡番号第 号（発簡年月日）について、次のとおり疑義があるので指示されたい。

- 1 調達要求番号
- 2 契 約 番 号
- 3 件 名
- 4 疑義の内容（具体的に記入のこと。）

別紙様式第5
発簡番号
発簡年月日

原価監査官

殿

分任支出負担行為担当官

原 価 監 査 の 疑 義 に 関 す る 指 示 書

発簡番号第 号（発簡年月日）による原価監査に関する疑義について、次のとおり指示する。

会社名
代表者名

殿

原価監査官

原 価 監 査 実 施 通 知 書

次のとおり、原価監査を実施するので通知します。

- 1 契約番号及び件名
- 2 提出及び提示を求める資料
 - (1) 提出を求める資料（提出期限）
実際原価（実際価格）計算書（ 年 月 日）
 - (2) 提示を求める資料
 - ア 原価元帳
 - イ 関係する帳簿及び伝票類
 - (3) その他必要な書類
- 3 原価監査実施日程
（契約年月日を記載）
年 月 日（曜）～ 年 月 日（曜）
- 4 その他

別紙様式第7
年 月 日

分任支出負担行為担当官
殿

会社名
代表者名

原価計算規則確認（変更承認）申請書

契約番号 件名 の特約条項第 条に基づき弊社原価計算規則について、関係書類を添えて別添のとおり提出いたしますので確認（変更承認）をお願いします。

分任支出負担行為担当官
殿

原価監査官

原 価 監 査 報 告 書

1 原価監査対象の概要

- (1) 監査命令番号
- (2) 調達要求番号
- (3) 契約番号
- (4) 件 名
- (5) 契約金額：¥
- (6) 契約相手方及び製造場所
- (7) 契約年月日
- (8) 履行期限

2 原価監査実施の概要

- (1) 実施の範囲
- (2) 原価監査官等氏名及び担当区分
- (3) 実施期間
- (4) 実施手続
- (5) 監査結果
 - ア 容認額：¥
 - イ 否認額：¥
 - ウ 保留額：¥

3 意見限定を要する事項

- 添付書類：1 原価監査総括表
2 否認額内訳表
3 保留額内訳表
4 実際原価（実際価格）計算書、契約金額超過見込計算書

原 価 監 査 総 括 表

原 価 費 目	会 社 計 上 額	容 認 額	否 認 額	保 留 額

否認額（保留額）内訳表

原 価 費 目	金 額	内 訳 及 び 理 由

注：保留額については、別に原価監査官及び契約相手方の意見を付した書類を添付すること。

- 海幕経第5734号 (1. 12. 5)
(第1次改正 海幕経第4174号。 6. 9. 26)
(第2次改正 海幕経第6334号。 17. 11. 14)
(第3次改正 海幕経第7038号。 25. 7. 31)
(第4次改正 海幕経第6727号。 26. 7. 23)

原 価 監 査 実 施 基 準

原 価 監 査 実 施 基 準

目 次

1	総 則	1
(1)	趣 旨	1
(2)	監査実施上の一般原則	1
ア	監査の基礎	1
イ	監査の範囲	1
ウ	監査の手法	1
エ	監査手順及び監査手法の選択	1
オ	容認又は否認の判定	1
2	監査手順	2
(1)	監査の事前調査	2
ア	監査の実績資料等の調査	2
イ	準備調査	2
(2)	製造原価の監査	2
ア	原価元帳の突合	2
イ	仕掛品勘定等の突合	2
(3)	直接材料費の監査	3
ア	計算突合	3
イ	工番突合	3
ウ	消費量の監査手順	3
エ	消費量の容認及び否認	3
オ	消費価格の監査手順	4
カ	消費価格の容認及び否認	5
キ	作業回収屑の取扱い	5
ク	残余材料の取扱い	5
ケ	仕損材料の取扱い	6
コ	木型、金型等の取扱い	6
(4)	加工費の監査	6
(5)	工数の監査	6
ア	計算突合、帳簿突合及び証拠突合	6
イ	工番突合	6
ウ	監査手順	6
エ	フロアチェック	6
オ	契約相手方等の作業員への聴取	7
カ	監督官のフロアチェックへの同行	7
キ	容認及び否認	7

(6) 製造間接費の監査	7
(7) 直接経費の監査	7
ア 計算突合	7
イ 工番突合	7
ウ 監査手順	7
エ 容認及び否認	8
(8) 販売直接費の監査	9
(9) こん包輸送費の監査	9
(10) 情報システムにアクセスして行う原価監査	9
3 その他の報告	10

1 総 則

(1) 趣 旨

この基準は要領第1項第4号の規定に基づき装備品等及び役務に係る契約の原価監査（以下「監査」という。）の実施に関し必要な事項を定めるものである。

(2) 監査実施上の一般原則

ア 監査の基礎

原価監査官は、契約条項等及び監査実施要領に定めるところに従い、契約相手方に提出させた実際原価（実際価格）計算書について、この基準に定める監査手続により監査を実施するものとする。

イ 監査の範囲

(ア) 契約条項等において確定されている金額、項目又は数値については、監査の対象としない。

(イ) この基準に定めるものを除き、契約履行のために要した作業及び用役の価値又は契約相手方が外部から取得する物品の価値の評価並びに製造、改造又は修理のために用いられた技術の適否の審査は、原則として監査の対象としない。

ウ 監査の手法

監査は、原則として契約相手方の製造場所又は原価に関する内部証拠を保管する場所において、次に掲げる手法により行うものとする。

(ア) 証拠突合 原価の正当性を内部証拠の照合により審査することをいう。

(イ) 帳簿突合 帳簿と帳簿の突合により勘定記入の正否を確認することをいう。

(ウ) 計算突合 帳簿・内訳表及び各種証拠等の計算額の正確性を実算により審査することをいう。

(エ) 工番突合 原価集計の基礎となった内部証拠について、監査の対象となっている契約に属さない原価が誤って計上されていないか審査することをいう。

(オ) 試 査 監査対象から一部を抽出して審査し、その結果によって全体としての会計記録の正否を推定する方法をいう。

(カ) 精 査 監査対象すべてを審査する方法をいう。

(キ) 実 査 原価監査官が自ら現品について実際に調査することをいう。

エ 監査手順及び監査手法の選択

(ア) 監査に当たっては、契約相手方の会計制度の正確性、監査の実績の有無及び良否並びに監査の業務量を考慮し、相対的正確性を期し得る程度において、効率的に監査を実施するよう監査手順及び監査手法並びに試査の量等の選択を行うものとする。

(イ) 監査手法の行使に当たっては、原則として試査によるものとする。ただし、契約相手方の会計制度等を調査した結果、適正でないと認められた場合及び監査の実施過程において虚偽、誤り又は不備が発見された場合は、それぞれの場合に応じて試査の対象範囲の拡大又は精査を行うものとする。

オ 容認又は否認の判定

(ア) 監査における容認又は否認は、要領第3項第1号ア及びイ並びにこの基準の定めるところによる。

(イ) 要領及びこの基準に定めのない事項については、事業基準によることができる。ただし、事業基準に定めがないか、又は明確でない場合若しくは事業基準に定めるところが一般に公正妥当と認められている慣行と著しく異なる場合等で、当該事業基準によることが適当でないと認められるときは、当該慣行によるものとする。

(ウ) 容認又は否認の判定に当たって技術的判断を必要とする場合は、監督官等の意見を徴し、これを参考とするものとする。

2 監査手順

(1) 監査の事前調査

原価監査官は、監査を効果的に実施するため監査の実施に先立ち、次に定める調査を行うものとする。

ア 監査の実績資料等の調査

契約相手方について、同種又は類似品の監査実績の有無を調査し、実績のある場合は監査手順、否認の内訳等を参考にするものとする。

イ 準備調査

契約相手方から監査の対象となっている契約に関する製造指図書及び原価元帳の提示を求め次の事項を調査するものとする。

(ア) 製造指図書発行から原価元帳計上又は完結までの概況

- a 製造指図書の発行体系と監査の対象となっている契約との関連
- b 原価元帳と実際原価（実際価格）計算書との関連

(イ) 原価集計期間における契約相手方の概況

- a 当該期間における操業度の状況
- b 事業基準の改訂の有無及びその概況
- c 天災地変、火災、事故及び労働争議等異常事態の発生の有無及びその概況
- d 製造等の難易及び工程の概況
- e 直接経費（特に特別割掛費）の発生状況及び賦課の状況
- f 契約前発生原価、引渡後費用及び補償工事等の発生の有無並びにその処理の概況

(2) 製造原価の監査

ア 原価元帳の突合

(ア) 実際原価（実際価格）計算書に記載されている原価要素及び製造原価を原価元帳の集計額と突合し、符合するか否かを審査するものとする。

(イ) (ア)の審査において符合しない場合は、製造原価突合表により不都合金額及びその内容を審査するものとする。

(ウ) (イ)の審査の結果、次の一に該当するものは否認するものとする。

- a 不都合金額でその理由が解明できないもの。
- b 受領検査終了後に発生した費用、ただし、契約条項等に定められたものを除く。

イ 仕掛品勘定等の突合

(ア) 仕掛品及び完成品については、アにおいて突合された原価が、正常な手続に

より正確に、仕掛品勘定及び製品勘定に振り替えられているか否かを突合するものとする。ただし、この突合は、事業基準の確立の度合いを考慮して省略することができる。

- (イ) (ア)の突合において符合しない場合は、その理由を解明しなければならない。
- (ウ) 符合しない理由が工場間又は本社工場間の内部取引の調整等によるもの、又は予定価額をもって仮振替をしている場合で事後訂正されると認められるものは、原価元帳の金額は符合したものとみなす。また、標準原価を設定している場合で、当該標準原価が適正と認められるものは、容認するものとする。

(3) 直接材料費の監査

ア 計算突合

計算突合は内訳表について行い、符合しない場合は質問、証拠突合又は必要に応じ実査を行い、解明できないものは否認するものとする。

イ 工番突合

直接材料費の集計の基礎となった内部証拠について、工番突合を行い、誤計上分は否認するものとする。

ウ 消費量の監査手順

直接材料費に計上された直接材料の消費量と、その基礎となる基本量（製品となった量）との関連について、部品表等（設計又は工程担当者が基本量及び材料手配の方法を定めたもので、購入伝票、払出伝票等の発行の基礎になるものをいう。）から適当数を抽出して次に定める手順により審査するものとする。この場合において、消費数量の多いもの及び高額のものは特に留意して審査しなければならない。

(ア) 部品表等に記載されている基本量（以下「設計基本量」という。）と仕様書に記載されている基本量（以下「仕様基本量」という。）との突合

(イ) 部品表等に記載されている手配量（設計基本量と予備手配量との合計をいう。以下同じ。）の算出根拠の確認及び当該手配量と購入伝票、払出伝票との突合

(ウ) 仕損材料費の内訳表に記載されている数量と仕損伝票等（仕損の内容を明らかにする内部証拠）との突合

(エ) 残余材料費の内訳表に記載されている数量について、手配量、基本量、払出量、仕損量及び戻入量（倉庫戻入、他製品振替をいう。）との関連を突合

(オ) 作業回収屑の原価集計上の処理方法及びその適否

エ 消費量の容認及び否認

消費量の容認及び否認は、次に定めるところによる。

(ア) 設計基本量と仕様基本量が符合しない場合は、仕様基本量をもって基準とするものとする。

(イ) 歩留率、消費率、作業減耗率等直接材料の消費量計算に適用する事業基準が定められ、これが妥当と認められる場合は、原則として当該基準によるものとする。

(ウ) 予備手配量は購入引当品に限り、事業基準に定められている限度において容認するものとする。ただし、消耗的性質以外のもので残余量がある場合は、次

に定めるところによる。

- a 残余量が基本量の10パーセント（10パーセントが2個に満たない場合は2個以内）を超える場合は、その超える量は否認するものとする。
- b 残余量が次に掲げる場合はaの規定にかかわらず、基本量の20パーセント（20パーセントが、4個に満たない場合は4個以内）を限度として容認することができる。この場合においては原価監査報告書にその内容を記載するものとする。
 - (a) 納期等の都合により設計確定以前において手配する必要があったとき。
 - (b) 消費数量がわずかで、消費数量で購入することが不可能であったとき。
 - (c) 材料受入期日の都合により再手配をすることが不可能であるため予備手配する必要があったとき。
 - (d) その他製造技術上の正当な理由により相当数量の仕損等を考慮して手配する必要があったとき。

(e) 実際消費量は原則として容認するものとする。ただし、故意又は重大な過失若しくは管理が適当でないことに起因するものについては否認するものとする。

オ 消費価格の監査手順

(ア) 購入貯蔵品については、高額のものを選び次に定める手順により審査するものとする。

- a 払出伝票と貯蔵品台帳との突合
- b 貯蔵品台帳の計算突合
- c 消費価格と事業基準に定める評価方法による価格との照合（特に必要と認められた場合には、当該貯蔵品の材料検収票及び材料仕入先元帳等との突合並びに購入経路をたどり購入原価の調査を行うものとする。）

(イ) 自製貯蔵品については、(ア)を準用して監査を行うほか消費価格が製造原価、標準原価又は予定原価のいずれであるかを確認し、当該自製貯蔵品の元帳と突合するものとする。

(ウ) 購入引当品については、次に定める手順により審査するものとする。

- a 購入伝票との突合（計算突合を含む。）
- b 購入方法の適否の調査（購入先の選定方法、購入方法、購入価格の決定等に関する内部証拠について調査する。ただし、同一方法により継続して購入しているものは、これを省略することができる。）
- c 同一品目で単価の相違するものは、その理由の調査
- d 輸入品については、購入伝票、輸入届出書、外貨決済証明書、送り状等によりC I F 価格又はF O B (Ex. Factory) 価格等を基準として、その内容の調査

(エ) 自製引当品の監査については、(イ)の規定を準用する。ただし、必要と認める場合は当該自製引当品の製造原価について内部証拠により審査を行うものとする。

(オ) 他の工番からの流用（振替）、又は他の工番への流用（振替）がある場合は、その理由及び関係工番における当該材料の消費量及び消費価格を調査するものとする。

とする。

カ 消費価格の容認及び否認

- (ア) 購入貯蔵品の消費価格については、事業基準に定められ、かつ、継続して使用されている評価方法による価格は容認するものとする。
- (イ) 事業基準に定める在庫統制量を超えて在庫していた購入貯蔵品を消費した場合で、その消費価格が消費時の市場価格に比べ著しく高価なときは、消費時の市場価格を考慮するものとする。
- (ウ) 購入引当品の消費価格は、原則として購入価格とする。この場合において、事業基準の定めるところにより、引取費用及びその他の材料副費を消費価格に含めて計算している場合は、これを容認するものとする。
- (エ) 輸入品の消費価格は、原則としてC I F 価格に販売直接費（銀行諸掛、陸揚通関及び国内輸送諸掛、関税等）及び輸入業者手数料を加算した額とし、その各項目について確認するものとする。
- (オ) 自製品の消費価格は、原則として製造原価とする。ただし、契約相手方が標準原価又は事業所間振替額を定めている場合で、これが適正であると認められるときは、当該標準原価又は事業所間振替額によることができるものとし、予定原価を用いている場合は、これを実際原価に修正し、修正できないときは保留額とするものとする。
- (カ) 自製品の消費価格が、消費時の市場価格と著しく相違するときは、(イ)の規定を準用する。
- (キ) 契約相手方の外注管理上、通常購入品、又は外注扱いとなるものを臨時に自製した場合で、当該消費価格が通常購入価格又は外注費に比べ、著しく高価であるときは、正当な理由がある場合を除き、その価格差は否認するものとする。
- (ク) 同一品目に対する単価が相違している場合において、その理由が証拠資料により解明され妥当と認められるときは、容認するものとする。

キ 作業回収屑の取扱い

- (ア) 作業回収屑の取扱いは、事業基準の定めるところにより直接材料費、製造間接費又は一般管理及び販売費のいずれの費目から控除しても差し支えない。ただし、高価な材料を使用し、かつ、その作業屑の発生の割合が多い場合は、すべて直接材料費から控除するものとする。
- (イ) 作業回収屑の戻入価格は、処分価格によるものとし、未処分のときは、市場価格を基準として評価するものとする。ただし、事業基準において定める評価方法がある場合は、当該評価方法によることができる。

ク 残余材料の取扱い

残余材料の戻入価格は、次に定めるところによるものとし、直接材料費から控除するものとする。

- (ア) 他に転用可能なもの及びその数量が「エ 消費量の容認及び否認」に定める限度を超えるものは、払出価格又は購入価格とする。この場合において、貯蔵品及び他工番から振り替えられた材料は、原則として転用可能なものとみなす。

(イ) 他に転用不可能なものは、処分価格とする。ただし、これを算定することが困難なものについては、前 (ア) の価格の50/100とする。

ケ 仕損材料の取扱い

仕損材料の取扱いは、キの規定を準用する。

コ 木型、金型等の取扱い

木型、金型等の費用が、直接材料費に含まれて計上されている場合は、これを直接材料と分離し、明確にしておくものとする。この場合において、当該費用から残存価値を控除するものとする。

(4) 加工費の監査

加工費の監査は、内訳表について期別及び部門別の計算突合によるものとし、適用する経費率は契約条項等に定められたものであるか否かを確認するものとする。

(5) 工数の監査

ア 計算突合、帳簿突合及び証拠突合

工数内訳表等に集計された工数について、計算突合、帳簿突合及び証拠突合を行い、符合しない場合は、質問又は確認を行いその理由が解明できない工数は、否認するものとする。

イ 工番突合

工数集計の基礎となった内部証拠について、工番突合を行い、誤計上分は否認するものとする。

ウ 監査手順

(ア) 工数は、事業基準に定めるところにより、実作業時間、就業時間又は標準作業時間のいずれに該当するかを確認し、作業の特性、契約条項等を考慮して監査を行うものとする。

(イ) 工数集計の基礎となった内部証拠について、原価部門別、作業種類別及び月別に発生工数の多い月を抽出し、計算突合を行うとともに記載事項の内容を調査し、工数の審査を行うものとする。

(ウ) 工数が標準作業時間で計上されている場合は、標準時間設定方法等についてその妥当性を審査するものとし、工数が実作業時間又は就業時間で計上されている場合は、作業日報、出勤簿等により、その正確性を審査するものとする。

(エ) 工数の監査は、必要に応じ生産計画、作業日程計画表、工程表等と実際工数との関連について調査し、その妥当性、正確性を審査するものとする。

エ フロアチェック

(ア) 原価監査官は、計上された工数の正確性の審査を行うため、要領第3項第2号の規定により、原価監査期間中において、可能な限りフロアチェックを実施するものとする。

(イ) 原価監査官は、フロアチェックを実施する場合には、年1回以上実施するものとする。ただし、契約相手方等が遠距離にある場合又は原価監査命令が著しく少ない場合は、この限りではない。

(ウ) 原価監査官は、フロアチェックを実施する際の契約相手方への通知については次の各号のいずれかによるものとする。

- a 契約相手方等に対し、事前の調整を行うことなく、フロアチェック開始時に対象原価部門を通知して実施
- b 前号により難しい場合は、契約相手方等に対し、事前に実施の週又は月のみを通知し、実施の日時及び対象原価部門は実施の当日に通知して実施
- (エ) フロアチェックを実施する日時及び対象原価部門については、契約相手方等に通知するまでの間、関係する職員以外（契約相手方等を含む。）に知らせてはならない。
- オ 契約相手方等の作業員への聴取
 - (ア) フロアチェックの実施にあたり、計上後又は計上予定の作業時間の妥当性を確認するため、対象原価部門の作業員から直接必要な事項を聴取するものとする。
 - (イ) 前項の原価監査は、聴取によるほか書面に必要事項を記載させることにより実施することができる。
 - (ウ) 原価監査官は、前2項目の実施にあたり、作業員の業務に与える影響を必要最小限にするように努めるものとする。
- カ 監督官のフロアチェックへの同行
 - フロアチェックの実施にあたり、フロアチェックの対象となる作業現場において業務に従事する監督官を参加させるよう努めるものとする。
- キ 容認及び否認
 - (ア) 事業基準の定めるところにより、適正と認められる工数は容認するものとし、事業基準に定める取扱いと異なって計上されているものは、原則として否認するものとする。
 - (イ) 仕損工数については、直接材料費の監査において否認した材料に関する工数は否認するものとする。この場合において、工数の把握が困難か又は不可能な場合は、標準工数、予定工数又は見積工数等を基準とすることができる。
 - (ウ) 妥当と認められる標準作業時間は、容認して差し支えない。
- (6) 製造間接費の監査
 - 製造間接費の監査をする必要がある場合には、製造期間に該当する月別部門費集計表により行うものとする。
- (7) 直接経費の監査
 - ア 計算突合
 - 計算突合は、内訳表の費目ごとに行うものとし、符合しない場合は質問及び証拠突合により審査し、その理由が解明できない費用は否認するものとする。
 - イ 工番突合
 - 直接経費の集計の基礎となった内部証拠について、工番突合を行い、誤計上分は否認するものとする。
 - ウ 監査手順
 - (ア) 各費目ごとに、直接賦課することの妥当性について確認するものとする。
 - (イ) 技術費、専用治工具費等については、初度的費用と経常的（維持的）費用を分別し、把握するものとする。

- (ウ) 配賦率又は配賦基準数をもって計算するものは、当該率又は当該基準数の妥当性を審査するものとする。
- (エ) 複合費（仕損費が直接経費として計上されている場合を含む。）の監査については、それぞれ直接材料費、加工費、工数及び直接経費に関する規定を準用する。
- (オ) 各費目の監査手順は、それぞれ次に定めるところによる。
- a 旅費については、旅行目的、行先、期間及び出張者の職・氏名を確認するとともに出張旅費計算書の計算突合及び旅費規定との照合を行うものとする。
 - b 仮設工事費については、これに要した材料費、加工費及び経費の明細書の提示を求め、必要とした理由、残存価値等について審査するものとする。
 - c 試験研究費・開発費については、これに要した材料費、加工費及び経費の明細書及び研究開発の項目並びにその経緯に関する書類の提示を求め、必要とした理由、残存価値及び償却方法について審査するものとする。
 - d 技術提携費・工業所有権使用料については、契約書の提示を求めその内容を審査するものとする。
 - e 専用治工具、専用機械、専用装置等については、必要とした理由及び専用とした根拠について説明を求めるとともに、第1項第2号オ(ウ)の規定に従い監督官等の意見を徴し、専用治工具等の台帳と現物との突合を行うものとする。
 - f 保険料については、付保険契約書の提示を求め、付保金額、付保期間及び保険料率について確認するものとする。
 - g 入行きよ費、滞きよ費、船台費、曳船費、起重機費、トラック運送料等については、内部証拠により日数、基準屯数決定の妥当性、料金等の算出根拠を審査するものとする。
 - h 設計費・技術費については、計上期間が妥当であるか及び契約前発生費用の中に見積作業、仕様書作成援助等の販売支援活動の費用が含まれていないかを審査するものとする。
 - i 事業法に基づく申請手数料並びに航空燃料税、油代、検査費等で事業基準により直接経費に計上することとされている費用については、領収書、払出伝票等により確認するものとする。
 - j 試験飛行費については、飛行日報並びに飛行手当支給規定等の提示を求め、当該規定に基づき実際に支払われているか否かを審査するものとする。

エ 容認及び否認

- (ア) 契約条項等において定められた計算項目及び要素で、事業基準に基づいて適正に計上され、かつ、証拠突合において確認されたものは、原則として容認するものとする。
- (イ) (ア)の容認に当たっては、次に掲げる事項を考慮するものとする。
- a 旅費、日当、宿泊費等の額は、事業基準に定めるところによる。この場合において、一出張期間に複数の目的がある場合は、当該期間中における業務内容、所要時間等適当な基準で負担計算を行うものとする。

- b 仮設工事の残存価格の評価は、事業基準に定めるところによる。ただし、事業基準に定めのない場合は、残存材料等の処分価格又は利用価値から撤去に要する費用を控除した額とし、これにより難しい場合は、残存価格の評価を行わず、その旨意見限定を付すものとする。
- c 試験研究費・開発費における残存価格の取扱いは、次のとおりとする。
 - (a) 試作的製品が残存する場合
 - I 残存物が他に利用できるときは、その利用価値を控除する。
 - II 利用価値のないときは、契約条項等の定めによるほか、売却額又は評価額によるものとし、これにより難しい場合は、残存価格の控除を行わず、その旨意見限定をするものとする。
 - (b) その他の場合にあつては、(a) IIと同様に処置するものとする。
- d 専用治工具、専用機械及び専用装置等の残存価格は、契約条項等の定めるほか、売却額によるものとし、これにより難しい場合は、残存価格の控除を行わず、その旨意見限定をするものとする。
- e 保険料については、付保期間を特に留意し、当該期間が契約条項等に定められている期間を超過する場合は、超過する日数に相当する保険料は、否認するものとする。
- f 直接経費とすることを適当としない費用（販売支援等の費用、他の契約では間接費処理しているもの等）は、否認するものとする。
- g 試験飛行の飛行回数及び飛行時間は、契約条項等の定めるところによる。

(8) 販売直接費の監査

販売直接費の監査は、実際原価（実際価格）計算書の販売直接費の内訳表により行うものとし、監査手順等については、前号の規定を準用するものとする。

(9) こん包輸送費の監査

- ア こん包輸送費の監査は、実際原価（実際価格）計算書のこん包輸送費の内訳表により行うものとする。
- イ 自社こん包のときの監査手順等については、直接材料費、加工費、工数及び直接経費に関する規定を準用するものとする。
- ウ 輸送費のうち、認可料金等が定められているものについては、その限度を超えてはならない。
- エ 輸送保険を付している場合の保険料は、保険契約書等の提示を求め、付保金額、付保時期等について確認する。

(10) 情報システムにアクセスして行う原価監査

ア 原価監査の手順

- (ア) 情報システムにアクセスして行う原価監査は、あらかじめ原価計算規則の運用状況調査を通じて、原価情報が入力される部門及び時期を予測し、次の各号に掲げる項目について立ち会うことにより行うものとする。
 - a 工数以外の各費目（発生原価に対し、料率を乗じて原価情報とする場合を除く。）については、その原価情報が入力される場所において、実地に原価情報を入力する場面

b 工数のうち、直接作業者が自ら情報システムに工数を入力する場合には、直接作業時間又は事業基準により定められた時間を実地に入力する場面

c 工数のうち、直接作業者が工数伝票等に記載の上、別途工数入力担当者が情報システムに工数を入力する場合は、実地に工数伝票等を入力する場面

(イ) 前項の原価監査は、原則として契約相手方等に事前に通知することなく行うものとする。ただし、これにより難しい場合は、契約相手方等に対し、事前に実施の週又は月のみを通知し、実施の日時及び対象原価部門は実施の当日に通知して実施するものとする。

イ 情報システムに係るログ（履歴）を取得して行う原価監査

(ア) 情報システムに係るログ（履歴）（以下「システムログ」という。）を取得して行う原価監査は、あらかじめ原価計算規則の運用状況等の調査を通じて、システムログに記録される情報について確認し、次に掲げる手法により行うものとする。

a システムログにデータの入力、修正又は削除（以下「入力等」という。）を行った者、入力等を行った日時及び入力等の内容が記録されている場合は、当該修正の内容及び入力等を行う権限の妥当性について審査を行うものとする。

b システムログに入力等の内容が記録されていない場合は、入力等を行ったファイル等を特定し、当該ファイルに関して入力等を行ったことの妥当性について審査を行うものとする。

c 月初、月末又は原価の締め切り日の前後において、特定の者が集中して入力等を行っていた場合は、その業務内容及び妥当性について審査するものとする。

d 他人のデータを書き換えている場合は、その必要性及び妥当性について審査するものとする。

e 前4項目の審査にあたって、帳票類に基づき入力等を行った場合及び入力等により情報システムから帳票類が出力される場合は、当該帳票類の提示を受け、審査を行うものとする。

(イ) (ア)の規定による審査の結果、その妥当性が確認できない場合は、入力データ、修正データ及び取消前のデータに基づく全ての原価情報を否認するものとする。

3 その他の報告

監査を実施中、次に掲げる事実を発見した場合は速やかに分担官に報告するものとする。

(1) 契約相手方の採用している会計制度等が、適正な原価の確認に重大な支障を及ぼすと認めた場合

(2) 契約前提となった諸条件に著しい変動を生じた場合

(3) 契約条件の表現等に不具合があり、かつ、契約条項等又は契約金額の改訂を行う必要があると認めた場合

(4) 契約条件等に関して契約相手方の認識が官側と相違し、当該監査に重大な支障が生じるおそれがあると認めた場合

(5) 今後の契約の原価に重大な影響を及ぼすと認められる事実を発見した場合