

【記載例：工場の経理に関する業務等】

令和〇年〇月〇日

金融庁長官 殿

千代田区霞ヶ関乙-乙-乙  
〇〇〇〇株式会社  
代表取締役社長 〇〇〇〇

## 業務補助等証明書

公認会計士の登録を受けようとする者 会計太郎は、下記のとおり業務補助等を行ったことを証明します。

### 記

業務補助等の期間 平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日まで

#### 業務補助等の概要

1 実務従事を行った機関

所在地：千代田区霞ヶ関乙-乙-乙  
名称：〇〇〇〇株式会社  
業種：〇〇業（注：日本標準作業分類等を参考）  
資本金：〇〇〇百万円  
上場取引所：〇〇証券取引所  
実務従事場所：〇〇部〇〇課

〔（注）実務従事を行った機関が連結子会社の場合は、併せて親会社についても上記項目（実務従事場所は除く。）を記載すること。〕

2 具体的な実務従事の内容

平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日までの間、上記の実務従事場所において、〇〇〇〇〇を目的とする以下の財務分析に関する事務を直接担当として行った。

（1）工場原価の管理

製造原価や原価率について、対前年比で増減要因分析を行った。分析に当たって

は、生産部門の状況をより適切に把握するため、販売価格の変動要因を除いた原価率を算出した上で、製造原価の増加に起因する原価率の上昇要因について、固変分解による分析を行った。

#### (2) 製品原価の管理

標準原価の設定に必要な各種データを関係部署から入手して算出された各製品原価について、当期実績及び当期標準原価との比較による妥当性の検証を行った。

また、四半期ごとに製品別の実際原価データを作成し、マネジメント層及び生産管理担当部署へ報告した。原価データは費目ごとに分解し、それぞれ標準原価及び前年同期の実際原価との差異を算出し、重点品目については差異原因の分析を行った。

#### (3) 製造予算の管理

購買部門から提示された原材料の予定購入単価と生産予定数量から算出される原材料使用量より原材料費予算を策定した。また、生産部門から提示された要員計画をベースに労務費予算を策定したほか、既存の生産設備や新規設備投資に係る減価償却費の算出、生産部門が策定したその他経費予算の妥当性検証などを行い、目標とする原価率を達成できるよう全体的な調整を行った。

また、製造原価を構成する費目ごとの実績と予算及び前年同期との差異分析を四半期ごとに実施し、マネジメント層へ報告した。原材料費については、価格差異と数量差異への分解による分析を行い、労務費及び経費については、より詳細な費目別及び部門別の分析を行った。

#### (4) 標準原価計算と標準原価管理

標準原価計算にあたり、策定した事業計画をもとに、直接労務費および製造間接費について毎年配賦率（標準レート）を策定するとともに、対前年比較を通じ、配賦率からみる経営上の課題を検討した。

また、上記配賦率に基づき、過年度より量産している製品については、期首に標準原価計算を再計算し、新製品に関しては、量産開始の都度、原価計算をし、標準原価を設定した。

さらに、標準原価差異については、毎月、内容別に金額を把握するとともに、金額的に重要性の高い材料費については、材料能率差異と材料価格差異に分解・分析した上で、製造部門別に材料単位で材料能率差異を把握し、原価能率改善への提言を工場長や現場責任者に行った。また、原価修正の必要性を検討し、適宜に原価を修正し、原価能率改善の指標となる標準原価の設定を適宜実施した。

年度末（四半期末、半期末）決算においては、標準原価差異（差額）について、半期（四半期）ごとに総平均法で期末棚卸資産評価を実施することで、標準原価差異を実績原価に調整計算した。

以上