

2020年4月1日

一般社団法人日本リノベーション・マネジメント協会

## オープンブック監査基準

### 第1条（オープンブック監査義務）

- 1 一般社団法人日本リノベーション・マネジメント協会（以下「RM協会」という）は、価格開示方式を採用するプロジェクトにおいて、申請者からオープンブック監査依頼があった場合は、そのプロジェクトが公正公平に実施されたか否かを監査する義務を負う。
- 2 価格開示方式のプロジェクトにおいて、第3条で定める申請者は、RM協会にオープンブック監査申請を行う義務を負う。

### 第2条（オープンブック監査）

- 1 価格開示方式の一つの要素であるオープンブック方式とは、工事費を施工者に支払う過程において、契約書の有無、支払金額と受領金額等の公正さを明らかにするため、施工会社が発注者に全てのコスト（工事原価）及びフィー（一般管理費等）に関する情報を開示し、第三者が監査を行う方式のことをいう。
- 2 RM協会は、独立した第三者として、価格開示方式を採用したプロジェクトにおいてオープンブック監査を行う。

### 第3条（申請者の要件）

- 1 申請者は、以下の通り。
  - ① 価格開示A方式：RM事務所
  - ② 価格開示B方式：RM会社
  - ③ 価格開示C方式：工事統括管理会社
- 2 申請者は、RM協会の法人会員でなければならない。
- 3 申請者がRM協会の法人会員でない場合は、申請者は、遅滞なくRM協会の法人会員申請を行わなければならない。
- 4 申請者がRM協会の法人会員でなく、RM協会の法人会員申請の意思がない場合は、当該プロジェクトを価格開示方式と認めない。
- 5 前項の場合、RM協会は、RM協会の商標登録の無断使用と認め、申請者に法的処置を講じるとともに、申請者及び発注者に対してその旨を文書にて通告する。

### 第4条（オープンブック監査申請）

- 1 申請者は、価格開示方式によるプロジェクトの工事請負契約を締結前にRM協会にオープンブック監査費の見積依頼することを要す。

- 2 RM協会は、遅滞なく見積書を申請者に発行する。
- 3 申請者は、価格開示方式によるプロジェクトの工事請負契約を締結した場合は、遅滞なくRM協会にオープンブック監査申請を行うことを要す。
- 4 オープンブック監査申請は、RM協会事務局に申請する。
- 5 工事請負契約のうえで、発注者との間で当該工事を価格開示方式で行うとの取り決めがないとしても、申請者自らで当該工事を価格開示方式で実施でき、且つ、オープンブック監査を受けることができ、この場合、前四項を準用する。

#### 第5条（オープンブック監査人）

- 1 RM協会は、オープンブック監査申請毎にオープンブック監査人（以下「監査人」という）を指名し、委嘱する。
- 2 RM協会は、監査人が決定した場合は、遅滞なく申請者に通知する。

#### 第6条（監査資料の提出）

申請人は、最終支払完了後30日以内にRM協会が委嘱した監査人に監査資料を提出しなければならない。

#### 第7条（オープンブック監査の範囲）

- 1 監査人は、工事請負契約書等の有無、精算の有無、契約通りの時期に工事費の支払・受領について監査を行う。
- 2 工事請負契約書等の有無・記載金額の整合性の確認及びRM協会の所定の契約約款添付の確認を行う。工事請負契約書等は、下記の通り。
  - ① 発注者・元請会社間の工事請負契約書
  - ② 元請会社・1次下請間の下請契約書（価格開示A方式の場合は、①に1次下請まで開示すると定めがある場合）
  - ③ 1次下請・2次下請間の下請契約書（①に2次下請まで開示すると定めがある場合）
  - ④ 共通仮設工事においては、注文書・請書も契約書と見なす。また、RM協会の所定の契約約款添付の確認は不要とする。
- 3 確認する精算資料は下記の通り。
  - ① 各種工種について、工事請負契約書及び下請契約書記載の精算方法に添った各項目の精算書
    - (1) 労務費
    - (2) 材料費
    - (3) 実数調書
    - (4) 法定福利費
  - ② 追加工事精算書
  - ③ 共通仮設精算書

- ④ 精算調書
- 4 契約書通りの時期に支払・受領が行われたかの確認を行う。確認する資料は下記の通り。
  - ① 監査対象契約金額と監査対象請求金額対比表
  - ② 監査対象支払金額と監査対象受領金額対比表
  - ③ 監査対象契約金額と監査対象支払金額に齟齬がある場合は、その理由書
  - ④ 証憑書類の原本照合
    - (1) 振込依頼書
    - (2) 普通貯金通帳原本
    - (3) 当座貯金支払等記録
    - (4) 共通仮設の場合（この場合は監査対象契約金額と監査対象請求金額の比較を行う）、  
請負者又は受注者などからの受領証明書
- 5 前項④(4)の場合には、原則として、普通貯金の原本照合は行わないこととする。

#### 第8条（オーブンブック監査報告）

- 1 監査の結果は、「オーブンブック監査報告書」として申請者に2通提出する。
- 2 申請者は、1通を発注者に提出する義務を負う。
- 3 監査人は、監査資料を検証して、適正・不適正を判断した結果を報告する。
- 4 監査人は、適正・不適正にかかわらず意見を記すことを要する。

#### 第9条（監査期日）

- 1 監査人は、監査資料受領日から30日以内にオーブンブック監査を終了し、オーブンブック監査報告書を申請者に提出しなければならない。ただし、監査人は、監査資料に疑義がある場合には、追加資料を申請者に請求することができる。この場合は、30日以内を監査資料受領日から6か月以内と読み替える。
- 2 前項ただし書の事態が生じ、監査資料受領日から6か月を経過しても監査が終了しない場合は、監査不能とする。
- 3 RM協会は、監査不能の場合には、当該プロジェクトが価格開示方式であることを認めない。
- 4 前項の場合は、RM協会は、発注者及び申請者にその旨を文書にて通告する。

#### 第10条（監査追加費用の請求）

- 1 監査人は、監査資料に疑義があり、監査に要した費用が当初監査費を超えた場合は、RM協会を通じて申請者に追加費用を請求することができる。
- 2 RM協会は、追加監査費を精査し、申請者に請求する。
- 3 申請者は、追加監査費を支払わなければならない。
- 4 申請者は、追加監査費を発注者に請求してはならない。

第11条（不適切な事案が発生した場合）

- 1 監査人は、オープンブック監査において不適切な事案を発見した場合は、オープンブック監査報告書にその旨を記載し、申請者に1通、RM協会に1通提出する。
- 2 RM協会は、内容を精査し、申請者に是正を勧告する。申請者が勧告に従って是正した場合は、申請者は、改めてオープンブック監査申請を行い、RM協会はそれを受け付ける。
- 3 前項のオープンブック監査申請は、新規申請と見なす。
- 4 RM協会は、不適切な事案が違法と見なされる場合には、倫理委員会に諮問し、倫理委員会の答申により、その処分を理事会が決定する。
- 5 倫理委員会の答申により、RM協会の顧問弁護士が刑事告訴することが望ましいと判断した場合は、RM協会は、発注者に文書にて報告する。

第12条（オープンブック監査費）

オープンブック監査費は、オープンブック監査細則で定める。

以上