

감리 신청서

1. 회사명	
2. 법인등록번호	
3. 사업연도 종료일	년 월 일
4. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률 시행령」 제15조제5항 각 호의 요건 관련	
4-1. 직전 2개 사업연도 감사보고서상 내부회계 관리제도에 중요한 취약점 발견 여부	발견 / 미발견
4-2. 최근 3개 사업연도 감사인명	당해 사업연도 : 직전 사업연도 : 직전전 사업연도 :
4-3. 지정기준일	년 월 일
5. 제출할 문서 첨부	
5-1. 감리 신청서 제출 공문	(별도 공문)
5-2. 감사인 교체 협약서	(별도 첨부)

기재상의 주의

3. 사업연도 종료일은 감리 신청일이 속하는 사업연도가 종료되는 일자를 기재한다.
- 4-1. 감리신청일이 속하는 사업연도의 직전 2개 사업연도에 대한 감사의견(내부회계관리제도에 대한 검토의견 포함)에 회사의 내부회계관리제도에 중요한 취약점이 발견되었다는 내용이 표명되었는지 여부를 기재한다.
- 4-3. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제11조제3항에 따라 같은 조 제2항에 따른 감사인 지정을 받지 않고자 하는 사업연도에 대한 「외부감사 및 회계 등에 관한 규정」 제15조제7항 및 별표 2에 따른 지정기준일을 기재한다.
- 5-1. 회사가 감리신청서를 금융감독원에 제출하기 위한 공문을 첨부한다. 동 문서에는 회사명, 대표이사 직인 및 회사가 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률 시행령」 제15조제5항에 따라 감리를 신청한다는 내용이 포함되어야 한다.
- 5-2. 감사인 교체 협약서에는 회사가 4-3.에 따른 지정기준일 이후 도래하는 다음 3개 사업연도의 감사인으로 4-2.에 기재한 감사인을 선임하지 않겠다는 내용을 기재하고 대표이사 및 감사의 직인을 날인 하여야 한다. 다만, 감사위원회가 설치된 경우 감사의 직인은 감사위원회 의사록 등 협약서 내용에 대한 감사위원회의 의사를 확인할 수 있는 서류로 대체한다.