

不正と情報流出を未然に防ぐための内部監査強化セミナー

～最近の事例に基づく、不祥事防止体制を構築する！～

日 時 平成 27 年 2 月 13 日 (金) 10:00～17:00
計 6 時間 (1 日間)

会 場 NHK 名古屋放送センタービル内教室

講 師 小林経営士事務所 代表・(株)アール常勤監査役
元エクソン石油 (株) 取締役
元エクソンモービル 内部統制統括部長

小 林 祥 三 氏

対 象

- 監査役・内部監査部門の方
- 経営管理・経理財務部門のマネジャー・スタッフの方

本セミナーの強化ポイント

- ① 内部監査の視点から、不正を未然に防ぐ体制構築を学ぶ！
- ② 内部監査の視点から、情報流出を未然に防ぐ体制構築を学ぶ！

講 義 項 目

第 I 部 不正への対処

第 1 章 不正とは

- (1) 内部統制における不正の定義
- (2) 不正の種類
- (3) 組織の利益を目的とする不正の例
- (4) 個人の利得を目的とする不正の例

第 2 章 最近の事例に見る不祥事

- (1) 証券取引等監視委員会による課徴金納付命令勧告
- (2) 不正要因のトライアングル
- (3) 不祥事の事例① A 社 (不正)
- (4) 不祥事の事例② B 社 (不正)
- (5) 不祥事の事例③ C 社 (不正)
- (6) 不祥事の事例④ D 社 (不正)
- (7) 不祥事の事例⑤ E 社 (誤謬)

第 3 章 内部監査による不正の発見と対処

- (1) 性善説か性悪説か
- (2) 不正発見の基本
- (3) ハインリッヒの法則と不正の実態
- (4) 不正調査の手順
- (5) 組織の利益を目的とした不正の兆候と手口①
- (6) 組織の利益を目的とした不正の兆候と手口②
- (7) 個人の利益を目的とした不正の兆候と手口①
- (8) 個人の利益を目的とした不正の兆候と手口②
- (9) 個人の行動から見た不正の兆候
- (10) CAAT の利用による異常事象の発見
- (11) CAAT の利用による異常事象の発見例
- (12) 不正の報告
- (13) 不正調査における 7W+1H
- (14) 経営陣が絡む不正の対処

第 4 章 不正防止のための内部統制体制の構築

- (1) 不正防止の基本
- (2) 職務分掌と相互牽制体制
- (3) 抑止体制の構築
- (4) 不正リスク・アセスメント

第 II 部 情報流出への対処

第 1 章 最近の事例に見る情報流出

- (1) 情報流出の事例① A 社
- (2) 情報流出の事例② B 社

第 2 章 情報セキュリティリスクアセスメント

- (1) 国際会計基準実施に向けての情報セキュリティの重要性
- (2) 情報セキュリティ アセスメントの手順
- (3) 情報資産価値の評価・機密性
- (4) 情報資産価値の評価・完全性
- (5) 情報資産価値の評価・可用性
- (6) 情報セキュリティリスクアセスメント
- (7) 情報セキュリティリスク値の許容レベル

第 3 章 情報流出防止のための内部統制体制の構築

- (1) JSOX 実施基準での IT 統制
- (2) 内外からのアクセス管理・システムの安全性確保
- (3) 不正アクセスの予兆検出により抑止効果の強化
- (4) クラウドコンピューティングに向けての外部委託管理
- (5) システム操作範囲の限定化による管理強化

第 III 部 まとめと質疑応答

- (1) 内部統制の限界の認識
- (2) 継続的改善

参加のすすめ

コーポレートガバナンス、コンプライアンスの強化のため、内部監査の充実が企業に求められております。更に JSOX といわれる金融商品取引法に定められた内部統制の有効性を評価した「内部統制報告書」の提出が平成 21 年 3 月期決算より上場企業に義務づけられ、内部統制の整備と運用の充実化が図られてきました。しかしながら、それにも拘らず、不正に起因する財務報告の虚偽記載が絶えません。これに加え、IT 統制の不備に起因する重要情報の流出という不祥事も増加しています。本コースは、米国系グローバル企業に永年勤務し内部統制の構築に携わり、米国 SOX 法に基づく外部監査に対応し、更に JSOX 内部統制のコンサルティング活動にも豊富な経験を持つ公認内部統制管理士・経営士の講師が、不正及び情報の流出に対処するための内部監査の手順・技法、不祥事防止対策等を一日集中講義いたします。監査役、内部監査室で新任から 2～3 年目までの方々や、経営企画・管理担当者の方々にとっては殊に有益なセミナーとなります。

《講師派遣による「社内研修」も承っております。お気軽にお問い合わせ下さい。》



講師紹介

小林経営士事務所 代表・(株)アール常勤監査役
元エクソン石油(株)取締役・元エクソンモバイル 内部統制統括部長

小林 祥三 氏

1944年名古屋市に生まれる。1967年名古屋大学工学部応用化学科卒業。1967年エッソ石油(社名はその後エクソン、更に合併によりエクソンモバイルに変更)入社。2004年までエクソンモバイルに在職。この間、慶応大学ビジネススクール 卒業(財務管理専攻)。3回累計9年間の海外本社勤務を経て、機能化学品事業部長、機構・業務変革管理統括部長、内部統制統括部長、エクソン石油(株)取締役、インフィニウムジャパン(株)(エクソンモバイルとシェルのグローバル合併事業)常勤監査役を歴任。エクソンモバイルに在職中に、米国 SOX 法に基づく日本法人の第1回外部監査に全面的に対応し、適正監査意見を得た実績を持つ。

2005年、アイリテック(株)代表取締役役に就任しITベンチャービジネスの経営を経験後、2006年、小林経営士事務所を設立。現在、内部監査・内部統制、経営革新計画等々、中堅企業経営者が直面する経営課題を多角的にサポートする一方、(株)アール常勤監査役、(株)新技術開発センター「内部監査人養成スクール」担当プロフェッサー、一般社団法人日本経営士会本部常任理事を兼務。

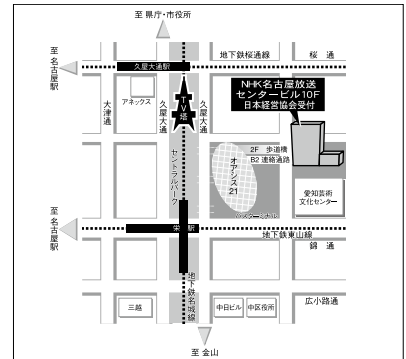
著書:「日本版 SOX 法対策内部統制 Q&A」、「JSOX 法で求められる内部監査人の役割と実務」、「内部監査人養成スクール」(以上新技術開発センター刊)、(公社)全日本能率連盟論文入選3回、(一社)日本経営士会全国研論文入選6回を含む、内部統制・リスクマネジメントに関する論文多数。

日 時 : 平成 27 年 2 月 13 日(金) 10:00 ~ 17:00
計 6 時間(1 日間)

会 場 : NHK 名古屋放送センタービル内教室
名古屋市東区東桜 1-13-3 NHK 名古屋放送センタービル
※右図参照

参加料:	参 加 料	消 費 税 等	合 計
(1名につき)			
本会会員	30,000円	2,400円	32,400円
一 般	35,000円	2,800円	37,800円
★複数名申込割引について			
同一企業(団体)から同じ講座(コース)に2名様以上でご参加の場合は、1名様につき、2,160円割引いたします。			
下記申込欄にご記入ください。			

※参加料には、テキスト・資料代が含まれています



【JR・名鉄・近鉄の名古屋駅より】
地下鉄東山線(4分)栄駅より徒歩5分
地下鉄桜通線(5分)久屋大通駅より徒歩8分

【中部国際空港より】
名鉄(25分)金山駅(乗換)地下鉄名城線(7分)栄駅より徒歩5分
※地下鉄駅からは、地下街、オアシス21経由でNHKビルに直通

申込方法: 下記の参加申込書に必要事項をご記入の上、FAX 等で下記へお申込み下さい。

折り返し、参加券と振込口座を記載した請求書をご派遣責任者までお送り致します。

- 参加料(負担金)は、銀行振込にて開催3営業日前までにお納めください。(経理処理の都合で遅れる場合は、事前にご連絡下さい。)
- 開催3日前までに参加券が届かない場合は、恐れ入りますがお電話にてご確認ください。
- 参加のお取り消しにつきましては、必ずご連絡ください。参加者のご都合が悪くなった場合は、代理の方にご出席いただきますようお願い致します。
- 領収書は「振込金受領書」をもってかえさせていただきますのでご了承ください。

キャンセルについて 開催日3日前～前日迄 30%、開催当日は全額をキャンセル料として申し受けますので、あらかじめご了承ください。

お問合せ先: 一般社団法人 日本経営協会 中部本部 企画研修グループ (担当/山本・里見)

〒461-0005 名古屋市東区東桜 1-13-3 NHK 名古屋放送センタービル 10F

TEL (052) 957-4172 (ダイヤルイン)

日本経営協会・中部ホームページ <http://www.noma.or.jp/chubu/>

FAX (052) 952-7418

※お電話の問い合わせ(駐車場含む)は、平日の9:15～17:15にお願いします。

日本経営協会・中部本部 行 FAX (052) 952-7418

こちらの面をそのまま FAX して下さい。

H27/2.13

60002390

「不正と情報流出を未然に防ぐための内部監査強化セミナー」参加申込書

平成 年 月 日

★複数名申込割引に該当する場合はチェックして下さい ☐				☐ 日本経営協会会員 ☐ 一般 (該当するものに印をつけて下さい)	
(フリガナ) 団 体 名	TEL () - ()			ご派遣責任者 所属・役職名	
	FAX () - ()				
(フリガナ) 所 在 地	〒			ご氏名	
No.	参加者(フリガナ)	所属・役職名	担当経験年数	(印)	
			年 カ月		
			年 カ月		
			年 カ月	※メールアドレス	
			年 カ月	〈通信欄〉	

(注) 太わくの中をご記入下さい。電算処理の関係上、フリガナ・ご派遣責任者名は必ずご記入下さい。No欄は記入不要です。

※参加申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。

① 参加券や請求書の発送などの事務処理 ② セミナー運営 ③ セミナーなど本会事業のご案内
お申込時点で趣旨にご同意いただいたものとさせていただきますので、予めご了承下さい。

なお、③がご不要な場合は右記□にチェックしてください。

☐ 不要

地球にやさしい再生紙を使用しています。 ©