

監査チェックリスト改訂のポイントと 戦略的な監査力向上実務コース

～自社にあったチェックリストに改訂し、実効性のある監査に活用する～

日時 平成31年2月4(月) 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 日本マネジメント総合研究所合同会社 理事長
元・国連内部監査業務専門官、公認不正検査士 **戸村 智恵** 氏

対象

- 監査役、内部監査・内部統制部門の方
- 法務・コンプライアンス・CSR 部門の方
- 総務部門の方

本セミナーの 強化ポイント

使い回しの監査チェックリストでは、激変する経営環境に対して実効性ある監査は望めません。本セミナーでは、実効性のある自社に合ったチェックリスト策定の改訂ポイントとその活用の仕方を、さまざまな演習を交え学びます。

講義項目

1. 経営に資する監査とチェックリスト

- ・旧来からの監査対応の課題と監査人の悩み
- ・非効率な監査を強化するほど組織が悪くなる逆機能
- ・戦略的チェックリスト活用と監査対応のひな形
- ・「経営に資する監査」で見通されがちな3つのワナ
- ・初心者～初級者の監査上の悩みと対応策
- ・中級～上級者が軒並み陥る監査上の典型的なワナなど

2. なぜ監査にも戦略性が必要なのか？

- ・独立性や客観性ある経営活動の一環としての活動
- ・COSO-ERMにおけるリスク管理と戦略の一元化の要求
- ・「ソフト・ロー的ミッション経営」による監査対応
- ・企業統治を担う者としての統合的內部自治(IIG)
- ・監査における中長期計画と戦略的対応のポイント
- 演習** 具体的にわかりやすく監査戦略を構築する5つの実践ステップなど

3. 戦略的な監査力と実効性向上の実践演習

- ・戦略的思考力を養成するポイント
- ・時間も人員も資金も限られた中での監査での創意工夫
- 演習** 監査の思考停止を脱する Thinking Audit アプローチ
- 演習** 監査状況の分析手法と重要監査戦略目標(KAI: Key Audit Indicator)の策定による論理的監査手法
- 演習** KAI策定後の実効性を高める監査アクションプランの策定方法と実践例など

4. 監査チェックリストの活用での悩み・課題・具体策

- ・金融庁「不正リスク対応基準」に沿った懐疑心アプローチ
- ・明日から具体的に取り組める実効性を高める監査のコツ集
- ・日本企業に多い監査における悩み・課題と対応のコツ集
- ・監査人の心理的なワナと留意点
- ・要するに、どうすれば良いか？など

5. 監査チェックリストの実効性ある改訂・活用ステップ

- 演習** 「外形的適格性監査」と「内質的適格性監査」問題
- 演習** テーマ別監査におけるチェックリスト策定ステップ
- 演習** 時事的項目ピックアップのコツと改訂ステップ
- 演習** 不正の予兆をつかむ早期警戒システム型監査とは？
- ・結局、どこまで踏み込み落としどころはどこなのか？
- ・バランス感ある監査対応でのコツなど

6. 質疑応答・まとめ

- ・セミナー内容における質疑応答
- ・各社チェックリストご持参頂いた方には個別指導も可能
- ・監査・内部統制・リスク管理などセミナー内容以外でも質疑応答を受け付けます

*プログラムの順序や内容等は、最新動向や法令の改正等や事前ご質問などに応じて、より良いものをお届けさせて頂くために改訂・変更の可能性がございます。

担当講師より

一般的に出回っているチェックリスト集やひな形を使ってもなかなか自社にあったじっくりくるものが出来上がらないとお悩みの企業・組織が少なくありません。なぜじっくりこないのか、どこが無駄なチェックポイントなのか、では、どうすれば自社に合ったものを整えられるのかについて、具体的なステップ解説と誰でもすぐに使えるシンプルな演習やひな形をお届けさせていただきます。

《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

日本マネジメント総合研究所合同会社 理事長
元・国連内部監査業務専門官、公認不正検査士

戸村 智恵氏

早稲田大学卒。米国 MBA 修了(全米優秀大学院生受賞)。米国博士後期課程(Ph.D)中退。【日本の人気講師ランキング3位(日経産業新聞しらべ)】国連勤務にて、国連内部監査業務専門官、国連戦略立案専門官リーダー、国連職員研修特命講師、国連主導の世界的 CSR 運動の「国連グローバルコンパクト(UNGC)」誘致・広報業務などを担当。退官後、日本企業役員として監査統括や人事総務統括を担当し、IT 企業(株)アシスト(代表:ビル・トッテン)顧問、経営行動科学学会理事・兼・東日本研究部会長、岡山大学大学院非常勤講師、JA 長野中央会顧問、上場 IT 企業 JFE システムズ(株)アドバイザーなどを歴任。外資系企業の日本におけるビジネス指導なども行う。国際協定の調印と海外の経済界・大学との協業・国際交流の促進支援などの総責任者も歴任。コーポレート・ガバナンス・アワードの大賞選考委員長や、CSR の課題を超える「本業を通じた社会貢献」としての「CSV 経営」の指導なども行っている。自らダイバーシティ対応・育児・家事等を実践。NHK「クローズアップ現代」TV 出演・番組監修、NHK 名古屋放送局(E テレ)「めざせ! 会社の星」専門家での TV 出演・番組制作協力、テレビ朝日「そうだったのか! 池上彰の学べるニュース」番組監修等も担当。TV・ラジオ・新聞・雑誌等の出演・寄稿・連載など多数。専門的内容をわかりやすく伝えるスタイルが各地で好評。年間 120 講演程度、経営指導や執筆(33 冊)をはじめ、日本企業のインバウンド対応・ムスリム対応支援や社会貢献活動・国際交流支援などにも積極的に取り組む。ICGN(International Corporate Governance Network) 会員、日本取締役協会会員、米連邦航空局自家用飛行機パイロット、公認不正検査士(CFE)、防災士 など。代表的な著作に『クリエイティブ監査への道~「経営に資する監査」の再考と再興~(税務経理協会)、某上場大手企業の不適切会計に関する不正の構造を早期に警鐘を鳴らしてきた内容が満載の『企業統治の退廃と甦生』(中央経済社)、グローバル BCP 対応に必須の『事業継続・危機管理ガイド』(税務経理協会)など。

日時：平成 31 年 2 月 4 日(月) 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
名古屋市中区東桜 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
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

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。

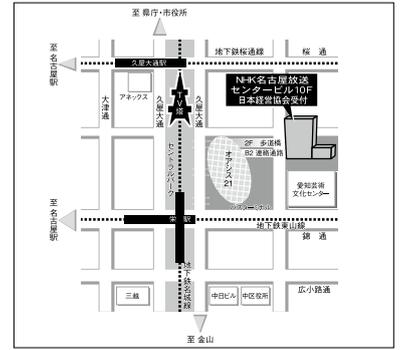
折り返し、参加券と振込口座を記載した請求書をご派遣責任者までお送り致します。

- 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け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

開催日の 3 営業日前からは受講料の 30%、開催当日は 100%をキャンセル料として申し受けます。
なお、当日まで連絡なくご欠席の場合も、100%のキャンセル料となりますので、予めご了承ください。

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/高津・里見)
〒461-0005 名古屋市中区東桜 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://noma-chubu.jp/> 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。



【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

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。

60012010 「監査チェックリスト改訂のポイントと戦略的な監査力向上実務コース」参加申込書

H31/2.4
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 <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 日本経営協会会員 <input type="checkbox"/> 一般 (該当するものにシ印をつけて下さい)	
(フリガナ) 団体名	TEL () -	ご派遣責任者 所属・役職名	
(フリガナ) 所在地	FAX () -	ご氏名 (印)	
No.	参加者(フリガナ)	所属・役職名	担当経験年数
			年 月
			年 月
<通信欄>			<ご記入(シ印)のお願い> この講座の開催情報を得た時期は、講座開催日の <input type="checkbox"/> 半年以上前 <input type="checkbox"/> 3ヶ月~半年前 <input type="checkbox"/> 2ヶ月前 <input type="checkbox"/> 1ヶ月前 <input type="checkbox"/> 2週間前 <input type="checkbox"/> 1週間前~直前

(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、予めご了承ください。
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。 ©