

監査役、内部監査室の責任者・担当者の方や、  
経営企画・管理担当の方に最適！

# 内部監査実務の基本修得セミナー

**日 時** 令和2年 4月23日(木) 13:00～17:00  
4月24日(金) 10:00～16:00  
計9時間(2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、公認内部統制管理士・経営士  
元エクソンモービル日本法人 内部統制統括部長  
元エクソン石油(株) 取締役

**小 林 祥 三 氏**

## 対 象

- 監査役・内部監査室の責任者・担当者の方
- 経営企画・管理担当の方

## 本セミナーの 強化ポイント

- ① 内部監査体制の整備・手順、そして具体的な技法などを、体系立てて学べます！
- ② JSOX 内部統制で求められる内部監査のあり方と、開示すべき重要な不備の判定方法についても学びます！

## 講 義 項 目

### 第1章 コーポレートガバナンスの 基盤としての内部統制

- (1) 経済のグローバル化に伴う内部監査の役割の変遷
- (2) 企業に求められるコーポレートガバナンスとは？
- (3) ステークホルダーとの関係に係る新たな視点
- (4) 統合報告書
- (5) 三様監査体制

### 第2章 個別内部監査の実施手順と視点

- (1) 年次内部監査計画の作成
- (2) 個別内部監査の手順
- (3) 個別内部監査各ステップの概要 (1)
- (4) 個別内部監査各ステップの概要 (2)
- (5) 監査の専門用語の定義
- (6) 内部監査における視点
- (7) 会計的視点①・企業会計基準
- (8) 会計的視点②・財務報告適切性の6要件
- (9) 業務的視点
- (10) 業務効率に関する指摘の例
- (11) 企業のリスク管理の種類
- (12) 外的・内的要因によるリスクの例

### 第3章 個別内部監査の実施技法と 内部監査報告書の作成

- (1) 査閲①・総論
- (2) 査閲②・業務監査における査閲例
- (3) 査閲③・CAAT の利用による査閲
- (4) 査閲④・CAAT の利用による異常事象の発見例
- (5) 査閲⑤・経営分析的技法による査閲例
- (6) 検証①・総論
- (7) 検証②・業務監査における検証例

- (8) 検証③・会計監査における検証例
- (9) サンプリングの種類と方法とは？
- (10) 統計的サンプリングの3要素
- (11) 統計的サンプル数
- (12) 内部監査報告書の記載要件とは？

### 第4章 不正に対する対処

- (1) 不正の定義と種類
- (2) 不正要因のトライアングル
- (3) 有価証券報告書虚偽記載による課徴金納付命令勧告企業数
- (4) 財務報告の虚偽記載の事例から見る典型的な手口
- (5) 不正のトライアングルに基づく対応策の骨子
- (6) コンプライアンス教育の適正化
- (7) 不正発見の基本
- (8) 組織の利益を目的とした不正の兆候と手口の例
- (9) 個人の利益を目的とした不正の兆候と手口の例
- (10) まとめ・不正の発見と措置

### 第5章 JSOX 内部統制で求められる 内部監査

- (1) 内部統制報告制度に関する金商法と会社法との関係
- (2) JSOX での内部統制の目的とは？
- (3) 内部統制監査の対象範囲①  
・・・全社的内部統制
- (4) 内部統制監査の対象範囲②  
・・・業務プロセス統制 (1)
- (5) 内部統制監査の対象範囲③  
・・・業務プロセス統制 (2)
- (6) 内部統制監査の順序
- (7) 内部統制実施基準の改訂①
- (8) 内部統制実施基準の改訂②
- (9) 全社的内部統制監査の実施・・・査閲と検証
- (10) 業務プロセス統制監査の実施・・・査閲と検証

### 第6章 IT 統制に対する内部監査

- (1) IT 全般統制の検証
- (2) IT 業務処理統制の検証
- (3) IT 技法による監査

### 第7章 開示すべき重要な不備の判定

- (1) 内部統制報告書で開示すべき重要な不備を表明した企業数
- (2) 開示すべき重要な不備の判定の留意点
- (3) 内部統制における不備とは？
- (4) 開示すべき重要な不備の判定プロセス (1)  
・・・金額的・質的重要性
- (5) 全社的内部統制の不備が開示すべき重要な不備になり得る例 (1)
- (6) 全社的内部統制の不備が開示すべき重要な不備になり得る例 (2)
- (7) 開示すべき重要な不備の判定プロセス (2)  
・・・発生可能性
- (8) 開示すべき重要な不備の判定マトリックス
- (9) 開示すべき重要な不備の判定例
- (10) 上限逸脱率
- (11) 内部監査報告書提出後、内部監査人のすべき事柄

### 第8章 まとめと質疑応答

- (1) 正直な記載
- (2) 開示すべき重要な不備があった場合の監査意見の種類
- (3) 継続的改善

#### 本コースのねらい

JSOX と呼ばれる内部統制報告制度が施行されて本年3月期で11年を経過しております。しかしながらステークホルダーの信頼を裏切るような企業の不祥事が絶えません。このため、コーポレートガバナンス、コンプライアンス強化のため、内部監査の一層の充実が企業に求められております。従来からの内部監査業務に加え、内部統制の有効性評価の役割をも担う内部監査人の重要性が益々高まっております。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 法に基づき実施された外部監査に対応し、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の講師が、内部監査に関する基礎知識から、内部統制体制の整備、不正に対する対処、内部監査実施の手順・技法、JSOX「内部統制実施基準」で求められる内部監査、内部監査報告書の作成と、開示すべき重要な不備の判定方法までを、一日半にわたって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。》

主催：  一般社団法人 日本経営協会

## 講師紹介

小林経営士事務所 代表、公認内部統制管理士・経営士  
元エクソンモービル日本法人 内部統制統括部長・元エクソン石油（株）取締役

小林 祥三 氏

1944 年名古屋市に生まれる。1967 年エッソ石油（社名はその後エクソン、さらに合併によりエクソンモービルに変更）入社。2004 年までエクソンモービルに在職。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、エクソン石油株式会社取締役、インフィニウムジャパン株式会社（エクソンモービルとシェルのグローバル合併事業）常勤監査役を歴任。エクソンモービルに在職中に、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 年アイリテック株式会社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。一般社団法人日本経営士会監事・常任理事を歴任。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、株式会社アール常勤監査役、株式会社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等を兼務

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 8 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：令和 2 年 4 月 23 日（木）13:00～17:00

4 月 24 日（金）10:00～16:00

計 9 時間（2 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

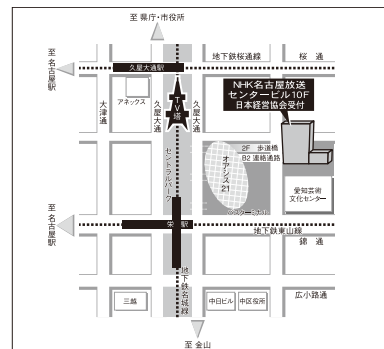
参 加 料：  
（1 名につき）

	参 加 料	消 費 税 等	合 計
本会会員	44,000 円	4,400 円	48,400 円
一 般	50,000 円	5,000 円	55,000 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、2,200 円（税込）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 営業日前までに納入してください。（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。
- 同業者のお申込みは、お断りする場合がございます。

### 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。

その他 参加者が少数の場合、天災の場合などにおいては、中止・延期させていただく場合があります。

お問合せ  
お申込み

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/山田・中村）  
〒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)  
FAX (052) 952-7418

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

※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。

60014570

「内部監査実務の基本修得セミナー」参加申込書

R2/4.23・24

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（該当するものに印をつけて下さい）	
（フリガナ） 団 体 名	TEL ( ) - FAX ( ) -		ご派遣責任者 所属・役職名
（フリガナ） 所 在 地	〒		ご氏名 (印)
No.	参加者（フリガナ）	所属・役職名	担当経験年数
			年 カ月
			年 カ月
			年 カ月
			※メールアドレス
			〈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。 ©