

新任担当者のための内部監査基礎コース

～内部監査の役割から実施の具体的手順までを実務に即して解説～

□日時：2019年 5月24日(金) 10:00～17:00 (6H)

□講師：東洋大学総合情報学部
教授 **島田 裕次氏**
(公認情報システム監査人・公認内部監査人)

□会場：本会関西本部内 専用教室 (下記案内図参照)
大阪市西区鞆本町1-8-4 大阪科学技術センタービル内

□主催：一般社団法人日本経営協会

□セミナーのねらい

近年、日本を代表するような大手企業をはじめとして、企業不祥事の発覚が後を絶ちません。そのため、多くの企業ではガバナンスの強化が重要な経営課題の一つに位置づけられており、内部監査の重要性もますます高まっています。ところが、新任及び経験の浅い担当者は、基本的な実務知識が不十分なまま、監査業務に従事しているケースが少なくありません。

本セミナーでは、内部監査を進めるにあたって必須の基本知識をわかりやすく解説いたします。内部監査が果たすべき役割から監査実施の具体的手順、監査人に求められるスキルまで、実務的な観点に基づきポイントを絞って解説いたします。

この機会に関係各位の積極的なご参加をおすすめ申し上げます。

講師紹介

東洋大学総合情報学部
教授 **島田 裕次氏**
(公認情報システム監査人・公認内部監査人)

1979年早稲田大学政治経済学部卒業、同年東京ガス㈱入社、IT部門、監査部、経理部などで勤務し、2009年より現職。1999年より日本大学商学部非常勤講師を兼務。

東洋大学総合情報学部教授、日本大学商学部非常勤講師(科目:コンピュータ会計論)。博士(工学)、情報処理技術者試験委員、システム監査技術者(経済産業省)、公認情報システム監査人(CISA)、公認内部監査人(CIA)、公認情報セキュリティマネージャー(CISM)。

【著書】

『情報セキュリティの基本』(日本実業出版社)、『リスク図による情報セキュリティ監査の実践』(同文館出版)、『内部監査の実践ガイド』(編著 日科技連出版社)、『システム監査の実務解説(改訂版)』(同文館出版)、『内部監査入門』(翔泳社)、『COBIT実践ガイドブック』(日経BP社)、『情報セキュリティ・個人情報保護のための内部監査の実務』(編著 日科技連出版社)、『情報セキュリティ監査制度の解説と実務対応』(共著 日科技連出版社、他多数)。

■ 申込要領 ■

参加料:	参加料	消費税	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

申込方法：裏面の参加申込書に必要事項を記入のうえ、郵送又はFAXにて下記へお申込みください。追って、参加料と振込口座名を記載した請求書をご派遣責任者までお送りします。参加料は開催の3営業日前までに必ずお振込みください。(経理処理の都合等にて遅れる場合にはご一報ください)
●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。
●電話では、ご予約のみ承ります。(後日、必ず申込書をご送付ください)
●振込み手数料は貴社(団体)にてご負担ください。

キャンセルについて

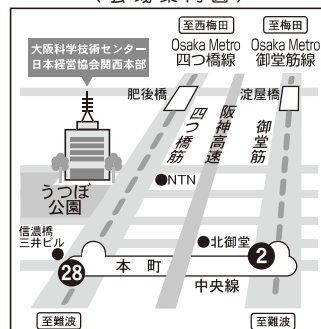
開催日の3営業日前からは受講料(税込)の30%、開催当日は100%をキャンセル料として申し受けます。なお、当日まで連絡なく欠席の場合も、100%のキャンセル料となりますので、あらかじめご了承ください。

その他：●教材は原則として当日お渡しいたします。
●ご参加者が定員を超えた場合や(講師と)同業の方からのお申込みはお断りする場合があります。
●録音・録画・写真撮影は原則としてお断りいたします。
●参加者が少人数の場合、中止もしくは延期させていただく場合がございます。中止の場合は、ご入金いただいた参加料を全額返金いたします。

お申込・お問合せ先：一般社団法人日本経営協会 関西本部 企画研修グループ 担当：佐々木

〒550-0004 大阪市西区鞆本町1-8-4 大阪科学技術センタービル5階 URL <http://www.noma.or.jp/kansai/>
TEL 06(6443)6962(ダイヤルイン) FAX 06(6441)4319 E-mail ksosaka@noma.or.jp

〈会場案内図〉



- 大阪方面よりお越しの場合
▶四つ橋線「本町」駅下車(28号出口)北へ徒歩5分
- 新大阪方面よりお越しの場合
▶御堂筋線「本町」駅下車(2号出口)西へ徒歩8分
- なんば方面よりお越しの場合
▶四つ橋線「本町」駅下車(28号出口)北へ徒歩5分
- ▶御堂筋線「本町」駅下車(2号出口)西へ徒歩8分

□プログラム□

1. 内部監査の役割

- (1) 内部監査の目的
- (2) 三様監査
- (3) アシュアランスとコンサルティング
- (4) 内部統制報告制度との関係

2. 内部監査人の要件

- (1) 内部監査人の適正
- (2) 内部監査に関する知識
- (3) 監査手順と監査技法に関する知識
- (4) 専門職としての内部監査人
- (5) 客観性と独立性

3. 内部監査に関する基準

- (1) 内部監査基準
- (2) IIA (内部監査人協会) 専門職的実施の国際フレームワーク

4. 内部監査の体制

- (1) 内部監査部門の位置づけ
- (2) 内部監査部門の体制
- (3) 内部監査チームの編成

5. 内部監査の進め方

- (1) リスクアプローチとサイクル監査
- (2) 部門別監査/機能別監査/テーマ監査
- (3) 内部監査の手順 (監査計画/監査の実施/監査報告/フォローアップ)

6. 内部監査の実施

- (1) 内部監査手続書 (監査プログラム)
- (2) 監査技法
- (3) 内部監査の種類と監査の視点

7. 内部監査の実際

- (1) 内部監査の実施状況
- (2) 監査テーマの例

8. 最近のトピックス

- (1) 内部監査人に必須の情報セキュリティ

9. 内部監査の価値向上に向けて

- (1) 付加価値の高い指摘/改善提言
- (2) 内部監査人のスキルアップ

※最新の情報を反映するため、内容が一部変更になる場合があります。

※ 講師(島田裕次氏) 編著「内部監査の実践ガイド」(日科技連出版社)を進呈いたします。また当日教材としても使用いたします。

(2.5)

FAX (06)6441-4319 一般社団法人 日本経営協会・関西本部企画研修グループ (佐々木) 宛

NOMA 「新任担当者のための内部監査基礎コース」 参加申込書 (2607)		2019.5/24 32,400/37,800
(フリガナ) 会社名: 団体名	TEL () - FAX () -	ご派遣責任者:
(フリガナ) (〒) 所在地:		所属・役職:
参加者氏名	所属・役職名	経験年数
(フリガナ)		年
(フリガナ)		年
(フリガナ)		年
※Eメールで本会セミナー情報をご案内いたしますので、アドレスをご記入ください。 []		●お支払い方法 [通信欄] □ 銀行振込 □ その他 ご請求先 (ご担当) _____ (ご所属)

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・イベントなど本会事業のご案内 なお、②がご不要の場合は□にチェックしてください。—— □ 不要