

1日で学ぶ内部監査部門の役割と基礎知識

～内部監査の目的から監査実施までの流れを体系的に学ぶ～

□日 時：2023年6月20日(火) 10:00～17:00 (6H)

□講 師：東洋大学 工業技術研究所 客員研究員
島田 裕次氏
(公認内部監査人・公認情報システム監査人)

□会 場：本会関西本部内 専用教室(下記案内図参照)
大阪市西区靱本町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

□開催にあたって

近年、多くの企業ではガバナンス強化が重要な経営課題の一つとして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。内部監査担当者は、組織内での内部監査の位置づけや担当者としての視点を正しく理解した上で、不正防止や内部統制強化のために、業務処理や管理のあり方を評価し、改善していくことが求められます。

本セミナーでは、新任の内部監査部門担当者を対象として、まず内部監査の役割や内部監査部門の位置づけといった基礎的な知識を解説いたします。その上で、実際の監査の手順や進め方について事例を用いて詳解いたしますので、担当者として必須の知識を1日で効率的に学んでいただくことができます。

□対象 新任から経験の浅い内部監査部門担当者

講師紹介

東洋大学 工業技術研究所 客員研究員
島田 裕次氏
(公認内部監査人・公認情報システム監査人)

1979年早稲田大学政治経済学部卒業、同年東京ガス(株)入社、IT部門、監査部、経理部などで勤務し、2009年～2022年東洋大学総合情報学部教授、2022年より現職。1999年より日本大学商学部非常勤講師(科目:コンピュータ会計論)を兼務。博士(工学)、公認内部監査人(CIA)、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)、公認情報セキュリティマネージャー(CISM)。

【著書】

『はじめての内部監査』(日科技連出版社)、『DX時代の内部監査手法』(共著 同文館出版)、『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)、『よくわかるシステム監査の実務解説(第3版)』(同文館出版)、『内部監査入門』(翔泳社)、『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)、他多数。

■ 申込要領 ■

参加料(1名につき)：

	参加料	消費税	合計
本会会員	30,000円	3,000円	33,000円
一般	35,000円	3,500円	38,500円

申込について：

裏面の申込方法をご確認のうえ、WEBにてお申込みください。追って、請求書と参加券をご連絡担当者までお送りいたします。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。
- 開催3日前までに参加券が届かない場合は、恐れ入りますがご連絡ください。
- 振込み手数料は貴社(団体)にてご負担ください。

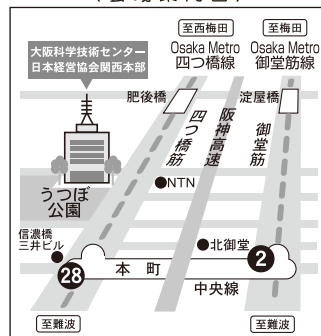
キャンセルについて：

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、当日までにご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、あらかじめご了承ください。

その他：

- 教材は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・写真撮影はお断りいたします。
- 受講中はパソコンのご使用をお控え願います。
- 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。

〈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

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 大阪市西区靱本町1-8-4 大阪科学技術センタービル5階 URL <https://www.noma-kansai.jp/>

TEL 06(6443)6962(ダイヤルイン) FAX 06(6441)4319 E-mail ksosaka@noma.or.jp

□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) 三ラインモデル
- (4) アシュアランスとコンサルティング
- (5) 内部統制報告制度との関係

2. 内部監査人の要件

- (1) 内部監査人の適性
- (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) 一般社団法人日本内部監査協会
「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 (リモート監査を含む)
- (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. 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。

※ 当日の教材として講師(島田裕次氏)著「はじめての内部監査(日科技連出版社)」を進呈いたします。

(2.5)

□申込方法□

本会ホームページからお申込みください。

WEBお申込みの流れ

- 1 一般社団法人日本経営協会 ホームページ
<https://www.noma.or.jp>
- 2 「セミナー／講座」を選択
- 3 「セミナーを探す」よりカテゴリーを選択
- 4 ご希望セミナーを検索
- 5 ご希望セミナー詳細の最後の「WEB申込」からお申込み
- 6 お申込みをいただきますと、確認メールが届きます
- 7 お申込み完了

お申込受領後、請求書と参加券をご連絡担当者までお送りいたします。

- ・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。
- ・開催5日前までに参加券が届かない場合は、恐れ入りますがご連絡ください。
- ・振込み手数料は貴団体にてご負担ください。