

内部統制報告制度(J-SOX)における

# IT統制の実務入門

日時 2019年6月6日(木) 10:00~17:00(6H)

会場 東京・代々木・本会内セミナー室 (右図参照)  
東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8 TEL(03)3403-1972(直)

講師 (株)レキシコム 代表取締役、公認会計士 システム監査技術者  
なかはら くにひろ  
中原 國尋氏

対象 内部監査部門、経理・財務部門、経営企画部門、  
情報システム部門の方々、内部統制業務担当者

会場案内図



主催 一般社団法人 日本経営協会

開催にあたって

一般に、業務プロセスで生じたデータが最終的に財務報告のための情報として生成されるまで、広くITを用いて処理されています。ITを用いてどのようにコントロールするか、ITが適切に使用できるように如何に管理するのかが、企業活動を行う上でも重要な論点です。

本セミナーでは、内部統制報告制度の目的や背景について再確認するところから、内部統制の基本的要素の一つである「ITへの対応」について基本的理解を進めるとともに、有効なIT統制評価が行えるようになることを目標とします。さらに、データを利用した監査技法であるCAATや、RPAを適用した業務への対応、その他最近取り沙汰されている情報技術に関連したIT統制への対応まで、最新の情報を交えながら具体的な対応策等についてわかりやすく解説します。

■申込・支払方法

参加申込書に必要事項をご記入のうえ、郵送又はFAXにてお申込みください。追って、振込口座名を記載した請求書と参加券をご派遣責任者(連絡担当者)までお送りします。不着の場合は必ず電話にて確認ください。参加料のお振込みは原則として請求書に記載されましたお支払期限までお願いいたします。

- 振り込み手数料は貴社(団体)にてご負担ください。また、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。
- 万一ご都合が悪くなった場合は代理の方がご出席ください。
- 教材は原則として当日会場にてお渡しします。
- 参加者が少数の場合、天災の場合などにおいては中止・延期させて頂く場合があります。すでにお振込の場合は、全額返金させていただきます。
- 録音録画、撮影等は原則として出来ません。ご了承ください(特記の場合を除く)。

■早割・複製について【最大4,320円割引】

本案内状の申込書をご利用のうえ、お申込みをいただきますと、下記の特典(割引)が受けられます。申込書にはお申込み日をご記入のうえ、ご利用される特典に○印をお付けください。ただし同時に申込みの場合に限ります。

- 早割(早期申込割引)  
開催日が申込日より2カ月以上先の講座について参加料を1名あたり2,160円(税込)割引させていただきます。
- 複製(複数申込割引)  
複数名のお申込みで、参加料を1名あたり2,160円(税込)割引いたします。

■会員入会手続きについて

入会の詳細および特典については、ホームページの「会員検索/ご入会のご案内」をご参照ください。

■参加料(テキスト・資料代含)

|            | 参加料     | 消費税    | 合計      |
|------------|---------|--------|---------|
| NOMA会員(1名) | 30,000円 | 2,400円 | 32,400円 |
| 一般(1名)     | 37,000円 | 2,960円 | 39,960円 |

■キャンセルについて

開催日の3営業日前からは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、当日までに連絡が無く欠席の場合は、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。

■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 <http://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。ご希望のセミナー名をクリック。
- 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。

■お申込み・お問合せ先

一般社団法人 日本経営協会 企画研修グループ ●担当:石塚  
〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8  
TEL(03)3403-1972(直) FAX(03)3403-8417  
URL <http://www.noma.or.jp>

|   |      |             |  |  |                             |
|---|------|-------------|--|--|-----------------------------|
| 参加申込書   |      | 「IT統制の実務入門」 |  | 12653  | 2019.6/6<br>10:00開講<br>NOMA |
| 企業(団体)名   | フリガナ | TEL         |  | <input type="checkbox"/> 会員 <input type="checkbox"/> 一般<br>(該当にレ印をつけてください) |                             |
| 所在地   | 〒    | FAX         |  | 業種   |                             |
| 参加者氏名   |      | 所属・役職       |  | 早・複製   | メールアドレス                     |
| フリガナ  |      |             |  | 早・複  | e-mail:                     |
| フリガナ  |      |             |  | 早・複  | e-mail:                     |
| 派遣責任者   | フリガナ | 所属・役職       |  | メールアドレス  | e-mail:                     |
| 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。<br>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<br>※今後eメールによるご案内も予定しています。ご希望の方は、ご記入ください。 |      |             |  |  |                             |

## プログラム内容

### 1. 内部統制報告制度の概要

- (1)内部統制の目的
- (2)内部統制の構成要素
- (3)内部統制報告制度（J-SOX）の対象

### 2. IT統制の基本的な考え方

- (1)IT統制の意義
- (2)IT統制が内部統制の有効性評価に与える影響

### 3. ITに係る全般統制

- (1)ITに係る全般統制の意義
- (2)ITに係る全般統制の具体的内容
  - ①システムの開発、保守
  - ②システムの運用・管理
  - ③内外からのアクセス管理などのシステムの安全性の確保
  - ④外部委託に関する契約の管理
- (3)ITに係る全般統制の評価
- (4)ITに係る全般統制の実務的な課題

### 4. ITに係る業務処理統制

- (1)ITに係る業務処理統制の意義とITに係る全般統制との関係
- (2)ITに係る業務処理統制の具体的内容
- (3)ITに係る業務処理統制の評価
- (4)ITに係る業務処理統制の実務的な課題

### 5. CAAT（Computer-Assisted Audit Techniques）の基礎

- (1)CAATの意義
- (2)CAATの利用局面と適用方法
- (3)CAAT事例の紹介

### 6. その他の論点

- (1)RPAとIT統制
- (2)不正対応に関する論点
- (3)IT統制の不備による影響

※最新の動向・情報を織り込むため、上記の内容を一部変更させていただく場合がございます。

※出張研修も承っております。表面のお申込先までお問い合わせください。

## 講師プロフィール

(株)レキシコム 代表取締役、公認会計士 システム監査技術者 中原 國尋（なかはら くにひろ）氏

中央大学大学院商学研究科博士前期課程修了。

大手監査法人にて銀行・商社・サービス業・製造業等の会計監査・システム監査・及びSOX法対応支援業務に従事。

現在は内部統制関連業務、業務改善コンサルティング、システム監査、システム導入支援等を中心に、「会計」と「情報システム」をキーワードに各社のコンサルティングをはじめ研修、執筆、講演等に活躍中。

中央大学専門職大学院特任教授、青山学院大学大学院客員教授、日本公認会計士協会IT委員会専門委員等を歴任。

各社のプロジェクトを支援、豊かな経験を活かした実務本位のわかり易い指導には定評がある。

【主 著】「内部監査のためのデータ監査技法」（共訳・第一法規 2007年）

「図解でわかる内部統制の評価」（共著・TAC出版 2009年）