

全社的リスクマネジメント (ERM) 構築・実践での実務ポイント

日 時 2020年10月14日(水) 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 東京ガス株式会社 リビング企画部 ライフバル監査役チーム **吉野 太郎 氏**

対 象 日々の業務でリスクと向き合い、対応している部長、マネージャークラスのミドルマネージャーの方々、およびその活動をモニタリングしている内部監査部門、内部統制部門、リスク管理部門および監査役の方々



主催 **一般社団法人 日本経営協会**

開催にあたって

全社的リスクマネジメント (ERM) の重要性は我が国で広く認識されていますが、それを実務で運用して所期の成果を得ることは必ずしも容易ではありません。本講座では、適切に整備、運用されている全社的リスクマネジメントとは、具体的にどのようなものなのか、そしてそれを実現するためには「何をすればよいのか」について、最低限必要な8つの視点から説明します。

長年にわたり全社的リスクマネジメントの構築から運用まで一貫して担当してきた経験をもつ講師が、概念や技術的手法の説明ではなく、実務に役立つ情報を提供することを目的として、事例や実務で有用な手法などのノウハウを説明します。いわば「これだけやれば及第点」という内容をお話しします。また、新型コロナウイルス感染拡大防止と社会・経済活動との両立について全社的リスクマネジメントの視点から考察します。

参加料 [テキスト・資料代含む]	参加料	消費税	合計
日本経営協会会員(1名)	32,000円	3,200円	35,200円
一般(1名)	39,000円	3,900円	42,900円

■早割・複割について [最大4,400円(税込) 割引]

- ・早割(早期申込割引) お申込みされた講座のうち、開催日がお申込み日より2ヵ月以上先の講座について参加料を1講座1名あたり2,200円(税込) 割引させていただきます。
- ・複割(複数申込割引) 複数名のお申込みで、参加料を1名あたり2,200円(税込) 割引いたします。(ただし、同時にお申込みの場合に限りです)

■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ご確認ください。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にお願います。
- 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)。

■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。

■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。

■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: 似内
〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8
TEL(03)3403-1972(直) FAX(03)3403-8417
E-mail:tms@noma.or.jp URL <http://www.noma.or.jp>

一般社団法人 日本経営協会 企画研修グループ 宛
FAX(03)3403-8417

年 月 日 事務局 使用欄 No.

参加申込書 全社的リスクマネジメント(ERM)構築・実践での実務ポイント 15642

2020.10/14
10:00開講
NOMA

企業(団体)名	フリガナ	TEL	☐ 会 員 ☐ 一 般 (該当にレ印をつけて下さい)	
所 在 地	〒	FAX	業 種	
参加者氏名		所属・役職	早・複割	メールアドレス
フリガナ			早・複	e-mail:
フリガナ			早・複	e-mail:
フリガナ			早・複	e-mail:
請求書・参加券送付先	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。

①参加券や請求書の発送などの事務処理 ②セミナー・イベントなど本会セミナー(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
※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。

1. 組織文化 ～ 実施事項1

- (1) 健全な組織文化の醸成に必要な事項
- (2) 健全な組織文化の醸成を妨げる要因とその解決方法

2. 全社的リスクマネジメント体制とPDCAサイクル ～ 実施事項2

- (1) リスク管理部門・リスクマネジメント委員会の役割と留意事項
- (2) PDCAサイクルを確実に回すために必要な事項

3. 管理者層のマネジメント能力 ～ 実施事項3

- (1) 円滑なコミュニケーションと確実な情報伝達に必要な事項
- (2) 部下の指導・育成と業務管理における留意事項
- (3) 適切なマネジメントを行うために管理者が取るべき行動

4. リスク評価 ～ 実施事項4

- (1) 適切なリスク評価を行うために必要な事項
- (2) 実務でのリスク評価手法の活用事例
- (3) 新型コロナウイルス感染リスク拡大防止と社会・経済活動との両立を全社的リスクマネジメントの視点から考察する
- (4) リスク評価を誤りやすい事例とその対応

5. リスク情報の伝達 ～ 実施事項5

- (1) リスク情報の迅速な伝達に必要な事項
- (2) 迅速な情報伝達を妨げる要因とその解決方法
- (3) 本社スタッフ部門への迅速な情報伝達を実現するために必要な事項（問題事例とその対応）

6. 統制活動 ～ 実施事項6

- (1) 組織として適切な統制を行うために必要な事項
- (2) 子会社・協力企業の管理に必要な事項

7. 危機管理 ～ 実施事項7

- (1) 危機管理でリスク管理部門が果たすべき役割
- (2) “グレーゾーンリスク”への対応体制（二次不祥事防止体制）
- (3) 大規模自然災害等への対応体制

8. リスク管理能力の向上に資する研修 ～ 実施事項8

- (1) リスクへの感度を磨くための議論中心の研修の進め方

☆最新の情報を反映するために、内容が一部変更になる場合があります。

講師著書：「全社的リスクマネジメント ミドルマネージャーがこれだけはやっておきたい8つの実施事項」を差し上げます。
また、当日教材として使用します。

講師プロフィール

東京ガス株式会社 リビング企画部 ライフバル監査役チーム 吉野 太郎氏

慶応義塾大学経済学部卒業。東京ガス株式会社入社。2003年に監査部にて全社的リスクマネジメントの導入を担当後、IR部（リスク管理グループ）を経て、総合企画部にて全社的リスクマネジメントの運用、危機管理体制・BCP、内部統制（会社法）、およびそれらについての有価証券報告書等での情報開示を2015年3月まで担当。2015年4月から現職。CIA（公認内部監査人）、CRMA（公認リスク管理監査人）、CCSA（内部統制評価指導士）、日本価値創造ERM学会副会長、日本内部統制研究学会理事

（著書）

「全社的リスクマネジメント ミドルマネージャーがこれだけはやっておきたい8つの実施事項」（単著 中央経済社）

「事業会社のためのリスク管理・ERM（全社的リスクマネジメント）の実務ガイド」（単著 中央経済社）

「COSO 全社的リスクマネジメント 一戦略およびパフォーマンスとの統合」（Enterprise Risk Management -Integrating with Strategy and Performance）（共訳 同文館出版）

「備えるBCMから使えるBCMへ 持続的な企業価値の創造に向けて」（共著 慶応義塾大学出版会）