

内部統制報告制度 (J-SOX) における

IT 統制の実務入門

日時

2022年6月2日(木) 10:00~17:00 (6H)

参加方法

- 会場参加：日本経営協会内専用教室 (右図参照)
東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8
- オンライン参加：ZoomによるLive配信

講師

㈱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



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を用いて情報の生成過程を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、新型コロナウイルス感染症の影響によるリモートワークの拡大で考慮すべき内部統制上の検討事項やデータを利用した監査技法であるCAAT、RPAを適用した業務への対応、にわかに重要性が増してきた情報セキュリティに関する事項など、最新の情報を交えながら具体的な対応策等について分かりやすく解説します。

■参加料 (1名様) ※テキスト・資料代などを含みます。

- ◇日本経営協会会員(1名)：33,000円(税込)
- ◇一般 (1名)：40,700円(税込)

■受講お申込み方法

下記「お申込みの流れ」を参照いただき、お申込みは開催日の5営業日前までをお願いいたします。

【WEBからのお申込み方法】

- 1 一般社団法人日本経営協会
ホームページ <https://www.noma.or.jp> から
- 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
※テキスト・資料の送付先が、ご連絡先と異なる場合は「連絡事項」部分に送付先住所をご入力下さい。
- 6 お申込みをいただきますと、確認メールが届きます

■参加料金お支払い方法

お申込み後、振込口座名を記載した請求書、参加券をご連絡担当者にお送りします。なお、開催3営業日前までに届かない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のお支払期限までをお願いいたします。

振込み手数料は貴社(団体)にてご負担下さい。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。

■オンライン参加について

【セミナーで使用使用するテキスト・資料とご視聴について】

セミナーで使用使用するテキスト・資料類は、現物(紙)を送付する予定ですが、ダウンロードURLをメールでご案内する場合もございます。当日、視聴していただくためのURL及びID・パスワードは、別途担当からメールにてご派遣責任者(連絡担当者)宛てご連絡いたします。

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・オンライン開発グループ

〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8
TEL (03) 3403-1891(直) FAX (03) 3403-1130
E-mail: tms@noma.or.jp URL <https://www.noma.or.jp>

【オンラインセミナー受講上の注意事項について】

Zoomを用いて、会場の研修の様子をライブ中継いたします。Zoomに接続可能なパソコンまたはタブレット端末をご用意下さい。事前に各ストアから無料アプリをダウンロード(最新のバージョンに更新)して下さい。Zoom公式ホームページ: <https://zoom.us/>
セミナー動画の録音、録画、映像のスクリーンショット等は固くお断りしております。また自ら、又は第三者を通じて、テキストデータおよびセミナー動画の転載、複製、出版、放送、公衆送信その他著作権・知的財産権を侵害する一切の行為をしてはならないものとします。セミナー参加に必要な通信環境、通信料等は、参加者のご負担となりますのであらかじめご了承下さい。

■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。

■キャンセルについて

お申込み後、やむを得ずキャンセルされる場合は必ず事前にご連絡下さい。開催日の3営業日前～前日のキャンセルは参加料の30%、開催当日のキャンセル・ご欠席は参加料の100%をキャンセル料として申し受けます。ただし、オンライン参加の場合は、セミナーテキスト・資料の到着後のキャンセルについては、参加料の100%をキャンセル料として申し受けます。(セミナー1週間前程度から発送開始)

■その他

参加者が少数の場合、天災、その他の不可抗力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。

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)リモートワークの拡大による内部統制への影響
- (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 なかはら くにひろ 中原 國尋 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、不正対応支援等を中心に、「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)