

内部監査の基本実務

【日 程】令和 7年 5月 19日（月）10:00 ～ 17:00（6 時間）

【開催形式】オンライン受講専用（Zoom ミーティング）

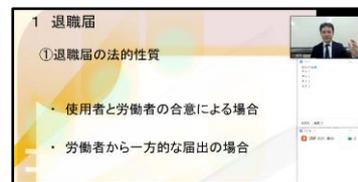
【講 師】小林経営士事務所 代表

公認内部統制管理士・経営士

元・エクソンモービル日本法人 内部統制統括部長

元・エクソン石油(株) 取締役

小林 祥三 氏



受講イメージ

【講義項目】

※進行状況によって変更となる場合がございます

第1章

内部監査の役割と視点

- (1)内部監査の役割の変遷
- (2)監査の専門用語の定義
- (3)内部監査における視点
- (4)会計的視点・財務報告適切性の6要件
- (5)業務的視点

第2章

個別内部監査の実施技法と内部監査報告書の作成

- (1)査閲①・総論
- (2)査閲②・業務監査における査閲例
- (3)検証①・総論
- (4)検証②・業務監査における検証例
- (5)検証③・会計監査における検証例
- (6)サンプリングの種類と方法とは？
- (7)統計的サンプリングの3要素
- (8)統計的サンプル数
- (9)内部監査報告書の記載要件とは？

第3章

内部統制で求められる内部監査の着眼点

- (1)内部統制に関する金商法と会社法との関係
- (2)JSOX での内部統制の目的とは？
- (3)内部統制監査の基本的対象範囲① ー全社的内部統制
- (4)内部統制監査の基本的対象範囲② ー業務プロセスに係る内部統制
- (5)全社的内部統制の監査 ー査閲と検証
- (6)業務プロセスに係る内部統制の監査 ー査閲と検証
- (7)24年4月施行の内部統制実施基準改訂の着眼点①・総論
- (8)内部統制実施基準改訂の着眼点②・全社リスク管理、3線モデル
- (9)内部統制実施基準改訂の着眼点③・評価範囲の新たな視点

第4章

開示すべき重要な不備の判定

- (1)内部統制が有効でないと表明した企業数の推移
- (2)開示すべき重要な不備の判定の留意点
- (3)内部統制における不備とは？
- (4)開示すべき重要な不備の判定プロセス（1）
- (5)全社的内部統制における開示すべき質的重要な不備になり得る例
- (6)開示すべき重要な不備の判定プロセス（2）
- (7)開示すべき重要な不備の判定マトリックス
- (8)開示すべき重要な不備の判定例
- (9)上限逸脱率
- (10)内部監査報告書提出後、内部監査人のすべき事柄

第5章

まとめ

- (1)正直な記載
- (2)開示すべき重要な不備があった場合の監査意見の種類
- (3)継続的改善

- 内部監査の実施手順・技法、内部統制体制の整備、内部監査報告書の作成で求められる開示すべき重要な不備の判定方法までを一日で集中講義いたします。
- 令和6年4月1日施行の内部統制実施基準改訂の着眼点も解説いたします。

講師略歴

小林経営士事務所 代表 / 公認内部統制管理士・経営士
元・エクソンモービル日本法人 内部統制統括部長
元・エクソン石油（株）取締役

小林 祥三 氏

名古屋市生まれ。名古屋大学工学部応用化学科卒業後、エッソ石油（合併により現エクソンモービル）入社。同社在職中、慶応義塾大学ビジネススクール卒業（財務管理専攻）、3回累計9年間のエクソンケミカル部門のアジア太平洋本社（在香港・後シンガポール）勤務を経て、エクソンモービル日本法人の機能化学品事業部長、機構・業務変革管理統括部長、内部統制統括部長、エクソン石油取締役等を歴任。同社定年退職後、小林経営士事務所を設立。日本経営士会監事・常任理事等を歴任。現在、内部監査・内部統制、経営革新計画等々、企業が直面する経営課題を多角的にコンサルティングする一方、（株）アール常勤監査役、新技術開発センター「内部監査人養成スクール」担当プロフェッサー等を兼務。

【著書】「日本版 SOX 法対応内部統制 Q & A」「JSOX 法で求められる内部監査人の役割と実務」
「内部監査人養成スクール・テキスト」（新技術開発センター刊）他

実施概要・諸注意

実施日程：令和 7 年 5 月 19 日（月）10:00～17:00（6 時間）

開催形式：オンライン受講専用（Zoom ミーティング）

参加料：

（1 名分）

	参加料	消費税等	合計
本会会員	33,000 円	3,300 円	36,300 円
一般	38,000 円	3,800 円	41,800 円

お申込み方法：日本経営協会 HP より【WEB 申込】をお願いします。

- ①日本経営協会 HP を WEB で検索
- ②ホーム画面にて **セミナー/講座** を選択
- ③ **NOMA 公開セミナー/行政管理講座 検索画面** をクリック
- ④セミナー一覧画面にて、拠点を「中部本部」とし、**検索する** をクリック
- ⑤参加希望講座を選んで、WEB 申込みから必要事項を入力
- ⑥お申し込み後、セミナー申込受付確認メールが届きます
（未着の場合は TEL にてお問い合わせください）

お申込後の流れ：①お申込み後、請求書・参加券をご連絡担当者様へお送りします。

- ②開講の3営業日前を目途に、「受講用 URL」と「テキストデータ」を、登録いただいたアドレスへ送信します。テキストデータは印刷してご利用ください。（テキストは製本版の郵送となる場合もございます）
- ③Zoom ミーティングの視聴環境をご用意いただき、開始時刻までにご入場ください。
- ④受講者用カメラ・マイクは任意です。必要備品はパソコンもしくはタブレットのみです。

諸注意：

- 上記参加料は1名分です。1名分での申し込みに対して複数名での視聴は固くお断りいたします。録音・録画・映像のスクリーンショット・資料複製につきましても、著作権保護のためお断りいたします。
- 当日受講用 URL に入場されなかった場合、及び貴社の通信不具合等による視聴遅滞・中断の場合も、返金できかねます。恐れ入りますがあらかじめご了承ください。
- 領収書は振込金受領書をもって代えさせていただきます。必要となる場合は別途連絡ください。
- 参加者が少数の場合、天災等においては、中止・延期とさせていただきます場合がございます。
- 同業者のお申込みはお断りいたします。

キャンセル：キャンセルされる場合は下記へご連絡ください。開講日の5営業日前から、参加料の100%を申し受けます。

また、当日までに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。

お問合せ：一般社団法人日本経営協会 中部本部 企画研修グループ

〒461-0005 名古屋市東区東桜1-13-3 NHK 名古屋放送センタービル 10F

TEL (052) 957-4172 FAX (052) 952-7418 メールアドレス chubu-kkg@noma.or.jp

※お問合せは、平日の9:15～17:15にお願いいたします



一般社団法人 日本経営協会