

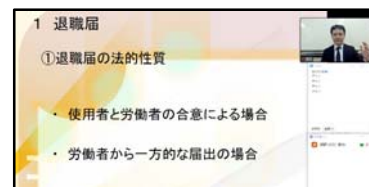
監査調書・監査報告書作成の留意点

日 程 令和 5年 7月 6日 (木) 10:00 ~ 16:30 (5.5 時間)

開催形式 オンライン受講専用 (Zoom ミーティング)

対 象 監査部門の方

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

はじめに・内部監査とは

- (1)ビジネスのグローバル化に伴う
内部監査の役割の変遷
- (2)コーポレートガバナンスの基盤となる
内部統制
- (3)三様監査体制

- (8)監査の技法③検証 (1)・総論
- (9)監査の技法③検証 (2)・業務監査における
検証例
- (10)サンプリングの種類と方法とは？
- (11)統計的サンプリングの3要素
- (12)統計的サンプル数
- (13)個別内部監査調書の例①査閲監査
- (14)個別内部監査調書の例②検証監査

第2章

内部監査計画書作成の着眼点

- (1)監査の専門用語の定義
- (2)個別内部監査の手順
- (3)個別内部監査各ステップの概要
- (4)内部監査計画書の作成
- (5)個別監査計画書の例

第4章

内部監査報告書の作成

- (1)不備及び是正策に対する部門長との面談
- (2)内部監査報告書の記載要件とは？
- (3)個別業務監査報告書の例
- (4)内部監査報告書提出後、
内部監査人のすべき事柄

第3章

監査調書作成の着眼点

- (1)監査調書とは？
- (2)監査調書に必要な事項
- (3)監査の技法①面談
- (4)監査の技法②査閲 (1)・総論
- (5)監査の技法②査閲 (2)・業務監査における査閲例
- (6)監査の技法②査閲 (3)・IT技法による査閲
- (7)監査の技法②査閲 (4)・経営分析的技法による査閲例

第5章

まとめと質疑応答

- 内部監査の実施において重要となる「監査調書」作成の留意点を体系的に解説します。
- 内部監査報告書の作成についても解説致します。



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年間のエクソン海外本社勤務を経て、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

実施日程：令和 5 年 7 月 6 日（木）10：00～16：30（5.5 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	30,000 円	3,000 円	33,000 円
一 般	35,000 円	3,500 円	38,500 円

お申込の流れ：①本会 HP の各セミナー詳細画面からお申込みください。折り返し請求書をご連絡担当者様へお送りします。
（下記申込欄をご記入の上、FAX でのお申込みも可能です）

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受講者はカメラ・マイク不要（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・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、及び貴庁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、または受講用 URL 発行後やテキスト到着後は参加料の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

R5. 7/6

FAX 052-952-7418

60020318 「監査調書・監査報告書作成の留意点」 オンラインセミナー 参加申込書

一般社団法人日本経営協会 中部本部 行（この面をそのまま FAX してください）

年 月 日

団 体 名	TEL () - FAX () -	派遣責任者 所属・役職名
所 在 地	〒	氏名
参加者氏名	所属・役職名	通信欄
参加者メールアドレス		

・2名様以上でお申込みの場合は、別紙等に記載しあわせてお送りいただくか、複写してご利用ください。

・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。なお②がご不要の場合は、以下の□にチェックを入れてください。

①参加券や請求書の発送などの事務処理 ②セミナー等本会事業のご案内 □不要

®