

はじめに

CIA 資格の取得には、2つの大きなメリットがあります。

1つは、内部監査のグローバルスタンダードである「専門職的実施の国際フレームワーク (International Professional Practices Framework; IPPF)」の学習が、実務にそのまま活かされるということです（ここでいう実務とは、内部監査実務に限りません。IPPF には、るべき組織作りのヒントがたくさん隠されています）。

内部監査人はこの IPPF に基づいて内部監査をしなければならず、CIA 試験（特に Part I・II）もまたこの IPPF に基づいて出題がなされます。つまり、CIA 試験対策がそのまま内部監査実務や内部統制構築実務に役立つのです。

もう1つのメリットは、CIA がグローバルな資格であるということです。

CIA 試験は現在、世界約190の国と地域で実施されており、急速に広がりをみせています。学習内容は世界共通ですから、日本国内だけでなく海外でも通用するのが CIA 資格です。CIA には海外の監査人と「監査の共通言語」でコミュニケーションがとれる魅力があります。

皆様が将来 CIA としてこうしたメリットを享受し、日本の内部監査の品質向上と健全な組織運営の整備を通じて、ご活躍されることを願ってやみません。

公認内部監査人(CIA)講座

CIA 試験の出題トピックについて

CIA 試験では、各パートの詳細なトピックアウトラインが示されており、本テキストの構成は、このトピックアウトラインに完全準拠しています。

受験にあたっては、本テキストにより、トピックアウトラインに基づいた学習を実践することが重要となります。

CIA 試験では、次に定義する 2 段階の能力レベルで、示されたトピックの知識についてテストが行われます。

認識 (Awareness ; A) — 受験者が基本的な事実、専門用語への認識と設問分野に関する広範かつ基礎的な理解力を有するかをテストします。受験者は「認識レベル」として列記された分野について詳細な知識をもつことまでは要求されません。

熟達 (Proficiency ; P) — 将来内部監査業務を実践する中で直面する、あるいは扱う可能性のある領域に、特段の専門的調査や支援を要する手段に依存しなくとも特定の知識を応用できる能力を意味しています。「熟達レベル」での設問は、設問分野における基本原則、実務的取扱いならびに方法論につき全般的な理解力の保持を実証することを受験者に求めています。

次ページ以降の目次および本編では、トピック分野ごとに出題割合と要求される能力レベルが示されており、学習にあたって、その位置づけと重要度が分かるようになっています。

公認内部監査人(CIA)講座

Contents

Domain I

拘束的な性格を持つガイダンス（35–45%）（熟達レベル）

A 内部監査の定義	3
B 倫理綱要	11
C 内部監査の専門職的実施の国際基準.....	19
1. IIA の内部監査の専門職的実施の国際基準を遵守する	
2. 独立性と客観性を維持する	
3. 必要な知識、技能、能力があるか判断する	
4. 内部監査部門総体として必要な知識、技能、能力を開発あるいは取得する	
5. 専門職としての正当な注意を払う	
6. 繙続的な専門的能力の向上を推進する	
7. 品質のアシュアランスと内部監査業務の改善を推進する	

Domain II

内部統制（インターナルコントロール）／リスク（25–35%）（認識レベル）

A コントロールの種類	73
B 経営者によるコントロールの手法.....	83
C 内部統制フレームワークの特徴と利用.....	97
D コントロール・フレームワークの選択肢.....	101
E リスクの用語と概念	121
F 不正リスクの認識	127

Domain III

監査業務実施のためのツールと技術（28–38%）（熟達レベル）

A データの蓄積—データ収集とデータ分析.....	137
B データ分析と解釈	177
C データを報告する	199
D 文書化／監査調書	203
E プロセス・マッピング	209
F 監査証拠の関連性、十分性、および証拠能力を評価する	217

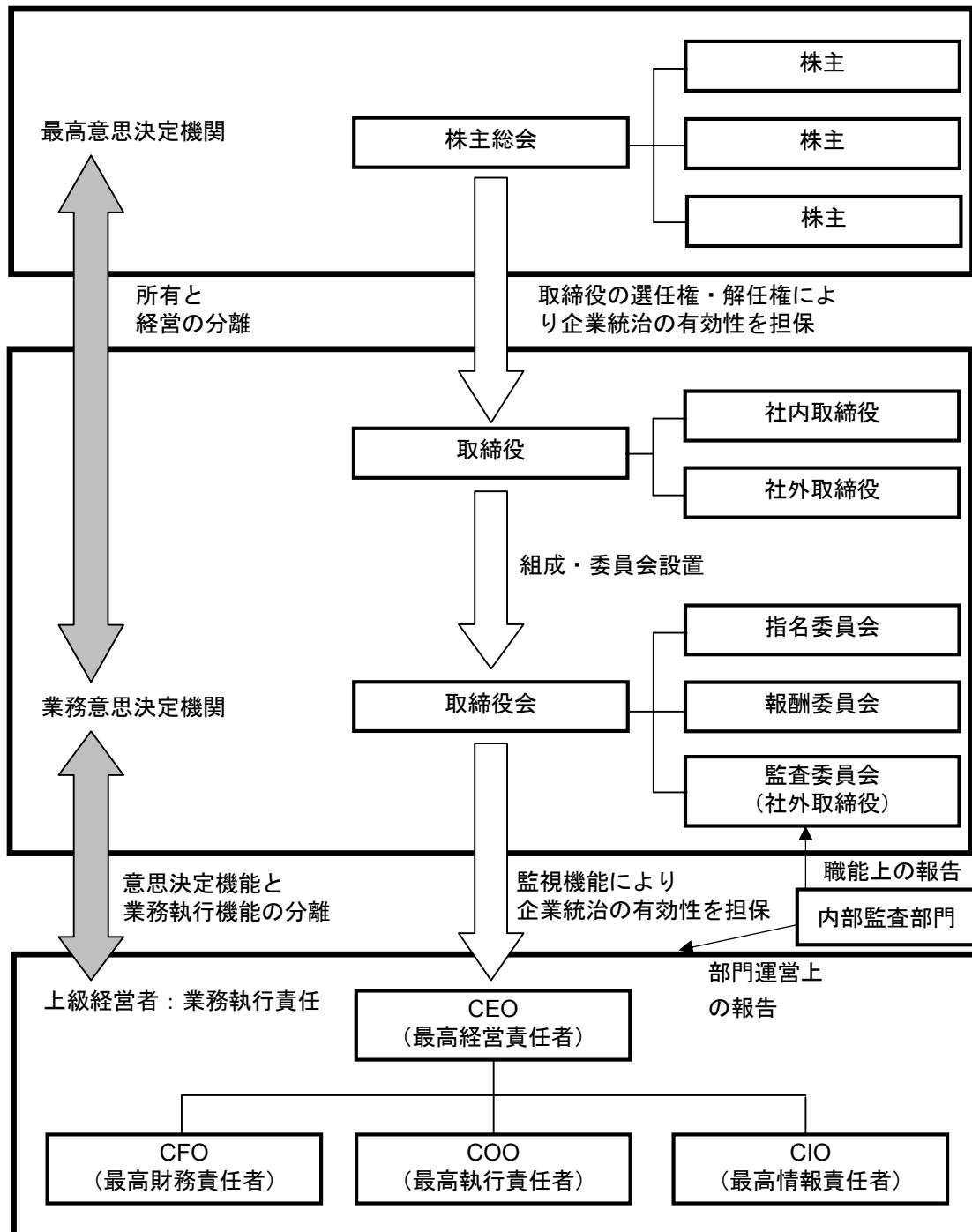
参考 : CIA Exam Syllabus (CIA 試験概要)

パート	出題数	時間	水準	概要
Part I	125	2時間30分	熟達 レベル	Part I のトピックは ①拘束的な性格を持つガイダンス (35-45%) ②内部統制 (インターナルコントロール) / リスク (25-35%) ③監査業務実施のためのツールと技術 (28-38%) から構成されている。
Part II	100	2時間	熟達 レベル	Part II のトピックは ①内部監査部門の運営管理 (40-50%) ②個々の監査業務の管理 (40-50%) ③不正リスクとコントロール (5-15%)
Part III	100	2時間	認識 レベル	Part III のトピックは ①ガバナンス/ビジネス倫理 (5-15%) ②リスク・マネジメント (10-20%) ③組織構造とビジネスプロセス (15-25%) ④コミュニケーション (5-10%) ⑤経営管理・リーダーシップ原則 (10-20%) ⑥IT・事業継続 (15-25%) ⑦財務管理 (13-23%) ⑧グローバルビジネス環境 (0-10%) から構成されている。

【学習上の注意点】

- CIA はグローバルな資格であるが、試験プログラムは米国上場企業で一般的なガバナンスモデルをベースとして学習することが前提となっている。米国企業のガバナンスモデルが CIA 試験に採用される理由は、試験が米国で作成されていることに加えて、米国型のガバナンスモデルは、業務執行と監視の機能が明確に分離されているため説明しやすい点もあると思われる。
- 米国では CEO（最高経営責任者）、COO（最高執行責任者）、CFO（最高財務責任者）等 C-が付く役職を集合的に C-suite と呼んでいるが、CIA プログラムでは、この C-suite を“上級経営者”（Senior management；日本内部監査協会訳は“最高経営者”）と表現することが多い。“上級経営者”は、実務上は、CEO を含む上級経営幹部を集合的に指す用語である。

米国型コーポレート・ガバナンス構造 (CIA試験の前提知識)



IPPF（専門職的実施の国際フレームワーク）体系

	要素 (Elements)	定義 (Definition)
拘束的な性格を持つガイダンス	内部監査の定義 (Definition of Internal Auditing)	「内部監査は、組織体の運営に関し価値を付加し、また改善するために行われる、独立にして、客観的なアシュアランスおよびコンサルティング活動である。内部監査は、組織体の目標の達成に役立つことがある。このためにリスク・マネジメント、コントロールおよびガバナンスの各プロセスの有効性の評価、改善を、内部監査の専門職として規律ある姿勢で体系的な手法をもって行なう。」
	倫理綱要 (Code of Ethics)	倫理綱要是、内部監査の実施における、個人と組織体の行動に適用される原則と期待を示しています。それは、行動における最低限の要求事項であり、特定の諸活動というよりはむしろ行動への期待を示しています。
	内部監査の専門職的実施の国際基準 (基準) (International Standards for the professional practice of Internal Auditing : Standards)	基準は、原則に志向し、内部監査を実施し推進するためのフレームワークを提供しています。基準は、拘束的な性格を持つ要求事項であり、次の2つからなっています。 <ul style="list-style-type: none"> ・基本的 requirement 事項を明らかにした本文 (Statements) 内部監査の専門職的実務およびその業務遂行の有効性を評価するためのもの。その要求事項は、組織体および個人レベルで国際的に適用可能なものです。 ・解釈指針 (Interpretations) 上記の基本的 requirement 事項を明らかにした本文で用いられている言葉や概念を明確にするためのもの。
強く推奨されるガイダンス	ポジション・ペーパー (Position Papers)	ポジション・ペーパーは、内部監査に関心を持つ者（内部監査の専門職的職務にない者を含む）を対象として、彼らが重大なガバナンス、リスクおよびコントロールの課題を理解し、関連する内部監査の役割と責任の輪郭を捉えることを支援するものです。
	実践要綱 (Practice Advisories)	実践要綱は、内部監査の定義、倫理綱要および基準を、内部監査人が適用する手助けとなるものです。実践要綱は内部監査の取組み、方法論および考慮点をとり上げていますが、詳細なプロセスや手続きはとりあげることはありません。実践要綱には、各国共通の課題や国または業種特有の課題、特別な内部監査の個々の業務タイプ、法令の課題などに関係する実践が含まれています。
	プラクティス・ガイド (Practice Guides)	プラクティス・ガイドは、内部監査部門の運営に関する詳細なガイドを提供しています。プラクティス・ガイドには、詳細なプロセスや手続、例えば、ツールと技法 (tools and techniques)、プログラム、ステップ・バイ・ステップの取組みのほかに、成果物の例示なども含まれています。

Part I Domain I

Mandatory Guidance

拘束（強制）的な性格を持つ（Mandatory）ガイダンス

（35–45%）（熟達レベル）

- A 内部監査の定義 (P.3)
- B 倫理綱要 (P.11)
- C 内部監査の専門職的実施の国際基準 (P.19)

<Part I Domain I 「拘束（強制）的な性格を持つガイダンス」の概要とポイント>

Domain I では、「拘束（強制）的な性格を持つガイダンス」を学びます。拘束（強制）的な性格を持つガイダンスとは、内部監査の専門職的実施に不可欠なものであり、「内部監査の定義」、「倫理綱要」および「内部監査の専門職的実施の国際基準」（基準）という3つの要素から構成されるものです。

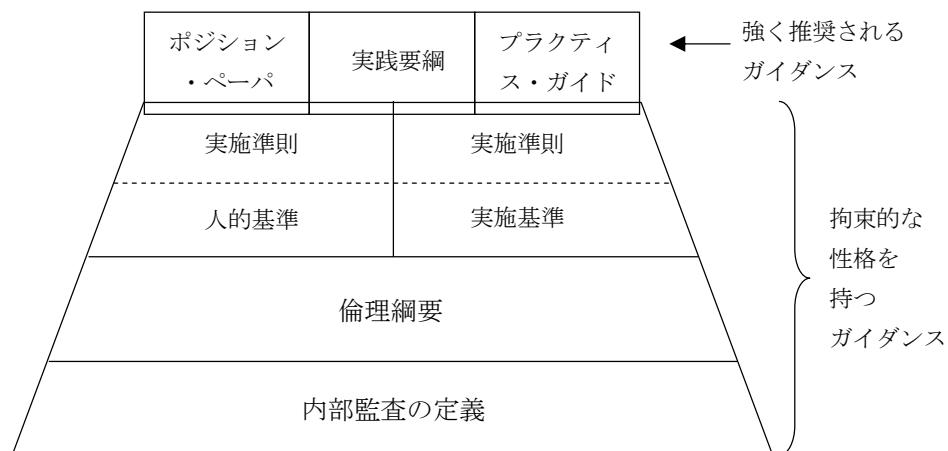
まず Section Aにおいて、内部監査の定義を学びます。内部監査の定義や目的、監査の種類などこれから内部監査を学ぶ上で前提条件となる事項となります。

Section B では倫理綱要を解説します。内部監査人には専門職としての高い倫理が求められます。倫理綱要では、誠実性、客觀性、秘密の保持、専門的能力のそれぞれの項目に対して、原則と倫理行為規範を定めています。

さらに Section C では、内部監査人協会から公表されている各種の正式なガイダンスを体系化するための考え方（概念）のフレームワークである、「専門職的実施の国際フレームワーク」（International Professional Practices Framework）を解説します。内部監査を実施する上での拠り所とすべきフレームワークです。

この Domain I は、Part I の内容の内、35-45%を占めており、かつ、熟達レベルの知識が求められます。また CIA 試験勉強の第一歩となるカリキュラムでもあります。是非しっかりと内容を理解し、良いスタートを切ってください。

IIA の専門職的実施の国際フレームワーク



Section A: 内部監査の定義

<概要とポイント>

内部監査の定義は、組織体における内部監査部門活動の役割を簡潔に示したもので
す。

【内部監査の定義】

内部監査は、組織の運営に価値を付加し、改善することを目的とした、独立的で、客観的なアシュアランスおよびコンサルティング活動である。内部監査は、リスク・マネジメント、コントロールおよびガバナンスの各プロセスの有効性を評価し、改善するにあたって、体系的に規則正しい手法を用いることにより、組織の目的達成を支援する。

(内部監査人協会 (IIA))

組織は、企業グループから小規模の戦略的ビジネスユニット (SBU) まで、様々な規模の組織を指すが、組織は業務執行や人事に関する権限を有するリーダーにより率いられる。内部監査の活動は組織の目的達成に役立つことを目的として組織に付加価値を与え、改善する。

内部監査部門は、組織上の独立性¹を維持し、内部監査人は精神的な客観性²をもって監査を行うことが求められる。内部監査活動にはアシュアランスとコンサルティングの活動³が存在する。

内部監査活動の対象は、ガバナンス、リスク・マネジメント、コントロールと広範にわたる⁴が、基本的に内部監査は、プロセスの有効性を評価する。

内部監査人協会 (IIA) による拘束的な性質を持つガイダンスは内部監査の専門職としての規律ある姿勢や体系的な手法の指針となる。

¹ 組織上の独立性については、B Code of Ethics—倫理綱要にて学習する。

² 客観性については、B Code of Ethics—倫理綱要にて学習する。。

³ アシュアランス業務（保証業務）、コンサルティング業務は巻末の「用語一覧」を参照。

⁴ ガバナンス、リスク・マネジメント、コントロールは巻末の「用語一覧」を参照。

1. 内部監査の目的と活動

目的

組織の運営に価値を付加し、改善すること

活動

独立的で、客観的なアシュアランスおよびコンサルティング活動。リスク・マネジメント、コントロールおよびガバナンスの各プロセスの有効性を評価し、改善することで組織の目標達成を支援する

2. 内部監査人協会（IIA）

a. IIA の目的は以下の通りである。

- 1) 内部監査業務及び関連する事項の知識・情報の開発、促進および普及を図ること。
- 2) 高い水準の誠実性、道徳心、人格の基準を内部監査人に設定し、維持させること。
- 3) 組織の構成員やステークホルダー（利害関係者）、一般大衆に対し内部監査、監査実務、監査理論に関する情報を提供すること。
- 4) 内部監査、監査実務、監査理論に関する記事の公表をすること。
- 5) 協会メンバーに資する図書館、読書ルーム、ミーティングルーム、会議室を設置、維持すること。
- 6) メンバー間相互の交流を促進すること。
- 7) 内部監査の実務家、経営者、取締役会、監査委員会に内部監査に関する国際基準、ガイダンス等の情報を提供すること。
- 8) 上記目的に資する適法で適切な事項を全て実施すること。

- b. IIA は以下を通じて内部監査の専門性を促進する。
- 1) 内部監査人が有しているべき規律や各種能力に関する共通の知識体系を整備すること。
 - 2) 試験を含む資格制度を制定すること (CIA、公認内部監査人プログラム)。
 - 3) 継続的専門教育 (CPE) プログラムを管理し、必要な CPE を CIA に順守させること。
 - 4) 国際基準、倫理綱要、実践要綱、プラクティス・ガイド等、専門職的実施の国際フレームワーク (IPPF) を制定すること。
 - 5) 専門的な刊行物を発行し、メンバーが利用可能な状態にすること。

3. 公認内部監査人プログラム (CIA[®])

IIA の理事会により以下のように定められる。

内部監査人協会の目標、目的達成を支援するために CIA プログラムは策定された。理事会は必要に応じ、このプログラムを刺激し奨励するために必要とされる方針と手続きを策定、承認、改訂する。

4. 監査のタイプ

内部監査人は、財務諸表監査だけを実施するわけではなく、以下のような様々なタイプの監査を実施する。

a コンプライアンス監査

コンプライアンス監査は、組織が、法律、規則、契約や組織の経営者が定めた方針と手続きを順守し、業務を遂行しているかを監査する。

b 業務監査

業務監査は組織の各機能がその目的達成のために効果的であり、効率的かつ経済的に業務を遂行しているかを監査する。

c 財務監査

財務監査は、財務情報の信頼性、完全性を検証し、組織の資産が保全されていることを確実にする。

d 情報システム監査

情報システム監査は、データ処理システムとそれらのシステムが生成したデータのセキュリティと完全性を検証する監査である。これには、財務や業務の記録、報告の正確性、信頼性、適時性、完全性、有用性にかなう情報を含んでいることの確認が含まれる。

e 業績監査

1) 経済性、効率性監査は主に特定のプログラムや活動の経済性や効率性に焦点をあてた監査で、以下を検証する。

- i. 組織が経営資源を経済的、効率的に取得し、使用しているか。
- ii. 該当する場合には、非効率の理由。
- iii. 経済や効率性分野での関連する法律や規則の順守状況。

2) プログラム（プログラム成果）監査は、特定のプログラムや活動の監査で、主に成果物（従って有効性）に焦点を当て、以下を検証する。

- i. 事前に設定された所期の目的の達成度。
- ii. 所期の目的達成に対するプログラムや活動の有効性。
- iii. 監査対象のプログラムや機能における関連法律や規則の順守状況。

⁵ 原文は「Economical」であり、儉約的というニュアンスがある。

f 環境監査

- 1) コンプライアンス監査は、特定の施設における進行中の業務、過去の業務、将来に計画された業務の詳細な監査で、環境関連法規の順守状況を検証する。
- 2) 環境マネジメントシステム監査は、将来の環境リスクを削減するためにシステム（管理サイクル）が適切に機能しているか確認するための監査である。
- 3) 取引監査は、環境汚染に起因する不動産の潜在的リスクや債務を評価する監査である（「取得・廃棄監査」「財産移転施設評価」「財産移転評価」「デュー・リジエンス⁶監査」とも呼ばれる）。
- 4) 危険物取扱、保管、廃棄施設監査とは、危険物の文書と取扱いを追跡（ゆりかごから墓場まで）する監査である。もしのような危険物が将来環境被害の原因となった場合は、そのような危険物に関係したすべての当事者は最終的に法的責任を問われる。
- 5) 汚染予防監査とは以下のように階層を通して、汚染をその根源で削減する監査である。
 - i. 使用できる製品として再利用
 - ii. 根源での削減
 - iii. リサイクルとリユース
 - iv. エネルギーの保存
 - v. 取扱い
 - vi. 廃棄
 - vii. 放出
- 6) 環境債務発生監査は、環境問題に関する債務の発生を認識し、定量評価し、報告する監査である。
- 7) 製品監査は、製品が現状の環境法規の要請を順守している状況を監査する。

⁶ 土地等の資産価値を評価する手続きのことをいう。融資や買収を行う際、相手方の企業価値を財務、および収益力といった複合的な観点から調査することを指す場合もある。

【MEMO】

<確認問題 A-1>

内部監査人協会（IIA）による内部監査の定義としてふさわしくないものは、以下のうちどれか。

- a. 内部監査は、組織の運営に価値を付加するものである。
- b. 内部監査は、組織内の人間が行うものであるため、組織からの独立性までは求められない。
- c. 内部監査は、リスク・マネジメントの有効性を評価するものである。
- d. 内部監査は、体系的に規則正しい手法を用いて行うものである。

<確認問題 A-2>

内部監査の定義としてふさわしくないものは、以下のうちどれか。

- a. 内部監査活動の対象は、ガバナンス、リスク・マネジメント、コントロールと広範にわたる。
- b. 内部監査活動には、アシュアランスが求められ、コンサルティング活動も当然に求められている。
- c. 内部監査は、組織活動の結果のみを評価するものである。
- d. 内部監査の活動は、組織の目的達成に役立つことを目的として組織に付加価値を与えるものである。

<確認問題 A-3>

内部監査の定義を定めている組織として最もふさわしいものは、以下のうちどれか。

- a. FASB
- b. IIAJ
- c. IIA
- d. COSO

<確認問題 A-1 解答と解説>

正解 : b

内部監査は、組織内部の人間が行うものである。ただし、監査対象からの独立性は必ず求められる。仮に独立性がないとした場合、監査対象からの圧力から逃れることは難しくなり、内部監査の目的である客観的なアシュアランス（保証）を付与することは難しくなる。また、内部監査そのものが信用されないものとなってしまうからでもある。

【内部監査の定義】

内部監査は、組織の運営に価値を付加し、改善することを目的とした、独立的で、客観的なアシュアランスおよびコンサルティング活動である。内部監査は、リスク・マネジメント、コントロールおよびガバナンスの各プロセスの有効性を評価し、改善するにあたって、体系的に規則正しい手法を用いることにより、組織の目的達成を支援する。

<確認問題 A-2 解答と解説>

正解 : c

内部監査は、組織活動の結果のみを評価するものではなく、その結果に至るまでのプロセスの有効性を評価するものである。

組織活動の結果だけを内部監査の対象とするのであれば、必ずしも組織活動の結果に不正が含まれているとは言えない。人為的なミス、錯誤、誤解といったものも組織活動の結果として誤った結果を導く原因となり得る。そのため内部監査では結果だけに注目するのではなく、プロセスの有効性を含めて評価するものとなっている。

<確認問題 A-3 解答と解説>

正解 : c

内部監査の定義を定めているのは、内部監査人協会 (IIA、The Institute of Internal Auditors) である。したがって、正解は c である。

- a. 財務会計基準審議会 (Financial Accounting Standards Board)。米国における一般に認められた会計原則を作成、改正するために開設された公益の民間非営利団体である。
- b. 日本内部監査協会 (The Institute of Internal Auditors Japan)
- c. トレッドウェイ委員会支援組織委員会 (The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission)。内部統制に関する調査のために設立された組織、または当該委員会が公表した内部統制のフレームワークのこと。

Section B: 倫理綱要

<概要とポイント>

倫理綱要とは、職業的専門家に求められる倫理観を高めるために規定されたものです。

IIA が定める倫理綱要では、①誠実性、②客觀性、③秘密の保持、④専門的能力という 4 つの要素を定めており、これらが倫理綱要の核となるものです。

上記 4 つの要素に対して原則と倫理行為規則が定められています。

また TAC テキストではその原則や倫理行為規則をより具体的な行為に落とし込んで「許容されない行為」と「許容される行為」を解説しています。

<倫理要綱の構成>

	誠実性	客觀性	秘密の保持	専門的能力
原則				
倫理行為規則				
許容されない行為の一例				
許容される行為の一例				

倫理綱要の目的

IIA の倫理綱要⁷の目的は、内部監査の専門職にある人の倫理的素養を高めることにある。

内部監査は、組織の運営に価値を付加し、改善することを目的とした、独立的で、客観的なアシュアランスおよびコンサルティング活動である。内部監査は、リスク・マネジメント、コントロールおよびガバナンスの各プロセスの有効性を評価し、改善するにあたって、体系的で規則正しい手法を用いることにより、組織の目的達成を支援する。

内部監査は、それがガバナンス、リスク・マネジメントおよびコントロールについての客観的なアシュアランスに対する信頼の上に築かれていることから、倫理綱要は、内部監査専門職にとって必要で適切である。

IIA の倫理綱要は、内部監査の定義に加えて、二つの本質的な要素を含む。

1. 内部監査の職務と実践に関連する原則。
2. 内部監査人に期待される行動の規範を記述する倫理行為規則。これらの規則は、原則を実際に適用する際の解釈の助けとなり、内部監査人の倫理的行為の指針となるように意図されている。

「内部監査人」とは、IIA 会員、IIA の認定する専門職資格保持者および候補者、および「内部監査の定義」で規定される内部監査役務を提供する人をいう。

適用および施行

本倫理綱要是、内部監査役務を提供する個人および組織の両者に適用される。

IIA 会員および IIA の認定する専門職資格の保持者とその候補者が、この倫理綱要に違反するときには、IIA の内規および運営指針に従って審議され、処分を受ける。

ある特定の行為が、倫理行為規則の中に定められていないからといって、それらの行為がただちに許容できる、または信用を傷付けることはない、というわけではなく、それゆえ、会員、資格保持者、または候補者は、懲戒処分に問われることがある。

⁷ 日本国内監査協会は「倫理綱要」と訳しているが、原文は「Code of Ethics」となっており、「倫理規範」と捉えると分かり易いかもしれない。倫理規範とは、原則や規則が適用できない状況において、内部監査人に行動の指針を示すものである。

1. 誠実性

誠実性 INTEGRITY	
原則	<u>内部監査人の誠実性は、信頼を確立し、それにより、利害関係者が彼らの判断に依拠するための土台を提供する。</u>
倫理行為規則※	<p>内部監査人は、</p> <ol style="list-style-type: none"> 自分たちの仕事を、正直さ、勤勉さ、および責任感のある態度で遂行しなければならない。 法律を守り、法律と専門的職業により期待される開示を行わなければならない。 いかなる違法行為にも意図的に関与してはならず、また、内部監査専門職または組織の信用を傷つける行為に携わってはならない。 組織の合法的で倫理的な目的を尊重し、これに貢献しなければならない。
許容されない行為の一例	<ul style="list-style-type: none"> 組織が違法活動に従事しているにも関わらず、組織目的を受け入れ、その達成に貢献すること。 重大な違法行為を発見したにも関わらず、経営者が、自分たちが問題を解決すると示唆したために、取締役会への報告義務を怠ること。 経営者は状況を認識しているから、という理由で、内部監査人が違法な業務遂行に関する記述を意図的に報告書から抹消する行為。
許容される行為の一例	<ul style="list-style-type: none"> 国際基準を順守すること。 個人生活においても法律を順守すること。 組織の合法的で倫理的な目的を重視し貢献すること。 経営者が問題を解決すると示唆した場合であっても、内部監査人が違法行為の重大な観察を取締役会に報告すること。

※日本内部監査協会では、「倫理行為規範」と訳している（以下、同様）。

2. 客観性

客観性 OBJECTIVITY	
原則	<p>内部監査人は、監査対象の活動またはプロセスについて情報を蓄積し、評価し、そして伝達する際に、専門職としての最高水準の客観性を示す。内部監査人は、関連する状況のすべてについて調和のとれた評価を行ない、判断の形成においては、彼ら自身または他人の利害によって不適切に影響されない。</p>
倫理行為規則	<p>内部監査人は、</p> <ol style="list-style-type: none"> 自分たちの偏見のない評価を毀損する、または毀損すると見なされる如何なる活動または関係にも関与してはならない。この関与には、組織の利益と相反する可能性のある活動または関係が含まれる。 自分たちの専門職としての判断を毀損する、または毀損すると見なされる如何なるものも受け入れてはならない。 もし開示されなければ、監査の対象となっている活動についての報告を歪める可能性のある、すべての知りえた重大な事実を開示しなければならない。
許容されない行為の一例	<ul style="list-style-type: none"> 会社の部門管理者の一人のための、有償での、個人の税務申告の作成。 上級経営者の同意がない、会社の主要サプライヤーとの頻繁な昼食や他の交際。 サプライヤーからの高額の贈答品の受領。 内部監査部門長が、甥である支店長が“きれいに片づける”時間を持てるように、支店の監査を遅らせる決定をすること。 監査対象からの航空券の受領。 サプライヤーにコンサルタントとして役務を提供すること。 競合他社にコンサルタントとして役務を提供すること。 経営判断にとって重大な情報を経営者に提供することを怠ること。
許容される行為の一例	<ul style="list-style-type: none"> 内部監査人が開示しなければ報告を歪める結果になっていた重大な知り得た事実の開示。 上級経営者から了承を得た、組織の顧客からのささやかな贈り物で、判断を毀損すると推定されず、実際に毀損することがなかったものの受領。 市販目的で出版される税務ガイドの著作。 地元の大学の夜間税務セミナーにおいて有償で教えること。 高齢者に対する、親交のあるなしに関わりのない、公的奉仕としての税務申告書の作成。 上級経営者の承認を得た、勤務時間外の競業避止義務に抵触しないビジネスへの従事。

3. 秘密の保持

秘密の保持 CONFIDENTIALITY	
原則 Principles	<u>内部監査人は、受領する情報の価値と所有権を尊重し、法的または専門職としての義務があるとき以外は、適切な権限なく、情報を開示しない。</u>
倫理行為規則 Rules of Conduct	<p>内部監査人は、</p> <ol style="list-style-type: none"> 業務の遂行中に入手した情報の使用と保護に関して思慮深くあらねばならない。 個人的な利得のため、または、法律に違反し、または組織の合法的で倫理的な目的の不利益となる、いかなるやり方でも、情報を使用してはならない。
許容されない行為の一例 Unacceptable Behavior	<ul style="list-style-type: none"> - 内部監査人が、自社株の購入の判断に監査によって知った情報を使用した。 - 経営幹部による買収の予定に関する議論を漏れ聞いた後の買収先企業の株式購入。 - 監査計画または結果を外部の関係者と議論すること。
許容される行為の一例 Acceptable Behavior	<ul style="list-style-type: none"> - 内部監査人は、合併相手が内部監査人の会社から欺かれたとする訴訟事件に関して法廷に召喚された。内部監査人は法廷で機密の監査情報を漏らした。 - 内部監査人は地元の IIA 支部の会合でスピーチを行い、自らが開発した EDI 接続を監査するプログラムの内容を説明した。主要な競争会社の数名の内部監査人が聴衆の中にいた。 - 内部監査部門長は、この会社の株主である父に対し、会社の業務運営情報の提供を拒絶した。 - 内部監査人は、他社の内部監査人と監査技法を共有した。 - 内部監査人は、自社の好業績の予測を知りえたことに基づき、会社が属する業界を専門とする投資信託に投資した。

4. 専門的能力

専門的能力 COMPETENCY	
原則	<u>内部監査人は、内部監査業務の遂行にあたって、必要な知識、スキル、および経験を用いる。</u>
倫理行為規則	<p>内部監査人は、</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 業務遂行に必要な知識、スキル、および経験を有している業務にのみ従事しなければならない。 2. 「内部監査の専門職的実施の国際基準（基準）」に従って、内部監査業務を遂行しなければならない。 3. 自分たちの熟達した能力と、自分たちが遂行する業務の有効性と品質を継続的に向上させなければならない。
許容されない行為の一例	<ul style="list-style-type: none"> - 内部監査部門長は、会社の資源を節約するため、すべてのスタッフはトレーニングから便宜を得るには未熟すぎるとして、今後2年間すべての監査人に対するトレーニングをキャンセルする。 - 内部監査部門長は、会社の資源を節約するため、海外拠点の監査を、人事上の変化は特に発生していないという支店長からの確認だけに限定する。
許容される行為の一例	<ul style="list-style-type: none"> - ある内部監査人は専門的な内部監査ワークショップやセミナーに定期的に参加し、競合他社の内部監査人と交流を持っている。 - 内部監査部門長が、監査業務に従事するスタッフを定期的に交替させることで、彼らが様々な分野を直接学ぶことができるようしている。

<確認問題 B-1>

IIA が定める倫理綱要のうち正しくないものは、以下のうちどれか。

- a. 内部監査人は、関連する状況のすべてについて調和のとれた評価を行ない、判断の形成においては、彼ら自身または他人の利害によって不適切に影響されない。
- b. 内部監査人の誠実性は、信頼を確立し、それにより利害関係者が彼らの判断に依拠するための土台を提供する。
- c. 内部監査人は、受領する情報の価値と所有権を尊重し、いかなる状況においても受領した情報を外部に開示しない。
- d. 内部監査人は、内部監査業務の遂行にあたって、必要な知識、スキル、および経験を用いる。

<確認問題 B-2>

IIA が定めた倫理綱要では、すべての倫理に関する問題への対処方法を記載しているわけではない。内部監査人が倫理的な難問題に直面した場合に取り得る方法は、以下のうちどれか。

- a. 対処方法を決める前に、取締役会へ常に相談する。
- b. 対処方法の影響を見極めるために、内部監査部門長へ相談する。
- c. 内部監査人自身が取る行動が IIA の「倫理綱要」に違反するとしても、会社が採用した倫理綱要に沿った行動を常に取る。
- d. 倫理綱要に規定されていない問題はすべて対処してもよいと考え、すぐに対処する。

<確認問題 B-3>

内部監査チームがある部門の業務効率を大幅に改善する案を提出了。このことに感謝への気持ちからある部門の責任者が内部監査チームに 5 千円程度の万年筆を贈った。IIA の倫理綱要で規定されている行動を最もよく説明しているのは、以下のうちどれか。

- a. 他の状況に関係なく、金額も手ごろなものであるため、万年筆を受け取る。
- b. 他の状況に関係なく、高価なものであると考え、万年筆を受け取らない。
- c. 最終監査報告書の提出前には、万年筆を受け取らない。
- d. 内部監査人の判断を損なうおそれがある場合は、万年筆を受け取らない。

<確認問題 B-1 解答と解説>

正解 : c

IIA が定める倫理綱要の中の「秘密の保持」に関する問題である。

秘密の保持に関する義務は、あくまでも「法的または専門職としての義務があるとき」には情報を開示しなくてはならない。裁判所からの命令等に基づき情報を開示しても、「秘密の保持」違反にはならない。

したがって、「いかなる状況においても受領した情報を外部にを開示しない。」となつてゐる選択肢 c は誤りである。

- a. 客観性に関する記述
- b. 誠実性に関する記述
- c. 専門的能力に関する記述

<確認問題 B-2 解答と解説>

正解 : b

a. 誤り：すべての倫理上の決定に関して取締役会の助言を求めるることは困難である。また、専門家ではない取締役の場合、正しい結論を導けるとは限らない。

c. 誤り：会社の基準が倫理綱要と矛盾する、または倫理綱要と同じような高いレベルではない場合、内部監査人は倫理綱要が適用される。

d. 誤り：ある特定の行為が倫理綱要に定められていないからといって、それが直ちに認められる行為、または疑念のない行為とされるものではない。

<確認問題 B-3 解答と解説>

正解 : d

a. b. 誤り：万年筆の価格は、決定的な要素ではない。客観性の倫理行為規則では、「自分たちの専門職としての判断を毀損する、または毀損すると見なされる如何なるものも受け入れてはならない。」とあり、いかなる贈り物であっても、客観的判断を毀損する場合に受け取りを禁止している。

c. 誤り：いつ贈答されたかは、無関係である。

Section C: 内部監査の専門職的実施の国際基準（「基準」）

＜概要とポイント＞

「内部監査の専門職的実施の国際基準」は内部監査を行う上で不可欠なものです。十分に理解し、内部監査の実務に適用できるようにしておく必要があります。

「基準」の目的は以下の通りです。

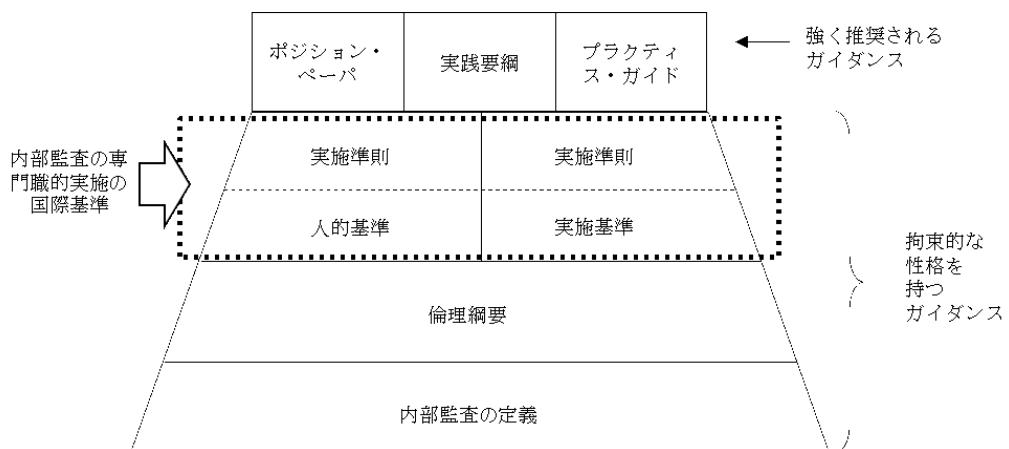
1. 内部監査の実務上、規範とする基本原則を記載すること
2. 広範な付加価値の高い内部監査を実施し、推進するためのフレームワークを提供すること
3. 内部監査の業務を評価するための基礎を確立すること
4. より高い組織的プロセスや、業務の実施となるように支援すること

また「内部監査の専門職的実施の国際基準」は、以下の“基準”と“準則”により構成されています。

人的基準：内部監査業務を実施する組織および個人の特性を述べたもの。

実施基準：内部監査活動の特質を記述し、また、それらの業務の履行が測定されるための品質規準を提供する。

実施準則：アシュアランス（A）業務、またはコンサルティング（C）業務に適用できる要件を提示することによって、人的および実施の両基準を詳しく説明するために提供される。



序 内部監査人協会（IIA）の権威ある指針

- 国際基準
- 1000 目的、権限および責任
- 1000.A1
- 1000.C1
- 1010 内部監査基本規程における内部監査の定義、倫理綱要、および基準の明示

a. 主要機関と委員会

- 1) 内部監査基準審議会（The Internal Audit Standards Board ; IASB）
実務家に指針を提供することを主たる責任とする公式な審議機関である。IIA により内部監査の専門職的基準を策定する任務を付託されている。
- 2) 国際倫理・法規委員会（The International Ethics Committee）
IIA メンバーや CIA に対する苦情を調査し、IIA の倫理綱要の必要な変更について検討する機関である。
- 3) IIA 資格認定委員会（The Board of Regents）
CIA 資格制度と CIA の CPE プログラムの要件を策定する責任を有する。
- 4) 理事会（Executive Committee）
各委員会から提出される業務運営指針を承認する責任を有する。
- 5) 業務運営指針（Administrative Directives）
IIA や IASB が国際基準、関連する声明、および IASB のミッション・ステートメントに含まれているプログラムや活動を運営する際に従うべきプロセスと関連する手続きを特定している。

b. 専門職的実施の国際フレームワーク

「専門職的実施の国際フレームワーク（International Professional Practices Framework ; IPPF（以下「IPPF」という。）」とは、内部監査人協会（The Institute of Internal Auditors ; IIA）によって公表された指針を編綴した概念的なフレームワークである。IPPFの範囲には、IIAによって策定された権威ある指針だけが含まれる。IPPFは、以下の 2 つの指針から構成されている。

- 1) 拘束的な性格を持つ（Mandatory）指針：拘束的な性格を持つ指針に定められた原則への適合は、内部監査を専門職的に実践する上で必要かつ本質的な要件である。
拘束的な指針は、ステークホルダーが意見を述べるための公開草案の期間を含む確立されたデュー・デリジェンスのプロセスに従って策定される。IPPF の 3 つの拘束的な性格を持つ指針は以下の通りである。
 - i. 内部監査の定義
 - ii. 倫理綱要
 - iii. 内部監査の専門職的実施の国際基準（「基準」）

2) 強く推奨される (Strongly Recommended) 指針：本指針は、正式の承認プロセスを経て IIA により推薦されている。本指針は、IIA の内部監査の定義、倫理綱要および国際基準を効果的に実施するための実務を記述する。IPPF の 3 つの強く推奨される指針は以下の通りである。

i. ポジション・ペーパ

ポジション・ペーパは、広い範囲の内部監査に関心を持つ当事者が、ガバナンス、リスク、またはコントロールの重要な問題を理解し、内部監査の関連する役割と責任の輪郭を捉えることを支援する。

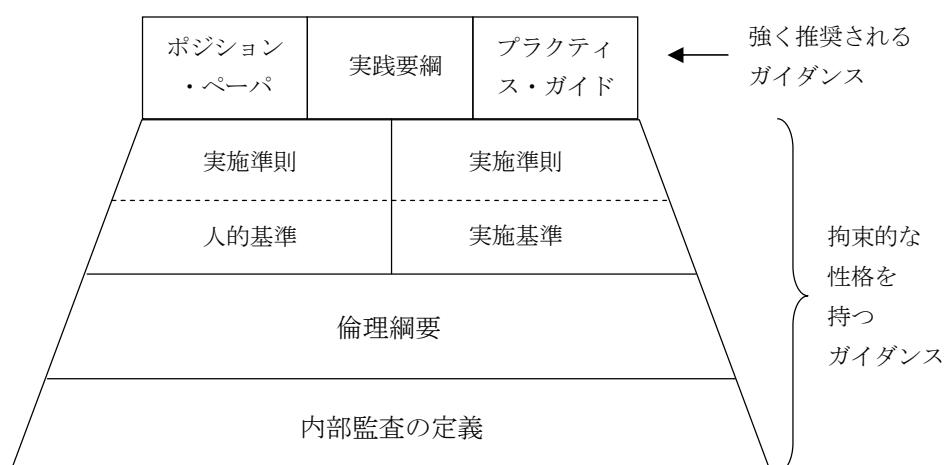
ii. 実践要綱

実践要綱は、内部監査人が、内部監査の定義、倫理綱要、および基準を適用し、優れた実務を推進する支援となる。実践要綱は、内部監査の手法、方法論、および考慮点を取り上げているが、詳細なプロセスや手続きには対応していない。実践要綱には、国際的に共通の問題、業種固有の問題、内部監査業務の特定の種類、法規上の問題に関連する実務が含まれている。

iii. プラクティス・ガイド

プラクティス・ガイドは、内部監査部門の運営に関する詳細な指針を提供している。プラクティス・ガイドには、ツールと技法、プログラム、およびステップ・バイ・ステップのアプローチ、成果物の例など、詳細なプロセスと手続きが含まれている。

IIA の専門職的実施の国際フレームワーク



- c. 「基準」は、内部監査を遂行し推進するためのフレームワークを提供する、原則に焦点を当てた強制力を持つ要求事項である。
- 1) 「基準」は、以下に言及する。
 - i. 内部監査部門の業務が評価され測定される規準
 - ii. 内部監査実務のあるべき姿を表す声明
 - iii. 内部監査業務のすべての種類に適用できる規準
 - 2) 「基準」は、以下の 4 行のコードが付され、以下を内容とする。
 - i. 内部監査の専門職的実施のため、およびその業務遂行の有効性を評価するための基本的要件事項に関する声明。要求事項は、組織および個人のレベルで国際的に適用可能である。
 - ii. 基準の中の用語や概念を明らかにする解釈指針。解釈指針は、必要である場合は、関連する基準の直後で説明される。
 - 3) 「基準」の構造は人的基準と実施基準に分けられる。
 - i. 人的基準 (Attribute Standards、1,000 番台)
内部監査業務を実施する組織および個人の特性を述べたもの。
 - ii. 実施基準 (Performance Standards、2,000 番台)
内部監査活動の特質を記述し、また、それらの業務の履行が測定されるための品質規準を提供する。
 - iii. 実施準則 (Implementation Standards、nnnn.An、nnnn.Cn)
実施準則もまた、アシュアランス (A) 業務、またはコンサルティング (C) 業務に適用できる要件を提示することによって、人的および実施の両基準を詳しく説明するために提供される。実施準則は、実施準則1000.A1 (アシュアランス)、または実施準則1000.C1 (コンサルティング) というように標記される。
 - 4) 「基準」は、その用語について、用語一覧 (Glossary) で解説している特定の意味を持たせている。具体例として、「基準」は、**must** ('しなければならない') の用語を、無条件の要求事項を示すために用い、**should** ('すべきである') の用語を、専門職的判断の適用により、状況が逸脱を正当化する場合を除き、適合することが期待される場合に用いている。

d. 人的基準

1) 1000-目的、権限および責任

内部監査部門の目的、権限および責任は、内部監査基本規程において正式に規定されなければならず、IIAが定める「内部監査の定義」、「倫理綱要」および「内部監査の専門職的実施の国際基準」と整合していなければならない。内部監査部門長は、内部監査基本規程を定期的に見直し、その承認を得るために上級経営者および取締役会に提出しなければならない。

2) 1100-独立性と客観性

内部監査部門は組織上独立していなければならず、内部監査人は業務の遂行にあたって客観的でなければならない。

3) 1200-熟達した専門的能力および専門職としての正当な注意

内部監査業務は、熟達した専門的能力および専門職としての正当な注意を持って遂行されなければならない。

4) 1300-品質のアシュアランスと改善のプログラム

内部監査部門長は、内部監査部門のすべての局面をカバーする品質のアシュアラントスと改善のプログラムを作成し維持しなければならない。

e. 実施基準

1) 2000-内部監査部門の管理（管理運営）

内部監査部門長は、内部監査部門が確実に組織に価値を付加できるように、内部監査部門を有効に管理運営しなければならない。

2) 2100-業務の特質

内部監査部門は、体系的に規則正しい手法を用いて、ガバナンス、リスク・マネジメントおよびコントロールの各プロセスを評価し、これらのプロセス改善に貢献しなければならない。

3) 2200-内部監査の個々の業務に対する計画の策定（個別監査業務の計画策定）

内部監査人は、内部監査の個々の業務の計画を策定し文書化しなければならないが、計画には監査業務の目的、範囲、実施時期と資源の配分が含まれる。

4) 2300-内部監査の個々の業務の実施（個別監査業務の実施）

内部監査人は、個々の監査業務の目的を達成するため、十分な情報を識別し、分析し、評価し、文書化しなければならない。

5) 2400-結果の伝達

内部監査人は個々の監査業務の結果を伝達しなければならない。

6) 2500-進捗状況のモニタリング

内部監査部門長は経営者へ伝達された個々の監査業務の結果に対する措置をモニターする仕組みを確立し、維持しなければならない。

7) 2600-リスク受容についての伝達（リスクの受容を伝達する）

組織にとって許容できないと思われる水準の残存リスクを経営者が受容している
と内部監査部門長が結論付けた場合、内部監査部門長は、その問題を上級経営者と
討議しなければならない。もし問題が解決されていないと判断した場合は、内部監査部門長は、取締役会にその事項を報告しなければならない。

1. IIA の内部監査の専門職的実施の国際基準を遵守する

- | |
|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> 国際基準 |
| <input type="checkbox"/> 1000 目的、権限および責任 |
| <input type="checkbox"/> 1010 内部監査基本規程における内部監査の定義、倫理綱要、および基準の明示 |
| <input type="checkbox"/> 1100 独立性と客觀性 |
| <input type="checkbox"/> 1110 組織上の独立性 |

「基準」によれば、内部監査部門の目的、権限および責任は、内部監査基本規程において正式に規定されなければならない。また、IIAが定める「内部監査の定義」、「倫理綱要」、および「基準」と整合していなければならない。

内部監査部門長（Chief Audit Executive）は定期的に内部監査基本規程を見直し、承認を得るために、上級経営者および取締役会に提出しなければならない。

- | |
|--|
| a. 内部監査部門の目的、権限および責任が、内部監査基本規程において正式に規定され、取締役会によって承認され、被監査部門に伝達されていることを確認する。 |
|--|

1) 内部監査基本規程

- i. 内部監査基本規程は
 - 組織における内部監査部門の地位を確立する。
 - 内部監査業務の遂行に関する記録、人、物的な財産へのアクセス（証拠資料入手）の権限を付与する。
 - 内部監査部門の業務活動の範囲を規定する。
- ii. 内部監査基本規程には、「内部監査の定義」「倫理綱要」および「基準」の拘束的な性格が明示されなければならない。
- iii. 組織に対して提供されるアシュアランス業務およびコンサルティング業務の性質は、内部監査基本規程に規定されなければならない。もしアシュアランス業務が、組織外の第三者に対して提供される場合には、それらのアシュアランスの性質もまた、内部監査基本規程に規定されなければならない。

合格の秘訣：

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> 基本規程では内部監査活動に必要な、または利用できるリソース（人材、設備、ソフトウェア等）については特定しない。 |
|--|

iv. 内部監査基本規程は

- 内部監査部門長により作成される。
- 最高経営責任者またはその他の上級経営者により承認される。
- 取締役会、監査委員会や他の適切なガバナンス機能により最終承認される。
- 監査対象に伝達される。

 **合格の秘訣 :**

内部監査基本規程に関わる責任

- 作成 ⇔ 内部監査部門長
- 承認 ⇔ 最高経営責任者か他の上級経営者
- 最終承認 ⇔ 取締役会または監査委員会
- 伝達 ⇔ 監査対象

v. 内部監査部門長は、基本規程で定義された目的、権限、および責任が、内部監査部門の目的達成のために妥当であるかどうか、定期的に検証・評価し、その結果を上級経営者および取締役会に伝達しなければならない。

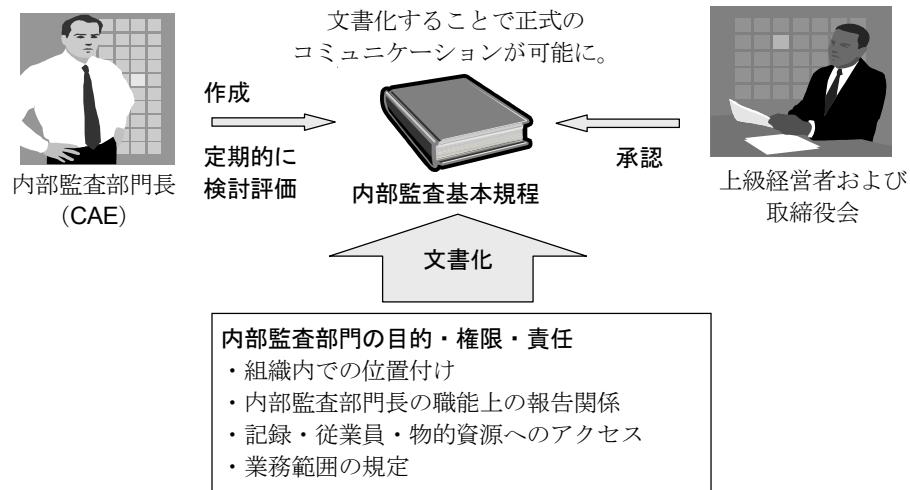
vi. 内部監査部門により遂行される業務の性質は基本規程に規定されなければならない。

内部監査部門によって遂行される業務の性質のいかなる重大な変更も、監査委員会によって同意されなければならず、また、内部監査基本規程も変更されなければならない。以下は2つの例である。

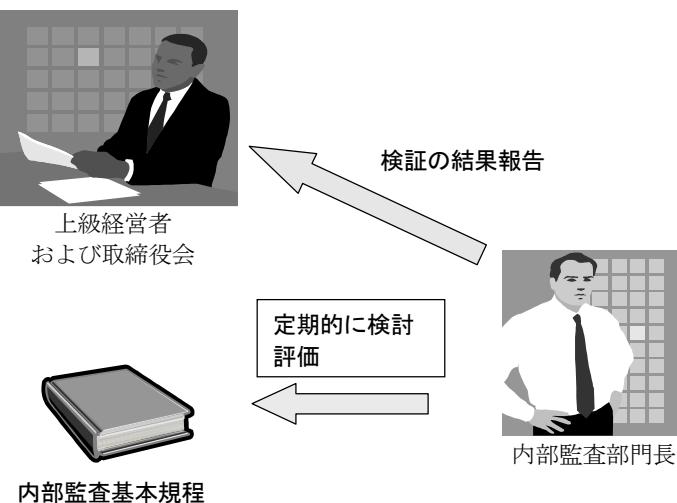
- もし、内部監査部門が（組織にとっての）費用削減だけを提供する監査のみ遂行した場合は、通常、監査委員会の同意を必要とする重大な変更を構成し、基本規程はこれに準じて変更されなければならない。
- もし、内部監査部門が経営者から基本規程に規定された範囲外の業務遂行を要求された場合は、このような変更は、それに準じて基本規程を変更するために監査委員会の同意を得なければならない。

vii. 公式に文書化された基本規程のメリット

- 基本規程は、経営者によるレビューと承認、取締役会による最終承認という正式なコミュニケーション機会を提供する。
- 基本規程は、内部監査部門の目的、権限、責任の適切性について定期的な評価を促す。
- 基本規程は、内部監査部門の役割を確立し、経営者や取締役会が内部監査部門の業績を評価する基盤を提供する。
- 組織内での対立が発生した場合に、基本規程は内部監査部門の役割と責任について経営者と取締役が同意した正式な文書を提供する。



D1-C1. 内部監査基本規程



D1-C2. 基本規程の定期的な検討評価

内部監査基本規程は、内部監査部門に関する以下の項目を文書化する。

- 使命
- 業務範囲
- 説明責任
- 独立性
- 責任
- 権限
- 承認

内部監査基本規程例

使命と業務範囲

内部監査の使命は、価値を付加し業務改善に資する、独立的で客観的なアシュアランス、およびコンサルティング業務を提供することである。内部監査は、リスク・マネジメント、コントロールおよびガバナンスの各プロセスの有効性を評価し、改善するために体系的に統制のとれた手法を用いることで組織の目的達成を支援する。

内部監査業務の範囲は、組織が採用しているリスク・マネジメント、コントロールおよびガバナンスの各プロセスのネットワークが経営者による設計や説明通りに適切で、以下の項目を確実にするために機能しているか確認することである。

1. リスクは適切に識別され管理されている。
2. 様々なガバナンス・グループとの交流は必要なときに、生じている。
3. 財務、経営管理、業務の重要情報が正確で、信頼性があり適時に提供されている。
4. 内部向け及び外部向けの財務報告が、適用される報告手続を順守している。
5. 従業員の行動は、方針、基準、手続や法律、規則を順守している。
6. 資源は経済的に取得され、効率的に使用され、適切に保護されている（保全されている）。
7. 施策、計画、および目的が達成されている。
8. 品質や継続的な改善が、組織のコントロール・プロセスの中で促進されている。
9. 組織に影響を与える法律や規則上の重要な問題は認識され、適切に対応がなされている。監査の過程で識別された経営コントロール、組織のイメージを改善する機会は、適切な職位の経営者に伝達されなければならない。

説明責任

内部監査部門長は経営者及び監査委員会に対して以下の説明責任を負う。

1. 企業使命と業務範囲で示された領域におけるコントロールやリスク・マネジメントの各プロセスの適切性と有効性について、評価を年次で提供する。
2. 組織とその関係会社のコントロール・プロセスに関連した重要な問題とそれらの問題の改善策を報告し、それらの課題の解決に向けた情報を提供する。
3. 年次監査計画の進捗と結果、および監査資源の十分性について定期的に報告する。
4. 他のコントロールやモニタリング組織と調整を行い、同時にこれらを監視する（リスク・マネジメント、コンプライアンス、セキュリティ、法務、倫理、環境および外部監査）。

独立性

内部監査部門の独立性を確保するため、内部監査スタッフは、内部監査部門長へ報告し、内部監査部門長は、部門運営上は上級経営者へ、また職能上は、取締役会と監査委員会へ、前条の説明責任に示したやり方で、報告を行う。この報告には監査委員会への報告の一部として内部監査部門の要員についての定期的報告が含まれる。

責任

内部監査部門の部門長と内部監査スタッフは以下の責任を負う。

1. 適切なリスクベース手法を用い柔軟な年次監査計画を策定すること。リスクには経営者が識別したリスクやコントロールについての懸念が含まれる。監査計画は、レビュー、承認、および定期的な更新のために監査委員会に提出される。
2. 年次監査計画を、承認された通りに実施する。計画には、経営者や監査委員会からの要請による特別なタスクやプロジェクトが含まれる。
3. 本規程の要請を満たすために、十分な知識、スキル、経験、および専門的資格を有した専門職である内部監査スタッフを維持する。
4. 合併や機能統合等で生じる重要な機能、および開発、実施や拡張に伴う新たなあるいは変更したサービス、業務プロセス、オペレーション、およびコントロール・プロセスを評価する。
5. 監査活動の結果を要約した報告書を監査委員会や経営者へ定期的に提出する。
6. 内部監査の潮流や成功事例について監査委員会に適切に情報を提供する。
7. 重要な測定目標と結果を示したリストを監査委員会へ提供する。
8. 組織内の重大な不正疑惑に関する調査を支援し、経営者と監査委員会に結果を報告する。
9. 合理的な総費用で最適な監査範囲を組織に提供するために、必要に応じて、外部監査人や規制当局の業務の範囲を検討する。

権限

内部監査部門の部門長と内部監査スタッフには以下の権限が与えられる。

1. 全ての組織機能、記録、財産や人事に関する無制限なアクセス。
2. 監査委員会への十分かつ自由なアクセス。
3. 監査目的を達成するために必要となる経営資源の配分、監査頻度の設定、監査対象の選択、監査範囲の決定、監査技法の適用。
4. 監査実施部署における必要な補助要員、およびその他専門的サービスを提供する社内外の人材の確保。

特段の命令を受けない限り、内部監査部門の部門長と内部監査スタッフは以下について権限を有さない。

1. 組織及び関係会社において業務執行責任を遂行すること。
2. 内部監査部門以外の部署の会計上の取引の開始と承認。
3. 従業員が監査チームまたはスタッフを補助する職務に適切に配置されている場合を除き、内部監査部門以外の従業員を指揮すること。

署名

Yoshitaka Tsukamoto

内部監査部門長

Satoshi Abe

監査委員会委員長

Yohei Kajii

最高経営責任者

日付 2016年4月26日

監査委員会の目的・権限・責任

監査委員会は、独立した、財務知識を有するメンバー（適用される法規や取締役会によって定められた）により構成され、そのうちの最低一人は財務報告の専門家である。監査委員会は指名委員会により任命された取締役会メンバーと部外者で構成される。

1) 目的

監査委員会の目的は、以下に関する取締役会（または、その他のガバナンス権限を有する機関）の監視責任を支援することにある。

- i. 財務報告プロセス
- ii. 財務報告に関わる内部統制のシステム
- iii. 監査プロセス
- iv. 法律、規則、および行動規範の順守をモニタリングするプロセス

2) 権限

監査委員会は責任範囲にあるあらゆる問題について調査を実施し、または承認する権限を有する。権限には以下が含まれる。

- i. 調査の実施において監査委員会に助言、支援を提供する外部の弁護士、会計士や他のアドバイザーを雇っておくこと。
- ii. 必要とするすべての情報を従業員（すべての従業員は監査委員会の要請に協力する義務を負う）または外部の当事者から求めること。
- iii. 必要に応じて、役員や外部監査人、外部の弁護士と会合をもつこと。

3) 責任

監査委員会の責任は以下のように要約される。

i. 財務報告

- 複雑または異常な取引、裁量の余地が大きい分野、最近の業界団体および規制当局の声明など、重要な会計処理と財務報告の問題に関してレビューし、それらが財務諸表にもたらす影響を理解する。
- 経営者および、外部監査人とともに、困難な問題を含む監査結果をレビューする。
- 年次財務諸表のレビュー。財務諸表の完全性や委員会メンバーが有する情報との整合性、適切な会計原則を反映しているかを検討する。
- アニュアルレポートのその他のセクションおよび規制関連のファイリングを開示前にレビューし、情報の正確性、完全性を検討する。

- GAAS⁸に定められた監査委員会へ報告されるべき全ての事項を経営者、外部監査人とレビューする。
- 経営者が中間財務報告を作成する方法と、内部監査人と外部監査人の関与の性質と程度を理解する。
- 中間財務報告を規制当局に提出する前に経営者、外部監査人とレビューし、それらが完全で、監査委員会のメンバーが理解している情報と整合しているかどうかを検討する。

ii. 内部統制

- 期末及び四半期財務報告における組織の内部統制（IT セキュリティと IT 統制を含む）の有効性を検討する。
- 財務報告に関する内部統制に対する内部監査人と外部監査人のレビュー範囲を理解し、重要な指摘事項と提案に関する報告書を経営者の回答と併せて入手する。

iii. 内部監査

- 内部監査部門の基本規程、内部監査計画、活動、要員、組織的構造を経営者および内部監査部門長とレビューする。
- 内部監査における不当な制限や制約がないことを確認し、内部監査部門長の任命、交代、解雇をレビューし、同意する。
- 内部監査機能の有効性をレビューする (IIA の国際基準の順守状況のレビューを含む)。
- 非公式な場で話すべきであると監査委員会、または内部監査人が考えるあらゆる問題について討議するために内部監査部門長との個別のミーティングを定期的に実施する。

iv. 外部監査

- 外部監査人から提案された監査範囲と監査手法をレビューする。 これには、内部監査部門との監査業務の調整が含まれる。
- 外部監査人の成績のレビュー、任命、解職に関する最終的な承認 を行使する。
- 外部監査人の独立性に関して、非監査業務を含む会社と外部監査人との関係について記載された声明文の入手により、また外部監査人との関係について討議することにより、レビューし確認する。
- 非公式な場で話すべきであると監査委員会、または外部監査人が考えるあらゆる問題について討議するために外部監査人との個別のミーティングを定期的に実施する。

⁸ (外部監査人が順守すべき) 一般に公正妥当と認められた監査基準 (GAAS the generally accepted auditing standards)

v. コンプライアンス

- 法律や規則の順守状況をモニタリングする体制の有効性とすべての違反事例に対する経営者による調査結果や事後処置（懲戒処分を含む）をレビューする。
- 規制当局による調査に伴う指摘事項や監査人による観察事項をレビューする。
- 従業員への行動規範の伝達とその順守状況のモニタリングのプロセスをレビューする。
- コンプライアンス関連の事項について経営者や顧問弁護士から定期的に情報を収集する。

vi. 報告

- 監査委員会の活動、課題と関連する提案に関して取締役会に定期的に報告する。
- 内部監査部門、外部監査人、取締役会の間のオープンなコミュニケーション手段を提供する。
- 監査委員会の構成、責任、それらの責任の履行、および規則により定められたすべての情報を年次で株主に報告する。
- 会社が発表する他の報告書で監査委員会の責任に関するものをすべてレビューする。

vii. その他

- 取締役会からの要請に基づき、監査委員会規程に関連する他の活動を実施する。
- 必要に応じて、特別調査を実施し監視する。
- 監査委員会規程を年次でレビューし、適切性を評価する。変更の提案に関して取締役会の承認を得る。
- 監査委員会規程に記載された全ての責任が遂行されたことを確認する。
- 委員会及び委員会メンバー個人の成績に関する定期的評価を実施する。