

公認内部監査人



Certified
Internal
Auditor

A hand holding a magnifying glass over the word "Fundamentals". The magnifying glass is positioned over the word, which is written in a large, white, serif font. The background is a dark, textured surface with various numbers scattered around, including +1,687, +1,458, +1,225, +970, +673, +831, +573, +370, +434, +247, +134, +95, +70, -30, -75, -196, -138, -207, -263, -335, -319, -402, and -297. The word "Internal Auditor" is also visible, partially obscured by the magnifying glass.

Fundamentals

公認内部監査人(CIA) Part I／第1回

※アビタスCIA本講座講義資料のため、MUFG CIA受験対策講座の実施回と異なります。

Part 1 コースシラバス

			ページ
第1回	Chapter 1 1-1 ~ 1-8	内部監査概論	2 5 24
第2回	Chapter 1 1-9 ~ 1-13 Chapter 2 2-1 ~ 2-4	内部監査概論 内部監査部門の独立性	25 52
第3回	Chapter 2 2-5 ~ 2-8 Chapter 3 3-1 ~ 3-7	内部監査部門の独立性 倫理と専門職としての気質	53 77
第4回	Chapter 3 3-8 ~ 3-16	倫理と専門職としての気質	78 100
第5回	Chapter 4 4-1 ~ 4-7	ガバナンス	101 126
第6回	Chapter 5 5-1 ~ 5-10	リスク・マネジメント	127 151
第7回	Chapter 5 5-11 ~ 5-12 Chapter 6 6-1 ~ 6-4	リスク・マネジメント コントロール	152 175
第8回	Chapter 6 6-5 ~ 6-7 Chapter 7 7-1 ~ 7-5	コントロール 不正リスク	176 198

1-1 専門職的实施の国際フレームワークと内部監査の定義

Framework: 運用、意思決定、評価を行う際に、 その基礎となる規則、構造、アイデアなどの集合

内部監査の「専門職的实施の国際フレームワーク (International Professional Practices Framework; IPPF)」とは、内部監査人協会 (The Institute of Internal Auditors; IIA) が公表した権威ある知識体系を整理したものである。IPPF は、現在の内部監査の実務に対応する一方で、世界中の実務家やステークホルダーが、様々な環境において、また、目的、規模及び構造の異なる組織体において、質の高い内部監査を求める継続的なニーズに適応し責任を果たせるようにするものである。

IPPFは、必須事項である「グローバル内部監査基準」及び「トピック別要求事項」、補足的事項である「グローバル・ガイダンス」から構成されている。

本UnitではIPPFの構成と各構成要素の概要と内部監査に関する基本概念を学習する。

IPPFの構成

必須事項

「グローバル内部監査基準」は、内部監査の世界的な専門職的实施の指針であり、内部監査部門の品質を評価、向上させる基礎となる。「グローバル内部監査基準」の中核をなすのは、有効な内部監査を可能にする15の指導的な原則である。各原則は、要求事項、実施に当たって考慮すべき事項、及び適合していることの証拠の例を含む複数の基準によって支えられている。これらの要素が一体となって、内部監査人が原則を達成し、「内部監査の目的」を果たすことを支援している。

「トピック別要求事項」は、特定の監査対象に関する内部監査業務の一貫性と品質を向上させ、そのようなリスク領域で個々の内部監査業務を行う内部監査人を支援することを目的としている。内部監査人は、個々の内部監査業務の範囲にここで特定されたトピックのいずれかが含まれる場合、関連する要求事項に適合しなければならない。

「トピック別要求事項」は、業種やセクターを問わず、進化するリスク状況に取り組む内部監査の継続的な妥当性を強化するものである。

IPPFの必須事項

内 部監査業務を行う者や組織、CIA資格を有する者は準拠しなくてはならない

補足的事項

「グローバル・ガイダンス」は、内部監査業務を実施するために、必須ではない情報、助言及びベストプラクティスを提供することにより、「グローバル内部監査基準」を支援するものである。

グローバル・ガイダンスは、以下の2つを含む。

- グローバル・プラクティス・ガイド (Global Practice Guides)
- IT 監査の国際的ガイド (Global Technology Audit Guides; GTAGs)

グローバル・プラクティス・ガイドは、以下を含む主題について、詳細な方法、ステップ・バイ・ステップのプロセス、及び事例を提供している。

- ・ アシュアランス業務及びアドバイザリー業務
- ・ 個々の内部監査業務の計画策定、実施及びコミュニケーション
- ・ 金融サービス
- ・ 不正及びその他の蔓延しているリスク
- ・ 内部監査部門の戦略と管理
- ・ 公共セクター
- ・ サステナビリティ

詳細なガイドライン

IT 監査の国際的ガイド (GTAG) は、組織体の情報技術及び情報セキュリティのリスクとコントロールに関するアシュアランス業務又はコンサルティング業務を行うための知識を提供するものである。

CAE、監査委員会、経営者層に向けに提供される ITマネジメントとIT監査についてのガイダンス

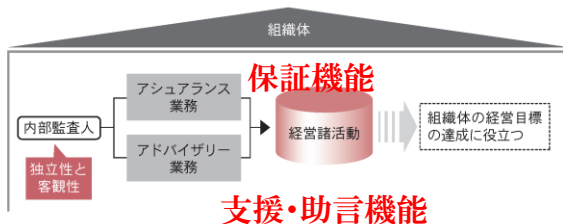


内部監査の定義

「グローバル内部監査基準」の用語一覧によると内部監査は以下のように定義されている。

定義 組織体に価値を付加し組織体の業務を改善することを目的とした、独立にして客観的な、アシュアランス業務及びアドバイザリー業務。内部監査は、ガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスの有効性を評価、改善するための体系的で、専門職として規律ある手法を用いて、組織体が目標を達成するのを支援する。

内部監査の本質は、組織体の経営目標の達成を目的として、独立性と客観性を維持した立場で、経営諸活動の遂行状況を検討・評価し、これに基づいて助言・勧告を行い経営諸活動の支援をする業務である。



アシュアランス ➡ 保証機能

健康診断

医者



個人を検査



本人(個人)に
結果を報告

内部監査

内部監査人



対象部門を検査
(監査)



取締役会や経営者
に結果を報告

アドバイザー → 支援・助言機能

健康診断

医者



問題のある個人
に対して



解決手段の提供
(手術、薬)

内部監査

内部監査人



問題を抱えた
依頼部門に対して



解決手段の提供
(新システムの導入、
研修など)

以下、前述の内部監査の定義で用いられている用語について解説する。

a) 価値を付加する

内部監査部門が、客観的かつ適切なアシュアランスを提供し、ガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスの有効性と効率性に役立っているときに、内部監査部門は、組織体（及びその組織体の利害関係者）に価値を付加しているといえる。

b) 独立にして、客観的なアシュアランス業務及びアドバイザリー業務

アシュアランス業務とは、内部監査人が客観的な評価を行い、アシュアランスを提供する業務である。アシュアランス業務の例としては、コンプライアンス、財務、業務又はパフォーマンス、及びテクノロジーに関する個々の内部監査業務がある。内部監査人は、実施する手続の性質、時期及び程度に応じて、限定的又は合理的なアシュアランスを提供してもよい。内部監査におけるアシュアランス業務では、一般に次の3者（グループ）が関連し、3者とも同じ組織体に属している。 **保証業務 P31**

〈アシュアランス業務に関連する3者（グループ）〉

監査を受ける者	監査人から報告を受ける者	監査を実施する者
監査対象部門	取締役会又は経営管理者	内部監査部門 (業務内容と範囲を決定する)

内部監査人は監査結果について、是正措置が確実に実施されるよう監査対象部門の部門長に報告をし、取締役会又は経営管理者には要約のみを伝える場合もある。

一方、アドバイザリー業務とは、内部監査人が、アシュアランスを提供したり管理責任を負ったりすることなく、組織体のステークホルダーに助言を提供する業務である。アドバイザリー業務の内容と範囲は、関連するステークホルダーとの合意に基づいて決定される。例として、新しい方針、プロセス、システム及び製品の設計や導入に関する助言、フォレンジック業務の提供、教育研修の提供、並びにリスクとコントロールに関する議論のファシリテーションなどがある。アドバイザリー業務では、一般に次の2者（グループ）が関連する。

〈アドバイザリー業務に関連する2者（グループ）〉

業務及び報告を受ける者	業務を実施する者
アドバイザリー業務依頼部門	内部監査部門
（業務の内容と範囲は依頼部門との合意で決める）	

c) ガバナンス **監視機能(G)**

取締役会が、組織体の目標達成に向けて、組織体の活動について、情報を提供し、指揮し、管理し、及びモニタリングするために、プロセスと知識構造を併用して実施することをいう。

d) リスク・マネジメント **リスク管理(RM)**

リスクとは、目標に対する不確実性がもたらす正又は負の影響のことをいう。リスク・マネジメントは、組織体の目標達成に関し合理的なアシュアランスを提供するために、発生する可能性のある事象又は状況を、識別、評価、管理、コントロールするプロセスである。

e) コントロール **内部統制(IC)**

経営管理者、取締役会及びその他の者が、リスクを管理し、設定した目標やゴールが達成される可能性を高めるために行うすべての措置のことをいう。

これらの者は設定した目標やゴールが達成されるとの合理的なアシュアランスを得るのに十分な措置の遂行を、計画し、準備し、指揮する。

RM、IC

経営者、各部門長の責任で行われる

G

取締役会の責任で行われる

1-2 グローバル内部監査基準

5つのドメイン 15の原則

グローバル内部監査基準 (Global Internal Audit Standards)

「グローバル内部監査基準」は、内部監査の世界的な専門職的实施の指針であり、内部監査部門の品質を評価、向上させる基礎となる。「グローバル内部監査基準」の中核をなすのは、有効な内部監査を可能にする 15 の指導的な原則である。各原則は、要求事項、実施に当たって考慮すべき事項、及び適合していることの証拠の例を含む複数の基準によって支えられている。

これらの要素が一体となって、内部監査人が原則を達成し、「内部監査の目的」を果たすことを支援している。

Requirements,
Considerations for Implementation,
Examples of Evidence of Conformance

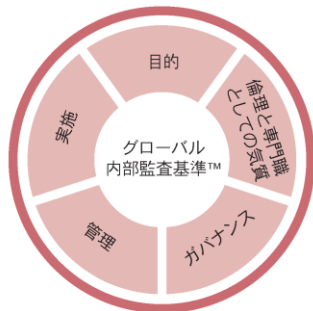
「グローバル内部監査基準」の適用可能性と要素

「グローバル内部監査基準」は、グローバルな内部監査の専門職的实施のための、原則、要求事項、考慮すべき事項及び事例を定めている。「グローバル内部監査基準」は、組織体が内部監査人を直接雇用しているか、外部のサービス・プロバイダを通じて内部監査人と契約しているか、又はその両方であるかにかかわらず、内部監査業務を提供するあらゆる個人又は部門に適用される。

「グローバル内部監査基準」は、内部監査部門及び内部監査部門長 (Chief Audit Executive; CAE) を含む内部監査人個人に適用される。CAEは、内部監査部門がすべての原則と基準を実施し適合することに責任を負い、一方、すべての内部監査人は、各自の職責の遂行に関連する原則と基準に適合する責任を負う。

「グローバル内部監査基準」は、以下の5つのドメインで構成されている。

- ドメインⅠ 内部監査の目的
- ドメインⅡ 倫理と専門職としての気質
- ドメインⅢ 内部監査部門に対するガバナンス
- ドメインⅣ 内部監査部門の管理
- ドメインⅤ 内部監査業務の実施



ドメインⅡからⅤには、以下の要素が含まれる。

- **原則** 関連する要求事項及び考慮すべき事項をおおまかに記述したもの
 - **基準** 以下の事項を含むもの **ガイドライン**
- 理念**
- － 要求事項：内部監査のための必須の実務
 - － 実施に当たって考慮すべき事項：要求事項を実施する際に考慮すべき、一般的で望ましい実務
 - － 適合していることの証拠の例：「グローバル内部監査基準」の要求事項を実施していることを示す方法

グローバル内部監査基準の構成

ドメイン (5)

原則 (15、ドメイン I を除く)

基準 (52)

要求事項

実施に当たって考慮すべき事項

適合していることの証拠の例

「グローバル内部監査基準」は、「要求事項」の項では must (「…しなければならない」) という言葉を使い、「実施に当たって考慮すべき事項」の項では、一般的かつ望ましい実務を示すために should (「…すべきである」) や may (「…してもよい / …することがある」) という言葉を使っている。各基準は、証拠となる事例のリストで終わっている。これらの例は、要求事項でも、適合性を示す唯一の方法でもなく、むしろ、内部監査部門が品質評価に備えるのを助けるために提供されている。品質評価は実証的な証拠に基づいて行われるからである。

1-3 内部監査の目的

本Unitでは「グローバル内部監査基準」の最初のドメインである「内部監査の目的」について学習する。

内部監査は、取締役会及び経営管理者に対して、独立したリスク・ベースの客観的なアシュアランス、助言、インサイト、フォーサイトを提供し、組織の価値創造、保全、維持を支援する。

このパーパス・ステートメントは、内部監査人及び内部監査のステークホルダーが内部監査の価値を理解し明確に示すことができるようにすることを意図している。

パーパス・ステートメント

内部監査は、取締役会及び経営管理者に、独立にして、リスク・ベースで、かつ客観的なアシュアランス、助言、インサイト及びフォーサイトを提供することによって、組織体が価値を創造、保全、維持する能力を高める。

内部監査は、組織体の以下の事項や機能を強化する。

- 目標の成功裏な達成
- ガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセス
- 意思決定及び監督
- ステークホルダーからの評判と信頼性
- 公共の利益に資する能力

内部監査は、次のような場合に最も効果的である。

- 能力のある専門職が、公共の利益に資するように設定された「グローバル内部監査基準」に適合して実施する。
- 内部監査部門が、取締役会に対して直接の説明責任を負い、独立した位置付けにある。
- 内部監査人が、不当な影響を受けることなく、客観的な評価を行うことにコミットする。

1-6 内部監査業務の流れ

本Unitでは、内部監査業務がどのような流れで行われていくかについて概略を学習する。詳細はこの先のPart I 及びPart II、IIIの各Chapterで学習する。

内部監査の流れ

内部監査は通常、計画、実施、結果のコミュニケーション、及び進捗状況のモニタリングの流れで行われる。ただし、内部監査業務を実施する際のステップは、必ずしも明確、直線的、連続的なものではない点に注意が必要である。

a) 監査対象の選定・監査目標の設定

内部監査人は、組織体の諸活動を識別し、リスク評価に基づいて監査対象を選定する。又、それぞれの監査対象単位に対して、監査目標を設定する。監査目標は、内部監査が何を遂行しようとしているか定義するものであり、リスクに対応する。

監査目標は、中長期、年次及び監査プログラムにおいて設定される。

b) 予備調査

具体的な監査手続を決定するために予備調査を行う。例えば過去の監査調書、組織体の組織図や社内規定などの情報を入手して、監査の重点項目や着眼点を絞り込む。

c) 監査プログラム（監査手続書）の作成

予備調査の結果に基づいて監査手続の詳細を決定し、監査実施の指示書となる監査プログラムを作成する。

監査計画

1

業務の計画

a) 監査対象の選定・
監査目標の設定

b) 予備調査

c) 監査プログラムの作成

2

↓ 現場作業

業務の実施

d) 監査証拠の収集

e) 発見事項・改善案の策定

3

↓ 結果の伝達

結果のコミュニケーション

f) 監査報告書の作成

4

↓ モニタリング

進捗状況のモニタリング

g) 進捗状況のモニタリング、
フォローアップ・プロセス

1

(a)

リスクの高い監査対象に監査エネルギーを注ぐ

1

(b)

事前に監査対象の情報を得ておく



概要把握

現場での**作業内容や手続き**を具体的に文書
化(記載)したもの

d) 監査証拠の収集

監査プログラムに従って監査手続を実施する。監査手続では、質問やディスカッション、分析的手続等の監査技術を適用して、監査結果の根拠となる情報である監査証拠を収集する。

e) 発見事項・改善案の策定

収集した監査証拠からリスク・マネジメントやコントロールについての評価を行い、問題点の発見、分析、改善のための提言及び改善措置の計画の策定する。通常は終了時のコミュニケーション（監査結果説明会）を開催して、監査対象部門に対して監査結果の説明、確認等を行う。

講評会

f) 最終的なコミュニケーション（監査報告書）の作成

監査結果の最終的なコミュニケーションの内容、形式は組織体、あるいは監査業務の種類によって様々であり、特に決まった様式はない。最終的なコミュニケーションは、実施した監査の概要及びその結果について報告するものであり、少なくとも監査業務の目標、範囲、改善のための提言及び改善措置の計画（該当する場合）又はそのどちらか、結論が記載されている。

監査業務の目標には、必要に応じて、その監査が実施された理由、何を達成しようとしたのかを記載する。監査業務の範囲とは、監査対象の業務、及び実施した監査業務の性質や範囲を指す。最終的なコミュニケーションには、

- 発見事項、並びにその重大性及び優先順位付け
- 範囲に制約がある場合は、その説明
- レビューした活動のガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスの有効性に関する結論

が含まれる。

最終的なコミュニケーションは、取締役、最高経営者、監査対象部門等に対して提出される。内部監査人は、最終的なコミュニケーションの読み手が、現状を認識し、監査結果を受け入れ、問題点解決のための行動を起こすような報告書を作成しなければならない。

フォローアップ監査

g)

進捗状況のモニタリング、フォローアップ・プロセス

内部監査は最終的なコミュニケーションの提出で完了するのではなく、監査対象部門が発見事項に対してどのような措置をとったかをモニタリングする作業が続く。最終的なコミュニケーションに示された改善提案に従う場合もあれば、よりよい是正措置を選択する場合もある。また改善提案を無視して是正措置を全くとらない場合もありうる。内部監査人は発見事項に対する監査対象部門の対応について取締役会、最高経営者に報告を行う。

1-7 内部監査部門に対するガバナンス

内部監査部門が有効に機能するためには、適切なガバナンスが必要不可欠となる。本 Unit では、グローバル内部監査基準のドメインⅢ、「内部監査部門に対するガバナンス」について学習するが、初めにガバナンスの中心に位置づけられる取締役会の定義、次に IIA の本部がある米国のコーポレート・ガバナンス体制の例を紹介し、最後にドメインⅢの内容を学習する。



取締役会の定義

定義

「グローバル内部監査基準」の用語一覧では、「取締役会 (board)」という言葉、ガバナンスを担う最上位の機関を示す言葉として使用している。

- 取締役会 (board of directors)
- 監査委員会
- 理事会又は評議員会 (board of governors or trustees)
- 公選議員又は政治任用官のグループ (group of elected officials or political appointees)
- 相応なガバナンス機能の権限を有する他の機関

複数のガバナンス機関が存在する組織体では、「取締役会 (board)」は、内部監査部門に適切な権限、役割及び責任を付与する権限を認められた1つ又は複数の機関を指す。

上記のいずれもが存在しない場合、「取締役会 (board)」は、組織体の最高レベルのガバナンス機関として機能するグループ又は人物を指すものと読むべきである。例えば、組織体の長及び最高経営者が挙げられる。

取締役会の性質が用語一覧に記載されている定義と異なる場合、CAEは内部監査部門が直属するガバナンス構造と、この構造が取締役会の定義とどのように整合しているかを文書化する必要がある。

米国のコーポレート・ガバナンス体制の構造と取締役会の役割

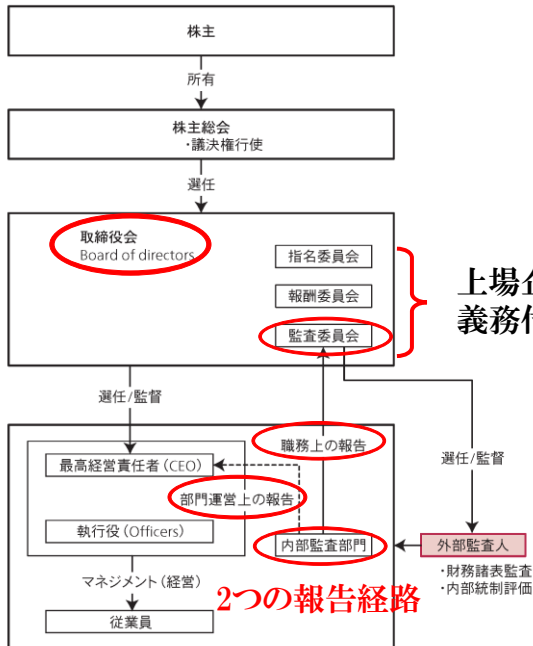
米国のコーポレート・ガバナンス体制は、主に取締役会、最高経営責任者 (CEO) を筆頭とした執行役、株主の3つの構成要素から成り立っている。

取締役会の役割

取締役会は企業の全体的な方向性と戦略を監督する。それにはCEOを含む執行役のパフォーマンスの評価を含み、企業の長期的な利益を追求する。取締役会は社内取締役 (CEOや他の最高経営者) と社外取締役 (企業外部から招聘された専門家や業界リーダー) で構成されるが、上場企業の場合、取締役のうち社内取締役はCEOの1名のみ、という構成が多く、社外取締役で構成された監査委員会の設置が義務付けられている。

内部監査部門は取締役会に直属し、職務上の報告を監査委員会に対して行い、部門運営上の報告を最高経営者のいずれかに行う。

米国型コーポレート・ガバナンス構造の例



内部監査部門が有効であるためには、適切なガバナンスの取り決めが不可欠である。このドメインは、内部監査部門を確立し、独立した位置付けにし、内部監査部門のパフォーマンスを監督するために、内部監査部門長が取締役会と緊密に協力するための要求事項を記載している。このドメインはまた、取締役会の責任を支援し、内部監査部門に対する強力なガバナンスを促進する最高経営者の責任についても記載している。

経営幹部(CEO、CFO、COO etc)

内部監査部門長はこのドメインの要求事項に責任を負う一方、取締役会と最高経営者の活動は、内部監査部門が「内部監査の目的」を果たすために不可欠である。これらの活動は、各基準において「必須条件」として識別されており、取締役会、最高経営者及び内部監査部門長との間の効果的な対話のために必要な基盤を確立し、最終的に有効な内部監査部門を実現する

取締役会及び最高経営者との会議

内部監査部門長は、取締役会及び最高経営者とこのドメインについて協議しなければならない。協議では以下の事項に焦点を当てるべきである。

- ① *ドメインI (内部監査の目的) に記載されている内部監査の目的
- ② *ドメインIII (内部監査部門に対するガバナンス) の各基準の下に記載されている必須条件
- ③ ***原則6～原則8**
取締役会又は最高経営者が必須条件に記載されている支援を提供しない場合に、内部監査部門の有効性に与える潜在的な影響

取締役会及び最高経営者に必須条件の重要性を伝え、取締役会及び最高経営者のそれぞれの責任の間に整合性をとるために、協議が必要である。

特に定めはない

このような協議の性質と頻度は、組織体の状況や変化に左右される。例えば、以下のような場合には、内部監査部門長は、これらの必須条件について取締役会及び最高経営者と協議すべきである。

- ① *「グローバル内部監査基準」が大幅に変更された場合、又は内部監査部門が新設された場合
- ② *内部監査部門長が、その役割又は組織体にとって新任である場合
- ③ *内部監査部門長が直属する取締役会の新しい議長、又はこの指示・報告関係に影響を与える取締役会の構造若しくは構成員の変更など、取締役会と内部監査部門長の関係に重大な変更がある場合
- 内部監査部門長の組織体内での位置付けに影響を及ぼす、最高経営者の構造又は構成員に重大な変更がある場合

内部監査活動の広範囲にわたる承認を行う

内部監査部門長は、取締役会及び最高経営者の両方から意見を受けることが重要である。取締役会は、内部監査への負託事項、内部監査基本規程、及びこのドメインに記載されるその他の要求事項を承認する最終的な責任を有することがある一方、最高経営者は、通常、取締役会及び内部監査部門長に意見を提供する重要な役割を有する。最高経営者の視点は貴重であり、組織体における内部監査部門の位置付けと権限を支援するのに役立つ。

P23、P25参照

必須条件に関する意見の相違

取締役会又は最高経営者のいずれかがこれらの必須条件の1つ又は複数に同意しない場合、内部監査部門長は、その条件の無いことが内部監査部門の目的遂行能力又は特定の基準への適合能力にどのような影響を及ぼすかを、例を挙げて強く述べなければならぬ。また、内部監査部門長は、必須条件に代わる、同じ結果をもたらす可能性のある代替条件についても議論しなければならない。

内部監査部門長は、取締役会及び最高経営者との間で、1つ又は複数の必須条件が「グローバル内部監査基準」に適合するためには必要ではない、との合意に達することがある。このような場合、内部監査部門長は以下の事項を文書化しなければならない。

- 特定の条件が不要であることに合意した理由
- 条件を不要としたことを補う代替の条件 – これは取締役会及び最高経営者の判断を裏付けるものとなる。

内部監査部門長が、取締役会や最高経営者の1つ又は複数の条件を実施しない理由に同意しない場合、内部監査部門長は、内部監査部門が「グローバル内部監査基準」に適合できないと結論付けてもよい。このような場合、内部監査部門長は、取締役会や最高経営者が必須条件を実施しない理由を文書化しなければならない。この文書は、取締役会及び最高経営者の立場を明確にするために取締役会及び最高経営者と共有すべきであり、品質の外部評価者が利用できるようにすべきである。

内部監査部門長のポジションが何らかの理由で空席となった場合、取締役会は、暫定的に1人又は複数の個人を任命すべきである。

1-8 内部監査への負託事項 Internal audit mandate

負託事項:他の人に任務や責任を引き受けさせること、またはその事柄を指す

内部監査への負託事項とは、内部監査部門の権限、役割及び責任であり、これらは、取締役会、法令や規制、又はそのいずれかによって付与される。負託事項は内部監査基本規程に文書化、又は参照先として記述されるものである。本Unitでは内部監査負託事項に係わるCAE、取締役会及び最高経営者の役割を定めた原則6と基準6.1を学習する。



原則6 取締役会による承認

取締役会は、内部監査部門の負託事項を設定、承認、支援する。

内部監査部門は、取締役会（又は特定の公共セクター環境で適用される法令）から負託事項を受ける。負託事項は、内部監査部門の権限、役割及び責任を規定し、内部監査基本規程に文書化される。内部監査部門は、負託事項によって、取締役会及び最高経営者に客観的なアシュアランス、助言、インサイト及びフォーサイトを提供する権限を与えられる。内部監査部門は、組織体全体のガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスの有効性の評価、改善に、体系的で専門職としての規律ある手法を導入することによって、その負託事項を遂行する。



基準 6.1 内部監査部門への負託事項の要求事項及び必須条件

要求事項

内部監査部門長は、取締役会及び最高経営者に対し、内部監査への負託事項を定めるために必要な情報を提供しなければならない。内部監査部門の負託事項の全部又は一部が法令又は規則で規定されている法域や業界では、内部監査基本規程に負託事項の法的要件を含めなければならない。

取締役会及び最高経営者が内部監査業務の範囲と種類を決定するのを支援するために、内部監査部門長は、他の内部及び外部のアシュアランス・プロバイダと調整し、互いの役割と責任についての理解を得るようにしなければならない。

内部監査部門長は、負託事項を内部監査基本規程に文書化するか、参照先として記述しなければならない、その内部監査基本規程は取締役会に承認されることになる。

年1回が望ましい

定期的に、内部監査部門長は、状況の変化により内部監査への負託事項について取締役会及び最高経営者と議論することが正当化されるかどうかを評価しなければならない。その場合、内部監査部門長は、内部監査の権限、役割及び責任が、内部監査部門がその戦略を達成し、目標を達成することを引き続き可能にするかどうかを評価するために、取締役会及び最高経営者と内部監査への負託事項について議論しなければならない。

必須条件

取締役会の責任

- 内部監査部門の適切な権限、役割及び責任について、内部監査部門長及び最高経営者と協議する。
- P25 • 内部監査基本規程を承認する。内部監査基本規程には、内部監査への負託事項、並びに内部監査業務の範囲及び種類が含まれる。

最高経営者

- 取締役会及び内部監査部門長との議論に参加し、内部監査への負託事項を設定する際に取締役会が考慮すべき、内部監査部門に対する期待事項について意見を提供する。
- 内部監査への負託事項を組織体全体で支持し、内部監査部門に付与された権限を周知させる。

実施に当たって考慮すべき事項の要旨

CAEは、取締役会及び最高経営者と、内部監査基本規程における内部監査への負託事項及びその他の重要な考慮すべき事項について、取締役会及び最高経営者の理解を助けることに重点を置いて協議すべきである。

権限	内部監査部門の権限は、取締役会への直接の指示・報告関係によって生まれる。この権限により、取締役会だけでなく、組織体全体のすべての活動に自由かつ無制限にアクセスすることができる。 アクセス権限
役割	内部監査部門の主な役割は、 <u>内部監査業務を提供すること</u> である。リスク・マネジメント又はコンプライアンスなど、内部監査以外の役割がCAEの責任の一部である場合もある。このような監査以外の役割については、基準7.1 組織上の独立性で取り扱う。 アシュアランス、アドバイザリー
責任	内部監査部門の責任は、役割を遂行するための説明責任と義務、及び主要なステークホルダーの具体的な期待事項から構成される。責任には通常、 <u>監査業務のパフォーマンス、コミュニケーション、法令、規制及び方針の遵守、「グローバル内部監査基準」への適合、並びに役割に付随するその他の活動に関する期待事項が含まれる。</u>
範囲	内部監査業務の範囲は、内部監査部門が業務を提供する責任を負う組織体の全領域をカバーする。これは、組織体のすべての活動、資産及び人員を含むこともあれば、地域又はその他の部門によって限定されることもある。監査範囲は、内部監査業務の内容（例えば、アシュアランスのみ、又はアシュアランスとアドバイザリー、財務諸表へのフォーカス、法令や規制の遵守）を特定することもあれば、内部監査業務の適用範囲に関するその他の制限を特定することもある。
内部監査業務	内部監査業務は、単にアシュアランス及びアドバイザリー業務と定義されることもあれば、パフォーマンスの監査、財務報告に係る内部統制に関するアシュアランス、及び調査など、もっと具体的に定義されることもある。

適合していることの証拠の例

- 負託事項が議論された取締役会の議事録 – これは、広い意味での内部監査基本規程の承認の一部のことがある。
- 内部監査基本規程の変更が議論され、承認された取締役会の議事録



講師：伊藤 勝幸

株式会社 GALA 代表取締役

株式会社 Legaseed 顧問

米国公認会計士(U.S.CPA)・公認内部監査人(CIA)

東洋大学非常勤講師

You Tube:GALAちゃんねる運営

大学卒業後、米国シアトルの印刷物製造業に勤務。

日本に帰国後、PwCあらた有限責任監査法人にて、金融機関に対する会計監査、自己資本比率規制監査、IFRSコンバージェンスアドバイザー業務等を行う。

(株)アビタスの講座では、USCPA講座、CIA講座、IFRS講座を担当。

東洋大学では、英語でInternational Accountingの講義を行う。

その他、総合商社、大手エネルギー会社、陸運会社などで多くの企業研修も実施している。

株式会社Legaseedでは取締役CFOとして、資金調達、監査対応、内部統制構築などに従事し、現在では顧問として参画している。

最近ではU.S.CPAをフル活用し、アメリカで全勘定科目を一人で監査する、「ぼっち監査」を実施中

経営管理者(Management)

部門長、支店長の方々

最高経営者
(Senior Management)

経営幹部
(CEO, CFO, COO etc)

本日の論点

- ◆ IPPFについて
- ◆ 内部監査の流れ
- ◆ ドメイン3 原則6
内部監査部門に対するガバナンス
- ◆ 負託事項

Chapter 1

◎ 7, 8, 9

△ 4, 5

アイスブレイク

講義スケジュール

第1回	2025/7/23(水)	Chapt 1 内部監査概論
第2回	2025/7/25(金)	Chapt 2 内部監査部門の独立性、Chapt 3 倫理と専門職としての気質
第3回	2025/8/5(火)	Chapt 3 倫理と専門職としての気質(続き)、Chapt 4 ガバナンス
第4回	2025/8/6(水)	Chapt 5 リスクマネジメント
第5回	2025/8/19(火)	Chapt 6 コントロール、Chapt 7 不正