

# 内部監査・監査・考査・内部統制 部門長殿

貴職務に関係の深いセミナーの案内書をお送りいたします。 ご関係者に回覧いただければ幸いです。

前回好評//必ず役立つ

特別研究セミナー

《開催・参加要領》

## 開催日時

令和2年4月28日(火)  
午後1時30分～午後4時30分

## 会場

港区立商工会館 会議室  
東京都港区海岸 1-4-28

## 参加費用・支払方法

1名につき 35,500円  
(資料代・税込み)

※申込受付後、参加証、請求書  
会場図を送付します。

## 申込・お問い合わせ先

創業昭和49年 セミナー実績46年  
株式会社 経営コンサル  
〒100-0003 港区西新橋 2-9-3  
TEL: (03) 3501-6811(代)  
FAX: (03) 3580-3580(代)  
E mail: [con@sul.co.jp](mailto:con@sul.co.jp)

下記申込書を記入の上FAX、又は、  
同項目を明記の上E mailでお  
申込下さい。

# 経営に貢献する、効果的・効率的実施要領 内部監査・統制の本質と監査部長等の業務

【講師】 川村 眞一 氏 (元 三菱商事(株) 監査部部長)

1970年三菱商事(株)に入社、20年を海外5か国5社の事業投資先でCEOとして活躍。  
2001年監査部部長。2007年退職。実績を活かし2002年から日本内部監査協会等での  
監査部門強化セミナー、「現代の実践的内部監査」「取締役、監査役、監査部長等にとつ  
ての内部監査」「内部監査の基本」「内部監査の実務」「内部監査の手法①②」など多数。

経営に貢献する実践的内部監査とは、誤謬、怠慢、不正、これらに起因する会  
社の信用喪失及び損失発生の予防、発見、是正に有効な会社の健全かつ継続的  
発展に貢献する監査である。

本セミナーでは、内部監査部門の統括者、責任者、次席、上位者を対象に経営  
に貢献する内部監査の効果的かつ効率的実施要領と監査品質を確保するための  
監査部長等の管理業務の実施要領等を監査実務と指導に長年携わって来た講師  
が具体的に詳しく解説する。

【下記の項目で講義を進めます】

## I. 監査とは

1. 語源が意味する監査の本質
2. 監査の自生経緯
3. 説明義務と情報  
開示
4. 社内業務の受委託関係
5. 内部監査の本質

## II. コーポレート・ガバナンスと内部統制と内部監査

1. コーポレート・ガバナンスと内部統制の関係
2. 内部統制と内部監査の関係

## III. 内部統制とは

1. 内部統制の目的と概念の変遷
2. COSO報告書の概念と核心
3. 継続企業の意味とその重要性
4. 内部統制の本質とモニタリングの重要性
5. 内部監査の重要性
6. 不正のトライアングル排除の重要性

## IV. 経営に貢献する現代の実践的内部監査

1. 経営に貢献するための3つの視点
2. 実践的内部監査の概観
3. 監査の具体的3つの目的
4. 実効を上げるための3つの要件
5. 監査リスク・ベースの監査の重要性

## V. 経営に貢献する内部監査の具体的業務

1. 内部監査実施者と監査部長等の基本的業務:主要業務を一覧表表示
2. 監査部長等の具体的業務:監査の方針・計画、品質の管理・評価等々
3. 内部監査における予備調査の重要性:予備調査の目的と実施要領
4. 内部監査人と監査部長等の基本的業務:監査手続毎の具体的業務

## VI. 監査役及び監査等委員会と内部監査人の関係

1. 攻めと守りのガバナンス
  - (1) 攻めのガバナンス
  - (2) 守りのガバナンス
2. 内部監査組織の活用法
  - (1) 内部監査組織の位置付
  - (2) 指揮命令系統
  - (3) 監査役との関係
  - (4) 監査等委員会との関係

申込書 No20-04281

テーマ

内部監査と監査部長等の業務

会社名

所在地 〒

TEL

FAX

E-mail

ご氏名

所属・役職

受付	参加証	入金	備考

