

# TAC CIA 講座

Part I 体験用テキスト  
(Ver2.0)

**【MEMO】**

Permissions:

Material in this text copyright © 2019 by Powers Resources Corporation is modified and/or reproduced with permission from the PRC.

PRC acknowledges the following texts copyright © 1984 – 2019 by The Institute of Internal Auditors that are reprinted and/or modified with permission.

- Material from Certified Internal Auditor Examination Questions and Suggested Answers
- Code of Ethics
- Definition of Internal Auditing
- Standards for the Professional Practice of Internal Auditing,
- Statements on Internal Auditing Standards
- Practice Advisories
- Research Committee Reports, and
- Audit Committee Charter and Sample Internal Auditing Department Charter

The CIA® is a registered trademark owned by IIA®.

転載許可：

当テキストの内容は、Powers Resources Corporation（以下、PRC）より許可を得て、PRCのテキスト（copyright © 2019）より転載・変更した箇所があります。

PRCのテキストは、The Institute of Internal Auditors（以下、IIA）より許可を得て、IIAの以下のテキスト（copyright © 1984 – 2019）より転載・変更した箇所があります。

- Material from Certified Internal Auditor Examination Questions and Suggested Answers
- Code of Ethics
- Definition of Internal Auditing
- Standards for the Professional Practice of Internal Auditing,
- Statements on Internal Auditing Standards
- Practice Advisories
- Research Committee Reports, and
- Audit Committee Charter and Sample Internal Auditing Department Charter

なお、The CIA®はIIA®が所有する登録商標です。

## 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「専門職的实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、あ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150カ国の800カ所以上の会場で実施されており、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を基に作成しています。

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实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。

**基本レベル** —受験者が関連する知識を記憶から引き出したり、考え方やプロセスの基本的理解力を示すレベルであるかをテストします。受験者は「基本レベル」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。

**熟達レベル** —受験者がコンセプト、プロセスまたは手続を適用し、規準に基づいて分析、評価および判断を行い、また結論や改善のための提言を策定するために様々な要素や材料をまとめることが出来るレベルであるかをテストします。「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

### 内部監査の基礎 (15%)

A	内部監査の使命、定義、原則	3
B	内部監査基本規程の要件	11
C	アシュアランス業務とコンサルティング業務	20
D	IIA 倫理綱要への準拠	22

## Domain II

### 独立性と客観性 (15%)

A	組織の独立性	35
B	内部監査人の客観性	39
C	独立性又は客観性の毀損	41

## Domain III

### 熟達した専門的能力および専門職としての正当な注意 (18%)

A	求められる知識、スキル、能力	53
B	専門家としての正当な注意	61
C	継続的な専門的能力の開発	63

## Domain IV

### 品質のアシュアランスと改善のプログラム (7%)

A	品質のアシュアランスと改善のプログラム	71
---	---------------------	----

## Domain V

### ガバナンス、リスク・マネジメント、及びコントロール (35%)

A	コーポレート (組織) ガバナンス	84
B	企業の社会的責任	94
C	リスク・マネジメント	97
D	コントロール	109

## Domain VI

### 不正リスク (10%)

A	不正リスクのタイプとその検討	189
B	不正の発見	193
C	不正防止のコントロールと意識・文化の醸成	196
D	フォレンジック監査	198

## 参考：2019年改訂 CIA Exam Syllabus（CIA 試験概要）

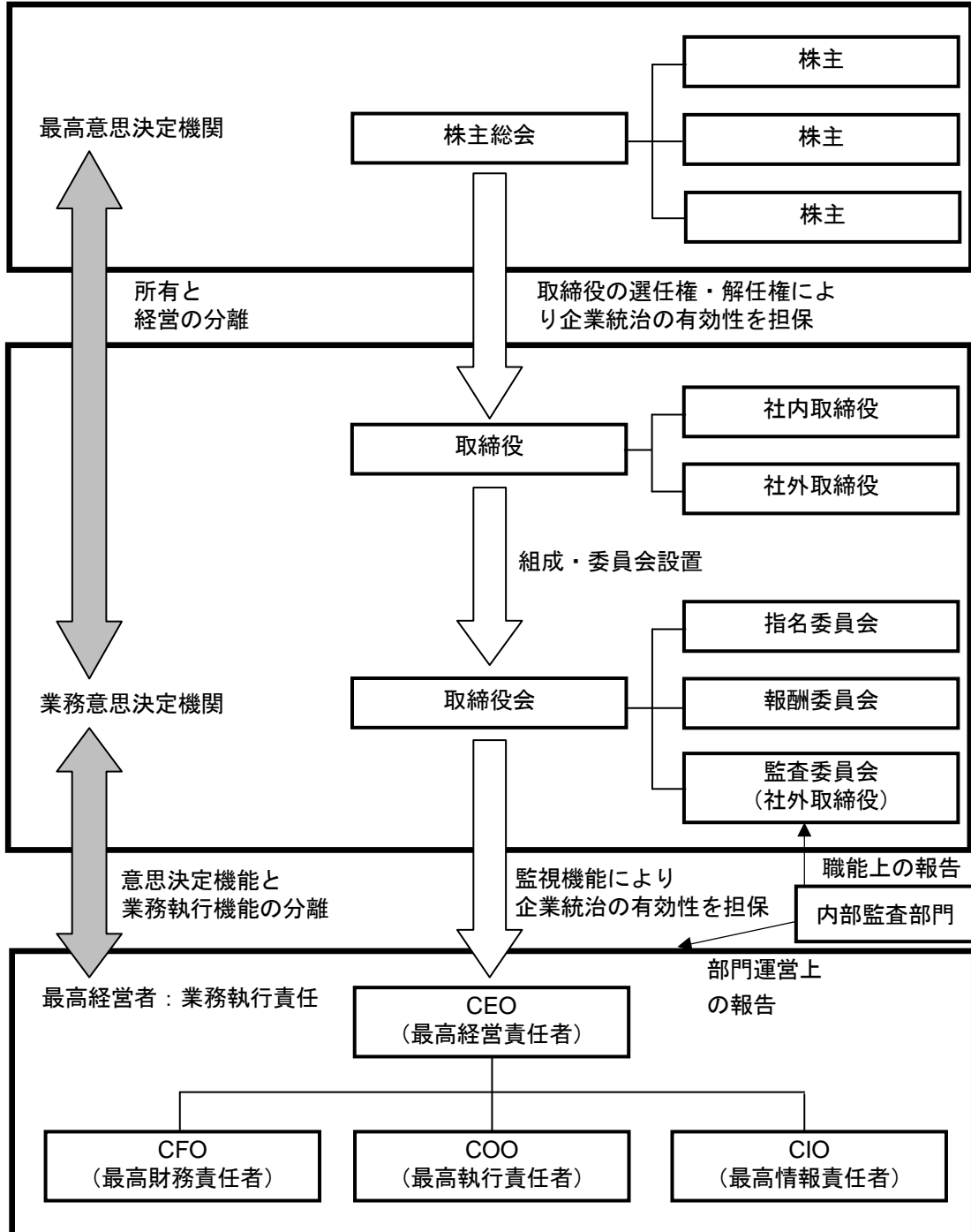
パート	出題数	時間	水準	概要
Part I	125	2時間30分	基本レベル 及び 熟達レベル	<p>改訂版 CIA パート1は、IIA の「専門職的实施の国際フレームワーク」(IPPF) と整合しており、次の6つのドメインがあります。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 内部監査の基礎 (15%)</li> <li>2) 独立性と客観性 (15%)</li> <li>3) 熟達した専門的能力および専門職としての正当な注意 (18%)</li> <li>4) 品質のアシュアランスと改善のプログラム (7%)</li> <li>5) ガバナンス、リスク・マネジメントおよび コントロール (35%)</li> <li>6) 不正リスク (10%)</li> </ol> <p>パート1では、「内部監査の専門職的实施の国際基準」、特に属性基準(1000、1100、1200および1300番台)ならびに実施基準2100に関する受験者の知識、技能および能力がテストされます。</p>
Part II	100	2時間	基本レベル 及び 熟達レベル	<p>改訂版 CIA パート2には、次の4つのドメインがあります。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 内部監査部門の管理 (20%)</li> <li>2) 個々の業務に対する計画の策定 (20%)</li> <li>3) 個々の業務の実施 (40%)</li> <li>4) 個々の業務の結果の伝達および進捗状況のモニタリング (20%)</li> </ol> <p>パート2では、特に実施基準(2000、2200、2300、2400、2500および2600番台)ならびに現在の内部監査実務に関連する知識、技能および能力がテストされます。</p>
Part III	100	2時間	基本レベル 及び 熟達レベル	<p>改訂版 CIA パート3には、次の4つのドメインがあります。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ビジネス感覚 (35%)</li> <li>2) 情報セキュリティ (25%)</li> <li>3) 情報技術 (IT) (20%)</li> <li>4) 財務管理 (20%)</li> </ol> <p>パート3では、特にこのような中核的なビジネス概念に関連した知識、技能および能力をテストします。</p>



### 【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“最高経営者”（Senior management）と表現することが多い。“最高経営者”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（専門職的实施の国際フレームワーク）体系

	要素 (Elements)	定義 (Definition)
	内部監査の使命 (Mission)	内部監査が組織体において達成したいこと。 (内部監査の主たる目的と包括的な目標)を示すもの。
必須のガイダンス	基本原則 (Core Principles)	原則全体で内部監査の有効性を示す10の原則。 内部監査機能が有効であるためには、すべての原則が有効に実践されているべきとされている。
	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にある。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)	倫理綱要は、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る。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る。
	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る。基準は、拘束的な性格を持つ要求事項であり、次の2つから構成される。 ・基本的要求事項を明らかにした本文 (Statements) 内部監査の専門職の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。 ・解釈指針 (Interpretations) 上記の基本的要求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。
推奨されるガイダンス	実施ガイダンス (Implementation Guidance)	基準を実践する際に内部監査人の手助けとなるもの。 内部監査の取組み、方法論および考慮点をとり上げているが、詳細なプロセスや手続きをとりあげることはない。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する実践が含まれている。
	補足的ガイダンス (Supplemental Guidance)	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ダンスを提供している。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、成果物の例示などが含まれる。

**【MEMO】**

# Part I Domain I

## 内部監査の基礎

(15%)

A	内部監査の使命、定義、原則	3
B	内部監査基本規程の要件	11
C	アシュアランス業務とコンサルティング業務	20
D	IIA 倫理綱要への準拠	22

<Part I Domain I 「内部監査の基礎」の概要とポイント>

Domain I では、内部監査の基礎となる内容を学びます。具体的には

Section A 内部監査の使命、定義、原則

Section B 内部監査基本規程の要件

Section C アシュアランス業務とコンサルティング業務

Section D IIA 倫理綱要への準拠

です。

まず Section A において、内部監査の使命、定義、原則を学びます。内部監査の使命、定義、原則は、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 では内部監査基本規程の要件を解説します。後述する内部監査人協会から公表されている「基準」によって内部監査基本規程に含めるべきと定義されている内容を学びます。

さらに Section C では、内部監査人が提供するアシュアランス業務とコンサルティング業務の定義や違いについて学びます。

Section D では内部監査人協会から公表されている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、客観性、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。

Domain I に関して CIA 試験で求められる知識項目とレベル、及び TAC テキストでの記載箇所は以下の通りです。

知識項目（上段）と TAC テキストの記載箇所（下段）	レベル
IIA の「内部監査の使命」「内部監査の定義」および「内部監査の専門職的実施の基本原則」、ならびに内部監査部門の目的、権限および責任について理解する。	熟達レベル
⇒Section A にて記載	
「内部監査基本規定」の要件（構成要素、承認、規定の周知等）	基本レベル
⇒Section B にて記載	
内部監査部門が提供するアシュアランス業務とコンサルティング業務の違いを理解する	熟達レベル
⇒Section C にて記載	
IIA の「倫理綱要」への適合を示す	熟達レベル
⇒Section D にて記載	

## Section A: 内部監査の使命、定義、原則

### I. 内部監査の使命、定義、原則

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<sup>1</sup>を維持し、内部監査人は精神的な客観性<sup>2</sup>をもって監査を行うことが求められる。また、内部監査活動には後述するようにアシュアランスとコンサルティングの活動が存在する。

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. 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。

#### 2. 内部監査人協会（IIA）とは

内部監査人協会（IIA）は、米国フロリダ州アルタモンテ・スプリングスに国際本部を置き、内部監査の専門職的实施をグローバルに統括する組織である。1941年に設立されて以降、内部監査に関わる基準、記事、文献等の発行により、内部監査人がその職

<sup>1</sup> 組織上の独立性については、Domain IIにて学習する。

<sup>2</sup> 客観性については、Domain IIにて学習する。

務を遂行する際のガイダンスを提供している。

- 1) IIA の目的は以下の通りである。
  - a. 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。
  - b. 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。
  - c. 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。
  - d. 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。
  - e. 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。
  - f. メンバー間相互の交流を促進すること。
  - g. 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。
  - h. 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。

### 3. 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は、「内部監査の使命」と2つのガイダンスから構成されている。

#### IPPFフレームワークの全体像

内部監査の使命	
必須のガイダンス	基本原則
	内部監査の定義
	倫理綱要
	国際基準
推奨されるガイダンス	実施ガイダンス
	補足的ガイダンス



## 1) 内部監査の使命

「内部監査の使命」は、内部監査の主な目的と包括的な目標を示している。「必須のガイダンス」である「内部監査の専門職的实施の基本原則」「内部監査の定義」「倫理綱要」「内部監査の専門職的实施の国際基準」と、「推奨されるガイダンス」から成るIPPF全体で、「内部監査の使命」の達成を支援する。

「内部監査の使命」は以下のように定義されている。

「内部監査の使命は、リスク・ベースで客観的な、アシュアランス、助言および洞察を提供することにより、組織体の価値を高め、保全することである。」

## 2) 必須のガイダンス

必須のガイダンス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。必須のガイダンスは、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の必須のガイダンスに含まれる要素は以下の通りである。

i. 基本原則

ii. 内部監査の定義

iii. 倫理綱要

iv. 内部監査の専門職的实施の国際基準（「基準」）

## 3) 基本原則

基本原則としては以下の10の原則が定義されている。

- ① 誠実性を実践により示すこと。
- ② 専門的能力と専門職としての正当な注意を実践により示すこと。
- ③ 客観的で不当な影響を受けないこと（独立的）。
- ④ 組織体の戦略、目標およびリスクと整合していること。
- ⑤ 適切に位置付けられており、十分な資源が提供されていること。
- ⑥ 品質および継続的な改善を実践により示すこと。
- ⑦ 効果的に伝達を行うこと。
- ⑧ リスク・ベースのアシュアランスを提供すること。
- ⑨ 洞察力に優れ、先見性があり、未来志向であること。
- ⑩ 組織体の改善を促進すること。

## 4) 内部監査の定義

「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表現したものであり、以下のように定義されている。

「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にある。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。」

5) 倫理綱要

倫理綱要は、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る。倫理綱要については Section D にて記載している。

6) 内部監査の専門職的实施の国際基準（「基準」）

① 「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。

a) 「基準」が意図するところは、以下のとおりである。

- i. IPPF の必須の構成要素を厳守するように導くこと。
- ii. 広範な付加価値の高い内部監査業務を、実施し推進するためのフレームワークを提供すること。
- iii. 内部監査の実施状況を評価するための基礎を確立すること。
- iv. 内部監査組織のプロセスや業務の向上を促すこと。

b) 「基準」は、4桁のコードが付され、以下を内容とする。

- i. 内部監査の専門職的实施のため、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求事項に関する声明。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。

c) 「基準」の構造は属性基準と実施基準に分けられる。

- i. 属性基準 (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（質的）規準を提供する。
- iii. 適用準則 (Implementation Standards、nnnn.An、nnnn.Cn)  
適用準則もまた、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、属性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。適用準則は、適用準則1000.A1 (アシュアランス)、または適用準則1000.C1 (コンサルティング) というように標記される。

- d) 「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、「しなければならない（must）」の用語を、無条件の要求事項を示すために用い、「すべきである（should）」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。

② 属性基準

「基準」における属性基準（1000番台）の主な基準のサマリーは以下の通りである。

a) 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ない、IIAが定める「内部監査の使命」および「国際フレームワーク」の必須の構成要素（「内部監査の専門職の実施の基本原則」、「倫理綱要」、「基準」および「内部監査の定義」）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最高経営者および取締役会に提出しなければならない。

b) 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ない、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。

c) 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。

d) 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、内部監査部門を取り巻くすべての要素を網羅する、品質のアシュアラン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。

③ 実施基準

「基準」における実施基準（2000番台）の主な基準のサマリーは以下の通りである。

a) 2000-内部監査部門の管理

内部監査部門長は、内部監査部門が確実に組織体に価値を付加できるようにするために、内部監査部門を有効に管理しなければならない。

b) 2100-業務の内容

内部監査部門は、専門職として規律ある姿勢で、体系的な、かつリスク・ベースの手法を用いて、組織体のガバナンス、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、各々の改善に貢献しなければならない。内部監査人に先見性があり、内部監査人による評価が新たな洞察を提供し、将来への影響に注意を払っている場合には、内部監査の信頼性と価値は高まる。

c) 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標、範囲、実施時期と資源の配分が含まれる。

この計画の策定にあたって、当該個々の業務に関連する組織体の戦略、目標およびリスクを勘案しなければならない。

d) 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。

e) 2400-結果の伝達

内部監査人は、内部監査の個々の業務の結果を伝達しなければならない。

f) 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内部監査の個々の業務の結果について、その対応状況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。

g) 2600-リスク受容についての伝達

組織体にとって受容できないと思われる水準の残存リスクを経営管理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、その問題を最高経営者と討議しなければならない。それでもなおこの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伝達しなければならない。

## 7) 推奨されるガイダンス

本ガイダンスは、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 の基本原則、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 の推奨されるガイダンスは以下の通りである。

## a) 実施ガイダンス

実施ガイダンスは、内部監査人が、基本原則、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。実施ガイダンスは、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。実施ガイダンスには、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。

## b) 補足的ガイダンス

補足的ガイダンスは、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。補足的ガイダンスには、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。補足的ガイダンスは、以下により構成されている。

- A. 「プラクティス・ガイド」－ 一般
- B. 「プラクティス・ガイド」－ パブリックセクター
- C. 「IT監査の国際的ガイド」
- D. 「ITリスク評価のためのガイド」
- E. その他の補足的ガイダンス

## IPPFフレームワークの全体像（再掲）

内部監査の使命	
必須の ガイダンス	基本原則
	内部監査の定義
	倫理綱要
	国際基準
推奨される ガイダンス	実施ガイダンス
	補足的ガイダンス

## II. 内部監査部門の目的、権限、責任

内部監査の専門職的实施の国際基準（基準） 1000－目的、権限および責任
---

基準によれば、内部監査部門の目的、権限および責任は、IIA が定める「内部監査の使命」および「国際フレームワーク」の必須の構成要素に適合し、内部監査基本規程に定義されなければならない。

### 1) 目的

基準等から解釈すると内部監査部門の目的は以下となる。

内部監査部門の目的は、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業務およびコンサルティング・サービスを提供することで組織体の目標達成に役立つこと。この目的に対し、内部監査部門は、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の有効性を評価、改善するために、専門職として規律ある姿勢で体系的な手法を用いることにより、組織体はその目標を達成することを支援する。

### 2) 権限

内部監査部門が、個々の監査業務を遂行する上で必要とされる文書、物理的資産、人に対する全面的なアクセス権限を持っていることを内部監査基本規程で明記しなければならない。

### 3) 責任

継続的に責任のある以下のような領域を内部監査基本規程で明記する。

- ・内部監査が評価する範囲を決定すること
- ・内部監査計画を立案すること
- ・内部監査計画の承認を得ること（通常は取締役会より承認を得る）
- ・個々の内部監査を実施し、結果を伝達すること
- ・経営管理者の行う改善措置をモニタリングすること

※内部監査基本規程のより詳細な内容は次節を参照のこと。

## Section B: 内部監査基本規程の要件

内部監査の専門職的实施の国際基準（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いて「国際フレームワーク」の「必須のガイダンス」を反映すること

### 1. 基準における要件

「基準」によれば、内部監査部門の目的、権限および責任は、内部監査人協会（IIA）が定める「内部監査の使命」および「国際フレームワーク」の必須の構成要素（「内部監査の専門職的实施の基本原則」、「倫理綱要」、「基準」および「内部監査の定義」）に適合し、内部監査基本規程において正式に定義されなければならないと規定されている。

また、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、改定が必要な場合には、最高経営者および取締役会に改定案を提出し、承認を求めなければならない。

#### 1) 内部監査基本規程

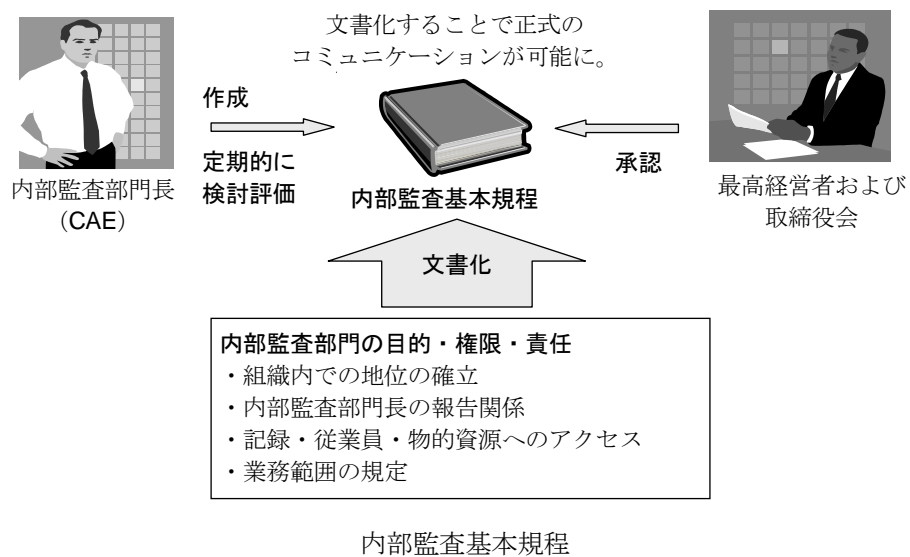
- ① 内部監査基本規程は内部監査部門の目的、権限および責任を明確にする正式な文書である。具体的には
  - 組織における内部監査部門の地位を確立する。
  - 内部監査部門長の指示・報告関係の内容を示す。
  - 内部監査業務の遂行に関連する記録、人、物的な財産へのアクセス（証拠資料入手）の権限を付与する。
  - 内部監査部門の業務活動の範囲を規定する。
- ② 内部監査基本規程には、IIA が定める「内部監査の使命」および「国際フレームワーク」の必須の構成要素（「内部監査の専門職的实施の基本原則」、「倫理綱要」、「基準」および「内部監査の定義」）との整合が明示されなければならない。
- ③ 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内容は、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：**

- 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。

- ④ 内部監査基本規程は
- 内部監査部門長により作成される。
  - 最高経営者により承認される。
  - 取締役会により最終承認される。
- ⑤ 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、最高経営者および取締役会によって同意されなければならない、また、内部監査基本規程も変更されなければならない。
- ⑥ 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、その結果を最高経営者および取締役会に伝達しなければならない。
- ⑦ 内部監査部門は、内部監査の範囲の決定、業務の遂行および結果の伝達について、妨害を受けることがあってはならない。内部監査部門長は、そのような妨害について取締役会に開示し、その影響について協議しなければならない。
- ⑧ 公式に文書化された基本規程のメリット
- 基本規程は、最高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、最高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最高経営者と取締役会が同意した正式な文書を提供する。
- 2) 基準への適合を示す証拠の例
- 基準への適合を示す証拠の例としては、主に以下が該当する。
- ◇ 内部監査基本規程について、取締役会での議論、承認が行われた際の議事録
  - ◇ 内部監査部門長が定期的に内部監査基本規程を最高経営者および取締役会とレビューしている証拠となる議事録等の記録
  - ◇ 「内部監査の専門職的实施の基本原則」、「倫理綱要」、「基準」および「内部監査の定義」を反映した内部監査基本規程が作成され承認されていること





内部監査基本規程は、内部監査部門に係る以下の項目を文書化する。

- 使命
- 業務範囲
- 必須のガイダンスとの整合
- 説明責任
- 独立性
- 客観性
- 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で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が最高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、適切な職位の経営者に伝達されなければならない。

### 必須のガイダンスとの整合

内部監査活動は、内部監査人協会が定める専門職的实施の国際フレームワークで定義される必須のガイダンスに準拠して実施する。

この準拠状況について、内部監査部門長は最高経営者と取締役会に対し定期的に報告する。

**説明責任**

内部監査部門長は最高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。

**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、部門運営上は最高経営者へ、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。

**客観性**

内部監査スタッフは、監査業務に関する判断を他人に依存することなく、品質に妥協せず、客観的に業務を遂行することが出来るように偏見のない精神的態度を維持して業務を遂行する。

**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。リスクには最高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、最高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. 監査活動の結果を要約した報告書を監査委員会や最高経営者へ定期的に提出する。
5. 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。
6. 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。
7. 組織内の重大な不正疑惑に関する調査を支援し、最高経営者と監査委員会に結果を報告する。
8. 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 2019年4月26日

### <参考> 監査委員会の目的・権限・責任

※学習上の注意点で記載の通り、米国上場企業で一般的なガバナンスモデルにおける要件を記載している。

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社外取締役で構成される。

#### 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。
  - GAAS<sup>3</sup>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。

<sup>3</sup> (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)

- 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。
  - 財務報告に関わ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。
  - 外部監査人の業績のレビュー、任命、解職に関わ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実施する。
- 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、取締役会と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。

## Section C: アシュアランス業務とコンサルティング業務

内部監査部門の仕事はアシュアランス業務とコンサルティング業務に大別される。アシュアランス業務とは評価を提供する業務であり、コンサルティング業務とは助言を提供する業務である。

内部監査部門の業務	{	アシュアランス業務：評価を提供
		コンサルティング業務：助言を提供

内部監査人協会（IIA）は、内部監査の定義を次のように定義している。

「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にある。このために、リスク・マネジメント、コントロールおよび組織体のガバナンス・プロセスの有効性の評価、改善を、内部監査としての体系的手法と規律遵守の態度とをもって行なう。」

また「専門職的实施の国際フレームワーク」の用語一覧における定義ではアシュアランス業務とコンサルティング業務は以下のように定義されている。

### <アシュアランス業務>

組織体のガバナンス、リスク・マネジメントおよびコントロールの各プロセスについて独立的評価を提供する目的で、証拠を客観的に検証すること。例として、財務、業務遂行、コンプライアンス、システム・セキュリティおよびデュー・デリジェンスなどに関する個々のアシュアランス業務が挙げられる。

### <コンサルティング業務>

助言およびそれに関連した依頼者向けの業務活動であって、その活動の内容と範囲は、依頼者との合意によるものであり、内部監査人が経営管理者としての職責を負うことなく、価値を付加し、組織体のガバナンス、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改善することを意図したものである。例として、診断、助言、ファシリテーションおよび教育訓練が挙げられる。



項目	アシュアランス業務	コンサルティング業務
目的	独立的評価	助言・提案
報告	準拠性等、独立的評価の提供	再発の予防策等、助言の提供
監査対象	(内部監査部によるリスクアセスメントによる優先順位等に基づき) 取締役会、最高経営者が決定	依頼者との合意により決定
監査方法	監査対象について内部監査マニュアルやチェックリストなどを利用して独立的な評価を実施する。	依頼者と合意した手法により実施する。

## Section D: IIA 倫理綱要への準拠

IIA の倫理綱要<sup>4</sup>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。

倫理綱要は IPPF フレームワークにおける必須のガイダンスの1つである。

IPPFフレームワークの全体像

内部監査の使命	
必須の ガイダンス	基本原則
	内部監査の定義
	倫理綱要
	国際基準
推奨される ガイダンス	実施ガイダンス
	補足的ガイダンス

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及びコンサルティング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極めて重要な要素である。

倫理綱要では、1)誠実性、2)客観性、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。この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る。

- 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範。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。

<sup>4</sup> 日本内部監査協会は「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。

＜倫理綱要の構成＞

	誠実性	客観性	秘密の保持	専門的能力
原則				
倫理行為規則				

「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。

本倫理綱要は、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。

1) 誠実性

<b>誠実性 INTEGRITY</b>	
原則	<u>内部監査人が誠実であることによって信頼が築かれることから、誠実性は、自らの判断が信用される基礎となる。</u>
倫理行為規範	<p>内部監査人は、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 自己の業務(Work)を、正直に、勤勉に、かつ責任をもって行うこと。</li> <li>b. 法令を遵守し、法令で要求される、および専門職として期待される開示を行うこと。</li> <li>c. いかなる違法行為にも意図的に加担してはならず、内部監査の専門職または組織体の信用を傷つけるような行為に関与してはならない。</li> <li>d. 組織体の適法かつ倫理的な目標を尊重し、その目標に貢献すること。</li> </ul>
許容されない行為の一例	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 組織が違法活動に従事しているにも関わらず、その達成に貢献すること。</li> <li>- 重大な違法行為を発見したにも関わらず、経営者がその問題を解決すると示唆したため、取締役会への報告を割愛すること。</li> <li>- 違法な業務遂行を発見したにも関わらず、経営者が状況を認識しているからという理由で、報告書から違法な業務遂行に関する記述を意図的に抹消する行為。</li> </ul>
許容される行為の一例	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 国際基準に準拠して内部監査を実施すること。</li> <li>- 個人生活においても法律を順守すること。</li> <li>- 組織の合法的で倫理的な目的を重視し貢献すること。</li> <li>- 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発見を取締役に報告すること。</li> </ul>

## 2) 客観性

<b>客観性 OBJECTIVITY</b>	
原則	<u>内部監査人は、検証の対象とされている活動およびプロセスについて、情報を収集、評価および伝達するに当たり、専門職としての最高水準の客観性をもって行う。内部監査人は、その心証の形成において、関連する状況のすべてについて調和ある評価を行い、自己の利害または他人から不当に影響を受けてはならない。</u>
倫理行為規範	内部監査人は、 a. 自己の公正不偏な評価を侵害する、または侵害すると予想されるどのような活動や関係にも関与してはならない。このような関与には、組織体の利害と衝突する恐れのある活動や関係も含む。 b. 自己の専門職としての判断を侵害する、または侵害すると予想されるどのようなことも受容してはならない。 c. 開示されない場合には検討対象の活動の報告を歪める恐れのあるような重要な事実を知ったときには、そのすべてを開示すること。
許容されない行為の一例	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 会社の部門管理者個人のために、有償で個人税務申告を作成する行為。</li> <li>- 最高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会食等の交際をすること。</li> <li>- サプライヤーからの高額な贈答品を受領すること。</li> <li>- 内部監査部門長が、同じ組織で働く身内が担当する部署の監査に何らかの便宜を働くこと。</li> <li>- 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。</li> <li>- 競合他社にコンサルタントとして役務を提供すること。</li> </ul>
許容される行為の一例	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 最高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を受領すること。</li> <li>- 市販目的で出版される税務ガイドを執筆すること。</li> <li>- 大学の授業等において有償で講師を務めること。</li> <li>- 最高経営者の承認を得て、勤務時間外の競業禁止義務に抵触しないビジネスに従事すること。</li> </ul>

3) 秘密の保持

秘密の保持 CONFIDENTIALITY	
原則	<u>内部監査人は、入手する情報がどのような価値を持ち、それが誰の所有にあるのかに注意し、開示への法的または専門職としての義務がないかぎり、適切な権限なしに情報を開示してはならない。</u>
倫理行為規範	内部監査人は、 a. その職務の実施過程で知り得た情報を利用し、保有することには慎重を期する。 b. 組織体の適法かつ倫理的な目標にとって望ましくなく、あるいは法律に反するような場合には、いかなる個人的な利益のためにも、またいかなる方法においても、情報を利用しない。
許容されない行為の一例	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 自社株の購入の判断に監査によって得た情報を使用すること。</li> <li>- 経営幹部による買収の予定に関わる議論を漏れ聞いた後に買収先企業の株式を購入すること。</li> <li>- 監査計画または結果を組織外部の関係者と議論すること。</li> </ul>
許容される行為の一例	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 合併相手が内部監査人の所属する組織を提訴し、内部監査人が法廷に召喚された。この法廷において内部監査人が機密の監査情報を開示すること。</li> <li>- 会社の株主からの直接の要求に対し、内部監査部門長が会社の業務運営情報の提供を拒絶すること。</li> <li>- 内部監査人が他社の内部監査人と監査技法に関する知見を共有すること。</li> </ul>

## 4) 専門的能力

専門的能力 COMPETENCY	
原則	<u>内部監査人は、内部監査業務の実施に当たり必要な知識、技能、 経験を用いる。</u>
倫理行為規範	内部監査人は、 <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 自らが必要な知識、技能、経験を有している業務のみに従事する。</li> <li>b. 内部監査業務は、「内部監査の専門職的实施の国際基準」に従って行う。</li> <li>c. 自らの能力、およびその業務の有効性と質とを継続的に向上させる。</li> </ul>
許容されない行為の一例	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 内部監査部門長が、会社の財務資源を節約するため、今後数年間すべての監査人に対するトレーニング実施を拒否すること。</li> <li>- 内部監査部門長が、会社の財務資源を節約するため、海外拠点の監査を、主要なリスクは特に発生していないという支店長への確認だけに限定すること。</li> </ul>
許容される行為の一例	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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つこと。</li> <li>- 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変更させることで、彼らが様々な分野を直接学ぶことができるようにすること。</li> </ul>

**【MEMO】**



## &lt;確認問題 D1-1&gt;

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、体系的で規則正しい手法を用いて行うものである。

## &lt;確認問題 D1-2&gt;

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。

## &lt;確認問題 D1-3&gt;

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 D1-1 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に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。

< 確認問題 D1-2 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 D1-3 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）
- d. 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。

## &lt;確認問題 D1-4&gt;

内部監査基本規程の一部を構成する可能性が最も低いものは、以下のうちどれか。

- a. 内部監査部門の役割
- b. 組織体内の従業員へのアクセス
- c. 個々の内部監査業務の目的
- d. 組織体内の諸記録へのアクセス

## &lt;確認問題 D1-5&gt;

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。

## &lt;確認問題 D1-6&gt;

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 D1-4 解答と解説>

**正解：c**

個々の内部監査業務の目的は監査ごとに規定されるもので、基本規程には含まれない。

- a. : 内部監査基本規程では、内部監査部門の役割を規定することで組織における内部監査部門の地位を確立する。
- b. : 内部監査基本規程は、組織体内のしかるべき者にアクセスできる権限を保証するものである必要がある。
- d. : 内部監査基本規程は、個々の業務（engagement）の遂行に必要な記録にアクセスする権限を保証するものである必要がある。

<確認問題 D1-5 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開示しない。」となっている選択肢 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
- d. 専門的能力に関する記述

<確認問題 D1-6 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。