



主催：(社)企業研究会 / 協力：TAC(株)

《開催要領》

日 時 ▶ 2016年 4月 6日 (水) 10:00 ~ 17:00

会 場 ▶ 東京 / 企業研究会セミナールーム (東京: 麻布)
名古屋 / TAC名古屋校 (名古屋: 名鉄バスターミナルビル 9F)
大阪 / TAC梅田校 (大阪: 梅田センタービル 5F)

《オンライン LIVE セミナーとは》

当セミナーは、講師が来場する東京会場をメイン会場として、その模様を名古屋会場・大阪会場に中継致します。(名古屋会場・大阪会場への講師の来場はありません)。中継については、TV制作会社である(株)東通が担当し、双方コミュニケーションにより、名古屋会場・大阪会場からの質疑応答も可能です。

講 師 樋口公認会計士事務所 公認会計士・CIA・CFE 樋口洋介 氏

講師紹介
99年横浜国立大学経営学部卒業、13年ビジネス・ブレークスルー大学大学院経営学研究科修了(MBA)。00年に監査法人トマツへ入所し、上場企業の財務諸表監査やリスクマネジメント業務に従事。06年より現職。「組織の機能不全の防止・発見・是正」を事業ドメインとして、上場企業を中心に、内部統制の整備・運用支援、内部監査の整備・運用支援、不正調査業務を提供している。日本公認会計士協会IT委員会情報セキュリティ対応専門委員。



(申込書送付先) FAX▶03-5215-0951

※当会 HP からもお申し込み頂けます。企業研究会

■受講料: 1名(名古屋・大阪会場は昼食代を含みません) ※申込書をFAXでご送信いただく際は、FAX番号をお間違えないようご注意ください。

東京	正会員 37,800円 (本体価格 35,000円)	一般 41,040円 (本体価格 38,000円)
----	----------------------------	---------------------------

名古屋・大阪	正会員 34,560円 (本体価格 32,000円)	一般 37,800円 (本体価格 35,000円)
--------	----------------------------	---------------------------

希望会場に「✓」をご記入下さい。		<input type="checkbox"/> 東京 161030-0202	<input type="checkbox"/> 名古屋 161118-0202	<input type="checkbox"/> 大阪 161119-0202
ふりがな 会社名				
住 所				
TEL		FAX		
ふりがな ご氏名	所 役		属 職	
E-mail				

※申込書にご記入頂いた個人情報は、本研究会に関する確認・連絡および当会主催事業のご案内をお送りする際に利用させて頂きます。

■参加要領: 申込書はFAX、または下記担当者宛E-mailにてお送り下さい。当会ホームページからもお申込み頂けます。後日(開催日1週間～10日前まで)受講票・請求書をお送り致します。

※よくあるご質問 (FAQ) は当会HPにてご確認いただけます。([TOP]→[公開セミナー]→[よくあるご質問])

※お申し込み後のキャンセルはお受け致しかねますので、ご都合が悪くなった場合、代理出席をお願いします。

■お申込・お問い合わせ先: 企業研究会 公開セミナー事業グループ 担当/川守田 E-mail:kawamorita@bri.or.jp

TEL : 03-5215-3514 FAX : 03-5215-0951 〒102 - 0083 東京都千代田区麹町 5-7-2 麹町 M-SQUARE 2F

新任担当者のための『内部統制評価』の基礎実務

.....プログラム.....

■開催にあたって■

金融商品取引法に基づく内部統制報告制度が導入されてから数年が経過し、制度そのものは安定的に運用されています。一方、各社においては評価部門担当者の異動が断続的に行われ、自社の内部統制報告制度への対応業務(評価範囲・文書化・整備評価・運用評価・監査法人対応等)を如何に引き継ぐかが課題となっています。当セミナーでは、新しく内部統制報告制度に携わる部門へ配属された方を対象に、内部統制報告制度への対応業務について、概要から詳細な手順まで、具体的な設例も交えて解説致します。

1. 内部統制の基礎

- (1) 内部統制とは
内部統制とは/内部統制の構成要素
- (2) 金融商品取引法における内部統制
金商法における内部統制とは/内部統制の4つの目的

2. 内部統制報告制度の概要

- (1) 内部統制報告制度とは
目的やゴール、期限など
- (2) 内部統制報告制度の枠組み
有価証券報告書と内部統制報告書～全体で考える
- (3) 内部統制報告制度対応の流れ
何を評価すればいいのか?
どのように評価すればいいのか?

3. 制度対応業務の概要

- (1) 評価範囲の決定
評価範囲の決定プロセス～グラフによるイメージで概要を掴む
- (2) 整備状況評価と運用状況評価
整備状況評価の目的と方法・留意点/運用状況評価の目的と方法・留意点
4つの評価手法と留意点/組み合わせが必要な理由
- (3) 有効性判断の概要
有効性判断の概要/内部統制の不備と開示すべき重要な不備/
金額的重要性と質的重要性/評価結果の4つの類型と内部統制報告書

4. 内部統制の整備状況評価の基礎

- (1) デザインの評価
目的や方法、想定される事項は?/デザインの評価に必要な知識は?
内部統制の文書化/リスクについて/「要件」の理解/コントロールの類型
6つのチェックポイント
- (2) 適用状況の検証
ウォータースルーの実践～準備から当日の流れ、まとめまで

5. 内部統制の運用状況評価の基礎

- (1) 運用状況の評価の概要
実施にあたり決定しておくべき事項は何か?
- (2) 運用状況の評価の詳細
キーコントロールの識別/テスト対象期間/ロールフォワード手続の方法
サンプリングの方法と件数/代表サンプリング

※最少催行人数に満たない場合には、開催中止となる場合がございます。

※セミナー中、映像及び音声のトラブルがあった場合、下記の通りご対応をさせて頂きますので、ご了承の上、お申し込みを頂けます
ようお願い申し上げます。

■映像など切断した場合、再接続してから講義を再開致します。

■接続が回復できない場合、もしくは音声が途切れなど配信品質が著しく低下した場合、受講料を返金させて頂きます。

裏面もご覧下さい! 一枚のパンフレットで
2種類のセミナーをご案内しております。