

# 有効かつ効率的な『コンプライアンス態勢』づくりの着眼点

～ コンプライアンスの理念を浸透させ、  
本質的なコンプライアンス経営を推進していく要諦とは ～

《開催要領》 ※講師とご同業の方のご参加はお断りする場合がございます。※最少催行人数に満たない場合、開催中止とさせて頂く場合がございます。

日時▶ 2016年 8月 3日(水) 13:00～17:00

会場▶ 企業研究会セミナールーム (東京: 麹町)

《ご参加頂きたい方》

法務部門、総務部門、監査部門、人事部門などの関連部門において、  
コンプライアンス態勢の仕組みづくり、運用を担当されている皆様

講師

東京国際コンサルティング(株) 代表取締役 青木茂幸氏  
(一般社団法人コンプライアンス推進機構 代表理事)



講師紹介

事業法人、金融機関、官公庁などこれまでに350を超えるお客様に、内部統制、規制対応、コンプライアンス態勢高度化、内部監査機能高度化等に関するサービスを統括。三菱信託銀行(在籍中、経済企画庁調査局出向)、国際的監査法人KPMGグループのコンサルティングファームを経て現職。大手共済団体コンプライアンス委員会外部委員。東京証券取引所ほか、地方銀行協会、日本証券業協会、損害保険協会等での講演多数。公認不正検査士(CFE)/IIA公認リスク管理監査人(CRMA)

《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Q 検索

■受講料: 1名( 税込・資料代含 ) ※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。

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)

161285-0303 有効かつ効率的な『コンプライアンス態勢』づくりの着眼点			
ふりがな 会社名			
住所			
TEL	FAX		
ふりがな ご氏名	所 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いただきます。

■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週間前～10日前までに)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](mailto: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

## ・プログラム・

### 1. 企業におけるコンプライアンス態勢、内部統制の現状と課題

- (1) コンプライアンス態勢、内部統制の現状と課題
  - ・コンプライアンス、内部統制の目的や実益が本当に理解されているか?
  - ・組織と推進機能(文書化・マニュアル化、推進・啓発活動等)は有効か?
  - ・業務の現場に適切に浸透し、実践されているか?
- (2) 本質的なコンプライアンス・マネジメントの要請と態勢づくり
  - ・コンプライアンス経営の目的と意義は本来どこにあるか
  - ・経営手法として企業倫理・コンプライアンスの推進が有効な理由とは
- (3) コンプライアンス態勢、内部統制整備における「効率」の重要性
  - ・「効率的な業務運営」を達成するための仕組みづくり

### 2. 有効かつ効率的な仕組みづくりの着眼点

- (1) コンプライアンスの基本理念を浸透させる(理由、実益、動機付け)
- (2) 機能する組織体制の着眼点
  - ・経営陣、責任部署、コンプライアンス責任者の機能、権限
  - ・マネジメントを巻き込み、推進する有効な手法とは
  - ・他部署との関係と連携(法務・総務、CSR、顧客対応、苦情相談等)
- (3) 企業倫理・コンプライアンス実践のプロセスづくり
  - ・方針、規則、マニュアルの整理・簡素化
  - ・教育・研修システムの見直し(内容、頻度、名称等)
  - ・業務活動への組み込み
    - 職場主体の浸透活動(管理職・職員相互の助言・協力等)
    - 相互確認・職責分離の仕組みづくり
    - リスク評価と業務ローテーション
    - 部署評価・人事評価を含む制度改革
  - ・機能する通達、報告・連絡の仕組みづくり
  - ・業務活動とコンプライアンス態勢の在り方  
(例)顧客への情報提供、説明に関する法令(景表法、不正競争防止法等)
- (4) 内部監査・外部検証の有効活用
  - ・規則チェックからシステム評価へ
  - ・唯一可能な有効性と効率性評価の活用

※最少催行人数に満たない場合、開催中止となる場合がございます。

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。