

英文監査報告書とビジネス英語の実務

① 監査のプロが書く英文レポートとビジネス英語の勘どころ

② 専門書や辞書を見ただけではわからない英文実務の作法と実践ノウハウ

- 日 時 ● 2017年8月22日(火) 13:00~17:30
- 会 場 ● 東京・麹町 企業研究会『セミナールーム』
- 講 師 ● 藤井 範彰氏 公認会計士・公認内部監査人

●プログラム●

【ご経歴】

大手監査法人で20年近く会計監査に従事し、併せて法人内の会計監査アプローチの普及活動や公認会計士協会の国際委員会等の協会活動にも専念。その後十余年、アンダーセン、PwC及びE&Yの監査法人で内部監査、内部統制、リスク管理、不正調査等に特化。2012年、新日本監査法人シニアパートナー退任後はボルボグループで日本の内部監査統括の経験も経て、現在も同グループ会社UDトラックスの監査役を務める。公認会計士、公認内部監査人、米国公認会計士(現在inactive)。藤井範彰公認会計士事務所代表。著書「内部監査のプロが書く監査報告書の指摘事項と改善提案」同文館出版、「内部監査の課題解決法20」税務経理協会、論文「内部監査報告書の本質論と実務対応～監査の指摘事項と改善提案をめぐる問題」日本内部監査協会「月刊監査研究」2017年5月号、「海外監査の検討課題～成熟度レベルに応じた問題認識と対応」同2013年11月号、「リスクマネジメントに対する内部監査の対応～最適化シナリオに向けて」同2012年3月号掲載、他多数。

【開催に当たり — 藤井講師からのメッセージ】

最近では監査や内部統制の業務で海外出張したり海外子会社と英語で連絡する機会が増えてきました。しかしこうした海外業務にある程度なじんだ後でも更に残る課題が英文レポートの作成です。たびたび海外に出かけて英会話ができても、正式に英文報告書を書くのは自信が持てない内部監査人は少なくなく、報告書作成の外部委託も見られます。その背景には利用できる標準文例や参考文献が少なく専門的な実務研修の機会がないなどの事情があります。英文報告書は海外監査に残された最後の課題のようです。ですが英文報告書を作って自らの言葉で結果を伝えるところまでが海外で活躍するプロとしての仕事なのです。

◆事例から学び取る英文監査報告書の書き方

そこで今回は英文内部監査報告書の様式や指摘・改善提案の標準モデルを作る参考となるような文例を挙げて解説いたします。また、例えば職務分離を表す Segregation of Duties という英語は知っていても、それをどのようなロジックと英語の文章表現で問題提起すればよいかは分からないといったことがあります。そのようなニーズに応える様々な事例を紹介します。ロジックの説明は本当は日本語でも難しい面もありますが、きちんと説明する習慣が社内になかったということもあります。また日本の習慣や思考体系から書いた英文報告書が海外では意図したように伝わらないといった例も経験を含めて紹介します。

◆国際的なプロとして押さえておきたいビジネス英語

国際的なプロとして活躍するベースとしてはビジネス英語の能力が重要です。今回は主に2つの面から英文の事例を材料として提供します。1つは専門家として押さえておきたい慣行的な英語表現や日本人が間違いやすい英語表現、例えば否定文による説明や肯定文を使った否定的な意味の表現形式などです。もう1つは、米国などでプロフェッショナルの教育用に使われるビジネス英語の書き方や文法のルールです。これを通して本場のビジネス英語の感覚を味わっていただきます。

●参加要領●

●受講料：1名(資料代含む)

正会員	34,560円	一般	37,800円
-----	---------	----	---------

[本体価格 32,000円 本体価格 35,000円]

* 会員企業一覧は以下の当会のホームページにて、ご確認ください。http://www.bri.or.jp

申込書に所定事項ご記入の上、下記担当者あて FAX または E-mailにてお送りください。

折り返し、受講票・会場略図・請求書をお送り致します。

※お申込後のキャンセルは原則としてお受けしかねますので、お申込者のご出席頂けない際は、代理の方のご出席をお願い申し上げます。

●申込先

一般社団法人 企業研究会 経営管理研究グループ

担当) 居代 E-mail: ishiro@bri.or.jp

〒102-0083 千代田区麹町 5-7-2

TEL 03-5215-3516 / FAX 03-5215-0951 ~ 2

171493-0202		8/22(火)		英文監査報告書とビジネス英語の実務	
会社名					
住所	〒				
TEL	FAX				
部課 役職		フリガナ	-----		
e-mail		お名前			
部課 役職		フリガナ	-----		
e-mail		お名前			

第1部：事例から学び取る英文監査報告書の書き方

13:00

1. 英文内部監査報告書の標準様式

監査や内部統制の専門家としてレポートを書くために、一般的に実務の参考になる英文監査報告書の様式のパターンをいくつかのケースごとに報告書の記載事例として紹介します。それぞれの構成や記載項目の考え方やおよびそれぞれの場合に応じた特徴的な英語表現について説明します。

2. 指摘事項、改善提案の事例検討と書き方

14:30

休憩

14:40

一般に日本企業で書かれた監査の指摘事項には、欧米に比べて文章が短めで簡単すぎたり、説得力を付けるための指摘の根拠やリスクなどをきちんと押さえていない例が見られます。それをそのまま英語にすると舌足らずで専門家らしくないレポートになることがあります。ここでは、海外の監査で見られる指摘・改善提案の事例を和文英訳ではなく外国人が書いた英文で（あるいは和訳も付けて）紹介し、どのようなロジックをどのような文章表現で書くかを具体的な案件ごとに指摘事項、リスクの記載、および改善提案の記載事例を見ながら理解を深めていただきます。

3. 日本人が気を付けたい英文レポートの書き方

日本人が自然に身についた言語表現や文化や思考方法が海外では誤解を招いたり意図したように伝わらないことがあります。そのような事例をその対応案も含めて紹介します。例えば：

- ・日本語の一般的な言い回しを英語にすると欠点が目立ってしまう例
- ・ロジカルに考える欧米人に誤解されやすい日本人の気配りの利いた文章表現

第2部：国際的なプロとして押さえておきたいビジネス英語

監査に限らず国際業務の専門家になるために最後にものを言うのは、専門能力と共にビジネス英語を使いこなす能力です。これは追及しても切りがないところですが、時間の範囲でなるべく多くの事例を紹介します。例えば、監査報告にとどまらず、広く監査や内部統制の実務において必要となる専門家らしいビジネス英語の使い方や逆に日本人が間違いやすい英語表現の例です。監査人としてどのような局面で正確な英語表現が重要になるかなど実務経験を踏まえて解説いたします。

16:00

休憩

16:10

1. 英文レポートを書くときに気を付けたい英語での慣行的な言い回しや専門家らしい表現

- ・指摘事項や改善提案に見られる用語や英語の言い回しの良い例・悪い例
- ・専門家らしい正確な言葉への置き換えや実務でよく使う言葉使い、あまり使わない単語など

2. 国際的なビジネス・パーソンとして押さえておきたいビジネス英語と英文法のルール

- ・英文法や構文上の間違いやすい事例 - 誤った例と正しい使い方の例の比較など
- ・米国で推奨されるビジネス英語の使い方のパターンや言葉の選び方など

17:10

《質疑応答 & 意見交換》 講義をベースに質疑応答および自由な意見交換の場を設けます。

17:30

* 内容は変更する場合があります。予めご承知おき願います。