

※5月開催、6月開催の内容は同一です。ご都合のいい日程でご参加ください。

# 内部統制担当者基礎講座

～ 内部統制の基礎知識から業務の理解 ～

《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、開催中止とさせていただきます。

日 時▶ 2019年5月22日(水) 13時～17時 日 時▶ 2019年6月13日(木) 13時～17時

会 場▶ 企業研究会セミナールーム (東京: 麹町) 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》

- ・内部監査部門の新任担当者の方
- ・内部統制に関して、基礎から体系的に学習されたい方

講 師 KPMGコンサルティング株式会社 シニアコンサルタント 高江洲祐子 氏

講師紹介 米国にて経営修士号取得後、大手監査法人に入社。これまでに、不動産、製造業、製菓業等の内部統制報告制度対応、内部監査等の支援業務およびコンプライアンス監査やロイヤリティ調査業務に従事。国内だけでなく、クロスボーダープロジェクトの経験を多数有する。

《申込方法》 当会ホームページ (https://www.bri.or.jp) からお申し込み下さい。

企業研究会Q 検索

■受講料: 1名( 税込・資料代含む ) ※申込書をFAXでご送信いただく際は、ご使用のFAX機の使用状況(0発信の有無など)をご確認の上、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)
-----	-----------------------	----	-----------------------

希望会場に「✓」をご記入下さい。

	5月開催 191325-0202 (※)	6月開催 191326-0202 (※)
ふりがな 会社名		
住 所		
TEL	FAX	
ふりがな ご氏名	所 属	役 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。

■申込・参加要領 : 当会ホームページからお申込みください。FAX、または下記担当者宛 E-mail からもお申込み頂けます。

後日(開催日1週間～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 にてご確認ください。(「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/民秋・川守田 E-mail: [tamiaki@bri.or.jp](mailto:tamiaki@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 MFPR 麹町ビル 2F

## ・プログラム・

- わが国の内部統制関連制度の動向
  - わが国の内部統制関連制度
  - 内部統制関連制度等の動向
- 内部統制のフレームワーク
  - 内部統制とは
    - 定義
    - 内部統制を理解する上でのキーワードの解説
  - 内部統制の目的と構成要素
  - 内部統制の限界
  - 内部統制報告制度で求められる「内部統制」
  - 「意見書」の概説
- 内部統制報告制度の概要
  - 評価の枠組み
  - 評価範囲の決定
  - 全社的な内部統制
  - 業務プロセスに係る内部統制
  - 決算・財務報告プロセスに係る内部統制
  - ITに関する内部統制
  - 開示すべき重要な不備
- 内部統制の評価
  - 文書化
    - 文書化の流れ
    - 作成文書のイメージ、作成のポイント(フローチャート、RCM)
    - アサーションについて
    - 統制の種類(予防的統制/発見的統制、自動化統制/マニュアル統制等)
  - 整備状況評価
    - 整備状況評価の流れ
    - 整備状況評価実施のポイント
    - 評価手法等
  - 運用状況評価の流れ、方法およびポイント
    - 運用状況評価の流れ
    - 運用状況評価実施のポイント
    - 評価手法等
  - 不備の評価・是正
    - 不備の評価手順
    - 不備の是正

### ■開催にあたって■

財務報告に係る内部統制報告制度が導入され、複数年が経過しました。内部統制報告制度への対応は、法規制への対応という側面が強いので、まずはその制度・仕組みの全体像・概要を理解した上で、実務上のポイントを素早く効率的に押さえることが肝要です。また、制度上の要点を押さえつつ、かつ会社にとって価値のある実効性の高い内部統制を構築するためには、対応実務例を多く知ることが重要となってきます。本セミナーでは、新たに内部統制の構築や評価の担当者になられた方や、内部統制担当部門に着任されて間もない方、また、改めて内部統制の基礎実務を学ぼうとする方を対象に、内部統制制度の枠組みや実務(文書化、整備状況評価および運用状況評価)での基本的な実施方法とポイントについて、内部統制報告制度への対応実務例も含めながら、解説します。また、内部統制の評価に際して、実務上よく課題や議論となる点についてもなるべく触れるようにして解説致しますので、内部統制の評価等を経験された方にとっても、さらなる改善のための示唆・ヒントが得られるセミナーになると考えます。

※最少催行人数に満たない場合、開催中止とさせていただきます。  
※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。

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。