

(1) 中堅・中小上場企業に対する簡素化・明確化

対応項目	対応案
<p>評価手続等に係る記録及び保存の簡素化・明確化</p> <p>(注) 記録は、企業の作成・使用している記録等を適宜利用し、必要に応じて補足を行うことで足りる。</p>	<p>小規模企業等において利用できる社内作成書類(メモや引継書等)を例示監査人も当該資料を利用して監査を行うことができる旨の注を追加</p> <p>(⇒見直しイメージ①)</p>
<p>会社の規模等に応じた手続の合理化、代替手続の容認</p> <p>(注) 事業規模が小規模で比較的簡素な組織構造を有している企業等の場合には、その特性等に応じた工夫を行うことができることになっている。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・小規模企業等においては、必ずしも、通期及びすべての階層(CEOレベル、部長レベル、担当者レベル)で、内部統制評価を実施する必要はないことなど手続の合理化</li> </ul> <p>(例) 統制頻度の引き下げ(週次⇒月次)、売掛金の地域別管理の未実施</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・経営者(監査役等を含む)等のモニタリング結果を内部統制監査において活用</li> </ul> <p>(例) 監査役による棚卸立ち会い、経営者による直接モニタリングの結果活用</p>
<p>全社的な内部統制の評価方法の簡素化</p> <p>(注) 企業ごとに適した評価項目を定めることになっており、実施基準において 42 項目が例示されている。</p>	<p>小規模企業等においては組織構造が比較的簡素であることから、大きな変化がないと認められる評価項目(例:ITに関する適切な戦略、計画等を定めているか)については、評価を省略できる旨を追加</p> <p>(⇒見直しイメージ④)</p>

## (2) 制度導入2年目以降可能となる簡素化・明確化

対応項目	対応案
<p><b>持分法適用会社に係る評価・監査方法の明確化</b></p> <p>(注)持分法適用会社(議決権の20%以上50%未満を有している会社など)は、子会社のように支配権が及ばないことから、子会社と同様の評価を行えないことがあるが、適切な方法で評価を行う必要がある。</p>	<p>当該持分法適用会社の親会社を上場会社である場合には、当該会社の親会社等からの何らかの確認書面の入手で足りる旨を実施基準に追加</p>
<p><b>評価対象範囲の絞り込み(省略できる範囲の拡大)</b></p> <p>(注)全社的な内部統制の評価が良好であれば、一定の指標の一定割合(例えば、売上高の概ね2/3程度)を評価の対象とする重要な事業拠点として選定し、その上で、企業の事業目的に大きく関わる勘定科目(売上、売掛金、棚卸資産)に至るプロセスに評価対象を絞り込むことができる。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・絞り込みの例示における一定の割合の引き下げとその要件(前年度の状況の勘案等)を検討</li> </ul> <p><b>【別案】</b></p> <p>概ね2/3という数値基準を削除し、リスク等を勘案し、監査人と協議して評価範囲を決定</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・一定の指標及び企業の事業目的に大きく関わる勘定科目について、他の指標や勘定科目を使えることを明らかにするため、例示を追加 (⇒見直しイメージ②)</li> </ul>

<p>対象とする統制やサンプリング方法等の緩和</p> <p>(注)現状、監査人は、経営者が選択したサンプルをそのまま利用することがあまり行われておらず、そのことが、企業にとって負担となっているとの指摘がある。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・監査人が経営者の行った内部統制の評価結果を確認する際に、一定の場合には、経営者が評価の際に選択したサンプルをそのまま利用することが可能であることを明記</li> <li>・監査人による内部統制の運用状況の検討にあたって、効率性の観点から、前年度に内部統制の評価が良好であった業務プロセスなどについては、経営者や内部監査人等の実施した手続を積極的に利用することを明記</li> </ul> <p>(⇒見直しイメージ③)</p>
---	--

### (3) その他の明確化

対応項目	対応案
<p>「重要な欠陥」の判断基準の明確化</p> <p>(注)重要な欠陥の量的な判断基準として、連結税引前利益の概ねその5%程度との例示がなされている。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・税引前利益の5%以外に使用できる指標等(剰余金など)の事例の追加。過去の平均の使用や業績の変動が大きい場合の取扱いなどを明記</li> </ul> <p><b>【別案】</b></p> <p>実務が定着してきたと考えられることから、5%等の数値基準を削除。</p>
<p>全社的な内部統制の評価範囲の明確化</p>	<p>現在の僅少基準(5%)に縛られず、財務報告に対する影響の重要</p>

<p>(注)全社的な内部統制は、僅少な事業拠点(5%)を除き、すべての事業拠点について評価することになっているが、僅少の判断において5%に縛られているとの指摘がある。</p>	<p>度で判断する(場合によっては5%を超える)ことを明記</p> <p><b>【別案】</b></p> <p>僅少基準としての数値基準(5%)の削除</p> <p>(⇒見直しイメージ④)</p>
<p>総会で代表取締役が交代した場合の内部統制報告書の表紙の代表者名</p>	<p>報告書提出日現在の代表取締役を記載すべき旨を内部統制府令ガイドラインに追加</p>
<p>財務諸表監査報告書及び内部統制監査報告書(いわゆる統合監査報告書)の提出後、有価証券報告書のみ訂正報告書を提出(監査報告書を添付)する場合の内部統制に係る監査報告書の取扱いの明確化</p> <p>(注)内部統制府令において、財務諸表監査報告書と内部統制監査報告書は、やむを得ない場合を除き、合わせて作成することが求められている。</p>	<p>訂正内部統制報告書には、監査報告書を提出する必要がないことから、統合監査報告書を提出する必要がない旨をQ&amp;A又は内部統制府令ガイドラインに追加</p>

#### (4)「重要な欠陥」(material weakness)の用語の見直し

財務報告に重要な影響を及ぼす可能性のある内部統制上の不備を「重要な欠陥」と定義(内部統制府令・基準等)し開示を求めている。この「重要な欠陥」の用語については、制度上、基準上の用語として既に定着しているとの指摘もある一方で、企業自体に「欠陥」があるのでは

ないかとの誤解を招くおそれがあるとの指摘があることから、用語の見直しを検討することとしてはどうか。

○ Q&A

基準・実施基準等の見直しに併せて、金融庁で作成している「内部統制報告制度に関するQ&A」についても見直しを行う。

## 見直しのイメージ①（評価手続等に係る記録及び保存の簡素化・明確化）

ポイント（小規模企業等における文書化の負担の軽減）

- ・ 小規模企業等における利用できる社内作成書類の例示
- ・ 小規模企業等の監査人は、内部統制の整備状況や運用状況に確認をメモや引継書等の社内作成書類を利用して行うことができこととする。

.....

### 実施基準Ⅱ(7)評価手続等の記録及び保存

#### ① 内部統制の記録

内部統制に係る記録の範囲、形式及び方法は一律に規定できないが、例えば、以下のような事項を記録し保存することが考えられる。

- イ. 財務報告に係る内部統制の整備及び運用の方針及び手続
- ロ. 全社的な内部統制の評価にあたって、経営者が採用する評価項目ごとの整備及び運用の状況
- ハ. 重要な勘定科目や開示項目に関連する業務プロセスの概要（各業務プロセスにおけるシステムに関する流れやITに関する業務処理統制の概要、使用されているシステムの一覧などを含む。）
- ニ. 各業務プロセスにおいて重要な虚偽記載が発生するリスクとそれを低減する内部統制の内容（実在性、網羅性、権利と義務の帰属、評価の妥当性、期間配分の適切性、表示の妥当性との関係を含む。また、ITを利用した内部統制の内容を含む。）
- ホ. 上記二. に係る内部統制の整備及び運用の状況
- ヘ. 財務報告に係る内部統制の有効性の評価手続及びその評価結果並びに発見した不備及びその是正措置
  - ・ 評価計画に関する記録
  - ・ 評価範囲の決定に関する記録（評価の範囲に関する決定方法及び根拠等を含む。）
  - ・ 実施した内部統制の評価の手順及び評価結果、是正措置等に係る記録

なお、記録の形式、方法等については、一律に規定されるものではなく、企業の作成・使用している記録等を適宜、利用し、必要に応じそれに補足を行っていくことで足りることに留意する。

(注) 【事業規模が小規模で、比較的簡素な組織構造を有している企業等の取扱い】

1. 事業規模が小規模で、比較的簡素な組織構造を有している企業等においては、例えば、メモ、質問書、引継書、ソフトウェアのマニュアル、原資料、業務指示書などで、経営者が評価を行えるのであれば、記録等として十分な場合がある。
2. 監査人は、入手できる記録等が1.に記載されているような記録等であった場合においても、そうした記録等を利用して内部統制の整備状況及び運用状況の確認を行うことができる。

## 見直しのイメージ②（評価対象拠点の絞り込み）

### ポイント

- ・ 重要な事業拠点の選定にあたっての例示における一定の指標の一定割合（売上高等の概ね2／3程度）について、前年度の評価範囲に入っており、①当該拠点に係る内部統制の評価が良好、②当該拠点の状況に大きな変化がないこと、③特に重要な事業拠点（本社など）でないこと等の場合には、評価対象としないことができ、その結果、概ね2／3程度を下回っても差し支えない。
- ・ 企業の事業目的に大きく関わる勘定科目（一般的な事業会社は、売上、売掛金、棚卸資産を例示）及び一定の指標（売上高を例示）について、他の勘定科目や指標を使用することを明らかにするため、例示を追加（金融機関の場合には、「預金、貸出金、有価証券」と「経常収益」）。

.....

### 実施基準Ⅱ 2. (2) 評価の範囲の決定

経営者は、全社的な内部統制の評価を行い、その評価結果を踏まえて、業務プロセスの評価の範囲を決定する。

なお、全社的な内部統制については、以下の「業務プロセスに係る評価の範囲の決定」において記述する手順により評価の範囲を決定する対象には含まれず、原則として、すべての事業拠点について全社的な観点で評価することに留意する。

ただし、財務報告に対する影響の重要性が僅少である事業拠点に係るものについて、その重要性を勘案して、評価対象としないことを妨げるものではない。

#### 〔業務プロセスに係る評価の範囲の決定〕

（中略）

上記以外の業務プロセスについては、以下の手順で評価範囲を決定する。

#### ① 重要な事業拠点の選定

企業が複数の事業拠点を有する場合には、評価対象とする事業拠点を売上高等の重要性により決定する。例えば、本社を含む各事業拠点の売上高等の金額の高い拠点から合算していき、連結ベースの売上高等の一定の割合に達している事業拠点を評価の対象とする。

(注1) 事業拠点とは、必ずしも地理的な概念にとらわれるものではなく、企業の実態に応じ、本社、子会社、支社、支店のほか、事業部等として識別されることがある。

また、事業拠点を選定する指標として、基本的には、売上高が用いられるが、企業の置かれた環境や事業の特性によって、異なる指標や追加的な指標を用いることがあり、例えば、銀行等の場合には、売上高ではなく、経常収益という指標を用いることが考えられる。

(注2) 一定割合をどう考えるかについては、企業により事業又は業務の特性等が異なることから、一律に示すことは困難であると考えられるが、全社的な内部統制の評価が良好であれば、例えば、連結ベースの売上高等の一定割合を概ね2/3程度とし、これに以下②で記述する、重要性の大きい個別の業務プロセスの評価対象への追加を適切に行うことが考えられる。なお、連結ベースの売上高等に対する一定割合ではなく、内部取引の連結消去前の売上高等に対する一定割合とする方法も考えられる。

この一定割合については、当該事業拠点が前年度の評価範囲に入っており、①前年度の当該拠点に係る内部統制の評価が良好、②当該拠点の内部統制の状況に大きな変化がないこと、③特に重要な事業拠点でないこと等の場合には、効率性の観点から、評価対象としないことができると考えられる。その場合、結果として、売上高等の概ね2/3程度を下回ることがある。

⇒ (別案) (2/3という数値の削除)

一定割合をどう考えるかについては、企業により事業又は業務の特性等が異なることから、一律に示すことは困難であると考えられるが、全社的な内部統制の評価が良好であれば、当該事業拠点のリスクを勘案し、監査人と協議の上、例えば、連結ベースの売上高等の一定割合とすることが考えられる。

(注3) 関連会社については、連結ベースの売上高に関連会社の売上高が含まれておらず、当該関連会社の売上高等をそのまま一定割合の算出に当てはめることはできないことから、別途、各関連会社が有する財務諸表に対する影響の重要性を勘案して評価対象を決定する。

なお、期末日直前の買収・合併、災害等、評価作業を実施することが困難な事情がある重要な事業拠点については、評価対象から除外することができるが、この場合には、内部統制報告書において評価範囲の限定の記載を行う必要があることに留意する。

## ② 評価対象とする業務プロセスの識別

イ. ①で選定した重要な事業拠点(持分法適用となる関連会社を除く。)における、企業の事業目的に大きく関わる勘定科目(例えば、一般的な事業会社の場合、原則として、売上、売掛金及び棚卸資産)に至る業務プロセスは、原則として、すべてを評価の対象とする。

ただし、例えば、当該重要な事業拠点が行う重要な事業又は業務との関連性が低く、財務報告に対する影響の重要性も僅少である業務プロセスについては、それらを評価対象としないことができる。その場合には、評価対象としなかった業務プロセス、評価対象としなかった理由について記録しておく必要があることに留意する。

なお、棚卸資産に至る業務プロセスには、販売プロセスの他、在庫管理プロセス、期末の棚卸プロセス、購入プロセス、原価計算プロセス等が関連してくると考えられるが、これらのうち、どこまでを評価対象とするかについては、企業の特性等を踏まえて、虚偽記載の発生するリスクが的確に把握されるよう、適切に判断される必要がある。

一般に、原価計算プロセスについては、期末の在庫評価に必要な範囲を評価対象とすれば足りると考えられるので、必ずしも原価計算プロセスの全工程にわたる評価を実施する必要はないことに留意する。

また、企業の事業目的に大きく関わる勘定科目として、一般的な事業会社でない場合においては、売上、売掛金及び棚卸資産の3勘定が必ずしも適切でないときがあり、企業の置かれた環境や事業の特性によって、異なる勘定科目を用いることを検討する。例えば、銀行等の場合には、預金、貸出金、有価証券の3勘定に至る業務プロセスを、原則的な評価対象とするといった対応が一般的である。

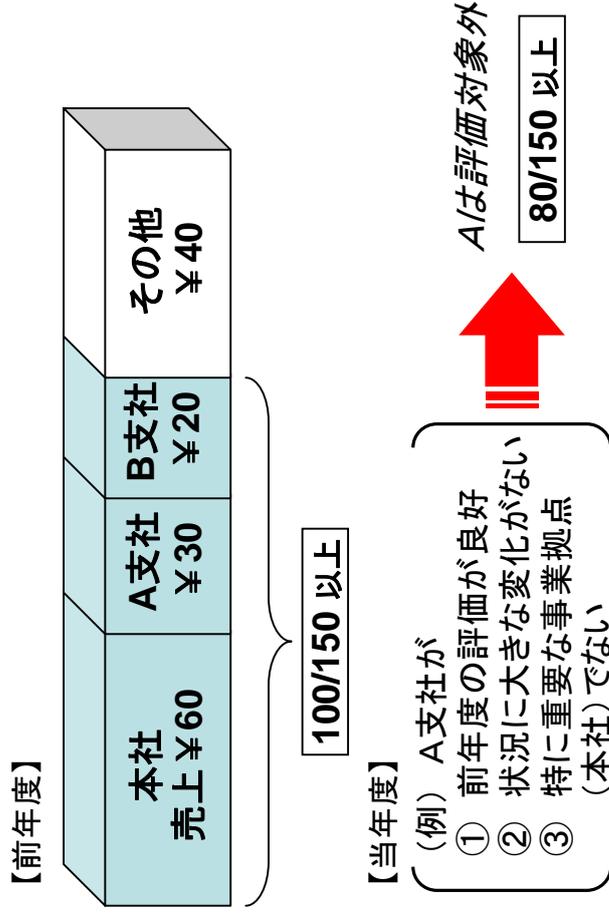
ロ、①で選定された事業拠点及びそれ以外の事業拠点について、財務報告への影響を勘案して、重要性の大きい業務プロセスについては、個別に評価対象に追加する。その際の留意点は以下のとおりである。

(略)

# 評価範囲の決定方法(見直し案)

1. 売上高の3分の2程度に達するまでの拠点を重要な事業拠点として選定

↑ 売上高以外を例示



2. 重要な事業拠点の売上、売掛金及び棚卸資産に至る業務プロセスは評価対象

↑ 売上・売掛金及び棚卸資産以外を例示

・ 売上  
・ 売掛金  
・ 棚卸資産

3. 重要性の大きい業務プロセスを評価対象に追加

・ リスクが大きい取引  
・ 見積りや予測を伴う勘定科目  
・ 例外的、非定型・不規則な取引 など

## 見直しのイメージ③（経営者評価におけるサンプリング結果の利用）

### ポイント

- ・ 監査人が経営者の行った内部統制の評価結果を確認する際に、一定の場合には、経営者が評価の際に選択したサンプルをそのまま利用することが可能であることを明記（これまでは、経営者のサンプル等はすべてではなく、一部は監査人自らが確認を行うという運用がなされているとされている。）
- ・ 監査人による内部統制の運用状況の検討にあたって、効率性の観点から、前年度に内部統制の評価が良好であった業務プロセスなどについては、経営者や内部監査人等の実施した手続を積極的に利用することを明記

.....

### 実施基準Ⅲ 4. (2)

#### ① 業務プロセスに係る内部統制の評価の検討

監査人は、評価対象となった業務プロセスに係る内部統制の整備及び運用状況を理解し、経営者の評価の妥当性について検討する。

##### イ. 業務プロセスに係る内部統制の整備状況の検討

（略）

##### ロ. 業務プロセスに係る内部統制の運用状況の検討

###### a. 運用状況の検討の内容及び実施方法

監査人は、評価対象となった業務プロセスに係る内部統制の運用状況を理解しなければならない。そのため、監査人は、経営者の内部統制の運用状況に関する「Ⅱ 財務報告に係る内部統制の評価及び報告」3.（7）に記載の内部統制の記録を入手し、関連文書の閲覧、適切な管理者又は担当者に対する質問等により、内部統制の実施状況（自己点検の状況を含む。）を検証する。

また、記録の閲覧や質問等では検証が困難な場合には、業務の観察や、必要に応じて適切な管理者又は担当者に再度手続を実施させることによって検証する。

以上の手続については、基本的に、監査人自ら選択したサンプルを用いた試査により適切な証拠を入手する方法で行われる（例えば、日常反復継続する取

引について、統計上の正規分布を前提とすると、90%の信頼度を得るには、評価対象となる統制上の要点ごとに少なくとも25件のサンプルが必要になる。)

その際、例えば、反復継続的に発生する定型的な取引について、経営者が無作為にサンプルを抽出しているような場合には、監査人自らが同じ方法で別のサンプルを選択することは効率的でないため、経営者が抽出したサンプルの妥当性の検討及び経営者による作業結果の一部についての検証を行った上で、経営者が評価において選択したサンプルを自ら選択したサンプルの一部として利用することができる。この結果、経営者が適切にサンプルを抽出している場合には、経営者が抽出しているサンプル以外に、監査人が自らサンプルを選択する必要がない場合もある。

監査人は、前年度において、内部統制の評価が良好であった業務プロセスなどについては、業務プロセスの大きな状況の変化などの新たに確認すべき事項がない限り、経営者や内部監査人が抽出したサンプルを積極的に利用するなど効率的な手続の実施に留意する。

b. 運用状況の検討の実施時期

(略)

## 見直しのイメージ④（全社的な内部統制の評価範囲）

### ポイント

- ・ 全社的な内部統制については、原則として評価範囲の絞り込みが認められていないが、小規模企業等においては組織構造が比較的簡素であることから、全社的な内部統制に大きな変化がないと認められる評価項目については、評価を省略できる。
- ・ 現在の僅少基準（5%）に縛られず、財務報告に対する影響の重要性で判断する（場合によっては、5%を超える）ことを明記。

.....

### 実施基準Ⅱ 2. (2) 評価の範囲の決定

経営者は、全社的な内部統制の評価を行い、その評価結果を踏まえて、業務プロセスの評価の範囲を決定する。

なお、全社的な内部統制については、以下の「業務プロセスに係る評価の範囲の決定」において記述する手順により評価の範囲を決定する対象には含まれず、原則として、すべての事業拠点について全社的な観点で評価することに留意する。

ただし、財務報告に対する影響の重要性が僅少である事業拠点に係るものについて、その重要性を勘案して、評価対象としないことを妨げるものではない。

この財務報告に対する影響の重要性の判断にあたっては、経営者において、必要に応じて監査人と協議して、判断されるべきものである。

（注）財務報告に対する影響の重要性が僅少である事業拠点については、例えば、売上高で全体の95%に入らないような連結子会社は僅少なものとして、全社的な内部統制の評価の対象からはずすといった取扱いは一般的であると考えられるが、95%に限られないことに留意が必要である。また、連結子会社1社ごとに、売上高とは異なる指標を使って重要性を判断することも考えられる。

⇒ （別案） 数値基準の削除

（注）財務報告に対する影響の重要性が僅少である事業拠点については、例えば、売上高の一定割合に入らないような連結子会社は僅少なものとしてはずすといった取扱いは一般的であると考えられる。

.....

### 実施基準Ⅱ 3. (2) 全社的な内部統制の評価方法

## ① 全社的な内部統制

全社的な内部統制は企業全体に広く影響を及ぼし、企業全体を対象とする内部統制であり、基本的には企業集団全体を対象とする内部統制を意味する。ただし、企業集団内の子会社や事業部等に独特の歴史、慣習、組織構造等が認められ、当該子会社や事業部等を対象とする内部統制を別途評価対象とすることが適切と判断される場合には、個々の子会社や事業部等のみを対象とする全社的な内部統制を評価することもある。その場合、どの子会社や事業部等の単位で内部統制を識別し、評価を実施するかは経営者が財務報告への影響の重要性を勘案して適切に判断する。

### 〔全社的な内部統制の評価項目〕

全社的な内部統制の形態は、企業の置かれた環境や事業の特性等によって様々であり、企業ごとに適した内部統制を整備及び運用することが求められるが、各基本的要素ごとに、例えば、参考1（財務報告に係る全社的な内部統制に関する評価項目の例）のような評価項目が考えられる。ただし、必ずしも参考1の例によらない場合があること及び参考1の例による場合でも、適宜、加除修正がありうることに留意する。

（注）全社的な内部統制の評価項目については、当該評価項目に係る前年度の評価が有効であり、当該評価項目に係る全社的な内部統制の整備状況に大きな変化がないと認められる場合には、評価項目としないことが考えられる。

（参考1）

### 財務報告に係る全社的な内部統制に関する評価項目の例<sup>（注）</sup>

#### 統制環境

- ・ 経営者は、信頼性のある財務報告を重視し、財務報告に係る内部統制の役割を含め、財務報告の基本方針を明確に示しているか。
- ・ 適切な経営理念や倫理規程に基づき、社内の制度が設計・運用され、原則を逸脱した行動が発見された場合には、適切に是正が行われるようになっているか。
- ・ 経営者は、適切な会計処理の原則を選択し、会計上の見積り等を決定する際の客観的な実施過程を保持しているか。
- ・ 取締役会及び監査役又は監査委員会は、財務報告とその内部統制に関し経営者を適切に監督・監視する責任を理解し、実行しているか。

（注）全社的な内部統制に係る評価項目の例を示したものであり、全社的な内部統制の形態は、企業の置かれた環境や特性等によって異なると考えられることから、必ずしもこの例によらない場合があること及びこの例による場合でも、適宜、加除修正がありうることに留意する。

- ・監査役又は監査委員会は内部監査人及び監査人と適切な連携を図っているか。
- ・経営者は、問題があっても指摘しにくい等の組織構造や慣行があると認められる事実が存在する場合に、適切な改善を図っているか。
- ・経営者は、企業内の個々の職能（生産、販売、情報、会計等）及び活動単位に対して、適切な役割分担を定めているか。
- ・経営者は、信頼性のある財務報告の作成を支えるのに必要な能力を識別し、所要の能力を有する人材を確保・配置しているか。
- ・信頼性のある財務報告の作成に必要なとされる能力の内容は、定期的に見直され、常に適切なものとなっているか。
- ・責任の割当てと権限の委任がすべての従業員に対して明確になされているか。
- ・従業員等に対する権限と責任の委任は、無制限ではなく、適切な範囲に限定されているか。
- ・経営者は、従業員等に職務の遂行に必要な手段や訓練等を提供し、従業員等の能力を引き出すことを支援しているか。
- ・従業員等の勤務評価は、公平で適切なものとなっているか。

### **リスクの評価と対応**

- ・信頼性のある財務報告の作成のため、適切な階層の経営者、管理者を関与させる有効なリスク評価の仕組みが存在しているか。
- ・リスクを識別する作業において、企業の内外の諸要因及び当該要因が信頼性のある財務報告の作成に及ぼす影響が適切に考慮されているか。
- ・経営者は、組織の変更やITの開発など、信頼性のある財務報告の作成に重要な影響を及ぼす可能性のある変化が発生する都度、リスクを再評価する仕組みを設定し、適切な対応を図っているか。
- ・経営者は、不正に関するリスクを検討する際に、単に不正に関する表面的な事実だけでなく、不正を犯させるに至る動機、原因、背景等を踏まえ、適切にリスクを評価し、対応しているか。

### **統制活動**

- ・信頼性のある財務報告の作成に対するリスクに対処して、これを十分に軽減する統制活動を確保するための方針と手続を定めているか。
- ・経営者は、信頼性のある財務報告の作成に関し、職務の分掌を明確化し、権限や職責を担当者に適切に分担させているか。
- ・統制活動に係る責任と説明義務を、リスクが存在する業務単位又は業務プロセスの管理者に適切に帰属させているか。
- ・全社的な職務規程や、個々の業務手順を適切に作成しているか。

- ・統制活動は業務全体にわたって誠実に実施されているか。
- ・統制活動を実施することにより検出された誤謬等は適切に調査され、必要な対応が取られているか。
- ・統制活動は、その実行状況を踏まえて、その妥当性が定期的に検証され、必要な改善が行われているか。

## **情報と伝達**

- ・信頼性のある財務報告の作成に関する経営者の方針や指示が、企業内のすべての者、特に財務報告の作成に関連する者に適切に伝達される体制が整備されているか。
- ・会計及び財務に関する情報が、関連する業務プロセスから適切に情報システムに伝達され、適切に利用可能となるような体制が整備されているか。
- ・内部統制に関する重要な情報が円滑に経営者及び組織内の適切な管理者に伝達される体制が整備されているか。
- ・経営者、取締役会、監査役又は監査委員会及びその他の関係者の中で、情報が適切に伝達・共有されているか。
- ・内部通報の仕組みなど、通常の報告経路から独立した伝達経路が利用できるように設定されているか。
- ・内部統制に関する企業外部からの情報を適切に利用し、経営者、取締役会、監査役又は監査委員会に適切に伝達する仕組みとなっているか。

## **モニタリング**

- ・日常的モニタリングが、企業の業務活動に適切に組み込まれているか。
- ・経営者は、独立的評価の範囲と頻度を、リスクの重要性、内部統制の重要性及び日常的モニタリングの有効性に応じて適切に調整しているか。
- ・モニタリングの実施責任者には、業務遂行を行うに足る十分な知識や能力を有する者が指名されているか。
- ・経営者は、モニタリングの結果を適時に受領し、適切な検討を行っているか。
- ・企業の内外から伝達された内部統制に関する重要な情報は適切に検討され、必要な是正措置が取られているか。
- ・モニタリングによって得られた内部統制の不備に関する情報は、当該実施過程に係る上位の管理者並びに当該実施過程及び関連する内部統制を管理し是正措置を実施すべき地位にある者に適切に報告されているか。
- ・内部統制に係る重要な欠陥等に関する情報は、経営者、取締役会、監査役又は監査委員会に適切に伝達されているか。

## I Tへの対応

- ・ 経営者は、I Tに関する適切な戦略、計画等を定めているか。
- ・ 経営者は、内部統制を整備する際に、I T環境を適切に理解し、これを踏まえた方針を明確に示しているか。
- ・ 経営者は、信頼性のある財務報告の作成という目的の達成に対するリスクを低減するため、手作業及びI Tを用いた統制の利用領域について、適切に判断しているか。
- ・ I Tを用いて統制活動を整備する際には、I Tを利用することにより生じる新たなリスクが考慮されているか。
- ・ 経営者は、I Tに係る全般統制及びI Tに係る業務処理統制についての方針及び手続を適切に定めているか。