

内部統制報告制度セミナー

内部統制報告制度について

金 融 庁

○ 財務報告に係る内部統制の整備	1
○ 内部統制の目的	2
○ 内部統制報告制度の円滑実施について	3
○ 評価・監査のコスト負担が過大とならないための方策	4
○ 評価範囲の決定方法	5
○ 内部統制整備等に係る手順のイメージ	6
○ 「内部統制報告制度に関する Q & A」(追加 Q & A) について	7
○ 財務報告に係る内部統制構築のプロセス	9
○ 財務報告に係る内部統制の評価・報告の流れ	11
○ 業務プロセスに係る内部統制の不備の検討	12
○ 内部統制の記録	13
○ 内部統制報告制度に係る法令等	17

財務報告に係る内部統制の整備

各国における不正会計の事例

→ 企業の内部統制の機能不全との指摘 ⇨ 投資者の不信・市場の評価の低下



内部統制の整備の必要性

- ・ 米国では、企業改革法(サーベインズ=オクスリー法)により、財務報告に係る内部統制について、経営者による評価と公認会計士による監査を義務付け(約9,400社)
英国、フランス、韓国等でも、同様の制度を導入



金融商品取引法(平成18年6月7日成立) ~平成20年4月1日以後開始する事業年度から適用
上場会社(約3,800社)を対象に財務報告に係る内部統制の「評価」と「監査」を義務付け(内部統
制報告制度)

併せて、有価証券報告書等の適正性について、経営者の確認を義務付け(確認書制度)

◎ 企業会計審議会

「財務報告に係る内部統制の評価及び監査の基準並びに財務報告に係る内部統制の評価

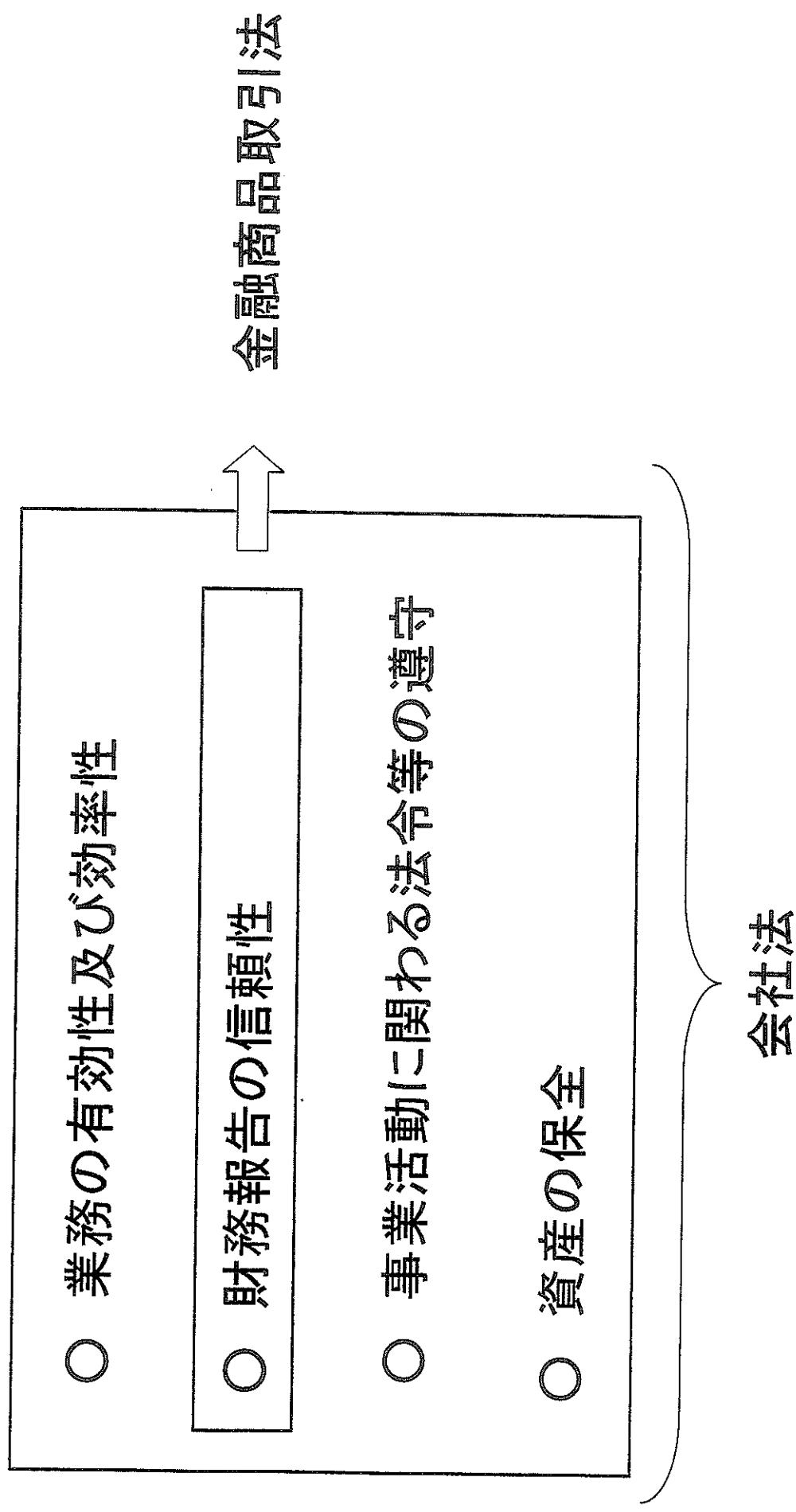
及び監査に関する実施基準の設定について」(平成19年2月15日)

→ 内部統制の評価及び監査に係る基準並びにより詳細な実務上の指針(実施基準)の公表

◎ 政令・内閣府令の公布 (平成19年8月)、事務ガイドライン・Q&Aの公表(平成19年10月)

◎ 日本公認会計士協会 内部統制監査の実務指針の公表(平成19年10月)

内部統制の目的



内部統制報告制度の円滑実施について（新興・中堅中小企業への配慮）

（リスク・アプローチ）

（個別企業ごとに）重大な虚偽記載のリスクを勘案して、必要な範囲で内部統制を整備・評価。

できるだけ少ない負担で、効率的に対処できるように、制度面で配慮。

（制度面での配慮の例）

（誤解の例）

- | | | |
|------------------------------------|---|---------------------------|
| ○ 必ずしも文書化は必須ではない。 | ⇔ | ・ すべて文書化が必要。 |
| ○ 中小企業等の実態を踏まえた簡素な
チェックの仕組みの容認。 | ⇔ | ・ 大がかりな対応が必要。 |
| ○ 「重要な欠陥」があっても、直ちに上
場廃止にはならない。 | ⇔ | ・ 内部統制に問題があると上場廃止に
なる。 |

【円滑な実施に向けた対応】

- ◎ 平成 20 年 3 月 「内部統制報告制度に関する11の誤解」を公表。（「Q&A」を追加公表（20 年 6 月））
- ◎ 平成 20 年 4 月 日本経団連及び日本公認会計士協会と共同で相談・照会窓口を設置。
- ◎ 過度に保守的な対応とならないよう、指導中心の行政対応

評価・監査のコスト負担が過大とならないための方策

	日本	米国
① リスク・アプローチ	2 / 3 の拠点 重要な勘定 内部統制の対象 対象外	90 ~ 95 % の拠点 内部統制の対象 対象外
② 不備の区分	不備 重要な欠陥 不備	不備 重要な欠陥 重大な不備 軽微な不備
③ ダイレクト・レポート （営業事務）の不採用	監査人 監査 経営者 評価 内部統制	監査人 監査 内部統制 経営者 評価 内部統制
④ 実施 監査の一体的	監査チーム 財務諸表監査 内部統制監査	財務諸表監査チーム 財務諸表監査 内部統制監査チーム 内部統制監査
⑤ 監査報告書の一体的作成	○ 一体的に作成 財務諸表監査報告書兼内部統制監査報告書	① 分けて作成 財務諸表監査報告書 内部統制監査報告書 ② 一体的に作成 財務諸表監査報告書兼内部統制監査報告書
⑥ 連携 監査人と監査役・内部監査人との	監査法人 連携 監査役 内部監査人	監査法人 連携せず 監査委員会 内部監査人

評価範囲の決定方法

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

本社 売上 ¥60	A支社 ¥30	B支社 ¥20	その他 ¥40
--------------	------------	------------	------------

| 100/150 以上

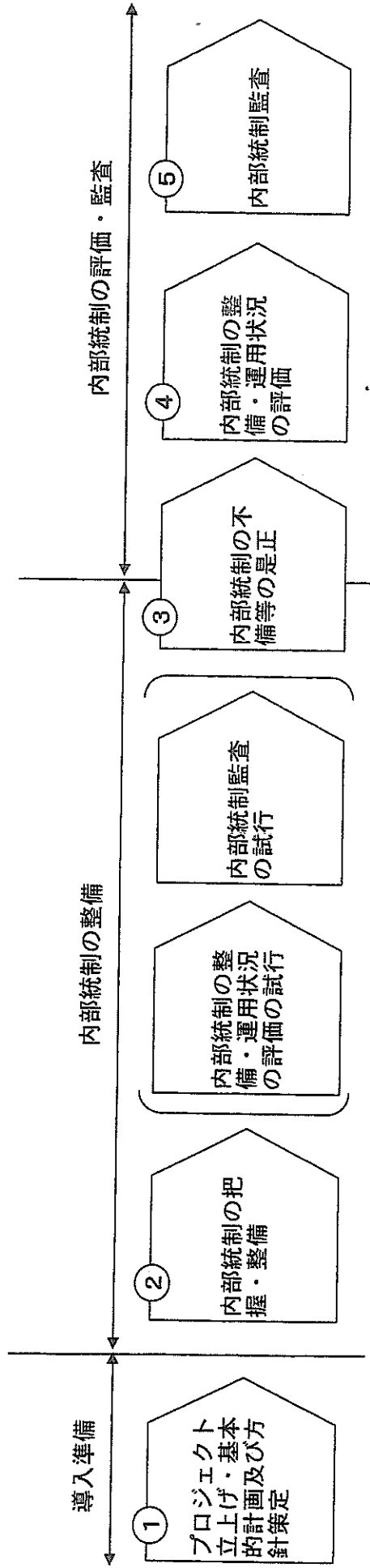
2. 重要な事業拠点の売上、売掛金及び棚卸資産に至る業務プロセスは評価対象

- ・ 売上
- ・ 売掛金
- ・ 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

内部統制整備等に係る手順のイメージ



①

- ・構築すべき内部統制の方針・原則、範囲及び水準の決定
- ・内部統制の構築に当たる責任者及び全社的な管理体制の決定
- ・内部統制の構築の手順及び日程の決定
- ・内部統制の構築に係る人員及びその編成、教育・訓練の方法等の決定

②

- ・内部統制の整備状況の把握（全社的レベル及び重要な業務プロセスレベル）
- ・把握された内容の記録・保存
- ・不備の是正

「内部統制報告制度に関するQ&A」(追加Q&A)について

「内部統制報告制度に関するQ&A」に新たな質問・回答(47問)を追加公表することにより、基準等制度の内容の一層の明確化に努める。

「追加Q&A」のポイント

- 「重要な欠陥」の意義(問48)
「重要な欠陥」は、投資者等に対して、有価証券報告書に記載された財務報告の内容を利用する際に留意すべき事項として、財務報告に係る内部統制について「今後改善を要する重要な課題」があることを開示することに意義
- 中小規模企業の特性に応じた内部統制の取扱い(問39、42、54～56)
 - 以下の項目に係るQ&Aを追加
 - ・ 中小規模企業におけるIT環境
 - ・ 中小規模企業における外部の専門家の利用
 - ・ 中小規模企業における全社的な内部統制の評価
 - ・ 中小規模企業における内部統制の記録
 - ・ 中小規模企業における職務分掌に係る代替的な統制
- 評価範囲外から重要な欠陥が発見された場合の内部統制報告書の訂正(問67)
適切に決定された評価範囲の外から、後日、重要な欠陥に相当する事実が発見されたとしても、それをもって内部統制報告書を訂正する必要はない。

企業の特性等に応じた対応

企業の特性等

(例) 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

対応

企業の特性等に応じた工夫が必要

1. 職務分掌に代わる代替的な統制を実施

(例) 他の部署の者が適切にモニタリングを実施するなどによる統制で実施

2. 企業外部の専門家の利用

(例) 評価作業の一部を社外の専門家を利用して実施

財務報告に係る内部統制構築のプロセス

1. 基本的計画及び方針の決定

経営者は、内部統制の基本方針に係る取締役会の決定を踏まえ、財務報告に係る内部統制を組織内の全社的なレベル及び業務プロセスのレベルにおいて実施するための基本的計画及び方針を決定

※経営者が定めるべき基本的計画及び方針としては、以下が挙げられる。

- ① 構築すべき内部統制の方針・原則、範囲及び水準
- ② 内部統制の構築に当たる責任者及び全社的な管理体制
- ③ 内部統制構築の手順及び日程
- ④ 内部統制構築に係る人員及びその編成、教育・訓練の方法 等



2. 内部統制の整備状況の把握

内部統制の整備状況を把握し、その結果を記録・保存

- ① 全社的な内部統制について、既存の内部統制に関する規程、慣行及びその遵守状況等を踏まえ、全社的な内部統制の整備状況を把握し、記録・保存
※暗黙裡に実施されている社内の決まり事等がある場合には、それを明文化
- ② 重要な業務プロセスについて、内部統制の整備状況を把握し、記録・保存
・組織の重要な業務プロセスについて、取引の流れ、会計処理の過程を整理し、理解する。
・整理、理解した業務プロセスについて、虚偽記載の発生するリスクを識別し、それらリスクの財務報告又は勘定科目等との関連性、業務の中に組み込まれた内部統制によって十分に低減できるものになっているかを検討



3. 把握された不備への対応及び是正

把握された不備は適切に是正

財務報告に係る内部統制構築の要点

- 適正な財務報告を確保するための全社的な方針や手続が示されるとともに、適切に整備及び運用されていること
 - ・ 適正な財務報告についての意向等の表明及びこれを実現していくための方針・原則等の設定
 - ・ 取締役会及び監査役又は監査委員会の機能発揮
 - ・ 適切な組織構造の構築
- 財務報告の重要な事項に虚偽記載が発生するリスクへの適切な評価及び対応がなされること
 - ・ 重要な虚偽記載が発生する可能性のあるリスクの識別、分析
 - ・ リスクを低減する全社的な内部統制及び業務プロセスに係る内部統制の設定
- 財務報告の重要な事項に虚偽記載が発生するリスクを低減するための体制が適切に整備及び運用されていること
 - ・ 権限や職責の分担、職務分掌の明確化
 - ・ 全社的な職務規程等や必要に応じた個々の業務手順等の整備
 - ・ 統制活動の実行状況を踏まえた、統制活動に係る必要な改善
- 真実かつ公正な情報が識別、把握及び処理され、適切な者に適時に伝達される仕組みが整備及び運用されていること
 - ・ 明確な意向、適切な指示の伝達を可能とする体制の整備
 - ・ 内部統制に関する重要な情報が適時・適切に伝達される仕組みの整備
 - ・ 組織の外部から内部統制に関する重要な情報を入手するための仕組みの整備
- 財務報告に関するモニタリングの体制が整備され、適切に運用されていること
 - ・ 財務報告に係る内部統制の有効性を定時又は随時に評価するための体制の整備
 - ・ 内部・外部の通報に適切に対応するための体制の整備
 - ・ モニタリングによって把握された内部統制上の問題（不備）が、適時・適切に報告されるための体制の整備
- 財務報告に係る内部統制に関するＩＴに対し、適切な対応がなされること
 - ・ ＩＴ環境の適切な理解とこれを踏まえたＩＴの有効かつ効率的な利用
 - ・ ＩＴに係る全般統制及び業務処理統制の整備

財務報告に係る内部統制の評価・報告の流れ

全社的な内部統制の評価

(原則、すべての事業拠点について全社的な観点で評価)

決算・財務報告に係る業務プロセスの評価

(全社的な観点での評価が適切なものについては、全社的な内部統制に準じて評価)

決算・財務報告プロセス以外の業務プロセスの評価

1. 重要な事業拠点の選定

売上高などを用いて金額の高い拠点から合算し、全体の一定割合（例えば、概ね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

※事業拠点には、本社、子会社、支社、支店の他、事業部等も含まれる。

※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る。

2. 評価対象とする業務プロセスの識別

- ① 重要な事業拠点における、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、すべて評価対象

※当該重要な事業拠点が行う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が僅少である業務プロセスについては、評価対象としないことができる。

- ② 重要な事業拠点及びそれ以外の事業拠点において、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

(例) ・リスクが大きい取引を行っている事業又は業務に係る業務プロセス

・見積りや経営者による予測を伴う重要な勘定科目に係る業務プロセス

・非定型・不規則な取引など虚偽記載が発生するリスクが高いものとして、特に留意すべき業務プロセス

- ③ 全社的な内部統制の評価結果を踏まえて、業務プロセスに係る評価の範囲、方法等を調整

※全社的な内部統制が有効でない場合、評価範囲の拡大、評価手続の追加などの措置が必要

※全社的な内部統制が有効である場合、サンプリングの範囲を縮小するなど簡易な評価手続の選択や、重要性等を勘案し、評価範囲の一部について、複数会計期間ごとの評価が可能

評価範囲について、必要に応じて、監査人と協議

3. 評価対象とした業務プロセスの評価

- ① 評価対象となる業務プロセスの概要を把握、整理
- ② 業務プロセスにおける虚偽記載の発生するリスクとこれを低減する統制を識別
- ③ 関連文書の閲覧、質問、観察等により、内部統制の整備状況の有効性を評価
- ④ 関連文書の閲覧、質問、観察、内部統制の実施記録の検証、自己点検の状況の検討等により、内部統制の運用状況の有効性を評価

※全社的な内部統制の評価結果が良好である場合等には、サンプリングの範囲を縮小

4. 内部統制の報告

- ① 内部統制の不備が発見された場合、期末までに是正
- ② 重要な欠陥が期末日に存在する場合には開示

業務プロセスに係る内部統制の不備の検討

業務プロセスに係る内部統制の有効性の確認

- ・サンプリングにより確認(90%の信頼度を得るには、統制上の要点ごとに少なくとも25件のサンプルが必要)

※反復継続的に発生する定型的な取引等については、サンプル数の低減等が可能

業務プロセスに係る内部統制の不備を把握

① 不備の影響が及ぶ範囲の検討

業務プロセスから発見された不備がどの勘定科目等に、どの範囲で影響を及ぼしうるかを検討

- ・ある事業拠点において、ある商品の販売プロセスで問題が起きた場合、当該販売プロセスが当該事業拠点に横断的な場合には、当該事業拠点全体の売上高に影響を及ぼす。
- ・問題となった販売プロセスが特定の商品に固有のものである場合には、当該商品の売上高だけに影響を及ぼす。
- ・他の事業拠点でも同様の販売プロセスを用いている場合には、上記の問題の影響は当該他の事業拠点の売上高にも及ぶ。

② 影響の発生可能性の検討

①で検討した影響が実際に発生する可能性を検討

- ・発生確率をサンプリングの結果を用いて統計的に導き出す。
- ・それが難しい場合には、リスクの程度を発生可能性を、例えば、高、中、低により把握し、それに応じて、予め定めた比率を適用する。

※影響の発生可能性が無視できる程度に低いと判断される場合には、判定から除外

③ 内部統制の不備の質的・金額的重要性の判断

①及び②を勘案して、質的重要性及び金額的重要性（例えば、連結税引前利益の概ね5%程度）を判断

※不備が複数存在する場合には、これらを合算（重複額は控除）する。

質的又は金額的重要性があると認められる場合、重要な欠陥と判断

○内部統制の記録

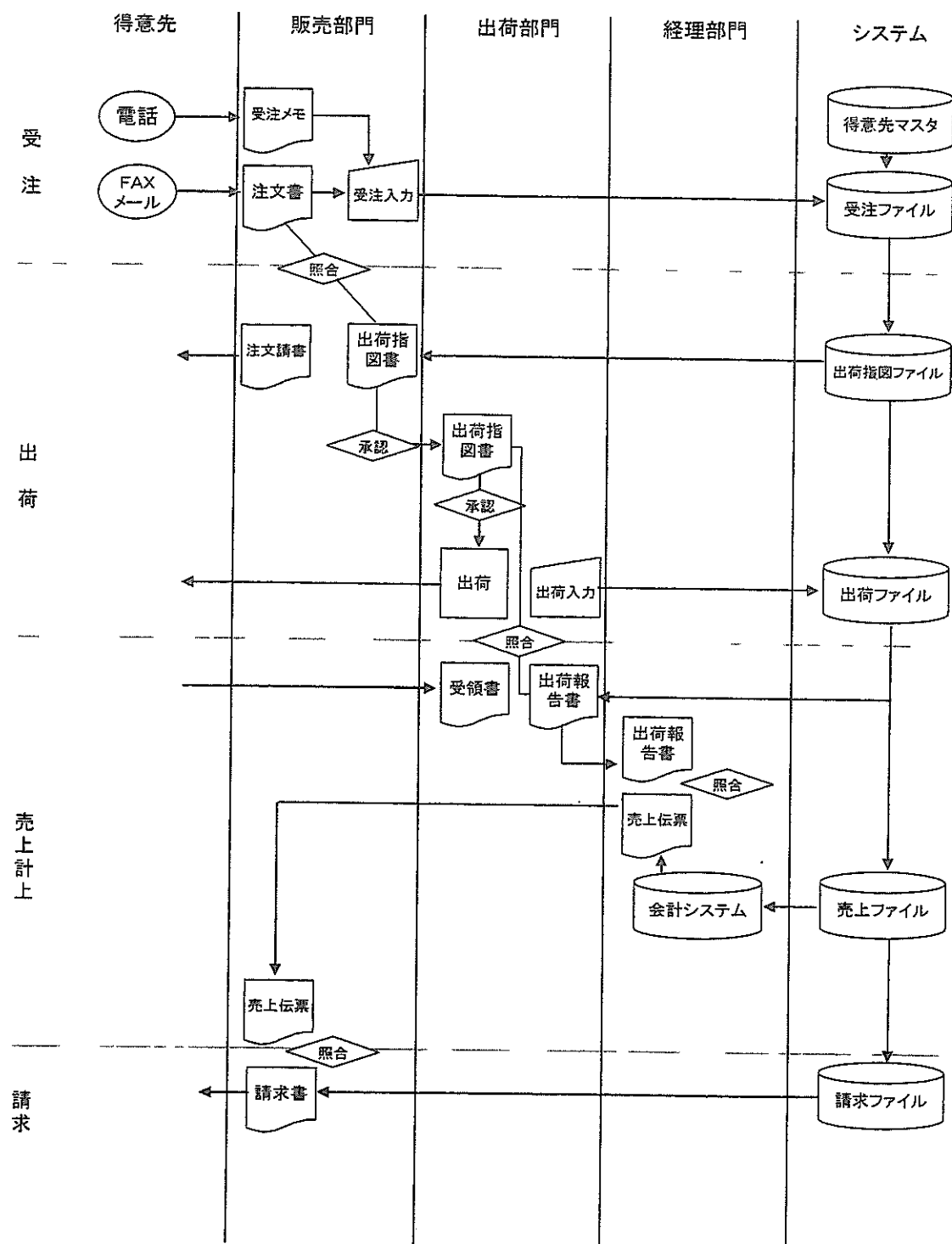
記録の形式、方法等については、一律に規定されるものではなく、企業の作成・使用している記録等を適宜、利用し、必要に応じそれに補足を行っていくことで足りることに留意する。

(財務報告に係る内部統制の評価及び監査に関する実施基準54頁より抜粋)

業務プロセスに係る内部統制の把握・整理・評価に用いられる図表の例

1-1. 業務の流れ図（例）

事業Aに係る卸売販売プロセス



(注) より詳細な記述を要する場合には、表中に注記を行ったり、次頁の業務記述書（例）を別途、作成することも考えられる。¹

これらは、必要に応じて作成するとした場合の参考例であり、また、企業において別途、作成しているものがあれば、それを利用し、必要に応じそれに補足を行っていくことで足り、必ずしもこれらの様式による必要はないことに留意する。

1-2. 業務記述書(例)

事業Aに係る卸売販売プロセス

1. 受注

- (1) 電話による注文の場合は、販売担当者が受注メモを作成する。
- (2) 販売管理システムの受注入力、得意先マスタに登録されている得意先の注文のみ入力することができる。
- (3) 受注入力後、販売管理システムから出荷指図書及び注文請書が出力され、受注メモ又は注文書と照合された後、販売責任者の承認が行われる。
- (4) 出荷指図書は受注メモ又は注文書を添付して出荷部門へ回付する。

2. 出荷

- (1) 出荷担当者は、出荷責任者の承認を受けた後、出荷指図書に基づき商品の出荷をする。
- ・
- ・
- ・

3. 売上計上

- (1) 出荷入力された出荷データは、売上データへ変換される。売上データは、会計システムへ転送され、売上傳票が出力される。
- ・
- ・
- ・

4. 請求

- (1) 出力された請求書は販売担当者へ回付され、販売担当者は売上傳票と照合する。
- ・
- ・
- ・

リスクと統制の対応(例)

業務	リスクの内容	統制の内容	要 件					評 価	評価内容		
			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	
受注	受注入力の金額を誤る	注文請書、出荷指図書は、販売部門の入力担当者により注文書と照合される。全ての注文書と出荷指図書は、販売責任者の承認を受けている	○	○					○	-	
受注	与信限度額を超過した受注を受ける	受注入力は、得意先の登録条件に適合した注文のみ入力できる					○			○	-
⋮											
出荷	出荷依頼より少ない数量を発送する	出荷部門の担当者により出荷指図書と商品が一致しているか確認される	○			○				△	不規則的な出荷に担当者が対応できなかった。
出荷	出荷指図書の日程どおりに商品が出荷されない	出荷指図書の日付と出荷報告書の日付が照合される						○		○	-
⋮											
⋮											

内部統制報告制度に係る法令等

金融商品取引法（平成18年6月14日 公布）

金融商品取引法施行令（平成19年8月3日 公布）

・ 内部統制報告制度の適用会社等

内部統制府令（平成19年8月10日 公布）

・ 内部統制報告書の様式、基準等の位置づけ、外国会社の取扱い等

内部統制府令ガイドライン（平成19年10月1日 公表）

財務報告に係る内部統制の評価及び監査の基準並びに同実施基準

（平成19年2月15日 公表 企業会計審議会）

○内部統制報告制度に関する
Q & A

（平成19年10月1日公表、平成20
年6月24日追加 金融庁）

○内部統制報告制度に関する11の
誤解

（平成20年3月11日公表 金融
庁）

財務報告に係る内部統制の監
査に関する実務上の取扱い

（平成19年10月24日公表

日本公認会計士協会）

・ 内部統制監査に係る実務上の
取扱いや内部統制監査報告書
の文例等

公衆の縦覧に供する主要な支店、金融商品取引所又は認可金融商品取引業協会について記載すること。

(6) 財務報告に係る内部統制の基本的枠組みに関する事項

- a 代表者及び最高財務責任者（会社が（４）の最高財務責任者を定めている場合に限る。）が、財務報告に係る内部統制の整備及び運用の責任を有している旨
- b 財務報告に係る内部統制を整備及び運用する際に準拠した基準の名称
- c 財務報告に係る内部統制により財務報告の虚偽の記載を完全には防止又は発見することができない可能性がある旨

(7) 評価の範囲、基準日及び評価手続に関する事項

- a 財務報告に係る内部統制の評価が行われた基準日
- b 財務報告に係る内部統制の評価に当たり、一般に公正妥当と認められる財務報告に係る内部統制の評価の基準に準拠した旨
- c 財務報告に係る内部統制の評価手続の概要
- d 財務報告に係る内部統制の評価の範囲

財務報告に係る内部統制の評価範囲及び当該評価範囲を決定した手順、方法等を簡潔に記載すること。なお、やむを得ない事情により、財務報告に係る内部統制の一部の範囲について十分な評価手続が実施できなかった場合には、その範囲及びその理由を記載すること。

(8) 評価結果に関する事項

財務報告に係る内部統制の評価結果は、次に掲げる区分に応じ記載するものとする。

- a 財務報告に係る内部統制は有効である旨
- b 評価手続の一部が実施できなかったが、財務報告に係る内部統制は有効である旨並びに実施できなかった評価手続及びその理由
- c 重要な欠陥があり、財務報告に係る内部統制は有効でない旨並びにその重要な欠陥の内容及びそれが事業年度の末日までに是正されなかった理由
- d 重要な評価手続が実施できなかったため、財務報告に係る内部統制の評価結果を表明できない旨並びに実施できなかった評価手続及びその理由

(9) 付記事項

- a 財務報告に係る内部統制の有効性の評価に重要な影響を及ぼす後発事象

事業年度の末日後、内部統制報告書の提出日までに、財務報告に係る内部統制の有効性の評価に重要な影響を及ぼす事象が発生した場合には、当該事象を記載すること。

- b 事業年度の末日後に重要な欠陥を是正するために実施された措置がある場合には、その内容

事業年度の末日において、重要な欠陥があり、財務報告に係る内部統制が有効でないと判断した場合において、事業年度の末日後内部統制報告書の提出日までに、記載した重要な欠陥を是正するために実施された措置がある場合には、その内容を記載すること。

(10) 特記事項

財務報告に係る内部統制の評価について特記すべき事項がある場合には、その旨及び内容を記載すること。

第四号の二様式

【表紙】

【提出書類】	確認書
【根拠条文】	金融商品取引法第24条の4の2第 項
【提出先】	____財務（支）局長
【提出日】	平成 年 月 日
【会社名】（2）	_____
【英訳名】	_____
【代表者の役職氏名】（3）	_____
【最高財務責任者の役職氏名】（4）	_____
【本店の所在の場所】	_____
【縦覧に供する場所】（5）	名称 _____ (所在地)

1 【有価証券報告書の記載内容の適正性に関する事項】（6）

2 【特記事項】（7）

（記載上の注意）

（1） 一般的事項

- a 記載事項及び記載上の注意で、これによりがたいやむを得ない事情がある場合には、投資者に誤解を生じさせない範囲内において、これに準じて記載することができる。
- b 以下の規定により記載が必要とされている事項に加えて、確認書の各記載項目に関連した事項を追加して記載することができる。

（2） 会社名

提出者が指定法人である場合には、「会社」を「指定法人」に読み替えて記載すること。

（3） 代表者の役職氏名

法第27条の30の5第1項の規定により確認書を書面で提出する場合には、併せて代表者が自署し、かつ、自己の印を押印すること。

（4） 最高財務責任者の役職氏名

会社が、財務報告に関し、代表者に準ずる責任を有する者として、最高財務責任者を定めている場合には、当該者の役職氏名を記載する。

法第27条の30の5第1項の規定により確認書を書面で提出する場合には、併せて最高財務責任者が自署し、かつ、自己の印を押印すること。

（5） 縦覧に供する場所

公衆の縦覧に供する主要な支店、金融商品取引所又は認可金融商品取引業協会について記載すること。

（6） 有価証券報告書の記載内容の適正性に関する事項

- a 確認した有価証券報告書の事業年度を記載すること。なお、有価証券報告書の訂正報告書を確認した場合には、その旨を明記すること。
- b 代表者及び最高財務責任者（会社が(4)にいう最高財務責任者を定めている場合に限る。）が有価証券報告書の記載内容が金融商品取引法令に基づき適正であることを確認した旨を記載すること。
- c 確認を行った記載内容の範囲が限定されている場合には、その旨及びその理由を記載すること。

（7） 特記事項

確認について特記すべき事項がある場合には、その旨及びその内容を記載すること。

(8) 読替え

- a 提出者が、四半期報告書についての確認書を提出する場合には、本様式中「有価証券報告書」とあるのは「四半期報告書」と、「事業年度」とあるのは「四半期会計期間」と読み替えて記載すること。
- b 提出者が、半期報告書についての確認書を提出する場合には、本様式中「有価証券報告書」とあるのは「半期報告書」と、「事業年度」とあるのは「中間会計期間」と読み替えて記載すること。