

第7回 内部監査人のための会計監査・購買プロセスコース

～購買プロセスを中心とした会計監査のポイント～

主催：一般社団法人日本内部監査協会

この講習会は、会計に関するある程度の知識（※下記参照）を持った内部監査人を対象に購買プロセスの内部監査を行う際に参考となる会計監査のアプローチや手法を解説いたします。なお、このコースで取り扱う購買プロセスは、在庫および売上原価に関わる購買プロセスに焦点を絞っています。あらかじめご了承ください。

日 時： 2018年3月5日（月） 9：30 ～ 16：30（開場 9：00）
会 場： 一般社団法人日本内部監査協会 大阪支部
大阪市中央区内本町2-1-13 内本町住生・大西ビル4階
研修費： 正会員・個人会員（当人のみ） ¥24,840 非会員（一般） ¥30,780
定 員： 20名（申込先着順締切）

受講対象者：次の①～③のいずれかに該当する方【必須条件】

- ① 過去に『内部監査人のための「会計・税務」入門コース』および『内部監査人のための「会計・税務」ステップアップコース』を受講されたことがある方
- ② 簿記2級程度の知識がある方
- ③ 経理業務経験者（3年以上）

- ※ 研修費は請求書をご確認の上、開催日前日までに指定口座にお振込みください。
- ※ 研修費の払戻しはいたしかねますので、ご都合の悪くなられた場合は、代理の方がご出席ください。なお、個人会員の代理出席については、代理の方ご本人が個人会員でなく、かつ所属企業（組織）が正会員でない場合、研修費の差額を申し受けますので、ご了承ください。
- ※ 申込メールをお送りいただいた後、10日を過ぎても当協会より返信・連絡のない場合は、お手数ですが電話かメールでご確認くださいようお願い申し上げます。
- ※ 当講習会は性質上事前資料等の配付はございません。また、復習していただくことによって、より理解が深まるような構成になっております。
- ※ 2018年1月22日に開催予定の「内部監査人のための会計監査・販売プロセスコース」を併せて受講いただきますと「会計監査」に関する知識が一層深まります。

CPE単位：「8CPE単位」が付与されます。

⇒“CPE単位”とは、CIA、CCSA、CFSA および CRMA 資格等の継続的専門能力開発制度における認定単位です。CPEを報告される方は、受講証明の代わりとして参加証のコピーを取り、最低3年間、保管をお願いします。

お問合せ先：一般社団法人 日本内部監査協会 大阪支部
〒540-0026 大阪市中央区内本町2丁目1-13 内本町住生・大西ビル4階
TEL 06-4792-1155/FAX 06-4792-1199

	内容	形式
9 : 30～11 : 30 12 : 30～14 : 30 14 : 45～16 : 30	<p>「購買プロセスコース」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会計における購買プロセスの位置付け ・購買プロセスと会計処理 ・購買プロセスと税務処理 ・購買プロセスにおける監査手続のポイント <p>※ <u>このコースで取り扱う購買プロセスは、在庫および売上原価に関わる購買プロセスに焦点を絞っています。</u></p>	講義形式
講師 : 吉良 勝明 氏 【 公認会計士 / CIA (公認内部監査人) 】		

【 参加申込方法 】

本コースへのご参加申込みは、メールからとさせていただきます。ご理解、ご協力くださいますよう、お願い申し上げます（メールを利用できない環境の方は、電話にてお問合せください）。

- ① 本紙表面にございます「**受講対象者**」に該当するか、ご確認ください。
- ② “**対象者**”の方は下記の「**必要事項**」をご記入の上、当協会大阪支部（osaka-branch@iiajapan.com）までメールにてお申込みください。
メールの「**件名**」は「**購買プロセスコース（7）申込み**」とご記入ください。
- ③ お席が確保できた場合には後日、登録いただきました送付先に参加証・請求書をお送りいたします。

※ お申込み状況によっては、既に定員に達している場合もあります。何卒、ご了承ください。

必要事項	<p>◇社名 / 郵便番号・所在地 / 電話番号</p> <p>◇正会員・個人会員・非会員（一般）の区分</p> <p>◇所属部課、役職※ / 参加者氏名（フリガナ）※</p> <p>◇表面の受講対象者の①～③の該当項目※</p> <p>◇請求書・参加証等の送付先</p> <p>※複数名でお申込みの場合、全員分ご記入ください</p>
------	---

【 個人情報の取り扱いについて 】

参加申込書にご記入いただいた個人情報は次の目的で使用させていただきます。

- ①お申込内容確認のための照会 ②定員超え（満席）により受付が出来ない場合のご連絡 ③開催の中止、延期など変更のご連絡
④出欠確認名簿の作成 ⑤研修資料を事前配付する場合の発送 ⑥その他講習会に関するご連絡

法令に定める場合を除き、個人情報を事前に本人の同意を得ることなく第三者に提供いたしません

○ 部課室・役職名等に変更があった場合はお手数ながら当協会ホームページ「登録情報の変更」からお手続をお願いいたします。