

第182回(大阪開催) / 第183回(東京開催)

スキルアップ研修会 -ソフトスキルの向上-

主催：一般社団法人日本内部監査協会

本研修会は、内部監査人に必要なスキル（コミュニケーション能力、IT能力、文書作成能力、プレゼンテーション能力等）について解説いたします。これから内部監査の実務経験を積みながら、その能力を向上させ、より効果的な内部監査の実施を目指している方に対して、次のステップに進むためのヒントを提供いたします。また、内部監査実務家講師による企業での実際の取組みについても紹介いたします。  
※研修内容の詳細は裏面をご参照ください。

第182回 (大阪開催)	日時：2018年10月4日(木) 9:30~16:45 (開場 9:00) 会場：AP 大阪梅田茶屋町 DE ルーム 大阪府大阪市北区茶屋町1-27 ABC-MART 梅田ビル8F
第183回 (東京開催)	日時：2018年10月26日(金) 9:30~16:45 (開場 9:00) 会場：日本内部監査協会 木場研修室 東京都江東区木場5-5-2 CN-1 ビル9階

研修費：正会員 1名 ￥24,840(税込) 個人会員 1名 ￥24,840(税込) 非会員 1名 ￥30,780(税込) 定員：第182回【大阪】 60名(申込先着順締切) 第183回【東京】 200名(申込先着順締切)	申込方法： ① 参加申込書に必要事項をご記入のうえ、FAXもしくはメール( <a href="mailto:moushikomi@iiajapan.com">moushikomi@iiajapan.com</a> )にてお送りください。 ② 申込書の到着次第、参加証・請求書・会場案内図をお送りいたします。 ③ 請求書をご確認のうえ、研修日の前日までに指定口座にお振込みください。
※ テキストは参加証と引き換えにお渡しいたしますので、当日は必ず参加証をお持ちください。 ※ 研修費の払戻しはいたしかねます。ご都合が悪くなられた場合は、代理の方のご出席をお願いいたします。 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、ご了承願います。 ※ 申込書の送付後、10日を過ぎても当協会より参加証が届かない、もしくはキャンセル待ちの連絡もない場合は、お手数ですがご連絡くださいますようお願い申し上げます。 ※ 会場内での録画・録音はご遠慮ください。	

【参加申込書送付・お問合せ先】 一般社団法人日本内部監査協会 事務局  
〒104-0031 東京都中央区京橋3-3-11 VORT京橋 TEL:03-6214-2231 FAX:03-6214-2234

送付先メールアドレス：[moushikomi@iiajapan.com](mailto:moushikomi@iiajapan.com)

\*FAX送信の際は、番号をお確かめのうえ、お間違えのないようお願いいたします。

【※】 災害等の影響により、研修会の開催が中止あるいは日時・会場が変更になる場合は、ホームページ等でお知らせいたします。<ホームページ><http://www.iiajapan.com/>

第182回(大阪)・第183回(東京)スキルアップ研修会

年 月 日

- 第182回(大阪 10/4) } 該当  
 第183回(東京 10/26) } 印

参加申込書

会社名： \_\_\_\_\_ 電話： \_\_\_\_\_

所在地：〒 \_\_\_\_\_

部 課 室・役 職 名	フリガナ 氏 名	メールアドレス
		@
		@
研修費(該当 <input checked="" type="checkbox"/> 印)	<input type="checkbox"/> 正会員 ￥24,840(税込) <input type="checkbox"/> 非会員 ￥30,780(税込)	
	<input type="checkbox"/> 個人会員 ￥24,840(税込)      →      請求書宛名 <input type="checkbox"/> 会社名 <input type="checkbox"/> 個人名	

参加証・請求書・会場地図の送付先： \_\_\_\_\_ 部・室 \_\_\_\_\_ 様宛

※ 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。

## 【スキルアップ研修会 -ソフトスキルの向上-】

時間	主 な 研 修 内 容 ・ 講 師	
9:30 ↓ 15:00	<p><b>◆ 内部監査を成功させるスキルとは ～深化した内部監査を求めて～</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 内部監査人に必要なスキルとは</li> <li>2. コミュニケーションを「どうやって」成功させるか?</li> <li>3. インタビューで「どうやって」事実を把握するか?</li> <li>4. 内部監査の実施内容を「どうやって」文書化するか?</li> <li>5. ロジカルシンキングを「どうやって」使うか?</li> <li>6. プレゼンテーションで「どうやって」伝えるか?</li> </ol> <p>◆講師 (第183回:東京) 有限責任監査法人トーマツ リスクアドバイザー事業本部 ディレクター</p> <p style="text-align: right;"><b>松本 拓也</b> 講師 CIA(公認内部監査人) 米国デラウェア州公認会計士 CISA(公認情報システム監査人)</p> <p style="text-align: center;">リスクアドバイザー事業本部</p> <p style="text-align: right;"><b>長野 泰明</b> 講師 CIA(公認内部監査人)</p>	<p>◆講師 (第182回:大阪) 有限責任監査法人トーマツ リスクアドバイザー事業本部 マネジャー</p> <p style="text-align: right;"><b>西田 英之</b> 講師 公認会計士</p> <p style="text-align: center;">監査事業本部 関西事業部 マネジャー</p> <p style="text-align: right;"><b>遠藤 基弘</b> 講師 公認会計士</p>
15分間休憩		
15:15 ↓ 16:45	<p><b>◆ コミュニケーション向上と改善を促す取り組み</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 信頼関係構築のために</li> <li>2. 双方に役に立つ監査とは?</li> <li>3. 監査結果伝達における工夫</li> <li>4. 監査のPDCAを廻すには</li> </ol> <p>◆講師 イリソ電子工業株式会社 内部統制監査部長 <b>米澤 真理</b> 講師 内部監査士、CIA(公認内部監査人)、CRMA(公認リスク管理監査人) CFE(公認不正検査士)、CCO(認定コンプライアンス・オフィサー)</p>	

※ 研修内容・講師が、やむを得ず変更になる場合は、あしからずご容赦ください。

※ 途中、1時間の昼食時間を含め、適宜休憩をはさみながら講義を行います。

※ 研修費に昼食代は含まれておりませんので、各自でおとりください。

※ CPE単位／8CPE単位が付与されます。

“CPE単位”とは、CIA・CCSA・CFSA及び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、保管をお願いいたします。

### 【 個人情報の取扱いについて 】

本申込書にご記入いただいた個人情報は、当研修会の運営を推進するために使用することを目的とします。また、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。