

# 新旧対照表

2017年 IPPF 必須の構成要素

2024年 グローバル内部監査基準（双方向比較）



The Institute of  
**Internal Auditors**

Published February 6, 2024

The Global Internal Audit Standards and related materials are protected by copyright law and are operated by The Institute of Internal Auditors, Inc. ("The IIA"). ©2024 The IIA. All rights reserved.

No part of the materials including branding, graphics, or logos, available in this publication may be copied, photocopied, reproduced, translated or reduced to any physical, electronic medium, or machine-readable form, in whole or in part, without specific permission from the Office of the General Counsel of The IIA, [copyright@theiia.org](mailto:copyright@theiia.org). Distribution for commercial purposes is strictly prohibited.

For more information, please read our statement concerning copying, downloading and distribution of materials available on The IIA's website at [www.theiia.org/Copyright](http://www.theiia.org/Copyright).

## 2017年版 IPPF 必須の構成要素／2024年 グローバル内部監査基準 新旧対照表

「グローバル内部監査基準™」は、2024年1月9日に公表され、2017年公表の「内部監査の専門的実施の国際基準」だけでなく、「専門職的実施の国際フレームワーク (IPPF) ®」の「必須のガイダンス」である、「倫理綱要」、「内部監査の専門職的実施の基本原則」、「内部監査の定義」、そして「内部監査の使命」の内容も組み込んでいます。IIA 国際本部は、利用者が変更点をより理解できるように、以下2つの表を作成しました。

- 2017年の構成要素と2014年のグローバル内部監査基準の関連をマッピングしたもの
- 2014年基準の要求事項や不可欠な要素と、2017年 IPPF の関連をマッピングしたもの

### 基準の新旧対照表：2017年版から2024年版へ

本新旧対象表は、「内部監査の専門職的実施の国際基準」に記述されている内容や概念と、「グローバル内部監査基準」を対比し、最も類似している内容や概念を関連付けたものです。2024年版新基準の欄には、基本的な要素、用語一覧、ドメイン、原則、基準の実施に当たって考慮すべき事項等を含む、新基準の要求事項やその他の要素が記述されています。また必要でない内容は省略されています。

さらに、2017年の倫理綱要、内部監査の専門職的実施の基本原則、内部監査の定義、内部監査の使命は、2024年版新基準にマッピングされています。表の末尾には、2024年版新基準における要求事項のうち、新たに追加された要素、2017年の必須のガイダンスと直接整合していないものを列挙しています。

2017年版 項目	基準 (2017年版)	2024年版 項目	基準 (2024年版)
序-1	内部監査は、目的、規模、複雑さおよび構造を異にした組織体のために、組織体の内部の者または外部の者により、法的および文化的に多様な環境のもとで行われる。こうした相違によってそれぞれの環境のもとでの内部監査の実務が影響を受けるとしても、内部監査人と内部監査部門がその職責を果たすために、「内部監査の専門職的実施の国際基準」(以下「基準」という。)に適合することが肝要である。	概要	「グローバル内部監査基準」は、グローバルな内部監査の専門的実施のための、原則、要求事項、実施に当たって考慮すべき事項及び事例を定めている。「グローバル内部監査基準」は、組織体が内部監査人を直接雇用しているか、外部のサービス・プロバイダを通じて内部監査人と契約しているか、又はその両方であるかに関わらず、内部監査業務を提供するあらゆる個人又は部門に適用される。内部監査業務を受ける組織体は、セクターや業種、目的、規模、複雑さ及び構造において様々である。
序-2	「基準」が意図するところは、以下のとおりである。 1. 「専門職的実施の国際フレームワーク」(以下「国際フレームワーク」という。)の必須の構成要素を厳守するよう導くこと 2. 広範な付加価値の高い内部監査業務を、実施し推進するためのフレ	概要	「グローバル内部監査基準」は、内部監査の世界的な専門職的実施の指針であり、内部監査部門の品質を評価、向上させる基礎となる。「グローバル内部監査基準」の中核をなすのは、有効な内部監査を可能にする15の指導的な原則である。各原則は、要求事項、実施に当たって

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
	<p>ームワークを提供すること</p> <p>3. 内部監査の実施状況を評価するための基礎を確立すること</p> <p>4. 内部監査組織のプロセスや業務の向上を促すこと</p>		<p>考慮すべき事項、及び適合していることの証拠の例を含む複数の基準によって支えられている。これらの要素が一体となって、内部監査人が原則を達成し、「内部監査の目的」を果たすことを支援している。</p>
序-3	<p>「基準」は、原則主義の、一連の必須の要求事項であり、以下により構成されている。</p>	概要	<p>「グローバル内部監査基準」は、以下の5つのドメインで構成されている。</p> <p>ドメインⅠ 内部監査の目的</p> <p>ドメインⅡ 倫理と専門職としての気質</p> <p>ドメインⅢ 内部監査部門に対するガバナンス</p> <p>ドメインⅣ 内部監査部門の管理</p> <p>ドメインⅤ 内部監査業務の実施</p>
序-4	<p>内部監査の専門職的实施のための基本的要求事項およびその実施状況の有効性を評価するための基本的要求事項であって、世界中で、内部監査の組織レベルでも個人レベルでも適用されるもの</p>	概要	<p>ドメインⅡからⅤには、以下の要素が含まれる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 原則：関連する要求事項及び実施に当たって考慮すべき事項をおおまかに記述したもの</li> <li>• 基準：以下の事項を含むもの <ul style="list-style-type: none"> <li>- 要求事項：内部監査のための必須の実務</li> <li>- 実施に当たって考慮すべき事項：要求事項を実施する際に考慮すべき、一般的で望ましい実務</li> <li>- 適合していることの証拠の例：「グローバル内部監査基準」の要求事項を実施していることを示す方法</li> </ul> </li> </ul>
序-5	<p>解釈指針（Interpretations）：個々の基準の本文で用いられている用語や概念を明確にするためのもの</p>	該当なし	<p>「解釈指針」は新基準では別途説明されない。</p>
序-6	<p>「基準」は、「倫理綱要」と共に「国際フレームワーク」のすべての必須の構成要素を内包している。したがって、「倫理綱要」と「基準」への適合は、「国際フレームワーク」のすべての必須の構成要素への適合を示している。</p>	概要	<p>要求事項、実施に当たって考慮すべき事項、及び適合していることの証拠の例は、内部監査人が「グローバル内部監査基準」に適合することを支援するように設計されている。要求事項への適合が期待されるものの、内部監査人が要求事項に適合することができなくても「グローバル内部監査基準」の意図を達成することができる場合もある。調整が必要となる状況は、多くの場合、監査資源の制約、又はセクター、業界及び法域、若しくはそのいずれかの特定の側面に関連している。このような例外的な状況において関連する基準の意図を満たすためには、代替措置を実施すべきである。内部監査部門長は、要求事項から</p>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			の逸脱の根拠及び採用した代替措置を文書化し、適切な関係者に伝える責任を負う。関連する要求事項及び情報は、基準 4.1（「グローバル内部監査基準」への適合）、並びにドメインⅢ（内部監査部門に対するガバナンス）及びその原則や基準に記載されている。
序-7	「基準」では、「用語一覧」（Glossary）で特定の意味を与えた用語を使用している。「基準」を正しく理解し適用するためには、「用語一覧」で特定された意味で考えることが必要である。	概要	「グローバル内部監査基準」は、付属の用語一覧で定義されている特定の用語を使用している。「グローバル内部監査基準」を正しく理解し実施するためには、用語一覧に記述された用語の意味と用法を理解し、受け入れる必要がある。
序-8	とりわけ「基準」では、must（「しなければならない」）という用語を、無条件の要求事項を示すために使い、should（「すべきである」）という用語を、専門職としての判断により要求事項からの逸脱を正当化できる場合を除き、適合することが当然のこととして期待される場合に使っている。	概要	「グローバル内部監査基準」は、「要求事項」の項では must（「…しなければならない」）という言葉を使い、「実施に当たって考慮すべき事項」の項では、一般的かつ望ましい実務を示すために should（「…すべきである」）や may（「…してもよい/…することがある」）という言葉を使っている。各基準は、証拠となる事例のリストで終わっている。これらの例は、要求事項でも、適合性を示す唯一の方法でもなく、むしろ、内部監査部門が品質評価に備えるのを助けるために提供されている。品質評価は実証的な証拠に基づいて行われるからである。
序-9	「基準」は、「属性基準」（Attribute Standards）と「実施基準」（Performance Standards）の2つの部分から成る。	該当なし	「属性基準」及び「実施基準」は新基準には含まれない。
序-10	「属性基準」は、内部監査を実施する組織や個人の属性に関するものである。	該当なし	「属性基準」及び「実施基準」は新基準には含まれない。
序-11	「実施基準」は、内部監査の業務の内容を明らかにするとともに、内部監査業務の実施状況を測る質的規準となるものである。	該当なし	「属性基準」及び「実施基準」は新基準には含まれない。
序-12	「属性基準」および「実施基準」は、すべての内部監査業務（アシュアランス業務およびコンサルティング業務の両方）に適用される。	該当なし	「属性基準」及び「実施基準」は新基準には含まれない。
序-13	「適用準則」（Implementation Standards）は、「属性基準」および「実施基準」の細目であり、アシュアランス業務（A）またはコンサルティング業務（C）に適用される要求事項である。	該当なし	「適用準則」は新基準には含まれない。

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
序-14	アシュアランス業務には、事業体、業務、機能、プロセス、システムまたはその他の対象事項について、監査の意見または結論を得る概要として、内部監査人が、入手した証拠を客観的に評価することが含まれる。	ドメイン v. (前文)	アシュアランス業務は、組織体のステークホルダー、特に取締役会、最高経営者、及びレビューの対象となる活動の経営管理者に対して、ガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスについての信用を提供することを意図している。アシュアランス業務を通じて、内部監査人は、レビューの対象となる活動の状況と一連の評価基準との間の差異に対して、客観的な評価を提供する。内部監査人は、その差異を評価して、報告すべき発見事項があるかどうかを判断し、プロセスが有効である場合に報告することを含め、個々の内部監査業務の結果について結論を出す。
序-15	個々のアシュアランス業務の内容と範囲は、内部監査人が決定する。	基準 13.1 (実施に当たって考慮すべき事項)	内部監査人が個々の内部監査業務のリスク評価を実施した場合、その結果について対象活動の経営管理者とコミュニケーションをとるべきである。内部監査人は、できればミーティングで、個々の内部監査業務の当初の目標及び範囲についてコミュニケーションをとるべきである。この話し合いによって、内部監査人は、レビューの対象となる活動の経営管理者が個々の内部監査業務の目標、範囲及び時期を理解し、支持していることを確認する機会を得る。この話し合いによって、当事者は、個々の内部監査業務の取り組み方法に必要な調整を行い、コミュニケーションの頻度及び誰が最終的なコミュニケーションを受け取るかを含め、追加のコミュニケーションに対する期待事項を設定することができる。
序-16	一般に、アシュアランス業務では、次の三者が当事者となる。 (1) プロセス・オーナー：事業体、業務、機能、プロセス、システムまたはその他の対象事項に、直接関わる者またはグループ (2) 内部監査人：評価を行う者またはグループ (3) 利用者：評価結果を利用する者またはグループ	用語一覧	assurance (アシュアランス) - ある問題、状況、対象事項又はレビューの対象となる活動に関する、組織体のガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスについて、確立された規準と比較することにより、ステークホルダーの信頼度を高めることを目的とした表明。  assurance services (アシュアランス業務) - 内部監査人が客観的な評価を行い、アシュアランスを提供する業務。アシュアランス業務の例としては、コンプライアンス、財務、業務又はパフォーマンス、及びテクノロジーに関する個々の内部監査業務がある。内部監査人は、実

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			施する手続の性質、時期及び程度に応じて、限定的又は合理的なアシユアランスを提供してもよい。
序-17	コンサルティング業務の性質は、助言の提供であり、一般に、依頼者からの具体的な要請に基づいて実施される。	用語一覧 ドメイン v. (前文)	<p>用語一覧：advisory services〈アドバイザリー業務〉－内部監査人が、アシユアランスを提供したり管理責任を負ったりすることなく、組織体のステークホルダーに助言を提供する業務。アドバイザリー業務の内容と範囲は、関連するステークホルダーとの合意に基づいて決定される。例として、新しい方針、プロセス、システム及び製品の設計や導入に関する助言、フォレンジック業務の提供、教育研修の提供、並びにリスクとコントロールに関する議論のファシリテーションなどがある。「アドバイザリー業務」は「コンサルティング業務」とも呼ばれる。</p> <p>ドメイン v 序：内部監査人は、アドバイザリー業務を発案することがあり、また、取締役会、最高経営者、又はある活動の経営管理者の要請に応じてアドバイザリー業務を実施することがある。</p>
序-18	個々のコンサルティング業務の内容と範囲は、依頼者との合意による。	用語一覧	advisory services〈アドバイザリー業務〉－内部監査人が、アシユアランスを提供したり管理責任を負ったりすることなく、組織体のステークホルダーに助言を提供する業務。アドバイザリー業務の内容と範囲は、関連するステークホルダーとの合意に基づいて決定される。例として、新しい方針、プロセス、システム及び製品の設計や導入に関する助言、フォレンジック業務の提供、教育研修の提供、並びにリスクとコントロールに関する議論のファシリテーションなどがある。「アドバイザリー業務」は「コンサルティング業務」とも呼ばれる。
序-19	一般に、コンサルティング業務では、次の二者が当事者となる。 (1) 内部監査人：助言を提供する者またはグループ (2) 依頼者：助言を必要として、これを受ける者またはグループ	ドメイン V (前文)	内部監査人は、アドバイザリー業務を発案することがあり、また、取締役会、最高経営者、又はある活動の経営管理者の要請に応じてアドバイザリー業務を実施することがある。
序-20	コンサルティング業務を実施するに当たって、内部監査人は、客観性を維持すべきであり、また経営管理者としての職責を負ってはならない。	用語一覧 ドメイン V (前文)	<p><b>用語一覧</b>：advisory services〈アドバイザリー業務〉－内部監査人が、アシユアランスを提供したり管理責任を負ったりすることなく、組織体のステークホルダーに助言を提供する業務。アドバイザリー業務の内容と範囲は、関連するステークホルダーとの合意に基づいて決定される。例として、新しい方針、プロセス、システム及び製品の設計や導</p>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			<p>入に関する助言、フォレンジック業務の提供、教育研修の提供、並びにリスクとコントロールに関する議論のファシリテーションなどがある。「アドバイザリー業務」は「コンサルティング業務」とも呼ばれる。</p> <p><b>ドメインV（前文）</b>：内部監査人は、アドバイザリー業務を発案することがあり、また、取締役会、最高経営者、又はある活動の経営管理者の要請に応じてアドバイザリー業務を実施することがある。</p>
序-21	すべての内部監査人は、個人の客観性、熟達した専門的能力および専門職としての正当な注意に関する基準、ならびに自らの職責の遂行に関する基準に適合していることを説明する義務がある。	概要	「グローバル内部監査基準」は、組織体が内部監査人を直接雇用しているか、外部のサービス・プロバイダを通じて内部監査人と契約しているか、又はその両方であるかに関わらず、内部監査業務を提供するあらゆる個人又は部門に適用される。
序-22	さらに、内部監査部門長は、内部監査部門が「基準」に全般的に適合していることを説明する義務がある。	概要	「グローバル内部監査基準」は、内部監査部門及び内部監査部門長を含む内部監査人個人に適用される。内部監査部門長は、内部監査部門がすべての原則と基準を実施し適合することに責任を負い、一方、すべての内部監査人は、各自の職責の遂行に関連する原則と基準に適合する責任を負う。この原則と基準は、主にドメインⅡ（倫理と専門職としての気質）及びドメインⅤ（内部監査業務の実施）に示されている。
序-23	また、法令の定めにより「基準」の特定部分への適合が制約されることがあるときは、内部監査人または内部監査部門は、「基準」の他の部分にはすべて適合すること、およびこの制約と適合に関して適切に開示することが必要である。	概要	「グローバル内部監査基準」は、内部監査部門及び内部監査部門長を含む内部監査人個人に適用される。内部監査部門長は、内部監査部門がすべての原則と基準を実施し適合することに責任を負い、一方、すべての内部監査人は、各自の職責の遂行に関連する原則と基準に適合する責任を負う。この原則と基準は、主にドメインⅡ（倫理と専門職としての気質）及びドメインⅤ（内部監査業務の実施）に示されている。
序-24	「基準」を他の権威ある機関から出されている要求事項（以下「他の要求事項」という。）とともに用いる場合には、適切なときは、内部監査の伝達において、「他の要求事項」を使用することについて言及してもよい。	基準 4.1	法令により、内部監査人又は内部監査部門が「グローバル内部監査基準」の一部に適合することが禁止されている場合、「グローバル内部監査基準」の他のすべての部分への適合が求められ、適切に開示しなければならない。
序-25	その際に、内部監査部門が「基準」に適合していることを表明しながら、	基準 4.1	「グローバル内部監査基準」が、他の権威ある機関が発行した要求事

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
	「基準」と「他の要求事項」との間に不整合が生じる場合には、内部監査人および内部監査部門は、まず「基準」に適合しなければならない。「他の要求事項」が「基準」より厳格であるときは、この「他の要求事項」に準拠してもよい。		項とともに使用される場合、内部監査のコミュニケーションは、適切な場合、他の要求事項を使用することについても言及しなければならない。
序-26	「基準」の見直しおよび改善は、継続的なプロセスとして行う。内部監査人協会（The Institute of Internal Auditors）の国際内部監査基準審議会（The International Internal Audit Standards Board）は、「基準」の公表に先立ち広範囲にわたる意見を求め議論を積み重ねている。これには、公開草案のプロセスで、パブリックコメントを全世界に要請することを含んでいる。	基準 4.1	内部監査人が要求事項に適合できない場合、内部監査部門長は、状況の説明、とられた代替措置、当該措置の影響、及びその根拠について文書化し、コミュニケーションをとらなければならない。「グローバル内部監査基準」への不適合の開示に関する要求事項は、基準 8.3（品質）、基準 12.1（品質の内部評価）、及び基準 15.1（個々の内部監査業務の最終的なコミュニケーション）に記載されている。
序-27	公開草案は、すべての地域の内部監査人協会に配付されるだけでなく、内部監査人協会のウェブサイトにも掲示される。	概要	IIA は、公共からの意見を取り入れて基準を設定し、公共に利益をもたらすことにコミットする。国際内部監査基準審議会（International Internal Audit Standards Board）は、公共の利益のために「グローバル内部監査基準」を設定し維持する責任を負う。このことは、独立機関である International Professional Practices Framework Oversight Council が監督する広範で継続的なデュー・プロセスを通じて達成される。このプロセスには、内部監査実務家、業界専門家、政府機関、規制当局及び一般代表者など様々なステークホルダーからの意見を求め、その利害を考慮することが含まれる。これによって「グローバル内部監査基準」は、社会の多様なニーズと優先事項を反映できるようになる。
序-28	公開草案は、すべての地域の内部監査人協会に配付されるだけでなく、内部監査人協会のウェブサイトにも掲示される。	該当なし	削除
1000-1	内部監査部門の目的、権限および責任は、内部監査人協会（IIA）が定める「内部監査の使命」および「国際フレームワーク」の必須の構成要素（「内部監査の専門職的实施の基本原則」、「倫理綱要」、「基準」および「内部監査の定義」）に適合し、内部監査基本規程において正式に定義されなければならない。	原則 6 基準 6.1	<b>原則 6：</b> 内部監査部門は、取締役会（又は特定の公共セクター環境で適用される法令）から負託事項を受ける。負託事項は、内部監査部門の権限、役割及び責任を規定し、内部監査基本規程に文書化される。  <b>基準 6.1：</b> 内部監査部門長は、取締役会及び最高経営者に対し、内部監査への負託事項を定めるために必要な情報を提供しなければならない。内部監査部門の負託事項の全部又は一部が法令又は規則で規定されている法域や業界では、内部監査基本規程に負託事項の法的要件を

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			含めなければならない（基準 6.2（内部監査基本規程）及び「公共セクターにおける『グローバル内部監査基準』の適用」も参照のこと）。
1000-2	内部監査部門長は、内部監査基本規程を定期的に見直し、改定が必要な場合には、最高経営者および取締役会に改定案を提出し、承認を求めなければならない。	基準 6.1 基準 6.2	<p>基準 6.1 定期的に、内部監査部門長は、状況の変化により内部監査への負託事項について取締役会及び最高経営者と議論することが正当化されるかどうかを評価しなければならない。その場合、内部監査部門長は、内部監査の権限、役割及び責任が、内部監査部門がその戦略を達成し、目標を達成することを引き続き可能にするかどうかを評価するために、取締役会及び最高経営者と内部監査への負託事項について議論しなければならない。</p> <p><b>基準 6.2 必須条件</b> <b>取締役会</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>新しい内部監査部門長の採用、又は組織体に対するリスクの種類、重大性及び相互依存関係の変化など、組織体に影響を与える変化を検討するために、内部監査部門長と共に内部監査基本規程を見直す。</li> </ul>
1000-3	内部監査基本規程は、内部監査部門の目的、権限および責任を明確にする正式な文書である。	用語一覧	<b>internal audit charter（内部監査基本規程）</b> —内部監査部門への負託事項、組織上の位置付け、指示・報告関係、仕事の範囲、業務の種類及びその他の明細事項を含む正式な文書。
1000-4	内部監査基本規程は、組織体における内部監査部門の地位を確固たるものにし、取締役会に対する内部監査部門長の職務上の指示報告関係の内容を示すとともに、内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の個々の業務の遂行に関連する、記録人物的財産へのアクセス権限を認め、内部監査の活動の範囲を明確にするものである。	原則 6 基準 6.2	<p><b>原則 6：</b>内部監査部門は、取締役会（又は特定の公共セクター環境で適用される法令）から負託事項を受ける。負託事項は、内部監査部門の権限、役割及び責任を規定し、内部監査基本規程に文書化される。</p> <p><b>基準 6.2：</b>内部監査部門長は、内部監査部門の少なくとも以下の内容を明記した内部監査基本規程を作成し、維持しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「内部監査の目的」</li> <li>「グローバル内部監査基準」を遵守することへのコミットメント</li> <li>負託事項 - 提供する業務の範囲と種類、及び経営管理者による内部監査部門の支援に関する取締役会の責任と期待事項を</li> </ul>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			含む(基準 6.1（内部監査への負託事項）も参照のこと）。 <ul style="list-style-type: none"> <li>組織上の位置付けと指示・報告関係(基準 7.1（組織上の独立性）も参照のこと)</li> </ul>
1000-5	内部監査基本規程の最終承認権限は、取締役会にある。	基準 6.2	<b>必須条件</b> <b>取締役会</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査基本規程を承認する。</li> </ul>
1000-6	1000.A1- 組織体に対して提供されるアシュアランス業務の内容は、内部監査基本規程において明確にされなければならない。	基準 6.2	内部監査部門長は、内部監査部門の少なくとも以下の内容を明記した内部監査基本規程を作成し、維持しなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>負託事項 - 提供する業務の範囲と種類、及び経営管理者による内部監査部門の支援に関する取締役会の責任と期待事項を含む(基準 6.1（内部監査への負託事項）も参照のこと)。</li> </ul>
1000-7	組織体外の第三者に対してアシュアランス業務を提供することが見込まれる場合には、このアシュアランス業務の内容は、同じように内部監査基本規程において明確にされなければならない。	基準 6.2	内部監査部門長は、内部監査部門の少なくとも以下の内容を明記した内部監査基本規程を作成し、維持しなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>負託事項 - 提供する業務の範囲と種類、及び経営管理者による内部監査部門の支援に関する取締役会の責任と期待事項を含む(基準 6.1（内部監査への負託事項）も参照のこと)。</li> </ul>
1000-8	1000.c1 -コンサルティング業務の内容は、内部監査基本規程において明確にされなければならない。	基準 6.2	内部監査部門長は、内部監査部門の少なくとも以下の内容を明記した内部監査基本規程を作成し、維持しなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>負託事項 - 提供する業務の範囲と種類、及び経営管理者による内部監査部門の支援に関する取締役会の責任と期待事項を含む(基準 6.1（内部監査への負託事項）も参照のこと)。</li> </ul>
1010-1	内部監査基本規程において、「内部監査の専門職的実施の基本原則」、「倫理綱要」、「基準」および「内部監査の定義」における必須の内容が反映されていないなければならない。	基準 6.2	内部監査部門長は、内部監査部門の少なくとも以下の内容を明記した内部監査基本規程を作成し、維持しなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>「グローバル内部監査基準」を遵守することへのコミットメント</li> </ul>
1010-2	内部監査部門長は、「内部監査の使命」および「国際フレームワーク」の必須の構成要素について、最高経営者および取締役会と十分協議すべきである。	基準 6.1	内部監査部門長は、その監督責任を遂行するために必要な情報を取締役会に提供しなければならない。

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			<p><b>必須条件</b></p> <p><b>取締役会</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門の適切な権限、役割及び責任について、内部監査部門長及び最高経営者と協議する。</li> <li>内部監査基本規程を承認する。内部監査基本規程には、内部監査への負託事項、並びに内部監査業務の範囲及び種類が含まれる。</li> </ul> <p><b>最高経営者</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>取締役会及び内部監査部門長との議論に参加し、内部監査への負託事項を設定する際に取締役会が考慮すべき、内部監査部門に対する期待事項について意見を提供する。</li> <li>内部監査への負託事項を組織体全体で支持し、内部監査部門に付与された権限を周知させる。</li> </ul>
1100-1	内部監査部門は、組織上独立していなければならない、内部監査人は、内部監査の業務（work）の遂行に当たって客観的でなければならない。	ドメイン I 原則 7 基準 7.1 原則 2 基準 2.1	<p><b>ドメイン I</b>：内部監査は、次のような場合に最も効果的である。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門が、取締役会に対して直接の説明責任を負い、独立した位置付けにある。</li> <li>内部監査人が、不当な影響を受けることなく、客観的な評価を行うことにコミットする。</li> </ul> <p><b>原則 7</b>：取締役会は、内部監査部門の独立性と適格性を確立し、保護する。</p> <p>取締役会は、内部監査部門の独立性を実現する責任を負っている。独立性とは、内部監査部門が公正不偏な方法で内部監査の責任を遂行する能力を侵害するような状態が存在しないことと定義される。内部監査部門が「内部監査の目的」を達成できるのは、内部監査部門長が取締役会と直接的な指示・報告関係にあり、適格性を有し、組織体内で、内部監査部門が干渉を受けずに業務を遂行し、責任を果たすことができる階層に位置している場合のみである。</p> <p><b>基準 7.1</b>：内部監査部門長は、内部監査部門の指示・報告関係及び組織</p>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			<p>上の位置付けを、取締役会が決定したように、内部監査基本規程に文書化しなければならない（基準 6.2（内部監査基本規程）も参照のこと）。</p> <p><b>必須条件</b></p> <p><b>取締役会</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査の範囲を超えた内部監査部門長の役割又は責任を承認する際、内部監査部門の独立性に対する実際の、又は潜在的な侵害を認識する。内部監査の範囲を超える役割や責任を監査責任者に承認する場合、内部監査部門の独立性が実際に損なわれている、又は損なわれる可能性があることを認識する。</li> <li>最高経営者及び内部監査部門長と連携し、内部監査部門長の役割や責任が内部監査部門の独立性を侵害している、又は外観上侵害している場合には、適切な防御措置を確立する。</li> <li>最高経営者と連携し、内部監査の範囲の決定、個々の内部監査業務の実施、及び結果のコミュニケーションの際に、内部監査部門が妨害を受けることがないことを確実なものにする。</li> </ul> <p><b>最高経営者</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門を、取締役会の指示に従い、妨害を受けることなくその業務と責任を遂行できる組織体内のレベルに位置付ける。</li> <li>内部監査部門長が取締役会と直接の指示・報告関係にあることを認識する。</li> <li>取締役会及び内部監査部門長と連携して、監査以外の役割又はその他の状況による内部監査部門の独立性に対するあらゆる潜在的な侵害を理解し、そのような侵害を管理するための適切な防御措置の実施を支援する。</li> <li>内部監査部門長の任命と解任について取締役会に意見を提供する。</li> <li>内部監査部門長のパフォーマンス評価と報酬について取締役会からの意見を求める。</li> </ul>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			<p><b>原則 2:</b> 内部監査人は、内部監査業務の実施及び意思決定において、公正不偏な姿勢を保つ。</p> <p><b>基準 2.1:</b> 内部監査人は、内部監査業務のあらゆる局面で、専門職としての客観性を維持しなければならない。</p>
1100-2	独立性とは、公正不偏な仕方で内部監査の職責を果たすに当たり、内部監査部門の能力を脅かす状態が存在しないことである。	原則 7	独立性とは、内部監査部門が公正不偏な方法で内部監査の責任を遂行する能力を侵害するような状態が存在しないことと定義される。
1100-3	内部監査部門の責任を有効に果たすのに必要なレベルの独立性を確保するために、内部監査部門長は、最高経営者および取締役会に、直接かつ制約なくアクセスすることができる。	基準 7.1	<p><b>必須条件</b></p> <p><b>取締役会</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門が内部監査への負託事項を果たせるよう、内部監査部門長及び内部監査部門との直接的な指示・報告関係を確立する。</li> <li>最高経営者が同席しない会議も含め、内部監査部門長に、取締役会と重大かつ機微な事項について話し合う機会を提供する。</li> </ul> <p><b>最高経営者</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門を、取締役会の指示に従い、妨害を受けることなくその業務と責任を遂行できる組織体内のレベルに位置付ける。</li> <li>内部監査部門長が取締役会と直接の指示・報告関係にあることを認識する。</li> <li>取締役会及び内部監査部門長と連携して、監査以外の役割又はその他の状況による内部監査部門の独立性に対するあらゆる潜在的な侵害を理解し、そのような侵害を管理するための適切な防御措置の実施を支援する。</li> </ul>
1100-4	このことは、内部監査部門長が両者に対する2系統の指示報告経路を持つことにより実現できる。	基準 7.1（実施に当たって考慮すべき事項）	内部監査が最も効果的であるのは、内部監査部門が、アシュアランス及び助言を提供する対象である活動の経営管理者に対して直接説明責任を負うのではなく、取締役会に対して直接説明責任を負う場合である（「職務上、取締役会に直属すること」とも呼ばれる）。取締役会と内部監査部門長との直接の指示・報告関係により、内部監査部門は、妨害又は不当な制約を受けることなく、内部監査業務を実施し、個々

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			<p>の内部監査業務の結果についてコミュニケーションをとることができる。妨害の例としては、経営管理者が要求された情報を適時に提供しないこと、及び情報、人員又は物的財産へのアクセスを制限することが挙げられる。内部監査部門が効果的に活動する能力を妨げるような方法で予算や監査資源を制約することは、不当な制約の一例である（基準 11.3（結果のコミュニケーション）も参照のこと）。</p>
1100-5	<p>独立性への脅威は、個々の内部監査人、内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の個々の業務、内部監査部門および組織体全体の、それぞれのレベルで管理されなければならない。</p>	基準 7.1	<p>内部監査部門長は、内部監査部門の独立性を事実上又は外見上侵害する可能性のある、現在の又は提案されている役割と責任について、取締役会及び最高経営者と協議しなければならない。内部監査部門長は、実際の、潜在的な、又は外観上の侵害を管理するための防御措置の種類を、取締役会及び最高経営者に助言しなければならない。</p>
1100-6	<p>客観性とは、内部監査人の公正不偏な精神的態度であり、客観性があることにより、内部監査人は、自己の業務（work）の成果を真に確信し、かつ品質を害さない方法で、個々の業務を遂行することができる。</p>	原則 2	<p>客観性とは、内部監査人が専門職としての判断を行い、その責任を果たし、「内部監査の目的」を妥協なく達成するための公正不偏な精神的態度のことである。</p>
1100-7	<p>客観性は、内部監査人に対して、監査上の諸問題に関する判断を他人に委ねないことを求めている。</p>	基準 2.2	<p>内部監査人は、利益相反を避けなければならない、自己若しくは最高経営者や権限ある立場にある者を含む他人の利益、又は政治的環境若しくはその他周囲の状況から不当に影響を受けてはならない。</p>
1100-8	<p>客観性への脅威は、個々の内部監査人、内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の個々の業務、内部監査部門および組織体全体の、それぞれのレベルで管理されなければならない。</p>	基準 2.2	<p>内部監査人は、客観性に対する実際の、潜在的な、及び外観上の侵害を認識し、これを回避又は低減しなければならない。</p> <p>内部監査部門長は、客観性に対する侵害に対処するための手法を確立しなければならない。内部監査人は、侵害について協議し、関連する手法に従って適切な措置を講じなければならない。</p>
1110-1	<p>内部監査部門長は、内部監査部門がその責任を果たすことができるよう組織体内の一定以上の階層にある者に直属しなければならない。</p>	基準 7.1	<p><b>必須条件</b> <b>取締役会</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門が内部監査への負託事項を果たせるよう、内部監査部門長及び内部監査部門との直接的な指示・報告関係を確立する。</li> <li>内部監査部門長が、経営管理者から妨害を受けることなく内部監査業務と責任を遂行できるような組織体内のレベルに位置付けられることを求める。このような位置付けによって、最高経営者</li> </ul>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			<p>に直接問題を提起し、必要な場合には取締役会に問題を上申する組織上の権限と地位がもたらされる。</p> <p><b>最高経営者</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門を、取締役会の指示に従い、妨害を受けることなくその業務と責任を遂行できる組織体内のレベルに位置付ける。</li> </ul>
1110-2	内部監査部門長は、少なくとも年に1回、内部監査部門の組織上の独立性の確保について、取締役会に報告しなければならない。	基準 7.1	内部監査部門長は、少なくとも年1回、内部監査部門が組織上独立していることを取締役会に対し確認しなければならない。このことには、独立性が侵害された可能性のある事象、及びその侵害に対処するために採られた措置又は防御措置についてコミュニケーションをとることが含まれる。
1110-3	組織上の独立性は、内部監査部門長が取締役会から職務上の指示を受け、職務上の報告を行うことにより、有効に確保される。	原則 7 基準 7.1	<p><b>原則 7：</b>内部監査部門が「内部監査の目的」を達成できるのは、内部監査部門長が取締役会と直接的な指示・報告関係にあり、適格性を有し、組織体内で、内部監査部門が干渉を受けずに業務を遂行し、責任を果たすことができる階層に位置している場合のみである。</p> <p><b>基準 7.1：必須条件</b></p> <p><b>取締役会</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門が内部監査への負託事項を果たせるよう、内部監査部門長及び内部監査部門との直接的な指示・報告関係を確立する。</li> </ul>
1110-4	<p>取締役会の職務上の指示報告の例として、取締役会が次のことを行う場合が挙げられる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査基本規程を承認すること</li> <li>リスクベースの内部監査部門の計画を承認すること</li> <li>内部監査部門の予算および監査資源の計画を承認すること</li> <li>内部監査部門の計画に対する業務遂行状況およびその他の事項について内部監査部門長から伝達を受けること</li> <li>内部監査部門長の任命や罷免に関する決定を承認すること</li> <li>内部監査部門長の報酬を承認すること</li> </ul>	基準 6.3 基準 7.1	<p><b>基準 6.3：必須条件</b></p> <p><b>取締役会</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>以下のような形で支援していることを示す。 <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門が内部監査への負託事項を達成できるような組織体内の階層の者と、内部監査部門長が指示・報告関係にあることを明記する。</li> <li>内部監査基本規程、内部監査の計画、予算及び資源計画を承認する。</li> <li>内部監査部門の範囲、アクセス、権限又は資源に関する何ら</li> </ul> </li> </ul>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
	<ul style="list-style-type: none"> <li>不適切な監査範囲や監査資源の制約が存在するか否かについて判断するために、経営管理者および内部監査部門長に適切な質問をすること</li> </ul>		<p>かの制約が、その責任を効果的に遂行する能力を制限していないかどうかを判断するために、最高経営者及び内部監査部門長に適切な質問を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>最高経営者が同席しない会合で内部監査部門長と定期的に面談する。</li> </ul> <p>最高経営者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門が内部監査への負託事項を遂行するために必要なデータ、記録、情報、人員及び物的財産に無制限にアクセスできるように、取締役会及び組織体全体の経営管理者と協力する。</li> </ul> <p><b>基準 7.1：必須条件</b> <b>取締役会</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門長の任命と解任を承認する。</li> <li>内部監査部門長のパフォーマンス評価と報酬を裏付けるため、最高経営者に意見を提供する。</li> </ul>
1110-5	1110.A1- 内部監査部門は、内部監査の範囲の決定、業務（work）の遂行および結果の伝達について、妨害を受けることがあってはならない。	原則 7 基準 7.1 基準 13.3	<p><b>原則 7：</b>内部監査部門が「内部監査の目的」を達成できるのは、内部監査部門長が取締役会と直接的な指示・報告関係にあり、適格性を有し、組織体内で、内部監査部門が干渉を受けずに業務を遂行し、責任を果たすことができる階層に位置している場合のみである。</p> <p><b>基準 7.1：必須条件</b> <b>取締役会</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>最高経営者と連携し、内部監査の範囲の決定、個々の内部監査業務の実施、及び結果のコミュニケーションの際に、内部監査部門が妨害を受けることがないことを確実なものにする。</li> </ul> <p><b>最高経営者</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門を、取締役会の指示に従い、妨害を受けることなくその業務と責任を遂行できる組織体内のレベルに位置付ける。</li> </ul> <p><b>基準 13.3：</b>範囲の制約が識別された場合には、解決に向けて経営管理</p>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			<p>者と協議しなければならない。範囲の制約とは、資源の制約、又は人員、施設、データ及び情報へのアクセスの制限など、内部監査人が監査プログラムで期待されたとおりに業務を実施することを妨げるアシユアランス業務上の状況をいう（基準 13.5（個々の内部監査業務の資源）も参照のこと）。</p> <p>内部監査人は、個々の内部監査業務の進捗に伴い、個々の内部監査業務の目標及び範囲を変更する必要性が明らかになった場合には、変更する柔軟性がなければならない。</p>
1110-6	内部監査部門長は、そのような妨害について取締役会に開示し、その影響について協議しなければならない。	基準 7.1 基準 8.1 基準 13.3	<p><b>基準 7.1:</b> 内部監査部門長は、少なくとも年 1 回、内部監査部門が組織上独立していることを取締役会に対し確認しなければならない。このことには、独立性が侵害された可能性のある事象、及びその侵害に対処するために採られた措置又は防御措置についてコミュニケーションをとることが含まれる。</p> <p><b>基準 8.1:</b> 内部監査部門長は、以下の事項を、取締役会及び最高経営者に報告しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 独立性を侵害する可能性のある事項（基準 7.1（組織上の独立性）も参照のこと）</li> </ul> <p><b>基準 13.3:</b> 経営管理者との間で解決に至らない場合、内部監査部門長は、確立された手法に従って、監査範囲の制約の問題を取締役会に上申しなければならない。</p>
1111	内部監査部門長は、取締役会に対し直接伝達し、直接の意思疎通を図らなければならない。	基準 6.3 基準 8.1	<p><b>基準 6.3:</b> 内部監査部門長は、取締役会及び最高経営者に対し、組織体全体における内部監査部門の認識を支援、促進するために必要な情報を提供しなければならない。</p> <p><b>必須条件</b> <b>取締役会</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 定期的かつ直接的なコミュニケーションを通じて、内部監査部門長を支援する。</li> </ul>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			<b>基準 8.1：必須条件</b> <b>取締役会</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 内部監査部門長とコミュニケーションを図り、内部監査部門がその負託事項をどのように果たしているかを理解する。</li> <li>• 内部監査部門長が内部監査の優先順位を決定するのを支援するために、組織体の戦略、目標及びリスクに関する取締役会の見解を伝える。</li> <li>• 内部監査部門長との間で、以下の期待事項を設定する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 内部監査部門長からコミュニケーションを受け取りたい頻度</li> <li>- 取締役会のリスク許容度を超える重大なリスクなど、どの問題を取締役に上申すべきかを決定する規準</li> <li>- 重要事項を取締役に上申するためのプロセス</li> </ul> </li> <li>• 内部監査の実施結果及び最高経営者との議論に基づいて、組織体のガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスの有効性を理解する。</li> <li>• 経営管理者又はその他のステークホルダーとの意見の相違について内部監査部門長と議論し、内部監査部門長が内部監査の負託事項に記載された責任を果たすことができるよう、必要に応じて支援する。</li> </ul>
1112-1	内部監査部門長が内部監査以外の役割や職責を有する場合、または有することが見込まれる場合には、独立性や客観性への侵害を限定するための防御措置を講じなければならない。	基準 7.1	内部監査部門長は、内部監査部門の独立性を事実上又は外見上侵害する可能性のある、現在の又は提案されている役割と責任について、取締役会及び最高経営者と協議しなければならない。内部監査部門長は、実際の、潜在的な、又は外観上の侵害を管理するための防御措置の種類を、取締役会及び最高経営者に助言しなければならない。 <p>内部監査部門長が内部監査以外の継続的な役割を1つ又は複数担っている場合、その責任、仕事内容及び確立された防御措置を内部監査基本規程に文書化しなければならない。それらの責任領域が内部監査の対象である場合、取締役会に独立して報告する、客観的で有能な外</p>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			部のアシュアランス・プロバイダと契約するなど、アシュアランスを得るための代替のプロセスを確立しなければならない。
1112-2	<p>内部監査部門長は、コンプライアンスやリスクマネジメントの活動といった内部監査以外の追加的な役割や職責を有することを求められるかもしれない。</p> <p>これらの役割や職責は、内部監査部門の組織上の独立性または内部監査人個人の客観性を、侵害する、または外観上侵害する可能性がある。防御措置としては、取締役会によってよく実施される、これらの潜在的な侵害の可能性に対応する監督活動があり、また指示報告経路や職責に関して定期的に評価するような活動や、内部監査以外に追加的に職責が与えられた領域に関するアシュアランスを得るための代替のプロセスを整備するような活動も含まれる場合がある。</p>	基準 7.1	<p>内部監査部門長は、内部監査部門の独立性を事実上又は外見上侵害する可能性のある、現在の又は提案されている役割と責任について、取締役会及び最高経営者と協議しなければならない。内部監査部門長は、実際の、潜在的な、又は外観上の侵害を管理するための防御措置の種類を、取締役会及び最高経営者に助言しなければならない。</p> <p>内部監査部門長が内部監査以外の継続的な役割を1つ又は複数担っている場合、その責任、仕事の内容及び確立された防御措置を内部監査基本規程に文書化しなければならない。それらの責任領域が内部監査の対象である場合、取締役会に独立して報告する、客観的で可能な外部のアシュアランス・プロバイダと契約するなど、アシュアランスを得るための代替のプロセスを確立しなければならない。</p> <p>内部監査部門長の監査以外の責任が一時的なものである場合、その一時的な任務の間及びその後12か月間は、当該分野のアシュアランスは、独立した第三者が提供しなければならない。また、内部監査部門長は、そういった責任を経営管理者に移行する計画を策定しなければならない。</p> <p>ガバナンス構造が組織上の独立性を支援していない場合、内部監査部門長は、独立性を制限するガバナンス構造の特徴、及びこの「独立した位置付け」の原則を達成するためにとることがある防御措置を文書化しなければならない。</p>
1120-1	<p>1120 - 個人の客観性</p> <p>内部監査人は、公正不偏の態度を保持し、利害の衝突を避けなくてはならない。</p>	原則 2 基準 2.1	<p><b>原則 2：客観性の維持</b></p> <p>内部監査人は、内部監査業務の実施及び意思決定において、公正不偏な姿勢を保つ。</p> <p><b>基準 2.1：</b>内部監査人は、内部監査業務のあらゆる局面で、専門職としての客観性を維持しなければならない。専門職として客観的であるた</p>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			めには、内部監査人が公正不偏な考え方を適用し、すべての関連する状況についての偏りのない評価に基づいて判断することが求められる。内部監査人は、潜在的な偏見（バイアス）を認識し、対処しなければならない。
1120-2	利害の衝突は、内部監査人、内部監査部門、および内部監査という専門職それぞれに対する信頼を損ないかねない不適切な外観を作り出す可能性がある。 利害の衝突は、内部監査人個人がその義務と職責を客観的に遂行する能力を侵害することもある。	基準 2.2（実施に当たって考慮すべき事項）	利益相反とは、内部監査人の専門職としての又は個人的な利益が対立し、内部監査の職務を公正に遂行することが困難となるかもしれない状況である。利益相反は、非倫理的又は不適切な行為の結果でなくとも、内部監査人、内部監査部門及び内部監査専門職に対する信頼を損ない得る不適切な外観を生じさせることがある。
1130-1	1130 - 独立性または客観性の侵害 事実としてまたは外観として、独立性または客観性が損なわれた場合には、その詳細を適切な関係者に開示しなければならない。 なお開示の内容は、侵害の内容により異なる。	基準 2.3 基準 7.1	<b>基準 2.3:</b> 客観性が事実上又は外観上侵害されている場合、速やかにその侵害の詳細を適切な関係者に開示しなければならない。  内部監査人は、自身の客観性に影響を及ぼすかもしれない侵害を認識した場合、その侵害を内部監査部門長又は指名された監督者に開示しなければならない。内部監査部門長は、侵害が内部監査人の客観的な職務遂行能力に影響を及ぼしていると判断した場合、レビューの対象となる活動の経営管理者、取締役会及び最高経営者又はそのいずれかと当該侵害について協議し、この状況を解決するための適切な措置を決定しなければならない。  個々の内部監査業務完了後に、当該個々の内部監査業務に関する発見事項、改善のための提言及び結論又はそのいずれかの信頼性又は信頼性と捉えられるものに影響を与えるような侵害が発見された場合、内部監査部門長は、その懸念について、レビューの対象となる活動の経営管理者、取締役会、最高経営者及びその他の影響を受けるステークホルダー、又はそのいずれかの者と協議し、この状況を解決するための適切な措置を決定しなければならない（基準 11.4（誤謬と脱漏）も参照のこと）。  内部監査部門長の客観性が事実上又は外観上侵害されている場合、内部監査部門長は、この侵害のことを取締役会に開示しなければならない。

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			<p>い（基準 7.1（組織上の独立性）も参照のこと）。</p> <p><b>基準 7.1</b>：内部監査部門長は、少なくとも年 1 回、内部監査部門が組織上独立していることを取締役会に対し確認しなければならない。このことには、独立性が侵害された可能性のある事象、及びその侵害に対処するために採られた措置又は防御措置についてコミュニケーションをとることが含まれる。</p>
1130-2	<p>組織上の独立性と個人の客観性の侵害には、例えば次のものがある。すなわち、個人的な利害の衝突、業務範囲の制限、記録人財産へのアクセスの制約および資金面などの監査資源の制約である。</p>	<p>基準 2.2（実施に当たって考慮すべき事項）</p> <p>基準 7.1（実施に当たって考慮すべき事項）</p>	<p><b>基準 2.2（実施に当たって考慮すべき事項）</b>：客観性が侵害されるのは、状況、活動又は人間関係が、内部監査の発見事項や結論を変えるような形で内部監査人の判断や意思決定に影響を及ぼす可能性がある場合である。客観性の侵害は、意図していない場合でも、事実上又は外見上存在することがある。客観性は、実際には侵害されていないとしても、侵害されていると他人に認識されることがある。内部監査人は、客観性を侵害する可能性がある、又は侵害すると推定される追加的な状況について、判断を下すべきである。</p> <p><b>基準 7.1（実施に当たって考慮すべき事項）</b>：独立性に対する侵害を招くことがある状況には、以下のものを含む。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門長が取締役会との直接的なコミュニケーションや相互作用を欠いている。</li> <li>経営管理者が、取締役会によって事前に承認され、内部監査基本規程に文書化された内部監査業務の範囲を制限しようとする。</li> <li>経営管理者が、内部監査業務の実施に必要なデータ、記録、情報、人員及び物的財産へのアクセスを制限しようとする。</li> <li>経営管理者が内部監査人に圧力をかけ、内部監査の発見事項を削除又は変更させる。</li> <li>内部監査部門の予算が、内部監査基本規程に記載された内部監査部門の責任を果たせないレベルまで削減される。</li> <li>内部監査部門長が責任を負う、監督する、又はその他の方法で重</li> </ul>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			<p>大な影響力を行使できる部門領域において、内部監査部門がアシュアランス業務を行う、又は内部監査部門長がアシュアランス業務を監督する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門は、内部監査部門長が部門運営上指示・報告関係にある上級経営者（非 CEO）が管理する活動に関連してアシュアランス業務を実施し、又は内部監査部門長がアシュアランス業務を監督する。例えば、内部監査部門長が最高財務責任者に直属しながら、同じく最高財務責任者に直属する財務部門の監査に責任を負う。</li> </ul>
1130-3	<p>独立性または客観性の侵害の詳細を開示すべき適切な関係者をどう決定するかは、その侵害の内容次第であると同時に、内部監査基本規程に示されている最高経営者や取締役会に対する内部監査部門および内部監査部門長の責任として期待されていることによる。</p>	<p>基準 2.3</p> <p>基準 7.1（実施に当たって考慮すべき事項）</p>	<p><b>基準 2.3:</b> 客観性が事実上又は外観上侵害されている場合、速やかにその侵害の詳細を適切な関係者に開示しなければならない。</p> <p>内部監査人は、自身の客観性に影響を及ぼすかもしれない侵害を認識した場合、その侵害を内部監査部門長又は指名された監督者に開示しなければならない。内部監査部門長は、侵害が内部監査人の客観的な職務遂行能力に影響を及ぼしていると判断した場合、レビューの対象となる活動の経営管理者、取締役会及び最高経営者又はそのいずれかと当該侵害について協議し、この状況を解決するための適切な措置を決定しなければならない。</p> <p>個々の内部監査業務完了後に、当該個々の内部監査業務に関する発見事項、改善のための提言及び結論又はそのいずれかの信頼性又は信頼性と捉えられるものに影響を与えるような侵害が発見された場合、内部監査部門長は、その懸念について、レビューの対象となる活動の経営管理者、取締役会、最高経営者及びその他の影響を受けるステークホルダー、又はそのいずれかの者と協議し、この状況を解決するための適切な措置を決定しなければならない（基準 11.4（誤謬と脱漏）も参照のこと）。</p> <p>内部監査部門長の客観性が事実上又は外観上侵害されている場合、内部監査部門長は、この侵害のことを取締役会に開示しなければならない。</p>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			<p>い（基準 7.1（組織上の独立性）も参照のこと）。</p> <p><b>基準 7.1（実施に当たって考慮すべき事項）：</b>個々の内部監査業務が完了した後に、個々の内部監査業務の発見事項、改善のための提言及び結論、又はそのいずれかの、信頼性又は信頼性の認識に影響を及ぼすかもしれない、内部監査部門の独立性の潜在的な侵害が発見された場合、内部監査部門長は、その懸念について、レビューの対象となる活動の経営管理者、取締役会、最高経営者、及び影響を受けるその他のステークホルダー、又はそのいずれかの者と議論し、状況を解決するための適切な措置を決定しなければならない(基準 2.3（客観性に対する侵害の開示）及び基準 11.4（誤謬及び脱漏）も参照のこと）。</p>
1130-4	1130.A1 - 内部監査人は、以前に自らが責任を有していた特定の業務についての評価をしないようにしなければならない。 内部監査人が過去 1 年以内に自らが職責を有した活動を対象として個々のアシュアランス業務を行う場合には、客観性は損なわれているものとみなされる。	基準 2.2	<p>内部監査業務を実施する際の留意事項は次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査人は、過去に責任を有していた特定の活動を評価してはならない。内部監査人が過去 12 カ月以内に責任を有していた活動に対してアシュアランス業務を提供する場合、客観性が侵害されていると推定される。</li> </ul>
1130-5	1130.A2 - 監査以外のことで内部監査部門長が職責を有している職務を対象とする個々のアシュアランス業務は、内部監査部門外の者の監督下で行わなければならない。	基準 2.2	<p>内部監査業務を実施する際の留意事項は次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門長が責任を負う部門に関するアシュアランス業務は、内部監査部門外の独立した第三者によって監督されなければならない。</li> </ul>
1130-6	1130.A3 - 内部監査部門は、以前にコンサルティング業務を実施した領域に関し、そのコンサルティングの内容が客観性を侵害せず、個々のアシュアランス業務に内部監査人を任命する際に個人の客観性が管理される場合には、アシュアランス業務を実施してもよい。	基準 2.2	<p>内部監査業務を実施する際の留意事項は次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門が以前アドバイザー業務を行っていた場所でアシュアランス業務を提供する場合、内部監査部門長は、アドバイザー業務の性質が客観性を侵害しないことを確認し、個人の客観性が管理されるように監査資源を割り当てなければならない。</li> </ul>
1130-7	1130.C1 - 内部監査人は、以前に自らが職責を有した業務に関し、コンサルティング業務を提供してもよい。	基準 2.2	<p>内部監査業務を実施する際の留意事項は次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査人は、以前責任を負っていた活動に関連するアドバイザー業務を提供する場合、個々の業務を引き受ける前に潜在的な侵害を依頼者に開示しなければならない。</li> </ul>
1130-8	1130.C2 - 依頼を受けたコンサルティング業務に関連して、内部監査人が	基準 2.2	<p>内部監査業務を実施する際の留意事項は次のとおり。</p>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
	独立性または客観性を侵害する可能性がある場合には、個々のコンサルティング業務を引き受ける前に、依頼者にその事実を開示しなければならない。		<ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査人は、以前責任を負っていた活動に関連するアドバイザリー業務を提供する場合、個々の業務を引き受ける前に潜在的な侵害を依頼者に開示しなければならない。</li> </ul>
1200	内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の個々の業務は、熟達した専門的能力と専門職としての正当な注意とをもって遂行しなければならない。	原則 3 原則 4	<p><b>原則 3：</b>専門的能力を実践により示すには、内部監査業務を提供するための知識、スキル及び能力を開発し、適用することが求められる。</p> <p><b>原則 4：</b>内部監査人は、内部監査業務の計画策定及び実施において、専門職としての正当な注意を払う。</p>
1210-1	1210 - 熟達した専門的能力 内部監査人は、自らの職責を果たすために必要な「知識、技能およびその他の能力」を備えていなければならない。	基準 3.1	内部監査人は、その職務を成功裏に遂行するための知識、スキル及び専門的能力を有しているか、又は獲得しなければならない。要求される専門的能力には、内部監査人の経験レベルにふさわしい職務上の地位と責任に見合った知識、スキル及び能力が含まれる。内部監査人は、IIAの「グローバル内部監査基準」に関する知識を有しているか、又は開発しなければならない。
1210-2	内部監査部門は、部門の責任を果たすために必要な「知識、技能およびその他の能力」を、部門総体として備えているか、または備えるようにしなければならない。	基準 3.1	さらに、内部監査部門長は、内部監査部門が、内部監査基本規程に記載された内部監査業務を実施するための専門的能力を部門総体として備えていることを確実なものとしなければならない、又は必要な専門的能力を獲得しなければならない（基準 7.2（内部監査部門長の適格性）及び基準 10.2（人的資源の管理）も参照のこと）。
1210-3	熟達した専門的能力とは、内部監査人が自らの専門職としての責任を有効に遂行するために求められる「知識、技能およびその他の能力」のことをいう集合的な言葉である。 適切な助言や改善のための提言を行うために必要な熟達した専門的能力には、現在の活動、トレンドおよび新しい課題に注意を払うことも含まれる。	基準 3.1（実施に当たって考慮すべき事項）	内部監査人は、以下のような専門的能力を開発すべきである。 <ul style="list-style-type: none"> <li>コミュニケーション及び協働</li> <li>ガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセス</li> <li>財務管理や情報技術などのビジネス機能</li> <li>不正などの蔓延するリスク</li> <li>データの収集、分析及び評価のためのツールとテクニック</li> <li>様々な経済的、環境的、法的、政治的及び社会的状況によるリスクと潜在的影響</li> <li>組織体、セクター及び業界に関連する法令、規制及び慣行</li> <li>組織体や内部監査に関連する傾向及び新たな課題</li> </ul>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			<ul style="list-style-type: none"> <li>監督及びリーダーシップ</li> </ul>
1210-4	内部監査人は、適切な専門職資格や認定を得ることにより、熟達した専門的能力を証明することが奨励される。専門職資格や認定とは、例えば、内部監査人協会（I I A）やその他の適切な専門職団体が提供する、公認内部監査人（C I A）の称号やその他の称号を指している。	基準 3.1（実施に当たって考慮すべき事項）	<p>専門的能力を開発し発揮するために、内部監査人は、次のことを行うことがある。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>公認内部監査人®の称号、及びその他の資格など、適切な専門職の資格認定を取得すること</li> </ul>
1210-5	1210-A1 - 個々のアシュアランス業務のすべてまたはその一部を遂行するために必要な「知識、技能およびその他の能力」のいずれかを部門の内部監査人が欠く場合には、内部監査部門長は、適切な助言と支援を部門外から得なければならない。	基準 3.1 基準 10.2	<p><b>基準 3.1</b>：さらに、内部監査部門長は、内部監査部門が、内部監査基本規程に記載された内部監査業務を実施するための専門的能力を部門総体として備えていることを確実なものとしなければならない。又は必要な専門的能力を獲得しなければならない（基準 7.2（内部監査部門長の適格性）及び基準 10.2（人的資源の管理）も参照のこと）。</p> <p><b>基準 10.2</b>：内部監査部門長は、承認された内部監査の計画を達成するために、人的資源が適切かつ十分であり、効果的に配備されていることを確実なものとしなければならない。「適切」とは、知識、スキル及び能力の組み合わせを指し、「十分」とは、監査資源の量を指し、「効果的な配備」とは、内部監査の計画の達成を最適化するような方法で監査資源を割り当ててを指す。</p>
1210-6	1210.A2 - 内部監査人は、不正のリスクを評価し組織体とそのリスクを管理する手段を評価するための、十分な知識を有していなければならないが、不正の発見と調査に第一義的な責任を負う者と同等の専門知識を持つことは期待されていない。	基準 3.1（実施に当たって考慮すべき事項）	<p>内部監査人は、以下のような専門的能力を開発すべきである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>不正などの蔓延するリスク</li> </ul>
1210-7	1210.A3 - 内部監査人は、与えられた業務（work）を遂行するために、重要な情報技術（IT）のリスクおよびコントロール手段についての十分な知識と、活用可能なテクノロジーベースの監査技法を身につけていなければならない。	基準 3.1（実施に当たって考慮すべき事項）	<p>内部監査人は、以下のような専門的能力を開発すべきである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>財務管理や情報技術などのビジネス機能</li> <li>データの収集、分析及び評価のためのツールとテクニック</li> </ul>
1210-8	しかしながら、すべての内部監査人が、情報技術（IT）の監査業務に第一義的な責任を負う内部監査人と同等の専門知識を持つことは期待されていない。	該当なし	削除
1210-9	1210.C1 - 個々のコンサルティング業務のすべてもしくはその一部を遂行するために必要な「知識、技能およびその他の能力」のいずれかを部	基準 3.1（実施に当たって考	内部監査部門が全体として内部監査業務を遂行するための専門的能力を有することを確実なものとするために、内部監査部門長は次のこと

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
	門の内部監査人が欠く場合には、内部監査部門長は、その個々の業務を辞退するか、または適切な助言と支援を得なければならない。	慮すべき事項)	を行うべきである。 <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門が、要求された業務を実施する専門的能力を部門全体として備えていない場合、独立した外部のサービス・プロバイダとの契約を検討すること</li> </ul>
1220-1	内部監査人は、平均的にしてかつ十分な慎重さと能力を備える内部監査人に期待される注意を払い技能を適用しなければならない。	基準 3.1 原則 4	<b>基準 3.1:</b> 各内部監査人は、専門職としての責任を果たすために必要な専門的能力を継続的に開発し、適用する責任を負う。  <b>原則 4:</b> 専門職としての正当な注意は、慎重で有能な内部監査人が持っている勤勉さ、判断力及び懐疑心をもって内部監査業務を計画し、実施することを必要とする。
1220-2	専門職としての正当な注意とは、全く過失のないことを意味するものではない。	原則 4	専門職としての正当な注意を払う際、内部監査人は、内部監査業務を受ける者の最大の利益のために業務を遂行するが、全く過失がないことまでは求められない。
1220-3	専門職としての正当な注意とは、全く過失のないことを意味するものではない。	基準 4.2	専門職としての正当な注意を払う際、内部監査人は、内部監査業務を受ける者の最大の利益のために業務を遂行するが、全く過失がないことまでは求められない。
1220-4	内部監査人は、以下の諸点に配慮して専門職としての正当な注意を払わなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>アシュアランスの手の適用対象事項の相対的な、複雑性、重要性または重大性</li> </ul>	基準 4.2	内部監査人は、次の事項を含め、提供する業務の性質、状況及び要求事項を評価し、専門職としての正当な注意を払わなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>レビューの対象となる活動に対するリスクの相対的な複雑さ、重要性又は重大性</li> </ul>
1220-5	内部監査人は、以下の諸点に配慮して専門職としての正当な注意を払わなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>ガバナンス、リスクマネジメントおよびコントロールの各プロセスの妥当性と有効性</li> </ul>	基準 4.2	内部監査人は、次の事項を含め、提供する業務の性質、状況及び要求事項を評価し、専門職としての正当な注意を払わなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>ガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスの適切性及び有効性</li> </ul>
1220-6	内部監査人は、以下の諸点に配慮して専門職としての正当な注意を払わなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>重大な誤謬、不正またはコンプライアンス違反の可能性</li> </ul>	基準 4.2	内部監査人は、次の事項を含め、提供する業務の性質、状況及び要求事項を評価し、専門職としての正当な注意を払わなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>目標、業務又は監査資源に影響を及ぼす可能性のある重大な誤謬、不正、コンプライアンス違反及びその他のリスクの発生可能性</li> </ul>
1220-7	内部監査人は、以下の諸点に配慮して専門職としての正当な注意を払わ	基準 4.2	内部監査人は、次の事項を含め、提供する業務の性質、状況及び要求

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
	なければならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>潜在的な便益と対比したアシュアランスのためのコスト</li> </ul>		事項を評価し、専門職としての正当な注意を払わなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>実施される内部監査業務の潜在的な便益に見合ったコスト</li> </ul>
1220-8	1220.A2 -専門職としての正当な注意を払うに当たって、内部監査人は、テクノロジーベースの監査技法とその他のデータ分析技法の使用を検討しなければならない。	基準 4.2	内部監査人は、次の事項を含め、提供する業務の性質、状況及び要求事項を評価し、専門職としての正当な注意を払わなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>適切な技法、ツール及びテクノロジーの使用</li> </ul>
1220-9	1220.A3 -内部監査人は、目標、業務または経営資源に影響を及ぼすおそれのある重大なリスクに注意しなければならない。	基準 4.2 基準 13.2	<b>基準 4.2</b> ：内部監査人は、次の事項を含め、提供する業務の性質、状況及び要求事項を評価し、専門職としての正当な注意を払わなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>組織体の戦略や目標</li> <li>内部監査業務の提供を受ける者の利益、及びその他のステークホルダーの利益</li> </ul> <b>基準 13.2</b> ：十分に理解するために、内部監査人は、以下の事項について、信頼できる、関連性のある、十分な情報を識別、収集しなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>レビュー対象の活動に関連する、組織体の戦略、目標及びリスク</li> </ul>
1220-10	しかし、専門職としての正当な注意を払ってアシュアランスの手続を実施した場合においても、その手続だけでは、重大なリスクのすべてが識別されるということの保証にはならない。	原則 4	専門職としての正当な注意は、慎重で有能な内部監査人が持っている勤勉さ、判断力及び懐疑心をもって内部監査業務を計画し、実施することを必要とする。専門職としての正当な注意を払う際、内部監査人は、内部監査業務を受ける者の最大の利益のために業務を遂行するが、全く過失がないことまでは求められない。
1220-11	内部監査人は、個々のコンサルティング業務において、以下の諸点に配慮して専門職としての正当な注意を払わなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>依頼者のニーズと期待。これには個々のコンサルティング業務の、内容、実施時期および結果の伝達が含まれる。</li> </ul>	基準 4.2	内部監査人は、次の事項を含め、提供する業務の性質、状況及び要求事項を評価し、専門職としての正当な注意を払わなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>組織体の戦略や目標</li> <li>内部監査業務の提供を受ける者の利益、及びその他のステークホルダーの利益</li> </ul>
1220-12	内部監査人は、個々のコンサルティング業務において、以下の諸点に配慮して専門職としての正当な注意を払わなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>個々のコンサルティング業務の目標を達成するために必要な業務（work）の相対的な複雑性と範囲</li> </ul>	基準 4.2	内部監査人は、次の事項を含め、提供する業務の性質、状況及び要求事項を評価し、専門職としての正当な注意を払わなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>レビューの対象となる活動に対するリスクの相対的な複雑さ、重要性又は重大性</li> </ul>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
1220-13	内部監査人は、個々のコンサルティング業務において、以下の諸点に配慮して専門職としての正当な注意を払わなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>潜在的な便益と対比した個々のコンサルティング業務のためのコスト</li> </ul>	基準 4.2	内部監査人は、次の事項を含め、提供する業務の性質、状況及び要求事項を評価し、専門職としての正当な注意を払わなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>実施される内部監査業務の潜在的な便益に見合ったコスト</li> </ul>
1230	内部監査人は、継続的な専門的能力の開発を通じて、「知識、技能およびその他の能力」を高めなければならない。	基準 3.2	内部監査人は、内部監査業務の有効性と品質を向上させるために、自らの専門的能力を維持し、継続的に開発しなければならない。内部監査人は、教育や訓練を含む継続的な専門的能力の開発に努めなければならない。内部監査の専門職資格を取得した実務に携わる内部監査人は、継続教育制度ポリシーに従い、資格に適用される要求事項を満たさなければならない。
1300-1	内部監査部門長は、内部監査部門を取り巻くすべての要素を網羅する、品質のアシュアランスと改善のプログラムを作成し維持しなければならない。	基準 8.3	内部監査部門長は、内部監査部門のあらゆる側面をカバーする品質のアシュアランスと改善のプログラムを策定、実施、維持しなければならない。
1300-2	品質のアシュアランスと改善のプログラムは、内部監査部門の「基準」への適合性の評価や、内部監査人が「倫理綱要」を適用しているか否かの評価ができるように設計する。	原則 12	そのため、品質のアシュアランスと改善のプログラムは、内部監査部門の「グローバル内部監査基準」への適合性、パフォーマンス目標の達成、及び継続的な改善を追求していることを評価、促進するために設計されている。
1300-3	このプログラムはまた、内部監査部門の効率性と有効性を評価し、かつ改善の機会を明らかにする。	基準 8.3 基準 12.2	<b>基準 8.3:</b> いずれの場合も、そのようなコミュニケーションには以下の事項が含まれる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門の「グローバル内部監査基準」への適合及びパフォーマンス目標の達成</li> <li>該当する場合、内部監査に関連する法令や規制の遵守</li> <li>該当する場合、内部監査部門の不備及び改善の機会に対処するための計画</li> </ul> <b>基準 12.2:</b> 内部監査部門長は、内部監査部門の目標達成に向けた進捗状況を評価し、内部監査部門の継続的な改善を促進するために、パフォーマンスを測定する方法を開発しなければならない。
1300-4	内部監査部門長は、取締役会に品質のアシュアランスと改善のプログラムを監督するように働きかけるべきである。	基準 8.3	少なくとも年1回、内部監査部門長は、品質の内部評価の結果を取締役会及び最高経営者に報告しなければならない。

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			<b>必須条件</b> <b>取締役会</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ドメインIV（内部監査部門の管理）に記載されているように、品質のアシュアランスと改善のプログラムについて内部監査部門長と議論する。</li> <li>• 少なくとも年1回、内部監査部門のパフォーマンス目標を承認する（基準 12.2（パフォーマンスの測定）も参照のこと）。</li> <li>• 内部監査部門の有効性と効率性を評価する。このような評価には以下の事項が含まれる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 以下の事項を含む内部監査部門のパフォーマンス目標をレビューすること。(1)「グローバル内部監査基準」、法令及び規制への適合性、(2)内部監査への負託事項を果たす能力、(3)内部監査の計画の完了に向けた進捗状況</li> <li>- 内部監査部門の品質のアシュアランスと改善のプログラムの結果を検討すること</li> <li>- 内部監査部門のパフォーマンス目標がどの程度達成されているかを判断すること</li> </ul> </li> </ul>
1310	品質のアシュアランスと改善のプログラムには、内部評価と外部評価の両方を含めなければならない。	基準 8.3	このプログラムには2種類の評価が含まれる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 外部評価（基準 8.4（品質の外部評価）も参照のこと）</li> <li>• 内部評価（基準 12.1（品質の内部評価）も参照のこと）</li> </ul>
1311-1	内部評価には、以下の項目を含めなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 内部監査部門の業務遂行についての継続的モニタリング</li> </ul>	基準 12.1	内部監査部門長は、基準 8.3（品質）に記載されているように、以下の事項を含む内部評価の手法を確立しなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 内部監査部門の「グローバル内部監査基準」への適合性及びパフォーマンス目標に対する進捗状況を継続的にモニタリングすること</li> </ul>
1311-2	内部評価には、以下の項目を含めなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 内部監査部門による定期的自己評価、または内部監査の実務について十分な知識を有する組織体内の内部監査部門以外の者による定期的評価</li> </ul>	基準 12.1	内部監査部門長は、基準 8.3（品質）に記載されているように、以下の事項を含む内部評価の手法を確立しなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 定期的自己評価、又は内部監査の実務について十分な知識を持つ組織体内の他の者による評価により、「グローバル内部監査基準」</li> </ul>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			への適合性を評価すること
1311-3	継続的モニタリングは、内部監査部門の日々の監督、レビューおよび測定不可欠な構成要素である。	基準 9.3  基準 12.1（実施に当たって考慮すべき事項）	<b>基準 9.3</b> ：内部監査部門長は、内部監査部門を改善し、内部監査部門に影響を及ぼす重大な変化に対応するために、手法の有効性を評価し、必要に応じて手法を更新しなければならない。  <b>基準 12.1（実施に当たって考慮すべき事項）</b> ：継続的モニタリングは、内部監査部門の日常的な監督、レビュー及び測定から成る。
1311-4	継続的モニタリングは、内部監査部門の管理に用いる日常業務の方針と実務に組み込まれる。また、継続的モニタリングに当たっては、「倫理綱要」および「基準」への適合性を評価するために必要と考えられるプロセス、ツールおよび情報を用いる。	基準 12.1（実施に当たって考慮すべき事項）	継続的モニタリングは、内部監査部門を管理するための日常業務の方針及び実務に組み込まれ、継続的モニタリングには、「グローバル内部監査基準」への適合性を評価するために必要なプロセス、ツール及び情報を含む。
1311-5	定期的評価は、「倫理綱要」および「基準」への適合性を評価するために実施する。	基準 12.1（実施に当たって考慮すべき事項）	定期的自己評価は、「グローバル内部監査基準」及び内部監査部門について、より全体的かつ包括的なレビューを行うものである。継続的モニタリングでは、個々の内部監査業務の実施に関連する基準に焦点を当てるが、定期的自己評価では、すべての基準への適合性を評価する。
1311-6	内部監査の実務について十分な知識を有するというためには、少なくとも「国際フレームワーク」のすべての要素を理解していることが必要である。	基準 3.1  基準 12.1（実施に当たって考慮すべき事項）	<b>基準 3.1</b> ：内部監査人は、IIA の「グローバル内部監査基準」に関する知識を有しているか、又は開発しなければならない。  <b>基準 12.1（実施に当たって考慮すべき事項）</b> ：定期的自己評価は、内部監査部門の上級職メンバー、専任の品質のアシユアランスチーム、公認内部監査人 <sup>®</sup> の称号を取得した、若しくは「グローバル内部監査基準」に関する豊富な経験を有する内部監査部門内の個人、又は組織体内の他の部署からの監査の専門的能力を有する個人によって実施することがある。内部監査部門長は、内部監査人の「グローバル内部監査基準」に対する理解を向上させるために、定期的自己評価のプロセスに内部監査人を含めることを検討すべきである。
1312-1	外部評価は、組織体外の適格にしてかつ独立した評価実施者または評価チームによって、最低でも5年に1度は実施されなければならない。	基準 8.4	外部評価は、適格にして独立した評価者又は評価チームによって、少なくとも5年に1回実施されなければならない。  独立した評価者又は評価チームを選定する際、内部監査部門長は、少なくとも1人が有効な公認内部監査人 <sup>®</sup> の称号を有していることを確

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
1312-2	内部監査部門長は、取締役会と以下の点について話し合わなければならない。 ・ 外部評価の形式と頻度	基準 8.4	実なものとしなければならない。 内部監査部門長は、品質の外部評価の計画を策定し、取締役会と議論しなければならない。  <b>必須条件</b> <b>取締役会</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 独立した適格な評価者又は評価チームによる内部監査部門の品質の外部評価を実施する計画について、内部監査部門長と議論する。</li> <li>・ 品質の外部評価の範囲及び頻度を決定するために、最高経営者及び内部監査部門長と協働する。</li> <li>・ 品質の外部評価の範囲を定める際に、内部監査基本規程に記載されている内部監査部門及び内部監査部門長の責任と規制上の要求事項を考慮する。</li> <li>・ 品質の外部評価の実施に関する内部監査部門長の計画をレビューし、承認する。このような承認は、最低限、以下の事項を対象とすべきである。               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 評価の範囲と頻度</li> <li>- 品質の外部評価の代わりに、独立した検証を伴う自己評価の実施を選択する根拠</li> </ul> </li> </ul>
1312-3	潜在的な利害の衝突を含めた、外部の評価実施者または評価チームの適格性と独立性	基準 8.4  基準 8.4（実施に当たって考慮すべき事項）	<b>基準 8.4：必須条件</b> <b>取締役会</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 品質の外部評価の実施に関する内部監査部門長の計画をレビューし、承認する。このような承認は、最低限、以下の事項を対象とすべきである。               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 外部評価者又は評価チームの専門的能力及び独立性</li> </ul> </li> </ul> <b>基準 8.4（実施に当たって考慮すべき事項）</b> ：外部評価チームの少なくとも1人が公認内部監査人 <sup>®</sup> であるという要求事項に加え、評価チームが考慮すべきその他の重要な適格性には以下の事項が含まれる。

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			<ul style="list-style-type: none"> <li>「グローバル内部監査基準」及び優れた内部監査実務の経験及び知識</li> <li>内部監査部門長又はこれに相当する上級レベルの内部監査管理者の経験</li> <li>組織体の属する業界又はセクターにおける経験</li> <li>品質の外部評価を実施した経験</li> <li>内部監査人協会（IIA）が認定する外部品質評価研修の修了</li> <li>評価チームメンバーによる、事実上又は外見上、利益相反がないことの宣誓</li> </ul>
1312-4	外部評価は、すべてを外部評価として行ってもよいし、または自己評価について独立した外部者が検証を行ってもよい。	基準 8.4	品質の外部評価の要求事項は、独立した検証を伴う自己評価によっても満たすことができる。
1312-5	外部評価実施者は、「倫理綱要」および「基準」への適合性に関して結論を出さなければならない。また外部評価には、内部監査の業務または戦略に係るコメントを含めてもよい。	基準 12.1  基準 8.4（実施に当たって考慮すべき事項）	<p><b>基準 12.1</b>：内部評価は、文書化し、組織体の品質の外部評価の一環として独立した第三者が実施する評価に含めなければならない（基準 8.4（品質の外部評価）も参照のこと）。</p> <p><b>基準 8.4（実施に当たって考慮すべき事項）</b>：品質の外部評価には、内部監査部門の以下の事項についての適切性を包括的にレビューすることを含めるべきである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「グローバル内部監査基準」への適合性</li> <li>負託事項、内部監査基本規程、戦略、手法、プロセス、リスク評価及び内部監査の計画</li> <li>適用される法令や規制の遵守</li> <li>パフォーマンス規準及び測定方法、並びに評価結果</li> <li>専門的能力及び専門職として正当な注意 - ツール及びテクニックの十分な使用、及び継続的な開発を重視していることを含む。</li> <li>適格性と専門的能力 - 組織体の職務記述書及び採用プロファイルで定義されているような内部監査部門長職の適格性と専門的能力を含む。</li> <li>組織体のガバナンス・プロセスへの統合 - 内部監査部門が独立して運営できるようにするための位置付けに関与する者の間の</li> </ul>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			関係性を含む。 <ul style="list-style-type: none"> <li>組織体のガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスへの貢献</li> <li>組織体の業務改善と目標達成能力への貢献</li> <li>取締役会、最高経営者及びステークホルダーが示した期待に応える能力</li> </ul>
1312-6	適格な評価実施者または評価チームは、内部監査の専門職的实施および外部評価プロセスという2つの領域において能力のあるところを示す。	基準 8.4 基準 8.4（実施に当たって考慮すべき事項）	<b>基準 8.4:</b> 独立した評価者又は評価チームを選定する際、内部監査部門長は、少なくとも1人が有効な公認内部監査人 <sup>®</sup> の称号を有していることを確かなものとしなければならない。 <b>基準 8.4（実施に当たって考慮すべき事項）:</b> 外部評価チームの少なくとも1人が公認内部監査人 <sup>®</sup> であるという要求事項に加え、評価チームが考慮すべきその他の重要な適格性には以下の事項が含まれる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>「グローバル内部監査基準」及び優れた内部監査実務の経験及び知識</li> <li>内部監査部門長又はこれに相当する上級レベルの内部監査管理者の経験</li> <li>品質の外部評価を実施した経験</li> <li>内部監査人協会（IIA）が認定する外部品質評価研修の修了</li> </ul>
1312-7	その能力は、実務経験と理論的な学習経験の組み合わせで示すことができる。	基準 8.4（実施に当たって考慮すべき事項）	外部評価チームの少なくとも1人が公認内部監査人 <sup>®</sup> であるという要求事項に加え、評価チームが考慮すべきその他の重要な適格性には以下の事項が含まれる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>「グローバル内部監査基準」及び優れた内部監査実務の経験及び知識</li> <li>内部監査部門長又はこれに相当する上級レベルの内部監査管理者の経験</li> <li>品質の外部評価を実施した経験</li> <li>内部監査人協会（IIA）が認定する外部品質評価研修の修了</li> </ul>
1312-8	規模、複雑さ、活動分野または業種、および専門的な課題が類似している組織体の中で得られた実務経験は、それらの関係の薄い	基準 8.4（実施に当たって考	外部評価チームの少なくとも1人が公認内部監査人 <sup>®</sup> であるという要求事項に加え、評価チームが考慮すべきその他の重要な適格性には以

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
	組織体で得られた実務経験より有益である。	慮すべき事項)	下の事項が含まれる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>組織体の属する業界又はセクターにおける経験</li> </ul>
1312-9	評価チームの場合には、チーム構成員の全員がその能力のすべてを保有することまで求められてはいない。求められるのは、チーム全体として適格なことである。	該当なし	削除
1312-10	評価実施者または評価チームが適格とされる十分な能力を示しているか否かを評価する場合には、内部監査部門長は、専門職としての判断を行使する。	該当なし	削除
1312-11	独立した評価実施者または評価チームとは、事実としてまたは外観としての利害の衝突がなく、対象となる内部監査部門の属する組織体の一部または支配下ではないことを意味する。	基準 8.4（実施に当たって考慮すべき事項）	外部評価チームの少なくとも1人が公認内部監査人®であるという要求事項に加え、評価チームが考慮すべきその他の重要な適格性には以下の事項が含まれる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>評価チームメンバーによる、事実上又は外見上、利益相反がないことの宣誓</li> </ul> 内部監査部門長は、組織体、その要員又は内部監査部門との過去、現在又は将来予想される関係による、評価者の独立性に対する潜在的な侵害を考慮すべきである。評価者候補が組織体の元従業員である場合には、評価者が独立していた期間を評価すべきである。
1312-12	内部監査部門長は、外観上の、または潜在的な利害の衝突を減少させるために、取締役会に外部評価に関して監督するように働きかけるべきである。	基準 8.1 基準 8.3 基準 8.4	<b>基準 8.1</b> ：内部監査部門長は、以下の事項を、取締役会及び最高経営者に報告しなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>品質のアシュアランスと改善のプログラムの結果（基準 8.3（品質）、8.4（品質の外部評価）、12.1（品質の内部評価）、及び 12.2（パフォーマンスの測定）も参照のこと）</li> </ul> <b>基準 8.3</b> ：必須条件 <b>取締役会</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ドメインIV（内部監査部門の管理）に記載されているように、品質のアシュアランスと改善のプログラムについて内部監査部門長と議論する。</li> </ul>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			<p><b>基準 8.4</b>：内部監査部門長は、品質の外部評価の計画を策定し、取締役会と議論しなければならない。</p> <p><b>必須条件</b> <b>取締役会</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>品質の外部評価又は独立した検証を伴う自己評価の完全な結果を、評価者から直接受け取ることを要求する。</li> <li>該当する場合には、識別された不備及び改善の機会に対処するための内部監査部門長の改善措置の計画をレビューし、承認する。</li> <li>改善措置の計画完了に向けてのスケジュールを承認し、内部監査部門長の進捗状況をモニタリングする。</li> </ul>
1320-1	内部監査部門長は、品質のアシユアランスと改善のプログラムの結果を、最高経営者および取締役会に伝達しなければならない。	基準 8.1 基準 8.3 基準 8.4 基準 12.1	<p><b>基準 8.1</b>：内部監査部門長は、以下の事項を、取締役会及び最高経営者に報告しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>品質のアシユアランスと改善のプログラムの結果（基準 8.3（品質）、8.4（品質の外部評価）、12.1（品質の内部評価）、及び 12.2（パフォーマンスの測定）も参照のこと）</li> </ul> <p><b>基準 8.3</b>：少なくとも年1回、内部監査部門長は、品質の内部評価の結果を取締役会及び最高経営者に報告しなければならない。品質の外部評価の結果は、完了時に報告しなければならない。いずれの場合も、そのようなコミュニケーションには以下の事項が含まれる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門の「グローバル内部監査基準」への適合及びパフォーマンス目標の達成</li> <li>該当する場合、内部監査に関連する法令や規制の遵守</li> <li>該当する場合、内部監査部門の不備及び改善の機会に対処するための計画</li> </ul> <p><b>基準 8.4</b>：必須条件 <b>取締役会</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>品質の外部評価又は独立した検証を伴う自己評価の完全な結果を、評価者から直接受け取ることを要求する。</li> </ul>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			<ul style="list-style-type: none"> <li>該当する場合には、識別された不備及び改善の機会に対処するための内部監査部門長の改善措置の計画をレビューし、承認する。</li> <li>改善措置の計画完了に向けてのスケジュールを承認し、内部監査部門長の進捗状況をモニタリングする。</li> </ul> <p><b>最高経営者</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>品質の外部評価の結果を検討し、識別された不備及び改善の機会に対処する改善措置の計画に合意するために内部監査部門長及び取締役会と協働し、適切な場合は、改善措置の計画の完了予定に合意する。</li> </ul> <p><b>基準 12.1:</b> 内部監査部門長は、基準 8.3（品質）に記載されているように、以下の事項を含む内部評価の手法を確立しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部評価の結果について、取締役会及び最高経営者とコミュニケーションをとること</li> </ul> <p>定期的自己評価の結果に基づき、内部監査部門長は、「グローバル内部監査基準」への不適合の事例及び改善の機会に対処するための改善措置の計画を策定しなければならない。その改善措置の計画には行動予定表の案も含める。内部監査部門長は、定期的自己評価の結果及び改善措置の計画について取締役会及び最高経営者とコミュニケーションをとらなければならない（基準 8.1 取締役会による対話）、8.3（品質）及び9.3（手法）も参照のこと。</p>
1320-2	<p>その開示内容には、次の事項を含めるべきである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部評価と外部評価について、その範囲と頻度</li> </ul>	<p>基準 8.3（実施に当たって考慮すべき事項）</p> <p>基準 8.4</p>	<p><b>基準 8.3（実施に当たって考慮すべき事項）:</b> 内部監査部門の品質の Assurance と改善のプログラムに関して内部監査部門長が行う取締役会及び最高経営者へのコミュニケーションには、以下の事項を含めるべきである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門長の指示のもと、又は内部監査部門長の支援を受けて実施された内部及び外部の品質評価の範囲、頻度及び結果</li> </ul> <p><b>基準 8.4: 必須条件</b> <b>取締役会</b></p>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			<ul style="list-style-type: none"> <li>品質の外部評価の範囲及び頻度を決定するために、最高経営者及び内部監査部門長と協働する。</li> </ul> <p><b>最高経営者</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>品質の外部評価の範囲及び頻度を決定するために、取締役会及び内部監査部門長と協働する。</li> </ul>
1320-3	<p>その開示内容には、次の事項を含めるべきである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>潜在的な利害の衝突も含めて、評価実施者または評価チームの適格性と独立性</li> </ul>	基準 8.4	<p><b>必須条件</b></p> <p><b>取締役会</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>独立した適格な評価者又は評価チームによる内部監査部門の品質の外部評価を実施する計画について、内部監査部門長と議論する。</li> </ul>
1320-4	<p>その開示内容には、次の事項を含めるべきである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>評価実施者の結論</li> </ul>	<p>基準 8.1 基準 8.3 基準 8.4</p>	<p><b>基準 8.1</b>：内部監査部門長は、以下の事項を、取締役会及び最高経営者に報告しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>品質のアシュアランスと改善のプログラムの結果（基準 8.3（品質）、8.4（品質の外部評価）、12.1（品質の内部評価）、及び 12.2（パフォーマンスの測定）も参照のこと）</li> </ul> <p><b>基準 8.3</b>：少なくとも年1回、内部監査部門長は、品質の内部評価の結果を取締役会及び最高経営者に報告しなければならない。品質の外部評価の結果は、完了時に報告しなければならない。いずれの場合も、そのようなコミュニケーションには以下の事項が含まれる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門の「グローバル内部監査基準」への適合及びパフォーマンス目標の達成</li> <li>該当する場合、内部監査に関連する法令や規制の遵守</li> </ul> <p><b>基準 8.4</b>：必須条件</p> <p><b>取締役会</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>品質の外部評価又は独立した検証を伴う自己評価の完全な結果を、評価者から直接受け取ることを要求する。</li> </ul>
1320-5	<p>その開示内容には、次の事項を含めるべきである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>改善措置の計画</li> </ul>	基準 8.3	<p><b>基準 8.3</b>：少なくとも年1回、内部監査部門長は、品質の内部評価の結果を取締役会及び最高経営者に報告しなければならない。品質の外部</p>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
		基準 8.3（実施に当たって考慮すべき事項） 基準 8.4 基準 12.1	<p>評価の結果は、完了時に報告しなければならない。いずれの場合も、そのようなコミュニケーションには以下の事項が含まれる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>該当する場合、内部監査部門の不備及び改善の機会に対処するための計画</li> </ul> <p><b>基準 8.3（実施に当たって考慮すべき事項）：</b>内部監査部門の品質のアシユアランスと改善のプログラムに関して内部監査部門長が行う取締役会及び最高経営者へのコミュニケーションには、以下の事項を含めるべきである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>不備及び改善の機会に対処するための改善措置の計画 - 改善措置は、取締役会と合意すべきである。</li> </ul> <p><b>基準 8.4：必須条件</b>  <b>取締役会</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>該当する場合には、識別された不備及び改善の機会に対処するための内部監査部門長の改善措置の計画をレビューし、承認する。</li> <li>改善措置の計画完了に向けてのスケジュールを承認し、内部監査部門長の進捗状況をモニタリングする。</li> </ul> <p><b>基準 12.1：</b>定期的自己評価の結果に基づき、内部監査部門長は、「グローバル内部監査基準」への不適合の事例及び改善の機会に対処するための改善措置の計画を策定しなければならない。その改善措置の計画には行動予定表の案も含める。内部監査部門長は、定期的自己評価の結果及び改善措置の計画について取締役会及び最高経営者とコミュニケーションをとらなければならない（基準 8.1 取締役会による対話）、8.3（品質）及び 9.3（手法）も参照のこと）。</p>
1320-6	品質のアシユアランスと改善のプログラムの結果の伝達における、形式、内容および頻度は、最高経営者や取締役会との話し合いを通じて決定され、内部監査基本規程に含まれる内部監査部門や内部監査部門長の責任を勘案する。	基準 8.3	<p>少なくとも年1回、内部監査部門長は、品質の内部評価の結果を取締役会及び最高経営者に報告しなければならない。品質の外部評価の結果は、完了時に報告しなければならない。いずれの場合も、そのようなコミュニケーションには以下の事項が含まれる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門の「グローバル内部監査基準」への適合及びパフォ</li> </ul>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			ーマンス目標の達成 <ul style="list-style-type: none"> <li>該当する場合、内部監査に関連する法令や規制の遵守</li> <li>該当する場合、内部監査部門の不備及び改善の機会に対処するための計画</li> </ul>
1320-7	「倫理綱要」および「基準」への適合性を表明するため、外部評価および定期的な内部評価の結果は、評価完了時点で伝達される。また、継続的モニタリングの評価結果は、最低でも年次で伝達される。	基準 8.3 基準 12.1	<b>基準 8.3</b> ：少なくとも年1回、内部監査部門長は、品質の内部評価の結果を取締役会及び最高経営者に報告しなければならない。品質の外部評価の結果は、完了時に報告しなければならない。  <b>基準 12.1</b> ：内部監査部門長は、基準 8.3（品質）に記載されているように、以下の事項を含む内部評価の手法を確立しなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>内部評価の結果について、取締役会及び最高経営者とコミュニケーションをとること</li> </ul>
1320-8	その結果には、評価実施者または評価チームによる、適合性レベルの評価を含める。	基準 8.4（実施に当たって考慮すべき事項）	品質の外部評価には、内部監査部門の以下の事項についての適切性を包括的にレビューすることを含めるべきである。 <ul style="list-style-type: none"> <li>「グローバル内部監査基準」への適合性</li> </ul>
1321-1	「内部監査部門は、『内部監査の専門職的实施の国際基準』に適合している」旨の表明は、品質のアシュアランスと改善のプログラムの評価結果によって裏付けられる場合に限り適切である。	基準 8.3  基準 15.1（実施に当たって考慮すべき事項）	<b>基準 8.3</b> ：少なくとも年1回、内部監査部門長は、品質の内部評価の結果を取締役会及び最高経営者に報告しなければならない。品質の外部評価の結果は、完了時に報告しなければならない。いずれの場合も、そのようなコミュニケーションには以下の事項が含まれる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門の「グローバル内部監査基準」への適合及びパフォーマンス目標の達成</li> </ul> <b>基準 15.1（実施に当たって考慮すべき事項）</b> ：個々の内部監査業務が「グローバル内部監査基準」に適合して実施されたという声明は、個々の内部監査業務の最終的なコミュニケーションに含めるべきである。内部監査業務が「グローバル内部監査基準」に適合していることを示すことは、個々の内部監査業務の監督及び品質のアシュアランスと改善のプログラムの結果によって裏付けられる場合にのみ適切である。
1321-2	「内部監査部門は、『倫理綱要』および『基準』に適合している」といえるのは、内部監査部門が「倫理綱要」および「基準」に述	概要	<b>概要</b> ：要求事項、実施に当たって考慮すべき事項、及び適合していることの証拠の例は、内部監査人が「グローバル内部監査基準」に適合

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
	べられていることを達成している場合である。	基準 4.1（実施に当たって考慮すべき事項）	<p>することを支援するように設計されている。要求事項への適合が期待されるものの、内部監査人が要求事項に適合することができなくても「グローバル内部監査基準」の意図を達成することができる場合もある。調整が必要となる状況は、多くの場合、監査資源の制約、又はセクター、業界及び法域、若しくはそのいずれかの特定の側面に関連している。このような例外的な状況において関連する基準の意図を満たすためには、代替措置を実施すべきである。内部監査部門長は、要求事項からの逸脱の根拠及び採用した代替措置を文書化し、適切な関係者に伝える責任を負う。</p> <p><b>基準 4.1（実施に当たって考慮すべき事項）：</b> 要求事項への適合が期待される一方で、内部監査人又は内部監査部門は、時として要求事項に適合することができず、関連する原則を達成するために代替措置をとることがある。このような状況は、通常、特定のセクター、業界及び法域に関連する。内部監査部門長はその状況、とられた代替措置、影響及び根拠を文書化して品質の外部評価を支援する情報を提供することによって、内部監査部門は、基準への適合が難しくても、原則への適合を達成することができることがある。</p>
1321-3	品質のアシュアランスと改善のプログラムの結果には、内部評価および外部評価の両方の結果が含まれる。	基準 8.3	<p>このプログラムには2種類の評価が含まれる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>外部評価（基準 8.4（品質の外部評価）も参照のこと）</li> <li>内部評価（基準 12.1（品質の内部評価）も参照のこと）</li> </ul>
1321-4	すべての内部監査部門は、内部評価の結果を受け取ることになる。	基準 12.1	<p>内部監査部門長は、内部監査部門の「グローバル内部監査基準」への適合性及びパフォーマンス目標に対する進捗状況についての内部評価を策定し、実施しなければならない。</p> <p>内部監査部門長は、基準 8.3（品質）に記載されているように、以下の事項を含む内部評価の手法を確立しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門の「グローバル内部監査基準」への適合性及びパフォーマンス目標に対する進捗状況を継続的にモニタリングすること</li> </ul>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			<ul style="list-style-type: none"> <li>定期的自己評価、又は内部監査の実務について十分な知識を持つ組織体内の他の者による評価により、「グローバル内部監査基準」への適合性を評価すること</li> </ul>
1321-5	5年以上存在する内部監査部門は、外部評価の結果も受け取ることになる。	基準 8.4	外部評価は、適格にして独立した評価者又は評価チームによって、少なくとも5年に1回実施されなければならない。品質の外部評価の要求事項は、独立した検証を伴う自己評価によっても満たすことができる。
1322	「倫理綱要」または「基準」に不適合であることが、内部監査部門の全般的な監査範囲または業務に影響を与えている場合には、内部監査部門長は、不適合であることとその影響を最高経営者および取締役会に開示しなければならない。	基準 12.1	「グローバル内部監査基準」への不適合が内部監査部門の全体的な範囲又は運用に影響を与える場合、内部監査部門長は、取締役会及び最高経営者に不適合及びその影響を開示しなければならない。
2000-1	内部監査部門長は、内部監査部門が確実に組織体に価値を付加できるようにするために、内部監査部門を有効に管理しなければならない。	ドメイン IV （前文）  原則 9 原則 10 基準 10.1 基準 10.2 基準 10.3	<p><b>ドメイン IV（前文）</b>：内部監査部門長は、内部監査基本規程及び「グローバル内部監査基準」に従って内部監査部門を管理する責任を負っている。この責任には、戦略的計画、監査資源の獲得と配備、関係の構築、ステークホルダーとのコミュニケーション、及び部門のパフォーマンスの確実な遂行と強化が含まれる。</p> <p><b>原則 9</b>：戦略的に計画を策定するためには、内部監査部門長は内部監査への負託事項並びに組織体のガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスを理解することが求められる。内部監査部門は、適切に資源配分され、位置付けられることで、組織体の成功を支援するための戦略を策定し、実施することができる。さらに、内部監査部門長は、内部監査部門を指導し、内部監査の計画を策定するための手法を作成し、実施する。</p> <p><b>原則 10</b>：監査資源を管理するには、財務的、人的及びテクノロジーに係る資源を効果的に入手、配備することが必要である。内部監査部門長は、内部監査の責任を果たすために必要な監査資源を確保し、内部監査部門のために確立した手法に従って監査資源を配備する必要がある。</p>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			<p><b>基準 10.1</b>：内部監査部門長は、内部監査部門の財務的資源を管理しなければならない。</p> <p><b>基準 10.2</b>：内部監査部門長は、内部監査の戦略を成功裏に実施し、内部監査の計画を達成する適格性のある内部監査人を採用、育成、保持するための手法を確立しなければならない。</p> <p><b>基準 10.3</b>：内部監査部門長は、内部監査部門が使用しているテクノロジーを定期的に評価し、有効性と効率性を向上させる機会を追求しなければならない。</p>
2000-2	<p>内部監査部門は、以下が満たされている場合には、有効に管理されているといえる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門が、内部監査基本規程に定められている目的と責任を達成していること</li> </ul>	<p>基準 9.2 基準 9.4</p> <p>基準 12.2 (実施に当たって考慮すべき事項)</p>	<p><b>基準 9.2</b>：内部監査の戦略は、内部監査への負託事項の達成に向けて内部監査部門を導くのに役立つ。</p> <p><b>基準 9.4</b>：内部監査部門長は、組織体の目標達成を支える内部監査の計画を作り出さなければならない。</p> <p>内部監査の計画は、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査への負託事項及び合意された内部監査業務の全容を検討しなければならない。</li> <li>組織体のガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスの評価及び改善を支援する内部監査業務を明記しなければならない。</li> </ul> <p><b>基準 12.2 (実施に当たって考慮すべき事項)</b>：パフォーマンス目標の設定は、内部監査基準の中で明確にされている望ましい成果を考慮に入れるべきである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「グローバル内部監査基準」の原則</li> </ul>
2000-3	<p>内部監査部門は、以下が満たされている場合には、有効に管理されているといえる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門が、「基準」に適合していること</li> </ul>	<p>ドメイン I 基準 12.2 (実施に当たって考慮すべき事項)</p>	<p><b>ドメイン I</b>：内部監査は、次のような場合に最も効果的である。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>能力のある専門職が、公共の利益に資するように設定された「グローバル内部監査基準」に適合して実施する。</li> </ul>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			<p><b>基準 12.2（実施に当たって考慮すべき事項）</b>：パフォーマンス目標の設定は、内部監査基準の中で明確にされている望ましい成果を考慮に入れるべきである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「グローバル内部監査基準」の原則</li> </ul>
2000-4	<p>内部監査部門は、以下が満たされている場合には、有効に管理されているといえる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門に所属する個人が、「倫理綱要」や「基準」に適合していること</li> </ul>	ドメイン II (前文)	<p>「グローバル内部監査基準」の「倫理と専門職としての気質」ドメインの原則と基準は、IIAの旧「倫理綱要」に代わるものであり、内部監査部門長、その他の個人、及び内部監査業務を提供するあらゆる事業体を含む内部監査専門職に期待される行動を記載している。これらの原則と基準に適合することで、内部監査という職業に対する信頼が生まれ、内部監査部門内に倫理的な文化が形成され、内部監査人の仕事と判断に対する信頼の基礎が提供される。</p> <p>すべての内部監査人は、倫理と専門職としての気質の基準に適合することが求められる。内部監査人が、組織体の倫理規範、行為規範、行動規範など、他の規範を遵守することが求められる場合であっても、ここに含まれる倫理と専門職としての気質の原則と基準への適合が求められる。ある特定の行為がこの原則や基準で言及されていない場合でも、その行為が容認できない、又は信用を傷付けるものとみなされることを妨げるものではない。</p> <p>内部監査人は自らの適合性に責任を負うが、内部監査部門長は、研修や指導の機会を提供することにより、「倫理と専門職としての気質」のドメインの原則と基準への適合性を支援し、促進することが求められる。内部監査部門長は、適合性の管理に関する一定の責任を委任することを選択することができるが、内部監査部門の倫理と専門職としての気質に対する説明責任は保持する。</p>
2000-5	<p>内部監査部門は、以下が満たされている場合には、有効に管理されているといえる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門が、組織体に影響を与える可能性のあるトレンドや新しい課題に注意を払っていること</li> </ul>	<p>基準 3.1（実施に当たって考慮すべき事項）</p> <p>基準 12.2（実施</p>	<p><b>基準 3.1（実施に当たって考慮すべき事項）</b>：内部監査人は、以下のような専門的能力を開発すべきである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>組織体や内部監査に関連する傾向及び新たな課題</li> </ul>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
		に当たって考慮すべき事項)	<b>基準 12.2 (実施に当たって考慮すべき事項)</b> : パフォーマンス目標の設定は、内部監査基準の中で明確にされている望ましい成果を考慮に入れるべきである。 <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門の戦略</li> </ul>
2000-6	内部監査部門が、組織体の戦略、目標およびリスクに注意を払い、ガバナンス、リスクマネジメントおよびコントロールの各プロセスを向上させる方法を提案する努力をし、さらに客観的かつ適切なアシュアランスを提供している場合には、内部監査部門は、組織体およびその組織体の利害関係者に価値を付加しているといえる。	ドメイン I	内部監査は、取締役会及び経営管理者に、独立にして、リスク・ベースで、かつ客観的なアシュアランス、助言、インサイト及びフォーサイトを提供することによって、組織体が価値を創造、保全、維持する能力を高める。 <p>内部監査は、組織体の以下の事項や機能を強化する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>目標の成功裏な達成</li> <li>ガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセス</li> <li>意思決定及び監督</li> <li>ステークホルダーからの評判と信頼性</li> <li>公共の利益に資する能力</li> </ul>
2010-1	内部監査部門長は、組織体のゴールと調和するように内部監査部門の業務の優先順位を決定するために、リスクベースの監査計画を策定しなければならない。	基準 9.2 基準 9.4	<b>基準 9.2</b> : 内部監査部門長は、組織体の戦略目標と成功を支援し、取締役会、最高経営者及びその他の主要なステークホルダーの期待事項に沿う内部監査部門の戦略を策定、実行しなければならない。 <p>内部監査の戦略とは、長期的又は全体的な目標を達成するために立案された行動の計画である。内部監査の戦略には、内部監査部門のビジョン、戦略目標及びこれらを支える取り組みが含まれていなければならない。内部監査の戦略は、内部監査への負託事項の達成に向けて内部監査部門を導くのに役立つ。</p> <b>基準 9.4</b> : 内部監査部門長は、組織体の目標達成を支える内部監査の計画を作り出さなければならない。 <p>内部監査部門長は、組織体の戦略、目標及びリスクに関する文書化された評価に基づいて、内部監査の計画を策定しなければならない。</p>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			内部監査の計画は、 <ul style="list-style-type: none"> <li>組織体のガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスの評価及び改善を支援する内部監査業務を明記しなければならない。</li> </ul>
2010-2	リスクベースの監査計画を作成するために、内部監査部門長は、最高経営者および取締役会と協議し、組織体の、戦略、主要な経営目標、それらに関連するリスク、およびリスクマネジメントのプロセスを理解しなければならない。	基準 9.1 基準 9.4	<b>基準 9.1</b> ：有効な内部監査の戦略及び計画を策定するために、内部監査部門長は、組織体のガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスを理解しなければならない。  <b>基準 9.4</b> ：この評価は、取締役会及び最高経営者からの情報、並びに組織体のガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスに対する内部監査部門長の理解に基づいて行わなければならない。
2010-3	内部監査部門長は、組織体のビジネス、リスク、業務、プログラム、システムおよびコントロール手段における変化に即応して、必要に応じ、監査計画をレビューし、調整しなければならない。	基準 9.4	内部監査の計画は、 <ul style="list-style-type: none"> <li>組織体の事業、リスク、業務運営、プログラム、システム、コントロール及び組織文化の変化に応じて、動的であり、かつ適時に更新されなければならない。</li> </ul>
2010-4	2010.A1 - 個々のアシュアランス業務について、内部監査部門の計画は、少なくとも年に1度実施される文書化されたリスク評価に基づかなければならない。	基準 9.4	内部監査部門長は、組織体の戦略、目標及びリスクに関する文書化された評価に基づいて、内部監査の計画を策定しなければならない。この評価は、少なくとも年1回実施しなければならない。
2010-5	この計画策定プロセスでは、最高経営者および取締役会からの意見を考慮しなければならない。	基準 9.4	この評価は、取締役会及び最高経営者からの情報、並びに組織体のガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスに対する内部監査部門長の理解に基づいて行わなければならない。
2010-6	2010.A2 - 内部監査部門長は、内部監査の意見およびその他の結論に向けた、最高経営者、取締役会およびその他の利害関係者の期待を、意識し考慮しなければならない。	基準 11.1 基準 11.3	<b>基準 11.1</b> ：内部監査部門長は、内部監査部門が、取締役会、最高経営者、事業運営部門の経営管理者、規制当局、並びに内部及び外部のアシュアランス・プロバイダ及び他のコンサルタントを含む主要なステークホルダーと、関係及び信頼を構築する方法を作り上げなければならない。  <b>基準 11.3</b> ：内部監査部門長は、内部監査業務の結果について、取締役

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			<p>会及び最高経営者に定期的に、また個々の内部監査業務ごとに適宜コミュニケーションをとらなければならない。内部監査部門長は、コミュニケーションの内容やタイミングについて、取締役会及び最高経営者の期待事項を理解しなければならない。</p> <p><b>事業ユニット又は組織体のレベルでの結論</b> 内部監査部門長は、業界の要求事項、法令や規制、又は取締役会、最高経営者及びその他のステークホルダー、若しくはそのいずれかの者の期待事項により、ガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロール又はそのいずれかのプロセスの有効性について、事業ユニット又は組織体のレベルで結論を出すことが求められることがある。</p>
2010-7	2010.C1 - 内部監査部門長は、依頼された個々のコンサルティング業務を引き受けるかどうかについては、この個々の業務が組織体のリスクの管理を改善し、価値を付加し、組織体の業務を改善する可能性があるかに基づいて判断すべきである。	基準 9.4	<p>内部監査部門長は、必要に応じて内部監査の計画をレビュー、修正し、以下の事項について、最高経営者及び取締役会に対し適時にコミュニケーションをとらなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>業務に対する要求で、新たに発生するリスクに基づく優先順位の高い要求、及び予定されていた個々のアシュアランス業務を個々のアドバイザリー業務に変更する要求など、主要なステークホルダー間での要求の食い違い</li> </ul>
2010-8	引き受けた個々の業務は、内部監査部門の計画に含めなければならない。	基準 9.4	内部監査部門長は、組織体の目標達成を支える内部監査の計画を作り出さなければならない。
2020-1	内部監査部門長は、重大な中途の変更を含め、内部監査部門の計画および必要な監査資源について、最高経営者および取締役会に伝達し、レビューと承認を受けなければならない。	基準 9.4 基準 10.1	<p><b>基準 9.4</b>：内部監査部門長は、内部監査の計画について、期中での重大な変更を含め、取締役会及び最高経営者と協議しなければならない。計画、及び計画への重大な変更は、取締役会の承認を受けなければならない。</p> <p>内部監査の計画は、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>計画を完遂するために必要な財務的、人的及びテクノロジーに係る資源を識別しなければならない。</li> </ul> <p><b>基準 10.1</b>：内部監査部門長は、内部監査部門の人的資源の適切性及び充分性に関して、取締役会及び最高経営者とコミュニケーションをと</p>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
2020-2	内部監査部門長は、監査資源の制約による影響についても伝達しなければならない。	基準 8.2 基準 9.4 基準 10.1 基準 10.2 基準 10.3	<p>らなければならない。</p> <p><b>基準 8.2</b>：不十分な場合、内部監査部門長は、十分な監査資源を確保するための戦略を策定し、監査資源不足の影響及び監査資源不足への対処方法について取締役会に報告しなければならない。</p> <p><b>基準 9.4</b>：内部監査部門長は、必要に応じて内部監査の計画をレビュー、修正し、以下の事項について、最高経営者及び取締役会に対し適時にコミュニケーションをとらなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>監査資源の制約が内部監査のカバー範囲に及ぼす影響</li> </ul> <p><b>基準 10.1</b>：内部監査部門長は、取締役会に予算の承認を求めなければならない。</p> <p><b>基準 10.2</b>：内部監査部門長は、内部監査部門の人的資源の適切性及び充分性に関して、取締役会及び最高経営者とコミュニケーションをとらなければならない。内部監査部門が、内部監査の計画を達成するための適切かつ十分な人的資源を欠いている場合、内部監査部門長は、監査資源を獲得する方法を決定するか、又は、取締役会及び最高経営者に対して、その制約の影響について適時にコミュニケーションをとらなければならない（基準 8.2（監査資源）も参照のこと）。</p> <p><b>基準 10.3</b>：内部監査部門長は、テクノロジーの制約が内部監査部門の有効性又は効率性に与える影響について、最高経営者及び取締役会とコミュニケーションをとらなければならない。</p>
2030-1	内部監査部門長は、内部監査の資源が、承認された計画を達成するのに、適切かつ十分であり、有効に配備されていることを確実にしなければならない。	基準 10.1 基準 10.2 基準 10.3	<p><b>基準 10.1</b>：内部監査部門長は、内部監査の戦略を成功裏に実施し、計画を達成できるような予算を策定しなければならない。予算には、研修並びにテクノロジー及びツールの取得など、内部監査部門の運営に必要な監査資源が含まれる。内部監査部門長は、予算に沿って、内部監査部門の日々の活動を有効かつ効率的に管理しなければならない。</p> <p><b>基準 10.2</b>：内部監査部門長は、承認された内部監査の計画を達成するために、人的資源が適切かつ十分であり、効果的に配備されているこ</p>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			<p>とを確実なものとしなければならない。「適切」とは、知識、スキル及び能力の組み合わせを指し、「十分」とは、監査資源の量を指し、「効果的な配備」とは、内部監査の計画の達成を最適化するような方法で監査資源を割り当てることを指す。</p> <p>内部監査部門長は、内部監査部門の人的資源の適切性及び十分性に関して、取締役会及び最高経営者とコミュニケーションをとらなければならない。内部監査部門が、内部監査の計画を達成するための適切かつ十分な人的資源を欠いている場合、内部監査部門長は、監査資源を獲得する方法を決定するか、又は、取締役会及び最高経営者に対して、その制約の影響について適時にコミュニケーションをとらなければならない（基準 8.2（監査資源）も参照のこと）。</p> <p>内部監査部門長は、内部監査部門内の個々の内部監査人の専門的能力を評価し、専門的能力の開発を奨励しなければならない。内部監査部門長は、研修、監督者からのフィードバック及びメンタリング、又はそのいずれかを通じて、内部監査人が個人の専門的能力を伸ばすことができるよう、内部監査人と協働しなければならない（基準 3.1（専門的能力）も参照のこと）。</p> <p><b>基準 10.3：</b>内部監査部門長は、内部監査部門が内部監査のプロセスを支えるテクノロジーを有していることを確実なものするように努めなければならない。</p> <p>新しいテクノロジーを導入する場合、内部監査部門長は、内部監査人に対し、テクノロジーに係る資源を効果的に使用するための適切な訓練を実施しなければならない。</p>
2030-2	「適切」は、計画を遂行するのに必要な「知識、技能およびその他の能力」の組み合わせについていっている。	基準 10.2	「適切」とは、知識、スキル及び能力の組み合わせを指し、
2030-3	「十分」は、計画の達成に必要な資源の量についていっている。	基準 10.2	「十分」とは、監査資源の量を指し、
2030-4	資源が、承認された計画を最大限に達成する方法で使用されると	基準 10.2	「効果的な配備」とは、内部監査の計画の達成を最適化するような方

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
	きに、「有効に配備されている」といえる。		法で監査資源を割り当てることを指す。
2040-1	内部監査部門長は、内部監査部門の手引きとなるような方針と手続を策定しなければならない。	基準 9.3 基準 12.3	<p><b>基準 9.3</b>：内部監査部門長は、内部監査部門の戦略を実施し、内部監査の計画を策定し、「グローバル内部監査基準」に適合させるために、体系的かつ規律ある方法で内部監査部門を導く手法を確立しなければならない。</p> <p>内部監査部門長は、内部監査人に対し、手法に関する研修を提供しなければならない(原則 13(個々の内部監査業務の計画の効果的な策定)、原則 14(個々の内部監査業務の実施)、原則 15(個々の内部監査業務の結論のコミュニケーション及び改善措置の計画のモニタリング)、及びそれらの基準も参照のこと)。</p> <p><b>基準 12.3</b>：内部監査部門長は、個々の内部監査業務の監督、品質のアシユアランス、及び専門的能力開発のための手法を確立し、実施しなければならない。</p>
2040-2	方針と手続の形式と内容は、内部監査部門の規模、構造および業務（work）の複雑さによって異なる。	基準 9.4（実施に当たって考慮すべき事項）	手法の文書化の形式、内容、詳細さのレベル、及び程度は、内部監査部門の規模、構造、複雑さ、業界や規制当局の期待事項、並びに組織体及び内部監査部門の成熟度によって異なることがある。手法は、個別の文書（標準業務手続書など）として存在することもあれば、内部監査マニュアルにまとめられたり、内部監査管理ソフトウェアに組み込まれたりすることもある。
2050-1	内部監査部門長は、適切な内部監査の業務範囲を確保し、業務の重複を最小限にするために、内部監査部門以外のアシユアランス業務やコンサルティング業務を提供する組織体内部および外部の者と、情報を共有し、活動について連携し、これらの者の仕事に依拠することを検討すべきである。	基準 9.5	内部監査部門長は、内部及び外部のアシユアランス業務のプロバイダと連携し、そのプロバイダの仕事に依拠することを検討しなければならない。業務を連携することにより、取り組みの重複を最小限に抑え、主要なリスクでカバーされていないものに注目し、プロバイダが付加する全体的な価値を向上させることができる。
2050-2	内部監査部門長は、活動について連携した場合には、内部監査部門以外のアシユアランス業務やコンサルティング業務の提供者の仕事に依拠することがあってもよい。	基準 9.5	内部監査部門が他のアシユアランス業務のプロバイダの業務に依拠する場合であっても、内部監査部門長は、その依拠の根拠を文書化しなければならない。また、内部監査部門が到達した結論についても責任を負う。

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
2050-3	依拠する根拠を形成するための一貫したプロセスが構築されるべきであり、内部監査部門長は、このアシュアランス業務やコンサルティング業務の提供者の能力、客観性および専門職としての正当な注意について検討すべきである。	基準 9.3（実施に当たって考慮すべき事項） 基準 9.5（実施に当たって考慮すべき事項）	<b>基準 9.3（実施に当たって考慮すべき事項）</b> ：戦略を実施し、内部監査の計画を達成し、「グローバル内部監査基準」に適合するために最も必要と思われる文書化された手法には、内部監査部門による以下の事項への取り組み方法が含まれる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>内部及び外部のアシュアランス・プロバイダとの連携</li> </ul> <b>基準 9.5（実施に当たって考慮すべき事項）</b> ：内部監査部門長は、アシュアランス及びアドバイザリー業務を提供する他のプロバイダを評価する方法を策定すべきである。その中には、他のプロバイダの業務に依拠する根拠が含まれる。この評価では、プロバイダの役割、責任、組織上の独立性、専門的能力、客観性、及びプロバイダの仕事に適用された専門職としての正当な注意を考慮しなければならない。
2050-4	また内部監査部門長は、内部監査部門以外のアシュアランス業務やコンサルティング業務の提供者によってなされた仕事の範囲、目標および結果について明確に理解すべきである。	基準 9.5（実施に当たって考慮すべき事項）	内部監査部門長は、実施された仕事の目標、範囲及び結果を理解すべきである。
2050-5	他の者の仕事に依拠する場合であっても、内部監査部門長は、内部監査部門として出す結論や意見に十分な根拠を確保することについて責任がある。	基準 9.5	内部監査部門が他のアシュアランス業務のプロバイダの業務に依拠する場合であっても、内部監査部門長は、その依拠の根拠を文書化しなければならず、また、内部監査部門が到達した結論についても責任を負う。
2060-1	内部監査部門長は、内部監査部門の目的、権限、責任、および内部監査部門の計画に対する業務遂行状況、ならびに「倫理綱要」と「基準」への適合について、定期的に最高経営者および取締役会へ報告しなければならない。	基準 6.1 基準 8.1 基準 8.3 基準 11.3	<b>基準 6.1</b> ：定期的に、内部監査部門長は、状況の変化により内部監査への負託事項について取締役会及び最高経営者と議論することが正当化されるかどうかを評価しなければならない。その場合、内部監査部門長は、内部監査の権限、役割及び責任が、内部監査部門がその戦略を達成し、目標を達成することを引き続き可能にするかどうかを評価するために、取締役会及び最高経営者と内部監査への負託事項について議論しなければならない。  <b>必須条件</b> <b>取締役会</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門の適切な権限、役割及び責任について、内部監査部</li> </ul>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			<p>門長及び最高経営者と協議する。</p> <p><b>最高経営者</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>取締役会及び内部監査部門長との議論に参加し、内部監査への負託事項を設定する際に取締役会が考慮すべき、内部監査部門に対する期待事項について意見を提供する。</li> </ul> <p><b>基準 8.1:</b> 内部監査部門長は、その監督責任を遂行するために必要な情報を取締役会に提供しなければならない。この情報は、取締役会から具体的に要求される場合もあれば、取締役会が監督責任を行使する上で価値があると内部監査部門長が判断する場合もある。</p> <p>内部監査部門長は、以下の事項を、取締役会及び最高経営者に報告しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査の計画及び予算、並びにそれらの重大な修正（基準 6.3（取締役会及び最高経営者の支援）及び 9.4（内部監査の計画）も参照のこと）</li> <li>負託事項又は内部監査基本規程に影響を及ぼす可能性のある変更（基準 6.1（内部監査への負託事項）及び 6.2（内部監査基本規程）も参照のこと）</li> </ul> <p><b>基準 8.3:</b> 少なくとも年1回、内部監査部門長は、品質の内部評価の結果を取締役会及び最高経営者に報告しなければならない。品質の外部評価の結果は、完了時に報告しなければならない。いずれの場合も、そのようなコミュニケーションには以下の事項が含まれる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門の「グローバル内部監査基準」への適合及びパフォーマンス目標の達成</li> <li>該当する場合、内部監査に関連する法令や規制の遵守</li> <li>該当する場合、内部監査部門の不備及び改善の機会に対処するための計画</li> </ul> <p><b>基準 11.3:</b> 内部監査部門長は、内部監査業務の結果について、取締役</p>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			<p>会及び最高経営者に定期的に、また個々の内部監査業務ごとに適宜コミュニケーションをとらなければならない。内部監査部門長は、コミュニケーションの内容やタイミングについて、取締役会及び最高経営者の期待事項を理解しなければならない。</p>
2060-2	<p>報告には、不正のリスクや、ガバナンス上の課題、最高経営者および取締役会、またはそのいずれかが関心を払うべきその他の事項等の、重大なリスクとコントロール上の課題も含まなければならない。</p>	<p>基準 8.1 基準 11.3</p>	<p><b>基準 8.1</b>：内部監査部門長は、以下の事項を、取締役会及び最高経営者に報告しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>結論、課題、アシュアランス、助言、インサイト、及びモニタリング結果を含む内部監査業務の結果（基準 11.3（結果のコミュニケーション）、14.5（個々の内部監査業務の結論）及び 15.2（改善のための提言又は改善措置の計画の実施の確認）も参照のこと）</li> <li>品質のアシュアランスと改善のプログラムの結果（基準 8.3（品質）、8.4（品質の外部評価）、12.1（品質の内部評価）、及び 12.2（パフォーマンスの測定）も参照のこと）</li> </ul> <p>内部監査部門長が、範囲、発見事項、又は内部監査部門の責任遂行の能力に影響を及ぼす可能性がある個々の内部監査業務のその他の側面に関して、最高経営者又は他のステークホルダーと意見が一致しないことがある。このような場合、内部監査部門長は、取締役会に事実と状況を提供し、取締役会が、その監督の役割において、最高経営者又はその他のステークホルダーとの間に入るべきかどうかを検討できるようにしなければならない。</p> <p><b>必須条件</b> <b>最高経営者</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>組織体の戦略、目標及びリスクに関する最高経営者の見解を伝え、内部監査部門長が内部監査の優先順位を決定するのを支援する。</li> <li>取締役会が組織体のガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスの有効性を理解するのを支援する。</li> </ul> <p><b>基準 11.3</b>：内部監査業務の結果には次の事項を含む。</p>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			<ul style="list-style-type: none"> <li>個々の内部監査業務の結論</li> <li>効果的な実務又は根本原因といった課題</li> <li>事業ユニット又は組織体のレベルにおける結論</li> </ul>
2060-3	報告の頻度と内容は、内部監査部門長、最高経営者および取締役会が協議して決定し、	基準 8.1 基準 11.1 基準 11.3 基準 12.2	<p><b>基準 8.1：必須条件</b> <b>最高経営者</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>重要事項を取締役会に上申するプロセスについて、取締役会及び内部監査部門長と協力する。</li> </ul> <p><b>基準 11.1：</b>内部監査部門長は、内部監査部門とステークホルダーとの間で公式及び非公式なコミュニケーションを促進し、以下の事項に関する相互理解に貢献しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>組織体の関心事項及び懸念事項</li> <li>リスクの識別と管理、及びアシュアランスの提供のための方法</li> <li>関係当事者の役割と責任、及び協働の機会</li> <li>関連する規制の要求事項</li> <li>財務報告を含む、重大な組織体のプロセス</li> </ul> <p><b>基準 11.3：</b>内部監査部門長は、コミュニケーションの内容やタイミングについて、取締役会及び最高経営者の期待事項を理解しなければならない。</p> <p><b>基準 12.2：</b>内部監査部門長は、パフォーマンス目標を策定する際に、取締役会及び最高経営者の意見及び期待事項を考慮しなければならない。</p>
2060-4	伝達しようとする情報の重要性和、最高経営者および取締役会、またはそのいずれかがとるべき関連する措置の緊急性によって異なる。	基準 11.3	内部監査部門長は、コミュニケーションの内容やタイミングについて、取締役会及び最高経営者の期待事項を理解しなければならない。
2060-5	内部監査部門長による最高経営者および取締役会への報告および伝達は、以下の事項に関する情報を含まなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査基本規程</li> </ul>	基準 6.2	内部監査部門長は、提案した内部監査基本規程を取締役会及び最高経営者と協議し、内部監査部門に対する理解と期待が正確に反映されていることを確認しなければならない。

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			<b>必須条件</b> <b>取締役会</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>有効な内部監査部門を実現するために、内部監査基本規程に含めるべきその他のトピックについて、内部監査部門長及び最高経営者と協議する。</li> </ul> <b>最高経営者</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査基本規程に含めることを検討すべき経営管理者の期待事項について、取締役会及び内部監査部門長とコミュニケーションをとる。</li> </ul>
2060-6	内部監査部門長による最高経営者および取締役会への報告および伝達は、以下の事項に関する情報を含まなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門の独立性</li> </ul>	基準 7.1	内部監査部門長は、少なくとも年1回、内部監査部門が組織上独立していることを取締役会に対し確認しなければならない。このことには、独立性が侵害された可能性のある事象、及びその侵害に対処するために採られた措置又は防御措置についてコミュニケーションをとることが含まれる。
2060-7	内部監査部門長による最高経営者および取締役会への報告および伝達は、以下の事項に関する情報を含まなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>監査計画およびその進捗状況</li> </ul>	基準 8.2 基準 9.4 基準 12.2	<b>基準 8.2：必須条件</b> <b>取締役会</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査への負託事項を果たし、内部監査の計画を達成するために十分な監査資源を内部監査部門に提供するために、最高経営者と協働する。</li> <li>内部監査資源が、内部監査への負託事項を果たし、内部監査の計画を達成するのに、人数と能力の両面で十分かどうか、少なくとも年1回、内部監査部門長と話し合う。</li> <li>監査資源の不足が内部監査への負託事項と計画に及ぼす影響を検討する。</li> <li>監査資源が不十分であると判断した場合、その状況を改善するために、最高経営者及び内部監査部門長と連携する。</li> </ul> <b>最高経営者</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査への負託事項を果たし、内部監査の計画を達成するため</li> </ul>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			<p>に十分な監査資源を内部監査部門に提供するために、取締役会と連携する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>監査資源不足の問題や状況を改善する方法について、取締役会及び内部監査部門長と連携する。</li> </ul> <p><b>基準 9.4</b>：内部監査部門長は、必要に応じて内部監査の計画をレビュー、修正し、以下の事項について、最高経営者及び取締役会に対し適時にコミュニケーションをとらなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>監査資源の制約が内部監査のカバー範囲に及ぼす影響</li> <li>高リスクの分野又は活動に関する個々のアシュアランス業務で計画に含めないものについては、その理由</li> <li>業務に対する要求で、新たに発生するリスクに基づく優先順位の高い要求、及び予定されていた個々のアシュアランス業務を個々のアドバイザリー業務に変更する要求など、主要なステークホルダー間での要求の食い違い</li> <li>範囲の制約又は情報へのアクセスの制限</li> </ul> <p>内部監査部門長は、内部監査の計画について、期中での重大な変更を含め、取締役会及び最高経営者と協議しなければならない。計画、及び計画への重大な変更は、取締役会の承認を受けなければならない。</p> <p><b>基準 12.2</b>：内部監査部門長は、内部監査部門のパフォーマンスを評価するための目標を策定しなければならない。内部監査部門長は、パフォーマンス目標を策定する際に、取締役会及び最高経営者の意見及び期待事項を考慮しなければならない。内部監査部門長は、内部監査部門の目標達成に向けた進捗状況を評価し、内部監査部門の継続的な改善を促進するために、パフォーマンスを測定する方法を開発しなければならない。</p> <p>内部監査部門のパフォーマンスを評価する際、内部監査部門長は、取締役会及び最高経営者から適宜フィードバックを求めなければならない。</p>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
2060-8	内部監査部門長による最高経営者および取締役会への報告および伝達は、以下の事項に関する情報を含まなければならない。 必要とされる監査資源	基準 8.2 基準 9.2	い。 <b>基準 8.2</b> ：内部監査部門長は、内部監査への負託事項を果たし、内部監査の計画を達成するために、内部監査の監査資源が十分かどうかを評価しなければならない。不十分な場合、内部監査部門長は、十分な監査資源を確保するための戦略を策定し、監査資源不足の影響及び監査資源不足への対処方法について取締役会に報告しなければならない。 <b>基準 9.2</b> ：内部監査部門長は、取締役会及び最高経営者と定期的に内部監査の戦略を見直さなければならない。
2060-9	内部監査部門長による最高経営者および取締役会への報告および伝達は、以下の事項に関する情報を含まなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>監査活動の結果</li> </ul>	基準 8.1 基準 11.3	<b>基準 8.1</b> ：内部監査部門長は、以下の事項を、取締役会及び最高経営者に報告しなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>結論、課題、アシュアランス、助言、インサイト、及びモニタリング結果を含む内部監査業務の結果（基準 11.3（結果のコミュニケーション）、14.5（個々の内部監査業務の結論）及び 15.2（改善のための提言又は改善措置の計画の実施の確認）も参照のこと）</li> </ul> <b>基準 11.3</b> ：内部監査部門長は、内部監査業務の結果について、取締役会及び最高経営者に定期的に、また個々の内部監査業務ごとに適宜コミュニケーションをとらなければならない。内部監査部門長は、コミュニケーションの内容やタイミングについて、取締役会及び最高経営者の期待事項を理解しなければならない。  内部監査業務の結果には次の事項を含む。 <ul style="list-style-type: none"> <li>個々の内部監査業務の結論</li> <li>効果的な実務又は根本原因といった課題</li> <li>事業ユニット又は組織体のレベルにおける結論</li> </ul>
2060-10	内部監査部門長による最高経営者および取締役会への報告および伝達は、以下の事項に関する情報を含まなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>「倫理綱要」や「基準」への適合性、および適合性に係る重大な課題へ対処するための改善措置の計画</li> </ul>	基準 8.3 基準 12.2	<b>基準 8.3</b> ：少なくとも年1回、内部監査部門長は、品質の内部評価の結果を取締役会及び最高経営者に報告しなければならない。品質の外部評価の結果は、完了時に報告しなければならない。いずれの場合も、そのようなコミュニケーションには以下の事項が含まれる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門の「グローバル内部監査基準」への適合及びパフォ</li> </ul>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			<p>— マンス目標の達成</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>該当する場合、内部監査に関連する法令や規制の遵守</li> <li>該当する場合、内部監査部門の不備及び改善の機会に対処するための計画</li> </ul> <p><b>基準 12.2</b>：内部監査部門長は、問題点及び改善の機会に対処するために改善措置の計画を策定しなければならない。</p>
2060-11	<p>内部監査部門長による最高経営者および取締役会への報告および伝達は、以下の事項に関する情報を含まなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門長の見解では組織体にとって受容しがたいと考えられるリスクに対する、経営管理者の対応</li> </ul>	基準 11.5	<p>内部監査部門長は、受容できないレベルのリスクについてコミュニケーションをとらなければならない。</p> <p>内部監査部門長は、経営管理者が組織体のリスク選好又はリスク許容度を超えるリスクレベルを受け入れたと結論付けた場合、その問題を最高経営者と議論しなければならない。内部監査部門長は、その問題が最高経営者によって解決されなかったと判断した場合、その問題を取締役会に上申しなければならない。リスクを解決することは、内部監査部門長の責任ではない。</p>
2060-12	上記以外にも、伝達に関する内部監査部門長への要求事項は、「基準」の至る所で言及されている。	該当なし	削除
2070-1	外部のサービスプロバイダが内部監査部門としての役目を果たす場合には、プロバイダは、組織体に対し、効果的な内部監査部門を維持する責任が組織体にあることを認識させなければならない。	ドメインⅢ (前文)  ドメインⅣ (前文)	<p><b>ドメインⅢ (前文)</b>：「グローバル内部監査基準」は、組織体が内部監査人を直接雇用しているか、外部のサービス・プロバイダを通じて契約しているか、又はその両方であるかにかかわらず適用される。内部監査部門長の責任は、取締役会が指名した1人又は複数の個人によって遂行される。内部監査部門長は、組織体に直接雇用されているか、外部のサービス・プロバイダを通じて雇用されているかにかかわらず、「グローバル内部監査基準」への適合に責任を負う。このことは、品質のアシュアランスと改善のプログラムの実施を通じて示す。すべての場合において、取締役会は、内部監査部門を支援、監督する責任を保持する。</p> <p><b>ドメインⅣ (前文)</b>：内部監査部門を管理する責任者は、組織体に直接雇用されているか、外部のサービス・プロバイダを通じて契約して</p>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			<p>いるかにかかわらず、このドメインに記載された責任を果たすことを含め、「グローバル内部監査基準」に適合することが求められる。</p>
2070-2	<p>組織体が効果的な内部監査部門を維持する責任を果たしていることは、「倫理綱要」および「基準」への適合性を評価する品質のアシュアランスと改善のプログラムを通じて示される。</p>	<p>ドメインⅢ （前文）  ドメインⅣ （前文）</p>	<p><b>ドメインⅢ（前文）</b>：内部監査部門長は、組織体に直接雇用されているか、外部のサービス・プロバイダを通じて雇用されているかにかかわらず、「グローバル内部監査基準」への適合に責任を負う。このことは、品質のアシュアランスと改善のプログラムの実施を通じて示す。すべての場合において、取締役会は、内部監査部門を支援、監督する責任を保持する。</p> <p><b>ドメインⅣ（前文）</b>：内部監査部門を管理する責任者は、組織体に直接雇用されているか、外部のサービス・プロバイダを通じて契約しているかにかかわらず、このドメインに記載された責任を果たすことを含め、「グローバル内部監査基準」に適合することが求められる。</p>
2100-1	<p>内部監査部門は、専門職として規律ある姿勢で、体系的な、かつリスクベースの手法を用いて、組織体のガバナンス、リスクマネジメントおよびコントロールの各プロセスを評価し、各々の改善に貢献しなければならない。</p>	<p>ドメインⅠ 基準 9.1</p>	<p><b>ドメインⅠ</b>：内部監査は、組織体の以下の事項や機能を強化する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 目標の成功裏な達成</li> <li>• ガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセス</li> <li>• 意思決定及び監督</li> <li>• ステークホルダーからの評判と信頼性</li> <li>• 公共の利益に資する能力</li> </ul> <p><b>基準 9.1</b>：有効な内部監査の戦略及び計画を策定するために、内部監査部門長は、組織体のガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスを理解しなければならない。</p> <p>ガバナンス・プロセスを理解するために、内部監査部門長は、組織体が次の事項をどのように行っているかを検討しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 戦略的な目標を設定し、戦略的かつ実務的な意思決定を行うこと</li> <li>• リスク・マネジメント及びコントロールを監督すること</li> <li>• 倫理的な企業文化を推進すること</li> <li>• 有効なパフォーマンス管理及び説明責任を果たすこと</li> </ul>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			<ul style="list-style-type: none"> <li>組織体の管理及び事業運営部門を構造化すること</li> <li>リスク及びコントロールに関する情報について組織体全体とコミュニケーションをとること</li> <li>取締役会、社内外のアシュアランス業務のプロバイダ、及び経営管理者の間の活動及びコミュニケーションを連携すること</li> </ul>
2100-2	内部監査人に先見性があり、内部監査人による評価が新たな洞察を提供し、将来への影響に注意を払っている場合には、内部監査の信頼性と価値は高まる。	ドメイン I	<p>内部監査は、取締役会及び経営管理者に、独立にして、リスク・ベースで、かつ客観的なアシュアランス、助言、インサイト及びフォーサイトを提供することによって、組織体が価値を創造、保全、維持する能力を高める。</p> <p>内部監査は、組織体の以下の事項や機能を強化する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>目標の成功裏な達成</li> <li>ガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセス</li> <li>意思決定及び監督</li> <li>ステークホルダーからの評判と信頼性</li> <li>公共の利益に資する能力</li> </ul>
2110-1	<p>内部監査部門は、次の事項に係る組織体のガバナンスプロセスを評価し、ガバナンスプロセスの改善のための適切な提言をしなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>戦略的意思決定および業務上の意思決定</li> </ul>	基準 9.1 基準 14.4	<p><b>基準 9.1:</b> ガバナンス・プロセスを理解するために、内部監査部門長は、組織体が次の事項をどのように行っているかを検討しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>戦略的な目標を設定し、戦略的かつ実務的な意思決定を行うこと</li> </ul> <p><b>基準 14.4:</b> 内部監査人は、改善のための提言を作成するのか、経営管理者に改善措置の計画を要請するのか、又は経営管理者と協力して以下のような行動に合意するのかを決定しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>設定された評価規準と状況との間の差異を解消する。</li> <li>識別されたリスクを受容可能なレベルまで低減する。</li> <li>発見事項の根本原因に対処する。</li> <li>レビューの対象となる活動を強化又は改善する。</li> </ul>
2110-2	内部監査部門は、次の事項に係る組織体のガバナンスプロセスを	基準 9.1	ガバナンス・プロセスを理解するために、内部監査部門長は、組織体

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
	<p>評価し、ガバナンスプロセスの改善のための適切な提言をしなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>リスクマネジメントおよびコントロールの監督</li> </ul>		<p>が次の事項をどのように行っているかを検討しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>リスク・マネジメント及びコントロールを監督すること</li> </ul>
2110-3	<p>内部監査部門は、次の事項に係る組織体のガバナンスプロセスを評価し、ガバナンスプロセスの改善のための適切な提言をしなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>組織体における適切な倫理観と価値観の向上</li> </ul>	基準 9.1	<p>ガバナンス・プロセスを理解するために、内部監査部門長は、組織体が次の事項をどのように行っているかを検討しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>倫理的な企業文化を推進すること</li> </ul>
2110-4	<p>内部監査部門は、次の事項に係る組織体のガバナンスプロセスを評価し、ガバナンスプロセスの改善のための適切な提言をしなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>組織体の有効な業績管理とアカウンタビリティの確保</li> </ul>	基準 9.1	<p>ガバナンス・プロセスを理解するために、内部監査部門長は、組織体が次の事項をどのように行っているかを検討しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>有効なパフォーマンス管理及び説明責任を果たすこと</li> <li>組織体の管理及び事業運営部門を構造化すること</li> </ul>
2110-5	<p>内部監査部門は、次の事項に係る組織体のガバナンスプロセスを評価し、ガバナンスプロセスの改善のための適切な提言をしなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>リスクとコントロールに関する情報の、組織体の適切な部署への伝達</li> </ul>	基準 9.1	<p>ガバナンス・プロセスを理解するために、内部監査部門長は、組織体が次の事項をどのように行っているかを検討しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>リスク及びコントロールに関する情報について組織体全体とコミュニケーションをとること</li> </ul>
2110-6	<p>内部監査部門は、次の事項に係る組織体のガバナンスプロセスを評価し、ガバナンスプロセスの改善のための適切な提言をしなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>取締役会、外部監査人、内部監査人、他のアシュアランスの提供者および経営管理者間の活動の連携と、これらの者間での情報の伝達</li> </ul>	基準 9.1	<p>ガバナンス・プロセスを理解するために、内部監査部門長は、組織体が次の事項をどのように行っているかを検討しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>取締役会、社内外のアシュアランス業務のプロバイダ、及び経営管理者の間の活動及びコミュニケーションを連携すること</li> </ul>
2110-7	<p>2110.A1- 内部監査部門は、組織体の倫理関連の目標、プログラムおよび活動に関する、設計および実施の状況、ならびに有効性を評価しなければならない。</p>	基準 9.4	<p>内部監査の計画は、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>IT（情報技術）ガバナンス、不正リスク、組織体のコンプライアンスと倫理プログラムの有効性、及びその他の高リスク分野をカバーすることを考慮しなければならない。</li> </ul>
2110-8	<p>2110.A2-内部監査部門は、組織体の情報技術（IT）ガバナンスが、</p>	基準 9.4	<p>内部監査の計画は、</p>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
	組織体の戦略や目標を支えているかどうかを評価しなければならない。		<ul style="list-style-type: none"> <li>IT（情報技術）ガバナンス、不正リスク、組織体のコンプライアンスと倫理プログラムの有効性、及びその他の高リスク分野をカバーすることを考慮しなければならない。</li> </ul>
2120-1	内部監査部門は、リスクマネジメントプロセスの有効性を評価し、リスクマネジメントプロセスの改善に貢献しなければならない。	基準 9.1 基準 14.4	<p><b>基準 9.1</b>：有効な内部監査の戦略及び計画を策定するために、内部監査部門長は、組織体のガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスを理解しなければならない。</p> <p><b>基準 14.4</b>：内部監査人は、改善のための提言を作成するのか、経営管理者に改善措置の計画を要請するのか、又は経営管理者と協力して以下のような行動に合意するのかを決定しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>設定された評価基準と状況との間の差異を解消する。</li> <li>識別されたリスクを受容可能なレベルまで低減する。</li> <li>発見事項の根本原因に対処する。</li> <li>レビューの対象となる活動を強化又は改善する。</li> </ul>
2120-2	リスクマネジメントプロセスが有効であるか否かの判断は、内部監査人の以下の項目の評価に基づく。 <ul style="list-style-type: none"> <li>組織体の目標が、組織体の使命を支援し、かつその使命に適合しているかどうか</li> </ul>	該当なし	削除
2120-3	リスクマネジメントプロセスが有効であるか否かの判断は、内部監査人の以下の項目の評価に基づく。 <ul style="list-style-type: none"> <li>重大なリスクが識別され評価されているかどうか</li> </ul>	基準 9.1	<p>リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスを理解するために、内部監査部門長は、組織体がどのように重大なリスクを識別、評価し、適切なコントロール・プロセスを選択しているかを検討しなければならない。これには、組織体が次の重要なリスク分野をどのように識別、管理しているかを理解することが含まれる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>財務情報及び事業運営情報の信頼性及び完全性</li> <li>事業運営及びプログラムの有効性及び効率性</li> <li>資産の保全</li> <li>法令や規制の遵守</li> </ul>
2120-4	リスクマネジメントプロセスが有効であるか否かの判断は、内部監査人の以下の項目の評価に基づく。	基準 9.1	<p>リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスを理解するために、内部監査部門長は、組織体がどのように重大なリスクを識別、評価し、適切なコントロール・プロセスを選択しているかを検討しな</p>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
	<ul style="list-style-type: none"> <li>適切なリスク対応が選択され、諸リスクを組織体のリスク選好に沿ったものになっているかどうか</li> </ul>		<p>ればならない。これには、組織体が次の重要なリスク分野をどのように識別、管理しているかを理解することが含まれる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>財務情報及び事業運営情報の信頼性及び完全性</li> <li>事業運営及びプログラムの有効性及び効率性</li> <li>資産の保全</li> <li>法令や規制の遵守</li> </ul>
2120-5	<p>リスクマネジメントプロセスが有効であるか否かの判断は、内部監査人の以下の項目の評価に基づく。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>関連するリスクの情報が適時に組織全体として捕捉かつ伝達され、組織体の職員、経営管理者および取締役会が職責を果たすことができるようになっているかどうか</li> </ul>	基準 9.1	<p>リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスを理解するために、内部監査部門長は、組織体がどのように重大なリスクを識別、評価し、適切なコントロール・プロセスを選択しているかを検討しなければならない。これには、組織体が次の重要なリスク分野をどのように識別、管理しているかを理解することが含まれる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>財務情報及び事業運営情報の信頼性及び完全性</li> <li>事業運営及びプログラムの有効性及び効率性</li> <li>資産の保全</li> <li>法令や規制の遵守</li> </ul>
2120-6	内部監査部門は、この評価の基礎となる情報を様々な内部監査の個々の業務を通じて収集する場合がある。	基準 9.1（実施に当たって考慮すべき事項）	リスク情報を収集するために、内部監査部門長は、最近完了したリスク評価、並びに最高経営者及び業務運営部門の経営管理者、リスク・マネジメントの担当者、外部監査人、規制当局、並びにその他の内部及び外部のアシュアランス業務のプロバイダが発した関連するコミュニケーションについてレビューすべきである。
2120-7	これらの個々の業務の結果を合わせて検討することにより、組織体のリスクマネジメントプロセスとその有効性を理解することができる。	基準 9.1（実施に当たって考慮すべき事項）	リスク情報を収集するために、内部監査部門長は、最近完了したリスク評価、並びに最高経営者及び業務運営部門の経営管理者、リスク・マネジメントの担当者、外部監査人、規制当局、並びにその他の内部及び外部のアシュアランス業務のプロバイダが発した関連するコミュニケーションについてレビューすべきである。
2120-8	リスクマネジメントプロセスは、継続的な管理活動もしくは独立的评价またはその両方を通じてモニターされる。	基準 9.1（実施に当たって考慮すべき事項）	内部監査部門長は、グローバルに受け入れられているリスク・マネジメントの原則、枠組み及びモデル、並びに組織体が活動する業界及びセクターに特有の専門職のガイダンスを理解すべきである。内部監査部門長は、組織体のリスク・マネジメント・プロセスの成熟度を評価するために、組織体がリスク選好度を定義し、リスク・マネジメント

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			<p>の戦略や枠組みを実施しているかどうかを確認することを含め、情報を収集すべきである。取締役会及び最高経営者との議論は、内部監査部門長が、組織体のリスク・マネジメントに関する最高経営者及び取締役会の考え方や優先順位を理解するのに役立つ。</p> <p>リスク情報を収集するために、内部監査部門長は、最近完了したリスク評価、並びに最高経営者及び業務運営部門の経営管理者、リスク・マネジメントの担当者、外部監査人、規制当局、並びにその他の内部及び外部のアシュアランス業務のプロバイダが発した関連するコミュニケーションについてレビューすべきである。</p>
2120-9	<p>2120.A1 - 内部監査部門は、以下の各事項に関わる組織体のガバナンス、業務および情報システムに関するリスクエクスポージャー（リスクに曝されている度合い）を評価しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>組織体の戦略目標の達成状況</li> </ul>	基準 9.1	<p><b>基準 9.1:</b> ガバナンス・プロセスを理解するために、内部監査部門長は、組織体が次の事項をどのように行っているかを検討しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>戦略的な目標を設定し、戦略的かつ実務的な意思決定を行うこと</li> <li>リスク・マネジメント及びコントロールを監督すること</li> <li>有効なパフォーマンス管理及び説明責任を果たすこと</li> </ul>
2120-10	<p>2120.A1 - 内部監査部門は、以下の各事項に関わる組織体のガバナンス、業務および情報システムに関するリスクエクスポージャー（リスクに曝されている度合い）を評価しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>財務および業務に関する情報の、信頼性とインテグリティ</li> </ul>	基準 9.1	<p>リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスを理解するために、内部監査部門長は、組織体がどのように重大なリスクを識別、評価し、適切なコントロール・プロセスを選択しているかを検討しなければならない。これには、組織体が次の重要なリスク分野をどのように識別、管理しているかを理解することが含まれる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>財務情報及び事業運営情報の信頼性及び完全性</li> </ul>
2120-11	<p>2120.A1 - 内部監査部門は、以下の各事項に関わる組織体のガバナンス、業務および情報システムに関するリスクエクスポージャー（リスクに曝されている度合い）を評価しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>業務とプログラムの有効性と効率性</li> </ul>	基準 9.1	<p>リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスを理解するために、内部監査部門長は、組織体がどのように重大なリスクを識別、評価し、適切なコントロール・プロセスを選択しているかを検討しなければならない。これには、組織体が次の重要なリスク分野をどのように識別、管理しているかを理解することが含まれる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>事業運営及びプログラムの有効性及び効率性</li> </ul>
2120-12	<p>2120.A1 - 内部監査部門は、以下の各事項に関わる組織体のガバナンス、業務および情報システムに関するリスクエクスポージャー</p>	基準 9.1	<p>リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスを理解するために、内部監査部門長は、組織体がどのように重大なリスクを識別、評</p>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
	<p>－（リスクに曝されている度合い）を評価しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>資産の保全</li> </ul>		<p>価し、適切なコントロール・プロセスを選択しているかを検討しなければならない。これには、組織体が次の重要なリスク分野をどのように識別、管理しているかを理解することが含まれる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>資産の保全</li> </ul>
2120-13	<p>2120.A1 - 内部監査部門は、以下の各事項に関わる組織体のガバナンス、業務および情報システムに関するリスクエクスポージャー（リスクに曝されている度合い）を評価しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>法令、方針、定められた手続および契約の遵守</li> </ul>	基準 9.1	<p>リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスを理解するために、内部監査部門長は、組織体がどのように重大なリスクを識別、評価し、適切なコントロール・プロセスを選択しているかを検討しなければならない。これには、組織体が次の重要なリスク分野をどのように識別、管理しているかを理解することが含まれる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>法令や規制の遵守</li> </ul>
2120-14	<p>2120.A2 - 内部監査部門は、不正の発生可能性、および組織体が不正リスクをいかに管理しているかを評価しなければならない。</p>	基準 9.4	<p>内部監査の計画は、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>IT（情報技術）ガバナンス、不正リスク、組織体のコンプライアンスと倫理プログラムの有効性、及びその他の高リスク分野をカバーすることを考慮しなければならない。</li> </ul>
2120-15	<p>2120.C1 - 個々のコンサルティング業務の遂行過程において、内部監査人は、その個々の業務における目標に密接に結び付いたリスクに取り組むとともに、その他の重大なリスクの存在についても注意を払わなければならない。</p>	基準 13.2	<p>アドバイザリー業務の場合、関連するステークホルダーとの合意内容によっては、正式に文書化したリスク評価の必要がないことがある。</p>
2120-16	<p>2120.C2 - 内部監査人は、個々のコンサルティング業務を通じて得たリスクについての知識を、組織体のリスクマネジメントプロセスに対する内部監査人の評価に組み入れなければならない。</p>	基準 9.1（実施に当たって考慮すべき事項）	<p>内部監査部門長の理解は、情報を幅広く収集し、包括的に見ることによって培われる。情報源には、取締役会及び最高経営者との議論、取締役会及び最高経営者の議事録及びプレゼンテーションのレビュー、個々の内部監査業務からのコミュニケーション及び監査調書、並びに他のアシュアランス業務及びアドバイザリー業務のプロバイダが作成した評価及び報告書がある。</p>
2120-17	<p>2120.C3 - 内部監査人は、リスクマネジメントプロセスの確立や改善について経営管理者を支援する場合には、実際にリスクを管理することによって、本来経営管理者が負うべきいかなる職責も負うことがあってはならない。</p>	ドメイン V（前文）	<p>アドバイザリー業務を実施する際、内部監査人は、経営責任を負わないことにより、客観性を維持することが求められる。例えば、内部監査人は、個々の内部監査業務としてアドバイザリー業務を実施することがあるが、内部監査部門長が内部監査以外の責任を負う場合は、内部監査部門の独立性を維持するために適切な防御措置を実施しなけれ</p>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			ばならない（基準 7.1（組織上の独立性）も参照のこと）。
2130-1	内部監査部門は、コントロール手段の有効性と効率性を評価し、継続的な改善を進めることにより、組織体が有効なコントロール手段を維持することに役立たなければならない。	基準 9.1 基準 14.4	<p><b>基準 9.1:</b> 有効な内部監査の戦略及び計画を策定するために、内部監査部門長は、組織体のガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスを理解しなければならない。</p> <p>リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスを理解するために、内部監査部門長は、組織体がどのように重大なリスクを識別、評価し、適切なコントロール・プロセスを選択しているかを検討しなければならない。</p> <p><b>基準 14.4:</b> 内部監査人は、改善のための提言を作成するのか、経営管理者に改善措置の計画を要請するのか、又は経営管理者と協力して以下のような行動に合意するのかを決定しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>設定された評価規準と状況との間の差異を解消する。</li> <li>識別されたリスクを受容可能なレベルまで低減する。</li> <li>発見事項の根本原因に対処する。</li> <li>レビューの対象となる活動を強化又は改善する。</li> </ul>
2130-2	2130.A1 - 内部監査部門は、以下の各事項に関わる組織体のガバナンス、業務および情報システムにおけるリスクに対応したコントロール手段の妥当性と有効性について評価しなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>組織体の戦略目標の達成状況</li> </ul>	基準 9.1（実施に当たって考慮すべき事項）	内部監査部門長は、識別された組織体の目標ごとに、組織体のコントロール・プロセス、及びコントロール・プロセスの有効性に関する幅広い理解を深め、維持すべきである。
2130-3	2130.A1 - 内部監査部門は、以下の各事項に関わる組織体のガバナンス、業務および情報システムにおけるリスクに対応したコントロール手段の妥当性と有効性について評価しなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>財務および業務に関する情報の、信頼性とインテグリティ</li> </ul>	基準 9.1	リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスを理解するために、内部監査部門長は、組織体がどのように重大なリスクを識別、評価し、適切なコントロール・プロセスを選択しているかを検討しなければならない。これには、組織体が次の重要なリスク分野をどのように識別、管理しているかを理解することが含まれる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>財務情報及び事業運営情報の信頼性及び完全性</li> </ul>
2130-4	2130.A1 - 内部監査部門は、以下の各事項に関わる組織体のガバナンス、業務および情報システムにおけるリスクに対応したコン	基準 9.1	リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスを理解するために、内部監査部門長は、組織体がどのように重大なリスクを識別、評

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
	<p>トロール手段の妥当性と有効性について評価しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>業務とプログラムの有効性と効率性</li> </ul>		<p>価し、適切なコントロール・プロセスを選択しているかを検討しなければならない。これには、組織体が次の重要なリスク分野をどのように識別、管理しているかを理解することが含まれる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>事業運営及びプログラムの有効性及び効率性</li> </ul>
2130-5	<p>2130.A1 - 内部監査部門は、以下の各事項に関わる組織体のガバナンス、業務および情報システムにおけるリスクに対応したコントロール手段の妥当性と有効性について評価しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>資産の保全</li> </ul>	基準 9.1	<p>リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスを理解するために、内部監査部門長は、組織体がどのように重大なリスクを識別、評価し、適切なコントロール・プロセスを選択しているかを検討しなければならない。これには、組織体が次の重要なリスク分野をどのように識別、管理しているかを理解することが含まれる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>資産の保全</li> </ul>
2130-6	<p>2130.A1 - 内部監査部門は、以下の各事項に関わる組織体のガバナンス、業務および情報システムにおけるリスクに対応したコントロール手段の妥当性と有効性について評価しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>法令、方針、定められた手続および契約の遵守</li> </ul>	基準 9.1	<p>リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスを理解するために、内部監査部門長は、組織体がどのように重大なリスクを識別、評価し、適切なコントロール・プロセスを選択しているかを検討しなければならない。これには、組織体が次の重要なリスク分野をどのように識別、管理しているかを理解することが含まれる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>法令や規制の遵守</li> </ul>
2130-7	<p>2130.C1 - 内部監査人は、個々のコンサルティング業務を通じて得たコントロール手段についての知識を、組織体のコントロールプロセスに対する評価に組み入れなければならない。</p>	基準 9.1（実施に当たって考慮すべき事項）	<p>内部監査部門長の理解は、情報を幅広く収集し、包括的に見ることによって培われる。情報源には、取締役会及び最高経営者との議論、取締役会及び最高経営者の議事録及びプレゼンテーションのレビュー、個々の内部監査業務からのコミュニケーション及び監査調書、並びに他のアシュアランス業務及びアドバイザリー業務のプロバイダが作成した評価及び報告書がある。</p>
2200-1	<p>内部監査人は、内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の個々の業務ごとに、当該個々の業務の目標、範囲、実施時期および資源の配分を含む計画を策定し文書化しなければならない。</p>	基準 13.3 基準 13.5	<p><b>基準 13.3</b>：内部監査人は、個々の内部監査業務ごとに目標及び範囲を定め、文書化しなければならない。</p> <p>個々の内部監査業務の目標には、個々の内部監査業務の目的を明確に示し、達成すべき具体的なゴールを記述しなければならない。目的やゴールには法令や規制によって義務付けられているものを含める。</p> <p>範囲は、個々の内部監査業務の対象となる活動、場所、プロセス、シ</p>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			<p>ステム、構成要素、期間、及びレビューの対象となるその他の要素を特定することにより個々の内部監査業務の焦点とする事項及び境界を確立し、個々の内部監査業務の目標を達成するのに十分なものでなければならない。</p> <p><b>基準 13.5</b>：内部監査人は、個々の内部監査業務の計画を策定する際、個々の内部監査業務の目標を達成するために必要な監査資源の種類及び量を識別しなければならない。</p>
2200-2	<p>内部監査人は、この計画の策定に当たって、当該個々の業務に関連する組織体の戦略、目標およびリスクを勘案しなければならない。</p>	基準 13.2	<p>内部監査人は、関連するリスクを評価するために、レビューの対象となる活動を理解しなければならない。</p> <p>十分に理解するために、内部監査人は、以下の事項について、信頼できる、関連性のある、十分な情報を識別、収集しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• レビュー対象の活動に関連する、組織体の戦略、目標及びリスク</li> </ul>
2201-1	<p>内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の個々の業務の計画の策定に当たり、内部監査人は、以下の諸点を考慮しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• レビューの対象となる活動や部門の戦略と目標、および当該活動や部門が自らの業務遂行をコントロールする手段</li> </ul>	基準 13.2	<p>十分に理解するために、内部監査人は、以下の事項について、信頼できる、関連性のある、十分な情報を識別、収集しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• レビュー対象の活動に関連する、組織体の戦略、目標及びリスク</li> <li>• レビューの対象となる活動のガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセス</li> </ul> <p>内部監査人は、経営管理者の活動がその目標を達しているかどうかを測定するために、経営管理者が使用する規準を識別しなければならない。</p>
2201-2	<p>内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の個々の業務の計画の策定に当たり、内部監査人は、以下の諸点を考慮しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• レビューの対象となる活動や部門の目標、経営資源および業務に対する重大なリスク、ならびにリスクの潜在的な影響を受容可能な水準に維持するための手段</li> </ul>	基準 13.2	<p>十分に理解するために、内部監査人は、以下の事項について、信頼できる、関連性のある、十分な情報を識別、収集しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 組織体のリスク許容度 - 設定されている場合</li> <li>• 内部監査の計画を裏付けるリスク評価</li> <li>• レビューの対象となる活動のガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセス</li> </ul>
2201-3	内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の個々の業	基準 13.2	十分に理解するために、内部監査人は、以下の事項について、信頼で

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
	<p>務の計画の策定に当たり、内部監査人は、以下の諸点を考慮しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>レビューの対象となる活動や部門のガバナンス、リスクマネジメントおよびコントロールの各プロセスの、関連するフレームワークまたはモデルと比べた妥当性および有効性</li> </ul>		<p>きる、関連性のある、十分な情報を識別、収集しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>これらのプロセスの有効性を評価するために使用できる適用可能な枠組み、ガイダンス及びその他の規準</li> </ul>
2201-4	<p>内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の個々の業務の計画の策定に当たり、内部監査人は、以下の諸点を考慮しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>レビューの対象となる活動や部門のガバナンス、リスクマネジメントおよびコントロールの各プロセスについての大きな改善の機会</li> </ul>	基準 13.2	<p>内部監査人は、以下の方法により、レビューすべきリスクを識別しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>レビューの対象となる活動の目標に対する潜在的に重大なリスクを識別すること</li> <li>不正に関連する特定のリスクを検討すること</li> <li>リスクの重大性を評価し、レビューの優先順位をつけること</li> </ul>
2201-5	<p>2201.A1 - 組織体外部者に対する個々のアシュアランス業務の計画を策定する場合には、内部監査人は、個々の業務の目標、範囲、それぞれの関係者の職責および他の期待事項について、個々の業務結果の配付の制限や個々の業務の記録に対するアクセスの制限を含めて、当該組織体外部者との合意内容を文書化しなければならない。</p>	該当なし	<p>具体的な記述に代わり、一般的な要件を説明。</p>
2201-6	<p>内部監査人は、個々のコンサルティング業務の目標、範囲、それぞれの関係者の職責および依頼者の他の期待事項について、個々の業務の依頼者と合意しなければならない。</p>	ドメインV （前文）  基準 13.3	<p><b>ドメインV（前文）</b>：内部監査人は、アドバイザー業務を発案することがあり、また、取締役会、最高経営者、又はある活動の経営管理者の要請に応じてアドバイザー業務を実施することがある。アドバイザー業務の内容及び範囲は、業務を要請した当事者との合意に基づくことがある。</p> <p><b>基準 13.3</b>：ステークホルダーの期待事項及び「グローバル内部監査基準」の要求事項が個々の内部監査業務の種類によって異なることから、内部監査人は、個々の内部監査業務の意図していることがアシュアランス業務なのかアドバイザー業務なのかを検討しなければならない。</p>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
2201-7	重要性の高い個々の業務に関する合意内容は、文書化されなければならない。	ドメインV (前文)	内部監査人は、アドバイザリー業務を発案することがあり、また、取締役会、最高経営者、又はある活動の経営管理者の要請に応じてアドバイザリー業務を実施することがある。アドバイザリー業務の内容及び範囲は、業務を要請した当事者との合意に基づくことがある。
2210-1	内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の個々の業務ごとに、目標が設定されなければならない。	基準 13.3	内部監査人は、個々の内部監査業務ごとに目標及び範囲を定め、文書化しなければならない。  個々の内部監査業務の目標には、個々の内部監査業務の目的を明確に示し、達成すべき具体的なゴールを記述しなければならない。目的やゴールには法令や規制によって義務付けられているものを含める。
2210-2	2210.A1 - 内部監査人は、レビュー対象となる活動や部門に関し、事前にリスク評価を実施しなければならない。	基準 13.2	内部監査人は、関連するリスクを評価するために、レビューの対象となる活動を理解しなければならない。  内部監査人は、プロセスがどのように運用されることを意図しているかを理解するために、収集した情報をレビューしなければならない。  内部監査人が、過去の個々の内部監査業務においてレビューの対象となる活動に関連するリスクを識別している場合は、前回の個々の内部監査業務のリスク評価のレビュー及び更新のみが求められる。
2210-3	個々のアシュアランス業務の目標は、この評価の結果を反映するものでなければならない。	基準 13.3	個々の内部監査業務の目標には、個々の内部監査業務の目的を明確に示し、達成すべき具体的なゴールを記述しなければならない。目的やゴールには法令や規制によって義務付けられているものを含める。  範囲は、個々の内部監査業務の対象となる活動、場所、プロセス、システム、構成要素、期間、及びレビューの対象となるその他の要素を特定することにより個々の内部監査業務の焦点とする事項及び境界を確立し、個々の内部監査業務の目標を達成するのに十分なものでなければならない。
2210-4	2210.A2 - 内部監査人は、個々のアシュアランス業務の目標を設定するに当たり、重大な誤謬、不正、コンプライアンス違反およびその他のエクスポージャー（リスクに曝されている度合い）の	基準 13.3	内部監査人は、以下の方法により、レビューすべきリスクを識別しなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>レビューの対象となる活動の目標に対する潜在的に重大なリス</li> </ul>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
	可能性を考慮しなければならない。		<ul style="list-style-type: none"> <li>クを識別すること</li> <li>不正に関連する特定のリスクを検討すること</li> <li>リスクの重大性を評価し、レビューの優先順位をつけること</li> </ul>
2210-5	2210.A3 - ガバナンス、リスクマネジメントおよびコントロール手段を評価するためには、妥当な規準が必要となる。	基準 13.4	内部監査人は、個々の内部監査業務の目標及び範囲に示された、レビューの対象となる活動の各側面を評価するために使用する最も適切な評価規準を識別しなければならない。
2210-6	内部監査人は、経営管理者および取締役会、またはそのいずれかが、目標やゴールが達成されたかどうかを見極めるための規準としてどの程度まで妥当なものを設定しているかを確認しなければならない。	基準 13.4	内部監査人は、取締役会及び最高経営者が、レビューの対象となる活動がその目標及びゴールを達成したかどうかを判断するための適切な評価規準をどの程度確立しているかを評価しなければならない。
2210-7	妥当であるときには、内部監査人は、評価に当たり当該規準を使用しなければならない。	基準 13.4	そのような評価規準が適切である場合、内部監査人はその評価規準を評価に使用しなければならない。
2210-8	妥当でないときには、内部監査人は、経営管理者および取締役会、またはそのいずれかと協議して適切な評価規準を識別しなければならない。	基準 13.4	その評価規準が不適切な場合、内部監査人は、取締役会や最高経営者との協議を通じて、適切な評価規準を識別しなければならない。
2210-9	規準の種類には、次のものがあり得る。 <ul style="list-style-type: none"> <li>内部の規準（例：組織体の方針や手続）</li> </ul>	基準 13.4（実施に当たって考慮すべき事項）	適切な評価規準の例として、以下の事項がある。 <ul style="list-style-type: none"> <li>内部のもの（活動の、方針、手続、重要業績評価指標又は目標）</li> </ul>
2210-10	規準の種類には、次のものがあり得る。 <ul style="list-style-type: none"> <li>外部の規準（例：当局による法令や規制）</li> </ul>	基準 13.4（実施に当たって考慮すべき事項）	適切な評価規準の例として、以下の事項がある。 <ul style="list-style-type: none"> <li>外部のもの（法令、規制、及び契約上の義務）</li> </ul>
2210-11	規準の種類には、次のものがあり得る。 <ul style="list-style-type: none"> <li>先進的な実務の規準（例：業界や専門職のガイダンス）</li> </ul>	基準 13.4（実施に当たって考慮すべき事項）	適切な評価規準の例として、以下の事項がある。 <ul style="list-style-type: none"> <li>権威のある実務慣行（業界、活動又は専門職に特有の、枠組み、基準、ガイダンス及びベンチマーク）</li> <li>組織の確立された慣行</li> <li>コントロールの整備に基づく期待事項</li> </ul>
2210-12	2210.C1 - 個々のコンサルティング業務の目標では、依頼者と合意した範囲内において、ガバナンス、リスクマネジメントおよび	ドメイン V（前文）	<b>ドメイン V（前文）：</b> 内部監査人は、アドバイザー業務を発案することがあり、また、取

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
	コントロールの各プロセスを取り上げなければならない。	基準 13.3	<p>締役会、最高経営者、又はある活動の経営管理者の要請に応じてアドバイザリー業務を実施することがある。アドバイザリー業務の内容及び範囲は、業務を要請した当事者との合意に基づくことがある。</p> <p><b>基準 13.3</b>：ステークホルダーの期待事項及び「グローバル内部監査基準」の要求事項が個々の内部監査業務の種類によって異なることから、内部監査人は、個々の内部監査業務の意図していることがアシュアランス業務なのかアドバイザリー業務なのかを検討しなければならない。</p>
2210-13	2210.C2 - 個々のコンサルティング業務の目標は、組織体の価値、戦略および目標に適合していなければならない。	該当なし	削除
2220-1	2220.A1 - 設定された内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の個々の業務の範囲は、個々の業務の目標を達成するのに十分でなければならない。	基準 13.3	<p>範囲は、個々の内部監査業務の対象となる活動、場所、プロセス、システム、構成要素、期間、及びレビューの対象となるその他の要素を特定することにより個々の内部監査業務の焦点とする事項及び境界を確立し、個々の内部監査業務の目標を達成するのに十分なものでなければならない。</p>
2220-2	2220.A1 - 個々のアシュアランス業務の範囲には、第三者の管理下にあるものを含め、関連するシステム記録人物的財産を考慮することを含めなければならない。	基準 13.3	<p>範囲は、個々の内部監査業務の対象となる活動、場所、プロセス、システム、構成要素、期間、及びレビューの対象となるその他の要素を特定することにより個々の内部監査業務の焦点とする事項及び境界を確立し、個々の内部監査業務の目標を達成するのに十分なものでなければならない。</p>
2220-3	2220.A2 - 個々のアシュアランス業務の遂行過程で、重要性の高いコンサルティングを実施する必要がある場合には、コンサルティングの適用準則に従って、目標、範囲、それぞれの関係者の職責および他の期待事項についての依頼者との具体的な合意内容が文書化されるべきであり、個々のコンサルティング業務の結果が伝達されるべきである。	該当なし	削除
2220-4	2220.C1 - 内部監査人は、個々のコンサルティング業務の実施に当たって、設定された個々の業務の範囲が合意された目標に取り	基準 13.3	<p>範囲は、個々の内部監査業務の対象となる活動、場所、プロセス、システム、構成要素、期間、及びレビューの対象となるその他の要素を</p>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
	組むのに十分であることを確実にしなければならない。		特定することにより個々の内部監査業務の焦点とする事項及び境界を確立し、個々の内部監査業務の目標を達成するのに十分なものでなければならない。
2220-5	内部監査人は、個々の業務を実施中に、設定された個々の業務の範囲が不十分であるという懸念を持った場合には、この個々の業務を続行すべきかどうか依頼者と話し合わなければならない。	基準 13.3	内部監査人は、個々の内部監査業務の進捗に伴い、個々の内部監査業務の目標及び範囲を変更する必要性が明らかになった場合には、変更する柔軟性がなければならない。  内部監査部門長は、個々の内部監査業務の目標及び範囲、並びに個々の内部監査業務中に生じた変更を承認しなければならない。
2220-6	内部監査人は、個々のコンサルティング業務の実施中、個々の業務の目標に見合ったコントロール手段を対象とするとともに、重大なコントロール上の諸問題に注意を払わなければならない。	基準 13.6	内部監査人は、個々の内部監査業務の目標を達成するために、個々の内部監査業務の監査プログラムを作成し、文書化しなければならない。  個々の内部監査業務の監査プログラムは、個々の内部監査業務の計画策定中に得られた情報に基づいて作成しなければならない。そこには、該当する場合には、個々の内部監査業務におけるリスク評価の結果を含む。
2230-1	内部監査人は、内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の個々の業務の内容や複雑さの評価、時間の制約および利用可能な資源に基づき、個々の業務の目標を達成するのに適切かつ十分な資源を決定しなければならない。	基準 13.5	内部監査人は、個々の内部監査業務の計画を策定する際、個々の内部監査業務の目標を達成するために必要な監査資源の種類及び量を識別しなければならない。  内部監査人は、以下の事項を考慮しなければならない。 ・ 個々の内部監査業務の内容と複雑さ ・ 個々の内部監査業務を完了しなければならない期間 ・ 入手可能な財務的、人的、及びテクノロジーに係る資源が、個々の内部監査業務の目標を達成するために適切かつ十分であるかどうか
2230-2	「適切な」とは、個々の業務を果たすのに必要な「知識、技能およびその他の能力」の組み合わせについていっている。	基準 13.5（実施に当たって考慮すべき事項）	個々の内部監査業務の監督者は、個々の内部監査業務に必要な監査資源の種類と量を決定するために、個々の内部監査業務の計画策定を通じて収集し作成した情報を理解すべきである。その際、実施する業務の内容と複雑さに特別な注意を払う。監督者は、専門職としての判断を適用し、以下の事項に基づいて監査資源を割り当てる。(1) 個々の内部監査業務の目標を達成するために監査プログラムで識別したステッ

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			ブ、及び(2)各ステップにかかると予想される時間（基準 13.6（監査プログラム）を参照のこと）。また、予算時間数、時期、ロジスティクス、多言語でのコミュニケーションなどの、個々の内部監査業務のパフォーマンスに影響を与えることがある制約を考慮することも重要である。
2230-3	「十分な」とは、個々の業務を専門職としての正当な注意を払って達成するのに必要な監査資源の量についていっている。	基準 13.5	入手可能な監査資源が不適切又は不十分である場合、内部監査人は、監査資源を確保するために内部監査部門長と懸念を協議しなければならない。
2240-1	内部監査人は、内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の個々の業務の目標を達成するための作業プログラムを作成し、文書化しなければならない。	基準 13.6	内部監査人は、個々の内部監査業務の目標を達成するために、個々の内部監査業務の監査プログラムを作成し、文書化しなければならない。
2240-2	2240.A1 - 作業プログラムには、個々のアシュアランス業務の実施過程で得た情報を、識別、分析、評価および文書化するための手続を含めなければならない。	基準 13.6	<p>個々の内部監査業務の監査プログラムは、個々の内部監査業務の計画策定中に得られた情報に基づいて作成しなければならない。そこには、該当する場合には、個々の内部監査業務におけるリスク評価の結果を含む。</p> <p>個々の内部監査業務の監査プログラムは、次の事項を識別しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>各目標を評価するために使用する規準</li> <li>個々の内部監査業務の目標を達成するための作業</li> <li>使用する分析的手続、及び作業を実施するためのツールを含む手法</li> <li>各作業の実施を担当する内部監査人</li> </ul>
2240-3	作業プログラムは、その実施に先立って承認を受けなければならない。いかなる修正も速やかに承認を受けなければならない。	基準 13.6	内部監査部門長は、個々の内部監査業務の監査プログラムについて、その実施の前に、及びその後の変更にあたっては速やかに、レビューし、承認しなければならない。
2240-4	2240.C1 - 個々のコンサルティング業務のための作業プログラムは、個々の業務の内容によって形式と内容が異なることがある。	基準 13.6（実施に当たって考慮すべき事項）	アドバイザー業務については、業務を依頼したステークホルダーと協力して監査プログラムを作成すべきである。

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
2300	内部監査人は、内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の個々の業務の目標を達成するため、十分な情報を、識別、分析、評価および文書化しなければならない。	原則 14	<p>個々の内部監査業務の監査プログラムを実施するために、内部監査人は、情報を収集し、分析及び評価を行い、証拠を作成する。このステップを経て、内部監査人は、以下の事項を行うことができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>アシュアランスを提供し、潜在的な発見事項を識別すること</li> <li>発見事項の原因、影響及び重大性を判断すること</li> <li>改善のための提言を策定すること、及び経営管理者が改善措置の計画を策定することに協力すること、又はそのどちらか</li> <li>結論を出すこと</li> </ul>
2310-1	内部監査人は、内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の個々の業務の目標を達成するため、十分な、信頼できる、関連する、かつ有用な情報を識別しなければならない。	基準 14.1	<p>分析及び評価を行うために、内部監査人は以下の性質を持つ情報を収集しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>関連性のある - 個々の内部監査業務の目標に合致しており、内部監査業務の範囲内であり、個々の内部監査業務の結果の作成に役立つ。</li> <li>信頼できる - 事実に基づいており、最新である。内部監査人は、情報が信頼できるかどうかを評価するために、専門職としての懐疑心を用いる。情報の信頼性は、以下の場合に強化される。 <ul style="list-style-type: none"> <li>情報は、内部監査人が直接又は独立した情報源から入手したものである。</li> <li>情報の裏付けが取れている。</li> <li>情報は、有効なガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスを有するシステムから収集されたものである。</li> </ul> </li> <li>十分である - 内部監査人が分析を実施し、評価を完了することを可能にし、慎重で、十分な情報を得た、能力のある者が、個々の内部監査業務の監査プログラムを繰り返して、内部監査人と同じ結論に達することを可能にする場合。</li> </ul> <p>内部監査人は、情報は関連性があり信頼できるかどうか、また、情報は分析することによって個々の内部監査業務の潜在的な発見事項及び結論を導き出すための合理的な基礎をもたらすのに十分かどうかを評</p>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			<p>価しなければならない（基準 14.2（分析及び個々の内部監査業務の潜在的な発見事項）も参照のこと）。</p>
2310-2	<p>「十分な」情報とは、思慮深い知識のある者であれば当該内部監査人と同じ結論に達するような、事実に基づいた、妥当で、かつ納得のいくものである。</p>	基準 14.1	<p>分析及び評価を行うために、内部監査人は以下の性質を持つ情報を収集しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>十分である - 内部監査人が分析を実施し、評価を完了することを可能にし、慎重で、十分な情報を得た、能力のある者が、個々の内部監査業務の監査プログラムを繰り返して、内部監査人と同じ結論に達することを可能にする場合。</li> </ul> <p>内部監査人は、証拠が個々の内部監査業務の発見事項を裏付けるには関連性がなく、信頼できず、十分でない場合、分析及び評価のために追加の情報を収集するかどうかを決定しなければならない。関連性のある情報を入手できない場合、内部監査人は、そのことを発見事項として識別するかどうかを決定しなければならない。</p>
2310-3	<p>「信頼できる」情報とは、個々の業務に関する適切な技法の使用により入手可能な最善の情報である。</p>	基準 14.1	<p>分析及び評価を行うために、内部監査人は以下の性質を持つ情報を収集しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>信頼できる - 事実に基づいており、最新である。内部監査人は、情報が信頼できるかどうかを評価するために、専門職としての懐疑心を用いる。情報の信頼性は、以下の場合に強化される。 <ul style="list-style-type: none"> <li>情報は、内部監査人が直接又は独立した情報源から入手したものである。</li> <li>情報の裏付けが取れている。</li> <li>情報は、有効なガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスを有するシステムから収集されたものである。</li> </ul> </li> </ul>
2310-4	<p>「関連する」情報とは、個々の業務の発見事項や改善のための提言の基礎となるものであり、個々の業務の目標と合致するものである。</p>	基準 14.1	<p>分析及び評価を行うために、内部監査人は以下の性質を持つ情報を収集しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>関連性のある - 個々の内部監査業務の目標に合致しており、内部監査業務の範囲内であり、個々の内部監査業務の結果の作成に役立つ。</li> </ul>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
2310-5	「有用な」情報とは、組織体がゴールに到達するのを助けるものである。	該当なし	削除
2320	内部監査人は、適切な分析と評価に基づいて、結論および内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の個々の業務の結果を得るようにしなければならない。	基準 14.2 基準 14.3 基準 14.4 基準 14.5	<p><b>基準 14.2</b>：内部監査人は、個々の内部監査業務の潜在的な発見事項を導き出すために、関連する、信頼できる、かつ十分な情報を分析しなければならない。アドバイザー業務の場合、関係するステークホルダーとの合意次第では、発見事項を作成するための証拠収集は必要ないことがある。</p> <p>内部監査人は、評価基準とレビューの対象となる活動の現在の状態（「状況」という。）との間に差異があるかどうかを判断するために、情報を分析しなければならない（基準 13.4（評価基準）も参照のこと）。</p> <p>内部監査人は、個々の内部監査業務中に収集した情報及び証拠を用いて、状況を判断しなければならない。</p> <p>評価基準と状況とが異なる場合、個々の内部監査業務の潜在的な発見事項があることを示しており、それに注意し、さらに評価しなければならない。最初の分析で、潜在的な個々の内部監査業務の発見事項を裏付ける十分な証拠が得られない場合、内部監査人は、専門職としての正当な注意を払い、追加の分析が必要かどうかを判断しなければならない。</p> <p>追加の分析が必要な場合は、監査プログラムを適宜調整し、内部監査部門長の承認を得なければならない。</p> <p>内部監査人が、追加の分析が不要なく、評価基準と状況に差異がないと判断した場合、内部監査人は、当該活動のガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスの有効性について、個々の内部監査業務の結論においてアシュアランスを提供しなければならない。</p> <p><b>基準 14.3</b>：内部監査人は、個々の内部監査業務の潜在的な各発見事項</p>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			<p>を評価し、各発見事項の重大性を判断しなければならない。個々の内部監査業務の潜在的な発見事項を評価する際、内部監査人は、可能であれば根本原因を識別し、潜在的な影響を判断し、問題の重大性を評価するために、経営管理者と協力しなければならない。</p> <p>リスクの重大性を判断するために、内部監査人は、リスクが発生する可能性、及びそのリスクが組織体のガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスに及ぼす影響を考慮しなければならない。</p> <p>内部監査人が、組織体が重大なリスクにさらされていると判断した場合、その問題を文書化し、発見事項として伝えなければならない。</p> <p>内部監査人は、状況及び確立された手法に基づいて、その他のリスクを発見事項として報告するかどうかを判断しなければならない。</p> <p>内部監査人は、内部監査部門長が確立した手法を使用し、重大性に基づいて、個々の内部監査業務の各発見事項に優先順位を付けなければならない。</p> <p><b>基準 14.4：</b>改善のための提言を策定する場合、内部監査人は改善のための提言について、レビューの対象となる活動の経営管理者と協議しなければならない。</p> <p><b>基準 14.5：</b>内部監査人は、当該個々の内部監査業務の目標と経営管理者の目標に照らして、当該個々の内部監査業務の結果を要約した個々の内部監査業務の結論を作成しなければならない。</p>
2330-1	内部監査人は、内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の個々の業務の結果および結論を裏付ける、十分な、信頼できる、関連する、かつ有用な情報を文書化しなければならない。	基準 14.6	内部監査人は、個々の内部監査業務の結果を裏付ける情報及び証拠を文書化しなければならない。個々の内部監査業務に関連する分析、評価及び裏付けとなる情報は、十分に情報を得た慎重な内部監査人、又は同様の情報を得た有能な者が、その仕事を繰り返すことができ、同じ個々の内部監査業務の結果を導き出すことができるように文書化し

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			<p>なければならない。</p> <p>内部監査人及び個々の内部監査業務の監督者は、個々の内部監査業務の文書を正確性、関連性及び完全性の観点でレビューしなければならない。内部監査部門長は、個々の内部監査業務の文書をレビューし、承認しなければならない。</p>
2330-2	2330.A1 - 内部監査部門長は、個々のアシュアランス業務に関する記録へのアクセスを管理しなければならない。	基準 5.2	<p>内部監査人は、情報保護の責任を認識し、内部監査業務の実施の際又は職務上の関係性の結果として取得した情報の秘密性、プライバシー及び所有権への尊重を示さなければならない。</p> <p>内部監査部門長は、内部監査部門、及び内部監査部門を補佐する個人が同一の保護の要求事項に従うことを確実なものとしなければならない。</p>
2330-3	内部監査部門長は、当該記録を外部者に開示する前に、必要に応じて、最高経営者および法律顧問、またはそのいずれかの承認を得なければならない。	基準 11.3	内部監査部門長は、法令又は規制により別段の定めがある又は制限されている場合を除き、最終的なコミュニケーションを組織体外の関係者に公表する前に、必要に応じて法律顧問や最高経営者の助言を求めなければならない
2330-4	内部監査部門長は、記録を保存する媒体を問わず、個々のアシュアランス業務に関する記録の保存要件を設定しなければならない。	<p>基準 5.2</p> <p>基準 9.3（実施に当たって考慮すべき事項）</p>	<p><b>基準 5.2</b>：内部監査人は、組織体と内部監査部門に適用される秘密保持、情報プライバシー及び情報セキュリティに関する法令、規制、方針及び手続を理解し、遵守しなければならない。内部監査部門に特に関連する実施に当たって考慮すべき事項には、以下のようなものがある。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 個々の内部監査業務の記録の保管、保存及び廃棄</li> <li>• 社内外の関係者への個々の内部監査業務の記録の公開</li> <li>• 不要になった秘密情報の取り扱い、アクセス又はコピー</li> </ul> <p><b>基準 9.3</b>：戦略を実施し、内部監査の計画を達成し、「グローバル内部監査基準」に適合するために最も必要と思われる文書化された手法には、内部監査部門による以下の事項への取り組み方法が含まれる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 組織体のガイドライン及び関連する規制又はその他の要求事項に従った、業務記録及びその他の情報の保持及び開示</li> </ul>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
2330-5	この保存要件は、組織体のガイドラインおよびあらゆる関連規制等の要件と整合したものでなければならない。	基準 5.2 基準 14.6	<p><b>基準 5.2</b>：内部監査人は、情報保護の責任を認識し、内部監査業務の実施の際又は職務上の関係性の結果として取得した情報の秘密性、プライバシー及び所有権への尊重を示さなければならない。</p> <p>内部監査人は、組織体と内部監査部門に適用される秘密保持、情報プライバシー及び情報セキュリティに関する法令、規制、方針及び手続を理解し、遵守しなければならない。</p> <p>内部監査部門に特に関連する実施に当たって考慮すべき事項には、以下のようなものがある。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 個々の内部監査業務の記録の保管、保存及び廃棄</li> <li>• 社内外の関係者への個々の内部監査業務の記録の公開</li> <li>• 不要になった秘密情報の取り扱い、アクセス又はコピー</li> </ul> <p>内部監査人は、法令上又は職業上の責任を求められない限り、秘密情報を権限のない者に開示してはならない。</p> <p>内部監査人は、不注意による情報の暴露や開示のリスクを管理しなければならない。</p> <p>内部監査部門長は、内部監査部門、及び内部監査部門を補佐する個人が同一の保護の要求事項に従うことを確実なものとしなければならない。</p> <p><b>基準 14.6</b>：内部監査人は、関連する法令や規制、並びに内部監査部門及び組織体の方針と手続に従って、個々の内部監査業務の文書を保存しなければならない。</p>
2330-6	2330.C1 - 内部監査部門長は、個々のコンサルティング業務に関する記録の管理と保存、および内外関係者への開示に関する方針を作成しなければならない。	基準 5.2 基準 9.3（実施に当たって考慮すべき事項）	<p><b>基準 5.2</b>：内部監査人は、組織体と内部監査部門に適用される秘密保持、情報プライバシー及び情報セキュリティに関する法令、規制、方針及び手続を理解し、遵守しなければならない。内部監査部門に特に関連する実施に当たって考慮すべき事項には、以下のようなものがある。</p>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			<ul style="list-style-type: none"> <li>個々の内部監査業務の記録の保管、保存及び廃棄</li> <li>社内外の関係者への個々の内部監査業務の記録の公開</li> <li>不要になった秘密情報の取り扱い、アクセス又はコピー</li> </ul> <p><b>基準 9.3</b>：戦略を実施し、内部監査の計画を達成し、「グローバル内部監査基準」に適合するために最も必要と思われる文書化された手法には、内部監査部門による以下の事項への取り組み方法が含まれる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>組織体のガイドライン及び関連する規制又はその他の要求事項に従った、業務記録及びその他の情報の保持及び開示</li> </ul>
2330-7	この方針は、組織体のガイドラインおよびあらゆる関連規則等の要件と整合したものでなければならない。	基準 5.2 基準 9.3（実施に当たって考慮すべき事項）	<p><b>基準 5.2</b>：内部監査人は、組織体と内部監査部門に適用される秘密保持、情報プライバシー及び情報セキュリティに関する法令、規制、方針及び手続を理解し、遵守しなければならない。</p> <p><b>基準 9.3</b>：戦略を実施し、内部監査の計画を達成し、「グローバル内部監査基準」に適合するために最も必要と思われる文書化された手法には、内部監査部門による以下の事項への取り組み方法が含まれる。組織体のガイドライン及び関連する規制又はその他の要求事項に従った、業務記録及びその他の情報の保持及び開示</p>
2340-1	業務目標を達成し、品質を確保し、および要員の能力向上を確実にするために、内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の個々の業務は、適切に監督されなければならない。	基準 12.3	<p>内部監査部門長は、個々の内部監査業務の監督、品質のアシュアランス、及び専門的能力開発のための手法を確立し、実施しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門長又は個々の内部監査業務の監督者は、個々の内部監査業務を通じて内部監査人に指導を行い、監査プログラムが完了していることを検証し、個々の内部監査業務の調書が発見事項、結論及び改善のための提言を適切に裏付けていることを確認しなければならない。</li> <li>品質を確保するために、内部監査部門長は、個々の内部監査業務が「グローバル内部監査基準」及び内部監査部門の手法に適合して実施されているかどうかを検証しなければならない。</li> <li>専門的能力を開発するために、内部監査部門長は、内部監査人に</li> </ul>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			内部監査人のパフォーマンス及び改善の機会に関するフィードバックを提供しなければならない。
2340-2	必要とされる監督の範囲は、内部監査人の熟達度と経験、および個々の業務の複雑性によって左右される。	基準 12.3	必要な監督の程度は、内部監査部門の成熟度、内部監査人の熟達度及び経験、及び個々の内部監査業務の複雑さによって異なる。
2340-3	個々の業務を内部監査部門が実施する場合も、または外部のサービスプロバイダに委託する場合も、個々の業務の監督の全責任は、内部監査部門長にある。ただし内部監査部門長は、適切な経験を有する内部監査部門のメンバーに個々の業務をレビューさせることができる。	基準 12.3	内部監査部門長は、個々の内部監査業務が内部監査のスタッフによって行われるか、又は他のサービス・プロバイダによって行われるかにかかわらず、個々の内部監査業務を監督する責任を負う。監督責任を適切かつ適格な個人に委譲することがあるが、内部監査部門長は、最終的な責任を負う。
2340-4	監督の適切な証拠は、文書化し、保存する。	基準 12.3	内部監査部門長は、内部監査部門の確立された手法に従って、監督に関する証拠が文書化され、保持されることを確実なものとしなければならない。
2400	内部監査人は、内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の個々の業務の結果を伝達しなければならない。	基準 15.1	個々の内部監査業務ごとに、内部監査人は、個々の内部監査業務に関する以下の事項を含む最終的なコミュニケーションを作成しなければならない。(1)目標、(2)範囲、(3)改善のための提言及び改善措置の計画（該当する場合）又はそのどちらか、(4)結論。
2410-1	伝達には、内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の個々の業務の目標、範囲および結果を含めなければならない。	基準 15.1	個々の内部監査業務ごとに、内部監査人は、個々の内部監査業務に関する以下の事項を含む最終的なコミュニケーションを作成しなければならない。(1)目標、(2)範囲、(3)改善のための提言及び改善措置の計画（該当する場合）又はそのどちらか、(4)結論。
2410-2	個々のアシュアランス業務の結果の最終的伝達には、適切な結論を含めなければならない。適切な場合には、改善のための提言および改善措置の計画、またはそのいずれかをも含めなければならない。	基準 15.1	<p>個々の内部監査業務ごとに、内部監査人は、個々の内部監査業務に関する以下の事項を含む最終的なコミュニケーションを作成しなければならない。(1)目標、(2)範囲、(3)改善のための提言及び改善措置の計画（該当する場合）又はそのどちらか、(4)結論。</p> <p>個々のアシュアランス業務の最終的なコミュニケーションには、以下の事項を含めなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 発見事項、並びにその重大性及び優先順位付け</li> <li>・ 範囲に制約がある場合は、その説明</li> </ul>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			<p>・レビューした活動のガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスの有効性に関する結論</p>
2410-3	<p>また、適切な場合には、内部監査人の意見が提供されるべきである。</p>	<p>基準 14.5 基準 15.1</p>	<p><b>基準 14.5</b>：内部監査人は、当該個々の内部監査業務の目標と経営管理者の目標に照らして、当該個々の内部監査業務の結果を要約した個々の内部監査業務の結論を作成しなければならない。個々の内部監査業務の結論には、個々の内部監査業務の発見事項を集めて評価した、総合的な重大性に関する内部監査人の専門職としての判断を要約しなければならない。</p> <p>個々のアシュアランス業務の結論には、レビューの対象となる活動のガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロール又はそのいずれかのプロセスの有効性に関する内部監査人の判断を含めなければならない。プロセスが有効な場合は、それを認めることも含める。</p> <p><b>基準 15.1</b>：個々のアシュアランス業務の最終的なコミュニケーションには、以下の事項を含めなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・発見事項、並びにその重大性及び優先順位付け</li> </ul>
2410-4	<p>意見を表明する場合には、最高経営者、取締役会およびその他の利害関係者が何を期待しているかを考慮に入れなければならない、また十分な、信頼できる、関連する、かつ有用な情報に基づかなければならない。</p>	<p>基準 11.3 基準 14.2 基準 14.3</p>	<p><b>基準 11.3</b>：内部監査部門長は、内部監査業務の結果について、取締役会及び最高経営者に定期的に、また個々の内部監査業務ごとに適宜コミュニケーションをとらなければならない。内部監査部門長は、コミュニケーションの内容やタイミングについて、取締役会及び最高経営者の期待事項を理解しなければならない。</p> <p><b>基準 14.2</b>：内部監査人は、個々の内部監査業務の潜在的な発見事項を導き出すために、関連する、信頼できる、かつ十分な情報を分析しなければならない。</p> <p><b>基準 14.3</b>：内部監査人は、個々の内部監査業務の潜在的な各発見事項を評価し、各発見事項の重大性を判断しなければならない。リスクの重大性を判断するために、内部監査人は、リスクが発生する可能性、及びそのリスクが組織体のガバナンス、リスク・マネジメン</p>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			ト及びコントロールの各プロセスに及ぼす影響を考慮しなければならない。
2410-5	個々の業務レベルにおける意見は、結果についての評価、結論またはその他の記述であってもよい。	基準 14.5  基準 14.5（実施に当たって考慮すべき事項）	<p><b>基準 14.5</b>：内部監査人は、当該個々の内部監査業務の目標と経営管理者の目標に照らして、当該個々の内部監査業務の結果を要約した個々の内部監査業務の結論を作成しなければならない。個々の内部監査業務の結論には、個々の内部監査業務の発見事項を集めて評価した、総合的な重大性に関する内部監査人の専門職としての判断を要約しなければならない。</p> <p><b>基準 14.5（実施に当たって考慮すべき事項）</b>：内部監査部門に関する内部監査部門長の手法は、コントロールの有効性に関する合理的なアシュアランスが存在するかどうかを示す評価尺度を提供することがある。例えば、評価尺度では、内部監査人の評価に応じて、部分的に満足、要改善又は不満足を示すことがある（基準 14.3（発見事項の評価）も参照のこと）。</p> <p>結論では、レビューの対象となる活動及び組織体内における発見事項の影響に関する関連情報を追加することがある。例えば、発見事項の中には、部門レベルではゴールの達成又はリスクの管理に重大な影響を及ぼすことがあるが、組織体全体レベルには影響を及ぼさないものがある。</p> <p>個々のアドバイザリー業務の結論は、目標及び範囲に沿ったものでなければならない。</p>
2410-6	このような個々の業務は、特定のプロセス、リスクまたはビジネスユニットを取り巻くコントロール手段に関係している場合がある。	基準 14.5	個々のアシュアランス業務の結論には、レビューの対象となる活動のガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロール又はそのいずれかのプロセスの有効性に関する内部監査人の判断を含めなければならない。プロセスが有効な場合は、それを認めることも含める。
2410-7	このような意見を形成するには、個々の業務の結果とその重大性を考慮する必要がある。	基準 14.5	内部監査人は、当該個々の内部監査業務の目標と経営管理者の目標に照らして、当該個々の内部監査業務の結果を要約した個々の内部監査業務の結論を作成しなければならない。個々の内部監査業務の結論に

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			は、個々の内部監査業務の発見事項を集めて評価した、総合的な重大性に関する内部監査人の専門職としての判断を要約しなければならない。
2410-8	2410.A2 - 内部監査人は、個々のアシュアランス対象業務の遂行が満足のいくものと認められる場合には、そのことを個々のアシュアランス業務の伝達において述べることを望ましい。	基準 14.5  基準 11.3 (実施に当たって考慮すべき事項)	<b>基準 14.5</b> : 個々のアシュアランス業務の結論には、レビューの対象となる活動のガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロール又はそのいずれかのプロセスの有効性に関する内部監査人の判断を含めなければならない。プロセスが有効な場合は、それを認めることも含める。  <b>基準 11.3 (実施に当たって考慮すべき事項)</b> : 内部監査部門長は、内部監査人が、個々の内部監査業務におけるコミュニケーションにおいて、満足のいく、かつ好ましいパフォーマンスを認めるよう奨励すべきである。個々の内部監査業務を通じて識別された優れた実務の例は、組織体の他の部分にも転用可能なことがあり、組織体全体のベンチマークとして機能することがある。
2410-9	2410.A3 - 組織体の外部の者に個々のアシュアランス業務の結果を開示する場合には、その結果の配付と利用についての制約を、伝達に当たって明示しておかなければならない。	基準 5.2	内部監査人は、法令上又は職業上の責任を求められない限り、秘密情報を権限のない者に開示してはならない。  内部監査人は、不注意による情報の暴露や開示のリスクを管理しなければならない。  内部監査部門長は、内部監査部門、及び内部監査部門を補佐する個人が同一の保護の要求事項に従うことを確実なものとしなければならない。
2410-10	2410.C1 - 個々のコンサルティング業務の内容や依頼者のニーズにより、個々の業務の進捗および結果の伝達は、形式と内容が異なることがある。	基準 13.1	内部監査人は、個々の内部監査業務の期間中、効果的にコミュニケーションを図らなければならない（原則 11（効果的なコミュニケーション）とその関連基準、及び基準 15.1（個々の内部監査業務の最終的なコミュニケーション）も参照のこと）。
2420-1	伝達は、正確、客観的、明確、簡潔、建設的、完全かつ適時なものでなければならない。	基準 11.2 基準 15.1	<b>基準 11.2</b> : 内部監査部門長は、正確、客観的、明確、簡潔、建設的、完全かつ、適時な内部監査のコミュニケーションを促進するための手法を確立し、実施しなければならない。

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			<p><b>基準 15.1</b>：最終的なコミュニケーションは、基準 11.2（効果的なコミュニケーション）に記載されているように、正確、客観的、明確、簡潔、建設的、完全かつ適時なものでなければならない。</p>
2420-2	「正確な」伝達とは、誤りや歪曲がなく、基礎となる事実 に忠実なものである。	<p>基準 13.1</p> <p>基準 11.2（実施に 当たって考慮すべき事項）</p>	<p><b>基準 13.1</b>：相互理解が得られない場合、内部監査人は、正当な理由がない限り、個々の内部監査業務の結果のいかなる部分も変更する義務を負ってはならない。内部監査人は、個々の内部監査業務の最終的なコミュニケーションの内容及び個々の内部監査業務の結果に関する意見の相違の理由について、両当事者がそれぞれの立場を表明できるよう、確立された手法に従わなければならない（基準 9.3（手法）及び 14.4（改善のための提言及び改善措置の計画）も参照のこと）。</p> <p><b>基準 11.2（実施に当たって考慮すべき事項）</b>：監督者によるレビューといった手法によって、個々の内部監査業務のコミュニケーションが以下の性質を持つ度合いを高めるべきである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「正確な」 - 誤りや歪曲がなく、基礎となる事実 に忠実であること。コミュニケーションをとる際、内部監査人は、収集した情報に裏付けられた正確な用語及び説明を使用すべきである。また、内部監査人は、基準 11.4（誤謬と脱漏）を含む、正確さに関連する他の基準も考慮すべきである。</li> </ul>
2420-3	「客観的な」伝達とは、公正不偏なものであり、すべての関連する 事実と状況についての公正でバランスのとれた評価の結果である。	基準 11.2（実施に 当たって考慮すべき事項）	<p>監督者によるレビューといった手法によって、個々の内部監査業務のコミュニケーションが以下の性質を持つ度合いを高めるべきである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「客観的な」 - 公正不偏で、すべての関連する事実と状況についての公正で偏りのない評価の結果であること。発見事項、結論、改善のための提言や改善措置の計画、及びその他の内部監査業務の結果は、関連する状況の偏りのない評価に基づくべきである。コミュニケーションは、事実に基づく情報を識別し、その情報を目標に結び付けることに重点を置くべきである。内部監査人は、偏っていると受け取られかねない用語を避けるべきである（原則 2（客観性の維持）とその基準も参照のこと）。</li> </ul>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
2420-4	「明確な」伝達とは、容易に理解でき、論理的で、不必要な専門用語を排除し、すべての重要性が高くかつ関連する情報を提供するものである。	基準 11.2(実施に当たって考慮すべき事項)	監督者によるレビューといった手法によって、個々の内部監査業務のコミュニケーションが以下の性質を持つ度合いを高めるべきである。 <ul style="list-style-type: none"> <li>「明確な」 - 論理的で、関連するステークホルダーが容易に理解でき、不必要な専門用語を避けていること。内部監査人が、組織体内で使用されている用語と整合し、意図した受け手が容易に理解できる言葉を使用することで、明確さが増す。内部監査人は、不必要な専門用語を避け、一般的でない重要な用語、又はコミュニケーション若しくはプレゼンテーションに特有又は独特の方法で使用されている重要な用語を定義すべきである。内部監査人は、発見事項、結論、改善のための提言及び改善措置の計画、又はそのいずれかを裏付ける重大な詳細事項を含めることにより、コミュニケーションの明確さを向上させる。</li> </ul>
2420-5	「簡潔な」伝達とは、要領を得たもので、不必要に綿密、詳細、冗長でなく、言い回しがくどくないものである。	基準 11.2(実施に当たって考慮すべき事項)	監督者によるレビューといった手法によって、個々の内部監査業務のコミュニケーションが以下の性質を持つ度合いを高めるべきである。 <ul style="list-style-type: none"> <li>「簡潔な」 - 要領を得たもので、不必要に詳しくなく、言い回しがくどくないこと。内部監査人は、冗長性を避け、不必要な、重大でない、又は個々の内部監査業務若しくは内部監査業務全般と無関係な情報を除外するべきである。</li> </ul>
2420-6	「建設的な」伝達とは、内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の個々の業務の依頼者や、組織体に役立つもので、必要な場合には改善をもたらすものである。	基準 11.2(実施に当たって考慮すべき事項)	監督者によるレビューといった手法によって、個々の内部監査業務のコミュニケーションが以下の性質を持つ度合いを高めるべきである。 <ul style="list-style-type: none"> <li>「建設的な」 - ステークホルダーと組織体に役立ち、必要な場合には改善をもたらすこと。内部監査人は、改善の機会を判断するために、レビューの対象となる活動との協働を促進するような、協力的かつ相手の役に立つように情報を表現すべきである。</li> </ul>
2420-7	「完全な」伝達とは、対象の読者にとって非常に重要な事柄を欠くことがなく、改善のための提言と結論を裏付けるすべての重要性が高くかつ関連する情報と発見事項を含むものである。	基準 11.2(実施に当たって考慮すべき事項)	監督者によるレビューといった手法によって、個々の内部監査業務のコミュニケーションが以下の性質を持つ度合いを高めるべきである。 <ul style="list-style-type: none"> <li>「完全な」 - 内部監査業務の結果を裏付ける情報と証拠が、適切で、信頼でき、かつ十分であること。完全であることにより、読み手は内部監査人が到達した結論と同じ結論に到達することができる。内部監査人は、様々な受け手のニーズに合わせてコミ</li> </ul>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			<p>コミュニケーションを調整し、受け手が担当している行動をとるために必要な情報を考慮すべきである。例えば、取締役会や最高経営者へのコミュニケーションと、レビューの対象となる活動の経営管理者へのコミュニケーションは異なることがある。</p>
2420-8	<p>「適時な」伝達とは、時宜を得たかつ目的にかなうものであって、課題の重大性に応じて、経営管理者が適切な改善措置をとることができるようにするものである。</p>	基準 11.2 (実施に当たって考慮すべき事項)	<p>監督者によるレビューといった手法によって、個々の内部監査業務のコミュニケーションが以下の性質を持つ度合いを高めるべきである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「適時な」 - 問題の重大さに応じて適切な時期に実施され、経営管理者が改善措置を講じることができること。適時性は組織ごとに異なり、また個々の内部監査業務の性質によっても異なる。</li> </ul>
2421	<p>最終的伝達の中に重大な誤謬または脱漏があると気付いた場合には、内部監査部門長は、訂正した情報を、誤謬等のある情報の伝達を受けたすべての関係者に伝達しなければならない。</p>	基準 11.4	<p>個々の内部監査業務の最終的なコミュニケーションに重大な誤謬又は脱漏が含まれている場合、内部監査部門長は、元のコミュニケーションを受け取ったすべての関係者と、訂正された情報について速やかにコミュニケーションをとらなければならない。</p> <p>重大さは、取締役会と合意した規準に従って決定される。</p>
2430	<p>内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の個々の業務が「『内部監査の専門職的实施の国際基準』に適合して実施された」と表明することは、品質のアシュアランスと改善のプログラムの評価結果によって裏付けられる場合に限り適切である。</p>	基準 15.1 (実施に当たって考慮すべき事項)	<p>個々の内部監査業務が「グローバル内部監査基準」に適合して実施されたという声明は、個々の内部監査業務の最終的なコミュニケーションに含めるべきである。内部監査業務が「グローバル内部監査基準」に適合していることを示すことは、個々の内部監査業務の監督及び品質のアシュアランスと改善のプログラムの結果によって裏付けられる場合にのみ適切である。</p>
2431-1	<p>「倫理綱要」または「基準」に不適合であることが、内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の特定の個々の業務に影響を与えている場合には、その個々の業務の結果の伝達において、以下の事項を開示しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>完全には適合できなかった、「倫理綱要」の「原則」もしくは「倫理行為規範」、または「基準」の項目</li> </ul>	基準 15.1	<p>個々の内部監査業務が「グローバル内部監査基準」に適合して実施されない場合、個々の内部監査業務の最終的なコミュニケーションにおいて、不適合について以下の内容を開示しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>不適合となった基準</li> </ul>
2431-2	<p>「倫理綱要」または「基準」に不適合であることが、内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の特定の個々の業務に影響</p>	基準 15.1	<p>個々の内部監査業務が「グローバル内部監査基準」に適合して実施されない場合、個々の内部監査業務の最終的なコミュニケーションにお</p>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
	響を与えている場合には、その個々の業務の結果の伝達において、以下の事項を開示しなければならない。 • 不適合の理由		いて、不適合について以下の内容を開示しなければならない。 • 不適合の理由
2431-3	「倫理綱要」または「基準」に不適合であることが、内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の特定の個々の業務に影響を与えている場合には、その個々の業務の結果の伝達において、以下の事項を開示しなければならない。 • 不適合であることが個々の業務そのものおよび伝達された個々の業務の結果に与える影響	基準 15.1	個々の内部監査業務が「グローバル内部監査基準」に適合して実施されない場合、個々の内部監査業務の最終的なコミュニケーションにおいて、不適合について以下の内容を開示しなければならない。 • 不適合が個々の内部監査業務の発見事項及び結論に及ぼす影響
2440-1	内部監査部門長は、内部監査の結果を適切な関係者に伝達しなければならない。	基準 11.3	内部監査部門長は、内部監査業務の結果について、取締役会及び最高経営者に定期的に、また個々の内部監査業務ごとに適宜コミュニケーションをとらなければならない。
2440-2	内部監査部門長は、内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の個々の業務の最終的伝達について、事前にレビューし承認する責任、および誰にどのようにして周知するかを決定する責任がある。	基準 11.3	<b>個々の内部監査業務の結論</b> 内部監査部門長は、個々の内部監査業務の最終的なコミュニケーション - 個々の内部監査業務の結論を含む - をレビュー、承認し、発行前に誰にどのように配付するか決定しなければならない。
2440-3	内部監査部門長は、これらの職務を委譲する場合でも、全責任を負う。	基準 11.3	これらの任務を他の内部監査人に委譲している場合でも、内部監査部門長は全体的な責任を保持する。
2440-4	2440.A1 - 内部監査部門長は、個々のアシュアランス業務の結果について十分に考慮することが確実にできる関係者に対して、最終結果を伝達する責任がある。	基準 15.1	内部監査部門長は、結果が十分に考慮されることを確実なものとしてできる関係者に、最終的なコミュニケーションを配付しなければならない（基準 11.3（結果のコミュニケーション）も参照のこと）。
2440-5	法令や規制により強制されている場合を除き、個々のアシュアランス業務の結果を組織体の外部の者に開示する前に、内部監査部門長は、以下のことを行わなければならない。すなわち、 • 組織体への潜在的なリスクを評価すること	該当なし	削除
2440-6	法令や規制により強制されている場合を除き、個々のアシュアランス業務の結果を組織体の外部の者に開示する前に、内部監査部	基準 11.3	内部監査部門長は、法令又は規制により別段の定めがある又は制限されている場合を除き、最終的なコミュニケーションを組織体外の関係

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
	門長は、以下のことを行わなければならない。すなわち、 <ul style="list-style-type: none"> <li>必要に応じて最高経営者および法律顧問、またそのいずれかに相談すること</li> </ul>		者に公表する前に、必要に応じて法律顧問や最高経営者の助言を求めなければならない。
2440-7	法令や規制により強制されている場合を除き、個々のアシュアランス業務の結果を組織体の外部の者に開示する前に、内部監査部門長は、以下のことを行わなければならない。すなわち、 <ul style="list-style-type: none"> <li>結果の利用を制限することにより、拡散をコントロールすること</li> </ul>	基準 11.3	内部監査部門長は、法令又は規制により別段の定めがある又は制限されている場合を除き、最終的なコミュニケーションを組織体外の関係者に公表する前に、必要に応じて法律顧問や最高経営者の助言を求めなければならない。
2440-8	2440.C1 - 内部監査部門長は、個々のコンサルティング業務の最終結果を依頼者に伝達する責任がある。	基準 15.1	個々の内部監査業務ごとに、内部監査人は、個々の内部監査業務に関する以下の事項を含む最終的なコミュニケーションを作成しなければならない。(1)目標、(2)範囲、(3)改善のための提言及び改善措置の計画（該当する場合）又はそのどちらか、(4)結論。
2440-9	2440.C2 - 個々のコンサルティング業務の遂行過程において、ガバナンス、リスクマネジメントおよびコントロールに関する諸問題が識別されることがある。	該当なし	削除
2440-10	これらの諸問題が組織体にとって重大であるときは必ず、最高経営者および取締役会に伝達しなければならない。	基準 14.3	内部監査人が、組織体が重大なリスクにさらされていると判断した場合、その問題を文書化し、発見事項として伝えなければならない。
2450-1	総合意見を表明する場合には、組織体の戦略、目標およびリスク、ならびに最高経営者、取締役会およびその他の利害関係者の期待を考慮に入れなければならない。	基準 11.3	内部監査業務の結果には次の事項を含む。 <ul style="list-style-type: none"> <li>個々の内部監査業務の結論</li> <li>効果的な実務又は根本原因といった課題</li> <li>事業ユニット又は組織体のレベルにおける結論</li> </ul>
2450-2	総合意見は、十分な、信頼できる、関連する、かつ有用な情報に基づかなければならない。	基準 11.3	<b>課題</b> 複数の個々の内部監査業務の発見事項と結論を総合的に考察すると、根本原因などのパターン又は傾向が明らかになることがある。内部監査部門長が、組織体のガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスに関連する課題を識別した場合、その課題について、インサイト、助言及び結論又はそのいずれかとともに、取締役会及び最高経営者と適時にコミュニケーションをとらなければならない

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			<p>い。</p> <p><b>事業ユニット又は組織体のレベルでの結論</b>  内部監査部門長は、業界の要求事項、法令や規制、又は取締役会、最高経営者及びその他のステークホルダー、若しくはそのいずれかの者の期待事項により、ガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロール又はそのいずれかのプロセスの有効性について、事業ユニット又は組織体のレベルで結論を出すことが求められることがある。このような結論は、複数の個々の内部監査業務に基づく内部監査部門長の専門的判断を反映したものであり、関連する、信頼できるかつ十分な情報によって裏付けられていなければならない。</p>
2450-3	総合意見の伝達には、次の事項を含めること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 範囲、これには総合意見にかかる期間を含む</li> </ul>	基準 11.3	このような結論について取締役会又は最高経営者とコミュニケーションをとる場合、内部監査部門長は、次の事項を含めなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 要求事項の要約</li> <li>• 結論の根拠として使用した規準 - 例えばガバナンスの枠組み、又はリスクとコントロールの枠組み</li> <li>• 範囲 - 制約、及び結論が関係する期間を含む</li> </ul>
2450-4	総合意見の伝達には、次の事項を含めること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 範囲の制約</li> </ul>	基準 11.3	このような結論について取締役会又は最高経営者とコミュニケーションをとる場合、内部監査部門長は、次の事項を含めなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 範囲 - 制約、及び結論が関係する期間を含む</li> </ul>
2450-5	総合意見の伝達には、次の事項を含めること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 関連するすべてのプロジェクトを考慮したこと、これには他のアシュアランスプロバイダに依拠することを含む</li> </ul>	基準 11.3	このような結論について取締役会又は最高経営者とコミュニケーションをとる場合、内部監査部門長は、次の事項を含めなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 結論を裏付ける情報の要約</li> <li>• 他のアシュアランス・プロバイダの仕事への依拠がある場合は、その開示</li> </ul>
2450-6	総合意見の伝達には、次の事項を含めること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 総合意見を裏付ける情報の要約</li> </ul>	基準 11.3	このような結論について取締役会又は最高経営者とコミュニケーションをとる場合、内部監査部門長は、次の事項を含めなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 結論を裏付ける情報の要約</li> </ul>
2450-7	総合意見の伝達には、次の事項を含めること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 総合意見の基礎として用いた、リスクもしくはコントロール</li> </ul>	基準 11.3	このような結論について取締役会又は最高経営者とコミュニケーションをとる場合、内部監査部門長は、次の事項を含めなければならない。

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
	のフレームワークまたはその他の判断規準		<ul style="list-style-type: none"> <li>結論の根拠として使用した規準 - 例えばガバナンスの枠組み、又はリスクとコントロールの枠組み</li> </ul>
2450-8	<p>総合意見の伝達には、次の事項を含めること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>得られた、総合意見、判断または結論</li> </ul>	基準 11.3	<p>内部監査部門長は、内部監査業務の結果について、取締役会及び最高経営者に定期的に、また個々の内部監査業務ごとに適宜コミュニケーションをとらなければならない。</p> <p>内部監査業務の結果には次の事項を含む。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>個々の内部監査業務の結論</li> <li>効果的な実務又は根本原因といった課題</li> <li>事業ユニット又は組織体のレベルにおける結論</li> </ul>
2450-9	望ましくないとする総合意見については、その理由を明示しなければならない。	基準 11.3	<p>このような結論について取締役会又は最高経営者とコミュニケーションをとる場合、内部監査部門長は、次の事項を含めなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>結論の根拠として使用した規準 - 例えばガバナンスの枠組み、又はリスクとコントロールの枠組み</li> <li>結論を裏付ける情報の要約</li> </ul>
2500-1	内部監査部門長は、経営管理者へ伝達された内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の個々の業務の結果について、その対応状況をモニターする仕組みを確立し、維持しなければならない。	基準 15.2	<p>内部監査人は、経営管理者が内部監査人の改善のための提言又は経営管理者の改善措置の計画を、以下の事項を含む確立された方法に従って実施していることを確認しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>改善措置の計画の実施の進捗状況を問い合わせること</li> <li>リスク・ベースの方法を用いてフォローアップ評価を実施すること</li> <li>追跡システム上で経営管理者の改善措置の状況を更新すること</li> </ul>
2500-2	2500.A1 - 内部監査部門長は、経営管理者による改善措置が有効に実施されていることをモニターし確実にするフォローアッププロセス、または改善措置をとらないことによるリスクを最高経営者が許容していることをモニターするフォローアッププロセスを構築しなければならない。	基準 15.2	<p>内部監査人は、経営管理者が内部監査人の改善のための提言又は経営管理者の改善措置の計画を、以下の事項を含む確立された方法に従って実施していることを確認しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>改善措置の計画の実施の進捗状況を問い合わせること</li> <li>リスク・ベースの方法を用いてフォローアップ評価を実施すること</li> <li>追跡システム上で経営管理者の改善措置の状況を更新すること</li> </ul> <p>これらの手続をどの程度行うかに当たっては、発見事項の重大性を考</p>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			慮しなければならない。
2500-3	2500.C1 - 内部監査部門は、個々のコンサルティング業務の結果への対応状況を、依頼者と合意した範囲で、モニターしなければならない。	該当なし	削除
2600-1	内部監査部門長は、組織体にとって受容できないのではないかとされる水準のリスクを経営管理者が受容していると結論付ける場合には、その問題について最高経営者と話し合わなければならない。	基準 11.5 基準 15.2	<b>基準 11.5</b> ：内部監査部門長は、受容できないレベルのリスクについてコミュニケーションをとらなければならない。 内部監査部門長は、経営管理者が組織体のリスク選好又はリスク許容度を超えるリスクレベルを受け入れたと結論付けた場合、その問題を最高経営者と議論しなければならない。 <b>基準 15.2</b> ：経営管理者が設定された完了期日に従って改善措置の実施を進めていない場合、内部監査人は、経営管理者から説明を受け、文書化し、その問題を内部監査部門長と協議しなければならない。内部監査部門長は、最高経営者が行動を遅らせることや行動しないことによって、リスク許容度を超えるリスクを受け入れたかどうかを判断する責任を負う（基準 11.5（リスクの受容についてのコミュニケーション）も参照のこと）。
2600-2	内部監査部門長は、それでもなおこの問題が解決されていないと判断した場合には、このことを取締役会に伝達しなければならない。	基準 11.5 基準 15.2	<b>基準 11.5</b> ：内部監査部門長は、その問題が最高経営者によって解決されなかったと判断した場合、その問題を取締役会に上申しなければならない。 <b>基準 15.2</b> ：内部監査部門長は、経営管理者が組織体のリスク選好又はリスク許容度を超えるリスクレベルを受け入れたと結論付けた場合、その問題を最高経営者と議論しなければならない。内部監査部門長は、その問題が最高経営者によって解決されなかったと判断した場合、その問題を取締役会に上申しなければならない。リスクを解決することは、内部監査部門長の責任ではない。
2600-3	個々のアシュアランス業務もしくはコンサルティング業務、以前の個々の業務の結果として経営管理者が行った改善措置の進捗状況のモニタリング、またはその他の手段により、経営管理者に	基準 11.5（実施に当たって考慮すべき事項）	内部監査部門長は、個々の内部監査業務の発見事項に対する経営管理者の対応をレビューし、経営管理者による改善のための提言及び改善措置の進捗状況をモニタリングすることにより、経営管理者がリスク

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
	よって受容されたリスクが識別されることがある。		を受容したことを認識することがある。 ステークホルダーとの関係を構築し、コミュニケーションを維持することは、経営管理者がリスクを受容していることを含むリスク・マネジメント活動に関する情報を入手し続けるための追加的な手段となる。
2600-4	このリスクを解決することは、内部監査部門長の職責ではない。	基準 11.5	リスクを解決することは、内部監査部門長の責任ではない。
倫理綱要			
倫理-1	この「倫理綱要」は、内部監査業務を提供する事業体および個人に適用される。	ドメインⅡ (前文)	「グローバル内部監査基準」の「倫理と専門職としての気質」ドメインの原則と基準は、IIAの旧「倫理綱要」に代わるものであり、内部監査部門長、その他の個人、及び内部監査業務を提供するあらゆる事業体を含む内部監査専門職に期待される行動を記載している。
倫理-2	ある特定の行為が「倫理行為規範」中に定められていないからといって、その行為を、容認できないまたは信用を傷つけるものであるとするのを妨げるものではない。したがって、会員、資格保持者またはその候補者は、懲戒処分を受ける場合がある。	ドメインⅡ (前文)	ある特定の行為がこの原則や基準で言及されていない場合でも、その行為が容認できない、又は信用を傷つけるものとみなされることを妨げるものではない。
倫理-3	内部監査人が誠実であることによって信頼が築かれることから、誠実性は、自らの判断が信用される基礎となる。	原則 1	誠実性は、道徳的、倫理的原則を遵守することを特徴とする行為であり、ある行為をするようにという圧力に直面したときや、ある行為をすることが個人又は組織体に悪影響を及ぼす可能性があるときでも、正直さを示し、関連する事実に基づいて行動する勇気を示すことを含む。簡単に言えば、内部監査人は、たとえ不快や困難であっても、真実を述べ、正しいことを行うことが当然のこととして期待されている。  誠実性は、客観性、専門的能力、専門職としての正当な注意及び秘密の保持を含む、倫理と専門職としての気質の他の原則の基礎となる。内部監査人が誠実であることは、信頼を確立し、尊敬を得るために不可欠である。
倫理-4	内部監査人は、検証の対象とされている活動およびプロセスについて、情報を収集、評価および伝達するに当たり、専門職としての最高水準の客観性をもって行う。	基準 2.1	内部監査人は、内部監査業務のあらゆる局面で、専門職としての客観性を維持しなければならない

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
倫理-5	内部監査人は、その心証の形成において、関連する状況のすべてについて調和ある評価を行い、自己の利害または他人から不当に影響を受けてはならない。	基準 2.1	専門職として客観的であるためには、内部監査人が公正不偏な考え方を適用し、すべての関連する状況についての偏りのない評価に基づいて判断することが求められる。 内部監査人は、潜在的な偏見（バイアス）を認識し、対処しなければならない。
倫理-6	内部監査人は、入手する情報の価値およびその情報の所有権（ownership）を尊重し、法的なまたは専門職としての開示義務がない限り、適切な権限なしに情報を開示してはならない。	基準 5.2	内部監査人は、情報保護の責任を認識し、内部監査業務の実施の際は職務上の関係性の結果として取得した情報の秘密性、プライバシー及び所有権への尊重を示さなければならない。  内部監査人は、組織体と内部監査部門に適用される秘密保持、情報プライバシー及び情報セキュリティに関する法令、規制、方針及び手続を理解し、遵守しなければならない。内部監査部門に特に関連する実施に当たって考慮すべき事項には、以下のようなものがある。 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 個々の内部監査業務の記録の保管、保存及び廃棄</li> <li>• 社内外の関係者への個々の内部監査業務の記録の公開</li> <li>• 不要になった秘密情報の取り扱い、アクセス又はコピー</li> </ul> 内部監査人は、法令上又は職業上の責任を求められない限り、秘密情報を権限のない者に開示してはならない。
倫理-7	内部監査人は、内部監査業務の実施に当たり必要な知識、技能および経験を用いる。	基準 3.1	内部監査人は、その職務を成功裏に遂行するための知識、スキル及び専門的能力を有しているか、又は獲得しなければならない。要求される専門的能力には、内部監査人の経験レベルにふさわしい職務上の地位と責任に見合った知識、スキル及び能力が含まれる。内部監査人は、IIAの「グローバル内部監査基準」に関する知識を有しているか、又は開発しなければならない。
倫理-8	内部監査人は、 1.1 自己の業務（work）を、正直に、勤勉に、かつ責任をもって行うこと。	基準 1.1 基準 4.2	<b>基準 1.1:</b> 内部監査人は、正直に、かつ専門職としての勇気をもって業務（work）を遂行しなければならない。  内部監査人は、たとえ懐疑的な立場や反対意見を述べる場合にも、すべての専門職上の繋がり及びコミュニケーションにおいて、正直、正確、明瞭、率直かつ敬意をもっていなければならない。内部監査人は、

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			<p>不正確な、誤解を招く、又は人を欺くような発言をしてはならず、発見事項又はその他の関連情報をコミュニケーションから隠したり省略したりしてはならない。内部監査人は、知っている重要な事実のうち、開示されなければ組織体が十分な情報に基づいて意思決定する能力に影響を及ぼす可能性のあるものは、すべて開示しなければならない。</p> <p><b>基準 4.2：</b>内部監査人は、次の事項を含め、提供する業務の性質、状況及び要求事項を評価し、専門職としての正当な注意を払わなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 組織体の戦略や目標</li> <li>• 内部監査業務の提供を受ける者の利益、及びその他のステークホルダーの利益</li> <li>• ガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスの適切性及び有効性</li> <li>• 実施される内部監査業務の潜在的な便益に見合ったコスト</li> <li>• 個々の内部監査業務の目標を達成するために必要な仕事の範囲と適時性</li> <li>• レビューの対象となる活動に対するリスクの相対的な複雑さ、重要性又は重大性</li> <li>• 目標、業務又は監査資源に影響を及ぼす可能性のある重大な誤謬、不正、コンプライアンス違反及びその他のリスクの発生可能性</li> <li>• 適切な技法、ツール及びテクノロジーの使用</li> </ul>
倫理-9	内部監査人は、 1.2 法令を遵守し、法令で要求される、および専門職として期待される開示を行うこと。	基準 1.3	<p>内部監査人は、組織体が活動する業界や法域に関連する法令や規制を理解し、遵守しなければならない。その内容には、必要に応じて開示することも含まれる。</p> <p>内部監査人は、法令又は規制に違反する行為を識別した場合、法令、規制及び適用される方針と手続の定めに従って、当該事象を、適切な措置をとる権限を有する個人又は機関に報告しなければならない。</p>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
倫理-10	内部監査人は、 1.3 いかなる違法行為にも意図的に加担してはならず、内部監査の専門職または組織体の信用を傷つけるような行為に関与してはならない。	基準 1.3	内部監査人は、違法、若しくは組織体や内部監査の専門職にとって信用を失墜させるような活動、又は組織体やその従業員に損害を与える可能性のある活動に、関与したり、その当事者となってはならない。
倫理-11	内部監査人は、 1.4 組織体の適法かつ倫理的な目標を尊重し、その目標に貢献すること。	基準 1.2	内部監査人は、組織体の正当なかつ倫理に関する期待事項を理解し、尊重し、満たし、貢献しなければならず、また、そうした期待事項に反する行為を認識できなければならない。  内部監査人は、組織体内に倫理に基づく文化を奨励し、促進させなければならない。内部監査人は、組織体内で、倫理に関する組織体の期待事項と矛盾する行動を識別した場合、適切な方針と手続に従って、その懸念を報告しなければならない。
倫理-12	2.1 自己の公正不偏な評価を侵害する、または侵害すると予想されるどのような活動や関係にも関与してはならない。 このような関与には、組織体の利害と衝突する恐れのある活動や関係も含む。	基準 2.2	内部監査人は、客観性に対する実際の、潜在的な、及び外観上の侵害を認識し、これを回避又は低減しなければならない。  内部監査人は、利益相反を避けなければならない、自己若しくは最高経営者や権限ある立場にある者を含む他人の利益、又は政治的環境若しくはその他周囲の状況から不当に影響を受けてはならない。
倫理-13	2.2 自己の専門職としての判断を侵害する、または侵害すると予想されるようなことも受容してはならない。	基準 2.2	内部監査人は、贈答品、報酬、便宜など、客観性を侵害する、又は侵害すると推定されるような有形、無形のものを受け取ってはならない。
倫理-14	2.3 開示されない場合には検討対象の活動の報告を歪める恐れのあるような重要な事実を知ったときには、そのすべてを開示すること。	基準 1.1	内部監査人は、たとえ懐疑的な立場や反対意見を述べる場合にも、すべての専門職上の繋がり及びコミュニケーションにおいて、正直、正確、明瞭、率直かつ敬意をもっていなければならない。内部監査人は、不正確な、誤解を招く、又は人を欺くような発言をしてはならず、発見事項又はその他の関連情報をコミュニケーションから隠したり省略したりしてはならない。内部監査人は、知っている重要な事実のうち、開示されなければ組織体が十分な情報に基づいて意思決定する能力に影響を及ぼす可能性のあるものは、すべて開示しなければならない。
倫理-15	内部監査人は、	基準 5.1 基準 5.2	<b>基準 5.1:</b> 内部監査人は、情報を利用する際には、関連する方針、手続、法令及び規則に従わなければならない。情報は、個人的な利益のため

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
	3.1 その職務の実施過程で知り得た情報の利用および保護には慎重を期すること。		<p>に、又は組織体の適法かつ倫理的な目的に反する若しくは有害な方法で使用してはならない。</p> <p><b>基準 5.2</b>：内部監査人は、情報保護の責任を認識し、内部監査業務の実施の際又は職務上の関係性の結果として取得した情報の秘密性、プライバシー及び所有権への尊重を示さなければならない。</p> <p>内部監査人は、組織体と内部監査部門に適用される秘密保持、情報プライバシー及び情報セキュリティに関する法令、規制、方針及び手続を理解し、遵守しなければならない。内部監査部門に特に関連する実施に当たって考慮すべき事項には、以下のようなものがある。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 個々の内部監査業務の記録の保管、保存及び廃棄</li> <li>• 社内外の関係者への個々の内部監査業務の記録の公開</li> <li>• 不要になった秘密情報の取り扱い、アクセス又はコピー</li> </ul> <p>内部監査人は、法令上又は職業上の責任を求められない限り、秘密情報を権限のない者に開示してはならない。</p> <p>内部監査人は、不注意による情報の暴露や開示のリスクを管理しなければならない。</p> <p>内部監査部門長は、内部監査部門、及び内部監査部門を補佐する個人が同一の保護の要求事項に従うことを確実なものとしなければならない。</p>
倫理-16	3.2 情報を、いかなる個人的な利益のためにも利用してはならず、また、法令に反する、または組織体の適法かつ倫理的な目標にとって望ましくないいかなる方法においても利用してはならない。	基準 5.1	内部監査人は、情報を利用する際には、関連する方針、手続、法令及び規則に従わなければならない。情報は、個人的な利益のために、又は組織体の適法かつ倫理的な目的に反する若しくは有害な方法で使用してはならない。
倫理-17	4.1 自らが当該業務に必要とされる知識、技能および経験を有している場合に限り、その業務に従事すること。	基準 3.1	内部監査人は、業務遂行のために必要な専門的能力を有する又は獲得できる業務のみに従事しなければならない。
倫理-18	4.2 内部監査業務を「内部監査の専門職的实施の国際基準」に従	ドメイン I	<b>ドメイン I</b> ：内部監査は、次のような場合に最も効果的である。：

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
	<p>って行うこと。</p>	<p>基準 3.1 基準 4.1</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「グローバル内部監査基準」に適合して実施する。</li> </ul> <p><b>基準 3.1</b>：内部監査人は、IIA の「グローバル内部監査基準」に関する知識を有しているか、又は開発しなければならない。</p> <p><b>基準 4.1</b>：内部監査人は、「グローバル内部監査基準」に従って内部監査業務を計画し、実施しなければならない。</p> <p>内部監査部門の手法は、「グローバル内部監査基準」に沿って確立、文書化、維持しなければならない。内部監査人は、内部監査業務を計画、実施し、結果についてコミュニケーションをとる際に、「グローバル内部監査基準」及び内部監査部門の手法に従わなければならない。</p> <p>内部監査部門の手法は、「グローバル内部監査基準」に沿って確立、文書化、維持しなければならない。内部監査人は、内部監査業務を計画、実施し、結果についてコミュニケーションをとる際に、「グローバル内部監査基準」及び内部監査部門の手法に従わなければならない。</p> <p>「グローバル内部監査基準」が、他の権威ある機関が発行した要求事項とともに使用される場合、内部監査のコミュニケーションは、適切な場合、他の要求事項を使用することについても言及しなければならない。</p> <p>法令により、内部監査人又は内部監査部門が「グローバル内部監査基準」の一部に適合することが禁止されている場合、「グローバル内部監査基準」の他のすべての部分への適合が求められ、適切に開示しなければならない。</p>
倫理-19	4.3 自らの能力、およびその業務の有効性と質を継続的に向上させること。	基準 3.1 基準 3.2	<p><b>基準 3.1</b>：各内部監査人は、専門職としての責任を果たすために必要な専門的能力を継続的に開発し、適用する責任を負う。</p> <p><b>基準 3.2</b>：内部監査人は、内部監査業務の有効性と品質を向上させるために、自らの専門的能力を維持し、継続的に開発しなければならない。</p>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			内部監査人は、教育や訓練を含む継続的な専門的能力の開発に努めなければならない。内部監査の専門職資格を取得した実務に携わる内部監査人は、継続教育制度ポリシーに従い、資格に適用される要求事項を満たさなければならない。
基本原則			
原則-1	誠実性を実践により示すこと	原則 1	内部監査人は、自らの仕事と行動において誠実性を実践により示す。
原則-2	専門的能力と専門職としての正当な注意を実践により示すこと	原則 3 原則 4	<b>原則 3</b> ：内部監査人は、自らの役割と責任をうまく果たすために、知識、スキル及び能力を適用する。 <b>原則 4</b> ：内部監査人は、内部監査業務の計画策定及び実施において、専門職としての正当な注意を払う。
原則-3	客観的で、不当な影響を受けないこと（独立的）	原則 2 原則 7	<b>原則 2</b> ：内部監査人は、内部監査業務の実施及び意思決定において、公正不偏な姿勢を保つ。 <b>原則 7</b> ：取締役会は、内部監査部門の独立性と適格性を確立し、保護する。
原則-4	組織体の戦略、目標およびリスクと整合していること	原則 9	内部監査部門長は、内部監査部門がその負託事項を果たし、長期的に成功を収めるための地位を占めることを確実なものとするよう、戦略的に計画を策定する。
原則-5	適切に位置付けられており、十分な資源が提供されていること	原則 7 原則 10	<b>原則 7</b> ：取締役会は、内部監査部門の独立性と適格性を確立し、保護する。 <b>原則 10</b> ：内部監査部門長は、内部監査部門の戦略を実行し、内部監査の計画及び内部監査への負託事項を達成するために監査資源を管理する。
原則-6	品質および継続的な改善を実践により示すこと	原則 12	内部監査部門長は、内部監査部門が「グローバル内部監査基準」に適合し、継続的にパフォーマンスを向上させることに責任を負う。
原則-7	効果的に伝達を行うこと	原則 11	内部監査部門長は、内部監査部門がステークホルダーと効果的にコミュニケーションできるよう指導する。
原則-8	リスクベースのアシュアランスを提供すること	ドメイン I	<b>ドメイン I</b> ：内部監査は、取締役会及び経営管理者に、独立にして、

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
		基準 9.4 基準 13.2	<p>リスク・ベースで、かつ客観的なアシュアランス、助言、インサイト及びフォーサイトを提供することによって、組織体が価値を創造、保全、維持する能力を高める。</p> <p><b>基準 9.4</b>：内部監査の計画は、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>組織体のガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスの評価及び改善を支援する内部監査業務を明記しなければならない。</li> <li>IT（情報技術）ガバナンス、不正リスク、組織体のコンプライアンスと倫理プログラムの有効性、及びその他の高リスク分野をカバーすることを考慮しなければならない。</li> </ul> <p><b>基準 13.2</b>：内部監査人は、関連するリスクを評価するために、レビューの対象となる活動を理解しなければならない。</p> <p>内部監査人は、以下の方法により、レビューすべきリスクを識別しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>レビューの対象となる活動の目標に対する潜在的に重大なリスクを識別すること</li> <li>不正に関連する特定のリスクを検討すること</li> <li>リスクの重大性を評価し、レビューの優先順位をつけること</li> </ul>
原則-9	洞察力に優れ、先見性があり、未来志向であること	ドメイン I	内部監査は、取締役会及び経営管理者に、独立にして、リスク・ベースで、かつ客観的なアシュアランス、助言、インサイト及びフォーサイトを提供することによって、組織体が価値を創造、保全、維持する能力を高める。
原則-10	組織体の改善を促進すること	ドメイン I	<p>内部監査は、組織体の以下の事項や機能を強化する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>目標の成功裏な達成</li> <li>ガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセス</li> <li>意思決定及び監督</li> <li>ステークホルダーからの評判と信頼性</li> </ul>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			<ul style="list-style-type: none"> <li>公共の利益に資する能力</li> </ul>
内部監査の使命、定義			
使命	内部監査の使命は、リスクベースで客観的な、アシュアランス、助言および洞察を提供することにより、組織体の価値を高め、保全することである。	ドメイン I	内部監査は、取締役会及び経営管理者に、独立にして、リスク・ベースで、かつ客観的なアシュアランス、助言、インサイト及びフォーサイトを提供することによって、組織体が価値を創造、保全、維持する能力を高める。
定義	内部監査は、組織体の運営に関し価値を付加し、また改善するために行われる、独立にして、客観的なアシュアランスおよびコンサルティング活動である。 内部監査は、組織体の目標の達成に役立つことにある。このためにリスクマネジメント、コントロールおよびガバナンスの各プロセスの有効性の評価、改善を、内部監査の専門職として規律ある姿勢で体系的な手法をもって行う。	用語一覧 ドメイン I	<p><b>用語一覧</b>：internal auditing（内部監査） - 組織体に価値を付加し組織体の業務を改善することを目的とした、独立にして客観的な、アシュアランス業務及びアドバイザー業務。内部監査は、ガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスの有効性を評価、改善するための体系的で、専門職として規律ある手法を用いて、組織体が目標を達成するのを支援する。</p> <p><b>ドメイン I</b>：内部監査は、組織体の以下の事項や機能を強化する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>目標の成功裏な達成</li> <li>ガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセス</li> </ul>
	新規要求事項	ドメイン 1	公共の利益に資するように設定された「グローバル内部監査基準」
		1.1-a	内部監査人は、ジレンマや困難な状況に直面した場合にも、正直にコミュニケーションをとり、適切な行動をとることにより、専門職としての勇気を示さなければならない。
		1.1-b	内部監査部門長は、内部監査人が正当で証拠に基づく個々の内部監査業務の結果を表明する際に、その結果が好ましいか好ましくないかにかかわらず支援されている、と感じられる職場環境を維持しなければならない。
		4.3-a	内部監査人は、内部監査業務を計画、実施する際に、専門職としての懐疑心を働かせなければならない。
		4.3-b	専門職としての懐疑心を働かせるためには、内部監査人は、次のことを行わなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>探求心を持ち続けること</li> </ul>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			<ul style="list-style-type: none"> <li>情報の信頼性を批判的に評価すること</li> <li>一貫性のない情報に対して懸念を表明し、質問をするときには、率直で正直であること</li> <li>不完全な、矛盾した、誤った、又は誤解を招く可能性のある情報や記述について判断を下すために、追加の証拠を求めること</li> </ul>
		ドメイン III (前文)	<p>内部監査部門長は、取締役会及び最高経営者とのドメインについて協議しなければならない。協議では以下の事項に焦点を当てるべきである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ドメイン I（内部監査の目的）に記載されている内部監査の目的</li> <li>ドメイン III（内部監査部門に対するガバナンス）の各基準の下に記載されている必須条件</li> <li>取締役会又は最高経営者が必須条件に記載されている支援を提供しない場合に、内部監査部門の有効性に与える潜在的な影響</li> </ul> <p>取締役会及び最高経営者に必須条件の重要性を伝え、取締役会及び最高経営者のそれぞれの責任の間に整合性をとるために、協議が必要である。</p> <p>取締役会又は最高経営者のいずれかがこれらの必須条件の1つ又は複数に同意しない場合、内部監査部門長は、その条件の無いことが内部監査部門の目的遂行能力又は特定の基準への適合能力にどのような影響を及ぼすかを、例を挙げて強く述べなければならない。</p>
		6.3-a	内部監査部門長は、取締役会が要求事項を満たす能力を支援するために、内部監査部門による取締役会とのコミュニケーションを最高経営者と調整しなければならない。
		6.3-b	<p><b>必須条件</b> <b>取締役会</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門が「内部監査の目的」を達成し、その戦略と目標を追求できるよう、内部監査部門を支持する。</li> </ul>
		6.3-c	<b>必須条件</b>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
			<b>最高経営者</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>組織体全体における内部監査部門に対する認識を支援する。</li> </ul>
		7.2-a	内部監査部門長は、内部監査部門の管理に必要な内部監査部門長の適格性と専門的能力について、取締役会の理解を助けなければならない。内部監査部門長は、一般的なかつ優れた適格性と専門的能力に関する情報や事例を提供することにより、この理解を促進する。
		7.2-b	内部監査部門長は、取締役会が期待する役割及び責任を果たすために必要な適格性及び専門的能力を維持し、向上させなければならない(原則3（専門的能力の発揮）とその基準も参照のこと)。
		7.2-c	<b>必須条件</b> <b>取締役会</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ドメインIV（内部監査部門の管理）の記載に従い、内部監査部門長が内部監査部門を管理するために必要な要求事項をレビューする。</li> <li>内部監査部門長の役割と責任を承認し、これらの役割と責任を遂行するために必要な適格性、経験及び専門的能力を識別する。</li> <li>最高経営者と連携し、内部監査部門を有効に管理し、内部監査業務の質の高いパフォーマンスを確実にするために必要な適格性と専門的能力を備えた内部監査部門長を任命する。</li> </ul>
		7.2-d	<b>必須条件</b> <b>最高経営者</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>取締役会と連携し、内部監査部門長の適格性、経験及び専門的能力を決定する。</li> <li>組織体の人事プロセスを通じて、内部監査部門長の任命、育成及び報酬を可能にする。</li> </ul>
		8.3	<b>必須条件</b> <b>最高経営者</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門のパフォーマンス目標について意見を提供する。</li> <li>内部監査部門長及び内部監査部門の年次評価に取締役会と共に参加する。</li> </ul>

2017年版 項目	基準（2017年版）	2024年版 項目	基準（2024年版）
		9.5	連携が適切なレベルに達することができない場合、内部監査部門長は、最高経営者、及び必要であれば取締役会に懸念を提起しなければならない。
		10.3	内部監査部門長は、テクノロジーに係る資源を適切に導入するために、組織体の情報技術及び情報セキュリティ部門と連携しなければならない。
		13.4	アドバイザリー業務については、関連するステークホルダーとの合意によっては、評価規準の識別を必要としないこともある。
		14.2	アドバイザリー業務の場合、関係するステークホルダーとの合意次第では、発見事項を作成するための証拠収集は必要ないことがある。
		14.4	内部監査人と経営管理者との間で、個々の内部監査業務の改善のための提言及び改善措置の計画、又はそのどちらかについて意見が相違する場合、内部監査人は、両当事者がそれぞれの立場と根拠を表明し、解決策を決定するための確立された手法に従わなければならない（基準 9.3（手法）も参照のこと）。
		15.1-a	最終的なコミュニケーションには、発見事項への対応に責任を負う個人、及び改善措置を完了すべき予定日を明記しなければならない。
		15.1-b	内部監査人が、最終的なコミュニケーション以前に、経営管理者が発見事項に対処するための改善措置を開始又は完了したことを認識した場合、コミュニケーションにおいてその改善措置を認めなければならない。
		15.1-c	内部監査人は、最終的なコミュニケーションについて、発行前に内部監査部門長によってレビューされ、承認されることを確実なものとしなければならない。

### 基準の新旧対照表：2024年版から2017年版へ

本新旧対照表では、「グローバル内部監査基準（2024年）」に、2017年公表の「倫理綱領」、「基本原則」、「内部監査の定義」、「内部監査の使命」を加えた国際フレー

ムワーク（2017年）の必須の構成要素と、内部監査の基礎的要である、ドメイン I：内部監査の目的、グローバル内部監査基準（2024年）の要求事項を対比して掲載しています。なお、一部重要でないテキストは含まれていません。

2024年版 項目	基準（2024年版）	2017年版 項目	基準（2017年版）
概要-1	<p>「グローバル内部監査基準」は、内部監査の世界的な専門職的実施の指針であり、内部監査部門の品質を評価、向上させる基礎となる。</p> <p>基準の中心となるのは、有効な internal auditing（内部監査）を可能にする 15 の指導 Principles（原則）である。</p> <p>「グローバル内部監査基準」の中核をなすのは、有効な内部監査を可能にする 15 の指導的な原則である。各原則は、要求事項、実施に当たって考慮すべき事項、及び適合していることの証拠の例を含む複数の基準によって支えられている。</p> <p>これらの要素が一体となって、内部監査人が原則を達成し、「内部監査の目的」を果たすことを支援している。</p>	序-2	<p>「基準」が意図するところは、以下のとおりである。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>「専門職的実施の国際フレームワーク」（以下「国際フレームワーク」という。）の必須の構成要素を厳守するよう導くこと</li> <li>広範な付加価値の高い内部監査業務を、実施し推進するためのフレームワークを提供すること</li> <li>内部監査の実施状況を評価するための基礎を確立すること</li> <li>内部監査組織のプロセスや業務の向上を促すこと</li> </ol>
概要-2	<p>公共の利益は、社会及びその中で活動する組織体（雇用者、従業員、投資家、実業界・金融界、顧客、規制当局及び政府による組織体を含む）の、社会的、経済的利益及び全体的な福祉を包含する。公共の利益に関する問題は状況によって異なり、倫理、公正さ、文化的規範や価値観、及び社会の特定の個人や下位集団に及ぼす、潜在的な様々な影響を考慮しなければならない。</p> <p>内部監査は、公共の利益に貢献する組織体の能力を高める上で重要な役割を果たしている。内部監査の主な機能は、ガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスを強化することであるが、内部監査の効果は組織体の外にも及ぶ。内部監査は、事業運営の効率性、報告の信頼性、法令や規制の遵守、資産の保全及び倫理的文化についてアシュアランスを提</p>	該当なし	2024年基準 新規項目

2024 年版 項目	基準（2024 年版）	2017 年版 項目	基準（2017 年版）
	<p>供することで、組織体全体の安定性と持続可能性に貢献する。これはひいては、組織体及び当該組織体が属する広範なシステムに対する、社会の信頼と信用を醸成することになる。</p>		
概要-3	<p>IIA は、公共からの意見を取り入れて基準を設定し、公共に利益をもたらすことにコミットする。国際内部監査基準審議会（International Internal Audit Standards Board）は、公共の利益のために「グローバル内部監査基準」を設定し維持する責任を負う。このことは、独立機関である International Professional Practices Framework Oversight Council が監督する広範で継続的なデュー・プロセスを通じて達成される。このプロセスには、内部監査実務家、業界専門家、政府機関、規制当局及び一般代表者など様々なステークホルダーからの意見を求め、その利害を考慮することが含まれる。これによって「グローバル内部監査基準」は、社会の多様なニーズと優先事項を反映できるようになる。</p>	序-27	<p>「基準」の見直しおよび改善は、継続的なプロセスとして行う。内部監査人協会（The Institute of Internal Auditors）の国際内部監査基準審議会（The International Internal Audit Standards Board）は、「基準」の公表に先立ち広範囲にわたる意見を求め議論を積み重ねている。これには、公開草案のプロセスで、パブリックコメントを全世界に要請することを含んでいる。</p>
概要-4	<p>「グローバル内部監査基準」は、グローバルな内部監査の専門職的实施のための、原則、要求事項、実施に当たって考慮すべき事項及び事例を定めている。「グローバル内部監査基準」は、組織体が内部監査人を直接雇用しているか、外部のサービス・プロバイダを通じて内部監査人と契約しているか、又はその両方であるかにかかわらず、内部監査業務を提供するあらゆる個人又は部門に適用される。内部監査業務を受ける組織体は、セクターや業種、目的、規模、複雑さ及び構造において様々である。</p>	序-1	<p>内部監査は、目的、規模、複雑さおよび構造を異にした組織体のために、組織体の内部の者または外部の者により、法的および文化的に多様な環境のもとで行われる。こうした相違によってそれぞれの環境のもとでの内部監査の実務が影響を受けるとしても、内部監査人と内部監査部門がその職責を果たすために、「内部監査の専門職的实施の国際基準」（以下「基準」という。）に適合することが肝要である。</p>
概要-5	<p>「グローバル内部監査基準」は、内部監査部門及び内部監査部門長を含む内部監査人個人に適用される。内部監査部門長は、内部監査部門がすべての原則と基準を実施し適合することに</p>	序-22 序-23	<p>序-22：さらに、内部監査部門長は、内部監査部門が「基準」に一般的に適合していることを説明する義務がある。</p>

2024年版 項目	基準（2024年版）	2017年版 項目	基準（2017年版）
	責任を負い、一方、すべての内部監査人は、各自の職責の遂行に関連する原則と基準に適合する責任を負う。この原則と基準は、主にドメインⅡ（倫理と専門職としての気質）及びドメインⅤ（内部監査業務の実施）に示されている。		序-23：また、法令の定めにより「基準」の特定部分への適合が制約されることがあるときは、内部監査人または内部監査部門は、「基準」の他の部分にはすべて適合すること、およびこの制約と適合に関して適切に開示することが必要である。
概要-6	<p>「グローバル内部監査基準」は、以下の5つのドメインで構成されている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ドメインⅠ 内部監査の目的</li> <li>ドメインⅡ 倫理と専門職としての気質</li> <li>ドメインⅢ 内部監査部門に対するガバナンス</li> <li>ドメインⅣ 内部監査部門の管理</li> <li>ドメインⅤ 内部監査業務の実施</li> </ul>	序-3	「基準」は、原則主義の、一連の必須の要求事項であり、以下により構成されている。
概要-7	<p>ドメインⅡからⅤには、以下の要素が含まれる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>原則：関連する要求事項及び実施に当たって考慮すべき事項をおおまかに記述したもの</li> <li>基準：以下の事項を含むもの</li> <li>要求事項：内部監査のための必須の実務</li> <li>実施に当たって考慮すべき事項：要求事項を実施する際に考慮すべき、一般的で望ましい実務</li> <li>適合していることの証拠の例：「グローバル内部監査基準」の要求事項を実施していることを示す方法</li> </ul>	序-4	<p>「基準」は、原則主義の、一連の必須の要求事項であり、以下により構成されています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査の専門職的实施のための基本的要求事項およびその実施状況の有効性を評価するための基本的要求事項であって、世界中で、内部監査の組織レベルでも個人レベルでも適用されるもの</li> </ul>
概要-8	「グローバル内部監査基準」は、「要求事項」の項では must（「…しなければならない」）という言葉を使い、「実施に当たって考慮すべき事項」の項では、一般的かつ望ましい実務を示すために should（「…すべきである」）や may（「…してもよい / …することがある」）という言葉を使っている。各基準は、証拠となる事例のリストで終わっている。これらの例は、要求事項でも、適合性を示す唯一の方法でもなく、むしろ、内部監査部門が品	序-8	とりわけ「基準」では、must（「しなければならない」）という用語を、無条件の要求事項を示すために使い、should（「すべきである」）という用語を、専門職としての判断により要求事項からの逸脱を正当化できる場合を除き、適合することが当然のこととして期待される場合に使っている。

2024 年版 項目	基準（2024 年版）	2017 年版 項目	基準（2017 年版）
	<p>質評価に備えるのを助けるために提供されている。品質評価は実証的な証拠に基づいて行われるからである。「グローバル内部監査基準」は、付属の用語一覧で定義されている特定の用語を使用している。</p>		
概要-9	<p>基準は、添付の用語一覧に定義されている特定の用語を使用する。「グローバル内部監査基準」を正しく理解し実施するためには、用語一覧に記述された用語の意味と用法を理解し、受け入れる必要がある。</p>	序-7	<p>「基準」では、「用語一覧」(Glossary) で特定の意味を与えた用語を使用している。「基準」を正しく理解し適用するためには、「用語一覧」で特定された意味で考えることが必要である。</p>
概要-10	<p>要求事項、実施に当たって考慮すべき事項、及び適合していることの証拠の例は、内部監査人が「グローバル内部監査基準」に適合することを支援するように設計されている。要求事項への適合が期待されるものの、内部監査人が要求事項に適合することができなくても「グローバル内部監査基準」の意図を達成することができる場合もある。調整が必要となる状況は、多くの場合、監査資源の制約、又はセクター、業界及び法域、若しくはそのいずれかの特定の側面に関連している。このような例外的な状況において関連する基準の意図を満たすためには、代替措置を実施すべきである。内部監査部門長は、要求事項からの逸脱の根拠及び採用した代替措置を文書化し、適切な関係者に伝える責任を負う。関連する要求事項及び情報は、基準 4.1（「グローバル内部監査基準」への適合）、並びにドメインⅢ（内部監査部門に対するガバナンス）及びその原則や基準に記載されている。</p>	序-6 1312-2	<p>序-6：「基準」は、「倫理綱要」と共に「国際フレームワーク」のすべての必須の構成要素を内包している。したがって、「倫理綱要」と「基準」への適合は、「国際フレームワーク」のすべての必須の構成要素への適合を示している。</p> <p>1312-2：「内部監査部門は、『倫理綱要』および『基準』に適合している」といえるのは、内部監査部門が「倫理綱要」および「基準」に述べられていることを達成している場合である。</p>
概要-11	<p>調整が必要となる状況は様々であるため列挙することは難しいが、以下の項では、常に質問が呈される 2 つの分野、すなわち、小規模な内部監査部門及び公共セクターにおける内部監査部門について言及する。</p>	該当なし	2024 年基準 新規項目

2024年版 項目	基準（2024年版）	2017年版 項目	基準（2017年版）
概要-12	内部監査部門が「グローバル内部監査基準」に完全に適合する能力は、内部監査部門の規模又は組織体の規模によって左右されることがある。限られた資源では、特定の業務を実施することは困難かもしれない。さらに、内部監査部門が1人のメンバーで構成されている場合、適切な品質のアシュアランスと改善のプログラムは、内部監査部門の外部からの支援を必要とする（基準 10.1（財務的資源の管理）、12.1（品質の内部評価）、及び 12.3（個々の内部監査業務のパフォーマンスの監督及び改善）も参照のこと）。	該当なし	
概要-13	「グローバル内部監査基準」はすべての内部監査部門に適用されるが、公共セクターの内部監査人は、政治的環境の中で、民間セクターとは異なるガバナンス、組織及び資金調達の構造の下で、活動している。これらの構造及び関連する状況の性質は、内部監査部門が活動する法域及び政府の階層によって影響を受けることがある。さらに、公共セクターで使用される用語の中には、民間セクターとは異なるものもある。この違いは、公共セクターの内部監査部門が「グローバル内部監査基準」をどのように適用するかに影響する可能性がある。ドメインV（内部監査業務の実施）に続く「公共セクターにおける『グローバル内部監査基準』の適用」の項では、公共セクターにおける内部監査に特有の状況及び条件の中で適合するための戦略について説明している。	該当なし	2024年基準 新規項目
ドメイン I a	このパーパス・ステートメントは、内部監査人及び内部監査のステークホルダーが内部監査の価値を理解し明確に示すことができるようにすることを意図している。	該当なし	
ドメイン I b	内部監査は、取締役会及び経営管理者に、独立にして、リスクベースで、かつ客観的なアシュアランス、助言、インサイト及	使命 定義	使命：内部監査の使命は、リスクベースで客観的な、アシュアランス、助言および洞察を提供することにより、組織体の価値を高

2024 年版 項目	基準 (2024 年版)	2017 年版 項目	基準 (2017 年版)
	<p>びフォーサイトを提供することによって、組織体が価値を創造、保全、維持する能力を高める。</p> <p>内部監査は、組織体の以下の事項や機能を強化する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 目標の成功裏な達成</li> <li>• ガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセス</li> <li>• 意思決定及び監督</li> <li>• ステークホルダーからの評判と信頼性</li> <li>• 公共の利益に資する能力</li> </ul> <p>内部監査は、次のような場合に最も効果的である。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 能力のある専門職が、公共の利益に資するように設定された「グローバル内部監査基準」に適合して実施する。</li> <li>• 内部監査部門が、取締役会に対して直接の説明責任を負い、独立した位置付けにある。</li> <li>• 内部監査人が、不当な影響を受けることなく、客観的な評価を行うことにコミットする。</li> </ul>	<p>倫理-18 原則-8 原則-9 原則-10 1100-1 1210-1 2000-3 2000-6 2100-1 2100-2</p>	<p>め、保全することである。</p> <p>定義：内部監査は、組織体の運営に関し価値を付加し、また改善するために行われる、独立にして、客観的なアシュアランスおよびコンサルティング活動である。</p> <p>内部監査は、組織体の目標の達成に役立つことにある。このためにリスクマネジメント、コントロールおよびガバナンスの各プロセスの有効性の評価、改善を、内部監査の専門職として規律ある姿勢で体系的な手法をもって行う。</p> <p>倫理綱要-18: 4.2 内部監査業務を「内部監査の専門職的实施の国際基準」に従って行うこと。</p> <p>原則-8：リスクベースのアシュアランスを提供すること</p> <p>原則-9：洞察力に優れ、先見性があり、未来志向であること</p> <p>原則-10：組織体の改善を促進すること</p> <p>1100-1：内部監査部門は、組織上独立していなければならない、内部監査人は、内部監査の業務（work）の遂行に当たって客観的でなければならない。</p> <p>1210-1：内部監査人は、自らの職責を果たすために必要な「知識、技能およびその他の能力」を備えていなければならない。</p> <p>2000-3：内部監査部門は、以下が満たされている場合には、有効に管理されているといえる。 内部監査部門が、「基準」に適合していること</p> <p>2000-6：内部監査部門が、組織体の戦略、目標およびリスクに注</p>

2024 年版 項目	基準（2024 年版）	2017 年版 項目	基準（2017 年版）
			<p>意を払い、ガバナンス、リスクマネジメントおよびコントロールの各プロセスを向上させる方法を提案する努力をし、さらに客観的かつ適切なアシュアランスを提供している場合には、内部監査部門は、組織体およびその組織体の利害関係者に価値を付加しているといえる。</p> <p>2100-1：内部監査部門は、専門職として規律ある姿勢で、体系的な、かつリスクベースの手法を用いて、組織体のガバナンス、リスクマネジメントおよびコントロールの各プロセスを評価し、各々の改善に貢献しなければならない。</p> <p>2100-2：内部監査人に先見性があり、内部監査人による評価が新たな洞察を提供し、将来への影響に注意を払っている場合には、内部監査の信頼性と価値は高まる。</p>
ドメイン I c	公共の利益に資するように設定された「グローバル内部監査基準」に適合して実施する。	該当なし	2024 年基準 新規項目
基準 1.1-a	内部監査人は、正直に、かつ専門職としての勇気をもって業務（work）を遂行しなければならない。内部監査人は、たとえ懐疑的な立場や反対意見を述べる場合にも、すべての専門職としての関係及びコミュニケーションにおいて、正直、正確、明瞭、率直かつ敬意をもっていなければならない。内部監査人は、不正確な、誤解を招く、又は人を欺くような発言をしてはならず、発見事項又はその他の関連情報をコミュニケーションから隠したり省略したりしてはならない。内部監査人は、知っている重要な事実のうち、開示されなければ組織体が十分な情報に基づいて意思決定する能力に影響を及ぼす可能性のあるものは、すべて開示しなければならない。	倫理-8 倫理-14	<p>倫理綱要-8：内部監査人は、 1.1 自己の業務（work）を、正直に、勤勉に、かつ責任をもって行うこと。</p> <p>倫理綱要-14：内部監査人は、 2.3 開示されない場合には検討対象の活動の報告を歪める恐れのあるような重要な事実を知ったときには、そのすべてを開示すること。</p>

2024年版 項目	基準（2024年版）	2017年版 項目	基準（2017年版）
基準 1.1-b	<p>内部監査人は、ジレンマや困難な状況に直面した場合にも、正直にコミュニケーションをとり、適切な行動をとることにより、専門職としての勇気を示さなければならない。内部監査部門長は、内部監査人が正当で証拠に基づく個々の内部監査業務の結果を表明する際に、その結果が好ましいか好ましくないかにかかわらず支援されている、と感じられる職場環境を維持しなければならない。</p>	該当なし	2024年基準 新規項目
基準 1.2	<p>内部監査人は、組織体の正当なかつ倫理に関する期待事項を理解し、尊重し、満たし、貢献しなければならず、また、そうした期待事項に反する行為を認識できなければならない。</p> <p>内部監査人は、組織体内に倫理に基づく文化を奨励し、促進させなければならない。内部監査人は、組織体内で、倫理に関する組織体の期待事項と矛盾する行動を識別した場合、適切な方針と手続に従って、その懸念を報告しなければならない。</p>	倫理-11	内部監査人は、 1.4 組織体の適法かつ倫理的な目標を尊重し、その目標に貢献すること。
基準 1.3	<p>内部監査人は、違法、若しくは組織体や内部監査の専門職にとって信用を失墜させるような活動、又は組織体やその従業員に損害を与える可能性のある活動に、関与したり、その当事者となってはならない。</p> <p>内部監査人は、組織体が活動する業界や法域に関連する法令や規制を理解し、遵守しなければならない。 その内容には、必要に応じて開示することも含まれる。</p> <p>内部監査人は、法令又は規制に違反する行為を識別した場合、法令、規制及び適用される方針と手続の定めに従って、当該事象を、適切な措置をとる権限を有する個人又は機関に報告しなければならない。</p>	倫理-10 倫理-9	<p>倫理綱要-10：内部監査人は、 1.3 いかなる違法行為にも意図的に加担してはならず、内部監査の専門職または組織体の信用を傷つけるような行為に関与してはならない。</p> <p>倫理綱要-9：内部監査人は、 1.2 法令を遵守し、法令で要求される、および専門職として期待される開示を行うこと。</p>

2024年版 項目	基準（2024年版）	2017年版 項目	基準（2017年版）
基準 2.1	<p>内部監査人は、内部監査業務のあらゆる局面で、専門職としての客観性を維持しなければならない。専門職として客観的であるためには、内部監査人が公正不偏な考え方を適用し、すべての関連する状況についての偏りのない評価に基づいて判断することが求められる。内部監査人は、潜在的な偏見（バイアス）を認識し、対処しなければならない。</p>	倫理-4 倫理-5 1100-1 1120-1	<p>倫理綱要-4: 内部監査人は、検証の対象とされている活動およびプロセスについて、情報を収集、評価および伝達するに当たり、専門職としての最高水準の客観性をもって行う。</p> <p>倫理綱要-5: 内部監査人は、その心証の形成において、関連する状況のすべてについて調和ある評価を行い、自己の利害または他人から不当に影響を受けてはならない。</p> <p>1100-1: 内部監査部門は、組織上独立していなければならない。内部監査人は、内部監査の業務（work）の遂行に当たって客観的でなければならない。</p> <p>1120-1: 内部監査人は、公正不偏の態度を保持し、利害の衝突を避けなくてはならない。</p>
基準 2.2	<p>内部監査人は、客観性に対する実際の、潜在的な、及び外観上の侵害を認識し、これを回避又は低減しなければならない。</p> <p>内部監査人は、贈答品、報酬、便宜など、客観性を侵害する、又は侵害すると推定されるような有形、無形のものを受け取ってはならない。</p> <p>内部監査人は、利益相反を避けなければならない。自己若しくは最高経営者や権限ある立場にある者を含む他人の利益、又は政治的環境若しくはその他周囲の状況から不当に影響を受けてはならない。</p> <p>内部監査業務を実施する際の留意事項は次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査人は、以前に責任を負っていた特定活動の評価を控えなければならない。内部監査人は、過去に責任を有し</li> </ul>	倫理-12 倫理-13 1100-7 1100-8 1130-4 1130-5 1130-6 1130-7 1130-8	<p>倫理綱要-12: 内部監査人は、</p> <p>2.1 自己の公正不偏な評価を侵害する、または侵害すると予想されるような活動や関係にも関与してはならない。</p> <p>倫理綱要-13: 内部監査人は、</p> <p>このような関与には、組織体の利害と衝突する恐れのある活動や関係も含む。</p> <p>2.2 自己の専門職としての判断を侵害する、または侵害すると予想されるようなことも受容してはならない。</p> <p>1100-7: 客観性は、内部監査人に対して、監査上の諸問題に関する判断を他人に委ねないことを求めている。</p> <p>1100-8: 客観性への脅威は、個々の内部監査人、内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の個々の業務、内部監査部</p>

2024 年版 項目	基準 (2024 年版)	2017 年版 項目	基準 (2017 年版)
	<p>ていた特定の活動を評価してはならない。内部監査人が過去 12 か月以内に責任を有していた活動に対してアシュアランス業務を提供する場合、客観性が侵害されていると推定される。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門が以前アドバイザリー業務を行っていた場所でアシュアランス業務を提供する場合、内部監査部門長は、アドバイザリー業務の性質が客観性を侵害しないことを確認し、個人の客観性が管理されるように監査資源を割り当てなければならない。内部監査部門長が責任を負う部門に関するアシュアランス業務は、内部監査部門外の独立した第三者によって監督されなければならない。</li> <li>内部監査人は、以前責任を負っていた活動に関連するアドバイザリー業務を提供する場合、個々の業務を引き受ける前に潜在的な侵害を依頼者に開示しなければならない。</li> </ul> <p>内部監査部門長は、客観性に対する侵害に対処するための手法を確立しなければならない。内部監査人は、侵害について協議し、関連する手法に従って適切な措置を講じなければならない。</p>		<p>門および組織体全体の、それぞれのレベルで管理されなければならない。</p> <p>1130-4 : 1130.A1 - 内部監査人は、以前に自らが責任を有していた特定の業務についての評価をしないようにしなければならない。内部監査人が過去 1 年以内に自らが職責を有した活動を対象として個々のアシュアランス業務を行う場合には、客観性は損なわれているものとみなされる。</p> <p>1130-5 : 1130.A2 - 監査以外のことで内部監査部門長が職責を有している職務を対象とする個々のアシュアランス業務は、内部監査部門外の者の監督下で行わなければならない。</p> <p>1130-6 : 1130.A3 - 内部監査部門は、以前にコンサルティング業務を実施した領域に関し、そのコンサルティングの内容が客観性を侵害せず、個々のアシュアランス業務に内部監査人を任命する際に個人の客観性が管理される場合には、アシュアランス業務を実施してもよい。</p> <p>1130-7 : 1130.C1 - 内部監査人は、以前に自らが職責を有した業務に関し、コンサルティング業務を提供してもよい。</p> <p>1130-8 : 1130.C2 - 依頼を受けたコンサルティング業務に関連して、内部監査人が独立性または客観性を侵害する可能性がある場合には、個々のコンサルティング業務を引き受ける前に、依頼者にその事実を開示しなければならない。</p>
基準 2.3	客観性が事実上又は外観上侵害されている場合、速やかにその侵害の詳細を適切な関係者に開示しなければならない。	1130-1 1130-3	1130-1 : 事実としてまたは外観として、独立性または客観性が損なわれた場合には、その詳細を適切な関係者に開示しなければならない。なお開示の内容は、侵害の内容により異なる。

2024 年版 項目	基準 (2024 年版)	2017 年版 項目	基準 (2017 年版)
	<p>内部監査人は、自身の客観性に影響を及ぼすかもしれない侵害を認識した場合、その侵害を内部監査部門長又は指名された監督者に開示しなければならない。内部監査部門長は、侵害が内部監査人の客観的な職務遂行能力に影響を及ぼしていると判断した場合、レビューの対象となる活動の経営管理者、取締役会及び最高経営者又はそのいずれかと当該侵害について協議し、この状況を解決するための適切な措置を決定しなければならない。</p> <p>個々の内部監査業務完了後に、当該個々の内部監査業務に関する発見事項、改善のための提言及び結論又はそのいずれかの信頼性又は信頼性と捉えられるものに影響を与えるような侵害が発見された場合、内部監査部門長は、その懸念について、レビューの対象となる活動の経営管理者、取締役会、最高経営者及びその他の影響を受けるステークホルダー、又はそのいずれかの者と協議し、この状況を解決するための適切な措置を決定しなければならない(基準 11.4 (誤謬と脱漏) も参照のこと)。</p> <p>内部監査部門長の客観性が事実上又は外観上侵害されている場合、内部監査部門長は、この侵害のことを取締役会に開示しなければならない(基準 7.1 (組織上の独立性) も参照のこと)。</p>		<p>1130-3 : 独立性または客観性の侵害の詳細を開示すべき適切な関係者をどう決定するかは、その侵害の内容次第であると同時に、内部監査基本規程に示されている最高経営者や取締役会に対する内部監査部門および内部監査部門長の責任として期待されていることによる。</p>
基準 3.1	<p>内部監査人は、その職務を成功裏に遂行するための知識、スキル及び専門的能力を有しているか、又は獲得しなければならない。要求される専門的能力には、内部監査人の経験レベルにふさわしい職務上の地位と責任に見合った知識、スキル及び能力が含まれる。内部監査人は、IIA の「グローバル内部監査基準」に関する知識を有しているか、又は身につけるようにしなければ</p>	<p>倫理-7 倫理-17 倫理-18 倫理-19 1210-1 1210-2 1210-5 1220-1 1311-6</p>	<p>倫理綱要-7: 内部監査人は、内部監査業務の実施に当たり必要な知識、技能および経験を用いる。</p> <p>倫理綱要-17 : 内部監査人は、 4.1 自らが当該業務に必要とされる知識、技能および経験を有している場合に限り、その業務に従事すること。</p>

2024 年版 項目	基準 (2024 年版)	2017 年版 項目	基準 (2017 年版)
	<p>ばならない。</p> <p>内部監査人は、業務遂行のために必要な専門的能力を有する又は獲得できる業務にのみに従事しなければならない。</p> <p>各内部監査人は、専門職としての責任を果たすために必要な専門的能力を継続的に開発し、適用する責任を負う。さらに、内部監査部門長は、内部監査部門が、内部監査基本規程に記載された内部監査業務を実施するための専門的能力を部門総体として備えていることを確実なものとしなければならない、又は必要な専門的能力を獲得しなければならない（基準 7.2（内部監査部門長の適格性）及び基準 10.2（人的資源の管理）も参照のこと）。</p>		<p>倫理綱要-18：内部監査人は、</p> <p>4.2 内部監査業務を「内部監査の専門職的实施の国際基準」に従って行うこと。</p> <p>倫理綱要-19：内部監査人は、</p> <p>4.3 自らの能力、およびその業務の有効性と質を継続的に向上させること。</p> <p>1210-1：内部監査人は、自らの職責を果たすために必要な「知識、技能およびその他の能力」を備えていなければならない。</p> <p>1210-2：内部監査部門は、部門の責任を果たすために必要な「知識、技能およびその他の能力」を、部門総体として備えているか、または備えるようにしなければならない。</p> <p>1210-5：1210-A1 - 個々のアシュアランス業務のすべてまたはその一部を遂行するために必要な「知識、技能およびその他の能力」のいずれかを部門の内部監査人が欠く場合には、内部監査部門長は、適切な助言と支援を部門外から得なければならない。</p> <p>1220-1：内部監査人は、平均的にしてかつ十分な慎重さと能力を備える内部監査人に期待される注意を払い技能を適用しなければならない。</p> <p>1311-6：内部監査の実務について十分な知識を有するというためには、少なくとも「国際フレームワーク」のすべての要素を理解していることが必要である。</p>
基準 3.2	内部監査人は、内部監査業務の有効性と品質を向上させるために、自らの専門的能力を維持し、継続的に開発しなければならない	倫理-19 1230	倫理綱要-19：内部監査人は、 4.3 自らの能力、およびその業務の有効性と質を継続的に向上さ

2024 年版 項目	基準（2024 年版）	2017 年版 項目	基準（2017 年版）
	<p>ない。内部監査人は、教育や訓練を含む継続的な専門的能力の開発に努めなければならない。内部監査の専門職資格を取得した実務に携わる内部監査人は、継続教育制度ポリシーに従い、資格に適用される要求事項を満たさなければならない。</p>		<p>せること。</p> <p>1230：内部監査人は、継続的な専門的能力の開発を通じて、「知識、技能およびその他の能力」を高めなければならない。</p>
<p>基準 4.1</p>	<p>内部監査人は、「グローバル内部監査基準」に従って内部監査業務を計画し、実施しなければならない。</p> <p>内部監査部門の手法は、「グローバル内部監査基準」に沿って確立、文書化、維持しなければならない。内部監査人は、内部監査業務を計画、実施し、結果についてコミュニケーションをとる際に、「グローバル内部監査基準」及び内部監査部門の手法に従わなければならない。</p> <p>「グローバル内部監査基準」が、他の権威ある機関が発行した要求事項と共に使用される場合、内部監査のコミュニケーションは、適切な場合、他の要求事項を使用することについても言及しなければならない。</p> <p>法令により、内部監査人又は内部監査部門が「グローバル内部監査基準」の一部に適合することが禁止されている場合、「グローバル内部監査基準」の他のすべての部分への適合が求められ、適切に開示しなければならない。</p> <p>内部監査人が要求事項に適合できない場合、内部監査部門長は、状況の説明、とられた代替措置、当該措置の影響、及びその根拠について文書化し、コミュニケーションをとらなければならない。「グローバル内部監査基準」への不適合の開示に関する要求事項は、基準 8.3（品質）、基準 12.1（品質の内部評価）、</p>	<p>倫理-18 序-24 序-25 序-26</p>	<p>倫理綱要-18：内部監査人は、</p> <p>4.2 内部監査業務を「内部監査の専門職的实施の国際基準」に従って行うこと。</p> <p>序-24：「基準」を他の権威ある機関から出されている要求事項（以下「他の要求事項」という。）と共に用いる場合には、適切なときは、内部監査の伝達において、「他の要求事項」を使用することについて言及してもよい。</p> <p>序-25：その際に、内部監査部門が「基準」に適合していることを表明しながら、「基準」と「他の要求事項」との間に不整合が生じる場合には、内部監査人および内部監査部門は、まず「基準」に適合しなければならない。「他の要求事項」が「基準」より厳格であるときは、この「他の要求事項」に準拠してもよい。</p> <p>序-26：「基準」の見直しおよび改善は、継続的なプロセスとして行う。内部監査人協会（The Institute of Internal Auditors）の国際内部監査基準審議会（The International Internal Audit Standards Board）は、「基準」の公表に先立ち広範囲にわたる意見を求め議論を積み重ねている。これには、公開草案のプロセスで、パブリックコメントを全世界に要請することを含んでいる。</p>

2024 年版 項目	基準（2024 年版）	2017 年版 項目	基準（2017 年版）
	及び基準 15.1（個々の内部監査業務の最終的なコミュニケーション）に記載されている。		
基準 4.2	<p>内部監査人は、次の事項を含め、提供する業務の性質、状況及び要求事項を評価し、専門職としての正当な注意を払わなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>組織体の戦略や目標</li> <li>内部監査業務の提供を受ける者の利益、及びその他のステークホルダーの利益</li> <li>ガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスの適切性及び有効性</li> <li>実施される内部監査業務の潜在的な便益に見合ったコスト</li> <li>個々の内部監査業務の目標を達成するために必要な仕事の範囲と適時性</li> <li>レビューの対象となる活動に対するリスクの相対的な複雑さ、重要性又は重大性</li> <li>目標、業務又は監査資源に影響を及ぼす可能性のある重大な誤謬、不正、コンプライアンス違反及びその他のリスクの発生可能性</li> <li>適切な技法、ツール及びテクノロジーの使用</li> </ul>	<p>倫理-8 1220-3 1220-4 1220-5 1220-6 1220-7 1220-8 1220-9 1220-10 1220-11 1220-12 1220-13</p>	<p>倫理綱要-8：内部監査人は、 1.1 自己の業務（work）を、正直に、勤勉に、かつ責任をもって行うこと。</p> <p>1220-3：専門職としての正当な注意とは、全く過失のないことを意味するものではない。</p> <p>1220-4：内部監査人は、以下の諸点に配慮して専門職としての正当な注意を払わなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>アシュアランスの手の適用対象事項の相対的な、複雑性、重要性または重大性</li> </ul> <p>1220-5：内部監査人は、以下の諸点に配慮して専門職としての正当な注意を払わなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ガバナンス、リスクマネジメントおよびコントロールの各プロセスの適切性と有効性</li> </ul> <p>1220-6：内部監査人は、以下の諸点に配慮して専門職としての正当な注意を払わなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>重大な誤謬、不正またはコンプライアンス違反の可能性</li> </ul> <p>1220-7：内部監査人は、以下の諸点に配慮して専門職としての正当な注意を払わなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>潜在的な便益と対比したアシュアランスのためのコスト</li> </ul> <p>1220-8：1220.A2 -専門職としての正当な注意を払うに当たって、内部監査人は、テクノロジーベースの監査技法とその他のデータ分析技法の使用を検討しなければならない。</p> <p>1220-9：1220.A3 -内部監査人は、目標、業務または経営資源に影響を及</p>

2024 年版 項目	基準 (2024 年版)	2017 年版 項目	基準 (2017 年版)
			<p>ぼすおそれのある重大なリスクに注意しなければならない。</p> <p>1220-11：1220.C1 - 内部監査人は、個々のコンサルティング業務において、以下の諸点に配慮して専門職としての正当な注意を払わなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 依頼者のニーズと期待。これには個々のコンサルティング業務の、内容、実施時期および結果の伝達が含まれる。</li> </ul> <p>1220-12：1220.C1 - 内部監査人は、個々のコンサルティング業務において、以下の諸点に配慮して専門職としての正当な注意を払わなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 個々のコンサルティング業務の目標を達成するために必要な業務（work）の相対的な複雑性と範囲</li> </ul> <p>1220-13：1220.C1 - 内部監査人は、個々のコンサルティング業務において、以下の諸点に配慮して専門職としての正当な注意を払わなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 潜在的な便益と対比した個々のコンサルティング業務のためのコスト</li> </ul>
基準 4.3	<p>内部監査人は、内部監査業務を計画、実施する際に、専門職としての懐疑心を働かせなければならない。</p> <p>専門職としての懐疑心を働かせるためには、内部監査人は、次のことを行わなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 探求心を持ち続けること</li> <li>• 情報の信頼性を批判的に評価すること</li> <li>• 一貫性のない情報に対して懸念を表明し、質問をするときには、率直で正直であること</li> </ul>	該当なし	2024 年基準 新規項目

2024 年版 項目	基準（2024 年版）	2017 年版 項目	基準（2017 年版）
	<ul style="list-style-type: none"> <li>不完全な、矛盾した、誤った、又は誤解を招く可能性のある情報や記述について判断を下すために、追加の証拠を求めること</li> </ul>		
基準 5.1	<p>内部監査人は、情報を利用する際には、関連する方針、手続、法令及び規則に従わなければならない。情報は、個人的な利益のために、又は組織体の適法かつ倫理的な目的に反する若しくは有害な方法で使用してはならない。</p>	倫理-15 倫理-16	<p>倫理綱要-15：内部監査人は、 3.1 その職務の実施過程で知り得た情報の利用および保護には慎重を期すること。</p> <p>倫理綱要-16：内部監査人は、 3.2 情報を、いかなる個人的な利益のためにも利用してはならず、また、法令に反する、または組織体の適法かつ倫理的な目標にとって望ましくないいかなる方法においても利用してはならない。</p>
基準 5.2	<p>内部監査人は、情報保護の責任を認識し、内部監査業務の実施の際又は職務上の関係性の結果として取得した情報の秘密性、プライバシー及び所有権への尊重を示さなければならない。</p> <p>内部監査人は、組織体と内部監査部門に適用される秘密保持、情報プライバシー及び情報セキュリティに関する法令、規制、方針及び手続を理解し、遵守しなければならない。内部監査部門に特に関連する実施に当たって考慮すべき事項には、以下のようなものがある。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>個々の内部監査業務の記録の保管、保存及び廃棄</li> <li>社内外の関係者への個々の内部監査業務の記録の公開</li> <li>不要になった秘密情報の取り扱い、アクセス又はコピー</li> </ul> <p>内部監査人は、法令上又は職業上の責任を求められない限り、秘密情報を権限のない者に開示してはならない。</p> <p>内部監査人は、不注意による情報の暴露や開示のリスクを管理</p>	倫理-6 倫理-15 2330-2 2330-4 2330-5 2330-6 2410-9	<p>倫理綱要-6：内部監査人は、入手する情報の価値およびその情報の所有権（ownership）を尊重し、法的なまたは専門職としての開示義務がない限り、適切な権限なしに情報を開示してはならない。</p> <p>倫理綱要-15：内部監査人は、 3.1 その職務の実施過程で知り得た情報の利用および保護には慎重を期すること。</p> <p>2330-2：2330.A1 - 内部監査部門長は、個々のアシュアランス業務に関する記録へのアクセスを管理しなければならない。</p> <p>2330-4：内部監査部門長は、記録を保存する媒体を問わず、個々のアシュアランス業務に関する記録の保存要件を設定しなければならない。</p> <p>2330-5：この保存要件は、組織体のガイドラインおよびあらゆる関連規制等の要件と整合したものでなければならない。</p>

2024 年版 項目	基準（2024 年版）	2017 年版 項目	基準（2017 年版）
	<p>しなければならない。</p> <p>内部監査部門長は、内部監査部門、及び内部監査部門を補佐する個人が同一の保護の要求事項に従うことを確実なものとしなければならない。</p>		<p>2330-6 : 2330.C1 - 内部監査部門長は、個々のコンサルティング業務に関する記録の管理と保存、および内外関係者への開示に関する方針を作成しなければならない。</p> <p>2410-9 : 2410.A3 - 組織体の外部の者に個々のアシュアランス業務の結果を開示する場合には、その結果の配付と利用についての制約を、伝達に当たって明示しておかなければならない。</p>
ドメイン III (前文)	<p>内部監査部門長は、取締役会及び最高経営者とのドメインについて協議しなければならない。協議では以下の事項に焦点を当てるべきである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ドメイン I（内部監査の目的）に記載されている内部監査の目的</li> <li>ドメイン III（内部監査部門に対するガバナンス）の各基準の下に記載されている必須条件</li> <li>取締役会又は最高経営者が必須条件に記載されている支援を提供しない場合に、内部監査部門の有効性に与える潜在的な影響</li> </ul> <p>取締役会及び最高経営者に必須条件の重要性を伝え、取締役会及び最高経営者のそれぞれの責任の間に整合性をとるために、協議が必要である。</p> <p>取締役会又は最高経営者のいずれかがこれらの必須条件の1つ又は複数に同意しない場合、内部監査部門長は、その条件の無いことが内部監査部門の目的遂行能力又は特定の基準への適合能力にどのような影響を及ぼすかを、例を挙げて強く述べなければならない。</p>	該当なし	2024 年基準 新規項目
基準 6.1	内部監査部門長は、取締役会及び最高経営者に対し、内部監査	1000-1 1000-2	1000-1 : 内部監査部門の目的、権限および責任は、内部監査人協

2024 年版 項目	基準（2024 年版）	2017 年版 項目	基準（2017 年版）
	<p>への負託事項を定めるために必要な情報を提供しなければならない。内部監査部門の負託事項の全部又は一部が法令又は規則で規定されている法域や業界では、内部監査基本規程に負託事項の法的要件を含めなければならない（基準 6.2（内部監査基本規程）及び「公共セクターにおける『グローバル内部監査基準』の適用」も参照のこと）。</p> <p>取締役会及び最高経営者が内部監査業務の範囲と種類を決定するのを支援するために、内部監査部門長は、他の内部及び外部のアシュアランス・プロバイダと調整し、互いの役割と責任についての理解を得るようにしなければならない（基準 9.5（連携と依拠）も参照のこと）。</p> <p>内部監査部門長は、負託事項を内部監査基本規程に文書化するか、参照先として記述しなければならない。その内部監査基本規程は取締役会に承認されることになる（基準 6.2（内部監査基本規程）も参照のこと）。</p> <p>定期的に、内部監査部門長は、状況の変化により内部監査への負託事項について取締役会及び最高経営者と議論することが正当化されるかどうかを評価しなければならない。その場合、内部監査部門長は、内部監査の権限、役割及び責任が、内部監査部門がその戦略を達成し、目標を達成することを引き続き可能にするかどうかを評価するために、取締役会及び最高経営者と内部監査への負託事項について議論しなければならない。</p> <p><b>必須条件</b> <b>取締役会</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門の適切な権限、役割及び責任について、内部</li> </ul>	<p>1010-3 2060-1</p>	<p>会（IIA）が定める「内部監査の使命」および「国際フレームワーク」の必須の構成要素（「内部監査の専門職的实施の基本原則」、「倫理綱要」、「基準」および「内部監査の定義」）に適合し、内部監査基本規程において正式に定義されなければならない。</p> <p>1000-2：内部監査部門長は、内部監査基本規程を定期的に見直し、改定が必要な場合には、最高経営者および取締役会に改定案を提出し、承認を求めなければならない。</p> <p>1010-3：内部監査部門長は、「内部監査の使命」および「国際フレームワーク」の必須の構成要素について、最高経営者および取締役会と十分協議すべきである。</p> <p>2060-1：内部監査部門長は、内部監査部門の目的、権限、責任、および内部監査部門の計画に対する業務遂行状況、ならびに「倫理綱要」と「基準」への適合について、定期的に最高経営者および取締役会へ報告しなければならない。</p>

2024年版 項目	基準（2024年版）	2017年版 項目	基準（2017年版）
	<p>監査部門長及び最高経営者と協議する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査基本規程を承認する。内部監査基本規程には、内部監査への負託事項、並びに内部監査業務の範囲及び種類が含まれる。</li> </ul> <p><b>最高経営者</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>取締役会及び内部監査部門長との議論に参加し、内部監査への負託事項を設定する際に取締役会が考慮すべき、内部監査部門に対する期待事項について意見を提供する。</li> <li>内部監査への負託事項を組織体全体で支持し、内部監査部門に付与された権限を周知させる。</li> </ul>		
基準 6.2	<p>内部監査部門長は、内部監査部門の少なくとも以下の内容を明記した内部監査基本規程を作成し、維持しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「内部監査の目的」</li> <li>「グローバル内部監査基準」を遵守することへのコミットメント</li> <li>負託事項 — 提供する業務の範囲と種類、及び経営管理者による内部監査部門の支援に関する取締役会の責任と期待事項を含む(基準 6.1(内部監査への負託事項)も参照のこと)。</li> <li>組織上の位置付けと指示・報告関係(基準 7.1(組織上の独立性)も参照のこと)</li> </ul> <p>内部監査部門長は、提案した内部監査基本規程を取締役会及び最高経営者と協議し、内部監査部門に対する理解と期待が正確に反映されていることを確認しなければならない。</p> <p><b>必須条件</b></p>	1000-2 1000-4 1000-5 1000-6 1000-7 1000-8 1010-1 1320-5 2060-5	<p>1000-2: 内部監査部門長は、内部監査基本規程を定期的に見直し、改定が必要な場合には、最高経営者および取締役会に改定案を提出し、承認を求めなければならない。</p> <p>1000-4: 内部監査基本規程は、組織体における内部監査部門の地位を確固たるものにし、取締役会に対する内部監査部門長の職務上の指示報告関係の内容を示すと共に、内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の個々の業務の遂行に関連する、記録物的財産へのアクセス権限を認め、内部監査の活動の範囲を明確にするものである。</p> <p>1000-5: 内部監査基本規程の最終承認権限は、取締役会にある。</p> <p>1000-6: 1000.A1 - 組織体に対して提供されるアシュアランス業務の内容は、内部監査基本規程において明確にされなければならない。</p> <p>1000-7: 1000.A1 - 組織体外の第三者に対してアシュアランス業務</p>

2024 年版 項目	基準 (2024 年版)	2017 年版 項目	基準 (2017 年版)
	<p><b>取締役会</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>有効な内部監査部門を実現するために、内部監査基本規程に含めるべきその他のトピックについて、内部監査部門長及び最高経営者と協議する。</li> <li>内部監査基本規程を承認する。</li> <li>新しい内部監査部門長の採用、又は組織体に対するリスクの種類、重大性及び相互依存関係の変化など、組織体に影響を与える変化を検討するために、内部監査部門長と共に内部監査基本規程を見直す。</li> </ul> <p><b>最高経営者</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査基本規程に含めることを検討すべき経営管理者の期待事項について、取締役会及び内部監査部門長とコミュニケーションをとる。</li> </ul>		<p>を提供することが見込まれる場合には、このアシュアランス業務の内容は、同じように内部監査基本規程において明確にされなければならない。</p> <p>1000-8：1000.C1-コンサルティング業務の内容は、内部監査基本規程において明確にされなければならない。</p> <p>1010-1：内部監査基本規程において、「内部監査の専門職的实施の基本原則」、「倫理綱要」、「基準」および「内部監査の定義」における必須の内容が反映されていないと見なされる。</p> <p>1320-5：その開示内容には、次の事項を含めるべきである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>改善措置の計画</li> </ul> <p>2060-5：内部監査部門長による最高経営者および取締役会への報告および伝達は、以下の事項に関する情報を含まなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査基本規程</li> </ul>
基準 6.3-a	<p>内部監査部門長は、取締役会及び最高経営者に対し、組織体全体における内部監査部門の認識を支援、促進するために必要な情報を提供しなければならない。</p> <p><b>必須条件</b></p> <p><b>取締役会</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>定期的かつ直接的なコミュニケーションを通じて、内部監査部門長を支援する。</li> <li>以下のような形で支援していることを示す。 <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門が内部監査への負託事項を達成できるような組織体内の階層の者と、内部監査部門長が指</li> </ul> </li> </ul>	1110-4 1111	<p>1110-4：取締役会の職務上の指示報告の例として、取締役会が次のことを行う場合が挙げられる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査基本規程を承認すること</li> <li>リスクベースの内部監査部門の計画を承認すること</li> <li>内部監査部門の予算および監査資源の計画を承認すること</li> <li>内部監査部門の計画に対する業務遂行状況およびその他の事項について内部監査部門長から伝達を受けること</li> <li>内部監査部門長の任命や罷免に関する決定を承認すること</li> <li>内部監査部門長の報酬を承認すること</li> <li>不適切な監査範囲や監査資源の制約が存在するか否かについて判断するために、経営管理者および内部監査部門長に適切な質問をす</li> </ul>

2024年版 項目	基準（2024年版）	2017年版 項目	基準（2017年版）
	<p>示・報告関係にあることを明確にする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 内部監査基本規程、内部監査の計画、予算及び資源計画を承認する。</li> <li>- 内部監査部門の範囲、アクセス、権限又は資源に関する何らかの制約が、その責任を効果的に遂行する能力を制限していないかどうかを判断するために、最高経営者及び内部監査部門長に適切な質問を行う。</li> </ul> <p><b>最高経営者</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 内部監査部門が内部監査への負託事項を遂行するために必要なデータ、記録、情報、人員及び物的財産に無制限にアクセスできるように、取締役会及び組織体全体の経営管理者と協力する。</li> </ul>		<p>ること</p> <p>1111：内部監査部門長は、取締役会に対し直接伝達し、直接の意思疎通を図らなければならない。</p>
基準 6.3-b	<p>内部監査部門長は、取締役会が要求事項を満たす能力を支援するために、内部監査部門による取締役会とのコミュニケーションを最高経営者と調整しなければならない。</p> <p><b>必須条件</b> <b>取締役会</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 内部監査部門が「内部監査の目的」を達成し、その戦略と目標を追求できるよう、内部監査部門を支持する。</li> </ul> <p><b>最高経営者</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 組織体全体における内部監査部門に対する認識を支援する。</li> </ul>	該当なし	2024年基準 新規項目
基準 7.1	<p>内部監査部門長は、少なくとも年1回、内部監査部門が組織上独立していることを取締役会に対し確認しなければならない。このことには、独立性が侵害された可能性のある事象、及びそ</p>	1100-1 1100-3 1100-5 1110-1 1110-2	1100-1：内部監査部門は、組織上独立していなければならない。内部監査人は、内部監査の業務（work）の遂行に当たって客観的でなければならない。

2024 年版 項目	基準 (2024 年版)	2017 年版 項目	基準 (2017 年版)
	<p>の侵害に対処するために採られた措置又は防御措置についてコミュニケーションをとることが含まれる。</p> <p>内部監査部門長は、内部監査部門の指示・報告関係及び組織上の位置付けを、取締役会が決定したように、内部監査基本規程に文書化しなければならない(基準 6.2 (内部監査基本規程) も参照のこと)。</p> <p>内部監査部門長は、内部監査部門の独立性を事実上又は外見上侵害する可能性のある、現在の又は提案されている役割と責任について、取締役会及び最高経営者と協議しなければならない。内部監査部門長は、実際の、潜在的な、又は外観上の侵害を管理するための防御措置の種類を、取締役会及び最高経営者に助言しなければならない。</p> <p>内部監査部門長が内部監査以外の継続的な役割を1つ又は複数担っている場合、その責任、仕事の内容及び確立された防御措置を内部監査基本規程に文書化しなければならない。それらの責任領域が内部監査の対象である場合、取締役会に独立して報告する、客観的で有能な外部のアシュアランス・プロバイダと契約するなど、アシュアランスを得るための代替のプロセスを確立しなければならない。</p> <p>内部監査部門長の監査以外の責任が一時的なものである場合、その一時的な任務の間及びその後 12 か月間は、当該分野のアシュアランスは、独立した第三者が提供しなければならない。また、内部監査部門長は、そういった責任を経営管理者に移行する計画を策定しなければならない。</p>	<p>1110-3 1110-4 1110-5 1110-6 1112-1 1112-2 1130-1 2060-6</p>	<p>1100-3 : 内部監査部門の責任を有効に果たすのに必要なレベルの独立性を確保するために、内部監査部門長は、最高経営者および取締役会に、直接かつ制約なくアクセスすることができる。</p> <p>1100-5 : 独立性への脅威は、個々の内部監査人、内部監査 (アシュアランスおよびコンサルティング) の個々の業務、内部監査部門および組織体全体の、それぞれのレベルで管理されなければならない。</p> <p>1110-1 : 内部監査部門長は、内部監査部門がその責任を果たすことができるよう組織体内の一定以上の階層にある者に直属しなければならない。</p> <p>1110-2 : 内部監査部門長は、少なくとも年に 1 回、内部監査部門の組織上の独立性の確保について、取締役会に報告しなければならない。</p> <p>1110-3 : 組織上の独立性は、内部監査部門長が取締役会から職務上の指示を受け、職務上の報告を行うことにより、有効に確保される。</p> <p>1110-4 : 取締役会の職務上の指示報告の例として、取締役会が次のことを行う場合が挙げられる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 内部監査基本規程を承認すること</li> <li>• リスクベースの内部監査部門の計画を承認すること</li> <li>• 内部監査部門の予算および監査資源の計画を承認すること</li> <li>• 内部監査部門の計画に対する業務遂行状況およびその他の事項について内部監査部門長から伝達を受けること</li> </ul>

2024 年版 項目	基準（2024 年版）	2017 年版 項目	基準（2017 年版）
	<p>ガバナンス構造が組織上の独立性を支援していない場合、内部監査部門長は、独立性を制限するガバナンス構造の特徴、及びこの「独立した位置付け」の原則を達成するためにとることがある防御措置を文書化しなければならない。</p> <p><b>必須条件</b> <b>取締役会</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門が内部監査への負託事項を果たせるよう、内部監査部門長及び内部監査部門との直接的な指示・報告関係を確立する。</li> <li>内部監査部門長の任命と解任を承認する。</li> <li>内部監査部門長のパフォーマンス評価と報酬を裏付けるため、最高経営者に意見を提供する。</li> <li>最高経営者が同席しない会議も含め、内部監査部門長に、取締役会と重大かつ機微な事項について話し合う機会を提供する。</li> <li>内部監査部門長が、経営管理者から妨害を受けることなく内部監査業務と責任を遂行できるような組織体内のレベルに位置付けられることを求める。このような位置付けによって、最高経営者に直接問題を提起し、必要な場合には取締役会に問題を上申する組織上の権限と地位がもたらされる。</li> <li>内部監査の範囲を超えた内部監査部門長の役割又は責任を承認する際、内部監査部門の独立性に対する実際の、又は潜在的な侵害を認識する。</li> <li>内部監査の範囲を超える役割や責任を監査責任者に承認する場合、内部監査部門の独立性が実際に損なわれてい</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門長の任命や罷免に関する決定を承認すること</li> <li>内部監査部門長の報酬を承認すること</li> <li>不適切な監査範囲や監査資源の制約が存在するか否かについて判断するために、経営管理者および内部監査部門長に適切な質問をすること</li> </ul> <p>1110-5：1110.A1 - 内部監査部門は、内部監査の範囲の決定、業務（work）の遂行および結果の伝達について、妨害を受けることがあってはならない。</p> <p>1110-6：1110.A1 - 内部監査部門長は、そのような妨害について取締役会に開示し、その影響について協議しなければならない。</p> <p>1112-1：内部監査部門長が内部監査以外の役割や職責を有する場合、または有することが見込まれる場合には、独立性や客観性への侵害を限定するための防御措置を講じなければならない。</p> <p>1112-2：内部監査部門長は、コンプライアンスやリスクマネジメントの活動といった内部監査以外の追加的な役割や職責を有することを求められるかもしれない。これらの役割や職責は、内部監査部門の組織上の独立性または内部監査人個人の客観性を、侵害する、または外観上侵害する可能性がある。防御措置としては、取締役会によってよく実施される、これらの潜在的な侵害の可能性に対応する監督活動があり、また指示報告経路や職責に関して定期的に評価するような活動や、内部監査以外に追加的に職責が与えられた領域に関するアシュアランスを得るための代替のプロセスを整備するような活動も含まれる場合がある。</p> <p>1130-1：事実としてまたは外観として、独立性または客観性が損</p>

2024 年版 項目	基準（2024 年版）	2017 年版 項目	基準（2017 年版）
	<p>る、又は損なわれる可能性があることを認識する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>最高経営者及び内部監査部門長と連携し、内部監査部門長の役割や責任が内部監査部門の独立性を侵害している、又は外観上侵害している場合には、適切な防御措置を確立する。</li> </ul> <p><b>最高経営者</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門を、取締役会の指示に従い、妨害を受けることなくその業務と責任を遂行できる組織体内のレベルに位置付ける。</li> <li>内部監査部門長が取締役会と直接の指示・報告関係にあることを認識する。</li> <li>取締役会及び内部監査部門長と連携して、監査以外の役割又はその他の状況による内部監査部門の独立性に対するあらゆる潜在的な侵害を理解し、そのような侵害を管理するための適切な防御措置の実施を支援する。</li> <li>内部監査部門長の任命と解任について取締役会に意見を提供する。</li> <li>内部監査部門長のパフォーマンス評価と報酬について取締役会からの意見を求める。</li> </ul>		<p>なわれた場合には、その詳細を適切な関係者に開示しなければならない。なお開示の内容は、侵害の内容により異なる。</p> <p>2060-6：内部監査部門長による最高経営者および取締役会への報告および伝達は、以下の事項に関する情報を含まなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門の独立性</li> </ul>
基準 7.2	<p>内部監査部門長は、内部監査部門の管理に必要な内部監査部門長の適格性と専門的能力について、取締役会の理解を助けなければならない。内部監査部門長は、一般的なかつ優れた適格性と専門的能力に関する情報や事例を提供することにより、この理解を促進する。</p> <p>内部監査部門長は、取締役会が期待する役割及び責任を果たす</p>	該当なし	2024 年基準 新規項目

2024年版 項目	基準（2024年版）	2017年版 項目	基準（2017年版）
	<p>ために必要な適格性及び専門的能力を維持し、向上させなければならない（原則3（専門的能力の発揮）とその基準も参照のこと）。</p> <p><b>必須条件</b></p> <p><b>取締役会</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ドメインIV（内部監査部門の管理）の記載に従い、内部監査部門長が内部監査部門を管理するために必要な要求事項をレビューする。</li> <li>内部監査部門長の役割と責任を承認し、これらの役割と責任を遂行するために必要な適格性、経験及び専門的能力を識別する。</li> <li>最高経営者と連携し、内部監査部門を有効に管理し、内部監査業務の質の高いパフォーマンスを確実にするために必要な適格性と専門的能力を備えた内部監査部門長を任命する。</li> </ul> <p><b>最高経営者</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>取締役会と連携し、内部監査部門長の適格性、経験及び専門的能力を決定する。</li> <li>組織体の人事プロセスを通じて、内部監査部門長の任命、育成及び報酬を可能にする。</li> </ul>		
基準 8.1	内部監査部門長は、その監督責任を遂行するために必要な情報を取締役会に提供しなければならない。この情報は、取締役会から具体的に要求される場合もあれば、取締役会が監督責任を行使する上で価値があると内部監査部門長が判断する場合もある。	1110-6 1111 1312-12 1320-1 1320-4 2060-1 2060-2 2060-3 2060-9	1110-6：内部監査部門長は、そのような妨害について取締役会に開示し、その影響について協議しなければならない。  1111：内部監査部門長は、取締役会に対し直接伝達し、直接の意思疎通を図らなければならない。

2024年版 項目	基準（2024年版）	2017年版 項目	基準（2017年版）
	<p>内部監査部門長は、以下の事項を、取締役会及び最高経営者に報告しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査の計画及び予算、並びにそれらの重大な修正（基準 6.3（取締役会及び最高経営者の支援）及び基準 9.4（内部監査の計画）も参照のこと）</li> <li>負託事項又は内部監査基本規程に影響を及ぼす可能性のある変更（基準 6.1（内部監査への負託事項）及び基準 6.2（内部監査基本規程）も参照のこと）</li> <li>独立性を侵害する可能性のある事項（基準 7.1（組織上の独立性）も参照のこと）</li> <li>結論、課題、アシュアランス、助言、インサイト、及びモニタリング結果を含む内部監査業務の結果（基準 11.3（結果のコミュニケーション）、基準 14.5（個々の内部監査業務の結論）及び基準 15.2（改善のための提言又は改善措置の計画の実施の確認）も参照のこと）</li> <li>品質のアシュアランスと改善のプログラムの結果（基準 8.3（品質）、基準 8.4（品質の外部評価）、12.1（品質の内部評価）、及び基準 12.2（パフォーマンスの測定）も参照のこと）</li> </ul> <p>内部監査部門長が、範囲、発見事項、又は内部監査部門の責任遂行の能力に影響を及ぼす可能性がある個々の内部監査業務のその他の側面に関して、最高経営者又は他のステークホルダーと意見が一致しないことがある。このような場合、内部監査部門長は、取締役会に事実と状況を提供し、取締役会が、その監督の役割において、最高経営者又は他のステークホルダーとの間に入るべきかどうかを検討できるようにしなければ</p>		<p>1312-12：内部監査部門長は、外観上の、または潜在的な利害の衝突を減少させるために、取締役会に外部評価に関して監督するように働きかけるべきである。</p> <p>1320-1：内部監査部門長は、品質のアシュアランスと改善のプログラムの結果を、最高経営者および取締役会に伝達しなければならない。</p> <p>1320-4：その開示内容には、次の事項を含めるべきである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>評価実施者の結論</li> </ul> <p>2060-1：内部監査部門長は、内部監査部門の目的、権限、責任、および内部監査部門の計画に対する業務遂行状況、ならびに「倫理綱要」と「基準」への適合について、定期的に最高経営者および取締役会へ報告しなければならない。</p> <p>2060-2：報告には、不正のリスクや、ガバナンス上の課題、最高経営者および取締役会、またはそのいずれかが関心を払うべきその他の事項等の、重大なリスクとコントロール上の課題も含まなければならない。</p> <p>2060-3：報告の頻度と内容は、内部監査部門長、最高経営者および取締役会が協議して決定し、</p> <p>2060-9：内部監査部門長による最高経営者および取締役会への報告および伝達は、以下の事項に関する情報を含まなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>監査活動の結果</li> </ul>

2024 年版 項目	基準（2024 年版）	2017 年版 項目	基準（2017 年版）
	<p>ならない。</p> <p><b>必須条件</b></p> <p><b>取締役会</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 内部監査部門長とコミュニケーションを図り、内部監査部門がその負託事項をどのように果たしているかを理解する。</li> <li>• "内部監査部門長が内部監査の優先順位を決定するのを支援するために、組織体の戦略、目標</li> <li>• 及びリスクに関する取締役会の見解を伝える。"</li> <li>• 内部監査部門長との間で、以下の期待事項を設定する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 内部監査部門長からコミュニケーションを受け取りたい頻度</li> <li>- "取締役会のリスク許容度を超える重大なリスクなど、どの問題を取締役に上申すべきかを決定する規準"</li> <li>- 重要事項を取締役に上申するためのプロセス</li> </ul> </li> <li>• "内部監査の実施結果及び最高経営者との議論に基づいて、組織体のガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスの有効性を理解する。"</li> <li>• "経営管理者又はその他のステークホルダーとの意見の相違について内部監査部門長と議論し、内部監査部門長が内部監査の負託事項に記載された責任を果たすことができるよう、必要に応じて支援する。"</li> </ul> <p><b>最高経営者</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 組織体の戦略、目標及びリスクに関する最高経営者の見解を伝え、内部監査部門長が内部監査の優先順位を決定する</li> </ul>		

2024 年版 項目	基準（2024 年版）	2017 年版 項目	基準（2017 年版）
	<p>のを支援する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>取締役会が組織体のガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスの有効性を理解するのを支援する。</li> <li>重要事項を取締役会に上申するプロセスについて、取締役会及び内部監査部門長と協力する。</li> </ul>		
基準 8.2	<p>内部監査部門長は、内部監査への負託事項を果たし、内部監査の計画を達成するために、内部監査の監査資源が十分かどうかを評価しなければならない。不十分な場合、内部監査部門長は、十分な監査資源を確保するための戦略を策定し、監査資源不足の影響及び監査資源不足への対処方法について取締役会に報告しなければならない。</p> <p><b>必須条件</b></p> <p><b>取締役会</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査への負託事項を果たし、内部監査の計画を達成するのに十分な監査資源を内部監査部門に提供するために、最高経営者と協働する。</li> <li>内部監査資源が、内部監査への負託事項を果たし、内部監査の計画を達成するのに、人数と能力の両面で十分かどうか、少なくとも年 1 回、内部監査部門長と話し合う。</li> <li>監査資源の不足が内部監査への負託事項と計画に及ぼす影響を検討する。</li> <li>監査資源が不十分であると判断した場合、その状況を改善するのに、最高経営者及び内部監査部門長と連携する。</li> </ul> <p><b>最高経営者</b></p>	2020-2 2060-7 2060-8	<p>2020-2：内部監査部門長は、監査資源の制約による影響についても伝達しなければならない。</p> <p>2060-7：内部監査部門長による最高経営者および取締役会への報告および伝達は、以下の事項に関する情報を含まなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>監査計画およびその進捗状況</li> </ul> <p>2060-8：内部監査部門長による最高経営者および取締役会への報告および伝達は、以下の事項に関する情報を含まなければならない。</p> <p>必要とされる監査資源</p>

2024 年版 項目	基準 (2024 年版)	2017 年版 項目	基準 (2017 年版)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査への負託事項を果たし、内部監査の計画を達成するために十分な監査資源を内部監査部門に提供するために、取締役会と連携する。</li> <li>監査資源不足の問題や状況を改善する方法について、取締役会及び内部監査部門長と連携する。</li> </ul>		
基準 8.3-a	<p>内部監査部門長は、内部監査部門のあらゆる側面をカバーする品質のアシュアランスと改善のプログラムを策定、実施、維持しなければならない。</p> <p>このプログラムには2種類の評価が含まれる</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>外部評価 (基準 8.4 (品質の外部評価) も参照のこと)</li> <li>内部評価 (基準 12.1 (品質の内部評価) も参照のこと)</li> </ul> <p>少なくとも年1回、内部監査部門長は、品質の内部評価の結果を取締役会及び最高経営者に報告しなければならない。品質の外部評価の結果は、完了時に報告しなければならない。いずれの場合も、そのようなコミュニケーションには以下の事項が含まれる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門の「グローバル内部監査基準」への適合及びパフォーマンス目標の達成</li> <li>該当する場合、内部監査に関連する法令や規制の遵守</li> <li>該当する場合、内部監査部門の不備及び改善の機会に対処するための計画</li> </ul> <p><b>必須条件</b> <b>取締役会</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ドメインIV (内部監査部門の管理) に記載されているように、品質のアシュアランスと改善のプログラムについて内部監査部門長と議論する。</li> </ul>	1300-1 1300-3 1300-4 1310 1312-12 1320-1 1320-3 1320-4 1320-5 1320-7 1321-1 1321-3 2060-1 2060-7 2060-10	<p>1300-1: 内部監査部門長は、内部監査部門を取り巻くすべての要素を網羅する、品質のアシュアランスと改善のプログラムを作成し維持しなければならない。</p> <p>1300-3: このプログラムはまた、内部監査部門の効率性と有効性を評価し、かつ改善の機会を明らかにする。</p> <p>1300-4: 内部監査部門長は、取締役会に品質のアシュアランスと改善のプログラムを監督するように働きかけるべきである。</p> <p>1310: 品質のアシュアランスと改善のプログラムには、内部評価と外部評価の両方を含めなければならない。</p> <p>1312-12: 内部監査部門長は、外観上の、または潜在的な利害の衝突を減少させるために、取締役会に外部評価に関して監督するように働きかけるべきである。</p> <p>1320-1: 内部監査部門長は、品質のアシュアランスと改善のプログラムの結果を、最高経営者および取締役会に伝達しなければならない。</p> <p>1320-3: その開示内容には、次の事項を含めるべきである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>潜在的な利害の衝突も含めて、評価実施者または評価チームの適格性と独立性</li> </ul> <p>1320-4: その開示内容には、次の事項を含めるべきである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>評価実施者の結論</li> </ul>

2024 年版 項目	基準 (2024 年版)	2017 年版 項目	基準 (2017 年版)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 少なくとも年 1 回、内部監査部門のパフォーマンス目標を承認する(基準 12.2 (パフォーマンスの測定) も参照のこと)。</li> <li>• 内部監査部門の有効性と効率性を評価する。</li> <li>• このような評価には以下の事項が含まれる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 以下の事項を含む内部監査部門のパフォーマンス目標をレビューすること。(1)「グローバル内部監査基準」、法令及び規制への適合性、(2) 内部監査への負託事項を果たす能力、(3)内部監査計画の完了に向けた進捗状況</li> <li>- 内部監査部門の品質のアシュアランスと改善のプログラムの結果を検討すること</li> <li>- 内部監査部門のパフォーマンス目標がどの程度達成されているかを判断すること</li> </ul> </li> </ul>		<p>1320-5：その開示内容には、次の事項を含めるべきである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 改善措置の計画</li> </ul> <p>1320-7：「倫理綱要」および「基準」への適合性を表明するため、外部評価および定期的な内部評価の結果は、評価完了時点で伝達される。また、継続的モニタリングの評価結果は、最低でも年次で伝達される。</p> <p>1321-1：「内部監査部門は、『内部監査の専門職的实施の国際基準』に適合している」旨の表明は、品質のアシュアランスと改善のプログラムの評価結果によって裏付けられる場合に限り適切である。</p> <p>1321-3：品質のアシュアランスと改善のプログラムの結果には、内部評価および外部評価の両方の結果が含まれる。</p> <p>2060-1：内部監査部門長は、内部監査部門の目的、権限、責任、および内部監査部門の計画に対する業務遂行状況、ならびに「倫理綱要」と「基準」への適合性について、定期的に最高経営者および取締役会へ報告しなければならない。</p> <p>2060-7：内部監査部門長による最高経営者および取締役会への報告および伝達は、以下の事項に関する情報を含まなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 監査計画およびその進捗状況</li> </ul> <p>2060-10: 内部監査部門長による最高経営者および取締役会への報告および伝達は、以下の事項に関する情報を含まなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 「倫理綱要」や「基準」への適合性、および適合性に係る重大な課題へ対処するための改善措置の計画</li> </ul>
基準 8.3-b	<p><b>最高経営者</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 内部監査部門のパフォーマンス目標について意見を提供する。</li> <li>• 内部監査部門長及び内部監査部門の年次評価に取締役会</li> </ul>	該当なし	2024 年基準 新規項目

2024 年版 項目	基準（2024 年版）	2017 年版 項目	基準（2017 年版）
	と共に参加する。		
基準 8.4	<p>内部監査部門長は、品質の外部評価の計画を策定し、取締役会と議論しなければならない。外部評価は、適格にして独立した評価者又は評価チームによって、少なくとも 5 年に 1 回実施されなければならない。品質の外部評価の要求事項は、独立した検証を伴う自己評価によっても満たすことができる。</p> <p>独立した評価者又は評価チームを選定する際、内部監査部門長は、少なくとも 1 人が有効な公認内部監査人 * の称号を有していることを確実なものとしなければならない。</p> <p><b>必須条件</b> <b>取締役会</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 独立した適格な評価者又は評価チームによる内部監査部門の品質の外部評価を実施する計画について、内部監査部門長と議論する。</li> <li>• 品質の外部評価の範囲及び頻度を決定するために、最高経営者及び内部監査部門長と協働する。</li> <li>• 品質の外部評価の範囲を定める際に、内部監査基本規程に記載されている内部監査部門及び内部監査部門長の責任と規制上の要求事項を考慮する。</li> <li>• 品質の外部評価の実施に関する内部監査部門長の計画をレビューし、承認する。</li> <li>• このような承認は、最低限、以下の事項を対象とすべきである。 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 評価の範囲と頻度</li> <li>- 外部評価者又は評価チームの専門的能力及び独立性</li> </ul> </li> </ul>	1312-1 1312-2 1312-3 1312-4 1312-6 1312-12 1320-1 1320-2 1320-3 1320-4 1320-5 1321-5	<p>1312-1：外部評価は、組織体外の適格にしてかつ独立した評価実施者または評価チームによって、最低でも 5 年に 1 度は実施されなければならない。</p> <p>1312-2：内部監査部門長は、取締役会と以下の点について話し合わなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 外部評価の形式と頻度</li> </ul> <p>1312-3：潜在的な利害の衝突を含めた、外部の評価実施者または評価チームの適格性と独立性</p> <p>1312-4：外部評価は、すべてを外部評価として行ってもよいし、または自己評価について独立した外部者が検証を行ってもよい。</p> <p>1312-6：適格な評価実施者または評価チームは、内部監査の専門職的实施および外部評価プロセスという 2 つの領域において能力のあるところを示す。</p> <p>1312-12：内部監査部門長は、外観上の、または潜在的な利害の衝突を減少させるために、取締役会に外部評価に関して監督するように働きかけるべきである。</p> <p>1320-1：内部監査部門長は、品質のアシュアランスと改善のプログラムの結果を、最高経営者および取締役会に伝達しなければならない。</p> <p>1320-2：その開示内容には、次の事項を含めるべきである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 内部評価と外部評価について、その範囲と頻度</li> </ul>

2024 年版 項目	基準 (2024 年版)	2017 年版 項目	基準 (2017 年版)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 品質の外部評価の代わりに、独立した検証を伴う自己評価の実施を選択する根拠</li> <li>• 品質の外部評価又は独立した検証を伴う自己評価の完全な結果を、評価者から直接受け取ることを要求する。</li> <li>• 該当する場合には、識別された不備及び改善の機会に対処するための内部監査部門長の改善措置の計画をレビューし、承認する。</li> <li>• 改善措置の計画完了に向けてのスケジュールを承認し、内部監査部門長の進捗状況をモニタリングする。</li> </ul> <p><b>最高経営者</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 品質の外部評価の範囲及び頻度を決定するために、取締役会及び内部監査部門長と協働する。</li> <li>• 品質の外部評価の結果を検討し、識別された不備及び改善の機会に対処する改善措置の計画に合意するために内部監査部門長及び取締役会と協働し、適切な場合は、改善措置の計画の完了予定に合意する。</li> </ul>		<p>1320-3：その開示内容には、次の事項を含めるべきである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 潜在的な利害の衝突も含めて、評価実施者または評価チームの適格性と独立性</li> </ul> <p>1320-4：その開示内容には、次の事項を含めるべきである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 評価実施者の結論</li> </ul> <p>1320-5：その開示内容には、次の事項を含めるべきである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 改善措置の計画</li> </ul> <p>1321-5：5年以上存在する内部監査部門は、外部評価の結果も受け取ることになる。</p>
基準 9.1	<p>有効な内部監査の戦略及び計画を策定するために、内部監査部門長は、組織体のガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスを理解しなければならない。</p> <p>ガバナンス・プロセスを理解するために、内部監査部門長は、組織体が次の事項をどのように行っているかを検討しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 戦略的な目標を設定し、戦略的かつ実務的な意思決定を行うこと</li> <li>• リスク・マネジメント及びコントロールを監督すること</li> </ul>	<p>2010-2 2100-1 2110-1 2110-2 2110-3 2110-4 2110-5 2110-6 2120-1 2120-3 2120-4 2120-5 2120-9 2120-10 2120-11 2120-12 2120-13 2130-1</p>	<p>2010-2：リスクベースの監査計画を作成するために、内部監査部門長は、最高経営者および取締役会と協議し、組織体の、戦略、主要な経営目標、それらに関連するリスク、およびリスクマネジメントのプロセスを理解しなければならない。</p> <p>2100-1：内部監査部門は、専門職として規律ある姿勢で、体系的な、かつリスクベースの手法を用いて、組織体のガバナンス、リスクマネジメントおよびコントロールの各プロセスを評価し、各々の改善に貢献しなければならない。</p> <p>2110-1：内部監査部門は、次の事項に係る組織体のガバナンスプロセスを評価し、ガバナンスプロセスの改善のための適切な提言をしなければならない。</p>

2024 年版 項目	基準（2024 年版）	2017 年版 項目	基準（2017 年版）
	<ul style="list-style-type: none"> <li>倫理的な企業文化を推進すること</li> <li>有効なパフォーマンス管理及び説明責任を果たすこと</li> <li>組織体の管理及び事業運営部門を構造化すること</li> <li>リスク及びコントロールに関する情報について組織体全体とコミュニケーションをとること</li> <li>取締役会、社内外のアシュアランス業務のプロバイダ、及び経営管理者の間の活動及びコミュニケーションを連携すること</li> </ul> <p>リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスを理解するために、内部監査部門長は、組織体がどのように重大なリスクを識別、評価し、適切なコントロール・プロセスを選択しているかを検討しなければならない。これには、組織体が次の重要なリスク分野をどのように識別、管理しているかを理解することが含まれる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>財務情報及び事業運営情報の信頼性及び完全性</li> <li>事業運営及びプログラムの有効性及び効率性</li> <li>資産の保全</li> <li>法令や規制の遵守</li> </ul>	2130-3 2130-4 2130-5 2130-6	<p>ならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>戦略的意思決定および業務上の意思決定</li> </ul> <p>2110-2：内部監査部門は、次の事項に係る組織体のガバナンスプロセスを評価し、ガバナンスプロセスの改善のための適切な提言をしなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>リスクマネジメントおよびコントロールの監督</li> </ul> <p>2110-3：内部監査部門は、次の事項に係る組織体のガバナンスプロセスを評価し、ガバナンスプロセスの改善のための適切な提言をしなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>組織体における適切な倫理観と価値観の向上</li> </ul> <p>2110-4：内部監査部門は、次の事項に係る組織体のガバナンスプロセスを評価し、ガバナンスプロセスの改善のための適切な提言をしなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>組織体の有効な業績管理とアカウントビリティの確保</li> </ul> <p>2110-5：内部監査部門は、次の事項に係る組織体のガバナンスプロセスを評価し、ガバナンスプロセスの改善のための適切な提言をしなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>リスクとコントロールに関する情報の、組織体の適切な部署への伝達</li> </ul> <p>2110-6：内部監査部門は、次の事項に係る組織体のガバナンスプロセスを評価し、ガバナンスプロセスの改善のための適切な提言をしなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>取締役会、外部監査人、内部監査人、他のアシュアランスの提供者および経営管理者間の活動の連携と、これらの者の間での情報の伝達</li> </ul> <p>2120-1：内部監査部門は、リスクマネジメントプロセスの有効性を評価</p>

2024 年版 項目	基準（2024 年版）	2017 年版 項目	基準（2017 年版）
			<p>し、リスクマネジメントプロセスの改善に貢献しなければならない。</p> <p>2120-3：リスクマネジメントプロセスが有効であるか否かの判断は、内部監査人の以下の項目の評価に基づく。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 重大なリスクが識別され評価されているかどうか</li> </ul> <p>2120-4：リスクマネジメントプロセスが有効であるか否かの判断は、内部監査人の以下の項目の評価に基づく。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 適切なリスク対応が選択され、諸リスクを組織体のリスク選好に沿ったものに行っているかどうか</li> </ul> <p>2120-5：リスクマネジメントプロセスが有効であるか否かの判断は、内部監査人の以下の項目の評価に基づく。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 関連するリスクの情報が適時に組織全体として捕捉かつ伝達され、組織体の職員、経営管理者および取締役会が職責を果たすことができるようになっているかどうか</li> </ul> <p>2120-9：2120.A1 - 内部監査部門は、以下の各事項に関わる組織体のガバナンス、業務および情報システムに関するリスクエクスポージャー（リスクに曝されている度合い）を評価しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 組織体の戦略目標の達成状況</li> </ul> <p>2120-10：2120.A1 - 内部監査部門は、以下の各事項に関わる組織体のガバナンス、業務および情報システムに関するリスクエクスポージャー（リスクに曝されている度合い）を評価しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 財務および業務に関する情報の、信頼性とインテグリティ</li> </ul> <p>2120-11：2120.A1 - 内部監査部門は、以下の各事項に関わる組織体のガバナンス、業務および情報システムに関するリスクエクスポージャー（リスクに曝されている度合い）を評価しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 業務とプログラムの有効性と効率性</li> </ul>

2024年版 項目	基準（2024年版）	2017年版 項目	基準（2017年版）
			<p>2120-12：2120.A1 - 内部監査部門は、以下の各事項に関わる組織体のガバナンス、業務および情報システムに関するリスクエクスポージャー（リスクに曝されている度合い）を評価しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>資産の保全</li> </ul> <p>2120-13：2120.A1 - 内部監査部門は、以下の各事項に関わる組織体のガバナンス、業務および情報システムに関するリスクエクスポージャー（リスクに曝されている度合い）を評価しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>法令、方針、定められた手続および契約の遵守</li> </ul> <p>2130-1：内部監査部門は、コントロール手段の有効性と効率性を評価し、継続的な改善を進めることにより、組織体が有効なコントロール手段を維持することに役立つなければならない。</p> <p>2130-3：2130.A1 - 内部監査部門は、以下の各事項に関わる組織体のガバナンス、業務および情報システムにおけるリスクに対応したコントロール手段の妥当性と有効性について評価しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>財務および業務に関する情報の、信頼性とインテグリティ</li> </ul> <p>2130-4：2130.A1 - 内部監査部門は、以下の各事項に関わる組織体のガバナンス、業務および情報システムにおけるリスクに対応したコントロール手段の妥当性と有効性について評価しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>業務とプログラムの有効性と効率性</li> </ul> <p>2130-5：2130.A1 - 内部監査部門は、以下の各事項に関わる組織体のガバナンス、業務および情報システムにおけるリスクに対応したコントロール手段の妥当性と有効性について評価しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>資産の保全</li> </ul> <p>2130-6：2130.A1 - 内部監査部門は、以下の各事項に関わる組織体のガバナンス、業務および情報システムにおけるリスクに対応したコントロール手段の妥当性と有効性について評価しなければならない。</p>

2024年版 項目	基準（2024年版）	2017年版 項目	基準（2017年版）
基準 9.2	<p>内部監査部門長は、組織体の戦略目標と成功を支援し、取締役会、最高経営者及びその他の主要なステークホルダーの期待事項に沿う内部監査部門の戦略を策定、実行しなければならない。</p> <p>内部監査の戦略とは、長期的又は全体的な目標を達成するために立案された行動の計画である。内部監査の戦略には、内部監査部門のビジョン、戦略目標及びこれらを支える取り組みが含まれていなければならない。内部監査の戦略は、内部監査への負託事項の達成に向けて内部監査部門を導くのに役立つ。</p> <p>内部監査部門長は、取締役会及び最高経営者と定期的に内部監査の戦略を見直さなければならない。</p>	<p>2000-2 2010-1 2060-8</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>法令、方針、定められた手続および契約の遵守</li> </ul> <p>2000-2：内部監査部門は、以下が満たされている場合には、有効に管理されているといえる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門が、内部監査基本規程に定められている目的と責任を達成していること</li> </ul> <p>2010-1：内部監査部門長は、組織体のゴールと調和するように内部監査部門の業務の優先順位を決定するために、リスクベースの監査計画を策定しなければならない。</p> <p>2060-8：内部監査部門長による最高経営者および取締役会への報告および伝達は、以下の事項に関する情報を含まなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>必要とされる監査資源</li> </ul>
基準 9.3	<p>内部監査部門長は、内部監査部門の戦略を実施し、内部監査の計画を策定し、「グローバル内部監査基準」に適合させるために、体系的かつ規律ある方法で内部監査部門を導く手法を確立しなければならない。内部監査部門長は、内部監査部門を改善し、内部監査部門に影響を及ぼす重大な変化に対応するために、手法の有効性を評価し、必要に応じて手法を更新しなければならない。内部監査部門長は、内部監査人に対し、手法に関する研修を提供しなければならない（原則 13（個々の内部監査業務の計画の効果的な策定）、原則 14（個々の内部監査業務の実施）、原則 15（個々の内部監査業務の結論のコミュニケーション及び改善措置の計画のモニタリング）、及びそれらの基準も参照のこと）。</p>	<p>1311-3 1320-6 2040-1</p>	<p>1311-3：継続的モニタリングは、内部監査部門の日々の監督、レビューおよび測定 of 不可欠な構成要素である。</p> <p>1320-6：品質のアシュアランスと改善のプログラムの結果の伝達における、形式、内容および頻度は、最高経営者や取締役会との話し合いを通じて決定され、内部監査基本規程に含まれる内部監査部門や内部監査部門長の責任を勘案する。</p> <p>2040-1：内部監査部門長は、内部監査部門の手引きとなるような方針と手続を策定しなければならない。</p>
基準 9.4	<p>内部監査部門長は、組織体の目標達成を支える内部監査の計画を作り出さなければならない。</p>	<p>原則-8 2000-2</p>	<p>原則-8：リスクベースのアシュアランスを提供すること</p>

2024 年版 項目	基準（2024 年版）	2017 年版 項目	基準（2017 年版）
	<p>内部監査部門長は、組織体の戦略、目標及びリスクに関する文書化された評価に基づいて、内部監査の計画を策定しなければならない。この評価は、取締役会及び最高経営者からの情報、並びに組織体のガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスに対する内部監査部門長の理解に基づいて行わなければならない。この評価は、少なくとも年1回実施しなければならない。</p> <p>内部監査の計画は、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査への負託事項及び合意された内部監査業務の全容を検討しなければならない。</li> <li>組織体のガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスの評価及び改善を支援する内部監査業務を明記しなければならない。</li> <li>IT（情報技術）ガバナンス、不正リスク、組織体のコンプライアンスと倫理プログラムの有効性、及びその他の高リスク分野をカバーすることを考慮しなければならない。</li> <li>計画を完遂するために必要な財務的、人的及びテクノロジーに係る資源を識別しなければならない。</li> <li>組織体の事業、リスク、業務運営、プログラム、システム、コントロール及び組織文化の変化に応じて、動的であり、かつ適時に更新されなければならない。</li> </ul> <p>内部監査部門長は、必要に応じて内部監査の計画をレビュー、修正し、以下の事項について、最高経営者及び取締役会に対し適時にコミュニケーションをとらなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>監査資源の制約が内部監査のカバー範囲に及ぼす影響</li> </ul>	<p>2010-1 2010-2 2010-3 2010-4 2010-5 2010-7 2020-1 2060-7 2110-7 2110-8 2120-14</p>	<p>2000-2：内部監査部門は、以下が満たされている場合には、有効に管理されているといえる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門が、内部監査基本規程に定められている目的と責任を達成していること</li> </ul> <p>2010-1：内部監査部門長は、組織体のゴールと調和するように内部監査部門の業務の優先順位を決定するために、リスクベースの監査計画を策定しなければならない。</p> <p>2010-2：リスクベースの監査計画を作成するために、内部監査部門長は、最高経営者および取締役会と協議し、組織体の、戦略、主要な経営目標、それらに関連するリスク、およびリスクマネジメントのプロセスを理解しなければならない。</p> <p>2010-3：内部監査部門長は、組織体のビジネス、リスク、業務、プログラム、システムおよびコントロール手段における変化に即応して、必要に応じ、監査計画をレビューし、調整しなければならない。</p> <p>2010-4：2010.A1- 個々のアシュアランス業務について、内部監査部門の計画は、少なくとも年に1度実施される文書化されたリスク評価に基づかなければならない。</p> <p>2010-5：この計画策定プロセスでは、最高経営者および取締役会からの意見を考慮しなければならない。</p> <p>2010-7：2010.C1- 内部監査部門長は、依頼された個々のコンサルティング業務を引き受けるかどうかについては、この個々の業務が組織体のリスクの管理を改善し、価値を付加し、組織体の業務を改善する可能性があるかに基づいて判断すべきである。</p> <p>2020-1：内部監査部門長は、重大な中途の変更を含め、内部監査部門の計画および必要な監査資源について、最高経営者および取締役会に伝達</p>

2024 年版 項目	基準（2024 年版）	2017 年版 項目	基準（2017 年版）
	<ul style="list-style-type: none"> <li>高リスクの分野又は活動に関する個々のアシュアランス業務で計画に含めないものについては、その理由</li> <li>業務に対する要求で、新たに発生するリスクに基づく優先順位の高い要求、及び予定されていた個々のアシュアランス業務を個々のアドバイザリー業務に変更する要求など、主要なステークホルダー間での要求の食い違い</li> <li>範囲の制約又は情報へのアクセスの制限</li> </ul> <p>内部監査部門長は、内部監査の計画について、期中での重大な変更を含め、取締役会及び最高経営者と協議しなければならない。計画、及び計画への重大な変更は、取締役会の承認を受けなければならない。</p>		<p>し、レビューと承認を受けなければならない。</p> <p>2060-7：内部監査部門長による最高経営者および取締役会への報告および伝達は、以下の事項に関する情報を含まなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>監査計画およびその進捗状況</li> </ul> <p>2110-7：2110.A1- 内部監査部門は、組織体の倫理関連の目標、プログラムおよび活動に関する、設計および実施の状況、ならびに有効性を評価しなければならない。</p> <p>2110-8：2110.A2-内部監査部門は、組織体の情報技術（IT）ガバナンスが、組織体の戦略や目標を支えているかどうかを評価しなければならない。</p> <p>2120-14：2120.A2 - 内部監査部門は、不正の発生可能性、および組織体が不正リスクをいかに管理しているかを評価しなければならない。</p>
基準 9.5-a	<p>内部監査部門長は、内部及び外部のアシュアランス業務のプロバイダと連携し、そのプロバイダの仕事に依拠することを検討しなければならない。業務を連携することにより、取り組みの重複を最小限に抑え、主要なリスクでカバーされていないものに注目し、プロバイダが付加する全体的な価値を向上させることができる。</p> <p>内部監査部門が他のアシュアランス業務のプロバイダの業務に依拠する場合であっても、内部監査部門長は、その依拠の根拠を文書化しなければならない。また、内部監査部門が到達した結論についても責任を負う。</p>	2050-1 2050-2 2050-5	<p>2050-1：内部監査部門長は、適切な内部監査の業務範囲を確保し、業務の重複を最小限にするために、内部監査部門以外のアシュアランス業務やコンサルティング業務を提供する組織体内部および外部の者と、情報を共有し、活動について連携し、これらの者の仕事に依拠することを検討すべきである。</p> <p>2050-2：内部監査部門長は、活動について連携した場合には、内部監査部門以外のアシュアランス業務やコンサルティング業務の提供者の仕事に依拠することがあってもよい。</p> <p>2050-5：他の者の仕事に依拠する場合であっても、内部監査部門長は、内部監査部門として出す結論や意見に十分な根拠を確保することについて責任がある。</p>
基準 9.5-b	<p>連携が適切なレベルに達することができない場合、内部監査部門長は、最高経営者、及び必要であれば取締役会に懸念を提起しなければならない。</p>	該当なし	2024 年基準 新規項目

2024年版 項目	基準（2024年版）	2017年版 項目	基準（2017年版）
基準 10.1	<p>内部監査部門長は、内部監査部門の財務的資源を管理しなければならない。</p> <p>内部監査部門長は、内部監査の戦略を成功裏に実施し、計画を達成できるような予算を策定しなければならない。予算には、研修並びにテクノロジー及びツールの取得など、内部監査部門の運営に必要な監査資源が含まれる。内部監査部門長は、予算に沿って、内部監査部門の日々の活動を有効かつ効率的に管理しなければならない。</p> <p>内部監査部門長は、取締役会に予算の承認を求めなければならない。内部監査部門長は、財源不足の影響について速やかに取締役会及び最高経営者とコミュニケーションをとらなければならない。</p>	2000-1 2020-1 2020-2 2030-1	<p>2000-1：内部監査部門長は、内部監査部門が確実に組織体に価値を付加できるようにするために、内部監査部門を有効に管理しなければならない。</p> <p>2020-1：内部監査部門長は、重大な中途の変更を含め、内部監査部門の計画および必要な監査資源について、最高経営者および取締役会に伝達し、レビューと承認を受けなければならない。</p> <p>2020-2：内部監査部門長は、監査資源の制約による影響についても伝達しなければならない。</p> <p>2030-1：内部監査部門長は、内部監査の資源が、承認された計画を達成するのに、適切かつ十分であり、有効に配備されていることを確実にしなければならない。</p>
基準 10.2	<p>内部監査部門長は、内部監査の戦略を成功裏に実施し、内部監査の計画を達成する適格性のある内部監査人を採用、育成、保持するための手法を確立しなければならない。</p> <p>内部監査部門長は、承認された内部監査の計画を達成するために、人的資源が適切かつ十分であり、効果的に配備されていることを確実なものとしなければならない。「適切」とは、知識、スキル及び能力の組み合わせを指し、「十分」とは、監査資源の量を指し、「効果的な配備」とは、内部監査の計画の達成を最適化するような方法で監査資源を割り当てることを指す。</p> <p>内部監査部門長は、内部監査部門の人的資源の適切性及び十分性に関して、取締役会及び最高経営者とコミュニケーションをとらなければならない。内部監査部門が、内部監査の計画を達</p>	1210-5 2000-1 2020-2 2030-1 2030-2 2030-4	<p>1210-5：この計画策定プロセスでは、最高経営者および取締役会からの意見を考慮しなければならない。</p> <p>2000-1：内部監査部門長は、内部監査部門が確実に組織体に価値を付加できるようにするために、内部監査部門を有効に管理しなければならない。</p> <p>2020-2：内部監査部門長は、監査資源の制約による影響についても伝達しなければならない。</p> <p>2030-1：内部監査部門長は、内部監査の資源が、承認された計画を達成するのに、適切かつ十分であり、有効に配備されていることを確実にしなければならない。</p> <p>2030-2：「適切」は、計画を遂行するのに必要な「知識、技能およびその他の能力」の組み合わせについていっている。</p>

2024 年版 項目	基準 (2024 年版)	2017 年版 項目	基準 (2017 年版)
	<p>成するための適切かつ十分な人的資源を欠いている場合、内部監査部門長は、監査資源を獲得する方法を決定するか、又は、取締役会及び最高経営者に対して、その制約の影響について適時にコミュニケーションをとらなければならない(基準 8.2(監査資源)も参照のこと)。</p> <p>内部監査部門長は、内部監査部門内の個々の内部監査人の専門的能力を評価し、専門的能力の開発を奨励しなければならない。内部監査部門長は、研修、監督者からのフィードバック及びメンタリング、又はそのいずれかを通じて、内部監査人が個人の専門的能力を伸ばすことができるよう、内部監査人と協働しなければならない(基準 3.1(専門的能力)も参照のこと)。</p>		<p>2030-4：資源が、承認された計画を最大限に達成する方法で使用される時に、「有効に配備されている」といえる。</p>
基準 10.3-a	<p>内部監査部門長は、内部監査部門が内部監査のプロセスを支えるテクノロジーを有していることを確実なものするように努めなければならない。内部監査部門長は、内部監査部門が使用しているテクノロジーを定期的に評価し、有効性と効率性を向上させる機会を追求しなければならない。</p> <p>新しいテクノロジーを導入する場合、内部監査部門長は、内部監査人に対し、テクノロジーに係る資源を効果的に使用するための適切な訓練を実施しなければならない。</p> <p>内部監査部門長は、テクノロジーの制約が内部監査部門の有効性又は効率性に与える影響について、最高経営者及び取締役会とコミュニケーションをとらなければならない。</p>	2000-1 2020-2 2030-1	<p>2000-1：内部監査部門長は、内部監査部門が確実に組織体に価値を付加できるようにするために、内部監査部門を有効に管理しなければならない。</p> <p>2020-2：内部監査部門長は、監査資源の制約による影響についても伝達しなければならない。</p> <p>2030-1：内部監査部門長は、内部監査の資源が、承認された計画を達成するのに、適切かつ十分であり、有効に配備されていることを確実にしなければならない。</p>
基準 10.3-b	<p>内部監査部門長は、テクノロジーに係る資源を適切に導入するために、組織体の情報技術及び情報セキュリティ部門と連携しなければならない。</p>	該当なし	2024 年基準 新規項目

2024年版 項目	基準（2024年版）	2017年版 項目	基準（2017年版）
基準 11.1	<p>内部監査部門長は、内部監査部門が、取締役会、最高経営者、事業運営部門の経営管理者、規制当局、並びに内部及び外部のアシュアランス・プロバイダ及び他のコンサルタントを含む主要なステークホルダーと、関係及び信頼を構築する方法を作り上げなければならない。</p> <p>内部監査部門長は、内部監査部門とステークホルダーとの間で公式及び非公式なコミュニケーションを促進し、以下の事項に関する相互理解に貢献しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>組織体の関心事項及び懸念事項</li> <li>リスクの識別と管理、及びアシュアランスの提供のための方法</li> <li>関係当事者の役割と責任、及び協働の機会</li> <li>関連する規制の要求事項</li> <li>財務報告を含む、重大な組織体のプロセス</li> </ul>	2010-6 2060-3	<p>2010-6：2010.A2 - 内部監査部門長は、内部監査の意見およびその他の結論に向けた、最高経営者、取締役会およびその他の利害関係者の期待を、意識し考慮しなければならない。</p> <p>2060-3：報告の頻度と内容は、内部監査部門長、最高経営者および取締役会が協議して決定する。</p>
基準 11.2	内部監査部門長は、正確、客観的、明確、簡潔、建設的、完全かつ、適時な内部監査のコミュニケーションを促進するための手法を確立し、実施しなければならない。	2420-1	2420-1：「正確な」伝達とは、誤りや歪曲がなく、基礎となる事実 に忠実なものである。
基準 11.3	<p>内部監査部門長は、内部監査業務の結果について、取締役会及び最高経営者に定期的に、また個々の内部監査業務ごとに適宜コミュニケーションをとらなければならない。内部監査部門長は、コミュニケーションの内容やタイミングについて、取締役会及び最高経営者の期待事項を理解しなければならない。</p> <p>内部監査業務の結果には次の事項を含む。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>個々の内部監査業務の結論</li> <li>効果的な実務又は根本原因といった課題</li> </ul>	1000-7 2010-6 2060-1 2060-2 2060-3 2060-4 2060-9 2330-3 2410-4 2440-1 2440-2 2440-3 2440-6 2440-7 2450-1 2450-2	<p>1000-7：組織体外の第三者に対してアシュアランス業務を提供することが見込まれる場合には、このアシュアランス業務の内容は、同じように内部監査基本規程において明確にされなければならない。</p> <p>2010-6：2010.A2 - 内部監査部門長は、内部監査の意見およびその他の結論に向けた、最高経営者、取締役会およびその他の利害関係者の期待を、意識し考慮しなければならない。</p> <p>2060-1：内部監査部門長は、内部監査部門の目的、権限、責任、および</p>

2024 年版 項目	基準（2024 年版）	2017 年版 項目	基準（2017 年版）
	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業ユニット又は組織体のレベルにおける結論</li> </ul> <p><b>個々の内部監査業務の結論</b></p> <p>内部監査部門長は、個々の内部監査業務の最終的なコミュニケーション — 個々の内部監査業務の結論を含む — をレビュー、承認し、発行前に誰にどのように配付するか決定しなければならない。これらの職務を他の内部監査人に委譲している場合でも、内部監査部門長は全体的な責任を保持する。</p> <p>内部監査部門長は、法令又は規制により別段の定めがある又は制限されている場合を除き、最終的なコミュニケーションを組織体外の関係者に公表する前に、必要に応じて法律顧問や最高経営者の助言を求めなければならない（基準 11.4（誤謬と脱漏）、基準 11.5（リスクの受容についてのコミュニケーション）、及び基準 15.1（個々の内部監査業務の最終的なコミュニケーション）も参照のこと）。</p> <p><b>課題</b></p> <p>複数の個々の内部監査業務の発見事項と結論を総合的に考察すると、根本原因などのパターン又は傾向が明らかになることがある。内部監査部門長が、組織体のガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスに関連する課題を識別した場合、その課題について、インサイト、助言及び結論又はそのいずれかと共に、取締役会及び最高経営者と適時にコミュニケーションをとらなければならない。</p> <p><b>事業ユニット又は組織体のレベルでの結論</b></p> <p>内部監査部門長は、業界の要求事項、法令や規制、又は取締役</p>	2450-3 2450-4 2450-5 2450-6 2450-7 2450-8 2450-9	<p>内部監査部門の計画に対する業務遂行状況、ならびに「倫理綱要」と「基準」への適合について、定期的に最高経営者および取締役会へ報告しなければならない。</p> <p>2060-2：報告には、不正のリスクや、ガバナンス上の課題、最高経営者および取締役会、またはそのいずれかが関心を払うべきその他の事項等の、重大なリスクとコントロール上の課題も含まなければならない。</p> <p>2060-3：報告の頻度と内容は、内部監査部門長、最高経営者および取締役会が協議して決定する。</p> <p>2060-4：伝達しようとする情報の重要性和、最高経営者および取締役会、またはそのいずれかがとるべき関連する措置の緊急性によって異なる。</p> <p>2060-9：内部監査部門長による最高経営者および取締役会への報告および伝達は、以下の事項に関する情報を含まなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>監査活動の結果</li> </ul> <p>2330-3：内部監査部門長は、当該記録を外部者に開示する前に、必要に応じて、最高経営者および法律顧問、またはそのいずれかの承認を得なければならない。</p> <p>2410-4：意見を表明する場合には、最高経営者、取締役会およびその他の利害関係者が何を期待しているかを考慮に入れなければならない。また十分な、信頼できる、関連する、かつ有用な情報に基づかなければならない。</p> <p>2440-1：内部監査部門長は、内部監査の結果を適切な関係者に伝達しなければならない。</p>

2024 年版 項目	基準 (2024 年版)	2017 年版 項目	基準 (2017 年版)
	<p>会、最高経営者及びその他のステークホルダー、若しくはそのいずれかの者の期待事項により、ガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロール又はそのいずれかのプロセスの有効性について、事業ユニット又は組織体のレベルで結論を出すことが求められることがある。このような結論は、複数の個々の内部監査業務に基づく内部監査部門長の専門的判断を反映したものであり、関連する、信頼できるかつ十分な情報によって裏付けられていなければならない。</p> <p>このような結論について取締役会又は最高経営者とコミュニケーションをとる場合、内部監査部門長は、次の事項を含めなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 要求事項の要約</li> <li>• 結論の根拠として使用した規準 — 例えばガバナンスのフレームワーク、又はリスクとコントロールのフレームワーク</li> <li>• 範囲 — 制約、及び結論が関係する期間を含む。</li> <li>• 結論を裏付ける情報の要約</li> <li>• 他のアシュアランス・プロバイダの仕事への依拠がある場合は、その開示</li> </ul>		<p>2440-2：内部監査部門長は、内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の個々の業務の最終的伝達について、事前にレビューし承認する責任、および誰にどのようにして周知するかを決定する責任がある。</p> <p>2440-3：内部監査部門長は、これらの職務を委譲する場合でも、全責任を負う。</p> <p>2440-6：法令や規制により強制されている場合を除き、個々のアシュアランス業務の結果を組織体の外部の者に開示する前に、内部監査部門長は、以下のことを行わなければならない。すなわち、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 必要に応じて最高経営者および法律顧問、またそのいずれかに相談すること</li> </ul> <p>2440-7：法令や規制により強制されている場合を除き、個々のアシュアランス業務の結果を組織体の外部の者に開示する前に、内部監査部門長は、以下のことを行わなければならない。すなわち、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 結果の利用を制限することにより、拡散をコントロールすること</li> </ul> <p>2450-1：総合意見を表明する場合には、組織体の戦略、目標およびリスク、ならびに最高経営者、取締役会およびその他の利害関係者の期待を考慮に入れなければならない。</p> <p>2450-2：総合意見は、十分な、信頼できる、関連する、かつ有用な情報に基づかなければならない。</p> <p>2450-3：総合意見の伝達には、次の事項を含めること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 範囲、これには総合意見にかかる期間を含む</li> </ul>

2024 年版 項目	基準 (2024 年版)	2017 年版 項目	基準 (2017 年版)
			<p>2450-4：総合意見の伝達には、次の事項を含めること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 範囲の制約</li> </ul> <p>2450-5：総合意見の伝達には、次の事項を含めること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 関連するすべてのプロジェクトを考慮したこと、これには他のアシュアランスプロバイダに依拠することを含む</li> </ul> <p>2450-6：総合意見の伝達には、次の事項を含めること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 総合意見を裏付ける情報の要約</li> </ul> <p>2450-7：総合意見の伝達には、次の事項を含めること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 総合意見の基礎として用いた、リスクもしくはコントロールのフレームワークまたはその他の判断規準</li> </ul> <p>2450-8：総合意見の伝達には、次の事項を含めること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 得られた、総合意見、判断または結論</li> </ul> <p>2450-9：望ましくないとする総合意見については、その理由を明示しなければならない。</p>
基準 11.4	<p>個々の内部監査業務の最終的なコミュニケーションに重大な誤謬又は脱漏が含まれている場合、内部監査部門長は、元のコミュニケーションを受け取ったすべての関係者と、訂正された情報について速やかにコミュニケーションをとらなければならない。</p> <p>重大さは、取締役会と合意した規準に従って決定される。</p>	2421	2421：最終的伝達の中に重大な誤謬または脱漏があると気付いた場合には、内部監査部門長は、訂正した情報を、誤謬等のある情報の伝達を受けたすべての関係者に伝達しなければならない。
基準 11.5	内部監査部門長は、受容できないレベルのリスクについてコミュニケーションをとらなければならない。	2060-11 2600-1 2600-2 2600-4	2060-11: 内部監査部門長による最高経営者および取締役会への報告および伝達は、以下の事項に関する情報を含まなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 内部監査部門長の見解では組織体にとって受容しがたいと考えら</li> </ul>

2024 年版 項目	基準（2024 年版）	2017 年版 項目	基準（2017 年版）
	<p>内部監査部門長は、経営管理者が組織体のリスク選好又はリスク許容度を超えるリスクレベルを受け入れたと結論付けた場合、その問題を最高経営者と議論しなければならない。内部監査部門長は、その問題が最高経営者によって解決されなかったと判断した場合、その問題を取締役に上申しなければならない。リスクを解決することは、内部監査部門長の責任ではない。</p>		<p>れるリスクに対する、経営管理者の対応</p> <p>2600-1：内部監査部門長は、組織体にとって受容できないのではないかとされる水準のリスクを経営管理者が受容していると結論付ける場合には、その問題について最高経営者と話し合わなければならない。</p> <p>2600-2：内部監査部門長は、それでもなおこの問題が解決されていないと判断した場合には、このことを取締役に伝達しなければならない。</p> <p>2600-4：このリスクを解決することは、内部監査部門長の職責ではない。</p>
基準 12.1	<p>内部監査部門長は、内部監査部門の「グローバル内部監査基準」への適合性及びパフォーマンス目標に対する進捗状況についての内部評価を策定し、実施しなければならない。</p> <p>内部監査部門長は、基準 8.3（品質）に記載されているように、以下の事項を含む内部評価の手法を確立しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門の「グローバル内部監査基準」への適合性及びパフォーマンス目標に対する進捗状況を継続的にモニタリングすること</li> <li>定期的自己評価、又は内部監査の実務について十分な知識を持つ組織体内の他の者による評価により、「グローバル内部監査基準」への適合性を評価すること</li> <li>内部評価の結果について、取締役会及び最高経営者とコミュニケーションをとること</li> </ul> <p>定期的自己評価の結果に基づき、内部監査部門長は、「グローバル内部監査基準」への不適合の事例及び改善の機会に対処するための改善措置の計画を策定しなければならない。その改善措置の計画には行動予定表の案も含める。内部監査部門長は、定</p>	1311-1 1311-2 1312-5 1320-1 1320-5 1320-7 1321-4 1322	<p>1311-1：内部評価には、以下の項目を含めなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門の業務遂行についての継続的モニタリング</li> </ul> <p>1311-2：内部評価には、以下の項目を含めなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門による定期的自己評価、または内部監査の実務について十分な知識を有する組織体内の内部監査部門以外の者による定期的評価</li> </ul> <p>1312-5：外部評価実施者は、「倫理綱要」および「基準」への適合性に関して結論を出さなければならない。また外部評価には、内部監査の業務または戦略に係るコメントを含めてもよい。</p> <p>1320-1：内部監査部門長は、品質のアシュアランスと改善のプログラムの結果を、最高経営者および取締役会に伝達しなければならない。</p> <p>1320-5：その開示内容には、次の事項を含めるべきである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>改善措置の計画</li> </ul> <p>1320-7：「倫理綱要」および「基準」への適合性を表明するため、外部評価および定期的な内部評価の結果は、評価完了時点で伝達される。また、継続的モニタリングの評価結果は、最低でも年次で伝達される。</p> <p>1321-4：すべての内部監査部門は、内部評価の結果を受け取ることにな</p>

2024年版 項目	基準（2024年版）	2017年版 項目	基準（2017年版）
	<p>期的自己評価の結果及び改善措置の計画について取締役会及び最高経営者とコミュニケーションをとらなければならない（基準 8.1（取締役会による対話）、基準 8.3（品質）及び基準 9.3（手法）も参照のこと）。</p> <p>内部評価は、文書化し、組織体の品質の外部評価の一環として独立した第三者が実施する評価に含めなければならない（基準 8.4（品質の外部評価）も参照のこと）。</p> <p>「グローバル内部監査基準」への不適合が内部監査部門の全体的な範囲又は運用に影響を与える場合、内部監査部門長は、取締役会及び最高経営者に不適合及びその影響を開示しなければならない。</p>		<p>る。</p> <p>1322：「倫理綱要」または「基準」に不適合であることが、内部監査部門の全般的な監査範囲または業務に影響を与えている場合には、内部監査部門長は、不適合であることとその影響を最高経営者および取締役会に開示しなければならない。</p>
基準 12.2	<p>内部監査部門長は、内部監査部門のパフォーマンスを評価するための目標を策定しなければならない。内部監査部門長は、パフォーマンス目標を策定する際に、取締役会及び最高経営者の意見及び期待事項を考慮しなければならない。</p> <p>内部監査部門長は、内部監査部門の目標達成に向けた進捗状況を評価し、内部監査部門の継続的な改善を促進するために、パフォーマンスを測定する方法を開発しなければならない。</p> <p>内部監査部門のパフォーマンスを評価する際、内部監査部門長は、取締役会及び最高経営者から適宜フィードバックを求めなければならない。</p> <p>内部監査部門長は、問題点及び改善の機会に対処するために改善措置の計画を策定しなければならない。</p>	1300-3 2060-3 2060-7 2060-10	<p>1300-3：このプログラムはまた、内部監査部門の効率性と有効性を評価し、かつ改善の機会を明らかにする。</p> <p>2060-3：報告の頻度と内容は、内部監査部門長、最高経営者および取締役会が協議して決定する。</p> <p>2060-7：内部監査部門長による最高経営者および取締役会への報告および伝達は、以下の事項に関する情報を含まなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>監査計画およびその進捗状況</li> </ul> <p>2060-10：内部監査部門長による最高経営者および取締役会への報告および伝達は、以下の事項に関する情報を含まなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「倫理綱要」や「基準」への適合性、および適合性に係る重大な課題へ対処するための改善措置の計画</li> </ul>
基準 12.3	内部監査部門長は、個々の内部監査業務の監督、品質のアシュ	2040-1	2040-1：内部監査部門長は、内部監査部門の手引きとなるような方針と

2024 年版 項目	基準（2024 年版）	2017 年版 項目	基準（2017 年版）
	<p>アランス、及び専門的能力開発のための手法を確立し、実施しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査部門長又は個々の内部監査業務の監督者は、個々の内部監査業務を通じて内部監査人に指導を行い、監査プログラムが完了していることを検証し、個々の内部監査業務の調書が発見事項、結論及び改善のための提言を適切に裏付けていることを確認しなければならない。</li> <li>品質を確保するために、内部監査部門長は、個々の内部監査業務が「グローバル内部監査基準」及び内部監査部門の手法に適合して実施されているかどうかを検証しなければならない。</li> <li>専門的能力を開発するために、内部監査部門長は、内部監査人に内部監査人のパフォーマンス及び改善の機会に関するフィードバックを提供しなければならない。</li> </ul> <p>必要な監督の程度は、内部監査部門の成熟度、内部監査人の熟達度及び経験、及び個々の内部監査業務の複雑さによって異なる。</p> <p>内部監査部門長は、個々の内部監査業務が内部監査のスタッフによって行われるか、又は他のサービス・プロバイダによって行われるかにかかわらず、個々の内部監査業務を監督する責任を負う。監督責任を適切かつ適格な個人に委譲することがあるが、内部監査部門長は、最終的な責任を負う。内部監査部門長は、内部監査部門の確立された手法に従って、監督に関する証拠が文書化され、保持されることを確実なものとしなければならない。</p>	<p>2340-1 2340-2 2340-3 2340-4</p>	<p>手続を策定しなければならない。</p> <p>2340-1：業務目標を達成し、品質を確保し、および要員の能力向上を確実にするために、内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の個々の業務は、適切に監督されなければならない。</p> <p>2340-2：必要とされる監督の範囲は、内部監査人の熟達度と経験、および個々の業務の複雑性によって左右される。</p> <p>2340-3：個々の業務を内部監査部門が実施する場合も、または外部のサービスプロバイダに委託する場合も、個々の業務の監督の全責任は、内部監査部門長にある。ただし内部監査部門長は、適切な経験を有する内部監査部門のメンバーに個々の業務をレビューさせることができる。</p> <p>2340-4：監督の適切な証拠は、文書化し、保存する。</p>

2024 年版 項目	基準（2024 年版）	2017 年版 項目	基準（2017 年版）
	<p>内部監査部門長は、internal audit function（内部監査部門）の確立された methodologies（手法）に従って、監督の証跡が文書化され、維持されていることを確実にしなければならない。</p>		
<p>基準 13.1</p>	<p>内部監査人は、個々の内部監査業務の期間中、効果的にコミュニケーションを図らなければならない（原則 11（効果的なコミュニケーション）とその関連基準、及び基準 15.1（個々の内部監査業務の最終的なコミュニケーション）も参照のこと）。</p> <p>内部監査人は、個々の内部監査業務の目標、範囲及び時期について経営管理者とコミュニケーションをとらなければならない。その後の変更については、適時に経営管理者とコミュニケーションをとらなければならない （基準 13.3（個々の内部監査業務の目標及び範囲）も参照のこと）。</p> <p>個々の内部監査業務終了時に、内部監査人と経営管理者が個々の内部監査業務の結果に合意しない場合、内部監査人は、レビューの対象となる活動の経営管理者と話し合い、問題の相互理解に達するよう努めなければならない。相互理解が得られない場合、内部監査人は、正当な理由がない限り、個々の内部監査業務の結果のいかなる部分も変更する義務を負ってはならない。内部監査人は、個々の内部監査業務の最終的なコミュニケーションの内容及び個々の内部監査業務の結果に関する意見の相違の理由について、両当事者がそれぞれの立場を表明できるよう、確立された手法に従わなければならない（基準 9.3（手法）及び 14.4（改善のための提言及び改善措置の計画）も参照のこと）。</p>	<p>2410-10 2420-2</p>	<p>2410-10：2410.C1 - 個々のコンサルティング業務の内容や依頼者のニーズにより、個々の業務の進捗および結果の伝達は、形式と内容が異なることがある。</p> <p>2420-2：「正確な」伝達とは、誤りや歪曲がなく、基礎となる事実に忠実なものである。</p>

2024 年版 項目	基準 (2024 年版)	2017 年版 項目	基準 (2017 年版)
基準 13.2	<p>内部監査人は、関連するリスクを評価するために、レビューの対象となる活動を理解しなければならない。</p> <p>アドバイザリー業務の場合、関連するステークホルダーとの合意内容によっては、正式に文書化したリスク評価の必要がないことがある。</p> <p>十分に理解するために、内部監査人は、以下の事項について、信頼できる、関連性のある、十分な情報を識別、収集しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>レビュー対象の活動に関連する、組織体の戦略、目標及びリスク</li> <li>組織体のリスク許容度 — 設定されている場合</li> <li>内部監査の計画を裏付けるリスク評価</li> <li>レビューの対象となる活動のガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセス</li> <li>これらのプロセスの有効性を評価するために使用できる適用可能なフレームワーク、ガイダンス及びその他の規準</li> </ul> <p>内部監査人は、プロセスがどのように運用されることを意図しているかを理解するために、収集した情報をレビューしなければならない。</p> <p>内部監査人は、以下の方法により、レビューすべきリスクを識別しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>レビューの対象となる活動の目標に対する潜在的に重大なリスクを識別すること</li> <li>不正に関連する特定のリスクを検討すること</li> <li>リスクの重大性を評価し、レビューの優先順位を付けるこ</li> </ul>	<p>原則-8 1220-9 2120-15 2200-2 2201-1 2201-2 2201-3 2201-4 2210-2 2210-4</p>	<p>原則-8：リスクベースのアシュアランスを提供すること</p> <p>1220-9：1220.A3 -内部監査人は、目標、業務または経営資源に影響を及ぼすおそれのある重大なリスクに注意しなければならない。</p> <p>2120-15：2120.C1 - 個々のコンサルティング業務の遂行過程において、内部監査人は、その個々の業務における目標に密接に結び付いたリスクに取り組むと共に、その他の重大なリスクの存在についても注意を払わなければならない。</p> <p>2200-2：内部監査人は、この計画の策定に当たって、当該個々の業務に関連する組織体の戦略、目標およびリスクを勘案しなければならない。</p> <p>2201-1：内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の個々の業務の計画の策定に当たり、内部監査人は、以下の諸点を考慮しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>レビューの対象となる活動や部門の戦略と目標、および当該活動や部門が自らの業務遂行をコントロールする手段</li> </ul> <p>2201-2：内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の個々の業務の計画の策定に当たり、内部監査人は、以下の諸点を考慮しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>レビューの対象となる活動や部門の目標、経営資源および業務に対する重大なリスク、ならびにリスクの潜在的な影響を受容可能な水準に維持するための手段</li> </ul> <p>2201-3：内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の個々の業務の計画の策定に当たり、内部監査人は、以下の諸点を考慮しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>レビューの対象となる活動や部門のガバナンス、リスクマネジメントおよびコントロールの各プロセスの、関連するフレームワークまたはモデルと比べた妥当性および有効性</li> </ul>

2024年版 項目	基準（2024年版）	2017年版 項目	基準（2017年版）
	<p>と</p> <p>内部監査人は、経営管理者の活動がその目標を達しているかどうかを測定するために、経営管理者が使用する規準を識別しなければならない。</p> <p>内部監査人が、過去の個々の内部監査業務においてレビューの対象となる活動に関連するリスクを識別している場合は、前回の個々の内部監査業務のリスク評価のレビュー及び更新のみが求められる。</p>		<p>2201-4：内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の個々の業務の計画の策定に当たり、内部監査人は、以下の諸点を考慮しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>レビューの対象となる活動や部門のガバナンス、リスクマネジメントおよびコントロールの各プロセスについての大きな改善の機会</li> </ul> <p>2210-2：2210.A1- 内部監査人は、レビュー対象となる活動や部門に関し、事前にリスク評価を実施しなければならない。</p> <p>2210-4：2210.A2- 内部監査人は、個々のアシュアランス業務の目標を設定するに当たり、重大な誤謬、不正、コンプライアンス違反およびその他のエクスポージャー（リスクに曝されている度合い）の可能性を考慮しなければならない。</p>
基準 13.3	<p>内部監査人は、個々の内部監査業務ごとに目標及び範囲を定め、文書化しなければならない。</p> <p>個々の内部監査業務の目標には、個々の内部監査業務の目的を明確に示し、達成すべき具体的なゴールを記述しなければならない。目的やゴールには法令や規制によって義務付けられているものを含める。</p> <p>範囲は、個々の内部監査業務の対象となる活動、場所、プロセス、システム、構成要素、期間、及びレビューの対象となるその他の要素を特定することにより個々の内部監査業務の焦点とする事項及び境界を確立し、個々の内部監査業務の目標を達成するのに十分なものでなければならない。</p> <p>ステークホルダーの期待事項及び「グローバル内部監査基準」の要求事項が個々の内部監査業務の種類によって異なること</p>	1110-5 1110-6 2200-1 2201-6 2210-1 2210-3 2210-12 2220-1 2220-4 2220-5	<p>1110-5：1110.A1- 内部監査部門は、内部監査の範囲の決定、業務（work）の遂行および結果の伝達について、妨害を受けることがあってはならない。</p> <p>1110-6：内部監査部門長は、そのような妨害について取締役会に開示し、その影響について協議しなければならない。</p> <p>2200-1：内部監査人は、内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の個々の業務ごとに、当該個々の業務の目標、範囲、実施時期および資源の配分を含む計画を策定し文書化しなければならない。</p> <p>2201-6：内部監査人は、個々のコンサルティング業務の目標、範囲、それぞれの関係者の職責および依頼者の他の期待事項について、個々の業務の依頼者と合意しなければならない。</p> <p>2210-1：内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の個々の業務ごとに、目標が設定されなければならない。</p>

2024 年版 項目	基準（2024 年版）	2017 年版 項目	基準（2017 年版）
	<p>から、内部監査人は、個々の内部監査業務の意図していることがアシュアランス業務なのかアドバイザー業務なのかを検討しなければならない。</p> <p>範囲の制約が識別された場合には、解決に向けて経営管理者と協議しなければならない。範囲の制約とは、資源の制約、又は人員、施設、データ及び情報へのアクセスの制限など、内部監査人が監査プログラムで期待されたとおりに業務を実施することを妨げるアシュアランス業務上の状況をいう（基準 13.5（個々の内部監査業務の資源）も参照のこと）。</p> <p>経営管理者との間で解決に至らない場合、内部監査部門長は、確立された手法に従って、監査範囲の制約の問題を取締役に上申しなければならない。</p> <p>内部監査人は、個々の内部監査業務の進捗に伴い、個々の内部監査業務の目標及び範囲を変更する必要性が明らかになった場合には、変更する柔軟性がなければならない。</p> <p>内部監査部門長は、個々の内部監査業務の目標及び範囲、並びに個々の内部監査業務中に生じた変更を承認しなければならない。</p>		<p>2210-3：個々のアシュアランス業務の目標は、この評価の結果を反映するものでなければならない。</p> <p>2210-12：2210.C1 - 個々のコンサルティング業務の目標では、依頼者と合意した範囲内において、ガバナンス、リスクマネジメントおよびコントロールの各プロセスを取り上げなければならない。</p> <p>2220-1：2220.A1- 設定された内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の個々の業務の範囲は、個々の業務の目標を達成するのに十分でなければならない。</p> <p>2220-4：2220.C1- 内部監査人は、個々のコンサルティング業務の実施に当たって、設定された個々の業務の範囲が合意された目標に取り組むのに十分であることを確実にしなければならない。</p> <p>2220-5：内部監査人は、個々の業務を実施中に、設定された個々の業務の範囲が不十分であるという懸念を持った場合には、この個々の業務を続行すべきかどうか依頼者と話し合わなければならない。</p>
基準 13.4-a	<p>内部監査人は、個々の内部監査業務の目標及び範囲に示された、レビューの対象となる活動の各側面を評価するために使用する最も適切な評価規準を識別しなければならない。</p> <p>内部監査人は、取締役会及び最高経営者が、レビューの対象となる活動がその目標及びゴールを達成したかどうかを判断するための適切な評価規準をどの程度確立しているかを評価し</p>	2210-5 2210-6 2210-7 2210-8	<p>2210-5：2210.A3- ガバナンス、リスクマネジメントおよびコントロール手段を評価するためには、妥当な規準が必要となる。</p> <p>2210-6：内部監査人は、経営管理者および取締役会、またはそのいずれかが、目標やゴールが達成されたかどうかを見極めるための規準としてどの程度まで妥当なものを設定しているかを確認しなければならない。</p>

2024 年版 項目	基準（2024 年版）	2017 年版 項目	基準（2017 年版）
	なければならない。そのような評価規準が適切である場合、内部監査人はその評価規準を評価に使用しなければならない。その評価規準が不適切な場合、内部監査人は、取締役会や最高経営者との協議を通じて、適切な評価規準を識別しなければならない。		2210-7：妥当であるときには、内部監査人は、評価に当たり当該規準を使用しなければならない。  2210-8：妥当でないときには、内部監査人は、経営管理者および取締役会、またはそのいずれかと協議して適切な評価規準を識別しなければならない。
基準 13.4-b	アドバイザリー業務については、関連するステークホルダーとの合意によっては、評価規準の識別を必要としないこともある。	該当なし	2024 年基準 新規項目
基準 13.5	<p>内部監査人は、個々の内部監査業務の計画を策定する際、個々の内部監査業務の目標を達成するために必要な監査資源の種類及び量を識別しなければならない。</p> <p>内部監査人は、以下の事項を考慮しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 個々の内部監査業務の内容と複雑さ</li> <li>• 個々の内部監査業務を完了しなければならない期間</li> <li>• 入手可能な財務的、人的、及びテクノロジーに係る資源が、個々の内部監査業務の目標を達成するために適切かつ十分であるかどうか。</li> </ul> <p>入手可能な監査資源が不適切又は不十分である場合、内部監査人は、監査資源を確保するために内部監査部門長と懸念を協議しなければならない。</p>	2200-1 2230-1 2230-3	<p>2200-1：内部監査人は、内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の個々の業務ごとに、当該個々の業務の目標、範囲、実施時期および資源の配分を含む計画を策定し文書化しなければならない。</p> <p>2230-1：内部監査人は、内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の個々の業務の内容や複雑さの評価、時間の制約および利用可能な資源に基づき、個々の業務の目標を達成するのに適切かつ十分な資源を決定しなければならない。</p> <p>2230-3：「十分な」とは、個々の業務を専門職としての正当な注意を払って達成するのに必要な監査資源の量についていっている。</p>
基準 13.6	<p>内部監査人は、個々の内部監査業務の目標を達成するために、個々の内部監査業務の監査プログラムを作成し、文書化しなければならない。</p> <p>個々の内部監査業務の監査プログラムは、個々の内部監査業務</p>	2220-6 2240-2 2240-3	2220-6：内部監査人は、個々のコンサルティング業務の実施中、個々の業務の目標に見合ったコントロール手段を対象とすると共に、重大なコントロール上の諸問題に注意を払わなければならない。

2024 年版 項目	基準（2024 年版）	2017 年版 項目	基準（2017 年版）
	<p>の計画策定中に得られた情報に基づいて作成しなければならない。そこには、該当する場合には、個々の内部監査業務におけるリスク評価の結果を含む。</p> <p>個々の内部監査業務の監査プログラムは、次の事項を識別しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>各目標を評価するために使用する規準</li> <li>個々の内部監査業務の目標を達成するための作業</li> <li>使用する分析的手続、及び作業を実施するためのツールを含む手法</li> <li>各作業の実施を担当する内部監査人</li> </ul> <p>内部監査部門長は、個々の内部監査業務の監査プログラムについて、その実施の前に、及びその後の変更にあたっては速やかに、レビューし、承認しなければならない。</p>		<p>2240-2 : 2240.A1 - 作業プログラムには、個々のアシュアランス業務の実施過程で得た情報を、識別、分析、評価および文書化するための手続を含めなければならない。</p> <p>2240-3 : 2240.A1 - 作業プログラムは、その実施に先立って承認を受けなければならない、いかなる修正も速やかに承認を受けなければならない。</p>
基準 14.1	<p>分析及び評価を行うために、内部監査人は以下の性質を持つ情報を収集しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>関連性のある - 個々の内部監査業務の目標に合致しており、内部監査業務の範囲内であり、個々の内部監査業務の結果の作成に役立つ。</li> <li>信頼できる - 事実に基づいており、最新である。内部監査人は、情報が信頼できるかどうかを評価するために、専門職としての懐疑心を用いる。情報の信頼性は、以下の場合に強化される。 <ul style="list-style-type: none"> <li>情報は、内部監査人が直接又は独立した情報源から入手したものである。</li> <li>情報の裏付けが取れている。</li> </ul> </li> </ul>	2310-1 2310-2 2310-3 2310-4	<p>2310-1 : 内部監査人は、内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の個々の業務の目標を達成するため、十分な、信頼できる、関連する、かつ有用な情報を識別しなければならない。</p> <p>2310-2 : 「十分な」情報とは、思慮深い知識のある者であれば当該内部監査人と同じ結論に達するような、事実に基づいた、妥当で、かつ納得のいくものである。</p> <p>2310-3 : 「信頼できる」情報とは、個々の業務に関する適切な技法の使用により入手可能な最善の情報である。</p> <p>2310-4 : 「関連する」情報とは、個々の業務の発見事項や改善のための提言の基礎となるものであり、個々の業務の目標と合致するものである。</p>

2024 年版 項目	基準 (2024 年版)	2017 年版 項目	基準 (2017 年版)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 情報は、有効なガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスを有するシステムから収集されたものである。</li> <li>• 十分である - 内部監査人が分析を実施し、評価を完了することを可能にし、慎重で、十分な情報を得た、能力のある者が、個々の内部監査業務の監査プログラムを繰り返して、内部監査人と同じ結論に達することを可能にする場合。</li> </ul> <p>内部監査人は、情報は関連性があり信頼できるかどうか、また、情報は分析することによって個々の内部監査業務の潜在的な発見事項及び結論を導き出すための合理的な基礎をもたらすのに十分かどうかを評価しなければならない (基準 14.2 (分析及び個々の内部監査業務の潜在的な発見事項) も参照のこと)。</p> <p>内部監査人は、証拠が個々の内部監査業務の発見事項を裏付けるには関連性がなく、信頼できず、十分でない場合、分析及び評価のために追加の情報を収集するかどうかを決定しなければならない。関連性のある情報を入手できない場合、内部監査人は、そのことを発見事項として識別するかどうかを決定しなければならない。</p>		
基準 14.2-a	<p>内部監査人は、個々の内部監査業務の潜在的な発見事項を導き出すために、関連する、信頼できる、かつ十分な情報を分析しなければならない。</p> <p>内部監査人は、評価規準とレビューの対象となる活動の現在の状態 (「状況」という。) との間に差異があるかどうかを判断するために、情報を分析しなければならない (基準 13.4 (評価規</p>	2320 2410-4	<p>2320 : 内部監査人は、適切な分析と評価に基づいて、結論および内部監査 (アシュアランスおよびコンサルティング) の個々の業務の結果を得るようにしなければならない。</p> <p>2410-4 : 2410.A1 - 意見を表明する場合には、最高経営者、取締役会およびその他の利害関係者が何を期待しているかを考慮に入れなければならない、また十分な、信頼できる、関連する、かつ有</p>

2024 年版 項目	基準（2024 年版）	2017 年版 項目	基準（2017 年版）
	<p>準）も参照のこと）。</p> <p>内部監査人は、個々の内部監査業務中に収集した情報及び証拠を用いて、状況を判断しなければならない。</p> <p>評価規準と状況とが異なる場合、個々の内部監査業務の潜在的な発見事項があることを示しており、それに注意し、さらに評価しなければならない。</p> <p>最初の分析で、潜在的な個々の内部監査業務の発見事項を裏付ける十分な証拠が得られない場合、内部監査人は、専門職としての正当な注意を払い、追加の分析が必要かどうかを判断しなければならない。</p> <p>追加の分析が必要な場合は、監査プログラムを適宜調整し、内部監査部門長の承認を得なければならない。</p> <p>内部監査人が、追加の分析が必要なく、評価規準と状況に差異がないと判断した場合、内部監査人は、当該活動のガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスの有効性について、個々の内部監査業務の結論においてアシュアランスを提供しなければならない。</p>		<p>用な情報に基づかなければならない。</p>
基準 14.2-b	<p>アドバイザリー業務の場合、関係するステークホルダーとの合意次第では、発見事項を作成するための証拠収集は必要ないことがある。</p>	該当なし	2024 年基準 新規項目
基準 14.3	<p>内部監査人は、個々の内部監査業務の潜在的な各発見事項を評価し、各発見事項の重大性を判断しなければならない。個々の内部監査業務の潜在的な発見事項を評価する際、内部監査人は、可能であれば根本原因を識別し、潜在的な影響を判断し、</p>	2320 2410-4 2440-10	<p>2320：内部監査人は、適切な分析と評価に基づいて、結論および内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の個々の業務の結果を得るようにしなければならない。</p> <p>2410-4：意見を表明する場合には、最高経営者、取締役会および</p>

2024 年版 項目	基準（2024 年版）	2017 年版 項目	基準（2017 年版）
	<p>問題の重大性を評価するために、経営管理者と協力しなければならない。</p> <p>リスクの重大性を判断するために、内部監査人は、リスクが発生する可能性、及びそのリスクが組織体のガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスに及ぼす影響を考慮しなければならない。</p> <p>内部監査人が、組織体が重大なリスクにさらされていると判断した場合、その問題を文書化し、発見事項として伝えなければならない。</p> <p>内部監査人は、状況及び確立された手法に基づいて、その他のリスクを発見事項として報告するかどうかを判断しなければならない。</p> <p>内部監査人は、内部監査部門長が確立した手法を使用し、重大性に基づいて、個々の内部監査業務の各発見事項に優先順位を付けなければならない。</p>		<p>その他の利害関係者が何を期待しているかを考慮に入れなければならない。また十分な、信頼できる、関連する、かつ有用な情報に基づかなければならない。</p> <p>2440-10：これらの諸問題が組織体にとって重大であるときは必ず、最高経営者および取締役会に伝達しなければならない。</p>
基準 14.4-a	<p>内部監査人は、改善のための提言を作成するのか、経営管理者に改善措置の計画を要請するのか、又は経営管理者と協力して以下のような行動に合意するのかを決定しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 設定された評価基準と状況との間の差異を解消する。</li> <li>• 識別されたリスクを受容可能なレベルまで低減する。</li> <li>• 発見事項の根本原因に対処する。</li> <li>• レビューの対象となる活動を強化又は改善する。</li> </ul> <p>改善のための提言を策定する場合、内部監査人は改善のための提言について、レビューの対象となる活動の経営管理者と協議</p>	2110-(1-6) 2120-1 2130-1 2320	<p>2110-(1-6)：内部監査部門は、次の事項に係る組織体のガバナンスプロセスを評価し、ガバナンスプロセスの改善のための適切な提言をしなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 戦略的意思決定および業務上の意思決定</li> <li>• リスクマネジメントおよびコントロールの監督</li> <li>• 組織体における適切な倫理観と価値観の向上</li> <li>• 組織体の有効な業績管理とアカウントビリティの確保</li> <li>• リスクとコントロールに関する情報の、組織体の適切な部署への伝達</li> </ul>

2024 年版 項目	基準（2024 年版）	2017 年版 項目	基準（2017 年版）
	しなければならない。		<ul style="list-style-type: none"> <li>取締役会、外部監査人、内部監査人、他のアシュアランスの提供者および経営管理者間の活動の連携と、これらの者の間での情報の伝達</li> </ul> <p>2120-1：内部監査部門は、リスクマネジメントプロセスの有効性を評価し、リスクマネジメントプロセスの改善に貢献しなければならない。</p> <p>2130-1：内部監査部門は、コントロール手段の有効性と効率性を評価し、継続的な改善を進めることにより、組織体が有効なコントロール手段を維持することに役立たなければならない。</p> <p>2320：内部監査人は、適切な分析と評価に基づいて、結論および内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の個々の業務の結果を得るようにしなければならない。</p>
基準 14.4-b	内部監査人と経営管理者との間で、個々の内部監査業務の改善のための提言及び改善措置の計画、又はそのどちらかについて意見が相違する場合、内部監査人は、両当事者がそれぞれの立場と根拠を表明し、解決策を決定するための確立された手法に従わなければならない（基準 9.3（手法）も参照のこと）。	該当なし	2024 年基準 新規項目
基準 14.5	<p>内部監査人は、当該個々の内部監査業務の目標と経営管理者の目標に照らして、当該個々の内部監査業務の結果を要約した個々の内部監査業務の結論を作成しなければならない。個々の内部監査業務の結論には、個々の内部監査業務の発見事項を集めて評価した、総合的な重大性に関する内部監査人の専門職としての判断を要約しなければならない。</p> <p>個々のアシュアランス業務の結論には、レビューの対象となる</p>	2320 2410-3 2410-5 2410-6 2410-7 2410-8	<p>2320：内部監査人は、適切な分析と評価に基づいて、結論および内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の個々の業務の結果を得るようにしなければならない。</p> <p>2410-3：また、適切な場合には、内部監査人の意見が提供されるべきである。</p> <p>2410-5：個々の業務レベルにおける意見は、結果についての評定、結論またはその他の記述であってもよい。</p>

2024 年版 項目	基準 (2024 年版)	2017 年版 項目	基準 (2017 年版)
	<p>活動のガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロール又はそのいずれかのプロセスの有効性に関する内部監査人の判断を含めなければならない。プロセスが有効な場合は、それを認めることも含める。</p>		<p>2410-6 : このような個々の業務は、特定のプロセス、リスクまたはビジネスユニットを取り巻くコントロール手段に関係している場合がある。</p> <p>2410-7 : このような意見を形成するには、個々の業務の結果とその重大性を考慮する必要がある。</p> <p>2410-8 : 2410.A2 - 内部監査人は、個々のアシュアランス対象業務の遂行が満足のいくものと認められる場合には、そのことを個々のアシュアランス業務の伝達において述べることを望ましい。</p>
基準 14.6	<p>内部監査人は、個々の内部監査業務の結果を裏付ける情報及び証拠を文書化しなければならない。個々の内部監査業務に関連する分析、評価及び裏付けとなる情報は、十分に情報を得た慎重な内部監査人、又は同様の情報を得た有能な者が、その仕事を繰り返すことができ、同じ個々の内部監査業務の結果を導き出すことができるように文書化しなければならない。</p> <p>内部監査人及び個々の内部監査業務の監督者は、個々の内部監査業務の文書を正確性、関連性及び完全性の観点でレビューしなければならない。内部監査部門長は、個々の内部監査業務の文書をレビューし、承認しなければならない。内部監査人は、関連する法令や規制、並びに内部監査部門及び組織体の方針と手続に従って、個々の内部監査業務の文書を保存しなければならない。</p>	2330-1 2330-5	<p>2330-1 : 内部監査人は、内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の個々の業務の結果および結論を裏付ける、十分な、信頼できる、関連する、かつ有用な情報を文書化しなければならない。</p> <p>2330-5 : この保存要件は、組織体のガイドラインおよびあらゆる関連規制等の要件と整合したものでなければならない。</p>
基準 15.1-a	<p>個々の内部監査業務ごとに、内部監査人は、個々の内部監査業務に関する以下の事項を含む最終的なコミュニケーションを作成しなければならない。(1) 目標、(2) 範囲、(3) 改善のため</p>	2400 2410-1 2410-2 2410-3 2420-1 2431-1	<p>2400 : 内部監査人は、内部監査（アシュアランスおよびコンサルティング）の個々の業務の結果を伝達しなければならない。</p> <p>2410-1 : 伝達には、内部監査（アシュアランスおよびコンサルテ</p>

2024 年版 項目	基準 (2024 年版)	2017 年版 項目	基準 (2017 年版)
	<p>の提言及び改善措置の計画 (該当する場合) 又はそのどちらか、 (4) 結論。</p> <p>個々のアシュアランス業務の最終的なコミュニケーションには、以下の事項を含めなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 発見事項、並びにその重大性及び優先順位付け</li> <li>• 範囲に制約がある場合は、その説明</li> <li>• レビューした活動のガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの各プロセスの有効性に関する結論</li> </ul> <p>最終的なコミュニケーションは、基準 11.2 (効果的なコミュニケーション) に記載されているように、正確、客観的、明確、簡潔、建設的、完全かつ適時なものでなければならない。</p> <p>個々の内部監査業務が「グローバル内部監査基準」に適合して実施されない場合、個々の内部監査業務の最終的なコミュニケーションにおいて、不適合について以下の内容を開示しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 不適合となった基準</li> <li>• 不適合の理由</li> <li>• 不適合が個々の内部監査業務の発見事項及び結論に及ぼす影響</li> </ul>	<p>2431-2 2431-3 2440-4 2440-8</p>	<p>イング) の個々の業務の目標、範囲および結果を含めなければならない。</p> <p>2410-2 : 個々のアシュアランス業務の結果の最終的伝達には、適切な結論を含めなければならない。適切な場合には、改善のための提言および改善措置の計画、またはそのいずれかをも含めなければならない。</p> <p>2410-3 : また、適切な場合には、内部監査人の意見が提供されるべきである。</p> <p>2420-1 : 伝達は、正確、客観的、明確、簡潔、建設的、完全かつ適時なものでなければならない。</p> <p>2431-1 : 「倫理綱要」または「基準」に不適合であることが、内部監査 (アシュアランスおよびコンサルティング) の特定の個々の業務に影響を与えている場合には、その個々の業務の結果の伝達において、以下の事項を開示しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 完全には適合できなかった、「倫理綱要」の「原則」もしくは「倫理行為規範」、または「基準」の項目</li> </ul> <p>2431-2 : 「倫理綱要」または「基準」に不適合であることが、内部監査 (アシュアランスおよびコンサルティング) の特定の個々の業務に影響を与えている場合には、その個々の業務の結果の伝達において、以下の事項を開示しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 不適合の理由</li> </ul> <p>2431-3 : 「倫理綱要」または「基準」に不適合であることが、内部監査 (アシュアランスおよびコンサルティング) の特定の個々の</p>

2024 年版 項目	基準 (2024 年版)	2017 年版 項目	基準 (2017 年版)
			<p>業務に影響を与えている場合には、その個々の業務の結果の伝達において、以下の事項を開示しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>不適合であることが個々の業務そのものおよび伝達された個々の業務の結果に与える影響</li> </ul> <p>2440-4 : 2440.A1 - 内部監査部門長は、個々のアシュアランス業務の結果について十分に考慮することが確実にできる関係者に対して、最終結果を伝達する責任がある。</p> <p>2440-8 : 2440.C1 - 内部監査部門長は、個々のコンサルティング業務の最終結果を依頼者に伝達する責任がある。</p>
基準 15.1-b	<p>最終的なコミュニケーションには、発見事項への対応に責任を負う個人、及び改善措置を完了すべき予定日を明記しなければならない。</p> <p>内部監査人が、最終的なコミュニケーション以前に、経営管理者が発見事項に対処するための改善措置を開始又は完了したことを認識した場合、コミュニケーションにおいてその改善措置を認めなければならない。</p> <p>内部監査人は、最終的なコミュニケーションについて、発行前に内部監査部門長によってレビューされ、承認されることを確実なものとしなければならない。</p>	該当なし	2024 年基準 新規項目
基準 15.2	<p>内部監査人は、経営管理者が内部監査人の改善のための提言又は経営管理者の改善措置の計画を、以下の事項を含む確立された方法に従って実施していることを確認しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>改善措置の計画の実施の進捗状況を問い合わせること</li> <li>リスク・ベースの方法を用いてフォローアップ評価を実施</li> </ul>	2500-1 2500-2 2600-1	<p>2500-1 : 内部監査部門長は、経営管理者へ伝達された内部監査 (アシュアランスおよびコンサルティング) の個々の業務の結果について、その対応状況をモニターする仕組みを確立し、維持しなければならない。</p> <p>2500-2 : 2500.A1 - 内部監査部門長は、経営管理者による改善措置</p>

2024 年版 項目	基準（2024 年版）	2017 年版 項目	基準（2017 年版）
	<p>すること</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>追跡システム上で経営管理者の改善措置の状況を更新すること</li> </ul> <p>これらの手続をどの程度行うかに当たっては、発見事項の重大性を考慮しなければならない。</p> <p>経営管理者が設定された完了期日に従って改善措置の実施を進めていない場合、内部監査人は、経営管理者から説明を受け、文書化し、その問題を内部監査部門長と協議しなければならない。</p> <p>内部監査部門長は、最高経営者が行動を遅らせることや行動しないことによって、リスク許容度を超えるリスクを受け入れたかどうかを判断する責任を負う（基準 11.5（リスクの受容についてのコミュニケーション）も参照のこと）。</p>		<p>が有効に実施されていることをモニターし確実にするフォローアッププロセス、または改善措置をとらないことによるリスクを最高経営者が許容していることをモニターするフォローアッププロセスを構築しなければならない。</p> <p>2600-1：内部監査部門長は、組織体にとって受容できないのではないかとされる水準のリスクを経営管理者が受容していると結論付ける場合には、その問題について最高経営者と話し合わなければならない。</p>

#### About The IIA

The Institute of Internal Auditors (IIA) is a nonprofit international professional association that serves more than 245,000 global members and has awarded more than 190,000 Certified Internal Auditor® (CIA®) certifications worldwide. Established in 1941, The IIA is recognized throughout the world as the internal audit profession's leader in standards, certifications, education, research, and technical guidance. For more information, visit [theiia.org](https://theiia.org).

Copyright © 2024 The Institute of Internal Auditors, Inc. All rights reserved. For permission to reproduce, please contact [copyright@theiia.org](mailto:copyright@theiia.org).



The Institute of  
**Internal Auditors**

1035 Greenwood Blvd., Suite 401 | Lake Mary, FL 32746 USA | [theiia.org](https://theiia.org)