

実務指針 8.1 内部監査結果の報告および内部監査報告書

[根拠とする内部監査基準]

第 8 章 内部監査の報告とフォローアップ

第 1 節 内部監査結果の報告

8.1.1 内部監査部門長は、内部監査の結果を、最高経営者、取締役会、監査役（会）または監査委員会、および指摘事項等に関し適切な措置を講じ得るその他の者に報告しなければならない。

8.1.2 内部監査の結果には、十分かつ適切な監査証拠に基づいた内部監査人の意見を含めなければならない。

8.1.3 内部監査人は、意見の表明にあたって、最高経営者、取締役会およびその他の利害関係者のニーズを考慮しなければならない。

8.1.4 報告は、正確、客観的、明瞭、簡潔、建設的、完全かつ適時なものでなければならない。

8.1.5 報告は、原則として文書によらなければならない。ただし、緊急性および重要性の高い場合には、口頭による報告を優先することができる。

第 2 節 内部監査報告書

8.2.1 内部監査部門長は、最終報告として、内部監査報告書を作成しなければならない。

8.2.2 内部監査人は、実効性の高い内部監査報告書作成と迅速な是正措置の実現を促し、内部監査の実施効果と信頼性を一層高めるため、内部監査報告書の作成に先立って、対象部門や関連部門への結果の説明、問題点の相互確認を行うなど、意思の疎通を十分に図らなければならない。

8.2.3 内部監査人は、内部監査報告書に内部監査の目標と範囲、内部監査人の意見、勧告および是正措置の計画を含めなければならない。

8.2.4 内部監査部門長は、必要に応じて、内部監査報告書に総合意見を記載しなければならない。

8.2.5 内部監査部門長は、内部監査報告書に重大な誤謬または脱漏があった場合には、訂正した情報を、当該内部監査報告書を配布したすべての関係者に伝達しなければならない。

8.2.6 内部監査部門長は、本基準から逸脱したことが特定の内部監査の結果に影響を与える場合には、内部監査報告書において、以下の事項を記載しなければならない。

- ①逸脱した基準およびその内容
- ②逸脱理由
- ③基準から逸脱したことによるアシュアランス業務またはアドバイザリー業務の結果への影響

[キーワード]

報告先、監査証拠と意見、ニーズの把握、内部監査報告書と品質、総合意見

[目的]

本指針の目的は、内部監査部門長または内部監査人が実施しなければならない内部監査結果の報告およびそのまとめ方に関し、以下の点を明らかにすることにある。

- ① 意義
- ② 報告先
- ③ 監査証拠に基づいた内部監査人の意見
- ④ 利害関係者のニーズの把握と報告形態
- ⑤ 内部監査報告書のまとめ方と品質
- ⑥ 総合意見の記載

[指針]

1. 意義

内部監査結果の報告には、内部監査計画の承認者に対する監査結果の報告のほか、その他の利害関係者に対する監査結果の伝達が含まれるが、いずれにせよ、それによって利害関係者を納得させ、改善に向けた行動をとらせるものでなければならない。また、その手段として内部監査報告書がある。

2. 報告先

(1) 内部監査部門長は、内部監査結果の報告を適宜、以下の利害関係者に行わなければならない。

① 内部監査計画を承認した最高経営者および取締役会等（注）

② 監査役（会）

③ 監査対象部門長を含む、指摘事項等に関し適切な措置を講じ得る者

(2) 内部監査部門長は、内部監査結果の報告を適宜、以下の利害関係者に行うことが望ましい。

① 指摘事項等の適切な措置により影響を受ける者

② 当該指摘事項と同様の事象が発生する可能性があると推測される部署の責任者

③ 会計監査人

(3) 内部監査部門長は、最終報告に重大な誤謬または脱漏がある場合には、訂正した内容を内部監査結果の報告を行ったすべての利害関係者に周知することを忘れてはならない。

3. 監査証拠に基づいた内部監査人の意見

(1) 内部監査人は、事実の認定、処理の判断、証拠資料の評価および意見の表明を行うに際しては、常に公正不偏の態度を保持しなければならない、隠蔽、情報操作等に加担することがあってはならない。

(2) 内部監査人の意見を内部監査の結果に含める場合には、その意見は、評価した十分かつ適切な監査証拠に基づいたものでなければならない。また、内部監査人の意見形成の前提となる証拠資料の評価にあたっては、事実を正確に把握しなければならない、

そのためには現場で、現物を、現実に確認することが重要である。

- ①現場・・・事務所、倉庫、工場等
- ②現物・・・書類（契約書、決裁書、伝票、帳票）、データベース、物品等
- ③現実・・・直視

(3) 内部監査人は、監査対象業務の実施状況が十分であると監査証拠に基づいて判断した場合には、その旨を監査報告に含めることが望ましい。

4. 利害関係者のニーズの把握と報告形態

- (1) 内部監査部門長は、最高経営者、取締役会およびその他の利害関係者のニーズを考慮した報告形態を選択する必要がある。なお、報告にあたっては、正確、客観的、明瞭、簡潔、建設的、完全かつ適時なものでなければならない。
- (2) 内部監査結果の報告は、原則として文書により行う。内部監査部門長が最終報告として一般に作成すべき内部監査報告書は、詳細監査報告書、要約監査報告書の両方またはどちらか一方である。
- (3) 内部監査部門長は、実施した内部監査に対し利害関係者のニーズまたは関心が高い場合には、内部監査報告書の作成に先立って、メモまたは非公式の文書等を用いて報告することが望ましい。ただしこの場合であっても、内部監査部門長は、最終報告としての内部監査報告書を作成しなければならない。
- (4) 内部監査部門長は、監査の実施過程において発見された内容が緊急を要するかまたは重要性が極めて高い場合には、適切と判断する関係者に口頭をもって報告することが望ましい。ただしこの場合にあっても、内部監査部門長は、最終報告としての内部監査報告書を作成しなければならない。

5. 内部監査報告書のまとめ方と品質

- (1) 内部監査報告書は、その読者に対し改善に向けた行動をとらせるような品質が確保されていなければならない。そのため内部監査人は、以下の点に十分配慮して個別の内部監査報告書を作成しなければならない。
 - ①文章表現は簡潔、明瞭を旨とし、主語・述語の対応関係を明確にし、誤解を招くような曖昧な表現は避ける。
 - ②内容は事実に基づき、正確かつ客観的である。
 - ③内容理解の速効性・実効性を考慮して、図表・グラフ等を活用する。
- (2) 内部監査人は、個別の内部監査報告書の作成にあたり、適切な結論、勧告および是正措置の実施計画と並んで内部監査の目標と範囲を含めなければならない。
- (3) 個別の内部監査報告書は、一般に以下の事項から構成される。
 - ①実施した監査の概要
 - ・ 監査期間
 - ・ 監査の目的、目標
 - ・ 監査の対象（先）、範囲
 - ・ 監査担当者名

- ・適用した監査手続
- ・前回指摘事項のフォローアップ
- ・その他

②監査の結果

- ・監査対象に対する総評（監査結果に対し評定基準を設け、「優・良・可・不可」や「○・△・×」などの評定を付すことも改善を促す効果がある。）
- ・指摘事項（適切な結論、勧告および是正措置の実行計画）
- ・改善提案事項
- ・その他（監査対象部門の意見など）

- (4) 内部監査報告書には、単なる結果の報告に留まらず、内部監査部門としての改善提案が付されることが重要である。ただし、具体的な改善計画を立案するのではなく、改善の方向性や改善例を提示するに留め、詳細な検討は、監査対象部門に任せることを原則とする。
- (5) 内部監査部門長は、個別の内部監査報告書の品質を確保する観点から、その記載内容に関し、文章表現が明瞭か、論点が曖昧でないか、担当した内部監査人の想像や思いが含まれていないか等を点検し、適当でないと判断される事項がある場合には、当該内部監査人と十分に協議し、その最適化を図らなければならない。
- (6) 内部監査人は、指摘事項、改善提案等に関し監査対象部門や関連部門と意見の相違がある場合には、その合意に向けて努力するものとし、なおかつ合意に達しない場合には、当該内部監査報告書にその意見を併記することを妨げない。

6. 総合意見の記載

- (1) 内部監査部門長は、個々の内部監査業務の結果評定・結論とは別に、必要に応じて、内部監査報告書に総合意見を記載しなければならない。内部監査部門長が総合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の総合意見についての期待を考慮に入れなければならない。また十分かつ信頼でき、適切にして有用な情報や証拠を入手し、かつそれに基づく判断がなされなければならない。
- (2) 総合意見とは、内部監査部門長が提供する、結果についての評定、結論またはその他の記述、もしくはこれらを組み合わせたものであって、組織体のガバナンス、リスク・マネジメントまたはコントロール、もしくはこれらのいくつかに関するプロセスを対象としたものである。総合意見は、特定の期間における多くの個別の内部監査の結果や他の活動（例えば、他のアシュアランス・プロバイダによるレビュー）の結果に基づいた、内部監査部門長としての判断である。
- (3) 総合意見の記載には、当初から総合意見を表明する方針で監査等の計画を作成し、実施された個別監査、他のアシュアランス・プロバイダによるレビューや日常的モニタリング等の複数の結果に基づいて表明する場合と、当初は総合意見の表明を意図していなかったが、任意の期間中に実施された複数の個別の内部監査、他のアシュアランス・プロバイダによるレビューや日常的モニタリング等を通じて認識した共通の発見事項や課題等の評価に基づいて表明する場合がある。

(4) 総合意見の伝達には、以下の事項を含めなければならない。

- ① 範囲、これには総合意見にかかる期間を含む。
- ② 範囲の制約。
- ③ 関連する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。
- ④ 総合意見を裏付ける情報の要約。
- ⑤ 総合意見の基礎として用いた、リスクまたはコントロールのフレームワークもしくはその他の判断規準。
- ⑥ 得られた総合意見、判断または結論。

(注) 取締役会等とは、取締役会、および監査等委員会または監査委員会を示す。