

別添：「金融商品取引法上の内部統制取組におけるIT統制評価の実状」

区分	項目	詳細項目	A社	B社	C社	D社	E社
基本情報	監査法人 コンサル		X社 Z社	Y社 X社	X社	Y社	Z社 Vコンサル会社
内部統制構築	内部統制の対象事業拠点		当初US基準で海外も含んでいたが、途中から金融庁実施基準ベースに変更する。国内十海外子会社1社。それでも連結売上高の90%の拠点。	・重要事業拠点は(売上高3分の2)の各勘定科目上位90%の評価で監査法人と調整していたが、途中から95%の評価が求められた。	・選択事業拠点は、金融庁実施基準に基づき、連結売上高を用いて売上高の高い拠点から合算し、全体の一定割合(3分の2)に達するまでの拠点を抽出。親会社3拠点&国内子会社1社(ウエイト約75%)	・連結売上高を用いて売上高の高い拠点から合算し、全体の一定割合(3分の2)に達するまでの拠点を抽出。 ・本社のみ	・連結売上高を用いて売上高の高い拠点から合算し、全体の一定割合(3分の2)に達するまでの拠点を抽出。 ・ただし、国内子会社1社について本社売上高への影響大と判断し、売上プロセスのみ評価を行った。
	IT監査に係る推進体制		内部監査室にITの専門家がいなくてIT統制の評価は外部業者に委託。	監査室にIT部門の要員がおり、この中でIT統制監査に携わる方向へと現在指導している。	・監査室にIT部門の要員を1名割り当て、実際のIT統制監査では、IT部門の要員を軸とし、現場を含めたプロジェクトチームを設定して、実施する体制とした。	監査室に、IT経験者2名を配しており、これらのメンバーが監査に当たることとしている。状況によって、当初は内部統制推進室がサポートする。ドキュメント管理及び毎年の評価を連携させる「管理・評価ツール」を導入。	・現在、ITに関する内部監査を含め監査は実施していない。
	IT統制対象プロセス		コンサルタントの用意したテンプレートに実態を記入していった。ベースは実施基準に伴って出されたシステム管理基準追補版にそって評価項目を抽出したもの。	・COBITの成熟度の定義に基づいて質問の回答項目(評価基準)を決定。	(IT全般統制)COBITの4ドメインと34プロセスは、対象のMAXと考えて、まず、US-SOX対応上指摘された重要な欠陥に該当するプロセスを優先的に抽出した。「IT部門とユーザー部門の職務分掌管理」、「本番環境への移行」、「変更管理、アクセス管理」他	実施基準にそって、「システム開発保守(開発・変更管理)」、「システムの安全性(一般ユーザー、特権アクセス管理)」、「システムの運用管理(ジョブ管理、バックアップ管理、障害管理)」、「外部委託管理」を選択。 ※監査法人からレベル“M”と“L”は無視していいといわれた。	・監査法人の整備マニュアルに基づいて対象を選定。ただし、監査法人の整備マニュアルは、COBITベースのもの(3段階で重要度が付加されており、レベル“H”のコントロールについては必須対応として整備を実施。 ・実施基準に基づいた「財務信頼性の確保」を目的とし、業務改善は目的としない。
	内部統制全体の主要目的	業務改善とJ-SOX対応	当初は、業務改善と制度対応の両方を目的としていたが、実施基準Q&A、11の誤解が金融庁から公表された後、制度対応1本に絞る。	・実施基準が出た時に、業務改善プロセスとJ-SOX対応プロセスに区分けし、当面J-SOX対応を優先。	・「財務信頼性の確保」だけでなく「業務の有効性、効率性確保」など会社法上要請される目的についても並行して取組む。なお、「評価フェーズ」に移行する中で、重点は「財務信頼	当初は、会社法対応として4つの目的を挙げても、2007年において「財務の信頼性確保」に目標を絞り活動。「業務の有効性、効率性確保」については、2009年から取組中。	・実施基準に基づいた「財務信頼性の確保」を目的とし、業務改善は目的としない。 ・財務の信頼性確保。 J-SOX対応。ただ、今後他の目的(特に、コンプライアンス)に拡張を検討中。

F社	G社	H社	I社	J社	浮上した課題	ポイント
Y社 Vコンサル会社	Z社 Y社	X社 Y社	W社 Uコンサル会社	Z社 Z社		
・連結売上高を用いて売上高の高い拠点から合算し、全体の一定割合(3分の2)に達するまでの拠点を抽出。 ・本社のみ	重要な事業拠点3社 その他の事業拠点4社	当社は上場企業親会社の子法人(当社単独では、内部統制報告書を提出する必要がない)である。したがって、対象事業拠点の範囲等は親会社で決定しており、詳細不明。	連結売上高等の指標を用いて指標の高い拠点から合算し、全体の一定割合(3分の2)に達するまでの拠点を抽出。 親会社のみ	本社・支社	・対象事業拠点の売上ウエイト比率。	
・内部監査室がISMS内部監査を実施しているが、適用範囲のみの監査にとどまる。	内部監査室J-SOX担当グループに、システム経験者2名をIT監査担当として配置。	監査室にIT部門の要員を1名配置(2008年4月付)し、対応。	内部監査室1名とIT部門あるいはIT経験者によるサポート体制とする予定。	内部監査部門	・IT監査要員の確保と人材の育成。	1) IT監査は外部に依頼する。 2) 内部監査部門にITに詳しい要員を採用する。 3) IT部門内で自己点検を実施し、内部監査部門はその手続結果を監査する(内部監査部門にIT専門家は配置しない)。
・監査法人の整備マニュアルに基づいて対象を選定。ただし、監査法人の整備マニュアルは、2種類あり、運用初年度は簡易対応版(開発、変更、本番移行、特権管理が主な対象プロセスであり、それらに係る手順書類の確認)で整備を実施。	システムの開発・保守・運用・安全性及び外部委託。	実施基準にそって、「システム開発保守(開発・変更管理)」、「システムの安全性(一般ユーザー、特権アクセス管理)」、「システムの運用管理(ジョブ管理、バックアップ管理、障害管理)」、「外部委託管理」等を選択。	監査法人指定の以下の項目 ①システム開発 ②システム保守 ③システム運用 ④システム安全性 ⑤外部委託	①IT全般統制 ②IT全般統制：①開発と変更管理、②セキュリティ管理、③運用管理、④サービスマネジメント管理	・COBITベース、実施基準ベース、監査法人の整備マニュアルベースと多様な取組みとなっている。 ・IT統制の対象プロセス	・一般的に、特権管理はIT統制の対象プロセスとして必要。
・実施基準に基づいた「財務信頼性の確保」を目的とし、業務改善は目的としない。	財務の信頼性確保。	J-SOX対応。ただ、今後他の目的(特に、コンプライアンス)に拡張を検討中。	経営管理システムの構築・維持と開示情報の信頼性確保。	①業務の有効性と効率性：○、 ②財務報告の信頼性：○、 ③関連法規の遵守：○	・金融商品取引法上の「財務信頼性」優先か、あるいは、会社法上の4目的を網羅し、業務改善等も対象とするか。	・まずは、実施基準に基づいた「財務信頼性の確保」を目的とし、欲張らないことが作業を過大にしないポイント。

区分	項目	詳細項目	A社	B社	C社	D社	E社
内部統制構築	IT統制の対象システムの選択と評価区分 (IT統制、IT依存、マニュアル)	対象システム	下記項目を整理して選定していった。 a) システム名、システム用途の概要 b) 関連組織 (システムオーナー、システム利用部署、システム統括部署、システム保守契約先) c) システム形態 (形態、ハードウェア、OS、設置場所、パッケージ使用の有無及び名称) d) 財務報告に係る重要業務プロセスへのかかわり e) 社内で16システムあるが、総合的に判断してERPシステムのみを対象にすることでX社と合意した。	・勘定科目に関わるITを対象とし、統制指針を作成して整備に入った。 ・製造の現場で使用しているITは全部対象外。 ・販売・受注売上計上システムの財務リスク統制プロセスと経理システムへの関連部分だけを対象とした (後日人事システムも対象となった)。	・対象業務プロセスに係るシステムを選別。ホスト、ERP、その他異なるIT基盤ごとに対応。なお、人事システムは除外。	会計監査上の重要プロセスとして、受注、販売、入金、支払、人件費、決算を選択。サービス産業のため、人件費のウエイトが高く、重要プロセスとした。	・受注、在庫、出荷、売上プロセスに関連するホストシステム (レガシーシステム) ・財務経理プロセスに関連する経理システム (廉価なパッケージソフト)。 ・IT全般統制の対象は1システムのみ。
		IT統制、マニュアル統制、IT依存の整理方法	フロー上の統制行為で確認。	・フロー上の各ステップが、マニュアル統制、IT依存、IT統制の3種類で表現できるよう、ステップ種の線種を変えて表示した。 ・監査法人と協議の結果、IT依存はマニュアルコントロールであると判断した。	・IT統制、IT依存、マニュアルの3分割評価とした。 ・IT依存は、基本的にマニュアルコントロールと認識した。	IT全般統制は非有効とし、マニュアル統制を中心に考えている。	・IT全般統制、業務処理統制の2分割とし、IT業務処理統制は、業務処理統制に含めて文書化、評価を実施した。
	IT全社統制	整備方法	全社的内部統制はUS基準をベースに約130項目を抽出。そのうちITに関する全社統制項目として5項目とした。	実施基準42項目をベースとして、ITへの対応5項目と、リスク管理1項目の計6項目について質問票形式で整備。	・実施基準の5項目を当初対象としたが、監査人からの申し入れにより、8項目とした。監査人からは、システム監査実施の是非を評価項目に入れるよう要請があったが、金融商品取引法の趣旨から外れるとので、調整し、システム監査実施の是非は除外した。	実施基準42項目をベースとして、整備項目を109項目として取り組むも、あまりに数が多く、最終的には60項目へと絞った。なお、IT全社統制は6項目とした。	・実施基準42項目の中にある5項目、及び監査法人の整備マニュアルに基づいて整備を実施した。
		チェック項目数	5項目	6項目	8項目	6項目	実施基準5項目+監査法人整備マニュアル23項目
	構築時期	2006年~2007年	2007年5月	2007年12月	2008年10月	2008年8月	

F社	G社	H社	I社	J社	浮上した課題	ポイント
・受注、売上プロセスに関連する販売管理システム (自作システム)。 ・財務経理プロセスに関連する経理システム (廉価なパッケージソフト)。 ・IT全般統制の対象は1システムのみ。 ※期中に販売管理システムの変更を予定していたが、監査法人からは、期末 (3月末) 時点のシステムでIT全般統制を評価すると説明された (リリースが期末から3か月以内であれば両方のシステムを見たと説明あり)。	重要な勘定科目に紐づく業務プロセスにおいて重要な統制を担っている基幹勘定システムなど18システムを対象とした。	対象となる5つの決算財務・個別プロセスに関連するホストシステム。	勘定科目から関連する業務プロセスを選定しキーコントロールがあるシステムに絞った。基幹システム/物流管理システム/会計システム。	生産管理システム、会計システム。	・GAITアプローチによる全面的な見直しも必要との認識。 ・対象システムの絞り込方法。	・会計監査上の重要プロセスを選定し、それに関連するシステムを絞り込む。
・IT全般統制、業務処理統制の2分割とし、IT業務処理統制は、業務処理統制に含めて文書化、評価を実施した。	CSAを通じて識別された業務処理統制のうち、IT処理による統制があるものについて、当該IT自動処理が実在することを確認しIT統制とした。	・IT統制、マニュアルの2分割評価とした。 ・IT依存は、基本的にマニュアルコントロールと認識した。 ・スプレッドシートについてもマニュアル統制と整理した。	IT全般統制は独立した評価とし、IT業務処理統制は、個別業務プロセス統制に含めて文書化、評価を実施した。 個別業務プロセスのRCM上でA (自動)、M (手動)、AM (合体) の3種に整理。	・IT全社統制、IT全般統制の2分割とし、IT業務処理統制は、個別業務プロセス統制に含めて文書化、評価を実施した。		・IT依存はマニュアル統制とみなす。
・実施基準42項目の中にある5項目に基づいて整備を実施した。	「実施基準 ITへの対応」を基に7項目について質問票形式で整備。	・監査法人より、実施基準に加え追加の項目指示を受け、整備。 ・ITへの対応12項目 (実施基準5+監査法人指示7)。	実施基準42項目の中の「ITへの対応」5項目を流用。	大分類 4つ。 ①統制環境：中分類 4 (個別12項目)、 ②リスク評価：中分類 1 (個別3項目)、 ③情報と伝達：中分類 1 (個別4項目)、 ④モニタリング：中分類 2 (個別4項目)		・IT全社統制は、実施基準 (参考1) 「財務報告に係る全社的な内部統制に関する評価項目の例」ITへの対応に記載されている5項目で十分。
5項目	7項目	実施基準5+監査法人指示7	5項目	23項目 (統制環境 12、リスク評価 3、情報と伝達 4、モニタリング 4)		・チェック項目数は実施基準にそって絞り込むことが重要。
2008年6月	2007年度中	2008年5月~9月	現在構築中	2008年5月		

区分	項目	詳細項目	A社	B社	C社	D社	E社
内部統制構築	IT全般統制 (ITGC)	整備方法	a) 2006年～2007年 2年間でIT全般統制を整備していった。 b) IT全般統制のシステムの範囲を監査法人と協議して決定した。 c) Z社のコンサルを受けて統制項目ごとにチェックシートを作成した。42項目 d) 途中でX社からIT全般統制の質問項目をいただき、自己評価した。35項目 (2007年) セキュリティ 特権管理及びログ管理について取組みが弱いことを認識。	チェックシート方式を採用。ITへの対応の「あるべき姿」を本社スタッフが作成し全グループ会社を対象に日本語又は英語版で配布。	・サブプロセスレベルで10程度に絞った。10 (サブプロセス) ×2 (リスク) ×2 (コントロール) で計40のコントロール数をMAXとした。 ・COBITベースで推進すると、かなりの数になることが予想され、トップダウンで枠をはめた。	契約監査法人の標準的なアプローチ方法をベースにして、「ハードウェア」、「会計監査上の重要プロセス」、「業務システム」、「システム・ソフトウェア」をマッピングして、対象システムを選定していった。	・監査法人の整備マニュアルに基づいて対象を選定。ただし、監査法人の整備マニュアルは、COBITベースのもの (3段階で重要度が付加されており、レベル“H”のコントロールについては必須対応として整備を実施)。 ※監査法人からレベル“M”と“L”は無視していいといわれた。
		チェックシート方式か RCM方式か	チェックシート方式	チェックシート方式	チェックシート方式	RCM方式	COBITベースのチェックリストを基に独自のRCM方式とした。
		プロセス (内容、数)	大分類 ①運用管理 ②セキュリティ管理 ③開発・変更管理 ④外注委託先管理	実施基準の全社統制質問票にあるITへの対応を参考に、本社は約100項目、グループ会社は約30項目の質問を作成し、回答内容 (as is) とあるべき姿 (to be) モデルのギャップを追加、修正していった。	大分類 ①職務分掌&外部委託管理 ②システム開発 ③運用管理 ④情報セキュリティ管理	大分類 ①システム開発・保守 6件 ②システムの安全性 14件 ③システムの運用・管理 12件 ④外部委託管理 4件	COBIT AI、DSから121項目選択したものである。このうち、実際に初年度で対応必須としたものは、レベル“H”のコントロール (31コントロール) である。
		チェック項目数 (キーコントロール数)	統制活動42項目	チェックシート方式のため、質問数 (Yes, No) がキーコントロールと見なせば、上記の数。グループ30項目、本社100項目	11サブプロセス、38チェック項目	7サブプロセス、36チェック項目	・キーコントロールは、レベル“H”のもの。 31コントロール
		構築時期	2006年～2007年：質問設計 2007年12月～2008年3月：Dry Run 2008年4月：本番年度スタート	2005年12月～2006年3月 質問設計 2006年4月～2006年8月 パイロット 2006年9月～2007年3月 全社実施	2006年4月 プロジェクト発足 2007年3月 構築完了 2007年4月～評価期間	2007年6月 キックオフ 2008年2月 中断 2008年8月 再スタート 2009年1月 監査法人レビュー	～2008年10月
ITアプリケーション統制 (ITAC)	整備方法	フロー上の統制行為で確認。	(1) IT統制対象システムの特定 (J-SOX対象業務プロセス) (2) 実務文書の作成	業務処理統制の中に含めて整備を実施。	業務処理統制の中に含めて整備を実施。	・実施基準の「ITに係る業務処理統制の評価」に記載されている4つの視点 (入力、マスタ・データ、アク	

F社	G社	H社	I社	J社	浮上した課題	ポイント
・監査法人の整備マニュアルに基づいて対象を選定。ただし、監査法人の整備マニュアルは、2種類あり、運用初年度は簡易対応版で整備を実施。 ・当所、監査法人からはツールが提示されなかったので、COBITベースで行っていたが、2008年9月になってチェックシートを提示され、書き換えるよう要求された。 →現在書き直ししながら評価している。	実施基準の4つのカテゴリを自社のシステムリスク管理の枠組に照らして7つのプロセスに分解した。これに基づきRCMを作成し、点検・整備を進めた。	監査法人より、下記プロセス (内容、数) に記載の項目につき、整備指示あり、整備。	*2月決算 勘定科目から関連する業務プロセスを選定しキーコントロールがあるシステムに絞った。基幹システム/物流管理システム/会計システム	①開発と変更管理 3、 ②セキュリティ管理 3、 ③運用管理 3、 ④サービスレベル管理 1	・コントロールの絞込方法。 ・ITACとITGCの効率的な住み分け。	・トップダウンによるリスクベースアプローチが重要。ボトムアップによるコントロールベースアプローチはいたずらに文書化作業や評価作業を増やすだけ。
COBITベースのチェックリストを基に独自のRCM方式とした。	RCM方式	チェックシート方式	RCM方式	COBITベースのチェックリストを基に独自のRCM方式とした。		
開発、変更、本場移行、特権管理が主な対象プロセスであり、それらに係る手順書類を確認することで、整備を実施。	大分類 ①システム変更管理 ②ジョブ実行管理 ③バックアップ管理 ④ユーザー権限管理 ⑤障害管理 ⑥外部委託管理 ⑦セキュリティ管理	大分類 ①プログラム及びデータへのアクセス：12項目 ②プログラム変更：9項目 ③プログラム開発：4項目 ④コンピュータ運用：10項目 ⑤外部委託先管理：11項目	大分類 ①システム開発 ②システム保守 ③システム運用 ④システム安全性 ⑤外部委託	①開発と変更管理 3、 ②セキュリティ管理 3、 ③運用管理 3、 ④サービスレベル管理 1		
・特になし ※評価項目は2009年1月現在確定していない。	7プロセス46項目	5要素46項目	整備評価：約70 (全社共通) 運用評価：約50×3システム *IT全般統制については、キーコントロールはなし。	①開発と変更管理 37、 ②セキュリティ管理 27、 ③運用管理 14、 ④サービスレベル管理 4		・IT全般統制のキーコントロールのチェック項目数は40が目安。
～2008年10月	2007年度中	2008年7月～10月	2009年8月	2008年5月		
・業務統制の中に含めて整備を実施した。 ・IT業務処理統制がほとんど存在していないため、業	IT処理を着眼点として業務処理統制の中で整備した。	業務処理統制の中に含めて整備を実施。5つの決算財務・個別プロセスのうち、3つのプロセ	業務処理統制の中に含めて整備を実施。	未実施。	・ITアプリケーション統制の整備方法。 ・ITACとITGCの効率的な住み分け。	・ITアプリケーション統制は、業務処理統制の中でITに係る統制を識別すればいい。 ・運用上の評価が

区分	項目	詳細項目	A社	B社	C社	D社	E社
内部統制構築	ITアプリケーション統制 (ITAC)	整備方法		(3) 体制整備 (4) 登録DBシステムの活用。			セス管理、エラー処理) について、業務処理統制の中で整備を実施。
		記述内容	統制行為にITによる統制を明記。	売上、売掛金、棚卸資産に関わる95%のプロセス。各グループ会社で40~100程度の該当する業務プロセスの中に、IT統制が存在するプロセスが約80% (30~80)。	・当初は、チェック項目一覧表を作成し、対象システムにおいて、当該チェックがなされているかどうかを整備した。その後、監査人が替わり、対象システムにおいて、どのようなコントロールが行われているかを記述するようにとの指導があり、軌道修正を行った。	決算財務プロセス、業務プロセス(販売プロセス、人件費プロセス)において、データ転送やデータ確定等限定的な項目でITACを行っている。	・4つの視点(入力、マスタ・データ、アクセス管理、エラー処理)について、各システムの利用シーンにおいて個別に実施、設定して内容を記述書に記載。
		アウトプット	対象システムがERPシステムのみであったので、業務別ではなくマスター管理、ID付与等のシステムの仕組み別に各個別プロセスから抽出し整理する。	受注1(実在性)、売上計上4(権利、期間配分、網羅性)、経理1(表示開示)におけるリスクとコントロールプロセスにITが使用されている場合、そのキーコントロール×プロセス数。各社10~20程度。販売プロセス種類(サービス、保守、部品販売等)の多い企業は、キーコントロールも多くなる、	・3点セットの付属資料として、各システムごとにIT処理条件確認書を整備した。	業務記述書、フローチャート、RCMの3点セットにて表示。	・業務処理統制で作成した3文書(業務記述書、フローチャート、RCM)。
		構築時期	2006年~2007年	・2006年11月~展開開始 ・2008年5月運用テスト完了	・当初は、2007年2月~2007年8月 ・修正は、2007年9月~	2008年8月~2008年11月	~2008年10月
	リスクとコントロールについて	・IT統制についてはアサーションへの紐付けは実施していない。	・監査法人の指摘では、キーコントロールで、実務指針に解説されていない。	・IT統制についてはアサーションへの紐付けは実施していない。	6つのアサーションにて記述。	・IT統制についてはアサーションへの紐付けは実施していない。	

F社	G社	H社	I社	J社	浮上した課題	ポイント
業務処理統制でカバーすることにした。		スは、重要性が高いため、「決算用のシステムアウトプット帳票の作成」について、キーコントロール (ITAC) を追加するよう監査法人から指示あり、対応した。 残り2つのプロセスは、すべてマニュアル統制。				難しいコントロールを対象から外すことによって文書化の見直しとスリム化を行う方法が考えられる。
・4つの視点(入力、マスタ・データ、アクセス管理、エラー処理)について、各システムの利用シーンにおいて個別に実施、設定して内容を記述書に記載。	全社的観点の決算・財務報告プロセス、決算業務プロセス、ルーティン業務プロセスについてアクセスコントロール、インプットコントロール、処理コントロール、エラーデータコントロールを記述。	各残高につき、システムアウトプット帳票において各アサーションが確保できないリスクを特定し、見合うコントロールを記載。そのうち重要なものをキーコントロールとした。 ①「データの変換性」 ②「データの網羅性」 ③「関係ないデータの混入」 ④「システムロジックの正確性」 ⑤「新システム構築時他システムへの影響がないことの確認」	決算財務プロセス、業務プロセス(販売プロセス、仕入プロセス)において、データ転送や自動仕訳等限定的な項目でITACを行っている。		・ITアプリケーション統制の記述方法。	・ITアプリケーション統制は、フローチャートなどの業務プロセスの記述に合わせて記述すればよい。 ・実施基準の「ITに係る業務処理統制の評価」に記載されている4つの視点(入力、マスタ・データ、アクセス管理、エラー処理)に基づいてチェックリストを作成し、個別システムごとにチェックするという方法も考えられる。
・業務処理統制で作成した3文書(業務記述書、フローチャート、RCM)。	3点セット、RCマップ、RCマップ詳細版。	業務記述書、フローチャート、RCMの3点セットにて表示。	業務記述書、フローチャート、RCMの3点セットにて表示。			
~2008年10月	2007年度中、2008年4月~6月(2008年度)	2008年12月~2009年3月	2009年8月			
・IT統制についてはアサーションへの紐付けは実施していない。	・IT統制についてはアサーションへの紐付けは実施していない。	6つのアサーションにて記述。	IT統制目標とアサーションのマトリクス。	重要度(影響度)のみ。	・US-SOXにおける最近の取扱い確認	・IT統制とアサー

区分	項目	詳細項目	A社	B社	C社	D社	E社
内部統制構築	リスクとコントロールについて	アサーション		た6つのアサーションが全部網羅されていないとダメとのことであった。			
		システムのロジック評価	・システムのロジック評価は実施していない。	・システムは、開発から時間が経っていてユーザマニュアルがあればロジックは信頼できると考えた。	・開発から相当年数経過し、ドキュメント不整備であっても、「再実施」結果で合理性が証明できれば、信頼できるとした（補完的整備）。ただし、実際に「再実施」したかどうかは未確認。	システムのロジック評価は実施していない。	・システムのロジック評価は実施していない。
		ログの活用	監査人からログ管理と活用を指摘された。	・既存システムはログ取得形式が様々で、個別にログ解析システムを追加構築することは、リスクと統制手段が絞られていない限り非効率性であることを、費用対効果の観点から監査法人に説明し、ログについては監査法人の要求事項から外された。	・監査人からは、ログによる分析及び評価は必須との指導を受け、対策に着手した。状況は、「整備状況評価」のIT全般統制において記述している。	ログ管理システム等、新たなコントロールの実装や、現行のコントロールの変更は実施せず。	現行のもののまま。設定変更、ログ管理システム等新たなコントロールの実装や現行のコントロールの変更は実施せず。レガシーシステムで対応できないため。
		スプレッドシートの扱い	・スプレッドシートはマニュアルコントロールにした。	・スプレッドシートはマニュアルコントロールにした。	・スプレッドシートはマニュアルコントロールとすることについて監査法人に同意を求めた。	スプレッドシートはマニュアルコントロールにした。	・業務統制における「電卓」の位置づけで評価。 ・よってIT統制の評価対象とせず。
整備状況の評価	IT全般統制 (ITGC)	監査体制	内部監査室にITの専門家がいないのでIT統制の評価は外部委託。	業務プロセス改革推進室 (ITチーム)	監査室	監査室	・内部監査課
		実施主体	情報システム部	業務プロセスの専任チームが進捗管理し、業務システム開発部門のSEが主体となって整備。	・本社IT部門内にプロジェクトチーム (兼任8名) を設置して推進。	システム開発部門	・情報システム課が自己点検を行い、内部監査課が自己点検の有効性を監査する (監査法人による整備状況評価を2008年11月に実施)。

F社	G社	H社	I社	J社	浮上した課題	ポイント
					ションの紐付けは必要か。	
・システムのロジック評価は実施していない。	・システムのロジック評価は実施していない。	5つの決算・財務個別プロセスのうち最も重要なプロセス (単体BSで90%以上を占有する残高) 1プロセスにつき、ロジック評価実施。	承認された仕様書等の確認により合理的な評価とすると予定。	未実施	・システムのロジック評価 (プログラマ評価) の必要性。	・開発から相当年数経過し、ドキュメント不整備であっても、「再実施」結果で合理性が証明できれば、信頼できるとできる (補完的整備)。
現行のものそのまま。設定変更、ログ管理システム等新たなコントロールの実装や現行のコントロールの変更は実施せず。	特権ユーザーのアクセスログの取得と点検について活用。	ログを証憑としたキーコントロールあり。	会社で定めたログの取得範囲、頻度、監視の整備運用を評価。	ログはとっているが、活用はしていない。	・ログ管理の必要性。	・ログはシステム個別であり、一般的に分析機能がついていないことが多いため、有効な発見的コントロールとしてログを管理するには、ログ管理システムなどの投資が必要となる場合が多い。財務報告に虚偽記載が発生するリスクに対するコントロールという観点でログを考えた時、費用対効果が悪いいため、補完的コントロールの実施により採用しなくてもよいと考えられる。
・業務統制における「電卓」の位置づけで評価。 ・よってIT統制の評価対象とせず。	電卓と同等の位置づけであり、キーコントロールとしていない。	「スプレッドシートの使用」もマニュアル統制とした。	ITでもマニュアルでもない独立した「スプレッドシート統制」として、対象を主に決算財務報告プロセスでの引当金等の見積りに関するシートに絞った。	スプレッドシートは評価対象としない。	・スプレッドシートの取扱いの今後、厳密化された時の対応 (監査法人からアクセス権の制限をそれとなくいわれた)。	・「電卓」と同じくマニュアルコントロールとして評価すればよい。
・内部監査課	内部監査部 (J-SOX担当グループ)	監査部	監査室			
・情報システム部門が自己点検を行う。 ・内部監査室は監査を実施しない (運用初年度のみ。今後については未定)。	内部監査部 (J-SOX担当グループ)	システム部	監査室	内部監査部門	・IT統制監査人の育成と「独立性・客観性を確保する」見地からの現実的解。 ・システム部門の自己点検とそれに基づく監査部の手続チェックとした	・現場のシステム経験者でないと専門的な監査はできない (ある監査法人は独立性よりも専門性を重視すると回答した)。 ・監査の実施主体にITの専門家がいない

区分	項目	詳細項目	A社	B社	C社	D社	E社
整備状況 の評価	IT全般統 制 (ITGC)	実施主体					
		監査対象	ERPシステム	業務システム開発部門とシステムオーナー。	システム開発部門(本社IT部門ではないシステムオーナー傘下部門)	システム開発部門	・情報システム課 ・内部監査課
		時期	2008年8月	2007年12月～2008年4月	2006年12月～2007年3月	2008年12月	2008年10月
		件数		内部統制整備を行った32件に対応する規程類一式。	—	対象業務(プロセス)の実施頻度に基づきサンプル件数を調整。	—
		評価方法	・評価シートにそって情報システム室が自己点検。 ・第三者評価は内部監査室がするべきであるが、ノウハウがなく、外注した。	・業務システム担当部門のSEがセルフアセスメントシートを作成し、「あるべき姿」と比較して、規程・手続書をセルフチェック。 ・各グループ会社業務システム開発SEがセルフアセスメント完了後、外部コンサル及び本社IT統制プロジェクト専任チームで再評価。2007年6月規程・手続書整備完了。	プロジェクトチーム及びコンサル(監査法人等)とともに、テスト調査にそって、ドキュメント等をマニュアルベースでテスト。	評価項目に従い、手順やプロセスの整備状況を確認。	・コントロール整備時にテスト手続を策定し、監査人のレビューを受けた後、その手続に基づいてテスト(自己点検)を実施。 ・内部監査課は、自己点検を追試する方式でチェックを実施。
		サンプルテスト方法	4月～11月までの期間でサンプル抽出。	IT全般統制のため、サンプルテストなし。	期間中の開発案件が少数だったこともあり、ほぼ全数テストとなった。	サンプリングは、年間発生件数に対する抽出件数を定めて実施する。	・上記テスト手続策定時にチェックすべき証跡を選定。自己点検、及び内部監査時にサンプル(1件)の確認を実施。
ログの活用	ログは使用せず。	ログは使用せず。	OSレベルでは、特権ユーザーのアクセスログ取得、分析機能は整備した。ただし、OSでもLINUXという大きなくりだけ	評価対象項目により、各種の実行ログ・アクセスログ等を必要に応じてチェックする。	・システムログは使用せず。		

F社	G社	H社	I社	J社	浮上した課題	ポイント
					場合、システム部門の自己点検方法の文書化は、どの監査手続レベル?	ればベストだが、いなければ専門家(OB、経理等)を活用することも可能。 ・システム部門が自己評価してその結果を内部監査する方法もある。
・情報システム部門	システム部門(外委託先)	システム部	対象となる各システム管理部門	システム部門		・毎年、監査範囲をローテーションで変えてもよい。ローテーションの目的は監査負担の軽減と、業務効率化の芽を探するため。
2008年10月	2008年8月	2008年7月～10月	2009年9月	中間監査：2008年8月 ロールフォード監査：2009年2月		
—	7プロセス46項目	—	—	82件		
・コントロール整備時にテスト手続を策定し、監査人のレビューを受けた後、その手続に基づいてテスト(自己点検)を実施。	評価対象の全システム・全プロセスについてシステム部の整備状況自己評価結果、証跡類とRCMを内部監査部が受け取る。 ①実際の統制手続(コントロール)の十分性 ②準拠する規程類とRCMの実際の統制手続記載内容との合致 ③実際の統制手続の記載内容を確認できる様式の資料か、について評価する。	規程等の確認、システム部担当者へのヒアリング。	RCM記載の評価手続に基づき実施。主に担当者へのヒアリング、ドキュメント類の閲覧、画面の観察、アクセス再実施等。	ヒアリング(総括責任者、実務責任者、担当者)、閲覧、観察。中間報告書の前に、実務責任者と刷り合わせ。監査期間中の改善を待って、報告書を完成させた。内部統制事務局長へ提出。	・整備状況の評価はシステム部門の自己点検とそれに基づく監査部の手続チェックとした場合、システム部門の自己点検方法の文書化は、どの監査手続レベル?	・整備状況の評価はシステム部門でないとできない。しかし、テスト手続には客観的立場から内部監査部門や監査人の評価が必要。
・上記テスト手続策定時にチェックすべき証跡を選定。自己点検にてサンプル(1件)の確認を実施。	なし	ない	—	サンプリングは、年間発生件数に対する抽出件数表(例：日次なら15件、月次なら2件)に基づき、1、2件の場合は、最近のデータをピックアップした。		
・システムログは使用せず。	特権ユーザーのアクセスログの取得と点検について活用。	評価対象項目により、各種の実行ログ・アクセスログ等を必要に応じてチェックする。	評価対象項目により、各種の実行ログ・アクセスログ等を必要に応じてチェックする。	なし	「ERPなど統一されたIT基盤上でのログの位置付け」と「ホスト、ERP、その他」と異なるIT基盤上におけるログ録りの困難	

区分	項目	詳細項目	A社	B社	C社	D社	E社	
整備状況 の評価	IT全般統 制 (ITGC)	ログの活用			ではだめで、 LINUXの枝も明確 にして個々にどこ のログを取得する かという設定をし なければならず、 相当に困難な作 業。したが、ア プリアンでのログ取 得は、個々のシス テムでのログ吐出 し機能を整備する のかという一段高 いハードルが待ち 受けている。			
		評価ツール	RCMを基に作成 した、評価シート を使用。	セルフアセスメ ントシート記述内容 と実物（規程等） の実在と運用確 認。	RCMを基に作成 した、評価シート を使用。	RCMを基に作成 した、評価シート を使用。	・監査法人提供の 評価シート	
	ITアプリ ケーシ ョン統 制 (ITAC)	監査体制	内部監査室+外部 業者	業務プロセスの専 任チーム	業務プロセスの兼 任チーム&本社IT 内プロジェクトチ ーム	監査室	・内部監査課	
		実施主体	情報システム部	業務システム開発 部門によるセルフ アセメント	業務プロセスの兼 任チーム&本社IT 内プロジェクトチ ーム	CC事業部門（営 業・オペレーショ ン）、本社部門 （経理財務・人事 等）	・各プロセスオー ナーによる自己点 検と、内部監査課 による内部監査	
		監査対象	ERPシステム	業務システム開発 部門とシステムオ ナー	システムオーナ ー&傘下システム 部門	経営管理室（決算 財務プロセス） 業務企画本部、首 都圏（販売プロセ ス） 人材開発サービ ス（人件費プロセ ス）	・作成した3文書 （業務記述書、フ ローチャート、RCM） に記載したIT業務 処理統制の項目	
		時期	2008年8月	2007年6月～9月	2007年7月～12月	監査対象の業務プ ロセスに関する評 価実施時（マニ ュアル統制を含んだ 評価実施時）。	～2008年12月	

F社	G社	H社	I社	J社	浮上した課題	ポイント
					性」と、その他の 補完的テスト項目 の必要性。	
・監査法人から提 示されたマニュアル に基づき自社で 作成した評価シ ート	RCMを基にした 評価シート	構築時に作成した チェックシートを 評価シートとして 使用。	評価項目欄を追加 したRCMを使用。			
・内部監査室（業 務処理統制に含め て評価を実施し た。	内部監査部（J- SOX担当グル ープ）	監査部	監査室	未実施	・ITアプリケー ション評価の実施主 体	・業務プロセスの 評価に合わせて実 施するためか、業 務プロセス記述チ ームや内部監査部 門が実施する場 合が多い。システ ム部門が参加する ケースも考えられ る。 ・監査法人と内部 監査が連携を高 め、効率的な内部 統制監査。監査法 人は期中の決算監 査の中で対応済み のものを後追いで 、内部監査が別 途監査。
・各プロセスオー ナーによる自己点 検と、内部監査課 による内部監査。	内部監査部（J- SOX担当グル ープ）	システム部及び各 個別プロセスオー ナー	監査室			
・作成した3文書 （業務記述書、フ ローチャート、RCM） に記載したIT業務 処理統制の項目	業務プロセス所管 部署	システム部及び各 個別プロセスオー ナー	各業務プロセス管 理部門、対象とな る各システム管理 部門		・ITアプリケー ション評価の監査対 象	・システム部門と システムオーナー 部門の両方を対象 とすることが多い。 ・毎年、監査範囲 をローテーション で変えてもよい。ロ ーテーションの目 的は監査負担の軽 減と、業務効率化 の芽を探すため。
～2008年11月	2008年7月～9月 (2008年度)	2009年4月中旬か ら、2009年5月予 定	2009年11月			

区分	項目	詳細項目	A社	B社	C社	D社	E社
整備状況 の評価	ITアプリ ケーション 統制 (ITAC)	件数	マスター登録、受注処理、出荷、仕入、棚卸資産管理をそれぞれサンプルデータ1件でテストした。	売上、売掛金、棚卸資産に関わる95%のプロセス。各グループ会社で40~100程度の該当する業務プロセスの中に、IT統制が存在するプロセスが約80% (30~80)。	—	対象業務(プロセス)の実施頻度に基づきサンプル件数を調整。	—
		評価方法	・評価シートに沿って情報システム室が自己点検。 ・第三者評価は内部監査室がするべきであるが、ノウハウがなく、外注した。	①セルフアセスメント実施。 ②テスト仕様作成。 ③運用評価テスト ・各グループ会社業務システム開発SEがセルフアセスメント完了後、本社IT統制プロジェクト専任チームで再評価。2007年9月整備完了。	①業務プロセスの兼任チームによる自己点検。 ②業務システム開発部門、本社IT内PTによる評価。	監査対象の業務プロセスに関する評価実施時(マニュアル統制を含んだ評価実施時)に、RCMに基づいた評価方法に従って実施する。	・作成した3文書(業務記述書、フローチャート、RCM)に記載したIT業務処理統制の項目(入力、マスターデータ、アクセス管理、エラー処理)が記述どおりであることを確認。 (※システムの内容を理解しているのは情報システム課であるが、利用シーンを理解しているのはプロセス・オーナー側であることから、実態はPMOが双方を確認して3文書に記述した。今後の運用をどのようにしていくかは未定)。
		サンプルテスト方法	統制対象ごとにサンプルデータ1件を実際流したり、オペレーション画面を表示しそのハードコピーを監査調書とする。	テスト対象のITACに、担当者オペレーションで当該ID確認画面などを表示し、権限確認を行い、タイムスタンプ付きで画面のハードコピーを取得。	—	ITACの対象となる業務ごとに実施頻度に基づいてサンプル件数や母集団の設定を行う。	・業務処理統制の評価に含めて実施。特にITACの評価を意識したサンプリングは実施せず。
		ログの活用	・システムログは使用せず。	ログは使用せず。	ログは使用せず。	評価対象項目により、各種の実行ログ・アクセスログ等を必要に応じてチェックする。	・システムログは使用せず。
		評価ツール	・RCMを基に作成した以下のシートを使用。 ①自己点検シート ②内部監査シート	セルフアセスメントシート ①機能編 ②マスター編 ③アクセスコントロール編 ④データ受渡編	RCMを基にした評価シートを使用。IT処理条件確認書による評価も並行使用。	RCMを基に作成した以下のシートを使用。 ・RCMを基に作成した以下のシートを使用。 ①自己点検シート ②内部監査シート	
運用状況 の評価	IT全般統 制 (ITGC)	監査体制	a) IT全般統制については内部監査室に監査の専門性が無いためZ社に	本社の業務プロセス改革推進室(ITチーム)	監査室&本社IT内プロジェクトチーム	監査室	・情報システム課が自己点検を行い、内部監査室が自己点検の有効性

F社	G社	H社	I社	J社	浮上した課題	ポイント
—	—	ほぼ1件(決算・財務個別プロセスに関するコントロールであり、かつ年度一回の決算であるため)	原則として1件			
・作成した3文書(業務記述書、フローチャート、RCM)に記載したIT業務処理統制の項目(入力、マスターデータ、アクセス管理、エラー処理)が記述どおりであることを確認。	独立の評価の判定基準に基づいてキーコントロールごとの整備状況を評価する。被評価部等より提出された証拠類に基づいて業務プロセス上に設計されたキーコントロールが存在することを確認の上評価を行う。	監査対象の業務プロセスに関する評価実施時(マニュアル統制を含んだ評価実施時)に、RCMに基づいた評価方法に従って実施する。	RCM記載の評価手続に基づき実施。主に担当者へのヒアリング、ドキュメント類の閲覧、画面の観察、アクセス再実施等。		テストはIT的に行われるべきかどうか。	・「自動化された統制活動」のテストを、すべて「IT的に」テストデータを流すなどの方法で実施する必要はない。画面や出力根拠等の閲覧で統制が実装されていることを確認できれば十分である。 ・サンプルテストも、これまで監査法人でさえ行っていないことを、急に企業が実施できうる環境にはなく、現実としてはジャッジメントサンプルで十分である。
・業務処理統制の評価に含めて実施。特にITACの評価を意識したサンプリングは実施せず。	—	対象はほぼ一件のため、サンプルテストなし。	—			
・システムログは使用せず。	なし	評価対象項目により、各種の実行ログ・アクセスログ等を必要に応じてチェックする。	ログは使用せず。			
・RCMを基に作成した以下のシートを使用。 ①自己点検シート ②内部監査シート	3点セット、RCマップ、RCマップ詳細版	RCMを基に作成した、評価シートを使用。	自己点検シート RCM			
・内部監査室	内部監査部(J-SOX担当グループ)	監査部	監査室	システム部門の自主点検及び内部監査		・監査法人と内部監査が連携を高め、効率的な内部統制監査。監査法

区分	項目	詳細項目	A社	B社	C社	D社	E社
運用状況の評価	IT全般統制 (ITGC)	監査体制	内部監査を依頼した。 b) マニュアル統制は自社で内部監査実施。				を監査する。
		実施主体	情報システム部	内部統制構築プロジェクトのITチーム	監査室&本社IT内プロジェクトチーム	システム開発部門により統制活動が推進され、ユーザー部門及びシステム開発部門において実施されている。	・内部監査課
		監査対象	ERPシステム	システム部門 (開発者、運用者)	システム開発部門	システム開発部門	・情報システム課
		時期	2008年11月	2007年3月～2008年3月	—	2009年1月～2009年2月	～2008年12月
		件数	対象項目の実施頻度に基づきサンプル件数を定める (例：毎日実施は25件抽出)。	2システム。売上システム、本社連携システム	—	対象業務 (プロセス) の実施頻度に基づきサンプル件数を調整。	—
		評価方法	外注先への依頼表と仕上がり資料を確認することを中心に実施。	1. 規程、手順書を整備し、本社評価を受ける。 2. 本社のウォークスルーを受ける。 3. 不備の是正を行い、規程、手順書を修正。 4. 本社の確認評価。	評価項目に従い、ヒアリング及び証拠の確認を実施。	評価項目に従い、ヒアリング及び証拠の確認を実施。	・評価シートに基づき、ヒアリングと証拠の確認を実施。
		サンプルテスト方法	対象期間で統制行為が実施される頻度に応じてサンプル抽出して実施。	規程、手順書の全数確認。	対象期間内での発生件数が少なく、全数テスト。	サンプリングは、年間発生件数に対する抽出件数を定めて実施する。	サンプル数は年間発生件数に対する25件とする (ただし、母集団の決め方は都度監査人と相談の上、決定)。
		ログの活用	なし。		整備状況漏れ記載範囲で実施。	評価対象項目により、各種の実行ログ・アクセスログ等を必要に応じてチェックする。	・システムログは使用せず。
		評価ツール	RCMを基に作成した、評価シートを使用。	セルフアセスメントシート記述内容と実物 (規程等) の実在と運用確認。	RCMを基にした評価シートを使用。	RCMを基に作成した、評価シートを使用。	・監査法人提供の評価シート。
		ITアプリケーション統制 (ITAC)	監査体制	内部監査室十外部業者	業務プロセスの専任チーム	監査室&本社IT内プロジェクトチーム	監査室
実施主体	情報システム部		業務システム開発部門によるセルフアセスメント	監査室&本社IT内プロジェクトチーム	CC事業部門 (営業・オペレーション)、本社部門 (経理財務・人事等)	・プロセスオーナー ・内部監査課	
監査対象	ERPシステム		業務システム開発部門とシステムオ	システムオーナー&傘下システム	経営管理室 (決算財務プロセス)	業務主管部門	

F社	G社	H社	I社	J社	浮上した課題	ポイント
						人は期中の決算監査の中で対応済みのもを後追いで、内部監査が別途監査
・内部監査課	内部監査部 (J-SOX担当グループ)	システム部	監査室	内部監査部門		
・情報システム部門 ～2008年11月	システム部門 (外部委託先) 2008年9月～11月 (2008年度)	システム部	対象となる各システム管理部門	システム部門		
—	取引頻度に応じてサンプル件数決定。テーブルに従う。	—	サンプリングテーブルでの実施頻度に基づき決定。	中間監査：2008年9月 ロールフォード監査：2009年2月 82件		
・評価シートに基づき、ヒアリングと証拠の確認を実施。	整備状況の評価の際に運用状況評価手続を定め、テスト詳細シートに従って具体的な確認項目のサンプル検証を行う。	評価項目に従い、ヒアリング及び証拠の確認を実施。	RCM記載の評価手続に基づき実施。主に担当者へのヒアリング、ドキュメント類の閲覧、画面の観察、アクセス再実施等。	ヒアリング (総括責任者、実務責任者、担当者)、閲覧、観察。中間報告書の前に、実務責任者と刷り合わせ。監査期間中の改善を待って、報告書を完成させた。内部統制事務局長へ提出。		
サンプル数は年間発生件数に対する25件とする (ただし、母集団の決め方は都度監査人と相談の上、決定)。	監査対象部署よりサンプル母集団の提出を受け、取引頻度に応じて決定したサンプル数のテストを行う。	ない。	サンプリングテーブルでの実施頻度に基づき決定。			
・システムログは使用せず。	特権ユーザーのアクセスログの取得と点検について活用。	評価対象項目により、各種の実行ログ・アクセスログ等を必要に応じてチェックする。	評価対象項目により、各種の実行ログ・アクセスログ等を必要に応じてチェックする。	Webアクセス記録、サーバーログ入退室記録。		
・監査法人から提示されたマニュアルに基づき自社で作成した評価シート	整備状況評価結果サマリー、運用状況評価手続、テスト詳細シート	構築時に作成したチェックシートを評価シートとして使用。	RCM			
・内部監査課	内部監査部 (J-SOX担当グループ)	監査部	監査室	未実施		
・プロセスオーナー ・内部監査課	内部監査部 (J-SOX担当グループ)	システム部及び各個別プロセスオーナー	監査室			
業務主管部門	業務プロセス所管部署	システム部及び各個別プロセスオー	各業務プロセス管理部門、対象とな			

区分	項目	詳細項目	A社	B社	C社	D社	E社
運用状況 の評価	ITアプリ ケーション 統制 (ITAC)	監査対象		一ナー。	部門	業務企画本部、首都圏（販売プロセス） 人材開発サービス室（人件費プロセス）	
		時期	2008年11月	2007年10月～12月	2007年7月～12月	監査対象の業務プロセスに関する評価実施時（マニュアル統制を含んだ評価実施時）。	業務処理統制評価と同時。
		件数	マスター登録、受注処理、出荷、仕入、棚卸資産管理をそれぞれサンプルデータ1件でテストした。	売上、売掛金、棚卸資産に関わる95%のプロセス。各グループ会社で40～100程度の該当する業務プロセスの中に、IT統制が存在するプロセスが約80%（30～80）。	対象業務（プロセス）の実施頻度に基づきサンプル件数を調整。	対象業務（プロセス）の実施頻度に基づきサンプル件数を調整。	・業務処理統制の評価に含めて実施。特にITACの評価を意図したサンプリングは実施せず。
		評価方法	・アクセス権限外IDによるアクセス不可確認。アクセス権限IDのロール確認。サンプルデータ1データ流す。	①セルフアセスメント実施 ②テスト仕様作成 ③運用評価テスト 各グループ会社業務システム開発SEがセルフアセスメント完了後、業務プロセス専任チームで再評価。2007年12月テスト完了。	監査対象の業務プロセスに関する評価実施時（マニュアル統制を含んだ評価実施時）に、RCMに基づいた評価方法に従って実施する。	監査対象の業務プロセスに関する評価実施時（マニュアル統制を含んだ評価実施時）に、RCMに基づいた評価方法に従って実施する。	・作成した3文書（業務記述書、フローチャート、RCM）に記載したIT業務処理統制の項目（入力、マスターデータ、アクセス管理、エラー処理）が記述どおりであることを確認。
		サンプルテスト方法	本番データよりランダムに1件抽出。	IT統制のため、サンプルテストなし。	ITACの対象となる業務ごとに実施頻度に基づいてサンプル件数や母集団の設定を行う。	ITACの対象となる業務ごとに実施頻度に基づいてサンプル件数や母集団の設定を行う。	・業務処理統制の評価として実施（ITACとしての運用評価は実施せず）。
		ログの活用	使用せず。	ログは使用せず。	ログは使用せず。	評価対象項目により、各種の実行ログ・アクセスログ等を必要に応じてチェックする。	・システムログは使用せず。
		評価ツール	なし。	セルフアセスメントシート ①機能編 ②マスター編 ③アクセスコントロール編 ④データ受渡編	RCMを基にした評価シートを使用。	RCMを基に作成した以下のシートを使用。 ①自己点検シート ②内部監査シート	・RCMを基に作成した以下のシートを使用。 ①自己点検シート ②内部監査シート

F社	G社	H社	I社	J社	浮上した課題	ポイント
		ナー	各システム管理部門			
業務処理統制評価と同時。	2008年10月～12月（2008年度）	2009年4月中旬から、2009年5月予定	2009年11月			
・業務処理統制の評価に含めて実施。特にITACの評価を意図したサンプリングは実施せず。	監査対象部署よりサンプル母集団の提出を受け、取引頻度に応じて決定したサンプル数のテストを行う。	ほぼ1件（決算・財務個別プロセスに関するコントロールであり、かつ年度1回の決算であるため）。	サンプリングテーブルでの実施頻度に基づき決定。			
・作成した3文書（業務記述書、フローチャート、RCM）に記載したIT業務処理統制の項目（入力、マスターデータ、アクセス管理、エラー処理）が記述どおりであることを確認。	業務プロセスごとのキーコントロールについて運用テストを実施し、そのテスト結果に基づいて運用状況評価結果を決定する。運用テストの評価対象となるキーコントロールごとに提出されたサンプルについて再計算等により確認しテスト結果は独立的評価の判定基準に基づいて判定する。	監査対象の業務プロセスに関する評価実施時（マニュアル統制を含んだ評価実施時）に、RCMに基づいた評価方法に従って実施する。	RCM記載の評価手続に基づき実施。主に担当者へのヒアリング、ドキュメント類の閲覧、画面の観察、アクセス再実施等。			
・業務処理統制の評価として実施（ITACとしての運用評価は実施せず）。	監査対象部署よりサンプル母集団の提出を受け、取引頻度に応じて決定したサンプル数のテストを行う。	なし。	サンプリングテーブルでの実施頻度に基づき決定。			
・システムログは使用せず。	なし。	評価対象項目により、各種の実行ログ・アクセスログ等を必要に応じてチェックする。	ログは使用せず。			
・RCMを基に作成した以下のシートを使用。 ①自己点検シート ②内部監査シート	3点セット、RCマップ、RCマップ詳細版。	RCMを基にした評価シートを使用。	自己点検シート RCM			