

月刊

監査研究

Journal of the
Institute of Internal
Auditors-Japan

社団法人 日本内部監査協会
<http://www.iiajapan.com/>

第43回内部監査推進全国大会〈I〉

〈大会テーマ〉変貌する経営環境に、価値ある内部監査の実践を!

巻頭論文

非財務情報——特に環境情報に関する開示
の必要性について

論稿

内部統制の構造と本質
——内部統制の新しい概念構成の試み(第3回)

優秀論文

第110期「内部監査士」認定講習会

11
2009 November

研究会報告

CIAフォーラム研究会報告

IIA国際基準と「保険検査マニュアル」 の比較研究

研究会No.24

「CIAフォーラム」は、CIA資格保持者の研鑽及び相互交流を目的に活動する、社団法人日本内部監査協会（IIA-JAPAN）の特別研究会である。

各研究会は、担当の座長が責任をもって自主的に運営し、研究期間、目標成果を設定し、研究成果を発信している。

この研究報告書は、CIAフォーラム研究会No.24が、その活動成果としてとりまとめたものである。報告書に記載された意見やコメントは、研究会の「見解」であり協会の見解を代表するものではなく、協会がこれを保証・賛成・推奨等するものでもない。

同様に、各メンバーの所属する組織の意見を代表するものでもない。本稿が提示する内容は、1つの解釈の仕方に過ぎず、これら内容について何ら保証を与えるものではない。

当研究会では本誌の2009年8月号に「IIA国際基準と『金融検査マニュアル』の比較研究」と題して研究報告書を発表しており、今回はこの比較対象を金融庁の「保険検査マニュアル」とした第2弾となる。

金融機関においては、伝統的に銀行、保険、証券など業態に応じた金融庁の検査マニュアルが活用され、内部管理態勢の強化が図られてきた。その一方で、内部監査に従事する者

の規範ともいえる「IIA国際基準」（内部監査人協会「内部監査の専門職の実施の国際基準」）の重要性はグローバルにますます高まりつつあるように思われる。こうした中、当研究会では、IIA国際基準と金融庁の検査マニュアルとが、どのような関係にあるのかを分析・解釈することを調査研究対象としてきた。

今回の作業は3つの工程を経由している。第1工程は、実践要綱の中から関係する項目の採択である。IIA国際基準（注1）をどのように適用するかに関しては実践要綱の中で示されているが、その実践要綱の各番号には細かな枝番があり、すべての枝番を集計すると500項目近くにのぼるため、そのままチェックリスト形式で使用するには多いと考えた。このため、重要と判断されるものの取捨選択を行って項目を絞り込む作業を行った。

その際、枝番の選定基準を、網羅性と具体性に置く方針とした。すなわち、1つの実践要綱の番号全体を的確にまとめているものと、内部監査の観点から実務的にチェックする上で具体的に記載されており有用なものという視点から、多くの時間を費やして選定した。メンバー間で当初意見が割れた項目については十分な審議を尽くした上で決定している。

また、「IIA国際基準」を構成する人的基準、実施基準、実施準則のうち、前の2つは対応する実践要綱があるが、実施準則のうちのいくつかは対応する記載がない。そのた

め、記載がないものについては、網羅性の観点から、実施準則を1つの実践要綱番号とみなして採択可否の判断を行っている。この結果、201項目を選定した。

なお、「IIA国際基準と『金融検査マニュアル』の比較研究」で行ったものを原則として使用したが、業態の違いを考慮し1項目多く採択した（「2030-1：監査資源の管理」枝番1号「監査人の数、知識、スキル、その他監査の実施に必要な能力を含む、人員計画及び予算は、内部監査実施計画、管理業務、教育・訓練要件、及び監査に関する調査・開発作業に基づいて決定すべきである」）。

第2工程は、保険検査マニュアル（注2）の中から、内部監査部門が実施すべき、あるいは関与すべき事項が記載された項目を中心に抜き出しする作業である。金融検査マニュアルと比べると、分量が少ないというものの、それでも200頁近くに及ぶマニュアルであり、チェックリストとして活用するには、内部監査に密接に関連する箇所を抽出する必要があった。

金融検査マニュアルと保険検査マニュアルとを比べると、骨子となる内部管理態勢や法令等遵守態勢など基本的な部分には共通点が多くみられ、それ以外の部分は業態を反映したものになっている。したがって、基本的な部分は、比較性が保たれるように金融検査マニュアルを検討した時と同じスタンスで採択した。それ以外の業態関連部分では、資産運用リスク管理態勢や財務の健全性・保険計理

に関する管理態勢などについて、内部監査部門の関与についての記載がある項目を選定している。

最後の第3工程では、採択した実践要綱と保険検査マニュアルの関連度合い（関連性の強度）について検討を加えた。両者が完全に一致しているものはほとんどなく、関連性の濃淡を吟味しながら、紐付けすることを行った。その結果、採択した実践要綱201項目のうち、150項目を保険検査マニュアルでは紐付けしたが、51項目は保険検査マニュアルに該当するものが見当たらないため、後述のチェックリストにおける保険検査マニュアル欄にN/Aと表示している。

第1弾の「IIA基準と『金融検査マニュアル』の比較研究」では200項目のうち140項目を紐付けたが、今回もおおむね同様の紐付け率となった。

保険検査マニュアルでは金融検査マニュアルとは一部違った実践要綱を選択ないし紐付けしており、その差異は11項目となる。図表1で確認すると、金融検査マニュアルでは実践要綱を採択し紐付けを行ったが保険検査マニュアルでは紐付けなしとしたもの（2項目）（区分X）と、金融検査マニュアルでは実践要綱を採択し紐付けなしとしたが、保険検査マニュアルでは紐付け有りとしたもの（8項目）（区分Y）と、金融検査マニュアルでは実践要綱不採用としたが、保険検査マニュアルでは採択し、かつ紐付け有りとしたもの（1項目）（区分Z）の合計である。

<図表1> 実践要綱の採択と検査マニュアルの紐付け状況

| | 実践要綱 | 保険検査マニュアル | | | | 計 |
|---------------|------|-----------|-----|----|-----|-----|
| | | 採択 | 不採用 | 計 | | |
| 金融検査 マニュアル | 採択 | 紐付け | 有り | なし | — | |
| | | 有り | 141 | 2 | 0 | 143 |
| | | なし | 8 | 49 | 0 | 57 |
| | 不採用 | — | 1 | 0 | 323 | 324 |
| | 計 | | 150 | 51 | 323 | 524 |

<図表2> 両マニュアルの採択・紐付け差異状況

| 基準 | 実践要綱 | | 区分 | 金融検査 マニュアル | 保険検査 マニュアル |
|---------|-------------|---------------------|----|---------------|---------------|
| 1210.A3 | — | 熟達した専門的能力 | Y | 採択+紐付けなし | 採択+紐付け有り |
| 1210.C1 | — | 熟達した専門的能力 | Y | 採択+紐付けなし | 採択+紐付け有り |
| 1220.A1 | — | 専門職としての正当な注意 | Y | 採択+紐付けなし | 採択+紐付け有り |
| 1220.A3 | — | 専門職としての正当な注意 | Y | 採択+紐付けなし | 採択+紐付け有り |
| 1220.C1 | — | 専門職としての正当な注意 | Y | 採択+紐付けなし | 採択+紐付け有り |
| | 2030-1-1 | 監査資源の管理 | Z | 不採用 | 採択+紐付け有り |
| | 2060-2-1 | 監査委員会との関係 | X | 採択+紐付け有り | 採択+紐付けなし |
| | 2060-2-6 | 監査委員会とのコミュニケーション | X | 採択+紐付け有り | 採択+紐付けなし |
| | 2120.A1-1-4 | コントロール・プロセスの評価および報告 | Y | 採択+紐付けなし | 採択+紐付け有り |
| | 2120.A1-1-8 | コントロール・プロセスの評価および報告 | Y | 採択+紐付けなし | 採択+紐付け有り |
| | 2120.A1-1-9 | コントロール・プロセスの評価および報告 | Y | 採択+紐付けなし | 採択+紐付け有り |

図表2に示したように、保険検査マニュアルで取り入れたもの（区分Y及びZ）は基準ないしは実践要綱の1210番（熟達した専門的能力）、1220番（専門職としての正当な注意）、2030番（監査資源の管理）、2120番（コントロール・プロセスの評価及び報告）である。

このうち1210番（熟達した専門的能力）に関しては、保険会社では保険数理をはじめとして業務が専門的で複雑な業務が少なくないことから、保険検査マニュアルは、内部監査部門に保険数理に精通した人材やシステム等の専門分野に通暁した要員の配置を求めており、この部分に対応するものとして、専門的能力の要求（実践要綱1210-1-5）のほか、情報技術に基づく監査技法の知識（1210.A3）に関連付けている。

また、2030番（監査資源の管理）については、保険検査マニュアルI-1-（7）「取締役は、コンプライアンスを担当する部門、リスク管理部門、内部監査部門の業績評価、人事考課においては、営業部門と同等に位置づけ、適切な評価を与えているか」に関連付

けている。保険会社においては、保険募集に関する法令遵守や保険金の支払管理、資産運用に関するリスク管理が以前にも増して重視されており、これらの機能をチェックする内部監査は極めて重要であると考えられることから、監査資源の管理に関する実践要綱（2030-1-1）にも、関連付けた。

本研究報告を構成する「内部監査の専門職の実施の国際基準と保険検査マニュアル（平成20年10月版）の関係解釈指針【保険Ver.3.5】」（以下「保険Ver.3.5」）は、チェックリストとして活用できることを念頭に置いて作成したものである。内部監査の品質向上に少しでも寄与し、内部監査に従事する方々にとってお役に立てれば幸いである（なお、本「保険Ver.3.5」をご利用される場合は、④日本内部監査協会事務局まで、ご一報の上で利用されることを願います）。

（注1）2009年1月1日改訂前の基準を使用した。

（注2）平成20年10月版を使用した。

内部監査の専門職的実施の国際基準と「保険検査マニュアル」の関係解釈指針 [Ver. 3.5]

| 基準 | 実施基準 | 基準・実施原則 | 実践要綱 | 保険検査マニュアル (平成20年10月版) |
|----------------------------|---------|---|-------------|--|
| 1000 人的基準 目的、権限および責任 | | 内部監査部門の目的、権限および責任は、この基準に適合し、かつ取締役会によって承認された基本規程において正式に定義されるべきである。 | 1000-I-1 | I-1. 経営全般 (7)取締役は、コンプライアンスを担当する部門、リスク管理部門、内部監査部門の業績評価、人事考眼においては、営業部門と同等に位置付け、適切な評価を与えているか。 I-4. 内部監査 (1)取締役及び取締役会は、適切な内部管理態勢の構築を図る観点から、内部監査の重要性を認識し、内部監査規程等により内部監査の目的を適切に設定するとともに、内部監査を行う部門（以下「内部監査部門」という。）の機能が十分発揮できる態勢を構築（内部監査部門の独立性の確保を含む）し、定期的にその機能の実効性を確認しているか。 (3)取締役会は、内部監査部門の業務、権限及び責任の範囲等を役員等に周知徹底しているか。 (4)取締役会は、被監査部門等におけるリスク管理の状況を踏まえた上で、監査方針、内部監査規程、重点項目等の基本事項を承認しているか。内部監査規程等は経営環境の変化した場合等、必要に応じて見直されているか。 IV-1. 内部監査態勢の整備・確立 (1)業務の健全かつ適切な運営を確保するため、牽制機能が十分発揮できるように被監査部門から独立した立場で内部監査を随時行う態勢が整備・確立されているか。 (3)内部監査部門は、職務遂行上必要とされる全ての資料等を入力し、職務遂行上必要とされる全ての役員等を対象に面接・質問等できる権限を有しているか。また、内部監査部門長は、必要に応じて内部管理（リスク管理を含む）等に関する会議（各種リスク管理委員会等）に出席しているか。 IV-2. 内部監査手法の充実 (1)内部監査部門は、内部監査業務の実施要領等を作成し、取締役会等による承認を受けているか。また、実施要領等は必要に応じて適宜見直されているか。 I-4. 内部監査 (1)取締役及び取締役会は、適切な内部管理態勢の構築を図る観点から、内部監査の重要性を認識し、内部監査規程等により内部監査の目的を適切に設定するとともに、内部監査を行う部門（以下「内部監査部門」という。）の機能が十分発揮できる態勢を構築（内部監査部門の独立性の確保を含む）し、定期的にその機能の実効性を確認しているか。 I-4. 内部監査 (4)取締役会は、被監査部門等におけるリスク管理の状況を踏まえた上で、監査方針、内部監査規程、重点項目等の基本事項を承認しているか。内部監査規程等は経営環境の変化した場合等、必要に応じて見直されているか。 IV-2. 内部監査手法の充実 (1)内部監査部門は、内部監査業務の実施要領等を作成し、取締役会等による承認を受けているか。また、実施要領等は必要に応じて適宜見直されているか。 |
| | 1000-A1 | 組織体に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定義されるべきである。またアシュアランス業務が組織体外の第三者により提供される場合であっても、同じようにアシュアランス業務の内容は基本規程において定義されるべきである。 | 1000-I-3 | |
| | 1000-C1 | コンサルティング・サービスの | 1000-C1-1-5 | I-4. 内部監査 |

| | | | | |
|-----------------|---------|---|---|---|
| | | 内容は、内部監査基本規程において定義されるべきである。 | 1000-C1-1-9 | (4)取締役会は、被監査部門等におけるリスク管理の状況を踏まえた上で、監査方針、内部監査規程、重点項目等の基本事項を承認しているか。内部監査規程等は経営環境の変化した場合等、必要に応じて見直されているか。 IV-2. 内部監査手法の充実 (1)内部監査部門は、内部監査業務の実施要領等を作成し、取締役会等による承認を受けているか。また、実施要領等は必要に応じて適宜見直されているか。 N/A |
| 1100 独立性と客観性 | | 内部監査部門は組織上独立して行われなければならない。かつまた内部監査人は内部監査業務の遂行にあたって客観的であらなければならない。 | 1000-C1-1-8 1000-C1-2-3 1000-C1-2-4 1000-C1-2-5 1000-C1-2-7 1000-C1-2-11 1000-C1-2-15 1000-C1-2-20 1100-1-1 | |
| 1110 組織上の独立性 | 1110-A1 | 内部監査部門長は、内部監査部門の責任を果たすことが出来るよう組織体内の一定以上の階層にある人に報告しなければならない。 | 1110-1-3 1110-2-5 1110-1-5 1110-1-6 1110-2-1 1110-A1-1-1 | IV-1. 内部監査態勢の整備・確立 (1)業務の健全かつ適切な運営を確保するため、牽制機能が十分発揮できるように被監査部門から独立した立場で内部監査を随時行う態勢が整備・確立されているか。 IV-4. 内部監査の報告 (2)内部監査部門長は、内部監査報告書の内容を確認した上、そこで指摘された重要な事項について、問題点の発生頻度、重要度及び原因等を分析した上、遅滞なく取締役会等に報告しているか。特に、経営に重大な影響を与えると認められる、ないし、顧客の利益が著しく阻害される問題は、速やかに取締役会等に報告しているか。 IV-1. 内部監査態勢の整備・確立 (3)内部監査部門は、職務遂行上必要とされる全ての資料等を入力し、職務遂行上必要とされる全ての役員等を対象に面接・質問等できる権限を有しているか。また、内部監査部門長は、必要に応じて内部管理等に関する会議に出席しているか。 N/A N/A |
| 1120 個人の客観性 | | 内部監査人は、公正不偏の態度を保持し、利害関係を有してはならない。 | 1120-1-3 1120-1-5 1120-1-6 | IV-1. 内部監査態勢の整備・確立 (1)業務の健全かつ適切な運営を確保するため、牽制機能が十分発揮できるように被監査部門から独立した立場で内部監査を随時行う態勢が整備・確立されているか。 N/A |

| 基準 | 実施原則 | 基準・実施原則 | 実践要綱 | 保険検査マニュアル(平成20年10月版) |
|----------------------------------|---------|--|---|--|
| 1130 独立性または客観性の侵害 | | 事実としてまたは外見として、独立性あるいは客観性が損なわれた場合には、その詳細を適切と認められない。なお開示の内容は損なわれたあり方によって異なる。 | 1130-I-1 1130-I-4 | N/A |
| | 1130.A1 | 内部監査人は、以前に自らが責任を負った特定の業務について評価をしないようにしなければならぬ。過去1年以内に自らが行った業務を有していた業務を対象としてアシユアラランス業務を行う場合、その客観性は損なわれていないものとみなされる。 | 1130.A1-I-1 1130.A1-I-3 1130.A1-I-3.C-E | IV-3. 内部監査の実施 (2)内部監査部門は、同一の内部監査の従事者が連続して同一の被監査部門等の同一の監査に従事することを回避するなど公正な内部監査が実現できるように努めているか。 |
| | 1130.A2 | 内部監査部門長が責任を負っている職務を対象とするアシユアラランス業務は、内部監査部門の外にある者により調査されなければならない。 | - | N/A |
| | 1130.C1 | 内部監査人は、以前に自らが責任を負った業務に関し、コンサルティング・サービスをすることがあってもよい。 | - | N/A |
| | 1130.C2 | 依頼を受けたコンサルティング・サービスに関連して、内部監査人の独立性または客観性が損なわれるおそれがある場合には、業務実施の同意を得る前に、これを依頼部門に対し開示しなければならぬ。 | - | N/A |
| 1200 熟達した専門的能力および専門職としての正当な注意 | | 内部監査は、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ちて遂行されなければならない。 | 1200-I-2 | N/A |
| 1210 | | 内部監査人は、自らの職責を果 | 1210-I-1 | I-4. 内部監査 |

| | | | | |
|-----------|---------|--|--|---|
| 熟達した専門的能力 | | 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いなければならない。さらに、内部監査部門全体としても、職責を果たすために必要な知識、技能および能力を備えているか、または確保するようにはしていないなければならない。 | | (2)取締役会は、通常の監査とは別に、重要なリスクにさらされている業務、システム等について、特別な監査を実施できる態勢を構築しているか。また、現行の内部監査態勢で十分な監査業務を遂行し得ないと判断した業務等について、外部の専門家を活用することにより内部監査機能を補強・補充している場合においても、その内容、結果等に引き続き責任を負っているか。 IV-1. 内部監査態勢の整備・確立 (1)業務の健全かつ適切な運営を確保するため、牽制機能が十分発揮できるように被監査部門から独立した立場で内部監査を随時行う態勢が整備・確立されているか。 (4)内部監査部門に、被監査部門の業務に係る法令や業務内容に精通した人材を適切な規模で配置しているか。また、内部監査の従事者の専門性を高めるため内外の研修を活用するなどの方策を講じているか。 【財務の健全性・保険計理に関する管理】 I-1. 責任準備金等の積立管理態勢の整備・確立状況 (5)担当部門等への人材の配置 取締役会等は、取りまとめ担当部門及び内部監査部門に保険計理に精通した人材を配置しているか。 【保険引受リスク管理】 I-1. 保険引受リスク管理態勢の整備・確立状況 (3)リスク管理のための組織の整備等 ③取締役会等は、保険引受リスク管理部門及び内部監査部門に保険計理に精通した人材を配置しているか。 【オペレーション・リアル・リスク等管理】 II-1. システムリスク管理態勢の整備・確立状況 (6)内部監査 ①内部監査部門の体制整備 システム部門から独立した内部監査部門が定期的にシステム監査を行っているか。内部監査部門は、システム関係に精通した要員を確保しているか。また、必要に応じてシステム監査とシステム以外の監査を連携して行うことができているか。システム監査の結果は、適切に取締役会等に報告されているか。 IV-1. 内部監査態勢の整備・確立 (4)内部監査部門に、被監査部門の業務に係る法令や業務内容に精通した人材を適切な規模で配置しているか。また、内部監査の従事者の専門性を高めるため内外の研修を活用するなどの方策を講じているか。 I-4. 内部監査 (2)取締役会は、通常の監査とは別に、重要なリスクにさらされている業務、システム等について、特別な監査を実施できる態勢を構築しているか。また、現行の内部監査態勢で十分な監査業務を遂行し得ないと判断した業務等について、外部の専門家を活用することにより内部監査機能を補強・補充している場合においても、その内容、結果等に引き続き責任を負っているか。 |
| | 1210.A1 | 内部監査要員が、アシユアラランス業務のすべてもしくはその一部を実施するために、必要な知識、技能、その他の能力に欠ける場合には、内部監査部門長は、適切な助言と支援を得なければならぬ。 | 1210.A1-I-1 1210.A1-I-4 1210.A1-I-10 | |
| | 1210.A2 | 内部監査人は、不正の兆候を識別するための十分な知識を有していな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ない。 | 1210.A2-I-5 | IV-1. 内部監査態勢の整備・確立 (4)内部監査部門に、被監査部門の業務に係る法令や業務内容に精通した人材を適切な規模で配置しているか。また、内部監査の従事者の専門性を高めるため内外の研修を活用するなどの方策を講じているか。 IV-5. 問題点の是正 (1)内部監査部門は、内部監査の結果を分析して問題点を的確に指摘し、これをコンプライアンスを担当する部門及び各業務部門等に通知しているか。 【法令等遵守】 II-1. 不祥事件等に係る対応態勢 (2)役員等が、不祥事件又はその疑いのある行為を発見した場合、コンプライアンス統括部門や内部監査部門等への迅速な報告、規程等に則った取締役会等への報告及び不祥事件の発生部署とは独立した部署 |

| 基準 | 実施基準 | 基準・実施基準 | 実践要綱 | 保険検査マニュアル(平成20年10月版) |
|-------------------|---------|---|---|---|
| | | | 1210.A2-1-6 | (コンプライアンス統括部門又は内部監査部門等)による速やかな深度ある調査が行われる態勢が整備されているか。 [法令等遵守] II-1. 不祥事件等に係る対応態勢 (2) 役員等が、不祥事件又はその疑いのある行為を発見した場合、コンプライアンス統括部門や内部監査部門等への迅速な報告、規程等に則った取締役会等への報告及び不祥事件の発生部署とは独立した部署(コンプライアンス統括部門又は内部監査部門等)による速やかな深度ある調査が行われる態勢が整備されているか。 |
| | 1210.A3 | 内部監査人はその与えられたアシュアランス業務を選択するたために、重要な情報技術(IT)のリスク、コントロール手段、および役立得る使用可能な情報技術に基づく監査技法の知識を有するべきでない。しかしながら、すべての内部監査人が、情報技術の監査業務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を期待されてはいない。 | 1210.A2-2-1 1210.A2-2-2 1210.A2-2-3 | IV-1. 内部監査態勢の整備・確立 (4) 内部監査部門に、被監査部門の業務に係る法令や業務内容に精通した人材を適切な規模で配置しているか。また、内部監査の従事者の専門性を高めるため内外の研修を活用するなどの方策を講じているか。 [法令等遵守] II-1. 不祥事件等に係る対応態勢 (2) 役員等が、不祥事件又はその疑いのある行為を発見した場合、コンプライアンス統括部門や内部監査部門等への迅速な報告、規程等に則った取締役会等への報告及び不祥事件の発生部署とは独立した部署(コンプライアンス統括部門又は内部監査部門等)による速やかな深度ある調査が行われる態勢が整備されているか。 |
| | 1210.C1 | 内部監査要員が、コンサルティング・サービスのすべてもしくはその一部を実施するのに必要な知識、技能、その他の能力に欠ける場合には、内部監査部門長はその業務を辞退するか、あるいは適切な助言と支援を得なければならぬ。 | - | IV-1. 内部監査態勢の整備・確立 (4) 内部監査部門に、被監査部門の業務に係る法令や業務内容に精通した人材を適切な規模で配置しているか。また、内部監査の従事者の専門性を高めるため内外の研修を活用するなどの方策を講じているか。 (5) 担当部門等への取りまとめ担当部門及び内部監査部門に保険数理に精通した人材を配置しているか。 [取締役会等] II-1. システムリスク管理態勢の整備・確立状況 (6) 内部監査 ①内部監査部門の体制整備 システム部門から独立した内部監査部門が定期的にシステム監査を行っているか。内部監査部門は、システム関係に精通した要員を確保しているか。また、必要に応じてシステム監査とシステム以外の監査を連携して行うことができる体制となっているか。システム監査の結果は、適切に取締役会等に報告されているか。 |
| 1220 専門職としての正当な注意 | | 内部監査人は、合理的に慎重かつ有能な内部監査人に期待される注意と技能とを有していないければならない。専門職としての | 1220.I-2 | IV-4. 内部監査の報告 (1) 内部監査の従事者は、内部監査で発見・指摘した問題点を正確に反映した内部監査報告書を、速滞なく作成しているか。 |

| | | | | |
|--|---------|--|----------|--|
| | | 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。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。 ・アシュアランス業務の目標を達成するために必要な作業の範囲 ・アシュアランスの手続を適用する事柄の意味ないしは相対的な複雑性、重要性 ・リスク・マネジメント、コントロールおよびガバナンス・プロセスの妥当性と有効性 ・重大な誤謬、不当事項、法令等への違反の可能性 ・潜在的便益とアシュアランスに必要なコストとの関係 | | |
| | 1220.A1 | 専門職としての正当な注意を払うにあたって、内部監査人はCAATs (コンピュータ支援監査ツール) とその他のデータ分析技法の使用を考慮しなければならぬ。 | | IV-4. 内部監査の報告 (1) 内部監査の従事者は、内部監査で発見・指摘した問題点を正確に反映した内部監査報告書を、速滞なく作成しているか。 |
| | 1220.A2 | 内部監査人は、組織体の目標、運営、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ぬ。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、その手続のみで、重大なリスクのすべ | 1220.2-2 | I-4. 内部監査 (2) 取締役会は、通常の監査とは別に、重要なリスクにさらされている業務、システム等について、特別な監査を実施できる態勢を構築しているか。また、現行の内部監査態勢で十分な監査業務を遂行し得ないと思われる業務等について、外部の専門家を活用することにより内部監査機能を補強・補充している場合において、その内容、結果等に引き継ぎ責任を負っているか。 [オペレーショナル・リスク等管理] II-1. システムリスク管理態勢の整備・確立状況 (6) 内部監査 ②内部監査部門の監査の手法及び内容 イ. 監査対象は、システムリスクに関する業務全体をカバーしているか。 ロ. システム部門及び独自にシステムを構築している部門におけるリスクの管理状況を把握した上、リスクの種類・程度に応じて、定期的に内部監査を行っているか。 ハ. 営業拠点等システム部門以外でのコンピュータ機器(端末機・ATM等)の使用に関する手続は、システムリスクの観点からのチェックをしているか。 ニ. 内部監査を行うに当たっては、監査証跡(処理内容の履歴を跡付けることができるジャーナル等の記録)の確認等、システム稼働内容について裏付けをとっておくことが望ましい。 |
| | 1220.A3 | 内部監査人は、組織体の目標、運営、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ぬ。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、その手続のみで、重大なリスクのすべ | | IV-4. 内部監査の報告 (1) 内部監査の従事者は、内部監査で発見・指摘した問題点を正確に反映した内部監査報告書を、速滞なく作成しているか。 |

| 基準 | 実施原則 | 基準・実施原則 が識別されることの担保にな らない。 | 実践要綱 | 保険検査マニュアル(平成20年10月版) |
|------|------|---|----------------------------------|--|
| 1220 | C1 | 内部監査人はコンサルティン グ・サービスにおいて、専門職 としての正当な注意を払うにあ たって以下の諸点に配慮すべき である。 ・業務の内容、実施時期、結果 の伝達などについての依頼部 門のニーズと期待 ・相対的な複雑性と目標達成に 必要な仕事量 ・潜在的なリスクとコンサルティ ング・サービスに必要なコスト との関係 | — | IV-4. 内部監査の報告 (1)内部監査の従事者は、内部監査で発見・指摘した問題点を正確に反映した内部監査報告書を、速滞な く作成しているか。 |
| 1230 | | 内部監査人は継続的な専門的能 力の研鑽を通じて、知識、技能 その他の能力を高めなければな らない。 | 1230-1-1 1230-1-2 1230-1-3 | IV-1. 内部監査態勢の整備・確立 (4)内部監査部門に、被監査部門の業務に係る法令や業務内容に精通した人材を適切な規模で配置している か。また、内部監査の従事者の専門性を高めるための内外の研修を活用しているか。 |
| 1300 | | 内部監査部門長は、内部監査部 門にかかるとすべての問題を把握 し、その有効性を継続的に監視 する品質の保証・改善プログラ ムを作成し、維持しなければな らない。このプログラムは、定 期的な、内部および外部の品質 評価と、内部での継続的な監視 を含まねばならない。それぞ れが組織体の運営に価値を付加 し、また改善することに役立ち、 内部監査部門が基準および「倫 理綱要」を遵守していることの 保証を与えよう設計されな ければならない。 | 1300-1-4 | I-4. 内部監査 (1)取締役及び取締役会は、適切な内部管理態勢の構築を図る観点から、内部監査の重要性を認識し、内部 監査規程等により内部監査の目的を適切に設定するとともに、内部監査を行う部門(以下「内部監査部門」 という。)の機能が十分発揮できる態勢を構築(内部監査部門の独立性の確保を含む)し、定期的にその機 能の実効性を確認しているか。 |
| 1310 | | 内部監査部門は、品質プログラ ムの全般的な効果を監視し、評 価するためのプロセスを採らな ければならない。それらのプロ | 1310-1-3 | I-4. 内部監査 (1)取締役及び取締役会は、適切な内部管理態勢の構築を図る観点から、内部監査の重要性を認識し、内部 監査規程等により内部監査の目的を適切に設定するとともに、内部監査を行う部門(以下「内部監査部門」 という。)の機能が十分発揮できる態勢を構築(内部監査部門の独立性の確保を含む)し、定期的にその機 能の実効性を確認しているか。 |

| | | | | |
|------|---------------------|---|---|---|
| 1311 | 内部評価 | セスには、内部評価と外部評価 との双方を含まなければならない。 内部評価は、以下を含まなけれ ばならない。 ・内部監査部門の業績について の継続的レビュー ・自己評価により、または内部 監査の実務と非実務についての 知識を有する組織体内の他の 人々により実施される、定期 的なレビュー | 1311-1-2 1311-1-4 1311-1-9 | 能の実効性を確認しているか。 I-4. 内部監査 (1)取締役及び取締役会は、適切な内部管理態勢の構築を図る観点から、内部監査の重要性を認識し、内部 監査規程等により内部監査の目的を適切に設定するとともに、内部監査を行う部門(以下「内部監査部門」 という。)の機能が十分発揮できる態勢を構築(内部監査部門の独立性の確保を含む)し、定期的にその機 能の実効性を確認しているか。 I-4. 内部監査 (1)取締役及び取締役会は、適切な内部管理態勢の構築を図る観点から、内部監査の重要性を認識し、内部 監査規程等により内部監査の目的を適切に設定するとともに、内部監査を行う部門(以下「内部監査部門」 という。)の機能が十分発揮できる態勢を構築(内部監査部門の独立性の確保を含む)し、定期的にその機 能の実効性を確認しているか。 (5)取締役会は経営に重大な影響を与えたと認められる問題、被監査部門等のみで対応できないと認められ る問題等、内部監査の結果について、適切な措置を講じているか。 V. 外部監査の活用 (1)内部管理態勢(リスク管理態勢を含む。)の有効性等について、年一回以上会計監査人等による外部監査 を受けているか。その結果は、監査の内容に応じて、取締役会又は監査役会に直接、正確に報告されてい るか。 (4)取締役会は、必要に応じて、内部監査部門と会計監査人等の外部監査人との協力関係に配慮しているか。 (5)外部監査人により指摘された問題点を一定の期間内に改善する態勢となっているか。また、内部監査部 門は、その改善状況を適切に管理しているか。 V. 外部監査の活用 (1)取締役会は、必要に応じて、内部監査部門と会計監査人等の外部監査人との協力関係に配慮しているか。 (5)外部監査人により指摘された問題点を一定の期間内に改善する態勢となっているか。また、内部監査部 門は、その改善状況を適切に管理しているか。 V. 外部監査の活用 (1)内部管理態勢(リスク管理態勢を含む。)の有効性等について、年一回以上会計監査人等による外部監査 を受けているか。その結果は、監査の内容に応じて、取締役会又は監査役会に直接、正確に報告されてい るか。 |
| 1312 | 外部評価 | 外部評価は、組織体外の適格に してかつ独立なレビュー実施者 またはレビュー・チームによつ て、最低でも5年に一度は実施 されなければならない。内部監 査部門長と取締役会は、外部評 価をより頻度を高めて行う必要 があるか否かを、また、さらに、 レビュー実施者またはレビュー (潜在するかもしれない利害関 係も含む)も話し合わなければ ならない。そのような認識では、 レビュー実施者またはレビュー ・チームの経験に照らし、組 織体の規模、複雑性、業種が助 案されるべきである。 | 1312-1-6 1312-1-11 1312-1-8 1312-1-10 1312-2-2 1312-2-5 1312-1-12 | V. 外部監査の活用 (1)内部管理態勢(リスク管理態勢を含む。)の有効性等について、年一回以上会計監査人等による外部監査 を受けているか。その結果は、監査の内容に応じて、取締役会又は監査役会に直接、正確に報告されてい るか。 (4)取締役会は、必要に応じて、内部監査部門と会計監査人等の外部監査人との協力関係に配慮しているか。 (5)外部監査人により指摘された問題点を一定の期間内に改善する態勢となっているか。また、内部監査部 門は、その改善状況を適切に管理しているか。 V. 外部監査の活用 (1)内部管理態勢(リスク管理態勢を含む。)の有効性等について、年一回以上会計監査人等による外部監査 を受けているか。その結果は、監査の内容に応じて、取締役会又は監査役会に直接、正確に報告されてい るか。 |
| 1320 | 品質プロ グラムの 報告 | 内部監査部門長は、外部評価の 結果を取締役に報告しなけれ ばならない。 | 1320-1-1 | V. 外部監査の活用 (1)内部管理態勢(リスク管理態勢を含む。)の有効性等について、年一回以上会計監査人等による外部監査 を受けているか。その結果は、監査の内容に応じて、取締役会又は監査役会に直接、正確に報告されてい るか。 |
| 1330 | 「基準に 従って実 施され | 内部監査人が、「内部監査の専 門職の実施の国際基準」に従っ て実施された」と報告すること は望ましいことである。ただし、 | 1330-1-3 | IV-4. 内部監査の報告 (1)内部監査の従事者は、内部監査で発見・指摘した問題点を正確に反映した内部監査報告書を、速滞な く作成しているか。 |

| 基準 | 実施準則 | 基準・実施準則 | 実践要綱 | 保険検査マニュアル(平成20年10月版) |
|----------------|---------|--|----------------------------------|---|
| 「た」旨の表現の便用 | | 内部監査人が、上記の表現を使うことが出来るのは、品質改善プログラムの評価によって、内部監査部門が基準を遵守していることと証明された場合においてのみである。 | | |
| 1340 不完全な遵守の開示 | | 内部監査部門は、基準への完全な遵守を、また、内部監査人は「倫理綱要」を完全に遵守しなければならぬが、完全には遵守されない場合もあり得る。これが内部監査部門の全般的な監査範囲または運営に影響を与える場合、このことを最優先事項および取締役会に明らかにしなければならぬ。 | | IV-4. 内部監査の報告 (1)内部監査の従事者は、内部監査で発見・指摘した問題点を正確に反映した内部監査報告書を、遅滞なく作成しているか。 |
| 実施基準 | | 内部監査部門長は、組織体に価値を付加することを確実にするようにより内部監査部門を効果的に管理しなければならぬ。 | 2000-I-1 | IV-1. 内部監査態勢の整備・確立 (4)内部監査部門に、被監査部門の業務に係る法令や業務内容に精通した人材を適切な規模で配置しているか。また、内部監査の専門家等の専門性を高めるための内外の研修を活用するなどの方策を講じているか。 |
| 2000 内部監査部門の管理 | | 内部監査部門長は、組織体の目標と調和するようにより内部監査実施の優先順位を決定するため、リスク・ベースの計画を策定しなければならぬ。 | 2010-I-1 2010-I-4 2010-I-5 | I-4. 内部監査 (4)取締役会は、被監査部門等におけるリスク管理の状況を踏まえた上で、監査方針、内部監査規程、重点項目等の基本事項を承認しているか。内部監査規程等は経営環境の変化した場合等、必要に応じて見直されているか。 IV-1. 内部監査態勢の整備・確立 (2)内部監査は、全ての業務を監査対象とし、事務不備等に止まらず、コンプライアンスや支払業務等に関わる各部門が適切に機能を発揮しているか、との観点からの検証もその役割としているか。 IV-2. 内部監査手法の充実 (3)内部監査部門長は、被監査部門等におけるリスクの管理状況を把握した上、リスクの種類・程度に応じて、頻度・深度等に配慮した効率的かつ実効性のある内部監査計画を立案しているか。 IV-1. 内部監査態勢の整備・確立 (2)内部監査は、全ての業務を監査対象とし、事務不備等に止まらず、コンプライアンスや支払業務等に関わる各部門が適切に機能を発揮しているか、との観点からの検証もその役割としているか。 IV-2. 内部監査手法の充実 (3)内部監査部門長は、被監査部門等におけるリスクの管理状況を把握した上、リスクの種類・程度に応じて、頻度・深度等に配慮した効率的かつ実効性のある内部監査計画を立案しているか。 |
| 2010 計画 | 2010.A1 | 内部監査部門の業務計画は、少なくとも年に一度行われるリスク評価に基づかなければならぬ。最高経営者および取締役会からの意見は、このプロセスにおいて考慮されなければならない。 | | |

| | | | | |
|--------------|--|---|----------|--|
| 2010.C1 | | 内部監査部門長は、コンサルティング・サービスによるリスクの管理、価値の付加、組織体の運営改善の可能性を勘案して、要望されたコンサルティング・サービスを実施するかどうかを検討すべきである。実施するとされた場合には、これを業務計画に含めなければならない。 | | IV-1. 内部監査態勢の整備・確立 (2)内部監査は、全ての業務を監査対象とし、事務不備等に止まらず、コンプライアンスや支払業務等に関わる各部門が適切に機能を発揮しているか、との観点からの検証もその役割としているか。 |
| 2020 報告および承認 | | 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を最高経営者および取締役会に報告し、そのレビューと承認を受けなければならない。また、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報告しなければならない。 | 2020-I-1 | I-4. 内部監査 (4)取締役会は、被監査部門等におけるリスク管理の状況を踏まえた上で、監査方針、内部監査規程、重点項目等の基本事項を承認しているか。内部監査規程等は経営環境の変化した場合等、必要に応じて見直されているか。 IV-1. 内部監査態勢の整備・確立 (2)内部監査は、全ての業務を監査対象とし、事務不備等に止まらず、コンプライアンスや支払業務等に関わる各部門が適切に機能を発揮しているか、との観点からの検証もその役割としているか。 |
| 2030 監査資源の管理 | | 内部監査部門長は、承認された計画の達成のために、監査資源が適切、十分で、また効果的であることを確かにしなければならない。 | 2030-I-1 | I-1. 経営全般 (7)取締役は、コンプライアンスを担当する部門、リスク管理部門、内部監査部門の業績評価、人事考課においては、営業部門と同等に位置付け、適切な評価を与えているか。 IV-1. 内部監査態勢の整備・確立 (4)内部監査部門に、被監査部門の業務に係る法令や業務内容に精通した人材を適切な規模で配置しているか。また、内部監査の従事者の専門性を高めるための内外の研修を活用するなどの方策を講じているか。 IV-2. 内部監査手法の充実 (3)内部監査部門長は、被監査部門等におけるリスクの管理状況を把握した上、リスクの種類・程度に応じて、頻度・深度等に配慮した効率的かつ実効性のある内部監査計画を立案しているか。 IV-1. 内部監査態勢の整備・確立 (4)内部監査部門に、被監査部門の業務に係る法令や業務内容に精通した人材を適切な規模で配置しているか。また、内部監査の従事者の専門性を高めるための内外の研修を活用するなどの方策を講じているか。 【財務の健全性・保険計理に関する管理】 I-1. 責任準備金等の積立管理態勢の整備・確立状況 (5)担当部門等への人材の配置 取締役会等は、取りまとめ担当部門及び内部監査部門に保険計理に精通した人材を配置しているか。 【保険引受リスク管理】 I-1. 保険引受リスク管理態勢の整備・確立状況 (3)リスク管理のための組織の整備等 ③取締役会等は、保険引受リスク管理部門及び内部監査部門に保険計理に精通した人材を配置しているか。 |
| 2040 方針と手続 | | 内部監査部門長は、内部監査部門の手引きとなる方針と手続を策定しなければならない。 | 2040-I-1 | I-4. 内部監査 (4)取締役会は、被監査部門等におけるリスク管理の状況を踏まえた上で、監査方針、内部監査規程、重点項目等の基本事項を承認しているか。内部監査規程等は経営環境の変化した場合等、必要に応じて見直されているか。 |

| 基準 | 実施原則 | 基準・実施原則 | 実践要綱 | 保険検査マニュアル(平成20年10月版) |
|--------------------------|------|---|---|---|
| 2050 調整 | | 内部監査部門長は、適切な内部監査の業務範囲を確保し、作業の重複を最小限にするために、関連するアシュアランスおよびコンサルタントを行う内部監査部門以外の組織体内部および外部の者と情報を共有し、業務の調整をしなければならない。 | 2050-1-3 2050-1-10 2050-2-1 2050-2-2 2050-2-3 | <p>Ⅳ-2. 内部監査手法の充実 (1)内部監査部門は、内部監査業務の実施要領等を作成し、取締役会等による承認を受けているか。また、実施要領等は必要に応じて適宜見直しされているか。</p> <p>V. 外部監査の活用 (4)取締役会は、必要に応じて、内部監査部門と会計監査人等の外部監査人との協力関係に配慮しているか。</p> <p>V. 外部監査の活用 (4)取締役会は、必要に応じて、内部監査部門と会計監査人等の外部監査人との協力関係に配慮しているか。 (5)外部監査人により指摘された問題点を一定の期間内に改善する態勢となっているか。また、内部監査部門は、その改善状況を適切に管理しているか。</p> <p>Ⅰ-4. 内部監査 (2)取締役会は、通常の監査とは別に、重要なリスクにさらされている業務、システム等について、特別な監査を実施できる態勢を構築しているか。また、現行の内部監査態勢で十分な監査業務を遂行し得ないと判断した業務等について、外部の専門家を活用することにより内部監査機能を補強・補完している場合において、その内容、結果等に引き続き責任を負っているか。</p> <p>V. 外部監査の活用 (4)取締役会は、必要に応じて、内部監査部門と会計監査人等の外部監査人との協力関係に配慮しているか。 (5)外部監査人により指摘された問題点を一定の期間内に改善する態勢となっているか。また、内部監査部門は、その改善状況を適切に管理しているか。</p> <p>Ⅰ-4. 内部監査 (2)取締役会は、通常の監査とは別に、重要なリスクにさらされている業務、システム等について、特別な監査を実施できる態勢を構築しているか。また、現行の内部監査態勢で十分な監査業務を遂行し得ないと判断した業務等について、外部の専門家を活用することにより内部監査機能を補強・補完している場合において、その内容、結果等に引き続き責任を負っているか。</p> <p>(4)取締役会は、必要に応じて、内部監査部門と会計監査人等の外部監査人との協力関係に配慮しているか。 (5)外部監査人により指摘された問題点を一定の期間内に改善する態勢となっているか。また、内部監査部門は、その改善状況を適切に管理しているか。</p> <p>Ⅰ-4. 内部監査 (5)取締役会は、通常の監査とは別に、重要なリスクにさらされている問題、被監査部門等のみで対応できないと認められる問題等、内部監査の結果について、適切な措置を講じているか。</p> <p>Ⅳ-4. 内部監査の報告 (2)内部監査部門長は、内部監査報告書の内容を確認した上、そこで指摘された重要な事項について、問題点の発生頻度、重要度及び原因等を分析した上、遅滞なく取締役会等に報告しているか。特に、経営に重大な影響を与えると認められる、ないし、顧客の利益が著しく阻害される問題点は、速やかに取締役会等に報告しているか。</p> <p>N/A</p> |
| 2060 取締役会および最高経営者への報告 | | 内部監査部門長は、計画に関連する内部監査部門の目的、権限、責任および業績について、定期的に取締役会および最高経営者へ報告しなければならない。報告には、重大な潜在的リスクおよびコントロール上の問題点、コーポレート・ガバナンス上の問題点、その他取締役会または最高経営者によって必要とされるか、あるいは要求される他の事項を含めなければならない。 | 2060-1-1 2060-1-2 2060-2-1 2060-2-6 | <p>Ⅳ-3. 内部監査の実施</p> |
| 2100 | | 内部監査部門はリスク・マネジ | 2100-1-7 | |

| | | | |
|-----------|---|--|--|
| 業務の内 容 | メント、コントロールおよびガバナンス・プロセスを体系的な手法と規律遵守の態度とをもって評価し、その改善に貢献しなければならぬ。 | 2100-1-8 2100-2-1 2100-2-5 2100-3-1 | <p>(1)内部監査部門は、内部監査計画に基づき、各被監査部門等に対し、頻度及び深度等に配慮した効果的かつ実効性のある内部監査を実施しているか。また、内部監査部門による保険募集人に対する内部監査を一定の頻度で行うことがやむを得ない理由により採り得ない場合は、担当部門又は営業拠点等による検査が同等以上の頻度で行われているか。その場合、有効性確保への取組み、問題点の是正において、同等の位置付け、実効性が確保されているか。</p> <p>Ⅳ-1. 内部監査態勢の整備・確立 (2)内部監査は、全ての業務を監査対象とし、事務不備等に止まらず、コンプライアンスや支払業務等に関わる各部門が適切に機能を発揮しているか、との観点からの検証もその役割としているか。また、連結対象子会社及び特分法適用会社の子会社及び特分法適用会社の業務並びに外部に委託した業務については、当該業務の所管部門等による管理状況等を監査対象としているか。</p> <p>【保険募集管理】Ⅰ-3. 営業拠点における管理者の役割 (6)銀行等に対する保険募集の委託・管理(保険会社の業務) 銀行等の保険募集に関する法令等、銀行等の保険募集業務の特性を踏まえ、適切に銀行等の監督、業務監査、研修、モニタリングを実施するための態勢を整備しているか。例えば、以下の点について留意しているか。</p> <p>①銀行等との委託契約の締結・変更の検討、銀行等の監督、業務監査、研修、モニタリングにあたっては、募集コンプライアンス担当部門が販売量拡大や収益追求を重視する営業推進部門から独立した立場で関与することにより、適切な業務運営を確保する態勢を整備しているか。</p> <p>【オペレーショナル・リスク等管理】Ⅱ-1. システムリスク管理態勢の整備・確立状況 (6)内部監査 ①内部監査部門の体制整備 システム部門から独立した内部監査部門が定期的にシステム監査を行っているか。内部監査部門は、システム関係に相違した要員を確保しているか。また、必要に応じてシステム監査とシステム以外の監査を連携して行うことができる体制となっているか。システム監査の結果は、適切に取締役会等に報告されているか。</p> <p>Ⅳ-2. 内部監査手法の充実 (3)内部監査部門長は、被監査部門等におけるリスクの管理状況を把握した上、リスクの種類・程度に応じて、頻度・深度等に配慮した効果的かつ実効性のある内部監査計画を立案しているか。</p> <p>Ⅳ-3. 内部監査の実施 (1)内部監査部門は、内部監査計画に基づき、各被監査部門等に対し、頻度及び深度等に配慮した効果的かつ実効性のある内部監査を実施しているか。また、内部監査部門による保険募集人に対する内部監査を一定の頻度で行うことがやむを得ない理由により採り得ない場合は、担当部門又は営業拠点等による検査が同等以上の頻度で行われているか。その場合、有効性確保への取組み、問題点の是正において、同等の位置付け、実効性が確保されているか。</p> <p>Ⅳ-5. 問題点の是正 (2)被監査部門等は、内部監査報告書等で指摘された問題点について、その重要度合い等を勘案した上、遅滞なく改善しているか。なお、必要に応じて改善計画を作成し、適切に進捗管理しているか。また、内部監査部門は、各業務部門等の改善状況を適切に管理し、その後の内部監査計画に反映させているか。</p> <p>【オペレーショナル・リスク等管理】Ⅱ-1 システムリスク管理態勢の整備・確立状況 内部監査</p> |
|-----------|---|--|--|

| 基準 | 実施原則 | 基準・実施原則 | 要綱 |
|----------|------|---------|--|
| | | | <p>①内部監査部門の体制整備システム部門から独立した内部監査部門が定期的にシステム監査を行っているか。内部監査部門は、システム関係に精通した要員を確保しているか。また、必要に応じてシステム監査とシステム以外の監査を連携して行うことができる体制となっているか。システム監査の結果は、適切に取締役会等に報告されているか。</p> <p>I-4. 内部監査</p> <p>(4)取締役会は、被監査部門等におけるリスク管理の状況を踏まえた上で、監査方針、内部監査規程、重点項目等の基本事項を承認しているか。内部監査規程等は経営環境の変化した場合等、必要に応じて見直されているか。</p> <p>IV-2. 内部監査手法の充実</p> <p>(1)内部監査部門は、内部監査業務の実施要領等を作成し、取締役会等による承認を受けているか。また、実施要領等は必要に応じて適宜見直されているか。</p> <p>I-4. 内部監査</p> <p>(4)取締役会は、被監査部門等におけるリスク管理の状況を踏まえた上で、監査方針、内部監査規程、重点項目等の基本事項を承認しているか。内部監査規程等は経営環境の変化した場合等、必要に応じて見直されているか。</p> <p>IV-2. 内部監査手法の充実</p> <p>(1)内部監査部門は、内部監査業務の実施要領等を作成し、取締役会等による承認を受けているか。また、実施要領等は必要に応じて適宜見直されているか。</p> <p>IV-4. 内部監査の報告</p> <p>(2)内部監査部門長は、内部監査報告書の内容を確認した上、そこで指摘された重要な事項について、問題点の発生頻度、重要度及び原因等を分析した上、遅滞なく取締役会等に報告しているか。特に、経営に重大な影響を与えると認められる、ないし、顧客の利益が著しく阻害される問題点は、速やかに取締役会等に報告しているか。</p> <p>[法令等遵守] II-1. 不祥事件等に係る対応態勢</p> <p>(2)役員等が、不祥事件又はその疑いのある行為を発見した場合、コンプライアンス統括部門や内部監査部門等への迅速な報告、規程等に則った取締役会等への報告及び不祥事件の発生部署とは独立した部署(コンプライアンス統括部門又は内部監査部門等)による速やかな深度ある調査が行われる態勢が整備されているか。</p> <p>[保険募集管理] I-3. 営業拠点における管理者の役割</p> <p>(6)銀行等に対する保険募集の委託・管理(保険会社の業務)</p> <p>銀行等の保険募集に関する法令等、銀行等の保険募集業務の特性を踏まえ、適切に銀行等の監督、業務監査、研修、モニタリングを実施するための態勢を整備しているか。例えば、以下の点について留意しているか。</p> <p>①銀行等との委託契約の締結・変更の検討、銀行等の監督、業務監査、研修、モニタリングにあたっては、募集コンプライアンス担当部門が販売量拡大や収益追求を重視する営業推進部門から独立した立場で関与することにより、適切な業務運営を確保する態勢を整備しているか。</p> <p>[法令等遵守] II-1. 不祥事件等に係る対応態勢</p> <p>(2)役員等が、不祥事件又はその疑いのある行為を発見した場合、コンプライアンス統括部門や内部監査部門等への迅速な報告、規程等に則った取締役会等への報告及び不祥事件の発生部署とは独立した部署(コンプライアンス統括部門又は内部監査部門等)による速やかな深度ある調査が行われる態勢が整備されているか。</p> |
| 2100-3-3 | | | |
| 2100-4-4 | | | |
| 2100-5-1 | | | |
| 2100-5-6 | | | |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>(コンプライアンス統括部門又は内部監査部門等)による速やかな深度ある調査が行われる態勢が整備されているか。</p> <p>I-4. 内部監査</p> <p>(2)取締役会は、通常の監査とは別に、重要なリスクにさらされている業務、システム等について、特別な監査を実施できる態勢を構築しているか。また、現行の内部監査態勢で十分な監査業務を遂行し得ないと判断した業務等について、外部の専門家を活用することにより内部監査機能を補強・補充している場合においても、その内容、結果等に引き続き責任を負っているか。</p> <p>[オペレーション・リスク等管理] II-1. システムリスク管理態勢の整備・確立状況</p> <p>(6)内部監査 ①内部監査部門の体制整備</p> <p>システム部門から独立した内部監査部門が定期的にシステム監査を行っているか。内部監査部門は、システム関係に精通した要員を確保しているか。また、必要に応じてシステム監査とシステム以外の監査を連携して行うことができる体制となっているか。システム監査の結果は、適切に取締役会等に報告されているか。</p> <p>[顧客保護等管理] III-2. 苦情処理対応の適切性</p> <p>(2)苦情等の記録、保存、報告</p> <p>①顧客からの苦情等(不祥事件につながる恐れのある問合せ等を含む)の内容は、処理結果を含めて、記録等により記録・保存するとともに、適時にコンプライアンス統括部門、内部監査部門等に報告しているか。</p> <p>[オペレーション・リスク等管理] II-1. システムリスク管理態勢の整備・確立状況</p> <p>(5)相互牽制体制の構築</p> <p>EUC(エンドユーザーコンピューティング)等開発と運用の組織的分離が明確なシステムについては、内部監査部門等により牽制を図っているか。</p> <p>(6)内部監査 ①内部監査部門の体制整備</p> <p>システム部門から独立した内部監査部門が定期的にシステム監査を行っているか。内部監査部門は、システム関係に精通した要員を確保しているか。また、必要に応じてシステム監査とシステム以外の監査を連携して行うことができる体制となっているか。システム監査の結果は、適切に取締役会等に報告されているか。</p> <p>(6)内部監査 ②内部監査部門の監査の手法及び内容</p> <p>I. 監査対象は、システムリスクに関する業務全体をカバーしているか。</p> <p>ロ. システム部門及び独自にシステムを構築している部門におけるリスクの管理状況を把握した上、リスクの種類・程度に応じて、定期的に内部監査を行っているか。</p> <p>ハ. 営業拠点等システム部門以外でのコンピュータ機器(端末機・ATM等)の使用に関する手続は、システムリスクの観点からのチェックをしているか。</p> <p>ニ. 内部監査を行うに当たっては、監査証跡(処理内容の履歴を跡付けできること)ができるジャーナル等の記録)の確認等、システムの稼働内容について裏付けをとっておくことが望ましい。</p> <p>IV-1. 内部監査態勢の整備・確立</p> <p>(2)内部監査は、全ての業務を監査対象とし、非務不備等に止まらず、コンプライアンスや支払業務等に關する各部門が適切に機能を発揮しているか、との観点からの検証もその役割としているか。また、連結対象子会社及び特分法適用会社の業務について、法令等に抵触しない範囲で監査対象としているか。内部監査の対象とできない連結対象子会社及び特分法適用会社の業務並びに外部に委託した業務については、当</p> |
| 2100-6-10 | | | |
| 2100-8-8 | | | |
| 2100-9-2 2100-9-3 2100-10-1 2100-11-1 | | | |
| 2100-12-1 2100-13-3 2100-13-5 2100-13-6 | | | |

| 基準 | 実施原則 | 基準・実施原則 | 実践要綱 | 保険検査マニュアル(平成20年10月版) |
|--------------------|------|--|--|---|
| | | | 2100-14-2 | <p>該業務の所管部門等による管理状況等を監査対象としているか。 【オペレーショナル・リスク等管理】 II-1. システムリスク管理態勢の整備・確立状況 (6)内部監査 ①内部監査部門の体制整備 システム部門から独立した内部監査部門が定期的にシステム監査を行っているか。内部監査部門は、システム関係に精通した要員を確保しているか。また、必要に応じてシステム監査とシステム以外の監査を連携して行うことができる体制となっているか。システム監査の結果は、適切に取締役会等に報告されているか。</p> <p>【オペレーショナル・リスク等管理】 II-1. システムリスク管理態勢の整備・確立状況 (6)内部監査 ①内部監査部門の体制整備 システム部門から独立した内部監査部門が定期的にシステム監査を行っているか。内部監査部門は、システム関係に精通した要員を確保しているか。また、必要に応じてシステム監査とシステム以外の監査を連携して行うことができる体制となっているか。システム監査の結果は、適切に取締役会等に報告されているか。</p> <p>【オペレーショナル・リスク等管理】 II-1. システムリスク管理態勢の整備・確立状況 (6)内部監査 ②内部監査部門の監査の手法及び内容 イ. 監査対象は、システムリスクに関する業務全体をカバーしているか。 ロ. システム部門及び独自にシステムを構築している部門におけるリスクの管理状況を把握した上、リスクの種類・程度に応じて、定期的に内部監査を行っているか。 ハ. 営業拠点等システム部門以外でのコンピュータ機器(端末機・ATM等)の使用に関する手続は、システムリスクの観点からのチェックをしているか。 ニ. 内部監査を行うに当たっては、監査証跡(処理内容の履歴を跡付けることができているジャーナル等の記録)の確認等、システムの稼働内容について裏付けをとることが望ましい。</p> |
| 2110 リスク・マネジメント | | 内部監査部門は、重大な潜在的リスクの識別と評価により、またリスク・マネジメントおよびコントロール・システムの改善に貢献することで、組織体を支えなければならない。 | 2100-7-1 2110-1-3 2110-1-5 2110-2-1 2110-2-2 2110-2-4 2110-2-7 2110-2-10 2110-2-11 | <p>N/A</p> <p>IV-2. 内部監査手法の充実 (3)内部監査部門長は、被監査部門等におけるリスクの管理状況を把握した上、リスクの種類・程度に応じて、頻度・深度等に配慮した効率的かつ実効性のある内部監査計画を立案しているか。</p> <p>【オペレーショナル・リスク等管理】 IV. 危機管理態勢 (1)平時における対応 ①何が危機であるかを認識し、可能な限りその回避に努める(不可避なものは予防策を講じる)よう、平時より、定期的な点検・訓練を行うなど未然防止に向けた取組みに努めているか。 ②危機管理マニュアルを策定しているか。また、危機管理マニュアルは、自らの業務の実態やリスク管理の状況等に応じ、不測の見直しが行われているか。なお、危機管理マニュアルの策定に当たっては、客観的な水準が判定されるものを根拠として設計されていることが望ましい。 ③危機管理マニュアルには、危機発生時の初期段階における的確な状況把握や客観的な状況判断を行うことの重要性や情報発信の重要性など、初期対応の重要性が盛り込まれているか。 ④危機発生時における責任体制が明確化され、危機発生時の組織内及び関係者(関係当局を含む)への連絡体制等が整備されているか。危機発生時の体制整備は、危機のレベル・類型に応じて、組織全体を統括する対策本部の下、部門別・支社等の営業拠点別に想定していることが望ましい。 ⑤大規模自然災害等の危機発生時において、保険金支払業務を継続・復旧させていくべき機能と明確に位置</p> |

| | | | | |
|----------------|---------|---|----------------------------|---|
| 2120 コントロール | 2120.A1 | 内部監査部門は、リスク評価の結果に基づき、組織体のガバナンス、運営および情報システム全般にわたるコントロール手続の妥当性と有効性を評価しなければならぬ。これには次のことを含むべきである。 ・財務および業務に関する情報 ・信頼性とインテグリティ ・諸業務の有効性と能率性 ・資産の保護 ・法律、規制および契約の遵守 | 2120.A1-1-4 2120.A1-1-8 | <p>置付けた上で、日頃から、災害発生時に支払業務の継続・復旧が図られるような態勢が整備されているか。また、保険契約者等に対して、保険金等の支払等について便宜措置(監督指針「III-1-6 災害における金融に関する措置」参照)が図られるような態勢が整備されているか。</p> <p>N/A</p> <p>IV-1. 内部監査態勢の整備・確立 (2)内部監査は、全ての業務を監査対象とし、事務不備等に止まらず、コンプライアンスや支払業務等に関わる各部門が適切に機能を発揮しているか、との観点からの検証もその役割としているか。また、連結対象子会社及び特分法適用会社の業務について、法令等に抵触しない範囲で監査対象としているか。内部監査の対象とできない連結対象子会社及び特分法適用会社の業務並びに外部に委託した業務については、当該業務の所管部門等による管理状況等を監査対象としているか。</p> <p>IV-2. 内部監査手法の充実 (3)内部監査部門長は、被監査部門等におけるリスクの管理状況を把握した上、リスクの種類・程度に応じて、頻度・深度等に配慮した効率的かつ実効性のある内部監査計画を立案しているか。</p> <p>IV-5. 問題点の是正 (2)被監査部門等は、内部監査報告書等で指摘された問題点について、その重要度合い等を勘案した上、遅滞なく改善しているか。なお、必要に応じて改善計画等を作成し、適切に進捗管理しているか。また、内部監査部門は、各業務部門等の改善状況を適切に管理し、その後の内部監査計画に反映させているか。</p> <p>【保険募集管理】 I-3. 営業拠点における管理者の役割 (6)銀行等に対する保険募集の委託・管理(保険会社の責務) 銀行等の保険募集に関する法令等、銀行等の保険募集業務の特性を踏まえ、適切に銀行等の監督、業務監査、研修、モニタリングを実施するための態勢を整備しているか。例えば、以下の点について留意しているか。 ①銀行等との委託契約の締結・変更の検討、銀行等の監督、業務監査、研修、モニタリングにあたっては、募集コンプライアンス担当部門が販売量拡大や収益追求を重視する営業推進部門から独立した立場で関与することにより、適切な業務運営を確保する態勢を整備しているか。 【財務の健全性・保険計理に関する管理】 I-1. 責任準備金等の積立管理態勢の整備・確立状況 (7)内部監査・外部監査及び問題点の是正 ①内部監査部門は、責任準備金等の取りまとめ担当部門、計算担当部門、システム部門および損害調査部門等の関連部門を適切に監査しているか。特に、責任準備金等の積立額算出に係るシステムの変更時、あるいは積立方針の変更時におけるプロセス・チェックや各部門間の相互牽制機能の発揮状況のチェックを十分に行っているか。</p> <p>【資産運用リスク管理】 II-2. 市場関連リスク管理部門の体制と役割 (5)市場リスクの管理 ②時価評価</p> |
|----------------|---------|---|----------------------------|---|

| 基準 | 実施原則 | 基準・実施原則 | 実践要綱 | 保険検査マニュアル(平成20年10月版) |
|----|------|---------|-------------|--|
| | | | | <p>イ. 規程の整備 ハ. 時価算定の客観性の確保 ③時価・リスク量の把握 ニ. モデルの妥当性の検証態勢及びモデルの管理態勢の確立 ホ. リスク計測機能の有効性の検証 ⑤非務管理 イ. 規程に従った事務処理 (6)特定取引関連(特定取引助成施設置保険会社) ①規程の整備 ホ. 委託取引を行う場合のルール ⑦内部監査 特定取引勘定における取引の適切性を確保するため、内部監査の留意点として特に以下のものが含まれているか。 イ. 府争で限定された取引範囲に違反していないか。 ロ. 内部取引が時価により行われるなど、規程等に基づき適切に行われ、内部牽制が効果的に発揮されているか。 ハ. 内部取引であることが伝票上明示され、区分保管されているか。 ニ. 意図的な損益調整が行われていないか。 【資産運用リスク管理】 Ⅲ-1. 信用リスク管理態勢の整備・確立状況 (4)リスク管理のための組織の整備 取締役会は、例えば、融資部門と審査管理部門の分離などによる融資部門の影響を受けない適切な審査管理体制の構築、あるいは与信監査部門及びリスク管理部門の設置などによる適切な与信管理体制の構築などにより、信用リスクを適切に管理する体制を整備しているか。 Ⅲ-2. 信用リスク管理部門の体制と役割 (3)与信管理 ②与信監査部門の役割 信用格付の正確性、与信先の管理などの与信管理の状況を検証する与信監査部門が定められ、当該部門が与信管理の適切性について検証するとともに、検証結果を取締役会等に報告しているか。(中略) また、与信監査部門は専任の体制となっているか。 IV-1. 不動産投資リスク管理部門の役割 (2)不動産投資管理(実行後管理) ①投資不動産管理 管理状況等について、不動産部門とは独立した部門(検査部門等)によるチェックが定期的(少なくとも年1回)行われているか。 ②不動産の含み損益の把握また、不動産の評価については、不動産部門とは独立した部門(信用リスクの監査部門等)によるチェックが行われているか。 IV-4. 内部監査の報告 (2)内部監査部門長は、内部監査報告書の内容を確認した上、そこで指摘された重要な事項について、問題</p> |
| | | | 2120.A1-1-9 | |

| | | | | |
|---------|--|---|--|--|
| | | | | <p>点の発生頻度、重要度及び原因等を分析した上、遅滞なく取締役会等に報告しているか。特に、経営に重大な影響を与えると認められる、ないし、顧客の利益が著しく阻害される問題点は、速やかに取締役会等に報告しているか。 IV-2. 内部監査手法の充実 (2)内部監査部門長は、営業拠点等及び各業務部門における自主点検の実施基準、実施要領の適切性・有効性を確認しているか。 【オペレーション・リスク管理】 I-1. 事務リスク管理態勢の整備・確立状況 (4)事務規程の整備 ④事務規程を、内部監査結果、不祥事件、苦情・問合せ等で把握した問題を踏まえ、必要に応じて見直し、改善しているか。 I-2. 事務リスク管理部門の役割 (3)内部監査部門及び保険募集管理部門等と連携して営業拠点等の事務水準の向上を図っているか。 N/A N/A</p> |
| | | | 2120.A1-2-2 2120.A1-2-3 2120.A1-2-11 2120.A1-2-13 | |
| | | | 2120.A1-3-4 2120.A1-4-6 2120.A1-4-10 | |
| 2120.A2 | | 内部監査人は、業務および実施プログラムの目標やゴールが設定され、それらが組織全体の目標やゴールと適合している程度を確かめなければならない。 内部監査人は、業務および実施プログラムが意図したように遂行され、業績が得られているかどうかを確かめるため、設定された目標やゴールが達成されている程度について、業務および実施プログラムをレビューしなければならない。 | | N/A |
| 2120.A3 | | | | N/A |
| 2120.A4 | | コントロール手段を評価するためには適切な評価基準が必要となる。目標やゴールが達成されてきているかどうかを確かめるため、経営管理者が適切な評価基準を設定している程度を、内部監査人は確認しなければならない。妥当とされる場合には、内部監査人は当該評価基準を使用すべきである。妥当でない場合には、内部監査人は、経営管 | 2120.A4-1-1 | N/A |

| 基準 | 実施基準 | 基準・実施原則 | 実践要綱 | 保険検査マニュアル (平成20年10月版) |
|---------------|---------|---|----------------------------------|--|
| 2130 ガバナンス | | 理者と適切な評価標準を設定するための作業をすべきである。 内部監査部門は、以下の目標を達成するガバナンス・プロセスを改善するための評価を行い、適切な報告をしなければならぬ。すなわち ・組織体において適切な倫理観と価値観を高める。 ・組織的な業務の実施に対して効果的なマネジメントとアカウンタビリティを確保する。 ・リスクとコントロールに関する情報を、組織体の適切な部署に効果的に伝達する。 ・取締役会、外部監査人、内部監査人および経営管理者の諸活動を効果的に調整し、それらのあいだでの情報を効果的に伝達する。 | 2130-1-7 | W-1. 内部監査態勢の整備・確立 (2)内部監査は、全ての業務を監査対象とし、事務不備等に止まらず、コンプライアンスや支払業務等に關する各部門が適切に機能を發揮しているか、との観点からの検証もその役割としているか。また、連結対象子会社及び持分法適用会社の業務に抵触しない範囲で監査対象としているか。内部監査の対象とできない連結対象子会社及び持分法適用会社の業務並びに外部に委託した業務については、当該業務の所管部門等による管理状況等を監査対象としているか。 |
| 2200 業務の計画 | 2130.A1 | 内部監査部門は、個々の内部監査業務について、範囲、目標、実施時期と資源の配分を内容とし、計画を立案し、記録しなければならない。 | 2200-1-1 | W-2. 内部監査手法の充実 (1)内部監査部門は、内部監査業務の実施要領等を作成し、取締役会等による承認を受けているか。また、実施要領等は必要に応じて適宜見直されているか。 (2)内部監査部門長は、営業拠点等及び各業務部門における自主検査の実施基準、実施要領の適切性・有効性を確認しているか。 W-4. 内部監査の報告 (1)内部監査の従事者は、内部監査で発見・指摘した問題点を正確に反映した内部監査報告書を、遅滞なく作成しているか。 |
| 2201 業務計画 | | 計画の立案にあたり、内部監査人は、以下の諸点を考慮しなければならない。 ・レビュー対象部門の目標および当該部門がその実施内容を管理する手段 ・対象部門、とりわけ、その目 | 2200-1-2 2200-1-3 2200-1-4 | W-1. 内部監査態勢の整備・確立 (2)内部監査は、全ての業務を監査対象とし、事務不備等に止まらず、コンプライアンスや支払業務等に關する各部門が適切に機能を發揮しているか、との観点からの検証もその役割としているか。また、連結対象子会社及び持分法適用会社の業務に抵触しない範囲で監査対象としているか。内部監査の対象とできない連結対象子会社及び持分法適用会社の業務並びに外部に委託した業務については、当該業務の所管部門等による管理状況等を監査対象としているか。 W-2. 内部監査手法の充実 |

| | | | | |
|--------------|---------|--|---|--|
| | | 標、経営資源および運営にかかわる重大なリスク、およびリスクの潜在的な影響が受容可能な水準に維持されるための手段 ・関連するコントロールのフレームワークまたはモデルと比較、対象部門のリスク・マネジメントおよびコントロール・システムの妥当性と有効性 ・対象部門のリスク・マネジメントおよびコントロール・システムについて意味ある改善への好都合な機会 組織体外の者によるアシュアランス業務を計画する場合、内部監査人は、業務の目標、業務の範囲、当事者の責任、業務結果の配布と業務記録に対するアクセス制限を含むその他の期待事項について、書面で当該組織体外部者の同意を得なければならない。 | | (3)内部監査部門長は、被監査部門等におけるリスクの管理状況を把握した上、リスクの種類・程度に応じて、頻度・深度等に配慮した効率的かつ実効性のある内部監査計画を立案しているか。 W-3. 内部監査の実施 (1)内部監査部門は、内部監査計画に基づき、各被監査部門等に対し、頻度及び深度等に配慮した効率的かつ実効性ある内部監査 (例えば抜き打ちなど) を実施しているか。また、内部監査部門による保険募集人に対する内部監査 (例えば営業拠点を一定の頻度で行うことがやむを得ない場合は、担当部門又は営業拠点等による検査が同等以上の頻度で行われているか。その場合、有効性確保への取組み、問題点の是正において、同等の位置付け、実効性が確保されているか。 【保険募集管理】 W-1. 保険募集業務の適正性 (2)適正な募集事務管理 ②内部監査は十分な頻度で適切に実施されているか。 |
| 2210 業務目標 | 2210.A1 | それぞれ別の業務 (内部監査部門) における一訳者注) に対して目標が設定されなければならない。 アシュアランス業務の計画を立案するにあたっては、内部監査人はレビュー対象の部門に關するリスクを事前に評価し、それらに基づいて、アシュアランス業務の目標はこの評価結果を反映するものでなければならない。 | 2210-1-1 2210.A1-1-1 2210.A1-1-2 2210.A1-1-3 2210.A1-1-5 2210.A1-1-6 | W-1. 内部監査態勢の整備・確立 (2)内部監査は、全ての業務を監査対象とし、事務不備等に止まらず、コンプライアンスや支払業務等に關する各部門が適切に機能を發揮しているか、との観点からの検証もその役割としているか。また、連結対象子会社及び持分法適用会社の業務に抵触しない範囲で監査対象としているか。内部監査の対象とできない連結対象子会社及び持分法適用会社の業務並びに外部に委託した業務については、当該業務の所管部門等による管理状況等を監査対象としているか。 W-2. 内部監査手法の充実 (3)内部監査部門は、被監査部門等におけるリスクの管理状況を把握した上、リスクの種類・程度に応じて、頻度・深度等に配慮した効率的かつ実効性のある内部監査計画を立案しているか。 W-3. 内部監査の実施 (1)内部監査部門は、内部監査計画に基づき、各被監査部門等に対し、頻度及び深度等に配慮した効率的かつ実効性ある内部監査 (例えば抜き打ちなど) を実施しているか。また、内部監査部門による保険募集人に対する内部監査を一定の頻度で行うことがやむを得ない理由により採り得ない場合は、担当部門又は営業拠点等による検査が同等以上の頻度で行われているか。その場合、有効性確保への取組み、問題点の是正において、同等の位置付け、実効性が確保されているか。 【保険募集管理】 W-1. 保険募集業務の適正性 |

| 基準 | 実施基準 | 基準・実施原則 | 実践要綱 | 保険検査マニュアル (平成20年10月版) |
|-----------------|------|--|----------|---|
| 2220 業務範囲 | | 設定される範囲は、業務目標を満足するのに十分でなければならぬ。 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、関係するシステム、記録、個人および物的財産も考慮に入れなければならない。 アシュアランス業務の遂行過程で、意味のあるコンサルティング・サービスが必要が生じた場合には、コンサルティング・サービスの目的、その範囲、その他の関係者の責任とその他の期待事項が、書面で同意されなければならぬ。また、コンサルティング・サービスの結果は、コンサルティング・サービスの基準に従って伝達されねばならない。 | - | (2)適正な募集事務管理 ②内部監査は十分に頻度で適切に実施されているか。 N/A |
| 2220.A1 | | | - | N/A |
| 2220.A2 | | | - | N/A |
| 2220.C1 | | コンサルティング・サービスの実施にあたって、内部監査人は合意された目標を満足するのに十分であるように業務範囲を確保すべきである。もし内部監査人が業務実施範囲を不十分と懸念する場合には、業務を遂行すべきかどうかを決定するため、この懸念について依頼部門と討議すべきである。 | 2230-1-1 | N/A |
| 2230 業務資源の配分 | | 内部監査人は、業務目標達成のため、適切な資源を決定しなければならぬ。要員配置は、それぞれの業務の内容および複雑さ、時間的制約、および利用可能な資源の評価に基づかなければならない。 | | I-4. 内部監査 (2)取締役会は、通常の監査とは別に、重要なリスクにさらされている業務、システム等について、特別な監査を実施できる態勢を構築しているか。また、現行の内部監査態勢で十分な監査業務を遂行し得ないと判断した業務等について、外部の専門家を活用することにより内部監査機能を補強・補完している場合においても、その内容、結果等に引き続き責任を負っているか。 IV-1. 内部監査態勢の整備・確立 (4)内部監査部門に、被監査部門の業務に係る法令や業務内容に開通した人材を適切な規模で配置しているか。また、内部監査の従事者の専門性を高めるため内外の研修を活用するなどの方策を講じているか。 IV-2. 内部監査手法の充実 (3)内部監査部門は、被監査部門等におけるリスクの管理状況を把握した上、リスクの種類・程度に応じて、頻度・深度等に配慮した効率的かつ実効性のある内部監査計画を立案しているか。 IV-3. 内部監査の実施 (1)内部監査部門は、内部監査計画に基づき、各被監査部門等に対し、頻度及び深度等に配慮した効率的かつ実効性のある内部監査（例えば抜き打ちなど）を実施しているか。また、内部監査部門による保険募集人に対する内部監査を一定の頻度で行うことややむを得ない理由により採り得ない場合は、担当部門又は営業拠点等による検査が同等以上の頻度で行われているか。その場合、有効性確保への取組み、問題点の是正において、同等の位置付け、実効性が確保されているか。 IV-1. 内部監査態勢の整備・確立 (2)内部監査は、全ての業務を監査対象とし、事務不備等に止まらず、コンプライアンスや支払業務等に関わる各部門が適切に機能を発揮しているか、との観点からの検証もその役割としているか。また、連結対象子会社及び持分法適用会社の業務について、法令等に抵触しない範囲で監査対象としているか。内部監査の対象とすべきでない連結対象子会社及び持分法適用会社の業務並びに外部に委託した業務については、当該業務の所管部門等による管理状況を監査対象としているか。 IV-2. 内部監査手法の充実 (2)内部監査は、全ての業務を監査対象とし、事務不備等に止まらず、コンプライアンスや支払業務等に関わる各部門が適切に機能を発揮しているか、との観点からの検証もその役割としているか。また、連結対象子会社及び持分法適用会社の業務について、法令等に抵触しない範囲で監査対象としているか。内部監査の対象とすべきでない連結対象子会社及び持分法適用会社の業務並びに外部に委託した業務については、当該業務の所管部門等による管理状況を監査対象としているか。 IV-2. 内部監査手法の充実 (3)内部監査部門は、被監査部門等におけるリスクの管理状況を把握した上、リスクの種類・程度に応じて、頻度・深度等に配慮した効率的かつ実効性のある内部監査計画を立案しているか。 IV-3. 内部監査の実施 (1)内部監査部門は、内部監査計画に基づき、各被監査部門等に対し、頻度及び深度等に配慮した効率的かつ実効性のある内部監査（例えば抜き打ちなど）を実施しているか。また、内部監査部門による保険募集人に対する内部監査を一定の頻度で行うことややむを得ない理由により採り得ない場合は、担当部門又は営業拠点等による検査が同等以上の頻度で行われているか。その場合、有効性確保への取組み、問題点の是正において、同等の位置付け、実効性が確保されているか。 IV-2. 内部監査手法の充実 (1)内部監査部門は、内部監査業務の実施要領等を作成し、取締役会等による承認を受けているか。また、実施要領等が必要に応じて適宜見直されているか。 IV-5. 問題点の是正 (2)被監査部門等は、内部監査報告書等で指摘された問題点について、その重要度合い等を勘案した上、遅滞なく改善しているか。なお、必要に応じて改善計画等を作成し、適切に進捗管理しているか。また、内部監査部門は、各業務部門等の改善状況を適切に管理し、その後の内部監査計画に反映させているか。 |

| | | | | |
|----------------|--|----------------------|--|---|
| 2240 業務実施計画 | 内部監査人は、業務目標を達成するための実施計画を作成しなければならぬ。この実施計画は、記録されなければならない。 | 2240-1-1 | | か。また、内部監査の従事者の専門性を高めるため内外の研修を活用するなどの方策を講じているか。 IV-2. 内部監査手法の充実 (3)内部監査部門は、被監査部門等におけるリスクの管理状況を把握した上、リスクの種類・程度に応じて、頻度・深度等に配慮した効率的かつ実効性のある内部監査計画を立案しているか。 IV-3. 内部監査の実施 (1)内部監査部門は、内部監査計画に基づき、各被監査部門等に対し、頻度及び深度等に配慮した効率的かつ実効性のある内部監査（例えば抜き打ちなど）を実施しているか。また、内部監査部門による保険募集人に対する内部監査を一定の頻度で行うことややむを得ない理由により採り得ない場合は、担当部門又は営業拠点等による検査が同等以上の頻度で行われているか。その場合、有効性確保への取組み、問題点の是正において、同等の位置付け、実効性が確保されているか。 IV-1. 内部監査態勢の整備・確立 (2)内部監査は、全ての業務を監査対象とし、事務不備等に止まらず、コンプライアンスや支払業務等に関わる各部門が適切に機能を発揮しているか、との観点からの検証もその役割としているか。また、連結対象子会社及び持分法適用会社の業務について、法令等に抵触しない範囲で監査対象としているか。内部監査の対象とすべきでない連結対象子会社及び持分法適用会社の業務並びに外部に委託した業務については、当該業務の所管部門等による管理状況を監査対象としているか。 IV-2. 内部監査手法の充実 (3)内部監査部門は、被監査部門等におけるリスクの管理状況を把握した上、リスクの種類・程度に応じて、頻度・深度等に配慮した効率的かつ実効性のある内部監査計画を立案しているか。 IV-3. 内部監査の実施 (1)内部監査部門は、内部監査計画に基づき、各被監査部門等に対し、頻度及び深度等に配慮した効率的かつ実効性のある内部監査（例えば抜き打ちなど）を実施しているか。また、内部監査部門による保険募集人に対する内部監査を一定の頻度で行うことややむを得ない理由により採り得ない場合は、担当部門又は営業拠点等による検査が同等以上の頻度で行われているか。その場合、有効性確保への取組み、問題点の是正において、同等の位置付け、実効性が確保されているか。 IV-2. 内部監査手法の充実 (1)内部監査部門は、内部監査業務の実施要領等を作成し、取締役会等による承認を受けているか。また、実施要領等が必要に応じて適宜見直されているか。 IV-5. 問題点の是正 (2)被監査部門等は、内部監査報告書等で指摘された問題点について、その重要度合い等を勘案した上、遅滞なく改善しているか。なお、必要に応じて改善計画等を作成し、適切に進捗管理しているか。また、内部監査部門は、各業務部門等の改善状況を適切に管理し、その後の内部監査計画に反映させているか。 |
| 2240.A1 | 実施計画では、アシュアランス業務の実施過程での、情報を識別・分析・評価および記録するための手続を明確にしなければならぬ。実施計画は、業務の開始に先立って承認されなければならない。いかなる修正もすみやかに承認されなければならない。 | 2240.A1-1-1 | | |
| 2300 業務の実施 | 内部監査人は、業務目標を達成するため、質的にも十分な情報を識別・分析・評価および記録しなければならない。 | 2300-1-4 2300-1-6 | | N/A IV-4. 内部監査の報告 (1)内部監査の従事者は、内部監査で発見・指摘した問題点等を正確に反映した内部監査報告書を、遅滞なく作成しているか。 【法令等遵守態勢】II-1. 不祥事件又はその疑いのある行為を発見した場合、コンプライアンス統括部門や内部監査(2)役職員等が、不祥事件又はその疑いのある行為を発見した場合、コンプライアンス統括部門や内部監査 |

| 基準 | 実施原則 | 基準・実施準則 | 実践要綱 | 保険検査マニュアル(平成20年10月版) |
|-----------------|---------|---|---|---|
| 2310 情報の識別 | | 内部監査人は、業務目標を達成するため、量的に十分であり、信頼性、関連性があり、かつ有用な情報であることを識別しなければならぬ。 | 2310-1-2 | 部門等への迅速な報告、規則等に則った取締役会等への報告及び不祥事件の発生部署とは独立した部署(コンプライアンス統括部門又は内部監査部門等)による速やかな深度ある調査が行われる態勢が整備されているか。案件の処理は、規程に定められた手続に則って速やかに行われているか。不祥事件については、法令等に依り、監督当局への報告が行われ、適切に処理されているか。 |
| 2320 分析および評価 | | 内部監査人は、適切な分析と評価とに基づいて、結論および業務の結果を得るようになさなければならない。 | 2320-1-4 2320-1-5 | W-3. 内部監査の実施 (1)内部監査部門は、内部監査計画に基づき、各被監査部門等に対し、頻度及び深度等に配慮した効率的かつ実効性ある内部監査(例えば抜き打ちとすなど)を実施しているか。また、内部監査部門による保険募集人に対する内部監査を一定の頻度で行うことがやむを得ない場合は、担当部門又は営業拠点等による検査が同等以上の頻度で行われているか。その場合、有効性確保への取組み、問題点の是正において、同等の位置付け、実効性が確保されているか。 |
| 2330 情報の記録 | | 内部監査人は、結論および業務の結果の基礎として適切な情報を記録しなければならぬ。 | 2330-1-1 2330-1-2 2330-1-3 2330-1-6 2330-1-7 | W-4. 内部監査の報告 (1)内部監査の従事者は、内部監査で発見・指摘した問題点等を正確に反映した内部監査報告書を、選滞なく作成しているか。 |
| 2340 業務の監督 | 2330.A1 | 内部監査部門長は、アシュアランス業務の記録へのアクセスを管理しなければならぬ。内部監査部門長は、外部に対する当該記録の公表以前に、事情に應じ、最高経営者および法律顧問もしくはそのいずれかの承認を得ておかなければならぬ。 | 2330.A1-1-1 2330.A1-1-2 2330.A1-1-3 2330.A1-2-5 2330.A1-2-8 2330.A1-2-11 | N/A |
| | 2330.A2 | 内部監査部門長は、アシュアランス業務記録の保管に関する要件を設定しなければならぬ。これらの保管要件は、組織体のガイドライン、関連規則、その他の要件と整合したものでなければならぬ。 | 2330.A2-1-1 | N/A |
| | | 業務目標の達成、品質の保証および要員の能力向上を確保するため、業務が適切に監督されなければならない。 | 2340-1-1 2340-1-3 | W-1. 内部監査態勢の整備・確立 (3)内部監査部門は、職務遂行上必要とされる全ての資料等を入力し、職務遂行上必要とされる全ての役職員等を対象に面接・質問等ができる権限を有しているか。また、内部監査部門長は、必要に応じて内部監理等に関する会議に出席しているか。 |
| | | | | W-2. 内部監査手法の充実 (3)内部監査部門長は、被監査部門等におけるリスクの管理状況を把握した上、リスクの種類・程度に応じて |

| | | | | |
|---------------|----------|--|---|--|
| | | | | て、頻度・深度等に配慮した効率的かつ実効性のある内部監査計画を立案しているか。 W-4. 内部監査の報告 (2)内部監査部門長は、内部監査報告書の内容を確認した上、そこで指摘された重要な事項について、問題点の発生頻度、重要度及び原因等を分析した上、選滞なく取締役会等に報告しているか。特に、経営に重大な影響を与えたと認められる、ないし、顧客の利益が著しく阻害される問題点は、速やかに取締役会等に報告しているか。 |
| 2400 結果の伝達 | | 2340-1-5 | | W-4. 内部監査の報告 (1)内部監査の従事者は、内部監査で発見・指摘した問題点等を正確に反映した内部監査報告書を、選滞なく作成しているか。 |
| 2410 伝達の規準 | 2400-1-1 | 内部監査人は、業務の結果を伝達しなければならない。 | 2400-1-1 | W-4. 内部監査の報告 (2)内部監査部門長は、内部監査報告書の内容を確認した上、そこで指摘された重要な事項について、問題点の発生頻度、重要度及び原因等を分析した上、選滞なく取締役会等に報告しているか。特に、経営に重大な影響を与えたと認められる、ないし、顧客の利益が著しく阻害される問題点は、速やかに取締役会等に報告しているか。 |
| | | 伝達には、適切な結論、勧告、および是正の計画とともに、業務の目標とその範囲を含めなければならない。 | 2400-1-2 2410-1-1 2410-1-5 2410-1-7 2410-1-8 2410-1-9 2410-1-12 | W-4. 内部監査の報告 (1)内部監査の従事者は、内部監査で発見・指摘した問題点等を正確に反映した内部監査報告書を、選滞なく作成しているか。 (2)内部監査部門長は、内部監査報告書の内容を確認した上、そこで指摘された重要な事項について、問題点の発生頻度、重要度及び原因等を分析した上、選滞なく取締役会等に報告しているか。特に、経営に重大な影響を与えたと認められる、ないし、顧客の利益が著しく阻害される問題点は、速やかに取締役会等に報告しているか。 |
| | 2410.A1 | アシュアランス業務結果の最終的伝達では、適切と認められる場合、内部監査人の全般的な意見またないしは結論を内容とし | 2410-1-13 2410-1-15 | W-5. 問題点の是正 (2)被監査部門等は、内部監査報告書等で指摘された問題点について、その重要度合い等を勘案した上、選滞なく改善しているか。なお、必要に応じて改善計画等を作成し、適切に進捗管理しているか。また、内部監査部門は、各業務部門等の改善状況を適切に管理し、その後の内部監査計画に反映させているか。 |
| | | | | W-4. 内部監査の報告 (2)内部監査部門長は、内部監査報告書の内容を確認した上、そこで指摘された重要な事項について、問題点の発生頻度、重要度及び原因等を分析した上、選滞なく取締役会等に報告しているか。特に、経営に重大な影響を与えたと認められる、ないし、顧客の利益が著しく阻害される問題点は、速やかに取締役会等に報告しているか。 |

| 基準 | 実施原則 | 基準・実施原則 なればならない。 | 実践要綱 | 保険検査マニュアル (平成20年10月版) |
|------------------------|---------|---|---|---|
| 2420 伝達の品 質 | | 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ぬ。 | - | N/A |
| 2421 誤謬および脱漏 | | 最終報告に重大な誤謬または脱漏がある場合には、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報告しなければならない。 | - | N/A |
| 2430 基準が遵守されない場合の開示 | | 基準への違反が特定の内部監査業務に影響する場合、結果の伝達において、以下のことを明確にしなければならない。 ・完全に遵守されなかった基準の項目 ・基準が遵守されなかったことの理由 ・基準が遵守されなかったことによる、アシュアランス業務もしくはコンサルティング・サービスの影響 | - | N/A |
| 2440 業務結果の周知 | 2440.A1 | 内部監査部門長は、適切な関係者に対して、業務の結果を伝達しなければならない。 | 2440-1-1 2440-1-2 2440-1-4 2440-1-5 | IV-4. 内部監査の報告 (1)内部監査の従事者は、内部監査で発見・指摘した問題点を正確に反映したた内部監査報告書を、速滞なく作成しているか。 (2)内部監査部門長は、内部監査報告書の内容を確認した上、そこで指摘された重要な事項について、問題点の発生頻度、重要度及び原因等を分析した上、速滞なく取締役会等に報告しているか。特に、経営に重大な影響を与えると認められる、ないし、顧客の利益が著しく阻害される問題点は、速やかに取締役会等に報告しているか。 |
| | 2440.A2 | 法令の定めにより強制されていること以外で、内部監査部門長は組織体の外部の者にアシュアランス業務の結果を閲覧させる場合、事前に以下のことを行わねばならない。すなわち、 ・組織体への潜在的なリスクを評価する。 ・必要に応じて最高経営者および法律顧問もしくは弁護士に相談する。 ・業務結果の使用を制限することにより、情報の流れを取締まる。 | 2440-2-1 2440-2-4 2440-3-3 2440-3-7 2440-3-11 2440-3-2 | N/A |
| 2500 継続的な監視 | | 内部監査部門長は、経営管理者へ報告されたアシュアランス業務およびコンサルティング・サービスの結果についての対応状況を監視するシステムを確立し、維持しなければならない。 | | IV-4. 内部監査の報告 (2)内部監査部門長は、内部監査報告書の内容を確認した上、そこで指摘された重要な事項について、問題点の発生頻度、重要度及び原因等を分析した上、速滞なく取締役会等に報告しているか。特に、経営に重大な影響を与えると認められる、ないし、顧客の利益が著しく阻害される問題点は、速やかに取締役会等に報告しているか。 |

| | | | | |
|----------------|---|---|----------------------|--|
| | | に報告しているか。 | | |
| 2500 継続的な監視 | 2500.A1 | 内部監査部門長は、経営管理者へ報告されたアシュアランス業務およびコンサルティング・サービスの結果についての対応状況を監視するシステムを確立し、維持しなければならない。 | 2500-1-1 2500-1-2 | IV-4. 内部監査 (5)取締役会は経営に重大な影響を与えたと認められる問題、被監査部門等のみで対応できないと認められる問題等、内部監査の結果について、適切な措置を講じているか。 IV-5. 問題点の是正 (2)被監査部門等は、内部監査報告書等で指摘された問題点について、その重要度合い等を勘案した上で、速滞なく改善しているか。なお、必要に応じて改善計画等を作成し、適切に進捗管理しているか。また、内部監査部門は、各業務部門等の改善状況を適切に管理し、その後の内部監査計画に反映させているか。 [財務の健全性・保険計理に関する管理] I-1. 責任準備金等の積立管理態勢の整備・確立状況 (7)内部監査・外部監査及び問題点の是正 ①内部監査部門は、責任準備金等の取りまとめ担当部門、計算担当部門、システム部門及び損害調査部門(損害保険会社のみ)等の関連部門を適切に監査しているか。特に、責任準備金等の積立額算出に係るシステムの変更時、あるいは積立方針の変更時におけるプロセス・チェックや各部門間の相互牽制機能の発揮状況のチェックを十分に行っているか。 |
| | 2500.A1-1 2500.A1-13 2500.A1-15 2500.A1-16 | 内部監査部門長は、経営管理者による是正措置が効果的に実施されていること、あるいは最高経営者が是正措置を容認していることによるリスクを許容していることを監視し、確認するためのフォローアップ・プロセスを構築しなければならない。 | | I-4. 内部監査 (5)取締役会は経営に重大な影響を与えたと認められる問題、被監査部門等のみで対応できないと認められる問題等、内部監査の結果について、適切な措置を講じているか。 IV-5. 問題点の是正 (2)被監査部門等は、内部監査報告書等で指摘された問題点について、その重要度合い等を勘案した上で、速滞なく改善しているか。なお、必要に応じて改善計画等を作成し、適切に進捗管理しているか。また、内部監査部門は、各業務部門等の改善状況を適切に管理し、その後の内部監査計画に反映させているか。 [財務の健全性・保険計理に関する管理] I-1. 責任準備金等の積立管理態勢の整備・確立状況 (7)内部監査・外部監査及び問題点の是正 ①内部監査部門は、責任準備金等の取りまとめ担当部門、計算担当部門、システム部門及び損害調査部門(損害保険会社のみ)等の関連部門を適切に監査しているか。特に、責任準備金等の積立額算出に係るシステムの変更時、あるいは積立方針の変更時におけるプロセス・チェックや各部門間の相互牽制機能の発揮状況のチェックを十分に行っているか。 |
| | 2500.A1-2 | 内部監査部門長は、経営管理者へ報告されたアシュアランス業務の結果についての対応状況を監視するシステムを確立し、維持しなければならない。 | | I-4. 内部監査 (5)取締役会は経営に重大な影響を与えたと認められる問題、被監査部門等のみで対応できないと認められる問題等、内部監査の結果について、適切な措置を講じているか。 IV-5. 問題点の是正 (2)被監査部門等は、内部監査報告書等で指摘された問題点について、その重要度合い等を勘案した上で、速滞なく改善しているか。なお、必要に応じて改善計画等を作成し、適切に進捗管理しているか。また、内部監査部門は、各業務部門等の改善状況を適切に管理し、その後の内部監査計画に反映させているか。 V. 外部監査の活用 (4)取締役会は、必要に応じて、内部監査部門と会計監査人等の外部監査人との協力関係に配慮しているか。 |

| 基準 | 実施基準 | 基準・実施基準 | 実践要綱 | 保険検査マニュアル(平成20年10月版) |
|--|------|--|----------|---|
| 2500 経営者の リスク許 容につい ての問題 解決 | | 内部監査部門長は、組織体にと って許容できないのはいか とされる水準の残余リスクを高 い階層のマネジメントが許容し ていないと認められる場合、その 問題を当該経営者と討議しなけ ればならない。残余のリスクに かかわる決定が問題を解決する ことにならないときは、内部監 査部門長および当該経営者は、 問題の解決に向けて取締役会に その事項を報告しなければなら ない。 | 2600-1-1 | (5)外部監査人により指摘された問題点を一定の期間内に改善する態勢となっているか。また、内部監査部 門は、その改善状況を適切に管理しているか。 【財務の健全性・保険計理に関する管理】 I-1. 責任準備金等の積立管理態勢の整備・確立状況 (7)内部監査・外部監査及び問題点の是正 ①内部監査部門は、責任準備金等の取りまとめ担当部門、計算担当部門、システム部門及び損害調査部門 (損害保険会社のみ)等の関連部門を適切に監査しているか。特に、責任準備金等の積立額算出に係るシス テムの変更時、あるいは積立方針の変更時におけるプロセス・チェックや各部門間の相互牽制機能の発現 状況のチェックを十分に行っているか。 I-4. 内部監査 (1)取締役及び取締役会は、適切な内部管理態勢の構築を図る観点から、内部監査の重要性を認識し、内部 監査規程等により内部監査の目的を適切に設定するとともに、内部監査を行う部門(以下「内部監査部門」 という。)の機能が十分発揮できる態勢を構築(内部監査部門の独立性の確保を含む)し、定期的にその機 能の実効性を確認しているか。 (2)取締役会は経営に重大な影響を与えたと認められる問題、被監査部門等のみで対応できないと認められ る問題等、内部監査の結果について、適切な措置を講じているか。 |

＜CIAフォーラム研究会No.24メンバー＞
(順不同・敬称略)

| | | | | | |
|-------|-----------------|-------|--------------|-------|--------------|
| 高島 康裕 | 新日本有限責任監査法人(歴長) | 大島 誠 | みずほ情報総研株式会社 | 松井 辰樹 | 住友信託銀行株式会社 |
| 近藤登善夫 | 三井生命保険株式会社(主担当) | 島田 雅夫 | 日本興亜損害保険株式会社 | 四津 純 | 株式会社日本政策金融公庫 |
| 植田 洋行 | J A 三井リース株式会社 | 白井 潤 | ソニー生命保険株式会社 | | |
| 藤井 茂樹 | 日本銀行金融高度化センター | 平岡 正和 | マネックス証券株式会社 | | |



月刊 監査研究
2009年11月1日発行(毎月1回1日発行)第35巻第11号

社団法人 日本内部監査協会
The Institute of Internal Auditors-Japan
〒104-0031 東京都中央区京橋3-3-11(京橋サウス)