

# 内部監査基準

昭和35（1960）年制定  
昭和52（1977）年改訂  
平成8（1996）年改訂  
平成16（2004）年改訂  
平成26（2014）年改訂

## 一般社団法人日本内部監査協会

この「内部監査基準」は、平成26年5月23日開催の一般社団法人日本内部監査協会・第75回理事会において承認されたものである。

### 目次

|                          |    |
|--------------------------|----|
| 内部監査の必要および内部監査基準の目的・運用   | 1  |
| 第1章 内部監査の本質              | 2  |
| 第2章 内部監査の独立性と組織上の位置づけ    | 2  |
| 第1節 内部監査の独立性と客観性         | 2  |
| 第2節 内部監査部門の組織上の位置づけ      | 3  |
| 第3節 内部監査人の責任と権限の明確化      | 3  |
| 第3章 内部監査人の能力および正当な注意     | 3  |
| 第1節 専門的能力                | 3  |
| 第2節 専門職としての正当な注意         | 4  |
| 第4章 内部監査の品質管理            | 4  |
| 第1節 品質管理プログラムの作成と保持      | 4  |
| 第2節 品質管理プログラムによる評価の実施    | 4  |
| 第3節 品質管理プログラムによる評価結果の報告  | 5  |
| 第4節 「基準に従って実施された」旨の記載    | 5  |
| 第5節 基準から逸脱した場合の報告        | 5  |
| 第5章 内部監査部門の運営            | 5  |
| 第1節 中・長期基本方針の策定          | 5  |
| 第2節 リスク評価に基づく計画の策定       | 5  |
| 第3節 計画の報告および承認           | 6  |
| 第4節 監査資源の管理              | 6  |
| 第5節 連携                   | 6  |
| 第6節 内部監査業務の外部委託          | 6  |
| 第7節 最高経営者および取締役会への定期的な報告 | 6  |
| 第6章 内部監査の対象範囲            | 6  |
| 第1節 ガバナンス・プロセス           | 7  |
| 第2節 リスク・マネジメント           | 7  |
| 第3節 コントロール               | 8  |
| 第7章 個別の内部監査の計画と実施        | 8  |
| 第1節 内部監査実施計画             | 8  |
| 第2節 内部監査の実施              | 9  |
| 第8章 内部監査の報告とフォローアップ      | 9  |
| 第1節 内部監査結果の報告            | 9  |
| 第2節 内部監査報告書              | 10 |
| 第3節 内部監査結果の組織体外部への開示     | 10 |
| 第4節 アドバイザリー業務の報告         | 10 |
| 第5節 内部監査のフォローアップ         | 11 |
| 第9章 内部監査と法定監査との関係        | 11 |

# 内部監査の必要および内部監査基準の目的・運用

## 1. 内部監査の必要

組織体が、その経営目標を効果的に達成し、かつ存続するためには、ガバナンス・プロセス、リスク・マネジメントおよびコントロールを確立し、選択した方針に沿って、これらを効率的に推進し、組織体に所属する人々の規律保持と士気の高揚を促すとともに、社会的な信頼性を確保することが望まれる。内部監査は、ガバナンス・プロセス、リスク・マネジメントおよびコントロールの妥当性と有効性を評価し、改善に貢献する。経営環境の変化に迅速に適応するように、必要に応じて、組織体の発展にとって最も有効な改善策を助言・勧告するとともに、その実現を支援する。

ガバナンス・プロセス、リスク・マネジメントおよびコントロールの評価は、権限委譲に基づく分権管理を前提として実施される。しかも、この分権化の程度は、組織体が大規模化し、分社化や組織体集団の管理がすすみ、組織体の活動範囲が国際的に拡張するにしたがい、より一層高度化する。この分権管理が組織体の目標達成に向けて効果的に行われるようにするためには、内部監査による独立の立場からの客観的な評価が必要不可欠になる。

個々の組織体の内部監査機能は、それに対する期待やその内容の整備・充実の程度によって必ずしも一様とはいえない。この内部監査機能が効果的に遂行されることによって、例えば、次のような要請に応えることができる。

- (1) 経営目標および最高経営者が認識しているリスクの組織体全体への浸透
- (2) ビジネス・リスクに対応した有効なコントロールの充実・促進
- (3) 内部統制の目標の効果的な達成（法定監査の実施に資することを含む）
- (4) 組織体の各階層にある管理者の支援
- (5) 部門間の連携の確保等による経営活動の合理化の促進
- (6) 組織体集団の管理方針の確立と周知徹底
- (7) 事業活動の国際化に対応した在外事業拠点への貢献
- (8) 情報システムの効果的な運用の促進
- (9) 効果的な環境管理システムの確立

## 2. 内部監査基準の目的・運用

この内部監査基準は、内部監査が、組織体の持続のために、組織体のなかであってどのような役割を果たす機能であるのか、そして、その担い手である内部監査人は、いかなる資質と独立性とを有し、かつ、組織体内の各部門等に対してどのようなあり方をとるのか、また、内部監査部門は、自らの業務の質をどのように高めていくのか、さらに、組織体に対する他の監査とどのような関係にあるのかを明らかにし、内部監査人が内部監査の実施にあたって遵守すべき事項、および実施することが望ましい事項を示したものである。

この基準の目的は、次のとおりである。

- (1) 内部監査の実務において範となるべき基本原則を明らかにすること

- (2) 組織体の目標達成のために内部監査を実施し、これを推進するためのフレームワークを提供すること
- (3) 内部監査の実施とその成果を評価する規準を確立すること
- (4) 内部監査が組織体の運営プロセスや諸業務の改善の促進に役立つこと
- (5) 内部監査の実施内容の開示に関する要件の基礎を提供すること

しかしながら、各組織体における内部監査は、設置の目的、適用される法令、業種とその競争状況、規模、その他組織体の環境や組織体特有の条件により、その実施の方法を異にしている。

したがって、この基準を適用するにあたっては、個々の組織体に特有の条件を理解してこれを勘案し、この基準を前提にしながら、個々の組織体に真に適合する内部監査の実施方法をとっていくことが必要である。

各組織体においては、それぞれに特有の内部監査の実施方法がとられるにしても、内部監査人がその責任を果たすにあたっては、この基準が尊重されなければならない。この基準の説明または適用にあたっての参考として、別に『内部監査基準実践要綱』が作成されている。

また、内部監査基準の遵守を強く求める傾向が近年海外で強まっているけれども、内部監査基準は組織体における内部監査にあたり実施可能にして合理的である限り遵守されなければならない性質のものである。したがって、内部監査人はこの基準に示されている内容が実施可能にして合理的であるかを判断して内部監査を実施し、みずからの精神的態度の公正不偏性（客観性）を保持することが重要である。

## 第1章 内部監査の本質

1.0.1 内部監査とは、組織体の経営目標の効果的な達成に役立つことを目的として、合法性と合理性の観点から公正かつ独立の立場で、ガバナンス・プロセス、リスク・マネジメントおよびコントロールに関連する経営諸活動の遂行状況を、内部監査人としての規律遵守の態度をもって評価し、これに基づいて客観的意見を述べ、助言・勧告を行うアシュアランス業務、および特定の経営諸活動の支援を行うアドバイザー業務である。

## 第2章 内部監査の独立性と組織上の位置づけ

### 第1節 内部監査の独立性と客観性

2.1.1 内部監査人は、内部監査が効果的にその目的を達成するため、内部監査の実施において、他からの制約を受けることなく自由に、かつ、公正不偏な態度で内部監査を遂行し得る環境になければならない。

2.1.2 内部監査部門は、その対象となる諸活動についていかなる是正権限や責任も負うことなく、内部監査人が内部監査の遂行にあたって不可欠な公正不偏な態度を堅持し、自律的な内部監査活動を行うことができるように、組織体内において独立して組織されなければならない。

- 2.1.3 内部監査部門長は、独立性または客観性が損なわれていると認められる場合には、その具体的内容を、喪失の程度に応じて、最高経営者その他適切な関係者に報告しなければならない。
- 2.1.4 内部監査人は、以前に責任を負った業務について、特別のやむを得ない事情がある場合を除き、少なくとも1年間は、当該業務に対するアシュアランス業務を行ってはならない。
- 2.1.5 また、内部監査部門長が兼務している内部監査以外の業務に対するアシュアランス業務は、内部監査部門以外の者の監督下で実施されなければならない。
- 2.1.6 内部監査人は、以前に責任を負っていた業務についてのアドバイザー業務を実施することはできる。ただし、この場合であっても、客観性が保持されないと認められるときは、事前に依頼部門に対してその旨を明らかにしなければならない。

## 第2節 内部監査部門の組織上の位置づけ

- 2.2.1 内部監査部門は、組織上、最高経営者に直属し、職務上取締役会から指示を受け、同時に、取締役会および監査役（会）または監査委員会への報告経路を確保しなければならない。
- 2.2.2 組織体の事情により内部監査部門を最高経営者以外に所属させようとする場合には、内部監査の独立性が十分に保持され、内部監査の結果としての指摘事項、助言および勧告に対して適切な措置を講じ得る経営者層に所属させなければならない。またこの場合であっても、取締役会および監査役（会）または監査委員会への報告経路を確保しなければならない。

## 第3節 内部監査人の責任と権限の明確化

- 2.3.1 内部監査を効果的に実施していくために、内部監査部門の目的に照らし、内部監査人の責任および権限についての基本的事項が、最高経営者および取締役会によって承認された組織体の基本規程として明記されなければならない。
- 2.3.2 また、内部監査部門長は、当該基本規程を適時に見直し、最高経営者および取締役会の承認を得なければならない。

# 第3章 内部監査人の能力および正当な注意

- 3.0.1 内部監査人は、組織体における自己の使命を強く認識し、熟達した専門的能力と専門職としての正当な注意をもって職責を全うしなければならない。

## 第1節 専門的能力

- 3.1.1 内部監査人は、その職責を果たすに十分な知識、技能およびその他の能力を個人として有していなければならない。さらに内部監査人は、内部監査の遂行に必要な知識、技能およびその他の能力を継続的に研鑽し、それらの一層の向上を図ることにより、内部監査の質的維持・向上、ひいては内部監査に対する信頼性の確保に努めなければならない。

3.1.2 また、内部監査部門長は、部門全体として、内部監査の役割を果たすに十分な知識、技能およびその他の能力を有するよう適切な措置を講じなければならない、特に内部監査人に対し、専門的知識、技能およびその他の能力を維持・向上することができるように支援しなければならない。

## 第2節 専門職としての正当な注意

3.2.1 内部監査人は、内部監査の実施にあたって、内部監査人としての正当な注意を払わなければならない。

3.2.2 内部監査人としての正当な注意とは、内部監査の実施過程で専門職として当然払うべき注意であり、以下の事項について特に留意しなければならない。

- ① 監査証拠の入手と評価に際し必要とされる監査手続の適用
- ② ガバナンス・プロセスの有効性
- ③ リスク・マネジメントおよびコントロールの妥当性および有効性
- ④ 違法、不正、著しい不当および重大な誤謬のおそれ
- ⑤ 情報システムの妥当性、有効性および安全性
- ⑥ 組織体集団の管理体制
- ⑦ 監査能力の限界についての認識とその補完対策
- ⑧ 監査意見の形成および内部監査報告書の作成にあたっての適切な処理
- ⑨ 費用対効果

なお、正当な注意は、全く過失のないことを意味するものではない。また、内部監査人としての正当な注意を払って内部監査を実施した場合においても、すべての重大なリスクを識別したことを意味するものではない。

3.2.3 内部監査人は、職務上知り得た事実を慎重に取り扱い、正当な理由なく他に漏洩してはならない。

3.2.4 内部監査部門長は、内部監査人が内部監査人としての正当な注意を払い、内部監査を実施するように、指導し、監督しなければならない。

## 第4章 内部監査の品質管理

### 第1節 品質管理プログラムの作成と保持

4.1.1 内部監査部門長は、内部監査の品質を合理的に保証し、その品質を継続的に改善していくために、品質管理プログラムを作成、保持し、適時に見直さなければならない。

4.1.2 品質管理プログラムは、内部監査部門および内部監査人が当協会の定める「倫理綱要」および「内部監査基準」を遵守していることを評価できるものでなければならない。

### 第2節 品質管理プログラムによる評価の実施

4.2.1 内部監査部門長は、品質管理プログラムに内部監査活動の有効性および効率性を継続的に監視する品質評価を含めなければならない。品質評価は内部評価および外部評価から成る。

4.2.2 内部評価は、以下の事項から構成されなければならない。なお、②に掲げる評価は、少なくとも年に1回、実施されなければならない。

- ① 内部監査部門の日常的業務に組み込まれた継続的モニタリング
- ② 定期的自己評価、または組織体内の内部監査の実施について十分な知識を有する内部監査部門以外の者によって実施される定期的評価

4.2.3 外部評価は、内部評価と比較して内部監査の品質をより客観的に評価する手段として有効であるため、組織体外部の適格かつ独立の者によって、少なくとも5年ごとに実施されなければならない。

### 第3節 品質管理プログラムによる評価結果の報告

4.3.1 内部監査部門長は、少なくとも年に1回、品質管理プログラムによる評価結果を最高経営者、取締役会および監査役（会）または監査委員会に報告しなければならない。

### 第4節 「基準に従って実施された」旨の記載

4.4.1 内部監査が、品質管理プログラムによる評価によって、「倫理綱要」および「内部監査基準」を遵守していると認められた場合には、内部監査に係る報告書において、「一般社団法人日本内部監査協会の定める『倫理綱要』および『内部監査基準』に従って内部監査が実施されている」旨を記載することができる。

### 第5節 基準から逸脱した場合の報告

4.5.1 内部監査部門長は、「倫理綱要」および「内部監査基準」から逸脱していると認められた事実が内部監査の監査範囲または監査結果に重要な影響を与える場合には、その逸脱事項とその影響および是正措置を最高経営者、取締役会および監査役（会）または監査委員会にすみやかに報告しなければならない。

## 第5章 内部監査部門の運営

### 第1節 中・長期基本方針の策定

5.1.1 内部監査部門長は、組織体として対処すべき課題を意識し、内部監査が組織体の経営目標の効果的な達成に役立つように、内部監査部門を適切に運営しなければならない。

5.1.2 内部監査部門長は、組織体の中・長期計画に関連した内部監査部門の中・長期基本方針を策定しなければならない。当該基本方針には、内部監査の基本的方向性、要員の充実計画、システム化計画、予算および重要な技法を含めなければならない。

5.1.3 また、内部監査部門長は、内部監査部門の中・長期基本方針について最高経営者および取締役会の承認を得なければならず、経営環境の変化等に応じて、適時にこれを見直し、修正しなければならない。

### 第2節 リスク評価に基づく計画の策定

5.2.1 内部監査部門長は、組織体の目標に適合するよう内部監査実施の優先順位を決定す

べく、最低でも年次で行われるリスク評価の結果に基づいて内部監査計画を策定しなければならない。なお、リスク評価のプロセスにおいては、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。

5.2.2 また、内部監査部門長は、組織体内外の環境に重大な変化が生じた場合には、必要に応じリスク評価の結果を見直し、内部監査計画の変更を検討しなければならない。

### 第3節 計画の報告および承認

5.3.1 内部監査部門長は、内部監査計画について、あらかじめ最高経営者および取締役会に報告し、承認を得なければならない。

5.3.2 内部監査部門長は、当該計画に重大な変更が生じた場合には、その事由と変更された計画について、最高経営者および取締役会に報告し、承認を得なければならない。また、監査資源の制約により計画に影響が生じる場合には、その影響についても報告しなければならない。

### 第4節 監査資源の管理

5.4.1 内部監査部門長は、承認された内部監査計画の達成のために、十分かつ適切な監査資源を確保し、これを効果的に活用しなければならない。

### 第5節 連携

5.5.1 内部監査部門長は、適切な監査範囲を確保し、かつ、業務の重複を最小限に抑えるために、外部監査人、監査役（会）または監査委員会等との連携を考慮しなければならない。

5.5.2 また、内部監査部門長は、アドバイザリー業務の実施にあたっては内部監査部門以外によるコンサルティング業務との調整を図るものとする。

### 第6節 内部監査業務の外部委託

5.6.1 内部監査部門長は、内部監査業務を外部に委託する場合であっても、当該業務に責任を負わなければならない。

### 第7節 最高経営者および取締役会への定期的な報告

5.7.1 内部監査部門長は、内部監査計画に基づいて実施された監査の目標、範囲およびその結果について、定期的に最高経営者および取締役会に報告しなければならない。また、これらに加えて、ガバナンス・プロセス、リスク・マネジメントおよびコントロールに係る問題点、その他最高経営者または取締役会によって必要とされる事項も報告しなければならない。

## 第6章 内部監査の対象範囲

6.0.1 内部監査は、原則として組織体およびその集団に係るガバナンス・プロセス、リスク・マネジメントおよびコントロールに関連するすべての経営諸活動を対象範囲とし

なければならない。また、組織体の目標を達成するよう、それらが体系的に統合されているかも対象範囲としなければならない。なお、対象範囲の決定にあたっては、監査リスクが合理的水準に抑制されていなければならない。

## 第1節 ガバナンス・プロセス

6.1.1 内部監査部門は、ガバナンス・プロセスの有効性を評価し、その改善に貢献しなければならない。

- (1) 内部監査部門は、以下の視点から、ガバナンス・プロセスの改善に向けた評価をしなければならない。
  - ① 組織体として対処すべき課題の把握と共有
  - ② 倫理観と価値観の高揚
  - ③ アカウンタビリティの確立
  - ④ リスクとコントロールに関する情報の、組織体内の適切な部署に対する有効な伝達
  - ⑤ 最高経営者、取締役会、監査役（会）または監査委員会、外部監査人および内部監査人の間における情報の伝達
- (2) 内部監査部門は、組織体の倫理プログラムと倫理活動の設計、実施および有効性を評価しなければならない。
- (3) 内部監査部門は、組織体のIT（情報技術）ガバナンスが組織体の戦略や目標の達成に貢献しているかを評価しなければならない。
- (4) 内部監査部門は、組織体集団全体の健全な発展という観点から、当該組織体の経営者や関係者の理解を求め、十分な調整と意見の交換を行うなどにより相互の信頼関係を築いた上で、関連組織体の内部監査を実施しなければならない。

## 第2節 リスク・マネジメント

6.2.1 内部監査部門は、組織体のリスク・マネジメントの妥当性および有効性を評価し、その改善に貢献しなければならない。

- (1) 内部監査部門は、以下の視点から、組織体のガバナンス・プロセス、業務の実施および情報システムに関するリスク・エクスポージャーを評価しなければならない。
  - ① 組織体の全般的または部門目標の達成状況
  - ② 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
  - ③ 業務の有効性と効率性
  - ④ 資産の保全
  - ⑤ 法令、方針、定められた手続および契約の遵守
- (2) 内部監査部門は、組織体のリスクの受容水準に沿った適切な対応が選択されているかを評価しなければならない。
- (3) 内部監査部門は、識別されたリスクの情報が適時に組織体の必要と認められる箇所に伝達されているかを評価しなければならない。
- (4) 内部監査部門は、組織体が不正リスクをいかに識別し、適切に対応しているかを



評価しなければならない。

- (5) 内部監査人は、アドバイザー業務の遂行過程において、業務執行部門の個々の業務における目標と密接に結び付いたリスクに対応するとともに、その他の重要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。
- (6) 内部監査人は、アドバイザー業務を通じて得られたリスクに係る知見を、組織体のリスク・マネジメントに対する評価プロセスに組み入れなければならない。
- (7) 内部監査部門がリスク・マネジメントの確立や改善について経営管理者を支援する場合には、内部監査部門は、経営管理者のリスク・マネジメントに係るいかなる責任も負ってはならない。

### 第3節 コントロール

6.3.1 内部監査人は、経営管理者が業務目標の達成度合いを評価するための基準を設定しているかどうかを確認しなければならない。その上で、内部監査部門は、組織体のコントロール手段の妥当性および有効性の評価と、組織体の各構成員に課せられた責任を遂行するための業務諸活動の合法性と合理性の評価とにより、組織体が効果的なコントロール手段を維持するように貢献しなければならない。

- (1) 内部監査部門は、以下の視点から、組織体のガバナンス・プロセス、リスク・マネジメントに対応するように、コントロール手段の妥当性および有効性を評価しなければならない。
  - ① 組織体の全般的または部門目標の達成状況
  - ② 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
  - ③ 業務の有効性と効率性
  - ④ 資産の保全
  - ⑤ 法令、方針、定められた手続および契約の遵守
- (2) 内部監査人は、アドバイザー業務から得られたコントロール手段についての知見を、組織体のコントロールに対する評価プロセスに組み入れなければならない。

## 第7章 個別の内部監査の計画と実施

### 第1節 内部監査実施計画

7.1.1 内部監査人は、個別の内部監査について目標、範囲、時期および資源配分を含む実施計画を策定しなければならない。実施計画の策定にあたっては、以下の事項について特に留意しなければならない。

- ① 内部監査の対象となる活動の目標および当該活動を管理する手段
- ② 内部監査の対象となる活動、その目標、経営資源および業務に対する重要なリスクならびにその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
- ③ 適切なフレームワークやモデルに照らした場合の、内部監査の対象となる活動のガバナンス・プロセスの有効性、リスク・マネジメントおよびコントロールの妥当性ならびに有効性
- ④ 内部監査の対象となる活動のガバナンス・プロセス、リスク・マネジメントお

よびコントロールについての大幅な改善の余地

- 7.1.2 内部監査人は、策定した実施計画について内部監査部門長の承認を得なければならず、その修正についてもすみやかに承認を得なければならない。
- 7.1.3 内部監査人は、内部監査業務の遂行過程で必要な情報を入手、分析、評価し、これを記録するための監査調書を作成し、内部監査部門長の承認を得なければならない。
- 7.1.4 内部監査人は、組織体外部の業務委託先等に対する内部監査実施計画を策定する場合には、内部監査の目標、範囲、関係者の責任およびその他の要望事項について、内部監査結果の配付制限や内部監査の記録に対するアクセス制限を含めて、書面で同意を得なければならない。
- 7.1.5 内部監査人は、アドバイザリー業務の計画を策定する場合には、目標、範囲、関係者の責任およびその他依頼部門からの要望事項について、書面で同意を得なければならない。

## 第2節 内部監査の実施

- 7.2.1 内部監査人は、十分かつ適切な監査証拠に基づく結論を形成しなければならない。
- (1) 情報の入手  
内部監査人は、内部監査の目標を達成するために質的かつ量的に十分であり、信頼性、関連性および有用性を備えた情報を入手しなければならない。
- (2) 監査証拠資料の評価および結論の形成  
内部監査人は、入手した情報を適切に分析、評価した上で監査資料にすると判断し、これに基づいて結論を得なければならない。
- (3) 監査調書の作成および保存  
内部監査人は、結論および当該結論に至る過程を監査調書に記録しなければならない。内部監査部門長は、監査調書を適切に保存し、内部監査に関する記録へのアクセスを管理しなければならない。
- (4) 内部監査の監督  
内部監査部門長は、内部監査の品質を確保した上で、内部監査の目標を達成するように内部監査業務を適切に監督しなければならない。

## 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。

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の作成と、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より一層高めるため、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付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

## 第3節 内部監査結果の組織体外部への開示

8.3.1 内部監査部門長は、組織体外部に内部監査結果を開示する場合には、法令または規則に定めのある場合を除き、事前に以下の事項を実施しなければならない。

- ① 結果の開示によって生じる可能性のある、組織体に対する潜在的リスクの評価
- ② 最高経営者を含む適切な関係者との協議
- ③ 結果の使用および開示先の制約についての検討

## 第4節 アドバイザリー業務の報告

8.4.1 内部監査部門長は、アドバイザリー業務の遂行過程において、ガバナンス・プロセス、リスク・マネジメントおよびコントロールに関しアシュアランス業務の対象とすべき問題が識別され、かつ、それが組織体にとって重要と判断される場合には、当該事項を最高経営者および取締役会に報告しなければならない。

8.4.2 アドバイザリー業務の進捗状況と結果の報告は、当該業務の内容や対象部門のニーズに応じた適切な形式と内容にしなければならない。

## 第5節 内部監査のフォローアップ

- 8.5.1 内部監査部門長は、内部監査の結果に基づく指摘事項および勧告について、対象部門や関連部門がいかなる是正措置を講じたかに関して、その後の状況を継続的にモニタリングするためのフォローアップ・プロセスを構築し、これを維持しなければならない。
- 8.5.2 内部監査部門長は、是正措置が実現困難な場合には、その原因を確認するとともに、阻害要因の除去等についての具体的な方策を提言するなどフォロー活動を行わなければならない。
- 8.5.3 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た場合には、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。内部監査部門長は、それでもなおその問題が解決されていないと判断した場合には、当該事項を取締役会および監査役（会）または監査委員会に伝達しなければならない。

## 第9章 内部監査と法定監査との関係

- 9.0.1 わが国の法律に基づく監査制度としては、金融商品取引法による公認会計士または監査法人の監査、会社法等による監査役または監査委員会の監査、会計監査人の監査、民法による監事監査、地方自治法による監査委員および包括外部監査人の監査、会計検査院の検査等々がある。これらの監査は、内部統制の適切な整備・運用を前提としている。内部監査は、法定監査の基礎的前提としてのガバナンス・プロセス、リスク・マネジメントおよびコントロールを独立的に検討および評価することにより、法定監査の実効性を高める一方で、必要に応じて、法定監査の結果を内部監査に活用しなければならない。これによって、内部監査と法定監査は相互補完的な関係を維持することができる。

### 〔内部監査基準改訂委員会〕（平成24年10月～平成26年3月）

|     |       |  |
|-----|-------|--|
| 委員  | 井村 彰宏 | 三井物産株式会社 前・内部監査部企画業務室長（平成25年5月退任、平成25年6月より日本ユニシス株式会社常勤監査役） |
| 委員  | 岩崎 春夫 | 三井物産株式会社 内部監査部企画業務室長（平成25年6月就任）                            |
| 委員  | 柿崎 環  | 横浜国立大学大学院 教授   |
| 委員  | 神田 幸尚 | 一般社団法人日本内部監査協会 専務理事  |
| 委員  | 島戸 俊明 | 関西電力株式会社 経営監査室長  |
| 委員  | 武田 和夫 | 椋山女学園大学 教授   |
| 委員  | 土屋 一喜 | 一般社団法人日本内部監査協会 理事  |
| 委員  | 中岡 忠則 | 東レ株式会社 前・監査部長（平成25年6月、定年退職により退任）                           |
| 委員長 | 檜田 信男 | 中央大学 名誉教授  |
| 委員  | 松井 隆幸 | 青山学院大学大学院 教授   |
| 委員  | 南 尚孝  | 日本電気株式会社 経営監査本部長   |
| 委員  | 吉武 一  | 株式会社埼玉りそな銀行 常勤監査役  |

（氏名50音順、敬称略 役職は平成26年3月31日現在）