

## 能力分析調査 2023

### 本調査について

本調査には約 30～40 分ほどお時間を頂戴します。すべてを一度でご回答いただく必要はございません。各ページの下部には、回答が完了した割合を示す進捗状況が表示されます。本調査は以下のセクションで構成されています。

セクション 1：背景及び概要

セクション 2：業務及び知識

セクション 3：その他ご意見

「→ (矢印)」ボタンをクリックいただく毎に、回答が保存され、自動的に次の項目に移ります。

### 調査回答を一時停止し、後で再開する場合

一度にすべての調査回答を完了できない場合は、ウェブブラウザを閉じて回答を一時停止することができます。回答を再開するには、元の調査の URL (リンク) をからアクセスしてください。次のページに移動すると、回答が自動的に保存されます。調査を終了する前に、現在のページにおけるすべての設問への回答を完了し、「次へ」ボタンを選択したことを確認してください。

### 技術的なお問合せ

オンライン調査に回答中に技術的な問題が発生した場合、または調査内容に関してご質問がある場合は、メールで Tatyana.Loughran@Prometric.com までお問い合わせください。その際、本調査名 (IIA Competency Analysis 2023) を必ず明記してください。月曜日から金曜日まで、24 時間以内に回答いたします。

### プライバシー・ポリシー

あなたのプライバシーの保護は、私共にとってとても重要です。私共は、IIA のプライバシー・ポリシー (<https://www.theiia.org/en/Privacy-Policy/>) に従ってデータを収集し、処理いたします。本オンライン調査に回答し、送信していただく際に、氏名、住所、電話番号、電子メールアドレス、IP アドレスなど、個人を特定できる情報を収集することはありませんのでご安心ください。本オンライン調査で収集された個人を特定できないデータを、IIA 内で集計及び統計の形で分析目的にのみ使用いたします。

私は、データが IIA のプライバシー・ポリシーの条件に従って収集、処理、取り扱われることを理解いたしました。私はこれらの条件の下で本オンライン調査に参加することに同意します。

- はい
- いいえ

## セクション 1：背景及び概要（設問 1～10）

このセクションで提供される情報は機密保持の対象であり、調査目的でのみに使用されます。以下の質問について、あなた自身またはあなたの職業上の活動に最も近いものを選択してください。アスタリスク（\*）の付いた質問には必ずご回答ください。

### 1. 内部監査人としての実務経験は何年ですか。

- 未経験
- 2 年未満
- 2～5 年
- 6～10 年
- 11～20 年
- 20 年以上

### 2. 現在、取得に向けて取り組まれている資格があれば教えてください。

- Internal Audit Practitioner
- 公認内部監査人(CIA)
- 公認リスク管理監査人（CRMA）
- 上記のいずれでもない

### 3. 以下の資格のうち、いずれかの資格を保有されていますか。（該当するものをすべてお選びください）

- 公認内部監査人(CIA)
- 公認リスク管理監査人（CRMA）
- Internal Audit Practitioner
- Qualification in Internal Audit Leadership (QIAL)
- 公認会計士（CPA）
- 公認情報システム監査人（CISA）
- 公認情報システム・セキュリティ・プロフェッショナル（CISSP）
- 公認不正検査士（CFE）
- その他の資格（具体的にご記入ください）
- 専門資格は保有していない

**4. あなたが勤務している組織体（またはサービス・プロバイダである場合は主な顧客）の主な業種は何ですか。**

|                   |            |                       |                  |
|-------------------|------------|-----------------------|------------------|
| 宿泊、飲食サービス         | 教育サービス     | 製造業                   | 小売業              |
| 事務管理、廃棄物管理、修復サービス | 金融、保険      | 鉱業、採石、石油・ガス採取         | 運輸、倉庫            |
| 農林水産、狩猟           | ヘルスケア、社会扶助 | 専門職サービス、科学サービス、技術サービス | 電気、ガス、水道         |
| 芸術、芸能、娯楽          | 情報産業       | 行政サービス                | 卸売業              |
| 建設                | 企業経営       | 不動産、レンタル、リース          | その他（具体的にご記入ください） |

**5. あなたが勤務する組織体の種類を教えてください。（該当するものをすべてお選びください）**

- 非営利・非政府組織
- 非上場企業
- 公共セクター（地方自治体、政府官公庁、政府関連組織を含む）
- 上場企業
- その他（具体的にご記入ください）

**6. 内部監査部門の規模を教えてください。（サービス・プロバイダの方は、顧客側の規模をお答えください）**

- 1人
- 2-5人
- 6-10人
- 11-15人
- 16-25人
- 26-50人
- 51-100人
- 100人超
- わからない/該当なし

7. あなたの勤務先において、以下の役職に CIA 資格保有が求められているかどうかをお答えください。(該当するものをすべてお選びください)

- 内部監査監査部門の新入社員全員 (あるいはほぼ全員)
- 内部監査監査部門の昇進対象者全員 (あるいはほぼ全員)
- 監査スタッフ (監査従事者)
- 内部監査部門長または内部監査責任者
- ディレクターまたはシニア・マネージャー (内部監査部門長以下の職位で、内部監査専門職の管理を行う職位)
- マネージャー (監査スタッフを管理し、ディレクターに報告する職位)
- その他 (具体的に記入ください)
- 資格保有は求められていない

8. あなたが主に働いている地域はどこですか。該当する国、属領、または特別主権地域を、プルダウンメニューから選択するか、一覧の最後にある「その他」を選択してください。

|                 |               |                |                      |                 |                 |              |                |               |               |                 |              |                      |                      |                  |            |                 |
|-----------------|---------------|----------------|----------------------|-----------------|-----------------|--------------|----------------|---------------|---------------|-----------------|--------------|----------------------|----------------------|------------------|------------|-----------------|
| アフガニスタン         | バハマ           | 英国インド洋地域 (英国)  | クワートン島 (フランス)        | テケリア (英国)       | フランス            | ギニアビサウ       | イタリア           | ラトビア          | モリタニア         | ネパール            | パレスチナ        | サン・マルティン (フランス)      | セント・マルティン (フランス)     | スイス              | ウガンダ       | ジンバブエ           |
| アクロチリ (英国)      | バーレーン         | 英領カーゴシ礁 (イギリス) | 立石 (イギリス領)           | ジブチ             | フランス領リビア (フランス) | ガイアナ         | ジャマイカ          | レバノン          | モリシャス         | オランダ            | バルミラ環礁 (米国)  | セント・ピエール・ミクロン (フランス) | スロバキア                | シリア              | ウクライナ      | その他 (詳細に記入ください) |
| アルバニア           | バーカ島 (米国)     | ブルネイ・ダルサラーム    | コロンビア                | ドミニカ            | フランス領ギニア (フランス) | ハイチ          | ヤマイカ (ジャマイカ)   | レソト           | メキシコ          | ニューカドニア (フランス)  | パナマ          | セント・クリストファー・ネイビス     | スロベニア                | 台湾               | アブダビ長官連邦   |                 |
| アルジェリア          | パンダグティシュ      | ブルガリア          | コモロ                  | ドミニカ共和国         | ガボン             | トクピカ (フランス領) | 日本             | リベリア          | ミクロネシア        | ニューゼaland       | バプアニューギニア    | セントルシア               | ソロモン諸島               | タジキスタン           | 英国         |                 |
| アメリカ領サモア (米国地域) | バルバドス         | ブルキナファソ        | コンゴ                  | エクアドル           | ガンビア            | ホンジュラス       | ジャマカ島 (米国)     | リビア           | ミッドウェイ諸島 (米国) | ニカラグア           | パラケル諸島 (未確定) | サン・マルタン (フランス)       | ソマリア                 | タンザニア            | アメリカ合衆国    |                 |
| アンドラ            | ベラルーシ         | ブルンジ           | クワツル (ニューゼaland)     | エジプト            | ジョージア           | 香港特別行政区 (中国) | ジャージー (英国王室属領) | リヒテンシュタイン     | モルドバ (共和国)    | ニジェール           | パラグアイ        | セント・ヘレナ (英国王室属領)     | 南アフリカ                | タイ               | ミャンマー      |                 |
| アンゴラ            | ベルギー          | カーボベルデ         | セント・ピエール・ミクロン (フランス) | エルサルバドル         | ドイツ             | ハウランド島 (米国)  | ジョン・アトランド (米国) | リトアニア         | モナコ           | ナイジェリア          | ペルー          | セント・ピエール・ミクロン (フランス) | 東ティモール               | ウルグアイ            |            |                 |
| アンギラ (英国)       | ベリーズ          | カンボジア          | コスタリカ                | 赤道ギニア           | ガーナ             | ハンガリー        | ヨルダン           | ルクセンブルグ       | モンゴル          | ニューゼaland       | フィリピン        | サモア                  | 韓国                   | トーゴ              | ウズベキスタン    |                 |
| アンティガ・バーブダ      | ベナン           | カメルーン          | コートジボワール             | エリトリア           | ジブラルタル (英国)     | アイスランド       | カザフスタン         | マカオ特別行政区 (中国) | モンテネグロ        | ニューヘブリッド (フランス) | ピトケアン諸島 (英国) | サンマリノ                | 南スーダン                | ケニア              | バヌアツ       |                 |
| アルゼンチン          | バミューダ (英国)    | カナダ            | クオアチア                | エストニア           | ギリシャ            | インド          | ケニア            | マダガスカル        | モントセラト (英国)   | 北朝鮮             | ポーランド        | サントメ・プリンシペ           | スペイン                 | トンガ              | バングラデシュ    |                 |
| アルメニア           | ブータン          | ケイマン諸島 (英国)    | キューバ                 | エスワティニ          | グリーンランド (デンマーク) | インドネシア       | ネパール (米国)      | マラウイ          | モロッコ          | ノース・マリアナ (米国)   | ポルトガル        | サウジアラビア              | スワトウィー (未確定)         | トリニダード・トバゴ       | ベネズエラ      |                 |
| アルバ (オランダ)      | ボリビア (多民族国)   | 中央アフリカ共和国      | キュラソー (オランダ)         | エチオピア           | グレナダ            | イスラム共和国      | キリバス           | マレーシア         | モザンビーク        | 北マリアナ諸島 (米国)    | フェルトリコ (米国)  | セネガル                 | スリランカ                | チュニジア            | ベトナム       |                 |
| アラスカ (米国)       | ボスニア・ヘルツェゴビナ  | チャド            | キプロス                 | フランス領ギニア (フランス) | グアム (米国領)       | イラク          | コソボ            | モルディブ         | ミャンマー         | ノルウェー           | カタール         | セルビア                 | スーダン                 | トルコ              | ウェーク島 (米国) |                 |
| オーストラリア         | ボツワナ          | チリ             | チェコ                  | フェロ諸島 (デンマーク)   | グアテマラ           | アイルランド       | クウェート          | マリ            | ナミビア          | オマーン            | ルーマニア        | セーシェル                | スリナム                 | トルクメニスタン         | カカオ (カカオ)  |                 |
| オーストリア          | ブーヴェ島 (ノルウェー) | 中国             | コンゴ民主共和国             | フィジー            | ガンジー (英国王室属領)   | マニラ (英国王室属領) | キルギスタン         | マルタ           | ナウル           | パキスタン           | ロシア          | シエラレオネ               | セント・ピエール・ミクロン (フランス) | セント・ヘレナ (英国王室属領) | イエメン       |                 |
| アゼルバイジャン        | ブラジル          | フランス領 (フランス)   | デンマーク                | フィンランド          | ギニア             | イスラエル        | ラオス (ラオス民主共和国) | マーシャル諸島       | ヴァアツ島 (米国)    | パラオ             | ルワンダ         | シンガポール               | スウェーデン               | ツバル              | ジンバブエ      |                 |

**9. 任意の質問：年齢を教えてください。**

- 18～20 歳
- 21～30 歳
- 31～40 歳
- 41～50 歳
- 51～60 歳
- 60 歳以上
- 回答したくない

**10.任意の質問:あなたはどの性別と最も近いと思いますか。**

- 女性
- 男性
- その他（具体的にご記入ください）
- 回答したくない

## セクション 2：業務及び知識

"IIA は、内部監査専門職の能力分析調査を実施しており、内部監査人に、キャリアの様々な段階にある内部監査人にとって重要な課題や知識の重要性について評価を求めています。その中で IIA は、内部監査専門職における、初期レベル、中堅レベル、そして熟達レベルという 3 つの専門的能力のレベルを設定しています。各専門的能力のレベルは以下のとおりです。

### 初期レベル

#### 内部監査専門職になって 2 年以内

内部監査専門職として従事し始めて 2 年以内に習得すべき必須の知識を示しています。これには、初期段階で必要な基礎的概念とスキルが含まれます。

### 中堅レベル

#### 2 年以上 5 年未満の実務経験

このレベルは、初期レベルを踏まえて、2 年から 5 年の期間をかけてさらに伸ばすべき知識を示しています。より深い理解に繋がる、より高度な概念やスキルが含まれます。

### 熟達レベル

#### 5 年以上の実務経験

このレベルは、専門職としての 5 年以上の実務経験で得るべき知識を示しています。専門的または複雑な概念やスキルが含まれ、長期間にわたって業務を遂行するのに役立ちます。

ここでは、内部監査専門職の活動に関する 10 のドメインについてお伺いします。一部のドメインには複数のサブドメインが含まれていることにご注意ください。

1. ガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロール
2. 不正リスク
3. 内部監査部門の管理
4. 個々の内部監査業務の計画策定及び実施
5. 個々の内部監査業務の結果及びモニタリング
6. 組織体の戦略的計画及び管理
7. 一般的なビジネスプロセス
8. IT
9. 倫理と専門職としての気質
10. 内部監査の基礎

以下の評価基準を用いて、業務と知識に関する評価をお願いします。

|                                       |
|---------------------------------------|
| <b>重要性:内部監査人にとってこの業務はどの程度重要でしょうか。</b> |
| 0= 重要ではない                             |
| 1= あまり重要でない                           |
| 2= やや重要である                            |
| 3= 重要である                              |
| 4= 非常に重要である                           |

|  |
|--|
| <b>習得時期:この業務を遂行するために必要な知識は、主にいつ習得すべきでしょうか。</b> |
| 1= 専門職としての実務経験2年以内（初期レベル）                      |
| 2= 専門職としての実務経験2～5年以内（中堅レベル）                    |
| 3= 専門職としての実務経験5年以上（熟達レベル）                      |
| 4= 該当なし（いずれのレベルでも重要ではない）                       |

## ドメイン1：ガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロール

|   | 重要性:内部監査人にとってこの業務はどの程度重要でしょうか。 |                       |                       |                       |                       | 習得時期:この業務を遂行するために必要な知識は、主にいつ習得すべきでしょうか。 |                       |                       |                       |
|---|--------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
|   | 重要ではない                         | あまり重要ではない             | やや重要である               | 重要である                 | 非常に重要である              | 初期レベル                                   | 中堅レベル                 | 熟達レベル                 | 該当なし                  |
| 1. 組織体のガバナンスの考え方を説明する   | <input type="radio"/>          | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>                   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 2. 組織文化が統制環境全般及び個々の内部監査業務のリスクとコントロールに与える影響を認識する                             | <input type="radio"/>          | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>                   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 3. 倫理及びコンプライアンスに関する課題を認識する  | <input type="radio"/>          | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>                   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 4. 環境・社会・ガバナンス (ESG) に関する責任の概念について説明する                                      | <input type="radio"/>          | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>                   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 5. リスクの種類 (オペレーショナルリスク、財務リスク、戦略リスク、残余リスク、風評リスク、固有リスク、モデルリスク等) の基本概念を正しく把握する | <input type="radio"/>          | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>                   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 6. リスクマネジメントプロセスの基本概念 (リスク選好、リスク対応、リスク・マネジメント・サイクルの要素など) 正しく把握する            | <input type="radio"/>          | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>                   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|   | 重要ではない                         | あまり重要ではない             | やや重要である               | 重要である                 | 非常に重要である              | 初期レベル                                   | 中堅レベル                 | 熟達レベル                 | 該当なし                  |
| 7. 組織体に適した、グローバルに認められたリスク・マネジメントのフレームワーク (COSO-ERM、ISO31000 など) を説明する       | <input type="radio"/>          | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>                   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |



|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8. プロセスと機能におけるリスクマネジメントの設計及び有効性を検証する             | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 9. 内部統制の概念とコントロールの種類を正しく把握する                     | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 10. 組織体に適した、グローバルに認められた内部統制フレームワーク（COSO など）を適用する | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 11. 内部統制の設計、有効性、効率性を検証する                         | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |

ドメイン1の業務記述書は、ガバナンス、リスク・マネジメント及びコントロールの重要な側面をどの程度網羅していますか。

- 0= 全く網羅していない
- 1= あまり網羅していない
- 2= ある程度網羅している
- 3= よく網羅している
- 4= 十分に網羅している

網羅されていない場合、どのような重要な業務がありますか。

|  |
|--|
|  |
|--|

## ドメイン2：不正リスク

|  | 重要性:内部監査人にとってこの業務はどの程度重要でしょうか。 |                       |                       |                       |                       | 習得時期:この業務を遂行するために必要な知識は、主にいつ習得すべきでしょうか。 |                       |                       |                       |
|--|--------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
|  | 重要ではない                         | あまり重要ではない             | やや重要である               | 重要である                 | 非常に重要である              | 初期レベル                                   | 中堅レベル                 | 熟達レベル                 | 該当なし                  |
| 不正リスクの概念と不正の種類を説明する                              | <input type="radio"/>          | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>                   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 内部監査の個々の業務を実施する際に、不正リスクに対して特別な考慮が必要かどうか判断する      | <input type="radio"/>          | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>                   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 不正発生の可能性（危険信号など）と、組織体が不正リスクをどのように検知し管理しているかを評価する | <input type="radio"/>          | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>                   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 不正を防止・検出するためのコントロールを提案する                         | <input type="radio"/>          | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>                   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 不正調査（インタビュー、調査、テストなど）に関する手法と内部監査の役割を認識する         | <input type="radio"/>          | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>                   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

ドメイン2の業務記述書は、不正リスクの重要な側面をどの程度網羅していますか。

- 0= 全く網羅していない
- 1= あまり網羅していない
- 2= ある程度網羅している
- 3= よく網羅している
- 4= 十分に網羅している

網羅されていない場合、どのような重要な業務がありますか。

## ドメイン3. ドメイン内部監査部門の管理

## サブドメイン1. 内部監査業務

|  | 重要性:内部監査人にとってこの業務はどの程度重要でしょうか。 |           |         |       |          | 習得時期:この業務を遂行するために必要な知識は、主にいつ習得すべきでしょうか。 |       |       |      |
|--|--------------------------------|-----------|---------|-------|----------|---|-------|-------|------|
|  | 重要ではない                         | あまり重要ではない | やや重要である | 重要である | 非常に重要である | 初期レベル                                   | 中堅レベル | 熟達レベル | 該当なし |
| 内部監査サービスの外部プロバイダの管理を含め、内部監査業務の計画、編成、指揮、及びモニタリングのための方針及び手続を説明する   | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |
| 財務、人材、IT 資源を管理するための主要な活動（予算編成、内部監査人の採用、育成、保持など）を説明する   | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |
| 内部監査戦略をステークホルダーの期待（ミッション、ビジョン、事業戦略、資源計画、テクノロジーなど）と整合させるために必要な主な要素を説明する   | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |
| 最高経営者及び取締役会との関係構築及びコミュニケーションに関する内部監査部門長の責任を認識する（監査計画、独立性に関する懸念、重要なリスク・エクスポージャー、組織体の内部統制及びリスクマネジメントプロセスの全体的有効性、品質評価の結果及び業績評価指標など） | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |

## ドメイン3. ドメイン内部監査部門の管理

## サブドメイン2. 内部監査計画

|  | 重要性:内部監査人にとってこの業務はどの程度重要でしょうか。 |           |         |       |          | 習得時期:この業務を遂行するために必要な知識は、主にいつ習得すべきでしょうか。 |       |       |      |
|--|--------------------------------|-----------|---------|-------|----------|---|-------|-------|------|
|  | 重要ではない                         | あまり重要ではない | やや重要である | 重要である | 非常に重要である | 初期レベル                                   | 中堅レベル | 熟達レベル | 該当なし |
|  |                                |           |         |       |          |   |       |       |      |

|   | ない | 要ではない | である | る | 要である | ル | ル | ル |   |
|---|----|-------|-----|---|------|---|---|---|---|
| 個々の内部監査業務の対象となり得る情報源を識別する（監査対象領域、監査サイクル要件、経営管理者からの要請、規制上の義務、関連する市場や業界の動向、新たな課題など） | ○  | ○     | ○   | ○ | ○    | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 組織体の内部監査戦略及びステークホルダーの期待に沿ったリスクベースの監査計画を策定し、計画を適時に更新するためのプロセスを説明する                 | ○  | ○     | ○   | ○ | ○    | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 内部監査人が他のアシュアランス・プロバイダと調整し、その業務を有効に活用することの重要性を認識する                                 | ○  | ○     | ○   | ○ | ○    | ○ | ○ | ○ | ○ |

### ドメイン3. ドメイン内部監査部門の管理

#### サブドメイン3. 内部監査部門の品質

|  | 重要性:内部監査人にとってこの業務はどの程度重要でしょうか。 |           |         |       |          | 習得時期:この業務を遂行するために必要な知識は、主にいつ習得すべきでしょうか。 |       |       |      |
|--|--------------------------------|-----------|---------|-------|----------|---|-------|-------|------|
|  | 重要ではない                         | あまり重要ではない | やや重要である | 重要である | 非常に重要である | 初期レベル                                   | 中堅レベル | 熟達レベル | 該当なし |
| 品質のアシュアランスと改善のプログラムに必要な要素（内部評価・外部評価、適合性を適合していることを示すための資料など）を説明する | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |
| IIA のグローバル内部監査基準への適合と不適合のそれぞれについて、適切な開示を識別する                     | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |
| 内部監査の主要業績評価指標／スコアカード指標を設定し、内部監査部門長が最高経営者及び取締役会に伝達するた             | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |

|               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| めの実用的な方法を認識する |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

ドメイン3の業務記述書は、内部監査部門の管理の重要な側面をどの程度網羅していますか。

- 0 = 全く網羅していない
- 1 = あまり網羅していない
- 2 = ある程度網羅している
- 3 = よく網羅している
- 4 = 十分に網羅している

網羅されていない場合、どのような重要な業務がありますか。

|  |
|--|
|  |
|--|

## ドメイン4. 個々の内部監査業務の計画及び実施

## サブドメイン1. 個々の内部監査業務の計画策定に対する計画の策定

|   | 重要性:内部監査人にとってこの業務はどの程度重要でしょうか。 |           |         |       |          | 習得時期:この業務を遂行するために必要な知識は、主にいつ習得すべきでしょうか。 |       |       |      |
|---|--------------------------------|-----------|---------|-------|----------|---|-------|-------|------|
|   | 重要ではない                         | あまり重要ではない | やや重要である | 重要である | 非常に重要である | 初期レベル                                   | 中堅レベル | 熟達レベル | 該当なし |
| 監査範囲の制限やステークホルダーの要求を文書化し、監査範囲の変更に対応するなど、内部監査の個々の業務における目標及び範囲を決定する                 | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |
| 収集した関連情報（ウォークスルー、インタビュー、過去の監査報告書、データ、チェックリスト、リスクとコントロールに関するアンケートなど）に基づいて評価規準を決定する | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |
| 主要なリスクとコントロールを識別するための個々の内部監査業務に対する計画を策定する   | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |
| 個々の内部監査業務に必要な適切な監査手法を決定する（従来型、アジャイル監査、統合監査、リモート監査など）                              | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |
|   | 重要ではない                         | あまり重要ではない | やや重要である | 重要である | 非常に重要である | 初期レベル                                   | 中堅レベル | 熟達レベル | 該当なし |
| 各監査分野について、リスク要因及びコントロール要因の評価と優先順位付けを含む、詳細なリスク評価を完了する                              | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |
| 個々の内部監査業務の手続を決定し、監査プログラムを作成する   | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |
| 個々の内部監査業務に必要な資源とスキルのレベルを決定する  | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |

## ドメイン4. 個々の内部監査業務の計画及び実施

## サブドメイン2. 情報収集、分析及び評価

|  | 重要性:内部監査人にとってこの業務はどの程度重要でしょうか。 |           |         |       |          | 習得時期:この業務を遂行するために必要な知識は、主にいつ習得すべきでしょうか。 |       |       |      |
|--|--------------------------------|-----------|---------|-------|----------|---|-------|-------|------|
|  | 重要ではない                         | あまり重要ではない | やや重要である | 重要である | 非常に重要である | 初期レベル                                   | 中堅レベル | 熟達レベル | 該当なし |
| 監査の目標と手続を裏付ける情報源を識別する  | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |
| 個々の内部監査業務の目標達成を裏付けるために収集された監査証拠の関連性、十分性、信頼性を評価する   | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |
| 監査発見事項を評価し、監査の結論を裏付けるためにテクノロジーを活用する<br>(データマイニングと抽出、継続的モニタリング、データ・アナリティクス、組み込み監査モジュールなど) | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |
| 適切な分析アプローチとプロセスマッピング技法を用いる(プロセスの識別、ワークフロー分析、プロセスマップの作成と分析、プロセスマイニング、RACIダイアグラムなど)        | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |
|  | 重要ではない                         | あまり重要ではない | やや重要である | 重要である | 非常に重要である | 初期レベル                                   | 中堅レベル | 熟達レベル | 該当なし |
| 分析的レビュー技法を用いる(比率推定、差異分析、予実分析、傾向分析、その他の妥当性テスト、ベンチマーキングなど)                                 | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |
| 評価規準と現状との間に差異が生じているかどうかを判断し、その発見がどの程度重要であるかを評価する   | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |

|   |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |
|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 個々の内部監査業務の結論を裏付ける<br>関連情報を含む監査調書を作成する                 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 収集された監査発見事項の重要性の判<br>断を含む、個々の内部監査業務の結論の<br>要約と文書を作成する | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

#### ドメイン 4. 個々の内部監査業務の計画及び実施

#### ドメイン 3. 個々の内部監査業務の監督

|   | 重要性:内部監査人にとってこの業務はどの程度重要で<br>しょうか。 |                       |                       |                       |                       | 習得時期:この業務を遂行するために必要な<br>知識は、主にいつ習得すべきでしょうか。 |                       |                       |                       |
|---|------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
|   | 重要では<br>ない                         | あまり重<br>要ではな<br>い     | やや重要<br>である           | 重要であ<br>る             | 非常に重<br>要である          | 初期レベ<br>ル                                   | 中堅レベ<br>ル             | 熟達レベ<br>ル             | 該当なし                  |
| 個々の内部監査業務全体を通じて適切<br>な監督を行う（作業割当の調整、監査調<br>書のレビュー、監査人の業績評価など） | <input type="radio"/>              | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>                       | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

ドメイン 4 の業務記述書は、個々の内部監査業務の計画策定及び実施に関する重要な側面をどの程度網羅していますか。

- 0 = 全く網羅していない
- 1 = あまり網羅していない
- 2 = ある程度網羅している
- 3 = よく網羅している
- 4 = 十分に網羅している

網羅されていない場合、どのような重要な業務がありますか。



## ドメイン5. 個々の内部監査業務の結果及びモニタリング

|  | 重要性:内部監査人にとってこの業務はどの程度重要でしょうか。 |           |         |       |          | 習得時期:この業務を遂行するために必要な知識は、主にいつ習得すべきでしょうか。 |       |       |      |
|--|--------------------------------|-----------|---------|-------|----------|---|-------|-------|------|
|  | 重要ではない                         | あまり重要ではない | やや重要である | 重要である | 非常に重要である | 初期レベル                                   | 中堅レベル | 熟達レベル | 該当なし |
| 最初のテストの結果を、監査チームとレビュー対象となる活動の経営管理者へ伝達する  | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |
| 個々の内部監査業務の最初の結論と状況を、監査チームとレビュー対象となる活動の経営管理者へ伝達する   | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |
| 効果的な個々の内部監査業務の伝達の特徴（正確、客観的、明確、簡潔、建設的、完全かつ適時）を認識する  |                                |           |         |       |          |   |       |       |      |
| 個々の内部監査業務の結果の効果的な伝達を実証する（目標、範囲、結論、提言、改善措置の計画など）を実践により示す                                      |                                |           |         |       |          |   |       |       |      |
| 識別されたリスクを低減し、根本原因に対処し、組織体の価値を高め、保全し、業務の効率性を改善するための提言を策定する                                    | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |
| 個々の内部監査業務に関する伝達及び報告のプロセスを説明する（終了会議の開催、監査報告書の作成と配付、経営管理者の対応策の入手、重要な誤謬や脱漏の訂正、最高経営者や取締役会への伝達など） | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |
|  | 重要ではない                         | あまり重要ではない | やや重要である | 重要である | 非常に重要である | 初期レベル                                   | 中堅レベル | 熟達レベル | 該当なし |

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 個々の内部監査業務の残余リスクを評価する内部監査部門長の責任について説明する                              | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 複数の個々の内部監査業務に基づいて、パターンや傾向を識別し、結論（マクロレベルの意見）を導き出す内部監査部門長の責任について説明する。 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| （経営管理者が組織体にとって受容できないレベルのリスクを受容した場合の）リスクの受容についての伝達プロセスを説明する。         | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 個々の内部監査業務の成果を評価し、経営管理者の対応策を入手する                                     | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 経営管理者の対応策の実施状況をモニタリングし、確認する   | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |

ドメイン5の業務記述書は、個々の内部監査業務の結果及びモニタリングの重要な側面をどの程度網羅していますか。

- 0= 全く網羅していない
- 1= あまり網羅していない
- 2= ある程度網羅している
- 3= よく網羅している
- 4= 十分に網羅している

網羅されていない場合、どのような重要な業務がありますか。

|  |
|--|
|  |
|--|

## ドメイン6. 組織体の戦略立案及び管理

|   | 重要性:内部監査人にとってこの業務はどの程度重要でしょうか。 |           |         |       |          | 習得時期:この業務を遂行するために必要な知識は、主にいつ習得すべきでしょうか。 |       |       |      |
|---|--------------------------------|-----------|---------|-------|----------|---|-------|-------|------|
|   | 重要ではない                         | あまり重要ではない | やや重要である | 重要である | 非常に重要である | 初期レベル                                   | 中堅レベル | 熟達レベル | 該当なし |
| リスクマネジメント戦略を含む組織の戦略立案プロセス（目標設定、グローバル化と競争に関する懸案事項、組織体の使命と価値観との整合性、リスク選好など）を分析する      | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |
| 組織体が適用している業績指標（財務、業務、質的対量的、生産性、品質、効率性、有効性など）を調査する                                   | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |
| 組織体の活動（組織体内の個人、グループ、組織体の行動様式、トップの姿勢など）や業績管理の手法（特性、組織政治、モチベーション、職務設計、報酬、勤務体系など）を調査する |                                |           |         |       |          |   |       |       |      |
| 経営管理者の指導力について説明する（メンター、コーチ、建設的なフィードバックの提供、人材指導、組織体としてのコミットメントの構築、起業家的能力の発揮など）       |                                |           |         |       |          |   |       |       |      |
| 異なる組織構造（中央集権型対分散型、フラット構造対伝統的構造など）のリスクとコントロールへの影響を評価する                               | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |
| リスクマネジメント戦略を含む組織の戦略立案プロセス（目標設定、グローバル化と競争に関する懸案事項、組織体の使命と価値観との整合性、リスク選好な             | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |

|          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| ど) を分析する |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

ドメイン6の業務記述書は、組織体の戦略計画及び運営の重要な側面をどの程度網羅していますか。

- 0 = 全く網羅していない
- 1 = あまり網羅していない
- 2 = ある程度網羅している
- 3 = よく網羅している
- 4 = 十分に網羅している

網羅されていない場合、どのような重要な業務がありますか。

|  |
|--|
|  |
|--|

## ドメイン7. 一般的なビジネスプロセス

|   | 重要性:内部監査人にとってこの業務はどの程度重要でしょうか。 |           |         |       |          | 習得時期:この業務を遂行するために必要な知識は、主にいつ習得すべきでしょうか。 |       |       |      |
|---|--------------------------------|-----------|---------|-------|----------|---|-------|-------|------|
|   | 重要ではない                         | あまり重要ではない | やや重要である | 重要である | 非常に重要である | 初期レベル                                   | 中堅レベル | 熟達レベル | 該当なし |
| 一般的なビジネスプロセスのリスクとコントロールへの影響を検証する（人事、調達、製品開発、営業、マーケティング、ロジスティクス、アウトソーシングプロセスの管理、法規制など） | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |
| プロジェクト管理手法を明確にする（プロジェクトの計画、範囲、時間、チーム、資源、コスト管理など）                                      | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |
| チェンジマネジメントの概念を正しく把握する   | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |
| 危機管理とビジネスのレジリエンスの概念を認識する  | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |
| ベンダー／サードパーティのリスクマネジメントの概念を認識する  | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |
| 収益と費用の認識、流動資産管理活動、会計、サプライチェーン管理、在庫評価、買掛金、調達などのビジネスプロセスを説明する                           | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |
|   | 重要ではない                         | あまり重要ではない | やや重要である | 重要である | 非常に重要である | 初期レベル                                   | 中堅レベル | 熟達レベル | 該当なし |
| 財務及び会計の概念を認識する（財務諸表の種類、債券、リース、年金、無形資産、研究開発、連結、投資、公正価値、パートナーシップ、外貨取引、資本予算、             | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 資本構成など)   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 財務分析手法を正しく把握する（活動、収益性、流動性、レバレッジなどに関する水平・垂直分析と比率）                      | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| データの種類、データガバナンス、ビジネスプロセスと内部監査におけるデータ・アナリティクスの利用価値について説明する             | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| データ・アナリティクスプロセスについて説明する（目的の定義、関連データの取得、データのクリーニングと正規化、データの分析、結果の伝達など） | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 内部監査におけるデータ・アナリティクス手法の使い方を認識する（異常検知、診断、予測、ネットワーク、テキスト分析など）            | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |

ドメイン7の業務記述書は、一般的なビジネスプロセスの重要な側面をどの程度網羅していますか。

- 0= 全く網羅していない
- 1= あまり網羅していない
- 2= ある程度網羅している
- 3= よく網羅している
- 4= 十分に網羅している

網羅されていない場合、どのような重要な業務がありますか。

|  |
|--|
|  |
|--|

## ドメイン 8. IT

## サブドメイン 1. 情報セキュリティ

|   | 重要性:内部監査人にとってこの業務はどの程度重要でしょうか。 |           |         |       |          | 習得時期:この業務を遂行するために必要な知識は、主にいつ習得すべきでしょうか。 |       |       |      |
|---|--------------------------------|-----------|---------|-------|----------|---|-------|-------|------|
|   | 重要ではない                         | あまり重要ではない | やや重要である | 重要である | 非常に重要である | 初期レベル                                   | 中堅レベル | 熟達レベル | 該当なし |
| 一般的なセキュリティコントロールの目的と使用方法について説明する  | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |
| 様々な形式のユーザ認証と承認コントロール（パスワード、2段階認証、生体認証、デジタル署名など）の使用状況を判断し、潜在的なリスクを識別する   | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |
| 様々な情報セキュリティコントロール（暗号化、ファイアウォール、アンチウイルスなど）の目的と使用方法について説明する   | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |
| データプライバシーの原則と、それがデータセキュリティの方針と実務に及ぼす潜在的な影響を認識する   | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |
|   | 重要ではない                         | あまり重要ではない | やや重要である | 重要である | 非常に重要である | 初期レベル                                   | 中堅レベル | 熟達レベル | 該当なし |
| データガバナンスとデータマネジメントの概念を認識する  | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |
| 新たなテクノロジーの実務と影響を認識する（個人所有の機器の持ち込み[BVOD]、スマートデバイス、モノのインターネット[IoT]、人工知能、ブロックチェーン、デジタル通貨と資産、ロボットによるプロセス自動化[RPA]など） | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 既存及び新たなサイバーセキュリティリスクを認識する（ハッキング、著作権侵害、改ざん、ランサムウェア攻撃、フィッシング攻撃など） | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| サイバーセキュリティ及び情報セキュリティ関連のリスク対応について説明する（方針、手続、受容など）                | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |

## ドメイン 8. IT

### サブドメイン 2. アプリケーションとシステムソフトウェア

|  | 重要性:内部監査人にとってこの業務はどの程度重要でしょうか。 |           |         |       |          | 習得時期:この業務を遂行するために必要な知識は、主にいつ習得すべきでしょうか。 |       |       |      |
|--|--------------------------------|-----------|---------|-------|----------|---|-------|-------|------|
|  | 重要ではない                         | あまり重要ではない | やや重要である | 重要である | 非常に重要である | 初期レベル                                   | 中堅レベル | 熟達レベル | 該当なし |
| システム開発ライフサイクルとデリバリーにおける中核的な活動（要件定義、設計、開発、テスト、デバッグ、配備、保守など）と、プロセス全体を通じて変更管理の重要性を認識する  | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |
| ソフトウェアシステム（顧客関係管理[CRM]システム、企業資源計画[ERP]システム、ガバナンス・リスク・コンプライアンス[GRC]システムなど）の主要な特性を評価し、それがどのようにビジネスプロセスとコントロール（自動と手動）を可能にするかを評価する | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |
| システム及びソフトウェアの統合とインターフェースに関するリスクを認識する   | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |



## ドメイン 8. IT

## サブドメイン 3. IT インフラ及び IT 統制フレームワーク

|  | 重要性:内部監査人にとってこの業務はどの程度重要でしょうか。 |                       |                       |                       |                       | 習得時期:この業務を遂行するために必要な知識は、主にいつ習得すべきでしょうか。 |                       |                       |                       |
|--|--------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
|  | 重要ではない                         | あまり重要ではない             | やや重要である               | 重要である                 | 非常に重要である              | 初期レベル                                   | 中堅レベル                 | 熟達レベル                 | 該当なし                  |
| 基本的な IT インフラとネットワークの概念（サーバー、メインフレーム、クライアントサーバー構成、ゲートウェイ、ルーター、LAN、WAN、VPN、クラウドインフラなど）について説明し、潜在的なリスクを識別する | <input type="radio"/>          | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>                   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 様々な IT の役割について説明する（ネットワーク管理者、データベース管理者、ヘルプデスクなど）   | <input type="radio"/>          | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>                   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| IT 統制フレームワーク(COBIT、ISO27000、ITIL など) の目的と適用方法、及び基本的な IT 統制を認識する  | <input type="radio"/>          | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>                   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

## ドメイン 8. IT

## サブドメイン 4. 事業継続及び災害復旧

|  | 重要性:内部監査人にとってこの業務はどの程度重要でしょうか。 |                       |                       |                       |                       | 習得時期:この業務を遂行するために必要な知識は、主にいつ習得すべきでしょうか。 |                       |                       |                       |
|--|--------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
|  | 重要ではない                         | あまり重要ではない             | やや重要である               | 重要である                 | 非常に重要である              | 初期レベル                                   | 中堅レベル                 | 熟達レベル                 | 該当なし                  |
| 事業継続及び災害復旧の概念について説明する（事業回復力、インシデント対応計画、事業影響分析、事業継続計画、災害復旧計画など） | <input type="radio"/>          | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>                   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 事業継続及び災害復旧の手順について  | <input type="radio"/>          | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>                   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

|                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 説明する（インシデント管理、バックアップ、復旧テストなど） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

ドメイン8の業務記述書は、ITの重要な側面をどの程度網羅していますか。

- 0= 全く網羅していない
- 1= あまり網羅していない
- 2= ある程度網羅している
- 3= よく網羅している
- 4= 十分に網羅している

網羅されていない場合、どのような重要な業務がありますか。

|  |
|--|
|  |
|--|

## ドメイン9. 倫理及び専門性

|   | 重要性:内部監査人にとってこの業務はどの程度重要でしょうか。 |                       |                       |                       |                       | 習得時期:この業務を遂行するために必要な知識は、主にいつ習得すべきでしょうか。 |                       |                       |                       |
|---|--------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
|   | 重要ではない                         | あまり重要ではない             | やや重要である               | 重要である                 | 非常に重要である              | 初期レベル                                   | 中堅レベル                 | 熟達レベル                 | 該当なし                  |
| 誠実性を実践により示す（正直さと勇氣、適法かつ専門職としての行動等）  | <input type="radio"/>          | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>                   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 個々の内部監査人が客観性を損なうような状況（自己評価のバイアス、馴れ合いのバイアスなど）があるかどうかを評価する                            | <input type="radio"/>          | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>                   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 客観性を高める方針や、侵害を軽減するための対策（内部監査人を再配置すること、個々の内部監査業務の実施又は監督をアウトソースすること、侵害を開示することなど）を分析する | <input type="radio"/>          | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>                   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| （開発したものであれ、調達したものであれ）内部監査部門の責任を果たすために必要な知識、技能及び能力を認識する                              | <input type="radio"/>          | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>                   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 効果的なメッセージ、報告書、会議、プレゼンテーションを提供するために必要な文書及び口頭でのコミュニケーションスキルを用いる                       | <input type="radio"/>          | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>                   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 複雑な問題に対処し、革新的な解決策を見出すために必要な批判的思考と問題解決のスキルを用いる                                       | <input type="radio"/>          | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>                   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 様々なリソースから情報を収集し、幅広いテーマに関する知見を広げるために必要な調査スキルを用いる                                     | <input type="radio"/>          | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>                   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

|  | 重要ではない | あまり重要ではない | やや重要である | 重要である | 非常に重要である | 初期レベル | 中堅レベル | 熟達レベル | 該当なし |
|--|--------|-----------|---------|-------|----------|-------|-------|-------|------|
| 説得と交渉のスキルを用いてチームメイトやステークホルダーとの意見の対立に対処し、効果的に協力する | ○      | ○         | ○       | ○     | ○        | ○     | ○     | ○     | ○    |
| 信頼と信用を勝ち取るために、人間関係構築スキルを用いる                      | ○      | ○         | ○       | ○     | ○        | ○     | ○     | ○     | ○    |
| 変化を続ける環境下で成功するために必要なチェンジマネジメントスキルを用いる            | ○      | ○         | ○       | ○     | ○        | ○     | ○     | ○     | ○    |
| 新しい情報を発見し、継続的な学習を促進するために必要な好奇心を発揮する              | ○      | ○         | ○       | ○     | ○        | ○     | ○     | ○     | ○    |
| 継続的専門的能力の開発を通じ、内部監査人の専門的能力を実践により示す               | ○      | ○         | ○       | ○     | ○        | ○     | ○     | ○     | ○    |
| 専門職としての懐疑心を含めた専門職としての正当な注意を実践により示す               | ○      | ○         | ○       | ○     | ○        | ○     | ○     | ○     | ○    |
| 組織体及び内部監査部門の方針に従い、機密の保持を維持し、内部監査業務中に情報を適切に使用する   | ○      | ○         | ○       | ○     | ○        | ○     | ○     | ○     | ○    |

ドメイン9の業務記述書は、倫理と専門職としての気質の重要な側面をどの程度網羅していますか。

- 0 = 全く網羅していない
- 1 = あまり網羅していない
- 2 = ある程度網羅している
- 3 = よく網羅している
- 4 = 十分に網羅している

網羅されていない場合、どのような重要な業務がありますか。

## ドメイン10. 内部監査の基礎

|   | 重要性:内部監査人にとってこの業務はどの程度重要でしょうか。 |           |         |       |          | 習得時期:この業務を遂行するために必要な知識は、主にいつ習得すべきでしょうか。 |       |       |      |
|---|--------------------------------|-----------|---------|-------|----------|---|-------|-------|------|
|   | 重要ではない                         | あまり重要ではない | やや重要である | 重要である | 非常に重要である | 初期レベル                                   | 中堅レベル | 熟達レベル | 該当なし |
| グローバル内部監査基準に基づき内部監査の目的を説明する   | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |
| 内部監査への負託事項（内部監査部門の権限、役割及び責任；内部監査基本規程の構成要素と伝達；取締役会と内部監査部門長の責任など）について説明する   | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |
| 内部監査基本規程の要件（必要な構成要素、取締役会の承認、規程の伝達など）を認識する   | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |
| 内部監査部門が提供するアシュアランス業務とアドバイザリー業務の違いを正しく把握する   | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |
| 内部監査部門が提供するアシュアランス業務の種類（リスクとコントロールの評価、第三者と契約遵守の監査、IT/セキュリティとプライバシー、業績と品質の監査、重要業績評価指標、業務監査、財務・規制遵守の監査、ESG [環境・社会・ガバナンス]、カルチャーなど）について説明する | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |
|   | 重要ではない                         | あまり重要ではない | やや重要である | 重要である | 非常に重要である | 初期レベル                                   | 中堅レベル | 熟達レベル | 該当なし |
| 内部監査部門が提供するアドバイザリー業務の種類（研修、システム設計、システム開発、デューデリジエンス、プ  | ○                              | ○         | ○       | ○     | ○        | ○                                       | ○     | ○     | ○    |

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ライバシー、ベンチマーキング、内部統制の評価、プロセスマッピングなど) について説明する                            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 内部監査部門の組織上の独立性 (独立性の重要性、職務上の報告、取締役会及び内部監査部門長の責任範囲など) について正しく把握する        | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 内部監査部門の独立性が損なわれる可能性のある状況を識別する   | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 組織体のリスク・マネジメント・プロセスにおける内部監査部門の役割 (3 ラインモデル、独立性を守るための防御措置に必要な役割など) を認識する | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |

ドメイン 10 の業務記述書は、内部監査の基礎の重要な側面をどの程度網羅していますか。

- 0 = 全く網羅していない
- 1 = あまり網羅していない
- 2 = ある程度網羅している
- 3 = よく網羅している
- 4 = 十分に網羅している

網羅されていない場合、どのような重要な業務がありますか。

### セクション3：その他ご意見

以下の質問は自由形式で、コメントを入力するためのテキストボックスがあります。ご記入は任意です。

1. あなたの現在の職務における業績を向上させるために、さらにどのような専門能力開発や継続教育を受けることができますかと思えますか。

2. 今後5年間で、あなた職務の役割はどのように変化するとお考えですか。変化する実務の要求に応えるために、どのような業務を行い、どのような知識が必要になると思えますか。

本調査にご協力いただき、ありがとうございました。ご回答は保存されました。