

研究会報告

CIAフォーラム研究会報告

IIA国際基準と「金融検査マニュアル」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。

金融機関でリスク管理や内部監査に関連する業務を行う実務家は1990年代後半以降、内部管理態勢の強化を図る上で、広く金融庁「金融検査マニュアル」を利用してきました。これに加え、最近ではIIA（内部監査人協会）国際基準（「内部監査の専門職的実施の国際基準」）がかかるチェックに組み込まれ、次第に大きな注目を集めるようになってきているようにうかがわれます。

こうした動きは、内部統制の世界に法の概

念がルールとして入った（わが国においては金融商品取引法の施行）ことが少なからず影響を及ぼしているものと考えられます。

当研究会は、これまで金融機関が慣れ親しんできた「金融検査マニュアル」で継続的・定期的に確認・点検している項目と「IIA国際基準（注1）」とが、どのような関係になっているのかを分析・解釈することを目的に、銀行、保険、証券などの金融業界で内部監査関連業務に従事している実務家達が集まって、平成19（2007）年末に活動を開始しました。

試作品に改良を重ねつつ、1年以上にわたり検討を重ねて進めてきましたが、今般ようやく「内部監査の専門職的実施の国際基準と「金融検査マニュアル」の関係解釈指針 [Ver.3.2]」が完成しましたので、かかる関係に関する1つの解釈としてご紹介できる運びとなりました。金融を取り巻く経済環境が大変厳しい折、金融機関の内部監査部門で現在取り組まれておられる内部監査の品質の向上に、このVer.3.2がお役に立てばと思っております。

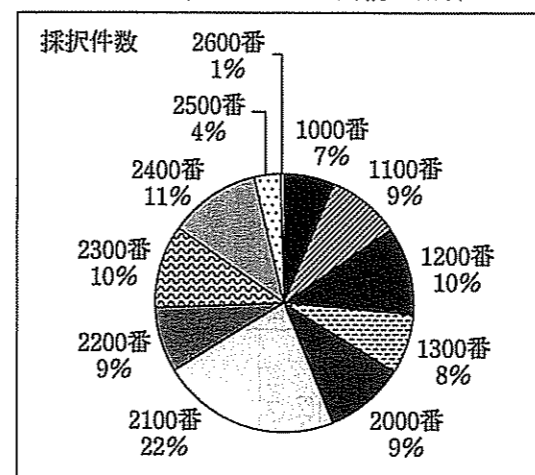
それではVer.3.2について見ていきたいと思っております。図表1は今回利用者として想定している金融インダストリーに属するグループ（銀行、保険、証券、その他）が、内部監査態勢をチェックする上でのベンチマークとして設定すべきであろうと考えられる、「基準」に対応する「実践要綱」の件数を示しています（注2）。右端の採択率は、これを各基準

に存在する実践要綱項目の総数で採択件数を除した数値です。図表2はこのデータを加工したもので、各基準の採択実践要綱の件数の全体に占める割合を示しています。

<図表1>基準と採択実践要綱

基準	実践要綱採択件数	採択率
1000番	13	36.1%
1100番	18	48.6%
1200番	22	41.5%
1300番	15	33.3%
2000番	19	36.5%
2100番	45	28.0%
2200番	17	85.0%
2300番	20	47.6%
2400番	23	41.8%
2500番	7	77.8%
2600番	1	50.0%

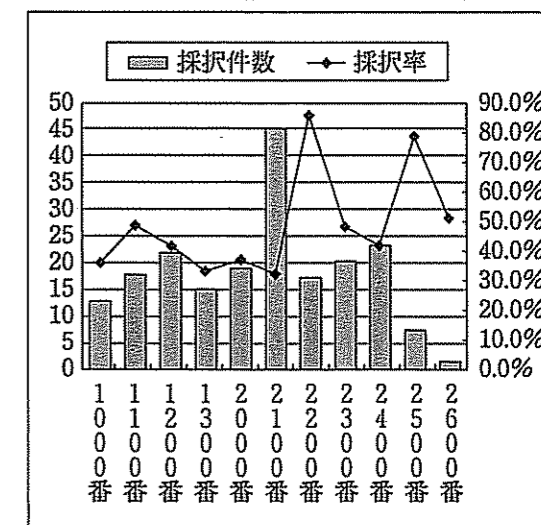
<図表2>基準と採択実践要綱の割合



図表3は縦軸に採択件数（目盛左側）及び採択率（目盛右側）を、横軸に基準の番号（何番台であるか）をとっています。採択率は28%（2100番台）から85%（2200番台）のレンジ、採択件数は、1件（2600番台）から45件（2100番台）のレンジとなりました。2100番台の採択件数が一番多いにもかかわらず、採択率が低くなっているのは、やや奇異に感じられるかもしれません。しかし、これは2100番台が「業務の内容」に関するところで、実践要綱の数が大変多いために、厳選してもある程度の数にのぼったわけですが、母

数が非常に大きいため、採択率は他の基準比で相対的に低く出ていることによるものです。

<図表3>実践要綱採択件数と採択率



Ver.3.2の中身は、金融検査マニュアルの内部監査関連項目を基準の下の実践要綱に紐付ける方法で作成されています（保険検査マニュアル、金融商品取引業者等検査マニュアルについても同様に当研究会で作業が進められているところです）。具体的な中身については、次葉以降のチェックリストを参照していただくのが最もよろしいかと存じます。

当研究会運営に当たっては、(社)日本内部監査協会の事務局に全面的なご支援をいただきました。心より御礼申し上げます。本研究報告が多くの関係者に読まれ、新しい時代の内部監査の品質の向上に少しでも役立てばこれに勝る喜びはありません（なお、本Ver.3.2をご利用なさる場合は、(社)日本内部監査協会事務局までご一報の上でのご利用をお願いいたします）。

（注1）2009年1月改訂前の基準を使用した。

（注2）Ver.3.2では銀行が使用する金融検査マニュアルを比較対象としている。なお、保険検査マニュアル、金融商品取引業者等検査マニュアル、並びにパーゼル規制・米英の検査マニュアルについても、当研究会で研究対象としてきた。

基準	実施原則	基準・実施原則	実践要綱	金融検査マニュアル
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	II-1-1-(1)①取締役の役割・責任 取締役は、業務の規模・特性、業務に適用される法令等の内容及びリスク・プロファイルに応じた実効性ある内部監査態勢を整備することが、適切な法令等遵守、顧客保護等及びリスク管理に必要不可欠であることを十分に認識しているか。 特に、内部監査の担当取締役は、当該金融機関の内部監査態勢の状況を的確に認識し、適正な内部監査態勢の整備・確立に向けた方針、具体的な方策を検討しているか。 II-1-1-(1)②内部監査方針の整備・周知 取締役会は、経営方針及び内部管理基本方針に則り、内部監査の実効性の確保に向けた方針(以下「内部監査方針」という。)を定め、組織全体に周知させているか。 II-1-1-(2)①内部監査規程の整備 取締役会等は、内部監査に関する内部規程(以下「内部監査規程」という)を内部監査部門又は内部監査部門長に策定させ、内部監査規程を承認しているか。 内部監査規程には、特に、以下の項目等が規定されているか。 ・内部監査の目的 ・内部監査部門の組織上の独立性 ・内部監査部門の業務、権限及び責任の範囲 ・内部監査部門の情報等の入手体制 ・内部監査の実施体制 ・内部監査部門の報告体制 ・内部監査部門の態勢整備 II-1-1-(2)④内部監査部門の態勢整備 (i) 取締役会は、内部監査方針及び内部監査規程に則り、内部管理態勢の適切性・有効性を検証する内部監査部門を設置し、その機能が十分発揮される態勢を整備しているか。 (vi) 取締役会は、内部監査規程に則り、内部監査の従事者に対し、職務遂行上必要とされる全ての資料等の入手や、職務遂行上必要とされる全ての役員等を対象に面接・質問等ができる権限を付与しているか。 (vii) 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する態勢を整備しているか。 II-3-1-(1)-①【内部監査の有効性の分析・評価】 取締役会は、監査役監査、内部監査及び外部監査の結果、各種調査結果並びに各部門からの報告等の内部監査の状況に関する情報(内部監査実施要領及び内部監査計画の遵守状況に関する情報を含む。)に基づき、内部監査の状況を的確に把握し、内部監査の実効性の分析・評価を行った上で、態勢上の弱点、問題点等改善すべき点の有無及びその内容を適切に検討するとともに、その原因を適切に検証しているか。また、必要な場合には、利害関係者以外の者によって構成された調査委員会等を設置する等、その原因究明については万全を期しているか。また、内部監査部門長は、内部監査実施要領及び内部監査計画の有効性を、定期的に又は必要に応じて随時・分析・評価し、取締役会に報告しているか。 II-1-1-(2)①内部監査規程の整備 取締役会等は、内部監査に関する内部規程(以下「内部監査規程」という)を内部監査部門又は内部監査
1000.A1	組織体に提供されるマニュアル NS業務の内容は、内部監査基		-	
			1000-I-3	

	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。			部門長に策定させ、内部監査規程を承認しているか。 内部監査規程には、特に、以下の項目等が規定されているか。 ・内部監査の目的 ・内部監査部門の組織上の独立性 ・内部監査部門の業務、権限及び責任の範囲 ・内部監査部門の情報等の入手体制 ・内部監査の実施体制 ・内部監査部門の報告体制
1000.C1	コンサルティング・サービスの内容は、内部監査基本規程において定義されるべきである。	1000.C1-I-5	1000.C1-I-9	II-1-1-(2)④内部監査規程の整備 取締役会等は、内部監査に関する内部規程(以下「内部監査規程」という)を内部監査部門又は内部監査部門長に策定させ、内部監査規程を承認しているか。 内部監査規程には、特に、以下の項目等が規定されているか。 ・内部監査の目的 ・内部監査部門の組織上の独立性 ・内部監査部門の業務、権限及び責任の範囲 ・内部監査部門の情報等の入手体制 ・内部監査の実施体制 ・内部監査部門の報告体制 N/A
1100 独立性と客観性	内部監査部門は組織上独立していななければならない。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なければならない。		1000.C1-I-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-I-1	II-1-1-(2)④内部監査部門の態勢整備 (ii) 取締役会は、内部監査部門に、内部監査部門を統括するのに必要な知識と経験を有する内部監査部門長を配置し、当該内部監査部門長の業務の遂行に必要な権限を付与して管理させているか。また、内部監査部門長に被監査部門等を兼任させる場合には、内部監査部門の独立性を確保するための措置を講じているか。 (iv) 取締役会は、内部監査部門について、被監査部門からの独立性を確保し、牽制機能が働く体制を整備しているか。 また、取締役会は、内部監査部門が、被監査部門から不当な制約を受けることなく監査業務を実施できる態勢を確保しているか。 取締役会は、内部監査部門に、業務活動そのものや財務情報その他業務情報その作成等、被監査部門が行うべき業務に従事させることを防止する態勢を整備しているか。 II-1-1-(2)④内部監査部門の態勢整備 (iv) 取締役会は、内部監査部門について、被監査部門からの独立性を確保し、牽制機能が働く体制を整備しているか。また、取締役会は、内部監査部門が、被監査部門等から不当な制約を受けることなく監査業務
1110 組織上の独立性	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	1110-I-3 1110-2-5		

基準	実施準則	基準・実施準則にある人に報告しなければならぬ。	実践要綱	金融検査マニュアル
			1110-I-5	取締役会は、内部監査部門に、業務活動そのものや、財務情報その他業務情報の作成等、被監査部門が行うべき業務に従事させることを防止する態勢を整備しているか。 II-3-1-(1)-①【内部監査の有効性の分析・評価】 取締役会は、監査役監査、内部監査及び外部監査の結果、各種調査結果並びに各部門からの報告等の内部監査の状況に関する情報を把握し、内部監査の実効性の分析・評価を行った上で、態勢上の弱点、問題点等改善すべき点の有無及びその内容を適切に検討するとともに、その原因を適切に検証しているか。また、必要な場合には、利害関係者以外の者によって構成された調査委員会等を設置する等、その原因究明については万全を期しているか。また、内部監査部門長は、内部監査実施要領及び内部監査計画の有効性を、定期的に又は必要に応じて随時、分析・評価し、取締役会に報告しているか。
			1110-I-6 1110-2-1 1110.A1-I-1	N/A N/A
1120 個人の客観性		内部監査部門は、アシュアランス業務の範囲の決定、その業務の遂行および結果の報告において妨害を受けることがあってはならない。 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-I-3	II-1-1-(2)④内部監査部門の態勢整備 (i) 取締役会は、内部監査方針及び内部監査規程に則り、内部管理態勢の適切性・有効性を検証する内部監査部門を設置し、その機能が十分発揮される態勢を整備しているか。
1130 独立性 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る関係者に開示しなければならぬ。なお開示の内容は損なわれたあり方によって異なる。 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年以内に自らが責任を有していた業務を対象としてアシュアランス業務を行う場合、その客観性は損なわれているものとみなされる。	1120-I-5 1120-I-6 1130-I-1 1130-I-4	N/A 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年以内に自らが責任を有していた業務を対象としてアシュアランス業務を行う場合、その客観性は損なわれているものとみなされる。	1130.A1-I-1 1130.A1-I-3 1130.A1-2-3.C-E	II-2-1-③内部監査の実施 (ii) 内部監査部門は、内部監査規程等に基づき、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や、内部監査の従事者が直前に従事していた被監査部門等の監査を行う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か。	-	N/A

		いる職務を対象とするアシュアランス業務は、内部監査部門の外部にある者により調査されなければならない。 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。		
		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。		
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って遂行されなければならない。	1200-I-2	N/A
1210 熟達した専門的能力		内部監査人は、自らの職責を果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していないか。	1210-I-1	II-1-1-(2)④内部監査部門の態勢整備 (ii) 取締役会は、内部監査部門に、内部監査部門を統括するのに必要な知識と経験を有する内部監査部門長を配置し、当該内部監査部門長の業務の遂行に必要と権限を付与して管理させているか。また、内部監査部門長に被監査部門等を兼任させる場合には、内部監査部門の独立性を確保するための措置を講じているか。 (iii) 取締役会等は、内部監査部門に、内部監査部門を統括するのに必要な知識、経験及び当該業務等を十分検証できるだけの専門性を有する人員を適切な規模で配置し、当該人員に対し業務の遂行に必要な権限を与えているか。 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。 その際、内部監査部門に継続的な研修制度を設け、内部監査の従事者がこれを定期的に利用していることが望ましい。 (v) 取締役会は、通常の監査とは別に、法令違反が生じやすい業務、システム等について、特別な監査を実施できる態勢を整備しているか。 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-I-4 1210-I-5	II-1-1-(2)④内部監査部門の態勢整備 (iii) 取締役会等は、内部監査部門に、内部監査部門を統括するのに必要な知識、経験及び当該業務等を十分

基準	実施基準	基準・実施基準	実践要綱	金融検査マニュアル
				分検証できるだけの専門性を有する人員を適切な規模で配置し、当該人員に対し業務の遂行に必要な権限を与えているか。 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。 その際、内部監査部門に継続的な研修制度を設け、内部監査の従事者がこれを定期的に利用していることが望ましい。
1210.A1	内部監査要員が、アシュア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.A1-1-1 1210.A1-1-4 1210.A1-1-10		II-1-②④内部監査部門の態勢整備 (v) 取締役会は、通常の監査とは別に、法令違反が生じやすい業務、システム等について、特別な監査を実施できる態勢を整備しているか。 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は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.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場合には、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.A2-1-5 1210.A2-1-6		II-2-③-③【内部監査の実施】 (v) 内部監査部門は、内部監査の過程で法令違反行為又はそのおそれのある行為を認識した場合、速やかにコンプライアンス統括部門に報告しているか。また、内部監査の結果を分析して問題点を的確に指摘し、定期的に又は必要に応じて随時、これをコンプライアンス統括部門、各業務部門及び営業店等に通知しているか。
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遂行するために、重要な情報技術 (IT) のリスク、コントロール手段、および役立て得る使用可能な情報技術に基づき監査技法の知識を持たねばならない。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ない。	1210.A2-2-1 1210.A2-2-2 1210.A2-2-3		II-1-②④内部監査部門の態勢整備 (iii) 取締役会等は、内部監査部門に、内部監査部門を統括するのに必要な知識、経験及び当該業務等を十分分検証できるだけの専門性を有する人員を適切な規模で配置し、当該人員に対し業務の遂行に必要な権限を与えているか。 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。 その際、内部監査部門に継続的な研修制度を設け、内部監査の従事者がこれを定期的に利用していることが望ましい。
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	-		

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。	1220-12	II-2-③-③ (iii) 【内部監査の実施】 内部監査の従事者は、内部監査で実施した手続、把握した問題点等を正確に記録しているか。また、内部監査の従事者は、内部監査実施要領及び内部監査計画に基づき、遅滞なく、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作成しているか。
1220.A1	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.A2	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。	1220-2-2		II-1-②④内部監査部門の態勢整備 (v) 取締役会は、通常の監査とは別に、法令違反が生じやすい業務、システム等について、特別な監査を実施できる態勢を整備しているか。 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は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。
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は、その手	-		II-2-③-③ (iii) 【内部監査の実施】 内部監査の従事者は、内部監査で実施した手続、把握した問題点等を正確に記録しているか。また、内部監査の従事者は、内部監査実施要領及び内部監査計画に基づき、遅滞なく、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作成しているか。

基準	実施原則	基準・実施原則	実践要綱	金融検査マニュアル
	1220.C1	<p>続のみで、重大なリスクのすべ てが識別されることの担保にな らない。</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・潜在的便益とコンサルティン グ・サービスに必要なコストと の関係 	-	
1230 継続的な 専門的能 力の研鑽		<p>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。</p>	1230-I-1 1230-I-2 1230-I-3	<p>II-1-1-(2)④内部監査部門の態勢整備 (iii) 取締役会等は、内部監査部門に、内部監査部門を統括するに必要な知識、経験及び当該業務等を十 分検証できるだけの専門性を有する人員を適切な規模で配置し、当該人員に対し業務の遂行に必要な権限 を与えているか。 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。 その際、内部監査部門に継続的な研修制度を設け、内部監査の従事者がこれを定期的に利用していることが 望ましい。</p>
1300 品質の保 証・改善 プログラ ム		<p>内部監査部門長は、内部監査部 門にかかるとしての課題を網羅 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 を含めなければならない。それぞ れのプログラムは、内部監査部門 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 保証を与えようように設計されな ければならない。</p>	1300-I-4	<p>II-3-1-(1)⑩ 内部監査の有効性の分析・評価 取締役会は、監査役監査、内部監査及び外部監査の結果、各種調査結果並びに各部門からの報告等の状況 に関する情報（内部監査実施要領及び内部監査計画の遵守状況に関する情報を含む。）に基づき、内部監査 の状況を的確に把握し、内部監査の実効性の分析・評価を行った上で、態勢上の弱点、問題点等改善すべ き点の有無及びその内容を適切に検討するとともに、その原因を適切に検証しているか。 また、必要な場合には、利害関係者以外の者によって構成された調査委員会等を設置する等、その原因究 明については万全を期しているか。 また、内部監査部門長は、内部監査実施要領及び内部監査計画の有効性を、定期的に又は必要に応じて随 時、分析・評価し、取締役会に報告しているか。 II-3-1-(1)⑪ 分析・評価プロセスの見直し 取締役会は、定期的に又は必要に応じて随時、内部監査の状況に関する報告・調査結果等を踏まえ、分 析・評価プロセスの有効性を検証し、適時に見直しているか。 II-3-1-(2)④ 内部監査態勢の改善活動 取締役会は、上記3. (1)の分析・評価及び検証の結果に基づき、必要に応じて改善計画を策定しこれを実 施する等の方法により、適時適切に当該問題点及び態勢上の弱点の改善を実施する態勢を整備しているか。</p>

1310 品質プロ グラムの 評価		<p>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 セスには、内部評価と外部評価 との双方を含めなければならない。 内部評価は、以下を含まなけれ ばならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 監査の実務と基準についての知 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 	1310-I-3	<p>II-3-1-(2)④ 内部監査態勢の改善活動 取締役会は、上記3. (1)の分析・評価及び検証の結果に基づき、必要に応じて改善計画を策定しこれを実 施する等の方法により、適時適切に当該問題点及び態勢上の弱点の改善を実施する態勢を整備しているか。 II-3-1-(2)⑤ 改善活動の進捗状況 取締役会は、改善の実施について、その進捗状況を定期的に又は必要に応じて随時、検証し、適時適切に フォローアップを図る態勢を整備しているか。</p>
1311 内部評価		<p>内部評価は、以下を含まなけれ ばならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 監査の実務と基準についての知 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-I-2 1311-I-4	<p>II-3-1-(1)⑩ 内部監査の有効性の分析・評価 取締役会は、監査役監査、内部監査及び外部監査の結果、各種調査結果並びに各部門からの報告等の状況 に関する情報（内部監査実施要領及び内部監査計画の遵守状況に関する情報を含む。）に基づき、内部監査 の状況を的確に把握し、内部監査の実効性の分析・評価を行った上で、態勢上の弱点、問題点等改善すべ き点の有無及びその内容を適切に検討するとともに、その原因を適切に検証しているか。 また、必要な場合には、利害関係者以外の者によって構成された調査委員会等を設置する等、その原因究 明については万全を期しているか。 また、内部監査部門長は、内部監査実施要領及び内部監査計画の有効性を、定期的に又は必要に応じて随 時、分析・評価し、取締役会に報告しているか。 II-3-1-(1)⑪ 内部監査の有効性の分析・評価 取締役会は、監査役監査、内部監査及び外部監査の結果、各種調査結果並びに各部門からの報告等の状況 に関する情報（内部監査実施要領及び内部監査計画の遵守状況に関する情報を含む。）に基づき、内部監査 の状況を的確に把握し、内部監査の実効性の分析・評価を行った上で、態勢上の弱点、問題点等改善すべ き点の有無及びその内容を適切に検討するとともに、その原因を適切に検証しているか。 また、必要な場合には、利害関係者以外の者によって構成された調査委員会等を設置する等、その原因究 明については万全を期しているか。 また、内部監査部門長は、内部監査実施要領及び内部監査計画の有効性を、定期的に又は必要に応じて随 時、分析・評価し、取締役会に報告しているか。 II-3-1-(1)⑫ 分析・評価プロセスの見直し 取締役会は、定期的に又は必要に応じて随時、内部監査の状況に関する報告・調査結果等を踏まえ、分 析・評価プロセスの有効性を検証し、適時に見直しているか。 II-3-1-(2)③ [改善プロセスの見直し] 取締役会は、定期的に又は必要に応じて随時、内部監査の状況に関する報告・調査結果等を踏まえ、改善 プロセスの有効性を検証し、適時に見直しているか。 II-1-1-(2)④- (ix)</p>
		<p>取締役会は、内部監査の結果について適時適切に報告させる態勢を整備しているか。 II-3-1-(1)⑩ 内部監査の有効性の分析・評価 取締役会は、監査役監査、内部監査及び外部監査の結果、各種調査結果並びに各部門からの報告等の状況 に関する情報（内部監査実施要領及び内部監査計画の遵守状況に関する情報を含む。）に基づき、内部監査 の状況を的確に把握し、内部監査の実効性の分析・評価を行った上で、態勢上の弱点、問題点等改善すべ き点の有無及びその内容を適切に検討するとともに、その原因を適切に検証しているか。 また、必要な場合には、利害関係者以外の者によって構成された調査委員会等を設置する等、その原因究 明については万全を期しているか。</p>	1311-I-9	<p>II-1-1-(2)④- (ix) 取締役会は、内部監査の結果について適時適切に報告させる態勢を整備しているか。 II-3-1-(1)⑩ 内部監査の有効性の分析・評価 取締役会は、監査役監査、内部監査及び外部監査の結果、各種調査結果並びに各部門からの報告等の状況 に関する情報（内部監査実施要領及び内部監査計画の遵守状況に関する情報を含む。）に基づき、内部監査 の状況を的確に把握し、内部監査の実効性の分析・評価を行った上で、態勢上の弱点、問題点等改善すべ き点の有無及びその内容を適切に検討するとともに、その原因を適切に検証しているか。 また、必要な場合には、利害関係者以外の者によって構成された調査委員会等を設置する等、その原因究 明については万全を期しているか。</p>

基準	実施基準	基準・実施基準	実践要綱	金融検査マニュアル
1312 外部評価		外部評価は、組織外の適格に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を、また、さらに、レビュー実施者またはレビュー・チームの適格性と独立性(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ぬ。そのような討議では、レビュー実施者またはレビュー・チームの経験に照らし、組織の規模、複雑性、業種が勘案されるべきである。	1312-1-6 1312-1-11	また、内部監査部門長は、内部監査実施要領及び内部監査計画の有効性を、定期的に又は必要に応じて随時、分析・評価し、取締役会に報告しているか。 II-3-(2)③【改善プロセスの見直し】 取締役会は、定期的に又は必要に応じて随時、内部監査の状況に関する報告・調査結果等を踏まえ、改善プロセスの有効性を検証し、適時に見直しているか。 II-3-(1)⑩ 内部監査の有効性の分析・評価 取締役会は、監査役監査、内部監査及び外部監査の結果、各種調査結果並びに各部門からの報告等の状況に関する情報(内部監査実施要領及び内部監査計画の遵守状況に関する情報を含む。)に基づき、内部監査の状況を的確に把握し、内部監査の実効性の分析・評価を行った上で、態勢上の弱点、問題点等改善すべき点の有無及びその内容を適切に検討するとともに、その原因を適切に検証しているか。 また、必要な場合には、利害関係者以外の者によって構成された調査委員会等を設置する等、その原因究明については万全を期しているか。 また、内部監査部門長は、内部監査実施要領及び内部監査計画の有効性を、定期的に又は必要に応じて随時、分析・評価し、取締役会に報告しているか。 IV. 外部監査態勢の整備・確立 ①【会計監査人、弁護士等による内部管理態勢に対する外部監査】 内部管理態勢の有効性等について、年一回以上、会計監査人、弁護士等の外部の専門家による外部監査を受けているか。 国際統一基準適用金融機関においては、海外の各拠点ごとに各国の事情に応じた外部監査を受けているか。 また、取締役会は、監査結果を適時に受領しているか。 II-3-(1)⑩ 内部監査の有効性の分析・評価 取締役会は、監査役監査、内部監査及び外部監査の結果、各種調査結果並びに各部門からの報告等の状況に関する情報(内部監査実施要領及び内部監査計画の遵守状況に関する情報を含む。)に基づき、内部監査の状況を的確に把握し、内部監査の実効性の分析・評価を行った上で、態勢上の弱点、問題点等改善すべき点の有無及びその内容を適切に検討するとともに、その原因を適切に検証しているか。 また、必要な場合には、利害関係者以外の者によって構成された調査委員会等を設置する等、その原因究明については万全を期しているか。 また、内部監査部門長は、内部監査実施要領及び内部監査計画の有効性を、定期的に又は必要に応じて随時、分析・評価し、取締役会に報告しているか。 IV. 外部監査態勢の整備・確立 ①【会計監査人、弁護士等による内部管理態勢に対する外部監査】 内部管理態勢の有効性等について、年一回以上、会計監査人、弁護士等の外部の専門家による外部監査を受けているか。 国際統一基準適用金融機関においては、海外の各拠点ごとに各国の事情に応じた外部監査を受けているか。 また、取締役会は、監査結果を適時に受領しているか。 II-3-(1)⑩ 内部監査の有効性の分析・評価 取締役会は、監査役監査、内部監査及び外部監査の結果、各種調査結果並びに各部門からの報告等の状況に関する情報(内部監査実施要領及び内部監査計画の遵守状況に関する情報を含む。)に基づき、内部監査の状況を的確に把握し、内部監査の実効性の分析・評価を行った上で、態勢上の弱点、問題点等改善すべき点の有無及びその内容を適切に検討するとともに、その原因を適切に検証しているか。 また、必要な場合には、利害関係者以外の者によって構成された調査委員会等を設置する等、その原因究明については万全を期しているか。 また、内部監査部門長は、内部監査実施要領及び内部監査計画の有効性を、定期的に又は必要に応じて随時、分析・評価し、取締役会に報告しているか。 II-3-(2)③【改善プロセスの見直し】 取締役会は、定期的に又は必要に応じて随時、内部監査の状況に関する報告・調査結果等を踏まえ、改善プロセスの有効性を検証し、適時に見直しているか。 II-3-(1)⑩ 内部監査の有効性の分析・評価 取締役会は、監査役監査、内部監査及び外部監査の結果、各種調査結果並びに各部門からの報告等の状況に関する情報(内部監査実施要領及び内部監査計画の遵守状況に関する情報を含む。)に基づき、内部監査の状況を的確に把握し、内部監査の実効性の分析・評価を行った上で、態勢上の弱点、問題点等改善すべき点の有無及びその内容を適切に検討するとともに、その原因を適切に検証しているか。 また、必要な場合には、利害関係者以外の者によって構成された調査委員会等を設置する等、その原因究明については万全を期しているか。 また、内部監査部門長は、内部監査実施要領及び内部監査計画の有効性を、定期的に又は必要に応じて随時、分析・評価し、取締役会に報告しているか。 II-3-(2)① 内部監査態勢の改善活動 取締役会は、上記3.(1)の分析・評価及び検証の結果に基づき、必要に応じて改善計画を策定しこれを実施する等の方法により、適時適切に当該問題点及び態勢上の弱点の改善を実施する態勢を整備しているか。 II-3-(2)① 内部監査態勢の改善活動 取締役会は、上記3.(1)の分析・評価及び検証の結果に基づき、必要に応じて改善計画を策定しこれを実施する等の方法により、適時適切に当該問題点及び態勢上の弱点の改善を実施する態勢を整備しているか。
1312-1-10 1312-2-2 1312-2-5			1312-1-8	

				また、内部監査部門長は、内部監査実施要領及び内部監査計画の有効性を、定期的に又は必要に応じて随時、分析・評価し、取締役会に報告しているか。 また、内部監査部門長は、内部監査実施要領及び内部監査計画の有効性を、定期的に又は必要に応じて随時、分析・評価し、取締役会に報告しているか。 II-3-(2)③【改善プロセスの見直し】 取締役会は、定期的に又は必要に応じて随時、内部監査の状況に関する報告・調査結果等を踏まえ、改善プロセスの有効性を検証し、適時に見直しているか。 II-3-(1)⑩ 内部監査の有効性の分析・評価 取締役会は、監査役監査、内部監査及び外部監査の結果、各種調査結果並びに各部門からの報告等の状況に関する情報(内部監査実施要領及び内部監査計画の遵守状況に関する情報を含む。)に基づき、内部監査の状況を的確に把握し、内部監査の実効性の分析・評価を行った上で、態勢上の弱点、問題点等改善すべき点の有無及びその内容を適切に検討するとともに、その原因を適切に検証しているか。 また、必要な場合には、利害関係者以外の者によって構成された調査委員会等を設置する等、その原因究明については万全を期しているか。 また、内部監査部門長は、内部監査実施要領及び内部監査計画の有効性を、定期的に又は必要に応じて随時、分析・評価し、取締役会に報告しているか。 II-3-(2)① 内部監査態勢の改善活動 取締役会は、上記3.(1)の分析・評価及び検証の結果に基づき、必要に応じて改善計画を策定しこれを実施する等の方法により、適時適切に当該問題点及び態勢上の弱点の改善を実施する態勢を整備しているか。 II-3-(2)① 内部監査態勢の改善活動 取締役会は、上記3.(1)の分析・評価及び検証の結果に基づき、必要に応じて改善計画を策定しこれを実施する等の方法により、適時適切に当該問題点及び態勢上の弱点の改善を実施する態勢を整備しているか。
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。 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」を完全に遵守しななければならないが、完全には遵守されない場合もあり得る。これらを完全に遵守出来ないことが内部監査部門の全体的な監査範囲または運営に影響を与える場合、このことを最高経営者および取締役会に明らかにしなければならない。	1320-1-1 1330-1-3	また、内部監査部門長は、内部監査実施要領及び内部監査計画の有効性を、定期的に又は必要に応じて随時、分析・評価し、取締役会に報告しているか。 II-3-(2)③【改善プロセスの見直し】 取締役会は、定期的に又は必要に応じて随時、内部監査の状況に関する報告・調査結果等を踏まえ、改善プロセスの有効性を検証し、適時に見直しているか。 II-3-(1)⑩ 内部監査の有効性の分析・評価 取締役会は、監査役監査、内部監査及び外部監査の結果、各種調査結果並びに各部門からの報告等の状況に関する情報(内部監査実施要領及び内部監査計画の遵守状況に関する情報を含む。)に基づき、内部監査の状況を的確に把握し、内部監査の実効性の分析・評価を行った上で、態勢上の弱点、問題点等改善すべき点の有無及びその内容を適切に検討するとともに、その原因を適切に検証しているか。 また、必要な場合には、利害関係者以外の者によって構成された調査委員会等を設置する等、その原因究明については万全を期しているか。 また、内部監査部門長は、内部監査実施要領及び内部監査計画の有効性を、定期的に又は必要に応じて随時、分析・評価し、取締役会に報告しているか。 II-3-(2)① 内部監査態勢の改善活動 取締役会は、上記3.(1)の分析・評価及び検証の結果に基づき、必要に応じて改善計画を策定しこれを実施する等の方法により、適時適切に当該問題点及び態勢上の弱点の改善を実施する態勢を整備しているか。 II-3-(2)① 内部監査態勢の改善活動 取締役会は、上記3.(1)の分析・評価及び検証の結果に基づき、必要に応じて改善計画を策定しこれを実施する等の方法により、適時適切に当該問題点及び態勢上の弱点の改善を実施する態勢を整備しているか。
1330 「基準に従って実施された」旨の表現の使用		内部監査部門が、「内部監査の専門職的実施の国際基準」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、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を証明された場合のみである。		
1340 不完全な遵守の明示		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」を完全に遵守しななければならないが、完全には遵守されない場合もあり得る。これらを完全に遵守出来ないことが内部監査部門の全体的な監査範囲または運営に影響を与える場合、このことを最高経営者および取締役会に明らかにしなければならない。		

基準	実施基準	基準・実施準則	実践要綱	金融検査マニュアル
2000 内部監査 部門の管 理		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内部監査部門を効果的に管理しなければならない。	2000-I-1	II-1-1-(2)④内部監査部門の態勢整備 (iii) 取締役会等は、内部監査部門に、必要な知識、経験及び当該業務等を十分検証できるだけの専門性を有する人員を適切な規模で配置し、当該人員に対し業務の遂行に必要な権限を与えているか。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。その際、内部監査部門に継続的な研修制度を設け、内部監査の従事者がこれを定期的に利用していることが望ましい。
2010 計画	2010.A1	内部監査部門長は、組織体の目標と調和するよう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ない。	2010-I-1 2010-I-4 2010-2-5	II-1-1-(2)③ 内部監査計画の整備 (i) 取締役会等は、被内部監査部門等における法令等遵守、顧客保護等及びリスク管理の状況を把握した上、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計画（以下「内部監査計画」という。）を内部監査部門又は内部監査部門長に策定させ、その重点項目を含む基本的事項を承認しているか。 また、取締役会等は、内部監査計画が必要に応じて随時追加的な監査が可能となつていないことを確認した上で、これを承認しているか。 II-2-1-② 内部監査計画の策定 内部監査部門は、被監査部門等における法令等遵守、顧客保護等及びリスク管理の状況を把握した上、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計画を立案し、重点項目を含む基本的事項について取締役会等の承認を受けているか。 また、子会社等の業務について、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子会社等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。
2020 報告および承認	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。	-	II-2-1-② 内部監査計画の策定 内部監査部門は、被監査部門等における法令等遵守、顧客保護等及びリスク管理の状況を把握した上、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計画を立案し、重点項目を含む基本的事項について取締役会等の承認を受けているか。 また、子会社等の業務について、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子会社等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。
		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。	2020-I-1	II-1-1-(2)③ 内部監査計画の整備 (i) 取締役会等は、被内部監査部門等における法令等遵守、顧客保護等及びリスク管理の状況を把握した上、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計画（以下「内部監査計画」という。）を内部監査部門又は内部監査部門長に策定させ、その重点項目を含む基本的事項を承認しているか。また、取締役会等は、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。その際、内部監査部門に継続的な研修制度を設け、内部監査の従事者がこれを定期的に利用していることが望ましい。

2030 監査資源 の管理		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。		を内部監査部門又は内部監査部門長に策定させ、その重点項目を含む基本的事項を承認しているか。また、取締役会等は、内部監査計画が必要に応じて随時追加的な監査が可能となつていないことを確認した上で、これを承認しているか。 II-2-1-② 内部監査計画の策定 内部監査部門は、被監査部門等における法令等遵守、顧客保護等及びリスク管理の状況を把握した上、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計画を立案し、重点項目を含む基本的事項について取締役会等の承認を受けているか。 また、子会社等の業務について、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子会社等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。
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。	2030-I-2	II-1-1-(2)④ 内部監査部門の態勢整備 (iii) 取締役会等は、内部監査部門に、必要な知識、経験及び当該業務等を十分検証できるだけの専門性を有する人員を適切な規模で配置し、当該人員に対し業務の遂行に必要な権限を与えているか。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。その際、内部監査部門に継続的な研修制度を設け、内部監査の従事者がこれを定期的に利用していることが望ましい。
2050 調整	2050-I-3 2050-I-10	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グをおよびコンサルティング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。	2050-2-1	II-1-1-(2)② 内部監査実施要領の整備 取締役会等は、内部監査の実施対象となる項目及び実施手順を定めた要領（以下「内部監査実施要領」という。）を内部監査部門又は内部監査部門長に策定させ、承認しているか。 内部監査実施要領は、被内部監査部門の業務の実態を反映し、業務の内容に見合った実効的な監査の実施のために適切なものとなっているか。 また、必要に応じて、内部監査部門に、内部監査の実施対象と実施手順の細目を記載した内部監査実施細則を策定させているか。 II-2-1-① 内部監査実施要領の策定 内部監査部門は、監査すべき事項を適切に特定し、内部監査の実施対象となる項目及び実施手順を定めた内部監査実施要領を策定し、取締役会等による承認を受けているか。 内部監査実施要領は、本マニュアルに含まれる事項を網羅し、実効的な監査を行い得るものとなっているか。 また、内部監査部門は、必要に応じて、内部監査の実施対象と実施手順の細目を記載した内部監査実施細則を定めているか。
	2050-I-3 2050-I-10	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グをおよびコンサルティング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。		II-2-1-② 内部監査計画の策定 内部監査部門は、被監査部門等における法令等遵守、顧客保護等及びリスク管理の状況を把握した上、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計画を立案し、重点項目を含む基本的事項について取締役会等の承認を受けているか。 また、取締役会等は、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。その際、内部監査部門に継続的な研修制度を設け、内部監査の従事者がこれを定期的に利用していることが望ましい。
	2050-2-1	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。		II-1-1-(2)④ 内部監査部門の態勢整備 (v) 取締役会等は、通常の監査とは別に、法令等違反が生じやすい業務、システム等について、特別な監査を実施できる態勢を整備しているか。また、現在の内部監査態勢で十分な監査業務を遂行し得ない場合において、内部監査部門は、必要に応じて、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、結果等に引き継ぎ責任を負っているか。

基準	実施準則	基準・実施準則	実践要綱	金融検査マニュアル
				<p>IV-1-1 【会計監査人、弁護士等による内部管理態勢に対する外部監査】 内部管理態勢の有効性等について、年一回以上、会計監査人、弁護士等の外部の専門家による外部監査を受けているか。国際統一基準適用金融機関においては、海外の各拠点ごとに各国の事情に応じた外部監査を受けているか。 また、取締役会又は監査役会は、監査結果を適時に受領しているか。</p> <p>II-1-1-2 【内部監査部門の態勢整備】 (v) 取締役会は、通常の監査とは別に、法令等違反が生じやすい業務、システム等について、特別な監査を実施できる態勢を整備しているか。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。</p> <p>II-1-1-3 【内部監査部門の態勢整備】 (v) 取締役会は、通常の監査とは別に、法令等違反が生じやすい業務、システム等について、特別な監査を実施できる態勢を整備しているか。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。</p> <p>IV-1-2 【実効的監査のための協力】 取締役会は、外部監査人が実効的な監査を実施することができるよう、社内の各部門・部署等に協力させるための措置を講じているか。</p> <p>II-1-1-4 【内部監査部門の態勢整備】 (v) 取締役会は、通常の監査とは別に、法令等違反が生じやすい業務、システム等について、特別な監査を実施できる態勢を整備しているか。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。</p> <p>IV-1-3 【外部監査の有効性の分析・評価】 取締役会及び監査役会は、外部監査が有効に機能しているかを定期的に確認しているか。また、取締役会及び監査役会等は、子会社等において実施された外部監査の結果についても、必要に応じて適切に報告を受け、問題点を把握するなど子会社等における外部監査が有効に機能していることを把握しているか。</p> <p>II-1-1-5 (ix) 取締役会は、内部監査の結果について適時適切に報告させざる態勢を整備しているか。 II-1-1-6 (iv) 内部監査部門長は、内部監査報告書の内容を確認し、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、遅滞なく取締役会に提出又は報告しているか。特に、経営に重大な影響を与えらるる問題点又は顧客の利益が著しく阻害される問題点は、速やかに取締役会に報告しているか。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（各種法令等遵守委員会等）に出席し、内部監査の状況の報告及び情報収集を行っているか。</p> <p>III-1-1 【監査環境の整備】 取締役会は、その職務を適切に遂行するため、取締役、会計監査人、内部監査部門、コンプライアンス統括部門の管理者、子会社の取締役等との間の緊密な連携を図り、定期的な報告を求めめる等、情報の収集及び監査の環境の整備に努めているか。</p> <p>III-1-2 【監査役会の機能】</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、重大な潜在的問題点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		

2100 業務の内 容	内部監査部門はリスク・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ない。	2100-1-7 2100-1-8 2100-2-1	<p>監査役会を設置している場合、監査役会は、各監査役の権限行使を妨げない限度において、監査役や他の関係者から監査に関する重要な事項について報告を受け、協議及び決議を行っているか。</p> <p>II-3-1(1)-1 【内部監査の有効性の分析・評価】 取締役会は、監査役監査、内部監査及び外部監査の結果、各種調査結果並びに各部門からの報告等の内部監査の状況に関する情報（内部監査実施要領及び内部監査計画の遵守状況に関する情報を含む。）に基づき、内部監査の状況の無及びその内容を適切に検討するとともに、その原因を適切に検証しているか。また、改善すべき点の有無及びその内容を適切に検討するとともに、その原因を適切に検証しているか。また、必要な場合には、利害関係者以外の者によって構成された調査委員会等を設置する等、その原因究明については万全を期しているか。 また、内部監査部門長は、内部監査実施要領及び内部監査計画の有効性を、定期的に又は必要に応じて随時、分析・評価し、取締役会に報告しているか。</p> <p>【取締役の役割・責任】 取締役は、システムリスク管理を監視することが戦略目標の達成に重大な影響を与えることを十分に認識し、システムリスク管理を重視しているか。特に担当取締役は、システムリスクの所在、システムリスクの種類・特性及びシステムリスクの特定・評価・モニタリング・コントロール等の手法並びにシステムリスク管理の重要性を十分に理解し、この理解に基づき当該金融機関のシステムリスク管理の状況を的確に認識し、適正なシステムリスク管理態勢の整備・確立に向けた方針及び具体的な方策を検討しているか。 オペ（別紙2）I-1-1-6 【内部監査実施要領及び内部監査計画の策定】 取締役会等は、内部監査部門に、システムリスク管理について監査すべき事項を適切に特定させ、内部監査の実施対象となる項目及び実施手順を定めた要領（以下「内部監査実施要領」という。）並びに内部監査計画を策定させた上で承認しているか。例えば、以下の項目については、内部監査実施要領又は内部監査計画に明確に記載し、適切な監査を実施する態勢を整備しているか。 ・システムリスク管理態勢の整備状況 ・システムリスク管理方針、システムリスク管理規程等の遵守状況 ・業務の規模・特性及びリスク・プロフィールに見合ったシステムリスク管理プロセスの適切性 ・内部監査及び前回検査における指摘事項に関する改善状況 オペ（別紙2）II-2-1-1 (i) システム監査 (i) 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。</p> <p>II-3-1(1)-1 【内部監査の有効性の分析・評価】 取締役会は、監査役監査、内部監査及び外部監査の結果、各種調査結果並びに各部門からの報告等の内部監査の状況に関する情報（内部監査実施要領及び内部監査計画の遵守状況に関する情報を含む。）に基づき、内部監査の状況を的確に把握し、内部監査の実効性の分析・評価を行った上で、態勢上の弱点、問題点等改善すべき点の有無及びその内容を適切に検討するとともに、その原因を適切に検証しているか。また、必要な場合には、利害関係者以外の者によって構成された調査委員会等を設置する等、その原因究明については万全を期しているか。 また、内部監査部門長は、内部監査実施要領及び内部監査計画の有効性を、定期的に又は必要に応じて随時、分析・評価し、取締役会に報告しているか。</p>
-------------------	--	--------------------------------------	--

基準	実施準則	基準・実施準則	実践要綱	金融検査マニュアル
				<p>(別紙2) I-1-1-① 【取締役の役割・責任】 取締役は、システムリスク管理を重視しているか。特に担当取締役は、システムリスクの所在、システムリスクの種類・特性及びシステムリスクの特定・評価・モニタリング・コントロール等の手法並びにシステムリスク管理の重要性を十分に理解し、この理解に基づき当該金融機関のシステムリスク管理の状況を的確に認識し、適正なシステムリスク管理態勢の整備・確立に向けた方針及び具体的な方策を検討しているか。</p> <p>(別紙2) I-2-1-⑥ 【内部監査実施要領及び内部監査計画の策定】 取締役会等は、内部監査部門に、システムリスク管理について監査すべき事項を適切に特定させ、内部監査の実施対象となる項目及び実施手順を定めた要領（以下「内部監査実施要領」という。）並びに内部監査計画を策定させた上で承認しているか。例えば、以下の項目については、内部監査実施要領又は内部監査計画に明確に記載し、適切な監査を実施する態勢を整備しているか。 ・システムリスク管理態勢の整備状況 ・システムリスク管理方針、システムリスク管理規程等の遵守状況 ・業務の規模・特性及びリスク・プロファイルに見合ったシステムリスク管理プロセスの適切性 ・内部監査及び前回検査における指摘事項に関する改善状況 (別紙2) III-2-(4)-(i) システムリスク管理態勢の整備状況 (i) 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。</p> <p>2100-3-1 経営管理 I-2-①-(i) 【取締役・代表取締役の役割・責任】 (i) 取締役は、当該金融機関に適用される各種法令等の概要、顧客の保護及び利便の向上、当該金融機関が有する各種リスクの特性の概要及びリスク管理の重要性を理解し、法令等遵守、顧客保護等及びリスク管理を経営上の重要課題の一つとして位置付けているか。また、法令等遵守、顧客保護等及びリスク管理の徹底における監査役の監査、内部監査、外部監査の重要性を認識しているか。</p> <p>法令等 I-2-④ 【内部監査実施要領及び内部監査計画の策定】 取締役会等は、内部監査部門に、法令等遵守について監査すべき事項を適切に特定させ、内部監査の実施対象となる項目及び実施手順を定めた要領（以下「内部監査実施要領」という。）並びに内部監査計画を策定させた上で承認しているか。</p> <p>顧客保護等 I-2-⑧ 【内部監査実施要領及び内部監査計画の策定】 取締役会等は、内部監査部門に、顧客保護等管理について監査すべき事項を適切に特定させ、内部監査の実施対象となる項目及び実施手順を定めた要領（以下「内部監査実施要領」という。）並びに内部監査計画を策定させた上で承認しているか。</p> <p>統合的 I-2-⑦ 【内部監査実施要領及び内部監査計画の策定】</p>

				<p>取締役会等は、内部監査部門に、統合的リスク管理について監査すべき事項を適切に特定させ、内部監査の実施対象となる項目及び実施手順を定めた要領（以下「内部監査実施要領」という。）並びに内部監査計画を策定させた上で承認しているか。</p> <p>例えば、以下の項目については、内部監査実施要領又は内部監査計画に明確に記載し、適切な監査を実施する態勢を整備しているか。 ・統合的リスク管理態勢の整備状況 ・統合的リスク管理方針、統合的リスク管理規程等の遵守状況 ・業務の規模・特性及びリスク・プロファイルに見合った統合的リスク管理プロセスの適切性 ・統合的リスク評価方法及び弱点を踏まえた運営の適切性 ・統合的リスク評価方法の妥当性 ・統合的リスク評価で利用されるデータの正確性及び完全性 ・ストレステストにおけるシナリオ等の妥当性 ・内部監査及び前回検査における指摘事項に関する改善状況 自己資本等 I-2-① 【内部監査実施要領及び内部監査計画の策定】 取締役会等は、内部監査部門に、自己資本管理について監査すべき事項を適切に特定させ、内部監査の実施対象となる項目及び実施手順を定めた要領（以下「内部監査実施要領」という。）並びに内部監査計画を策定させた上で承認しているか。例えば、以下の項目については、内部監査実施要領又は内部監査計画に明確に記載し、適切な監査を実施する態勢を整備しているか。 ・自己資本管理態勢の整備状況 ・「銀行法第十四条の二の規定に基づき、銀行がその保有する資産等に照らし自己資本の充実の状況が適当であるかどうかを判断するための基準（平成18年金融庁告示第19号）」（以下「告示」という。）並びにパーゼル銀行監督委員会）の趣旨を十分に踏まえた自己資本規制上の自己資本の適格性 ・自己資本管理方針、自己資本管理規程等の遵守状況 ・業務の規模・特性及びリスク・プロファイルに見合った自己資本充実度の評価プロセスの適切性 ・自己資本充実度の評価方法及び弱点を踏まえた運営の適切性 ・自己資本充実度の評価方法（手法、前提条件等）の妥当性 ・自己資本充実度の評価で利用されるデータの正確性及び完全性 ・ストレステストにおけるシナリオ等の妥当性 ・自己資本比率の算定プロセスの適切性 ・内部監査及び前回検査における指摘事項に関する改善状況 信用 I-2-⑥ 【内部監査実施要領及び内部監査計画の策定】 取締役会等は、内部監査部門に、信用リスク管理について監査すべき事項を適切に特定させ、内部監査の実施対象となる項目及び実施手順を定めた要領（以下「内部監査実施要領」という。）並びに内部監査計画を策定させた上で承認しているか。</p> <p>例えば、以下の項目については、内部監査実施要領又は内部監査計画に明確に記載し、適切な監査を実施する態勢を整備しているか。 ・信用リスク管理態勢の整備状況</p>
--	--	--	--	---

基準	実施原則	基準・実施原則	実践要綱	金融検査マニュアル
				<ul style="list-style-type: none"> ・信用リスク管理方針、信用リスク管理規程等の遵守状況 ・業務の規模・特性及びリスク・プロフィールに見合った信用リスク管理プロセスの適切性 ・信用リスク評価の限界・弱点を踏まえた運営の適切性 ・信用リスク評価方法（手法、前提条件等を含む。）の妥当性 ・信用リスク評価で利用されるデータの正確性及び完全性 ・ストレート・テストにおけるシナリオ等の妥当性 ・内部監査及び前回検査における指摘事項に関する改善状況 <p>資産査定 I-1-⑥</p> <p>【内部監査実施要領及び内部監査計画の策定】</p> <p>取締役会等は、内部監査部門に、資産査定管理について監査すべき事項を適切に特定させ、内部監査の実施対象となる項目及び実施手順を定めた要領（以下「内部監査実施要領」という。）並びに内部監査計画を策定させた上で承認しているか。</p> <p>例えば、以下の項目については、内部監査実施要領又は内部監査計画に明確に記載し、適切な監査を実施する態勢を整備しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) 自己査定に係る内部監査実施要領 <ul style="list-style-type: none"> ・自己査定管理態勢の整備状況 ・自己査定管理プロセスの適切性 (ii) 償却・引当に係る内部監査実施要領 <ul style="list-style-type: none"> ・自己査定結果の正確性 ・内部監査及び前回検査における指摘事項に関する改善状況 <p>市場 I-2-①</p> <p>【内部監査実施要領及び内部監査計画の策定】</p> <p>取締役会等は、内部監査部門に、市場リスク管理について監査すべき事項を適切に特定させ、内部監査の実施対象となる項目及び実施手順を定めた要領（以下「内部監査実施要領」という。）並びに内部監査計画を策定させた上で承認しているか。</p> <p>例えば、以下の項目については、内部監査実施要領又は内部監査計画に明確に記載し、適切な監査を実施する態勢を整備しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市場リスク管理態勢の整備状況 ・市場リスク管理方針、市場リスク管理規程等の遵守状況 ・市場リスク管理システムの適切性 ・業務の規模・特性及びリスク・プロフィールに見合った市場リスク管理プロセスの適切性 ・市場リスク計測・分析方法（手法、前提条件等）の妥当性 ・市場リスク計測・分析方法（手法、前提条件等）の妥当性 ・市場リスク計測・分析で利用されるデータの正確性及び完全性

				<ul style="list-style-type: none"> ・ストレート・テストにおけるシナリオ等の妥当性 ・内部監査及び前回検査における指摘事項に関する改善状況 <p>流動性 I-2-①</p> <p>⑦【内部監査実施要領及び内部監査計画の策定】</p> <p>取締役会等は、内部監査部門に、流動性リスク管理について監査すべき事項を適切に特定させ、内部監査の実施対象となる項目及び実施手順を定めた要領（以下「内部監査実施要領」という。）並びに内部監査計画を策定させた上で承認しているか。</p> <p>例えば、以下の項目については、内部監査実施要領又は内部監査計画に明確に記載し、適切な監査を実施する態勢を整備しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・流動性リスク管理態勢の整備状況 ・流動性リスク管理方針、流動性リスク管理規程等の遵守状況 ・流動性リスク管理システムの適切性 ・業務の規模・特性及びリスク・プロフィールに見合った流動性リスク管理プロセスの適切性 ・流動性リスク分析・評価方法、仮定等の妥当性 ・流動性リスク計測方法（手法、前提条件等）の妥当性（流動性リスクを計量している場合） ・流動性危機管理の有効性 ・内部監査及び前回検査における指摘事項に関する改善状況 <p>オペ I-2-⑥</p> <p>【内部監査実施要領及び内部監査計画の策定】</p> <p>取締役会等は、内部監査部門に、オペレーション・リスクの総合的な管理について監査すべき事項を適切に特定させ、内部監査の実施対象となる項目及び実施手順を定めた要領（以下「内部監査実施要領」という。）並びに内部監査計画を策定させた上で承認しているか。4例えば、以下の項目については、内部監査実施要領又は内部監査計画に明確に記載し、適切な監査を実施する態勢を整備しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・オペレーション・リスクの総合的な管理態勢の整備状況 ・オペレーション・リスク管理方針、オペレーション・リスク管理規程等の遵守状況 ・業務の規模・特性及びリスク・プロフィールに見合ったオペレーション・リスクの総合的な管理プロセスの適切性 ・内部監査及び前回検査における指摘事項に関する改善状況 <p>オペ（別紙1）I-2-⑥</p> <p>【内部監査実施要領及び内部監査計画の策定】</p> <p>取締役会等は、内部監査部門に、事務リスク管理について監査すべき事項を適切に特定させ、内部監査の実施対象となる項目及び実施手順を定めた要領（以下「内部監査実施要領」という。）並びに内部監査計画を策定させた上で承認しているか。例えば、以下の項目については、内部監査実施要領又は内部監査計画に明確に記載し、適切な監査を実施する態勢を整備しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務リスク管理態勢の整備状況 ・事務リスク管理方針、事務リスク管理規程等の遵守状況 ・業務の規模・特性及びリスク・プロフィールに見合った事務リスク管理プロセスの適切性 ・内部監査及び前回検査における指摘事項に関する改善状況 <p>オペ（別紙2）I-2-⑥</p> <p>2. 内部規程・組織体制の整備 ⑧【内部監査実施要領及び内部監査計画の策定】</p>
--	--	--	--	--

基準	実施準則	基準・実施準則	実践要綱	金融検査マニュアル
				取締役会等は、内部監査部門に、システムリスク管理について監査すべき事項を適切に特定させ、内部監査の実施対象となる項目及び実施手順を定めた要領（以下「内部監査実施要領」という。）並びに内部監査計画を策定させた上で承認しているか。例えば、以下の項目については、内部監査実施要領又は内部監査計画に明確に記載し、適切な監査を実施する態勢を整備しているか。 ・システムリスク管理態勢の整備状況 ・システムリスク管理方針、システムリスク管理規程等の遵守状況 ・業務の規模・特性及びリスク・プロフィールに見合ったシステムリスク管理プロセスの適切性 ・内部監査及び前回検査における指摘事項に関する改善状況
	2100-3-3			II-1-(2)-①【内部監査規程の整備】 取締役会等は、内部監査に関する内部規程（以下「内部監査規程」という。）を内部監査部門又は内部監査部門長に策定させ、内部監査方針に合致することを確認した上で、内部監査規程を承認しているか。 内部監査規程には、特に、以下の項目等が規定されているか。 ・内部監査の目的 ・内部監査部門の組織上の独立性 ・内部監査部門の業務、権限及び責任の範囲 ・内部監査部門の情報等の入手体制 ・内部監査の実施体制 ・内部監査部門の報告体制 II-2-①【内部監査実施要領の策定】 内部監査部門は、監査すべき事項を適切に特定し、内部監査の実施対象となる項目及び実施手順を定めた内部監査実施要領を策定し、取締役会等による承認を受けているか。内部監査実施要領は、本マニュアルに含まれる事項を網羅し、実効的な監査を行うものとなっているか。また、内部監査部門は、必要に応じて、内部監査の実施対象と実施手順の細目を記載した内部監査実施細則を策定しているか。
	2100-4-4			II-1-(2)-①【内部監査規程の整備】 取締役会等は、内部監査に関する内部規程（以下「内部監査規程」という。）を内部監査部門又は内部監査部門長に策定させ、内部監査方針に合致することを確認した上で、内部監査規程を承認しているか。 内部監査規程には、特に、以下の項目等が規定されているか。 ・内部監査の目的 ・内部監査部門の組織上の独立性 ・内部監査部門の業務、権限及び責任の範囲 ・内部監査部門の情報等の入手体制 ・内部監査の実施体制 ・内部監査部門の報告体制 II-2-③【内部監査の実施】 (v) 内部監査部門は、内部監査の過程で法令違反行為又はそのおそれのある行為を認識した場合、速やかにコンプライアンス統括部門に報告しているか。また、内部監査の結果を分析して問題点を的確に指摘し、定期的に又は必要に応じて随時、これをコンプライアンス統括部門、各業務部門及び営業店等に通知しているか。 法令等 I-2-⑧
	2100-5-1			

				【内部監査実施要領及び内部監査計画の策定】 取締役会等は、内部監査部門に、法令等遵守について監査すべき事項を適切に特定させ、内部監査の実施対象となる項目及び実施手順を定めた要領（以下「内部監査実施要領」という。）並びに内部監査計画を策定させた上で承認しているか。 II-2-③【内部監査の実施】 (v) 内部監査部門は、内部監査の過程で法令違反行為又はそのおそれのある行為を認識した場合、速やかにコンプライアンス統括部門5に報告しているか。また、内部監査の結果を分析して問題点を的確に指摘し、定期的に又は必要に応じて随時、これをコンプライアンス統括部門、各業務部門及び営業店等に通知しているか。 II-1-(2)④内部監査部門の態勢整備 (v) 取締役会等は、通常の監査とは別に、法令等違反が生じやすい業務、システム等について、特別な監査を実施できる態勢を整備しているか。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、結果等に引き継ぎ責任を負っているか。 オペ（別紙2）II-2-(4)-(i) システム監査 (i) 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。 オペ（別紙2）III-2-(4)-(i) システム監査 (i) 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。 II-2-② 内部監査計画の策定 内部監査部門は、被監査部門等における法令等遵守、顧客保護等及びリスク管理の状況を把握した上、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計画を立案し、重点項目を含む基本的事項について取締役会等の承認を受けているか。 また、子会社等の業務について、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子会社等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。 オペ（別紙2）III-2-(4)-(i) システム監査 (i) 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。 N/A
	2100-5-6			
	2100-6-10 2100-11-1			
	2100-8-8 2100-9-2 2100-10-1 2100-12-1			
	2100-13-3 2100-13-5 2100-13-6 2100-14-2 2100-7-1			
2110 リスク・マネジメント	2110-1-3 2110-1-5	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。		【内部監査実施要領及び内部監査計画の策定】 取締役会等は、内部監査部門に、法令等遵守について監査すべき事項を適切に特定させ、内部監査の実施対象となる項目及び実施手順を定めた要領（以下「内部監査実施要領」という。）並びに内部監査計画を策定させた上で承認しているか。 顧客保護等 I-2-⑧ 【内部監査実施要領及び内部監査計画の策定】 取締役会等は、内部監査部門に、顧客保護等管理について監査すべき事項を適切に特定させ、内部監査の

基準	実施準則	基準・実施準則	実践要綱	金融検査マニュアル 実施対象となる項目及び実施手順を定めた要領（以下「内部監査実施要領」という。）並びに内部監査計画を策定させた上で承認しているか。 統合的 I-2-1-① 【内部監査実施要領及び内部監査計画の策定】 取締役会等は、内部監査部門に、統合的リスク管理について監査すべき事項を適切に特定させ、内部監査の実施対象となる項目及び実施手順を定めた要領（以下「内部監査実施要領」という。）並びに内部監査計画を策定させた上で承認しているか。 例えば、以下の項目については、内部監査実施要領又は内部監査計画に明確に記載し、適切な監査を実施する態勢を整備しているか。 ・統合的リスク管理態勢の整備状況 ・統合的リスク管理方針、統合的リスク管理規程等の遵守状況 ・業務の規模・特性及びリスク・プロファイルに見合った統合的リスク管理プロセスの適切性 ・統合的リスク評価方法の限界及び弱点を踏まえた運営の適切性 ・統合的リスク評価方法の妥当性 ・統合的リスク評価で利用されるデータの正確性及び完全性 ・ストレステストにおけるシナリオ等の妥当性 ・内部監査及び前回検査における指摘事項に関する改善状況 自己資本等 I-2-1-② 【内部監査実施要領及び内部監査計画の策定】 取締役会等は、内部監査部門に、自己資本管理について監査すべき事項を適切に特定させ、内部監査の実施対象となる項目及び実施手順を定めた要領（以下「内部監査実施要領」という。）並びに内部監査計画を策定させた上で承認しているか。例えば、以下の項目については、内部監査実施要領又は内部監査計画に明確に記載し、適切な監査を実施する態勢を整備しているか。 ・自己資本管理態勢の整備状況 ・「銀行法第十四条の二の規定に基づき、銀行がその保有する資産等に照らし自己資本の充実の状況が適当であるかどうかを判断するための基準（平成18年金融庁告示第19号）」（以下「告示」という。）並びにバゼル合意及び「自己資本の基本的項目(Tier I)としての発行が適格な資本調達手段」（平成10年バーゼル銀行監督委員会）の趣旨を十分に踏まえた自己資本規制上の自己資本の適格性 ・自己資本管理方針、自己資本管理規程等の遵守状況 ・業務の規模・特性及びリスク・プロファイルに見合った自己資本充実度の評価プロセスの適切性 ・自己資本充実度の評価方法の限界及び弱点を踏まえた運営の適切性 ・自己資本充実度の評価方法（手法、前提条件等）の妥当性 ・自己資本充実度の評価で利用されるデータの正確性及び完全性 ・ストレステストにおけるシナリオ等の妥当性 ・自己資本比率の算定プロセスの適切性 ・内部監査及び前回検査における指摘事項に関する改善状況 信用 I-2-1-③ 【内部監査実施要領及び内部監査計画の策定】 取締役会等は、内部監査部門に、信用リスク管理について監査すべき事項を適切に特定させ、内部監査の
----	------	---------	------	--

基準	実施準則	基準・実施準則	実践要綱	金融検査マニュアル 実施対象となる項目及び実施手順を定めた要領（以下「内部監査実施要領」という。）並びに内部監査計画を策定させた上で承認しているか。 統合的 I-2-1-④ 【内部監査実施要領及び内部監査計画の策定】 取締役会等は、内部監査部門に、資産査定管理について監査すべき事項を適切に特定させ、内部監査の実施対象となる項目及び実施手順を定めた要領（以下「内部監査実施要領」という。）並びに内部監査計画を策定させた上で承認しているか。 例えば、以下の項目については、内部監査実施要領又は内部監査計画に明確に記載し、適切な監査を実施する態勢を整備しているか。 ・信用リスク管理態勢の整備状況 ・信用リスク管理方針、信用リスク管理規程等の遵守状況 ・業務の規模・特性及びリスク・プロファイルに見合った信用リスク管理プロセスの適切性 ・信用リスク評価の限界・弱点を踏まえた運営の適切性 ・信用リスク評価方法（手法、前提条件等を含む。）の妥当性 ・信用リスク評価で利用されるデータの正確性及び完全性 ・ストレステストにおけるシナリオ等の妥当性 ・内部監査及び前回検査における指摘事項に関する改善状況 資産査定 I-1-1-④ 【内部監査実施要領及び内部監査計画の策定】 取締役会等は、内部監査部門に、資産査定管理について監査すべき事項を適切に特定させ、内部監査の実施対象となる項目及び実施手順を定めた要領（以下「内部監査実施要領」という。）並びに内部監査計画を策定させた上で承認しているか。 例えば、以下の項目については、内部監査実施要領又は内部監査計画に明確に記載し、適切な監査を実施する態勢を整備しているか。 (i) 自己査定に係る内部監査実施要領 ・自己査定管理態勢の整備状況 ・自己査定管理プロセスの適切性 ・自己査定結果の正確性 ・内部監査及び前回検査における指摘事項に関する改善状況 (ii) 償却・引当に係る内部監査実施要領 ・自己査定を踏まえた償却・引当計上プロセスの適切性 ・自己査定結果を踏まえた償却・引当率の適切性、引当額等の総額の適切性、過年度における引当額等の適切性等の検証を含むことが望ましい ・内部監査及び前回検査における指摘事項に関する改善状況 市場 I-2-1-④ 【内部監査実施要領及び内部監査計画の策定】 取締役会等は、内部監査部門に、市場リスク管理について監査すべき事項を適切に特定させ、内部監査の実施対象となる項目及び実施手順を定めた要領（以下「内部監査実施要領」という。）並びに内部監査計画を策定させた上で承認しているか。 例えば、以下の項目については、内部監査実施要領又は内部監査計画に明確に記載し、適切な監査を実施する態勢を整備しているか。 ・市場リスク管理態勢の整備状況 ・市場リスク管理方針、市場リスク管理規程等の遵守状況 ・市場リスク管理システムの適切性
----	------	---------	------	---

基準	実施準則	基準・実施準則	実践要綱	金融検査マニュアル
				<ul style="list-style-type: none"> ・業務の規模・特性及びリスク・プロファイルに合った市場リスク管理プロセスの適切性 ・市場リスク計測・分析手法（手法、前提条件等）の限界及び弱点を踏まえた運営の適切性 ・市場リスク計測・分析手法（手法、前提条件等）の妥当性 ・市場リスク計測・分析で利用されるデータの正確性及び完全性 ・ストレステストにおけるシナリオ等の妥当性 ・内部監査及び前回検査における指摘事項に関する改善状況 <p>流動性 I-2-①</p> <p>⑦【内部監査実施要領及び内部監査計画の策定】 取締役会等は、内部監査部門に、流動性リスク管理について監査すべき事項を適切に特定させ、内部監査の実施対象となる項目及び実施手順を定めた要領（以下「内部監査実施要領」という。）並びに内部監査計画を策定させた上で承認しているか。 例えば、以下の項目については、内部監査実施要領又は内部監査計画に明確に記載し、適切な監査を実施する態勢を整備しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・流動性リスク管理態勢の整備状況 ・流動性リスク管理方針、流動性リスク管理規程等の遵守状況 ・流動性リスク管理システムの適切性 ・業務の規模・特性及びリスク・プロファイルに見合った流動性リスク管理プロセスの適切性 ・流動性リスク分析・評価方法、仮定等の妥当性 ・流動性リスク計量方法（手法、前提条件等）の妥当性（流動性リスクを計量している場合） ・流動性危機管理の有効性 ・内部監査及び前回検査における指摘事項に関する改善状況 <p>オペ I-2-⑥</p> <p>【内部監査実施要領及び内部監査計画の策定】 取締役会等は、内部監査部門に、オペレーション・リスクの総合的な管理について監査すべき事項を適切に特定させ、内部監査の実施対象となる項目及び実施手順を定めた要領（以下「内部監査実施要領」という。）並びに内部監査計画を策定させた上で承認しているか。4例えば、以下の項目については、内部監査実施要領又は内部監査計画に明確に記載し、適切な監査を実施する態勢を整備しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・オペレーション・リスクの総合的な管理態勢の整備状況 ・オペレーション・リスク管理方針、オペレーション・リスク管理規程等の遵守状況 ・業務の規模・特性及びリスク・プロファイルに見合ったオペレーション・リスクの総合的な管理プロセスの適切性 ・内部監査及び前回検査における指摘事項に関する改善状況 <p>オペ（別紙1）I-2-⑥</p> <p>【内部監査実施要領及び内部監査計画の策定】 取締役会等は、内部監査部門に、事務リスク管理について監査すべき事項を適切に特定させ、内部監査の実施対象となる項目及び実施手順を定めた要領（以下「内部監査実施要領」という。）並びに内部監査計画を策定させた上で承認しているか。例えば、以下の項目については、内部監査実施要領又は内部監査計画に明確に記載し、適切な監査を実施する態勢を整備しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務リスク管理態勢の整備状況

2120 コン ト ロ ー ル	内部監査部門はコントロール手 段の有効性と能率性を評価し、 継続的な改善を進めることによ 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支援 しなければならぬ。		<p>2110-2-1</p> <p>2110-2-2</p> <p>2110-2-4</p> <p>2110-2-7</p> <p>2110-2-10</p> <p>2110-2-11</p>	<p>・事務リスク管理方針、事務リスク管理規程等の遵守状況</p> <p>・業務の規模・特性及びリスク・プロファイルに見合った事務リスク管理プロセスの適切性</p> <p>・内部監査及び前回検査における指摘事項に関する改善状況</p> <p>オペ（別紙2）I-2-⑥</p> <p>2. 内部規程・組織体制の整備 ⑤【内部監査実施要領及び内部監査計画の策定】 取締役会等は、内部監査部門に、システムリスク管理について監査すべき事項を適切に特定させ、内部監査の実施対象となる項目及び実施手順を定めた要領（以下「内部監査実施要領」という。）並びに内部監査計画を策定させた上で承認しているか。例えば、以下の項目については、内部監査実施要領又は内部監査計画に明確に記載し、適切な監査を実施する態勢を整備しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システムリスク管理態勢の整備状況 ・システムリスク管理方針、システムリスク管理規程等の遵守状況 ・業務の規模・特性及びリスク・プロファイルに見合ったシステムリスク管理プロセスの適切性 ・内部監査及び前回検査における指摘事項に関する改善状況 <p>オペ（別紙3）3 (i) - (v)</p> <p>【危機管理態勢の適切性】 (i) 平時の危機管理を担当する担当者又は担当部門は、定期的な点検・訓練を行うなど危機発生時のリスク回避又は軽減の取組みを行っているか。 (ii) 危機管理マニュアル等には、危機発生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。 (iii) 危機管理マニュアル等には、自らの業務の実態やリスク管理の変化に応じ、不測の見直しが行われているか。 (iv) 危機管理マニュアル等には、危機発生時における責任態勢が明確化され、危機発生時の組織内及び関係者（関係当局を含む。）への連絡態勢等が明記されているか。 (v) 業務継続計画（BCP）においては、テロや大規模な災害等の事態においても早期に被害の復旧を図り、金融システムの機能の維持に必要最低限の業務の継続が可能となっているか。例えば、以下の項目について、明確に規定する等適切な内容となっているか。 ・災害等に備えた顧客データ等の安全対策（紙情報の電子化、電子化されたデータファイルやプログラムのバックアップ等）は講じられているか。 ・コンピュータシステムセンター等の安全対策（バックアップセンターの配置、要員・通信回線確保等）は講じられているか。 ・これらのバックアップ措置は、地理的集中を避けているか。 ・個人に対する現金払出や送金依頼の受付、インターネット市場や銀行間決済システムを通じた大口・大量の決済の処理等の金融機能の維持の観点から重要な業務を、暫定的な手段（手作業、バックアップセンターにおける処理等）により再開（リカバリー）するまでの目標時間は具体的に計画されているか。</p>
				N/A

基準	実施準則	基準・実施準則	実践要綱	N/A	金融検査マニュアル
	2120.A1	内部監査部門は、リスク評価の結果に基づき、組織のガバナンス、運営および情報システムの全般にわたるコントロール手段の妥当性と有効性を評価しなればならない。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の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、規則および契約の遵守	2120.A1-1-4 2120.A1-1-8 2120.A1-1-9 2120.A1-3-4 2120.A1-4-6 2120.A1-4-10	N/A	
	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。	2120.A1-2-2 2120.A1-2-3 2120.A1-2-11 2120.A1-2-13	N/A	オペⅡ-2-①-②-(i) 【オペレーションナル・リスクの評価】 (i) オペレーションナル・リスクの総合的な管理部門は、スコアリング (CSA等)、財務・経営指標等により、オペレーションナル・リスクを適切に評価しているか。
	2120.A3	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実行され、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のレビューしなければならない。	-	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。妥当ときには、内部監査人は当該評価標準を使用すべきである。妥当でないときには、内部監査人は、経営管理者と適切な評価基準を設定するための作業をすべきである。	2120.A4-1-1	N/A	
	2120.C1	コンサルティング・サービスに		N/A	

		おいては、内部監査人はその業務目標に適合したコントロール手段に配慮し、重大なコントロールの弱点の存在に注意を払うべきである。		N/A	
	2120.C2	内部監査人は、組織の重大な潜在的风险を識別し、評価するプロセスに、コンサルティング・サービスで得られたコントロール手段についての知識を用いるべきである。		N/A	
2130 ガバナ ンス		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ない、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 ンタビリティとを確保する。 ・リスクとコントロールに関する情報を、組織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	Ⅱ-2-② 内部監査計画の策定 内部監査部門は、被監査部門等における法令等遵守、顧客保護等及びリスク管理の状況を把握した上、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計画を立案し、重点項目を含む基本的事項について取締役会等の承認を受けているか。 また、子会社等の業務について、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子会社等の業務並びに外部に委託した業務について、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。	
	2130.A1	内部監査部門は、組織体の倫理関連の目的、プログラム、諸活動の設計、実施とその効果を評価しなければならぬ。	-	N/A	
2200 業務の計 画		内部監査人は、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た計画を立案し、記録しなければならない。	2200-1-1	Ⅱ-2-① 【内部監査実施要領の策定】 内部監査部門は、監査すべき事項を適切に特定し、内部監査の実施対象となる項目及び実施手順を定めた内部監査実施要領を策定し、取締役会等による承認を受けているか。内部監査実施要領は、本マニュアルに含まれる事項を網羅し、実効的な監査を行うものとなっているか。また、内部監査部門は、必要に応じて、内部監査の実施対象と実施手順の細目を記載した内部監査実施細則を策定しているか。 Ⅱ-2-③-(iii) 内部監査の従事者は、内部監査で実施した手続、把握した問題点等を正確に記録しているか。また、内部監査の従事者は、内部監査実施要領及び内部監査計画に基づき、遅滞なく、内部監査	
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		N/A	

基準	実施準則	基準・実施準則	実践要綱	金融検査マニュアル
		<p>ればならない。</p> <p>・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</p> <p>・対象部門、とりわけ、その目標、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</p> <p>・関連するコントロールのレベル、ワークまたはモデルと比較した、対象部門のリスク・マネジメントおよびコントロール・システムの受当性と有効性</p> <p>・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</p> <p>・組織体外の者によるアシアラ業務を計画する場合、内部監査人は、業務の目標、業務結果の範囲、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。</p>	<p>2200-1-2</p> <p>2200-1-3</p> <p>2200-1-4</p>	<p>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作成しているか。</p> <p>II-2-② 【内部監査計画の策定】</p> <p>内部監査部門は、被監査部門等における法令等遵守、顧客保護等及びリスク管理の状況を把握した上、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計画を立案し、重点項目を含む基本的事項について取締役会等の承認を受けているか。また、子会社等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>
2210 業務目標	2210.A1	<p>それぞれ業務 (内部監査部門) における一訳(注) に対して目標が設定されなければならない。</p> <p>アシアラ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関連するリスクを事前に評価しなければならない。アシアラ業務の目標はこの評価結果を反</p>	<p>2210-1-1</p> <p>2210.A1-1-1</p> <p>2210.A1-1-2</p> <p>2210.A1-1-3</p> <p>2210.A1-1-5</p> <p>2210.A1-1-6</p>	<p>II-2-② 【内部監査計画の策定】</p> <p>内部監査部門は、被監査部門等における法令等遵守、顧客保護等及びリスク管理の状況を把握した上、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計画を立案し、重点項目を含む基本的事項について取締役会等の承認を受けているか。また、子会社等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>II-2-③ 【内部監査の実施】</p> <p>(i) 内部監査部門は、内部監査実施要領及び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。</p>

2220 業務範囲		<p>映するものでなければならず、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ない。</p> <p>2220.A1</p> <p>アシアラ業務の範囲には、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。</p> <p>2220.A2</p> <p>アシアラ業務の遂行過程で、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ない。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なければならない。</p> <p>2220.C1</p> <p>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。もし内部監査人が実施範囲を不十分と懸念する場合には、業務を執行すべきかどうかを定めるため、この懸念について依頼部門と討議すべきである。</p>		<p>N/A</p> <p>N/A</p> <p>N/A</p> <p>N/A</p>
2230 業務資源の配分		<p>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ない。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。</p>	2230-1-1	<p>II-1-1-(2)-④-(iii) 取締役会等は、内部監査部門に、必要な知識、経験及び当該業務等を十分検証できるだけの専門性を有する人員を適切な規模で配置し、当該人員に対し業務の遂行に必要な権限を与えているか。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。その際、内部監査部門に継続的な研修制度を設け、内部監査の従事者がこれを定期的に利用していることが望ましい。</p> <p>II-1-1-(2)-④-(v) 取締役会は、通常の監査とは別に、法令等違反が生じやすい業務、システム等について、特別な監査を実施できる態勢を整備しているか。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>

基準	実施基準	基準・実施準則	実践要綱	金融検査マニュアル
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ない。この実施計画は、記録されなければならない。	2240-1-1	II-2-1-③【内部監査の実施】 (i) 内部監査部門は、内部監査実施要領及び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。 II-2-1-④【内部監査計画の策定】 内部監査部門は、被監査部門等における法令等遵守、顧客保護等及びリスク管理の状況を把握した上、頻 度及び深さ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、重点項目を含む基本的事項につ いて取締役会等の承認を受けているか。また、子会社等の業務について、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子会社等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。 II-2-1-⑤【内部監査の実施】 (i) 内部監査部門は、内部監査実施要領及び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。 II-2-1-⑥【内部監査実施要領の策定】 内部監査部門は、監査すべき事項を適切に特定し、内部監査の実施対象となる項目及び実施手順を定めた 内部監査実施要領を策定し、取締役会等による承認を受けているか。内部監査実施要領は、本マニユアル に含まれる事項を網羅し、実効的な監査を行うものとなっているか。また、内部監査部門は、必要に 応じ、内部監査の実施対象と実施手順の細目を記載した内部監査実施細則を策定しているか。 II-2-1-⑦【内部監査の従事者】 内部監査の従事者は、内部監査で実施した手続、把握した問題点等を正確に記録して いるか。また、内部監査の従事者は、内部監査実施要領及び内部監査計画に基づき、遅滞なく、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作成しているか。
2300 業務の実 施		内部監査人は、業務目標を達成 するため、量的にも十分な情報を 識別・分析・評価および記録を 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 II-2-1-③ 内部監査の実施 (iii) 内部監査の従事者は、内部監査で実施した手続、把握した問題点等を正確に記録しているか。 また、内部監査の従事者は、内部監査実施要領及び内部監査計画に基づき、遅滞なく、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作成しているか。
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 なければならない。	2310-1-2	II-2-1-③【内部監査の実施】 (i) 内部監査部門は、内部監査実施要領及び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。 (iii) 内部監査の従事者は、内部監査で実施した手続、把握した問題点等を正確に記録しているか。また、 内部監査の従事者は、内部監査実施要領及び内部監査計画に基づき、遅滞なく、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作成しているか。
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けれ ばならない。	2320-1-4 2320-1-5	
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ない。	2330-1-1 2330-1-2 2330-1-3	II-2-1-③【内部監査の実施】 (iii) 内部監査の従事者は、内部監査で実施した手続、把握した問題点等を正確に記録しているか。また、 内部監査の従事者は、内部監査実施要領及び内部監査計画に基づき、遅滞なく、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作成しているか。

			2330-1-6 2330-1-7	した問題点等を正確に反映した内部監査報告書を作成しているか。 N/A
	2330A1	内部監査部門長は、アシユアラ ンス業務の記録へのアクセスを 管理しなければならない。内部 監査部門長は、外部に対する当 該記録の公表以前に、事前に 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ない。	2330A1-1-1 2330A1-1-2 2330A1-1-3 2330A1-2-5 2330A1-2-8 2330A1-2-11	
	2330A2	内部監査部門長は、アシユアラ 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ない。 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 なければならない。 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 なければならない。	2330A2-1-1	N/A
2340 業務の監 督		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 なければならない。	2340-1-1 2340-1-3	II-2-1-③【内部監査の実施】 (iv) 内部監査部門長は、内部監査報告書の内容を確認し、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、遅滞なく取締役会に提出又は報告しているか。特に、経営 に重大な影響を与えたと認められる問題点又は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 会に報告しているか。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（各種法令等遵守 委員会等）に出席し、内部監査の状況の報告及び情報収集を行っているか。 II-2-1-④【内部監査の実施】 (iii) 内部監査の従事者は、内部監査で実施した手続、把握した問題点等を正確に記録しているか。また、 内部監査の従事者は、内部監査実施要領及び内部監査計画に基づき、遅滞なく、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作成しているか。
2400 結果の伝 達		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	II-2-1-④ 内部監査の実施 (v) 内部監査部門は、内部監査の過程で法令違反行為又はそのおそれのある行為を認識した場合、速やか にコンプライアンス統括部門5に報告しているか。また、内部監査の結果を分析して問題点等を的確に指摘 し、定期的に又は必要に応じて随時、これをコンプライアンス統括部門、各業務部門及び営業店等に通知 しているか。
2410 伝達の規 準		伝達には、適切な結論、勧告、 および修正の計画とともに、業 務の目標とその範囲を含めな なければならない。 アシユ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	2400-1-2 2410-1-1 2410-1-5 2410-1-7 2410-1-8 2410-1-9 2410-1-12 2410-1-13	II-2-1-③【内部監査の実施】 (iii) 内部監査の従事者は、内部監査で実施した手続、把握した問題点等を正確に記録しているか。また、 内部監査の従事者は、内部監査実施要領及び内部監査計画に基づき、遅滞なく、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作成しているか。 (iv) 内部監査部門長は、内部監査報告書の内容を確認し、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、遅滞なく取締役会に提出又は報告しているか。特に、経営 に重大な影響を与えたと認められる問題点又は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

基準	実施準則	基準・実施準則 見またないしは結論を内容とし なければならぬ。	実践要綱	金融検査マニュアル 会に報告しているか。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（各種法令等遵守 委員会等）に出席し、内部監査の状況の報告及び情報収集を行っているか。
2420 伝達の品 質		伝達は、正確、客観的、明瞭、簡潔、建設的、完全かつ適時なもので行われなければならない。	2410-1-15	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 業務の開 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、以下のことを明記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、アシュアララング・サービスの影響	-	N/A
2440 業務結果 の風知	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	II-2-③ 内部監査の実施 (v) 内部監査部門は、内部監査の過程で法令違反行為又はその他のある行為を認識した場合、速やかにコンプライアンス統括部門5に報告しているか。また、内部監査の結果を分析して問題点を的確に指摘し、定期的に又は必要に応じて随時、これをコンプライアンス統括部門、各業務部門及び営業店等に通知しているか。
	2440.A2	内部監査部門長は、アシュアラランス業務の結果について相応の考慮を払うことが出来る関係者に、最終結果を報告する責任がある。	2440-2-1 2440-2-4 2440-3-3 2440-3-7 2440-3-11	N/A

		・必要に応じて最高経営者および法律顧問もしくはいずれかに相談する。 ・業務結果の使用を制限することにより、情報の流れを取縮める。	2440-3-2	II-2-③ 内部監査の実施 (iv) 内部監査部門長は、内部監査報告書の内容を確認し、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、遅滞なく取締役会に提出又は報告しているか。特に、経営に重大な影響を与えたり認められる問題点又は顧客の利益が著しく阻害される問題点は、速やかに取締役に報告しているか。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（各種法令等遵守委員会等）に出席し、内部監査の状況の報告及び情報収集を行っているか。
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ランス業務およびコンプライアンス・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	II-1-(3)① フォローアップ態勢 取締役会は、内部監査部門からの内部監査報告書の提出又は報告を受け、そのうち経営に重大な影響を与えたり認められる問題、被監査部門等のみで対応できないと認められる問題等について、速やかに適切な措置を講じているか。 また、内部監査部門に必要なフォローアップを実施させ、改善状況の確認をさせた上で被監査部門の改善状況に問題がある場合には取締役会へ報告させる態勢を整備しているか。 II-2-④ フォローアップ態勢 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、必要に応じて改善計画等を作成しているか。 また、内部監査部門は、被監査部門等の改善状況を適切に確認し、その後の内部監査計画に反映させているか。
	2500.A1	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とらない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。	2500.A1-1-1 2500.A1-1-2 2500.A1-1-3 2500.A1-1-5 2500.A1-1-6	II-1-(3)① フォローアップ態勢 取締役会は、内部監査部門からの内部監査報告書の提出又は報告を受け、そのうち経営に重大な影響を与えたり認められる問題、被監査部門等のみで対応できないと認められる問題等について、速やかに適切な措置を講じているか。 また、内部監査部門に必要なフォローアップを実施させ、改善状況の確認をさせた上で被監査部門の改善状況に問題がある場合には取締役会へ報告させる態勢を整備しているか。 II-2-④ フォローアップ態勢 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、必要に応じて改善計画等を作成しているか。 また、内部監査部門は、被監査部門等の改善状況を適切に確認し、その後の内部監査計画に反映させているか。
2600 経営者の		内部監査部門長は、組織体にとって許容できないののではない	2600-1-1	④ 【改善及びフォローアップ】 取締役会は、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を整備しているか。被監査部門等は、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、必要に応じて改善計画等を作成しているか。また、内部監査部門等は、その改善の進捗状況を適切に確認しているか。 II-3-(2)-① 【内部監査態勢の改善活動】 取締役会は、上記3.(1)の分析・評価及び検証の結果に基づき、必要に応じて改善計画を策定しこれを実施

<p>リスク許容についての問題解決</p>	<p>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るか認められる場合、その問題を当該経営者と討議しなければならぬ。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ぬ。</p>		<p>施する等の方法により、適時適切に当該問題点及び態勢上の弱点の改善を実施する態勢を整備しているか。</p>
-----------------------	--	--	---

<p><CIAフォーラム研究会No.24 メンバー></p>		<p>(順不同・敬称略)</p>	
高島 康裕	新日本有限責任監査法人 (座長)	松井 辰樹	住友信託銀行株式会社
植田 洋行	J A 三井リース株式会社	松井 四津	株式会社日本政策金融公庫
碓井 茂樹	日本銀行金融機構局	白井 潤	ソニー生命保険株式会社
大島 誠	みずほ情報総研株式会社	平岡 正和	あおぞら証券株式会社