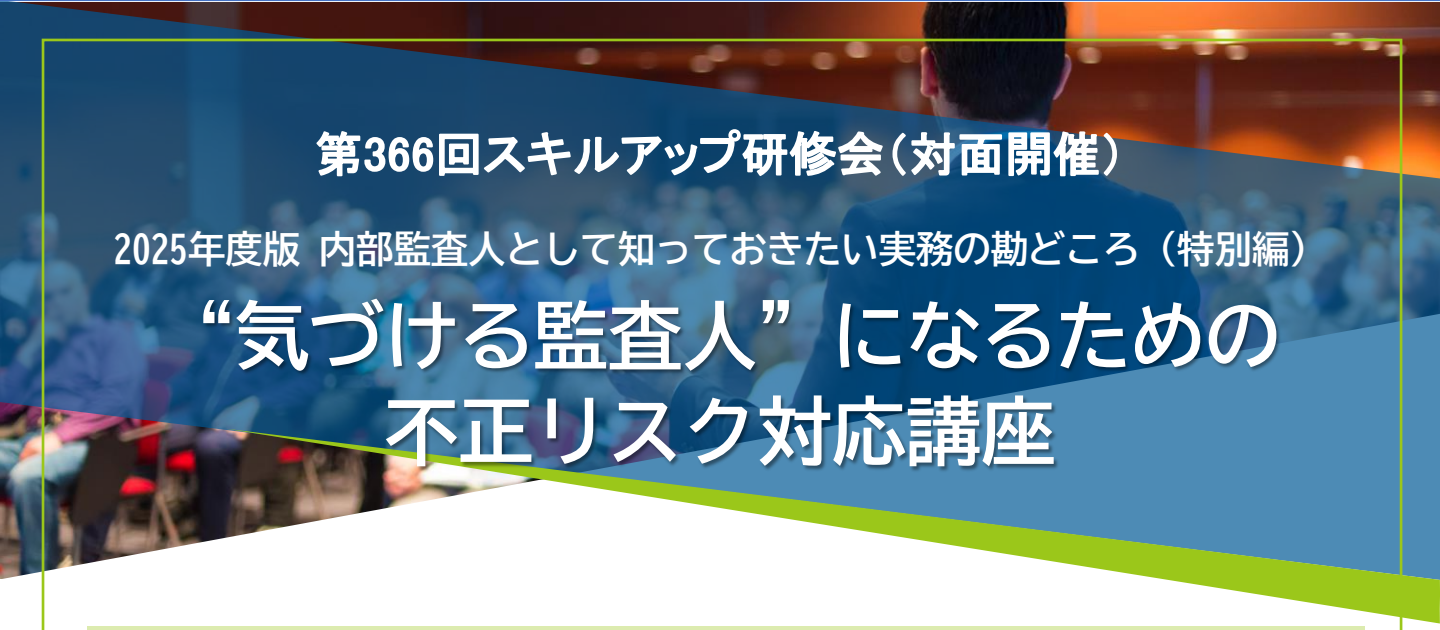

第366回スキルアップ研修会（対面開催）

2025年度版 内部監査人として知っておきたい実務の勘どころ（特別編）

“気づける監査人”になるための不正リスク対応講座

この研修会では、不正・不祥事を広く捉え、実際にあった事件や事例の紹介、その発生メカニズムを解明するとともに、その未然防止について不正のトライアングル・内部統制・3線モデルの視点から解説します。また、不正・不祥事を防ぐ仕組みの限界、および不正・不祥事を起こしにくい風通しの良い組織づくりについても解説します。

日時

2025年10月21日（火）14：00 ～ 17：00

形式・会場

対面開催

MEETING SPACE AP日本橋　6階　ROOM G

（ 東京都中央区日本橋3-6-2 ）

受講対象

内部監査部門　および　関連部門　所属者

定員

80名（お申込み先着順締め切り）

研修費

正会員／個人会員　￥13,200-（1名 消費税込）

非会員　￥16,500-（1名 消費税込）

申込締切日

2025年10月14日（火）12：00

主催：

一般社団法人日本内部監査協会
The Institute of Internal Auditors Japan

研修内容

ひとつの独立した研修会として構成されておりますので、スキルアップ研修会「内部監査人として知っておきたい実務の勘どころ」を受講されていない方でもご参加いただけます。

・はじめに
・不正調査と内部監査の違い（目的、アプローチ、手法等）
・不正の種類（財務に係る不正だけではない）
・不正発生のメカニズム
（内部統制、3線モデル、不正のトライアングルの視点から考える）
・不正事例の研究（第三者委員会調査報告書から学ぶ）
・不正防止のために内部監査人はどうすべきか
（企業文化の監査の必要性、監査人の能力【インサイト、フォーサイト】の向上）
・おわりに

講師

島田 裕次 氏

東洋大学 工業技術研究所客員研究員

CIA(公認内部監査人)
CISA(公認情報システム監査人)
システム監査技術者
博士（工学）

講師よりメッセージ

不正・不祥事というといわゆる財務に関する不正・不祥事をイメージする方が少なくないと思います。しかし、内部監査人は、財務に関する不正・不祥事だけではなく、企業活動における様々な不正・不祥事を対象にして、その発生を未然に防ぐためのコントロールが整備・運用されているかどうかを確かめる必要があります。そこで、本セミナーでは、様々な事件を取り上げてどのような問題があったのかを検討したいと思います。

【CPE単位】
「3.6CPE単位」が付与されます。⇒“CPE単位”とは、CIA、CCSA、CFSAおよびCRMA資格等の継続的専門能力開発制度における認定単位です。CPEを報告される方は、CPEを報告される方は、開催後日に配信される「確認メール」を受講証明として3年間保存をお願いします。
なお、「確認メール」の紛失に関しましては一切責任を負いかねますのであらかじめご了承ください。
また、同じ内容の研修会を複数回受講された場合も、CPE活動単位としてカウントできるのは、1度のみとなります。

当日の会場でのご注意

当日は円滑な運営のため下記の点にご協力ください。
お申込みいただいた時点で、ご了承いただいたものといたします。

■テキストは参加証と引換えにお渡しいたしますので、当日は必ず参加証をお持ちください。
■研修内容・講師が、やむを得ず変更になる場合は、あしからずご容赦ください。
■講義の進行の都合上、タイムスケジュールが変更になる場合や、講義時間が延長される場合があります。
■会場内での録画・録音はご遠慮ください。

■会場での対面形式でご参加される方のマスクのご着用につきましては個人の主体的な選択を尊重し、個人のご判断にお任せいたします。

■スマートフォン等音の出る電子機器の電源はお切りいただくか、マナーモードに設定をお願いします。なお、会場内での通話はご遠慮ください。
■キータッチ音が他の受講者の方の迷惑になりますので、講義中のパソコンの使用はご遠慮ください。
■体調がすぐれない場合はすぐに事務局までお申し出ください。

■ご参加いただいた方には後日「修了証メール」を配信いたします。
CPE申告される方は「修了証メール」を受講証明として最低3年間保存をお願いします。
「修了証メール」開催日から1週間以内はに配信予定です。
未着の際は online-kenshu@iiajapan.com までメールでご連絡ください。

お申込み方法①

以下の記載事項をご了承いただいた方のみお申込みください。
お申込みいただいた時点で、ご了承いただいたものといたします。

①お申込みはメールでのみの受付とさせていただきます。

②2025年10月14日（火）12：00 以降の変更、キャンセルは承れません。
恐縮ながら参加費を全額お支払いいただきます。

③お申込みを確認次第、参加証・請求証を郵送いたします。
請求書をご確認の上、研修会前日までに指定口座にお振込みください。

④研修費の払戻しはいたしかねますので、ご都合の悪くなられた場合は、代理の方がご出席ください。なお、個人会員の代理出席については、代理の方ご本人が個人会員でなく、かつ所属企業（組織）が正会員でない場合、研修費の差額を申し受けますので、ご了承願います。

⑤お席の予約等は承ることができませんのであらかじめご了承ください。

お申込みいただいた後、10 日を過ぎても当協会より参加証等が届かない、もしくはキャンセル待ちの連絡もない場合は、お手数ですがご連絡くださいますようお願い申し上げます。

【 個人情報の取扱について 】
申込書にご記入いただいた個人情報は、当研修会の運営を推進するために使用することを目的とします。また法令に定める場合を除き、個人情報を事前に本人の同意を得ることなく、第三者に提供いたしません。

お申込み方法の詳細は次ページをご確認ください。

お申込み方法②

下記の必要事項（件名と①～⑩）を記載のうえ、メールにて
お申込みください。

① 研修会名：メールの「件名」に研修会名を記入
【研修会名：第366回スキルアップ研修会】

② 会社名／組織名

③ 所在地（〒から）

④ 電話番号

⑤ 部署・役職

⑥ 参加者氏名（フリガナ）　「記入例：監査 太郎（カンサ タロウ）」

⑦ 受講者メールアドレス

※ 複数名でお申込みの際はそれぞれの方のメールアドレスをご記入ください

※ メールアドレスのご記入は、お間違えのないようご注意ください

⑧ 会員区分：正会員／個人会員：1 名につき 13,200 円（消費税込）
非会員：1 名につき 16,500 円（消費税込）

⑨ 請求書の宛名（会社名／個人名）

※上記の項目は請求書の宛名が会社名である正会員の場合、ご記入不要です

※個人会員でお申込みの方は請求書宛名（個人名または会社名）をご記入ください。

⑩ 参加証・請求書等の送付先名：部署名（部・課・室）・担当者名

※上記の項目は送付先と参加者が同じ場合、ご記入不要です。

【お申込み受付専用アドレス】

moushikomi@iiajapan.com