

# 内部監査基準・新旧対照表

平成 26 年 6 月 1 日  
一般社団法人日本内部監査協会

「内部監査基準」を次のとおり改訂する。  
(注) 改訂箇所については、下線を付して表示している。

<新>内部監査基準（平成26年改訂）	<旧>内部監査基準（平成16年改訂）
<p><b>内部監査基準改訂の背景および主な改訂点</b></p> <p><b>I 改訂の背景</b></p> <p>内部監査基準の改訂は次のような背景を意識してである。</p> <p>第1は、内部監査の法的環境の変化である。先ず、<u>会社法（平成17年7月制定）で、企業統治をめぐる各機関設計のあり方、業務の適正を確保するための体制、より高い透明性の要請等々は、それらへの前提として内部監査が果たすべき役割への理解を強めた。これとともに、金融商品取引法（平成19年5月改正）での平成20年4月1日以降開始する事業年度から適用の内部統制報告書に対する公認会計士または監査法人による監査証明制度の行政的措置は、企業会計審議会「財務報告に係る内部統制の評価及び監査の基準並びに財務報告に係る内部統制の評価及び監査に関する実施基準」における内部統制への知識を組織体およびその集団に対し劇的に広めた。また続いて金融商品取引法における法令違反等事実発見への公認会計士または監査法人の対応に関する定めも内部監査での不正への対応に大きな影響を与えた。これらから内部監査の実施環境は著しく変化した。</u></p> <p>第2は、平成16年以降の組織体をめぐる多数の不祥事の露見である。近代内部監査は不正の発見を目的として19世紀に実施されたことに始まる。その後の内部監査は不正・誤謬の発見、そして不正・誤謬の発見目的の後退とそれらの発生防止目的への転換、さらには合理性の評価を志向した業務監査、そして経営監査へと展開されてきた。しかしながら、近年露見されている組織体の不祥事はこれまでの組織人の常識を覆すものであった。ここに内部監査においても不正リスクの識別を再考し、それに対する制度的対応を考慮せざるを得なくなってきた。</p> <p>第3は、自由競争市場を前提とした組織体の活動は、激変する市場環境から絶えずビジネス・リスクを識別し、それに適切に対応することが求められるにいたっている。内部監査もローテーションで監査対象箇所を監査するといった方法ではなくて、リス</p>	<p>(新設)</p>

＜新＞内部監査基準（平成26年改訂）	＜旧＞内部監査基準（平成16年改訂）
<p>クを識別し、高いリスクのある個所を重点的に監査するのでなければ、組織体に役立つ内部監査とはされなくなってくる可能性がある。</p> <p>第4は、戦略の選択にともない識別されたリスクに迅速に対応した筋肉質の組織体であるために、ガバナンス・プロセス、リスク・マネジメント、コントロールの体系的な内部監査が求められる。この必要は、日本経済の沈滞期において、また、リーマン・ブラザーズの破綻、および平成23年東北地方太平洋沖地震にみられた自然災害等々への対応において直面したことである。</p> <p>第5は、企業集団管理の高度化、生産拠点の海外への比重の増加、ITセキュリティの重視、個人情報保護への関心の増大等々、およそ10年間における企業活動の変化は著しい。内部監査はこれらに関しての問題点を先取りしてリスクを評価し、監査を実施しなければならなかった。</p> <p>第6は、IIA「内部監査の専門職的实施の国際基準」（以下「国際基準」という）は内部監査環境の変化や内部監査自体の進展を背景にして、平成16年の内部監査基準改訂以降数次にわたり変更が行われてきている。これまで、我が国の内部監査基準への準拠は基本的には「国際基準」にも準拠していることになるように内部監査基準を改訂してきた。これを踏襲し続けるために、「国際基準」における数次にわたる改訂箇所を我が国において採用可能にして合理的と認められる限り尊重することが求められる。</p> <p><b>II 主な改訂点</b></p> <p>改訂された主な点は次のとおりである。</p> <p>(1) 内部監査の独立性に関し、これまでは「組織上、原則として、最高経営者に直属し」とされていたが、これを「組織上、最高経営者に直属し、職務上取締役会から指示を受け」（2.2.1）とした。ガバナンスを重視する近年の外部環境を意識していることである。</p> <p>(2) 内部監査人の責任および権限について、従来、「組織体の基本規程として明らかにされなければならない。」とされていたが、これを「組織体の基本規程として明記されなければならない。」（2.3.1）とし、内部監査部門長の責任として「当該基本規程を適時に見直し、最高経営者および取締役会の承認を得なければならない。」（2.3.2）とした。内部監査基本規程において内部監査人の責任および権限が明確にされ、常に適用可能であるようにすることを求めた。</p> <p>(3) 内部監査の品質管理は、これまでの内部監査基</p>	

＜新＞内部監査基準（平成26年改訂）	＜旧＞内部監査基準（平成16年改訂）
<p>準においてもそれを実施することが求められていたが、定期的内部評価を「少なくとも年に1回、実施されなければならない。」(4.2.2)としたほか、外部評価についても、「5年ごとに実施されることとする。」を「少なくとも5年ごとに実施されなければならない。」(4.2.3)と改め、内部監査部門自体のリスクに対応するために、内部監査の品質を向上するための一方法として内部評価と外部評価の実施を求めることにした。</p> <p>(4) 内部監査部門の運営に関し、監査対象箇所の量的増大とそれのより高い質的複雑化から、「中・長期基本方針」を策定することの重要性を認識し、「内部監査部門長は、組織体の中・長期計画に関連した内部監査部門の中・長期基本方針を策定し……」(5.1.2)、「最高経営者および取締役会の承認を受けなければならない。」(5.1.3)とした。</p> <p>(5) 組織体の激変する運営環境に適応し、組織体のニーズにミートした内部監査を実施し、監査部門自体のリスクを軽減するために監査環境への弾力的適応が重視される。このために「内部監査部門長は、組織体内外の環境に重大な変化が生じた場合には、必要に応じリスク評価の結果を見直し、内部監査計画の変更を検討しなければならない。」(5.2.2)とした。</p> <p>(6) 監査対象業務における専門的内容の精緻化とそれが組織体内において多岐にわたることから、これらのすべてに内部監査人が適応することに限界がみられるようになり、それら業務に対する監査を外部に委託することが必要とされる場合が生じてきている。これまでの基準でもこれに関する定めをしていたが、責任範囲を明らかにしていなかった。そこで、「内部監査部門長は、内部監査業務を外部に委託する場合であっても、当該業務に責任を負わなければならない。」(5.6.1)と改訂した。</p> <p>(7) 内部監査の対象範囲を、「組織体およびその集団に係るガバナンス・プロセス、リスク・マネジメントおよびコントロールに関連するすべての経営諸活動」(6.0.1)としており、前基準での「組織体内のすべての業務活動」に比して対象範囲が狭いように考えられるかもしれない。しかしながら、ガバナンス・プロセス、リスク・マネジメント、コントロールの評価に関連する活動は、組織体の業務活動のほとんどを網羅しており、組織体の集団管理を含めていることで内部監査の対象範囲は拡張されている。しかも、ガバナンス・プロ</p>	

＜新＞内部監査基準（平成26年改訂）	＜旧＞内部監査基準（平成16年改訂）
<p>セスやリスク・マネジメント、コントロールが体系的に統合されてマネジメント・システムを形成していることを確かめることとしており、選択した戦略に基づき識別されたリスクが組織体およびその集団の末端にまで浸透しているかを対象とするようにしている。さらに、例えばサンプリング・リスクのような監査リスクを合理的水準にまで抑制することが出来るまでの内部監査を実施することが求められている。(6.0.1)</p> <p>(8) ガバナンス・プロセスでは、「組織体として対処すべき課題の把握と共有」「アカウントビリティの確立」(6.1.1(1)①③)、「ITガバナンスの評価」(6.1.1(3))が前基準に付け加えられている。ガバナンス・プロセスに関する事項は取締役会マターであり、それ自体を直接には内部監査で監査報告書に記載する意見形成の対象とはしないけれども、その事実を確認し、その評価結果をリスク・マネジメントおよびコントロールの内部監査に関連付けることが必要とされる。</p> <p>(9) リスク・マネジメントでは、特に、内部監査人のリスク・マネジメントに対する評価責任範囲を明らかにするために、「組織体のリスクの受容水準に沿った適切な対応が選択されているか」(6.2.1(2))、「識別されたリスクの情報が適時に組織体の必要と認められる箇所に伝達されているか」(6.2.1(3))、「組織体が不正リスクをいかに識別し、適切に対応しているか」(6.2.1(4))を前基準に追加して評価することを求め、リスク・マネジメントの「改善に貢献しなければならない。」(6.2.1)とした。</p> <p>(10) コントロールでは、まず「内部監査人は、経営管理者が業務目標の達成度合いを評価するための基準を設定しているかどうかを確認しなければならない。」(6.3.1)として、コントロール手段の整備充実の程度を評価する基礎が存在することの確認を求めている。達成度合い評価のための基準はコントロール目標であり、監査では評価の規準とされることが多い。コントロールの今後の展開をすすめるうえでの基礎とされると理解され、あえて強調している。</p> <p>(11) 次に、コントロールは「組織体のガバナンス・プロセス、リスク・マネジメントに対応するように」(6.3.1(1))と、ガバナンス・プロセス、リスク・マネジメントで識別されたリスクとの関連に注目しての評価を求めた。</p> <p>(12) 「内部監査の実施」では、これまで内部監査基</p>	

＜新＞内部監査基準（平成26年改訂）	＜旧＞内部監査基準（平成16年改訂）
<p>準での使用に抵抗感を持たれていた「監査証拠」の語を今回の改訂であえて用いた。これは内部監査の流れとしてアシュアランスの機能が重視されていることによる。業務監査の実施にあたりアシュアランスをどのように解すべきかをアドバイザーの機能にも関連して理解を深めてゆくことが必要とされる。(7.2.1)</p> <p>(13) 「内部監査の報告とフォローアップ」において「内部監査人は、意見の表明にあたって、最高経営者、取締役会およびその他の利害関係者のニーズを考慮しなければならない。」(8.1.3)とした。これは、最高経営者および取締役会等の内部監査の利害関係者が組織体のために内部監査についてなにに注目しているかを斟酌すべきことを求めているのであって、それら利害関係者の要望に沿って内部監査人が公正不偏な判断を歪めるようなことを求めているのではない。</p> <p><b>Ⅲ 改訂作業の経過</b></p> <p>第1回委員会が開催されたのは平成24年10月22日であり、公開改訂草案をまとめた平成25年8月1日まで、初回を含め11回の委員会を開催した。今回の改訂では、特に、改訂草案を公開し意見を求める手順をとることとし、平成25年10月25日までの期限を設け、同年9月26日に意見を求めるための手続きをとった。その結果多数の会員をはじめ関係機関からご意見をいただくことが出来た。平成26年3月4日に最終委員会を開催し、お寄せいただいたご意見に基づき、また改めて各委員からの意見を徴して最後の見直し作業を行った。</p>	
<p style="text-align: center;"><b>内部監査基準</b> (削除)</p> <p style="text-align: center;">昭和35（1960）年制定 昭和52（1977）年改訂 平成8（1996）年改訂 平成16（2004）年改訂 平成26（2014）年改訂</p> <p style="text-align: center;">一般社団法人日本内部監査協会</p> <p>目次 内部監査の必要および内部監査基準の目的・運用</p> <p>第1章 内部監査の本質</p> <p>第2章 内部監査の独立性と組織上の位置づけ 第1節 内部監査の独立性と客観性 第2節 内部監査部門の組織上の位置づけ</p>	<p style="text-align: center;"><b>内部監査基準</b> —平成16年6月—</p> <p style="text-align: center;">昭和35（1960）年制定 昭和52（1977）年改訂 平成8（1996）年改訂 平成16（2004）年改訂</p> <p style="text-align: center;">日本内部監査協会</p> <p>目次 〔まえがき〕 〔1〕内部監査の意義 1. 内部監査の本質 2. 内部監査の必要性 〔2〕内部監査の独立性と組織上の位置 1. 内部監査の独立性と客観性 2. 内部監査部門の組織上の位置</p>

<新>内部監査基準（平成26年改訂）	<旧>内部監査基準（平成16年改訂）
<p>第3節 内部監査人の責任と権限の明確化  第3章 内部監査人の能力および正当な注意  第1節 専門的能力  第2節 専門職としての正当な注意</p> <p>第4章 内部監査の品質管理  第1節 品質管理プログラムの作成と保持  第2節 品質管理プログラムによる評価の実施  第3節 品質管理プログラムによる評価結果の報告  第4節 「基準に従って実施された」旨の記載  第5節 基準から逸脱した場合の報告</p> <p>第5章 内部監査部門の運営  第1節 中・長期基本方針の策定  第2節 リスク評価に基づく計画の策定  第3節 計画の報告および承認  第4節 監査資源の管理  第5節 連携  第6節 内部監査業務の外部委託  第7節 最高経営者および取締役会への定期的な報告</p> <p>第6章 内部監査の対象範囲  第1節 ガバナンス・プロセス  第2節 リスク・マネジメント  第3節 コントロール</p> <p>第7章 個別の内部監査の計画と実施  第1節 内部監査実施計画  第2節 内部監査の実施</p> <p>第8章 内部監査の報告とフォローアップ  第1節 内部監査結果の報告  第2節 内部監査報告書  第3節 内部監査結果の組織体外部への開示  第4節 アドバイザリー業務の報告  第5節 内部監査のフォローアップ</p> <p>第9章 内部監査と法定監査との関係</p> <p><b>内部監査の必要および内部監査基準の目的・運用</b>  <b>1. 内部監査の必要</b>  組織体が、その経営目標を効果的に達成し、かつ存続するためには、ガバナンス・プロセス、リスク・マネジメントおよびコントロールを確立し、選択した方針に沿って、これらを効率的に推進し、組織体に所属する人々の規律保持と士気の高揚を促すと</p>	<p>3. 内部監査人の責任と権限  〔3〕 内部監査人の能力および正当な注意  1. 専門的能力  2. 専門職としての正当な注意  3. 専門的知識・技能の継続的な維持・向上  〔4〕 内部監査の品質管理  1. 品質管理プログラムの作成と保持  2. 品質管理プログラムによる評価の実施  3. 品質管理プログラムによる評価結果の報告  4. 「基準に従って実施された」旨の記載  5. 不完全な遵守の開示</p> <p>〔5〕 内部監査の対象範囲と内容  1. 内部監査部門の運営  2. 内部監査の対象範囲  3. 内部監査計画  4. 内部監査の実施  5. 内部監査と管理との関係  〔6〕 内部監査の報告とフォローアップ  1. 内部監査結果の報告  2. 内部監査のフォローアップ  〔7〕 内部監査と法定監査との関係</p> <p>〔まえがき〕  （〔1〕 内部監査の意義 2. 内部監査の必要性）より移動し改訂）</p>

＜新＞内部監査基準（平成26年改訂）	＜旧＞内部監査基準（平成16年改訂）
<p>もに、<u>社会的な信頼性を確保することが望まれる。</u>  <u>内部監査は、ガバナンス・プロセス、リスク・マネジメントおよびコントロールの妥当性と有効性を評価し、改善に貢献する。経営環境の変化に迅速に適応するように、必要に応じて、組織体の発展にとって最も有効な改善策を助言・勧告するとともに、その実現を支援する。</u></p> <p><u>ガバナンス・プロセス、リスク・マネジメントおよびコントロールの評価は、権限委譲に基づく分権管理を前提として実施される。しかも、この分権化の程度は、組織体が大規模化し、分社化や組織体集団の管理がすすみ、組織体の活動範囲が国際的に拡張するにしたいが、より一層高度化する。この分権管理が組織体の目標達成に向けて効果的に行われるようにするためには、内部監査による<u>独立の立場からの客観的な評価が必要不可欠になる。</u></u></p> <p>個々の組織体の内部監査機能は、それに対する期待やその内容の整備・充実の程度によって必ずしも一様とはいえない。この内部監査機能が効果的に遂行されることによって、例えば、次のような要請に応えることができる。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) <u>経営目標および最高経営者が認識しているリスクの組織体全体への浸透</u></li> <li>(2) <u>ビジネス・リスクに対応した有効なコントロールの充実・促進</u></li> <li>(3) <u>内部統制の目標の効果的な達成（法定監査の実施に資することを含む）</u></li> <li>(4) <u>組織体の各階層にある管理者の支援</u></li> <li>(5) <u>部門間の連携の確保等による経営活動の合理化の促進</u></li> <li>(6) <u>組織体集団の管理方針の確立と周知徹底</u></li> <li>(7) <u>事業活動の国際化に対応した在外事業拠点への貢献</u></li> <li>(8) <u>情報システムの効果的な運用の促進</u></li> <li>(9) <u>効果的な環境管理システムの確立</u></li> </ol> <p><b>2. 内部監査基準の目的・運用</b></p> <p><u>この内部監査基準は、内部監査が、組織体の持続のために、組織体のなかであってどのような役割を果たす機能であるのか、そして、その担い手である内部監査人は、いかなる資質と独立性とを有し、かつ、組織体内の各部門等に対してどのようなあり方をとるのか、また、内部監査部門は、自らの業務の質をどのように高めていくのか、さらに、組織体に対する他の監査とどのような関係にあるのかを明らかにし、内部監査人が内部監査の実施にあたって遵</u></p>	<p><u>この内部監査基準は、内部監査が、組織体においてどのような性格を持つ機能であるのか、そして、その担い手である内部監査人は、いかなる資質と独立性とを有し、かつ、組織体内の各部門等に対してどのようなあり方をとるのか、また、内部監査部門は、自らの業務の質をどのように高めていくのか、さらに、組織体に対する他の監査とどのような関係にあるのかを明らかにし、内部監査人が監査の実施にあたって遵守すべき事項、および実施することが</u></p>

＜新＞内部監査基準（平成26年改訂）	＜旧＞内部監査基準（平成16年改訂）
<p>守すべき事項、および実施することが望ましい事項を示したものである。</p> <p>この基準の目的は、次のとおりである。</p> <p>(1) 内部監査の実務において範となるべき基本原則を明らかにすること</p> <p>(2) 組織体の目標達成のために内部監査を実施し、これを推進するためのフレームワークを提供すること</p> <p>(3) 内部監査の実施とその成果を評価する規準を確立すること</p> <p>(4) 内部監査が組織体の運営プロセスや諸業務の改善の促進に役立つこと</p> <p>(5) 内部監査の実施内容の開示に関する要件の基礎を提供すること</p> <p>しかしながら、各組織体における内部監査は、設置の目的、適用される法令、業種とその競争状況、規模、その他組織体の環境や組織体特有の条件により、その実施の方法を異にしている。</p> <p>したがって、この基準を適用するにあたっては、個々の組織体に特有の条件を理解してこれを勘案し、この基準を前提にしながら、個々の組織体に真に適合する内部監査の実施方法をとっていくことが必要である。</p> <p>各組織体においては、それぞれに特有の内部監査の実施方法がとられるにしても、内部監査人がその責任を果たすにあたっては、この基準が尊重されなければならない。この基準の説明または適用にあたっての参考として、別に『内部監査基準実践要綱』が作成されている。</p> <p>また、内部監査基準の遵守を強く求める傾向が近年海外で強まっているけれども、内部監査基準は組織体における内部監査にあたり実施可能にして合理的である限り遵守されなければならない性質のものである。したがって、内部監査人はこの基準に示されている内容が実施可能にして合理的であるかを判断して内部監査を実施し、みずからの精神的態度の公正不偏性（客観性）を保持することが重要である。</p> <p><b>第1章 内部監査の本質</b></p> <p><b>1.0.1 内部監査とは、組織体の経営目標の効果的な達成に役立つことを目的として、合法性と合理性の観点から公正かつ独立の立場で、ガバナンス・プロセス、リスク・マネジメントおよびコントロールに関連する経営諸活動の遂行状況を、内部監査人としての規律遵守の態度をもって評価し、こ</b></p>	<p>望ましい事項を示したものである。</p> <p>この基準の目的は、次のとおりである。</p> <p>1. 内部監査の実務において範となるべき基本原則を明らかにすること</p> <p>2. 組織体の目標達成のために内部監査を実施し、これを推進するためのフレームワークを提供すること</p> <p>3. 内部監査の実施とその成果を評価する規準を確立すること</p> <p>4. 組織体の運営プロセスや諸業務の改善の促進に役立つこと</p> <p>5. 内部監査の実施内容の開示に関する要件の基礎を提供すること</p> <p>しかしながら、各組織体における内部監査は、設置の目的、適用される法令、業種とその競争状況、規模、その他組織体の環境や組織体特有の条件により、その実施の方法を異にしている。</p> <p>したがって、この基準を適用するにあたっては、個々の組織体に特有の条件を理解してこれを勘案し、この基準を前提にしながら、個々の組織体に真に適合する内部監査の実施方法をとっていくことが必要である。</p> <p>各組織体においては、それぞれに特有の内部監査の実施方法がとられるにしても、内部監査人がその責任を果たすにあたっては、この基準が尊重されなければならない。この基準の説明ないしは適用にあたっての参考として、別に『内部監査基準実践要綱』および『内部監査実務全書』が作成されている。</p> <p><b>〔1〕 内部監査の意義</b></p> <p><b>1. 内部監査の本質</b></p> <p>内部監査とは、組織体の経営目標の効果的な達成に役立つことを目的として、合法性と合理性の観点から公正かつ独立の立場で、経営諸活動の遂行状況を検討・評価し、これに基づいて意見を述べ、助言・勧告を行う監査業務、および特定の経営諸活動の支援を行う診断業務である。</p>



＜新＞内部監査基準（平成26年改訂）	＜旧＞内部監査基準（平成16年改訂）
<p>れに基づいて客観的意見を述べ、助言・勧告を行うアシュアランス業務、および特定の経営諸活動の支援を行うアドバイザー業務である。</p> <p>（「内部監査の必要および内部監査基準の目的・運用 1. 内部監査の必要性」に移動し改訂）</p>	<p>これらの業務では、リスク・マネジメント、コントロールおよび組織体のガバナンス・プロセスの有効性について検討・評価し、この結果としての意見を述べ、その改善のための助言・勧告を行い、または支援を行うことが重視される。</p> <p><b>2. 内部監査の必要性</b></p> <p>組織体がその経営目標を効果的に達成するためには、経営管理体制を確立し、事業活動の効率的推進を図るとともに、組織体に所属する人々の規律保持と士気の高揚を促し、あわせて社会的な信頼性を確保していくことが必要である。内部監査は、これらの状況を検討・評価し、必要に応じて、組織体の発展にとって最も有効な改善策を助言・勧告するとともに、その実現を支援する機能として、その重要性を認識することができる。</p> <p>また一方、組織体はその大規模化や活動範囲の分散化等の程度が大きくなるにしたがい、権限委譲に基づく分権管理の度合いが高くなる。この分権管理が組織体の目標達成に向けて効果的に行われるようにするためには、内部監査による<u>その検討・評価が一層必要となってくる</u>。</p> <p>個々の組織体の内部監査機能は、それに対する期待やその内容の整備・充実の程度によって必ずしも同様とはいえない。この内部監査機能が効果的に遂行されることによって、例えば、次のような要請に応えることができる。</p> <p>(1) <u>経営目標が組織体の末端にまで浸透し、目標に沿った施策が効果的に実行されているかを検討・評価し、その改善を図ることによって目標の効果的達成を促進すること</u></p> <p>(2) <u>識別されたビジネス・リスクに対応した効果的な内部統制システムの充実を促進すること</u></p> <p>(3) <u>内部統制システムの整備・運用状況を検討・評価し、その改善を図ることによって内部統制の目標（情報の信頼性、法令準拠性の確保、効率性の向上）をより効果的に達成するとともに、法定監査の実施に資するものとする</u></p> <p>(4) <u>組織体の全体的な業務の実施状況や、部門間の連携状況を検討・評価し、その改善を図ることによって、組織体全体としての円滑な業務運営を図り、経営活動のより一層の合理化を促進すること</u></p> <p>(5) <u>事業活動の地域的分散化、特にグローバル化に対応して、現地での経営が、地域の法制や経営環境に正しく適応しているかを検討・評価し、その改善を図ることによって事業活動の効果的遂行を促進すること</u></p>

＜新＞内部監査基準（平成26年改訂）	＜旧＞内部監査基準（平成16年改訂）
<p><b>第2章 内部監査の独立性と組織上の位置づけ</b></p> <p><b>第1節 内部監査の独立性と客観性</b></p> <p>2.1.1 内部監査人は、内部監査が効果的にその目的を達成するため、<u>内部監査の実施において、他からの制約を受けることなく自由に、かつ、公正不偏な態度で内部監査を遂行し得る環境になければならない。</u></p> <p>2.1.2 内部監査部門は、その対象となる諸活動についていかなる是正権限や責任も負うことなく、<u>内部監査人が内部監査の遂行にあたって不可欠な公正不偏な態度を堅持し、自律的な内部監査活動を行うことができるように、組織体内において独立して組織されなければならない。</u></p> <p>2.1.3 内部監査部門長は、独立性または客観性が損なわれていると認められる場合には、<u>その具体的内容を、喪失の程度に応じて、最高経営者その他適切な関係者に報告しなければならない。</u></p> <p>2.1.4 内部監査人は、以前に責任を負った業務について、特別のやむを得ない事情がある場合を除き、<u>少なくとも1年間は、当該業務に対するアシュアランス業務を行ってはならない。</u></p> <p>2.1.5 また、内部監査部門長が兼務している<u>内部監査以外の業務に対するアシュアランス業務は、内部監査部門以外の者の監督下で実施されなければならない。</u></p> <p>2.1.6 内部監査人は、以前に責任を負っていた業務についての<u>アドバイザー業務を実施することはできる。ただし、この場合であっても、客観性が保持されないと認められるときは、事前に依頼部門に対してその旨を明らかにしなければならない。</u></p> <p><b>第2節 内部監査部門の組織上の位置づけ</b></p> <p>2.2.1 内部監査部門は、組織上、最高経営者に直属し、<u>職務上取締役会から指示を受け、同時に、取締役会および監査役（会）または監査委員会への</u></p>	<p>(6) <u>情報システムの有効性および効率性に関し、組織体の求める水準を達成しているかを検討・評価し、その改善を図ることによって情報システムの効果的運用を促進すること</u></p> <p>(7) <u>地球環境の保全に向けて、その対応状況や管理状況を検討・評価し、その改善を図ることによって効果的な環境管理・審査システムの構築ないし確立を促進すること</u></p> <p><b>〔2〕内部監査の独立性と組織上の位置</b></p> <p><b>1. 内部監査の独立性と客観性</b></p> <p><u>内部監査が効果的にその目的を達成するためには、検討・評価の結果としての助言・勧告が、公正不偏かつ客観的なものでなければならない。また内部監査活動そのものについても、他からの制約を受けることなく自由に、かつ、公正不偏な態度で客観的に遂行し得る環境になければならない。</u></p> <p><u>このため内部監査機能は、その対象となる諸活動についていかなる是正権限や責任も負うことなく、組織的に独立し、また、精神的にも客観的である必要がある。</u></p> <p><u>内部監査機能を独立した部門として組織化することは、内部監査人が内部監査の遂行にあたって不可欠な公正不偏な判断を堅持し、自律的な内部監査活動を行うための前提要件である。</u></p> <p><u>独立性または客観性が損なわれていると認められる場合には、内部監査部門長は、その詳細を、喪失の程度に応じて、最高経営者その他適切な関係者に報告しなければならない。</u></p> <p><u>内部監査人は、以前に責任を負った業務について、特別のやむを得ない事情がある場合を除き、監査業務を行ってはならない。</u></p> <p><u>また、内部監査部門長が責任を負っている他の業務については、内部監査部門以外の者によって調査されることが必要である。</u></p> <p><u>内部監査人が、以前に責任を負っていた業務について診断業務を実施することはできるが、この場合であっても、客観性が保持されないと認められるときは、事前に依頼部門に対してその旨を明らかにしなければならない。</u></p> <p><b>2. 内部監査部門の組織上の位置</b></p> <p><u>内部監査は、全般的な経営目標の効果的達成に役立つことを目的として行われるものであるから、内部監査部門は、組織上、原則として、最高経営者に</u></p>

＜新＞内部監査基準（平成26年改訂）	＜旧＞内部監査基準（平成16年改訂）
<p>報告経路を確保しなければならない。</p> <p>2.2.2 組織体の事情により内部監査部門を最高経営者以外に所属させようとする場合には、内部監査の独立性が十分に保持され、内部監査の結果としての指摘事項、助言および勧告に対して適切な措置を講じ得る経営者層に所属させなければならない。またこの場合であっても、取締役会および監査役（会）または監査委員会への報告経路を確保しなければならない。</p> <p><b>第3節 内部監査人の責任と権限の明確化</b></p> <p>2.3.1 内部監査を効果的に実施していくためには、内部監査部門の目的に照らし、内部監査人の責任および権限についての基本的事項が、最高経営者および取締役会によって承認された組織体の基本規程として明記されなければならない。</p> <p>2.3.2 また、内部監査部門長は、当該基本規程を適時に見直し、最高経営者および取締役会の承認を得なければならない。</p> <p><b>第3章 内部監査人の能力および正当な注意</b></p> <p>3.0.1 内部監査人は、組織体における自己の使命を強く認識し、熟達した専門的能力と専門職としての正当な注意をもって職責を全うしなければならない。</p> <p><b>第1節 専門的能力</b></p> <p>3.1.1 内部監査人は、その職責を果たすに十分な知識、技能およびその他の能力を個人として有していなければならない。さらに内部監査人は、内部監査の遂行に必要な知識、技能およびその他の能力を継続的に研鑽し、それらの一層の向上を図ることにより、内部監査の質的維持・向上、ひいては内部監査に対する信頼性の確保に努めなければならない。</p> <p>3.1.2 また、内部監査部門長は、部門全体として、内部監査の役割を果たすに十分な知識、技能およびその他の能力を有するよう適切な措置を講じなければならない。特に内部監査人に対し、専門的知識、技能およびその他の能力を維持・向上することができるよう支援しなければならない。</p> <p><b>第2節 専門職としての正当な注意</b></p> <p>3.2.1 内部監査人は、内部監査の実施にあたって、内部監査人としての正当な注意を払わなければならない。</p> <p>3.2.2 内部監査人としての正当な注意とは、内部</p>	<p>直屬し、同時に、取締役会または監査役会もしくは監査委員会への報告経路を確保する。</p> <p>組織体の事情により最高経営者以外に所属する場合には、内部監査の独立性が十分に保持され、監査の結果としての指摘事項・助言・勧告に対し、適切な措置を講じ得る経営者層に属することが肝要である。</p> <p><b>3. 内部監査人の責任と権限</b></p> <p>内部監査を効果的に実施していくためには、その目的や活動範囲等とともに、内部監査人の責任および権限についての基本的事項、その他基準で求められている事項が、最高経営者および取締役会、またはそれらのいずれかによって承認された組織体の基本規程として明らかにされなければならない。 (新設)</p> <p><b>〔3〕 内部監査人の能力および正当な注意</b></p> <p>内部監査は、その責任を果たすために、熟達した専門的能力と専門職としての正当な注意をもって遂行されなければならない。</p> <p><b>1. 専門的能力</b></p> <p>内部監査人が、個々の職責を果たすに十分な知識、技能および能力を有していなければならないのみでなく、内部監査部門全体として、その職責を果たすために十分な知識、技能および能力を有していなければならない。これを欠く場合には、内部監査部門長は適切な措置を講じなければならない。</p> <p>内部監査部門は、情報システムについての監査の職責を果たすに十分な知識、技能および能力を有していなければならない。</p> <p><b>2. 専門職としての正当な注意</b></p> <p>内部監査人は、内部監査の実施にあたって、内部監査人としての正当な注意を払わなければならない。 正当な注意とは、内部監査の実施過程で専門職とし</p>

＜新＞内部監査基準（平成26年改訂）	＜旧＞内部監査基準（平成16年改訂）
<p>監査の実施過程で専門職として当然払うべき注意であり、以下の事項について特に留意しなければならない。</p> <p>① 監査証拠の入手と評価に際し必要とされる監査手続の適用</p> <p>② ガバナンス・プロセスの有効性</p> <p>③ リスク・マネジメントおよびコントロールの妥当性および有効性</p> <p>④ 違法、不正、著しい不当および重大な誤謬のおそれ</p> <p>⑤ 情報システムの妥当性、有効性および安全性</p> <p>⑥ 組織体集団の管理体制</p> <p>⑦ 監査能力の限界についての認識とその補完対策</p> <p>⑧ 監査意見の形成および内部監査報告書の作成にあたっての適切な処理</p> <p>⑨ 費用対効果</p> <p>なお、正当な注意は、全く過失のないことを意味するものではない。また、内部監査人としての正当な注意を払って内部監査を実施した場合においても、すべての重大なリスクを識別したことを意味するものではない。</p> <p>3.2.3 内部監査人は、職務上知り得た事実を慎重に取り扱い、正当な理由なく他に漏洩してはならない。</p> <p>3.2.4 内部監査部門長は、内部監査人が内部監査人としての正当な注意を払い、内部監査を実施するように、指導し、監督しなければならない。</p> <p>(削除)</p> <p><b>第4章 内部監査の品質管理</b></p> <p><b>第1節 品質管理プログラムの作成と保持</b></p> <p>4.1.1 内部監査部門長は、内部監査の品質を合理的に保証し、その品質を継続的に改善していくために、品質管理プログラムを作成、保持し、適時に見直さなければならない。</p> <p>4.1.2 品質管理プログラムは、内部監査部門および内部監査人が当協会の定める「倫理綱要」および「内部監査基準」を遵守していることを評価できるものでなければならない。</p> <p><b>第2節 品質管理プログラムによる評価の実施</b></p>	<p>て当然払うべき注意であり、特に留意しなければならないものに、例えば、次の諸事項がある。</p> <p>(1) 監査証拠の収集と評価に際し必要とされる監査手続の適用</p> <p>(3) ガバナンス・プロセスの有効性</p> <p>(2) リスク・マネジメントおよびコントロールの妥当性と有効性</p> <p>(4) 重大な誤謬、不当事項および法令違反の兆候</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p> <p>(5) 監査能力の限界についての認識とその補完対策(他の専門家の助力の利用など)</p> <p>(6) 監査意見の形成および監査報告書の作成にあたっての適切な処理</p> <p>(7) 費用対効果</p> <p>なお、正当な注意は、全く過失のないことを意味するものではない。また、専門職としての正当な注意を払って内部監査が実施された場合においても、重大なリスクのすべてが識別されることを意味するものではない。</p> <p>また、内部監査人は、職務上知り得た事実を慎重に取り扱い、正当な理由なく他に漏洩してはならない。</p> <p><b>3. 専門的知識・技能の継続的な維持・向上</b></p> <p>内部監査人は、内部監査の遂行に必要な知識・技能を継続的に研鑽し、その資質の一層の向上を図ることにより、内部監査の質的維持・向上、ひいては内部監査に対する信頼性の確保に努めることが必要である。</p> <p><b>〔4〕内部監査の品質管理</b></p> <p><b>1. 品質管理プログラムの作成と保持</b></p> <p>内部監査部門長は、個々の内部監査および内部監査部門全体としての品質を保証できるよう、内部監査活動の有効性を持続的に監視する品質管理プログラムを作成し、保持しなければならない。</p> <p>品質管理プログラムを作成し、これを保持することによって、内部監査が組織体の経営目標の効果的な達成に役立ち、内部監査基準および倫理綱要の遵守を確保することになる。</p> <p><b>2. 品質管理プログラムによる評価の実施</b></p>

＜新＞内部監査基準（平成26年改訂）	＜旧＞内部監査基準（平成16年改訂）
<p>4.2.1 内部監査部門長は、品質管理プログラムに内部監査活動の有効性および効率性を持続的に監視する品質評価を含めなければならない。品質評価は内部評価および外部評価から成る。</p> <p>4.2.2 内部評価は、以下の事項から構成されなければならない。なお、②に掲げる評価は、少なくとも年に1回、実施されなければならない。</p> <p>① 内部監査部門の日常的業務に組み込まれた継続的モニタリング</p> <p>② 定期的自己評価、または組織体内の内部監査の実施について十分な知識を有する内部監査部門以外の者によって実施される定期的評価</p> <p>4.2.3 外部評価は、内部評価と比較して内部監査の品質をより客観的に評価する手段として有効であるため、組織体外部の適格かつ独立の者によって、少なくとも5年ごとに実施されなければならない。</p> <p><b>第3節 品質管理プログラムによる評価結果の報告</b></p> <p>4.3.1 内部監査部門長は、少なくとも年に1回、品質管理プログラムによる評価結果を最高経営者、取締役会および監査役（会）または監査委員会に報告しなければならない。</p> <p><b>第4節 「基準に従って実施された」旨の記載</b></p> <p>4.4.1 内部監査が、品質管理プログラムによる評価によって、「倫理綱要」および「内部監査基準」を遵守していると認められた場合には、内部監査に係る報告書において、「一般社団法人日本内部監査協会の定める『倫理綱要』および『内部監査基準』に従って内部監査が実施されている」旨を記載することができる。</p> <p><b>第5節 基準から逸脱した場合の報告</b></p> <p>4.5.1 内部監査部門長は、「倫理綱要」および「内部監査基準」から逸脱していると認められた事実が内部監査の監査範囲または監査結果に重要な影響を与える場合には、その逸脱事項とその影響および是正措置を最高経営者、取締役会および監査役（会）または監査委員会にすみやかに報告しなければならない。</p> <p><b>第5章 内部監査部門の運営</b></p> <p><b>第1節 中・長期基本方針の策定</b></p> <p>5.1.1 内部監査部門長は、組織体として対処すべき課題を意識し、内部監査が組織体の経営目標の効果的な達成に役立つように、内部監査部門を適切に運営しなければならない。</p>	<p>内部監査部門長は、内部評価と外部評価とから成る品質管理プログラム全般の効果的な評価のための手順を明示しなければならない。</p> <p>内部評価は、部門内の自己評価と、組織体内の他部門による定期的な評価とから成る。</p> <p>（新設）</p> <p>（新設）</p> <p>外部評価は、組織体外の適格かつ独立の者によって、少なくとも5年ごとに実施されることとする。</p> <p><b>3. 品質管理プログラムによる評価結果の報告</b></p> <p>内部監査部門長は、品質管理プログラムによる評価結果を最高経営者および取締役会、またはそれらのいずれかに報告しなければならない。</p> <p><b>4. 「基準に従って実施された」旨の記載</b></p> <p>品質管理プログラムによる評価によって、内部監査基準に準拠していることが事実と立証された場合には、内部監査報告書において「この監査は『内部監査基準』に従って実施された」旨を記載することができる。</p> <p><b>5. 不完全な遵守の開示</b></p> <p>内部監査部門および内部監査人は、「内部監査基準」および「倫理綱要」を遵守するものとする。これらの遵守に欠けるところがあり、これにより、監査の最終意見の形成に必要な十分な情報を入手できない場合には、その旨を最高経営者および取締役会、またはそれらのいずれかに報告しなければならない。</p> <p><b>〔5〕内部監査の対象範囲と内容</b></p> <p><b>1. 内部監査部門の運営</b></p> <p>内部監査部門長は、内部監査が組織体の経営目標の効果的な達成に役立つように、次の各事項を尊重し、内部監査部門を適切に運営しなければならない。</p>

＜新＞内部監査基準（平成26年改訂）	＜旧＞内部監査基準（平成16年改訂）
<p>5.1.2 内部監査部門長は、組織体の中・長期計画に関連した内部監査部門の中・長期基本方針を策定しなければならない。当該基本方針には、内部監査の基本的方向性、要員の充実計画、システム化計画、予算および重要な技法を含めなければならない。</p>	<p>(新設)</p>
<p>5.1.3 また、内部監査部門長は、内部監査部門の中・長期基本方針について最高経営者および取締役会の承認を得なければならない。経営環境の変化等に応じて、適時にこれを見直し、修正しなければならない。</p>	<p>(新設)</p>
<p><b>第2節 リスク評価に基づく計画の策定</b></p>	<p>(1) リスク評価に基づく計画の策定</p>
<p>5.2.1 内部監査部門長は、組織体の目標に適合するように内部監査実施の優先順位を決定すべく、最低でも年次で行われるリスク評価の結果に基づいて内部監査計画を策定しなければならない。なお、リスク評価のプロセスにおいては、最高経営者および取締役会からの意見を考慮しなければならない。</p>	<p>内部監査部門長は、組織体の目標に適合するように内部監査実施の優先順位を決定すべく、最低でも年次で行われるリスク評価の結果に基づいて内部監査計画を策定しなければならない。また、このリスク評価のプロセスで、最高経営者および取締役会、またはそれらのいずれかからの意見を考慮しなければならない。</p>
<p>5.2.2 また、内部監査部門長は、組織体内外の環境に重大な変化が生じた場合には、必要に応じリスク評価の結果を見直し、内部監査計画の変更を検討しなければならない。</p>	<p>(新設)</p>
<p><b>第3節 計画の報告および承認</b></p>	<p>(2) 報告および承認</p>
<p>5.3.1 内部監査部門長は、内部監査計画について、あらかじめ最高経営者および取締役会に報告し、承認を得なければならない。</p>	<p>内部監査部門長は、内部監査部門の計画および必要な監査資源について、監査実施過程で重大な変更が生じた場合にはそのことも含めて、最高経営者および取締役会に報告し、そのレビューと承認を得なければならない。</p>
<p>5.3.2 内部監査部門長は、当該計画に重大な変更が生じた場合には、その事由と変更された計画について、最高経営者および取締役会に報告し、承認を得なければならない。また、監査資源の制約により計画に影響が生じる場合には、その影響についても報告しなければならない。</p>	<p>また、監査資源の制約により計画に影響が生じる場合には、その影響についても報告しなければならない。</p>
<p><b>第4節 監査資源の管理</b></p>	<p>(3) 監査資源の管理</p>
<p>5.4.1 内部監査部門長は、承認された内部監査計画の達成のために、十分かつ適切な監査資源を確保し、これを効果的に活用しなければならない。</p>	<p>内部監査部門長は、承認された内部監査計画の達成のために、適切かつ十分な監査資源を確保し、これを効果的に活用しなければならない。</p>
<p>(削除)</p>	<p>(4) 方針および手続</p>
<p><b>第5節 連携</b></p>	<p>内部監査部門長は、内部監査部門の運営方針およびその手続を確立しなければならない。</p>
<p>5.5.1 内部監査部門長は、適切な監査範囲を確保し、かつ、業務の重複を最小限に抑えるために、外部監査人、監査役（会）または監査委員会等と</p>	<p>(5) 調整</p>
<p></p>	<p>内部監査部門長は、適切な監査範囲を確保し、かつ、業務の重複を最小限に抑えるために、外部監査人、監査役、監査委員会の業務のうち重複するもの、</p>

＜新＞内部監査基準（平成26年改訂）	＜旧＞内部監査基準（平成16年改訂）
<p>の連携を考慮しなければならない。</p> <p>5.5.2 また、内部監査部門長は、アドバイザー業務の実施にあたっては内部監査部門以外によるコンサルティング業務との調整を図るものとする。</p> <p><b>第6節 内部監査業務の外部委託</b></p> <p>5.6.1 内部監査部門長は、内部監査業務を外部に委託する場合であっても、当該業務に責任を負わなければならない。</p> <p><b>第7節 最高経営者および取締役会への定期的な報告</b></p> <p>5.7.1 内部監査部門長は、内部監査計画に基づいて実施された監査の目標、範囲およびその結果について、定期的に最高経営者および取締役会に報告しなければならない。また、これらに加えて、ガバナンス・プロセス、リスク・マネジメントおよびコントロールに係る問題点、その他最高経営者または取締役会によって必要とされる事項も報告しなければならない。</p> <p><b>第6章 内部監査の対象範囲</b></p> <p>6.0.1 内部監査は、原則として組織体およびその集団に係るガバナンス・プロセス、リスク・マネジメントおよびコントロールに関連するすべての経営諸活動を対象範囲としなければならない。また、組織体の目標を達成するよう、それらが体系的に統合されているかも対象範囲としなければならない。なお、対象範囲の決定にあたっては、監査リスクが合理的水準に抑制されていない限り、</p> <p><b>第1節 ガバナンス・プロセス</b></p> <p>6.1.1 内部監査部門は、ガバナンス・プロセスの有効性を評価し、その改善に貢献しなければならない。</p> <p>(1) 内部監査部門は、以下の視点から、ガバナンス・プロセスの改善に向けた評価をしなければならない。</p> <p>① 組織体として対処すべき課題の把握と共有</p> <p>② 倫理観と価値観の高揚</p> <p>③ アカウンタビリティの確立</p> <p>④ リスクとコントロールに関する情報の、組織体内の適切な部署に対する有効な伝達</p> <p>⑤ 最高経営者、取締役会、監査役（会）または監査委員会、外部監査人および内部監査人の間における情報の伝達</p>	<p>さらに診断業務にあたっては内部監査部門以外によるコンサルティング業務との調整を図らなければならない。</p> <p>調整にあたって、内部監査部門長は、外部監査人、監査役、監査委員会等の内部監査部門以外の組織体内の関係者と情報を共有するものとする。 (新設)</p> <p>(6) 最高経営者および取締役会への報告</p> <p>内部監査部門長は、内部監査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、定期的に最高経営者および取締役会に報告しなければならない。また、これらに加えて、重大な潜在的リスクならびにコントロール上およびコーポレート・ガバナンス上の問題点、その他最高経営者または取締役会によって必要とされる事項も報告する必要がある。</p> <p><b>2. 内部監査の対象範囲</b></p> <p>内部監査の対象範囲には、原則として組織体内のすべての業務活動が網羅される必要があり、また、次に掲げる事項についての監査業務または診断業務が含まれていなければならない。</p> <p>(「〔5〕内部監査の対象範囲と内容 2. 内部監査の対象範囲 (3) 監査資源の管理」より移動し改訂)</p>

<新>内部監査基準（平成26年改訂）	<旧>内部監査基準（平成16年改訂）
<p>(2) 内部監査部門は、組織体の倫理プログラムと倫理活動の設計、実施および有効性を評価しなければならない。</p> <p>(3) 内部監査部門は、組織体のIT（情報技術）ガバナンスが組織体の戦略や目標の達成に貢献しているかを評価しなければならない。</p> <p>(4) 内部監査部門は、組織体集団全体の健全な発展という観点から、当該組織体の経営者や関係者の理解を求め、十分な調整と意見の交換を行うなどにより相互の信頼関係を築いた上で、関連組織体の監査を実施しなければならない。</p> <p><b>第2節 リスク・マネジメント</b></p> <p>6.2.1 内部監査部門は、組織体のリスク・マネジメントの妥当性および有効性を評価し、その改善に貢献しなければならない。</p> <p>(1) 内部監査部門は、以下の視点から、組織体のガバナンス・プロセス、業務の実施および情報システムに関するリスク・エクスポージャーを評価しなければならない。</p> <p>(削除)</p> <p>① 組織体の全般的または部門目標の達成状況</p> <p>② 財務および業務に関する情報の信頼性とインテグリティ</p> <p>③ 業務の有効性と効率性</p> <p>④ 資産の保全</p> <p>⑤ 法令、方針、定められた手続および契約の遵守</p> <p>(削除)</p> <p>(2) 内部監査部門は、組織体のリスクの受容水準に沿った適切な対応が選択されているかを評価しなければならない。</p> <p>(3) 内部監査部門は、識別されたリスクの情報が適時に組織体の必要と認められる箇所に伝達されているかを評価しなければならない。</p> <p>(4) 内部監査部門は、組織体が不正リスクをいかに識別し、適切に対応しているかを評価しなければならない。</p> <p>(5) 内部監査人は、アドバイザー業務の遂行過程において、業務執行部門の個々の業務における目標と密接に結び付いたリスクに対応するとともに</p>	<p>(1) リスク・マネジメント</p> <p>内部監査部門は、<u>重大な潜在的リスクの識別と検討・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、組織体の維持・発展に寄与しなければならない。</u></p> <p>① 内部監査部門は、<u>組織体のリスク・マネジメント・システムの有効性を評価しなければならない。</u></p> <p>② 内部監査部門は、<u>組織体のガバナンス、業務の実施および情報システムに関連する潜在的リスクを以下の視点から検討・評価しなければならない。</u></p> <p>(新設)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・財務および業務上の情報の信頼性とインテグリティ</li> <li>・業務の有効性と効率性</li> <li>・資産の保全</li> <li>・法律、規則および契約の遵守</li> </ul> <p>③ 内部監査人は、<u>診断業務を通じてリスク情報を得た場合には、それを組織体の重大な潜在的リスクを識別し、検討・評価するプロセスに反映させなければならない。</u></p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p>



<新>内部監査基準（平成26年改訂）	<旧>内部監査基準（平成16年改訂）
<p>に、その他の重要なリスクの存在についても注意を払わなければならない。</p>	
<p>(6) 内部監査人は、アドバイザリー業務を通じて得られたリスクに係る知見を、組織体のリスク・マネジメントに対する評価プロセスに組み入れなければならない。</p>	(新設)
<p>(7) 内部監査部門がリスク・マネジメントの確立や改善について経営管理者を支援する場合には、内部監査部門は、経営管理者のリスク・マネジメントに係るいかなる責任も負ってはならない。</p>	(新設)
<p><b>第3節 コントロール</b></p>	
<p>6.3.1 内部監査人は、経営管理者が業務目標の達成度合いを評価するための基準を設定しているかどうかを確認しなければならない。その上で、内部監査部門は、組織体のコントロール手段の妥当性および有効性の評価と、組織体の各構成員に課せられた責任を遂行するための業務諸活動の合法性と合理性の評価とにより、組織体が効果的なコントロール手段を維持するように貢献しなければならない。</p>	<p>(2) コントロール 内部監査部門は、組織体のコントロール手段の妥当性、有効性および効率性の検討・評価と、組織体内の各人に課せられた責任を遂行するための業務諸活動の合法性と合理性の検討・評価とにより、組織体が効果的なコントロール手段を維持するように貢献しなければならない。</p>
<p>(1) 内部監査部門は、以下の視点から、組織体のガバナンス・プロセス、リスク・マネジメントに対応するように、コントロール手段の妥当性および有効性を評価しなければならない。</p>	<p>① 内部監査活動は上記(1)②のリスク評価の結果に基づき、組織体のガバナンス、業務の実施および情報システム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ければならない。</p>
<p>① 組織体の全般的または部門目標の達成状況</p>	(新設)
<p>② 財務および業務に関する情報の信頼性とインテグリティ</p>	(新設)
<p>③ 業務の有効性と効率性</p>	(新設)
<p>④ 資産の保全</p>	(新設)
<p>⑤ 法令、方針、定められた手続および契約の遵守</p>	(新設)
<p>(2) 内部監査人は、アドバイザリー業務から得られたコントロール手段についての知見を、組織体のコントロールに対する評価プロセスに組み入れなければならない。</p>	(新設)
<p>(削除)</p>	<p>② 内部監査人は、業務および実施プログラムの目標が設定され、それらが組織体全体の目標と適合している程度を確かめなければならない。</p>
<p>(削除)</p>	<p>③ 内部監査人は、業務および実施プログラムが意図したように遂行され、業績が得られているかどうかを確かめるため、設定された目標が達成されている程度について、業務および実施プログラムをレビューしなければならない。</p>
<p>(削除)</p>	<p>④ コントロールを評価するためには適切な評価規程が必要となる。内部監査人は、経営管理者が業務目標の達成度合いを確かめるための妥当な評価規程を設定しているかどうかを確認しなければならない。</p>

<新>内部監査基準（平成26年改訂）	<旧>内部監査基準（平成16年改訂）
<p>(削除)</p> <p>(削除)</p> <p>(「第6章 内部監査の対象範囲 第1節 ガバナンス・プロセス」へ移動し改訂)</p> <p><b>第7章 個別の内部監査の計画と実施</b></p> <p><b>第1節 内部監査実施計画</b></p> <p>7.1.1 内部監査人は、<u>個別の内部監査</u>について目標、範囲、時期および資源配分を含む<u>実施計画</u>を策定しなければならない。実施計画の策定にあたっては、以下の<u>事項</u>について特に<u>留意</u>しなければならない。</p> <p>① <u>内部監査の対象となる活動の目標</u>および<u>当該活動を管理する手段</u></p> <p>② <u>内部監査の対象となる活動、その目標、経営資源および業務に対する重要なリスク</u>ならびに<u>そのリスクの潜在的な影響を受容可能な水準に維持するための手段</u></p> <p>③ <u>適切なフレームワークやモデルに照らした場合の、内部監査の対象となる活動のガバナンス・プ</u></p>	<p>らない。</p> <p>⑤ <u>診断業務においては、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、コントロールに重大な欠落がないかどうか</u>に注意を払うべきである。</p> <p>⑥ <u>内部監査人は、組織体の重大な潜在的リスクを識別し、検討・評価するプロセスに、診断業務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。</u></p> <p>(3) <u>ガバナンス・プロセス</u> 内部監査部門は、組織体が以下の目的を達成するために、<u>ガバナンス・プロセスの改善に向けた検討・評価を行い、適切な是正措置を提言</u>しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>倫理観と価値観の高揚</u></li> <li>・<u>効果的な組織的業績管理とアカウントビリティの確保</u></li> <li>・<u>リスクとコントロールに関する情報の、組織体内の適切な部署に対する有効な伝達</u></li> <li>・<u>最高経営者、取締役会、監査役会または監査委員会、外部監査人および内部監査人の間におけるそれら活動の効果的な調整と情報の伝達</u></li> </ul> <p>内部監査部門は、組織体の<u>倫理上の目的、倫理プログラムと倫理活動の設計、その実施と効果</u>について評価しなければならない。</p> <p>なお、<u>関連組織体についての監査は、グループ全体の健全な発展という観点から、当該組織体の経営者や関係者の理解を求め、十分な調整と意見の交換を行うなどにより、相互の信頼関係の上</u>に<u>立って実施</u>されることが望ましい。</p> <p>(新設)</p> <p><b>3. 内部監査計画</b></p> <p>内部監査人は、<u>個々の内部監査</u>について目標、範囲、<u>実施時期</u>および資源配分を含む計画を策定し、これを文書として<u>おかなければならない</u>。<u>個別計画の策定にあたっては、以下の諸点を考慮</u>しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>対象部門の目標</u>および<u>当該部門がその業績を管理する手段</u></li> <li>・<u>対象部門の目標</u>および<u>経営資源に対する重大なリスクと、リスクの潜在的な影響を受容可能な水準に維持するための活動</u>および<u>手段</u></li> <li>・<u>一般的な内部統制モデルとの比較における、対象部門のリスク・マネジメント</u>および<u>コントロー</u></li> </ul>

＜新＞内部監査基準（平成26年改訂）	＜旧＞内部監査基準（平成16年改訂）
<p>ロセスの有効性、リスク・マネジメントおよびコントロールの妥当性ならびに有効性</p> <p>④ <u>内部監査の対象となる活動のガバナンス・プロセス、リスク・マネジメントおよびコントロールについての大幅な改善の余地</u></p> <p>7.1.2 <u>内部監査人は、策定した実施計画について内部監査部門長の承認を得なければならず、その修正についてもすみやかに承認を得なければならない。</u></p> <p>7.1.3 <u>内部監査人は、内部監査業務の遂行過程で必要な情報を入手、分析、評価し、これを記録するための監査調書を作成し、内部監査部門長の承認を得なければならない。</u></p> <p>7.1.4 <u>内部監査人は、組織体外部の業務委託先等に対する内部監査実施計画を策定する場合には、監査の目標、範囲、関係者の責任およびその他の要望事項について、内部監査結果の配付制限や内部監査の記録に対するアクセス制限を含めて、書面で同意を得なければならない。</u></p> <p>7.1.5 <u>内部監査人は、アドバイザー業務の計画を策定する場合には、目標、範囲、関係者の責任およびその他依頼部門からの要望事項について、書面で同意を得なければならない。</u></p>	<p>ル・システムの妥当性と有効性</p> <p>・<u>対象部門にかかわるリスク・マネジメントおよびコントロール・システムについての改善勧告</u></p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p> <p>組織体外部者による内部監査を計画する場合には、<u>内部監査の目標、範囲、関係者の責任、結果の配付、監査業務の記録に対する使用制限その他の要望事項について、書面により同意を得なければならない。</u></p> <p><u>内部監査人は、内部監査の目標を達成するための内部監査実施計画を策定し、これを文書としておかなければならない。</u></p> <p><u>内部監査人は、内部監査実施計画書において、監査業務の遂行過程で必要な情報を識別、分析、評価し、これを記録するための手続を定めなければならない。実施計画は内部監査の開始に先立って承認されなければならない。また、その修正についてもすみやかに承認されなければならない。</u></p> <p><u>また、診断業務の実施にあたっては、診断業務の目標、範囲、関係者の責任、その他依頼部門からの期待事項について、当該部門の同意を得なければならない。重要な診断業務の場合、これらの同意は書面をもって行うこととする。</u></p>
<p><b>第2節 内部監査の実施</b></p> <p>7.2.1 <u>内部監査人は、十分かつ適切な監査証拠に基づく結論を形成しなければならない。</u></p> <p>(1) 情報の入手 内部監査人は、内部監査の目標を達成するために<u>質的かつ量的に十分であり、信頼性、関連性および有用性を備えた情報を入手しなければならない。</u></p> <p>(2) 監査証拠資料の評価および結論の形成 内部監査人は、入手した情報を適切に分析、評価した上で監査資料にすると判断し、これに基づいて<u>結論を得なければならない。</u></p> <p>(3) 監査調書の作成および保存 内部監査人は、<u>結論および当該結論に至る過程を</u></p>	<p><b>4. 内部監査の実施</b></p> <p>内部監査人は、内部監査の目標を達成するために<u>質的かつ量的に十分な情報を識別、分析、評価し、この過程を記録しなければならない。</u></p> <p>(1) 情報の識別 内部監査人は、内部監査の目標を達成するために<u>質的かつ量的に十分であり、信頼性、関連性があり、かつ、有用な情報を識別すること。</u></p> <p>(2) 情報の分析および評価 <u>いかなる結論も内部監査人による情報の適切な分析と評価に基づくことが求められる。</u></p> <p>(3) 監査過程の記録 内部監査人は<u>結論およびその関連情報を記録し、</u></p>

＜新＞内部監査基準（平成26年改訂）	＜旧＞内部監査基準（平成16年改訂）
<p>監査調書に記録しなければならない。内部監査部門長は、<u>監査調書を適切に保存し、内部監査に関する記録へのアクセスを管理しなければならない。</u></p> <p>(4) 内部監査の監督 内部監査部門長は、<u>内部監査の品質を確保した上で、内部監査の目標を達成するように内部監査業務を適切に監督しなければならない。</u> (削除)</p> <p><b>第8章 内部監査の報告とフォローアップ</b> <b>第1節 内部監査結果の報告</b></p> <p>8.1.1 内部監査部門長は、内部監査の結果を、最高経営者、取締役会、監査役（会）または監査委員会、および指摘事項等に関し適切な措置を講じ得るその他の者に報告しなければならない。 （「第8章 内部監査の報告とフォローアップ 第4節 アドバイザリー業務の報告 8.4.1」に移動し改訂）</p> <p>（「第8章 内部監査 第3節 監査結果の組織体外部への開示 8.3.1」に移動し改訂）</p>	<p>必要により当該記録を内部監査部門以外の者に閲覧させる場合には、<u>内部監査部門長は、事前に最高経営者および法律顧問またはいずれかの承認を得ておかなければならない。</u></p> <p>また、<u>内部監査部門長は、組織体の指針および関連規則、その他の要件と整合した内部監査記録の保管に関する要件を設定するものとする。</u></p> <p>(4) 内部監査の監督 内部監査の実施は、<u>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、適切に監督されなければならない。</u></p> <p><b>5. 内部監査と管理との関係</b> <u>管理部門等が、自己の計画および目標の達成状況を確認し評価するために、その管理の対象となる部署を含めて自主的に行う点検活動は、内部監査とは異なり、あくまでも管理活動の一環を形成するものである。</u></p> <p>一方、<u>内部監査は、それらの管理活動はいうまでもなく、リスク・マネジメントおよびガバナンスの運用を含む組織体のすべての業務活動を監査の対象とする。すなわち、内部監査部門は、管理部門とその管理対象部署とは独立の立場で、それらの管理活動や管理システムがいかに妥当かつ効果的であるかを検討・評価し、これに基づき助言・勧告を行い、管理目標のより一層の効果的達成を促進しようとするものである。特定の部門等に対する診断も、同じ趣旨に基づいて行われるものである。</u></p> <p><b>〔6〕内部監査の報告とフォローアップ</b> <b>1. 内部監査結果の報告</b> (1) 報告先と報告手段 内部監査部門長は、<u>内部監査の活動結果を、最高経営者、取締役会、監査役会または監査委員会、および指摘事項等に関し適切な措置を講じ得るその他の者に報告しなければならない。</u></p> <p><u>診断業務の遂行過程において、リスク・マネジメント、コントロールまたはガバナンスに関し、監査すべき問題が識別されることがある。これらの問題が組織体にとって重大であると判断した場合には、内部監査部門長は、これを最高経営者および取締役会に報告すべきである。</u></p> <p>法令または規則により別途必要と定められている場合を除き、<u>内部監査部門長は、組織体外部の者に結果を公表する場合には、事前に以下のことを行わなければならない。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・結果の<u>公表</u>によって生じる可能性のある、組織体</li> </ul>

<新>内部監査基準（平成26年改訂）	<旧>内部監査基準（平成16年改訂）
<p>8.1.2 <u>内部監査の結果には、十分かつ適切な監査証拠に基づいた内部監査人の意見を含めなければならない。</u></p> <p>8.1.3 <u>内部監査人は、意見の表明にあたって、最高経営者、取締役会およびその他の利害関係者のニーズを考慮しなければならない。</u></p> <p>8.1.4 <u>報告は、正確、客観的、明瞭、簡潔、建設的、完全かつ適時なものでなければならない。</u></p> <p>8.1.5 <u>報告は、原則として文書によらなければならない。ただし、緊急性および重要性の高い場合には、口頭による報告を優先することができる。</u>  （「第8章 内部監査の報告とフォローアップ 第2節 内部監査報告書 8.2.6」へ移動し改訂）</p>	<p>に対する潜在的リスクの評価</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・最高経営者および法律顧問またはいずれかへの相談</li> <li>・結果の使用および配付先の制約についての検討</li> </ul> <p><u>内部監査人は、内部監査報告書の作成に先立って、対象部門や関連部門への結果の説明、問題点の相互確認を行うなど、意思の疎通を十分に図る必要がある。これによって、実効性の高い監査報告書の作成と、迅速な改善・是正措置の実現を促し、内部監査の実施効果と信頼性をより一層高めることができる。</u></p> <p><u>内部監査の結果に関する報告は原則として文書によることとし、緊急度または重要度の高い事項等があるときは、必要に応じ、口頭による説明を併用することがあってもよい。</u></p> <p>(2) <u>報告規準</u></p> <p><u>報告には、適切な結論、勧告および是正措置の実施計画と並んで、内部監査の目標と範囲を含めなければならない。また、監査対象業務の実施状況が十分であると判断した場合には、そのことを監査結果の伝達過程で述べるのが望ましい。最終報告には、事情に応じ、内部監査人の全般的な意見を含めなければならない。</u></p> <p>(新設)</p> <p><u>組織体外部に内部監査結果を公表する場合には、配付と使用方法に関する制限条項を監査報告書に記載しなければならない。</u></p> <p><u>なお、診断業務の進捗と結果の報告では、診断業務の内容や対象部門のニーズにより、その形式と内容が異なることがある。</u></p> <p>(3) <u>報告の品質</u></p> <p><u>報告は、正確、客観的、明瞭、建設的、完全かつ適時なものでなければならない。</u></p> <p><u>もしも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、訂正した情報をその報告を受けたすべての関係者に伝達しなければならない。</u></p> <p>(新設)</p> <p><u>また、本基準が完全に遵守されなかったことが特定の内部監査の結果に影響を与える場合には、内部監査報告書において、以下のことを明記しなければならない。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>完全に遵守されなかった基準に関する事項</u></li> </ul>

<新>内部監査基準（平成26年改訂）	<旧>内部監査基準（平成16年改訂）
<p><b>第2節 内部監査報告書</b></p> <p>8.2.1 内部監査部門長は、最終報告として、内部監査報告書を作成しなければならない。</p> <p>8.2.2 内部監査人は、実効性の高い内部監査報告書の作成と、迅速な是正措置の実現を促し、内部監査の実施効果と信頼性をより一層高めるため、内部監査報告書の作成に先立って、対象部門や関連部門への結果の説明、問題点の相互確認を行うなど、意思の疎通を十分に図らなければならない。</p> <p>8.2.3 内部監査人は、内部監査報告書に内部監査の目標と範囲、内部監査人の意見、勧告および是正措置の計画を含めなければならない。</p> <p>8.2.4 内部監査部門長は、必要に応じて、内部監査報告書に総合意見を記載しなければならない。</p> <p>8.2.5 内部監査部門長は、内部監査報告書に重大な誤謬または脱漏があった場合には、訂正した情報を、当該内部監査報告書を配付したすべての関係者に伝達しなければならない。</p> <p>8.2.6 内部監査部門長は、本基準から逸脱したことが特定の内部監査の結果に影響を与える場合には、内部監査報告書において、以下の事項を記載しなければならない。</p> <p>① 逸脱した基準およびその内容</p> <p>② 逸脱理由</p> <p>③ 基準から逸脱したことによるアシュアランス業務またはアドバイザリー業務の結果への影響</p> <p><b>第3節 内部監査結果の組織体外部への開示</b></p> <p>8.3.1 内部監査部門長は、組織体外部に内部監査結果を開示する場合には、法令または規則に定めのある場合を除き、事前に以下の事項を実施しなければならない。</p> <p>① 結果の開示によって生じる可能性のある、組織体に対する潜在的リスクの評価</p> <p>② 最高経営者を含む適切な関係者との協議</p> <p>③ 結果の使用および開示先の制約についての検討</p> <p><b>第4節 アドバイザリー業務の報告</b></p> <p>8.4.1 内部監査部門長は、アドバイザリー業務の遂行過程において、ガバナンス・プロセス、リスク・マネジメントおよびコントロールに関しアシュアランス業務の対象とすべき問題が識別され、かつ、それが組織体にとって重要と判断される場合には、当該事項を最高経営者および取締役会に報告しなければならない。</p>	<p>・基準が遵守されなかった理由</p> <p>・基準が遵守されなかったことによる監査業務または診断業務の結果への影響</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p> <p>(「〔6〕内部監査の報告とフォローアップ 1. 内部監査結果の報告 (3) 報告の品質」より移動し改訂)</p> <p>(「〔6〕内部監査の報告とフォローアップ 1. 内部監査結果の報告 (1) 報告先と報告手段」より移動し改訂)</p> <p>(「〔6〕内部監査の報告とフォローアップ 1. 内部監査結果の報告 (1) 報告先と報告手段」より移動し改訂)</p>

＜新＞内部監査基準（平成26年改訂）	＜旧＞内部監査基準（平成16年改訂）
<p>8.4.2 アドバイザリー業務の進捗状況と結果の報告は、当該業務の内容や対象部門のニーズに応じた適切な形式と内容にしなければならない。</p> <p><b>第5節 内部監査のフォローアップ</b></p> <p>8.5.1 内部監査部門長は、内部監査の結果に基づく指摘事項および勧告について、対象部門や関連部門がいかなる是正措置を講じたかに関して、その後の状況を継続的に<u>モニタリング</u>するためのフォローアップ・プロセスを構築し、これを維持しなければならない。</p> <p>8.5.2 内部監査部門長は、是正措置が実現困難な場合には、その原因を確認するとともに、阻害要因の除去等についての具体的な方策を提言するなどフォロー活動を行わなければならない。</p> <p>8.5.3 内部監査部門長は、組織体にとって受容できないのではないかとされる水準のリスクを経営管理者が受容していると結論付けた場合には、その問題について最高経営者と話し合わなければならない。内部監査部門長は、それでもなおその問題が解決されていないと判断した場合には、当該事項を取締役会および監査役（会）または監査委員会に<u>伝達</u>しなければならない。</p> <p><b>第9章 内部監査と法定監査との関係</b></p> <p>9.0.1 わが国の法律に基づく監査制度としては、<u>金融商品取引法</u>による公認会計士または監査法人の監査、<u>会社法</u>等による監査役または監査委員会の監査、<u>会計監査人の監査</u>、<u>民法</u>による監事監査、<u>地方自治法</u>による監査委員および包括外部監査人の監査、<u>会計検査院の検査</u>等々がある。これらの監査は、<u>内部統制の適切な整備・運用</u>を前提としている。内部監査は、<u>法定監査の基礎的前提としてのガバナンス・プロセス、リスク・マネジメントおよびコントロール</u>を独立的に検討および評価することにより、<u>法定監査の実効性を高める</u>一方で、必要に応じて、<u>法定監査の結果を内部監査に活用</u>しなければならない。これによって、<u>内部監査と法定監査は相互補完的な関係を維持</u>することができる。</p>	<p><b>2. 内部監査のフォローアップ</b></p> <p>内部監査部門長は、内部監査の結果に基づく指摘事項や改善提案事項について、対象部門や関連部門がいかなる<u>改善</u>・是正措置を講じたかに関して、その後の状況を継続的に<u>調査・確認</u>するためのフォローアップ・プロセスを構築し、これを維持しなければならない。</p> <p>実現困難な問題等については、その原因を確認するとともに、阻害要因の除去等についての具体的な方策を提言するなどフォロー活動を行う必要がある。</p> <p>また、<u>内部監査部門長は、組織体にとって許容され得ないようなリスクを担当役員、執行役員、事業部門長等が許容していると判断した場合、当該問題について、それら役員等と討議</u>しなければならない。さらに、<u>討議の結果、問題を解決できないときには、それら役員等および内部監査部門長は、問題を最高経営者、取締役会、および監査役会または監査委員会に報告</u>しなければならない。</p> <p><b>〔7〕 内部監査と法定監査との関係</b></p> <p>わが国の法律に基づく監査制度としては、<u>証券取引法</u>による公認会計士または監査法人の監査、<u>商法</u>等による監査役または監査委員会の監査、<u>会計監査人の監査</u>、<u>民法</u>による監事監査、<u>地方自治法</u>による監査委員および包括外部監査人の監査、<u>会計検査院の検査</u>等々がある。これらの監査は、<u>内部統制の適切な運用</u>を前提としている。</p> <p>内部監査としては、<u>これらの法定監査が十分にその目的を達成し得るよう</u>に、<u>基礎的前提としての内部統制を検討・評価し、その改善を図ることにより、その整備・充実に役立つ必要がある</u>。</p> <p>特に<u>株式会社の監査としての監査役監査または監査委員会の監査と、公認会計士または監査法人による監査（会計監査人の監査を含む）</u>においては、<u>有効な内部統制がその監査の前提とされており、したがって、内部監査は、これらの監査との情報交換、意見交換等の機会を持ち、さらには連携を図ることが望ましい</u>。</p>