

講義内容	1 時間 40 分
講義 1：内部監査の運営管理の要求事項と問題点	16 分
講義 2：監査に関わる人々の役割	13 分
講義 3：監査プログラムの推進（1）：Plan	19 分
講義 4：監査プログラムの推進（2）：Do	18 分
講義 5：監査プログラムの推進（3）：Check、Act	9 分
講義 6：監査に必要な様式と事例	7 分
講義 7：監査員の力量開発	20 分

講義 1：内部監査の運営管理の要求事項と問題点	16 分	頁 NO.
内部監査の運営管理に関する MS 要求事項 ISO9001		4
ISO14001		5
内部監査の運営上の問題点		6
① 内部監査の基本的な役割が理解されていない！		
② 内部監査の実施時期が事業計画と整合していない！		7
③ 内部監査の重要性を認識できていない！		8
④ 第三者審査と同じような方法で監査をしている！		9
⑤ 有効性の評価を行っていない！		10
⑥ 指摘事項が枝葉末節なものが多い！		11
効果的で効率的な運営管理方法の前提条件		12

講義 2：監査に関わる人々の役割	13 分	頁 NO.
監査に関わる人々の役割		2
(1) トップマネジメント		
(2) 内部監査の推進責任者		4
(3) 監査事務局		5
(4) 監査員		6
(5) 被監査者		8

講義 3： 監査プログラムの推進 (1)： Plan	19 分	頁 NO.
監査プログラム		2
監査プログラムのマネジメントのためのプロセスフロー		3
監査プログラムの策定		4
監査プログラムの目的設定		5
監査プログラムの目的策定時の考慮事項		6
監査プログラムの目的の例		7
監査プログラムのリスク及び機会の検討とその対応		8
監査プログラムのリスクの例／機会の例		9
推進責任者の役割		10
推進責任者の力量の明確化		13
推進責任者の力量の例		14
講義 4： 監査プログラムの推進 (2)： Do	18 分	頁 NO.
個々の監査の目的、範囲及び基準の設定		2
個々の監査の目的の例		3
監査方法の決定		4
ISO19011 附属書 A.1 監査方法の適用		5
表 A.1 監査方法		6
遠隔監査の方法		8
監査チームメンバーの選定		9
監査チームメンバー選定の考慮事項		10
監査チームリーダーへの責任の割当		11
監査チームリーダーへの情報提供の例		12
講義 5： 監査プログラムの推進 (3)： Check、Act	8 分	頁 NO.
監査プログラムの結果のマネジメントの仕組み		2
監査プログラムの監視方法		3
監査プログラムの監視項目の例		4
監査プログラムのレビュー及び改善		5

講義 6： 監査に必要な様式と事例

7分

頁 NO.

監査計画書（定期）の例	2
監査スケジュールの例	3
監査報告書の例	5
別紙2（不適合と改善指摘の内容）	7

講義 7： 監査員の力量開発

20分

頁 NO.

監査員の力量の考え方	2
監査員の力量開発	3
監査員の力量 (1) 知識	4
(2) 監査技能	5
監査員の教育・訓練 監査員の教育・訓練内容	7
監査チームリーダーの力量教育・訓練	8
内部監査員の教育・訓練の例 (1) 基礎教育・訓練	9
カリキュラムの例	11
(2) 監査の応用技術の習得	12
カリキュラムの例	13
(3) OJT による習得	14
監査員の評価方法	15
監査員の評価方法と事例	16
まとめ	17