

2026 年度監査アシスタントレベルアップ講座

監査制度	1
財務諸表監査における不正	2
不正事例研究	3
リスク評価及び評価したリスクへの対応【その1】	4
リスク評価及び評価したリスクへの対応【その2】	5
監査証拠及び他者の作業の利用	6
分析的手続	6
監査サンプリング	7
会計上の見積りの監査	7
監査の結論及び報告	8
期中レビュー	8
財務報告に係る内部統制の監査【その1】	10
財務報告に係る内部統制の監査【その2】	11
現預金・借入金【その1】	12
現預金・借入金【その2】	13
販売【その1】	14
販売【その2】	15
購買・棚卸資産・原価計算【その1】	16
購買・棚卸資産・原価計算【その2】	17
固定資産【その1】	18
固定資産【その2】	19
固定資産【その3】	20
金融商品	21
人件費【その1】	22
人件費【その2】	23
関連当事者	24
グループ監査	25
実査・立会・確認	26

監査制度

内容

1. 我が国における現行の公認会計士監査制度を把握し、公認会計士が担う職責について認識・理解する。
金融商品取引法監査や会社法監査をはじめとする、わが国の公認会計士監査制度の全体像を把握するとともに、現行の監査制度が成立するまでの歴史的な過程とその背景について理解する。特に、監査制度の基礎をなす「監査基準」の設定及び改訂の内容とその背景を把握した上で、現行の監査制度において監査人たる公認会計士に与えられている使命及び責任を認識する。
2. 監査全般にわたる基本的な事項と責任について規定する監査基準報告書（以下「監基報」という。）の要点を把握・理解する。
品質管理基準報告書第1号及び監基報200番台の重要ポイントを理解し、監査実践において的確に適用できるようにする。監基報200が規定する財務諸表監査の目的を理解し、これに基づいて、財務諸表監査の目的を実現するために必要な事項を把握して着実に実践できるように、その他の基準が規定する内容についての理解を深める。
3. 特殊な財務諸表に関する監査及び監査人の交代等に関する監基報の要点を把握・理解する。
監基報800及び805に基づいて、特別目的の財務報告の枠組みに準拠した財務諸表の監査及び個別の財務表、又は、財務諸表項目等の監査を実施する場合の留意点を把握・理解し、これらの監査を高い信頼性を確保しながら実施できるようにする。また、監基報900の規定内容を理解して、監査人の交代に際し、監査人予定者としても前任監査人としても、適切に業務の引継を行えるようにする。

財務諸表監査における不正

内容

1. 監査と不正の関連を理解する。

監査の歴史をひもとくと、その始まりは不正の発見・防止であったことが理解できる。ここでは、財務諸表監査と不正との関わり、及び会計専門職による対応について、歴史的経緯も含めてその必然性を理解する。

2. 不正及びその隣接諸概念について理解する。

財務諸表監査における不正とは、不当又は違法な利益を得るために他者を欺く行為を伴う、経営者、取締役、監査役等、従業員又は第三者による意図的な行為をいう。ここでは、不正及びその隣接諸概念について確認することにより、財務諸表監査における不正とは何かを理解する。

3. 実務上の注意すべき場面を理解する。

実務家として職業的懐疑心を発揮して不正リスク要因や不正の兆候を識別するにあたって、実務における様々な場面（例えば、内部統制の整備状況評価や実証手続、出張等）において、注意すべき場面を実務家の目線で理解する。

4. 不正に関連する制度的対応を理解する。

監査人は、不正によるか誤謬によるかを問わず、全体としての財務諸表に重要な虚偽表示がないことについて合理的な保証を得る責任がある。ここでは、不正に関連する制度的対応について、特に実務上重要である監査基準報告書 240 を中心に理解する。

5. 会計不正事例から学ぶ。

会計不正とその対応を理解するためには、実際の会計不正事例を検討することが有効である。ここでは、エンロン、東芝等国内外の具体的な事例を取り上げることにより、不正に対する実務上の問題点を自らの課題として理解を深める。

不正事例研究

内容

1. 「監査基準報告書 240」の全体像、内容、実務上の留意点について理解する。
財務諸表の不正に対応するためには、財務諸表の監査における不正に関する実務上の指針である「監査基準報告書 240」についての理解が必要不可欠である。ここでは、「監査基準報告書 240」の全体像、各項目の内容、実務上の留意点を中心に理解する。
2. 「監査提言集」に掲載されている過去の不正事例について、事例の概要、監査対応について理解する。
実際の財務諸表不正を発見、防止し、対応するに当たっては、過去の類似事例の分析及び理解を行うことが有効である。ここでは、「監査提言集」に掲載されている過去の不正事例を題材に、各事例の分析及び理解を行うことにより、実際の不正案件に対して会計監査人として対応する際の実務上の留意点を理解する。

リスク評価及び評価したリスクへの対応【その1】

内容

1. 監査の中で最も重要な「監査計画」の根幹となるリスク・アプローチの考え方とその適用方法について、知識と実務を結びつけることを目的とする。
2. リスク・アプローチの理論は概念として理解できていても、監査実務経験が十分でない状態だと実務の中でどのように理論が手続に落とし込まれているかを理解するのは難しい。本講義では、学習で得たリスク・アプローチの理論を再確認しつつ、実際の事例紹介や具体的な設例を用いた演習を通して実務感覚を身に付けることを第一の主眼とする。
3. 受講時点で実務経験に乏しい者には実務に向けての実践的な準備の場として、既に実務経験が豊富な者には経験を理論で改めて裏付ける復習の場として活用する。

【その1】では、リスク・アプローチの概念を整理し、監査計画の全体像を概括的に理解したのち、監査の基本的な方針を中心に講義をしていく。また、詳細な監査計画の立案に先立ち、そもそものリスクの種類や分類について実務の事例を用いた演習を通じて理解し、【その2】で解説するリスク評価手続やリスク対応手続の前提となる実践的な知識を身に着ける。

リスク評価及び評価したリスクへの対応【その2】

内容

1. 監査の中で最も重要な「監査計画」の根幹となるリスク・アプローチの考え方とその適用方法について、知識と実務を結びつけることを目的とする。
2. リスク・アプローチの理論は概念として理解できていても、監査実務経験が十分でない状態だと実務の中でどのように理論が手続に落とし込まれているかを理解するのは難しい。本講義では、学習で得たリスク・アプローチの理論を再確認しつつ、実際の事例紹介や具体的な設例を用いた演習を通して実務感覚を身に付けることを第一の主眼とする。
3. 受講時点で実務経験に乏しい者には実務に向けての実践的な準備の場として、既に実務経験が豊富な者には経験を理論で改めて裏付ける復習の場として活用する。

【その2】では、監査現場で実施する手続の大部分が含まれる「リスク評価手続」とリスク評価の結果決定される「リスク対応手続」を一つずつ実務での事例を用いた演習を通じて解説していく。

監査証拠及び他者の作業の利用

内容

1. 監査証拠（監査基準報告書 500 番台）
意見表明の基礎となる十分かつ適切な監査証拠を入手できるように、監査手続を立案し実施することに関する実務上の指針を理解する。ケーススタディを用いて、監査実務において特に理解しておくべき事項や注意を要する状況への対応を学習する。なお、別に詳細な講義が設けられている監査基準報告書については、概要を理解する。
2. 他者の作業の利用（監査基準報告書 610、同 620）
グループ監査における特別な考慮事項（監査基準報告書 600）を除く他者の作業（内部監査人の作業及び専門家の業務）を利用する場合の実務上の指針を理解する。

分析的手続

内容

1. 分析的手続の内容を把握し、監査実務において分析的手続が利用される局面を理解する。
分析的手続の定義、目的、手法、利用するデータ、実施対象等を理解し、分析的手続が利用される局面として、リスク評価手続として実施される分析的手続、分析の実証手続、全般的な結論を形成するための分析的手続をそれぞれ理解する。監査実務のそれぞれの局面に応じて適切な分析的手続の手法を選択し、実施できるようにする。
2. ケーススタディを通じて、分析的手続を合理的なレベルで実施できるようにするための要求事項や計算基礎を理解する。
実務でよく登場する状況をケーススタディとして取り上げ、実際に分析的手続の計算事例に取り組むことで、分析的手続に対する理解を深め、適切に文書化できるようにする。また、監査提言集や監査事務所検査結果事例集の分析的手続に関する指摘事項を活用し、実務で陥りやすいポイントについて理解を深める。
3. 分析的手続におけるデジタルテクノロジーを活用した監査手法を理解する。
テクノロジーを活用した監査手法の開発が進む背景や目的・手法を理解する。

監査サンプリング

内容

1. 監査サンプリングによる試査にサンプリングリスクが存在することを理解する。
監査サンプリングの目的、位置づけを理解し、統計的サンプリングを中心に解説することにより監査サンプリングの構造を理解する。具体的には、事例解説や例題、演習を通じ、サンプリングリスクを実感することに重点を置いて講義を行う。
2. 仮説検定の論証方法を理解し、サンプリングリスクの種類と影響を学習する。
監査サンプリングによる試査では、監査目標を証明するために帰無仮説を立て、サンプルの抽出とテストに基づいて、棄却域との関係から帰無仮説を棄却すべきかどうかを判断する。この際、サンプルが母集団全体の特性を正しく反映していないために、母集団における真実と仮説検定による判定との関係において、帰無仮説が成立しているときに棄却するリスク（第1種の過誤）及び成立していないときに棄却しないリスク（第2種の過誤）という2種類の過誤が生じるリスクがあり、これらの過誤に関連して、信頼度と検出力に関する用語を学習する。
3. 統計的サンプリングと確率分布の関係を把握する。
監査サンプリングの実務に適合する統計的サンプリングの状況と確率分布の種類の関係を学習する。監査実務で適用される抽出方法は、非復元抽出であるため、超幾何分布が最適であるが、監査業務では通常サンプリングの母集団の項目数が大きいこともあり、二項分布が用いられている。
4. サンプリングリスクの実習：2つのサンプリングリスクを実感する。
第1種のサンプリングリスクは、母集団の中に許容水準以上のエラーが含まれているにもかかわらず、結論を誤ってしまうリスクで監査の有効性に関するリスクである。第2種のサンプリングリスクは、母集団の中に許容水準未満のエラーしか含まれていないにもかかわらず、結論を誤ってしまうリスクで本来不要の追加の監査手続が必要となり監査の効率性を害する。これらのサンプリングリスクをピンポン玉の事例実習により実感する。
5. サンプル数に関連する要素及びサンプリングリスクとの関係を理解する。
所定の確率分布に基づく統計的サンプリングの数表の適用には、必要な要素（信頼度条件：要求信頼度・許容逸脱率、検出力条件：必要検出力・予想逸脱率）の設定が必要である。これらの諸要素の内容を学習し、それらを数表に適用した場合のサンプル数の意味について理解する。
6. サンプル数の算定方法を習得し、内部統制監査のサンプル数を統計的に理解する。
適宜、数表を利用してサンプル数の決定を行うことができるように演習問題で例説する。
7. 監査サンプリングにおけるサンプル抽出方法及び留意点を習得する。
監査サンプリングにおいても、統計的サンプリングと同様に母集団の特性を代表するように抽出することが重要で、基本的には無作為抽出を行う。手作業により抽出する場合には、系統的抽出法、乱数法が適用できる。統計的な考え方を利用するには、比較的均質な母集団であることが必要であるため、事前に、母集団を分析して異常点を排除し、母集団の網羅性を確認する等、統計的サンプリングの留意点も考慮すべきである。

会計上の見積りの監査

内容

1. 会計上の見積りの性質（監査基準報告書540 第2項）の意義について、これまでの

現場経験や、今後想定しうる監査実務上の場면을踏まえ、具体的に手続が実施できるよう解説する。《会計・監査》

2. 主要な用語の定義を理解し、実務上の当てはめを行う。
3. 会計上の見積りの監査におけるリスク評価手続に関して、実務上の具体的な手順を把握したうえで、クライアントとのコミュニケーション上の留意事項を含む、実務上で期中に必要な手続と全体像を理解する。特に、内部統制の整備状況評価や、期末のリスク評価分析の実施において、主体的に見積りの不確実性の判断を進められるよう、具体的な事例に基づき解説する。
4. 会計上の見積りの監査における主なリスク対応手続3つを理解したうえで、財務諸表本表のみならず、会計上の見積りに関する注記や、監査上の主要な検討事項との関連を含む実務上の留意点について、クライアントとのコミュニケーションや監査報告日までのスケジュールなどを含めて解説する。《会計・監査》
会計上の見積りの監査に関する指摘事項や不正事例について、特に監査補助者が実務上直面しやすい、注意すべき部分を解説する。

監査の結論及び報告

内容

1. 監査結果の要約と意見形成
監査の最終段階での手続及び意見を表明するに至る過程を理解する。監査意見表明のための審査を受けるにあたって作成すべき監査調書を理解する。
2. 監査報告書等の作成
無限定意見以外の監査意見の種類、「監査上の主要な検討事項」をはじめとする、監査報告書の様式及び内容について理解する。
3. 特殊な監査業務
特別目的の財務報告の枠組みなど、特殊な監査業務について理解する。

期中レビュー

内容

1. 四半期開示制度の内容について理解する。
通期の開示スケジュールや、期中財務諸表に対する保証水準を含めた四半期開示制度の内容について理解する。また、四半期開示制度見直しの背景と目的について理

解する。第1四半期及び第3四半期の決算短信について、一定の場合を除き、監査人によるレビューは原則として任意とされているが、レビューが義務付けられる場合についても理解する。

2. 期中特有の会計処理と監査上の留意点について理解する。《会計・監査》
原則として年度の財務諸表と会計方針の一貫性を保つ必要があること、例外的に認められる期中特有の処理及び簡便的な会計処理と監査上の留意点について理解する。
3. 期中レビューの目的と期中レビュー手続の内容について理解する。
期中レビューの目的と年度監査との関係について理解する。また、期中レビュー報告書の内容について理解する。更に、期中レビュー計画の策定と期中レビュー手続の内容について理解する。

財務報告に係る内部統制の監査【その1】

内容

1. 内部統制の基礎的な概念と内部統制報告制度の全体像を理解する。

内部統制は、適切な経営を行うための社内の仕組み・プロセスであり、企業不祥事の背景には、内部統制の不備があることが指摘されてきた。わが国でも相次ぐ企業不祥事の発生を背景に、2008年4月1日以後に開始する事業年度から、経営者による財務報告に係る内部統制の評価と当該評価への監査人による監査を義務づける、金融商品取引法による内部統制報告制度が適用されている。また、内部統制報告制度導入から十数年経過したことを受けて改正された内部統制報告制度が2024年4月1日以降開始事業年度から適用されている。ここでは、内部統制の基礎的な概念を押さえた上で、内部統制報告制度の全体像について、制度化の背景や直近の改正内容も含めて理解する。
2. 全社的な内部統制の評価・監査に関する基準等の内容及び実務上の留意点を理解する。

内部統制の評価は、(1)全社的な内部統制の評価、(2)決算・財務報告に係る業務プロセスの評価、(3)その他の業務プロセスに係る内部統制の評価、の流れで行われる。全社的な内部統制は内部統制の土台となるものであり、その評価結果は、業務プロセスに係る内部統制の評価に影響を及ぼすものである。ここでは、経営者による全社的な内部統制の評価方法及び監査人による監査手続に関する基準等の内容を理解するとともに、実務上の留意点を実際の不備事例や踏まえて理解する。
3. 業務プロセスに係る内部統制の評価・監査に関する基準等の内容及び実務上の留意点を理解する。

誤りが実際に生じるような内部統制の不備の存在を特定するためには、個々の業務プロセスに係る内部統制を評価しなければならない。ここでは、経営者による業務プロセスに係る内部統制の評価方法及び監査人による監査手続に関する基準等の内容を理解するとともに、実務上の留意点をケーススタディや実際の不正事例を踏まえて理解する。

財務報告に係る内部統制の監査【その2】

内容

1. 決算・財務報告に係る内部統制の評価・監査に関する基準等の内容及び実務上の留意点を理解する。

決算・財務報告プロセスに係る内部統制は、内部統制報告制度の目的である財務報告の信頼性確保に直接影響する重要な業務プロセスである。ここでは、(1)全社的な観点から評価することが適切と考えられる決算・財務報告プロセスと、(2)財務報告への影響を勘案し、個別に評価対象に追加する決算・財務報告プロセスに分け、経営者による評価方法及び監査人による監査手続に関する基準等の内容を理解するとともに、実務上の留意点を理解する。

2. ITに係る全般統制と情報処理統制の評価・監査に関する基準等の内容及び実務上の留意点を理解する。

IT統制の利用は、業務の効率性や正確性を向上させるという利点がある一方、プログラム等に誤りがあった場合、業務全体に深刻な影響を及ぼす危険性も孕んでいる。ここでは、IT統制の基盤となるITに係る全般統制を中心に、経営者による評価方法及び監査人による監査手続に関する基準等の内容を理解するとともに、実務上の留意点を理解する。

3. 内部統制の不備及び開示すべき重要な不備の判断に関する基準等の内容及び実務上の留意点を理解する。

内部統制の不備は、整備上の不備と運用上の不備に分けられる。また、開示すべき重要な不備とは、財務報告に重要な影響を及ぼす可能性が高い財務報告に係る内部統制の不備をいう。ここでは、(1)全社的な内部統制、(2)業務プロセスに係る内部統制、(3)ITに係る内部統制、それぞれの不備の判断・検討に関する基準等の内容を理解するとともに、ケーススタディを踏まえて実務上の留意点を押さえ、いかなる不備が開示すべき重要な不備となるのかを理解する。

現預金・借入金【その1】

内容

1. 現預金の会計・監査実務の概要を理解する。《会計・監査》

現預金は、支払手段として会社に不可欠なものであり、預金は、その保管・運用の一つの形態である。この講義では、キックバックをはじめとする現預金取引に関連する不正取引の手口を監査提言集における具体的事例をもとに理解し、必要な監査対応を習得する。そして、現預金の不正は、現預金残高ではなく、他の勘定の虚偽表示となることも多いことを理解し、監査においてどのようにリスクを絞り込み、監査計画に反映させていくかについて習得する。そのほか、小切手帳/手形帳の廃止・電子化など最近の実務の動向についても理解する。

2. 資金調達の実務の概要を理解する。《会計・監査》

会社は、経営に必要な資金の調達を行うが、どのような資金調達の手段があるのか、それらのプロセスに公認会計士がどう関与するのか理解する。また、会社は通常、資金ショートを起こさないよう資金繰り、すなわち資金計画を立てる。実務で用いられている資金繰り予定表の記入方法や「資金」の範囲について習得する。その他、金融機関の作成する当座勘定照合表、借入金返済予定表の見方についても習得する。

3. 現預金・資金調達の会計処理を理解する。

現預金及び資金調達時の会計処理における借方科目は通常現預金となるが、場合によっては別の勘定で処理するものもある（譲渡性預金等）ため、正しい勘定科目を理解する。また、電子決済手段や暗号資産に関する会計処理についてもポイントを理解する。貸方科目については、資金調達の種類毎に会計処理を習得する。

現預金・借入金【その2】

内容

1. 現預金・資金調達プロセスの内部統制について理解する。

現預金は、それ自体が支払手段となり、換金性が高いため不正又は誤謬のリスクが高い。このため、会社にとっては現預金の収納、支出、保管に係る十分な内部統制の構築が必要となる。

監査人は内部統制に依拠する場合、まず内部統制の整備状況の評価しなければならない。現預金及び資金調達プロセスにおいて、内部統制が適切にデザインされ、業務に適用されているかどうかの有効性を評価するには、業務記述書、フローチャート、リスクコントロールマトリックス（RCM）を用いてウォークスルーにより実施される。これにより、各プロセスにキーコントロールが存在しているかどうか、また、業務に適用されているかどうかを評価する。ここでは、現預金の主要なプロセスである入金プロセス、支払プロセス、残高管理プロセスに加えて資金調達プロセスについて、主要な統制を習得する。これらの各プロセスは、他の勘定科目（売上高、固定資産等）と関連しているため、プロセス間の相関関係についても理解する。

また、内部統制の運用評価手続を行う必要がある。これは、キーコントロールが年間を通じて有効に運用されているかどうかを評価するもので、一定のサンプル数が必要となる。ここでは、具体的な運用評価手続の例について習得する。

2. 現預金・資金調達関連科目に係る実証手続について理解する。

現預金の期末実証手続は、詳細テスト（実査・確認）により勘定残高の妥当性を確かめることが中心となる。通常、現預金のアサーションとしては「実在性」、借入金や社債などの資金調達関連科目については「網羅性」に注意する必要がある。ここでは、現預金、借入金、社債、純資産（増資等による資金調達の場合）に係る監査手続とアサーションの関係を理解し、実査及び確認に係る監査手続及び留意事項についても習得する。これらの監査手続に係る調書例を検討することにより、調書の作成方法について理解を深める。

販売【その1】

内容

1. 販売に関する内部統制の評価手続を習得する。

販売プロセスの内部統制の監査手続を、「業務記述書」、「業務フローチャート」、「RCM(リスク・コントロール・マトリックス)」(いわゆる3点セット)を利用して実践的に学習する。一連の事例を用いて、「業務フローの把握」、「リスクの把握」、「統制活動の把握」、「RCMの作成」を行い、統制テストを立案する。統制テスト(整備評価・運用評価)の結果、内部統制が有効でなかった場合には、リスク評価を改めて実施して発見リスクの水準に応じた実証手続の種類・時期・範囲を決定する。一連の事例から、重要な虚偽表示リスクの評価、関連する内部統制の識別、不足・改善点等の検討を実習する。また、ITを利用した情報システムに対する内部統制について、「情報処理統制」、「IT全般統制」を学習する。

2. 債権管理(回収業務を含む。)の内部統制プロセスを理解する。

債権管理は、「信用調査」、「与信限度設定」、「回収手続」、「年齢調査」、「残高確認」という一連の業務を含んでおり、これらを学習する。「回収手続」に関連する会計業務として、債権の入金消込みは非常に重要であり、会社の実施状況を適切に把握する必要がある。「年齢調査」については、『売掛金年齢調査表』の見方をケーススタディにより例説する。「残高確認」も適切な債権残高を基礎として行われる。監査人による残高確認だけでなく、会社が定期的実施する残高確認も重要なプロセスである。

3. 貸倒引当金の会計処理と貸倒引当金の監査を習得する。《会計・監査》

期末の債権区分、貸倒見積高の計算及び貸倒引当金の会計処理を学習する。また、債権管理の内部統制の把握を経て、貸倒引当金の期末の実証手続を習得する。債権区分では、個別評価の対象となる債権の分類が適切に行われているかが重要であり、漏れのないように貸倒懸念債権を評価する体制があるか等、債権管理に関する内部統制の監査との関連にも留意する。

販売【その2】

内容

1. 期末の実証手続の立案・実施に関して監査手続や留意事項を学習する。
販売に関連する各種勘定科目（売掛金、売上高等）について受取手形の実査、債権の確認等、期末の主要な実証手続を例示し、留意事項と併せて学習する。また、各種勘定科目の模範となる監査調書例、作成上のポイントの例説から、監査調書の作成能力を養う。なお、貸倒引当金に関して、監基報 540 の主要な要求事項の解説も交えて、監査手続を習得する。
2. 不正事例を把握し、不正による重要な虚偽表示リスクの識別と評価に役立てる。
不正に関するケーススタディを用いた演習を通じて、監査上留意すべき不正リスク要因を発見し不正による重要な虚偽表示リスクの識別と評価の実践的な対応力を習得する。監査人は、収益認識には不正リスクがあるという推定に基づき、どのような種類の収益、取引形態又はアサーションに関連して不正リスクが発生するかを判断しなければならないことから、この過程でいわゆる不正リスクシナリオを学習する。また、収益認識における不正な財務報告に関連するリスク対応手続、特に、リスクに個別に対応する実証手続の内容を理解する。

購買・棚卸資産・原価計算【その1】

内容

1. 購買取引（輸入取引を含む）に関する実務の概要を理解する。
購買取引は、企業の営業目的に関わる商品、又は製品の原材料等の購入取引であり、販売取引とともに主たる経営活動の一つである。ここでは、購買取引を構成する主要な業務（購買先選定、購買計画、発注、納品、検収、支払）及び関連する部署について理解する。会社は、購買取引の基本方針や承認体制を予め定めておくことで、適切な品質や管理レベルを確保する。このために、会社が制定する購買取引に係る内部規程について習得する。
2. 購買取引の会計処理を理解する。
まず、適正な仕入認識基準を理解し、当該基準とは異なる基準の妥当性の判断方法について習得する。次に仕入控除項目の会計処理について、さらに購買取引の中で論点となる取引形態（外注加工・輸入取引等）に係る適正な会計処理について習得する。
3. 購買プロセスの内部統制を理解する。
購買プロセスは棚卸資産に関連するプロセスであり、購買プロセスの内部統制を理解するために、会社の業務フローを理解し、当該業務における財務報告に関わるリスクを把握する。仕入取引においては、主として網羅性、正確性の観点からリスクを把握する。また、輸入取引にかかるプロセスの概要を理解する。
4. 購買プロセスに係る実証手続を理解する。
購買プロセスにおける重要な虚偽表示リスクとして、費用（債務）の過小計上（仕入未計上、期ずれ等）による利益の過大計上が考えられる。従って、関連するアサーションは網羅性及び期間帰属の妥当性が挙げられる。主要な実証手続は、分析の実証手続、残高確認、翌月の請求書の通査が有効である。また、輸入取引に対する監査手続実施時の留意事項を理解する。

購買・棚卸資産・原価計算【その2】

内容

1. 棚卸資産に関する実務の概要を理解する。

棚卸資産は、事業活動の様々な業務プロセスに関連していることから、業務の流れを理解することが重要となる。ここでは、棚卸資産の範囲を理解し、棚卸資産に係る業務の流れにどのような部署が関わるのかを一般的な例を用いて理解する。

2. 棚卸資産プロセスの会計処理を習得する。

まず、各種棚卸資産の単価及び数量の決定方法を習得する。関連して中間財務諸表の特有の会計処理及び棚卸資産の評価に係る税務の取扱いを理解する。次に、原価計算制度を理解し、各種原価計算制度がどのような場合に用いられるかを理解する。さらに、標準原価制度を採用した場合の原価差異の会計処理を習得する。関連して、標準原価制度が原価管理に有効な情報を提供する点、及び税務上の取扱いについても理解する。

3. 棚卸資産プロセスにおける内部統制を理解する。

棚卸資産プロセスにおける内部統制を理解するために、会社の業務フローを理解し、当該業務における財務報告に関わるリスクを把握する。棚卸資産取引においては、主として実在性、評価の妥当性の観点からリスクを把握する。

4. 棚卸資産プロセスに係る実証手続を理解する。

棚卸資産プロセスの重要な虚偽表示リスクとして、費用の過小（資産の過大）計上による利益の過大計上が考えられる。関連するアサーションは、実在性、評価の妥当性が挙げられる。棚卸資産の実在性と状態について、十分かつ適切な監査証拠を入手するための手続が実地棚卸立会である。また、評価の妥当性については関連する会計基準への準拠性を確認する必要がある。

固定資産【その1】

内容

1. 固定資産の基礎的な特徴（内部統制の特徴を含む）と監査上の留意点を理解する。
固定資産は、一般的に取引金額が多額になることに加え、投資した資金の回収が長期に渡るため、その処理の誤りは企業の業績に大きな影響を及ぼすことになる。ここでは、こうした固定資産の有する基礎的な特徴について投資を決定する際の基礎となる企業の予算と関連づけて押さえた上で、その監査上の留意点について理解する。加えて、固定資産に係る内部統制の特徴を、(1)管理規定、(2)取得、(3)維持・管理（減価償却を含む）、(4)除却・売却、の観点から理解する。
2. 固定資産に関連する会計基準等を正確に読み、会計基準の適用誤りを防ぐべく会計処理を理解する。
固定資産に関連する様々な会計基準等を正確に読むための留意点を押さえ、会計基準の適用誤りとなる会計処理を理解する。また、あわせて税法の影響を受ける会計処理や、IFRS との相違点についても理解する。
3. 固定資産に関連する勘定科目について、リスク評価から監査手続の選択、その実施までの一連のプロセスを理解する

固定資産【その2】

内容

1. 減損会計の手続の流れと各ステップにおける留意点を理解する。
減損会計の手続は、(1)資産のグルーピング、(2)減損の兆候の識別、(3)減損損失の認識の判定、(4)減損損失の測定、という大きく4つのステップで行われる。ここでは、各ステップの留意点を理解するとともに、国際財務報告基準・米国基準・日本基準における減損会計の相違点を理解する。
2. 共用資産、のれん、使用権資産の減損会計における留意点を理解する。
減損会計の対象には、共用資産（直接キャッシュ・フローを生まない本社建物等）やのれん、使用権資産も含まれる。ここでは、これらの資産への減損会計の手続の全体的な流れと留意点について、一般的な事業用資産の減損会計との相違に着目する形で理解する。また、のれんについては、償却と減損に関する日本基準と国際財務報告基準の考え方の相違についてもあわせて理解する。
3. 減損会計に係る監査上の留意点を理解する。
減損会計における将来キャッシュ・フローの見積りは、会計上の見積りの中でも、経営者による事業全体の将来性に対する判断を伴うという点で複雑・難解なものであり、その監査も困難を伴うものである。ここでは、こうした将来キャッシュ・フローの見積りを含む減損会計に係る監査上の留意点を理解する。

固定資産【その3】

内容

1. リースの会計処理の留意点を理解する。
リースに係る会計処理の留意点を理解するとともに、日本基準及びIFRS会計基準におけるリースの相違点についても併せて理解する。
2. 研究開発費とソフトウェアの会計処理の留意点を理解する。
研究開発費の会計処理においては、「研究開発」の定義を正確に押さえることが、そこに含まれる費用を理解する上で重要となる。ここでは、日本基準とIFRS会計基準における研究開発の定義の相違を押さえた上で、その会計処理の留意点を理解する。また、ソフトウェアの会計処理においては、自社利用のソフトウェアと販売目的のソフトウェアを明確に区別した上で、資産性の要件、取得原価の範囲、償却方法の留意点を理解する。
3. 資産除去債務の会計処理の留意点を理解する。
資産除去債務の定義をIFRS会計基準との相違を含めて押さえた上で、資産除去債務に対応する除去費用資産の会計処理と、資産除去債務の金額を合理的に見積ることができない場合の取扱いを理解する。

金融商品

内容

1. 有価証券取引、及びデリバティブ取引に係る内部統制の評価手続を理解する。
有価証券取引の購入から売却までの一般的な業務内容について事例をもとに、決算財務報告プロセスに含まれているRCM(リスク・コントロール・マトリックス)を例示し、内部統制の整備評価、及び運用評価に関する監査手続を立案する過程を例説する。また、デリバティブ取引の基本方針の決定、実行から仕訳入力までの一般的な業務内容事例をもとに、デリバティブ取引に係る内部統制上の留意点を解説する。また、デリバティブ取引についてのケーススタディにより監査判断に関する実践力を養う。
2. 金融商品取引における実証手続の策定、及び実施を事例から理解する。
実証手続に関する監査計画の策定に当たっては、重要な虚偽表示リスクの評価との関連性において、その評価水準に応じて、効果的・効率的な監査の実施が可能となるように配慮しなければならない。その前提において、有価証券に関する主要なアサーションごとの実証手続の例示と、実査、確認、期末評価（減損処理判定含む）に関する留意事項を示し、監査調書の例からそれらの監査手続を例説する。減損処理についてのケーススタディにより監査判断に関する実践力を養う。また、有価証券と同様に基本的な監査調書の例から、デリバティブ取引に関する監査手続を例説する。さらに、投資有価証券の評価に関する不正事例を紹介する。
3. 偶発債務の具体例、会計上の取扱い、監査手続を理解する。《会計・監査》
偶発債務は、債務の保証、係争事件に係る賠償義務その他現実に発生していない債務で、将来において事業の負担となる可能性のあるものをいう。したがって、各々の偶発債務の特性に応じて損失の発生可能性、及び金額の見積りの可能性の観点から、引当金の計上又は注記を漏れなく適切に行う必要がある点についての留意が必要である。偶発債務に関する主要なアサーションごとの実証手続の例示と、金融機関・弁護士確認等に関しての留意事項を示し、監査調書の例により監査手続を例説する。また、偶発債務についてのケーススタディにより監査判断に関する実践力を養う。

人件費【その1】

内容

1. 人件費に関する実務の概要を理解する。

人件費は、企業活動を直接的・間接的に行う人員に対する金銭等の支給であり、内部的な取引である点が特徴である。人件費は、給料、賞与等の費目からなる。ここではまず、各費目の内容を理解し、人件費の監査において必要となる関連する法令の規定、会社の従業員の給与、賞与及び退職金の支給基準、算定方法のほか、社会保険や税金等の周辺部分の知識も理解する。
2. 人件費の会計処理を理解する。

人件費の会計処理は、原則として発生主義により費用計上を行う。通常の給与計上の会計処理だけでなく、支給時に控除される税金や社会保険料等の会計処理、人件費に関連する引当金の会計処理、株式やストック・オプションを利用した給与及び役員報酬の会計処理を理解する。
3. 人件費プロセスに係る内部統制を理解する。

人件費プロセスにおいては、給与の決定・計算・支払プロセスが基本となるが、給与以外の他の人件費（賞与等）についてもこれを準用することができる。給与・控除金額の計算は労働法規、税法、社会保険制度という共通ルールに基づくものであるため、大量反復し、コンピュータによる処理になじむ。したがって、ほとんどの会社においてシステムやソフトウェアが利用されているが、外部に委託される場合もある。給与は費用項目であるが、実務的には網羅性よりその発生・正確性がより重要となる。

人件費【その2】

内容

1. 人件費プロセスに係る内部統制を理解する。
人件費プロセスにおける内部統制のデザイン評価、並びに業務への適用及び運用評価手続の実施による重要な虚偽表示リスクの評価の方法を理解する。
2. 人件費に係る実証手続を理解する。
人件費のうち通常の給与等は固定費的な性格が強く、従業員の実在性、給与計算の正確性に関する内部統制に関しても比較的検証しやすいため、分析的手続に適している。監査手続例を理解し、必要となる実証手続を習得する。
3. 会計上の見積りを含む人件費に係る実証手続を理解する。
会計上の見積りを要する引当金等は主観的な判断を伴うため、固有リスク及び統制リスクが高くなることに留意し、見積りに当たって経営者が内部統制を逸脱して決算操作等を行うリスクが高いことを理解する。監査人は引当金等の合理性について虚偽表示リスクに対応する監査手続を実施する。監査手続例を理解し、必要となる実証手続を習得する。
4. 人件費に関する不正を理解する。
人件費に関する不正は、不正支出（経営者による架空従業員等への給与支出等）と会計不正（減損可能性の高い店舗への人件費の過少配賦等）に分けることができる。具体的な不正の手口と不正リスク対応手続を習得する。

関連当事者

内容

1. 関連当事者との取引に関する開示の必要性、及びその内容と方法を理解する。
会社と関連当事者との取引は、会社に影響力を行使できる法人及び個人との間で、必ずしも独立した対等な関係で取引が行われるとは限らない。そのため、会社財産の棄損の可能性のほか、財政状態や経営成績に影響が生じる可能性がある。また、その結果として、財務諸表の虚偽の表示に至る可能性もあり得る。このため、会社と関連当事者との間の重要な取引の開示を求める各種の基準について理解する。
2. 関連当事者との取引に対する監査実施上の留意点を理解する。
関連当事者との取引に関連して生じた不正事例は多く、財務諸表に対して重要な虚偽表示をもたらす原因となってきた。このため、監査人は関連当事者と会社の関係、及び取引を十分に理解した上で当該取引から生じ得る特別な検討を必要とするリスクを含む、重要な虚偽表示のリスクの識別・評価、財務諸表への影響、並びに取引の処理・開示の妥当性を検討することを要求する監基報 550 の規定内容を理解する。
3. 関連当事者との関係・取引に関連する過去の不正事例から監査の在り方を学ぶ。
未認識の関連当事者を使った循環取引、当該会社や役員に対する資金融資や債務保証、及び子会社を用いた売上取引の仮装の事例をとおして、監査実務上、監査人が発揮すべき職業的懐疑心、及び追加的に実施すべき監査手続について理解する。

グループ監査

内容

1. 企業のグローバル化に伴うグループ監査の必要性とその目的を理解する。
グループ監査は、グループ財務諸表に対する監査を指し、その中心は連結財務諸表監査となるため、多くの上場会社に対する監査が該当する。このようなグループ監査の必要性とその目的を実務的な事例を用いた演習などを通じて理解する。
2. グループ監査における一巡のプロセスを理解する。
グループ監査人によるグループ財務諸表に対するリスク評価から始まり、監査の作業を実施する構成単位の識別、構成単位の監査人に対する指示及び双方向コミュニケーションを適時かつ適切に行うことで可能となる効果的なグループ監査の流れを実務的な事例を用いた演習などを通じて理解する。
3. グループ監査の実務上の留意点を理解する。
過去のグループ監査に関連した不正事例を検証することで、監査実務上、グループ監査に係わる者として発揮すべき職業的懐疑心と注意すべき重要なポイントを理解する。また、グループ監査の計画段階における、監査の作業を実施する構成単位の識別の検討及び実施段階における構成単位の監査人とのコミュニケーション実施時の重要なポイントをケーススタディにより理解する。
4. 連結財務諸表監査の実務上の留意点を理解する。
連結財務諸表に関して、連結の範囲と持分法の適用範囲の検証、子会社の決算日と連結決算日に差異がある場合の検証、会計方針の統一に関する検証、個別財務諸表の
妥当性の検証、外貨換算の検証、資本連結及び成果連結の検証について実務的な事例を用いた演習などを通じて理解する。

実査・立会・確認

内容

1. 実査という監査手続を実施する目的や方法などを理解する。
実査とは、監査人自らが資産の現物を手にして、直接かつ物理的に検査する監査手続である。実査は資産の実在性、資産の保全状況、資産に係る取引記録の正確性などに関する監査証拠の入手を目的としていること、及び有形資産の全てを対象として実施される手続であることを理解する。また、実査を実施する際の留意事項について把握・理解する。
2. 立会という監査手続を実施する目的や方法などを理解する。
監査人は、棚卸資産が財務諸表において重要である場合には、不可能でない限り実地棚卸の立会を実施することを求められている。棚卸立会がどのような目的をもって実施されるのかを把握し理解する。また、立会という監査手続が具体的にどのような方法で実施されるのかを理解する。さらに、実地棚卸の結果が適切に財務諸表に反映されているかを確認するフォロー・アップについてもその手順を把握する。
3. 確認という監査手続を実施する目的や方法などを理解する。
確認とは、監査人が紙媒体や電子媒体等により、相手先である第三者から文書による回答を直接入手する監査手続である。監査人が何を目的として文書による回答を入手するのか、回答を求める対象は何か、具体的にどのような方法で確認を実施するのか等について把握し理解する。また、確認を実施する際の留意点についても理解する。