

科目名・単位数	会計職業倫理 2単位	科目分類	監査系	発展科目
配当年次	1年次・春学期・昼・夜・土	科目ナンバリング	AUD2102	
履修形態	必修	担当教員	まつい たかゆき 松井 隆幸	
授業概要	<p>本講義は、将来の会計専門職業人としての役割を担うため、職業倫理に関する総合的な理解を得ることを目的とする。この目的を達成するため、一般的な倫理および倫理的判断について概説した上で、会計プロフェッションの意味およびその職業倫理に関する基本的枠組みについて解説する。なお、財務諸表監査を実施する公認会計士に関する議論が中心となるが、これに関係する経営者、財務諸表利用者、PAIB および税理士に求められる倫理についても考察する。</p>			
到達目標	<p>将来の会計専門職業人としての役割を担うために必須となる倫理観の養成をはかるとともに、実践において適切な倫理的判断を下せるための素養を身につけることを目標としている。</p>			
授業方法	<p>前回のレポートについての講評（10%）、講義（60%）、討議とレポートの作成（30%）で実施する。テキストを中心に講義を進めるが、適宜レジュメを配布する。</p>			
事前・事後学習	<p>事前学習；毎回講義範囲のテキストおよび関連資料等の該当箇所を読んでおくこと（90分）。事後学習；毎回、講義内容について理解を深めるための復習を行うこと（90分）。提出を求める課題レポートの作成（60分）。</p>			
成績評価の方法	<p>授業への参加の程度（20%）、毎回のレポート（50%）、および提出を求める課題レポート（30%）等を総合的に勘案して、最終評価を行う。</p>			
フィードバックの方法	<p>提出されたレポートおよび授業内での討議内容についての解説およびコメント等は、授業内で行う。</p>			
履修上の注意	<p>必修科目であり、全員が1年次において履修すること。</p>			
授 業 計 画				
第1回	<p>ガイダンス／倫理と倫理教育【テキスト第1章】 講義の進め方、成績評価方法等について説明する。倫理とは何かについて考察し、倫理教育の必要性について理解を得る。</p>			
第2回	<p>倫理学の基本（1）【テキスト第2章】 倫理学とはどういう学問かについて説明し、規範倫理学（功利主義、義務（権利）論、徳倫理学）について概説する。</p>			
第3回	<p>倫理学の基本（2）【テキスト第1章】 メタ倫理学、応用倫理学について概説する。職業倫理は応用倫理学の一分野であり、隣接する他の応用倫理学の領域についても触れる。</p>			
第4回	<p>会計プロフェッションと職業倫理【テキスト第3章・第6章】 会計プロフェッションの社会的意義・役割を、歴史的展開も踏まえて考察し、自主規制の意義について検討する。</p>			

第 5 回	財務諸表監査と職業倫理 公認会計士の独占業務である財務諸表監査の特質について概説し、その特質がもたらす職業倫理への影響等について考察する。
第 6 回	資本市場における倫理 (1) 経営者【テキスト第 4 章】 経営者の作成する財務諸表が財務諸表監査の対象である。経営者に対し一定の規律付けのあることが前提となるが、その意味や概要について解説する。
第 7 回	資本市場における倫理 (2) 利用者【テキスト第 5 章】 財務諸表監査の受益者は財務諸表利用者である投資家とされる。保護すべき投資家は誰かについて考察した上で、利用者側における倫理問題について考察する。
第 8 回	職業倫理に関する公的規制および自主規制【テキスト第 6 章・第 11 章】 法令、基準、規則等から構成される公的規制および自主規制の意義や関係について概説する。また、公認会計士の法的責任について説明する。
第 9 回	公認会計士の職業倫理 (1)【テキスト第 9 章】 倫理規則の基本原則を遵守するための概念枠組みを中心に、公認会計士の規範体系の全体像を紹介する。
第 10 回	公認会計士の職業倫理 (2)【テキスト第 10 章・第 11 章】 公認会計士の独立性に関する規則を紹介する。また、守秘義務や違法行為に対する対応に関する規則を紹介する。
第 11 回	公認会計士の職業倫理 (3)【テキスト第 12 章】 監査の品質の意味について考察した上で、「監査に関する品質管理基準」に準拠して、監査業務における品質管理および監査事務所における品質管理について概説する。
第 12 回	公認会計士の職業倫理 (4)【テキスト第 12 章】 監査事務所における品質管理態勢を確保するための制度である、日本公認会計士協会による品質管理レビューおよび公認会計士・監査審査会による検査について説明する。
第 13 回	PAIB の倫理【テキスト第 13 章】 企業等に所属する公認会計士 (PAIB) の現状について説明した上で、PAIB に求められる職業倫理について概説する。
第 14 回	税理士の倫理【テキスト第 14 章】 税理士の使命、義務および責任等について説明した上で、税理士の組織について概説する。
第 15 回	事例を通してのディスカッション【テキスト第 8 章】 カネボウ (2005 年発覚)、オリンパス (2011 年発覚) および東芝 (2014 年発覚) の不適切会計事例を取り上げ、監査人として、どのような判断が問題であったかを検討する。
テ キ ス ト	会計大学院「職業倫理」研究会編『会計専門職の職業倫理』(同文館出版) 2023 年。
参 考 図 書	八田 進二著『公認会計士倫理読本【平成 2 8 年増補版】』(財経詳報社) 2016 年。

科目名・単位数	監査論Ⅰ 2単位	科目分類	監査系	基本科目
配当年次	1年次・春学期・昼・夜	科目ナンバリング	AUD1101	
履修形態	選択必修	担当教員	すえます 未益 ひろゆき 弘幸	
授業概要	<p>公認会計士は、企業の財務内容が適切であるかを第三者の立場で検討して、その結果を報告しなければならない。そのためには、公認会計士は、高度で専門的な会計知識を身につけていなければならないことはもちろん、それらの知識を公正に適用していく資質を持ち合わせていなければならない。このために、監査に関する内容を監査の総論・主体論、実施論、報告論の三つに分けて、監査論Ⅰでは総論・主体論を講義していく。近い将来、監査を行うこととなった場合に、どのような部分に着目してどのような判断を下すべきかを実践的に指導する。</p>			
到達目標	<p>独立した立場による監査人の監査業務に関して必要となる指針を学習する。</p>			
授業方法	<p>1. レジュメを中心に講義形式で行い、適宜、インターネットによる公開情報も閲覧する。 2. 重要な監査の基準が公表ないし変更された場合、優先的に授業で取扱う。</p>			
事前・事後学習	<p>事前にレジュメを配布するので、通読し、聴講すべきポイントを整理しておくこと。 (90分) 聴講後は、考査に備え自分用のまとめノートを作成すること。(120分)</p>			
成績評価の方法	<p>原則、中間考査(40%)及び期末考査(60%)により評価する。</p>			
フィードバックの方法	<p>考査実施後、直ちに解説を時間を設けて行う。</p>			
履修上の注意	<p>監査論Ⅱ、Ⅲ及び演習Bの履修には、監査Ⅰの内容を学習済みであることを前提としている。</p>			
授 業 計 画				
第1回	<p>監査総論として、監査の意義及び必要性について講義する。現代監査の始まりを紹介したのち、会計監査、財務諸表監査の定義づけを行う。そして監査の分類の仕方の幾つかを説明し、監査の目的、社会的機能について解説する。</p>			
第2回	<p>監査と不正摘発をテーマにエクスペクテーション・ギャップや不正・誤謬・違法行為に関して考察する。</p>			
第3回	<p>わが国の監査制度である金融商品取引法監査制度と会社法監査制度について考察する。まず金融商品取引法監査では、有価証券の発行市場におけるディスクロージャー制度に関して説明する。</p>			
第4回	<p>前回に続き、金融商品取引法監査に関して、有価証券の流通市場におけるディスクロージャー制度について説明する。</p>			

第5回	金融商品取引法で、半期報告書と内部統制報告書について、その目的や経営者及び監査人の対応などを講義する。
第6回	会社法監査における監査役・監査等委員会監査及び会計監査人監査のそれぞれの内容と両者の関係について講義する。
第7回	「監査の基準」と「監査基準」の違いを取り上げ、一般に公正妥当と認められる監査の基準が、監査基準と品質管理基準及び日本公認会計士協会の倫理規則や各種の監査基準報告書等、そして監査実務慣行であることを明確にする。また、監査基準の意義と必要性及び監査基準の歴史の変遷について解説する。
第8回	監査人の人的要件に関して講義する。まず監査人の意義と種類について明らかにし、外部監査人である公認会計士の意義と資格取得に関して説明する。さらに監査法人についても、その意義、共同事務所との違い、設立要件等、業務範囲、法人化のメリット・デメリットに関して考察する。
第9回	ここまでの講義内容の定着化の度合いを明らかにするため、論述式の間接テストを実施する予定である。中間テスト後には、テスト内容の講評をする。
第10回	監査人の独立性について、まず精神的独立性の意義・必要性、それが要求される監査局面に関して解説する。次に外観的独立性の意義・必要性について考察し、特別の利害関係に関する解釈指針やチェックリストを紹介する。
第11回	正当な注意義務に関して、その意義とそれが必要とされる監査局面及び監査人の責任との関係を説明する。
第12回	不正・誤謬・違法行為による重要な虚偽表示の可能性への監査人としての対応について講義する。また監査調書について、その意義や作成目的、具備すべき質的要件、記載すべき内容、保持方法を解説する。
第13回	品質管理基準報告書第1号「監査事務所における品質管理」、品質管理基準報告書第2号「監査業務に係る審査」、監査基準報告書220「監査業務における品質管理」を教材として、その目的、品質管理システムのあるべき姿、保持すべき職業倫理などについて検討する。
第14回	前回に引き続き、監査の品質管理について学習する。また後半は、守秘義務について、必要性や要求内容・範囲、解除理由などを講義する。
第15回	監査論Ⅰで講義した内容の総まとめをする。
テキスト	原則として、毎回レジュメを配付する。
参考図書	「会計監査六法」・「監査実務ハンドブック」（日本公認会計士協会出版局）

監査系

科目名・単位数	監査論Ⅱ 2単位	科目分類	監査系	発展科目
配当年次	1年次・秋学期・昼・土	科目ナンバリング	AUD2101	
履修形態	選択必修	担当教員	すえまさ 未益 ひろゆき 弘幸	
授業概要	<p>監査論Ⅰでは、監査に関する理論を基本よりもさらに深く学習することとしていたが、この監査論Ⅱでは、監査実務への対応という面を強く意識して、監査理論の実務での応用の仕方を中心に講義を行う。現行の財務諸表監査の実務をこなしていくための最低限のスキルを獲得できる授業を行う。具体的な監査手続はどのように実施すべきなのかという、正に監査の現場で直面する課題への対処方法を指導する。</p>			
到達目標	<p>金融商品取引法や会社法にもとづく財務諸表監査において、実務上要求される知識と監査技術を習得する。</p>			
授業方法	<p>1. レジュメを中心に講義形式で行い、適宜、インターネットによる公開情報も閲覧する。 2. 重要な監査の基準が公表ないし変更された場合、優先的に授業で取扱う。</p>			
事前・事後学習	<p>事前にレジュメを配布するので、通読し、聴講すべきポイントを整理しておくこと。 (90分) 聴講後は、考査に備え自分用のまとめノートを作成すること。(120分)</p>			
成績評価の方法	<p>原則、中間考査(40%)及び期末考査(60%)により評価する。</p>			
フィードバックの方法	<p>考査実施後、直ちに解説を時間を設けて行う。</p>			
履修上の注意	<p>監査論Ⅰの継続的・発展的な位置付けの講義であり、監査論Ⅰを修了していることを前提としている。</p>			
授 業 計 画				
第1回	<p>監査実施論について講義する。まず初めに、監査業務のプロセスの全体像を確認する。次に財務諸表の適正性とアサーションの関係を明らかにするとともに、このアサーションの意義、種類、経営者の主張及び監査手続との関連を解説する。さらに監査証拠について、その意義、分類、評価、合理的な基礎との関係を講義する。</p>			
第2回	<p>リスク・アプローチにもとづく監査が必要となる理由および意義を明確にする。合理的に低い水準とすべき監査リスクとは何か、また監査リスクを構成する固有リスク、統制リスク、発見リスクに関して、監査基準報告書等に沿って解説する。特に虚偽表示リスクと発見リスクの相関関係、発見リスクの程度に応じた監査手続の採用の必要性について学習する。</p>			
第3回	<p>監査リスクと監査上の重要性の相関関係について考察する。監査上の重要性の定義と特徴、重要性には量的なものと質的なものがあることを明らかにする。さらに監査業務の各段階において、監査上の重要性がどのように考慮されるべきかを説明する。そして、事業上のリスク等を重視したリスク・アプローチによる監査業務の流れを講義する。</p>			

第4回	監査手続について講義する。監査手続の意義、体系を確認したのち、監査手続の分類として、①リスク評価手続とリスク対応手続、②個別監査手続と一般監査手続の内容を説明する。
第5回	リスク評価手続について、企業及び企業環境の理解、全社的な内部統制の理解、各業務プロセスに係る内部統制の整備状況及び有効性の評価といった監査プロセスを経て、虚偽表示リスクを暫定的に評価することを学習する。
第6回	リスク対応手続について、さらに運用評価手続、詳細テスト、分析の実証手続まで細分化して、どのような監査プロセスで適用されるかを講義する。
第7回	前回までに学習したリスク・アプローチによる監査の考え方が、実際に監査の現場でどのように適用されているのかを知るために、日本公認会計士協会の中小監査事務所連絡協議会研究資料「財務諸表監査の手引」を参考にして、そこに示されている監査調書の例示について3回に渡り解説する。
第8回	ここまでの講義内容の定着化の度合いを明らかにするため、論述式の間接テストを実施する予定である。中間テスト後には、テスト内容の講評をする。
第9回	前回に引き続き、日本公認会計士協会の中小監査事務所連絡協議会研究資料「財務諸表監査の手引」を参考にして、そこに示されている監査調書の例示について解説する。
第10回	前回に引き続き、日本公認会計士協会の中小監査事務所連絡協議会研究資料「財務諸表監査の手引」を参考にして、そこに示されている監査調書の例示について解説する。
第11回	監査基準の報告基準について、その意義と基本原則に規定する内容を考察する。意見表明の内容、判断基準、監査リスク抑制と合理的な基礎の獲得、意見を表明しない基準、意見表明に関する審査などを説明する。なお、特別目的の財務諸表の監査についても解説する。
第12回	監査報告書の記載区分、各監査意見の記載事項、意見に関する除外、監査範囲の制約、追記情報といった事項について、監査基準報告書700実務指針第1号にある監査報告書の文例を参照しながら解説する。
第13回	監査上の主要な検討事項（KAM）、継続企業の前提、経営者確認書に対する経営者の対応及び監査人の監査手続について学習する。
第14回	偶発事象、後発事象、事後判明事実に対する経営者の対応及び監査人の監査手続並びに非会計情報の広がりについて学習する。
第15回	監査論Ⅱで講義した内容の総まとめをする。
テキスト	原則として、毎回レジュメを配付する。
参考図書	「会計監査六法」・「監査実務ハンドブック」（日本公認会計士協会出版局）

科目名・単位数	監査論Ⅲ 2単位	科目分類	監査系	応用・実践科目
配当年次	1・2年次・春学期・昼・土	科目ナンバリング	AUD3101	
履修形態	選択必修	担当教員	すえまさ ひろゆき 未益 弘幸	
授業概要	<p>監査論Ⅲでは、監査論Ⅱまでに未学習の内部統制監査、期中レビュー、保証業務、監査役監査制度を学習する。また、金融庁や公認会計士協会で検査・レビューされた結果、品質管理上や監査手続上で指摘事項とされた実例の問題点を提示することによって、将来、自らが同じような環境に遭遇した場合、どのように対応すべきであるのか判断できる能力を培うことを目的とする。</p>			
到達目標	<p>実際の監査の現場で、監査補助者として基本的な対応が出来る程度の知識を習得すること。</p>			
授業方法	<p>講義形式が原則であるが、授業の中で、質疑応答も取り入れる予定である。</p>			
事前・事後学習	<p>事前にレジュメを配布するので、通読し、聴講すべきポイントを整理しておくこと。 (90分)</p> <p>聴講後は、考査に備え自分用のまとめノートを作成すること。(120分)</p>			
成績評価の方法	<p>原則、中間考査(40%)及び期末考査(60%)により評価する。</p>			
フィードバックの方法	<p>考査実施後、直ちに解説を時間を設けて行う。</p>			
履修上の注意	<p>監査論Ⅱまでと同程度の内容を学習済みであること前提とする。</p>			
授 業 計 画				
第1回	<p>「財務報告に係る内部統制の評価及び監査の基準と同実施基準」の内容を検討する。まず今回は、内部統制の基本的枠組みと財務報告に係る内部統制の評価について、同基準の考え方を確認する。特に、財務報告に係る内部統制構築のプロセス、財務報告に係る内部統制の評価・報告の流れ、として示されている表を中心に考察する。</p>			
第2回	<p>前回に引き続き「財務報告に係る内部統制の評価及び監査の基準と同実施基準」を題材として、財務報告に係る内部統制の評価及び報告について、同基準の考え方を研究する。今回は、業務プロセスに係る内部統制の不備の検出方法と対応の仕方を中心に学習する。また内部統制報告書の内閣府令が公表されているので、その様式と具体的な記載事項について検討する。</p>			
第3回	<p>今回は財務報告に係る内部統制の監査について、内部統制監査の目的とダイレクト・レポート性たる性質、財務諸表監査との関連について明らかにする。さらに経営者による内部統制の評価プロセスに沿った内部統制監査の実施と重要な不備への対応についての監査人の評価などを検討する。また内部統制監査報告書での各意見に応じた記載事項を学習する。</p>			

第4回	前回までに学習した財務報告に係る内部統制の監査の考え方が、実際に監査の現場でどのように適用されているのかを知るために、日本公認会計士協会の中小監査事務所連絡協議会研究資料「内部統制監査の手引」「内部統制監査に関する監査調書様式例」を教材として、そこに示されている監査調書の例示について解説する。
第5回	前回に引き続き、日本公認会計士協会の中小監査事務所連絡協議会研究資料「内部統制監査の手引」「内部統制監査に関する監査調書様式例」を教材として、そこに示されている監査調書の例示について解説する。
第6回	直近の金融商品取引法の改正の概要について、旧四半期決算短信と半期報告書を中心にして講義する。金融商品取引法の改正で廃止された旧四半期報告書の影響と、金融商品取引所が要請する四半期決算短信の位置付けを考察する。
第7回	半期報告制度に関して講義する。中間財務諸表に関する会計基準として、中間財務諸表の範囲、開示対象期間、特有の会計処理や簡便的な会計処理、開示内容について説明する。
第8回	前回、半期報告制度について講義したので、今回は期中レビューについて学習する。まず、期中レビューの目的を明らかにし、年度監査との関係と違いについて考察する。期中レビュー基準の実施基準及び報告基準にある諸規定で、特に留意すべき点について、その内容を解説する。
第9回	ここまでの講義内容の定着化の度合いを明らかにするため、論述式の間接テストを実施する予定である。中間テスト後には、テスト内容の講評をする。
第10回	期中レビューの考え方が、実際に監査の現場でどのように適用されているのかを知るために、期中レビューの手続書の例を提示して解説する。
第11回	近年、公認会計士または監査法人が実施する検証業務ないし検証サービスの範囲が広がりをみせている。公認会計士等が実施するこのような検証業務を、財務諸表監査も含めて、保証業務と位置づけて、その概念的枠組みを考察する。そして、保証業務の要素、分類、非保証業務との違いといった点を説明する。
第12回	会社法監査制度において、会計監査人による監査と共に、もうひとつの柱である監査役(会)による監査について講義する。監査役監査制度を学習する前に、会社法上、監査役(会)とはどのように規定されているか、監査役の資格、選任、任期、終任、員数、職務権限、責任、独任性といった点と合わせて、監査役会の設置目的、職務権限、召集・決議といった点を解説する。
第13回	監査役の監査の実施については、法律又は規則をもって明確に規定されていないので、(公)日本監査役協会が、監査役が監査を実施するにあたっての基本的標準として公表している「監査役監査基準」を題材にして、監査役の監査活動を解説する。また監査役監査報告書のひな型も公表されているので、会社の他の機関との関係で記載内容が異なる報告書について学習する。
第14回	監査役監査の決算日後から株主総会日までの日程に関して、特に計算書類の監査報告および事業報告の監査報告の通知期限について説明する。また、それぞれの監査報告書で記載すべき内容について、会計監査人設置会社を前提にして学習する。さらに、会計監査人と監査役(会)との連携について、連携内容を時系列に示しながら解説する。
第15回	監査論Ⅲで講義した内容の総まとめをする。
テキスト	原則として、毎回レジュメを配付する。
参考図書	「会計監査六法」・「監査実務ハンドブック」(日本公認会計士協会出版局)

科目名・単位数	監査論演習A 2単位	科目分類	監査系	応用・実践科目
配当年次	1・2年次・秋学期・土曜	科目ナンバリング	AUD3202	
履修形態	選択必修	担当教員	まつい たかゆき 松井 隆幸	
授業概要	<p>本演習は、高度な倫理観を備えた会計専門職業人を養成するため、監査の理論と実務に直結する基本的な知識と判断力を身につけることを目的としている。本演習では、この目的を達成するため、会計・監査に関わる企業不祥事の事例を取り上げ、不祥事が発生した原因、不祥事を発見・防止する内部統制が機能しなかった理由、内部監査、監査役等の監査、公認会計士監査が機能しなかった理由、そして監査のあるべき役割等について検討し、理解することを課題としている。課題の発表および全員参加の討論を通じての演習方式で授業を進める。なお、第13回および第14回では、使用テキスト発行後に発生した企業不祥事を扱う。資料の収集方法等については、第1回の授業で説明する。</p>			
到達目標	<p>企業不祥事の原因や発見・防止態勢について理解を深めることに加え、文献調査能力やコミュニケーション能力、表現力などを身につけることが目標となる。</p>			
授業方法	<p>事前に担当個所と担当者を決め、教材の熟読と関連レジュメの作成を行って、授業時に報告を行い、それを踏まえての討論等を行う。</p>			
事前・事後学習	<p>事前学習；テキスト等の該当箇所を熟読して、演習時の報告の準備を行っておくこと(120分)。 事後学習；報告および討議した内容について、正しい理解が得られていたかについて、必ず、復習しておくこと(120分)。</p>			
成績評価の方法	<p>授業への参加度合および提出されたレポートの内容を総合的に評価する。①授業への参加度合い(50%)、②個別レポートの提出(50%)</p>			
フィードバックの方法	<p>毎回の演習で取り上げるテーマ、および、それについて行われた討議の内容等について、正しい理解が得られていることを確認するために、個別の確認を行う。</p>			
履修上の注意	<p>財務会計および監査論に関する基本科目をバランスよく履修しておくこと。</p>			
授 業 計 画				
第1回	<p>オリエンテーション テキスト『開示不正』を中心に概説を行い、今後の進め方について詳細な指示を行う。</p>			
第2回	<p>序章 開示不正とアカウントビリティ 近年、特に問題視されている「開示不正」全般に共通する課題として、アカウントビリティの欠如の問題とそれを克服するための施策等について検討する。</p>			
第3回	<p>第2章 九州電力株式会社の事案 2011年に発覚した、「やらせメール問題」を取り上げ、事案の概要、第三者委員会の報告書の内容と会社サイドとの事実認定における齟齬等について検討する。</p>			
第4回	<p>第3章 株式会社木曽路の事案 2014年に発覚した、銘柄牛偽装提供事案を取り上げ、不正行為の概要、メニュー等における開示不正による被害者、それらの原因等について検討する。</p>			

第5回	第4章 株式会社阪急阪神ホテルズの事案 2013年に発覚した、メニュー偽装事案を取り上げ、複数の過年度における偽装表示の実態、そうした開示不正の主な原因・背景等について検討する。
第6回	第5章 三井住友建設株式会社・旭化成建材株式会社の事案 2014年に発覚した、マンション杭基礎工事における施工データの不正事案を取り上げ、過年度のデータ不正等の実態、かかる不正の原因・背景等について検討する。
第7回	第6章 東洋ゴム工業株式会社の事案 2015年に発覚した、建築用免振積層ゴムの構造方法等の国への虚偽報告事案を取り上げ、かかる不正の実態、そうした不正の原因・背景等について、関連する資料を用いて検討する。
第8回	第8章 三菱自動車工業株式会社の事案 2016年に発覚した、燃費不正事案を取り上げ、かかる不正の実態等、および過去の複数の不正問題について検討する。
第9回	第9章 フォルクスワーゲンの事案 2015年に発覚した、不正ソフトウェアの搭載により、窒素酸化物の排出量を減らすことで、排ガス規制を逃れていた不正事案を取り上げ、その実態と会社および規制東京の対応等について検討する。
第10回	第10章 オリンパス株式会社の事案 2011年に発覚した、長年にわたる有価証券の評価損の損失隠蔽に関する事案を取り上げ、経営トップが関与した会計不正の実態と会計監査が機能しなかったこと等について検討する。
第11回	第11章 大王製紙株式会社の事案 2011年に発覚した、元会長による子会社を通じて行っていた不当な資金借り入れの事案を取り上げ、不正の手口、かかる不正を防止できなかった原因等について検討する。
第12回	第12章 株式会社東芝の事案 2015年に発覚した経営トップらが関わった組織的な不適切会計の事案を取り上げ、不正の実態、不正を抑止できず、会計監査人も摘発できなかった原因等について検討する。
第13回	損保ジャパン株式会社の事案 2023年に発覚した、取引先企業の不正を知りつつ、停止していた取引を再開した事案を取り上げ、経営陣がそのような判断に至った原因や背景等について検討する。
第14回	株式会社オルツの事案 2025年に発覚した、循環取引による売上の架空計上等の不正会計事案を取り上げ、経営陣がそのような不正を行った原因や背景、なぜ防止できなかったのか等について検討する。
第15回	全体の総括；企業不祥事を防止・抑止し、健全な企業活動を担保するには、内部統制を含むガバナンスが重要であり、その中で監査が適切に機能することの必要性について、全体的な理解ができていることを確認する。
テキスト	八田 進二編著『開示不正—その実態と防止策』白桃書房、2017年。
参考図書	秋山 進著『企業不祥事の真相』日経BP・日本経済新聞出版、2026年。

科目名・単位数	監査論演習B 2単位	科目分類	監査系	応用・実践科目
配当年次	1・2年次・秋学期・夜	科目ナンバリング	AUD3203	
履修形態	選択必修	担当教員	すえます 末益	ひろゆき 弘幸
授業概要	<p>監査理論が、監査実務の現場で具体的な形で結実されているのが監査調書である。会計事務所の外部者が、実際の監査調書を閲覧することは出来ないが、日本公認会計士協会で、リスク・アプローチによる監査および内部統制監査における監査計画書・監査手続書・各種チェックリストなどを研究報告として発表している。そこで、これらを手掛りに監査調書を作成する現実感を体験することが、この授業の目的である。</p>			
到達目標	<p>監査の現場で実際に、最低限必要とされる水準の監査調書を作成できるスキルを獲得することを目標とする。</p>			
授業方法	<p>下記の授業内容で記載している個別テーマについて、解説・質問する形式で授業を行う。</p>			
事前・事後学習	<p>事前に講義資料を配布するので、通読し、聴講すべきポイントを整理しておくこと。 (120分)</p>			
成績評価の方法	<p>原則、演習に対する姿勢（質問、意見）を10%、課題レポートの内容を90%で評価する。</p>			
フィードバックの方法	<p>課題レポートの解説は授業内で時間を設けて行う。</p>			
履修上の注意	<p>監査論Ⅰ、Ⅱ、Ⅲにおいて監査理論を学習済みであるのが望ましい。</p>			
授 業 計 画				
第1回	<p>リスク・アプローチによる監査において、①監査基本方針書の作成、②重要性の基準値の算定は、具体的にどのように監査人によって実施され、監査調書に記録されるかを検討する。</p>			
第2回	<p>リスク・アプローチによる監査において、①企業及び企業環境の理解、②財務諸表全体レベルの内部統制の理解は、具体的にどのように監査人によって実施され、監査調書に記録されるかを検討する。</p>			
第3回	<p>リスク・アプローチによる監査において、①業務プロセスと重要な勘定等の相関関係の分析、②各業務プロセスの理解と内部統制の評価は、具体的にどのように監査人によって実施され、監査調書に記録されるかを検討する。</p>			
第4回	<p>リスク・アプローチによる監査において、リスク評価手続である固有リスクや内部統制の整備状況の評価および運用状況の暫定的評価は、具体的にどのように監査人によって実施され、監査調書に記録されるかを検討する。</p>			

第5回	リスク・アプローチによる監査において、リスク対応手続の前工程である運用評価手続が、具体的にどのように監査人によって計画（時期および採用する監査手続）・実施され、どういった事項が監査調書に記録されるべきかを検討する。
第6回	リスク・アプローチによる監査において、運用評価手続の結果により想定されることとなった重要な虚偽表示のリスクに対応する実証手続が、具体的にどのように監査人によって計画（時期および採用する監査手続）・実施され、どういった事項が監査調書に記録されるべきかを検討する。
第7回	各勘定科目に対して、一般的にどのような監査要点が設定され、これらに適合した十分かつ適切な監査証拠を入手するには、通常どのような監査技法が、どのようなタイミングで実施されるのが妥当なのかを検討する。第1回目として、貸借対照表の資産科目について、具体的な監査手続書を検討してみる。
第8回	前回に引き続き、第2回目として、貸借対照表の負債、純資産の科目について、具体的な監査手続書を検討してみる。
第9回	前回に引き続き、第3回目として、損益計算書の収益科目について、具体的な監査手続書を検討してみる。
第10回	前回に引き続き、第4回目として、損益計算書の費用科目について、具体的な監査手続書を検討してみる。
第11回	金融商品取引法にもとづく内部統制監査において、「評価範囲の決定」の妥当性の検証は、具体的にどのように監査人によって実施され、監査調書に記録されるかを検討する。
第12回	金融商品取引法にもとづく内部統制監査において、「全社的な内部統制の評価」の妥当性の検証は、具体的にどのように監査人によって実施され、監査調書に記録されるかを検討する。
第13回	金融商品取引法にもとづく内部統制監査において、「全社レベルの決算・財務プロセスの評価」の妥当性の検証は、具体的にどのように監査人によって実施され、監査調書に記録されるかを検討する。
第14回	金融商品取引法にもとづく内部統制監査において、「業務プロセスに係る内部統制の評価」の妥当性の検証は、具体的にどのように監査人によって実施され、監査調書に記録されるかを検討する。
第15回	前回に引き続き、「業務プロセスに係る内部統制の評価」の妥当性の検証は、具体的にどのように監査人によって実施され、監査調書に記録されるかを検討する。
テキスト	原則として、毎回レジュメを配付する。
参考図書	「会計監査六法」・「監査実務ハンドブック」（日本公認会計士協会出版局）