

監査懇話会 第276回監査実務研究会

ITの進歩と監査役監査

2023年7月27日
株式会社ピカパカ
常勤監査役 室雅章

目次

- 1.自己紹介
- 2.本日のテーマ選定の背景と狙い
- 3.近年のITの動向
- 4.日本のIT活用の現状と課題
- 5.監査役監査に関連するITが絡む制度変更
- 6.最新のITツール・システムの紹介
- 7.ITツールの監査役監査への活用
- 8.ITの活用に関する注意点
- 9.ITの進歩と監査役監査の今後

1.自己紹介

- 1989年・大阪府出身
- 2013年京都大学法学部卒業
- 新日本工機(株)：2013年～2014年
主に営業管理業務を担当
- デジタルデータソリューション(株)：2014年～2021年
主に法務部門、内部監査を担当
- (株)ピカパカ：2021年～

- 監査役経歴
 - 2016年～2017年：
デジタルデータソリューション(株) 常勤監査役
 - 2021年～：
(株)ピカパカ 常勤監査役

- 監査懇話会
 - 2021年10月入会
 - 監査実務研究会 運営委員

- 個人情報保護士
- 企業危機管理士
- 情報セキュリティマネジメント認定試験合格

2.本日のテーマ選定の背景と狙い

- 監査の方法といえば、．．．
「現場に足を運ぶ」、「紙ベースでの資料確認」、「重要人物からの報告聴取、ヒアリング聴取」といったものが挙げられると思います。
これらの手法の必要性はまだまだあり、今後も無くなることはないと考えます。
- その一方で、．．．
近年、IT界隈の技術・サービス面の進歩は止まることを知りません。
ITを上手に活用することで従前より効率的かつ効果的な監査活動を実施しやすくなる可能性があると考えます。
- 「**監査役監査は入手する情報の量と質が肝要**」
そこで、今回は最新のITツールやITの動向を紹介しながら、監査役監査を効率的かつ効果的に進めうるIT活用とその注意点を議論していきたいと考えます。

3.近年のITの動向(1)

- 近年、特にアメリカが中心地となってITに関する新技術が発展しております。
一方、ITの発展による情報通信の増大を背景に、情報保護規制も強化されています。
(2022年12月23日開催第269回監査実務研究会資料参照)

時期	内容
1989年	■ マイクロソフトがMicrosoft Office（Word、Excel、PowerPoint）をリリース。
1995年	■ マイクロソフトがOS「Window 95」をリリース ■ AmazonがWEB書店としてサービスを開始（→その後他領域に拡大）
1996年	■ 商用検索サイト「Yahoo! JAPAN」がリリースされる。 ・ ツリー構造のカテゴリから探す「ディレクトリ検索」と、フリーワードから探す「キーワード検索」を提供。
1998年	■ Google設立 ■ Appleが「iMac」をリリース
1999年	■ Salesforce設立
2000年	■ Googleが検索連動型広告サービスの提供を開始
2002年	■ Yahooが検索連動型広告サービスの提供開始 ■ Amazonがクラウドサービス「Amazon Web Service」の提供を開始。

3.近年のITの動向(2)

時期	内容
2004年	■ GoogleがGmailのサービスを開始 ■ Facebookがリリースされる。
2006年	■ GoogleがYoutubeを買収（Youtubeのサービス名称は変更せず） ■ Googleが組織向けアプリケーションセットであるGoogle Apps for Your Domain（現Google Workspace）の提供を開始。Googleドキュメント、スプレッドシートがリリースされる。 ■ Twitterがリリースされる。
2007年	■ Appleが「iPhone」をリリース
2008年	■ GoogleがGoogle Chromeをリリース。
2011年	■ LINEがリリースされる。
2012年	■ GoogleがGoogle Driveの提供を開始。
2022年	■ 人工知能(AI) チャットボットである「ChatGPT」がリリースされる。

4. 日本のIT活用の現状と課題(1)

■日本はITの下地（インフラ等）は決して低いものではないと考えます。
にもかかわらず、**ITの活用、及びITを支える人的資本の活用がなかなか進んでいない**
ことが、日本のIT活用の課題と考えます。

2022年度版世界競争力ランキング（対象：64か国）

（１）市場環境変化の認識と迅速な意思決定	順位
デジタルツール・技術の活用	57
企業の意思決定の迅速性	64
市場変化への対応	57
機会と脅威への素早い対応	62
変化に対する柔軟性や適応性	61
ビッグデータ分析の意思決定への活用	63
企業におけるデジタルトランスフォーメーション	60

（２）人的資本の向上と確保	順位
国際基準からみた大企業の効率性	51
国際基準からみた中小企業の効率性	64
デジタル人材の利用可能度	62
サイバーセキュリティ	44
イノベーションを促進する法制度の充実	47

4. 日本のIT活用の現状と課題(2)

あくまでも私の個人的見解になりますが、．．

日本においてITの活用、及びITを支える人的資本の活用が世界的に見て遅れている理由は、以下の2点と考えます。

①ITが価値創出につながることへの理解不足

②リスクやコスト、労力を重視しすぎるあまり、変化への対応が遅れる

次ページ以降で上記4点について解説します。

4. 日本のIT活用の現状と課題(3)

①ITが価値創出につながることへの理解不足

■日本では、ITの導入は効率化やコスト削減を目的とした、いわゆる「守りのIT」としてとらえられる傾向にあります。

■一方で海外（欧米）では「守りのIT」に加えて「攻めのIT」である、マーケット拡大・新サービス創出などの価値創出をするための手段とされています。

■日本企業において、業務の効率化等を進めるためのITツールの導入は比較的進んでいる一方で、DX推進に対する消極的な姿勢が目立ち、アメリカでは経営層のうち約半数以上がDXの戦略・実行に関与していた一方で、日本では経営層の約3分の1程度、DXの実行のみに携わっているという調査結果もあるなど、日本において「デジタル技術を活用して新たなビジネスモデルを作っていく」との発想に転換が進まない傾向があると考えます。

■日本において、攻めのIT活用に不可欠の人材の登用がなかなか進まない傾向がみられます。また、ITシステムを導入しようとしても、情報システム担当に丸投げするなど、効率化や新サービス創出のためのIT活用に関して経営層や事業側が関与しないケースが多く、ITを導入しても十分に活用できていないケースも見られます。

4. 日本のIT活用の現状と課題(4)

②リスクやコスト、労力を重視しすぎるあまり、変化への対応が遅れる

■ビッグデータはリアルタイムの現状把握・効果検証・今後の予測を高精度に実証可能なデータであり、ビッグデータはクレジットカードの不正利用検知・Nシステム・店舗での在庫管理など、様々な場面で活用できます。また、AIやIoT機器との連携も望めるため、新商品開発・マーケティング戦略の見直し・ビジネスモデル転換にも役立てられます。

■海外ではビッグデータの活用が進んでいますが、日本は海外と比べるとまだまだビッグデータの活用が追い付いていない傾向があります。

■ITシステム・ツールの導入やビッグデータの活用については、導入時や定期的なコスト・労力がかかり、また情報漏洩のリスクを懸念するあまり、本格的に踏み込めない企業も多くあります。

出典：

①「日本のデジタル化はなぜ遅れてる？根本的な原因や今後の課題と対策について」

ビズクロ Chatwork株式会社

②「新卒向け | 日本のIT化は本当に遅れているのか？」レバテック株式会社

③「日本企業のIT化はなぜ進まないのか——日本特有のSI構造とエンタープライズITの在り方から探ってみると」
データのじかん ウイングアーク1 s t 株式会社

5. 監査役監査に関連するITが絡む制度変更

- 2023年4月に、金融庁が「内部統制報告制度（J-SOX）」の改訂を発表しました。2008年にJSOXが導入されて以来、15年ぶりに見直しがなされました。
- ITに関わる部分のJSOXの内容変更は以下のとおりとなります。

①内部統制の要素に関する変更

- A) 情報と伝達：大量の情報を扱う場合はシステムが有効に機能することが重要である
- B) ITへの対応：ITの委託業務に係る統制、情報システムに係るセキュリティの確保が重要である
→ システムの安定機能の重要性を追加すると同時に、システムへの依拠が強まっていることから、使用するツール・システムのセキュリティの確保の重要性を追加した。

②内部統制の評価手続きに関する変更。

例えば、1年に1度評価を実施する、といったように特定の期間を定めて機械的に評価するのではなく、昨今加速するIT環境の変化を踏まえて評価すべき、という内容が追加され、ITを利用した内部統制の評価に関してより踏み込んだ内容となります。

今回の見直しで**内部統制におけるIT統制・活用の重要性を盛り込まれたところになっており、監査活動においてもITへの理解、活用がより一層重要なものになります。**

6. 最新のITツール・システムの紹介(1)

ここからは、監査役監査に関連するITツールを説明します。

①ワークフローシステム

- 電子的な手段によって業務の流れを定義し、その流れに従って業務を流し、その状況をモニタリングできるコンピュータソフトウェアです。
- 紙ベースの業務を電子化することによって、業務の大幅なスピードアップと効率化を実現するだけでなく、業務ルールの順守、情報管理レベル向上の効果も期待できます。
- PCやスマートフォンさえあれば、いつでも、どこからでも承認、決裁ができ、決裁に要する時間の短縮化を図ることもできます。
- 稟議申請、勤怠管理関連申請など幅広い業務に適用できます。
- ワークフローシステムは、例えば、申請文書毎にあらかじめ決裁ルートを定義しておき、決裁金額に応じて決裁ルートを自動的に選択するなど、人為的なミスを防ぎ、確実にルールに沿った決裁を行うことが可能になります。また、複雑なチェックロジックも実装することが可能です。ワークフローシステムを、コンプライアンス強化を第一の目的として導入する例も少なくありません。
- ワークフローシステム導入により、ちょっとした申請書や報告書までがワークフローシステムにのってくることによりボトムアップでどんどん紙文書が電子化されていき、いつでも、どこからでも、権限に応じて、情報を引き出せるようになります。

出典：

「用語解説 ワークフローシステムとは」

ワークフロー 楽々WorkflowII 住友電工情報システム株式会社

6. 最新のITツール・システムの紹介(2)

②勤怠管理システム

- 出退勤の時間を管理するシステムです。
- システムの導入により従業員の出退勤時刻の正確な把握や、適切な労働時間の管理ができ、また、給与計算など他システムとの連携により、業務効率化にも役立ちます。
- 従業員の残業時間や遅刻・早退・欠勤、休暇の取得状況を含め、勤務状況を正確に管理できます。また、リアルタイムに残業時間や有給取得日数を把握でき、法令遵守にも役立ち、コンプライアンスの順守にもつながります。
- スマホ・PC画面・ICカード・生体認証などを用いて、ワンタッチで打刻できる製品が多くあるため、勤務表への入力ミスや打刻漏れの防止につながります。静脈・指紋認証・顔認証システムなどの生体認証システムが搭載されている勤怠管理システムであれば、不正打刻の防止も可能です。
- スマホをはじめ、モバイル端末に対応した勤怠管理システムでは、テレワーク・出張・営業活動による外回りなど、オフィス以外からの打刻が可能です。また、申請もオンラインで可能なため、申請書類を提出する手間が省け、労働生産性の向上にもつながります。
- クラウド型の勤怠管理システムでは、労働基準法や労働安全衛生法など勤怠管理に関する法改正の際に、自動アップロードできる製品があり、法改正の対応による担当者の負担を減少することが期待できます。

出典：

「【3分でわかる】勤怠管理システムとは？メリット・デメリットも紹介」
ITトレンド 株式会社Innovation & Co.

6. 最新のITツール・システムの紹介(3)

③CRM（顧客管理）システム

- 顧客を中心としたあらゆる情報を一元管理する営業活動の活動プラットフォームです。
- 顧客の氏名や住所、電話番号をはじめとした基本情報から、メールや電話などのコミュニケーション履歴、商談、見積り・請求書、購入履歴にいたるまで、デジタル化されたあらゆる情報を蓄積することで、営業をはじめとした企業活動を支えます。
- 顧客情報を一元管理することができ、営業やカスタマーサポートなど、企業内の異なる部署やチームで顧客情報を共有することができます。
- CRMを導入することで、顧客からの問い合わせやクレームなどを収集・分析することができ、管理された顧客データを分析した結果、顧客のニーズや要望を把握することができ、より迅速で適切なサポートや提案を提供することができます。また、顧客満足度を向上させることができるため、リピート購入率や口コミによる新規顧客の獲得につながるなど、マーケティングにも活用できます。
- CRMを導入することで、タスクやスケジュールの自動化、ワークフローの設定、レポートの生成などを可能にするため、営業プロセスの自動化が実現できます。そのため、営業担当者はより多くの時間を顧客に費やすことができ、生産性の向上が期待できます。
- 商談、見積り・請求書、購入履歴も蓄積されることで、会計システムとの連携が可能なものであれば、決算集計業務の効率化も可能となります。

出典：

「CRMとは？顧客管理システムの機能と導入メリット、選び方」「顧客管理からセールス改善まで CRM導入のメリット」
ゾーホージャパン株式会社

6. 最新のITツール・システムの紹介(4)

④資産管理システム

- 企業の保有する資産を「会計」「税務」「現物」の各観点から管理・処理するためのシステムです。
- 固定資産管理システムの場合、一般的に機能の中に含まれるのは、台帳管理や償却、税務申告等をサポートする機能ですが、建設仮勘定などの上流の業務に対応した機能やリース、棚卸実査をサポートする機能、減損における資産のグルーピング・兆候判定・認識測定などの機能が主に周辺領域として挙げられます。
- 固定資産管理システムに関しては、提供者によって機能が異なるため、「自社の規模や特徴を踏まえて、必要な業務領域を把握する」とことと、「税務申告や将来的な会計基準変更への対応を確認する」ことが重要になります。
- IT資産管理システムは、ハードウェアやソフトウェア、ライセンス・バージョンなどを正確に把握し、適切に管理するためのシステムであり、大切な固定資産であるIT資産の正確な把握はもちろんのこと、休眠しているIT資産の把握によるIT資産の有効活用、管理対象のIT資産のアップデート状況を把握した上でのセキュリティ強化を行うこともできます。
- 特にテレワークやリモートワークが増加し、IT資産の使用が個人の裁量に任されることも多くなるなか、ネットワーク経由でIT資産の正確な情報を収集、管理し、制限をかけられるIT資産管理システムは、ガバナンスやコンプライアンスを守っていくのに最適なシステムといえます。

出典：

①「固定資産管理システムとは？種類や選び方のポイントを解説！」

株式会社ワークスアプリケーションズ

②「IT資産管理システムの導入目的やメリットを解説」

スマートキャンプ株式会社

6. 最新のITツール・システムの紹介(5)

⑤クラウド会計システム

- インターネット上で、いつでも、どこでも会計処理を行うことができる会計システムのことを言います。現在はまだインストール型の会計ソフトが主流ですが、クラウド型の会計ソフトが急速に普及してきています。
- クラウド会計ソフトは、インターネットを経由して利用するためパソコンにインストールする必要がなく、インターネットに接続できれば、端末や基本ソフトの種類で制限を受けることもありません。またバージョンアップはインターネット上のサーバーで行われるため、ユーザーがパソコンで何か作業をする必要はありません。
- パソコンを交換する場合でもソフトのインストールやデータの移し替えは必要なく、新しいパソコンでもすぐに利用することができます。またIDとパスワードがあれば、どこからでもアクセス可能になります。
- 銀行預金やクレジットカードの取引データ、請求書の発行業務、経費精算業務との連動もできるシステムもあり、明細や仕訳が自動で反映できるものもあります。仕訳が自動反映されることで勘定科目の誤り、借方と貸方の誤り、金額の誤りといったケアレスミスを減らすことができ、事務作業の効率がアップします。
- データが同期されるため、いつでも最新の状態を離れた拠点のユーザー同士、さらには税理士のような外部専門家とリアルタイムでデータを共有できるものもあります。

出典：

「クラウド会計ソフトって何？クラウドだからこそのメリットとは」

freee株式会社

6. 最新のITツール・システムの紹介(6)

⑥オンラインストレージ・クラウドストレージ

■オンライン上でファイル共有ができるサービスであり、インターネットなどのネットワークに接続されたコンピュータ（サーバー）にあるストレージ（保管場所）にファイルを格納でき、どこにいても同じファイルにアクセスできるのが特徴です。

■クラウド上にて電子データが保存され、自動的にバックアップされる機能が備わっているものが多く、災害が発生したとしても、最新のデータを守りやすいため、災害対策としても有効です。

■従来の社内にサーバを設置する方法（オンプレミス型）では、サーバの管理と運用が必要になり、メンテナンスやトラブルの対応も社内で行わなくてははいけませんが、オンラインストレージ・クラウドストレージを利用することで、管理と運用にかかる時間がなくなるため、業務の効率化につながります。

■社内の役職員だけでなく、社外の取引先・専門家ともデータ共有を実施できます。当然、データ共有時に重要情報を必要な者以外に開示させないようにリスクヘッジをしておく必要がありますが、セキュリティレベルをユーザーごとに設定できるオンラインストレージ・クラウドストレージを利用すれば、外部とのデータ共有も安心して行えます。

出典：

①「【図解】オンラインストレージとは？意味や機能を簡単解説！」

ITトレンド 株式会社Innovation & Co.

②「クラウドストレージのメリット・デメリットとは？選び方も紹介」

ICT Business Online エヌ・ティ・ティ・コミュニケーションズ株式会社

7. ITツールの監査役監査への活用(1)

■ 昔は紙ベースやexcelベースでの管理であった業務内容に関しても、今ではITツール・システムの進化によって業務の効率化や内部統制を図りやすくなったと考えます。

■ その中で、監査役監査への活用に関しては、内部統制の4つの目的という観点で以下のような活用があると考えます。

①業務の有効性・効率性

■ 特にワークフローシステムやCRMシステムなどを活用することで、会社の業務が正確に、無駄なく実施されるようになっていくかどうかを可視化しながらチェック・モニタリングがしやすくなると考えられます。

■ 監査役監査においては、ワークフローシステムやCRMシステムなどを活用した「業務の有効性・効率性」を高めるための「**統制活動**」、「**情報と伝達**」が正確に、無駄なく実施されるようになっていくかどうかを**モニタリング**するために、ワークフローの申請内容や申請から承認までのリードタイムのチェック、CRMシステムに保存されている取引情報や証憑（更新履歴も確認出来るのであれば更新履歴）のチェック等で活用することが考えられます。

■ また、新たにツールやシステムを導入した際に、業務フローが変更になった場合、変更内容とその背景を把握することも重要と考えます。

7. ITツールの監査役監査への活用(2)

②報告の信頼性

■会計ソフトが世にリリースされてから長く経ちましたが、最近ではクラウド会計サービスも主流となっており、会計システムの進歩も目立っています。

■また、ワークフローシステム、勤怠管理システム、資産管理システム、CRMシステムも決算集計の基礎として不可欠なものになりつつあります。

■売上計上であれば取引の検討～売上計上、債権回収までのプロセスを会計システムだけでなく、ワークフロー、CRMシステムなども活用し、上流から下流まで決算に反映されるまでに適切なフロー（「**統制活動**」、「**情報と伝達**」、「**モニタリング**」）を踏んでいるかどうかのモニタリングで活用が考えられます。

■費用の支出等であれば、ワークフロー、勤怠管理システム、資産管理システムなども活用し、上流から下流まで決算に反映されるまでに適切なフロー（「**統制活動**」、「**情報と伝達**」、「**モニタリング**」）を踏んでいるかどうかのモニタリングで活用が考えられます。

■会計システムの使用の際の不正リスクの対策について、「ITへの対応」という観点から、自社内での統制活動だけでなく、システム会社での統制状況についても必要に応じて確認を取ることも今後重要になると考えられます。

7. ITツールの監査役監査への活用(3)

③法令等の遵守

■勤怠管理システム、会計システムなどについては、現行の法規範への対応はもちろんのこと、法規範の改正にも適時に対応し、随時アップデートされることが重要なポイントとなります。

■労働法への遵守状況について、勤怠管理システムでの入退社記録、所定時間外労働時間記録をまずチェックすべきですが、必要に応じて打刻ログシステムとの照合、リモートワークの場合、始業、終業の報告の時間との差異を合わせてチェックすることも重要となってきます。

■ワークフローシステム、CRMシステムなどについては、社内規程に則った業務フロー、決裁フローが整備され、形骸化することなく適正に運用できているかどうかという適法性監査の観点（「**統制活動**」）から、社内規程と照らし合わせてフローを確認する（「**モニタリング**」）ことが重要なポイントになります。

■ITツール・システムを導入する際には、社内規程、マニュアル等、さらには従来の業務フローと照らし合わせて齟齬が無いかどうかを事前に確認し、必要に応じて社内規程、マニュアル等、さらには業務フローを適切な内容に変更していくことも重要と考えられます。ワークフローシステム、CRMシステムなどにおいて決裁権限を設定できる場合、職務権限規程、業務分掌規程、稟議規程等の規程と照らし合わせて決裁権限設定が適切なものとなっているかどうかを確認することも重要です。

「ツール・システムを事業・業務に合わせるのではなく、事業・業務をツール・システムに合わせていく。」

7. ITツールの監査役監査への活用(4)

④資産の保全

■重要な資産の取得、使用、処分の際に、上流から下流まで社内規程に従って適切に決裁がなされているかをチェックする際に、ワークフローシステム等のツール・システムでのチェックが欠かせないものとなります。

■具体的には取引先の選定、取引承認の事前決裁、取引後の会計処理が社内規程に添って適正に整備・運用されているかどうか（「**統制活動**」）を、ワークフローシステムによる稟議申請内容の確認及び決裁権限の適法性の確認、会計システムに計上時期も含めて不正なく正確に記録されているかどうかを確認することを通じて**モニタリング**する。

■資産管理システムを導入している場合、資産管理システムへの反映が稟議申請、会計システムへの反映の時期と齟齬がないのかも合わせてチェックを行うことが必要となります。

8. ITの活用に関する注意点

ITツール・システムを上手く活用することで、監査役監査をより効率的なものにする可能性について説明しましたが、ITツール・システムの活用に関しては注意点もございますので、この章で説明します。

■ITは万能なものではない

- 先ほど述べましたとおり、ITツール・システムを上手く使いこなせば、業務の効率化や内部統制が進みますし、監査役監査をより効率的なものにする可能性もあります。
- しかし、IT活用のために多額の投資をしても、実際に使用する人間が上手く使いこなさなければ、業務の効率化や内部統制は進まず、IT活用は形式化・形骸化する恐れがあります。
- また、ITツール・システムは天災地変やシステム障害、サイバー攻撃などによって機能が中断・停止するリスクを常に孕んでおり、非常時の業務継続体制を同時に整備しておくことが重要になります。
- 重要な情報の漏洩のリスクもありますので、セキュリティ対策の実施も必要になります。
- さらにITツール・システムの活用だけでは得られないような「生の情報」も監査役監査をする上では当然重要になりますので、監査役監査においてITツール・システムに頼り切ることは危険であると考えます。
- ITツール・システムは業務の効率化や内部統制、モニタリングを補助するためのツールであり、万能なツールではない**ということを理解することが重要と考えます。

9. ITの進歩と監査役監査の今後

■今後もITツール・システムについては、既にリリースされているものは機能の追加・改善、法規範等への対応が一層進み、ChatGPTのような新しいツール・システムも出てくると考えます。

■特にChatGPTのようなAIの活用が進むことにより、AIを利用した新たなツールが開発され、そのツールを活用することで会社別で発生しうる不正リスクの分析、会計上における不正の兆候と考えられる事象の抽出など、会計監査や監査役監査にも応用しうる可能性があり、ひいては監査手法そのものをドラステックに効率化しうる可能性も将来的には考えられます。

■前ページで述べましたようにITは万能なものではなく、質問、ヒアリング、現場を通じて「生の情報」は今後も重要なものに変わりないと考えます。

■その一方で日常的な監査項目のモニタリングや、緊急時の事実確認等において、**ITツール・システムを上手く活用して、監査役監査のより一層の効率化が進むと同時に、AI等の新たな技術の進展が監査役監査の手法をも劇的に変えてしまう時代も到来する**と考えます。

参考：

「監査の変革 2021年版 どのようにAIが会計監査を変えるのか」

PwC Japanグループ

以上で発表は終了となります。

ご清聴誠にありがとうございました。

皆様からの意見・ご質問をお待ちしております。