

15年ぶり
実施基準大改訂！

IPOに向けた 内部統制整備と 業務プロセスの構築

注文情報入力

注文マスタ

注文情報承認

No

〇〇で
納品書作成

Yes

納品書を作成

納品書の承認



IPOスケジュール



全社員を巻き込み働き方の変革を迫る内部統制整備 (J-SOX法)への対応 がIPO実現の鍵を握る

不十分な内部統制整備(J-SOX法)対応は、IPO延期リスクを招く

内部統制の
有効性が示せないから
IPO延期に...



経営陣の
後押しがなくて
他部署の協力を
得られない...



自社開発システムの
信頼性に懸念があるから
改修が必要だなんて



とりあえず
形式的に文書化したけど
実態と乖離しすぎて
やり直しに...



早期に業務管理体制を整備することが重要

リスクへの対処

各部門・各業務のヒアリングを通し、業務内容を正確に把握。
リスクの洗い出しと、業務のIT化含めリスクへの対処を策定・実行。

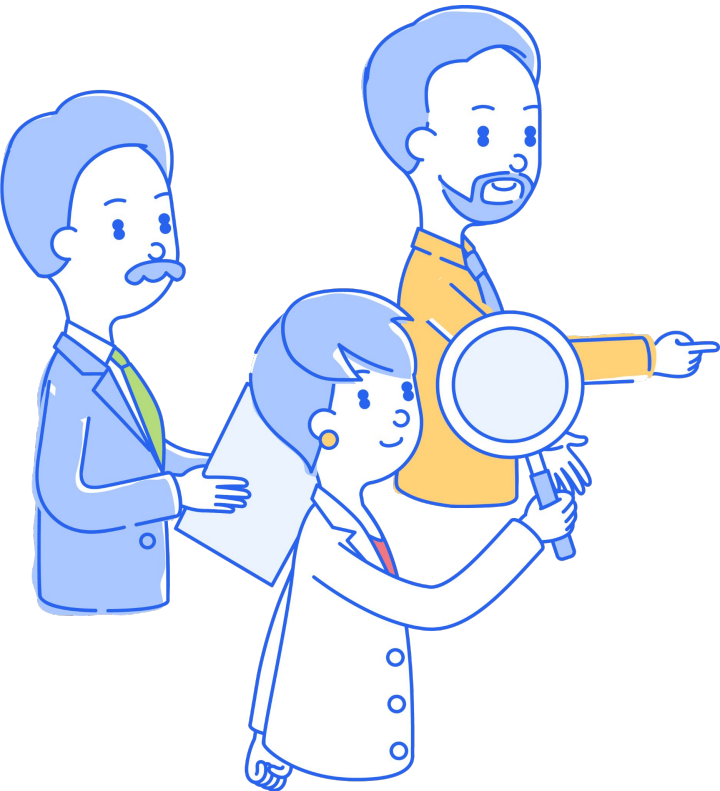
規定・マニュアル作成

適切な職務分掌、相互牽制、権限と責任の分離が行われるよう規定及びマニュアルの作成を実施。

文書化

3点セット(業務フロー図、RCM、業務記述書)を作成。

経営陣がリードし
内部統制チームを編成



ヒアリング・課題整理・改善

ヒアリング・課題整理・改善

ヒアリング・課題整理・改善



営業部門



購買部門



経理部門

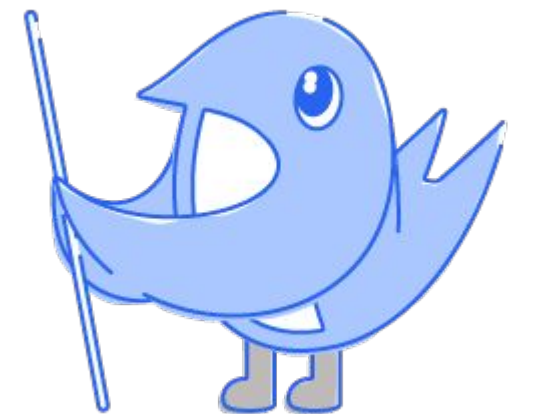


内部統制報告制度

J-SOX法とは？

J-SOX法(内部統制報告制度)とは？

投資家保護及び証券市場の信任を高めるために
財務情報が有効な内部統制のもと作成
されたことを証明し報告する制度

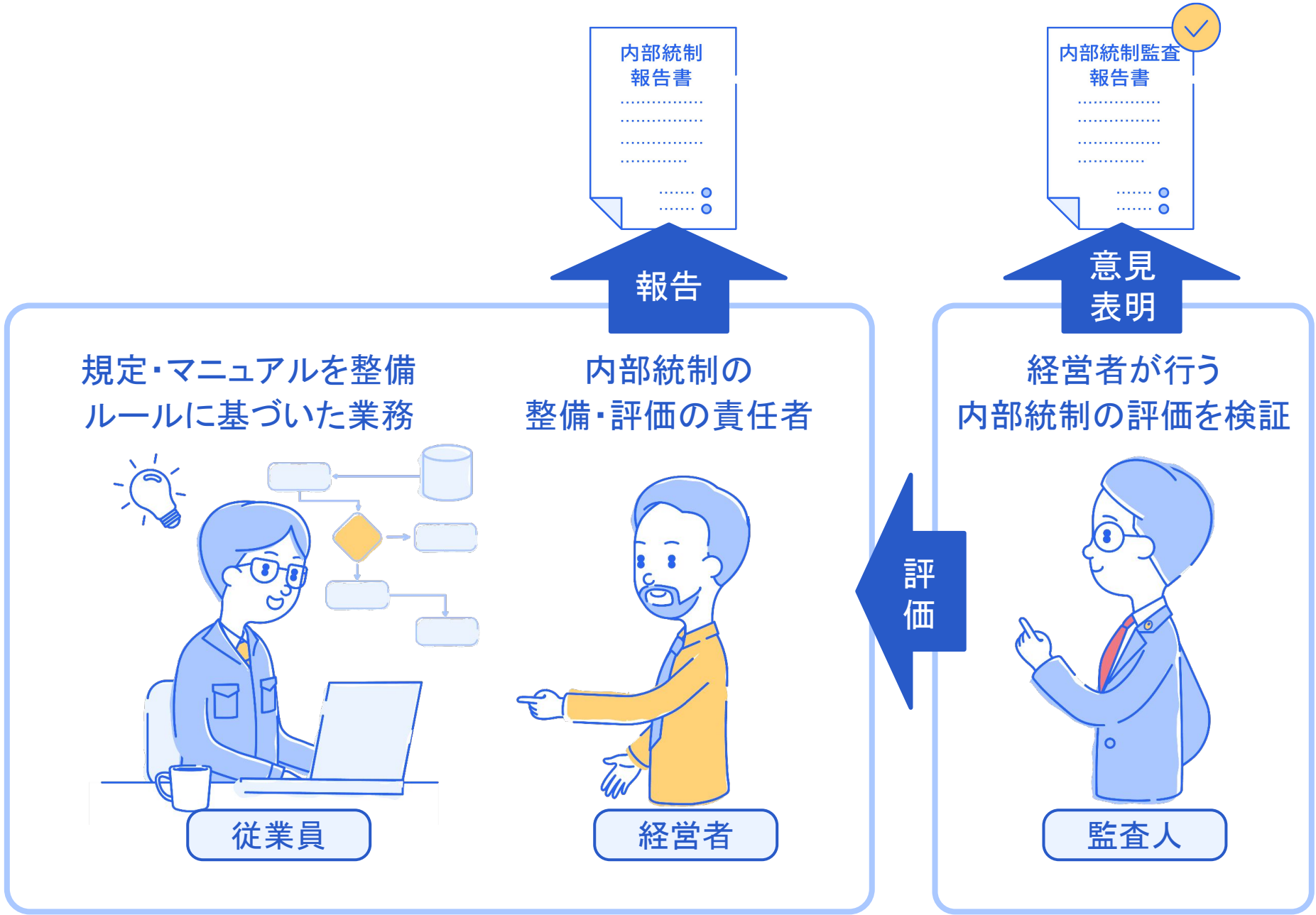


未上場中小企業



未上場の中小企業において
内部統制の構築は義務化されていません

J-SOX法対応企業

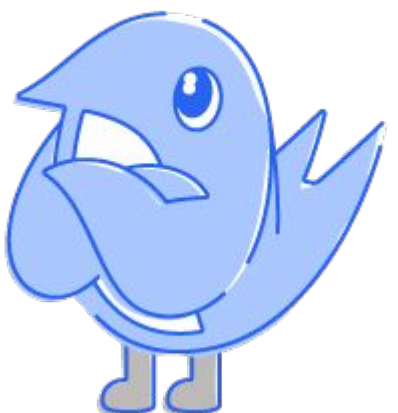


経営者自ら内部統制構築・評価の責任者となり
内部統制の有効性を示し
監査人からのお墨付きを貰う必要があります

※ 内部統制は、会社法では「資本金5億円以上又は負債額200億円以上の大会社」、金融商取引法では「有価証券報告書の提出が必要な上場企業」に義務付けられています。

J-SOX法成立の経緯

- 2001～2002年 : **アメリカにおける巨額粉飾決算事件**
2001年12月エンロン社破綻(当時米史上最大の破綻)、その半年後にワールドコム社破綻(エンロンの破綻を更新)
- 2002年7月 : **アメリカにてSOX法成立**(上場企業会計改革および投資家保護法成立)
内部統制報告書の作成・報告から、会計事務所による内部統制監査の義務が課せられた
- 2004～2006年 : **日本でも相次ぐ事件**
2014年10月西武鉄道事件、2005年9月カネボウ事件、2006年1月ライブドア事件
- 2006年6月 : **J-SOX法成立**(証券取引法等の一部を改正する法律(投資者保護のための横断的法制の整備))
2007年9月より「証券取引法」改め「金融商品取引法」に名称変更
SOX法にならい上場会社を対象に内部統制報告書と内部統制監査報告書の公表が義務化
- 2008年4月～ : **J-SOX法の導入開始**
2008年4月以降開始する事業年度より内部統制報告制度の適用開始
- **New** 2024年4月～ : **改訂J-SOX法の適用開始**
15年ぶりに実施基準が大改訂された改定J-SOX法が2024年4月以降開始する事業年度より適用開始



改訂J-SOX法「内部統制の枠組み」改訂ポイント

非財務情報含めた報告の信頼性		サステナビリティ等の非財務情報に係る開示の進展やCOSO報告書の改定をふまえ、内部統制の目的の一つである「財務報告の信頼性」が「報告の信頼性」とされた。
基本的要素の内部統制	不正リスクへの対応の強調	リスクを評価するに際し不正に関するリスクについて考慮することの重要性や考慮すべき事項を明示化された。
	情報と伝達	大量の情報を扱う状況等において、情報の信頼性の確保におけるシステムが有効に機能することの重要性が記載された。
	ITへの対応	ITの委託業務に係る統制の重要性が増していること、サイバーリスクの高まり等を踏まえた情報システムに係るセキュリティの確保が重要であることが記載された。
経営者による内部統制の無効化		- 内部統制を無視又は無効ならしめる行為に対する、組織内の全社的又は業務プロセスにおける適切な内部統制の例が示された。 - 当該行為が経営者以外の業務プロセスの責任者によってなされる可能性もあることが示された。
内部統制に関係を有する者の役割と責任		- 監査役等に関しては、内部監査人や監査人等との連携、能動的な情報入手の重要性等が記載された。 - 内部監査人に関しては、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すること、取締役会及び監査役等への報告経路も確保すること等の重要性が記載された。
内部統制とガバナンス及び全組織的なリスク管理		内部統制とガバナンス及び全組織的なリスク管理は一体的に整備及び運用されることの重要性が明らかにされ、これらの体制整備の考え方として、3線モデル等が例示された

内部統制整備 業務プロセスの統制

重要となる業務プロセスの評価範囲の決定

経営者による財務報告に係る内部統制の評価の流れ

評価の範囲の決定

全社的な内部統制の評価

業務プロセスに係る内部統制の評価

内部統制の有効性の判断

経営者による報告

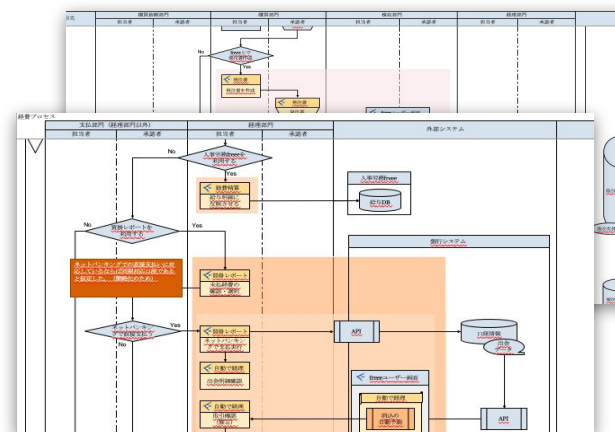
決算・財務報告に係る業務プロセス

- 基本的に全ての事業拠点について全社的な観点で評価
対象手続きの例：総勘定元帳から財務諸表の作成、連結修正、財務諸表に関連する開示事項の記載手続き等

決算・財務報告に係る業務プロセス以外の業務プロセス

- 重要な事業拠点※における、企業の事業目的に大きく関わる勘定科目に至る業務プロセスは全てが評価の対象
販売プロセス、購買プロセス、在庫管理プロセス、棚卸プロセス、原価計算プロセス等
- 決定したプロセスに対し**3点セット**の作成が必要

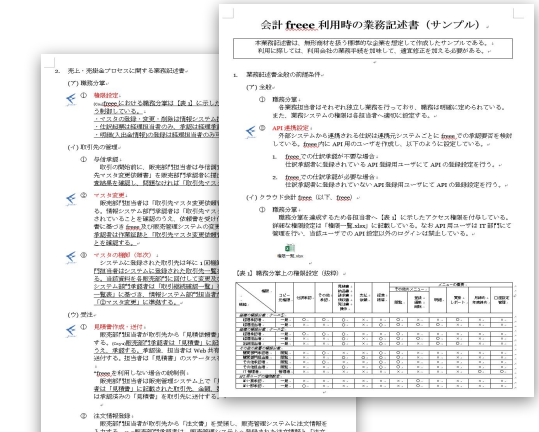
業務フロー図



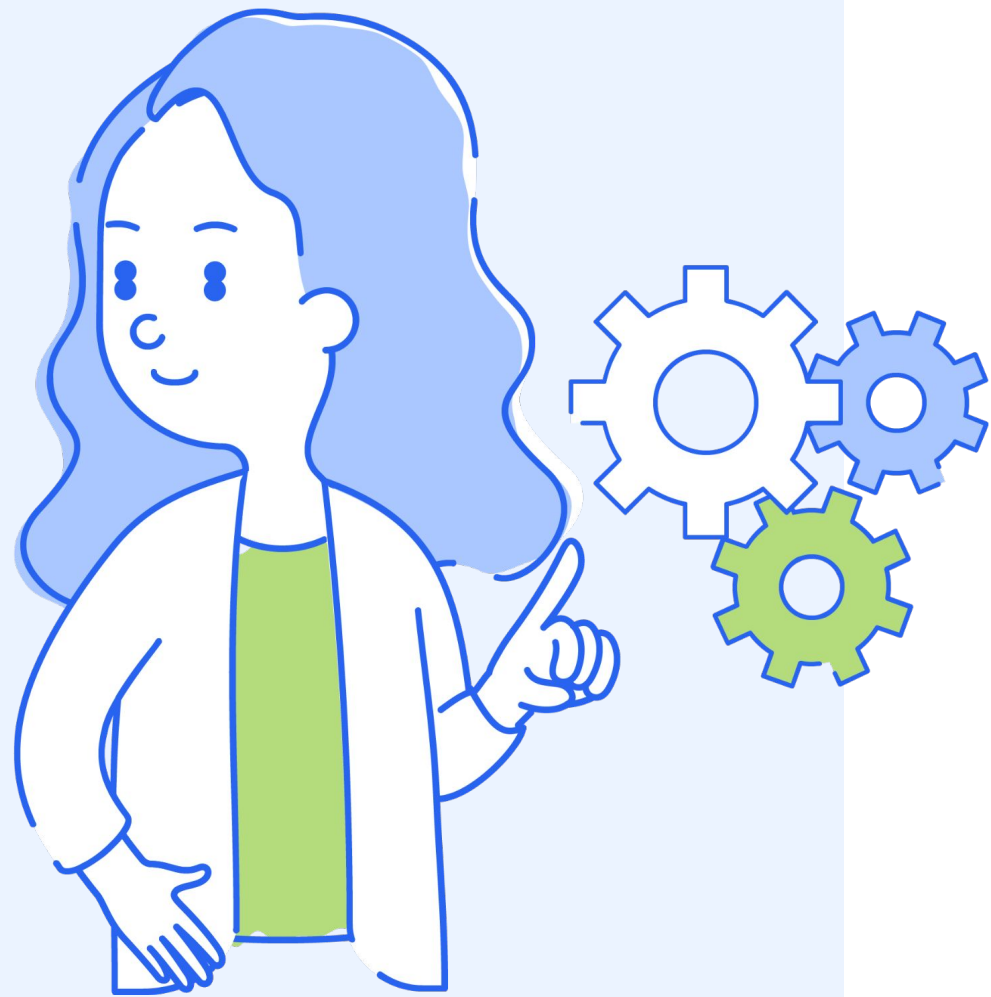
RCM(リスクコントロールマトリクス)

リスク	リスクの発生可能性	リスクの影響	リスクの発生頻度	リスクの発生範囲	リスクの発生時期	リスクの発生場所	リスクの発生人	リスクの発生手段	リスクの発生結果	リスクの発生原因	リスクの発生対策	リスクの発生効果
売上高の減少	高	大	頻	全	年	全	全	全	売上高の減少	競争の激化、需要の減少	価格競争、新規顧客の獲得	売上高の増加
利益率の低下	中	中	頻	全	年	全	全	全	利益率の低下	コストの増加、価格の低下	コスト削減、価格の引き上げ	利益率の向上
在庫の増加	中	中	頻	全	年	全	全	全	在庫の増加	需要の減少、仕入の遅延	需要の予測、仕入の加速	在庫の減少
棚卸の誤り	低	小	稀	全	年	全	全	全	棚卸の誤り	棚卸のミス、データの誤り	棚卸のチェック、データの確認	棚卸の正確化
原価計算の誤り	低	小	稀	全	年	全	全	全	原価計算の誤り	原価計算のミス、データの誤り	原価計算のチェック、データの確認	原価計算の正確化

業務記述書



- ※ 全社的な内部統制の評価が良好であれば、連結ベースの売上高等の一定割合（おおむね3分の2程度）に達している事業拠点を評価の対象とする考え方もあります。
- ※ 画像出典：PwCあらた監査法人監修 freee内部統制文書3点セットテンプレート



業務の統制の種類を選ぶ

内部統制を行う際の手法

不正やミスを防止するため、取引・入力の当事者以外のチェックや承認作業などが必要

手作業による統制

人に依存して実行される統制

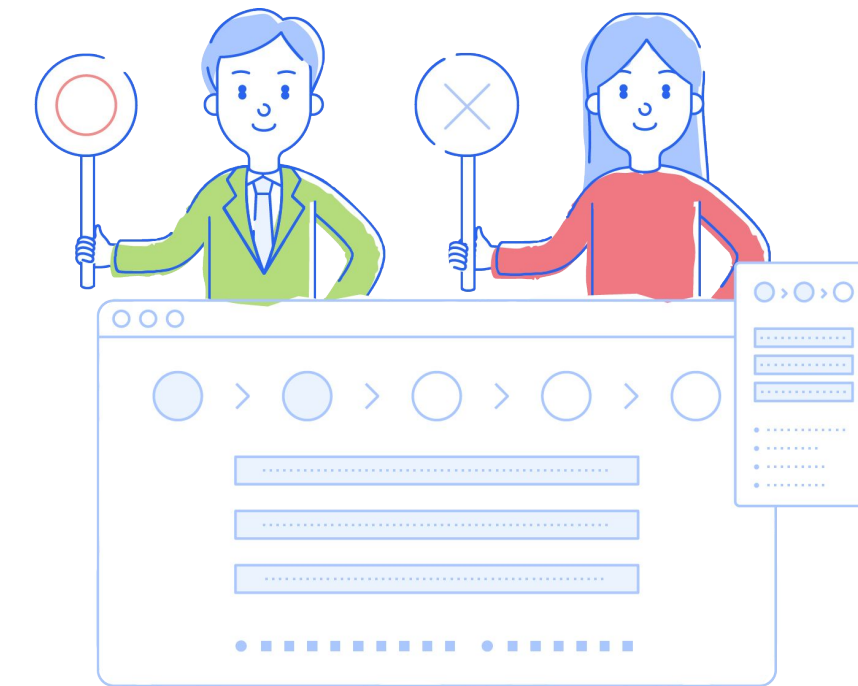
(マニュアル統制 = 紙やハンコによる統制)



ITを用いた統制

ITを用いた正確且つ効率的な統制

(IT業務処理統制・IT全般統制)



手作業による統制＝業務負担の増大



手作業による業務処理統制

証憑受領

入力

印刷

申請

照合

チェック

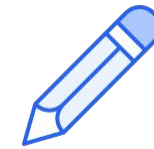
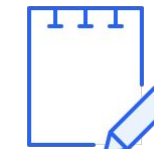
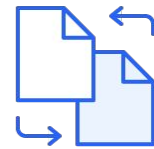
承認

提出

入力

チェック

承認



入力、承認、照合、記録、定期チェック(モレ・ダブリ・ミス)など
全ての領域で手作業が発生し、業務が硬直化



ITを用いた統制＝業務も運用もシンプル化



IT業務処理統制

証憑受領



申請



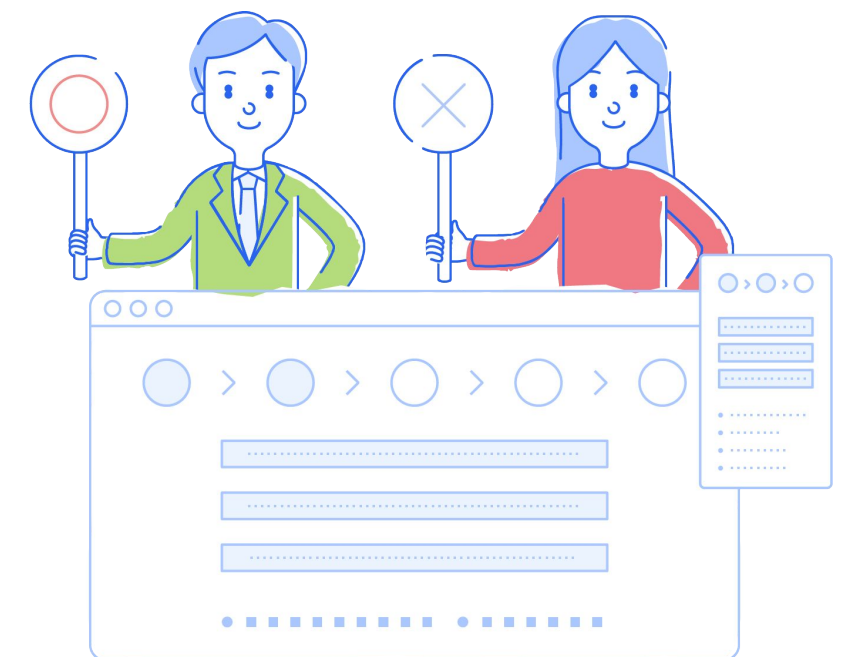
承認



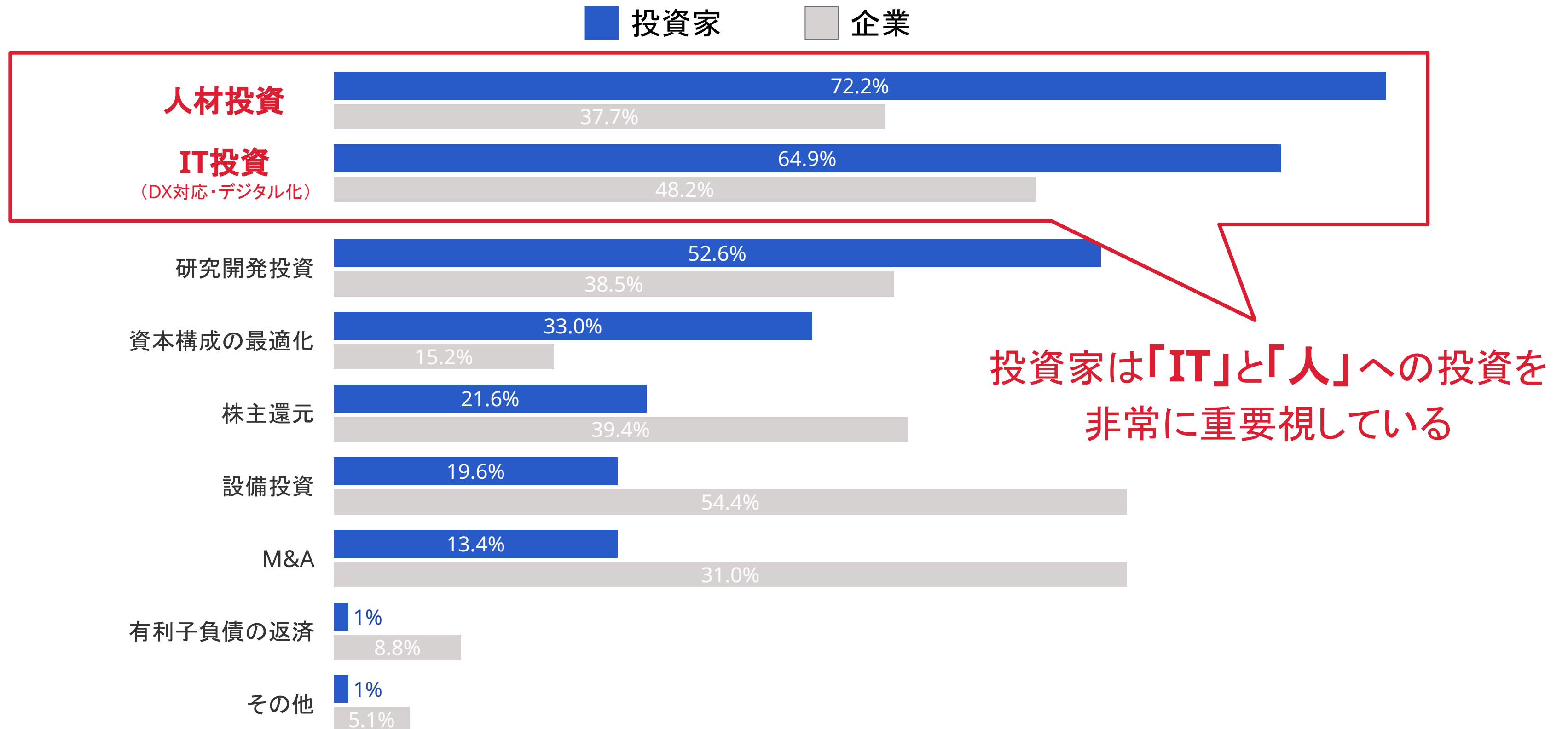
確認
仕訳生成

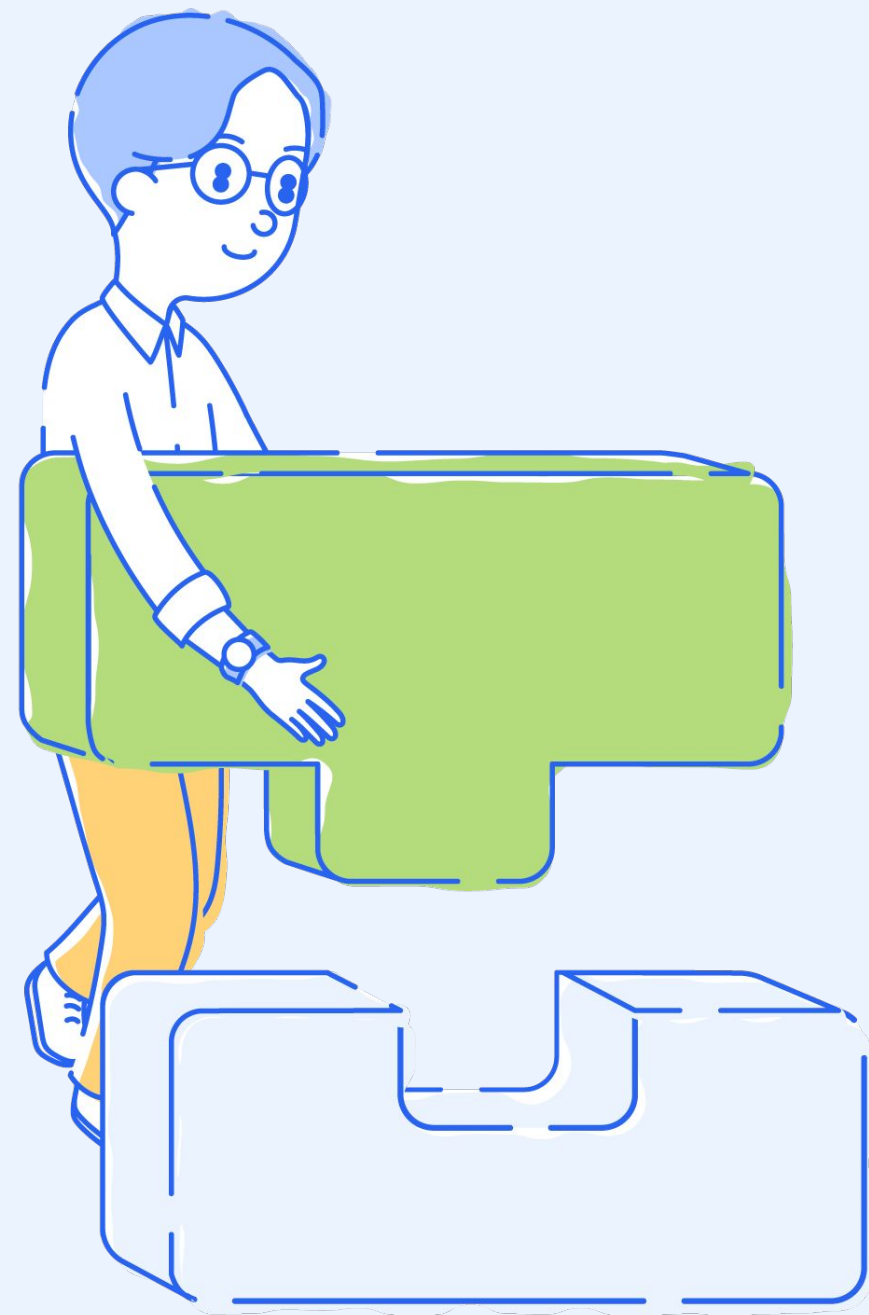


ITを用い内部統制の構築・運用がシンプルに



中長期的な投資・財務戦略で重視すべきもの





システム組み合わせの注意点

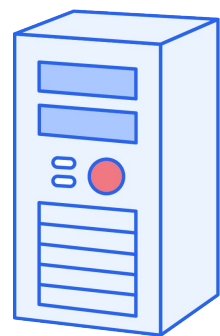
ITを利用した内部統制の評価ポイント

IT全般統制とIT業務処理統制の2つが両者一体となって機能することが重要

IT全般統制

IT業務処理統制が有効に機能する環境を確保するもの

具体例として以下の点をIT基盤単位で評価

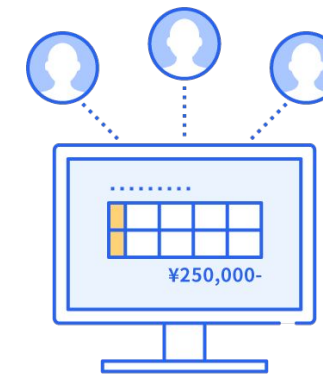


1. システムの開発、保守
2. システムの運用・管理
3. アクセス管理等のシステム
安全性の確保
4. 外部委託に関する契約の管理

IT業務処理統制

承認された業務が正確に処理・記録されるよう担保するもの

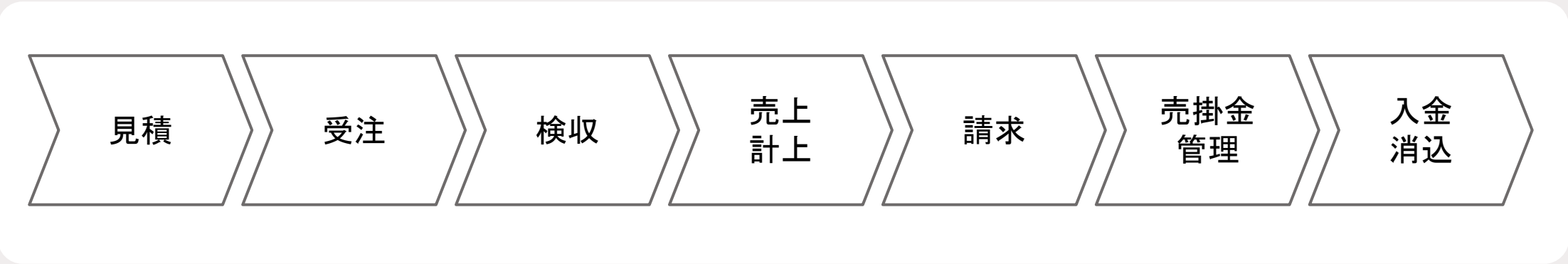
具体例として以下の点を評価



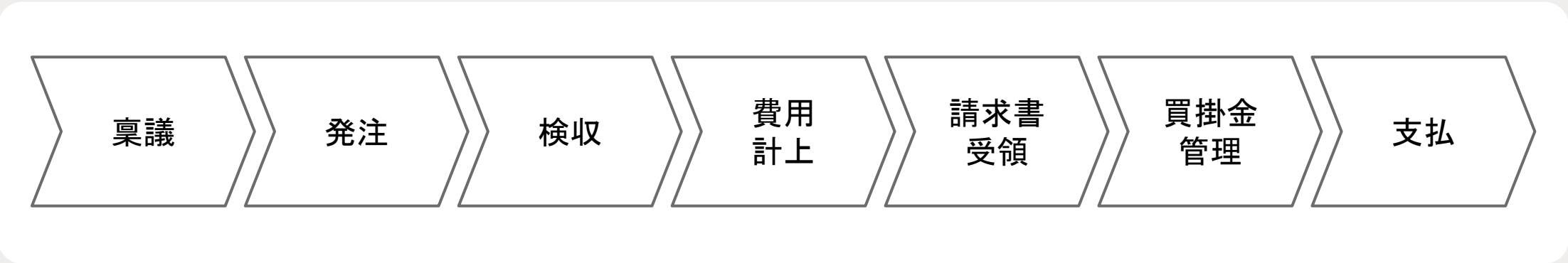
1. 入力情報の完全性、正確性、
正当性等の確保
2. エラーデータの修正と再処理
3. マスタ・データの正確性確保
4. 適切なアクセス管理

業務プロセス例 (IT企業を想定)

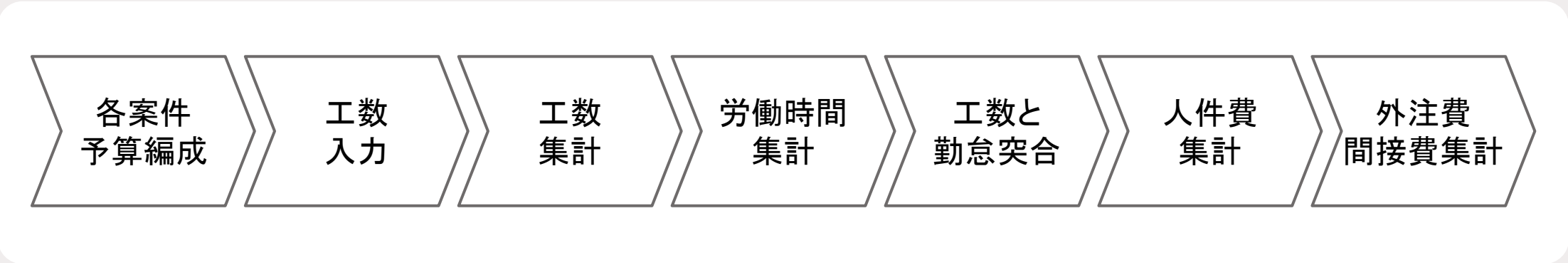
販売 プロセス



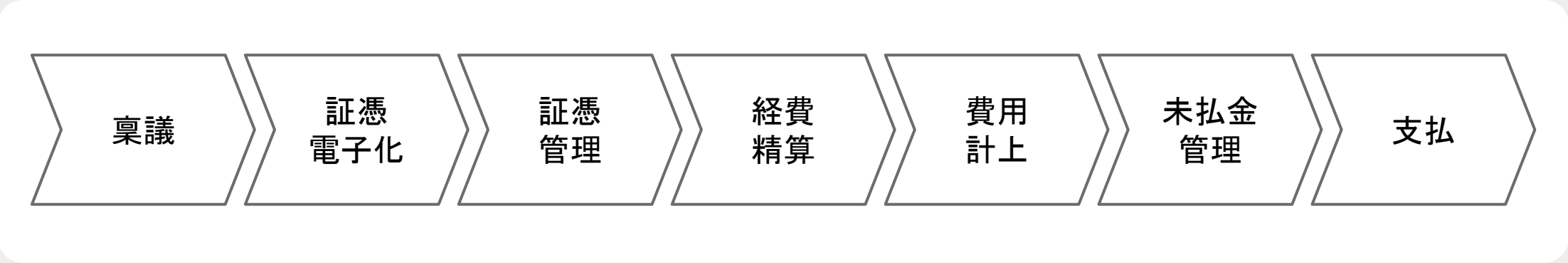
購買 プロセス



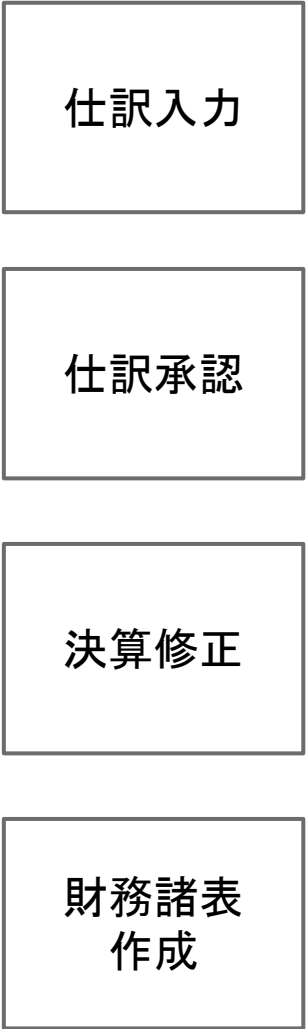
原価計算 プロセス



経費精算 プロセス

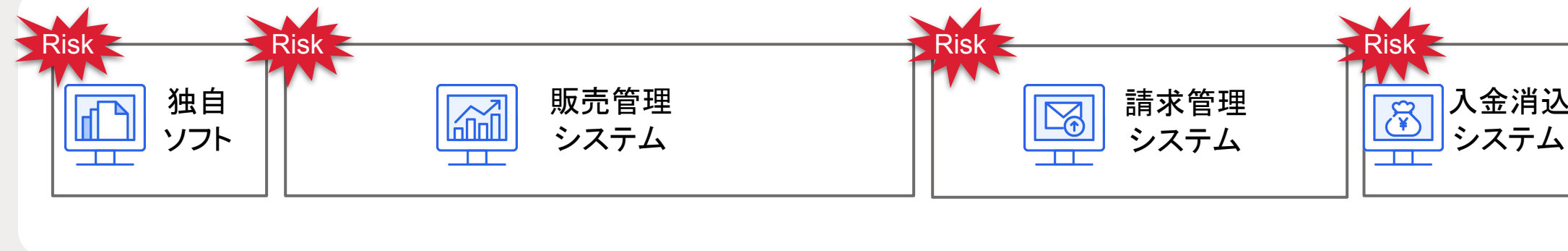


財務報告プロセス



各プロセスでバラバラなシステム

販売プロセス



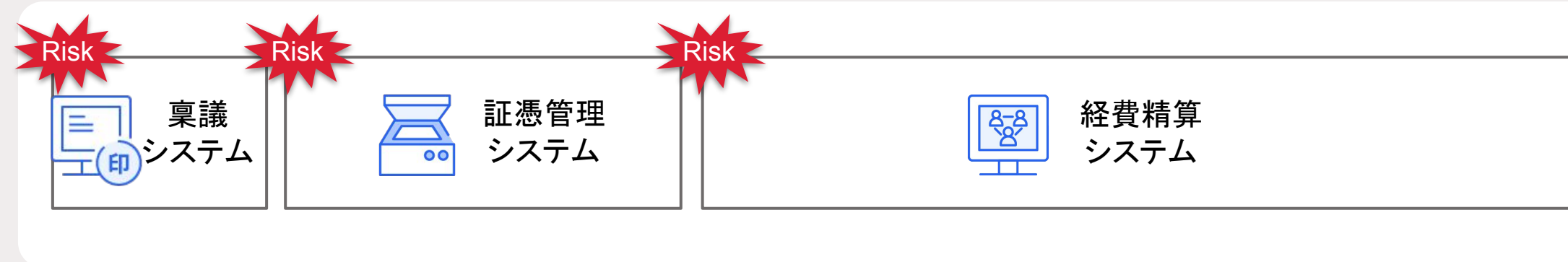
購買プロセス



原価計算プロセス



経費精算プロセス



財務報告プロセス



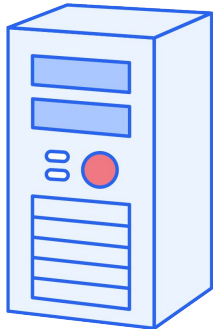
システムが増えるほどリスクも増える

販売
プロセス

財務報告プロセス



IT全般統制に係るリスク例



システムの開発、保守

- 一部システムにて十分なテストが実施されない
- 一部システムにて開発内容の記録が十分でない

システムの運用・管理

- 一部システムにてデータ喪失時に復旧ができない

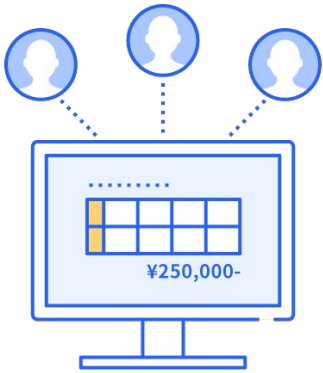
アクセス管理等のシステム安全性の確保

- 一部システムにてソフトウェアの脆弱性が放置

外部委託に関する契約の管理

- 一部システムにて外部委託先からの情報漏洩や不正アクセスのリスクがある

IT業務処理統制に係るリスク例



入力情報の完全性、正確性、正当性等の確保

- 一部システムにて必要なデータが欠落し、正確な処理や報告ができなくなる

エラーデータの修正と再処理

- 一部システムにて修正後に再処理が実施されない

マスタ・データの正確性確保

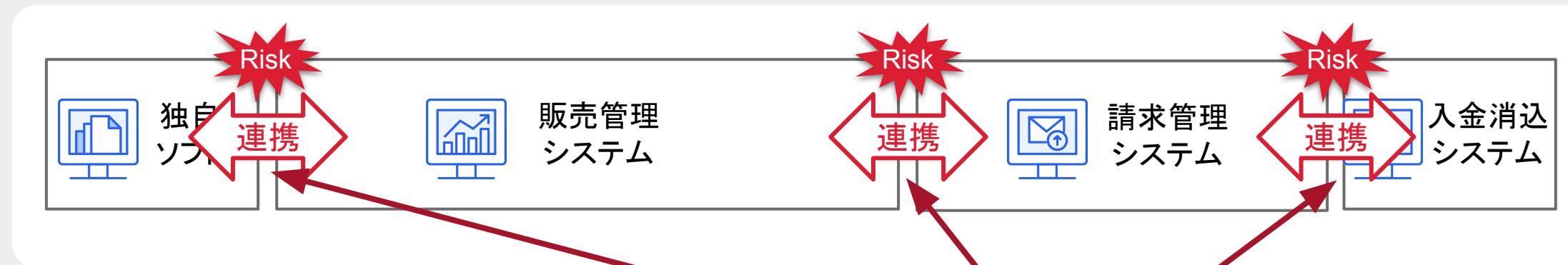
- システムごとにマスタ登録・更新作業が発生
- 一部システムにて履歴更新が管理されない

適切なアクセス管理

- 組織変更の度に権限を見直しシステムごとに再設定

システムが増えるほどデータ連携時のリスクも増える

販売
プロセス



財務報告プロセス

CSV連携時のリスク例



入力エラー・モレ

- 売上データの出力時にフィルタ条件を誤り、一部取引が抜け落ちる

フォーマットエラー

- 「YYYY-MM-DD」で出力したが、入力先は「MM/DD/YYYY」を要求

監査証跡の欠如

- 修正を行った担当者が記録を残さず監査対応で原因特定が困難になる

処理の遅延

- 会計システムへのデータ連携が遅れ、月次決算が締まらない

API連携時のリスク例



ドキュメント不備

- APIに関するドキュメント不備により担当者の退職時に業務が滞る

APIバージョンの不整合

- APIのリクエスト仕様が変更されたため、連携が動作しなくなった

監査証跡の不足

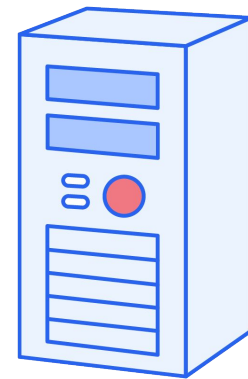
- システム間でデータ不整合が発生したが、どのAPIが原因か特定不可

エラー時の対応遅延

- データ同期エラーが通知されず、データが不完全なまま運用

解決策としての統合管理のススメ

IT全般統制

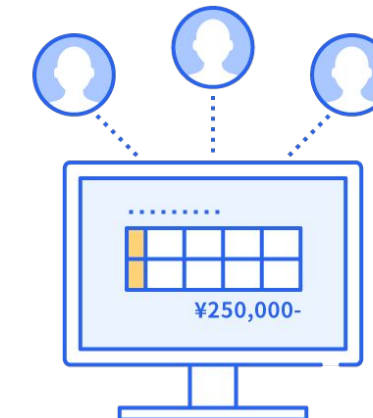


リスク
解決策

IT基盤はなるべく集約

オンプレミスではアプリが稼働する基盤を集約
クラウドサービス(SaaS)では委託先を集約

IT業務処理統制



リスク
解決策

データの受け渡しをなくす

他システムへデータ受け渡す際に
個別開発や手作業が必要となるシステムを減らす

一つの基盤内で一度入力したデータを一貫して
あらゆる業務に利用できる統合管理のシステムが最適



freeで実現する統合管理

freeeなら1つに集約・統合管理



販売 プロセス



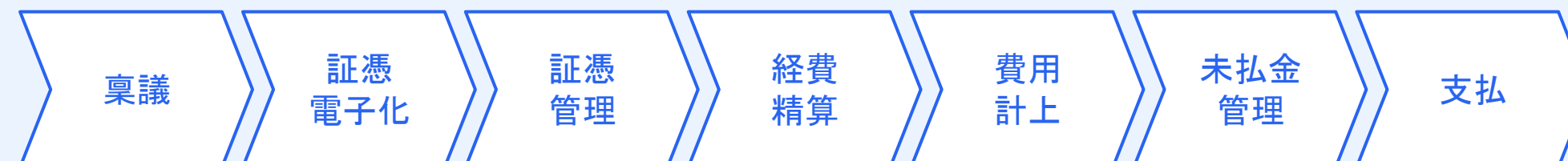
購買 プロセス



原価管理 プロセス



経費精算 プロセス



財務報告 プロセス



freeeはあらゆる領域で内部統制強化をサポート



販売
プロセス



購買
プロセス



原価管理
プロセス



経費精算
プロセス



財務報告
プロセス



販売プロセス

原価計算プロセス



案件管理から請求管理まで 販売プロセスを一元管理

案件管理から受発注登録、稟議、財務会計の計上まで

販売に係る業務フローを一貫して構築できます。

各freeeプロダクトと自動連携し

経費・労務費・外注費も含めた案件別の粗利管理も可能です。



販売プロセス

購買プロセス

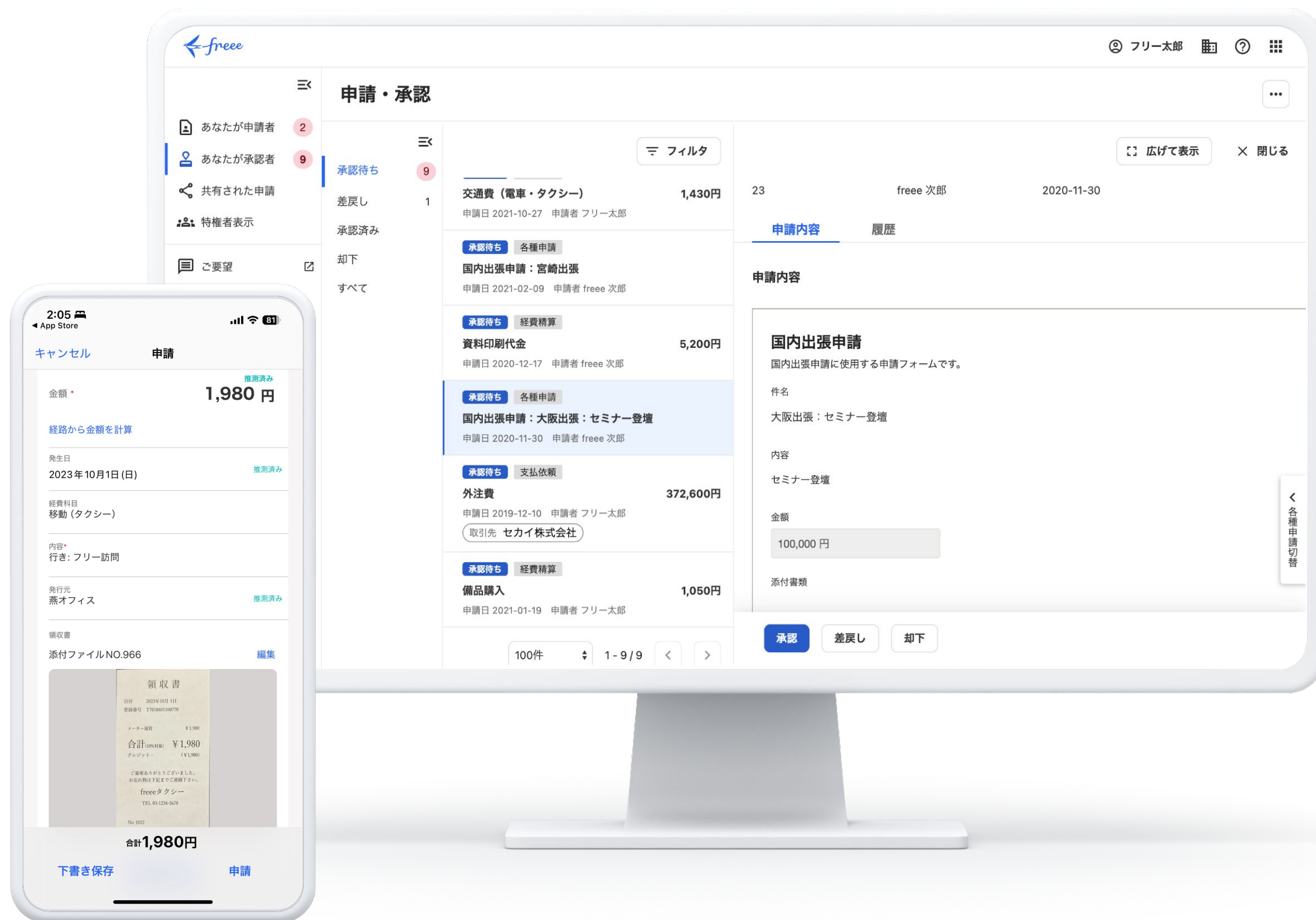
経費精算プロセス

財務報告プロセス



電子ワークフローで 職務分掌・相互牽制をデジタル化

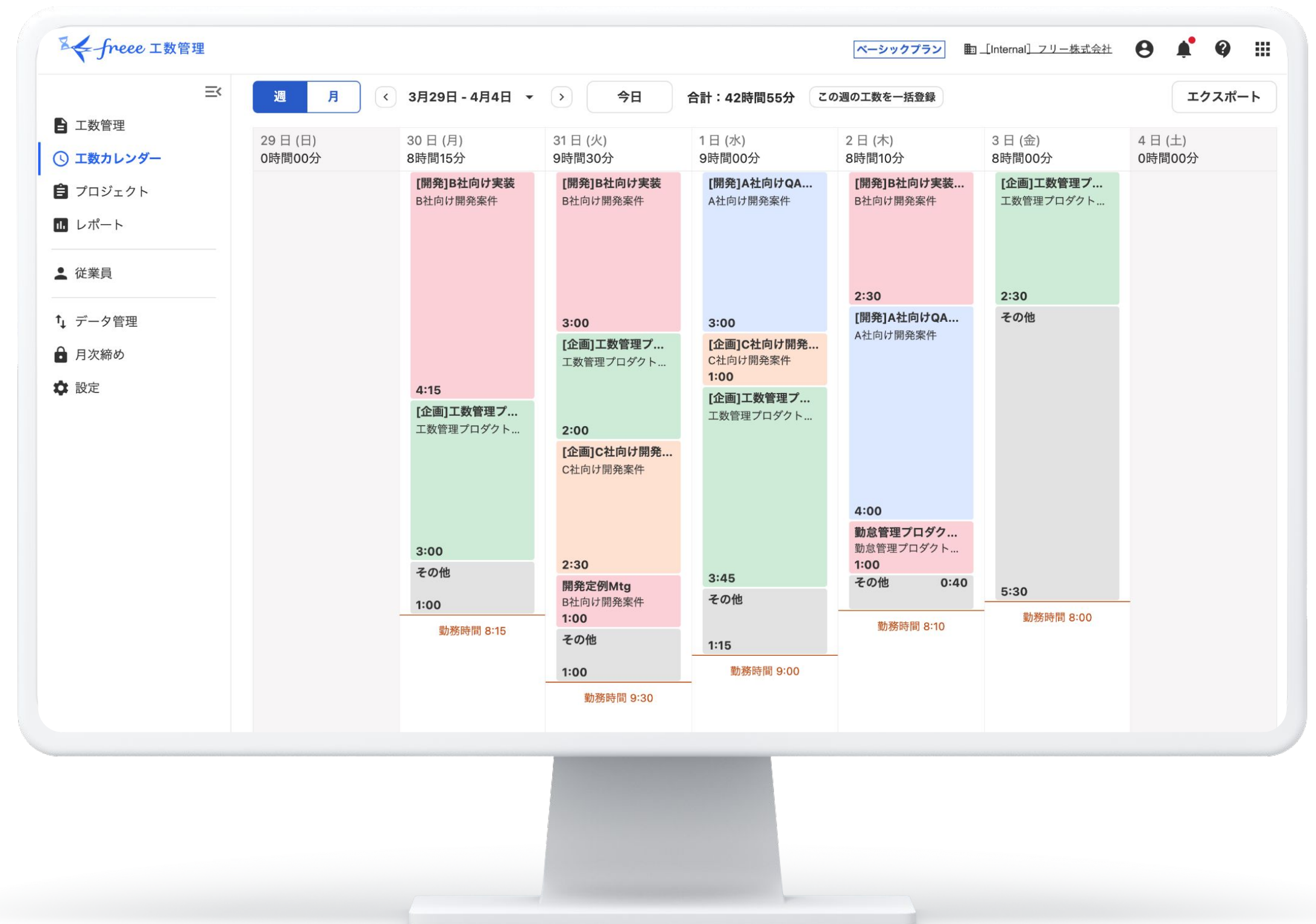
あらゆる申請書や承認フローを電子化し
職務分掌に基づく相互牽制の仕組みをデジタルで効率化します。
また、申請も承認もいつでもどこでもスマホでも簡単に実施でき
テレワーク推進・業務効率化にも貢献します。



工数管理の精度向上と 入力作業の負担軽減を実現

カレンダーや勤怠システムと連携し

日々の稼働状況やプロジェクトごとの工数を簡単に把握
効率的な工数管理とスムーズな入力をサポートします。



free IPO 支援室『個別相談』

相談をする



上場準備の各段階におけるご相談や同業種の企業での上場を果たした事例のご紹介など
IPO専任担当者による専門的な個別サポートを無料で行なっています。

- 内部統制の整備
- 予実管理・月次決算の早期化
- 労務管理体制の整備
- 不正リスクへの対処方法

など、**IPO**に関することを相談



貴社

IPO専門知識を持つ
フリー担当者

- 類似業種の上場事例
- 類似企業の業務改善方法

などをご案内の上、
サービス利用有無にかかわらず
情報提供 & サポート

フロントオフィスからバックオフィスまで、幅広い領域でサポートを行なってきた知見をもとに情報をご提供！

経理領域 人事領域 労務領域 販売管理 法務領域 システム領域 申告領域



スモールビジネスを、世界の主役に。