

みなと銀行における 内部監査の現状と課題

平成26年 3月



みなと銀行

I. 内部監査態勢(全般)

1. みなと銀行の概要	2
2. 監査部の概要	4
3. 監査の流れ	5
4. リスクアセスメント	6

II. 営業店監査

1. 監査の種類	8
2. 総合監査	10
3. フォロー監査	16
4. 機動監査	17
5. 現物監査	18
6. 本部各部との連携	19

III. 本部監査

1. 監査の種類	20
----------	----

2. リスクアセスメントと 年度計画作成	21
3. 本部監査の流れ	25
4. 総合監査	26
5. テーマ別監査	27
6. 調査	31
7. 機動監査	32
8. J-SOX評価	33

IV. 今後の課題

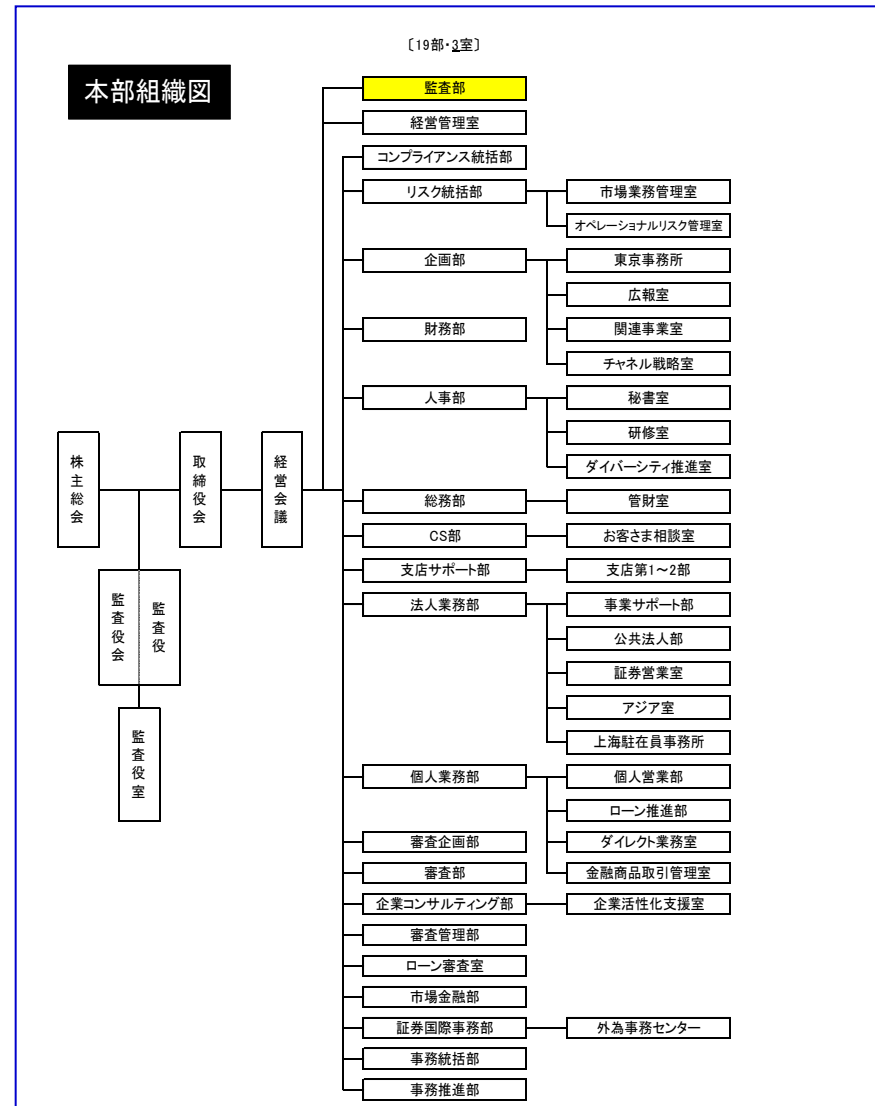
1. 継続的モニタリングの 充実	34
2. 監査員の能力向上	36
3. 監査ノウハウの活用	37
4. 外部資源の活用	37
5. 個別監査	38

I. 内部監査態勢(全般)

1. みなと銀行の概要

- 所在地 神戸市中央区三宮町2丁目1番1号
- 資金量 2兆8,707億円 (平成25年3月末)
- 融資量 2兆2,605億円 (")
- 連結子会社 14社 (")
- 店舗数 106カ店 (平成25年3月末)
 - 兵庫県 101カ店
 - 大阪府 4カ店
 - 東京都 1カ店
- 従業員数 2,087人 (除く出向者。平成25年3月末)

I. 内部監査態勢(全般)

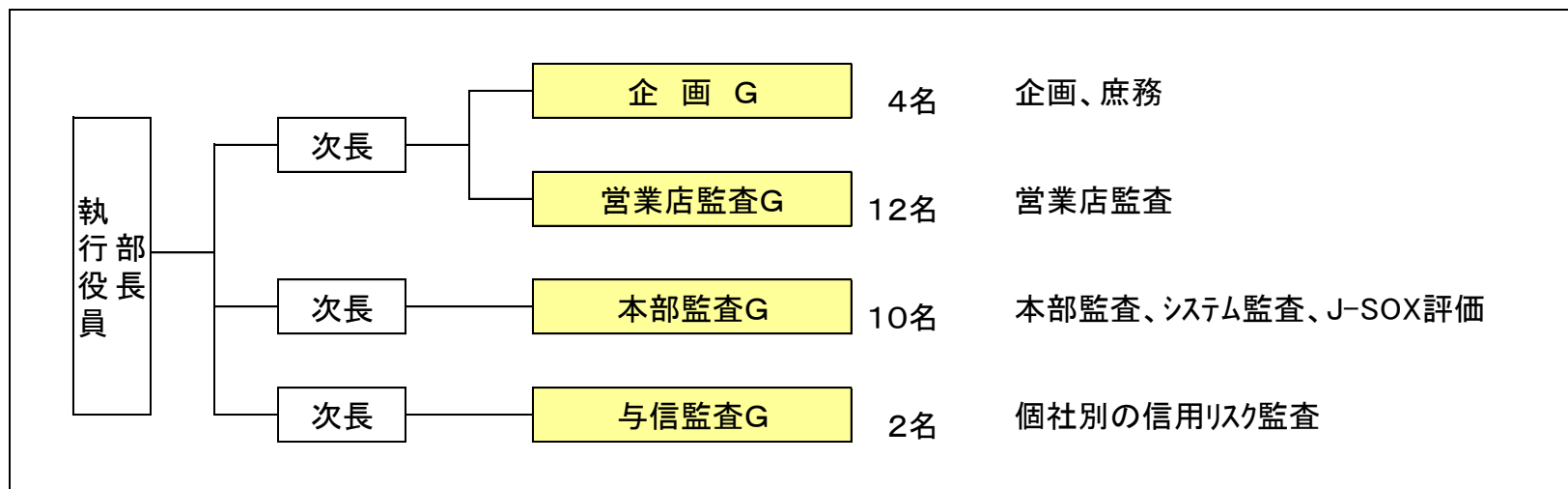


I. 内部監査態勢(全般)

2. 監査部の概要

■ 担当役員	取締役頭取(兼最高執行役員)
■ 部員数	32名 (平成25年10月現在)
内 先任職	10名
特別嘱託	4名
パート	1名

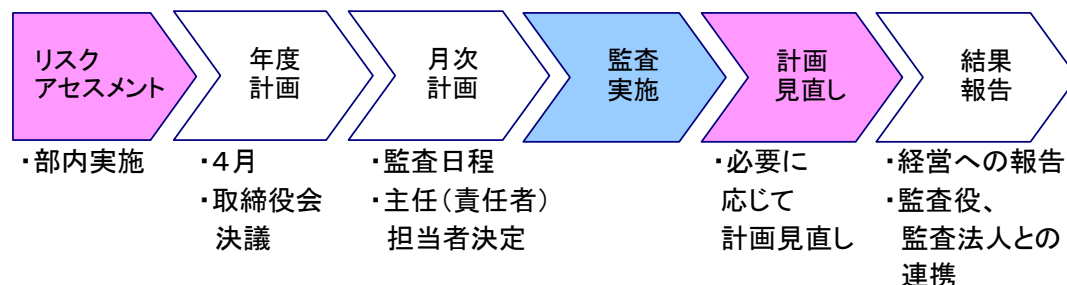
CIA (公認内部監査人)	5名
CFSA (公認金融内部監査人)	1名
金融内部監査士	8名



I. 内部監査態勢(全般)

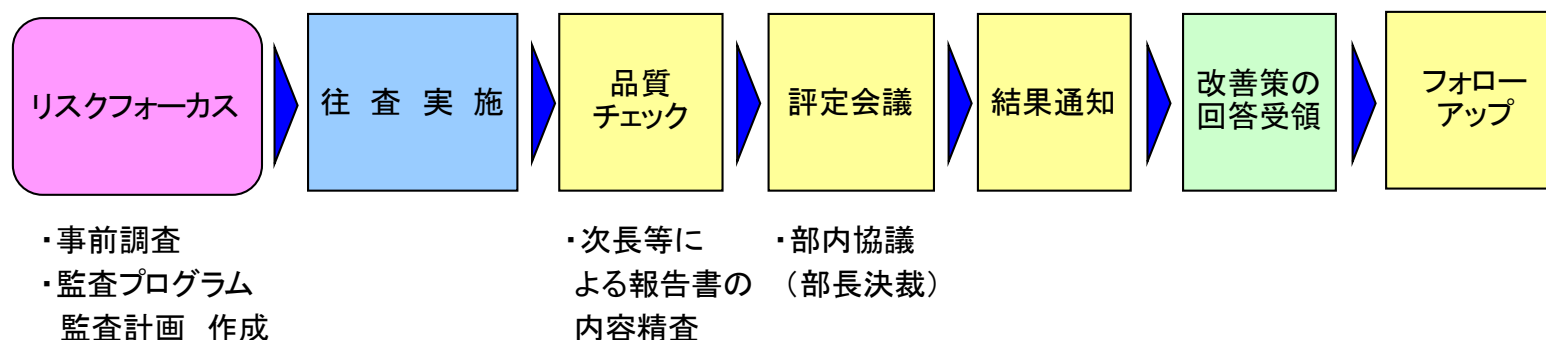
3. 監査の流れ (リスクベースの監査)

■ 年 間



- 【経営陣】
- 監査報告会(月次)
 - ・担当役員(頭取)、監査役 他
 - ◎経営会議、取締役会(3ヵ月毎)
 - 個別監査報告書(本部)
 - ・経営会議メンバー回覧
- 【監査役】
- 週次報告
- 【監査法人】
- 意見交換(年2回、実務者)

■ 監査単位



I. 内部監査態勢(全般)

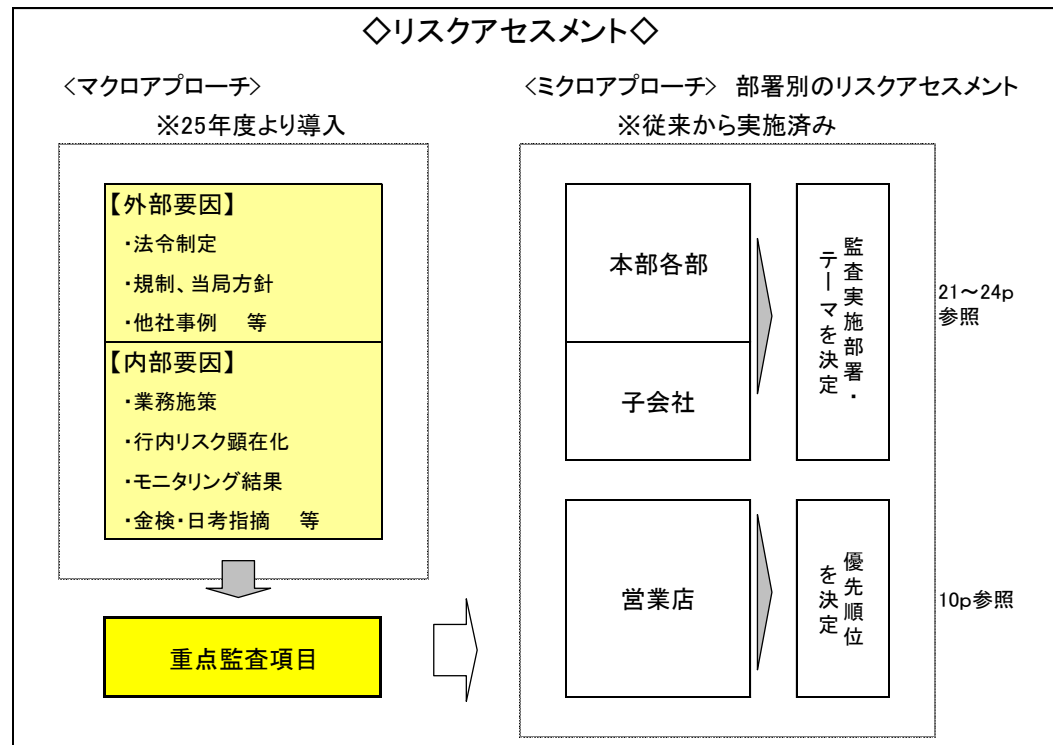
4. リスクアセスメント(1)

■ マクロアプローチ手法の導入(平成25年度から)

外部要因・内部要因によりリスクアセスメントを実施

■ 重点監査項目の設定

マクロアプローチ手法によるリスクアセスメント結果より「重点監査項目」を設定



I . 内部監査態勢(全般)

4. リスクアセスメント(2)

■ ミクロアプローチ手法によるリスクアセスメント

長所 ・部署別のリスクの大小が明確となり、監査の優先順位付けが可能

短所 ・新たにどのようなリスクが発生しているかわからない
・不祥事等といったリスクがアセスメントしづらい
・本部監査、営業店監査それぞれでリスクアセスメントを実施し
別々の監査計画を策定するため、監査部門全体としての方針が
打ち出しにくい

■ マクロアプローチ手法によるリスクアセスメント

長所 ・新たに発生したリスクなど、「旬のリスク」を把握することができる
・アセスメント結果から「重点監査項目」を設定し、本部監査・営業店監査
の計画へ反映させることにより、監査部門としての方針が明確となる

Ⅱ. 営業店監査

1. 監査の種類

態勢ごとのプロセス監査	総合監査	○内部管理態勢の検証 1. 支店運営態勢 2. 商品販売管理態勢 3. 融資管理態勢 4. 事務管理態勢 5. 日常管理態勢	前日予告 3日間 5～7名	年間50ヵ店 (50/100)
	フォロー監査	○総合監査の態勢項目で『C』評価の店を中心に改善策の実施状況を確認	前日予告 1日 2～4名	年間25ヵ店程度
	機動監査	○リスクが想定される店の態勢について部分的に検証	前日予告 1日 2～4名	年間20ヵ店
現物確認・牽制	現物監査	○日常管理状況の検証 1. 現金・現物照合 2. 自店チェック 3. 受取証・預かり物件 4. 環境・情報・動態	抜打ち 1日 2～5名	年間130ヵ店

Ⅱ．営業店監査

1. 監査の種類 ～リスクベース監査への移行まで～

■ 平成20年度まで

- ◇総合監査 100カ店、現物監査 200カ店の監査を実施
(全店に対し、年1回の総合監査と年2回の現物監査を実施)
- ◇課題
 - ・リスクベースの監査となっていない
 - ・平成18年度から開始していた態勢別監査が定着しない
 - ・監査の品質が上がらない(報告書作成の時間がとれない)
 - ・監査員が疲弊してきた(ハードスケジュール)

■ 平成21年10月に監査頻度の見直し

- ◇総合監査 70カ店、現物監査 130カ店へ(全店を年2回監査)
 - ・リスクアセスメント結果に基づく監査頻度(間隔)へ
 - ・報告書作成～品質チェック、監査結果の協議に2日を確保
 - ・態勢別監査の定着と品質の向上へ

■ 平成23年に機動監査の導入 平成25年に頻度の再見直し

- ◇監査頻度(間隔)の長期化への対応

Ⅱ. 営業店監査

2. 総合監査 (1) リスクアセスメント(ミクロアプローチ)

- 各営業店における残存リスクを数値化し、総合監査の優先順位を決定
- 年2回実施
- 実施方法

① 評価項目を定め

項目ごとに数値化

【定量項目】

苦情件数、リスク商品の乗換取引
融資不備返却率、オペミス率

【定性項目】

新任支店長・次長、監査結果 等

② 結果により3グループに分類し

監査間隔を決定

【H】21ヵ月 【M】24ヵ月 【L】27ヵ月

③ 前回の監査実施日に上記間隔を加え 次回総合監査の目標日を算出

23年度 営業店リスクアセスメント(第3回) 臨店順																	2023.10.10			
リスク項目 (20年度の業務改善項目) (備考欄あり)	金融機関管理項目				商品販売管理項目				融資管理項目				平均値 (A)	定性項目点数合計 (B)			リスク 評価	直近総合監査 実施年月 評価		
	件数	偏差値	先数	偏差値	件数	偏差値	先数	偏差値	件数	偏差値	先数	偏差値		新規	監査	合計				
店名	件数	偏差値	先数	偏差値	件数	偏差値	先数	偏差値	22年7月	22年8月	22年9月	平均値	件数	偏差値		(A)(B)	直近総合監査 実施年月 評価			
●●支店	1	44.0	14	44.9	30.0	88.7	10.9	10.3	9.8	10.3	49.8	56.8	1	0	1	37.8	28	H	H22.7.5	普通A
●●支店	4	59.3	16	49.2	6.3	47.9	12.3	11.5	12.0	11.9	84.0	54.3	0	6	6	60.3	19	H	H22.7.12	普通B
●●支店	3	54.2	16	46.2	14.7	62.3	9.9	11.5	9.6	10.3	49.8	53.1	0	6	6	59.1	21	H	H22.7.12	普通B
●●支店	2	48.1	7	40.1	11.6	37.0	11.5	11.1	12.3	11.8	81.4	51.9	3	4	4	55.9	27	M	H22.6.15	普通B
●●支店	3	59.3	18	48.1	10.0	54.2	10.4	10.2	10.3	10.3	49.4	49.0	0	3	3	52.0	60	M	H22.8.22	普通B
●●支店	5	64.3	15	45.6	0.0	37.0	12.0	11.4	12.2	11.8	63.2	52.5	0	6	6	58.5	25	H	H22.8.19	普通A
●●支店	1	44.0	19	48.3	10.0	54.2	10.4	10.2	10.3	10.3	49.4	49.0	0	3	3	52.0	60	M	H22.8.22	普通B
●●支店	2	49.1	15	45.8	0.0	37.0	10.4	11.9	9.7	10.7	52.6	48.1	3	3	6	52.1	58	M	H22.7.9	普通A
●●支店	4	59.3	10	42.2	4.7	45.1	11.8	12.1	11.2	11.7	61.8	52.1	0	9	9	61.1	18	H	H22.9.10	改善済
●●支店	1	44.0	11	47.8	3.2	42.5	11.1	10.2	10.2	10.5	51.0	45.1	2	6	8	53.1	51	M	H22.8.3	普通B
●●支店	1	44.0	25	52.4	10.9	50.7	9.3	9.2	9.1	9.2	39.2	47.8	1	3	4	51.8	62	M	H22.8.3	普通A
●●支店	2	49.1	4	38.1	20.0	71.5	10.2	10.7	9.8	10.2	48.8	51.8	0	0	0	51.8	63	M	H22.8.3	普通A
●●支店	1	44.0	44	65.4	5.7	46.8	11.6	11.4	11.6	11.5	60.4	54.1	1	6	7	61.1	17	H	H22.10.4	普通B
●●支店	7	60.1	19	46.3	2.3	49.9	10.8	12.6	10.8	11.4	59.1	48.1	0	3	3	51.1	69	L	H22.6.8	普通A
●●支店	2	49.1	38	59.9	17.4	66.9	10.9	10.4	11.3	10.9	54.3	57.8	0	9	9	66.6	8	H	H22.10.12	改善済
●●支店	3	54.2	17	48.9	7.9	50.6	12.3	11.7	11.7	11.9	83.8	53.9	0	3	3	56.9	33	H	H22.9.19	普通B
●●支店	2	49.1	19	46.3	2.3	49.9	10.8	12.6	10.8	11.4	59.1	48.1	0	3	3	51.1	69	L	H22.6.8	普通A
●●支店	3	54.2	20	49.0	3.9	43.7	9.9	10.7	10.5	10.4	49.8	49.2	0	6	6	55.2	42	M	H22.9.2	普通B
●●支店	0	38.9	25	52.4	4.8	45.2	9.9	9.1	9.8	9.8	43.0	44.9	0	0	0	44.9	85	L	H22.7.5	普通B
●●支店	2	49.1	9	41.5	5.2	45.9	9.7	8.8	9.1	8.9	35.5	43.0	0	9	9	52.0	59	M	H22.9.10	改善済
●●支店	3	54.2	37	60.6	16.2	64.9	11.0	11.1	10.8	10.9	54.8	58.8	4	9	13	71.8	1	H	H22.11.10	改善済
●●支店	1	44.0	85	79.7	6.6	48.4	10.1	10.9	10.9	10.6	52.3	56.1	0	6	6	62.1	14	H	H22.11.17	普通B
●●支店	1	44.0	19	46.3	2.3	49.9	10.8	12.6	10.8	11.4	59.1	48.1	0	3	3	51.1	69	L	H22.7.99	普通A
●●支店	5	64.3	38	61.3	10.6	55.3	10.4	11.3	10.8	10.8	54.0	58.7	0	3	3	61.7	15	H	H22.12.2	普通A
●●支店	2	49.1	1	36.0	16.7	65.7	10.3	8.4	10.2	9.6	43.2	48.5	0	3	3	51.5	64	M	H22.10.4	普通A
●●支店	7	74.5	7	40.1	8.9	54.1	12.3	11.3	11.0	11.5	60.5	57.3	1	9	0	67.3	5	H	H22.12.3	改善済
●●支店	1	44.0	10	42.2	15.4	63.5	9.5	9.7	10.1	9.7	44.1	48.4	0	3	3	51.4	65	M	H22.10.12	普通A
●●支店	1	44.0	25	52.4	18.2	68.3	11.5	9.1	10.8	10.5	50.8	53.9	2	3	5	58.9	24	M	H22.12.6	普通B
●●支店	4	59.3	0	35.3	12.8	59.9	6.9	8.9	9.8	18.5	39.2	2	9	11	62.0	76	L	H22.6.11	普通A	
●●支店	1	44.0	16	46.2	4.1	44.0	10.9	10.1	9.2	10.0	46.7	45.3	3	3	6	51.3	67	M	H22.11.2	普通A
●●支店	0	38.9	0	35.3	2.5	41.2	10.4	11.4	14.3	12.1	65.2	45.2	0	0	0	45.2	84	L	H22.9.10	普通A
●●支店	1	44.0	18	47.6	3.0	42.2	8.1	7.5	8.0	7.9	27.0	40.2	0	0	0	40.2	100	B	H22.9.1	普通B
●●支店	1	44.0	1	36.0	0.0	37.0	12.8	12.4	11.8	12.3	67.6	46.2	0	6	6	52.2	55	M	H22.11.17	普通B
●●支店	2	49.1	52	70.8	8.3	51.3	11.9	11.1	11.3	11.4	59.6	57.7	0	9	9	66.7	7	H	H22.1.20	普通B
●●支店	5	64.3	46	66.7	11.4	58.7	11.8	11.4	11.3	11.4	58.4	61.8	0	3	3	64.8	10	H	H22.12.1	普通A
●●支店	3	54.2	52	70.8	5.9	47.1	10.7	10.3	10.2	10.4	50.2	55.8	0	0	0	55.8	40	M	H22.12.6	普通A
●●支店	2	49.1	3	37.4	1.8	40.0	11.4	11.1	10.5	11.0	55.4	45.5	0	0	0	45.5	81	L	H22.10.19	良好
●●支店	3	54.2	41	65.3	2.0	40.4	11.4	10.8	11.6	11.2	57.2	56.3	3	6	9	55.3	9	H	H22.9.1	普通B
●●支店	4	59.3	16	46.2	4.8	45.3	8.2	8.1	7.8	8.0	28.2	44.7	0	6	6	50.7	71	L	H22.11.2	普通B
●●支店	0	38.9	7	40.1	0.0	37.0	10.5	9.8	10.3	10.2	48.5	41.1	0	6	6	47.1	85	L	H22.11.2	普通B
●●支店	1	44.0	23	51.0	14.3	61.8	10.7	11.9	10.5	11.0	55.7	55.8	0	0	0	54.4	44	M	H22.11.2	良好
●●支店	1	44.0	23	51.0	17.9	67.8	10.7	9.5	11.1	10.5	50.8	53.4	2	6	8	61.4	16	H	H23.3.10	普通A
●●支店	8	79.8	18	47.6	2.8	41.8	9.9	10.3	9.9	10.0	46.6	53.9	0	3	3	56.9	32	H	H23.3.10	普通B
●●支店	0	38.9	12	43.5	6.7	48.5	9.2	10.0	9.5	9.5	41.9	42.3	2	0	2	47.2	29	L	H22.11.19	良好
●●支店	1	44.0	27	53.8	2.8	41.7	9.6	9.4	9.5	9.5	41.9	45.3	0	6	6	51.3	66	M	H23.1.14	普通A
●●支店	2	49.1	29	55.1	0.0	37.0	9.9	8.8	9.6	9.8	44.7	46.5	1	3	4	50.5	72	L	H22.11.17	普通B
●●支店	3	54.2	23	51.0	14.3	61.8	10.7	11.9	10.5	11.0	55.7	55.8	0	0	0	54.4	44	M	H23.1.20	普通A
●●支店	4	59.3	16	46.2	4.8	45.3	8.2	8.1	7.8	8.0	28.2	44.7	0	6	6	50.7	71	L	H22.11.2	普通B
●●支店	0	38.9	13	44.2	7.7	50.3	11.2	11.2	11.4	11.2	57.8	47.8	2	3	5	52.8	52	M	H22.9.2	普通B
●●支店	4	59.3	16	46.2	4.8	45.3	8.2	8.1	7.8	8.0	28.2	44.7	0	6	6	50.7	71	L	H22.11.2	普通B
●●支店	1	44.0	27	53.8	2.8	41.7	9.6	9.4	9.5	9.5	41.9	45.3	0	6	6	51.3	66	M	H23.1.14	普通A
●●支店	2	49.1	29	55.1	0.0	37.0	9.9	8.8	9.6	9.8	44.7	46.5	1	3	4	50.5	72	L	H22.11.17	普通B
●●支店	3	54.2	23	51.0	14.3	61.8	10.7	11.9	10.5	11.0	55.7	55.8	0	0	0	54.4	44	M	H23.1.20	普通A
●●支店	4	59.3	16	46.2	4.8	45.3	8.2	8.1	7.8	8.0	28.2	44.7	0	6	6	50.7	71	L	H22.11.2	普通B
●●支店	3	54.2	53	71.5	11.1	58.1	11.3	13.5	8.8	11.2	57.2	59.7	0	3	3	62.7	13	H	H23.4.12	普通B
●●支店	0	38.9	14	42.2	4.4	44.5	9.3	8.4	9.1	9.0	37.2	46.2	0	6	6	47.2	5	H	H22.6.12	普通B
●●支店	2	49.1	13	44.2	6.5	49.3	9.7	9.5	9.5	9.5	42.4	46.0	0	0	0	46.0	88	L	H22.12.5	普通B
●●支店	1	44.0	16	46.2	3.7	43.3	10.0	10.0	9.6	9.9	45.4	44.7	3	6	9	53.7	49	M	H23.2.18	普通B
●●支店	0	38.9	16	42.2	7.8	48.3	9.3	7.9	8.2	8.3	35.8	42.6	0	3	3	42.6	92	L	H23.1.6	普通B
●●支店	3	54.2	33	57.9	13.9	61.0	9.9	10.6	9.1	9.9	45.4	54.5	1	12	13	67.6	4	H	H23.3.13	改善済

2. 総合監査 (2) 評価項目(監査チェックシート)

Copyright © The Minato Bank, Ltd. 2014 All Rights Reserved.

Ⅱ. 営業店監査

2. 総合監査 (3) 監査チェックシートと発見事象一覧

- 監査チェックシートに基づき監査を実施(質問、閲覧、照合、観察等)
- 発見した(不備)事象を『営業店監査支援システム』に入力
(グレード:S・M・L・G)
- 態勢上の問題点を把握する

監査チェックシートより					
2. 商品販売管理態勢					
項目	リスク	チェックポイント	済	監査員	点検書類等
(1) 適合性判断	①顧客属性 適合性を十分判断しなかったことにより、将来、契約者または家族からの苦情が発生する可能性が高まり、その対応や契約取消に係る損失発生、ひいては法令違反に繋がる	1 顧客属性に合った商品を提案しているか			金融商品取引チェックリスト
		2 高齢者への販売は適正か(家族の事前同意・念書・立会)			念書(高齢者単独販売用)
		3 投資未経験者への販売は適正か(営責・内管の面談)			
		4 投資目的、許容割合等の変更は適正か(顧客カードの変更)			更新用お客様カード
		5 募集制限先・特定関係法人(保険)の確認がなされているか			
		6 法人取引先への販売は適正か(優越的地位の濫用)			法人向け販売チェックリスト
		7 法人代表者・個人事業者への販売は適正か(優越的地位の濫用)			法人代表者販売チェックリスト/念書(法人)
		8 個人融資先への販売は適正か(優越的地位の濫用)			
②取引承認	適合性の判断記録が不十分であれば、苦情発生時に対抗できない	1 承認者は適切か(細則で決められた者が承認・追認)			
		2 承認者は判断根拠を具体的に記録しているか			

No	コード	グレード	発見事象	件数	原因1	原因2	現状・問題点

発見事象一覧(兼整理報告書)									
臨店日(初日)		店番		部店名		支店長		主任	
H23.XX.XX		XXX		●●支店				○○	
No.	再	態勢種別	中項目	小項目	科目	小科目	大分類	小分類	
1	再	発見事象						件数	監査員
		発生日	内容・明細					検査者	担当者
			発見事象 合計 34件					※整理が完了しない場合は、余白に理由・予定日を記入のこと	
		(再)	S M L G						
		(2)	7 20 6 1						
		原因(検査者)	整理日:					確認印	係印
1		2. 商品販売管理態勢 (2) 説明責任	①商品説明	2. 金融商品	1. 金融商品	5. 商品内容		③個人年金	
M		X X X X Xで提案後の商品改定時に「X X X X X」の交付記録がない						1件	○○
H23.XX		●●●● ●○○○ 5百万円 - 提案日:平成23年X月X日、申込日:平成23年X月X日 ※参照:23.X.XX 個人業務部XXX号						支店長 △△	渉外課 □□
		原因:検査不足	理解不足	整理日:				確認印	係印
2		2. 商品販売管理態勢 (2) 説明責任	①商品説明	2. 金融商品	1. 金融商品	5. 商品内容		③個人年金	
G		X X X X Xが不十分						1件	○○
H23.XX		●●●● ●○○○ 5,000千円 - 提案時に、X X X X Xにて購入決定と記載されているが、X X X X Xに関する記載がない ※提案時にX X X X Xも同席						支店長 △△	渉外課 □□
		原因:管理不足	解釈相違	整理日:				確認印	係印
3		2. 商品販売管理態勢 (3) 事務管理	②事務取扱	2. 金融商品	1. 金融商品	5. 商品内容		②投信取引	
L		X X X X XでX X X X Xの記入漏り						3件	○○
H23.XX		●●●● ●○○○ 1百万円 - X X X X時間 13:30~13:55 X X X X時刻 14:00 X X X X入力 12:16						支店長 △△	渉外課 □□
H23.XX		●●●● ●○○○ 0.5百万円 - X X X X時間 13:30~14:30 X X X X時刻 14:40 X X X X入力 14:16						支店長 △△	渉外課 □□
H23.XX		●●●● ●○○○ 1百万円 - X X X X時間 13:00~13:50 X X X X時刻 13:55 X X X X入力 11:51						支店長 △△	渉外課 □□
		※提案時のX X X X Xを記入されたい							
		原因:検査不足	理解不足	整理日:				確認印	係印
4		3. 融資管理態勢 (1) 金融円滑化	③融資準備	3. 融資	1. 金融円滑化	1. 金融円滑化		②周知徹底	
M		X X X X XのX X X X Xが未実施						1件	○○
H23.XX		金融円滑化管理態勢(X X X X X取組み強化)に関するX X X X ※金融円滑化関連連絡 No.XX参照						支店長 △△	
		原因:その他	整理日:					確認印	係印
5		3. 融資管理態勢 (1) 金融円滑化	④絶対時の対応	3. 融資	1. 融資抽出	4. 説明義務		②融資謝絶	
M		X X X X X X X X X Xに登録遅延						1件	○○
H23.XX		●●●● 44保20百万円の申込 - 謝絶日 H23.X.XX 登録日 H23.X.XX						支店長 △△	営業課長 □□
		原因:認識相違	不注意	整理日:				確認印	係印

Ⅱ. 営業店監査

2. 総合監査 (4) 態勢評価と総合評定

① 発見事象の整理(発生原因の分析)

② 各態勢の項目(内訳)評価

・3段階評価 ○ △ ×

③ 各態勢の評価

・3段階評価 A B C

(態勢によっては2段階 B C)

④ 総合評定

・4段階評定

⑤ 態勢に問題がある
場合は改善提言

良好
普通
要改善A
要改善B

総合監査／評定表

店名 ●●●支店

実施日: H25.XX.XX ~ H25.XX.XX

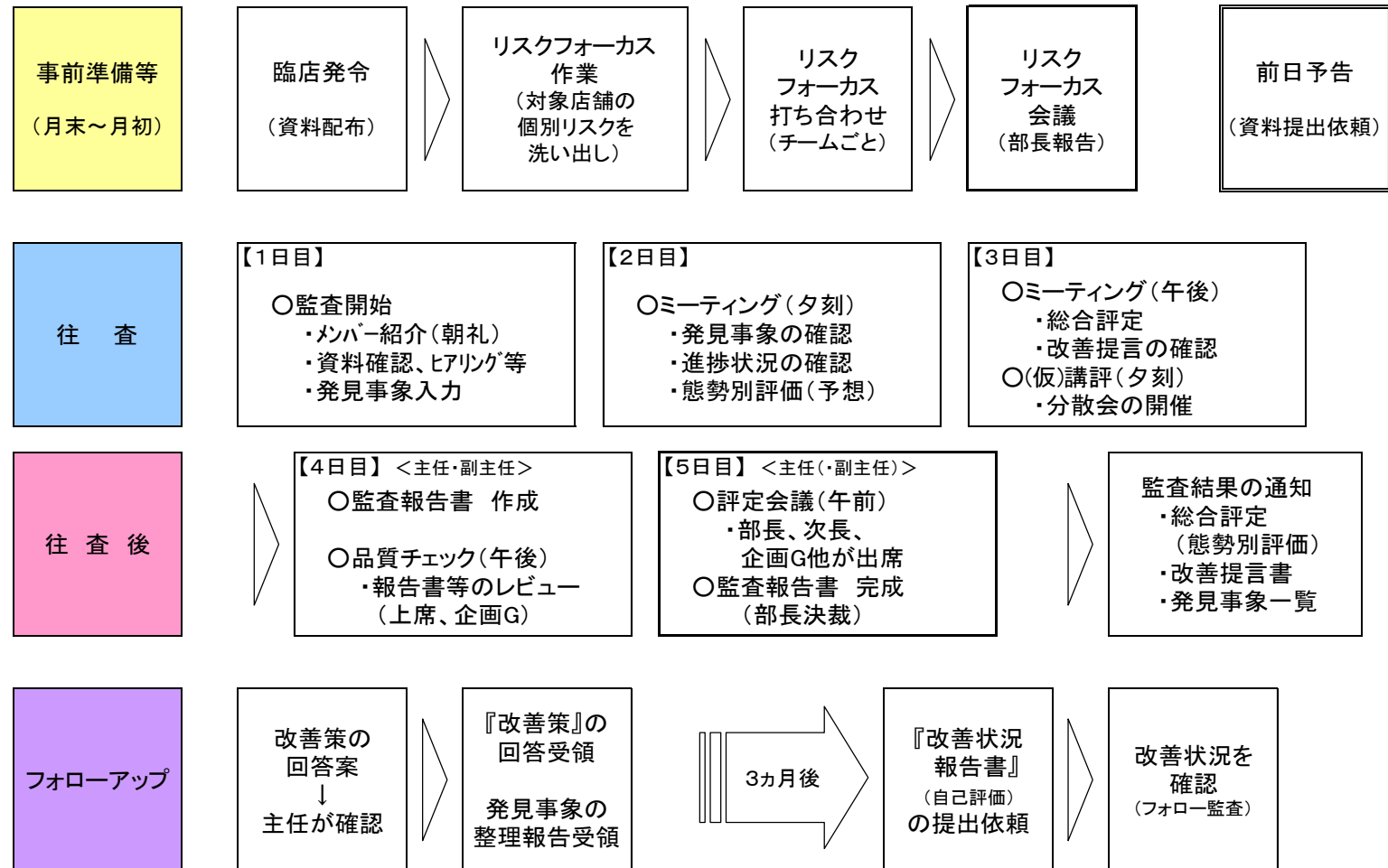
総合評定

要改善A

態勢／項目	発見事象 No.					評価	提言	態勢別評価
1. 支店運営態勢						B		・シブライアス研修は、～ 顧客からの苦情・要望に対して～ ・勤務管理において～
(1) コンプライアンス						○		
(2) 顧客サポート等						○		
(3) 危機管理						○		
(4) コミュニケーション						○		
(5) 行動管理						○		
(6) その他の運営	1-S	2-M				○		
2. 商品販売管理態勢						B		・内部管理責任者は、～ ・適合性判断や事務管理において～
(1) 適合性判断	3-S	4-M	5-M			△		
(2) 説明責任	6-M					○		
(3) 事務管理	7-M	8-M				△		
(4) 事後管理						○		
3. 融資管理態勢						C		・継続において～ ・案件受付時の属性確認において～ ・期日管理については、～
(1) 金融円滑化	9-M(再)	10-L				△		
(2) 案件受付・決裁	11-S(再)	12-S	13-S	14-S(再)	15-M	△	M	
(3) 実行管理	16-M(再)	17-M	18-M	19-G		○		
(4) 期中管理	20-S	21-M	22-M	23-M	24-M	○		
4. 事務管理態勢						C		・新任業務課長は～ ・役席事務において～ ・一般事務は、～ ・店内検査は～
(1) 本人確認	26-M	27-M	28-M	29-M	30-M	△	※	
(2) 役席事務	31-M	32-M	33-M	34-M	35-L	△	M	
(3) 一般事務	36-L	37-L(再)	38-G			△	※	
(4) 店内検査	39-S	40-G	41-M	42-M	43-M(再)	△		
	44-M	45-M	46-M	47-L	48-M	○		
5. 日常管理態勢						B		・情報管理は～ ・受取証や預り物件は～
(1) 情報管理	50-S	51-S	52-M(再)	53-M	54-G(再)	△		
(2) 重要現物	55-M	56-M	57-M			○		

Ⅱ. 営業店監査

2. 総合監査 (5)スケジュール



Ⅱ. 営業店監査

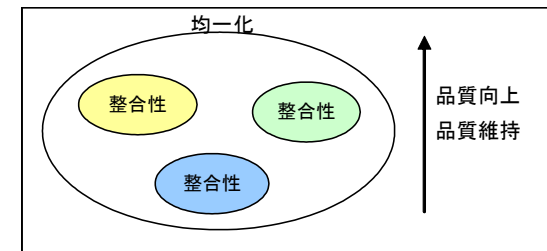
2. 総合監査 (6)品質の向上

■ 「品質チェック」の導入

- ・「内部評価－日常的(継続的)評価」(IIA)に対応
- ・21年10月から実施(報告書作成／従来1日⇒2日へ) ※監査数の減少

■ 「品質チェック」の実施要領

- | | |
|---------|---------------------------------------|
| ①目的 | ・個別監査内の整合性を図る
・監査ごとのレベルを均一化させる |
| ②実施者 | ・担当次長、企画グループ員 |
| ③チェック項目 | ・「発見事象」・「態勢評価とコメント」
・「改善提言」・「総合評定」 |



■ 第三者チェックの実施

- ・毎月の総合監査より、1件以上抜件
- ・監査担当外の主任クラス(第三者)が、「品質チェック」を再度実施

■ 「アンケート」の実施

- ・監査終了後、営業店支店長宛に「アンケート」を送付
- ・監査員の態度、日常業務への影響、監査結果への納得度等を質問、回答

Ⅱ．営業店監査

3. フォロー監査

- 総合監査において、態勢評価で「C評価」となった営業店が対象
- 監査実施の4ヵ月後をメドに実施（3ヵ月後に「改善状況報告書」を徴求）
- 改善策の実施、進捗状況をオンサイトで確認
- 前日予告にて、提出資料の準備を依頼
- 1日、2～4名 ※可能な限り、前回監査の主任（副主任）をチーフとする
- 項目評価
「○」概ね改善が図られている 「△」改善傾向にある 「×」改善が進んでおらず不十分
- 結果により、3ヵ月後に再度「フォロー監査」を実施

Ⅱ. 営業店監査

4. 機動監査

- 『機動性の向上』を目指し、23年上期より開始
※総合監査の実施間隔が、平均1年半と長期化したことへの対応
25年度からはさらに拡大
- オフサイトモニタリング等に基づき、
リスク増加が想定される営業店の態勢について検証するもの
(部分監査)
- 原則 前日予告、1日、2～4名
- 検証内容は、都度検討
(総合監査の態勢項目を準用)

Ⅱ. 営業店監査

5. 現物監査

■ 日常管理の状況を検証

1. 現金・現物照合	(1) 現金の照合	①手許 ②在庫 ③各種機器 ④店内ATM(リモート精査開始により省略) ⑤時間後現金
	(2) 現物の照合	①重要印刷物 ②手許重要印刷物 ③FD等 ④印紙・切手 ⑤県証紙等
2. 自店チェック	(1) 現金の取扱	①要返却現金 ②現金の取扱
	(2) 現金・現物検査	①夜間金庫袋 ②毎日の現金検査 ③店内検査 ④ATM(店内検査・リモート精査) ⑤支店長特別検査 ⑥手許重要印刷物の点検 ※②～⑤は、DVRにて確認
	(3) その他	①異例取引管理 ②不祥事防止チェック
3. 受取証・預かり物件	(1) 受取証	①発行もれ(現金) ②発行もれ、一部記載もれ ③記載誤り ④顧客との受取証授受 ⑤課長の点検 ⑥店内授受 ⑦持出現金の管理、授受 ⑧顧客との現金授受 ⑨回収(手続き)もれ ⑩使用後点検
	(2) 預かり物件	①預かり物件記録簿 ②無記録の預かり物件 ③無記録の未返却証書
4. 環境・情報・動態	(1) 早朝点検(環境)	①私物鞆、ロッカー ②机、キャビネット等の施錠 ③机の中 ④渉外鞆の中
	(2) 情報管理	①シュレッダーごみ等 ②外線FAXの取扱 ③情報文書管理システム登録 ④その他
	(3) 動態・その他	①重要印判・重要物の管理 ②渉外鞆の中 ③その他

■ 抜打ち、1日、2～5名(原則3名)

■ 評定

「良好」「普通」「要改善」

Ⅱ．営業店監査

6. 本部各部との連携

- 本部各部への改善提言
 - ・営業店監査で発見された事象をもとに、担当所管部に対し改善提言を行うもの
 - ・所管部の回答については、改善策の実施までフォローする
- 「5部連絡会」
 - ・支店サポート部、コンプライアンス統括部、事務統括部、CS部、当部で月1回開催（統括者等）
 - ・各部より、営業店への臨店状況を報告し、問題点を共有
 - ・当部からは、前月の監査結果に基づき、必要な営業店への事務指導等を要請
- 「金融商品各部連絡会」
 - ・金融商品取扱にかかる関連5部で、月1回開催（統括者等）
 - ・各部のモニタリング結果や問題点を共有

Ⅲ. 本部監査

1. 監査の種類

種類	対象	内 容	監査頻度	実施方法	内 訳	対象部署	24年度実績
総合監査	本部各部 連結子会社	本部各部、連結子会社等の業務全般を対象に、拠点単位で実施する監査	1～3年に1度	予告	本部	18部	7部
					連結子会社	7社	5社
テーマ別監査	本部各部※ 連結子会社	特定のテーマを対象として実施する監査	随時	予告	業務系	－	6本
					信用リスク	－	9本
					市場リスク	－	1本
					システム監査	－	3本
調 査	本部各部※ 連結子会社	特定の事項について、実態の説明等を目的として実施するもの	随時	予告		－	5本
機動監査	本部各部 連結子会社	指摘事項の進捗管理、内部管理態勢のオンサイトモニタリング	総合監査の未実施部署に対して年1度＋随時実施	予告	本部	－	11部
					連結子会社	－	2社
					その他	－	6部署
J－SOX評価	本部・営業店 連結子会社	「財務報告に係る内部統制」の経営者評価の実施	年1回	－	－	－	7本

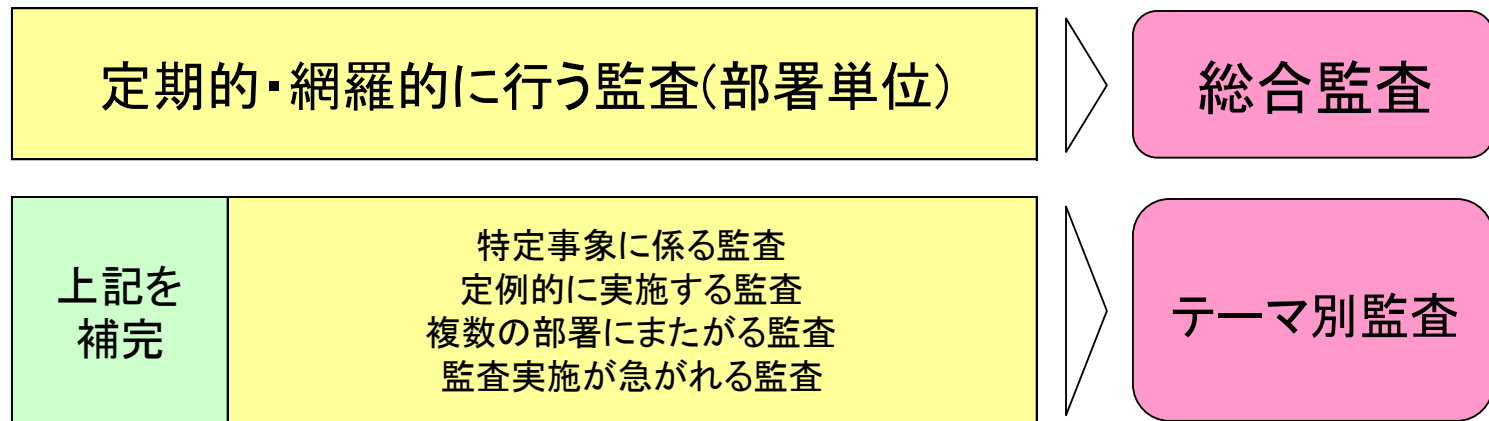
※本部指示の運用状況把握のための営業店臨店含む

■本部監査においては、評価は実施しない

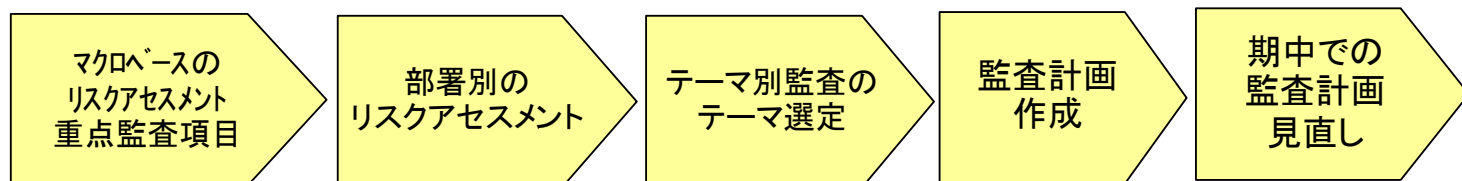
Ⅲ. 本部監査

2. リスクアセスメントと年度計画作成 (1) 基本的な考え方と流れ

■ 本部監査の基本的な考え方



■ リスクアセスメントと年度計画作成の流れ



※監査主任を決定

Ⅲ. 本部監査

2. リスクアセスメントと年度計画作成 (2) 部署別リスクアセスメント

■ リスクアセスメント(ミクロアプローチ)

部署毎に金融庁検査マニュアルに沿った態勢について
「固有リスク」と「コントロールリスク」をアセスメントし、
それらを掛け合わせることで『残存リスク』を数値化

部署別のリスクアセスメント

項 目	固有リスク①	コントロール リスク②	残存リスク (①×②)	点数	前年度比
1. 法令等遵守態勢					
2. 顧客保護等管理態勢					
3. 統合的リスク管理態勢					
4. 自己資本管理態勢					
5. 信用リスク管理態勢					
6. 市場リスク管理態勢					
7. 流動性リスク管理態勢					
8. 事務リスク管理態勢					
9. システムリスク管理態勢					
10. その他オペリスク管理態勢					

※金融円滑化管理態勢は、信用リスク管理態勢と顧客保護等管理態勢でアセスメント

Ⅲ. 本部監査

2. リスクアセスメントと年度計画作成 (3) 年度計画への反映

■ リスク度(3段階)より監査間隔を決定し、年度計画へ反映

【本部各部】

リスク	頻度	監査対象部署	アセスメント結果					25年度計画			
			リスク値	(前回)	22年度	23年度	24年度	リスク度	必要性	対応検討	最終
H	1年に1回	〇〇〇部	317	341	22.09	25.01		H	○		○
		〇〇〇部	304	341		24.06	24.12	H	○		○
		〇〇〇部	310	313	22.07		24.10	H	○		○
M	2年に1回	〇〇〇部	289	341	22.10			M	○		○
		〇〇〇部	282	268	22.07		25.02	M		リスク度が増加	○
		〇〇〇部	281	329	23.03		25.03	M			
		〇〇〇部	262	281		23.09		M			
		〇〇〇部	241	247		23.08		M	○		○
		〇〇〇部	236	253	22.11		24.07	M			
		〇〇〇部	228	196			25.01	M		リスク度が増加	○
		〇〇〇部	211	252		4回実施	25.01	M			
L	3年に1回	〇〇〇部	195	194	22.11			L	○		○
		〇〇〇部	194	218		23.07		L			
		〇〇〇部	170	187	22.07			L	○		○
		〇〇〇部	169	282	23.03		24.11	L			
		〇〇〇部	145	-				L		新設部	
		〇〇〇部	124	116		23.12		L			
		〇〇〇部	117	194			24.10	L			

Ⅲ. 本部監査

2. リスクアセスメントと年度計画作成 (4) テーマ別監査の選定

■ テーマ別監査のテーマ選定

テーマ別監査テーマ							
リスク・区分		新規	テーマ名称	補足説明	定例	所管部署	備考
経営管理態勢	1	○	〇〇について	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		〇〇部 〇〇部	複数にまたがる課題
	2	○	〇〇について	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		〇〇部 〇〇部	複数にまたがる課題
金融円滑化管理態勢	3		〇〇について	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		〇〇部 〇〇部	21. 22年実施
法令等遵守態勢	4	○	〇〇について	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		〇〇部 〇〇部	
顧客保護等管理態勢	5		〇〇について	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	○	〇〇部 〇〇部	23年度総合監査の重点項目として対応
	6		〇〇について	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		〇〇部 〇〇部	23年度総合監査の重点項目として対応
	7		〇〇について	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		〇〇部 〇〇部	21年度実施済
	8	○	〇〇について	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		〇〇部 〇〇部	21年度実施済
統合的リスク管理態勢	9		〇〇について	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		〇〇部 〇〇部	21年度実施済
自己資本管理態勢	10		〇〇について	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	○	〇〇部 〇〇部	毎年監査が必要
信用リスク管理態勢	11		〇〇について	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	○	〇〇部 〇〇部	毎年監査が必要
	12		〇〇について	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		〇〇部 〇〇部	21年度実施
	13		〇〇について	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		〇〇部 〇〇部	23年度テーマ別監査対応
	14		〇〇について	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		〇〇部 〇〇部	今年度は見送り
	15		〇〇について	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		〇〇部 〇〇部	今年度は見送り
	16		〇〇について	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		〇〇部 〇〇部	23年度テーマ別監査対応
	17	○	〇〇について	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		〇〇部 〇〇部	今年度は見送り
	18	○	〇〇について	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		〇〇部 〇〇部	23年度テーマ別監査対応
資産査定管理態勢	19		〇〇について	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	○	〇〇部 〇〇部	定期的な実施が必要
信用リスク管理態勢	20		〇〇について	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	○	〇〇部 〇〇部	定期的な実施が必要
資産査定管理態勢	21		〇〇について	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	○	〇〇部 〇〇部	定期的な実施が必要
市場リスク管理態勢	22		〇〇について	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	○	〇〇部 〇〇部	毎年監査が必要
流動性リスク管理態勢	23		〇〇について	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		〇〇部 〇〇部	23年度テーマ別監査対応
オペレーショナルリスク管理態勢	24		〇〇について	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	○	〇〇部 〇〇部	毎年監査が必要
その他オペレーショナルリスク	25		〇〇について	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		〇〇部 〇〇部	23年度テーマ別監査対応
	26		〇〇について	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		〇〇部 〇〇部	今年度は見送り
	27		〇〇について	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		〇〇部 〇〇部	22年度実施
システムリスク	28	○	〇〇について	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		〇〇部 〇〇部	23年度テーマ別監査対応
	29	○	〇〇について	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		〇〇部 〇〇部	今年度は見送り
	30	○	〇〇について	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		〇〇部 〇〇部	23年度総合監査の重点項目として対応

Ⅲ. 本部監査

3. 本部監査の流れ (1)スケジュール



Ⅲ. 本部監査

4. 総合監査

- 総合監査とは...
 - ・本部各部、連結子会社の業務全般を対象として実施する監査
 - ・リスクアセスメント結果に基づき、1年～3年の周期で監査を実施
- 監査の目的
 - ・内部管理態勢の適切性と有効性を検証
- 監査項目
 - 重点監査項目
 - ・事前のリスクフォーカスで重点的に検証が必要と判断したもの
 - 共通項目
 - ア. 全般的な内部管理態勢(部署全体の業務運営、PDCAの検証)
 - イ. 担当業務毎の内部管理態勢(各所管業務のプロセスを検証)
 - ウ. その他の内部管理態勢(コンプライアンス、情報管理等の検証)

Ⅲ. 本部監査

5. テーマ別監査 (1)概 要

- テーマ別監査とは...
 - ・特定のテーマを対象として実施する監査
 - ・部署別の総合監査を補完する監査としての位置づけ
- 実施テーマのイメージ
 - ・特定の管理態勢に係るもの
 - ・特定業務に対し定期的に実施するもの
 - ・複数の部署にまたがるもの
 - ・監査実施が急がれるもの 等

種 類	内 容
業 務 系	下記以外の業務・リスクに関するテーマ
信用リスク系	信用リスク、資産査定に関するテーマ
市場リスク系	市場リスク、流動性リスクに関するテーマ
システムリスク系	システムリスクに関するテーマ

Ⅲ. 本部監査

5. テーマ別監査 (2)信用リスク・資産査定関連

	種 類	検証内容	頻度
定例実施	資産査定監査	・自己査定、償却・引当結果の正確性 信用格付制度の運用状況等	年4回
	信用リスク監査 監査	・信用リスク全般の運営状況 制度全般の運用状況の検証と、毎回 ミニテーマ2～3本を設定して検証	年2回 (上期・下期)
	IRB関連監査	・連結FIRB(バーゼルⅡ)への対応状況	年1回
随時 実施	信用リスクに関する テーマ別監査	・(例)「アパートローン」「住宅ローン」 「金融円滑化」等	随時

Ⅲ. 本部監査

5. テーマ別監査 (3)市場リスク関連

- 年1回 市場リスク、流動性リスクに関する監査を実施＜定例的な監査＞
(フロント、ミドル、バックを通して監査)
- 金融庁検査マニュアルをベースに作成した監査プログラムに基づき検証を実施

Ⅲ. 本部監査

5. テーマ別監査 (4)システムリスク関連

- システム部門への監査
 - ・勘定系システムのシステム開発、全体のシステム運用 等
- サブシステムに関する監査
 - ・システムの重要度に応じて監査
 - ・従来は本部・子会社の総合監査時に、当該部署が所管するサブシステムについての監査を実施していたが、システムの重要度に応じて、横断的に監査
(A. Bランクのシステムは3年に1回 Cランクは導入時に監査)
- プロジェクトに関する監査
 - ・勘定系システムに係る大規模プロジェクトに対するプロジェクト監査(元帳拡大、ハード更改等)

<24年度>

- ・システム部門への監査 1本
- ・サブシステム監査 2本
- ・システム障害に関する監査 1本

Ⅲ. 本部監査

6. 調 査

■ 「調査」とは...

- ・特定の事項について、実態の解明等を目的として実施
(平成22年度より開始し、平成23年度より制度化)
- ・監査実施にまでいたらない事項や、態勢整備中の事項に
ついての現状、実態把握

■ 最近の調査テーマ

- ・人材活用(女性の活躍状況)
- ・改正犯収法対応
- ・システム投資効果(使い勝手の悪いシステム ユーザーから評判の悪いシステム)
- ・障がい者、高齢者への対応状況

Ⅲ. 本部監査

7. 機動監査

■ 「機動監査」とは...

- ・当該年度に総合監査を実施しない本部各部、連結子会社に対して実施
- ・事前予告で、1日の監査
- ・その他、特定の部署の管理状況について検証することもある
(目的によっては、抜打ち実施)

■ 検証項目

- ・以前に改善提言した事項への対応状況
- ・情報管理、現物管理の状況
- ・部内検査、研修、人事管理の状況

- ・事務集中部署、住宅ローンプラザの管理状況

※各部署の施策の進捗状況や現在の課題等の情報収集
→継続的モニタリングの補強

Ⅲ. 本部監査

8. J-SOX評価

- 「財務報告に係る内部統制」における評価部署として、
内部統制の評価を実施（内部監査と内部統制評価は別体系と認識）

監査部の分掌

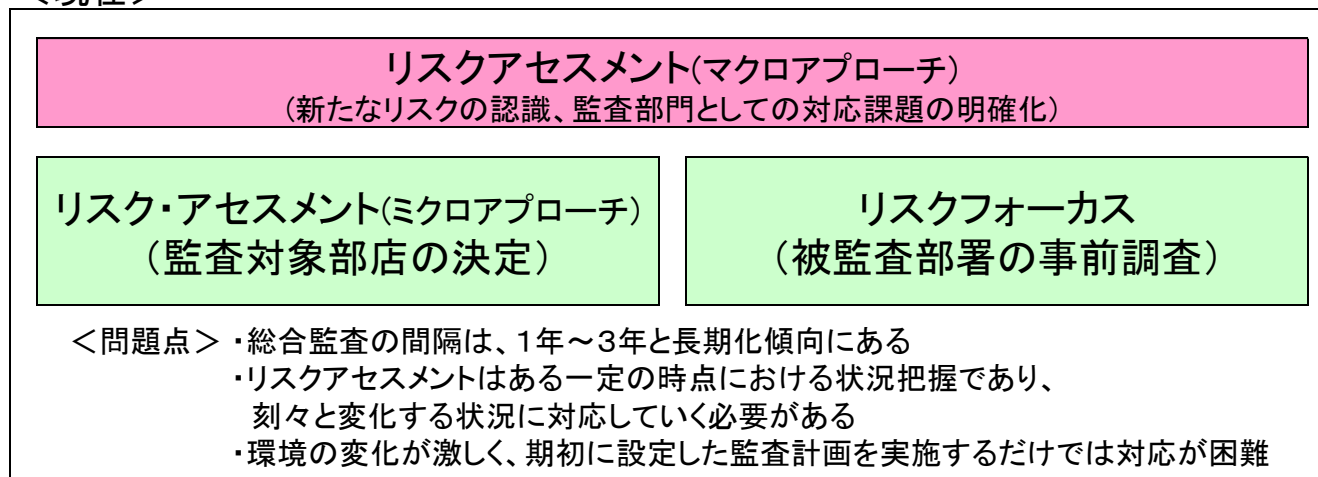
- (1) 本部、営業店および子会社に対する内部監査に関する事項
- (2) 各部要請に基づく事故等の調査に関する事項
- (3) 財務報告に係る内部統制の評価に関する事項

- 評価作業の軽減
 - ・評価対象子会社の削減
 - ・評価対象プロセス、コントロールの削減
 - ・証跡のデータ化 エクセルファイル PDFファイル デジカメ(伝票等)の活用
 - ・既存の監査との重複部分の整理
 - ・資産査定監査結果⇒J-SOX評価の自己査定関連に利用
 - ・J-SOX評価での有価証券関連プロセスにおける評価結果
⇒市場リスク監査に利用

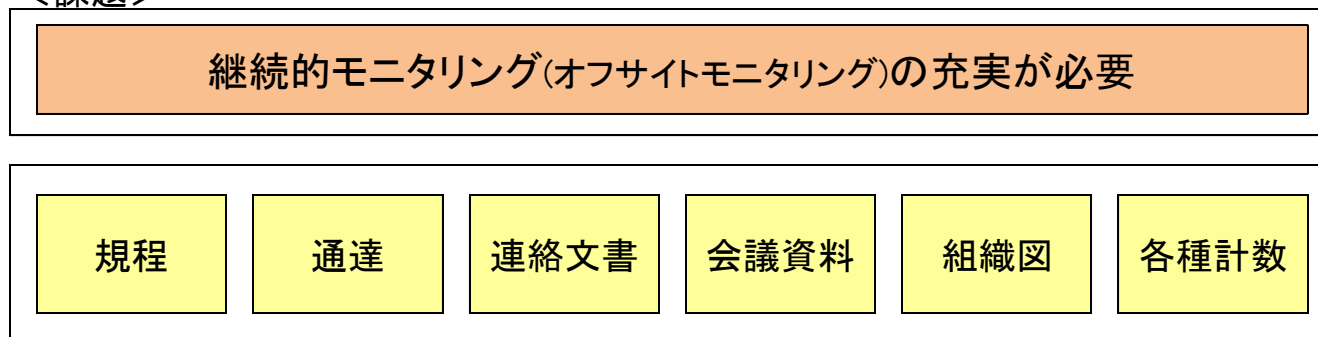
IV. 今後の課題

1. 継続的モニタリング(オフサイトモニタリング)の充実 (1) 課 題

<現在>



<課題>



IV. 今後の課題

1. 継続的モニタリング(オフサイトモニタリング)の充実 (2) 対 応

外部評価の受診(25年度)

<対応中>

【本部監査】

- ・総合監査を実施しない部署については「機動監査」を実施し、同時にオンサイトのヒアリングを実施
- ・月一回、オフサイトモニタリング結果を一覧表にしその内容を評価・検討
必要に応じて、監査計画の見直し、個別監査の順番の見直し、個別監査の重点監査項目への反映を実施
- ・毎月、本部監査G会議を実施し、情報交換・伝達を実施

【営業店監査】

- ・リスクアセスメント、オフサイトモニタリングの指標の全面見直し
- ・監査頻度(間隔)の見直し
- ・毎月、営業店監査G会議を実施し、オフサイトモニタリング結果の検討を開始(従来は企画Gのみで実施)

IV. 今後の課題

2. 監査員の能力向上

- 資格の取得
 - ・CIA 5名 CFSA 1名 金融内部監査士 8名(異動者に対して原則義務化)
- 外部研修
 - ・日本内部監査協会主催セミナーや関西地区監査研究会議への参加
 - ・CIAフォーラムへの参加
 - ・SMFGグループ内の内部監査研修会への参加
 - ・FISCのシステム監査普及連絡協議会への参加
 - ・第二地方銀行協会主催のセミナー参加
(内部監査以外にも、個別業務毎のセミナーにも参加)
 - ・その他外部セミナーへの参加
- 内部研修
 - ・業務別ミーティングの実施
(新規業務、取扱変更等を確認するとともに、監査での検証項目を検討)
 - ・銀行主催のセミナーへの参加
- 今後の取組み予定
 - ・CIAの取得促進(一部合格 3名、他に数名がチャレンジ中)
 - ・CISA取得へのチャレンジ
 - ・他行との情報交換(内部監査の制度等でなく、個別業務についての情報交換)

IV. 今後の課題

3. 監査ノウハウの活用

- 現在(実施中)

- 「監査トレーニー(制度)」

- (1) 支店長予定者(マネジメントコース)

- ・本部在籍が長い者の受入(3ヵ月)
 - ・監査評価体系に沿った各態勢のポイントを研修

- (2) 支店長・営業店次長

- ・経験の少ない新任支店長・次長(1～2日)
 - ・目的を絞り、他店の状況を参考に、自店の問題点・改善策を把握

4. 外部資源の活用

- 外部監査の活用

- ・監査法人等の活用検討(市場リスク監査、システム監査等)

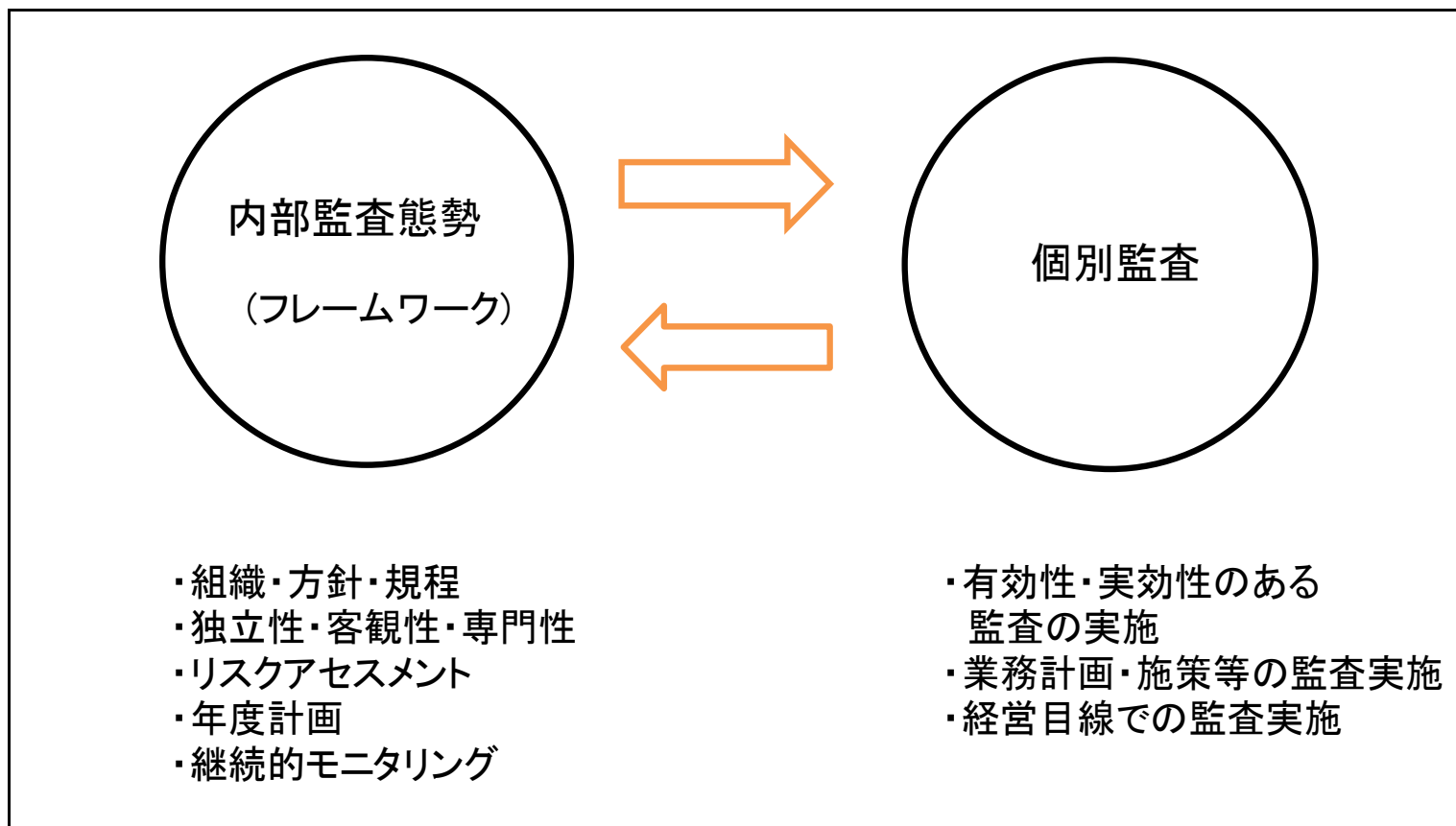
- 「5年に1度の外部評価(IIA)」に沿った外部評価の継続

- ・19.8-9 監査法人による外部診断(監査態勢全般)
 - ・21.1 監査法人による外部診断(信用リスク監査態勢)
 - ・25年度 2回目の外部評価(監査態勢全般)の受診

IV. 今後の課題

5. 個別監査の品質・有効性の充実

内部監査態勢(フレームワーク)と個別監査



ご清聴ありがとうございました。

本資料に記載している内容の無断での転用・転載・および本資料の第三者への配布は、ご遠慮いただきますようお願いいたします。

【お問い合わせ先】

みなと銀行 監査部 吉田まで

Tel 078-252-3045 e-mail kansa-bu@minatobk.co.jp