

News Letter

2024
January
Vol.217

ビジネス・アソシエツ あいわ税理士法人



発行元

(株)ビジネス・アソシエツ 108-0014 東京都港区芝 4-3-5 ファースト岡田ビル 7F TEL 03-5520-5330
あいわ税理士法人 108-0075 東京都港区港南 2-5-3 オリックス品川ビル 4F TEL 03-5715-3316 | FAX03-5715-3318

Contents

- ・ [読み書き算盤プラス AI](#)
- ・ [Plaza-i 新機能紹介](#)
- ・ [Plaza-i 採用フレームワークのライフサイクル](#)
- ・ [THR 顧客管理の選択セット機能のご紹介](#)
- ・ [勇気づけを仕事、生活の場に](#)
- ・ [Plaza-i 最新バージョン情報](#)
- ・ [申告書等の控えへの收受日付印の押なつについて](#)
- ・ [内部統制基準の改訂](#)

II 読み書き算盤プラス AI

2022 年の年末、OpenAI (AI を開発するアメリカの法人) が「ChatGPT」を公開し、2023 年はこの「生成 AI」をどのように使うか、また、使わないかと、世界中で、にわかに盛り上がりを見せました。

「GPT」とは、Generative Pretrained Transformer の略で、自然言語 (会話や文章) を読み書きでき、文章を生成でき、対話ができる、「自然言語処理の生成 AI」と言われています。筆者も物は試しと、無料版 (<https://chat.openai.com/>, 日本語版) をあれこれ使ってみて、その“敷居”の低さと「生成」の精度の高さに驚きました。

使い方は「Google 検索」とほぼ同じ。知りたいことを所定の箇所に入力して[Enter]するだけ。

「Google 検索」では「キーワード」に関連する Web ページを一覧で返してくるのに対し、「ChatGPT」は「キーワード」(を含む文章)に対して、要約した文章で返してきます。

両者は目的と機能が異なるので使い分けが必要ですが、「生成 AI を使う」ことの“敷居”はとても低いと言えます。

質問 (検索) したことに対して、AI がコンテキスト (文脈、背景) を補完しながら情報収集して、その結果を要約して、数秒の内に、文章で回答 (提案) してくれる。その回答からさらに質問を追加して対話を繰り返しながら、掘り下げる、あるいは広げていく、思考を深めていくことができます。いわば、「話の理解力があり、答えを簡潔に返してくれる、提案してくれる、とても優秀な部下 (の一人!!)」というのが率直な感想でした。(ある著名な人は「AI は人間の脳の

拡張だ)のような表現をしていましたが、それも納得です。)

一方、自然言語なら何でも学習して、何かしら生成するので、正しくない回答が返ってくることや、著作権など他人の権利を侵害する恐れ、また情報漏洩などのリスクも懸念されることから、その使用については賛否両論があり、利用者はリスクを理解し、適切に使用する“リテラシー”をもちつつ、適切に使っていきしょうというのが大勢ではないかと思えます。

こうした「生成 AI」は、「インターネット」や「スマートフォン」のような、「一時的なブームではなく不可逆的な変化」と考えられ、これから先の未来に向けて、あらゆる社会活動において、現状をより豊かに変革していくための“よく使う”ツールとして期待されています。

2023 年 8 月、「デジタルスキル標準」(IPA、経済産業省、初版は 2022 年 12 月) が改訂され、「生成 AI 時代の DX 推進に必要な人材・スキルの考え方」が盛り込まれました。

この中で、生成 AI 利用において求められるマインド・スタンスとして、①生成 AI を「問いを立てる」「仮説を立てる・検証する」等のビジネスパーソンとしてのスキルと掛け合わせることで、生産性向上やビジネス変革へ適切に利用しようとしている、②生成 AI 利用において、期待しない結果が出力されることや、著作権等の権利侵害・情報漏洩、倫理的な問題等に注意することが必要であることを理解している、③生成 AI の登場・普及による生活やビジネスへの影響や近い将来の身近な変化にアンテナを張りながら、変化をいわず学び続けている (というマインド・スタンスが大切) と記載されています。

2024 年が明けました。これからは「読み書き算盤、プラス AI の時代!」と、心新たに、Plaza-i の業務に取り組んでま

いたいと思います。本年もどうぞよろしくお願いいたします。

参考文献：

独立行政法人情報処理推進機構、経済産業省、『デジタルスキル標準 ver1.1』、

<https://www.meti.go.jp/press/2023/08/20230807001/20230807001-d-1.pdf>

経済産業省、デジタル時代の人材政策に関する検討会、「生成 AI 時代の DX 推進に必要な人材・スキルの考え方」、令和 5 年 8 月 7 日、

<https://www.meti.go.jp/press/2023/08/20230807001/20230807001-b-1.pdf>

内閣府、AI 戦略会議、「AI に関する暫定的な論点整理」、2023 年 5 月 26 日、

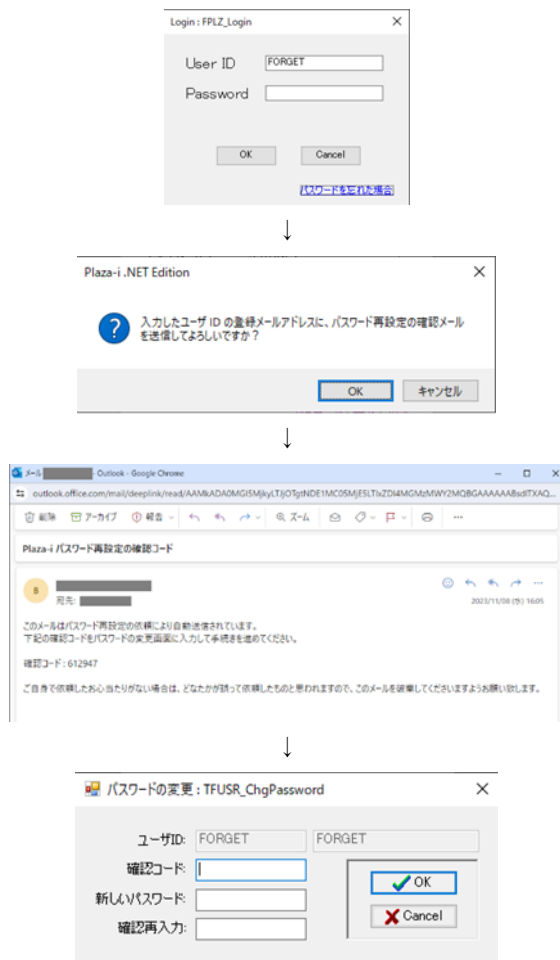
https://www8.cao.go.jp/cstp/ai/ronten_honbun.pdf

II Plaza-i 新機能紹介

最近搭載された機能をご紹介します。

パスワード再設定機能

パスワードを忘れたり、分からなくなったりした場合、エンドユーザ様ご自身で新しいパスワードに変更できる機能が追加されました。情報システム担当や管理者にその都度再設定を依頼する必要もなく、管理者側にとっても管理負担の軽減となります。



詳細は USR ユーザ管理モジュールのセットアップ (章)、システム機能別ユーザメッセージマスター (節)、および当

該節の、パスワード再設定とは (項) と、パスワード再設定を有効にするには (項) をご参照ください。

なお、この機能は Plaza-i のユーザ ID でログインする利用方法の場合のみ有効です。(シングルサインオンをご利用の方はご利用できません)

請求書 PDF 発行機能

以前から PDF への出力機能がありましたが、より細かい設定ができるようになりました。請求書 1 通毎に、指定した場所 (フォルダ等) へ、指定したファイル名で、一括して PDF 発行ができるようになりました。例えば 100 社への得意先への請求書を 100 個の PDF ファイルに「請求書+得意先名+日付.pdf」といった名称で貴社の指定したフォルダに一括で分割出力・保存できます。既に請求書 Web 発行システム等他サービスをお使いのユーザ様にもより連携がしやすくなりました。

今回ご紹介した機能は最新バージョンへのバージョンアップとセットアップが必要となります。ご利用希望やより詳細な説明をご希望の場合は、カスタマーサポート (03-5520-5330 内線 71)(support@ba-net.co.jp)へお問合せください。

II Plaza-i 採用フレームワークのライフサイクル

フレームワークとは

ここで言うフレームワークとは、プログラム開発に必要な機能をまとめた枠組みのことです。開発者が効率的にアプリケーションを開発できるよう、機能や設計パターンがあらかじめ組み込まれています。

Plaza-i は、Microsoft 社開発の C# のフレームワーク「.NET Framework」を採用しています。最新バージョンの Plaza-i は、バージョン 4.8 の .NET Framework を採用しています。

一方、Plaza-i Web では、Web アプリケーションでは同じく Microsoft 社開発の C# のフレームワーク「ASP.NET Core」、Web API では「.NET (.NET Core)」を採用しています。本稿執筆時点 (2024/01/12) でリリース済の最新バージョンの Plaza-i Web では .NET 6 及び ASP.NET Core 6.0 を採用していますが、今月リリース予定の V2.03.24 からは .NET 8 及び ASP.NET Core 8.0 にバージョンアップします。

フレームワークにもサポート期限が存在する

PC やサーバの OS にサポート期限があるように、フレームワークにもサポート期限が存在します。サポート期限が切れた場合も、そのフレームワークを利用して開発されたアプリケーションは動作しますが、フレームワークの新機能はもちろん、セキュリティ修正を含めたアップデートも受けることができません。この点も OS のサポート期限と同様になります。したがって、アプリケーション開発者は利用しているフレームワークのサポート期限が切れる前に、最新バージョンへのアップデートや別フレームワークへの乗り換えを行おうとします。当然、弊社もそのように開発を行っています。

フレームワークのライフサイクル

フレームワークが正式リリースされてからサポート終了となるまでのライフサイクルが長ければ、同一バージョンのフレームワークを長く利用する事となります。

ここでは、Plaza-i が採用しているフレームワークのライフ

サイクルを比較していきます。

以下が.NET Framework のライフサイクルです。

フレームワーク名	リリース日	サポート終了日
.NET Framework 4.8	2019/4/18	未定
.NET Framework 4.7	2017/4/11	未定
.NET Framework 4.6	2015/7/29	2022/4/26
.NET Framework 4.5.2	2014/5/5	2022/4/26
.NET Framework 4.5	2012/10/9	2016/1/12
.NET Framework 4.0	2010/4/12	2016/1/12
.NET Framework 3.0	2006/11/21	2011/7/12
.NET Framework 2.0	2006/2/17	2011/7/12

ライフサイクルは最短でも 4 年、最新バージョンの.NET Framework4.8 はサポート終了日が未定となっていますが、最短でも Windows Server2022のサポート期限である 2031 年 10 月 14 日まではサポートを行うようです。そうすると、10 年以上のライフサイクルという事になります。本バージョンが.NET Framework の最終バージョンとなるため、非常に長いライフサイクルとなり、バージョン変更のコストが生じにくい一方で新機能や改善が反映される機会が少ないとも言えるでしょう。

以下が.NET(.NET Core)のライフサイクルです。ASP.NET Core は.NET と同一のライフサイクルとなります。LTS とは Long-Term Support の略で、開発元によって長期のサポートが約束されているバージョンです。

フレームワーク名	リリース日	サポート終了日
.NET 8 (LTS)	2023/11/14	2026/11/10
.NET 7	2022/11/8	2024/5/14
.NET 6 (LTS)	2021/11/8	2024/11/12
.NET 5	2020/11/10	2022/5/10
.NET Core 3.1 (LTS)	2019/12/3	2022/12/13
.NET Core 3.0	2019/9/23	2020/3/3
.NET Core 2.1 (LTS)	2018/5/30	2021/8/21
.NET Core 2.0	2017/8/14	2018/10/1
.NET Core 1.0	2016/6/27	2019/6/27

長期サポートのバージョンでもライフサイクルは 3 年程度となっています。筆者も.NET のバージョンアップの対応を既に何回も行っていきます。

両者のライフサイクルを比較するとどうしても.NET のライフサイクルが短く見えますが、他の Web で利用するフレームワークも 3 年程度のライフサイクルのものや、それより短いものが存在するため、.NET のライフサイクルが短すぎるといふ指摘は妥当ではないと考えています。.NET Framework のライフサイクルが非常に長いと表現した方が良いでしょう。

終わりに

フレームワークのバージョンアップは、パフォーマンス改善等、実際に利用するにあたっての恩恵を得られることもあります。特に Web アプリケーション周りの技術はライフサイクルが短い傾向にありますので、Plaza-i に限らず、お使いのシステムで更新できるものがあるのであれば、検討してみるのも良いかもしれません。

|| THR 顧客管理の選択セット機能のご紹介

はじめに

あけましておめでとうございます。さて、新年といえば、年賀状ですが、皆様、年賀状は出されているでしょうか。昨年末には、年賀状を出すかどうかの意識調査で、「出す」と回答した人が、調査以来、初めて 50%を下回ったというニュースもありました。様々な環境の変化により季節の習慣も変わりつつありますが、まだまだ年賀状を出すという方も多いと思います。今回はそんな年賀状にも関わる Plaza-i の機能をご紹介します。

選択セット機能

Plaza-i の数あるモジュールの中に THR 顧客管理というモジュールがあります。その名の通り、ユーザー様のお客様について管理を行うためのモジュールです。その中に選択セットという機能があり、それは企業からお送りする年賀状やその他、DM、セミナーなどの送付先や参加者を管理するための機能となっています。その機能を利用して、年賀状の送付先リストや、セミナーとその参加者リストや履歴を作成することが可能なので、その機能を簡単にご紹介します。

機能の構成

主な機能の構成は下記となっています。

- ・個人マスター

従業員以外の個人について登録をするマスター。これが送付先や参加者のデータの元になります。

- ・選択セット

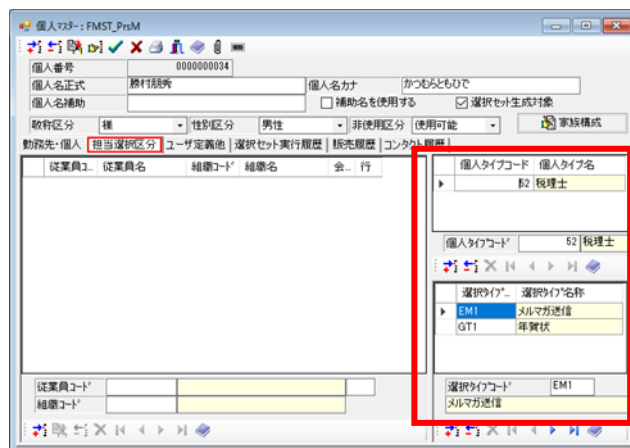
個人に対する、ひとつのコンタクトの単位(イベントなど)を登録するマスターで、「2024 年年賀状」、「2024 年 3 月セミナー」などと登録します。各コンタクト単位の実施履歴の管理にも利用可能です。

- ・個人選択セット

選択セットと個人マスターを結びつけたもので、どのイベントに誰が参加したか等を登録するものになります。選択セットという箱に参加者などの個人が入れている状態をイメージしてもらえると分かりやすいかもしれません。

便利な機能

個人選択セットをスムーズに作成するために下記のようなマスターもあり、個人マスターに複数紐付けし、これらのタイプから個人のリストを抽出可能です。



・個人タイプマスター

個人の属性を表すマスターで、「情報システム担当者」や「税理士」などと登録し、個人マスターに紐づけます。

・選択タイプマスター

選択セットの種類を「年賀状」、「DM 送付先」などと登録し、個人マスターに紐づけます。

また、既存の個人選択セットを結合したり、登録された個人を比較しながら追加したりという編集方法もご用意しています。

ラベル印刷も可能

個人をシステム上管理するだけでなく、年賀状等を発送する個人の宛名をラベル印刷する機能を備えています。

おわりに

今回は THR 顧客管理システムの選択セット機能をご紹介しました。より詳細な情報はユーザーズガイド THR にもまとまっておりますので、ご参照ください。また、THR 顧客管理システムのご利用や機能について、ご興味を抱かれた方は弊社担当者までご連絡頂ければ、詳細をご案内いたします。

II 勇気づけを仕事、生活の場に

はじめに

勇気づけとは、自分自身や他者に対し「困難を克服し変化、成長をし続けるために必要な活力を与えていくこと」です。

人間が成長し生活していくには様々な困難が立ちはだかります。そしてそれを乗り越えながら日々成長していくものであると考えます。

しかし勇気づけとは逆の態度を取ってしまうと活力を与えるどころかネガティブを与え、結果萎縮します。成長につながるどころか心身ともに負の連鎖が起きます。

著者が勇気づけに出会ったのは数年前に心理カウンセラーよりアドラー心理学を用いた「勇気づけ」の講座を受講したのが始まりです。勇気づけに出会って以来仕事、生活する上でネガティブになりがちな場面でもポジティブな気持ちになり人間関係もスムーズになりました。同時に自身が他者に何気なくかけていた言葉が時に相手の勇気づけを阻害したりしていないか常に考えるようになり、勇気づけを自身はもちろん関わる他者にも用いていこうと考えようになりました。

ここでは自身が体験した事例を用いながら簡単に紹介していきます。

アドラー心理学については本編では割愛させていただきます。

ほめるとの違い

「ほめる」とは与える側の関心事であります。ミッションに対し成功した、期待通りの成果を上げた時にほめる。つまり成功体験に対し、与えられた人をほめるという行為と言えます。

「勇気づけ」とは与えられる側の関心事であります。ミッションの成功、失敗に関係なくここに至るまでの過程、態度に対し無条件で伝えられるものと言えます。

「ほめる」とは結果に対する一種の褒美、「勇気づけ」とはそれまでの行為を重視し、相手に対しありのままに共感す

る行為であると言えます。

勇気くじきとは

勇気づけとは対になる行為を「勇気くじき」と言います。

例としてミッションが上手く進まなかった、失敗したという時に過程を見ずに結果のみに着目し相手を責め立てる、結果物事に挑戦するという勇気を失い、どうせ結果が出ないだろうと自分自身を責め、成長するどころかやる気を失ってしまう事に繋がりがかねません。

また常に誰かと比較し、出来ている事よりも出来ていない事に着目し評価を下す行為も勇気くじきと言えます。

比較する際にもその事実に対し過程や態度を重視し出来ている事に着目し相手と接すれば勇気づけに繋がります。

勇気くじきは今すぐにやめましょう。

勇気づけを実行に移す例

例1：お客様企業へのシステム導入を控え社内でマスターデータを作成したが出来上がったデータにミスがあった。

⇒ミスをしたという事実のみに着目するのではなく作業開始した過程から見つめ、上手く進んだ箇所に対しても共感する。ミスをした点についてどうすればミスをしなかったのか、また今後ミスをしないようにするにはどうすれば良いかを一緒に考え、実行に移します。

この行為により次に同じ作業をした時にはミスをせずに作業を進める事が出来る。結果本人の成長に繋がるとも言えるでしょう。

例2：スポーツの大会で成果を上げるため一生懸命練習したが思うような成果を得られなかった。

⇒成果を得られなかった事実に着目するのではなく、一生懸命練習し大会に臨んだ過程に着目します。そしてその過程に対し共感と労いの言葉をかけ、次の大会で成果を上げるための戦略を一緒に考え、実行に移します。

例3：あるミーティングで出席者1人ずつ意見を求められ発言した所1人からダメ出しを食らう。

⇒勇気づけは他人に対してだけではありません。自分自身に対しても行われます。勇気くじきを受けてしまいました。悲観的になる必要はありません。物事に100%よいはありません。自身が見出した良い面に焦点を当て、活路を見出す意見を今後も発信していけば良いでしょう。

終わりに

勇気づけを実践する事で得られる効果は、自身にとってはネガティブ思考に陥らずポジティブに生き、成長に繋がります。また相手に対して実践する事で受けた相手も成長につながるでしょう。

「ありがとう」と感謝の気持ちを持つ事も勇気づけと言えるでしょう。

必要な活力を与え、与えられる事の継続はそこに属する会社組織の活性化にも繋がり、そして生活の場において様々な人とのコミュニケーションの活性化にも繋がり、それが日本社会を元気にする原動力の1つになると筆者は考えます。

II Plaza-i 最新バージョン情報

2024年1月24日現在までリリースしております、最新のPlaza-iバージョン情報をお知らせ致します。

• Plaza-i.NET V2.03.24.04

II 申告書等の控えへの收受日付印の押なつについて

1. はじめに

国税庁においては納税者の利便性の向上等の観点から、申告手続等のオンライン化、事務処理の電子化、押印の見直し等、国税に関する手続や業務の在り方の抜本的な見直しが進められています。その一環として申告書等の控えへの收受日付印の押なつについて見直しが行われました。

2. 控えへの收受日付印の押なつの廃止

令和7年1月から、申告書等の控えに收受日付印の押なつを行わないこととする見直しが行われました。

これまで書面申告等における申告書等の提出（送付）の際に正本（提出用）と併せて控えを提出することで控えに收受日付印の押なつが行われていたため、その控えを保管することにより提出年月日の記録及び管理が可能でした。令和7年1月以降は收受日付印の押なつが行われなくなるため、正本（提出用）のみを提出（送付）することとなり、申告者側で提出年月日の記録と管理をする必要があります。

※対象となる「申告書等」とは、国税に関する法律に基づく申告、申請、請求、届出その他の書類のほか、納税者の方が、他の法律の規定により、若しくは法律の規定によらずに国税庁、国税局（沖縄国税事務所を含む）、税務署に提出される全ての文書をいいます。

3. 申告書等の提出事実及び提出年月日の確認方法

令和6年12月までは申告書等の控えの收受日付印により提出事実及び提出年月日を確認することができますが、令和7年1月以降はそれ以外の方法で確認することになります。申告書等の提出事実及び提出年月日を確認する方法は、以下のとおりです。

・ e-Tax による申告・申請手続

申告等データの送信が完了した後にメッセージボックスに受信通知が格納されます。この受信通知では、申告書等を提出した者の氏名又は名称、受付番号、受付日時等を確認することができます。なお、個人の利用者が受信通知の内容を確認する場合、マイナンバーカード等の電子証明書が必要です。

受信通知の確認方法については、「[e-Tax を利用して申告等データを送信した場合、税務署の受付日時等どのように確認できますか。](#)」（e-Tax ホームページ）をご覧ください。

・ 申告書等情報取得サービス（オンライン請求のみ）

所得税の確定申告書、青色申告決算書及び収支内訳書を書面により提出している場合において、パソコン・スマートフォンから e-Tax を利用して PDF ファイルを取得することができます。なお、利用に当たっては、マイナンバーカードが必要です。

申告書等情報取得サービスについては、「[申告書等情報取得サービス](#)」（e-Tax ホームページ）をご覧ください。

・ 保有個人情報の開示請求

税務署が保有する個人情報に対する開示請求により、提出した申告書等の内容を確認することができます。この開示請求は e-Tax を利用したオンライン請求が可能です。写しの交付の場合は1か月程度かかりますので余裕をもって請求する必要があります。なお、法人の申告書等には利用できません。

開示請求手続のオンライン化については、「[e-Tax を利用](#)

[した開示請求等のオンライン申請について](#)」（国税庁ホームページ）をご覧ください。

・ 税務署での申告書等の閲覧サービス

税務署の窓口において、過去に提出した申告書等を閲覧することができます。窓口で閲覧するためには、運転免許証や個人番号カード等の本人確認書類が必要となります。なお、代理人が閲覧を申請する場合は委任状（代理人が納税管理人である場合を除いて実印の押印が必要）と委任者の印鑑証明書（代理人が納税管理人である場合を除く）が必要となります。

詳細については、「[申告書等閲覧サービスの実施について（事務運営指針）](#)」（国税庁ホームページ）をご覧ください。

4. おわりに

金融機関や行政機関から申告書の提出を求められる際は、收受印付きのものを求められることが多いと思われます。この点について国税庁では既に金融機関や行政機関等に説明を行っており、令和7年1月までに改めて説明・周知することとします。また、令和7年1月以降の当分の間、希望者には窓口で交付するリーフレットに申告書等を收受した日付や税務署名を記載したものを配付することが検討されています。

今後、金融機関や行政機関がどのように対応するのか不明ではありますが、電子申告をしていれば申告書に受付日時が印字されるため提出の事実確認の問題は解決されと考えられます。收受印の代替案を検討するよりも、納税者自身が DX 化を促進し、電子申告をすることが一番の対策になると思われます。

II 内部統制基準の改訂

1. はじめに

2023年4月7日、金融庁は、「財務報告に係る内部統制の評価及び監査の基準並びに財務報告に係る内部統制の評価及び監査に関する実施基準の改訂について（意見書）」（以下、意見書）を公表しました。改定後の「財務報告制度に係る内部統制の評価及び監査の基準」（以下、内部統制基準）及び「財務報告に係る内部統制の評価及び監査に関する実施基準」（以下、実施基準）は、2024年4月1日以降に開始する事業年度から適用されます。本稿では、本改訂の背景やポイント、中長期的な課題について解説します。

2. 改訂の背景

今回の改訂の背景としては、大きく次の2つがあげられます。

① 内部統制報告制度の実効性に関する懸念

内部統制報告制度は財務報告の信頼性の向上に一定の効果をもたらしたと考えられます。一方、経営者による内部統制の評価範囲の外で開示すべき重要な不備が明らかになる事例や内部統制の有効性の評価が訂正される際に十分な理由の開示がない事例が見受けられ、経営者が内部統制の評価範囲の検討に当たって財務報告の信頼性に及ぼす影響の重要性を適切に考慮していないのではないかといった、内部統制報告制度の実効性に関する懸念が指摘されている旨が、意見書において述べられています。

② 国際的な内部統制の枠組みの変化への対応

2013年5月、米国のCOSO（トレッドウェイ委員会支援組織委員会）の内部統制の基本的枠組みに関する報告書が、経済社会の構造変化やリスクの複雑化に対処するために改訂された一方、我が国の内部統制報告制度ではこれらの点に関する改訂は行われてこなかった旨が、意見書において述べられています。

このような内部統制報告制度をめぐる状況を踏まえ、内部統制の実効性向上を図るため、企業会計審議会の内部統制部会において審議・検討が行われました。当該審議に基づいて2022年12月に公表された公開草案を一部修正して、今回の意見書が公表されています。

3. 内部統制基準の改訂のポイント

内部統制基準及び実施基準の具体的な改正内容について、「I.内部統制の基本的枠組み」、「II.財務報告に係る内部統制の評価及び報告」、「III.財務報告に係る内部統制の監査」の項目ごとに解説します。

① 内部統制の基本的枠組み

(1) 報告の信頼性

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」に変更されています。これは、サステナビリティ等の非財務情報の開示の進展やCOSO報告書の改訂を踏まえたものです。ただし、非財務情報の内部統制報告制度における取り扱いについては、後述の通り中長期的な課題とされています。

(2) 内部統制の基本的要素

「リスクの評価と対応」では、COSO報告書の改訂を踏まえ、不正リスクを考慮することの重要性や考慮すべき事項を明示しています。「情報と伝達」では、社会状況の変化を踏まえ、大量の情報を扱う状況等において、情報の信頼性の確保のためシステムが有効に機能することの重要性が記載されています。「IT

への対応」では、企業を取り巻く環境の変化を踏まえ、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を踏まえた情報システムのセキュリティ確保が重要であることを記載しています。

(3) 経営者による内部統制の無効化

内部統制の無効化に対する組織内の適切な内部統制の例が示されました。また、内部統制の無効化が経営者以外の業務プロセス責任者によって行われる可能性がある旨も示されました。

(4) 内部統制に関係を有する者の役割と責任

監査役等については、内部監査人や監査人等との連携や能動的な情報入手の重要性が記載されています。内部監査人については、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や、内部監査の有効性を高めるため取締役会及び監査役等への報告経路を確保することの重要性が記載されました。

(5) 内部統制とガバナンス及び全組織的なリスク管理

今回の改訂で当該項目が新たに追加されました。内部統制とガバナンス及び全社的なリスク管理が一体的に整備・運用されることの重要性を示し、具体例として3線モデルを例示しています。

② 財務報告に係る内部統制の評価及び報告

(1) 経営者による内部統制の評価範囲の決定

評価対象とする重要な事業拠点や業務プロセスを選定する指標について、例示されている「売上高等の概ね3分の2」や「売上、売掛金及び棚卸資産の3勘定」を機械的に適用すべきでない旨が記載されています。当該記載は、評価範囲の決定に当たって、リスク・アプローチによることを強調するため、行われています。さらに、上記の例示については、リスク・アプローチによる評価範囲の決定を促すため、段階的な削除を含む取扱いを検討する旨が、意見書において述べられており、今後動向を注視する必要があります。

また、評価範囲外の事業拠点や業務プロセスから開示すべき重要な不備が識別された場合には、これが識別された時点を含む会計期間の評価範囲に含めることが適切であると明確化されています。

加えて、評価範囲に関する監査人との協議について、計画段階や状況の変化があった場合において実施することが適切であり、監査人はこれを通じて指導的機能を発揮することが適切である旨が明記されています。

(2) ITを利用した内部統制の評価

ITを利用した内部統制の評価について、一定の頻度で実施する場合は、経営者はIT環境の変化を踏まえて慎重に判断すべきであり、特定の年数を機械的に適用すべきでない旨が明確化されています。

(3) 財務報告に係る内部統制の報告

内部統制報告書において、重要な事業拠点の選定に利用した指標やその一定割合、評価対象とする業務プロセスの識別における事業目的に大きくかわるものとして選定した勘定科目、個別に評価対象に追加した事業拠点や業務プロセスについて、決定の判断事由について記載することが適切である旨が明記されました。

これを受けて、2023年8月31日に公表された「内部統制報告制度に関するQ&A」において、内部統制報告書の例示が削除されています。そのため、これらの記載については、各社において今回の改訂の趣

旨を踏まえて検討することが必要と考えられます。

③ 財務報告に係る内部統制の監査

(1) 財務諸表監査の実施過程において入手した監査証拠の活用

監査人は、財務諸表監査の実施過程で入手した監査証拠についても活用することが適切である旨が明記されています。

(2) 評価範囲に関する経営者との協議

経営者との協議については、計画段階、状況の変化があった場合において、必要に応じて実施することが適切である旨が記載されています。同時に、監査人は独立監査人としての独立性の確保が求められる旨も明記されており、評価範囲の決定は経営者が行うものであり、当該協議は指導的機能の一環であることが明確化されています。

(3) 経営者による内部統制評価の範囲外からの不備の識別

監査人が財務諸表監査の過程で、経営者による内部統制評価の範囲外から内部統制の不備を識別した場合は、内部統制の評価範囲及び評価に及ぼす影響を十分に考慮し、必要に応じて経営者と協議することが適切である旨の記載が追加されています。

4. 中長期的な課題

内部統制部会の審議において、次の問題提起がありました。これらについては、法改正も含む追加の検討が必要であるため、中長期的な課題とされました。下記についても、今後の動向について注視していく必要があります。

- ・ サステナビリティ等の非財務情報での内部統制報告制度における取り扱い
- ・ ダイレクト・レポーティングの採用
- ・ 内部統制監査報告書における「監査上の主要な検討事項」の採用
- ・ 訂正内部統制報告書における監査人の関与
- ・ 課徴金や罰則規定の見直し
- ・ 会社法と金融商品取引法の内部統制の統合
- ・ 有価証券報告書の記載内容の適正性に関する確認書における内部統制の関する記載の充実
- ・ 臨時報告書における内部統制の取扱い

5. おわりに

今回の改訂は、企業を取り巻く環境変化や国際的な動向に対応し、内部統制報告制度の実効性を高めるべく行われています。特に、内部統制の評価範囲の決定において、リスク・アプローチによるべきことが強調されている点は重要です。内部統制報告書の例示がQ&Aから削除されている点からも、企業がどのようにリスク・アプローチを行い、評価範囲を決定したかについて、企業の実態に照らして適切に内部統制報告書に記載することが求められていると考えられます。年初の計画段階から、内部統制報告書での記載方法も見据えて、監査人とも適時に協議をしつつ、評価範囲の検討を行うことが重要です。