

0001

監査計画 > 中長期監査計画 | 難易度：基礎

システム監査の中長期計画を策定する際、最も重視すべき対応関係はどれか。

- ア．中長期の経営戦略・情報戦略・情報システム計画との整合
- イ．前年度の監査手続書を変更せず継続利用する
- ウ．監査対象部門の希望だけで監査領域を決める
- エ．全システムを毎年同じ深さで監査する

答え・解説

正答：ア

ア：中長期監査計画は、経営目標の実現に向けて監査を有効に機能させるため、経営戦略等との整合を取る必要がある。

イ：手続書は個別監査で用いるものであり、中長期計画の基礎を前年度手続に固定するのは適切でない。

ウ：監査対象部門の希望だけでは独立したリスク評価や経営戦略との整合を確保できない。

エ：監査資源は有限であり、リスク・重要性に応じた優先順位付けが必要である。

総合解説：中長期計画は経営戦略、情報戦略、情報システム計画などに対応して策定し、監査方針と重点領域を定める。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0002

監査計画 > 中長期監査計画 | 難易度：基礎

数年先を見据えたシステム監査の方針を定める際、監査資源の計画として盛り込むべき内容はどれか。

- ア．個々の監査証拠のファイル名
- イ．主要な監査対象領域、人員・人材育成計画、予算
- ウ．全監査対象者への具体的質問文
- エ．個別案件ごとの確定した指摘事項

答え・解説

正答：イ

ア：個別証拠の管理は監査実施・監査調書の段階で扱う。

イ：IPAシラバスは、中長期の監査方針、主要監査対象領域、人員計画・人材育成計画、予算等を例示している。

ウ：質問項目は個別監査の目的や現状に応じて作る。

エ：指摘事項は監査実施後に証拠に基づいて形成される。

総合解説：中長期計画は数年先を見据えた監査方針と資源計画を示すため、対象領域、人員・育成、予算などを盛り込む。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0003

監査計画 > 中長期監査計画 | 難易度：基礎

中長期監査計画の承認主体として、最も適切なものはどれか。

- ア．監査対象部門の担当者だけ
- イ．システム開発ベンダだけ
- ウ．トップマネジメント
- エ．監査担当者個人だけ

答え・解説

正答：ウ

ア：監査対象部門だけの承認では、組織全体の監査方針としての位置付けが弱い。

イ：外部ベンダは監査計画の組織内承認主体ではない。

ウ：中長期計画は、トップマネジメントによる適切な内容検討を経て承認を得ることが示されている。

エ：組織的な中長期計画は監査担当者個人だけで確定するものではない。

総合解説：中長期監査計画は組織全体の監査方針や資源配分に関わるため、トップマネジメントの承認を得ることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0004

監査計画 > 中長期監査計画 | 難易度：標準

3年の中長期監査計画の2年目に全社DX戦略が大幅変更された。最も適切な対応はどれか。

- ア．残り期間は当初計画を必ず維持する
- イ．年度監査計画だけを削除する
- ウ．監査対象部門に計画変更を全面委任する
- エ．リスクや重要性の変化を再評価し、中長期計画を見直す

答え・解説

正答：エ

ア：戦略変更により監査優先度が変わっても固定すると、計画の有効性が低下する。

イ：必要なのはリスク変化に応じた計画の再評価であり、年度計画の削除ではない。

ウ：監査部門が独立した立場でリスク評価し、適切な承認手続を経るべきである。

エ：監査計画は固定物ではなく、経営戦略やリスク状況の変化に応じて適時見直す必要がある。

総合解説：経営戦略・トップマネジメント方針・リスクの変化を反映して中長期計画を見直すことが、監査計画の適切性維持につながる。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0005

監査計画 > 中長期監査計画 | 難易度：標準

中長期監査計画をリスク・アプローチで策定する主な理由はどれか。

- ア．重要なリスク領域へ限られた監査資源を重点配分するため
- イ．監査対象を毎年ランダムに選ぶため
- ウ．監査証拠を収集せず結論を出すため
- エ．高リスク領域を監査対象から除外するため

答え・解説

正答：ア

ア：リスク・アプローチは、リスクの大きさや重要性を考慮して監査資源を配分し、監査の有効性・効率性を高める考え方である。

イ：リスク・アプローチは無作為選択ではなく、リスク評価に基づく。

ウ：リスク・アプローチでも監査証拠に基づく判断は必要である。

エ：むしろ高リスク領域を重点化する。

総合解説：監査対象候補が多い場合でも、リスク・重要性に応じて重点領域を定めることで、網羅性と効率性のバランスを取る。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0006

監査計画 > 中長期監査計画 | 難易度：標準

クラウド、生成AI、IoTの導入が急拡大している組織の中長期監査計画で最も適切な考え方はどれか。

- ア．新技術は実績が少ないため監査対象外とする
- イ．技術動向と新たなリスクを把握し、重点監査テーマや人材育成計画へ反映する
- ウ．技術部門の自己評価だけで監査済みとみなす
- エ．全てを同一の従来型チェックリストだけで評価する

答え・解説

正答：イ

ア：新技術ほど未知のリスクがあり、無条件に除外するのは不適切である。

イ：新技術に関する知識とリスクを監査計画、人材育成、外部専門家活用などへ反映することが必要である。

ウ：独立した監査としての評価が必要である。

エ：新技術固有のリスクを捉えられない可能性がある。

総合解説：DX、クラウド、IoT、AI等の理解を監査能力として整備し、中長期的な監査テーマと資源計画に反映する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0007

監査計画 > 中長期監査計画 | 難易度：標準

中長期監査計画で外部専門家の活用を検討する状況として最も適切なものはどれか。

- ア．監査責任を全て外部専門家へ移したい場合
- イ．監査対象部門の承認を不要にしたい場合
- ウ．監査部門内にない高度な専門知識が、重要な監査テーマで必要となる場合
- エ．監査証拠を収集しないため

答え・解説

正答：ウ

ア：外部専門家を使っても監査組織の責任まで自動的に移転するわけではない。

イ：外部専門家活用は監査の通知・調整を不要にするものではない。

ウ：必要能力が内部に不足する場合、独立性や役割を管理した上で外部専門家を活用することが有効である。

エ：専門家を使う場合も証拠に基づく監査が必要である。

総合解説：高度なクラウド、AI、フォレンジックス等で内部能力が不足する場合、外部専門家の計画的活用を監査資源として検討する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0008

監査計画 > 中長期監査計画 | 難易度：標準

中長期監査計画の監査対象領域を選定する際、最も不適切な判断基準はどれか。

- ア．経営目標への影響度
- イ．情報システムに関するリスクの大きさ
- ウ．法令・契約上の重要性
- エ．監査しやすいかどうかだけで優先順位を決める

答え・解説

正答：エ

ア：重要な判断基準である。

イ：リスク・アプローチの中心的判断要素である。

ウ：コンプライアンス上の重要性も監査優先度へ影響する。

エ：監査容易性だけで優先度を決めると、重要リスクを見逃す可能性がある。

総合解説：中長期監査計画では、経営・情報戦略、リスク、重要性、コンプライアンス等から監査対象領域を定める。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0009

監査計画 > 中長期監査計画 | 難易度：応用

監査部門が中長期監査計画で人材育成を定める主な理由はどれか。

- ア．将来の重点監査領域を適切に評価できる能力を継続的に確保するため
- イ．監査対象部門の人員削減を決めるため
- ウ．監査証拠の保管期間を短縮するため
- エ．監査計画の承認を省略するため

答え・解説

正答：ア

ア：人材育成は将来の監査需要に対応する監査資源の確保に直結する。

イ：監査部門の人材育成計画の目的ではない。

ウ：人材育成とは直接関係しない。

エ：育成計画が承認手続の代替になることはない。

総合解説：技術や制度の変化に対応するには、監査部門が必要スキルを予測し、採用・教育・専門家活用を計画する必要がある。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0010

監査計画 > 中長期監査計画 | 難易度：応用

監査対象候補が100システムあり、全てを同じ頻度で監査する資源がない。中長期計画上の最も適切な対応はどれか。

- ア．100システムから毎年1件だけ無作為抽出する
- イ．リスク評価結果に応じて監査周期や監査深度を差別化する
- ウ．全システムを監査対象外とする
- エ．低リスクシステムだけを優先する

答え・解説

正答：イ

ア：リスクに基づかないため重要対象を見逃す可能性が高い。

イ：リスク・重要性の高い対象へ頻度・深度を重点配分するのが合理的である。

ウ：監査資源不足は監査放棄の理由にはならない。

エ：リスク・アプローチと逆である。

総合解説：監査ユニバース全体を把握し、リスク評価によって監査頻度・範囲・深度を調整することが中長期計画の実効性につながる。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0011

監査計画 > 年度監査計画 | 難易度：基礎

年度監査計画を策定する際の出発点として最も適切なものはどれか。

- ア．前年度の監査報告書だけ
- イ．監査対象部門の希望順位だけ
- ウ．中長期監査計画と当年度の経営計画・情報システム計画
- エ．外部ベンダの営業計画

答え・解説

正答：ウ

ア：前年度実績は参考になるが、それだけでは当年度戦略やリスクを反映できない。

イ：独立したリスク評価と経営計画との整合が必要である。

ウ：年度計画は中長期計画を受け、当年度の経営・情報システム計画に対応して策定する。

エ：自組織の年度監査計画の基礎ではない。

総合解説：中長期方針を年度単位へ具体化し、当年度の経営計画と情報システム計画を踏まえて重点テーマや対象を定める。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0012

監査計画 > 年度監査計画 | 難易度：基礎

当年度に実施するシステム監査を具体化する年度計画の記載内容として、最も適切なものはどれか。

- ア．個々のインタビューで聞く質問の全文
- イ．全ての監査証拠の評価結果
- ウ．確定した改善提案
- エ．監査方針、監査目的、監査対象、重点監査テーマ、実施体制、スケジュール、予算

答え・解説

正答：エ

ア：個別監査の実施準備で具体化する内容である。

イ：監査実施前の年度計画には存在しない。

ウ：改善提案は監査結果に基づいて形成する。

エ：これらは年度単位で監査活動を具体化する主要要素である。

総合解説：年度計画はその年度に何を、なぜ、いつ、どの体制・資源で監査するかを具体化する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0013

監査計画 > 年度監査計画 | 難易度：基礎

年度監査計画で重点監査テーマを設定する際、最も適切な方法はどれか。

- ア．経営戦略・情報戦略とリスク評価結果を踏まえて設定する
- イ．前年と必ず同じテーマにする
- ウ．監査担当者が得意なテーマだけを選ぶ
- エ．対象部門が希望しないテーマは全て除外する

答え・解説

正答：ア

ア：重点テーマは当年度の経営課題と重要リスクを結び付けて決定するのが基本である。

イ：リスク変化を反映できない。

ウ：監査しやすさより組織上のリスク・重要性を優先すべきである。

エ：監査独立性を損ない得る。

総合解説：年度の経営・IT課題、法規制変更、重大障害、新技術導入などをリスク評価し、重点テーマへ反映する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0014

監査計画 > 年度監査計画 | 難易度：標準

年度途中に重大なサイバーインシデントが発生し、当初計画になかった全社横断監査の必要性が高まった。最も適切な対応はどれか。

- ア．年度計画は一度承認されたので変更しない
- イ．リスク状況を再評価し、必要な承認を経て年度計画を見直す
- ウ．監査対象部門だけで新監査を開始する
- エ．既存監査を全て無条件で中止する

答え・解説

正答：イ

ア：重大なリスク変化を無視することになる。

イ：監査計画はリスク変化に応じて適時適切に変更する必要がある。

ウ：監査部門の計画変更・資源配分・承認が必要である。

エ：影響・優先順位を評価した上で再配分すべきである。

総合解説：重大事象が発生した場合、監査資源や既存計画への影響を評価し、重要度に応じて年度計画を見直す。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0015

監査計画 > 年度監査計画 | 難易度：標準

年度監査計画で実施体制を決める際に最も重要な観点はどれか。

- ア．対象システムの開発責任者だけで監査チームを構成する
- イ．人員数だけを最大化し能力は考慮しない
- ウ．監査テーマに必要な能力と独立性を満たす要員を確保する
- エ．全監査を一人に集中させる

答え・解説

正答：ウ

ア：自己監査となり独立性に問題が生じる。

イ：必要な専門性がなければ監査品質を確保できない。

ウ：監査の品質には必要能力と公正不偏な立場の確保が不可欠である。

エ：専門性・負荷・牽制の観点から適切とは限らない。

総合解説：監査対象とリスクに応じて必要スキルを明確にし、内部要員、外部専門家、責任分担を計画する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0016

監査計画 > 年度監査計画 | 難易度：標準

年度監査計画で監査対象システムの選定に最も適切な情報はどれか。

- ア．システム名の五十音順
- イ．開発費が最も安い順
- ウ．担当部門の人数が少ない順
- エ．事業影響、変更状況、障害・事故、法令影響などを含むリスク評価結果

答え・解説

正答：エ

ア：リスクとの関連がない。

イ：費用だけでは事業重要性やリスクを適切に表せない。

ウ：人数だけで監査優先度を決めるのは不十分である。

エ：監査対象選定は複数のリスク要因を総合評価する。

総合解説：年度計画では監査ユニバースをリスク評価し、高リスク・高重要性の対象を優先する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0017

監査計画 > 年度監査計画 | 難易度：標準

年度監査計画で他の監査との連携・調整を行う主な利点はどれか。

- ア．重複作業を抑えつつ、重要リスクの監査漏れを減らせる
- イ．システム監査の責任を全て他監査へ移せる
- ウ．監査証拠を共有すれば評価不要になる
- エ．全ての監査目的を同一にできる

答え・解説

正答：ア

ア：会計監査、業務監査、内部統制監査等との連携は監査資源の効率化とカバレッジ向上に役立つ。

イ：連携してもシステム監査の責任は残る。

ウ：利用可能性・信頼性を評価する必要がある。

エ：各監査には異なる目的・基準があり得る。

総合解説：監査間のスケジュール、対象、成果物を調整することで、被監査部門の負担や監査重複を減らしつつカバレッジを高める。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0018

監査計画 > 年度監査計画 | 難易度：標準

年度監査計画で監査資源を見積もる際、最も適切な考え方はどれか。

- ア．前年と同じ工数を機械的に設定する
- イ．監査対象の複雑性・リスク・必要専門性・予定手続を基に要員と工数を見積もる
- ウ．監査対象部門が希望する工数だけに合わせる
- エ．予算を先にゼロとし監査範囲を後から合わせる

答え・解説

正答：イ

ア：対象やリスクの変化を反映できない。

イ：資源見積りは監査目的を達成するために必要な手続と能力から行う。

ウ：監査目的達成に必要な資源を独立して見積もる必要がある。

エ：必要監査を実施できず監査リスクが高まる。

総合解説：監査テーマごとに必要スキル、手続量、対象規模、移動・ツール等を見積もり、年度計画へ反映する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0019

監査計画 > 年度監査計画 | 難易度：応用

年度計画でAI監査を重点テーマにしたが、監査部門にAIの専門知識が不足している。最も適切な対応はどれか。

- ア．AI監査の重要性が高くても永久に延期する
- イ．対象部門の説明を無検証で監査結論とする
- ウ．教育・採用・外部専門家活用を組み合わせ、必要能力を確保する
- エ．専門知識がなくても従来チェックリストだけで結論を出す

答え・解説

正答：ウ

ア：重要リスクを放置する可能性がある。

イ：独立した評価にならない。

ウ：年度計画には人材育成や外部専門家活用を含む資源対策を反映できる。

エ：重要なAI固有リスクを評価できない可能性が高い。

総合解説：重点テーマと必要スキルのギャップを明確にし、育成・採用・専門家活用を年度計画に組み込む。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0020

監査計画 > 年度監査計画 | 難易度：応用

年度監査計画の実効性を年度末に評価する観点として最も適切なものはどれか。

- ア．監査件数だけが多ければ十分とする
- イ．未実施監査を記録せず翌年度へ移す
- ウ．監査対象部門の満足度だけで成否を決める
- エ．重点リスクのカバレッジ、計画達成状況、資源使用、監査結果を評価し次年度計画へ反映する

答え・解説

正答：エ

ア：件数だけでは重要リスクを適切に監査したか分からない。

イ：未実施理由やリスク影響を評価すべきである。

ウ：監査目的やリスク低減への寄与なども必要である。

エ：年度計画は実績を評価し継続的に改善することで有効性が高まる。

総合解説：計画と実績の差異、重要リスクの監査状況、成果、資源効率を振り返り、翌年度の優先順位や体制へ反映する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0021

監査計画 > 個別監査計画・リスクアプローチ | 難易度：基礎

一つの監査プロジェクトについて、監査人の活動予定まで具体化する計画の記載事項として最も適切なものはどれか。

- ア．監査目的・監査目標、対象・範囲、監査手続、時期・日程、責任者・業務分担
- イ．監査対象部門の人事評価と給与情報だけ
- ウ．監査実施後の確定指摘事項と改善完了日
- エ．全社の中長期人材戦略だけ

答え・解説

正答：ア

ア：個別監査計画は監査目的から報告・フォローアップまで、具体的な実施内容を定める。

イ：監査目的と無関係なら個別監査計画の主要項目ではない。

ウ：実施前には確定できない。

エ：個別監査プロジェクトの具体的計画として不足する。

総合解説：個別監査計画は誰が何をいつどの方法で行うかを具体化し、監査の実行可能性と効率性を確保する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0022

監査計画 > 個別監査計画・リスクアプローチ | 難易度：基礎

個別監査計画における『監査目標』の説明として最も適切なものはどれか。

- ア．監査対象部門の年間売上目標
- イ．監査目的を個別監査で検証可能なレベルへ詳細化したもの
- ウ．監査担当者の個人評価目標
- エ．監査報告後に初めて決める事項

答え・解説

正答：イ

ア：監査プロジェクトの目標とは異なる。

イ：監査目標は監査目的を具体化し、必要証拠と監査手続の設計に使う。

ウ：人事評価ではなく監査目的を具体化する。

エ：監査手続選択の前提として計画段階で設定する。

総合解説：監査目標が明確であるほど、何を証明すべきか、どの証拠を集めるべきかを具体化しやすい。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0023

監査計画 > 個別監査計画・リスクアプローチ | 難易度：基礎

リスク・アプローチに基づく個別監査計画で最も適切な手順はどれか。

- ア．監査手続を先に固定し、リスク評価は行わない
- イ．全ての統制を同じ深さで検証する
- ウ．対象のリスクとコントロールを評価し、重要リスクに対応する監査手続を設計する
- エ．高リスク領域ほどサンプルを減らす

答え・解説

正答：ウ

ア：手続がリスクに適合しないおそれがある。

イ：重要性に応じた重点化ができない。

ウ：リスク・アプローチは監査対象の重要リスクから監査要点・手続へ展開する。

エ：一般には高リスク領域ほど十分な証拠を確保する必要がある。

総合解説：リスク評価、関連コントロールの把握、監査目標、具体的手続という順で展開すると重点化できる。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0024

監査計画 > 個別監査計画・リスクアプローチ | 難易度：標準

個別監査計画で監査範囲を設定する際、最も適切な考え方はどれか。

- ア．対象部門が嫌がる領域は理由なく全て除外する
- イ．範囲を無制限に広げる
- ウ．監査実施後に範囲を初めて定義する
- エ．監査目的を達成するため必要な業務・システム・期間・拠点等を明確に境界付ける

答え・解説

正答：エ

ア：独立性や監査目的を損なう可能性がある。

イ：資源制約や監査焦点が曖昧になり効率性が低下する。

ウ：手続・資源・通知の前提として計画時に定める。

エ：監査範囲は監査目的とリスクに基づき、何を含め何を除くが明確にする必要がある。

総合解説：監査対象システム、業務プロセス、組織、期間、拠点、外部委託等を監査目的とリスクに照らして明確化する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0025

監査計画 > 個別監査計画・リスクアプローチ | 難易度：標準

個別監査計画で監査業務の実施に係るリスクも考慮する理由はどれか。

- ア：証拠不足や専門性不足などにより誤った監査結論に至るリスクも管理するため
- イ：監査対象の事業リスクを無視するため
- ウ：監査対象部門に全責任を転嫁するため
- エ：監査手続を削除するため

答え・解説

正答：ア

ア：監査対象のリスクだけでなく、監査自体の実施リスクを考えることで監査品質を高める。
イ：両方を考慮する。
ウ：監査部門自身の品質管理が必要である。
エ：必要手続を適切に設計するために考慮する。
総合解説：重要リスクの見逃し、証拠誤評価、必要専門性不足など監査実施上のリスクも計画で軽減する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0026

監査計画 > 個別監査計画・リスクアプローチ | 難易度：標準

個別監査計画の実行可能性を評価する際、最も適切な確認事項はどれか。

- ア：対象部門の機の配置だけ
- イ：必要な要員・専門性・期間・データアクセス・予算が確保可能か
- ウ：監査報告書の結論を事前に確定できるか
- エ：指摘件数を事前に保証できるか

答え・解説

正答：イ

ア：監査目的と関係しない限り中心的評価事項ではない。
イ：実行可能性は監査目的達成に必要な資源やアクセスが現実確保できるかで評価する。
ウ：結論は証拠収集後に形成する。
エ：指摘件数を計画段階で保証すべきではない。
総合解説：必要な監査資源、スケジュール、対象システムへのアクセス、関係者協力、外部専門家等を確認する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0027

監査計画 > 個別監査計画・リスクアプローチ | 難易度：標準

クラウドサービス監査で、利用企業が基盤へ直接アクセスできない。個別監査計画上の最も適切な対応はどれか。

- ア．アクセスできないので監査対象から必ず除外する
- イ．サービス提供者の口頭説明だけで十分とする
- ウ．責任分界と利用可能な第三者保証報告・ログ・契約資料等を踏まえ、代替監査手続を設計する
- エ．オンプレミス向け手続を変更せず適用する

答え・解説

正答：ウ

ア：重要な外部サービスリスクを放置することになる。

イ：証拠能力が不足する可能性がある。

ウ：外部サービスではアクセス制約を踏まえ、利用可能な証拠と代替手続を計画する必要がある。

エ：クラウドの責任分界や証拠取得可能性を反映できない。

総合解説：SLA、契約、責任分界、第三者保証、設定証拠、ログ等を組み合わせ、監査目的を満たす手続を設計する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0028

監査計画 > 個別監査計画・リスクアプローチ | 難易度：標準

個別監査計画で監査担当者の業務分担を定める際、最も適切な考え方はどれか。

- ア．全作業を最も経験の浅い担当者だけに任せる
- イ．誰が何を担当するか記録しない
- ウ．対象部門の担当者を監査責任者にする
- エ．必要な専門性、独立性、作業量を踏まえ、責任と担当を明確にする

答え・解説

正答：エ

ア：専門性とレビュー体制が不足する。

イ：責任所在と進捗管理が不明確になる。

ウ：自己監査となるおそれがある。

エ：適切な業務分担は監査の効率性と品質管理に寄与する。

総合解説：監査責任者と担当者の業務分担を明記し、必要に応じてレビューや専門家支援も配置する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0029

監査計画 > 個別監査計画・リスクアプローチ | 難易度：応用

監査対象部門との日程調整について最も適切なものはどれか。

- ア．監査目的を損なわない範囲で、業務影響を考慮し事前に調整する
- イ．対象部門の都合だけで重要手続を全て削除する
- ウ．抜き打ち監査以外は全て不適切とする
- エ．日程を監査当日に初めて通知する

答え・解説

正答：ア

ア：監査対象部門の通常業務への影響を最小化しつつ、必要な監査手続を確実に実施できるよう調整する。
イ：監査目的を達成できなくなる。
ウ：監査目的によっては事前調整が必要である。
エ：通常の監査では協力確保や資料準備に支障が生じる。
総合解説：個別監査では対象部門の責任者・担当者や日程を明確にし、監査の有効性と業務負荷の両方を考慮する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0030

監査計画 > 個別監査計画・リスクアプローチ | 難易度：応用

個別監査計画策定後、新たに重大な不正リスクの兆候が判明した。最も適切な対応はどれか。

- ア．当初計画にないので無視する
- イ．監査目的・範囲・手続への影響を評価し、必要に応じ計画を変更する
- ウ．証拠を得る前に不正と断定する
- エ．全監査を直ちに終了する

答え・解説

正答：イ

ア：重大リスクを見逃すことになる。
イ：重要な新情報が得られた場合、リスク・アプローチに基づき個別監査計画を見直すべきである。
ウ：客観的証拠に基づく慎重な判断が必要である。
エ：影響評価と適切な対応計画が必要である。
総合解説：監査中にリスク前提が変化すれば、範囲追加、専門家活用、フォレンジック手続等を含め監査計画を更新する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0031

予備調査・監査手続 > 実施準備・監査対象への通知 | 難易度：基礎

予備調査を開始する前にシステム監査技術者がまず行うべきことはどれか。

- ア．監査報告書を完成させる
- イ．改善提案を確定する
- ウ．個別監査計画の内容を再確認する
- エ．監査対象部門の回答を採点する

答え・解説

正答：ウ

ア：報告書は監査実施後に作成する。

イ：改善提案は証拠と結論に基づく。

ウ：予備調査に先立ち、監査目的・対象・評価の視点・監査手続など個別監査計画の内容を再確認する。

エ：予備調査前の段階ではない。

総合解説：実施準備では個別監査計画を再確認してから、監査対象部門への通知と協力要請へ進む。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0032

予備調査・監査手続 > 実施準備・監査対象への通知 | 難易度：基礎

監査対象部門への実施通知に含める説明として最も適切なものはどれか。

- ア．監査結論として予定している指摘事項
- イ．監査担当者の個人的評価
- ウ．対象部門に関係のない全社人事情報
- エ．監査の背景、目的、対象、評価の視点、主な監査手続

答え・解説

正答：エ

ア：結論を事前に決めるべきではない。

イ：監査目的と無関係である。

ウ：必要最小限の監査情報を通知する。

エ：対象部門が監査の趣旨と必要協力を理解できる情報を説明する。

総合解説：通知は監査の透明性と協力確保のため、個別監査計画に基づく目的・対象・評価視点・手続等を伝える。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0033

予備調査・監査手続 > 実施準備・監査対象への通知 | 難易度：標準

監査実施の通知先を決める際、最も適切な考え方はどれか。

- ア．組織の役割・指揮命令系統を踏まえ、必要な関係部門へ通知する
- イ．最も連絡しやすい担当者一人だけに限定する
- ウ．外部ベンダだけへ通知する
- エ．監査終了後に通知する

答え・解説

正答：ア

ア：監査対象部門だけでなく、関連部門が関与する場合は組織構造を踏まえ適切に通知する。

イ：必要関係者へ情報が届かず協力が得られない可能性がある。

ウ：組織内責任者への通知が欠ける。

エ：通常の協力要請としては遅い。

総合解説：監査対象の業務責任、システム運用、委託管理等の関係を把握し、必要な責任者・関連部門へ通知する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0034

予備調査・監査手続 > 実施準備・監査対象への通知 | 難易度：標準

監査対象部門へ協力を要請する主な目的はどれか。

- ア．監査対象部門に監査結論を決めてもらうため
- イ．必要資料・関係者・システムへの適切なアクセスを確保し、監査を円滑に実施するため
- ウ．監査の独立性を放棄するため
- エ．監査証拠を不要にするため

答え・解説

正答：イ

ア：監査判断は監査人が証拠に基づいて形成する。

イ：監査実施には対象部門の協力が必要であり、事前説明と調整が有効である。

ウ：協力要請と独立性は両立する。

エ：協力を得ても証拠収集は必要である。

総合解説：資料提出、インタビュー、現地確認、システムアクセス等を円滑に行うため、監査目的と必要事項を説明して協力を求める。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0035

予備調査・監査手続 > 実施準備・監査対象への通知 | 難易度：標準

監査対象部門が繁忙期であり、予定したインタビュー時間の確保が難しい。最も適切な対応はどれか。

- ア．インタビューを全て中止し証拠なしで結論を出す
- イ．対象部門の事情を一切考慮せず長時間拘束する
- ウ．監査目的を損なわない範囲で日時・方法を調整し、必要情報を確保する
- エ．監査目的を対象部門の都合に合わせて変更する

答え・解説

正答：ウ

ア：証拠不足となる。

イ：監査の効率性と協力関係を損なう。

ウ：日常業務への影響を最小化しつつ必要な監査を実施するよう事前調整する。

エ：必要なら手段・日程を調整し、目的自体は正当な手続で管理する。

総合解説：対面・オンライン、複数回分割、資料先行提出などを検討し、業務影響と監査品質を両立する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0036

予備調査・監査手続 > 実施準備・監査対象への通知 | 難易度：標準

監査対象部門が『監査対象範囲が分からない』と質問した。最も適切な対応はどれか。

- ア．説明せず、監査人だけが知っていればよいとする
- イ．監査対象部門に自由に範囲を決めさせる
- ウ．監査終了後に初めて範囲を伝える
- エ．個別監査計画に基づき、対象・範囲・評価の視点を具体的に説明する

答え・解説

正答：エ

ア：円滑な資料準備や協力を妨げる。

イ：監査目的・独立性を損なう。

ウ：事前調整の趣旨に反する。

エ：監査対象部門との認識差を減らし必要な協力を得るため、計画内容を説明する。

総合解説：背景、目的、対象、評価視点、主要手続を明確に説明し、必要資料や関係者を準備できる状態にする。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0037

予備調査・監査手続 > 実施準備・監査対象への通知 | 難易度：応用

外部専門家を本調査で利用する予定がある場合、実施準備で最も重要なことはどれか。

- ア．役割・権限・守秘義務・アクセス範囲を明確にし、必要な調整を行う
- イ．外部専門家に監査責任を全て移す
- ウ．対象部門へ存在を知らせず自由にアクセスさせる
- エ．監査目的を共有しない

答え・解説

正答：ア

ア：外部専門家活用では責任分担や機密情報取扱いを明確にする必要がある。

イ：監査責任者の責任が消えるわけではない。

ウ：アクセス統制や契約・守秘義務に問題が生じる。

エ：適切な専門作業を行えない。

総合解説：必要能力、成果物、情報アクセス、秘密保持、レビュー方法などを事前に定める。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0038

予備調査・監査手続 > 実施準備・監査対象への通知 | 難易度：応用

監査対象部門が通知直後に監査用の新しい管理表を急造しようとしている。監査人の対応として最も適切なものはどれか。

- ア．必ず新しい監査専用文書を大量に作らせる
- イ．監査対応だけの追加負荷を必要以上に求めず、通常業務で使われている証拠も活用する
- ウ．既存の電子記録は証拠にならないとする
- エ．文書が整っていなければ監査を中止する

答え・解説

正答：イ

ア：通常業務の実態を変え、不要な負荷をかける。

イ：監査対応だけのドキュメント作成負荷を避け、通常業務の実態を示す証拠を活用することが重要である。

ウ：電子データも監査証拠になり得る。

エ：ログ、画面、画像、実地確認等を組み合わせられる。

総合解説：監査では通常の業務実態を確認することが重要であり、監査対応用に実態と異なる文書を作らせることは避ける。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0039

予備調査・監査手続 > 情報収集・現状把握 | 難易度：基礎

予備調査の主な目的として最も適切なものはどれか。

- ア．監査報告書を最終確定すること
- イ．全ての改善提案を対象部門へ強制すること
- ウ．監査対象業務・システム・コントロールの実態を把握し、本調査を円滑・効率的にすること
- エ．監査対象を無条件に縮小すること

答え・解説

正答：ウ

ア：予備調査段階では証拠が十分でない。

イ：結論形成前であり不適切である。

ウ：予備調査は本調査前に実態を把握し、リスク評価や監査手続選択へつなげる。

エ：情報に基づき必要な範囲を判断する。

総合解説：予備調査では対象の概要、業務プロセス、コントロール等を把握し、本調査で何をどのように検証するかを具体化する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0040

予備調査・監査手続 > 情報収集・現状把握 | 難易度：基礎

予備調査の情報収集方法として最も適切な組合せはどれか。

- ア．監査人の推測だけ
- イ．対象部門の自己評価だけ
- ウ．過去の監査報告だけ
- エ．関連資料の収集、インタビュー、現地調査、質問票

答え・解説

正答：エ

ア：客観的な実態把握にならない。

イ：一つの情報源に偏るため他の証拠と組み合わせる必要がある。

ウ：最新の現状を把握できない可能性がある。

エ：複数の情報収集技法を組み合わせることで実態把握の信頼性を高められる。

総合解説：文書、インタビュー、現地確認、質問票など複数の方法を用い、情報間の整合も確認する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0041

予備調査・監査手続 > 情報収集・現状把握 | 難易度：基礎

業務フロー図と実際の現場運用が一致していないことが予備調査で判明した。最も適切な対応はどれか。

- ア．差異の理由と実際のコントロールを追加調査し、本調査手続へ反映する
- イ．文書が正式なので実態を無視する
- ウ．現場の説明だけを採用し文書は見ない
- エ．差異を見つけた時点で直ちに重大不正と断定する

答え・解説

正答：ア

ア：文書上のあるべき状態と実態の差異は重要なリスク情報となる。
イ：監査は実際の運用状況も評価する。
ウ：文書と実態の両方を比較する必要がある。
エ：原因と影響を証拠に基づき評価する必要がある。
総合解説：現状把握では現実の状態とあるべき状態を比較し、差異を問題点候補として識別する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0042

予備調査・監査手続 > 情報収集・現状把握 | 難易度：基礎

現状把握で『あるべき状態』を設定する際の根拠として最も適切なものはどれか。

- ア．監査担当者の個人的好みだけ
- イ．法令・契約・社内規程・基準・経営方針・設計されたコントロール等
- ウ．対象部門の口頭希望だけ
- エ．他社の運用を無条件にコピーしたもの

答え・解説

正答：イ

ア：客観的評価基準にならない。
イ：あるべき状態は客観的な評価基準に基づいて設定する。
ウ：正式な要件・基準との整合を確認する必要がある。
エ：組織固有の目的・リスク・規制を考慮する必要がある。
総合解説：監査では現状を、法令、契約、内部規程、管理基準、業務目標など適切な評価尺度と比較する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0043

予備調査・監査手続 > 情報収集・現状把握 | 難易度：標準

質問票の利用上の注意として最も適切なものはどれか。

- ア．回答があれば全て事実とみなす
- イ．全質問を自由記述にしなければならない
- ウ．回答だけで結論を出さず、重要事項は資料・インタビュー・現地確認等で裏付ける
- エ．質問票は予備調査で使用してはならない

答え・解説

正答：ウ

ア：誤解・記憶違い・形式回答の可能性がある。

イ：目的に応じ選択式・自由記述等を使い分ける。

ウ：質問票は効率的な情報収集手段だが、自己申告であるため重要事項には裏付けが必要である。

エ：予備調査の情報収集手段として利用できる。

総合解説：質問票は対象範囲を広く効率的に把握できる一方、重要リスクは他の証拠と突合して信頼性を高める。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0044

予備調査・監査手続 > 情報収集・現状把握 | 難易度：標準

予備調査でログデータを分析したところ、退職済み利用者IDのアクセス記録が見つかった。最も適切な次の対応はどれか。

- ア．ログ1件だけで不正アクセスと断定する
- イ．重要そうなのでログを削除する
- ウ．予備調査なので無視する
- エ．アカウント管理手続、退職処理記録、アクセス内容を追加確認し、リスクを評価する

答え・解説

正答：エ

ア：誤検知や正当な理由の可能性もあり追加証拠が必要である。

イ：証拠保全に反する。

ウ：本調査の重点化に有用な情報である。

エ：異常兆候は関連コントロールと事実関係を追加確認して本調査へつなげる。

総合解説：予備調査で得た例外データは、リスク評価を更新し、対象範囲や監査手続を具体化する材料となる。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0045

予備調査・監査手続 > 情報収集・現状把握 | 難易度：標準

現状把握で監査目的に対して求めるレベルを事前に明確にする理由はどれか。

- ア．何を問題と判断するかの評価基準を一貫させるため
- イ．監査対象部門に必ず高評価を与えるため
- ウ．監査証拠を減らすため
- エ．監査手続を一切変更しないため

答え・解説

正答：ア

ア：求めるレベルが不明確だと、同じ事実でも評価がぶれやすい。

イ：評価基準は客観的判断のために設定する。

ウ：必要証拠量とは別問題である。

エ：予備調査結果によって手続変更はあり得る。

総合解説：監査目的ごとに証拠基準や期待水準を明確にすることで、現状との差異を客観的に識別できる。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0046

予備調査・監査手続 > 情報収集・現状把握 | 難易度：標準

予備調査で、個別監査計画策定時には想定していなかった重要なリスクが見つかった。最も適切な対応はどれか。

- ア．当初計画にないので除外する
- イ．新リスクを評価し、必要に応じ監査範囲や監査手続を見直す
- ウ．直ちに監査報告書へ確定指摘として記載する
- エ．対象部門に証拠を廃棄するよう求める

答え・解説

正答：イ

ア：監査の有効性を損なう。

イ：予測できなかった問題点の存在可能性にも留意し、重要な新事実に応じて本調査を重点化する。

ウ：本調査で十分な証拠を収集する必要がある。

エ：監査証拠保全に反する。

総合解説：予備調査は計画の前提を検証する工程でもあり、重要な新事実に応じて本調査の重点を変更する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0047

予備調査・監査手続 > 情報収集・現状把握 | 難易度：標準

IT統制に関する既存の内部統制評価資料を予備調査で利用する場合、最も適切な考え方はどれか。

- ア．存在するだけで全て正しいとみなす
- イ．内部統制資料はシステム監査で利用できない
- ウ．作成目的・対象期間・評価者・範囲・信頼性を確認した上で監査に活用する
- エ．資料を使えば追加手続は必ず不要となる

答え・解説

正答：ウ

ア：評価時点や範囲が監査目的と異なる可能性がある。

イ：IT統制・内部統制資料はシステム監査に活用できる。

ウ：既存資料は効率化に役立つが、その適合性と信頼性の評価が必要である。

エ：必要証拠に応じ追加検証する。

総合解説：既存のIT統制・内部統制資料を再利用することで効率化できるが、監査目的との適合性や鮮度を評価する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0048

予備調査・監査手続 > 情報収集・現状把握 | 難易度：標準

現状把握でシステムを『有効性』の観点から評価する場合、最も適切な問いはどれか。

- ア．必要資源を最小コストで使っているか
- イ．法令や内部規程に従っているか
- ウ．障害時に利用可能か
- エ．そのシステムが意図した業務目的の達成に寄与しているか

答え・解説

正答：エ

ア：主に効率性の観点である。

イ：主に準拠性の観点である。

ウ：主に可用性・信頼性の観点である。

エ：有効性は目的達成への寄与を評価する観点である。

総合解説：安全性、信頼性、準拠性、戦略性、有効性、効率性など複数の観点を監査目的に応じて使い分ける。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0049

予備調査・監査手続 > 情報収集・現状把握 | 難易度：応用

予備調査で複数部門の説明が矛盾した場合、最も適切な対応はどれか。

- ア．関連資料やログ、追加インタビュー等で事実を突合し、矛盾の原因を確認する
- イ．役職が高い人の説明を必ず採用する
- ウ．矛盾は監査範囲外として無視する
- エ．両方の説明を真実として結論を出す

答え・解説

正答：ア

ア：単一の説明を無条件に採用せず、複数証拠を突合して実態を把握する。

イ：役職は証拠の正しさを保証しない。

ウ：重要な統制不備の兆候かもしれない。

エ：矛盾を解消しなければ監査判断の根拠が弱い。

総合解説：インタビュー結果は他の文書・データ・観察と照合し、事実関係を明確にして本調査へつなげる。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0050

予備調査・監査手続 > 情報収集・現状把握 | 難易度：応用

生成AIを用いて予備調査資料を要約する場合、最も適切な統制はどれか。

- ア．AI出力を原資料より優先し無検証で採用する
- イ．機密情報取扱い、出力の正確性、出典との照合、人によるレビューを確保する
- ウ．機密資料を利用規約を確認せず公開AIへ入力する
- エ．AIを使えば監査責任者のレビューは不要とする

答え・解説

正答：イ

ア：誤要約や生成誤りの可能性がある。

イ：生成AIは監査支援に利用できるが、機密性と誤生成などのリスク管理が必要である。

ウ：情報漏えいリスクがある。

エ：監査判断の責任は人に残る。

総合解説：AIを用いた監査でも、入力データ保護、出力検証、出典確認、レビューを監査品質管理に組み込む。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0051

予備調査・監査手続 > 監査手続・監査技法の選択 | 難易度：基礎

本調査で実施する具体的な監査手続を選択する直接の基礎となるものはどれか。

- ア．監査担当者の好み
- イ．前年の手続書だけ
- ウ．現状把握の結果と監査目標
- エ．対象部門の希望だけ

答え・解説

正答：ウ

ア：監査目標との適合性が必要である。

イ：参考にはなるが現状変化を反映する必要がある。

ウ：予備調査で把握したリスク・コントロールの実態を踏まえ、監査目標に必要な手続を選択する。

エ：監査人がリスクに基づいて選択する。

総合解説：現状把握、リスク評価、監査目標、監査手続の流れで、必要な証拠を効率的に得られる手続を設計する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0052

予備調査・監査手続 > 監査手続・監査技法の選択 | 難易度：基礎

監査手続書に記載する事項として最も適切なものはどれか。

- ア．監査報告書の最終承認日だけ
- イ．監査対象部門の人事評価だけ
- ウ．監査結論を事前に確定した文章
- エ．監査目標、監査技法、適用時期・対象・範囲、担当者、予定作業時間

答え・解説

正答：エ

ア：手続実施を管理する情報として不足する。

イ：監査手続との関係がない。

ウ：結論は証拠収集後に形成する。

エ：これらは監査手続書の主要記載事項である。

総合解説：監査手続書は立証プロセスを明確にし、実施日、実担当者、実作業時間、監査調書番号等も記録できる形が望ましい。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0053

予備調査・監査手続 > 監査手続・監査技法の選択 | 難易度：基礎

アクセス権の運用状況を検証する監査手続として最も適切なものはどれか。

- ア．利用者台帳と実システムの権限一覧を突合し、サンプルで申請・承認記録まで追跡する
- イ．管理者への口頭質問だけ
- ウ．権限規程を読むだけ
- エ．障害件数だけを集計する

答え・解説

正答：ア

ア：設計と運用を確認するには、複数資料の突合と取引単位の追跡が有効である。

イ：説明だけでは運用実態の証拠として弱い。

ウ：整備状況は分かるが運用状況を確認できない。

エ：権限付与の適正性を直接検証できない。

総合解説：権限管理では規程、申請・承認、実権限、退職・異動処理等をつなげて検証すると統制運用を評価できる。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0054

予備調査・監査手続 > 監査手続・監査技法の選択 | 難易度：標準

データ件数が数百万件ある取引の異常検出で最も適した監査技法はどれか。

- ア．紙に印刷して全件目視する
- イ．CAATで全件データを分析し、異常条件に該当する取引を抽出する
- ウ．担当者一人へのインタビューだけ
- エ．最初の1件だけ確認する

答え・解説

正答：イ

ア：非効率で実行可能性が低い。

イ：大量データではCAATにより全件分析や例外抽出を効率化できる。

ウ：データ異常を直接検証できない。

エ：十分な証拠にならない。

総合解説：データ分析ツール等を使えば、重複、閾値超過、休日処理、権限違反等の例外を大量データから抽出できる。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0055

予備調査・監査手続 > 監査手続・監査技法の選択 | 難易度：標準

監査手続を選択する際、証拠の信頼性を高めるために最も適切な考え方はどれか。

- ア．対象部門の自己申告だけに依存する
- イ．監査人の経験だけで判断する
- ウ．重要事項について異なる種類・情報源の証拠を組み合わせる
- エ．同じ資料を何度も読むだけ

答え・解説

正答：ウ

ア：証拠源が偏る。

イ：経験は重要だが客観的証拠が必要である。

ウ：複数の独立した証拠が整合すると監査判断の裏付けが強くなる。

エ：証拠の独立性や種類が増えない。

総合解説：閲覧、観察、インタビュー、再実施、データ分析等を組み合わせ、重要な監査判断を裏付ける。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0056

予備調査・監査手続 > 監査手続・監査技法の選択 | 難易度：標準

統制が設計どおり運用されているかを確認するため、監査人自身が処理を同じ手順で実行して結果を確かめる技法はどれか。

- ア．質問票
- イ．閲覧
- ウ．観察
- エ．再実施

答え・解説

正答：エ

ア：自己申告による情報収集である。

イ：文書や記録を見る技法であり、自ら処理を実行することとは異なる。

ウ：他者が行う手続を観察する技法である。

エ：再実施は監査人が独立して統制や計算等を実行し、結果を確認する技法である。

総合解説：再実施は統制の実効性を直接確認できる一方、対象や環境への影響を考慮して適用する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0057

予備調査・監査手続 > 監査手続・監査技法の選択 | 難易度：標準

サンプリングを監査手続書へ組み込む際、最も適切な考え方はどれか。

- ア．母集団、抽出方法、サンプル数、評価方法を監査目的・リスクに応じて定める
- イ．母集団を定義せず適当に選ぶ
- ウ．高リスク項目を必ずサンプルから除外する
- エ．サンプル数は常に1件で十分とする

答え・解説

正答：ア

ア：サンプリングは代表性と監査リスクを考慮して計画する必要がある。

イ：偏りが生じ評価根拠が弱くなる。

ウ：重要項目は全件確認や重点抽出も検討する。

エ：必要数はリスクや母集団特性で変わる。

総合解説：監査目的、許容逸脱、母集団の均質性、重要項目等を踏まえ、統計的・非統計的サンプリングを適切に選ぶ。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0058

予備調査・監査手続 > 監査手続・監査技法の選択 | 難易度：標準

監査手続書を次回監査にも有効活用するため、最も重要なことはどれか。

- ア．予定だけ残し実績は記録しない
- イ．実施した手続、実施日、担当者、実作業時間、関連調書番号等を実績として記録する
- ウ．監査終了時に全て削除する
- エ．対象部門の記憶に任せる

答え・解説

正答：イ

ア：実施証跡や差異分析ができない。

イ：計画と実績を残すことで立証プロセスと改善点を次回監査へ引き継げる。

ウ：知識蓄積や品質管理に利用できない。

エ：監査証跡として不十分である。

総合解説：予定と実績を対比できる手続書は、監査品質のレビュー、工数見積り、次回計画の改善に役立つ。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0059

予備調査・監査手続 > 監査手続・監査技法の選択 | 難易度：応用

生成AIを監査手続に組み込む場合、最も適切な監査品質上の対応はどれか。

- ア．AIの出力を監査証拠そのものとして無条件に採用する
- イ．機密データを制限なく外部AIへ送る
- ウ．利用目的・入力データ・モデル出力の検証方法を定め、人が最終判断する
- エ．AIを使えば監査調書を作成しなくてよい

答え・解説

正答：ウ

ア：生成結果は元データやロジックの検証が必要である。

イ：秘密保持や個人情報保護上のリスクがある。

ウ：AIはCAATとして利用できるが、出力誤り・バイアス・機密性を管理しなければならない。

エ：立証プロセスと判断記録は依然必要である。

総合解説：CAATにAIを用いる場合でも、再現性、入力データ管理、出力検証、責任所在を監査手続へ組み込む。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0060

予備調査・監査手続 > 監査手続・監査技法の選択 | 難易度：応用

現地で当初想定と異なるシステム構成が判明した。監査手続書の扱いとして最も適切なものはどれか。

- ア．手続書と違うので現状を無視する
- イ．記録せず担当者の判断だけで変更する
- ウ．監査目的まで無断で変更する
- エ．監査目的を踏まえて手続変更の必要性を評価し、変更理由と実施内容を記録する

答え・解説

正答：エ

ア：監査目的を達成できない。

イ：変更の正当性やレビュー可能性が失われる。

ウ：目的変更には適切な承認・計画見直しが必要である。

エ：監査環境の実態に応じ、有効な証拠を得るため手続を変更することがある。

総合解説：監査手続書は行動を統制するが、現場実態に応じて必要な変更を行い、その根拠・実績を調書化する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0061

本調査・監査証拠 > 現地調査・インタビュー | 難易度：基礎

本調査における現地調査の説明として最も適切なものはどれか。

- ア．監査人が現場で設備・業務・コントロールの実態を自ら確認・評価する
- イ．監査対象部門の自己評価表だけを読む
- ウ．監査報告書を承認するだけ
- エ．対象部門へ質問票を送るだけ

答え・解説

正答：ア

ア：現地調査では監査人自身が現場の実態を直接確認し、監査証拠を入手する。

イ：現地調査そのものではない。

ウ：報告工程であり現地調査ではない。

エ：情報収集の一手法だが現地観察とは異なる。

総合解説：現場の設備、アクセス制御、運用手順、実際の行動等を直接確認することで、文書だけでは分からない実態を把握する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0062

本調査・監査証拠 > 現地調査・インタビュー | 難易度：基礎

現地調査で、監査手続書作成時と状況が異なる場合の対応として最も適切なものはどれか。

- ア．手続書を絶対変更せず無関係な確認を続ける
- イ．現地の状況に応じて有効な監査手続へ変更し、その理由を記録する
- ウ．監査を直ちに終了する
- エ．対象部門に手続変更を全面委任する

答え・解説

正答：イ

ア：監査の有効性が低下する。

イ：現場実態に応じた手続変更は、監査目的を達成するために必要となることがある。

ウ：まず変更可能性と必要証拠を検討する。

エ：監査手続の決定責任は監査側にある。

総合解説：計画と現状の差異があれば、監査目標を維持しつつ証拠取得に適した手続へ変更する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0063

本調査・監査証拠 > 現地調査・インタビュー | 難易度：基礎

現地調査でサーバ室の入退室管理を検証する方法として最も適切なものはどれか。

- ア．管理者に『問題ないか』と聞くだけ
- イ．サーバ室を見ずに規程だけ読む
- ウ．入退室設備を観察し、権限者一覧と入退室ログを突合する
- エ．アクセスログを削除してテストする

答え・解説

正答：ウ

ア：説明だけでは実効性を十分裏付けられない。

イ：整備状況のみで運用状況を確認できない。

ウ：物理的統制の設計と実際の運用を複数証拠で確認できる。

エ：証拠を毀損する不適切な行為である。

総合解説：観察、権限台帳、ログ、例外記録を組み合わせることで入退室統制の運用状況を評価できる。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0064

本調査・監査証拠 > 現地調査・インタビュー | 難易度：標準

インタビュー対象者を選定する際、最も適切な考え方はどれか。

- ア．役職が最も高い人だけに限定する
- イ．監査に好意的な人だけを選ぶ
- ウ．対象業務と無関係な人を無作為に選ぶ
- エ．監査目的の達成に必要な役割・知識・実務経験を持つ関係者を選ぶ

答え・解説

正答：エ

ア：現場実務の情報が得られない可能性がある。

イ：情報が偏り客観性を損なう。

ウ：監査目的に必要な情報が得にくい。

エ：職位だけでなく、実際のプロセスや統制を理解する関係者を選定する。

総合解説：責任者、実務担当者、関連部門など異なる立場から情報を得ることで、プロセスの実態を多面的に把握できる。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0065

本調査・監査証拠＞現地調査・インタビュー | 難易度：標準

効果的な監査インタビューの準備として最も適切なものはどれか。

- ア．監査目標に沿った質問項目を事前に整理し、必要資料も確認しておく
- イ．質問を一切準備せず完全な雑談に任せる
- ウ．結論を誘導する質問だけを作る
- エ．相手に質問内容を全て作らせる

答え・解説

正答：ア

ア：重要事項の聞き漏れを防ぎ、効率的に証拠を得るため質問を事前設計する。

イ：重要事項の聞き漏れが生じやすい。

ウ：公正不偏・客観性を損なう。

エ：監査目標との整合を監査人が設計すべきである。

総合解説：監査目的・リスク・既存資料の疑問点から質問を設計し、オープン質問と確認質問を使い分ける。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0066

本調査・監査証拠＞現地調査・インタビュー | 難易度：標準

インタビュー中、回答者の説明とログ記録が矛盾した。監査人の対応として最も適切なものはどれか。

- ア．回答者が虚偽を述べたと直ちに断定する
- イ．矛盾点を客観的に確認し、追加資料や関係者から裏付けを取る
- ウ．ログを無視し口頭説明だけを採用する
- エ．監査を中断し全証拠を破棄する

答え・解説

正答：イ

ア：誤解やシステム仕様など別原因の可能性もある。

イ：インタビュー結果は単独で断定せず、他の証拠と突合する。

ウ：客観的証拠を軽視している。

エ：不適切である。

総合解説：矛盾は重要な監査発見につながる可能性があるため、事実関係を追加検証し、調書に経緯を記録する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0067

本調査・監査証拠 > 現地調査・インタビュー | 難易度：標準

インタビューを公正不偏に行うための方法として最も適切なものはどれか。

- ア．疑いを持った時点で有罪を前提に質問する
- イ．自分の仮説に合う回答だけ記録する
- ウ．事実確認と評価を分け、誘導的な前提を置かず複数の説明可能性を検討する
- エ．反対証拠を記録しない

答え・解説

正答：ウ

ア：確証バイアスを強める。

イ：客観性を失う。

ウ：監査人は先入観を抑え、客観的な情報収集を行う必要がある。

エ：監査判断の妥当性を損なう。

総合解説：仮説は持っても、肯定・否定双方の証拠を集め、回答を歪めない質問と記録を行う。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0068

本調査・監査証拠 > 現地調査・インタビュー | 難易度：標準

現地調査でホワイトボード上の運用管理表しか存在しないことが判明した。この情報の扱いとして最も適切なものはどれか。

- ア．正式文書でないので必ず無視する
- イ．その場で内容を書き換えてから撮影する
- ウ．管理表だけで全ての監査結論を確定する
- エ．実態を示す証拠になり得るため、必要に応じ画像等で記録し他証拠と合わせて評価する

答え・解説

正答：エ

ア：実態を示す重要証拠となる場合がある。

イ：証拠の真正性を損なう。

ウ：他の証拠と組み合わせて十分性・適切性を評価する。

エ：形式が整った管理文書でなくても、実態を示す情報は監査証拠になり得る。

総合解説：監査証拠は文書の体裁だけでなく、監査目的への適合性、真正性、信頼性を評価して利用する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0069

本調査・監査証拠 > 現地調査・インタビュー | 難易度：応用

リモート環境で現地訪問が難しい場合、監査目的を維持する代替策として最も適切なものはどれか。

- ア．画面共有、ライブ映像、ログ、設定エクスポート等を組み合わせ、証拠能力を評価する
- イ．現地訪問できなければ必ず監査を中止する
- ウ．対象部門の自己申告だけで代替する
- エ．録画やログの真正性を全く確認しない

答え・解説

正答：ア

ア：物理訪問が困難でも、監査目的に適合する代替手続を設計できる。

イ：代替手続で目的達成可能な場合がある。

ウ：証拠の独立性が不足しやすい。

エ：証拠能力評価が必要である。

総合解説：リアルタイム確認と記録データを組み合わせ、必要に応じ後日現地確認を補完する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0070

本調査・監査証拠 > 現地調査・インタビュー | 難易度：応用

インタビュー内容を監査調書へ記録する際、最も適切な記載はどれか。

- ア．監査人の感想だけを書く
- イ．日時、対象者、質問・回答の要旨、関連証拠、監査人の評価を区別して記録する
- ウ．回答者の氏名も日時も記録しない
- エ．都合のよい回答だけ抜粋する

答え・解説

正答：イ

ア：事実関係と証拠が不足する。

イ：事実情報と監査人の判断を分けて記録すると、レビュー可能性と客観性が高まる。

ウ：情報源と追跡性が不明確になる。

エ：客観性を損なう。

総合解説：誰から、いつ、何を確認し、どの証拠と結び付けてどう判断したかを追跡できる記録が重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0071

本調査・監査証拠 > ドキュメントレビュー・CAAT | 難易度：基礎

ドキュメントレビューで確認する事項として最も適切なものはどれか。

- ア．文書の文字数だけ
- イ．文書作成者の趣味
- ウ．承認手続、リスク・コントロールの検討、整備・運用状況
- エ．紙か電子かだけ

答え・解説

正答：ウ

ア：監査目的との関係が乏しい。

イ：監査評価とは無関係である。

ウ：ドキュメントレビューでは統制の設計だけでなく、承認や実際の運用記録も確認する。

エ：媒体にかかわらず内容と証拠能力を評価する。

総合解説：規程、設計書、申請記録、ログ、チケット等を用い、統制が設計・承認・運用されているかを確認する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0072

本調査・監査証拠 > ドキュメントレビュー・CAAT | 難易度：基礎

ドキュメントレビューの対象として正しいものはどれか。

- ア．紙文書だけ
- イ．電子メールだけ
- ウ．監査人が作成した文書だけ
- エ．紙文書だけでなく電子データも含む

答え・解説

正答：エ

ア：電子データも監査対象となる。

イ：対象は監査目的に応じて多様である。

ウ：対象部門から得る文書・データも重要である。

エ：電子データも監査対象であり、突合・照合等を行う。

総合解説：システムログ、ワークフローデータ、設定ファイル、電子承認記録等もドキュメントレビュー対象となる。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0073

本調査・監査証拠>ドキュメントレビュー・CAAT | 難易度：基礎

変更管理の運用監査で最も有効なドキュメントレビューはどれか。

- ア：変更申請、承認記録、テスト結果、本番反映ログを同一案件で突合する
- イ：変更管理規程だけを読む
- ウ：担当者の勤怠表だけを見る
- エ：本番ログだけを見て承認記録を確認しない

答え・解説

正答：ア

ア：変更プロセスの一連の統制が実際に機能したかを追跡できる。

イ：整備状況は分かるが運用実績を確認できない。

ウ：変更統制の適正性を直接確認できない。

エ：正規手続を経た変更か判断しにくい。

総合解説：案件単位で申請、承認、テスト、本番反映を追跡すると、職務分掌や未承認変更の有無を評価できる。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0074

本調査・監査証拠>ドキュメントレビュー・CAAT | 難易度：標準

CAATを利用する主な利点として最も適切なものはどれか。

- ア：監査判断を完全自動化し人を不要にする
- イ：大量データの全件分析や複雑な条件による例外抽出を効率化できる
- ウ：データ品質を自動的に保証する
- エ：監査証拠の保存を不要にする

答え・解説

正答：イ

ア：最終判断や結果検証は監査人の責任である。

イ：CAATは人手では困難な大量データ分析を支援する。

ウ：入力データの完全性・正確性を検証する必要がある。

エ：分析ロジックと結果を調書化する必要がある。

総合解説：重複取引、連番欠落、閾値超過、権限外処理、休日処理などの例外を全件から抽出できる。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0075

本調査・監査証拠>ドキュメントレビュー・CAAT | 難易度：標準

CAATで分析した元データの完全性を確保するため、最も適切な手続はどれか。

- ア．ファイルを受け取っただけで完全とみなす
- イ．分析結果が期待どおりなら元データ検証を省略する
- ウ．抽出条件・件数・合計値等を元システムの管理情報と照合する
- エ．対象部門の口頭説明だけで確認する

答え・解説

正答：ウ

ア：抽出漏れや加工ミス可能性がある。

イ：結果の妥当性は入力データに依存する。

ウ：分析対象データが母集団を正しく表しているかを確認する必要がある。

エ：客観的照合を行う方が信頼性が高い。

総合解説：件数、ハッシュ、抽出SQL、期間、合計額等を確認し、分析母集団の完全性・正確性を確保する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0076

本調査・監査証拠>ドキュメントレビュー・CAAT | 難易度：標準

監査人が表計算ソフトで監査分析を行う際の統制として最も適切なものはどれか。

- ア．式を上書きして履歴を残さない
- イ．個人PCにだけ保存しバックアップしない
- ウ．結果だけを報告し分析条件を記録しない
- エ．分析式・条件・入力データ・版を記録し、必要に応じレビューを受ける

答え・解説

正答：エ

ア：誤りの検出や再現が困難になる。

イ：証拠保全と情報管理上の問題がある。

ウ：レビュー不能になる。

エ：表計算もCAATとして、再現性と変更管理を確保することが重要である。

総合解説：監査分析ファイルはロジック、元データ、実行日時、版、結果を追跡可能に管理する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0077

本調査・監査証拠 > ドキュメントレビュー・CAAT | 難易度：標準

生成AIで契約書群からSLA条項を抽出する監査手順の最も大きな注意点はどれか。

- ア．抽出漏れ・誤認識があり得るため、重要条項は原文と人手で照合する
- イ．AIが出した結果は原文より正しいとみなす
- ウ．契約書の機密性を考慮しなくてよい
- エ．抽出条件を記録しなくてよい

答え・解説

正答：ア

ア：生成AIの出力は誤り得るため、重要な監査判断の根拠には検証が必要である。

イ：誤生成や文脈誤認の可能性がある。

ウ：外部AI利用時の情報漏えいリスクがある。

エ：再現性やレビューのため記録が必要である。

総合解説：AIは大量文書の一次抽出に有効だが、重要条項は原文確認、機密管理、利用条件の記録が必要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0078

本調査・監査証拠 > ドキュメントレビュー・CAAT | 難易度：標準

ログ分析で管理者権限の利用状況を確認する際、最も適切な方法はどれか。

- ア．管理者の人数だけ数える
- イ．管理者ID一覧と認証・操作ログを突合し、異常時間帯・不通常操作・共有ID利用等を抽出する
- ウ．ログ保存期間を確認せず直近1件だけ見る
- エ．共有IDの利用を自動的に適切とする

答え・解説

正答：イ

ア：利用の適正性は分らない。

イ：権限情報と実利用ログを結び付けることで特権アクセス統制を評価できる。

ウ：十分な対象期間を確保できない。

エ：追跡性低下などのリスクがある。

総合解説：管理者権限は高リスクなため、付与・利用・レビュー・例外承認を複数証拠で確認する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0079

本調査・監査証拠>ドキュメントレビュー・CAAT | 難易度：応用

ドキュメントレビューで電子ファイルの真正性が重要な場合、最も適切な確認はどれか。

- ア．ファイル名だけで真正と判断する
- イ．印刷すれば真正性が保証される
- ウ．作成元、更新履歴、電子署名・ハッシュ、アクセス権等を必要に応じ確認する
- エ．対象部門が提出したものは全て無条件に真正とする

答え・解説

正答：ウ

ア：ファイル名は容易に変更できる。

イ：印刷は元データの真正性を保証しない。

ウ：電子データが改ざんされていないか、誰がどの時点で作成したかの信頼性を評価する。

エ：重要証拠は信頼性評価が必要である。

総合解説：重要な電子証拠はメタデータ、署名、ハッシュ、アクセス制御、取得経路などを組み合わせて評価する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0080

本調査・監査証拠>ドキュメントレビュー・CAAT | 難易度：応用

CAATで例外取引を抽出した後の最も適切な対応はどれか。

- ア．抽出された全件を直ちに不正と断定する
- イ．例外件数だけ報告し内容を確認しない
- ウ．想定より例外が多ければデータを削除する
- エ．抽出条件の妥当性を確認し、例外ごとに原因・承認・影響を追加検証する

答え・解説

正答：エ

ア：正当な例外処理もあり得る。

イ：監査判断の根拠が不足する。

ウ：証拠保全に反する。

エ：例外抽出は監査発見の候補であり、それ自体が即不正や統制不備を意味するわけではない。

総合解説：例外データは証拠候補として、元伝票、承認、設定、担当者説明等と突合し、統制上の意味を評価する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0081

本調査・監査証拠 > 監査証拠・サンプリング・監査調書 | 難易度：基礎

監査結論を裏付ける証拠について、必要な『量』が確保されているかを表す概念はどれか。

- ア．監査結論を支えるために必要な量が確保されていること
- イ．証拠の出典が外部であることだけ
- ウ．証拠が必ず紙であること
- エ．監査対象部門が同意していることだけ

答え・解説

正答：ア

ア：十分性は主に証拠の量的側面を指す。

イ：出典は適切性・信頼性に関係するが、十分性そのものではない。

ウ：媒体は要件ではない。

エ：同意だけで証拠量を評価できない。

総合解説：必要量はリスク、証拠品質、母集団特性等で変わる。高品質な証拠なら必要量が減る場合もある。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0082

本調査・監査証拠 > 監査証拠・サンプリング・監査調書 | 難易度：基礎

監査証拠について、監査目的との関連性や信頼性など『質』の面を表す概念はどれか。

- ア．証拠の枚数が多いこと
- イ．監査目的に適合し、信頼できる証明力を備えていること
- ウ．監査人に都合のよい内容であること
- エ．必ず監査対象部門が作成した資料であること

答え・解説

正答：イ

ア：量は十分性の観点である。

イ：適切性は関連性・信頼性等の質的側面を指す。

ウ：客観性に反する。

エ：外部証拠やシステム生成証拠なども利用できる。

総合解説：結論と関係するか、情報源が信頼できるか、改ざんリスクが低いかな等を評価する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0083

本調査・監査証拠 > 監査証拠・サンプリング・監査調書 | 難易度：基礎

一般に、同じ事項を裏付ける証拠のうち信頼性が高いと考えやすいものはどれか。

- ア：対象部門担当者の記憶だけに基づく口頭説明
- イ：出所不明のスクリーンショット
- ウ：監査人が独立した外部情報源から直接入手した証拠
- エ：監査人が推測で作成した数値

答え・解説

正答：ウ

ア：客観的裏付けが弱い。

イ：真正性を評価しにくい。

ウ：独立性の高い情報源から監査人が直接得た証拠は、内部作成・口頭証拠より信頼性が高いことが多い。

エ：証拠ではない。

総合解説：証拠の信頼性は独立性、直接性、真正性、内部統制の有効性などによって変わる。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0084

本調査・監査証拠 > 監査証拠・サンプリング・監査調書 | 難易度：標準

監査サンプリングで母集団を明確に定義する理由として最も適切なものはどれか。

- ア：サンプル数を必ず1件にするため
- イ：高リスク項目を除外するため
- ウ：監査証拠を廃棄するため
- エ：サンプル結果をどの範囲へ一般化するかを明確にするため

答え・解説

正答：エ

ア：母集団定義と固定サンプル数は関係ない。

イ：むしろ重要項目の扱いを明確にする。

ウ：サンプリングは証拠収集方法である。

エ：母集団定義が曖昧だと抽出対象の漏れや評価範囲の誤りが生じる。

総合解説：対象期間、取引種類、拠点、件数等を定義し、その母集団から目的に合う方法で抽出する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0085

本調査・監査証拠 > 監査証拠・サンプリング・監査調書 | 難易度：標準

ランダムサンプリングの利点として最も適切なものはどれか。

- ア．母集団の各項目に選ばれる機会を与え、選択バイアスを抑えやすい
- イ．重大取引だけを必ず全件選べる
- ウ．サンプル結果が必ず誤差ゼロになる
- エ．母集団の定義が不要になる

答え・解説

正答：ア

ア：無作為抽出は監査人の恣意的選択による偏りを抑える。

イ：重要項目抽出とは異なる。

ウ：サンプリングリスクは残る。

エ：母集団定義は依然必要である。

総合解説：統計的推論を行う場合、無作為性は重要な前提の一つとなる。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0086

本調査・監査証拠 > 監査証拠・サンプリング・監査調書 | 難易度：標準

高額取引が少数あり、その他は多数の小額取引である。監査サンプリングとして最も適切な考え方はどれか。

- ア．高額取引を全て除外して小額だけ抽出する
- イ．重要な高額取引を全件または重点確認し、残り母集団には別途サンプリングを適用する
- ウ．全取引から必ず1件だけ選ぶ
- エ．金額の違いを無視し監査しない

答え・解説

正答：イ

ア：重要な誤りを見逃す可能性がある。

イ：金額の重要性和サンプリングを組み合わせることで効率的に監査リスクを抑えられる。

ウ：十分な証拠にならない可能性が高い。

エ：重要性評価が必要である。

総合解説：高額・高リスク・異常項目は100%検証し、残余母集団に代表サンプルを適用する設計が考えられる。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0087

本調査・監査証拠 > 監査証拠・サンプリング・監査調書 | 難易度：標準

監査調書の主な役割として最も適切なものはどれか。

- ア．監査対象部門の広報資料として使うことだけ
- イ．監査人の記憶を残さず口頭だけで引き継ぐこと
- ウ．実施した監査手続、入手証拠、判断過程を記録し、監査意見を裏付けること
- エ．監査報告書より先に結論を隠すため

答え・解説

正答：ウ

ア：主目的ではない。

イ：調書は文書化された証跡である。

ウ：監査調書は監査全プロセスで作成・収集した文書類であり、監査意見の裏付けとなる。

エ：透明な判断根拠を記録するために作る。

総合解説：調書はレビュー、品質管理、監査結論の立証、次回監査の参考に不可欠な記録である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0088

本調査・監査証拠 > 監査証拠・サンプリング・監査調書 | 難易度：標準

監査調書へ発見事項を記載する際、最も適切な書き方はどれか。

- ア．推測を事実として記載する
- イ．証拠への参照を残さない
- ウ．対象部門に不利な情報だけを強調する
- エ．事実、根拠証拠、評価基準、監査人の判断を区別して客観的に記述する

答え・解説

正答：エ

ア：事実誤認につながる。

イ：監査結論を追跡できない。

ウ：客観性を損なう。

エ：事実と判断を分けることでレビュー可能性と公正性が高まる。

総合解説：誰がレビューしても、何を確認し、どの証拠から、どの基準で、どう判断したかを再構成できる調書が望ましい。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0089

本調査・監査証拠 > 監査証拠・サンプリング・監査調書 | 難易度：応用

電子監査調書の保管で最も重要な統制はどれか。

- ア．アクセス制御、変更履歴、バックアップ、保存期間、機密性を管理する
- イ．全社員に編集権限を付与する
- ウ．監査終了直後に全て削除する
- エ．版管理を行わず同じファイルを上書きする

答え・解説

正答：ア

ア：監査調書には機密情報が含まれ、監査意見の裏付けとして完全性と可用性が必要である。
イ：改ざん・漏えいリスクが高い。
ウ：組織の保存方針・法的要件・品質管理に反する可能性がある。
エ：変更履歴やレビュー証跡が失われる。
総合解説：秘密保持、完全性、追跡性、必要時の可用性を確保する文書管理が必要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0090

本調査・監査証拠 > 監査証拠・サンプリング・監査調書 | 難易度：応用

監査調書のレビューで、結論を裏付ける証拠が不足していることが判明した。最も適切な対応はどれか。

- ア．不足を知りながら結論を変更せず確定する
- イ．必要な追加監査手続を実施し、十分かつ適切な証拠を得てから結論を確定する
- ウ．証拠がない部分を推測で補う
- エ．調書レビュー結果を削除する

答え・解説

正答：イ

ア：監査リスクが高く不適切である。
イ：監査意見は十分かつ適切な証拠に基づく必要がある。
ウ：客観的な監査判断にならない。
エ：品質管理上の問題を隠すことになる。
総合解説：監査調書レビューは、手続の十分性と結論の裏付けを確認し、必要なら追加手続へ戻す品質ゲートとなる。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0091

結論・報告・フォローアップ > 監査の結論・総合評価・指摘 | 難易度：基礎

監査の結論を形成する直接の基礎として最も適切なものはどれか。

- ア．監査対象部門の希望する評価
- イ．監査担当者の第一印象
- ウ．監査調書に記録された監査証拠と監査判断
- エ．過去年度の監査結論だけ

答え・解説

正答：ウ

ア：監査結論は対象部門の希望ではなく、証拠に基づき独立・客観的に形成する。

イ：第一印象は客観的根拠にならない。

ウ：監査の結論は、実施した監査手続と入手した監査証拠を記録した監査調書に基づいて形成する。

エ：過去結果は参考になるが、当年度の証拠に基づく判断が必要である。

総合解説：監査の結論は監査調書に基づき、監査目的に照らして総合評価、指摘事項、改善提案の原案へまとめる。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0092

結論・報告・フォローアップ > 監査の結論・総合評価・指摘 | 難易度：基礎

監査の総合評価をまとめる際、最も重視すべきことはどれか。

- ア．指摘件数を多く見せる
- イ．対象部門の満足度だけを反映する
- ウ．監査対象外の事項を中心に評価する
- エ．総合評価を監査目的に適合させる

答え・解説

正答：エ

ア：件数の多さ自体が監査目的達成を意味しない。

イ：総合評価は客観的証拠と監査目的に基づく。

ウ：対象・範囲との整合が必要である。

エ：総合評価は個々の発見事項を並べるだけでなく、監査目的に対して全体としてどう評価できるかを示す必要がある。

総合解説：監査目的に照らし、重要な監査結果を統合して全体的な評価を示すことが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0093

結論・報告・フォローアップ > 監査の結論・総合評価・指摘 | 難易度：基礎

指摘事項を監査報告へ反映する前に最も重要な確認はどれか。

- ア．指摘の事実を裏付ける監査証拠が十分にあり、事実誤認がないこと
- イ．指摘文の文字数が一定であること
- ウ．対象部門が必ず指摘に同意すること
- エ．指摘件数が前年より多いこと

答え・解説

正答：ア

ア：指摘事項の適正性を確保するため、事実と証拠の対応関係を確認する必要がある。

イ：形式上の長さより事実と証拠の正確性が重要である。

ウ：意見交換は重要だが、同意の有無だけで事実性は決まらない。

エ：前年件数との比較は指摘の妥当性を保証しない。

総合解説：指摘は事実、評価基準、影響、原因等を明確にし、監査証拠により裏付けることで説得力と公正性を確保する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0094

結論・報告・フォローアップ > 監査の結論・総合評価・指摘 | 難易度：標準

監査中に、重大な統制不備を示す証拠と、それを否定する証拠が両方得られた。最も適切な対応はどれか。

- ア．重大な方の証拠だけ採用する
- イ．証拠の信頼性と整合性を評価し、必要なら追加手続を実施してから結論を出す
- ウ．否定する証拠だけ採用する
- エ．両方あるので監査結論を作成しない

答え・解説

正答：イ

ア：都合のよい証拠だけを選ぶと客観性を損なう。

イ：矛盾する証拠がある場合、結論を急がず追加確認によって監査判断の根拠を十分ににする。

ウ：反対証拠を無視するのは不適切である。

エ：追加手続や証拠評価により合理的な結論形成を試みる。

総合解説：監査意見の表明前に、手続の適切性や追加手続の必要性を判断し、十分かつ適切な証拠へ基づく結論を形成する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0095

結論・報告・フォローアップ > 監査の結論・総合評価・指摘 | 難易度：標準

監査の指摘事項として最も適切な記述はどれか。

- ア．変更管理が全体的に何となく悪い
- イ．担当者の意識が低いと思われる
- ウ．承認が必要な本番変更20件中3件で承認記録が確認できず、変更管理規程への準拠が確認できなかった
- エ．システム部門には問題が多い

答え・解説

正答：ウ

ア：曖昧で、事実・基準・範囲が不明確である。
イ：推測的で客観的事実と区別されていない。
ウ：事実、対象範囲、評価基準が具体的で、監査証拠との対応を確認しやすい記述である。
エ：一般化が過度で、監査証拠との対応も不明確である。
総合解説：指摘事項は何が、どの範囲で、どの基準に照らして問題なのかを具体化し、監査証拠で裏付ける。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0096

結論・報告・フォローアップ > 監査の結論・総合評価・指摘 | 難易度：標準

複数の小さな不備が同じ原因から発生していることが判明した。総合評価上の最も適切な対応はどれか。

- ア．各不備を完全に無関係として扱う
- イ．件数が小さいので全て無視する
- ウ．原因分析を対象部門だけに任せて監査では扱わない
- エ．個別事象だけでなく共通原因と統制上の影響を分析して評価する

答え・解説

正答：エ

ア：共通原因を見逃す可能性がある。
イ：個々は小さくても共通原因が重大な場合がある。
ウ：監査人も証拠に基づき問題点を分析・評価する。
エ：複数の発見事項を関連付け、根本的な統制上の問題として評価することで有益な監査結論になる。
総合解説：総合評価では単なる件数集計ではなく、原因、影響、リスク、統制の有効性を関連付けて評価する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0097

結論・報告・フォローアップ > 監査の結論・総合評価・指摘 | 難易度：標準

監査目的が『アクセス権管理の有効性を評価すること』である場合、総合評価として最も適切なものはどれか。

- ア．権限付与・変更・削除の統制が監査対象期間を通じてどの程度有効に機能していたかを証拠に基づき評価する
- イ．アクセス権以外のシステム性能だけを評価する
- ウ．発見した指摘事項の件数だけを書く
- エ．管理者の説明をそのまま総合評価とする

答え・解説

正答：ア

ア：監査目的に直接対応して、対象期間と統制の有効性を総合的に示している。

イ：監査目的と適合しない。

ウ：件数だけでは有効性を総合評価できない。

エ：監査人自身の証拠に基づく評価が必要である。

総合解説：総合評価は監査目的に対する結論であり、監査対象期間・範囲・主要証拠・重要な例外を踏まえて表明する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0098

結論・報告・フォローアップ > 監査の結論・総合評価・指摘 | 難易度：標準

指摘事項の重要度を評価する際、最も適切な考え方はどれか。

- ア．文字数が長い指摘ほど重大とする
- イ．発生可能性、事業・情報システムへの影響、法令・契約上の重要性などを総合的に考慮する
- ウ．発生件数だけで機械的に決める
- エ．対象部門の役職が高いほど重大とする

答え・解説

正答：イ

ア：文章量は重要度を示さない。

イ：重要度は件数や印象だけではなく、リスクと組織目標への影響を踏まえて判断する。

ウ：一件でも重大な影響を持つ場合がある。

エ：役職ではなくリスクと影響で判断する。

総合解説：監査結果の優先順位付けには、リスクの大きさ、影響範囲、法令・契約、経営目標への影響等を考慮する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0099

結論・報告・フォローアップ > 監査の結論・総合評価・指摘 | 難易度：応用

監査で不備の事実は確認できたが、原因については証拠が不十分である。最も適切な結論形成はどれか。

- ア．原因仮説を確定事実として報告する
- イ．不備の事実まで報告しない
- ウ．確認できた事実と未確定の原因仮説を区別し、必要なら追加調査する
- エ．最も責任が重そうな担当者を原因と決める

答え・解説

正答：ウ

ア：証拠不足の断定は事実誤認につながる。
イ：原因不明でも十分な証拠のある事実は評価対象になり得る。
ウ：事実と推測を混同せず、証拠が不足する点は追加手続又は限定的な表現で扱う。
エ：人物への推測で原因を確定してはならない。
総合解説：監査結論では、確認事実、監査人の評価、原因分析、未解明事項を明確に区別し、客観性を維持する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0100

結論・報告・フォローアップ > 監査の結論・総合評価・指摘 | 難易度：応用

監査の結論を最終化する直前に行う品質上の確認として最も適切なものはどれか。

- ア．指摘事項を必ず10件以上に増やす
- イ．対象部門の表現をそのまま採用する
- ウ．監査調書を削除して報告書だけ残す
- エ．主要結論が監査目的・監査範囲・監査証拠と論理的に整合しているか確認する

答え・解説

正答：エ

ア：件数目標は監査品質を保証しない。
イ：監査人自身の判断が必要である。
ウ：監査意見の裏付けを失う。
エ：結論の飛躍や証拠不足を防ぐため、目的から証拠、判断、結論までの追跡性を確認する。
総合解説：監査目的、評価基準、手続、証拠、発見事項、総合評価が一貫しているかをレビューしてから結論を確定する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0101

結論・報告・フォローアップ > 改善提案・監査報告 | 難易度：基礎

改善提案を作成する際の基本的な目的として最も適切なものはどれか。

- ア．情報システムのガバナンス、マネジメント、コントロールの改善に資すること
- イ．監査人が業務執行責任を引き受けること
- ウ．指摘件数を増やすこと
- エ．対象部門を処罰すること

答え・解説

正答：ア

ア：改善提案は監査で判明した問題に対し、組織の改善を促進するために行う。

イ：改善の実施責任は監査対象側・経営側にあり、監査人は独立性を保つ必要がある。

ウ：改善提案の目的は件数増加ではない。

エ：システム監査は改善や保証を目的とし、処罰そのものが目的ではない。

総合解説：改善提案は監査目的に適合し、ガバナンス・マネジメント・コントロールの改善へ具体的に結び付く必要がある。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0102

結論・報告・フォローアップ > 改善提案・監査報告 | 難易度：基礎

改善提案の実現可能性を評価する際に最も適切な観点はどれか。

- ア．最も高価な対策を必ず選ぶ
- イ．費用、実施期間、技術的制約、業務影響、期待効果を総合的に評価する
- ウ．監査人が好む製品を指定する
- エ．対象部門の予算を無視する

答え・解説

正答：イ

ア：費用対効果やリスクとのバランスが必要である。

イ：有益な提案であっても実施不能であれば改善につながらないため、実現可能性を検討する。

ウ：客観性を損ない、必要性・実現可能性の検討が不足する。

エ：現実的な実施可能性を評価できない。

総合解説：改善策はリスク低減効果と費用・期間・運用負荷・技術制約などのバランスを考慮して提案する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0103

結論・報告・フォローアップ > 改善提案・監査報告 | 難易度：基礎

同じ問題に複数の改善策が考えられる場合、最も適切な監査人の対応はどれか。

- ア．一つの製品購入だけを無条件に要求する
- イ．改善方法は対象部門に任せるとして何も助言しない
- ウ．リスク低減効果や実現可能性を比較し、必要に応じ複数の選択肢を提示する
- エ．最も短時間で書ける案を選ぶ

答え・解説

正答：ウ

ア：ベンダ依存や過剰対策になる可能性がある。

イ：助言を目的とする監査では有益な改善提案が求められる。

ウ：改善の方法は一つとは限らず、組織の状況に応じた選択肢を示すことで有用性が高まる。

エ：監査人の作業効率だけで決めるのは不適切である。

総合解説：改善提案ではリスク、コスト、期間、運用負荷、技術の実現性を比較し、経営判断に役立つ情報を提供する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0104

結論・報告・フォローアップ > 改善提案・監査報告 | 難易度：基礎

監査報告書の内容として最も適切なものはどれか。

- ア．監査人の個人的感想だけ
- イ．監査対象部門の組織図だけ
- ウ．監査手続の詳細だけで結論を書かない
- エ．監査目的・対象・範囲・実施概要、監査の結論、重要な指摘事項、改善提案等

答え・解説

正答：エ

ア：客観的な監査報告にならない。

イ：監査の結論や発見事項が欠けている。

ウ：報告利用者が監査結果を理解できない。

エ：報告書は監査の前提と結論の関係が分かるよう、主要事項を明確に記載する。

総合解説：報告書は利用者が監査の目的・範囲・結果・重要な改善事項を理解し、意思決定できるように作成する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0105

結論・報告・フォローアップ > 改善提案・監査報告 | 難易度：標準

監査報告書を作成する際、最も重要な表現上の原則はどれか。

- ア．事実と監査人の評価を区別し、簡潔・明瞭で誤解のない表現にする
- イ．専門用語をできるだけ増やす
- ウ．問題を強調するため誇張表現を使う
- エ．証拠にない推測も断定的に記載する

答え・解説

正答：ア

ア：監査報告は関係者が正しく理解できるよう、客観性と明瞭性を確保する必要がある。

イ：利用者の理解を妨げる場合がある。

ウ：事実を歪め、客観性を損なう。

エ：事実誤認につながる。

総合解説：報告書は監査証拠に基づき、事実、評価、影響、改善提案を論理的に記述し、読み手に誤解を与えないことが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0106

結論・報告・フォローアップ > 改善提案・監査報告 | 難易度：標準

監査報告書の配布先を決める考え方として最も適切なものはどれか。

- ア．社外を含む全員へ無条件に配布する
- イ．監査の依頼者と、監査結果を知る必要がある適切な関係者に限定して報告する
- ウ．監査担当者だけで保管し誰にも報告しない
- エ．指摘対象者本人だけに限定する

答え・解説

正答：イ

ア：機密情報漏えいのおそれがある。

イ：報告の有用性と秘密保持の両方を考慮し、必要な関係者へ適切に伝える。

ウ：監査の目的を果たせない。

エ：トップマネジメント等、意思決定者への報告が必要な場合がある。

総合解説：監査報告書は依頼者やトップマネジメント、必要な関係部門等へ、権限と必要性に応じて報告する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0107

結論・報告・フォローアップ > 改善提案・監査報告 | 難易度：標準

監査報告前に監査対象部門と発見事項を確認する主な目的はどれか。

- ア．対象部門に指摘を自由に削除させる
- イ．監査結論を対象部門に決定してもらう
- ウ．事実誤認を防ぎ、必要な補足情報を得た上で指摘の適正性を高める
- エ．改善提案を必ず撤回するため

答え・解説

正答：ウ

ア：監査判断の独立性を損なう。

イ：結論形成は監査人の責任である。

ウ：対象部門とのコミュニケーションは、事実関係の確認と報告品質向上に役立つ。

エ：確認結果によって修正することはあるが撤回が目的ではない。

総合解説：報告前の意見交換では事実、背景、影響、改善可能性を確認し、必要な修正を行うが、監査人の独立した判断は維持する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0108

結論・報告・フォローアップ > 改善提案・監査報告 | 難易度：標準

監査対象部門が指摘事項に反対しているが、監査証拠は十分かつ適切である。最も適切な対応はどれか。

- ア．反対された指摘は全て削除する
- イ．反対意見を一切聞かない
- ウ．証拠を確認せず対象部門を批判する
- エ．反対理由を検討して必要な再確認を行い、結論が妥当なら根拠とともに報告する

答え・解説

正答：エ

ア：監査の独立性を損なう。

イ：重要な追加情報を見逃す可能性がある。

ウ：客観性と正当な注意に反する。

エ：対象部門の同意は必須条件ではないが、反対意見を適切に検討することが公正な報告につながる。

総合解説：監査人は反対意見も検討し、必要なら追加証拠を確認した上で、最終的には監査証拠と評価基準に基づいて判断する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0109

結論・報告・フォローアップ > 改善提案・監査報告 | 難易度：標準

改善提案として『パスワードを強化すること』だけを記載した場合の問題点として最も適切なものはどれか。

- ア．何をどの水準まで改善するのが曖昧で、実施とフォローアップの判断がしにくい
- イ．短い文章なので必ず誤りである
- ウ．改善提案には技術用語を使ってはならない
- エ．改善提案は監査報告書に記載してはならない

答え・解説

正答：ア

ア：改善提案は対象、期待状態、優先度などが理解できる具体性を持つことが望ましい。

イ：短くても具体的なら有効な場合がある。

ウ：必要に応じ技術用語を適切に使える。

エ：助言を目的とする監査では重要な要素である。

総合解説：改善提案はリスクとの対応、期待する統制状態、実現可能性が分かる程度に具体化し、後のフォローアップにつなげる。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0110

結論・報告・フォローアップ > 改善提案・監査報告 | 難易度：標準

監査報告会でトップマネジメントへ説明する際、最も適切な説明方法はどれか。

- ア．監査調書の全ページを順番に読み上げる
- イ．重要なリスク、事業への影響、総合評価、優先度の高い改善提案を要点化して説明する
- ウ．技術的なログの行番号だけを説明する
- エ．問題点を隠して良い点だけ報告する

答え・解説

正答：イ

ア：細部に偏り重要事項が伝わりにくい。

イ：経営層には監査結果を経営目標・リスクの観点で分かりやすく説明する必要がある。

ウ：経営判断に必要な意味付けが不足する。

エ：説明責任を果たせない。

総合解説：報告利用者に応じて詳細度を調整し、重要リスクと経営への影響、必要な意思決定を明確にする。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0111

結論・報告・フォローアップ > 改善提案・監査報告 | 難易度：応用

監査報告書に改善提案を記載する際、監査人の独立性を守るため最も適切な対応はどれか。

- ア．監査人が改善策の承認者と実施責任者を兼ねる
- イ．監査人が本番設定を直接変更して完了とする
- ウ．改善の方向性を助言するが、業務執行上の最終決定と実施責任は経営者・対象部門に置く
- エ．改善提案を一切行わない

答え・解説

正答：ウ

ア：独立性を損なう可能性が高い。

イ：業務執行への過度な関与になる。

ウ：監査人が改善を自ら実行・承認すると自己監査のリスクが高まる。

エ：助言機能を必要以上に放棄する。

総合解説：監査人は有益な助言を行えるが、改善施策の意思決定・実施責任を負うこととは区別する必要がある。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0112

結論・報告・フォローアップ > 改善提案・監査報告 | 難易度：応用

監査報告書に監査範囲の制約を記載する主な理由はどれか。

- ア．監査人の責任を全て免除するため
- イ．報告書を長くするため
- ウ．監査対象部門を批判するため
- エ．報告利用者が監査結論の適用範囲と限界を正しく理解できるようにするため

答え・解説

正答：エ

ア：制約記載は免責そのものではない。

イ：目的は理解可能性と透明性の確保である。

ウ：客観的に事実と影響を示す。

エ：重要なアクセス制約や対象外範囲がある場合、その影響を明示しないと結論が過大解釈されるおそれがある。

総合解説：監査範囲、利用できなかった証拠、期間制約等が結論へ影響する場合は、その内容と影響を明確にする。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0113

結論・報告・フォローアップ > フォローアップ・年度報告 | 難易度：基礎

改善提案のフォローアップで最も基本的を確認するものはどれか。

- ア．監査対象部門が策定した改善計画と、その実施状況・結果
- イ．監査報告書の文字数
- ウ．監査人の人事評価
- エ．次年度の売上だけ

答え・解説

正答：ア

ア：フォローアップは改善提案が実際の改善へつながっているかを継続的に確認する活動である。

イ：改善状況とは関係しない。

ウ：改善提案の実施確認ではない。

エ：改善提案との因果関係を直接確認できない。

総合解説：改善計画、実施期限、責任部門、進捗、証拠、残存リスクなどを確認し、改善結果の妥当性を評価する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0114

結論・報告・フォローアップ > フォローアップ・年度報告 | 難易度：基礎

複数部門が関与する改善計画をフォローアップする際、特に重要な観点はどれか。

- ア．各部門が異なる期限を自由に設定することだけ
- イ．各部門の改善作業の統一性・整合性
- ウ．最も人数の多い部門だけ確認する
- エ．全改善作業を監査部門が代行する

答え・解説

正答：イ

ア：必要な連携と全体整合性を確認する必要がある。

イ：部門ごとの対応が分断されると、全体として統制が機能しない場合がある。

ウ：他部門との依存関係を見落とす。

エ：監査人の独立性を損なう。

総合解説：複数部門にまたがる改善では責任分界、依存関係、スケジュール、最終的な統制効果を横断的に確認する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0115

結論・報告・フォローアップ>フォローアップ・年度報告 | 難易度：標準

フォローアップの方法として適切なものはどれか。

- ア：改善提案後は一切確認しない
- イ：口頭で『完了』と聞くだけ
- ウ：改善実行計画書・改善報告書の確認、フォローアップ報告会、次回監査での確認
- エ：監査人が改善作業を実施する

答え・解説

正答：ウ

ア：改善が実現したか分からない。

イ：重要な改善は客観的証拠で確認する必要がある。

ウ：改善状況に応じて複数の方法を使い分けることができる。

エ：監査人の独立性を損なう可能性がある。

総合解説：改善の重要度や期間に応じ、文書確認、報告会、現地確認、次回監査などを組み合わせて進捗と効果を確認する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0116

結論・報告・フォローアップ>フォローアップ・年度報告 | 難易度：標準

監査対象部門が改善計画を期限までに実施できていない。最も適切な対応はどれか。

- ア：監査人が無断で改善を実施する
- イ：期限超過を自動的に解決済みとする
- ウ：記録せず次年度まで放置する
- エ：遅延理由、残存リスク、代替統制、今後の計画を確認し、必要に応じ経営層へ報告する

答え・解説

正答：エ

ア：業務執行への関与となる。

イ：改善効果を確認できない。

ウ：重要リスクが継続する可能性がある。

エ：未実施という事実だけでなく、残存リスクと対応方針を評価する必要がある。

総合解説：フォローアップでは進捗だけでなく残存リスクを評価し、重大な未改善事項は適切なレベルへエスケーションする。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0117

結論・報告・フォローアップ> フォローアップ・年度報告 | 難易度：標準

改善項目を『完了』としてクローズする条件として最も適切なものはどれか。

- ア．改善措置が実施され、必要な証拠により期待するリスク低減効果が確認できること
- イ．担当者が完了とメールしたことだけ
- ウ．予定日を過ぎたこと
- エ．監査報告書を発行したこと

答え・解説

正答：ア

ア：実施したという自己申告だけでなく、改善結果の妥当性を確認する必要がある。

イ：重要事項では客観的な裏付けが必要である。

ウ：時間経過は改善完了を意味しない。

エ：報告書発行後に改善活動が始まる場合が多い。

総合解説：実装証拠、運用実績、再テスト等で改善が実際に機能し、残存リスクが受容可能かを確認してクローズする。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0118

結論・報告・フォローアップ> フォローアップ・年度報告 | 難易度：標準

年度報告書の主な報告先として最も適切なものはどれか。

- ア．監査担当者個人だけ
- イ．トップマネジメント
- ウ．監査対象部門の担当者だけ
- エ．外部ベンダだけ

答え・解説

正答：イ

ア：年度報告の経営上の目的を果たせない。

イ：年度報告書は監査部門の一年間の活動状況をまとめ、トップマネジメントへ報告する。

ウ：組織全体の監査活動を統括的に報告する必要がある。

エ：組織の監査部門年度報告の主要な報告先ではない。

総合解説：年度報告書は年度計画に対する実績や重要な監査結果を経営層へ示し、次年度計画や資源配分の判断材料とする。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0119

結論・報告・フォローアップ> フォローアップ・年度報告 | 難易度：応用

当年度の監査活動をトップマネジメントへ総括する年度報告で、記載対象として最も適切なものはどれか。

- ア．個々の監査担当者の私生活
- イ．全監査対象部門の給与情報
- ウ．監査実施状況、重要な指摘と改善状況、監査人員・教育訓練、予算執行状況、次年度計画に関する事項
- エ．監査証拠の原本を全て添付すること

答え・解説

正答：ウ

ア：監査活動との関係がない。

イ：年度報告の主要事項ではない。

ウ：IPAシラバスでは年度計画に対する活動実績を多面的に報告することを求めている。

エ：重要な実績を要約して報告し、必要に応じ調書を参照する。

総合解説：年度報告では計画対実績、重要な発見事項と改善、監査能力、教育・訓練、予算、次年度への課題を分かりやすく示す。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0120

結論・報告・フォローアップ> フォローアップ・年度報告 | 難易度：応用

当年度の監査でクラウド委託管理の問題が複数部門に共通して見つかった。年度報告後の最も適切な活用はどれか。

- ア．当年度で報告済みなので今後は考慮しない
- イ．一つの部門だけの問題として扱う
- ウ．監査部門だけでクラウド契約を変更する
- エ．共通リスクとして次年度の年度計画や中長期計画の重点テーマへ反映する

答え・解説

正答：エ

ア：未改善又は横断的リスクを見逃す。

イ：共通原因や全社影響を反映できない。

ウ：業務執行責任を越える。

エ：年度監査の結果は翌年度以降のリスク評価と監査計画へフィードバックする。

総合解説：年度報告は単なる実績報告ではなく、経営課題と監査目的の観点で結果を優先順位付けし、次年度・中長期の監査計画改善へつなげる。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0121

監査業務管理・倫理 > 進捗管理・監査プロジェクト管理 | 難易度：基礎

個別監査の進捗管理で最も基本となる情報はどれか。

- ア：監査手続ごとの予定と実績、未完了作業、問題・課題
- イ：監査対象部門の売上だけ
- ウ：監査担当者の私的予定
- エ：前年の監査件数だけ

答え・解説

正答：ア

ア：進捗管理では計画に対する実績差異を把握し、監査目的達成への影響を管理する。

イ：監査プロジェクトの進捗を直接示さない。

ウ：監査業務の進捗管理情報ではない。

エ：当該個別監査の進捗を把握できない。

総合解説：監査手続書や作業計画に予定日、実施日、担当者、工数、未了事項等を記録し、進捗を管理する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0122

監査業務管理・倫理 > 進捗管理・監査プロジェクト管理 | 難易度：基礎

監査作業が予定より遅延している場合、監査責任者が最初に行うべきことはどれか。

- ア：証拠確認を無条件に省略する
- イ：遅延原因と監査目的・品質・報告期限への影響を評価する
- ウ：遅延を記録せず予定どおりと報告する
- エ：全作業を監査対象部門へ移す

答え・解説

正答：イ

ア：品質低下や誤った結論につながる。

イ：単に期限を短縮するのではなく、原因と影響を把握して適切な対応を選ぶ必要がある。

ウ：進捗情報の信頼性を損なう。

エ：監査責任を放棄することになる。

総合解説：遅延の原因、重要作業への影響、必要資源を評価し、要員再配置、手続見直し、日程変更等を適切に管理する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0123

監査業務管理・倫理 > 進捗管理・監査プロジェクト管理 | 難易度：標準

監査プロジェクトで追加手続が必要になった場合の最も適切な管理はどれか。

- ア．担当者が記録せず自由に追加する
- イ．追加手続を禁止する
- ウ．追加手続の理由、範囲、担当、工数、日程への影響を記録し、必要な承認を得る
- エ．対象部門の承認だけで監査目的を変更する

答え・解説

正答：ウ

ア：監査範囲や工数の統制ができない。

イ：新しいリスクや証拠不足に対応できない。

ウ：監査計画変更を管理することで、監査の追跡性と資源管理を確保できる。

エ：監査側の適切な変更管理が必要である。

総合解説：監査中に生じた新リスクや証拠不足に応じて手続を変更する場合、理由と影響を明確にして管理する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0124

監査業務管理・倫理 > 進捗管理・監査プロジェクト管理 | 難易度：標準

複数の監査担当者が並行して作業する場合、監査責任者の管理として最も適切なものはどれか。

- ア．全員に同じ作業を無調整で実施させる
- イ．担当範囲を口頭だけで曖昧にする
- ウ．レビュー担当を置かない
- エ．役割分担、成果物、期限、依存関係、レビュー責任を明確にする

答え・解説

正答：エ

ア：重複と非効率が生じる。

イ：責任と進捗を追跡しにくい。

ウ：品質確保が弱くなる。

エ：分担が明確でないと作業漏れ・重複・レビュー不足が生じやすい。

総合解説：監査プロジェクトではWBS的に作業を分解し、担当・期限・成果物・レビューを明確にすることで品質と進捗を両立する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0125

監査業務管理・倫理 > 進捗管理・監査プロジェクト管理 | 難易度：標準

監査工数が当初見積りを大幅に超過している。最も適切な対応はどれか。

- ア．原因を分析し、残作業とリスクを再評価して資源・範囲・日程を見直す
- イ．実績工数を予定工数に書き換える
- ウ．重要手続を無条件で削除する
- エ．監査対象部門へ工数超過の責任を全て転嫁する

答え・解説

正答：ア

ア：工数超過は監査対象の複雑化や追加リスクなどの兆候であり、計画の再評価が必要である。

イ：事実を隠し、次回見積りも改善できない。

ウ：監査目的達成や証拠の十分性を損なう。

エ：原因を客観的に分析すべきである。

総合解説：予定対実績の差異を分析し、監査品質を維持できる範囲で資源再配分や計画変更を行い、実績を次回見積りへ反映する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0126

監査業務管理・倫理 > 進捗管理・監査プロジェクト管理 | 難易度：標準

監査プロジェクトの課題管理表に記録する内容として最も適切なものはどれか。

- ア．課題名だけ
- イ．課題内容、影響、責任者、対応方針、期限、状態
- ウ．監査対象部門への感情的な評価
- エ．完了した課題を記録から全て消す

答え・解説

正答：イ

ア：責任者や期限がなければ管理が難しい。

イ：重要な課題を可視化し、対応漏れや期限超過を防ぐための基本情報である。

ウ：客観的な課題管理にならない。

エ：履歴を残すことで監査管理と改善に利用できる。

総合解説：アクセス制約、証拠不足、要員不足、日程競合等の課題を記録し、監査責任者が状態と影響を継続確認する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0127

監査業務管理・倫理 > 進捗管理・監査プロジェクト管理 | 難易度：応用

監査プロジェクトで重要な証拠提出が遅れている。最も適切なエスカレーションはどれか。

- ア．証拠がなくても確認済みとする
- イ．担当者個人を公に非難する
- ウ．提出遅延の影響を評価し、対象部門責任者や監査責任者など適切な権限者へ段階的に報告する
- エ．何も記録せず期限まで待つ

答え・解説

正答：ウ

ア：監査結論の根拠が不足する。

イ：課題解決より対立を深める。

ウ：重要な制約が監査目的に影響する場合は、適切なレベルで解決を図る必要がある。

エ：監査期限・品質への影響が拡大する可能性がある。

総合解説：証拠取得制約や重大遅延は、影響を明示して関係責任者へ報告し、代替手続や日程変更を含む解決策を検討する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0128

監査業務管理・倫理 > 進捗管理・監査プロジェクト管理 | 難易度：応用

監査プロジェクト終了後に計画工数と実績工数を比較する主な目的はどれか。

- ア．担当者を工数だけで評価するため
- イ．監査証拠を削除するため
- ウ．次回も同じ工数を機械的に設定するため
- エ．見積り精度や作業方法の改善点を把握し、次回監査の計画へ反映するため

答え・解説

正答：エ

ア：工数差異には対象複雑性など複数要因がある。

イ：工数分析とは無関係である。

ウ：分析結果を踏まえて改善することが目的である。

エ：実績データを蓄積することで監査業務の効率性と計画精度を改善できる。

総合解説：予定と実績、遅延要因、追加手続、品質上の課題を振り返り、標準工数や監査手続の改善につなげる。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0129

監査業務管理・倫理 > 品質確保・監査業務改善 | 難易度：基礎

システム監査の品質を確保する体制を整備する際、最初に把握すべきものはどれか。

- ア：監査の利用者又は依頼者がシステム監査に求めるニーズ
- イ：監査対象部門の希望する結論
- ウ：監査担当者が使いたいツールだけ
- エ：前年の報告書のレイアウト

答え・解説

正答：ア

ア：経済産業省のシステム監査基準は、監査ニーズを十分に把握した上で品質確保の体制を整備・運用することを求めている。

イ：監査結論を事前に合わせることはない。

ウ：ツール選択より監査目的・ニーズが先である。

エ：参考にはなるが監査ニーズそのものではない。

総合解説：保証又は助言の目的、利用者が求める情報、対象リスクを明確にし、それに応じた監査品質を設計する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0130

監査業務管理・倫理 > 品質確保・監査業務改善 | 難易度：基礎

監査品質を確保するためのレビューとして最も適切なものはどれか。

- ア：報告書発行後に誤りがあってもレビューしない
- イ：監査計画、主要調書、結論・報告書について経験者が適時レビューする
- ウ：担当者本人だけが自分の作業を確認する
- エ：監査対象部門に監査結論の最終決定権を与える

答え・解説

正答：イ

ア：品質問題を未然に防げない。

イ：重要な判断を独立した視点でレビューすることで証拠不足や論理の飛躍を検出できる。

ウ：自己点検だけでは見落としが残りやすい。

エ：監査の独立性を損なう。

総合解説：監査責任者や上位レビュー者が計画、証拠、判断、報告の整合性を確認し、監査品質を確保する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0131

監査業務管理・倫理 > 品質確保・監査業務改善 | 難易度：基礎

監査終了後に利用者・依頼者へのアンケートを実施する主な目的はどれか。

- ア：対象部門の意見に合わせて監査結論を書き換えるため
- イ：監査証拠を不要にするため
- ウ：監査ニーズへの適合性や説明の分かりやすさ等を把握し、品質改善へ活用する
- エ：監査人の人気投票をするため

答え・解説

正答：ウ

ア：フィードバックは品質改善に使うが、証拠に基づく結論は独立して形成する。

イ：アンケートは証拠の代替ではない。

ウ：システム監査基準の改訂概要では、監査終了後のアンケート等による品質維持向上が示されている。

エ：監査品質改善が目的である。

総合解説：監査目的の達成度、報告の有用性、コミュニケーション、日程調整などの評価を次回監査や標準手順の改善へ反映する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0132

監査業務管理・倫理 > 品質確保・監査業務改善 | 難易度：基礎

監査手順の標準テンプレートを利用する際、最も適切な考え方はどれか。

- ア：テンプレートを全監査で一字一句変えない
- イ：標準を一切作らず担当者ごとに完全自由とする
- ウ：テンプレートだけで監査結論を自動決定する
- エ：標準化で品質を安定させつつ、監査対象のリスクに応じて必要な調整を行う

答え・解説

正答：エ

ア：対象固有のリスクを見逃す可能性がある。

イ：品質のばらつきや重要手順の漏れが生じやすい。

ウ：監査判断には証拠評価が必要である。

エ：標準手順は漏れ防止に有効だが、リスク・アプローチに基づき個別化する必要がある。

総合解説：共通チェック項目や調書様式を整備しつつ、監査目的、技術、リスク、組織特性に応じて手順を追加・変更する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0133

監査業務管理・倫理 > 品質確保・監査業務改善 | 難易度：標準

監査部門の専門能力を維持・向上する方法として最も適切なものはどれか。

- ア．教育・訓練、実務経験、資格・専門情報の継続学習を計画的に行う
- イ．一度資格を取れば以後学習しない
- ウ．担当者の経験だけに依存する
- エ．新技術は監査対象外にする

答え・解説

正答：ア

ア：技術や制度の変化に対応するため、監査人は専門的知識・技能を継続的に維持向上する必要がある。

イ：知識が陳腐化する。

ウ：体系的な能力管理が不足する。

エ：監査ニーズの変化へ対応できない。

総合解説：クラウド、AI、アジャイル、法令改正等に継続的に対応できる教育計画とスキル管理が監査品質に直結する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0134

監査業務管理・倫理 > 品質確保・監査業務改善 | 難易度：標準

AI監査の担当者に十分な専門知識がない場合、品質確保上最も適切な対応はどれか。

- ア．知識不足を隠して従来のチェックリストだけで結論を出す
- イ．必要な教育又は専門家支援を確保し、理解できない領域を無理に単独判断しない
- ウ．対象部門の説明を無条件で監査結論とする
- エ．AI監査では監査証拠が不要とする

答え・解説

正答：イ

ア：重大なリスクを見逃す可能性がある。

イ：監査人には監査目的に必要な専門的能力と正当な注意が求められる。

ウ：独立した評価にならない。

エ：通常どおり十分かつ適切な証拠が必要である。

総合解説：必要能力を事前評価し、教育、チーム編成、外部専門家活用、レビューなどで能力ギャップを補う。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0135

監査業務管理・倫理 > 品質確保・監査業務改善 | 難易度：標準

監査品質指標として『監査件数』だけを用いることの問題点はどれか。

- ア．件数は必ず品質と反比例する
- イ．監査件数を記録してはならない
- ウ．重要リスクを適切に監査したか、証拠や報告の品質が高いかを評価できない
- エ．件数が多ければ全てのリスクが解消する

答え・解説

正答：ウ

ア：そのような一般則はない。

イ：活動量の管理指標としては利用できる。

ウ：件数は活動量の一側面にすぎず、品質や有効性を表すには複数指標が必要である。

エ：監査対象と深度の適切性が重要である。

総合解説：計画達成率、レビュー指摘、報告の有用性、改善状況、監査ニーズ充足度などを組み合わせて品質を評価する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0136

監査業務管理・倫理 > 品質確保・監査業務改善 | 難易度：標準

監査報告書の誤記が繰り返し発生している。最も有効な監査業務改善はどれか。

- ア．誤記を見つけても記録しない
- イ．全報告書の作成を一人だけに集中する
- ウ．誤記がある報告書をそのまま発行する
- エ．原因を分析し、レビュー手順・チェックリスト・テンプレート・教育を改善する

答え・解説

正答：エ

ア：再発防止に必要な情報が残らない。

イ：属人化が進み、負荷とリスクが高まる。

ウ：監査報告の信頼性を損なう。

エ：個人の注意だけに依存せず、再発原因に応じて監査プロセスを改善する。

総合解説：品質上の不具合を記録・分析し、標準手順、レビュー、教育、ツールへフィードバックすることで再発防止を図る。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0137

監査業務管理・倫理 > 品質確保・監査業務改善 | 難易度：標準

監査調書のレビューで、担当者ごとに記録粒度が大きく異なることが分かった。最も適切な改善策はどれか。

- ア：必要記載事項と証拠参照方法を標準化し、教育とレビューで定着させる
- イ：詳細な担当者の調書を削除する
- ウ：記録粒度の差は一切問題ないとする
- エ：全て口頭記録へ変更する

答え・解説

正答：ア

ア：調書品質のばらつきを抑えるには、基準を明確にして継続的に運用する必要がある。

イ：良い実務を失う。

ウ：レビュー可能性や結論の裏付けに差が生じる。

エ：追跡性が低下する。

総合解説：監査目的、実施手続、証拠、判断、結論の追跡性を確保できる最低記載基準を定める。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0138

監査業務管理・倫理 > 品質確保・監査業務改善 | 難易度：標準

監査業務改善におけるPDCAの『Check』に相当する活動として最も適切なものはどれか。

- ア：改善策を実行する
- イ：監査実績・品質指標・レビュー結果・利用者フィードバックを評価する
- ウ：次年度の改善計画を立てる
- エ：評価結果を受けて手順を改訂する

答え・解説

正答：イ

ア：主にDoに相当する。

イ：実施結果を測定・評価することで改善すべき原因と優先度を把握する。

ウ：主にPlanに相当する。

エ：主にActに相当する。

総合解説：監査品質の維持向上では、計画、実行、評価、改善の循環を継続し、監査ニーズや環境変化へ適応する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0139

監査業務管理・倫理 > 品質確保・監査業務改善 | 難易度：応用

新しい監査分析ツールを導入する際、品質確保の観点で最も適切な対応はどれか。

- ア．ベンダの宣伝だけを根拠に本番監査へ全面導入する
- イ．ツールを使えばレビューを廃止する
- ウ．分析ロジック・精度・アクセス権・データ保護・再現性を検証してから利用する
- エ．分析条件を記録しない

答え・解説

正答：ウ

ア：機能・精度・セキュリティを自組織で評価する必要がある。

イ：自動化後も結果検証が必要である。

ウ：ツールの誤りや情報漏えいが監査結論へ影響しないよう、導入前後の品質管理が必要である。

エ：再現性とレビュー可能性を失う。

総合解説：CAATやAI等のツールは、適用範囲、入力データ、処理ロジック、出力検証、権限管理を統制した上で使用する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0140

監査業務管理・倫理 > 品質確保・監査業務改善 | 難易度：応用

年度報告で教育・訓練活動の状況を報告する主な理由として最も適切なものはどれか。

- ア．教育時間が長いほど監査結論が自動的に正しいから
- イ．研修費を必ず削減するため
- ウ．監査対象部門の教育計画を監査部門が決めるため
- エ．将来の監査ニーズに必要な専門能力を監査部門が維持できているか経営層が把握するため

答え・解説

正答：エ

ア：時間だけで能力や品質は保証されない。

イ：必要能力を確保することが目的である。

ウ：監査部門自身の能力管理に関する報告である。

エ：監査人員と教育・訓練の状況は監査能力と品質を支える重要な資源情報である。

総合解説：人員構成、スキル、教育、資格、専門家活用を継続的に管理し、監査テーマに必要な能力を確保する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0141

監査業務管理・倫理 > 独立性・客観性・正当な注意・秘密保持 | 難易度：基礎

システム監査人の独立性を確保する主な理由はどれか。

- ア．監査対象から不当な影響を受けず、公正な監査判断を行うため
- イ．監査対象部門との連絡を一切禁止するため
- ウ．監査人が業務執行を代行するため
- エ．監査証拠を収集しなくてよくするため

答え・解説

正答：ア

ア：独立性は客観的な保証・助言を行うための基礎となる。

イ：必要なコミュニケーションは行う。

ウ：むしろ独立性を損なう。

エ：独立性があっても証拠は必要である。

総合解説：監査人は監査対象から独立した立場を確保し、利害関係や圧力に左右されず結論を形成する必要がある。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0142

監査業務管理・倫理 > 独立性・客観性・正当な注意・秘密保持 | 難易度：基礎

自分が半年前まで開発責任者だったシステムを自ら監査する場合、最も大きな問題はどれか。

- ア．技術知識があるため必ず最適な監査になる
- イ．自己監査となり、独立性・客観性が損なわれるおそれがある
- ウ．監査工数が短くなるので問題はない
- エ．過去の関与は監査に一切影響しない

答え・解説

正答：イ

ア：知識があっても独立性の問題は残る。

イ：自ら設計・運用した対象を評価すると、自分の判断を監査する関係になり客観性への脅威が生じる。

ウ：効率性より独立性が重要である。

エ：自己レビューの脅威を評価する必要がある。

総合解説：過去の業務執行関与がある場合は、担当変更、独立レビュー等により独立性への脅威を管理する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0143

監査業務管理・倫理 > 独立性・客観性・正当な注意・秘密保持 | 難易度：基礎

監査対象部門の責任者から高額な贈答品を受け取るよう勧められた。監査人の最も適切な対応はどれか。

- ア：監査結論に影響しない自信があれば無条件で受け取る
- イ：受け取った後に監査対象へ有利な表現へ変更する
- ウ：組織の倫理規程等に従って受領を避け、必要に応じ利益相反として報告する
- エ：贈答品の存在を監査チームに隠す

答え・解説

正答：ウ

ア：第三者から見た客観性への疑念が残る。

イ：重大な倫理違反である。

ウ：贈答は客観性への疑念を生じさせるため、実質的・外観上の独立性を守る必要がある。

エ：利益相反管理ができない。

総合解説：監査人は客観性を損なう又はそう見られる利害関係を回避・開示し、公正な判断を維持する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0144

監査業務管理・倫理 > 独立性・客観性・正当な注意・秘密保持 | 難易度：標準

『正当な注意』の説明として最も適切なものはどれか。

- ア：全ての不正を100%発見することを保証する
- イ：対象部門の説明を常に疑い虚偽と決めつける
- ウ：監査手続を最小限にして早く終えること
- エ：専門家として通常期待される注意と懐疑心をもって、重要なリスクを見逃さないよう監査すること

答え・解説

正答：エ

ア：正当な注意は絶対保証を意味しない。

イ：懐疑心は偏見や断定とは異なる。

ウ：必要な注意を払わなければ品質を損なう。

エ：経済産業省の基準は、専門的能力とともに正当な注意・正当な懐疑心を求めている。

総合解説：監査人は状況変化やデジタル技術のリスクにも注意し、標準的な専門家が見逃さない水準で慎重に監査を行う。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0145

監査業務管理・倫理 > 独立性・客観性・正当な注意・秘密保持 | 難易度：標準

監査人が自分の専門能力を超える暗号技術の評価を担当することになった。最も適切な対応はどれか。

- ア．必要な専門知識を持つ者の支援を得て、自分が理解・評価できる体制を確保する
- イ．理解できなくても推測で結論を出す
- ウ．対象部門の説明をそのまま監査意見にする
- エ．監査証拠を読まずに問題なしとする

答え・解説

正答：ア

ア：監査人は必要な能力を保持し、不足する専門性を適切に補う必要がある。

イ：正当な注意に反する。

ウ：独立した評価にならない。

エ：能力不足を補えず監査品質を損なう。

総合解説：専門能力不足を認識した場合、教育、専門家活用、担当変更等で監査目的に必要な能力を確保する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0146

監査業務管理・倫理 > 独立性・客観性・正当な注意・秘密保持 | 難易度：標準

秘密保持に関する監査人の行動として最も適切なものはどれか。

- ア．退職後なら自由に公表できる
- イ．監査で知り得た情報を正当な理由なく第三者へ開示せず、自己利益にも利用しない
- ウ．家族になら話してよい
- エ．投資判断に使うだけなら開示ではないのでよい

答え・解説

正答：イ

ア：秘密保持義務は契約・倫理規程等により退職後も継続する場合がある。

イ：システム監査基準は秘密保持を明確に求めている。

ウ：正当な理由のない第三者開示に当たる。

エ：自己利益のための利用も不適切である。

総合解説：監査で得た機密情報は必要な範囲でのみ利用し、保管・共有・廃棄まで適切に管理する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0147

監査業務管理・倫理 > 独立性・客観性・正当な注意・秘密保持 | 難易度：標準

監査報告書を外部クラウドへ保存する場合、秘密保持上最も適切な対応はどれか。

- ア．便利なら個人用クラウドへ無断保存する
- イ．共有リンクを公開設定にする
- ウ．機密区分、アクセス制御、契約、保存場所、暗号化等を確認し、承認された環境を利用する
- エ．アクセス履歴を残さない

答え・解説

正答：ウ

ア：組織の情報管理統制を逸脱する。

イ：機密情報漏えいにつながる。

ウ：秘密保持は口頭の漏えいだけでなく、情報システム上の保管・共有方法にも適用される。

エ：追跡性が低下する。

総合解説：監査情報は機密性が高いため、認可済みの保管環境と最小権限、暗号化、ログ等で保護する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0148

監査業務管理・倫理 > 独立性・客観性・正当な注意・秘密保持 | 難易度：標準

トップマネジメントから『重大な指摘を削除してほしい』と圧力を受けたが、証拠は十分である。最も適切な対応はどれか。

- ア．指示どおり削除する
- イ．証拠を廃棄して問題を無かったことにする
- ウ．対象部門への報復的な表現を追加する
- エ．圧力を受けても客観的判断を維持し、必要に応じ監査規程に従って適切な上位機関等へ報告する

答え・解説

正答：エ

ア：独立性と監査報告の信頼性を損なう。

イ：重大な倫理違反である。

ウ：公正不偏な監査から逸脱する。

エ：監査の独立性と客観性は、経営上の圧力に左右されない監査報告の前提である。

総合解説：監査人は監査規程で確保された権限・報告経路を利用し、証拠に基づく客観的な結論を守る。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0149

監査業務管理・倫理 > 独立性・客観性・正当な注意・秘密保持 | 難易度：応用

監査人の客観性を維持するために最も適切な行動はどれか。

- ア．自分の仮説に反する証拠も収集・評価し、判断根拠を調書に残す
- イ．最初の仮説を証明する証拠だけ集める
- ウ．対象部門の発言を全て疑わしいと決めつける
- エ．反対証拠を報告書から削除する

答え・解説

正答：ア

ア：反証となる情報も含めて検討することで確証バイアスを抑えられる。

イ：客観性を損なう。

ウ：偏見に基づく判断になる。

エ：監査判断の透明性を損なう。

総合解説：監査人は公正不偏な態度で肯定・否定双方の証拠を評価し、合理的な結論を形成する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02

0150

監査業務管理・倫理 > 独立性・客観性・正当な注意・秘密保持 | 難易度：応用

監査で個人情報を含む大量データを取得した。秘密保持と正当な注意の観点で最も適切な対応はどれか。

- ア．念のため全データを無期限保存する
- イ．監査目的に必要な範囲へデータを限定し、アクセス権・保管期間・削除方法を管理する
- ウ．監査チーム外へ自由に共有する
- エ．個人端末へコピーして管理しない

答え・解説

正答：イ

ア：目的外保有と漏えいリスクを増やす。

イ：必要以上の機密情報を保持しないことは漏えいリスク低減につながる。

ウ：秘密保持に反する。

エ：紛失・漏えいリスクが高い。

総合解説：監査情報は目的に必要な最小限にし、取得、利用、共有、保管、廃棄の各段階で秘密保持統制を適用する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-09-02