

海外内部監査に必要なコミュニケーションスキルと英語表現

～海外拠点の往査の際に役立つ基本スキルを判りやすく解説(初級)～

【講師】

東洋大学 国際学部 グローバル・イノベーション学科 教授

GRCアドバイザー 毛利正人事務所 代表

毛利正人氏

【講義概要】

企業活動のグローバル化が進む中、内部監査部門が海外拠点に往査する機会が増えています。日本企業として海外進出が早かった自動車メーカー、協力部品メーカーなどに加え、これまでは国内を中心に活動していた企業にとっても、海外内部監査活動の充実喫緊の課題です。しかし、ほとんどの日本企業が経験面や人材面から対応に苦労しているのが実態です。特に、英語が苦手なご担当者にとっては、なかなか荷が重い一面もあります。

今回のセミナーでは、海外監査に取組み始めた企業や、内部監査部門に配属され海外監査を真近に控えたご担当者を対象にしています。海外拠点を監査する際に必要な外国人とのコミュニケーションスキル、必要となる英語表現に関して、ポイントを絞って解説します。

講師は、大手監査法人において長年にわたり海外監査体制構築や高度化支援に取り組んでおり、世界各地での往査で培った豊富な実体験から導き出したスキルやノウハウを判り易く解説します。

【講義内容】

*当セミナーの録音、転送、撮影等はお断りしております。

1. 英文監査通知書の発行

- ・通知書の発行のタイミング、発行者、内容、英文監査通知書のテンプレート(ひな形)

2. 内部監査初日の現地キックオフミーティングの開催の仕方(&便利な英語表現)

- ・会議メンバー(監査チーム、被監査海外子会社側メンバー)、
- ・必ず伝えるべき内容、メンバー構成、英文配布資料の事例

3. 内部監査のフィールドワークにおけるインタビュー技法(&便利な英語表現)

- ・インタビュー前の事前の段取り、監査チーム全員に伝えておくべきこと
- ・英文監査プログラムの作り方、テンプレート、インタビュー実施のコツ

4. 内部監査最終日の講評会における発見事項とりまとめ(&便利な英語表現)

- ・講評会を無事乗り切るポイント
- ・被監査海外子会社の外国人トップに評価される講評会資料の作成の仕方
- ・講評会用の英文要約資料作成のポイント、テンプレート
- ・憶えておくと便利な英語表現等

5. 質疑応答と解説

【講師略歴】

早稲田大学政治経済学部卒業(経済学)、米国ジョージワシントン大学修士課程修了(会計学)。米国公認会計士、公認内部監査人、公認情報システム監査人。国内大手企業、国際機関(在ワシントンDC)、大手監査法人エンタープライズリスクサービス部門ディレクター、外資系グローバル・リスクコンサルティング会社代表取締役社長を経て、2017年4月より現職。世界各国で、買収海外子会社へのガバナンス導入、リスクマネジメント、コンプライアンス、内部監査等のプロジェクトを数多く実施。著書として、「図解海外子会社マネジメント入門」、「リスクインテリジェンス・カンパニー」(共著)、「内部監査実務ハンドブック」(共著)がある。

開催日時

2019年3月19日(火) 13時20分～15時50分(開場:13時5分)

(セミナー終了時間につきましては、Q&Aにより10分程度前後致します)

会場

銀座フェニックスプラザ(紙パルプ会館内) 会議室 東京都中央区銀座3-9-11

(会場へのアクセスにつきましては、お申込後、会場アクセス地図をご案内致します) TEL(03) 3543-8118

参加費

1名 23,976円(22,200円+消費税) 2名(同一法人) 同時申込 43,632円(40,400円+消費税)

注1) 2名同時申込料金は、同時申込以外の場合は適用されませんのでご了承下さい。

注2) 3名以上にてお申込みの際は、上記2名料金を基準に算出致します。(2名料金÷2×参加者人数)

注3) 振込手数料はご負担願います。

申込方法

1. 下記の申込欄をご記入の上、FAXにてお申込下さい。Eメールにてお申込をされる場合は、下記申込内容と同内容をご送信下さい。(フォームはご自由にて結構です)

2. お申込を頂きますと、①受講証 ②会場地図 ③ご請求書をご郵送致します。

お申込をされてから、5日程度経過してもお手元に上記書類が届かない場合はご一報頂けましたら幸いです。

3. 参加費は開催前日までに請求書に記載の銀行口座へお振込み下さい。

開催後のお振込みとなる場合は、下記の申込書内の「お振込み予定日」を必ずご記入下さい。

4. 定員になり次第締め切りますので、早めにお申込下さい。

5. 振込先: みずほ銀行 新橋支店(店番号130) 普通2288581 口座名: 株式会社日本ナレッジセンター

ニホンナレッジセンター

申込み先 株式会社日本ナレッジセンター 〒105-0001 東京都港区虎ノ門1-12-12 虎ノ門石田印房ビル

TEL:03-5511-8668 FAX:03-5511-0707 Eメール: info@jkcc.jp

キャンセル(お申込み後の取消し)について、お申込前に十分にご確認下さい。

注) キャンセルをされる場合は、FAX又はEメールにてご連絡下さい

【キャンセル料】①開催日より4日前まで(土日及び祝日を除く)・・・無料(3月14日迄)

注) お客様のご都合によりキャンセルされる場合、返金時の振込費用をご負担下さいます様お願い致します。

②開催日より3日前から(土日及び祝日を除く)・・・参加費の全額(3月15日以降)

注) ②の場合はセミナー資料の送付または代理人の出席をもって参加とさせていただきますので、ご了承下さいますようお願い申し上げます。また、開催前日までにお振込みが完了していない場合でもキャンセル料はかかりますのでご注意ください。

参加申込書 このままFAXにてお送り下さい、着信のご連絡を申し上げます。(ご記入者氏名:)

3月19日(火)開催【No.190302 海外内部監査に必要なコミュニケーションスキルと英語表現】 月 日

会社・団体名		
所在地 〒 -		
TEL		FAX
参加者ご氏名	フリガナ	所属部署・役職名
請求書のご送付先	<input type="checkbox"/> ご記入者宛て <input type="checkbox"/> ご参加者宛 <input type="checkbox"/> 右記	
お振込み予定日	(開催後のお振込みの場合のみ記入) 年 月 日	
Eメールでの セミナー案内希望	@	

・当日は出席者(団体名)リストの配布を致しません。・講師へ団体名、部署、役職、氏名を連絡しております。

ご記載頂きましたお客様の個人情報は、厳正な管理下で安全に保管し、当該セミナーに関する業務の処理及び今後のセミナーのご案内に利用させていただきます。また、当該セミナー講師以外の第三者へ情報を提供することはありません。

◆個人情報についてのお問合せ先:

〒105-0001 港区虎ノ門1-12-12 株式会社日本ナレッジセンター 電話 03-5511-8668 info@jkcc.jp