
SOX⁺ ユーザーズガイド

SOX+ ユーザーズガイド

このユーザーズガイドでは、内部統制の文書化を行う人を対象に設計された、SOX+の機能、および業務フロー文書に必要な情報の定義方法を、手順ごとに詳しく解説します。このユーザーズガイドは、業務フローの作成や内部統制に関する実用的な知識をお持ちであることを前提としています。

業務フローの作成に関しましては、『iGrafx ヘルプ』をご参照ください。

SOX+ 整備/運用評価オプションで追加される画面およびその機能については、『SOX+ 整備/運用評価オプション ユーザーズガイド』をご参照ください。

*SOX+ 整備/運用評価オプションご利用ユーザーは、RCM 出力時に「RC 関連表」シートを出力する事ができます。本ガイドにも「RC 関連表」シートについての記述をしておりますが、こちらについても詳細は、『SOX+ 整備/運用評価オプション ユーザーズガイド』をご参照ください。

SOX+付属のカスタマイズツール SoxPlusAdministratorKit（以降、文中では AdministratorKit と略称）の機能および使用方法の詳細については、『SoxPlusAdministratorKit ユーザーズガイド』をご参照ください。

本『SOX+ ユーザーズガイド』の内容および関連する iGrafx FlowCharter ソフトウェアは、(株)サン・プランニング・システムズおよび iGrafx, LLC とそれぞれ該当するライセンサーの所有物であり、著作権によって保護されています。許諾無く本ユーザーズガイドおよび関連ソフトウェアの全部または一部を複製することは、堅く禁止されています。

© Sunplanning Systems.Co.Ltd. All rights reserved.

iGrafx、iGrafx® FlowCharter®, iGrafx® Process™、および iGrafx® Process360Live®は、カナダ、合衆国、および/またはその他の国々における、iGrafx, LLC および/またはその子会社の商標または登録商標です。SOX+は(株)サン・プランニング・システムズの商標です。Microsoft、Windows、および Excel は、合衆国および/またはその他の国々における Microsoft Corporation の商標または登録商標です。Adobe と Acrobat Reader は、合衆国および/またはその他の国々における Adobe Systems Incorporated の登録商標です。その他の製品、フォント、および会社名とそのロゴは、それぞれ該当する会社の商標または登録商標である場合があります。

iGrafx®

目次

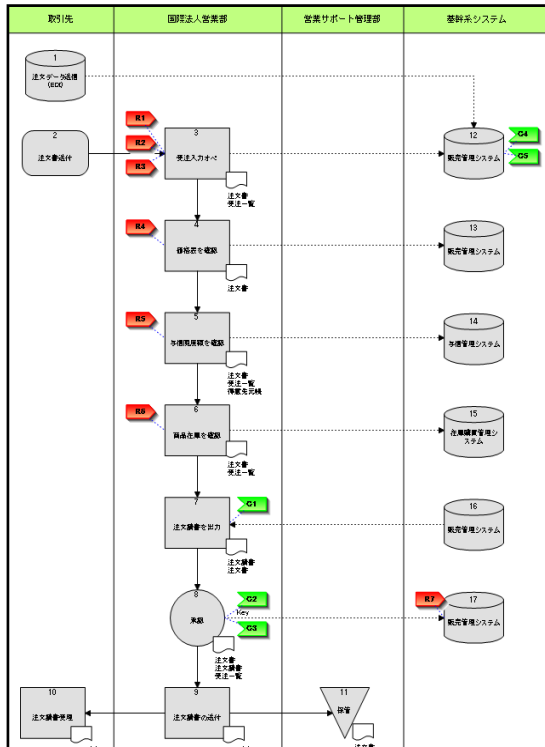
第1章 SOX+業務フロー文書を作成する	6
新規ドキュメントの作成	6
第2章 SOX+メニュー	14
文書情報	14
文書一覧	19
業務詳細一覧	20
業務詳細ダイアログ	21
IT 業務詳細ダイアログ	23
リスク一覧	24
リスクダイアログ	25
リスク辞書	27
コントローラー一覧	28
コントロールダイアログ	29
IT コントロールダイアログ	33
ターゲットリスクの指定方法	34
ターゲットリスク属性の使い方	34
リナンバリング	35
図形番号	36
図形番号の付け直し方法	36
整合性チェック	38
表示情報の更新	39
複数内容表示図形の更新	39
メモ表示の更新	39
業務詳細図形、リスク図形、コントロール図形の表記番号の更新	40
業務詳細項目フィールドに業務詳細情報を転記する	40
図形ナンバーや業務詳細項目フィールドが正常に表示されなくなった場合	41
RCM（リスクコントロールマトリクス帳票）出力	42
文書一覧と文書の選択	42
異なるファイルの SOX+業務フロー文書にまたがる関係がある場合	43
出力フォーマット	43
ヘッダー文字列ウィンドウ	43
対象リスク抽出条件	44
対象コントロール抽出条件	44
出力ファイル	44
シート内で既出コントロールは内容を表示しない	45
各シートの詳細	46
一括取込	48
SOX+業務フロー文書作成および修正のイメージ	49
オプション選択	51
取込元 RCM ファイルに存在しない図形をフローから削除する	52
SOX+業務フロー文書に存在しない図形を取込元 RCM ファイルから作成する	53
業務記述書から SOX+業務フロー文書を新規作成する	55
使用帳票／証憑一覧出力	56
ヘッダー文字列ウィンドウ	56

対象コントロール抽出条件	57
出力ファイル	57
各シートの詳細	58
SOX+のバージョン情報.....	59
SOX+アドオンを一時的に無効にする	60
第 3 章 SOX+業務フロー文書の編集操作.....	61
ユーザーインターフェースを理解する	61
[ツールボックス]ツールバー	61
ドキュメントと図表	62
iGrafx エクスプローラ バー.....	62
図形パレット・書式ウィンドウ	62
SOX+用図形	63
使用帳票図形・規定文書図形	64
業務詳細内容図形.....	64
複数内容表示図形.....	65
システムコンテナ図形	65
システムコンテナ図形の書式設定	66
第 4 章 配布ファイルの取込機能	67
配布ファイル取込画面の起動	67
日付確認メッセージ	68
コレクション更新エラー	68
違うバージョンの配布ファイル	69
第 5 章 付録	70
[業務記述]シートにある項目一覧	70
[RCM]シートにある項目一覧.....	72
[使用帳票一覧]シートにある項目一覧	78
[証憑一覧]シートにある項目一覧	79

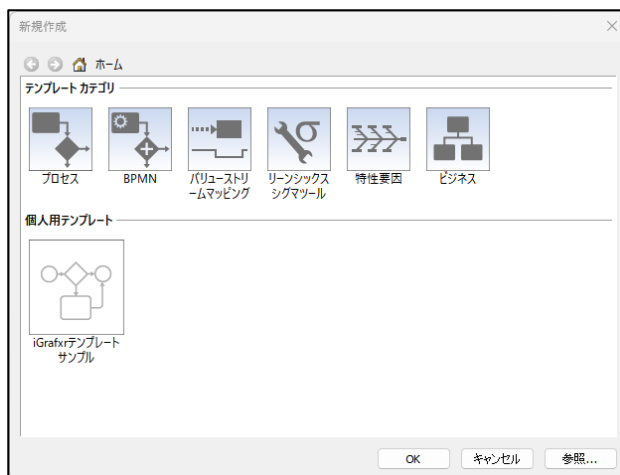
第1章 SOX+業務フロー文書を作成する

新規ドキュメントの作成

基本図表を使用した新しい SOX+業務フロー文書の作成について説明します。
サンプルとして以下の業務フローを作成する手順を記述します。

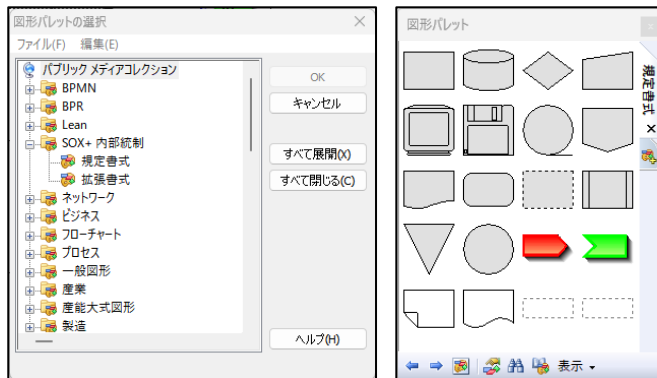


1. [ファイル]メニューの[新規作成]をクリックし、[新規作成]画面を表示します。
[テンプレートカテゴリ]の[ビジネス]をクリックし、[基本図表]を選択して[OK]ボタンをクリックします。



※ 自社用テンプレートがある場合は[個人用テンプレート]からテンプレートを選択します。

2. ツールバーの[図形パレットを開く]ボタンより[図形パレットの選択]ダイアログボックスを開き、[SOX+内部統制]コレクションをダブルクリックします。次に[規定書式]サブジェクトをダブルクリックして、[図形パレット]に開きます。
[規定書式]サブジェクトには、SOX+業務フロー文書の作成に利用できる図形が登録されています。



3. [SOX+]メニューから[文書情報]コマンドを選択し、文書情報を登録します。(P14)
※文書識別は必ず入力してください。

文書識別		S001-002-01		この文書を SOX+ 非対象にする	
会社情報					
会社名	株式会社ソックスコーポレーション				
事業所・部門	東京営業所				
プロセス情報					
ID	名称				
プロセス	S001	販売プロセス			
サブプロセス	002	受注出荷			
業務	01	受注業務			
業務プロセス概要 | 業務プロセス属性 | 文書作成情報・履歴 | 関係文書 | SOX+ナンバー設定 | 有効性評価					
概要	取引先から注文を受け、受注入力、在庫確認を行い、取引先への注文書送付・顧客側での受理に至るまでのプロセス。				
補足説明	在庫確認については、在庫購買管理システム上での在庫データ一覧画面にて確認を行っている。				
備考	大阪営業所においても同プロセスとなる。				

4. [ファイル]メニューの[名前を付けて保存]コマンドで、適切な名前をつけて保存します。(保存のタイミングは任意です。)
5. [挿入]メニューから[Swimlane]コマンドを選択し、[Swimlaneの挿入]ダイアログボックスを表示します。作成する業務フローに関連するSwimlaneを登録します。
[ツールボックス]ツールバーの[Swimlane 部門] – [Swimlaneの挿入]からも、[Swimlaneの挿入]ダイアログボックスを表示できます。

Swimlane の方向: ☒ 水平 (H) ☐ 垂直 (V) テキストの方向: ☐ 水平 (O) ☒ 垂直 (E) 適用(A)

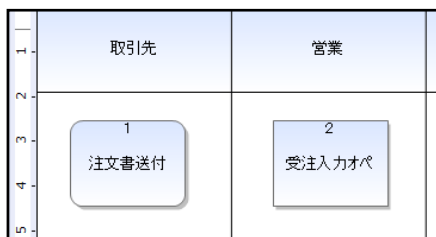
新しい Swimlane 名(N): OK

位置(L): ヘルプ

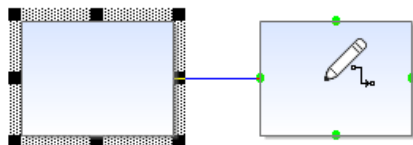
※Swimlane の方向は縦（垂直）、横（水平）どちらも作成することができます。
サンプルは縦向きの Swimlane で作成しています。



6. [図形パレット]の[規定書式]パレット内のいずれかの業務詳細図形をクリックします。
7. Swimlane内の図形を配置したい位置でクリックします。
8. 配置した図形をクリックして選択状態にし、業務のステップ（手順）の名称を入力します。
※配置した直後は選択状態になっています。

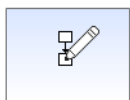


9. 図形と図形を線で接続するには、接続線の始点となる図形の上にマウスポインタを合わせ、線の終点となる図形に向かってドラッグします。

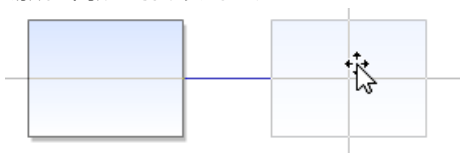


接続線で結ばれた図形を追加することもできます。

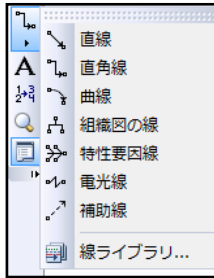
[図形パレット]の図形をクリックし、そのまま接続線の始点となる図形の内側にマウスポインタを合わせ、配置/接続ポインタを表示します。



ドラッグを始めるとマウスポインタの形が変わり、図形の輪郭と移動ポインタが表示されます。始点となる図形から新しい図形の配置場所に向かってドラッグします。

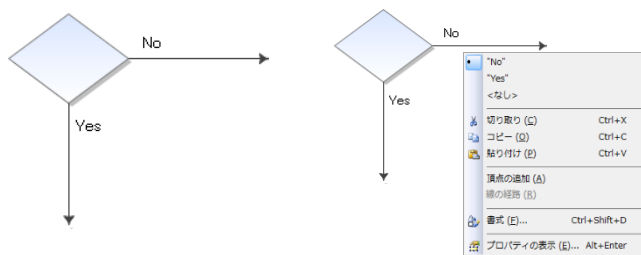


10. [ツールボックス]ツールバーの[接続線ツール]の下の ► をクリックして、描画する線の種類を変更することができます。



「ツールボックス」 ツールバーの「接続線ツール」の種類

また、[規定書式]パレットに登録されている判断図形には、あらかじめケーステキストの表示が設定されています。条件による判断の結果、どちらかのルートを選択する図形として使用することができます。



この図形から線を描画するとその線には[No]というラベルが表示されます。さらに次の線を描画すると、[Yes]というラベルが表示されます。これらのラベルは、線と図形の接続点の近くに表示されます。線または、ケーステキストの上で右クリックし、ケーステキストを入れ替えることができます。

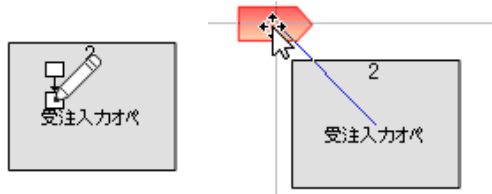
11. 図形をダブルクリックして[業務詳細]ダイアログボックスを表示し、業務の詳細を入力します。(P21)
自動的に業務詳細ナンバーが採番されます。ナンバーは編集できます。

※SOX+内部統制コレクション以外のフローチャート用図形では、業務詳細の登録はできません。

12. [図形パレット]の[規定書式]パレットからリスクの図形を選択し、業務フローに想定されるリスクを配置します。



リスクを追加したい図形の内側にマウスポインタを置き、配置/接続ポイントを表示します。



ドラッグを始めるとマウスポインタの形が変わり、図形の輪郭と移動ポイントが表示されます。始点となる図形から新しい図形の配置場所に向かってドラッグします。自動的にリスクナンバーが採番されます。

13. リスク図形をダブルクリックし、[リスク]ダイアログボックスを表示します。(P25)

リスクの詳細を入力します。リスクナンバーは編集できます。

リスク内容とそのリスクが発生した時の影響（結果）を[インパクト]に入力します。

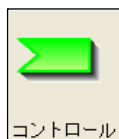
[カテゴリ]、[統制目的]、[アサーション]、[影響度]等、必要な項目を選択します。

14. [ラベル・備考]タブを開いて、[ラベル]と[備考]を入力します。

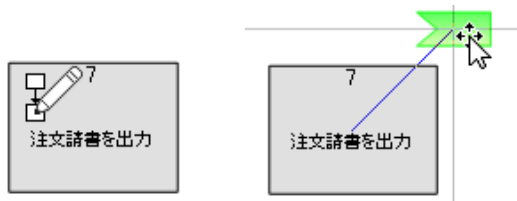
[ラベル]に入力した文字は業務フローに表示されます。

画面面上に表示されたテキストは任意の位置へ移動できます。

15. [図形パレット]の[規定書式]パレットからコントロール図形を選択し、業務フロー存在するコントロールを配置します。



コントロールを追加したい図形の内側にマウスポインタを合わせ、配置/接続ポインタを表示します。



ドラッグを始めるとマウスポインタの形が変わり、図形の輪郭と移動ポインタが表示されます。始点となる図形から新しい図形の配置場所へ向かってドラッグします。自動的にコントロールナンバーが採番されます。

16. コントロール図形をダブルクリックし、[コントロール]ダイアログボックスを表示します。(P29)

[取込]ボタンをクリックすると、コントロール図形が紐付いている業務詳細の内容を転記する[取込画面]ダイアログボックスが表示されます。（[業務詳細]は[コントロール内容]に、[使用帳票]は[証憑]に転記されます。）

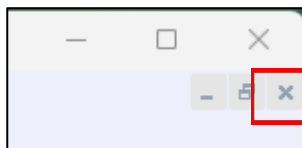
[コントロール内容][証憑][規定文書]を入力し、[統制タイプ][実施者][システム名][統制頻度][統制分類][性質]を選択します。

17. [ターゲットリスク]タブを表示します。このコントロールが統制するリスクを指定し、リスクとコントロールの紐付けを行います。(P34)
[業務]ドロップダウンリストには、それぞれの[文書情報]に登録した[文書識別]と[業務名称]でSOX+業務フロー文書がリスト表示されます。対象のリスクのある文書を選択すると、選択した文書に含まれるリスクが[リスク]ドロップダウンリストに表示されます。

対象のリスクを選択すると、[リスク情報]に[リスク内容]が表示されます。『業務詳細⇒【3】受注入力オペ』という表示は、ターゲットとなるリスクが紐付いている業務の[業務詳細ナンバー]と[業務詳細名称]を表しています。
複数のリスクを指定したい場合は、[追加]ボタンをクリックしてリスクを追加します。

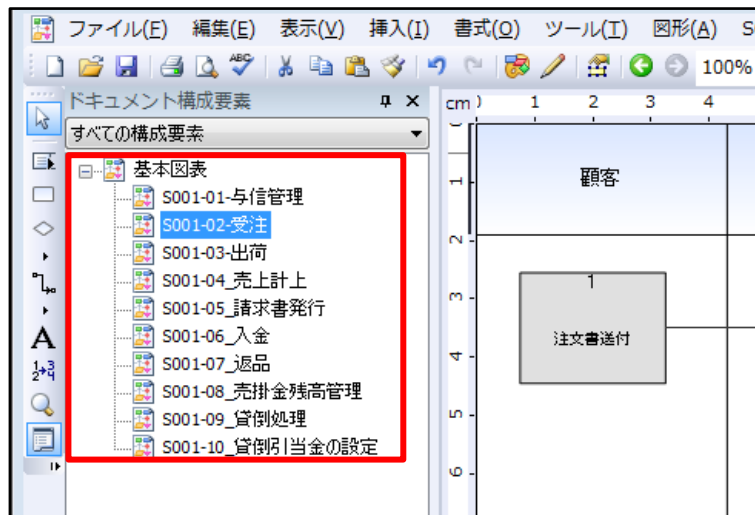
18. 必要に応じて、[ラベル・備考]タブで[ラベル][備考]を入力します。
[ラベル]に入力した文字は、業務フローに表示されます。

19. 業務フローをひととおり作成したら、[整合性チェック]を行います。
[SOX+]メニューから[整合性チェック]コマンドを選択し、リスクやコントロールが業務詳細図形以外に紐付いているなど、エラーがないかどうかを確認します。(P38)
20. [SOX+]メニューから[RCM出力]コマンドを選択し、開いているSOX+業務フロー文書の内容から、RCMファイルを作成します。
(P42)
21. [ファイル]メニューの[上書き保存]（または[名前を付けて保存]）コマンドで保存します。
図表を閉じるには、画面右上にある[ウィンドウを閉じる]ボタンをクリックします。



[注意] 最上段にある[ウィンドウを閉じる]ボタンはiGrafx FlowCharterの終了です。

閉じた図表を再び開きたい場合は、エクスプローラバーの図表名をダブルクリックしてください。



エクスプローラバーに図表がない場合は、[ウィンドウ]メニューで開かれているドキュメントを確認し、切り替えてください。

[ファイル]メニューの[すべて閉じる]コマンドでは、現在開いているすべてのファイルを閉じることができます。未保存のファイルがある場合は、確認メッセージが表示されます。

第2章 SOX+メニュー

SOX+では、iGrafx FlowCharter のメインメニューに新しい[SOX+]メニューが追加されます。この章では、[SOX+]メニュー機能から使用できる機能について説明します。

SOX+コマンド	機能
文書情報	SOX+業務フロー文書のプロパティ情報の登録・変更、設定を行います。
文書一覧	開いている SOX+業務フロー文書が一覧で表示されます。
業務詳細一覧	業務詳細の一覧画面が表示されます。
リスク一覧	リスクの一覧画面が表示されます。
コントロール一覧	コントロールの一覧画面が表示されます。
リナンバリング	各図形ナンバーのリナンバリング（番号振り直し）を行います。
整合性チェック	開いている SOX+業務フロー文書の各種チェックを行います。
表示情報の更新	開いている SOX+業務フロー文書の各図形の図表上の表示情報を最新に更新します。
RCM 出力	SOX+業務フロー文書から、文書情報と業務記述書とリスクコントロールマトリクスを含む、RCM 帳票（Excel 形式）を出力します。
一括取込	RCM 帳票から、文書情報や業務詳細やリスクとコントロールの情報を SOX+業務フロー文書に取り込みます。
使用帳票/証憑一覧出力	SOX+業務フロー文書に登録された使用帳票および証憑を基軸にした一覧を出力します。
SOX+のバージョン情報	SOX+のバージョン情報が表示されます。配布ファイルの取込・初期化を行います。

文書情報

編集中の文書がどのようなものか、[文書識別]コード、属する[会社名]、[事業拠点]、[プロセス ID・名称]、[サブプロセス ID・名称]、[業務 ID・名称]などを始めとする、文書についての情報を SOX+業務フロー文書（図表）ごとに登録します。

[SOX+文書情報]へ登録された項目は、リスクコントロールマトリクス帳票の「文書情報」シートの他、SOX+業務フロー文書自身の印刷ヘッダーとフッター、RCM・業務記述・*RC 関連表シートの印刷ヘッダーに出力設定できます。

文書識別	S001-002-01		<input type="checkbox"/> この文書を SOX+ 非対象にする
会社情報			
会社名	株式会社ソックスコーポレーション		
事業拠点	東京営業所		
プロセス情報			
ID	名称		
プロセス	S001	販売プロセス	
サブプロセス	002	受注出荷	
業務	01	受注業務	

[文書識別]は必須入力項目です。[文書識別]コードによって個々の SOX+業務フロー文書が識別されます。

未記入、または重複する場合にはアラートが表示されますので、重複しないように変更してください。（「SOX+ 非対象にする」にチェックが入っている場合は警告されません。）

[業務プロセス概要]タブには[概要]、[補足説明]、[備考]を登録できます。

業務プロセス概要 | 業務プロセス属性 | 文書作成情報・履歴 | 関係文書 | SOX+ナンバー設定 |	
概要	取引先から注文を受け、受注入力、在庫確認を行い、取引先への注文請書送付・顧客側での受理に至るまでのプロセス。 拡大
補足説明	在庫確認については、在庫購買管理システム上での在庫データ一覧画面にて確認を行っている。 拡大
備考	大阪営業所においても同プロセスとなる。 拡大

*詳細については『SOX+ 整備/運用評価オプション』ユーザーズガイドをご覧ください。

[業務プロセス属性]タブには、関連する[勘定科目]、[システム名]、「使用帳票」、「規定文書」を登録できます。

業務プロセス概要 | 業務プロセス属性 | 文書作成情報・履歴 | 関係文書 | SOX+ナンバー設定 |	
勘定科目	売上、売掛金、貸倒損失
システム名	販売管理システム、在庫購買管理システム、与信管理システム
使用帳票	注文書(FAX)、受注一覧、注文請書、得意先元帳
規定文書	オペレーションマニュアル、受注管理規定、販売管理規定

[文書作成情報・履歴]タブには[作成者情報]や[作成履歴]を入力できます。

また、バージョンなどシステムのな情報を表示する[保存情報]も確認する事ができます。

業務プロセス概要 | 業務プロセス属性 | 文書作成情報・履歴 | 関係文書 | SOX+ナンバー設定 |			
作成者情報			
部門	東京営業所		
責任者	XXXXX	担当者	△△△△△
作成履歴			
バージョン	Ver.1.0	ステータス	承認済
作成者	▲▲▲▲▲	作成日	yyyy/mm/dd
最終更新者	△△△△△	最終更新日	yyyy/mm/dd
最終承認者	XXXXX	最終承認日	yyyy/mm/dd
保存情報			
SOX+	(Build : 7.0.3)		
配布ファイル	カスタマイズなし		

保存情報は、SOX+業務フロー文書を保存するたびに更新されます。

[関係文書]タブには、この文書と関係する文書（一単位としてまとめて RCM に出力する文書、この文書内のコントロールが統制しているリスクがある文書、この文書内のリスクを統制しているコントロールがある文書）を記録することができます。

[再取得]ボタンを押すと、そのときに iGrafx で開いている SOX+業務フロー文書をまとめて一覧として記録します。無関係の文書が混ざった場合は、選択して[削除]ボタンで削除できます。

文書識別	業務名称
S001-002-02	出荷業務
S001-002-03	受注業務

[関係文書]タブの一覧にある文書を開かずに RCM 出力をすると、アラートが表示されます。

SOX+ (0146)

⚠ 下記の文書の関係文書に開かれていないものがあります。
S001-002-01
S001-002-02

この場合、開かれていない文書の情報は出力されません。
このまま続行する場合は、OKをクリックして下さい。
中止する場合は、キャンセルをクリックして下さい。

OK キャンセル

[OK]ボタンを押せばそのまま RCM を出力できますが、開かれていない文書に存在するコントロール等の情報が欠落した表が作成される恐れがありますので、ご注意ください。

[SOX+ナンバー設定]タブでは、この SOX+業務フロー文書における、業務詳細、IT 業務詳細、リスク、コントロール、IT コントロールの各基点ナンバー（初期値）を指定します。

業務プロセス概要 | 業務プロセス属性 | 文書作成情報・履歴 | 関係文書 | **SOX+ナンバー設定**

—それぞれの図形の基点ナンバーを指定してください。—

業務詳細基点ナンバー	<input type="text" value="36"/>
IT業務詳細基点ナンバー	<input type="text" value="1"/>
リスク基点ナンバー	<input type="text" value="13"/>
コントロール基点ナンバー	<input type="text" value="9"/>
ITコントロール基点ナンバー	<input type="text" value="1"/>

例えば、前工程の SOX+業務フロー文書の業務詳細ナンバーが 35、リスクナンバーが 12、コントロールが 8 で終わっていた場合に、この SOX+業務フロー文書の業務詳細ナンバーを 36、リスクナンバーを 13、コントロールナンバーを 9 から始まるように指定できます。

文書情報項目		内容
文書識別 ※必須入力項目		<p>各 SOX+業務フロー文書を識別できる一意の ID コード、または名称を入力します。自由書式で入力できます。[20 字]</p> <p>SOX+は文書をこの[文書識別]をベースにして取り扱います。</p> <p>[文書識別]が同一の SOX+業務フロー文書を同時に開くと、重複のアラート画面が表示されます。</p> <p>複数の SOX+業務フロー文書を対象に RCM ファイルを作成した場合は、文書識別を元にソート（整列）されます。</p>
この文書を SOX+非対象にする		SOX+メニューでの操作から、この文書を除外することができます。一覧リストや RCM 出力に表示されません。また、文書内のリスクは他の文書からターゲットリスクとして指定できなくなります。
会社名		社名等を入力します。[100 字]
事業拠点		事業所や部門等を入力します。[100 字]
プロセス		<p>プロセスの ID（自由書式で入力可能）と名称を入力します。</p> <p>文書化対象プロセスを大中小の 3 つの大きさに分けて整理した際の、大分類にあたる名称を入力します。[10 / 100 字]</p>
サブプロセス		<p>サブプロセスの ID（自由書式で入力可能）と名称を入力します。</p> <p>文書化対象プロセスを大中小の 3 つの大きさに分けて整理した際の、中分類にあたる名称を入力します。[10 / 100 字]</p>
業務		<p>業務の ID（自由書式で入力可能）と名称を入力します。</p> <p>文書化対象プロセスを大中小の 3 つの大きさに分けて整理した際の、小分類にあたる名称を入力します。[10 / 100 字]</p>
業務プロセス概要	概要	業務の概要を入力します。文章の量が多い時は、[拡大]ボタンで拡張入力欄を呼び出すことができます。[2000 字]
	補足説明	補足説明を入力します。文章の量が多い時は、[拡大]ボタンで拡張入力欄を呼び出すことができます。[2000 字]
	備考	備考を入力します。文章の量が多い時は、[拡大]ボタンで拡張入力欄を呼び出すことができます。[2000 字]
業務プロセス属性	勘定科目	この文書が関連する勘定科目を入力します。[300 字]
	システム名	この文書が関連するシステム名を入力します。[300 字]
	使用帳票	この文書が関連する使用帳票を入力します。[300 字]
	規定文書	この文書が関連する規定文書を入力します。[300 字]
	作成者情報	<p>作成者情報を入力します。[部門のみ 100 字・他 20 字]</p> <p>[部門][責任者][担当者]に自由形式で入力できます。</p>

文書情報項目		内容
	作成履歴	作成履歴を入力します。[20 字] [バージョン][ステータス][作成者][作成日][最終更新者][最終更新日][最終承認者][最終承認日]に自由形式で入力できます。
	保存情報	[SOX+]当ファイルを保存したときの SOX+バージョン情報です。 [配布ファイル]使用中の配布ファイルのバージョン情報（作成日付）です。これらの情報は、文書の保存時に更新されます。
関係文書		この文書とともに開いている SOX+業務フロー文書の一覧を記録できます。
SOX+ナンバー設定		この SOX+業務フロー文書における、業務詳細図形、IT 業務詳細図形、リスク図形、コントロール図形、IT コントロール図形の基点ナンバー（初期値）を指定します。

■ 部の入力項目は RCM ファイルに出力されません。

[概要]、[補足説明]、[備考]は 2000 字まで入力可能ですが、RCM ファイルで表示・印刷可能な文字数は、Excel の制限に依存します。

[SOX+文書情報]で入力した項目は、印刷時に SOX+業務フロー文書のヘッダー、フッターに出力するように設定することができます。

文書情報	出力用変数	文書情報	出力用変数
文書識別	%DiagramID%		
会社名	%CompanyName%	事業拠点	%BusinessPlace%
プロセス ID	%ProcessNo%	プロセス名称	%ProcessName%
サブプロセス ID	%SubProcessNo%	サブプロセス名称	%SubProcessName%
業務 ID	%DiagramNo%	業務名称	%DiagramName%
概要	%Summary%	補足説明	%SupplementalRemarks%
備考	%Remarks%	勘定科目	%Account%
システム名	%SystemName%	使用帳票	%Document%
規定文書	%Regulations%	部門	%SectionName%
責任者	%ManagerName%	担当者	%StaffName%
バージョン	%Version%	ステータス	%Status%
作成者	%CreateStaff%	作成日	%CreateDate%
最終更新者	%LastModifyStaff%	最終更新日	%LastModifyDate%
最終承認者	%ApprovalStaff%	最終承認日	%ApprovalDate%

SOX+業務フロー文書のページ設定で、ヘッダー・フッターに%%で挟んだこれらの出力用変数を定義すると、印刷時に対応する文書情報が参照されて印刷されます。印刷前にプレビュー画面で表示された状態を確認することができます。

これらの出力用変数は、出力する RCM 帳票（リスクコントロールマトリクス帳票）の業務記述・RCM・*RC 関連表シートのヘッダーでも使用できます。

（詳細は『SoxPlusAdministratorKit ユーザーズガイド』をご覧ください。なお、Excel のヘッダーには文字数制限があるため、出力用変数を設定した項目に入力する文字数にはご注意ください。）

*詳細については『SOX+ 整備/運用評価オプション ユーザーズガイド』をご覧ください。

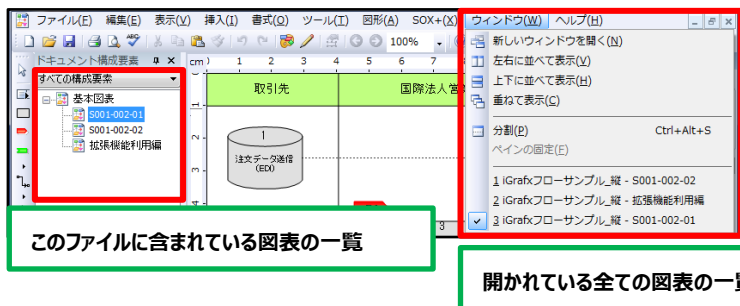
The image shows a 'Document Identification' form with fields for company name, process ID, and process name. Below the form is a preview of the document header, which includes the company name, process ID, and process name, along with a table of process details.

文書一覧

[文書一覧]メニューをクリックすると、iGrafx で現在開かれている SOX+業務フロー文書の一覧が表示されます。

The image shows a window titled 'SOX+ 文書一覧' (SOX+ Document List). It contains a table with two columns: '文書識別' (Document ID) and '業務名称' (Document Name). The table lists three documents: S001-002-01, S001-002-02, and S001-002-03, all with the name '受注業務' (Order Processing).

SOX+業務フロー文書が 1 ファイルに複数ある場合、それらの文書はエクスプローラーに一覧で表示されます。



複数のファイルを開いている場合、ファイルに関係なく開いているすべての文書識別登録済みの SOX+業務フロー文書が文書一覧リストに表示されます。

※文書識別のあるなしに関わらず、開いている図表を確認して切り替えるには、[ウィンドウ]メニューを開いて今開いている図表のリストをご覧ください。

文書一覧画面のリスト上でどれか一行を選択すると、フロー画面でも対応している SOX+業務フロー文書が前面に表示されます。

項目	内容
文書識別	文書識別を表示します。
業務名称	業務名称を表示します。

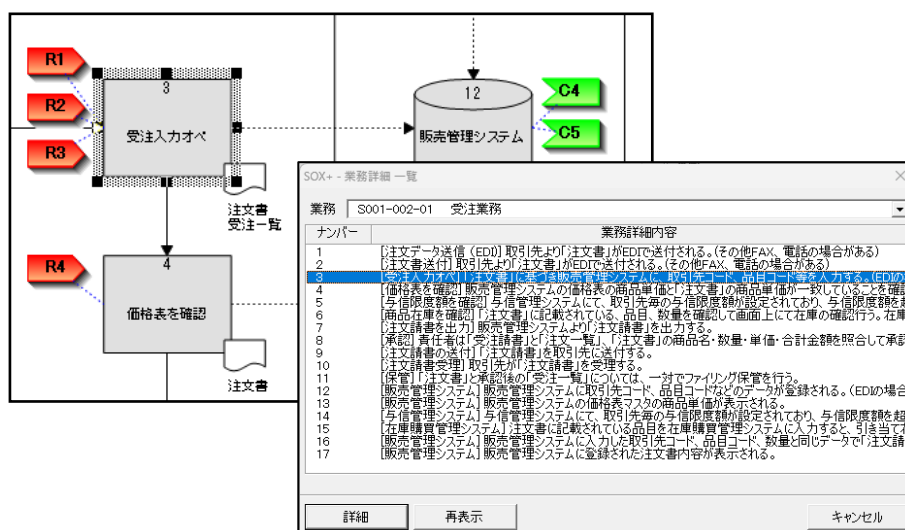
一覧画面のリスト上で、[詳細]ボタンをクリックするか、選択行を直接ダブルクリックすると、該当の SOX+業務フロー文書の文書情報ダイアログが表示されます。

※SOX+文書情報ダイアログの「この文書を SOX+非対象にする」にチェックが入っている業務フロー文書は文書一覧に表示されません。

業務詳細一覧

業務詳細ダイアログから、業務詳細図形に[業務ナンバー]、[業務名称]、[業務詳細内容]、[使用帳票]、[業務実施者]などの情報を登録することができます。

[業務詳細一覧]メニューをクリックすると、SOX+業務フロー文書に記述されている業務詳細図形一つ一つの業務詳細内容を一覧画面で表示します。



項目	内容
業務	iGrafx で開いている SOX+業務フロー文書の一覧を表示し切り替える事ができます。 [文書識別][業務名称]が並べて表示されます。
ナンバー	業務詳細ナンバーを表示します。
業務詳細内容	業務詳細内容を表示します。[業務詳細][業務詳細内容]の順で並べて表示されます。

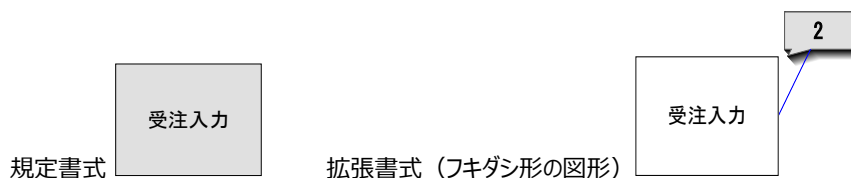
一覧画面のリスト上で業務詳細を選択すると、対応している業務詳細図形にフォーカスが移動し、選択状態になります。

「規定書式」に用意されている業務詳細図形は、図形に業務詳細を直接入力します。（下図左）

「拡張書式」に用意されている業務詳細図形はリスクやコントロールと同じように、図形に紐付けて配置されるタイプの図形です。（下図右）

この図形を利用して、既に iGrafx FlowCharter で作成した業務フローがある場合等に、図形の置き換え操作をせずに、そのままフローに業務詳細を追加する事ができます。（この場合、紐付けられる側の図形（受注入力と記入されている図形）には業務詳細図形は使えません。）

どちらの業務詳細図形を利用しても業務詳細ダイアログにデータを入力する事ができます。



業務詳細ダイアログ

一覧画面のリスト上で、開きたい業務詳細の行を選択してから[詳細]ボタンをクリックするか、選択行を直接ダブルクリックすると、業務詳細ダイアログが表示されます。

業務詳細属性タブ

備考タブ

一覧画面のダブルクリックや詳細ボタンから開いたダイアログには[前へ][次へ]ボタンが追加され、連続的に操作を行う事が可能になっています。画面上の業務詳細図形を直接ダブルクリックして開いた場合には、ボタンは表示されません。

通常の業務詳細図形は、図形の名前の末尾に必ず[**_SOX+**]が付いています。

拡張書式にあるタイプの業務詳細図形は、図形の名前の末尾に[**SOX+A**]が付いています。

項目		内容
業務詳細		<p>規定書式の業務詳細図形：業務詳細の名称を入力します。業務詳細図形のラベルに記入された文章がそのまま名称として利用されます。[100 字]</p> <p>拡張書式の業務詳細図形：業務詳細図形のコールアウト線を紐付けた図形のラベルに入力された内容が自動的に業務詳細の名称となります。ダイアログから名称を変更する事もできます。</p>
部門		選択した図形の置かれている Swimlane 名が表示されます。
追加		業務フロー図の Swimlane より、さらに細かい部門・部署を指定したい時に利用します。部門表示欄では () の中に表示されます。
業務詳細ナンバー		<p>業務詳細ナンバーが表示されます。図形追加時に一番大きな業務ナンバーの次の番号が自動的に採番されますが、編集可能です。(最大 4 桁)</p> <p>フロー毎に開始ナンバーを設定する事ができます。ナンバーを自動で振りなおしたい場合には、リナンバリング機能を利用します。</p>
業務詳細内容		<p>業務の詳細な内容を入力します。[2000 字]</p> <p>5 W1H (なぜ (Why) 、何を (What) 、誰が (Who) 、どこで (Where) 、いつ (When) 、どのようにして (How)) を意識して記入します。</p> <p>文章の量が多い時は、[拡大]ボタンで拡張入力欄を呼び出すことができます。</p>
業務詳細属性	使用帳票	関連する帳票名称があれば入力します。[300 字]
	規定文書	関連する規定文書名称があれば入力します。[300 字]
	勘定科目	関連する勘定科目があれば入力します。[100 字]
	業務実施者	<p>業務の直接の実施責任者をドロップダウンリストから選択します。</p> <p>ドロップダウンリストに選択したい業務実施者が無い場合は、自由入力が可能です。[20 字]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 担当者 ・ 責任者 ・ 部長 ・ 課長 ・ 係長 ・ 他担当者 ・ 他責任者
	システム名	<p>システム名をドロップダウンリストから選択します。</p> <p>ドロップダウンリストに選択したいシステム名が無い場合は、自由入力が可能です。[20 字]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 売掛金管理 ・ 販売管理 ・ 人事管理 ・ 仕入管理
	職務分離	<p>職務分離情報を選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 保全 ・ 承認 ・ 記録 ・ コントロール

項目	内容
備考	備考を入力します。[2048 字] プロジェクトにあわせてご自由にお使いください。

業務詳細ナンバーは、AdministratorKit でナンバーをゼロ埋め表示にすることができます。

データリストの内容は AdministratorKit を利用して変更可能です。

[業務詳細内容][備考]は 2000 字以上入力可能ですが、RCM ファイルで表示・印刷可能な文字数は Excel の制限に依存します。

[業務詳細内容][使用帳票][規定文書][業務実施者][システム名]に入力した情報は、[SOX+コントロール]ダイアログにて取込機能を利用して簡単に転記することができます。

[業務実施者][システム名]のリストはコントロールの[実施者][システム名]と同一です。

IT業務詳細ダイアログ

IT 業務詳細ダイアログです。業務詳細ダイアログとほとんど同じ内容ですが、標準では業務実施者等の項目が入力不可になっています。

業務詳細属性タブ

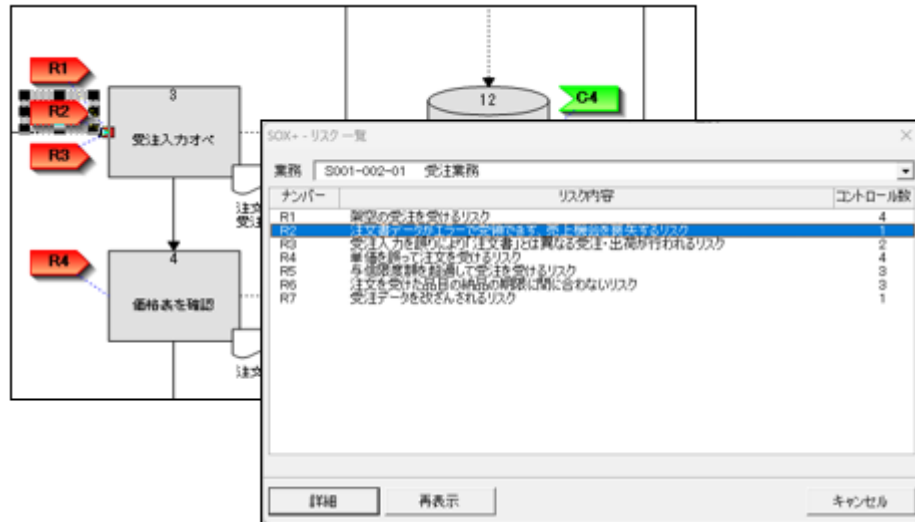
IT 業務詳細図形は、図形の名前の末尾に必ず「**_SOX+AP**」が付いています。業務詳細と IT 業務詳細は、それぞれ図形の名前を確認しなくても区別ができるよう、違うプレフィックス（業務ナンバーの前に出る文字。半角英字のみ）が定義してあります。（初期値は業務詳細がプレフィックス無し、IT 業務詳細が S です。こちらも AdministratorKit で変更できます）

プレフィックス付きの各図形イメージ	
業務詳細	IT 業務詳細

リスク一覧

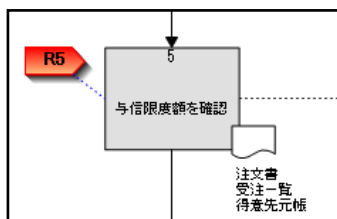
リスク登録機能により、業務フロー文書にリスク図形を配置し、[リスクナンバー]、[分類番号]、[カテゴリー]、[リスク内容]、[アサーション]等の情報を登録します。業務プロセスにどんなリスクがあるのかを明確に表現できます。

[リスク一覧]メニューをクリックすると、開かれている SOX+業務フロー文書内に追加されたリスクを一覧画面で表示します。



一覧画面のリスト上で行を選択すると、フロー画面上でも対応しているリスク図形にフォーカスが移動し選択状態になります。

項目	内容
業務	開いている SOX+業務フロー文書の一覧を表示し切り替える事ができます。 [文書識別][業務名称]が並べて表示されます。
ナンバー	リスクナンバーを表示します。
リスク内容	リスク内容を表示します。[ラベル][リスク内容]の順で並べて表示されます。
コントロール数	業務フロー文書中にある対応するコントロールの数を表示します。




リスクの発生しているプロセス（業務詳細図形）にリスク図形を紐付ける事ができます。

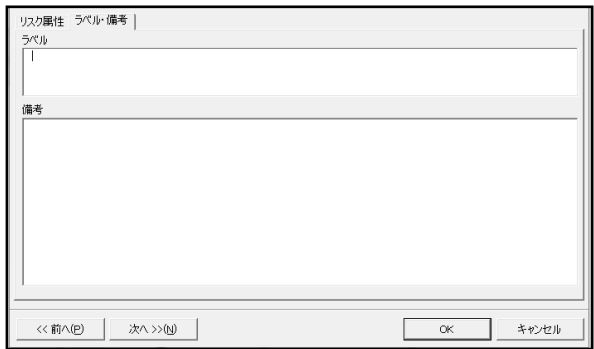
リスク図形から引き出されるコールアウトの線を業務詳細図形にアタッチする事で、視覚的にも、データの的にも紐付けます。

リスクダイアログ

一覧画面のリスト上で、開きたいリスクナンバーの行を選択してから[詳細]ボタンをクリックするか、選択行を直接ダブルクリックすると、リスクダイアログが表示されます。



リスク属性タブ



ラベル・備考タブ

一覧画面のダブルクリックや詳細ボタンから開いたダイアログには[前へ][次へ]ボタンが追加され、連続的に操作を行う事が可能になっています。

画面上のリスク図形を直接ダブルクリックして開いた場合には、ボタンは表示されません。リスク図形は、図形の名前の末尾に必ず**[SOX+R]**が付いています。

項目	内容
業務詳細	リスクが紐付いている業務詳細の名称が表示されます。[100 字]
部門	リスクが紐付いている業務詳細の置かれている Swimlane 名が表示されます。
リスクナンバー	リスクナンバーが表示されます。 リスク追加時に一番大きなリスクナンバーの次の番号が自動的に採番されますが、編集可能です。 (最大 4 桁) フロー毎に開始ナンバーを設定する事ができます。番号を自動で振りなおしたい場合には、リナンバリング機能を利用します。 リスクナンバーが重複していると、整合性チェック時にエラーと表示されます。
分類番号	リスクが種類・性質等に基づいて分類されている場合に、その分類コードを 5 桁までの英数字で入力します。同じタイプのリスクを管理することが出来ます。 AdministratorKit で設定変更すれば、リスク図形上の表示にリスクナンバーの代わりに分類番号を使用できます。

項目		内容
辞書		AdministratorKit で編集登録したリスク辞書を呼び出して、ひな形として利用できます。（リスク辞書を呼び出して選択すると、既存のデータは全てリスク辞書の内容で上書きされます）リスク辞書を使用するには、AdministratorKit での設定変更が必要です。
カテゴリー		<p>リスクのカテゴリーをドロップダウンリストから選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ J-SOX 法 ・ 会社法 ・ その他 <p>RCM 出力時に抽出したいカテゴリーを選択して出力することができます。 選択されたカテゴリーはフロー上でリスク図形の上部に表示されます。</p>
コントロール確認		このリスクに対応するコントロールを、開かれている SOX+業務フロー文書の中から一覧で表示します。
リスク内容		<p>リスクの内容を入力します。[2000 字]</p> <p>文章の量が多い時は、[拡大]ボタンで拡張入力欄を呼び出すことができます。</p>
リスク属性	インパクト	該当のリスクが発生した時の影響・結果を文章で入力します。[1000 字]
	統制目的	<p>リスクが関係する内部統制の目的を選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 報告の信頼性 ・ 業務の有効性及び効率性 ・ 事業活動に関わる法令等の遵守 ・ 資産の保全 <p>RCM 出力時に抽出したい統制目的を選択して出力することができます。</p>
	アサーション	<p>リスクが関係するアサーションを選択します。複数選択可能です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 実在性 ・ 網羅性 ・ 権利と義務の帰属 ・ 評価の妥当性 ・ 期間配分の適切性 ・ 表示の妥当性
	影響度	<p>リスクの影響度をドロップダウンリストから選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 重大 ・ 軽微 ・ 許容可能
	発生頻度	<p>リスクのおおよその発生頻度（モニタリングに最低限必要な期間）をドロップダウンリストから選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 約 1 ヶ月 ・ 約 3 ヶ月 ・ 約 6 ヶ月

項目		内容
	影響範囲	リスクの影響範囲をドロップダウンリストから選択します。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 連結会社間 ・ 単体会社内 ・ 複数プロセス間 ・ 単独プロセス内
	損失想定	リスクの損失想定をドロップダウンリストから選択します。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 100 万円未満 ・ 1000 万円未満 ・ 3000 万円未満 ・ 5000 万円未満 ・ 1 億円未満 ・ 3 億円未満 ・ 5 億円未満 ・ 10 億円未満 ・ 10 億円超
ラベル備考	ラベル	ラベルを入力します。[510 字] 入力した内容はリスクの見出しとして画面に表示されます。
	備考	備考を入力します。[2048 字] プロジェクトに合わせてご自由にお使いください。

リスクナンバーは、AdministratorKit でナンバーをゼロ埋め表示にすることができます。

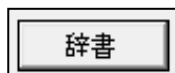
データリストの内容は AdministratorKit を利用して変更可能です。

[リスク内容]、[備考]は 2000 字以上入力可能ですが、RCM ファイルで表示・印刷可能な文字数は、Excel の制限に依存します。

リスク辞書

リスク辞書機能を使用するには、あらかじめ AdministratorKit での設定が必要です。

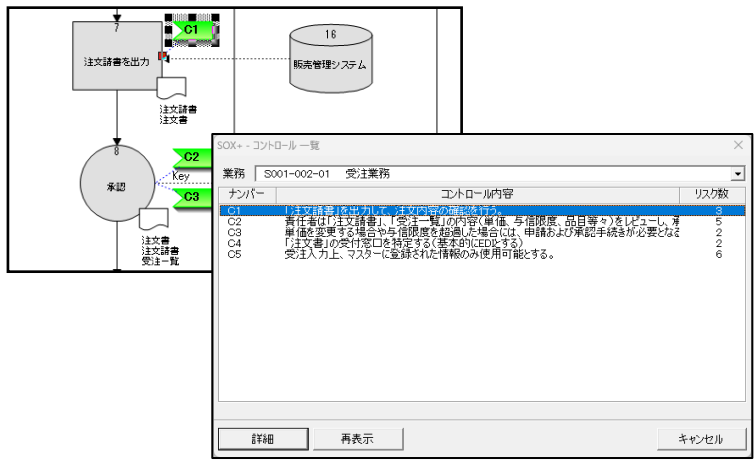
リスク辞書を使用すれば、あらかじめ登録したリスクのひな形をリスクにセットすることが出来ます。リスクひな形をセットすると、すべてのリスク情報が登録した内容で上書されます。



コントロール一覧

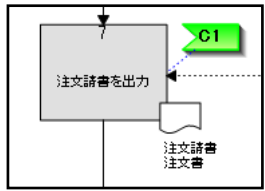
コントロール登録機能により、業務フロー文書にコントロール図形を配置し、[コントロールナンバー]、[コントロール内容]、[ターゲットリスク]、[統制分類]などの情報を登録します。どのリスクに対してどのように統制をとるのか明確に表現できます。

[コントロール一覧]メニューをクリックすると、開かれている SOX+業務フロー文書内に追加されたコントロールを一覧画面で表示します。



一覧画面のリスト上で一行選択すると、フロー画面上でも対応しているコントロール図形にフォーカスが移動し選択状態になります。

項目	内容
業務	開いている SOX+業務フロー文書の一覧を表示し切り替える事ができます。[文書識別][業務名称]が並べて表示されます。
ナンバー	コントロールナンバーを表示します。
コントロール内容	コントロール内容を表示します。 [ラベル][コントロール内容]の順で並べて表示されます。
リスク数	コントロールが対応しているリスクの数を表示します。



リスクを統制しているプロセス（業務詳細図形）にコントロール図形を紐付ける事で、業務プロセスにコントロールが存在していることを表します。コントロール図形から引き出されるコールアウトの線を業務詳細図形にアタッチする事で、視覚的にも、データの的にも紐付けます。

コントロールダイアログ

一覧画面上で、開きたいコントロールナンバーの行を選択してから[詳細]ボタンをクリックするか、選択行を直接ダブルクリックすると、コントロールダイアログが表示されます

SOX++ - コントロール

業務詳細 | 注文請書出力 | 部門 | 国際法人営業部

C 1 統制タイプ | マニュアル統制

コントロール内容
「注文請書」を出力して、注文内容の確認を行う。 拡大

コントロール属性 | ターゲットリスク | テスト詳細 | ラベル・備考 |

証憑
注文請書

規定文書
オペレーションマニュアル

実施者 | 担当者 | システム名 | 販売管理

統制頻度 | 随時

統制分類
☐ 承認・決裁 ☐ アクセス制限
☒ 管理者等のレビュー
☒ 照合
☐ 職務の分離による内部牽制
☐ 規定・マニュアル整備
☐ 予算比等の指標チェック
☐ エラー・例外の抽出
☐ システム上の統制

性質
種類
☐ 予防的 ☒ 発見的
程度
☒ 一次的 ☐ 二次的
統制レベル
統制不備

取込 OK キャンセル

コントロール属性 | ターゲットリスク | テスト詳細 | ラベル・備考 |

証憑
注文請書

規定文書
オペレーションマニュアル

実施者 | 担当者 | システム名 | 販売管理

統制頻度 | 随時

統制分類
☐ 承認・決裁 ☐ アクセス制限
☒ 管理者等のレビュー
☒ 照合
☐ 職務の分離による内部牽制
☐ 規定・マニュアル整備
☐ 予算比等の指標チェック
☐ エラー・例外の抽出
☐ システム上の統制

性質
種類
☐ 予防的 ☒ 発見的
程度
☒ 一次的 ☐ 二次的
統制レベル
統制不備

取込 OK キャンセル

コントロール属性タブ

コントロール属性 | ターゲットリスク | テスト詳細 | ラベル・備考 |

< 1/3 > 追加 削除 ターゲットリスク確認

業務 | S001-002-01 受注業務

リスク | R1 架空の受注を受けるリスク

リスク情報
業務詳細⇒【3】受注入力カペ
架空の受注を受けるリスク

アサーション
☐ 実在性
☐ 網羅性
☐ 権利と義務の帰属
☐ 評価の妥当性
☐ 期間配分の適切性
☐ 表示の妥当性

性質
種類
☐ 予防的 ☐ 発見的
程度
☐ 一次的 ☐ 二次的
統制レベル
統制不備

ターゲットリスクタブ

コントロール属性 | ターゲットリスク | テスト詳細 | ラベル・備考 |

テスト
方法

実施者

周期

テスト詳細タブ

コントロール属性 | ターゲットリスク | テスト詳細

ラベル・備考

ラベル

備考

ラベル・備考タブ

一覧画面のダブルクリックや詳細ボタンから開いたダイアログには[前へ][次へ]ボタンが追加され、連続的に操作を行う事が可能になっています。画面上のコントロール図形を直接ダブルクリックして開いた場合には、ボタンは表示されません。

コントロール図形は、図形の名前の末尾に必ず**[SOX+C]**が付いています。

項目		内容
業務詳細		コントロールが紐付いている業務詳細図形の名称が表示されます。[100 字]
部門		コントロールが紐付いている業務詳細図形が置かれている Swimlane 名が表示されます。
コントロールナンバー		コントロールナンバーが表示されます。(最大 4 桁) コントロール追加時に自動的に採番されますが、編集可能です。 フロー毎に開始ナンバーを設定する事ができます。 コントロールナンバーが重複していると、整合性チェック時にエラーと表示されます。
統制タイプ		[統制のタイプ]をドロップダウンリストから選択します。 <ul style="list-style-type: none"> ・ マニュアル統制 ・ IT 依存統制 ・ IT 統制
コントロール内容		コントロールの内容を入力します。[2000 字] 文章の量が多い時は、[拡大]ボタンで拡張入力欄を呼び出すことができます。
コントロール属性	証憑	コントロールの証跡となる帳票を入力します。[300 字]
	規定文書	コントロールが依拠する規定や標準手続文書を入力します。[300 字]
	実施者	業務の実施責任者をドロップダウンリストから選択します。 ドロップダウンリストに選択したいシステム名が無い場合は、自由入力が可能です。[20 字] <ul style="list-style-type: none"> ・ 担当者 ・ 責任者 ・ 部長 ・ 課長 ・ 係長 ・ 他担当者 ・ 他責任者

項目		内容	
	システム名	システム名をドロップダウンリストから選択します。 ドロップダウンリストに選択したいシステム名が無い場合は、自由入力が可能です。[20 字] <ul style="list-style-type: none"> ・ 売掛金管理 ・ 販売管理 ・ 人事管理 ・ 仕入管理 	
	統制頻度	統制を実施する周期をドロップダウンリストから選択します。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 随時 ・ 日毎 ・ 週毎 ・ 半月毎 ・ 月毎 ・ 四半期毎 ・ 半期毎 ・ 随時（年 1 回程度） ・ 随時（年 2～4 回程度） ・ 随時（年 5～9 回程度） ・ 随時（年 10～49 回程度） ・ 随時（年 50～200 回程度） ・ 随時（年 200 回以上） ・ 年毎 ・ 1 日複数 	
	統制分類	統制分類を選択します。（複数選択可能） <ul style="list-style-type: none"> ・ 承認・決裁 ・ 管理者等のレビュー ・ 照合 ・ 職務の分離による内部牽制 ・ 規定・マニュアル整備 ・ 予算比等の指標チェック ・ エラー・例外の抽出 ・ システム上の統制 ・ アクセス制限 	
	性質	種類	コントロールの種類を選択します。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 予防的 ・ 発見的
		程度	コントロールの程度を選択します。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 一次的 ・ 二次的

項目		内容	
		統制レベル	<p>統制レベルを選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 一般コントロール ・ キーコントロール <p>『キーコントロール』が選択されている場合、フロー上でコントロール図形の下部に「Key」と表示され、RCM のコントロール行の背景色が青くなります。</p> <p>AdministratorKit を使用して設定の変更ができます。</p>
		統制不備	<p>目的通りの効果が発揮できていないコントロールの場合にチェックをします。</p>
ターゲットリスク	追加 削除	<p>このコントロールが統制するリスクを、ターゲットリスクに指定します。</p> <p>複数のリスクをコントロールしている場合は、[追加]ボタンをクリックし、対象を増やします。</p> <p>[1/2] 左：今表示されているターゲットリスク 右：総数</p> <p>リスクを削除したい場合は、対象リスクを表示してから[削除]ボタンをクリックしてください。</p>	
	業務	<p>開かれている SOX+業務フロー文書の[文書識別]+[業務名称]がドロップダウンリストに表示され、文書を選択できます。</p>	
	リスク	<p>選択した SOX+業務フロー文書内に存在しているリスクの一覧がドロップダウンリストに表示され、選択できます。</p>	
	リスク情報	<p>選択したリスクの詳細情報（業務詳細ナンバー【プレフィックス + n】、業務詳細名称、およびリスク内容）が表示されます。</p>	
	ターゲットリスク 確認	<p>[ターゲットリスク確認]ボタンを押すと、指定済みのターゲットリスクの一覧が表示されます。[選択]ボタンで対象リスクを選択することができます。</p>	
	アサーション	<p>リスクが関係するアサーションを選択します。複数選択可能です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 実在性 ・ 網羅性 ・ 権利と義務の帰属 ・ 評価の妥当性 ・ 期間配分の適切性 ・ 表示の妥当性 <p>対象のリスクでチェックされているアサーションが強調表示されます。（強調表示されていないものも選択は可能）</p>	
	性質	種類	<p>コントロールの種類を選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 予防的 ・ 発見的
		程度	<p>コントロールの程度を選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 一次的 ・ 二次的

項目		内容	
		統制レベル	統制レベルを選択します。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 一般コントロール ・ キーコントロール 『キーコントロール』が選択されている場合、フロー上でコントロール図形の下部に「Key」と表示され、RCM のコントロール行の背景色が青くなります。 AdministratorKit を使用して設定の変更ができます。
		統制不備	目的通りの効果が発揮できていないコントロールの場合にチェックをします。
テスト詳細	テスト方法	テスト方法を入力します。[510 字]	
	テスト実施者	テスト実施者を入力します。[100 字]	
	テスト周期	テスト周期を入力します。[100 字]	
ラベル備考	ラベル	ラベルを入力します。[510 字] 入力した内容はコントロールの見出しとして画面に表示されます。	
	備考	備考を入力します。[2048 字] プロジェクトに合わせてご自由に使用できます。	

コントロールナンバーは、AdministratorKit でナンバーをゼロ埋め表示にすることができます。

データリストの内容は AdministratorKit を利用して変更可能です。「キーコントロール」による背景の色づけは、AdministratorKit で行わないよう設定できます。

■ 部は初期状態では使用できません。AdministratorKit で設定変更を行うと使用可能になります。

[コントロール内容]、[備考]は 2000 字以上入力可能ですが、RCM で表示・印刷可能な文字数は、Excel の制限に依存します。



ITコントロールダイアログ

IT コントロールダイアログです。コントロールダイアログとほとんど同じ内容ですが、標準では実施者等の項目が入力不可になっています。

コントロール属性タブ


IT コントロール図形は、図形の名前の末尾に必ず[SOX+IC]が付いています。

コントロールと IT コントロールは、それぞれ図形の名前を確認しなくても区別ができるよう、違うプレフィックス（ナンバーの前に出る文字。半角英字のみ）が定義してあります。（初期値はコントロールが C、IT コントロールが IC、いずれも AdministratorKit で変更可能です。）

プレフィックス付きの各図形イメージ	
コントロール	IT コントロール
	

ターゲットリスクの指定方法

ターゲットリスク属性タブで、このコントロールが統制するリスクを指定し、リスクとコントロールの紐付けを行います。

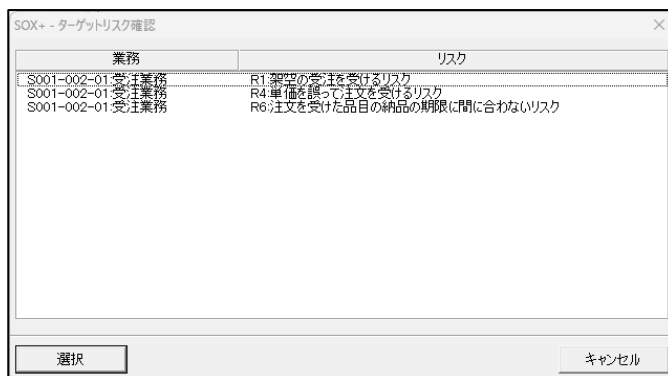


新しいリスクとコントロールの関係を追加するには、[追加]ボタンを押して、ターゲットリスクを追加します。

複数のリスクをコントロールしている場合は、[追加]ボタンをクリックし、ターゲットリスクを増やしてください。複数追加した場合は、1/2 の様に追加されている数と現在表示しているリストの位置を表示します。

追加したリスクを削除したい場合は、対象リスクを表示してから[削除]ボタンをクリックしてください。

[ターゲットリスク確認]ボタンを押すと、ターゲットリスクに指定されているリスクの一覧を見ることができます。



ターゲットリスク確認

ターゲットリスク属性の使い方

ターゲットリスク属性を利用するには、AdministratorKit で、ターゲットリスク属性の各項目の使用・不使用を切り替える必要があります。

※通常、ターゲットリスク属性を「使用」にすると同時に、コントロール属性タブにある重複項目の方は「不使用」に切り替え、重複入力できないようにします。

また、コントロール属性は DJ～DQ 列、ターゲットリスク属性は DR～DY 列と、RCM にはそれぞれ独立して出力されます。

ターゲットリスク属性は、リスク毎・コントロール毎に属性を定義するのではなく、リスク A のアサーション 1 についてはこのコントロール、アサーション 2 についてはこのコントロールなど細かく対応するアサーションを分けたい場合や、A のリスクには予防的、B のリスクに対しては発見的…など、対応するリスク毎に性質を指定したい場合等に使用します。

ターゲットリスク側でチェックされているアサーションは赤字で表示されています。この中からこのコントロールが関連しているアサーションを選択します。

(赤字以外の項目もチェックは可能です。)

リナンバリング

[リナンバリング]機能を使って、SOX+図形のナンバーを、基点ナンバー（標準は 1）から連番に振り直すことができます。

項目	内容
図形ナンバーチェックボックス	チェックを入れた図形のナンバーをリナンバリングの対象にします。
基点ナンバー入力欄	連番の始まり（基点ナンバー）を指定します。 初期値は[文書情報]の[SOX+ナンバー設定]タブで指定することができます。

リナンバリングのルールは以下の通りです。

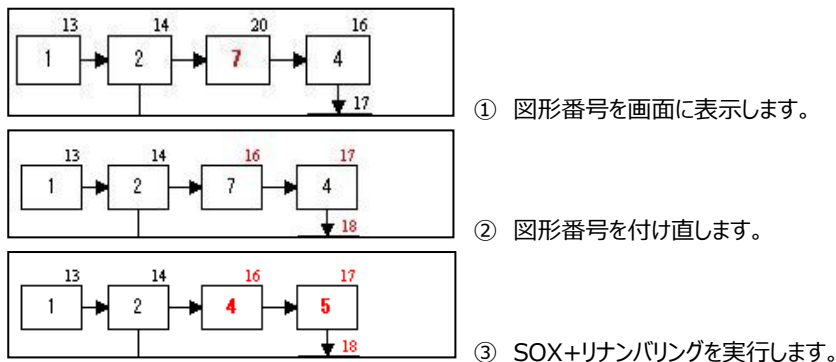
- 業務詳細ナンバー、IT業務詳細ナンバーは、初期設定では図表上に図形を配置した順番（※図形番号順）にリナンバリングされます。
- リスクナンバー、コントロールナンバー、ITコントロールナンバーは紐付いている図形を基準に、以下の優先順位でリナンバリングされます。
 - 紐付いている図形のプレフィックス順
※初期設定では業務詳細図形[プレフィックス無し]→IT 業務詳細図形[S]
 - 紐付いている図形の図形番号順
 - リスク、コントロール、IT コントロール図形の配置位置の順（優先順位は図表の上→左）

図形番号

業務詳細ナンバーが業務詳細図形に付けられる番号であるのに対し、図形番号とはすべての図形が内部的に持っている番号のことです。通常は、図表上に表示されません。

業務詳細ナンバーは図形番号を基準にリナンバリングされます。図形番号をあらかじめ付け直しておくと、業務詳細ナンバーを任意の順番でリナンバリングすることができます。

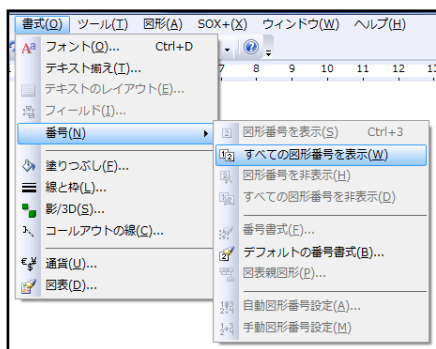
図形番号を図表上に表示し、図形番号の付け直しツールを使って、図形番号を修正します。次に SOX+メニューの[リナンバリング]機能を使用し、業務詳細ナンバーを付け直します。



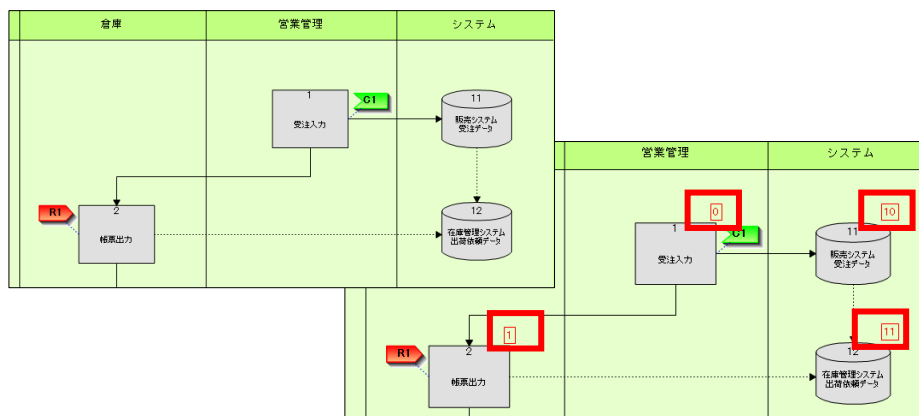
図形番号の付け直し方法

以下は図形番号の付け直しの手順です。

1. [書式]メニュー - [番号] - [すべての図形番号を表示]を選択します。

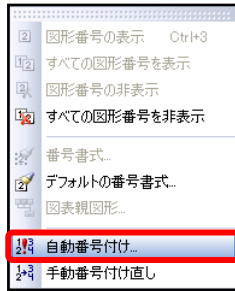


2. (サンプルで用意された業務詳細図形の場合は右上に) 図形番号が表示されます。業務詳細ナンバーと重なる場所に表示される場合もあります。ご注意ください。

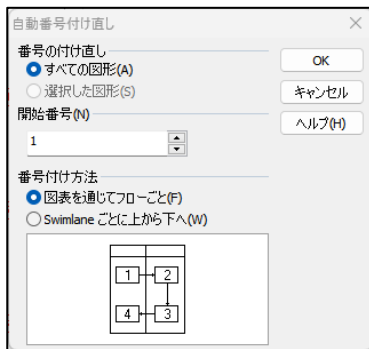


3. [自動番号付け直し]または[手動番号付け直し]を利用して、図形番号を付け直します。一部を修正する場合は[手動番号付け直し]を利用します。

<自動番号付け直しの場合>

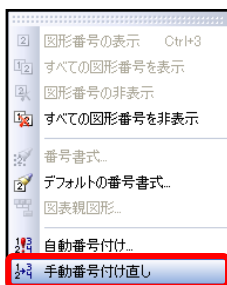


- ① [自動番号付け直し]を選択すると[自動番号付け直し]ダイアログボックスが開きます。

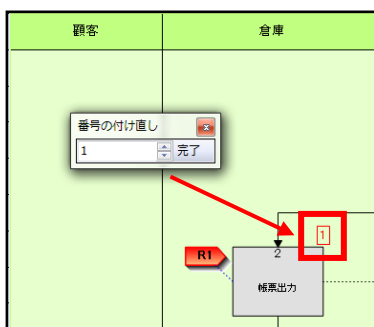


- ② 接続線の繋がりを重視して番号を付け直す場合は[図表を通じてフローごと]を、Swimlane 内の位置を基準に機械的に付け直す場合は[Swimlane ごとに上から下へ]（横向きの Swimlane の場合は[Swimlane ごとに左から右へ]）を選択します。

<手動番号付け直しの場合>



- ③ [手動番号付け直し]を選択すると、マウスポインタが魔法の杖（マジックワンド）の形になり、[番号の付け直し]ダイアログボックスが開きます。
- ④ [番号の付け直し]ダイアログボックスには、通常、最後に置かれた図形の番号が表示されます。付け直したい番号を入力し、マジックワンドで図形をクリックします。



- ⑤ マジックワンドでクリックした図形に、[番号の付け直し]ダイアログボックスで指定した番号が設定されます。[番号の付け直し]ダイアログボックスの番号は、自動的に次の番号に変わります。
- ⑥ マウスで図形をクリックするたびに、図形番号が新しく設定されます。

付け直したい図形を任意の順番でクリックします。
業務詳細図形以外の図形の図形番号は、クリックする必要がありません。
途中で番号が飛んでも問題ありません。

- ⑦ ⑤[番号の付け直し]ダイアログボックスの[完了]ボタンをクリックします。または、図表の図形以外をクリックして終了します。
 2. [SOX+]メニュー-[リナンバリング]を実行します。
 3. [書式]メニュー-[番号]-[すべての図形番号を非表示]を選択します。

整合性チェック

リスクやコントロールが業務詳細図形以外に紐付いている場合、RCM の出力やリナンバリングの際に正しく実行できないことがあります。整合性チェックを行うとエラー箇所が検出されます。

[整合性チェック]メニューをクリックすると、開いているすべての SOX+業務フロー文書を対象にエラーチェックを行います。（前面に出ている業務フローだけではなく）

エラー発生時には、エラー内容を一覧表示します。

SOX+ - 整合性チェック一覧		
文書識別	ナンバー	エラー内容
S001-002-01		文書識別が重複しています。
S001-002-01		文書識別が重複しています。
S001-002-01	2	業務詳細ナンバーが重複しています。
S001-002-01	2	業務詳細ナンバーが重複しています。
S001-002-01	4	拡張書式型業務詳細図形を、業務詳細図形に紐付けることはできません。
S001-002-01	18	拡張書式型業務詳細図形が、4の業務詳細図形に紐付けられています。
S001-002-01	R1	リスクアサーションとそれに対応するコントロールアサーションの整合性がとれていません。
S001-002-01	R2	図形以外のグラフィックや接続線に紐付けられています。
S001-002-01	R2	リスクアサーションとそれに対応するコントロールアサーションの整合性がとれていません。
S001-002-01	R2	どのコントロールからもターゲットリスクとして設定されていません。
S001-002-01	R2	リスクナンバーが重複しています。
S001-002-01	R2	リスクナンバーが重複しています。
S001-002-01	R3	どのコントロールからもターゲットリスクとして設定されていません。
S001-002-01	R4	リスクアサーションとそれに対応するコントロールアサーションの整合性がとれていません。
S001-002-01	R4	図形以外のグラフィックや接続線に紐付けられています。
S001-002-01	R7	リスクアサーションとそれに対応するコントロールアサーションの整合性がとれていません。
S001-002-01	C1	ターゲットリスクがひとつも設定されていません。
S001-002-01	C5	ターゲットリスクに指定されたリスクが存在しません、削除された可能性があります。

エラーチェック項目は以下の通りです。

- ① 開かれている図表に記述された文書識別が重複していないか
- ② 業務詳細ナンバー、リスクナンバー、コントロールナンバーが重複していないか
- ③ 図形以外のグラフィックや接続線に紐付いてしまっている[拡張書式]業務詳細・リスク・コントロール図形が存在しないか（何かに紐付けられている場合、その対象が適切か）
- ④ 1つの図形に複数の[拡張書式]業務詳細図形が紐付いていないか
- ⑤ 全く図形に紐付いていない[拡張書式]業務詳細図形が存在しないか
- ⑥ コントロールに1つ以上ターゲットリスクが設定されているかどうか
- ⑦ リスクに1つ以上コントロールが開かれている文書内に存在するかどうか
- ⑧ ターゲットリスクタブのコントロールアサーション使用時に、全てのリスクアサーションに対応するコントロールアサーションがそれぞれ1個以上存在するかどうか

なお、文書情報の「この文書を SOX+非対象にする」にチェックが入っている文書は、すべてエラーとして表示されます。無視してください。

表示情報の更新

SOX+図形に表示されている情報を更新する機能です。

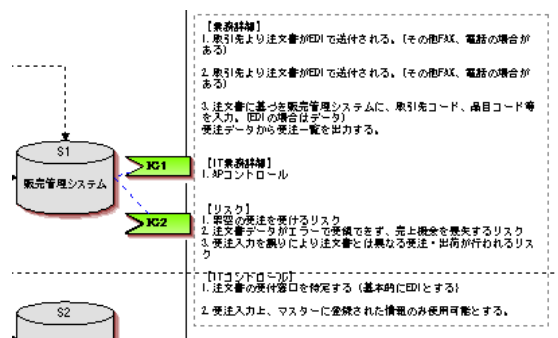
例えば、識別文字（プレフィックス）やリスク図形のナンバー表記を変更した配布ファイルを新しく取り込んでも、既に作成された図形の表示はそのままでは更新されません。

[表示情報の更新]を実行すると、下記の処理が実行され、図形の表示が更新されます。

※ファイル内の全図表に対して更新を行います。ファイル内の図表の数および配置されている図形の数によっては、時間がかかる場合があります。

複数内容表示図形の更新

複数内容表示図形を使用して、業務詳細図形・リスク・コントロールの各種図形に入力された[内容]を、図表でまとめて一覧表示している場合には、[表示情報の更新]により、最新の状態に内容を更新できます。

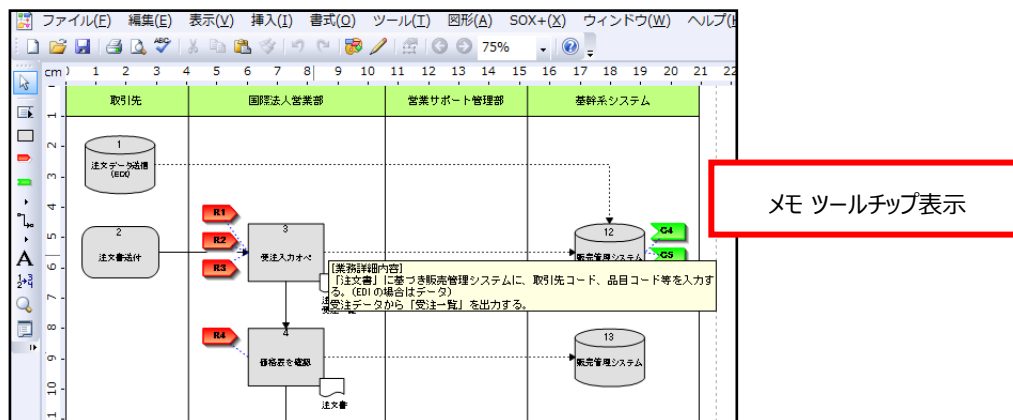


複数内容表示図形の内容が更新されます。

メモ表示の更新

業務詳細図形・リスク・コントロールの各種図形に入力された[内容]をメモへ自動更新させることができます。（本機能は配布ファイルの設定により使用できます）

[表示情報の更新]により、図表内の業務詳細図形・リスク・コントロールのメモ内容を最新の状態に更新することができます。

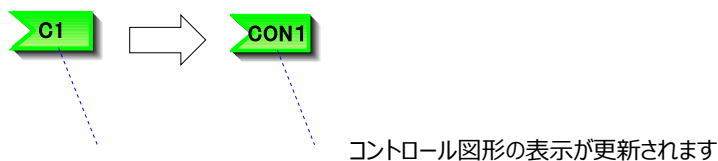


メモに登録された内容は、それぞれ該当の図形上にカーソルをあてると内容がポップアップ表示されます。

メモ ツールチップの表示／非表示は、[表示]メニューから[メモ ツールチップ]をクリックして切り替えます。

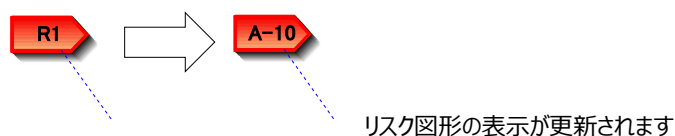
業務詳細図形、リスク図形、コントロール図形の表記番号の更新

例 1) コントロールのプレフィックスが C から CON に変更された場合



例 2) 下図のリスクのナンバー表記が分類番号の表記に変更した場合

R	1	分類番号	A-10	辞書
リスク内容				
架空の受注を受けるリスク				



業務詳細項目フィールドに業務詳細情報を転記する

業務詳細の以下の項目は、あらかじめ図形の[カスタム]プロパティに指定のカスタム データを設定しておくことで、業務詳細図形の図形フィールド機能を利用して、図表上に内容を表示させることができます。

※iGrafx サンプルテンプレートでは、既にこれらのプロパティは設定済みです。

[カスタム]プロパティは、図形を右クリックし、[プロパティの表示]メニューを選択し、カテゴリーの中から[カスタムデータ]を選択して開くことができます。

カスタムデータ名	転記項目
Regulations	規定文書
Execution	業務実施者
Document	使用帳票
Account	勘定科目
AddedDeptName	追加部門

[業務詳細]ダイアログボックスで各項目へ入力すると、自動的にカスタム データ フィールドの該当のフィールドへ転記されます。

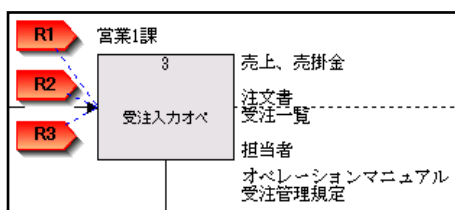
既に作成した SOX+業務フロー文書でこの機能を利用する場合は、カスタムデータを図形フィールドに追加しただけでは業務詳細項目は表示されません（フィールドへの転記のタイミングが項目への入力・変更時のため）。

[表示情報の更新]により、業務詳細図形の該当項目の内容を図形フィールドに転記できます。

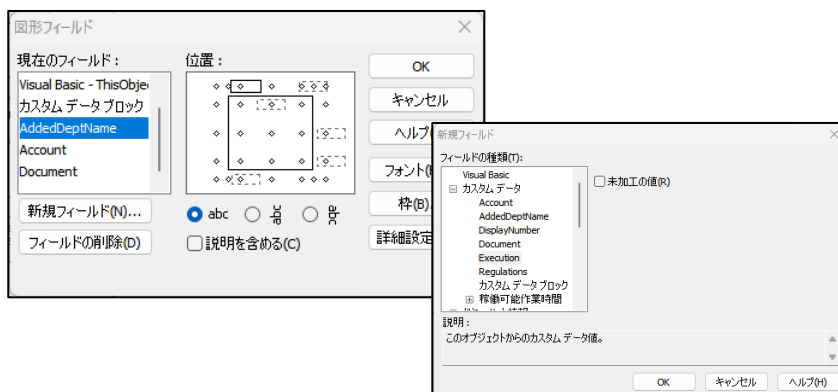
業務詳細項目のカスタムデータ・図形フィールドの詳しい追加方法については、『SoxPlusAdministratorKit ユーザーズガイド』をご参照ください。

カスタムデータの情報を画面上に表示するには、図形のフィールド機能を使います。

図形プロパティ - 受注入力カオベ	
その他 全統 リンク カスタムデータ 入力 出力 企業 記述	DisplayNumber 3 Regulations オペレーションマニュアル受注管理規定 Execution 担当者 Document 注文書受注一覧 Account 売上、売掛金 AddedDeptName
テキスト (非表示) 設定(S)...	
OK キャンセル 適用(A) ヘルプ	



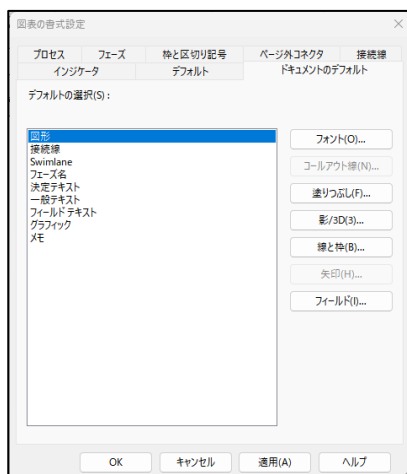
情報を表示したい図形を選択し、右クリックメニューの中の[フィールド]メニューを選択します。[図形フィールド]ダイアログボックスの[新規フィールド]ボタンを押します。



[新規フィールド]ダイアログボックスで[フィールドの種類]の[カスタムデータ]を開き、表示したいデータを選択して[OK]ボタンを押します。[図形フィールド]ダイアログボックスで位置を調整します。[OK]ボタン押し、[図形フィールド]ダイアログボックスを閉じます。

新しく図形を配置したタイミングで表示したい場合は、[書式] - [図表]を選択し、[図表の書式設定]ダイアログボックスを開きます。[ドキュメントのデフォルト]タブをクリックします。

※図表ごとに設定したい場合には、[デフォルト]タブをクリックし、[ドキュメントのデフォルトを使用する]のチェックをはずします。



選択リストの中から[図形]を選択し、[フィールド]ボタンをクリックします。



デフォルトのフィールド設定をすると、カスタムフィールド内にデータが転記されたタイミングで、業務フロー上にも表示されるようになります。

図形ナンバーや業務詳細項目フィールドが正常に表示されなくなった場合

何らかのトラブルが発生した後に業務詳細図形やリスク、コントロール図形の図形ナンバーや業務詳細項目フィールドの表示がすべて消えてしまったような場合、ドキュメントを保存しなおすことで表示を元に戻すことができます。

[ファイル]メニューの[名前を付けて保存]で、別名または別の場所へ保存します。開いているドキュメントをすべて閉じ、保存したドキュメントを開いて表示を確認してください。

RCM（リスクコントロールマトリクス帳票）出力

SOX+業務フロー文書に入力した、文書情報、業務詳細、リスク、コントロール等の情報を RCM ファイル（Microsoft Excel ファイル）へ一覧出力します。

メニューをクリックすると[SOX+対象文書選択]ダイアログが表示され、開かれている SOX+業務フロー文書の一覧が表示されます。



The dialog box titled "SOX+ - 対象文書選択" contains a table with two columns: "文書識別" (Document Identification) and "業務名称" (Business Name). The table lists two documents: S001-002-01 (受注業務) and S001-002-02 (出荷業務). Below the table, there are several sections: "出力フォーマット" (Output Format) set to "標準 (SoxMatrix.xls)", a "ヘッダー文字列" (Header String) section with tabs for "左セクション" and "右セクション", and a "対象リスク抽出条件" (Target Risk Extraction Conditions) section with dropdowns for "カテゴリ" (Category) and "統制目的" (Control Purpose), both set to "抽出条件なし" (No extraction conditions). There is also a "対象コントロール抽出条件" (Target Control Extraction Conditions) section with a dropdown for "統制レベル" (Control Level) set to "抽出条件なし". The "出力ファイル" (Output File) section shows a file path "C:\Users\Public\Documents\S001-002-01.xlsx" and a "参照" (Reference) button. At the bottom, there is a checkbox "シート内で既出のコントロールは内容を表示しない" (Do not display content of controls already output in the sheet) and buttons for "実行" (Execute) and "キャンセル" (Cancel).

文書一覧と文書の選択

文書識別	業務名称
S001-002-01	受注業務
S001-002-02	出荷業務

- ① 対象文書を選択してから出力すると、まず選択した各文書の業務詳細が[業務記述]シートに出力され、さらに選択した各文書の全リスクと、一覧の全文書から抽出されたそれらに対応するコントロールが[RCM]シートと*[RC 関連表]シートに出力されます。（リスクは指定文書のものだけ、コントロールはそのリスクに対応するもの全てです。対応するリスクが指定文書内に無いコントロールは出力されません。）
対象文書は複数選択することができます。
- ② 未選択で実行すると、一覧にある全文書の業務詳細が[業務記述]シートに出力され、同じく全文書のリスクとコントロールが[RCM]シートと*[RC 関連表]シートに出力されます。（どのリスクにも対応していないコントロールも、対応なしとして出力されます）

*詳細については『SOX+ 整備/運用評価オプションユーザーズガイド』をご覧ください。

異なるファイルのSOX+業務フロー文書にまたがる関係がある場合

リスクに対応する全てのコントロールの存在する SOX+業務フロー文書が開かれている（文書一覧にある）必要があります。②の場合も、コントロールに関連付けられたリスクのある SOX+業務フロー文書が開かれていない場合は、そのターゲットリスクの情報は取得できません。

コントロール属性	ターゲットリスク	テスト詳細	ラベル	備考
<div>< 7/7 > <input type="button" value="追加"/> <input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="ターゲットリスク確認"/></div>				
業務	開かれていない文書？ [S001-002-03]			
リスク	削除されたリスク？ [126]			
リスク情報				

出力フォーマット

通常では標準しか選択できませんので、特に変更の必要はありません。

出力フォーマット	標準 (SOXMatrix.xlsx)
----------	---------------------

ヘッダー文字列ウィンドウ

ヘッダー文字列(業務記述シート、RCMシートのヘッダーに下記の文字列を出力します)	
左セクション	右セクション
<div>&14|</div><div>会社名：株式会社ソックスコーポレーション プロセス：S001販売プロセス サブプロセス：002受注出荷 業務：01受注業務</div>	

[左セクション]

ヘッダー文字列(業務記述シート、RCMシートのヘッダーに下記の文字列を出力します)	
左セクション	右セクション
<div>&14</div> <div>文書識別：S001-002-01 作成日：yyyy/mm/dd 更新日：yyyy/mm/dd</div>	

[右セクション]

ヘッダー文字列ウィンドウに表示されている情報は、RCM ファイルの[業務記述][RCM][*RC 関連表]シートそれぞれの印刷ヘッダーに出力されます。

出力されるのは、[RCM 出力]選択時にアクティブな状態（前面に表示されている状態）の SOX+業務フロー文書の[文書情報]の内容となります。出力される内容はここで編集することもできます。

※最初から表示されている「&14」は書式をExcel側に渡すために必要な情報です。削除しないでください。
削除すると、設定されている書式が消えExcelの初期値で出力されます。実際のヘッダーには出力されません。

参考) [業務記述]シートの印刷プレビュー（左セクション、右セクション）

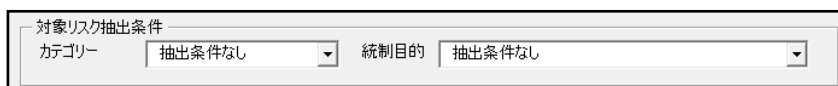
会社名：株式会社ソックスコーポレーション プロセス：S001販売プロセス サブプロセス：002受注出荷 業務：01受注業務				
文書識別：S001-002-01				
作成日：yyyy/mm/dd 更新日：yyyy/mm/dd				
文書情報				
文書識別	ID	プロセス名称	ID	サブプロセス
S001-002-01	S001	販売プロセス	002	受注出荷

文書識別：S001-002-01	
作成日：yyyy/mm/dd 更新日：yyyy/mm/dd	
するリスク	左記業務にて実施されるコントロール
ク内容	No コントロール内容

このヘッダー（RCM 印刷ヘッダー）は、AdministratorKit の[RCM フォーマットの変更]で変更できます。詳細は『SoxPlusAdministratorKit ユーザーズガイド』をご覧ください。

*詳細については『SOX+ 整備/運用評価オプションユーザーズガイド』をご覧ください。

対象リスク抽出条件



対象リスク抽出条件
カテゴリ 抽出条件なし 統制目的 抽出条件なし

カテゴリ、もしくは統制目的を指定して、出力されるリスクおよびコントロールの抽出条件を設定することができます。

カテゴリと統制目的の抽出条件を合わせて設定することもできます。

抽出条件を指定すると、条件に該当するリスクと、抽出されたリスクをターゲットリスクとするコントロールだけが出力されます。

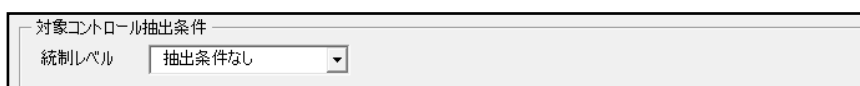
全てのリスクおよびコントロールを出力したい場合は、「抽出条件なし」を指定します。

「空白」を指定すると、カテゴリもしくは統制目的に何も指定されていないリスクが抽出されます。

※業務詳細は抽出条件に関係なく全ての情報が出力されます。

※条件を指定して作成された RCM ファイルを指定して一括取込しようとした場合は、取込時に確認メッセージが表示されます。

対象コントロール抽出条件



対象コントロール抽出条件
統制レベル 抽出条件なし

「対象リスク抽出条件」と同様に、統制レベルを指定して出力されるリスクおよびコントロールの抽出条件を設定することができます。

「対象リスク抽出条件」の抽出条件と合わせて設定することもできます。

抽出条件を指定すると、条件に該当するコントロールと、そのコントロールがターゲットとするリスクだけが出力されます。

全てのリスクおよびコントロールを出力したい場合は、「抽出条件なし」を指定します。


「空白」を指定すると、統制レベルに何も指定されていないコントロールが抽出されます。

※業務詳細は抽出条件に関係なく全ての情報が出力されます。

※条件を指定して作成された RCM ファイルを指定して一括取込しようとした場合は、取込時に確認メッセージが表示されます。

出力ファイル

1. 名前をつけて出力する



出力ファイル
C:\Users\Public\Documents\S001-002-01.xlsx 参照
作成したRCMファイルを自動保存しない

Excel Book 名は、RCM 出力コマンドを選択時にアクティブになっている（iGrafx で前面表示されている）業務フロー文書の文書識別情報から、自動で付けられています。

例）C:\Users\SPS\Documents\S001-002-01.xlsx

出力ファイル名や出力先を変更したい場合は、[参照]ボタンで出力先を指定し、任意の名前をつけてから[実行]ボタンを押してください。

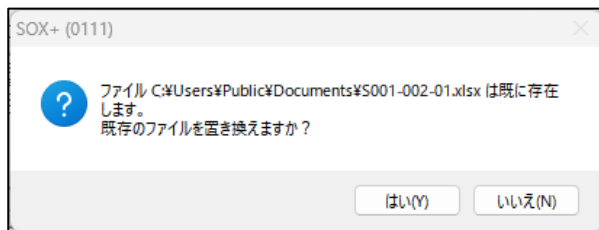
[実行]ボタンをクリックすると、[RCM]出力ダイアログが表示されます。



RCM 出力
RCM 作成中
テンプレート読込中...
キャンセル

※出力にはMicrosoft Excel 2016以降[岸1]が必要です。

既にある RCM と同じ出力場所・名前を指定した場合、ダイアログが表示されます。

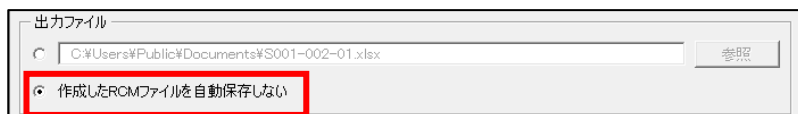


問題がなければ[はい]ボタンを押して RCM を上書きしてください。

最後に、内容の確認の為、自動的に出力した RCM が Excel で開かれます。

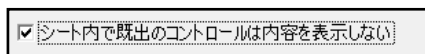
(閉じるときに保存するかどうか尋ねられますが、ファイルはすでに一度保存されていますので、保存してもしなくても問題ありません。)

2. 自動保存させずに出力する



[作成した RCM シートを自動保存しない]にチェックを入れると、[SoxMatrix1]という名前で Excel Book を作成し、自動で開きます。この場合は、自分でファイルに名前をつけて保存する必要があります。

シート内で既出コントロールは内容を表示しない



RCM シート内で既に出力されている同一のコントロールがある場合には、チェックを入れることによって、2 回目以降に出力される既出コントロールの文書識別と No のみ表示させ、他の項目を省略表示することができます。

AdministratorKit を使用して、設定の使用・不使用を変更することができます。

チェックなし (既出コントロールの詳細情報の出力を省略しない)

	AL	AM	AN	AO	AP	AR	AS	AT	BB	BD	BE	BF	BH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO	BP	BQ	BR	BS	BT	BV	BW	BX	BY	BZ	CA	CB	CC	CD	CE	CF	CG	CH	CI	CJ	CK	CL	CM	CN	CO	CP	CQ	CR	CS	CT	CU	CV	CW	CX	CY	CZ	DA	DB	DC	DD	DE	DF	DG	DH	DI	DJ	DK	DL	DM	DN	DO	DP	DQ	DR	DS	DT	DU	DV	DW	DX	DY	DZ	EA	EB	EC	ED	EE	EF	EG	EH	EI	EJ	EK	EL	EM	EN	EO	EP	EQ	ER	ES	ET	EU	EV	EW	EX	EY	EZ	FA	FB	FC	FD	FE	FF	FG	FH	FI	FJ	FK	FL	FM	FN	FO	FP	FQ	FR	FS	FT	FU	FV	FW	FX	FY	FZ	GA	GB	GC	GD	GE	GF	GG	GH	GI	GJ	GK	GL	GM	GN	GO	GP	GQ	GR	GS	GT	GU	GV	GW	GX	GY	GZ	HA	HB	HC	HD	HE	HF	HG	HH	HI	HJ	HK	HL	HM	HN	HO	HP	HQ	HR	HS	HT	HU	HV	HW	HX	HY	HZ	IA	IB	IC	ID	IE	IF	IG	IH	II	IJ	IK	IL	IM	IN	IO	IP	IQ	IR	IS	IT	IU	IV	IW	IX	IY	IZ	JA	JB	JC	JD	JE	JF	JG	JH	JI	IJ	JK	JL	JM	JN	JO	JP	JQ	JR	JS	JT	JU	JV	JW	JX	JY	JZ	KA	KB	KC	KD	KE	KF	KG	KH	KI	KJ	KK	KL	KM	KN	KO	KP	KQ	KR	KS	KT	KU	KV	KW	KX	KY	KZ	LA	LB	LC	LD	LE	LF	LG	LH	LI	LJ	LK	LL	LM	LN	LO	LP	LQ	LR	LS	LT	LU	LV	LW	LX	LY	LZ	MA	MB	MC	MD	ME	MF	MG	MH	MI	MJ	MK	ML	MM	MN	MO	MP	MQ	MR	MS	MT	MU	MV	MW	MX	MY	MZ	NA	NB	NC	ND	NE	NF	NG	NH	NI	NJ	NK	NL	NM	NN	NO	NP	NQ	NR	NS	NT	NU	NV	NW	NX	NY	NZ	OA	OB	OC	OD	OE	OF	OG	OH	OI	OJ	OK	OL	OM	ON	OO	OP	OQ	OR	OS	OT	OU	OV	OW	OX	OY	OZ	PA	PB	PC	PD	PE	PF	PG	PH	PI	PJ	PK	PL	PM	PN	PO	PP	PQ	PR	PS	PT	PU	PV	PW	PX	PY	PZ	QA	QB	QC	QD	QE	QF	QG	QH	QI	QJ	QK	QL	QM	QN	QO	QP	QQ	QR	QS	QT	QU	QV	QW	QX	QY	QZ	RA	RB	RC	RD	RE	RF	RG	RH	RI	RJ	RK	RL	RM	RN	RO	RP	RQ	RR	RS	RT	RU	RV	RW	RX	RY	RZ	SA	SB	SC	SD	SE	SF	SG	SH	SI	SJ	SK	SL	SM	SN	SO	SP	SQ	SR	SS	ST	SU	SV	SW	SX	SY	SZ	TA	TB	TC	TD	TE	TF	TG	TH	TI	TJ	TK	TL	TM	TN	TO	TP	TQ	TR	TS	TT	TU	TV	TW	TX	TY	TZ	UA	UB	UC	UD	UE	UF	UG	UH	UI	UJ	UK	UL	UM	UN	UO	UP	UQ	UR	US	UT	UU	UV	UW	UX	UY	UZ	VA	VB	VC	VD	VE	VF	VG	VH	VI	VJ	VK	VL	VM	VN	VO	VP	VQ	VR	VS	VT	VU	VV	VW	VX	VY	VZ	WA	WB	WC	WD	WE	WF	WG	WH	WI	WJ	WK	WL	WM	WN	WO	WP	WQ	WR	WS	WT	WU	WV	WW	WX	WY	WZ	XA	XB	XC	XD	XE	XF	XG	XH	XI	XJ	XK	XL	XM	XN	XO	XP	XQ	XR	XS	XT	XU	XV	XW	XX	XY	XZ	YA	YB	YC	YD	YE	YF	YG	YH	YI	YJ	YK	YL	YM	YN	YO	YP	YQ	YR	YS	YT	YU	YV	YW	YX	YY	YZ	ZA	ZB	ZC	ZD	ZE	ZF	ZG	ZH	ZI	ZJ	ZK	ZL	ZM	ZN	ZO	ZP	ZQ	ZR	ZS	ZT	ZU	ZV	ZW	ZX	ZY	ZZ
8																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														

チェックあり（既出コントロールの詳細情報の出力を省略する）

AL	AM	AN	AO	AP	AQ	BR	OD	OE	OH	OJ	OK	OL	OO	OP	OQ
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															
27															
28															
29															
30															
31															
32															
33															
34															
35															
36															
37															
38															
39															
40															
41															
42															
43															
44															
45															
46															
47															
48															
49															
50															
51															
52															
53															
54															
55															
56															
57															
58															
59															
60															
61															
62															
63															
64															
65															
66															
67															
68															
69															
70															
71															
72															
73															
74															
75															
76															
77															
78															
79															
80															
81															
82															
83															
84															
85															
86															
87															
88															
89															
90															
91															
92															
93															
94															
95															
96															
97															
98															
99															
100															

各シートの詳細

RCM ファイルは[文書情報][業務記述][RCM]の 3 枚のシート（SOX+ 整備/運用評価オプションご利用ユーザーでは*[RC 関連表]を合わせて 4 シート）で構成されています。

■[文書情報]シート

業務記述書の表紙として利用できるシートです。文書情報が出力されます。

文書識別 | S001-002-01				
文 書 情 報				
【会社情報・プロセス情報】				
会社名	株式会社ソックスコーポレーション			
事業所	東京都港区			
プロセス	S001	販売プロセス	名	称
サブプロセス	002	受注出荷		
業務	01	受注業務		
【業務プロセス概要・業務プロセス属性】				
■対象業務の概要説明				
取引先から注文を受け、受注入力、在庫確認を行い、取引先への注文書送付・顧客側での受理に至るまでのプロセス。				
■対象業務に含まれる主要な取引についての補足説明（例外事項等）				
在庫確認については、在庫管理システム上での在庫データ一覧画面にて確認を行っている。				
■備考				
大阪営業所においても同プロセスとなる。				
■関連する重要な決定科目		■関連する帳票		
売上、売掛金、貸倒損失		注文書（FAX）、受注一覧、注文書、得意先元帳		
■関連するシステム名		■関連する業務規定		
販売管理システム、在庫管理システム、与信管理システム		オペレーションマニュアル、受注管理規定、販売管理規定		
【文書作成者情報・作成履歴】				
部門	東京営業所	担当	△△△△△	
責任者	XXXXX			
バージョン	Ver. 1.0	ステータス	承認済	
作成者	△△△△△	作成日	yyyy/mm/dd	
最終更新者	△△△△△	最終更新日	yyyy/mm/dd	
最終承認者	XXXXX	最終承認日	yyyy/mm/dd	

*詳細については『SOX+ 整備/運用評価オプション ユーザーズガイド』をご覧ください。

複数の SOX+業務フロー文書をまとめて出力する場合、[RCM 出力]選択時にアクティブな状態（前面に表示されている状態）の SOX+業務フロー文書の[文書情報]が出力されます。

一括取込の際には[文書情報]シートの項目は、[文書識別]をのぞく全ての項目が取込対象になります。

■[業務記述]シート

業務詳細のリストが出力されるシートです。複数の SOX+業務フロー文書をまとめて出力する場合、文書識別のコード順＞業務詳細ナンバー順にソートされて出力されます。

	A	Q	R	S	W	X
	文書識別	No	業務詳細名称	業務詳細内容	部門	実施者
8	S001-002-01	1	注文データ送信 (EDI)	取引先より「注文書」がEDIで送付される。(その他FAX、電話の場合がある)	取引先	
10	S001-002-01	2	注文書送付	取引先より「注文書」がEDIで送付される。(その他FAX、電話の場合がある)	取引先	担当者
11	S001-002-01	3	受注入力オペ	「注文書」に基づき販売管理システムにて、取引先コード、品目コード等を入力する。(EDIの場合はデータ)受注データから「受注一覧」を出力する。	国際法人営業部	担当者
12	S001-002-01	4	価格表を確認	販売管理システムの価格表の商品単価と「注文書」の商品単価が一致していることを確認する。	国際法人営業部	担当者
13	S001-002-01	5	与信限度額を確認	与信管理システムにて、取引先毎の与信限度額が設定されており、与信限度額を超過した受注入力をするエラーにより入力できない。与信限度マスタの改定については、与信管理部門が管轄をしている。	国際法人営業部	担当者
14	S001-002-01	6	商品在庫を確認	「注文書」に記載されている、品目、数量を確認して画面上にて在庫の確認を行う。在庫が無い場合には、商品部門に問合せを行う。	国際法人営業部	担当者
15	S001-002-01	7	注文請書を出力	販売管理システムより「注文請書」を出力する。	国際法人営業部	担当者
16	S001-002-01	8	承認	責任者は「受注請書」と「注文一覧」、「注文書」の商品名・数量・単価・合計金額を照合して承認を行う。	国際法人営業部	責任者
17	S001-002-01	9	注文請書の送付	「注文請書」を取引先に送付する。	国際法人営業部	担当者
18	S001-002-01	10	注文請書受理	取引先が「注文請書」を受理する。	取引先	担当者
19	S001-002-01	11	保管	「注文書」と承認後の「受注一覧」については、一対でファイリング保管を行う。	営業サポート管理部	担当者
20	S001-002-01	12	販売管理システム	販売管理システムに取引先コード、品目コードなどのデータが登録される。(EDIの場合は受注)	基幹システム	

AdministratorKit を利用して RCM ファイルのカスタマイズを実施すると、右端に業務記述に紐付くリスクおよびコントロールを参照表示することができます。

	A	Q	R	S	W	X	AP	AS	AP	AS
	文書識別	No	業務詳細名称	業務詳細内容	部門	実施者	No	リスク内容	No	コントロール内容
8	S001-002-01	1	注文データ送信 (EDI)	取引先より「注文書」がEDIで送付される。(その他FAX、電話の場合がある)	取引先					
10	S001-002-01	2	注文書送付	取引先より「注文書」がEDIで送付される。(その他FAX、電話の場合がある)	取引先	担当者				
11	S001-002-01	3	受注入力オペ	「注文書」に基づき販売管理システムにて、取引先コード、品目コード等を入力する。(EDIの場合はデータ)受注データから「受注一覧」を出力する。	国際法人営業部	担当者	R1	間違の受注を受けるリスク		
12							R2	注文書データがエラーで受領できます。売上転入を誤るリスク		
13							R3	受注入力エラーにより「注文書」とは異なる受注・出荷が行われるリスク		
14	S001-002-01	4	価格表を確認	販売管理システムの価格表の商品単価と「注文書」の商品単価が一致していることを確認する。	国際法人営業部	担当者	R4	単価を誤って注文を受けるリスク		
15	S001-002-01	5	与信限度額を確認	与信管理システムにて、取引先毎の与信限度額が設定されており、与信限度額を超過した受注入力をするエラーにより入力できない。与信限度マスタの改定については、与信管理部門が管轄をしている。	国際法人営業部	担当者	R5	与信限度額を超過して注文を受けるリスク		
16	S001-002-01	6	商品在庫を確認	「注文書」に記載されている、品目、数量を確認して画面上にて在庫の確認を行う。在庫が無い場合には、商品部門に問合せを行う。	国際法人営業部	担当者	R6	注文を受けた品目の納品に誤りがないリスク		
17	S001-002-01	7	注文請書を出力	販売管理システムより「注文請書」を出力する。	国際法人営業部	担当者			C1	「注文請書」を出力して、注文内容
18	S001-002-01	8	承認	責任者は「受注請書」と「注文一覧」、「注文書」の商品名・数量・単価・合計金額を照合して承認を行う。	国際法人営業部	責任者			C2	責任者は「注文請書」、「受注一覧」、与信限度、品目等々)をレビュー
19									C3	顧客を承認する場合は与信限度額を確認し、与信限度額を超えないことを確認する
20	S001-002-01	9	注文請書の送付	「注文請書」を取引先に送付する。	国際法人営業部	担当者				
21	S001-002-01	10	注文請書受理	取引先が「注文請書」を受理する。	取引先	担当者				
22	S001-002-01	11	保管	「注文書」と承認後の「受注一覧」については、一対でファイリング保管を行う。	営業サポート管理部	担当者				
23	S001-002-01	12	販売管理システム	販売管理システムに取引先コード、品目コードなどのデータが登録される。(EDIの場合は受注)	基幹システム				C4	「注文書」の受付け履歴を確認する(と)
24									C5	受注入力上、マスタに登録された内容とする
25	S001-002-01	13	販売管理システム	販売管理システムの価格表の商品単価が表示される。	基幹システム					
26	S001-002-01	14	与信管理システム	与信管理システムにて、取引先毎の与信限度額が設定されており、与信限度額を超過した受注入力をするエラーにより入力できない。与信限度マスタの改定については、与信管理部門が管轄をしている。	与信管理システム					

■ [RCM]シート

リスクとコントロールの紐付けの関係（ターゲットリスク）をマトリクスで表示しているシートです。左側にリスクが並び、各リスクをターゲットとしているコントロールが右側に並んでいます。

	A	M	N	T	V	X	ALL	AM	AN	AP	AP-AD	AS	CD	CE	CH	CJ																																				
7	リ																	ス																	ク																	
8	文書番号	No	文書目録番号			No	カテゴリ			リソース内容			実施日時 作成日時 更新日時 削除日時 有効期限	リソースバージョン 種別 属性 権限 状態 備考 コメント 追加 削除 修正 履歴	文書番号	No	文書目録番号			No	コントロール内容			延長																												
9	1000-0002-00	3	使込ファイル			81	設定の変更を行うリソース			O	O	1000-0002-00	7	注文書受発注			C1	「注文書受発注」を実行して、注文内容の取得を行う。			9125076																															
10												1000-0002-00	8	印刷			C2	「注文書受発注」、「注文一覧」の内容（印刷・印刷履歴、印刷履歴等）をエクスポートし、印刷する。			9125076																															
11												1000-0002-00	11	販売管理システム			G4	「注文書」の発行受付を許可する（通時的に利用する）			1111111																															
12												1000-0002-00	11	販売管理システム			G4	使込により、システムに登録された品番の在庫数を取得する。			1111111																															
13	1000-0002-00	3	使込ファイル			82	注文書データが正しく作成できる。品目と数量が一致するリソース			O	O	1000-0002-00	8	印刷			C2	「注文書受発注」を実行して注文内容の取得を行う。			9125076																															
14	1000-0002-00	3	使込ファイル			83	注文書データが正しく作成できる。品目と数量が一致するリソース			O	O	1000-0002-00	8	印刷			C2	「注文書受発注」を実行して注文内容の取得を行う。			9125076																															
15												1000-0002-00	8	印刷			C2	「注文書受発注」を実行して注文内容の取得を行う。			9125076																															
16	1000-0002-00	4	印刷履歴を印刷			84	印刷履歴を印刷して注文内容を確認するリソース			O	O	1000-0002-00	8	印刷			C2	「注文書受発注」を実行して注文内容の取得を行う。			9125076																															
17												1000-0002-00	8	印刷			C2	「注文書受発注」を実行して注文内容の取得を行う。			9125076																															
18												1000-0002-00	8	印刷			C2	「注文書受発注」を実行して注文内容の取得を行う。			9125076																															
19	1000-0002-00	5	印刷履歴を印刷			85	印刷履歴を印刷して注文内容を確認するリソース			O	O	1000-0002-00	8	印刷			C2	「注文書受発注」を実行して注文内容の取得を行う。			9125076																															
20												1000-0002-00	8	印刷			C2	「注文書受発注」を実行して注文内容の取得を行う。			9125076																															
21	1000-0002-00	6	注文書受発注			86	注文書受発注を実行して注文内容の取得を行うリソース			O	O	1000-0002-00	8	印刷			C2	「注文書受発注」を実行して注文内容の取得を行う。			9125076																															
22												1000-0002-00	8	印刷			C2	「注文書受発注」を実行して注文内容の取得を行う。			9125076																															
23												1000-0002-00	8	印刷			C2	「注文書受発注」を実行して注文内容の取得を行う。			9125076																															
24	1000-0002-00	7	注文書受発注			87	注文書受発注を実行して注文内容の取得を行うリソース			O	O	1000-0002-00	8	印刷			C2	「注文書受発注」を実行して注文内容の取得を行う。			9125076																															
25												1000-0002-00	8	印刷			C2	「注文書受発注」を実行して注文内容の取得を行う。			9125076																															
26	1000-0002-00	17	販売管理システム			87	注文書受発注を実行して注文内容の取得を行うリソース			O	O	1000-0002-00	8	印刷			C2	「注文書受発注」を実行して注文内容の取得を行う。			9125076																															
27	1000-0002-00	2	印刷履歴を印刷			87	印刷履歴を印刷して注文内容を確認するリソース			O	O	1000-0002-00	2	印刷履歴を印刷			C1	印刷履歴を印刷して注文内容を確認するリソース			1111111																															
28												1000-0002-00	1	デバッグ			C1	注文書受発注を実行して注文内容の取得を行う。			9125076																															
29												1000-0002-00	1	デバッグ			C1	注文書受発注を実行して注文内容の取得を行う。			9125076																															
30												1000-0002-00	1	デバッグ			C1	注文書受発注を実行して注文内容の取得を行う。			9125076																															
31												1000-0002-00	1	デバッグ			C1	注文書受発注を実行して注文内容の取得を行う。			9125076																															
32												1000-0002-00	1	デバッグ			C1	注文書受発注を実行して注文内容の取得を行う。			9125076																															
33	1000-0002-00	1	注文書受発注			88	注文書受発注を実行して注文内容の取得を行うリソース			O	O	1000-0002-00	1	注文書受発注			C1	注文書受発注を実行して注文内容の取得を行う。			9125076																															

14

文書管理 業務記録 RCM

コンド

100

60%

リスク部概要

[illegible]

コントロール部概要

※コントロールの「統制レベル」がキーコントロールとなっていると「RCM」シート上のコントロールは青色で出力されます。

一括取込

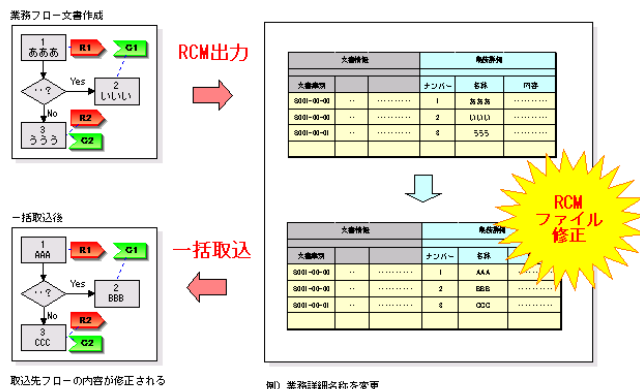
RCM ファイルの「文書情報」「業務記述」「RCM」の 3 枚のシートの内容を SOX+業務フロー文書に取り込みます。

出力した RCM ファイルを直接修正・削除した場合、修正内容を SOX+業務フロー文書へ取り込むことによって、SOX+業務フロー文書と RCM の整合を確保できます。また修正・削除だけでなく、RCM ファイルで新しく追加したデータも、新しく図形を追加して SOX+業務フロー文書に取り込むこともできます。

※取り込み可能な項目とその形式については、[各シートの詳細]（P70）
（業務記述シート/RCMシートにある項目一覧の「取込」列）をご確認ください。

※一括取込時には、RCM ファイルの列を追加・削除しないでください。必要ない列は非表示にしてください。

SOX+業務フロー文書作成および修正のイメージ



1. SOX+業務フロー文書を作成し、RCM出力します。
2. RCMファイルの内容を修正・保存し、ファイルを閉じます。
※開いている状態では取込めません
3. [一括取込]を実行し、修正内容をSOX+業務フロー文書へ取り込みます。

[一括取込]メニューを選択すると、[一括取込ファイルの選択]ダイアログボックスが開きます。対象のファイルを選択し、[開く]ボタンをクリックします。

[一括取込]ダイアログボックスが開き、取り込み対象として選択したファイルに含まれている SOX+業務フロー文書のリストが表示されます。

SOX+ - 一括取込

取込元ファイル				取込先	
文書識別	業務名称	業務	RCM	OPEN	
S001-002-01	受注業務	○	○	○	
S001-002-02	出荷業務	○	○	○	

☒ 文書情報の取込

☒ 業務詳細記述の取込

☐ 業務詳細名称の置き換えを行う。(業務詳細図形を新規追加したい場合は必ずチェックして下さい)

☐ 取込元ファイルに存在しない業務詳細図形を削除する。

☐ 組付いているリスク図形・コントロール図形もまとめて削除する。

☒ リスク・コントロールの取込

☐ 取込元ファイルに存在しないリスク図形・コントロール図形を削除する。

☐ ターゲットリスク情報(リスク関係属性も含む)を更新しない。

実行 キャンセル

取込元 RCM ファイルと、取込先 SOX+業務フロー文書に不整合がないか、チェックします。

取込元ファイル				取込先	
文書識別	業務名称	業務	RCM	OPEN	
S001-002-01	受注業務	○	○	○	
S001-002-02	出荷業務	○	○	○	

左側の[取込元ファイル]には、指定した RCM ファイルに含まれる SOX+業務フロー文書の[文書識別]と[業務名称]が一覧表示されます。右側の[取込先]にある○×の印は、その SOX+業務フロー文書が取込先として現在 iGrafx で開いているかどうかのチェックです。

取込元 RCM ファイルに記述されている、すべての文書に対応する SOX+業務フロー文書が、取込先として開いていない場合は、一括取込を実行することはできません。OPEN が×の SOX+業務フロー文書がある場合は、開いてから再度実行してください。

次にダイアログボックス下部のチェックボックスで、取り込む情報とオプションを指定します。

The dialog box has a title bar with a close button. It contains three main sections, each with a checked checkbox on the left:

- 文書情報の取込** (Document Information Import)
- 業務詳細記述の取込** (Business Detail Description Import)
 - ☐ 業務詳細名称の置き換えを行う。(業務詳細図形を新規追加したい場合は必ずチェックして下さい)
 - ☐ 取込元ファイルに存在しない業務詳細図形を削除する。
 - ☐ 紐付いているリスク図形・コントロール図形もまとめて削除する。
- リスク・コントロールの取込** (Risk/Control Import)
 - ☐ 取込元ファイルに存在しないリスク図形・コントロール図形を削除する。
 - ☐ ターゲットリスク情報(リスク関係属性も含む)を更新しない。

[実行]ボタンをクリックすると、確認メッセージが表示されます。

問題ない場合は[OK]ボタンをクリックして、実行します。

The dialog box has a title bar with a close button. It contains a yellow warning icon and the following text:

この操作は、開いている文書データを広範囲に更新します。実行すると元に戻せません。

このまま続行する場合は、O K をクリックして下さい。
中止する場合は、キャンセルをクリックして下さい。

At the bottom are two buttons: **OK** and **キャンセル**.

※RCM 出力時に抽出条件を設定して出力された RCM を取り込もうとした際には、確認メッセージが表示されます。取り込む場合は [OK] ボタンをクリックします。

The dialog box has a title bar with a close button. It contains a blue question mark icon and the following text:

指定されたExcelファイルは、作成時に出力条件を指定している為、取込を実行すると文書に不整合が生じる可能性があります。処理を続行しますか？

At the bottom are two buttons: **はい(Y)** and **いいえ(N)**.

Two side-by-side screenshots of dialog boxes:

The left dialog box, titled "一括取込処理", shows a progress bar and the text: "業務詳細取込中。業務記述 シートの 22 行を処理中。" Below the progress bar is a **キャンセル** button.

The right dialog box, titled "SOX+ (0026)", shows the text: "一括取込が完了しました。エラーはありませんでした。取り込まれた内容を確認して下さい。" Below the text is an **OK** button.

正常に終了したことを知らせるメッセージが開きます。[OK]ボタンをクリックします。

取り込み時にエラーが発生した場合は、エラーメッセージが表示されます。

The dialog box has a title bar with a close button. It contains a yellow warning icon and the following text:

一括取込が完了しました。
1個のエラーが発生しています。最初のエラーは15行目です。
エラーが発生した箇所はシート上のセル色を赤にし、エラー内容をコメントに記述しています。
エラーの内容を確認してください。

At the bottom is an **OK** button.

取込元の RCM ファイルのコピーが開きます。

エラー箇所に色が付き、コメントにエラー内容が記入されています。

- ・ 赤 何らかの原因でうまく取り込まれなかったデータ
(データリストにない言葉が指定されている、○ではなく×が入っている…等々)
- ・ 黄 取り込み自体に問題はないが、他と矛盾があるために注意を喚起する必要があるデータ (C1 が 3 回登場しているが、3 回目の内容が 1、2 回目と違う…等々)
- ・ 青 新規に追加され取り込まれたデータ

オプション選択

一括取込の際に、以下のオプションを選択することができます。

<input checked="" type="checkbox"/> 文書情報の取込
<input checked="" type="checkbox"/> 業務詳細記述の取込 <div> <input type="checkbox"/> 業務詳細名称の置き換えを行う。(業務詳細図形を新規追加したい場合は必ずチェックして下さい) </div> <div> <input type="checkbox"/> 取込元ファイルに存在しない業務詳細図形を削除する。 </div> <div> <input type="checkbox"/> 紐付いているリスク図形・コントロール図形もまとめて削除する。 </div>
<input checked="" type="checkbox"/> リスク・コントロールの取込
<input type="checkbox"/> 取込元ファイルに存在しないリスク図形・コントロール図形を削除する。 <input type="checkbox"/> ターゲットリスク情報(リスク関係属性も含む)を更新しない。

項目	内容
文書情報の取込	[文書情報]シートに記入された情報を[文書情報]に取り込みます。
業務詳細記述の取込	[業務詳細名称の置き換えを行う。(業務処理図形を新規追加したい場合は、必ずチェックしてください)] 業務詳細名称 (図形のラベルの名称) も置換します。
	[取込元ファイルに存在しない業務詳細図形を削除する。] [業務記述]シートには存在しない業務詳細ナンバーが、取込先の SOX+業務フロー文書に存在する場合に、それらを削除します。
	[紐付いているリスク図形・コントロール図形もまとめて削除する。] 削除する業務詳細図形に紐付いているリスク図形・コントロール図形があれば、まとめて削除します。
リスク・コントロールの取込	[取込元ファイルに存在しないリスク図形・コントロール図形を削除する。] [RCM]シートに存在しないリスクやコントロールが、取込先の SOX+業務フロー文書に存在する場合に、それらを削除します。
	[ターゲットリスク情報 (リスク関係属性も含む) を更新しない。] リスクベースで出力した[RCM]シートからリスクとコントロールの紐付け情報を取得しないようにチェックします。

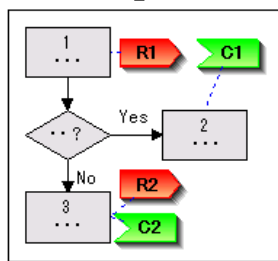
取込元 RCM ファイルに存在しないデータをフローから削除する機能は、誤って削除するミスを避けるため、オプションとなっています。

取込元RCMファイルに存在しない図形をフローから削除する

初期設定では、取込元 RCM ファイルにないデータは削除されませんので、取込元 RCM ファイルでデータを削除していても、業務フロー上には図形が残ります。

取込元ファイルと完全に一致させ、取込元 RCM ファイルにないデータを削除するには[取込元ファイルに存在しない業務詳細図形を削除する。]と[取込元ファイルに存在しないリスク図形・コントロール図形を削除する。]にチェックを入れて[一括取込]を実行してください。

業務フロー文書（取込前）



RCM出力

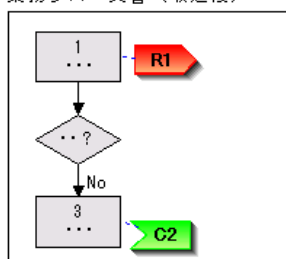


取込元ファイル（RCM）

リスク			コントロール		
文書識別	リスク	コントロール	文書識別	リスク	コントロール
.....	R1	.....	.....	C1	.....
.....	R2	.....	.....	C2	.....

リスクナンバー2を削除

業務フロー文書（取込後）



一括取込



取込元ファイル（業務記述）

文書情報			業務詳細		
文書識別	リスク	コントロール	文書識別	リスク	コントロール
\$001-00-00	1	...	.....
\$001-00-00	2	...	.....
\$001-00-01	3	...	.....
\$001-00-02	4	...	.....

業務詳細ナンバー2のデータを削除

取込元ファイルでデータを削除

業務フロー文書から以下の図形が削除

- ・リスクナンバー2
- ・業務詳細ナンバー2
- ・コントロールナンバー2（業務詳細ナンバー2削除に伴い一緒に削除。オプションで削除しない様に設定可能）

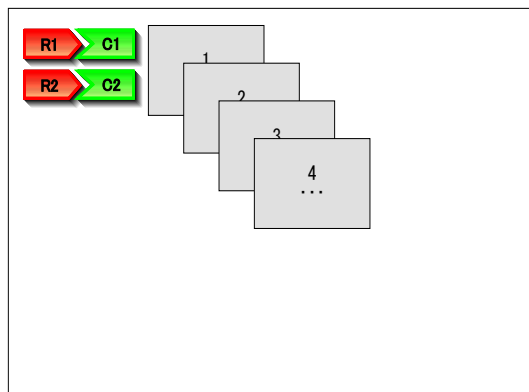
1. SOX+業務フロー文書を作成し、RCM出力します。
2. 取込元RCMファイルを編集し、不要なデータを削除します。
 - ・[RCM]シートではR2のデータを削除
 - ・[業務記述]シートでは業務ナンバー2のデータを削除
3. RCMファイルを保存し、ファイルを閉じます。
4. [取込元ファイルに存在しない業務詳細図形を削除する。]と[取込元ファイルに存在しないリスク図形・コントロール図形を削除する。]にチェックを入れ、取り込みます。
 - ・R2図形が削除
 - ・業務ナンバー2の図形が削除
 - ・業務ナンバー2の図形が削除されるに伴い、紐付いていたC1も削除

紐付いているリスク図形・コントロール図形を削除しない場合は、[紐付いているリスク図形・コントロール図形もまとめて削除する。]のチェックを外します。

SOX+業務フロー文書に存在しない図形を取込元RCMファイルから作成する

出力した内容の加筆修正・削除だけでなく、RCM ファイル上で新しく追加したデータも、新しく図形を追加しながら業務フロー上に取り込むことができます。

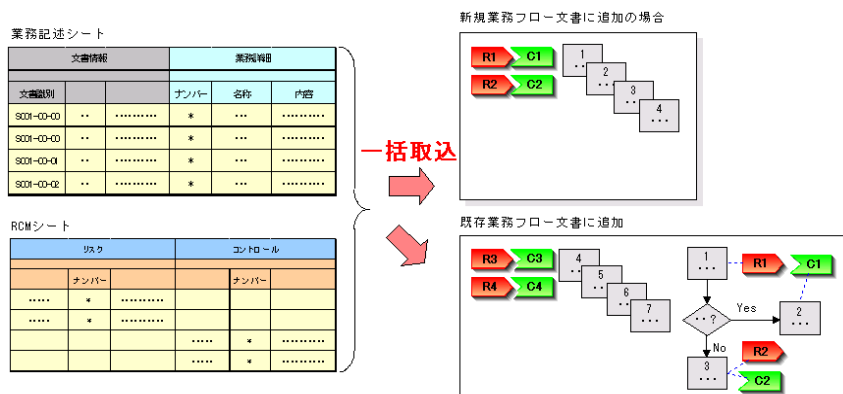
新しく業務詳細図形を追加したい場合は、[業務詳細名称の置き換えを行う。]にチェックを入れて取り込みます。新しく追加された図形は画面左上に並んで配置されます。



業務詳細図形は業務記述シートから、リスクとコントロールは RCM シートからの情報を元に作成されます

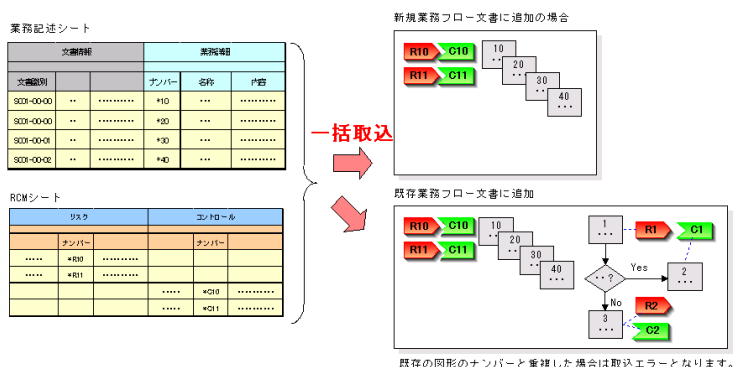
新しく追加するデータには、[文書識別]と[各図形ナンバー]の列に必ず情報が入力されている必要があります。（他はすべて任意入力です）

新規で取り込む場合、各図形のナンバーには[*]（半角アスタリスク）を入力します。



業務詳細ナンバーに[*]が入力された状態で取り込まれた場合、取込先 SOX+業務フロー文書にある、業務詳細ナンバーの一番大きい数字の後に続いて自動で採番されて配置されます。業務詳細が 1 つもない新規フローの場合は、業務詳細基点ナンバー（特に指定がなければ 1）から順番に番号が採番されます。

追加する図形のナンバーを指定して取り込む場合は、業務詳細ナンバーは[* 10]、リスク・コントロールナンバーは[* R10]や[* C10]のように番号を入力します。



既存の図形のナンバーと重複した場合は取込エラーとなります。

[* 1][* R1][* C1]のように、各図形ナンバーに番号の指定がある場合、取込先 SOX+業務フロー文書に指定の番号で作成されます。ただし、既にある番号と重複している番号を指定した場合は、取込エラーとなり、正しく取り込むことができません。

新規取込図形のナンバー設定のルール

	番号指定無しで追加の場合	番号指定で追加の場合
業務詳細ナンバー	*	* 1
リスクナンバー		* R1
コントロール新規		* C1

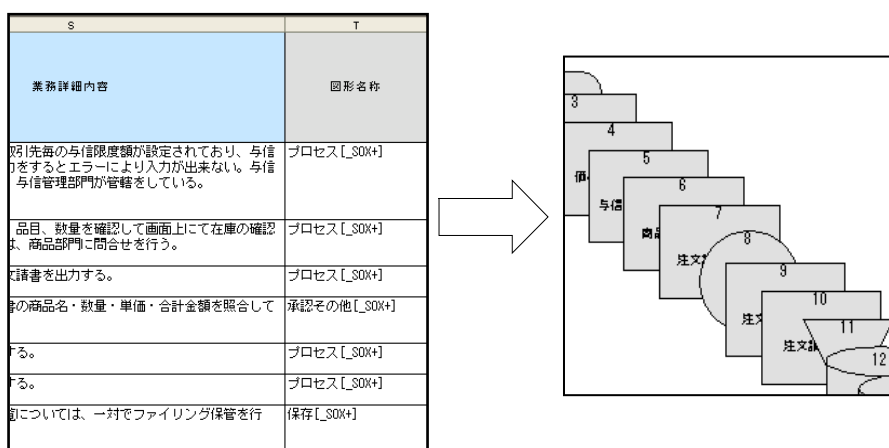
※AdministratorKit で図形のプレフィックスを変更した場合は、ご注意ください。

新規に作成される業務詳細図形の種類を指定することもできます。

図形の種類を指定するには、業務記述書の 20（T）列の[図形名称]欄に、指定したい業務詳細図形の名称をフルネームで入力し、その業務詳細図形が含まれるパレットを図形パレットで開いた状態で一括取込を行います。（パレットに該当する名称の図形が見つからなかった場合は、[規定書式]の図形が使用されます。）

例えば、プロセス[_SOX+]、承認その他[_SOX+]、保存[_SOX+]といった図形を含む[内部統制文書化]サブジェクトを使って新規に図形を作成する場合、以下の手順になります。

1. 取込元RCMファイルを編集し、新規の業務詳細については、20（T）列にある[図形名称]欄に、内容に沿った図形名を入力します。
2. RCMファイルを保存し、ファイルを閉じます。
3. 取込先SOX+業務フロー文書を開き、図形パレットウィンドウに[内部統制文書化]パレットを表示します。
4. [業務詳細名称の置き換えを行う。]にチェックを入れ、取込元RCMファイルを指定してSOX+業務フロー文書へ取り込みます。
5. [内部統制文書化]パレットに[図形名称]欄と同じ名前を持つ業務詳細図形があった場合は、その業務詳細図形で新規に図形が作成されます。



※新規に作成された図形は常に図表の左上に配置されます。RCM ファイルに部門情報があっても、対応の Swimlane 内には配置されません。

また、業務詳細とリスクやコントロールの紐付きは取り込まれません。図形の作成後に、リスク図形・コントロール図形を配置しながら業務詳細図形と紐付ける必要があります。

【リスク・コントロールの取込と追加】

[RCM]シートのリスクとコントロールの取込では、ある 1 つのナンバーについては最初の行にある内容を取り込みます。

C1 がそれぞれ R2、R4、R5 と紐付いているとき、C1 は 3 回出力されていますが、C1 の内容として取り込まれるのは最初の行（通常は R2 と紐付いている C1）の内容だけです。残りの R4、R5 と紐付いている C1 については、[文書識別]とナンバー以外の内容は空でも問題ありません。

2 行目以降のリスク、コントロールについては、内容ではなく紐付け情報が取り込まれます

なお、同じ行に対応するリスクが存在しないコントロールは、直前の行にあるリスクと紐付いているとみなします。

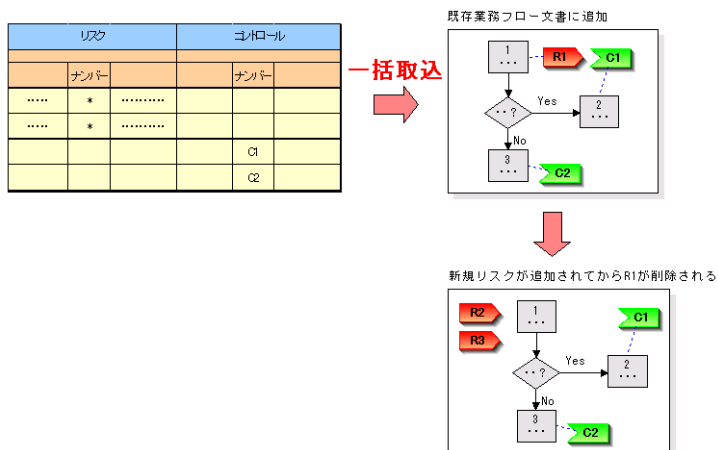
対応するリスクが無いコントロールを取り込みたい場合は、一番上の行に記述するか、同じ行のリスクの文書識別の列に、「#####」を入力しておいてください。

オプション選択で[ターゲットリスク情報（リスク関係属性も含む）を更新しない]にチェックを入れた場合は、リスクとコントロールの紐付け情報は取り込みません。

【削除と新規作成が同時に実行される場合】

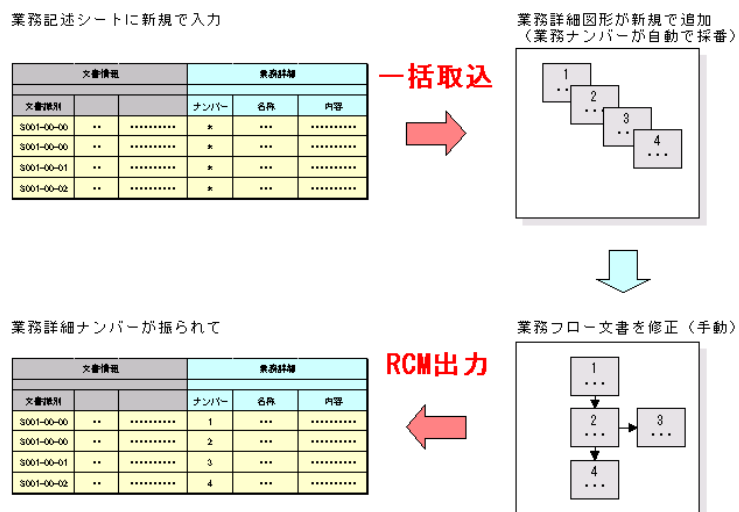
削除と新規作成では、先に図形が新規作成されてから削除が行われます。

例：取込元 RCM ファイルには自動採番（*）のリスク 2 つがあり、取込先 SOX+業務フロー文書には R1 が存在している場合、先に自動採番分のリスクが R2、R3 として作成されます。次に取込元 RCM ファイルに R1 が存在しないことから R1 が削除され、業務フロー上には R2、R3 だけが残ります。



業務記述書からSOX+業務フロー文書を新規作成する

[一括取込]で業務詳細情報を取り込む機能を利用すると、まず、RCM ファイルの[業務記述]シートに業務詳細の一覧を作成し、それを取り込んで業務フロー上に図形を新しく追加して、その図形を配置し、接続線を追加してフローを完成させる、という手順で文書化を進めることができます。



1. 空のRCMファイルの[文書情報]シートに文書識別やプロセス名等の文書情報、[業務記述]シートに文書識別、業務詳細ナンバー、業務詳細名称・内容、図形名称などの情報を入力します。（文書識別、業務詳細ナンバーの欄は必ず入力します。）
2. RCMファイルを保存し、ファイルを閉じます。
3. 同じ文書識別を持つSOX+業務フロー文書を開きます（新規作成したSOX+業務フロー文書に、文書識別だけ入力して保存したものを用意します）。RCMファイルに図形名称を入力した場合は、指定の図形がすべて入ったパレットを開いておきます。
4. RCMファイルを指定して一括取込を実行します。SOX+業務フロー文書に[文書情報]が取り込まれ、図表上に業務詳細ナンバーが振られた業務詳細図形が並びます。
5. 図形を適切な位置に移動し、接続線を追加し、リスクやコントロールを追加します。
6. RCM出力します。

使用帳票／証憑一覧出力

業務詳細ごとに登録した使用帳票、コントロールごとに登録した証憑の情報を一覧出力します。

メニューをクリックすると[SOX+ 使用帳票／証憑一覧 出力対象文書選択]ダイアログが表示され、開かれている SOX+業務フロー文書の一覧が表示されます。

文書を選択すると選択した文書の情報のみが出力されます。（複数選択可）

文書識別	業務名称
S001-002-01	受注業務
S001-002-02	出荷業務

ヘッダー文字列(使用帳票一覧シート、証憑一覧シートのヘッダーに下記の文字列を出力します)
左セクション | 右セクション |

810
会 社 名: 株式会社ソックスコーポレーション
プ ロ セ ス: S001販売プロセス
サブプロセス: 002受注出荷

対象コントロール抽出条件
統制レベル | 抽出条件なし |

出力ファイル
C:\Users\Public\Documents\Document_S001-002-01.xlsx 参照
作成した使用帳票/証憑一覧を自動保存しない

実行 キャンセル

ヘッダー文字列ウィンドウ

ヘッダー文字列(使用帳票一覧シート、証憑一覧シートのヘッダーに下記の文字列を出力します)
左セクション | 右セクション |

810
会 社 名: 株式会社ソックスコーポレーション
プ ロ セ ス: S001販売プロセス
サブプロセス: 002受注出荷

[左セクション]

ヘッダー文字列(使用帳票一覧シート、証憑一覧シートのヘッダーに下記の文字列を出力します)
左セクション | 右セクション |

文書識別: S001-002-01
作成日: yyyy/mm/dd
更新日: yyyy/mm/dd

[右セクション]

ヘッダー文字列ウィンドウに表示されている情報は、[使用帳票一覧][証憑一覧]シートそれぞれの印刷ヘッダーに出力されます。

出力されるのは、[使用帳票／証憑一覧出力]選択時にアクティブな状態（前面に表示されている状態）の SOX+業務フロー文書の [文書情報] の内容となります。出力される内容はここで編集することもできます。

※最初から表示されている「&14」は書式を Excel 側に渡すために必要な情報です。削除しないでください。
削除すると、設定されている書式が消え Excel の初期値で出力されます。実際のヘッダーには出力されません。

参考) [証憑一覧]シートの印刷プレビュー（左セクション、右セクション）

証憑							
会社名：株式会社ソックスコーポレーション プロセス：S001販売プロセス サブプロセス：002受注出荷 業務：01受注業務					文書識別：S001-002-01 作成日：yyyy/mm/dd 更新日：yyyy/mm/dd		
文書識別	証憑	No	業務詳細名称	コントロール No	部門	実施者	統制レベル

この印刷ヘッダーは、AdministratorKit の [帳票一覧フォーマットの変更] で変更できます。詳細は『SoxPlusAdministratorKit ユーザーズガイド』をご覧ください。

対象コントロール抽出条件

対象コントロール抽出条件	
統制レベル	抽出条件なし

証憑一覧の抽出条件として統制レベルを選択することができます。

抽出条件を指定すると、条件に該当するコントロールの証憑だけが出力されます。

全てのコントロールを出力したい場合は、「抽出条件なし」を指定します。

「空白」を指定すると、統制レベルに何も指定されていないコントロールが抽出されます。

※使用帳票一覧は抽出条件に関係なく全ての情報が出力されます。

出力ファイル

1. 名前をつけて出力する

出力ファイル	
<input checked="" type="radio"/> C:\Users\Public\Documents\Document_S001-002-01.xlsx	参照
<input type="radio"/> 作成した使用帳票/証憑一覧を自動保存しない	

Excel Book 名は、使用帳票／証憑一覧出力コマンドを選択時にアクティブになっている（iGrafx で前面表示されている）業務フロー文書の文書識別情報から、「Document_文書識別」のルールに従ってファイル名が付けられます。

出力ファイル名や出力先を変更したい場合は、[参照]ボタンで出力先を指定し、任意の名前をつけてから[実行]ボタンを押してください。

2. 自動保存させずに出力する

出力ファイル	
<input type="radio"/> C:\Users\Public\Documents\Document_S001-002-01.xlsx	参照
<input checked="" type="radio"/> 作成した使用帳票/証憑一覧を自動保存しない	

[作成した使用帳票／証憑一覧ファイルを自動保存しない]にチェックを入れると、[DocumentList1]という名前で Excel Book を作成し、自動で開きます。この場合は、自分でファイルに名前をつけて保存する必要があります。

各シートの詳細

使用帳票／証憑一覧ファイルは[使用帳票一覧][証憑一覧]の 2 枚のシートで構成されています。
これらのシートの情報は一括取込の対象となりません。

■[使用帳票一覧]シート

業務詳細に登録されている使用帳票が一覧形式で出力されるシートです。
使用帳票は「改行」ごとに 1 つの使用帳票名称として判断しています。

	A	L	O	P	T	U	AK
8	文書識別	使用帳票	No	業務詳細名称	部門	実施者	
9							
10	S001-002-01	注文書 (FAX)	2	注文書送付	取引先	担当者	
11	S001-002-01	注文書	3	受注入力オペ	国際法人営業部	担当者	
12			4	価格表を確認	国際法人営業部	担当者	
13			5	与信限度額を確認	国際法人営業部	担当者	
14			6	商品在庫を確認	国際法人営業部	担当者	
15			7	注文書書出力	国際法人営業部	担当者	
16			8	承認	国際法人営業部	責任者	
17			11	保管	営業サポート管理部	担当者	
18	S001-002-01	受注一覧	3	受注入力オペ	国際法人営業部	担当者	
19			5	与信限度額を確認	国際法人営業部	担当者	
20			6	商品在庫を確認	国際法人営業部	担当者	
21			8	承認	国際法人営業部	責任者	
22			11	保管	営業サポート管理部	担当者	
23	S001-002-01	得意先元帳	5	与信限度額を確認	国際法人営業部	担当者	
24	S001-002-01	注文書	7	注文書書出力	国際法人営業部	担当者	
25			8	承認	国際法人営業部	責任者	
26			9	注文書の送付	国際法人営業部	担当者	
27			10	注文書書受領	取引先	担当者	
28	S001-002-02	受注票	1	受注入力オペ	営業サポート管理部	担当者	
29	S001-002-02	出荷指示書	2	出荷帳票書出力	商品物流部	担当者	
30			3	ピッキング	商品物流部	担当者	
31			4	配送の手配	商品物流部	担当者	
32	S001-002-02	納品書	2	出荷帳票書出力	商品物流部	担当者	
33			5	出庫	商品物流部	担当者	
34			6	注文書書受領 納品書送付	取引先	担当者	

■[証憑一覧]シート

コントロールに登録されている証憑が一覧形式で出力されるシートです。
証憑は「改行」ごとに 1 つの証憑名称として判断しています。

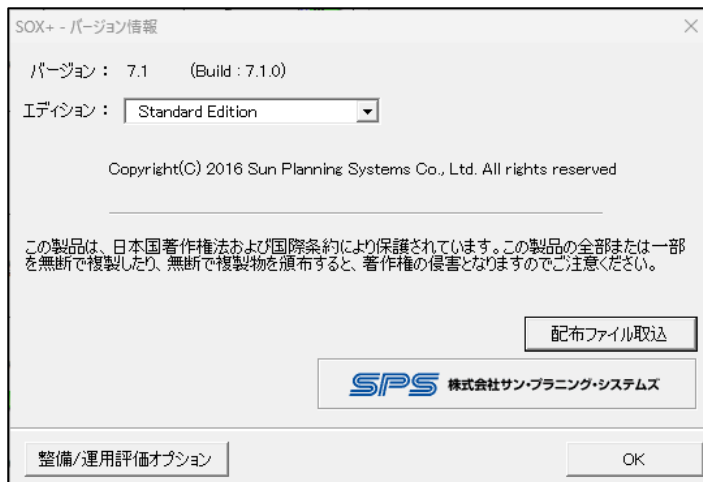
	A	K	N	O	R	U	V	Y	Z	AS	AX
8	文書識別	証憑	No	業務詳細名称	コントロール No	統制タイプ	統制頻度	部門	実施者	統制レベル	
9											
10	S001-002-01	注文書	7	注文書書出力	01	マニュアル統制	随時	国際法人営業部	担当者		
11			8	承認	02	マニュアル統制	随時	国際法人営業部	責任者	キーコントロール	
12					03	マニュアル統制	随時	国際法人営業部	責任者		
13	S001-002-01	注文書	8	承認	02	マニュアル統制	随時	国際法人営業部	責任者	キーコントロール	
14					03	マニュアル統制	随時	国際法人営業部	責任者		
15			12	販売管理システム	04	IT 統制	随時	基幹システム	担当者		
16					05	IT 統制	随時	基幹システム	担当者		
17	S001-002-01	受注一覧	8	承認	02	マニュアル統制	随時	国際法人営業部	責任者	キーコントロール	
18					03	マニュアル統制	随時	国際法人営業部	責任者		
19			12	販売管理システム	05	IT 統制	随時	基幹システム	担当者		
20	S001-002-02	出荷指示書	2	出荷帳票書出力	01	IT 依存統制	随時	商品物流部	担当者		
21			3	ピッキング	02	マニュアル統制	随時	商品物流部	担当者		
22					03	マニュアル統制	随時	商品物流部	担当者		
23	S001-002-02	納品書	2	出荷帳票書出力	01	IT 依存統制	随時	商品物流部	担当者		
24	S001-002-02	納品受領書	2	出荷帳票書出力	01	IT 依存統制	随時	商品物流部	担当者		
25	S001-002-03	注文書	7	注文書書出力	01	マニュアル統制	随時	国際法人営業部	担当者		
26			8	承認	02	マニュアル統制	随時	国際法人営業部	責任者	キーコントロール	
27					03	マニュアル統制	随時	国際法人営業部	責任者		
28	S001-002-03	注文書	8	承認	02	マニュアル統制	随時	国際法人営業部	責任者	キーコントロール	
29					03	マニュアル統制	随時	国際法人営業部	責任者		
30			12	販売管理システム	101	IT 統制	随時	基幹システム	担当者		
31					102	IT 統制	随時	基幹システム	担当者		
32	S001-002-03	受注一覧	8	承認	02	マニュアル統制	随時	国際法人営業部	責任者	キーコントロール	
33					03	マニュアル統制	随時	国際法人営業部	責任者		
34			12	販売管理システム	102	IT 統制	随時	基幹システム	担当者		

※コントロールの[統制レベル]がキーコントロールの場合、[証憑一覧]シート上のコントロール情報は青色で出力されます。

※ターゲットリスクごとに統制レベルを設定している場合、「キーコントロール」が 1 つでもあれば統制レベルの値を「キーコントロール」として出力します。

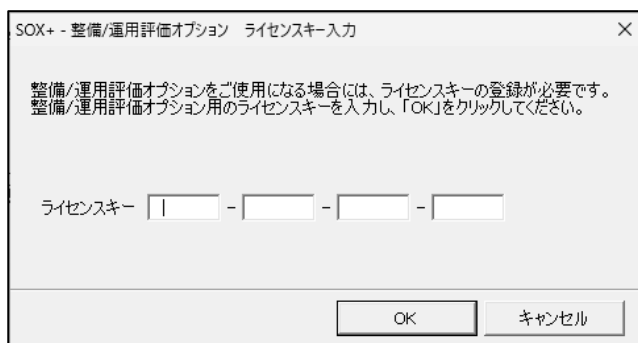
SOX+のバージョン情報

バージョン情報が表示されます。ヘルプデスクへ問い合わせの際等に、バージョンについてご確認頂く時がございます。



[配布ファイル取込]機能（P67）は、AdministratorKit で作成された配布ファイルを取り込む際に利用します。

[整備/運用評価オプション]ボタンは、SOX+ 整備/運用評価オプションご利用ユーザーがライセンスキーを入力する際に利用します。



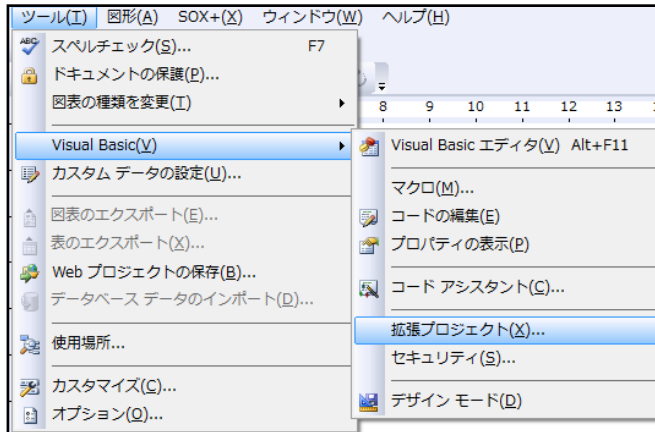
SOX+ 整備/運用評価オプションで追加される画面およびその機能については、『SOX+ 整備/運用評価オプション ユーザーズガイド』をご参照ください。

SOX+アドオンを一時的に無効にする

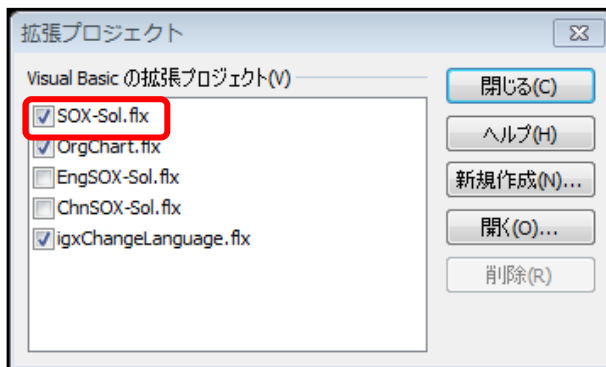
SOX+ は iGrafx FlowCharter に文書化対応用のアドオン（アプリケーションソフトに追加される拡張機能）として追加されています。

一時的に SOX+ の機能を使用したくない時には、アドオン機能をオフにすることができます。

[ツール]メニューの中の[Visual Basic]をクリックし、サブメニューの中から[拡張プロジェクト]を選択します。



拡張プロジェクトダイアログが開きます。



SOX+の機能をオフにするには、SOX-Sol.flx についているチェックを外してください。

再び機能をオンにするには、チェックを付けてご利用ください。

なお、チェックを外している間に SOX+ 図形を図表に置くとエラーメッセージが出てくる場合がありますのでご注意ください。（メッセージが出て
も使用に支障はありません。）

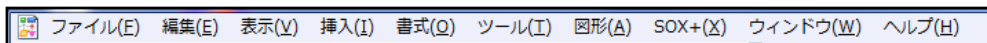
第3章 SOX+業務フロー文書の編集操作

iGrafx FlowCharter のフローチャート作成機能の詳細については、iGrafx ヘルプをご参照ください。

ユーザーインターフェースを理解する

ユーザーインターフェースは、他のほとんどの Windows アプリケーションと同じです。Windows を使い慣れた方であれば、すぐに作業を開始することができます。使用頻度の高いいくつかの項目を挙げます。

メニューバー



[ファイル]や[編集]などのメニュー項目を選択し、メニューバーのメニューからコマンドを選択します。

[標準]ツールバー



[標準]ツールバーには、ファイルを開く、印刷する、書式をコピーする、表示図表を切り替える、などのアクションを行うためのツールが含まれます。

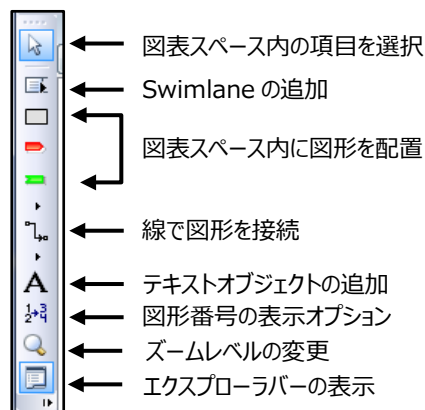
[書式]ツールバー



[書式]ツールバーを使用して、テキスト、線、図形の外観を定義します。

[ツールボックス]ツールバー

[ツールボックス]ツールバーには、配置した図形や線を選択したり、Swimlane を追加したり、よく使う図形を配置したり、図形と線を接続したりするためのツールが含まれます。Swimlane 管理、使用頻度の高い図形ライブラリの図表用図形の配置、線ライブラリでのカスタム線の作成、図形の番号指定などのタスクのショートカットに[ツールボックス]ツールバーを使用します。



[ツールボックス]ツールバー

[ツールボックス]ツールバーが表示されていない場合は、[表示]メニューの[ツールバー]コマンドをクリックし、[ツールバー]ダイアログボックスで[ツールボックス]を選択すると表示されます。

ドキュメントと図表

このユーザーズガイドで、[ドキュメント]と[図表]という言葉を使います。

以下のように、これらは異なる概念を意味します。

- ・ **ドキュメントはファイル** – ドキュメントとは図表を含むファイルです。1 つのドキュメントに図表をいくつでも含めることができます。ドキュメントを作成すると、デフォルトでは 1 つの図表が含まれています。
- ・ **図表は iGrafx の構成要素** – 図形を配置または接続したり、グラフィックを描画したりすることができます。また、図表を表示、編集、印刷し、1 つのドキュメント（サブプロセス内）または他の図表にリンクさせることができます。

iGrafx エクスプローラ バー

[iGrafx エクスプローラ バー]では、ドキュメントの構成要素の管理と操作を行います。iGrafx ドキュメントには、1 つのファイルに複数の図表を保存することができます。

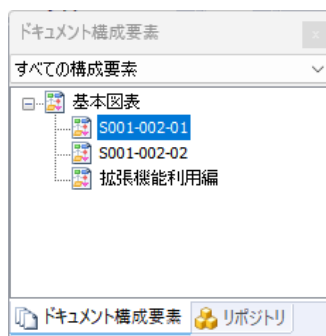
iGrafx エクスプローラ バーと名づけられた特別なツールを使用して、ドキュメントに追加した図形構成要素を整理および表示できます。既存の構成要素を再整理、コピーし、同じファイル内または、他のファイルへ貼り付けることができます。また構成要素を切り取って移動することも、削除することもできます。

エクスプローラ バーはサイズ変更ができ、アプリケーションウィンドウの上下左右に移動して表示することができます。初期設定では、アプリケーションの左側に表示されます。

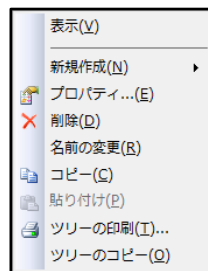
図形パレット・書式ウィンドウ

書式ウィンドウは、書式設定に関するコマンド センターの役割を果たします。

書式ウィンドウを使用して、塗りつぶしやフォントの設定および、線などの設定を変更することができます。



図表は名前順に並びます。並び順を変更したい場合は、図表名を変更します。（並び順はドキュメントを開き直した際に更新されます。）



図表のコピーや削除、名前の変更は、エクスプローラバー上で図表を右クリックしてコンテキストメニューを開いて行います。

iGrafx エクスプローラ バーの【構成要素】タブが表示されています。

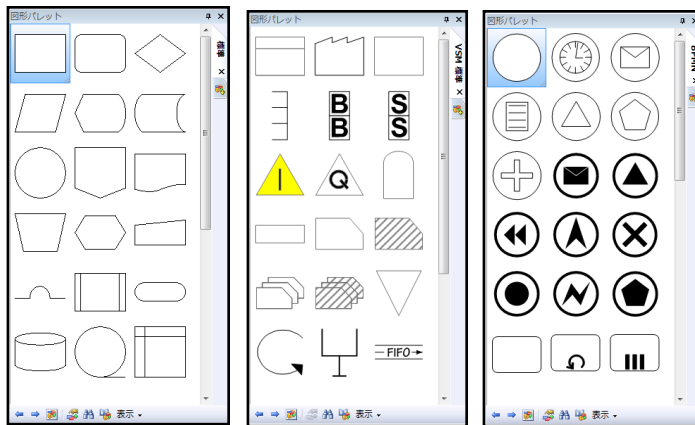
その他のタブは、iGrafx ProcessDesign 管理や特性要図図の作成に使用します。

エクスプローラ ツリービューを印刷またはコピーするには、エクスプローラ バーの内側を右クリックして、[ツリーの印刷]を選択し出力をプリンタに送信するか、[ツリーのコピー]を選択して内容をクリップボードにコピーします。

また、SOX+業務フロー文書を作成する際には使用する図形をまとめた[図形パレット]を開いて使用します。

図形パレットのメディアコレクションには、プロセス図を作成するときに利用できる図形が多数登録されています。[図形パレットの選択]ダイアログボックスのドロップダウンリストより任意のパレットを選択できます。

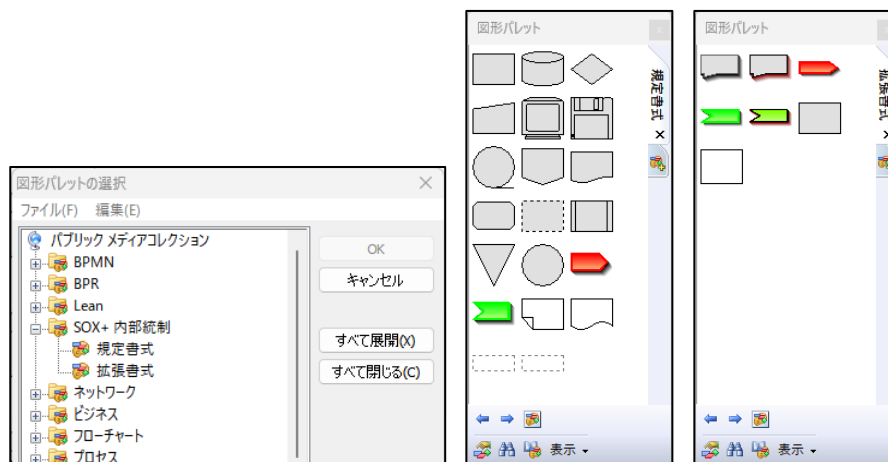
図形パレットに表示された図形は、その右下角をクリックして内側や外側にドラッグすることにより表示サイズを変更することができます。



さらに[図形パレットを開く]ダイアログボックスより、自由にカスタマイズ可能な個人用メディアコレクションを作成できます。

SOX+用図形

SOX+用図形は予め、パブリックメディアコレクションの[SOX+内部統制]というコレクション内に、「規定書式」と「拡張書式」という二つのパレットがサンプルとして登録されています。



【SOX+ 内部統制】コレクションに、使用される図形のサンプルが用意されています。

サンプルとして用意されたパレットには 2 種類あります。

- ・ 一から業務フロー文書を作成する際に使用するイメージのパレット（規定書式）
- ・ 既に iGrafx FlowCharter で作成されている業務フロー文書に、SOX の文書化要素を追加できる業務詳細インジケータが用意されているパレット（拡張書式）

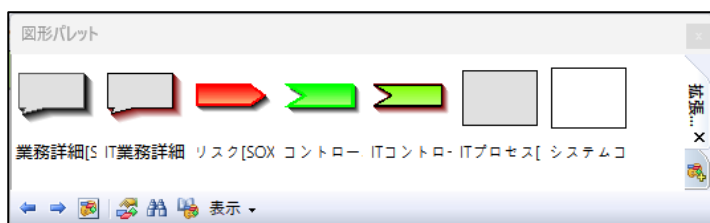
「規定書式」は、新規に業務フロー文書を作成していく場合を想定して、サンプルが用意されています。

業務詳細図形、リスク図形、コントロール図形のほか、SOX+用図形として、使用帳票図形、規定文書図形、業務詳細内容図形、複数内容表示図形などが用意されています。



「拡張書式」は、SOX+導入前に作成したフローチャートに、SOX+用図形を追加して内部統制用文書として使用する方法を想定して、インジケータとしての業務詳細図形が用意されています。

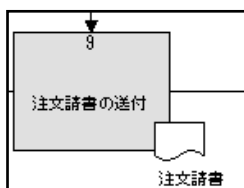
また、複数の業務図形をまとめて動かせるシステムコンテナ図形等や、IT 業務詳細や IT コントロール図形などもサンプルとして用意しています。



拡張書式の業務詳細図形、リスク図形、コントロール図形は、図表上に配置された業務を表現している図形に紐づいて配置されます。

使用帳票図形・規定文書図形

業務詳細図形に入力された、[使用帳票][規定文書]の内容を、図表に表示したい場合に使用する図形です。



リスク・コントロール図形などと同様に、業務詳細図形に紐付けて配置して使用します。紐付けた業務詳細図形の[使用帳票][規定文書]が表示されます

使用帳票図形・規定文書図形に表示された内容を、この図形から編集することはできません。[業務詳細]ダイアログボックスを開いて内容を編集してください。

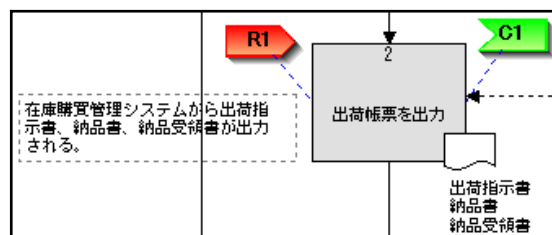
業務詳細内容図形

業務詳細図形に入力された[業務詳細内容]を、図表に表示したい場合に使用する図形です。リスク・コントロール図形などと同様に、業務詳細図形に紐付けて配置します。

[業務詳細内容]図形に表示された内容はこの図形から編集できません。
[業務詳細]ダイアログボックスを開いて内容を編集してください。

[業務詳細]ダイアログボックスを閉じると、修正した内容が自動的に反映されます。

業務詳細内容図形の大きさや書式は、必要に応じて変更してください。



複数内容表示図形

業務詳細図形・リスク・コントロールなどの各種図形に入力された[内容]を、図表でまとめて一覧したい場合に使用する図形です。

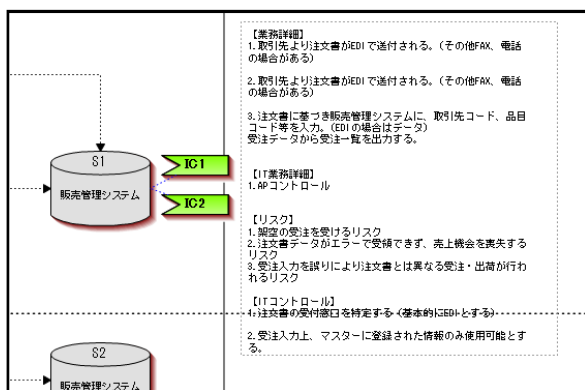


図表に配置した状態では通常のテキストボックスと同じです。

配置した複数内容表示図形をダブルクリックすると、[詳細内容表示設定]ダイアログボックスが表示されます。内容表示したい図形のナンバーを指定します。

(すべてまとめて表示したい場合は、1～999 のように入力します。)

指定した図形の内容が順番に表示されます。サイズを調整し、見やすい場所に配置してください。



複数内容表示図形に表示された内容は、この図形上からは編集できません。変更する場合は、各図形のダイアログボックスを開いて内容を編集してください。

業務詳細内容やリスク・コントロールの内容を修正した場合でも、複数内容表示図形の表示内容は自動的に更新されません。

業務詳細内容やリスク・コントロールの内容を修正した場合には下記のいずれかの方法で更新してください。

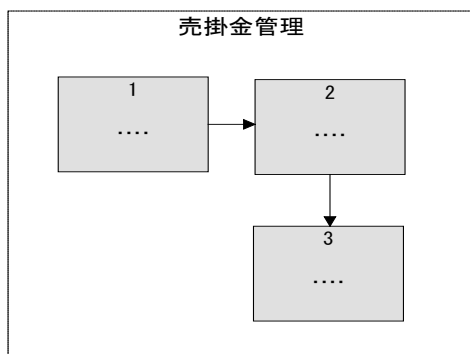
- ・再度ダブルクリックして[詳細内容表示設定]ダイアログボックスを開き、[取込]ボタンをクリックする
- ・[SOX+]メニューの[表示情報の更新]を行う

システムコンテナ図形

業務詳細図形をまとめて配置するときに、システムコンテナ図形を利用します。コンテナ図形上部にシステム名を表示することができます。システム内の動きなどを表現する際に便利です。

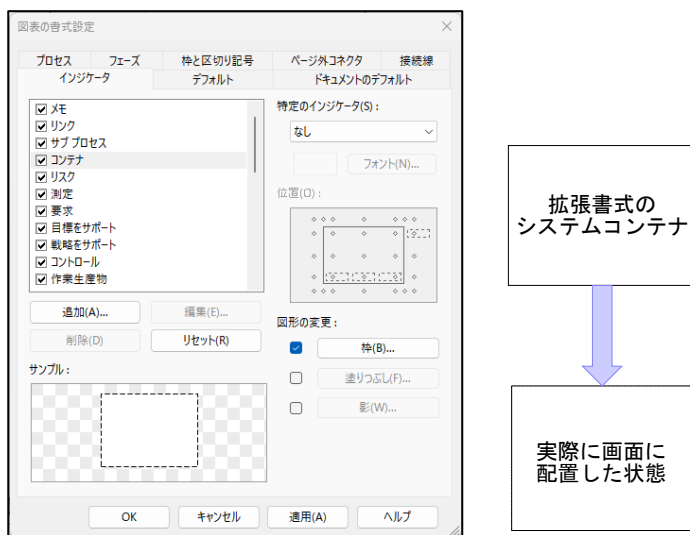
システム名を入力するには、図形を配置した後、ダブルクリックをして[システムコンテナ]ダイアログボックスを表示します。システム名をドロップダウンリストから選択するか、直接入力します。

システムコンテナの中には複数の業務詳細図形などを配置することができます。システムコンテナを移動すると中の図形も一緒に移動します。



システムコンテナ図形の書式設定

システムコンテナ図形を業務フロー上に配置すると、ファイルに設定されているコンテナ図形のインジケータに合わせて書式が設定されます。デフォルト設定では、以下のインジケータが設定されています。



コンテナのインジケータに枠線が設定されるので、サブジェクトの図形イメージと違う設定になります。図表に配置したときの表示を変更したい場合は、[書式]メニューの[図表]の[インジケータ]タブで設定してください。

名前を変更する場合は[_SOX+SC]を変更しないでください。それより前の名前は変更できます。

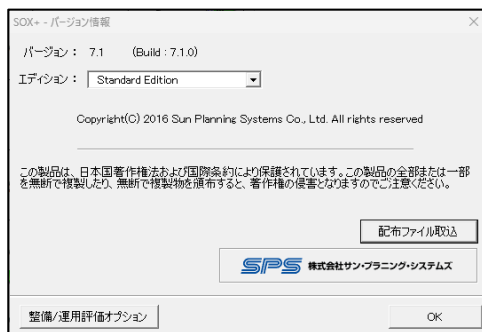
第4章 配布ファイルの取込機能

配布ファイルをクライアント PC に取り込むことによって、業務詳細内容、リスク・コントロール内容などに含まれる項目設定や、RCM フォーマットの設定をプロジェクト独自の内容にカスタマイズすることができます。

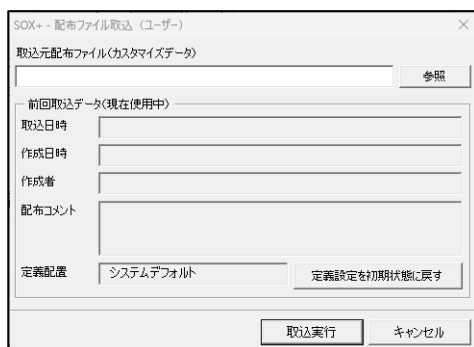
この章では、AdministratorKit で作成した配布ファイルを、各クライアント PC へ取り込む方法について説明します。

配布ファイル取込画面の起動

配布ファイルを取り込むために、[SOX+]メニューの[SOX+のバージョン情報]をクリックして、[バージョン情報]ダイアログボックスを開きます。



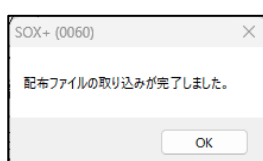
[配布ファイル取込]ボタンをクリックし、[配布ファイル取込（ユーザー）]ダイアログボックスを開きます。



内容	説明
取込元配布ファイル（カスタマイズデータ）	取り込み対象となる配布ファイルを指定します。
前回取込データ（現在使用中）	使用中の配布ファイルがある場合は詳細が表示されます。
定義設定を初期状態に戻す	使用中のデータを破棄してインストール状態（定義配置：システムデフォルト）に戻します。 そのまま[キャンセル]ボタンを押してダイアログボックスを閉じます。

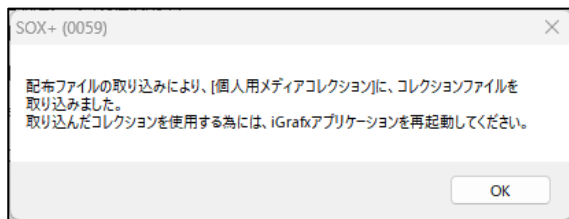
[参照]ボタンをクリックして、受け取った配布ファイルを取込元配布ファイルとして指定します。

[取込実行]ボタンをクリックすると、取り込みが開始されます。



取り込みが完了したら[バージョン情報]ダイアログボックスを閉じます。

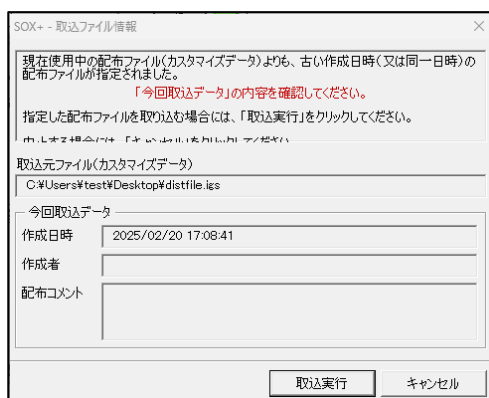
新しくコレクションを取り込んだ場合は、以下のメッセージが表示されますので、iGrafx FlowCharter を再起動してください。



日付確認メッセージ

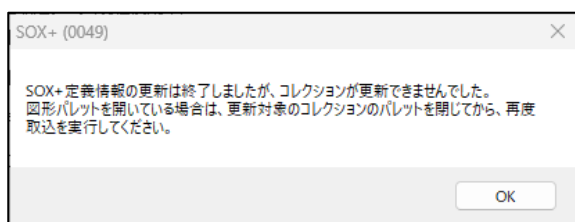
取り込み指定した配布ファイルの作成日付が、既に使用中のものより古いか、同一の日付の場合は、確認メッセージが表示されます。

問題なければ、そのまま実行してください。



コレクション更新エラー

既に図形パレットにあるコレクションと同名のコレクションが配布ファイルに添付されていた場合、ファイルを上書きします。コレクションが使用中の場合（図形パレットに開かれていた場合）は、エラーメッセージが表示されます。



コレクションの上書きに失敗しても、他にエラーが出ていなければ、SOX+の設定や RCM テンプレートファイルは問題なく取り込んでいます。コレクションの更新が必要でない場合は、このエラーは無視しても支障はありません。

コレクションの更新が必要な場合は、すべての文書を閉じ、図形パレットウィンドウに開かれているパレットも閉じて、再度取り込みをしてください。



取り込みたいパレットと同名のパレットを開いている場合は、パレット名の上で右クリックし、メニューよりパレットを閉じるか、パレット名のタブ上の[×]ボタンをクリックします。



または関係のないパレットに切り替えます。

もう一度[配布ファイル取込（ユーザー）]ダイアログボックスを開き、取り込みを実行します。すでに取り込みを一度完了しているため、日付確認のメッセージが表示されますが、そのまま実行します。

違うバージョンの配布ファイル

「配布ファイルのバージョンが異なる為、取込できません。SoxPlusAdministratorKit（管理者 Kit） を使用して配布ファイルを作成してください。」というメッセージが出た場合、過去のバージョン用の配布ファイルである可能性がありますので、配布ファイル作成者にお問い合わせください。

完了したら[SOX+ バージョン情報]ダイアログを閉じてください。

第5章 付録

[業務記述]シートにある項目一覧

[表示]が○の項目はデフォルトで表示されている項目です。－はデフォルトでは非表示です。（列の表示・非表示を変更するには、AdministratorKit をご利用ください。）

一括取込時に対象のデータが取り込まれるかどうかについては[取込]列をご参照ください。

[キー]：このキー項目が取込先フロー内のデータと一致しなければ全てのデータは取り込まれません。

[－]：このデータは取り込む事ができません。

[テ]：テキストで入力された文章がそのまま取り込まれます。

[○]：Excel上で[○]と入力されていると、取り込みにより画面の該当する項目にチェックがつきます。

[リ]：リスト項目に存在しているデータのみ取り込まれます。

列 No		表示	取込	ラベル 1	ラベル 2	説明および備考
1	A	○	キー	文書識別		文書情報の文書識別を出力
2	B	－	－	会社名		文書情報の会社名を出力
3	C	－	－	事業拠点		文書情報の事業拠点を出力
4	D	－	－	ID		文書情報のプロセス ID を出力
5	E	－	－	プロセス名称		文書情報のプロセス名称を出力
6	F	－	－	ID		文書情報のサブプロセス ID を出力
7	G	－	－	サブプロセス名称		文書情報のサブプロセス名称を出力
8	H	－	－	ID		文書情報の業務 ID を出力
9	I	－	－	業務名称		文書情報の業務名称を出力
10	J	－	－	勘定科目		文書情報の勘定科目を出力
11	K	－	－	規定文書		文書情報の規定文書を出力
12	L	－	－	使用帳票		文書情報の使用帳票を出力
13	M	－	－	システム名		文書情報のシステム名を出力
14	N	－	－	フェーズ		業務詳細のあるフェーズ名を出力
15	O	－	－	業務番号ソート用		システム利用セル（変更不可）
16	P	－	－	業務詳細 ObjectID		システム利用セル（変更不可）
17	Q	○	キー	No		業務詳細の No を出力
18	R	○	テ	業務詳細名称		業務詳細の名称を出力
19	S	○	テ	業務詳細内容		業務詳細内容を出力

列 No		表示	取込	ラベル 1	ラベル 2	説明および備考
20	T	－	テ	図形名称		業務詳細図形に割り当てる図形の名称（新規取込時に参照されます）
21	U	－	テ	業務詳細勘定科目		業務詳細勘定科目を出力
22	V	－	－	部門（完全表記）		業務詳細のある部門名を出力（親 Swimlane から通しで名称を出力）
23	W	○	－	部門		業務詳細のある部門名を出力（一番下位の Swimlane 名を出力）
24	X	○	テ	実施者		業務詳細の実施者を出力
25	Y	－	テ	規定文書		業務詳細の規定文書を出力
26	Z	－	テ	使用帳票		業務詳細の使用帳票を出力
27	AA	－	○	職務分離	保全	業務詳細の職務分離：保全
28	AB	－	○		承認	業務詳細の職務分離：承認
29	AC	－	○		記録	業務詳細の職務分離：記録
30	AD	－	○		コントロール	業務詳細の職務分離：コントロール
31	AE	－	○		予備	業務詳細の職務分離：予備
32	AF	－	○		予備	業務詳細の職務分離：予備
33	AG	－	○		予備	業務詳細の職務分離：予備
34	AH	－	○		予備	業務詳細の職務分離：予備
35	AI	－	○		予備	業務詳細の職務分離：予備
36	AJ	－	○		予備	業務詳細の職務分離：予備
37	AK	－	○		予備	業務詳細の職務分離：予備
38	AL	－	○		予備	業務詳細の職務分離：予備
39	AM	－	テ	システム名		業務詳細のシステム名を出力
40	AN	－	テ	備考		業務詳細の備考を出力
41	AO	－	－	（業務詳細に紐付く） リスク	リスク ObjectID	紐付いているリスクの ObjectID
42	AP	－	－		No	紐付いているリスク No を出力
43	AQ	－	－		分類	紐付いているリスク分類番号を出力

列 No		表示	取込	ラベル 1	ラベル 2	説明および備考
44	AR	－	－		ラベル	紐付いているリスクラベルを出力
45	AS	－	－		リスク内容	紐付いているリスク内容を出力
46	AT	－	－		インパクト	紐付いているリスクのインパクトを出力
47	AU	－	－	(業務詳細に紐付く) コントロール	コントロール ObjectID	紐付いているコントロールの ObjectID
48	AV	－	－		No	紐付いているコントロールの No を出力
49	AW	－	－		ラベル	紐付いているコントロールのラベルを出力
50	AX	－	－		コントロール内容	紐付いているコントロールの内容を出力

全てのデータは列の表示・非表示に関わらず存在していれば出力されますが、41～50（AO～AX）の「業務詳細に紐付くリスク・コントロールの情報」はオプション出力となっており、RCM テンプレートで非表示列となっている場合は出力されません。

[RCM]シートにある項目一覧

[表示]が○の項目はデフォルトで表示されている項目です。－はデフォルトでは非表示です。（列の表示・非表示を変更するには、AdministratorKit をご利用ください。）

一括取込時に対象のデータが取り込まれるかどうかについては[取込]列をご参照ください。

[キー]：このキー項目が取込先フロー内のデータと一致しなければ全てのデータは取り込まれません。

[－]：このデータは取り込む事ができません。

[テ]：テキストで入力された文章がそのまま取り込まれます。

[○]：Excel上で[○]と入力されていると、取り込みにより画面の該当する項目にチェックがつきます。

[リ]：リスト項目に存在しているデータのみ取り込まれます。

列 No		表示	取込	ラベル 1	ラベル 2	説明および備考
1	A	○	キー	文書識別		文書情報の文書識別を出力
2	B	－	－	会社名		文書情報の会社名を出力
3	C	－	－	事業拠点		文書情報の事業拠点を出力
4	D	－	－	ID		文書情報のプロセス ID を出力
5	E	－	－	プロセス名称		文書情報のプロセス名称を出力
6	F	－	－	ID		文書情報のサブプロセス ID
7	G	－	－	サブプロセス名称		文書情報のサブプロセス名称
8	H	－	－	ID		文書情報の業務 ID を出力
9	I	－	－	業務名称		文書情報の業務名称を出力
10	J	－	－	勘定科目		文書情報の勘定科目を出力

列 No		表示	取込	ラベル 1	ラベル 2	説明および備考
11	K	－	－	フェーズ		フェーズを出力
12	L	－	－	業務詳細 ObjectID		システム利用セル（変更不可）
13	M	○	－	No		業務詳細の No を出力
14	N	○	－	業務詳細名称		業務詳細の名称を出力
15	O	－	－	業務詳細 勘定科目		業務詳細の勘定科目を出力
16	P	－	－	部門(完全表記)		業務詳細のある部門名を出力 (親 Swimlane から通して名称を出力)
17	Q	－	－	部門		Swimlane 名を出力
18	R	－	－	番号ソート用		システム利用セル（変更不可）
19	S	－	－	リスク ObjectID		システム利用セル（変更不可）
20	T	○	キー	No.		リスクナンバーを出力
21	U	－	テ	分類		リスク分類を出力
22	V	○	リ	カテゴリー		カテゴリーを出力
23	W	－	テ	ラベル		ラベルを出力
24	X	○	テ	リスク内容		リスク内容を出力
25	Y	－	テ	インパクト		インパクトを出力
26	Z	－	○	統制目的	報告の信頼性	選択されていたら[○]を出力
27	AA	－	○		業務の有効性及び効率性	選択されていたら[○]を出力
28	AB	－	○		事業活動に関わる法令等の遵守	選択されていたら[○]を出力
29	AC	－	○		資産の保全	選択されていたら[○]を出力
30	AD	－	○		予備	予備
31	AE	－	○		予備	予備
32	AF	－	○		予備	予備
33	AG	－	リ	影響度		影響度を出力
34	AH	－	リ	発生頻度		発生頻度を出力
35	AI	－	リ	影響範囲		影響範囲を出力

列 No		表示	取込	ラベル 1	ラベル 2	説明および備考
36	AJ	－	リ	損失想定		損失想定を出力
37	AK	－	テ	備考		備考を出力
38	AL	○	○	リスクアサーション	実在性	選択されていたら[○]を出力
39	AM	○	○		網羅性	選択されていたら[○]を出力
40	AN	○	○		権利と義務の帰属	選択されていたら[○]を出力
41	AO	○	○		評価の妥当性	選択されていたら[○]を出力
42	AP	○	○		期間配分の適切性	選択されていたら[○]を出力
43	AQ	○	○		表示の妥当性	選択されていたら[○]を出力
44	AR	－	○		予備	予備
45	AS	－	○		予備	予備
46	AT	－	○		予備	予備
47	AU	－	○		予備	予備
48	AV	－	○		予備	予備
49	AW	－	○		予備	予備
50	AX	－	○		予備	予備
51	AY	－	○		予備	予備
52	AZ	－	－	ターゲットリスク	文書識別	ターゲットリスクの文書識別
53	BA	－	－		リスクの ObjectID	システム利用セル（変更不可）
54	BB	－	－		ファイル名	ターゲットリスクのファイル名
55	BC	－	－		リスク No.	ターゲットリスクナンバー
56	BD	－	○	コントロールアサーション	実在性	選択されていたら[○]を出力
57	BE	－	○		網羅性	選択されていたら[○]を出力
58	BF	－	○		権利と義務の帰属	選択されていたら[○]を出力
59	BG	－	○		評価の妥当性	選択されていたら[○]を出力
60	BH	－	○		期間配分の適切性	選択されていたら[○]を出力
61	BI	－	○		表示の妥当性	選択されていたら[○]を出力

列 No		表示	取込	ラベル 1	ラベル 2	説明および備考
62	BJ	－	○		予備	予備
63	BK	－	○		予備	予備
64	BL	－	○		予備	予備
65	BM	－	○		予備	予備
66	BN	－	○		予備	予備
67	BO	－	○		予備	予備
68	BP	－	○		予備	予備
69	BQ	－	○		予備	予備
70	BR	○	キー	文書識別		文書情報の文書識別を出力
71	BS	－	－	会社名		文書情報の会社名を出力
72	BT	－	－	事業拠点		文書情報の事業拠点を出力
73	BU	－	－	ID		文書情報のプロセス ID を出力
74	BV	－	－	プロセス名称		文書情報のプロセス名称を出力
75	BW	－	－	ID		文書情報のサブプロセス ID
76	BX	－	－	サブプロセス名称		文書情報のサブプロセス名称
77	BY	－	－	ID		文書情報の業務 ID を出力
78	BZ	－	－	業務名称		文書情報の業務名称を出力
79	CA	－	－	勘定科目		文書情報の勘定科目を出力
80	CB	－	－	フェーズ		フェーズを出力
81	CC	－	－	業務詳細 ObjectID		システム利用セル（変更不可）
82	CD	○	－	No		業務詳細の No を出力
83	CE	○	－	業務詳細名称		業務詳細の名称を出力
84	CF	－	－	番号ソート用		システム利用セル（変更不可）
85	CG	－	－	コントロール Object ID		システム利用セル（変更不可）
86	CH	○	キー	No		コントロール No を出力
87	CI	－	テ	ラベル		ラベルを出力

列 No		表示	取込	ラベル 1	ラベル 2	説明および備考
88	CJ	○	テ	コントロール内容		コントロール内容を入力
89	CK	○	リ	統制タイプ		統制タイプを入力
90	CL	○	リ	統制頻度		統制頻度を入力
91	CM	－	リ	随時の発生頻度（非表示項目）		随時の発生頻度を入力
92	CN	－	－	部門(完全表記)		業務詳細のある部門名を入力 (親 Swimlane から通して名称を入力)
93	CO	○	－	部門		Swimlane 名を入力
94	CP	○	テ	実施者		実施者を入力
95	CQ	○	テ	証憑		証憑を入力
96	CR	○	テ	規定文書		規定文書を入力
97	CS	○	テ	システム名		システム名を入力
98	CT	－	○	統制分類	承認・決裁	選択されていたら[○]を入力
99	CU	－	○		管理者等のレビュー	選択されていたら[○]を入力
100	CV	－	○		照合	選択されていたら[○]を入力
101	CW	－	○		職務の分離による内部牽制	選択されていたら[○]を入力
102	CX	－	○		規定・マニュアル整備	選択されていたら[○]を入力
103	CY	－	○		予算比等の指標チェック	選択されていたら[○]を入力
104	CZ	－	○		エラー・例外の抽出	選択されていたら[○]を入力
105	DA	－	○		システム上の統制	選択されていたら[○]を入力
106	DB	－	○		アクセス制限	選択されていたら[○]を入力
107	DC	－	○		予備	予備
108	DD	－	○		予備	予備
109	DE	－	○		予備	予備
110	DF	－	○		予備	予備
111	DG	－	○		予備	予備
112	DH	－	○		予備	予備

列 No		表示	取込	ラベル 1	ラベル 2	説明および備考
113	DI	－	○		予備	予備
114	DJ	○	○	種類	予防的	選択されていたら[○]を出力
115	DK	○	○		発見的	選択されていたら[○]を出力
116	DL	－	○		予備	予備
117	DM	○	○	程度	一次的	選択されていたら[○]を出力
118	DN	○	○		二次的	選択されていたら[○]を出力
119	DO	－	○		予備	予備
120	DP	○	リ	統制レベル		統制レベルを出力
121	DQ	－	○	統制不備		選択されていたら[○]を出力
122	DR	－	○	種類 (ターゲット リスク属性)	予防的	選択されていたら[○]を出力
123	DS	－	○		発見的	選択されていたら[○]を出力
124	DT	－	○		予備	予備
125	DU	－	○	程度 (ターゲット リスク属性)	一次的	選択されていたら[○]を出力
126	DV	－	○		二次的	選択されていたら[○]を出力
127	DW	－	○		予備	予備
128	DX	－	リ	統制レベル (ターゲットリスク属性)		統制レベルを出力
129	DY	－	○	統制不備 (ターゲットリスク属性)		選択されていたら[○]を出力
130	DZ	－	○	テスト詳細	方法	テスト方法を出力
131	EA	－	○		実施者	テスト実施者を出力
132	EB	－	○		周期	テスト周期を出力
133	EC	－	○	備考		備考を出力

[使用帳票一覧]シートにある項目一覧

[表示]が○の項目はデフォルトで表示されている項目です。－はデフォルトでは非表示です。（列の表示・非表示を変更するには、AdministratorKit をご利用ください。）

このシートの情報は一括取込対象外です。

列 No		表示	ラベル 1	ラベル 2	説明および備考
1	A	○	文書識別		文書情報の文書識別を出力
2	B	－	会社名		文書情報の会社名を出力
3	C	－	事業拠点		文書情報の事業拠点を出力
4	D	－	ID		文書情報のプロセス ID を出力
5	E	－	プロセス名称		文書情報のプロセス名称を出力
6	F	－	ID		文書情報のサブプロセス ID を出力
7	G	－	サブプロセス名称		文書情報のサブプロセス名称を出力
8	H	－	ID		文書情報の業務 ID を出力
9	I	－	業務名称		文書情報の業務名称を出力
10	J	－	勘定科目		文書情報の勘定科目を出力
11	K	－	フェーズ		業務詳細のあるフェーズ名を出力
12	L	○	使用帳票		業務詳細の使用帳票を出力
13	M	－	業務番号ソート用		システム利用セル（変更不可）
14	N	－	業務詳細 ObjectID		システム利用セル（変更不可）
15	O	○	No		業務詳細の No を出力
16	P	○	業務詳細名称		業務詳細の名称を出力
17	Q	－	業務詳細内容		業務詳細内容を出力
18	R	－	業務詳細勘定科目		業務詳細勘定科目を出力
19	S	－	部門（完全表記）		業務詳細のある部門名を出力 （親 Swimlane から通しで名称を出力）
20	T	○	部門		業務詳細のある部門名を出力 （一番下位の Swimlane 名を出力）
21	U	○	実施者		業務詳細の実施者を出力
22	V	－	規定文書		業務詳細の規定文書を出力

列 No		表示	ラベル 1	ラベル 2	説明および備考
23	W	－	職務分離	保全	選択されていたら[○]を出力
24	X	－		承認	選択されていたら[○]を出力
25	Y	－		記録	選択されていたら[○]を出力
26	Z	－		コントロール	選択されていたら[○]を出力
27	AA	－		予備	予備
28	AB	－		予備	予備
29	AC	－		予備	予備
30	AD	－		予備	予備
31	AE	－		予備	予備
32	AF	－		予備	予備
33	AG	－		予備	予備
34	AH	－		予備	予備
35	AI	－	システム名		業務詳細のシステム名を出力
36	AJ	－	備考		業務詳細の備考を出力

[証憑一覧]シートにある項目一覧

[表示]が○の項目はデフォルトで表示されている項目です。－はデフォルトでは非表示です。（列の表示・非表示を変更するには、AdministratorKit をご利用ください。）

このシートの情報は一括取込対象外です。

列 No		表示	ラベル 1	ラベル 2	説明および備考
1	A	○	文書識別		文書情報の文書識別を出力
2	B	－	会社名		文書情報の会社名を出力
3	C	－	事業拠点		文書情報の事業拠点を出力
4	D	－	ID		文書情報のプロセス ID を出力
5	E	－	プロセス名称		文書情報のプロセス名称を出力
6	F	－	ID		文書情報のサブプロセス ID
7	G	－	サブプロセス名称		文書情報のサブプロセス名称

列 No		表示	ラベル 1	ラベル 2	説明および備考
8	H	－	ID		文書情報の業務 ID を出力
9	I	－	業務名称		文書情報の業務名称を出力
10	J	－	勘定科目		文書情報の勘定科目を出力
11	K	○	証憑		コントロールの証憑を出力
12	L	－	フェーズ		フェーズを出力
13	M	－	業務詳細 ObjectID		システム利用セル（変更不可）
14	N	○	No		業務詳細の No を出力
15	O	○	業務詳細名称		業務詳細の名称を出力
16	P	－	番号ソート用		システム利用セル（変更不可）
17	Q	－	コントロール Object ID		システム利用セル（変更不可）
18	R	○	No		コントロール No を出力
19	S	－	ラベル		コントロールのラベルを出力
20	T	－	コントロール内容		コントロール内容を出力
21	U	○	統制タイプ		コントロールの統制タイプを出力
22	V	○	統制頻度		コントロールの統制頻度を出力
23	W	－	随時の発生頻度（非表示項目）		コントロールの随時の発生頻度を出力
24	X	－	部門(完全表記)		業務詳細のある部門名を出力 (親 Swimlane から通しで名称を出力)
25	Y	○	部門		Swimlane 名を出力
26	Z	○	実施者		コントロールの実施者を出力
27	AA	－	規定文書		コントロールの規定文書を出力
28	AB	－	システム名		コントロールのシステム名を出力
29	AC	－	統制分類	承認・決裁	選択されていたら[○]を出力
30	AD	－		管理者等のレビュー	選択されていたら[○]を出力
31	AE	－		照合	選択されていたら[○]を出力
32	AF	－		職務の分離による内部牽制	選択されていたら[○]を出力

列 No		表示	ラベル 1		ラベル 2	説明および備考
33	AG	－			規定・マニュアル整備	選択されていたら[○]を出力
34	AH	－			予算比等の指標チェック	選択されていたら[○]を出力
35	AI	－			エラー・例外の抽出	選択されていたら[○]を出力
36	AJ	－			システム上の統制	選択されていたら[○]を出力
37	AK	－			アクセス制限	選択されていたら[○]を出力
38	AL	－			予備	予備
39	AM	－			予備	予備
40	AN	－			予備	予備
41	AO	－			予備	予備
42	AP	－			予備	予備
43	AQ	－			予備	予備
44	AR	－			予備	予備
45	AS	○	統制レベル			コントロールの統制レベルを出力
46	AT	－	テスト詳細	方法		コントロールのテスト方法を出力
47	AU	－		実施者		コントロールのテスト実施者を出力
48	AV	－		周期		コントロールのテスト周期を出力
49	AW	－	備考			コントロールの備考を出力



<https://www.sunplanning.co.jp/>