

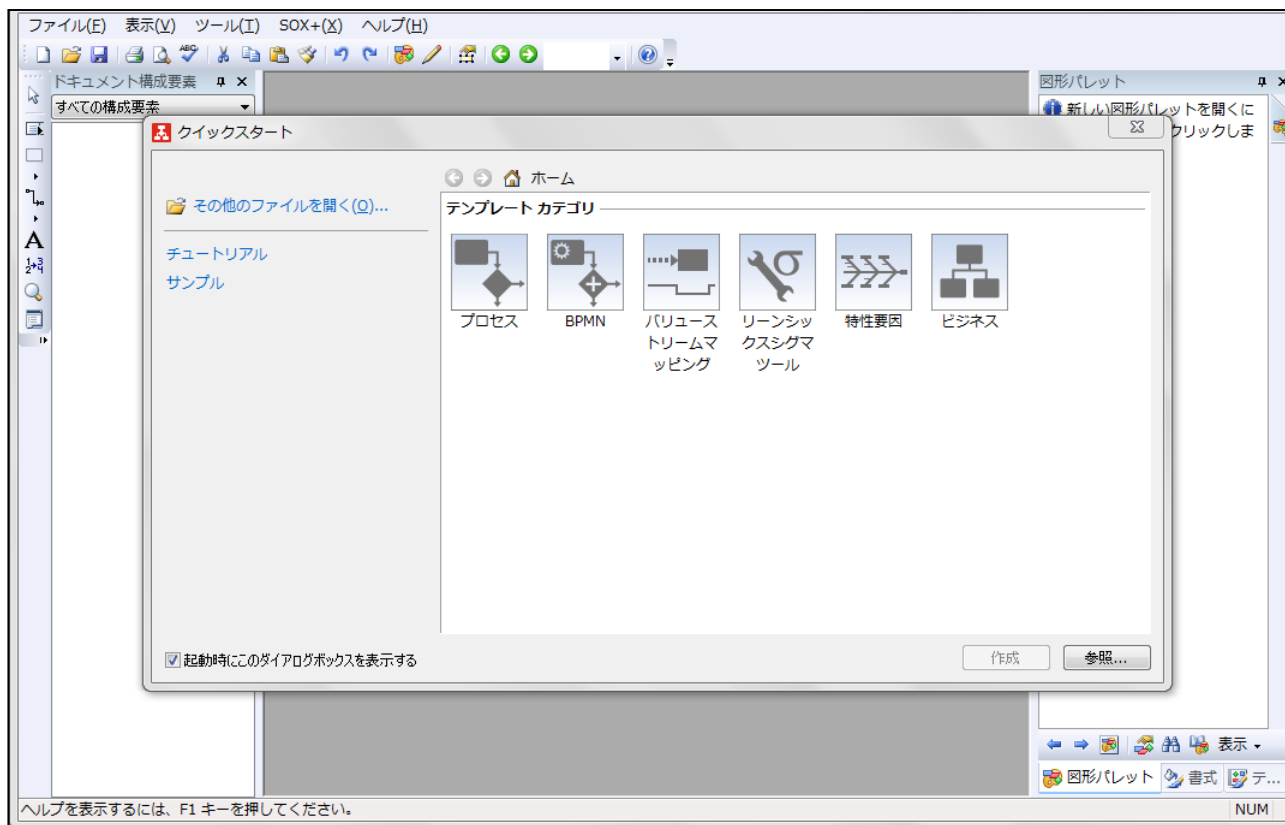
SOX+ チュートリアル

SOX+ ver. 7.0.5



1. iGrafxを起動する

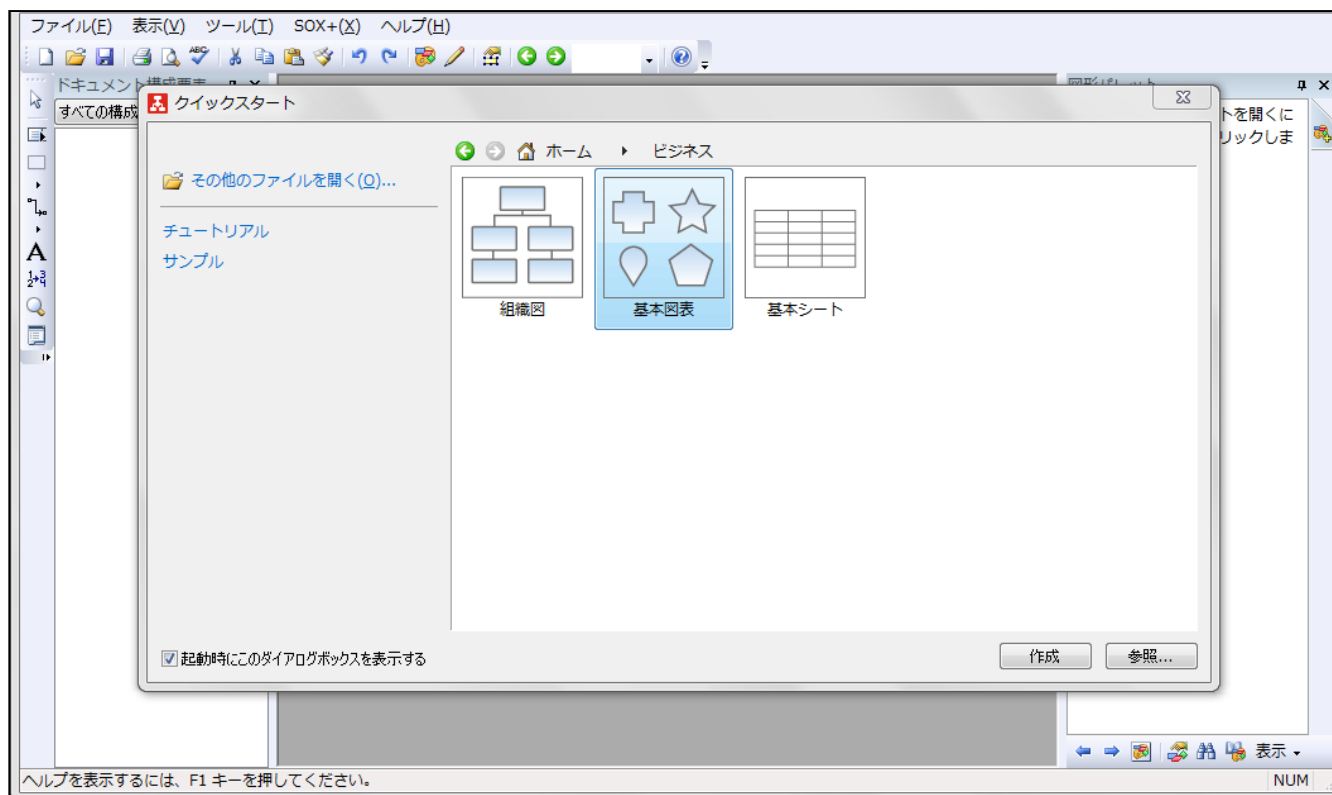
Windows「スタート」メニュー - 「すべてのプログラム」 - 「iGrafx」 - 「FlowCharter」を選択して、iGrafx FlowCharter を起動します。





■ 2. 新規図表を用意する

[クイックスタート] 画面の [テンプレートカテゴリ] から [ビジネス] をクリックし、[基本図表] をダブルクリックして開きます。





■ 3. 文書情報を入力する(1/2)

次に、[SOX+]メニューから、[文書情報] を選択し、文書情報を登録します。

SOX+ - 文書情報

文書識別 この文書を SOX+ 非対象にする

会社情報

会社名

事業拠点

プロセス情報

	ID	名称
プロセス	<input type="text" value="S001"/>	<input type="text" value="販売プロセス"/>
サブプロセス	<input type="text" value="002"/>	<input type="text" value="受注出荷"/>
業務	<input type="text" value="01"/>	<input type="text" value="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](#)

概要

補足説明

備考

← 文書を特定する為に利用します。

沢山作成される業務フロー文書を特定する為のコードを記入します。

← プロセス情報を記入します。

業務を分類分けして振ったコードを入れて管理します。

← 業務プロセス概要を記入します。

業務フロー文書の概要などの情報を入れて管理します。



3. 文書情報を入力する(2/2)

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、注文請求書、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
OK キャンセル	

作成者情報を記入します。

責任者や、担当者などを入れて管理します。

作成履歴を記入します。

作成日や、最終更新日などを入れて、バージョンの管理などをします。

← 業務プロセス属性を記入します。
関連した勘定科目、システム名などの情報を入れて管理します。

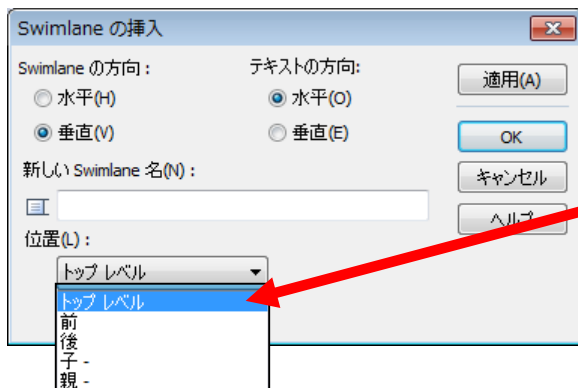
業務プロセス概要 業務プロセス属性 文書作成情報・履歴 関係文書 SOX+ナンバー設定			
作成者情報			
部門	東京営業所		
責任者	XXXXX	担当者	△△△△△
作成履歴			
バージョン	Ver.1.0	ステータス	承認済
作成者	▲▲▲▲▲	作成日	yyyy/mm/dd
最終更新者	△△△△△	最終更新日	yyyy/mm/dd
最終承認者	XXXXX	最終承認日	yyyy/mm/dd
保存情報			
SOX+	(Build : 6.0.0)		
配布ファイル	2013/01/23 16:55:48		
OK キャンセル			



4. Swimlaneを挿入する

Swimlaneを挿入します。

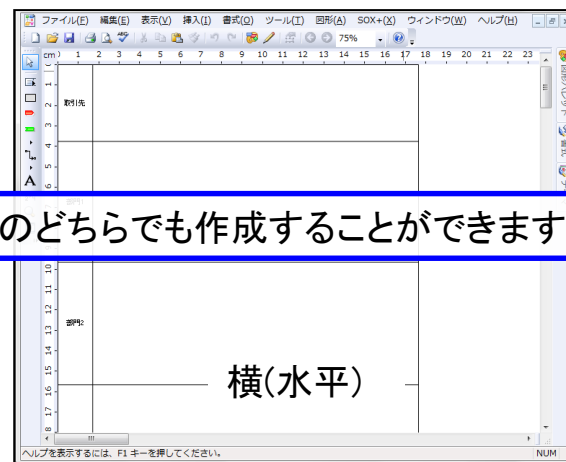
[挿入]メニューから[Swimlane] 選択し、[Swimlaneの挿入]ダイアログを開いて、作成する業務フローに関連する部門を登録します。



位置を変更する事によって、子Swimlaneなどを設けることもできます。



縦(垂直)



横(水平)

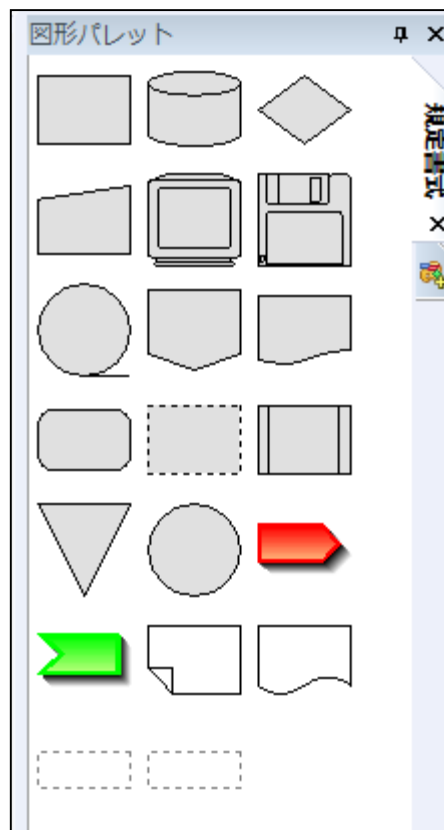
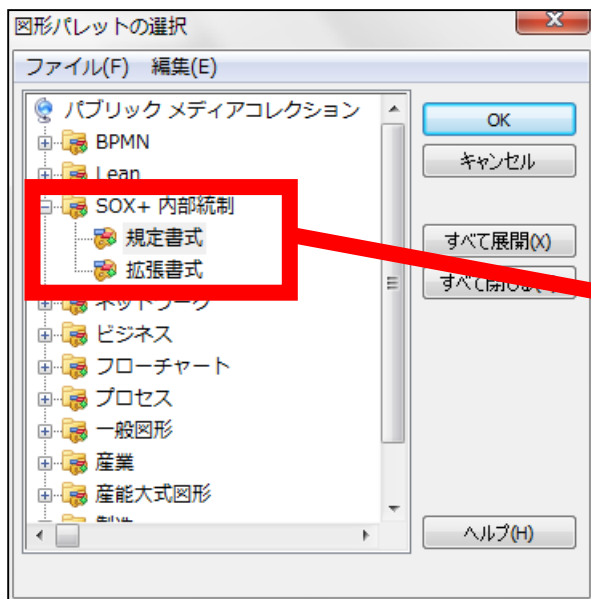
Swimlaneの方向は縦(垂直)、横(水平)のどちらでも作成することができます。



■ 5. パレットを開く

[F9]キーを押し、[図形パレットの選択]ダイアログを開きます。

[SOX+内部統制]コレクション内の[規定書式]をダブルクリックし、[規定書式]パレットを開きます。



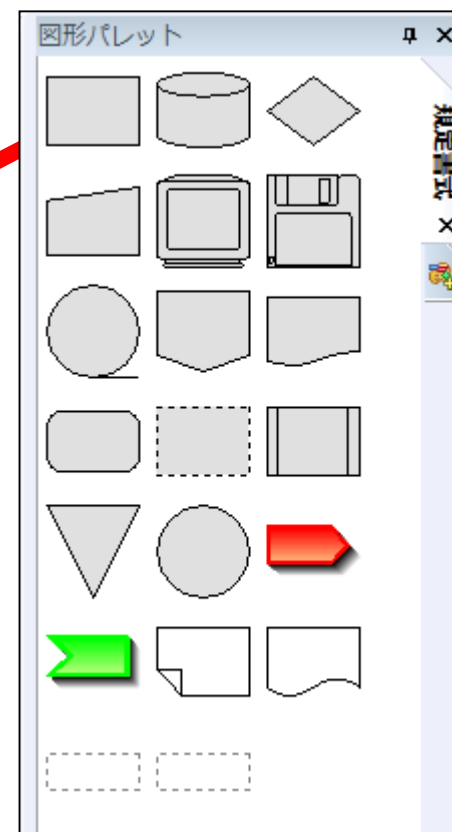
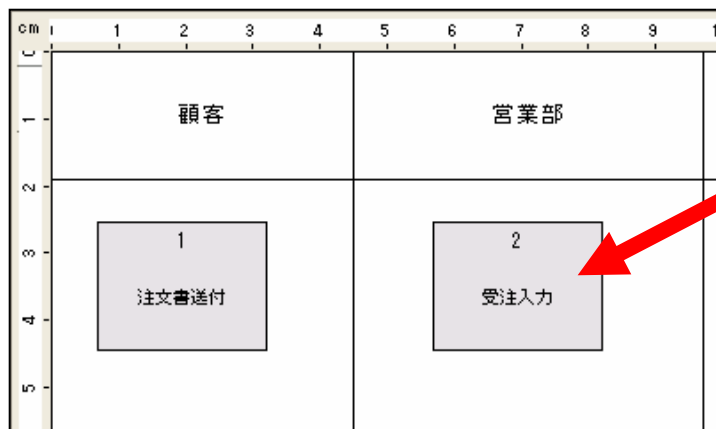
[規定書式]パレットには、業務フロー文書を作成する際に利用できる様々な図形が登録されています。



■ 6. 図形を配置する(1/2)

図形を配置します。

[図形パレット]の[規定書式]パレット内から配置したい図形をクリックします。
図表上の、図形を配置したい位置でクリックします。

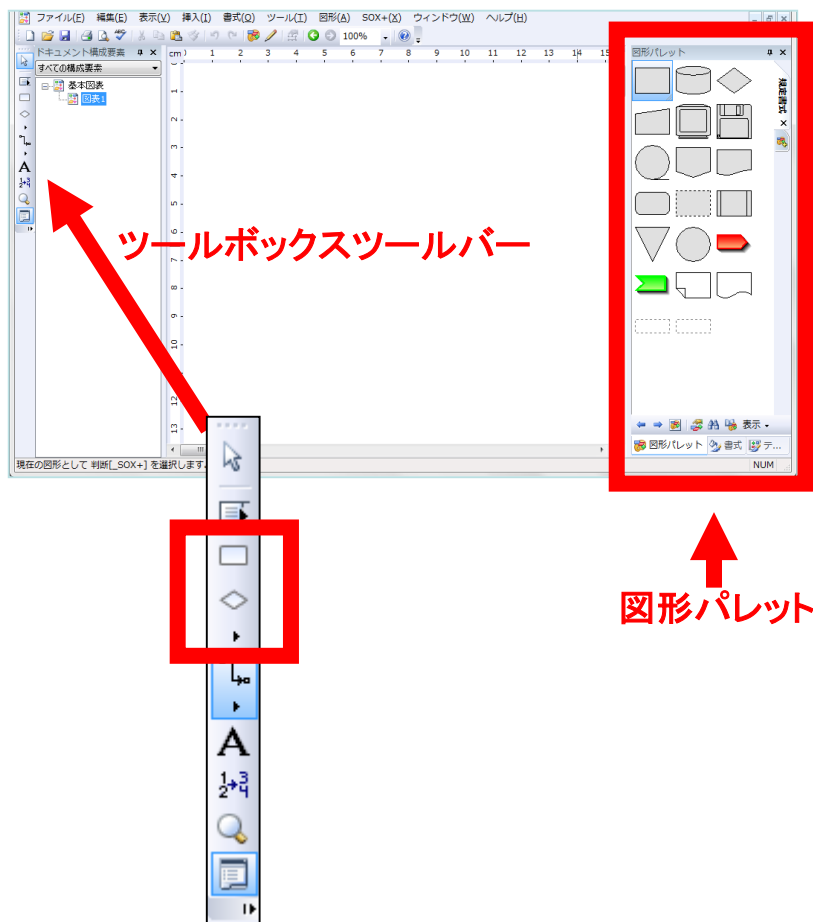


配置した図形を選択し、入力操作をするとテキスト入力できます。

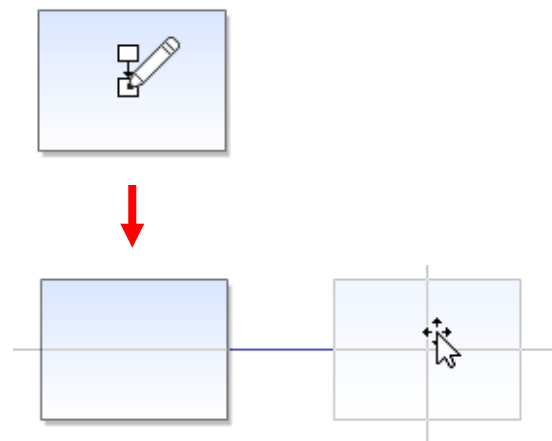


6. 図形を配置する(2/2)

接続線付きで図形を配置することもできます。



[ツールボックス]ツールバー、または図形パレットにある図形をクリックし、線の始点となる図形の内側にマウスポインタを合わせます。マウスポインタの形が、配置/接続ポイントに変わります。



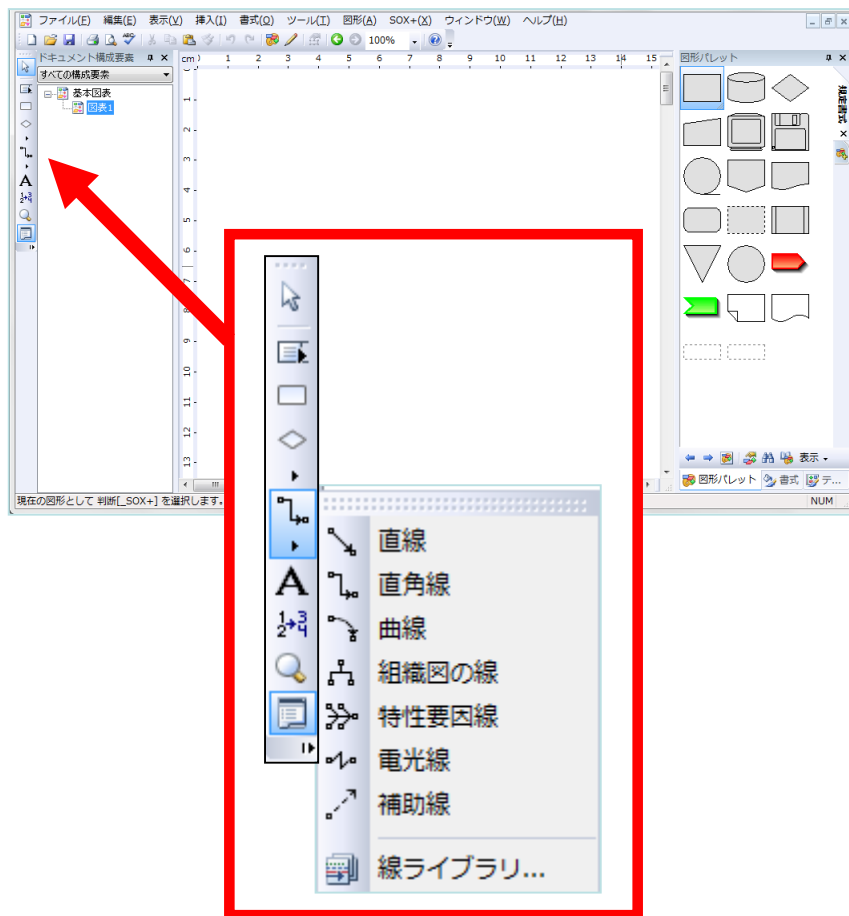
ドラッグを始めるとマウスポインタの形が変わり、図形の輪郭と移動ポイントが表示されます。

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、マウスの左ボタンを離します。



7. 接続線を引く

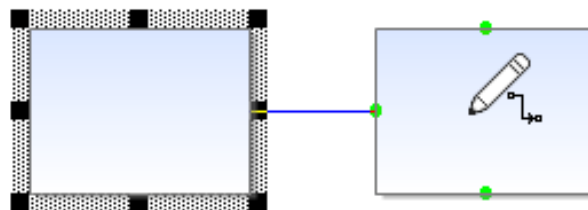
図形を線で繋ぎます。



図形と図形を線で接続するには、画面左側にある[ツールボックス]ツールバーの[接続線]ツールを使用します。

[接続線]ツールの下の矢印をクリックしてショートカットから線を選択し、描画する線の種類を選択します。
(初期設定では[直角線]が選択されています。)

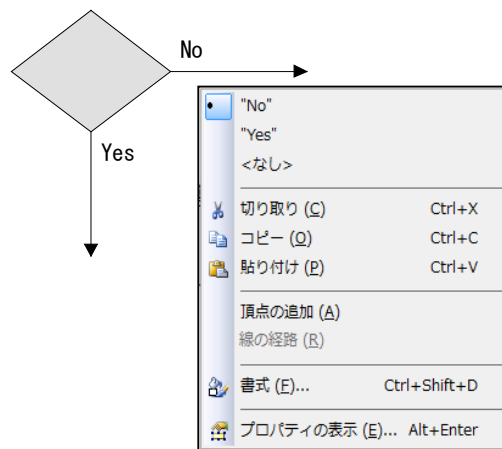
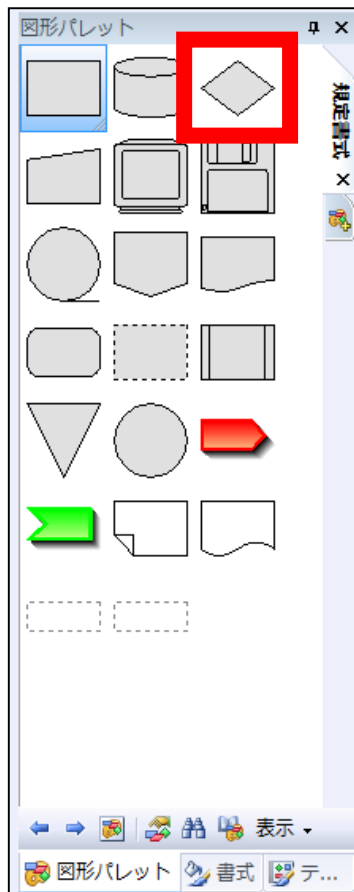
線の始点となる図形の上にマウスポインタを合わせ、マウスの左ボタンを押したまま線の終点となる図形に向かってドラッグし、マウスの左ボタンを離します。





■ 8. 条件分岐(判断)図形

図形パレットの[規定書式]パレットに登録されているひし形の図形には、予めケーステキストが設定されています。ひし形の図形から線を引くと、「No」「Yes」というラベルが表示されます。



ラベルを入れ替えたい場合は、線またはラベルの上で右クリックし、表示したいラベルを選択します。

ラベル名を変更したい場合は、図形の上で右クリックし、「プロパティの表示」をクリックします。「カテゴリ」から「出力」をクリックし、ダイアログの右側の各欄でラベル名を変更します。



■ 9. 業務詳細を入力する

業務詳細を入力します。

業務詳細図形をダブルクリックして[業務詳細]ダイアログを開き、内容を入力します。

SOX+ - 業務詳細

業務詳細 受注入力オペ 部門 国際法人営業部 追加

3

業務詳細内容

「注文書」に基づき販売管理システムに、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。 拡大

業務詳細属性 | 備考 |

使用帳票

注文書
受注一覧

規定文書

オペレーションマニュアル
受注管理規定

勘定科目 売上、売掛金

業務実施者 担当者 システム名 販売管理

職務分離

保安 記録
 承認 コントロール

業務詳細属性 備考 |

備考

OK キャンセル

[SOX+]メニューから[業務詳細一覧]をクリックし、該当行をダブルクリックする方法でも、[業務詳細]ダイアログが表示できます。
一覧から開いたダイアログには[前へ][次へ]ボタンが表示されません。



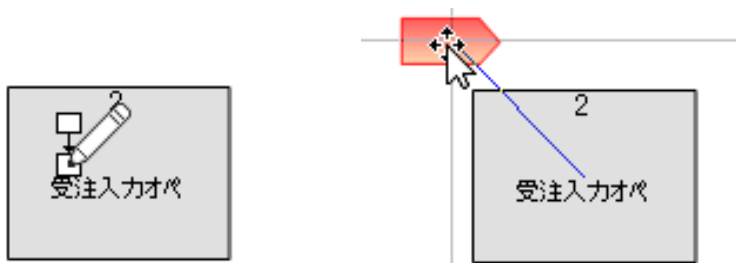
■ 10. リスクを配置する

リスクを配置します。



[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、図表上に業務上考えられるリスクを配置します。

パレット上でリスクを選択し、リスクを紐付けたい業務詳細図形の内側にマウスポインタを合わせます。マウスポインタの形が、配置/接続ポインタに変わります。



配置する場所までマウスポインタをドラッグします。

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、マウスの左ボタンを離します。

自動的にリスクナンバーが採番されて図形が配置されます。



11. リスク内容を入力する (1/2)

リスクの詳細を入力します。

リスク図形をダブルクリックして[リスク]ダイアログを開き、内容を入力します。

[SOX+]メニューから[リスク一覧]をクリックし、該当行をダブルクリックする方法でも、[リスク]ダイアログが表示できます。一覧から開いたダイアログには[前へ][次へ]ボタンが表示されます。

ダブルクリックする

R1

3

受注入力

SOX+ - リスク

業務詳細 受注入力カオバ 部門 国際法人営業部

R 1 分類番号 辞書 カテゴリ コントロール確認

リスク内容
架空の受注を受けるリスク 拡大

リスク属性 ラベル・備考

インパクト

統制目的
 財務報告の信頼性
 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

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

影響度 重大 影響範囲
発生頻度 約1ヶ月 損失想定

OK キャンセル

タブを開いて、ラベルや備考を入力できます。



■ 11. リスク内容を入力する(2/2)

リスク内容を入力します。

R	1	分類番号		辞書	カテゴリ		コントロール確認
リスク内容							拡大
架空の受注を受けるリスク							

統制目的や、アサーションをチェックします。

統制目的	アサーション
<input checked="" type="checkbox"/> 財務報告の信頼性	<input checked="" type="checkbox"/> 実在性
<input type="checkbox"/> 業務の有効性及び効率性	<input type="checkbox"/> 網羅性
<input type="checkbox"/> 事業活動に関わる法令等の遵守	<input checked="" type="checkbox"/> 権利と義務の帰属
<input type="checkbox"/> 資産の保全	<input type="checkbox"/> 評価の妥当性
	<input type="checkbox"/> 期間配分の適切性
	<input type="checkbox"/> 表示の妥当性

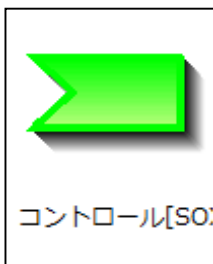
影響度	重大	影響範囲	
発生頻度	約1ヶ月	損失想定	

影響度、影響範囲、発生頻度、損失想定をドロップダウンリストから選択します。



■ 12. コントロールを配置する

コントロールを配置します。



[図形パレット]の[規定書式]パレットからコントロールの図形を選択し、図表上に業務上考えられるコントロールを配置します。

パレット上でコントロールを選択し、コントロールを紐付けたい業務詳細図形の内側にマウスポインタを合わせます。マウスポインタの形が、配置/接続ポインタに変わります。



配置する場所までマウスポインタをドラッグします。

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、マウスの左ボタンを離します。

自動的にコントロールナンバーが採番されて図形が配置されます。

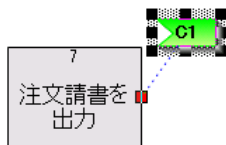


13. コントロール内容を入力する(1/4)

コントロールの詳細を入力します。

コントロール図形をダブルクリックして[コントロール]ダイアログを開き、内容を入力します。
[SOX+]メニューから[コントロール一覧]をクリックし、該当行をダブルクリックする方法でも、[コントロール]ダイアログが表示できます。一覧から開いたダイアログには[前へ][次へ]ボタンが表示されます。

ダブルクリックする



SOX+ - コントロール

業務詳細 | 注文請書を出力 | 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

子防的 | 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



■ 13. コントロール内容を入力する(2/4)

[コントロール内容]、[証憑]、[規定文書]、[統制タイプ]などを入力します。

The screenshot shows a software window for entering control content. At the top, there is a tab labeled 'C' and a dropdown menu for '統制タイプ' (Control Type) set to 'マニュアル統制' (Manual Control). Below this is a text area for 'コントロール内容' (Control Content) containing the text: 「注文請書」を出力して、注文内容の確認を行う。 To the right of this text area is a '拡大' (Enlarge) button. Below the text area are tabs for 'コントロール属性' (Control Attributes), 'ターゲットリスク' (Target Risk), 'テスト詳細' (Test Details), and 'ラベル・備考' (Label/Remarks). Underneath are two input fields: '証憑' (Evidence) with the value '注文請書' and '規定文書' (Regulatory Document) with the value 'オペレーションマニュアル'. At the bottom, there are dropdown menus for '実施者' (Implementer) set to '担当者' (Responsible Person), 'システム名' (System Name) set to '販売管理' (Sales Management), and '統制頻度' (Control Frequency) set to '随時' (As Needed).

The screenshot shows a dialog box titled 'SOX+ - 取込画面' (SOX+ - Import Screen). It contains the instruction: '取込対象項目としてチェックされているデータを業務詳細図形のデータから取りこみます。' (Import the data checked as import target items from the data of the business details diagram). Below this is a list of items to be imported, each with a checked checkbox and a corresponding text field: 'コントロール内容' (Control Content) with '販売管理システムより「注文請書」を出力する。', '証憑' (Evidence) with '注文請書 注文書', '規定文書' (Regulatory Document) with 'オペレーションマニュアル', '実施者' (Implementer) with '担当者', and 'システム名' (System Name) with '販売管理'. At the bottom of the dialog are 'OK' and 'キャンセル' (Cancel) buttons.

[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]ダイアログが開きます。

([コントロール内容]へは[業務詳細]が、[証憑]へは[使用帳票]が転記されます。)



■ 13. コントロール内容を入力する(3/4)

[統制分類]、[性質](種類、程度)を選択します。
統制レベルをドロップダウンリストから選択します。

<p>統制分類</p> <p><input type="checkbox"/> 承認・決裁</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 管理者等のレビュー</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 照合</p> <p><input type="checkbox"/> 職務の分離による内部牽制</p> <p><input type="checkbox"/> 規定・マニュアル整備</p> <p><input type="checkbox"/> 予算比等の指標チェック</p> <p><input type="checkbox"/> エラー・例外の抽出</p> <p><input type="checkbox"/> システム上の統制</p> <p><input type="checkbox"/> アクセス制限</p>	<p>性質</p> <p>種類</p> <p><input type="radio"/> 予防的 <input checked="" type="radio"/> 発見的</p> <p>程度</p> <p><input checked="" type="radio"/> 一次的 <input type="radio"/> 二次的</p> <p>統制レベル</p> <p><input type="text" value=""/></p> <p><input type="checkbox"/> 統制不備</p>
--	--



■ 13. コントロール内容を入力する(4/4)

[ターゲットリスク]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。

[業務]ドロップダウンリストには、文書情報で登録した[文書識別]+[業務名称]で文書がリスト表示されますので、対象のリスクのある文書を選択します。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。

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
<input type="button" value="1/3"/>		<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"/>			
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	R1 架空の受注を受けるリスク R2 注文書データがエラーで受領できず、売上機会を喪失するリスク R3 受注入力誤りにより「注文書」とは異なる受注・出荷が行われるリスク R5 与信限度額を超過して受注を受けるリスク R7 受注データを改ざんされるリスク		

ターゲット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。

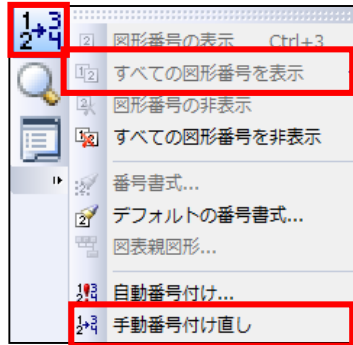
<input type="button" value="1/3"/>		<input type="button" value="追加"/>	<input type="button" value="削除"/>
<input type="button" value="ターゲットリスク確認"/>			
業務	S001-002-01 受注業務		
リスク	R1 架空の受注を受けるリスク		
リスク情報	業務詳細⇒【3】受注入力オペ 架空の受注を受けるリスク		

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。

14. リナンバリング

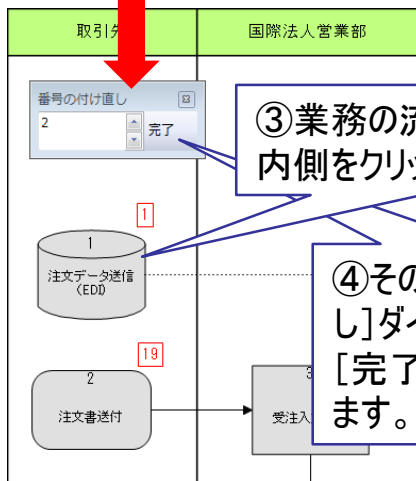


図形を配置すると、図形内に番号が表示されます。この番号のことを業務詳細ナンバーといいます。業務詳細ナンバーは、図形を配置した順に採番されます。業務詳細ナンバーが業務の流れ順に振られていない場合には、リナンバリングを行います。



① 画面左側にある[ツールボックス]ツールバーの[図形番号]ツールをクリックし、「すべての図形番号を表示」を選択します。図形の右上に赤い番号(図形番号)が表示されます。

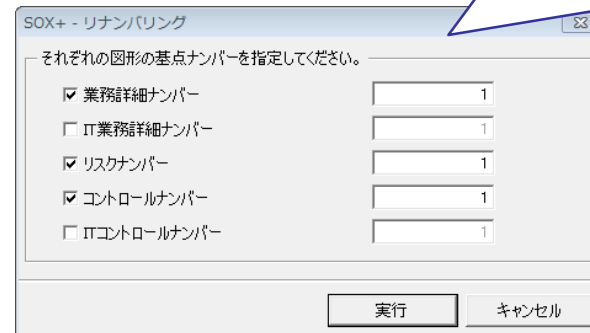
② もう一度[図形番号]ツールをクリックし、「手動番号付け直し」を選択します。[番号の付け直し]ダイアログが表示されますので、開始番号を任意の番号に設定します。



③ 業務の流れ順に図形の
内側をクリックしていきます。

④ その後[番号付け直し]
ダイアログボックスの
[完了]ボタンをクリックし
ます。

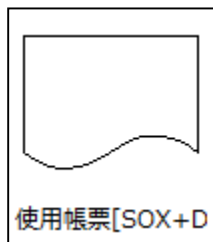
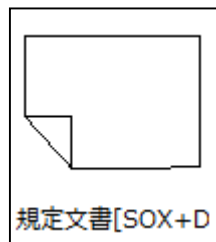
⑤ [SOX+]メニューから[リナンバリング]を選択し、該当箇所にチェックを入れ、[実行]ボタンをクリックします。業務詳細ナンバーが振り直されます。



⑥ 図形番号を非表示にします。[ツールボックス]ツールバーの[図形番号]ツールをクリックし、「すべての図形番号を非表示」を選択します。

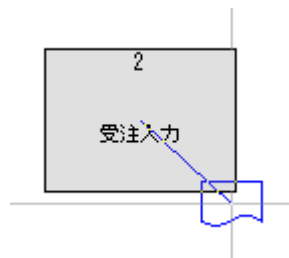
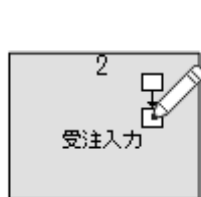


■ 15. その他の便利な機能(1/2)

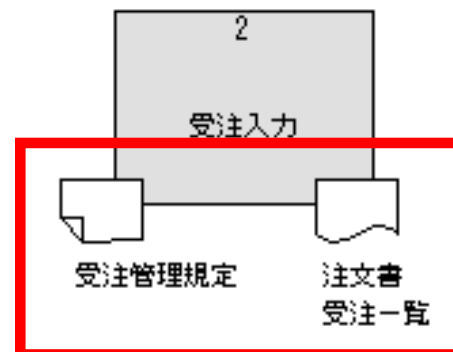


[図形パレット]の[規定書式]パレットの規定文書や、使用帳票の図形を使用して、業務詳細図形に入力した内容を画面上に表示することができます。

パレット上で図形を選択したら、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。



紐付けた業務詳細図形に入力されている規定文書と使用帳票の情報を画面上で確認できます。





15. その他の便利な機能(2/2)



SOX+ - 詳細内容表示設定

詳細情報を表示する図形の番号を入力して下さい。

対象項目

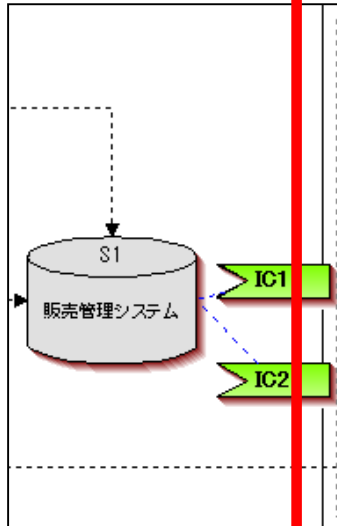
業務詳細	<input type="text"/>	~	<input type="text"/>
IT業務詳細	<input type="text"/>	~	<input type="text"/>
リスク	<input type="text"/>	~	<input type="text"/>
コントロール	<input type="text"/>	~	<input type="text"/>
ITコントロール	<input type="text"/>	~	<input type="text"/>

取込 キャンセル

【図形パレット】の【規定書式】パレットの複数内容表示図形を使用して、業務詳細・リスク・コントロール図形などに入力された【内容】を、業務フロー上にまとめて表示することができます。

配置した複数内容表示図形をダブルクリックし、内容を表示したい図形の番号を指定します。

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、見やすい位置に配置してください。



【業務詳細】

- 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)
- 注文書に基づき販売管理システムに、取引先コード、品目コード等を入力。(EDIの場合はデータ)
受注データから受注一覧を出力する。

【IT業務詳細】

- APコントロール

【リスク】

- 架空の受注を受けるリスク
- 注文書データがエラーで受領できず、売上機会を喪失するリスク
- 受注入力を誤りにより注文書とは異なる受注・出荷が行われるリスク

【ITコントロール】

- 注文書の受付窓口を特定する(基本的にEDIとする)
- 受注入力上、マスターに登録された情報のみ使用可能とする。



16. 整合性チェック

開いているすべての文書を対象に、文書における整合性をチェックし、正しく作図や登録がされていない可能性のある箇所を特定します。

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	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	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、2の業務詳細図形に紐付けられています。
S001-002-01	19	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	20	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	21	図形に紐付けられていません。
S001-002-01	R1	リスクナンバーが重複しています。
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	R1	図形以外のクラフックや接続線に紐付けられています。
S001-002-01	R1	リスクナンバーが重複しています。
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	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	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	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。

「SOX+」メニューより「整合性チェック」をクリックします。エラーが検出された場合には、その内容が一覧表示されます。

検出される項目は以下の通りです。

- ・開かれている文書の「文書識別」が重複している場合
- ・各図形のナンバーが重複している場合
- ・リスク図形、コントロール図形が業務詳細図形以外に紐付いている場合
- ・コントロール図形がターゲットリスクを登録していない場合
- ・リスク図形がコントロール図形にターゲットリスクとして登録されていない場合

上記メッセージが表示されたら修正を行ってください。



■ 17. 業務記述書 / RCMを出力する(1/2)

RCMを出力します。

業務フロー文書に登録した業務詳細・リスク・コントロール等の情報を、Microsoft Excelへ一覧出力します。

The screenshot shows a software application window with a menu bar. The 'SOX+(X)' menu item is highlighted with a red box. A red arrow points from this menu item to a dropdown menu. The dropdown menu contains the following options:

- 文書情報(D)
- 文書一覧(L)
- 業務詳細一覧(P)
- リスク一覧(R)
- コントロール一覧(C)
- リナンバリング(N)
- 整合性チェック(I)
- 表示情報の更新(E)
- RCM 出力(M)**
- 一括取込(X)
- 使用帳票/証憑一覧出力(U)
- SOX+ のバージョン情報(V)

[SOX+]メニューをクリックして、
[RCM出力]を選択します。

■ 17. 業務記述書 / RCMを出力する(2/2)



[SOX+対象文書選択]ダイアログが表示されます。
文書の一覧から、出力したい文書を選択します。

SOX+ - 対象文書選択

文書識別	業務名称
S001-002-01	受注業務
S001-002-02	出荷業務
S001-002-03	受注業務

出力フォーマット 標準 (SoxMatrix.xls)

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 |

&14
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

対象リスク抽出条件
カテゴリー 抽出条件なし 統制目的 抽出条件なし

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\user\Documents\S001-002-01.xls 参照
 作成したRCMファイルを自動保存しない

シート内で既出のコントロールは内容を表示しない

実行 キャンセル

[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
RCM シート作成中

キャンセル



18. 出力帳票の確認 (1/3)

1シート目に、表紙が表示されます。
文書情報に登録した情報が出力されます。

文書番号 (明細-001)			
文 書 情 報			
【会社情報・プロセス情報】			
会社名: 株式会社システムズ			
業 務 種 別: 製造業			
プロセス: 明細			
サブプロセス: 001			
種 別: 受注			
【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 取引先からの注文受付、受注入力、在庫確認を行い、取引先への注文確認通知メールでの処理にきるまでのプロセス。			
■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、在庫管理システムよりの在庫データ確認にて確認を行っている。			
■備考 突発業務においても同プロセスとなる。			
■関連する主要な項目 受注、発注書、受領書		■関連する納期 注文書 (PMI)、受注一覧、注文請求、得意先元帳	
■関連するシステム名 販売管理システム、在庫管理システム、お客様管理システム		■関連する危機検定 オペレーションマニュアル、受注確認DE、販売管理規定	
【文書作成者情報・作成履歴】			
発行	発行場所	担当者	△△△△△
発行日	000000		
バージョン	Ver.1.0	ステータス	確認済
作成者	△△△△△	作成日	0000/00/00
最終更新者	△△△△△	最終更新日	0000/00/00
最終更新者	000000	最終更新日	0000/00/00

1 / 1



■ 18. 出力帳票の確認 (2/3)

2シート目に、業務記述一覧が表示されます。
業務詳細図形に登録した情報が出力されます。

8	1	17	18	19	23	24	51
	文書識別	No	業務詳細名称	業務詳細内容	部門	実施者	
9	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、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	

文書情報 **業務記述** RCM コマンド



18. 出力帳票の確認 (3/3)

3シート目に、リスクコントロールマトリクスが表示されます。
 リスク・コントロール図形に登録した情報が出力されます。

リ							ス							ク							コ							ン							ト						
文書識別	No	業務詳細名称	No	カテゴリ	リスク内容	実在性	リスクアセスメント 優先性	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	文書識別	No	業務詳細名称	No	コントロール内容	制御タイプ	制御頻																							
3001-002-01	3	受注入力オペ	R1		空白の受注を受けるリスク	○	○					3001-002-01	7	注文請書を出力	G1	「注文請書」を出力して、注文内容の確認を行う。	マニュアル制御	随時																							
												3001-002-01	8	承認	G2	責任者は「注文請書」、「受注一覧」の内容（単価、与信限度、品目等々）をレビューし、承認する。	マニュアル制御																								
												3001-002-01	12	販売管理システム	G4	「注文書」の受付窓口を特定する（基本的にEIDとする）	IT制御	随時																							
												3001-002-01	12	販売管理システム	G5	受注入力上、マスターに登録された情報のみ使用可能とする。	IT制御	随時																							
3001-002-01	3	受注入力オペ	R2		注文書データがエラーで受領できず、売上機会を喪失するリスク		○					3001-002-01			G4																										
3001-002-01	3	受注入力オペ	R3		受注入力を誤りにより「注文書」とは異なる受注・出荷が行われるリスク	○	○					3001-002-01			G2																										
3001-002-01	4	価格表を確認	R4		単価を誤って注文を受けるリスク	○	○					3001-002-01			G6																										
												3001-002-01			G1																										
												3001-002-01			G2																										
												3001-002-01	8	承認	G3	単価を変更する場合や与信限度を超過した場合には、申請および承認手続を必要とする。マスターの変更を行う場合には与信管理部門への依頼が必要である。	マニュアル制御	随時																							
												3001-002-01			G5																										

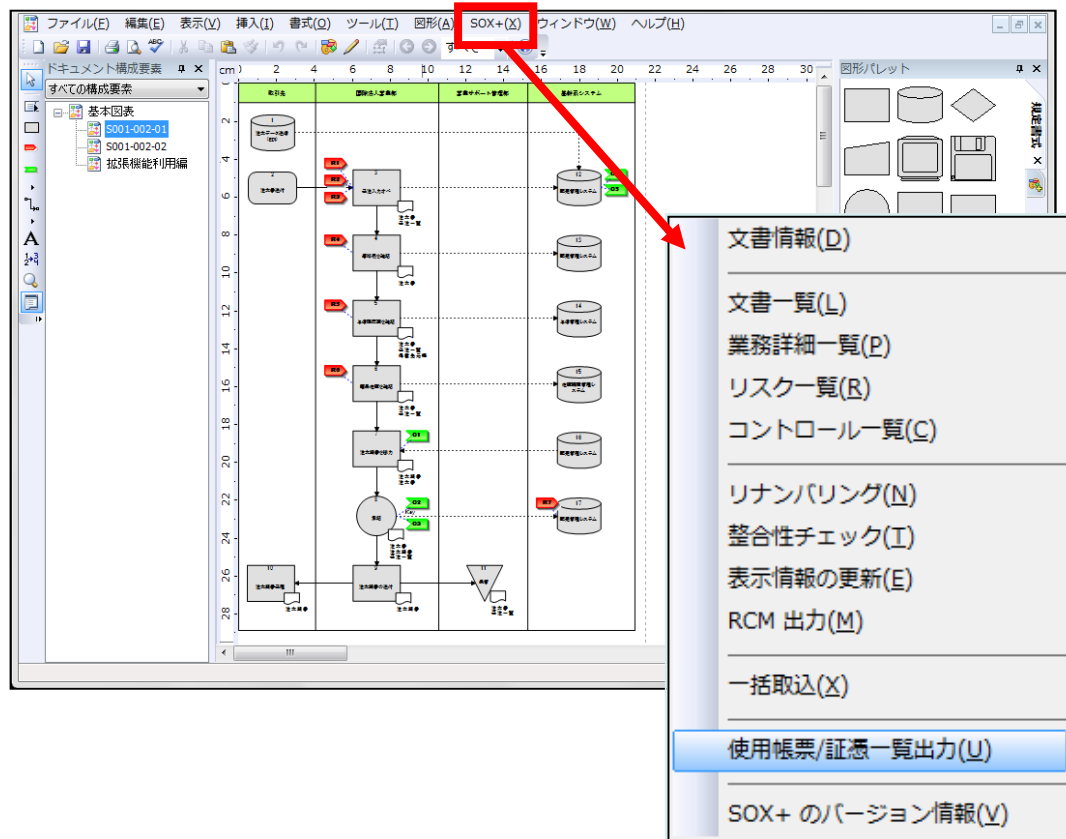
RCM



■ 19. 使用帳票 / 証憑一覧を出力する(1/2)

使用帳票、証憑一覧を出力します。

業務フロー文書に登録した使用帳票、証憑等の情報をMicrosoft Excelへ一覧出力します。



[SOX+]メニューをクリックして、
[使用帳票/証憑一覧]を選択します。

■ 19.使用帳票 / 証憑一覧を出力する(2/2)



[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ます。
文書の一覧から、出力したい文書を選択します。

文書識別	業務名称
S001-002-01	受注業務
S001-002-02	出荷業務
S001-002-03	受注業務

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 |
&10
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

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

[実行]ボタンをクリックすると、
[使用帳票／証憑一覧出力]ダイアログが表示されます。

使用帳票一覧/証憑一覧 出力

使用帳票一覧/証憑一覧 作成中
使用帳票一覧シート作成中



20. 出力帳票の確認(1/2)

1シート目に、使用帳票一覧が表示されます。

業務詳細図形の「使用帳票」欄に登録した使用帳票が業務単位に一覧出力されます。

	A	L	O	P	T	U	AJ
8	文書識別	使用帳票	No	業務詳細名称	部門	実施者	備考
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	注文請書を出力	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	注文請書	7	注文請書を出力	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	注文請書の送付	国際法人営業部	担当者	
27			10	注文請書受理	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	出荷帳票を出力	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	出荷帳票を出力	商品物流部	担当者	
33			5	出庫	商品物流部	担当者	
34			6	注文請書受理 納品書送付	取引先	担当者	
35	S001-002-02	納品受領書	2	出荷帳票を出力	商品物流部	担当者	
36			5	出庫	商品物流部	担当者	

コマンド | 使用帳票一覧 | 証憑一覧 | 100%



20. 出力帳票の確認 (2/2)

2シート目に、証憑一覧が表示されます。

コントロール図形の「証憑」欄に登録した証憑名が業務単位に一覧出力されます。

	A	K	N	O	R	U	V	Y	Z	AS
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
10	S001-002-01	注文請書	7	注文請書を出力	C1	マニュアル統制	随時	国際法人営業部	担当者	
11			8	承認	C2	マニュアル統制		国際法人営業部	責任者	キーコントロール
12					C3	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	C2	マニュアル統制		国際法人営業部	責任者	キーコントロール
14					C3	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	C4	IT統制	随時	基幹システム	担当者	
16					C5	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	C2	マニュアル統制		国際法人営業部	責任者	キーコントロール
18					C3	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	C5	IT統制	随時	基幹システム	担当者	
20	S001-002-02	出荷指示書	2	出荷帳票を出力	C1	IT依存統制	随時	商品物流部	担当者	
21			3	ピッキング	C2	マニュアル統制	随時	商品物流部	担当者	
22					C3	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	出荷帳票を出力	C1	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	出荷帳票を出力	C1	IT依存統制	随時	商品物流部	担当者	
25	S001-002-03	注文請書	7	注文請書を出力	C1	マニュアル統制	随時	国際法人営業部	担当者	
26			8	承認	C2	マニュアル統制		国際法人営業部	責任者	キーコントロール
27					C3	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	C2	マニュアル統制		国際法人営業部	責任者	キーコントロール
29					C3	マニュアル統制	随時	国際法人営業部	責任者	
30			81	販売管理システム	IC1	IT統制	随時	基幹システム		
31					IC2	IT統制	随時	基幹システム		
32	S001-002-03	受注一覧	8	承認	C2	マニュアル統制		国際法人営業部	責任者	キーコントロール
33					C3	マニュアル統制	随時	国際法人営業部	責任者	
34					C4	IT統制	随時	基幹システム		

使用帳票一覧 証憑一覧