SOX+ 整備 / 運用評価 オプション

ユーザーズガイド

Ver7.1.0

SOX+ 整備/運用評価オプション ユーザーズガイド Ver.7.1.0

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+に追加して使用するSOX+ 整備/運用評価オプションについて解説します。
このユーザーズガイドは、SOX+ をご導入頂いていること、また整備評価および運用評価に関する内部統制の実用的な知識をお持ちであることを前提としています。

フローチャートの作成については、『iGrafx ヘルプ』を、SOX+ については『SOX+ユーザーズガイド』をご覧ください。

本『SOX+ 整備/運用評価オプション 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、㈱サン・プラニング・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。

© Sun Planning 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㈱サン・プラニング・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+ 整備/運用評価オプションについて 6

１．１ 概要 6

SOX+ 整備/運用評価オプションによる評価作業の進め方 7

１．２ SOX+ 整備/運用評価オプション利用の準備 8

SOX+にライセンスキーを入力する 8

１．３ SOX+ 整備/運用評価オプションの機能概要 9

SOX+ 整備/運用評価オプション追加画面 9

SOX+ 整備/運用評価オプション追加メニュー 14

SOX+ 整備/運用評価オプション追加出力資料 15

既存 RCM ファイルへの追加機能 17

RC 関連表（リスクコントロール関連表） 18

第２章 SOX+ 整備/運用評価オプションの機能説明 19

２．１ 整備状況評価フェーズ 19

業務整備評価 20

(1) 業務整備評価手順の登録 21
(2) 業務整備評価結果の登録 30

コントロール整備評価 32

(1) コントロール整備評価手順の登録 33
(2) コントロール整備評価結果の登録 35

２．２ 運用状況評価フェーズ 37

コントロール運用評価 38

(1) コントロール運用評価手順の登録 39
(2) コントロール運用評価結果の登録 42

２．３ 不備対応フェーズ 44

不備対応 45

(1) 不備対応の内容登録 46
(2) 最終評価結果の登録 47

２．４ 有効性評価フェーズ 49

リスク別有効性評価 50

リスク別有効性評価結果の登録 51

業務プロセス有効性評価 61

業務プロセス有効性評価結果の登録 62

２．５ 次年度の評価準備 64

評価情報初期化 64

第３章　整備/運用評価オプション用 AdministratorKit 機能解説 65
３．１　SOX+ 整備/運用評価オプション利用の準備 65
SoxPlusAdministratorKit にライセンスキーを入力する 65
３．２　SOX+ 整備/運用評価オプションの機能説明 66
３．３　SOX+ 整備/運用評価オプションの追加機能の説明 67
［項目名・データリストの変更］に追加されたタブ 67
［整備/運用評価テンプレートカスタマイズ］に追加された機能 68
［RCM テンプレートカスタマイズ］に追加されたシート 77
RCM ファイルの構成(RC 関連表について) 77
RCM フォーマットの変更 78
データ出力位置の変更 79
コントロール表示設定 79
第４章　ライセンスキーの確認 80
付　　録 81
既存 RCM ファイルへの追加資料 81
［RC 関連表］シートにある項目一覧 81
整備運用評価オプション出力資料 87
［業務評価］シートにある項目一覧 87
［コントロール評価］シートにある項目一覧 91
［評価調書］シートにある項目一覧 102
［リスク評価］シートにある項目一覧 104
［全体評価］シートにある項目一覧 114
出力用変数一覧 115

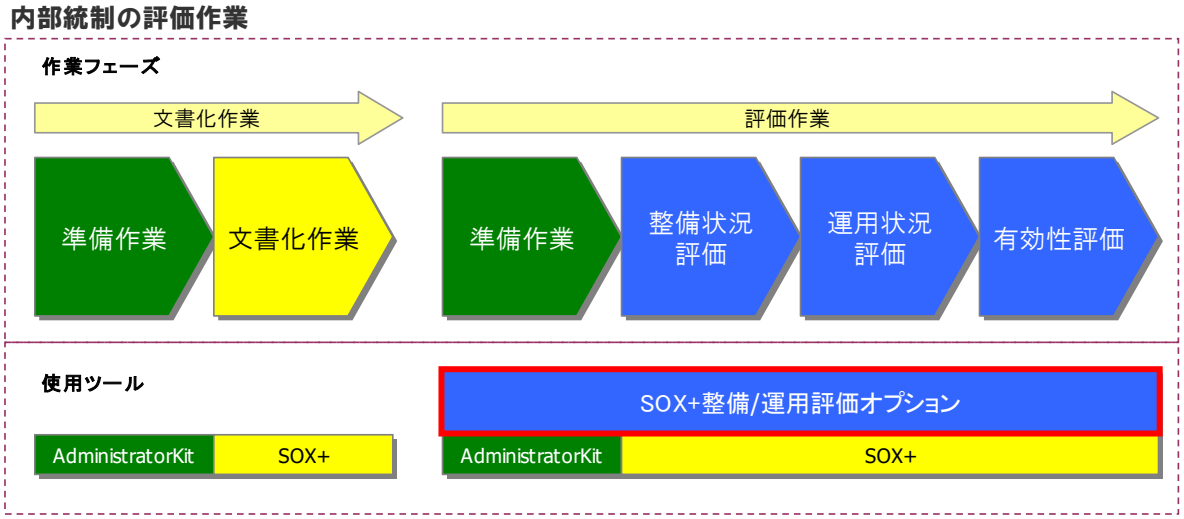
第１章　SOX+ 整備/運用評価オプションについて

１．１　概要

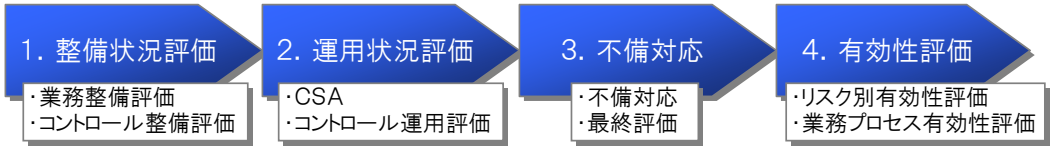
内部統制の評価作業では、「文書化作業」後に、「整備状況評価」と「運用状況評価」を実施し、その結果に基づき「有効性評価」を実施することが求められています。

この『SOX+ 整備/運用評価オプション』は、SOX+に「整備状況評価」、「運用状況評価」、「不備対応」「有効性評価」の機能を追加するアドオン製品です。『SOX+ 整備/運用評価オプション』用のライセンスキーを登録すると、SOX+の各ダイアログ画面に『整備評価』『運用評価』『不備対応』『最終評価』『有効性評価』という名称の評価用のタブが追加されます。これまで文書化作業を行っていた画面と同じインターフェースで違和感無く操作を行う事ができますので、スムーズに評価作業のステップを進めて頂く事ができます。

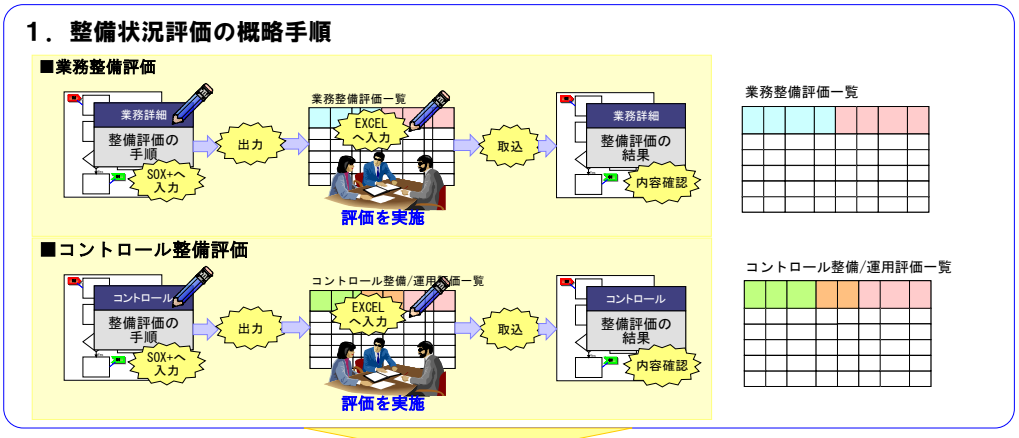
また、SoxPlusAdministratorKit に『SOX+ 整備/運用評価オプション』用のライセンスキーを登録すれば、画面の項目名及びデータリストも変更可能です。お客様の内部統制の評価の方法に従い、自社仕様にカスタマイズが可能です。



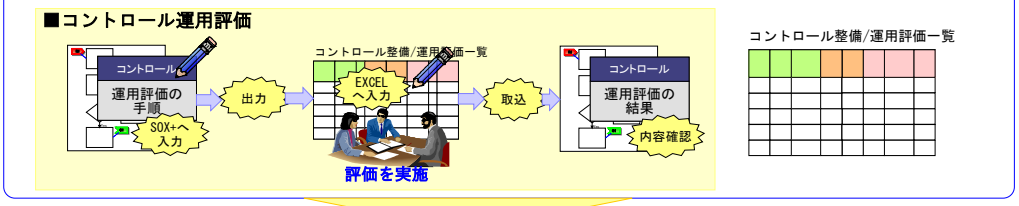
SOX+ 整備/運用評価オプションによる評価作業の進め方



1．整備状況評価の概略手順

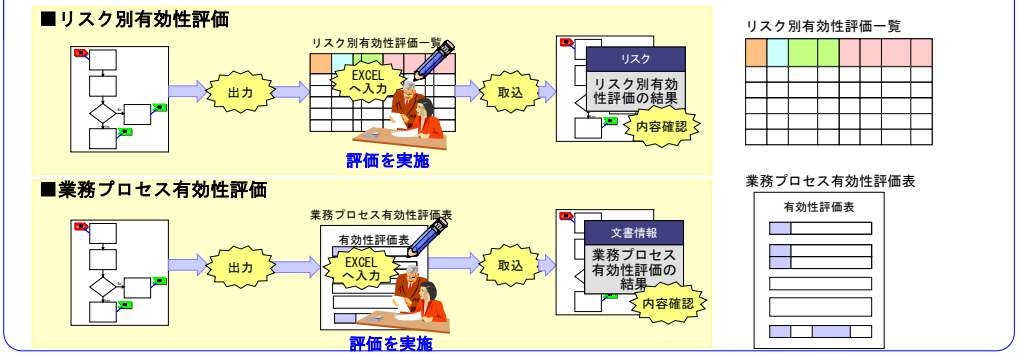


2．運用状況評価の概略手順



3．不備対応の概略手順

4．有効性評価の概略手順



１．２　SOX+ 整備/運用評価オプション利用の準備

SOX+ 整備/運用評価オプションを利用するにあたり、事前準備として SOX+ 整備/運用評価オプション用のライセンスキーの入力が必要です。

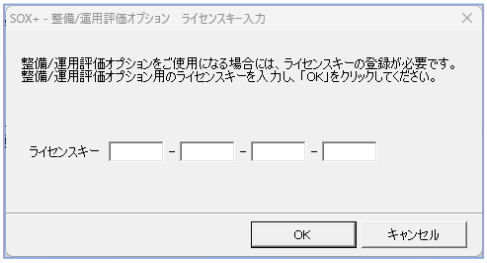
SOX+にライセンスキーを入力する

1. iGrafx を起動します。

2. ［SOX+］メニューの［SOX+のバージョン情報］をクリックし、［SOX+バージョン情報］ダイアログを開きます。

3. ［整備/運用評価オプション］ボタンをクリックします。

4. ［整備/運用評価オプション　ライセンスキー入力］ダイアログにライセンスキーを入力します。



5. ライセンスキーを入力したら、iGrafx を終了させ、もう一度起動します。

   （OS の再起動は必要ありません。）

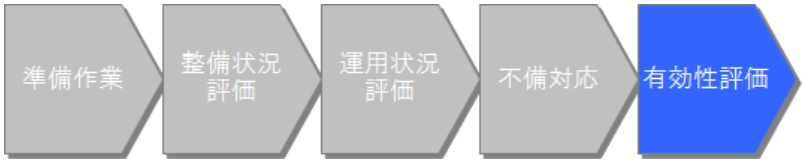
１．３　SOX+ 整備/運用評価オプションの機能概要

このセクションでは、SOX+ 整備/運用評価オプションで追加される機能をご紹介します。

SOX+ 整備/運用評価オプション追加画面

SOX+ 整備/運用評価オプションを追加すると、従来の［文書情報］ダイアログや、［業務詳細］、［リスク］、［コントロール］の各ダイアログに、整備/運用評価用のタブが追加されます。

文書情報ダイアログ

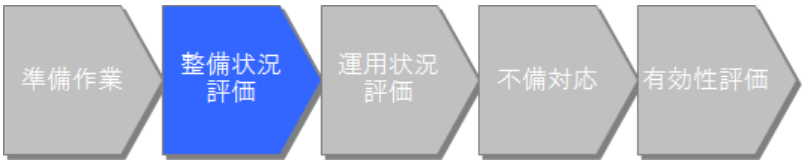


追加されるタブは１つです。

・［有効性評価］タブ　－　業務プロセス単位の評価内容を入力します。

［有効性評価］タブ

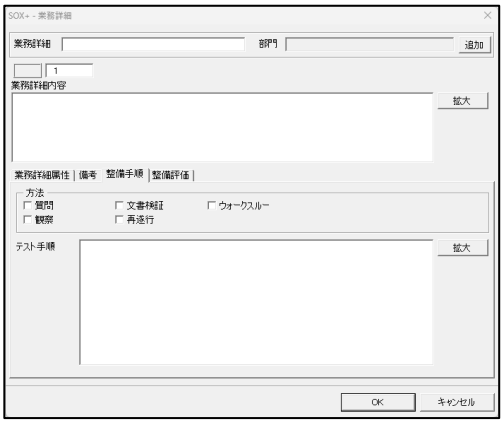
業務詳細ダイアログ



追加されるタブは２つです。※［IT 業務詳細］ダイアログについても同様です。

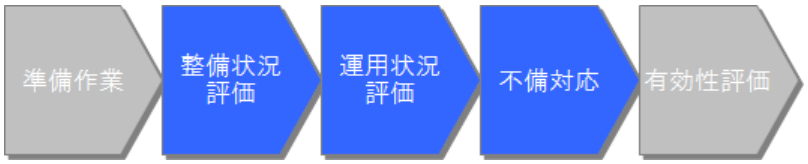
・［整備手順］タブ　－　業務詳細単位の整備状況の評価方法とテスト手順を入力します。
・［整備評価］タブ　－　業務詳細単位の整備状況の評価結果を入力します。

［整備手順］タブ



［整備評価］タブ

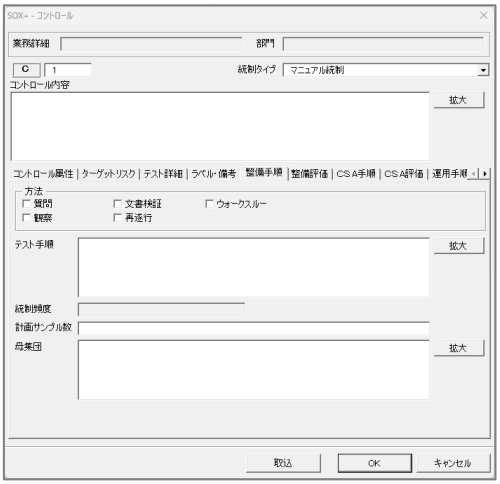
コントロールダイアログ



追加されるタブは８つです。※［IT コントロール］ダイアログについても同様です。

・［整備手順］タブ － コントロール単位の整備状況の評価方法とテスト手順を入力します。
・［整備評価］タブ － コントロール単位の整備状況の評価結果を入力します。

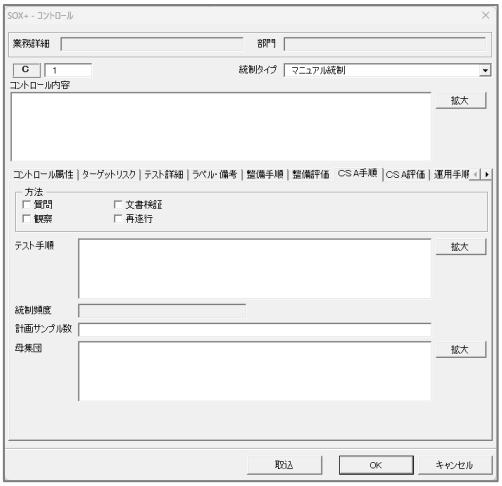
［整備手順］タブ



［整備評価］タブ

・［CSA 手順］タブ － キーコントロール単位の CSA の評価方法とテスト手順を入力します。
・［CSA 評価］タブ － キーコントロール単位の CSA の評価結果を入力します。

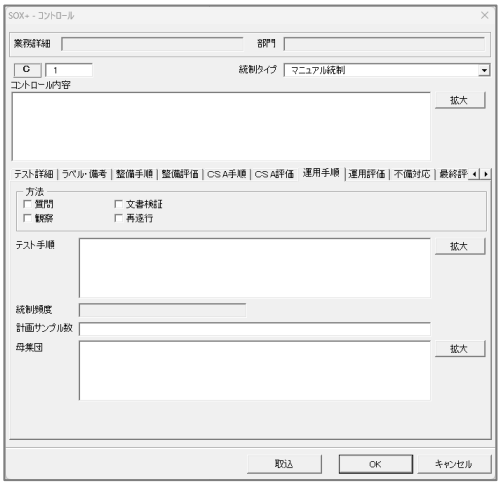
［CSA 手順］タブ



［CSA 評価］タブ

・［運用手順］タブ － キーコントロール単位の運用状況の評価方法とテスト手順を入力します。
・［運用評価］タブ － キーコントロール単位の運用状況の評価結果を入力します。

［運用手順］タブ



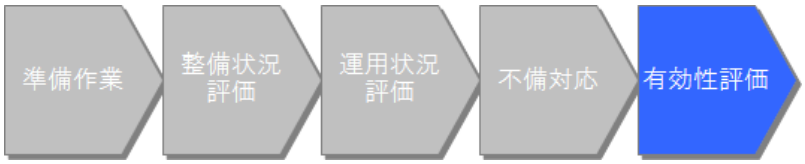
［運用評価］タブ

・［不備対応］タブ － 不備と判定された評価項目に対して対応内容を入力します。
・［最終評価］タブ － 最終評価の結果を入力します。

［不備対応］タブ

［最終評価］タブ

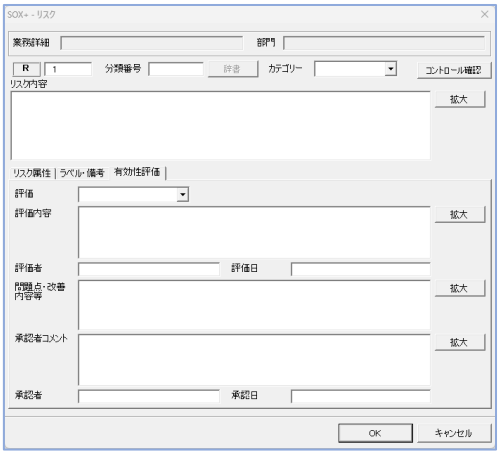
リスクダイアログ



追加されるタブは１つです。

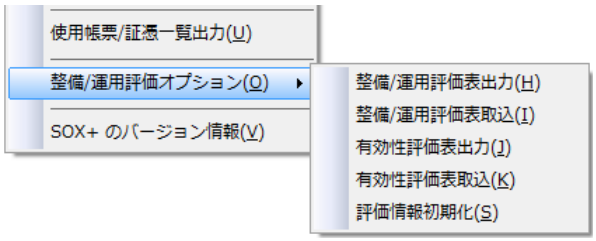
・［有効性評価］タブ　－　リスク単位の評価結果を入力します。

［有効性評価］タブ



SOX+ 整備/運用評価オプション追加メニュー

SOX+ 整備/運用評価オプションを追加すると［SOX+］メニューに新しく［整備/運用評価オプション］メニューが追加されます。

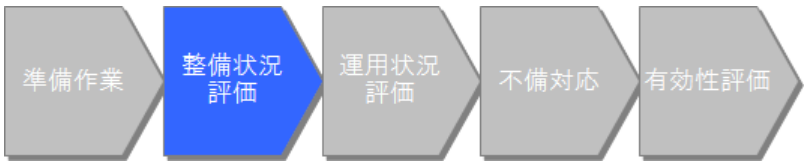


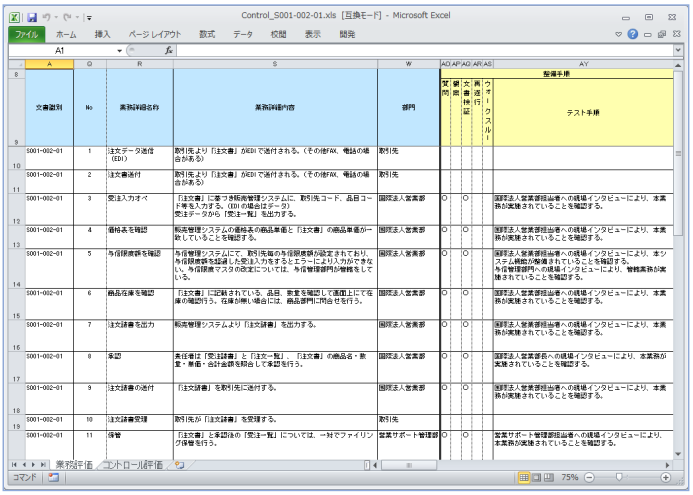
整備/運用評価オプションメニュー	機能
整備/運用評価表出力	整備/運用評価表（業務整備評価一覧とコントロール整備/運用評価一覧）と運用状況評価調書（単票）を出力します。
整備/運用評価表取込	整備/運用評価表（業務整備評価一覧とコントロール整備/運用評価一覧）から情報を取り込みます。
有効性評価表出力	有効性評価表（リスク別有効性評価一覧と業務プロセス有効性評価表）を出力します。
有効性評価表取込	有効性評価表（リスク別有効性評価一覧と業務プロセス有効性評価表）から情報を取り込みます。
評価情報初期化	現在開いているファイルに含まれる SOX+文書の整備/運用評価の内容を全て初期化します。

SOX+ 整備/運用評価オプション追加出力資料

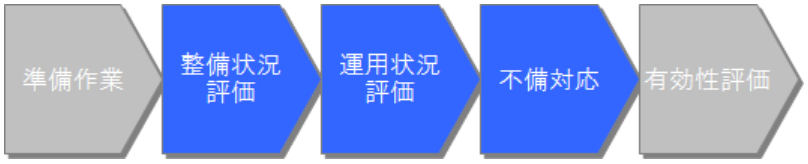
［整備/運用評価オプション］メニューから出力できる資料は、以下のとおりです。

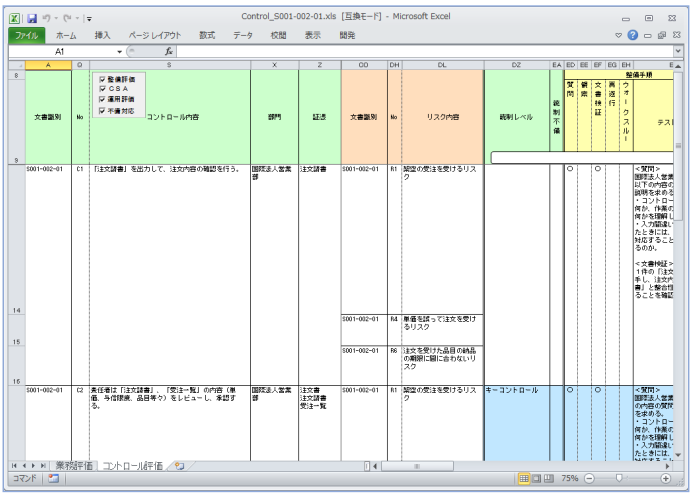
業務整備評価一覧



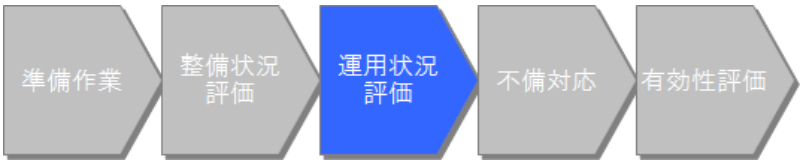


コントロール整備/運用評価一覧

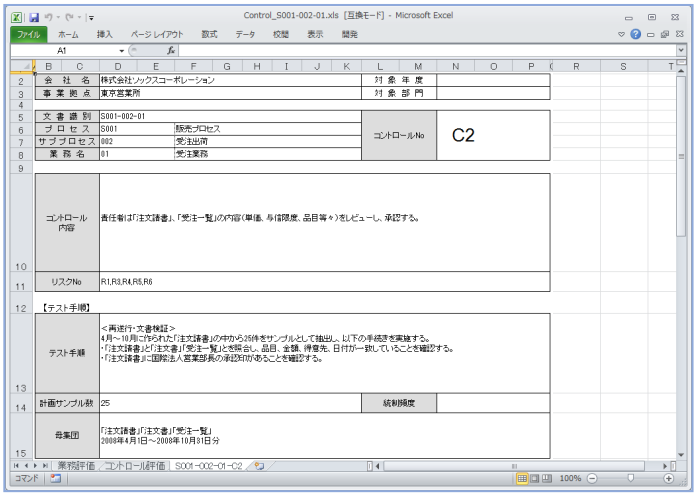




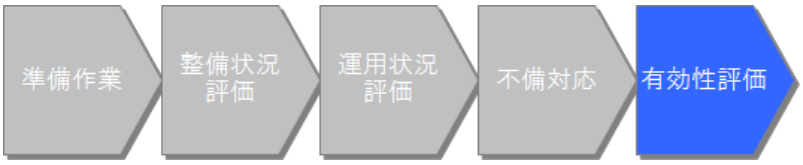
運用状況評価調書

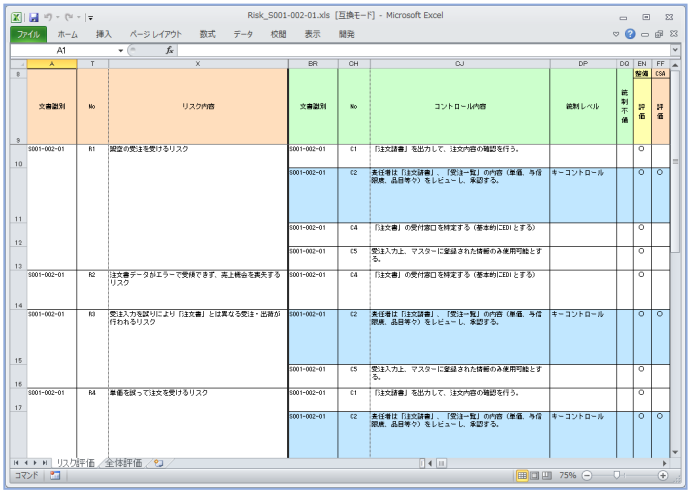


キーコントロールのみ運用状況評価調書（単票）を出力できます。
運用状況評価調書（単票）は「文書識別－キーコントロール No」のシート名でキーコントロールの数だけシートが生成されます。

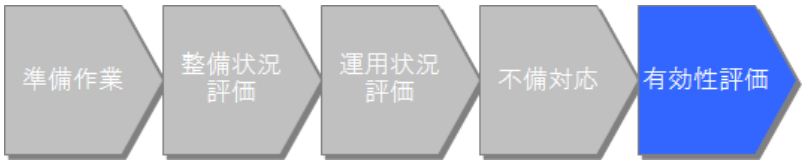


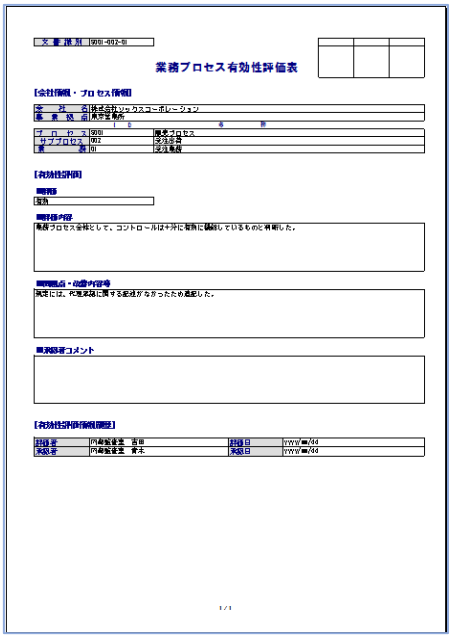
リスク別有効性評価一覧





業務プロセス有効性評価表




業務プロセス有効性評価表

既存 RCM ファイルへの追加機能

SOX+ 整備/運用評価オプションを追加すると、RCM ファイル出力時に［RC 関連表（リスクコントロール関連表）］を同時に出力する事ができます。（P77）

［RC 関連表］では、SOX+業務フロー文書に入力したリスクとコントロールの情報を、リスクを Y 軸、コントロールを X 軸に展開した形で俯瞰的に参照することができます。(下図参照)

出力される資料の違いは以下になります。

SOX+ユーザー

・文書情報

・業務記述書

・RCM

SOX+整備/運用評価オプションユーザー

・文書情報

・業務記述書

・RCM

・RC 関連表

※［RC 関連表］から SOX+業務フロー文書へのデータ取込はできません。

RCM(リスクコントロールマトリクス帳票)出力についての詳細説明は、『SOX+ ユーザーズガイド』をご覧ください。

RC関連表（リスクコントロール関連表）

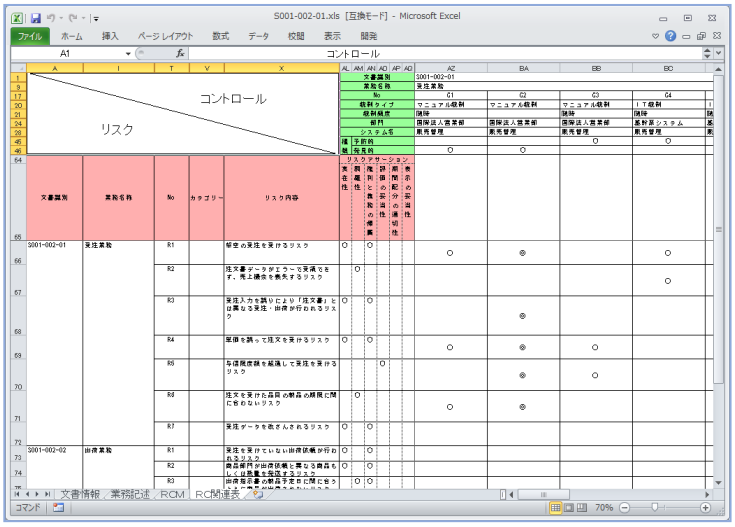
SOX+業務フロー文書に入力したリスクとコントロールの情報がマトリクスシート上に出力されます。

選択されている統制レベルによって、以下が表示されます。

・「◎」 － 「キーコントロール」
・「○」 － 「その他」

キーコントロールは通常、以下のタブで指定できます。

・［コントロール属性］タブ
・［ターゲットリスク］タブ　（両方のタブが有効な場合には優先）

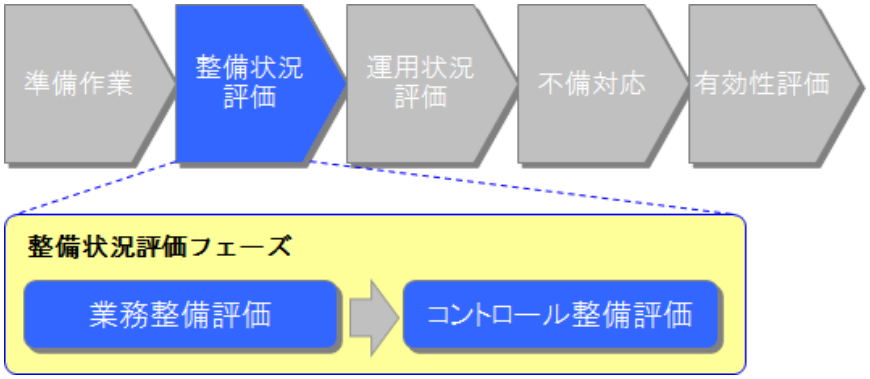


※項目の一覧については、「［RC 関連表］シートにある項目一覧」(巻末の付録)をご確認ください。

第２章 SOX+ 整備/運用評価オプションの機能説明

２．１ 整備状況評価フェーズ

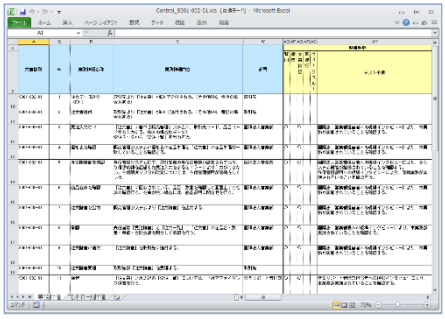
SOX+ 整備/運用評価オプションでは、整備状況評価を業務整備評価とコントロール整備評価の２つの方法で進めていくことができます。



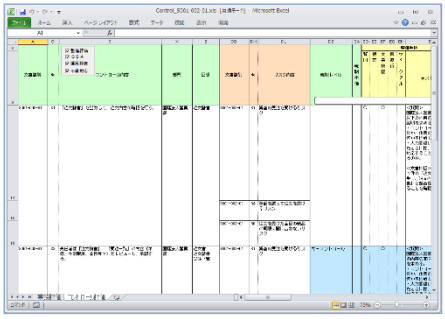
機能	内容
業務整備評価	業務の一連の流れが網羅されていることを目的に整備状況を評価します。
(1)評価手順の登録	業務の整備状況評価を実施するための手順を登録します。
(2)評価結果の登録	実施した評価結果を登録します。
コントロール整備評価	リスクを低減することを目的としたコントロールの整備状況を評価します。
(1)評価手順の登録	コントロールの整備状況評価を実施するための手順を登録します。
(2)評価結果の登録	実施した評価結果を登録します。

業務整備評価の資料として［業務整備評価一覧］、コントロール整備評価の資料として［コントロール整備/運用評価一覧］を出力できます。評価手順や評価結果の登録は、SOX+ダイアログ画面へ直接入力するか、［業務整備評価一覧］［コントロール整備/運用評価一覧］へ入力したものを SOX+業務フロー文書へ取り込む、という 2 つの方法があります。

業務整備評価一覧



コントロール整備/運用評価一覧



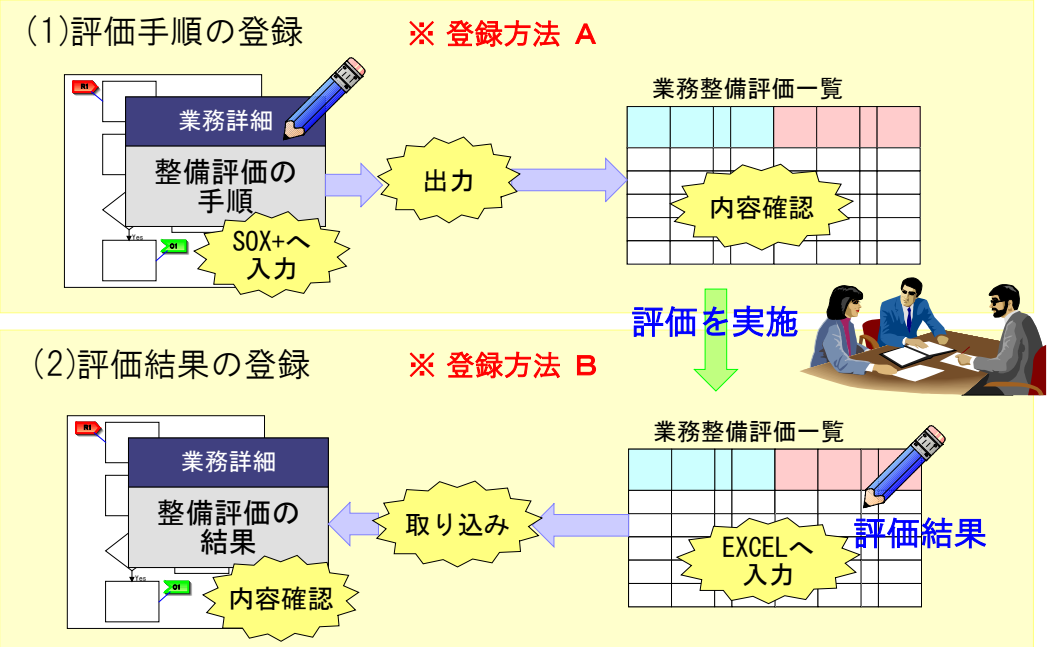
業務整備評価

業務整備評価では、「評価手順の登録」と「評価結果の登録」を行います。「評価手順の登録」「評価結果の登録」ともに、SOX+ダイアログ画面へ直接入力するか、［業務整備評価一覧］へ入力したものをSOX+業務フロー文書へ取り込む、という２つの方法があります。

業務整備評価の登録方法

業務整備評価	登録方法（運用に合わせた方法をご利用ください）
(1)評価手順の登録	A.　SOX+ダイアログ画面への直接入力 B.　［業務整備評価一覧］へ入力し、それを SOX+業務フロー文書へ取り込む
(2)評価結果の登録	A.　SOX+ダイアログ画面への直接入力 B.　［業務整備評価一覧］へ入力し、それを SOX+業務フロー文書へ取り込む

■業務整備評価の推奨手順

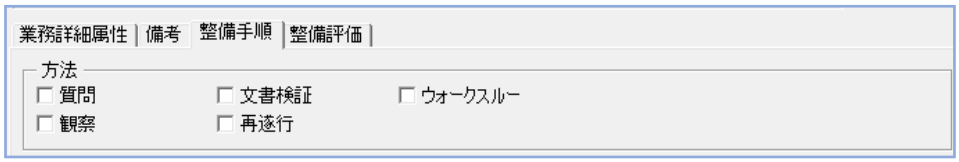


(1) 業務整備評価手順の登録

運用に合わせてＡ，Ｂいずれかの方法で実施できます。

Ａ．業務詳細ダイアログへの直接入力

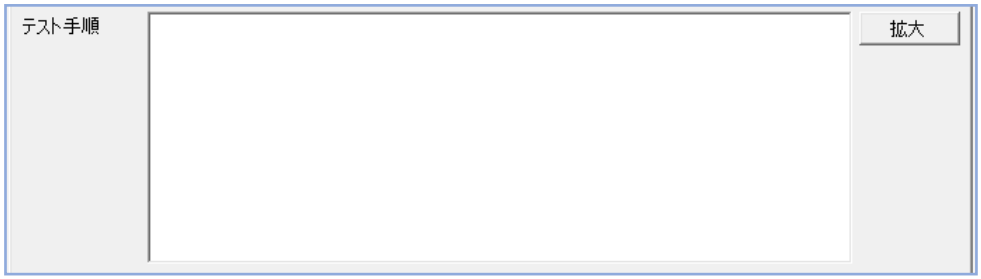
1.　業務詳細単位の整備状況の評価手順を設計します。



対象の業務に対して実施するテストの方法を選択します。（複数選択可能）
複数の方法を組み合わせて実施する場合には、複数選択してください。

質問	評価を実施する人が、統制の状況や水準、担当者の統制への理解度等について情報を得るために行い心証を形成する手法です。閲覧、観察、再実施等のほかの手続と組み合わせて実施することが多いです。
観察	内部統制手続きの実施状況を観察し、状況や事情を把握する手法です。見た事実について直接確認できるため、強い証拠が得られます。長期にわたる観察は難しいため、［質問］や［文書検証］などの手法と組み合わせると効果的です。
文書検証	内部統制の実施結果を記述した文書の検証を通じて、有効性についての証拠を確保する手法です。
再遂行	内部統制行為を再度遂行（再現）させることで内部統制の有効性に関する証拠を得る手法です。証拠能力という意味では、［質問］が最も低く、［再遂行］が最も高いと言われています。
ウォークスルー	主要な取引について取引の開始から財務諸表に反映されるまでを追いかけて、証憑と記録を照合し、業務プロセスの内部統制の設計状況を評価する手法のことです。業務の中で発生する帳票や記録を追跡し、文書化された内部統制が実際に適用されているか、識別したリスクを十分にカバーできているか、等を検証します。

2.　テスト手順の詳細内容を入力します。



例えば、以下の様な手順を入力します。

(1)　職務分掌が適切に行われている事を確かめるため、諸規定及び組織図を入手し、責任者に対して質問を行う。

(2)　販売データに関する保全が適切に行われている事を確かめるため、以下の手続を実施する。
・販売基本契約書を××件抽出し、得意先マスターとチェックする。
・得意先マスターのアクセス管理について、質問を行う。
・更新された得意先マスターから××件選び、販売責任者の承認の有無を確認する。

(3)　架空の得意先コードが入力できるかどうか確認する。

(4)　出荷指図書の日付と出荷報告書の日付を照合する。

項目	内容
テスト手順	業務詳細単位のテストの詳細手順を入力します。［2000 字］ 文章の量が多い時は、［拡大］ボタンで［長文入力ダイアログ］ダイアログが表示できます。

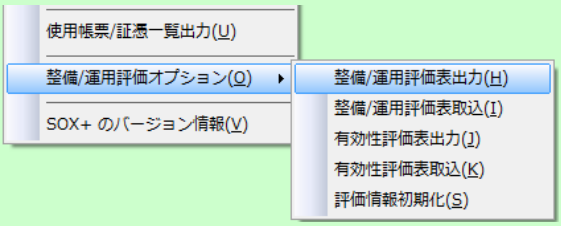
◆業務整備評価手順の出力

SOX+業務フロー文書に入力した業務整備評価手順を Microsoft Excel ファイルに一覧出力するには、下記［整備/運用評価表の出力手順］を参照ください。

整備/運用評価表の出力手順

［整備/運用評価表］は以下のシートで構成されています。
・［業務評価］シート
・［コントロール評価］シート
・［評価調書］シート
＊シート名称は［文書識別－キーコントロール No］でキーコントロールの数だけ生成されます。

(1)　［SOX+］メニューの［整備/運用評価オプション］で［整備/運用評価表出力］を選択します。



(2)　［整備/運用評価表出力対象文書選択］ダイアログが表示され、開いているSOX+業務フロー文書の一覧が表示されます。出力対象文書は複数選択することができます。

- 対象文書を選択　：　選択した文書の情報だけを出力
- 対象文書を未選択：　表示されているすべての文書の情報を出力

注意： リスクとコントロールが複数 SOX+業務フロー文書にまたがる関係がある場合には、必ず対象文書全てを開いてから出力してください

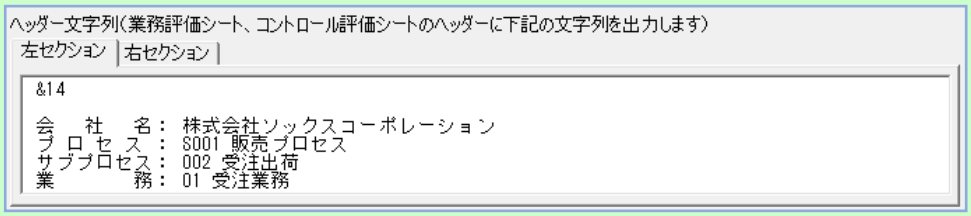
（イ）コントロールに紐付けたターゲットリスクの存在する SOX+業務フロー文書がすべて開いていない場合には、そのターゲットリスクの情報は「削除されたリスク」と表示されますのでご注意ください。

（ロ）ターゲットリスクを紐付けたコントロール側の文書が開いていない場合には、紐付いたコントロールの情報が欠落することがありますので、ご注意ください。

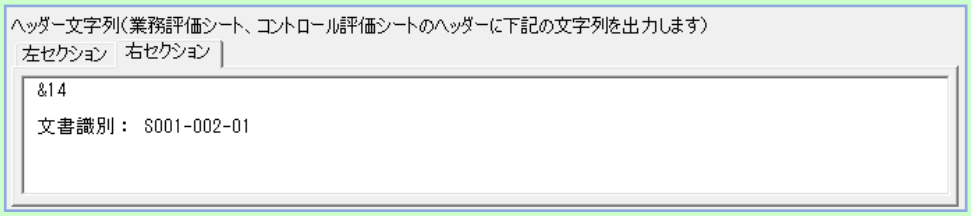
（3） ヘッダー文字列を確認します。

ヘッダー文字列ウィンドウ

左セクション



右セクション

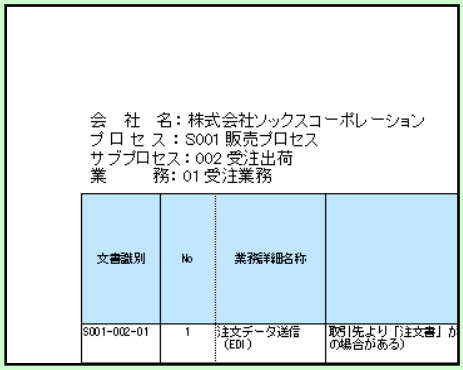


ヘッダー文字列ウィンドウに表示されている情報は［整備/運用評価表］ファイルの各シートの印刷ヘッダーに出力される情報です。内容を変更したい場合は、ここで変更することができます。

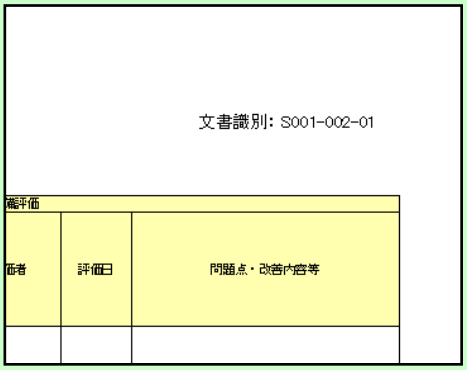
※最初から表示されている「&14」は書式を Excel 側に渡すために必要な情報ですので削除しないでください。
削除すると、設定されている書式が消え Excel の初期値で出力されます。実際のヘッダーには「&14」は出力されません。

参考）［整備/運用評価表］の［業務評価］シートの印刷プレビュー

左セクション

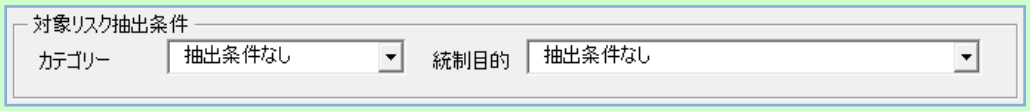


右セクション



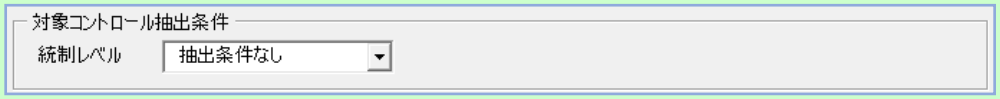
このヘッダー文字列（整備/運用評価表 印刷ヘッダー）は、SoxPlusAdministratorKit の［整備/運用評価フォーマットの変更］で初期設定を編集することができます。

(4)　対象リスク抽出条件を設定します。（［コントロール評価］シートに反映されます）



カテゴリーもしくは統制目的を指定して、出力されるリスクの抽出条件を設定することができます。カテゴリー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。
※すべてのリスクを出力したい場合は、「抽出条件なし」を指定してください。「空白」を指定すると、カテゴリーもしくは統制目的にデータが入力されていないもののみが出力されます。

(5)　対象コントロール抽出条件を設定します。（［コントロール評価］シートに反映されます）

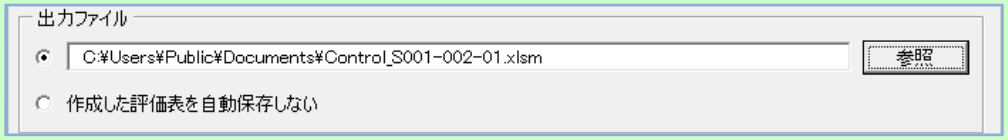


統制レベルを指定して、出力されるコントロールの抽出条件を設定することができます。
※すべてのコントロールを出力したい場合は、「抽出条件なし」を指定してください。「空白」を指定すると、統制レベルにデータが入力されていないもののみが出力されます。

(6)　出力ファイル名と出力先を確認します。

出力ファイル

①　名前をつけて出力する

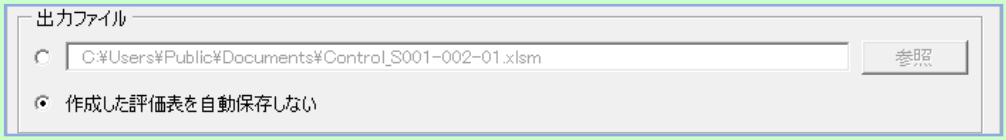


作成される Excel ファイル名は、整備/運用評価表出力コマンドを選択時にアクティブになっている（iGrafx で最前面に表示されている）SOX+業務フロー文書の文書識別情報から、自動で付けられています。

例）　C:¥Users¥Public¥Documents¥Control_S001-002-01.xlsm

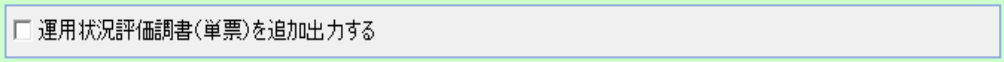
出力ファイル名や出力先を変更したい場合は、［参照］ボタンで出力先を指定し、任意の名前をつけてから［実行］ボタンを押してください。

② 自動保存させずに出力する

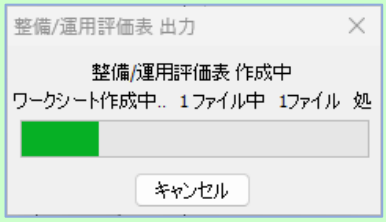


［作成した評価表を自動保存しない］にチェックを入れると、「**SOxOptionControl1**」という名前で Excel ファイルを作成し、自動で開きます。この場合は、自分でファイルに名前をつけて保存する必要があります。

(7) 「運用状況評価調書」（単票）も合わせて出力したい場合は、［運用状況評価調書（単票）を追加出力する］を選択します。

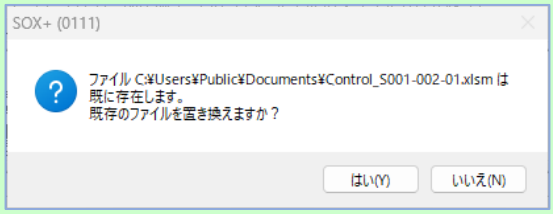


(8) ［実行］ボタンをクリックすると、［整備/運用評価表出力］ダイアログが表示されます。



※出力するには Microsoft Excel が必要です。

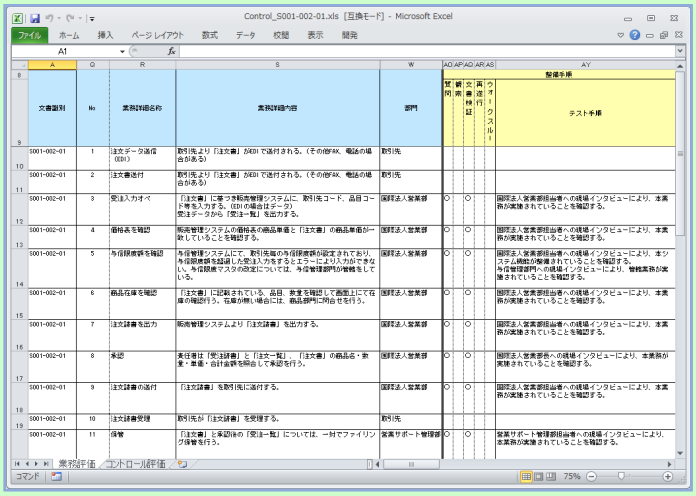
既にある整備/運用評価表と同じ出力先・ファイル名を指定した場合、以下のダイアログが表示されます。



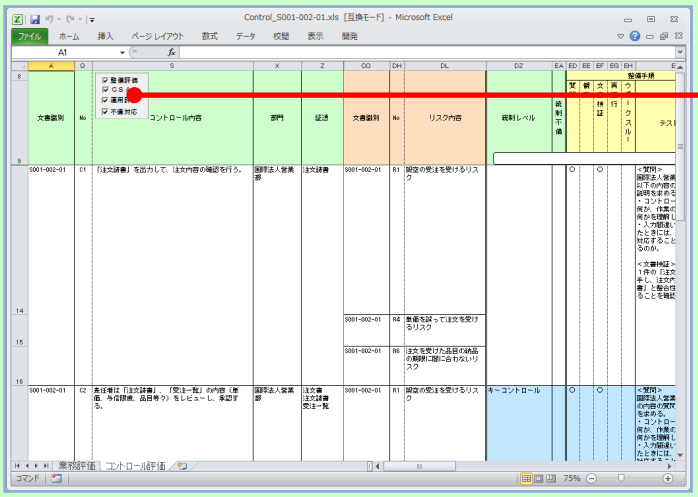
問題がなければ［はい］ボタンを押してファイルを上書きしてください。

(9) 最後に、内容の確認の為、自動的に出力した［整備/運用評価表］がExcelで開きます。

閉じるときに保存するかどうかダイアログが表示されますが、出力先を指定していればファイルはすでに一度保存されています。保存しなくても問題はありません。

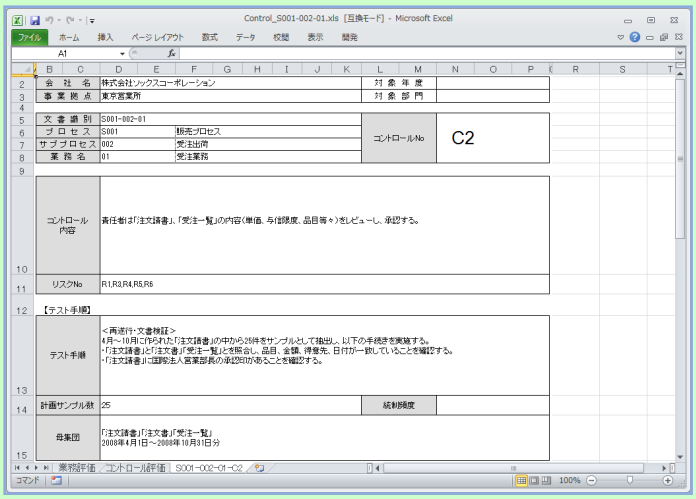


業務整備評価一覧



表示項目切替マクロを使用して、カテゴリー項目ごとに表示を切り替えることができます。

コントロール整備/運用評価一覧



運用状況評価調書

B．業務整備評価一覧からの入力と取り込み

業務整備評価手順を［業務整備評価一覧］（［業務評価］シート）に入力し、その内容を SOX+業務フロー文書に取り込みます。

［整備/運用評価表］は［業務評価］と［コントロール評価］の２枚のシートで構成されていますので、業務整備評価手順と同時にコントロール整備評価手順も入力することも可能です。

※　取り込み可能な項目とその形式については、「［業務評価］シートにある項目一覧」(巻末の付録) をご確認ください。

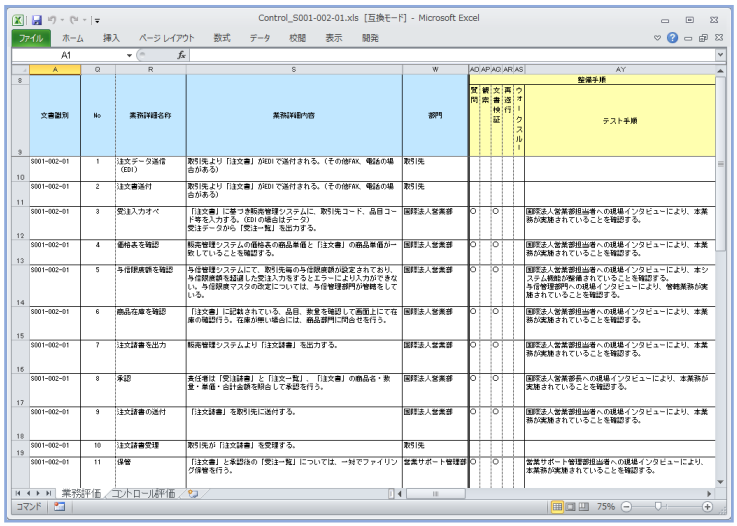
1.　SOX+業務フロー文書を作成し、［整備/運用評価表出力］を実行します。

詳細は、整備/運用評価表の出力手順（P22~）を参照ください。

［整備運用評価表］は「業務評価」と「コントロール評価」の 2 つのシートで構成されています。

2.　出力した［整備/運用評価表］の［業務評価］シートに評価方法やテスト手順を入力して保存し、ファイルを閉じます。

※開いている状態では取り込めません。



業務整備評価一覧

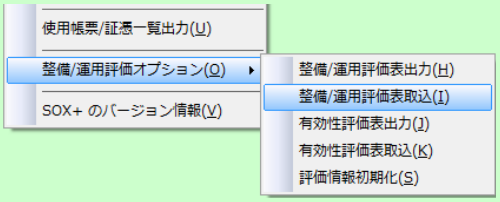
3.　［整備/運用評価表取込］を実行し、入力内容を SOX+業務フロー文書へ取り込みます。

整備/運用評価表の取込み手順

［整備/運用評価表］は以下のシートで構成されています。

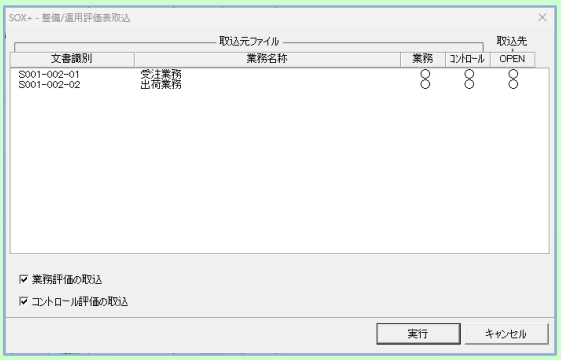
・［業務評価］シート
・［コントロール評価］シート
・［評価調書］シート
　＊シート名称は［文書識別－キーコントロール No］でキーコントロールの数だけ生成されます。
　＊［評価調書］シートの情報は取込み対象外です。

(1)　［SOX+］メニューの［整備/運用評価オプション］で［整備/運用評価表取込］を選択します。

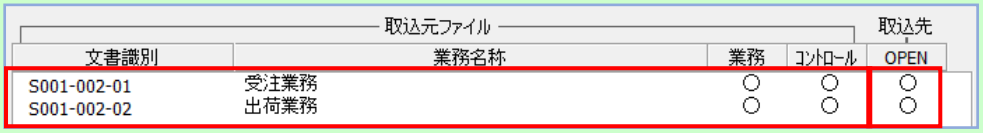


(2)　取込対象ファイルを選択するダイアログが開きます。取込対象のファイルを選択し、［開く］ボタンをクリックします。

(3)　［整備/運用評価表取込］ダイアログが開き、取込対象として選択したファイルに含まれている文書情報のリストが表示されます。



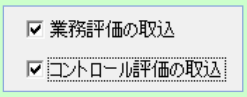
(4)　取込元［整備/運用評価表］ファイルと、取込先SOX+業務フロー文書の関係に不整合が無いかチェックを行います。



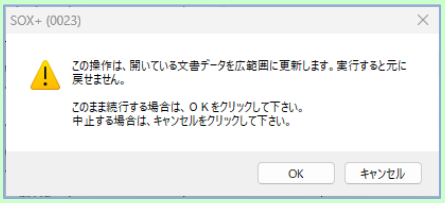
左側の［取込元ファイル］には、指定した［整備/運用評価表］ファイルに含まれるSOX+業務フロー文書の文書識別と業務名称が一覧で表示されます。右側の［取込先］にある○×の印は、その SOX+業務フロー文書が取込先として現在 iGrafx で開かれているかどうかのチェックです。

取込元［整備/運用評価表］ファイルに記述されている全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、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、対応する SOX+業務フロー文書を開いてから再度実行してください。

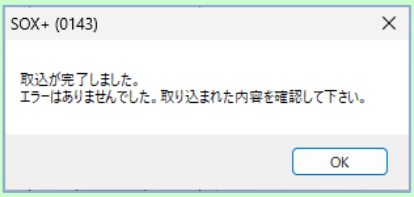
(5)　次に画面下部のチェックボックスで、取り込むシートを指定します。(シートごとに取り込めます)



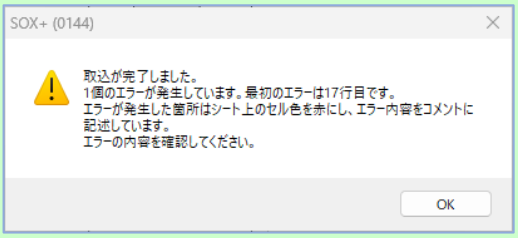
(6)　［実行］ボタンをクリックすると、確認のダイアログが表示されます。問題ない場合は［OK］ボタンをクリックして、取込を実行してください。



(7)　取込が正常に終了したことを知らせるダイアログが開きますので、［OK］ボタンを押してください。



◆エラーが発生した場合
取込時にエラーが発生した場合は、以下のようなダイアログが表示されます。



取込元の［整備/運用評価表］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。

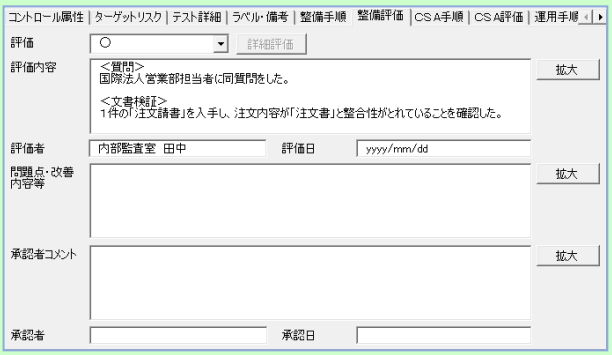
- 赤　何らかの原因でうまく取り込まれなかったデータ
  （データリストに無い言葉が記述されている、○ではなく×が記述されている…等々）
- 黄　取り込み自体に問題はないが、他と矛盾があるために注意を喚起する必要のあるデータ（C1 が 3 回登場しているが、3 回目の内容が 1、2 回目と違う…等々）
-

(8)　SOX+業務フロー文書の整備評価内容を確認します。

※［業務評価］シートを編集した場合は、［業務詳細］ダイアログを確認し、［コントロール評価］シートを編集した場合は、［コントロール］ダイアログを確認してください。

［業務詳細］ダイアログの［整備評価］タブ

［コントロール］ダイアログの［整備評価］タブ



※CSA、運用評価の場合には、［コントロール］ダイアログ［CSA 評価］［運用評価］それぞれのタブを確認してください。

(2) 業務整備評価結果の登録

運用に合わせてＡ，Ｂいずれかの方法で実施できます。

Ａ．業務詳細ダイアログへの直接入力

業務詳細単位の整備状況の評価結果を入力します。

項目	内容
評価	業務詳細単位の整備状況評価の結果をドロップダウンリストから選択します。 ・○ ・× ・－
詳細評価	細分化した評価項目ごとに評価結果を残したい場合に使用します。
評価内容	業務詳細単位の整備状況評価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［長文入力ダイアログ］ダイアログが表示できます。
評価者	評価を実施した担当者を入力します。
評価日	評価を実施した日付を入力します。
問題点・改善内容等	整備状況評価の結果発見された、業務詳細単位の問題点、改善内容を入力します。［2000 字］ 文章の量が多い時は、［拡大］ボタンで［長文入力ダイアログ］ダイアログが表示できます。
承認者コメント	業務詳細単位の承認者のコメントを入力します。［2000 字］ 文章の量が多い時は、［拡大］ボタンで［長文入力ダイアログ］ダイアログが表示できます。
承認者	承認者を入力します。
承認日	承認をした日付を入力します。

◆業務整備評価結果の出力

SOX+業務フロー文書に入力した業務整備評価結果は［SOX+］メニューの［整備/運用評価オプション］の［整備/運用評価表出力］で Microsoft Excel ファイルに一覧出力することができます。

詳細は、整備/運用評価表の出力手順（P22~）を参照ください。

［整備運用評価表］は「業務評価」と「コントロール評価」の 2 つのシートで構成されています。

B．業務整備評価一覧からの入力と取り込み

業務整備評価結果を［業務整備評価一覧］（［業務評価］シート）に入力し、その内容を SOX+業務フロー文書に取り込みます。

［整備/運用評価表］は［業務評価］と［コントロール評価］の 2 枚のシートで構成されていますので、業務整備評価結果と同時にコントロール整備評価結果も入力することも可能です。

※取り込み可能な項目とその形式については、「［業務評価］シートにある項目一覧」(巻末の付録) をご確認ください。

1. SOX+業務フロー文書を作成し、［整備/運用評価表出力］を実行します。

詳細は、整備/運用評価表の出力手順（P22~）を参照ください。

［整備運用評価表］は「業務評価」と「コントロール評価」の 2 つのシートで構成されています。

2. 出力した［整備/運用評価表］の［業務評価］シートに評価結果や評価内容等を入力して保存し、ファイルを閉じます。

   ※開いている状態では取り込めません。

3. ［整備/運用評価表取込］を実行し、入力内容を SOX+業務フロー文書へ取り込みます。

詳細は、整備/運用評価表の取り込み手順（P27~）を参照ください。

［整備運用評価表］は「業務評価」と「コントロール評価」の 2 つのシートで構成されています。

4. SOX+業務フロー文書の業務整備評価内容を確認します。（［業務詳細］ダイアログの［整備評価］タブ）

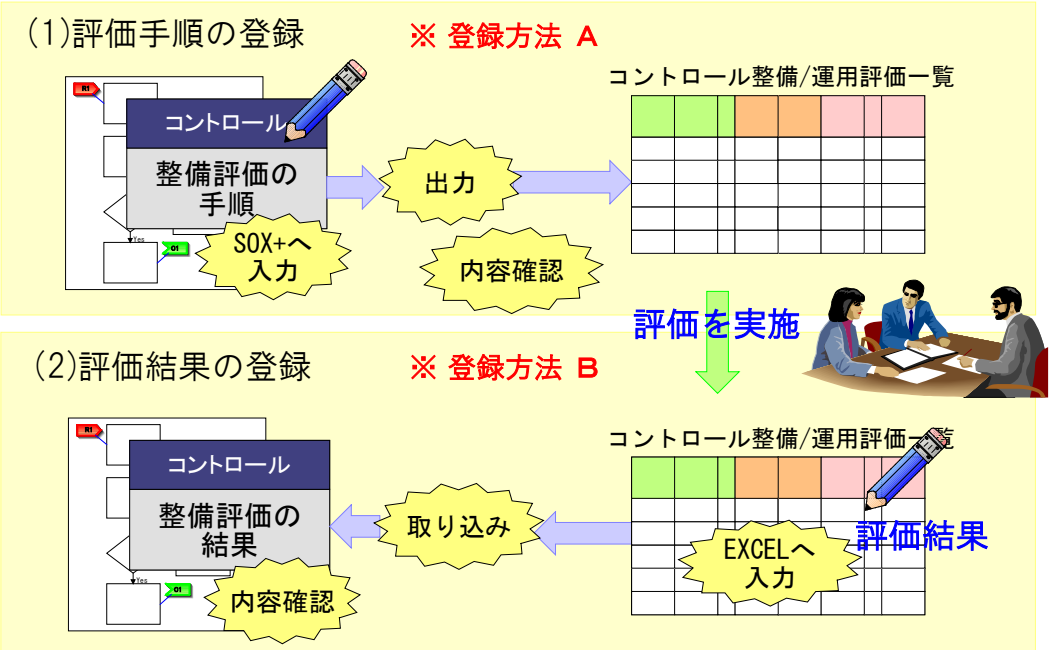
コントロール整備評価

コントロール整備評価では、「評価手順の登録」と「評価結果の登録」を行います。「評価手順の登録」「評価結果の登録」ともに、SOX+ダイアログ画面へ直接入力するか、［コントロール整備/運用評価一覧］へ入力したものを SOX+業務フロー文書へ取り込む、という２つの方法があります。

コントロール整備評価の登録方法

コントロール整備評価	登録方法（運用に合わせた方法をご利用ください）
(1)評価手順の登録	A.　SOX+ダイアログ画面への直接入力 B.　［コントロール整備/運用評価一覧］へ入力し、それを SOX+業務フロー文書へ取り込む
(2)評価結果の登録	A.　SOX+ダイアログ画面への直接入力 B.　［コントロール整備/運用評価一覧］へ入力し、それを SOX+業務フロー文書へ取り込む

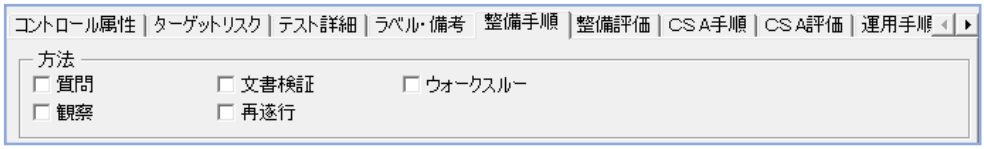
■コントロール整備評価の推奨手順



(1) コントロール整備評価手順の登録

A．コントロールダイアログへの直接入力

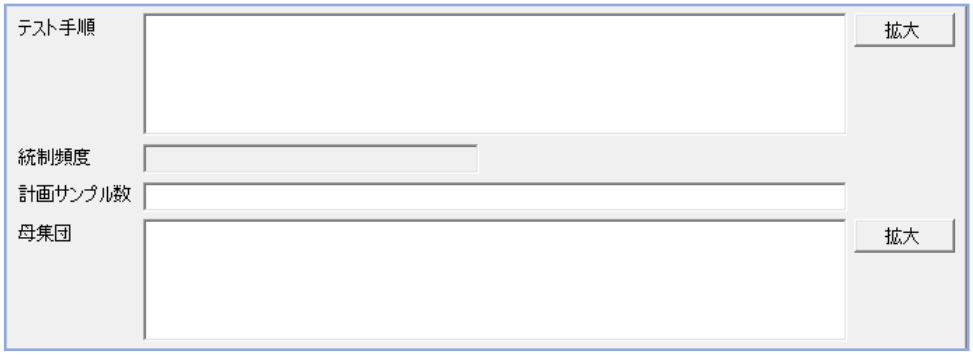
1. コントロール単位の整備状況の評価手順を設計します。



対象業務に対して実施するテストの方法を選択します。（複数選択可能）
複数の方法を組み合わせて実施する場合には、複数選択してください。

質問	評価を実施する人が、統制の状況や水準、担当者の統制への理解度等について情報を得るために行い心証を形成する手法です。閲覧、観察、再実施等のほかの手続と組み合わせて実施することが多いです。
観察	内部統制手続きの実施状況を観察し、状況や事情を把握する手法です。見た事実について直接確認できるため、強い証拠が得られます。長期にわたる観察は難しいため、［質問］や［文書検証］などの手法と組み合わせると効果的です。
文書検証	内部統制の実施結果を記述した文書の検証を通じて、有効性についての証拠を確保する手法です。
再遂行	内部統制行為を再度遂行（再現）させることで内部統制の有効性に関する証拠を得る手法です。証拠能力という意味では、［質問］が最も低く、［再遂行］が最も高いと言われています。
ウォークスルー	主要な取引について取引の開始から財務諸表に反映されるまでを追いかけて、証憑と記録を照合し、業務プロセスの内部統制の設計状況を評価する手法のことです。業務の中で発生する帳票や記録を追跡し、文書化された内部統制が実際に適用されているか、識別したリスクを十分にカバーできているか、等を検証します。

2. テスト手順の詳細内容を入力します。



3. ［統制頻度］には［コントロール属性］タブで選択されている［統制頻度］が表示されています。

4. ［計画サンプル数］を入力します。

5. サンプリングを行う［母集団］を入力します。

監査人が特定の監査手続の実施についての結論を得るためにサンプルを抽出しようとする項目全体をいいます。母集団は、その手続において検証しようとするポイントに合致したものであると同時に、対象とする全ての項目を含んでいる必要があります。

項目	内容
テスト手順	コントロール単位のテストの詳細手順を入力します。［2000 字］ 文章の量が多い時は、［拡大］ボタンで［長文入力ダイアログ］ダイアログが表示できます。
統制頻度	［コントロール属性］タブの［統制頻度］で選択しているデータを表示します。
計画サンプル数	テスト手順及び文書検証時に予定しているサンプル数を入力します。［100 字］
母集団	検証対象を入力します。［2000 字］ 文章の量が多い時は、［拡大］ボタンで［長文入力ダイアログ］ダイアログが表示できます。

◆コントロール整備評価手順の出力

SOX+業務フロー文書に入力したコントロール整備評価手順は［SOX+］メニューの［整備/運用評価オプション］の［整備/運用評価表出力］で Microsoft Excel ファイルに一覧出力することができます。

詳細は、整備/運用評価表の出力手順（P22~）を参照ください。

［整備運用評価表］は「業務評価」と「コントロール評価」の 2 つのシートで構成されています。

B．コントロール整備/運用評価一覧からの入力と取り込み

コントロール整備評価手順を［コントロール整備/運用評価一覧］に入力し、その内容を SOX+業務フロー文書に取り込みます。

※ 取り込み可能な項目とその形式については、「［コントロール評価］シートにある項目一覧」(巻末の付録)をご確認ください。

1. SOX+業務フロー文書を作成し、［整備/運用評価表出力］を実行します。

詳細は、整備/運用評価表の出力手順（P22~）を参照ください。

2. ［コントロール整備/運用評価一覧］に評価結果を入力して保存し、ファイルを閉じます。

※開いている状態では取り込めません。

3. ［整備/運用評価表取込］を実行し、入力内容を SOX+業務フロー文書へ取り込みます。

詳細は、整備/運用評価表の取り込み手順（P27~）を参照ください。

4. SOX+業務フロー文書のコントロール整備評価内容を確認します。（［コントロール］ダイアログの［整備手順］タブ）

(2) コントロール整備評価結果の登録

運用に合わせてＡ，Ｂいずれかの方法で実施できます。

Ａ．コントロールダイアログへの直接入力

コントロール単位の整備状況の評価結果を入力します。

項目	内容
評価	コントロール単位の整備状況評価の結果をドロップダウンリストから選択します。 ・○ ・× ・－
詳細評価	細分化した評価項目ごとに評価結果を残したい場合に使用します。
評価内容	コントロール単位の整備状況評価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［長文入力ダイアログ］ダイアログが表示できます。
評価者	評価を実施した担当者を入力します。
評価日	評価を実施した日付を入力します。
問題点・改善内容等	整備状況評価の結果発見された、コントロール単位の問題点、改善内容を入力します。［2000 字］ 文章の量が多い時は、［拡大］ボタンで［長文入力ダイアログ］ダイアログが表示できます。
承認者コメント	コントロール単位の承認者のコメントを入力します。［2000 字］ 文章の量が多い時は、［拡大］ボタンで［長文入力ダイアログ］ダイアログが表示できます。
承認者	承認者を入力します。
承認日	承認をした日付を入力します。

◆コントロール整備評価結果の出力

SOX+業務フロー文書に入力したコントロール整備評価結果は［SOX+］メニューの［整備/運用評価オプション］の［整備/運用評価表出力］で Microsoft Excel ファイルに一覧出力することができます。

詳細は、整備/運用評価表の出力手順（P22~）を参照ください。

［整備運用評価表］は「業務評価」と「コントロール評価」の 2 つのシートで構成されています。

B．コントロール整備/運用評価一覧からの入力と取り込み

コントロール整備評価結果を［コントロール整備/運用評価一覧］（［コントロール評価］シート）に入力し、その内容を SOX+業務フロー文書に取り込みます。

［整備/運用評価表］は［業務評価］と［コントロール評価］の 2 枚のシートで構成されていますので、コントロール整備評価手順と同時に業務整備評価手順も入力することが可能です。

※　取り込み可能な項目とその形式については、「［コントロール評価］シートにある項目一覧」(巻末の付録) をご確認ください。

1.　SOX+業務フロー文書を作成し、［整備/運用評価表出力］を実行します。

詳細は、整備/運用評価表の出力手順（P22~）を参照ください。

［整備運用評価表］は「業務評価」と「コントロール評価」の 2 つのシートで構成されています。

2.　出力した［整備/運用評価表］の［コントロール評価］シートに評価結果や評価内容等を入力して保存し、ファイルを閉じます。

※開いている状態では取り込めません。

3.　［整備/運用評価表取込］を実行し、入力内容を SOX+業務フロー文書へ取り込みます。

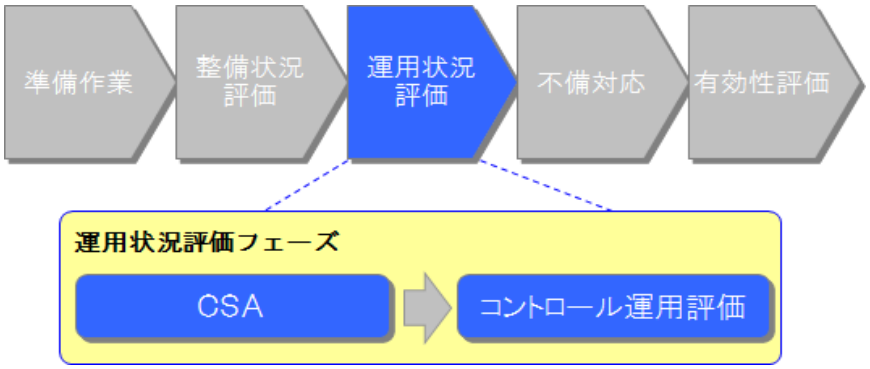
詳細は、整備/運用評価表の取り込み手順（P27~）を参照ください。

［整備運用評価表］は「業務評価」と「コントロール評価」の 2 つのシートで構成されています。

4.　SOX+業務フロー文書のコントロール整備評価内容を確認します。（［コントロール］ダイアログの［整備評価］タブ）

２．２　運用状況評価フェーズ

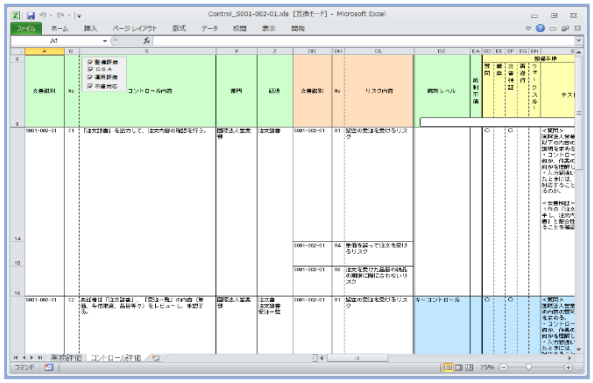
SOX+ 整備/運用評価オプションでは、運用状況評価を下記の方法で進めていくことができます。



機能		内容
	CSA	リスクを低減することを目的とした自己評価を行います。
	(1)評価手順の登録	自己評価を実施するための手順を登録します。
	(2)評価結果の登録	実施した評価結果を登録します。
	コントロール運用評価	リスクを低減することを目的とした運用状況を評価します。
	(1)評価手順の登録	コントロールの運用状況評価を実施するための手順を登録します。
	(2)評価結果の登録	実施した評価結果を登録します。

CSA 評価、コントロール運用評価の資料として［コントロール整備/運用評価一覧］を出力できます。評価手順や評価結果の登録は、SOX+ダイアログ画面への直接入力するか、［コントロール整備/運用評価一覧］へ入力したものをSOX+業務フロー文書へ取り込む、という 2 つの方法があります。

コントロール整備/運用評価一覧



コントロール運用評価

コントロール運用評価では、「評価手順の登録」と「評価結果の登録」を行います。「評価手順の登録」「評価結果の登録」ともに、SOX+ダイアログ画面へ直接入力するか、［コントロール整備/運用評価一覧］へ入力したものを SOX+業務フロー文書へ取り込む、という２つの方法があります。

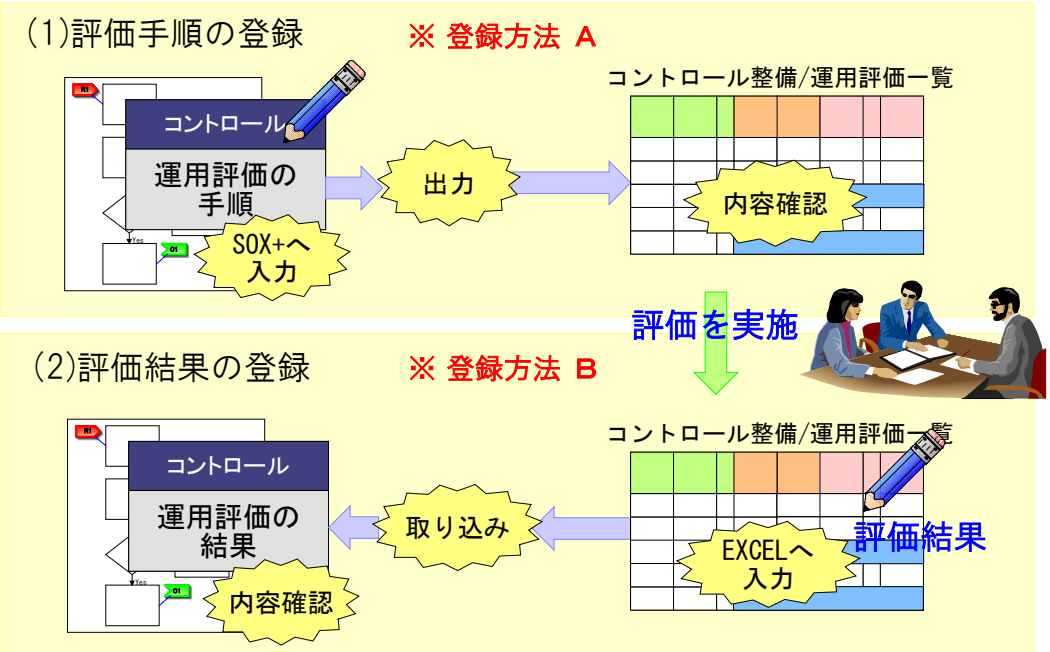
※CSA の評価手順は、コントロール運用評価手順と同様です。
CSA 操作手順については運用評価の操作手順を参照してください。

コントロール運用評価の登録方法

コントロール運用評価	登録方法（運用に合わせた方法をご利用ください）
(1)評価手順の登録	A.　SOX+ダイアログ画面への直接入力 B.　［コントロール整備/運用評価一覧］へ入力し、それを SOX+業務フロー文書へ取り込む
(2)評価結果の登録	A.　SOX+ダイアログ画面への直接入力 B.　［コントロール整備/運用評価一覧］へ入力し、それを SOX+業務フロー文書へ取り込む

※［評価調書］シートをご利用の場合、［評価調書］シートに登録した情報を SOX+業務フロー文書に取込むことはできません。

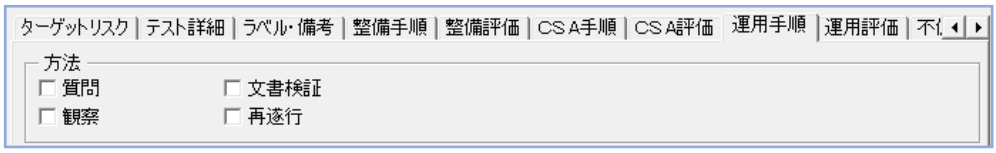
■コントロール運用評価の推奨手順



(1) コントロール運用評価手順の登録

A．コントロールダイアログへの直接入力

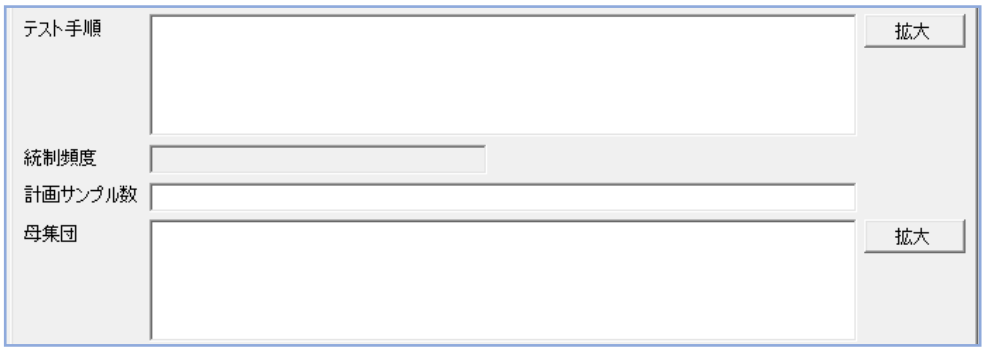
1.　コントロール単位の運用状況の評価手順を設計します。



対象業務に対して実施するテストの方法を選択します。（複数選択可能）
複数の方法を組み合わせて実施する場合には、複数選択してください。

質問	評価を実施する人が、統制の状況や水準、担当者の統制への理解度等について情報を得るために行い心証を形成する手法です。閲覧、観察、再実施等のほかの手続と組み合わせて実施することが多いです。
観察	内部統制手続きの実施状況を観察し、状況や事情を把握する手法です。見た事実について直接確認できるため、強い証拠が得られます。長期にわたる観察は難しいため、［質問］や［文書検証］などの手法と組み合わせると効果的です。
文書検証	内部統制の実施結果を記述した文書の検証を通じて、有効性についての証拠を確保する手法です。
再遂行	内部統制行為を再度遂行（再現）させることで内部統制の有効性に関する証拠を得る手法です。証拠能力という意味では、［質問］が最も低く、［再遂行］が最も高いと言われています。

2.　テスト手順の詳細内容を入力します。



3.　［統制頻度］には［コントロール属性］タブで選択されている［統制頻度］が表示されています。

4.　［計画サンプル数］を入力します。

参考）

コントロールの性質	実施頻度	最小サンプル数
マニュアル	毎日で複数回	25
マニュアル	日次	25
マニュアル	週次	5
マニュアル	月次	2
マニュアル	四半期毎	2
マニュアル	年次	1
自動	ひとつのアプリケーションに対して、サンプル数は1件 （但し、IT全般統制が有効である場合）	1
IT全般統制	IT全般統制に依拠できる場合は、サンプル数は1件でよい	

例えば、日常反復継続する取引について、統計上の正規分布を前提とすると、90%の信頼度を得るには、評価対象となる統制上の要点ごとに少なくとも 25 件のサンプルが必要になります。

5. サンプリングを行う［母集団］を入力します。

監査人が特定の監査手続の実施についての結論を得るためにサンプルを抽出しようとする項目全体をいいます。母集団は、その手続において検証しようとするポイントに合致したものであると同時に、対象とする全ての項目を含んでいる必要があります。

項目	内容
テスト手順	コントロール単位のテストの詳細手順を入力します。［2000 字］ 文章の量が多い時は、［拡大］ボタンで［長文入力ダイアログ］ダイアログが表示できます。
統制頻度	［コントロール属性］タブの［統制頻度］で選択しているデータを表示します。
計画サンプル数	テスト手順及び文書検証時に予定しているサンプル数を入力します。［100 字］
母集団	検証対象を入力します。［2000 字］ 文章の量が多い時は、［拡大］ボタンで［長文入力ダイアログ］ダイアログが表示できます。

◆コントロール運用評価手順の出力

SOX+業務フロー文書に入力したコントロール運用評価手順は［SOX+］メニューの［整備/運用評価オプション］の［整備/運用評価表出力］で Microsoft Excel ファイルに一覧出力することができます。

詳細は、整備/運用評価表の出力手順（P22~）を参照ください。

［整備運用評価表］は「業務評価」と「コントロール評価」の 2 つのシートで構成されています。

B．コントロール整備/運用評価一覧からの入力と取り込み

コントロール運用評価手順を［コントロール整備/運用評価一覧］（［コントロール評価］シート）に入力し、その内容を SOX+業務フロー文書に取り込みます。

［整備/運用評価表］は［業務評価］と［コントロール評価］の 2 枚のシートで構成されていますが、コントロール運用評価手順に関する項目は、［コントロール評価］シートのみです。

※　取り込み可能な項目とその形式については、「［コントロール評価］シートにある項目一覧」(巻末の付録) をご確認ください。

1.　SOX+業務フロー文書を作成し、［整備/運用評価表出力］を実行します。

詳細は、整備/運用評価表の出力手順（P22~）を参照ください。

［整備運用評価表］は「業務評価」と「コントロール評価」の 2 つのシートで構成されています。

2.　出力した［整備/運用評価表］の［コントロール評価］シートに評価結果や評価内容等を入力して保存し、ファイルを閉じます。

※開いている状態では取り込めません。

3.　［整備/運用評価表取込］を実行し、入力内容を SOX+業務フロー文書へ取り込みます。

詳細は、整備/運用評価表の取り込み手順（P27~）を参照ください。

［整備運用評価表］は「業務評価」と「コントロール評価」の 2 つのシートで構成されています。

4.　SOX+業務フロー文書のコントロール運用評価内容を確認します。（［コントロール］ダイアログの［運用手順］タブ）

(2) コントロール運用評価結果の登録

運用に合わせてＡ， Ｂいずれかの方法で実施できます。

Ａ．コントロールダイアログへの直接入力

コントロール単位の運用状況の評価結果を入力します。

項目	内容
評価	コントロール単位の運用状況評価の結果をドロップダウンリストから選択します。 ・○ ・× ・－
詳細評価	細分化した評価項目ごとに評価結果を残したい場合に使用します。
評価内容	コントロール単位の運用状況評価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［長文入力ダイアログ］ダイアログが表示できます。
評価者	評価を実施した担当者を入力します。
評価日	評価を実施した日付を入力します。
問題点・改善内容等	運用状況評価の結果発見された、コントロール単位の問題点、改善内容を入力します。［2000 字］ 文章の量が多い時は、［拡大］ボタンで［長文入力ダイアログ］ダイアログが表示できます。
承認者コメント	コントロール単位の承認者のコメントを入力します。［2000 字］ 文章の量が多い時は、［拡大］ボタンで［長文入力ダイアログ］ダイアログが表示できます。
承認者	承認者を入力します。
承認日	承認をした日付を入力します。

◆コントロール運用評価結果の出力

SOX+業務フロー文書に入力したコントロール運用評価結果は［SOX+］メニューの［整備/運用評価オプション］の［整備/運用評価表出力］で Microsoft Excel ファイルに一覧出力することができます。

詳細は、整備/運用評価表の出力手順（P22~）を参照ください。

［整備運用評価表］は「業務評価」と「コントロール評価」の 2 つのシートで構成されています。

B．コントロール整備/運用評価一覧からの入力と取り込み

コントロール運用評価結果を［コントロール運用評価一覧］（［コントロール評価］シート）に入力し、その内容を SOX+業務フロー文書に取り込みます。

［整備/運用評価表］は［業務評価］と［コントロール評価］の 2 枚のシートで構成されていますが、運用評価に関する項目は［コントロール評価］シートのみです。

※　取り込み可能な項目とその形式については、「［コントロール評価］シートにある項目一覧」(巻末の付録) をご確認ください。

1.　SOX+業務フロー文書を作成し、［整備/運用評価表出力］を実行します。

詳細は、整備/運用評価表の出力手順（P22~）を参照ください。

2.　出力した［整備/運用評価表］の［コントロール評価］シートに評価結果や評価内容等を入力して保存し、ファイルを閉じます。

※開いている状態では取り込めません。

3.　［整備/運用評価表取込］を実行し、入力内容を SOX+業務フロー文書へ取り込みます。

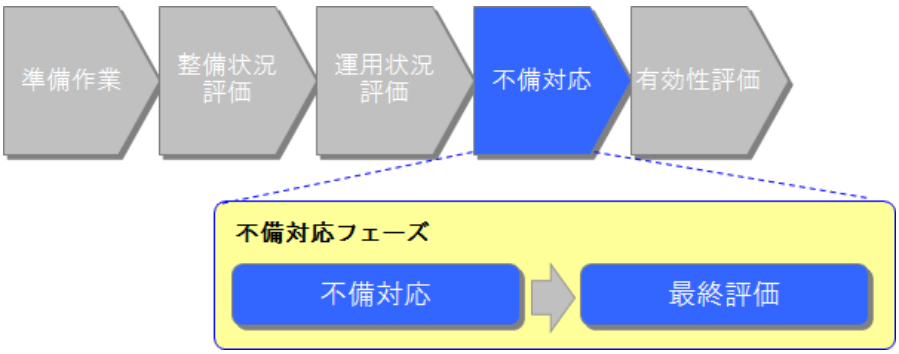
詳細は、整備/運用評価表の取り込み手順（P27~）を参照ください。

［整備運用評価表］は「業務評価」と「コントロール評価」の 2 つのシートで構成されています。

4.　SOX+業務フロー文書のコントロール運用評価内容を確認します。（［コントロール］ダイアログの［運用評価］タブ）

２．３　不備対応フェーズ

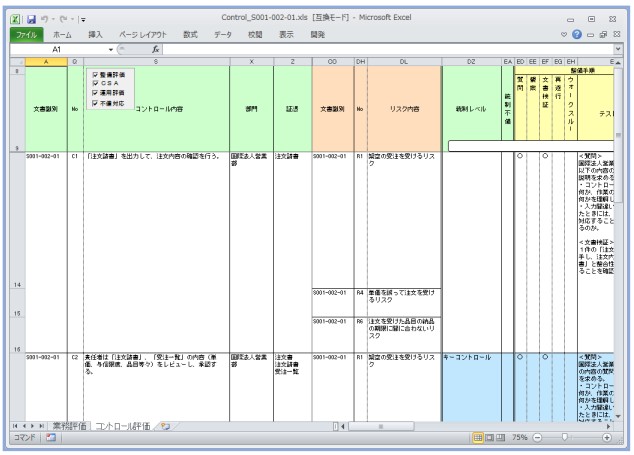
SOX+ 整備/運用評価オプションでは、不備対応を下記の方法で進めていくことができます。



機能	内容
不備対応	不備判定された評価項目に対して、対応した結果を評価します。
(1)不備対応の内容登録	不備対応の内容を登録します。
(2)最終評価結果の登録	実施した評価結果を登録します。

不備対応、最終評価の資料として［コントロール整備/運用評価一覧］を出力できます。不備対応の内容登録や最終評価結果の登録は、SOX+ダイアログ画面への直接入力するか、［コントロール整備/運用評価一覧］へ入力したものをSOX+業務フロー文書へ取り込む、という２つの方法があります。

コントロール整備/運用評価一覧



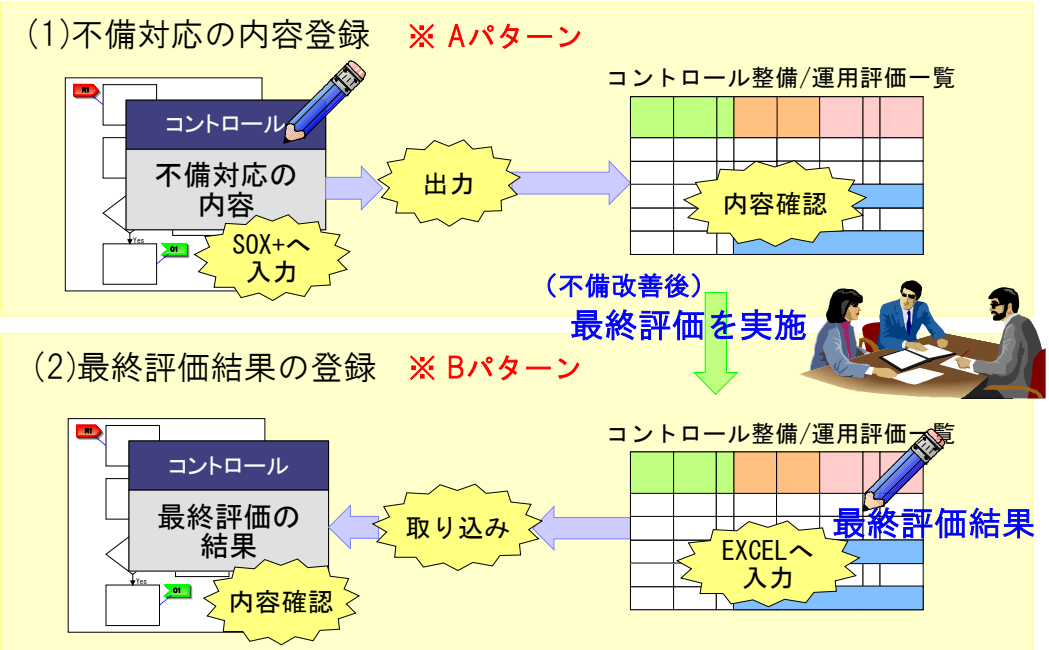
不備対応

不備対応では、「不備対応の内容登録」と「最終評価結果の登録」を行います。「不備対応の内容登録」「最終評価結果の登録」ともに、SOX+ダイアログ画面へ直接入力するか、［コントロール整備/運用評価一覧］へ入力したものをSOX+業務フロー文書へ取り込む、という２つの方法があります。

不備対応の登録方法

不備対応	登録方法（運用に合わせた方法をご利用ください）
(1)不備対応の内容登録	A.　SOX+ダイアログ画面への直接入力 B.　［コントロール整備/運用評価一覧］へ入力し、それを SOX+業務フロー文書へ取り込む
(2)最終評価結果の登録	A.　SOX+ダイアログ画面への直接入力 B.　［コントロール整備/運用評価一覧］へ入力し、それを SOX+業務フロー文書へ取り込む

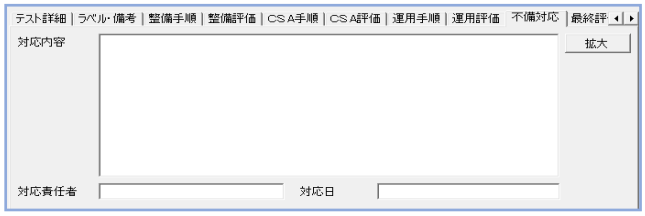
■不備対応の推奨手順



(1) 不備対応の内容登録

A．コントロールダイアログへの直接入力

1.　不備対応の詳細内容を入力します。



2.　対応責任者、対応日を入力します。

◆不備対応内容の出力

SOX+業務フロー文書に入力したコントロール不備対応内容は［SOX+］メニューの［整備/運用評価オプション］の［整備/運用評価表出力］で Microsoft Excel ファイルに一覧出力することができます。

詳細は、整備/運用評価表の出力手順（P22~）を参照ください。

［整備運用評価表］は「業務評価」と「コントロール評価」の 2 つのシートで構成されています。

B．コントロール整備/運用評価一覧からの入力と取り込み

不備対応内容を［コントロール整備/運用評価一覧］（［コントロール評価］シート）に入力し、その内容を SOX+業務フロー文書に取り込みます。

［整備/運用評価表］は［業務評価］と［コントロール評価］の 2 枚のシートで構成されていますが、不備対応内容に関する項目は、［コントロール評価］シートのみです。

※　取り込み可能な項目とその形式については、「［コントロール評価］シートにある項目一覧」(巻末の付録) をご確認ください。

1.　SOX+業務フロー文書を作成し、［整備/運用評価表出力］を実行します。

詳細は、整備/運用評価表の出力手順（P22~）を参照ください。

［整備運用評価表］は「業務評価」と「コントロール評価」の 2 つのシートで構成されています。

2.　出力した［整備/運用評価表］の［コントロール評価］シートに不備対応内容等を入力して保存し、ファイルを閉じます。

※開いている状態では取り込めません。

3.　［整備/運用評価表取込］を実行し、入力内容を SOX+業務フロー文書へ取り込みます。

詳細は、整備/運用評価表の取り込み手順（P27~）を参照ください。

［整備運用評価表］は「業務評価」と「コントロール評価」の 2 つのシートで構成されています。

4.　SOX+業務フロー文書の不備対応内容を確認します。（［コントロール］ダイアログの［不備対応］タブ）

(2) 最終評価結果の登録

運用に合わせてＡ，Ｂいずれかの方法で実施できます。

Ａ．コントロールダイアログへの直接入力

コントロール単位の最終評価結果を入力します。

項目	内容
評価	コントロール単位の最終評価の結果をドロップダウンリストから選択します。 ・○ ・× ・－
詳細評価	細分化した評価項目ごとに評価結果を残したい場合に使用します。
評価内容	コントロール単位の最終評価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［長文入力ダイアログ］ダイアログが表示できます。
評価者	評価を実施した担当者を入力します。
評価日	評価を実施した日付を入力します。
問題点・改善内容等	最終評価の結果発見された、コントロール単位の問題点、改善内容を入力します。［2000 字］ 文章の量が多い時は、［拡大］ボタンで［長文入力ダイアログ］ダイアログが表示できます。
承認者コメント	コントロール単位の承認者のコメントを入力します。［2000 字］ 文章の量が多い時は、［拡大］ボタンで［長文入力ダイアログ］ダイアログが表示できます。
承認者	承認者を入力します。
承認日	承認をした日付を入力します。

◆コントロール最終評価結果の出力

SOX+業務フロー文書に入力したコントロール最終評価結果は［SOX+］メニューの［整備/運用評価オプション］の［整備/運用評価表出力］で Microsoft Excel ファイルに一覧出力することができます。

詳細は、整備/運用評価表の出力手順（P22~）を参照ください。

［整備運用評価表］は「業務評価」と「コントロール評価」の 2 つのシートで構成されています。

B．コントロール整備/運用評価一覧からの入力と取り込み

コントロール最終評価結果を［コントロール運用評価一覧］（［コントロール評価］シート）に入力し、その内容を SOX+業務フロー文書に取り込みます。

［整備/運用評価表］は［業務評価］と［コントロール評価］の 2 枚のシートで構成されていますが、最終評価に関する項目は［コントロール評価］シートのみです。

※　取り込み可能な項目とその形式については、「［コントロール評価］シートにある項目一覧」(巻末の付録) をご確認ください。

1.　SOX+業務フロー文書を作成し、［整備/運用評価表出力］を実行します。

詳細は、整備/運用評価表の出力手順（P22~）を参照ください。

2.　出力した［整備/運用評価表］の［コントロール評価］シートに評価結果や評価内容等を入力して保存し、ファイルを閉じます。

※開いている状態では取り込めません。

3.　［整備/運用評価表取込］を実行し、入力内容を SOX+業務フロー文書へ取り込みます。

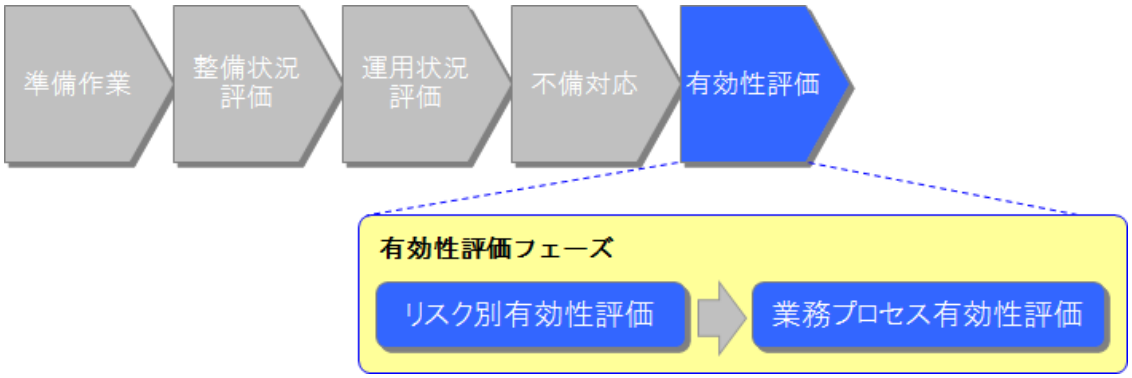
詳細は、整備/運用評価表の取り込み手順（P27~）を参照ください。

［整備運用評価表］は「業務評価」と「コントロール評価」の 2 つのシートで構成されています。

4.　SOX+業務フロー文書のコントロール最終評価内容を確認します。（［コントロール］ダイアログの［最終評価］タブ）

２．４　有効性評価フェーズ

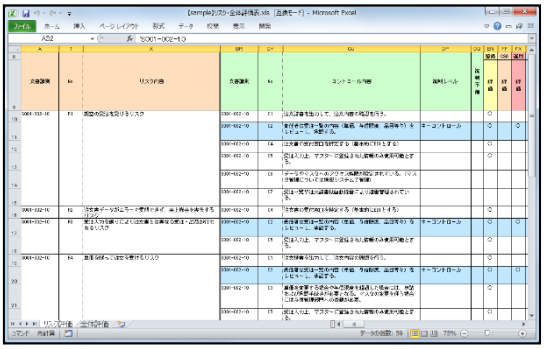
SOX+ 整備/運用評価オプションでは、有効性評価をリスク別評価と業務プロセス有効性評価の２つの方法で進めていくことができます。



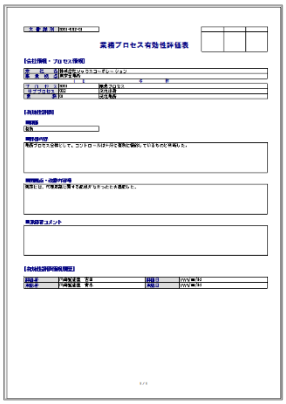
機能	内容
リスク別有効性評価	整備・運用状況評価の結果、コントロールによってリスクが低減されているか、リスクベースで有効であるかどうかを評価します。
(1)評価結果の登録	評価結果を登録します。
業務プロセス有効性評価	業務プロセス単位の総合判定を目的に内部統制が有効であるかどうかを評価します。
(1)評価結果の登録	評価結果を登録します。

有効性評価の資料として［リスク別有効性評価一覧］、業務プロセス単位の有効性評価の資料として［業務プロセス有効性評価表］を出力できます。評価結果の登録は、SOX+ダイアログ画面への直接入力するか、［リスク別有効性評価一覧］［業務プロセス有効性評価表］へ入力したものを SOX+業務フロー文書へ取り込む、という 2 つの方法があります。

リスク別有効性評価一覧



業務プロセス有効性評価表

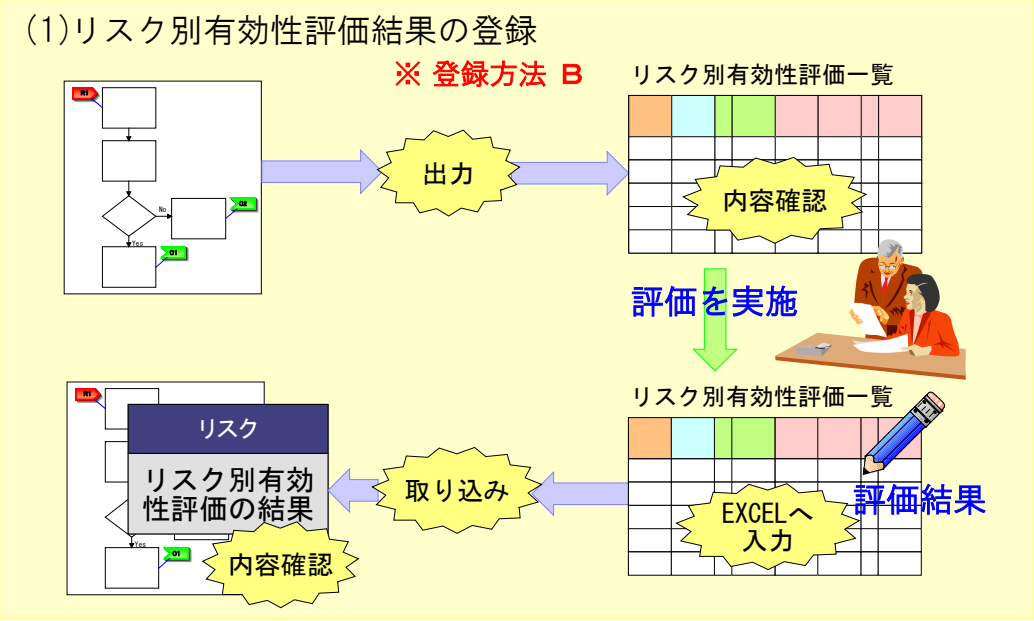


リスク別有効性評価

リスク別有効性評価では、「評価結果の登録」を行います。「評価結果の登録」は、SOX+ダイアログ画面への直接入力するか、［リスク別有効性評価一覧］へ入力したものを SOX+業務フロー文書へ取り込む、という２つの方法があります。

リスク別有効性評価	登録方法（運用に合わせた方法をご利用ください）
(1)評価結果の登録	A.　SOX+ダイアログ画面への直接入力 B.　［リスク別有効性評価一覧］へ入力し、それを SOX+業務フロー文書へ取り込む

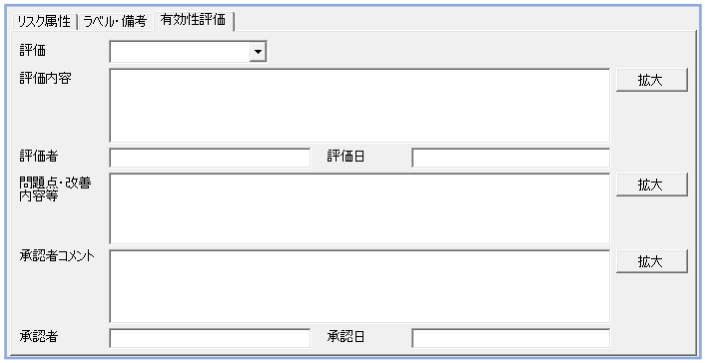
■リスク別有効性評価の推奨手順



リスク別有効性評価結果の登録

A．リスクダイアログへの直接入力

リスク単位の有効性評価を行います。



項目	内容
評価	リスク単位の有効性評価の結果をドロップダウンリストから選択します。 ・○ ・× ・－
評価内容	リスク単位の有効性評価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［長文入力ダイアログ］ダイアログが表示できます。
評価者	評価を実施した担当者を入力します。
評価日	評価を実施した日付を入力します。
問題点・改善内容等	有効性評価の結果発見された、リスク単位の問題点、改善内容を入力します。 ［2000 字］ 文章の量が多い時は、［拡大］ボタンで［長文入力ダイアログ］ダイアログが表示できます。
承認者コメント	リスク単位の承認者のコメントを入力します。［2000 字］ 文章の量が多い時は、［拡大］ボタンで［長文入力ダイアログ］ダイアログが表示できます。
承認者	承認者を入力します。
承認日	承認をした日付を入力します。

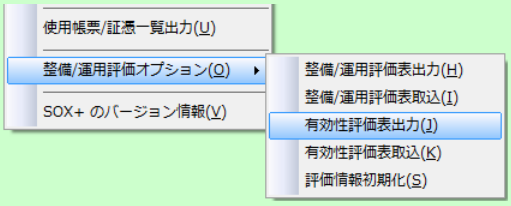
◆リスク別有効性評価の出力

SOX+業務フロー文書に入力したリスク別有効性評価結果を Microsoft Excel ファイルに一覧出力するには、下記［有効性評価表の出力手順］を参照ください。

有効性評価表の出力手順

［有効性評価表］は 2 枚のシートで構成されています。
・［リスク評価］シート
・［全体評価］シート

（1）　［SOX+］メニューの［整備/運用評価オプション］で［有効性評価表出力］を選択します。



（2）　［有効性評価表出力対象文書選択］ダイアログが表示され、開いているSOX+業務フロー文書の一覧が表示されます。
以下を参考にして、出力対象となる文書を指定します。
文書一覧と文書の選択　（対象文書は複数選択することができます）

（3）

① 対象文書を選択すると、以下が出力されます。
［リスク評価］シート　－　各文書のリスク別有効性評価の結果
［全体評価］シート　－　アクティブになっている文書の有効性評価結果

② 対象文書を未選択で実行すると、以下が出力されます。
［リスク評価］シート　－　全文書のリスク別有効性評価の結果
［全体評価］シート　－　アクティブになっている文書の有効性評価結果

注意： リスクとコントロールが複数の SOX+業務フロー文書にまたがる関係がある場合には、必ず対象文書全てを開いてから出力してください

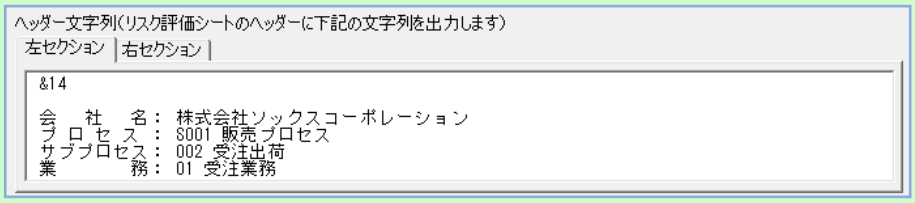
(イ) コントロールに紐付けたターゲットリスクの存在する SOX+業務フロー文書がすべて開いていない場合には、そのターゲットリスクの情報は「削除されたリスク」と表示されますのでご注意ください。

(ロ) ターゲットリスクを紐付けたコントロール側の文書が開いていない場合には、紐付いたコントロールの情報が欠落することがありますので、ご注意ください。

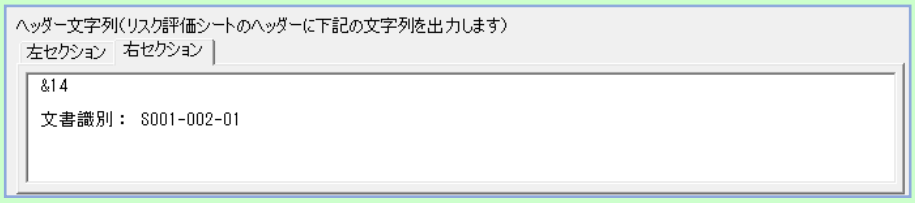
(4) ヘッダー文字列を確認します。

ヘッダー文字列ウィンドウ

左セクション



右セクション

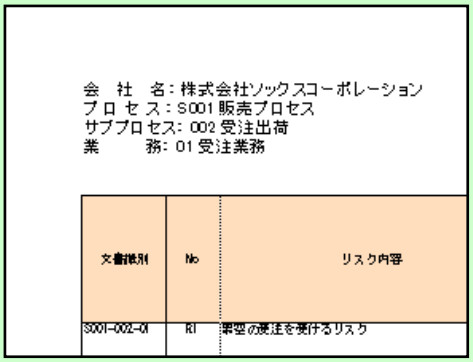


ヘッダー文字列ウィンドウに表示されている情報は［有効性評価表］ファイルの［リスク評価］シートの印刷ヘッダーに出力される情報です。内容を変更したい場合は、ここで変更することができます。

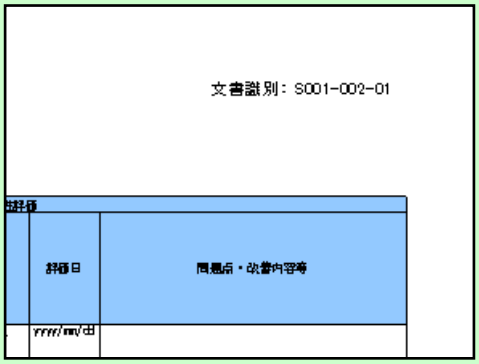
※最初から表示されている「&14」は書式を Excel 側に渡すために必要な情報です。削除しないでください。
削除すると、設定されている書式が消え Excel の初期値で出力されます。実際のヘッダーには「&14」は出力されません。

参考）［有効性評価表］の［リスク評価］シートの印刷プレビュー

左セクション

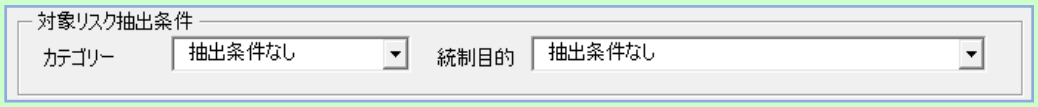


右セクション



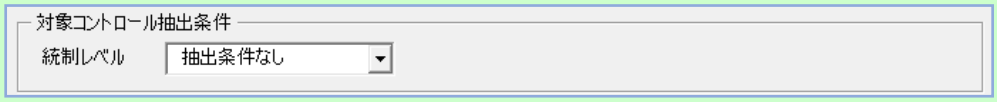
このヘッダー文字列（リスク別有効性評価表 印刷ヘッダー）は、SoxPlusAdministratorKit の［有効性評価フォーマットの変更］で初期設定を編集することができます。

(5)　対象リスク抽出条件を設定します。（［リスク評価］シートに反映されます）



カテゴリー、もしくは統制目的を指定して、出力されるリスクの抽出条件を設定することができます。カテゴリー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。
※全てのリスクを出力したい場合は、「抽出条件なし」を指定してください。「空白」を指定すると、カテゴリーもしくは統制目的にデータが入力されていないもののみが出力されます。

(6)　対象コントロール抽出条件を設定します。（［リスク評価］シートに反映されます）

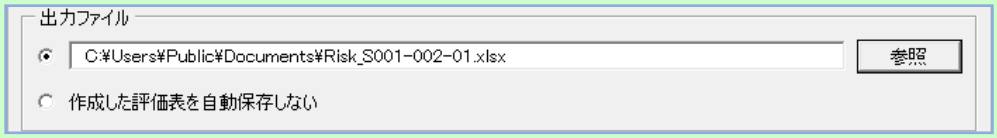


統制レベルを指定して、出力されるコントロールの抽出条件を設定することができます。
※すべてのコントロールを出力したい場合は、「抽出条件なし」を指定してください。「空白」を指定すると、統制レベルにデータが入力されていないもののみが出力されます。

(7)　出力ファイル名と出力先を確認します。

出力ファイル

①　名前をつけて出力する

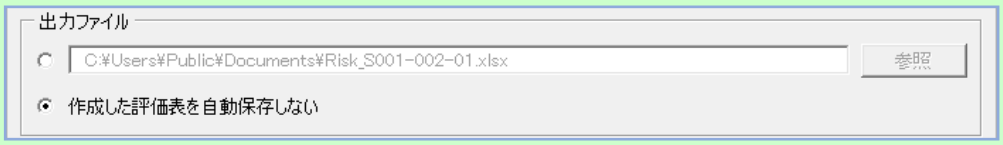


作成される Excel ファイル名は、有効性評価表出力コマンドを選択時にアクティブになっている（iGrafx で最前面に表示されている）SOX+業務フロー文書の文書識別情報から、自動で付けられています。

例）　C:¥Users¥Public¥Documents¥Risk_S001-002-01.xls

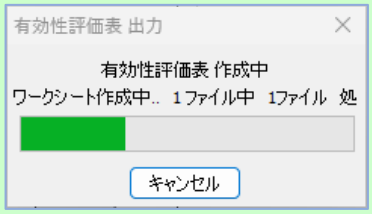
出力ファイル名や出力先を変更したい場合は、［参照］ボタンで出力先を指定し、任意の名前をつけてから［実行］ボタンを押してください。

② 自動保存させずに出力する



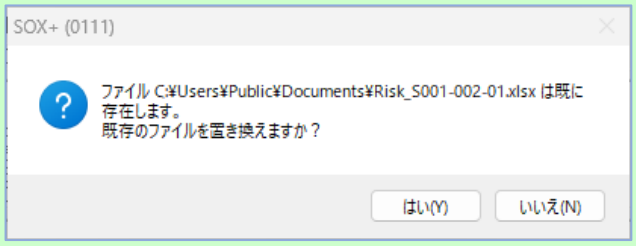
［作成した評価表を自動保存しない］にチェックを入れると、「**SOxOptionRisk1**」という名前で Excel ファイルを作成し、自動で開きます。この場合は、自分でファイルに名前をつけて保存する必要があります。

(8) ［実行］ボタンをクリックすると、［有効性評価表出力］ダイアログが表示されます。



※出力するには Microsoft Excel が必要です。

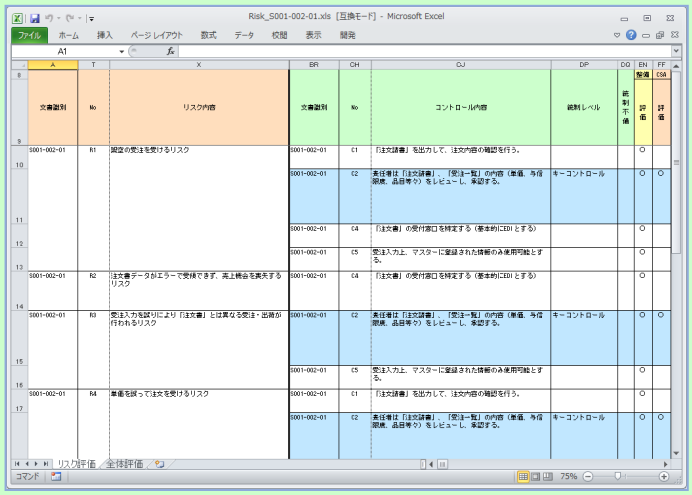
既にある有効性評価表と同じ出力先・ファイル名を指定した場合、ダイアログが表示されます。



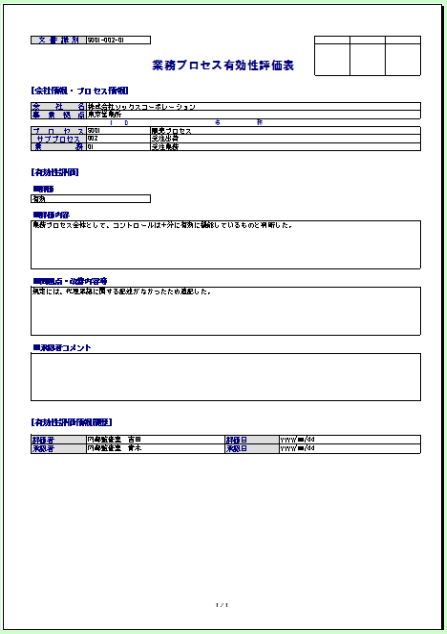
問題がなければ［はい］ボタンを押してファイルを上書きしてください。

(9) 最後に、内容の確認の為、自動的に出力した［有効性評価表］がExcelで開きます。

閉じるときに保存するかどうかダイアログが表示されますが、出力先を指定していればファイルはすでに一度保存されています。保存しなくても問題はありません。



リスク別有効性評価一覧



文書識別	0001-002-01

業務プロセス有効性評価表

【会社情報・プロセス情報】

会社名	株式会社ックスコーポレーション
事業拠点	東京営業所

プロセス	001	販売プロセス	
サブプロセス	002	受注処理	
業務	01	受注業務	

【有効性評価】

問題点

受注

問題点内容

販売プロセス全体として、コントロールは十分に有効に機能しているものと判断した。

問題点・改善内容等

現状には、代理承認に関する記述がなかったため追記した。

監査員コメント

【有効性評価情報履歴】

評価者	内部監査室　吉田	評価日	YYYY/MM/dd
承認者	内部監査室　青木	承認日	YYYY/MM/dd

1 / 1

業務プロセス有効性評価表

B．リスク別有効性評価一覧からの入力と取り込み

リスク別有効性評価を［リスク別有効性評価一覧］に入力し、その内容を SOX+業務フロー文書に取り込みます。

※　取り込み可能な項目とその形式については、「［リスク評価］シートにある項目一覧」(巻末の付録) をご確認ください。

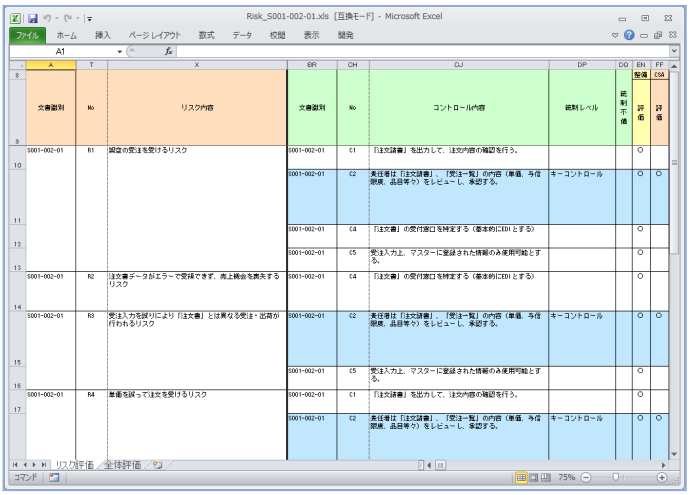
1.　SOX+業務フロー文書を作成し、［有効性評価表出力］を実行します。

詳細は、有効性評価表の出力手順（P52~）を参照ください。

［整備運用評価表］は「業務評価」と「コントロール評価」の 2 つのシートで構成されています。

2.　［リスク別有効性評価一覧］に評価結果や評価内容等を入力して保存し、ファイルを閉じます。

※開いている状態では取り込めません。



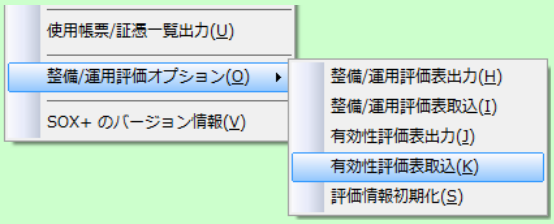
リスク別有効性評価一覧

3.　［有効性評価表取込］を実行し、入力内容を SOX+業務フロー文書へ取り込みます。

有効性評価表の取り込み手順

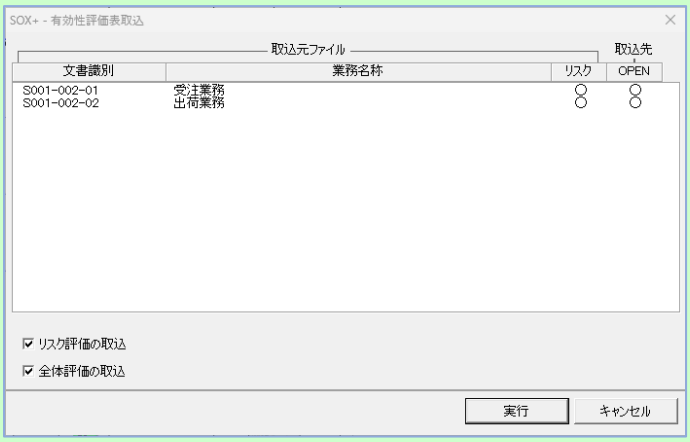
［有効性評価表］は 2 枚のシートで構成されています。
・［リスク評価］シート
・［全体評価］シート

(1)　［SOX+］メニューの［整備/運用評価オプション］で［有効性評価表取込］を選択します。

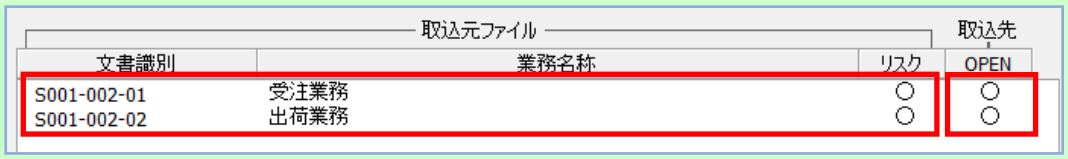


(2)　［有効性評価表取込］メニューを選択すると、取込対象ファイルを選択するダイアログが開きます。取込対象のファイルを選択し、［開く］ボタンをクリックします。

(3)　［有効性評価表取込］ダイアログが開き、取込対象として選択したファイルに含まれている文書情報のリストが表示されます。



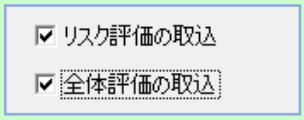
(4)　取込元［有効性評価表］ファイルと、取込先SOX+業務フロー文書の関係に不整合が無いかチェックを行います。



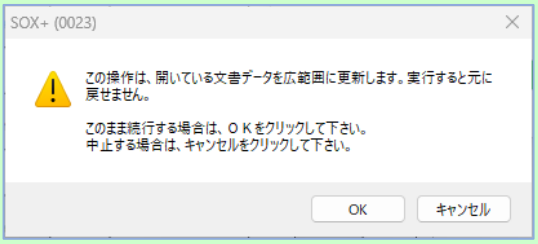
左側の［取込元ファイル］には、指定した［有効性評価表］ファイルに含まれる SOX+業務フロー文書の文書識別と業務名称が一覧で表示されます。右側の［取込先］にある○×の印は、その SOX+業務フロー文書が取込先として現在 iGrafx で開かれているかどうかのチェックです。

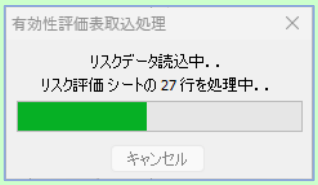
取込元［有効性評価表］ファイルに記述されている全ての文書に対応する SOX+業務フロー文書が取込先として開いていない場合は、取込を実行することはできません。［OPEN］が×の SOX+業務フロー文書がある場合は、対応する SOX+業務フロー文書を開いてから再度実行してください。

(5)　次に画面下部のチェックボックスで、取り込むシートを指定します。(シートごとに取り込めます)

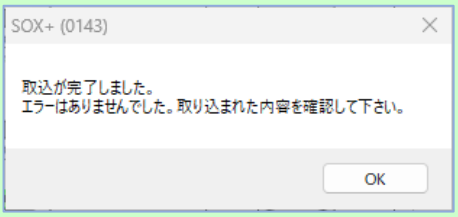


(6)　［実行］ボタンをクリックすると、確認のダイアログが表示されます。問題ない場合は［OK］ボタンをクリックして、取込を実行してください。



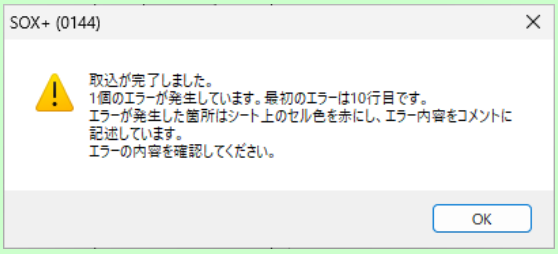


(7)　取込が正常に終了したことを知らせるダイアログが開きますので、［OK］ボタンを押してください。



◆エラーが発生した場合

取込時にエラーが発生した場合は、以下のようなダイアログが表示されます。



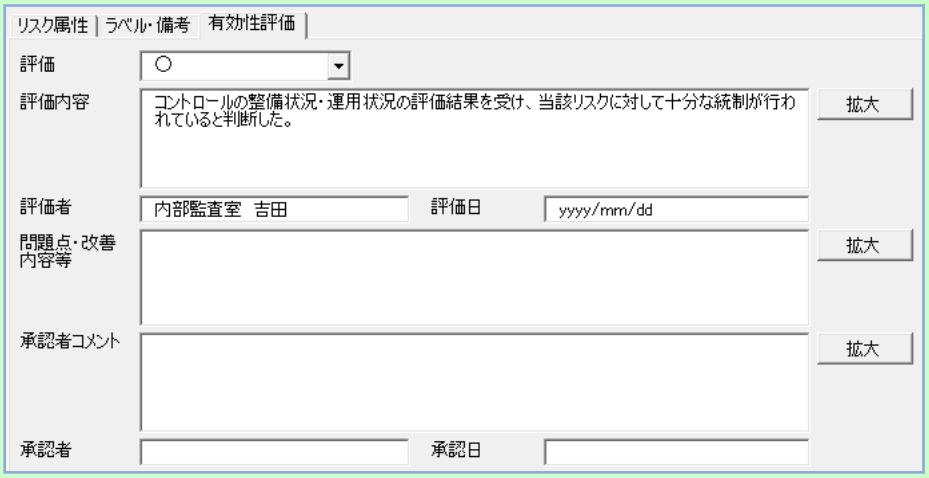
取込元の［有効性評価表］ファイルのコピーが開きます。エラー箇所に色が付き、コメントにエラー内容が記入されています。

- 赤　何らかの原因でうまく取り込まれなかったデータ
  （データリストに無い言葉が記述されている、○ではなく×が記述されている…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のあるデータ（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）

(8)　SOX+業務フロー文書の有効性評価内容を確認します。

※［リスク評価］シートを編集した場合は、［リスク］ダイアログの［有効性評価］タブを確認し、［全体評価］シートを編集した場合は、［文書情報］ダイアログの［有効性評価］タブを確認してください。

［リスク］ダイアログの［有効性評価］タブ



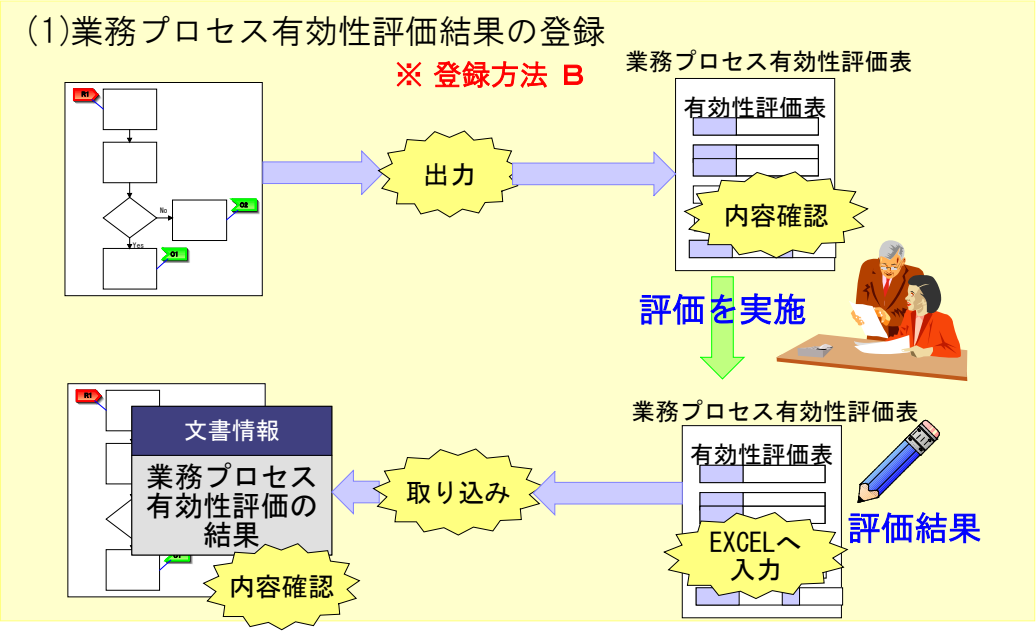
［文書情報］ダイアログの［有効性評価］タブ

業務プロセス有効性評価

業務プロセス有効性評価では、業務プロセス単位での「評価結果の登録」を行います。「評価結果の登録」は、SOX+ダイアログ画面へ直接入力するか、［業務プロセス有効性評価表］へ入力したものを SOX+業務フロー文書へ取り込む、という２つの方法があります。

有効性評価	登録方法（運用に合わせた方法をご利用ください）
(1)評価結果の登録	A.　SOX+ダイアログ画面への直接入力 B.　［業務プロセス有効性評価表］へ入力し、それを SOX+業務フロー文書へ取り込む

■業務プロセス有効性評価の推奨手順



業務プロセス有効性評価結果の登録

A．文書情報ダイアログへの直接入力

業務プロセス単位の有効性評価を行います。

項目	内容
評価	業務プロセス単位の有効性評価の結果をドロップダウンリストから選択します。 ・有効 ・不備 ・その他
評価内容	業務プロセス単位の有効性評価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［長文入力ダイアログ］ダイアログが表示できます。
問題点・改善内容等	有効性評価の結果発見された、問題点、改善内容を入力します。［2000 字］ 文章の量が多い時は、［拡大］ボタンで［長文入力ダイアログ］ダイアログが表示できます。
承認者コメント	承認者のコメントを入力します。［2000 字］ 文章の量が多い時は、［拡大］ボタンで［長文入力ダイアログ］ダイアログが表示できます。
評価者	評価を実施した担当者を入力します。
評価日	評価を実施した日付を入力します。
承認者	承認者を入力します。
承認日	承認をした日付を入力します。

◆業務プロセス有効性評価の出力

SOX+業務フロー文書に入力した業務プロセス有効性評価結果は［SOX+］メニューの［整備/運用評価オプション］の［有効性評価表出力］で Microsoft Excel ファイルに出力することができます。

詳細は、有効性評価表の出力手順（P52~）を参照ください。

［整備運用評価表］は「業務評価」と「コントロール評価」の 2 つのシートで構成されています。

B．業務プロセス有効性評価表からの入力と取り込み

有効性評価結果を［業務プロセス有効性評価表］に入力し、その内容を SOX+業務フロー文書に取り込みます

※　取り込み可能な項目とその形式については、「［全体評価］シートにある項目一覧」(巻末の付録) をご確認ください。

1.　SOX+業務フロー文書を作成し、［有効性評価表出力］を実行します。

詳細は、有効性評価表の出力手順（P52~）を参照ください。

2.　［業務プロセス有効性評価表］に評価結果を入力して保存し、ファイルを閉じます。

※開いている状態では取り込めません。

3.　［有効性評価表取込］を実行し、入力内容を SOX+業務フロー文書へ取り込みます。

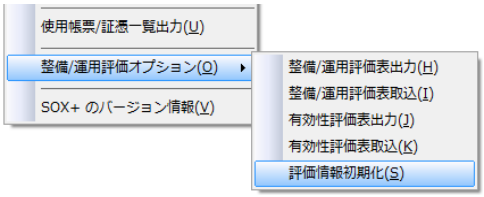
詳細は、有効性評価表の取り込み手順（P58~）を参照ください。

4.　SOX+業務フロー文書の有効性評価内容を確認します。（［文書情報］ダイアログの［有効性評価］タブ）

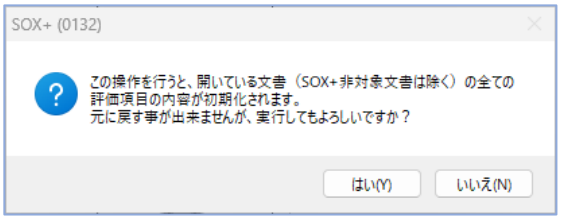
２．５　次年度の評価準備

評価情報初期化

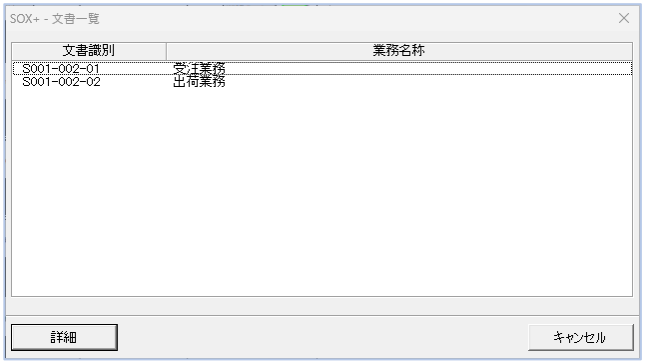
登録した整備/運用評価、及び有効性評価内容を初期化するには、［SOX+］の［整備/運用評価オプション］メニューから［評価情報初期化］を選択します。



このメニューを選択すると、現在開いているファイルに含まれる SOX+業務フロー文書の整備/CSA/運用評価、不備対応、最終評価、及び有効性評価の内容を全て初期化します。（［業務詳細］ダイアログの［整備手順］タブ、［コントロール］ダイアログの［整備手順］タブ、［CSA 手順］及び［運用手順］タブの内容は初期化されません。）



現在開いている SOX+業務フロー文書を確認するには、［SOX+］メニューの［文書一覧］メニューから［文書一覧］ダイアログを開いてご確認ください。



一度初期化された整備/CSA/運用評価、及び有効性評価の内容は元に戻すことができませんので、対象文書を必ずご確認の上、初期化を実行してください。（評価情報の初期化を実行する前に、ファイルをコピーしておくことをお薦めします。）

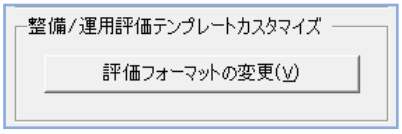
第３章　整備/運用評価オプション用 AdministratorKit 機能解説

３．１　SOX+ 整備/運用評価オプション利用の準備

SoxPlusAdministratorKit にライセンスキーを入力する

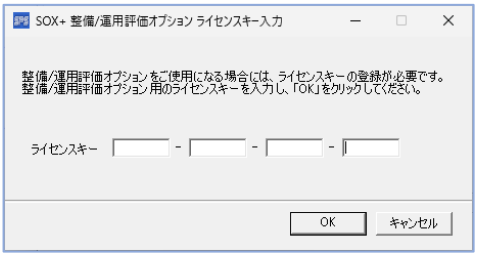
SOX+ 整備/運用評価オプション用の機能をカスタマイズする為の機能を利用する為に、SoxPlusAdministratorKit にライセンスキーを入力します。

SoxPlusAdministratorKit を起動すると、メインメニュー下部に『整備/運用評価テンプレートカスタマイズ』機能があります。

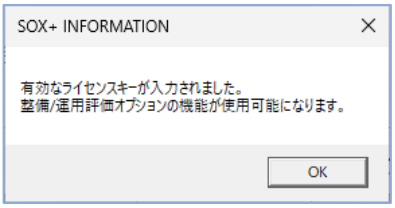


［整備/運用評価テンプレートカスタマイズ］では、SOX+ 整備/運用評価オプションで追加される評価表テンプレート（整備/運用評価表、および有効性評価表）のカスタマイズをします。整備/運用評価用の項目名・データリストの変更機能は既存の『項目名・データリストの変更』機能に追加されています。

1.　［評価フォーマットの変更］ボタンをクリックします。

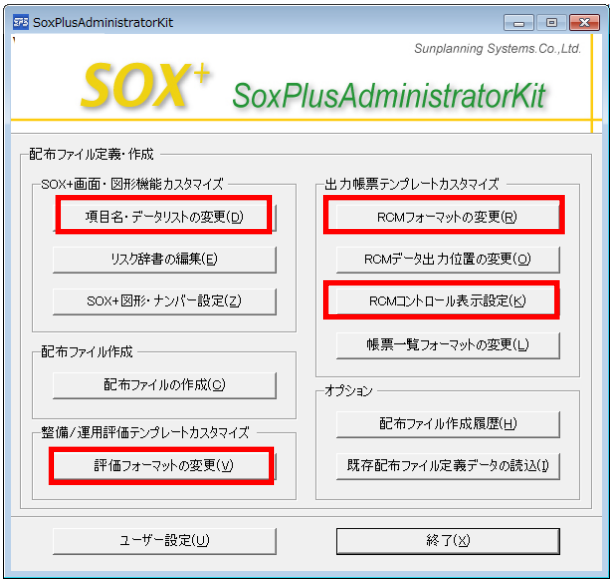


2.　［SOX+ 整備/運用評価オプション　ライセンスキー入力］ダイアログにライセンスキーを入力します。



３．２　SOX+ 整備/運用評価オプションの機能説明

SOX+ 整備/運用評価オプションが追加された SOX+の画面や出力資料をカスタマイズする為に、整備/運用評価用のカスタマイズ機能が用意されています。



以下の機能が追加されます。

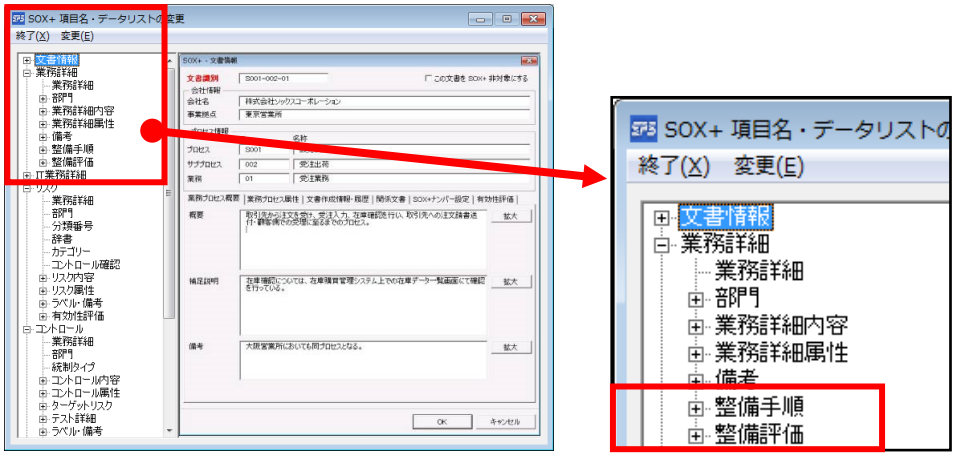
- ［項目名・データリストの変更］　：追加されたタブに対してのカスタマイズ
- ［評価フォーマットの変更］　：整備/運用評価オプション用テンプレートのフォーマットの変更
- ［RCM フォーマットの変更］
  - ［RCM テンプレートの表示］　：［RC 関連表］のカスタマイズ
  - ［RCM 出力情報の設定］　：［RC 関連表］を含む出力シートの指定
- ［RCM コントロール表示設定］　：キーコントロールのセル色設定、［RC 関連表］の表示文字の変更

※SoxPlusAdministratorKit の基本的な使用方法は、『SoxPlusAdministratorKit ユーザーズガイド』をご参照ください。

３．３　SOX+ 整備/運用評価オプションの追加機能の説明

［項目名･データリストの変更］に追加されたタブ

［項目名･データリストの変更］ボタンを選択すると、［項目名･データリストの変更］ダイアログが開きます。このダイアログでは、SOX+の各ダイアログのカスタマイズが行えます。



以下のタブが追加されます。

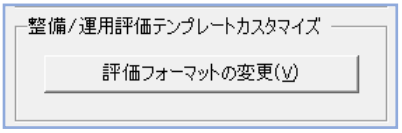
- ［整備手順］タブ　－　業務詳細、IT 業務詳細、コントロール、IT コントロール
- ［整備評価］タブ　－　業務詳細、IT 業務詳細、コントロール、IT コントロール

- ［CSA 手順］タブ　－　コントロール、IT コントロール
- ［CSA 評価］タブ　－　コントロール、IT コントロール
- ［運用手順］タブ　－　コントロール、IT コントロール
- ［運用評価］タブ　－　コントロール、IT コントロール

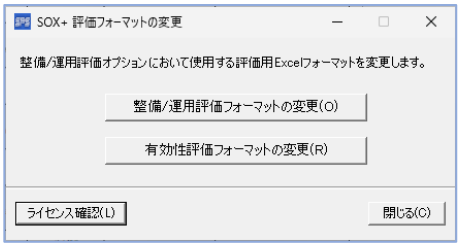
- ［不備対応］タブ　－　コントロール、IT コントロール
- ［最終評価］タブ　－　コントロール、IT コントロール
- ［有効性評価］タブ　－　文書情報、リスク

［整備/運用評価テンプレートカスタマイズ］に追加された機能

［整備/運用評価テンプレートカスタマイズ］では、SOX+ 整備/運用評価オプションで追加される評価表テンプレートのカスタマイズができます。



［評価フォーマットの変更］を押すと、［整備/運用評価フォーマットの変更］と［有効性評価フォーマットの変更］ボタンが用意されています。各ボタンからそれぞれのファイルを開いて、編集できます。
※ライセンスキーの入力画面が表示された場合には、SOX+ 整備/運用評価オプション用のライセンスキーを入力してください。



［整備/運用評価フォーマットの変更］ ボタン（SOxOptionControl.xls）

・［業務評価］シート（=［業務整備評価一覧］）
・［コントロール評価］シート（=［コントロール整備/運用評価一覧］）
・［評価調書］シート（=［運用状況評価調書］）

［有効性評価フォーマットの変更］ボタン（SOxOptionRisk.xls）

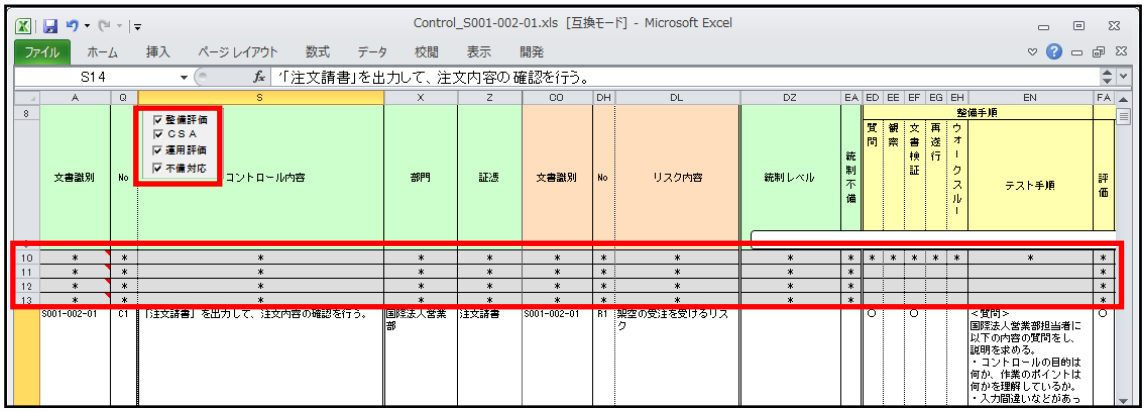
・［リスク評価］シート（=［リスク別有効性評価一覧］）
・［全体評価］シート（=［業務プロセス有効性評価表］）

- ［業務評価］シート、［コントロール評価］シート、［リスク評価］シートで列の表示・非表示の切り替えと［評価調書］シートの行の表示・非表示の切替えを行います。
- 各シートのテキスト（見出し・項目名）を変更します。
  特に［項目名・データリストの変更］で項目名の変更や、チェックボックス、ラジオボタン等のデータリストの修正を行った場合、それに合わせて見出しの変更を行います。（手動）
- 各シートの書式の編集を行います。
- 印刷ヘッダーの編集を行います。

シート名の変更、列の入れ替え、および列の挿入・削除はできません。正しく出力されなくなります。

［コントロール評価］シート

表示項目切替マクロで、カテゴリー項目ごとに表示を切り替えることができます。



マクロ使用時の表示・非表示項目を変更したい場合には、１０行目～１３行目に設定されている定義情報を表示し、カテゴリーごとに表示したい項目に「＊」をつけます。

表示項目切替マクロでひとつもチェックがついていない場合には、10 行目～13 行目のすべてに「＊」がついている列が表示されます。

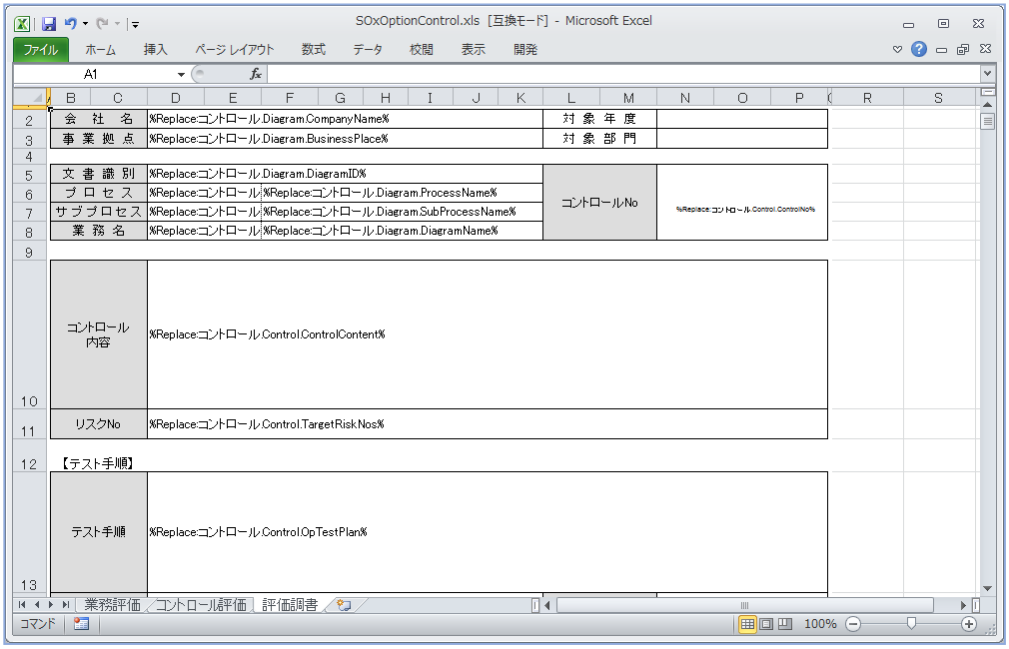
※ボタン名を変更するには、A10～A13 列目にあるコメントを編集してください。

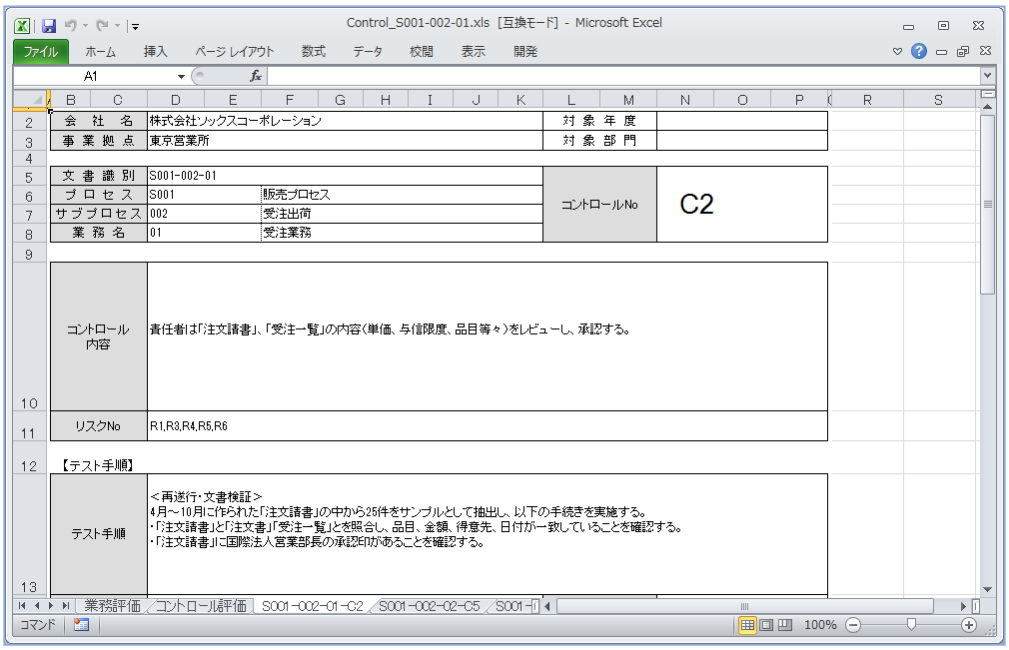
［評価調書］シート

［評価調書］シートの各項目は、％％で挟んだ出力用変数を定義しています。

この出力用変数に応じて対応するデータが出力されます。
出力用変数が定義されている行を非表示にした場合は、データは出力されません。必要な項目行をあらかじめ表示してからご利用ください。

出力用変数が定義されていない項目は自由入力です。評価調書を出力した後の記入にご利用ください。


SOxOptionControl.xls [互換モード] - Microsoft Excel
会 社 名
%Replace:コントロール.Diagram.CompanyName%
対 象 年 度
事 業 拠 点
%Replace:コントロール.Diagram.BusinessPlace%
対 象 部 門
文 書 識 別
%Replace:コントロール.Diagram.DiagramID%
プ ロ セ ス
%Replace:コントロール.Diagram.ProcessName%
サ ブ プ ロ セ ス
%Replace:コントロール.Diagram.SubProcessName%
業 務 名
%Replace:コントロール.Diagram.DiagramName%
コントロールNo
%Replace:コントロール.Control.ControlNo%
コントロール内容
%Replace:コントロール.Control.ControlContent%
リスクNo
%Replace:コントロール.Control.TargetRiskNos%
【テスト手順】
テスト手順
%Replace:コントロール.Control.OpTestPlan%
業務評価
コントロール評価
評価調書


Control_S001-002-01.xls [互換モード] - Microsoft Excel
会 社 名
株式会社ソックスコーポレーション
対 象 年 度
事 業 拠 点
東京営業所
対 象 部 門
文 書 識 別
S001-002-01
プ ロ セ ス
S001
販売プロセス
サ ブ プ ロ セ ス
002
受注出荷
業 務 名
01
受注業務
コントロールNo
C2
コントロール内容
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。
リスクNo
R1,R3,R4,R5,R6
【テスト手順】
テスト手順
＜再遂行・文書検証＞
4月～10月に作られた「注文請書」の中から25件をサンプルとして抽出し、以下の手続きを実施する。
・「注文請書」と「注文書」「受注一覧」とを照合し、品目、金額、得意先、日付が一致していることを確認する。
・「注文請書」に国際法人営業部長の承認印があることを確認する。
業務評価
コントロール評価
S001-002-01-C2
S001-002-02-C5

【出力用変数】

データ元		出力用変数
文書情報	文書識別	%Replace:コントロール.Diagram.DiagramID%
	会社名	%Replace:コントロール.Diagram.CompanyName%
	事業拠点	%Replace:コントロール.Diagram.BusinessPlace%
	プロセス ID	%Replace:コントロール.Diagram.ProcessNo%
	プロセス名称	%Replace:コントロール.Diagram.ProcessName%
	サブプロセス ID	%Replace:コントロール.Diagram.SubProcessNo%
	サブプロセス名称	%Replace:コントロール.Diagram.SubProcessName%
	業務 ID	%Replace:コントロール.Diagram.DiagramNo%
	業務名称	%Replace:コントロール.Diagram.DiagramName%
	勘定科目	%Replace:コントロール.Diagram.Account%
業務詳細	業務詳細 No	%Replace:コントロール.AttachedToActivity.ActivityNo%
	業務詳細名称	%Replace:コントロール.AttachedTo.ProcessName%
	部門（完全表記）	%Replace:コントロール.AttachedTo.CanonicalName%
	部門	%Replace:コントロール.AttachedTo.DepartmentName%
	フェーズ名	%Replace:コントロール.AttachedTo.PhaseName%
コントロール	【基本情報】	
	コントロール No	%Replace:コントロール.Control.ControlNo%
	統制タイプ	%Replace:コントロール.Control.ControlType%
	コントロール内容	%Replace:コントロール.Control.ControlContent%
	【コントロール属性】	
	証憑	%Replace:コントロール.Control.Evidence%
	規定文書	%Replace:コントロール.Control.Regulations%
	実施者	%Replace:コントロール.Control.Execution%
	システム名	%Replace:コントロール.Control.SystemName%
	統制頻度	%Replace:コントロール.Control.ControlCycle%

データ元		出力用変数
	随時の発生頻度	%Replace:コントロール.Control.RiskCycle%
	統制レベル	%Replace:コントロール.Control.ControlLevel%
	【ターゲットリスク】	
	リスク No	%Replace:コントロール.Control.TargetRiskNos%
	【テスト詳細】	
	テスト詳細／方法	%Replace:コントロール.Control.TestMethod%
	テスト詳細／実施者	%Replace:コントロール.Control.TestExecution%
	テスト詳細／周期	%Replace:コントロール.Control.TestCycle%
	【ラベル・備考】	
	ラベル	%Replace:コントロール.Control.Summary%
	備考	%Replace:コントロール.Control.Remarks%
	【整備手順】	
	整備手順／テスト手順	%Replace:コントロール.Control.TestPlan%
	整備手順／計画サンプル数	%Replace:コントロール.Control.Sample%
	整備手順／母集団	%Replace:コントロール.Control.Population%
	【整備評価】	
	整備評価／評価	%Replace:コントロール.Control.Evaluation%
	整備評価／評価内容	%Replace:コントロール.Control.EvaluationContent%
	整備評価／評価者	%Replace:コントロール.Control.EvaluateStaff%
	整備評価／評価日	%Replace:コントロール.Control.EvaluateDate%
	整備評価／問題点・改善内容等	%Replace:コントロール.Control.Problems%
	整備評価／承認者コメント	%Replace:コントロール.Control.Comments%
	整備評価／承認者	%Replace:コントロール.Control.ApprovalStaff%
	整備評価／承認日	%Replace:コントロール.Control.ApprovalDate%
	整備評価／詳細評価_項目名 1	%Replace:コントロール.Control.MainteEvalDetail1%
	整備評価／詳細評価_項目名 2	%Replace:コントロール.Control.MainteEvalDetail2%

データ元		出力用変数
	整備評価／詳細評価_項目名 3	%Replace:コントロール.Control.MainteEvalDetail3%
	整備評価／詳細評価_項目名 4	%Replace:コントロール.Control.MainteEvalDetail4%
	整備評価／詳細評価_項目名 5	%Replace:コントロール.Control.MainteEvalDetail5%
	整備評価／詳細評価_項目名 6	%Replace:コントロール.Control.MainteEvalDetail6%
	整備評価／詳細評価_項目名 7	%Replace:コントロール.Control.MainteEvalDetail7%
	整備評価／詳細評価_項目名 8	%Replace:コントロール.Control.MainteEvalDetail8%
	整備評価／詳細評価_項目名 9	%Replace:コントロール.Control.MainteEvalDetail9%
	整備評価／詳細評価_項目名 10	%Replace:コントロール.Control.MainteEvalDetail10%
	【CSA 手順】	
	CSA 手順／テスト手順	%Replace:コントロール.Control.CSATestPlan%
	CSA 手順／計画サンプル数	%Replace:コントロール.Control.CSASample%
	CSA 手順／母集団	%Replace:コントロール.Control.CSAPopulation%
	【CSA 評価】	
	CSA 評価／評価	%Replace:コントロール.Control.CSAEvaluation%
	CSA 評価／評価内容	%Replace:コントロール.Control.CSAEvaluationContent%
	CSA 評価／評価者	%Replace:コントロール.Control.CSAEvaluateStaff%
	CSA 評価／評価日	%Replace:コントロール.Control.CSAEvaluateDate%
	CSA 評価／問題点・改善内容等	%Replace:コントロール.Control.CSAProblems%
	CSA 評価／承認者コメント	%Replace:コントロール.Control.CSAComments%
	CSA 評価／承認者	%Replace:コントロール.Control.CSAApprovalStaff%
	CSA 評価／承認日	%Replace:コントロール.Control.CSAApprovalDate%
	CSA 評価／詳細評価_項目名 1	%Replace:コントロール.Control.CSAEvalDetail1%
	CSA 評価／詳細評価_項目名 2	%Replace:コントロール.Control.CSAEvalDetail2%
	CSA 評価／詳細評価_項目名 3	%Replace:コントロール.Control.CSAEvalDetail3%
	CSA 評価／詳細評価_項目名 4	%Replace:コントロール.Control.CSAEvalDetail4%
	CSA 評価／詳細評価_項目名 5	%Replace:コントロール.Control.CSAEvalDetail5%

データ元		出力用変数
	CSA 評価／詳細評価_項目名 6	%Replace:コントロール.Control.CSAEvalDetail6%
	CSA 評価／詳細評価_項目名 7	%Replace:コントロール.Control.CSAEvalDetail7%
	CSA 評価／詳細評価_項目名 8	%Replace:コントロール.Control.CSAEvalDetail8%
	CSA 評価／詳細評価_項目名 9	%Replace:コントロール.Control.CSAEvalDetail9%
	CSA 評価／詳細評価_項目名 10	%Replace:コントロール.Control.CSAEvalDetail10%
	【運用手順】	
	運用手順／テスト手順	%Replace:コントロール.Control.OpTestPlan%
	運用手順／計画サンプル数	%Replace:コントロール.Control.OpSample%
	運用手順／母集団	%Replace:コントロール.Control.OpPopulation%
	【運用評価】	
	運用評価／評価	%Replace:コントロール.Control.OpEvaluation%
	運用評価／評価内容	%Replace:コントロール.Control.OpEvaluationContent%
	運用評価／評価者	%Replace:コントロール.Control.OpEvaluateStaff%
	運用評価／評価日	%Replace:コントロール.Control.OpEvaluateDate%
	運用評価／問題点・改善内容等	%Replace:コントロール.Control.OpProblems%
	運用評価／承認者コメント	%Replace:コントロール.Control.OpComments%
	運用評価／承認者	%Replace:コントロール.Control.OpApprovalStaff%
	運用評価／承認日	%Replace:コントロール.Control.OpApprovalDate%
	運用評価／詳細評価_項目名 1	%Replace:コントロール.Control.OpEvalDetail1%
	運用評価／詳細評価_項目名 2	%Replace:コントロール.Control.OpEvalDetail2%
	運用評価／詳細評価_項目名 3	%Replace:コントロール.Control.OpEvalDetail3%
	運用評価／詳細評価_項目名 4	%Replace:コントロール.Control.OpEvalDetail4%
	運用評価／詳細評価_項目名 5	%Replace:コントロール.Control.OpEvalDetail5%
	運用評価／詳細評価_項目名 6	%Replace:コントロール.Control.OpEvalDetail6%
	運用評価／詳細評価_項目名 7	%Replace:コントロール.Control.OpEvalDetail7%
	運用評価／詳細評価_項目名 8	%Replace:コントロール.Control.OpEvalDetail8%

データ元		出力用変数
	運用評価／詳細評価_項目名 9	%Replace:コントロール.Control.OpEvalDetail9%
	運用評価／詳細評価_項目名 10	%Replace:コントロール.Control.OpEvalDetail10%
	運用評価／詳細評価_項目名 5	%Replace:コントロール.Control.OpEvalDetail5%
	運用評価／詳細評価_項目名 6	%Replace:コントロール.Control.OpEvalDetail6%
	運用評価／詳細評価_項目名 7	%Replace:コントロール.Control.OpEvalDetail7%
	運用評価／詳細評価_項目名 8	%Replace:コントロール.Control.OpEvalDetail8%
	運用評価／詳細評価_項目名 9	%Replace:コントロール.Control.OpEvalDetail9%
	運用評価／詳細評価_項目名 10	%Replace:コントロール.Control.OpEvalDetail10%
	【不備対応】	
	不備対応／対応内容	%Replace:コントロール.Control.DeficiencyResponse%
	不備対応／対応責任者	%Replace:コントロール.Control.DeficiencyResponseStaff%
	不備対応／対応日	%Replace:コントロール.Control.DeficiencyResponseDate%
	【最終評価】	
	最終評価／評価	%Replace:コントロール.Control.LstEvaluation%
	最終評価／評価内容	%Replace:コントロール.Control.LstEvaluationContent%
	最終評価／評価者	%Replace:コントロール.Control.LstEvaluateStaff%
	最終評価／評価日	%Replace:コントロール.Control.LstEvaluateDate%
	最終評価／問題点・改善内容等	%Replace:コントロール.Control.LstProblems%
	最終評価／承認者コメント	%Replace:コントロール.Control.LstComments%
	最終評価／承認者	%Replace:コントロール.Control.LstApprovalStaff%
	最終評価／承認日	%Replace:コントロール.Control.LstApprovalDate%
	最終評価／詳細評価_項目名 1	%Replace:コントロール.Control.LstEvalDetail1%
	最終評価／詳細評価_項目名 2	%Replace:コントロール.Control.LstEvalDetail2%
	最終評価／詳細評価_項目名 3	%Replace:コントロール.Control.LstEvalDetail3%
	最終評価／詳細評価_項目名 4	%Replace:コントロール.Control.LstEvalDetail4%
	最終評価／詳細評価_項目名 5	%Replace:コントロール.Control.LstEvalDetail5%

データ元		出力用変数
	最終評価／詳細評価_項目名 6	%Replace:コントロール.Control.LstEvalDetail6%
	最終評価／詳細評価_項目名 7	%Replace:コントロール.Control.LstEvalDetail7%
	最終評価／詳細評価_項目名 8	%Replace:コントロール.Control.LstEvalDetail8%
	最終評価／詳細評価_項目名 9	%Replace:コントロール.Control.LstEvalDetail9%
	最終評価／詳細評価_項目名 10	%Replace:コントロール.Control.LstEvalDetail10%

【出力用変数(チェックボックス＆ラジオボタン)】

データ元		出力用変数	出力値
コントロール	【コントロール属性】		
	統制分類	%Replace:コントロール.Control.ControlClassification_1% ～ %Replace:コントロール.Control.ControlClassification_16%	○
	種類	%Replace:コントロール.Control.ControlKind_1% ～ %Replace:コントロール.Control.ControlKind_3%	○
	程度	%Replace:コントロール.Control.ControlDegree_1% ～ %Replace:コントロール.Control.ControlDegree_3%	○
	統制不備	%Replace:コントロール.Control.Deficiency%	＊
	【設備手順】		
	整備手順／方法	%Replace:コントロール.Control.Method_1% ～ %Replace:コントロール.Control.Method_10%	○
	【CSA 手順】		
	CSA 手順／方法	%Replace:コントロール.Control.CSAMethod_1% ～ %Replace:コントロール.Control.CSAMethod_10%	○
	【運用手順】		
	運用手順／方法	%Replace:コントロール.Control.OpMethod_1% ～ %Replace:コントロール.Control.OpMethod_10%	○

［RCM テンプレートカスタマイズ］に追加されたシート

RCMファイルの構成(RC関連表について)

SOX+ 整備/運用評価オプションご利用ユーザーのみ、RCM ファイルは、［文書情報］、［業務記述］、［RCM］、のシートに［RC 関連表］が加わった 4 枚のシートで構成されています。

このシート名は変更できません。

当ガイドでは［RC 関連表］シート情報について説明します。SOX+機能として出力される［文書情報］、［業務記述］、［RCM］各シートの説明については、『SoxPlusAdministratorKit ユーザーズガイド』をご覧ください。

RC 関連表シート

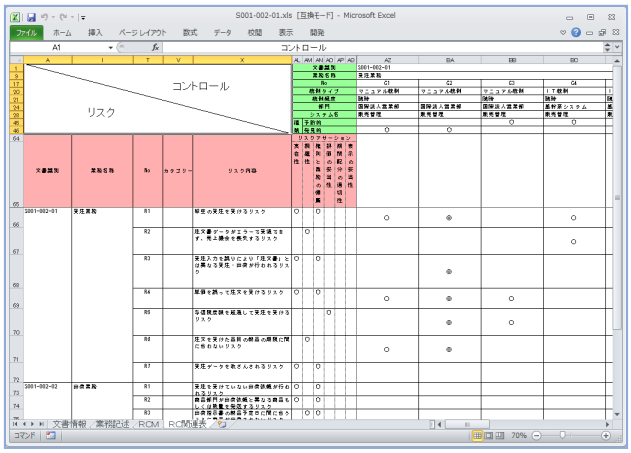
SOX+業務フロー文書に入力したリスクとコントロールの情報がマトリクスシート上に出力されます。

選択されている統制レベルによって、以下が表示されます。

・「◎」－「キーコントロール」
・「○」－「その他」

キーコントロールの設定は以下のタブで設定可能です。

・［コントロール属性］タブ
・［ターゲットリスク］タブ　（両方のタブが有効な場合には優先）



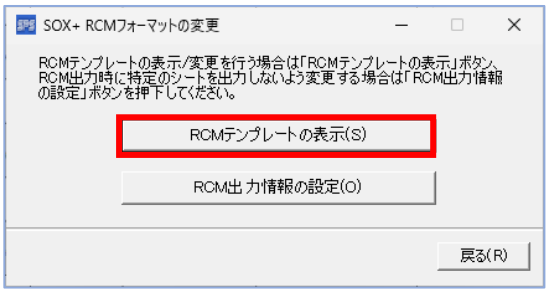
RC 関連表

RCMフォーマットの変更

［RCM フォーマットの変更］ボタンを選択すると、RCM テンプレートフォーマットの変更を行うための［RCM テンプレートの表示］と RCM 出力時に特定のシートを出力しないよう変更するための［RCM 出力情報の設定］の２つの機能を選択する事ができます。

RCM テンプレートの表示

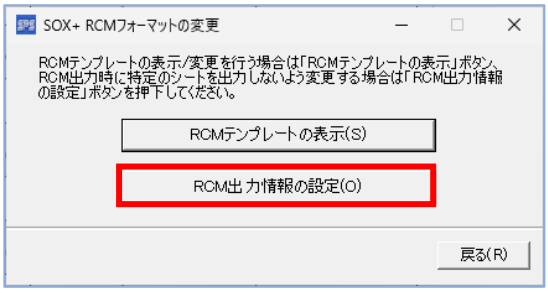
［RCM テンプレートの表示］機能では、RCM テンプレートファイル（SOx Matrix .xls）を Excel で編集し、表示する情報や書式設定、印刷ヘッダーなどを変更することができます。［RC 関連表］のテンプレートフォーマットをカスタマイズしたい場合は、ここで設定を行います。



カスタマイズの方法の詳細については『SoxPlusAdministratorKit ユーザーズガイド』をご覧ください。
＊［RC 関連表］シートの印刷ヘッダーは、［RCM］シートで定義した内容が適用されます。
印刷ヘッダーに使用できる出力用変数については、「出力用変数一覧」(巻末の付録)をご確認ください。

RCM 出力情報の設定

［RCM 出力情報の設定］を選択すると、RCM 出力時に［RC 関連表］を出力するか、しないか設定できます。



［文書情報（表紙）］、［業務記述］、［RCM］、［RC 関連表］の４項目が表示されますので、RCM 出力時に出力したくないシートがあれば、チェックをはずしてください。（［RC 関連表］項目は SOX+ 整備/運用評価オプションご利用ユーザーのみ表示されます。）

データ出力位置の変更

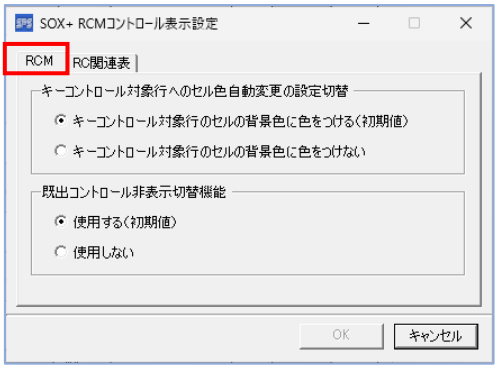
この機能を利用して［RC 関連表］シートのデータ出力位置の変更をする事はできません。ご注意ください。

コントロール表示設定

［コントロール表示設定］ボタンを選択すると、キーコントロールの設定によってセルの背景色に色をつけるかつけないかを設定したり、RC 関連表に出力されるコントロール表記についての設定を行うことができます。

RCM(キーコントロール・セル色設定）

［RCM］タブでは、コントロールダイアログの［統制レベル］で「キーコントロール」、が設定されている時に、［整備/運用評価表］の［コントロール評価］シートと、［有効性評価表］の［リスク評価］シート上の統制レベルのセルの背景色に青い色をつける（初期値）か、つけないかを変更できます。

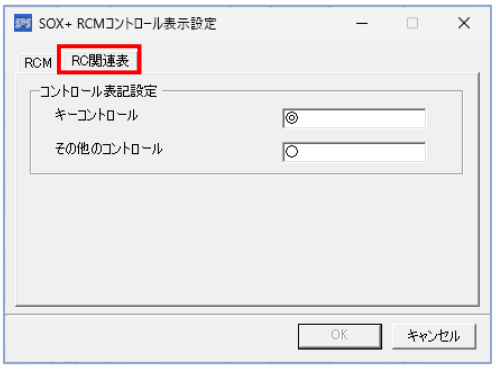


※RCM シートと共通の設定です。

RC 関連表（表記設定）

［RC 関連表］タブでは、［RC 関連表］シートで、コントロールの統制レベルによってリスクとコントロールの交点に表示する文字列を設定できます。

初期値では「キーコントロール」、の場合は「◎」、「キーコントロール」、以外は「○」が入力されています。任意の文字列を入力して変更できます。

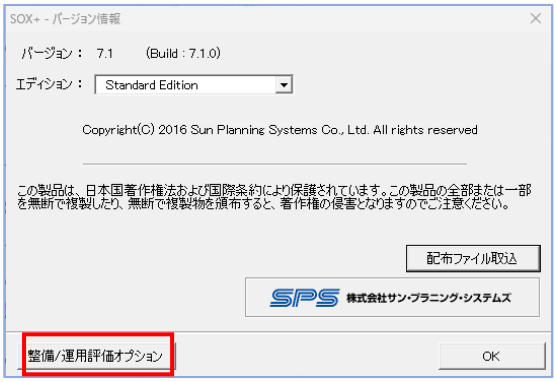


第４章　ライセンスキーの確認

SOX+での確認

1.　［SOX+］メニューの［SOX+のバージョン情報］をクリックします。

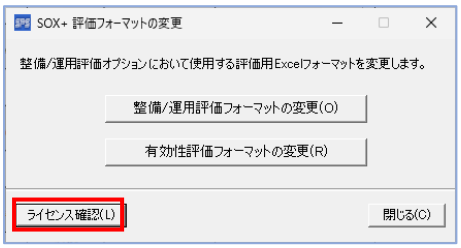
2.　［整備/運用評価オプション］ボタンをクリックします。



3.　［SOX+　整備/運用評価オプション　ライセンスキー入力］ダイアログが開きます。

SoxPlusAdministratorKit での確認

1.　［整備/運用評価テンプレートカスタマイズ］－［評価フォーマットの変更］ボタンをクリックします。



2.　［ライセンス確認］ボタンをクリックします。

3.　［SOX+　整備/運用評価オプション　ライセンスキー入力］ダイアログが開きます。

付　　録

既存 RCM ファイルへの追加資料

［RC関連表］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、SoxPlusAdministratorKit をご利用ください。）
RC 関連表から SOX+業務フロー文書へのデータ取込はできませんのでご注意ください。

【リスク部分】

列 No		表示	項目名	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	－	業務詳細 ObjectID	システム利用セル（変更不可）
13	M	－	No	業務詳細 No を出力
14	N	－	業務詳細名称	業務詳細名称を出力
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 から通しで名称を出力）
17	Q	－	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）

列 No		表示	項目名		説明および備考
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	○	No		リスク No を出力
21	U	–	分類		リスク分類番号を出力
22	V	○	カテゴリー		リスクのカテゴリーを出力
23	W	–	ラベル		リスクラベルを出力
24	X	○	リスク内容		リスク内容を出力
25	Z	–	インパクト		リスクのインパクトを出力
26	Y	–	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	–	影響度		影響度を出力
34	AH	–	発生頻度		発生頻度を出力
35	AI	–	影響範囲		影響範囲を出力
36	AJ	–	損失想定		損失想定を出力
37	AK	–	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

列 No		表示	項目名		説明および備考
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

【コントロール部分】

行 No		表示	項目名	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	–	業務詳細 ObjectID	システム利用セル（変更不可）
13	M	–	No	業務詳細 No を出力
14	N	–	業務詳細名称	業務詳細名称を出力

行 No		表示	項目名		説明および備考
15	O	–	番号ソート用		システム利用セル（変更不可）
16	P	–	コントロール ObjectID		システム利用セル（変更不可）
17	Q	○	No		コントロール No を出力
18	R	–	ラベル		コントロールラベルを出力
19	S	–	コントロール内容		コントロール内容を出力
20	T	○	統制タイプ		コントロールの統制タイプを出力
21	U	○	統制頻度		コントロールの統制頻度を出力
22	V	–	随時の発生頻度		コントロールの発生頻度を出力
23	W	–	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）
24	X	○	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）
25	Z	–	実施者		実施者を出力 （［コントロール属性］タブのデータ）
26	Y	–	証憑		証憑を出力
27	AA	–	規定文書		規定文書を出力
28	AB	○	システム名		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
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	選択されていたら［○］を出力

行 No		表示	項目名		説明および備考
39	AM	–		予備	選択されていたら［○］を出力
40	AN	–		予備	選択されていたら［○］を出力
41	AO	–		予備	選択されていたら［○］を出力
42	AP	–		予備	選択されていたら［○］を出力
43	AQ	–		予備	選択されていたら［○］を出力
44	AR	–		予備	選択されていたら［○］を出力
45	AS	○	種類	予防的	選択されていたら［○］を出力
46	AT	○		発見的	選択されていたら［○］を出力
47	AU	–		予備	選択されていたら［○］を出力
48	AV	–	程度	一次的	選択されていたら［○］を出力
49	AW	–		二次的	選択されていたら［○］を出力
50	AX	–		予備	選択されていたら［○］を出力
51	AY	–	統制レベル		統制レベルを出力
52	AZ	–	統制不備		選択されていたら［○］を出力
53	BA	–	方法		方法を出力
54	BB	–	実施者		実施者を出力 （［テスト詳細］タブのデータ）
55	BC	–	周期		周期を出力
56	BD	–	備考		備考を出力
57	BE	–	他の取引フローからの参照コントロール		※1
58	BF	–	整備状況	評価	※1
59	BG	–		詳細調書	※1
60	BH	–		評価結果	整備評価の評価を出力
61	BI	–	運用状況	評価	※1
62	BJ	–		詳細調書	※1
63	BK	–		評価結果	運用評価の評価を出力

＊上記 RC 関連表のラベルや表示・非表示の設定は初期状態のものです。他バージョンで作成した配布ファイルを取り込み、そのテンプレートを使用している場合は、該当バージョンの RCM テンプレートの内容と同期を取ったラベル等が表示されます。

※１　コントロールダイアログに存在しない項目であり、シート上のみにある項目です。RCM 出力の対象項目ではありませんのでご注意ください。

整備運用評価オプション出力資料

［業務評価］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、SoxPlusAdministratorKit をご利用ください。）

整備/運用評価表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	項目名	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	○	－	業務詳細名称	業務詳細名称を出力

列 No		表示	取込	項目名		説明および備考
19	S	○	–	業務詳細内容		業務詳細内容を出力
20	T	–	–	図形名称		業務詳細図形に割り当る図形の名称
21	U	–	–	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	–	–	実施者		業務詳細の実施者を出力
25	Z	–	–	規定文書		業務詳細の規定文書を出力
26	Y	–	–	使用帳票		業務詳細の使用帳票を出力
27	AA	–	–	職務分離	保全	選択されていたら［○］を出力
28	AB	–	–		承認	選択されていたら［○］を出力
29	AC	–	–		記録	選択されていたら［○］を出力
30	AD	–	–		コントロール	選択されていたら［○］を出力
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	–	–		予備	予備
36	AJ	–	–		予備	予備
37	AK	–	–		予備	予備
38	AL	–	–		予備	予備
39	AM	–	–	システム名		業務詳細のシステム名を出力
40	AN	–	–	備考		業務詳細の備考を出力
41	AO	○	○	整備手順	質問	選択されていたら［○］を出力
42	AP	○	○		観察	選択されていたら［○］を出力

列 No		表示	取込	項目名		説明および備考
43	AQ	○	○		文書検証	選択されていたら［○］を出力
44	AR	○	○		再遂行	選択されていたら［○］を出力
45	AS	○	○		ウォークスルー	選択されていたら［○］を出力
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	○	テ		テスト手順	整備手順のテスト手順を出力
52	AZ	–	リ	整備評価	詳細評価１	整備評価の詳細評価を出力
53	BA	–	リ		詳細評価２	整備評価の詳細評価を出力
54	BB	–	リ		詳細評価３	整備評価の詳細評価を出力
55	BC	–	リ		詳細評価４	整備評価の詳細評価を出力
56	BD	–	リ		詳細評価５	整備評価の詳細評価を出力
57	BE	–	リ		詳細評価６	整備評価の詳細評価を出力
58	BF	–	リ		詳細評価７	整備評価の詳細評価を出力
59	BG	–	リ		詳細評価８	整備評価の詳細評価を出力
60	BH	–	リ		詳細評価９	整備評価の詳細評価を出力
61	BI	–	リ		詳細評価１０	整備評価の詳細評価を出力
62	BJ	○	リ		評価	整備評価の評価を出力
63	BK	○	テ		評価内容	整備評価の評価内容を出力
64	BL	○	テ		評価者	整備評価の評価者を出力
65	BM	○	テ		評価日	整備評価の評価日を出力
66	BN	○	テ		問題点･改善内容等	整備評価の問題点改善内容等を出力
67	BO	–	テ		承認者コメント	整備評価の承認者コメントを出力

列 No		表示	取込	項目名		説明および備考
68	BP	–	テ		承認者	整備評価の承認者を出力
69	BQ	–	テ		承認日	整備評価の承認日を出力

全てのデータは列の表示・非表示に関わらず入力されていれば出力されます。

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

［テスト手順］［評価内容］［問題点・改善内容等］［承認者コメント］はダイアログ画面上で 2000 字まで入力可能ですが、［整備/運用評価表］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。

［方法］［テスト手順］［詳細評価］［評価］［評価内容］［評価者］［評価日］［問題点・改善内容等］［承認者コメント］［承認者］［承認日］に入力した情報は、「整備/運用評価表取込」機能を利用して SOX+業務フロー文書へ取り込むことができます。

［コントロール評価］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、SoxPlusAdministratorKit をご利用ください。）

整備/運用評価表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。

［＊］：Excel 上で「＊（全角）」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	項目名	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 ID 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	フェーズを出力
12	L	－	－	業務詳細 Object ID	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	－	－	コントロール Object ID	システム利用セル（変更不可）
16	P	－	－	番号ソート用	システム利用セル（変更不可）
17	Q	○	キー	No	コントロール No を出力
18	R	－	－	ラベル	ラベルを出力
19	S	○	－	コントロール内容	コントロール内容を出力

列 No		表示	取込	項目名		説明および備考
20	T	–	–	統制タイプ		統制タイプを出力
21	U	–	–	統制頻度		統制頻度を出力
22	V	–	–	発生頻度		発生頻度を出力
23	W	–	–	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）
24	X	○	–	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）
25	Z	–	–	実施者		コントロールの実施者を出力
26	Y	○	–	証憑		コントロールの証憑を出力
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		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
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

列 No		表示	取込	項目名		説明および備考
43	AQ	–	–		予備	予備
44	AR	–	–		予備	予備
45	AS	–	–	種類	予防的	選択されていたら［○］を出力
46	AT	–	–		発見的	選択されていたら［○］を出力
47	AU	–	–		予備	予備
48	AV	–	–	程度	一次的	選択されていたら［○］を出力
49	AW	–	–		二次的	選択されていたら［○］を出力
50	AX	–	–		予備	予備
51	AY	–	–	文書識別		システム利用セル（変更不可）
52	AZ	–	–	ファイル名		システム利用セル（変更不可）
53	BA	–	–	リスク		システム利用セル（変更不可）
54	BB	–	–	リスクの ObjectID		システム利用セル（変更不可）
55	BC	–	–	種類	予防的	選択されていたら［○］を出力
56	BD	–	–		発見的	選択されていたら［○］を出力
57	BE	–	–		予備	予備
58	BF	–	–	程度	一次的	選択されていたら［○］を出力
59	BG	–	–		二次的	選択されていたら［○］を出力
60	BH	–	–		予備	予備
61	BI	–	–	テスト	方法	テスト方法を出力
62	BJ	–	–		実施者	テスト実施者を出力
63	BK	–	–		周期	テスト周期を出力
64	BL	—	–	備考		備考を出力
65	BM	–	–	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
66	BN	–	–		網羅性	選択されていたら［○］を出力
67	BO	–	–		権利と義務の帰属	選択されていたら［○］を出力
68	BP	–	–		評価の妥当性	選択されていたら［○］を出力

列 No		表示	取込	項目名		説明および備考
69	BQ	–	–		期間配分の適切性	選択されていたら［○］を出力
70	BR	–	–		表示の妥当性	選択されていたら［○］を出力
71	BS	–	–		予備	予備
72	BT	–	–		予備	予備
73	BU	–	–		予備	予備
74	BV	–	–		予備	予備
75	BW	–	–		予備	予備
76	BX	–	–		予備	予備
77	BY	–	–		予備	予備
78	BZ	–	–		予備	予備
79	CA	–	–	リスク アサーション	実在性	選択されていたら［○］を出力
80	CB	–	–		網羅性	選択されていたら［○］を出力
81	CC	–	–		権利と義務の帰属	選択されていたら［○］を出力
82	CD	–	–		評価の妥当性	選択されていたら［○］を出力
83	CE	–	–		期間配分の適切性	選択されていたら［○］を出力
84	CF	–	–		表示の妥当性	選択されていたら［○］を出力
85	CG	–	–		予備	予備
86	CH	–	–		予備	予備
87	CI	–	–		予備	予備
88	CJ	–	–		予備	予備
89	CK	–	–		予備	予備
90	CL	–	–		予備	予備
91	CM	–	–		予備	予備
92	CN	–	–		予備	予備
93	CO	○	–	文書識別		文書情報の文書識別を出力
94	CP	–	–	会社名		文書情報の会社名を出力

列 No		表示	取込	項目名		説明および備考
95	CQ	–	–	事業拠点		文書情報の事業拠点を出力
96	CR	–	–	ID		文書情報のプロセス ID を出力
97	CS	–	–	プロセス名称		文書情報のプロセス名称を出力
98	CT	–	–	ID		文書情報のサブプロセス ID
99	CU	–	–	サブプロセス名称		文書情報のサブプロセス名称
100	CV	–	–	ID		文書情報の業務 ID を出力
101	CW	–	–	業務名称		文書情報の業務名称を出力
102	CX	–	–	勘定科目		文書情報の勘定科目を出力
103	CY	–	–	フェーズ		フェーズを出力
104	CZ	–	–	業務詳細(ObjectID)		システム利用セル（変更不可）
105	DA	–	–	No		業務詳細の No を出力
106	DB	–	–	業務詳細名称		業務詳細の名称を出力
107	DC	–	–	業務詳細 勘定科目		業務詳細の勘定科目を出力
108	DD	–	–	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）
109	DE	–	–	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）
110	DF	–	–	番号ソート用		システム利用セル（変更不可）
111	DG	–	–	リスク(ObjectID)		システム利用セル（変更不可）
112	DH	○	–	No.		リスク No を出力
113	DI	–	–	分類		リスク分類を出力
114	DJ	–	–	カテゴリー		カテゴリーを出力
115	DK	–	–	ラベル		ラベルを出力
116	DL	○	–	リスク内容		リスク内容を出力
117	DM	–	–	インパクト		インパクトを出力
118	DN	–	–	統制目的	報告の信頼性	選択されていたら［○］を出力
119	DO	–	–		業務の有効性及び	選択されていたら［○］を出力

列 No		表示	取込	項目名		説明および備考
					効率性	
120	DP	–	–		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
121	DQ	–	–		資産の保全	選択されていたら［○］を出力
122	DR	–	–		予備	予備
123	DS	–	–		予備	予備
124	DT	–	–		予備	予備
125	DU	–	–	影響度		影響度を出力
126	DV	–	–	発生頻度		発生頻度を出力
127	DW	–	–	影響範囲		影響範囲を出力
128	DX	–	–	損失想定		損失想定を出力
129	DY	–	–	備考		備考を出力
130	DZ	○	リ	統制レベル（コントロール属性）		統制レベルを出力 ［キーコントロール］が入力されている場合、130～247 列の背景色が青になります
131	EA	○	＊	統制不備（コントロール属性）		選択されていたら［＊］を出力
132	EB	–	リ	統制レベル（ターゲットリスク (リスクとの紐付け情報））		統制レベルを出力 ［キーコントロール］が入力されている場合、130～247 列の背景色が青になります
133	EC	–	＊	統制不備（ターゲットリスク (リスクとの紐付け情報））		選択されていたら［＊］を出力
134	ED	○	○	整備手順	質問	選択されていたら［○］を出力
135	EE	○	○		観察	選択されていたら［○］を出力
136	EF	○	○		文書検証	選択されていたら［○］を出力
137	EG	○	○		再遂行	選択されていたら［○］を出力
138	EH	○	○		ウォークスルー	選択されていたら［○］を出力
139	EI	–	○		予備	予備
140	EJ	–	○		予備	予備
141	EK	–	○		予備	予備

列 No		表示	取込	項目名		説明および備考
142	EL	–	○		予備	予備
143	EM	–	○		予備	予備
144	EN	○	テ		テスト手順	整備手順のテスト手順を出力
145	EO	–	テ		計画サンプル数	整備手順の計画サンプル数を出力
146	EP	–	テ		母集団	整備手順の母集団を出力
147	EQ	–	リ	整備評価	詳細評価１	整備評価の詳細評価を出力
148	ER	–	リ		詳細評価２	整備評価の詳細評価を出力
149	ES	–	リ		詳細評価３	整備評価の詳細評価を出力
150	ET	–	リ		詳細評価４	整備評価の詳細評価を出力
151	EU	–	リ		詳細評価５	整備評価の詳細評価を出力
152	EV	–	リ		詳細評価６	整備評価の詳細評価を出力
153	EW	–	リ		詳細評価７	整備評価の詳細評価を出力
154	EX	–	リ		詳細評価８	整備評価の詳細評価を出力
155	EY	–	リ		詳細評価９	整備評価の詳細評価を出力
156	EZ	–	リ		詳細評価１０	整備評価の詳細評価を出力
157	FA	○	リ		評価	整備評価の評価を出力
158	FB	○	テ		評価内容	整備評価の評価内容を出力
159	FC	–	テ		評価者	整備評価の評価者を出力
160	FD	–	テ		評価日	整備評価の評価日を出力
161	FE	–	テ		問題点･改善内容等	整備評価の問題点･改善内容等を出力
162	FF	–	テ		承認者コメント	整備評価の承認者コメントを出力
163	FG	–	テ		承認者	整備評価の承認者を出力
164	FH	–	テ		承認日	整備評価の承認日を出力
165	FI	○	○	CSA 手順	質問	選択されていたら［○］を出力
166	FJ	○	○		観察	選択されていたら［○］を出力

列 No		表示	取込	項目名		説明および備考
167	FK	○	○		文書検証	選択されていたら［○］を出力
168	FL	○	○		再遂行	選択されていたら［○］を出力
169	FM	–	○		予備	予備
170	FN	–	○		予備	予備
171	FO	–	○		予備	予備
172	FP	–	○		予備	予備
173	FQ	–	○		予備	予備
174	FR	–	○		予備	予備
175	FS	○	テ		テスト手順	CSA 手順のテスト手順を出力
176	FT	–	テ		計画サンプル数	CSA 手順の計画サンプル数を出力
177	FU	–	テ		母集団	CSA 手順の母集団を出力
178	FV	–	リ	CSA 評価	詳細評価１	CSA 評価の詳細評価を出力
179	FW	–	リ		詳細評価２	CSA 評価の詳細評価を出力
180	FX	–	リ		詳細評価３	CSA 評価の詳細評価を出力
181	FY	–	リ		詳細評価４	CSA 評価の詳細評価を出力
182	FZ	–	リ		詳細評価５	CSA 評価の詳細評価を出力
183	GA	–	リ		詳細評価６	CSA 評価の詳細評価を出力
184	GB	–	リ		詳細評価７	CSA 評価の詳細評価を出力
185	GC	–	リ		詳細評価８	CSA 評価の詳細評価を出力
186	GD	–	リ		詳細評価９	CSA 評価の詳細評価を出力
187	GE	–	リ		詳細評価１０	CSA 評価の詳細評価を出力
188	GF	○	リ		評価	CSA 評価の評価を出力
189	GG	○	テ		評価内容	CSA 評価の評価内容を出力
190	GH	–	テ		評価者	CSA 評価の評価者を出力
191	GI	–	テ		評価日	CSA 評価の評価日を出力

列 No		表示	取込	項目名		説明および備考
192	GJ	–	テ		問題点・改善内容等	CSA 評価の問題点・改善内容等を出力
193	GK	–	テ		承認者コメント	CSA 評価の承認者コメントを出力
194	GL	–	テ		承認者	CSA 評価の承認者を出力
195	GM	–	テ		承認日	CSA 評価の承認日を出力
196	GN	○	○	運用手順	質問	選択されていたら［○］を出力
197	GO	○	○		観察	選択されていたら［○］を出力
198	GP	○	○		文書検証	選択されていたら［○］を出力
199	GQ	○	○		再遂行	選択されていたら［○］を出力
200	GR	–	○		予備	予備
201	GS	–	○		予備	予備
202	GT	–	○		予備	予備
203	GU	–	○		予備	予備
204	GV	–	○		予備	予備
205	GW	–	○		予備	予備
206	GX	○	テ		テスト手順	運用手順のテスト手順を出力
207	GY	○	テ		計画サンプル数	運用手順の計画サンプル数を出力
208	GZ	○	テ		母集団	運用手順の母集団を出力
209	HA	–	リ	運用評価	詳細評価 1	運用評価の詳細評価を出力
210	HB	–	リ		詳細評価 2	運用評価の詳細評価を出力
211	HC	–	リ		詳細評価 3	運用評価の詳細評価を出力
212	HD	–	リ		詳細評価 4	運用評価の詳細評価を出力
213	HE	–	リ		詳細評価 5	運用評価の詳細評価を出力
214	HF	–	リ		詳細評価 6	運用評価の詳細評価を出力
215	HG	–	リ		詳細評価 7	運用評価の詳細評価を出力
216	HH	–	リ		詳細評価 8	運用評価の詳細評価を出力

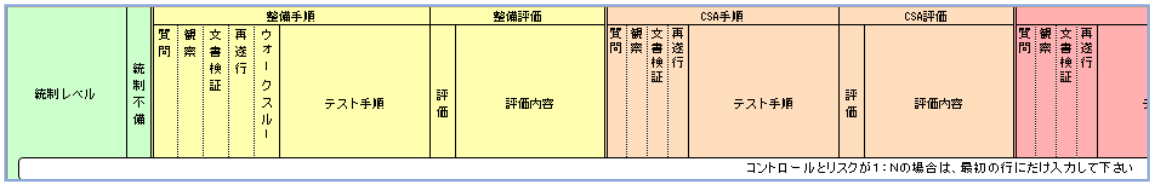
列 No		表示	取込	項目名		説明および備考
217	HI	–	リ		詳細評価９	運用評価の詳細評価を出力
218	HJ	–	リ		詳細評価１０	運用評価の詳細評価を出力
219	HK	○	リ		評価	運用評価の評価を出力
220	HL	○	テ		評価内容	運用評価の評価内容を出力
221	HM	–	テ		評価者	運用評価の評価者を出力
222	HN	–	テ		評価日	運用評価の評価日を出力
223	HO	–	テ		問題点･改善内容等	運用評価の問題点･改善内容等を出力
224	HP	–	テ		承認者コメント	運用評価の承認者コメントを出力
225	HQ	–	テ		承認者	運用評価の承認者を出力
226	HR	–	テ		承認日	運用評価の承認日を出力
227	HS	○	テ	不備対応	対応内容	不備対応の内容を出力
228	HT	–	テ		対応責任者	不備対応の責任者を出力
229	HU	–	テ		対応日	不備対応の対応日を出力
230	HV	–	リ	最終評価	詳細評価１	最終評価の詳細評価を出力
231	HW	–	リ		詳細評価２	最終評価の詳細評価を出力
232	HX	–	リ		詳細評価３	最終評価の詳細評価を出力
233	HY	–	リ		詳細評価４	最終評価の詳細評価を出力
234	HZ	–	リ		詳細評価５	最終評価の詳細評価を出力
235	IA	–	リ		詳細評価６	最終評価の詳細評価を出力
236	IB	–	リ		詳細評価７	最終評価の詳細評価を出力
237	IC	–	リ		詳細評価８	最終評価の詳細評価を出力
238	ID	–	リ		詳細評価９	最終評価の詳細評価を出力
239	IE	–	リ		詳細評価１０	最終評価の詳細評価を出力
240	IF	○	リ	評価		運用評価の評価を出力
241	IG	○	テ	評価内容		運用評価の評価内容を出力

列 No		表示	取込	項目名	説明および備考
242	IH	–	テ	評価者	運用評価の評価者を出力
243	II	–	テ	評価日	運用評価の評価日を出力
244	IJ	–	テ	問題点・改善内容等	運用評価の問題点・改善内容等を出力
245	IK	–	テ	承認者コメント	運用評価の承認者コメントを出力
246	IL	–	テ	承認者	運用評価の承認者を出力
247	IM	–	テ	承認日	運用評価の承認日を出力

全てのデータは列の表示・非表示に関わらず入力されていれば出力されます。
データリストの内容は SoxPlusAdministratorKit を利用して変更可能です。

［テスト手順］［計画サンプル数］［母集団］［評価内容］［問題点・改善内容等］［承認者コメント］はダイアログ画面上で 2000 字まで入力可能ですが、整備運用評価表で表示・印刷可能な文字数は Excel の制限に依存します。
［方法］［テスト手順］［計画サンプル数］［母集団］［詳細評価］［評価］［評価内容］［評価者］［評価日］［問題点・改善内容等］［承認者コメント］［承認者］［承認日］に入力した情報は、「整備/運用評価表取込」機能を利用して SOX+業務フロー文書へ取り込むことができます。

「コントロールとリスクが 1 ：N の場合は、最初の行にだけ入力してください」という説明が 130 列目から 247 列目まで貼ってありますが、132 列目の「統制レベル」と 133 列目の「統制不備」だけはターゲットリスクに属するもので、それぞれの行のデータが有効に取り込まれます。



［評価調書］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。
（行の表示・非表示を変更するには、SoxPlusAdministratorKit をご利用ください。）

評価調書から SOX+業務フロー文書へのデータ取込はできませんのでご注意ください。

セル番地	表示	項目名	説明および備考
B2	○	会社名	文書情報の会社名を出力
L2	○	対象年度	自由入力です
C3	○	事業拠点	文書情報の事業拠点を出力
L3	○	対象部門	自由入力です
B5	○	文書識別	文書情報の文書識別を出力
L5	○	コントロール No	コントロール No を出力
B6	○	プロセス	文書情報のプロセス ID とプロセス名称を出力
B7	○	サブプロセス	文書情報のサブプロセス ID とサブプロセス名称を出力
B8	○	業務名	文書情報の業務 ID と業務名称を出力
B10	○	コントロール内容	コントロール内容を出力
B11	○	リスク No	コントロールのターゲットリスク No を出力
B13	○	テスト手順	運用手順のテスト手順を出力
B14	○	計画サンプル数	運用手順の計画サンプル数を出力
L14	○	統制頻度	運用手順の統制頻度を出力
B15	○	母集団	運用手順の母集団を出力
B17	○	評価結果	運用評価の評価結果を出力
B18	○	評価内容	運用評価の評価内容を出力
B19	○	評価者	運用評価の評価者を出力
L19	○	評価日	運用評価の評価日を出力
B20	○	問題点・改善内容等	運用評価の問題点・改善内容等を出力
B21	○	承認者コメント	運用評価の承認者コメントを出力

セル番地	表示	項目名	説明および備考
B22	○	承認者	運用評価の承認者を出力
L22	○	承認日	運用評価の承認日を出力
B24	–	対応内容	不備対応の対応内容を出力
B25	–	対応責任者	不備対応の対応責任者を出力
L25	–	対応日	不備対応の対応日を出力
B27	–	評価結果	最終評価の評価結果を出力
B28	–	評価内容	最終評価の評価内容を出力
B29	–	評価者	最終評価の評価者を出力
L29	–	評価日	最終評価の評価日を出力
B30	–	問題点・改善内容等	最終評価の問題点・改善内容等を出力
B31	–	承認者コメント	最終評価の承認者コメントを出力
B32	–	承認者	最終評価の承認者を出力
L32	–	承認日	最終評価の承認日を出力

任意で行を非表示にした場合、非表示にあたる項目のデータは出力されません。
出力用変数の定義場所は SoxPlusAdministratorKit を利用して変更可能です。

［リスク評価］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、SoxPlusAdministratorKit をご利用ください。）

有効性評価表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。

［＊］：Excel 上で「＊（全角）」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	項目名	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	－	－	フェーズ	業務詳細のあるフェーズ名を出力
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 No を出力
14	N	－	－	業務詳細名称	業務詳細名称を出力
15	O	－	－	業務詳細　勘定科目	勘定科目（業務詳細）
16	P	－	－	部門（完全表記）	業務詳細のある部門名を出力 （親 Swimlane から通しで名称を出力）
17	Q	－	－	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）

列 No		表示	取込	項目名		説明および備考
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 No を出力
21	U	–	–	分類		リスク分類番号を出力
22	V			カテゴリー		リスクカテゴリーを出力
23	W	–	–	ラベル		リスクラベルを出力
24	X	○	–	リスク内容		リスク内容を出力
25	Z	–	–	インパクト		リスクのインパクトを出力
26	Y	–	–	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	–	–	影響度		影響度を出力
34	AH	–	–	発生頻度		発生頻度を出力
35	AI	–	–	影響範囲		影響範囲を出力
36	AJ	–	–	損失想定		損失想定を出力
37	AK	–	–	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

列 No		表示	取込	項目名		説明および備考
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	–	–	文書識別		システム利用セル（変更不可）
53	BA	–	–	ファイル名		システム利用セル（変更不可）
54	BB	–	–	リスク		システム利用セル（変更不可）
55	BC	–	–	リスクの ObjectID		システム利用セル（変更不可）
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
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

列 No		表示	取込	項目名		説明および備考
67	BO	–	–		予備	予備
68	BP	–	–		予備	予備
69	BQ	–	–		予備	予備
70	BR	○	–	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 を出力
76	BX	–	–	サブプロセス名称		文書情報のサブプロセス名称を出力
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		業務詳細のあるフェーズ名を出力
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 No を出力
83	CE	–	–	業務詳細名称		業務詳細名称を出力
84	CF	–	–	コントロール ObjectID		システム利用セル（変更不可）
85	CG	–	–	番号ソート用		システム利用セル（変更不可）
86	CH	○	–	No		コントロール No を出力
87	CI	–	–	ラベル		コントロールラベルを出力
88	CJ	○	–	コントロール内容		コントロール内容を出力
89	CK	–	–	統制タイプ		コントロールの統制タイプを出力
90	CL	–	–	統制頻度		コントロールの統制頻度を出力
91	CM	–	–	発生頻度		コントロールの発生頻度を出力

列 No		表示	取込	項目名		説明および備考
92	CN	–	–	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）
93	CO	–	–	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）
94	CP	–	–	実施者		実施者を出力
95	CQ	–	–	証憑		証憑を出力
96	CR	–	–	規定文書		規定文書を出力
97	CS	–	–	システム名		システム名を出力
98	CT	–	–	統制分類	承認・決裁	選択されていたら［○］を出力
99	CU	–	–		管理者等のレビュー	選択されていたら［○］を出力
100	CV	–	–		照合	選択されていたら［○］を出力
101	CW	–	–		職務の分離による 内部牽制	選択されていたら［○］を出力
102	CX	–	–		規定・マニュアル整備	選択されていたら［○］を出力
103	CY	–	–		予算比等の指標 チェック	選択されていたら［○］を出力
104	CZ	–	–		エラー・例外の抽出	選択されていたら［○］を出力
105	DA	–	–		システム上の統制	選択されていたら［○］を出力
106	DB	–	–		アクセス制限	選択されていたら［○］を出力
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
113	DI	–	–		予備	予備
114	DJ	–	–	種類	予防的	選択されていたら［○］を出力

列 No		表示	取込	項目名		説明および備考
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	○	–	統制レベル		統制レベルを出力 ［キーコントロール］が入力されている場合、52～208 列の背景色が青になります
121	DQ	○	–	統制不備		選択されていたら［＊］を出力
122	DR	–	–	種類	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	選択されていたら［○］を出力
125	DU	–	–	程度	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	選択されていたら［○］を出力
128	DX	–	–	統制レベル		統制レベルを出力 ［キーコントロール］が入力されている場合、52～208 列の背景色が青になります
129	DY	–	–	統制不備		統制不備を出力
130	DZ	–	–	方法		方法を出力
131	EA	–	–	実施者		実施者を出力
132	EB	–	–	周期		周期を出力
133	EC	–	–	備考		備考を出力
134	ED	–	–	整備	詳細 1	整備評価の詳細評価を出力
135	EE	–	–		詳細 2	整備評価の詳細評価を出力
136	EF	–	–		詳細 3	整備評価の詳細評価を出力
137	EG	–	–		詳細 4	整備評価の詳細評価を出力

列 No		表示	取込	項目名		説明および備考
138	EH	–	–		詳細５	整備評価の詳細評価を出力
139	EI	–	–		詳細６	整備評価の詳細評価を出力
140	EJ	–	–		詳細７	整備評価の詳細評価を出力
141	EK	–	–		詳細８	整備評価の詳細評価を出力
142	EL	–	–		詳細９	整備評価の詳細評価を出力
143	EM	–	–		詳細１０	整備評価の詳細評価を出力
144	EN	○	–		評価	整備評価の評価を出力
145	EO	–	–	評価内容		整備評価の評価内容を出力
146	EP	–	–	評価者		整備評価の評価者を出力
147	EQ	–	–	評価日		整備評価の評価日を出力
148	ER	–	–	問題点・改善内容等		整備評価の問題点・改善内容等を出力
149	ES	–	–	承認者コメント		整備評価の承認者コメントを出力
150	ET	–	–	承認者		整備評価の承認者を出力
151	EU	–	–	承認日		整備評価の承認日を出力
152	EV	–	–	CSA	詳細１	CSA の詳細評価を出力
153	EW	–	–		詳細２	CSA の詳細評価を出力
154	EX	–	–		詳細３	CSA の詳細評価を出力
155	EY	–	–		詳細４	CSA の詳細評価を出力
156	EZ	–	–		詳細５	CSA の詳細評価を出力
157	FA	–	–		詳細６	CSA の詳細評価を出力
158	FB	–	–		詳細７	CSA の詳細評価を出力
159	FC	–	–		詳細８	CSA の詳細評価を出力
160	FD	–	–		詳細９	CSA の詳細評価を出力
161	FE	–	–		詳細１０	CSA の詳細評価を出力

列 No		表示	取込	項目名		説明および備考
162	FF	○	–		評価	CSA の評価を出力
163	FG	–	–	評価内容		整備評価の評価内容を出力
164	FH	–	–	評価者		整備評価の評価者を出力
165	FI	–	–	評価日		整備評価の評価日を出力
166	FJ	–	–	問題点・改善内容等		整備評価の問題点・改善内容等を出力
167	FK	–	–	承認者コメント		整備評価の承認者コメントを出力
168	FL	–	–	承認者		整備評価の承認者を出力
169	FM	–	–	承認日		整備評価の承認日を出力
170	FN	–	–	運用	詳細 1	運用評価の詳細評価を出力
171	FO	–	–		詳細 2	運用評価の詳細評価を出力
172	FP	–	–		詳細 3	運用評価の詳細評価を出力
173	FQ	–	–		詳細 4	運用評価の詳細評価を出力
174	FR	–	–		詳細 5	運用評価の詳細評価を出力
175	FS	–	–		詳細 6	運用評価の詳細評価を出力
176	FT	–	–		詳細 7	運用評価の詳細評価を出力
177	FU	–	–		詳細 8	運用評価の詳細評価を出力
178	FV	–	–		詳細 9	運用評価の詳細評価を出力
179	FW	–	–		詳細１０	運用評価の詳細評価を出力
180	FX	○	–		評価	運用評価の評価を出力
181	FY	–	–	評価内容		整備評価の評価内容を出力
182	FZ	–	–	評価者		整備評価の評価者を出力
183	GA	–	–	評価日		整備評価の評価日を出力
184	GB	–	–	問題点・改善内容等		整備評価の問題点・改善内容等を出力
185	GC	–	–	承認者コメント		整備評価の承認者コメントを出力

列 No		表示	取込	項目名		説明および備考
186	GD	–	–	承認者		整備評価の承認者を出力
187	GE	–	–	承認日		整備評価の承認日を出力
188	GF	○	–	不備対応	対応内容	不備対応の内容を出力
189	GG	○	–		対応責任者	不備対応の責任者を出力
190	GH	○	–		対応日	不備対応の対応日を出力
191	GI	–	–	最終	詳細１	最終評価の詳細評価を出力
192	GJ	–	–		詳細２	最終評価の詳細評価を出力
193	GK	–	–		詳細３	最終評価の詳細評価を出力
194	GL	–	–		詳細４	最終評価の詳細評価を出力
195	GM	–	–		詳細５	最終評価の詳細評価を出力
196	GN	–	–		詳細６	最終評価の詳細評価を出力
197	GO	–	–		詳細７	最終評価の詳細評価を出力
198	GP	–	–		詳細８	最終評価の詳細評価を出力
199	GQ	–	–		詳細９	最終評価の詳細評価を出力
200	GR	–	–		詳細１０	最終評価の詳細評価を出力
201	GS	○	–		評価	最終評価の評価を出力
202	GT	–	–	評価内容		最終評価の評価内容を出力
203	GU	–	–	評価者		最終評価の評価者を出力
204	GV	–	–	評価日		最終評価の評価日を出力
205	GW	–	–	問題点・改善内容等		最終評価の問題点・改善内容等を出力
206	GX	–	–	承認者コメント		最終評価の承認者コメントを出力
207	GY	–	–	承認者		最終評価の承認者を出力
208	GZ	–	–	承認日		最終評価の承認日を出力
209	HA	○	リ	有効性評価	評価	有効性評価の評価を出力

列 No		表示	取込	項目名		説明および備考
210	HB	○	テ		評価内容	有効性評価の評価内容を出力
211	HC	○	テ		評価者	有効性評価の評価者を出力
212	HD	○	テ		評価日	有効性評価の評価日を出力
213	HE	○	テ		問題点・改善内容等	有効性評価の問題点・改善内容等を出力
214	HF	–	テ		承認者コメント	有効性評価の承認者コメントを出力
215	HG	–	テ		承認者	有効性評価の承認者を出力
216	EH	–	テ		承認日	有効性評価の承認日を出力

全てのデータは列の表示・非表示に関わらず入力されていれば出力されます。
データリストの内容は SoxPlusAdministratorKit を利用して変更可能です。

［評価内容］［問題点・改善内容等］［承認者コメント］はダイアログ画面上で 2000 字まで入力可能ですが、整備運用評価表で表示・印刷可能な文字数は Excel の制限に依存します。

［評価］［詳細評価］［評価内容］［評価者］［評価日］［問題点・改善内容等］［承認者コメント］［承認者］［承認日］に入力した情報は、「有効性評価表取込」機能を利用して SOX+業務フロー文書へ取り込むことができます。

［全体評価］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、SoxPlusAdministratorKit をご利用ください。）

有効性評価表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。

［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。

セル番地	表示	取込	項目名	説明および備考
C1	○	キー	文書識別	文書情報の文書識別を出力
C7	○	－	会社名	文書情報の会社名を出力
C8	○	－	事業拠点	文書情報の事業拠点を出力
C10	○	－	ID	文書情報のプロセス ID を出力
D10	○	－	プロセス名称	文書情報のプロセス名称を出力
C11	○	－	ID	文書情報のサブプロセス ID を出力
D11	○	－	サブプロセス名称	文書情報のサブプロセス名称を出力
C12	○	－	ID	文書情報の業務 ID を出力
D12	○	－	業務名称	文書情報の業務名称を出力
B17	○	リ	評価	有効性評価の評価を出力
B20	○	テ	評価内容	有効性評価の評価内容を出力
B23	○	テ	問題点・改善内容等	有効性評価の問題点・改善内容等を出力
B26	○	テ	承認者コメント	有効性評価の承認者コメントを出力
C30	○	テ	評価者	有効性評価の評価者を出力
G30	○	テ	評価日	有効性評価の評価日を出力
C31	○	テ	承認者	有効性評価の承認者を出力
G31	○	テ	承認日	有効性評価の承認日を出力

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

［評価内容］［問題点・改善内容等］［承認者コメント］はダイアログ画面上で 2000 字まで入力可能ですが、整備運用評価表で表示・印刷可能な文字数は Excel の制限に依存します。

［評価］［評価内容］［問題点・改善内容等］［承認者コメント］［評価者］［評価日］［承認者］［承認日］に入力した情報は、「有効性評価表取込」機能を利用して SOX+業務フロー文書へ取り込むことができます。

出力用変数一覧

SOX+整備/運用評価オプションで［文書情報］ダイアログに追加された［有効性評価］タブの項目のうち、以下の情報を 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
評価者	%EvaluateStaff%	承認者	%MainteApprovalStaff%
評価日	%EvaluateDate%	承認日	%MainteApprovalDate%

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］シート・［RCM］シート・［RC 関連表］シート、および［整備/運用評価表］の［業務評価］シート・［コントロール評価］シート、［有効性評価表］の［リスク評価］シートのヘッダーでも使用できます。

出力用変数および設定方法については、『SOX+ユーザーズガイド』および『SoxPlusAdministratorKit ユーザーズガイド』をご覧ください。

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