

■ 全体講評

4 問中 2 問の選択になります。問 1 金融サービス業の統合システムの監査は、内部統制についての設問で、問 2 家電量販店の顧客管理システムの監査は、顧客情報のセキュリティが中心の設問です。問 3 情報サービス業における開発プロジェクトの監査は、プロジェクトマネジメントに関する設問で、問 4 衣料品の製造販売業の在庫管理システムの監査は、受注出荷システムと在庫棚卸についての設問です。それぞれ業種やテーマが広範囲にまたがって出題されています。

問題によって正答率に違いがあります。自分の専門にこだわらずに、解答しやすい問題を選んでください。例えば、問 4 は比較的やさしく正答率の高い問題でした。試験では問題を読んですばやく難易度を推定し問題を選択する適切な判断が望まれます。

それぞれ長文の問題を読んで、すぐに設問に答えなければならないので、時間が足りません。短時間で解答が簡単な問題を選ぶのも、能力のひとつになります。設問をよく読んで「何を要求されているか」をすばやく理解することが重要です。そのためには、いきなり問題文を読むのではなく、まず設問から読むことが大切です。設問を読みながらポイントとなる場所にアンダーラインを引いて、設問内容を意識しながら問題文を読むことが重要です。

設問で何が問われているかを必ず確認し、ポイントとなる内容を分かりやすく記述することが必要です。今回の公開模試でも、設問で問われていること以外の内容を答えているものが多く見受けられました。これらの点は特に注意しましょう。

例えば「リスクを挙げよ」という設問に、改善提案を書くような解答では採点の対象になりません。「問題点を指摘せよ」という設問に、改善策を書いても正解になりません。

試験当日は、集中力、精神力、体力の勝負になるので、最後まであきらめず、必ず合格するという強い意識を持って臨むようにしましょう。

<午後 I >

問1 金融サービス業の統合システムの監査

【採点基準】

〔設問1〕

それぞれ解答例どおりであれば各 6 点。

その他は、基本的に 0 点。

〔設問2〕

解答例どおりの表現であれば 8 点。それ以外は、基本的に 0 点。

〔設問3〕

リスク、対策について解答例と同様の趣旨が適切に指摘されているものに対し各 5 点。対策については、別解として次の解答も認める。

- ・ 離席時にクリア画面にする。
- ・ 離席時に必ずログアウトする。

その他は、基本的に 0 点。

〔設問4〕

問題点、対策について解答例と同様の趣旨が適切に指摘されているものに対し各 7 点。その他は 0 点。

【講評】

内部統制を問う問題は例年多く出題されます。内部統制の基本的な手続は承認行為に関して、だれがいつ承認するかであり、その点を監査することがポイントとしてあげられることが多いと思われます。本問は、全体として解釈に困るような設問は多くなく、比較的正確率の高い問題でした。

設問 1 で、①リスクとして、営業員のミスや不正がチェックできない。上長に許可されないデータの入力があることなどが書かれてあれば、基本的に正解とします。「不正な入力」がキーワードになるので、「承認無しで見積りの入力をする」だけではリスクとは言えません。その結果が不正につながればリスクです。

②手続の不備な点としては、「見積申請データを入力した営業員が同一のデータの承認入力をしていること」の趣旨が書かれていれば正解です。

③含まれるべき手続は、上長が情報システム上で見積申請データに対して直接承認入力ができるようにすることです。または「上長がシステム上でデータの照合をする」でもよいです。ここでは、「情報システム上で行うコントロール」を求めていますので、「上長の承認がなければ次へ進めないようにする」などの業務的な解答は不正解です。

設問 2 の業務の遅れを防ぐための業務プロセスとしては、直属の上長が不在の場合、承認を行う上長の代理人を決めておくことです。「営業課長が承認する」とし書かれていないのは不十分な解答です。代理であることが書かれていなければ 0 点です。

設問 3 は顧客企業の情報漏えいのおそれがあるリスクとして、問題の文章を読むと「画面情報ののぞき見に

よる情報漏えい」があることを導くことができます。その対策としては、離席時にスクリーンセーバをかける、離席時にクリア画面にする、離席時に必ずログアウトする、などの解答を述べればよいでしょう。この「のぞき見」がキーワードの監査問題は多く出されるので、すぐに解答へ結びつけられるようにしましょう。

なお、作業場所を隔離する、別の場所で操作するなどのように専用スペースを設けるといった執務環境を変えることまでは要求されていません。できるだけ、費用をかけない方策を考えるのがふさわしいと思われます。同様の理由で、リスクとして「他人が操作することがある」ことを指摘することは解答としてふさわしくありません。

設問4の問題点は、正答率が高かったです。

対策としては、営業部長の承認頻度を高くすることがポイントですから、情報システム上のコントロールとしての対策を述べる必要はありません。「日報形式で承認情報の一覧を毎日確認するプロセスを組み込む」、「更新中と表示して注意を喚起する」などの解答は不適切になります。

問2 家電量販店の顧客管理システムの監査

【採点基準】

【設問1】

解答例どおりであれば8点。その他は、基本的に0点。

【設問2】

①、②とも、解答例どおりのみ各9点。

その他は0点。

【設問3】

データ項目が正しければ5点、その理由が解答例どおりであれば7点。その他は、基本的に0点。

【設問4】

記録について解答例どおりであれば5点。確認すべき内容が、解答例どおりであれば7点。その他は、基本的に0点。

【講評】

顧客管理システムの個人情報の漏えいを防ぐセキュリティ対策が中心となる出題です。

設問1は、「過去3年間でn回以上の購買実績がある顧客」が正解です。過去3年間の月間購買回数でも年間購買回数でもよいことにします。ただし、来店回数ではありませんので注意してください。3年間で一定期間とした解答も不正解です。この設問は正答率が高かったです。

設問2①では、業務規約上「個人情報を閲覧できない総務部担当者が閲覧していること」が問題として指摘で

きていればよいでしょう。単に「業務規約に違反しているから」という解答は不十分です。また、「個人情報が隠ぺいされていない」という解答も的外れです。

②は、業務規約では宛先不明の個人情報を修正する処理を「営業部の課長以上の承認を得ずに営業の担当者が行っていること」を指摘します。

設問3(1)は、削除すべきデータ項目は「住所2」です。キーとなる「顧客ID」を削除するという解答がありました但不正解です。

(2)の理由は正答率が高かったです。「地域別分析に住所の詳細情報が不要である」と指摘する解答もありましたが不正解です。個人の特定ができてしまうことを挙げなければ、すべて不正解です。

設問4の監査対象とすべき記録は「顧客管理システムの操作ログの中の顧客情報変更記録」が模範解答ですが、多くの答えは「ログと変更申込書」という解答でした。これも正解にします。「操作ログ」とだけしか記述されていない解答は不十分です。「変更申込書」だけを挙げるのは、申込書がないのに変更するケースもあるので不正解です。

また、その対象について確認すべき内容は「対応する変更申込書が存在し、許可の記載と営業課長の押印がある」ことです。ここで「変更申込書と操作ログを照合する」としか書かれていない解答が多く見られました。「許可の記載と営業課長の押印」の記述がないと不十分な解答になります。

この設問は、どのような解答をするか悩む人が多く、得点に結びつく解答が少ない状況でした。

問3 情報サービス業における開発プロジェクトの監査

【採点基準】

【設問1】

問題点および追加すべき事項について、解答例と同様の趣旨の場合各9点。その他は、基本的に0点。

【設問2】

問題点およびリスクについて、解答例どおりのみ各5点。その他は、基本的に0点。

【設問3】

品質管理およびコスト管理について、適切な解答の場合各5点。その他は、基本的に0点。

【設問4】

問題点および管理手続きについて、解答例と同様の趣旨の場合各6点。その他は、基本的に0点。

【講評】

開発を他社に外部委託している開発プロジェクトの進捗管理は、監査の問題としてよく出題されます。プロ

プロジェクトマネジメントでは、日常的なコミュニケーションに十分な配慮が必要で、お互いの役割分担を明確にし、常時密接なコミュニケーションを取る必要があります。

設問 1 は、進捗管理表の問題点として、「進捗管理表には遅延の事実とその大きさだけしか記載されていないので詳細がわからないこと」を指摘します。このような趣旨であれば、「遅延状況について予定と実績の差がわからない」としてもよいでしょう。

「全体スケジュールの進捗がわからない」、「対策が書かれていない」、「今週の実績と来週の計画のみが記載されていて来週の予定がない」という解答は、設問の趣旨から外れています。

追加すべき事項としては、「遅延の内容だけでなくその原因やそのとき実施した回復策や再発防止の対策等を記載する」必要があります。特に対策の記述があれば十分です。

不正解で目立つのは、プロジェクト全体の話にしている解答です。設問の趣旨はより具体的な記述を求めています。

設問 2 の問題点については、解答例のように X 社への指摘が中心になるので、「精通した担当者が出席していない」、「専門知識を有するメンバーの参画がない。育成の必要がある」という解答は不適切です。

リスクについては、「X 社に管理の問題があると納期や品質などが目標に達しないおそれがある」という内容の解答が必要です。品質と納期の両方の目標達成に関する記述が必要ですので、どちらか一方だけの記述では不十分になります。

設問 3 は品質管理情報として、「発見されたバグの数」を挙げます。「障害発生数、品質レビューの指摘数」でもよいでしょう。

コスト管理情報としては、「かかった工数費用、予算の進捗状況」などがあればよいでしょう。単に工数としか書いてない解答では不適切です。費用についての記述をしてください。EVM も可とします。

設問 4 の問題点は、開発員の ID を不正使用しても不正が発見できないことです。ここでは「不正使用、不正アクセス」がキーワードになるので、「不正使用があっても特定できない」ことや「ユーザ ID の漏えい」など被害に結びつく解答は正解にしますが、単なる「使用者の特定ができない」は正解にはなりません。

管理手続上取るべき対策としては、「開発員の ID を他人に使わせないことを徹底する」ことが必要です。「代理要員にも個別に ID とパスワードを与える」でも正解とします。「アクセス管理を強化する」、「パスワードの定期的変更」は管理対策の範囲が広過ぎており、不正解です。

問 4 衣料品の製造販売業の在庫管理システムの監査

【採点基準】

【設問1】

解答例どおりであれば 10 点。その他は、基本的に 0 点。

【設問2】

改善策と理由について、解答例どおりのみ各 5 点。その他は 0 点。

【設問3】

解答例どおりであれば 10 点。その他は、基本的に 0 点。

【設問4】

解答例どおりであれば 10 点。その他は、基本的に 0 点。

【設問5】

解答例と同様の趣旨の場合 10 点。その他は、基本的に 0 点。

【講評】

在庫管理の業務についての経験があればそれほど難しい問題ではありません。問題の文章から解答を導きやすい設問が多く、正答率が高い問題でした。

設問 1 は、設問にあるように「小規模な改造で可能な」対策ですので、業務フローの見直しなど抜本的な改善は不適切な解答になります。

設問 2 では、改善策として「棚卸しリストにおいて帳簿在庫数量を印字しないように修正する」ことが模範解答になります。そのような趣旨にあてはまるような解答として「実際の数量を記入するように修正する」も正解にしました。

その理由は、「帳簿上の在庫数量があると、実際の数量を数えずに差異がないとしてしまうから」となります。同じような意味で「差異がないのか、見逃したかの区別がつかないから」という解答も正解にしました。

設問 3 は正答率が高かったです。「指示外の払出しが発生する」は不正解です。

設問 4 も正答率が高かったです。

設問 5 は「バックアップしたデータをリストアする操作をシステム導入以降に行っていないこと」と解答すればよいでしょう。ここでは、操作の欠如を指摘すればよいので、「リストア手順書が更新されていない」ことまでは不要ですので、不正解になります。

以上