



内部監査の計画(Plan) ～内部監査の個別計画書の作成～

【 〇〇月△△日 】

監査 間 を に、 監査 (ムスケジュール) を 定する。

監査目的			
監査基準	(1.0, 2.0)		
監査範囲	経営 管理責任者		
監査日時	2005 〇月 〇日 9:00 ~ 16:30		
監査チーム (報告者)	Aチーム	Bチーム	Cチーム
	今井、土井	室永	
監査スケジュール			
日付	時間	A チーム	チ ム
〇 〇 月 △ △ 日	09:00~09:30	初回会議(オープニングミーティング)	
	09:30~12:00	【経営者】 4.1,4.2,4.3,5,6,7 A.4,A.12	【管理責任者】 4~7,A.3~A.12
	12:00~13:00	昼 食	
	13:00~15:00	【〇〇部】 4~7,A.3~A.10	【〇〇部】 4~7,A.3~A.10
	15:00~15:30	チームミーティング	
	15:30~16:30	終了会議(クロージングミーティング)	

監査

基本項目(監査目的・基準・範囲・時間、監査チーム)を記録する。

各部署者毎に監査実施時間を決定する。

各部署者に監査する規格番号を決定する。

監査部署、スケジュール