演習１２で作成した監査計画書、及び演習１３で作成した営業部内部監査の不適合報告書に基づき、Sサービス株式会社の内部監査報告書を作成します。今回は、課単位の監査報告書とし、各課単位での改善活動を図ることにしました。

演習１４－１．　営業部・IT構築サポート課の内部監査報告書を作成します。内部監査報告書の空欄を埋めてみてください。

内部監査報告書

文書番号：ISMS-監査-10-002

作成：平成１８年１１月３０日

承認：監査責任者（総務部長）

作成：営業部監査担当（総務部 システム管理者）

（１）導入区分

演習14-1-1.　内部監査の導入区分について記述してください。

■監査期日

　　2006/10/20 – 10/22（詳細は添付したスケジュールを参照）

■監査目的

　　■監査範囲

　　■監査基準

　　■監査チーム

　　　　リーダー：総務部　山田

　　　　メンバー：総務部　鈴木、加藤、井上

　　■被監査責任者

　　　　営業部・ITサポート課　川上課長

（２）概要区分

演習14-1-2.　内部監査の概要区分について記述してください。

■結果概要

重大な不適合　　　件、軽微な不適合　　　件、改善の機会　　　件

　　■指摘内容

　　■是正要求

　　　　　　　　件

演習14-1-3.　内部監査の概要区分に記述すべき、充実点について記述してください。

　　■充実点

（４）意見区分

演習14-1-4.　内部監査の意見区分について記述してください。

■監査結論