

IPO・内部統制実務士

— 上場&内部統制支援・内部統制&内部監査の専門家資格 —

2024年度上期の通信教育講座ご案内

注：2023年度下期の受講申込&通信教育教材の頒布は2024/1/15で終了しました。

注：2024年度上期の受講申込&通信教育教材の頒布は2024/3/25から開始します。

●通信教育講座／実施団体

一般社団法人日本経営調査士協会 資格認定試験委員会／協会事務局

●資格認定制度／協賛団体

公益社団法人全国経理教育協会／株式会社みずほ証券グループ／株式会社地域金融研究所／株式会社AGSコンサルティング／株式会社オービックビジネスコンサルタント／ほか
＜現行の公式テキスト：「ここから始めるIPO・内部統制の基本＜中央経済社：2023年2月刊行：第2版＞」は、お手数でも、書店・Web通販等で、各自事前にご購入ください。

●「IPO・内部統制実務士」資格制度と通信教育講座の概要

1. 資格意義

IPO・内部統制実務士資格は、社会を牽引するIPOを担う人材の養成と、会社法や金商法が求める内部統制の構築と評価、即ち内部監査やモニタリング、引いてはコンプライアンス経営を理解し、企業価値の向上を推進する人材育成に資するため、経済産業省指導公益社団法人全日本能率連盟マネジメント関係資格称号審査委員会の認証をいただいたIPO（株式上場）と内部統制（内部監査）分野における唯一の優良資格です。

（注記）通信教育講座では、＜標準資格＞IPO・内部統制実務士を教育対象といたします。

2. 資格認定と通信教育講座の意義

IPO・内部統制実務士の資格認定は、当協会が主催する「IPO・内部統制実務士：資格認定試験」に合格することで資格試験審査委員会が資格の認定を行います。

資格認定試験の審査要点は、企業などの「上場支援と内部統制」の構築に係わる業務、これに関する「内部監査」、「モニタリング」、「リスク評価」、「コンプライアンス」業務を遂行するための能力、並びに前項に係わるコンサルティング、経営支援業務を行うために必要な基礎知識と専門的な実務能力を判定します。つまり本資格の認定には、基礎知識を備えたうえ、実務能力が求められますので、「資格者養成講座」の受講や「通信教育講座」の受講が極めて有効です。

3. 資格認定試験の出題／通信教育講座の教育範囲

(1) IPO・内部統制 基本知識

IPO概論、コーポレートガバナンス&コンプライアンス経営、経営法務の遵守と監査、内部監査人の役割と業務、財務報告の作成と開示、内部統制の構築と運営（フローチャート・RCM）など

(2) IPO・内部統制 実務分野

上場準備・上場基準、資本政策、経営管理、内部統制報告制度への対応、関係会社等の整備、企業内容開示制度、上場申請書類の作り方、上場審査への対応、上場後のディスクロージャーへの対応、株式上場と税務など（注）出題範囲&学習内容の詳細、過去の試験問題等を事前に知りたい方は事務局へ御照会ください。御参考となる教材や試験問題のサンプルを御提供いたします。

4. 通信教育講座の費用／期間・修了基準

教育講座	受講料	受講期間	修了基準
	33,000 円 (教材費を含む)	3 ヶ月間 (注)	課題添削 3 回各 70 点以上

(注)通信教育講座の開始は随時開講です。最長:6ヶ月間で受講を修了いただくようお願いします。

(注)公式テキスト「**ここから始めるIPO・内部統制の基本**」は、事前に書店・Web等で、御購入ください。

(注)受講料には、直近開講の資格者養成講座<4 日間をビデオ収録>教材費ならびに最新の参考教材・演習教材費用、全3回の添削問題(採点指導)を全て含めています。

5. 資格認定試験／通信教育講座の受講対象者

IPO・内部統制実務士資格認定試験／通信教育講座はどなたでも受験できます。なお協会では人材養成の観点から以下の方々に受験をお勧めします。

- (1)上場予定企業等でIPOを担当する方(人材養成を含む)
- (2)企業の企画、経理、法務、監査、総務の担当者や部門長・役職者の方(人材養成を含む)
- (3)同上、企業にお勤めの方でIPO・や内部統制の知識の向上を求められている方
- (4)法務、会計等を指導する国家資格者(弁護士・公認会計士・税理士・司法書士・社会保険労務士・中小企業診断士・行政書士・経産省IT系資格者)の方で上場や内部統制職域を拡大される方

6. 通信教育講座の受講から受験・資格登録まで

- (1)教育開始………本「通信教育ビデオ収録講座」の受講者へ教育教材の送付
- (2)教育内容の修得………同上 通信添削問題等の提出、添削、実力養成
- (3)知識技能の再確認………同上 受講者へ受験案内、試験対策講座の案内
- (4)資格認定試験の準備………同上 通信教育講座の修了、試験対策講座の受講
- (5)資格試験の合格 ⇒⇒⇒ IPO・内部統制実務士:資格の認定、資格の登録

7. 通信教育講座と試験対策講座／概要

通信教育講座の受講者で受験申込者は、IPO・内部統制実務士資格認定試験「試験対策講座」に追加受講料なしで参加できます。この講座は実務的な内容なので、受験者は、極力受講下さい。

(1)通信教育講座

① 申込／教育開始

受講の申込書の確認後、受講の案内・教材及び添削問題の発送を行います。受講者は御連絡の方法で指定期間内に「受講料の納付」を行ってください。

② 学習要領／添削問題提出窓口

受講者はテキスト・教材で自習いただき、協会／事務局あてに指定の期限内に添削問題(3回)を提出ください。この講座は、原則**3カ月(最長6カ月)**間で修了できるよう受講いただきます。

③ 試験対策講座

資格認定試験に備えた「試験対策講座」を開講する場合、上記の通信教育講座を受講された方には、受講料が(1回)無料で参加いただける御案内「受講票」をお送り致します。

(2)通信教育講座から受験までの流れ

教育講座受講 → 試験対策講座受講 → 資格認定<試験合格>

(3)通信教育講座の執筆者・教材

本講座では、中央経済社より、刊行の公式テキスト「**ここから始めるIPO・内部統制の基本**」<現行第2版>を使用します。公式テキストは、事前に書店・Web・出版社等で、御購入ください。

(注記)試験問題&講座は本テキストを中心に実施します。実務書としては上級テキストも活用ください。

執筆者:IECグローバル株式会社 IPOコンサルティング責任者 ほか

株式会社AGSコンサルティング 内部統制コンサルティング責任者 ほか

監修者:日本経営調査士協会 事業委員会／専務理事 下田秀之、協会顧問／鈴木正士氏

(注記)ビデオ収録の資格者養成講座では、執筆者と試験委員会が講師を務めます。

(4)ビデオ収録講座の内容・・・2024年度上期に販売するビデオ収録講座&講習教材は、第33回資格者養成講座<2023年度下期試験用講座>の収録です。なお、2022年度下期の通信教育講座から、ビデオ収録媒体は、DVDからUSB(メモリー)による提供に変更しました。

収録講座&講習教材(カリキュラム)は、下記の内容です。

第1日目 2024年1月10日(水)・・・IPO編 後半		時間	
1. IPO概論		18:30~19:10	40分
①上場準備スケジュールと上場準備責任者の役割 ②上場審査基準、③上場審査書類(Iの部・IIの部)作成について ④証券会社の審査部審査の概略 など			
2. 経営計画と予算管理		19:10~19:50	40分
①上場準備における経営計画・予算の重要性 ②経営計画と予算管理に関する上場審査の考え方 ③経営計画の策定方法と手順・留意点 ④予算の策定方法と手順・留意点、⑤予算管理の方法と手順・留意点			
3. コーポレート・ガバナンス概論		19:50~20:10	20分
①コーポレート・ガバナンス、②内部統制 など			
4. 会社機関・組織・規程の整備		20:10~21:10	60分
①株主総会、②取締役、取締役会、③監査役、監査役会 ④内部監査人、⑤社内規程、議事録整備 など			

第2日目 2024年1月17日(水)・・・IPO編 後半		時間	
5. 資本政策		18:30~19:50	80分
①資本政策とは、②資本政策策定実務、③株価算定方法 ④ストックオプション、⑤従業員持株会			
6. 関連当事者等との関係整備		19:50~20:30	40分
①連当事者等との関係整備②関 連当事者等との取引整備			
7. 人事労務管理		20:30~20:50	20分
①事労務リスク排除の重要性 ②人事労務体制整備のポイント			
8. 反社会的勢力の排除		20:50~21:10	20分
① 社会的勢力排除の重要性②反社会的勢力排除のポイント			

第3日目 2024年1月24日(水)・・・内部統制編 前半		時間	
9. 内部統制概論・全社的な内部統制		18:30~19:50	80分
①内部統制の考え方、②全社的な内部統制			
10. 決算・財務報告に係る内部統制と求められる経理体制		19:50~21:10	80分
①決算・財務報告に係る内部統制、②経理体制の構築 ③会計制度整備のポイント、④IT統制整備のポイント 「業務フローチャート・業務記述書作成のポイント」の事前解説 (注記:業務フローチャートが読めて書けるように自習ください)			

第4回目 2024年1月31日(水)・・・内部統制編 後半		時間	
11. 業務フローチャート・業務記述書・RCM作成		18:30~19:50	80分
①業務フローチャート・業務記述書作成のポイント ②RCM作成実務と業務改善、③業務プロセスの整備ポイント			
12. 内部監査、内部統制モニタリング		19:50~21:10	80分

①内部監査実務、②内部統制モニタリング実務	
② 内部統制の有効性の判定、④内部統制報告書作成実務	

＜テキスト以外の教育教材＞

監査法人・証券会社・IPO内部統制コンサルティング会社様ほかより、上場並びに内部統制システムの構築・運用の実践の中で編集されたオリジナル教材を使用します。

資格者養成(通学)講座でも受講者から好評をいただいた教材(演習資料)です。

(5) 通信教育講座／演習(添削)問題の内容

資格認定試験の出題範囲(前記3. 資格認定試験の出題範囲)から、協力団体様御提供の最新の実務的な演習問題により講習(実力を養成)します。

＜受講申込＞

※ー以下の申込記入欄に必要事項を記載いただき Web 申込みください。弊会事務局でご確認後、開講に必要な資料をお送り致しますので、適宜、学習を開始することができます。
なお、必要事項を弊会<下記のアドレス>宛にメールいただいても結構です。

「IPO・内部統制実務士」通信教育講座 申込書

1. 受講申込・・・(通信教育講座と御一緒に、受験と、試験対策講座の申込を□にチェックください。)

<input type="checkbox"/> 通信教育講座を申込み	<input type="checkbox"/> 受験を申込み	<input type="checkbox"/> 試験対策講座を申込み
-------------------------------------	---------------------------------	-------------------------------------

(注) 公式テキスト「ここから始めるIPO・内部統制の基本」は、事前に書店・Web等で、御購入ください。

(注) 通信教育講座の Web 申込み画面 ⇒ <https://www.keieichosa.gr.jp/dvd-course>
別途、資格試験受験の Web 申込み画面 ⇒ <https://www.keieichosa.gr.jp/application>

2. 申込者連絡欄

受講申込者連絡欄 (受験等を含む)			
郵便番号 自宅住所			
ふりがな 氏名		保有 資格	
生年月日	西暦 年 月 日	携帯電話	— —
電話番号	— —	PC-e-Mail	@
事業所名 (自営・勤務先)		TEL	— —
		FAX	— —
郵便番号 事業所住所			

(注) 住所・メールアドレス等は、くれぐれも「正確に明記」ください。マンション・アパートの部屋名の未記入や誤記、普段使われない yahoo メールアドレスなどの記載による連絡の不備が発生しています。

3. 通信教育／テキスト・教材・添削問題等の送付先 (□にチェック)

<input type="checkbox"/> 御自宅	<input type="checkbox"/> 事務所・勤務先	<input type="checkbox"/> ()
------------------------------	----------------------------------	------------------------------

(注) 御自宅御で御不在が多い方には、ご連絡によりエクスパックライト便で御送りすることもできます。

＜照会先：一般社団法人日本経営調査士協会事務局＞

〒170-0004 東京都豊島区北大塚 1-13-12 全経会館 4F URL: <https://www.keieichosa.gr.jp/>

TEL: 03-6903-4075 FAX: 03-3940-9315 E-Mail: jimukyoku@keieichosa.gr.jp