

内部監査調書

（ひな形：購買部門監査）

想定企業規模：社員数100名／サービス業／拠点数1（本社のみ）

会社名			
監査対象部門	購買部門	部門人員数	名
監査実施日	年 月 日（ ）	作成者	
対象期間	年 月 ～ 年 月		
確認者 （監査役等）			

1. 監査の目的・範囲

監査目的	購買部門における取引先選定・発注・検収・支払承認プロセスについて、社内規程に基づく公正かつ適切な運用がなされているかを確認する。
監査範囲	①取引先選定・登録プロセス ②相見積り・価格交渉 ③発注承認権限 ④検収プロセス ⑤支払承認・請求書管理 ⑥外注・業務委託先の管理 ⑦取引先との利益相反の有無
着眼点・想定リスク	・購買担当者と取引先の関係が長期化し、相見積りなしの継続発注が常態化するリスクがある ・社員数100名規模では購買・検収・支払の各担当が同一人物になりやすく、職務分離が弱い ・購買担当者個人と取引先との利益相反（リベート等）が発生するリスクがある ・検収が形式的に行われ、実際の納品物・役務内容との突合が不十分になるリスクがある

※ 購買部門は不正リスクが高い領域の一つであり、IPO 審査でも取引先との関係の健全性が重視される。

2. 実施した監査手続

No.	手続内容	対象資料・サンプル	実施日	実施者
1	一定額以上の発注について相見積りが取得されているかを閲覧により確認	発注記録、相見積り書類（無作為抽出12件）	月 日	
2	発注承認が決裁権限規程どおりの承認者により行われているかを閲覧により確認	発注書、決裁権限規程、承認記録（直近3ヶ月分）	月 日	
3	検収記録が納品物・請求書の内容と一致しているかを再実施（突合）	検収記録、納品書、請求書（無作為抽出12件）	月 日	
4	特定取引先への発注が継続的に集中していないかを分析的手続により確認	取引先別発注金額一覧（直近12ヶ月分）	月 日	

5	購買担当者及びその近親者と取引先との関係を質問により確認	取引先登録リスト、利益相反に関する確認書（該当する場合）	月 日	
6	業務委託先との契約条件及び再委託の状況を閲覧により確認	業務委託契約書、委託先一覧（直近更新分）	月 日	

※ 上記1～6 は記入例です。自社の購買プロセス・取引先構成に応じて手続きを追加・修正してください。

3. 発見事項・所見

発見事項の内容	〔記入例〕 取引先別発注金額一覧を確認したところ、特定の1社（清掃業務委託先）への発注が過去1年間継続しているが、相見積りの取得記録が確認できなかった。担当者へ質問したところ、「以前から付き合いのある取引先のため、相見積りを取っていない」との回答であり、価格の妥当性を客観的に検証する手続きが行われていない状態であった。
重要度	☐ 高（経営に重大な影響） ☒ 中（早期改善が必要） ☐ 低（軽微・改善提案レベル）
根拠・証拠資料	〔記入例〕 取引先別発注金額一覧（写し）、購買担当者ヒアリングメモ（ 月 日実施）
原因分析	〔記入例〕 相見積りを必須とする金額基準や対象範囲が規程上明確化されておらず、継続的な取引先については相見積りを省略する運用が慣例化していたことが原因と考えられる。

※ 「以前からの付き合い」という説明は、購買部門の監査で最も頻出する所見の一つ。慣例化の実態を具体的に記録する。

4. 改善提案・フォローアップ

改善提案内容	[記入例] ①一定額以上の発注については相見積りを必須とする基準を規程に明記する ②既存の継続取引先についても、年1回を目安に相見積りまたは価格見直しの機会を設ける
対応部門・担当者	購買部門
改善期限	年 月 日まで
フォローアップ状況	☒ 未対応 ☐ 対応中 ☐ 対応完了（確認日： 年 月 日）

5. 総合評価・監査役への報告

総合評価	☐ 適切 ☒ 一部課題あり ☐ 重大な問題あり
結論・コメント	[記入例] 購買業務全般のプロセスは概ね整備されているが、相見積りの運用基準が不明確であり、継続取引先における価格の客観的検証が不足している。 規程の明確化と運用徹底を進める必要がある。
監査役への報告	☒ 次回の監査役との定例連携で報告 ☐ 緊急報告が必要 ☐ 報告不要

作成者（内部監査担当者）	確認者（監査役等）
印	印

【ご利用にあたっての注意事項】

本ひな形は、社員数 100 名・サービス業・拠点数 1（本社のみ）を想定した「購買部門」監査の内部監査調書の構成例です（一部に記入例を含みます）。実際の運用にあたっては、以下の点にご留意ください。

1. 購買部門は不正（リベート・キックバック等）が発生しやすい領域であり、取引先との関係の健全性を重点的に確認すること
2. 社員数 100 名規模では購買・検収・支払の担当が同一人物になりやすく、職務分離の不備リスクを重点的に確認すること
3. 「継続的な取引先だから相見積りをしない」という慣例は購買部門で最も頻出する指摘事項であることに留意する
4. 「問題なし」「異常なし」のみの記載は、IPO 審査において監査の実効性を疑われる典型例である
5. サンプルングを行った場合は、対象母集団・抽出方法・抽出件数を記録し、恣意性がないことを示す
6. 改善提案には期限を設定し、フォローアップ状況を継続的に更新する（指摘しっぱなしを避ける）