

平成 23 年度 春期
システム監査技術者試験
午後 I 問題

試験時間

12:30 ~ 14:00 (1 時間 30 分)

注意事項

1. 試験開始及び終了は、監督員の時計が基準です。監督員の指示に従ってください。
2. 試験開始の合図があるまで、問題冊子を開いて中を見てはいけません。
3. この注意事項は、問題冊子の裏表紙に続きます。必ず読んでください。
4. 答案用紙への受験番号などの記入は、試験開始の合図があってから始めてください。
5. 問題は、次の表に従って解答してください。

問題番号	問 1 ~ 問 4
選択方法	2 問選択

6. 答案用紙の記入に当たっては、次の指示に従ってください。
 - (1) B 又は HB の黒鉛筆又はシャープペンシルを使用してください。
 - (2) 受験番号欄に、受験番号を記入してください。正しく記入されていない場合は、採点されません。
 - (3) 生年月日欄に、受験票に印字されているとおりの生年月日を記入してください。正しく記入されていない場合は、採点されないことがあります。
 - (4) 選択した問題については、次の例に従って、選択欄の問題番号を○印で囲んでください。

なお、○印がない場合は、採点の対象になりません。3 問以上○印で囲んだ場合は、はじめの 2 問について採点します。

〔問 1，問 3 を選択した場合の例〕

- (5) 解答は、問題番号ごとに指定された枠内に記入してください。
- (6) 解答は、丁寧な字ではっきりと書いてください。読みにくい場合は、減点の対象になります。

選択欄	
2 問 選択	問 1
	問 2
	問 3
	問 4

注意事項は問題冊子の裏表紙に続きます。
こちら側から裏返して、必ず読んでください。

問1 データセンタ移転に伴うサーバ移転計画のシステム監査に関する次の記述を読んで、設問1～4に答えよ。

A社は、大手のインターネット通信販売会社であり、国内3か所にデータセンタを持っている。その内訳は、A社で8年前に稼働を開始したデータセンタ（以下、DC-Aという）と4年前に稼働を開始したバックアップセンタ（以下、BCという）、及び3年前に吸収合併したB社のデータセンタ（以下、DC-Bという）である。

〔データセンタの概要及び移転計画〕

DC-A及びDC-Bは東京都内にある。DC-Aは、本社と同じビルの1フロア、DC-Bは、本社とは別のビルのオフィス用1フロアを、それぞれ賃借している。一方、BCは関西にあり、コンピュータ機器設置用に設計されたビルの1フロアを賃借している。

A社ではここ数年、業績が大幅に伸びたことから、多くのサーバを増設しており、今後も増設が予想されている。今年の7月には、DC-A及びDC-Bにおける消費電力、空調能力及び床荷重が許容値を超える可能性がある。そこで、A社では、これらによる障害の発生を予防し、かつ、データセンタの運用コストを削減するために、DC-A及びDC-Bを1か所に集約・移転して運用を統合することにした。DC-A及びDC-Bは、外部の専門ベンダであるN社が所有・管理するデータセンタ（以下、DC-Nという）に移転し、ハウジングサービスを利用することにした。

B社が所有していたDC-Bは、DC-Aとは異なるドメインネットワーク（以下、ドメインという）に属している。BCにはDC-A用及びDC-B用の異なるドメインが存在しているので、データセンタ移転を機にDC-B用ドメインを廃止し、DC-A用ドメインに統合することにした。

〔データセンタ移転に伴うサーバ移転計画〕

1. サーバ移転時期

A社の情報システム部は、各サーバで稼働するアプリケーションシステムのオーナー部門（以下、オーナー部門という）の協力を得て、サーバ移転計画、及びサーバ移転作業が失敗したときにサーバ移転作業の実施前の状態に戻すための切戻し計画を策定している。サーバ移転作業は、DC-Nでネットワーク設備の準備が完了した直後の4月に開始し、5月末までに完了する予定である。表1はサーバ移転スケジュールの抜粋である。

表 1 DC-A, DC-B から DC-N へのサーバ移転スケジュール（抜粋）

データセンタ 移転時期	DC-A	DC-B	DC-N
4 月第 2 週の週末	本番機 13 台（搬出） 開発機 13 台（搬出）	なし	本番機 13 台（搬入） 開発機 13 台（搬入）
5 月第 1 週の週末	本番機 16 台（使用停止） 開発機 16 台（使用停止）	本番機 11 台（使用停止） 開発機 11 台（使用停止）	本番機 27 台（新規設置） 開発機 27 台（新規設置）

2. サーバ移転作業

サーバ移転作業は情報システム部が行う。サーバ移転作業には、実機移設と新規設置がある。実機移設とは、現在使用しているサーバを DC-A 又は DC-B から DC-N に搬入し、設置する作業である。一方、新規設置とは、DC-N に新たにサーバを設置し、バージョンアップされた OS 及びミドルウェアの導入・カスタマイズを行う作業である。新規設置では、現在使用しているサーバのアプリケーションシステムのバックアップデータを使用して、新しいサーバにアプリケーションシステムを導入する。また、バージョンアップされた OS 及びミドルウェア上で、各オーナー部門がアプリケーションシステムの互換性確認テストを実施する。

本番機の実機移設又は新規設置と同時に、それぞれ本番機と 1 対 1 に対応する開発機を実機移設又は新規設置する。開発機は、本番機と同じデータセンタ内に設置されている。

3. バックアップ機設置

4 月第 2 週の週末に DC-A から DC-N に実機移設される 13 台の本番機では、業務優先度の低い社内業務システムが稼働していたので、バックアップ機が存在しない。しかし、3 か月前に用途が見直され、重要なアプリケーションシステムが導入されたので、移転作業期間中に 13 台のバックアップ機を BC に新規設置することになった。ほかの本番機については、すべて BC にバックアップ機が存在する。5 月第 1 週の週末に、DC-N に新規設置される 27 台の本番機については、27 台のバックアップ機を BC に新規設置する。

また、DC-B の本番機を使用停止し、DC-N に本番機を新規設置する際には、ドメインが変わるので、BC 内の対応するバックアップ機の IP アドレスを新規設定する。

〔システム監査の実施〕

内部監査室長は、年次監査計画に基づいて、データセンタ移転に伴うサーバ移転計画の妥当性を監査するために、システム監査人2名からなる監査チームを編成した。

1. 予備調査

予備調査の結果、サーバ移転について情報システム部では表2のような検討を行っていることが分かった。

表2 サーバ移転に関する主な検討事項と検討結果（抜粋）

項番	検討事項	検討結果
1	新規設置サーバへの OS、ミドルウェア及びアプリケーションシステムの導入と、互換性確認テストの実施	① 情報システム部が、移転1週間前までに OS、ミドルウェア及びアプリケーションシステムを導入 ② 情報システム部が、メーカーから提供されている“バージョンアップに伴う変更箇所一覧”を基に、移転4週間前までに、OS 及びミドルウェアとアプリケーションシステム間の互換性比較表を作成 ③ 各オーナー部門が、互換性比較表に基づいて、互換性確認テスト計画を策定して実施
2	サーバ移転後のアプリケーションシステム稼働確認テストの実施	① 各オーナー部門が、移転1週間前までに移転後の稼働確認テスト計画を策定 ② 実機移設の場合、移設直後に各オーナー部門が稼働確認テストを実施 ③ 新規設置の場合、項番1の作業終了後に各オーナー部門が稼働確認テストを実施
3	サーバの IP アドレス変更に伴って影響を受けるアプリケーションプログラムの調査	情報システム部が、移転2週間前までに調査し、IP アドレスを直接指定しているアプリケーションプログラムを識別
4	切戻し計画の策定	情報システム部及び各オーナー部門が、移転1週間前までにサーバ移転方法ごとに切戻し計画を策定
5	事業継続計画（BCP）の更新	① 全サーバの移転完了後、変更項目を反映させて BCP を更新 ② BCP の更新までの間は、切戻し計画で対応

2. 本調査での発見事項

監査チームは、策定した個別監査計画に基づいて本調査を行った。その際の発見事項は、次のとおりである。

- (1) 表1中の4月第2週の週末に DC-A から DC-N に実機移設されるサーバについて、サーバ移転作業で障害が発生した場合、サービスを再開できないリスクがある。

- (2) 表 2 の項番 1 について、DC-N に新規設置されるサーバの OS、ミドルウェア及びアプリケーションシステムの導入完了期限を移転 1 週間前としているが、この場合、互換性確認テストを十分に実施できない可能性が高い。
- (3) 表 2 の項番 3 について、情報システム部が、サーバの IP アドレス変更に伴って影響を受けるアプリケーションプログラムを調査することになっているが、調査結果を検証する手続が定められていない。
- (4) 表 2 の項番 5 について、BCP 更新までの間、事業の継続性を確保するには、サーバ移転作業が失敗したときの切戻し計画だけでは不十分である。各週末の移転終了後に災害などが発生した場合、業務が中断するおそれがある。

設問 1 「システム監査の実施」2. 本調査での発見事項の(1)について、システム監査人が認識したリスクを回避するためには、どのようなサーバ移転作業の実施手順に変更すべきか。35 字以内で述べよ。

設問 2 「システム監査の実施」2. 本調査での発見事項の(2)について、システム監査人は、どのような監査手続によって、“互換性確認テストを十分に実施できない可能性が高い”と判断したか。入手したと考えられる監査証拠と、それに基づいて検証した内容を、それぞれ 25 字以内で述べよ。

設問 3 「システム監査の実施」2. 本調査での発見事項の(3)について、システム監査人が、情報システム部の調査結果が適切かどうかを合理的に判断するためには、どのような監査手続が必要か。具体的な監査手続を一つ挙げ、30 字以内で述べよ。また、その監査手続が必要な理由を 35 字以内で述べよ。

設問 4 「システム監査の実施」2. 本調査での発見事項の(4)について、システム監査人が切戻し計画だけでは不十分であると考えた理由、及び移転終了後のリスク低減のために追加すべき対策を、それぞれ 35 字以内で述べよ。

問2 システム開発プロジェクトの監査に関する次の記述を読んで、設問 1～3 に答えよ。

C 社は、傘下に多数の子会社を抱える企業であり、子会社全体の財務管理を支援する情報システム（以下、財務管理支援システムという）を開発した。当初の計画では、1 年 5 か月で開発して稼働を開始する予定であったが、詳細設計工程及びコーディング・単体テスト工程での大幅な作業遅延・工数増加によって、6 か月のスケジュール遅延とコスト増加が生じた。

開発した財務管理支援システムは順調に稼働を開始したものの、スケジュール遅延とコスト増加の問題を重視した社長は、再発防止のために財務管理支援システムの開発プロジェクトの監査を監査部に指示した。監査部では監査チームを編成し、進捗管理に重点を置いて監査を実施することにした。

〔開発プロジェクトの概要〕

監査チームは、開発プロジェクトの概要についてヒアリングを行った。その結果は次のとおりである。

- (1) 財務部が、財務管理支援システムの開発をシステム開発部に依頼したところ、システム開発部から、“ほかの優先開発案件で手一杯なので、開発を少し待ってほしい”と言われた。財務部は早期の開発を望んでいたので、システム開発部と協議した結果、開発実績のある J 社に開発を委託することにした。
- (2) 開発体制は、図 1 のとおりであった。C 社からは、専任メンバとして財務部の X 氏、Y 氏及び Z 氏、兼任メンバとして業務に精通した財務部員が開発プロジェクトに参加し、J 社と連携をとるようにした。

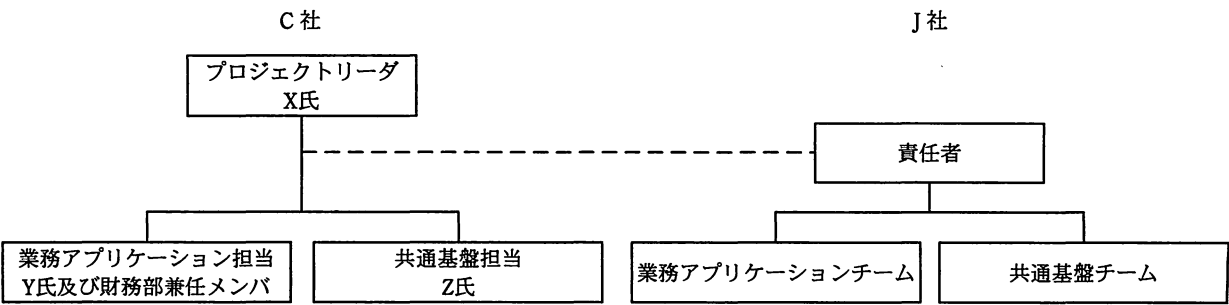


図 1 開発体制

- (3) プロジェクト期間中、毎週金曜日の夕方に進捗会議を開き、図 2 の進捗管理表を用いて進捗状況の確認を行った。進捗会議には、C 社財務部の専任メンバ 3 名と、J 社の責任者、業務アプリケーションチーム及び共通基盤チームの各チームリーダーが出席していた。

進捗管理表			
xx年xx月xx日 J社			
	今週の作業実績	来週の作業予定	備考
業務アプリケーションチーム	・プログラム仕様設計 12本	・プログラム仕様設計 8本	基本設計書の内容の再確認に時間が掛かり、作業が遅延 ⋮
	・プログラム作成 5本	・プログラム作成 10本	
	⋮	⋮	⋮
共通基盤チーム	⋮	⋮	⋮

図 2 進捗管理表（抜粋）

- (4) 要件定義から詳細設計までの各工程では、財務部の兼任メンバ 3 名が成果物をレビューし、そのレビュー結果を踏まえて、X 氏が各工程の終了判定を行った。コーディング・単体テスト工程の終了判定は、J 社のテスト実施者の完了報告をもって、X 氏が行った。
- (5) システム開発の計画及び実績は、図 3 のとおりであった。

第 1 年度												第 2 年度											
5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
計 画	要件定義		基本設計			詳細設計		コーディング ・単体テスト			結合テスト		システム テスト		サービス イン								
実 績	要件定義		基本設計			詳細設計			コーディング ・単体テスト			結合テスト		システム テスト								サービス イン	

図 3 システム開発の計画及び実績

〔監査手続〕

監査チームは、表 1 に示す監査ポイントを基に、監査手続を実施した。

表 1 監査チームが考えた監査ポイント及び実施した監査手続（抜粋）

項番	監査ポイント	監査手続
①	プロジェクトリーダーは、スケジュール遅延を把握し、適切に対応していたか。	進捗管理表をサンプリングによって抽出して確かめる。
②	プロジェクトリーダーは、プロジェクトの進捗状況を、適時に部長及び社長に報告していたか。特に、計画に対して大幅な遅延が生じる場合は、速やかに報告していたか。	部長あて報告資料及び社長あて報告資料を全件閲覧して確かめる。
③	各工程の終了判定基準があらかじめ設定されていたか。また、基準に則して終了判定が行われていたか。	終了判定基準及び終了判定資料を閲覧して確かめる。

〔監査結果〕

- (1) 表 1 の項番①の監査手続を実施した結果、図 2 のような進捗管理表が作成されており、作業項目ごとに今週の作業実績、来週の作業予定などの記載があることが分かった。そこで、監査チームは、進捗会議が適切に行われていたと判断した。
- (2) 表 1 の項番②の監査手続を実施した結果、部長あて報告資料及び社長あて報告資料は、各工程終了時にすべて提出されており、プロジェクトの進捗状況について報告されていたことが分かった。そこで、監査チームは、部長及び社長への報告は問題がないと判断した。
- (3) 表 1 の項番③の監査手続を実施した結果、各工程の終了判定基準は、当該工程の終了判定の約 1 か月前に作成されていたことが分かった。そこで、監査チームは、当該工程の状況を考慮して終了判定基準を作成していたと判断した。また、終了判定資料をレビューした結果、J 社業務アプリケーションチームの担当者の完了報告だけに基づいて、Y 氏と Z 氏が作成していたことが分かった。

設問 1 「監査結果」(1)について、監査部長は、“実施した監査手続では、スケジュール遅延の把握とスケジュール遅延への対応が適切に行われていたと判断するのは難しい”と指摘した。表 1 の項番①において、サンプリングによる監査手続では分からないことと、それを補完するために適用すべき監査手続を、それぞれ 40 字以内で述べよ。

設問 2 表 1 の項番②の監査ポイントは、プロジェクトリーダーからの報告の適切性を確かめる上では不十分である。追加すべき監査ポイントとそれを確認するための監査手続を、それぞれ 40 字以内で述べよ。

設問 3 「監査結果」(3)について、終了判定が形式的になってしまうリスクがある。監査チームが改善勧告すべき内容を、40 字以内で述べよ。

問3 システムの要件定義段階における監査に関する次の記述を読んで、設問1～4に答えよ。

T社は、機械工具などの製造販売会社であり、国内3か所の工場と子会社で製造し、本社及び約20の販売拠点で営業活動を行っている。T社では、競争力を強化するために、生産管理システムを再構築することにした。

T社のシステム部は、人員が少なく、既存システムの保守で手一杯である。そこで、生産管理システムの再構築については、本社の製造管理部がシステムオーナーとなり、システム部が技術支援を行い、開発はX社に委託することにした。現在、要件定義の終了段階である要件定義書のレビューが終わり、基本設計の開始に向けた準備をしているところである。

T社の監査部では、次の基本設計に進むのに必要な条件を満たしているかどうかを確認するために、システム監査を実施した。

〔生産管理システムの概要〕

T社が扱う製品には、標準品と、顧客の要望によって標準品のサイズなどを変更する特注品がある。近年は、特注品の注文が増えてきている。特注品のリードタイムは、受注してから2か月ほどであり、このリードタイムを短縮することが生産管理システム再構築の主要目的である。

生産管理システムは、10年ほど前に標準品の生産管理を想定して構築された。特注品の製造工程の一部を、子会社が担当することもあるので、子会社との情報交換が必要である。また、特注品のリードタイムを短縮するためには、子会社での仕掛品の在庫を管理し、投入スケジュールを適切に指示できるようにする必要がある。

〔生産管理システムの委託契約の概要〕

T社は、既存システムの保守の一部をX社に委託していることから、システム部を契約の窓口として、X社と生産管理システムの開発委託契約を結んだ。契約内容は、次のとおりである。

- (1) 要件定義段階は準委任契約とし、要件定義書の作成はX社が担当する。
- (2) 基本設計段階以降は請負契約とし、基本設計、詳細設計、システムテスト及び本

番移行の工程ごとに、T 社のシステム部及び関係部門が参加して、ドキュメントのレビュー及び検収を行う。

(3) 開発に必要な機器、ネットワーク、そのほかの資源は、T 社が提供する。

〔要件定義書の作成〕

生産管理システムの開発プロジェクトマネージャは製造管理部長であり、T 社の製造管理部とシステム部がX 社と共同で開発を進める体制となっている。

X 社は、T 社の各工場の代表者にインタビューして、それぞれの要求事項をまとめ、表1 に示す要件定義書を作成した。

表1 要件定義書（抜粋）

項番	項目	内容
1	業務要件	＜業務要件の一覧＞ ① 子会社からのデータ連動又は子会社でのデータ入力を可能とすること ② 特注品のリードタイムを20日程度に短縮すること ③ 工場の稼働時間帯に特注品の製造指示書が出力されなくなると生産が停止し、業務に影響するので考慮すること (以下、省略)
2	新業務フロー	組織体制、責任と権限、規程・ルールとの関連を含むシステム稼働後の業務フロー
3	リスク分析結果	業務要件と、業務要件を実現したときのリスクの分析結果
4	実現可能性	業務要件の実現可能性の検証結果と代替案の評価
5	機能要件	＜システムの機能要件の一覧＞ ① 子会社での仕掛品の在庫をリアルタイムに把握し、納期を管理できること ② 子会社での進捗状況を入力できること (以下、省略) ＜データモデルの記述＞ (以下、省略)
6	非機能要件	＜非機能要件の一覧＞ ① 性能に関する要件 ② 拡張性に関する要件 ③ 機密性に関する要件 ④ 可用性に関する要件

〔システム監査の結果〕

監査部は、既に要件定義書の作成段階から予備調査に着手しており、要件定義書のレビュー終了後に本調査を実施した。予備調査及び本調査で分かったことは、次のとおりである。

- (1) 要件定義に当たり、X社は、自社の標準様式で要件定義書を作成した。T社による要件定義書のレビューにおいて、データモデルの記載内容、記載レベルについてT社とX社間で認識の相違があることが分かった。X社では、概念データモデルとしてE-R図を作成した。T社では、論理データモデルの記載内容の一部を含んだ独自のフォーマットで作成することになっていた。X社は、T社の指摘を受けて、要件定義書を追加・修正した。それでもなお、監査部は、“基本設計以降の工程でリスクが顕在化するおそれがある”と考えた。
- (2) X社は、各工場の代表者にインタビューして業務要件をまとめた後、製造管理部の担当者に確認してもらい、機能要件をまとめた。製造管理部では、システム基盤に依存する記述箇所については判断できないので、X社で作成したものをそのままレビューに提出することにした。システム部は、開発環境の整備を行ったが、要件定義には直接関与していない。
- (3) 製造管理部長に確認したところ、あるサブシステムで業務要件が未確定のものがあることが分かった。基本設計では、子会社に開放する機能の画面設計が予定されている。子会社から担当者を選任してもらい、具体的な設計に着手することになっており、既に要員の準備も完了している。製造管理部は、業務要件の一部が確定していない状況でも、要件が確定しているサブシステムの基本設計に着手することを求めている。生産管理システムの稼働開始時期は決まっているので、基本設計はスケジュールどおり来月初めから開始することになった。監査部は、“T社がX社に対し、基本設計に着手する前に前提条件を提示しておくべきである”と考えた。
- (4) 非機能要件として、機密性については外部からの攻撃への対策、アクセスコントロールなどの記述があるが、可用性についてはバックアップの頻度に関する記述だけであった。そこで、監査部は、“表1の項番1の業務要件③を満たすための可用性についても要件定義書に記載しておくべきである”と考えた。

設問 1 「システム監査の結果」(1)について、(1)、(2)に答えよ。

(1) 監査部が考えたリスクを、45 字以内で述べよ。

(2) 監査部が提言すべき改善策を、30 字以内で述べよ。

設問 2 「システム監査の結果」(2)について、(1)、(2)に答えよ。

(1) 契約形態から考えて、監査部として確認しておくべき事項を 40 字以内で述べよ。

(2) システム部が直接に関与していない点について、監査部として確認すべきことを、35 字以内で述べよ。

設問 3 「システム監査の結果」(3)について、監査部が考えた前提条件を 40 字以内で述べよ。

設問 4 「システム監査の結果」(4)について、監査部が、要件定義書に記載しておくべきであると考えた非機能要件を、30 字以内で述べよ。

問 4 コントロールの有効性の監査に関する次の記述を読んで、設問 1 ～ 4 に答えよ。

D 社は製薬会社であり、研究開発費の予算管理を支援するプロジェクト予算システム（以下、予算管理システムという）を運用している。D 社の研究開発費は売上高の約 20%にも上ることから、監査室は予算管理システムのコントロールの有効性に関するシステム監査を実施することにした。

〔予算管理システムの概要〕

予算管理システムは D 社で開発され、研究開発プロジェクトで必要な物品・サービスの調達及びプロジェクト別予算実績を管理している。システムオーナーは、研究開発センタ長であり、研究開発センタ内の五つの研究部（各研究部は、それぞれ研究開発を行う約 10 の課と庶務担当で構成）と購買部が利用している。

予算管理システムの概要は、図 1 のとおりである。担当者マスタでは、利用者 ID、利用者名、所属部署、役職、権限レベル、パスワードなどの情報が管理されている。また、プロジェクト基礎情報（以下、PJ 基礎情報という）では、プロジェクト名、プロジェクト番号、目的、期間、リーダ名、リーダの利用者 ID、予算、実績などの情報が管理されている。

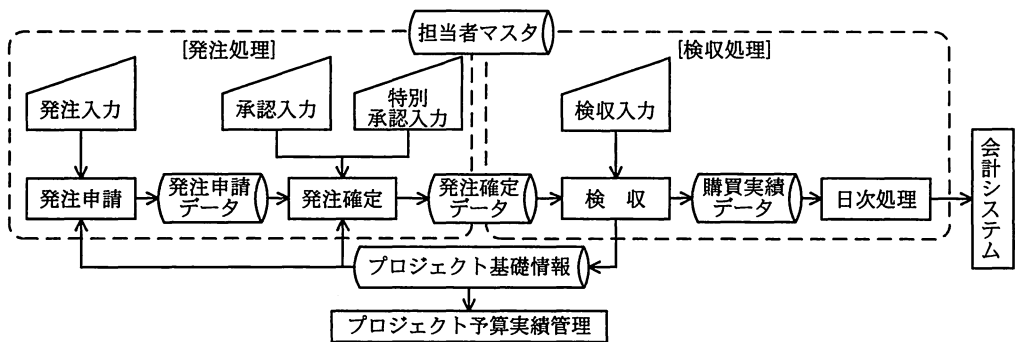


図 1 予算管理システムの概要

〔アクセス権限〕

入力画面へのアクセス権限は、担当者マスタ及び PJ 基礎情報に基づいて、表 1 のように設定される。

表 1 アクセス権限の設定（抜粋）

画面名	担当者マスタの権限レベル			PJ 基礎情報
	一般 ¹⁾	部長	管理者	リーダー ¹⁾
担当者マスタ更新			●	
PJ 基礎情報申請入力	●			
PJ 基礎情報承認入力 ²⁾		●	●	
発注入力	●			
承認入力 ²⁾				●
特別承認入力 ²⁾		●	●	
検収入力	●			

注記 ●は、入力画面へのアクセス権限があることを示す。

注 ¹⁾ リーダには、“リーダー”権限と、初期権限レベルの“一般”権限が付与される。

²⁾ 申請と同じ利用者 ID でアクセスすることはできない。

- (1) 担当者マスタは、人事システムから人事異動（退職を含む）データを日次で受信し、自動的に更新される。担当者マスタの初期権限レベルは、役職が部長であれば“部長”権限が設定され、それ以外は“一般”権限が設定される。一方、“管理者”権限は自動的に設定されないため、担当者マスタ登録後に庶務担当の中から部長が任命した社員（以下、管理者という）に付与する。また、社員のパスワードは、定期的な変更などによって適切に管理されている。
- (2) 人事システムに登録されていない派遣社員のために、各課に“一般”権限の利用者 ID（以下、派遣用 ID という）が一つ作成され、課内の複数の派遣社員が共有している。また、派遣用 ID のパスワードの管理は、各課長に任されている。
- (3) 担当者マスタの追加登録、権限レベルの変更などは、部長の承認を受けた担当者マスタ更新依頼書に基づいて管理者が入力を行う。“管理者”権限の利用者 ID のアクセスログはすべて保存され、週次で詳細ログレポートを出力し、不正なアクセスがないかを部長がチェックしている。
- (4) PJ 基礎情報は、リーダーに任命された課長が申請入力を行い、部長がリーダーからの申請に対して PJ 基礎情報承認入力を行う。これによって、“リーダー”権限が任命された課長に付与される。この段階で、当該プロジェクトにおいて発注処理が可能となる。

〔発注処理〕

各プロジェクトで必要な物品などを発注する。

- (1) 発注品目、内容、数量及びプロジェクト番号を発注入力すると、発注申請データが生成される。発注品目は、物品マスタと照合され、物品マスタの単価情報に基づいて発注金額が自動的に設定される。物品マスタは、仕入先との価格交渉の結果に基づいて、購買部がメンテナンスし、各研究部は追加・変更できない。
- (2) 発注申請データに対して承認入力を行うと、承認者名及び承認済フラグが設定される。このとき、PJ 基礎情報の予算残高と比較し、予算残高の範囲内であれば、発注確定フラグが設定され、発注確定データが作成される。
- (3) 予算残高を超えた発注に対しては、部長が特別承認入力を行う。ただし、部長は不在の場合が多いので、部長が口頭で指示し、管理者が行うことも多い。

〔検収処理〕

納品された物品と納品書は、庶務担当から発注の申請者に渡され、検収処理が行われる。

- (1) 発注の申請者は物品と納品書の内容を確認し、発注確定データを照会して検収入力を行う。ただし、発注確定データを超える数量・金額の検収入力を行うことはできない。検収入力を行うと、発注確定データに検収番号及び検収フラグが設定され、購買実績データが生成される。このとき、購買実績額を PJ 基礎情報の実績額に加算し、予算残高を減額する。
- (2) 検収入力後、発注の申請者は、納品書に検収番号を記入し、庶務担当に回付する。庶務担当は、回付された納品書の検収番号に基づいて、照会画面で購買実績データの品名と金額を照合し、検収入力が正しいかどうかを確認する。
- (3) 購買実績データは、日次の夜間バッチ処理で会計システムに渡され、決済条件に従って本社経理部が支払処理を行う。

〔監査結果の検討〕

監査室では、予備調査及び本調査の結果に基づいて指摘事項を列挙し、システムオーナーと指摘事項について意見交換を行い、それぞれの見解を表2のようにまとめた。

表 2 指摘事項とその見解

項番	指摘事項（現状）	システムオーナーの見解	監査室の見解
①	各課の派遣用 ID は、課内の複数の派遣社員が共有している。	派遣社員が派遣用 ID を不正利用したとしても、リスクは非常に低い。	派遣用 ID は、職務分離を損なう可能性があるので、運用を見直すべきである。
②	管理者による特別承認入力 は、部長が口頭で指示することが多い。	ほかのコントロールがあるので、問題ない。	ほかのコントロールの運用について、その有効性を追加調査する。
③	予算超過に関するチェックが不十分である。	機能変更を検討する。	予算超過について、システム上の防止機能を強化すべきである。
④	庶務担当による納品書などと購買実績データとの照合が網羅的に行われていない。	システムで照合を管理できる機能の追加を検討する。	機能の追加コストを抑制するために、新しくレポートを追加することによる対応も比較・検討すべきである。

設問 1 表 2 の項番①について、(1)、(2)に答えよ。

- (1) システムオーナーが、“リスクは非常に低い”と考えた理由を、40 字以内で述べよ。
- (2) 監査室の“職務分離を損なう可能性がある”という見解の具体例を、40 字以内で述べよ。

設問 2 表 2 の項番②の監査室の見解にある“ほかのコントロールの運用”に関する有効性を確かめる監査手続について、35 字以内で述べよ。

設問 3 表 2 の項番③で、“チェックが不十分である”と指摘している理由を、40 字以内で述べよ。

設問 4 表 2 の項番④について、(1)、(2)に答えよ。

- (1) “照合が網羅的に行われていない”と指摘している理由を、35 字以内で述べよ。
- (2) 監査室の見解にある“新しくレポートを追加することによる対応”とはどのようなことか。35 字以内で述べよ。

〔 メ モ 用 紙 〕

7. 退室可能時間に途中で退室する場合には、手を挙げて監督員に合図し、答案用紙が回収されてから静かに退室してください。

退室可能時間	13:10 ～ 13:50
--------	---------------

8. 問題に関する質問にはお答えできません。文意どおり解釈してください。
9. 問題冊子の余白などは、適宜利用して構いません。
10. 試験時間中、机上に置けるもの及び使用できるものは、次のものに限ります。
なお、会場での貸出しは行っていません。
受験票、黒鉛筆及びシャープペンシル（B 又は HB）、鉛筆削り、消しゴム、定規、時計（アラームなど時計以外の機能は使用不可）、ハンカチ、ティッシュ
これら以外は机上に置けません。使用もできません。
11. 試験終了後、この問題冊子は持ち帰ることができます。
12. 答案用紙は、いかなる場合でも提出してください。回収時に提出しない場合は、採点されません。
13. 試験時間中にトイレへ行きたくなったり、気分が悪くなったりした場合は、手を挙げて監督員に合図してください。
14. 午後Ⅱの試験開始は 14:30 です。14:10 までに着席してください。

試験問題に記載されている会社名又は製品名は、それぞれ各社の商標又は登録商標です。

なお、試験問題では、™ 及び ® を明記していません。

お知らせ

1. システムの構築や試験会場の確保などの諸準備が整えば、平成 23 年 11 月から IT パスポート試験において CBT※方式による試験を実施する予定です。
2. CBT 方式による試験の実施に伴い、現行の筆記による試験は、廃止する予定です。
3. 詳細が決定しましたら、ホームページなどでお知らせします。

※CBT（Computer Based Testing）：コンピュータを使用して実施する試験。