スケジュール表（大日程）

		2007年									2
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月
1	基本方針・基本計画の策定										
	a 基本方針策定										
	b プロジェクト体制の整備										
	c スキル評価・研修教育										
	d 監査人と調整合意を得る										
2	全社的な内部統制の整備状況と運用状況の評価										
	a 監査人と調整、以下の手続きについて合意を得る										
	b 全社的な内部統制の整備状況と運用状況の評価										
	c 全社的な内部統制の改善										
	d 決算・財務報告に係る業務プロセスの整備状況と運用状況の評価										
	e 決算・財務報告に係る業務プロセスの改善										
	f 監査人と情報共有し合意を得る										
3	業務プロセスの内部統制に係る評価										
	a 監査人と調整、以下の手続きについて合意を得る										
	b 重要な事業拠点の選定										
	c リスクが大きい取引を行っている事業又は業務に係る業務プロセス										
	d 業務プロセスに係る内部統制の評価の範囲、方法等の調整（売上、売掛、棚卸プロセス）										
	e 業務プロセスに係る内部統制の有効性の評価（業務フロー、業務記述書、RCM）										
	f 業務プロセスに係る内部統制の改善指示書・改善										
	g 業務プロセスに係る内部統制の運用状況の有効性の評価										
	h 業務プロセスに係る内部統制の運用状況の改善指示書・改善										
	i 監査人と情報共有し合意を得る										
4	経営者による内部統制の評価、財務報告に係る内部統制の報告書作成										
	a 監査人と調整、以下の手続きについて合意を得る										
	b 業務プロセスに係る内部統制の不備と重要な欠陥の把握										
	c 業務プロセスに係る内部統制の不備と重要な欠陥の改善指示書・改善										
	d 財務報告に係る内部統制の報告書										
5	外部監査										
	a 財務報告に係る内部統制の監査										