

2 0 1 7 年 度

公認システム監査人  
システム監査人補

認定資格更新申請手続

(更新申請期間 2017年1月1日～1月31日)

目 次

公 告 .....	1
1. 更新対象者 .....	1
2. 更新申請条件 .....	1
3. 更新申請書類 .....	2
4. 更新申請書の記入方法 .....	2
5. 更新申請期間 .....	2
6. 更新手数料 .....	2
7. 更新申請書類の送付 .....	3
8. 更新申請から登録までの流れ .....	3

認定特定非営利活動法人

日本システム監査人協会

## 公 告

特定非営利活動法人日本システム監査人協会（以下、当協会という。）は、公認システム監査人認定制度（2002年2月25日制定）（以下、当制度という。）及び継続教育要項（2004年10月13日制定）に基づき、「公認システム監査人(Certified Systems Auditor : CSA)」及び「システム監査人補(Associate Systems Auditor : ASA)」の認定期限が、2017年2月28日で満了となる認定者について、認定の更新を行います。

2016年12月1日

認定特定非営利活動法人日本システム監査人協会  
公認システム監査人認定委員会

### 1. 更新対象者

2017年1月の更新対象者は、(表1)の「2017年更新欄」に○で示す。

参考に、「2018年更新欄」も記載する。2014年度よりすべて2年ごとの更新となっている。

(表1)

	取得年度	CSA 認定番号	ASA 認定番号	2017年 1月更新	2018年 1月更新
1	2002年度	K00001～K00253	H00001～H00193		○
2	2003年度	K00254～K00320	H00194～H00263		○
3	2004年度	K00321～K00357	H00264～H00316	○	
4	2005年度	K00358～K00401	H00317～H00384		○
5	2006年度	K00402～K00447	H00385～H00433		○
6	2007年度	K00448～K00478	H00434～H00473	○	
7	2008年度	K00479～K00518	H00474～H00514		○
8	2009年度	K00519～K00540	H00515～H00538	○	
9	2010年度	K00541～K00553	H00539～H00557	○	
10	2011年度	K00554～K00568	H00558～H00572		○
11	2012年度	K00569～K00580	H00573～H00586	○	
12	2013年度	K00581～K00596	H00587～H00595		○
13	2014年度	K00597～K00606	H00596～H00602	○	
14	2015年度	K00607～K00615	H00603～H00618		○

## 2. 更新申請条件

公認システム監査人認定制度に基づく継続教育の時間が、次表の所定の時間を満たしている者とする。継続教育の範囲や認定される時間数は、「継続教育要項」に詳細に定められている。次表の括弧内の時間は10年以上連続更新者の特例である。

(表 2)

資 格	1年間の 標準義務時間	1年間の 最低義務時間	2年間の 最低義務時間
公認システム監査人	40時間 (28時間)	30時間 (21時間)	80時間 (56時間)
システム監査人補	20時間 (14時間)	15時間 (10.5時間)	40時間 (28時間)

\* 2016年末で10年以上連続更新者の特例該当者は次の認定番号です。

K00001～K00447、H0005～H00433

(今回更新年度でない認定番号を含んでいます。)

## 3. 更新申請書類

公認システム監査人及びシステム監査人補の申請書類は、次表のとおりとする。

(表 3)

申 請 書 類	説 明
(1) 認定資格更新申請書	様式 1
(2) 継続教育実績申告書	様式 2

## 4. 認定資格更新申請書(様式1)の記入方法

(1) 申請日：申請日を記入する。(更新手続きは申請日順に行われる。)

(2) 写真：最近6ヶ月以内に撮影した免許書用写真を貼付する。

(縦3cm×横2.5cm胸部上半身顔写真)

2014年度更新までは、申請の都度に写真を貼付していたが6年に1度貼付する。

2017年度(今回)は不要。

(3) 申請区分(該当にレ印または、■印)

公認システム監査人

システム監査人補

(4) 認定番号

公認システム監査人：「K」から始まる数字5桁

システム監査人補：「H」から始まる数字5桁

(5) 認定年月日：認定証記載の認定年月日

(6) NPO. SAAJ(日本システム監査人協会)の会員かどうかについて

加入 → 会員番号：

非加入

(7) 氏名：氏名欄に記載し、押印する。

電子メールにて提出の場合、認定資格更新申請書の氏名欄に押印する件は、

PCシステム環境が整わない、等々の事情を考慮して、押印の省略を認めます。

- (8) 連絡先（該当にレ印または、■印）
- 会社 →勤務先情報を記入する。
  - 自宅 →自宅情報を記入する。
- 勤務先、自宅の両方に記入してよいが、選択した連絡先がメール、郵送の宛先となる。
- (9) 添付書類
- ・提出する年度の継続教育実績申告書について、レ印または、■印をつける。
- (10) 申請手数料振込等の記録
- ・振込日、金額、振込人名、備考を記入する。
  - ・更新手数料振込領収書の貼付は必要ないが、更新審査終了まで保管する。

## 5. 更新申請期間

2017年1月1日(日)～1月31日(火) (同日消印まで有効)

## 6. 更新手数料（消費税8%を含む）

- (1) 更新手数料は、以下のとおり。認定申請手数料には消費税を含むものとする。

(表4)

更新資格	会員	非会員
公認システム監査人	21,000円	31,500円
システム監査人補	10,500円	15,750円

- (2) 更新手数料振込先

会費等の振込みとの混同をさけるため、次の専用口座に振込むこと。

振込手数料は申請者の負担とする。

<銀行振込先> 銀行名 三菱東京UFJ銀行 日本橋支店(020)  
 口座種別 普通預金  
 口座番号 5181195  
 名義 特定非営利活動法人日本システム監査人協会  
 トクヒ) ニホンシステムカンサニンキョウカイ

- (3) 更新手数料振込領収書等の保管について

- ・更新手数料の振込領収書(写)、ATMの利用明細書(写)、またはインターネットバンキングの振込結果画面のハードコピーなど、入金記録との照合ができるものを、貼付する必要はないが、更新審査終了までは保管すること。

## 7. 更新申請書類の送付

- (1) 更新申請書類は下記のように電子メールにて送付する。

- ・件名には、【認定資格更新】、認定番号、氏名を記述する。
- ・宛先アドレスは認定委員会メールアドレスとし、saajintei@saaj.jpとする。
- ・添付ファイルとして、「認定資格更新申請書」、「継続教育実績申告書」を添付する。
- ・添付ファイル名は K\*\*\*\*\*認定資格更新申請書、K\*\*\*\*\*継続教育実績申告書、

のように認定番号をファイル名の先頭に付ける。

- ・添付ファイルはセキュリティパスワードを設定することを推奨する。

(セキュリティパスワードの具体的なコードは、12月の認定資格更新手続きのご案内メールにて指定する。)

- ・メール本文

件名と同様に、【認定資格更新】、認定番号、氏名を記述する。

- ・「継続教育実績申告書」に記載した教育内容の証明書類等

従来はそのコピーを添付書類として郵送していたが、電子メールにて送付する場合は添付する必要はなく、「継続教育実績申告書」の各欄を正確に記入するのみで良い。

認定委員会が「継続教育の調査(継続教育要領3-3項)」でサンプリング調査する場合は、申告者は証明書類等を提出する必要があるため、申告後1年間は資料の保全に努める。

## (2) 郵便・宅配便での送付

- ・システム環境が整わない等々の特別な事情にて、電子メールにて送付が出来ない場合は、郵便・宅配便にて受付ける。

下記協会事務局あてに、郵送・宅配便で送付すること。持参は不可とする。

<送付先> 〒103-0025

東京都中央区日本橋茅場町2-8-8 共同ビル(市場通り)6F

特定非営利活動法人日本システム監査人協会 事務局

公認システム監査人認定委員会

## 8. 更新申請から登録までの流れ

(1) 認定資格更新申請書を受理

(2) 更新審査 (1月~2月下旬)

(3) 更新認定者には、新たに認定証を発行し送付する。

認定されない場合は、2017年2月末までに通知する。

## 9. 更新後の認定期限

2019年2月28日までの2年間

以上

<連絡・問合せ先>

特定非営利活動法人日本システム監査人協会 事務局

<http://www.saj.or.jp/toiawase/index.html>