

■システム監査人推薦制度の利用方法

1. システム監査人推薦制度設置運営要綱の理解

システム監査人推薦制度（以下、推薦制度）を利用しようとする場合には、「システム監査人推薦制度設置運営要綱」（以下、要綱）をお読みになり、推薦制度の主旨および仕組みをご理解ください。

2. 推薦台帳への登録申請

(1) 推薦制度を利用したい個人正会員および法人正会員（以下、会員）は、あらかじめ推薦台帳に登録する必要があります。「推薦台帳登録申請書」および「誓約書」をダウンロードし、必要事項を記入の上、協会事務局（suisen@saaj.or.jp）に、メール添付でお送りください。「推薦台帳登録申請書」は個人会員用と法人会員用がありますので、ご注意ください。また、「誓約書」は署名・捺印の上（法人正会員の場合は社名および代表者印）、別途、事務局にご郵送ください。

(2) 推薦制度運営委員会（以下、委員会）で、「推薦台帳登録申請書」と誓約書の内容を確認し、推薦台帳への登録の可否を決定します。可否については、「推薦台帳登録申請書」と「誓約書」を受けとってから約2週間で、申請者に通知します。この日をもって、推薦台帳登録の発効日とします。

(3) 推薦台帳への登録を可とした会員については、委員会が「推薦台帳登録申請書」の内容を推薦台帳に登録します。推薦台帳は、1号推薦依頼および2号推薦依頼に対する推薦者の選任のみに利用し、公開はしません。

3. 推薦台帳登録内容の変更

(1) 推薦台帳に登録されている会員は、登録内容に変更が生じた場合、修正内容について、速やかに書面をもって協会事務局にご連絡ください。

(2) 委員会は、修正内容を確認し、推薦台帳の登録内容を変更します。

4. 推薦台帳の再登録申請

(1) 推薦台帳への登録の有効期間は、3年間です。登録有効期間が満了となった会員は、再登録を希望する場合には、再登録の申請を行ってください。再登録申請の手続きは、新規登録の場合と同じです。

(2) 登録有効期間が満了となった会員が再登録申請を行わなかった場合、推薦制度への登録は抹消されます。

5. 1号推薦依頼

(1) 協会外の組織体（企業・自治体・団体など）の方で、1号推薦依頼を利用したい場合には、「1号推薦依頼書」をダウンロードし、必要事項を記入の上、協会事務局宛にメール添付でお送りください。

(2) 委員会で、「1号推薦依頼書」の内容を確認し、推薦台帳に登録されている会員で依頼内容に合致する者がいるかを調査・選定します。推薦できる会員がいる場合、「推薦書」をもって依頼者に連絡します。推薦できる会員がいない場合には、その旨を依頼者に連絡します。依頼を受けてから約3週間で結果をご連絡します。

(3) 推薦を受けた会員には、協会事務局から、その旨を連絡します。

(4) 依頼者は、被推薦者と連絡をとって、業務遂行に向けた打合せを行ってください。

い。なお、「推薦書」の有効期間は6カ月ですので、ご注意ください。

6. 2号推薦依頼

(1) 推薦台帳に登録されている会員で、2号推薦依頼を利用したい場合には、「2号推薦依頼書」をダウンロードし、必要事項を記入の上、協会事務局にメール添付でお送りください。

(2) 委員会で、「2号推薦依頼書」の内容を確認し、推薦の可否を決定します。

(3) 推薦依頼を受けてから約3週間で、推薦の可否を依頼者に連絡します。

(4) 推薦可の連絡を受けた依頼者は、推薦書発行手数料として、1万円（消費税込み1万500円）を協会指定口座にお振り込みください。振込手数料は、振込人がご負担ください。

協会指定口座 みずほ銀行 八重洲口支店

普通 2258882

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

本手数料についての請求書が必要な方は、協会事務局にご連絡ください。

(5) 上記(4)の振込みが確認でき次第、委員会から依頼者に「推薦書」をお送りします。なお、「推薦書」の有効期間は6カ月ですので、ご注意ください。

7. 推薦制度についての問合せ

推薦制度についてのお問合せは、協会事務局宛にメールでお願いします。

以上

改定：平成21年11月12日