

公認システム監査人
システム監査人補

認定カード申請手続き

2012年7月1日 改定

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。）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)」の希望者に「認定カード」を以下の手続きにより有償で発行する。

2012年7月1日 改定
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. 発行対象者
申請時点で公認システム監査人及びシステム監査人補であり、「認定カード」の発行を希望する者とする。
2. 発行申請期間
「認定カード」の発行申請受付期間は協会ホームページに掲載する。
3. 申請書類
「認定カード」の申請書類は、次表のとおりとする。

申 請 書 類	説 明
(1) 認定カード申請書	様式21（協会HPに掲載） http://www.saa-j.or.jp/csa/forCSA.html
(2) 写真	最近6ヶ月以内に撮影した免許書用写真を 様式21に貼付する。 (縦3cm×横2.5cm 胸部上半身顔写真)
(3) 発行手数料振込領収書(写)	様式21に貼付する。

4. 様式21「認定カード申請書」の記入方法

- (1) 本人記入欄のみ記入する。
- (2) 該当箇所の口にレ印または、■印をつける。
- (3) 記入要領
 - ①：申請区分
公認システム監査人又は、システム監査人補のいずれかを指定する。
 - ②：NPO、SAAJ協会への加入の有無を記入する。
会員申込手続き中の場合は、SAAJ会員の発行手数料で申請できる。
この場合は②会員番号欄に、入会手続き中 と記載する。
 - ③：会員番号 協会へ加入している会員は、会員番号を記入する。
 - ④から⑨までの所定欄に必要事項を記入する。
 - ④：氏名欄には捺印する。
 - ⑤：連絡先については、会社、自宅のいずれかを選択する。
 - ⑧：認定番号公認システム監査人は、「K」から始まる数字5桁、
システム監査人補は、「H」から始まる数字5桁 を記入する。
 - ⑨：認定日 認定証の認定年月日を西暦で記入する。
 - ⑩：認定期限 認定証の認定期限年月日を、西暦で記入する。

5. 発行手数料（消費税を含む）

（１）発行手数料は、以下のとおり。

- ・SAAJ会員の場合は、 3, 150円とする。（入会手続き中を含む）
- ・SAAJ非会員の場合は、6, 300円とする。

（２）発行手数料の支払いについて

発行手数料は、認定カード申請書提出前に当協会宛に振り込み、振込領収書の写を申請書に貼付ける。振込手数料は申請者の負担とする。

（３）消費税の取扱いについて

認定カード発行手数料には消費税を含むものとする。

（４）発行手数料振込先

次の専用口座に振込むこと。

<振込先> 三菱東京UFJ銀行 日本橋支店（020）
普通預金 5181195
名義 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

6. 発行申請書類の送付

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

7. 申請から認定カード送付までの流れ

- （１）発行申請書を受付・確認して、発行締切日にまとめてカード作成会社に送付する。
- （２）カード作成会社より、申請者宛に個別に送付する。
送付までの期間は申込者数によって前後するが、1ヶ月程度かかる。

8. 注意事項

- （１）認定カードの有効期間は認定期限までなので、更新時期の方は更新手続き後に申込をすること。（認定カードは更新の都度発行申請が必要）
- （２）写真の裏面に氏名と認定番号を記載しておくこと。

以 上

<連絡先>

住 所：送付先に同じ

電 話：03-3666-6341

FAX：03-3666-6342

E-mail：sajnteis@saj.jp