

公認システム監査人 システム監査人補

募集要項

募集期間 春期 2月1日～3月31日
秋期 8月1日～9月30日

目次

1. 認定資格	_____	1
2. 申請条件	_____	1
3. 認定申請	_____	1
3. 1 認定申請書	_____	1
3. 2 監査実務経歴書	_____	2
3. 3 小論文	_____	4
3. 4 宣誓書	_____	4
4. 面接試験	_____	4
5. 募集期間	_____	4
6. 認定申請手数料	_____	4
7. 認定申請書類の送付	_____	5
8. 審査結果から認定登録までの流れ	__	5
9. 認定後の CSA/ASA 情報の公開	__	5

特定非営利活動法人
日本システム監査人協会

1. 認定資格

公認システム監査人およびシステム監査人補とする。

2. 申請条件

- (1) 認定申請者は、経済産業省が実施するシステム監査技術者（旧情報処理システム監査技術者）の試験に合格していること。（制度2（5）特別認定制度に基づく特別認定講習の修了により、上記試験の合格者と同様に取り扱う者を含む）
- (2) 公認システム監査人の申請者は、申請前直近6年間のシステム監査実務経験（実務経験みなし期間）が2年以上あること。

3. 認定申請

(1) 申請書類

公認システム監査人およびシステム監査人補の申請書類は、次表のとおりとする。

申請書類 \ 認定資格	公認システム監査人	システム監査人補	記 事
(1)認定申請書	○	○	様式1
(2)監査実務経歴書	○	—	様式2
(3)小論文	○	—	様式3
(4)宣誓書	○	○	様式4
(5)資格証明（写）	○	○	
(6)申請手数料振込書（写）	○	○	
(7)面接試験	□	—	別途通知
備考	公認システム監査人とシステム監査人補を同時申請する場合は、公認システム監査人用の申請書類を提出する。		

（注1）○印の資料一式を申請書類として提出する。

（注2）□印については、面接試験を実施する。

(2) 面接試験

申請書類審査後、認定委員会が別途指定・通知する日時場所において、面接試験を受ける。

3. 1 認定申請書（様式1参照、本人記入欄と年度・春秋のみを記入）

(1) 申請日

申請日を記入すること。受付順に面接試験を行う予定であり、できるだけ早めに申請することが望ましい。

(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）

(3) 申請区分（該当箇所□にレ印または、■印をつける。以下同じ）

①公認システム監査人

公認システム監査人を申請する場合に指定すること。公認システム監査人の要件を満たさないと判定された場合は、システム監査人補の申請があったものとみなす。

②システム監査人補

システム監査人補を申請する場合に指定すること。

(4) NPO、SAAJ加入の有無

①特定非営利活動法人日本システム監査人協会（NPO、SAAJ）への加入の有無を記入すること。

②会員番号

同協会へ加入している会員は、会員番号を記入すること。

(5) 氏名・住所・連絡先

①から⑨までの所定欄に必要事項を記入すること。

②氏名欄には捺印すること。

④連絡先については、会社、自宅のいずれかを選択すること。

(6) 保有資格

基準資格である①システム監査技術者(旧情報処理システム監査技術者も同じ)試験合格証書の証書番号を保有資格②に記入の上、③合格証書の写しを添付すること。

④特別認定対象資格保有者は、④取得資格名と⑤資格証書番号を記入の上⑥資格証書の写しを添付すること。(例：中小企業診断士、公認会計士、C I S A等の証書の写し)

⑦特別認定講習修了者は、⑦特別認定講習名と⑧修了証書番号を記入の上⑨修了証書の写しを添付すること。

(7) システム監査人補

システム監査人補に認定登録されているときは、(6)の保有資格をすべて記入するとともに、

①認定期間と②認定証番号を記入する。(認定証書の写しの添付は、不要である。)

(8) 添付書類

①監査実務経歴書を添付する。「実務経験期間」には、監査実務経歴書(様式2)の実務期間(みなし期間)の合計を転記すること。

②添付書類の記入方法については、3.2以降を参照のこと。また、添付した資料にはレ印をつけること。

3.2 監査実務経歴書(様式2)

(1) 実務種別

下欄実務種別区分のA～Hの中から該当するものの記号を記入すること。

なお、記載する順序は時系列とし、原則1件1行で記載すること。

(2) 監査実務内容

①監査対象・規模・役割など、監査実務の内容がわかるように記入すること。

(注)監査実務には、監査計画・準備から監査のフォローアップまでの一切の業務および監査マネジメント業務を含むものとする。

②複数の監査内容については、年代の古いものから時系列で記入する。ただし、実務経験年数が2年以上を証明するに足る程度とするが、審査で否認される場合に備えて、余裕をもって記入すること。(他も同じ)

③守秘義務から社名などをA社B社のように記載することも可とするが、業種・業務などがわかるように記入すること。

④記載した監査実務を証明するため、原則として、実務経験を証明する書類や業務委託契約書、セミナーなどの修了書等の写しを添付すること。

(3) 実務実施時期

実施した年月または在籍時期などを記入すること。

(例：XXXX年XX月～20XX年XX月)

(4) 実施実期間

実際に監査業務などに当たった期間を記入する。

(例：3日、6か月)

(5) 実施機関名 責任者印

監査実務内容に記載した事実を証明できる組織名を記載し、責任者の押印を求めること。

ただし、外部監査等のため責任者の押印を求めることが困難な場合には、その理由を付記すること。

(6) 実務経験みなし期間

実務経験みなし期間は、下記のA～Hの基準により1件ごとに記入すること。また、実務種別ごとに1件の限度などのみなし期間を勘案し小計を行い、その合計を認定申請期間として記入すること。

ただし、以下のB、C、D、E、およびHの期間認定は、それぞれ1年を限度とする。

- A. システム監査…システム監査を業務としていた期間。ただし、1件を6か月の実務経験とみなすことを認める。
 - B. 業務監査、会計監査などの監査実務…監査を業としていた期間。ただし、1件を6か月の実務経験とみなすことを認める。
 - C. ISO9000、ISO15408、ISO17799制度(ISMS適合性評価制度、BS7799を含む)に係わる審査・監査実務…審査・監査業務としていた期間。ただし、1件を1か月の実務経験とみなすことを認める。
 - D. 部門内監査、自主点検、品質管理などの実務…当該業務を業務としていた期間。ただし、1件を3か月の実務経験とみなすことを認める。
 - E. ITコンサルティング実務、ITセキュリティ管理実務、IT管理実務など…当該実務を業務としていた期間。ただし、1件を3か月の実務経験とみなすことを認める。
 - F. 当協会の開催するシステム監査実務経験習得セミナーおよびシステム監査普及サービス事業への参画・修了。
 - ・システム監査実践セミナー…6か月の実務経験とみなす。
 - ・システム監査実務セミナー…1年の実務経験とみなす。
 - ・システム監査普及サービス…1年の実務経験とみなす。ただし、リーダーを務めた者は2年の経験とみなす。
 - G. 当協会が認める他団体の教育講座の修了は
 - ・金融情報システムセンターシステム監査セミナー実務者コースは、6か月とみなす。
 - H. 上記Aの実務経験と同等以上であると協会が認める学識・経験
 - ・大学でのシステム監査関連講義…2年以上継続しているものについて、1年の実務経験とみなす。カリキュラム概要を添付する。
 - ・実務経験に基づくシステム監査関連著作およびシステム監査関連の基準、ガイド、マニュアルの作成…1冊で2か月の実務経験とみなす。ただし、執筆者が実務経験者であること。また、共著は1か月の実務経験と見なす。著作物を添付する。
 - ・実務経験に基づくシステム監査関連論文…5論文で2か月の実務経験とみなす。ただし、各論文の要旨は異なるものであること。
 - ・システム監査関連研究会、セミナー講師および研究発表…1回で1か月の実務経験とみなす。ただし、発表者が実務経験者であること。レジュメを添付する。
 - ・中央省庁または中央省庁から委託された機関での公的基準等の審議、策定…1件で1年とみなす。
- (7) 上段左の「申請者氏名」欄に氏名を明記し、下段の氏名欄には署名・捺印すること。
- (8) 記載欄が不足する場合は、コピーして別葉とする。署名・捺印は各頁にすること。また、みなし期間合計は、最後のページのみに記入する。

3.3 小論文(様式3)

- (1) 上段左の「申請者氏名」欄に氏名を記入すること。
- (2) 論述内容は「監査実務経歴書」に記載された監査実務経歴を証明できるものであること。
- (3) テーマについては、「監査実務経歴書」に記載した監査実務経歴に基づき、以下から選定すること。
 - ①具体的な監査内容と工夫点
 - ②システム監査の進め方、在り方、考え方
 - ③その他（実務経験を裏付ける具体的なテーマとすること）
- (4) ワープロソフトウェアなどを使用し、A 4 横書きで印書する。
- (5) 字数は、1 8 0 0 字以上、2 2 0 0 字以内とし、1 行 4 0 文字、行数は 4 5 行以上 5 5 行以下とすること。ただし、空白行は行数に含めないものとする。
- (6) 文字の大きさは 1 1 ポイントとし、書体はゴシックとすること。
- (7) 上記規定に合致しないものは、審査対象としない。

3. 4 宣誓書（様式 4）

公認システム監査人、システム監査人補とも、認定取得後も「システム監査に関連する知識・技能の継続教育を受ける」旨の宣誓書を提出する。文面は、様式 4 のとおりとし、署名、捺印すること。

4. 面接試験

申請書審査終了後に面接試験を実施する。面接試験の概要は、次のとおりである。

- (1) 申請書受付後、申請書審査をパスした申請者に対し、面接の日時場所を指定・通知する。
- (2) 面接時間は、おおむね 3 0 分程度とする。
- (3) 面接の内容については、
 - ①監査実務経歴書に関する質問・応答
 - ②小論文に関する質問・応答
 - ③倫理規定に関する質問・応答等である。

5. 募集期間

春期：2月1日～3月31日（同日消印まで有効）

秋期：8月1日～9月30日（同日消印まで有効）

6. 認定申請手数料（消費税 10%を含む）

- (1) 認定申請手数料は、以下のとおり。
 - ①システム監査人補の認定手数料は、
会員 1 1, 0 0 0 円、非会員 1 6, 5 0 0 円とする。
 - ②公認システム監査人の認定手数料は、
会員 2 2, 0 0 0 円、非会員 3 3, 0 0 0 円とする。
 - ① ②をあわせ同時申請する場合は、
会員 2 2, 0 0 0 円、非会員 3 3, 0 0 0 円とする。
ただし、システム監査人補が申請する場合は、
会員 1 1, 0 0 0 円、非会員 1 6, 5 0 0 円とする。
- (2) 認定申請手数料は、申請書提出前に当協会宛に振り込み、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申請書に貼付けること。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

認定申請手数料には消費税を含むものとする。

(4) 認定申請手数料振込先

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。

<銀行振込先> 銀行名 三菱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
(カナ名義) トクヒ)ニホンシステムカンサニンキョウカイ

7. 認定申請書類の送付

協会事務局あて郵送・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2-16-7 本間ビル201号室
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

【注記】2021年9月に本部事務所を上記に移転しました。

8. 審査結果から認定登録までの流れ

(1) 面接は、申請書を受付・審査終了次第、順次実施する。

(春期：4月中旬～5月下旬 秋期：10月中旬～11月下旬)

認定委員会から場所・日時を指定・通知し実施するので、その通知により面接を受ける。

(2) 審査結果の通知は春期6月上旬、秋期12月上旬までに行う予定である。公認システム監査人となる資格を有すると認められた者は、通知後1か月以内に認定登録手数料を振込むことにより、認定登録される。

公認システム監査人合格者の認定登録手数料は、下記の通りとする。

会員 33,000円、非会員 55,000円 (消費税10%を含む)

なお、システム監査人補合格者からは徴収しない。

9. 認定後のCSA/ASA情報の公開

(1) 公認システム監査人およびシステム監査人補に認定された場合には、SAAJのホームページ上の公開名簿に公表することができる。

①公認システム監査人公開名簿(CSA)

https://www.saa.or.jp/members_site/CSAPublicList

②システム監査人補名簿(ASA)

https://www.saa.or.jp/members_site/ASAPublicList

(2) 公開の手続きは、会員と非会員によって異なるため以下の手順で行うこと。

①SAAJ会員の場合：

SAAJのホームページ <https://www.saa.or.jp/> 画面左上の、
[会員ログイン画面]より、会員ID、パスワードでログインし、
[左メニュー]→[個人情報変更] 画面にて、以下の項目を入力する。

公開設定	<input type="radio"/> 公開 <input checked="" type="radio"/> 非公開
都道府県	<input type="text"/>
得意分野1	15文字以内 <input type="text"/>
得意分野2	15文字以内 <input type="text"/>
得意分野3	15文字以内 <input type="text"/>
URL	<input type="text"/>

ご参考：＜得意分野の例示＞

例示1：流通業（情報戦略）

例示2：金融（情報セキュリティ監査）

例示3：I S M S、個人情報保護

例示4：ネットワークのセキュリティ監査

例示5：会計情報、人事・給与システム

S A A J 会員の場合は、登録実行後ただちに H P 公開情報に反映される。

会員登録している氏名、連絡先、住所・メールアドレスの変更についても、この画面の上部で行うことができる。

② S A A J 非会員の場合：

S A A J のホームページ <https://www.saa-j.or.jp/> の、一番右側のタブ、

[公認システム監査人(CSA)サイト] → [左メニュー] → [CSA 各種手続き]

→ [CSA/ASA 公開情報変更] https://www.saa-j.or.jp/csa/asa_csa_shusei.html

より、→ [個人情報の取り扱いについて] → [同意する] → [日本システム監査人協会 非会員用 CSA/ASA 公開情報の変更]画面に、以下の必要事項を入力する。

公開区分(必須)	<input checked="" type="radio"/> 公開 <input type="radio"/> 非公開
掲載地域	<input type="radio"/> 北海道 <input type="radio"/> 東北 <input type="radio"/> 北信越 <input type="radio"/> 中部 <input checked="" type="radio"/> 関東 <input type="radio"/> 近畿 <input type="radio"/> 中四国 <input type="radio"/> 九州
都道府県	<input type="text"/>
得意分野1	15文字以内 <input type="text"/>
得意分野2	15文字以内 <input type="text"/>
得意分野3	15文字以内 <input type="text"/>
URL	<input type="text"/>

現在協会に登録している氏名、連絡先、住所・メールアドレスの変更については、[お問い合わせ](#)からご連絡ください。

非会員の情報は、H P 公開情報に反映されるまでに相当の時間を要する。

2～3週間経過しても反映されない場合は、事務局 jimu@saa-j.jp

まで、問い合わせのこと。

＜本件に関する問い合わせ先＞

住所:送付先に同じ

<https://www.saa-j.or.jp/toiawase/index.html>

以 上

----- 改定履歴 -----

1	2002年	2月25日	制定	
3	2009年	2月 1日	一部改定	
2	2013年	8月 1日	一部改定	
3	2014年	2月 1日	一部改定	9. 認定後のC S A / A S A情報の公開 を追加
4	2015年	2月 5日	一部改定	3. 2 G項 (有) インターギデオン…を追加
5	2016年	7月21日	一部訂正	3. 2 (3) 期間表記、3. 2 G項 文字書体変更
6	2017年	6月 8日	一部訂正	3. 2 (6) G項 日本内部監査協会・の記述削除
7	2019年	7月16日	一部訂正	6. 及び8. 消費税 10%の認定申請料、登録料明記
8	2020年	1月15日	一部訂正	6. 及び8. の消費税 8%の時の認定申請料等の記述削除 http://~ ⇒ https://~ に訂正
9	2020年	7月12日	一部訂正	6 (4) 三菱東京U F J銀行⇒三菱U F J銀行に訂正
10	2021年	7月11日	一部訂正	7. 送付先【注記】追加
11	2022年	1月16日	一部訂正	7. 送付先住所変更
12	2022年	5月12日	一部訂正	3. 2 (6) G項インターギデオンの記述削除