

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

2021年12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 : C S A)」及び、「システム監査人補(Associate Systems Auditor : A S A)」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。

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） <a href="https://www.saaj.or.jp/csa/forCSA.html">https://www.saaj.or.jp/csa/forCSA.html</a>
(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□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：協会（S A A J）への加入の有無を記入する。

会員申込手続き中の場合は、S A A J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。

- ・ S A A J 会員の場合は、3,300 円とする。（入会手続き中を含む）
- ・ S A A J 非会員の場合は、6,600 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U F J 銀行 日本橋支店（0 2 0）  
普通預金 5 1 8 1 1 9 5  
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> 〒1 0 3 - 0 0 2 5 東京都中央区日本橋茅場町2 - 1 6 - 7  
本間ビル2 0 1 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

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：0 3 - 3 6 6 6 - 6 3 4 1  
F A X：0 3 - 3 6 6 6 - 6 3 4 2  
E-mail：saajnintei@saaj.jp