

## 専門監査人資格認定申請 提出書類 チェックシート

◆専門監査人資格認定 申請準備の際にご利用ください。(提出は不要です)

### 新規申請提出書類一覧

チェック欄	様式	添付	書類名称	押印	注意事項
	様式1		専門監査人資格認定／更新申請書	要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様式1には添付資料(様式1-添付①～③)を添付すること。</li> <li>・書類の記入欄には必要事項をすべて記載すること。</li> <li>・「資格の保有」欄には、該当する資格・講座・取得年を記載すること。</li> <li>・写真を貼付すること。</li> <li>・印鑑の押印忘れに注意すること。</li> </ul>
		①	基本部分の資格保有を証明する合格証書(写)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・CISAIについては、資格を失効していないこと。</li> </ul>
		②	専門分野資格保有を証明する合格証書・修了証書類(写)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・有効期限がある資格については、資格を失効していないこと。</li> </ul>
		③	申請手数料の振込証明書(写)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請手数料は三菱東京UFJ銀行の指定口座に振り込むこと。</li> </ul>
	-		返信用封筒(定形)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・送付先の記載および80円切手を貼付のこと。</li> </ul>

### 更新申請提出書類一覧

チェック欄	様式	添付	書類名称	押印	注意事項
	様式1		専門監査人資格認定／更新申請書	要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様式1には添付資料(様式1-添付①～③)を添付すること。</li> <li>・書類の記入欄には必要事項をすべて記載すること。</li> <li>・「資格の保有」欄には、該当する資格・講座・取得年を記載すること。</li> <li>・写真を貼付すること。</li> <li>・印鑑の押印忘れに注意すること。</li> </ul>
		①	基本部分の資格保有を証明する合格証書(写)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・CISAIについては、資格を失効していないこと。</li> <li>・有効期限がない資格については、証書類の提出を省略することができる。</li> </ul>
		②	専門分野資格保有を証明する合格証書・修了証書類(写)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・有効期限がある資格については、資格を失効していないこと。</li> <li>・有効期限がない資格については、証書類の提出を省略することができる。</li> </ul>
		③	更新申請手数料の振込証明書(写)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請手数料は三菱東京UFJ銀行の指定口座に振り込むこと。</li> </ul>
	様式5		監査実績報告書	要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・印鑑の押印忘れに注意すること。</li> </ul>
	様式6		監査実績報告書に関する証明	要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請者および証明者、両者の印鑑を押印すること。</li> </ul>
	様式7		自己研鑽報告書	要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様式7には添付資料(様式7-添付①～②)を添付すること。</li> <li>・印鑑の押印忘れに注意すること。</li> </ul>
		①	様式7別紙		
		②	様式7の記載内容を証明する資料		<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則として、自己研鑽報告書に記載した内容を証明する資料を添付すること。</li> <li>(例)・大会・セミナー等の受講証明書</li> <li>・研究発表を行った際のプログラム</li> <li>・専門監査人会議 議事録 等</li> </ul>