

CAIS資格維持活動入力フォーム 申請手順書

【お問い合わせ先】
E-mail : seminar-edu@jasa.jp

CAIS資格維持活動入力フォームは、資格維持プログラム運営基準に基づき、監査人が品質の高い監査を実施できる技量を長期的に維持・発展することを目的とした資格維持活動を記録するものです。活動実施の都度、入力フォームに入力して頂き、所定の時期にご提出ください。

1：CAIS資格維持活動入力フォームへの入力・ファイルの保存方法について

① CAIS資格維持活動入力フォームへの入力について

「CAIS資格維持活動入力フォーム.xls」に、必要事項をご入力ください。
事務局より個別にご案内しておりますパスワードにてファイルを開いてください。

➤ 入力方法の詳細は2ページおよび3ページをご参照ください。

②ファイルの保存方法について

<ファイル名について>

以下のようにファイル名を指定し保存してください。

「CAIS資格維持活動入力フォーム+ _（半角アンダーバー）+ご自身のCAIS登録番号」

➤ 例：CAIS資格維持活動入力フォーム_A1234567890.xls

※資格保有有効期限は、CAIS登録証（カード）の記載内容をご確認ください。

2：提出について

① 提出時期について

資格保有有効期限が3月末日の方→毎年3月末日

資格保有有効期限が9月末日の方→毎年9月末日

➤ 提出時期前に事務局よりメールにてご連絡させていただきますが、お忘れのないよう提出の準備をお願いいたします。

※資格保有有効期限は、CAIS登録証（カード）の記載内容をご確認ください。

※「CAIS資格維持活動入力フォーム」は、資格認定日から資格更新日までの3年分が1ファイルとなっております。

1年目、あるいは2年目のフォームの提出後も入力された同じファイルに引き続き次年度分の活動報告をご入力のうえ、翌年もご提出ください。

②提出方法について

送付先：JASA研修事務局 E-mail：cais_shikakuji@jasa.jp

件名：CAIS資格維持活動入力フォーム提出

3：チャレンジ制度について

当協会では、CAIS有資格者に対し半年ごとに「チャレンジ制度」を実施しております。セミナーの受講票、成果物等の証跡は大切に保管してください。

【参考】資格維持プログラム運営基準 第10条（チャレンジ制度）

資格認定委員会は資格更新に際して、更新対象者の一定割合を抽出し、その活動報告書の証跡の提示を求めることができる。提示された証跡が不備な場合、資格認定委員会は、その活動を実績として認めない。

CAIS資格維持活動入力フォーム 入力方法_①基本情報入力



「CAIS資格維持活動入力フォーム.xls」を開き、「基本情報」シートを表示してください。
CAIS登録証（カード）の記載内容をご確認のうえ、必要事項をご入力ください。

入力例

	C	D	E	F	G	H
1						
2	氏名	山田 花子				
3						
4	CAIS登録番号	A0123456789				
5						
6	資格名	公認情報セキュリティ主任監査人				
7		<small>公認情報セキュリティ主任監査人 公認情報セキュリティ監査人 情報セキュリティ監査人補</small>				
8						
9		資格維持活動期間	監査実績	監査人の学習	社会貢献	年間合計
10	1年目	2009年10月1日～2010年9月30日	120	5	10	135
11	2年目	2010年10月1日～2011年9月30日	0	0	0	0
12	3年目	2011年10月1日～2012年9月30日	0	0	0	0
13		3年間合計	120	5	10	135
14						
15						

①「氏名」をご入力ください。

②「CAIS登録番号」をご入力ください。

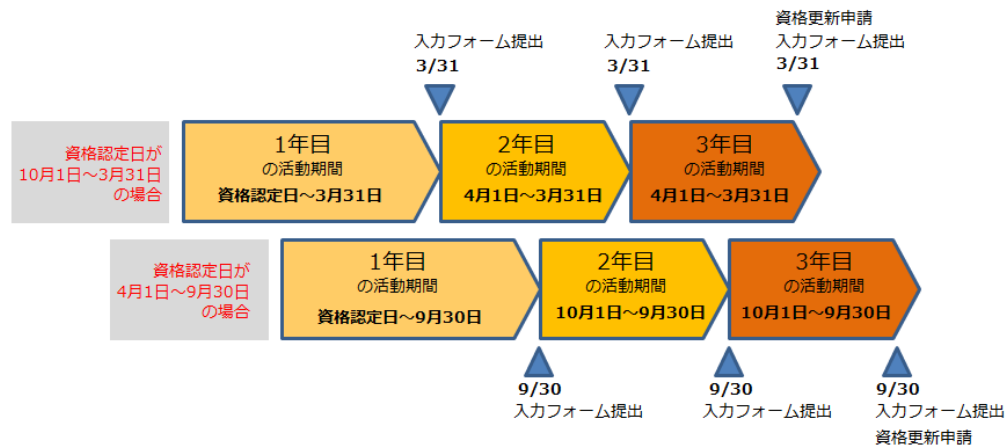
③「資格名」をプルダウンで選択ください。

④「資格維持活動期間」をご入力ください。✖

基本情報

✖ご自身の活動期間はこちらをご参照ください。

数値部分は、資格維持活動を入力後、自動計算でポイントが表示されます。各年必要ポイント数が達成されるとセルが黄色で表示されます。
※資格維持活動の入力については、次ページ参照



「1年目」シートを表示し、下記記入例をご参照のうえ必要事項をご入力ください。
また、2年目、3年目のシートへも同じ要領にてご入力ください。

入力例

※ 本フォームの1年間の入力項目は50活動までです。
50活動を超える場合には、研修事務局までご連絡ください。

必要項目を入力後、自動計算で
ポイントが表示されます。

活動分野	項目	摘要	活動期間		時間 (枚)	ポイント	活動概要	実施した結果、得られた知識・スキル等	証跡NO.
			開始日	終了日					
資格維持活動期間(1年目)			2009年10月1日～2010年9月30日						
監査実績	外部監査	リーダ(品質管理者の経験含む)	2009/10/1	2009/10/30	40	120	被監査主体:某都市銀行 金融庁指針に基づく個別管理基準に対する監査	責任者として、監査契約の締結から監査報告会の実施まで、主にプロジェクト管理を担当。銀行特有の監査の進め方を理解した。	
監査人の学習	情報セキュリティ監査 に関連する研修・セミナーなどの受講	研修、セミナー等の受講	2009/12/1	2009/12/1	2	2	セミナー名:JASA主催「監査における技術的検証」 開催時間:17:00-19:00	監査手続実施時における技術的検証の重要性について理解が深まった。	
社会貢献	執筆活動	協会活動の成果物を含む、他団体などの 情報セキュリティ監査に関連する論文、原稿・資料作成およびレビュー	2010/3/1	2010/3/31	10	10	執筆内容:JASA調査研究部会 成果物P10~P19	情報セキュリティ監査の普及活動に貢献ができ、執筆における調査の過程で新しい発見ができた。	

①資格維持活動に応じ「活動分野」「項目」「適用」の順にプルダウンメニューより選択ください。

④活動概要を入力ください。

⑤実施した結果、得られた知識、スキル等を入力ください。

②活動期間(開始日・終了日)を入力ください。
【入力形式:yyyy/mm/dd】
※年度がまたがる場合は、終了日を基本とします。
※活動期間が1日の場合は、開始終了同日を入力ください。

③活動時間を0.5時間単位、または、執筆・レビュー等の場合は、その枚数を入力ください。

⑥証跡にNO.を付し、証跡NO.を入力ください。

「1年目」「2年目」「3年目」シートにそれぞれ入力された資格維持活動(ポイント)は自動計算され、「基本情報」シートに表示されます。
資格維持プログラム運営基準第8条に定める必要ポイント数をクリアすると、黄色で表示されます。

ポイント付与に関する詳細はJASAホームページ「資格維持プログラム運営基準」をご参照ください。

<http://www.jasa.jp/qualification/regulation.html>