

# 資格更新チェックリスト

## CPE 取得

- 自分が「従事」または「非従事」のどちらに当てはまるかわかる
- ( 大学や団体等外部で受講した講義がある場合 ) 50 分×1CPE で計算する
- 倫理の 2CPE を履修している ( 必須 )
- 従事 ( CIA⇒40CPE、CIA 以外⇒20CPE )、または非従事 ( CIA⇒20CPE、CIA 以外⇒10CPE ) の履修が完了した
- 履修した CPE は報告期間内である
- CPE 単位取得の証拠資料がある

## CCMS のアカウントを確認

- 7 桁の数字のグローバルアカウント番号 ( 6 桁の認定証番号ではありません ) およびメールアドレス、パスワードを利用し CCMS にサインインする
- サインインした自分のアカウント内に IIA 認定国際資格があることを確認する
- 「私の \* \* \* 資格」内に表示される報告期間終了日が更新をする年度の 12 月 31 日である

## 日本内部監査協会宛に更新料支払い

- 自分が「IIA 個人会員」または「会員以外 ( 一般・正会員の従業員含む ) 」かわかる
- クレジットカード決済の場合 : [日本内部監査協会ウェブサイト](#) にアクセスして決済する
- ( または 振込入金の場合 : 申込書と振込明細控の 2 点を同封する )
- 12 月 10 日までに更新料支払いを行う
- ( 支払い完了の 3 週間後 : 個人宛、PDF 形式の領収書を受領した )

**！当協会より請求書は発行されませんのでご注意ください！**

## CCMS にて操作

- 支払い完了後 7 ~ 10 営業日経過している
- IIA 国際本部 ( @iianotifications.org ) からメールを受信した ( 件名 : 「プログラム手続き完了のお願い」 )
- 受信していない場合、CCMS に直接サインインする
- CCMS の「私の \* \* \* 資格」ボックス下部「更新」をクリックし、手続きを開始する  
画面上の操作は「[CCMS CPE 報告手順](#)」に画像付きの説明がございます
- 12 月 31 日までに CCMS 内での CPE 報告を完了させる
- 「私の \* \* \* 資格」ボックス内の ステータスが「有効」、報告期間開始・終了が次年度、に切り替わっていることを確認する

報告期間開始日 : 1 January 次年度 --- 報告期間終了日 : 31 December 次年度 となる

サンプリングにより CPE 監査に選ばれた場合は「CPE 監査」の文字が表示されますので手続きを進めてください。証拠の提出後、監査が終了しましたら「有効」になり報告期間が次年度に切り替わります。