

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。