

# 情報処理安全確保支援士試験 免除対象学科等認定制度

## 申請の手引



独立行政法人情報処理推進機構  
Information-technology Promotion Agency, Japan

## 更新履歴

年月日	版数	内容
2023年8月1日	第2.6版	<ul style="list-style-type: none"> <li>シラバス追補版（午前Ⅱ）のURL変更</li> </ul>
2023年7月3日	第2.5版	<ul style="list-style-type: none"> <li>本制度の全体図変更</li> <li>郵送先及び連絡先の変更</li> </ul>
2023年5月1日	第2.4版	<ul style="list-style-type: none"> <li>データ送受信サービスの変更</li> <li>掲載URL変更</li> </ul>
2022年4月1日	第2.3版	<ul style="list-style-type: none"> <li>学科等の認定申請、修了認定の報告の変更</li> </ul>
2021年10月26日	第2.2版	<ul style="list-style-type: none"> <li>シラバス追補版（午前Ⅱ）のURL変更</li> <li>申請書式3（別紙3-1c）の項目変更</li> </ul>
2020年5月8日	第2.1版	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請書式3（別紙3-1c）の項目変更</li> </ul>
2019年12月2日	第2.0版	<ul style="list-style-type: none"> <li>出題範囲の項目変更</li> <li>認定スケジュール変更</li> <li>申請書式3（別紙3-1c）の項目変更</li> <li>申請書式5のフォーマットの変更</li> </ul>
2019年6月3日	第1.4版	<ul style="list-style-type: none"> <li>修了認定の対象者に関する記載内容を追加</li> </ul>
2018年12月27日	第1.3版	<ul style="list-style-type: none"> <li>公表情報の追加</li> <li>認定証のフォーマットの変更</li> </ul>
2018年6月1日	第1.2版	<ul style="list-style-type: none"> <li>学科等の認定基準に関する記載内容を変更</li> <li>免除対象学科等の実施状況の調査に関する記載内容を変更</li> <li>申請書式3、申請書式3（別紙3）の入力項目を変更</li> <li>申請書式3（別紙3）の補足説明を追加</li> <li>申請書式3（別紙3-1c）を新規追加</li> </ul>
2017年12月22日	第1.1版	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請書式4、申請書式6に入力項目を追加</li> </ul>
2017年10月31日	第1.0版	初版発行

## 目次

(1)	情報処理安全確保支援士試験免除対象学科等認定制度の概要	1
1.1.	対象となる教育機関・学科等	2
1.2.	学科等の認定基準	2
1.3.	修了認定の対象者	6
1.4.	修了認定の基準	6
1.5.	学科等認定審査手数料	6
(2)	本制度の利用に際しての留意事項	7
2.1.	免除対象学科等の実施状況の調査	7
2.2.	免除対象学科等開設者の情報の公表	7
2.3.	欠格事由	7
2.4.	学科等の認定の取消し	7
(3)	個人情報の取扱い	8
(4)	学科等の認定申請から修了認定の報告までの申請順序と申請方法	9
4.1.	学科等の認定申請から修了認定の報告までの申請順序	9
4.2.	申請方法	10
(5)	学科等の認定申請と修了認定の報告の受付期間	11
5.1.	学科等の認定申請の受付期間と認定日	11
5.2.	修了認定の報告の受付期間	11
5.3.	学科等の認定申請から修了認定の報告までの全体スケジュール	12
(6)	各種申請の手順	14
6.1.	申請者情報の登録	14
6.2.	学科等の認定申請	17
6.3.	修了認定の報告	36
6.4.	登録情報の変更	40
(7)	PrimeDrive	45
(8)	支援士試験の受験申込み（一部免除）	47
(9)	免除対象学科等担当者の変更	48
(10)	郵送先及び連絡先	49

## 1. 情報処理安全確保支援士試験免除対象学科等認定制度の概要

情報処理安全確保支援士試験（以下、「支援士試験」という。）免除対象学科等認定制度（以下、「本制度」という。）とは、産業構造審議会<sup>1</sup>においてまとめられた報告書<sup>2</sup>を受け、情報処理の促進に関する法律施行規則第3条第2項第5号に規定する経済産業大臣の認定等について定める告示（平成29年経済産業省告示第228号）により定められた支援士試験の一部（午前Ⅱ試験）を免除する制度です。

教育機関からの申請により、IPAでは申請された学部、学科、専攻科等の課程（以下、「学科等」という。）の履修計画が認定の基準に適合するかどうかを審査し、適合していると認められる場合、学科等の認定を行います。認定を受けた教育機関において、あらかじめ定められた科目（授業）を受講し、かつ、当該科目の単位取得等の修了認定の基準を満たした者は、修了認定者として2年間、支援士試験の午前Ⅱ試験が免除されます。本制度の全体図を図1-1に示します。また、本制度のWebページを図1-2に示します。

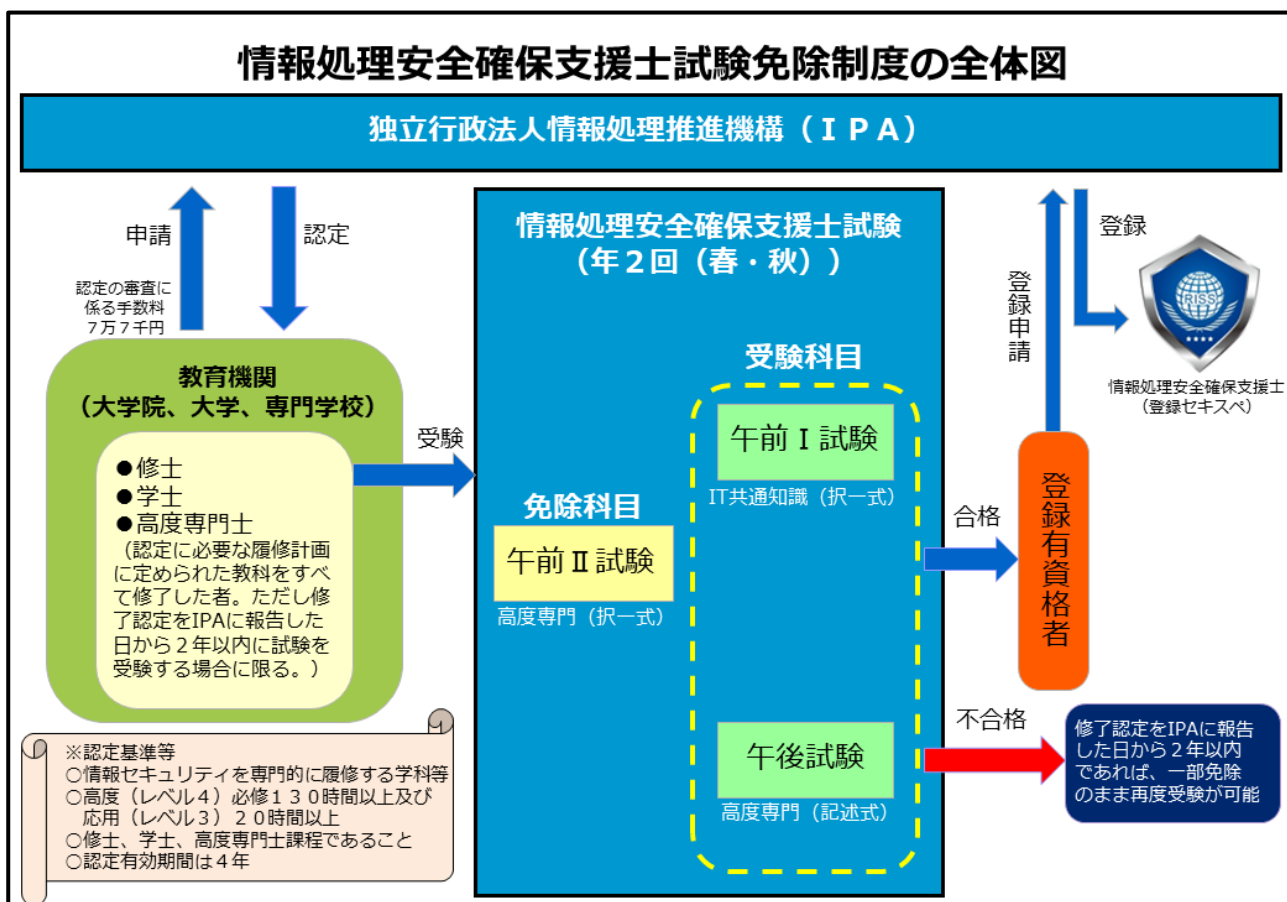


図 1-1 本制度の全体図



午前Ⅱ試験免除制度 情報処理安全確保支援士試験（SC）  
<https://www.ipa.go.jp/shiken/about/menjo-sc.html>

図 1-2 本制度のWebページ

<sup>1</sup> 産業構造審議会 商務流通情報分科会 情報経済小委員会 試験ワーキンググループ

<sup>2</sup> 試験ワーキンググループ中間取りまとめ～情報処理安全確保支援士制度～ P8

## 1.1. 対象となる教育機関・学科等

本制度の対象となる教育機関は、学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）に規定する大学院、大学又は専修学校（高度専門士の称号を付与するものに限る。）です。

また、本制度の対象となる学科等は、情報セキュリティに関する知識を修得するための研究科、研究科の専攻、学部、学科又はこれらに相当する課程です。

表 1.1-1 対象となる教育機関

教育機関	教育機関に関する根拠法令	学位に関する根拠法令	備考
大学院	学校教育法第1条	学校教育法第104条第1項	
大学	学校教育法第1条	学校教育法第104条第1項	
専門学校	学校教育法第126条	専修学校の専門課程の修了者に対する専門士及び高度専門士の称号の付与に関する規程第3条	高度専門士の称号を付与する課程に限ります。

## 1.2. 学科等の認定基準

学科等の認定基準は、次に示すとおりです。学科等の申請が(1)～(5)のいずれにも適合するものと認められる場合、学科等の認定を行います（以下、「免除対象学科等」という。）。免除対象学科等の認定有効期間は、4年間です。

- (1) 学科等の教育課程の適正な運営及び修了認定の公正な実施のための体制が整備されていること。
- (2) 学科等の教育内容は、情報セキュリティに関する専門的知識を体系的に習得する内容となっており、かつ、表 1.2-1 に掲げる午前Ⅱ試験の出題範囲の全てを必須としていること。
- (3) 履修計画が、表 1.2-1 に掲げる分野ごとに、それぞれ同表に掲げる項目について、項目別履修時間を履修するものとなっていること。
- (4) 使用する教材が履修計画の内容に沿ったものであること。
- (5) 修了認定の基準が適切に定められていること。

### <(3)の補足説明>

- ・履修計画に対応する科目（授業）について

履修計画は、表 1.2-1 に掲げる項目ごとに、それぞれ項目別履修時間以上の時間数をもって単位認定の対象となる正規の科目（授業）として設定してください（出題範囲の一つの項目に対して複数の科目（授業）を組み合わせても可。また、複数の項目に対して同じ科目（授業）に対応することも可）。

なお、「応用」分野については、単位認定の対象にならない補講等で対応することも可能です。その場合、当該項目に関する知識を修得させるため、出席を義務付ける、理解度テストを実施する等の対応を行ってください。

・履修内容について

各項目に対応する科目（授業）は、それぞれ支援士試験の午前Ⅱ試験で求める知識の幅・深さと同等以上の内容としてください（午前Ⅱ試験で求める知識の幅と深さについては、「情報処理安全確保支援士試験 シラバス追補版（午前Ⅱ）」（以下、「シラバス」という。）を参照のこと）。URL は、「図 1-3 「支援士試験」シラバス等の Web ページ」（5 ページ）を参照してください。

IPA は上記、知識の幅・深さと同等以上の内容であるかについて、表 1.2-1 に掲げる小項目ごとに、シラバスに記載の用語例を教材でどの程度カバーしているかを確認します。

<(4)の補足説明>

・使用する教材について

支援士試験の午前Ⅱ試験では、分野によって次の①～③のとおりレベルを設定しているので、分野ごとのレベルに対応した教材を使用してください。

- ① 「セキュリティ（高度）」分野：レベル 4
- ② 「ネットワーク（高度）」分野：レベル 4
- ③ 「応用」分野：レベル 3

なお、当該レベル相当の教材を使用するにあたり、その前段として下位レベルの教材を含むことも可。

例：1 年次はレベル 2 の教材、2 年次はレベル 3 の教材、3 年次はレベル 4 の教材

表 1.2-1 出題範囲（支援士試験の午前Ⅱ試験）と履修時間数

		午前Ⅱ試験の出題範囲		履修時間 (※3)	項目別 履修時間
分野	項目	小項目			
レベル 4	セキュリティ (高度)(※1)	1.情報セキュリティ	(1)情報セキュリティの目的と考え方	110 時間	22 時間
			(2)情報セキュリティの重要性		
			(3)脅威		
			(4)脆弱性		
			(5)不正のメカニズム		
			(6)攻撃者の種類、攻撃の動機		
			(7)攻撃手法		
			(8)情報セキュリティに関する技術		
		2.情報セキュリティ管理	(1)情報セキュリティ管理		
			(2)リスク分析と評価		
			(3)情報セキュリティ継続		
			(4)情報セキュリティ諸規程（情報セキュリティポリシーを含む組織内規程）		
	(5)情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)				
	(6)情報セキュリティ管理におけるインシデント管理				
	(7)情報セキュリティ組織・機関				
	3.セキュリティ技術評価	(1)セキュリティ評価基準	11 時間		
		(2)ISO/IEC 15408			
		(3)制御システムのセキュリティ評価			
		(4)脆弱性評価の指標			
		(5)セキュリティ情報共有技術			
4.情報セキュリティ対策	(1)情報セキュリティ対策の種類	33 時間			
5.セキュリティ実装技術	(1)セキュアプロトコル	22 時間			
	(2)認証プロトコル				
	(3)OS のセキュリティ				
	(4)ネットワークセキュリティ				
	(5)データベースセキュリティ				
	(6)アプリケーションセキュリティ				
	(7)マルウェア解析				
	(8)IoT システムの設計・開発におけるセキュリティ				
ネットワーク (高度)(※1)	1.ネットワーク方式	(1)通信ネットワークの役割	20 時間	4 時間	
		(2)ネットワークの種類と特徴			
		(3)有線 LAN			
		(4)無線 LAN			
		(5)交換方式			
		(6)回線に関する計算			
		(7)インターネット技術			
	2.データ通信と制御	(1)ネットワークアーキテクチャ		4 時間	
		(2)伝送方式と回線			
		(3)ネットワーク接続			
		(4)伝送制御			
		(5)メディアアクセス制御			
	3.通信プロトコル	(1)プロトコルとインタフェース		4 時間	
	4.ネットワーク管理	(1)ネットワーク運用管理		4 時間	
		(2)ネットワーク管理ツール			
		(3)SNMP			
		(4)仮想ネットワーク			
	5.ネットワーク応用	(1)インターネット		4 時間	
(2)イントラネット					
(3)エクストラネット					
(4)ネットワーク OS					


レ ベ ル 3	応用 (※2)	1. データベース	(5) 通信サービス	20 時間	4 時間
			(6) モバイルシステム		
			(1) データベース方式		
			(2) データベース設計		
			(3) データ操作		
		(4) トランザクション処理			
		2. システム開発技術	(5) データベース応用		
			(1) システム要件定義・ソフトウェア要件定義		
			(2) 設計		
			(3) 実装・構築		
			(4) 統合・テスト		
			(5) 導入・受入れ支援		
		3. ソフトウェア開発管理技術	(6) 保守・廃棄		
			(1) 開発プロセス・手法		
			(2) 知的財産適用管理		
			(3) 開発環境管理		
		4. サービスマネジメント	(4) 構成管理・変更管理		
			(1) サービスマネジメント		
			(2) サービスマネジメントシステムの計画及び運用		
			(3) パフォーマンス評価及び改善		
(4) サービスの運用					
5. システム監査	(5) ファシリティマネジメント				
	(1) システム監査				
	(2) 内部統制				
					4 時間

※1. 「セキュリティ (高度)」分野及び「ネットワーク (高度)」分野の各項目については、単位認定の対象であることが必要。

※2. 「応用」分野の各項目については、単位認定の対象にならない補講等 (当該項目に関する知識を修得させるため、出席を義務付ける、理解度テストを実施する等の対応を行ってください。) で対応することも可。

※3. 各分野の履修時間は最小の履修時間です (合計 150 時間)。項目別履修時間を増やして 150 時間以上とすることも可。

学科等で履修すべき項目の詳細は、次の URL 内の「支援士試験」シラバス等を参照してください。



○ 試験要綱・シラバスについて  
<https://www.ipa.go.jp/shiken/syllabus/gaiyou.html>

○ 「情報処理安全確保支援士試験 シラバス追補版 (午前Ⅱ)」  
[https://www.ipa.go.jp/shiken/syllabus/t6hhco000000imdb-att/syllabus\\_sc\\_am2\\_tsuiho3\\_3.pdf](https://www.ipa.go.jp/shiken/syllabus/t6hhco000000imdb-att/syllabus_sc_am2_tsuiho3_3.pdf)

※ レベル 4 の「セキュリティ (高度)」分野及び「ネットワーク (高度)」分野について、知識の幅と深さを記載したもの (レベル 3 の応用分野については、「応用情報技術者試験 (AP) シラバス」と同じ内容)。

図 1-3 「支援士試験」シラバス等の Web ページ



### 1.3. 修了認定の対象者

修了認定の対象者は、学科等の認定後、その学科等に1年次から入学し、修了認定の基準を満たした者です。

### 1.4. 修了認定の基準

学科等に対する認定を受けた教育機関（以下、「免除対象学科等開設者」という。）は、表 1.4-1 に示す修了認定の基準を全て満たした者を、修了認定者（支援士試験の午前Ⅱ試験を免除される者）として認定することができます。

修了認定者に対する認定有効期間は、2年間です。

表 1.4-1 修了認定の基準

項目	基準
在籍年次	免除対象学科等を卒業（修了）、又はその年度において卒業（修了）が見込まれる者。 （卒業（修了）が見込まれる者は、大学・専門学校の場合4年生、大学院の場合2年生）
単位認定及び履修	「セキュリティ（高度）」分野及び「ネットワーク（高度）」分野の各項目について、履修計画に沿って全て履修し、対応する科目（授業）の全ての単位を取得すること。 「応用」分野の各項目について、履修計画に沿って全て履修すること。

修了認定を行う年月日（修了認定日）は、その年度において個々の受講者に対し、当該学科等の卒業（修了）見込みが確定した年月日としてください。例えば、全ての修了認定の基準を満たしたことが、卒業見込み証明書の発行によって公に証明できる状態になった日としてください。

免除対象学科等開設者は、修了認定を行った場合には、当該修了認定を行った日から3か月以内にIPAに報告書（当該修了認定を受けた者の氏名、生年月日等）を提出してください。

### 1.5. 学科等認定審査手数料

本制度の申請に当たっては、審査手数料を必要とします。学科等認定審査手数料を表 1.5-1 に示します。

表 1.5-1 学科等認定審査手数料

学科等認定審査手数料（税込み）	77,000 円／1 学科等
-----------------	----------------

## 2. 本制度の利用に際しての留意事項

### 2.1. 免除対象学科等の実施状況の調査

IPA は、免除対象学科等の適正な運用を確保するため、免除対象学科等開設者に対して、免除対象学科等における履修計画の実施状況等について調査する場合があります。また、修了認定者の支援士試験の合格状況に関し、学生平均（大学院、大学、専門学校）よりも著しく低いなどの際には、改善指示を求める場合があります。

### 2.2. 免除対象学科等開設者の情報の公表

IPA は、次に示す免除対象学科等開設者の情報を本制度の Web ページ上で公表します。

URL は、「図 1-2 本制度の Web ページ」（1 ページ）を参照してください。

- (1) 認定証の交付年月日
- (2) 当該認定の認定期間
- (3) 免除対象学科等開設者の名称及び住所
- (4) 当該認定をした年月日
- (5) 免除対象学科等の名称及び設置場所

### 2.3. 欠格事由

免除対象学科等を取り消され、当該取消しの日から起算して 2 年を経過しない者は、新たな免除対象学科等を受けることができません。

### 2.4. 学科等の認定の取消し

IPA は、次の項目に該当するときは、免除対象学科等を取り消します。免除対象学科等の取消しを受けた場合、取消しを受けた日から 2 年間は、新たな免除対象学科等を一切受けられません。

なお、認定を取り消した免除対象学科等については、IPA が、免除対象学科等の取消の旨を公表します。

- (1) 免除対象学科等が次のいずれかに適合しなくなったと認めるとき。
  - ① 免除対象学科等の教育課程の適正な運営及び修了認定の公正な実施のための体制が整備されていること。
  - ② 履修計画が、表 1.2-1 に掲げる分野ごとに、それぞれ同表に掲げる項目について、項目別履修時間を履修するものとなっていること。
  - ③ 使用する教材が履修計画の内容に沿ったものであること。
  - ④ 修了認定の基準が適切に定められていること。
- (2) 虚偽又は不正の事実に基づいて免除対象学科等として認定を受けたことが判明したとき。
- (3) 修了認定を行った日から 3 か月以内に、報告書による報告をせず、又は虚偽の報告をしたとき。
- (4) 免除対象学科等に関する事項に変更があったにもかかわらず、遅滞なく届出をせず、又は虚偽の届出をしたとき。
- (5) 学校教育法その他の法令又は法令に基づく処分に違反したとき。

### 3. 個人情報の取扱い

IPA は、「(1) IPA における個人情報の取扱い」に従って個人情報を取り扱います。

免除対象学科等開設者は、「(2) 免除対象学科等開設者における個人情報の取扱い」の事項を行ってください。

#### (1) IPA における個人情報の取扱い

IPA は、免除対象学科等開設者からの提供によって取得した個人情報（免除対象学科等開設者の情報も含む。）を、免除対象学科等の周知、免除対象学科等に関する調査並びに免除対象学科等を確実に円滑に実施する目的で使用することがあります。その場合においては、個人情報の安全管理が図られるよう適切な管理・監督を行います。

申請書類記載事項のコンピュータへの登録、認定証の発送等の業務を、外部の事業者に委託することがあります。委託する場合は、当該委託先と個人情報の取扱いに関する契約等を行うとともに、個人情報の安全管理が図られるよう適切な管理・監督を行います。

#### (2) 免除対象学科等開設者における個人情報の取扱い

修了認定者の個人情報を IPA に提供するに当たっては、修了認定者からの同意を得た上で行ってください。IPA は、修了認定者の個人情報を提供された場合、修了認定者から同意を得た上でご提供いただいたものとみなします。

#### 4. 学科等の認定申請から修了認定の報告までの申請順序と申請方法

本制度では、「申請者情報の登録」、「学科等の認定申請」、「修了認定の報告」の3回の申請が必要になります。その他、変更事項があった際には、「登録情報の変更」が必要です。

##### 4.1. 学科等の認定申請から修了認定の報告までの申請順序

申請者は、図 4-1 に示す申請順序に従って申請を行ってください。



図 4-1 申請順序

## 4.2. 申請方法

「申請者情報の登録」、「学科等の認定申請」、「修了認定の報告」、「登録情報の変更」の申請（以下、「各種申請」という。）では、表 4.2-1 に示す書類を IPA に提出する必要があります。

書類は、本制度の Web ページからダウンロードしてください（フリーフォーマットの書類を除く）。URL は、「図 1-2 本制度の Web ページ」（1 ページ）を参照してください。

表 4.2-1 申請の種類と書類の名称及び説明

申請の種類	書類の名称	説明
申請者情報の登録	申請書式 1：申請者情報登録依頼書	申請者の情報（学校名や連絡先等）を示す書類
学科等の認定申請	申請書式 2：認定申請書	学科等の認定を申請するための書類
	申請書式 3：免除対象学科等運営実施体制申請書	学科等の運営実施体制を示す書類
	申請書式 3（別紙 1）：教育課程	学科等の教育課程を示す書類 ※フリーフォーマット
	申請書式 3（別紙 2）：人員体制	学科等の人員体制を示す書類 ※フリーフォーマット
	申請書式 3（別紙 3）：履修計画	履修計画（担当教員情報や教材名、各履修項目の履修時間等）を示す書類
	申請書式 3（別紙 3-1c）：分野及び項目（小項目）と教材との対応表	履修する分野及び項目（小項目）と教材との対応を示す書類
	申請書式 4：入金確認依頼票	入金内容（金融機関や入金日、金額等）を示す書類
修了認定の報告	申請書式 5：修了認定報告書	修了認定者の情報（氏名や生年月日等）を一覧で示す書類
登録情報の変更	申請書式 6：登録情報の変更依頼書	変更内容（対象項目や変更前後の内容）を示す書類

## 5. 学科等の認定申請と修了認定の報告の受付期間

### 5.1. 学科等の認定申請の受付期間と認定日

学科等の認定申請の受付から認定までの流れは次のとおりです。

- (1) 学科等の認定申請をする者は、当該申請に必要な書類の提出と学科等認定審査手数料の納付を受付期間内にしてください。書類に不備がある場合、受付期間の中で、全ての不備を解消していただきます。解消できない場合、申請は次回の受付期間の扱いとなり、それに合わせて、認定日は6か月遅れることになります。
- (2) IPA は、学科等の申請内容が「1.2 学科等の認定基準」(2 ページ) に適合しているかどうか審査を行います。審査では必要に応じて、カリキュラムに関する書類や教材等の追加提出を求める場合があります。
- (3) IPA は、審査において学科等の認定基準に適合していると認められ、学科等の認定を行った場合、免除対象学科等開設者として支援士試験免除対象学科等認定証(以下、「認定証」という。)の交付により認定の通知を行います。また、認定日(認定日が土・日・祝日の場合は、翌営業日)に免除対象学科等開設者の情報を本制度の Web ページ上で公表します。  
詳細は、「2.2 免除対象学科等開設者の情報の公表」(7 ページ)を参照してください。

学科等の認定申請の受付から認定までのスケジュールは、表 5.1-1 のとおりです。

表 5.1-1 学科等の認定申請の受付から認定までのスケジュール

学科等の認定申請の受付期間	審査期間	認定日
1月受付 (申請期間：8月1日～翌年1月31日)	2～3月	4月1日
7月受付 (申請期間：2月1日～7月31日)	8～9月	10月1日

### 5.2. 修了認定の報告の受付期間

修了認定の報告の受付期間は、表 5.2-1 のとおりです。

表 5.2-1 修了認定の報告の受付期間

修了認定の報告の受付期間
5月受付(申請期間：5月1日～5月31日)
11月受付(申請期間：11月1日～11月30日)

### 5.3. 学科等の認定申請から修了認定の報告までの全体スケジュール

学科等の認定申請から修了認定の報告までの全体スケジュールについて、図 5-1 に示します。

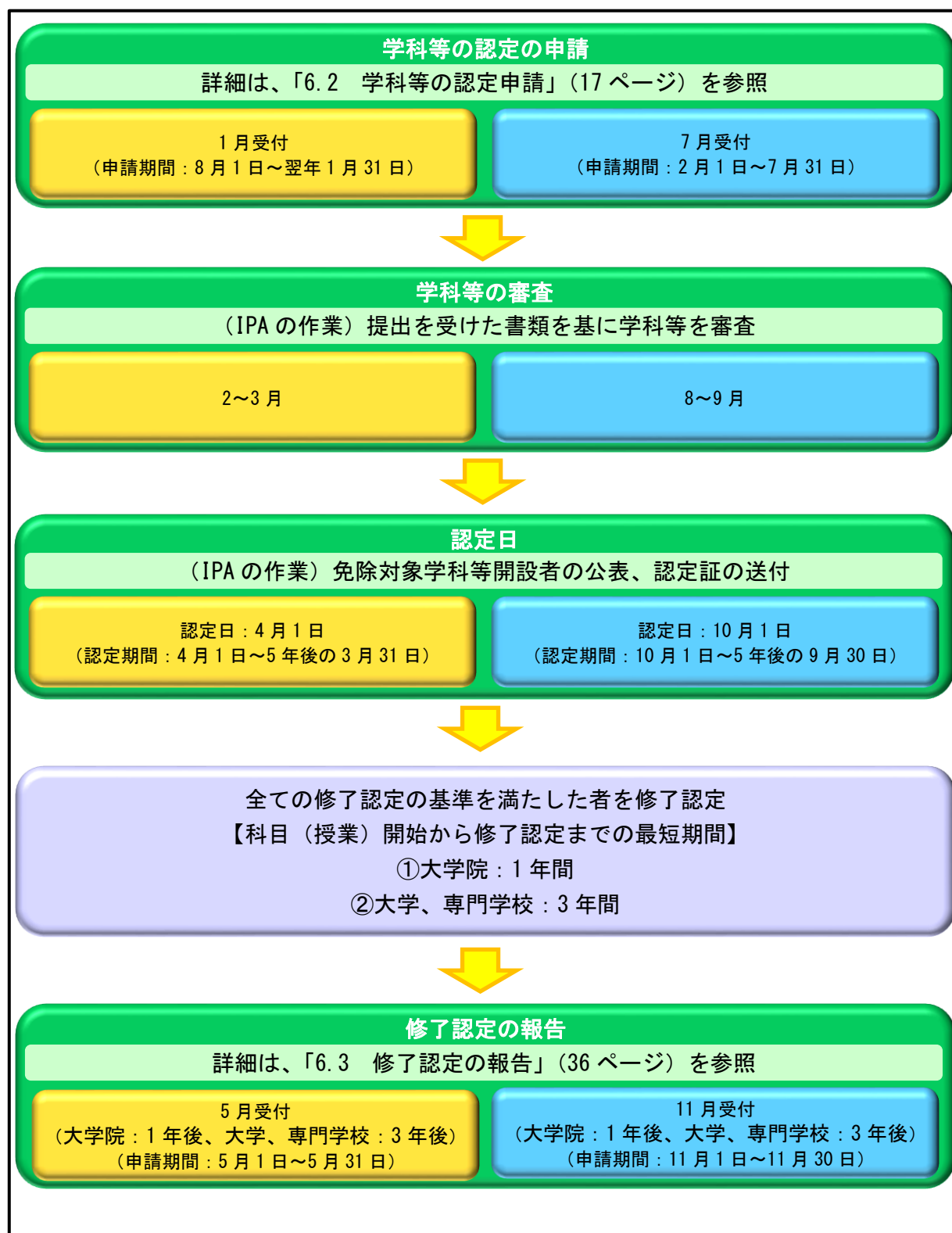


図 5-1 全体スケジュール

<余白ページ>



## 6. 各種申請の手順

各種申請の手順を次に示します。

### 6.1. 申請者情報の登録

学科等の認定申請をする者は、学科等の認定申請に先立ち、あらかじめ申請者情報の登録を行ってください。申請者情報の登録の手順を図 6-1 に示します。各手順の詳細は、次の(1)～(5)を参照してください。

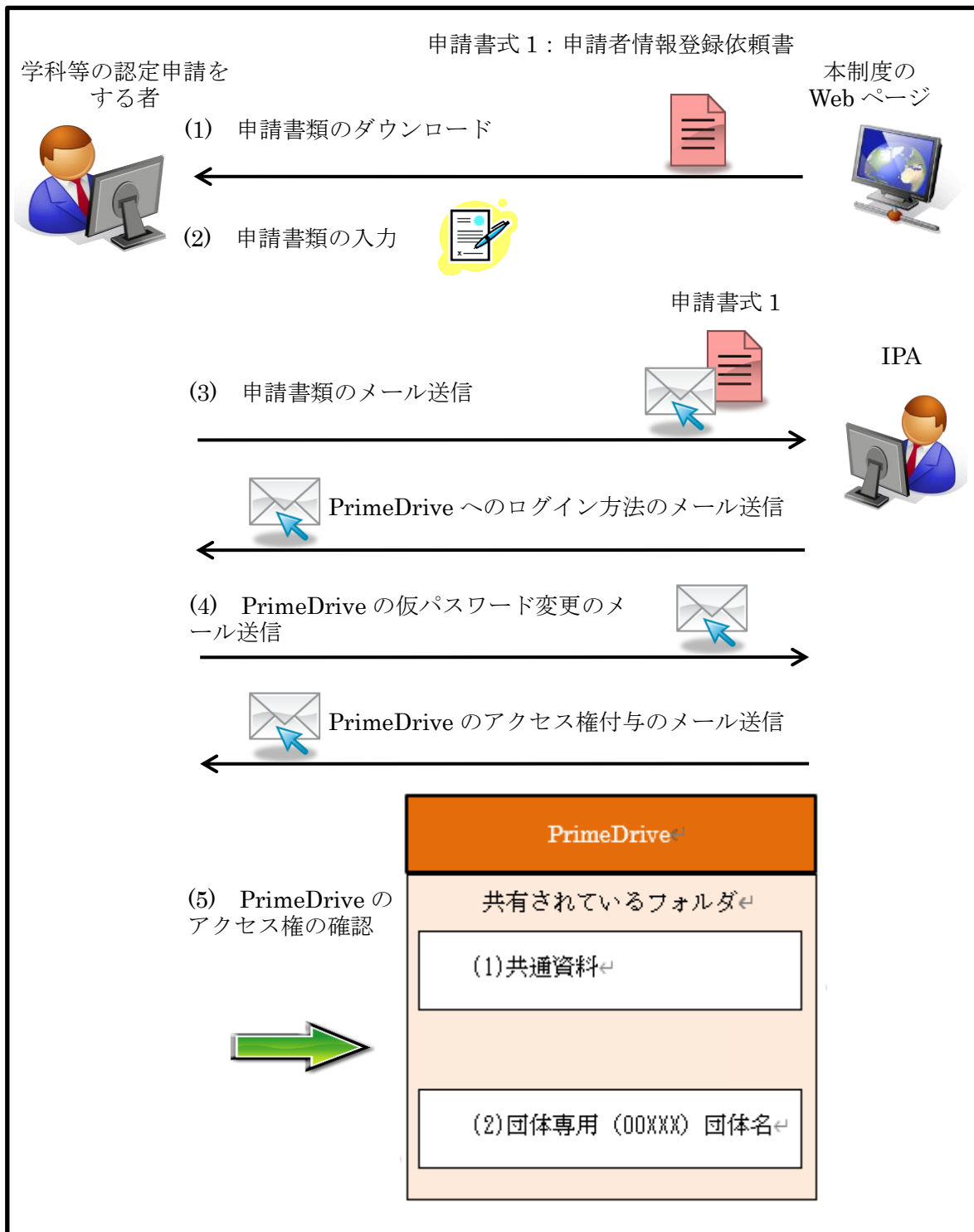


図 6-1 申請者情報の登録の手順

(1) 申請書類のダウンロード

「申請書式1：申請者情報登録依頼書」を本制度の Web ページからダウンロードしてください。URL は、「図 1-2 本制度の Web ページ」(1 ページ) を参照してください。

(2) 申請書類の入力

① 申請書式1：申請者情報登録依頼書

申請書式1 Ver. 20171031	年 月 日
情報処理安全確保支援士試験免除対象学科等 申請者情報登録依頼書	
独立行政法人情報処理推進機構理事長 殿	
申請者名 (法人名称)	カナ アイピーエーダイガク
	漢字 I P A 大学
申請者の住所	〒123-4567 東京都〇〇区〇〇〇〇1-2-3
代表者名	情報 太郎
担当者連絡先	
氏名	カナ ジョウホウ ハナコ
	漢字 情報 花子
部署名	〇〇〇部△△△課
TEL	999-999-9999
FAX	000-000-0000
電子メール	xxxxxxxx@xxx.ac.jp
住所	〒123-4567 東京都〇〇区〇〇〇〇1-2-3
備考	

図 6-2 申請書式1：申請者情報登録依頼書

「図 6-2 申請書式 1：申請者情報登録依頼書」（15 ページ）を参考にして、表 6.1-1 に示す項目を「申請書式 1：申請者情報登録依頼書」に入力してください。

表 6.1-1 「申請書式 1：申請者情報登録依頼書」の入力項目

項目		説明
日付		申請する日を西暦で入力してください。
申請者名（法人名称）		学科等の認定申請をする者の名称（法人名称）を入力してください。
申請者の住所		当該申請をする者の郵便番号と都道府県名からの住所を入力してください。
代表者名		代表者（理事長、学長、校長等）の氏名を入力してください。
担当者連絡先	氏名	担当者（窓口となる方）の氏名を入力してください。
	部署名、TEL、FAX、電子メール	担当者の部署名、電話番号、FAX 番号、電子メールアドレスを入力してください。
	住所	担当者の勤務先等の郵便番号と都道府県名からの住所を入力してください。
備考		特記事項等があれば、入力してください。

### (3) 申請書類のメール送信

電子メールに「申請書式 1：申請者情報登録依頼書」（15 ページ）を添付して、IPA に送信してください。電子メールの送信先は、「10 郵送先及び連絡先」（49 ページ）を参照してください。

IPA は、申請者に電子メールで PrimeDrive へのログイン方法を送信します。PrimeDrive の詳細については、「7 PrimeDrive」（45 ページ）を参照してください。

### (4) PrimeDrive の仮パスワード変更のメール送信

IPA から送られてくる電子メールの内容に従って、PrimeDrive の仮パスワード変更を行ってください。仮パスワード変更後、その旨を IPA に電子メールでご連絡ください。

IPA は、電子メールの確認後、PrimeDrive 内のフォルダにアクセス権を付与し、その旨を申請者に電子メールでご連絡します。

### (5) PrimeDrive のアクセス権の確認

次の①、②に示す PrimeDrive のフォルダにアクセス可能であることを確認してください。

PrimeDrive のフォルダの使用用途は、「7 PrimeDrive」（45 ページ）を参照してください。

- ① 「免除対象学科等開設者向け共通ディスク」配下の「共通書類」フォルダ
- ② 「<免除対象学科等開設者名>専用ディスク」配下の「書類」フォルダ

## 6.2. 学科等の認定申請

学科等の認定申請の手順を図 6-3 に示します。各手順の詳細は、次の(1)～(5)を参照してください。

学科等の認定申請の受付期間と認定日は、「5.1 学科等の認定申請の受付期間と認定日」(11 ページ)を参照してください。

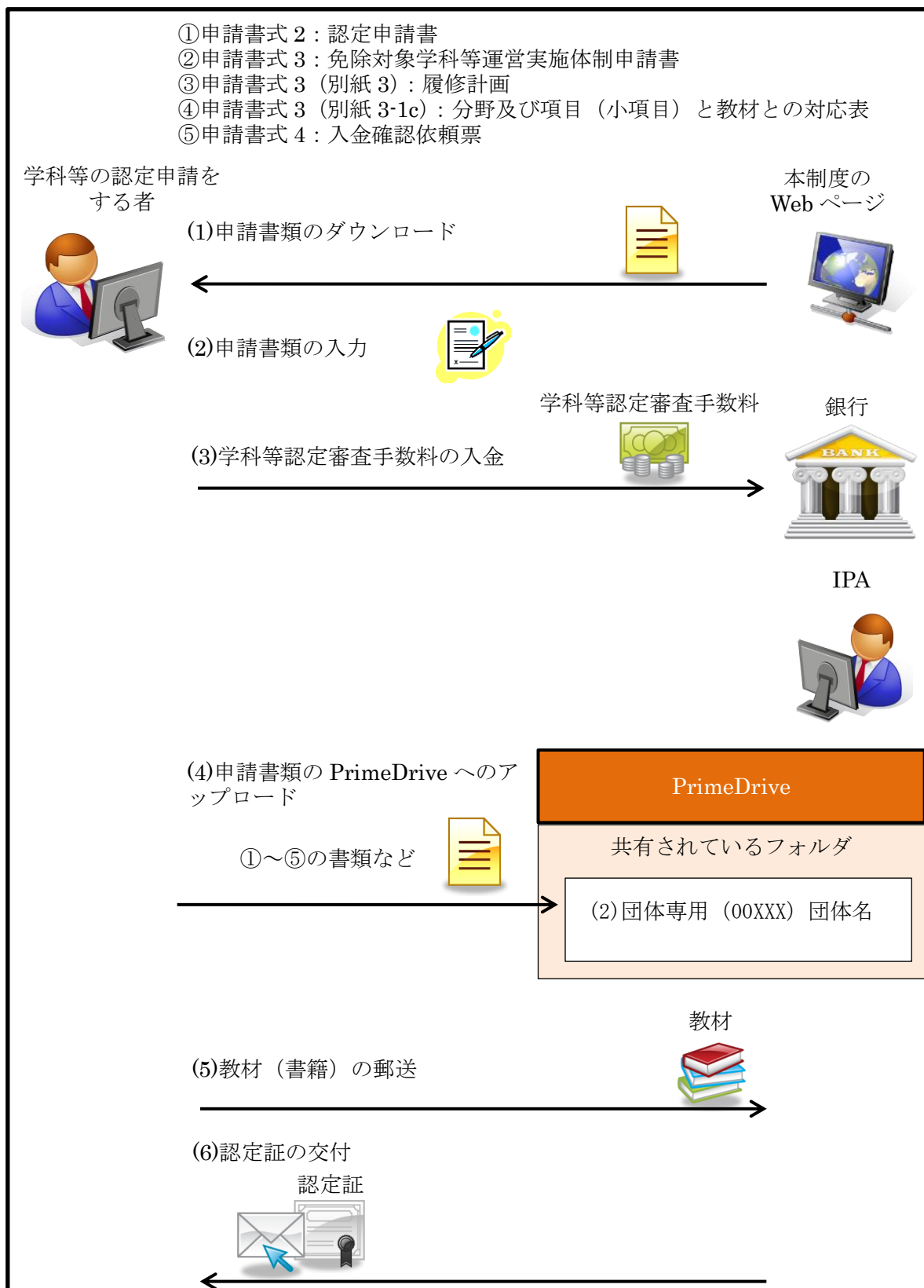


図 6-3 学科等の認定申請の手順

(1) 申請書類のダウンロード

次の①～⑤に示す書類を本制度の Web ページからダウンロードしてください。URL は、「図 1-2 本制度の Web ページ」(1 ページ) を参照してください。

- ① 「申請書式 2 : 認定申請書」
- ② 「申請書式 3 : 免除対象学科等運営実施体制申請書」
- ③ 「申請書式 3 (別紙 3) : 履修計画」
- ④ 「申請書式 3 (別紙 3-1c) : 分野及び項目 (小項目) と教材との対応表」
- ⑤ 「申請書式 4 : 入金確認依頼票」

(2) 申請書類の入力

① 申請書式 2 : 認定申請書

申請書式2

受理年月日	
認定年月日	

情報処理安全確保支援士試験  
免除対象学科等認定申請書

年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構理事長 殿

氏名

住所

連絡先（電話番号、担当者名）

情報処理安全確保支援士試験免除対象学科等の認定を受けたいので、情報処理の促進に関する法律施行規則第3条第2項第5号に規定する経済産業大臣の認定等について定める告示第2条の規定に基づき、申請します。

図 6-4 申請書式 2 : 認定申請書

「図 6-4 申請書式 2：認定申請書」（19 ページ）を参考にして、表 6.2-1 に示す項目を「申請書式 2：認定申請書」に入力してください。

表 6.2-1 「申請書式 2：認定申請書」の入力項目

項目	説明
受理年月日	入力不要です（IPA の入力欄です）。
認定年月日	入力不要です（IPA の入力欄です）。
日付	申請する日を西暦で入力してください。
氏名	当該申請をする者の名称（法人名称と代表者名）を入力してください。
住所	学科等の認定申請する者の郵便番号と都道府県名からの住所を入力してください。
連絡先 （電話番号、担当者名）	担当者の電話番号と氏名を入力してください。

② 申請書式3：免除対象学科等運営実施体制申請書

申請書式3 Ver. 20180601	年 月 日				
<p>情報処理安全確保支援士試験 免除対象学科等運営実施体制申請書</p>					
独立行政法人情報処理推進機構理事長 殿					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 20%;">申請者名 (法人名称)</td> <td style="width: 15%;">カナ</td> <td>アイピーイーダイガク</td> </tr> <tr> <td>漢字</td> <td>I P A 大学</td> </tr> </table>	申請者名 (法人名称)	カナ	アイピーイーダイガク	漢字	I P A 大学
申請者名 (法人名称)		カナ	アイピーイーダイガク		
	漢字	I P A 大学			
学科等					
名称	情報システム学部情報セキュリティ学科				
設置場所	〒123-4567 東京都〇〇区〇〇〇〇1-2-3				
学科等責任者					
氏名	カナ	ジョウホウ イチロウ			
	漢字	情報 一郎			
部署名・役職	情報システム学部長				
教育課程	「申請書式3（別紙1）：教育課程」を参照				
卒業単位数又は履修時間数	128単位				
履修予定者数	30名				
人員体制	「申請書式3（別紙2）：人員体制」を参照				
修了認定の基準	<p>次の基準を全て満たした者を修了認定者とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・当該学科等を卒業（修了）又はその年度において当該学科等を卒業（修了）することが見込まれる者。</li> <li>・「セキュリティ（高度）」分野及び「ネットワーク（高度）」分野の各項目について、「申請書式（別紙3）：履修計画」に沿って全て履修し、対応する科目（授業）の全ての単位を取得すること。</li> <li>・「応用」分野の各項目について、「申請書式（別紙3）：履修計画」に沿って全て履修すること。</li> </ul>				
備考					

図 6-5 申請書式3：免除対象学科等運営実施体制申請書



「図 6-5 申請書式 3：免除対象学科等運営実施体制申請書」(21 ページ)を参考にして、表 6.2-2 に示す項目を「申請書式 3：免除対象学科等運営実施体制申請書」に入力してください。

表 6.2-2 「申請書式 3：免除対象学科等運営実施体制申請書」の入力項目

項目		説明
日付		申請する日を西暦で入力してください。
申請者名（法人名称）		学科等の認定申請をする者の名称（法人名称）を入力してください。
学科等	名称	学科等の名称を入力してください。情報セキュリティに関する知識を修得することが分かるような名称としてください（学科名等の下にコース名を追加する等の対応をしてください）。 （例）〇〇学部〇〇学科 情報セキュリティコース
	設置場所	郵便番号と都道府県名からの住所を入力してください。複数ある場合、それぞれ入力してください。
学科等責任者	氏名	学科等の責任者の氏名を入力してください。
	部署名・役職	学科等の責任者の部署名と役職を入力してください。
教育課程		次のとおりに入力してください（③を参照してください）。 （例）「申請書式 3（別紙 1）：教育課程」を参照。
卒業単位数又は履修時間数		学科等の卒業単位数又は履修時間数を入力してください。
履修予定者数		学科等に在籍する履修予定者数を入力してください。
人員体制		次のとおりに入力してください（④を参照してください）。 （例）「申請書式 3（別紙 2）：人員体制」を参照。
修了認定の基準		次のとおりに入力してください（⑤を参照してください）。 （入力内容） 次の基準を全て満たした者を修了認定者とする。 ・当該学科等を卒業（修了）又はその年度において当該学科等を卒業（修了）することが見込まれる者。 ・「セキュリティ（高度）」分野及び「ネットワーク（高度）」分野の各項目について、「申請書式（別紙 3）：履修計画」に沿って全て履修し、対応する科目（授業）の全ての単位を取得すること。 ・「応用」分野の各項目について、「申請書式（別紙 3）：履修計画」に沿って全て履修すること。
備考		特記事項等があれば、入力してください。

<申請書式 3：免除対象学科等運営実施体制申請書の補足説明>

・他の教育機関の科目（授業）を利用する場合について

免除対象学科等の認定を受けていない他の教育機関の科目（授業）を利用する場合、備考に他の教育機関の科目（授業）を利用する旨を入力してください。

（例）一部の科目（授業）において、〇〇大学の通信講座を利用

また、「申請書式 3（別紙 3）：履修計画」の「1. 科目（授業）情報及び担当教員情報の一覧」の備考に、他の教育機関の科目（授業）である旨を記入してください。

（例）〇〇大学の科目

③ 申請書式 3（別紙 1）：教育課程（フリーフォーマット）

申請する学科等の教育課程を表した書類を提出してください。教育課程には情報セキュリティに関する知識を修得することが分かる旨を明記してください。

学校の Web サイト上で示している教育目標、ディプロマポリシー、カリキュラムポリシーのコピー（pdf）等も可。

書類の表紙には、「申請書式 3（別紙 1）」を明記してください。

④ 申請書式 3（別紙 2）：人員体制（フリーフォーマット）

人員体制（学科等の責任者や担当教員等の関係者）を組織図等で表した書類を提出してください。

書類の表紙には、「申請書式 3（別紙 2）」を明記してください。

<余白ページ>

⑤ 申請書式3 (別紙3) : 履修計画

申請書式3 (別紙3) Ver. 20180601							
情報処理安全確保支援士試験 免除対象学科等 履修計画							
1. 科目 (授業) 情報及び担当教員情報の一覧							
科目 (授業) 名	シラバス	単位認定	単位認定無しの場合の対応	対応時間 (h)	担当教員名	プロフィール (教員経歴含む)	備考
情報セキュリティ応用	別紙3-1aを参照	有り	—	20.00	試験 一郎	別紙3-1bを参照	
情報セキュリティマネジメント特論 I	別紙3-2aを参照	有り	—	22.00	試験 二郎	別紙3-2bを参照	
情報セキュリティマネジメント特論 II	別紙3-3aを参照	有り	—	22.50	試験 三郎	別紙3-3bを参照	
情報セキュリティ論	別紙3-4aを参照	有り	—	21.50	試験 四郎	別紙3-4bを参照	
:	:	:	:	:	:	:	:
補講 (サービスマネジメント・システム監査)	別紙3-10aを参照	無し	補講	8.00	試験 十郎	別紙3-10bを参照	
2. 使用する教材の一覧							
教材番号	教材の名称	概要		備考			
		出版社名	作成・発行年月日				
①	自作資料 (情報セキュリティ応用)	自作教材	2017/12/23				
②	自作資料 (暗号化技術)	自作教材	2017/11/30				
③	自作資料 (情報セキュリティマネジメント特論 I)	自作教材	2017/11/21				
④	情報セキュリティ特論	自作教材	2017/11/12				
⑤	自作資料 (情報セキュリティマネジメント特論 II)	自作教材	2017/12/23				
⑥	自作資料 (セキュリティ構築技術)	自作教材	2017/12/11				
⑦	自作資料 (ネットワーク設計)	自作教材	2017/12/11				
⑧	ネットワーク最新技術	IPA出版	2017/5/15	第5版			
⑨	自作資料 (データベース構築)	自作教材	2017/12/9				
⑩	データベース構築	IPA出版		第3版			
⑪	自作資料 (システム開発論)	自作教材					
⑫	ITサービスマネジメント	IPA出版	2015/9/12	第2版			
⑬	情報システム監査	IPA出版	2016/12/25	第2版			
3. 履修する分野及び項目の詳細							
経済産業大臣が告示で定める分野及び項目		管理番号	科目 (授業) 名	教材との対応	学習予定 (回数又は週数)	履修時間 (h)	
分野	項目						
セキュリティ (高度)	情報セキュリティ	SC01	情報セキュリティ応用	別紙3-1cを参照	第6~15週	20.00	
			暗号化技術		第13~14週	2.00	
	情報セキュリティ管理	SC02	情報セキュリティマネジメント特論 I		第1~15週	22.00	
	セキュリティ技術評価	SC03	情報セキュリティ論		第1~8週	11.00	
	情報セキュリティ対策	SC04	情報セキュリティマネジメント特論 II		第1~15週	22.50	
			情報セキュリティ論		第9~15週	10.50	
	セキュリティ実装技術	SC05	セキュリティ構築技術		第1~15週	22.00	
ネットワーク (高度)	ネットワーク方式	SC06	ネットワーク設計		第1~3週	4.00	
	データ通信と制御	SC07	ネットワーク設計		第4~6週	4.00	
	通信プロトコル	SC08	ネットワーク設計		第7~9週	4.00	
	ネットワーク管理	SC09	ネットワーク設計		第1~12週	4.00	
	ネットワーク応用	SC10	ネットワーク設計		第13~15週	4.00	
応用	データベース	SC11	データベース論		第8、11~12週	4.00	
	システム開発技術	SC12	システム開発論		第2~4週	4.00	
	ソフトウェア開発管理技術	SC13	システム開発論		第5~7週	4.00	
	サービスマネジメント	SC14	補講 (サービスマネジメント・システム監査)	第5~7週	4.00		
	システム監査	SC15	補講 (サービスマネジメント・システム監査)	第11~13週	4.00		
					合計	150.00	

同じ科目 (授業) の場合でもセルを結合しないでください。

図 6-6 申請書式3 (別紙3) : 履修計画

「図 6-6 申請書式 3 (別紙 3) : 履修計画」(25 ページ) を参考にして、表 6.2-3 に示す項目を「申請書式 3 (別紙 3) : 履修計画」に入力してください。

表 6.2-3 「申請書式 3 (別紙 3) : 履修計画」の入力項目

項目		説明	
科目 (授業) 情報・担当教員情報の一覧	科目 (授業) 名	支援士試験の午前Ⅱ試験の出題範囲について、学習指導する授業名を入力してください。	
	シラバス	シラバス (後述) の書類番号を入力してください (⑥を参照してください)。 (例) 別紙 3-1a、別紙 3-2a、…	
	単位認定	単位認定の「有り」、「無し」を選択してください (セルをクリックした後、選択できます)。	
	単位認定無しの場合の対応	単位認定の項目で「無し」を選択した場合、その科目 (授業) の対応方法を入力してください。 「有り」を選択した場合は、「-」を入力してください。 (例) 補講	
	対応時間	当該科目 (授業) で対応する履修時間を入力してください。 複数の履修項目に対応している場合、合計の履修時間としてください。	
	担当教員名	全ての担当教員の氏名を入力してください。	
	プロフィール (教員経歴含む)	全ての担当教員のプロフィールの書類番号を入力してください (⑦を参照してください)。 (例) 別紙 3-1b、別紙 3-2b、…	
	備考	特記事項等があれば、入力してください。 (例) ○○大学の通信講座	
使用する教材の一覧	教材番号	教材番号を入力してください (1 から始まる連番)。 (例) ①、②、③、…	
	教材の名称	教材の名称を全て入力してください。 教材の表紙には、教材番号を明記してください。	
	概要	出版社名	教材の出版社名を入力してください。自作したプリント教材等の場合、「自作教材」と入力してください。
		発行年月日	教材の発行年月日を西暦で入力してください。
	備考	特記事項等があれば、入力してください。 (例) 教材の版数	
履修する分野及び項目の詳細	科目 (授業) 名	当該履修項目の内容を学習する科目 (授業) 名を入力してください。	
	教材との対応	入力不要です (⑨を参照してください)。	
	学習予定 (回数又は週数)	当該履修項目の内容を学習する科目 (授業) の回次 (回数又は週数) を入力してください。	
	履修時間 (h)	当該履修項目の履修時間を入力してください。 履修時間の合計は、150 時間以上となるようにしてください。	

⑥ シラバス

「申請書式 3 (別紙 3) : 履修計画」に入力した科目 (授業) のシラバスを提出してください。

シラバスの表紙には、「申請書式 3 (別紙 3) : 履修計画」と対応付けられるよう書類番号を明記してください。

⑦ プロフィール

「申請書式 3 (別紙 3) : 履修計画」に入力した担当教員について、教員経歴、業務経歴、取得している公的な資格 (情報処理技術者試験・支援士試験等) 等を含めたプロフィールを提出してください。

プロフィールの表紙には、「申請書式 3 (別紙 3) : 履修計画」と対応付けられるよう書類番号を明記してください。

⑧ 教材

「申請書式 3 (別紙 3) : 履修計画」に入力した教材を提出してください。(教材は、書籍だけでなく自作したプリント教材やプレゼンテーション用ソフトで作成したスライド形式の教材も可。自作したプリント教材、スライド形式の教材には、名称とページ番号を付けてください)。

なお、教材は、情報セキュリティに関する専門的知識を体系的に習得するためのものを使用してください。

教材の表紙には、「申請書式 3 (別紙 3) : 履修計画」と対応付けられるよう書類番号を明記してください。

<余白ページ>

⑨ 申請書式 3 (別紙 3-1c) : 分野及び項目 (小項目) と教材との対応表

申請書式 3 (別紙 3-1c)  
Ver. 20211026

分野及び項目 (小項目) と教材との対応表

分野	項目	小項目	教材番号	該当ページ番号	
	1. 情報セキュリティ	(1) 情報セキュリティの目的と考え方	①	P1~10	
		(2) 情報セキュリティの重要性	①	P11~28	
		(3) 脅威	①	P29~57	
		(4) 脆弱性	①	P58~74	
		(5) 不正のメカニズム	①	P75~83	
		(6) 攻撃者の種類, 攻撃の動機	①	P84~109	
		(7) 攻撃手法	①	P110~145	
		(8) 情報セキュリティに関する技術	① ②	P146~161 P1~138	
		2. 情報セキュリティ管理	(1) 情報セキュリティ管理	複数の教材を使用する場合、一つのセルに入力してください。	③
	(2) リスク分析と評価		③		P33~75
	(3) 情報セキュリティ継続		③		P76~98
	(4) 情報セキュリティ諸規程 (情報セキュリティポリシーを含む組織内規程)		③		P99~124
	(5) 情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS)		③		P125~169
	(6) 情報セキュリティ管理におけるインシデント管理		③		P170~190
	(7) 情報セキュリティ組織・機関		③		P191~214
	3. セキュリティ技術評価	(1) セキュリティ評価基準	④	P1~44	
		(2) ISO/IEC 15408	④	P45~61	
		(3) 制御システムのセキュリティ評価	④	P62~70	
		(4) 脆弱性評価の指標	④	P71~83	
		(5) セキュリティ情報共有技術	④	P84~112	
	4. 情報セキュリティ対策	(1) 情報セキュリティ対策の種類	④ ⑤	P113~146 P1~243	
		5. セキュリティ実装技術	(1) セキュアプロトコル	⑥	P1~52
	(2) 認証プロトコル		⑥	P53~101	
	(3) OSのセキュリティ		⑥	P102~129	
	(4) ネットワークセキュリティ		⑥	P130~198	
	(5) データベースセキュリティ		⑥	P199~219	
	(6) アプリケーションセキュリティ		⑥	P220~241	
	(7) マルウェア解析		⑥	P242~263	
	(8) IoTシステムの設計・開発におけるセキュリティ		⑥	P264~272	
	ネットワーク (高度)	1. ネットワーク方式	(1) 通信ネットワークの役割	⑦	P1~9
			(2) ネットワークの種類と特徴	⑦ ⑧	P10~26 P36~39
			(3) 有線LAN	⑧	P43~46
			(4) 無線LAN	⑧	P54~60
(5) 交換方式			⑦	P10~19	
(6) 回線に関する計算			⑧	P88~93	
(7) インターネット技術			⑦ ⑧	P20~32 P114~120	
2. データ通信と制御		(1) ネットワークアーキテクチャ	⑦	P33~39	
		(2) 伝送方式と回線	⑦	P40~51	
		(3) ネットワーク接続	⑦	P52~64	
		(4) 伝送制御	⑦	P65~79	
		(5) メディアアクセス制御	⑦	P80~87	
3. 通信プロトコル		(1) プロトコルとインタフェース	⑦ ⑧	P88~107 P66~87	
		4. ネットワーク管理	(1) ネットワーク運用管理	⑦	P108~115
(2) ネットワーク管理ツール			⑦ ⑧	P116~124 P141~146	
(3) SNMP			⑦	P125~144	
(4) 仮想ネットワーク			⑧	P145~151	

図 6-7 申請書式 3 (別紙 3-1c) : 分野及び項目 (小項目) と教材との対応表



表 6.2-4 「申請書式 3 (別紙 3-1c) : 分野及び項目 (小項目) と教材との対応表」の入力項目

項目	説明
教材番号	科目 (授業) において、当該小項目の内容を修得させるために使用する教材の教材番号を入力してください。 教材番号は、「申請書式 3 (別紙 3) : 履修計画」に入力した教材番号と一致させてください。
該当ページ番号	科目 (授業) において、当該小項目の内容を修得させるために使用する教材の該当ページ番号を入力してください。

⑩ 申請書式 4 : 入金確認依頼票

申請書式4 Ver. 20171222	情報処理安全確保支援士試験 免除対象学科等入金確認依頼票	年 月 日
独立行政法人情報処理推進機構理事長 殿		
申請者名 (法人名称)	カナ 漢字	アイピーエーダイガク I P A 大学
学科等 名称	情報システム学部情報セキュリティ学科	
入金日	2018年1月12日(金)	yyyy/mm/dd形式で入力してください。
入金元金融機関	○○○○○○○○銀行○○○○支店	金融機関名(店名を含む)を入力してください。
振込名義人(カタカナ)	○○○○○○○○	振込名義人を全角カタカナで入力してください。
学科等認定審査手数料	77,000 円	
本件に関する問い合わせ先		
氏名	カナ 漢字	ジョウホウ ジロウ 情報 二郎
部署名	○○○○○○○○部 経理課	
TEL	888-888-8888	
FAX	000-000-0000	
電子メール	xxxxxxxx@xxx.ac.jp	
住所	〒123-4567 東京都○○区○○○○1-2-3	
備考		

図 6-8 申請書式 4 : 入金確認依頼票

「図 6-8 申請書式 4：入金確認依頼票」（31 ページ）を参考にして、表 6.2-5 に示す項目を「申請書式 4：入金確認依頼票」に入力してください。当該書類の入力は、「(3) 学科等認定審査手数料の入金」（33 ページ）の後に行ってください。

表 6.2-5 「申請書式 4：入金確認依頼票」の入力項目

項目		説明
日付		申請する日を西暦で入力してください。
申請者名（法人名称）		学科等の認定申請をする者の名称（法人名称）を入力してください。
学科等	名称	学科等の認定申請時に提出した「申請書式 3：免除対象学科等運営実施体制申請書」の免除対象学科等の名称を入力してください。
入金日		学科等認定審査手数料の入金日を西暦で入力してください。
入金元金融機関		当該入金を行った金融機関名（店名を含む）を入力してください。
振込名義人（カタカナ）		当該入金を行った振込名義人を全角カタカナで入力してください。
学科等認定審査手数料		学科等認定審査手数料の金額を入力してください。
本件に関する問い合わせ先	氏名	当該入金に関する担当者の氏名、部署名、電話番号、FAX 番号、電子メールアドレス、郵便番号と都道府県名からの住所を入力してください。
	部署名、TEL、FAX、電子メール	
	住所	学科等の認定申請の担当者と違う場合だけ入力してください。同じ場合は、入力不要です。
備考		特記事項等があれば、入力してください。

(3) 学科等認定審査手数料の入金

当該認定申請を行う前に入金を完了させてください。学科等認定審査手数料を表 6.2-6 に示します。また、振込先口座を表 6.2-7 に示します。

**なお、受理した学科等認定審査手数料は、理由のいかんにかかわらず返還できません。**

振込手数料は、免除対象学科等開設者の負担となります。領収書については、金融機関の振込金受領書をもって、領収書と代えさせていただきます。

表 6.2-6 学科等認定審査手数料

学科等認定審査手数料（税込み）	77,000 円／1 学科等
-----------------	----------------

表 6.2-7 振込先口座

振込先銀行名	三菱 UFJ 銀行
振込先支店名	東京公務部
振込先口座番号	普通預金 14487
振込先口座名義人	独立行政法人 情報処理推進機構

(4) 申請書類の PrimeDrive へのアップロード

次の①～⑩に示す書類を PrimeDrive にアップロードしてください。

- ① 「申請書式 2：認定申請書」（19 ページ）
- ② 「申請書式 3：免除対象学科等運営実施体制申請書」（21 ページ）
- ③ 「申請書式 3（別紙 1）：教育課程」（23 ページ）
- ④ 「申請書式 3（別紙 2）：人員体制」（23 ページ）
- ⑤ 「申請書式 3（別紙 3）：履修計画」（25 ページ）
- ⑥ 「シラバス」（27 ページ）
- ⑦ 「プロフィール」（27 ページ）
- ⑧ 「教材」（27 ページ）
- ⑨ 「申請書式 3（別紙 3-1c）：分野及び項目（小項目）と教材との対応表」（29 ページ）
- ⑩ 「申請書式 4：入金確認依頼票」（31 ページ）

(5) 教材（書籍）の郵送

書籍の教材を使用する場合、IPA に郵送してください。なお、教材は返却致しません。郵送先は、「10 郵送先及び連絡先」（49 ページ）を参照してください。

(6) 認定証の交付

IPA は、認定審査の完了後、認定証を交付します。認定証は、PDF ファイルを PrimeDrive でアップロードします。認定証（PDF ファイル）は、PrimeDrive からダウンロードし、保管してください。ダウンロード完了後は、PrimeDrive 内の認定証（PDF ファイル）を削除してください。

認定証は、「図 6-9 認定証」（34 ページ）を参照してください。また、認定日（認定日が土・日・祝日の場合は、翌営業日）に免除対象学科等開設者の情報を IPA の Web サイトで公表します。

詳細は、「2.2 免除対象学科等開設者の情報の公表」（7 ページ）を参照してください。

〇〇情人国第〇〇号  
〇〇年〇〇月〇〇日

独立行政法人情報処理推進機構

(公印省略)

情報処理安全確保支援士試験  
免除対象学科等 認定証

申請者名            I P A 大学  学校長  〇〇  〇〇  殿  
申請者の住所        東京都文京区本駒込二丁目 2 8 番 8 号

次の免除対象学科等は、情報処理の促進に関する法律施行規則第 3 条第 2 項第 5 号に規定する経済産業大臣の認定等について定める告示第 5 条第 1 項の規定に基づく認定を受けたことを証する。

認定番号	99991
名称	情報システム学部情報セキュリティ学科
設置場所	〒123-4567 東京都〇〇区〇〇〇〇1-2-3
運営実施体制、 修了認定基準、 履修計画等	申請書類のとおり
認定年月日	〇〇年〇〇月〇〇日
備考	本認定の有効期限は、〇〇年〇〇月〇〇日までとする。

図 6-9 認定証

<余白ページ>

### 6.3. 修了認定の報告

免除対象学科等開設者は、修了した受講者に対し、「1.4 修了認定の基準」(6 ページ) に示す修了認定の基準を満たした者に対し、修了認定を行ってください。また、修了認定を行った日から 3 か月以内 に IPA に修了認定の報告を行ってください。修了認定の報告の手順を図 6-10 に示します。各手順の詳細は、次の(1)~(4)を参照してください。

なお、修了認定の報告の受付期間を過ぎた報告は、理由のいかんにかかわらず受理できません。

修了認定の報告の受付期間は、「5.2 修了認定の報告の受付期間」(11 ページ) を参照してください。

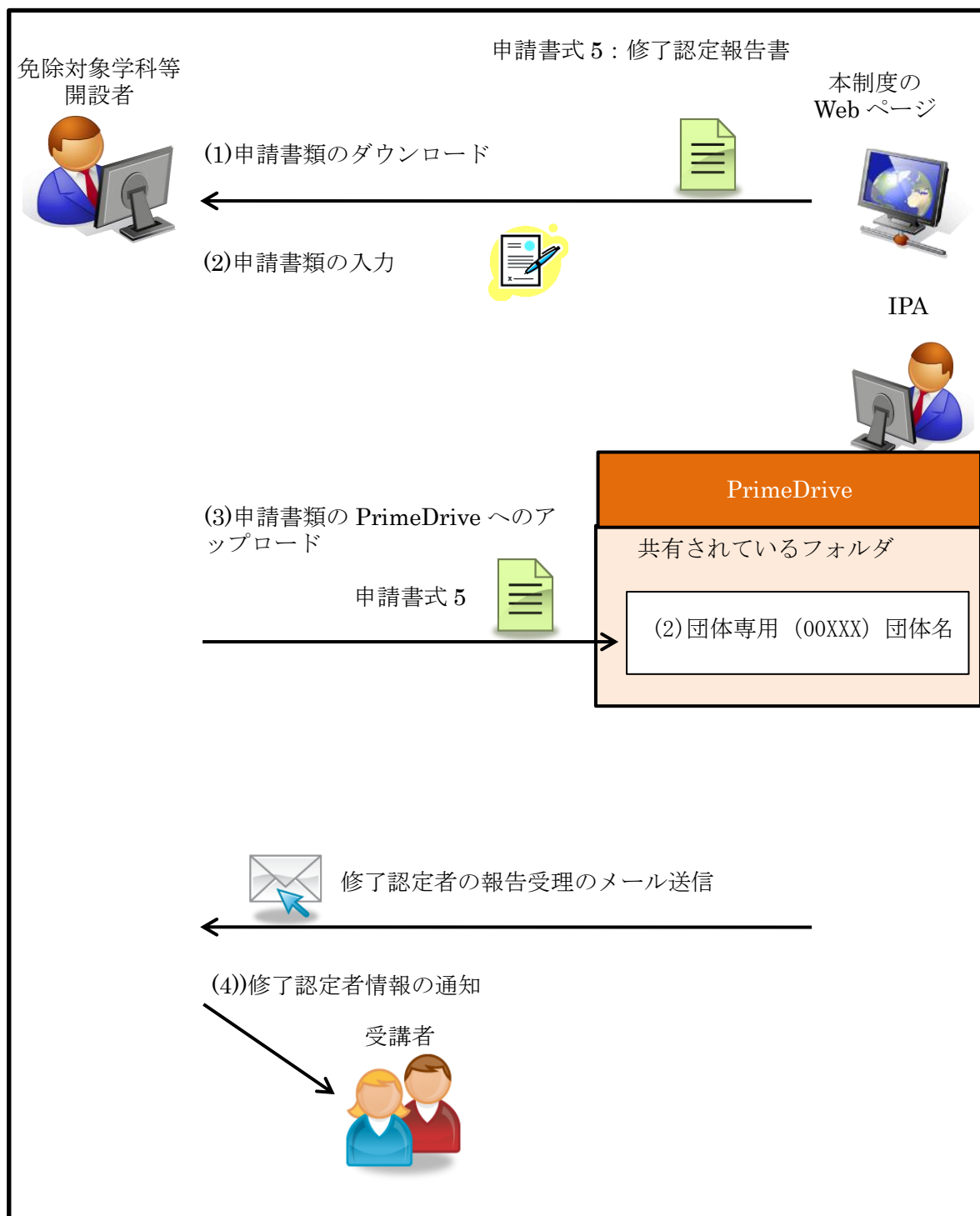


図 6-10 修了認定の報告の手順





「図 6-11 申請書式 5：修了認定報告書」（37 ページ）を参考にして、表 6.3-1 に示す項目を「申請書式 5：修了認定報告書」に入力してください。



修了認定報告書の内容に誤りがあると、支援士試験の受験申込みの際、一部免除を認められないことがあります。十分にご注意ください。

表 6.3-1 「申請書式 5：修了認定報告書」の入力項目

項目		説明
日付		申請する日を西暦で入力してください。
申請者名（法人名称）		免除対象学科等開設者の名称（法人名称）を入力してください。
免除対象学科等責任者名		免除対象学科等の責任者の氏名を入力してください。
免除対象学科等認定番号		認定証に記載された免除対象学科等認定番号を入力してください。
免除対象学科等	名称	認定証に記載された免除対象学科等の名称を入力してください。
	設置場所	認定証に記載された免除対象学科等の設置場所を入力してください。
修了認定年月日		修了認定を行った年月日（その年度において個々の受講者に対し、当該学科等の卒業（修了）見込みが確定した年月日）を西暦で入力してください。例えば、全ての修了認定の基準を満たしたことが、卒業見込み証明書の発行によって公に証明できる状態になった日を修了認定日としてください。
修了認定者管理番号		図 6-12 を参考に修了認定者管理番号を入力してください。 下 4 桁（X の部分）は、個別の番号（0001 から始まる連番）にしてください。 この番号は支援士試験の受験申込みの際、午前Ⅱ試験の一部免除申請番号となります。
修了認定者名 （姓・名）		修了認定者の氏名を入力してください。 入力する漢字は、JIS 第 1 水準及び第 2 水準の漢字を使用してください。英字は使用できません。
修了認定者名 （姓（カナ）・名（カナ））		修了認定者の氏名を全角カタカナで入力してください。
生年月日		修了認定者の生年月日を西暦で入力してください。

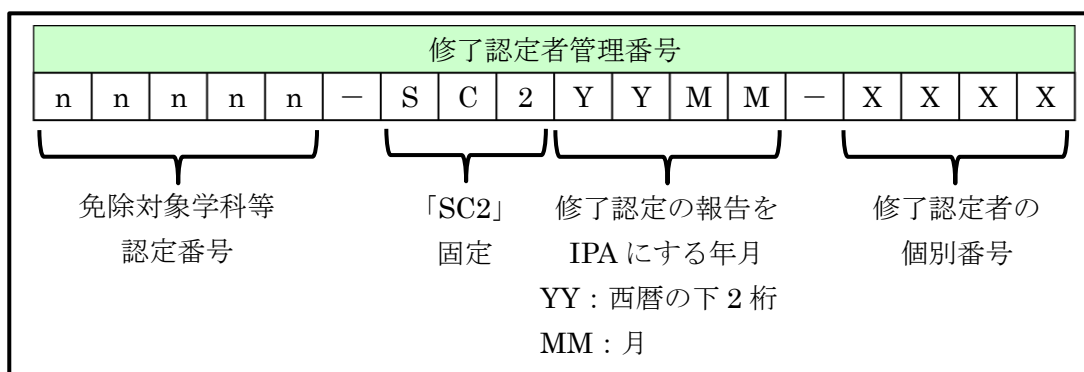


図 6-12 修了認定者管理番号の入力方法

(3) 申請書類の PrimeDrive へのアップロード

次の①に示す書類を PrimeDrive にアップロードしてください。

① 「申請書式 5：修了認定報告書」(37 ページ)

(修了認定の報告の受付期間内に IPA に必ず提出すること)

IPA は、承認後、電子メールで免除対象学科等開設者に承認の旨を連絡します。

(4) 修了認定者情報の通知

免除対象学科等開設者は、修了認定者に対し、支援士試験の受験申込みで一部(午前Ⅱ試験)免除を希望する場合、修了認定者情報が必要になるので、次の①～⑤をお伝えください。

- ① 修了認定年月日
- ② 修了認定者管理番号
- ③ 修了認定者名
- ④ 修了認定者名 (カタカナ)
- ⑤ 生年月日

## 6.4. 登録情報の変更

学科等の認定後に、免除対象学科等開設者、免除対象学科等、修了認定者の情報を変更する場合、登録情報の変更を行ってください。登録情報の変更の手順を図 6-13 に示します。

なお、学科等担当者の変更においては、登録情報の変更の前後に他の作業も必要となります。詳細は、「9 免除対象学科等担当者の変更」（48 ページ）を参照してください。

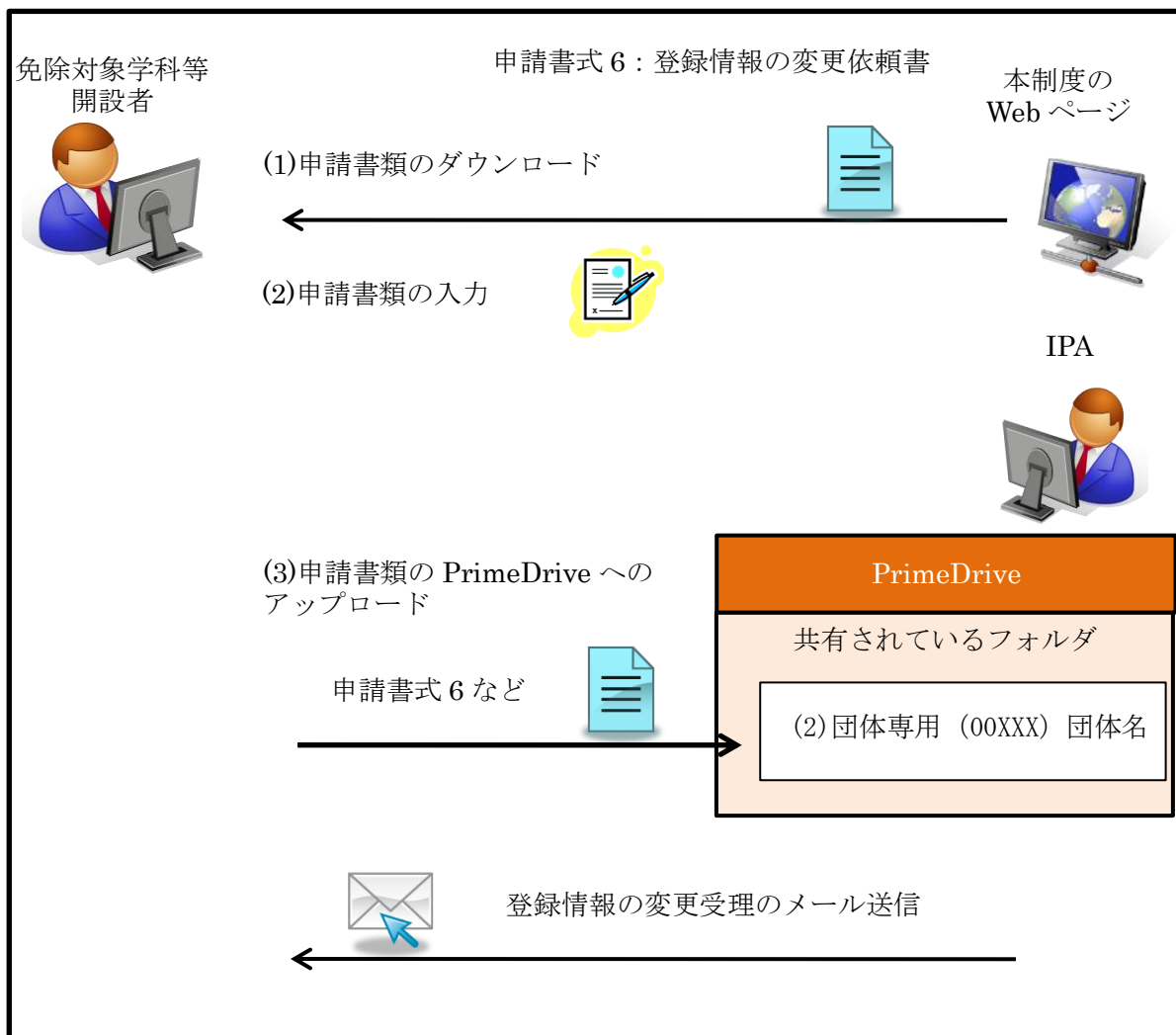


図 6-13 変更申請の手順

(1) 申請書類のダウンロード

次の①、②に示す書類を本制度の Web ページからダウンロードしてください。

URL は、「図 1-2 本制度の Web ページ」(1 ページ) を参照してください。

- ① 申請書式 6：登録情報の変更依頼書
- ② 各種の申請書式（変更したい項目が含まれている申請書式）  
変更申請で必要となる申請書式を表 6.4-1 に示します。

表 6.4-1 変更申請で必要となる書類

変更申請のケース	必要となる書類
免除対象学科等開設者情報の変更 (例) 学科等担当者の変更等	・ 申請書式 1：申請者情報登録依頼書 ・ 申請書式 6：登録情報の変更依頼書
免除対象学科等情報の変更 (例) 免除対象学科等の名称変更	・ 申請書式 3：免除対象学科等運営実施体制申請書 (※) ・ 申請書式 6：登録情報の変更依頼書
修了認定者情報の変更 (例) 修了認定者の氏名の変更	・ 申請書式 5：修了認定報告書 ・ 申請書式 6：登録情報の変更依頼書

※ 申請書式 3 に関連する書類 (別紙 1~3) に記載された内容を変更する場合、必要に応じて、変更内容が分かるような書類 (シラバスや教材の変更箇所一覧等) も併せて提出してください。

<余白ページ>



「図 6-14 申請書式 6：登録情報の変更依頼書」（43 ページ）を参考にして、表 6.4-2 に示す項目を「申請書式 6：登録情報の変更依頼書」に入力してください。

表 6.4-2 「申請書式 6：登録情報の変更依頼書」の入力項目

項目	説明
日付	申請する日を西暦で入力してください。
申請者名（法人名称）	免除対象学科等開設者の名称（法人名称）を入力してください。
免除対象学科等認定番号	認定証に記載された免除対象学科等認定番号を入力してください。
免除対象学科等 名称	認定証に記載された免除対象学科等の名称を入力してください。
変更する申請書式	変更する申請書式の書式番号と名称を入力してください。 （例）申請書式 3（別紙 3）：履修計画
変更する項目	変更対象の項目を入力してください。
修了認定者管理番号	修了認定者情報を変更する場合、修了認定者管理番号を入力してください。
変更前	変更前の内容を入力してください。
変更後	変更後の内容を入力してください。

② 各種の申請書式（変更したい項目が含まれている申請書式）

変更したい項目が含まれる申請書式に変更後の内容を入力してください。変更する箇所だけ入力してください。

(3) 申請書類の PrimeDrive へのアップロード

次の①、②に示す書類を PrimeDrive にアップロードしてください。

IPA は、承認後、電子メールで免除対象学科等開設者に承認の旨を連絡します。

① 「申請書式 6：登録情報の変更依頼書」（43 ページ）

② 「各種の申請書式（変更したい項目が含まれている申請書式）」（44 ページ）

## 7. PrimeDrive

PrimeDrive は、インターネットを利用して、大容量のデータを安全（データ暗号化）に受渡し（アップロード/ダウンロード）できるサービスです（株式会社ソフトバンク社の運営）。各種申請の際に必要な書類の提出等、免除対象学科等開設者と IPA との間でのデータの受渡しは、このサービスを介して行います。PrimeDrive の運用方法を図 7-1 に示します。

使用に当たっては、インターネットに接続された環境及び電子メールの送受信可能な環境が必要です。

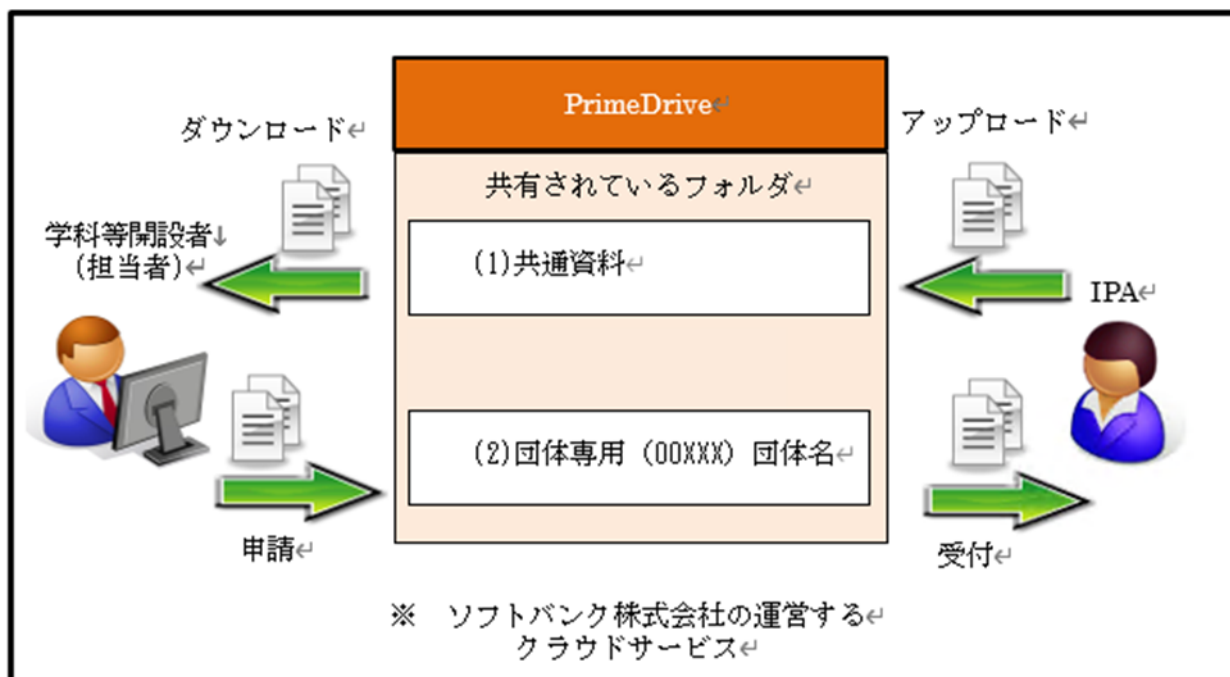


図 7-1 PrimeDrive の運用方法

### (1) PrimeDrive の操作マニュアルの入手方法

PrimeDrive の操作方法の詳細は、「PrimeDrive 基本操作マニュアル」を参照してください。このマニュアルは、申請者情報の登録の際にメールにて、お送りします。

申請者情報の登録方法は、「6.1 申請者情報の登録」（14 ページ）を参照してください。

また、マニュアルは、PrimeDrive 共通資料フォルダからも入手（ダウンロード）可能です。

### (2) PrimeDrive で使用するフォルダ

PrimeDrive では共有されているフォルダを使用します。主なフォルダ名を以下に示します。

#### (1) 共通資料：

IPA から全ての利用者に周知する書類等が格納されたフォルダです。ダウンロードだけが可能です。

#### (2) 団体専用：(00XXX) 団体名 ※ (00XXX) は 5 桁の認定番号です。

IPA と書類のやり取りをするフォルダです。ダウンロード・アップロード・削除が可能です。

### (3) PrimeDrive の使用に当たっての留意事項

- ① ファイルをアップロードする際には必ず対象フォルダを選択してください。フォルダを選択せずにアップロードすると容量オーバーでエラーとなる場合があります。
- ② 同じフォルダ内では、同じ名称のファイルは上書き保存されますのでご注意ください。上書きされると支障があるファイルは必ず事前にダウンロードをお願いいたします。
- ③ 容量をオーバーするとアップロードが出来なくなる場合がありますので、ダウンロード



したデータは必ず削除するようお願いいたします。

- ④ PrimeDrive にはダウンロード通知機能が用意されていません。
- ⑤ IPA では、ダウンロードしたファイルはフォルダから削除いたします。
- ⑥ ファイルを PrimeDrive へアップロード後、3 営業日以内にファイルが削除されていない場合は、確認のため、必ず IPA に連絡してください。

## 8. 支援士試験の受験申込み（一部免除）

修了認定者が支援士試験の一部（午前Ⅱ試験）免除を希望する場合、受験申込みの際に免除申請が必要となります。

免除対象学科等開設者は、支援士試験の受験申込みにおいて、免除申請漏れとならないよう修了認定者に適切な指導を行ってください。

受験申込みの詳細は、「案内書」や情報処理技術者試験・情報処理安全確保支援士試験の Web サイトで確認してください。



修了認定者であっても、免除申請をしない場合は、一部免除になりません。



情報処理技術者試験・情報処理安全確保支援士試験の Web サイト  
<https://www.ipa.go.jp/shiken/>

図 8-1 情報処理技術者試験・情報処理安全確保支援士試験の Web サイト

## 9. 免除対象学科等担当者の変更

人事異動等の理由で、免除対象学科等の担当者を変更する場合、本制度を円滑に継続利用するため、必ず事前に作業の引継ぎを行ってください。また、IPAに学科等担当者の変更申請を行ってください。

**免除対象学科等開設者において、作業の引継ぎが不十分であったことを理由とする学科等の認定遅延や修了認定者の届出遅延等による損害を被ったとしても、IPAは一切の責任を負いません。**

### <前任の担当者の引継ぎ作業>

前任の担当者は、次の手順に従って引継ぎ作業を行ってください。なお PrimeDrive のアカウント情報は、後任の担当者のアカウントを新たに作成しますので、引継ぎは必要ありません。

(1) 後任の担当者に次の①、②を伝えてください。

① 本制度に関する作業全般（各種申請の方法や現在の認定内容等）

② PrimeDrive の操作方法（「PrimeDrive 基本操作マニュアル」の配布等）

「PrimeDrive 基本操作マニュアル」の入手方法は、「7 PrimeDrive」（45 ページ）を参照してください。

(2) 担当者の変更申請を行ってください。

詳細は、「6.4 登録情報の変更」（40 ページ）を参照してください。

(3) 変更申請の完了通知（後任の担当者の電子メールアドレスに送信します。）を受信できていることを後任の担当者に確認してください。

### <後任の担当者の作業>

後任の担当者は、次の手順に従ってください。

(1) IPA は、後任の担当者に電子メールで PrimeDrive へのログイン方法を送信します。

PrimeDrive の詳細については、「7 PrimeDrive」（45 ページ）を参照してください。

(2) ご登録いただいたメールアドレスに、「ユーザ登録完了のお知らせ」が届きますのでパスワードリセット用 URL にて、任意の新しいパスワードを入力してください。

(3) なお、新しいパスワードは、次の①～④を満たしてください。

①パスワードの長さは 12 文字以上。

②パスワードには英大文字、英小文字、数字、記号のうち 3 種類以上含める。

③パスワードの有効期間は 60 日間（当該サービス側で制御）。

④新しいパスワードは、直近 2 世代とは異なるパスワード（当該サービス側で制御）。

(4) ログイン画面にてユーザ ID とパスワードを入力してください。ホーム画面が表示されます。

(5) ログインが出来ましたら、「ログイン完了」の連絡を [jitec-gakkatou@ipa.go.jp](mailto:jitec-gakkatou@ipa.go.jp) をお願いします。フォルダのアクセス権を付与いたします。

(6) 次の (1)、(2) に示す PrimeDrive のフォルダにアクセス可能であることを確認してください。

PrimeDrive のフォルダの使用用途は、「7 PrimeDrive」（45 ページ）を参照してください。

(1) 「共通書類」フォルダ

(2) (00XXX) 団体名フォルダ

## 10. 郵送先及び連絡先

郵送先及び連絡先（電子メールアドレスの送信先）を表 6.4-1 に示します。ご利用の際は、間違いのないようにしてください。

表 6.4-1 郵送先及び連絡先

住所	〒113-8663 東京都文京区本駒込 2-28-8 文京グリーンコートセンターオフィス 15 階
宛先	独立行政法人情報処理推進機構 デジタル人材センター 国家資格・試験部 実施グループ 学科等認定担当
電子メールアドレス	jitec-gakkatou@ipa.go.jp ※件名の最初に免除対象学科等認定番号を記載してください。

---

情報処理安全確保支援士試験 免除対象学科等認定制度  
申請の手引

---

発行日 2023年8月1日

発行 独立行政法人情報処理推進機構

〒113-8663 東京都文京区本駒込 2-28-8

文京グリーンコート センターオフィス 15階

---