

地域区分の指定審査機関に関するご案内

一般財団法人日本情報経済社会推進協会
プライバシーマーク推進センター

現在、従来の業界区分ごとの審査を担当するプライバシーマーク指定審査機関（以下、「審査機関」という。）に加え、地域区分で審査を担当する審査機関として、下記6団体を指定しております。

つきましては、登記上の本店がこれらの地域に所在する場合、原則として当該地域を担当する審査機関に申請くださるよう、ご案内方々お願いする次第です。ただし、保健・医療・福祉分野の事業者は、地域に関係なく原則としてこの分野を担当する審査機関である一般財団法人医療情報システム開発センター（MEDIS-DC）に申請くださるようお願い致します。なお、医療法人等の申請に関しては、申請単位の取扱いに関して例外事項がありますので、「[プライバシーマーク付与認定単位の一部例外について](#)」をご覧ください。

ご承知のように、現地審査に要する審査員の交通費・宿泊費等のご負担を事業者各位にお願いしておりますが、当該地域の審査機関にご申請になることで、多少なりとも費用の軽減になると考えております。

なお、当該地域を担当する審査機関も、付与機関である当協会および他の審査機関と変わらぬ審査体制を敷いて、適切な審査を実施できることを申し添えます。

記

審査機関名	下記地域に登記上の本社が所在する事業者
一般社団法人北海道IT推進協会	北海道
特定非営利活動法人みちのく情報セキュリティ推進機構	青森県、秋田県、山形県、岩手県、宮城県、福島県
一般社団法人中部産業連盟	愛知県、岐阜県、三重県、富山県、石川県
一般財団法人関西情報センター	大阪府、京都府、福井県、滋賀県、兵庫県、奈良県、和歌山県
特定非営利活動法人中四国マネジメントシステム推進機構	広島県、岡山県、山口県、島根県、鳥取県、徳島県、香川県、愛媛県、高知県
公益財団法人くまもと産業支援財団	福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県

以上

【様式 2006-0】『プライバシーマーク付与適格性審査申請チェック表』

申請先によって宛名は変更します。
1 ページ目の「地域区分の指定審査機関に関するご案内」で確認して下さい。

一般財団法人日本情報経済社会推進協会 御中
プライバシーマーク推進センター

平成 ◇◇年 ◇ 月 ◇ 日

プライバシーマーク付与適格性審査申請チェック表

プライバシーマーク付与適格性審査の申請にあたり、以下の必要書類が揃っていることを確認して提出します。

なお、必要書類が揃っていない場合、返却されることに同意します。

申請事業者名 〇〇〇株式会社

チェックを入れて下さい

申請担当者名 大阪 花子

チェック欄		申請書類	
必須提出	<input checked="" type="checkbox"/>	1	プライバシーマーク付与適格性審査申請書（様式 2006-1 新規）（代表者印の捺印があること）
	<input checked="" type="checkbox"/>	2	会社概要（様式 2006-2）
	<input checked="" type="checkbox"/>	3	個人情報を取扱う業務の概要（様式 2006-3）
	<input checked="" type="checkbox"/>	4	すべての事業所の所在地及び業務内容（様式 2006-4）
	<input checked="" type="checkbox"/>	5	個人情報保護体制（様式 2006-5）
	<input checked="" type="checkbox"/>	6	個人情報保護マネジメントシステム（PMS）文書（内部規程・様式）の一覧（様式 2006-6）
	<input checked="" type="checkbox"/>	7	JIS Q 15001 要求事項との対応表（様式 2006-7）
	<input checked="" type="checkbox"/>	8	教育実施サマリー（様式 2006-8）（全ての従業員に実施した教育実施状況）
	<input checked="" type="checkbox"/>	9	監査実施サマリー（様式 2006-9）（全ての部門に実施した監査実施状況）
	<input checked="" type="checkbox"/>	10	事業者の代表者による見直し実施サマリー（様式 2006-10）
	<input checked="" type="checkbox"/>	11	登記事項証明書（「履歴事項全部証明書」または「現在事項全部証明書」）等、申請事業者（法人）の存在を証する公的文書（申請の日前 3 ヶ月以内に発行のもの。コピー不可）
	<input checked="" type="checkbox"/>	12	定款、その他これに準ずる規程類 [記入上の注意参照]
	<input checked="" type="checkbox"/>	13	会社パンフレット（ある場合）
	<input checked="" type="checkbox"/>	14	個人情報保護マネジメントシステム（PMS）文書（内部規程・様式）一式（様式 2006-6、様式 2006-7 に記載の内部規程・様式全て。様式類は記入されていない空欄の見本）

（お願い）

<input checked="" type="checkbox"/>	可能であれば、以下の記録されたものを見本として、各 1 ページ分のコピーをご提出ください。 [記入上の注意参照] 個人情報管理台帳 / リスク分析結果
-------------------------------------	---

~~【記入上の注意】※本ページは提出時削除してください。~~

- ~~1. A4 縦の用紙を使用すること。~~
- ~~2. チェックリストの項目は変更せず、すべての必要書類について、有無をチェック欄に記入すること。~~
- ~~3. 法人の種類により異なる。定款の作成が法により義務付けされている団体（株式会社・有限会社・一般社団/財団法人・公益社団/財団法人など）は定款を、寄付行為の作成が義務付けられている財団法人（特例民法法人の場合）は寄付行為を提出する。どちらも作成が法により義務付けられていない団体は、団体の運営について定めた規程（多数決の原則が行われ、構成員の変更にも係らず団体そのものが存続し、代表の方法・総会の運営・財産の管理その他団体として主要な点を確立していること等を含む）を提出すること。~~
- ~~4. 「個人情報管理台帳」ならびに「リスク分析結果」の記入サンプル（運用中の様式）任意提出をお願いする目的は、現地審査前に記入実例を見て運用状況を把握することにより、現地審査における適切な指導、および審査の効率化を図るものです。~~

提出時削除して下さい。

【様式 2006-1 新規】 プライバシーマーク付与適格性審査申請書

「新規」と「更新」で
フォーマットは
別途となっています。

プライバシーマーク付与適格性審査申請書

一般財団法人日本情報経済社会推進協会 殿

申請先によって宛名は変更します。
1 ページ目の「地域区分の指定審査機関に
関するご案内」で確認して下さい。

平成 ◇◇年 ◇月◇ 日

フリガナ ○○○カブシキガイシャ

申請事業者名称 ○○○株式会社

英語名称 ○○○Company Limited

所在地（登記上の本店住所） 東京都渋谷区△△△* * - * *

【登記上の住所を正確に記入】
登記簿謄本通りに記入が
必要です。
例1) 登記簿が「大阪市△△」の場合
→ 記入○「大阪市△△」
記入×「大阪府大阪市△△」
例2) 登記簿が「一丁目2番3号」の
場合
→ 記入○「一丁目2番3号」
記入×「1-2-3」「1丁目2-3」

フリガナ トウキョウ イロウ

代表者役職 代表取締役社長 代表者氏名 東京 一郎

印

代表者印を忘れずに

当社は、プライバシーマーク制度の趣旨に賛同し、下記の事項について誓約するとともに、申請書類一式を添付してプライバシーマーク付与適格性審査を申請します。

記

1. 「[プライバシーマーク付与適格性審査に関する約款](#)」を承認し遵守すること
2. プライバシーマーク付与適格性審査のために必要なすべての情報を開示すること
3. 貴協会に開示する情報の一切は、事実であること
4. 「プライバシーマーク制度における欠格事項及び判断基準」に定める欠格事項に該当しないこと
5. 「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律」（昭和二十三年七月十日法律第二百二十二号）第2条第5項に規定する「性風俗関連特殊営業」、又はこれらに類似する営業を営む事業者でないこと

以上

フリガナ	オオサカ ハナコ
申請担当者 氏名	大阪 花子
所属・役職	情報システム事業部
郵便番号	* * * - * * * *
勤務先所在地	東京都渋谷区△△△* * - * *
電話番号	* * - * * * * - * * * *
FAX 番号	* * - * * * * - * * * *
E-mail アドレス	×××@aaa.co.jp

【記入上の注意】※本ページは提出時削除してください。

1. A4 縦の用紙を使用すること。
2. 申請事業者名称：申請する事業者の登記上の正式商号を省略せず正確に記述すること。併せて、英語名称についても記入すること。
3. 代表者氏名：申請する事業者の代表取締役社長、会長、理事長等、代表権を持つ者の役職と氏名を記入すること。氏名については、カタカナで振り仮名をふる（手書きでもよい）。また、代表者印は、商業・法人登記されている事業者の場合、代表者印として登記所（法務局）に印鑑登録されているものを捺印すること（代表者の個人印、個人実印は不可）。
4. 所在地：申請する事業者（法人）の登記上の本店の所在地を省略せず正確に記入すること。なお、現在営業上の所在地であることは問わない。
5. 申請担当者：申請事業者の事務連絡窓口でもある担当者について、氏名、所属、連絡先となる勤務先所在地、電話番号、FAX 番号、e-mail アドレスを記入する。氏名については、カタカナで振り仮名をふる（手書きでもよい）。e-mail アドレスがない場合は なし と記入すること。
6. 「プライバシーマーク制度における欠格事項及び判断基準」の 3.1 にて、プライバシーマーク付与適格性を有しない者を定め、3.2 には一定期間申請が受け付けられない場合を定めている。ここでは 3.1 を以下に示す。3.2 については同基準を参照のこと。

登記簿謄本通り

3.1 プライバシーマーク付与適格性を有しない者

次の 3.1.1～3.1.3 のいずれかに該当する事業者（実質的に同一とみなすべき事業者を含む。以下同じ。）は、プライバシーマーク付与適格性（以下「付与適格性」という。）を有しない。

3.1.1 事業拠点

外国法人は、付与適格性を有しない。ただし次のいずれにも該当するときはこの限りではない。

- a) 日本の法律に基づいて支店として登記している場合
- b) 日本国内で取得した個人情報（当該外国法人の従業員の個人情報を除く。）の取扱いが日本国内に限られる場合

3.1.2 役員

役員（法人でない団体で代表者又は代理人の定めのあるものの代表者又は代理人を含む。）のうちに、次のいずれかに該当する者がある事業者は、付与適格性を有しない。

- a) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から 2 年を経過しない者
- b) 「個人情報の保護に関する法律」の規定により刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から 2 年を経過しない者
- c) 「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」の規定に基づき指定暴力団又は暴力団連合に指定された暴力団の構成員である者

3.1.3 インターネット異性紹介事業者

「インターネット異性紹介事業を利用して児童を誘引する行為の規制等に関する法律」（平成 15 年 6 月 13 日法律第 83 号）に規定する「インターネット異性紹介事業者」のうち、次に掲げる各項目のいずれか一つでも満たすことができない者は、付与適格性を有しない。

a) 基本情報の開示

次に掲げる事項をホームページにより、登録希望者又は登録者（以下「顧客」という。）が閲覧できるようにしていること。

- ① 事業者の概要（事業者名、代表者名、住所、電話番号）
- ② 提供サービスの内容及び価格
- ③ 顧客相談の専用窓口の連絡先

b) サービス提供の対象

18 歳以上の独身者のみを対象としていること。

c) サービス内容及び提供条件の明確化

顧客にサービスを提供するに当たっては、提供サービスごとの名称とその内容、対応する価格、提供する条件等を

提出時削除して下さい。

明記していること。「特定商取引に関する法律」(昭和51年6月4日法律第57号)の適用を受ける場合は、同法の規定に従って、適正に実施していること。

d) 公安委員会への届出

「インターネット異性紹介事業を利用して児童を誘引する行為の規制等に関する法律」第7条の規定に基づき、管轄する都道府県の公安委員会に届け出ていること。

e) 本人確認

登録希望者が本人であり、かつ、18歳以上であることを、公的な証明書を用いて確認し、その写しを記録として保管していること。

f) 独身である旨の確認又はそれに代わる措置

登録希望者が独身者であることを、公的な証明書を用いて確認し、その写しを記録として保管していること。又は、提供するサービスが、次に掲げる①から⑥の条件をすべて満たしていること。

- ① 会員制のサービスであること
- ② 独身である旨を宣誓させていること(入会申込みの際に必ず独身である旨を回答させること)
- ③ 会員規約に、もし既婚者であることが発覚した場合、退会はもちろんのこと、損害賠償を求めることがある旨を規定していること
- ④ 有料サービスであること(男女双方とも有料)
- ⑤ 交際に合意するまでは、事業者のシステムを介して本人同士が連絡をとりあう仕組みであること
- ⑥ 事業者のシステムを介して本人同士が連絡をとりあう場合において、その内容に公序良俗に反するものが含まれていないか確認し、必要に応じて会員資格の停止又は退会の措置を講じていること

7. 「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律」(以下「風営法」という。)(昭和二十三年七月十日法律第百二十二号)第2条第5項に規定する「性風俗関連特殊営業」は下記のとおりである。

① 「店舗型性風俗特殊営業」とは、次の各号のいずれかに該当する営業をいう(風営法第2条第6項)。

- 一 浴場業(公衆浴場法(昭和二十三年法律第百三十九号)第一条第一項に規定する公衆浴場を業として経営することをいう。)の施設として個室を設け、当該個室において異性の客に接触する役務を提供する営業
- 二 個室を設け、当該個室において異性の客の性的好奇心に応じてその客に接触する役務を提供する営業(前号に該当する営業を除く。)
- 三 専ら、性的好奇心をそそるため衣服を脱いだ人の姿態を見せる興行その他の善良の風俗又は少年の健全な育成に与える影響が著しい興行の用に供する興行場(興行場法(昭和二十三年法律第百三十七号)第一条第一項に規定するものをいう。)として政令で定めるものを経営する営業
- 四 専ら異性を同伴する客の宿泊(休憩を含む。以下この条において同じ。)の用に供する政令で定める施設(政令で定める構造又は設備を有する個室を設けるものに限る。)を設け、当該施設を当該宿泊に利用させる営業
- 五 店舗を設けて、専ら、性的好奇心をそそる写真、ビデオテープその他の物品で政令で定めるものを販売し、又は貸し付ける営業
- 六 前各号に掲げるもののほか、店舗を設けて営む性風俗に関する営業で、善良の風俗、清浄な風俗環境又は少年の健全な育成に与える影響が著しい営業として政令で定めるもの

② 「無店舗型性風俗特殊営業」とは、次の各号のいずれかに該当する営業をいう(風営法第2条第7項)。

- 一 人の住居又は人の宿泊の用に供する施設において異性の客の性的好奇心に応じてその客に接触する役務を提供する営業で、当該役務を行う者を、その客の依頼を受けて派遣することにより営むもの
- 二 電話その他の国家公安委員会前項第五号の政令で定める物品を販売し、又は貸し付けにより営むもの

提出時削除して下さい。

③ 「映像送信型性風俗特殊営業」とは、人の姿態又は衣服を脱いだ人の姿態の映像を見せる営業で、電気通信設備を用いてその各に当該映像を伝達すること(放送又は有線放送に該当するものを除く。)により営むものをいう(風営法第2条第8項)。

④ 「店舗型電話異性紹介営業」とは、店舗を設けて、専ら、面識のない異性との一時的性的好奇心を満たすための交

~~際（会話を含む。次項において同じ。）を希望する者に対し、会話（伝言のやり取りを含むものとし、音声によるものに限る。以下同じ。）の機会を提供することにより異性を紹介する営業で、その一方の者からの電話による会話の申込みを電気通信設備を用いて当該店舗内に立ち入らせた他の一方の者に取り次ぐことによつて営むもの（その一方の者が当該営業に従事する者である場合におけるものを含む。）をいう（風営法第2条第9項）。~~

- ~~⑤「無店舗型電話異性紹介営業」とは、専ら、面識のない異性との一時的性的好奇心を満たすための交際を希望する者に対し、会話の機会を提供することにより異性を紹介する営業で、その一方の者からの電話による会話の申込みを電気通信設備を用いて他の一方の者に取り次ぐことによつて営むもの（その一方の者が当該営業に従事する者である場合におけるものを含むものとし、前項に該当するものを除く。）をいう（風営法第2条第10項）。~~

提出時削除して下さい。

【様式 2006-2】『会社概要』

売 上 高	*****円
事 業 の 概 要	人材派遣
従 業 者 数	・役員 : * 名 ・正社員 : * 名 ・受入派遣社員 : 名 ・出向社員 : 名 ・パート・アルバイト等 : * 名 <hr/> 合計 * 名
会 社 の U R L	・ http://○○○.co.jp
個 人 情 報 保 護 方 針 を 表 示 す る U R L	・ http://○○○.co.jp
個 人 情 報 の 入 力 (収 集) を 行 う 全 て の U R L	・ https://-----.html ・ https://-----.html ・ https://-----.html
同 一 の 個 人 情 報 保 護 マ ネ ジ メ ン ト シ ス テ ム を ベ ー ス と す る グ ル ー プ	無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> (ある場合、企業名を記述してください)

全て記入して下さい。

【記入上の注意】※この行以下は提出時削除してください。

1. A4 縦の用紙を使用すること。
2. 売上高 : 直近の売上高を記入すること。
3. 事業の概要 : 売上高の多い順にその事業内容を簡潔に記入すること。最も売上高が多いものを主要な事業とし、申請を受理した指定機関において業種を決定する。フランチャイザーの場合は、その名称を記入すること。
4. 従業者数 : 申請受理時事業者規模はこの従業者数を用いる。雇用関係にある従業員（パートタイマー、アルバイト等含む）及び役員（取締役、執行役員、理事、監査役、監事、会計参与）、派遣社員、外部からの出向社員等の人数を雇用形態ごとに分けて記入すること。外部へ出向している社員は正社員とする。役員は常勤／非常勤に関らず登記簿謄本に記入された全員を対象とすること。
 なお、一般人材派遣業の場合は、社外へ派遣する派遣スタッフは規模決定の従業者数には含まれない。また、現地審査時に従業者数を再確認し、事業者規模を確定する。
5. 会社の URL : ない場合は なし と記入すること。
6. 同一の個人情報保護マネジメントシステムをベースとするグループ :
 グループとして記述する範囲は、同一の個人情報保護マネジメントシステムをベースに運用している場合を対象とする。企業グループ名及び中核会社の名称、また既にプライバシーマーク付与認定を受けている事業者、プライバシーマーク適格性審査を申請中(予定)の事業者名称も含めて記述すること（同一時期に受審したい場合はその旨も書き添えること。ただし、スケジュール調整のため現地審査が遅くなる可能性があることに留意する必要がある）。

提出時削除して下さい

【様式 2006-3】『個人情報を取扱う業務の概要』（記述内容については記入例を示してある。以下同様。）

	個人情報を 取扱う業務	個人情報の 種類	件数 (概数)	取得する 方法	外部委託 有無	個人情報の保管 状況
1	通信販売業 務	購入顧客の受 注情報	2000 件 / 月	ウェブサイ トから直接 書面取得	有	ID 及びパスワードに よりアクセス権限を 設定してデータベー スサーバーに保管
		会員情報	1 万件 / 累 積			
2	人材派遣業 務（一般派 遣）	登録スタッ フの個人情 報	2 万件 / 累 積	ウェブサイ トから直接 書面取得	有	ID 及びパスワードに よりアクセス権限を 設定してデータベー スサーバーに保管
3	データエン トリ業務	入力原票	100 万件 / 月	受託	無	データエントリ室の キャビネットに施錠 保管
4	DM 発送業 務	宛名シール	10 万件 / 月	受託	有	作業場のキャビネッ トに施錠保管
5	人事関係業 務	従業員の個人 情報	230 人分 / 累積	直接書面取 得	有	総務部人事課のキャ ビネットに施錠保管
		採用応募者の 個人情報	100 人分 / 累積			

【記入上の注意】※この行以下は提出時削除してください

1. 本様式は事業の内容ごとにと取扱う個人情報の概要を記述するものです。
2. A4 縦の用紙を使用すること。
3. 個人情報を取扱う業務：個人情報を取扱う全ての業務について、業務内容が理解できるように記入すること。
4. 個人情報の種類：取扱う個人情報を記入すること。本人、委託元、提供元などから取得した個人情報を記入する。取得した個人情報をもとに作成した個人情報は記入しなくてもよい。
5. 件数（概数）：取扱う個人情報の件数 / 期間を記入すること。長期間（例えば、1 年以上）保管する個人情報で可能なものは累積件数も記入すること。なお、本人から複数の個人情報を取得する場合、例えば従業員の個人情報のように一括して人分と記入しても構わない。
6. 取得する方法：取得する方法が分かるように記入すること。
7. 外部委託有無：取得した個人情報の取扱いを外部委託するか否かを記入すること。
8. 個人情報の保管状況：個人情報を保管している場所と状況を分かり易く記入すること。

提出時削除して下さい。

【様式 2006-4】『すべての事業所の所在地及び業務内容』

	事業所	所在地	個人情報を取扱う業務
1	本社	港区芝公園 3-5-8	人材派遣業、人材紹介業、総務
2	お台場分室	台東区青海 x-y-z	データエントリ業務
3	横浜事業所	横浜市港北区〇〇x-y-z	DM 発送
4	大阪支社	大阪市北区〇〇x-y-z	人材派遣業
5	京都営業所	京都市-----	なし
6			

なしの場合でも記入して下さい。

~~【記入上の注意】 ※この行以下は提出時削除してください~~

- ~~1. 本様式は事業所の分布を把握し、現地審査訪問先の参考とするものです。~~
- ~~2. A4 縦の用紙を使用すること。~~
- ~~3. 事業所、所在地 : 個人情報の取扱い有無に関係なく、国内の全ての事業所の名称・所在地を記入すること。ただし、フランチャイジーは別法人なので記入しないこと。~~
- ~~4. 個人情報を取扱う業務 : 様式 2006-3 に記述した業務を、どの事業所で行っているか、分かるよう記入すること。個人情報の取扱いのない事業所については、「なし」と記入する。~~

提出時削除して下さい。

【様式 2006-5】『個人情報保護体制』

1	個人情報保護管理者		
	氏名 大阪 花子	所属及び役職 情報システム部	
2	個人情報保護監査責任者		
	氏名 渋谷 太郎	所属及び役職 情報システム部	
3	個人情報保護マネジメントシステム（PMS）に係わる社内実施（推進）体制		
	担当者名又は役職名	実施（推進）体制における役割	担当業務範囲
	システム管理者 山田 花太郎	社内システム管理	社内システム管理
4	個人情報保護マネジメントシステム（PMS）に係わる教育		
	(1) 担当部門	情報システム部	
	(2) 担当者役職名	山田 花太郎	
	(3) 開催時期・年間回数	年*回（*月）	
5	個人情報保護マネジメントシステム（PMS）に係わる監査		
	(1) 実施体制（複数選択可）	<input type="checkbox"/> 責任者の下に監査員が実施 <input type="checkbox"/> 責任者が実施 <input type="checkbox"/> 監査員を外部委託	
	(2) 年間回数	年*回（*月）	
6	個人情報保護マネジメントシステム（PMS）に係わる消費者相談窓口		
	(1) 窓口の名称	個人情報保護に関する相談窓口	
	(2) 担当者氏名又は役職名	東京 一郎 代表取締役社長	
	(3) 連絡先（電話番号、ファクス番号、e-mail など設置しているものを全て記述）	電話番号：**-****-**** FAX番号：**-****-**** e-mail:○○○.co.jp	

【記入上の注意】※この行以下は提出時削除してください

1. 本様式は構築されている個人情報保護体制について確認するものです。
2. A4 縦の用紙を使用すること。
3. 全項目を記入すること。
4. 個人情報保護マネジメントシステム等に規定された体制を要約して具体的に記入すること（「規程参照」という記入は不可。但し全項目が含まれる体制図の添付参照は可）。

提出時削除して下さい

【様式 2006-6】『個人情報保護マネジメントシステム(PMS)文書(内部規程・様式)の一覧』

PMS 文書を構成する規程・様式の名称		制定日	直近の改正日
1	個人情報保護基本規程	平成 18 年 10 月 1 日	平成 21 年 6 月 1 日
2
.
.
10	監査規程	平成 18 年 10 月 1 日	平成 20 年 6 月 1 日
11	業務委託に関する細則	平成 18 年 11 月 23 日	平成 21 年 6 月 15 日
.		
.		
17	個人情報管理台帳	平成 18 年 10 月 1 日	平成 21 年 6 月 24 日
18	個人情報取扱同意書	平成 18 年 10 月 1 日	
19	業務委託契約書	平成 18 年 11 月 23 日	平成 21 年 6 月 15 日
.

【記入上の注意】※この行以下は提出時削除してください

1. 本様式は個人情報保護マネジメントシステムの実施のために策定された文書類の名称と改正を示すものです。
2. A4 縦の用紙を使用すること。
3. 上位規程から順に記入すること。
4. 規程・様式の名称：事業所で整備・使用している個人情報保護マネジメントシステム（PMS）を構成する文書（内部規程・様式）の名称を全て記入すること。列挙された文書は【様式 2006-7】で参照されるものと一致すること。
5. 制定日：組織として承認した年月日を記入すること。
6. 直近の改正日：改正があった場合、最も新しく改正された年月日を記入すること。
7. 本様式に記入した内部規程・様式は【様式 2006-0】「申請書類チェック表」における「14. 個人情報保護マネジメントシステム(PMS)文書(内部規程・様式)一式」に相当するので、就業規則を含め最新版をすべて提出すること。ただし、就業規則は、JIS の要求事項に対応する箇所のみでよい。

提出時削除して下さい。

【様式 2006-7】『JISQ15001 要求事項との対応表』

JISQ15001 要求事項	対応する PMS の規程の名称と項番 (上位規程から階層的に記述)	使用する様式
3.1 一般要求事項		
...
...
3.4.3.4 委託先の監督	個人情報保護規程 xx 条 外部委託に関する細則	業務委託契約書(雛型) 委託先評価表
....
3.9 事業者の代表者による見直し	個人情報保護規程 yy 条	PMS 見直し議事録

【記入上の注意】※この行以下は提出時削除してください

1. 本様式は、申請にあたって事業者の内部規程・様式が JIS Q 15001 の全項目に対応していること（文書の適合性）を確認すると共に、審査時には索引としての役割も果たすものです。
2. A4 縦の用紙を使用すること。
3. JIS Q 15001 要求事項は最下層まで欠落のないよう記述すること。
4. 対応する PMS の規程の名称と項番：
JIS Q 15001 の全項目について、対応する PMS の規程名称及び項番（対応箇所）を記入すること。対応する規程が複数ある場合は、個人情報保護マネジメントシステム（PMS）文書の体系に合わせて上位規定から順に階層的に記入すること。
5. 使用する様式：当該規程の条項に基づき運用している様式があれば、その名称を記入すること。

提出時削除して下さい。

【様式 2006-8】『教育実施サマリー』

教育の名称	個人情報保護教育
実施期間	平成◇◇年◇月◇日
使用テキスト	個人情報保護教育テキスト
講師又は 教育担当部門	山田 花太郎
実施方法(複数選択可)	<input type="checkbox"/> E-ラーニング <input checked="" type="checkbox"/> 集合教育 <input type="checkbox"/> テキスト配布の自習 <input type="checkbox"/> その他 ()
理解度確認方法 (テスト、アンケートなど)	教育確認テストを実施
受講対象者・部門	全従業員・全業務
受講者数/受講対象者数	役員 (* 名 / * 名) 正社員 (* 名 / * 名) 受入派遣社員 (* 名 / * 名) 出向社員 (名 / 名) パート・アルバイト等 (名 / 名) 社外派遣スタッフ(一般人材派遣業の場合) (名 / 名) 合 計 (* 名 / * 名)

【記入上の注意】※この行以下は提出時削除してください

1. 本様式は申請にあたって実施された教育の概要について記述するものです。
2. A4 縦の用紙を使用すること。
3. 教育の名称(新入社員教育、定期教育、臨時教育など)ごとに作成すること。
4. 実施期間 : 教育実施日。同一の教育が複数日実施された場合の開始日から終了日まで。
5. 受講者数 : 役員、正社員、派遣社員、出向社員、パート・アルバイト等に分けて記入すること。
6. 社内の従業者が講師となった場合は、「受講者数/受講対象者数」に含める。

提出時削除して下さい。

【様式 2006-9】『監査実施サマリー』

監査テーマ (択一選択。要チェック)	<input checked="" type="checkbox"/> JIS Q 15001:2006 への適合状況監査 <input type="checkbox"/> 個人情報保護マネジメントシステムの運用監査
被監査部門 (運用監査のみ)	
監査実施期間	平成◇◇年◇月◇日
監査員の所属部門	
指摘事項	すべて適合
改善指示事項	改善指示事項なし

~~【記入上の注意】※この行以下は提出時削除してください~~

- ~~1. 本様式は実施した監査の概要を記述するもので、申請にあたっては両テーマの実施が必要です。~~
- ~~2. A4 縦の用紙を使用すること。~~
- ~~3. 監査テーマ別に作成すること。さらに運用監査は被監査部門ごとに記入すること。~~
- ~~4. 監査員の所属部門 : 複数の監査員が監査した場合は、担当した全ての監査員の所属部門を記入すること。~~

提出時削除して下さい。

【様式 2006-9】『監査実施サマリー』

監査テーマ (択一選択。要チェック)	<input type="checkbox"/> JIS Q 15001:2006 への適合状況監査 <input checked="" type="checkbox"/> 個人情報保護マネジメントシステムの運用監査
被監査部門 (運用監査のみ)	個人情報管理者 業務部
監査実施期間	平成◇◇年◇月◇日
監査員の所属部門	営業部
指摘事項	すべて適合
改善指示事項	改善指示事項なし

- ~~【記入上の注意】※この行以下は提出時削除してください~~
- ~~1. 本様式は実施した監査の概要を記述するもので、申請にあたっては両テーマの実施が必要です。~~
 - ~~2. A4 縦の用紙を使用すること。~~
 - ~~3. 監査テーマ別に作成すること。さらに運用監査は被監査部門ごとに記入すること。~~
 - ~~4. 監査員の所属部門 : 複数の監査員が監査した場合は、担当した全ての監査員の所属部門を記入すること。~~

提出時削除して下さい。

【様式 2006-10】『事業者の代表者による見直し実施サマリー』

実施日	平成 ◇◇年 ◇月 ◇日
見直しのインプット (複数選択)【記入上の注意参照】	<input checked="" type="checkbox"/> 監査及び個人情報保護マネジメントシステムの運用状況に関する報告 →内部監査H○○.○.○実施、すべて適合教育、運用に関しても問題無く実施出来ている。 <input type="checkbox"/> 苦情を含む外部からの意見 <input type="checkbox"/> 前回までの見直しの結果に対するフォローアップ <input type="checkbox"/> 個人情報の取扱いに関する法令、国の定める指針その他の規範の改正対応 <input type="checkbox"/> 社会情勢の変化、国民の認識の変化、技術の進歩などの諸環境の変化 <input type="checkbox"/> 事業者の事業領域の変化 <input type="checkbox"/> 内外から寄せられた改善のための提案
代表者による見直しの指示の内容	・監査及び個人情報保護マネジメントシステムの運用状況に関する報告 内部監査H○○.○.○実施、すべて適合教育、運用に関しても問題無く実施出来ている。 →引き続きこのまま通り運用すること。
指示に基づく処置の実施状況	特になし

【記入上の注意】※この行以下は提出時削除してください

1. 本様式は申請にあたって実施されたPMSの見直しについて記述するものです。
2. A4 縦の用紙を使用すること。
3. 見直しのインプットには、検討のみで実施に至らなかった場合も含み、事業者の代表者による見直しを実施する上で必要な情報としてとりあげた事項を全て選択する。

提出時削除して下さい。