

【申請様式0新規】プライバシーマーク付与適格性審査申請チェック表

ご申請担当者様各位

申請書作成時のご参考としてご利用ください。

2020年4月1日

なお、赤字の箇所はこれまで記入ミスや記入漏れ等が多くみられる箇所です。ご提出前に今一度のご確認をお願いいたします。

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。

申請事業者名 株式会社XYZ

申請担当者名 情報 二郎

【注】この事例は申請様式作成にあたってのご参考です。申請事業者が取扱う個人情報の内容や件数などにより、規程類や運用サマリーは異なってきます。この事例どおりである必要はございません。

1. 必須でご提出いただく書類

| チェック欄 | No | 申請書類 |
|-------|----|---|
| ✓ | 1 | 【申請様式1新規】プライバシーマーク付与適格性審査申請書 (代表者印の捺印必須) |
| ✓ | 2 | 【申請様式2新規】事業者概要 |
| ✓ | 3 | 【申請様式3新規】個人情報を取扱う業務の概要 |
| ✓ | 4 | 【申請様式4新規】すべての事業所の所在地及び業務内容 |
| ✓ | 5 | 【申請様式5新規】個人情報保護体制 |
| ✓ | 6 | 【申請様式6新規】個人情報保護マネジメントシステム文書の一覧または代用資料 |
| ✓ | 7 | 【申請様式7新規】JIS Q 15001 との対応表または代用資料 |
| ✓ | 8 | 【申請様式8新規】 <ul style="list-style-type: none"> 全ての従業員に実施した教育実施資料：教育を実施したことが確認可能な記録一式「教育計画書」「教育実施報告書」等の運用記録や教材の写し または様式8による「教育実施サマリー」 |
| ✓ | 9 | 【申請様式9新規】 <ul style="list-style-type: none"> 全ての部門に実施した内部監査実施資料：内部監査を実施したことが確認可能な記録一式「内部監査計画書」「内部監査実施報告書」等の運用記録の写し または様式9による「内部監査実施サマリー」 |
| ✓ | 10 | 【申請様式10新規】 <ul style="list-style-type: none"> 事業者の代表者による見直し実施資料：代表者による見直しを実施したことが確認可能な記録一式「マネジメントレビュー議事録」の写し または 様式10による「マネジメントレビュー（事業者の代表者による見直し）実施サマリー」 |
| ✓ | 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）の存在を証す公的文書（申請の日前3か月以内の発行文書。） |
| ✓ | 12 | 定款、その他これに準ずる規程類の写し |

全てのチェック欄に「有」「○」「✓」等のチェック印が付いていることを提出前に確認ください。

| | | |
|---|----|--|
| ✓ | 13 | 最新の個人情報保護マネジメントシステム文書一式の 写し （【申請様式6新規】、及び【申請様式7新規】に記載の内部規程・様式の全て。なお、様式は未記入で空欄のままの見本。） |
| ✓ | 14 | 参照すべき法令、国が定める指針その他の規範の特定一覧表、いわゆる「法規制管理台帳」の 写し |
| ✓ | 15 | 個人情報を特定した台帳、いわゆる「個人情報管理台帳」の運用記録（様式ではない）の冒頭1ページの 写し |
| ✓ | 16 | 上記15に対応する、いわゆる「リスク分析結果」の 写し |

2. 該当する場合にご提出いただく書類

| チェック欄 | No | 申請書類 |
|-------|----|--|
| ✓ | 17 | 探偵業に係る誓約書（「探偵業」を事業として行う場合には JIS Q 15001 要求事項に適合した個人情報の取扱いを行う旨の誓約書の提出が必須） |

3. 任意でご提出いただく書類

| チェック欄 | No | 申請書類 |
|-------|----|---|
| ✓ | 18 | 「教材」の 写し 、「理解度確認テスト」等の 雛形 ※注1 |
| ✓ | 19 | 「内部監査チェックリスト」等の 写し ※注1 |
| ✓ | 20 | 会社パンフレット等 |

※注1：これらの書類を事前に提出していただいた場合、現地審査当日の審査がより効率・効果的なものとなり、審査の所要時間の短縮化につながります。

4. アンケート

| |
|--|
| <p>(1) プライバシーマーク付与適格性審査の現地審査に係る実施時期のご希望がある場合、その時期をご記入ください。※注2に該当する場合は、ご希望に添えない場合があります。 第一希望：2018年9月12日 第二希望：2018年9月19日 その他：月末月初は不可</p> |
| <p>(2) 本社以外で現地審査をご希望の場合、その場所（住所、ビル名等）をご記入ください。 .</p> |
| <p>(3) グループ会社である複数事業者において同時期の現地審査のご希望がある場合、当該グループ事業者名をご記入ください。※注3 .</p> |
| <p>(4) コンサルタント会社を利用している場合、その事業者名をご記入ください。 .</p> |

※注2：以下のいずれかに該当した場合、現地審査の実施時期のご希望に沿えない場合もあります。また、現地審査の希望時期が同一時期に集中した場合、申請書の受付順になります。あらかじめご了承ください。

- ① 必須提出書類（No. 1～No. 16）及び任意提出書類（No. 18～No. 20）の全てがご提出されていない場合
- ② 該当する事業者においては No. 17 がご提出されていない場合
- ③ 形式審査が完了していない場合
- ④ 申請料及び審査料のご入金を確認できない場合

- ⑤ 申請受理日から 1 か月を経過していない場合
- ⑥ 月曜日（休業日の時は翌営業日）の場合
- ⑦ 出来るだけ具体的な日にちをご記入ください。

※注 3 : グループ会社とする範囲は、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が対象です。

【申請様式1 新規】 プライバシーマーク付与適格性審査申請書

申請書類を送付される日の日付を記載願います。遡った日付ではお受けできません。

2020年4月1日

この申請様式1については両面印刷で1～4ページを印刷して下さい。

プライバシーマーク付与適格性審査申請書

デ協通信協会 殿

フリガナ

カブシキカイシャ エックスワイズアイ

申請事業者名称 株式会社 XYZ

所在地(登記上の本店住所) 東京都港区〇〇〇〇 x丁目 y番地 z号

△△△△ビル10階

申請事業者名称、所在地、代表者役職、代表者氏名は登記事項証明書での記載通りに記入願います。

フリガナ

ジョウホウ タロウ

代表者役職 代表取締役 代表者氏名 情報 太郎



法人番号 (13桁) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3

※該当の有無について☑をお願いします。

- 電気通信事業者 該当しない 該当する[番号記
届出/登録電気通信事業者番号 → _____
- 共同利用による個人情報の取扱い 該当しない
- 外国にある第三者への提供の制限 該当しない
- 第三者提供に係る記録の作成 該当しない
- 第三者提供を受ける際の確認 該当しない
- 匿名加工情報の取扱い 該当しない
- GDPR 第45条に基づく「補完的ルール」の取扱い 該当しない

代表者印は、商業・法人登記し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ご捺印ください(代表者の個人印、個人実印等は不可)。

当組織は、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

- 「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
- 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
- 貴協会に開示する情報の一切は、事実であること
- 「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
- 「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
- 「探偵業の業務の適正化に関する法律」(平成十八年六月八日法律第六十号)第2条第2項に規定する「探偵業」を事業として行う場合にはJIS Q 15001 要求事項に適合した個人情報の取扱いを行うこと
- 本申請に伴う所定の申請料及び審査料を納付すること

以上

申請担当者 氏名 : 情報 二郎
 所属及び役職 : 個人情報保護推進室 室長
 勤務先所在地 : (〒106-XXXX) 東京都港区〇〇〇〇 x丁目 y番地 z号
 電話番号 : 03-XXXX-XXXX
 e-mail アドレス : k-j2000@xyzxyzxyz.co.jp

当協会の付与事業者データベースに登録し、各種ご連絡で利用いたしますので、お間違いないように記載願います。

(共通アドレスも可)

【記入上の注意事項】

※以下の③、⑤、⑥、及び⑧について、プライバシーマーク制度では、JIS 第一・第二水準以外の文字が使用されている場合、該当する文字を JIS 第一・第二水準の文字に縮退して管理・運用いたします。

- ① A4 縦のサイズを使用してください。
- ② 日付 : 申請書類の提出日を記入してください。
- ③ 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に正確に記入してください。**
- ④ 所在地 : **申請事業者の登記上の本店の所在地を省略せずに正確に記入してください。** なお、現在の営業上の所在地であるかについては問いません。
- ⑤ 代表者氏名 : 申請事業者の代表取締役社長、会長、理事長等の、代表権を持つ者の役職及び氏名を記入してください。氏名には、カタカナで振り仮名をふってください(手書きでも問題ありません)。また、**代表者印は、商業・法人登記し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ご捺印ください(代表者の個人印、個人実印等は不可)。**
- ⑧ 法人番号 : 「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」に係る 13 桁の番号(法人番号)をご記入ください。なお、法人番号が付与されていない事業者におかれては、記入は不要です。**個人番号は記入しないでください。**
- ⑦ 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、勤務先の e-mail アドレスを記入してください。もし、事務局共通の e-mail アドレスがある場合は、そちらを記入して下さい。氏名については、カタカナで振り仮名をふってください。**
- ⑧ 電気通信事業者 : 電気通信事業法に基づき電気通信役務(電気通信事業)を行ってれば、届出(または登録)電気通信事業者番号を記入のうえ、該当するをしてください。
- ⑨ 共同利用による個人情報の取扱い :
JIS Q 15001:2017 A. 3. 4. 2. 7 d) 項他の“共同利用”に該当する取り扱いの有無をしてください。
- ⑩ 外国にある第三者への提供の制限 :
JIS Q 15001:2017 A. 3. 4. 2. 8. 1 のただし書き以外の取扱いの有無をしてください。
※「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン(外国にある第三者への提供編)」を参照してください。
- ⑪ 第三者提供に係る記録の作成 :
JIS Q 15001:2017 A. 3. 4. 2. 8. 2 のただし書き以外の取扱いの有無をしてください。
※違法に入手された個人データの流通を抑止しようとするものです。本人に代わって提供する場合や、委託に伴う提供、合併等による事業の継承、共同利用による提供、公開情報を収集してデータベース化して提供する場合等は該当しません。オプトアウトによる提供の場合は該当します。
※「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン(第三者提供時の確認・記録義務編)」を参照してください。
- ⑫ 第三者提供を受ける際の確認 :
JIS Q 15001:2017 A. 3. 4. 2. 8. 3 のただし書き以外の取扱いの有無をしてください。
※違法に入手された個人データの流通を抑止しようとするものです。委託に伴う提供、合併等による事業の継承、共同利用による提供、公開情報を収集してデータベース化して提供を受ける場合等は該当しません。オプトアウトによる提供の受けの場合は該当します。
※「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン(第三者提供時の確認・記録義務編)」を参照してください。
- ⑬ 匿名加工情報 : JIS Q 15001:2017 A. 3. 4. 2. 9 の匿名加工情報の取扱いの有無をしてください。
※「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン(匿名加工情報編)」を参照してください。
- ⑭ GDPR 第 45 条に基づく「補完的ルール」の取扱い :

自社の子会社や支店を含む EU 域内の事業者から「充分性認定」に基づき、個人情報の提供（移転）を受けているか、あるいは国内の他の事業者から同様に取得した個人情報の提供を受けているかの有無を☑してください。

※「EU 域内から充分性認定により移転を受けた個人データの取扱いに関する補完的ルールの特典について」を参照してください。

- ⑮「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」（以下「同規程」という。）に定める欠格事項とは以下に記載されたものです。欠格事項に該当しないことを確認してください。該当する場合、同規程の 3.2 で定める期間中は申請できません。

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と価格
- 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

- ⑯ 「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」は下記のとおりです。

（風営法第2条第6項）

「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。

- 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

（風営法第2条第7項）

「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。

- 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規則で定める方法による客の依頼を受けて、専ら、前項第五号の政令で定める物品を販売し、又は貸し付ける営業で、当該物品を配達し、又は配達させることにより営むもの

（風営法第2条第8項）

「映像送信型性風俗特殊営業」とは、専ら、性的好奇心をそそるため性的な行為を表す場面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客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9項）

「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の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り営むもの（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10項)

「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の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って営むもの（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。

- ⑰ 「探偵業の業務の適正化に関する法律」（平成十八年六月八日法律第六十号）第2条第2項に規定する「探偵業」の定義とは下記のとおりである。

第二条 この法律において「探偵業務」とは、他人の依頼を受けて、特定人の所在又は行動についての情報であって当該依頼に係るものを収集することを目的として面接による聞き取り、尾行、張り込みその他これらに類する方法により実地の調査を行い、その調査の結果を当該依頼者に報告する業務をいう。

2 この法律において「探偵業」とは、探偵業務を行う営業をいう。ただし、専ら、放送機関、新聞社、通信社その他の報道機関（報道（不特定かつ多数の者に対して客観的事実を事実として知らせることをいい、これに基づいて意見又は見解を述べることも含む。以下同じ。）を業として行う個人も含む。）の依頼を受けて、その報道の用に供する目的で行われるものを除く。

3 この法律において「探偵業者」とは、第四条第一項の規定による届出をして探偵業を営む者をいう。

【申請様式2 新規】事業者概要

| | | |
|---------------------------|--|---|
| 売上高(決算年月) | 20億5,000万円(2020年3月末) | |
| 事業内容 ※売上割合が高い順にご記入ください | 1. 通信販売事業 2. 人材サービス事業 3. データエントリ事業 4. DM 発送代行業業 | 売上高が多い順にご記載願います。 |
| 設立年月日 | 2007年12月1日 | |
| 資本金 | 1億円 | |
| 従業者数 | ・ 役員 : 6名 ・ 正社員 : 100名 ・ 契約社員 : 22名 ・ 受入派遣社員 : 2名 ・ 受入出向社員 : 0名 ・ パート・アルバイト等 : 70名 <hr/> 合計 200名 | 役員数は全部事項証明書に記載された全役員の数(監査役を含む)です。 雇用区分毎に申請時の人数をご記入ください(現地審査時に確認させていただく場合もございます)。 |
| 事業者の URL | ・ https://xyzxyzxyz.com | |
| 個人情報保護方針を表示する URL | ・ https://xyzxyzxyz.com/pip/policy2017/ | |
| 個人情報の入力(取得)を行う全ての URL | ・ https://xyzxyzxyz.com/tuuhan/ ・ https://xyzxyzxyz.com/temp/ ・ https://xyzxyzxyz.com/dataentry/ ・ https://xyzxyzxyz.com/dm/ ・ https://xyzxyzxyz.com/application/ ・ https://xyzxyzxyz.com/contact/ | |

事業者のホームページの他、運営している全てのサイトの URL を記載願います。

【申請様式 3 新規】 個人情報を取扱う業務の概要

| | 個人情報を 取扱う業務 | 個人情報の 種類 | 件数 (概数) | 取得方法 | 外部委託 の有無 | 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 | 〇〇件/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 設定して外部のクラ ウドサービスに保管 |
| | | 会員情報 | 〇〇〇件/ 累積 | | | |
| 2 | 人材サービ ス業務 | 登録スタッフ の個人情報 | 〇〇〇件/ 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 |
| | | 上記のうち、 稼働中の個人 情報 | 〇〇〇件/ 累積 | | | |
| 3 | データエン トリ業務 | 入力原票 | 〇〇〇件/ 月 | 受託 | 無 | データエントリ室の キャビネットに施錠 保管(鍵は役職者が保 管) |
| 4 | DM 発送代行 業務 | 宛名シール | 〇〇万件/ 月 | 受託 | 有 | 作業場のキャビネッ トに施錠保管(鍵は役 職者が保管) |
| 5 | 人事関係業 務 | 従業員の個人 情報 | 〇〇人分/ 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 (鍵は役職者が保管) |
| | | 採用応募者の 個人情報 | 〇〇件/年 | | | |
| | | 従業員及びそ の扶養家族の 特定個人情報 | 〇〇人分/ 累積 | 直接書面取 得及び直接 書面取得以 外の取得 | 有 | 委託先の税理士事務 所の金庫内に保管 |

【申請様式 4 新規】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 | 所属している 従業者数(概数) | 他の事業者と の同居の有無 |
|---|-------|--------------------|--|--------------------|------------------|
| 1 | 本社 | 東京都港区〇〇〇〇 x-y-z | 人材サービス業 務、通信販売業 務、DM 発送代行 業務、総務業務 | 80 | 無 |
| 2 | お台場分室 | 東京都江東区〇〇x-y-z | データエントリ 業務 | 80 | 無 |
| 3 | 横浜事業所 | 横浜市神奈川区〇〇 x-y-z | DM 発送代行業 務 | 10 | 有 |
| 4 | 大阪支社 | 大阪府中央区〇〇x-y-z | 人材サービス業 務 | 30 | 無 |

個人情報保護管理者及び個人情報監査責任者については、代表者が内部から指名した方である必要があります。なお、現地審査当日は従業者以外の方の立会はできません。

【申請様式5新規】個人情報保護体制

| | | |
|---|--|--|
| 1 | 個人情報保護管理者（記入上の注意③をご参照） | |
| | 氏名 情報 二郎 | 所属及び役職 個人情報保護推進室 室長 |
| 2 | 個人情報保護監査責任者（記入上の注意③をご参照） | |
| | 氏名 安全 春子 | 所属及び役職 常務取締役総務部長 |
| 3 | 事務取扱担当者（記入上の注意④をご参照） | |
| | 氏名 安心 夏子 | 所属及び役職 総務部総務課 課長 |
| 4 | CTO/CISO（記入上の注意⑤をご参照） | |
| | 氏名 管理 三郎 | 所属及び役職 総務部システム課 課長 |
| 5 | 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 | 個人情報保護推進室 |
| | (2) 担当者の役職名 | 課長 |
| | (3) 連絡先（電話番号、ファックス番号、e-mail等設置しているものを全て記述） | 電話番号 : 03-XXXX-XXXX ファックス番号 : 03-XXXX-XXXX e-mail : hogosuisin@xyz.co.jp |

デ協 2021年8月1日以降版

新規

【申請様式6新規】個人情報保護マネジメントシステム文書の一覧

ご提出いただくPMS文書は、この表の順序に揃えてご提出ください。

申請様式をご提出（封入）前に最終確認として「有」「○」もしくは「✓」を記入してください。

| | PMS文書を構成する 規程・様式等の名称 | 制定日 | 直近の改訂日 | チェック欄 |
|----|-------------------------------|------------|-------------|-------|
| 1 | 個人情報保護方針 | 2017年1月10日 | 2018年4月1日 | ✓ |
| 2 | 個人情報保護基本規程 | 2017年1月10日 | 2018年4月1日 | ✓ |
| 3 | 安全管理規程 | 2017年1月10日 | 2018年4月1日 | ✓ |
| 4 | 個人情報開示規程 | 2017年1月10日 | 2018年4月1日 | ✓ |
| 5 | 苦情相談対応規程 | 2017年1月10日 | 2018年4月1日 | ✓ |
| 6 | 文書管理規程 | 2017年1月10日 | 2018年4月1日 | ✓ |
| 7 | 緊急事態対応規程 | 2017年1月10日 | 2018年4月1日 | ✓ |
| 8 | 教育規程 | 2017年1月10日 | 2018年4月1日 | ✓ |
| 9 | 確認・監査規程 | 2017年1月10日 | 2018年4月1日 | ✓ |
| 10 | 見直し規程 | 2017年1月10日 | 2018年4月1日 | ✓ |
| 11 | 就業規則 | 2007年1月10日 | 2011年4月1日 | ✓ |
| 12 | 個人情報保護手順 | 2017年4月1日 | 2013年10月15日 | ✓ |
| 13 | 個人情報開示手順 | 2017年4月1日 | 2018年4月1日 | ✓ |
| 14 | 苦情相談対応手順 | 2017年4月1日 | 2018年4月1日 | ✓ |
| 15 | 文書管理手順 | 2017年4月1日 | 2018年4月1日 | ✓ |
| 16 | 緊急事態対応手順 | 2017年4月1日 | 2018年4月1日 | ✓ |
| 17 | 業務委託手順 | 2017年4月1日 | 2018年10月15日 | ✓ |
| 18 | 教育手順 | 2017年4月1日 | 2018年10月15日 | ✓ |
| 19 | 確認・監査手順 | 2017年4月1日 | 2018年10月15日 | ✓ |
| 20 | 見直し手順 | 2017年4月1日 | 2018年4月1日 | ✓ |
| 21 | 法規制管理台帳 | 2017年1月10日 | 2018年2月19日 | ✓ |
| 22 | 情報管理台帳 | 2017年1月10日 | 2018年10月15日 | ✓ |
| 23 | リスク分析表 | 2017年1月10日 | 2018年10月15日 | ✓ |
| 24 | 元・第三者提供元への確認書 | 2017年4月1日 | 2018年4月1日 | ✓ |
| 25 | 情報取扱同意書（従業者、採 募者、ステイクホルダー） | 2017年1月10日 | 2018年4月1日 | ✓ |
| 26 | 外部利用申請書 | 2017年4月1日 | 2018年4月1日 | ✓ |
| 27 | アクセス時に関する同意書 | 2017年4月1日 | 2018年4月1日 | ✓ |
| 28 | 入退室記録管理部 | 2017年1月10日 | 2018年4月1日 | ✓ |
| 29 | アクセス権申請書 | 2017年1月10日 | 2018年4月1日 | ✓ |
| 30 | 電子機器・携帯電話利用申請書 | 2017年4月1日 | 2018年4月1日 | ✓ |
| 31 | 外部記録媒体使用申請書 | 2017年4月1日 | 2018年4月1日 | ✓ |
| 32 | 自宅作業申請書兼自宅作業環境報 告書 | 2017年4月1日 | 2018年4月1日 | ✓ |
| 33 | 守秘義務誓約書 | 2017年1月10日 | 2018年4月1日 | ✓ |
| 34 | 開示対象個人情報開示請求書 | 2017年4月1日 | 2018年4月1日 | ✓ |
| 35 | 開示対象個人情報開示対応書 | 2017年4月1日 | 2018年4月1日 | ✓ |
| 36 | 開示対象個人情報利用目的通知書 | 2017年4月1日 | 2018年4月1日 | ✓ |
| 37 | 開示対象個人情報の訂正・追加・ 削除の対応書 | 2017年4月1日 | 2018年4月1日 | ✓ |
| 38 | 開示対象個人情報開示拒否理由書 | 2017年4月1日 | 2018年4月1日 | ✓ |

PMSの各文書名は【申請様式7】の文書名と一致するようにご記入願います。

デ協 2021年8月1日以降版

新規

| | | | | |
|----|--------------------|------------|-------------|---|
| 39 | 教育計画書 | 2017年4月1日 | 2018年4月1日 | ✓ |
| 40 | 教育実施報告書 | 2017年4月1日 | 2018年4月1日 | ✓ |
| 41 | 理解度確認テスト | 2017年4月1日 | 2018年4月1日 | ✓ |
| 42 | 文書管理台帳 | 2017年4月1日 | 2018年4月1日 | ✓ |
| 43 | 緊急事態対応記録兼報告書 | 2017年4月1日 | 2018年4月1日 | ✓ |
| 44 | 苦情相談対応記録書 | 2017年4月1日 | 2018年4月1日 | ✓ |
| 45 | 業務委託先選定表・評価表 | 2017年4月1日 | 2018年4月1日 | ✓ |
| 46 | 業務委託契約書 | 2017年1月10日 | 2018年10月15日 | ✓ |
| 47 | 廃棄証明書（委託先に様式がない場合） | 2017年4月1日 | 2018年4月1日 | ✓ |
| 48 | 確認チェックリスト | 2017年4月1日 | 2018年4月1日 | ✓ |
| 49 | 確認報告書 | 2017年4月1日 | 2018年4月1日 | ✓ |
| 50 | 内部監査計画書 | 2017年4月1日 | 2018年4月1日 | ✓ |
| 51 | 内部監査実施報告書 | 2017年4月1日 | 2018年4月1日 | ✓ |
| 52 | 内部監査チェックリスト | 2017年4月1日 | 2018年4月1日 | ✓ |
| 53 | 是正処置及び予防処置対応書兼報告書 | 2017年4月1日 | 2018年4月1日 | ✓ |
| 54 | マネジメントレビュー議事録 | 2017年4月1日 | 2018年4月1日 | ✓ |

【申請様式 7 新規】 JIS Q 15001 要求事項との対応表

PMSの各文書名は【申請様式6】の文書名と一致するようにご記入願います。記入漏れ等がありますと、現地審査日が速やかに決まらない場合もございますので、ご留意願います。

| JIS (JIS Q 15001:2006 要求事項) | 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 |
|--|--|--|
| A. 3. 2. 1 内部向け個人情報保護方針 A. 3. 2. 2 外部向け個人情報保護方針 (3. 2 個人情報保護方針) | 個人情報保護方針 | — |
| A. 3. 3. 1 個人情報の特定 (3. 3. 1 個人情報の特定) | 個人情報保護規程 xx 条 個人情報保護手順 xx 条 | 個人情報管理台帳 |
| A. 3. 3. 2 法令, 国が定める指針その他の規範 (3. 3. 2 法令, 国が定める指針その他の規範) | ..... | ..... |
| A. 3. 3. 3 リスクアセスメント及びリスク対策 (3. 3. 3 リスクの認識, 分析及び対策) | 個人情報保護規程 xx 条 個人情報保護手順 xx 条 | リスク分析表 |
| A. 3. 3. 4 資源, 役割, 責任及び権限 (3. 3. 4 資源, 役割, 責任及び権限) | ..... | ..... |
| A. 3. 3. 5 内部規程 (3. 3. 5 内部規程) | ..... | ..... |
| A. 3. 3. 6 計画策定 (3. 3. 6 計画書) | ..... | ..... |
| A. 3. 3. 7 緊急事態への準備 (3. 3. 7 緊急事態への準備) | ..... | ..... |
| A. 3. 4. 2. 1 利用目的の特定 (3. 4. 2. 1 利用目的の特定) | ..... | ..... |
| A. 3. 4. 2. 2 適正な取得 (3. 4. 2. 2 適正な取得) A. 3. 4. 2. 3 特定の機微な個人情報の取得, 利用及び提供の制限 | ..... | ..... |
| A. 3. 4. 2. 3 要配慮個人情報 (3. 4. 2. 3 特定の機微な個人情報の取得, 利用及び提供の制限) | ..... | ..... |
| A. 3. 4. 2. 4 個人情報を取得した場合の措置 (3. 4. 2. 5 個人情報を 3. 4. 2. 4 以外の方法によって取得した場合の措置) | ..... | ..... |
| A. 3. 4. 2. 5 A. 3. 4. 2. 4 のうち本人から直接書面によって取得する場合の措置 (3. 4. 2. 4 本人から直接書面によって取得する場合の措置) | 個人情報保護規程 xx 条 個人情報保護手順 xx 条 | 従業者から取得する同意書 採用応募者から取得する同意書 ステイクホルダーから取得する同意書 |

| | | |
|---|--|----------------------------------|
| A.3.4.2.6 利用に関する措置 (3.4.2.6 利用に関する措置) | ..... | ..... |
| A.3.4.2.7 本人に連絡又は接触する場合の措置 (3.4.2.7 本人にアクセスする場合の措置) | ..... | ..... |
| A.3.4.2.8 個人データの提供に関する措置 (3.4.2.8 提供に関する措置) | ..... | ..... |
| A.3.4.2.8.1 外国にある第三者への提供の制限 (一) | | |
| A.3.4.2.8.2 第三者提供に係る記録の作成など (一) | | |
| A.3.4.2.8.3 第三者提供を受ける際の確認など (一) | | |
| A.3.4.2.9 匿名加工情報 (一) | | |
| A.3.4.3.1 正確性の確保 (3.4.3.1 正確性の確保) | ..... | ..... |
| A.3.4.3.2 安全管理措置 (3.4.3.2 安全管理措置) | ..... | ..... |
| A.3.4.3.3 従業員の監督 (3.4.3.3 従業員の監督) | 個人情報保護規程 xx 条 個人情報保護手順 xx 条 | — |
| A.3.4.3.4 委託先の監督 (3.4.3.4 委託先の監督) | 個人情報保護規程 xx 条 業務委託細則 | 委託先評価表 委託先との契約書 |
| A.3.4.4.1 個人情報に関する権利 (3.4.4.1 個人情報に関する権利) | ..... | ..... |
| A.3.4.4.2 開示等の請求等に応じる 手続 (3.4.4.2 開示等の求めに応じる手 続) | ..... | ..... |
| A.3.4.4.3 保有個人データに関する 事項の周知など (3.4.4.3 開示対象個人情報に関す る事項の周知など) | ..... | ..... |
| A.3.4.4.4 保有個人データの利用目 的の通知 (3.4.4.4 開示対象個人情報の利用 目的の通知) | ..... | ..... |
| A.3.4.4.5 保有個人データの開示 (3.4.4.5 開示対象個人情報の開 示) | ..... | ..... |
| A.3.4.4.6 保有個人データの訂正、 追加又は削除 | ..... | ..... |

| | | |
|---|--|--|
| (3.4.4.6 開示対象個人情報の訂正, 追加又は削除) | | |
| A.3.4.4.7 保有個人データの利用又は提供の拒否権 (3.4.4.7 開示対象個人情報の利用又は提供の拒否権) | ..... | ..... |
| A.3.4.5 認識 (3.4.5 教育) | 個人情報保護規程 xx 条 教育規程 教育細則 | 教育計画書 教育実施報告書 理解度確認テスト |
| A.3.5.1 文書化した情報の範囲 (3.5.2 文書管理) (3.5.3 記録の管理) | ..... | ..... |
| A.3.5.2 文書化した情報 (記録を除く。)の管理 (3.5.2 文書管理) (3.5.3 記録の管理) | ..... | ..... |
| A.3.5.3 文書化した情報のうち記録の管理 (3.5.2 文書管理) (3.5.3 記録の管理) | ..... | ..... |
| A.3.6 苦情及び相談への対応 (3.6 苦情及び相談への対応) | ..... | ..... |
| A.3.7.1 運用の確認 (3.7.1 運用の確認) | ..... | ..... |
| A.3.7.2 内部監査 (3.7.2 監査) | 個人情報保護規程 xx 条 内部監査規程 内部監査細則 | 内部監査計画書 内部監査実施報告書 内部監査チェックリスト |
| A.3.7.3 マネジメントレビュー (3.9 事業者の代表者による見直し) | 個人情報保護規程 xx 条 個人情報保護手順 xx 条 | マネジメントレビュー 議事録 |
| A.3.8 是正処置 (3.8 是正処置及び予防処置) | ..... | ..... |

【申請様式9 新規】 内部監査実施サマリー

2019年度

| | |
|-------------|------------|
| 内部監査年度計画承認日 | 2019. 4. 1 |
|-------------|------------|

| | |
|------------------------------|--|
| ① JIS Q 15001 要求事項への「適合状況監査」 | |
| 監査実施日／ 監査実施期間 | 2020. 2. 17 |
| 監査員 | <input checked="" type="checkbox"/> 社内 <input type="checkbox"/> 社外 ※該当項目に <input checked="" type="checkbox"/> |
| 指摘事項 | なし |
| 改善指示事項 | なし |

| | |
|---------------------------|--|
| ② 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 | 総務部 |
| 監査実施日／監査実施期間 | 2020. 2. 17 |
| 監査員 | <input checked="" type="checkbox"/> 社内 <input type="checkbox"/> 社外 ※該当項目に <input checked="" type="checkbox"/> |
| 指摘事項 | 法規制管理台帳には記載されているストレスチェックについて、対象となる本社およびお台場分室で実施されていない。 |
| 改善指示事項 | 早期にストレスチェックに関する規程および手順を構築すると共に、規程に基づいて委託先を選定のうえ実施すること。 |

【申請様式9 新規】 内部監査実施サマリー

2019年度

| ② 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 | 人材サービス部 |
| 監査実施日／ 監査実施期間 | 2020. 2. 17 |
| 監査員 | <input checked="" type="checkbox"/> 社内 <input type="checkbox"/> 社外 ※該当項目に <input checked="" type="checkbox"/> |
| 指摘事項 | なし |
| 改善指示事項 | なし |

| ② 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 | EC部 |
| 監査実施日／ 監査実施期間 | 2020. 2. 18 |
| 監査員 | <input checked="" type="checkbox"/> 社内 <input type="checkbox"/> 社外 ※該当項目に <input checked="" type="checkbox"/> |
| 指摘事項 | なし |
| 改善指示事項 | なし |

【申請様式9 新規】内部監査実施サマリー

2019年度

| ② 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 | データエントリ部 |
| 監査実施日／ 監査実施期間 | 2020. 2. 18 |
| 監査員 | <input checked="" type="checkbox"/> 社内 <input type="checkbox"/> 社外 ※該当項目に <input checked="" type="checkbox"/> |
| 指摘事項 | なし |
| 改善指示事項 | なし |

| ② 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 | DM発送代行部 |
| 監査実施日／ 監査実施期間 | 2020. 2. 18 |
| 監査員 | <input checked="" type="checkbox"/> 社内 <input type="checkbox"/> 社外 ※該当項目に <input checked="" type="checkbox"/> |
| 指摘事項 | なし |
| 改善指示事項 | なし |

【申請様式 10 新規】 事業者の代表者による見直し実施サマリー

2019年度

| | |
|---|---|
| <p>実施日</p> | <p>2020年2月19日</p> |
| <p>代表者の見直しの際に参考にした項目 (複数選択可： 該当項目に☑)</p> | <p><input checked="" type="checkbox"/> a) 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 <input checked="" type="checkbox"/> b) 苦情を含む外部からの意見 <input checked="" type="checkbox"/> c) 前回までの見直しの結果に対するフォローアップ <input checked="" type="checkbox"/> d) 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状況 <input checked="" type="checkbox"/> e) 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 checked="" type="checkbox"/> f) 事業者の事業領域の変化 <input checked="" type="checkbox"/> g) 内外から寄せられた改善のための提案</p> |
| <p>上記で選択した項目に関する実施状況</p> | <p>2019年度予算計上および Windows 10 への全面切替の実施（2019年4月21日完了）</p> |