**プライバシーマーク付与適格性審査申請書類について**

**※一般財団法人日本データ通信協会(デ協)にプライバシーマーク新規申請する様式です。  
2023年12月に改訂した「プライバシーマークにおける個人情報保護マネジメントシステム構築・運用指針」にもとづき審査を行います。  
申請する審査機関毎に申請様式が異なりますのでご注意願います。**

**【記入上の注意事項】**

* **申請書類に不備があると受理できず、再度提出をお願いする場合があります。**

1. **全ての書類について**
   1. 申請の際は、当協会が用意する「**デ協 Pマーククラウド(会員サイト)**略称:**Pクラウド**」へ電子データをアップロードすることにより提出してください。

* **JIPDECの「Pマークポータルサイト」ではありません。**
* ZIPファイルにまとめると便利です。パスワードは不要、1ファイル100MBまで

アップロードが困難な場合には、当協会事務局へご相談願います。

* 1. **申請書の年月日は西暦**で記入してください。  
     なお、添付資料など、和暦で表記する既存の社内資料コピーを代用する場合、西暦に修正する必要はありません。

1. **【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について**
2. 書類No.1～No.12は提出必須の書類です。提出する書類について、そのチェック欄に「有」「○」もしくは✓を記入して、不足が無い事をご確認ください。
3. 書類No.11、No.12を事前提出いただくと、現地審査に先立ち審査員が確認することができるため、効率的な現地審査を実現することに役立ちます。
4. 「該当する場合の提出書類」について

* 法人番号を有する事業者は書類No.11の「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」）」を提出してください。
* 法人番号を有しない個人事業主等に該当する場合は、以下の書類を提出してください。  
  書類No.13 「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」）に代わる書類として、新規申請時に提出したもの（国家資格を有している個人事業主の登録証のコピー等）。
* この他に必要に応じて、以下の①～③を提出していただく場合があります。

1. 「定款」提出が必要な法人  
   株式会社、有限会社、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人等のような、定款の作成が法により義務付けされている団体
2. 「寄付行為」提出が必要な法人  
   財団である医療法人、学校法人及び私立学校法64条4項に基づく法人、財団である職業訓練法人のような、寄付行為の作成が法により義務付けられている法人
3. 「団体の運営について定めた規程」提出が必要な法人  
   定款、寄付行為のどちらも作成が法により義務付けられていない団体
   * 当団体については、団体の運営を定める規程（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）を定款または寄付行為に替わるものとします。
4. 次の場合、**自社で原本を保管し、申請時にはコピーを提出**してください。
5. 書類No.7の様式を使用せずに、社内の資料を代用として提出する場合
6. 任意で書類No.14～No.17を提出する場合
7. 各書類様式にある記入上の注意事項を、必ずご確認ください。
8. **【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①のチェックについて**
9. 申請資格条件を満たしていることをご確認のうえ、各条件の□に✓を記入してください。申請受付には、全ての条件を満たしている必要があります。
10. **最終ページのアンケートについて**
11. 現地審査時期や審査場所の希望を記入してください。希望に添えない場合もあります。
12. 匿名加工情報や仮名加工情報などの運用状況をご申請ください。
13. 海外やEU等との個人情報授受についてもご確認ください。

**【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**

**●提出必須書類**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ﾁｪｯｸ欄 | No | **申 請 書　類** |
|  | 1 | 【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 |
|  | 2 | 【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①及び② ⇒**（代表者印の捺印必須）** |
|  | 3 | 【申請様式2新規】個人情報保護体制 |
|  | 4 | 【申請様式3新規】事業者概要 |
|  | 5 | 【申請様式4新規】個人情報を取扱う業務の概要 |
|  | 6 | 【申請様式5新規】すべての事業所の所在地及び業務内容 |
|  | 7 | 【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 |
|  | 8 | 【申請様式7新規】教育・内部監査・マネジメントレビュー実施サマリー（教育・内部監査・マネジメントレビューの実施状況） |
|  | 9 | 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)の実在を証す公的文書（申請の日前3か月以内の発行文書）のコピー |
|  | 10 | 定款のコピー |
|  | 11 | 最新の個人情報保護マネジメントシステム文書一式のコピー（【申請様式6新規】に記載の内部規程・様式の全て。 ※ZIP形式が便利です。パスワードは不要です。 |
|  | 12 | 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ページ以上のコピー ※特定した個人情報の状況がわかるもの |
|  | 13 | 上記12に対応する、いわゆる「リスク分析結果」のコピー |

**●任意で提出する書類**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ﾁｪｯｸ欄 | No | **申 請 書　類** |
|  | 14 | 教育を実施したことを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コピー、「理解度確認テスト」等の雛形）**※注１** |
|  | 15 | 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」「内部監査チェックリスト」等のコピー）　**※注１** |
|  | 16 | マネジメントレビュー（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」のコピー）　**※注１** |
|  | 17 | 会社パンフレット等 |

※注１：事前に提出していただくことで、現地審査当日の審査がより効率的になり、所要時間短縮が期待できます。

**【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①**

一般財団法人日本データ通信協会 御中

申請日：２０２　年　　月　　日

※実際に申請書類を提出する日を記入

**プライバシーマーク付与適格性審査申請書**

　　フリガナ

申請事業者名

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

法人番号（１３桁）

所在地 (登記上の本店住所)

* **以下の全ての条件を満たしていない場合、申請を受付けることができません。  
  ご確認のうえ、各条件の□にチェックを入れてください。**

**□** 申請事業者の社会保険・労働保険に加入した正社員、または登記上の役員（監査役を除く）の従業者が2名以上いること。  
（「個人情報保護マネジメントシステム構築・運用指針」を満たすためには、個人情報保護管理者、個人情報保護監査責任者の任を負うものが1名ずつ必要です）

**□**「個人情報保護マネジメントシステム構築・運用指針」に基づいた個人情報保護マネジメントシステム（PMS）を定めていること。

**□** 個人情報保護マネジメントシステム（PMS）に基づき実施可能な体制を整備し個人情報の適切な取扱いを行っていること。

**【申請様式1 新規】プライバシーマーク付与適格性申請書②**

プライバシーマーク付与適格審査申請にあたっての誓約事項

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

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. 付与適格性審査への対応及び立会いは全て当組織の役職員が行うものとし、当組織の役職員以外の者が審査への対応又は立会いを行わないこと
5. 「プライバシーマーク付与に関する規約」に定める欠格事由に該当しないこと
6. 「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プライバシーマークにおける個人情報保護マネジメントシステム構築・運用指針の要求事項に適合した個人情報の取扱いを行うこと
7. 本申請に伴う所定の申請料、審査料を納付すること

以 上

事業者名

代表者役職

　　フリガナ

代表者氏名 ※法人登記印

【記入上の注意事項】この行以下は、提出時に削除しても問題ありません。

* + 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。

①A4縦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。  
記入された日付が、当協会で申請書類を受付した日より10営業日以上異なる場合は、差替えを依頼することがあります。

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。  
付与適格決定後の登録証に、登記上の事業者名称及び本店住所を記載します。

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、代表権を持つ者の役職及び氏名を記入してください。付与適格決定後の付与契約書には、記入いただいた代表者役職、代表者氏名を記載します。氏名は、登記事項証明書のとおりに記入し、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）に印鑑登録しているものを捺印してください（代表者の個人印、個人実印等は不可）。

⑥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）を記入してください。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。

⑦申請書の誓約事項に反した場合には、申請又は審査に係る事項に虚偽があったものとして、審査の打切り又はプライバシーマーク付与の取消しがなされる場合がありますのでご注意ください。

⑧「プライバシーマーク付与に関する規約」に定める欠格事由とは以下に記載されたものです。欠格事由に該当しないことを確認してください。該当する場合、「付与適格性審査の実施基準」の2.2.2で定める期間中は申請できません。

|  |
| --- |
| 「プライバシーマーク付与に関する規約」  （欠格事由）  第５条　次のいずれかに該当する事業者と（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。   1. 外国会社（日本の法律に基づいて営業所として登記している場合を除く。） 2. 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 3. 「個人情報の保護に関する法律」「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」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 4. 前号に規定する法律の規定以外の法令の規定に違反し、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 5. 暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から５年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ若しくは特殊知能暴力集団又はこれらの構成員、その他これらに準ずる者 6. 付与機関が指定する業種、業態、サービス等 7. 前各号のほか、プライバシーマーク制度に対する一般の信頼を毀損すると認めるに足る相当な理由がある事業活動を行う事業者   「付与適格性審査の実施基準」  2.2.2　申請不可期間  　次の各号のいずれかの事由に該当する事業者（実質的に同一とみなすべき事業者を含む。以下同じ。）は、当該事由ごとに定める期間について、申請を行うことができない。   1. 付与契約の解除を受けた事業者（付与の取消しを受けた場合を含む。）　　１年 2. 申請若しくは審査に係る事項に虚偽があり、又は申請者の従業者以外の者が審査に立ち会ったことにより、審査の打ち切りがなされた事業者　　１年 3. 前号に定める事由以外により、審査機関により審査を打ち切られた事業者　　３ヶ月 4. 審査機関から、プライバシーマーク付与の適格性を有しない旨の決定を受けた事業者 　３ヶ月 5. 個人情報の外部への漏えい等の事故等が発生したことにより、付与機関からプライバシーマーク付与の一時停止がなされた事業者　　一時停止が終了するまでの期間 |

* + **上記、“3.付与機関が指定する業種、業態、サービス等” は、付与機関JIPDECホームページに掲示する  
    次の⑨、⑩が該当します。**

⑨「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）に反している場合。

⑩ 「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。   1. 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 2. 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。） 3. 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 4. 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 5. 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 6. 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。   1. 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 2. 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。）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。 |

⑪「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込み、尾行、張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】個人情報保護体制**

◆申請担当者

・必ず申請事業者の従業者の中から選任してください。

・**当協会からのメールや電話での連絡、付議決定後のJIPDECからの契約連絡先となります。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請担当者① | 氏名（フリガナ） | 所属及び役職 |
| 勤務先住所　**※書類の郵送先となります**  〒 | |
| 電話番号　　**※携帯電話併記もご検討ください** | |
| e-mailアドレス(申請者① または、事務局メーリングリスト) | |

・追加登録者用

事務局メンバー、保護管理者等 申請担当者①に連絡がつかない際に窓口担当いただく方

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請者② | 氏名（フリガナ） | 所属及び役職 |
| e-mailアドレス | |
| 申請者③ | 氏名（フリガナ） | 所属及び役職 |
| e-mailアドレス | |

◆個人情報保護管理者／個人情報保護監査責任者

・申請事業者の役員（監査役を除く）または正社員以上の方を任命してください。

・個人情報保護管理者と個人情報保護監査責任者は兼務できません。別の方にしてください。

・代表者は個人情報保護監査責任者を兼務できません。

|  |  |
| --- | --- |
| 個人情報保護管理者 | |
| 氏名 | 所属及び役職 |
| 個人情報保護監査責任者 | |
| 氏名 | 所属及び役職 |

【記入上の注意】この行以下は、提出時に削除しても問題ありません。

* + JIS第一・第二水準以外の文字を使用する場合、JIS第一・第二水準の文字に縮退して管理・運用します。

1. A4縦サイズを使用してください。
2. 申請担当者： 申請事業者の事務連絡窓口となる担当者の氏名、所属、連絡先となる勤務先所在地、電話番号、勤務先のe-mailアドレスを記入してください。氏名に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）。所属及び役職がない場合は、従事している業務を記入してください。  
   また、事務局メンバーのメーリングリストも登録いただけます。  
   電話番号に関して、テレワーク等に伴い無人のオフィスに設置する電話番号を記入いただく例も増えています。携帯電話の併記もご検討ください。  
   申請担当者に連絡がつかない際の窓口連絡先として2名を追加登録することができます。
3. 個人情報保護マネジメントシステム構築・運用指針により、個人情報保護管理者及び個人情報保護監査責任者は、トップマネジメントによって組織内部に属する者の中から指名された者であって、個人情報保護マネジメントシステムの計画及び運用に関する責任及び権限をもつ者でなければなりません。パート・アルバイトは個人情報保護管理者、個人情報保護監査責任者のどちらも担当することはできません。
4. 申請は法人単位です。グループ各社が同一体系のPMSを運用する場合でも、申請担当者、個人情報保護管理者、個人情報保護監査責任者は、申請事業者の従業者（組織内部に属する者）から選任してください。従業者以外は申請担当者、個人情報保護管理者、個人情報保護監査責任者になることはできません。
5. 該当する担当者（責任者）が複数名いる場合は、代表となる方を記入してください。

**【申請様式３ 新規】 事業者概要(申請時の申請事業者の概要を記入してください)**

|  |  |
| --- | --- |
| 年間売上高 | (　　　　年　　月期) |
| 事業内容  ※売上高の多い順に  記入してください |  |
| 設立年月日 | * 年　　　月　　　日　※西暦で記入願います |
| 資本金 |  |
| 従 業 者 数 | * 役　員 　 ： 　 　名 * 正社員 　　： 　 　名 * 契約社員　　： 　　名 * 受入派遣社員： 　　名 * 受入出向社員： 　　名 * パート・アルバイト等： 　　名     　合計　　 名 |
| 事業者のURL |  |

【記入上の注意】この行以下は、提出時に削除しても問題ありません。

①A4縦サイズを使用してください。

②年間売上高： 最新の会計年度の売上高を記入してください。

③事業内容： 売上高の多い順にその事業内容を簡潔に記入してください。  
最も売上高が多いものを主要な事業として、申請を受理した審査機関において業種を決定します。なお、フランチャイザーはその名称（屋号）を記入してください。

④設立年月日/資本金：最新の登記事項証明書の記載とおりに記入してください。  
また、最新の登記事項証明書を提出していただきます。

⑤従業者数： 申請受理時に事業者規模を判断する際に、上記欄の従業者数他により決定します。  
上記の区分項目は記入例であり、申請者の雇用形態に合わせ項目を削除または追加して従業者数を示してください。  
なお、労働者派遣事業を営んでいる事業者のうち、常用型派遣の派遣要員は、正社員に含めてください。登録型派遣要員は、規模決定の従業者数には含めません。

1) 役員： 取締役、執行役員、理事、評議員、監査役、監事、会計参与を指します。なお、役員は常勤、非常勤に関らず登記事項証明書、もしくは定款及び寄附行為、団体の運営について定めた規程に記載された全員が従業者の対象となります。

2) 正社員： 雇用契約で雇用期間（定年退職を除く）の定めのない者を指します。なお、外部へ出向している従業者は正社員に含めてください。

3)契約社員： 雇用契約で雇用期間が定められている（有期である）者を指します。

4)受入派遣社員： 申請事業者以外の事業者から申請事業者に派遣されている者を指します。

5)受入出向社員： 申請事業者以外の事業者から申請事業者に出向している者を指します。

6)パート・アルバイト等：1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者の1週間の所定労働時間に比べて短い労働者を指します。

⑥事業者のURL： 企業紹介ホームページに加え、主要なサービス紹介用ホームページ等も記入してください。ドメインが違うURLが存在する場合など、代表的なサイトがある場合は合わせて記入してください。

**【申請様式４新規】個人情報を取扱う業務の概要**（事業内容ごとに、取扱う個人情報の概要を記入してください。）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 個人情報を取扱う業務 | 個人情報の種類 | 件数（概数） |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

【記入上の注意】この行以下は、提出時に削除しても問題ありません。

①A4縦サイズを使用してください。

②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してください。  
行が不足する場合は、追加して記入してください。

③個人情報の種類： 取扱う個人情報について、本人、委託元、提供元等から取得した個人情報が判別できるよう記入してください。  
取得した個人情報をもとに二次的に作成した個人情報は必要ありません。

④件数（概数）： 取扱う個人情報の件数／期間を記入してください。  
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してください。なお、本人から個人情報を複数回取得する場合、延べ数扱いではなく一括して1人分と記入しても問題ありません。

**【申請様式5新規】すべての事業所の所在地及び業務内容**

（申請事業者の事業所分布、並びに、業務概要及び従事者規模を把握し、現地審査訪問先選定の参考とするものです。）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 事業所 | 所在地 | 個人情報を取扱う業務 | 従業者概数 | 同居有無 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

【記入上の注意】この行以下は、提出時に削除しても問題ありません。

①A4縦サイズを使用してください。

②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・所在地を記入してください。ただし、申請事業者がフランチャイザーである場合、別法人であるフランチャイジーは該当しません。行が不足する場合は、追加してください。

③個人情報を取扱う業務 ：【申請様式4新規】に記入した業務を行っている事業所が分かるように記入してください。  
なお、個人情報の取扱いのない事業所は「なし」と記入してください。

④所属している従業者数 ：当該事業所に所属している従業者数を概数で記入してください。  
なお、概数の合計が【申請様式3新規】の従業者数の合計と一致してなくても問題ありません。また、事業所が1か所の場合は「全員」と記入してください。

⑤他の事業者との同居有無：他の事業者との同居有無を記入してください。

**【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**

（個人情報保護マネジメントシステム(PMS)実施のために制定した、申請事業者の全文書類（内部規程・様式）の名称と改訂状況を一覧に記入してください。）

**※本申請様式6新規について、以下の項目を充足する資料がある場合、そのコピーで代用できます。**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 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 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

【記入上の注意】この行以下は、提出時に削除しても問題ありません。

①A4縦のサイズを使用してください。

②上位規程から順に記入してください。例えば、規程（上位から下位へ）→手順等→台帳・様式のように階層毎に記入してください。行が不足する場合は、追加してください。

③PMS文書を構成する規程・様式等の名称：申請事業者が制定・利用するPMSを構成する文書（内部規程・様式等）の名称を全て記入してください。

④制定日： 組織として承認した年月日を記入してください。

⑤直近の改訂日： 改訂があった場合、最も新しく改訂した年月日を記入してください。

⑥本様式に記入した内部規程・様式は【申請様式0新規】における「10.最新の個人情報保護マネジメントシステム文書一式」に相当します。  
このため、**例えば、PMS運用上の罰則規程を就業規則内に定めている場合は、就業規則の個人情報保護マネジメントシステム構築・運用指針に対応する該当箇所のコピーを提出してください。**

⑦個人情報保護方針について、内部向けと外部向けを区別して定めている場合は2行に分けて記入してください。

**【申請様式7新規】教育・内部監査・マネジメントレビュー実施サマリー**

（教育・内部監査・マネジメントレビューの実施状況を記入してください。）

* **個人情報保護マネジメントシステム構築・運用指針では、1年に1回以上の教育、監査、マネジメントレビューの実施を求めています。****申請書類を提出する日が属する年度の実施日（今年度）を記入してください。**
* **教育・内部監査・マネジメントレビューを未実施(予定)の場合は申請受理できません。**
* **教育・内部監査・マネジメントレビューの実施状況詳細は、現地審査の際に確認いたします。**

**1：教育**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 教育実施日／実施期間 | 受講者総人数 |
| 今年度 |  | 名 |

※教育は、常勤・非常勤に関らず役員・パート・アルバイト等も含めた全従業者が対象です。

**2：内部監査**

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. 個人情報保護マネジメントシステム構築・運用指針への「**適合状況の監査**」：内部監査実施日／実施期間 |
| 今年度 |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. 個人情報保護マネジメントシステムの「**運用状況の監査**」： 内部監査実施日／実施期間 |
| 今年度 |  |

※①及び②の両方の記入が必要です。

※内部監査の対象は、全ての部門です。

**3：マネジメントレビュー**

|  |  |
| --- | --- |
|  | マネジメントレビュー実施日 |
| 今年度 |  |

【記入上の注意】この行以下は、提出時に削除しても問題ありません。

1. A4縦サイズを使用してください。
2. 教育・内部監査を複数日に分けて実施した場合は、開始日から終了日までの実施期間を記入してください。
3. 記入した結果、複数のページになっても問題ありません。

* **アンケート**

|  |
| --- |
| 1. プライバシーマークの現地審査を実施する希望時期をご記入願います。 **ご希望に添えない場合があります。(注1)**  * 第一希望：２０２　年　　月　　日 * 第二希望：２０２　年　　月　　日 * その他　：(例：火曜日、水曜日以外)  1. 登記上の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)やその理由をご記入ください。  * 場所： * 理由：  1. 同一の個人情報保護管理ルールを運用するグループ会社など、同じ時期に審査実施のご希望があればご記入ください。  * **事業規模や所在地、代表者ほかの体制などを勘案したうえで、ご相談させていただきます。**  1. コンサルタント会社などの支援を得ている場合、その事業者名をご記入ください。  * **□**支援を得ていない　**□**支援を得ている → 会社名：  1. 以下の該当有無をご記入ください。**（注2）** 2. 電気通信事業者　　　　　　　　　　　**□**該当しない　**□**該当する（番号へ） 届出/登録電気通信事業者番号 → 3. 共同利用による個人情報の取扱い　　　**□**該当しない　**□**該当する 4. 外国の事業者との個人データ授受(提供、委託、共同利用など) 　　　　　　　　　　　　　　　　　　**□**該当しない　**□**該当する 5. 第三者提供に係る記録の作成　　　　　**□**該当しない　**□**該当する 6. 第三者提供を受ける際の確認　　　　　**□**該当しない　**□**該当する 7. 匿名加工情報の取扱い　　　　　　　　**□**該当しない　**□**該当する 8. 個人関連情報の第三者提供の制限　　　**□**該当しない　**□**該当する 9. 仮名加工情報の取扱い　　　　　　　　**□**該当しない　**□**該当する 10. 学術研究目的での個人情報等の取扱い　**□**該当しない　**□**該当する |

* **EU、英国域内に拠点を有する事業者より移転された個人情報のアンケート**

|  |
| --- |
| 1. 自社の子会社や支店を含むEU及び英国域内の事業者から十分性認定に基づき、個人情報の提供（移転）を受けていますか。 　　　　　　　　　　　　　　　　　**□**提供を受けていない　**□**提供を受けている ※**「提供を受けている」**個人情報の概要をご記入ください。 2. 国内の他事業者がEU及び英国域内の事業者から十分性認定に基づいて提供（移転）を受けた個人情報について、その国内の他の事業者から提供を受けていますか。 　　　　　　　　　　　　　　　　　**□**提供を受けていない　**□**提供を受けている   ※**「提供を受けている」**個人情報の概要をご記入ください。 |

【記入上の注意】この行以下は、提出時に削除しても問題ありません。

注1：次の場合、ご希望に添えない場合があります。

* 既に現地審査予定があるなど都合がつかない場合。
* 申請手続き資料が整わない、申請料・審査料の支払いが無いなど、審査の調整ができない場合。
* 申請受理から現地審査希望日までの間に現地審査準備ができない場合。
* 年末年始、休日など当協会の休業日、毎週月曜日など

注2：記入上のご注意

1. **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）の届出（または登録）電気通信事業者番号を取得している事業者は、該当するに☑のうえ、その番号を記入してください。
2. **共同利用による個人情報の取扱い**：  
   J.8.7（A.8） 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。
3. **外国の事業者との個人データ授受**：  
   外国の事業者との個人データ授受には、海外のクラウドサービスの利用や海外支店、現地法人等での取扱いを含みます。
4. **第三者提供に係る記録の作成**：  
   J.8.8.2(A.16)のただし書き以外の取扱いの有無を☑してください。

* 本項は、違法な個人データの流通を防止するために設けています。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が、法の定めによるオプトアウトによる提供の場合は該当します。
* 詳しくは、「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）」を確認してください。

1. **第三者提供を受ける際の確認など**：  
   J.8.8.3(A.17)のただし書き以外の取扱い有無を☑してください。

* 本項は、違法な個人データの流通を防止するために設けています。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が、ほうの定めによるオプトアウトによる提供の受けの場合は該当します。
* 詳しくは、「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）」を確認してください。

1. **個人関連情報の第三者提供の制限など**：  
   J.8.8.4（A.18）のただし書き以外の取扱い有無を☑してください。
2. **匿名加工情報**：  
   J.8.9(A.28)の匿名加工情報の取扱い有無を☑してください。

* 詳しくは、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（仮名加工情報・匿名加工情報編）」を確認してください。

1. **仮名加工情報**：  
   J.8.10(A.27)の仮名加工情報の取扱い有無を☑してください。

* 詳しくは「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（仮名加工情報・匿名加工情報編）」を確認してください。

1. **学術研究目的での個人情報等の取扱い**：  
   J.8.3(A.5)のj)、k)、J8.6(A.2,A.3)のe)、ｆ)、J.8.8(A.14)のj)～l)、J.8.8.2(A.16)のh)～j)、J.8.8.3(A.17)のh)～j)に該当する個人情報の取扱い、又は、J.8.8.4の2項のいずれかに該当する場合に該当する個人情報関連情報の提供の有無を☑してください。

* 学術研究機関等と共同して学術研究を行う場合、学術研究機関等に学術研究目的で取扱う個人データ又は個人関連情報を提供する場合等が該当します。

1. **EU、英国域内に拠点を有する事業者より移転された個人情報のアンケート**自社の子会社や支店を含むEU及び英国域内の事業者から移転された「EU及び英国域内にいる個人の個人情報」を日本国内において取り扱う事業者は、「EU及び英国域内に拠点を有している事業者から移転された個人情報を取り扱う事業者様へのアンケート」にご回答願います。  
   EU及び英国域内の自社の子会社における従業者情報を日本国内に移転するなど、該当する個人情報を日本国内で取り扱う事業者は、「個人情報保護マネジメントシステム構築・運用指針」J.1.3（法令、国が定める指針その他の規範）に係る補完的ルールを参照できる手順を確立し、自らが定めた手順（ルール）に基づきPMSを運用する必要があります。
   * 本取扱いの詳細は、ホームページの資料を確認してください。

* 「十分性認定に関する補完的ルールへの対応について」