

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。

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。

貴機構

20 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。

申請事業者名 _____

申請担当者名 _____

【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

(全てのチェック欄に「有」「O」もしくは「✓」が付いていることを提出前にご確認ください)

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 15001:2006 要求事項との対応表または代用資料
✓	8	【申請様式8新規】教育実施サマリー (全ての従業員に実施した監
✓	9	【申請様式9新規】監査実施サマリー (全ての部門に実施した監
✓	10	【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
✓	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。原本。写し不可。)
✓	12	定款、その他これに準ずる規程類の写し
✓	13	最新の個人情報保護マネジメントシステム文書(個人情報保護方針文書・内部規程・様式)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

No. 11 は原本をご提出願います。一方、No. 12~16は写し(コピー含む)でご提出願います。

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 15001:2006 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 、「理解度確認テスト」等の 雛形 ） ※注1 ※注2
✓	19	監査を実施したことが確認可能な記録一式（「監査計画書」「監査実施報告書」「監査チェックリスト」等の 写し ） ※注1 ※注2
✓	20	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 ） ※注1
	21	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。

※注 2：教育や監査の記録については、実施したことが確認できればよく、それぞれ数ページ分の写しを提出してください（全ての写しを提出していただく必要はありません。）。

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3</p> <p style="margin-left: 20px;">・ 2017年 9月 上旬・中旬・下旬（←上旬・中旬・下旬のいずれかに○印で囲う）</p>
<p>(2) 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4</p> <p style="margin-left: 20px;">・ 株式会社ABC</p> <p style="margin-left: 20px;">・</p> <p style="margin-left: 20px;">・</p>
<p>(3) 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> <p style="margin-left: 20px;">・ 個人情報管理コンサルティング株式会社</p>

※注 3：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。あらかじめご了承ください。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ので、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

※注 4：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を対象といたします。なお、スケジュール調整のため、現地審査の実施時期が遅くなる可能性があります。あらかじめご了承ください。

プライバシーマーク付与適格性審査申請書

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
中四国プライバシーマーク審査センター 殿

申請書類を送付される日の
日付を記載願います。

2017年7月1日

フリガナ カブシキガイシャエックスワイズイー
申請事業者名称 _____ 株式会社XYZ
所在地（登記上の本店住所） _____ 広島市中区上八丁堀 x-y-z

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
代表者役職 _____ 代表取締役 _____ 代表者氏名 _____ 情報 太郎

法人番号 _____ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 9 8 7

代表者印は、商号・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
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

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
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 JIS Q 15001:2006 要求事項に適合した個人情報取扱いを行うこと
7. 本申請に伴う所定の申請料を納付すること

以上

フリガナ ジョウウチ ジョウ
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
郵便番号 : 730-0012
勤務先所在地 : 広島県広島市中区上八丁堀 x-y-z
電話番号 : 082-X X X-X X X X
FAX番号 : 082-X X X-X X X X
e-mailアドレス : info@xyzxyz.co.jp

当センターのデータベース
に登録し、各種ご連絡で利
用致します。お間違いの内
容記載願います。

売上高	20億5,000万円	
事業の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・通信販売事業 ・人材サービス事業 ・データエントリ事業 ・DM 発送代行業 	売上高が多い順に記載願います。
従業者数	<ul style="list-style-type: none"> ・役員 : 5名 ・監査役 : 1名 ・正社員 : 22名 ・契約社員 : 2名 ・受入派遣社員 : 0名 ・受入出向社員 : 0名 ・パート・アルバイト等 : 70名 	役員数は全部事項証明書に記載された全役員の数です。 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）。
	合計 200名	
事業者の URL	<ul style="list-style-type: none"> ・https://www.xyzxyz.co.jp/html 	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。
個人情報保護方針を表示する URL	<ul style="list-style-type: none"> ・https://www.xyzxyz.co.jp/html/plivacypolicy 	
個人情報の入力(取得)を行う全ての URL	<ul style="list-style-type: none"> ・https://www.xyzxyz.co.jp/html/contact ・https://www.xyzxyz.co.jp/html/dm ・ 	

	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	2,000 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	1 万件／累積			
2	人材派遣業務	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
		上記のうち、稼働中の個人情報	1 万件／累積			
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 発送代行業務	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
		退職者の個人情報	100 名分／累積			
		採用応募者の個人情報	100 件／年			
		従業員及びその扶養家族の特定個人情報	355 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金庫内に保管

	事業所	所在地	個人情報を取扱う業務	所属している従業員数(概数)	他の事業者との同居の有無
1	本社	広島市中区上八丁堀 x-y-z	人材派遣業、人材紹介業、総務業務	75	無
2	大手町分室	広島市中区大手町 x-y-z	データエントリ業務	10	無
3	草津事業所	広島市西区草津新町 x-y-z	DM 発送代行業	5	有
4	広島営業所	広島市中区胡町 x-y-z	人材派遣業	10	無
5			
6					

【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	
	氏名 情報 二郎	所属及び役職
2	個人情報保護監査責任者	
	氏名 安全 春子	所属及び役職
3	事務取扱担当者	
	氏名 安心 夏子	所属及び役職 総務部総務課 課長
4	情報システム管理者	
	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 : 082-XXX-XXXX ファックス番号 : 082-XXX-XXXX Email : info@xyzxyz.co.jp

個人情報保護管理者及び個人情報保護監査責任者については、代表者が内部から氏名した方である必要があります。

また、個人情報保護管理者と個人情報保護監査責任者は兼任できません。代表者と個人情報保護監査責任者も兼任できません。

なお、現地審査当日は従業者以外の方の立ち会いはできません。

【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

新規

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	封入前チ ェック欄
1	個人情報保護方針	2008年1月10日	—	✓
2	個人情報保護基本規程	2008年1月10日	2015年6月1日	✓
3	安全管理規程	2008年1月10日	2015年6月1日	✓
4	教育規程	2008年1月10日	2015年6月1日	✓
5	監査規程	2008年1月10日	2015年6月1日	✓
6	見直し規程	2008年1月10日	2015年6月1日	✓
8	就業規則	2008年1月10日	2015年6月1日	✓
9	個人情報保護手順	2008年1月10日	2015年6月1日	✓
10	個人情報管理台帳	2008年1月10日	2015年6月1日	✓
11	注釈管理台帳	2008年1月10日	2015年6月1日	✓
		2008年1月10日	2015年6月1日	✓
		2008年1月10日	2015年6月1日	✓
		2008年1月10日	2015年6月1日	✓
		2008年1月10日	2015年6月1日	✓
15	入退室記録	2008年1月10日	2015年6月1日	✓
16	来訪者入退室記録	2008年1月10日	2015年6月1日	✓
17	アクセスログ点検記録	2008年1月10日	2015年6月1日	✓
18	誓約書	2008年1月10日	2015年6月1日	✓
19	委託先一覧表	2008年1月10日	2015年6月1日	✓
20	委託先評価票	2008年1月10日	2015年6月1日	✓
21	個人情報保護に関する覚書	2008年1月10日	2015年6月1日	✓
22	教育計画書	2008年1月10日	2015年6月1日	✓
23	教育実施報告書	2008年1月10日	2015年6月1日	✓
24	PMS 文書・記録一覧表	2008年1月10日	2015年6月1日	✓
25	苦情・相談対応記録	2008年1月10日	2015年6月1日	✓
26	点検チェックリスト	2008年1月10日	2015年6月1日	✓
27	内部監査計画書	2008年1月10日	2015年6月1日	✓
28	内部監査報告書	2008年1月10日	2015年6月1日	✓
29	是正・予防措置記録	2008年1月10日	2015年6月1日	✓
30	マネジメントレビュー記録	2008年1月10日	2015年6月1日	✓

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。

【申請様式 7 新規】 JIS Q 15001:2006 要求事項との対応表

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。

網掛け以外の欄の全てには、該当する名称項番・様式を記載してください。

要求事項	PMS 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		
3.2 個人情報保護方針	個人情報保護方針	—
3.3 計画		
3.3.1 個人情報の特定	個人情報保護基本規程 xx 条 個人情報保護手順 xx 条	個人情報管理台帳
3.3.2 法令、国が定める指針その他の規範	個人情報保護基本規程 xx 条 個人情報保護手順 xx 条	法規制管理台帳
3.3.3 リスクの認識、分析及び対策	個人情報保護基本規程 xx 条 個人情報保護手順 xx 条	リスク分析表
3.3.4 資源、役割、責任及び権限	個人情報保護基本規程 xx 条 個人情報保護手順 xx 条	なし
3.3.5 内部規程	個人情報保護基本規程 xx 条 個人情報保護手順 xx 条	なし
3.3.6 計画書	個人情報保護基本規程 xx 条 個人情報保護手順 xx 条	なし
3.3.7 緊急事態への準備	個人情報保護基本規程 xx 条 個人情報保護手順 xx 条	なし
3.4 実施及び運用		
3.4.1 運用手順		
3.4.2 取得、利用及び提供に関する原則	個人情報保護基本規程 xx 条 個人情報保護手順 xx 条	なし
3.4.2.1 利用目的の特定	個人情報保護基本規程 xx 条 個人情報保護手順 xx 条	なし
3.4.2.2 適正な取得	個人情報保護基本規程 xx 条 個人情報保護手順 xx 条	なし
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	個人情報保護基本規程 xx 条 個人情報保護手順 xx 条	なし
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	個人情報保護基本規程 xx 条 個人情報保護手順 xx 条	個人情報取扱申請書 個人情報の取扱いに関する同意書
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	個人情報保護基本規程 xx 条 個人情報保護手順 xx 条	個人情報取扱申請書
3.4.2.6 利用に関する措置	個人情報保護基本規程 xx 条 個人情報保護手順 xx 条	個人情報取扱申請書 個人情報の取扱いに関する同意書
3.4.2.7 本人にアクセスする場合の措置	個人情報保護基本規程 xx 条 個人情報保護手順 xx 条	個人情報取扱申請書 個人情報の取扱いに関する同意書
3.4.2.8 提供に関する措置	個人情報保護基本規程 xx 条 個人情報保護手順 xx 条	個人情報取扱申請書 個人情報の取扱いに関する同意書

		する同意書
3.4.3 適正管理		
3.4.3.1 正確性の確保	個人情報保護基本規程 xx 条 安全管理規程	なし
3.4.3.2 安全管理措置	個人情報保護基本規程 xx 条 安全管理規程	入退室記録 来訪者入退室記録 アクセスログ点検記録
3.4.3.3 従業員の監督	個人情報保護基本規程 xx 条 就業規則 xx 条	誓約書
3.4.3.4 委託先の監督	個人情報保護基本規程 xx 条 個人情報保護手順 xx 条	委託先一覧表 委託先評価表 個人情報保護に関する 覚書
3.4.4 個人情報に関する本人の権利	個人情報保護基本規程 xx 条 個人情報保護手順 xx 条	開示等申請書 開示等請求書
3.4.4.1 個人情報に関する権利	個人情報保護基本規程 xx 条 個人情報保護手順 xx 条	開示等申請書 開示等請求書
3.4.4.2 開示等の求めに応じる手続	個人情報保護基本規程 xx 条 個人情報保護手順 xx 条	開示等申請書 開示等請求書
3.4.4.3 開示対象個人情報に関する 事項の周知など	個人情報保護基本規程 xx 条 個人情報保護手順 xx 条	開示等申請書 開示等請求書
3.4.4.4 開示対象個人情報の利用目的の 通知	個人情報保護基本規程 xx 条 個人情報保護手順 xx 条	開示等申請書 開示等請求書
3.4.4.5 開示対象個人情報の開示	個人情報保護基本規程 xx 条 個人情報保護手順 xx 条	開示等申請書 開示等請求書
3.4.4.6 開示対象個人情報の訂正, 追加又は削除	個人情報保護基本規程 xx 条 個人情報保護手順 xx 条	開示等申請書 開示等請求書
3.4.4.7 開示対象個人情報の利用又は 提供の拒否権	個人情報保護基本規程 xx 条 個人情報保護手順 xx 条	開示等申請書 開示等請求書
3.4.5 教育	個人情報保護基本規程 xx 条 教育規程	教育計画書 教育実施報告書
3.5 個人情報保護マネジメントシス テム文書		
3.5.1 文書の範囲	個人情報保護基本規程 xx 条 個人情報保護手順 xx 条	PMS 文書・記録一覧表
3.5.2 文書管理	個人情報保護基本規程 xx 条 個人情報保護手順 xx 条	PMS 文書・記録一覧表
3.5.3 記録の管理	個人情報保護基本規程 xx 条 個人情報保護手順 xx 条	PMS 文書・記録一覧表
3.6 苦情及び相談への対応	個人情報保護基本規程 xx 条 個人情報保護手順 xx 条	苦情・相談対応記録
3.7 点検		
3.7.1 運用の確認	個人情報保護基本規程 xx 条 監査規程	確認チェックリスト
3.7.2 監査	個人情報保護基本規程 xx 条 監査規程	監査計画書 監査実施報告書

	監査細則	監査チェックリスト
3.8 是正処置及び予防処置	個人情報保護基本規程 xx 条 個人情報保護手順 xx 条 監査規程	是正・予防措置記録
3.9 事業者の代表者による見直し	個人情報保護基本規程 xx 条 個人情報保護手順 xx 条	マネジメントレビュー 記録

2016年度

① JIS Q 15001:2006 要求事項への「適合状況監査」	
代表者による計画の承認日	2016. 3. 15
監査実施日／監査実施期間	2017. 2. 17
監査員	<input checked="" type="radio"/> 社内 <input type="radio"/> 社外 ※該当を○印で囲ってください。
指摘事項	なし
改善指示事項	なし
代表者への実施結果報告日	2017. 2. 19

② 個人情報保護マネジメントシステムの「運用監査」	
代表者による計画の承認日	2016. 3. 15
被監査部門	総務部
監査実施日／監査実施期間	2017. 2. 17
監査員	<input checked="" type="radio"/> 社内 <input type="radio"/> 社外 ※該当を○印で囲ってください。
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大手町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及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。
代表者への実施結果報告日	2017. 2. 19

② 個人情報保護マネジメントシステムの「運用監査」	
代表者による計画の承認日	2016. 3. 15
被監査部門	EC部
監査実施日／監査実施期間	2017. 2. 18
監査員	<input checked="" type="radio"/> 社内 <input type="radio"/> 社外 ※該当を○印で囲ってください。
指摘事項	なし
改善指示事項	なし
代表者への実施結果報告日	2017. 2. 19

② 個人情報保護マネジメントシステムの「運用監査」	
代表者による計画の承認日	2016. 3. 15
被監査部門	データエントリ部
監査実施日／監査実施期間	2017. 2. 18
監査員	<input checked="" type="radio"/> 社内 <input type="radio"/> 社外 ※該当を○印で囲ってください。
指摘事項	なし
改善指示事項	なし
代表者への実施結果報告日	2017. 2. 19

② 個人情報保護マネジメントシステムの「運用監査」	
代表者による計画の承認日	2016. 3. 15
被監査部門	DM発送代行部
監査実施日／監査実施期間	2017. 2. 18
監査員	<input checked="" type="radio"/> 社内 <input type="radio"/> 社外 ※該当を○印で囲ってください。
指摘事項	なし
改善指示事項	なし
代表者への実施結果報告日	2017. 2. 19

実施日	2017年2月19日
見直しのインプット (複数選択可：該当項目に☑)	<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 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 type="checkbox"/> f) 事業者の事業領域の変化 <input type="checkbox"/> g) 内外から寄せられた改善のための提案
事業者の代表者による見直しの指示内容	社内 PC の Windows Vista 利用を即時見直すと共に Windows10 へ早期に切り替えること。 それに伴う 2016 年度に計上すること。
指示に基づく処置の実施状況	2016 年度予算計上および Windows10 への全面切り替えの実施 (2017 年 4 月 21 日完了)