



ISMS

情報セキュリティマネジメントシステム適合性評価制度

ISMS 審査登録機関認定の手順

JIP-ISAC110-1.3

2006 年 6 月 1 日



財団法人 日本情報処理開発協会

〒105-0011 東京都港区芝公園 3 丁目 5 番 8 号

Tel.03-3432-9386 Fax.03-3432-6200

URL <http://www.isms.jipdec.jp/>

JIPDECの許可なく転載することを禁じます

改 版 履 歴

版数	制定 / 改訂 日	改定箇所 (改訂理由)	備考
1.0	2002.3.25	初版制定	
	2002.4.1	本格事業用として1.0版を公開	
1.1	2002.10.1	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1、2 : JIP-ISAC100 の誤記訂正 ・ 7.2- j) を追加 ・ 申請書様式 1 : 連絡先住所追加、一部修正 ・ 申請書様式 2 : 受領確認欄削除、一部修正 ・ 申請書様式 4 : 一部修正 ・ 申請書様式 5 : 2.1.7.1 誤記訂正 ・ 上記変更に伴う付属書 A 変更 	
1.1a	2003.6.2	付属書 A .2 : 提出部数を 1 部に変更 付属書 A : 様式 1,2 変更に伴う変更 様式 1 : 特別審査の項を追加、住所 所在地 様式 2-13、注 : 特別審査関連追加 様式 4 : 構成変更	
1.2	2004.10.1	5.3(3) : 2 段階審査を明記 5.3(3)、(5) : 最終審査を明記 5.4 : 改善事項の明記 6.1 : 更新の有効期限を変更 5.5(1) \ 6.3b) : 上級経営管理者に統一 付属書 A、様式 1、2 : 表現一部変更 様式 5 : 基準本文との不整合修正、様式 6 : 追加	
1.3	2006.6.1	1、2、3、5.1(4)、6.3a)e)、5.3(3)全般 : 指針の追加に伴う変更及び ISO/IEC 17011 対応に伴う変更 3 : 用語の定義の重複を削除 5.1(1)、5.3(2)(3)、8、10b) : 表現の適正化 5.3、5.4(3) : 改善事項の明確化 5.3、(2)(3) : 予備訪問、複数サイト、立会回数に関する追加。 9. 認定の縮小の追加 5.1(2)、付属書 A、様式 1 : 認定範囲追加	

目 次

1. 適用範囲
 2. 引用規格
 3. 用語の定義
 4. 審査登録機関の認定登録
 5. 認定のための審査
 - 5.1 申請
 - 5.2 審査の準備
 - 5.3 審査の実施
 - 5.4 審査の基準
 - 5.5 審査結果の確認・是正処置
 - 5.6 認定登録
 6. 登録の維持
 - 6.1 更新審査
 - 6.2 サーベイランス
 - 6.3 変更の申請
 - 6.4 認定基準及び指針の変更
 - 6.5 特別審査
 7. 審査登録機関の権利と義務
 - 7.1 権利
 - 7.2 義務
 8. 審査登録業務の中止
 9. 認定の縮小、一時停止及び取消し
 - 9.1 認定の縮小及び一時停止
 - 9.2 認定の取消し
 - 9.3 一時停止及び取消しに伴う処置
 10. 異議申立て、苦情及び紛争
 11. 異議申立て、苦情及び紛争の記録の閲覧
- 付属書 A . 審査登録機関 認定申請書 記載要領等

1. 適用範囲

この認定の手順は、情報セキュリティマネジメントシステム審査登録機関が、JIP-ISAC 100及びJIP-ISAC101（以下、認定基準及び指針という）に基づいて（財）日本情報処理開発協会（以下、本協会という）の認定を受けるための手順と、認定を申請する機関及び認定された機関の権利と義務について規定したものである。

なお、この手順はJIS Q 17011の該当項目を参照している。

2. 引用規格

以下に掲げる規格、基準等は、引用された範囲内でこの認定の手順の一部とみなす。

JIS Q 17011:2005(ISO/IEC 17011:2004) 適合性評価 - 適合性評価機関の認定を行う認定機関に対する一般要求事項

JIP-ISAC100 ISMS審査登録機関認定基準

JIP-ISAC101 ISMS審査登録機関認定基準に関する指針

JIP-ISAC400 ISMS審査員の資格基準

3. 用語の定義

この認定の手順は、上記2.引用規格に記載の該当する用語の定義のほか、以下の用語の定義を適用する。

- (1) 申請機関：審査登録機関として認定を受けるために申請しようとしている、もしくは申請し、認定審査中の機関。
- (2) 認定登録証：審査登録機関が本協会の認定基準及び指針に適合していることを示す証書。

4. 審査登録機関の認定登録

ISMS審査登録機関として本協会に認定されるためには、審査登録に適用する規格に関して本協会による認定のための審査を受け、認定基準及び指針に適合した機関として認定登録されなければならない。

5. 認定のための審査

5.1 申請

- (1) 申請機関は、様式1の審査登録機関認定申請書（以下、申請書という）に、付属書Aによる記載要領を参考に必要事項をすべて記入し、権限をもった申請機関代表者が署名・押印して、様式2による添付書類とともに本協会に提出しなければならない。申請機関は以下の事項に同意し、同意事項を申請書又は添付書類に含めるものとする。
 - a) 認定基準及び指針の要求事項を遵守し、申請機関の評価に必要なすべての情報を提供する。

- b) 本手順書の手順及び申請機関又は認定された機関の義務を遵守する。
- (2) 申請機関は、申請の際少なくとも以下の情報を本協会に提供しなければならない。
 - a) 申請機関の法人概要。すなわち、名称、所在地、法的地位並びに該当する場合は人的資源及び専門的資源。
 - b) 申請書で対象とする申請機関の機能。該当する場合には申請機関の所属する母体組織との関係、及び当該申請機関の活動拠点の範囲や所在地などの一般情報。
 - c) 申請機関が審査登録するISMS認証に適用する規格又はその他の規準文書。
 - d) 申請機関の品質システム及び要求のある場合には関連文書一式。
 - e) 初めて認定を申請する機関は、申請前に組織のISMS審査登録を1回以上実施したことを示す文書。
- (3) 本協会は、申請書を受理すると申請機関に対して申請受理を通知する。申請書に不備があった場合、申請機関は是正した申請書を改めて本協会に提出しなければならない。
- (4) 本協会は、受領した申請書類及び審査中に入手した審査に関わる文書を審査・登録の目的に使用するが、適切な機密保持を行う。

5.2 審査の準備

(1) 審査チーム

申請機関は、本協会からの認定審査チーム（以下、審査チームという）のメンバー構成に関する通知に対し、正当な理由がある場合には、特定のチームメンバーに対する忌避を本協会に申し出ることができる。指定期限内に忌避の申し出がない場合は、合意に達したものとする。

(2) 審査計画

申請機関は、本協会からの審査計画に関する通知に対し、必要により調整を申し入れることができる。

5.3 審査の実施

審査チームによる、認定基準及び指針に基づく以下の審査及び6項に述べる審査に際して、申請機関は審査の障害となるような対応をしてはならない。なお、本協会は初回審査に先立ち申請機関の合意のもとに予備訪問を行うことができる。

(1) 申請書類審査

- a) 審査チームは、申請機関から提出された申請書類に対し、認定基準及び指針との適合性を審査する。
- b) 審査の結果は、不適合事項及び改善事項を申請書類審査報告書により申請機関に報告する。
- c) 軽微な不適合がある場合、特に理由がなければ、審査チームは事務所審査にて処

置を確認する。

d) 重大な不適合がある場合は、是正処置が完了するまで、事務所審査に移行しない。

(2) 事務所審査

a) 申請書類審査に適合した申請機関に対し、審査計画に合意が得られたら、審査チームによる事務所審査を実施する。複数サイトがある場合は全てのサイトを審査対象とする。

b) 審査終了会議において、審査チームは不適合事項及び改善事項を説明し、合意が得られたら事務所審査報告書を申請機関に提出して確認を得る。

c) 不適合がある場合、申請機関は是正処置を実施しなければならない。

d) 重大な不適合がある場合は、是正処置の完了を確認するまで、立会審査に移行しない。

(3) 立会審査

a) 事務所審査終了後、審査チームは申請機関が実施するISMS認証審査への立会審査を行う為の日程調整を行う。立会の回数は認証事業者数の規模により決める。

b) 申請機関による認証審査終了後、審査チームは不適合事項及び改善事項を説明し、合意が得られたら立会審査報告書を申請機関に提出して確認を得る。

c) 不適合がある場合、申請機関は是正処置を実施しなければならない。

d) 重大な不適合がある場合は、是正処置の完了を確認するまで、最終審査に移行しない。

備考：審査登録機関による事業者に対する審査は、原則として文書審査（ステージ1）及び実地審査（ステージ2）の2段階で実施するものとする。

(4) フォローアップ審査

a) 不適合の指摘に対する是正処置に対し、その是正処置の適合性を確認する為に、必要によりフォローアップ審査を行う場合がある。

b) フォローアップ審査の結果は、申請機関に報告する。

(5) 最終審査

a) 申請書類審査、事務所審査及び立会審査が終了したら、審査全体を通じた最終審査を実施する。

b) 最終審査が完了したら最終審査報告書により、申請機関に確認を依頼する。この確認が得られたら判定委員会に上申する。

5.4 審査の基準

(1) 不適合の判断の基準は下記とする。

a) 審査基準に対する不適合。

b) 実行されていることが効果的でない場合。

効果的でないとは、要求されているアウトプットが生み出されていない事をいう。

- (2) 不適合のレベルは「重大な不適合」と「軽微な不適合」の2種類とする。
 - a) 重大な不適合とは、品質(マネジメント)システムに重大な影響を及ぼす不適合。
 - b) 軽微な不適合とは、品質(マネジメント)システムへの影響が軽微である不適合。
- (3) 改善事項は、将来における不適合の発生を予防する観点で、現状の改善を求めたもの。

5.5 審査結果の確認・是正処置

- (1) 審査結果報告に対する質問
 - a) 審査チームは、事務所審査終了会議において申請機関の上級経営管理者の参加を求め、認定の要求事項に対する当該申請機関の適合性に関して、特に重要と思われる事項を書面にて示す。
 - b) その際、申請機関は、審査チームが検出した事項及びその根拠について質問することができる。
 - c) 上記により合意に達した事項について、申請機関は署名するものとする。
 - d) 合意できない場合は、合意できない理由を申請機関の意見として、別途本協会に提出する。
- (2) 審査報告書への意見提出
申請機関は、本協会より受領した各審査報告書に対し、意見を述べることができる。
- (3) 是正処置に対する回答
申請機関は、審査時に明らかになった不適合に対する是正処置について、書面による回答をし、審査チームの確認を得なければならない。

5.6 認定登録

- (1) 認定登録の判定
 - a) 本協会は、申請機関より各審査報告書に対する回答を受領し、是正処置の内容を確認したら、判定委員会により認定登録を判定する。
 - b) 本協会は、認定登録に関する判定結果を申請機関に通知する。
- (2) 登録
 - a) 認定登録が決定すると、本協会は申請機関に対して認定登録証を交付する。
 - b) 本協会は、認定登録された審査登録機関の登録データの一部を公開する。

6. 登録の維持

6.1 更新審査

- a) 初回認定登録の有効期限は、判定委員会での認定決定日を起算日とし、3年とする。なお、更新登録の有効期限は4年とする。認定された審査登録機関が引き続き認定登録の継続を希望する場合は、有効期限の3ヶ月前迄に更新審査を申請し、

有効期限内に更新のための審査を受けなければならない。

b) 更新審査の申請及び、審査の手順等は、初回審査と同様とする。

6.2 サーベイランス

認定された審査登録機関は、認定登録の有効期間内において、本協会により1年ごとに実施されるサーベイランスを受けなければならない。

6.3 変更の申請

申請中の、又は認定された審査登録機関は、その機関の状態又は運営に関する以下の事項に影響を与えるすべての変更を遅滞なく本協会に通知しなければならない。

- a) 法律上、商業上、所有権上組織上の地位。
- b) 組織及び上級経営管理者層、例えば、主要な管理職。
- c) 該当する場合は、方針又は手順。
- d) 土地や建物を含む施設。
- e) 影響の大きな場合、認定の範囲、要員、業務環境又は他の経営資源。
- f) 審査登録機関の能力、又は、認定基準及び指針の要求事項若しくは、該当する場合は、本協会が規定した他の関連する適格性基準への適合に影響を及ぼす可能性がある事項。

6.4 認定基準及び指針の変更

本協会が認定基準及び指針を変更し公表した場合、認定された審査登録機関は、本協会が指定した期間内に必要な対応を行った後、本協会の確認を受けなければならない。

6.5 特別審査

認定された審査登録機関の活動に重大な影響を与える変更があった場合(例えば、組織、要員、施設の変更など)、又は苦情若しくは当該機関が認定基準又は指針の要求事項に適合していないことが明らかになった場合には、本協会からの通知に基づき、特別審査を受けなければならない。

7. 審査登録機関の権利と義務

7.1 権利

申請機関及び認定された審査登録機関は以下の権利を有するものとする。

- a) 申請機関及び認定された審査登録機関は、本協会より、審査と認定の手順の詳細を記述した文書、認定のための要求事項を記述した文書並びに認定された審査登録機関の権利及び義務について記述した文書の提供を受けることができる。
- b) 認定された審査登録機関は、その機関の発行する登録証、報告書及び認定された

活動にかかわる書簡用紙などの広報物に、認定されていることについて言及することができる。

- c) 認定された審査登録機関は、本協会により付与された認定マークを、規程に従い使用することができる。

7.2 義務

申請機関及び認定された審査登録機関は、本協会に対して以下の義務を負うものとする。

- a) 認定基準、指針及び本手順書の該当する要求事項に適合する。
- b) 認定審査の実施に必要な準備をすべて行う。この準備には、初回審査、サーベイランス、更新審査、特別審査、及び苦情の解決のために必要な文書の調査、並びに審査に必要な場所への立ち入り、記録（内部監査報告書を含む）の閲覧及び当該機関との面接のための用意を含む。
- c) 認定の対象となっていない活動について、認定されていることを表明しない。
- d) 授与された認定に基づく権利を、本協会の評価を損なうような方法で利用しない。また、誤解を招く又は認められた範囲を逸脱すると本協会が考えるような、認定に関する表明を行わない。
- e) 本協会により、組織のISMSが認証された、又は人が適格であると承認されたと思わせるように、認定の事実を利用してはならない。
- f) 認定登録証、認定マーク、報告書及びそれらの一部であっても、誤解を招くような方法では使用してはならない。
- g) 文書、パンフレット又は宣伝・広告などの媒体で認定されていることについて触れる場合には、本協会の要求事項があればそれに従う。
- h) 認定審査の結果の如何にかかわらず、本協会が請求する認定審査の為の料金を支払う。又、認定登録された後は、認定の維持のための料金を負担する。なお、支払われた料金は本協会の責に帰す場合を除き返却されない。
- i) 組織のISMS認証は、申請した組織と審査登録機関で合意が得られた業種・業務区分により行う。審査はその業種・業務区分に対して条件を満たし、適切に審査出来る審査チームにより行わなければならない。審査員の資格については、JIP-ISAC400「ISMS審査員の資格基準」を参照すること。
- j) 認証登録した事業者に関する登録情報を本協会に報告しなければならない。なお、本協会は、報告された事業者の情報の一部を、了解を得た上で公開する。

8. 審査登録業務の中止

審査登録機関が何らかの理由により、既に認定された審査登録業務を中止する場合には、その旨本協会に申し出なければならない。当該審査登録機関は、審査登録業務中止による市場への影響を最小限にするよう努力し、最小限にするための方策に関して本協会の

同意を得なければならない。

9. 認定の縮小、一時停止及び取消し

9.1 認定の縮小及び一時停止

認定された審査登録機関において下記の事態となった場合、本協会は認定を縮小又は一時停止することができる。

- a) 重大な認定基準又は指針違反もしくは審査における重大な不適合に対し、是正の意志はあるが短期間で是正出来ないため、認定の継続が適切でないと判断された場合。
- b) 文書、パンフレット又は宣伝・広告などにおいて、授与された認定についての不正確な言及又は認定マークの誤解を招くような使用をしており、直ちに是正できない場合。
- c) 認定された審査登録機関より、認定の縮小又は一時停止の申し入れがあった場合。
- d) その他、本協会により認定の縮小又は一時停止が妥当と判断された場合。

認定の一時停止に対し、是正処置等で縮小又は一時停止の理由が解消され、当該機関より申請があった場合、本協会の特別審査により確認されたら、縮小又は一時停止が解除される。

9.2 認定の取消し

認定された審査登録機関において下記の事態となった場合、本協会は認定を取消すことができる。

- a) 重大な認定基準及び指針違反もしくは審査における重大な不適合に対し、是正の意志がないもしくは是正出来ない場合。
- b) 認定された審査登録機関より、認定登録の辞退の申し入れがあった場合。
- c) 登録維持費用を支払わない場合。
- d) その他認定が適切でないと判断され、本協会での取消しが決まった場合。

9.3 一時停止及び取消しに伴う処置

- a) 認定の一時停止又は取消しされた審査登録機関は、本協会に認定登録証を返却し、認定を引用している全ての宣伝・広告及び表示を中止しなければならない。
- b) 本協会は、認定を一時停止又は取消しされた審査登録機関の情報を公開する。

10. 異議申立て、苦情及び紛争

- a) 申請中の、又は認定された審査登録機関は、本協会の認定に関する決定結果に異議ある場合には、本協会の所定の手順に基づき異議申立てをすることができる。
- b) 審査登録機関は、本協会の認定業務に係わる事項に関して苦情を申し出ることができる。

できる。本協会と意見の相違がある場合は紛争の解決のために努力する。これらは所定の手順に基づいておこなわれなければならない。

11. 異議申立て、苦情及び紛争の記録の閲覧

申請中の、及び認定された審査登録機関は、当該機関に対する異議申立て、苦情、紛争及びそれらに対する処置を記録し、本協会が要請した場合は閲覧できるようにしなければならない。

付属書 A . ISMS審査登録機関 認定申請書 記載要領等

1. 申請書記載方法

1.1 申請法人：

- (1)所在地 : 登記法人所在地
- (2)名称 : 登記法人名称
- (3)代表者役職 : 公益法人の会長・理事長又は一般企業の取締役社長等
- (4)代表者氏名 : 同上。なお、外国の法律に基づく法人の場合は、氏名を活字で記載し、捺印に代えて直筆でサインしても良い。

1.2 申請機関：

- (1)名称・略称・URL : 審査登録機関（機関業務を実施する法人又はその一部の部署）の名称、機関の略称及びURLがあれば記載する。
- (2)機関代表者役職・氏名 : 審査登録機関の上級経営管理者の役職・氏名を記載する。
- (3)主たる事務所の所在地 : 申請機関の主たる事務所の所在地を記載する。
- (4)認定範囲 : 主たる事務所以外の事業所を認定範囲に含める場合、「別紙による」にマークして認定範囲に含める事業所情報を添付する。

1.3 連絡先：

- (1)所属・役職名・氏名等 : 申請等に対する連絡先を記載する。

1.4 申請の種類

該当する審査にマークする。

2. 添付書類提出部数

- 審査登録機関初回申請 : 全1部
- 審査登録機関更新申請 : 全1部

財団法人 日本情報処理開発協会 御中

20 年 月 日

ISMS審査登録機関 認定申請書

申請法人 所在地：〒 -

名称：印

代表者役職：

代表者氏名：^{フリガナ}印

下記により認定審査の申し込みをいたします。

記

1. 申請機関及び認定範囲

名称：

略称：

URL：

機関代表者役職：

氏名：^{フリガナ}印

主たる事務所の所在地：〒 -

認定範囲： 主たる事務所のみ 別紙による

2. 連絡先

所属・役職名：

氏名：^{フリガナ}

所在地：〒 -

TEL： - FAX： -

E-mail：

3. 申請の種類（該当するものにマークする）

初回審査 更新審査（認定番号： ）

認定範囲拡大に伴う特別審査（認定番号： ）

4. 添付書類は「申請書添付書類リスト(様式2)」による。

20 年 月 日

ISMS審査登録機関 認定申請書 添付書類リスト

ISMS審査登録機関認定基準及びISMS審査登録機関認定の手順等で要求されている文書類として下記を提出します。

No	提出要求情報（内容）	申請機関の提出文書の内容	
		文書名	文書番号
1	法人格の情報 （登記簿謄本、及び定款又は寄付行為等）		
2	法人及び機関の一般情報 （業務紹介、母体法人との関係等）		
3	財政基盤に関する情報 （過去3年分の財務諸表等）		
4	審査登録機関の組織の情報 （責任と権限、報告の系統図等）		
5	品質システム文書 （品質マニュアル、品質手順書、様式）		
6	異議申立て、苦情及び紛争の処理 （取扱いに対する方針及び手順）		
7	認証審査の申請者に提供する情報 （審査登録システムの説明書等）		
8	登録事業者に提供する要求事項情報 （マーク、ロゴ及び登録証の規程等）		
9	審査登録実施実績 （審査の実施及び予定の情報）（様式6）		
10	誓約書 （様式3）		
11	人的資源に関する情報 （様式4）		
12	認定基準と内部文書との対応表 （様式5）		
13	変更内容の説明（文書差し替えの場合） （変更内容を記述したもの）		

注．本様式を文書差し替えリストとして使用する場合、変更ない項目は“-”と記入する。

財団法人 日本情報処理開発協会 御中

誓 約 書

当機関は、財団法人日本情報処理開発協会（以下、協会という）のISMS適合性評価制度に係る認定業務及び認定登録の有効期間中において、以下の項目について誓約致します。

1. 要求事項との合致

審査登録の機構と業務を、認定の要求事項に合致させます。

2. 情報の提供

認定に必要な情報は全て提供致します。

3. 認定審査の受け入れ、協力等

3.1 協会が行う初回審査、サーベイランス及び更新審査（以下、認定審査等という）を快く受け入れると共に、協力致します。また、協会が当機関に重大な違反があると認めた場合には、協会が行う特別審査についても受け入れ、協力致します。

3.2 認定審査等及び当機関の苦情処理の調査のために、協会が当機関の文書の調査、必要な場所への立入り、記録の閲覧及び職員への接触を行うことを認めます。

3.3 当機関が行う事業者の審査に、協会が立会うことを認めます。当該組織へは、当機関が事前に了解をとります。

3.4 当機関が審査業務を下請負する場合は、下請負先の組織又は個人の資格を、必要に応じて協会が確認することを認めます。下請負先の個人または組織へは、当機関が事前に了解をとります。

4. 変更の通知

認定の基準に関連する事項に変更が生じた場合は、直ちに協会に通知致します。

5. 料金の支払い

認定審査等の結果の如何にかかわらず、協会がその時点での料金規程の最新版に基づいて請求する認定審査料金を所定の期日までに支払います。また、認定された後には、協会が同様に請求する認定登録料金及び認定維持のための料金を所定の期日までに支払います。

6. 認定マークの使用

認定マークは、協会の規程（認定マーク使用規程）の最新版の条件に従って、有効期間中に限り使用致します。

7. 異議申立て、苦情及び紛争の報告

当機関の、認定された審査登録業務に関する全ての異議申立て、苦情及び紛争の記録と、それに対してとられた対応処置を記録し、協会の要求に応じて報告致します。

8. 責任の限度

当機関は、協会の行為に伴って生じた当機関の損失、損害等又はその付随的支出について、協会のいかなる組織又は個人に対しても責任を求めません。但し、損失、損害等の原因が協会の故意の不正行為によるものである場合は、この限りではありません。

20 年 月 日

申請機関名称

申請者役職・氏名

印

人的資源に関する情報

申請機関の名称： _____

20 年 月 日

1. 人的資源

審査登録業務従事者（ISMS以外の分野も含める）

（重複集計不可）

		雇用している人員（人）	下請負契約の対象人員（人）
経営管理者			
審査員	主任審査員		
	審査員		
	審査員補		
技術専門家			
上記以外の従業員			

備考：複数分野で異なる資格を持つ審査員は、代表的な分野での資格で集計する。

なお、ISMS以外の分野とはISO9000、ISO14000等を示す。

2. 専門的資源

（重複集計可）

分野 資格等		雇用している人員（人）		下請負契約の対象人員（人）	
		ISMS分野	その他の分野 (ISO9000等)	ISMS分野	その他の分野 (ISO9000等)
審査員	主任審査員				
	審査員				
	審査員補				
技術専門家					

備考：資格毎に集計する。従い、複数分野で資格を持つ審査員は重複して集計する。

項番	認定基準要求事項	文書名及び項番等
2	審査登録機関に関する一般要求事項	
2.1	審査登録機関	
2.1.1	一般	
2.1.1.1	審査登録機関がその業務を遂行するための方針及び手順は差別的であってはならない。また、それらの運用も差別的に行ってはならない。この基準に特に規定されていない限り、問い合わせ、申請などの申請者による当該機関の利用を妨げたり禁止するためにその手順を用いてはならない。	
2.1.1.2	審査登録機関は、すべての申請者がそのサービスを受けられるようにしなければならない。不当な財政的又は他の条件があってはならない。サービスの提供に当たり、申請者の規模を条件にしたり、協会又はグループの会員であることを条件にしてはならない。また、既に登録した組織数によって登録に条件をつけてはならない。	
2.1.1.3	申請者のISMSを審査するための基準は、ISMS規格又は申請者が遂行する機能に関連する他の規準文書に示されているものでなければならない。特定の審査登録プログラムにこれらの規準文書を適用することについての説明が求められる場合に提供するのは、所要の技術能力をもつ適切で公平な委員会等が準備し審査登録機関が公表しなければならない。	
2.1.1.4	審査登録機関は、審査登録についての要求事項、審査及び決定を当該登録範囲に特に関係する事項に限定しなければならない。	
2.1.2	組織運営機構	
	審査登録機関の組織運営機構は、その審査登録に信頼を与えるようなものでなければならない。審査登録機関は、特に以下の要件を満たさなければならない。	
2.1.2 a)	公平である。	
2.1.2 b)	登録の授与、維持、拡大、縮小、一時停止及び取消しに関する決定に責任を負う。	
2.1.2 c)	以下の事項のすべてに総括的な責任をもつ管理主体（委員会、グループ又は個人）を定める。 1)この基準に規定された審査及び登録の実施。 2)当該審査登録機関の運営に関する方針の策定。 3)登録に関する決定。 4)方針実施の監督。 5)当該審査登録機関の財政の監督。 6)必要に応じて、この管理主体に代わって特定の活動を行う委員会又は個人への権限の委譲。	
2.1.2 d)	法人格をもつ組織であることを示す文書をもつ。	
2.1.2 e)	公平性を確保するための組織運営機構をもち、これを文書化している。これには、当該審査登録機関の運営の公平性を保証する規定を含む。この組織運営機構によって、審査登録システムの内容及び機能に関する方針及び原則の立案に重要なかわりをもつすべての関係者が参加可能となるようにしなければならない。	
2.1.2 f)	登録に関する決定は、当該審査の実施者以外の者が行うようにする。	
2.1.2 g)	審査登録活動についての権利及び責任をもつ。	
2.1.2 h)	審査登録活動から生じる賠償責任等に伴う債務を履行するための適切な準備をしている。	
2.1.2 i)	審査登録システムの運営に必要な財政的安定性及び経営資源をもつ。	
2.1.2 j)	遂行する職務の種類、範囲及び量に応じて、審査登録機能に必要な教育、訓練を受け、かつ、専門的知識、経験をもつ十分な数の要員を、担当する上級の経営管理者のもとに雇用する。	
2.1.2 k)	審査登録システムを運営する能力について信頼を与えるように、この基準の2.1.4 に概要を示す品質システムをもつ。	
2.1.2 l)	組織を審査登録する活動と当該審査登録機関が行う他の活動を区別する方針及び手順をもつ。	

項番	認定基準要求事項	文書名及び項番等
2.1.2 m)	上級の経営管理者及び職員を含め、審査登録プロセスの結果を左右しかねないような営業上、財政上及びその他の圧力に影響されない。	
2.1.2 n)	審査登録プロセスに直接かかわるあらゆる委員会の設置及び運営のための公式な規則及び組織運営機構をもつ。これらの委員会は、登録の決定を左右しかねないような営業上、財政上及びその他の圧力に影響されない。(備考 1参照)	
2.1.2 o)	関連機関の活動によって、審査登録の守秘性、客観性又は公平性が影響されないようにする。また、以下の事項を申し出たり提供してはならない。 1)組織が実施している、登録の対象となるサービス。 2)登録の取得又は維持のためのコンサルティングサービス。 3)SMS又は関連するマネジメントシステムの立案、実施又は維持のためのサービス(備考 2参照)。	
2.1.2 p)	登録又はその他の関連する事項の取り扱いに関し、組織又はその他の者からの苦情、異議申立て及び紛争を解決するための方針及び手順をもつ。	
備考 1	ある特定の利害関係者を優先せず利害関係の均衡を考慮して委員を選任するようになっている組織運営機構は、この基準を満足するものとみなせる。	
備考 2	審査登録のプロセス及び決定における守秘性、客観性、公平性を損なわない限り、直接又は間接的に他の製品、プロセス又はサービスの提供を行ってもよい。	
2.1.3	下請負契約	
	審査登録機関が、審査登録に関連する業務(例えば、審査)を外部の機関又は個人に下請負契約することを決定する場合、機密保持及び利害抵触に関する事項を含む取決めを定めた適切な協定文書を作成しなければならない。審査登録機関は、以下の事項を満たさなければならない。	
2.1.3 a)	下請負契約した業務に対する全責任を負い、登録の授与、維持、拡大、縮小、一時停止又は取消しに関する責任をもつ。	
2.1.3 b)	下請負契約先の機関又は個人が相応の能力を持ち、この基準の該当規定を遵守するようにさせる。また、ISMSの立案、実施又は維持に、直接的であれその雇用者を介してであれ、公平性が損なわれるような形での関与がないようにさせる。	
2.1.3 c)	下請負について申請者又は登録組織の同意を得る。	
備考	審査登録機関が、協定締結のうえ他の審査登録機関が行った業務を利用して自身の登録を授与する場合にも、a)及びb)の要求事項を適用する。	
2.1.4	品質システム	
2.1.4.1	審査登録の品質に執行責任をもつ経営管理者は、品質に対する目標及び品質にかかわる決意表明を含む品質方針を定め、文書化しなければならない。経営管理者は、組織のすべての階層でこの方針が確実に理解され、実施され、維持されるようにしなければならない。	
2.1.4.2	審査登録機関は、この基準の該当する条項に従った、また実施する業務の種類、範囲及び量に相応した品質システムを運用しなければならない。この品質システムは文書化し、また、その文書は審査登録機関の職員が使用できるようにしなければならない。審査登録機関は、文書化した品質システムの手順及び指示が効果的に実施されるようにしなければならない。審査登録機関は、最高経営層に直接接でき、他の責任とほかかわりなく以下の事項に対する権限をもつ者を指名しなければならない。	
2.1.4.2 a)	この基準に従って品質システムを確立し、実施し、維持させる。	
2.1.4.2 b)	審査登録機関の経営管理者に対し、品質システムの見直し及び改善の基礎として、品質システムの実施結果を報告する。	

項番	認定基準要求事項	文書名及び項番等
2.1.4.3	品質システムは、品質マニュアル及び関連する品質手順書として文書化しなければならない。また、品質マニュアルには少なくとも以下の事項を含めるか又は引用しなければならない。	
2.1.4.3 a)	品質方針の表明。	
2.1.4.3 b)	審査登録機関の法的地位の簡潔な記述。これには、所有者がいる場合はその氏名、また管理運営を行っている者がこれと異なる場合はその氏名を含める。	
2.1.4.3 c)	審査登録機能の品質に影響を与える、上級の経営管理者及びその他の審査登録要員の氏名、資格、経験及び業務分担。	
2.1.4.3 d)	上級の経営管理者から発する、権限、責任及び職務分担の系統を示す組織図。この組織図では特に審査に責任をもつ者と登録にかかわる決定に責任をもつ者との関係を示す。	
2.1.4.3 e)	審査登録機関の組織の記述。これには、2.1.2 c)で定められた管理主体(委員会、グループ又は個人)の詳細、その構成、業務分担及び運営規則を含める。	
2.1.4.3 f)	マネジメントレビューを実施するための方針及び手順。	
2.1.4.3 g)	文書管理を含む業務運営の手順。	
2.1.4.3 h)	品質に関する運営上・機能上の職責及び業務。これによって、各人の責任の範囲を関係者全員に周知させる。	
2.1.4.3 i)	審査登録機関の要員(審査員を含む)の採用及び教育訓練、並びに要員の業務の監視についての方針及び手順。	
2.1.4.3 j)	下請負契約者のリスト及びその能力を評価し、記録し、監視するための手順の詳細。	
2.1.4.3 k)	不適合の取り扱い手順、及び実施した是正処置の有効性を保証する手順。	
2.1.4.3 l)	以下の事項を含む審査登録の実施に関する方針及び手順。 1)登録文書の発行、保留及び取消しの条件。 2)SMS審査登録に用いる文書の利用及び適用の点検。 3)組織のISMSの審査及び登録の手順。 4)登録組織のサーベイランス及び更新審査の手順。	
2.1.4.3 m)	異議申し立て、苦情及び紛争の取り扱いに関する方針及び手順。	
2.1.4.3 n)	JIS Q 19011の規定に基づいて内部監査を実施する手順。	
2.1.5	登録の授与、維持、拡大、縮小、一時停止及び取消しに関する条件	
2.1.5.1	審査登録機関は、登録の授与、維持、拡大及び縮小に関する条件、並びに組織の登録範囲の一部又は全登録の一時停止又は取消しに関する条件を規定しなければならない。また、審査登録機関は、組織がISMSに何らかの変更を行う場合、又は適合性に影響を与える可能性のあるその他の変更を行う場合に、その旨を速やかに当該審査登録機関に通知するよう組織に要求しなければならない。	
2.1.5.2	審査登録機関は、組織に対して、適用するISMS規格又はその他の規正文書に適合する、文書化したISMSをもつよう要求しなければならない。	
2.1.5.3	審査登録機関は、以下の手順をもっていなければならない。	
2.1.5.3 a)	登録の授与、維持、取消し、及び該当する場合は登録の一時停止。	
2.1.5.3 b)	登録範囲の拡大又は縮小。	
2.1.5.3 c)	組織の活動及び運営に重大な影響を与える変更があった場合(例えば所有者、要員又は設備の変更など)又は、苦情若しくはその他の情報の分析結果からその組織が当該審査登録機関の要求事項に適合していないことが明らかになった場合の再審査。	
2.1.5.4	審査登録機関は、以下の事項について、要請に応じて提示できる手順書をもっていなければならない。	

項番	認定基準要求事項	文書名及び項番等
2.1.5.4 a)	JIS Q 19011 及びその他の関連文書に準拠して行う 組織の ISMS の初回審査。	
2.1.5.4 b)	JIS Q 19011 に準拠して定期的実施する組織の ISMS のサーベイランス及び更新審査。このサーベイランス及び更新審査は、組織の ISMS が該当する要求事項に継続的に適合していること及び組織がすべての不適合に対して適時に是正処置を実施していることを検証し記録するために行う	
2.1.5.4 c)	登録についての不正確な言及又は誤解を招くような登録情報の利用などに関する不適合及びこれらに対して組織が実施する適時な是正処置の必要性を明確にし記録すること。	
2.1.6	内部監査及びマネジメントレビュー	
2.1.6.1	審査登録機関は、自身の品質システムが実施され有効であることを検証するために、計画的かつ体系的な方法ですべての手順について定期的な内部監査を実施しなければならない。審査登録機関は以下の事項を確実に実施しなければならない。	
2.1.6.1 a)	監査された範囲に責任をもつ要員に対する監査結果の通知。	
2.1.6.1 b)	適時かつ適切な是正処置の実施。	
2.1.6.1 c)	監査結果の記録。	
2.1.6.2	審査登録機関の執行責任をもつ経営管理者は、当該審査登録機関の品質システムが、この基準の要求事項、品質方針及び品質目標を満足するうえでの適切性及び有効性を継続して確保するに足る定められた間隔で、その品質システムの見直しを行わなければならない。見直しの記録は維持しなければならない。	
2.1.7	文書化	
2.1.7.1	審査登録機関は、以下の事項を文書化し、定期的に更新し、要請に応じて（出版物、電子媒体又は他の手段を用いて）提示できるようにしなければならない。	
2.1.7.1 a)	当該審査登録機関の業務実施のよりどころとなる権限についての情報。	
2.1.7.1 b)	登録の授与、維持、拡大、縮小、一時停止及び取消しの規則及び手順を含む、審査登録システムの説明。	
2.1.7.1 c)	審査及び登録のプロセスについての情報。	
2.1.7.1 d)	当該審査登録機関の財政基盤の安定性を確保する手段の記述、並びに申請者及び登録組織が支払うべき費用に関する一般情報。	
2.1.7.1 e)	申請者及び登録組織の権利及び義務の記述。これには、当該審査登録機関のロゴの使用方法及び授与された登録についての言及方法に関する要求事項又は制約事項を含める。	
2.1.7.1 f)	苦情、異議申し立て及び紛争の処理手順に関する情報。	
2.1.7.1 g)	所在地及び授与された登録範囲の記述を含む、登録組織の名簿。	
2.1.7.2	審査登録機関は、審査登録機能に関するすべての文書及びデータを管理する手順を確立し維持しなければならない。これらの文書類は、最初の作成、又はその後の訂正若しくは変更の際に、適切に権限を与えられた適格な者が、発行前にその妥当性を検討し承認しなければならない。版及び / 又は改訂状態を識別したすべての適切な文書のリストを維持しなければならない。これらすべての文書の配布を管理し、申請者、又は登録組織の活動に関する機能の遂行に必要な場合には当該審査登録機関の要員又は組織が、適切な文書を確実に利用できるようにしなければならない。	
2.1.8	記録	

項番	認定基準要求事項	文書名及び項番等
2.1.8.1	審査登録機関は、当該審査登録機関の状況に適しかつ法規にも適合する記録の体系を維持しなければならない。記録は、審査登録の手順、特に申請書、審査の報告書及び登録の授与、維持、拡大、縮小、一時停止又は取消しに関する他の文書についての手順が、効果的に実施されていることを実証するものでなければならない。記録は業務プロセスの完全さ及び情報の機密保持が確保できるように識別し、管理し、処分しなければならない。記録は、継続的な信頼が実証できるように、最短でも一審査登録サイクル、又は法律で要求される場合は、その期間は保持しなければならない。	
2.1.8.2	審査登録機関は、契約上、法律上又は他の義務で定められた期間にわたって記録を維持するための方針及び手順をもっていなければならない。審査登録機関は、記録の利用に関してこの基準の2.1.9 に沿った方針及び手順をもっていなければならない。	
2.1.9	機密保持	
2.1.9.1	審査登録機関は、当該審査登録機関の名のもとに活動する委員会及び外部の機関又は個人を含む組織のすべての階層において、審査登録活動の過程において得られた情報の機密を保護するために、該当の法律に従った適切な取決めをもっていなければならない。	
2.1.9.2	この基準で特に定められている場合を除き、ある特定の組織に関する情報は、その組織の書面での同意がない限り第三者に開示してはならない。法律で第三者に情報を開示するよう要求されている場合は、法律に従って開示する情報をその組織に通知しなければならない。	
2.2	審査登録機関の要員	
2.2.1	一般	
2.2.1.1	審査登録に携わる審査登録機関の要員は、遂行する職務に関し適格でなければならない。	
2.2.1.2	審査登録機関は、審査登録プロセスにかかわる要員各人についての、関連資格、教育訓練及び経験に関する最新情報を保有していなければならない。教育訓練及び経験の記録は常に最新の状態にしておかなければならない。	
2.2.1.3	職務及び責任を記述した明確な指示書を要員が利用できるようにしておかなければならない。これらの指示書は最新の状態にしておかなければならない。	
2.2.2	審査員及び技術専門家の資格基準	
2.2.2.1	審査登録機関は、審査を有効かつ一様に実施できるようにするために、審査能力に関する最低限の基準を定めなければならない。	
2.2.2.2	審査員は、該当する国際文書の要求事項を満たさなければならない。ISMSの審査に関しては、該当する審査及び審査員の指針は、JIS Q 19011 に規定されている。	
2.2.2.3	技術専門家は、JIS Q 19011 に規定されている審査員に対する要求事項に適合することは要求されていない。その個人的特質についての指針としてJIS Q 19011 の7項を適用できる。	
2.2.3	選定手順	
2.2.3.1	審査員及び技術専門家の選定全般	
	審査登録機関は、以下の事項に関する手順をもっていなければならない。	
2.2.3.1 a)	審査能力、教育訓練、資格及び経験に基づいて、審査員及び必要な場合は、審査に該当する技術分野において特定の能力をもつ技術専門家を選定する(その際、技術専門家はISMS審査員の代わりとしての役割を果たすことができないことを明示することが望ましい)。	
2.2.3.1 b)	初期に審査員及び技術専門家の審査中の行動を評価し、その後も業務遂行状況を監視する。	
2.2.3.2	個々の審査業務の割当て	

項番	認定基準要求事項	文書名及び項番等
	ある一つの審査を担当させる審査チームを選定する場合、審査登録機関はその審査チームの技量が担当する審査に対して適切なものとなるようにしなければならない。 審査チームは、以下の事項を満足しなければならない。	
2.2.3.2 a)	適用される法規制、審査登録の手順及び審査登録の要求事項に精通している。	
2.2.3.2 b)	該当する審査方法及び審査文書について十分な知識をもっている。	
2.2.3.2 c)	登録対象となる活動に関する適切な専門的知識をもっている。また、該当する場合は、それらの活動に関連する手順の内容及び情報セキュリティの不具合が生じる可能性についての知識をもっている。(審査員でない技術専門家がこの役割を果たしてもよい。)	
2.2.3.2 d)	組織が活動、製品又はサービスの情報セキュリティ面を管理する能力に関して、信頼できる審査をするのに十分な程度の理解力をもっている。	
2.2.3.2 e)	要求された言語で文書及び口頭の両方で効果的に意思疎通ができる。	
2.2.3.2 f)	審査チームメンバーが不公平又は差別的な行動をとる原因となるようないかなる利害関係もない。例えば、 1) チームメンバー又はメンバーの所属組織が、申請者又は登録組織に対し、審査登録のプロセス及び決定の公正さを損ねるようなコンサルティングサービスを行ったものであってはならない。 2) 審査登録機関の指示書に従って、チームメンバーは、メンバー自身又はメンバーの所属組織と審査される組織との間の、現在の関係、過去の関係及び予定されている関係について、審査に先立って当該審査登録機関に通知しなければならない。	
2.2.4	審査要員との契約	
	審査登録機関は、審査に携わる者(以下、審査要員という)に対し、当該審査登録機関が規定した規則に従うことを約束する契約書又はその他の文書に署名することを要求しなければならない。この契約書又はその他の文書には、機密保持に関する事、並びに審査される組織との間の営業上及びその他の利害関係並びに過去又は現在の関係に影響されないことが含まれていなければならない。審査登録機関は、下請負契約した審査要員がこの基準に定める審査要員に対するすべての要求事項を満たすようにし、また、そのための方法を文書化しなければならない。	
2.2.5	審査要員の記録	
2.2.5.1	審査登録機関は、審査要員に関する以下の事項からなる記録を保持し、最新の状態に維持しなければならない。	
2.2.5.1 a)	氏名及び住所。	
2.2.5.1 b)	組織における所属及び地位。	
2.2.5.1 c)	学歴及び専門的資格。	
2.2.5.1 d)	当該審査登録機関が審査能力をもつ各分野における経験及び教育訓練。	
2.2.5.1 e)	直近の記録更新日付。	
2.2.5.1 f)	業績の査定。	
2.2.5.2	審査登録機関は、すべての下請負契約機関に対し、その下請負機関の管理下にあり当該審査登録機関が主管する審査業務に従事する審査要員について、この基準の要求事項を満たす記録を維持するようにさせ、また、これを検証しなければならない。	
2.2.6	審査チームのための手順	
	審査チームには、最新の審査指示書、並びに審査登録についての取決め及び手順に関するすべての関連情報を提供しなければならない。	
2.3	審査登録要求事項の変更	

項番	認定基準要求事項	文書名及び項番等
	<p>審査登録機関は、審査登録の要求事項を変更しようとする場合には、十分な期間において適切な予告をしなければならない。審査登録機関は、変更にかかわる正確な内容及び発効日を決定する前に、利害関係者が表明した見解を考慮しなければならない。審査登録機関は、要求事項の変更に関する決定及びその公表の後に、当該機関が合理的であると考えられる期間内に登録組織が自らの手順に対して必要な対応を行ったことを、検証しなければならない。</p>	
2.4	異議申立て、苦情及び紛争	
2.4.1	<p>審査登録機関は、組織又はその他の者から当該審査登録機関に持ち込まれる異議申立て、苦情及び紛争を定められた手順に従って処理しなければならない。</p>	
2.4.2	<p>審査登録機関は、以下の事項を実施しなければならない。</p>	
2.4.2 a)	<p>審査登録に関するすべての異議申立て、苦情及び紛争の記録、並びに修正処置の記録。</p>	
2.4.2 b)	<p>適切な是正処置及び予防処置。</p>	
2.4.2 c)	<p>実施した処置の文書化、及びそれら処置の有効性の評価。</p>	
3	審査登録に関する要求事項	
3.1	審査登録の申請	
3.1.1	手順に関する情報	
3.1.1.1	<p>審査登録機関は、審査及び登録の手順の詳細な説明書、審査登録のための要求事項を記述した文書、並びに登録組織の権利及び義務を記述した文書を、2.1.7.1 に規定したとおりに最新状態に維持し、申請者及び登録組織に提供しなければならない。</p>	
3.1.1.2	<p>審査登録機関は、組織に対し以下の事項を要求しなければならない。</p>	
3.1.1.2 a)	<p>審査登録のプログラムにかかわる該当規定に常に適合する。</p>	
3.1.1.2 b)	<p>審査の実施に必要な準備をすべて行う この準備には、当該審査登録機関が行う審査、サーベイランス、更新審査及び苦情の解決のために必要な、文書の調査並びにすべての場所への立ち入り 記録 (内部監査報告及び情報セキュリティの独立したレビューの報告を含む) の閲覧及び組織側との面接のための用意を含む。</p>	
3.1.1.2c)	<p>登録の対象となっている活動についてだけ登録されていることを表明する。</p>	
3.1.1.2d)	<p>授与された登録を、当該審査登録機関の評価を損なうような使い方をせず、また、誤解を招く又は認められた範囲を逸脱すると当該審査登録機関が考えるような登録に関する表明を行わない。</p>	
3.1.1.2e)	<p>どのように決定されようと、登録の一時停止又は取消しを受けたら、登録を引用しているすべての宣伝・広告を中止し、当該審査登録機関の要求どおりに登録文書を返却する。</p>	
3.1.1.2f)	<p>ISMSが適用規格又は他の基準文書に適合していることを示すためにだけ登録を使用し、当該審査登録機関によってサービスが適格であると承認されたと思わせるようには、登録を利用しない。</p>	
3.1.1.2g)	<p>登録文書、マーク、報告書及びそれらの一部であっても、誤解を招くような方法では使用しないようにする。</p>	
3.1.1.2h)	<p>文書、パンフレット又は宣伝・広告などの媒体で登録について触れる場合には、当該審査登録機関の要求事項に従う</p>	
3.1.1.3	<p>申請された登録範囲が特定のプログラムに関係する場合には、申請者に対して必要な説明をしなければならない。</p>	
3.1.1.4	<p>求められた場合には、申請に関する追加情報を申請者に提供しなければならない。</p>	
3.1.2	申請	
3.1.2.1	<p>審査登録機関は、申請者に対して、必要事項をすべて記入し権限をもった申請者代表が署名した正式な申請書を提出するよう要求しなければならない。申請書又はその添付書には以下の事項が含まれていなければならない。</p>	

項番	認定基準要求事項	文書名及び項番等
3.1.2.1 a)	希望する登録範囲の明確な記述。	
3.1.2.1 b)	審査登録に関する要求事項を遵守し申請者の評価に必要なすべての情報を提供する旨の申請者の同意。	
3.1.2.2	申請者は、実地での審査前に少なくとも以下の情報を提供しなければならない。	
3.1.2.2 a)	申請者の法人概要。すなわち、名称、所在地、法的地位並びに該当する場合は人的資源及び専門的資源。	
3.1.2.2 b)	ISMS及びその対象となる活動にかかわる一般情報。	
3.1.2.2 c)	登録を希望するシステム並びに適用する規格又はその他の規正文書の記述。	
3.1.2.2 d)	ISMSマニュアルの写し及び要求のある場合には関連文書一式。申請書類及びISMSマニュアルの検討で得た情報は実地での審査の準備に使用できるが、適切な機密保持を行わなければならない。	
3.2	審査のための準備	
3.2.1	審査登録機関は、以下の事項を確実にを行うために、審査を始める前に審査登録に関する申請者の要請内容の確認を行い、その記録を維持しなければならない。	
3.2.1 a)	審査登録のための要求事項が、明確に規定され文書化され理解されている。	
3.2.1 b)	審査登録機関と申請者との間に生じる理解の違いはすべて解消されている。	
3.2.1 c)	審査登録機関は、申請登録範囲、申請者の業務実施場所及び特別な要請（例えば申請者の使用言語）に応じて審査登録サービスを実施する能力をもつ。	
3.2.2	審査登録機関は、必要な準備作業の管理ができるように、審査活動の計画を作成しなければならない。	
3.2.3	審査登録機関は、審査登録機関を代表して、申請者から収集した全資料を評価し審査を実施するのに適格な審査チームを指名しなければならない。審査する範囲の専門家を助言者として審査チームに加えてもよい。	
3.2.4	審査登録機関は、審査を実施する審査チームメンバーの氏名を組織に通知しなければならない。この通知には、特定の審査員又は専門家の指名に対して異議申立てをする場合に必要となる情報を付し、また、十分な予告期間をおくこと。	
3.2.5	審査登録機関は、審査チームを正式に任命し、そのチームに適切な作業文書を与えなければならない。審査計画及び審査日については組織と合意しなければならない。審査チームが実施すべき業務を明確に定め、組織にも通知しなければならない。この業務命令は、組織の組織運営機構、方針及び手順を調査し、かつ、これらが登録範囲に関するすべての要求事項を満足していることを確認し、さらに、これらの手順が実施され、組織のISMSに対して信頼を与えるものであることを確認するよう審査チームに要求するものでなくてはならない。	
3.3	審査	
	審査チームは、審査すると定めた範囲に含まれる組織のISMSを、適用されるすべての審査登録の要求事項を基準として審査しなければならない。	
3.4	審査報告	
3.4.1	審査登録機関は、自らの必要性に合った報告の手順を採用してよいが、この手順は最小限、以下の事項を確実なものとするものでなければならない。	
3.4.1 a)	審査場所を離れる前に審査チームと組織の経営管理者との間で会議をもち、その会場の場で、審査チームが審査登録の要求事項に対する組織のISMSの適合性に関して書面又は口頭で特に重要と思われる事項を示す。また、審査チームが検出した事項及びその根拠について組織に質問の機会を与える。	
3.4.1 b)	審査チームが、すべての審査登録の要求事項に対する組織のISMSの適合性に関して検出した事項の報告書を当該審査登録機関に提出する。	

項番	認定基準要求事項	文書名及び項番等
3.4.1 c)	審査登録機関は、審査の結果に関する報告書を速やかに組織に送付する。この報告書では、すべての審査登録の要求事項に適合するために是正すべき不適合を特定する。	
3.4.1 d)	審査登録機関は、組織に対し報告書への意見の提出を求め、また、審査時に明らかになった審査登録の要求事項に対する不適合を是正するために実施した処置、又はある一定の期間内に実施を計画している処置について書面による回答を求めなければならない。次に、審査登録機関は全面的又は部分的な再審査が必要かどうか、又は処置に関する書面での回答をサーベイランス中に確認することで十分と認められるかどうかについて、組織に通知しなければならない。	
3.4.1 e)	報告書は、少なくとも以下の事項を含まなければならない。 1) 審査の日付。 2) 報告書に責任を持つ者の氏名。 3) 審査を実施した対象の明記 (例えば、施設の名称及び所在地、並びに審査した組織の部門)。 4) 審査した登録範囲又はその登録範囲を示す文書の参照 (適用規格又は適用規準文書の参照を含む)。 5) 不適合についての明確な記述を含む、審査登録の要求事項に対する組織のISMSの適合性に関する意見、及び該当する場合には以前の審査結果との有益な比較。 6) 終了時の会議で組織に提示した情報との相違の説明。	
3.4.2	審査登録機関が正式に承認した最終報告書が3.4.1 c)及びe)で述べた報告書の内容と異なる場合には、前の報告書との差異に関する説明をつけて組織に提出しなければならない。最終報告書を作成する場合には、以下の事項を考慮しなければならない。	
3.4.2a)	面談した組織側職員の資格、経験及び権限。	
3.4.2b)	ISMSに対する信頼を与えるために組織が採用している内部の組織及び手順の適切性。	
3.4.2c)	明らかになった不適合を是正するために組織がとった処置。これには、該当する場合には、以前の審査で明らかになった不適合についての処置も含む。	
3.5	登録に関する決定	
3.5.1	組織のISMSを登録するか否かの決定は、審査プロセスで収集した情報及び他の関連情報に基づいて、当該審査登録機関が行わなければならない。登録の決定を下す者は、当該審査に参加した者であってはならない。	
3.5.2	審査登録機関は、登録の授与、維持、拡大、縮小、一時停止又は取消しを行う権限を外部の個人又は機関に委譲してはならない。	
3.5.3	審査登録機関は、ISMSを登録する各組織に対し、権限を与えられた者が署名した、例えば、書簡又は証明書のような登録文書を交付しなければならない。これらの文書では、以下の事項を記載することによって、組織及び登録の対象となる各情報システムを特定しなければならない。	
3.5.3 a)	名称及び所在地。	
3.5.3 b)	以下の事項を含む、授与された登録範囲。 1) ISMSを審査登録するに当たって、基準としたISMS規格、及び該当する場合はその他の規準文書。 2) 製品、プロセス又はサービスの分類についての組織の活動。	
3.5.3 c)	登録の発効日付及び有効期間。	
3.5.3 d)	適用宣言書のバージョンの明記。	
3.5.3 e)	該当する審査登録機関、認定及びその他のロゴやマーク	
3.5.4	既に授与した登録に対する登録範囲の変更申請は、当該審査登録機関が処理しなければならない。審査登録機関は、範囲を変更して登録を授与すべきか否かを決めるために、どのような審査手順が適切であるかを決定し、その手順に従って実行しなければならない。	
3.6	サーベイランス及び更新審査の手順	

項番	認定基準要求事項	文書名及び項番等
3.6.1	審査登録機関は、ISMSを登録した組織が審査登録の要求事項に引き続き適合していることを検証するのに妥当な間隔で、定期的なサーベイランス及び更新審査を実施しなければならない。	
備考	定期的なサーベイランスの間隔が1年を超えると多くの場合、この条項の要求事項を満たすとは考えられない。	
3.6.2	サーベイランス及び更新審査の手順は、この基準に規定された組織のISMSの審査に関する手順と整合するものでなければならない。	
3.7	登録証及びロゴの使用	
3.7.1	審査登録機関は、ISMS登録のマークやロゴの所有権、使用及び表示を適切に管理しなければならない。	
3.7.2	審査登録機関がISMSが登録されていることを示すためにシンボル又はロゴを使用する権利を与えたときには、組織は指定されたシンボル又はロゴを、審査登録機関が書面で承諾した方式でのみ使用することができる。登録組織には、このシンボル又はロゴを、製品それ自体に付けたり製品の適合性を示すとして解釈されるような方法で使用させてはならない。	
3.7.3	審査登録機関は、宣伝、カタログなどにおける、審査登録システムについての不正確な言及、又は登録証及びロゴの誤解を招くような使用に対して、相応の処置をとらなければならない。	
備考	このような処置には、是正処置、登録証の取消し、違反の公表、及び必要に応じて他の法的手段をとることが含まれる。	
3.8	組織に対する苦情の記録の閲覧	
	審査登録機関は、ISMSを登録している各組織に対して、ISMS規格又は他の規準文書の要求事項に従ってすべての苦情及び是正処置を記録し、当該審査登録機関が必要に応じて利用できるようにすることを要求しなければならない。	

ISMS認証審査実績

様式 6

ISMS審査の実績(直近1年分)

審査機関名:

20XX年 XX月 現在

初回/維持/
更新/その他

L :リーダー A :審査員
E :技術専門家

登録番号	審査区分	事業者名	審査地	審査1(Stage1)	日数1	審査2(Stage2)	日数2	審査員(役割)	備考
IS001	初回	ABC株式会社	東京	2003/8/10 ~ 8/11	2	2003/9/10 ~ 9/11	2	山田 L 佐藤 A	<記入例>
				~		~			
				~		~			
				~		~			
				~		~			
				~		~			
				~		~			
				~		~			
				~		~			
				~		~			
				~		~			
				~		~			
				~		~			
				~		~			
				~		~			
				~		~			
				~		~			
				~		~			
				~		~			
				~		~			
		合計			0		0		

今後の審査予定

登録番号	審査区分	事業者名	場所	審査1(Stage1)	日数1	審査2(Stage2)	日数2	審査員(役割)	備考
				~		~			
				~		~			
				~		~			
				~		~			
				~		~			
				~		~			
				~		~			
				~		~			
				~		~			
				~		~			