

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

運営要領 (Ver.0.8)

平成 13 年 5 月

財団法人 日本情報処理開発協会

(適用範囲)

第 1 条 この運営要領は、情報セキュリティマネジメントシステム審査登録業務を実施する機関（以下、審査登録機関という）が、「情報セキュリティマネジメントシステム審査登録機関に対する指定基準」に基づいて（財）日本情報処理開発協会（以下、本協会という）の指定を受けるための手順と、指定を申請する機関及び指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。

(引用規格)

第 2 条 引用規格 以下に掲げる規格は、引用された範囲内でこの運営要領の一部とみなす。

ISO/IEC GUIDE 2 : 1996 General terms and their definitions concerning standardization and related activities

JIS Z 9362-1996 (ISO/IEC GUIDE 62 : 1996) 品質システム審査登録機関に対する一般要求事項

2 . 指定基準 以下に掲げる基準は、引用された範囲内でこの運営要領の一部とみなす。
情報セキュリティマネジメントシステム審査登録機関に対する指定基準

(用語の定義)

第 3 条 この指定手順の目的のために、以下の用語の定義及び ISO/IEC GUIDE 2 に記載の該当する用語の定義を適用する。

(1) 組織 : 法人化されているか否かにかかわらず、公共または民間の会社、法人、企業、機関、あるいはそれらの一部または組み合わせで、独自の機能および管理を有し、情報のセキュリティ機能を実施する能力を持つものを指す。

(2) 審査登録機関 : 公表されている ISMS 基準及び対象の ISMS のもとで要求される補足文書を用いて ISMS を審査し登録する第三者を指す。

(3) 登録文書 : 組織の ISMS が、ある特定の ISMS 基準及び対象の ISMS のもとで要求される補足文書に適合していることを示す文書を指す。

(4) 指定登録証 : 審査登録機関が本協会の指定基準に適合していることを示す証書を指す。

(指定登録)

第4条 審査登録機関の指定登録

審査登録機関は、その業務を指定基準に適合して実施していることを本協会に認められるためには、審査登録に適用する規格に関して本協会の指定審査を受け、指定基準に適合した機関として指定登録されなければならない。

2. 登録有効期間

指定登録の有効期間は3年とする。

3. 登録の維持

(1) 指定登録有効期間内において、その業務が引き続き指定基準に適合していることを本協会に示すために、指定された審査登録機関は、1年ごとの本協会によるサーベイランスを受けなければならない。

(2) 指定された審査登録機関は、本協会が指定基準を変更した場合、変更に関する決定及び公表の後に、本協会が合理的であると考える期間内に自機関の品質システムに対して必要な対応を行ったことに関し、本協会の検証を受けなければならない。

(3) 指定登録有効期限後も、その業務が引き続き指定基準に適合していることを本協会に認められるためには、審査登録機関は本協会の更新審査を受け、指定登録有効期限の更新を受けなければならない。

(指定審査)

第5条 申請

(1) 申請機関は、本協会の申請書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、本協会に提出しなければならない。申請書又はその添付書には、指定基準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等、本手順書の指定手順及び申請機関又は指定された機関の義務を遵守する旨の、申請機関との合意事項を含むものとする。

(2) 申請機関は、申請の際、少なくとも以下の情報を本協会へ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) 初めて指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) 申請書が本協会によって受理された場合、本協会より申請機関に対して申請受理通知書が発行される。申請書に不備があることを本協会に指摘された場合は、申請機関は

申請書を完成した後に、改めて本協会に提出しなければならない。

2．指定審査の準備

(1) 申請機関は、本協会からの指定審査チーム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、指定期限内に本協会に申し出るものとする。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) 指定審査チームメンバーに関して申請機関と本協会の間で合意が達成された後、申請機関は、本協会からの、指定審査計画及び審査日に関する通知に基づき、必要な場合は両者間で調整の上、合意を回答するものとする。

3．指定審査の実施

指定審査チームは、申請機関の申請範囲内の業務を指定基準に基づいて指定審査するが、そのために行う申請機関の事務所審査、ISMS 審査への立会及び必要な場合に行う再審査に際して、申請機関はこれら指定審査の障害となるような対応をしてはならない。

4．指定審査報告

(1) 申請機関による質問

指定審査チームは、実地での指定審査が終了し審査現場を離れる前に、申請機関の経営管理者との間で会議をもち、その場で、指定審査チームが指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で示す。

その際、申請機関は、指定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。合意に達した事項については、申請機関は署名するものとする。

申請機関は、指定審査チームが検出した事項及びその根拠について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) 報告書への意見提出

申請機関は、本協会より暫定報告書を受領後、当該報告書に関する意見を提出し、また、指定審査時に明らかになった指定基準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しなければならない。

5．指定登録の手続き

指定された審査登録機関は、指定に関する判定結果についての通知を受けた後、指定登録証の交付を受けるためには、本協会に対して所定の手続きをしなければならない。

6．サーベイランス及び更新審査の手順

(1) 指定された審査登録機関は、本協会による1年ごとの定期的なサーベイランスを受けなければならない。

(2) 申請登録機関における運営等の変更

申請中の、又は指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) 法的、商業的又は組織上の地位。
 - b) 組織及び経営管理者層、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、要員、機器、設備、業務環境又は他の経営資源。
 - f) 審査登録機関の能力、又は、指定基準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。
- (3) 指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、所有者、要員又は施設の変更など）又は苦情若しくはその他の情報の分析の結果から当該機関が指定基準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、再審査を受けなければならない。
- (4) 指定登録の有効期限が近づき、更に当該審査登録機関が指定登録の継続を希望する場合は、当該機関は本協会に対して更新審査を申請し、有効期限内に更新のための指定審査を受けなければならない。

(審査登録機関の権利と義務)

第6条 申請機関及び指定された審査登録機関は次の権利を有するものとする。

- a) 申請機関及び指定された審査登録機関は、本協会より審査と指定の手順の詳細を記述した文書、指定のための要求事項を記述した文書並びに指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権利を有する。
 - b) 申請機関は指定に関する判定結果についての通知を受ける権利を有する。
 - c) 指定された審査登録機関は、本協会より指定登録証を受けることができる。
 - d) 指定された審査登録機関は、本協会の ISMS 審査登録機関の指定にかかわる認証マークを使用することができる。
 - e) 指定された審査登録機関は、その機関の登録証、報告書及び指定された活動にかかわる書簡用紙などの広報物に、指定されていることについて言及することができる。
 - f) 申請機関は本協会の指定に関する判定結果に異議ある場合は、第9条に基づき、本協会に異議申立てをすることができる。
2. 申請機関及び指定された機関は本協会に対して次の義務を負うものとする。
- a) 指定基準に規定された各要求事項に適合する。
 - b) 指定審査の実施に必要な準備をすべて行う。この準備には、本協会が行う指定審査、サーベンランス、再審査、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) 指定の対象となっていない活動について指定されていることを表明しない。
- d) 授与された指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せず、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、指定に関する表明を行わない。
- e) どのように決定されようと指定の一時停止又は取消しを受けた場合は、指定を引用しているすべての宣伝・広告を中止し、本協会の要求どおりに指定文書を返却する。
- f) 本協会によって組織の ISMS 認証、又は人が適格であると承認されたと思わせるように、指定の事実を利用してはならない。
- g) 指定文書、認証マーク、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。
- h) 文書、パンフレット又は宣伝・広告などの媒体で指定されていることについて触れる場合には、本協会の要求事項に従う。
- i) 指定審査の結果の如何にかかわらず、本協会が請求する料金を支払う。又、指定登録された後は、指定の維持のための料金負担をする。

(審査登録業務の中止)

第7条 審査登録機関が何らかの理由により、既に指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、その結果に関しては本協会の同意を得なければならない。

(指定の一時停止及び取消し等)

第8条 指定された審査登録機関が、宣伝、カタログなどにおいて、授与された指定についての不正確な言及又は認証マークの誤解を招くような使用をしている場合には、本協会は、是正処置の要求、指定の取消し、違反の公表、及び必要に応じて他の法的手段をとる。

(異議申立て、苦情及び紛争)

第9条 審査登録機関は、本協会の指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。

また、審査登録機関は、本協会の指定業務にかかわる事項に関して苦情を申し出たり、本協会との意見の相違に基づく紛争を解決することを、所定の手順に基づき正式に本協会に申し出ることができる。

(異議申立て、苦情及び紛争の記録の閲覧)

第10条 申請中の、及び指定された審査登録機関は、本協会が要請した場合は、当該機関に対する異議申立て、苦情及び紛争の記録を、本協会が閲覧できるようにしなければならない。

指定申請書記載要領等

平成 13 年 5 月

財団法人 日本情報処理開発協会

1. 申請者欄

- (1) 申請法人所在地 : 登記法人所在地
- (2) 申請法人名称 : 登記法人名称
- (3) 申請法人代表者役職 : 公益法人の会長・理事長又は一般企業の取締役社長
- (4) 申請法人代表者氏名 : 外国の法律に基づく法人の場合は、氏名を活字で記入し、捺印に代えて人が直筆でサインをすること。
- (5) 申請機関名称 : 指定対象機関(機関業務を実施する法人又はその一部の部署) の名称
- (6) 役職・氏名 : 指定対象機関の上級の経営管理者(機関が発行する登録証は当該経営管理者名義のこと。法人代表者名の併記は可。)
- (7) 申請者氏名 : (4)、(6)両名の内一名を記載する。但し、申請者には法人の代表権があること。申請者が上級の経営管理者の場合は、役職名も記載する。使用印は実印(印鑑証明付き) のこと。

英文の略称も併せて記入の事。

2. 添付書類部数

- 審査登録機関初回申請 : 全 2 部 (正 1 部、写 1 部)
- 審査登録機関更新申請 : 全 2 部 (正 1 部、写 1 部) 別紙参照

3. 審査登録証の取り扱いについて

審査登録証の取扱いについては、別添の「申請機関指定後のマーク使用規程」の適用による。

財団法人 日本情報処理開発協会 御中

_____年____月____日

申請書

(審査登録機関用)

申請法人所在地 〒 _____
名称 _____ 印
代表者役職 _____
代表者氏名 _____ 印
申請機関名称 _____ 印
役職・氏名 _____ 印

下記の通り指定のための申請を致します。

記

1. 申請機関

主たる事務所の所在地 〒 _____

連絡先

所属・役職名 _____ 氏名 _____

TEL(_____) FAX(_____)

E-mail(_____)

2. 申請の種類 (該当するものに をつける)

初回審査 更新審査

3. 指定の申請に関する事項

1) 審査登録対象の ISMS 認証に適用する規格またはその他の規準文書 _____

2) 指定申請書添付書類リスト (付属書参照) _____

指定申請書 添付書類リスト

審査登録機関に対する指定基準、及び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運営要領(Ver.0.8)で要求されている文書及びその関連文書として下記の文書を提出する。

	提出要求文書内容	提出要求文書に対応する申請機関の文書		受領確認	
		文 書 名	文書番号	確認	日付
1	登記簿謄本、定款、寄付行為等に準ずるもの				
2	一般情報（主要業務、母体法人との関係等）				
3	品質マニュアル				
4	責任と権限並びに報告の系統図 （審査機能と登録機能）				
5	財政的基盤に関する文書				
6	審査登録システム説明書・審査登録の規則				
7	異議申立て、苦情及び紛争の処理手順				
8	審査登録マーク及びロゴ（認証書管理を含む）使用基準				

指定申請書 添付書類リスト

申請機関の名称： _____

1. 人的資源

(1) 審査登録業務従事者

	雇用している人員	下請負契約の対象人員
上級経営管理者	(人)	(人)
職 員	(人)	(人)

(2) 審査員及び技術専門家 (重複集計可)

		雇用している人員	下請負契約の対象人員
審査員	主任審査員	(人)	(人)
	審 査 員	(人)	(人)
	審 査 員 補	(人)	(人)
技 術 専 門 家		(人)	(人)

2. 専門的資源

(1) 雇用している人員 (人)

分野	審 査 員			技術専門家
	主任審査員	審査員	審査員補助	
I S M S 分野				
その他の分野				

(2) 下請負契約の対象人員 (人)

分野	審 査 員			技術専門家
	主任審査員	審査員	審査員補助	
I S M S 分野				
その他の分野				

