**【申請様式0】**プライバシーマーク付与適格性審査申請チェック表

一般社団法人中部産業連盟

Ｐマーク審査センター　御中

**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。

　記入いただいた個人情報は、①付与適格性審査（申請受付、現地審査の準備・実施、判定会実施）のため、②審査における業務上の連絡、回答のために使用します。開示/訂正等は直接Ｐマーク審査センターに連絡ください。それ以外の個人情報保護管理者等の詳細については中産連ＨＰの「個人情報の取扱いについて」（https://www.chusanren.or.jp/privacy/index.html）をご覧ください。個人情報の取扱いに同意いただいた上で、申請書の提出をお願いいたします。

申請事業者名

**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】プライバシーマーク付与適格性審査申請書**【代表者印(登記印)の捺印必須】** |
|  | 2 | 【申請様式2】事業者概要 |
|  | 3 | 【申請様式3】個人情報保護体制 |
|  | 4 | 【申請様式4】個人情報を取扱う業務の概要 |
|  | 5 | 【申請様式5】すべての事業所の所在地及び業務内容 |
|  | 6 | 【申請様式6】個人情報保護マネジメントシステム文書の一覧 |
|  | 7 | 【申請様式7】JIS Q 15001との対応表 |
|  | 8 | 【申請様式8】教育・内部監査・マネジメントレビュー実施サマリー |
|  | 9 | 【申請様式9】前回適格決定時から変更のあった事業の報告（更新申請時のみ必須） |
|  | 10 | 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】、及び【申請様式7】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。） |

※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ご確認ください。

**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** |
|  | 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)の実在を証す公的文書の写し(申請の日前3か月以内の発行文書）**※注１** |
|  | 12 | 定款、その他これに準ずる規程類の写し**※注１** |
|  | 13 | 変更報告書（前回の付与適格性審査申請後に「事業者名、本店所在地、代表者、申請担当者、個人情報保護管理者」に変更があったが変更報告書を提出していない場合は必須） |
|  | 14 | 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）**※注２** |
|  | 15 | 会社パンフレット等（自社ホームページがない場合） |

※注１：新規申請時、前回の付与契約の締結後に変更があった場合、「登記事項証明書」及び「定款、その他これに準ずる規程類」の提出が必要となります。

なお、「定款、その他これに準ずる規程類」については、法人の形態により、提出していただく書類が異なります。以下の①～③のいずれかを提出してください。

①「定款」を提出していただく法人

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」を提出していただく法人

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」を提出していただく法人

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

※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いたします。

※注２：様式はホームページに掲載していますのでご参照ください。https://www.chusanren.or.jp/pmark/method2.html

**３．アンケート（任意）**

|  |
| --- |
| （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。（申請日から2カ月後以降の第３希望日までご記入ください）**※注３**第１希望:20　　年　　月　　日 第２候補:20　　年　　月　　日　　第３希望:20　　年　　月　　日その他審査日に関する希望があれば、ご記入ください。　例えば　　○月中旬　○月○日～○日の間　○曜日以外で　等々 |
| （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**　　　　・ |
| （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。　　　　・ |

※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。

　①　提出が必要である書類の全てがご提出されていない場合

　②　形式審査が完了していない場合

※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。

**４．ＥＵ域内に拠点を有している事業者より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（該当する場合）**

|  |
| --- |
| 1. 自社の子会社や支店を含むEU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。
	1. （　　）　提供を受けている。
	2. （　　）　提供を受けていない。
 |
| 1. 国内の他の事業者がEU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。
	1. （　　）　提供を受けている。
	2. （　　）　提供を受けていない
 |
| 1. 上記（１）、（２）の各①に該当する場合、どのような個人情報を取り扱っていますか。

　　・（１）①に該当する場合：　　・（２）①に該当する場合： |

※十分性認定については下記のJIPDECのHPをご参考にしてください。

　<https://privacymark.jp/system/operation/suppl_rules/index.html>

※Pマーク審査で補完的ルールへの対応状況を確認する事業者については下記のHPをご確認ください。

　<https://privacymark.jp/system/operation/suppl_rules/pdf/supplrules_kaisetsu_add190204.pdf>

**【申請様式1】**プライバシーマーク付与適格性審査申請書

プライバシーマーク付与適格性審査申請書（　新規　・　更新　）

一般社団法人中部産業連盟　殿

２０ 年 　月　 日

 ﾌﾘｶﾞﾅ

申請事業者名称

登録番号（８桁＋付与回数（２桁）） （　　　）

所在地 (登記上の本店住所) 〒

 ﾌﾘｶﾞﾅ

代表者役職 代表者氏名

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）

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

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．貴連盟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要求事項に適合した個人情報の取

扱いを行うこと

以 上

 ﾌﾘｶﾞﾅ

申請担当者　氏　　名　　　：

　　　　　　所属及び役職　：

　　　　　　郵便番号　　　：〒

　　　　　　勤務先所在地　：

　　　　　　電話番号　　　： （　）

　　　　　　FAX番号　　　：

　　　　　　e-mailアドレス： （　）

　　　※　現地審査の日程調整等について事前に審査員よりご連絡させていただきますので、

 　電話、メールのどちらがよいか（　）の中に○をご記入ください。

□　プライバシーマーク・情報セキュリティ関連の情報提供希望の場合は✓をご記入ください。

メルマガ配信不要事業者様にも必要に応じてメールをお送りすることがございます。

**【申請様式2】**事業者概要

（申請時の申請事業者の概要を記入いただくものです。）

|  |  |
| --- | --- |
| 売上高 | 円 |
| 事業内容 |  |
| 登記事項証明書に記載された設立年月日 | 　　　　　年　　　月　　　日 |
| 登記事項証明書に記載された資本金の額 | 円 |
| 従 業 者 数 | * 役員(監査役含む） ：　　　　　　　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 | ・ |
| 個人情報保護方針を表示するURL | ・ |
| 個人情報の入力（取得）を行う全てのURL | ・・・ |

**【申請様式3】**個人情報保護体制

（申請事業者で構築している現在の個人情報保護体制について確認するものです。）

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | 個人情報保護管理者 |
| 氏名 | 所属及び役職 |
| 2 | 個人情報保護監査責任者 |
| 氏名 | 所属及び役職 |
| 3 | 情報システム管理者 |
| 氏名 | 所属及び役職 |
| 3 | 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 |  |
| (2) 担当者の役職名 |  |
| (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） |  |

**【申請様式4】**個人情報を取扱う業務の概要

（申請事業者の事業内容ごとに、取扱う個人情報の概要を記入いただくものです。）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | 個人情報を取扱う業務 | 個人情報の種類(代表的なもの) | 件数（概数） | 取得方法 | 主な取扱部門 | 個人情報の保管状況 |
| 1 |  |  |  | **□ 直接書面取得****□ 間接書面取得** |  | **□ 社内****□ 社外** |
| 2 |  |  |  | **□ 直接書面取得****□ 間接書面取得** |  | **□ 社内****□ 社外** |
| 3 |  |  |  | **□ 直接書面取得****□ 間接書面取得** |  | **□ 社内****□ 社外** |
| 4 |  |  |  | **□ 直接書面取得****□ 間接書面取得** |  | **□ 社内****□ 社外** |
| 5 |  |  |  | **□ 直接書面取得****□ 間接書面取得** |  | **□ 社内****□ 社外** |
| N | … | … | … | … | … | … |

**【申請様式5】**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。）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 審査実施可能 | No. | 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) |
|  | 1 |  |  |  |  |
|  | 2 |  |  |  |  |
|  | 3 |  |  |  |  |
|  | 4 |  |  |  |  |
|  | 5 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | N | … | … | … | … |

【必ず以下のアンケートをご記入ください】

・現地審査は個人情報の取扱いが多い事業所に伺います。

・審査実施可能な事業所に○を記載してください。

・審査員が伺う場合の交通手段を教えてください。（交通費は実費請求となります）

公共交通機関の最寄り駅・バス停　（　　　　）から　□徒歩（　　分）　□タクシー（　　分）　　□送迎可

公共交通機関の最寄り駅・バス停　（　　　　）から　□徒歩（　　分）　□タクシー（　　分）　　□送迎可

・現地審査時に審査員が報告書作成のためのパソコン持ち込みについて、✓をご記入ください。

□許可する　□許可しない

・他の事業者との同居がある場合、事業者名をご記入ください。（　　　　　　　　　　　　）

・前回の付与適格性審査申請後以降、増えた事業所がありましたらご記入ください。（　　　　　　　　　　　　）

**【申請様式6】**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)実施のために策定された、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で記入いただくものです。）

**※本申請様式6については、以下の項目を充足する資料がある場合、その写しをご提出いただくことで代用が可能です。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | 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 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| N | ……… | …… | …… |

**【申請様式7】**JIS Q 15001との対応表

（申請事業者の内部規程・様式が JIS Q 15001:2017要求事項 附属書Aの全項目に対応していることを示すと共に、審査時には添付の規程類の索引として使用します。）

**※本申請様式7については、以下の項目を充足する資料がある場合、その写しをご提出いただくことで代用が可能です。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| JIS Q 15001:2017要求事項 附属書A | 対応する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 |
| 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 |  |  |
| A.3.3.1個人情報の特定 |  |  |
| A.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 |  |  |
| A.3.3.4資源、役割、責任及び権限 |  |  |
| A.3.3.5内部規程 |  |  |
| A.3.3.6計画策定 |  |  |
| A.3.3.7緊急事態への準備 |  |  |
| A.3.4.1運用手順 |  |  |
| A.3.4.2.1利用目的の特定 |  |  |
| A.3.4.2.2適正な取得 |  |  |
| A.3.4.2.3要配慮個人情報 |  |  |
| A.3.4.2.4個人情報を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 |  |  |
| A.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 |  |  |
| A.3.4.2.8個人データの提供に関する措置 |  |  |
| A.3.4.2.8.1外国にある第三者への提供の制限 |  |  |
| A.3.4.2.8.2第三者提供に係る記録の作成など |  |  |
| A.3.4.2.8.3第三者提供を受ける際の確認など |  |  |
| A.3.4.2.9匿名加工情報 |  |  |
| A.3.4.3.1正確性の確保 |  |  |
| A.3.4.3.2安全管理措置 |  |  |
| A.3.4.3.3従業者の監督 |  |  |
| A.3.4.3.4委託先の監督 |  |  |
| A.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 |  |  |
| A.3.4.4.3保有個人データ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 |  |  |
| A.3.4.4.5保有個人データの開示 |  |  |
| A.3.4.4.6保有個人データの訂正，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 |  |  |
| A.3.4.5認識 |  |  |
| A.3.5.1文書化した情報の範囲 |  |  |
| A.3.5.2文書化した情報（記録を除く。）の管理 |  |  |
| A.3.5.3文書化した情報のうち記録の管理 |  |  |
| A.3.6苦情及び相談への対応 |  |  |
| A.3.7.1運用の確認 |  |  |
| A.3.7.2内部監査 |  |  |
| A.3.7.3マネジメントレビュー |  |  |
| A.3.8是正処置 |  |  |

**【申請様式8】**教育・内部監査・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

（申請事業者で実施した教育・内部監査・マネジメントレビューの概要について記入いただくものです。）

**※本申請様式8において、下表の項目を充足する資料があれば、その写しを提出していただくことも可能です。**

**ただし、個人情報を含んだ資料の提出はご遠慮ください。**

**また、一度ご提出いただいた書類は返却いたしませんので、必ずコピーをお送りください。**

**※更新申請の場合、前回の審査以降に実施したものを記入してください。**

(1)教育

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 該当する教育に☑ | 実施日・実施期間 | 対象者（新入社員/全社員等） | 理解度確認方法（確認テスト/ヒアリング等） | 参加人数 |
| □定期 / □臨時 |  |  |  |  |
| □定期 / □臨時 |  |  |  |  |
| □定期 / □臨時 |  |  |  |  |
| □定期 / □臨時 |  |  |  |  |

(2)内部監査

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 該当する監査に☑ | 実施日・実施期間 | 被監査部門（複数部門記載可） | 指摘事項の件数 |
| □適合状況監査 / □運用状況監査 |  |  |  |
| □適合状況監査 / □運用状況監査 |  |  |  |
| □適合状況監査 / □運用状況監査 |  |  |  |
| □適合状況監査 / □運用状況監査 |  |  |  |
| □適合状況監査 / □運用状況監査 |  |  |  |
| □適合状況監査 / □運用状況監査 |  |  |  |

(3)マネジメントレビュー

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 該当するレビューに☑ | 実施日 | トップマネジメント指示事項等 |
| □定期 / □臨時 |  |  |
| □定期 / □臨時 |  |  |
| □定期 / □臨時 |  |  |
| □定期 / □臨時 |  |  |

**【申請様式9】**前回適格決定時からの個人情報の取扱いの変化（更新申請時のみ）

（前回適格決定後の、事業内容の変更の有無について記入し、変更があった場合、提出が必要です。）

**※前回の審査から今回の申請までの期間に合併・分社等があった場合、別途、お手続きが必要です。**

**詳しくはホームページ「合併・分社の手続き」でご確認ください。**

**https://privacymark.jp/p-application/merger\_procedure/index.html**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.新たな個人情報の取扱い業務実施時期もご記入ください。 | ①新たに個人情報の取り扱いを始めた業務②該当部門③該当個人情報の名称 |
| ２．個人情報の取り扱いを取り止めた業務実施時期もご記入ください。 | ①個人情報の取り扱いを取り止めた業務②該当部門③該当個人情報の名称 |
| 3.個人情報の取り扱いが変化した業務実施時期もご記入ください。 |  |