

1 セキュリティポリシーの確立及び監査制度の導入

変更前		変更後		
新規申請	更新申請	新規申請	更新申請	
1-1 セキュリティポリシー（、又はそれに相当する内部規程、）及び監査体制が確立されていること				
質問	<p>1-1-1 （必須） <u>確立された</u>セキュリティポリシー、又はそれに相当する内部規程がありますか？ <u>ある場合は、その書類を</u>提出して下さい。提出に当たっては右肩に「1-1-1」と記入して下さい。</p>	<p>1-1-1 （必須） 貴社ネットワークは、セキュリティポリシーにのって適切に運用されていますか？ <u>確立された</u>セキュリティポリシーの提出をお願いします。提出に当たっては右肩に「1-1-1」と記入して下さい。</p>	<p>1-1-1 （必須） ※文言の修正と挿入。 以下の内容が盛り込まれたセキュリティポリシー、又はそれに相当する内部規程がありますか？ *セキュリティポリシーの基本方針並びに適用範囲 *組織と体制 *重要情報と保護対策 （情報機器廃棄時の対策を含む） *評価と見直し *運用と教育 *法令遵守、違反に対する対応 セキュリティポリシー、又はそれに相当する内部規程となる書類を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「1-1-1」と記入して下さい。</p>	<p>1-1-1 （必須） ※文言の修正と挿入。削除。 貴社ネットワークは、以下の内容が盛り込まれたセキュリティポリシーにのって適切に運用されていますか？ *セキュリティポリシーの基本方針並びに適用範囲 *組織と体制 *重要情報と保護対策 （情報機器廃棄時の対策を含む） *評価と見直し *運用と教育 *法令遵守、違反に対する対応 セキュリティポリシーを提出して下さい。提出に当たっては右肩に「1-1-1」と記入して下さい。</p>
回答	<p><input type="checkbox"/> <u>確立された</u>セキュリティポリシー、又はそれに相当する内部規程があるセキュリティポリシー、又はそれに相当する内部規程となる書類を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「1-1-1」と記入して下さい。</p>	<p><input type="checkbox"/> セキュリティポリシーにのって適切に運用されているセキュリティポリシーを提出して下さい。提出に当たっては右肩に「1-1-1」と記入して下さい。 <input type="checkbox"/> <u>セキュリティポリシーにのって</u></p>	<p>※文言の修正と挿入。削除。 <input type="checkbox"/> 以下の内容が盛り込まれたセキュリティポリシー、又はそれに相当する内部規程がある *セキュリティポリシーの基本方針並びに適用範囲 *組織と体制</p>	<p>※文言の修正と挿入。削除。 <input type="checkbox"/> 以下の内容が盛り込まれたセキュリティポリシーにのって適切に運用されている *セキュリティポリシーの基本方針並びに適用範囲 *組織と体制</p>

	<u>□セキュリティポリシー、又はそれに相当する内部規程はない</u>	<u>って運用されていない</u>	<p>*重要情報と保護対策 (情報機器廃棄時の対策を含む)</p> <p>*評価と見直し</p> <p>*運用と教育</p> <p>*法令遵守、違反に対する対応 セキュリティポリシー、又はそれに相当する内部規程となる書類を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「1-1-1」と記入して下さい。</p>	<p>*重要情報と保護対策 (情報機器廃棄時の対策を含む)</p> <p>*評価と見直し</p> <p>*運用と教育</p> <p>*法令遵守、違反に対する対応 セキュリティポリシーを提出して下さい。提出に当たっては右肩に「1-1-1」と記入して下さい。</p>
質問	<p>1-1-2 (5点)</p> <p>過去1年以内に、セキュリティポリシー、又はそれに相当する内部規程による監査が行われましたか？ 行われた場合は、直近の監査報告書を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「1-1-2」と記入して下さい。</p>	<p>1-1-2 (必須)</p> <p>過去1年以内に、セキュリティポリシーによる監査が行われましたか？ <u>行われた場合は、</u>直近の監査報告書を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「1-1-2」と記入して下さい。</p>	<p>1-1-2 (5点)</p> <p>過去1年以内に、セキュリティポリシー、又はそれに相当する内部規程による監査が行われましたか？ 行われた場合は、直近の監査報告書を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「1-1-2」と記入して下さい。</p>	<p>1-1-2 (必須) ※削除。</p> <p>過去1年以内に、セキュリティポリシーによる監査が行われましたか？ 直近の監査報告書を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「1-1-2」と記入して下さい。</p>
回答	<p>□過去1年以内に行った監査報告書がある 直近の監査報告書を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「1-1-2」と記入して下さい。 □過去1年間に監査は行っていない</p>	<p>□過去1年以内に行った監査報告書がある 直近の監査報告書を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「1-1-2」と記入して下さい。 <u>□過去1年間に監査は行っていない</u></p>	<p>□過去1年以内に行った監査報告書がある 直近の監査報告書を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「1-1-2」と記入して下さい。 □過去1年間に監査は行っていない</p>	<p>※削除。</p> <p>□過去1年以内に行った監査報告書がある 直近の監査報告書を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「1-1-2」と記入して下さい。</p>
質問	<p>1-1-3 (3点)</p> <p>セキュリティポリシー、又はそれに相当する内部規程については、見直しの</p>	<p>1-1-3 (3点)</p> <p>セキュリティポリシーについては、見直しの規程があり、その規</p>	<p>1-1-3 (3点)</p> <p>セキュリティポリシー、又はそれに相当する内部規程については、見直しの</p>	<p>1-1-3 (3点)</p> <p>セキュリティポリシーについては、見直しの規程があり、その規</p>

	<p>規程があり、その規程に沿った見直しが（規程の改定の要否に拘わらず）行われていますか？</p> <p>行われている場合は、その責任者の役職・氏名を明記の上、ご担当者による署名押印をお願いいたします。</p>	<p>程に沿った見直しが（規程の改定の要否に拘わらず）行われていますか？</p> <p>行われている場合は、その責任者の役職・氏名を明記の上、ご担当者による署名押印をお願いいたします。</p>	<p>規程があり、その規程に沿った見直しが（規程の改定の要否に拘わらず）行われていますか？</p> <p>行われている場合は、その責任者の役職・氏名を明記の上、担当者による署名押印をお願いします。</p>	<p>程に沿った見直しが（規程の改定の要否に拘わらず）行われていますか？</p> <p>行われている場合は、その責任者の役職・氏名を明記の上、担当者による署名押印をお願いします。</p>
回答	<p><input type="checkbox"/>セキュリティポリシー、又はそれに相当する内部規程が見直されている [責任者の部署・役職・氏名の記載と担当者の署名（肉筆）押印]</p> <p><input type="checkbox"/>内部規程は見直されていない</p>	<p><input type="checkbox"/>セキュリティポリシーについて、内部規程が見直されている [責任者の部署・役職・氏名の記載と担当者の署名（肉筆）押印]</p> <p><input type="checkbox"/>内部規程は見直されていない</p>	<p><input type="checkbox"/>セキュリティポリシー、又はそれに相当する内部規程が見直されている [責任者の部署・役職・氏名の記載と担当者の署名（肉筆）押印]</p> <p><input type="checkbox"/>内部規程は見直されていない</p>	<p><input type="checkbox"/>セキュリティポリシーについて、内部規程が見直されている [責任者の部署・役職・氏名の記載と担当者の署名（肉筆）押印]</p> <p><input type="checkbox"/>内部規程は見直されていない</p>
質問	<p>1-1-4 （3点）</p> <p>セキュリティポリシー、又はそれに相当する内部規程は、しかるべき責任者の承諾を得て策定・運用されていますか？</p> <p>承諾を得ている場合は、その責任者の役職・氏名を明記の上、ご担当者による署名押印をお願いいたします。</p>	<p>1-1-4 （3点）</p> <p>セキュリティポリシーは、しかるべき責任者の承諾を得て策定・運用されていますか？</p> <p>承諾を得ている場合は、その責任者の役職・氏名を明記の上、ご担当者による署名押印をお願いいたします。</p>	<p>1-1-4 （3点）</p> <p>セキュリティポリシー、又はそれに相当する内部規程は、しかるべき責任者の承諾を得て策定・運用されていますか？</p> <p>承諾を得ている場合は、その責任者の役職・氏名を明記の上、担当者による署名押印をお願いします。</p>	<p>1-1-4 （3点）</p> <p>セキュリティポリシーは、しかるべき責任者の承諾を得て策定・運用されていますか？</p> <p>承諾を得ている場合は、その責任者の役職・氏名を明記の上、担当者による署名押印をお願いします。</p>
回答	<p><input type="checkbox"/>セキュリティポリシー、又はそれに相当する内部規程は、しかるべき責任者の承諾を得て策定・運用されている [責任者の部署・役職・氏名の記載と担当者の署名（肉筆）押印]</p> <p><input type="checkbox"/>責任者の承諾を得て策定・運用され</p>	<p><input type="checkbox"/>セキュリティポリシーは、しかるべき責任者の承諾を得て策定・運用されている。 [責任者の部署・役職・氏名の記載と担当者の署名（肉筆）押印]</p> <p><input type="checkbox"/>責任者の承諾を得て策定・運用されていない</p>	<p><input type="checkbox"/>セキュリティポリシー、又はそれに相当する内部規程は、しかるべき責任者の承諾を得て策定・運用されている [責任者の部署・役職・氏名の記載と担当者の署名（肉筆）押印]</p> <p><input type="checkbox"/>責任者の承諾を得て策定・運用され</p>	<p><input type="checkbox"/>セキュリティポリシーは、しかるべき責任者の承諾を得て策定・運用されている。 [責任者の部署・役職・氏名の記載と担当者の署名（肉筆）押印]</p> <p><input type="checkbox"/>責任者の承諾を得て策定・運用されていない</p>

	ていない		ていない	
1-2 従業員に対して、セキュリティに対する適切な啓発活動を行っていること				
質問	1-2-1 (3点) 従業員に対し、セキュリティに関する啓発活動を行う体制ができていますか？ できている場合は、そのご担当者による署名押印をお願いいたします。		1-2-1 (3点) 従業員に対し、セキュリティに関する啓発活動を行う体制ができていますか？ できている場合は、その担当者による署名押印をお願いします。	
回答	<input type="checkbox"/> 従業員に対し、セキュリティに関する啓発活動を行う体制ができています [担当者の署名(肉筆)押印] <input type="checkbox"/> セキュリティに関する啓発活動を行う体制ができていない		<input type="checkbox"/> 従業員に対し、セキュリティに関する啓発活動を行う体制ができています [担当者の署名(肉筆)押印] <input type="checkbox"/> セキュリティに関する啓発活動を行う体制ができていない	

2 システムのセキュリティレベル

変更前		変更後		
新規申請	更新申請	新規申請	更新申請	
2-1 必要なセキュリティ対策が施されているか。				
質 問	<p>2-1-1 (必須)</p> <p>インターネット接続サービスを提供するために使用されている、主な、DNS サーバ、メールサーバ、Web サーバ、認証サーバ、ルータについて、別途定めるセキュリティ診断項目に記載の対策を施してありますか？ <u>ある場合は、それを示すセキュリティ診断報告書（本申請書提出日の3ヶ月以内に行われたもの）を提出して下さい。</u>提出に当たっては右肩に「2-1-1」と記入して下さい。 <u>※CVSS v2 の基本評価基準が報告書に記載されていること。(2011年1月16日より必須となります。)</u></p>	<p>2-1-1 (必須)</p> <p>※削除。また、CVSS v2 についての文言修正と注意文挿入。</p> <p>インターネット接続サービスを提供するために使用されている、主な、DNS サーバ、メールサーバ、Web サーバ、認証サーバ、ルータについて、別途定めるセキュリティ診断項目に記載の対策を施してありますか？ それを示す CVSS v2 の基本評価基準が記載されているセキュリティ診断報告書（本申請書提出日の3ヶ月以内に行われたもの）を提出して下さい。なお、提出にあたっては、深刻度が CVSS 基本値 7.0 以上（Level III：危険）の脆弱性については、これらが検出されないか、または解消されていること。深刻度が CVSS 基本値 4.0 以上（Level II：警告）の脆弱性については、事業者がそれらの脆弱性を認識し、自社のネットワーク運用環境を鑑みて、検出されたそれぞれの項目について、十分な検討・配慮がなされたことを示す責任者の意見書を提出すること、とします。また、提出に当たっては右肩に「2-1-1」と記入して下さい。</p> <p>注1）脆弱性診断は、CVSS v2 の基本評価基準（Basic Metric）（以下 CVSS 基本値）に対応したソフトウェア、もしくはサービスを使用して脆弱性診断を行うこと、また、発見された脆弱性の深刻度の指標として CVSS 基本値が報告書に必ず記載されること</p> <p>注2）セキュリティ診断報告書には必ず「対応機器名・対応 IP アドレス・FQDN の一覧表」を“鑑”として、ならびにセキュリティホールが検知されていてもバージョン情報等に基づく誤検知や Firewall のセキュリティポリシーによって問題がなければそれらについて記述した「要約レポート」を“鑑”として必ず添付すること。</p>		
回 答	<input type="checkbox"/> 主な、DNS サーバ、メールサーバ、Web サーバ、認証サーバ、ルータについて、セキュリティ対策を施している	※削除。また、CVSS v2 についての注意書きを修正。 <input type="checkbox"/> 主な、DNS サーバ、メールサーバ、Web サーバ、認証サーバ、ルータ		

	<p><u>セキュリティ診断報告書（本申請書提出日の3ヶ月以内に行われたもの。CVSS v2の基本評価基準が報告書に記載されているもの）を提出して下さい。</u>提出に当たっては右肩に「2-1-1」と記入して下さい。</p> <p><u>セキュリティ診断報告書には必ず「対策機器名・対応IPアドレス・FQDNの一覧表」を“鑑”として、ならびにセキュリティホールが検知されていてもバージョン情報等に基づく誤検知や Firewall のセキュリティポリシーによって問題がなければそれらについて記述した「要約レポート」を“鑑”として必ず添付して下さい。（*CVSS v2の基本評価基準の記載については、2011年1月16日より必須となります。）</u></p> <p><u>□セキュリティ対策は施していない</u></p>	<p>について、セキュリティ対策を施している</p> <p>CVSS v2 の基本評価基準が記載されているセキュリティ診断報告書（本申請書提出日の3ヶ月以内に行われたもの）を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「2-1-1」と記入して下さい。</p>
質問	<p>2-1-2 （必須）</p> <p>施設への立ち入りは、適切な権限を持つものに限定されていますか？</p> <p><u>限定されている場合は、</u>そのご担当者による署名押印をお願いいたします。</p>	<p>2-1-2 （必須） ※削除。</p> <p>施設への立ち入りは、適切な権限を持つものに限定されていますか？</p> <p>その担当者による署名押印をお願いします。</p>
回答	<p>□施設への立ち入りは、適切な権限を持つものに限定されている</p> <p>[担当者の署名（肉筆）押印]</p> <p><u>□施設の立ち入りは限定されていない</u></p>	<p>※削除。</p> <p>□施設への立ち入りは、適切な権限を持つものに限定されている</p> <p>[担当者の署名（肉筆）押印]</p>
質問	<p>2-1-3 （必須）</p> <p>管理者権限（root、administrator 等）を持ってサーバ類へのアクセスができるのは適切な者のみに限定されていますか？</p> <p><u>限定されている場合は、</u>そのご担当者による署名押印をお願いいたします。</p>	<p>2-1-3 （必須） ※削除。</p> <p>管理者権限（root、administrator 等）を持ってサーバ類へのアクセスができるのは適切な者のみに限定されていますか？</p> <p>その担当者による署名押印をお願いします。</p>
回答	<p>□管理者権限を持ってサーバ類へのアクセスは適切な者のみに限定されている</p> <p>[担当者の署名（肉筆）押印]</p> <p><u>□サーバ類へのアクセスは限定されていない</u></p>	<p>※削除。</p> <p>□管理者権限を持ってサーバ類へのアクセスは適切な者のみに限定されている</p> <p>[担当者の署名（肉筆）押印]</p>
質問		<p>2-1-4 （必須） ※質問項目の追加</p> <p>貴社の web サイト又は貴社サービスを利用した契約者の web サイトが改ざんされることを想定して、何らかの対策を行っていますか？</p>

		<p>行われている場合は、対策を記した上で、担当者による署名押印をお願いします。</p> <p>記入例1) OS、アプリケーションは最新の状態にしている</p> <p>記入例2) ID・パスワードは使い回さないようにしている</p>
回答		<p>※質問項目追加による回答欄の追加</p> <p>□web サイト又はサービスを利用した契約者の web サイトが改ざんされることを想定しての対策は行っている</p> <p>[担当者対策方法の記載、担当者の署名（肉筆）押印]</p>
2-2 セキュリティ対策の見直しが定期的に行われているか。		
質問	<p>2-2-1 (5点)</p> <p>セキュリティ対策の見直し、及び定期的な診断が行われていますか？ 行われている場合は、そのご担当者による署名押印をお願いいたします。</p>	<p>2-2-1 (5点)</p> <p>セキュリティ対策の見直し、及び定期的な診断が行われていますか？ 行われている場合は、その担当者による署名押印をお願いします。</p>
回答	<p>□セキュリティ対策の見直し、及び定期的な診断が行われている [担当者の署名（肉筆）押印]</p> <p>□セキュリティ対策の見直し、及び定期的な診断は行われていない</p>	<p>□セキュリティ対策の見直し、及び定期的な診断が行われている [担当者の署名（肉筆）押印]</p> <p>□セキュリティ対策の見直し、及び定期的な診断は行われていない</p>
2-3 システムのメンテナンスについて、管理基準が確立されており、かつ、それに基づき作業が行われているか。		
質問	<p>2-3-1 (5点)</p> <p>施設設置環境の変更・保全、ハード・ソフトウェアの導入・変更、及びバックアップ作業等についての管理基準が確立されていますか？ 確立されている場合は、その管理基準について規定された書類を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「2-3-1」と記入して下さい。</p>	<p>2-3-1 (5点)</p> <p>施設設置環境の変更・保全、ハード・ソフトウェアの導入・変更、及びバックアップ作業等についての管理基準が確立されていますか？ 確立されている場合は、その管理基準について規定された書類を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「2-3-1」と記入して下さい。</p>
回答	<p>□施設設置環境の変更・保全、ハード・ソフトウェアの導入・変更、及びバックアップ作業等についてのメンテナンス管理基準が確立されている メンテナンス管理基準書を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「2-3-1」と記入して下さい。</p> <p>□メンテナンス管理基準は確立されていない</p>	<p>□施設設置環境の変更・保全、ハード・ソフトウェアの導入・変更、及びバックアップ作業等についてのメンテナンス管理基準が確立されている メンテナンス管理基準書を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「2-3-1」と記入して下さい。</p> <p>□メンテナンス管理基準は確立されていない</p>
質問	<p>2-3-2 (5点)</p> <p>その管理基準に従った作業が行われていますか？ 行われている場合は、そのご担当者による署名押印をお願いいたします。</p>	<p>2-3-2 (5点)</p> <p>その管理基準に従った作業が行われていますか？ 行われている場合は、その担当者による署名押印をお願いします。</p>

回答	<input type="checkbox"/> 上記管理基準に従った作業が行われている [担当者の署名（肉筆）押印] <input type="checkbox"/> 管理基準に従った作業は行われていない	<input type="checkbox"/> 上記管理基準に従った作業が行われている [担当者の署名（肉筆）押印] <input type="checkbox"/> 管理基準に従った作業は行われていない
----	---	---

3 トラブル発生時の対応体制の確立

変更前		変更後	
新規申請	更新申請	新規申請	更新申請
3-1 障害発生時の体制が適切であるか。			
質 問	3-1-1 (必須) 障害発生時における連絡体制がきちんと決められていますか？ <u>決められている場合は</u> 、その書類を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「3-1-1」と記入して下さい。	3-1-1 (必須) 障害発生時における連絡体制がきちんと決められていて、適切に運用されていますか？ <u>決められている場合は</u> 、その書類を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「3-1-1」と記入して下さい。	3-1-1 (必須) ※削除。 障害発生時における連絡体制がきちんと決められていますか？ その書類を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「3-1-1」と記入して下さい。
回 答	<input type="checkbox"/> 障害発生時における連絡体制がきちんと決められている 連絡体制について記載した書類を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「3-1-1」と記入して下さい。 <u><input type="checkbox"/>連絡体制は決められていない</u>	<input type="checkbox"/> 障害発生時の連絡体制は、適切に運用されている。 連絡体制について記載した書類を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「3-1-1」と記入して下さい。 <u><input type="checkbox"/>連絡体制は決められていない。</u>	※削除。 <input type="checkbox"/> 障害発生時における連絡体制がきちんと決められている 連絡体制について記載した書類を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「3-1-1」と記入して下さい。
質 問	3-1-2 (3点) 障害発生時の対応責任者が適切に定められていますか？ 定められている場合は、そのご担当者による署名押印をお願いいたします。	3-1-2 (3点) ※挿入。 障害発生時の対応責任者が適切に定められていますか？ 定められている場合は、 その責任者の役職・氏名を明記の上 、担当者による署名押印をお願いします。	
回 答	<input type="checkbox"/> 障害発生時の対応責任者が適切に定められている [責任者の部署・役職・氏名の記載、担当者の署名(肉筆)押印] <input type="checkbox"/> 対応責任者は定められていない	<input type="checkbox"/> 障害発生時の対応責任者が適切に定められている [責任者の部署・役職・氏名の記載、担当者の署名(肉筆)押印] <input type="checkbox"/> 対応責任者は定められていない	
質 問	3-1-3 (5点) 基幹システム機器の設置場所に、消火、防火設備が整っていますか？ 整っている場合は、そのご担当者による署名押印をお願いいたします。	3-1-3 (5点) 基幹システム機器の設置場所に、消火、防火設備が整っていますか？ 整っている場合は、その担当者による署名押印をお願いします。	
回	<input type="checkbox"/> 基幹システム機器の設置場所に、消火、防火設備が整っている	<input type="checkbox"/> 基幹システム機器の設置場所に、消火、防火設備が整っている	

答	[具体的設備内容の記載、担当者の署名（肉筆）押印] <input type="checkbox"/> 消火、防火設備は整っていない	[具体的設備内容の記載、担当者の署名（肉筆）押印] <input type="checkbox"/> 消火、防火設備は整っていない
質問	3-1-4 （5点） 基幹システム機器の設置場所が、水害等に起因する水の侵入や、地震による被害を受けないようになっていますか？ 受けないようになっている場合は、そのご担当者による署名押印をお願いいたします。	3-1-4 （5点） 基幹システム機器の設置場所が、水害等に起因する水の侵入や、地震による被害を受けないようになっていますか？ 受けないようになっている場合は、その担当者による署名押印をお願いいたします。
回答	<input type="checkbox"/> 基幹システム機器の設置場所が、水害等に起因する水の侵入や、地震による被害を受けないようになっている [担当者の署名（肉筆）押印] <input type="checkbox"/> 被害を受けないようになっている	<input type="checkbox"/> 基幹システム機器の設置場所が、水害等に起因する水の侵入や、地震による被害を受けないようになっている [担当者の署名（肉筆）押印] <input type="checkbox"/> 被害を受けないようになっている
質問	3-1-5 （5点） 以下に挙げるシステム・データのバックアップが適切に取られていますか？ 取られている場合は、そのご担当者による署名押印をお願いいたします。 *顧客のアカウント管理情報、及び課金情報 *顧客が登録したデータ類	3-1-5 （5点） 以下に挙げるシステム・データのバックアップが適切に取られていますか？ 取られている場合は、その担当者による署名押印をお願いします。 *顧客のアカウント管理情報、及び課金情報 *顧客が登録したデータ類
回答	<input type="checkbox"/> 以下に挙げるシステム・データのバックアップが適切に取られている *顧客のアカウント管理情報、及び課金情報 *顧客が登録したデータ類 [担当者の署名（肉筆）押印] <input type="checkbox"/> バックアップは適切に取っていない	<input type="checkbox"/> 以下に挙げるシステム・データのバックアップが適切に取られている *顧客のアカウント管理情報、及び課金情報 *顧客が登録したデータ類 [担当者の署名（肉筆）押印] <input type="checkbox"/> バックアップは適切に取っていない
質問	3-1-6 （5点） バックアップからの復旧手順が定められていますか？ 定められている場合は、その手順書を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「3-1-6」と記入して下さい。	3-1-6 （5点） バックアップからの復旧手順が定められていますか？ 定められている場合は、その手順書を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「3-1-6」と記入して下さい。
回答	<input type="checkbox"/> バックアップからの復旧手順が定められている バックアップからの復旧手順書を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「3-1-6」と記入して下さい。	<input type="checkbox"/> バックアップからの復旧手順が定められている バックアップからの復旧手順書を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「3-1-6」と記入して下さい。

	<input type="checkbox"/> 復旧手順は定められていない		<input type="checkbox"/> 復旧手順は定められていない	
質問	3-1-7 (5点) バックアップされたデータは、基幹システム設置場所とは物理的に離れた場所に保管されていますか？ 保管されている場合は、それぞれの住所を記した上で、ご担当者による署名押印をお願いいたします。		3-1-7 (1～5点) ※離れた場所により推奨点の付与を変更。文言修正。(点数配分は非公開) バックアップされたデータは、基幹システム設置場所とは物理的に離れた場所に保管されていますか？ 保管されている場合は、異なるラック、5項目（異なるフロア、異なる建物、100km 以内、100km 以上）の5項目より選択し、それぞれの住所を記入した上で、担当者による署名押印をお願いします。	
回答	<input type="checkbox"/> バックアップされたデータは、基幹システム設置場所とは物理的に離れた場所に保管されている [基幹システム設置場所住所の記載、バックアップデータ保管場所住所の記載、担当者の署名（肉筆）押印] <input type="checkbox"/> 物理的に離れた場所に保管されていない		※回答欄を選択制にして文言修正。 <input type="checkbox"/> バックアップされたデータは、基幹システム設置場所とは物理的に離れた場所に保管されている [異なるラック、異なるフロア、異なる建物、100km 以内、100km 以上の5項目より選択、それぞれの住所の記載、担当者の署名（肉筆）押印] <input type="checkbox"/> 物理的に離れた場所に保管されていない	
質問	3-1-8 (3点) 停電が発生した場合、必要な電源の確保がされていますか？ 確保されている場合は、そのご担当者による署名押印をお願いいたします。		3-1-8 (3点) ※挿入。 停電が発生した場合、必要な電源の確保がされていますか？ 確保されている場合は、 <u>停電用の設備を記した上で</u> 、担当者による署名押印をお願いします。	
回答	<input type="checkbox"/> 停電が発生した場合、必要な電源の確保がされている [停電用の設備の記載、担当者の署名（肉筆）押印] <input type="checkbox"/> 必要な電源は確保されていない		<input type="checkbox"/> 停電が発生した場合、必要な電源の確保がされている [停電用の設備の記載、担当者の署名（肉筆）押印] <input type="checkbox"/> 必要な電源は確保されていない	
3-2 障害発生対策マニュアル等の書類が適切に策定されているか				
質問	3-2-1 (必須) 障害発生時における対策マニュアルはありますか？ <u>ある場合は</u> 、そのマニュアルを提出して下さい。提出に当たっては右肩に「3-2-1」と記入して下さい。	3-2-1 (必須) 障害発生時における対策マニュアルがあり、きちんと運用されていますか？ <u>ある場合は</u> 、そのマニュアルを提出して下さい。提出に当たっては右肩に	3-2-1 (必須) ※削除。 障害発生時における対策マニュアルはありますか？ そのマニュアルを提出して下さい。提出に当たっては右肩に「3-2-1」と記入して下さい。	3-2-1 (必須) ※削除。 障害発生時における対策マニュアルがあり、きちんと運用されていますか？ そのマニュアルを提出して下さい。提出に当たっては右肩に「3-2-1」

		「3-2-1」と記入して下さい。		と記入して下さい。
回答	<input type="checkbox"/> 障害発生時における対策マニュアルがある 障害発生対策マニュアルを提出して下さい。提出に当たっては右肩に「3-2-1」と記入して下さい。 <u><input type="checkbox"/> 対策マニュアルはない</u>	<input type="checkbox"/> 障害発生時には、対策マニュアルののっとって適切に対応されている 障害発生対策マニュアルを提出して下さい。提出に当たっては右肩に「3-2-1」と記入して下さい。 <u><input type="checkbox"/> 対策マニュアルはない</u>	※削除。 <input type="checkbox"/> 障害発生時における対策マニュアルがある 障害発生対策マニュアルを提出して下さい。提出に当たっては右肩に「3-2-1」と記入して下さい。	※削除。 <input type="checkbox"/> 障害発生時には、対策マニュアルののっとって適切に対応されている 障害発生対策マニュアルを提出して下さい。提出に当たっては右肩に「3-2-1」と記入して下さい。
3-3 障害の発生をアナウンスする体制が適切であるか、またアナウンスを適切に行っているか。				
質問	3-3-1 (必須) 障害発生について、その内容や障害時間を顧客にアナウンスしていますか？ <u>している場合で、Web で常時閲覧できる場合には、</u> トップページからその URL までの経路をご記入下さい。また、メールや書面で通知している場合には、当該書類のサンプルを提出して下さい。提出に当たっては右肩に「3-3-1」と記入して下さい。	3-3-1 (必須) ※文言修正と削除。 障害発生について、その内容や障害時間を顧客にアナウンスしていますか？ Web にて閲覧できる場合は、 トップページからその URL までの経路を記入して下さい。また、メールや書面で通知している場合には、当該書類のサンプルを提出して下さい。提出に当たっては右肩に「3-3-1」と記入して下さい。		
回答	<input type="checkbox"/> 障害発生について、その内容や障害時間を会員にアナウンスしている <u>Web で通知している場合、</u> トップページからその URL までの経路をご記入下さい。 [経路 URL の記載] <u>上記 URL が会員限定サイトなどで閲覧不可能な場合、また、</u> メールや書面にて通知している場合には、当該書類のサンプルを提出して下さい。提出に当たっては右肩に「3-3-1」と記入して下さい。 <u><input type="checkbox"/> 会員にアナウンスはしていない</u>	※削除。 <input type="checkbox"/> 障害発生について、その内容や障害時間を会員にアナウンスしている トップページからその URL までの経路を記入して下さい。 [経路 URL の記載] メールや書面にて通知している場合には、当該書類のサンプルを提出して下さい。提出に当たっては右肩に「3-3-1」と記入して下さい。		
質問	3-3-2 (3点) 障害発生アナウンスの責任者が適切に定められていますか？ 定められている場合は、そのご担当者による署名押印をお願いいたします。	3-3-2 (3点) 障害発生アナウンスの責任者が適切に定められていますか？ 定められている場合は、その担当者による署名押印をお願いします。		
回答	<input type="checkbox"/> 障害発生アナウンスの責任者が定めてある	<input type="checkbox"/> 障害発生アナウンスの責任者が定めてある		

答	[責任者の部署・役職・氏名の記載、担当者の署名（肉筆）押印] <input type="checkbox"/> 責任者は定めていない	[責任者の部署・役職・氏名の記載、担当者の署名（肉筆）押印] <input type="checkbox"/> 責任者は定めていない
---	---	---

4 利用者向け契約約款等の整備と公表 ※削除

変更前		変更後	
新規申請	更新申請	新規申請	更新申請
4-1 契約時における契約約款等の提示が適切であるか。			
質問	<p>4-1-1 (必須)</p> <p><u>会員に対して提供している契約約款がありますか？</u> ある場合は、その契約約款をご提出下さい。提出に当たっては右肩に「4-1-1」と記入して下さい。</p>	<p>4-1-1 (必須) ※4-1-3 と詰問が被る為、合体し文言修正。</p> <p>約款等(会員になろうとする者に対して提示する契約約款や会員規約等をいう。以下同じ) がありますか？</p> <p>Webにて提示している場合は、トップページからその URL までの経路を記入して下さい。また、書面のみでの提示の場合は、その書類を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「4-1-1」と記入して下さい。</p>	
回答	<p><input type="checkbox"/> <u>契約約款がある</u> 契約約款を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「4-1-1」と記入して下さい。</p> <p><input type="checkbox"/> <u>契約約款はない</u></p>	<p>※4-1-3 と詰問が被る為、合体し文言修正、及び削除。</p> <p><input type="checkbox"/> 約款等がある</p> <p>トップページからその URL までの経路を記入して下さい。 [経路 URL を記載]</p> <p>書類による提供の場合は、当該書類を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「4-1-1」と記入して下さい。</p>	
質問		<p>4-1-2 (必須) ※質問項目の追加。</p> <p>会員になろうとする者に対して提供している重要事項説明がありますか？</p> <p>トップページからその URL までの経路を記入して下さい。また、書面のみでの提示の場合は、その書類を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「4-1-2」と記入して下さい。</p>	
回答		<p><input type="checkbox"/> 重要事項説明がある ※質問項目追加による回答欄の追加。</p> <p>トップページからその URL までの経路を記入して下さい。 [経路 URL を記載]</p> <p>書類による提供の場合は、当該書類を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「4-1-2」と記入して下さい。</p>	
質問	<p>4-1-2 (必須)</p> <p><u>契約時に、契約約款を閲覧し、その内容を同意(承認・承諾)の上、申込みが</u></p>	<p>4-1-3 (必須)</p> <p>※文言修正と質問項目追加(4-1-2)による質問番号の移動(4-1-3)。</p>	

	<p><u>できるようになっていますか？</u></p> <p><u>Web でのオンライン申し込み時に、契約約款を閲覧の上、申込みができるようになっている場合には、トップページからその URL までの経路をご記入下さい。また、書面による契約時において、約款を閲覧の上、申込みができるようになっている場合には、その書類をご提出下さい。提出に当たっては右肩に「4-1-2」と記入して下さい。</u></p>	<p>約款等を閲覧し、その内容を同意（承認・承諾）の上、契約申込みができるようになっていますか？</p> <p>Web でのオンライン申し込みの場合は、トップページからその URL までの経路を記入して下さい。また、書面による申込みの場合は、その書類を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「4-1-3」と記入して下さい。</p>
回答	<p><input type="checkbox"/> 契約時に契約約款を閲覧し、その内容を同意（承認・承諾）の上、申込みができるようになっている</p> <p><u>Web による契約時において約款を閲覧し、その内容を同意（承認・承諾）の上申込みができるようになっている場合、以下にその URL までの経路を記して下さい。また、書面の場合には、当該書類を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「4-1-2」と記入して下さい。</u></p> <p><u>[経路 URL 記載]</u></p> <p><u>また、書面による契約時にて契約内容を確認できるようになっている場合には、その方法を以下に記入して下さい。また添付書類があり、その提出をする場合には、右肩に「4-1-2」と記入してください。</u></p> <p><u>（例：申込書類配布時にはかならず契約約款を添付しており、内容を確認するよう促す文書を添えている。）</u></p> <p><input type="checkbox"/> 契約時に、契約約款を閲覧し、内容を確認できるようにはなっていない</p>	<p>※文言修正、及び、必須項目の為、削除。</p> <p><input type="checkbox"/> 約款等を閲覧し、その内容を同意（承認・承諾）の上、契約申込みができるようになっている</p> <p>Web によるオンライン申込みの場合は、トップページからその URL までの経路を記入して下さい。</p> <p><u>[経路 URL 記載]</u></p> <p>書面による申込の場合には、その方法を記入の上、当該書類を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「4-1-3」と記入して下さい。</p> <p><u>[書面確認の場合、その方法を記載]</u></p> <p><u>（例：申込書類配布時にはかならず約款等を添付しており、内容を確認するよう促す文書を添えている等）</u></p>
質問	<p><u>4-1-3 （5点）</u></p> <p><u>常時 Web 上で、契約約款や会員規程が閲覧して、内容を確認できる状態になっていますか？</u></p> <p><u>なっている場合は、トップページからその URL までの経路をご記入下さい。</u></p>	<p>※4-1-1 と詰問が被る為、削除。</p>
回答	<p><input type="checkbox"/> 常時 Web 上で契約約款や会員規定が閲覧できる状態になっている</p> <p><u>トップページからその URL までの経路をご記入下さい。</u></p> <p><u>[経路 URL を記載]</u></p> <p><input type="checkbox"/> 閲覧できる状態になっていない</p>	<p>※4-1-1 と詰問が被る為、削除。</p>
4-2 サービスの種類、運用基準、退会等についての記載が適切であるか		
質問	<p>4-2-1 （5点）</p>	<p>4-2-1 （5点）</p>

問	<p>サービスの内容についての広告や紹介は、その提供条件が明確に理解できるものであり、かつ、利用を受け付けるための Web ページ及び書類は、サービスの種類を明確に選択できる書式となっていますか？</p> <p>なっている場合には、その書類を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「4-2-1」と記入して下さい。または、それが Web にて閲覧可能な場合には、トップページからその URL までの経路をご記入下さい。</p>	<p>サービスの内容についての広告や紹介は、その提供条件が明確に理解できるものであり、かつ、利用を受け付けるための Web ページ及び書類は、サービスの種類を明確に選択できる書式となっていますか？</p> <p>なっている場合には、その書類を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「4-2-1」と記入して下さい。または、それが Web にて閲覧可能な場合には、トップページからその URL までの経路を記入して下さい。</p>
回答	<p><input type="checkbox"/> サービスの内容についての広告や紹介は、その提供条件が明確に理解できるものであり、かつ、利用を受け付けるための Web ページ及び書類は、サービスの種類を明確に選択できる書式となっている</p> <p><u>Web にて閲覧可能な場合は</u>、トップページからその URL までの経路をご記入下さい。</p> <p>[経路 URL を記載]</p> <p><u>上記 URL が会員限定サイトなどで閲覧不可能な場合は Web の写しを、また、書面にて紹介や受付をしている場合には</u>、当該書面を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「4-2-1」と記入して下さい。</p> <p><input type="checkbox"/> サービスの種類を明確に選択できる書式になっていない</p>	<p>※削除。</p> <p><input type="checkbox"/> サービスの内容についての広告や紹介は、その提供条件が明確に理解できるものであり、かつ、利用を受け付けるための Web ページ及び書類は、サービスの種類を明確に選択できる書式となっている</p> <p>トップページからその URL までの経路を記入して下さい。</p> <p>[経路 URL を記載]</p> <p>書面にて紹介や受付をしている場合には、当該書面を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「4-2-1」と記入して下さい。</p> <p><input type="checkbox"/> サービスの種類を明確に選択できる書式になっていない</p>
質問	<p>4-2-2 (必須)</p> <p>会員が退会を希望した場合、その手続方法について適切に案内していますか？</p> <p>Web 上で案内している場合には、トップページからその URL までの経路をご記入下さい。または、それを書類にて案内している場合には、入手方法を記入し、当該書類を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「4-2-2」と記入して下さい。</p>	<p>4-2-2 (必須)</p> <p>会員が退会を希望した場合、その手続方法について適切に案内していますか？</p> <p>Web で案内している場合は、トップページからその URL までの経路を記入して下さい。または、それを書類にて案内している場合には、入手方法を記入し、当該書類を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「4-2-2」と記入して下さい。</p>
回答	<p><input type="checkbox"/> 会員が退会を希望した場合、退会の方法について適切に記載されている</p> <p><u>Web にて閲覧可能な場合は</u>、トップページからその URL までの経路をご記入下さい。</p> <p>[経路 URL を記載]</p> <p>上記 URL が会員限定サイトなどで閲覧不可能な場合は Web の写しを、また、書面にて退会方法を提示している場合には、当該書面を提出して</p>	<p>※削除。</p> <p><input type="checkbox"/> 会員が退会を希望した場合、退会の方法について適切に記載されている</p> <p>トップページからその URL までの経路を記入して下さい。</p> <p>[経路 URL を記載]</p> <p>上記 URL が会員限定サイトなどで閲覧不可能な場合は Web の</p>

	<p>下さい。提出に当たっては右肩に「4-2-2」と記入して下さい。</p> <p><input type="checkbox"/>退会の方法については記載されていない</p>	<p>写しを、また、書面にて退会方法を提示している場合には、当該書面を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「4-2-2」と記入して下さい。</p>
質問	<p>4-2-3 (5点)</p> <p>会員に対して禁止行為が規定されており、違反者に対する措置が明記されていますか？</p> <p>明記されている場合には、その書類を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「4-2-3」と記入して下さい。または、それが Web にて閲覧可能な場合には、トップページからその URL までの経路をご記入下さい。当該書類、または、Web にて閲覧可能な場合の内容について、それが 契約 約款などの一部である場合には、当該箇所にあたる条項までをご記入下さい。</p>	<p>4-2-3 (5点) ※削除。</p> <p>会員に対して禁止行為が規定されており、違反者に対する措置が明記されていますか？</p> <p>明記されている場合には、その書類を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「4-2-3」と記入して下さい。または、それが Web にて閲覧可能な場合には、トップページからその URL までの経路を記入して下さい。</p> <p>当該書類、または、Web にて閲覧可能な場合の内容について、それが約款などの一部である場合には、当該箇所にあたる条項までの記入をお願いします。</p>
回答	<p><input type="checkbox"/>会員に対して禁止行為が規定されており、違反者に対する措置が明記されている</p> <p>Web にて閲覧可能な場合は、トップページからその URL までの経路をご記入下さい。</p> <p>[経路 URL を記載]</p> <p>また、それが 契約約款など の一部である場合には、当該箇所にあたる条項までをご記入下さい。</p> <p>[該当箇所を記載]</p> <p>上記 URL が会員限定サイトなどで閲覧不可能な場合は Web の写しを、また、書面にて提示している場合には、当該書面を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「4-2-3」と記入して下さい。また、それが 契約 約款などの一部である場合には、<u>当該箇所にあたる条項をご指示下さい。</u></p> <p><input type="checkbox"/>違反者に対する措置は明記されていない</p>	<p>※削除、及び文言修正。</p> <p><input type="checkbox"/>会員に対して禁止行為が規定されており、違反者に対する措置が明記されている</p> <p>Web にて閲覧可能な場合は、トップページからその URL までの経路を記入して下さい。</p> <p>[経路 URL を記載]</p> <p>また、それが 約款等 の一部である場合には、当該箇所にあたる条項を以下に記入して下さい。</p> <p>[それぞれ(禁止行為、違反者に対する措置) の該当箇所を記載]</p> <p>上記 URL が会員限定サイトなどで閲覧不可能な場合は Web の写しを、また、書面にて提示している場合には、当該書面を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「4-2-3」と記入して下さい。また、それが約款などの一部である場合には、当該箇所にあたる条項をそれぞれ記入して下さい。</p> <p><input type="checkbox"/>違反者に対する措置は明記されていない</p>
4-3 サービスの変更に係る手続は適切であるか。		

<p>質問</p>	<p>4-3-1 (5点)</p> <p>サービスの變更に係る処理について、会員が容易に行えるようになっていますか？</p> <p>なっている場合は、それを示すことができる書類を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「4-3-1」と記入して下さい。または、それが Web にて閲覧可能な場合には、トップページからその URL までの経路をご記入下さい。</p>	<p>4-3-1 (5点)</p> <p>サービスの變更に係る処理について、会員が容易に行えるようになっていますか？</p> <p>なっている場合は、それを示すことができる書類を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「4-3-1」と記入して下さい。または、それが Web にて閲覧可能な場合には、トップページからその URL までの経路を記入して下さい。</p>
<p>回答</p>	<p><input type="checkbox"/> サービスの變更に係る処理について、会員が容易に行えるようになっている <u>Web にて閲覧可能な場合は</u>、トップページからその URL までの経路をご記入下さい。</p> <p>[経路 URL を記載]</p> <p>上記 URL が会員限定サイトなどで閲覧不可能な場合は Web の写しを、また、書面にて提示している場合には、当該書面を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「4-3-1」と記入して下さい。</p> <p><input type="checkbox"/> 会員が容易に行えるようになっていない</p>	<p>※削除。</p> <p><input type="checkbox"/> サービスの變更に係る処理について、会員が容易に行えるようになっている</p> <p>トップページからその URL までの経路を記入して下さい。</p> <p>[経路 URL を記載]</p> <p>上記 URL が会員限定サイトなどで閲覧不可能な場合は Web の写しを、また、書面にて提示している場合には、当該書面を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「4-3-1」と記入して下さい。</p> <p><input type="checkbox"/> 会員が容易に行えるようになっていない</p>
<p>質問</p>	<p>4-3-2 (3点)</p> <p>サービスの變更に係る手続において、変更後のサービス内容が契約者に適用される期日を明示していますか？</p> <p>明示されている場合は、それを示すことができる書類を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「4-3-2」と記入して下さい。または、それが Web にて閲覧可能な場合には、トップページからその URL までの経路をご記入下さい。</p>	<p>4-3-2 (3点)</p> <p>サービスの變更に係る手続において、変更後のサービス内容が契約者に適用される期日を明示していますか？</p> <p>明示されている場合は、それを示すことができる書類を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「4-3-2」と記入して下さい。または、それが Web にて閲覧可能な場合には、トップページからその URL までの経路を記入して下さい。</p>
<p>回答</p>	<p><input type="checkbox"/> サービスの變更に係る手続に置いて、変更後のサービス内容が契約者に適用される期日を明示されている <u>Web にて閲覧可能な場合は</u>、トップページからその URL までの経路をご記入下さい。</p> <p>[経路 URL を記載]</p>	<p>※削除。</p> <p><input type="checkbox"/> サービスの變更に係る手続に置いて、変更後のサービス内容が契約者に適用される期日を明示されている</p> <p>トップページからその URL までの経路を記入して下さい。</p> <p>[経路 URL を記載]</p>

	<p>上記 URL が会員限定サイトなどで閲覧不可能な場合は Web の写しを、また、書面にて提示している場合には、当該書面を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「4-3-2」と記入して下さい。</p> <p><input type="checkbox"/> 契約者に適用される期日は明示されていない</p>	<p>上記 URL が会員限定サイトなどで閲覧不可能な場合は Web の写しを、また、書面にて提示している場合には、当該書面を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「4-3-2」と記入して下さい。</p> <p><input type="checkbox"/> 契約者に適用される期日は明示されていない</p>
4-4 契約約款の変更に係る手続は適切であるか。		
質問	<p>4-4-1 (必須)</p> <p>会員に対し、重要な影響を及ぼす契約約款、及び料金の変更をする際には、会員に対する十分な周知の期間が設けられていますか？ <u>設けられている場合は、</u> そのご担当者による署名押印をお願いいたします。</p>	<p>4-4-1 (必須) ※文言修正。</p> <p>会員に対し、重要な影響を及ぼす約款等、及び料金の変更をする際には、会員に対する十分な周知の機会を設けていますか？ 周知方法・周知期間を記した上で、 そのご担当者による署名押印をお願いします。</p>
回答	<p><input type="checkbox"/> 会員に対し、重要な影響を及ぼす契約約款、及び料金の変更をする際には、会員に対する十分な周知の期間が設けられている [周知方法・周知期間を記載、担当者の署名（肉筆）押印]</p> <p><input type="checkbox"/> <u>会員に対する十分な周知の期間は設けられていない</u></p>	<p>※文言修正と削除。</p> <p><input type="checkbox"/> 会員に対し、重要な影響を及ぼす約款等、及び料金の変更をする際には、会員に対する十分な周知の機会を設けている [周知方法・周知期間を記載、担当者の署名（肉筆）押印]</p>

5 ユーザー対応体制の整備

変更前		変更後	
新規申請	更新申請	新規申請	更新申請
5-1 ヘルプデスクの設置は適切に行われているか			
質 問	<p>5-1-1 (必須)</p> <p>ユーザー対応の窓口は用意されていますか？また、電話、Fax、メール等複数のチャンネルからアクセスできるようになっていますか？</p> <p><u>用意されている場合は</u>、その対応窓口が記入された書類を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「5-1-1」と記入して下さい。または、それがWebにて閲覧可能な場合には、トップページからそのURLまでの経路をご記入下さい。</p>	<p>5-1-1 (必須) ※削除。</p> <p>ユーザー対応の窓口は用意されていますか？また、電話、Fax、メール等複数のチャンネルからアクセスできるようになっていますか？</p> <p>その対応窓口が記入された書類を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「5-1-1」と記入して下さい。または、それがWebにて閲覧可能な場合には、トップページからそのURLまでの経路を記入して下さい。</p>	
回 答	<p><input type="checkbox"/>ユーザー対応の窓口は用意されており、また、電話、Fax、メール等複数のチャンネルからアクセスできるようになっている</p> <p><u>Webにて閲覧可能な場合は</u>、トップページからそのURLまでの経路をご記入下さい。</p> <p>[経路URLの記載]</p> <p>上記URLが会員限定サイトなどで閲覧不可能な場合はWebの写しを、また、書面にて提示している場合には、当該書面を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「5-1-1」と記入して下さい。</p> <p><u><input type="checkbox"/>複数のチャンネルからのユーザー対応窓口は用意されていない</u></p>	<p>※必須項目の為、削除。</p> <p><input type="checkbox"/>ユーザー対応の窓口は用意されており、また、電話、Fax、メール等複数のチャンネルからアクセスできるようになっている</p> <p>トップページからそのURLまでの経路を記入して下さい。</p> <p>[経路URLの記載]</p> <p>上記URLが会員限定サイトなどで閲覧不可能な場合はWebの写しを、また、書面にて提示している場合には、当該書面を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「5-1-1」と記入して下さい。</p>	
質 問	<p>5-1-2 (5点)</p> <p>適切なサポート用の電話回線数を用意してあり、通常時にユーザーサポートが円滑に行われる状態にありますか？</p> <p>行われている場合は、そのご担当者による署名押印をお願いします。</p>	<p>5-1-2 (5点)</p> <p>適切なサポート用の電話回線数を用意してあり、通常時にユーザーサポートが円滑に行われる状態にありますか？</p> <p>行われている場合は、そのご担当者による署名押印をお願いします。</p>	
回 答	<p><input type="checkbox"/>適切な電話回線数を用意してあり、通常時にユーザーサポートが円滑に行われる状態にある</p> <p>[担当者の署名(肉筆)押印]</p> <p><input type="checkbox"/>サポートが円滑に行われる状態の電話回線数はない</p>	<p><input type="checkbox"/>適切な電話回線数を用意してあり、通常時にユーザーサポートが円滑に行われる状態にある</p> <p>[担当者の署名(肉筆)押印]</p> <p><input type="checkbox"/>サポートが円滑に行われる状態の電話回線数はない</p>	
質	5-1-3 (5点)	5-1-3 (5点)	

問	ユーザー対応業務のフローとマニュアルが整備されていますか？ 整備されている場合は、そのご担当者による署名押印をお願いいたします。	ユーザー対応業務のフローとマニュアルが整備されていますか？ 整備されている場合は、そのご担当者による署名押印をお願いします。
回答	<input type="checkbox"/> ユーザー対応業務のフローとマニュアルが整備されている [担当者の署名（肉筆）押印] <input type="checkbox"/> フローとマニュアルは整備されていない	<input type="checkbox"/> ユーザー対応業務のフローとマニュアルが整備されている [担当者の署名（肉筆）押印] <input type="checkbox"/> フローとマニュアルは整備されていない
質問	<u>5-1-4 （3点）</u> <u>会社の代表電話とユーザー対応窓口の電話番号が別途用意されていますか？</u> <u>用意されている場合は、それぞれの電話番号が記入された書類を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「5-1-4」と記入して下さい。または、それが</u> <u>Webにて閲覧可能な場合には、トップページからそのURLまでの経路をご記入下さい。</u>	※削除。
回答	<input type="checkbox"/> <u>会社の代表電話とユーザー対応窓口の電話番号が別途用意されている</u> <u>Webにて閲覧可能な場合は、トップページからそのURLまでの経路をご記入下さい。</u> <u>[会社の代表電話とユーザー対応窓口の経路URLの記載]</u> <u>上記URLが会員限定サイトなどで閲覧不可能な場合はWebの写しを、</u> <u>また、書面にて提示している場合には、当該書面を提出して下さい。</u> <u>提出に当たっては右肩に「5-1-4」と記入して下さい。</u> <input type="checkbox"/> <u>会社の代表電話とユーザー対応窓口の電話番号は別途用意されていない</u>	※削除。
質問	<u>5-1-5 （3点）</u> ユーザー対応の履歴がきちんと残っていますか？ 残っている場合は、そのご担当者による署名押印をお願いいたします。	5-1-4 （3点） ※質問項目削除（5-1-4）による質問番号の移動。 ユーザー対応の履歴がきちんと残っていますか？ 残っている場合は、その担当者による署名押印をお願いします。
回答	<input type="checkbox"/> ユーザー対応の履歴がきちんと残されている [担当者の署名（肉筆）押印] <u>[対応履歴の一部、又は対応履歴のサンプルの任意提出]</u> <input type="checkbox"/> 対応履歴は残されていない	※削除。 <input type="checkbox"/> ユーザー対応の履歴がきちんと残されている [担当者の署名（肉筆）押印] <input type="checkbox"/> 対応履歴は残されていない
5-2 サービス停止予告等のアナウンスは適切に行われているか		
質問	5-2-1 （5点）	5-2-1 （5点）

問	<p>メンテナンスなどによるサービス停止の予告等がきちんとアナウンスされていますか？</p> <p>アナウンスされている場合は、その書類を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「5-2-1」と記入して下さい。または、それが Web にて閲覧可能な場合は、トップページからその URL までの経路をご記入下さい。</p>	<p>メンテナンスなどによるサービス停止の予告等がきちんとアナウンスされていますか？</p> <p>アナウンスされている場合は、その書類を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「5-2-1」と記入して下さい。または、それが Web にて閲覧可能な場合は、トップページからその URL までの経路を記入して下さい。</p>
回答	<p><input type="checkbox"/>メンテナンスなどによるサービス停止の予告等がきちんとアナウンスされている</p> <p><u>Web にて閲覧可能な場合は</u>、トップページからその URL までの経路をご記入下さい。</p> <p>[経路 URL の記載]</p> <p>上記 URL が会員限定サイトなどで閲覧不可能な場合は Web の写しを、また、書面にて提示している場合には、当該書面を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「5-2-1」と記入して下さい。</p> <p><input type="checkbox"/>アナウンスはしていない</p>	<p><input type="checkbox"/>メンテナンスなどによるサービス停止の予告等がきちんとアナウンスされている</p> <p>トップページからその URL までの経路を記入して下さい。</p> <p>[経路 URL の記載]</p> <p>上記 URL が会員限定サイトなどで閲覧不可能な場合は Web の写しを、また、書面にて提示している場合には、当該書面を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「5-2-1」と記入して下さい。</p> <p><input type="checkbox"/>アナウンスはしていない</p>

6 利用者に対する周知・啓発等の取組み

変更前		変更後	
新規申請	更新申請	新規申請	更新申請
6-1 会員に対して基礎的なセキュリティの啓発を行っているか。			
質問	<p>6-1-1 (必須)</p> <p>会員に対して、ネット利用時において、以下に例示するような基礎的なセキュリティ情報を提供していますか？</p> <ul style="list-style-type: none"> *クレジットカード番号や個人情報等を送信する場合の注意事項 *認証パスワードの保護 *詐欺、取引上のトラブル例 *基礎的なウィルス対策方法 *常時接続時の注意事項 <p><u>提供している場合は</u>、それを示すことができる書類を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「6-1-1」と記入して下さい。または、それが Web にて閲覧可能な場合には、トップページからその URL までの経路をご記入下さい。</p>	<p>6-1-1 (必須) ※削除。</p> <p>会員に対して、ネット利用時において、以下に例示するような基礎的なセキュリティ情報を提供していますか？</p> <ul style="list-style-type: none"> *クレジットカード番号や個人情報等を送信する場合の注意事項 *認証パスワードの保護 *詐欺、取引上のトラブル例 *基礎的なウィルス対策方法 *常時接続時の注意事項 <p>それを示すことができる書類を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「6-1-1」と記入して下さい。または、それが Web にて閲覧可能な場合には、トップページからその URL までの経路を記入して下さい。</p>	
回答	<p><input type="checkbox"/> 会員に対して、ネット利用時において、以下に例示するような基礎的なセキュリティ情報を提供している</p> <ul style="list-style-type: none"> *クレジットカード番号や個人情報等を送信する場合の注意事項 *認証パスワードの保護 *詐欺、取引上のトラブル例 *基礎的なウィルス対策方法 *常時接続時の注意事項 <p><u>Web にて閲覧可能な場合は</u>、トップページからその URL までの経路をご記入下さい。</p> <p>[経路 URL の記載]</p> <p>上記 URL が会員限定サイトなどで閲覧不可能な場合は Web の写しを、また、書面にて提示している場合には、当該書面を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「6-1-1」と記入して下さい。</p>	<p>※削除。</p> <p><input type="checkbox"/> 会員に対して、ネット利用時において、以下に例示するような基礎的なセキュリティ情報を提供している</p> <ul style="list-style-type: none"> *クレジットカード番号や個人情報等を送信する場合の注意事項 *認証パスワードの保護 *詐欺、取引上のトラブル例 *基礎的なウィルス対策方法 *常時接続時の注意事項 <p>トップページからその URL までの経路を記入して下さい。</p> <p>[経路 URL の記載]</p> <p>上記 URL が会員限定サイトなどで閲覧不可能な場合は Web の写しを、また、書面にて提示している場合には、当該書面を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「6-1-1」と記入して下さい。</p>	

	<u>□基礎的なセキュリティ情報は提供していない</u>	
6-2 会員に対して最新のセキュリティ関連情報を提供しているか。		
質問	<p>6-2-1 (必須)</p> <p>会員に対して、最新のウィルスの情報を発信していますか？ 発信している場合は、それを示すことができる書類を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「6-2-1」と記入して下さい。または、それが Web にて閲覧可能な場合には、トップページからその URL までの経路をご記入下さい。</p>	<p>6-2-1 (必須) ※削除。</p> <p>会員に対して、最新のウィルスの情報を発信していますか？ それを示すことができる書類を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「6-2-1」と記入して下さい。または、それが Web にて閲覧可能な場合には、トップページからその URL までの経路を記入して下さい。</p>
回答	<p>□会員に対して、最新のウィルスの情報を発信している</p> <p><u>Web にて閲覧可能な場合は、</u>トップページからその URL までの経路をご記入下さい。</p> <p>[経路 URL の記載]</p> <p>上記 URL が会員限定サイトなどで閲覧不可能な場合は Web の写しを、また、書面にて提示している場合には、当該書面を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「6-2-1」と記入して下さい。</p> <p><u>□最新のウィルス情報は提供していない</u></p>	<p>※削除。</p> <p>□会員に対して、最新のウィルスの情報を発信している</p> <p>トップページからその URL までの経路を記入して下さい。</p> <p>[経路 URL の記載]</p> <p>上記 URL が会員限定サイトなどで閲覧不可能な場合は Web の写しを、また、書面にて提示している場合には、当該書面を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「6-2-1」と記入して下さい。</p>
質問	<p>6-2-2 (必須)</p> <p>会員に対して、最新のインターネット上のセキュリティ情報を発信していますか？</p> <p><u>発信している場合は、</u>それを示すことができる書類を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「6-2-2」と記入して下さい。または、それが Web にて閲覧可能な場合には、トップページからその URL までの経路をご記入下さい。</p>	<p>6-2-2 (必須) ※削除。</p> <p>会員に対して、最新のインターネット上のセキュリティ情報を発信していますか？</p> <p>それを示すことができる書類を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「6-2-2」と記入して下さい。または、それが Web にて閲覧可能な場合には、トップページからその URL までの経路を記入して下さい。</p>
回答	<p>□会員に対して、最新のインターネット上のセキュリティ情報を発信している</p> <p>Web にて閲覧可能な場合は、トップページからその URL までの経路をご記入下さい。</p> <p>[経路 URL の記載]</p> <p>上記 URL が会員限定サイトなどで閲覧不可能な場合は Web の写しを、</p>	<p>※削除。</p> <p>□会員に対して、最新のインターネット上のセキュリティ情報を発信している</p> <p>Web にて閲覧可能な場合は、トップページからその URL までの経路を記入して下さい。</p> <p>[経路 URL の記載]</p>

また、書面にて提示している場合には、当該書面を提出して下さい。
提出に当たっては右肩に「6-2-2」と記入して下さい。

最新のセキュリティ情報は提供していない

上記URLが会員限定サイトなどで閲覧不可能な場合はWebの写しを、また、書面にて提示している場合には、当該書面を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「6-2-2」と記入して下さい。

7 個人情報保護に関する取組み

変更前		変更後	
新規申請	更新申請	新規申請	更新申請
7-0 主務大臣により改善命令を受けていないことの確認			
質問	7-0-1 (必須) 主務大臣により改善命令を受けましたか？ 受けていないことの確認のため、個人情報保護管理者ご本人の署名・押印をお願いします。	7-0-1 (必須) 主務大臣により改善命令を受けましたか？ 受けていないことの確認のため、個人情報保護管理者本人の署名・押印をお願いします。	
回答	<input type="checkbox"/> 主務大臣により改善命令を受けていない [個人情報保護管理者の署名 (肉筆) 押印] <u><input type="checkbox"/>改善命令を受けている</u>	※削除。 <input type="checkbox"/> 主務大臣により改善命令を受けていない [個人情報保護管理者の署名 (肉筆) 押印]	
7-1 安全管理に係る取組みを適切に行っているか (0点の場合は不合格)			
質問	7-1-1 (0~5点) 個人情報へのアクセス管理について以下のような具体的な取組みを行っていますか？ *アクセス権限者の限定 (異動・退職した社員のアカウント管理処理を含める) *アクセス状況の監視体制の整備 (アクセスログの長期保存等) *アクセス権限を有する ID・パスワードの定期的変更 *個人情報へのアクセスが可能な部屋への入退室管理 <u>行っている場合は、</u> それを規定した当該文書を提出してください。提出に当たっては右肩に「7-1-1」と記入して下さい。	7-1-1 (0~5点、但し0点の場合は不合格) ※文言挿入と削除。 個人情報へのアクセス管理について以下のような具体的な取組みを行っていますか？ *アクセス権限者の限定 (異動・退職した社員のアカウント管理処理を含める) *アクセス状況の監視体制の整備 (アクセスログの 最低でも1年以上による 長期保存等) *アクセス権限を有する ID・パスワードの定期的変更 *個人情報へのアクセスが可能な部屋への入退室管理 それを規定した当該文書提出してください。提出に当たっては右肩に「7-1-1」と記入して下さい。	
回答	<input type="checkbox"/> 以下のような具体的な取組みを行っている *アクセス権限者の限定 (異動・退職した社員のアカウント管理処理を含める) *アクセス状況の監視体制の整備 (アクセスログの長期保存等) *アクセス権限を有する ID・パスワードの定期的変更 *個人情報へのアクセスが可能な部屋への入退室管理 アクセス管理についての内部規程を提出して下さい。提出に当たっては右	※文言挿入と削除。 <input type="checkbox"/> 以下のような具体的な取組みを行っている *アクセス権限者の限定 (異動・退職した社員のアカウント管理処理を含める) *アクセス状況の監視体制の整備 (アクセスログの 最低でも1年以上による 長期保存等)	

	<p>肩に「7-1-1」と記入して下さい。</p> <p><u>□具体的な取組みを行っていない</u></p>	<p>*アクセス権限を有する ID・パスワードの定期的変更</p> <p>*個人情報へのアクセスが可能な部屋への入退室管理</p> <p>アクセス管理についての内部規程を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「7-1-1」と記入して下さい。</p>
質問	<p>7-1-2 <u>(0～5点)</u></p> <p>個人情報の持ち出し手段の制限について、コンピュータなど、機器から外部記憶媒体への記録の禁止等、具体的な取組みを行っていますか？</p> <p><u>行っている場合は</u>、それを規定した当該文書を提出してください。提出に当たっては右肩に「7-1-2」と記入して下さい。</p>	<p>7-1-2 (0～5点、但し0点の場合は不合格) ※挿入と削除。</p> <p>個人情報の持ち出し手段の制限について、コンピュータなど、機器から外部記憶媒体への記録の禁止等、具体的な取組みを行っていますか？</p> <p>それを規定した当該文書を提出してください。提出に当たっては右肩に「7-1-2」と記入して下さい。</p>
回答	<p>□コンピュータなど、機器から外部記憶媒体への記録の禁止等、具体的な取組みを行っている</p> <p>コンピュータなど、機器から外部記憶媒体への記録の禁止等についての内部規程を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「7-1-2」と記入して下さい。</p> <p><u>□具体的な取組みを行っていない</u></p>	<p>※削除。</p> <p>□コンピュータなど、機器から外部記憶媒体への記録の禁止等、具体的な取組みを行っている</p> <p>コンピュータなど、機器から外部記憶媒体への記録の禁止等についての内部規程を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「7-1-2」と記入して下さい。</p>
質問	<p>7-1-3 <u>(0～5点)</u></p> <p>個人情報が保存されているコンピュータなど、機器に対して外部からのアクセス防止のための措置について具体的な取組みを行っていますか？</p> <p><u>行っている場合は</u>、それを規定した当該文書を提出してください。提出に当たっては右肩に「7-1-3」と記入して下さい。</p>	<p>7-1-3 (0～5点、但し0点の場合は不合格) ※挿入と削除。</p> <p>個人情報が保存されているコンピュータなど、機器に対して外部からのアクセス防止のための措置について具体的な取組みを行っていますか？</p> <p>それを規定した当該文書を提出してください。提出に当たっては右肩に「7-1-3」と記入して下さい。</p>
回答	<p>□個人情報が保存されているコンピュータなど、機器に対して外部からのアクセス防止のための措置について具体的な取組みを行っている</p> <p>アクセス防止のための措置についての内部規程を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「7-1-3」と記入して下さい。</p> <p><u>□具体的な取組みを行っていない</u></p>	<p>※削除。</p> <p>□個人情報が保存されているコンピュータなど、機器に対して外部からのアクセス防止のための措置について具体的な取組みを行っている</p> <p>アクセス防止のための措置についての内部規程を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「7-1-3」と記入して下さい。</p>
7-2 個人情報保護管理者を設置し、必要な内部規定を策定しているか		

質 問	7-2-1 (必須) 個人情報保護管理者を適切に定めていますか？ <u>定められている場合は</u> 、個人情報保護管理者による署名押印をお願いします。	7-2-1 (必須) ※削除。 個人情報保護管理者を適切に定めていますか？ 個人情報保護管理者による署名押印をお願いします。
回 答	<input type="checkbox"/> 個人情報保護管理者を適切に定められている [個人情報保護管理者の署名 (肉筆) 押印] <u>□管理者を定められていない</u>	※削除。 <input type="checkbox"/> 個人情報保護管理者を適切に定められている [個人情報保護管理者の署名 (肉筆) 押印]
質 問	7-2-2 (必須) 個人情報を保護するために以下の必要な内部規程を策定していますか？ * 取得の制限・適正な取得 * 利用目的の特定、利用目的による制限 * 従業者及び委託先の監督など <u>策定している場合は</u> 、その内部規程を提出してください。提出に当たっては右肩に「7-2-2」と記入して下さい。	7-2-2 (必須) ※削除。 個人情報を保護するために以下の必要な内部規程を策定していますか？ * 取得の制限・適正な取得 * 利用目的の特定、利用目的による制限 * 従業者及び委託先の監督など その内部規程を提出してください。提出に当たっては右肩に「7-2-2」と記入して下さい。
回 答	<input type="checkbox"/> 個人情報を保護するために以下の必要な内部規程を策定している * 取得の制限・適正な取得 * 利用目的の特定、利用目的による制限 * 従業者及び委託先の監督など 個人情報を保護するための内部規程を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「7-2-2」と記入して下さい。 <u>□策定していない</u>	※削除。 <input type="checkbox"/> 個人情報を保護するために以下の必要な内部規程を策定している * 取得の制限・適正な取得 * 利用目的の特定、利用目的による制限 * 従業者及び委託先の監督など 個人情報を保護するための内部規程を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「7-2-2」と記入して下さい。
7-3 従業者に対する必要な教育研修を適切に行っているか		
質 問	7-3-1 (必須) 派遣労働者を含む従業者（正社員、契約社員、嘱託社員、パートタイマー、アルバイト等）及び役員に対して適切な教育研修を「年1回以上」行っていますか？ <u>行っている場合は</u> 、個人情報保護管理者による署名押印をお願いします。	7-3-1 (必須) ※削除。 派遣労働者を含む従業者（正社員、契約社員、嘱託社員、パートタイマー、アルバイト等）及び役員に対して適切な教育研修を「年1回以上」行っていますか？ 個人情報保護管理者による署名押印をお願いします。
回 答	<input type="checkbox"/> 派遣労働者を含む従業者（正社員、契約社員、嘱託社員、パートタイマー、アルバイト等）及び役員に対して適切な教育研修を「年1回以上」行っている	※削除。 <input type="checkbox"/> 派遣労働者を含む従業者（正社員、契約社員、嘱託社員、パート

	<p>〔個人情報保護管理者の署名（肉筆）押印〕</p> <p><u>□適切な教育研修を行っていない</u></p>	<p>タイマー、アルバイト等）及び役員に対して適切な教育研修を「年1回以上」行っている</p> <p>〔個人情報保護管理者の署名（肉筆）押印〕</p>
7-4 プライバシーポリシーを策定し、公表しているか		
質問	<p>7-4-1 （必須）</p> <p>プライバシーポリシーを策定し、公表していますか？</p> <p><u>公表している場合は、</u>トップページからその URL までの経路をご記入下さい。</p>	<p>7-4-1 （必須） ※削除。</p> <p>プライバシーポリシーを策定し、公表していますか？</p> <p>トップページからその URL までの経路を記入して下さい。</p>
回答	<p>□プライバシーポリシーを策定し、公表している</p> <p>トップページからその URL までの経路をご記入下さい。</p> <p>〔経路 URL の記載〕</p> <p><u>□公表していない</u></p>	<p>※削除。</p> <p>□プライバシーポリシーを策定し、公表している</p> <p>トップページからその URL までの経路を記入して下さい。</p> <p>〔経路 URL の記載〕</p>
7-5 個人情報の取扱いに関する苦情などを適切かつ迅速に処理しているか		
質問	<p>7-5-1 （必須）</p> <p>個人情報の取扱いに関する苦情（不平不満）に対して処理手続きが策定され、苦情対応の窓口を設けて適正かつ迅速な処理を行っていますか？</p> <p><u>行っている場合は、</u>処理手続きが記載されている内部規程と今までの対応状況がわかる書類を提出してください。提出に当たっては右肩に「7-5-1」と記入して下さい。</p>	<p>7-5-1 （必須） ※削除。</p> <p>個人情報の取扱いに関する苦情（不平不満）に対して処理手続きが策定され、苦情対応の窓口を設けて適正かつ迅速な処理を行っていますか？</p> <p>処理手続きが記載されている内部規程と今までの対応状況がわかる書類を提出してください。提出に当たっては右肩に「7-5-1」と記入して下さい。</p>
回答	<p>□個人情報の取扱いに関する苦情（不平不満）に対して処理手続きが策定され、苦情対応の窓口を設けて適正かつ迅速な処理を行っている</p> <p>処理手続きが記載されている内部規程と対応状況がわかる書類を提出下さい。提出に当たっては右肩に「7-5-1」と記入して下さい。</p> <p><u>□適正かつ迅速な処理を行っていない</u></p>	<p>※削除。</p> <p>□個人情報の取扱いに関する苦情（不平不満）に対して処理手続きが策定され、苦情対応の窓口を設けて適正かつ迅速な処理を行っている</p> <p>処理手続きが記載されている内部規程と対応状況がわかる書類を提出下さい。提出に当たっては右肩に「7-5-1」と記入して下さい。</p>
質問	<p>7-5-2 （必須）</p> <p>本人から、当該本人が識別される個人情報の開示を求められた場合、遅滞なく応じる手続きが策定され、手続きの仕方が公表されていますか？</p>	<p>7-5-2 （必須） ※文言修正。</p> <p>本人から、当該本人が識別される個人情報の開示を求められた場合、遅滞なく応じる手続きが策定され、手続きの仕方が公表されていま</p>

	<p><u>されている場合には、手続きが記載されている内部規程がわかる書類を提出してください。提出に当たっては、右肩に「7-5-2」と記入して下さい。また、公表している Web の URL を記述してください。</u></p>	<p>すか？ トップページからその URL までの経路を記入して下さい。 また、書面にて提示している場合には、当該書面を提出して下さい。 提出に当たっては右肩に「7-5-2」と記入して下さい。</p>
回答	<p><input type="checkbox"/> 本人から、当該本人が識別される個人情報の開示を求められた場合、遅滞なく応じる手続きが策定され、手続きの仕方が公表されている <u>手続きの仕方が公表されている書類を提出下さい。提出に当たっては右肩に「7-5-2」と記入して下さい。及びトップページからその URL までの経路をご記入下さい。</u> <u>[経路 URL の記載]</u> <input type="checkbox"/> <u>手続きの仕方が公表されていない</u></p>	<p>※文言修正と削除。 <input type="checkbox"/> 本人から、当該本人が識別される個人情報の開示を求められた場合、遅滞なく応じる手続きが策定され、手続きの仕方が公表されている トップページからその URL までの経路を記入して下さい。 [経路 URL を記載] また、書面にて提示している場合には、当該書面を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「7-5-2」と記入して下さい。</p>
7-6 情報漏えい等が発生した場合の措置を策定しているか		
質問	<p>7-6-1 (必須) 個人情報漏えいが発生した場合、事実関係を本人に速やかに通知する措置を策定していますか？ <u>策定している場合は、その内部規程がわかる書類を提出してください。提出に当たっては右肩に「7-6-1」と記入して下さい。</u></p>	<p>7-6-1 (必須) ※削除。 個人情報漏えいが発生した場合、事実関係を本人に速やかに通知する措置を策定していますか？ その内部規程がわかる書類を提出してください。提出に当たっては右肩に「7-6-1」と記入して下さい。</p>
回答	<p><input type="checkbox"/> 個人情報漏えいが発生した場合、事実関係を本人に速やかに通知する措置を策定している 策定された内部規程がわかる書類を提出下さい。提出に当たっては右肩に「7-6-1」と記入して下さい。 <input type="checkbox"/> <u>策定していない</u></p>	<p>※削除。 <input type="checkbox"/> 個人情報漏えいが発生した場合、事実関係を本人に速やかに通知する措置を策定している 策定された内部規程がわかる書類を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「7-6-1」と記入して下さい。</p>
質問	<p>7-6-2 (必須) 個人情報漏えい等が発生した場合、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から可能な限り事実関係、その他有用な情報を公表する措置を策定していますか？ <u>策定している場合は、その内部規程がわかる書類を提出してください。提出に当たっては右肩に「7-6-2」と記入して下さい。</u></p>	<p>7-6-2 (必須) ※削除。 個人情報漏えい等が発生した場合、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から可能な限り事実関係、その他有用な情報を公表する措置を策定していますか？ その内部規程がわかる書類を提出してください。提出に当たっては右肩に「7-6-2」と記入して下さい。</p>

回答	<p>□個人情報漏えい等が発生した場合、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から可能な限り事実関係、その他有用な情報を公表する措置を策定している</p> <p>策定された内部規程がわかる書類を提出下さい。提出に当たっては右肩に「7-6-2」と記入して下さい。</p> <p><u>□策定されていない</u></p>	<p>※削除。</p> <p>□個人情報漏えい等が発生した場合、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から可能な限り事実関係、その他有用な情報を公表する措置を策定している</p> <p>策定された内部規程がわかる書類を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「7-6-2」と記入して下さい。</p>
質問	<p>7-6-3 (必須)</p> <p>個人情報漏えい等が発生した場合に、漏えい等に係る事実関係を総務省に報告する措置を策定していますか？</p> <p><u>策定している場合は、</u>その内部規程がわかる書類を提出してください。提出に当たっては右肩に「7-6-3」と記入してください。</p>	<p>7-6-3 (必須) ※削除。</p> <p>個人情報漏えい等が発生した場合に、漏えい等に係る事実関係を総務省に報告する措置を策定していますか？</p> <p>その内部規程がわかる書類を提出してください。提出に当たっては右肩に「7-6-3」と記入してください。</p>
回答	<p>□個人情報漏えい等が発生した場合に、漏えい等に係る事実関係を総務省に報告する措置を策定していますか。</p> <p>策定された内部規程がわかる書類を提出下さい。提出に当たっては右肩に「7-6-3」と記入して下さい。</p> <p><u>□策定されていない</u></p>	<p>※削除。</p> <p>□個人情報漏えい等が発生した場合に、漏えい等に係る事実関係を総務省に報告する措置を策定していますか？</p> <p>策定された内部規程がわかる書類を提出下さい。提出に当たっては右肩に「7-6-3」と記入して下さい。</p>

(注) 2-1-5, 3-1-7, 7-1-1~7-1-3については、内容により0~5点。ただし、2-1-5,7-1-1~7-1-3について0点がついた場合は不合格となります。(基準や点数配分は公表せず)