**JIS Q 15001:2017と規程類との対応表**

様式６

（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。）

**※下表の太枠内は記述例です。記入の際は記述例を削除してください。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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） | 個人情報保護方針 | － |
| A.3.3.1（個人情報の特定） | 個人情報保護規程xx条  個人情報保護手順xx条 | 個人情報管理台帳 |
| 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） | 個人情報保護規程xx条  個人情報保護手順xx条 | リスク分析表 |
| 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.3.4.2.1（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） | 個人情報保護規程xx条  個人情報保護手順xx条 | 従業者から取得する同意書  採用応募者から取得する同意書  ステイクホルダーから取得する同意書 |
| 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） | 個人情報保護規程xx条  個人情報保護手順xx条 | － |
| A.3.4.3.4（委託先の監督） | 個人情報保護規程xx条  業務委託細則 | 委託先評価表  委託先との契約書 |
| 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） | 個人情報保護規程xx条  教育規程  教育細則 | 教育計画書  教育実施報告書  理解度確認テスト |
| 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） | 個人情報保護規程xx条  内部監査規程  内部監査細則 | 内部監査計画書  内部監査実施報告書  内部監査チェックリスト |
| A.3.7.3（マネジメントレビュー） | 個人情報保護規程xx条  個人情報保護手順xx条 | マネジメントレビュー議事録 |
| A.3.8（是正処置） | …… | …… |

**【記入上の注意】この行以下は、提出時に削除されても問題ありません。**

**① A4縦の用紙を使用してください。**

**② 対応するPMS規程の名称と項番：JIS Q 15001：2017要求事項附属書Aの全項目について、対応するPMSの規程**

**名称及び、項番（対応箇所）を記入してください。対応する規程が複数ある場合**

**は、PMS文書の体系に合わせて上位規程から順に階層的に記入してください。**

**③ 使用する様式：当該規程の条項に基づき運用している様式があれば、その名称を記入してください。**