**個人情報保護マネジメントシステム文書の一覧**

様式７

**以下の必要提出書類について左側の□をチェックし、カッコ内に申請事業者が定めた規程名称を記入すること。**

**(1) 申請書類**

□ **規定書類No.１** プライバシーマーク申請書類

□ プライバシーマーク付与適格性新規審査申請書（様式１ａ）

□ 会社概要（様式２）

□ 取り扱う個人情報の概要（様式３）

□ すべての事業所の所在地及び業務内容（様式４）

□ 個人情報保護体制（様式５）

□ JIS Q 15001:2017と規程類との対応表（様式６）

□ 個人情報保護マネジメントシステム文書の一覧（様式７）

□ 認証等の取得・運用状況（様式８）

□ 欠格事項への該当の有無について（様式９）

□ プライバシーマーク指定審査機関業務に係る秘密保持規約（様式１０）

□ **規定書類No.２** 登記事項証明書

※申請日より３ヶ月以内に取得した「履歴事項全部証明書」(写し可)を提出のこと。

□ **規定書類No.３** 組織の定款（写し)

□ **規定書類No.４** 業務内容の概要を示す書類（「会社案内」等）

**(2) 個人情報保護マネジメントシステム（ＰＭＳ）文書**

□ **規定書類No.５** 社内規程類

|  |  |
| --- | --- |
| No.5－1個人情報保護マネジメントシステム運用に係る社内体制図 | □ 組織全体の体制図□ 個人情報保護に係る体制図□ 個人情報保護に係る緊急時の連絡・対応体制図 |
| No.5－2社内規程類の体系図 | □個人情報保護マネジメントシステムの運用に係る社内規程類の体系図※内部向け個人情報保護方針、基本規程、内部規程、情報セキュリティ関連規程、マニュアルなど、申請時に提出するすべての規程類が網羅されていること。 |
| No.5－3 個人情報保護関連規程 | □ 内部向け個人情報保護方針□ 基本規程　（　　　　　　　　　　　　　　　）□ 内部規程□ a)個人情報を特定する手順に関する規定（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）□ b)法令、国が定める指針その他の規範の特定、参照及び維持に関する規定（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）□ c)個人情報のリスクアセスメント及びリスク対策の手順に関する規定（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
|  | □ d)組織の各部門及び階層における個人情報を保護するための権限及び責任に関する規定（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）□ e)緊急事態への準備及び対応に関する規定（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）□ f)個人情報の取得、利用及び提供に関する規定（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）□ g)個人情報の適正管理に関する規定（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）□ h)本人からの開示等の請求などへの対応に関する規定（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）□ i)教育等に関する規程（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）□ j)文書化した情報の管理に関する規定（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）□ k)苦情及び相談への対応に関する規定（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）□ l)点検に関する規定　※「運用の確認」及び「内部監査」に関する規定。（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）□ m)是正処置に関する規定（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）□ n)マネジメントレビューに関する規定（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）□ o)内部規程の違反に関する罰則の規定 ※就業規則（「懲戒」部分の抜粋でも可。（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）□ 特定個人情報の取扱いに関する規定　※特定個人情報の取扱いについて上記内部規程から独立して定めている場合は提出。□ その他（　　　　　　　　　　　　　　　　） |
|  | □ 様式等□ 法令、国が定める指針その他の規範の一覧□ 緊急時の対応記録様式□ 採用応募者向け個人情報の取扱い（取得・利用・提供・委託・共同利用など）に関する告知用文書・同意書ひな形□ 従業者向け個人情報の取扱い（取得・利用・提供・委託・共同利用など）に関する告知用文書・同意書ひな形□ 個人情報の取扱いに関する委託先選定評価票様式□ 個人情報の取扱いに関する委託先との業務委託契約書・覚書等□ 開示等の請求の記録様式□ 苦情及び相談への対応記録様式□ 運用の確認の記録様式□ 内部監査における規格（JIS Q 15001:2017）への適合状況チェックリスト□ 内部監査における運用状況チェックリスト□ その他（　　　　　　） |
| No.5－4 情報セキュリティ関連規程 | □ 入退管理規定□ 情報（記録媒体）管理規定□ 不正アクセス対策規定□ コンピュータウィルス対策規定□ 社内ネットワーク関連規定□ ネットワーク端末(パソコン、携帯電話、スマートフォン、タブレット端末等)利用規定□ ＢＹＯＤ利用規定　※従業者個人所有のPC、スマートフォン、タブレット端末等について業務で使用することを許可している場合は提出。□ 電子メール利用規定□ その他（　　　　　　） |

□ **規定書類No.６** その他の個人情報保護マネジメントシステム文書

|  |  |
| --- | --- |
| No.6－1ウェブサイト等公表事項 | ※ウェブページのプリントアウトを提出。□ 外部向け個人情報保護方針□ 保有個人データに関する事項の周知などについての告知□ アプリケーション・プライバシーポリシースマートフォン等のアプリケーション利用者情報（特定の個人を識別できる個人情報の他、特定の個人が識別できる可能性があるプライバシー情報【契約者・端末固有ID、位置情報、通信履歴、アプリケーション利用履歴など】）を取得する以下の事業者は提出。① マーケット運営事業者が提供するアプリ・マーケット（Google Play, AppStore等）から、利用者に対してアプリケーションを配信する事業者② 広告配信等のためにアプリケーションに組み込む情報収集モジュールを提供する事業者※「[モバイルコンテンツ関連事業のための個人情報保護ガイドライン第3版](https://www.mcf.or.jp/privacymark/pdf/guideline_for_mobilecontent.pdf)」を参照。 |
| No.6－2教育実施計画書 | ※新規申請年度分を提出。□ ２０　　年度教育実施計画書 |
| No.6－3内部監査実施計画書 | ※新規申請年度分を提出。□ ２０　　年度内部監査実施計画書 |
| No.6－4その他の計画書 | ※教育実施計画書、内部監査実施計画書のほかにPMS関連で策定した計画書がある場合。□ ２０　　年度　　　　　計画書□ ２０　　年度　　　　　計画書 |
| No.6－5教育教材 | ※新規申請年度分を提出。□ 教育テキスト□ 教育の効果測定に使用した確認テスト等 |
| No.6－6教育実施報告書 | ※新規申請年度分を提出。□ ２０　　年度教育実施報告書 |
| No.6－7内部監査実施報告書 | ※新規申請年度分を提出。□ ２０　　年度内部監査実施報告書 |
| No.6－8是正処置報告書 | ※新規申請年度分を提出。※パフォーマンス評価(A.3.7)の結果、緊急事態の発生、外部機関の指摘などを通じて明らかになった不適合に対して講じた是正処置。□ ２０　　年度是正処置報告書 |
| No.6－9個人情報を特定した一覧表及びリスク分析表 | ※一覧表の項目の中に営業秘密（顧客名称、実データ等）、特定個人情報（個人番号及び個人番号と関連付けて管理される個人情報）が含まれている場合には、その部分をマスク処理した上で提出。スマートフォン等関連事業において、アプリケーション利用者情報のうち、特定の個人が識別できる個人情報（電話帳、入力フォームから取得する氏名、写真、動画など）を取得している事業者、又、通信事業者等から未収債権の回収等のため利用者の決済に関する個人情報（氏名、住所、電話番号、メールアドレス、決済金額）を取得している事業者は、個別に個人情報の特定を行い、リスク分析を実施すること。□ 取り扱う個人情報を特定した一覧表（A.3.3.1）□ 取り扱う個人情報に対するリスク分析表（A.3.3.3） |
| No.6－10個人情報と同等に扱う情報を特定した一覧表及びリスク分析表 | スマートフォン等関連事業において、アプリケーション利用者情報のうち、特定の個人が識別できる可能性があるプライバシー情報（契約者・端末固有ID、位置情報、通信履歴、アプリケーション利用履歴など）を取得している事業者は、個人情報と同等に取り扱い、目的外利用、漏えい、滅失又はき損を防止するために、一覧表に「アプリケーションの利用者情報」として1つにまとめて登録して、リスク分析を実施すること。ハウジング、ホスティング、クラウドサービス事業者などで、顧客から個人情報と認識せずに利用者情報を取得している事業者は、個人情報と同等に取り扱い、目的外利用、漏えい、滅失又はき損を防止するために、一覧表に「ハウジングサービス利用者情報」「ホスティングサービス利用者情報」「クラウドサービス利用者情報」などとして、それぞれ1つにまとめて登録して、リスク分析を実施すること。□ 個人情報と同等に取り扱う情報を特定した一覧表（A.3.3.1）□ 個人情報と同等に取り扱う情報に対するリスク分析表（A.3.3.3） |

**※個人情報を特定した一覧表、リスク分析表については、主要と思われる２～３部門分を提出してください。**