

技術等情報漏えい防止措置認証業務の実施の方法

第一 基本的な技術等情報漏えい防止措置認証業務の運営

1 文書の作成

産業競争力強化法（以下「法」という。）第六十八条第一項の規定に基づき認定を受けようとする者（認定を受けた者を含む。以下総称してこの告示において「機関」という。）は、この告示で求められている事項であって、その機関内で法第二条第二十四項に規定する技術等情報漏えい防止措置認証業務に関係する者が従うべきものを文書（当該文書の改正等を管理するための手順に係るものを含む。）として作成し、保管するとともに、当該関係する者が常に利用できるようにするものとする。

2 秘密の保護

機関は、認証業務（法第二条第二十四項第一号に掲げる業務をいう。以下同じ。）又は指導助言業務（同項第二号に掲げる業務をいう。以下同じ。）を実施する過程において依頼者（事業者であって、技術等情報漏えい防止措置が技術及びこれに関する研究開発の成果、生産方法その他の事業活動に有用な情報の漏えいを防止するために必要な措置に関する基準（平成三十年内閣府、総務省、財務省、文部科学省、厚生労働省、農林水産省、経済産業省、国土交通省、環境省告示第三号。以下「技術等情報漏えい防止措置基準」という。以下同じ。）に適合している旨の認証を機関に求める者又は技術等情報漏えい防止措置を適切に実施するための指導及び助言を求める者をいう。以下同じ。）から取得した情報、苦情又は異議申立ての処理の過程で機関の外部の者から取得した情報その他認証業務又は指導助言業務に関して機関の外部の者から取得した情報について、原則として全て秘密として取り扱い、法第七十二条の趣旨に即して、次に掲げる事項に従って、責任をもって管理するものとする。ただし、公知化されている情報、認証業務若しくは指導助言業務の実施若しくは苦情若しくは異議申立ての処理の過程において公知化された情報又は秘密保持に関する契約において秘密保持の対象から明確に除外されている情報については、この限りでない。

一 機関は、認証業務を実施するに当たって依頼者との間で契約を締結するまでの間に、又は当該契約において、当該依頼者から取得した情報に係る秘密保持に関する契約を締結すること。

二 機関は、指導助言業務の実施、苦情若しくは異議申立ての処理その他の認証業務又は指導助言業務の実施に関して必要な場合には、秘密保持に関する契約を締結すること。

三 秘密保持に関する契約には、法第七十七条又は第七十八条の規定に基づき機関が情報の提供その他必要な協力の業務を受けるために独立行政法人情報処理推進機構又は独立行政法人中小企業基盤整備機構に対して依頼をする場合、主務省からの要請に応じて情報を提供する場場合その他の正当な理由がある場合には、秘密保持に関する契約の対象であっても情報の提供をする場合があることを定めること。

四 機関は、認証業務又は指導助言業務を実施するために必要最小限の範囲で依頼者から情報の提供を受けること。

五 秘密として取り扱う情報は、技術等情報漏えい防止措置基準を活用して、適切に管理をすること。

3 目的外利用の禁止

機関は、認証業務又は指導助言業務を実施する過程において依頼者から取得した情報、苦情又は異議申立ての処理の過程で機関の外部の者から取得した情報その他認証業務又は指導助言業務に関して機関の外部の者から取得した情報を、これらの者との間で合意した範囲でのみ利用するものとする。

第二 認証業務の実施に当たっての体制等

1 認証業務に関する書類の保存

機関は、少なくとも以下の書類を、それぞれの書類ごとに定める期間保存するものとする。

- 一 認証業務を実施するに当たって依頼者との間で締結した契約の書面等認証業務を実施する過程で依頼者と取り交わした**文書**及び認証の付与の決定に関する評価書等認証業務のプロセスを事後的に確認するために必要な書類 **認証証明書を交付した日**（認証を付与しない決定をした場合にはその決定をした日）から三年間
- 二 認証業務に関する苦情又は異議申立てに関する書類 苦情又は異議申立ての処理が完了した日から三年間

2 認証業務の記録の管理

機関は、1の一及び二に掲げる書類の保存に係る記録簿を作成し、当該書類の保存の期間に応じ、適切な期間保存するとともに、次に掲げる事項についての記録簿を作成し、次に掲げる事項が最後に記録された日から三年間保存するものとする。

- 一 認証証明書を交付した依頼者の氏名又は名称及び住所、認証証明書番号（それぞれの機関ごとに設定する番号であって、認証証明書を交付した依頼者の管理のために用いる番号をいう。以下同じ。）、認証証明書を交付した年月日、認証範囲その他の機関が付与した認証を適確かつ円滑に管理をするために必要な事項
- 二 この告示の**第三に規定する審査**に従事することができる者（以下「審査業務従事者」という。）の氏名及び住所、**専門的地位及び認証**に係る経験、研修等の受講状況、能力の評価、機関内における権限その他の機関が認証業務に従事する者の監督をするために必要な事項（それぞれの事項を記載した日を含む。）

3 認証業務における差別的取扱いの禁止

機関は、依頼者に対して認証業務を実施する条件として、機関若しくは機関が属する団体の会員になることを求め、又は認証業務に関する費用について機関若しくは機関が属する団体の会員でないことを理由にする差異を設けてはならないものとする。

4 認証業務における透明性の確保

機関は、少なくとも以下の事項について依頼者が分かるようにあらかじめ情報の開示をするものとする。

- 一 認定番号、認定年月日、機関の氏名又は名称及び住所
- 二 法第六十八条第二項第二号に掲げる業務の範囲を限定して認定を受けた場合は、その範囲
- 三 認証業務の手順
- 四 認証業務を実施するに当たっての費用の目安となるべき事項

五 認証業務に関する苦情又は異議申立ての手續の概要（苦情又は異議申立ての受付窓口を含む。）

六 6の委員会の構成

5 認証業務における公平性の確保

一 機関は、審査業務従事者に対する定期的な研修等を通じて、認証業務を公平に実施することが重要であること、公平性の確保に影響を与えるおそれがある事象又は審査業務の実施中において生じた公平性の確保に影響を与えるおそれがある事象を機関に報告することその他審査業務における公平性の確保のために必要な事項を周知し、その実行を確保するものとする。

二 機関は、認証業務の公平性の確保の責任を負い、自らの実施する認証業務に係る公平性の確保に対するリスク（その機関の所有、統治若しくは管理から生じ、認証業務に関わる者が特定の者と関係を持つことから生じ、又は新規の依頼者を誘引すること等から生じ、認証業務の公平性の確保に対して影響を与えるものをいう。以下この二及び三において同じ。）を事前に、かつ、定期的に評価し、その評価に基づき当該リスクを排除し、又は最小化するための取組を実施し、当該評価及び取組についての記録をするものとする。

三 機関は、認証業務の公平性の確保に対するリスクが生じていると認める場合には、そのリスクを排除するために必要な対応をするものとする。

四 機関は、自らと資本関係を有する別の者が行う活動について、認証業務の公平性の確保を損なわないことを確保するために必要な取組をするものとする。

五 機関は、審査業務従事者を、四の別の者が行う活動に従事させてはならないものとする。

六 機関は、認証業務の依頼者の事業そのものに関わってはならないものとする。

七 機関は、特定の指導助言業務を受けることで認証業務の費用が安くなること又は認証の取得が容易になること等を**してはならず**、及び示してはならないものとする。

6 委員会の設置

一 機関は、機関の外部の者である委員の数が半数を超える委員会を設置し、当該委員会における以下の事項に係る審議の結果を踏まえて、認証業務を実施するものとする。

イ 機関が、この告示で求められている事項を満たしていることについての評価

ロ 認証業務従事者の評価

ハ 苦情又は異議申立ての処理に関する評価

ニ その他機関が、委員会において審議することが適当と認めた事項

二 機関は、一の外部の者との間で、秘密保持に関する契約を締結することその他この告示で求められている事項を満たすために必要な措置を講ずるものとする。

三 機関は、定期的に、この告示で求められている事項についての内部監査を行い、その結果を一の委員会に報告するものとする。

7 告示で求められている要求事項を満たすための体制

- 一 機関は、認証業務に関し、この告示で求められている事項を常に満たすための手順を定め、評価し、改善するための体制（以下この7において「マネジメントシステム」という。）を確立し、維持するものとする。
- 二 機関の経営の責任者は、認証業務に関し、機関としてのマネジメントシステムを確立し、維持することの承認をした上で、一の評価を実施し、改善をするプロセスを実施し、及び当該経営の責任者に報告を行う者を任命するものとする。
- 三 機関は、認証業務に関し、この告示の第一の1により作成した文書をマネジメントシステムに関する文書に位置付け、又は関連付けをするものとする。
- 四 機関は、この告示の第一の1の文書の作成、レビュー、更新、承認、保管等のプロセスを定め、当該プロセスに従って管理をするものとする。
- 五 機関は、2に掲げるもののほか、この告示で求められている事項に関連する行為に関して必要なものの記録をし、その記録を保管する期間を定めた上で、当該期間保管するものとする。
- 六 機関の経営の責任者は、マネジメントシステムを適切、妥当かつ有効であるよう維持するため、当該マネジメントシステムを、定期的に確認するための手順（確認の記録を維持するためのものを含む。）を定めるものとする。
- 七 機関は、六の確認の結果、マネジメントシステムが有効に実施されていないこと等を発見した場合には、これを改善するための措置をとるものとする。

第三 認証業務の実施のプロセス

機関は、認証業務の実施に当たっては、技術等情報漏えい防止措置基準のⅠの第二からⅦまでに定められた措置のうち依頼者が講じている措置の状況を、次に掲げるプロセスにより確認していくものとする。

1 申込み

- 一 機関は、依頼者に、少なくとも当該依頼者が技術等情報漏えい防止措置基準に定められた措置の対象としようとする技術及びこれに関する研究開発の成果、生産方法その他の事業活動に有用な情報（以下「技術等情報」という。以下同じ。）の態様（技術等情報漏えい防止措置基準のⅠの第一の3の態様をいう。以下同じ。）及びその態様等に応じて実施することを決定した技術等情報漏えい防止措置基準に定められた措置の内容等依頼者が希望する認証の取得の範囲を含む認証業務の申込書の提出を求め、当該申込書の受領をするものとする。
- 二 機関は、申込書に記載された依頼者が希望する認証の取得の範囲を確認し、依頼者と協議の上で、当該申込書に記載された技術等情報の態様及び措置の内容等に応じて、依頼者全体、事業所単位、事業部門単位その他適切な単位で、認証業務の対象の範囲を特定するものとする。
- 三 機関は、依頼者が認証業務の申込書の提出に当たり技術等情報漏えい防止措置基準に定められた措置の対象としようとする技術等情報の見極めに困難を来している場合や、申込書に記載された技術等情報の態様及び措置に不明な部分がある等認証業務の実施をしていく過程で支障が生じる可能性があるると認める場合は、当該依頼者に対して、指導助言業務としてその支援をすることができる旨を説明することができる。ただし、機関は、当該依頼者に対して、当該支援を受けることを強制してはならない。

四 機関は、**認証の取得の範囲**の特定の後で、機関と依頼者の負うべき責任を考慮した上で契約条件等を設定し、依頼者との合意の下で、認証の業務に係る契約（以下「**認証業務契約**」という。）を締結するものとする。

五 認証業務契約には、次に掲げる事項を含むものとする。

イ 審査に必要な範囲において、書類及び記録の調査、関連する機器、設備、場所若しくは区域への立入り並びに依頼者の従業員又は取引先への聞き取りを実施するために必要な手配を依頼者に求めること。

ロ 少なくとも次の事項を記載した審査計画書であって、依頼者との間で合意したもの

(1) 想定される審査工数（依頼者が実施することを決定した措置の対象となる技術等情報の量並びに種類、当該技術等情報に関わる事業部門の数、当該事業部門の従業員等の数、属性（年齢構成、情報の適切な管理に係る意識等）及び外注先の数並びに J I S Q27001 等類似の認証又は情報セキュリティ監査制度に基づく情報セキュリティの監査を受けている状況や J I S Q27006 附属書 C の表 C-1 等のうち機関として必要と判断したものを勘案し、決定するものとする。）及び審査日数

(2) 予定される審査業務従事者

(3) 依頼者から提供された文書の審査及び事務所等に赴き実施する現地審査その他これらに類似する審査（以下「**現地審査等**」という。）の審査事項、現地審査等のために依頼者が準備すべき事項その他必要な事項

ニ 依頼者が**現地審査等**において、機関及び依頼者以外の第三者の同席を希望する場合には、その旨

六 機関は、依頼者に対して、審査計画書に記載された事項について、当該依頼者の理解を深めるために適切な説明を行うこと。

七 機関は、申込みに際し、認証の付与の決定を行った場合に依頼者に対して遵守を求める第三の 5 の一に掲げる事項について、あらかじめ説明を行うものとする。

八 機関は、依頼者の希望する認証の取得の範囲が法第六十八条第二項第二号に掲げる業務の範囲を超えている場合、依頼者が技術等情報漏えい防止措置認証業務を実施している場合その他当該依頼者に対して認証の業務を実施することが不適切と判断する場合は、当該依頼者に対する認証の業務を実施しないものとする。

2 現地審査等

一 機関は、認証業務契約の締結の後において、依頼者が実施することを決定した技術等情報漏えい防止措置基準に定められた措置について、技術等情報漏えい防止措置基準に適合しているか否かを、現地審査等によって確認するものとする。

二 機関は、依頼者に対して、技術等情報漏えい防止措置基準において求められる文書（必要に応じて現地審査等の前に確認すべき事項等に係る文書を含む。以下第五号イにおいて同じ。）について、当該文書の有無及び当該文書における記載内容等を確認するため、当該文書の開示等を求めるものとする。

三 機関は、依頼者に対して、現地審査の受入れ可能時期について、少なくとも一月前には通知を行うよう要請するものとする。

四 現地審査等を行う審査業務従事者は、一人であるか複数であるかを問わないが、一人である場合には、機関は、その審査の手法の適切性を事後的に確認することができるよう必要な措置を講ずるものとする。

- 五 審査業務従事者は、現地審査等において、主に次に掲げる事項についての審査を実施し、審査報告書の作成に当たって必要となる事実等の確認をするものとする。この場合において、審査業務従事者は、事実等の確認に当たっては、依頼者に機器の操作を促すこと等により、自らの行為により依頼者の資産への影響を及ぼさないように配慮するものとする。
- イ 技術等情報漏えい防止措置基準において求められている文書については、文書の有無及び内容等が技術等情報漏えい防止措置基準に適合しているか否かの確認。
- ロ 技術等情報漏えい防止措置基準において物理的措置などハードウェアに関して明確な措置が求められている事項については、個別具体的に依頼者が実施している措置が技術等情報漏えい防止措置基準に適合しているか否かの確認。
- ハ 技術等情報漏えい防止措置基準において求められるトレーニングの状況又は技術等情報の管理のプロセス等については、依頼者の職員のうち当該トレーニングを受け、又は技術等情報の管理のプロセスを実践している者から聞き取りをし、及びこれらの記録を確認すること等による、技術等情報漏えい防止措置基準において求められている事項が実践されているか否かの確認。
- ニ 電子情報の管理については、技術等情報漏えい防止措置基準のうち依頼者が実施することを決定した措置において求められていることが実践されていることを従業員等から聞き取りをし、及び記録を確認すること等による、個別具体的に依頼者が実施している措置が、技術等情報漏えい防止措置基準に適合しているか否かの確認。
- ホ 依頼者が個人情報保護に関する法律（平成十五年法律第五十七号）等の法令（行政機関又は行政機関による委任を受けた行政機関以外の者が公表している通達又はガイドライン等を含む。以下同じ。）により情報の適切な管理を求められていることを確認した場合は、関係者への聞き取り等を通じた、当該法令が遵守されているか否かの確認。
- 六 審査業務従事者は、過去の情報管理の事故の状況及びその事故への対応並びに依頼者における技術等情報漏えい防止措置基準に係る理解度、実践状況又は将来の計画について、情報管理の責任者からの聞き取りを実施するものとする。
- 七 審査業務従事者は、現地審査等を行う中で、依頼者との合意に基づき、技術等情報漏えい防止措置基準と適合していない部分についての是正を求めるとし、併せて当該是正のための期限についても依頼者との合意に基づき設けることとする。この場合において、依頼者からの要請に応じ、どの部分が適合していないのかの説明に限り、指導助言業務として実施するものとする。審査業務従事者は、当該期限の後で、当該部分に係る是正の状況についての審査をこの告示に定める認証業務の手法に沿って適切に実施するものとする。
- 八 審査業務従事者は、現地審査等が終了した後で、依頼者に対して、結果を通知し、及び技術等情報漏えい防止措置基準と適合していない部分についての要求事項を明確にするための説明に限り、指導助言業務として実施するものとする。
- 九 機関は、審査計画書を変更する必要がある場合には、審査計画書を変更し、依頼者との間でその内容について合意を得るものとする。
- 十 機関は、依頼者が関連する法令により情報の適切な管理を求められていると考えられる場合には、依頼者に照会し、その法令の名称を確認するものとする。

十一 審査業務従事者は、依頼者が個人情報の保護に関する法律等の法令により情報の適切な管理が求められているにも関わらず、その遵守状況に疑義があると認めた場合には、速やかに機関に報告をするものとし、機関は、当該法令を所管する行政機関等に報告をするものとする。この場合において、機関は、当該行政機関等からの指示があるまで当該依頼者に係る認証業務の実施を停止するものとする。

3 審査報告書の作成

一 審査業務従事者は、**現地審査等**（**2の十**の是正をしていく部分がある場合については、当該部分の審査を含む。）が終了した後、**現地審査等**の結果を踏まえて、少なくとも以下の事項を含む審査報告書を作成するものとする。

イ 氏名又は名称、住所その他依頼者を特定するために必要な事項

ロ **認証の取得**の範囲

ハ **現地審査等**に関わった審査業務従事者の氏名

ニ **現地審査等**を実施した日時及び場所

ホ 技術等情報漏えい防止措置基準の適合状況及びその適合状況を判断するために用いた証拠

ヘ 指導助言業務を実施した場合には、その概要

二 審査業務従事者は、一の審査報告書の作成に当たっては、可能な範囲で、依頼者の取引先等からの当該依頼者の情報管理に係る評価等の情報を考慮するものとする。

三 審査業務従事者は、審査報告書を作成した後で、当該審査報告書に係る依頼者に対して、審査報告書の内容を説明し、合意を得るものとし、依頼者との間で合意が得られない場合には、その旨を付記するものとする。

4 認証の付与の決定

一 機関は、一名以上の機関内部の者（審査業務従事者に限る。）又は機関の組織統制の下にある法人（機関が当該法人の過半数以上の株式を取得している等の支配権を有する法人をいう。以下「組織統制法人」という。）により、審査報告書を検証しなければならないものとし、当該検証を行う者は、当該審査報告書に記載された審査業務従事者以外の者が行うものとする。

二 検証を行う者は、審査報告書の検証と認証の決定を同時に行う場合を除き、検証した事項を記載した文書を作成するものとする。

三 機関は、認証の決定の権限を持ち、かつ責任を持たなければならない。

四 機関は、審査報告書、審査報告書の検証その他の関連する情報に基づき、一名以上の者（当該審査報告書に記載された審査業務従事者以外の当該機関又は当該機関に係る組織統制法人が雇用する審査業務従事者に限る。）又はこの告示の第二の6の委員会により、当該審査報告書に係る依頼者に対して認証を付与するか否かを決定するものとする。

五 機関は、依頼者に対して、四の結果を通知するものとし、認証を付与しない決定をした場合にはその理由を示すものとする。

5 認証証明書の交付

一 機関は、二の認証証明書の交付の前に、次に掲げる事項を記載した文書を交付して、依頼者に対して合意を求めるものとする。

イ 認証を維持することは、認証証明書の交付を受けた依頼者の役割であること。

- ロ 認証は、依頼者が講じた技術等情報漏えい防止措置についての当該依頼者が認証を受けた時点の評価であり、これと同じ状態を維持し、かつ、認証の有効期間内である限りにおいて、技術等情報漏えい防止措置基準に適合する旨を認証するものであること。
 - ハ 認証は、技術等情報の漏えいが起こらないことを保証するものではないこと。
 - ニ 認証は、依頼者と機関との間の契約の範囲内で依頼者が活用する範囲において有効であること。
 - ホ 認証は、認証証明書に記載された宛名及び認証の取得の範囲におけるものであること。
 - ヘ 依頼者は、認証の有効期間内においても、第四の定期報告を行うとともに、その認証に係る苦情等に対応するために必要な時期において、機関による技術等情報漏えい防止措置基準に定められた措置に適合していることの確認を受けること。
 - ト 認証は、当該認証の有効期間中に、その更新を受けなければ失効するものとし、失効した場合には、認証証明書の機関への返却等機関が定める方法で認証証明書の処分をするものとする。
 - チ 依頼者は、認証の取得の範囲において、技術等情報の漏えいの事故、当該依頼者の取引先からの技術等情報の管理に係る苦情等があった場合には、その記録をし、機関に対して報告を行い、及び機関における当該記録の利用を確保すること。
 - リ 依頼者は、認証を受けた時点からの体制の変更その他の認証に影響を与え、又は与え得る変更が生じたときは、遅滞なく、機関に対して報告を行うこと。
 - ヌ 機関は、第三者からの照会等に対して適切に対応するために、依頼者に理由を示して必要な対応を求めることがあること。
 - ル 機関は、依頼者がへの確認を受けることを拒否した場合、認証が失効した場合、チ又はりの報告が行われない場合、ヌの対応を求め、その対応が行われない場合その他の認証の信頼性に影響を与えている状態があると判断する場合には、依頼者に対し、その理由を示し、認証証明書の機関への返納、認証を取得したことを他者に知らしめる文書（パンフレット等）からの掲載の撤廃等を求めることがあること。
 - ヲ 依頼者は、ルの求めを機関から受けた場合であって、その求めに応じないときは、機関から損害賠償の請求を受け、又は機関により依頼者の氏名若しくは名称の公表等の措置を講じられることがあること。
 - ワ 機関は、認証を取得した依頼者以外の者から、当該依頼者が認証を取得したか否かの照会等があった場合には、依頼者の事前の承諾を得てから、当該依頼者以外の者に対して回答を行うこと。
 - カ 依頼者は、認証証明書の写しを他の者に提供する場合は、その全部を複製し、又は契約書に記載された方法に従って複製し、提供すること。
 - コ 依頼者は、認証を取得した場合は、別に定める認証マークに関する使用規約を遵守し、目的外での認証マークの表示を行わないこと。
- 二 機関は、認証の付与の決定をしたときは、次に掲げる事項を記載した認証証明書を依頼者に対して交付するものとする。
- イ 依頼者の氏名又は名称及び住所
 - ロ 機関の氏名又は名称、住所及び認定番号
 - ハ 認証の付与の決定を行った年月日

ニ 認証証明書を交付した年月日

ホ 認証の取得の範囲（技術等情報漏えい防止措置基準に定められた措置のうち依頼者が選択し、措置することを決定したものを明らかにするとともに、それぞれの措置が適合しているか否かを含む。）

ヘ 認証証明書番号

ト 別紙第一で定める認証マーク

チ 認証の有効期間（認証証明書を交付した日から三年とする。）

6 審査業務従事者の審査に係る能力の確保等

一 機関は、審査業務従事者について、マネジメントシステムの認証、製品、プロセス及びサービスの認証その他の認証若しくは情報セキュリティに係る監査（以下「既存認証等」という。）の業務の経験を一定期間以上有すること、既存認証等に係る研修を一定時間以上受講し、当該研修を修了していること又は依頼者の希望する認証の範囲の事業に係るビジネスプラクティス及び審査業務に係るプラクティス等審査業務に関する知識を有すること等の求める能力の基準を作成し、その基準に基づき確認及び評価（求める能力について実地で評価することを含む。）のプロセスを確立し、当該確認及び評価の結果に基づき機関が適切と認める者を審査業務従事者に充てるものとする。

二 機関は、審査業務従事者について、当該審査業務従事者による電子機器の適切な取扱い等当該機関の事業所以外での業務の実施に当たっての遵守事項を定めるものとする。

三 機関は、審査業務従事者全員の審査業務の実施の状況を把握し、当該機関が実施した全ての認証業務に係る審査業務従事者の全体的な動向との比較、依頼者からの苦情の有無等を整理し、定期的に、この告示の第二の6の委員会において審査業務従事者の評価を行うために必要な資料を提供するものとする。

四 機関は、この告示の第二の6の委員会において審査業務従事者の評価を行った結果、審査業務に係る能力に不足があると判断された場合には、研修を受ける機会の提供その他の適切な措置を講ずるものとする。

五 機関は、自らの雇用する審査業務従事者が適確に審査業務を実施することができるよう教育、訓練等の審査業務従事者の能力の維持及び向上のための機会を適切に提供するものとする。

六 機関は、自らの雇用する審査業務従事者について、労務契約その他の取決めにおいて、この告示で求められている事項を満たすことを求めるものとする。

七 機関は、審査報告書の検証及び認証の付与の決定を行う審査業務従事者について、自ら又は組織統制法人が雇用する審査業務従事者を充てる場合には、自ら又は組織統制法人が雇用する審査業務従事者のうち、**現地審査等**を実施した審査業務従事者と同等以上の審査業務の経験を有する者を充てるよう努めるものとする。

7 審査業務を外部に委託する方法

一 機関は、審査業務の実施を外部に委託することができるものとする。

二 機関は、審査業務の実施を外部に委託する場合であっても、その委託をした者（以下「外部委託先」という。）が実施した審査業務に関する行為であって当該委託の範囲にあるもの全てに関して、依頼者に対して責任を負うものとする。

三 機関は、外部委託先との間で、秘密保持に関する契約を締結することその他この告示で求められている事項の全てを満たすために必要な契約を結ぶものとする。

四 機関は、外部委託先の審査業務に係る能力の確保について、適切な措置を講ずるものとする。

8 苦情又は異議申立て

一 機関は、認証業務に係る苦情又は異議申立ての処理に係る手続を定め、当該手続に従い、苦情又は異議申立ての処理をするものとする。

二 機関は、苦情又は異議申立てが自らの認証業務に関わるものである場合は、必ず受理し、その処理をするものとする。

三 機関は、苦情又は異議申立ての処理に当たっては、その苦情又は異議申立てに係る認証業務に関わった者を充ててはならないものとする。

四 機関は、苦情又は異議申立ての処理をした後は、その結果を当該苦情をし、又は異議申立てをした者に伝えるものとする。

9 その他

一 機関は、審査業務を実施するに当たり、依頼者が J I S Q27001 等の類似の認証を受けている場合、情報セキュリティ監査制度に基づく監査人による情報セキュリティの監査を受けている場合等には、当該機関が合理的と判断する範囲において、**現地審査等**の一部を省略することが出来るものとする。この場合において、機関は、省略した審査事項を認証証明書に理由を付記して記載するものとする。

二 機関は、認証証明書を交付した者から管理対象情報の漏えいの事故があった旨等の報告を受けた場合又は認証業務に関して苦情若しくは異議申立があった場合は、速やかに、経済産業省に報告をするものとする。

第四 定期報告

1 認証の有効期間内における定期報告の実施

機関は、認証を取得した依頼者に対して、機関が別に定める様式に従って、技術等情報漏えい防止措置のうち認証の取得の範囲におけるものを適切に実施しているかどうかを自ら確認させ、その確認の結果の報告を行うことを求めるものとする。

2 定期報告の実施期間

機関は、依頼者に対して認証取得日から起算して一年ごと（認証取得日の前後一月の間）に報告を求めるものとする。

3 定期報告内容の確認

機関は、依頼者から報告のあった内容について、不備等がないかを確認するものとする。

第五 指導助言業務

1 依頼に基づく指導助言業務の実施

機関は、依頼者からの依頼に基づき、指導助言業務を実施するものとする。

2 指導助言業務の記録の管理

機関は、指導助言業務について、指導助言業務の依頼者、依頼者に対する指導助言の内容その他指導助言の業務の実施の状況を適確に管理するための記録簿を作成し、最後にこれらの事項が記録された日から三年間保存するものとする。

3 指導助言業務の実施に当たっての注意事項

- 一 指導助言業務を認証業務契約の締結の前において実施した者は、当該認証業務契約に係る依頼者への審査業務に関わらないようにすること。
- 二 指導助言業務の依頼者が中小企業者である場合において、機関が、確実に守るべき技術等情報の見極めや技術等情報漏えい防止措置に係る認証の取得のために必要となる社内規程の整備等について指導助言業務を実施する場合には、中小企業者において過度な負担がかからないよう中小企業者の実情を適切に踏まえるように努めること。
- 三 認証業務中に実施する指導助言については、情報セキュリティ監査制度に基づく監査人や情報セキュリティ監査についてのトレーニングを受けたこと等により監査についての知見を有するITコーディネーター等の技術的知見を有する者等外部の者に委託して改善の助言を実施すること等により、認証の公平性に疑義を生じさせないように努めること。
- 四 指導助言業務の依頼者が中小企業者である場合において、機関が、確実に守るべき技術等情報の見極め等についての指導助言業務を実施するときは、必要に応じて、より適切な指導助言業務を実施するため、独立行政法人中小企業基盤整備機構に対して、当該指導助言業務の対象となる中小企業者を取り巻く事業環境等の必要な情報（独立行政法人中小企業基盤整備機構の提供できる範囲の情報であって、当該範囲について独立行政法人中小企業基盤整備機構との間で合意を得たものに限る。）の提供を求めること。
- 五 機関は、依頼者に対し、サイバーセキュリティ等情報処理の高度化に関するものに係る指導助言業務を実施する場合は、必要に応じて、より適切な指導助言業務を実施するため、独立行政法人情報処理推進機構に対して当該独立行政法人情報処理推進機構の発行している刊行物の内容、情報セキュリティ対策とその効果、最新のサイバーセキュリティ上の脅威と対策等の必要な情報（独立行政法人情報処理推進機構の提供できる範囲の情報であって、当該範囲について独立行政法人情報処理推進機構との間で合意を得たものに限る。）の提供を求めること。

第六 その他

- 1 機関は、この告示に定めるもののほか、技術等情報漏えい防止措置の実施の促進に関する指針（平成三十年内閣府、総務省、財務省、文部科学省、厚生労働省、農林水産省、経済産業省、国土交通省、環境省告示第五号。以下「促進指針」という。）等主務省が定める関連する文書等に即して適切に技術等情報漏えい防止措置認証業務を実施するものとする。

2 機関は、促進指針第2の4の連絡会に参加すること等を通じて、その知見を可能な範囲で共有し、機関における認証業務に係る知識及び能力の向上を図るものとする。

別紙第一 (マーク画像)