



情報マネジメントシステム

IMS 認証機関認定の手順

JIP-IMAC110-2.1

2008 年 11 月 12 日



財団法人 日本情報処理開発協会

〒105-0011 東京都港区芝公園3丁目5番8号

Tel.03-3432-9386 Fax.03-3432-6200

URL <http://www.isms.jipdec.jp/>

JIPDECの許可なく転載することを禁じます

改 版 履 歴

版数	制定／改訂日	改定箇所（改訂理由）	備考
1.0	2002.3.25	初版制定	
	2002.4.1	本格事業用として1.0版を公開	
1.1	2002.10.1	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1、2：JIP-ISAC100の誤記訂正 ・ 7.2-j)を追加 ・ 申請書様式1：連絡先住所追加、一部修正 ・ 申請書様式2：受領確認欄削除、一部修正 ・ 申請書様式4：一部修正 ・ 申請書様式5：2.1.7.1誤記訂正 ・ 上記変更に伴う付属書A変更 	
1.1a	2003.6.2	付属書A.2：提出部数を1部に変更 付属書A：様式1,2変更に伴う変更 様式1：特別審査の項を追加、住所→所在地 様式2-13、注：特別審査関連追加 様式4：構成変更	
1.2	2004.10.1	5.3(3)：2段階審査を明記 5.3(3)、(5)：最終審査を明記 5.4：改善事項の明記 6.1：更新の有効期限を変更 5.5(1)、6.3b)：上級経営管理者に統一 付属書A、様式1、2：表現一部変更 様式5：基準本文との不整合修正、様式6：追加	
1.3	2006.6.1	1、2、3、5.1(4)、6.3a)e)、5.3(3)全般：指針の追加に伴う変更及びISO/IEC 17011対応に伴う変更 3：用語の定義の重複を削除 5.1(1)、5.3(2)(3)、8、10b)：表現の適正化 5.3、5.4(3)：改善事項の明確化 5.3、(2)(3)：予備訪問、複数サイト、立会回数に関する追加。 9.認定の縮小の追加 5.1(2)、付属書A、様式1：認定範囲追加	
2.0	2007.4.1	ISMS, ITSMS 認証機関用として共通化し文書名変更、ISO17021, ISO27006, ISO17011 対応 審査登録機関⇒認証機関、事業者⇒組織 表現の適正化、誤記訂正	
2.1	2008.11.12	5.3(3)：立会する事例の条件を変更、規格名称、用語等の変更、誤記等の訂正	

目 次

1. 適用範囲
 2. 関連文書
 - 2.1 準拠規格
 - 2.2 引用規格
 - 2.3 関連規格
 3. 用語の定義
 4. 認証機関の認定登録
 5. 初回認定のための審査
 - 5.1 申請
 - 5.2 審査の準備
 - 5.3 審査の実施
 - 5.4 審査の基準
 - 5.5 審査結果の確認・是正処置
 - 5.6 認定登録
 6. 登録の維持
 - 6.1 更新審査
 - 6.2 サーベイランス
 - 6.3 変更の申請
 - 6.4 認定基準及び指針の変更
 - 6.5 特別審査
 7. 認証機関の権利と義務
 - 7.1 権利
 - 7.2 義務
 8. 認証業務の中止
 9. 認定の縮小、一時停止及び取消し
 - 9.1 認定の縮小及び一時停止
 - 9.2 認定の取消し
 - 9.3 認定の一時停止及び取消しに伴う処置
 10. 異議申立て及び苦情
 11. 異議申立て及び苦情の記録の閲覧
- 附属書A. 認証機関 認定申請書 記載要領等

1. 適用範囲

この認定の手順は、情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)、又はITサービスマネジメントシステム(ITSMS)認証機関が、適用される規格に基づいて財団法人日本情報処理開発協会 情報マネジメント推進センター(以下、本協会という)の認定を受けるための手順と、申請機関及び認定された機関の権利と義務について規定したものである。

2. 関連文書

2.1 準拠規格

この認定の手順は、下記規格の該当項目に準拠している。

JIS Q 17011:2005 (ISO/IEC 17011:2004) 適合性評価—適合性評価機関の認定を行う機関に対する一般的要求事項

2.2 引用規格

以下に掲げる規格は、引用された範囲内でこの認定の手順の一部とみなす。

1) ISMS認証機関に適用する規格

JIP-ISAC100 ISMS認証機関認定基準及び指針

2) ITSMS認証機関に適用する規格

JIP-ITAC100 ITSMS認証機関認定基準及び指針

3) ISMS及び ITSMSに共通な規格

JIS Q 17000:2005 (ISO/IEC 17000:2004) 適合性評価—用語及び一般原則

JIS Q 9000:2000 (ISO 9000:2000) 品質マネジメントシステム—基本及び用語

2.3 関連規格

JIS Q 17021:2007 (ISO/IEC 17021:2006) 適合性評価—マネジメントシステムの審査及び認証を行う機関に対する要求事項

JIS Z 9362-1996 (ISO/IEC GUIDE 62:1996) 品質システム審査登録機関に対する一般要求事項

JIS Q 27006:2008 (ISO/IEC 27006:2007) 情報技術—セキュリティ技術—情報セキュリティマネジメントシステムの審査及び認証を行う機関に対する要求事項

EA-7/03 情報セキュリティマネジメントシステム審査登録機関の認定に関わるEA指針

JIS Q 27001:2006 (ISO/IEC 27001:2005) 情報技術—セキュリティ技術—情報セキュリティマネジメントシステム—要求事項

JIS Q 27002:2006 (ISO/IEC 17799:2005) 情報技術—セキュリティ技術—情報セキュリティマネジメントの実践のための規範

JIS Q 20000-1:2007 (ISO/IEC 20000-1:2005) 情報技術—サービスマネジメント—

第1部：仕様

JIS Q 20000-2:2007 (ISO/IEC 20000-2:2005) 情報技術—サービスマネジメント—

第2部：実践のための規範

3. 用語の定義

この認定の手順は、上記2.1項、2.2項の規格に記載の該当する用語の定義のほか、以下の用語の定義を適用する。

- (1) 申請機関：認証機関として認定を受けるために申請しようとしている、もしくは申請し、認定審査中の機関。
- (2) 認定登録証：認証機関が本協会の認定基準及び指針に適合していることを示す証書。
- (3) 更新審査：認定の更新のための審査。
備考：再審査と呼ばれる場合がある。
- (4) 特別審査：変更、苦情などに伴う臨時の審査、及び範囲拡大に伴う臨時の審査。

4. 認証機関の認定登録

ISMS認証機関又はITSMS認証機関として本協会に認定されるためには、2.2項の認証機関に適用する規格に関して本協会による認定のための審査を受け、規格に適合した機関として認定登録されなければならない。

5. 初回認定のための審査

5.1 申請

- (1) 申請機関は、様式1の認証機関認定申請書（以下、申請書という）に、附属書Aによる記載要領を参考に必要事項をすべて記入し、公式な権限をもった申請機関代表者が署名・押印して、様式2による添付書類とともに本協会に提出しなければならない。申請機関は以下の事項に同意し、同意事項を申請書又は添付書類に含めるものとする。
 - a) 認定基準及び指針の要求事項を遵守し、申請機関の評価に必要なすべての情報を提供する。
 - b) 本手順書の手順、及び申請機関又は認定された機関の義務を遵守する。
- (2) 申請機関は、申請の際少なくとも以下の情報を本協会に提供しなければならない。
 - a) 申請機関の概要。すなわち、名称、所在地、法的地位、並びに人的・技術的資源及び専門的資源。
 - b) 申請書で対象とする申請機関の機能。該当する場合には申請機関の所属する母体組織との関係、及び当該申請機関の活動拠点の範囲や所在地などの一般情報。
 - c) 申請機関が認証に適用する規格又はその他の規準文書。

- d) 申請機関のマネジメントシステム及び要求のある場合には関連文書一式。
 - e) 初めて認定を申請する機関は、申請前に組織の認証を1回以上実施したことを示す文書。
 - f) 申請機関の認証活動における、公平性、客観性を示す文書。
 - g) 審査員に要求する力量とその評価方法を示す文書。
- (3) 本協会は、申請書を受理すると申請機関に対して申請受理を通知する。申請書に不備があった場合、申請機関は是正した申請書を改めて本協会に提出しなければならない。
- (4) 本協会は、受領した申請書類及び審査中に入手した審査に関わる文書を認定の目的に使用するが、適切な機密保持を行う。

5.2 審査の準備

(1) 審査チーム

申請機関は、本協会からの認定審査チーム（以下、審査チームという）のメンバー構成に関する通知に対し、正当な理由がある場合には、特定のチームメンバーに対する忌避を本協会に申し出ることができる。指定期限内に忌避の申し出がない場合は、合意に達したものとする。

(2) 審査計画

申請機関は、本協会からの審査計画に関する通知に対し、必要により調整を申し入れることができる。

5.3 審査の実施

申請機関は、審査チームによる認定基準及び指針に基づく以下の審査及び6項に述べる審査に際して、審査の障害となるような対応をしてはならない。なお、本協会は初回審査に先立ち申請機関の合意のもとに予備訪問を行うことができる。

(1) 申請書類審査

- a) 審査チームは、申請機関から提出された申請書類に対し、認定基準及び指針との適合性を審査する。
- b) 審査の結果は、不適合事項及び改善事項を申請書類審査報告書により申請機関に報告する。
- c) 軽微な不適合がある場合、特に理由がなければ、審査チームは事務所審査にて処置を確認する。
- d) 重大な不適合がある場合は、完了した是正処置が十分であることを確認するまで、事務所審査に移行しない。

(2) 事務所審査

- a) 申請書類審査に適合した申請機関に対し、審査計画に合意が得られたら、審査チ

ームによる事務所審査を実施する。複数サイトがある場合は全てのサイトを審査対象とする。

- b) 審査終了会議において、審査チームは不適合事項及び改善事項を説明し、合意が得られたら事務所審査報告書を申請機関に提出して確認を得る。
- c) 不適合がある場合、申請機関は是正処置を実施しなければならない。
- d) 重大な不適合がある場合は、完了した是正処置が十分であることを確認するまで、立会審査に移行しない。

(3) 立会審査

- a) 事務所審査終了後、審査チームは申請機関が実施する認証審査への立会審査を行う為の日程調整を行う。立会する認証審査は、認証機関の能力評価に適切な事例を1件以上選択する。
- b) 申請機関による認証審査終了後、審査チームは不適合事項及び改善事項を説明し、合意が得られたら立会審査報告書を申請機関に提出して確認を得る。
- c) 不適合がある場合、申請機関は是正処置を実施しなければならない。
- d) 重大な不適合がある場合は、完了した是正処置が十分であることを確認するまで、最終審査に移行しない。

(4) フォローアップ審査

- a) 不適合の指摘に対する是正処置に対し、その是正処置が十分であること及び効果的であることを確認する為に、必要によりフォローアップ審査を行う場合がある。
- b) フォローアップ審査の結果は、申請機関に報告する。

(5) 最終審査

- a) 申請書類審査、事務所審査及び立会審査（実施した場合はフォローアップ審査を含む）が終了したら、審査全体を通した最終審査を実施する。
- b) 最終審査が完了したら最終審査報告書を作成し、判定委員会に上申する。この最終審査報告書は申請機関にも提出する。

5.4 審査の基準

- (1) 不適合の判断基準は下記とする。
 - a) 審査基準に対する不適合。
 - b) 実行されていることが効果的でない場合。

効果的でないとは、要求されているアウトプットが生み出されていない事をいう。
- (2) 不適合のレベルは「重大な不適合」と「軽微な不適合」の2種類とする。
 - a) 重大な不適合とは、マネジメントシステムに重大な影響を及ぼす不適合。
 - b) 軽微な不適合とは、マネジメントシステムへの影響が軽微である不適合。
- (3) 改善事項は、将来における不適合の発生を予防する観点で、現状の改善を求めたもの。

5.5 審査結果の確認・是正処置

(1) 審査結果報告に対する合意

- a) 審査チームは、事務所審査終了会議において申請機関の上級経営管理者の参加を求め、認定の要求事項に対する当該申請機関の適合性に関して、特に重要と思われる事項を書面にて示す。
- b) その際、申請機関は、審査チームが検出した事項及びその根拠について質問することができる。
- c) 上記により合意に達した事項について、申請機関は署名するものとする。
- d) 合意できない場合は、合意できない理由を申請機関の意見として、別途本協会に提出する。

(2) 審査報告書への意見提出

申請機関は、本協会より受領した各審査報告書に対し、意見を述べることができる。

(3) 是正処置に対する回答

申請機関は、審査時に明らかになった不適合に対する是正処置について、書面による回答をし、審査チームの確認を得なければならない。

5.6 認定登録

(1) 認定登録の判定

- a) 本協会は、申請機関より各審査報告書に対する確認を受領し、是正処置の完了と妥当性を確認したら、判定委員会により認定登録を判定する。
- b) 本協会は、認定登録に関する判定結果を申請機関に通知する。

(2) 登録

- a) 認定登録が決定すると、本協会は申請機関に対して認定登録証を交付する。
- b) 本協会は、認定登録された認証機関の登録データの一部を公開する。

6. 登録の維持

6.1 更新審査

- a) 初回認定登録の有効期限は、判定委員会での認定決定日を起算日とし、3年とする。なお、更新登録の有効期限は4年とする。認定された認証機関が引続き認定登録の継続を希望する場合は、有効期限の3ヶ月前迄に更新審査を申請し、有効期限内に更新のための審査を受けなければならない。
- b) 更新審査の申請及び審査の手順等は、初回審査と同様とする。

6.2 サーベイランス

- a) 認定された認証機関は、認定登録の有効期間内において、本協会により1年ごと

に実施されるサーベイランスを受けなければならない。

- b) サーベイランスは他のサーベイランス活動を考慮して実施する。他のサーベイランス活動には、認証機関の認定内容に関連する事項の調査、公開情報のレビュー、苦情処理の結果、業務遂行能力の監視などを含む。

6.3 変更の申請

申請中の、又は認定された認証機関は、その機関の状態又は運営に関する以下の事項に影響を与えるすべての変更を遅滞なく本協会に通知しなければならない。

- a) 法律上、商業上、所有権上、組織上の地位。
- b) 組織、トップマネジメント、主要要員。
- c) 主な方針、及び該当する場合は手順。
- d) 土地や建物を含む施設。
- e) 影響の大きな場合、認定の範囲、要員、業務環境又は他の経営資源。
- f) 認証機関の能力、又は、認定基準及び指針の要求事項若しくは、該当する場合は、本協会が規定した他の関連する適格性基準への適合に影響を及ぼす可能性がある事項。

6.4 認定基準及び指針の変更

本協会が認定基準及び指針を変更し公表した場合、認定された認証機関は、本協会が指定した期間内に必要な対応を行った後、本協会の確認を受けなければならない。

6.5 特別審査

認定された認証機関の活動に重大な影響を与える変更があった場合（例えば、組織、要員、施設の変更など）、又は苦情若しくは当該機関が認定基準又は指針の要求事項に適合していないことが明らかになった場合には、本協会からの通知に基づき、特別審査を受けなければならない。

7. 認証機関の権利と義務

7.1 権利

申請機関及び認定された認証機関は以下の権利を有するものとする。

- a) 申請機関及び認定された認証機関は、本協会より、審査と認定の手順の詳細を記述した文書、認定のための要求事項を記述した文書並びに認定された認証機関の権利及び義務について記述した文書の提供を受けることができる。
- b) 認定された認証機関は、その機関の発行する登録証（認証文書）、報告書及び認定された活動にかかわる書簡用紙などの広報物に、認定されていることについて言及することができる。

- c) 認定された認証機関は、本協会により付与された認定シンボルを、規定に従い使用することができる。

7.2 義務

申請機関及び認定された認証機関は、本協会に対して以下の義務を負うものとする。

- a) 認定基準、指針及び本手順書の該当する要求事項に適合する。
- b) 認定審査の実施に必要な準備をすべて行う。この準備には、初回審査、サーベイランス、更新審査、特別審査、及び苦情の解決のために必要な文書の調査、並びに審査に必要な場所への立ち入り、記録（内部監査報告書を含む）の閲覧及び当該機関との面接のための用意を含む。
- c) 認定が授与されている範囲に関してのみ認定されていることを表明する。
- d) 授与された認定に基づく権利を、本協会の評価を損なうような方法で利用しない。また、認定に関して誤解を招く又は許可されていないと本協会がみなすような表明を行わない。
- e) 本協会により、組織のマネジメントシステムが認証された、又は製品、プロセス、システム、要員が承認されたと思わせるように、認定の事実を利用してはならない。
- f) 認定登録証、認定シンボル、報告書、証明書及びそれらの一部であっても、認定された範囲内でのみ使用し、かつ誤解を招くような方法で使用してはならない。
- g) インターネット、文書、パンフレット又は宣伝・広告などの媒体で認定されていることについて触れる場合には、本協会の要求事項に従う。
- h) 認定審査の結果の如何にかかわらず、本協会が請求する認定審査の為の料金を支払う。又、認定登録された後は、認定の維持のための料金を負担する。なお、支払われた料金は本協会の責に帰す場合を除き返却されない。
- i) 組織のマネジメントシステムの認証は、申請した組織と認証機関で合意が得られた適用範囲により行う。審査はその適用範囲に対して適切に審査出来る審査チームにより行わなければならない。
- j) 認証登録した組織に関する登録情報を本協会に報告しなければならない。なお、本協会は、報告された組織の情報の一部を、了解を得た上で公開する。

8. 認証業務の中止

認証機関が何らかの理由により、既に認定された認証業務を中止する場合には、その旨本協会に申し出なければならない。当該認証機関は、認証業務中止による市場への影響を最小限にするよう努力し、最小限にするための方策に関して本協会の同意を得なければならない。

9. 認定の縮小、一時停止及び取消し

9.1 認定の縮小及び一時停止

認定された認証機関において下記の事態となった場合、本協会は認定を縮小又は一時停止することができる。

- a) 重大な認定基準又は指針違反もしくは審査における重大な不適合に対し、是正されないため認定の継続が適切でないと判断された場合。
- b) 文書、パンフレット又は宣伝・広告などにおいて、授与された認定についての不正確な言及又は認定シンボルの誤解を招くような使用をしており、是正されない場合。
- c) 認定された認証機関より、認定の縮小又は一時停止の申し入れがあった場合。
- d) その他、本協会により認定の縮小又は一時停止が妥当と判断された場合。

認定の一時停止に対し、是正処置等で縮小又は一時停止の理由が解消され、当該機関より申請があった場合、本協会の特別審査により確認されたら、縮小又は一時停止が解除される。

9.2 認定の取消し

認定された認証機関において下記の事態となった場合、本協会は認定を取消することができる。

- a) 重大な認定基準及び指針違反もしくは審査における重大な不適合に対し、定められた期間内に是正されない場合。
- b) 認定された認証機関より、認定登録の辞退の申し入れがあった場合。
- c) 登録維持費用を支払わない場合。
- d) その他認定が適切でないと判断され、本協会にて取消しが決まった場合。

9.3 認定の一時停止及び取消しに伴う処置

- a) 認定の一時停止又は取消しされた認証機関は、本協会に認定登録証を返却し、認定を引用している全ての宣伝・広告及び表示を中止しなければならない。
- b) 本協会は、認定を一時停止又は取消しされた認証機関の情報を公開する。

10. 異議申立て及び苦情

- a) 申請中の、又は認定された認証機関は、本協会の認定に関する決定結果に異議ある場合には、本協会の所定の手順に基づき異議申立てをすることができる。
- b) 認証機関は、本協会の認定業務に係わる事項に関して苦情を申し出ることができる。

11. 異議申立て及び苦情の記録の閲覧

申請中の、又は認定された認証機関は、当該機関に対する異議申立て、苦情及びそれらに対する処置を記録し、本協会が要請した場合は閲覧できるようにしなければならない。

附属書A. 認証機関 認定申請書 記載要領等

1. 申請書記載方法

1.1 申請法人：

- (1)所在地 : 登記法人所在地
- (2)名称 : 登記法人名称
- (3)代表者役職 : 公益法人の会長・理事長又は一般企業の取締役社長等
- (4)代表者氏名 : 同上。なお、外国の法律に基づく法人の場合は、氏名を活字で記載し、捺印に代えて直筆でサインしても良い。

1.2 申請機関：

- (1)名称・略称・URL : 認証機関（機関業務を実施する法人又はその一部の部署）の名称、機関の略称及びURLがあれば記載する。
- (2)機関代表者役職・氏名 : 認証機関の上級経営管理者の役職・氏名を記載する。
- (3)主たる事務所の所在地 : 申請機関の主たる事務所の所在地を記載する。
- (4)認定範囲 : 主たる事務所以外の事業所を認定範囲に含める場合、「別紙による」にマークして認定範囲に含める事業所情報を添付する。

1.3 連絡先：

- (1)所属・役職名・氏名等 : 申請等に対する連絡先を記載する。

1.4 申請の種類

該当する審査にマークする。

2. 添付書類提出部数

- 認証機関初回申請 : 全1部
- 認証機関更新申請 : 全1部