

# プライバシーマーク指定研修機関 指定の手順



一般財団法人日本情報経済社会推進協会  
プライバシーマーク推進センター

## 改廃履歴

| 版   | 制定・改定日            | 改定箇所・理由                                   | 施行日             |
|-----|-------------------|---|-----------------|
| 1.0 | 平成 22 年 10 月 15 日 | 「プライバシーマーク制度設置及び運営要領」の全面改正に伴い、改定第 1 版とする。 | 平成 23 年 3 月 1 日 |
| 1.1 | 平成 23 年 4 月 1 日   | 組織名変更を反映                                  | 平成 23 年 4 月 1 日 |
| 1.2 | 平成 28 年 10 月 14 日 | 5.1.1 の更新申請書類提出期限を変更                      | 平成 29 年 4 月 1 日 |

## 目次

|  |    |
|--|----|
| 1. 適用範囲 .....                                  | 1  |
| 2. 定義 .....                                    | 1  |
| 3. 引用基準 .....                                  | 1  |
| 4. 指定基準変更時の取扱い .....                           | 1  |
| 5. 指定審査 .....                                  | 1  |
| 5.1 申請 .....                                   | 1  |
| 5.1.1 申請書 .....                                | 1  |
| 5.1.2 添付する資料 .....                             | 1  |
| 5.1.3 申請料の請求 .....                             | 1  |
| 5.1.4 申請書等の確認 .....                            | 2  |
| 5.2 指定審査の実施 .....                              | 2  |
| 5.2.1 審査計画 .....                               | 2  |
| 5.2.2 文書審査 .....                               | 2  |
| 5.2.3 申請者への通知 .....                            | 2  |
| 5.2.4 現地審査 .....                               | 2  |
| 5.2.5 審査料等の請求 .....                            | 2  |
| 5.2.6 不適合の指摘及び改善 .....                         | 2  |
| 5.3 研修機関の指定に関する決定 .....                        | 3  |
| 5.3.1 審査料等の納付 .....                            | 3  |
| 5.3.2 審査の評価 .....                              | 3  |
| 5.3.3 指定の決定及び指定の否認 .....                       | 3  |
| 6. 手順の改正 .....                                 | 4  |
| 付属書A プライバシーマーク指定研修機関指定申請書兼誓約書記入要領 .....        | 5  |
| 付属書B プライバシーマーク指定研修機関の指定に係る秘密情報の取扱いに関する約款 ..... | 18 |

本頁は空白です。

## 1. 適用範囲

プライバシーマーク付与機関（以下「付与機関」という。）によるプライバシーマーク指定研修機関（以下「研修機関」という。）の指定の審査は、この手順の定めるところによる。

## 2. 定義

この手順で使用する用語は、この手順に特別の定めがあるもののほか、「プライバシーマーク制度基本綱領」、「プライバシーマーク指定研修機関の指定に関する規約」（以下「研修機関指定規約」という。）及び日本工業規格 JIS Q 15001「個人情報保護マネジメントシステム—要求事項」において使用する用語の例による。

## 3. 引用基準

以下に掲げる基準は、本書で引用される限りにおいて、この手順書の一部となる。

- a) プライバシーマーク指定研修機関指定基準
- b) プライバシーマーク審査員研修カリキュラム／研修コース基準

## 4. 指定基準変更時の取扱い

付与機関が 3. に定める基準を変更した場合、必要があると認めるときは、研修機関に対しその変更点に関する審査を求めることができる。この審査を行う場合、付与機関はその内容及び手続を通知する。

## 5. 指定審査

### 5.1 申請

#### 5.1.1 申請書

付与機関は、申請者に対し、付与機関指定の様式 1 に必要事項を記入し、代表者による記名、捺印の上、付与機関に提出するよう求める。

付与機関は、認定の更新を受けようとする申請者に対しては、研修機関契約の有効期間満了の 3 ヶ月前までに、申請書を提出するよう求める。

#### 5.1.2 添付する資料

付与機関は、申請者に対し、申請書とともに添付資料として様式 2 に指定する文書を付与機関に提出するよう求める。

#### 5.1.3 申請料の請求

付与機関は、申請を受付けたときは、申請料を請求する。

付与機関は、申請料の納付があるまでは、申請の審査をしない。

#### 5.1.4 申請書等の確認

付与機関は、申請書の受理に当たって申請書及び添付資料（以下「申請書」という。）の確認を行う。

付与機関は、申請書等に不備がある場合は、申請者に不備を指摘し、補正を求める。

付与機関は、申請書等に不備がないことを確認したうえで申請を受理し、申請者に対して申請受理通知書を発行するとともに、記録を作成・維持する。

### 5.2 指定審査の実施

#### 5.2.1 審査計画

付与機関は、申請内容の確認に基づき、申請者についての審査計画を定める。

#### 5.2.2 文書審査

付与機関は、申請書ならびに添付資料に関して文書審査を実施する。

付与機関は、文書審査の結果を申請者に対して書面で通知する。

#### 5.2.3 申請者への通知

付与機関は、申請者に対し、指定審査担当（2名）の氏名とともに、事務所審査及び研修コース立会審査（以下「立会審査」という。）の計画及び日程を通知する。

#### 5.2.4 現地審査

##### 5.2.4.1 事務所審査

付与機関は、申請者の研修業務の実施に関して、指定基準への適合性についての審査を実施する。

##### 5.2.4.2 立会審査

付与機関は、申請者が主催する一つ以上の研修コースに立会し、研修コースの内容、及び受講者・講師のすべての活動が、3.に定める基準に適合し、実際にそれを遵守しているかどうかを審査する。

#### 5.2.5 審査料等の請求

付与機関は、審査料及び現地審査の実施に係る旅費（交通費、宿泊費等）を、申請者に請求する。

#### 5.2.6 不適合の指摘及び改善

##### 5.2.6.1 不適合の指摘

付与機関は、以下の手順により不適合を指摘する。

- a) 現地審査において、申請者に、審査担当が審査基準の要求事項に対する申請者の適合性に関して書面又は口頭で特に重要と思われる事項を示すこと、及び審査担当が検出した事項並びにその根拠について申請者に質問の機会を与えること
- b) 審査担当は、審査基準の要求事項に適合するために是正すべき不適合を特定した文書（以下「指摘事項文書」という。）を付与機関に提出すること
- c) 付与機関は、指摘事項文書を速やかに申請者に送付すること
- d) 指摘事項文書には、少なくとも以下の事項を含むこと
  - i) 指摘事項文書発行の年月日
  - ii) 現地審査を行った年月日
  - iii) 指摘事項文書に責任を持つ者の氏名
  - vi) 審査基準の要求事項に対する申請者の適合性に関する意見（不適合についての明確な記述を含む）、及び該当する場合には以前の審査結果との有益な比較
  - v) 審査現場で申請者に提示した情報との相違があった場合、その説明

#### 5.2.6.2 改善報告の受領

審査担当は、申請者に対し、不適合として指摘された事項を是正するために実施した処置についての報告（以下「改善報告」という。）を指摘事項文書発行の日（5.2.6.1 d)のi)の日）から3ヶ月以内（更新の審査にあつては1ヶ月以内）に提出するよう求める。

#### 5.2.6.3 審査終了報告書

審査担当は、改善報告により不適合の是正処置が完了したと判断したとき、又は指定を否認すべきと判断したときは、審査終了報告書を作成し、付与機関に提出する。

### 5.3 研修機関の指定に関する決定

#### 5.3.1 審査料等の納付

付与機関は、審査料等の納付があるまでは、研修機関として指定することの可否についての決定を行わない。付与機関は、申請者に請求した審査料等が納付期限から3ヶ月（更新の審査にあつては納付期限から1ヶ月）を過ぎても納付されないときは、審査を打切る。

#### 5.3.2 審査の評価

付与機関は、審査終了報告書その他審査で収集した情報をとりまとめ、申請者を研修機関として指定することの可否について、プライバシーマーク制度委員会の審議を受ける。

#### 5.3.3 指定の決定及び指定の否認

付与機関は、5.3.2の審議結果をもとに、妥当と認めるときは、研修機関として指定する決定を行い、妥当と認めないときは、申請者を研修機関として指定することを否認する決定を行う。

## 6. 手順の改正

この手順の改正は、付与機関の決定により行う。



## 付属書 A プライバシーマーク指定研修機関指定申請書兼誓約書記入要領

### 1. 申請書記載方法

#### 1.1 申請者

- (1) 名称・URL : 研修機関業務を実施する法人の名称及び URL があれば記載する。
- (2) 代表者役職・氏名 : 研修機関の代表者の役職・氏名を記載する。  
代表者の印は登録されている印を押印する(証明書の添付は不要)。
- (3) 主たる事務所の所在地 : 活動の主体となる場所を記入する。
- (4) 研修コース名 1、2 : 登録を希望する研修コース名を記載する。

#### 1.2 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。

#### 1.3 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

初回申請時 : 全 1 部

更新申請時 : 全 1 部

一般財団法人日本情報経済社会推進協会 御中

年 月 日

**プライバシーマーク指定研修機関指定申請書兼誓約書**

申請者は、「プライバシーマーク指定研修機関指定の手順」付属書B「プライバシーマーク指定研修機関の指定に係る秘密情報の取扱いに関する約款」を承認し、下記によりプライバシーマーク指定研修機関指定審査の申し込みをいたします。

## 1. 申請者

名 称： \_\_\_\_\_

URL： \_\_\_\_\_

代表者役職： \_\_\_\_\_

氏 名： \_\_\_\_\_ (印)

主たる事務所の所在地： 〒 \_\_\_\_\_

研修コース名 1： \_\_\_\_\_

研修コース名 2： \_\_\_\_\_

## 2. 連絡先

所属・役職名： \_\_\_\_\_

氏 名： \_\_\_\_\_

所 在 地： 〒 \_\_\_\_\_

TEL： \_\_\_\_\_ FAX： \_\_\_\_\_

E-mail： \_\_\_\_\_

## 3. 申請の種類(該当するものにマークする)

 初回審査  更新審査 (認定番号： \_\_\_\_\_ ) 認定範囲拡大に伴う特別審査 (認定番号： \_\_\_\_\_ )

## 4. 添付書類は「申請書添付書類リスト(様式2)」による。

## 5. 誓約

申請者は、一般財団法人日本情報経済社会推進協会がプライバシーマーク付与機関(以下「付与機関」といいます。)として行うプライバシーマーク指定研修機関の指定に係る業務及び指定登録の有効期間中において、以下の項目について誓約致します。

(1) 付与機関が定めた全ての規程を遵守します。

(2) 要求事項との合致

審査員研修の機構と業務を、指定基準の要求事項に合致させます。

(3) 情報の提供

指定に必要な情報は全て提供致します。

(4) 指定審査の受け入れ、協力等

- ① 付与機関が行う初回審査又は更新審査（以下「指定審査等」という。）を快く受け入れると共に、協力致します。また、付与機関が申請者に重大な違反があると認められた場合には、付与機関が行う特別審査についても受け入れ、協力致します。
- ② 指定審査等及び申請者の苦情処理の調査のために、付与機関が申請者の文書の調査、必要な場所への立入り、記録の閲覧及び職員への接触を行うことを認めます。
- ③ 申請者が行うプライバシーマーク審査員研修コースに、付与機関が立会うことを認めます。
- ④ 申請者が審査員研修業務の一部を委託する場合は、委託先の組織又は個人の資格を、必要に応じて付与機関が確認することを認めます。委託先の個人または組織へは、申請者が事前に了解をとります。

(5) 変更の通知

指定の基準に関連する事項に変更が生じた場合は、直ちに付与機関に通知致します。

(6) 料金の支払い

指定審査等の結果の如何にかかわらず、付与機関がその時点での料金規程の最新版に基づいて請求する審査料を所定の期日までに支払います。また、指定された後には、付与機関が同様に請求する指定登録料を所定の期日までに支払います。

(7) プライバシーマークの使用

プライバシーマークは、付与機関の規程（プライバシーマーク使用規約）の最新版の条件に従って、有効期間中に限り使用致します。

(8) 異議申立て、苦情及び紛争の報告

審査員研修業務に関するすべての異議の申出、苦情及び紛争の記録と、それに対してとられた対応措置を記録し、付与機関の要求に応じて報告致します。

(9) 責任の限度

申請者は、付与機関の行為に伴って生じた申請者の損失、損害等又はその付随的支出について、付与機関のいかなる組織又は個人に対しても責任を求めません。ただし、損失、損害等の原因が付与機関の故意の不正行為によるものである場合は、この限りではありません。

以上

年 月 日

## プライバシーマーク指定研修機関指定申請書添付書類リスト

プライバシーマーク指定研修機関指定基準、プライバシーマーク審査員研修カリキュラム／研修コース基準及びプライバシーマーク指定研修機関指定の手順で要求されている文書類として下記を提出します。

| No. | 提出要求情報（内容）                                       | 申請者の提出文書の内容 |      |
|-----|--|-------------|------|
|     |  | 文書名         | 文書番号 |
| 1   | 登記事項証明書その他の申請組織の実在を証明する公的書類                      |             |      |
| 2   | 定款又は寄付行為   |             |      |
| 3   | 企業情報（主要業務、組織図、財務諸表等）                             |             |      |
| 4   | 研修業務の実施において受講者から取得する書類その他の情報についての安全上の措置を説明する書類   |             |      |
| 5   | 研修業務において提供する研修の概要を説明する書類                         |             |      |
|     | ①研修コース仕様書（修了試験問題、解答を含む）                          |             |      |
|     | ②研修コース講師ガイド                                      |             |      |
|     | ③研修コーステキスト（演習問題、解答を含む）                           |             |      |
|     | ④研修コース基準と研修コース基準テキスト等との対応表（様式4）                  |             |      |
| 6   | 研修業務において講師となる者の適格性に関する情報（様式3）                    |             |      |
| 7   | 合格証明書、受講証明書の様式                                   |             |      |
| 8   | 研修コースの受講者に提供する情報（研修システムの説明書、マーク、ロゴ及び各証明書に関する規程等） |             |      |
| 9   | プライバシーマーク審査員研修コース開催実績／計画（様式5）                    |             |      |
| 10  | 研修コースの継続的改善に関するマネジメントシステム文書一式                    |             |      |
| 11  | 変更内容の説明（文書差し替えの場合）<br>（変更内容を記述したもの）              |             |      |

注) 本様式を文書差し替えリストとして使用する場合、変更ない項目は「一」と記入する。

年 月 日

## 研修業務において講師となる者の適格性に関する情報

申請者の名称： \_\_\_\_\_

## 1. プライバシーマーク審査員研修業務に従事する者（重複は不可）

|          |      | 雇用している人員（人） | 下請負契約の対象人員（人） |
|----------|------|-------------|---------------|
| 経営管理者    |      |             |               |
| 講師       | 主任講師 |             |               |
|          | 講師   |             |               |
| 上記以外の従業員 |      |             |               |
| 合計       |      |             |               |

## 2. プライバシーマーク審査員研修業務の講師の専門性（重複は可）

|    |       | 雇用している人員（人） |               | 下請負契約の対象人員（人） |               |
|----|-------|-------------|---------------|---------------|---------------|
|    |       | プライバシーマーク分野 | その他の分野（ISMS等） | プライバシーマーク分野   | その他の分野（ISMS等） |
| 資格 | 主任審査員 |             |               |               |               |
|    | 審査員   |             |               |               |               |
|    | 審査員補  |             |               |               |               |
|    | その他   |             |               |               |               |
|    | その他   |             |               |               |               |
|    | ..... |             |               |               |               |

備考：資格毎に集計する。複数分野で資格を持つ講師は重複して集計する。

その他の分野とは ISMS、ISO9000、ISO14000 等を示す。

資格のその他とは、提供する研修の課目に関する資格をいう（上記の「その他の分野」を除く）。「その他」欄に資格名を記述し、有資格者数を集計する。

## 3. プライバシーマーク主任審査員の資格を持つ講師の氏名、登録番号及び有効期限

| 氏名 | 登録番号 | 有効期限 |
|----|------|------|
|    |      |      |
|    |      |      |
|    |      |      |
|    |      |      |

## 研修コース基準と研修コーステキスト等との対応表

| 項番   | コース基準要求事項  | 文書名及び項番等 |
|------|--|----------|
| 3.   | 履修内容   | —        |
| 3. 1 | 個人情報保護に関する理解<br>プライバシーマーク制度(以下、「Pマーク制度」という。)を理解するための前提となる個人情報保護について全体的な観点から理解させる。<br>(1) 個人情報保護の考え方<br>高度情報化社会の進展、個人情報の特質、個人情報の事故・事件<br>(2) 国内外の動向<br>日本(個人情報保護の保護に関する法律〔以下、「個人情報保護法」という。〕、所管官庁が策定した個人情報保護に関するガイドライン・指針等)、OECDガイドライン、EU指令、他  |          |
| 3. 2 | 個人情報保護法の理解<br>(1) 個人情報保護とプライバシー保護<br>(2) 個人情報保護法の成立の経緯<br>(3) 個人情報保護法成立の背景と目的<br>(4) 個人情報保護法の全体像<br>(5) 個人情報保護法の基礎概念<br>(6) 個人情報取扱事業者の義務等<br>(7) 利用目的による制限<br>(8) 第三者提供の禁止とその例外<br>(9) 本人の関与<br>(10) 実効性の確保<br>(11) 罰則   | —        |
| 3. 3 | 各種関連法令・法規等の理解<br>(1) 行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律(行政機関個人情報保護法)<br>(2) 独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律(独立行政法人等個人情報保護法)<br>(3) 情報公開・個人情報保護審査会設置法<br>(4) 行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律等の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(整備法)<br>(5) 地方公共団体の条例(地方自治体等における情報公開条例・個人情報保護条例等)<br>(6) 個人情報の保護に関する法律についての経済産業分野を対象としたガイドライン<br>(7) 雇用管理に関する個人情報の適正な取扱いを確保するために事業者が講ずべき措置に関する指針 | —        |

| 項番   | コース基準要求事項   | 文書名及び項番等 |
|------|---|----------|
|      | (8) 以下に示すような、規制対象者に守秘義務を課している法令についても、概要を理解させる。<br>・電気通信事業法:3, 4 条<br>・刑法:134 条<br>・公認会計士法:27, 49, 52 条<br>・弁理士法:30 条<br>・弁護士法:23 条<br>・司法書士法:10, 22 条<br>・税理士法:38, 54, 60 条<br>・医療法:72 条<br>・社会保険労務士法:22, 32 条<br>・労働基準法:107,108,109 条<br>・厚生年金保険法:99 条<br>・健康保険法:8 条<br>・不正アクセス行為の禁止等に関する法律:4, 5 条<br>・プロバイダ責任制限法:3, 4 条<br>・その他 |          |
| 3. 4 | プライバシーマーク制度の理解  | —        |
|      | (1) プライバシーマーク制度の目的と概要   |          |
|      | (2) プライバシーマーク制度の実施体制(付与機関、審査機関、研修機関、審査員登録機関等)   |          |
|      | (3) プライバシーマーク付与の対象と単位(業種、事業者)   |          |
|      | (4) プライバシーマーク制度における料金と有効期間(事業規模、申請料、審査料、プライバシーマーク付与登録料)   |          |
|      | (5) プライバシーマーク付与適格性審査の手続(申請(新規、更新)、受付審査、文書審査、現地審査、審査会、付与適格決定通知、公表)   |          |
|      | (6) プライバシーマーク付与適格性審査の申請不受理となる不適格事業者   |          |
|      | (7) プライバシーマーク付与契約と商標権等(契約書、付与登録証)   |          |
|      | (8) プライバシーマーク付与後の調査と相談(実態調査(監査等)、消費者相談・苦情相談による調査)   |          |
|      | (9) 報告・届出(事故・事件報告、変更届出)   |          |
|      | (10) 措置(付与の取消し、付与の一時停止、勧告、注意)   |          |
| 3. 5 | JIS Q 15001:2006 個人情報保護マネジメントシステム—要求事項等の理解  | —        |
|      | (1) JISの理解  |          |
|      | (2) PMSの概要・基本モデル  |          |
|      | (3) PMSの補足説明(解説)  |          |
|      | (4) PMS作成のアプローチ   |          |

| 項番   | コース基準要求事項  | 文書名及び項番等 |
|------|--|----------|
|      | (5) 他のマネジメントシステムとの関連・相違等   |          |
|      | (6) 個人情報保護法との相違  |          |
| 3. 6 | 個人情報保護マネジメントシステム審査の理解  | —        |
|      | (1) プライバシーマーク付与適格性審査の申請を受理してから、審査完了までの全体を理解させる。<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・審査の流れ</li> <li>・審査概要(審査対象、受付審査(形式審査)、文書審査、現地審査)</li> <li>・文書審査の重点項目</li> <li>・現地審査の重点項目(トップインタビュー、個人情報保護の取組み状況確認・質疑、現場の管理状況確認)</li> <li>・審査報告書のとりまとめ(指摘事項、継続的改善事項、現地審査報告書、他)</li> <li>・審査会への報告</li> </ul>   |          |
|      | (2) 個人情報保護の実践的解釈。<br>個人情報保護に関する実践的な特徴ある取扱いパターンをケーススタディとして取り上げて、審査の判断基準を解説し、視点を理解させる。<br>① 個人情報取扱いパターン<br>② パターン別実践的解釈<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・取得           <ul style="list-style-type: none"> <li>◇直接書面取得</li> <li>◇直接書面以外の取得</li> </ul> </li> <li>・アクセス</li> <li>・委託</li> <li>・共同利用</li> <li>・第三者提供</li> <li>・その他</li> </ul> |          |
| 3. 7 | 情報処理技術に関する理解   | —        |
|      | (1) クライアント／サーバシステム   |          |
|      | (2) ネットワークの基本的な構成(回線の種類、ファイヤーウォール等)  |          |
|      | (3) インターネットの仕組み  |          |
|      | (4) ウェブベースのプログラミング(クロスサイトスクリプティングやSQLインジェクションの脆弱性等)  |          |
|      | (5) 暗号化技術・認証技術   |          |
|      | (6) その他  |          |
| 3. 8 | リスク分析・安全対策等に係る理解   | —        |
|      | (1) リスク分析・評価の方法  |          |
|      | (2) 安全対策(セキュリティ対策)   |          |
| 3. 9 | 審査実務能力   | —        |
|      | (1) 審査書類の読解力   |          |



| 項番      | コース基準要求事項  | 文書名及び項番等 |
|---------|--|----------|
|         | (2) 利用されている情報処理技術を理解する能力   |          |
|         | (3) 対話能力(コミュニケーション、ヒアリング、マナー)  |          |
|         | (4) 監査能力(監督・検査能力)  |          |
|         | (5) 観察能力(様相・視察能力)  |          |
|         | (6) 報告書取りまとめ能力(ドキュメンテーション、文書化能力)   |          |
|         | (7) 審査報告能力(プレゼンテーション、表現能力)   |          |
| 4.      | コース実施要件  | —        |
| 4. 1    | 研修コース基準  | —        |
| 4. 1. 1 | <p>基本の研修時間と審査日数</p> <p>研修コースは、少なくとも30時間の講義及び模擬審査等の実践的訓練で構成されなければならない。この時間には、試験、食事、休憩その他の自由時間は含まれない。</p> <p>研修は、3時間を1単位とし、午前(9:30～12:30)、午後(13:30～16:30)の2単位で1日とする。(午前、午後の時間配分の変更は可とする。)</p> <p>研修日数は、通常5日間とし、連続して実施しなければならない。受講者は研修コースの全期間出席しなければならない。</p> <p>「3. 履修内容」で示した履修科目の各々の単位数は、以下を基本とする。</p> <p>但し、以下の有資格者に対する研修コースは、付与機関が承認した場合に限り、履修科目の内、実践的な研修「3.9 審査実務能力」を除いた研修コースを提供することができる。</p> <p>・ISMS、ISO9000s、ISO14000s の審査員、主任審査員</p> |          |
| 4. 1. 2 | <p>クラス編成と講師</p> <p>研修コースのクラスは、1クラス当たり20名以下の編成でなければならない。但し、付与機関が承認した場合はこの限りでない。</p> <p>講師は、1クラス当たり最低1人を割り当てなければならない。また1クラス当たりの人数が11人以上の場合は2人の講師を同時に割り当てなければならない。但し、修了試験等に立ち会うだけの場合は1人の講師でもよい。また、各講師は担当するクラスのコースの運営全体の責任を負わなければならない。審査の実技時(本コース基準「3.9 審査実務能力」相当)には、プライバシーマーク主任審査員を必須の講師とすること。</p>  |          |
| 4. 1. 3 | プライバシーマーク審査員補養成研修基準  |          |

| 項番      | コース基準要求事項   | 文書名及び項番等 |
|---------|---|----------|
|         | プライバシーマーク審査員補を養成するための研修コースは、「4.1.1 基本の研修時間と審査日数」を満たし、5日間を基本とする。   |          |
| 4.1.4   | <p>プライバシーマーク審査員等のフォローアップ研修基準</p> <p>プライバシーマーク審査員(主任審査員、審査員)として資格登録している者を実施する研修(以下「フォローアップ研修」という。)は、1年間で1単元、0.5日間とする。</p> <p>フォローアップ研修の内容は、「3.履修内容」のいずれかを含むものでなければならない。</p>  |          |
| 4.2     | <p>施設及び設備</p> <p>研修機関は、研修コースを実施するに当たり適切な研修施設を準備しなければならない。研修施設には、受講者数に応じた教室、講師数に応じた控え室が確保される他、快適に研修が実施できるよう空調・照明設備等が整備されていなければならない。また、研修に必要な各種機材が完備していなければならない。</p>  |          |
| 4.3     | 受講者の評価  | —        |
| 4.3.1   | <p>評価の方法</p> <p>研修機関は、受講者の理解度及び実行能力を評価し、修了認定を行わなければならない。</p> <p>研修機関は、講師による研修中の観察評価、及び研修の最後に実施される修了試験により受講者を評価しなければならない。また、この評価基準は予め文書で規定しなければならない。</p>   |          |
| 4.3.2   | 研修中の観察評価  | —        |
| 4.3.2.1 | <p>観察評価の内容</p> <p>(1)研修中の活動の評価<br/>各受講者について、質問の的確性、コミュニケーション能力、チーム活動への順応性・貢献度、討議中の発言の貢献度等に関する事項。</p> <p>(2)成果物の評価<br/>各受講者が作成した成果物の内容の妥当性及び表現の明確性に関する事項。</p> <p>(3)プライバシーマーク審査員適性の評価<br/>各受講者の審査管理能力、チーム指揮能力に関する事項。</p> <p>(4)研修への取組みの評価<br/>研修への出欠、遅刻・早退の程度、受講マナーの遵守状況等、研修への取組み姿勢に関する事項。</p> |          |
| 4.3.2.2 | 観察評価の手法と評価点   |          |

| 項番    | コース基準要求事項  | 文書名及び項番等 |
|-------|--|----------|
|       | <p>講師は研修中に受講者毎に評価記録をつけ、毎日の研修を終えた後評価を行い、評価点をつける。同じ講義で講師が2名いる場合は、講義担当と観察評価担当とを分担するなど、観察評価にも十分時間を取ることができるよう配慮する。</p> <p>観察評価の結果は、「修了の基準に達している」水準をCとした下記5段階で絶対評価する。段階毎に一定の人数枠を設定して強制的に割り振るような相対評価は行わない。</p> <p>A → 著しく優れている<br/> B → 優れている<br/> C → 修了の基準に達している、<br/> D → 劣っている、<br/> E → 著しく劣っている</p> <p>観察評価の結果不合格になった場合は、その評価結果を当該受講者に通知しなければならない。</p>                  |          |
| 4.3.3 | <p>終了試験</p> <p>研修機関は、「4.1 研修コース基準」の履修項目に対する理解度と実施能力を正しく評価するために、終了試験を実施しなければならない。修了試験の解答時間は2時間とする。ただし身体に障害がある等の理由から所定時間内に解答を完了することが難しい者については、予め申し入れがあった場合に限り、研修機関の判断により30分を上限として解答時間を延長することができる。</p> <p>試験問題は、得点配分の4分の3以上が記述式解答になるよう構成されなければならない。修了試験には、研修機関の定める規程により承認された試験官が立ち会わなければならない。</p> <p>修了試験で使用した試験問題、解答用紙、答案及びこれらの写しは、当該修了試験を実施した研修機関及び付与機関以外に公表してはならない</p> |          |
| 4.3.4 | 合否判定   |          |

| 項番    | コース基準要求事項  | 文書名及び項番等 |
|-------|--|----------|
|       | <p>下記の両方の要件を満たす受講者を修了と認定する。</p> <p>a) 修了試験で満点の 80%以上を得点している。</p> <p>b) 観察評価の全評価項目の 80%以上が A、B、C の何れかに評価されている。</p> <p>ただし、観察評価において特定の評価項目だけが著しく劣るため、審査実務の任に堪えないと主任講師が判断した場合は、上記の条件を満たしていても、修了は認められない。</p> |          |
| 4.4   | 再試験  | —        |
| 4.4.1 | <p>再試験の要件</p> <p>観察評価には合格したが筆記試験で不合格となった受講者は、コース修了日から 1 年以内に一度だけ再試験を受験できる。</p> <p>観察評価で不合格となったものは、筆記試験の合否に関わらず再試験を受験することが出来ず、再度研修コースを履修して修了試験を受験しなければならない。</p>   |          |
| 4.4.2 | <p>再試験の実施</p> <p>再試験は、通常不合格となった研修機関で実施しなければならない。</p> <p>再試験の内容は、研修コースの修了試験に準じる。ただし、試験問題は修了試験とは異なるものを使用しなければならない</p> <p>再試験には、研修機関の定める規程により承認された試験官が立ち会わなければならない。</p>                                     |          |
| 4.4.3 | <p>再試験の委託</p> <p>付与機関の承認がある場合は、別の機関に再試験の実施を委託してもよい。</p>  |          |

## プライバシーマーク審査員研修コース開催実績／計画

年 月 日現在

|      |  |
|------|--|
| 申請者名 |  |
|------|--|

LT : 主任講師、T : 講師、LA : 主任審査員

### 実績(直近1年分)

| No. | 研修コース名 | 実施日 | 日数 | 実施場所 | 講師 | 受講者数 | 合格者数 |
|-----|--------|-----|----|------|----|------|------|
|     |        | ～   |    |      |    |      |      |
|     |        |     |    |      |    |      |      |
|     |        |     |    |      |    |      |      |
|     |        |     |    |      |    |      |      |

### 計画(直近1年分)

| No. | 研修コース名 | 実施日 | 日数 | 実施場所 | 予定講師 | 受講者数 | 合格者数 |
|-----|--------|-----|----|------|------|------|------|
|     |        | ～   |    |      |      |      |      |
|     |        |     |    |      |      |      |      |
|     |        |     |    |      |      |      |      |
|     |        |     |    |      |      |      |      |

## 付属書B プライバシーマーク指定研修機関の指定に係る秘密情報の取扱いに関する約款

一般財団法人日本情報経済社会推進協会（以下「甲」という。）が、プライバシーマーク指定研修機関（以下「研修機関」という。）の指定（以下「指定業務」という。）を行うに当たり、研修機関の指定を申請する事業者（以下「乙」という。）から開示を受けた情報の取扱いは、この約款の定めるところによる。

### （秘密情報）

第1条 この約款において秘密情報とは、甲が指定業務を行うに当たり、乙が甲に書面又は口頭その他の方法により開示する技術上、営業上、その他一切の情報をいう。

2 前項の規定にかかわらず、甲が保有する次の各号のいずれかに該当する情報は秘密情報には含まれない。

- 一 秘密保持義務を負うことなくすでに保有している情報
- 二 秘密保持義務を負うことなく第三者から正当に入手した情報
- 三 開示を受けたとき公知であった情報
- 四 開示を受けた後、自己の責めに帰し得ない事由により公知となった情報

3 甲は、秘密情報を指定業務の実施のために必要な範囲を超えて利用してはならない。

### （秘密情報の安全管理）

第2条 甲は、秘密情報を善良なる管理者としての注意義務をもって保管、管理する。

2 指定業務の一部を、甲が契約する認定審査員（以下「審査員」という。）に行わせる場合、甲は審査員にこの約款と同等の秘密保持義務を負わせ、これを遵守させる義務を負う。

3 甲は、秘密情報の保管や廃棄など、秘密情報の取扱いの一部を委託する場合には、当該委託先との間でこの約款と同等の秘密保持義務を負わせ、これを遵守させる義務を負う。

### （第三者提供の禁止）

第3条 甲は、乙の書面による同意がある場合を除き、秘密情報を第三者に提供してはならない。ただし次のいずれかに該当する場合はこの限りではない。

- 一 法令に基づく場合
- 二 秘密情報の取扱いの一部を委託する場合

2 甲は、前項ただし書き第一号の規定に基づき秘密情報を第三者に提供する場合、乙に事前に通知しなければならない。ただし法令により乙への通知が制限される場合はこの限りではない。

## (廃棄)

第4条 甲は、甲の定めるところにより、秘密情報を廃棄する。

## (有効期間)

第5条 この約款に規定する甲の秘密保持の義務は、乙が研修機関契約を更新せず当該研修機関契約の有効期間を終了したときから2年後に消滅する。

- 2 前項の規定にかかわらず、甲は、秘密情報を取り扱わせる従業者（審査員を含む。）に対し、その職を離れた後も指定業務を行うに当たって知り得た秘密情報を開示しない義務を負わせなければならない。

## (協議)

第6条 この約款の解釈について疑義が生じた場合は、甲と乙は誠意をもって協議し解決に努めるものとする。

- 2 この約款が適用される事項について訴訟の必要が生じた場合、東京地方裁判所を第一審の専属管轄裁判所とする。

一般財団法人日本情報経済社会推進協会

プライバシーマーク推進センター

〒106-0032 東京都港区六本木1丁目9番9号

六本木ファーストビル

Tel: 03-5860-7563

Fax: 03-5573-0562

URL: <https://privacymark.jp/>