



# *JISEC*

## IT セキュリティ認証申請等 のための手引

令和5年12月

# IPA

CCM-02-A

独立行政法人情報処理推進機構

## 目次

1. 目的	1
2. 本制度に関して	1
3. 用語	1
4. 認証申請の準備	1
4.1 認証に関する情報の確認	1
4.2 申請対象の準備	1
5. 認証申請の手続	3
5.1 認証申請	3
5.2 秘密保持契約の締結	5
5.3 認証申請の受付	6
5.4 申請手数料	6
6. 評価及び認証	6
6.1 キックオフミーティング	6
6.2 評価の実施	7
6.3 評価報告書の確認	8
6.4 認証報告書の確認	8
7. 認証申請中の手続	8
7.1 認証中の申請案件公開	8
7.2 申請書記載事項の訂正	8
7.3 認証申請書以外の添付書類の訂正	9
7.4 認証申請の取下げ	9
7.5 評価終了の期限及び遅延時の手続	9
7.6 サイト訪問の実施	9
8. 認証取得後の各種手続	10
8.1 認証の授与	10
8.2 Web サイトの認証製品リストへの公開	10
8.3 「認証マーク」及び「CCRA 認証マーク」に対する注意事項	12
8.4 認証製品の広告、宣伝等の注意事項	12
8.5 認証製品に係る届出	13
8.6 認証書等記載事項の変更の届出	14
8.7 英文認証書発行申請	14
8.8 英文認証報告書及び英文 ST の掲載	14
8.9 認証書又は英文認証書等の再交付	14
9. 認証維持手続	15
9.1 認証維持手続の準備	15
9.2 認証維持手続の申請	15
9.3 認証維持申請手続の受付	16
9.4 認証維持手続に伴う申請手数料	16
9.5 認証維持検査の実施	16
9.6 認証維持報告書の確認	17
9.7 認証維持の承認	17
10. 再評定手続	17
10.1 再評定手続の申請	17
10.2 再評定に伴う秘密保持契約の締結	18
10.3 再評定申請の受付	18
10.4 再評定に伴う申請手数料	19

10.5 再評価の実施 .....	19
10.6 再評価申請中の手続 .....	19
10.7 認証有効性の更新 .....	19
11. 認証の一時停止又は取消し.....	20
11.1 サーベイランス .....	20
11.2 認証の一時停止又は取消し.....	20
11.2.1 是正処置等の対応 .....	20
11.2.2 再評価の対応.....	21
11.3 認証の取消し.....	21
11.4 一時停止及び取消しの共通事項 .....	21
12. 認証製品の苦情に対する記録.....	21
別表1 .....	23
別表2 .....	25
様式集.....	26

## ITセキュリティ認証申請等のための手引

制定 平成24年4月3日 2011情セ第505号  
最終改正 令和5年12月7日 2023情セ技第130号 一部改正

### 1. 目的

「ITセキュリティ認証申請等のための手引」(以下「本手引」という。)は、独立行政法人情報処理推進機構(以下「機構」という。)が、認証機関として実施するITセキュリティ評価及び認証制度(以下、「本制度」という。)において、申請者が認証を得るため及び認証を維持するために必要な手続に関して説明するものです。

### 2. 本制度に関して

本制度の規程・要求事項に関しては、「ITセキュリティ評価及び認証制度の基本規程」(CCS-01)(以下「制度基本規程(CCS-01)」という。)の附属書Aを参照ください。また、「ITセキュリティ認証等に関する要求事項」(CCM-02)(以下「認証要求事項(CCM-02)」という。)等の規程類も参照してください。

本制度に関しての、CC/CEMの有効な規格バージョン情報、様式(書式フォーマット)と記入例、参考情報等は、認証機関のWebサイト「ITセキュリティ評価及び認証制度(JISEC)」に公開されています。

本制度のWebサイトの参照先は以下のとおりです。

<https://www.ipa.go.jp/security/jisec/index.html>

### 3. 用語

本手引で使用する用語は、「認証要求事項(CCM-02)」を参照してください。

### 4. 認証申請の準備

本章では、申請者が認証申請の準備として行うことを説明します。

#### 4.1 認証に関する情報の確認

##### (1) 申請や手続きについて

認証機関のWebサイトに、申請や手続を行うための情報として、「初めての認証」が掲載されていますので参照してください。

##### (2) 様式について

申請で使用する様式は、認証機関のWebサイト「CCM-02-A 様式ダウンロード」に最新版が記載されています。

本手引の「別表1」に、様式の一覧表と入手先を記載しています。申請者は手続の内容に応じて様式をダウンロードし、該当の記入例と注意事項を参照して提出書類を作成してください。

#### 4.2 申請対象の準備

申請者は、認証申請に先立って、以下に掲げる事項の準備を行います。

なお、申請者が作成する申請書類及び手続等で使用する言語は、すべて日本語又は英語とします。

#### (1) 評価対象の決定

申請者は、認証を取得したい評価対象（「TOE」または「PP」）を特定し、保証パッケージを決定してください。保証パッケージについては、TOEの調達者やPPの利用者の要求を加味して判断します。

なお、認証申請にあたっては認証機関のWebサイトの“認証申請手続”に掲載されている以下の資料も必ず参照してください。

- ・「制度における追補情報」

認証申請時に留意すべき事項について説明しています。

- ・「PP/独自ST作成のためのTOE範囲決定に係る指針」

PP適合ではない認証申請を行う場合、TOEの範囲の決定についての妥当性判断の指針を示しています。

過去に認証された認証製品を参考にしたい場合は、認証機関のWebサイトの“認証製品リスト”を参照してください。

#### (2) ST及びPPの作成

申請者は、評価機関に提出するために、評価対象がTOEの場合はST、評価対象がPPの場合はPPをあらかじめ作成しておきます。

評価ができるレベルにない不完全なST又はPPでは申請は受け付けられません。

#### (3) 評価機関の決定

申請者は、認証機関のWebサイトに記載されている評価機関リストを参考に、最適な評価機関を決定します。評価機関の決定に際しては、評価対象となる製品の技術分野における専門性や評価設備を評価者のヒアリングや評価機関訪問等により確認します。また、日程や費用も考慮のうえ、評価機関を決定します。

評価機関が決定したら、評価依頼を行い、準備を進めてください。

#### (4) 認証申請する保証コンポーネントが、評価機関の承認されている保証コンポーネントの範囲外の場合は、認証申請を受け付けることはできません。また、評価機関が本件評価中に認証機関より承認を取り消された場合は、認証書は発行されないことをご了解ください。

#### (5) 評価用提供物件の準備

① 評価対象がPPの場合、評価用提供物件の準備は不要です。

② 評価対象がTOEの場合は、評価機関との間で、対象物と数量、時期等を打ち合わせします。TOEの評価が確実に行えるようにするには、TOEの製品ライフサイクルにわたる開発・製造・配送等まで含め認証申請の責任を持つ者が“申請責任者”となり、当該関係者に対して評価及び認証に必要な情報を評価機関及び認証機関に提供したり、現地検査の対応をしたりする体制を構築しておくことが必要です。特に、申請者と開発者が異なっている場合等は、あらかじめ評価用提供物件や現地審査等の対応に関して合意を得ておいてください。評価用提供物件の提供が限定される場合は、評価保証レベルも限定されることがありますので、注意が必要です。

③ 認証申請から12か月で評価を終了する必要があります。評価用提供物件の提供が確実になってから認証申請の手続きを行ってください。

#### (6) 「評価作業実施計画書」の確認と承認

評価機関と申請者の間で認証に関する確認がされると、評価機関から「評価作業実施計画書」（様式4）及び「評価の公平性及び独立性チェックリスト（評価機関用及び評価者用）」（様式5-1及び様式5-2）が申請者に提出されます。申請者はその内容を確認

し、問題がなければ「評価作業実施計画書」(様式 4)に承認者名を記入してください。

#### (7) 認証申請手数料の準備

認証機関での申請者からの認証申請の受付は、通常 10 日から 2 週間ほどかかります。認証申請した当月分としての請求書発行を希望する申請者は、認証申請の前に相談してください。当月分として請求処理が完了した申請分に対して、認証申請手数料の請求書を、翌月の 10 日前後に申請者に送付します。

申請者は、請求書に記載の期日(通常、請求書の受領月の翌月末日)までに指定の口座に認証申請手数料を振り込むことになります。

なお、5.、8.及び9.章の各手続において指定口座への入金の際にかかる振込手数料は申請者負担となります。また、一旦支払われた申請手数料は、申請を取り下げた場合であっても返金しません。

## 5. 認証申請の手続

本章では認証申請が受け付けられるまでの手続を説明します。

### 5.1 認証申請

申請者は、認証申請に必要な以下の書類を用意し、認証機関に提出(郵送)してください。ただし、5.1(2)以外の書類は電子媒体に格納して提出してください。5.1(2)以外の書類を電子媒体で提出できない場合は、各 1 部を紙媒体にて提出してください。

なお、申請者は、本制度での認証実績がない場合、認証機関に事前相談をしてください。事前相談では、申請される企業の概要、申請の目的、TOE とセキュリティ機能の概要などの情報に基づき今後の認証の進め方について協議をします。

#### (1) 「認証申請書」(TOE 申請:様式 1-1、PP 申請:様式 1-2)

認証機関の Web サイトの記入例を参照して以下の項目等を記入します。

##### ① 申請者の名称等

申請責任者が、電子証明書(申請者の組織名義)を用いた電子署名、記名押印又は署名します。

申請者名(及び住所)は、認証書及び認証報告書において、「評価スポンサーの名称」又は「プロテクションプロファイルスポンサー」として記載することができます。空白を含め正確に記入する必要があります。

##### ② TOE 又は PP の名称

名称・バージョンは ST 記載のものと一致していることを確認してください。また、TOE 又は PP の名称は、認証書に記載されるため、空白を含め正しく記入する必要があります。

##### ③ 申請担当者名

認証機関から申請における諸連絡をする際の担当の方の連絡先を記入します。

担当、電話等の連絡先に変更があると、認証機関からの連絡等ができなくなりますので、「申請書記載事項訂正願」(様式 6)を認証機関に速やかに提出してください。

認証取得後も申請担当者や連絡先が変更になった場合、遅滞なく「認証製品の申請担当者変更届」(様式 22)を認証機関に提出してください。

##### ④ 評価機関名

評価対象の評価を行う評価機関名等を記入します。

##### ⑤ 開発者名称(TOE 申請) 又は PP 作成者名称 (PP 申請)

評価対象の開発者名又はPP作成者等を記入します。申請者と異なる者を記入可能です。

開発者名(及び住所)又はPP作成者(及び住所)は、認証書及び認証報告書において「製品製造者」又は「プロテクトプロファイル開発者」として記載されます。空白を含め正確に記載する必要があります。

- ⑥ 上記以外の評価用提供物件の提供者(TOE申請)又はPPによる調達者(PP申請)  
TOE申請では申請者、開発者以外から秘密情報を提供してもらい認証を行う場合、情報の提供者について記入します。PP申請ではPPによる調達者について記入します。
- ⑦ 評価基準・評価方法  
通常は、CC/CEMに関する選択をします。それ以外に適用される評価基準や評価方法がある場合は、その他を選択し、( )内に名称を記入します。
- ⑧ PP適合  
適合するPPの情報を記入します。cPP適合の場合は認証識別も記入してください。なお、相当する保証パッケージがないPPやPP適合ではない認証申請を初めてする場合には、認証機関に事前に相談をしてください。
- ⑨ 適合する既認証PP名(存在する場合)  
評価対象がPP適合を主張している場合は、記入します。
- ⑩ 製品分野  
ソフトウェアかハードウェアのいずれかを必ず選択してください。スマートカード等、ハードウェア特有の攻撃手法及び脆弱性分析が求められる場合はハードウェア、それ以外はソフトウェアを選択してください。選択について不明な場合は、事前に申請者より認証機関に相談してください。
- ⑪ 認証取得の目的(TOE申請)又は調達者なしの理由(PP申請)  
申請者が本制度を活用する主たる目的を選択及び記入します。
- ⑫ 関連するTOE又はPP  
過去に申請者が申請した案件で、当該申請と類似又は特に参考になるものがあれば記入します。特に、当該申請が、以前認証を取得したものの後続製品である場合は以前の認証情報を記入します。
- ⑬ TOE又はPPの概要
- ⑭ 認証情報の公開  
申請者は、認証機関のWebサイトへの認証情報の公開について、次のいずれかを選択してください。CCRA相互承認の対象となるため、及び認証取得後に「CCRA認証マーク」を使用したい場合は、2を選択することが必須です。
- 1 TOE(又はPP)の概要、申請者名、供給者名(TOE申請)又は調達者(PP申請)及び評価機関名のみ公開する。
  - 2 1の情報に加えて、ST(又はPP)及び認証報告書を公開する。
  - 3 公開しない。
- 非公開を選択して申請した場合と、公開を選択した場合では、評価認証業務の段取りに差異が出ることから、認証申請書を提出したのちに公開レベルを変更(3→2、3→1、1→2)することはできません。

(2) 法人格を証明できる書類

- ① 会社・法人の登記事項証明書又はこれに準じるものを提出してください。
- ② 発行日から6か月以内かつ最新の書類の原本。コピーは不可です。
- ③ 海外法人の場合は、公的な機関が発行した納税証明書で代用できます。

- ④ 法人格を証明する公的書類等の提出書類の原文の記載が日本語又は英語のいずれでもない場合は、申請者は原文の他に日本語訳又は英語訳を提出してください。日本語訳又は英語訳のいずれかの提出がない場合、申請は受け付けません。
  - ⑤ 2回目以降の認証申請時には、以前に法人格を証明できる書類を提出したときの申請受付日から起算して、今回の申請が2年以内で当該書類の内容に変更がなければ提出は不要です。この場合、認証申請書の“既申請案件で提出済み”を選択し、以前提出した申請受付日及び受付番号を記入してください。
  - ⑥ 同日に複数申請を行う場合、2件目以降は添付不要です。この場合、認証申請書の“同日申請別案件に添付”を選択してください。
- (3) 「誓約書」(様式3)
- 申請責任者が、電子証明書(申請者の組織名義)を用いた電子署名、記名押印又は署名し当該書類を提出してください。
- (4) 評価対象に係る以下の書類
- ① 当該 ST (PP の認証申請の場合は、当該 PP)
  - ② 適合する PP (当該 ST にて PP 適合を主張しており、かつ PP が認証機関の Web サイト又は CCRA 公式サイトに掲載されていない場合)
  - ③ 評価用提供物件のリスト及び提供スケジュール  
評価機関に提出する評価用提供物件の名称とその提供スケジュールの一覧表。
  - ④ TOE の理解に役立つ資料(評価対象となる IT 製品等のカタログ等)
- (5) 「評価作業実施計画書」(様式4)
- 4.2(6)で準備した当該書類を提出してください。
- (6) 「評価の公平性及び独立性チェックリスト(評価機関)」(様式5-1)、「評価の公平性及び独立性チェックリスト(評価者)」(様式5-2)
- 評価機関及び評価者の評価に対する公平性及び独立性について評価機関及び評価者が確認した当該書類を提出してください。
- (7) 「制度基本規程(CCS-01)」の附属書A(1)、(2)に記載された「CC/CEM」以外の評価方法を定めた文書(該当の場合のみ)
- 本制度で定めた規格以外の文書を評価機関が使用する場合には、原則電子媒体にて認証機関にも当該文書を提出してください。
- (8) 申請責任者及び申請担当者の権限を委任された代理人が必要な場合は、申請責任者の「委任状」の提出が必要となります。

## 5.2 秘密保持契約の締結

- (1) 申請者は、認証機関との間で「秘密保持契約書」(様式12-1)により、秘密情報の取扱いに関して契約を締結します。
- (2) 申請者以外の関係者(例えば、開発、製造、配送等の委託先、評価対象に含まれる部品や基盤ソフトの供給元)が認証申請に係る評価用提供物件(現地での評価を含む)を提供する必要がある場合、当該関係者(開示者)は、申請者を通じて「秘密保持契約書」(様式12-2)により、認証機関との間で秘密情報の保持契約を締結することができます。
- (3) 契約方法は、機構が導入している電子契約ですが、電子契約の対応が困難な場合は書面での契約も可能です。契約方法が書面での契約の場合、「秘密保持契約書」は、Webサイトに掲載している「秘密保持契約書」の記入例を参考に作成のうえ、記名押印又は署名済みの秘密保持契約書2部を申請書類一式と一緒に提出してください。認証機関にて、「秘密保持契約書」の締結日等を記入し、押印したうえで、認証機関で1部を保管し、1部を返送します。



### 5.3 認証申請の受付

- (1) 認証機関に提出された 5.1 及び 5.2 に掲げる書類に不備がなければ、認証機関は、受付番号、受付日等を記載した「評価作業確認通知書」(様式 13)を申請者及び評価機関に送付します。

提出された書類に不備がある場合は、認証機関は申請者に対して期限を指定して必要な書類の提出を指示しますので、速やかに対応してください。また、期限までに対応できない場合は、いつまでに対応できるかを速やかに回答してください。

- (2) 評価機関は、「評価作業確認通知書」に記載された評価作業実施計画の確認日以降に本制度における正式な評価が開始可能となります。
- (3) 指定された期限内に必要な書類を提出できない場合、認証機関は申請を却下し、申請書類一式を返却します。

### 5.4 申請手数料

認証機関から本手引の「別表 2」に定める認証申請に係る申請手数料の請求書を送りますので、申請者は、請求書に記載の期日(通常、請求書の受領月の翌月末日)までに指定の口座へ申請手数料を振り込んでください。期日までに振込が確認できない場合、申請は取り下げたものとみなし認証機関は取り下げの手続を行います。

一旦支払われた申請手数料は、申請を取り下げた場合であっても返金しません。また、申請手数料が振り込まれない場合、認証機関は認証に関する作業に着手する一切の義務を負いません。

## 6. 評価及び認証

本章では認証申請が受け付けられた以降の、評価機関による評価、及び認証機関による認証に係る手順や注意事項について説明します。

### 6.1 キックオフミーティング

- (1) 申請者は、認証機関からのキックオフミーティングの参加要請に対応してください。過去に類似の申請案件がある場合などで、申請者、評価機関及び認証機関の三者が合意すれば、キックオフミーティングが省略されることもあります。

- (2) キックオフミーティングでは、評価の実施に先立ち、以下の事項等について、申請者、評価機関及び認証機関が打ち合わせます。

- ① 申請者・評価機関・認証機関の窓口(正・副)の明確化

申請者の窓口は、認証の実質的な窓口となる担当で、申請担当者以外の方の設定も可能です。

- ② 評価及び認証作業のスケジュールの確認

評価作業のスケジュールと、評価報告書が評価機関から認証機関に提出された後の、認証に関するスケジュールを確認します。認証に関する期間では、認証機関が評価の適切性、客観性、再現性を検証します。

- ③ サイト訪問の段取りの確認

サイト訪問の目的、場所、日程について確認します。

- ④ 申請者に対する「認証レビュー」の写しの送付先確認

評価機関からの所見報告書や評価報告書(案)に対して、認証機関では確認や指摘事項がある場合に、評価機関に対して、「認証レビュー」を発行します。認証機関から申請者に対しても「認証レビュー」の写しを送付します。申請者はこの資料に

より、認証機関と評価機関との間で議論されている評価事項を把握することが可能となります。

- ⑤ 認証製品情報の公開の可否及び公開する場合の条件の最終確認  
認証申請書で申請した内容の確認を行います。特に認証情報の公開に関しては、途中から“公開する”への変更はできないので、申請内容の確認を再度ここで行います。
- ⑥ 評価及び認証に必要な情報を電子的に安全にやり取りする方法の取り決めをします。本制度においては、暗号方式としてPGPを用いることを推奨しています。
- ⑦ 評価、認証内容の確認  
申請者又は開発者がSTの3章(ST概説、適合主張、セキュリティ課題定義)までの説明を行います。TOEの名称とその範囲、セキュリティ環境等について問題点や疑問点を議論し、懸念事項があれば、評価をする時にその懸念事項も評価の対象とすることの確認等を目的に行います。

## 6.2 評価の実施

### (1) 評価の開始日

認証機関が発行する「評価作業確認通知書」に記載された評価作業実施計画の確認日以降を本制度における開始日とします。

### (2) 評価用提供物件

申請者は、提供スケジュールに従って評価用提供物件を評価機関に提出します。また、認証機関が必要と判断した場合、申請者は認証機関の求めに応じて評価用提供物件を提出します。

### (3) サイト訪問への対応

評価機関及び認証機関が開発、製造、配送場所等の現地検査をする必要がある場合は、申請者は、開発、製造、配送場所等の訪問依頼に応じます。

### (4) 「所見報告書」への対応

評価機関が評価作業中に問題を発見した場合、評価機関から申請者及び認証機関に対して「所見報告書」を発行します。申請者は「所見報告書」の内容を確認し問題の解決を図ります。

### (5) 認証レビューの確認

認証機関は、認証作業において確認事項等がある場合、評価機関に「認証レビュー」を発行します。認証機関は申請者にも「認証レビュー」の写しを送付しますので、必ず内容を確認してください。

### (6) 「認証申請案件連絡書」の発行

申請者は、認証機関に対して申請案件の評価及び認証作業に関連した連絡、相談、意見、苦情等がある場合、「認証申請案件連絡書」(書式は自由)を発行することができます。

「認証申請案件連絡書」には、以下の項目を必ず記入してください。

- ① 発行日
- ② 発行者氏名、連絡先(電話番号、E-mail)
- ③ 認証申請案件の受付番号
- ④ 連絡内容の種別(連絡、相談、意見、苦情他)
- ⑤ 連絡の内容

認証機関は、「認証申請案件連絡書」を受領すると速やかに回答を連絡します。

### 6.3 評価報告書の確認

- (1) 評価を終了すると評価機関から申請者及び認証機関に「評価報告書(案)」が提出されます。「評価報告書(案)」は、保証クラスの単位で分割して提出されることもあります。
- (2) 申請者はその内容を確認し、不正確な内容又は事実の誤認があると判断する場合は、評価機関と協議して必要な対応をとります。
- (3) 認証機関では、「評価報告書(案)」に対してレビューを行い、評価プロセス及び評価結果が妥当であるかを審査します。
- (4) 認証作業において指摘事項等がある場合、認証機関から評価機関に「認証レビュー」が発行されます。評価機関は、「認証レビュー」の内容に対して速やかに対応することが必要です。
- (5) 認証機関による認証作業にて「評価報告書(案)」に記載の評価プロセス及び評価結果が妥当であると判定されると評価機関から、「評価報告書」が正式に発行されます。

### 6.4 認証報告書の確認

- (1) 評価機関から正式版の「評価報告書」が認証機関に発行されたのちに、認証機関から申請者に対し「認証報告書(案)」が提出されます。
- (2) 申請者は「認証報告書(案)」の内容を確認し、不正確な内容又は事実の誤認がある場合は、認証機関にその旨を指摘することができます。
- (3) 認証機関は、指摘の内容が妥当と判断すれば「認証報告書(案)」の内容を加筆・修正します。認証機関から申請者にその旨が通知されます。

## 7. 認証申請中の手続

本章では認証申請が受け付けられたのち、認証を取得するまでの手続を説明します。認証機関では、下記の各項目で提出された書類を確認し、問題がなければ、受付した旨を申請者に連絡するとともに、所定の手続を行います。

### 7.1 認証中の申請案件公開

- (1) 申請者は、認証中の申請案件につき、認証機関の Web サイトに公開を希望する場合は、「認証中の申請案件掲載依頼書」(様式 11) に必要事項を記入し認証機関に提出します。
- (2) 7.1 (1) の依頼書は、公開希望日の 1 か月前から受け付けます。遅くとも公開希望日の 2 週間前までには提出してください。
- (3) 申請者は Web サイトの掲載事項の変更が必要となった場合は、認証中の申請案件掲載依頼書「認証中の申請案件掲載依頼書」(様式 11) に必要事項を掲載して、再度認証機関に提出します。

### 7.2 申請書記載事項の訂正

- (1) 申請者は、「認証申請書」(TOE:様式 1-1、PP:様式 1-2) の記載事項に訂正や変更が生じた場合は、速やかに「申請書記載事項訂正願」(様式 6) を認証機関に提出します。
- (2) 事業の譲渡等により申請者の地位の承継を希望する場合は、「申請書記載事項訂正願」(様式 6) にその事実を証明する書類(法人格を証明する書類を含む)を添付して、認証機関に提出します。

なお、当該事業を譲り受けた又は合併後の法人に本制度での認証実績がない場合は、認証機関に事前に相談をしてください。

- (3) 「認証申請書」に記載した評価機関の名称変更があった場合は、評価機関側から届出がされるので、申請者からの「申請書記載事項訂正願」の提出は不要です。認証機関にて評価機関の名称変更が受け付けされた後、申請者は変更後の評価機関名称を用いて、本制度の手続を行ってください。

### 7.3 認証申請書以外の添付書類の訂正

申請者は、「認証申請書」以外の提出した添付書類を訂正又は変更する場合は、「変更内容一覧表(書式は自由)」に当該書類の差替えや改訂版を添付して、認証機関に提出してください。

### 7.4 認証申請の取下げ

- (1) 申請者は、認証申請の取下げ手続を行う場合は、「申請取下げ届」(様式 7)を認証機関に提出してください。
- (2) 申請者が認証機関に提出した書類は、秘密保持契約書に基づき保管し、保管期限が過ぎた書類は認証機関にて適切に破棄します。

### 7.5 評価終了の期限及び遅延時の手続

- (1) 評価終了の期限に対する注意
  - ① 評価機関は認証申請の受付日から原則 12 か月以内に評価が終了しなければなりません。評価の終了は、評価報告書の発行日を以て終了とします。
  - ② 評価終了期限までに評価が終了しない場合、認証機関は申請者が当該認証申請を取り下げたものとみなします。
- (2) 評価スケジュールの遅延時の手続
  - ① 評価機関は、「評価作業実施計画書」(様式 4)に記載の評価スケジュールに基づき評価作業を行います。
  - ② 評価スケジュールに記載の各保証クラスの完了予定日から 2 週間以上遅延が見込まれる場合は、申請者は評価機関と協議し、「評価作業実施計画書」の評価スケジュールを見直し、改訂版を評価機関から認証機関に提出します。
  - ③ 評価機関から認証機関に 7.5 (2) ②において「評価作業実施計画書」の改訂版の提出がない場合、認証作業が一時中断される場合があります。このような場合、申請者が希望する期間で認証が終了しない要因となるので、注意してください。
  - ④ 評価機関から認証機関に 7.5 (2) ②の「評価作業実施計画書」の改訂版の提出がない状態で 3 か月経過したときは、認証機関から申請者に配達記録が残る方法で遅延理由の報告をするよう通知しますので、この通知を受領した日から 30 日以内に回答をしてください。
  - ⑤ 申請者からの遅延理由から 12 か月以内に評価を終了できる見込みがないと認証機関が判断した場合や 7.5 (2) ④の通知を受領日から 30 日以内に申請者から何の回答も得られない場合は、認証機関は申請者が認証申請を取り下げたものとみなし、取下げの手続を行います。

### 7.6 サイト訪問の実施

- (1) 認証機関のサイト訪問への同行

認証機関は、評価が適切に実施されることを確認するために、評価機関が実施するサイト訪問に同行します。ただし、過去のサイト訪問の実績を勘案して同行しない場合もあります。

(2) サイト訪問への対応

申請者は評価機関から、開発、製造、配送現場等の現地検査や TOE のテストのための計画が提示されますので、訪問先の関係者と共にその現地検査等に対応してください。

(3) サイト訪問に係る費用

認証機関が同行するサイト訪問に係る旅費等は、申請者の負担となります。

サイト訪問に同行する際に必要となる旅費等の必要経費について以下のとおりとします。

- ① 認証機関の近地(100 キロメートル未満)を超える開発現場等へのサイト訪問は、交通費及び宿泊費の実費は申請者が負担します。
- ② 認証機関からサイト訪問に係る旅費等の請求書が送られてきますので、申請者は請求書に記載の期日までに指定の口座へ入金してください。振込手数料は申請者負担となります。

## 8. 認証取得後の各種手続

本章では認証を取得した以降の手続を説明します。

認証機関では、下記の各項目で提出された書類を確認し、問題がなければ、受付した旨を申請者に連絡します。

本節に記載の各種手続は、特に断りがない限り認証製品リストに掲載されている間に提出できます。認証機関の Web サイトの認証製品アーカイブに移された以降は、申請等はできませんので注意してください。

### 8.1 認証の授与

6.4 にて申請者による「認証報告書(案)」の確認が終了後、認証機関から申請者に対し「認証書」(様式 15-1、15-2) 及び「認証報告書」(様式 14-1、14-2) が発行されます。PP の場合は、「認証書」(様式 15-3) 及び「認証報告書」(様式 14-3) が申請者に発行されます。

申請者は、発行された「認証書」及び「認証報告書」を管理・保管してください。

### 8.2 Web サイトの認証製品リストへの公開

(1) 認証製品情報の公開

認証機関の Web サイトの認証製品リストへの掲載は、認証申請時に申請者が「認証申請書」(TOE : 様式 1-1、PP : 様式 1-2) にて「認証情報の公開」を希望した場合に行われます。

5.1 (1) ④、6.1 (2) ⑤を参照してください。

「認証情報の公開」を希望した申請者は以下の手順で手続を行います。

- ① 認証製品リストへ公開される内容は、申請時に提出した「認証申請書」に基づきます。認証製品リストへの公開期間は認証有効期間(デフォルト 5 年)です。認証作業が終了すると、認証機関から申請者に対し掲載情報の確認のため「認証製品リスト(日本語版/英語版)(案)」が電子メール等で送付されます。申請者は記載内容を確認し、供給者及び連絡先を記入し認証機関へ回答してください。

また、STの掲載を選択している場合は、印刷可能な設定にしてPDFファイルを提出してください。

なお、認証製品リストに記入する“供給者”欄は、当該認証製品を調達する際の問合せ先を意味します。申請者とは異なる供給者を記入することもできます。

認証機関は、通常は認証日から10日ほどでWebサイトに認証製品リストを公開します。

- ② プレス発表等の関係から、指定日に認証製品リストの公開を希望される場合は、下記の対応を取ってください。期日指定日は認証日から3か月以内の範囲であれば対応可能です。

認証製品リストの公開日を指定する場合は、以下の書類を提出してください。

- i) 申請者は、認証機関から8.2(1)①の「認証製品リスト(日本語版/英語版)(案)」が送付されたら、公開開始日を指定したい旨を記入した書類(書式自由)を認証機関へ提出してください。

当該書類には、以下の項目を必ず記入してください。

- a) 発行日
- b) 発行者氏名、連絡先(電話番号やE-mail)
- c) 認証申請案件の受付番号
- d) 公開開始日を指定する理由(例えば“プレス発表日に合わせて公開”等、簡潔に記入)
- e) 公開開始指定日(未定の場合は公開開始指定の予定日)

※ 公開開始指定日が認証日から1か月以内の場合は、認証機関は指定日に認証製品リストに公開します。

※ 公開開始指定日が認証日から1か月以上先の場合は、次のii)の書類を後日提出してください。認証機関は次のii)の書類が届くまで公開しません。

- ii) 申請者は公開開始指定日の1か月前から2週間前までに公開開始を依頼する旨を記入した書類(書式自由)を認証機関へ提出してください。

当該書類には、以下の項目を必ず記入します。

- a) 発行日
- b) 発行者氏名、連絡先(電話番号やE-mail)
- c) 認証申請案件の受付番号
- d) 公開開始指定日と「公開依頼」の文言

## (2) 認証マーク

認証を授与された申請者は、8.4の注意事項に基づき「認証書」及び8.3の認証マークをその認証を受けたIT製品等の広告、宣伝等に使用することができます。

- (3) 申請者が、8.2(1)のWebサイトの認証製品リストの英語ページに英文の認証報告書及びSTの掲載を希望する場合、それらの掲載を依頼することができます。(詳細は、8.8を参照)

## (4) 認証製品アーカイブ

次のいずれかに該当する場合、認証製品の掲載情報は、認証機関のWebサイトの認証製品リストから、同じサイト内の認証製品アーカイブに移されます。

- ① 申請者から認証製品の販売終了の届出「認証製品の販売終了・登録の取下げ届」(様式19)が提出された場合
- ② 申請者から認証製品の登録の取下げの届出「認証製品の販売終了・登録の取下げ届」(様式19)が提出された場合
- ③ 認証機関が認証製品の認証を取消した場合

④ 認証有効期間が満了した場合

ただし、認証 TOE の製品分野が「ハードウェア（スマートカード等）」の区分であり、及び、認証 TOE が認証機関の Web サイトに掲載されている CCRA 文書「認証書の有効性：運用手順」が発行された令和 3 年 9 月 30 日以前に認証されている場合、経過措置として令和 8 年 9 月 30 日を認証有効期限とする。

⑤ 認証書の有効性が失われた場合

### 8.3 「認証マーク」及び「CCRA 認証マーク」に対する注意事項

(1) 認証マーク

認証マークは、以下に掲げるものであり、「認証書」が本制度の条件に従って発行されたことを示すものです。

認証マーク



(2) CCRA 認証マーク

CCRA 認証マークは、以下に掲げるものであり、「認証書」が本制度の条件及び CCRA の条件に従って発行されたことを示すものです。

CCRA 認証マーク



### 8.4 認証製品の広告、宣伝等の注意事項

(1) 「認証マーク」の使用に関する独占的な権利は、認証機関が保有します。また、日本国内における「CCRA 認証マーク」の使用に関する独占的な権利は、認証機関が保有します。

(2) 認証マーク及び CCRA 認証マーク

「認証書」の交付を受けた申請者は、その認証書が発行された IT 製品等の広告、マーケティング、及び販売に際して認証マーク及び CCRA 認証マークを使用することができます。その場合は、「認証書」に記載されている IT 製品等と異なるバージョンのものに使用したり、IT 製品等そのもの自体の品質を保証するような記載等の誤解を招くような行為をしてはなりません。

- (3) 取扱説明書、説明記事等に IT 製品等が認証済みであることを記載する場合は、認証の意味及び範囲を明確にする記述を併記しなければなりません。

「併記する記述の例」

本製品が取得した情報セキュリティに係る認証は、本製品の評価が「ITセキュリティ評価及び認証制度」の定めに従って実施されたこと及び本製品に対する評価結果が検証されたことを示すものであり、本製品に脆弱性が全くないことの保証及び特定の運用環境で必要なセキュリティ機能が装備されていることの保証を意味するものではありません。

- (4) 認証マーク及び CCRA 認証マークを使用する場合は、認証の意味及び範囲を明確にする記述を利用者の目のつくところに記述しなければなりません。

「記述の例」 (CCRA 認証マークの場合は、「認証マーク」を「CCRA 認証マーク」と読み替えてください。)

本認証マークは、本製品の評価が「ITセキュリティ評価及び認証制度」の定めに従って実施されたこと及び本製品に対する評価結果が検証されたことを示すものであり、本製品に脆弱性が全くないことの保証及び特定の運用環境で必要なセキュリティ機能が装備されていることの保証を意味するものではありません。

## 8.5 認証製品に係る届出

### (1) 脆弱性関連情報の届出

申請者又は開発者が認証製品の脆弱性関連情報を発見した場合、申請者は遅滞なく「認証製品の脆弱性関連情報届」(様式 21)により、その事実を認証機関に届出してください。

この届出を怠ると認証の一時停止や認証を取り消すことがありますので注意してください。

### (2) 販売終了又は登録の取下げの届出

次のいずれかに該当する場合、申請者は、遅滞なくその事実を認証機関に届出してください。届出は「認証製品の販売終了・登録の取下げ届」(様式 19)により行います。

① 認証製品が生産終了等により販売を終了した場合

② 認証製品が認証を維持できないと判断した場合

この届出を怠ると認証の一時停止や認証を取り消すことがありますので注意してください。なお、サーベイランス実施中は「認証製品の販売終了・登録の取下げ届」は提出できません。

### (3) 認証申請の申請担当者の変更の届出

申請者は、「認証申請書」に記載の申請担当者や連絡先が変更になった場合、遅滞なく「認証製品の申請担当者変更届」(様式 22)を認証機関に提出してください。

担当、電話等の連絡先に変更があると、認証機関から問い合わせができなくなりますので、速やかに手続をしてください。

### (4) 認証製品リストの記載事項変更の届出

申請者は、認証機関の Web サイトの認証製品リストに掲載されている認証製品の供給者や連絡先が変更された場合、遅滞なく「認証製品リスト掲載事項変更届」(様式 17)を提出してください。



担当、電話等の連絡先が変更されて、調達者や利用者が認証製品の問い合わせができないことがありますので、速やかに手続をしてください。

## 8.6 認証書等記載事項の変更の届出

- (1) 申請者は、次にいずれかに該当する場合、当該変更が生じた日から起算して 30 日以内に「認証書等記載事項変更届」(様式 8) と、その事実を証明する書類(法人格を証明する書類を含む)を添付して認証機関に提出してください。
  - ① 申請者の法人名称の変更
  - ② 当該製品に関する事業の譲渡、合併等による法人の変更  
事業の譲渡等により申請者の地位の承継を希望する場合は、本項の提出書類を添付し認証機関に提出します。  
なお、当該事業を譲り受けた又は合併後の法人に本制度での認証実績がない場合は、認証機関に事前に相談をしてください。
  - ③ 申請者の法人住所の変更
- (2) 8.6 (1)の事案があった場合、認証機関が 10.1 に定めたサーベイランスが必要に応じて実施されますので、当該法人は認証機関に協力してください。
- (3) 当該変更届の承認により、認証機関の Web サイトの認証製品リストの内容が変更されます。
- (4) 申請者は、「認証書」「英文認証書」「認証報告書」「認証維持報告書」「再評価報告書」の再交付を希望する場合は、「認証書等再交付請求書」(様式 9)を認証機関に提出してください。

## 8.7 英文認証書発行申請

- (1) 申請者は、「英文認証書」(様式 16-1、様式 16-2 又は様式 16-3)の発行申請を行う場合は「英文認証書発行申請書」(様式 10)を認証機関に提出してください。
- (2) 認証機関から「別表 2」に定める英文認証書発行に係る申請手数料の請求書が送られますので、申請者は請求書に記載の期日までに指定の口座へ申請手数料を入金してください。

## 8.8 英文認証報告書及び英文 ST の掲載

- (1) 申請者は、認証機関の Web サイトの認証製品リスト(英語ページ)への英文の認証報告書及び ST 掲載を希望する場合は、「英文認証報告書・ST 掲載依頼書」(様式 18)及びその英訳(英文認証報告書等の当該分と英文 ST)を提出してください。  
当該依頼書は、「英文認証書」の発行申請がされていること、また「認証書」の発行日から 1 年以内に限り依頼ができます。  
英訳は原文の内容に忠実に訳してください。掲載用英文の内容確認の依頼があった場合は、速やかに対応してください。
- (2) 認証機関の Web サイトに掲載後に、CCRA 公式サイトの認証製品リストへの登録も行います。

## 8.9 認証書又は英文認証書等の再交付

- (1) 申請者は、「認証書」「英文認証書」「認証報告書」「認証維持報告書」「再評価報告書」の法人名称の変更や破損等により再交付又は紙媒体による交付を希望する場合は、「認証書等再交付請求書」(様式 9)を認証機関に提出してください。
- (2) 認証機関の再交付手続が終了した後、申請者に当該文書が再交付されます。  
「認証書」の場合は、変更履歴が裏書されます。

- (3) 認証機関から「別表2」に定める再交付に係る申請手数料の請求書が送られてきますので、申請者は請求書に記載の期日までに指定の口座へ申請手数料を入金してください。

## 9. 認証維持手続

認証維持は、認証を得た IT 製品やその開発環境等に対しての変更が、セキュリティへの影響が小さいことを確認できた場合、当該変更を含めての認証の維持を認めるものです。認証維持と影響分析報告書については、認証機関の Web サイトに参考資料が掲載されていますので参照してください。

申請者は必要に応じて、該当の様式やチェックリストをダウンロードしてご利用ください。

### 9.1 認証維持手続の準備

申請者は、認証維持手続の申請に先立って、以下に掲げる事項を準備してください。

- (1) 「影響分析報告書」の作成

申請者は、「影響分析報告書」に当該後続バージョン等が認証に影響を与えないことを証明する内容を記入します。

- (2) 「影響分析報告書」の事前レビュー

申請者は、認証維持の妥当性を確認するため、認証機関に以下の書類を提出し、事前レビューを依頼してください。

認証機関は、提出書類に不備がなければ、受付番号、受付日を申請者に連絡します。提出された書類に不備がある場合は、認証機関は申請者に対して期限を指定して必要な書類の提出を指示しますので、速やかに対応してください。

指定された期限内に必要な書類を提出できない場合、認証機関は申請を却下し、申請書類一式を返却します。

なお、本事前レビューについては、申請手数料は発生しません。

- ① 「認証維持事前レビュー依頼書」(様式 20)

- ② 「影響分析報告書」

- ③ 「認証維持適用のためのチェックリスト」(影響分析報告書作成ガイダンスの付録)

- (3) 事前レビュー結果別の申請方法の確認

認証機関から申請者へ、次のいずれかの事前レビュー結果が報告されますので、手続を行います。

- ① “小さな変更で、認証維持手続の申請ができる。”と判断された場合

申請者は、9.2 の認証維持申請を行います。サブセット評価が必要と判断された場合、申請者は影響分析報告書等を評価機関に提出しサブセット評価を実施する評価機関を決定します。

- ② “大きな変更で、評価機関による評価となり認証申請を必要とする。”と判断された場合、

申請者は、5.1 の手続にて認証申請を行います。

### 9.2 認証維持手続の申請

- (1) 申請者は、認証維持の申請に必要な以下の書類を用意し、CD-R 等の電子媒体に格納して認証機関に提出してください。電子媒体で提出ができない場合は、各 1 部を紙媒体にて提出してください。

- ① 「認証維持申請書」(様式 2)

認証機関の Web サイトの記入例を参照して以下の項目等を記入します。

- i) 申請者の名称等
 

申請責任者が、電子証明書（申請者の組織名義）を用いた電子署名、記名押印又は署名します。申請責任者から権限を委任されている場合には、申請責任者の「委任状」を添付します。
  - ii) 認証番号
 

認証済み TOE の認証番号を記入します。
  - iii) 認証維持の対象とする TOE の名称及びバージョン
 

名称・バージョンは「影響分析報告書」に記載のものと一致していることを確認してください。
  - iv) 認証済み TOE からの変更の概要
 

変更の概要を簡潔に記入します。
  - v) 申請担当者名
 

5.1 (1) を参照して記入してください。
- ② 「影響分析報告書」  
最終版の「影響分析報告書」（正式版）を電子媒体にて提出してください。
- ③ サブセット評価の場合には、「評価作業実施計画書」（様式 4）及び「評価の独立性・公平性チェックリスト」（様式 5-1 及び 5-2）も提出が必要です。
- (2) 認証維持手続の申請期限は、当該 TOE の認証期限日の 3 か月前です。
- (3) 認証維持手続申請中の各種申請手続については、7.2、7.3、7.4 に準じます。

### 9.3 認証維持申請手続の受付

- (1) 認証機関に提出された 9.2 に掲げる書類に不備がなければ、認証機関は、受付番号、受付日を申請者に連絡します。  
提出された書類に不備がある場合は、認証機関は申請者に対して期限を指定して必要な書類の提出を指示しますので、速やかに対応してください。
- (2) 指定された期限内に必要な書類を提出できない場合、認証機関は申請を却下し、申請書類一式を返却します。

### 9.4 認証維持手続に伴う申請手数料

認証機関から本手引の「別表 2」に定める認証維持に係る申請手数料の請求書が送られてきますので、申請者は請求書に記載の期日までに指定の口座へ申請手数料を入金してください。

### 9.5 認証維持検査の実施

- (1) 申請者は、認証機関から認証維持手続業務実施のためキックオフミーティングへの参加要請がある場合は、その要請に対応してください。
- (2) 申請者は、認証機関から必要な情報の提供、確認等及び再度影響分析の実施を求められた場合は速やかに対応してください。
- (3) サブセット評価の場合、申請者は、評価に必要な評価用提供物件を評価機関に提出してください。最終的に評価機関が、サブセット評価が必要と判断したすべての保証コンポーネントの評価報告書を認証機関に提出します。

## 9.6 認証維持報告書の確認

申請者は、認証機関から提出された「認証維持報告書（案）」の内容について確認し、不正確な内容又は事実の誤認があると判断する場合は、認証機関にその旨を指摘することができます。

## 9.7 認証維持の承認

9.6にて「認証維持報告書（案）」を申請者が確認したのち、認証機関から当該変更も含めての認証の維持が認められます。

### (1) 認証維持が認められた場合

- ① 認証機関から「認証維持報告書」が申請者に発行されます。
- ② 認証維持の情報は、認証機関の Web サイトの認証製品リストに掲載された認証 TOE に公開されます。TOE の公開等については、8.2 に準じます。  
なお、英文認証維持報告書の掲載の申請は、認証時に 8.8 にて、英文認証報告書を掲載している場合に限り、受け付けられます。

### (2) 認証の維持が認められない場合

認証機関から「不合格」と記載された「認証維持報告書」が申請者に発行されます。申請者は、認証の維持が認められなかった IT 製品等の認証を得るためには、新規に認証を行う必要があります。

## 10. 再評価手続

再評価は、認証済み TOE は変更されていないが、当該 TOE に対する攻撃に関わる状況の変化に対して、当該 TOE が初回に認証されたときと同じレベルの耐性に達しているかを確認するものです。

申請者は必要に応じて、該当の様式をダウンロードしてご利用ください。

### 10.1 再評価手続の申請

申請者は、再評価申請に必要な以下の書類を用意し、認証機関に提出してください。ただし、10.1 (2) 以外の書類は電子媒体に格納して提出してください。10.1 (2) 以外の書類を電子媒体で提出できない場合は、各 1 部を紙媒体にて提出してください。

再評価手続の申請期限は、当該 TOE の認証期限日の 3 か月前です。

#### (1) 「再評価申請書」(様式 23)

認証機関の Web サイトの記入例を参照して以下の項目等を記入します。

- ① 申請者の名称等  
申請責任者が、電子証明書（申請者の組織名義）を用いた電子署名、記名押印又は署名します。申請責任者から権限を委任されている場合には、申請責任者の「委任状」を添付します。
- ② 認証番号  
名称・バージョンは ST 記載のものと一致していることを確認してください。また、TOE 又は PP の名称は、認証書に記載されるため、空白を含め正しく記入する必要があります。認証済み TOE の認証番号を記入します。
- ③ 認証 TOE の名称及びバージョン  
再評価の対象とする TOE の名称及びバージョンを記入します。
- ④ 申請担当者名  
認証機関から申請における諸連絡をする際の担当の方の連絡先を記入します。担当、電話等の連絡先に変更があると、認証機関からの連絡等ができなくなります。

ので、「申請書記載事項訂正願」(様式 6)を認証機関に速やかに提出してください。

認証取得後も申請担当者や連絡先が変更になった場合、遅滞なく「認証製品の申請担当者変更届」(様式 22)を認証機関に提出してください。

#### ⑤ 評価機関名

評価対象の評価を行う評価機関名等を記入します。原則、評価は初回認証の際に評価を担当した評価機関によって実施されます。これが困難な場合は、認証機関と事前相談を行い確認されている必要があります。

#### ⑥ 評価基準・評価方法

通常は、CC/CEMに関する選択をします。それ以外に適用される評価基準や評価方法がある場合は、その他を選択し、( )内に名称を記入します。

#### ⑦ 認証情報の公開

申請者は、認証機関の Web サイトへの再評価報告書の公開について選択してください。再評価結果が肯定的及び否定的のそれぞれに対し、公開又は非公開を選択してください。この選択に応じて初回認証書の有効性が更新されます。

再評価申請書を提出したのちに公開の選択を非公開から公開へ変更することはできません。

#### (2) 法人格を証明できる書類

法人格を証明できる書類については、5.1 (2)に準じます

#### (3) 「誓約書」(様式 3)

「誓約書」については、5.1 (3)に準じます。

#### (4) 評価対象に係る以下の書類

ST で主張されたライフサイクルサポートの保証が維持されている証拠資料

#### (5) 「評価作業実施計画書」(様式 4)

「評価作業実施計画書」については、5.1 (5)に準じます。

#### (6) 「評価の公平性及び独立性チェックリスト(評価機関)」(様式 5-1)、「評価の公平性及び独立性チェックリスト(評価者)」(様式 5-2)

評価機関及び評価者の評価に対する公平性及び独立性について評価機関及び評価者が確認した当該書類を提出してください。

#### (7) 「制度基本規程(CCS-01)」の附属書 A(1)、(2)に記載された「CC/CEM」以外の評価方法を定めた文書(該当の場合のみ)

本制度で定めた規格以外の文書を評価機関が使用する場合には、原則電子媒体にて認証機関にも当該文書を提出してください。

#### (8) 申請責任者及び申請担当者の権限を委任された代理人が必要な場合は、申請責任者の「委任状」の提出が必要となります。

### 10.2 再評価に伴う秘密保持契約の締結

再評価申請に伴う秘密保持契約の締結については、5.2 に準じます。ただし、既に 5.2 において契約を締結している場合はこの限りではありません。

### 10.3 再評価申請の受付

#### (1) 認証機関に提出された 10.1 及び 10.2 に掲げる書類に不備がなければ、認証機関は、受付番号、受付日等を記載した「評価作業確認通知書」(様式 13)を申請者及び評価機関に送付します。

提出された書類に不備がある場合は、認証機関は申請者に対して期限を指定して必要

な書類の提出を指示しますので、速やかに対応してください。また、期限までに対応できない場合は、いつまでに対応できるかを速やかに回答してください。

- (2) 評価機関は、「評価作業確認通知書」に記載された評価作業実施計画の確認日以降に本制度における正式な評価が開始可能となります。
- (3) 指定された期限内に必要な書類を提出できない場合、認証機関は申請を却下し、申請書類一式を返却します。

#### 10.4 再評価に伴う申請手数料

再評価に係る申請手数料の入金に係る手順については、5.4 に準じます。

#### 10.5 再評価の実施

再評価申請が受け付けられた以降の、評価機関による評価、及び認証機関による認証に係る手順については、6.章に準じます。6.章における「認証報告書（案）」は「再評価報告書（案）」と読み替えるものとします。

#### 10.6 再評価申請中の手続

再評価申請が受け付けられたのち、再評価が完了するまでの手続については、7.章に準じます。7.章における「認証申請書」は「再評価申請書」と読み替えるものとします。

#### 10.7 認証有効性の更新

- (1) 申請者による「再評価報告書（案）」の確認が終了後、認証機関から申請者に対し「再評価報告書」が発行されます。申請者は発行された「再評価報告書」を管理・保管してください。
- (2) 認証有効性の更新について、次に掲げる処置が実施されます。初回認証書の有効性が延長される場合、再評価完了日より認証機関のWebサイトに掲載のCCRA文書「認証書の有効性：運用手順」に定められた期間（デフォルト5年）後が新たな認証有効期限日になります。
  - ① 再評価結果が肯定的、且つ申請者の選択が「再評価報告書」の公開であった場合、初回認証書の有効性が延長されます
  - ② 再評価結果が肯定的、且つ申請者の選択が「再評価報告書」の非公開であった場合、初回認証書の有効性は変更されません
  - ③ 再評価結果が否定的、且つ申請者の選択が「再評価報告書」の公開であった場合、初回認証書の有効性は変更されず、更に当該 TOE によって到達した脆弱性評価レベルが公開されます
  - ④ 再評価結果が否定的、且つ申請者の選択が「再評価報告書」の非公開であった場合、初回認証書の有効性が取り消され、認証製品リストから認証製品アーカイブへ移動されます
- (3) 認証書が発行された場合、申請者は発行された「認証書」を管理・保管してください。
- (4) 申請者が「再評価報告書」の公開を選択していた場合、認証機関で公表しているWebサイト（認証製品リスト）に再評価の結果が掲載されます。認証維持の情報は、認証機関のWebサイトの認証製品リストに掲載された認証TOEに公開されます。TOEの公開等については、8.2に準じます。なお、英文再評価報告書の掲載の申請は、認証時に8.8にて、英文認証報告書を掲載している場合に限り、受け付けられます。

## 11. 認証の一時停止又は取消し

### 11.1 サーベイランス

#### (1) サーベイランスの実施

認証に関して次のいずれかに該当する場合は、認証機関により申請者に対してサーベイランスが行われる場合があります。

- ① 認証を受けた IT 製品等の利用者、評価機関及びその他関係者からの苦情、情報提供等により、この規程に定める事項への適合性に疑義が生じた場合
- ② 認証製品の脆弱性関連情報を発見した届出により、認証の維持に疑義が生じた場合
- ③ その他認証機関が必要と認めた場合

#### (2) サーベイランス実施への協力

申請者は、認証機関から「サーベイランス実施通知書」(目的、内容等を記載)が送られてきた場合、当該通知書の指示に従い指定の期日までに回答してください。

#### (3) Web サイトへの公開

サーベイランス対象の認証製品が認証機関の Web サイトに公開されている場合は、認証のサーベイランス実施中である旨が公開されます。

#### (4) 評価機関に対する調査

認証機関のサーベイランスの結果、評価に影響する疑いがある場合、認証機関は当該評価を実施した評価機関に対し評価結果の確認を行います。

#### (5) サーベイランス結果への対応

- ① 認証機関のサーベイランスの結果、現状の認証状態に影響を与えない(認証の維持ができる)と判断した場合には、「サーベイランス報告書」が発行されます。
- ② 認証機関のサーベイランスの結果、指摘された問題の事実確認ができた場合、申請者は認証機関から「サーベイランス実施結果報告書」にて、次のいずれかの結果が通知されるので、対応してください。
  - i) 是正処置等の対応
  - ii) 再評価の対応

#### (6) サーベイランスの完了

サーベイランスが完了すると、認証機関からサーベイランスの結果を記載した「サーベイランス報告書」が申請者へ送付されます。認証機関は、「認証報告書」とともに「サーベイランス報告書」を認証機関の Web サイトに掲載し、サーベイランスが完了した旨を公開します。

#### (7) サーベイランス等のための必要経費

認証機関は、サーベイランス等を実施するため、開発場所等へのサイト訪問を実施することがあります。サーベイランス等のための旅費等の必要経費は 7.6 と同様とし、認証機関から請求書が送られてきますので、申請者は請求書に記載の期日までに指定の口座へ入金してください。振込手数料は申請者負担となります。

### 11.2 認証の一時停止又は取消し

#### 11.2.1 是正処置等の対応

- (1) 認証機関のサーベイランスの結果、認証マークの不適切な使用等手続き的な不備により是正等が必要と判断された場合、申請者は原因究明、是正処置等を認証機関に報告します。この是正処置等の間、認証は一時停止されます。
- (2) 認証機関により申請者の行った是正処置が適正であると判断した場合、「サーベイランス報告書」が発行され、一時停止の解除が行われます。

### 11.2.2 再評価の対応

- (1) 認証機関のサーベイランスの結果、技術的な疑義について再評価が必要と判断された場合、申請者は評価機関と協議のうえ、原因究明して再評価を行います。
- (2) 再評価が完了するまでの間、認証は一時停止のままとなります。また、この間、当該認証製品が認証済みであることの表明を伴った製品供給を行えません。
- (3) 認証機関にて、再評価の内容等を確認し、問題がないと判断した時点で、一時停止が解除されます。
- (4) 再評価の結果、その認証製品では問題解決が図られない場合、または申請者が再評価を実施しないこと決定した場合は認証の取消しとなります。

### 11.3 認証の取消し

「認証要求事項」の11.3(1)、(2)及び(3)に掲げる条件のいずれかに該当する場合、認証機関は必要に応じ申請者に事実確認のための聴取を要請しますので、速やかに対応してください。その後認証機関の判断により取消しが通知されます。

### 11.4 一時停止及び取消しの共通事項

- (1) 申請者は、その製品の供給者、利用者等の関係者に、認証の一時停止若しくは取消しを速やかに通知又は申請者のWebサイトにて公開します。
- (2) 申請者は、認証機関が発行した「認証書」「認証報告書」（「英文認証書」「認証維持報告書」「再評定報告書」が発行されている場合は、当該文書も含む）を返却してください。
- (3) 申請者は、一時停止及び取消しに不服がある場合は、認証機関からの通知の受領日から起算して2か月以内に書面にて提出することができます。
- (4) 認証機関は、認証製品が認証機関のWebサイトに公開されている場合は、認証の一時停止、一時停止の解除及び取消しの旨を適宜公開します。また、取消しされた認証製品の掲載情報は、認証機関のWebサイトの認証製品リストから認証製品アーカイブに移されます。

## 12. 認証製品の苦情に対する記録

- (1) 申請者は、認証製品である間は認証製品及び認証マークの表記についての苦情のすべてを記録してください。
- (2) 申請者は、12.(1)にて寄せられた苦情に対して適切な処置をとり、またその処置についても記録してください。
- (3) 申請者は、認証機関から12.(1)にての苦情及びそれに対する処置の記録提出の指示があった場合は、認証機関にその記録を提出してください。何等かの理由でその記録を提出できない場合は、認証機関による当該記録の閲覧を認めなければなりません。

附 則（平成24年4月3日 2011情セ第505号）  
この手引は、平成24年3月29日から施行する。

附 則（平成24年9月11日 2012情セ第272号・一部改正）  
この手引は、平成24年9月11日から施行する。



附 則（平成 25 年 3 月 27 日 2012 情セ第 578 号・一部改正）  
この手引は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 26 年 4 月 1 日 2014 情セ第 1 号・一部改正）  
この手引は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 27 年 5 月 29 日 2015 情セ第 95 号・一部改正）  
この手引は、平成 27 年 6 月 1 日から施行する。

附 則（平成 27 年 9 月 29 日 2015 情セ第 329 号・一部改正）  
この手引は、平成 27 年 10 月 1 日から施行する。

附 則（平成 28 年 3 月 31 日 2015 情セ第 630 号・一部改正）  
この手引は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 28 年 9 月 24 日 2016 情セ第 282 号・一部改正）  
この手引は、平成 28 年 10 月 5 日から施行する。

附 則（平成 30 年 6 月 28 日 2018 情セ第 235 号・一部改正）  
この手引は、平成 30 年 7 月 1 日から施行する。

附 則（平成 30 年 9 月 4 日 2018 情セ技第 57 号・一部改正）  
この手引は、平成 30 年 9 月 10 日から施行する。

附 則（令和元年 8 月 28 日 2019 情セ技第 93 号・一部改正）  
この手引は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

附 則（令和 2 年 10 月 7 日 2020 情セ技第 1030 号・一部改正）  
この手引は、令和 2 年 10 月 15 日から施行する。

附 則（令和 5 年 8 月 2 日 2023 情セ技第 76 号・一部改正）  
この手引は、令和 5 年 11 月 1 日から施行する。

附 則（令和 5 年 12 月 7 日 2023 情セ技第 130 号・一部改正）  
この手引は、令和 5 年 12 月 15 日から施行する。

## 別表 1

## 様式一覧表

様式の名前	様式番号
<b>CCM-02-A の様式</b>	
認証申請書(TOE)	CCM-02-A 様式 1-1
認証申請書(PP)	CCM-02-A 様式 1-2
認証維持申請書	CCM-02-A 様式 2
誓約書	CCM-02-A 様式 3
評価作業実施計画書	CCM-02-A 様式 4
評価の公平性及び独立性チェックリスト (評価機関)	CCM-02-A 様式 5-1
評価の公平性及び独立性チェックリスト (評価者)	CCM-02-A 様式 5-2
申請書記載事項訂正願	CCM-02-A 様式 6
申請取下げ届	CCM-02-A 様式 7
認証書等記載事項変更届	CCM-02-A 様式 8
認証書等再交付請求書	CCM-02-A 様式 9
英文認証書発行申請書	CCM-02-A 様式 10
認証中の申請案件掲載依頼書	CCM-02-A 様式 11
秘密保持契約書 ※申請者用	CCM-02-A 様式 12-1
秘密保持契約書 ※開示者用	CCM-02-A 様式 12-2
評価作業確認通知書 ※認証機関用	CCM-02-A 様式 13
認証報告書 ※TOE 用(cPP) ※認証機関用	CCM-02-A 様式 14-1
認証報告書 ※TOE 用(cPP 以外) ※認証機関用	CCM-02-A 様式 14-2
認証報告書 ※PP 用 ※認証機関用	CCM-02-A 様式 14-3
認証書 ※TOE 用(cPP) ※認証機関用	CCM-02-A 様式 15-1
認証書 ※TOE 用(cPP 以外) ※認証機関用	CCM-02-A 様式 15-2
認証書 ※PP 用 ※認証機関用	CCM-02-A 様式 15-3
英文認証書 ※TOE 用(cPP) ※認証機関用	CCM-02-A 様式 16-1
英文認証書 ※TOE 用(cPP 以外) ※認証機関用	CCM-02-A 様式 16-2
英文認証書 ※PP 用 ※認証機関用	CCM-02-A 様式 16-3
認証製品リスト掲載事項変更届	CCM-02-A 様式 17
英文認証報告書・ST 掲載依頼書	CCM-02-A 様式 18
認証製品の販売終了・登録の取下げ届	CCM-02-A 様式 19
認証維持事前レビュー依頼書	CCM-02-A 様式 20
認証製品の脆弱性関連情報届	CCM-02-A 様式 21
認証製品の申請担当者変更届	CCM-02-A 様式 22
再評定申請書	CCM-02-A 様式 23

認証機関の Web サイト参照先

《CCM-02-A の様式》

<https://www.ipa.go.jp/security/jisec/shinsei/ninshou-youshiki.html>

## 別表 2

申請手数料料金表

認証申請等の種類		認証申請等の料金 (税込) <sup>注1、注2</sup>
認証申請 <sup>注3</sup>	PP	418,000 円
	EAL1	539,000 円
	EAL2	704,000 円
	EAL3	825,000 円
	EAL4	1,045,000 円
	EAL5 以上	要相談 <sup>注4</sup>
認証維持申請		396,000 円
再評価申請		396,000 円
英文認証書発行申請		3,900 円
認証書の再交付請求		3,900 円
英文認証書の再交付請求		3,900 円
認証報告書の再交付請求		3,500 円
認証維持報告書の再交付請求		3,500 円
再評価報告書の再交付請求		3,500 円

注1： 上記申請手数料料金は、申請1件あたりの料金です。

注2： 一旦支払われた申請手数料は、申請を取り下げた場合であっても返金しません。

注3： 開発現場及び製造拠点等へのサイト訪問に係る交通費及び宿泊費については、申請手数料とは別に規程に従い実費を申請者が負担します。

注4： 申請内容及び過去の実績を鑑みて決定します。

様式集

# IT セキュリティ認証等 に係る様式集

別表 1 に掲げた様式を以下に掲載する。

(注) 本手引で申請者が使用する様式のデータについては、認証機関の Web サイトで公開します。

《CCM-02-A の様式》

<https://www.ipa.go.jp/security/jisec/shinsei/ninshou-youshiki.html>

様式は申請及び管理等の便宜に資するために、変更することがありますので、必ず最新版をご使用ください。様式の内容に関する注意事項や補足事項を「記入例」に掲載してあります。内容をご確認の上、記入例を参照して作成してください。

CCM-02-A 様式13

評価作業確認通知書

年 月 日

申請者の名称  
所属、役職名  
申請責任者名 殿  
評価機関名  
技術責任者名 殿

独立行政法人情報処理推進機構  
セキュリティセンター セキュリティ技術評価部  
技術管理者名

認証申請を受理し、評価作業実施計画について確認した結果、下記のとおり評価作業実施計画の確認日をもって評価開始が可能となりましたことを通知します。

記

評価対象又はPPの名称：

受付番号（申請受付日）： IT認証xxxx（ 年 月 日）

申請者：

評価作業実施計画の確認日 年 月 日

認証チーム員の氏名：

以上



## 認証報告書

東京都文京区本駒込 2-28-8  
独立行政法人情報処理推進機構  
理事長名

### IT製品 (TOE)

申請受付日 (受付番号)	
認証識別	
製品名称	
バージョン及びリリース番号	
製品製造者	
評価スポンサーの名称	
コラボラティブプロテクション プロファイル適合	
ITセキュリティ評価機関の 名称	

上記のTOEについての評価は、以下のとおりであることを認証したので報告します。

年 月 日

セキュリティセンター セキュリティ技術評価部  
技術管理者名

評価基準等：

評価結果：



## 認 証 報 告 書

東京都文京区本駒込 2-28-8  
 独立行政法人情報処理推進機構  
 理事長名

### IT製品 (TOE)

申請受付日 (受付番号)	
認証識別	
製品名称	
バージョン及びリリース番号	
製品製造者	
評価スポンサーの名称	
プロテクションプロファイル 適合	
機能要件適合	
保証パッケージ (オプション)	
ITセキュリティ評価機関の 名称	

上記のTOEについての評価は、以下のとおりであることを認証したので報告します。

年 月 日

セキュリティセンター セキュリティ技術評価部  
 技術管理者名

評価基準等：

評価結果：





## 認 証 報 告 書

東京都文京区本駒込 2-28-8

独立行政法人情報処理推進機構

理事長名

### プロテクションプロファイル (PP)

申請受付日 (受付番号)	
認証識別	
プロテクションプロファイル 名称/識別	
プロテクションプロファイル バージョン番号	
プロテクションプロファイル 開発者	
プロテクションプロファイル スポンサー	
保証要件適合	
ITセキュリティ評価機関の 名称	

上記のPPについての評価は、以下のとおりであることを認証したので報告します。

年 月 日

セキュリティセンター セキュリティ技術評価部

技術管理者名

評価基準等：

評価結果：



# 認 証 書

ITセキュリティ評価及び認証制度に基づき、下記のとおり認証する

東京都文京区本駒込2-28-8  
独立行政法人情報処理推進機構  
理事長名

## 製品の種類

## バージョンとリリース番号

認証識別：JISEC-認証番号[Cxxxx]

認証日： 年 月 日

有効期限： 年 月 日

製品製造者：

製品製造者住所

評価スポンサーの名称（オプション）：

評価スポンサー住所（オプション）

製品の種類：

評価対象の評価プラットフォーム（オプション）：

コラボラティブプロテクションプロファイル適合：

ITセキュリティ評価機関の名称：

認証報告書識別：

**【注意事項】**

本認証書に記載された IT 製品は、*[CC:適用した評価基準]* に適合するために、*[CEM:適用した評価方法]* を使用して、認定及び承認された評価機関で評価を受けた。本認証書における有効期限に関する定義は、CCRA 文書の Certificate Validity (*[document number を挿入]*) に準拠する。

本認証書は、完全な認証報告書と共に、評価された構成に対する製品の特定のバージョン及びリリースのみに適用される。評価は「ITセキュリティ評価及び認証制度」の規程に従って行われ、評価機関による評価報告書の結論は、提示された証拠と首尾一貫している。

本認証書は独立行政法人情報処理推進機構または本認証書を承認し、もしくは効力を与えるその他の組織による IT 製品の推奨を示すものではなく、独立行政法人情報処理推進機構または本認証書を承認または効力を与えるその他の組織は、明示あるいは黙示を問わず、IT 製品に関するいかなる保証も行わない。

**【変更履歴】**

--



# 認 証 書

ITセキュリティ評価及び認証制度に基づき、下記のとおり認証する

東京都文京区本駒込2-28-8  
独立行政法人情報処理推進機構  
理事長名

## 製品の名称

## バージョンとリリース番号

認証識別：JISEC-認証番号[Cxxxx]

認証日： 年 月 日

有効期限： 年 月 日

製品製造者：

製品製造者住所

評価スポンサーの名称（オプション）：

評価スポンサー住所（オプション）

製品の種類：

評価対象の評価プラットフォーム（オプション）：

プロテクションプロファイル適合（該当する場合）：

機能要件適合：

保証パッケージ（オプション）：

ITセキュリティ評価機関の名称：

認証報告書識別：

**【注意事項】**

本認証書に記載された IT 製品は、*[CC：適用した評価基準]* に適合するために、*[CEM：適用した評価方法]* を使用して、認定及び承認された評価機関で評価を受けた。本認証書における有効期限に関する定義は、CCRA 文書の Certificate Validity (*[document number を挿入]*) に準拠する。

本認証書は、完全な認証報告書と共に、評価された構成に対する製品の特定のバージョン及びリリースのみに適用される。評価は「ITセキュリティ評価及び認証制度」の規程に従って行われ、評価機関による評価報告書の結論は、提示された証拠と首尾一貫している。

本認証書は独立行政法人情報処理推進機構または本認証書を承認し、もしくは効力を与えるその他の組織による IT 製品の推奨を示すものではなく、独立行政法人情報処理推進機構または本認証書を承認または効力を与えるその他の組織は、明示あるいは黙示を問わず、IT 製品に関するいかなる保証も行わない。

**【変更履歴】**

--



# 認 証 書

ITセキュリティ評価及び認証制度に基づき、下記のとおり認証する

東京都文京区本駒込2-28-8  
独立行政法人情報処理推進機構  
理事長名

プロテクションプロファイルの名称  
プロテクションプロファイルのバージョン  
番号

認証識別：JISEC-認証番号[Cxxxx]

認証日： 年 月 日

プロテクションプロファイル開発者：

プロテクションプロファイル開発者住所

プロテクションプロファイルスポンサー（オプション）：

プロテクションプロファイルスポンサー住所（オプション）

保証要件適合：

適合プロテクションプロファイル名（存在する場合）：

ITセキュリティ評価機関の名称（オプション）：

認証報告書識別：

**【注意事項】**

本認証書で識別されるプロテクションプロファイルは、*[CC:適用した評価基準]*へ適合するために、*[CEM:適用した評価方法]*を使用して、認定及び承認された評価機関で評価を受けた。

本認証書は、完全な認証報告書と共に、本認証書にリストアップされているプロテクションプロファイルの特定のバージョンだけに適用される。評価は「ITセキュリティ評価及び認証制度」の規程に従って実施され、評価報告書の評価機関による結論は、提示された証拠と首尾一貫している。

本認証書は独立行政法人情報処理推進機構による、または本認証書を承認または効力を与えるその他のいかなる組織による、プロテクションプロファイルの推奨を示すものではなく、独立行政法人情報処理推進機構、または本認証書を承認または効力を与えるその他のいかなる組織も、明示であれ、黙示であれ、プロテクションプロファイルに関する保証は一切行うものではない。

**【変更履歴】**

--



# Certificate

is awarded to

## Product Manufacturer

Evaluation Sponsor (optional):



Certification Identification: **JISEC-Cxxxx**

---

---

Product Name:

Version and Release Numbers:

Type of Product:

Evaluation Platform (optional):

---

---

Collaborative Protection Profile Conformance:

Certification Report Identifier:

IT Security Evaluation Facility:

Date of Certification:

Date of Certificate Expiry:

Address of Product Manufacturer:

Address of Evaluation Sponsor (optional):

## Signature of IPA Commissioner

Name of Commissioner / Commissioner



**Information-technology Promotion Agency, Japan**

**2-28-8 Honkomagome, Bunkyo-ku, Tokyo**



The IT Product identified in this certificate has been evaluated at an accredited and approved Evaluation Facility using the Common Methodology for IT Security Evaluation, *[insert version number]*, for conformance to the Common Criteria for IT Security Evaluation, *[insert version number]*. The definition of Certificate Expiry in this certificate is in accordance with the Common Criteria Recognition Arrangement (CCRA) document of the Certificate Validity (*insert document number*). This certificate applies only to the specific version and release of the product in its evaluated configuration and in conjunction with the complete Certification Report. The Evaluation has been conducted in accordance with the provisions of the Japan IT Security Evaluation and Certification Scheme and the conclusions of the Evaluation Facility in the Evaluation Technical Report are consistent with the evidence adduced. This certificate is not an endorsement of the IT Product by the Information-technology Promotion Agency or by any other organisation that recognises or gives effect to this certificate, and no warranty of the IT Product by the Information-technology Promotion Agency or by any other organisation that recognises or gives effect to this certificate, is either expressed or implied.

[Items to note]

Maintenance records with regard to this certificate

(none/maintenance records)



# Certificate

is awarded to

## Product Manufacturer

Evaluation Sponsor (optional):

Certification Identification: JISEC-Cxxxx



Product Name:

Version and Release Numbers:

Type of Product:

Evaluation Platform (optional):

Protection Profile Conformance (if applicable):

Conformance of Functionality:

Assurance Package (optional):

Certification Report Identifier:

IT Security Evaluation Facility:

Date of Certification:

Date of Certificate Expiry:

Address of Product Manufacturer:

Address of Evaluation Sponsor (optional):

**Signature of IPA Commissioner**

Name of Commissioner / Commissioner



**Information-technology Promotion Agency, Japan**

2-28-8 Honkomagome, Bunkyo-ku, Tokyo

The IT Product identified in this certificate has been evaluated at an accredited and approved Evaluation Facility using the Common Methodology for IT Security Evaluation, *[insert version number]*, for conformance to the Common Criteria for IT Security Evaluation, *[insert version number]*. The definition of Certificate Expiry in this certificate is in accordance with the Common Criteria Recognition Arrangement (CCRA) document of the Certificate Validity (*[insert document number]*). This certificate applies only to the specific version and release of the product in its evaluated configuration and in conjunction with the complete Certification Report. The Evaluation has been conducted in accordance with the provisions of the Japan IT Security Evaluation and Certification Scheme and the conclusions of the Evaluation Facility in the Evaluation Technical Report are consistent with the evidence adduced. This certificate is not an endorsement of the IT Product by the Information-technology Promotion Agency or by any other organisation that recognises or gives effect to this certificate, and no warranty of the IT Product by the Information-technology Promotion Agency or by any other organisation that recognises or gives effect to this certificate, is either expressed or implied.

[Items to note]

Maintenance records with regard to this certificate
(none/maintenance records)



# Certificate

is awarded to

## Protection Profile Developer

Protection Profile Sponsor (Optional):

Certification Identification: JISEC-Cxxxx

---

---

Protection Profile Name:

Protection Profile Version Number:

---

---

Assurance Conformance:

Protection Profile Conformance (if applicable):

Certification Report Identifier:

IT Security Evaluation Facility:

Date of Certification:

Address of Protection Profile Developer:

Address of Protection Profile Sponsor (optional):

Signature of IPA Commissioner

Name of Commissioner / Commissioner



**Information-technology Promotion Agency, Japan**

2-28-8 Honkomagome, Bunkyo-ku, Tokyo

**The Protection Profile identified in this certificate has been evaluated at an accredited and approved Evaluation Facility using the Common Methodology for IT Security Evaluation, [insert version number], for conformance to the Common Criteria for IT Security Evaluation, [insert version number]. This certificate applies only to the specific version of the Protection Profile listed in this certificate and in conjunction with the complete Certification Report. The Evaluation has been conducted in accordance with the provisions of the Japan IT Security Evaluation and Certification Scheme and the conclusions of the Evaluation Facility in the Evaluation Technical Report are consistent with the evidence adduced. This certificate is not an endorsement of the Protection Profile by the Information-technology Promotion Agency or by any other organisation that recognises or gives effect to this certificate, and no warranty of the Protection Profile by the Information-technology Promotion Agency or by any other organisation that recognises or gives effect to this certificate, is either expressed or implied.**

[Items to note]

Maintenance records with regard to this certificate
(none/maintenance records)

(空白)