セキュリティ要件適合評価
及びラベリング制度の
認証機関及びラベル発行機関の
組織及び業務運営に関する規程

令和６年８月

JSM-01

独立行政法人情報処理推進機構

目 次

第 1 章 総則 1
1.1 本規程の目的 1
1.2 方針 1
1.3 用語の定義 1
第 2 章 認証機関及びラベル発行機関 1
2.1 組織 1
2.1.1 法的地位 1
2.1.2 組織の構成 1
2.1.3 業務運営に携わる者が遵守すべき事項 2
2.1.4 運営審議委員会及び技術審議委員会 3
2.2 運営 4
2.2.1 運営方針 4
2.2.2 運営のための資源 5
2.3 内部監査 5
2.3.1 内部監査の実施 5
2.3.2 マネジメントレビュー等の実施 5
第 3 章 認証機関及びラベル発行機関の要員 5
3.1 認証機関及びラベル発行機関の要員 6
3.2 教育・訓練等 6
第 4 章 認証業務及び適合ラベル発行業務 6
4.1 自己適合宣言による適合ラベル発行業務 6
4.1.1 適合ラベルの申請受付 6
4.1.2 適合ラベルの交付 6
4.2 適合評価・認証による認証業務及び適合ラベル発行業務 6
4.2.1 適合ラベルの申請受付 6
4.2.2 認証及び適合ラベルの交付 6
4.3 適合ラベルの有効期間 7
4.3.1 適合ラベルの有効期間 7
4.3.2 自己適合宣言による適合ラベルの有効期間延長の申請受付 7
4.3.3 自己適合宣言による適合ラベルの有効期間の延長 7
4.3.4 適合評価・認証による適合ラベルの有効期間延長の申請受付 7
4.3.5 適合評価・認証による適合ラベルの有効期間の延長 7
4.3.6 適合評価・認証による適合ラベルの有効期間の再認証 8
4.4 適合ラベルの維持 8

4.4.1 自己適合宣言による適合ラベルの維持申請受付 8
4.4.2 自己適合宣言による適合ラベルの維持 8
4.4.3 適合評価・認証による適合ラベルの維持申請受付 8
4.4.4 適合評価・認証による適合ラベルの維持 8
4.5 適合ラベルに記載されている適合性評価レベルの変更 9
4.6 適合ラベルの失効及び取消し 9
4.6.1 適合ラベルの有効期間満了に伴う失効 9
4.6.2 適合ラベルの自主取下げに伴う失効 9
4.6.3 サーベイランス 9
4.6.4 適合ラベルの取消し 9
4.7 製品情報の記載事項の変更 10
4.7.1 製品情報の記載事項変更の申請受付 10
4.7.2 製品情報の記載事項変更の受理 10
4.8 セキュリティ情報の取扱い 10
4.8.1 登録者からのセキュリティ情報の周知 10
4.8.2 脆弱性情報の届け出受理 10
4.8.3 脆弱性情報への対応 10
4.9 適合ラベルの承継 10
4.10 適合基準等への問合せ対応 11
第 5 章 適合基準の変更 11
第 6 章 共通業務 11
6.1 評価機関の承認と評価機関承認の廃止 11
6.1.1 評価機関の承認 11
6.1.2 評価機関承認の廃止 11
6.2 ガイダンスの公表 11
6.3 情報の提供及び文書の管理 12
6.4 記録 12
6.5 秘密保持 12
6.6 異議申立て、苦情及び紛争の処理 13
6.7 管轄裁判所 13
図 1 組織の構造 14
別表 15

セキュリティ要件適合評価及びラベリング制度の認証機関及びラベル発行機関の組織及び業務運営に関する規程

制定　令和６年８月 22 日　2024 情総企第 432 号

第１章 総則

1.1 本規程の目的

本規程は、独立行政法人情報処理推進機構（以下「**機構**」という。）が、セキュリティ要件適合評価及びラベリング制度（以下「**本制度**」という。）について定めた「*セキュリティ要件適合評価及びラベリング制度の基本規程*（JSS-01）」（以下「*制度基本規程*（JSS-01）」という。）に基づいて、**認証機関**及び**ラベル発行機関**として業務を行うために必要な組織、並びに認証業務及び適合ラベル発行業務の運営（以下「**業務運営**」という。）の方針及び手順について定めるものである。

1.2 方針

最高経営責任者は、**認証機関**及び**ラベル発行機関**による業務運営が、JIS Q 17065 *適合性評価－製品、プロセス及びサービスの認証を行う機関に対する要求事項*（以下「**JIS Q 17065**」という。）に基づき行われることを確保するため、別途定める品質方針及び品質目標を誓約する。

1.3 用語の定義

本規程において使用する用語は、*制度基本規程*（JSS-01）及び **JIS Q 17065** において使用する用語の例による。

第２章 認証機関及びラベル発行機関

2.1 組織

2.1.1 法的地位

認証機関及び**ラベル発行機関**は、独立行政法人通則法（平成 11 年法律第 103 号）及び情報処理の促進に関する法律に基づき設立された**機構**内に設置する組織である。

2.1.2 組織の構成

認証機関及び**ラベル発行機関**は、理事長、理事又は参事、セキュリティセンター センター長、セキュリティセンター技術評価部の職員、並びに 2.1.4 で規定する委員会及び委員で構成される。

組織の構造を図 1 に示す。**認証機関**及び**ラベル発行機関**の組織を構成する者の責任と権限について次のとおりとし、詳細について別表に定める。
なお、**認証機関**及び**ラベル発行機関**の組織を構成する者の管理に関し必要な事項については、統括責任者が別途定める「*セキュリティ要件適合評価・認証機関及びラベル発行機関要員管理手順*（JSM-01-C）」（以下「*要員管理手順*（JSM-01-C）」という。）によるものとする。

① 最高経営責任者：**機構**の理事長
最高経営責任者は、**認証機関**及び**ラベル発行機関**を代表し、業務運営に係る経営資源の確保に責任を持つ。最高経営責任者は、品質方針及び品質目標を定め文書化を行い、**認証機関**及び**ラベル発行機関**でこの方針が確実に理解され、実施され、維持されるようにしなければならない。

② 統括責任者：**機構**の理事又は参事の中から、最高経営責任者が指名する者
統括責任者は、業務運営に係る業務の執行を統括し、執行の責任を持つ。

③ マネジメントシステム責任者：**機構**のセキュリティセンター センター長
マネジメントシステム責任者は、業務運営に係る業務の品質の維持についての責任を持つ。

④ 技術管理者：**機構**の認証業務及び適合ラベル発行業務に関する技術的業務をつかさどる者
技術管理者は、**機構**の認証業務及び適合ラベル発行業務に関する技術的業務をつかさどり、技術的事項に係る諸課題を調整する。

⑤ 適合基準作成要員：**機構**の職員のうち、適合基準等の検討及び作成を担当する者
適合基準作成要員は、適合基準等の作成に関する業務をつかさどり、後述する各委員会の事務局を運営する。

⑥ 認証要員：*要員管理手順*（JSM-01-C）に定める一定の要件に基づいて指名された者
認証要員は、**適合評価**に関する評価結果を検証する。

⑦ 業務担当者：**機構**の職員のうち、**認証機関**及び**ラベル発行機関**としての庶務業務を担当する者
業務担当者は、申請受付、適合ラベル発行等の業務運営、及び後述する各委員会の事務局運営に関する業務を行う。

2.1.3 業務運営に携わる者が遵守すべき事項

(1) 業務運営に携わる者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

① 本規程を遵守し、良識をもって公平かつ公正にその職務を遂行すること。

② 商業上、財政上その他の圧力又は利害対立の影響を受けないこと。
③ 申請者又はその関係者から不当な利益の供与を受けないこと。
④ 職務を通じて知り得た情報は、「*セキュリティ要件適合評価・認証及びラベル取得申請等のための手引*（JSM-02-A）」（以下「*ラベル取得申請手引*（JSM-02-A）」という。）で定める秘密保持規約（以下「**秘密保持規約**」という）又は申請者等と取り交わした秘密保持契約書に従い、取り扱うこと。

(2) **認証機関**及び**ラベル発行機関**は、業務運営に関する活動とその他の活動を区別する。また、次に掲げる事項を遵守する等、業務運営以外の活動によって**認証**及び**適合ラベル**の機密性、客観性又は公平性が影響されないことを確保する。
① **認証**又は**適合ラベル**発行の業務の対象製品と同種の製品及びサービスの機密性、客観性又は公平性を損なうような製品及びサービスの供給又は設計をしないこと。
② 申請者が**認証**又は**適合ラベル**を得るうえで障害となる事項への対処方法について、特定の申請者に対する助言、指導等のサービス業務を行わないこと。

2.1.4 運営審議委員会及び技術審議委員会

(1) **認証機関**及び**ラベル発行機関**に共通の業務運営の助言機関として、運営審議委員会及び技術審議委員会を設置する。各委員会の役割は次のとおりとする。
① 運営審議委員会は、業務運営の方針に関する事項及びマネジメントシステムの維持に関する事項等の審議を行い、統括責任者に対する助言を行う。また運営審議委員会は、認証業務及び適合ラベル発行業務の公平性に関する助言を最高経営責任者に対し行い、最高経営責任者がこれに従わない場合、その理由を文書で要求するとともに、関係機関への通知等独自の行動をとることができる。
② 技術審議委員会は、本制度のセキュリティ要件、適合基準、評価手順及び評価ガイダンス並びにそれらの補足文書（以下「**適合基準等**」という。）の策定、及び本制度における技術的事項等の審議を行い、統括責任者に対する助言を行う。

(2) 各委員会の運営業務に関しては「*セキュリティ要件適合評価及びラベリング制度の委員会運営手順*（JSM-01-D）」によるものとする。

(3) 各委員会は、民間の有識者、学識経験者及び政府関係者のうちから、委員会の審議内容及び利害の均衡を考慮して任命する委員 15 名以内で構成する。

(4) 各委員会には委員長を 1 名置き、委員長は委員会を総理する。また、委員会は、委員長が必要と判断した場合に開催する。委員会は、委員長が招集し、委員の半数以上の出席

をもって成立する。なお、必要に応じ、委員会の一部又は全部をオンラインによる開催、又はメール審議とすることができることとする。

(5) 各委員会においては、委員長は、以下のいずれかに該当する場合には、当該委員会の下に一時的な作業グループ（以下「WG」という。）を設置することができる。

- 審議事項に係る重要問題について詳細な審議を行う必要性が認められる
- 審議事項に係る緊急問題について詳細な審議を行う必要性が認められる
- 審議事項について詳細な調査検討を要する課題について審議を行う必要性が認められる
- 対象製品分野固有の適合基準等について検討を行う必要性が認められる

(6) WG の設置にあたっては、WG を総理する者として主査を置くこととし、主査は当該委員会の委員長による指名とする。WG の運営については本規程を準用するものとし、「委員会」とあるのは「WG」、「委員長」とあるのは「主査」と読み替えるものとする。ただし、WG の委員構成については、(3)によらず、検討を行う対象製品分野の業界団体及びベンダー、民間の有識者、学識経験者及び政府関係者のうちから、審議内容及び利害の均衡を考慮して任命する。

(7) 各委員会の事務局は、機構セキュリティセンターの技術評価部評価制度・管理グループに置く。

(8) (4)において、委員長が不在の場合には、前委員長又は事務局が代行して委員会を招集できるものとする。この場合、直後の委員会にて、委員長を選任する。

(9) 委員の委嘱は、次により行う。

① **機構**の理事長が委員を委嘱する。

② 委員の任期は、2 年以内とする。ただし、年度途中で委嘱する場合は、当該年度は 1 年とみなして任期の算定を行う。なお、委員の再任は妨げないものとする。

2.2 運営

2.2.1 運営方針

(1) **認証機関**及び**ラベル発行機関**は、その運営にあたり不当な差別的取扱を行わない。このために、以下の事項を遵守する。

a) 申請者に対し、不当な財政的又は他の条件を課してはならない。

b) 申請者の規模を条件にしたり、特定の団体等の会員であることを条件にしてはならな

い。

c) 認証業務及び適合ラベル発行業務の実施において、申請者が保有する**適合ラベル**の多寡によって差別的取扱を行ってはならない。

d) 申請者からの問い合わせ、申請受付等に対して差別的な対応をとってはならない。

e) ただし、**適合ラベル**の申請・交付・運用に関して政府関係機関から特別の周知又は指示が行われている場合には、当該周知又は当該指示に記載されている内容が上記 a)～d) に優先する。

⑵ **認証機関**及び**ラベル発行機関**は、**業務運営**にあたって、「*セキュリティ要件適合評価・認証及びラベル発行業務取扱手順* (JSM-01-A)」（以下「*ラベル発行業務取扱手順* (JSM-01-A)」という。）に従って合理的な期間内での適切な処理に努めなければならない。

⑶ 統括責任者は、**業務運営**に携わるすべての者について、守秘義務、利害衝突の排除等に係る*倫理誓約書*に署名した後でなければ当該業務に従事させてはならない。*倫理誓約書*の様式は、*要員管理手順* (JSM-01-C) で定める。

2.2.2 運営のための資源

本制度の運営は、原則として、**適合ラベル**発行申請等に係る手数料収入及び経済産業省から交付される運営費交付金による。

2.3 内部監査

2.3.1 内部監査の実施

内部監査は、機構の関連規程に基づき実施する。統括責任者は、内部監査の結果報告を受け、マネジメントシステム責任者に通知する。内部監査の実施に関し必要な事項については、*ラベル発行業務取扱手順* (JSM-01-A) によるものとする。

2.3.2 マネジメントレビュー等の実施

統括責任者は、マネジメントシステムへの適合を検証し、**業務運営**の信頼性を確保するため、マネジメントレビュー及び不適合の管理を実施する。また、不適合の潜在的な原因を特定し、是正処置又は予防処置を実施し改善する。マネジメントレビュー等の実施に関し必要な事項については、*ラベル発行業務取扱手順* (JSM-01-A) によるものとする。

第 3 章 認証機関及びラベル発行機関の要員

3.1 認証機関及びラベル発行機関の要員

認証機関及び**ラベル発行機関**の要員は、**業務運営**に際し、必要な専門的知識、公平性及び中立性に従った判断を行い、品質の高い業務の遂行に努める。

3.2 教育・訓練等

認証機関及び**ラベル発行機関**は、**認証機関**及び**ラベル発行機関**の要員に対して、必要に応じ教育・訓練を実施する。

第 4 章 認証業務及び適合ラベル発行業務

4.1 自己適合宣言による適合ラベル発行業務

4.1.1 適合ラベルの申請受付

ラベル発行機関は、「*セキュリティ要件適合評価・認証及びラベル取得等に関する要求事項*（JSM-02）」（以下「*ラベル取得要求事項*（JSM-02）」という。）に基づいて申請者から提出された**適合ラベル**発行の申請を受け付ける。**適合ラベル**発行の申請受付に関し必要な事項については、*ラベル発行業務取扱手順*（JSM-01-A）によるものとする。

4.1.2 適合ラベルの交付

ラベル発行機関は、申請者から提出された申請書類等について必要な確認手続を行い、申請受理可と判断した場合に**適合ラベル**を作成し申請者に交付する。申請受理不可と判断した場合に当該申請を却下する。**適合ラベル**の交付に関し必要な事項については、*ラベル発行業務取扱手順*（JSM-01-A）によるものとする。

4.2 適合評価・認証による認証業務及び適合ラベル発行業務

4.2.1 適合ラベルの申請受付

認証機関は、*ラベル取得要求事項*（JSM-02）に基づいて申請者から提出された申請書類等について必要な確認手続を行い、申請受理可と判断した場合に申請者からの**適合ラベル**発行の申請を受け付け、申請受付受理書を申請者に発行する。申請受理不可と判断した場合に当該申請を却下する。適合ラベル発行の申請受付に関し必要な事項については、*ラベル発行業務取扱手順*（JSM-01-A）によるものとする。

4.2.2 認証及び適合ラベルの交付

認証機関は、申請受付受理書の確認を行った上で、**評価機関**から提出された**適合評価報告書**に基づき**認証**を行う。**認証機関**は、**認証**の結果、**IoT 製品**に対する**適合評価**が*ラベル発行業務取扱手順*（JSM-01-A）及び*ラベル取得申請手引*（JSM-02-A）に従って実施されたこと、及び申請者の選択する**適合性評価レベル**に対応する**適合基準等**に基づき、当該 **IoT**

製品が必要なセキュリティ要件に適合していると検証されたことが当該**適合評価**結果により認められる場合に**適合ラベル**を作成し申請者に交付する。適合しているとの検証が認められなかった場合には認証不可である旨を申請者に通知する。**認証**及び**適合ラベル**の交付に関し必要な事項については、*ラベル発行業務取扱手順*（JSM-01-A）によるものとする。

4.3 適合ラベルの有効期間

4.3.1 適合ラベルの有効期間

認証機関及び**ラベル発行機関**は、**適合ラベル**の初回発行にあたっては、有効期間を**適合ラベル**発行日より 2 年間として設定する。なお、申請者からの申し出により、2 年間よりも短い有効期間を設定することを妨げない。

4.3.2 自己適合宣言による適合ラベルの有効期間延長の申請受付

ラベル発行機関は、*ラベル取得要求事項*（JSM-02）に基づいて**適合ラベル**付与済みの **IoT 製品**における申請者（以下「**登録者**」という。）から提出された**適合ラベル**有効期間延長の申請を受け付ける。なお、**適合ラベル**有効期間延長の申請回数に制限は設けない。**適合ラベル**有効期間延長の申請受付に関し必要な事項については、*ラベル発行業務取扱手順*（JSM-01-A）によるものとする。

4.3.3 自己適合宣言による適合ラベルの有効期間の延長

ラベル発行機関は、登録者から提出された、*ラベル取得要求事項*（JSM-02）で定められた条件に反していない旨の自己宣言及び申請書類等について必要な確認手続を行い、延長可と判断した場合に**適合ラベル**の有効期間を 2 年間延長する。延長不可と判断した場合に当該申請を却下する。なお、登録者からの申し出により、2 年間よりも短い有効期間を設定することを妨げない。**適合ラベル**の有効期間の延長に関し必要な事項については、*ラベル発行業務取扱手順*（JSM-01-A）によるものとする。

4.3.4 適合評価・認証による適合ラベルの有効期間延長の申請受付

認証機関は、*ラベル取得要求事項*（JSM-02）に基づいて登録者から提出された**適合ラベル**有効期間延長の申請を受け付ける。なお、**適合ラベル**有効期間延長の申請回数は最大 3 回とする。**適合ラベル**有効期間延長の申請受付に関し必要な事項については、*ラベル発行業務取扱手順*（JSM-01-A）によるものとする。

4.3.5 適合評価・認証による適合ラベルの有効期間の延長

認証機関は、登録者から提出された、*ラベル取得要求事項*（JSM-02）で定められた条件に反していない旨の自己宣言及び申請書類等について必要な確認手続を行い、延長可と判断した場合に**適合ラベル**の有効期間を 1 年間延長する。なお、登録者からの申し出により、1

年間よりも短い有効期間を設定することを妨げない。延長不可と判断した場合に当該申請を却下する。**適合ラベル**の有効期間の延長に関し必要な事項については、*ラベル発行業務取扱手順*（JSM-01-A）によるものとする。

4.3.6 適合評価・認証による適合ラベルの有効期間の再認証

適合評価・認証による**適合ラベル**の有効期間を初回の**適合ラベル**発行日から合計 5 年を超えて維持する場合には、有効期間内に改めて 4.2 節の手順に基づき、**再認証**を行う必要がある。この場合、当該**適合ラベル**に記載される**適合性評価レベル**を変更することはできないが、認証番号は継承されるものとする。**再認証**に関し必要な事項については、*ラベル発行業務取扱手順*（JSM-01-A）によるものとする。

4.4 適合ラベルの維持

4.4.1 自己適合宣言による適合ラベルの維持申請受付

ラベル発行機関は、*ラベル取得要求事項*（JSM-02）に基づいて登録者から提出された**適合ラベル**維持の申請を受け付ける。**適合ラベル**維持の申請受付に関し必要な事項については、*ラベル発行業務取扱手順*（JSM-01-A）によるものとする。

4.4.2 自己適合宣言による適合ラベルの維持

ラベル発行機関は、登録者から提出された、*ラベル取得要求事項*（JSM-02）で定められた条件に反していない旨の自己宣言及び申請書類等について必要な確認手続を行い、維持可と判断した場合に**適合ラベル**を維持する。維持不可と判断した場合に**適合ラベル**を失効させる。**適合ラベル**の維持に関し必要な事項については、*ラベル発行業務取扱手順*（JSM-01-A）によるものとする。

4.4.3 適合評価・認証による適合ラベルの維持申請受付

認証機関は、*ラベル取得要求事項*（JSM-02）に基づいて登録者から提出された申請書類等について必要な確認手続を行い、申請受理可と判断した場合に登録者からの**適合ラベル**維持の申請を受け付け、登録者に認証維持申請受理書を発行する。申請受理不可と判断した場合に当該申請を却下する。**適合ラベル**維持の申請受付に関し必要な事項については、*ラベル発行業務取扱手順*（JSM-01-A）によるものとする。

4.4.4 適合評価・認証による適合ラベルの維持

認証機関は、認証維持申請受理書の確認を行った上で、登録者が提出した**影響分析報告書**及び開発環境の変更がある場合は評価機関から提出された**影響評価報告書**を検査する。**認証機関**は、検査の結果、**IoT 製品**に対する変更箇所が、*ラベル取得要求事項*（JSM-02）で定められた条件に反しておらず、且つ当初の**適合性評価レベル**に対応するセキュリティ要件に

悪影響を及ぼさないことが確認できた場合に**適合ラベル**を維持する。悪影響を及ぼさないことが確認できなかった場合に**適合ラベル**は失効させる。**適合ラベル**の維持に関し必要な事項については、*ラベル発行業務取扱手順*（JSM-01-A）によるものとする。

4.5 適合ラベルに記載されている適合性評価レベルの変更

認証機関及び**ラベル発行機関**は、**適合ラベル**付与済みの **IoT 製品**について、製品情報に関する変更が全くない場合に限り、適合ラベルに記載されている**適合性評価レベル**を変更するための申請を登録者が行うことを認める。**適合性評価レベル**の変更に関し必要な事項及び手続きについては、*ラベル発行業務取扱手順*（JSM-01-A）によるものとする。

4.6 適合ラベルの失効及び取消し

4.6.1 適合ラベルの有効期間満了に伴う失効

認証機関及び**ラベル発行機関**は、**適合ラベル**の有効期間が満了した **IoT 製品等**について、有効期間切れであることの周知を行う。周知に関して必要な事項については、*ラベル発行業務取扱手順*（JSM-01-A）によるものとする。

4.6.2 適合ラベルの自主取下げに伴う失効

認証機関及び**ラベル発行機関**は、登録者からの**適合ラベル**の自主取下げ申請に基づき、**適合ラベル**が失効したことの周知を行う。自主取下げ及び周知に関して必要な事項については、*ラベル発行業務取扱手順*（JSM-01-A）によるものとする。

4.6.3 サーベイランス

認証機関及び**ラベル発行機関**は、**本制度**の信頼性を確保するため、**適合ラベル**付与済みの **IoT 製品**に対して、申請者又は登録者による申請内容、**自己適合宣言**の内容又は**適合評価・認証**、若しくは安全性や脆弱性による影響に係る事項等に関して、必要に応じ登録者に対してサーベイランスを行う。サーベイランスの手順等に関し必要な事項については、*ラベル発行業務取扱手順*（JSM-01-A）によるものとする。

4.6.4 適合ラベルの取消し

認証機関及び**ラベル発行機関**は、サーベイランスの結果に基づき、申請者及び登録者による申請内容、**自己適合宣言**の内容、*ラベル取得要求事項*（JSM-02）で定められた条件に反していない旨の自己宣言の内容又は**適合評価・認証**等に関して違反や虚偽があると認められた場合、重大な脆弱性が検知された後、適切な期間内に当該脆弱性に対する適切な対応がなされなかった場合、又は**適合ラベル**の信頼性を著しく損なうような行為等が認められた場合等、**適合ラベル**の取消しの事由に該当すると判断した場合には、登録者に対して期限を区切って是正措置を要求する。登録者は、指定された期限内に是正措置を取らなければならな

い。期限内に登録者による是正措置が取られなかった場合、**認証機関**及び**ラベル発行機関**は、当該**適合ラベル**の取消しを行うことができる。取消しの手順等に関し必要な事項については、*ラベル発行業務取扱手順*（JSM-01-A）によるものとする。

4.7 製品情報の記載事項の変更

4.7.1 製品情報の記載事項変更の申請受付

認証機関及び**ラベル発行機関**は、登録者からの記載事項変更の申請を受け付ける。記載事項変更の申請受付に関し必要な事項については、*ラベル発行業務取扱手順*（JSM-01-A）によるものとする。

4.7.2 製品情報の記載事項変更の受理

認証機関及び**ラベル発行機関**は、登録者から提出される申請書類等について必要な確認手続を行い、変更可と判断した項目について記載事項の変更を行う。変更不可と判断した項目については記載事項の変更は認めない。記載事項変更の可否及び記載事項の変更に関し必要な事項については、*ラベル発行業務取扱手順*（JSM-01-A）によるものとする。

4.8 セキュリティ情報の取扱い

4.8.1 登録者からのセキュリティ情報の周知

認証機関及び**ラベル発行機関**は、登録者からのセキュリティ情報の周知依頼に基づき、当該セキュリティ情報の周知を行う。セキュリティ情報の周知依頼及び周知に関して必要な事項については、*ラベル発行業務取扱手順*（JSM-01-A）によるものとする。

4.8.2 脆弱性情報の届け出受理

認証機関及び**ラベル発行機関**は、登録者等からの脆弱性情報の届け出を受け付ける。脆弱性情報の届け出に関し必要な事項については、*ラベル発行業務取扱手順*（JSM-01-A）によるものとする。

4.8.3 脆弱性情報への対応

認証機関及び**ラベル発行機関**は、届け出のあった脆弱性情報及び独自に入手した脆弱性情報について、その重大性に基づき、サーベイランス等の必要な対応をとることができる。脆弱性情報への対応に関し必要な事項については、*ラベル発行業務取扱手順*（JSM-01-A）によるものとする。

4.9 適合ラベルの承継

認証機関及び**ラベル発行機関**は、*ラベル発行業務取扱手順*（JSM-01-A）の承継手順に基づき、登録者の地位を承継した法人について承継の可否に関する必要な確認手続を行い、継承

可と判断した場合に承継を承認する。継承不可と判断した場合には承継を認めず、当該**適合ラベル**を失効させる。**適合ラベル**の承継に関し必要な事項については、*ラベル発行業務取扱手順*（JSM-01-A）によるものとする。

4.10 適合基準等への問合せ対応

認証機関及び**ラベル発行機関**は、**適合基準等**の解釈に係る問合せがあった場合、問合せの内容に基づき適切な対応をとる。問い合わせへの対応に関し必要な事項については、*ラベル発行業務取扱手順*（JSM-01-A）によるものとする。

第 5 章 適合基準の変更

認証機関及び**ラベル発行機関**は、**本制度**の適合基準を変更しようとする場合は、十分な期間をおいて適切な予告を申請者に与えるよう留意する。適合基準の変更の手順に関し必要な事項については、*ラベル発行業務取扱手順*（JSM-01-A）によるものとする。適合基準の変更は、既に**適合ラベル**が発行された **IoT 製品**に対して、当該**適合ラベル**の有効期間内は適用されない。ただし、有効期間の延長申請はできない。

第 6 章 共通業務

6.1 評価機関の承認と評価機関承認の廃止

6.1.1 評価機関の承認

認証機関は、「*セキュリティ要件適合評価及びラベリング制度の評価機関承認等に関する要求事項*（JSM-03）」に基づき、**本制度**の**評価機関**を承認することができる。**評価機関**の承認の手順については、「*セキュリティ要件適合評価機関承認業務取扱手順*（JSM-01-B）」(以下「*評価機関承認業務手順*（JSM-01-B）」という。）によるものとする。

6.1.2 評価機関承認の廃止

認証機関は、**評価機関**から提出される評価機関廃止届を受け付け、**評価機関**を廃止する。評価機関廃止の手順については、*評価機関承認業務手順*（JSM-01-B）によるものとする。

6.2 ガイダンスの公表

認証機関及び**ラベル発行機関**は、**本制度**の運営等に関するガイダンス又は**適合基準等**の運用・解釈に関わるガイダンスを発行する場合、**機構**の Web サイトを通じて公表する。また、**認証機関**及び**ラベル発行機関**が公表する業務取扱手順、申請に関わる手引は次のとおりとする。

＜認証業務の運営に関する文書＞

セキュリティ要件適合評価・認証及びラベル発行業務取扱手順（JSM-01-A)	「*ラベル発行業務取扱手順*」
セキュリティ要件適合評価機関承認業務取扱手順（JSM-01-B)	「*評価機関承認業務手順*」
セキュリティ要件適合評価・認証機関及びラベル発行機関要員管理手順（JSM-01-C)	「*要員管理手順*」
セキュリティ要件適合評価及びラベリング制度の委員会運営手順（JSM-01-D）	*「委員会運営手順」*

＜認証申請等に関する文書＞	
セキュリティ要件適合評価・認証及びラベル取得申請等のための手引（JSM -02-A)	「*ラベル取得申請手引*」

＜評価機関の承認申請等に関する文書＞	
セキュリティ要件適合評価及びラベリング制度の評価機関承認申請等のための手引（JSM-03-A)	「*評価機関承認申請手引*」

注 1：「」内は、略称を示す。
注 2：上記 () 内の英字 3 文字の記号は、次の頭文字を取ったものである。
　JSM ･･･ Jc-Star Management system

6.3 情報の提供及び文書の管理

本制度の利用者への情報の提供及び文書の取扱について *ラベル発行業務取扱手順*（JSM-01-A）によるものとする。

6.4 記録

認証機関及び**ラベル発行機関**は、**本制度**の信頼性を確保し、認証業務が適切かつ有効に機能していることを実証するために、各規程に定められた記録事項を適切に記録する。記録の方法に関し必要な事項については、*ラベル発行業務取扱手順*（JSM-01-A）によるものとする。

6.5 秘密保持

(1) **認証機関**及び**ラベル発行機関**は、申請者に対して、**秘密保持規約**への同意を申請時に求める。申請者が同意しなかった場合には、ラベル発行申請を拒否することができる。
(2) **認証機関**は、(1)に代わり、申請者との間で、文書による秘密保持契約を締結することができる。文書による秘密保持契約の締結に関し必要な事項については、*ラベル発行業務取扱手順*（JSM-01-A）によるものとする。
(3)**認証機関**及び**ラベル発行機関**は、申請者以外から評価用証拠資料の提供を受ける場合、

その評価用証拠資料の提供者との間で、必要に応じて、秘密保持契約を締結するものとする。秘密保持契約の締結に関し必要な事項については、*ラベル発行業務取扱手順*（JSM-01-A）によるものとする。

⑷**認証機関**及び**ラベル発行機関**は、サーベイランスを実施する場合には、必要に応じて、登録者との間で、秘密保持契約を締結することができる。秘密保持契約の締結に関し必要な事項については、*ラベル発行業務取扱手順*（JSM-01-A）によるものとする。

⑸ **認証機関**は、**評価機関**との間で、秘密保持契約を締結するものとする。秘密保持契約の締結に関し必要な事項については、*評価機関承認申請手引*によるものとする。

⑹ **認証機関**及び**ラベル発行機関**は、**秘密保持規約**及び秘密保持契約に基づき、秘密に該当する情報の秘密保持に努める。

6.6 異議申立て、苦情及び紛争の処理

認証機関及び**ラベル発行機関**は、**本制度**の信頼性を確保するため、申請者、評価機関及びその他**適合ラベル**に関係する当事者からの**認証機関**及び**ラベル発行機関**に対する異議申立て、苦情及び紛争に係る処理を適切に行う。その処理に関し必要な事項については、*ラベル発行業務取扱手順*（JSM-01-A）によるものとする。

6.7 管轄裁判所

⑴ 本制度に関連する訴訟については、東京地方裁判所をもって第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

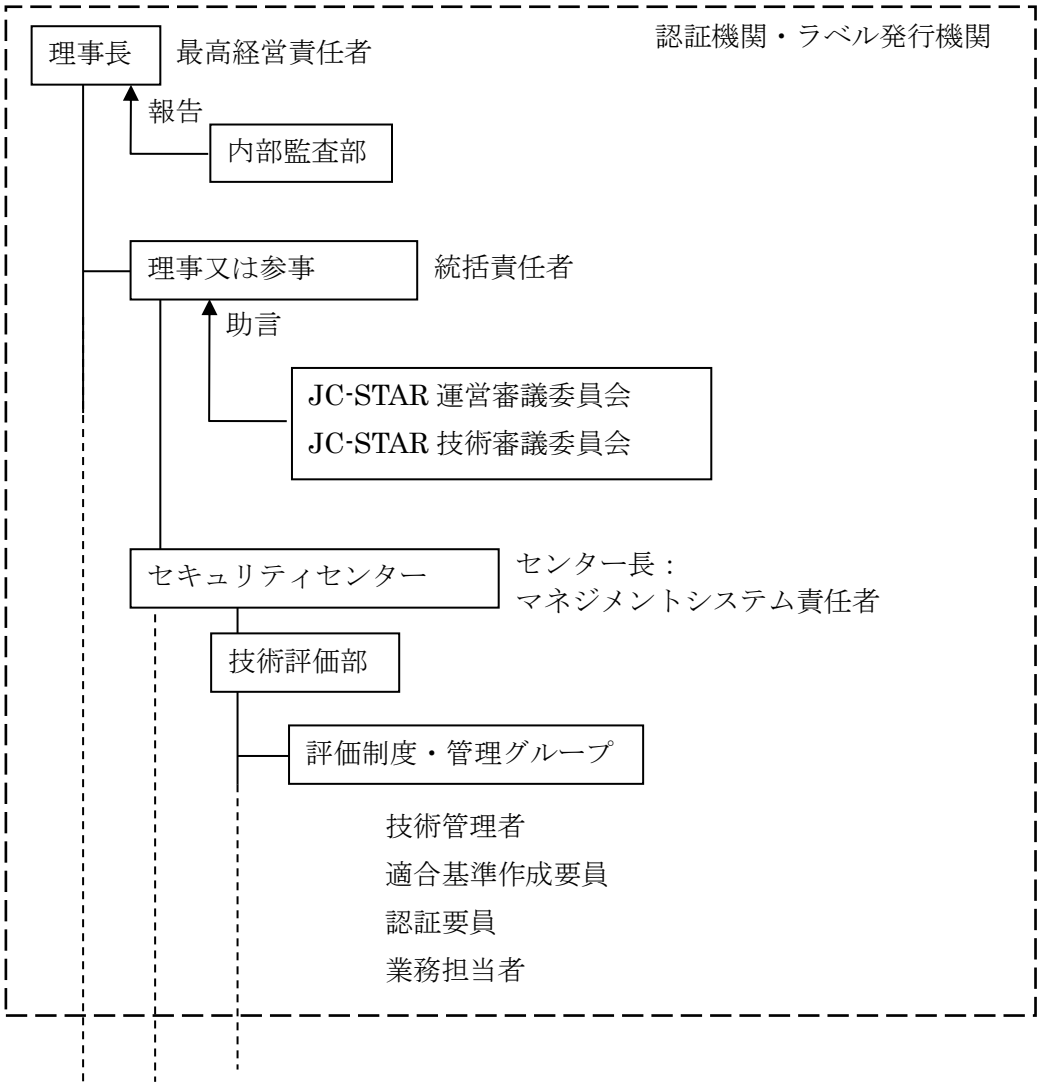
⑵ **認証機関**及び**ラベル発行機関**は、申請者に対して、第一審の**管轄裁判所を**東京地方裁判所とすることへの同意を申請時に求める。申請者が同意しなかった場合には、ラベル発行申請を拒否することができる。

附　則（令和６年８月 22 日　2024 情総企第 432 号制定）

（施行期日）

１　この規程は、令和６年８月 23 日から施行する。

図１　組織の構造


認証機関・ラベル発行機関
理事長
最高経営責任者
報告
内部監査部
理事又は参事
統括責任者
助言
JC-STAR 運営審議委員会
JC-STAR 技術審議委員会
セキュリティセンター
センター長：
マネジメントシステム責任者
技術評価部
評価制度・管理グループ
技術管理者
適合基準作成要員
認証要員
業務担当者

別表

認証業務及び適合ラベル発行業務の運営に係る要員の責任及び権限

役割	責任及び権限
最高経営責任者	① 本制度に係る品質方針及び品質目標を定め文書化すること。 ② 認証機関及びラベル発行機関に係る規程類の改廃に関する決定を行うこと。 ③ 認証業務及び適合ラベル発行業務の運営に必要な予算等の経営資源を確保すること。 ④ 必要な資質をもち、教育・訓練を受け、かつ、技術的知識・経験を有する十分な数の認証要員を配置するよう努めること。 ⑤ 認証業務及び適合ラベル発行業務の運営に係る適合ラベルの交付に関する決定を行うこと。 ⑥ 認証業務及び適合ラベル発行業務の運営から生じる賠償責任等の債務に対して適切な備えを確保すること。 ⑦ 認証業務及び適合ラベル発行業務の運営において、透明性を含む認証及び適合ラベル発行の公平性及び信頼性を維持すること。 ⑧ その他関連する経営事項に対応すること。
統括責任者	① 認証機関及びラベル発行機関の認証業務及び適合ラベル発行業務の運営が確実に履行されるように、次の事項を監督する。 ● 適用する適合基準等を明確にして、認証及び適合ラベルの品質を維持管理すること。 ● 認証及び適合ラベル発行の手順を明確にして、適正な実施を管理すること。 ● 認証及び適合ラベル発行の業務の公平な実施を管理すること。 ● マネジメントシステムの運用に必要な責任と権限の体制を確立すること。 ● 機密情報を守秘すること。 ● 認証機関及びラベル発行機関の財務管理を監督すること。 ● 一貫した信頼できる方法で確実に運営するために必要な処置を講ずること。 ② 適合ラベルの発行及び取消しに関する最終決裁を行うこと。 ③ 評価機関の承認、承認取消し等に関する最終決裁を行うこと。 ④ 技術的知識及び経験を有する者を確保し、認証要員として登録すること。 ⑤ 技術管理者及び認証要員並びにマネジメントシステム責任者、技術

	管理者及び統括責任者の代理者を指名すること。 ⑥ 委員会を運営すること。 ⑦ 認証業務及び適合ラベル発行業務の運営に関して、出版物、インターネット等による広報活動をすること。 ⑧ 業務見直しを実施すること。
マネジメントシステム責任者	① 認証業務及び適合ラベル発行業務のマネジメントシステムの確立、実行及び維持をすること。 ② 業務運営の再検討及び改善の根拠とするため、統括責任者及び関係者に対し、認証業務及び適合ラベル発行業務のマネジメントシステムの実施状況に関する報告及び提言をすること。 ③ 認証業務及び適合ラベル発行業務のマネジメントシステムの文書化、品質文書の維持管理、最新版文書の利用等を確実にすること。 ④ 認証機関及びラベル発行機関に従事する職員の氏名、資格、経験及び業務分担の一覧表を作成し、常に最新の状態に維持管理すること。 ⑤ 内部監査の実施に係る調整をすること。 ⑥ 苦情処理に対応して処理すること。 ⑦ ⑤及び⑥に係る是正処置及び予防処置を実行管理すること。 ⑧ 認証要員及び職員の管理、並びに認証要員の教育・訓練を行うこと。 ⑨ 認証業務及び適合ラベル発行業務に係る各職務を担当する職員に対し、機密情報の取扱及び倫理事項について、その重要性を周知徹底すること。 ⑩ 文書担当者、教育・訓練担当者及び苦情等処理担当者を指名すること。 ⑪ その他、認証業務及び適合ラベル発行業務の運営の品質に係る事項に対応すること。
技術管理者	① 認証業務及び適合ラベル発行業務に係る技術的事項に対応すること。 ② 業務運営の再検討及び改善の根拠とするため、マネジメントシステム責任者及び関係者に対し、技術的事項の状況に関する報告及び提言をすること。 ③ 認証及び適合ラベルの発行、及び適合ラベルの取消しに関する技術的観点での決定を行うこと。 ④ 評価機関の承認、承認取消し等に関する決定を行うこと。 ⑤ サーベイランスに関する決定を行うこと。 ⑥ 技術的公表文書等を確認すること。

	⑦ 適合基準等に関連する技術的事項に対応すること。 ⑧ 認証要員の業務を査定すること。
認証要員	① 評価機関が実施する評価活動を監督すること。 ② 適合評価報告書を検証して、適合評価結果の妥当性を確認すること。 ③ 評価者資格付与の申請者の資格審査に加わること。
適合基準等作成要員	① 適合基準等の検討・作成を行うこと。 ② 適合基準等の運用・解釈に関わるガイダンスの作成を行うこと。 ③ 適合基準等への問合せに対応すること。 ④ 委員会の事務局運営を行うこと。
業務担当者	① 適合ラベル申請の受付及び適合ラベルの発行等、手続き庶務に関すること。 ② 評価機関承認申請の受付及び評価機関承認書の発行等、手続き庶務に関すること。 ③ 適合ラベル案を作成すること。 ④ 適合ラベル、評価機関承認等の情報公開に関すること。 ⑤ 委員会の事務局運営に関すること。