

# 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

令和8年6月



JSM-03-A

独立行政法人情報処理推進機構

目次

第1章 目的.....	1
第2章 本制度に関して .....	1
第3章 用語.....	1
第4章 評価機関承認申請に必要な事項.....	1
4.1 使用する言語.....	1
4.2 評価機関承認申請の対象 .....	2
4.3 評価機関承認申請のための条件 .....	2
4.4 資格保持評価者の在籍 .....	2
4.5 申請に関する書類の様式 .....	2
4.6 日本市場窓口企業 .....	3
第5章 評価機関承認申請の手続.....	3
5.1 規程の確認 .....	3
5.2 評価機関となるための事前相談 .....	3
5.3 認定機関からの認定.....	3
5.4 申請費用の準備.....	3
5.5 秘密保持契約の締結.....	4
5.6 評価機関承認の申請書類 .....	4
5.7 評価機関承認申請 .....	6
第6章 評価機関承認申請中の手続 .....	7
6.1 申請の変更等.....	7
6.2 評価機関候補の承継等 .....	8
6.3 申請資格の喪失.....	9
第7章 評価機関の承認及び承認後の手続 .....	11
7.1 評価機関の承認.....	11
7.2 定期的な審査.....	12
7.3 評価機関承認後の変更 .....	12
7.4 評価機関の承継等 .....	13
7.5 評価機関承認の廃止.....	15
第8章 評価機関の承認の一時停止又は取消しの手続.....	18
第9章 評価者資格付与申請に必要な事項 .....	19
9.1 使用する言語.....	19
9.2 評価者資格付与申請の対象.....	19
9.3 能力評価の実施.....	20
9.4 試行評価の注意事項.....	20

9.5 申請に関する書類の様式 .....	21
9.6 日本市場窓口企業 .....	21
第 10 章 評価者資格付与申請の手続 .....	21
10.1 申請費用の準備 .....	21
10.2 評価者資格付与の申請書類 .....	22
10.3 評価者資格付与申請 .....	23
第 11 章 評価者資格付与申請中の手続 .....	24
11.1 評価者資格付与申請中の変更等 .....	24
11.2 評価機関等の承継、親会社・主要株主の変更 .....	25
第 12 章 評価者資格付与と付与後の手続 .....	26
12.1 認証要員による審査 .....	26
12.2 評価者資格の付与 .....	26
12.3 評価者資格の維持 .....	26
12.4 資格保持評価者の登録事項の変更 .....	27
12.5 資格保持評価者の離職の届出 .....	27
12.6 資格保持評価者の復職の届出 .....	28
12.7 評価者資格の抹消 .....	29
別表 .....	30
様式集 .....	31

## 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のための手引

制定 令和8年6月18日 2026情セ技第81号

### 第1章 目的

「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のための手引 (JSM-03-A)」(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。)において、評価機関が承認を得るために必要な承認申請及びその維持等を行うために必要な手続に関して説明するものです。

### 第2章 本制度に関して

本制度の規程に関しては、「セキュリティ要件適合評価及びラベリング制度の基本規程 (JSS-01)」(以下「制度基本規程 (JSS-01)」という。)を参照してください。また、「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。)及び「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)」(以下「評価機関承認要求事項 (JSM-03)」という。)の規程類も参照してください。

本制度に関しての、適合基準等、様式(書式フォーマット)、様式記入例及び参考情報等は、機構が管理する Web サイトにおける“セキュリティ要件適合評価及びラベリング制度 (JC-STAR)”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/jc-star/index.html>

### 第3章 用語

本手引で使用する用語は、「評価機関承認要求事項 (JSM-03)」を参照してください。

### 第4章 評価機関承認申請に必要な事項

本章では、評価機関承認申請に必要な情報を提示しています。評価機関承認申請を行う組織を「評価機関候補」と呼びます。

また、第4章～第9章では、既に評価機関として承認されている評価機関が適合基準のレベルの拡大を行う場合の評価機関も、“評価機関候補”に含めて説明します。

#### 4.1 使用する言語

評価機関候補が作成する申請書類及び手続等で使用する言語は、日本語又は英語とします。ただし、手続中の問合せや打合せなどでは日本語を使用することもありますので、日本語での問合せ対応ができる体制を整えるようにしてください。

また、法人格を証明する書類等の添付書類の原文が日本語又は英語のいずれでもない場合は、原文に加えて、日本語訳又は英語訳を提出する必要があります。

#### 4.2 評価機関承認申請の対象

評価機関候補は、以下の①～②のいずれかに該当する場合に評価機関承認申請を行ってください。

- ① 新規に評価機関として承認を受ける場合
- ② 評価機関として既に承認されている適合基準のレベルの範囲を拡大する場合

#### 4.3 評価機関承認申請のための条件

評価機関候補は、認定機関からの認定のほか、以下の①～⑤のいずれかに該当する必要があります。

- ① 本制度での評価機関として承認されている。
- ② 「IT セキュリティ評価及び認証制度 (JISEC: Japan Information Technology Security Evaluation and Certification Scheme)」における評価機関として承認されている。
- ③ 「情報セキュリティサービス基準適合サービス」において、「脆弱性診断サービス」「ペネトレーションテスト (侵入試験) サービス」及び「機器検証サービス」の3つのサービス区分のすべてに登録されている。
- ④ 「CC 承認アレンジメント (CCRA: Common Criteria Recognition Arrangement)」における評価機関として承認されている。
- ⑤ 本制度と相互承認を締結している制度であって、実機による脆弱性検査又はペネトレーションテストを実施する評価項目が含まれている場合に、当該制度の認証機関によって評価機関として承認されている。

#### 4.4 資格保持評価者の在籍

評価機関として認証機関から承認を得るには、職員 (常勤・非常勤・短時間勤務者・1年以内の休職者を含むが、1年以上の休職者及び派遣労働者は含まない。) のなかに評価機関承認申請した適合基準のレベルの範囲の資格を付与された評価者 (以下「資格保持評価者」という。) が1名以上在籍している必要があります。そのため、資格保持評価者がいない場合には、評価機関承認申請の前又は同時に、評価者資格付与申請を行ってください (第10章参照)。

#### 4.5 申請に関する書類の様式

本手引で説明される申請に関する書類の様式は、機構が管理する Web サイトに最新版のデータが掲載されています。

本手引の別表に、本手引で使用する様式の一覧表と機構が管理する Web サイトの参照先が記載されていますので、評価機関候補は、手続の内容に応じて、該当する様式の最新版をダウンロードし、提出書類を作成してください。最新版の様式を使用せずに作成された提出書類の場合、申請受付差戻となる場合もありますので、ご注意ください。

#### 4.6 日本市場窓口企業

本手引で説明される申請書類は、評価機関候補に係る日本市場における連絡窓口になる企業からの提出を認めます。提出元が日本市場窓口企業になる場合は、「評価機関候補」を「日本市場窓口企業」と読み替えたものを、申請書類の提出に関して日本市場窓口企業に対する手引として適用します。

### 第5章 評価機関承認申請の手続

本章では、評価機関承認申請を行う前の事前準備から、評価機関承認申請までの手続について説明します。

#### 5.1 規程の確認

評価機関候補は、「制度基本規程 (JSS-01)」、「ラベル取得要求事項 (JSM-02)」及び「評価機関承認要求事項 (JSM-03)」に記載の各要求事項の遵守が求められます。内容は不定期に改正される場合がありますので、機構が管理する Web サイトにて最新の規程を常に確認してください。

#### 5.2 評価機関となるための事前相談

新規に評価機関になろうとする機関は、申請前に機構に事前相談する必要があります。事前相談を希望する機関は、機構が管理する Web サイトに掲載された事項に従い、事前相談を申し込んでください。

なお、事前相談は日本語で行います。日本語ができる担当者又は通訳を同席させてください。

#### 5.3 認定機関からの認定

評価機関候補は、「評価機関承認要求事項 (JSM-03)」で定められている認定機関からの認定を受けてください。認証機関から評価機関としての承認を得るためには、認定機関が公開している「認定情報」の電子ファイルの提出が必要です。

認定機関である独立行政法人製品評価技術基盤機構（以下「NITE」という。）では“ASNITE 試験事業者 IT (評価機関の認定)”に基づいて認定が行われます。認定されると、NITE の Web サイトに「認定情報」が公開されますので、その電子ファイルを提出してください。

#### 5.4 申請費用の準備

##### (1) 申請手数料

評価機関候補は、「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。)の別表に定められた申請手数料を認証機関へ支払うことが必要となります。評価機関承認申請の受理後に請求書が送られてきますので、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。

なお、指定口座への入金の際にかかる振込手数料は、評価機関候補が負担してください。また、一旦支払われた申請手数料は、申請を取下げた場合であっても返金されません。

## (2) 審査に係る旅費

評価機関候補は、以下のとおり、認証機関が行う評価機関候補に対する現地審査に係る旅費を負担してください。旅費が発生した場合、認証機関から現地審査に係る旅費の実費の請求書が送られてきますので、評価機関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。

- ① 現地審査が、認証機関の近地（100 キロメートル未満）を超えて行われる場合、現地審査に要する交通費、日当及び宿泊費等
- ② 評価機関候補の要望により海外において現地審査を行う場合、海外渡航に係る交通費、日当及び宿泊費等の実費

## 5.5 秘密保持契約の締結

評価機関候補は、認証機関との間で「秘密保持契約書」（様式 3-13）により、秘密情報の取扱に関して契約を締結します。秘密保持契約は、契約書の名称又は住所に変更がないかぎり、最初の評価機関の承認申請時に締結した契約が有効となります。

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、評価機関候補は「秘密保持契約書」を2部作成のうえ、記名押印又は署名済みの秘密保持契約書2部を「評価機関承認申請書」と一緒に認証機関へ提出してください。提出した「秘密保持契約書」は、認証機関にて記入し、押印され、1部は評価機関候補へ返送されます。

契約方法が電子契約の場合、機構が管理する Web サイトに掲載された事項に従ってください。

## 5.6 評価機関承認の申請書類

評価機関承認申請にあたり評価機関候補は、以下の書類を用意してください。

申請書及び付随する文書について、本制度の適正な運用・管理を目的として、5.5 の秘密保持契約の範囲で、経済産業省商務情報政策局サイバーセキュリティ課と共有することがあります。

### (1) 「評価機関承認申請書」（様式 3-1）

- ① 申請責任者  
本申請に係る事業に関して権限及び責任を有する方が、パブリック電子証明書（評価機関候補の組織名義）を用いた電子署名、記名押印又は署名してください。
- ② 申請の条件  
4.3 の①～⑤から評価機関候補が該当する条件を選択してください。
- ③ 申請する評価機関候補の名称  
認定情報と同じでなければなりません。
- ④ 適合評価を行う事業所の名称及び所在地  
適合評価を行う事業所についての情報を記入してください。
- ⑤ 親会社の名称及び本社所在地  
評価機関候補を運営する法人・組織等の親会社がある場合に最大3つまで記入してください。

⑥ 資格保持評価者一覧

評価機関候補に在籍し、適合評価に係る資格保持評価者をすべて記載します。評価者登録番号のほか、勤務形態等「常勤・非常勤・時短勤務・休職・その他」を記載します。

また、評価者資格付与申請中の評価者についても記載します。その場合の評価者登録番号には「申請中」と記載してください。

⑦ 日本市場窓口企業等の情報

日本市場において、適合評価を行う事業所との連絡窓口になる企業等があれば記入してください。

(2) 法人格を証明できる書類

法人番号若しくは LEI 番号の提供、又は会社・法人の登記事項証明書若しくはこれに準じるものの提出が必要です。

登記事項証明書又はこれに準じるものを提出する場合には、発効日から 6 か月以内かつ最新の原本を提出してください。なお、これらの情報が公的な機関の Web サイトで逐次オンライン確認できる場合には、当該サイトに掲載されている情報のコピー及び URL 情報を一緒に提出することで、発行日は問わないこととします。また、海外法人の場合は、公的な機関が発行した納税証明書の原本で代用できます。

提出書類が日本語又は英語のいずれでもない場合は、原本に加えて、日本語訳又は英語訳を添付してください。

(3) 「評価機関承認に係る遵守事項の誓約書」(様式 3-2)

内容を確認のうえ、パブリック電子証明書(評価機関候補の組織名義)を用いた電子署名、又は以上の(1)の申請責任者による記名押印若しくは署名をしてください。

(4) 品質マニュアル

品質マニュアルには、その本文で参照している評価機関の規程・手順等、評価機関の組織及び従事者(責任者、品質管理者、技術責任者、文書管理責任者等)に係る事項等をすべて含みます。ISO/IEC 17025 の要求事項を満たすように整備した品質マニュアルを提出してください。承認された適合基準のレベルの範囲を拡大するための評価機関承認申請の場合、拡大に伴う内容変更を行ったものを提出してください。

(5) 教育・訓練に係る書類

評価者の評価能力維持のための教育・訓練に係る書類を提出してください。承認された適合基準のレベルの範囲を拡大するための評価機関承認申請の場合、拡大に伴う内容変更を行ったものを提出してください。

① 教育・訓練規程(名称・形式は問わない。)

修了時の合格判定基準及び判定者等の規程・手順等を含みます。

② 教育・訓練カリキュラム

テキスト等の実際に使用される教材を指します。

③ 教育・訓練プログラム(名称・形式は問わない。)

最新の技術及び評価手法に関する内容であり、評価機関候補が評価を行う適合基準のレベルにおける技術に見合った内容でなければなりません。

(6) 施設及び環境条件並びに設備の説明資料

① 施設及び環境条件の説明資料 (名称・形式は問わない。)

適合評価を実施する建屋又は部屋の管理状況等、ISO/IEC 17025 の 6.3 の要求事項を満たしていることを説明する資料

② 設備の説明資料 (名称・形式は問わない。)

適合評価に用いる評価装置等の設備の管理状況等、ISO/IEC 17025 の 6.4 の要求事項を満たしていることを説明する資料

(7) 認定情報

認定申請中の評価機関候補は、「認定情報」の代わりに認定機関へ提出した「認定申請書」の写しを提出してください。その場合、認定機関から認定され次第、「認定情報」の電子ファイルを認証機関へ提出してください。認定機関から認定されなかった評価機関候補は、評価機関承認申請を取下げなければなりません (6.1 (3) 参照)。

(8) 主要株主情報

評価機関候補を運営する法人・組織等が株式会社である場合は、10%以上の議決権を持つ株主の一覧を提出しなければなりません。

なお、当該株主若しくは当該株主の親会社、又はその企業が直接若しくは間接に 20%以上の議決権を有している企業からの適合評価は原則として受任することができないことに留意してください。

## 5.7 評価機関承認申請

(1) 評価機関候補は、評価機関承認申請に必要な書類 (5.6 参照) を揃え、認証機関へすべての書類を提出してください。提出にあたっては、機構が管理する Web サイトに掲載された提出方法に従ってください。

なお、申請書類の提出者や連絡先は、評価機関候補に在籍するものの他、日本市場窓口企業等に在籍するものでも認められます。

(2) 以上の (1) で提出された書類一式が受領されると、認証機関から受領したことを示す“受領番号”が記載された受領通知が送付されます。この段階では、申請はまだ受理されていないことに留意してください。

(3) 認証機関は、以上の (1) で提出された書類一式について、経済産業省とともに必要な確認手続きを行い、内容に不備があれば申請者に申請の差戻しを行います。申請者は、申請の差戻しを受領した場合、原則 2 週間以内に必要な修正を行い、書類を再提出してください。その期間内に再提出がない場合、申請は申請者により取下げられたものとして扱われます。

(4) 以上の (3) の確認完了後、認証機関は申請を受理し“受付番号”を評価機関候補に連絡

します。“受付番号”は評価機関としての承認を受けるまでの間、手続上必要となります。また、申請手数料の請求書が送付されますので、記載の期日までに指定の口座へ入金してください。

- (5) 評価機関候補は、品質マニュアル、及び必要に応じて品質マニュアルに係る各種記録に対する認証機関の確認作業が円滑に進むように、必要な便宜を図り対応しなければなりません。
- (6) 評価機関候補は、教育・訓練に係る書類、施設及び環境条件並びに設備の説明資料教育・訓練に係る書類の各種記録に対する認証機関の確認作業が円滑に進むように、必要な便宜を図り対応しなければなりません。
- (7) 評価機関候補は、適合評価を実施する施設及び環境条件並びに設備の説明資料、及び必要に応じて施設及び環境条件並びに設備に係る各種記録又は現場・現物に対する認証機関の確認作業が円滑に進むように、必要な便宜を図り対応しなければなりません。
- (8) 評価者資格付与申請中の評価者が資格を取得できず、かつ評価機関の承認申請に必要な資格保持評価者が別にいない場合は、評価機関承認申請を取下げてください。

## 第6章 評価機関承認申請中の手続

本章では、評価機関承認申請の受付後から、評価機関の承認を得る前までの手続について説明します。6.2に挙げる評価機関候補の承継又は親会社の変更等に伴う場合を除き、6.1の手続きを行ってください。

訂正・変更に係る提出書類は表1「評価機関承認申請中の訂正・変更による提出書類一覧」を参照してください。

### 6.1 申請の変更等

- (1) 「評価機関承認申請書」の記載事項に対する訂正や変更

評価機関候補は、「評価機関承認申請書」の記載事項に対する訂正や変更を行う場合は、「評価機関承認申請書 記載事項訂正願・取下げ届」(様式 3-10)に必要事項を記入し、認証機関に提出してください(表1参照)。すでに事由が発生している場合には速やかに届け出てください。

- ① 申請責任者

本申請の評価業務に関する事業に関して権限及び責任を有する方が、パブリック電子証明書(評価機関候補の組織名義)を用いた電子署名、記名押印又は署名してください。

- ② 届出の区分

“記載事項訂正願”を選択してください。

- ③ 受領番号又は受付番号

5.7(2)又は(4)で認証機関から連絡された“受領番号”又は“受付番号”を記入し

てください。

④ 事由発生日

訂正や変更の要因となった事由が発生した日又は発生予定日を記入してください。

(2) 「評価機関承認申請書」以外の提出書類に対する訂正や変更

評価機関候補は、「評価機関承認申請書」以外の提出書類の訂正や変更を行う場合は、変更内容が分かるように「変更書類一覧表」（形式は問わない。）に対象の書類の差替え又は改訂版を添付して提出してください（表 1 参照）。

(3) 「評価機関承認申請書」の取下げ

評価機関候補が、評価機関承認申請の取下げ手続を行う場合は、「評価機関承認申請書記載事項訂正願・取下げ届」（様式 3-10）に必要事項を記入し、認証機関に提出してください。この場合において、認証機関では今までに受領した申請書及びその添付書類等は、秘密保持契約に基づき保管し、保管期限が過ぎた書類は認証機関にて破棄します。

① 申請責任者

本申請の評価業務に関する事業に関して権限及び責任を有する方が、パブリック電子証明書（評価機関候補の組織名義）を用いた電子署名、記名押印又は署名してください。

② 届出の区分

“取下げ届”を選択してください。

③ 受領番号又は受理番号

5.7 (2) 又は (4) で認証機関から連絡された“受領番号”又は“受付番号”を記入してください。

既に評価機関として承認されている評価機関候補が「評価機関承認廃止届」（様式 3-9）を提出した場合、認証機関へ「評価機関承認申請書記載事項訂正願・取下げ届」を提出する必要はありません。評価機関承認申請は取下げたものとみなされます。

## 6.2 評価機関候補の承継等

評価機関承認申請中に、以下の①～⑤のいずれかの事由が発生する場合又は発生した場合には、5.7 の評価機関承認申請のやり直しとなります。ただし、申請手数料をすでに支払っている場合にはそのまま充当され、新たに請求されません。

- ① 評価機関候補に係る事業を別法人・組織に譲渡する場合であって、適合評価を実施する部門が譲渡対象に含まれる場合（新規に創設する法人・組織に分離する場合を含む）
- ② 評価機関候補を運営する法人・組織が別の法人・組織と合併する場合
- ③ 評価機関候補を運営する法人・組織の親会社に変更がある場合
- ④ 評価機関候補を運営する法人・組織の主要株主（ただし、10%以上の議決権を有する場合に限る）に変更がある場合
- ⑤ その他、評価機関候補の運営体制に著しい影響を与える組織整備が行われる場合

### 6.3 申請資格の喪失

評価機関承認申請中に、以下のいずれかの事由が発生した場合、認証機関候補は 7.1 (3)に従い、評価機関承認申請は取下げなければなりません。

- ① 認証機関候補が 4.3 のいずれの条件も満たさなくなった場合
- ② 評価機関承認申請から 1 年以内に評価機関の承認が完了しなかった場合

表1 評価機関承認申請中の訂正・変更による提出書類一覧

訂正・変更内容  提出書類	評価機関候補の名称又は所在地の変更(承継等含む)	品質マニュアルの変更	教育・訓練規程に係る書類の変更	施設及び環境条件並びに設備の説明資料の変更
① 「評価機関承認申請書 記載事項訂正願・取下げ届」(様式 3-10)	○	×	×	×
② 「評価機関承認に係る遵守事項の誓約書」(様式 3-2)	○	×	×	×
③ 法人格を証明する書類	○	×	×	×
④ 品質マニュアル	○ <sup>(※1)</sup>	○	×	×
⑤ 教育・訓練に係る書類	○ <sup>(※1)</sup>	×	○	×
⑥ 施設及び環境条件並びに設備の説明資料	○ <sup>(※1)</sup>	×	×	○
⑦ 「認定情報」(※2)	○	×	×	×

(※1) : 内容に変更がない場合は提出不要

(※2) : 交付前であれば、認定機関へ提出した「認定申請書等変更届」の写し

## 第 7 章 評価機関の承認及び承認後の手続

本章では、評価機関の承認から、承認後の手続について説明します。

変更に係る提出書類は表 2「評価機関承認に係る変更届の添付書類」を参照してください。

### 7.1 評価機関の承認

#### (1) 認定機関からの認定

評価機関承認申請時に「認定情報」の電子ファイルを提出していない評価機関候補は、認定機関から認定され次第、速やかに「認定情報」の電子ファイルを提出してください。

#### (2) 「評価機関承認書」の発行

評価機関として承認された場合、機構名義のパブリック電子証明書により電子署名された「評価機関承認書」(様式 3-15) が、機構が管理する Web サイトに公開されます。

#### (3) 認証機関への登録

認証機関から、承認された評価機関を登録するために「評価機関問い合わせ窓口・評価機関リスト掲載情報届」(様式 3-16) の提出が求められますので、必要事項を記入して速やかに認証機関へ提出してください。

提出にあたっては、申請担当者は、届出内容が認証機関へ提出済みの「品質マニュアル」に記載された情報と相違がないことを確認してください。相違がある場合は、当該届と同時に「評価機関承認変更届」(様式 3-5) にその変更内容を記入し、「品質マニュアル」の改訂版を添付して提出してください。

##### ① 申請担当者

承認された評価機関の住所及び届出の申請担当者名・所属・役職を記入してください。

##### ② 評価機関の登録番号及び名称

「評価機関承認書」(様式 3-15) に記載された内容を記入してください。

##### ③ 評価機関の責任者

評価機関の経営に係る権限及び責任を有する方の情報を記入してください。

##### ④ 品質管理者

品質システムの実施及び遵守に係る権限及び責任を有する方の情報を記入してください。

##### ⑤ 技術責任者及び技術責任者(代理)

評価に係る技術的業務に責任を有する方の情報を記入してください。

##### ⑥ 文書管理責任者

品質マニュアルに係る文書の発行及び管理に責任を有する方の情報を記入してください。

##### ⑦ 連絡先、E-mail、住所、電話番号

機構が管理する Web サイトにおける「評価機関リスト」を閲覧した方からの問い合わせ窓口となる方(問い合わせ先の名称でも可。)及びその連絡先の情報を記入してください。

⑧ 評価機関の URL

評価機関に関する情報を掲載した Web ページの URL を記入してください。

(4) 評価機関リストへの掲載

承認された評価機関は、「評価機関 問い合わせ窓口・評価機関リスト掲載情報届」(様式 3-16) に記入した (4) の②、⑦及び⑧の内容並びに適合基準のレベルの範囲が、機構が管理する Web サイトにおける「評価機関リスト」に公開されます。

評価機関は、「評価機関リスト」の掲載内容に変更が生じた場合は、速やかに変更手続きを行ってください (7.3 (4) 参照)。

## 7.2 定期的な審査

評価機関は、「評価機関承認要求事項 (JSM-03)」の 7.1 (9) に記載の ISO/IEC 17025 に基づく認証機関による定期的な審査を 2 年間に 1 回以上受けなければなりません。審査に関する手続きは以下の通りです。

(1) 審査の連絡

認証機関から評価機関に審査を行う旨の案内が通知されますので、評価者へのインタビューの日時・場所等についての調整を行い、認証機関の認証要員の受入れ可能日を決定してください。

(2) 審査の内容

- ① 審査対象となる、品質マニュアル及び関連する規程・手順、教育・訓練プログラム・各種記録、施設及び環境条件並びに設備に係る文書・各種記録等を受入日までに準備しておいてください。
- ② 認証機関からの ISO/IEC 17025、「評価機関承認要求事項 (JSM-03)」の要求事項及び適合基準等に基づく審査を受審してください。
- ③ 審査の結果、是正が必要と判断された場合は、認証機関が指定した期日までに是正の実施及び完了通知を書面で認証機関へ提出してください。

(3) 審査に係る費用

審査の訪問先が認証機関の近地 (100 キロメートル未満) を超える場合、現地調査に要する認証機関の旅費 (交通費、日当及び宿泊費を含む) は、評価機関が負担してください。

認証機関から審査に係る旅費 (交通費、日当及び宿泊費を含む) の請求書が送られてきますので、評価機関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。

## 7.3 評価機関承認後の変更

評価機関は、7.4 に該当する事由以外での以下の (1) ~ (4) に係る変更が生じた場合は、「評価機関承認変更届」(様式 3-5) に必要事項を記入して作成するとともに、以下の (1) ~ (4) の各項に応じた手続きを行ってください。認証機関は、機構が管理する Web サイトに以下の (1)、(2) 及び (4) の評価機関承認に係る変更についての情報を公開します。

7.4 に該当する事由による変更の場合は、7.4 の手続きを行ってください。

(1) 評価機関の名称又は所在地の変更

評価機関は、その事実が発生した日から起算して 30 日以内に「評価機関承認変更届」(様式 3-5) に必要な書類を添付して認証機関へ提出してください(表 2 参照)。  
変更内容により、評価機関として承認した内容に影響がないか認証機関による調査が行われる場合がありますので、評価機関は速やかに対応してください。

(2) 承認を受けている適合基準のレベルの範囲の変更

評価機関は、評価者の離職に伴い承認を受けている適合基準のレベルの範囲が縮小される場合は、当該評価者が離職した日から 30 日以内に「評価機関承認変更届」(様式 3-5) 及び 13.4 の「評価者離職届」(様式 3-6) を認証機関へ提出してください(表 2 参照)。  
なお、適合基準のレベルの範囲を拡大したい場合は、第 4 章以降の手続を行ってください。

(3) 「品質マニュアル」、「教育・訓練に係る書類」及び「施設及び環境条件並びに設備の説明資料」の変更

評価機関は、次のいずれかの書類に変更があった場合、速やかに「評価機関承認変更届」(様式 3-5) 及び該当する改訂後の書類を添付して認証機関へ提出してください(表 2 参照)。

- ① 品質マニュアル
- ② 教育・訓練に係る書類
- ③ 施設及び環境条件の説明資料並びに設備の説明資料

変更内容により、評価機関として承認した内容に影響がないか認証機関による調査が行われる場合がありますので、評価機関は速やかに対応してください。

(4) 評価機関リストでの記載内容の変更

評価機関は、機構が管理する Web サイトの「評価機関リスト」に公開されている内容(連絡先、E-mail、電話番号、URL)に変更があった場合、速やかに「評価機関承認変更届」(様式 3-5) を認証機関へ提出してください。

#### 7.4 評価機関の承継等

以下の①～⑤のいずれかに該当する事由に伴って変更がある場合、評価機関は原則として事前に、やむを得ず事後になる場合でも速やかに、認証機関に承継申請しなければなりません。

承継等の申請に当たっては、以下の(1)～(4)についての手続を行い、承認等の申請が受理されると、その評価機関の地位を承継することができます。

- ① 評価機関に係るすべての事業を別法人・組織に譲渡する場合(新規に創設する法人・組織に分離する場合を含む)
- ② 評価機関を運営する法人・組織が別法人・組織と合併する場合

- ③ 評価機関を運営する法人・組織の親会社に変更がある場合
- ④ 評価機関を運営する法人・組織の主要株主（ただし、10%以上の議決権を有する場合に限る）に変更がある場合
- ⑤ その他、評価機関の運営体制に著しい影響を与える組織整備が行われる場合

なお、評価機関に係る一部の事業を譲渡する場合は、実質的な承継であっても、承継申請をすることはできません。新たに評価機関承認申請を行う必要があります。

- (1) 評価機関は、「評価機関承認変更届」(様式 3-5) 及び以下に定める必要な添付書類を揃え、認証機関へ提出してください(表 2 参照)。提出にあたっては、機構が管理する Web サイトに掲載された提出方法に従ってください。

なお、提出がやむを得ず事後になる場合であって、評価機関を運営する法人・組織がすでに別法人・組織に変わっている場合には、別法人・組織に譲渡後 30 日以内であれば、評価機関の運営を引き継いだ法人・組織が提出することができます。ただし、その場合には、実施中のすべての評価中案件の評価業務を直ちに中断しなければなりません。

- ① 評価機関に係るすべての事業を別法人に譲渡する場合
  - 評価機関の地位を承継しようとする法人・組織の情報（承継法人名、本社所在地、URL、親会社情報、主要株主情報など）
  - 譲渡の事実・経緯等を説明する資料
  - 譲渡後の評価機関の運営体制を説明する資料
  - 譲渡予定日
- ② 評価機関を運営する法人・組織が他法人・組織と合併する場合
  - 合併後の法人・組織等の情報（承継法人名、本社所在地、URL、親会社情報、主要株主情報など）
  - 合併の事実・経緯等を説明する資料
  - 合併後の評価機関の運営体制を説明する資料
  - 合併予定日
- ③ 評価機関を運営する法人・組織の親会社の変更がある場合
  - 変更後の親会社の情報
  - 評価機関の運営に影響を与える事由が発生している（恐れを含む）があれば、今後の評価機関の運営体制を説明する資料
  - 事由発生日
- ④ 主要株主（ただし、10%以上の議決権を有する場合に限る）の変更がある場合
  - 変更後の主要株主の情報
  - 評価機関の運営に影響を与える事由が発生している（恐れを含む）があれば、今後の評価機関の運営体制を説明する資料
  - 事由発生日

- ⑤ その他、評価機関の運営体制に著しい影響を与える組織整備が行われる場合
- 組織整備の内容を説明する資料
  - 評価機関の運営に与える影響を説明する資料
  - 事由発生日
- (2) 認証機関は、以上の (1) で提出された書類一式について、経済産業省とともに必要な確認手続きを行い、内容に不備があれば申請者に申請の差戻を行います。申請者は、申請差戻通知を受領した場合、速やかに必要な修正を行い、書類を再提出してください。確認手続きの結果、申請受理可と判断された場合に承継申請が受理されます。
- (3) 以上の (2) の確認手続きにおいて、必要があれば JC-STAR 運営審議委員会での審議を行い、助言を求める場合があります。
- (4) 承継申請が受理された場合、以上の (1) の①又は②については、認証機関は事由発生日までに (事由発生日以降の場合は速やかに)、5.6 (2)～(8) を準用して承継に伴って変更が必要な情報や書類を提出します。この手続き完了をもって、その評価機関の地位を、当該事業を譲り受けた法人・組織又は合併後の法人・組織に承継します。評価機関の承継の承認として、機構名義のパブリック電子証明書により電子署名された「評価機関承認書」(様式 3-15) が、機構が管理する Web サイトに公開されます。なお、以前の評価機関承認書は無効となり、機構が管理する Web サイトへの公開を取りやめます。また、以上の (1) の③～⑤については、承継申請が受理された時点でその評価機関の地位が維持されます。
- (5) 承継申請が受理不可と判断された場合には、承継申請が却下されます。この場合、承継は認められず、以上の (1) の事由発生日をもって評価機関の地位が取消されます。評価機関は、以上の (1) の事由発生日までに (事由発生日以降の場合は速やかに) 7.5 の評価機関承認の廃止の手続きを行ってください。また、認証機関は、機構が管理する Web サイトに評価機関の地位の取消予告を公開します。
- (6) 以上の (1) による申請内容に係る法人・組織は、認証機関より現地調査を要求された場合、これに対応します。訪問先が認証機関の近地 (100 キロメートル未満) を超える場合、現地調査に要する認証機関の旅費 (交通費、日当及び宿泊費を含む) は、当該法人・組織が負担をします。認証機関から評価機関の承継審査に係る旅費 (交通費、日当及び宿泊費を含む) の請求書が送られてきますので、当該法人・組織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。

## 7.5 評価機関承認の廃止

- (1) 評価機関は、以下の①～④のいずれかに該当する場合、「評価機関承認廃止届」(様式 3-9) に必要事項を記入して認証機関に提出するとともに、以下の (3) 及び (4) の各項に応じた手続きを行ってください。

- ① 評価機関が認定機関から認定の取消しを受けた場合（その事実が発生した日から起算して 30 日以内に提出のこと）
  - ② 資格保持評価者が 1 名も評価機関に在籍しなくなった場合（その事実が発生した日から起算して 30 日以内に提出のこと）
  - ③ 7.4 の承継申請が認められなかった場合（評価機関の地位の取消日までに提出のこと）
  - ④ 評価機関の都合により評価業務を廃止する場合（廃止の 3 か月前までに提出のこと）
- (2) 以上の (1) により、認証機関は、機構が管理する Web サイトに承認廃止の情報を公開します。評価機関承認書は無効となり、機構が管理する Web サイトへの公開を取りやめます。
- (3) 評価機関は、評価中の案件について認証申請者に対し、直ちに評価機関の承認廃止について通知し、認証申請者に対し「申請・適合ラベル取下げ届」(様式 2-7) を認証機関へ提出するか、評価機関を変更し「適合評価実施評価機関変更届」(様式 2-12) を認証機関へ提出するように連絡をしてください。
- (4) 廃止された評価機関に所属している評価者は、廃止の期日をもって離職とみなし、認証機関は評価者の登録を抹消します。  
評価機関は、認証機関へ「評価者離職届」の提出は不要です。
- (5) 評価機関承認申請及び評価者資格付与申請を行っている場合、申請は取下げたものとみなされます。  
認証機関へ「評価機関承認申請書 記載事項訂正願・取下げ届」及び「評価者資格付与申請書 記載事項訂正願・取下げ届」の提出は不要です。

表 2 評価機関承認に係る変更届の添付書類

<div style="text-align: center;">訂正・変更内容</div> <div style="text-align: center;">提出書類</div>	適合基準のレベルの範囲の縮小	評価機関の名称又は所在地の変更(承継含む)	品質マニュアルの変更	教育・訓練に係る書類の変更	施設及び環境条件並びに設備の説明資料の変更
① 「評価機関承認変更届」 (様式 3-5)	○	○	○	○	○
② 「評価機関承認に係る遵守事項の誓約書」(様式 3-2)	×	○	×	×	×
③ 法人格を証明する書類	×	○	×	×	×
④ 品質マニュアル	○(※1)	○(※1)	○	×	×
⑤ 教育・訓練に係る書類	○(※1)	○(※1)	×	○	×
⑥ 施設及び環境条件並びに設備の説明資料	○(※1)	○(※1)	×	×	○
⑦ 「認定情報」 (※2)	○	○	×	×	×

(※1) : 内容に変更がない場合は提出不要

(※2) : 交付前であれば、認定機関へ提出した「認定申請書等変更届」の写し

## 第 8 章 評価機関の承認の一時停止又は取消しの手続

本章では、認証機関より承認を受けた評価機関が、承認の一時停止又は取消がなされた場合の手続について説明します。

### (1) 業務改善の勧告

評価機関が以下の①～③のいずれかに該当することが認証機関で確認された場合、認証機関から書面にて“指定した期限以内に業務の改善”をするよう勧告されます。

評価機関は、書面の内容に従い、指定された期限内に改善を行ってください。期限内に改善を行うことが難しい場合は改善の方策を認証機関と協議しなければなりません。

- ① 各手続において、「評価機関承認要求事項 (JSM-03)」又は本手引に定められた期限内に必要な書類を提出しなかった場合
- ② 評価機関が「評価機関承認要求事項 (JSM-03)」又は本手引の要求事項を満たしていない場合
- ③ 評価者が「評価機関承認要求事項 (JSM-03)」又は本手引の要求事項を満たしていない場合

評価機関から“期限内に業務の改善または報告があり、かつその改善が認証機関にて妥当と判断された場合”は、認証機関による一時停止は実施されません。

### (2) 一時停止の実施

以上の (1) において“期限内に業務改善が行われない”又は“実施された改善が認証機関にて妥当と判断されなかった”、若しくは“改善方策の方向性について認証機関と合意に達しないと判断された”場合には、認証機関は、評価機関に対し評価機関承認の一時停止を通知し、併せて機構が管理する Web サイトに一時停止中であることを公開します。

一時停止を通知された評価機関は、新規の評価業務の受託することはできません。また、すべての評価中案件の評価業務を中断しなければなりません。

### (3) 一時停止の解除

一時停止中に実施された改善の方策が妥当であると判断された場合、又は改善方策の実施計画について認証機関と合意に達した場合に、当該評価機関に対する一時停止が解除されます。一時停止が解除された評価機関は、新規の評価業務の受託、及び評価業務が再開できます。

### (4) 業務改善の再勧告

認証機関によって、以上の (2) において一時停止となった後も妥当な業務の改善が見られないと判断された場合、又は以上の (3) において合意された実施計画が実行されていないと判断された場合には、評価機関は、認証機関から書面にて“指定した期限内に業務の改善”を行うよう再度勧告されます。なお、以上の (3) で合意した実施計画が実行されていない場合、一時停止の解除が取消されます。

(5) 取消の実施

以上の(4)において、指定した期限内に再勧告に対して評価機関が適切な対応をすることが望めないと認証機関が判断した場合、認証機関は、JC-STAR 運営審議委員会での審議・助言を踏まえて、当該評価機関の評価機関承認を取消します。また、認定機関により評価機関が認定を取り消されたことが認証機関にて確認された場合には、認証機関は、業務改善の勧告や JC-STAR 運営審議委員会での助言なく、直ちに評価機関承認を取消します。

併せて、機構が管理する Web サイトに評価機関承認が取消されたことを公開します。評価機関承認書は無効となり、機構が管理する Web サイトへの公開を取りやめます。

(6) 取消し後の手続

承認を取消された評価機関は、以下の①～③を実施しなければなりません。

- ① 評価機関は、直ちに認証機関に対し評価中の案件及び評価状況を報告してください。
- ② 評価機関は、認証機関から承認を取消された日、又は認定機関から認定を取消された日のいずれか早い日以降、評価業務を中止してください。
- ③ 評価機関は、評価中の案件について認証申請者に対し、評価機関の承認取消に伴って評価業務を中止する旨について通知してください。併せて、認証申請者に対し「申請・適合ラベル取下げ届」(様式 2-7) を認証機関へ提出するか、評価機関を変更し「適合評価実施評価機関変更届」(様式 2-12) を認証機関へ提出するように連絡をしてください。

## 第 9 章 評価者資格付与申請に必要な事項

本章では、資格保持評価者になるための評価者資格付与申請に必要な情報を提示しています。

第 9 章～第 12 章では、資格保持評価者が適合基準のレベルの範囲を拡大する場合についても「評価者候補」に含めて説明します。また、評価者資格付与申請中に評価機関承認申請を行っている場合の評価機関候補を“評価機関”に含めて説明します。

### 9.1 使用する言語

評価機関及び「評価機関承認要求事項 (JSM-03)」の 4.1 に該当する機関 (以下「評価機関等」という。) が作成する申請書類及び手続等で使用する言語は、日本語又は英語とします。ただし、問合せや認証機関の認証要員による審査では日本語を使う場合がありますので、必要に応じて日本語での問合せ対応ができる体制を整えるようにしてください。なお、日本語又は英語以外で記載された申請書類では評価者資格付与申請は行えません。

### 9.2 評価者資格付与申請の対象

評価機関等による評価者資格付与申請が必要となるのは、以下の①又は②のいずれかに該当する場合です。

- ① 新規に評価者候補として、資格保持評価者としての資格付与を受ける場合
- ② 資格保持評価者として既に付与されている適合基準のレベルの範囲を拡大する場合

なお、過去の評価者資格付与審査が不合格の場合、審査完了から3か月以上経過しており、かつ評価機関等により過去の評価者資格付与審査に対するフォローアップ教育がなされている必要があります。

### 9.3 能力評価の実施

認証機関等が“評価者へ資格の付与”をすることが適切かどうかを判断するために、評価者候補に対して、「評価機関承認要求事項（JSM-03）」の5.1(3)に定められた能力評価及び認証機関の認証要員による審査を行います。

### 9.4 試行評価の注意事項

評価者候補の能力評価として試行評価を実施する場合の「評価機関承認要求事項（JSM-03）」の6章に定める“試行評価”についての注意事項を説明します。

#### (1) 秘密保持契約

試行評価に係る秘密保持契約は5.5の評価機関承認申請時に締結した契約が適用されません。

#### (2) 認証申請手順

適合ラベル取得申請を伴う試行評価の場合、「認証申請書」の申請責任者は試行評価の対象製品の適合ラベル取得申請を行う組織の責任者となります。この場合の認証申請手数料は適合ラベル取得申請を行う組織が負担することになります。また、評価機関等は、当該組織に対して、以下の①～④について十分な説明を行い、了承を得る必要があります。

- ① 実施する適合評価が“試行評価”として行われること
- ② 試行評価が完了しても、当該評価者資格付与申請に関連する評価機関承認申請において、評価機関等が評価機関として認証機関から承認されるまで、認証が保留されること
- ③ 当該評価機関等が評価者資格付与申請の取下げた場合、評価機関等内部で別の資格保持評価者に交代するか、適合ラベル取得申請の取下げ手続又は評価機関変更手続が必要となること
- ④ 当該評価機関等が申請手続き中に6.2に該当する事由が発生した場合、やり直し申請が受理されるまで、試行評価が中断されること

一方、適合ラベル取得申請を伴わない試行評価の場合、「認証申請書」の申請責任者は評価機関等の責任者となります。この場合の認証申請手数料は評価機関等が負担してください。

評価機関等は、試行評価に使用する対象製品を決定し、認証機関へ当該製品の説明資料

を提出してください。ただし、評価者資格付与申請をする適合基準のレベルでの能力を確認できる評価対象製品を決定してください。また、当該製品に対しての適合ラベルの交付は行いません。

### (3) 評価機関評価業務適格性チェックリスト

評価機関等は「評価機関評価業務適格性チェックリスト」(様式 1-5) を作成してください。評価機関等は、「評価機関評価業務適格性チェックリスト」(様式 1-5) にパブリック電子証明書(評価機関の組織名義)を用いた電子署名、記名押印又は署名してください。なお、試行評価は評価機関等が承認を受けている適合基準のレベルの範囲でのみ実施することができます。

適合ラベル取得申請を伴う試行評価の場合、評価機関等は、評価機関評価業務適格性チェックリストを認証機関及び適合ラベル取得申請者へ提出してください。なお、「評価機関評価業務適格性チェックリスト」(様式 1-5) の提出は、適合ラベル取得申請が認証機関によって受け付けられた後に行います。

一方、適合ラベル取得申請を伴わない試行評価の場合、評価機関等は、「評価機関評価業務適格性チェックリスト」(様式 1-5) を認証機関へ提出してください。

## 9.5 申請に関する書類の様式

本手引で説明される申請に関する書類の様式は、機構が管理する Web サイトに最新版のデータが掲載されています。

本手引の別表に、本手引で使用する様式の一覧表と機構が管理する Web サイトの参照先が記載されていますので、評価機関等は、手続の内容に応じて、該当する様式の最新版をダウンロードし、提出書類を作成してください。

## 9.6 日本市場窓口企業

本手引で説明される申請書類は、評価機関等に係る日本市場における連絡窓口になる企業からの提出を認めます。提出元が日本市場窓口企業になる場合は、「評価機関等」を「日本市場窓口企業」と読み替えたものを、申請書類の提出に関して日本市場窓口企業に対する手引として適用します。

# 第 10 章 評価者資格付与申請の手続

本章では、評価者資格付与申請を行う前の準備から、評価者資格付与申請までの手続について説明します。

## 10.1 申請費用の準備

### (1) 申請手数料

評価機関等は、「評価機関承認業務手順 (JSM-01-B)」の別表に定める申請手数料を支払うことが必要となります。評価者資格付与申請後に請求書が送られてきますので、請求書に記載の期日までに指定の口座へ手数料を入金してください。

なお、指定口座への入金の際にかかる振込手数料は、評価機関等が負担してください。また、一旦支払われた申請手数料は、申請を取下げた場合であっても返金されません。

## (2) 審査に係る旅費

評価機関等は、以下のとおり、認証機関が行う評価者資格付与審査に係る旅費を負担してください。旅費が発生した場合、認証機関から評価者資格付与審査に係る旅費の請求書が送られてきますので、評価機関等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。

- ① 評価者資格付与審査が、認証機関の近地（100 キロメートル未満）を超えて行われる場合の審査に要する交通費、日当及び宿泊費等
- ② 評価機関等の要望により、海外において評価者資格付与審査を行う場合の海外渡航に係る交通費、日当及び宿泊費等の実費

## (3) 実技テスト受験料

評価者候補が実技テストを受験する場合、別途、認証機関が定める受験料を評価機関等が負担してください。以上の (1) の申請手数料と併せて請求します。

なお、実技テストの実施日及び受験料等については、機構が管理する Web サイトに掲載された事項に従ってください。

## 10.2 評価者資格付与の申請書類

評価機関は以下の書類を作成してください。

### (1) 「評価者資格付与申請書」(様式 3-3)

本申請に関して権限及び責任を有する方が、パブリック電子証明書（評価機関の組織名義）を用いた電子署名、記名押印又は署名してください。

### (2) 評価者候補の「経歴書」(様式 3-4)

評価者候補が「評価機関承認要求事項 (JSM-03)」の 5.3 の評価者候補に対する要件を満たしていることを示すため、以下の①～⑤について必要事項を可能な限り詳細に記入してください。

#### ① 勤務形態

「常勤・非常勤・時短勤務・その他」を記入してください。派遣労働者は評価者候補の対象外ですので、評価者資格付与申請を行うことはできません。

#### ② 教育レベル

学歴の場合は、理工系の高等専門学校、短期大学若しくは専修学校又はこれらと同等以上と認められる教育施設を卒業していることがわかるように記入してください。

学歴以外の場合は、情報技術分野において 3 年以上実務経験に従事していたことがわかるように、その期間と内容を具体的に記入してください。

#### ③ 実務経験

情報セキュリティ関連分野におけるペネトレーションテストを含む脆弱性診断の

実務に3年以上従事していたことがわかるように、その期間と内容を具体的に記入してください。

なお、②において、情報技術分野での3年以上の実務経験をもって教育レベルの要求を満たすこととする場合、当該実務経験のうちの3年は本項の開発経験の期間に算入できません。

④ 技能評価情報

能力評価として選択した「評価機関承認要求事項 (JSM-03)」の5.1 (3) ①～⑥のいずれかに対応する評価実績の概要説明をした資料、又は実技テストの実績を示す資料を添付してください。

⑤ 特定企業・団体との関係 (雇用、出向、派遣、任命、委嘱等)

評価者候補の公平性及び独立性が確保されていることを明確にするために記入してください。

(3) 評価者候補の教育・訓練プログラムの履修記録

評価機関等が品質マニュアルに基づき構築した最新の技術及び評価手法に関する適切な教育・訓練プログラムを履修していることが確認できる資料。名称・形式は問いません。

(4) 評価者候補が以下の ISO 19011 の 7.2.2 に定められた個人的特質を満たしていることを示す資料。

評価機関等が作成し提出してください。名称、形式は問いません。

a) 倫理的である、b) 心が広い、c) 外交的である、d) 観察力がある、e) 知覚が鋭い、f) 適応性がある、g) 粘り強い、h) 決断力がある、i) 自立的である、等の説明を参照のこと。

### 10.3 評価者資格付与申請

(1) 評価機関等は、評価者資格付与申請に必要な書類 (10.2 参照) を揃え、認証機関へすべての書類を提出してください。提出にあたっては、機構が管理する Web サイトに掲載された提出方法に従ってください。

(2) 認証機関では、提出された書類に基づき次に掲げる事項を確認後、問題がなければ“受付番号”を評価機関等に連絡します。“受付番号”は評価者資格を付与されるまでの間、手続上必要となります。

また、申請手数料の請求書が送付されますので、記載の期日までに指定の口座へ入金してください。

① 評価者候補は「評価機関承認要求事項 (JSM-03)」の5.3の要求事項を満たしていること

② 評価者資格付与を申請する適合基準のレベルが「評価機関承認要求事項 (JSM-03)」の5.2 (1) を満たしていること

③ その他、申請書類が正しく記載され、かつ提出書類に不足がないこと

- (3) 提出された書類に不備がある場合は、認証機関は期限を指定して修正が必要な箇所を連絡しますので、評価機関等は期限内に対応をしてください。
- (4) 評価者候補が指定された期限内に必要な書類を提出できない場合や、書面内容で要件を満たさない場合は、受付せずに申請を却下します。その場合、認証機関の責任において、申請書類一式を適切に破棄します。
- (5) 評価機関候補は、能力評価として「評価機関承認要求事項 (JSM-03)」の 5.1 (3) ③又は⑤を選択した場合、認証機関の監督の下で試行評価の作業を実施し、完了することが必要です。試行評価の実施に当たっては「評価機関承認要求事項 (JSM-03)」の 6.2 の要求事項の遵守が求められます
- (6) 試行評価を行う場合には、認証機関から評価候補者及び評価機関等に「評価者資格付与申請仮受付書」及び「認証作業担当通知書」を発行します。発行日から 30 日以内に実質的に試行評価を開始してください。なお、「認証作業担当通知書」は申請手数料の支払後に発行されます。また、「評価者資格付与申請仮受付書」は、認定機関での審査過程において、必要に応じて利用できます。
- (7) 実技テストに基づく能力評価を行う場合（能力評価として「評価機関承認要求事項 (JSM-03)」の 5.1 (3) ⑥を選択した場合）には、認証機関から評価候補者及び評価機関等に「評価者資格付与申請仮受付書」及び実技テストの「受験票」を送付します。なお、「受験票」は実技テスト受験料の支払後に発行されます。
- (8) 「評価機関承認要求事項 (JSM-03)」の 5.1 (3) ①、② 又は ④ に従って評価候補者が評価者としての技能を有することを説明する資料が適正であると認証機関から認められた場合、又は試行評価の結果、評価者候補が評価者としての技能を有することを認証機関から認められた場合、若しくは認証機関が実施する実技テストに合格した場合、認証機関から、当該評価者候補は評価者としての技能を有すると判断されます。

## 第 11 章 評価者資格付与申請中の手続

本章では、評価者資格付与申請後から、評価者資格の付与を得る前までの手続について説明します。

### 11.1 評価者資格付与申請中の変更等

#### (1) 「評価者資格付与申請書」の記載事項訂正

評価機関等は、評価者資格付与申請書の記載事項の訂正や変更を行う場合は、「評価者資格付与申請書 記載事項訂正願・取下げ届」(様式 3-11) に必要事項を記入し、認証機関に提出してください。

##### ① 申請責任者

本申請に関して権限及び責任を有する方が、パブリック電子証明書 (評価機関等の

組織名義) を用いた電子署名、記名押印又は署名してください。

- ② 届出の区分  
“記載事項訂正願”を選択してください。
- ③ 受付番号  
10.3 (2) で認証機関から連絡された“受付番号”を記入してください。
- ④ 事由発生日  
訂正や変更の要因となった事由が発生した日又は発生予定日を記入してください。

## (2) 「評価者資格付与申請書」の取下げ

評価機関等が評価者資格付与申請の取下げ手続を行う場合は、「評価者資格付与申請書 記載事項訂正願・取下げ届」(様式 3-11) に必要事項を記入し、認証機関に提出してください。

- ① 申請責任者  
本申請に関して権限及び責任を有する方が、パブリック電子証明書 (評価機関等の組織名義) を用いた電子署名、記名押印又は署名してください。
- ② 届出の区分  
“取下げ届”を選択してください。
- ③ 受付番号  
10.3 (2) で認証機関から連絡された“受付番号”を記入してください。

なお、「評価機関承認要求事項 (JSM-03)」の 8.5 に基づいて評価機関等が「評価機関承認廃止届」(様式 3-9) を提出した場合、認証機関へ「評価者資格付与申請書 記載事項訂正願・取下げ届」を提出することなく、自動的に評価者資格付与の申請は取下げたものとみなされます。

また、「評価機関承認要求事項 (JSM-03)」の 4.1 に該当しなくなった場合も、評価者資格付与の申請は取下げたものとみなされます。ただし、この場合は、評価機関等は、認証機関へ「評価者資格付与申請書 記載事項訂正願・取下げ届」を提出しなければなりません。

取下げ手続を行う評価者資格付与申請書が、適合ラベル取得申請を伴った試行評価の実施中である場合、評価機関等は認証申請者に、評価機関等内部で別の資格保持評価者に交代するか、「申請・適合ラベル取下げ届」(様式 2-7) を認証機関へ提出するか、評価機関等を変更し「適合評価実施評価機関変更届」(様式 2-12) を認証機関へ提出するように連絡をしてください。

## 11.2 評価機関等の承継、親会社・主要株主の変更

評価機関承認申請中に、以下のいずれかの事由が発生する場合又は発生した場合には、5.7 の評価機関承認申請のやり直しとなります。ただし、申請手数料をすでに支払っている場合にはそのまま充当され、新たに請求されません。

- ① 評価機関等に係る事業を別法人・組織に譲渡する場合であって、適合評価を実施す

る部門が譲渡対象に含まれる場合（新規に創設する法人・組織に分離する場合を含む）

- ② 評価機関等を運営する法人・組織が別の法人・組織と合併する場合
- ③ 評価機関等を運営する法人・組織の親会社に変更がある場合
- ④ 評価機関等を運営する法人・組織の主要株主（ただし、10%以上の議決権を有する場合に限る）に変更がある場合
- ⑤ その他、評価機関等の運営体制に著しい影響を与える組織整備が行われる場合

なお、適合ラベル取得申請を伴った試行評価の実施中であつた場合、やり直し申請が受理されるまで、試行評価中案件の評価業務を中断しなければなりません。また、やり直し申請が受理されなかった場合、評価機関承認申請は取下げたものとみなされ、試行評価を中止しなければなりません。そのため、評価機関等は、認証申請者に対し、評価機関承認申請手続がやり直しになったことを連絡する必要があります。

## 第 12 章 評価者資格付与と付与後の手続

本章では、評価者資格の付与から、資格の付与後の手続について説明します。

### 12.1 認証要員による審査

評価者候補は、「評価機関承認要求事項 (JSM-03)」の 5.1 (5) に掲げる要件について、認証機関の認証要員によって確認されます。

評価者候補は、認証機関より認証機関において筆記試験及びインタビュー審査の受審を要求された場合、これに対応します。

なお、認証要員による審査は、原則として評価者資格付与申請の受付日から 1 年以内に受検しなければなりません。期限内に受検しなかった場合、自動的に評価者資格付与申請が取下げられます。

### 12.2 評価者資格の付与

認証機関は、審査の結果、評価者候補が「評価機関承認要求事項 (JSM-03)」の 5.1 (3) 及び (4) に掲げる評価者の資格要件を満たすと判断すると、評価者候補を本制度の資格保持評価者として登録し、「評価者資格登録番号」が発番されます。

認証機関は、機構名義のパブリック電子証明書により電子署名した「評価者資格付与書」(様式 3-14) を評価者候補及び評価機関等へ送付します。

### 12.3 評価者資格の維持

(1) 資格保持評価者は、「評価機関承認要求事項 (JSM-03)」の 8.1 に掲げる資格保持評価者に対する要求事項を満たす必要があります。

(2) 認証機関は、評価機関からの報告に基づき資格保持評価者の資格維持に係る審査を実施後、資格保持評価者の資格維持を認めるか否かの判断結果を、評価機関へ通知します。なお、資格維持が認められなかった資格保持評価者は、認証機関により資格保持評価者の登録が抹消されます。

- (3) 評価機関は、以上の(2)の結果の通知を受けた後30日以内に、資格維持が認められたすべての資格保持評価者を「評価者資格維持申請書」(様式3-12)に記入し、認証機関へ提出してください。なお、資格維持が認められた資格保持評価者が、当年4月1日以降に離職していた場合でも、当年4月1日時点で評価機関に在籍していたすべての資格保持評価者が維持申請の対象となりますので、その資格保持評価者についても「評価者資格維持申請書」に記入してください。
- (4) 認証機関から「評価機関承認業務手順(JSM-01-B)」の別表に定める申請手数料の請求書が送られてきますので、評価機関は請求書に記載の期日までに指定の口座へ手数料を入金してください。
- (5) 評価機関以外の機関に所属している資格保持評価者の登録期間は、資格取得後1年間とします。登録期間内に評価機関に所属しなかった場合、評価者資格が取消されます。

#### 12.4 資格保持評価者の登録事項の変更

- (1) 評価機関は、資格保持評価者の登録事項(氏名、E-Mail)が変更になった場合は、その事実が発生した日から起算して30日以内に「評価者資格付与登録事項変更届」(様式3-8)に必要な事項を記入して、認証機関に提出してください。  
「評価者資格付与登録事項変更届」(様式3-8)における申請責任者は、本申請に関して権限及び責任を有する方が、パブリック電子証明書(評価機関の組織名義)を用いた電子署名、記名押印又は署名してください
- (2) 評価機関の名称に変更(承継を含む。)があった場合は、それぞれの評価者に対する「評価者資格付与登録事項変更届」の提出は不要です。評価機関が提出する「評価機関承認変更届」をもって、その評価機関に在籍するすべての評価者の登録データの名称も変更します。

#### 12.5 資格保持評価者の離職の届出

離職とは、資格保持評価者が評価業務から離れることを指します。以下の①～④のいずれかに該当する場合には離職とみなされます。

- ① 資格保持評価者が、所属する評価機関から異動又は退職した場合
  - ② 資格保持評価者は評価機関に所属しているが、評価業務に従事しなくなった場合
  - ③ 資格保持評価者は評価機関に所属する職員(常勤・非常勤・短時間勤務者・1年以内の休職者を含むが、1年以上の休職者及び派遣労働者は含まない。)でなくなった場合
  - ④ 資格保持評価者が評価者資格付与を自ら辞退する場合
- (1) 評価機関は、資格保持評価者が離職する場合は、当該資格保持評価者の離職日から30日以内に「資格保持評価者離職届」(様式3-6)を認証機関に提出してください。  
この評価者の離職によって評価機関の適合基準のレベルの範囲が縮小する場合は、速や

かに評価機関承認変更の手続が必要となります (7.3 (2) 参照)。

また、資格保持評価者の離職によって、在籍する資格保持評価者がなくなる場合は、評価機関廃止の手続が必要となります (7.5 (1) 参照)。

① 申請責任者

本申請に関して権限及び責任を有する方が、パブリック電子証明書 (評価機関の組織名義) を用いた電子署名、記名押印又は署名してください。

② 離職の期日

③ 評価機関が承認を受けている適合基準のレベルの範囲への影響

評価機関として承認される適合基準のレベルの範囲は、在籍している資格保持評価者の資格の範囲に限定されます。従って、この資格保持評価者の離職によって、評価機関の適合基準のレベルの範囲が縮小することになるか、影響の有無を確認して記入してください。

- (2) 「資格保持評価者離職届」が提出された場合、認証機関において資格保持評価者の登録を抹消します。なお、離職の期日から起算して1年以内であれば、12.6の復職の手続を行うことができます。

## 12.6 資格保持評価者の復職の届出

- (1) 評価機関は、12.5にて離職した者を、離職した評価機関へ復職させて評価者資格の再付与を希望する場合、以下の①及び②の条件を満たしていれば、認証機関へ「資格保持評価者復職届」(様式 3-7) を提出することができます。

① 復職する者が、離職する前に資格付与を受けていた適合基準のレベルの範囲内において、IoT 製品の評価作業で必要となる最新の技術及び評価手法に関する適切な能力を維持していることを、評価機関にて確認していること。

② 認証機関における「評価者復職届」(様式 3-7) の受領日が、認証機関に提出した「評価者離職届」(様式 3-7) に記載の“離職の期日”から1年以内であること (12.5 (1) 参照)。

- (2) 評価機関は、復職する者が以上の (1) の条件を満たしており、評価者資格の再付与を希望する場合は、次の書類を認証機関に提出してください。

① 「評価者復職届」(様式 3-7)

a) 申請責任者

本申請に関して権限及び責任を有する方が、パブリック電子証明書 (評価機関の組織名義) を用いた電子署名、記名押印又は署名してください。

b) 評価者の登録番号と氏名

復職する者の離職前の評価者登録番号と氏名を記入してください。

c) 復職の期日

12.5 (1) ①を確認できた日

② 評価者の教育・訓練プログラムの履修記録 (名称・形式は問わない。)

「評価機関承認要求事項 (JSM-03)」の 8.1 を満たすもの

- ③ 以上の (1) ①を確認した旨の書類 (名称・形式は問わない。)
- (3) 復職する者へ付与される適合基準のレベルの範囲は、以前を同じであることを原則とするが、「評価者復職届」(様式 3-7) 提出時点で評価機関が承認されている適合基準のレベルの範囲を上限とします。すなわち、復職する者の離職以降に、当該者へ付与されていた適合基準のレベルの範囲よりも評価機関の適合基準のレベルの範囲が縮小していた場合は、縮小後の範囲での付与となります。
- (4) 認証機関は、以上の (2) で提出された書類を確認し、復職する者が「評価機関承認要求事項 (JSM-03)」の 8.5 (1) に適合しているかを判断し、評価機関に通知します。
- (5) 認証機関は、復職する者が「評価機関承認要求事項 (JSM-03)」の 8.5 (1) に適合していると判断された場合には、評価者資格付与の再登録を行います。  
評価機関は、復職した資格保持評価者が、当該年度の「評価者資格登録維持申請」(様式 3-12) に記載されていなかった場合、「評価者資格維持申請書」(様式 3-12) を再度提出し、申請手数料を支払わなければなりません (12.3 参照)。
- (6) 「評価機関承認要求事項 (JSM-03)」の 8.5 (1) に適合していないと判断された者に対して、評価者資格の再付与を希望する評価機関は、新規の評価者候補として、再度 10.3 の評価者資格付与申請の手続を行う必要があります。

## 12.7 評価者資格の抹消

資格保持評価者が次のいずれかに該当する場合、認証機関はその実態を調査したうえで、資格保持評価者の登録を抹消し、評価機関にその旨を通知します。

- ① 資格保持評価者が「制度基本規程 (JSS-01)」、「ラベル取得要求事項 (JSM-02)」及び「評価機関承認要求事項 (JSM-03)」を遵守しなかった場合
- ② 認証機関による資格保持評価者の資格維持に係る審査の結果、資格維持が認められなかった場合 (12.3 参照)
- ③ 評価機関が資格保持評価者の登録維持申請を、認証機関の定める期限内に行わなかった場合(12.3 参照)
- ④ 資格保持評価者が離職した場合 (12.5 参照)
- ⑤ 認証機関が評価業務の監査を通じて、資格保持評価者が本手引に記載される事項を満たしていないと判断した場合
- ⑥ 評価機関が廃止を届け出た場合 (7.5 参照)
- ⑦ 評価機関以外の機関に在籍している資格保持評価者が、資格取得後 1 年以内に評価機関に在籍しなかった場合

附 則 (令和 8 年 6 月 18 日 2026 情セ技第 81 号)  
この手引は、令和 8 年 6 月 18 日から施行する。

## 別表

## 様式一覧表

様式名称	様式番号
JSM-03-A の様式	
評価機関承認申請書	様式 3-1
評価機関承認に係る遵守事項の誓約書	様式 3-2
評価者資格付与申請書	様式 3-3
経歴書	様式 3-4
評価機関承認変更届	様式 3-5
評価者離職届	様式 3-6
評価者復職届	様式 3-7
評価者資格付与登録事項変更届	様式 3-8
評価機関承認廃止届	様式 3-9
評価機関承認申請書 記載事項訂正願・取下げ届	様式 3-10
評価者資格付与申請書 記載事項訂正願・取下げ届	様式 3-11
評価者資格維持申請書	様式 3-12
秘密保持契約書	様式 3-13
評価者資格付与書	様式 3-14
評価機関承認書	様式 3-15
評価機関 問い合わせ窓口・評価機関リスト掲載情報届	様式 3-16

## 様式集

# セキュリティ要件適合評価 及びラベリング制度の 評価機関承認等に係る様式集

別表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、  
機構が管理する Web サイトに掲載します。

《JSM-03-A の様式》

<https://www.ipa.go.jp/security/jc-star/kitei.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。

様式3-1

評価機関承認申請書

年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構  
理事長 齊藤 裕 殿

住所  
申請者の名称 印  
所属、役職  
申請責任者 印

「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、下記のとおり評価機関の承認を受けたいので、別紙書類 (※) を添えて申請します。

記

申請の条件 (いずれかを選択)	<input type="checkbox"/> 本制度において承認された評価機関 <input type="checkbox"/> JISECにおいて承認された評価機関 <input type="checkbox"/> 「情報セキュリティサービス基準適合サービスリスト」 において規定のサービス区分に登録された事業者 <input type="checkbox"/> CCRAにおいて承認された評価機関 <input type="checkbox"/> 本制度と相互承認を締結している制度において 承認された評価機関	
申請の分類 (いずれかを選択)	<input type="checkbox"/> 新規で評価機関として承認を受けるための申請 <input type="checkbox"/> 適合基準のレベルの範囲を拡大するための申請	
申請する適合基準の レベルの範囲		
申請する評価機関候 補の名称及び本社所 在地	(ふりがな) 名称	
	本社所在地	〒
適合評価を行う事業 所の名称及び所在地	(ふりがな) 名称	
	所在地	〒

親会社①の名称及び 本社所在地	(ふりがな) 名称		
	本社所在地	〒	
親会社②の名称及び 本社所在地	(ふりがな) 名称		
	本社所在地	〒	
親会社③の名称及び 本社所在地	(ふりがな) 名称		
	本社所在地	〒	
資格保持 評価者一覧	(ふりがな) 氏名	評価者登録番号	勤務形態等
日本市場窓口企業等 の情報	(ふりがな) 名称		
	所在地	〒	
申請の窓口となる方	(ふりがな) 氏名		
	E-mail		
	電話番号		

- (※) : ① 法人格を証明できる書類  
 ② 遵守事項の誓約書 (様式 3-2)  
 ③ 品質マニュアル  
 ④ 教育・訓練に係る書類一式  
 ⑤ 施設及び環境条件並びに設備の説明資料一式  
 ⑥ 認定情報  
 ⑦ 主要株主情報

以上

様式3-2

## 評価機関承認に係る遵守事項の誓約書

年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構  
理事長 齊藤 裕 殿

住所  
申請者の名称 印  
所属、役職  
申請責任者 印

セキュリティ要件適合評価及びラベリング制度による評価機関の承認の申請を行うにあたっては、「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、下記の事項に従うことを誓約します。また、承認取得後も、下記の事項に継続して従うことを誓約します。

### 記

1. 独立行政法人情報処理推進機構（以下「機構」という。）が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、並びに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を遵守すること。
2. 評価報告書又はその一部が独り歩きしても誤解を生じたり、有効性が失われたりしないだけの十分な技術内容のものであること。
3. 評価機関候補は、認証機関の監督の下で評価作業を実施する。試行評価中の案件について、認証機関による現地調査を要求された場合は受入れ、かつ、認証機関の指示に基づき評価作業の実施記録を開示する等、必要な便宜を図り対応すること。
4. 認証機関が評価機関承認の要求事項を変更した場合、妥当な期間内にその要求事項に適合するために必要な業務手順の変更等の措置を完了し、認証機関に評価機関承認の変更届を提出すること。
5. 適合ラベル取得申請の対象機器に対する評価の瑕疵を理由に申請者から損害賠償請求を受けた場合、当該申請に対する認証において機構に故意又は重過失がない限り、機構には一切の責任を問わないこと。
6. 適合ラベル取得申請の対象機器に対する評価の瑕疵を理由に利用者等申請者以外の者から損害賠償請求を受けた場合、機構には一切の責任を問わないこと。

以上

様式3-3

評価者資格付与申請書

年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構  
理事長 齊藤 裕 殿

住所  
申請者の名称 印  
所属、役職  
申請責任者 印

「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、下記のとおり評価者の資格付与を受けたいので、別紙書類 (※) を添えて申請します。

記

評価者資格付与を申請する適合基準のレベルの範囲	
能力評価： 「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)」の5.1 (3) ①～⑥から選択 (右欄に①～⑥のいずれかを記入)	
評価者資格付与を申請する評価機関の名称  (承認済の評価機関は登録番号を記入)	(評価機関登録番号： )
評価者候補	(ふりがな) 氏名
	E-mail

- (※) : ① 経歴書 (様式 3-4)  
② 教育・訓練に係る記録及び教育・訓練プログラム履修証明書 (形式は問わない。)  
③ 個人的特質の資料 (形式は問わない。)

以上

経 歴 書

年 月 日

(ふりがな) 氏名		生年月	(西暦)	年 月 日
評価機関の名称 (承認済の評価機関は 評価機関登録番号を入力)		(評価機関登録番号 : )		
勤務先住所 及び連絡先		〒  (TEL) (E-mail)		
勤務形態 (派遣労働者は評価者資格付与 申請の対象外となる)				
教育レベル (学歴又は3年以上の実務経験)		(年月)		
実務経験 (3年以上のペネトレーションテ ストを含む脆弱性診断の実務 経験)		(年月)		
実 務 経 験 の 補 足		(年月)		
		(年月)		
		(年月)		
		(年月)		
特定企業・団体との関係 (雇用、 出向、派遣、任命、委嘱等)				

\*記入欄が不足するときは、別紙を添付してください。

\*「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)」の 5.1 (3) で定められた評価実績の概要説明資料又は実技テストの実績を示す資料を添付してください。

\*資格については、証明するものを添付してください。

様式3-5

評価機関承認変更届

年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構  
理事長 齊藤 裕 殿

住所  
申請者の名称 印  
所属、役職  
申請責任者 印

「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、下記のとおり評価機関の承認内容の変更 (※) を届け出ます。

記

評価機関	登録番号	
	名称	
変更の事由が発生した期日	(西暦)	年 月 日
変更の理由		
変更の内容		

(※) : 変更内容に応じて別途書類の提出や添付が必要です。

以上

様式3-6

評価者離職届

年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構  
理事長 齊藤 裕 殿

住所  
申請者の名称 印  
所属、役職  
申請責任者 印

「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、下記のとおり評価者が離職したことを、届け出ます。

記

評価機関	登録番号	
	名称	
評価者	登録番号	
	氏名	
離職の期日	(西暦) 年 月 日	
評価機関が承認を受けている適合基準のレベルの範囲への影響	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり (内容も記載してください)	

以上

評価者復職届

年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構  
理事長 齊藤 裕 殿

住所  
申請者の名称 印  
所属、役職  
申請責任者 印

「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、下記のとおり当評価機関を離職した評価者が復職したことを、経歴書及び教育・訓練に係る書類を添えて届け出ます。

記

評価機関	登録番号	
	名称	
評価者	登録番号	
	氏名	
復職の期日	(西暦) 年 月 日	

以上

評価者資格付与登録事項変更届

年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構  
理事長 齊藤 裕 殿

住所  
申請者の名称 印  
所属、役職  
申請責任者 印

「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、下記のとおり評価者資格付与の登録事項を変更したいので、届け出ます。

記

評価者	登録番号	
	登録されている氏名	
変更の事由が発生した期日	(西暦) 年 月 日	
変更箇所 (複数選択可)	氏名 E-mail	
変更の内容		

以上

評価機関承認廃止届

年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構  
理事長 齊藤 裕 殿

住所  
申請者の名称 印  
所属、役職  
申請責任者 印

「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、下記のとおり評価機関の承認に係る事業を廃止したので、届け出ます。

記

評価機関	登録番号	
	名称	
廃止の期日	(西暦)	年 月 日
廃止の理由等の 必要事項		

以上

様式3-10

評価機関承認申請書 記載事項訂正願・取下げ届

年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構  
理事長 齊藤 裕 殿

住所  
申請者の名称 印  
所属、役職  
申請責任者 印

「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、評価機関承認申請書について、下記2.の理由により、下記1.のとおり届け出ます。

記

1. 届出の区分と申請の内容	
・届出の区分 (いずれかを選択)	<input type="checkbox"/> 記載事項訂正願 <input type="checkbox"/> 取下げ届
・評価機関の名称 (あれば評価機関登録番号)	( )
・申請受付日	(西暦) 年 月 日
・受付番号 (又は受領番号)	
2. 訂正又は取下げの理由(訂正の場合は訂正内容も記載)	

以上

様式3-11

評価者資格付与申請書 記載事項訂正願・取下げ届

年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構  
理事長 齊藤 裕 殿

住所  
申請者の名称 印  
所属、役職  
申請責任者 印

「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、評価者資格付与申請書について、下記2.の理由により、下記1.のとおり届け出ます。

記

1.届出の区分と申請の内容	
・届出の区分 (いずれかを選択)	<input type="checkbox"/> 記載事項訂正願 <input type="checkbox"/> 取下げ届
・評価者の氏名 (評価者資格を付与されている方は 評価者登録番号)	( )
・申請受付日	(西暦) 年 月 日
・受付番号	
2.訂正又は取下げの理由 (訂正の場合は訂正内容も記載)	

以上

様式3-12

評価者資格維持申請書

年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構  
理事長 齊藤 裕 殿

住所  
申請者の名称 印  
所属、役職  
申請責任者 印

「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、以下の評価者について、評価者資格付与を維持したく申請します。

記

評価機関	登録番号	
	名称	
評価者登録番号		評価者の氏名

以上

## 秘密保持契約書

(評価機関の名称に置換え)(以下「甲」という。)と、独立行政法人情報処理推進機構(以下「乙」という。)は、甲が行うセキュリティ要件適合評価及びラベリング制度(以下「本件ラベリング制度」という。)に関連する評価機関の業務その他これに付随する業務(以下「本件評価業務」という。)及び乙が行う本件ラベリング制度に関連する認証機関の業務その他これに付随する業務(以下「本件認証業務」という。)の各実施過程において甲乙間で相互に開示される秘密情報の取扱いに関し、以下のとおり本契約を締結する。

### (目的)

第1条 本契約は、甲及び乙が本件評価業務及び本件認証業務を行うにあたり、次条で定義する秘密情報の取扱いを定めることを目的とする。

### (秘密保持義務)

第2条 本契約において「秘密情報」とは、本件評価業務又は本件認証業務の実施過程で一方当事者(開示当事者)が相手方当事者(受領当事者)に開示する技術資料、図面その他の資料、及びその他の情報であって、次のいずれかに掲げるものをいう。

- 一 有体物上に記載等された情報であって、当該有体物上の容易に視認できる場所に秘密である旨及び秘密とすべき情報の範囲の指定とが明示されている場合の上記情報、又は電磁的方法により秘密である旨及び秘密とすべき情報の範囲の指定の明示と共に受領当事者に開示された情報
  - 二 秘密である旨が告知されたうえで口頭その他の前号以外の方法によって受領当事者に開示された情報であって、当該開示後30日以内に書面により開示の範囲及び内容について具体的に特定されたうえで秘密である旨が明示されたもの。
- 2 本契約において「申請者秘密情報」とは、本件ラベリング制度の下で適合評価・認証を申請する者(以下「認証申請者」という。)が、第5条所定の秘密保持契約に基づいて甲又は乙に開示した、同契約所定の秘密情報をいう。
- 3 開示当事者は、自己が開示する秘密情報が申請者秘密情報を含む場合、表記その他の方法等により受領当事者がこれを識別できるように、適切な措置を講じるものとする。
- 4 第1項にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する情報は秘密情報から除外する。
- 一 開示を受けた時点において既に公知となっている情報。
  - 二 開示を受けた後に受領当事者の故意又は過失によらず公知となった情報。
  - 三 開示を受ける前に受領当事者が自ら知得し、又は正当な権限を有する第三者より秘密保持義務を負うことなく正当な手段により入手した情報。
  - 四 申請者秘密情報のうち、認証申請者から書面により開示を承諾された情報。
- 5 受領当事者は、秘密情報について、善良なる管理者の注意をもってその秘密を保持するものとし、事前の書面による開示当事者(及び、申請者秘密情報を含む場合は認証申請者)の承諾を得ることなく、第三者への開示をしてはならない。
- 6 前項の規定は、受領当事者が次のいずれかに基づいて開示する場合には適用しない。但し、受領当事者は、開示当事者(及び、申請者秘密情報を含む場合は認証申請者)に

対し、本項に基づいて開示した旨と開示の概要を書面で遅滞なく通知するものとする。

- 一 法令の規定に基づき開示の義務を負う場合であって、法令で定める範囲で法令の定める者に対して開示を行う場合。
  - 二 官公署からの要請等、日本の社会通念に照らして開示に正当かつ合理的な理由があると受領当事者が合理的に判断した場合に、必要最小限の範囲内で開示する場合。
- 7 本契約の適用にあたっては、秘密情報を複製、改変又は編集したものについても、秘密情報に該当するものとみなす。申請者秘密情報についても同様とする。

#### (目的外使用等の禁止)

- 第3条 受領当事者は、事前の書面による開示当事者（及び、申請者秘密情報を含む場合は認証申請者）の承諾を得ることなく、秘密情報を、本件評価業務又は本件認証業務以外の目的に使用してはならないものとする。
- 2 受領当事者は、本件評価業務又は本件認証業務の実施に必要な限度を超えて、秘密情報の複製、改変、編集等をしてはならないものとする。

#### (損害賠償)

- 第4条 甲又は乙は、本契約に違反した場合、相手方当事者が被った通常かつ直接の損害を賠償する責を負うものとする。なお、法的原因の如何を問わず、特別損害及び逸失利益については何ら責任を負わないものとする。

#### (認証申請者との秘密保持契約の締結)

- 第5条 甲は、本件ラベリング制度の下で適合評価・認証の申請がなされる都度、当該申請にかかる認証申請者との間で、別途、個別に適切な秘密保持契約（本契約が定める内容と矛盾しないものとする）を締結する。

#### (本契約書の作成にかかる費用)

- 第6条 本契約書の作成に関連して発生する費用は各当事者において負担する。

#### (契約の変更)

- 第7条 本契約のいかなる変更も、甲及び乙の権限ある代表者又は代理人が記名押印又は署名した書面又は電子契約による書面によらない限り、効力を有しない。

#### (完全合意)

- 第8条 本契約は、締結日現在における対象事項についての甲乙間の合意内容のすべてを規定したものであり、それ以前に甲乙間でなされた協議内容、合意事項又は一方当事者から相手方に提供された資料、申入れその他の通信と本契約の内容とが相違する場合は、本契約が優先するものとする。

#### (権利義務等の譲渡禁止)

- 第9条 甲及び乙は、事前の書面による相手方当事者の承諾を得た場合を除き、本契約に基づく権利若しくは義務又は本契約上の地位を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

(有効期間)

第 10 条 本契約は、別途甲乙間で特段の取り決めをしない限り、締結日より発効し、2 年間有効とする。有効期間満了の 3 か月前までにいずれか一方より契約を終了する旨書面での申し出がない場合、自動的に 2 年間延長するものとし、以後も同様とする。

2 前項に関らず、甲が本件ラベリング制度に基づく評価機関としての認定又は承認を取り消され、又は評価機関としての業務を廃止したときは、本契約は、当該取消し又は廃止の時に、自動的かつ当然に終了するものとする。

(存続条項)

第 11 条 第 2 条、第 3 条、第 4 条の各規定は、本契約終了後もなお有効に存続する。

(準拠法)

第 12 条 本契約は、日本国の法律に準拠し、それに従い解釈される。

(管轄裁判所)

第 13 条 本契約に関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。

【書面での契約の場合】

以上、本契約の成立を証するため本書二通を作成し、甲乙記名押印又は署名のうえ各一通を保有する。

【電子契約の場合】

甲及び乙は、本契約の成立を証するため、本電子契約ファイルを作成し、それぞれ電子署名を行う。なお、本契約においては、電子データである本電子契約ファイルを原本とし、同ファイルを印刷した文書はその写しとする。

年 月 日

甲	住所	
	評価機関の名称	印
	所属、役職	
	申請責任者	印
乙	東京都文京区本駒込二丁目 28 番 8 号	
	独立行政法人情報処理推進機構	印
	理事長 齊藤 裕	印

様式 3-14



## 評価者資格付与書

セキュリティ要件適合評価及びラベリング制度に基づき、  
評価者として、下記のとおり資格を付与する

年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構  
理事長名

記

評価者登録番号

JCE××××

資格が付与された者の氏名

評価者名

資格が付与された者が所属  
する事業所の名称

評価機関名

付与された資格の範囲

適合基準のレベル



## 評価機関承認書

セキュリティ要件適合評価及びラベリング制度に基づき、  
評価機関として、下記のとおり承認する

年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構  
理事長名

記

承認された事業所の名称

評価機関名

所在地

承認の範囲

認証機関から承認されている適合  
基準のレベル

様式3-16

評価機関 問い合わせ窓口・評価機関リスト掲載情報届

年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構  
セキュリティセンター 技術評価部長 殿

住所  
申請者の名称  
所属、役職  
申請担当者

「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、下記の内容について、問い合わせ窓口及び評価機関リストへの掲載情報を届け出ます (※)。

記

評価機関	登録番号	
	名称	
評価機関の責任者	(部署、役職等) (氏名) (E-mail)	(電話番号)
品質管理者	(部署、役職等) (氏名) (E-mail)	(電話番号)
技術責任者	(部署、役職等) (氏名) (E-mail)	(電話番号)
技術責任者 (代理)	(部署、役職等) (氏名) (E-mail)	(電話番号)
文書管理責任者	(部署、役職等) (氏名) (E-mail)	(電話番号)

評価機関リストへの掲載情報 (日本語版)	
連絡先 (問い合わせ窓口の代表者の氏名)	
E-mail	
住所	
電話番号	
評価機関の URL	

評価機関リストへの掲載情報 (英語版)	
連絡先 (問い合わせ窓口の代表者の氏名)	Contact
E-mail	E-mail
住所	Address
電話番号	Tel
評価機関の URL	URL

(※) : 本届は pdf 形式に変換し所定の暗号化のうえで電子メールの添付による申請が可能です。(申請担当者様よりご送付ください。)

以上