



JISEC

IT セキュリティ認証等 に関する要求事項

平成30年9月

IPA

CCM-02

独立行政法人情報処理推進機構

目次

1. 目的	1
2. 用語	1
3. 評価及び認証の規格	3
4. 認証申請前の要求事項	3
4.1 遵守すべき事項	3
4.2 認証に関する情報	3
4.3 認証申請の準備	3
5. 認証申請時の要求事項	4
5.1 使用する言語	4
5.2 認証申請に必要な書類の提出	4
5.3 認証機関の Web サイトへの情報公開申請	4
5.4 秘密保持契約の締結	4
5.5 申請手数料	5
6. 評価及び認証時の要求事項	5
6.1 キックオフミーティングへの参加	5
6.2 評価の実施	5
6.3 評価報告書の確認	5
6.4 認証報告書の確認	5
6.5 認証の授与	6
6.6 認証製品リストへの情報公開	6
6.7 認証製品の広告、宣伝等への要求事項	6
6.8 「認証マーク」及び「CCRA 認証マーク」に対する要求事項	6
7. 認証申請中の要求事項	7
7.1 認証中案件の情報公開	7
7.2 認証申請書記載事項の訂正	7
7.3 認証申請書以外の添付書類の訂正	7
7.4 認証申請書の取下げ	7
7.5 認証申請中の承継	7
7.6 評価期間の制限及び遅延時の要求事項	8
7.7 サイト訪問に係る旅費等の請求	8
8. 認証取得後の申請	8
8.1 認証書等の法人名称変更	8
8.2 英文認証書発行申請	9
8.3 英文認証報告書及び英文 ST の掲載	9

8.4 認証書又は英文認証書等の再交付.....	9
9. 認証に対する要求事項.....	9
9.1 認証製品の脆弱性関連情報の届出.....	9
9.2 評価用の設備類の提供.....	10
9.3 認証書等記載事項の変更の届出.....	10
9.4 認証製品の販売終了又は登録の取下げの届出.....	10
9.5 認証製品リストの供給者・連絡先の変更.....	10
9.6 認証申請の申請担当者の変更の届出.....	10
9.7 認証製品の苦情に対する要求事項.....	10
10. サーベイランス並びに認証の一時停止及び取消しに対する要求事項.....	10
10.1 サーベイランス.....	10
10.2 認証の一時停止及び解除.....	11
10.3 認証の取消し.....	11
10.4 一時停止及び取消しの共通事項.....	11
11. 保証継続手続に関する要求事項.....	12
11.1 保証継続事前レビューの依頼.....	12
11.2 保証継続手続の申請.....	12
11.3 保証継続手続に伴う申請手数料.....	12
11.4 保証継続検査の実施.....	12
11.5 保証継続報告書の確認.....	12
11.6 保証継続手続の結果.....	13

ITセキュリティ認証等に関する要求事項

制定 平成 24 年 4 月 12 日 2011 情総第 164 号
最終改正 平成 30 年 9 月 4 日 2018 情総第 263 号

1. 目的

「ITセキュリティ認証等に関する要求事項 (CCM-02)」(以下「本要求事項」という。)は、独立行政法人情報処理推進機構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、認証申請を行う申請者が遵守しなければならない事項を定めることを目的とする。

なお、認証申請等に関する手続については、「IT セキュリティ認証申請等のための手引 (CCM-02-A)」(以下「認証申請手引 (CCM-02-A)」という。)に詳細を定める。

2. 用語

本要求事項で使用する用語は、次に定めるほか「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。)において使用される用語、並びに「制度基本規程 (CCS-01)」の附属書 A に掲げる規格である「ITセキュリティ評価基準」、「ITセキュリティ評価方法」及びそれらの補足文書 (以下「CC/CEM」という。)において使用される用語の例による。

開発者：

評価依頼及び認証申請をする TOE 又は PP を実際に開発した者をいう。

開発者が申請者と異なる場合もあり得る。また、製品によっては開発者が複数の場合もあり得る。

キックオフミーティング：

申請者、評価機関及び認証機関の 3 者で円滑な認証業務の遂行のため、認証作業の開始に際して、評価対象の内容の把握、スケジュール確認、懸念事項の洗い出しなどを行うミーティングをいう。保証継続手続の場合も実施することがある。

供給者：

調達者、利用者等に TOE を提供する者をいう。供給者が申請者と異なる場合もあり得る。

サイト訪問：

評価機関が TOE の開発、製造、配送等に関して、現地で実施する評価作業をいう。

再評価：

認証維持に疑義が生じた場合、その事項に対し本制度が申請者に求める検証作業をいう。

サブセット評価：

保証継続において、TOE への小さな変更が開発環境への変更が含まれる場合に適用される。評価機関は、開発環境への変更により影響を受ける保証コンポーネントを識別し、その変更を踏まえた上で、それらの保証コンポーネントのみについて評価を行い、部分的評価報告書を作成する。

試行評価：

評価者候補に対して資格を付与することが適切かどうかを、認証機関が判断する目的で行われる評価作業という。

評価作業が複数名の評価者及び評価者候補のチームで行われる場合は、評価者候補による評価作業のみを試行評価という。

調達：

政府機関、地方自治体等が、セキュリティ機能を有する IT 製品等を利用する目的で、購入の要件を定め、購入することをいう。

調達者：

政府機関、地方自治体等が、セキュリティ機能を有する IT 製品等を利用する目的で、購入の要件を定め、購入する者をいう。申請者に対して調達要件を要求仕様等の形で提示する。

認証製品リスト：

認証機関の Web サイトにある、認証製品の情報を掲載したリストをいう。

認証製品リストは、調達者及び利用者が認証された IT 製品等の調達を検討するために使用される。

認証製品アーカイブ：

認証機関の Web サイトに公開する認証製品リストの中で、販売終了や認証の取消し等の理由で、認証維持がされなくなった製品が、認証製品リストから削除され、同 Web サイトの所定のページに掲載されたリストをいう。

評価機関候補：

評価機関となる目的で、認証機関に承認申請を行っている者をいう。評価機関候補に所属する評価者候補が試行評価を受けて、評価者資格付与が与えられるなどの要件をすべて満たしたうえで、評価機関として承認される。

なお、評価機関となったものが保証コンポーネントの範囲を拡大するためには、再度評価機関承認の手続きが必要となり、評価機関候補となる。

評価作業実施計画書：

評価機関と申請者との間で、評価作業に対して取り決めた実施計画（評価作業の実施体制、評価スケジュール、サイト訪問等）を記載し、評価機関が発行する文書。

評価作業確認通知書：

評価機関が作成した「評価作業実施計画書」に基づき評価開始が可能であることを認証機関が確認し発行する文書。

評価者：

TOE の評価に関する準備、実施及び検査のすべての段階で、IT セキュリティ評価作業を適切に実施できる者として、認証機関から評価者資格を付与された、TOE 又は PP の評価作業を行う者をいう。

評価者候補：

評価者として申請を出し、資格付与されるまでの状態の候補者をいう。

評価者候補は試行評価を実施し、認証機関から評価者資格を付与されることで、評価者となる。

なお、評価者となったものが保証コンポーネントの範囲を拡大するためには、再度評価者資格付与の手続きが必要となり、評価者候補となる。

評価の公平性及び独立性チェックリスト：

評価機関及び評価者が、評価作業を開始する前に、個々の評価作業に係る評価対象について、公平性及び独立性が確保されていることを確認することを目的に作成する文書。

3. 評価及び認証の規格

本制度で行う評価及び認証は、CC/CEM に基づく。

4. 認証申請前の要求事項

認証機関は、申請者に対して、次に掲げる事項を IT 製品等の認証申請前の要求事項として適用する。

4.1 遵守すべき事項

(1) 規程及び要求事項の遵守

申請者は、認証申請から認証取得後も含め「制度基本規程 (CCS-01)」及び本要求事項を遵守すること。

(2) 要求事項の確認

申請者は、認証申請に先立ち本要求事項の各項目を十分に確認すること。

(3) 事前相談

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すること。

4.2 認証に関する情報

申請者は、認証に係る申請等の手続を行うために必要な情報（本制度に関する規程、要求事項、手引、ガイダンスや最新のバージョン番号等）を、認証機関の Web サイトから取得すること。

4.3 認証申請の準備

(1) 評価対象の決定

申請者は、調達者及び利用者が求めるセキュリティ機能を備えた IT 製品等を決定するとともに、評価の対象とする TOE 又は PP の範囲を決定すること。

(2) ST 又は PP の作成

申請者は、評価対象が TOE の場合は ST を作成し、評価対象が PP の場合は PP を作成すること。

(3) 評価機関の選定

申請者は、評価対象に適合する評価機関を選定すること。

ただし、評価を依頼する評価機関での TOE 評価が評価機関の承認を伴う試行評価の場合は、以下の制約が付く。

① 認証申請の受付は、評価者資格付与申請の受付後となる。

② 認証機関の Web サイトに、認証中案件の公開は行えない。

③ 「認証書」は、評価機関が認証機関から承認された後に発行される。また、評価機関が承認されなかった場合は発行しない。

(4) 「評価作業実施計画書」の確認及び承認

申請者は、評価機関から「評価作業実施計画書」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）」の提出を受け、その内容を確認し承認すること。

(5) 評価用提供物件の準備

申請者は、評価機関に提供する評価用提供物件（現地評価を含む。）を準備すること。

申請者の管理下でない評価用提供物件（現地評価を含む。）に関しては、社内外にかかわらず開発、製造、配送等の関係者に、あらかじめこれらの提供について合意を得ておくこと。

申請者は、評価用提供物件を「評価作業実施計画書」に記載した提供スケジュールに従って評価機関に提供すること。

(6) キックオフミーティングへの準備

申請者は、認証中及び認証取得後に認証機関との連絡窓口となる評価及び認証の実質的な担当者（正副）が申請担当者以外に必要な場合は、これを決定しておくこと。

申請者は、評価及び認証に必要な情報を電子的に安全にやりとりする方法として、認証機関の推奨する暗号方式を準備すること。

5. 認証申請時の要求事項

認証機関は、申請者に対して、次に掲げる事項を認証申請時の要求事項として適用する。すなわち、申請者が要求事項を満たさない場合、認証申請を受け付けない。

5.1 使用する言語

本制度で使用する言語は、原則日本語とする。

申請者の提出書類、申請手続及び認証機関との連絡に使用する言語は、日本語又は英語とする。法人格を証明する書類等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こと。

日本語訳又は英語訳のいずれかの提出がない場合、認証機関は、申請者からの認証申請を受け付けない。

5.2 認証申請に必要な書類の提出

申請者は、「認証申請書」及び必要な添付書類（「認証申請手引 (CCM-02-A)」に定める書類）を認証機関に提出すること。

5.3 認証機関の Web サイトへの情報公開申請

申請者は、認証製品リスト、認証中リストへの情報公開又は非公開を希望する場合は、「認証申請書」にて、申請すること。

「認証申請書」申請後は、公開から非公開への変更依頼ができるが、非公開から公開への変更依頼はできない。

5.4 秘密保持契約の締結

申請者は、評価対象の秘密情報の取扱いに関して、認証機関と「秘密保持契約書」を締結しなければならない。

申請者以外の開発者等が評価対象の秘密保持契約の締結を必要とする場合、申請者を通じて「秘密保持契約書」を認証機関に提出し、契約を締結することができる。

本秘密保持契約書は、保証継続手続にも適用される。

5.5 申請手数料

申請者は、認証機関が定める申請手数料（「認証申請手引 (CCM-02-A)」に記載）を支払うこと。

なお、本要求事項の各項目において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ない。

6. 評価及び認証時の要求事項

認証機関は、申請者に対して、次に掲げる事項を評価及び認証時の要求事項として適用する。すなわち、申請者が要求事項を満たさない場合、評価対象を認証しない。

6.1 キックオフミーティングへの参加

申請者は、認証機関が開催するキックオフミーティングに参加すること。

キックオフミーティングの目的に必要な関係者がいる場合は、認証機関に事前に相談すること。

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」に記載する“評価作業実施計画の確認日”を以て、本制度における正式な評価が開始可能となる。

「評価作業実施計画書」の評価スケジュールには、評価機関等による事前の調査に係らず、“評価作業実施計画の確認日”以降を評価の開始日として記載する。

(2) 評価用提供物件の提出

申請者は、「評価作業実施計画書」の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すること。

認証作業に必要と認証機関が判断した場合に、評価用提供物件の提出を申請者に要求する。認証機関から要求された場合、申請者は必ず応じること。

(3) サイト訪問への対応

評価機関によるサイト訪問及びその際の認証機関の同行に対しては、申請者は必ず応じること。

(4) 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に「所見報告書」が発行される。

申請者は、「所見報告書」に記載された問題の解決を速やかに図ること。

(5) 申請者は認証機関に対し、申請案件の評価及び認証作業に関して「認証申請案件連絡書」を発行することができる。当該連絡書は申請者から認証機関に対して、連絡、相談、意見、苦情等がある場合は、適宜発行できる。

6.3 評価報告書の確認

評価機関が評価作業を終了すると、申請者及び認証機関に「評価報告書 (案)」が提出される。

申請者は、「評価報告書 (案)」の内容を確認し、評価機関に報告すること。不正確な内容又は事実の誤認があると判断する場合は、評価機関にその旨を指摘し、修正要請を行うこと。

6.4 認証報告書の確認

認証機関が認証作業を終了すると、申請者に「認証報告書 (案)」が、評価機関にはその写しが提出される。

申請者は、「認証報告書(案)」の内容を確認し、その結果を認証機関が指定した期限内に報告すること。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し、修正要請を行うこと。

6.5 認証の授与

評価対象が認証されると、認証機関から「認証書」及び「認証報告書」が申請者に発行される。

申請者は、発行された「認証書」及び「認証報告書」を申請者の責任で管理すること。

「認証書」及び「認証報告書」の著作権は、認証機関が保有する。

6.6 認証製品リストへの情報公開

- (1) 認証書が発行されると、「認証申請書」の申請に基づいて、認証製品リストに情報が公開される。
- (2) 認証製品リストへの公開期間は、認証日から最長 5 年間とし、その後は認証製品アーカイブに移される。
- (3) 5 年を経過せずに認証製品アーカイブへ移動する条件については 9 を参照。

6.7 認証製品の広告、宣伝等への要求事項

認証済みの IT 製品等の広告及び販売に際して IT 製品等が認証済みであることを記載する場合は、必ず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らない。また、認証された範囲以外の事柄が認証されたかのように記述したり、IT 製品等そのもの自体の品質を保証するような誤解を招くような記述をしてはならない。

6.8 「認証マーク」及び「CCRA 認証マーク」に対する要求事項

認証機関は、申請者に対して、次に掲げる事項を「認証マーク」及び「CCRA 認証マーク」使用の要求事項として適用する。すなわち、申請者が要求事項を守らない場合、認証を取り消す場合がある。

- (1) 「認証マーク」の使用に関する独占的な権利は、認証機関が保有する。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、認証機関が保有する。
 - 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ある。

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ある。

CCRA 認証マーク



(2) 「認証マーク」又は「CCRA 認証マーク」使用時の要求事項

- ① 申請者は、認証を受けた IT 製品等の広告、マーケティング及び販売にのみ「認証マーク」又は「CCRA 認証マーク」を使用することができる。
- ② 6.8 (2) ①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てはならない。
- ③ 6.8 (2) ①を使用する際は、マークと同時に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らない。

7. 認証申請中の要求事項

認証機関は、申請者に対して、次に掲げる事項を認証申請中の要求事項として適用する。すなわち、申請者が要求事項を満たさない場合、認証申請を取り下げたものとみなす。

7.1 認証中案件の情報公開

申請者は、申請案件を認証機関の Web サイト (認証中リスト) への情報公開を希望する場合は、「認証中の申請案件掲載依頼書」に必要事項を記載し認証機関に提出すること。

7.2 認証申請書記載事項の訂正

申請者は、「認証申請書」の記載事項を訂正又は変更する場合は、速やかに「申請書記載事項訂正願」を認証機関に提出すること。

7.3 認証申請書以外の添付書類の訂正

申請者が「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」に当該書類の差替えや改訂版を添付して、認証機関に提出すること。

7.4 認証申請書の取下げ

申請者は、提出した申請書類の取下げ手続を行う場合は、「申請取下げ届」を認証機関に提出すること。

申請者が自ら認証申請の取下げを行う場合のほか、次のいずれかに該当する場合は、取下げ手続が必要となる。

- (1) 評価機関が評価業務を廃止した場合
- (2) 評価機関が認証機関から取消しされた場合

7.5 認証申請中の承継

認証申請中に、申請に係るすべての事業を別法人に譲渡した場合、又は法人の合併があった場合、当該事業を譲り受けた又は合併後の法人は、本制度での認証実績がない場合は

4.1(3)の事前相談を行った上で、7.2の提出書類に必要な書類（「認証申請手引 (CCM-02-A)」に定める）を添付して認証機関に提出することにより、その申請者の地位を承継することができる。

7.6 評価期間の制限及び遅延時の要求事項

(1) 評価期間の制限

認証申請の受付日から原則 24 か月以内に評価が終了しない場合、申請者が当該認証申請を取り下げたものと認証機関はみなす。評価終了とは、正式な評価報告書の発効日までをいう。

(2) 評価スケジュール遅延時の要求事項

申請者は、評価作業が「評価作業実施計画書」に記載の評価スケジュールから 2 週間以上遅延が見込まれる場合は、評価機関に対して「評価作業実施計画書」の評価スケジュールを見直し、改訂版を認証機関に提出するよう要請すること。

評価スケジュールが遅延しているにも関わらず評価機関から「評価作業実施計画書」の改訂版が 3 か月間提出されない場合、認証機関から申請者に対し、改訂版の提出の遅延理由を報告するよう通知する。申請者は、その通知の受領日から 30 日以内に認証機関に遅延理由を回答すること。申請者からの遅延理由から 24 か月以内に評価を終了できる見込みがない場合や期限内に回答がない場合、申請者が認証申請を取り下げたものと認証機関はみなす。

7.7 サイト訪問に係る旅費等の請求

認証機関は原則、評価が適切に実施されたことを確認するために、評価機関が実施する開発、製造、配送現場等へのサイト訪問に同行する。ただし、過去の同行実績を勘案して同行しない場合もある。

(1) 申請者は、認証機関が同行するサイト訪問に係る旅費等を負担するものとする。

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する。

- ① 日本国内でのサイト訪問に係る旅費等は、申請手数料に含めるものとする。
- ② 海外の開発現場等へのサイト訪問に係る旅費として、申請者は交通費及び宿泊費の実費を負担すること。

8. 認証取得後の申請

8.1 認証書等の法人名称変更

(1) 申請者は、次のいずれかに該当する場合、「認証書」「英文認証書」「認証報告書」「保証継続報告書」を新たな法人名称で再交付を行うことができる。

- ① 申請者の法人名称の変更
- ② 認証の承継

認証を受けた IT 製品等に係るすべての事業を別法人に譲渡した場合、又は法人の合併があった場合、当該事業を譲り受けた又は合併後の法人は、本制度での認証実績がない場合は 4.1(3)の事前相談を行った上で、「認証書等再交付請求書」を認証機関に提出し、「認証書」等の再交付を受けることにより、その申請者の地位を承継することができる。「認証書等再交付請求書」の提出は、事前に 9.3 の届出を行い、認証機関に承認されている必要がある。

(2) 当該請求書の受付により、新たな法人名称で再交付が行われる。Web サイトの認証製品リストに公開されている場合は、認証製品リストの名称が変更される。申請者は、発行された「認証書」等を申請者の責任で管理すること。

- (3) 申請者は、認証機関が定める申請手数料（「認証申請手引 (CCM-02-A)」に記載）を支払うこと。

8.2 英文認証書発行申請

- (1) 申請者は、「英文認証書」の発行申請を行う場合、「英文認証書発行申請書」を認証機関に提出すること。

申請者は、発行された「英文認証書」を申請者の責任で管理すること。

認証製品が Web サイトの認証製品リストに公開されている場合は、当該申請書の提出により「英文認証書」が掲載される。

- (2) 申請者は、認証機関が定める申請手数料（「認証申請手引 (CCM-02-A)」に記載）を支払うこと。

8.3 英文認証報告書及び英文 ST の掲載

申請者は、認証機関の Web サイトに掲載されている“「認証報告書」及び ST”又は“「認証報告書」及び PP”に対し、英訳版も掲載することを希望する場合、「英文認証報告書・ST 掲載依頼書」とその英訳を認証機関へ提出すること。なお、当該依頼書の提出は、以下の条件をすべて満たす場合のみ可能となる。

- (1) 8.2 の「英文認証書発行申請書」が提出済であること
- (2) 「認証書」の発行日から 1 年以内であること

認証機関の Web サイトへ掲載後、CCRA 公式サイト上の認証製品リストへも登録される。

8.4 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」及び「保証継続報告書」の破損等により再交付申請を行う場合は、「認証書等再交付請求書」を認証機関に提出すること。

申請者は、再交付された「認証書」、「英文認証書」、「認証報告書」及び「保証継続報告書」を申請者の責任で管理すること。

- (2) 申請者は、認証機関が定める申請手数料（「認証申請手引 (CCM-02-A)」に記載）を支払うこと。

9. 認証に対する要求事項

認証機関は、申請者に対して、次に掲げる事項を認証に対する要求事項として適用する。すなわち、申請者が要求事項を満たさない場合、認証製品の調達に適したものでないと判断し、認証製品リストから認証製品アーカイブへの移動を行う。

認証書の発行により申請者の申請内容に従って、認証製品リストに情報公開される。情報公開期間は最長 5 年間であり、その期間を過ぎると認証製品の情報は認証製品アーカイブに移動される。

なお、以下の場合は、5 年を経過せずに認証製品アーカイブに移動される。

- (1) 申請者から認証製品の販売終了の届出が提出された場合
- (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) 認証製品の供給者や申請者と連絡が取れず掲載情報の確認が行えない場合

認証製品アーカイブへ移動された IT 製品等に対する掲載内容の変更依頼は行えない。

9.1 認証製品の脆弱性関連情報の届出

申請者は、認証製品の脆弱性関連情報を発見又は取得した場合、遅滞なく「認証製品の脆弱性関連情報届」を認証機関に届出ること。

9.2 評価用の設備類の提供

評価機関が評価時に使用した設備等（評価対象、運用環境設備等）の再使用を要請する場合は、申請者及び開発者はこれに対応すること。

9.3 認証書等記載事項の変更の届出

- (1) 申請者は、法人の名称変更（事業の譲渡又は合併の場合も含む。）にて「認証書」等の記載内容に変更が生じた場合は、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」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すること。
- (2) 当該変更届の提出により、認証機関が必要と判断した場合、10.1 に定めたサーベイランスが実施される。

9.4 認証製品の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「認証製品の販売終了・登録の取下げ届」を認証機関に届出ること。

- (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

9.5 認証製品リストの供給者・連絡先の変更

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又は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」を提出のこと。本届出を提出せず、認証機関からの連絡に対応しない場合、9 に従い、認証製品リストから認証製品アーカイブへの移動を行う。

9.6 認証申請の申請担当者の変更の届出

申請者は、それぞれの認証製品について「認証申請書」に記載の申請担当者に変更になった場合、遅滞なく「認証製品の申請担当者 変更届」を認証機関に提出すること。本届出を提出せず、認証機関からの連絡に対応しない場合、9 に従い、認証製品リストから認証製品アーカイブへの移動を行う。

9.7 認証製品の苦情に対する要求事項

- (1) 申請者は、認証製品及び認証マークの表記等について寄せられた苦情に対して適切な処置をとり、認証製品である間は、その苦情及び処置について記録をしなければならない。
- (2) 申請者は、認証機関から 9.7 (1) についての苦情及び処置の記録に対し提出の指示があった場合は提出すること。
記録の提出ができない場合は、認証機関による当該記録の閲覧を認めなければならない。

10. サーベイランス並びに認証の一時停止及び取消しに対する要求事項

認証機関は、申請者に対して、次に掲げる事項をサーベイランス並びに認証の一時停止及び取消しに対する要求事項として適用する。すなわち、申請者が要求事項を満たさない場合、認証製品リストから認証製品アーカイブへの移動や、認証を取り消すことがある。

10.1 サーベイランス

- (1) サーベイランスの実施

認証を受けた IT 製品等が次のいずれかに該当する場合は、認証機関によるサーベイランスが実施される。

- ① 認証製品の調達者や利用者、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、「制度基本規程 (CCS-01)」及び本要求事項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があった場合
 - 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対応
申請者は、サーベイランス実施の通知が送られてきた場合、認証機関が指定した期限内に回答すること。
 - (3) 認証機関のサーベイランスの結果への対応
申請者からのサーベイランスの実施の回答に対して、認証機関から是正処置や再評価の指示があった場合、対応すること。
 - (4) サーベイランスの実施状態及び結果の公開
サーベイランスの実施状態及び結果は、認証機関の Web サイトの認証製品リストに公開される。
 - (5) サーベイランスの費用
サーベイランスで必要となるサイト訪問のための旅費等の必要経費は 7.7 に準じるものとする。

10.2 認証の一時停止及び解除

10.1 (3) にて認証機関から申請者に是正処置や再評価の指示があった場合、対象となる IT 製品等の認証は一時停止される。認証機関にて、是正処置の内容などを確認し、問題がなくなった時点で、一時停止は解除される。

10.3 認証の取消し

次のいずれかに該当する場合は、認証機関から申請者に意見の聴取が行われるとともに、認証の取消しが通知されることがある。

- (1) 認証機関によるサーベイランス、是正処置又は再評価の指示に、認証機関が指定した期限内に応じなかった場合
- (2) 認証機関が一時停止の措置をしたにもかかわらず、対応する IT 製品等を認証されているものとして継続して供給している事実が発覚した場合
- (3) 認証機関が、是正処置又は再評価の結果、IT 製品に対する認証を継続することが適当でないと判断した場合

10.4 一時停止及び取消しの共通事項

- (1) 申請者は、認証を受けた IT 製品等の一時停止若しくは取消しを受けた場合、供給者、調達者等の関係者に、速やかに通知又は申請者の Web サイトにて公開しなければならない。
- (2) 申請者は、認証機関が発行した「認証書」及び「認証報告書」(「英文認証書」及び「保証継続報告書」が発行されている場合は、当該文書も含む)を返却すること。
- (3) 申請者は、サーベイランス又は一時停止に不服がある場合は、対応の指定をされた期限内であれば認証機関に書面にて申立てできる。取消しに不服がある場合は、意見の聴取が行われる前までであれば書面にて申立てできる。
- (4) 認証製品が認証製品リストに公開されている場合は、認証の一時停止、一時停止の解除又は取消しとその確認結果が公開される。

11. 保証継続手続に関する要求事項

認証機関は、申請者に対して、次に掲げる事項を保証継続に関する要求事項として適用する。

申請者が要求事項を満たさない場合、保証継続は認められない。

保証継続がされた TOE の認証製品リストへの掲載は、当初の認証書発行から 5 年間とする。

11.1 保証継続事前レビューの依頼

認証を得た TOE に対する変更が生じた場合、変更後の TOE での認証の維持を希望する申請者は、保証継続手続をとることができる。申請者は、保証継続手続の申請に先立って、認証の維持の妥当性を確認するために「影響分析報告書」を作成し、認証機関に事前レビューを依頼すること。保証継続手続における認証機関との間の秘密情報の取扱は、認証申請時の秘密保持契約が適用される。

認証機関による「影響分析報告書」の事前レビューで、認証の維持（保証継続）が可能か、否かの判定がされ、結果が通知される。保証継続が認められない場合は、新たに当該 TOE の評価の申請を行うか、認証製品の登録の取下げを行うかの選択となる。

11.2 保証継続手続の申請

保証継続手続の申請は、「認証書」の発行日から 2 年以内とする。事前レビューの結果、認証の維持が可能と通知を受けた場合、「保証継続申請書」を提出することができる。

申請者は、「保証継続申請書」及び必要な添付書類（「認証申請手引 (CCM-02-A)」に定める）を認証機関に提出すること。

申請者は、事前レビューの結果「評価機関によるサブセット評価が必要」と認証機関より通知を受けた場合も、「保証継続申請書」及び必要な添付書類（「認証申請手引 (CCM-02-A)」に定める）を認証機関に提出すること。

11.3 保証継続手続に伴う申請手数料

申請者は、認証機関が定める申請手数料（「認証申請手引 (CCM-02-A)」に記載）を支払うこと。

評価機関が実施するサイト訪問等へ認証機関が同行する場合は、7.7 に従って支払うこと。

11.4 保証継続検査の実施

- (1) 申請者は、認証機関から保証継続手続業務の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、その要請に対応すること。サブセット評価が必要な場合は、必ずキックオフミーティングを開催すること。
- (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、速やかに対応すること。
- (3) サブセット評価を実施する場合、評価機関によるサイト訪問実施の調整、必要な記録や評価用提供物件等の開示を行い、評価作業の円滑な実施に協力すること。また、所見報告書や認証レビューが発行されたときは、速やかに対処すること。
- (4) 申請者は、評価機関に対し、CC/CEM に基づくサブセット評価を実施させ、部分的評価報告書を認証機関へ提出させること。

11.5 保証継続報告書の確認

認証機関が保証継続検査を終了すると、申請者に「保証継続報告書 (案)」が提出される。申請者は「保証継続報告書 (案)」の内容を確認し、その結果を認証機関が指定した期限内に報告すること。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

旨を指摘し、修正要請を行うこと。

11.6 保証継続手続の結果

合格の場合は、認証の維持（保証継続）が認められ、認証機関から「保証継続報告書」が申請者に発行される。

不合格の場合は、認証の維持（保証継続）は認められない。

- (1) 申請者は、発行された「保証継続報告書」を申請者の責任で管理すること。
「保証継続報告書」の著作権は、認証機関が保有する。
- (2) 認証の維持（保証継続）の追加情報は、6.6 に準じて認証機関の Web サイトの認証製品リストに公開される。
- (3) 不合格の場合は、新規に認証申請を行うか、認証製品の登録の取下げを行うかの選択となる。

附 則（平成 24 年 4 月 12 日 2011 情総第 164 号）

この要求事項は、平成 24 年 3 月 29 日から施行する

附 則（平成 25 年 3 月 25 日 2012 情総第 113 号・一部改正）
（施行期日）

- 1 この要求事項は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。
（認証申請リストへの情報公開の経過措置）
- 2 平成 25 年 9 月 30 日以前に、認証日から 5 年を超えた認証製品に対する 6.6 の適用については、6.6 中「最長 5 年」とあるのは「平成 25 年 9 月 30 日まで」とし、「5 年を経過せずに」とあるのは「平成 25 年 9 月 30 日以前に」とする。
（認証に対する要求事項の経過措置）
- 3 平成 25 年 9 月 30 日以前に、認証日から 5 年を超えた認証製品に対する 9 の適用については、同章中「最長 5 年」とあるのは「平成 25 年 9 月 30 日まで」とし、「5 年を経過せずに」とあるのは「平成 25 年 9 月 30 日以前に」とする。

附 則（平成 26 年 4 月 2 日 2013 情総第 172 号・一部改正）

この要求事項は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 27 年 5 月 28 日 2015 情総第 53 号・一部改正）

この要求事項は、平成 27 年 6 月 1 日から施行する。

附 則（平成 27 年 9 月 17 日 2015 情総第 96 号・一部改正）

この要求事項は、平成 27 年 10 月 1 日から施行する。

附 則（平成 30 年 6 月 29 日 2018 情総第 178 号・一部改正）

この要求事項は、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 情総第 263 号・一部改正）

この要求事項は、平成 30 年 9 月 10 日から施行する。