



IT セキュリティ評価機関承認等 に関する要求事項

令和2年10月



CCM-03

目次

1. 目的	1
2. 用語	1
3. 評価及び認証の規格	2
4. 評価機関候補及び評価機関に対する要求事項	2
4.1 評価機関となるための事前相談	2
4.2 評価機関承認申請に対する要求事項	3
4.3 評価機関承認申請中の要求事項	4
5. 評価者候補及び評価者に対する要求事項	5
5.1 評価者資格付与申請に対する要求事項	5
5.2 評価者候補に対する要求事項	5
5.3 評価者資格付与申請中の要求事項	6
6. 試行評価・評価機関承認後の評価作業に対する要求事項	7
6.1 試行評価の前提	7
6.2 試行評価・評価機関承認後の評価作業	8
6.3 評価の公平性及び独立性の確保	9
6.4 評価者候補に対する評価者資格の付与の基準	10
7. 評価機関の維持に対する要求事項	10
7.1 評価機関に対する要求事項	11
7.2 評価機関の承認後の変更	12
7.3 評価機関の承継	13
7.4 評価機関承認書の再交付請求	13
7.5 評価機関の廃止の届出	13
7.6 評価機関承認の一時停止又は取消し	14
7.7 評価機関リストへの掲載	14
8. 評価者資格付与と資格の維持に対する要求事項	15
8.1 評価者への要求事項	15
8.2 評価者の登録変更の届出	15
8.3 評価者資格付与書の再交付請求	15
8.4 評価者資格の維持申請	16
8.5 評価者の離職の届出	16
8.6 評価者の復職の届出	16
8.7 評価者資格の抹消	17

ITセキュリティ評価機関承認等に関する要求事項

制定 平成 24 年 4 月 12 日 2011 情総第 165 号
最終改正 令和 2 年 9 月 29 日 2020 情総第 1096 号

1. 目的

「ITセキュリティ評価機関承認等に関する要求事項」(CCM-03) (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 (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、認証申請者・認証機関と独立した評価機関が認証機関による承認を得るために必要な事項、及び承認を得た評価機関がその承認を維持するために必要な事項を定めることを目的とする。

評価機関の承認・維持の取り扱いについては、この細則に定めるもののほか、「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。) その他別に定めるところによる。

なお、評価機関承認申請等に関する手続については、「ITセキュリティ評価機関承認申請等のための手引」(CCM-03-A) (以下「評価機関承認申請手引 (CCM-03-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「制度基本規程 (CCS-01)」において使用される用語、「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。) 、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。

運営審議委員会：

本制度運営の方針に関する事項及び認証機関の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う有識者会合で、機構に設置されている。

承認：

ある保証コンポーネントの範囲内の評価について、評価機関が継続的に評価を実施することを認証機関が認めることをいう。

ISO/IEC 17025：

試験所及び校正機関が特定の試験又は校正を実施する能力があるものとして認定を受けようとする場合の一般要求事項を規定したもの。

本制度においては、これを評価機関が認定・承認を受ける製品分野の評価を実施する能力に関する要求事項として使用する。

認定機関：

ISO/IEC 17025 に基づき、本制度における評価機関としての要件を満たしていることの認定を行う機関で、本制度では、原則独立行政法人製品評価技術基盤機構とする。また、海外の CCRA 認証国において正式に承認された認定機関については、認定された評価機関を通じ、認定状況の確認が国内認定機関と同程度に可能であることを運営審議委員会で検証した後、個別に判断する。

品質マニュアル：

評価機関が品質マネジメントシステムを規定する文書。ISO/IEC 17025 の要求事項を満たした手順等が記述される。

離職：

評価者資格を付与された評価者が、評価業務から離れることをいう。

評価者資格付与を自ら辞退するほか、次のいずれかに該当する場合には離職したものとみなす。

- (1) 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) 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) 評価者は評価業務に携わっているが、勤務形態が常勤でなくなった場合

復職：

評価者資格付与を受けた評価者が、離職届を認証機関に提出して離職した後、1年以内に離職した評価機関の評価業務に復帰することをいう。

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. 評価機関候補及び評価機関に対する要求事項

本章において認証機関は、評価機関承認申請を行う評価機関候補及び保証コンポーネントの拡大申請を行う評価機関に対して、次に掲げる事項を評価機関承認申請に対する要求事項として適用する。すなわち、評価機関候補及び評価機関が要求事項を満たさない場合、認証機関は、評価機関として承認をしない。

4.1 評価機関となるための事前相談

(1) 認証機関への事前相談

評価機関承認申請を行おうとするものは、すべての手続を行う前に、以下の事前相談を行うこと。

- ① 本制度の運営審議委員会において、評価機関としての参入が妥当であると事前に判断されていること。
- ② 試行評価に使用する TOE が、評価者候補の能力を確認するための評価保証レベルとして妥当であるか、認証機関に判断されていること。

(2) 認定機関からの認定

評価機関候補は、評価機関認証申請を行う前に、認定機関の認定を受けていること（認定を受けていない場合は認定申請を行うこと）。保証コンポーネントの拡大を行う場合も、再度認定が必要となる。

評価機関候補は、認定機関から発行された「認定証」の写し（又は「認定申請書」の写し）を、認証機関へ提出することが求められる。

4.2 評価機関承認申請に対する要求事項

(1) 評価機関候補は、本要求事項のすべての項目を十分に確認すること。

(2) 評価機関候補は、「評価機関承認申請書」及び必要な書類（「評価機関承認申請手引 (CCM-03-A)」に定める書類）を認証機関に提出すること。

評価機関承認申請を提出する場合は、同時に1名以上の評価者資格付与申請を行うこと。

(5章参照)

(3) 秘密保持契約の締結

評価機関候補は、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。

(4) 規程及び要求事項の遵守

評価機関候補は「制度基本規程 (CCS-01)」、「認証要求事項 (CCM-02)」及び本要求事項を遵守すること。

(5) 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。

評価機関候補の提出書類、申請手続や評価作業等に使用する言語は、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、評価機関は原文の他、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いずれかの提出がない場合、評価機関候補からの承認申請を受け付けない。

(6) 品質マニュアル、教育・訓練規程及び教育・訓練プログラムの整備

評価機関候補は、評価業務に必要な品質マニュアル、教育・訓練規程及び教育・訓練プログラムについて、以下のとおり整備すること。

① 品質マニュアルは、ISO/IEC 17025 の要求事項を満たすこと。

② 評価機関の品質マニュアルに基づき教育・訓練プログラムが構築されていることを、認定機関から確認を得ること。

③ 教育・訓練プログラム（教育・訓練カリキュラム及びテキスト等の実際に使用される教材）は、評価機関候補が評価を行う製品分野における、技術及び保証コンポーネントに見合った適切な内容であること。

④ 教育・訓練プログラムは、その内容を認証機関から確認されていること。

評価機関候補は、認証機関から教育・訓練プログラムの内容を確認される場合、その確認に協力すること。

⑤ 評価機関候補は、評価者候補が承認を受ける製品分野における最新の技術及び評価手法に関する適切な教育・訓練を、定期的かつ計画的に行うこと。

⑥ 評価機関候補は、品質マニュアル及び教育・訓練プログラムが改訂された場合には、速やかに認証機関へ最新版を提出すること。

(7) 評価者資格付与者

評価機関として認証されるためには、1名以上の評価者候補が試行評価を通じて、TOEの評価を行い、評価者資格を付与されること。

(8) 申請手数料

評価機関候補は、認証機関が定める申請手数料を支払うこと。

なお、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。

4.3 評価機関承認申請中の要求事項

(1) 調査の受け入れ

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。

(2) 現地調査の費用

認証機関から現地調査を要求された場合（4.3 (1) 及び 4.3 (5)）は、現地調査に際して発生した交通費及び宿泊費の実費は、評価機関候補が負担すること。

(3) 評価機関承認申請書の記載事項訂正又は取下げ

評価機関候補は、「評価機関承認申請書」の記載事項の訂正や変更又は取下げを行う場合は、以下を守ること。

- ① 「評価機関承認申請書 記載事項訂正願・取下げ届」を認証機関に提出すること。
- ② 評価機関承認申請の取下げを行う場合、評価機関候補は、認証申請者に対しその旨を通知すること。
- ③ 試行評価に対し、認証申請者から認証申請の取下げ手続が行われた場合、認証申請の取下げ日から起算して30日以内に、評価機関候補は「評価機関承認申請書 記載事項訂正願・取下げ届」を提出すること。30日以内に提出がなかった場合、評価機関承認申請は取り下げられたものとみなす。

(4) 評価機関承認申請書以外の添付書類の訂正

評価機関候補は、「評価機関承認申請書」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。

(5) 評価機関承認申請中の承継

評価機関承認申請中に、評価機関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、「4.1 評価機関となるための事前相談」を行った上で、「評価機関承認申請書 記載事項訂正願・取下げ届」及び必要な添付書類（「評価機関承認申請手引（CCM-03-A）」に定める）を認証機関に提出することにより、その評価機関候補の地位を承継する。

本項の規定により評価機関候補の地位を承継しようとする者は、認証機関より現地調査

を要求された場合はこれに応じること。

5. 評価者候補及び評価者に対する要求事項

本章において認証機関は、評価者資格付与申請を行う評価者候補及び保証コンポーネントの拡大申請を行う評価者に対して、次に掲げる事項を評価者資格付与申請に対する要求事項として適用する。すなわち、評価者候補及び評価者が要求事項を満たさない場合、認証機関は、評価者資格を付与しない。

評価機関は、以下のすべての事項を満たす者を、評価者候補として認証機関に申請することができる。

なお、評価機関承認を伴わない評価者資格付与申請の場合も、本章の要求事項を適用する。

5.1 評価者資格付与申請に対する要求事項

(1) 評価機関の役割

評価機関は、本要求事項のすべての項目を十分に確認し、評価者候補及び評価者の管理をすること。

(2) 規程及び要求事項の遵守

評価機関は、「制度基本規程 (CCS-01)」、「認証要求事項 (CCM-02)」及び本要求事項を遵守すること。

(3) 評価者資格付与申請に必要な書類の提出

評価機関は、「評価者資格付与申請書」及び必要な書類（「評価機関承認申請手引 (CCM-03-A)」に定める書類）を認証機関へ提出すること。

(4) 試行評価への参加

評価者候補は、認証機関が通知した「評価作業確認通知書」の“評価作業実施計画の確認日”から30日以内に実質的に試行評価に携わること。

(5) 申請手数料

評価者資格付与の申請を行う評価機関は、認証機関が定める申請手数料を支払うこと。なお、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。

5.2 評価者候補に対する要求事項

(1) 教育レベル

以下のいずれかに該当すること。

- ① 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。
- ② 情報技術分野における3年以上の実務経験を有すること。

(2) 教育・訓練

評価者候補は、評価機関が品質マニュアルに基づき構築し、認証機関がその内容を確認した教育・訓練プログラムを履修していること。また、評価機関は、評価者資格付与を受ける製品分野における最新の技術及び評価手法に関する適切な能力を修得している

ことを確認しなければならない。

評価機関は、評価者資格付与申請には教育・訓練に係る記録及び教育・訓練プログラムを履修した証明書（形式は問わない。）を添付書類として認証機関に提出すること。

(3) 実務経験

情報処理分野で4年以上のIT製品等の開発経験を有していること。また、情報セキュリティ関連分野で2年以上の技術的活動に従事していること。

なお、5.2(1) ②をもって教育レベルの要求事項を満たすこととする場合には、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しない。

(4) 個人的特質

評価者候補の個人的特質に関しては、JIS Q 19011 に定める個人的特質を準用する。

求められる資質として、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。

(5) 勤務形態

常勤の職員（派遣労働者及び短時間労働者を除く）であること。

(6) 公平性及び独立性の確保

評価者候補は、評価対象の開発部門（認証申請部門も含む）から技術的判断に影響し得る不当な営利的、財務的又はその他の圧力を受けてはならず、常に公平性及び独立性の確保を求められ、これに反する行為を行ってはならない。

評価者候補は以下の内容に対する「評価の公平性及び独立性チェックリスト（評価者）」を作成し、その内容に責任を負うこと。

- ① 評価者候補が属する法人と、評価対象の開発部門が属する法人とは同一でないこと。
- ② 評価者候補は、評価対象に係る開発や評価用提供物件の作成支援に携わっていないこと。
- ③ 評価者候補は、評価対象の開発部門が属する法人と、現在及び過去において関係がないこと。

5.3 評価者資格付与申請中の要求事項

(1) 評価者資格付与の審査

評価者候補は評価者資格付与のためのインタビューによる審査を、試行評価の間又は試行評価が終了次第、受けること。

試行評価が完了した後、評価者候補が6か月以上審査を受けない場合、及び1年以内に審査が完了する見込みがない場合、自動的に評価者資格付与申請を取り下げたものとする。

(2) 評価者資格付与の審査に係る費用

評価者資格付与の審査は、原則日本国内で行う。現地審査に際して発生した交通費及び宿泊費の実費は、評価機関が負担すること。

(3) 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、現地審査に際して発生した交通費及び宿泊費の実費は、評価機関が負担すること。評価者資格付与申請書の記

載事項訂正又は取下げ

評価機関は、「評価者資格付与申請書」の記載事項の訂正や変更及び取下げを行う場合は、「評価者資格付与申請書 記載事項訂正願・取下げ届」を認証機関に提出すること。

6. 試行評価・評価機関承認後の評価作業に対する要求事項

本章において認証機関は、次に掲げる事項を試行評価及び評価機関承認後の評価作業に対する評価機関(候補)及び評価者(候補)への要求事項として適用する。

試行評価において評価者候補が要求事項を満たさない場合、認証機関は評価者資格を付与しない。

試行評価において評価機関候補が要求事項を満たさない場合、認証機関は評価機関として承認しない。

評価において評価者が要求事項を満たさない場合、認証機関は評価者資格を抹消する。

評価において評価機関が要求事項を満たさない場合、評価機関の承認を取り消す。

6.1 試行評価の前提

- (1) 評価機関は「評価作業実施計画書」の提出後に、試行評価に参加する評価者候補を追加する場合は、「評価作業確認通知書」の“評価作業実施計画の確認日”から 30 日以内に、評価者候補を追記した「評価作業実施計画書」の改訂版を認証機関に提出すること。

「評価作業実施計画書」の改訂版の提出が 30 日以内に提出されなかった場合、追加の評価者候補の評価者資格付与申請は受け付けられない。

- (2) 評価機関の承認を伴う試行評価の案件は同時には 1 件とする。
すなわち、試行評価中は当該評価機関候補による新たな試行評価となる評価機関承認申請は受け付けない。
- (3) 評価者資格の付与を伴う試行評価の案件は、1 名の評価者候補に対し 1 件とする。
すなわち、試行評価中は当該評価者候補による新たな試行評価となる評価者資格付与申請は受け付けない。
- (4) 認証機関は、評価機関承認申請及び評価者資格付与申請の受付後に、試行評価の認証申請の受付を行う。認証申請が受付されなかった場合は、評価機関候補は評価機関承認申請及び評価者資格付与申請を取下げること。
評価機関承認申請を伴わない評価者資格付与申請の場合に、認証申請が受付されなかったときは、評価者資格付与申請を取下げること。
- (5) 試行評価に使用する TOE は、認証機関と事前相談を行い、承認を申請する保証コンポーネントとして評価者候補の能力を確認できるものであること。
- (6) 評価者候補は、試行評価が終了した時点で、「評価報告書」を認証機関に提出すること。
なお、同じ評価対象について複数の評価者候補が試行評価を分担した場合、二人目以降の評価者候補は、別途独自に審査用評価報告書を作成しなければならない。
- (7) 認証申請者により、試行評価における認証申請の取下げ手続が行われたが、評価機関候補が「評価機関承認申請書 記載事項訂正願・取下げ届」を提出しない場合、評価機関承認申請は取り下げられたものとみなされる。

- (8) 評価機関候補の新規承認又は評価者候補の資格付与のみを目的とし、TOE 認証を必要としない場合は、評価機関（候補）が自ら認証申請者となり、認証申請を行う。この場合、TOE についての認証の授与は行わない。

6.2 試行評価・評価機関承認後の評価作業

- (1) 評価機関は、認証機関が発行する「評価作業確認通知書」に記載の“評価作業実施計画の確認日”以降に評価を開始するものとする。
- (2) 試行評価・評価作業に対しては、評価機関及び評価者は 6.3 に規定する、評価の公平性及び独立性を確保し、かつ認証機関により確認されること。
- (3) 評価機関は、キックオフミーティング等において、「評価作業実施計画書」に記載したスケジュールについて認証機関と合意を得ること。
- (4) 評価機関は、適宜、認証申請者及び認証機関に対して評価作業の進捗状況を報告すること。
- (5) 評価機関は、「評価作業実施計画書」の評価スケジュールに記載した各保証クラスの完了予定日に対して、2 週間以上遅れる見込みとなった場合、又は「評価報告書（案）」の改版に伴い新たな完了予定日を設定する場合には「評価作業実施計画書」を改訂し、認証申請者の承認を得た上で認証機関へ提出すること。
- (6) 評価機関は、評価作業中に問題を発見した場合は、速やかに「所見報告書」を作成して認証申請者に通知するとともに、認証機関に提出すること。
- (7) 評価機関は、開発、製造、配送場所等のサイト訪問を実施する場合は、予定日時、場所、サイト訪問の目的（確認する項目、インタビュー対象者、質問事項、タイムテーブル等）を含む実施計画書を作成し、サイト訪問の 2 週間前までに認証機関の確認を得ること。
- (8) 評価機関は、評価者独立テスト、侵入テスト等を実施する場合は、予定日時、場所、テスト環境、テストの目的（テストする項目、テスト仕様書、テスト手順、必要なツール、ソフトウェア／ハードウェア等の名称及びバージョン、想定されるテスト結果等）を含むテスト計画書を作成し、評価者独立テスト、侵入テスト等の開始日の 2 週間前までに認証機関の確認を得ること。
- (9) 評価機関は、サイト訪問及び各種テストにおいて、想定する結果と異なる結果となった場合、その原因について認証機関へ報告すること。
- (10) 評価機関は、評価が終了した場合は、「評価報告書（案）」を認証機関及び認証申請者に提出すること。
- (11) なお、認証申請者が IT 製品等の開発者でない場合、評価機関は認証申請者に秘密情報又は取扱いを注意すべき情報を引き渡すことに関する適切な取決めを行うこと。
- (12) 評価機関は、認証機関から「評価報告書（案）」における問題点に係る「認証レビュー」を受領した場合は、速やかに対応し「所見報告書」にて回答すること。
- (13) 評価機関は、「認証レビュー」で示された問題解決を図るため、認証機関から問題解決のための会合の要請がある場合は、速やかに対応すること。
- (14) 評価機関は、認証機関の指摘する「評価報告書（案）」の修正を速やかに行うこと。
- (15) 評価機関は、評価及び認証が終了した場合は、速やかに「評価報告書」及び「所見報

告書」を認証機関に提出すること。提出する媒体及び部数については、「評価機関承認申請手引 (CCM-03-A)」を参照のこと。

- (16) 個々の評価作業中に、評価者の離職又は評価者資格の抹消により当該保証コンポーネントに係る評価が困難になった場合は、速やかに代替の評価者を割り当てること。
- (17) 個々の評価作業に係る評価対象について、STの内容に重大な問題（例：重大なセキュリティ脅威が考慮されていない等。）がないことが認証機関により確認されていること。
- (18) TOE評価を複数名の評価者及び評価者候補で行う場合、評価者候補の数は、評価者が監督可能な人数を超えないこと。
- (19) 評価機関は、評価案件ごとに評価チームの評価者の能力・経験・評価実績を基にリーダーを定め、「評価作業実施計画書」に記載し、評価の実施に際して「制度基本規程 (CCS-01)」、「認証要求事項 (CCM-02)」、「ST確認等に関する要求事項 (STM-01)」及び本要求事項に記載の事項を守り、「評価報告書」の品質に責任を持たせること。
なお、評価チームのリーダーは、評価案件の保証コンポーネント以上の評価者資格を付与された者であること。

評価及び「評価報告書」の品質に問題があり、認証レビューが多数発行され正常な評価の実施が困難と判断された場合、認証機関から、評価チームの評価者は評価者資格を抹消される場合がある。

6.3 評価の公平性及び独立性の確保

認証機関は、評価機関候補及び評価機関承認後の評価機関に対して、次に掲げる事項を評価機関の行う個々の評価の公平性及び独立性を確保するための要求事項として適用する。

評価機関が要求事項を満たさない場合は、認証機関より評価機関の承認を取り消される。

- (1) 評価機関は、評価作業に当たり、常に公平性、独立性の確保を求められ、これに反する行為を行ってはならない。
- (2) 評価機関は、評価作業に関する判断の独立性及び誠実性に対する信用を傷つけるおそれのある活動に従事してはならない。
- (3) 6.3 (1)、(2) に掲げるほか、評価機関の公平性及び独立性については、ISO/IEC 17025 の第 4.1.1 項、第 4.1.2 項及び第 4.1.3 項 を遵守すること。
- (4) 評価機関は、6.3 (1) ～ (3) を証明するために「評価の公平性及び独立性チェックリスト (評価機関)」、「評価の公平性及び独立性チェックリスト (評価者)」を作成し、「評価作業実施計画書」とともに認証申請者に提出し、その内容に責任を負うこと。また、チェックリストに記述されている以下すべての確認事項に対する確認結果を詳細に記述すること。

公平性及び独立性が保証できない場合は、認証申請を受け付けることができない。また、確認結果に虚偽がある事実が発見された場合は、認証製品の認証及び評価機関承認が取り消される。

① 評価機関の独立性

評価機関が属する法人は、評価対象の開発部門が属する法人とは同一でないこと。

② 責任と義務の独立性

評価機関は、評価対象の開発部門とは独立して事業活動を行い、両者の責任及び義務は互いに独立していること。

③ 財務上の独立性

評価機関は、評価対象の開発部門とは独立した予算で運営し、財務上の関係を一切持たないこと。

④ 技術上の独立性

評価機関は、評価対象に係る評価用提供物件の作成支援を行っていないこと。

⑤ 組織の独立性

評価機関は、評価機関が属する法人内の評価対象に係る評価用提供物件の作成支援部門との間で、直接の指示権限を持っている管理者を共有していないこと。

6.4 評価者候補に対する評価者資格の付与の基準

試行評価を通じて、評価者候補に対しては下記基準に沿って、評価者資格付与の審査が行われる。

(1) 情報処理技術、特に OS やネットワーク・プロトコル等の専門知識及び情報セキュリティ技術や暗号技術等の専門知識を持っていること。

(2) 認証に関連する「制度基本規程（CCS-01）」、「認証要求事項（CCM-02）」及び本要求事項に精通していること。

(3) 認証機関による監督の下で試行評価を行い、評価作業の状況及び評価結果の審査を受けた者であること。

(4) 6.4 (3) の審査の結果、次の事項に適合すると認められた者であること。

「制度基本規程（CCS-01）」の附属書 A に掲げる規格「CC/CEM」に精通し、以下の能力を有していること。

① 試行評価に係る保証コンポーネントに含まれるすべてのワークユニットに対して、独自に十分な評価を実施できる。

② 評価作業実施計画書を適切に作成できる。

③ 所見報告書を適切に作成できる。

④ 評価報告書を適切に作成できる。

(5) 文書及び口頭の両面で十分な意志の疎通ができること。

(6) 評価の公平性及び独立性が確保されていること。

(7) IT 製品等に対して、十分な評価作業の経験を有している。特に、最新の脆弱性に関する知識や侵入テストの経験を有していること。

7. 評価機関の維持に対する要求事項

認証機関は、評価機関に対して、次に掲げる事項を評価機関の承認を維持するための要求事項として適用する。

すなわち、評価機関が要求事項を満たさない場合、評価機関の承認を取り消す。

評価者資格を付与された評価者が、1名以上評価機関に在籍することが、評価機関承認の維持の条件になる。

7.1 評価機関に対する要求事項

試行評価の場合、「評価報告書」の審査が終了すると、「評価者資格付与書」が発行される。この「評価者資格付与書」を認定機関に提出することで、認定処理が行われる。認定機関が発行する「認定書」の写しを認証機関に提出することで評価機関の承認がされる。

(1) 評価機関の承認

評価機関として承認された評価機関は「評価機関承認書」が発行され、Web サイトの評価機関リストに公開される。

評価機関は、発行された「評価機関承認書」を責任を持って管理すること。

次のいずれかに該当する場合、評価機関は「評価機関承認書」を認証機関に返納しなければならない。

- ① 「評価機関承認書」の記載事項の変更により再交付請求を行う場合
- ② 評価機関の廃止届を提出する場合
- ③ 評価機関の承認を取り消された場合

(2) 評価作業に係る TOE の保証コンポーネントは、評価機関として承認された保証コンポーネントの範囲を超えないこと。

(3) 評価作業に係る TOE の保証コンポーネントは、評価を行うチームの評価者に対して付与された保証コンポーネントに係る資格の範囲を超えないこと。

(4) 認証製品に対するサーベイランス

認証製品のサーベイランス等にて、認証機関が必要と判断した場合、認証機関による調査を受け入れ、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、必要な便宜を図り協力すること。

(5) 評価報告書

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ないだけの十分な技術内容のものであること。

(6) 認証申請者からの損害賠償請求

評価機関は、TOE の評価の瑕疵を理由に認証申請者から損害賠償請求を受けた場合には、IT 製品等の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。

(7) 認証申請者以外からの損害賠償請求

評価機関は、TOE の評価の瑕疵を理由に利用者等、認証申請者以外の者から損害賠償請求を受けた場合には、機構には一切の責任を問わないこと。

(8) 会合への参加

評価機関は、日本国内で行われる認証機関が主催する会合等に参加し、本制度の発展・推進に協力すること。会合で使用する言語は、原則日本語とする。

(9) 認証機関による定期的な審査

評価機関は、評価機関の品質マニュアルを遵守して評価業務が運営されていること及び評価機関における評価が適正な技術レベルを維持していることの確認のために、

7.1 (9) ①～⑥に定めるとおり、認証機関による定期的な審査を受けなければならない。

ただし、認定機関による定期審査の際、認証機関が同席しこれらの事項を確認できた場合は、認証機関による審査は省略する。本審査は、CCRA 規約により認証機関に求められている評価機関の監督義務を果たすとともに、評価機関における評価が適正な技術レベルを維持していることを確実にすることを目的に行われるものである。

- ① 評価機関は、評価機関の承認後、認証機関により実施される定期審査を 2 年に 1 回以上受けること。
- ② 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、各種記録等を準備すること。
- ③ 所属するすべての評価者は、6.4 の要求事項を満たしていること。
- ④ 評価機関は、認証機関より ISO/IEC 17025、本要求事項、「制度基本規程 (CCS-01)」の附属書 A に記載の規格、認証機関で公開するサポート文書に基づき審査される。
- ⑤ 評価機関は、認証機関による審査の結果、是正が必要な場合には、認証機関が指定した期限内に是正の実施及び完了通知を書面で提出すること。
- ⑥ 訪問先が認証機関の近地(100メートル未満)を超える場合、現地審査に際して発生した交通費及び宿泊費の実費は、評価機関が負担すること。

7.2 評価機関の承認後の変更

(1) 保証コンポーネントの範囲の拡大

評価機関が承認を受けている保証コンポーネントの範囲を拡大する場合は、4 章以降の手順を踏むこと。

(2) 承認後の登録事項の変更

評価機関は、次のいずれかに該当する登録事項の変更がある場合は、認定機関に変更届を提出し、変更項目が記載された「認定証」の写しを受領すること。その後、認証機関へ「評価機関承認変更届」と必要な書類（「評価機関承認申請手引 (CCM-03-A)」に定める）及び「評価機関承認書 再交付請求書」の提出により評価機関の承認事項の変更を行わなければならない。この場合、認定機関からの「認定証」の写しの受領日から起算して 30 日以内に、認証機関に提出すること。

- ① 評価者の離職に伴い評価機関が承認を受けている保証コンポーネントの範囲が縮小される場合
- ② 所在の変更（移転、住居表示の変更を含む）
- ③ 評価機関の名称変更があった場合
- ④ 事業の承継等（7.3 参照）があった場合

当該変更届の提出により認証機関での登録内容及び Web サイトの評価機関リストが変更される。

評価機関の名称変更や事業の承継などで必要な場合は、認証機関と「秘密保持契約書」を再度締結すること。

7.2 (2) ③、④の場合、当該変更届の提出により、評価者の登録事項の変更も同時に行われる。

(3) 品質マニュアル又は教育・訓練に係る書類の変更

評価機関は、品質マニュアル又は教育・訓練に係る書類に変更があった場合、「評価機関承認変更届」に変更のあった当該書類を添付し、その事実が発生した日から起算して 30 日以内に、認証機関に提出すること。

なお、教育・訓練プログラムは、認証機関が当該教育・訓練プログラムの内容を確認するまでの間、新規の評価者資格付与申請の受付はできない。

(4) 評価機関リストの変更

評価機関は、認証機関の Web サイトの評価機関リストの連絡先（氏名、E-Mail、電話、ファクス番号、URL）の変更を必要とする場合、速やかに「評価機関承認変更届」を認証機関に提出すること。

7.3 評価機関の承継

(1) 評価機関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、「4.1 評価機関となるための事前相談 (4.1(1)②を除く)」を行った上で、「評価機関承認変更届」と必要な添付書類（「評価機関承認申請手引 (CCM-03-A)」に定める）及び「評価機関承認書 再交付請求書」を認証機関へ提出し、評価機関承認書の再交付を受けることにより、その評価機関の地位を承継する。

(2) 7.3(1)により評価機関の地位を承継しようとする者は、認証機関より現地調査を要求された場合はこれに応じること。

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、現地調査に際して発生した交通費及び宿泊費の実費は、7.3(1)により評価機関の地位を承継しようとする者が負担すること。

7.4 評価機関承認書の再交付請求

(1) 評価機関は、7.1 (1) の「評価機関承認書」の記載事項の変更又は紛失の場合、再交付請求を行うこと。その場合は、「評価機関承認書 再交付請求書」を認証機関に提出すること。

評価機関は、紛失の場合を除き、古い「評価機関承認書」を認証機関に返納しなければならない。

(2) 評価機関は、認証機関が定める申請手数料を支払うこと。

7.5 評価機関の廃止の届出

(1) 評価機関は、次のいずれかに該当する場合、その事実が発生した日から起算して 30 日以内に「評価機関承認廃止届」を認証機関に提出するとともに、以降は評価業務を行ってはならない。

① 評価機関が認定機関から認定の取消しを受けた場合

② 資格を付与された評価者が 1 名も評価機関に在籍しなくなった場合

(2) 評価機関は、評価機関の都合により評価業務を廃止する場合、評価機関は廃止の 3 か月前までに「評価機関承認廃止届」を認証機関に提出しなければならない。

- (3) 当該廃止届の提出により、認証機関により評価機関の承認を取消しされ、Web サイトの評価機関リストに廃止の事実が公開される。
- (4) 「評価機関承認廃止届」を提出した評価機関は、直ちに評価中の案件及び評価状況を認証機関に報告すること。
- (5) 「評価機関承認廃止届」を提出した評価機関は、直ちに評価中の案件がある認証申請者に対し、評価機関の廃止について通知すること。

7.6 評価機関承認の一時停止又は取消し

評価機関は、「制度基本規程（CCS-01）」、「認証要求事項（CCM-02）」及び本要求事項を遵守しない場合、評価機関承認が一時停止又は取消しとなる。

評価機関承認が一時停止又は取消しとなった場合、認証機関の Web サイトの評価機関リストに公開される。

(1) 業務改善の勧告

評価機関が次のいずれかに該当する場合には、書面にて認証機関が指定した期限内に業務の改善をするよう勧告される。

- ① 評価機関及び評価者の各手続において、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、本要求事項に従わない場合
- ③ 評価者が、本要求事項に従わない場合

(2) 一時停止

7.6 (1) に対して、評価機関が、認証機関が指定した期限内に妥当な改善の方策を示さない又は改善の方策を実施しない場合、認証機関は評価機関承認の一時停止を命じる。評価機関は一時停止の間、新規案件の受託及び当該案件の評価業務を行うことはできない。

評価機関が、改善の方策を示した又は改善の方策を実施し、認証機関がその改善が妥当であると判断すると、一時停止が解除される。

(3) 業務改善の再勧告

7.6 (2) において、一時停止になったのち、改善方策が評価機関から示されない場合は、認証機関から一時停止に対する業務の改善を、再度書面にて期限を指定して勧告する。

(4) 取消し

7.6 (3) において、評価機関が、認証機関が指定した期限内に妥当な改善の方策を示さない又は改善の方策を実施しない場合、認証機関は評価機関承認を取り消す。

評価機関は、認定機関から認定を取消しされた日又は認証機関から承認を取消しされた日のいずれか早い日以降は、評価作業を実施してはならない。

7.7 評価機関リストへの掲載

認証機関は、評価機関が次のいずれかに該当する場合、認証機関の Web サイトの評価機関リストにその旨を公開する。

- (1) 評価機関として、認証機関が承認した場合（7.1 参照）

- (2)承認された評価機関の承認事項に変更が生じた場合 (7.2 (2) 参照)
- (3)評価機関リストに掲載された内容に変更が生じた場合 (7.2 (4) 参照)
- (4)事業の承継等があった場合 (7.3 参照)
- (5)評価機関が評価業務を廃止した場合 (7.5 参照)
- (6)認証機関から評価機関の承認の一時停止又は取消しを受けた場合 (7.6 参照)

8. 評価者資格付与と資格の維持に対する要求事項

認証機関は、次に掲げる事項を資格付与された評価者の維持のための要求事項として適用する。

すなわち、評価者が要求事項を満たさない場合、評価者の登録を抹消する。

8.1 評価者への要求事項

評価者候補は、評価者資格を付与された場合、認証機関に評価者資格付与者として登録され、「評価者資格付与書」を発行される。

なお、「評価者資格付与書」の返却は不要である。

- (1) 規程及び要求事項の遵守
評価者は、「制度基本規程 (CCS-01)」、「認証要求事項 (CCM-02)」及び本要求事項を遵守すること
- (2) 評価機関への所属
評価者は、同時に複数の評価機関の評価者として認証機関に登録することはできない。
- (3) 評価の公平性及び独立性
評価者は、「評価の公平性及び独立性チェックリスト (評価者)」に記載した内容に責任を負うこと。
- (4) 教育・訓練の受講義務
 - ① 評価者は、評価者資格付与を受けた製品分野における最新の技術及び評価手法に関する適切な教育・訓練を定期的かつ計画的に受講すること。
 - ② 評価者は、IT 製品等の評価作業で必要となる最新の脆弱性に関する知識、侵入テスト等に係る教育・訓練を 2 年間に 20 時間以上受講すること。

8.2 評価者の登録変更の届出

- (1) 評価者の氏名、E-Mail を変更する場合は、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」を認証機関に提出すること。当該変更届の提出により評価者の登録内容は変更される。
- (2) 評価者資格付与された保証コンポーネントの資格範囲を拡大する場合は、5.1 の手続となる。

8.3 評価者資格付与書の再交付請求

評価機関は「評価者資格付与書」の再交付を希望する場合、「評価者資格付与書 再交付請求書」を認証機関に提出すること。評価機関は、再交付請求をした場合、認証機関が定め

る再交付請求手数料を支払うこと。

8.4 評価者資格の維持申請

評価機関は、所属するすべての評価者の担当する評価業務の状況を管理しなければならない。

評価者は、毎年4月1日を起点として、次の1年間における評価者資格の維持を行うことができる。

- (1) 認証機関は毎年4月1日時点で各評価機関に所属するすべての評価者（4月1日以降に離職した評価者を含む。）が、TOE 評価に前年度従事しているか調査し、その結果を評価機関に通知する。
- (2) 評価機関は通知文書の受領後、認証機関が指定した期限以内に、評価者の担当する評価業務の状況の報告をすること。
- (3) 評価機関は、評価者の担当する評価業務の状況の報告により、評価者の評価者資格付与の維持に対する結果が通知される。
- (4) 評価機関は、評価者の評価者資格付与の維持を認められた場合、通知文書の受領後 30 日以内に「評価者資格維持申請書」を認証機関に提出し、認証機関が定める申請手数料を支払うこと。
- (5) 評価機関が「評価者資格維持申請書」を期限内に提出しない場合、また評価者資格付与の維持を認証機関から認められない場合は、評価者資格は抹消される。

8.5 評価者の離職の届出

評価機関は、評価者が離職する場合は、当該評価者が離職した日から 30 日以内に「評価者離職届」の「離職の期日」を記載し、認証機関に提出しなければならない。

認証機関は、「評価者離職届」の提出により評価者資格を抹消する。

8.6 評価者の復職の届出

(1) 復職への条件

離職した評価者は、以下のすべてを満たした場合に同じ評価機関へ評価者資格付与者として復職することができる。ただし、付与される保証コンポーネントの範囲は、評価機関が承認されている保証コンポーネントの範囲を上限とする。

- ① 認証機関の「評価者復職届」の受領日が、認証機関に提出した「評価者離職届」に記載の“離職の期日”から1年以内であること。
- ② 資格付与を受けた製品分野におけ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。
- ③ 評価機関が 8.6 (1) ②を確認し、確認した旨の書類を提出すること。

(2) 「評価者復職届」の提出

評価機関は、評価者が 8.6 (1) を満たす場合、「評価者復職届」に必要な書類（「評価機関承認申請手引（CCM-03-A）」に定める）を添付して認証機関に提出すること。

(3) 評価者の登録維持申請の確認

評価機関は、復職した評価者の当年度の登録維持申請を行っていない場合は、8.4により「評価者資格維持申請書」を認証機関へ提出し、申請手数料を支払わなければならない。

8.7 評価者資格の抹消

次のいずれかに該当する場合、評価者は認証機関から評価者資格を抹消される。

- (1) 評価者が「制度基本規程（CCS-01）」、「認証要求事項（CCM-02）」及び本要求事項を遵守しなかった場合
- (2) 認証機関による評価者の資格維持の審査の結果、資格維持が認められなかった場合
- (3) 評価機関が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
- (4) 評価者が離職した場合
- (5) 認証機関が評価業務の監督を通じて、評価者が6.4の要求事項に適合していないと判断した場合
- (6) 評価機関が廃止の届出を行った場合

附 則（平成 24 年 4 月 12 日 2011 情総第 165 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 114 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。
（評価者の別の評価機関への就職に係る経過措置）
- 2 平成 26 年 3 月 31 日までの間、承認を受けている評価機関は、別の評価機関を離職した評価者を採用した場合、評価機関の品質マニュアルに定める所定の教育・訓練プログラムをその評価者が修了し、評価機関の評価者として能力を有することを確認した後、「評価者離職届」の離職の期日から 1 年以内であれば、「評価者資格確認申請書」に必要な書類を添付して資格確認の申請をすることができる。

附 則（平成 27 年 5 月 28 日 2015 情総第 54 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 97 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 179 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 264 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。

附 則（令和 2 年 9 月 29 日 2020 情総 1096 号・一部改正）
この手引は、令和 2 年 10 月 15 日から施行する。