



ST 確認申請等のための手引

令和 7 年 10 月



STM-01-A

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. ST 評価及び ST 確認の規格	1
4. ST 確認申請の準備	1
4.1 遵守すべき事項	1
4.2 ST 確認に関する情報	1
4.3 申請準備	1
5. ST 確認申請及び申請中の変更手続	2
5.1 ST 確認申請	2
5.2 秘密保持契約の締結	2
5.3 ST 確認申請の受付	3
5.4 ST 確認申請中の情報公開	3
5.5 申請書記載事項変更	3
5.6 企業の合併等による申請者名称の変更	3
5.7 申請取下げ	4
5.8 評価終了の期限及び評価実施の長期遅延時の扱い	4
5.9 申請手数料	4
6. ST 評価及び ST 確認	4
6.1 キックオフミーティング	4
6.2 ST 評価の実施	4
6.3 評価報告書の確認	5
6.4 ST 確認報告書の確認	5
6.5 ST 確認の授与	5
6.6 ST 確認の公表並びに広告及び宣伝等	5
7. ST 確認の一時停止又は取消し	6
7.1 サーベイランス	6
7.2 再評価	6
7.3 一時停止又は取消し	6
8. ST 確認取得後の各種手続	7
8.1 確認書等記載事項の変更	7
8.2 確認書等の再交付	7
8.3 Web 掲載事項の変更	7
9. ST 確認の承継	7
10. 登録者に対する苦情の記録	7
11. 認証マーク	8

12. 認証マーク等の使用	8
別表.....	10

ST 確認申請等のための手引

制定 平成 24 年 4 月 3 日 2011 情セ第 507 号
最終改正 令和 7 年 9 月 11 日 2025 情セ技第 138 号

1. 目的

本手引は、独立行政法人情報処理推進機構（以下「機構」という。）が認証機関として実施する IT セキュリティ評価及び認証制度（以下「本制度」という。）において、申請者がセキュリティターゲット（以下「ST」という。）確認を得るために必要な ST 確認申請及びその維持等を行うための手続を定めることを目的とします。

2. 用語

本手引で使用する用語は、「IT セキュリティ評価及び認証制度の基本規程」(CCS-01) (以下「制度基本規程」という。)、 「ST 確認等に関する要求事項」 (以下「確認要求事項」という。) 及び「制度基本規程」の附属書 A に掲げた規格（「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。）において使用する用語の例によります。

3. ST 評価及び ST 確認の規格

本制度で行う ST 評価及び ST 確認は、「CC/CEM」に基づきます。

4. ST 確認申請の準備

4.1 遵守すべき事項

申請者は、「制度基本規程」、「確認要求事項」及び本手引を常に遵守しなければなりません。なお、規程類での使用言語は、外国語の固有名詞及び認証機関が別途定める場合等を除きすべて日本語とします。

4.2 ST 確認に関する情報

申請者は、ST 確認に係る申請等の手続を行うために必要な情報を、認証機関の Web サイトから取得することができます。

4.3 申請準備

申請者は、ST 確認の申請に先立って、以下に掲げる事項を準備する必要があります。

なお、申請書類、及び手続等での使用言語は、外国語の固有名詞及び認証機関が別途定める場合等を除きすべて日本語とします。提出書類等の原文が日本語以外の場合は、申請者は原文の他、日本語訳を提出すること。ただし、ST、及び評価用提供物件については、英語を許容します。

(1) 評価対象の決定

申請者は、ST 確認を受ける IT 製品又はシステム等セキュリティ機能を持つソフトウェアの TOE を特定します。

(2) ST の準備

- ① 申請者は、評価機関に提出する ST をあらかじめ作成しておく必要があります。
- ② 申請者が TOE の開発者でない場合には、申請者は、開発者との間で評価に必要な評価用提供物件を開発者が提供することに関する契約を締結する必要があります。
- (3) 評価用提供物件の準備
申請者は、評価に必要な評価用提供物件を、評価機関の要請に応じて提供する必要があります。
- (4) 評価機関の決定
 - ① 申請者は、認証機関へ申請する前までに、評価機関を決定してください。評価機関のリストは認証機関の Web サイトに掲載されています。
なお、評価機関が本件評価中に認定機関より認定を取り消された場合、又は認証機関により承認を取り消された場合、認証機関は確認書等を発行できないことを申請者はあらかじめ了承するものとします。
 - ② 評価機関から「評価作業実施計画書」(STM-01-A 様式 3) 及び「評価の公平性及び独立性チェックリスト」(STM-01-A 様式 4-1 及び 様式 4-2) の提出を受け、その内容を確認してください。「評価作業実施計画書」には、承認者名を記入してください。

5. ST 確認申請及び申請中の変更手続

5.1 ST 確認申請

申請者は、ST 確認申請に必要な以下の書類を用意し、認証機関に提出してください。ただし、5.1②以外の書類を電子媒体に格納して提出してください。5.1②以外の書類を電子媒体で提出ができない場合は、各 1 部を紙媒体にて提出してください。

① 「ST 確認申請書」(STM-01-A 様式 1)

本申請に関して権限及び責任を有する者（以下「申請責任者」という。）が、電子証明書（申請者の組織名義）を用いた電子署名、記名押印又は署名します。申請責任者から権限を委任されている場合には、申請責任者の「委任状」を添付します。

(注) 以前提出した「委任状」が有効期間内であれば、その写しでかまいません。

本申請書の評価対象の名称は、確認書に記載されるため、正しく記載する必要があります。

② 法人格を証明できる書類（6 か月以内かつ最新のもの。原本のみ可、コピー不可）

(注) 以前に、公的機関が発行した正式な書類を提出していて、以前申請した申請受付日から起算して 2 年以内で内容に変更がない場合は、以前申請した申請受付日及び受付番号を申請書に記入します。また、同日に複数申請を行う場合、2 件目以降は添付する必要はありません。

③ 「誓約書」(STM-01-A 様式 2)

④ 当該 ST、評価用提供物件のリスト並びに提供スケジュール、及び TOE の理解に役立つ資料

⑤ 「評価作業実施計画書」(STM-01-A 様式 3)

⑥ 「評価の公平性及び独立性チェックリスト」(STM-01-A 様式 4-1 及び 様式 4-2)

5.2 秘密保持契約の締結

- (1) 申請者は、認証機関との間で「秘密保持契約書」(STM-01-A 様式 10-1)により、秘密情報の取扱に関して契約を締結します。
- (2) 申請者以外の関係者が ST 確認申請に係る評価用提供物件を提供する必要がある場合、

当該関係者は、認証機関との間で「秘密保持契約書」(STM-01-A 様式 10-2)により、秘密情報の取扱いに関して契約を締結することができます。

- (3) 契約方法は、機構が導入している電子契約ですが、電子契約の対応が困難な場合は書面での契約も可能です。契約方法が書面での契約の場合、「秘密保持契約書」は、Web サイトに掲載している「秘密保持契約書」の記入例を参考に作成のうえ、「ST 確認申請書」と一緒に提出してください。認証機関にて、「秘密保持契約書」の締結日等を記入・押印し、1 部を返送します。

5.3 ST 確認申請の受付

- (1) 認証機関に提出された 5.1 に掲げる書類に不備がなければ、受付番号、受付日等を記載した「評価作業確認通知書」(STM-01-A 様式 11) が申請者に送付されます。提出された書類に不備がある場合は、申請者に対して期限を定めて必要な書類の提出を指示しますので、速やかに対応してください。
- (2) 評価機関による評価開始が可能であることを認証機関が承認したことを示すため、受付番号、受付日等を記載した「評価作業確認通知書」(STM-01-A 様式 11) が申請者及び評価機関に送付されます。評価機関は、「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より評価開始可能となります。
- (3) 提出された書類の不備等書面上で要件を満たさず ST 確認申請の受付に至らない場合は、申請書類一式を返却します(その他の申請等も同様とします。)

5.4 ST 確認申請中の情報公開

- (1) 申請者は、ST 確認申請中の案件につき、認証機関の Web サイトにて公開を希望する場合は、「ST 確認中の申請案件掲載依頼書」(STM-01-A 様式 9) に必要事項を記載し認証機関に提出してください。
- (2) 認証機関は、依頼書に従い Web サイトへの掲載を行います。
公開希望時期を指定する場合は、その 2 週間前までに依頼書を認証機関に提出してください。
- (3) 申請者は Web 掲載事項の変更が必要となった場合は、「Web 掲載事項変更届」(STM-01-A 様式 14) に必要事項を掲載し認証機関に提出してください。

5.5 申請書記載事項変更

- (1) 申請者は、「ST 確認申請書」(STM-01-A 様式 1) の記載事項に変更が生じた場合は、2 週間以内に「申請書記載事項変更届」(STM-01-A 様式 5) を認証機関に提出してください。
- (2) 「ST 確認申請書」に記載した評価機関の名称変更があった場合、当該変更届の提出は不要です。認証機関にて評価機関の名称変更が承認された後、認証機関は当該変更届の提出があったものとします。

5.6 企業の合併等による申請者名称の変更

申請者が、「ST 確認申請書」(STM-01-A 様式 1) に記載されている ST 確認に係る事業のすべてを譲渡した場合又は合併があった場合、申請者となる当該事業のすべてを譲り受けた法人又は合併後の法人は、「申請書記載事項変更届」(STM-01-A 様式 5) 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、遅滞なく認証機関に提出してください。

5.7 申請取下げ

- (1) 申請者は、ST 確認申請の取下げ手続を行う場合は、「申請取下げ届」(STM-01-A 様式 6) を認証機関に提出してください。この場合において、認証機関は今までに受領した申請書及びその添付書類等は、原則として、当該申請者に返却せず規程に従って保管します。
- (2) 5.8 に記したように申請者や評価機関の都合により評価の継続ができなくなった場合は、30 日以内に ST 確認申請の取下げ手続をしてください。
- (3) 評価の継続ができなくなったことを認証機関が知ったのち、ST 確認申請の取下げ届の提出がなく 30 日を経過した場合、認証機関は申請者に遅延理由の報告をするよう通知します。この通知から 30 日以内に申請者から何の回答がなされない場合は、ST 確認申請を取り下げたものとみなします。

5.8 評価終了の期限及び評価実施の長期遅延時の扱い

- (1) 評価終了期限は、申請受付日から 12 か月とします。評価終了期限までに ST 評価が終了せず、申請者からの合理的な説明がない場合、認証機関は申請者が当該 ST 確認申請を取り下げたものとみなされます。評価終了期限とは、正式な評価報告書の発効日までをいいます。
- (2) 申請者は、評価作業が「評価作業実施計画書」(STM-01-A 様式 3) 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、評価機関と協議のうえ認証機関に評価作業実施計画書の改訂版を評価機関から提出させてください。
- (3) 評価作業実施計画書の改訂版の提出がなく 6 か月経過した場合、認証機関から申請者に配達記録が残る方法で遅延理由の報告をするよう通知されますので、回答してください。この通知から 30 日以内に申請者から何の回答がなされない場合は、ST 確認申請等を取り下げたものとみなされます。

5.9 申請手数料

認証機関から本手引の「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、申請者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。

なお、5.9、8.1、8.2 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されません。

6. ST 評価及び ST 確認

6.1 キックオフミーティング

申請者は、認証機関から ST 評価及び ST 確認作業の内容、スケジュール等の確認を行う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必要があります。評価の実施に先立ち申請者・評価機関・認証機関の窓口（正・副）の明確化、及び秘密情報のやり取りに使用する PGP 公開鍵の交換が必要となります。

なお、過去の ST 確認申請案件に関連する場合は、キックオフミーティングが省略されることがあります。

6.2 ST 評価の実施

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より、評価機関による評価を開始することができます。

- (1) 申請者は、提供スケジュールに従って評価用提供物件を評価機関に提出します。

また、認証機関が必要と認める場合、申請者は認証機関の求めに応じて評価用提供物件

の提出する必要があります。

- (2) 評価機関が ST 評価作業中に問題を発見した場合、評価機関は申請者及び認証機関に対して「所見報告書」を発行しますので、申請者は「所見報告書」を受け取り次第速やかに問題の解決を図ってください。認証機関は、「所見報告書」の内容を確認し、必要があれば評価機関に指摘する等の処置をとることがあります。
- (3) 申請者は、認証機関に対して申請案件の評価及び ST 確認作業に関連した「ST 確認申請案件連絡書」(書式は自由)を発行することができます。この連絡書により、申請者から認証機関に対しての連絡、相談、意見、苦情等を伝えることができ、認証機関は受け取り次第速やかに対応します。

「ST 確認申請案件連絡書」には、以下の項目を必ず記載します。

- ① 発行日
- ② 発行者氏名、連絡先
- ③ ST 確認申請案件の受付番号
- ④ 連絡内容の種別(連絡、相談、意見、苦情、その他)
- ⑤ 連絡の内容

6.3 評価報告書の確認

- (1) 評価機関が ST 評価を終了すると申請者に「評価報告書(案)」を発行しますので、申請者はその内容を確認し、不正確な内容又は事実の誤認があると判断する場合は、評価機関と協議して必要な対応をとる必要があります。
- (2) ST 確認作業において指摘事項等がある場合、認証機関は評価機関に「認証レビュー」を発行します。評価機関は、「認証レビュー」の内容に対して速やかに対応することとします。
- (3) 認証機関による ST 確認作業にて「評価報告書(案)」に記載の評価プロセス及び評価結果が妥当であると判断された後、「評価報告書」が正式に発行されます。

6.4 ST 確認報告書の確認

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

6.5 ST 確認の授与

認証機関より「確認書」(STM-01-A 様式 13) 及び「ST 確認報告書」(STM-01-A 様式 12) が発行されます。ただし、評価機関が本件評価中に認定機関より認定を取り消された場合、認証機関は確認書等を発行できません。

6.6 ST 確認の公表並びに広告及び宣伝等

- (1) ST 確認情報の公開を希望している場合、その認証機関の Web サイトで公表されます。ST 確認リストへの掲載情報は、認証機関より確認を行います。
- (2) ST 確認を授与された TOE の申請者(以下「登録者」という。)は、確認日より 3 か月以内までの範囲で、指定日での公開を依頼することができます。公開希望時期を指定する場合は、「確認書」の発行日までに書面にてその旨認証機関に連絡し、また公開希望日の 2 週間前に書面にて公開の依頼をしてください。
- (3) ST 確認を授与された登録者は、「確認書」及び 11. の認証マークを広告、宣伝等に使用することができます。

7. ST 確認の一時停止又は取消し

7.1 サーベイランス

- (1) ST 確認に関して以下のいずれかに該当する場合は、認証機関は登録者に対してサーベイランスを行うことがあります。
 - ① ST 確認を受けた TOE の利用者、評価機関及びその他関係者からの苦情、情報提供等により、この規程に定める事項への適合性に疑義が生じたとき。
 - ② その他認証機関が必要と認めたとき。
- (2) 登録者は、認証機関から目的、内容等を記載した「サーベイランス実施通知書」が送られてきた場合、サーベイランスが円滑に実施できるよう認証機関が行う業務の実施に必要な準備をしてください。
- (3) 登録者は、「サーベイランス実施結果報告書」にて指摘された問題が評価に影響がない場合は、速やかに原因究明、是正処置等を行ってください。

7.2 再評価

- (1) 認証機関のサーベイランスの結果、評価に影響する疑いがある場合、登録者は認証機関から再評価を要求されることがあります。
- (2) 登録者は、再評価が必要である旨を記載された「サーベイランス実施結果報告書」が認証機関から送られてきた場合、評価機関と協議の上、原因究明して対応を決定してください。

7.3 一時停止又は取消し

- (1) 以下に掲げるいずれかに該当する場合は、登録者は認証機関から ST 確認の一時停止が通知されます。

また、当該一時停止は認証機関の Web サイトで公表されます。

 - ① 認証機関によるサーベイランスにより指摘された不適合に対する原因究明及び是正処置が完了するまでの間
 - ② 認証機関から再評価の指示をした後、登録者及び評価機関による対策処理がなされるまでの間
- (2) 以下に掲げるいずれかに該当する場合は、登録者は認証機関から意見の聴取が行われ、ST 確認の取消しが通知されます。

また、当該取消しは認証機関の Web サイトで公表されます。その場合、登録者は当該取消しに係る紙媒体の「確認書」及び「ST 確認報告書」を認証機関に直ちに返却するとともに、電子媒体を破棄してください。

 - ① 認証機関によるサーベイランス、原因究明及び是正処置の要請等、及び再評価の指示に、正当な理由無く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 TOE を ST 確認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、サーベイランス又は再評価の結果に基づいて、「確認書」の効力を継続することが適当でないと判断した場合
- (3) 登録者は、TOE の供給者、使用者等の関係者に、ST 確認の一時停止若しくは取消しを速やかに通知する必要があります。
- (4) 登録者の行った是正措置が適正であると判断した場合、認証機関から一時停止の解除が通知されます。

また、当該解除は認証機関の Web サイトで公表されます。

- (5) 登録者は、一時停止及び取消しに不服がある場合は、認証機関に書面にて 2 か月以内に提出することができます。

8. ST 確認取得後の各種手続

8.1 確認書等記載事項の変更

- (1) 登録者は、「確認書」、「ST 確認報告書」（以下「当該文書」という。）の記載内容に以下の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「確認書等記載事項変更届」（STM-01-A 様式 7）に記載事項変更に関する「当該文書」を添付して認証機関に提出してください。
 - ① 法人の名称を変更したとき（事業の譲渡又は合併の場合は 9.参照）。
- (2) 認証機関の変更手続が終了した後、認証機関の Web サイトの ST 確認リストの内容が変更されます。
- (3) 認証機関から本手引の「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、申請者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。
- (4) 申請者は、当該文書の再交付を希望する場合は、8.2 に定める再交付の手続をしてください。

8.2 確認書等の再交付

- (1) 登録者は、当該文書の紛失等により再交付又は紙媒体による交付の申請を行う場合は、「確認書等再交付請求書」（STM-01-A 様式 8）を認証機関に提出する必要があります。
- (2) 認証機関の変更手続が終了した後、申請者に当該文書が再発行されます。「確認書」の場合は、変更履歴が裏書されます。
- (3) 認証機関から本手引の「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、登録者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。

8.3 Web 掲載事項の変更

登録者は、認証機関の Web サイト（ST 確認リスト）の連絡先等の変更を必要とする場合、「Web 掲載事項変更届」（STM-01-A 様式 14）を提出してください。

9. ST 確認の承継

登録者が、「確認書」に記載されている ST 確認に係る事業のすべてを譲渡した場合、又は合併があった場合、登録者となる当該事業のすべてを譲り受けた法人又は合併後の法人は、「確認書等記載事項変更届」にその事実を証明する書類を添付して、遅滞なく認証機関に提出してください。認証機関によって、7.1 に定めたサーベイランスが必要に応じて実施されます。

10. 登録者に対する苦情の記録

- (1) 登録者は、ST 確認についての苦情のすべてを記録しなければなりません。
- (2) 登録者は、ST 確認について寄せられた苦情に対して適切な処置をとり、またその処置について記録しなければなりません。
- (3) 登録者は、認証機関から ST 確認についての苦情及びそれに対する処置の記録提出の指示があった場合は、認証機関にその記録を提出しなければなりません。何等かの理

由でその記録を提出できない場合は、認証機関の要員による当該記録の閲覧を認めなければなりません。

11. 認証マーク

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

認証マーク



12. 認証マーク等の使用

- (1) 「確認書」及び「ST 確認報告書」の著作権は、認証機関が保有します。
- (2) 「認証マーク」の使用に関する独占的な権利は、認証機関が保有します。
- (3) 認証マーク
「確認書」の交付を受けた登録者は、認証マークを使用する場合は、「確認書」に記載されている TOE と異なるバージョンのものに使用したり、TOE そのものの自体を保証するような記載等の誤解を招くような行為をしてはなりません。
- (4) 取扱説明書、説明記事等に TOE が ST 確認済みであることを記載する場合は、必ず ST 確認の意味及び範囲を明確にする記述を併記しなければなりません。

(併記する記述の例)

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

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

(記述の例)

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

附 則 (平成 24 年 4 月 3 日 2011 情セ第 507 号)

この手引は、平成 24 年 3 月 29 日から施行する。

附 則 (平成 24 年 9 月 11 日 2012 情セ第 273 号・一部改正)

この手引は、平成 24 年 9 月 11 日から施行する。

附 則 (平成 26 年 4 月 1 日 2014 情セ第 3 号・一部改正)
この手引は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

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

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

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

附 則 (令和 7 年 9 月 11 日 2025 情セ技第 138 号・一部改正)
この手引は、令和 7 年 10 月 1 日から施行する。

別表

申請手数料料金表

ST 確認申請等の種類		ST 確認申請等の料金 (税込) 注1、注2
ST 確認申請		770,000 円
確認書の再交付請求	電子媒体	3,300 円
	紙媒体	9,900 円注3
確認書の記載事項変更		0 円注4
ST 確認報告書の再交付請求	電子媒体	3,300 円
	紙媒体	8,800 円注5
ST 確認報告書の記載事項変更		0 円注4

注1： 上記申請手数料料金は、申請1件あたりの料金です。

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

注3： 確認書発行時を含みます。

注4； 請求書の発行・送付はしません。

注5： ST 確認報告書発行時を含みます。

ST 確認申請等に係る様式集

(注) ST 確認申請等に用いる様式については、別途、認証機関の Web サイトで公表します。
また、様式については、申請及び管理等の便宜に資するために様式を変更することがありますので、最新のものをご使用ください。

STM-01-A 様式11

評価作業確認通知書

年 月 日

申請者の名称

所属、役職名

申請責任者名

殿

評価機関名

技術管理者名

殿

独立行政法人情報処理推進機構

セキュリティセンター セキュリティ技術評価部評価認証グループ

技術管理者名

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

記

評価対象又はSTの名称：

受付番号（申請受付日）： ST確認xxxx（ 年 月 日）

申請者：

評価作業実施計画の確認日： 年 月 日

認証チーム員の氏名：

STM-01-A 様式12



ST 確認 報告 書

独立行政法人情報処理推進機構
理事長名

評価対象

申請受付日(受付番号)	
確認番号	
ST確認申請者	
TOEの名称、バージョン	
STの名称、バージョン	
PP適合	
適合する保証要件	
開発者	
評価機関の名称	

上記のSTについての評価は、以下のとおりであることを確認したので報告します。

年 月 日

セキュリティセンター セキュリティ技術評価部評価認証グループ
技術管理者名

評価基準等：

評価結果：

STM-01-A 様式13



確 認 書

I Tセキュリティ評価及び認証制度に基づき、下記のとおり確認する

独立行政法人情報処理推進機構
理事長名

評価対象の名称 (バージョン)

セキュリティターゲット名称 (バージョン)

確認番号 : V x x x

確 認 日 : 年 月 日

確認申請者 :

開 発 者 :

IT製品、システムの種別 :

評価機関の名称 :

適用した評価基準 :

適用した評価方法 :

適合する保証要件 :

適合PP名 : (存在する場合)

本確認書の注意事項を裏面に示す

(確認書の裏面)

【注意事項】

本確認書は、「IT セキュリティ評価及び認証制度」で承認された評価機関による以下の評価基準

[CC:実際に適用した評価基準]

及び、以下の評価方法

[CEM:実際に適用した評価方法]

に基づく評価結果がセキュリティターゲットと機能仕様を対象とした保証パッケージに適合していることを示すものである。

本確認書及び対応する ST 確認報告書は、評価を受けた構成に関して、製品等の特定のバージョン又はリリースのみに適用される。評価は「IT セキュリティ評価及び認証制度」の規程に従って実施され、評価報告書の評価機関による結論は、評価の提供物件にのみ対応している。

本確認書は、独立行政法人情報処理推進機構による本セキュリティターゲットを用いた IT 製品又はシステム（以下「IT 製品等」という。）の保証書ではない。また、独立行政法人情報処理推進機構は、明示、黙示を問わず、本セキュリティターゲットを用いた IT 製品等に関していかなる保証も行わない。

なお、本確認書を、記載されているセキュリティターゲットと異なるバージョンのものに使用する等不正に使用したり、誤解を招くような方法で広告、説明等に使用した場合は、ST 確認の取消しを行うことがある。

(注：斜字は、ST 確認に使用した規格書を記載する。)