

# 個人情報保護監査チェックリスト(PMSとJISQ15001:2017適合性監査)

被監査部門:—  
 監査人: 部署名 氏名  
 監査実施日:

監査責任者	監査人

■判定:○=適合(要求事項が規定されている)、△=記述が不十分、×=不適合(規定されていない)

	チェック項目	関連する個人情報保護規程等の項番	判定	コメント
A.3.1.1一般	(1) この管理策に規定する A.3.2 から A.3.8 は、トップマネジメントによって権限を与えられた者によって、組織が定めた手段に従って承認されなければならない。	個人情報保護規程 A.3.1.1	○	
A.3.2.1内部向け個人情報保護方針	(1) 内部向け個人情報保護方針を文書化した情報に、A.3.2.1a)～f)に定める事項が含まれていること。	個人情報保護方針(PA00)	○	
A.3.2.2外部向け個人情報保護方針	(1) 外部向け個人情報保護方針を文書化した情報に、A.3.2.1に規定する内部向け個人情報保護方針の事項が含まれていること。	個人情報保護方針(PA00)	○	
	(2) 外部向け個人情報保護方針を文書化した情報に、次の事項を明記していること。 a)制定年月日及び最終改正年月日 b)外部向け個人情報保護方針の内容についての問合せ先	個人情報保護方針(PA00)	○	
A.3.3.1個人情報の特定	(1) 自らの事業の用に供している全ての個人情報を特定するための手順が内部規程として文書化されていること。	個人情報保護規程 A.3.3.1	○	
	(2) 台帳には、少なくとも以下の項目が含まれていること。 ・個人情報の項目 ・利用目的 ・保管場所 ・保管方法 ・アクセス権を有する者 ・利用期限 ・保管期限	個人情報管理台帳(PC01)	○	
A.3.3.2法令、国が定める指針その他の規範	(1) 個人情報の取扱いに関する法令、国が定める指針その他の規範(以下、“法令等”という。)を特定し参照できる手順が内部規程として文書化されていること。	個人情報保護規程 A.3.3.2	○	
A.3.3.3リスクアセスメント及びリスク対策	(1) A.3.3.1によって特定した個人情報の取扱いについて、個人情報保護リスクを特定し、分析し、必要な対策を講じる手順が内部規程として文書化されていること。	個人情報保護規程 A.3.3.3	○	
	(2) 特定した個人情報保護リスクに対して、現状で実施し得る対策を内部規程として文書化していること。	個人情報保護規程 A.3.4.3	○	
A.3.3.4資源、役割責任及び権限	(1) 各担当者の役割・権限が内部規程として文書化されていること。	個人情報保護規程(A.3.3.5.d))	○	
	(2) 個人情報保護管理者は、個人情報保護マネジメントシステムの見直し及び改善の基礎として、トップマネジメントに個人情報保護マネジメントシステムの運用状況を報告する旨が内部規程として文書化されていること。	個人情報保護規程(A.3.3.5d))	○	
	(3) 個人情報保護監査責任者は、監査を指揮し、監査報告書を作成し、トップマネジメントに報告する旨が内部規程として文書化されていること。	個人情報保護規程(A.3.3.5d))	○	
	(4) 監査員の選定及び監査の実施においては、監査の客観性及び公平性を確保する旨が内部規程として文書化されていること。	個人情報保護規程(A.3.3.5 d))	○	

	チェック項目	関連する個人情報保護規程等の項番	判定	コメント
A.3.3.5内部規程 次の事項を含む内部規程が文書化されていること	(1) a)個人情報を特定する手順に関する規定	個人情報保護規程 A.3.3.1	○	
	(2) b)法令, 国が定める指針その他の規範の特定, 参照及び維持に関する規定	個人情報保護規程 A.3.3.2	○	
	(3) c)個人情報保護リスクアセスメント及びリスク対策の手順に関する規定	個人情報保護規程 A.3.3.3	○	
	(4) d)組織の各部門及び階層における個人情報を保護するための権限及び責任に関する規定	個人情報保護規程 A.3.3.4 個人情報保護体制図(PB01)	○	
	(5) e)緊急事態への準備及び対応に関する規定	個人情報保護規程 A.3.3.7	○	
	(6) f)個人情報の取得, 利用及び提供に関する規定	個人情報保護規程 A.3.4.2	○	
	(7) g)個人情報の適正管理に関する規定	個人情報保護規程 A.3.4.3	○	
	(8) h)本人からの開示等の請求等への対応に関する規定	個人情報保護規程 A.3.4.4	○	
	(9) i)教育などに関する規定	個人情報保護規程 A.3.4.5	○	
	(10) j)文書化した情報の管理に関する規定	個人情報保護規程 A.3.5	○	
	(11) k)苦情及び相談への対応に関する規定	個人情報保護規程 A.3.6	○	
	(12) l)点検に関する規定	個人情報保護規程 A.3.7	○	
	(13) m)是正処置に関する規定	個人情報保護規程 A.3.8	○	
	(14) n)マネジメントレビューに関する規定	個人情報保護規程 A.3.7.3	○	
	(15) o)内部規程の違反に関する罰則の規定	個人情報保護規程 A.3.4.3.3	○	
A.3.3.6計画策定	(1) 個人情報保護マネジメントシステムを確実に実施するために必要な計画に, 次の事項を含んでいること。 a)実施事項 b)必要な資源 c)責任者 d)達成期限 e)結果の評価方法	個人情報保護教育計画書(PC14) 内部監査計画書(PC19)	○	
A.3.3.7緊急事態への準備	(1) 緊急事態を特定するための手順, 及び, 特定した緊急事態にどのように対応するかの手順が内部規程として文書化されていること。	個人情報保護規程 A.3.3.7	○	
	(2) 緊急事態への準備及び対応に関する規定には, 個人情報保護リスクを考慮し, その影響を最小限とするための手順が含まれていること。	個人情報保護規程 A.3.3.7	○	

	チェック項目	関連する個人情報保護規程等の項番	判定	コメント
	(3) 緊急事態への準備及び対応に関する規定には、緊急事態が発生した場合に備え、次の事項を含む対応手順が含まれていること。 a)漏えい、滅失又はき損が発生した個人情報の内容を本人に速やかに通知するか、又は本人が容易に知り得る状態に置くこと。 b)二次被害の防止、類似事案の発生回避などの観点から、可能な限り事実関係、発生原因及び対応策を、遅滞なく公表すること。 c)事実関係、発生原因及び対応策を関係機関に直ちに報告すること。	個人情報保護規程 A3.3.7	○	
A.3.4.1運用手順	(1) 個人情報保護マネジメントシステムを確実に実施するために、運用 の手順が内部規程として文書化されていること。	個人情報保護規程 A.3.4.2、A.3.4.3、A.3.4.4、A.3.4.5	○	
A.3.4.2.1利用目的の特定	(1) 個人情報の取得に当たっては、利用目的をできる限り特定し、その目的の達成に必要な限度において行わなければならない旨が規定されていること。	個人情報保護規程 A3.4.2.1	○	
A.3.4.2.2適正な取得	(1) 個人情報の取得は、適法、かつ、公正な手段によって行われなければならないという原則を規定していること。	個人情報保護規程 A3.4.2.2	○	
A.3.4.2.3要配慮個人情報	(1) 要配慮個人情報を取得、利用又は提供並びに要配慮個人情報のデータを提供する場合、書面による本人の同意を得ることを要しないときは、以下の場合に限定していること。 a)法令に基づく場合 b)人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって本人の同意を得ることが困難であるとき c)公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき d)国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることによって当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき e)その他、個人情報取扱事業者の義務などの適用除外とされている者及び個人情報保護委員会規則で定めた者によって公開された要配慮個人情報、又は政令で定められた要配慮個人情報であるとき	個人情報保護規程 A3.4.2.3	○	
A.3.4.2.4個人情報を取得した場合の措置	(1) 本人への利用目的の通知又は公表を要しないのは、以下の場合に限定していること。 a)利用目的を本人に通知するか、又は公表することによって本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合 b)利用目的を本人に通知するか、又は公表することによって当該組織の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合 c)国の機関又は地方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知するか、又は公表することによって当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合	個人情報保護規程 A.3.4.2.4	○	
A.3.4.2.5 A.3.4.2.4のうち本人から直接書面によって取得する場合の措置	(1) あらかじめ書面によって本人に明示し、書面によって本人の同意を得ないのは、以下の場合に限定していること。 ・人の生命、身体若しくは財産の保護のために緊急に必要がある場合 ・A.3.4.2.4のa)～d)のいずれかに該当する場合	個人情報保護規程 A.3.4.2.5	○	
A.3.4.2.6利用に関する措置	(1) 本人の同意を得ることを要しないのは、A.3.4.2.3のa)～d)のいずれかに該当する場合に限定していること。	個人情報保護規程 A.3.4.2.6	○	

	チェック項目	関連する個人情報保護規程等の項番	判定	コメント
A.3.4.2.7本人に連絡又は接触する場合の措置	<p>(1) 本人に通知し、本人の同意を得ることを要しない場合は、以下の場合に限定していること。</p> <p>a) A.3.4.2.5のa)～f)に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を明示又は通知し、既に本人の同意を得ているとき</p> <p>b) 個人情報の取扱いの全部又は一部を委託された場合であって、当該個人情報を、その利用目的の達成に必要な範囲内で取り扱うとき</p> <p>c) 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人情報が提供され、個人情報を提供する組織が、既にA.3.4.2.5のa)～f)に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を明示又は通知し、本人の同意を得ている場合であって、承継前の利用目的の範囲内で当該個人情報を取り扱うとき</p> <p>該個人情報を取り扱うとき</p> <p>d) 個人情報が特定の者との間で共同して利用され、共同して利用する者が、既にA.3.4.2.5のa)～f)に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を明示又は通知し、本人の同意を得ている場合であって、次に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を、あらかじめ、本人に通知するか、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき（以下、一共同して利用すること“共同利用”という。）</p> <p>一共同して利用される個人情報の項目</p> <p>一共同して利用する者の範囲</p> <p>一共同して利用する者の利用目的</p> <p>一共同して利用する個人情報の管理について責任を有する者の氏名又は名称</p> <p>一取得方法 e) A.3.4.2.4のd)に該当するため、利用目的などを本人に明示、通知又は公表することなく取得した個人情報を利用して、本人に連絡又は接触するとき</p> <p>f) A.3.4.2.3のただし書きa)～d)のいずれかに該当する場合</p>	個人情報保護規程 A.3.4.2.7	○	
A.3.4.2.8個人データの提供に関する措置	<p>(1) 本人に通知し、本人の同意を得ることを要しない場合は、以下の場合に限定していること。</p> <p>a) A.3.4.2.5又はA.3.4.2.7の規定によって、既にA.3.4.2.5のa)～d)の事項又はそれと同等以上の内容の事項を本人に明示又は通知し、本人の同意を得ているとき</p> <p>b) 本人の同意を得ることが困難な場合であって、法令等が定める手続に基づいた上で、次に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を、あらかじめ、本人に通知するか、又はそれに代わる同等の措置を講じているとき</p> <p>1) 第三者への提供を利用目的とすること</p> <p>2) 第三者に提供される個人データの項目</p> <p>3) 第三者への提供の手段又は方法 4) 本人の請求などに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止すること</p> <p>5) 取得方法</p> <p>6) 本人からの請求などを受け付ける方法</p> <p>c) 法人その他の団体に関する情報に含まれる当該法人その他の団体の役員及び株主に関する情報であって、かつ、本人又は当該法人その他の団体自らによって公開又は公表された情報を提供する場合であって、b)の1)～6)で示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を、あらかじめ、本人に通知するか、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき</p>	個人情報保護規程 A.3.4.2.8	○	

	チェック項目		関連する個人情報保護規程等の項番	判定	コメント
		d)特定した利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データの取扱いの全部又は一部を委託するとき  e)合併その他の事由による事業の承継に伴って個人データを提供する場合であって、承継前の利用目的の範囲内で当該個人データを取り扱うとき  f)個人データを共同利用している場合であって、共同して利用する者の間で、A.3.4.2.7に規定する共同利用について契約によって定め有的时候			
A.3.4.2.8.1外国にある第三者への提供の制限	(1)	本人の同意を要しないのは、A.3.4.2.3のa)～d)のいずれかに該当する場合及びその他法令等によって除外事項が適用される場合に限定していること。	個人情報保護規程 A.3.4.2.8.1	○	
A.3.4.2.8.2第三者提供に係る記録の作成など	(1)	記録を作成しなかったのは、A.3.4.2.3のa)～d)のいずれかに該当する場合、又は以下の場合に限定していること。 a)個人情報取扱事業者が利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの取扱いの全部又は一部を委託することに伴って当該個人データが提供される場合  b)合併その他の事由による事業の承継に伴って個人データが提供される場合  c)特定の者との間で共同して利用される個人データが当該特定の者に提供される場合であって、その旨並びに共同して利用される個人データの項目、共同して利用する者の範囲利用する者の利用目的及び当該個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称について、あらかじめ、本人に通知するか、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき。	個人情報保護規程 A.3.4.2.8.2	○	
A.3.4.2.8.3第三者提供を受ける際の確認など	(1)	確認の記録を作成、保管していないのは、A.3.4.2.3のa)～d)のいずれかに該当する場合、又はA.3.4.2.8.2のa)～c)のいずれかに該当する場合に限定していること。	個人情報保護規程 A.3.4.2.8.3	○	
A.3.4.2.9匿名加工情報	(1)	匿名加工情報の取扱いを行うか否かの方針が存在すること。	個人情報保護規程 A.3.4.2.9	○	
	(2)	匿名加工情報を取り扱う場合、匿名加工情報の取扱いの手順を内部規程として文書化していること。	個人情報保護規程 A.3.4.2.9	○	
A.3.4.3.1正確性の確保	(1)	個人データを、正確、かつ最新の状態で管理する手順を定めていること。	個人情報保護規程 A.3.4.3.1	○	
	(2)	利用する必要がなくなった個人データを遅滞なく消去する手順を定めていること。	個人情報保護規程 A.3.4.3.1	○	
A.3.4.3.2安全管理措置	(1)	個人情報保護のための体制の一環として、安全管理体制が整備されていること。	個人情報保護規程 A.3.4.3.2	○	
	(2)	入退管理の措置が規定されていること(社員や来訪者の記録、入退制限の措置、全事業所についての規定等)。	個人情報保護規程 A.3.4.3.2	○	

	チェック項目	関連する個人情報保護規程等の項番	判定	コメント
	(3) 盗難等の防止の措置が規定されていること(携帯可能なコンピュータ等の盗難防止、スクリーンセーバーの起動、媒体の施錠保管・廃棄等)。	個人情報保護規程 A.3.4.3.2	○	
	(4) 機器・装置等の物理的な保護について規定されていること(盗難、破壊、破損、漏水、火災、停電、地震等)。	個人情報保護規程 A.3.4.3.2	○	
	(5) 機器・装置等の物理的な保護について規定されていること(電子化された個人情報のバックアップ)。	個人情報保護規程 A.3.4.3.2	○	
	(6) アクセス権限の管理について規定されていること(ID・パスワードの発行・更新・廃棄の管理、アクセス権限等)。	個人情報保護規程 A.3.4.3.2	○	
	(7) アクセスの記録について規定されていること(アクセスの監視とアクセスログの取得・点検)。	個人情報保護規程 A.3.4.3.2	○	
	(8) 不正ソフトウェア対策について規定されていること(ウィルス対策、セキュリティパッチの適用等)。	個人情報保護規程 A.3.4.3.2	○	
	(9) 個人情報の移送・通信時の対策の措置が規定されていること(授受の記録、リモートアクセスにおけるアクセス制限、インターネット・無線LAN等における暗号化等)。	個人情報保護規程 A.3.4.3.2	○	
	(10) 個人情報の持ち出し手段の制限の措置が規程されていること(個人情報をみだりに外部記憶媒体へ記録することの禁止、パソコンの持ち出しに関する規定を定めてあること、社内と社外の間の電子メールの監視について規定を定めてあること等)	個人情報保護規程 A.3.4.3.2	○	
A.3.4.3.3従業員の監督	(1) 従業員に対し必要かつ適切な監督を行わなければならない旨を規格に従い規定していること。	個人情報保護規程 A.3.4.3.3	○	
	(2) 従業員との雇用契約時または派遣社員等の受入れ時における派遣事業者との委託契約時に、個人情報の非開示契約を締結するよう規定していること。	個人情報保護規程 A.3.4.3.3	○	
	(3) 雇用契約または派遣社員等の受入れ時における派遣事業者との委託契約等を締結する場合、非開示条項は、契約終了後も一定期間有効であるようにするよう規定していること。	個人情報保護規程 A.3.4.3.3	○	
	(4) 個人情報保護マネジメントシステムに違反した場合の措置に関する規定が整備されていること。	個人情報保護規程 A.3.4.3.3	○	
	(5) ビデオ及びオンラインによる従業員のモニタリングを実施する場合、その措置の実施について規定していること。	個人情報保護規程 A.3.4.3.3	○	
A.3.4.3.4委託先の監督	(1) 個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合、委託先と特定した利用目的の範囲内で委託契約を締結する旨を規定していること。	個人情報保護規程 A.3.4.3.4	○	
	(2) 委託先選定基準により委託先を評価するよう規定していること(定期的な再評価を含む)。	個人情報保護規程 A.3.4.3.4	○	
	(3) 委託先選定基準を定める手順及び見直しの手順が定められていること。	個人情報保護規程 A.3.4.3.4	○	
	(4) 委託先選定基準により委託先を評価するよう規定していること(定期的な再評価を含む)。	個人情報保護規程 A.3.4.3.4	○	
	(5) a)～h)の内容が盛り込んだ契約書を締結する手順が定められていること。	個人情報保護規程 A.3.4.3.4	○	

	チェック項目	関連する個人情報保護規程等の項番	判定	コメント
	(6) 委託契約に基づき、委託先を適切に監督する手順を定めていること。	個人情報保護規程 A.3.4.3.4	○	
	(7) 当該契約書などの書面を当該個人データの保有期間にわたって保存する手順を定めていること。	個人情報保護規程 A.3.4.3.4	○	
A.3.4.4.1個人情報に関する権利	(1) 保有個人データに当たらないものとして、次に掲げるいずれかに限定していること。 a)当該個人データの存否が明らかになることによって、本人又は第三者の生命、身体又は財産に危害が及ぶおそれのあるもの b)当該個人データの存否が明らかになることによって、違法又は不当な行為を助長する、又は誘発するおそれのあるもの c)当該個人データの存否が明らかになることによって、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれのあるもの d)当該個人データの存否が明らかになることによって、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共の安全及び秩序維持に支障が及ぶおそれのあるもの	個人情報保護規程 A.3.4.4.1	○	
A.3.4.4.2開示等の請求等に応じる手続	(1) 保有個人データの開示等の請求等に応じる手続として、次の事項が文書化されていること。 a)開示等の請求等の申出先 b)開示等の請求等に際して提出すべき書面の様式その他の開示等の請求等の方式 c)開示等の請求等をする者が、本人又は代理人であることの確認の方法 d) A.3.4.4.4又はA.3.4.4.5による手数料(定めた場合に限る。)の徴収	個人情報保護規程 A.3.4.4.2	○	
A.3.4.4.3保有個人データに関する事項の周知など	(1) 保有個人データに関し、次の事項を本人の知り得る状態(本人の請求などに応じて遅滞なく回答する場合を含む。)に置いていること。 a)組織の氏名又は名称 b)個人情報保護管理者(若しくはその代理人)の氏名又は職名、所属及び連絡先 c)全ての保有個人データの利用目的(A.3.4.2.4のa)～c)までに該当する場合を除く。) d)保有個人データの取扱いに関する苦情の申出先 e)当該組織が認定個人情報保護団体の対象事業者である場合にあっては、当該認定個人情報保護団体の名称及び苦情の解決の申出先 f) A.3.4.4.2によって定めた手続	個人情報保護規程 A.3.4.4.3	○	
A.3.4.4.4保有個人データの利用目的の通知	(1) 本人から、当該本人が識別される保有個人データについて利用目的の通知を求められた場合、遅滞なくこれに応じるように規定していること。	個人情報保護規程 A.3.4.4.4	○	
	(2) 利用目的を通知しないのは、規格が定めるただし書きの場合に限定していること。	個人情報保護規程 A.3.4.4.4	○	
	(3) ただし書きにより利用目的を通知しない場合、本人に遅滞なくその旨を通知するとともに、理由を説明するよう定められていること。	個人情報保護規程 A.3.4.4.4	○	
A.3.4.4.5保有個人データの開示	(1) 本人から、当該本人が識別される保有個人データの開示を求められた場合に、法令の規定により特別の手続が定められている場合を除き、本人に対し、遅滞無く応じるよう規定していること。	個人情報保護規程 A.3.4.4.5	○	

	チェック項目		関連する個人情報保護規程等の項番	判定	コメント
	(2)	開示の求めに応じないのは、規格が定めるただし書きの場合のみに限定していること。	個人情報保護規程 A.3.4.4.5	○	
	(3)	ただし書きにより利用目的を通知しない場合、本人に遅滞なくその旨を通知するとともに、理由を説明するよう定められていること。	個人情報保護規程 A.3.4.4.5	○	
A.3.4.4.6保有個人データの訂正、追加又は削除	(1)	本人から、当該本人が識別される保有個人データの訂正等を求められた場合、法令の規定により特別の手続が定められている場合を除き、利用目的の達成に必要な範囲内において、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づいて、当該開示対象個人情報の訂正等を行わなければならない旨を規定していること。	個人情報保護規程 A.3.4.4.6	○	
	(2)	本人から保有個人データの訂正等の請求を受けて訂正等を行った場合は、その旨及びその内容を本人に遅滞なく通知しなければならない旨を規定していること。	個人情報保護規程 A.3.4.4.6	○	
	(3)	本人から保有個人データの訂正等の請求を受けたが応じなかった場合、その旨及びその内容を本人に遅滞なく通知しなければならない旨を規定していること。	個人情報保護規程 A.3.4.4.6	○	
A.3.4.4.7保有個人データの利用又は提供の拒否権	(1)	本人から、当該本人が識別される保有個人データの利用停止等を求められた場合、これに応じなければならないと共に、措置を講じた後は、遅滞なくその旨を本人に通知しなければならない旨を規定していること。	個人情報保護規程 A.3.4.4.7	○	
	(2)	本人への回答内容(求めに応じない場合を含む)の承認手順が定められていること。	個人情報保護規程 A.3.4.4.7	○	
	(3)	利用停止等の求めに応じないのは、A.3.4.4.5のa)～c)の場合のみに限定していること。	個人情報保護規程 A.3.4.4.7	○	
	(4)	A.3.4.4.5のa)～c)のいずれかに該当する場合、本人に遅滞なくその旨通知するとともに、理由を説明しなければならない旨を規定していること。	個人情報保護規程 A.3.4.4.7	○	
A.3.4.5認識	(1)	全ての従業者に対して、少なくとも年一回、適宜に教育を実施する手順が内部規程として文書化されていること。	個人情報保護規程 A.3.4.5	○	
	(2)	教育などに関する規定には、受講者の理解度を確認する手順が含まれていること。	個人情報保護規程 A.3.4.5	○	
A.3.5.1文書化した情報の範囲	(1)	個人情報保護マネジメントシステムの基本となるa)～f)の要素に対応する書面で記述する旨を規定していること。	個人情報保護規程 A.3.5.1	○	
A.3.5.2文書化した情報(記録を除く。)の管理	(1)	規格が要求する全ての文書化した情報(記録を除く。)を管理する手順が、a)～c)の事項を含む内部規程として文書化されていること。	個人情報保護規程 A.3.5.2	○	
A.3.5.3文書化した情報のうち記録の管理	(1)	個人情報保護マネジメントシステム及びこの規格の要求事項への適合を実証するために必要な記録の管理についての手順が内部規程として文書化されていること。	個人情報保護規程 A.3.5.3	○	
A.3.6苦情及び相談への対応	(1)	個人情報の取扱い及び個人情報保護マネジメントシステムに関して、本人からの苦情及び相談を受け付けて、適切かつ迅速な対応を行う手順が内部規程として文書化されていること。	個人情報保護規程 A.3.6	○	



	チェック項目		関連する個人情報保護規程等の項番	判定	コメント
A.3.7.1運用の確認	(1)	各部門及び階層の管理者が定期的に、及び適宜にマネジメントシステムが適切に運用されていることを確認する手順、及び次の事項を含む是正処置の手順が内部規程として文書化されていること。 a)不適合の内容を確認する。 b)不適合の原因を特定し、是正処置を立案する。 c)期限を定め、立案された処置を実施する。 d)実施された是正処置の結果を記録する。 e)実施された是正処置の有効性をレビューする。	個人情報保護規程 A.3.7.1	○	
A.3.7.2内部監査	(1)	監査の計画及び実施、結果の報告並びにこれに伴う記録の保持に関する責任及び権限を定める手順が内部規程として文書化されていること。	個人情報保護規程 A.3.7.2	○	
A.3.7.3マネジメントレビュー	(1)	マネジメントレビューを実施する手順が内部規程として文書化されていること。	個人情報保護規程 A.3.7.3	○	
A.3.8是正処置	(1)	不適合に対する是正処置を確実に実施するための責任及び権限を定める手順が次の事項を含む内部規程として文書化されていること。 a)不適合の内容を確認する。 b)不適合の原因を特定し、是正処置を立案する。 c)期限を定め、立案された処置を実施する。 d)実施された是正処置の結果を記録する。 e)実施された是正処置の有効性をレビューする。	個人情報保護規程 A.3.8	○	