

プライバシーマーク制度

認証取得のご案内



Japan Federation of Printing Industries

一般社団法人 日本印刷産業連合会

《ご案内の内容》

1. プライバシーマーク制度
2. プライバシーマーク制度の目的
3. 運営体制
4. プライバシーマーク付与の対象・範囲
5. 付与契約と有効期間
6. 日印産連によるプライバシーマーク審査の対象
7. 申請書類
8. 申請受付窓口
9. 申請から付与適格決定までの流れ
10. 審査の内容
11. プライバシーマーク取得に係る費用
12. 個人情報の取扱いにおける事故等の報告
13. 苦情相談および異議の申出
14. 合併・分社等の手続き
15. PMSの構築とPM認証取得のステップ
16. 個人情報保護関連の情報発信 URL
17. 個人情報保護マネジメントシステム構築相談窓口

プライバシーマーク認証取得・維持運用に役立つ個人情報保護シリーズ

「印刷産業のための個人情報保護の手引き」 (JIS Q 15001:2017 附属書A(規定)準拠)

平成30年8月発行

[印刷産業における個人情報保護ガイドライン] 実践のための解説書です。具体的な取組事例や様式記入例を交え編集されたPMS導入のためのガイドブックとなっています。

「印刷産業のための個人情報保護の手引き 構築支援ツール 参考資料集」 (JIS Q 15001:2017準拠) 【CD付き】

平成30年11月発行

PMS構築事例として従業者が100名程の印刷事業者を想定し、PMSを構築する場合に参考となる規程、様式および様式記入例を掲載しています。CDに書式データを収録しています。

「印刷現場における個人情報保護ワンポイントレッスン (CD付き)」

平成25年4月発行

個人情報を取扱う事業者の教育責任者のために、定期的な教育が確実かつ容易に行え、年間教育計画が作成でき、理解度の把握が行える最適なツールとなっています。

「マイナンバー取扱ハンドブック (CD付き)」

平成27年11月発行

マイナンバーの適正な取扱いの仕組みを広く浸透させることを目的に、事業者が規程類を策定する際の参考となるひな型としてモデル規程及び取扱い実績の記録様式を紹介しています。

「内部監査員セミナー (JIS Q 15001:2017準拠)」

随時開催

印刷事業者向けに具体的な事例を盛り込んだ実践的な演習を行い、PMSの改善を提案できる監査員養成を目的にセミナーを実施し、力量確認後に修了証を授与いたします。

1. プライバシーマーク制度

日本産業規格「JIS Q 15001 個人情報保護マネジメントシステム—要求事項」に適合したマネジメントシステム文書を構築し、個人情報について適切な保護措置を講ずる体制を整備している事業者等を認証して、その旨を示すプライバシーマークを付与し、事業活動に関してプライバシーマークの使用を許諾する制度です。

2. プライバシーマーク制度の目的

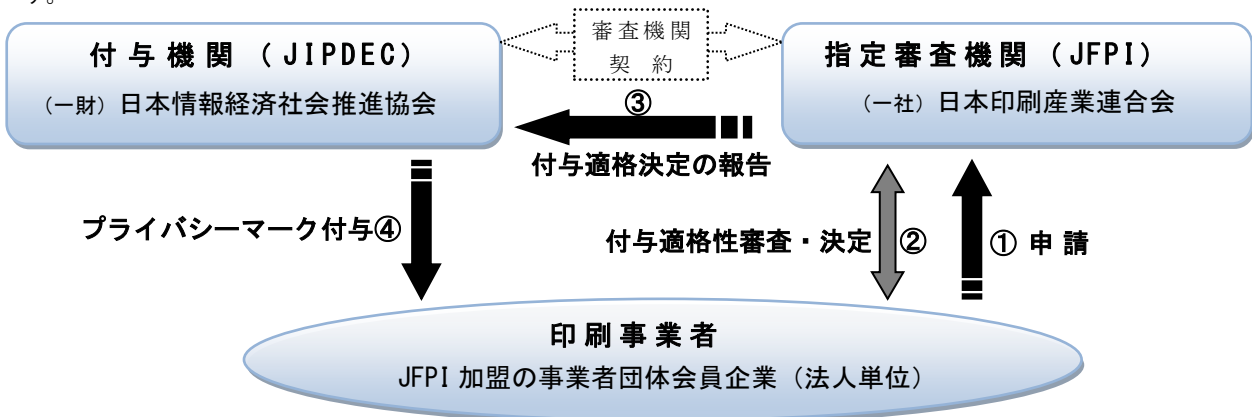
- 消費者の目に見えるプライバシーマークを示すことによって、個人情報の保護に関する消費者の意識の向上を図ること
- 適切な個人情報の取扱いを推進することによって、消費者の個人情報保護意識の高まりにこたえ、社会的な信用を得るためのインセンティブを事業者に与えること

平成 15 年に「個人情報の保護に関する法律」(平成 15 年法律第 57 号)が制定・公布され、平成 17 年 4 月から全面的に施行されました。個人情報を取扱う事業者はこの法律に適合することが求められます。

プライバシーマークの付与は、法律等を包含する JIS Q 15001 に基づいて第三者が客観的に評価する制度であることから、事業者にとっては法律への適合性はもちろんのこと、自主的により高い保護レベルの「個人情報保護マネジメントシステム(PMS)」を確立し、運用していることをアピールする有効なツールとして活用することが出来ます。

3. 運営体制

プライバシーマーク付与機関(付与機関)と指定審査機関(審査機関)によって運営され、審査・認定・付与のしくみは次の通りです。



(1) 付与機関

付与機関は、一般財団法人日本情報経済社会推進協会(以下JIPDECという)です。

付与機関はプライバシーマーク制度を統括し、プライバシーマーク制度委員会(以下制度委員会という)の審議を受けて制度を適正に運用する役割を担っています。

● 制度委員会での審議事項

- ① プライバシーマーク制度の運用の方針、計画、目標
- ② 基本綱領、その他プライバシーマーク制度の運用に関する規則、規約、基準の制定改廃
- ③ プライバシーマーク制度の見直し
- ④ プライバシーマーク指定審査機関、プライバシーマーク指定研修機関およびプライバシーマーク指定審査員登録機関の指定及び監督
- ⑤ プライバシーマーク付与の一時停止若しくは取消又はそれらに相当する措置の決定
- ⑥ プライバシーマーク制度の運営等に関わる事項で付与機関が必要と認める事項
- ⑦ その他制度委員会が必要と認める事項

●消費者相談窓口

消費者等からの個人情報の保護に係わる問い合わせ、プライバシーマーク制度に係わる苦情等に対応するための窓口を設けています。

(2) 審査機関

(一社)日本印刷産業連合会(以下「日印産連」という)は個人情報の取扱いに知見を有し、かつプライバシーマーク付与の適格性の審査に係る業務を適確に実施する能力があると認められ、JIPDEC からの指定を受けて審査機関となりました。事業者からのプライバシーマーク付与適格性審査の受け付け、申請内容の審査、調査等の業務を行います。日印産連は、平成 19 年 8 月から審査機関です。

4. プライバシーマーク付与の対象・範囲

対象となる事業者は、実際の事業活動の場で個人情報の保護を推進しており、欠格事項がない必要があります。

- (1) 「JIS Q 15001 個人情報保護マネジメントシステム—要求事項」に準拠した個人情報保護マネジメントシステム(PMS)文書を定めていること。
- (2) PMS 文書に基づき実施可能な体制が整備されており、かつ、個人情報の適切な取り扱いが行なわれていること。
- (3) 申請事業者の社会保険・労働保険に加入した正社員、または登記上の役員(監査役を除く)の従業者が 2 名以上いること(JIS Q 15001 が規定する PMS を構築するためには、個人情報保護管理者、個人情報保護監査責任者の任を負うものが 1 名ずつ必要であるため)。
- (4) 「プライバシーマーク制度における欠格事項及び判断基準」(PMK510)に定める欠格事項のいずれかに該当しない事業者であること、「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律」(昭和 23 年 7 月 10 日法律第 122 号)第 2 条第 5 項に規定する「性風俗関連特殊営業」を営む事業者またはこれらに類似する営業を営む事業者でないこと。欠格事項は JIPDEC のホームページでご確認ください。

5. 付与契約と有効期間

当センターからプライバシーマーク付与の適格性を有する旨の決定(以下「付与適格決定」という)を受けた事業者は、JIPDEC とプライバシーマーク付与契約を締結することにより、有効期間中はプライバシーマークを事業活動に使用することが出来ます。付与契約の有効期間は 2 年間です。また、更新の手続き(更新審査による付与適格決定)によって 2 年間の延長ができます。以降は 2 年ごとに更新を行うことができます。なお、更新申請は、有効期間の終了する 8 カ月前から 4 カ月前までの間に行ってください。

マーク使用については、付与機関である JIPDEC ホームページ「プライバシーマーク使用手引き」をご覧ください。

6. 日印産連によるプライバシーマーク審査の対象

日印産連の会員団体((一社)日本グラフィックサービス工業会を除く)への加盟企業が対象です。会員団体に加盟していない企業は、プライバシーマーク審査センターにお問い合わせください。

なお、付与適格性審査は法人単位で行います。

【日印産連加盟団体】	・全日本製本工業組合連合会
・印刷工業会	・全日本シール印刷協同組合連合会
・全日本印刷工業組合連合会(全印工連)	・全国グラビア協同組合連合会
・日本フォーム印刷工業連合会	・全日本スクリーン・デジタル印刷協同組合連合会
・日本グラフィックコミュニケーションズ工業組合連合会(GCJ)	・全日本光沢化工紙協同組合連合会

◆会員団体のうち(一社)日本グラフィックサービス工業会(JaGra)は審査機関となっているため、JaGra 加盟企業は JaGra に申請してください。

7. 申請書類

審査に必要な申請書類は、以下の通りです。

日印産連の所定様式	1	プライバシーマーク付与適格性審査申請チェック表	JFPI 受付—1
	2	新規プライバシーマーク付与適格性審査申請書(代表者印の捺印必須)	JFPI 受付—2
	3	事業者概要	JFPI 受付—3
	4	個人情報を取扱う業務の概要	JFPI 受付—4
	5	すべての事業所の所在地及び業務内容	JFPI 受付—5
	6	個人情報保護体制	JFPI 受付—6
	7	個人情報保護マネジメントシステム(PMS)文書(内部規程・様式)の一覧	JFPI 受付—7
	8	JIS Q 15001 との対応表	JFPI 受付—8
	9	教育実施サマリー(全ての従業員に実施した教育実施状況)	JFPI 受付—9
	10	内部監査実施サマリー(全ての部門に実施した内部監査実施状況)	JFPI 受付—10
	11	マネジメントレビュー(事業者の代表者による見直し)実施サマリー	JFPI 受付—11
	12	【更新のみ】前回認定時から変更のあった事業の報告	JFPI 受付—12
13	申請料入金明細(振込記録のコピー等)		
14	【新規】・【更新の該当者】登記事項証明書(「履歴事項全部証明書」または「現在事項全部証明書」)等申請事業者(法人)の実在を証す公的文書の原本(申請の前日3か月以内の発行文書。写し不可。)		
15	【新規】・【更新の該当者】定款、その他これに準ずる規程類の写し		
16	最新の個人情報保護マネジメントシステム文書一式の写し(「個人情報保護方針」、「内部規程」、「手順書」、「就業規則(該当頁のみ可)」等)		
17	JFPI 受付-8 の「JIS Q 15001 との対応表」の「使用する様式」欄に記載した全ての様式		
18	受託業務の個人情報の取扱について記載している個人情報を特定した台帳、いわゆる「個人情報管理台帳」の運用記録の1ページ分のコピーをご提出下さい。		
19	上記 18 に対応する「リスク分析結果」の1ページ分のコピーをご提出下さい。		
20	「法令、国が定める指針その他の規範一覧」を記入した現物のコピー		
21	会社パンフレット(ある場合)		

日印産連の所定様式は、日印産連プライバシーマーク審査センターホームページ「申請書類」からダウンロードしてください。

3. 申請受付窓口

申請書類の送り先

申請書類一式はプライバシーマーク審査センター宛に、宅配便など配送記録の残る手段でご送付ください。
なお、直接持参いただく場合は事前にご連絡ください。

〒104-0041 東京都中央区新富1-16-8 日本印刷会館7階
一般社団法人日本印刷産業連合会 プライバシーマーク審査センター
電話 03-3553-6065 FAX 03-3553-6091

申請料

申請に先立って、所定の申請料を下記の振込指定銀行口座に振り込んで下さい。振込を確認できる振込用紙のコピーなどを申請書類とともに提出して下さい。申請料の入金の確認の後、審査に着手します。

なお、申請の日から1カ月を過ぎても入金を確認されない場合は、審査を打ち切ることが出来るものとします。また、いったん支払われた申請料は返却致しません。

審査料は現地審査終了後に審査料及び現地審査に係わる費用と合わせて請求致します。

【申請料の振込先】

振込後にプライバシーマーク審査センターにメール、FAX等で事業者名、振込日、申請書類の提出予定日をご連絡ください。

● 振込指定銀行口座

三菱UFJ銀行 新富町支店 普通 1043864 (一社)日本印刷産業連合会

申請事項の変更

申請書類提出後及び付与契約の有効期間中に、申請された下記の事項に変更がある場合には、速やかに日印産連プライバシーマーク審査センターへの報告が必要です。所定様式をダウンロードのうえ報告書を作成し、ご提出ください。

【変更報告が必要な事項】

1. 事業者名
2. 登記上の本店住所
3. 代表者名
4. 申請担当者および連絡先(勤務地、電話番号、メールアドレス等)
5. 個人情報保護管理者

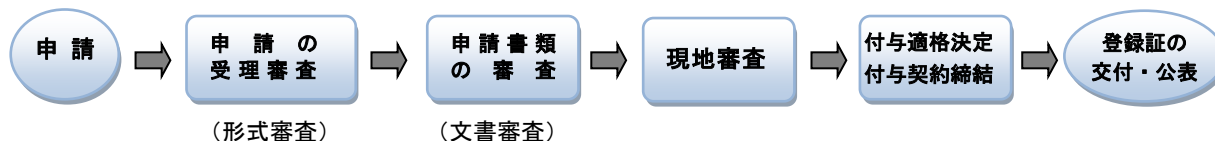
※なお、1～2の事項については法人番号、3の事項については登記簿謄本の写しを提出してください。

変更報告書の所定様式は、日印産連プライバシーマーク審査センターホームページ「申請事項の変更について」からダウンロードしてください。

*申請担当者および申請担当者連絡先に変更が生じた際のご報告がありませんと、プライバシーマーク審査センターからのお知らせが届かず、審査や各種手続き等が滞る場合があります。

9. 申請から付与適格決定までの流れ

申請から審査・付与適格決定及び登録証の交付までの流れは次の通りです。更新審査もこれに準じます。



10. 審査の内容

審査は基本的には「プライバシーマーク付与の対象・範囲」に記述している内容および JIPDEC が定める「プライバシーマーク付与適格性審査基準」への適合性について実施します。併せて、印刷事業者には、日印産連が策定した「印刷産業における個人情報保護ガイドライン」への適合が求められます。

申請の受理審査（形式審査）

提出された申請関連書類に不足がないか、記載内容に不備がないか、申請の資格があるか等の確認を行います。結果に問題がない場合は申請を受理し、「形式審査結果報告書」を送付します。

審査の結果、不受理となった場合は申請事業者の費用負担でお預かりした申請書類を返却します。この場合、申請料は返却致しませんのでご注意ください。

申請書類の審査（文書審査）

受理後の申請書類のうち、個人情報保護マネジメントシステム(PMS)文書(内部規程・様式)の審査を行います。文書審査では、主に以下の2つの観点から審査を実施します。

1. PMS 文書の「JIS Q 15001」及び JIPDEC「プライバシーマーク付与適格性審査基準」への適合状況
2. すべての従業員が「JIS Q 15001」A3.3.5に適合した内部規程を遵守し、個人情報の保護を実現するための、具体的な手順、手段等の文書化

内部規程の体系を確認するため、文書審査実施時に、申請時に提出された JFPI 受付-7「個人情報保護マネジメントシステム(PMS)文書(内部規程・様式)の一覧」、JFPI 受付-8「JIS Q 15001 要求事項との対応表」を参考といたします。

文書審査が終了すると、文書審査結果として「PMS 文書審査結果」をお送りします。文書審査における指摘に対して見直しを行って、現地審査実施前の指定の期日までに「文書審査に伴う改善対応一覧表」をお送りください。また、文書審査に際して生じた疑義については、別途必要な資料の提供を求めることもあります。

現地審査

文書審査の終了後、申請事業者を担当する審査員(原則2名)を通知します。併せて、審査スケジュール等の打合せを申請事業者と行ったうえで、「現地審査プログラム」を発行し現地審査を行います。

現地審査は、申請事業者の PMS の運用状況を確認するため、申請者の個人情報を取扱う事業所、工場等で実施します。トップインタビュー(代表者への確認)のほか、少なくとも以下の事項について確認・評価を行います。

- a. PMS における代表者の役割及び責任
- b. PMS に関する内部の組織及び手順
- c. PMS に関する安全管理措置
- d. 教育の実施及び理解度の確認
- e. 監査の手順
- f. 是正処置及びフォローアップ
- g. 代表者による見直し

現地審査の結果、PMS への適合性について不適合とされた事項等については、1 カ月以内に改善報告を提出し、適合性の判定を受けなければなりません。判定の結果、改善が認められない場合は再度改善報告を求めます。

なお、不適合と指摘された事項の是正処置が指摘事項文書発行日より6カ月以内に行われなかった場合は、審査を打ち切る場合もあります。

【審査料及び現地審査費用について】

現地審査終了時点で所定の審査料及び現地審査に係る費用(交通費、宿泊費等)について、申請事業者に請求しますので、速やかに指定の銀行口座に振り込んでください。振込の無い間、審査を中断することがあります。

付与適格決定・通知

審査の結果に基づき、日印産連プライバシーマーク審査センター・審査委員会(定例で月1回程度開催)の審議を経て、プライバシーマーク付与の可否を決定します。結果は申請事業者及び付与機関に対して通知するとともに、付与適格決定を受けた事業者に係る事項を、速やかに日印産連ホームページで公表します。

付与契約の締結

プライバシーマークの付与にあたっては、JIPDECとのプライバシーマーク付与契約手続きが必要となります。付与契約を締結した事業者は付与契約の定めるところに従い、プライバシーマーク付与の適格性を申請した範囲において、プライバシーマークを事業活動に使用することができるようになります。

登録証の交付・公表

JIPDECは、登録料の振込みを確認した後、当該事業者とプライバシーマーク付与契約を取り交わし、プライバシーマーク付与登録証を交付することで、プライバシーマークの通常使用权を許諾します。その後速やかに、付与契約を締結した事業者に係る事項をJIPDECのホームページで公表します。

プライバシーマークに係る商標権等の権利はJIPDECが保有しています。使用規約を順守しなければなりません。

【プライバシーマーク付与登録料について】

JIPDECと付与契約を交わす事業者は、あらかじめ、プライバシーマーク付与登録料として、2年間分に相当する額を一括してJIPDECの指定する銀行口座に振り込んでください。

付与契約・登録の手続き、マークの使用の仕方等の詳しいことは、JIPDEC ホームページ「付与適格決定後の手続き」、「プライバシーマーク使用規約(PMK600)」をご覧ください。

11. プライバシーマーク取得に係る費用

申請・審査・付与登録に係る費用は次の通りです。

項目		支払先	支払時期等	料金の規定
審査料	申請料	日印産連	申請の事前	JIPDEC 料金表 2019.10.01 改訂
	審査料	日印産連	現地審査終了時	JIPDEC 料金表 2019.10.01 改訂
再現地審査料		日印産連	再現地審査終了時	JIPDEC 料金表 2019.10.01 改訂
現地審査の旅費等		日印産連	現地審査終了時	日印産連旅費規程
プライバシーマーク付与登録料		JIPDEC	付与契約締結時・有効期間2年分を一括	JIPDEC 料金表 2019.10.01 改訂

審査料金

単位:円(消費税 10%込)

事業者規模	新規の時			更新の時		
	小規模	中規模	大規模	小規模	中規模	大規模
申請料	52,382	52,382	52,382	52,382	52,382	52,382
審査料	209,524	471,429	995,238	125,714	314,286	680,952
計	261,906	523,811	1,047,620	178,096	366,668	733,334

(備考)

- ① 申請料は形式審査の結果、受理できない場合であっても返却しません。
- ② 審査料には、審査関係事務、文書審査、報告書作成、現地審査の各費用を含みます。これらは事業者規模によって異なります。
- ③ 審査料は、現地審査の時間数を以下の表に示す時間内として設定したものです。この時間を超えた場合は、1 時間当たり 41,904 円(消費税 10%込)を追加請求できるものとします。

事業者規模	小規模		中規模		大規模	
	新規	更新	新規	更新	新規	更新
現地審査時間	5 時間以内		6 時間以内		8 時間以内	

【事業者規模の区分】

事業者の区分は、以下のとおりとします。

1. 【大規模事業者】

中規模事業者(下記②参照)の規模を超える事業者。

2. 【中規模事業者】

業種区分	製造業その他	卸売業	小売業	サービス業
資本金	3 億円以下	1 億円以下	5 千万円以下	5 千万円以下
従業者数	又は 21~300 人	又は 6~100 人	又は 6~50 人	又は 6~100 人

(備考)

- ① 資本金、従業者数のいずれか一方を満たせば該当することになります。
- ② 従業者数とは、JIS Q 15001 および「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン(通則編)」(個人情報保護委員会)で定める「従業者」の数です。従業者とは、申請事業者の組織内で直接間接に事業者の指揮監督を受けて業務に従事している者で、雇用関係にある者(正社員、契約社員、嘱託社員、パート社員、アルバイト社員等)だけでなく、取締役、執行役、理事、監査役、監事、派遣社員等も含みます。なお、役員は常勤/非常勤にかかわらず登記簿記載の全員が対象となります。
- ③ 製造業その他の業種には、製造業のほか、鉱業、建設業、電気・ガス・熱供給・水道業、運輸業、通信業、金融保険業、不動産業及びその他の業種(卸売業、小売業(飲食店を含む)、サービス業を除く)に属する事業を主たる事業として営む事業者をいいます。

3. 【小規模事業者】

常時使用する従業者の数が 20 人(卸売業、小売業(飲食店を含む)又はサービス業に属する事業を主たる事業として営むものについては 5 人)以下の事業者

再現地審査の料金

次の事由で再現地審査を行う場合の料金は次の通りです。

1. 審査後に、事業又は体制の著しい変更等が生じたため、再現地審査を実施する必要がある場合
2. 個人情報の漏えい事故の発生やプライバシーマークの不正使用が発見され、調査が必要であると日印産連が判断し、付与事業者と協議のうえ再現地審査を行う場合。

単位:円(消費税10%込)

	料金
基本料金	52,382(上記2の事由の場合不要)
審査実費	20,952(一人当たり単価)×(実際にかかった時間)×(審査人数)
計	52,382+20,952×(実際にかかった時間)×(1~2人)

現地審査の旅費等

申請事業者にご負担いただく現地審査旅費等(交通費、宿泊費等)は以下の通りです。

(審査員1名あたり)

地方事業者	現地審査場所が日印産連の最寄り駅を基点に100km以遠の場合	
宿泊費	1泊 13,150円	同一事業者で2泊目以降 1泊 8,150円
	・100km以遠であっても日帰り審査での事前合意がある場合は適用しません	
交通費	鉄道・航空・船舶・バス・タクシー等の運賃の実費をご負担いただきます。	
	・タクシー使用の場合は事業者の承認をいただきます ・航空機使用は日印産連基点で550km以遠、鉄道片道4時間以上の場合を目安とします	
近郊事業者	現地審査場所が日印産連の最寄り駅を基点に100km未満の場合	
交通費	実費	

(備考)

- ① 現地審査は原則として審査員1チーム2名で行います。
- ② 現地審査費用は現地審査後に精算し、審査料と一括して申請事業者に請求します。請求にあたって日印産連は、宿泊費及び交通費に関する領収書ないしその写しを添付しないものとします。
- ③ 振込手数料は申請事業者のご負担となります。

プライバシーマーク付与登録料

単位:円(消費税10%込)

事業者規模	小規模	中規模	大規模
付与登録料	52,382	104,762	209,524

(備考)

- ① マーク付与登録料は付与契約の有効期間である2年間の料金です。
- ② プライバシーマーク付与契約の締結時に一括してJIPDECに支払ってください。

12. 個人情報の取扱いにおける事故等の報告

個人情報の取扱いにおける事故等が発生した場合には、プライバシーマークの付与事業者並びに、申請を検討している事業者及び既に申請している事業者からの報告は、JIPDECの定める「プライバシーマーク制度における欠格事項及び判断基準」に基づき判断されます。事故が発生した場合は、まず日印産連にお問い合わせください。

報告は、「個人情報の取扱いに関する事故等の報告書」により、各項目についてチェック漏れ、記入漏れの無いように記載し、代表者印を押印のうえ、郵送(書留)、宅配便など、配送記録の残る手段で日印産連にご送付ください

なお、要配慮個人情報が漏えいした場合、信用情報、クレジットカード番号等を含む個人データが漏えいした場合であって、二次被害が発生する可能性が高い場合等は、個人情報保護委員会に逐次速やかに報告することが必要です。このような場合は事業者より直接、個人情報保護委員会または認定個人情報保護団体へ報告を行ってください。

JIPDEC ホームページ「プライバシーマーク制度運営要領」から「プライバシーマーク制度における欠格事項及び判断基準」(PMK510)をご覧ください。

事故報告書の所定様式は、日印産連プライバシーマーク審査センター「個人情報の取り扱いに関する事故等の報告」からダウンロードしてください。

【報告書の取扱い】

当該報告書は、報告頂いた個人情報の取扱いにおける事故等の欠格性を判断するために日印産連プライバシーマーク審査センター内で利用します。また、概要作成や注意喚起の為に内容を利用することがあります。なお、報告を頂いた事故等の内容については、プライバシーマーク付与適格性の審査に反映するために、日印産連プライバシーマーク審査センター並びに、更新申請先の審査機関にて情報を共有します。事故等の内容によっては、プライバシーマーク制度委員会での審議を経て決定する必要があることから、その場合には報告書の複写を委員会に提出することもあります。なお、委員会終了後すべて回収しシュレッダーにて処分します。また、認定個人情報保護団体対象事業者の場合には、経済産業省への報告に利用します。なお、本報告書(原本)は、日印産連プライバシーマーク審査センターで保管・管理します。

13. 苦情相談および異議の申出

苦情・相談

日印産連プライバシーマーク審査センターの審査活動(申請受付を含む)について苦情・相談があるときは、窓口に出すことができます。

異議の申出

日印産連プライバシーマーク審査センターが以下にあげる事項を決定した場合、通知を受けた事業者は、通知から1カ月以内に異議を申し出ることができます。

- ・欠格条項のいずれかに該当するために、申請が受け付けられない旨の通知を受けた場合
- ・申請日から1カ月以内に申請料の納付がないために、審査が受けられなかった場合
- ・審査料の入金が3カ月以内に確認できないために、審査の中断又は打ち切られた場合
- ・申請に係わる事項に虚偽や審査に従業者以外の立会が判明したために、審査を打ち切られた場合
- ・審査または再審査の結果、プライバシーマーク付与適格性の否認決定された場合
- ・認定から3カ月以内に契約締結しなかったために、プライバシーマークが失効した場合
- ・プライバシーマーク使用料を3カ月以内に納付しなかったために、プライバシーマークが失効した場合
- ・運営に問題ありとされ、注意、勧告、認定の一時停止、取り消し等の処分を受けた場合
- ・付与機関であるJIPDECが改善措置要求や付与契約解除した場合

◆苦情・相談・異議の申し出のお問い合わせ先は「日印産連・プライバシーマーク審査センター」です。

14. 合併・分社等の手続き

プライバシーマーク付与事業者の合併又は分社化等があった場合は、合併分社に伴う当該事業者の付与事業者としての地位存続又は他の事業者によるその地位承継について、JIPDECの定める「合併・分社等が発生した場合の手続きについて」に基づき判断されます。また、手続きでは、合併・分社等の類型ごとに異なる取扱いのほか、会社分割によって新たに設立された法人への新規認証取得の簡易化手続き等が定められています。

上記のほか、付与適格性審査の申請後に合併・分社等が発生した場合にも、付与適格性審査を受けた審査機関に届け出る必要があります。

それぞれの内容によって手続きが異なりますので、詳しくは日印産連にお問い合わせください。

JIPDEC ホームページ「合併・分社の手続き」をご覧ください。

15. PMSの構築とプライバシーマーク認証取得のステップ

参考モデル

活動内容	準備		構築		運用		審査	
個人情報保護方針の策定	■							
PMS策定の組織及び作業計画作成	■							
保護方針を組織に周知	■							
個人情報の特定		■						
法令、指針、その他の規範の特定			■					
リスクアセスメント			■					
資源の確保			■					
PMSの内部規定策定			■					
PMSの教育訓練実施				■				
PMSの運用開始					■			
PMSの運用状況の点検、改善						■		■
PMSの見直し						■		■
申請						●		
文書審査							●	
現地審査								●
認証								●

PMS準備から認証取得までの期間は申請企業の取組体制により異なります。

16. 個人情報保護関連の情報発信URL

●法律（個人情報保護委員会）

個人情報の保護に関する法律・ガイドライン等
マイナンバーに関する法律・ガイドライン等

<https://www.ppc.go.jp/personalinfo/legal/>

<https://www.ppc.go.jp/legal/>

●印刷産業における個人情報保護ガイドライン

（一社）日本印刷産業連合会

https://www.jfpi.or.jp/files/user/pdf/pmark/jfpi_gl_20180815.pdf

●プライバシーマーク制度

（一財）日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）

<https://privacymark.jp>

17. 個人情報保護マネジメントシステム(PMS)構築相談窓口

PMS構築相談窓口について

日印産連では、PMS構築を予定している印刷事業者、特に人材や費用の確保に限界のある中小印刷事業者への支援のため、無料のPMS構築相談窓口を開設していますので、お気軽にお問い合わせください。ご相談には具体的な解決策ではなく、考え方について助言します。窓口での助言を参考に構築したPMSであっても、実際の審査において指摘事項が出される場合があります。

対象事業者	事業者規模が「小規模および中規模」の日印産連加盟企業事業者に限定
相談回数	1事業者 2回まで
相談範囲	・JISの解釈について ・規程類の作成方法について ・リスク分析/安全対策構築の手順に対する助言など
相談内容の取扱い	・ご相談により知り得た事項については、本相談窓口運営管理のために利用し、第三者に提供することはありません。 ・ご相談の内容は、他の事業者にも参考になるよう、匿名化した上でQ&Aや統計情報として公開することがあります。

一般社団法人日本印刷産業連合会 プライバシーマーク審査センター

〒104-0041

東京都中央区新富1-6-8 日本印刷会館7階

TEL. 03-3553-6065

FAX. 03-3553-6091

E-mail : info.pm@jfpi.or.jp

日印産連プライバシーマーク審査センターホームページ

<https://www.jfpi.or.jp/p-mark/index.html>