

文書番号：JRCA AI310-改訂2版

情報セキュリティマネジメントシステム審査員(コンピテンス)
登録申請等各種手続きの手引き

制 定：2009年7月1日
改訂2版：2011年9月1日

財団法人 日本規格協会
マネジメントシステム審査員評価登録センター



目 次

I 章 一般	3
1. 適用範囲	3
2. 引用文書	3
3. 定義	3
II 章 新規登録	5
4. 一般	5
5. 新規登録の手続き	5
6. 資格拡大の手続き	6
III 章 登録資格の維持及び更新	8
7. 一般	8
8. 資格維持（サーベイランス）の手続き	8
9. 資格更新の手続き	10
IV 章 登録資格の格上げ	12
10. 一般	12
11. 資格格上げの手続き	12
V 章 その他の手続き	13
12. 一般	13
13. 苦情対応報告	13
14. 管理データの変更連絡	13
15. 登録証明書・登録カードの再発行依頼	13
16. 異議申し立て・苦情申し立て	13
17. 資格放棄の申し出	13
VI 章 提出先等	14
18. 各種手続き書類の提出先等	14
審査員倫理綱領	15
（法令・基準の遵守）	15
（自律）	15
（公正性）	15
（秘密保持）	15
（自己研鑽）	15
（情報セキュリティマネジメントシステム審査員（コンピテンス）間の規律）	15
（地位利用の禁止）	16
（違反者の通知）	16

情報セキュリティマネジメントシステム審査員(ｺﾝﾋﾟﾃﾝｽ)登録申請等 各種手続きの手引き

I章 一般

1. 適用範囲

この手引きは、財団法人日本規格協会マネジメントシステム審査員評価登録センター（以下、当センターという。）に、情報セキュリティマネジメントシステム審査員（ｺﾝﾋﾟﾃﾝｽ）として登録を希望する者（以下、申請者という。）が行う手続き及び情報セキュリティマネジメントシステム審査員（ｺﾝﾋﾟﾃﾝｽ）がその資格を維持するための手続きを定める。

2. 引用文書

JRCA AI110：情報セキュリティマネジメントシステム審査員(ｺﾝﾋﾟﾃﾝｽ)の資格基準
JRCA AI210：情報セキュリティマネジメントシステム審査員(ｺﾝﾋﾟﾃﾝｽ)の評価登録手順
JRCA AC100：審査員評価登録に係わる異議申し立て及び苦情申し立ての取扱い手順

3. 定義

この手引きで用いる主な用語の定義は、次によるほか、情報セキュリティマネジメントシステム審査員(ｺﾝﾋﾟﾃﾝｽ)の資格基準（JRCA AI110）に定める定義による。

3.1 申請者

情報セキュリティマネジメントシステム審査員(ｺﾝﾋﾟﾃﾝｽ)の資格基準（JRCA AI110）に適合していることの評価を受け、当センターに情報セキュリティマネジメントシステム審査員(ｺﾝﾋﾟﾃﾝｽ)として登録を希望する者で、申請書に漏れなく記載し署名を行い、且つ、評価に必要なすべての情報を提供することに同意することを表明した者。

3.2 情報セキュリティマネジメントシステム審査員(ｺﾝﾋﾟﾃﾝｽ)登録証明書

審査員が、当センターの情報セキュリティマネジメントシステム審査員(ｺﾝﾋﾟﾃﾝｽ)の資格基準（JRCA AI110）に適合していることを示す、以下を記載した証書（以下、登録証明書という。）。

- ・氏名
- ・適用基準
- ・登録番号
- ・審査可能な情報セキュリティマネジメントシステム規格番号
- ・審査員資格
- ・登録日
- ・有効期限
- ・当センターの名称

3.3 情報セキュリティマネジメントシステム審査員(ｺﾝﾋﾟﾃﾝｽ)登録証

審査員が、当センターの情報セキュリティマネジメントシステム審査員(ｺﾝﾋﾟﾃﾝｽ)の資格基準（JRCA AI110）に適合していることを利害関係者に提示することができるよう、以下を記載した審査員が審査活動に携帯するカード（以下、登録カードという。）。

- ・氏名
- ・登録番号
- ・顔写真
- ・審査可能な情報セキュリティマネジメントシステム規格番号
- ・審査員資格
- ・有効期限

- ・当センターの名称

3.4 管理データ

当センターが、審査員登録のために維持管理することが必要な以下の情報。

- ・氏名（漢字表記、カナ表記、ローマ字表記）
- ・生年月日（西暦）
- ・自宅住所（郵便番号、住所）
- ・自宅電話番号
- ・自宅Fax番号
- ・e-mailアドレス
- ・勤務先名称
- ・勤務先部署名
- ・勤務先住所（郵便番号、住所）
- ・勤務先電話番号
- ・勤務先Fax番号
- ・所属審査登録機関名称
- ・所属審査登録機関住所（郵便番号、住所）
- ・所属審査登録機関電話番号
- ・所属審査登録機関Fax番号
- ・連絡先区分（自宅・勤務先・所属審査登録機関）
- ・ホームページでの審査員登録情報公表（検索方式）の方法

3.5 異議申し立て

申請者又は審査員からの要請であって、その希望する登録に関し当センターが下した否定的な決定について再考を求めること。

3.6 苦情申し立て

評価登録に係わる要請であって、当センター又は審査員の活動に関し組織又は個人が当センター又は当該の審査員に対して是正処置を求めること。

II章 新規登録

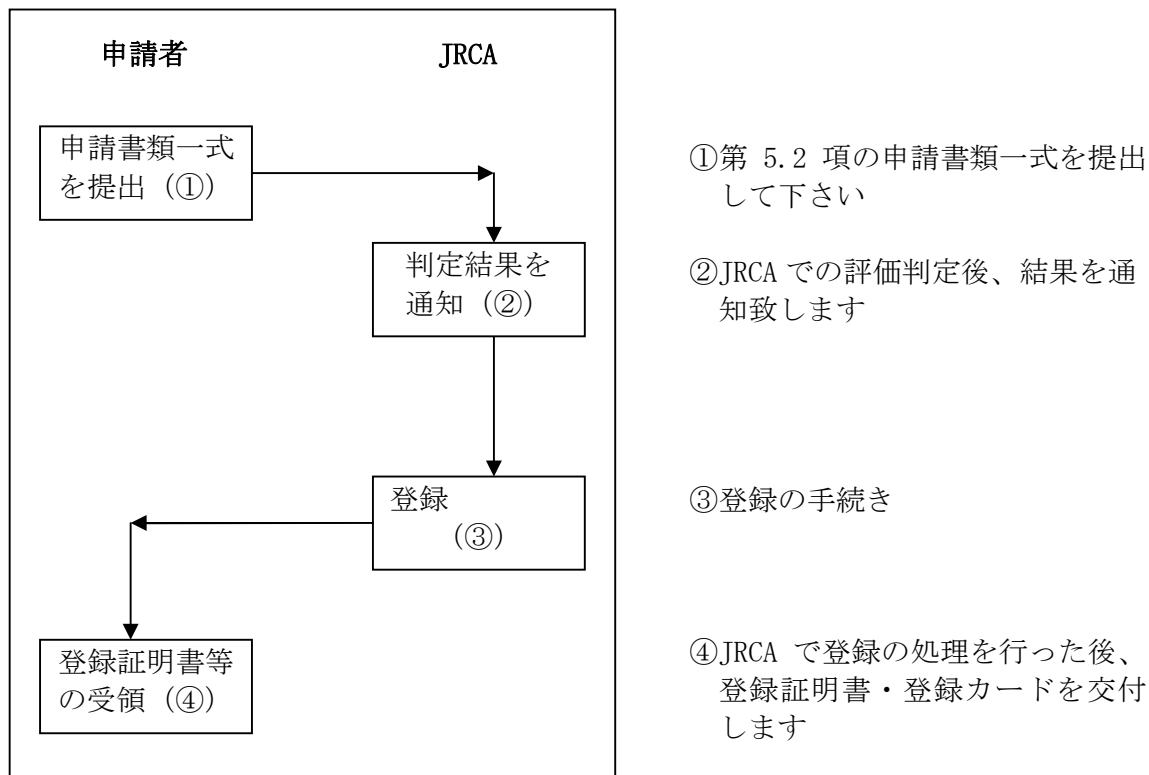
4. 一般

- 4.1 新規登録の申請にあたっては、情報セキュリティマネジメントシステム審査員(コピテンス)の資格基準(JRCA AI110)、情報セキュリティマネジメントシステム審査員(コピテンス)の評価登録手順(JRCA AI210)並びに審査員倫理綱領(付属書)の内容を確認し、申請を行って下さい。
- 4.2 情報セキュリティマネジメントシステム審査員(コピテンス)として当センターへ新規に登録を申請する流れは、品質審査員又は環境審査員資格を有しているか否かによって、次の通りとなります。
- (1) フォーマル研修コースを修了した場合：第5項に従って、申請を行って下さい。
- (2) 品質審査員又は環境審査員の資格を有しており資格拡大研修コースを修了した場合：第6項に従って、申請を行って下さい。
- 4.3 申請に必要な各様式については、JRCA HP (<http://www.jsa.or.jp/jrca/shinsei-2.asp>) に最新版が掲載されておりますのでご利用下さい。

5. 新規登録の手続き

5.1 登録までの概略フロー

品質審査員又は環境審査員資格を有していない申請者の、登録申請から登録までの手続きの概略フローは、次の通りです。



5.2 提出書類

以下の書類に必要事項を記入して、当センターへ送付して下さい。情報セキュリティマネジメントシステム審査員(コンピテンス)申請書(様式1)

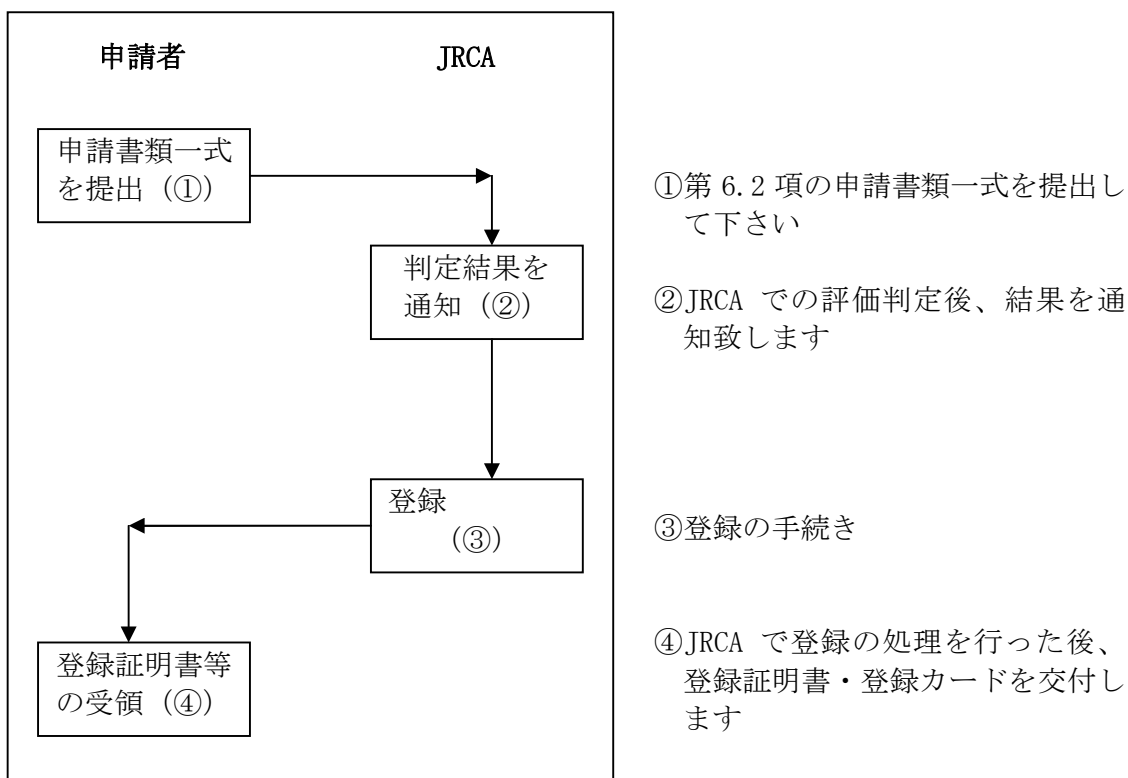
- a) 最終学歴の卒業証明書又は卒業証書の写し
- b) 情報セキュリティマネジメントシステム審査員(コンピテンス)業務経歴書(様式2)
- c) 情報セキュリティマネジメントシステム審査員(コンピテンス)フォーマル研修コース修了証明書の写し
- d) JRCA HP記載の料金表に定める申請料と登録料の合計額の払い込み情報(以下のいずれか)
 - ・振り込み連絡票(様式9)
 - ・振り込んだ記録の写し
 - ・企業でご使用の振込様式
- e) 誓約書(様式8)
- f) 顔写真(縦30mm×横25mm)(裏面に氏名を記入)

注：提出書類は返却致しません。必要に応じて写しを保管して下さい。

6. 資格拡大の手続き

6.1 登録までの概略フロー

品質審査員又は環境審査員資格を有している申請者の、登録申請から登録までの手続きの概略フローは、次の通りです。



6.2 提出書類

以下の書類に必要事項を記入して、当センターへ送付して下さい。

- a) 情報セキュリティマネジメントシステム審査員(コンピテンス)申請書(様式1)
- b) 最終学歴の卒業証明書又は卒業証書の写し
- c) 情報セキュリティマネジメントシステム審査員(コンピテンス)業務経歴書(様式2)
- d) 情報セキュリティマネジメントシステム審査員(コンピテンス)資格拡大研修コース修了

- 証明書の写し
- e) 誓約書 (様式8)
 - f) JRCA HP記載の料金表に定める申請料と登録料の合計額の払い込み情報 (以下のいずれか)
 - ・振り込み連絡票 (様式9)
 - ・振り込んだ記録の写し
 - ・企業でご使用の振込様式
 - g) 環境審査員からの資格拡大: 環境審査員の登録証の写し
品質審査員からの資格拡大: 品質審査員の登録証は不要 (資格確認はJRCAで行います)
 - h) 顔写真 (縦30mm×横25mm) (裏面に氏名を記入)

注: 提出書類は返却致しません。必要に応じて写しを保管して下さい。

Ⅲ章 登録資格の維持及び更新

7. 一般

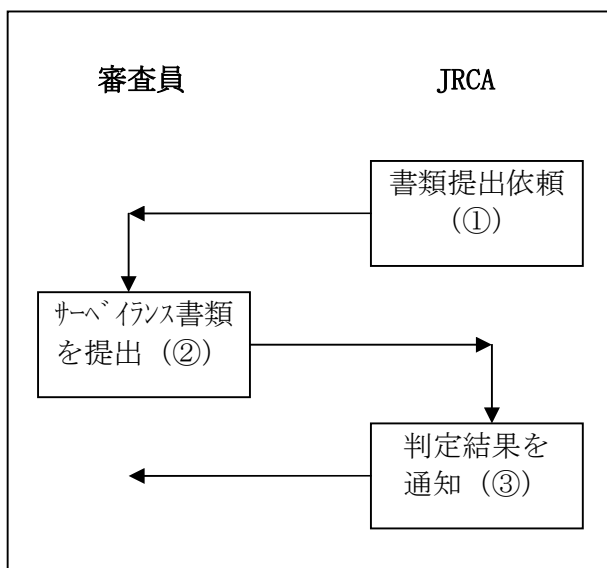
当センターに情報セキュリティマネジメントシステム審査員(コンピテンス)として登録後、その資格を維持するため、或いは、資格の有効期限後も引き続き資格登録を継続するためには、それぞれ次の手続きが必要となります。

- (1) 登録又は更新後に必要な一年毎の手続き（維持）：第8項に従って、手続きを行って下さい。
- (2) 資格の有効期限後も引き続き資格登録を継続する場合（三年毎の更新手続き）：第9項に従って、申請を行って下さい。
- (3) 申請に必要な各様式については、JRCA HP (<http://www.jsa.or.jp/jrca/shinsei-2.asp>) に最新版が掲載されておりますのでご利用下さい。

8. 資格維持（サーベイランス）の手続き

8.1 資格維持の概略フロー

資格を維持するために、登録日又は更新日から一年毎に実施する手続きの概略フローは、次の通りです。



- ① JRCA より登録日又は更新日から一年毎の期日の 2 ヶ月前を目処に維持に必要な書類提出を依頼します
- ② 依頼に基づき第 8.2 項の書類を提出して下さい
- ③ 結果を通知致します

8.2 提出書類

以下の書類を当センターに送付してください。

注：提出書類は返却致しません。必要に応じて写しを保管して下さい。

8.2.1 ISMS 審査員補

以下の書類に必要事項を記入して、当センターへ送付して下さい。提出書類は a) と b) 及び c)、d)、e) 項のうち一つ。

- a) 情報セキュリティマネジメントシステム審査員(コンピテンス) 申請書(様式1)
- b) 審査員評価登録に係わる料金基準(JRCA AC210)に定める申請料と登録料の合計額の払い込み情報(以下のいずれか)
 - ・振り込み連絡票(様式9)
 - ・振り込んだ記録の写し

- ・企業でご使用の振込様式
- c) 情報セキュリティマネジメントシステム審査員（コンピテンス）教育実績記録（様式5）
又はリフレッシュ研修の修了証
- d) 情報セキュリティマネジメントシステム審査員（コンピテンス）審査実績（様式3あるいは3C）
- e) 継続的専門能力開発（CPD）実績の記録（様式4）

8.2.2 ISMS 主任審査員及び ISMS 審査員

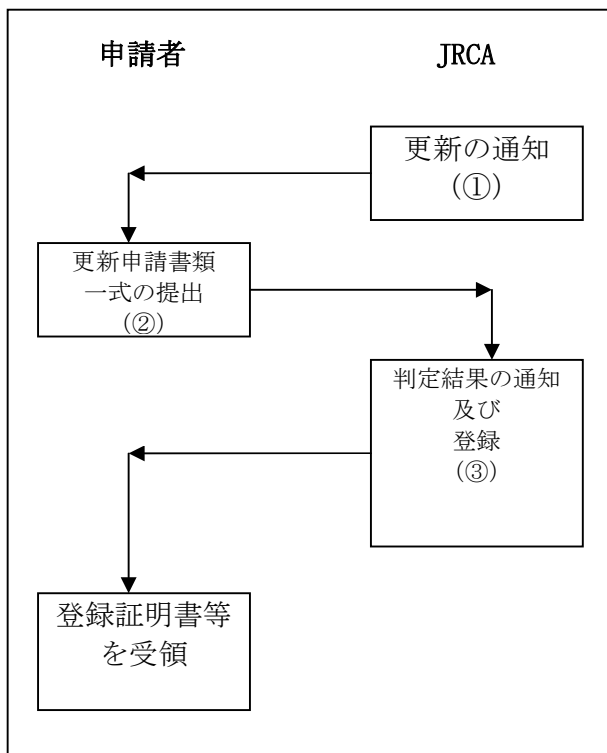
以下の書類に必要事項を記入して、当センターへ送付して下さい。提出書類は以下のすべて。

- a) 情報セキュリティマネジメントシステム審査員（コンピテンス）申請書（様式1）
- b) 情報セキュリティマネジメントシステム審査員（コンピテンス）審査実績（様式3）
維持登録日前1年間における審査実績1件を報告してください。審査実績に対する実績記録、証明資料等の添付は不要です。審査実績に対する有効性評価は、更新申請時に審査実績として申請された段階で行います。また、更新申請時の実績と維持申請時の実績は異なっても構いません。
- c) 継続的専門能力開発（CPD）実績の記録（様式4）又はリフレッシュ研修の修了証
- d) JRCA HP記載の料金表に定める申請料と登録料の合計額の払い込み情報（以下のいずれか）
 - ・振り込み連絡票（様式9）
 - ・振り込んだ記録の写し
 - ・企業でご使用の振込様式

9. 資格更新の手続き

9.1 資格更新の概略フロー

資格を更新するために、登録日又は更新日から三年毎に実施する手続きの概略フローは、次の通りです。



① JRCA より登録日又は更新日から三年毎の期日の 2 ヶ月前を目処に更新を行う場合に必要な書類提出を依頼します

② 更新を行う場合には、第 9.2 項の申請書類一式を提出して下さい

③ JRCA での評価判定後、結果の通知、登録証明書・登録カードの交付、登録の処理を致します

9.2 提出書類

以下の書類に必要事項を記入して、当センターへ送付して下さい。

注：提出書類は返却致しません。必要に応じて写しを保管して下さい。

9.2.1 ISMS 審査員補

以下の書類に必要事項を記入して、当センターへ送付して下さい。提出書類は a) ～ e) は必ず、及び e)、f)、g) 項のうち一つ。

- a) 情報セキュリティマネジメントシステム審査員 (コンピテンス) 申請書 (様式 1)
- b) 誓約書 (様式 8)
- c) 顔写真 (縦 30mm × 横 25mm) (裏面に氏名を記入)
- d) JRCA HP 記載の料金表に定める申請料と登録料の合計額の払い込み情報 (以下のいずれか)
 - ・振り込み連絡票 (様式 9)
 - ・振り込んだ記録の写し
 - ・企業でご利用の振込様式
- e) 情報セキュリティマネジメントシステム審査員 (コンピテンス) 審査実績 (様式 3 あるいは 3C)

JIPDEC・JAB が認定している審査機関が実施した審査については資料を添付せず審査機関責任者の署名で代替する方法でも構いません。
- f) 継続的専門能力開発 (CPD) 実績の記録 (様式 4)
- g) 情報セキュリティマネジメントシステム審査員 (コンピテンス) 教育実績記録 (様式 5)

9.2.2 ISMS 主任審査員及び ISMS 審査員

以下の書類に必要事項を記入して、当センターへ送付して下さい。提出書類は以下すべて。

- a) 情報セキュリティマネジメントシステム審査員（コンピテンス）申請書（様式1）
- b) 情報セキュリティマネジメントシステム審査員（コンピテンス）審査実績（様式3）
更新期限前3年間における3回以上の審査実績を報告してください。審査実績記録とその証明資料を添付してください。維持申請時に報告された審査実績と異なっても構いません。なお、更新登録日前1年間における審査実績1件を必ず含めてください。
また、JIPDEC・JABが認定している審査機関が実施した審査については資料を添付せず審査機関責任者の署名で代替する方法でも構いません。
- c) 継続的専門能力開発(CPD)実績の記録（様式4）
- d) 誓約書（様式8）
- e) 顔写真（縦 30mm×横 25mm）（裏面に氏名を記入）（写真を替える場合は提出して下さい）
- f) JRCA HP記載の料金表に定める申請料と登録料の合計額の払い込み情報（以下のいずれか）
 - ・振り込み連絡票（様式9）
 - ・振り込んだ記録の写し
 - ・企業でご使用の振込様式

IV章 登録資格の格上げ

10. 一般

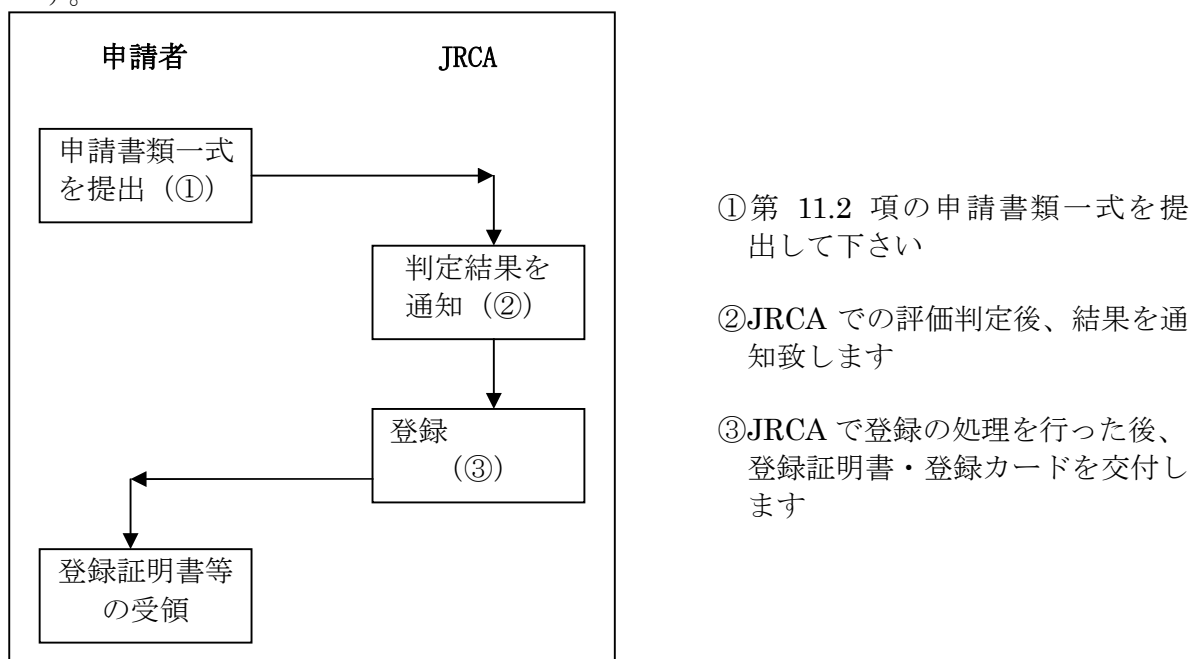
当センターに情報セキュリティマネジメントシステム審査員(コピテンス)として登録後、その資格を格上げする場合には、第11項に従って、申請を行って下さい。

申請に必要な各様式については、JRCA HP (<http://www.jsa.or.jp/jrca/shinsei-2.asp>) に最新版が掲載されておりますのでご利用下さい。

11. 資格格上げの手続き

11.1 資格格上げ登録までの概略フロー

資格格上げ申請者の、格上げ申請から登録までの手続きの概略フローは、次の通りです。



11.2 提出書類

以下の書類に必要事項を記入して、当センターへ送付して下さい。

- a) 情報セキュリティマネジメントシステム審査員(コピテンス)申請書(様式1)
- b) 情報セキュリティマネジメントシステム審査員(コピテンス)審査実績(様式3)
- c) JRCA登録のISMS主任審査員(コピテンス)からの推薦書(様式7)
- d) JRCA HP記載の料金表に定める申請料と登録料の合計額の払い込み情報(以下のいずれか)
 - ・振り込み連絡票(様式9)
 - ・振り込んだ記録の写し
 - ・企業でご使用の振込様式
- e) 誓約書(様式8)
- f) 顔写真(縦30mm×横25mm)(裏面に氏名を記入)(写真を替える場合は提出して下さい)

注：提出書類は返却致しません。必要に応じて写しを保管して下さい。

V章 その他の手続き

12. 一般

当センターに情報セキュリティマネジメントシステム審査員(コピ°テンス)として登録後、必要な場合には、以下の手続きを行って下さい。

13. 苦情対応報告

情報セキュリティマネジメントシステム審査員(コピ°テンス)としての活動に対し利害関係者から苦情を受けた場合、当該者は直ちに当センターにその内容並びに苦情対応完了予定日を様式12に記載し報告して下さい。

14. 管理データの変更連絡

情報セキュリティマネジメントシステム審査員(コピ°テンス) 資格登録のために当センターが維持管理している管理データに変更が発生した場合、当該者は直ちに当センターにその内容を様式10に記載し報告して下さい。

15. 登録証明書・登録カードの再発行依頼

登録証明書及び登録カードの発行は、原則として、一回のみです。何らかの理由で登録証明書又は登録カードの再発行を希望する場合には、様式11に記載し、JRCA HP記載の料金表に定める再発行料の払い込みの情報を添付して、当センターに提出して下さい。払い込み情報（以下のいずれかを使用）

- ・振り込み連絡票（様式9）
- ・振り込んだ記録の写し
- ・企業でご使用の振込様式

16. 異議申し立て・苦情申し立て

審査員評価登録に係わる異議申し立て及び苦情申し立ての取扱い手順（JRCA AC100）に従って、手続きを行って下さい。

17. 資格放棄の申し出

情報セキュリティマネジメントシステム審査員(コピ°テンス) 資格を有効期限内で放棄する場合は、様式13にて申し出て下さい。

VI章 提出先等

18. 各種手続き書類の提出先等

(1) 書類送付先

〒107-0052

〒107-0052

東京都港区赤坂4-9-9 赤坂MKビル 3階

財団法人日本規格協会

マネジメントシステム審査員評価登録センター (JRCA)

(2) 各種料金の振込先銀行口座

項目	銀行口座
銀行名	三菱東京UFJ銀行
支店名	青山通支店
預金種別	普通預金
口座番号	1800008
口座名義	(財)日本規格協会 審査員登録センター口 ザイ)ニホンキカクキョウカイ シンサイントウロクセンターグチ

注：振り込み手数料は各自でご負担願います。

(3) お問い合わせ先

〒107-0052

東京都港区赤坂4-9-9 赤坂MKビル 3階

財団法人日本規格協会

マネジメントシステム審査員評価登録センター (JRCA)

TEL：03-5770-1584

FAX：03-5770-1585

E-mail：jrca@jsa.or.jp

審査員倫理綱領

(法令・基準の遵守)

1. 情報セキュリティマネジメントシステム審査員(コピテンス)は、法令、審査登録制度の基準及び当センターの基準、手順に従う。
2. 情報セキュリティマネジメントシステム審査員(コピテンス)は、この綱領に定められていない事項についても自ら守るべき職業倫理のあることを認識し、情報セキュリティマネジメントシステム審査員(コピテンス)の名誉と良識においてこの綱領の精神に従う。

(自律)

3. 情報セキュリティマネジメントシステム審査員(コピテンス)は、深い知識と高い技術の保持に努め、情報セキュリティマネジメントシステム審査員(コピテンス)としての名誉を重んじ、つねに偏見がなく、専門的で厳格な態度で行動し、いやしくも信義にもとるような行為を行わない。
4. 情報セキュリティマネジメントシステム審査員(コピテンス)は、審査や、審査員評価登録のプロセスの清廉さを汚しかねない虚偽の情報や、誤った情報を流したりしない。
5. 当センターや、審査員評価登録のプロセスに対する信用を損ないかねない行動をとることなく、またこの綱領を含め情報セキュリティマネジメントシステム審査員(コピテンス)が遵守しなければならない事項に対する違反が申し立てられた時には、その調査に十分に協力する。

(公正性)

6. 情報セキュリティマネジメントシステム審査員(コピテンス)は、つねに情報セキュリティマネジメントシステム審査員(コピテンス)としての適切な注意と判断によって審査を行い、全審査過程を通じて公正を貫き、受審組織あるいは特定人の要求に迎合しない。
7. いかなる利害関係者にも組みすることなく、またいかなる者とも業務に影響を及ぼしかねない個人的な関係を作らない。
8. 審査を受ける組織、その組織の従業者、利害関係者から勧誘、供託、贈り物、その他一切の利得を受けない。

(秘密保持)

9. 情報セキュリティマネジメントシステム審査員(コピテンス)は、業務上知り得た秘密及び情報等を、他に漏らし又は利用しない。
10. 審査を実施するに当たっては、審査を受ける者と審査登録機関が文書によって行った取り決めから逸脱する情報の公開、並びに議論を行わない。

(自己研鑽)

11. 情報セキュリティマネジメントシステム審査員(コピテンス)は、情報セキュリティマネジメントシステム審査員(コピテンス)としての社会的使命の重要性を認識し、つねに自己の力量の開発、研鑽に努め、忠実な業務の遂行を通じて、審査に対する信頼の向上に努める。
12. 情報セキュリティマネジメントシステム審査員(コピテンス)は、自己の業務に対する苦情、評価等を謙虚に受け止め、再発防止を確実に行うと共に、自己の力量向上に努める。

(情報セキュリティマネジメントシステム審査員(コピテンス)間の規律)

13. 情報セキュリティマネジメントシステム審査員(コピテンス)は、みだりに他の情報セキュリティマネジメントシステム審査員(コピテンス)を誹謗し又はその名誉を傷つけない。
14. 情報セキュリティマネジメントシステム審査員(コピテンス)は、共同で業務を行うに当たり、相互に協議し、誠意をもって分担業務を遂行する。

(地位利用の禁止)

15. 情報セキュリティマネジメントシステム審査員(コピテス)は、受審組織等に対し、情報セキュリティマネジメントシステム審査員(コピテス)の立場を利用して、自己又は第三者の利益を図るような行為を行わない。

(違反者の通知)

16. 情報セキュリティマネジメントシステム審査員(コピテス)は、他の情報セキュリティマネジメントシステム審査員(コピテス)に、この綱領に違反する行為があり、あるいはその疑いがあることを知った時には、当センターに通知する。

以上

制定・改定履歴

版番号	制定、改定年月日	制定、改定内容
制定	2009年7月1日	JIPDEC 認定のため新規制定
改訂1版	2011年2月1日	3.4 管理データ 審査員登録情報公表についての記述変更。 問い合わせ先住所の変更
改訂2版	2011年9月1日	情報セキュリティマネジメントシステム審査員（コンピテンス）の推薦書（様式6）を廃止