

有料にて、修正可能なワードファイルで提供しています。ページ最後の購入方法をご確認ください。

※購入希望の場合は、<https://www.iso-mi.com/>

※新審査基準対応版は、<https://www.iso-mi.com/article/16478276.html>

内部監査責任者	作成
〇〇	〇〇
2020年X月X日	2020年X月X日

【編集可能】P マーク内部監査チェックリスト (2017 版)

※一部、抜粋

内部監査チェックリスト (チェックリストの分類 : JISQ15001:2017 規格要求事項合致)

監査実施日 : 2020 年 XX 月 XX 日			被監査部門責任者 :		監査員 :	
被監査部門 : 個人情報管理責任者			被監査部門担当者 :			
チェック項目			チェック結果		該当する文書、記録等	備考
規格要求事項 JISQ15001:2017	大項目	小項目	OK (C)	NG (NC)		
A.3.1 一般要求事項	規定する A.3.2 から A.3.8 は、社長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しているか？		●		各種文書、運用記録	
A.3.2 個人情報保護方針	右の事項を含む個人情報保護方針を定めているか？	a) 事業の内容及び規模を考慮した適切な個人情報の取得、利用及び提供に関する事。 (目的外利用を行わないこと及びそのための対策を含む)	●		個人情報保護方針	
		b) 個人情報に関する法令、国が定める指針及びその他の規範を遵守すること。	●		個人情報保護方針	
		c) 個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止並びに是正に関する事。	●		個人情報保護方針	

内部監査チェックリスト（チェックリストの分類：JISQ15001:2017 規格要求事項合致）

監査実施日：2020年XX月XX日		被監査部門責任者：			監査員：	
被監査部門：個人情報管理責任者		被監査部門担当者：				
チェック項目			チェック結果		該当する文書、記録等	備考
規格要求事項 JISQ15001:2017	大項目	小項目	OK (C)	NG (NC)		
A.3.2 個人情報保護方針		d) 苦情及び相談への対応に関すること。	●		個人情報保護方針	
		e) 個人情報マネジメントシステムの継続的改善に関すること。	●		個人情報保護方針	
		f) 代表者の氏名・改訂年月日	●		個人情報保護方針	
		個人情報保護方針を文書化し、従業員に周知させる仕組みはあるか？	●		事務所に個人情報保護方針掲示	
		個人情報保護方針は、一般にも入手可能なように自社HPにアップし、以下の事項を明確にして、一般公開する手順はあるか？ 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い合わせ先 ※外部向け個人情報保護方針は内部向け個人情報保護方針と同じ内容でも可	●		個人情報保護方針	
A.3.3.1 個人情報の特定	自ら保有するすべての個人情報を特定するための手順を確立し、かつ、維持する仕組みはあるか？		●		個人情報保護基本規程 「個人情報登録台帳」	
	個人情報の登録は台帳を整備し、右の項目が含まれているか？	a) 個人情報の項目	●		「個人情報登録台帳」	
		b) 利用目的	●		「個人情報登録台帳」	

内部監査チェックリスト（チェックリストの分類：JISQ15001:2017 規格要求事項合致）

監査実施日：2020年XX月XX日		被監査部門責任者：			監査員：XX	
被監査部門：個人情報管理責任者		被監査部門担当者：				
チェック項目			チェック結果		該当する文書、記録等	備考
規格要求事項 JISQ15001:2017	大項目	小項目	OK (C)	NG (NC)		
A.3.3.1 個人情報の特定		c) 保管方法	●		「個人情報登録台帳」	
		d) アクセス権を有する者	●		「個人情報登録台帳」	
		e) 利用期限	●		「個人情報登録台帳」	
		f) 保管期限	●		「個人情報登録台帳」	
		台帳は少なくとも年一回、適宜確認し、最新の状態で維持する手順はあるか？	●		「個人情報登録台帳」	
A.3.3.2 法令及びその他の規範	個人情報に関する法令及びその他の規範を特定し、参照できる手順を確立し、文書化しているか？		●		個人情報保護基本規程	
	法規制登録台帳は少なくとも年一回、適宜確認し、最新の状態で維持する手順はあるか？			●	見直しをする手順がない	指摘事項
A.3.3.3 リスクアセスメント及びリスク対策	特定した個人情報に関するリスクを特定し、分析し、必要な対策を講じる手順を確立し、文書化しているか？		●		個人情報保護基本規程 「リスクアセスメント結果表」	
	個人情報保護リスクに対して、現状で実施し得る対策を文書化しているか？		●		個人情報保護基本規程	
	残留リスクは把握され、管理する仕組みはあるか？		●		個人情報保護基本規程	
	リスクアセスメント及びその対策は少なくとも年一回、適宜確認し、見直しを実施する手順はあるか？		●		個人情報保護基本規程	

内部監査チェックリスト（チェックリストの分類：JISQ15001:2017 規格要求事項合致）

監査実施日：2020年XX月XX日			被監査部門責任者：		監査員：	
被監査部門：個人情報管理責任者			被監査部門担当者：			
チェック項目			チェック結果		該当する文書、記録等	備考
規格要求事項 JISQ15001:2017	大項目	小項目	OK (C)	NG (NC)		
A.3.7.2 内部監査	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は文書化されているか？		●		内部監査規定、内部監査の記録	
	個人情報保護マネジメントシステムがJISQ15001:2017の要求事項と合致していること、及びその運用状況を少なくとも年一回、適宜に監査する手順であるか？		●		内部監査規定	
A.3.7.3 マネジメントレビュー	マネジメントレビューを実施する手順は文書化されているか？		●		個人情報保護管理策運用規定	
	マネジメントレビューは、少なくとも、年一回、適宜に監査する手順であるか？		●		個人情報保護管理策運用規定	
	次の事項がインプットされるようになっているか？ a) 監査及び個人情報保護マネジメントシステムの運用状況に関する報告 b) 苦情を含む外部からの意見 c) 前回までの見直しの結果に対するフォローアップ d) 個人情報の取扱いに関する法規制・条例等の新規制定・変更 e) 社会情勢の変化、国民意識の変化、技術の進歩などの環境の変化 f) 当社の事業領域の変化 g) 内外から寄せられた改善提案		●		「マネジメントレビューのための報告書」	

内部監査チェックリスト（チェックリストの分類：JISQ15001:2017 規格要求事項合致）

監査実施日：2020年XX月XX日			被監査部門責任者：		監査員：	
被監査部門：個人情報管理責任者			被監査部門担当者：			
チェック項目			チェック結果		該当する文書、記録等	備考
規格要求事項 JISQ15001:2017	大項目	小項目	OK (C)	NG (NC)		
A.3.8 是正処置	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、次の事項含めて、文書化されているか？ a) 不適合の内容を確認する b) 不適合の原因を特定し、是正処置を計画する c) 期限を定め、計画された処置を実施する d) 是正処置の結果の記録する e) 是正処置の有効性のレビューする		●		個人情報保護管理策運用規定、 「是正処置に関する報告書」	

以上

JISQ15001:2017 に完全対応した P マーク内部監査チェックリストを有料にて、ワードファイルで提供中です。無料版は、一部のサンプルですが、有料版には、要求事項版（適合監査版）と運用監査版が含まれています。

提供価格：16,500 円（税込）

購入方法：

1. 下記のホームページのお問い合わせにて、Eメールで購入のご連絡をお願い致します。
→ <https://www.iso-mi.com/>
ご要望欄に、「P マーク内部監査チェックリスト」ご記入ください。
2. 当事務所にメールが届き、確認次第、請求書と共に入金口座をお知らせ致します。なお、振り込み手数料については、ご負担頂けますようお願い致します。
3. ご入金を確認でき次第、Eメールにて納品致します。領収書が必要な場合は、お申し出ください。※また、納品したファイルが開けない、破損している場合は、その旨をご連絡下さい。交換致します。その他ご質問等は下記のメールアドレスにてお願い致します。

注意事項：

1. 本商品（P マーク内部監査チェックリスト）を転売する等の商用利用※を禁止致します。
※商用利用とは、顧客等へのコンサルツールの利用も含みます。
2. 本商品（P マーク内部監査チェックリスト）にあるサンプル文例は、あくまでもサンプルですので、実際の文面は、必ず自社の実態にあったものをお書きください。
3. 個人（顧問を含む）やコンサルタント事業者様、士業様には、ご購入は、ご遠慮頂いております。