

プライバシーマーク申請手続き ガイドブック



審査機関(22)

1

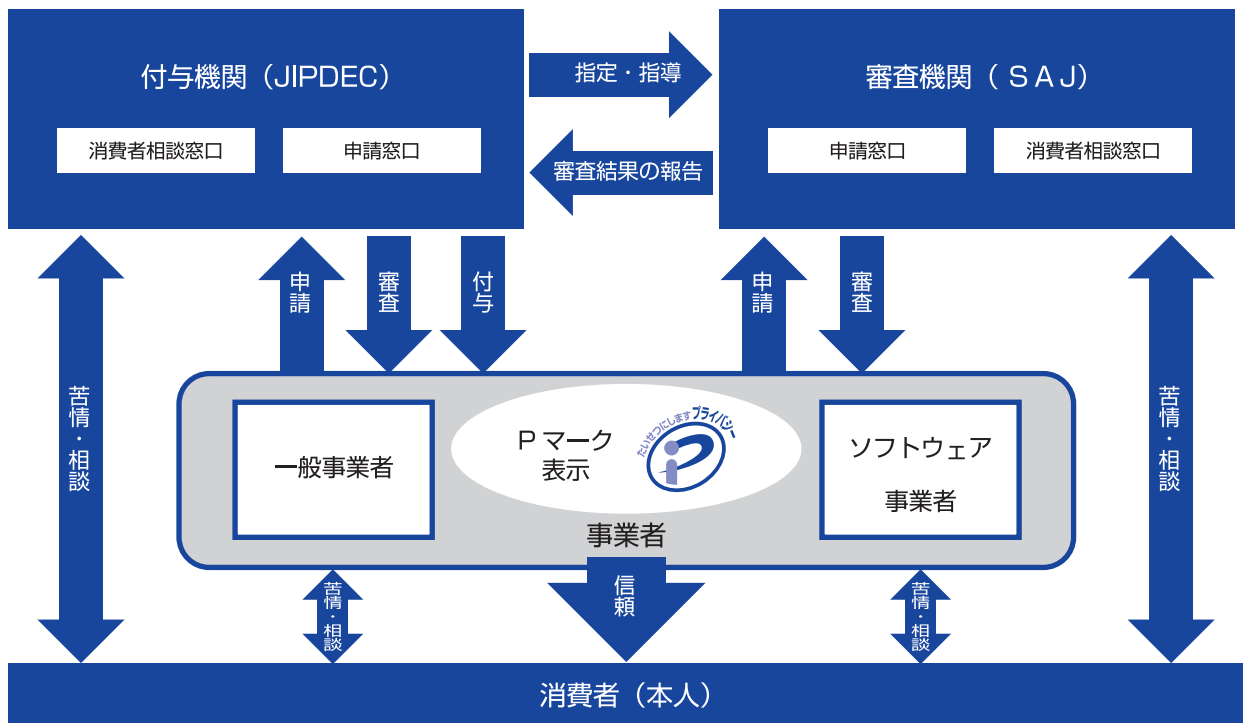
プライバシーマーク制度とは

プライバシーマーク制度は、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、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審査し、その旨を示すプライバシーマークを付与し、事業活動においてプライバシーマークの使用を認める制度です。【図-1 参照】

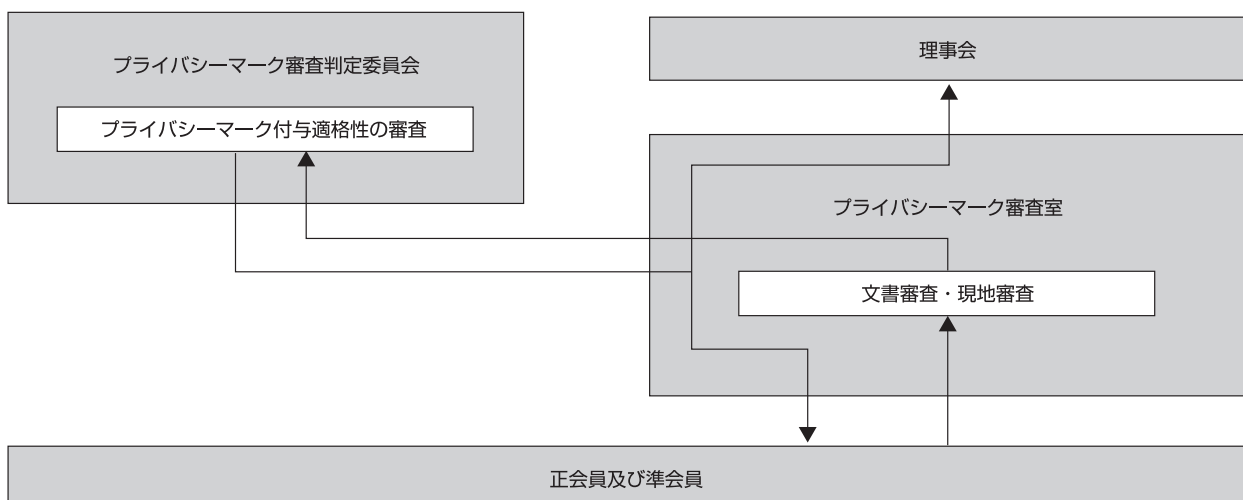
プライバシーマークの付与適格性（JIS Q 15001 適合性評価）は、プライバシーマーク付与機関である一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）及びプライバシーマーク指定審査機関（審査機関）が審査します。

一般社団法人ソフトウェア協会（SAJ）は、JIPDECに指定された審査機関で、以下【図-2 参照】の体制で審査を実施し、SAJの正会員及び準会員から申請を受け付けています。なお、プライバシーマーク審査を前提にSAJへの入会を希望する場合には、特別な措置（年会費免除等）がございますので、SAJプライバシーマーク審査室までご相談下さい。

● プライバシーマーク制度の枠組み（図-1）



● SAJの審査体制（図-2）



2

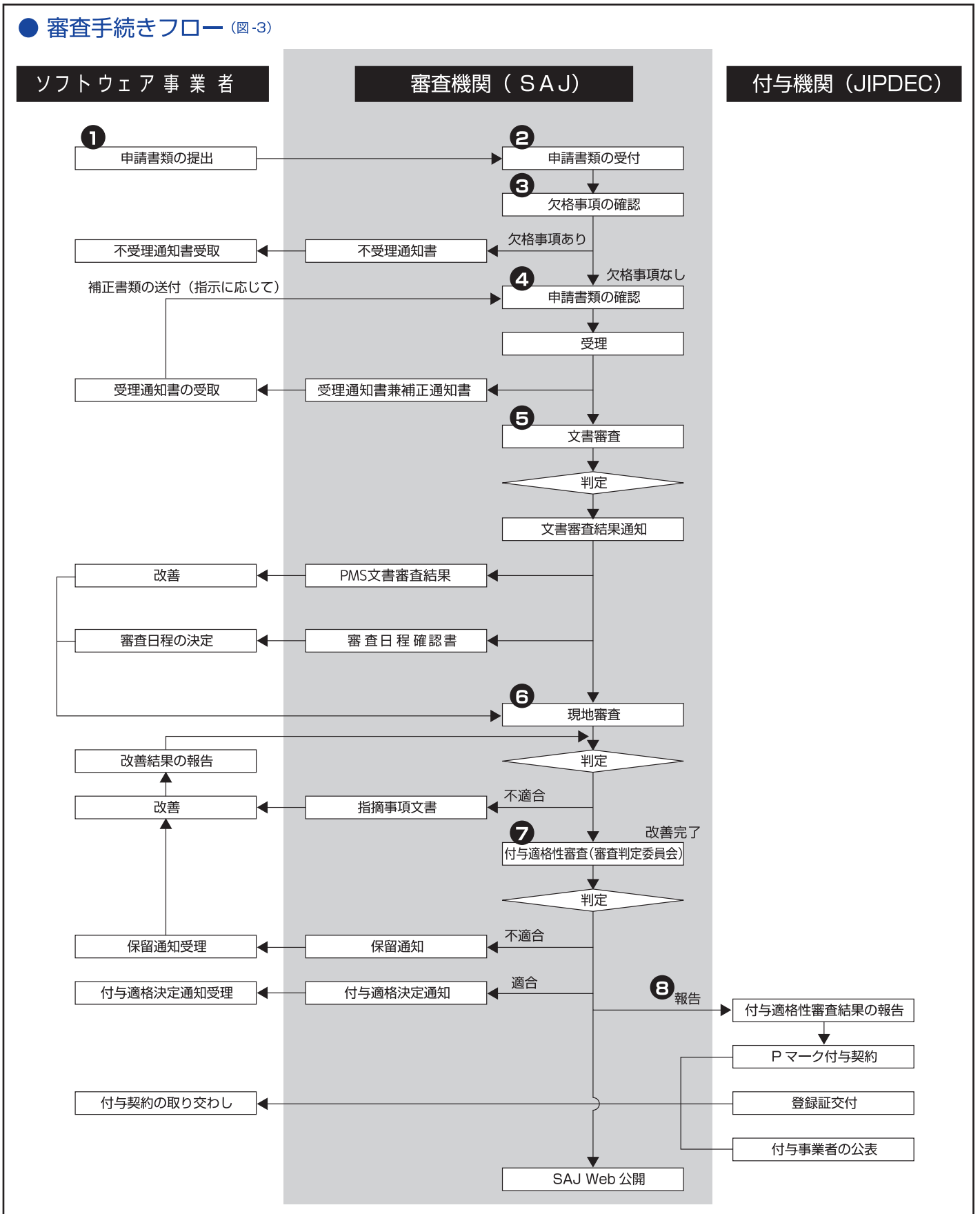
プライバシーマーク付与適格性審査

申請・審査の手続きは、以下の手順で行います（図-3参照）。

通常、申請書類の受理からプライバシーマーク付与までは、およそ2~4ヶ月程度かかります。

また、新規申請については、申請受理から現地審査まで【原則1ヶ月以内】で対応します。

● 審査手続きフロー（図-3）



1 申請書類の提出

SAJ に申請する申請者は、申請書類の様式に従い、プライバシーマーク付与適格性審査申請書を作成し、必要書類と一緒にプライバシーマーク審査室宛に送付します。

1) 新規申請の場合

個人情報保護マネジメントシステム（PMS）が申請までに少なくとも1か月以上実際に運用されていることが必要です。従って、教育実施サマリー、監査実施サマリー、マネジメントレビュー実施サマリーなどの諸記録については、申請までに実施したものを記載して提出します。

2) 更新申請の場合

プライバシーマーク付与契約の有効期間の満了を迎える事業者が更新申請をする場合は、プライバシーマーク付与契約の有効期間の満了前の8ヶ月前から4ヶ月前までとします。

3) プライバシーマーク申請書類

新規申請及び更新申請にはそれぞれ次頁の申請書類一覧の申請書類を用意します。

【重要な注意点】

- *教育実施サマリー【申請様式8】、監査実施サマリー【申請様式9】、マネジメントレビュー実施サマリー【申請様式10】については、申請者において実際に使用している記録及び報告書のコピーによって代えることができます。
- *更新申請の場合は、教育実施サマリー【申請様式8】、監査実施サマリー【申請様式9】、マネジメントレビュー実施サマリー【申請様式10】は、直近の2年分を提出して下さい。但し、教育や監査の実施時期によって、1年分しか記録がない場合は、1年分で結構です。
- *申請書類の電子申請による提出は2019年10月から受け付けております。

2 申請書類の受付

プライバシーマーク審査室は申請書類を到着順に受け付けます。

3 欠格事項の確認

プライバシーマーク審査室は、JIPDEC 制定「プライバシーマーク制度基本綱領」等及び SAJ 制定「審査機関関連規程」等に従って、申請者の欠格事項について確認します。なお、欠格事項の内容については、予め「プライバシーマーク制度基本綱領」等でご確認下さい。また、欠格事項に該当するか否かについては、「プライバシーマーク付与適格性審査申請書」の誓約で確認します。欠格事項があった場合は、申請を受け付けることができませんので、プライバシーマーク審査室から申請者に「不受理通知書」を送付するとともに、申請書類を返却します。

●申請書類一覧

	必要書類	新規	更新
1	プライバシーマーク付与適格性審査申請書①～③	【申請様式 1 新規】	【申請様式 1 更新】
2	個人情報保護体制	【申請様式 2 新規】	【申請様式 2 更新】
3	事業者概要	【申請様式 3 新規】	【申請様式 3 更新】
4	個人情報を取扱う業務の概要	【申請様式 4 新規】	【申請様式 4 更新】
5	すべての事業所の所在地及び業務内容	【申請様式 5 新規】	【申請様式 5 更新】
6	個人情報保護マネジメントシステム文書の一覧	【申請様式 6 新規】	【申請様式 6 更新】
7	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）	【申請様式 7 新規】	【申請様式 7 更新】
8	内部監査・マネジメントレビュー実施サマリー	【申請様式 8 新規】	
9	前回付与適格決定時から変更のあった事業の報告	—	【申請様式 8 更新】
●	登記事項証明書（「履歴事項全部証明書」又は「現在事項全部証明書」）等申請事業者（法人）の实在を証す公的文書（申請の日前3か月以内の発行文書）	原本（ <u>コピー不可</u> ） ※電子申請の場合は、スキャンした PDF ファイル	コピー（ <u>原本不要</u> ） ※電子申請の場合は、スキャンした PDF ファイル
●	定款のコピー（新規申請で定款がない場合は、申請様式の「申請書類等の提出に関する重要な注意事項」5. (4)を参照）	必須提出	前回付与契約締結後から更新申請までの期間に、合併・分社等があった場合に、必要に応じて提出
●	最新の個人情報保護マネジメントシステム文書一式のコピー（【申請様式 6】に記載した内部規程及び様式の全て、様式は未記入で空欄のままの雛型）	必須提出	必須提出
●	取り扱う個人情報を特定した「個人情報管理台帳」等に該当する記録の1ページのコピー	必須提出	必須提出
●	取り扱う個人情報のリスク分析を行った「リスク分析表」等に該当する記録の1ページのコピー	必須提出	必須提出
●	従業員がPMSに違反した場合の罰則や措置などを規定した就業規則又はそれに準ずる規程などの該当部分（罰則等の該当部分のみで可）	必須提出	必須提出
●	教育を実施したことが確認可能な記録一式（「教育計画書」「教育実施報告書」等の運用記録や教材のコピー、「理解度確認テスト」等の雛形）	任意提出 ※提出の場合は、当日審査が円滑に進む可能性有り	任意提出 ※提出の場合は、当日審査が円滑に進む可能性有り
●	内部監査を実施したことが確認可能な記録一式（「内部監査計画書」、「内部監査実施報告書」、「内部監査チェックリスト」等のコピー）	任意提出 ※提出の場合は、当日審査が円滑に進む可能性有り	任意提出 ※提出の場合は、当日審査が円滑に進む可能性有り
●	マネジメントレビュー（代表者による見直し）を実施したことが確認可能な記録一式（「マネジメントレビュー議事録」のコピー）	任意提出 ※提出の場合は、当日審査が円滑に進む可能性有り	任意提出 ※提出の場合は、当日審査が円滑に進む可能性有り
●	会社パンフレット等	任意提出	任意提出
●	変更報告書（前回付与適格決定後に「事業者名」「本店所在地」のいずれかに変更があり、変更報告書を事前に提出していない場合）	—	該当する場合に提出

※最新の申請様式は、SAJのWebサイト（<https://www.saj.or.jp/activity/project/pmark/index.html>）からダウンロードして下さい。

4 申請書類の確認、受理通知書・請求書の送付

●業種及び業種コードの分類

申請者の業種及び業種コードについて、申請者の会社概要や登記簿謄本等を基に、JIPDECが採用する「日本標準産業分類」に基づいて分類します。

●申請書類の確認

申請書類を確認し、申請書類を受理する場合には、「受理通知書兼補正通知書」を送付します。また、申請書類の不足や記載ミスなどの不備があった場合は、「受理通知書兼補正通知書」により、補正等が必要な箇所を連絡しますので、補正通知に従って必要な書類等を用意又は作成し、プライバシーマーク審査室に送付して下さい。

●請求書の発行

プライバシーマーク審査の申請料並びに審査料（以下「審査料等」という）の請求書を発行しますので、SAJの指定銀行口座に振込み下さい。審査料等の支払いは、『現地審査』の実施後1ヵ月以内を目処に振込み下さい（現地審査前の振込みも可）。

また、付与適格性審査を実施する「プライバシーマーク審査判定委員会」の開催前日までに、審査料等の振り込みが確認できなかった場合は、「プライバシーマーク審査判定委員会」への建議は保留とし、審査料等が入金された後に「プライバシーマーク審査判定委員会」に建議します。

●文書審査の開始

請求書の受領後、審査料等の支払予定日をプライバシーマーク審査室まで連絡下さい。支払予定日の連絡後、担当審査員が文書審査を開始します。

なお、支払予定日の連絡がないと、担当審査員は文書審査を開始しません。

●現地審査の場所（事業所）及び日時候補の提示

プライバシーマーク審査室は、現地審査の場所（事業所）及び日時候補を「受理通知書兼補正通知書」の送付並びに電子メールの送信によって連絡し、後日、申請者と調整の上、現地審査の場所及び日時を内定します。

また、個人情報を取扱う事業所が複数ある場合は、【申請様式3】及び【申請様式4】に記載された個人情報の取扱いの状況等（種類、件数、リスク、安全対策など）をもとに、複数箇所の現地審査が必要かどうかをプライバシーマーク審査室が判断し、申請者と調整の上、複数箇所の現地審査を実施する場合があります。

なお、現地審査の場所及び日時は、「PMS文書審査結果」の送付後、SAJと申請者の「審査日程確認書」の授受によって正式に決定します。

5 文書審査

担当審査員は、申請者のPMSの規程や記録様式が「JIS Q 15001」やJIPDECが公表している「プライバシーマーク付与適格性審査基準」に適合しているかを確認します。

●「PMS文書審査結果」の送付

担当審査員が文書審査を実施後、プライバシーマーク審査室から申請者に電子メールで、「PMS文書審査結果」「審査日程確認書」、現地審査のスケジュール、注意事項、アンケートなどを送信します。

申請者は、「PMS文書審査結果」の受領後、『△』又は『×』について、PMS規程等の改善、及び関係資料を準備して下さい。

なお、PMS規程等の改善結果や関係資料は、現地審査で担当審査員が確認します。

6 現地審査

●現地審査日時の決定

申請者は、電子メールで送信された「審査日程確認書」の内容を確認し、署名・捺印をした上で、FAX又は電子メール（PDF等）でプライバシーマーク審査室に返信して下さい。

なお、プライバシーマーク審査室が「審査日程確認書」を受領後、現地審査の場所と日時が正式に決定します。

●現地審査前の事前連絡

現地審査の1～7日前ぐらいに、担当審査員より、現地審査や資料などの準備状況について、電話で確認します。また、現地審査は、通常は2名の担当審査員（リーダ審査員、サブ審査員）で実施します。

●現地審査（当日の主な内容）

* 代表者、関係者への挨拶

* 代表者へのインタビュー（約15分間）

- 欠格事項（重大な個人情報事故等の発生）の有無について
- 個人情報保護の目的について
- 個人情報保護方針について
- 個人情報保護のための人的資源について
- マネジメントレビューのアウトプットについて
- PMSの継続的な改善について

* 個人情報保護管理者、個人情報保護監査責任者、PMS関係者などへの確認・質疑

- 個人情報に関連する事業及び業務の概要の確認
- 取扱う個人情報の種類・件数、及び個人情報保護の取組み状況（取得・入力、移送・送信、委託・提供、利用加工、保管・バックアップ、返却・消去・廃棄などの個人情報の取扱いの各局面における安全対策等状況）などの確認
- 個人情報を取扱う現場での運用状況（PMS記録、物理的安全管理対策、情報セキュリティ対策）などの確認
- 「PMS文書審査結果」に基づく改善結果や関係資料の確認

* 総評

担当審査員が、改善を求める指摘事項や推奨事項などを口頭で説明します。なお、現地審査後1週間以内に、担当審査員が「指摘事項文書」を作成し、申請者に送付します。

※現地審査の所要時間は、申請者の規模により5～8時間程度で、終了時間は審査状況等によって異なります。

※個人情報保護管理者（又はPMS運用状況等を説明できる代理者）は、審査開始から終了まで、個人情報保護教育責任者、個人情報保護監査責任者、情報システム管理者などは、それぞれ担当する分野で、審査に同席して下さい。

●指摘事項の送付

現地審査の結果、審査基準等に適合していない場合、現地審査後1週間以内に、担当審査員が「指摘事項文書」を作成し、申請者に送付します。

●改善報告書の提出

「指摘事項文書」を受け取った申請者は、改善後、改善報告書（是正処置報告書や証拠となる書類など）をリーダ審査員宛に送付して下さい。

●「プライバシーマーク審査判定委員会」への建議

現地審査の結果、担当審査員が審査基準等に適合している（指摘事項なし）と判断した申請者、並びに「指摘事項文書」に基づいて改善し、担当審査員が改善完了と判断した申請者については、毎月1回開催する「プライバシーマーク審査判定委員会」の付与適格性審査に建議します。

7 付与適格性審査（プライバシーマーク審査判定委員会）

●「プライバシーマーク審査判定委員会」への建議条件

- 1) 現地審査で指摘事項がなかった場合、若しくは「指摘事項文書」に基づいて改善し、担当審査員が改善完了と判断した場合。
- 2) 審査料等を「プライバシーマーク審査判定委員会」の前日までにSAJに振込んでいること。
- 3) 「受理通知書兼補正通知書」によって指摘を受けた補正書類等を「プライバシーマーク審査判定委員会」の前日までにプライバシーマーク審査室に提出していること。
- 4) 変更報告が必要な事項が発生した場合、「プライバシーマーク付与に係る変更報告書」等を「プライバシーマーク審査判定委員会」の前日までにプライバシーマーク審査室に提出していること。

●プライバシーマーク付与適格決定通知

プライバシーマークの付与適格性審査を行う「プライバシーマーク審査判定委員会」は、外部有識者等により構成され、定例で月1回開催しています。「プライバシーマーク審査判定委員会」では、担当審査員が申請者の現地審査結果等を説明するとともに、申請者の付与適格性を審議します。

また、付与適格性審査の結果、付与適格を決定した付与事業者については、プライバシーマーク審査室から電子メールで「付与適格決定通知」を送信します。

●「プライバシーマーク審査判定委員会」での保留

付与適格性審査の結果、付与適格性が保留になった申請者については、担当審査員が電話又は電子メールで保留になった事由等を説明するとともに、次月の「プライバシーマーク審査判定委員会」で付与適格決定されるために必要な、ヒアリングの実施、関連資料等の提出、PMSの改善などを連絡します。

よって、担当審査員は、改善結果等を確認し、直近に開催される「プライバシーマーク審査判定委員会」の付与適格性審査に申請者を再度建議します。

※機密保持等

プライバシーマーク審査室の構成員（審査員を含む）、並びに「プライバシーマーク審査判定委員会」の委員は、SAJに対し機密保持誓約書等を提出し、審査の課程で知り得た情報等の機密を保持し、法令に定める場合を除いて、第三者に開示等をしないことを誓約しています。

8 JIPDECへの報告及びプライバシーマーク使用について

「プライバシーマーク審査判定委員会」の付与適格決定後、プライバシーマーク審査室は、付与事業者をJIPDECに報告します。

また、JIPDECへの付与適格決定報告後、概ね1週間程度で、JIPDECから付与事業者へ「プライバシーマーク付与契約」やプライバシーマーク付与登録料（2年分）の納付書などが送付されます。

そして、契約締結並びに付与登録料納付後、JIPDECから正式な「プライバシーマーク登録証」が交付され、プライバシーマークの使用が許諾されます。

なお、プライバシーマーク使用の有効期限は、「プライバシーマーク付与契約」並びに「プライバシーマーク登録証」に記載された2年間になります。但し、更新審査の場合は、プライバシーマーク有効期間満了日の翌日から2年間となります。

3

申請事項の変更

申請書類の提出後又は付与適格決定後、申請した事項に変更があった場合は、速やかにSAJプライバシーマーク審査室に報告して下さい。なお、報告要領は以下の通りです。

【変更報告が必要な事項】

1) 事業者名 2) 登記上の本店所在地 3) 代表者名 4) 申請担当者/連絡先 5) 個人情報保護管理者	■ 新規申請（審査中事業者） ※1)～3)の事項の変更は、登記簿謄本（「履歴事項全部証明書」や「現在事項全部証明書」など、 <u>コピー不可</u> ）を添付して下さい。 ■ 更新申請（付与事業者） ※3)の変更については、更新申請書類を審査機関に提出し、付与適格決定されるまでの間（更新審査中）に、代表者に変更された場合のみ、提出して下さい。 ※1)～3)の事項の変更は、登記簿謄本（「履歴事項全部証明書」や「現在事項全部証明書」など、 <u>コピー可</u> ）を添付して下さい。
--	--

■変更報告の様式

「プライバシーマーク付与に係る変更報告書」

※ SAJのWebサイト (<https://www.saj.or.jp/pmark/>)からダウンロードして下さい。

4

個人情報に関する事故等が発生した場合の報告

付与事業者、審査中事業者（申請後）、申請検討中事業者（申請前）は、個人情報に関する事故等が発生した場合は、速やかにSAJプライバシーマーク審査室に報告して下さい。

■事故報告の様式

「個人情報の取扱いに関する事故等の報告書」

※ SAJのWebサイト (<https://www.saj.or.jp/pmark/>)からダウンロードして下さい。

【変更報告書や事故報告書などの送付先】

一般社団法人ソフトウェア協会（SAJ）
プライバシーマーク審査室
〒107-0052 東京都港区赤坂1-3-6 赤坂グレースビル4F
TEL : 03-3560-8444 FAX : 03-3560-8444 Email : pmark@saj.or.jp

SAJでは、付与事業者等から「個人情報の取扱いに関する事故等の報告書」の提出を受けて、JIPDEC制定「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」等の欠格性判断基準に従って、「プライバシーマーク審査判定委員会」が付与事業者等の措置を決定し、付与事業者等に通知します。なお、社会的に影響が大きい重大事故の場合は、SAJが調査し、JIPDECと協議の上、措置を決定する場合があります。

【付与事業者に対する措置の例】

欠格値0：措置なし、欠格値1～2：注意、欠格値3～5：注意（再発防止策実施効果確認等要提出）、欠格値6～7：勧告（再発防止策実施効果確認等要提出）、欠格値8～9：付与の一時停止（再発防止策実施効果確認等要提出）、欠格値10：付与の取消し

1 プライバシーマーク審査にかかる料金

■ 申請料・審査料

単位：円（消費税10%込み）【SAJへの支払い】

	新規申請			更新申請		
	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
合計	261,906	523,811	1,047,620	178,096	366,668	733,334
現地審査時間	5時間以内	6時間以内	8時間以内	5時間以内	6時間以内	8時間以内

※1: 申請料は、SAJが2019年10月1日以降に申請書を受領した場合の額です。申請料には、審査関係事務手続き、形式審査などの各費用を含み、申請者の都合で申請を取り下げる場合、振込後の返金は致しません。なお、申請料は、振込前に申請を取り下げても請求します。

※2: 審査料は、SAJが2019年10月1日以降に現地審査を実施した場合の額です。審査料には、文書審査、現地審査、改善報告書の確認、審査報告書の作成、付与適格性審査などの各費用を含み、申請者の都合で申請を取り下げる場合、振込後の返金は致しません。なお、審査料は、現地審査後に申請を取り下げても請求します。

※3: 審査料等は、現地審査の実施後1ヶ月以内を目処に振込み下さい。なお、現地審査の実施前の振込みでも結構です。また、プライバシーマークの付与適格性審査を行う「プライバシーマーク審査判定委員会」の開催前日までに審査料等の振込みが確認できなかった場合、「プライバシーマーク審査判定委員会」への建議は保留（翌月以降の決定）とします。

※4: SAJは、申請者の現地審査に要する旅費交通費等が、担当審査員1人当たり片道1,000円以上発生する場合は、SAJ制定「現地審査に伴う交通費等に関する規程」に従って、現地審査後に別途請求します。なお、「現地審査に伴う交通費等に関する規程」の詳細は、SAJのWebサイト (<https://www.saj.or.jp/pmark/>) を参照下さい。

■ 事業者規模の区分

		製造業 その他	卸売業	小売業	サービス業
大規模	資本金 従業員数	3億円超 かつ300人超	1億円超 かつ100人超	5,000万円超 かつ50人超	5,000万円超 かつ100人超
中規模		3億円以下 又は300人以下	1億円以下 又は100人以下	5,000万円以下 又は50人以下	5,000万円以下 又は100人以下
小規模		2人以上 20人以下	2人以上 5人以下	2人以上 5人以下	2人以上 5人以下

※5: 大規模は、資本金と従業員の両方が上記数値を超える場合に分類されます。

※6: 中規模は、資本金又は従業員数のいずれかが上記数値に該当する場合に分類されます。

※7: 小規模は、従業員数が上記数値に該当する場合に分類されます。

※8: 資本金の額又は出資の総額が登記されていない無限責任の事業者（合名会社、合資会社等）の場合は、従業員数と業種のみで判定します。また、同様に、資本金の額又は出資の総額が登記されていない社団法人や財団法人なども、従業員と業種のみで判定します。

※9: 「製造業・その他」には、卸売業、小売業（飲食店を含む）及びサービス業を除く全ての業種が含まれ、製造業の他に、例えば、鉱業、建設業、電気・ガス・熱供給・水道業、運輸・通信業、金融・保険業、不動産業なども含まれます。

※10: 従業員とは、JIS Q 15001に基づき、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をいい、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、派遣社員なども含まれます。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。

※11: 従業員数の確定は、現地審査時点での人数で判定します。

※12: 労働者派遣事業者のうち、いわゆる「登録型派遣」を行っている事業者の場合、派遣している実働スタッフも従業員に該当します（PMS適用対象）が、事業者の規模の判定においては、「登録型派遣」の要員は従業員数に含まれません。

※13: プライバシーマーク制度では、同一人が個人情報保護管理者と個人情報保護監査責任者を兼務することを認めていないため、従業員が1人しかいない事業者の場合は、プライバシーマーク付与の対象になりません。

② プライバシーマークの付与登録にかかる料金

■ 付与登録料

(2年間分、単位：円、消費税10%込み)【JIPDECへの支払い】

種 別	付与適格決定日	小規模	中規模	大規模
付与登録料	2019年10月1日以降	52,382	104,762	209,524

※14: 付与登録料は、2年間分の料金で、プライバシーマークの付与適格決定後、JIPDECから請求されます。なお、付与登録料の振込後、JIPDECから正式な「プライバシーマーク登録証」が交付されます。

※15: 付与適格決定日は、SAJが「プライバシーマーク審査判定委員会」（月1回開催）において、申請者のプライバシーマーク付与の適格性を決定した日で、「プライバシーマーク審査判定委員会」の開催日です。

③ 合併・分社等の場合にかかる料金

付与事業者において合併・分社などが発生した場合のプライバシーマーク付与の地位の継続は、JIPDEC制定「合併・分社等に伴うプライバシーマーク付与の地位の継続に関する手順」（JIP-PMK520）に従って、付与事業者からの申請に基づいてSAJが審査等を実施します。

その審査料等は、SAJ制定「審査料等に関する規程」に従って付与事業者に請求し、SAJが審査等を実施します。

また、プライバシーマークの付与適格性審査を行う「プライバシーマーク審査判定委員会」の開催前日までに審査料等の振込が確認できなかった場合、「プライバシーマーク審査判定委員会」への建議は保留（翌月以降の決定）とします。

なお、「審査料等に関する規程」の詳細は、SAJのWebサイト (<https://www.saj.or.jp/pmark/>) を参照下さい。

④ 再現地審査にかかる料金

申請者又は付与事業者において、現地審査後又は付与適格決定後、事業内容や実施体制の著しい変化が生じた場合、社会的に影響が大きい個人情報の重大な漏えい事故が発生した場合、プライバシーマークの不正使用が発見された場合など、SAJが『再現地審査』を実施する必要があると判断した時は、申請者又は付与事業者と協議し、SAJ制定「審査料等に関する規程」に従って以下の費用を請求します。

なお、「審査料等に関する規程」の詳細は、SAJのWebサイト (<https://www.saj.or.jp/pmark/>) を参照下さい。

(2年間分、単位：円、消費税10%込み)【JIPDECへの支払い】

種 別	再現地審査の料金
基本料	52,382
時間単価/人	20,952
合 計	52,382 + 20,952 × 審査時間 × 審査人数

一般社団法人ソフトウェア協会(SAJ)
プライバシーマーク審査室

〒107-0052 東京都港区赤坂 1-3-6 赤坂グレースビル 4F

TEL : 03-3560-8444 FAX : 03-3560-8445

E-mail : pmark@saj.or.jp URL : <https://www.csaj.jp/pmark/>