

年 月 日

インターネット接続サービス安全・安心マーク推進協議会  
会長 久保 真 様

## 公衆無線 LAN 版安全・安心マーク審査申請書

「公衆無線 LAN 版安全・安心マーク」審査申請を行います。

サービス名 :  
URL :  
会社・団体・自治体名 :

印

代表者名 :

住所 : 〒

TEL :

FAX :

電気通信事業者 許可、登録又は届出年月日 年 月 日  
電気通信事業者 許可、登録又は届出番号

以下について、差し支えない範囲でご回答下さい

アクセスポイント数 箇所  
アンテナ数 : 個  
固定ユーザー数 : 人(概数で結構です)  
月間利用者数 : 人(概数で結構です)  
第三者に運営を委託している場合、その事業者名 :

※本欄は協議会処理欄となりますので、記入しないで下さい。			使用許諾番号	
受付日	入金確認日	申請書類確認日	一次審査合・否	二次審査合・否
合格証の発送	マーク使用許諾開始日			

## 審査項目回答書

以下の項目全てについて回答してください。

### 1. 無線区間の暗号化またはその手法の案内

<b>1 提供する無線区間の暗号化について（必須）</b>
1-1 提供している公衆無線 LAN の暗号化対策について、該当するもの全てに○をつけて下さい。 <input type="checkbox"/> WPA2 以上の暗号化 <input type="checkbox"/> Hot Spot 2.0 (Next Generation HotSpot) <input type="checkbox"/> VPN 等のセキュアな接続環境を提供している(有料無料を問わない) <input type="checkbox"/> VPN 等の案内をしている

### 2. ユーザー利用規約または契約約款等の整備と公表

<b>2 ユーザー利用規約また契約約款等の内容や提示方法が適切であるか。（必須）</b>
2-1 公衆無線 LAN を利用しようとする者に対して、サービス内容を適切に記したユーザー規約や約款等を提示している場合はその内容を提出して下さい。 Web 等にて提示している場合は、該当する URL を記入するか、そのコピーを提出して下さい。また、書面提示の場合は、当該文書を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「2-1」と記入して下さい。  該当 URL : ( )
2-2 公衆無線 LAN を利用しようとする者に対して、サービス内容を適切に記したユーザー規約や約款等をどのように提示していますか？ 以下の方法から選択するか、その他の場合は具体的にその方法を記して下さい。 <input type="checkbox"/> SSID を指定すると自動的に表示される <input type="checkbox"/> 案内書、ポスター等で掲示 <input type="checkbox"/> その他の方法(具体的に記述して下さい) (その他 : )

### 3. ログ情報・利用者情報等の取扱いについて

3 ログ情報・利用者情報の取扱いについて
<p>3-1 各種ログを取得・保存していますか？</p> <p>( ) している→3-2 へ</p> <p>( ) していない(次の項目(4:利用者の認証確認について)に進んで下さい。</p>
<p>3-2 取得しているログ情報等がある場合、ログの種類毎((1)～(6))に回答例を参考にご回答ください。(1)～(5)の該当が無いところには、「無」に○を必ずつけて下さい。また、取得・保存しているログ情報等については、必ず各項目の必須事項に回答して下さい。</p> <p>(1) 接続ログ(認証)</p> <p>(2) アクセス先(WebSite等)</p> <p>(3) 利用者の位置情報(通信時以外の情報を含む)</p> <p>(4) アクセスポイント毎の通信量</p> <p>(5) 利用者個々人の通信総量</p> <p>(6) その他(通信時刻、通信時間、通信量、通信内容(ペイロード)等具体的に) → 複数ある場合は、欄を追加してご回答下さい。</p> <p><b>【設問群】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・A. 取得の有無：どちらかに○をつけてください。</li> <li>・B. 保存の有無：どちらかに○をつけてください。</li> <li>・C. 保存期間：保存している期間を直接ご記入ください。</li> <li>・D. アクセス制限：ログ情報等を保存している場合、アクセスが適切な者に限定されているかどうか、以下より選んでご記入ください。             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 指定された管理者あるいは部門等に限定されており、パスワード等で管理している。</li> <li>2. 指定された管理者あるいは部門の者にのみ限定されている。</li> <li>3. 特に指定されていない。</li> <li>4. その他(具体的に)</li> </ol> </li> <li>・E. 利用者の同意：各ログ情報等の取得・保存について利用者の同意を得ているか、以下より選んでご記入ください。             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 利用目的及び方法を説明し同意を得ている。</li> <li>2. 保存の期間、利用目的及び方法を説明し同意を得ている。</li> <li>3. 同意は得ていない</li> </ol> </li> <li>・F. 第三者提供の有無：各ログ情報等の第三者提供の有無について、どちらかに○をつけてください(裁判所の令状に基づく警察等への提供を除く)。 提供している場合は、どのような情報を提供しているかご記入ください。</li> <li>・G. 第三者提供にかかるユーザー許諾(同意)の方法：ユーザー情報を第三者に提供することにつきユーザーの許諾をどのように取得しているか、以下より選んでご記入ください。             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 利用開始時に開始画面等で提供する情報の内容と相手方を掲示し、画面のチェックボックス等で許諾を取得している。</li> </ol> </li> </ul>

2. 利用開始時に開始画面等で提供する情報の内容と相手方を掲示している。
  3. 提供されたくない者の情報は提供しないように設計・周知している(オプトアウト)。
  4. その他の方法で確認。(具体的にその方法を記述して下さい。)
- ・H. オプトアウトの方法：具体的に内容をご記入ください。

※回答例※

<接続認証ログ>

A: 取得の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有・無	B: 保存の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有・無	C: 保存期間	3ヶ月
D: アクセス制限	1	その他:			
E: 利用者の同意	2	その他:			
F: 第三者提供の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有・無				
G: ユーザー許諾の方法	4	その他: メールで接続のための案内を送る際に、注意事項として送信している			
H: オプトアウトの方法	別途、オプトアウトのページで受付				

これ以降が回答欄です。

(1) 接続ログ (認証)

A: 取得の有無	有・無	B: 保存の有無	有・無	C: 保存期間	
D: アクセス制限		その他:			
E: 利用者の同意 (必須)		その他:			
F: 第三者提供の有無	有・無				
G: ユーザー許諾の方法 (必須)		その他:			
H: オプトアウトの方法					

(2) アクセス先 (URL、IP アドレス、ポート番号 等)

A: 取得の有無	有・無	B: 保存の有無	有・無	C: 保存期間	
D: アクセス制限		その他:			
E: 利用者の同意 (必須)		その他:			
F: 第三者提供の有無	有・無				

G: ユーザー許諾の方法 (必須)		その他:
H: オプトアウトの方法		

## (3) 利用者の位置情報

A: 取得の有無	有・無	B: 保存の有無	有・無	C: 保存期間	
D: アクセス制限		その他:			
E: 利用者の同意 (必須)		その他:			
F: 第三者提供の有無	有・無				
G: ユーザー許諾の方法 (必須)		その他:			
H: オプトアウトの方法					

## (4) アクセスポイント毎の通信総量

A: 取得の有無	有・無	B: 保存の有無	有・無	C: 保存期間	
D: アクセス制限		その他:			
E: 利用者の同意		その他:			
F: 第三者提供の有無	有・無				
G: ユーザー許諾の方法		その他:			
H: オプトアウトの方法					

## (5) 利用者個々人の通信総量

A: 取得の有無	有・無	B: 保存の有無	有・無	C: 保存期間	
D: アクセス制限		その他:			
E: 利用者の同意 (必須)		その他:			
F: 第三者提供の有無	有・無				
G: ユーザー許諾の方法 (必須)		その他:			
H: オプトアウトの方法					

## (6) その他 ( )

A: 取得の有無	有・無	B: 保存の有無	有・無	C: 保存期間	
D: アクセス制限		その他:			
E: 利用者の同意		その他:			
F: 第三者提供の有無	有・無				
G: ユーザー許諾の方法		その他:			
H: オプトアウトの方法					

**※その他記入時の注意事項**

取得するログ情報を具体的に明記して下さい。その内容によって「同意」や「許諾」等が必須になるものもありますので、それぞれ該当する事項を明記して下さい。

## 4. 利用者の認証確認について

4 利用開始の際に、利用者の認証確認を行っていますか？	
4-1 利用者の認証確認について	
<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> 行っていない(次の項目(5:ネットワークの制限)に進んで下さい)	
4-2 行っている場合、その対象者は誰ですか？	
<input type="checkbox"/> 全利用者 <input type="checkbox"/> 一部の利用者	
4-2-1 一部の利用者に対して認証確認を行っている場合、行っている対象と行っていない対象について記述して下さい。	
行っている対象( ) (例:居住者) 行っていない対象( ) (例:旅行者) その他(具体的に記述して下さい)	
(その他: )	
4-3 利用者の認証確認はどのようにして行っていますか？	
<input type="checkbox"/> 免許証やパスポートなどの公的証明書 <input type="checkbox"/> SMS(携帯電話の番号でパスコード等を通知) <input type="checkbox"/> 電子メール(確認あり) <input type="checkbox"/> ソーシャルネットワーク(SNS)認証 <input type="checkbox"/> 電子メール(登録のみ) <input type="checkbox"/> その他	
(その他: )	

## 5. ネットワークの制限について

5 提供している公衆無線 LAN について制限をしているか
<p>5-1 提供している公衆無線 LAN について何らかの制限をしていますか？  <input type="checkbox"/> していない→(次の項目(6：ユーザーに対する周知・啓発等の取組み)に進んで下さい)  <input type="checkbox"/> している→5-2 へ</p>
<p>5-2 何らかの制限を行っている場合、該当する制限の対象項目について以下にご回答ください。</p> <p>(1) 児童ポルノサイトブロッキング  (2) 青少年のフィルタリング  (3) その他特定サイトの遮断  (4) ポートブロック  (5) その他(具体的に)→複数ある場合は、欄を追加してご回答下さい。</p> <p><b>【設問群】</b></p> <p>・A. アクセス制限の実施：どちらかに○をつけてください。  (無の場合は、これ以外回答しなくて結構です)</p> <p>・B. 規約等への記載：規約や約款条項の該当箇所をご記入ください  (例：○条○項)</p> <p>・C. 同意取得方法：同意の取得方法について以下から選択して下さい。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 利用開始時、開始画面にチェックボックスを表示し、チェックを入れて同意を取っている。</li> <li>2. 利用開始時、開始画面等に掲示している。</li> <li>3. ユーザーの登録メールアドレスに通知している。</li> <li>4. その他(具合的に記入して下さい。)</li> </ol> <p>※ 画面提示の場合は、その URL をご記入ください。外部からアクセス不能な場合には、当該画面を印刷し、書面を提出してください。メールアドレス通知の場合も同様に、その通知文を印刷して提出してください。提出に当たっては、右肩に「5-2-( )-C」と記入してください。( )については、該当の対象項目(1)～(5)を記入してください。</p> <p>・D. 通知方法：通知方法について以下から選択してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ポスターやパンフレット等で通知している。</li> <li>2. 利用開始時、開始画面に掲示している。</li> <li>3. ユーザーの登録メールアドレスに通知している。</li> <li>4. その他(具合的に記入して下さい。)</li> </ol> <p>※ ポスターやパンフレット等で通知している場合は、その書面を提出してください。画面提示の場合は、その URL をご記入ください。外部からアクセス不能な場合には、当該画面を印刷し、書面を提出してください。メールアドレス通知の場合も同様に、その通知文を印刷し、書面にて提出してください。提出に当たっては、右肩に「5-2-( )-D」と記入してください。( )については、該当の対象項目(1)～(5)を記入してください。</p> <p>・E. (2)：18歳未満の確認方法をご記入ください。  (4)：ブロックを行っているポート番号をご記入ください。  (特定のポート番号以外遮断している場合、その旨ご記入ください)</p> <p>・F. (4)：ポートブロックを行っている理由をご記入ください。</p>



## (1) 児童ポルノサイトブロッキング（児童ポルノのアドレスリストに掲載されたWEBサイトへのアクセスを遮断する行為）

A: アクセス制限の実施	有・無	B: 規約等への記載	
C: 同意取得方法		その他:	
D: 通知方法		その他:	

## (2) 青少年フィルタリング（青少年向けに、有害なWEBサイトの閲覧を制限する行為）

A: アクセス制限の実施	有・無	B: 規約等への記載	
C: 同意取得方法		その他:	
D: 通知方法		その他:	
E: 18歳未満の確認方法	具体的にご記入ください。		

## (3) その他特定サイト（利用者全体に対して、特定のWEBサイトの閲覧を制限する行為）

A: アクセス制限の実施	有・無	B: 規約等への記載	
C: 同意取得方法 (必須)		その他:	
D: 通知方法		その他:	

## (4) ポートブロック

A: アクセス制限の実施	有・無	B: 規約等への記載	
C: 同意取得方法 (必須)		その他:	
D: 通知方法		その他:	
E: ブロックを行っているポート			

F: ブロックを行っている目的・理由			
(5) その他(具体的に)			
A: アクセス制限の実施	有・無	B: 規約等への記載	
C: 同意取得方法		その他:	
D: 通知方法		その他:	

## 6. ユーザーに対する周知・啓発等の取組み

6 ユーザーに対して基礎的なセキュリティの啓発を行っているか。
6-1 ユーザーに対して、公衆無線 LAN を用いたインターネット利用時に、注意すべき項目について以下に例示するようなセキュリティ情報を提供していますか？ <i>*無線区間の暗号化に関する基本的な知識と暗号化されていない場合の注意事項など</i> <i>*なりすまし SSID など、公衆無線 LAN 特有の注意すべき事項</i> <i>*クレジットカード番号やパスワードなど個人情報等を送信する場合の注意事項</i>
<input type="checkbox"/> 行っている 具体的にどのような方法で行っていますか？ ( )
<input type="checkbox"/> 行っていない

## 7. セキュリティに関する取組み

7 セキュリティに関する取組みを行っていますか。
7-1 以下のような、なりすまし SSID 対策を実施していますか？ <input type="checkbox"/> NGH(Hot Spot 2.0)等のなりすまし SSID 対策を実施している。 <input type="checkbox"/> その他のなりすまし SSID 対策を実施している <input type="checkbox"/> WEB ページや案内書等で注意喚起を行っている <input type="checkbox"/> 特に行っていない

7-2 公衆無線 LAN を提供する上で、以下に例示するようなその他のセキュリティ対策を実施していますか？

- \*運用上、利用エリアには管理の人間が常時待機している
- \*一回の接続時間を 30 分に限定する
- \*朝 8 時から夜 8 時まで等の時間帯制限
- \*監視カメラの設置など

行っている

具体的にどのような方法で行っていますか？

(  )

行っていない

7-3 プライバシーセパレータまたは、VLAN 等の技術で同一セグメント内の他の端末と直接通信出来ないよう設定されている。

- 設定している
- 設定していない

7-4 施設設置環境の変更・保全、ハード・ソフトウェアの導入・変更・アップデート、及びバックアップ作業等についての管理基準が確立され、その管理基準に従った運用をしていますか？

している場合には、その担当者による署名押印をお願いします。

当社（団体）では、管理基準に従った運用がされていることを報告します。

部署・役職

氏 名

確 認 日

※確認日は申請日より 3 ヶ月以内とします。

7-5 障害発生時における対応手順が定まっていますか。定まっている場合には、その担当者の署名押印をお願いします。

当社（団体）では、障害発生時における対応手順が定まっていることを報告します。

部署・役職

氏 名

確 認 日

※確認日は申請日より3ヶ月以内とします。

## 8. 災害時等の無線 LAN 活用について

### 8 災害時の公衆無線 LAN 活用について

8-1 災害の発生時またはその復旧の際に公衆無線 LAN の活用を想定していますか？

想定している場合は、その具体的な活用内容を記述して下さい。

（例：「00000JAPAN」に登録し、災害時は公衆無線 LAN を開放する）

( )

## 9. 個人情報保護に関する取組み

※ 本項は、提供する公衆無線 LAN サービスにおいて個人情報を取得している場合に限り、回答願います。個人情報を取得していない場合には、審査項目は以上です。最終ページに必要事項を記入、押印してご提出下さい。

### 9-0 主務大臣により改善命令を受けていないことの確認

#### 9-0-1 (必須)

過去1年以内に個人情報保護委員会又は事業所管大臣により命令・緊急命令を受けましたか？

を受けていないことの確認のため、個人情報保護管理者本人の署名・押印をお願いします。

当社（団体）では、個人情報保護委員会又は事業所管大臣により命令・緊急命令を受けていないことを報告します。

個人情報保護管理者署名（肉筆）押印：

印

（担当者は部署名・役職も明記して下さい）

#### 9-0-2 (必須)

過去1年以内に個人情報保護委員会又は事業所管大臣により行政指導等（報告徴収、立入検査、指導・助言又は勧告）を受けた事がありましたか？

該当項目を選択し、個人情報保護管理者本人の署名・押印をお願いします。

当社（団体）では、

文書による行政指導等を受け、改善した

口頭による行政指導等を受け、改善した

行政指導等を受けていない

ことを報告します。

個人情報保護管理者

部署・役職

氏 名

確 認 日

※確認日は申請日より3ヶ月以内とします。

## 9-1 安全管理に係る取組みを適切に行っているか

9-1-1 (0~5点、但し0点の場合は不合格)

個人情報へのアクセス管理について以下のような具体的な取組みを行っていますか？

- \* 個人情報へのアクセス権限者の限定（異動・退職した社員のアカウント管理処理を含める）
- \* 個人情報へのアクセス状況の監視体制の整備（アクセスログの最低でも1年以上による長期保存等）
- \* 個人情報へのアクセス権限を有するID・パスワードの定期的変更
- \* 個人情報へのアクセスが可能な部屋への入退室管理

それを規定した当該文書を提出してください。提出に当たっては右肩に「9-1-1」と記入して下さい。

9-1-2 (0~5点、但し0点の場合は不合格)

個人情報の持ち出し手段の制限について、コンピュータなど、機器から外部記憶媒体への記録の禁止等、具体的な取組みを行っていますか？

それを規定した当該文書を提出してください。提出に当たっては右肩に「9-1-2」と記入して下さい。

9-1-3 (0~5点、但し0点の場合は不合格)

個人情報が保存されているコンピュータなど、機器に対して外部からのアクセス防止のための措置について具体的な取組みを行っていますか？

それを規定した当該文書を提出してください。提出に当たっては右肩に「9-1-3」と記入して下さい。

## 9-2 個人情報保護管理者を設置し、必要な内部規定を策定しているか

9-2-1 (必須)

個人情報保護管理者を適切に定めていますか？

個人情報保護管理者による署名押印をお願いします。

当社（団体）では、個人情報保護管理者を適切に定められていることを報告します。

個人情報保護管理者

部署・役職

氏 名

確 認 日

※確認日は申請日より3ヶ月以内とします。

9-2-2 (必須)

個人情報を保護するために以下について記載のある内部規程を策定していますか？

- \* 不適正な利用の禁止・適正な取得

- \* 利用目的の特定、利用目的による制限
- \* 安全管理措置、従業者及び委託先の監督、漏えい時の対応
- \* 個人データ・個人関連情報の第三者提供の制限、第三者提供に関する確認・記録
- \* 開示請求等への対応

個人情報を保護するための内部規程を提出してください。提出に当たっては右肩に「9-2-2」と記入して下さい。

### 9-3 従業者に対する必要な教育研修を適切に行っているか

#### 9-3-1 (必須)

派遣労働者を含む従業者（正社員、契約社員、嘱託社員、パートタイマー、アルバイト等）及び役員に対して適切な教育研修を「年1回以上」行っていますか？  
個人情報保護管理者による署名押印をお願いします。

当社（団体）では、従業者及び役員に対して適切な教育研修を「年1回以上」行っていることを報告します。

個人情報保護管理者

部署・役職

氏 名

確 認 日

※確認日は申請日より3ヶ月以内とします。

### 9-4 プライバシーポリシーを策定し、公表しているか

#### 9-4-1 (必須)

プライバシーポリシーを策定し、公表していますか？  
トップページからそのURLまでの経路を記入して下さい。

トップページ http://

↓

↓

該当 URL

http://

### 9-5 個人情報の取扱いに関する苦情などを適切かつ迅速に処理しているか

#### 9-5-1 (必須)

個人情報の取扱いに関する苦情（不平不満）に対して処理手続きが策定され、苦情対応の窓口を設けて適正かつ迅速な処理を行っていますか？

処理手続きが記載されている内部規程を提出してください。提出に当たっては右肩に「9-5-1」と記入して下さい。

## 9-5-2 (必須)

本人から、当該本人が識別される保有データの開示・訂正・利用停止を求められた場合、遅滞なく応じる手続きが策定され、手続きの仕方が公表されていますか？

トップページからその URL までの経路を記入して下さい。

また、書面にて提示している場合には、当該書面を提出して下さい。提出に当たっては右肩に「9-5-2」と記入して下さい。

トップページ http://

↓

↓

該当 URL

http://

## 9-6 情報漏えい等が発生した場合の措置を策定しているか

## 9-6-1 (必須)

個人情報の漏えいが発生した場合、事実関係を本人に速やかに通知する措置を策定していますか？

その内部規程がわかる書類を提出してください。提出に当たっては右肩に「9-6-1」と記入して下さい。

## 9-6-2 (必須)

個人情報の漏えい等が発生した場合、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から可能な限り事実関係、その他有用な情報を公表する措置を策定していますか？

その内部規程がわかる書類を提出してください。提出に当たっては右肩に「9-6-2」と記入してください。

## 9-6-3 (必須)

個人情報漏えい等が発生した場合に、漏えい等に係る事実関係を監督官庁に報告する措置を策定していますか？

その内部規程がわかる書類を提出してください。提出に当たっては右肩に「9-6-3」と記入してください。



審査項目回答書の各回答欄に記載された責任者が、実際に回答の内容を確認していることを承認します。

年 月 日

住 所 : 〒

※申請書の住所と異なる場合のみご記入下さい。

会社・団体・自治体名 :

所属・役職 :

氏 名 : 印

TEL :

FAX :

e-mail :

本件に関する連絡担当者が、上記ご回答者と違う場合は、以下に連絡ご担当者をご記入下さい。

所属・役職 :

氏 名 :

TEL :

FAX :

e-mail :

情報セキュリティ関係について、協議会より緊急のお知らせ等を含めた連絡をする場合の連絡ご担当者（セキュテリィ担当者の連絡先）をご記入下さい。

所属・役職 :

氏 名 :

TEL :

e-mail :