

SRPⅡについて

主催：富山県社会保険労務士会

令和4年8月23日(火)

社会保険労務士法人 **NSR**

特定社会保険労務士 中島康之

SRP II 認証制度とは

1-2. SRP II 認証制度とは

- ①「個人情報保護法」が平成15年に成立し、平成17年より施行されたことに伴い、連合会が社会保険労務士独自の個人情報の保護制度を創設し、その信用と信頼を担保し、多くの会員の利便に供し、ビジネスチャンスの拡大につながる仕組みをつくりあげようとの結論となり、現行のSRP認証が平成20年より開始され、平成27年度末現在で約1600事務所を認証するに至りました。
- ②一方で、個人情報関係にかかる大きな動きとして、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」が平成25年に成立し、平成27年より施行されたことに伴い、厳格な安全管理措置が求められることとなり、事業主からの委託先として、社労士は特定個人情報等の取り扱いについて、より一層の安全管理措置を講ずることを求められることとなりました。
- ③連合会ではマイナンバー制度への対応として、平成27年6月にマイナンバー対応ハンドブックを公開し、同年9月には社労士版特定個人情報保護評価を導入し、会員の皆さまのマイナンバー対応の円滑な実施をサポートして参りました。
- ④SRP認証においても申請書のひとつに社労士版特定個人情報保護評価書を導入し、マイナンバーに対応した安全管理措置が講じられていることを認証基準に追加することでSRP II 認証へ刷新いたしました。
- ⑤マイナンバーに対する取り組みの一環として、開業及び社会保険労務士法人の社員の方はSRP II 認証の取得を、是非ご検討ください。

1-3. 社会保険労務士個人情報保護事務所制度のご案内

社会保険労務士個人情報保護事務所認証制度のご案内
—SRP II (Shakaihoken Roumushi Privacy) 認証—



SRP II は、あなたの社労士事務所の個人情報保護体制を
しっかり社会にアピールできる
認証制度です。

PR用チラシ

連合会では、SRP II の P R チラシとポスターを作成しています。

特徴

SRP II 認証制度は、「個人情報保護法」及び「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」に対応した安全管理措置を講ずる社労士事務所の個人情報保護体制を認証する制度です。

昨今では、不特定多数の攻撃者からのサイバーセキュリティに関する被害についても後を絶ちません。全国社会保険労務士会連合会では、毎年度実際のサイバー攻撃を模した「標的型メール訓練」を実施しており、加入事務所はこの訓練サービスを無償で受けていただくことが可能です。

認証にあたり、社労士版特定個人情報保護評価書を作成いただきますが、当該評価書のひな形はプライバシーマーク制度を運営する一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）の確認書の発行を受けたものです。

取得メリット

- ① 顧客の信用拡大
- ② 職員の意識向上
- ③ 社会的信頼性の向上
- ④ 名刺、ホームページ等への認証マークの使用



社労士版特定個人情報保護評価書とは？

個人情報を保有する社労士事務所が、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを分析し、当該リスクを軽減するための適切な措置を行うことを体系的に書類に整備し、備え置くことができるものです。

今後の社会でのデジタル化に併せて、
顧客先から預かっている情報を適正に扱えているかが、重要となります。



この機会に是非御事務所でも加入をご検討ください！

SRP II 制度のサービス向上のため、意識調査を実施しております！是非ご回答をお願い申し上げます。▶



お申込みは
こちらから



申請・お問合せ先

全国社会保険労務士会連合会 事業戦略部デジタル化推進課
MAIL : rengoukai-srp@shakaihokenroumushi.jp TEL : 03-6225-4870
〒103-8346 東京都中央区日本橋本石町3-2-12 社会保険労務士会館6階

1-4. 社会保険労務士個人情報保護事務所制度のご案内

社会保険労務士個人情報保護事務所認証制度のご案内

—SRP II (Shakaihoken Roumushi Privacy) 認証—



SRP II は、あなたの社労士事務所の個人情報保護体制を
しっかり社会にアピールできる
認証制度です。

1-5. 社会保険労務士個人情報保護事務所制度のご案内

取得
メリット

- ①顧問先の信用拡大
- ②職員の意識向上
- ③社会的信頼性の向上
- ④名刺、ホームページ等への認証マークの使用



社労士版特定個人情報保護評価書とは？
個人情報を保有する社労士事務所が、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを分析し、当該リスクを軽減するための適切な措置を行うことを体系的に書類に整備し、備え置くことができるものです。

今後の社会でのデジタル化に併せて、
顧問先から預かっている情報を適正に扱えているかが、重要となります。



この機会に是非御事務所でも加入をご検討ください！

SRP II 制度のサービス向上のため、意識調査を実施しております！是非ご回答をお願い申し上げます。▶

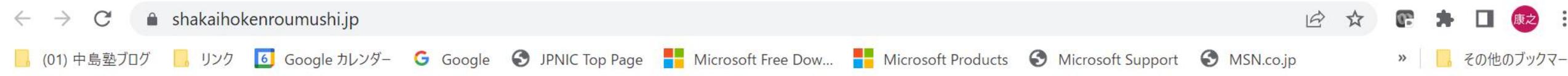


お申込みは
こちらから



申請・お問合せ先
全国社会保険労務士会連合会 事業戦略部デジタル化推進課
MAIL : rengoukai-srp@shakaihokenroumushi.jp TEL : 03-6225-4870
〒103-8346 東京都中央区日本橋本石町3-2-12 社会保険労務士会館6階

1-6. 連合会ホームページのトップページ



「人を大切にせる企業」づくりから「人を大切にせる社会」の実現へ
全国社会保険労務士会連合会
JAPAN FEDERATION OF LABOR AND SOCIAL SECURITY ATTORNEY'S ASSOCIATIONS

> ENGLISH

会員専用ページはこちら

ログイン

検索

社労士を知る

社労士に相談する

社労士を目指す

連合会・社労士会について

社労士に関するお問い合わせ

社会保険労務士個人情報保護事務所認証制度のご案内

—SRP II (Shakaihoken Roumushi Privacy) 認証—

SRP IIは、大切な個人情報を
適切に扱える社労士事務所を
認証する制度です。



1-7. 連合会ホームページの会員ページ(ログイン)



「人を大切にする企業」づくりから「人を大切にする社会」の実現へ
全国社会保険労務士会連合会
JAPAN FEDERATION OF LABOR AND SOCIAL SECURITY ATTORNEY'S ASSOCIATIONS

中島 康之様のページ
一般ページトップ ログアウト
 検索

- 業務関連情報
- 情報サポート
- 研修システム
- カレンダー
- 資料・頒布物

実務能力の さらなる向上を目指して

労務コンプライアンスに取り組む企業様へ
社労士による経営労務診断TM認証マーク
社労士診断認証制度
認証マークで今こそ
安心・優良企業を社会にPR
全国社会保険労務士会連合会
詳しくはこちら

社会保険労務士個人情報保護事務所認証制度のご案内
SRP II (Shakaihozen Roumushi Privacy) 認証
SRP IIは、大切な個人情報を適切に扱える社労士事務所を認証する制度です。

社労士デジタル化フェア
特設動画やデジタル化ビジネスモデルなどを公開
特設サイトはこちら

社労士のための
働き方改革 特設サイト

1-8. 連合会ホームページの会員ページ(SRP II 認証制度)

The screenshot shows a web browser window displaying the SRP II certification page. The browser's address bar shows the URL: shakaihokenroumushi.jp/members/related_information/tabid/326/Default.aspx. The page header includes the logo of the Japan Federation of Labor and Social Security Attorneys' Associations (NSR) and the text: 「人を大切にする企業」づくりから「人を大切にする社会」の実現へ 全国社会保険労務士会連合会 JAPAN FEDERATION OF LABOR AND SOCIAL SECURITY ATTORNEY'S ASSOCIATIONS. A user profile bar for 中島 康之様 (Mr. Nakajima Takayuki) is visible, with buttons for 一般ページトップ and ログアウト. A search bar is also present. The main navigation menu includes: 業務関連情報, 情報サポート, 研修システム, カレンダー, and 資料・頒布物. The breadcrumb trail reads: 会員専用ページ_ホーム > 業務関連情報 > SRP II 認証制度. The left sidebar contains a menu for 業務関連情報, with 働き方改革特設サイト and SRP II 認証制度 (highlighted) as sub-items. The main content area features a large heading for SRP II 認証制度 and a prominent button labeled 認証マークダウンロード (Certification Mark Download) with a green download icon, which is circled in red. Below this, the text reads: 社会保険労務士個人情報保護事務所認証制度 (SRP II 認証制度). At the bottom, a note states: SRP II 認証は、社会保険労務士事務所の「信用・信頼」の証です. A red text box on the right side of the page contains the note: 認証事務所は表示されますが、未認証事務所は表示されません. (Certified firms are displayed, but non-certified firms are not displayed.)

1-9. 連合会ホームページの会員ページ(SRP II 認証制度)

大阪府社会保険労務士会 | 社会保 × SRP II 認証制度 | 全国社会保険労 × を検索する

shakaihokenroumushi.jp/members/related_information/tabid/326/Default.aspx

(01) 中島塾ブログ リンク Google カレンダー Google JPNIC Top Page Microsoft Free Dow... Microsoft Products Microsoft Support MSN.co.jp その他のブックマーク

新規申請の方法はこちらをご覧ください。

新規の申請について **ここをクリック**

> 新規の申請について

SRP II 認証審査はこちらから受験してください。

> SRP II 認証審査

更新申請の方法はこちらをご覧ください。

> 更新の申請について

特定個人情報保護評価書作成ツールのダウンロードはこちらから行えます。

> 特定個人情報保護評価書作成ツール

特定個人情報保護評価書に記載する委託先の情報はこちらでご確認ください。

> 特定個人情報保護評価書「委託編」情報

1-10. SRP II 認証制度とは

- ①「個人情報保護法」が平成15年に成立し、平成17年より施行されたことに伴い、**連合会が社会保険労務士独自の個人情報の保護制度を創設**し、その信用と信頼を担保し、多くの会員の利便に供し、ビジネスチャンスの拡大につながる仕組みをつくりあげようとの結論となり、現行のSRP認証が平成20年より開始され、平成27年度末現在で約1600事務所を認証するに至りました。
- ②一方で、個人情報関係にかかる大きな動きとして、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」が平成25年に成立し、平成27年より施行されたことに伴い、厳格な安全管理措置が求められることとなり、事業主からの委託先として、社労士は特定個人情報等の取り扱いについて、より一層の安全管理措置を講ずることを求められることとなりました。
- ③連合会ではマイナンバー制度への対応として、平成27年6月にマイナンバー対応ハンドブックを公開し、同年9月には社労士版特定個人情報保護評価を導入し、会員の皆さまのマイナンバー対応の円滑な実施をサポートして参りました。
- ④SRP認証においても申請書のひとつに社労士版特定個人情報保護評価書を導入し、**マイナンバーに対応した安全管理措置が講じられていることを認証基準に追加することでSRP II 認証へ刷新**いたしました。
- ⑤マイナンバーに対する取り組みの一環として、開業及び社会保険労務士法人の社員の方はSRP II 認証の取得を、是非ご検討ください。

1-11. SRPⅡ認証運営規則「認証申請」

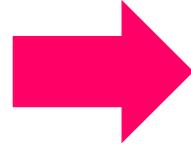
(認証申請)

第3条 SRPⅡ認証の申請をしようとする開業社労士等は、次の申請書類を連合会に提出しなければならない。

- (1) **SRPⅡ認証申請書** (様式第1号)
- (2) **事務所概要** (様式第2号)
- (3) **申請手数料の払込取扱票の写** (第5条第3項に規定する事務所にあつては、当該認定又は認証を受けていることを証明できる書類)
- (4) **個人情報保護基本方針** (特定個人情報に関する記載を含んだものに限る。)
- (5) **個人情報取扱規程** (特定個人情報に関する記載を含んだものに限る。)
- (6) 社会保険労務士業務を受託する際に締結する**委託契約書** (特定個人情報等に関する記載を含まないものにあつては、当該委託契約書及び特定個人情報等の取扱いに関する覚書)
- (7) **特定個人情報保護評価書**の表紙
- (8) **SRPⅡ認証審査** (eラーニング) の合格ページを印刷した書類

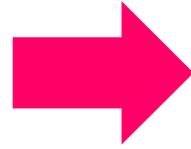
1-12. 新規申請のSTEP

STEP 1



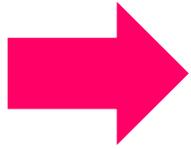
事務所の体制づくり

STEP 2



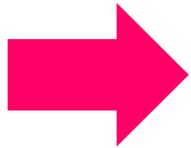
申請手数料の納付

STEP 3



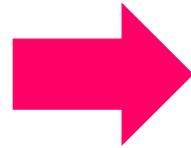
申請書の作成

STEP 4



特定個人情報保護評価書

STEP 5



SRP II 認証審査

事務所の体制作り

2-2. 事務所の体制作り

事務所の体制作り

形式的体制作り

実質的体制作り

主に規程作り

規程どおりに実行する

2-3. 事務所の体制作り

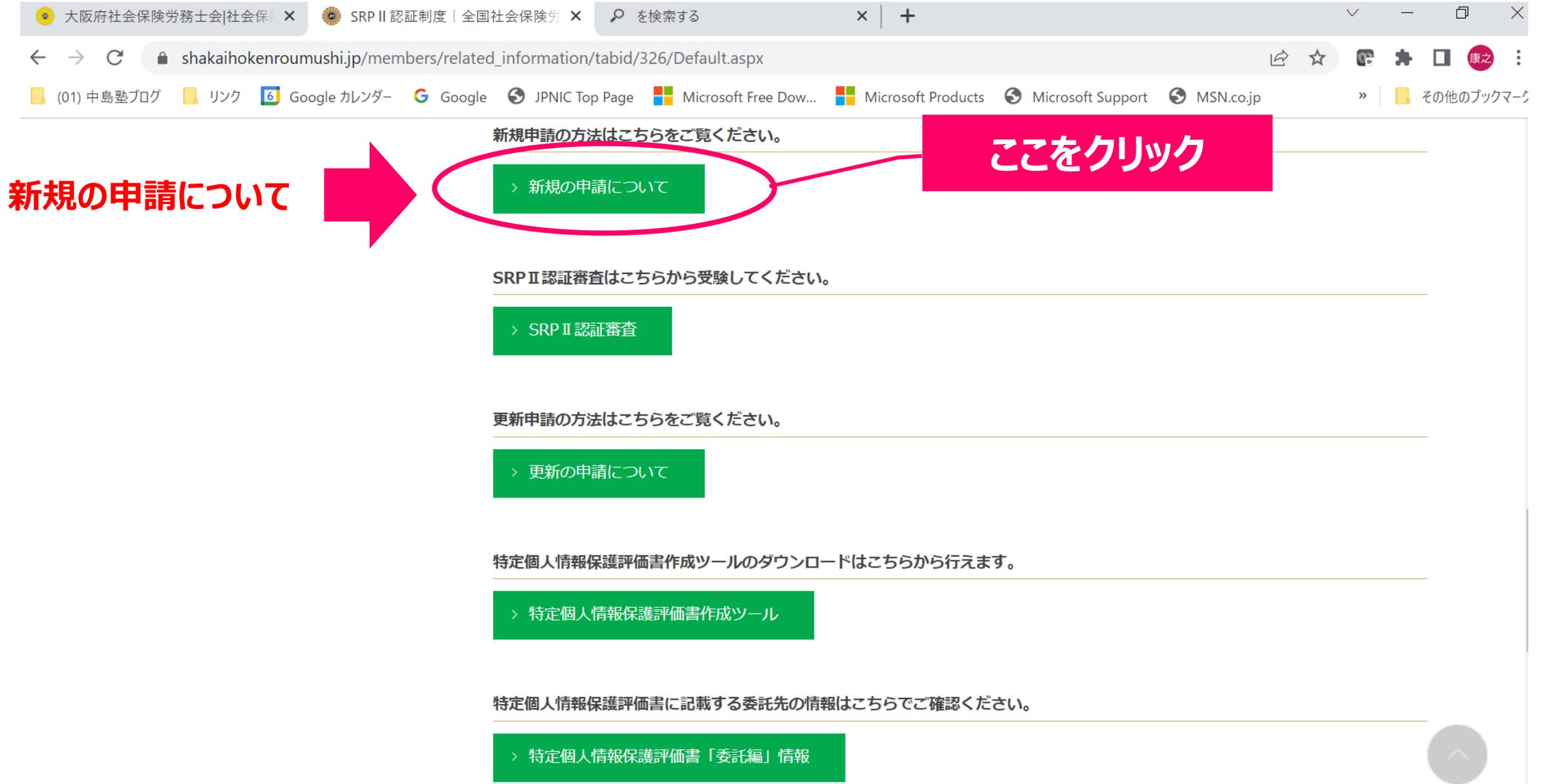
(認証申請)

第3条 SRP II 認証の申請をしようとする開業社労士等は、次の申請書類を連合会に提出しなければならない。

- (1) **SRP II 認証申請書** (様式第1号)
- (2) **事務所概要** (様式第2号)
- (3) **申請手数料の払込取扱票の写** (第5条第3項に規定する事務所にあつては、当該認定又は認証を受けていることを証明できる書類)
- (4) **個人情報保護基本方針** (特定個人情報に関する記載を含んだものに限る。)
- (5) **個人情報取扱規程** (特定個人情報に関する記載を含んだものに限る。)
- (6) 社会保険労務士業務を受託する際に締結する**委託契約書** (特定個人情報等に関する記載を含まないものにあつては、当該委託契約書及び特定個人情報等の取扱いに関する覚書)
- (7) **特定個人情報保護評価書**の表紙
- (8) **SRP II 認証審査** (e ラーニング) の合格ページを印刷した書類

個人情報保護基本方針

2-4-2. 個人情報保護基本方針



大阪府社会保険労務士会 | 社会保 × SRP II 認証制度 | 全国社会保険労 × を検索する

shakaihokenroumushi.jp/members/related_information/tabid/326/Default.aspx

(01) 中島塾ブログ リンク Google カレンダー Google JPNIC Top Page Microsoft Free Dow... Microsoft Products Microsoft Support MSN.co.jp その他のブックマーク

新規申請の方法はこちらをご覧ください。

[> 新規の申請について](#)

SRP II 認証審査はこちらから受験してください。

[> SRP II 認証審査](#)

更新申請の方法はこちらをご覧ください。

[> 更新の申請について](#)

特定個人情報保護評価書作成ツールのダウンロードはこちらから行えます。

[> 特定個人情報保護評価書作成ツール](#)

特定個人情報保護評価書に記載する委託先の情報はこちらでご確認ください。

[> 特定個人情報保護評価書「委託編」情報](#)

新規の申請について

ここをクリック

2-4-3. 個人情報保護基本方針

Google カレンダー - 2022年 8月 1日 × | 🔍 を検索する × | Google × | 新規の申請について | 全国社会保険 × +

shakaihokenroumushi.jp/tabid/327/Default.aspx

(01) 中島塾ブログ | リンク | Google カレンダー | Google | JPNIC Top Page | Microsoft Free Dow... | Microsoft Products | Microsoft Support | MSN.co.jp | その他のブックマーク

「人を大切にする企業」づくりから「人を大切にする社会」の実現へ
全国社会保険労務士会連合会
JAPAN FEDERATION OF LABOR AND SOCIAL SECURITY ATTORNEY'S ASSOCIATIONS

中島 康之様のページ
一般ページトップ | ログアウト

検索

業務関連情報 | 情報サポート | 研修システム | カレンダー | 資料・頒布物

会員専用ページ_ホーム > 業務関連情報 > SRP II 認証制度 > 新規の申請について

新規の申請について

1. 認証の対象

社会保険労務士事務所（社会保険労務士法人を含む）単位での認証と
そのため、申請者は「開業」又は「法人の社員」として登録されてい
なお、以下の欠格事項に該当する事務所は認証を受けることはできま

※社会保険労務士法人で従たる事務所として登録されている場合は、主たる事務所及び従たる事務所一括の認証となります。

下へスクロール

2-4-4. 個人情報保護基本方針

Google カレンダー - 2022年 8月 1日 × | を検索する × | Google × | 新規の申請について | 全国社会保険 × +

shakaihokenroumushi.jp/tabid/327/Default.aspx

(01) 中島塾ブログ | リンク | Google カレンダー | Google | JPNIC Top Page | Microsoft Free Dow... | Microsoft Products | Microsoft Support | MSN.co.jp | その他のブックマーク

7. 参考資料

(1) 指針等

- ☐ [個人情報保護法について（個人情報保護委員会ホームページ）](#)
- ☐ [法令・ガイドライン](#)

(2) 雛形

認証基準にある基本方針等の資料につきましては、以下の雛形を参考にいただき、事務所の組織に沿った形で作成していただくこともできます。

※ただし当雛形は、あくまでもサンプルであり、貴事務所の実状に必ずしも合致するものではありません。参考としてご利用ください。

1. ☐ [特定個人情報の適正な取扱いに関する基本方針](#)
2. ☐ [特定個人情報保護規程（大・中規模事務所用）](#)
3. ☐ [特定個人情報保護規程（小規模事務所用）](#)
4. ☐ [業務委託契約書](#)
5. ☐ [特定個人情報等の取扱いに関する覚書](#)

8. 申請・お問い合わせ先

〒103-8346

東京都中央区日本橋本石町3-2-12

社会保険労務士会館6階

全国社会保険労務士会連合会 事業戦略部 デジタル化推進課 SRPⅡ認証事務局

2-4-5. 個人情報保護基本方針（雛形）

（2）雛形

認証基準にある基本方針等の資料につきましては、以下の雛型を参考にしていただき、事務所の組織に沿った形で作成していただくこともできます。

※ただし当雛形は、あくまでもサンプルであり、貴事務所の実状に必ずしも合致するものではありません。参考としてご利用ください。

ダウンロード

1.  特定個人情報の適正な取扱いに関する基本方針
2.  特定個人情報保護規程（大・中規模事務所用）
3.  特定個人情報保護規程（小規模事務所用）
4.  業務委託契約書
5.  特定個人情報等の取扱いに関する覚書

2-4-6. 個人情報保護基本方針 (特定個人情報に関する記載を含んだものに限る。)

特定個人情報等の適正な取扱いに関する基本方針

社会保険労務士法人NSR (以下「法人」という。)は、社会保険労務士として行う業務を通じて取扱う顧問先の皆様の特定個人情報等及び法人の従業者等の特定個人情報等の厳格な保護を重大な社会的責任と認識し、特定個人情報等の適正な取扱いの確保について法人として取り組む基本方針を定めます。

1 特定個人情報等の取扱いの範囲、体制について

法人は、個人番号を取り扱う事務の範囲及び特定個人情報等(事務において使用する個人番号及び個人番号と関連付けて管理する個人情報、氏名、生年月日等)の範囲を特定し、事務取扱担当者を明確にいたします。また、特定個人情報取扱規程を策定し、特定個人情報等を取り扱う体制の整備を行います。

2 安全管理措置について

法人は、特定個人情報等の安全管理措置に関して、特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の特定個人情報等の適切な管理のために必要な措置を講じます。
特定個人情報等の取扱いに際し、第三者へ業務を委託する場合は、事前に顧問先の皆様の許諾を得て、十分な管理体制を有する委託先を選定し、必要かつ適切な指導・監督を行うものとします。

3 関係法令・ガイドライン等の遵守について

法人は、個人情報及び特定個人情報等に関する法令、国が定める指針、特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(事業者編)、社労士のためのマイナンバー対応ハンドブック及びその他の規範を遵守し、特定個人情報等の適正な取扱いを行います。

4 特定個人情報等に関する問合せ窓口

本人からの特定個人情報等の取扱いに関する苦情、問合せについては、適切かつ迅速な対応を行うための体制を整えます。法人における特定個人情報等の取扱いに関するご質問や苦情に関しては下記の窓口にご連絡ください。

本方針は、全従業者に周知、徹底するとともに、法人外に対しても公表いたします。また、従業者の教育、啓発に努め、特定個人情報保護意識の維持向上を図ります。

制定日：2021年10月4日

最終改訂日：2022年8月8日

社会保険労務士法人NSR

代表社員 中島 康之

事務所住所：大阪市北区堂島浜1丁目1番8号

堂島パークビル3階

法人特定個人情報お問合せ窓口

特定個人情報管理責任者 武田 かおり

電話：06-6345-3777 9:00~17:00

個人情報保護基本方針

法改正で「住所」の表記が必要になった

2-4-7. 個人情報保護基本方針 (特定個人情報に関する記載を含んだものに限る。)

個人情報保護法等に基づく公表事項等

社会保険労務士法人NSR（以下「法人」という。）は、個人情報の保護に関する法律等に基づき、公表または本人が容易に知り得る状態に置くべきものと定めている事項について以下に公表いたします。

1. 個人情報を取得する際の利用目的（個人情報保護法第21条第1項関係）

当法人は、個人情報を次の利用目的の範囲内で利用いたします。

なお、個人情報の利用目的が、法令等に基づき限定されている場合には、当該利用目的以外では利用しません。

	対象	利用目的
A	当法人とご契約いただいているお客様の個人情報	①契約の履行、契約管理のため。 ②当法人サービスのご案内、ご連絡のため。 ③メールマガジン等の情報配信のため。
B	当法人へのお問合せをされた方の個人情報	①お客様等からのご意見、ご要望、お問合せについての受付とご回答のため。
C	当法人に採用希望される方の個人情報	①採用に関する連絡・選考・入社手続きのため。
D	当法人の職員・従業員等（退職者含）に関する個人情報	①人事労務管理、勤怠管理等のため。 ②賃金管理、社会保険・労働安全・福利厚生等の運用・管理、業務遂行管理のため。
E	受託業務で取扱う個人情報	①労働・社会保険に関する法令に基づく事務手続(申請・届出)のため。 ②労働・社会保険に関する法令に基づく規程・帳簿、書類の作成のため。 ③労務管理、人事制度、その他労働・社会保険諸法令に基づく相談指導のため。 ④給与計算および付随する業務の遂行のため。

個人情報保護法等に基づく公表事項等

社会保険労務士法人NSRで取り扱う特定個人情報等の事務の範囲および利用目的

社会保険労務士法人NSR（以下「法人」という。）が、法人の従業員又は第三者から取得する特定個人情報等及び委託契約に基づく特定個人情報等の利用目的は、以下に掲げる個人番号を取り扱う事務の範囲内とする。

1. 従業員に係る個人番号関係事務	①雇用保険届出事務*
	②健康保険・厚生年金保険届出事務*
	③労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務
	④給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
2. 従業員以外の個人に係る個人番号関係事務	①報酬・料金等の支払調書作成事務
	②配当、剰余金の分配及び基金利息の支払調書作成事務
	③国民年金第3号被保険者届出事務
	④不動産の使用料等の支払調書作成事務
	⑤不動産等の譲受けの対価の支払調書作成事務
3. 委託契約に基づく個人番号関係事務	①雇用保険届出事務*
	②健康保険・厚生年金届出事務*
	③労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務
	④賃金計算事務等

上記1～3に付随して行う事務（特定個人情報取扱事務を含む。）

※1. ①②、3. ①②の事務には、適用、給付及び助成金を含む。

事務所で取り扱う特定個人情報の事務の範囲および利用目的

2-4-8. 個人情報保護基本方針 (特定個人情報に関する記載を含んだものに限る。)

当法人が取扱う保有個人データに関する事項 (個人情報保護法第32条第1項関係)

(1) 事業者の名称：住所および代表者の氏名

事業者の名称：社会保険労務士法人NSR

住所：大阪市北区堂島浜1丁目1番8号 堂島パークビル3階

代表者：中島康之

(2) 全ての保有個人データの利用目的

区分	分類	利用目的
A	当法人とご契約いただいているお客様の取引等の個人データ	①契約の履行、契約管理のため。 ②当法人サービスのご案内、ご連絡のため。 ③メールマガジン等の情報配信のため。
B	当法人へ問合せ等をされたお客様の個人データ	①お客様からのご意見、ご要望、お問合せについての受付とご回答のため。
C	当法人に採用希望される方の個人データ	①採用に関わる連絡・選考・入社手続きのため。
D	当法人の職員・従業員等(退職者含)に関する個人データ	①人事労務管理、勤怠管理のため。 ②賃金管理、社会保険・労働安全・福利厚生等の運用・管理、業務遂行管理のため。
E	受託業務で取扱う個人データ	①労働・社会保険に関する法令に基づく事務手続(申請・届出)のため。 ②労働・社会保険に関する法令に基づく規程・帳簿、書類の作成のため。 ③労務管理、人事制度、その他労働・社会保険諸法令に基づく相談指導のため。 ④給与計算および付随する業務の遂行のため。

(3) 保有個人データの開示請求等

①社会保険労務士法人NSR (以下「法人」という。)は、本人またはその代理人から、当該保有個人データ又は第三者提供記録の開示のご請求があったときは、ご請求いただいた方がご本人であることを確認のうえ、次の各号の場合を除き、個人情報保護法に従い遅滞なく回答します。開示請求等の対象となるものは、上記一覧表AからDです。なお、開示しない場合又は当該保有個人データが存在しない場合には、その旨を回答します。

- a. 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- b. 当法人の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- c. 法令に違反することとなる場合

また、当法人は、本人又はその代理人から、当該保有個人データに関して、内容が事実でないことを理由とする訂正、追加若しくは削除のご請求、又は利用の停止若しくは消去又は第三者提供の停止のご請求があったときも、調査の上、個人情報保護法に従い適切に対応させていただきます。

②保有個人データの開示等の請求方法

ご請求は、郵便・電話・当事務所ウェブサイト「お問い合わせ」フォームの送信によりご連絡

事務所が取扱う保有個人データに関する事項

ください。

ご請求内容確認後、折り返し当法人所定の請求書をお送りいたしますので、必要事項をご記入の上、ご返送ください。その際に請求者、代理人がご本人であること、また代理人が代理権を有することを当法人所定の方法により確認をさせていただきます。

また、個人情報保護法第38条に定められた「第32条第2項の規定による利用目的の通知または第33条第1項の規定による開示」を行う場合、実費相当額の手数料800円を徴収させていただきます。手数料800円のお支払い方法につきましては下記をご参照の程お願い致します。なお、個人情報の訂正、追加、削除、利用停止、第三者提供の停止請求に関しましては、手数料をいただいております。

ただし、当法人がお客様の個人情報を保有していない場合及び法令の定める理由により、開示または利用目的の通知を行わない場合でも、手数料は返却致しませんので、ご了承ください。

【送付方法】

下記書類を封書で配達記録郵便にて、下記請求先まで郵送頂きますようお願い致します。

(配達記録郵便費用はお客様にてご負担ください。)

<ご提出お願い書類>

- a. 必要事項を記入、自署、押印いただいた「個人情報の開示等の請求書」
- b. ご本人確認書類
- c. 手数料の支払証書 (振込み書のコピー等)

③手数料

保有個人データの利用目的の通知及び開示、第三者提供記録の開示のご請求につきましては、当法人所定の手数料 (1件800円) をいただきますので、あらかじめご了承ください。

【銀行からの振込みの場合】

下記口座に手数料800円を振込み願います。

- a. 振込先銀行：三菱UFJ銀行天神橋支店
- b. 振込先口座名：社会保険労務士法人NSR
- c. 振込先口座番号：普通預金
- d. 振込手数料：お客様のご負担となります

④ご請求先

下記 (5) 「個人情報お問合せ窓口」までご請求ください。

(4) 保有個人データの安全管理のために講じた措置について

お客様等の個人情報をお預かりするにあたり、適切な管理を行うとともに、漏えい、滅失またはき損の防止等のために必要な安全管理措置を講じます。当法人で実施する主な安全管理措置は以下の通りです。

①基本方針の策定

・個人情報の適正な取扱いを確保し、質問及び苦情処理の窓口をお知らせするため、本基本方針を定めています。

②個人データ等の取扱いに係る規律の整備

・個人データ等の取扱方法、責任者、担当者およびその責務等について規程を策定します。

③組織的安全管理措置

・個人データ等の取扱いに関する責任者を設置するとともに、個人情報保護法や内規に違反している事実又は兆候を把握した場合の責任者への報告連絡体制を整備しています。

【連合会モデル】個別に追加した事項

2-4-9. 個人情報保護基本方針（特定個人情報に関する記載を含んだものに限る。）

- ・個人データの取扱状況について、定期的に自己点検を実施しています。
- 定期的に内部監査部門による内部監査を実施しています。（内部監査を実施する事務所のみ）

④人的安全管理措置

- ・従業者に、個人データ等の適正な取扱いについて周知徹底するとともに定期的な研修を実施しています。
- ・個人データ等を含む秘密保持に関する誓約書の提出を全従業者から受けています。

⑤物理的安全管理措置

- ・個人データ等を取り扱う区域において、従業者の入退室管理及び持ち込む機器等の制限を行うとともに、権限を有しない者による個人データ等の閲覧を防止する措置を講じています。
- ・個人データを取り扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失等を防止するための措置を講じています。
- ・当事務所内の移動を含め、当該機器、電子媒体等を持ち運ぶ場合は、容易に個人データが判明しないよう措置を実施しています。

⑥技術的安全管理措置

- ・個人データ等に関するアクセス権限者の限定、確認、当該アクセス記録の保管を含む、個人データ等に関するアクセス管理を実施しています。
- ・個人データ等を取り扱う情報システムを外部からの不正アクセス等を防止する仕組みを導入しています。

⑦委託について

- ・個人データの取扱いの業務委託に関しては、委託の内容に必要な範囲の個人データのみを受け渡し、その上で当該データに対して当事務所と同水準の安全管理措置を実施できる事業者を選定しています。
- ・定期的に必要かつ適切な監督を行います。

⑧外的環境の把握

- ・当事務所では、外国にある第三者に個人データ等の取扱いの委託等を行っていません。

【例えばアメリカ合衆国において第三者に個人データ等の取扱いの委託を行う場合の例】

→個人情報を保管しているアメリカ合衆国における個人情報の保護に関する制度を把握した上で安全管理措置を実施しています。

アメリカ合衆国の制度の概要は、以下の個人情報保護委員会のWebサイトをご参照ください。

<https://www.ppe.go.jp/personalinfo/legal/kaiseihogohou/#gaikoku>

アメリカ合衆国→

連邦→https://www.ppe.go.jp/files/pdf/USA_report.pdf

ニューヨーク州→https://www.ppe.go.jp/files/pdf/newyork_report.pdf

（個人情報保護委員会ウェブサイトで必ず確認してください）

(5) 保有個人データの取扱いに関する苦情・相談、個人情報の取扱い全般に関する問合せ先

【個人情報お問合せ窓口】

社会保険労務士法人NSR 個人情報保護管理者 中島康之

住 所：大阪市北区堂島浜1丁目1番8号 堂島パークビル3階

電 話：06-6345-3777 FAX：06-6345-3776

月曜日～金曜日 10:00～17:00（祝日・当事務所の休業日を除く）

個人情報取扱規程

2-5-2. 個人情報取扱規程

(2) 雛形

認証基準にある基本方針等の資料につきましては、以下の雛型を参考にしていただき、事務所の組織に沿った形で作成していただくこともできます。

※ただし当雛形は、あくまでもサンプルであり、貴事務所の実状に必ずしも合致するものではありません。参考としてご利用ください。

1.  特定個人情報の適正な取扱いに関する基本方針
2.  特定個人情報保護規程（大・中規模事務所用）
3.  特定個人情報保護規程（小規模事務所用）
4.  業務委託契約書
5.  特定個人情報等の取扱いに関する覚書



ダウンロード

2-5-3. 個人情報取扱規程

特定個人情報取扱規程（小規模事務所用）（雛形）

第1章 総則

（目的）

第1条 本規程は、〇〇社会保険労務士事務所（以下「当事務所」という。）が個人番号及び特定個人情報（以下、「特定個人情報等」という。）の適正な取扱いを確保するために必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第2条 本規程に掲げる用語の定義は、次に掲げるとおりとする。なお、本規程で使用する用語は、他に特段の定めのない限り行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下「番号法」という。）その他の関係法令の定めに従う。

項番	用語	定義等
1	個人情報	<p>生存する個人に関する情報であつて、次の各号のいずれかに該当するものをいう。</p> <p>一 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等(文書、図画若しくは電磁的記録(電磁的方式(電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式をいう。個人情報保護法第2条第2項第2号において同じ。))に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項(個人識別符号を除く。))をいう。以下同じ。))により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)</p> <p>二 個人識別符号が含まれるもの</p> <p>【番号法第2条第3項、個人情報保護法第2条第1項】 ※ 生存する個人の個人番号は、個人識別符号に該当する(個人情報保護法第2条第1項第2号及び第2項、「個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号。以下「個人情報保護法施行令」という。）第1条第6号。)</p>

2	個人番号	<p>番号法第7条第1項又は第2項の規定により、住民票コードを変換して得られる番号であつて、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるものをいう（番号法第2条第6項及び第7項、第8条並びに第48条並びに附則第3条第1項から第3項まで及び第5項における個人番号。）</p> <p>【番号法第2条第5項】</p>
3	特定個人情報	<p>個人番号（個人番号に対応し、当該個人番号に代わつて用いられる番号、記号その他の符号であつて、住民票コード以外のものを含む。番号法第7条第1項及び第2項、第8条並びに第48条並びに附則第3条第1項から第3項まで及び第5項を除く。）をその内容に含む個人情報をいう。</p> <p>【番号法第2条第8項】 ※生存する個人の個人番号についても、特定個人情報に該当する(個人情報保護法第2条第1項第2号、番号法第2条第8項)。</p>
4	特定個人情報等	個人番号及び特定個人情報を併せたものをいう。
5	個人情報データベース等	<p>個人情報を含む情報の集合物であつて、特定の個人情報について電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもののほか、特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したものと個人情報保護法施行令で定めるものをいう。</p> <p>【個人情報保護法第16条第1項、個人情報保護法施行令第4条】</p>
6	個人情報ファイル	<p>個人情報データベース等であつて、行政機関等以外の者が保有するものをいう。</p> <p>【番号法第2条第4項】</p>
7	特定個人情報ファイル	<p>個人番号をその内容に含む個人情報ファイルをいう。</p> <p>【番号法第2条第9項】</p>

2-5-4. 個人情報取扱規程

(改正比較表) 特定個人情報取扱規程(小規模事務所用)(雛形) 2022年8月7日作成

改正前	改正後						
<p>特定個人情報取扱規程（小規模事務所用）（雛形）</p> <p>第1章 総則</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 本規程は、〇〇社会保険労務士事務所（以下「当事務所」という）が個人番号及び特定個人情報（以下、「特定個人情報等」という。）の適正な取扱いを確保するために必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>(定義)</p> <p>第2条 本規程に掲げる用語の定義は、次に掲げるとおりとする。なお、本規程で使用する用語は、他に特段の定めのない限り行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下「番号法」という。）その他の関係法令の定めに従う。</p> <table border="1"><thead><tr><th>項番</th><th>用語</th><th>定義等</th></tr></thead></table>	項番	用語	定義等	<p>特定個人情報取扱規程（小規模事務所用）（雛形）</p> <p>第1章 総則</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 本規程は、〇〇社会保険労務士事務所（以下「当事務所」という。）が個人番号及び特定個人情報（以下、「特定個人情報等」という。）の適正な取扱いを確保するために必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>(定義)</p> <p>第2条 本規程に掲げる用語の定義は、次に掲げるとおりとする。なお、本規程で使用する用語は、他に特段の定めのない限り行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下「番号法」という。）その他の関係法令の定めに従う。</p> <table border="1"><thead><tr><th>項番</th><th>用語</th><th>定義等</th></tr></thead></table>	項番	用語	定義等
項番	用語	定義等					
項番	用語	定義等					

委託契約書

2-6-2. 委託契約書

(2) 雛形

認証基準にある基本方針等の資料につきましては、以下の雛型を参考にしていただき、事務所の組織に沿った形で作成していただくこともできます。

※ただし当雛形は、あくまでもサンプルであり、貴事務所の実状に必ずしも合致するものではありません。参考としてご利用ください。

1.  特定個人情報の適正な取扱いに関する基本方針
2.  特定個人情報保護規程（大・中規模事務所用）
3.  特定個人情報保護規程（小規模事務所用）
4.  業務委託契約書
5.  特定個人情報等の取扱いに関する覚書



ダウンロード

2-6-3. 委託契約書

あくまで例示であり、事務所の実情に応じて、適宜設定してください。

業 務 委 託 契 約 書 (雛形)

委託者 _____ (以下「甲」と称する) と

受託者 _____ (社会保険労務士事務所) _____ (以下「乙」と称する) 及び、

再受託者※ _____ (以下「丙」と称する) とは

※「丙」の記載は、再委託を行う場合、記載してください。ここでは、再委託をされるのはクラウドシステム提供事業者、雇業者等を想定しています。
再委託しない場合は、再受託者「丙」の記載部分は削除してください。

下記のとおり契約する。

契 約 事 項	委託業務の範囲	(1) 労働・社会保険諸法令に基づく書類の作成、提出等。 (2) 労働・社会保険諸法令に基づく帳簿類の作成、管理、保管等。 詳細は別紙「委託業務の範囲及び報酬の内訳書」による。
	期 間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
	報酬額及び 支払方法	本契約に基づく報酬額、報酬細目、支払時期及び方法は内訳書による。
	特約事項	再委託先がある場合には、再委託先も本契約の当事者として契約し、受託者乙と再受託者丙は、ともに同等な受託者としての義務を果たすものとする。

第1章 業務の範囲

(委託業務の範囲)

第●条 甲と乙及び丙は委託業務の詳細を協議し、委託業務の範囲を別紙「受託業務の範囲及び報酬の内訳書」(以下「内訳書」という。)のとおり定めた範囲とする。

第2章 資料の取扱い、提供及び瑕疵責任

(特定個人情報の利用目的)

第●条 乙及び丙は、甲の委託に基づき、次の利用目的のため、甲から、個人番号を含む個人情報(以下「特定個人情報」という。)の提供を受け、個人番号関係事務を取扱い及び本件業務を遂行するものとする。

(利用目的 記載例1)

雇用保険・健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届等の書類に記載して、公共職業安定所、日本年金機構及び健康保険組合等に提出すること

(利用目的 記載例2)

- ① 雇用保険届出事務※
- ② 健康保険・厚生年金保険届出事務※
- ③ 労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務
- ④ 賃金計算事務等

上記①～④に付随して行う事務(特定個人情報取扱事務を含む。)

※①②の事務には、適用、給付及び助成金を含む。

(特定個人情報の利用制限)

第●条 乙及び丙は、甲から提供を受けた特定個人情報を、委託を受けた範囲でのみ使用するものとし、本契約で定めた利用目的以外には利用せず、第三者に提供しないことを約する。

(特定個人情報の安全管理措置等)

- 第●条 乙及び丙は甲から提供を受けた特定個人情報については安全管理措置を講じたうえで適切に取り扱うものとする。
- 2 乙及び丙は、特定個人情報の記録された磁気媒体等又は書類等を持ち出す場合は適切な安全管理措置を講じる。
 - 3 乙及び丙は、自身の従業者が特定個人情報を取り扱うにあたり、必要かつ適切な監督を行う。
 - 4 乙及び丙は、自身の従業者に特定個人情報の適正な取扱いを周知徹底するとともに適切な教育を行う。
 - 5 乙及び丙は、特定個人情報の紛失、破壊、改ざん又は漏えい等の事故が発生した場合には、甲に直ちに通知するとともに、損害を最小限にとどめる措置をとるものとする。
 - 6 乙及び丙は、前項の事故の後、甲と協議のうえ速やかに再発防止策を講ずるものとする。
 - 7 第5項の事故により甲に損害が生じた場合は、甲は乙又は丙に対して当該損害の実損の範囲内で賠償を請求できるものとする。
 - 8 乙及び丙は、本契約が終了した場合は、特定個人情報及び当該複製物を甲に返還する、又は完全に消去するものとする。

(資料等の提供及び責任)

- 第●条 甲は、委託業務の遂行に必要な説明、書類、記録及びその他の資料(以下「資料等」という。)、その責任と費用負担において乙及び丙に提供しなければならない。
- 2 資料等は、乙又は丙の請求があった場合には、甲は速やかに提出しなければならない。

特定個人情報に関する覚書

2-7-2. 特定個人情報に関する覚書

(2) 雛形

認証基準にある基本方針等の資料につきましては、以下の雛型を参考にしていただき、事務所の組織に沿った形で作成していただくこともできます。

※ただし当雛形は、あくまでもサンプルであり、貴事務所の実状に必ずしも合致するものではありません。参考としてご利用ください。

1.  特定個人情報の適正な取扱いに関する基本方針
2.  特定個人情報保護規程（大・中規模事務所用）
3.  特定個人情報保護規程（小規模事務所用）
4.  業務委託契約書
5.  特定個人情報等の取扱いに関する覚書

ダウンロード

(3) 申請書類の作成【注意点】

6-1. 委託契約書（特定個人情報に関する記載を含んだもの。）【注3】【注6】

6-2. 委託契約書+特定個人情報に関する覚書【注3】【注6】

【注3】6-1または6-2はどちらかを提出してください。（委託者や期間の記入は必要ありません）

2-7-3. 特定個人情報に関する覚書

本特定個人情報の取扱いに関する覚書（雛型）は、事業主に対し、特定個人情報等の利用目的を明示し、適正な取扱いを行う旨の取り交わしを行うための雛形です。

特定個人情報の取扱いに関する覚書（雛形）

委託者 _____（以下「甲」と称する）と

受託者 _____（社会保険労務士事務所） _____（以下「乙」と称する）は、

特定個人情報の取扱いに関して以下のとおり覚書を締結する。

（特定個人情報の利用目的）

第●条 乙は、甲の委託に基づき、次の利用目的のため、甲から、個人番号を含む個人情報（以下「特定個人情報」という。）の提供を受け、個人番号関係事務を取扱い及び本件業務を遂行するものとする。

（利用目的 記載例1）

雇用保険、健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届等の書類に記載して、公共職業安定所、日本年金機構及び健康保険組合等に提出すること

（利用目的 記載例2）

- ① 雇用保険届出事務※
- ② 健康保険・厚生年金保険届出事務※
- ③ 労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務
- ④ 賃金計算事務等

上記①～④に付随して行う事務（特定個人情報取扱事務を含む。）

※①②の事務には、適用、給付及び助成金を含む。

（特定個人情報の利用制限）

第●条 乙は、甲から提供を受けた特定個人情報を、委託を受けた範囲のみ使用するものとし、本契約で定めた利用目的以外には利用せず、第三者に提供しないことを約する。

（特定個人情報の安全管理措置等）

第●条 乙は、甲から提供を受けた特定個人情報については安全管理措置を講じたうえで適切に取り扱うものとする。

- 2 乙は、特定個人情報の記録された磁気媒体等又は書類等を持ち出す場合は適切な安全管理措置を講じる。
- 3 乙は、自身の従業者が特定個人情報を取り扱うにあたり、必要かつ適切な監督を行う。

- 4 乙は、自身の従業者に特定個人情報の適正な取扱いを周知徹底するとともに適切な教育を行う。
- 5 乙は、特定個人情報の紛失、破壊、改ざん又は漏えい等の事故が発生した場合には、甲に直ちに通知するとともに、損害を最小限にとどめる措置を講ずるものとする。
- 6 乙は、前項の事故の後、甲と協議のうえ速やかに再発防止策を講じるものとする。
- 7 第5項の事故により甲に損害が生じた場合は、甲は乙に対して当該損害の実損の範囲内で賠償を請求できるものとする。
- 8 乙は、本契約が終了した場合は、特定個人情報及び当該複製物を甲に返還する、又は完全に消去するものとする。

（個人情報及び特定個人情報の保護）

第●条 乙が業務の遂行に際して甲及びその関係者の個人情報及び特定個人情報を取り扱う場合、乙は個人情報及び特定個人情報を機密として保持し、第三者に開示・漏えいし、及び委託業務以外の目的で利用してはならない。また、乙は、特定個人情報等の紛失・破壊・改ざん又は漏えい等の防止に必要な以下の安全管理措置を講ずる。

- (1) 乙は甲及びその関係者の特定個人情報等を入手するときは甲指定の担当者を通じて行うものとし、適正に入手する。
- (2) 第●条（特定個人情報の利用目的）に定める利用目的の達成に必要な範囲を超えて、特定個人情報を取り扱わない。
- (3) 乙は甲及びその関係者の個人情報及び特定個人情報の取扱いについて、第三者に漏えいしないよう事務所内管理責任者を定め、管理の徹底に努める。
- (4) 乙が保有する個人情報及び特定個人情報について、甲の従業員本人から当該本人が識別される個人情報及び特定個人情報の開示を求められたときは、当該本人に対し、甲に開示請求すべきことを回答し、甲から乙に開示を求めた場合は、甲に対し開示するものとする。
- (5) 個人情報保護法第25条及び番号法第11条に定めるとおり、甲は乙に対して必要かつ適切な監督を行うことがある。

（再委託）

第●条 乙は、甲の書面による事前の承諾なくして、本契約に定める業務の全部又は一部を第三者に再委託することができない。

2 乙は、前項に基づき、本契約に定める業務の全部又は一部を第三者に再委託する場合は、本契約上で自己が負う義務と同等の義務を再委託先である第三者（以下「再委託先」という。）に負わせるものとし、乙自身も再委託先の行為につき連帯して責任を負うものとする。

（契約履行状況の監督）

第●条 甲は、乙に対し、本契約の遵守状況につき随時報告を求めることができる。

- 2 本契約の履行を確保するため、甲は乙がとるべき措置を乙に対して指導又は指示することができる。
- 3 甲は、前二項の目的の達成のため、乙の従業員の立会いの下に乙の関係施設及び作業

申請手数料の納付

3. 申請手数料

新規申請：13,608円（税込）

更新申請：6,804円（税込）

※社会保険労務士事務所もしくは社会保険労務士法人においてプライバシーマークまたはISMSの認証を取得している方は、手数料が免除となります。

3-3. 申請手数料の納付

(2) 申請手数料の支払

申請手数料は、郵便局備え付けの「払込取扱票」または口座振替、ネットバンキングにより

下記の口座までお支払ください。

お支払い後の「払込票兼受領証」は、大切に保管をお願いします。

なお、振込手数料はご負担願います。

【申請手数料】

入金額：13,608円（税込額）

※社会保険労務士事務所もしくは社会保険労務士法人においてプライバシーマークまたはISMSの認証を取得している方は、手数料が免除となります。手数料のお振込みに代えて、プライバシーマークまたはISMSの認証書の写しを申請書類と併せてお送りください。

【振込口座】※払込取扱票

口座番号：00120-1-192958

加入者名：全国社会保険労務士会連合会

※通信欄には、次の事項をご記入ください。

1. SRP II 認証申込の旨
2. 登録番号
3. 氏名

【振替口座】※口座振替、ネットバンキング

銀行名：ゆうちょ銀行

金融機関コード：9900

店番：019

預金種目：当座

店名：019店

口座番号：0192958

※お振込時の通信欄または備考欄等には、次の事項もご記載ください。

1. SRP II 認証申込の旨
2. 登録番号
3. 氏名

3-4. 申請手数料の納付

※社会保険労務士賠償責任保険サイバーリスク保険特約（東京海上日動）を対象とする。

現行手数料

新規申請：13,608円（税込）

更新申請：6,804円（税込）

保険加入者が新規にSRP II を申し込む場合

SRP II の新規申請手数料を6,804円（現行の半額）に設定する。

保険未加入者が新規にSRP II を申し込む場合

保険加入者ではないので、13,608円（現行の手数料）で新規申請する。

SRP II 加入者が新規に保険に加入する場合

次回の更新申請手数料を0円に設定する。

SRP II 加入者が既に保険に加入している場合

次回の更新申請手数料を0円に設定する。

令和4年12月
から
開始予定

申請書の作成

4-2. (3) 申請書類の作成 【注意点】

(3) 申請書類の作成【注意点】

住所、氏名等の全記載事項については、社会保険労務士名簿の登録事項と同様の名称を記載してください。名簿の登録事項と異なる場合は、再提出となりますのでご注意ください。

1. SRPⅡ認証申請書（様式第1号）【注1】
2. 事務所概要（様式第2号）【注1】
3. 納付した申請手数料の「払込票兼受領証」の写し【注2】
4. 個人情報保護基本方針（特定個人情報に関する記載を含んだもの。）【注6】
5. 個人情報取扱規程（特定個人情報に関する記載を含んだもの。）【注6】
- 6-1. 委託契約書（特定個人情報に関する記載を含んだもの。）【注3】【注6】
- 6-2. 委託契約書+特定個人情報に関する覚書【注3】【注6】
7. 特定個人情報保護評価書の表紙【注4】
8. SRPⅡ認証審査の合格画面【注5】

【注1】下記申請書類のダウンロードに掲載しております「SRPⅡ認証申請書」及び「事務所概要」の各様式に必要事項をご記入ください。

【注2】「6. (2) 申請手数料の支払」でお振込みいただいた「払込票兼受領証」のコピーを添付してください。社会保険労務士事務所もしくは社会保険労務士法人においてプライバシーマークまたはISMSの認証を取得している方は、申請手数料が免除となります。払込票兼受領証の写しに代えて、プライバシーマークまたはISMSの認証書の写しをお送りください。

【注3】6-1または6-2はどちらかを提出してください。（委託者や期間の記入は必要ありません）

【注4】特定個人情報保護評価書作成ツールよりダウンロードしたものを提出ください。

【注5】SRPⅡ認証審査はこちらからお受けください。なお審査は認証を受ける方の社労士番号で受けてください。

【注6】「7.参考資料」を参考に、各事務所で作成してください。

4-3. 申請書類のダウンロード

申請書類のダウンロード

- 1.SRPⅡ認証申請書（ PDF /  Word）
- 2.事務所概要（ PDF /  Word /  法人版PDF /  法人版word）

（4）申請書類の送付 作成した申請書類を下記まで郵便にてご送付ください。

【郵送先】

〒103-8346

東京都中央区日本橋本石町3-2-12

社会保険労務士会館6階

全国社会保険労務士会連合会 事業戦略部 デジタル化推進課 SRPⅡ認証事務局 行

4-4. 申請書の作成（様式第1号）

様式第1号

SRPⅡ 認証申請書

全国社会保険労務士会連合会 御中

令和 年 月 日

認証基準に定める事務所の体制が整っており、SRPⅡ認証制度運営規則第4条に定める欠格事項に該当しないことを確認した上で、同第3条により申請書類一式を添付し、SRPⅡ認証を申請します。

申請事務所 フリガナ
名称 _____

事務所代表者 フリガナ
氏名 _____ 印
(開業もしくは社会保険労務士法人の代表社員として登録している者)

事務所代表者登録番号

※一般財団法人日本情報経済社会推進協会発行のプライバシーマークまたはI SMS適合性評価制度の認証を受けている事務所は、以下に協会発行の認定番号を記入し、証明できる証書の写しを添付してください。
プライバシーマーク・I SMS適合性評価制度認定番号 _____

※以下、事務局使用欄

概要	基本方針	規程	契約書	覚書	評価書	払込票	備考

【アンケートにご協力ください】SRPⅡ認証はどこでお知りになりましたか？
該当する()内におをつけて下さい。(複数回答可)

① 月刊社労士() ② 連合会ホームページ() ③ 各都道府県会の研修()
④ 各都道府県会ホームページ() ⑤ 知人などからの口コミ()
⑥ 連合会公式 Facebook() ⑦ 連合会公式 Twitter() ⑧ 連合会メルマガ()
⑨ その他()

申請年月日を記入

申請事務所の名称・フリガナを記入

事務所代表者の氏名・フリガナを記入し押印

事務所代表者の社会保険労務士登録番号を記入

4-5. 申請書の作成 (様式第2号)

様式第2号

個人事務所用

事務所概要 (SRP II 認証用)

令和4年8月23日現在

申請事務所名称	N S R 労務コンサルタント事務所
事務所代表者	中島 康之
事務所所在地	〒530-0008 大阪市北区堂島浜1丁目1番8号 堂島パークビル3階
電話番号	06-6345-3777
FAX番号	06-6345-3776
E-mailアドレス (携帯電話不可)	yasu@nsr-j.com
職員数	開業(法人の社員)社会保険労務士 <u>1</u> 名 勤務社会保険労務士 _____名 その他職員(パート等含む) _____名 合計 <u>1</u> 名
事務所のURL (ない場合は「なし」と記入 してください)	トップページURL https://nsr-j.com/
情報漏えいに関する賠償責任 保険の加入有無	<input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無 ※連合会では賠償責任保険(情報漏えい特約)への加入を推奨しています。

様式第2号

法人事務所用

事務所概要 (SRP II 認証用)

令和4年8月23日現在

申請法人名称	社会保険労務士法人NSR
事務所代表者	中島 康之
事務所所在地	〒530-0008 大阪市北区堂島浜1丁目1番8号 堂島パークビル3階
電話番号	06-6345-3777
FAX番号	06-6345-3776
E-mailアドレス (携帯電話不可)	yasu@nsr-j.com
職員数	開業(法人の社員)社会保険労務士 <u>2</u> 名 勤務社会保険労務士 <u>1</u> 名 その他職員(パート等含む) <u>6</u> 名 合計 <u>9</u> 名
事務所のURL (ない場合は「なし」と記入 してください)	トップページURL https://nsr-j.com/
情報漏えいに関する賠償責任 保険の加入有無	<input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無 ※連合会では賠償責任保険(情報漏えい特約)への加入を推奨しています。

特定個人情報保護評価書

5-2. 特定個人情報保護評価書

(3) 申請書類の作成 【注意点】

住所、氏名等の全記載事項については、社会保険労務士名簿の登録事項と同様の名称を記載してください。
名簿の登録事項と異なる場合は、再提出となりますのでご注意ください。

1. SRP II 認証申請書（様式第1号）【注1】
2. 事務所概要（様式第2号）【注1】
3. 納付した申請手数料の「払込票兼受領証」の写し【注2】
4. 個人情報保護基本方針（特定個人情報に関する記載を含んだもの。）【注6】
5. 個人情報取扱規程（特定個人情報に関する記載を含んだもの。）【注6】
- 6-1. 委託契約書（特定個人情報に関する記載を含んだもの。）【注3】【注6】
- 6-2. 委託契約書+特定個人情報に関する覚書【注3】【注6】
7. 特定個人情報保護評価書の表紙【注4】
8. SRP II 認証審査の合格画面【注5】

ここをクリック

【注1】 下記申請書類のダウンロードに掲載しております「SRP II 認証申請書」及び「事務所概要」の各様式に必要事項をご記入ください。

【注2】 「6. (2) 申請手数料の支払」でお振込みいただいた「払込票兼受領証」のコピーを添付してください。社会保険労務士事務所もしくは社会保険労務士法人においてプライバシーマークまたはISMSの認証を取得している方は、申請手数料が免除となります。払込票兼受領証の写しに代えて、プライバシーマークまたはISMSの認証書の写しをお送りください。

【注3】 6-1または6-2はどちらかを提出してください。（委託者や期間の記入は必要ありません）

【注4】 特定個人情報保護評価書作成ツールよりダウンロードしたものをご提出ください。

【注5】 SRP II 認証審査は、こちらからお受けください。なお審査は認証を受ける方の社労士番号で受け取ってください。

【注6】 「7. 参考資料」を参考に、各事務所で作成してください。

5-3. 特定個人情報保護評価書

業務関連情報

情報サポート

研修システム

カレンダー

資料・頒布物

会員専用ページ_ホーム > 業務関連情報 > マイナンバー制度 > 連合会発信情報 > 特定個人情報保護評価書作成ツール

業務関連情報

働き方改革特設サイト

SRPⅡ認証制度

紛争解決手続代理業務

社労士診断認証制度

経営労務監査®

電子申請情報

特定個人情報保護評価書作成ツール

◆特定個人情報保護評価書のパターンは、以下をご参考に貴事務所に対応したものを選択してください。

事務取扱担当者1人／特定個人情報ファイルを事務所内で保管

Aパターン

事務取扱担当者1人／特定個人情報ファイルを事務所外で保管（クラウドなど）

Bパターン

事務取扱担当者2人以上／特定個人情報ファイルを事務所内で保管

Cパターン

事務取扱担当者2人以上／特定個人情報ファイルを事務所外で保管（クラウドなど）

Dパターン

特定個人情報を紙媒体で管理している

Eパターン



5-4. 特定個人情報保護評価書

【社労士版特定個人情報保護評価書作成ツールについて】

社労士版特定個人情報保護評価書作成ツール（本ホームページに掲載する関係書類を含む。以下「作成ツール」という。）は、社労士版特定個人情報保護評価書の作成をより容易にするものとして作成しました。

【ご利用にあたって】

作成ツールをダウンロードされる際は、以下のご利用規約を必ずお読みいただき、ご同意いただいたうえでダウンロードしてください。

【利用規約】

1. 作成ツールによって完成する社労士版特定個人情報保護評価書の記載内容は公表前に必ず確認し、個々の社労士事務所の実情に応じて適宜加筆や修正を行ってください。
2. 作成ツール、その他マニュアルの使用によって生じる、又はダウンロードできなかったことによって生じる不利益、損害、訴訟原因に対する責任、その他あらゆる損害及び損失について、当連合会はその責任を一切負いません。
3. 当連合会からの情報（データ）の入手および利用は、利用者の自己の責任により行ってください。
4. 万一、当連合会から入手したデータがウイルスに感染していた場合、それによって発生した損失や損害に対して当連合会は一切責任を負いません。
5. 作成ツールを社会保険労務士業務の遂行以外の目的に使用することを禁じます。
6. 作成ツールはご自由に無料でダウンロードしてご利用いただけますが、作成ツールにかかる財産権、著作権は、当連合会に帰属します。
7. 作成ツールをホームページ上に転載することを禁じます。
8. 複製や譲渡など、商用目的で作成ツールを再利用することを禁じます。

同意の上、以下からダウンロードしてください。

タイトル
特定個人情報保護評価書作成ツール (ver2)
(別添) 業務フロー図 全体版
(別添) 業務フロー図 詳細版



全国社会保険労務士会連合会
JAPAN FEDERATION OF LABOR AND SOCIAL SECURITY ATTORNEY'S ASSOCIATIONS

社労士版 特定個人情報保護評価書 作成ツール

新規作成

前回の続きから始める

5-5-2. まずは「ダウンロード」から①

名前を付けて保存

← → ↓ ↑ . > PC > ダウンロード

ダウンロードの検索

整理 ▾ 新しいフォルダー

特定個人情報保... 名前 更新日時 種類

OneDrive - 社会保

PC

3D オブジェクト

ダウンロード

検索条件に一致する項目はありません。

ファイル名(N): tool(Ver2)R4.1

ファイルの種類(T): ZIP ファイル

フォルダーの非表示

保存(S) キャンセル

5-5-3. まずは「ダウンロード」から②

tool(Ver2)R4.1.27

ファイル ホーム 共有 表示

PC > ローカル ディスク (C:) > ユーザー > nsr-8 > デスクトップ > tool(Ver2)R4.1.27

tool(Ver2)R4.1.27の検索

名前	更新日時	種類	サイズ
【操作マニュアル】ご利用の手引き SRP II 特定個人...	2022/01/27 14:47	Adobe Acroba 文書	2,755 KB
setup	2022/01/27 14:40	アプリケーション	569 KB
srhyokasyoSetup	2022/01/27 14:40	Windows インストーラー...	19,610 KB
評価書ユーザーマニュアル030331	2022/01/27 14:40	Adobe Acroba 文書	1,243 KB

クイック アクセス

- デスクトップ
- ダウンロード
- ドキュメント
- ピクチャ
- 20211209 1043 カレンダーの件
- 20220806 (富山会)「SRP II」
- Mail一時保存ホルダー
- NSR用編集分
- 特定個人情報保護評価書

OneDrive - 社会保険労務士法人M

PC

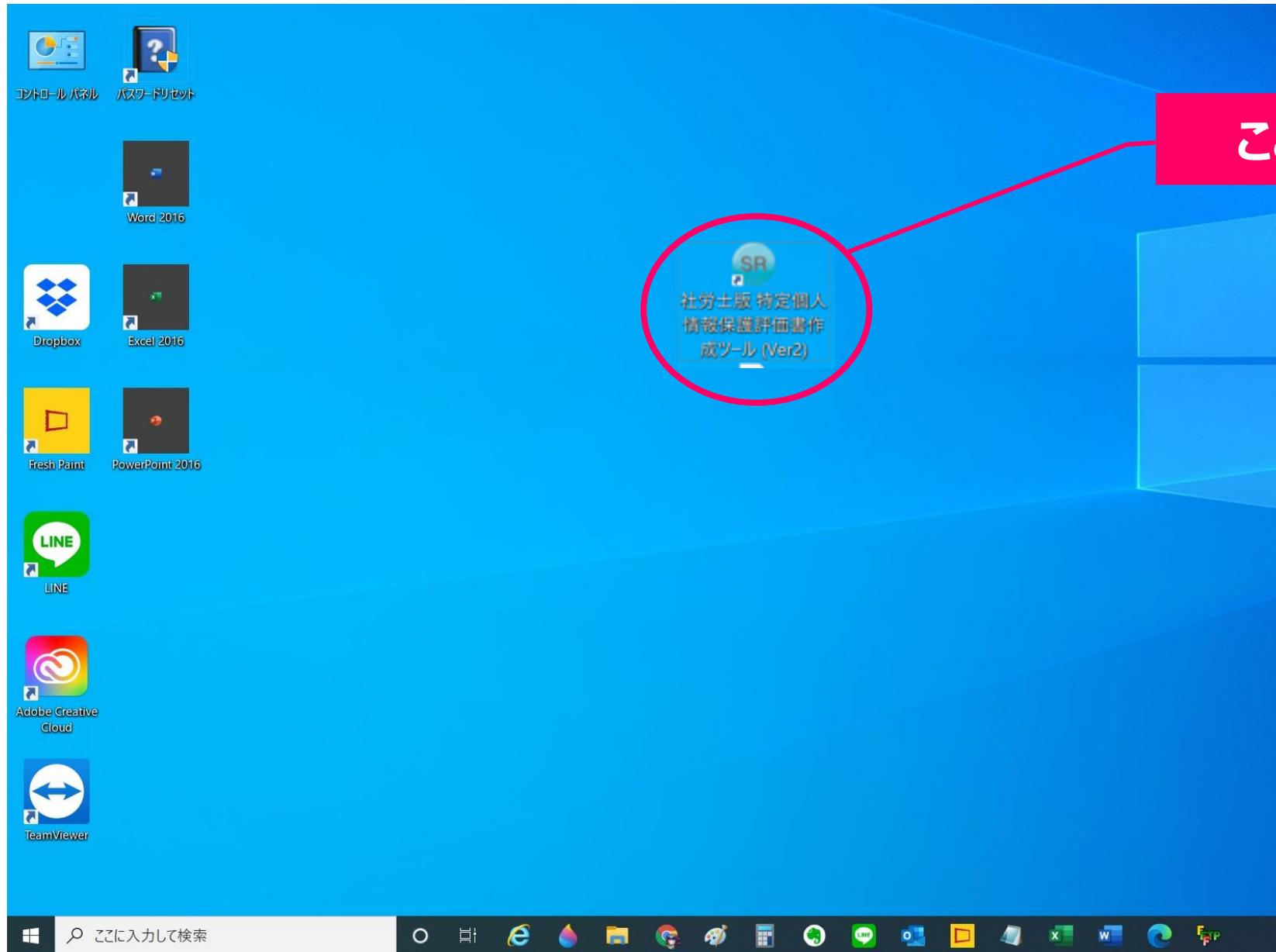
- 3D オブジェクト
- ダウンロード
- デスクトップ
- ドキュメント

4 個の項目

20220715 歩合給を税法上、事業所得として、処理 2022/07/16 16:22 テキストドキュメント 3 KB

122 個の項目 | 1 個の項目を選択 22.4 MB

5-5-4. まずは「ダウンロード」から①



ここをクリック



全国社会保険労務士会連合会
JAPAN FEDERATION OF LABOR AND SOCIAL SECURITY ATTORNEY'S ASSOCIATIONS

社労士版 特定個人情報保護評価書 作成ツール

新規作成

前回の続きから始める

終了

5-6-2. はじめに①



はじめに

このツールを使用するためには、これから説明する内容を理解したことを示すために、チェックボックスにチェックマークを入れる（☑とする）必要があります。

必要なチェックマークが入っていないと先に進めませんので、説明文をよく読んでいただき、理解したうえで、「チェック」を入れて進んでください。

早速ですが、画面下の「理解しました」のとなりにある☐に、チェックマークを入れたうえで「次へ進む」をクリックしてください。

チェックマーク

保存

戻る

理解しました

次へ進む

終了



はじめに

なぜ特定個人情報保護評価を作成するのでしょうか？

なぜ、特定個人情報保護評価書を作成するのでしょうか？

マイナンバー制度の普及及び促進

個人情報を多種多量に扱う

社会保険労務士ほど、業として「個人情報」を多種大量に取扱う国家資格者は少ないと考えられます。そしてマイナンバー法施行により、個人番号を含む個人情報である「特定個人情報」を多くの社労士が取扱うことになり、今まで以上に厳密な個人情報管理が求められています。

そんな中、社労士が業界団体として、顧問先等が安心して特定個人情報の取扱いを任せられる体制を構築することは、国民の期待に応え、マイナンバー制度の普及促進という社会的な役割を果たすことになります。

「特定個人情報保護評価」は、行政等が特定個人情報の漏えい発生等のリスクを分析し、リスク軽減措置を講じて自己宣言をするよう、マイナンバー法令で義務づけられたものです。社労士が行政等に準じて、この法令で定められた枠組みを使ってリスク分析とリスク軽減措置を行い、多くの会員が自己宣言することは社労士業界として重要な意味があります。

特定個人情報の漏えい等のリスクを分析し、リスク軽減措置を講じて自己宣言する

保存

戻る

理解しました

次へ進む

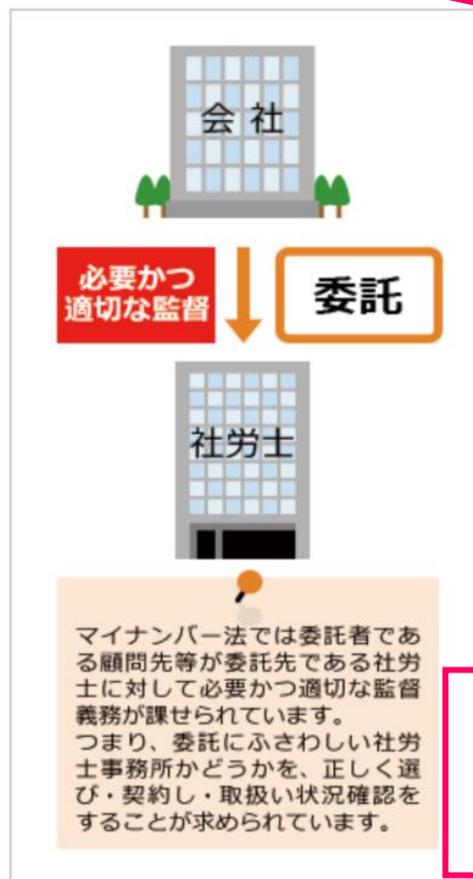
終了

5-6-4. はじめに③



「特定個人情報保護評価」のメリットとな何でしょうか？

はじめに



「社労士版特定個人情報保護評価」のメリットとは何でしょうか？

顧問先等が特定個人情報の取扱いを、社労士事務所へ安心して委託する環境を提供できます

- ①行政等が法令に基づき行う「公」のリスク評価とリスク対策の手法を採用した安全管理の評価を実施できる。
- ②プライバシーマークの運用・認定を行うJIPDECが適合性・妥当性に関する確認書を発行した「社労士版モデル評価書」に基づく評価書を作成することができる。
- ③各事務所は自分の事務所に適合するモデル評価書を選択し、事務所実態を反映することにより、JIPDECの確認書が付された社労士版モデル評価書に準じた自己宣言ができる。

①安全管理の評価

②プライバシーマークの運用・認定を行うJIPDECが適合性・妥当性を確認している

③JIPDECの確認書が付された「社労士版モデル評価書」に準じた自己宣言ができる

保存

戻る

理解しました

次へ進む

終了



はじめに

「社労士版特定個人情報保護評価書」で重要なこと

「社労士版特定個人情報保護評価書」で重要なこと！

自己の責任において自己宣言するので、宣言した内容で事務所運営を行う

社労士がマイナンバー及び改正個人情報保護法の安全管理措置を講じるにあたってはプライバシーマーク等により対応することも考えられますが、社労士の業務特性に鑑み社労士業務に特化した「社労士版特定個人情報保護評価書」を作成し、事務所の体制を整備することでも同様に事務所の安全管理措置の自己宣言ができます。

本ツールは貴事務所のマイナンバー及び個人情報の管理方法を再確認できる内容となっております。本ツールを使用することで、貴事務所に対応した評価書が作成できますが、この評価書で自己宣言した内容は自己の責任として管理していただき、評価書の作成だけを目的にしないことが重要です。

この評価書で自己宣言した内容は自己の責任として管理していただくこと

保存

戻る

理解しました

次へ進む

終了



はじめに

「社労士版特定個人情報保護評価書」作成ツールの注意点

「社労士版特定個人情報保護評価書」作成ツールの注意点

リスク軽減措置に集中するために、実質を追求し形式を簡略化

政府ガイドラインでは「任意に特定個人情報保護評価の手法を活用することは、個人情報の保護の観点から有益である。」として行政等以外による当該評価を推奨しています。しかし、評価書において行政独特の用語等が使用されたり、取扱い規模の違いなどにより、その作成は決して容易ではありません。

よって、本ツールは評価書の作成のために形式的に行政用語等に対応しなければいけない部分をなるべく意識せず、評価書が作成できるようにしています。逆に、安全管理を高めるために力を入れるべき実質的な項目に関する質問に答えることで評価書の作成ができるようになっています。

作業完了後には、評価書がエクセルシートに出力されます。自動で作成した評価書の内容が自己宣言にふさわしいか確認し、実態と相違があればエクセルシートに直接入力して、必ず訂正等を行ってください。

作成完了後はエクセルシートに出力されます。エクセルシートを確認して実態と相違があれば必ず訂正を行ってください。

行政用語がわかりやすい表現となっている

保存

戻る

理解しました

次へ進む

終了



事務所編



「特定個人情報保護評価書」は、最初に業務システムやデータファイル等の技術的な情報を入力・記載する必要があり、評価書作成の入り口で戸惑う可能性があります。

よって、本ツールではイメージがわかりやすく、取り組みやすい、事務所のレイアウトや機器及び情報の取扱い方法等を、「事務所編」として質問に答える形で評価書を作成します。その後、「事務取扱方法編」として具体的な事務の業務フローを明確にして、事務で利用する業務システムの技術的な項目にお答え頂きます。なお、委託がある方は最後に「委託編」として、お答え頂きます。

皆さんの「事務所」はどうなっていますか？これからの質問にお答えください。

保存

戻る

理解しました

次へ進む

終了

5-10-2. 終了

名前を付けて保存

PC > ドキュメント > ドキュメントの検索

名前	更新日時	種類
Fax	2019/01/11 17:46	ファ
Fuji Xerox	2018/10/04 8:28	ファ
My Data Sources	2019/01/09 21:33	ファ

ファイル名(N): 社労士事務所特定個人情報保護評価書
ファイルの種類(T): Excel ブック (.xlsx)

保存(S) キャンセル

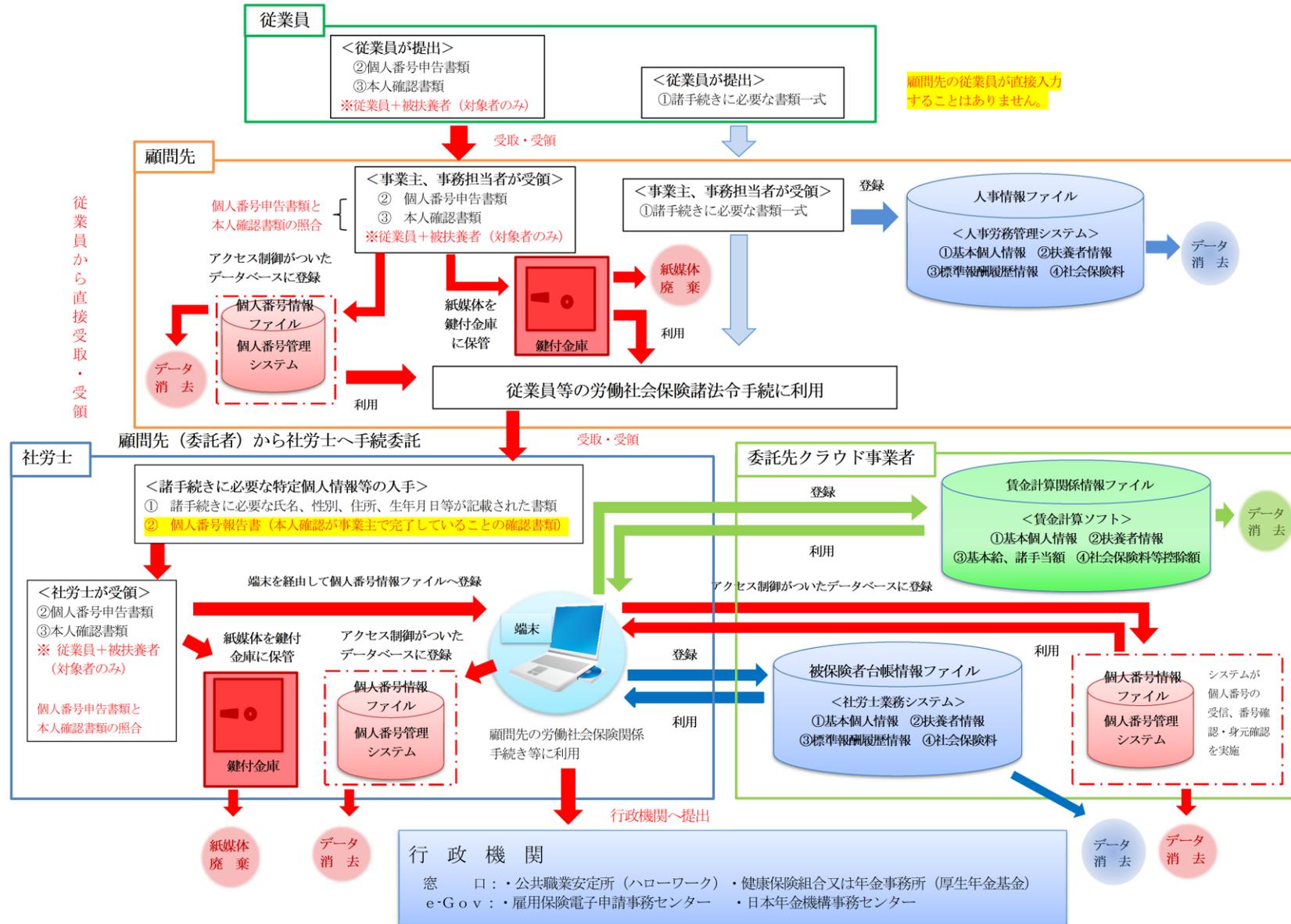
全国社会保険労務士会連台会
JAPAN FEDERATION OF LABOR AND SOCIAL SECURITY ATTORNEY'S ASSOCIATIONS

した。
実際に出力いたします。ただし、エクセルシート
ことを約束することになります。引き続き特定個

※作成いただいた評価書はSRP II 認証の申請書類として使用することができます。
詳しくは、会員専用ホームページ「業務関連情報／SRP II 認証制度」をご覧ください。

保存 戻る 理解しました 出力する 終了

5-11. (別添)業務フロー図 全体版



顧問先の従業員が直接入力することはありません。

従業員から直接受取・受領

SRP II 認証審査

6-2. SRP II 認証審査（令和4年4月1日個人情報保護法改正対応）

（3）申請書類の作成【注意点】

住所、氏名等の全記載事項については、社会保険労務士名簿の登録事項と同様の名称を記載してください。
名簿の登録事項と異なる場合は、再提出となりますのでご注意ください。

1. SRP II 認証申請書（様式第1号）【注1】
2. 事務所概要（様式第2号）【注1】
3. 納付した申請手数料の「払込票兼受領証」の写し【注2】
4. 個人情報保護基本方針（特定個人情報に関する記載を含んだもの。）【注6】
5. 個人情報取扱規程（特定個人情報に関する記載を含んだもの。）【注6】
- 6-1. 委託契約書（特定個人情報に関する記載を含んだもの。）【注3】【注6】
- 6-2. 委託契約書+特定個人情報に関する覚書【注3】【注6】
7. 特定個人情報保護評価書の表紙【注4】
8. SRP II 認証審査の合格画面【注5】

ここをクリック

【注1】 下記申請書類のダウンロードに掲載しております「SRP II 認証申請書」及び「事務所概要」の各様式に必要事項をご記入ください。

【注2】 「6.（2）申請手数料の支払」でお振込みいただいた「払込票兼受領証」のコピーを添付してください。社会保険労務士事務所もしくは社会保険労務士法人においてプライバシーマークまたはISMSの認証を取得している方は、申請手数料が免除となります。払込票兼受領証の写しに代えて、プライバシーマークまたはISMSの認証書の写しをお送りください。

【注3】 6-1または6-2はどちらかを提出してください。（委託者や期間の記入は必要ありません）

【注4】 特定個人情報保護評価書作成ツールよりダウンロードしたものをご提出ください。

【注5】 SRP II 認証審査は、[こちら](#)からお受けください。なお審査は認証を受ける方の社労士番号で受けてください。

【注6】 「7.参考資料」を参考に、各事務所で作成してください。

6-3. SRP II 認証審査 (令和4年4月1日個人情報保護法改正対応)

The screenshot shows a web browser window displaying the SRP II certification review page. The browser's address bar shows the URL: shakaihokenroumushi.jp/members/training/tabid/350/pdid/187/Default.aspx. The page header includes the NSR logo and the text: 「人を大切にする企業」づくりから「人を大切にする社会」の実現へ 全国社会保険労務士会連合会 JAPAN FEDERATION OF LABOR AND SOCIAL SECURITY ATTORNEY'S ASSOCIATIONS. The navigation menu contains: 業務関連情報, 情報サポート, 研修システム, カレンダー, 資料・頒布物. The breadcrumb trail is: 会員専用ページ_ホーム > 研修システム > 講座一覧 > SRP II 認証審査 (令和4年4月1日個人情報保護法改正対応). A pink box with the text 「下へスクロール」 (Scroll down) and a pink arrow points to the 「講座内容」 (Course Content) section. The course content section is titled 「SRP II 認証審査 (令和4年4月1日個人情報保護法改正対応)」 and includes a sub-section 「連合会政策研修」. The main text of the course content is: 「個人情報保護法」が平成15年に成立し、平成17年より施行されたことに伴い、社労士独自の個人情報の保護制度として、現行のSRP認証を平成20年より開始しました。また、平成25年には「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」が成立し、平成27年より施行されました。これに伴い、SRP認証においてもマイナンバーに対応した安全管理措置が講じられていることを認証基準に追加し、現行の認証制度へと刷新いたしました。また、令和4年4月1日に施行された令和2年改正個人情報保護法の内容を踏まえた審...

6-4. SRP II 認証審査（令和4年4月1日個人情報保護法改正対応）

SRP II 認証の取得をご希望される方は、こちらのSRP II 認証審査からSRP II 認証問題にご解答ください。SRP II 認証においては**100点満点中80点以上の得点を合格**としておりますので、合格ページを印刷し、その他の認証申請書類とともに連合会SRP2認証係へご郵送ください。

※ 認証審査は**何回でも受験可能**です。

※使用ブラウザについて

推奨ブラウザでの受講をお願いいたします（推奨ブラウザは [こちら](#)）。

SRP II 認証審査（令和4年4月1日個人情報保護法改正対応）

開催期間：2016年06月24日～

SRP II 認証の取得をご希望される方は、こちらのSRP II 認証審査からSRP II 認証問題にご解答ください。SRP II 認証においては100点満点中80点以上の得点を合格としておりますので、合格ページを印刷し、その他の認証申請書類とともに連合会SRP2認証係へご郵送ください。

※ 認証審査は何回でも受験可能です。

受験する

ここをクリック

6-5. SRP II 認証審査 (令和4年4月1日個人情報保護法改正対応)

試験問題

SRP II 認証審査 (令和4年4月1日個人情報保護法改正対応)

- (1) 下記の「試験を開始する」ボタンをクリックすると、SRP認証e-ラーニング審査が開始し、認証問題が出題されます。
- (2) SRP認証申請のためにe-ラーニング審査を受けられる場合は、開業又は社会保険労務士法人の社員の方がシステムにログインを行い、認証問題にご解答ください。
- (3) SRP認証問題の「解答ページ」は25ページ構成となっています。1ページ目に記載されている問題を解答し終わったら、解答ページ下部に表示されている「次のページ」ボタンをクリックし、解答を進めてください。
- (4) 前の「解答ページ」の解答を見直したい場合には、同じくページ下部に表示されている「前のページ」ボタンをクリックしてください。ひとつ前の「解答ページ」に移動します。このとき、前のページへ移動するためにインターネットブラウザの戻るボタンを使用すると、システムエラーが発生し、これまでの解答が無効となる可能性がありますので、使用しないでください。
- (5) 途中でSRP認証e-ラーニング審査を中止したい場合には、「解答ページ」や「解答確認ページ」下部に表示されている「試験を中断する」ボタンをクリックしてください。表示されているページが閉じられ、講座「個人情報保護と社会保険労務士」の「講座内容ページ」へ移動します。なお、「試験を中断する」ボタンをクリックした後、試験を再開する場合、最初から試験をやり直すこととなりますので予めご了承ください。

ここをクリック

試験を開始する

6-6. SRP II 認証審査 (令和4年4月1日個人情報保護法改正対応)

2021/12/20 15:57

試験問題 | 全国社会保険労務士会連合会



「人を大切にする企業」づくりから「人を大切にする社会」の実現へ

全国社会保険労務士会連合会

JAPAN FEDERATION OF LABOR AND SOCIAL SECURITY ATTORNEY'S ASSOCIATIONS

中島 康之樹

会員専用ページ_ホーム > 研修システム > 講座一覧 > SRP II 認証審査 > SRP II 認証審査 — SRP認証試験問題

試験結果 (SRP 認証審査)

SRP II 認証審査

あなたの得点は **88** 点です。

【SRP 認証e-ラーニング審査に合格しました】

2021年12月20日

登録番号: 27930012

SRP 認証に申請される方は、「受講履歴詳細ページ」のボタンをクリックし、遷移先で「合格ページ」を印刷し、その他の申請書類とともにSRP 認証事務局へ送付してください。
なお、本審査結果ページは、「受講履歴詳細ページ」から再表示することができます。

連合会の通知を待つ

7-2. 連合会の通知

事務連絡
令和3年12月24日

SRP II 認証事務所 各位

全国社会保険労務士会連合会
事業戦略部 デジタル化推進課
SRP II 認証事務局

SRP II 認証審査結果について

謹啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、御事務所に申込みいただきました標記認証に関しましては、連合会において審査を行った結果、同封の認証書のとおり認証となりましたので通知いたします。

なお、今後認証にあたりまして下記の点に注意をお願いいたします。

敬具

記

- 1 認証期間は認証書に記載されている期間です。認証期間満了前に更新のお願いを事務所あてにご案内させていただく予定になっています。
- 2 認証期間中に、事務所所在地など変更事項が生じた場合には、連合会ホームページ会員専用ページより「SRP II 認証に係る事務所概要変更報告書」をダウンロードし、必要事項をご記入のうえ、SRP II 認証事務局あてにお送りください（都道府県会へ提出する社会保険労務士変更登録申請書とは別のものです）。
なお、変更の際しましては、特定個人情報保護に関する規程に関して再度ご提供をお願いする場合がありますのでご了承ください（詳しくは連合会ホームページをご覧ください）。
- 3 認証期間中は連合会ホームページに所属会、事務所名称、氏名、所在地、認証番号を掲載させていただきます。掲載内容に誤り等がある場合には、お手数ですが事業戦略部デジタル化推進課SRP II 認証事務局までご連絡をお願いいたします。
- 4 SRP II マークの画像データにつきましては、認証開始日以降に連合会ホームページの会員専用ページよりダウンロードいただけます。ダウンロード方法の詳細については別紙をご確認ください。画像データが開かない場合や、別紙のダウンロード画面が表示されない場合は事業戦略部 デジタル化推進課 SRP II 認証事務局あてにご連絡をお願いいたします。

お問合せ先

全国社会保険労務士会連合会 事業戦略部 デジタル化推進課 SRP II 認証事務局
TEL 03-6225-4870 MAIL rengoukai-srp@shakaihokenroumushi.jp

社会保険労務士個人情報保護事務所

認証書



認証番号 1602154

◇認証番号	第1602154号
◇事務所名称	社会保険労務士法人NSR
◇認証の有効期限	自 2022年 1月1日 至 2024年 12月31日

全国社会保険労務士会連合会

