**【申請様式9新規】**内部監査・マネジメントレビュー実施サマリー

（申請事業者で実施した内部監査・マネジメントレビューの概要を記入いただくものです。）

**※内部監査・マネジメントレビューの詳細につきましては、現地審査時に確認させていただきます。**

1：内部監査

|  |  |
| --- | --- |
| 1. 個人情報保護マネジメントシステム構築・運用指針への「適合状況の監査」 | |
| 内部監査実施日／  内部監査実施期間 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ② 個人情報保護マネジメントシステムの「運用状況の監査」 | |
| 内部監査実施日／  内部監査実施期間 |  |

※①及び②の両方の記入が必要です。

※内部監査は、全ての部門が対象です。

2：マネジメントレビュー

|  |  |
| --- | --- |
| 実施日 |  |

【書類作成上の注意】この行以下は、提出時に削除されても問題ありません。

A4サイズ縦でファイルを作成・保存してください。

1. PMSを構築し、申請に至る日までに実施した全ての内部監査・マネジメントレビューに関して、実施日（年月日）を記入してください。内部監査を複数日に分けて実施した場合は、開始日から終了日までの実施期間を記入してください。なお、実施予定（未実施）の段階では、申請を受付けることができません。