

クラウドサービスの安全・信頼性に係る情報開示認定制度



申請書の具体的な作成方法 ～申請書Bの記入と疎明資料の準備～

2024年3月13日

一般社団法人日本クラウド産業協会 (ASPIC)

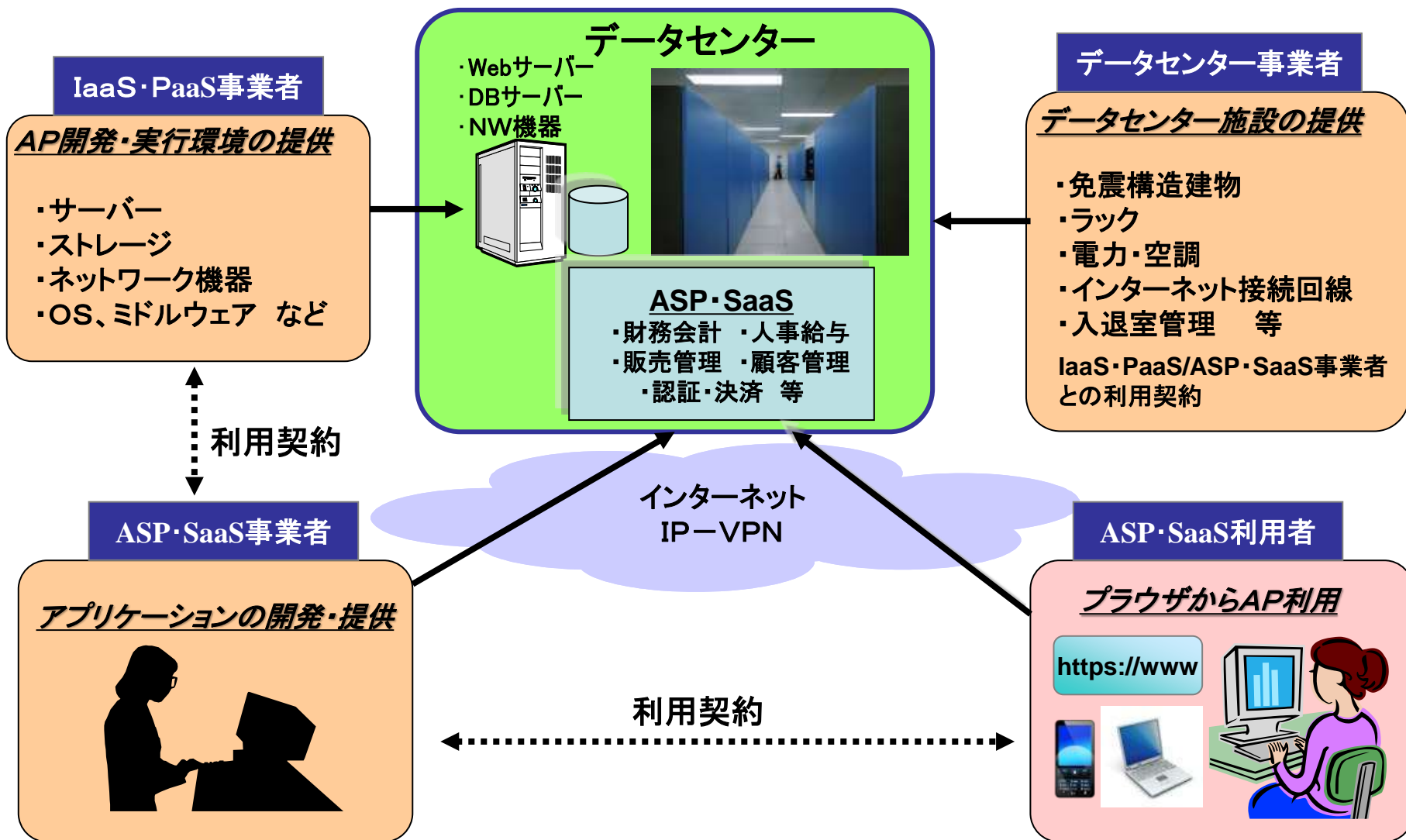
クラウドサービス安全・信頼性情報開示認定制度事務局

もくじ

1. 認定種別と申請対象サービスの選択
2. 申請書の構成と提出形式
3. 申請書Bの記入
4. 添付書類(疎明資料)の作成
5. 審査の流れ

1. 認定種別と申請対象サービスの選択

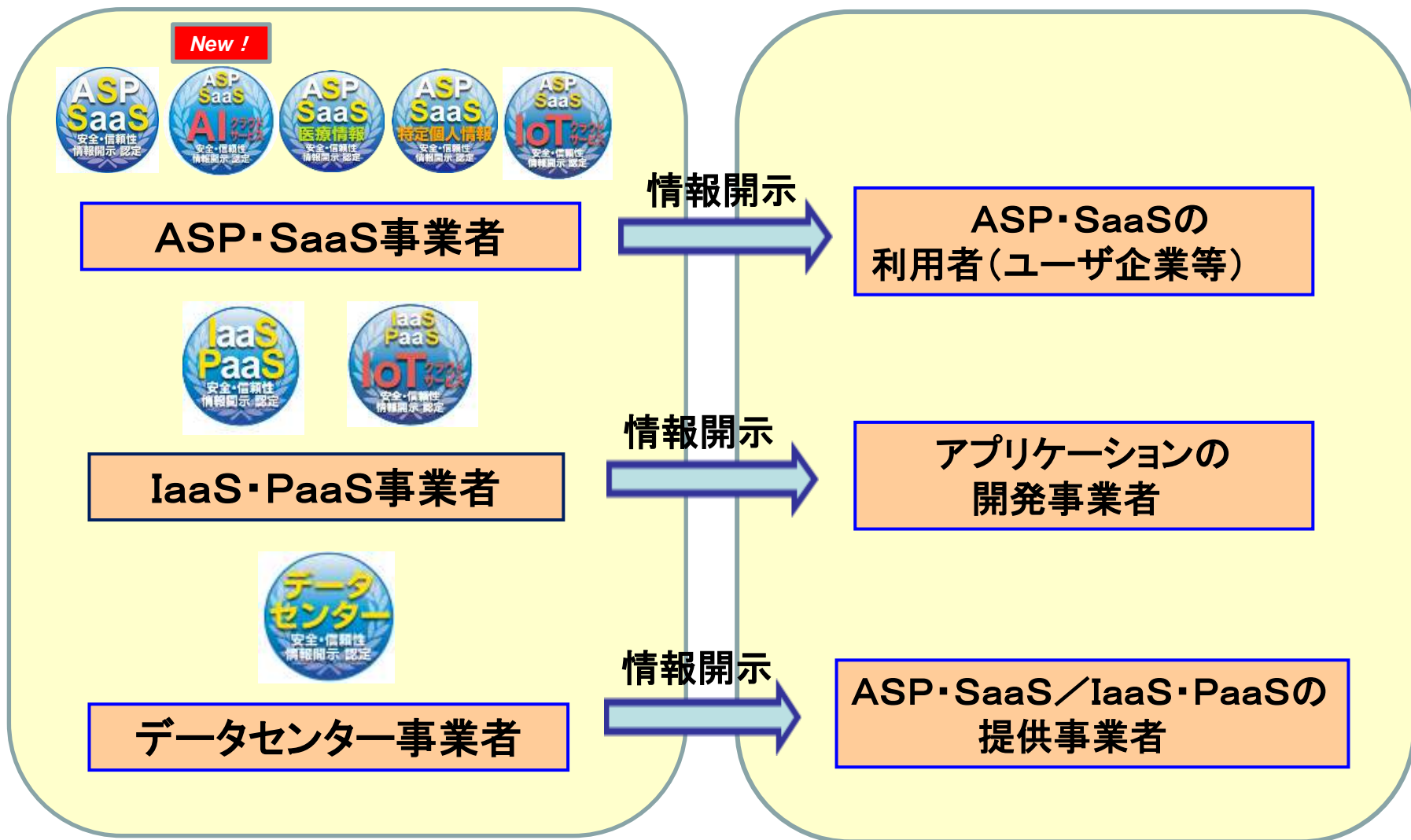
1-1 認定制度の選択-1 (ASP・SaaS/IaaS・PaaS/DC)



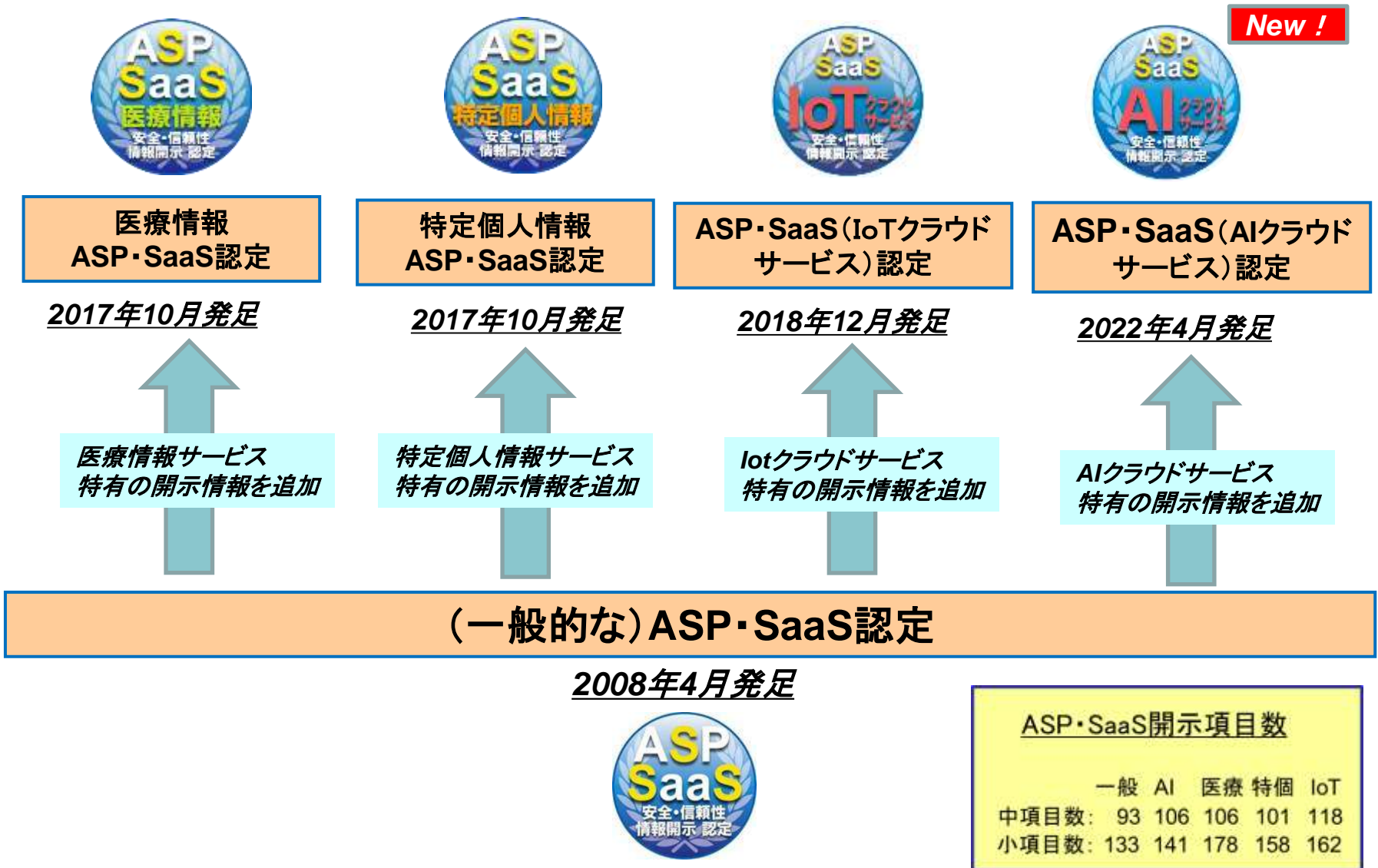
1-2 認定制度の選択-2(ASP・SaaS/IaaS・PaaS/DC)

クラウド事業者

開示情報の利用者



1-3 ASP・SaaSは5制度から選択



1-4 申請対象サービスの選定(申請単位)

本制度での認定対象は組織でなくサービス

●ASP・SaaS認定 ⇒ **基本は提供サービス単位**

※ ERP等、複数サービスを**統合サービス**として提供しており、サービス利用規約やSLA等が共通の場合、統合サービスを1申請単位として申請可

●IaaS・PaaS認定 ⇒ **サービス単位**

※IaaSとPaaSは区分していない

●データセンター認定 ⇒ **データセンター単位**

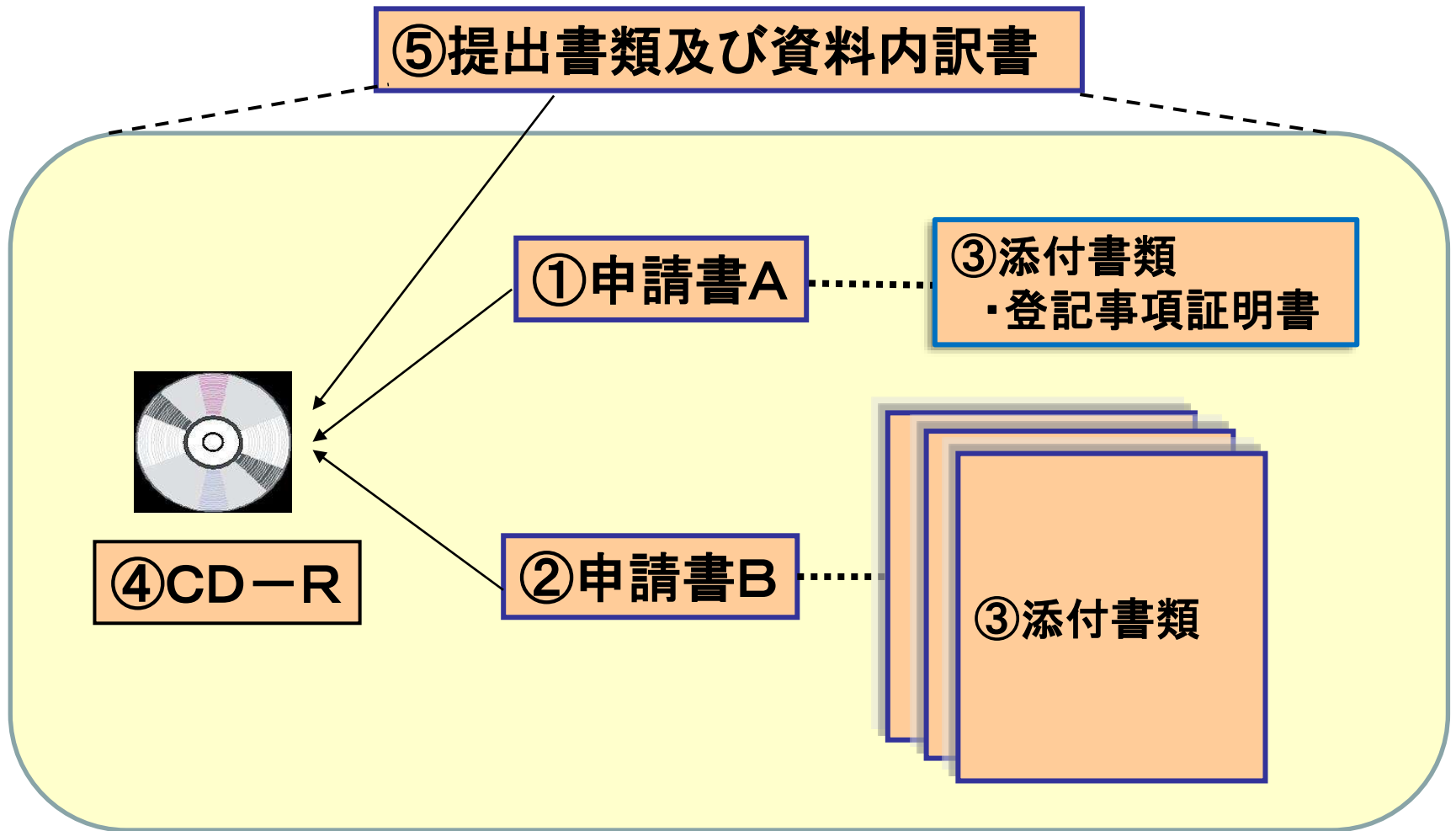
1-5 申請資格

- **利用者にクラウドサービスを提供している事業者**
(システム開発事業者であるがクラウドサービスとしては提供していない事業者は申請不可)
- **他社クラウドサービスをOEMとして利用してサービス提供している事業者でも申請可**
- **申請サービスはサービス開始後のものであること**
(サービス開発段階では申請不可)

2. 申請書の構成と提出形式

～ 何を提出すればよいのか？ ～

2-1 申請書(提出物)の構成



2-2 情報開示認定サイト(必要書類一覧画面)



ASP・SaaS	ASP・SaaS (AIクラウドサービス)	医療情報 ASP・SaaS	特定個人情報 ASP・SaaS	ASP・SaaS (IoTクラウドサービス)	IaaS・PaaS	IaaS・PaaS (IoTクラウドサービス)	データセンター
----------	-----------------------	---------------	-----------------	------------------------	-----------	-------------------------	---------

ASP・SaaS 情報開示認定制度 トップページ > 申請方法と申請書類のダウンロード

申請方法と申請書類のダウンロード

申請届出の種類別	必要となる書類	
	申請書・届出書	添付書類・資料
認定申請	申請書A 申請書B	提出書類及び資料内訳書 添付資料 電子ファイルを取めたCD-R
更新申請	申請書A 申請書B	提出書類及び資料内訳書 変更箇所一覧表 添付資料 認定マ 電子ファイル
変更届出	変更届出書 申請書B	提出書類及び資料内訳書 変更箇所一覧表 添付資料 電子ファイルを取めたCD-R
認定サービス終了届出	認定サービス終了届出書	認定証

申請書A,Bは制度ごとに異なるので注意!

1. 必要書類のダウンロード

2-3 情報開示認定サイト(ダウンロード画面)

1. 必要書類のダウンロード

(1) 認定及び更新の申請

認定及び更新の申請にあたっては、「認定制度の概要」「申請書作成の手引き」「記入例と添付書類例」「申請書A」「申請書B」及び「提出書類及び資料内訳書」を以下よりダウンロードしてください。



申請書Bの各項目の記載方法について解説

申請書作成時にダウンロードして記入

添付書類例が参考となる

2-4 申請書A



令和 年 月 日

一般社団法人日本クラウド産業協会 様

ASP・SaaS 安全・信頼性に係る情報開示認定制度 申請書A

ASP・SaaS 安全・信頼性に係る情報開示認定について、以下の通り申請を行います。

申請区分 (該当申請に○)	新規申請 更新申請 (認定番号:)
申請する サービス名称	顧客管理クラウドサービス
事業者名称 (個人の場合は氏名)	株式会社 エー・エス・ピー
事業者の 代表者氏名	(フリガナ)
事業者の住所	〒
事業者の URL	
法人番号	(法人番号を取得していない場合は空白)
事業責任者の 役職・氏名	(フリガナ) (代表者と重複する場合は、省略可)
所属部署	(代表者と重複する場合は、省略可)
電話番号	(代表者と重複する場合は、省略可)
e-mail	
申請担当者の 役職・氏名	(フリガナ)
所属部署	
住所	〒
電話番号	
e-mail	

「サービス名称」「事業者名称」は、認定後、ここに記入された文字列を登録します。特に英文字は、半角・全角・大文字・小文字、スペースあり等を正確に記入してください。

事務局がら連絡する時の窓口となる方を記入してください。

※ 添付書類として3カ月以内に取得した登記簿謄本を提出

2-5 申請書B



ASP・SaaS安全・信頼性に係る情報開示認定制度

申請書Bの記入例と添付書類例

【審査対象項目】		【記述内容】		必須/選択	申請内容（記入例）	添付書類等（例）	
1	開示情報の時点	開示情報の日付	開示情報の年月日(西暦)	必須	2011年7月20日	・添付資料不要	
- 事業所・事業							
2	事業所等の概要	事業者名	事業者の正式名称(商号)	必須	株式会社〇〇〇〇〇	・現在事項全部証明書(会社の登記簿謄本)	
3		設立年・事業年数	事業者の設立年(西暦)	必須	1999年	・現在事項全部証明書(会社の登記簿謄本)	
3			設立後の事業年数(1年に満たない場合は月数)	必須	137ヶ月		
4		事業所	事業者の本店住所・郵便番号	事業者の本店住所(〒)	必須	東京都〇〇〇〇〇、大阪府〇〇〇〇〇、愛知県〇〇〇〇〇、福岡県〇〇〇〇〇	・現在事項全部証明書(会社の登記簿謄本) ・会社案内/会社概要
			事業所数(国内、国外)	国内: 100ヶ所、 国外: 10ヶ所			
	主な事業所の所在地		東京都(4ヶ所)、大阪府(2ヶ所)、愛知県(2ヶ所)、福岡県(1ヶ所)				
5	事業の概要	主な事業の概要 事業者の主要な事業の概要 (ASP・SaaS以外も含む) <100字以内で記述>	必須	●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●● ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●● ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●● ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	・会社案内/会社概要 ・Webサイト(関連ページのコピー)		
- 人材							
6	経営者	代表者	代表者氏名	必須	安田信一郎	「添付書類等」欄は申請内容を疎明する書類名を記入 認定サイトでは公表されない	
			代表者写真	選択	<写真>(会社案内に掲載)		
			代表者年齢	選択	55歳		
			代表者経歴 (学歴、業務履歴、資格等)	選択	・名古屋大学工学部卒 ・流通分野システム開発、ソフトウェアパッケージ企画・開発、ASPサービス展開		
7	役員	役員数	選択	10名	・会社の登記簿謄本 ・株主総会資料 ・会社案内/会社概要		
		役員氏名及び役職名	選択	中村太郎(常務取締役)、山崎次郎(取締役)、鈴木三郎(取締役)、…、加藤十郎(監査役)			
8	従業員	従業員数	正社員数(単独ベース)	選択	300名	・会社案内/会社概要 ・株主総会資料	
- 財務状況							
9		売上高	事業者全体の売上高(単独ベース)(単位:円)	必須	321,987,000円(2011年3月期)	・決算報告書(2011年3月期) ・有価証券報告書(2011年3月期)	
10		経常利益	事業者全体の経常利益額(単独ベース)(単位:円)	選択	15,123,000円(2011年3月期)	・決算報告書(2011年3月期) ・有価証券報告書(2011年3月期)	

(注) 必須/選択欄の「必須○」とは、一定の水準を考慮すべき項目

ASP・SaaS

1/10

2-6 提出書類及び資料内訳書

資料番号	資料名	CD-R格納	申請書B該当項目番号
1	申請書A	○	
2	申請書B	○	
3	登記簿謄本		2,3,4
4	会社概要		4,5,6,7,8,15,27,29,30,31
5	第〇〇期事業年度 決算報告書 (平成19年4月1日～平成20年3月31日)		9,10,11,12,13,14,18,19,20
6	監査報告書		16
7	官報		17
8	日本ソフトウェア協会 加入申込書		
9	コンプライアンス推進会議規定		
10	セキュリティ規定		
11	商品カタログ		1,49,50
12	勧誘販売基本方針		25
13	苦情処理に関する対応マニュアル		26
14	システム・バージョンアップ履歴管理表		28
15	SLA		32,48,90
16	サービス利用規約		33,34,37,38,85,86,88,91,92,93
17	料金表		35,36
18	××××年度障害履歴管理簿		39
19	システム運用・保守マニュアル		40,41,45,46,54,55,56,57,58,59

申請書Bの対応する項目
番号を記入

2-7 申請書類一式の提出形式 郵送(1/2)

①提出書類及び資料内訳書

②申請書A(印刷物)

③登記事項証明書(原本)

④申請書B(印刷物)

⑤添付資料等(印刷物)



申請書A(Word形式)、申請書B(Excel形式)及び内訳書を格納したCD-R

他の添付書類の格納は任意だが、可能な場合は、PDFファイルを格納



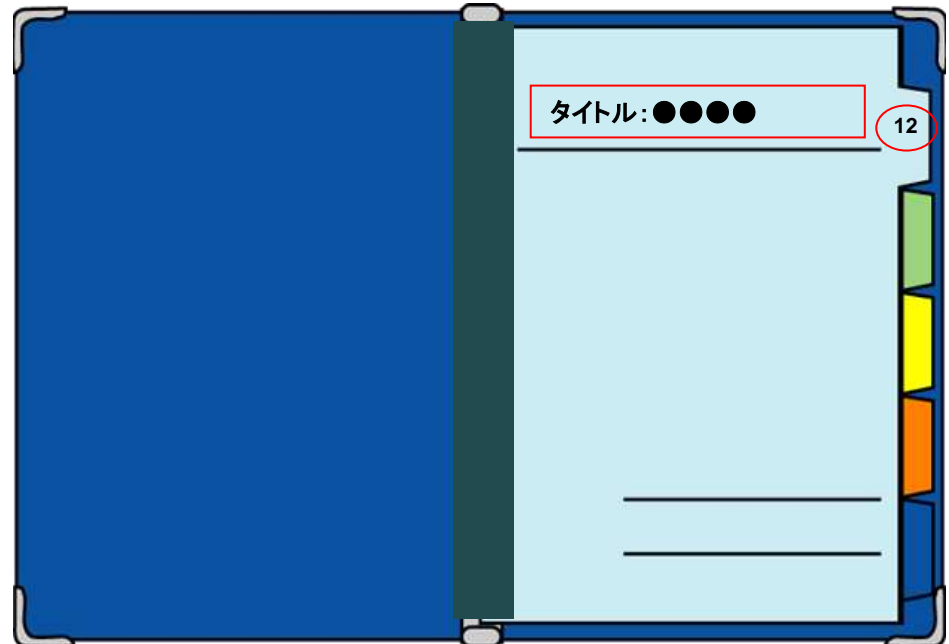
A4ファイル綴じ

2-8 申請書類一式の提出形式 郵送(2/2)

提出書類及び資料内訳書			
資料番号	資料名	CD-R格納	申請書B該当項目番号
1	申請書A	○	
2	申請書B	○	
3	登記簿謄本		2,3,4
4	会社概要		4,5,6,7,8,15,27,29,30,31
5	第〇期事業年度 決算報告書		9,10,11,12,13,14,18,19,20
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12	タイトル:●●●●		
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

資料番号で
インデックス付け

- 添付資料には、内訳書の資料番号でインデックスを付けてください



- 電子ファイル名は先頭に資料番号を付けてください
資料番号xx_資料名●●●●.pdf

2-9 申請書類のオンライン提出

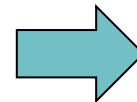
テレワーク等で申請書類の印刷・郵送が困難な場合やCD-R作成ができない場合、電子ファイルのオンライン送信でも申請を受付けます。

申請書類一式ファイル

- ①提出書類及び資料内訳書(Excel形式)
- ②申請書A(Word形式)
- ③申請書B(Excel形式)
- ④添付書類(PDF形式)

ファイル名は先頭に内訳書の資料番号を付加

資料番号xx_資料名●●●●●.xxx



ファイル送信サービスで
暗号化して送信 ※

【送信先】

aspic@cloud-nintei.org

一般社団法人日本クラウド産業協会(ASPIC)

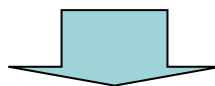
クラウドサービス安全・信頼性情報開示認定制度事務局

※ 自社で指定されたファイル送信サービスがある場合は、その旨をメールでお知らせください。
お持ちでない場合は、ASPICから「どこでもキャビネット」のファイル送信用URLを送付いたします。

3. 申請書Bの記入

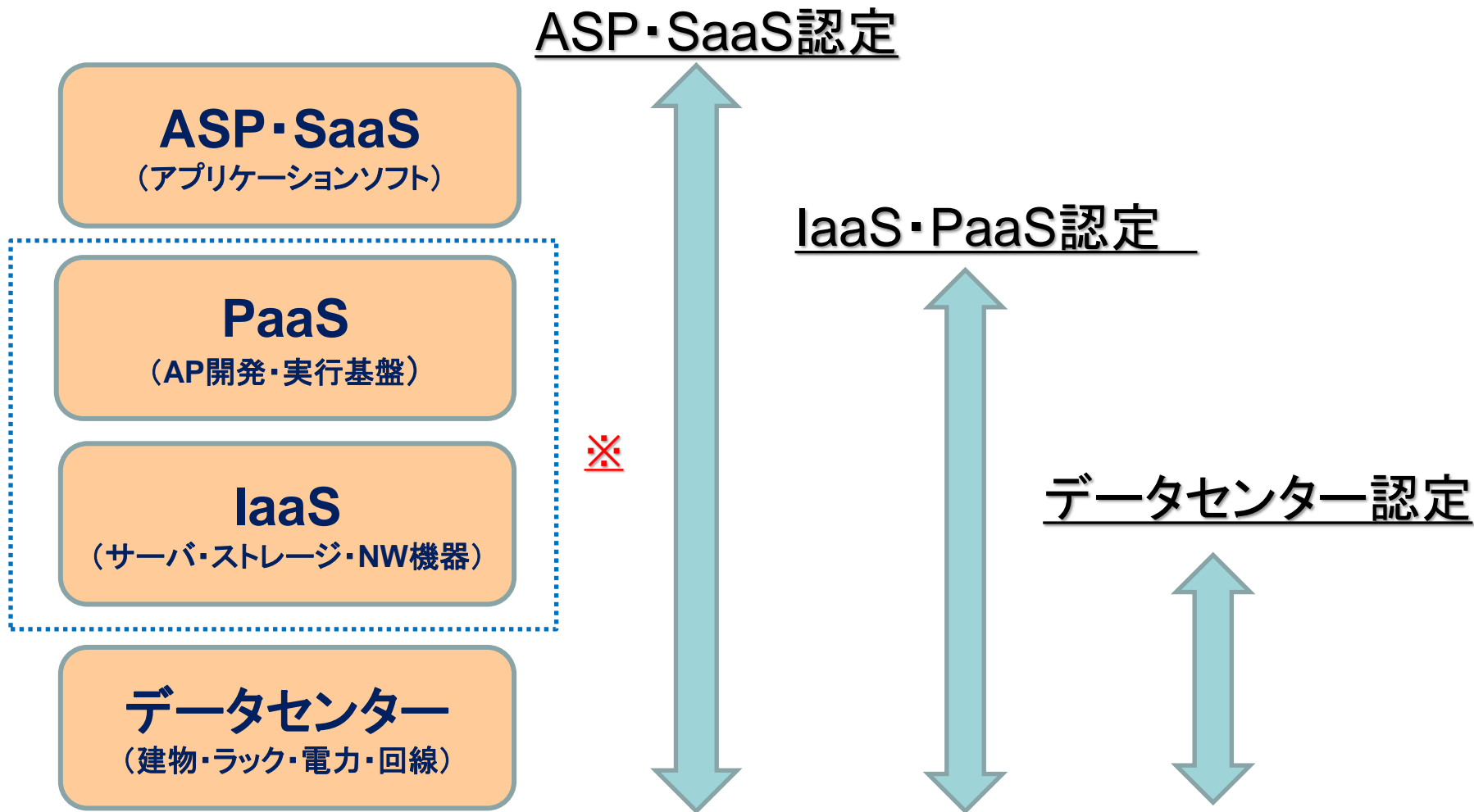
3-1 申請書B開示情報の設定の視点

利用者がサービスの比較・評価・選択に役立つ情報を開示



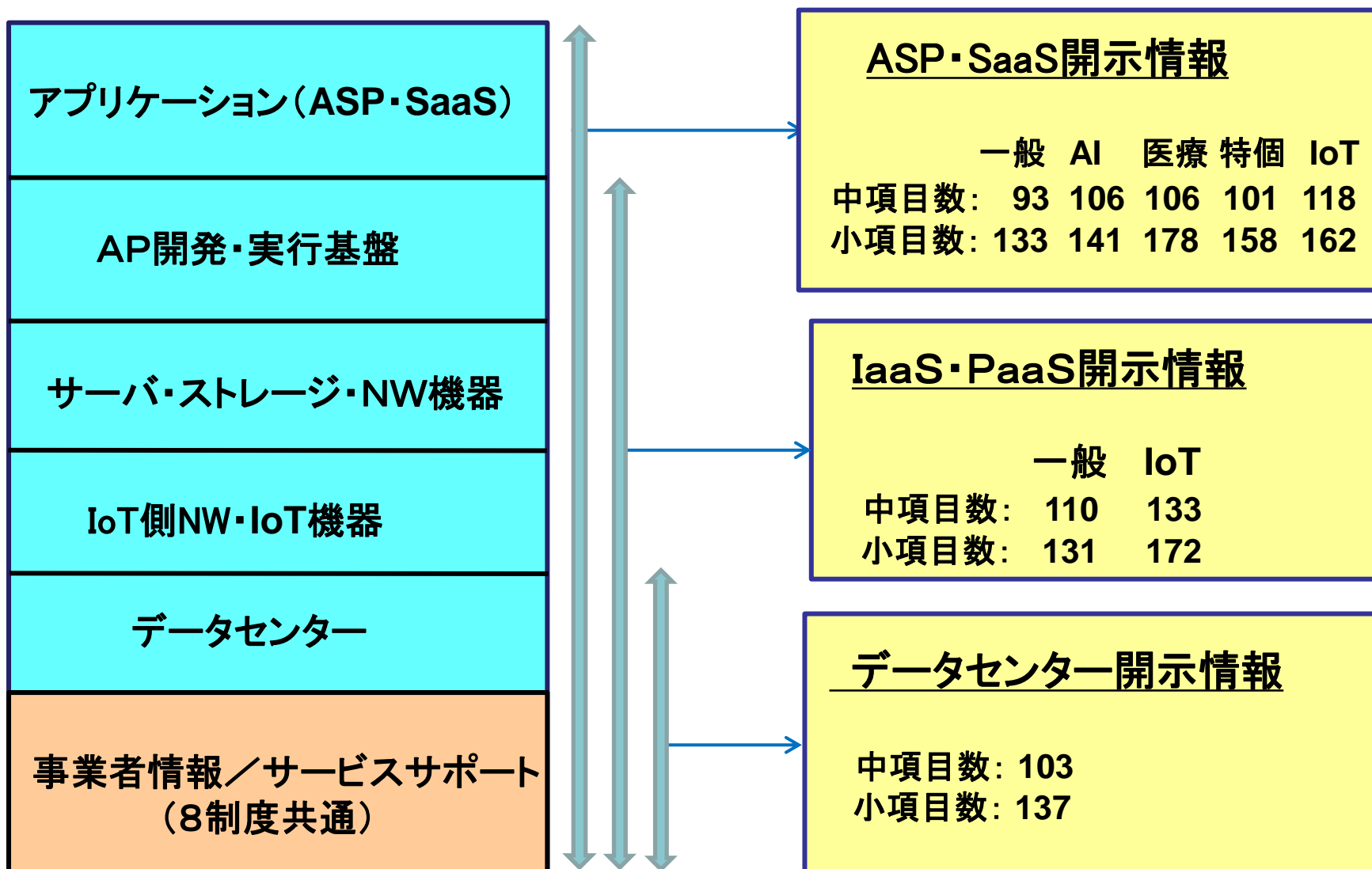
- ① 機能 → 自社の業務に利用できるか？
- ② 利用コスト → オンプレミスや候補クラウドサービス比較
- ③ 情報セキュリティ → 情報漏えい対策は十分か？
- ④ システム信頼性 → 障害、災害対策は十分か？
- ⑤ サービスサポート → サポート体制・品質はどうか？
- ⑥ サービスの継続性 → サービスが中止されるリスクは？

3-2 開示情報のカバー範囲 (1/2)



※ 本制度ではIaaSかPaaSかの区分はない

3-3 開示情報のカバー範囲 (2/2)



3-4 開示項目の構成 (ASP・SaaS)



■ ASP・SaaS (中項目:93 小項目:133)

分類		情報開示項目
事業者	事業所・事業	事業者名、設立年、主な事業の概要など
	人材	代表者、役員、従業員数
	財務状況	財務データ、財務信頼性
	資本関係・取引関係	株主構成、大口取引先、主要取引金融機関、所属団体
	コンプライアンス	組織体制、文書類
サービス	サービス基本特性	サービス内容、サービスの変更・終了、サービス料金、サービス品質、利用者数
	アプリケーション、プラットフォーム、サーバ・ストレージ等	主要ソフトウェア、連携・拡張性、セキュリティ
	ネットワーク	回線、セキュリティ
	ハウジング(サーバ設置場所)	施設建築物、非常用電源設備、消火設備、避雷対策、空調設備、セキュリティ
	サービスサポート	サービス窓口、サービス保証・継続、サービス通知・報告

各制度でほぼ同様の項目

ASP・SaaS安全・信頼性に係る情報開示認定制度

申請書Bの記入例と添付書類例

【審査対象項目】		【記述内容】	必須/選択	申請内容（記入例）	添付書類等（例）	
1	開示情報の時点	開示情報の日付	必須	2011年7月20日	・添付資料不要	
- 事業所・事業						
2	事業所等の概要	事業者名	必須	株式会社イー・エス・ピー・ソース	・現在事項全部証明書(会社の登記簿謄本)	
3		設立年・事業年数	事業者の設立年(西暦)	必須	1995年	・現在事項全部証明書(会社の登記簿謄本)
			設立後の事業年数(1年に満たない場合は月数)		16年	
4		事業所	事業者の本店住所・郵便番号	必須	東京都中央区築地7-7-7 (〒123-4567)	・現在事項全部証明書(会社の登記簿謄本) ・会社案内/会社概要
	事業所数(国内、国外)		国内: 100ヶ所、 国外: 10ヶ所			
	主な事業所の所在地		東京都(4ヶ所)、大阪府(2ヶ所)、愛知県(2ヶ所)、福岡県(1ヶ所)			
5	事業の概要	事業の概要 主な事業の概要 (ASP・SaaS以外も含む) <100字以内で記述>	必須	●●●●●●●●●●○○○○○○○○○○●●●●●●●●●●● ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●● ●●●●●●○○○○○○○○○○○○	・会社案内/会社概要 ・Webサイト(関連ページのコピー)	
- 人材						
6	経営者	代表者	代表者氏名	必須	安田信一郎	・会社の登記簿謄本 ・会社案内/会社概要 ・印鑑証明書(生年月日) ・株主総会資料(役員経歴) ・書籍・論文等の著者紹介
			代表者写真	選択	<写真>(会社案内に掲載)	
			代表者年齢		55歳	
			代表者経歴 (学歴、業務履歴、資格等)		・名古屋大学工学部卒 ・流通分野システム開発、ソフトウェアパッケージ企画・開発、ASPサービス展開	
7	役員	役員数	選択	10名	・会社の登記簿謄本 ・株主総会資料 ・会社案内/会社概要	
		役員氏名及び役職名		中村太郎(常務取締役)、山崎次郎(取締役)、鈴木三郎(取締役)、・・・、加藤十郎(監査役)		
8	従業員	従業員数	選択	300名	・会社案内/会社概要 ・株主総会資料	
- 財務状況						
9		売上高	必須	321,987,000円(2011年3月期)	・決算報告書(2011年3月期) ・有価証券報告書(2011年3月期)	

(注) 必須/選択欄の「必須○」とは、一定の水準を考慮すべき項目

ASP・SaaS安全・信頼性に係る情報開示認定制度

申請書Bの記入例と添付書類例

【審査対象項目】			【記述内容】	必須/選択	申請内容（記入例）	添付書類等（例）
10	財務データ	経常利益	事業者全体の経常利益額(単独ベース)(単位:円)	選択	15,123,000円(2011年3月期)	・決算報告書(2011年3月期) ・有価証券報告書(2011年3月期)
11		資本金	事業者全体の資本金(単独ベース)(単位:円)	必須	100,000,000(2011年3月期)	・決算報告書(2011年3月期) ・有価証券報告書(2011年3月期)
12		自己資本比率	事業者全体の自己資本の比率(単独ベース)(単位:%)	選択	50%(2011年3月期)	・決算報告書(2011年3月期) ・有価証券報告書(2011年3月期)
13		キャッシュフロー対有利子負債比率	事業者全体のキャッシュフロー対有利子負債比率(単独ベース)(単位:%)	選択	50%(2011年3月期) ※有利子負債が無い場合は「有利子負債無し」と記述	・決算報告書(2011年3月期) ・有価証券報告書(2011年3月期)
14		インタレスト・カバレッジ・レシオ	事業者全体のインタレスト・カバレッジ・レシオ(単独ベース)(単位:%)	選択	5000%(または50倍)(2011年3月期)	・決算報告書(2011年3月期) ・有価証券報告書(2011年3月期)
15	財務信頼性	上場の有無	株式上場の有無と、上場の場合は市場名	選択	上場あり: NASDAQ	・会社案内/会社概要 ・上場市場のWebサイト
16		財務監査・財務データの状況	該当する財務監査・財務データの状況を、以下より選択する。 ①会計監査人による会計監査、②会計参与による監査、③中小企業会計によるチェックリストに基づく財務データ、④いずれでもない	選択	①会計監査人による会計監査	・決算報告書(監査報告付き) ・監査報告書
17		決算公告	決算公告の実施の有無	選択	有り	・Webサイト/官報/新聞
- 資本関係・取引関係						
18	取引関係	資本関係 株主構成	大株主の名称(上位5株主程度)、及び各々の株式保有比率	選択	AA(15%)、BB(10%)、CC(10%)、DD(8%)、EE(5%)	・会社案内/会社概要 ・決算報告書/事業報告書
19		大口取引先	大口取引先の名称	選択	株式会社〇〇、財団法人△△	・会社案内/会社概要 ・決算報告書/事業報告書
20		主要取引金融機関	主要取引金融機関の名称	選択	ASP銀行	・会社案内/会社概要 ・決算報告書 ・事業報告書
21		所属団体	所属している業界団体、経済団体等の名称	選択	日本ソフトウェア協会	・会社案内/会社概要 ・所属団体Webサイトの会員リスト ・加入申込書
- コンプライアンス						
22	組織体制	コンプライアンス担当役員	コンプライアンス担当の役員氏名	選択	山崎次郎(取締役)	・コンプライアンス委員会規定 ・会社組織図(コンプライアンス体制明示)

(注) 必須/選択欄の「必須○」とは、一定の水準を考慮すべき項目

ASP・SaaS安全・信頼性に係る情報開示認定制度

申請書Bの記入例と添付書類例

【審査対象項目】		【記述内容】	必須/選択	申請内容（記入例）	添付書類等（例）	
23		専担の部署・会議体	コンプライアンスを担当する社内の部署・会議体の有無と、存在する場合は社内の部署名・会議名	選択	有り：総務部、コンプライアンス推進会議	・コンプライアンス委員会規定 ・会社組織図（コンプライアンス体制明示）
24	文書類	情報セキュリティに関する規程等の整備	情報セキュリティに関する基本方針・規程・マニュアル等文書類の名称	必須○	●●社セキュリティ規程	・情報セキュリティ対策規程 ・個人情報管理規程
			上記の文書類の経営陣による承認の有無		有り	
25		勧誘・販売に関する規程等の整備	勧誘・販売に関する基本方針・規程・マニュアル等の有無と、文書類がある場合はそれらの文書名	選択	基本方針有り：●●社勧誘販売基本方針	・勧誘・販売マニュアル
			上記の文書類の経営陣による承認の有無		有り	
26		ASP・SaaSの苦情対応に関する規程等の整備	ASP・SaaSの苦情処理に関する基本方針・規程・マニュアル等の有無と、文書類がある場合はそれらの文書名	必須	有り：ASP・SaaS苦情対応マニュアル	・苦情処理に関する対応マニュアル
			上記の文書類の経営陣による承認の有無		有り	
- サービス基本特性						
27		サービス名称	申請したASP・SaaSのサービス名称	必須	顧客管理ASPサービス	・商品カタログ ・サービス概要
28		サービス開始時期	申請したASP・SaaSのサービス開始年月日（西暦）	必須	2007年1月1日	・ニュースリリース ・会社沿革 ・報道記事等 ・システム・バージョンアップ履歴管理表 ・利用者へのバージョンアップ案内
			サービス開始から申請時までの間の大きなリニューアル等実施の有無と、行われた場合はリニューアル年月日（西暦） <500字以内で主なりリニューアル等実施時期を記述>		有り：2008年4月1日	
29		サービスの基本タイプ	アプリケーションサービス、ネットワーク基盤サービス、ASP基盤サービス、その他サービスの4つ中から該当タイプを選択	必須	アプリケーションサービス	・商品カタログ ・サービス概要

(注) 必須/選択欄の「必須○」とは、一定の水準を考慮すべき項目

ASP・SaaS安全・信頼性に係る情報開示認定制度

申請書Bの記入例と添付書類例

【審査対象項目】		【記述内容】	必須/選択	申請内容（記入例）	添付書類等（例）
30	サービス内容	サービスの内容・範囲	必須	<p>●●●●●●●●●●○○○○○○○○○○●●●●●●●●●●●</p> <p>●●○○○○○○○○○○○○○○○○●●●●●●●●●●●●</p> <p>○○○○●●●●●●●●●●○○○○○○○○●●●●●●</p> <p>●●●●●●○○○○○○○○○○</p> <p>●●●●●●○○○○○○○○○○●●●●●●●●●●●</p> <p>○○○○○○○○○○○○●●●●●●●●●●●●</p> <p>●●●●○○○○○○○○○○</p> <p>●●○○○○○○○○○○○○○○○○●●●●●●●●●●●</p> <p>○○○○●●●●●●●●●●○○○○○○○○●●●●●●</p> <p>●●●●○○○○○○○○○○</p> <p>●●○○○○○○○○○○○○○○○○●●●●●●●●●●●</p> <p>○○○○●●●●●●●●●●○○○○○○○○●●●●●●</p> <p>●●●●○○○○○○○○○○</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・商品カタログ ・サービス概要
		他の事業者との間でサービス連携を行っていることの有無と、ある場合はその内容 <前記述と合わせて500字以内で記述>		<p>●●●●●●●●○○○○○○○○○○●●●●●●●●●●●</p> <p>●●○○○○○○○○○○●●●●●●●●●●●●</p> <p>○○○○●●●●●●●●○○○○○○○○●●●●●●</p> <p>●●●●●●○○○○○○○○○○</p> <p>●●●●●●○○○○○○○○○○●●●●●●●●●●●</p> <p>○○○○○○○○○○●●●●●●●●●●●●</p> <p>●●●●○○○○○○○○○○</p> <p>●●○○○○○○○○○○○○○○○○●●●●●●●●●●●</p> <p>○○○○●●●●●●●●●●○○○○○○○○●●●●●●</p> <p>●●●●○○○○○○○○○○</p>	
31	サービスのカスタマイズ範囲	アプリケーションのカスタマイズの範囲 (契約内容に依存する場合はその旨記述) <200字以内で記述>	必須	<p>有り:</p> <p>●●●●●●●●○○○○○○○○○○●●●●●●●●●●●</p> <p>○○○○○○○○○○○○●●●●●●●●●●●●</p> <p>○○○○●●●●●●●●○○○○○○○○●●●●●●</p> <p>●●●●●●○○○○○○○○○○</p> <p>●●●●●●○○○○○○○○○○●●●●●●●●●●●</p> <p>○○○○○○○○○○●●●●●●●●●●●●</p> <p>●●●●○○○○○○○○○○</p> <p>●●○○○○○○○○○○○○○○○○●●●●●●●●●●●</p> <p>○○○○●●●●●●●●●●○○○○○○○○●●●●●●</p> <p>●●●●○○○○○○○○○○</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・商品カタログ ・サービス概要
32	サービスの 変更・終了	サービス(事業)変更・終了時の事前告知	必須○	<p>3ヶ月前</p> <p>文書、Webサイト、電子メール</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・契約書 ・サービス利用規約 ・SLA等
33		サービス(事業)変更・終了後の対応・代替措置	必須	<p>有り: 他社の同等サービスへの移行支援</p> <p>有り: ○○社 □□ASPサービス</p> <p>有り: 返却と消去についてSLAに記載している</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・契約書 ・サービス利用規約 ・SLA

(注) 必須/選択欄の「必須○」とは、一定の水準を考慮すべき項目

ASP・SaaS安全・信頼性に係る情報開示認定制度

申請書Bの記入例と添付書類例

【審査対象項目】		【記述内容】	必須/選択	申請内容（記入例）	添付書類等（例）	
34		サービス(事業)変更・終了に係る問合せ先	必須○	有り：ASPサポートセンター 土日・祝祭日を除く9:30-18:00	・商品カタログ ・契約書 ・サービス利用規約	
35	サービス料金	課金方法	必須	データ登録ごとの従量料金〇〇円、参照は無料	・契約書 ・料金表	
		固定部分の課金方法		基本利用料金として毎月徴収する(△△△円)		
36		料金体系	必須	基本料 △〇〇円 その他構築支援の各種オプション有り。	・料金表	
				月額利用額		基本料金(△〇〇円)+従量料金
				最低利用契約期間		6ヶ月
37		解約時ペナルティ	解約時違約金(ユーザ側)の有無と、違約金がある場合はその額	必須	有り：6ヶ月に満たない場合は、基本料金の50%	・契約書 ・サービス利用規約
38	利用者からの解約事前受付期限	利用者からのサービス解約の受付期限の有無と、有りの場合はその期限(何日・何ヶ月前かを記述)	必須	有り：1ヶ月	・契約書 ・サービス利用規約	
39	サービス稼働設定値	サービス稼働率のこれまでの実績値、またはやむなき理由により実績値が記載できない場合はその理由と目標値	必須	期間：2010年7月1日～2011年6月30日 稼働率：99.25%	・XXXX年度障害履歴管理簿 ・稼働率算出データ(式) ・SLA	
		申請したサービスが該当する「情報セキュリティ対策ガイドライン」におけるサービス種別のパターン番号と稼働率の対策参照値		パターン2、対策参照値99%以上		
		サービス停止の事故歴		期間：2010年7月1日～2011年6月30日 事故歴：サーバのディスク障害1件、ソフトウェア障害2件、オペレーションミス1件		
40	サービスパフォーマンスの管理	機器、ソフトウェア等のシステム障害によるサービス応答速度の低下等の検知方法(検知の場所、検知のインターバル、画面の表示チェック等の検知方法)	選択	システム設備の横内ネットワーク上に設置した、監視サーバ/モニターによって、各サーバ設備の動作状況を30分インターバルで確認している。問題が発生した場合、オペレータ通知を行う。	・SLA ・システム運用・保守マニュアル	
		サービス応答速度等のサービスパフォーマンスの正常性の把握方法(検知の場所、検知のインターバル、画面の表示チェック等の把握方法)		自らサービスを提供しているネットワークの範囲内で、アプリ操作に相当するコマンドを送り操作レスポンスを見ることで監視している。		
41	サービスパフォーマンスの増強	ネットワーク・機器等の増強判断基準あるいは計画の有無、判断基準や計画がある場合は増強の技術的措置(負荷分散対策、ネットワークルーティング、圧縮等)の概要	選択	負荷分散対策をレスポンス上の問題回避のために採っている。	・SLA ・システム運用・保守マニュアル	

(注) 必須/選択欄の「必須○」とは、一定の水準を考慮すべき項目

ASP・SaaS安全・信頼性に係る情報開示認定制度

申請書Bの記入例と添付書類例

【審査対象項目】		【記述内容】	必須/選択	申請内容（記入例）	添付書類等（例）
53	連携・拡張性	他システム等との連携方法	選択	SOAP、□□管理API(○○社製)	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス概要 ・ソフトウェア仕様書(抜粋) ・システム構成概略図
				公表可(顧客管理API)	
54	セキュリティ	死活監視(ソフトウェア、機器)	必須○	アプリケーション: 10分 プラットフォーム: 10分 サーバ・ストレージ: 10分 情報セキュリティ対策機器: 5分 通信機器: 5分	<ul style="list-style-type: none"> ・システム運用・保守マニュアル ・システム設計書(抜粋) ・システム構成概略図
		障害時の利用者への通知時間		サービス提供に係る障害時: 1時間以内	
55	セキュリティ	障害監視(ソフトウェア、機器)	必須	有り	<ul style="list-style-type: none"> ・システム運用・保守マニュアル ・システム設計書(抜粋) ・システム構成概略図
56	セキュリティ	時刻同期	必須	NTP	<ul style="list-style-type: none"> ・システム運用・保守マニュアル ・システム設計書(抜粋) ・システム構成概略図
57	セキュリティ	ウイルスチェック	必須○	ウイルスチェック: 有り (メール、ダウンロードファイル、外部提供/利用に係るサーバ) パターンファイル更新間隔: 1日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・システム運用・保守マニュアル ・システム設計書(抜粋) ・システム構成概略図
58	セキュリティ	記録(ログ等)	必須○	ログ取得: 利用状況、例外処理、セキュリティ監視関連について有り 保存期間: 利用状況について1ヶ月、例外処理、セキュリティ監視関連について1年	<ul style="list-style-type: none"> ・システム運用・保守マニュアル ・システム設計書(抜粋)
59	セキュリティ	セキュリティパッチ管理	必須○	24時間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・システム運用・保守マニュアル
- ネットワーク					
60	回線	推奨回線	必須	インターネット回線	<ul style="list-style-type: none"> ・商品カタログ ・サービス概要 ・サービス利用マニュアル
			必須	IDC(サービス提供拠点)と利用者とのユーザ接続回線は、責任を負わない	
61	回線	推奨帯域	必須	有り: 1Mbps以上	<ul style="list-style-type: none"> ・商品カタログ ・サービス概要 ・サービス利用マニュアル

(注) 必須/選択欄の「必須○」とは、一定の水準を考慮すべき項目

ASP・SaaS安全・信頼性に係る情報開示認定制度

申請書Bの記入例と添付書類例

【審査対象項目】		【記述内容】	必須/選択	申請内容（記入例）	添付書類等（例）
62	推奨端末	パソコン、携帯電話等の端末の種類、OS等	必須	パソコン: Windows XP, Vista, 7, Mac OS 10.3以降	・商品カタログ ・サービス概要 ・サービス利用マニュアル
		利用するブラウザの種類	必須	Windows: IE ver.5以降、Firefox: ver.1以降 Macintosh: Safari v.1以降、Firefox: ver.1以降	
63	セキュリティ	ファイアウォール設置等	必須○	有り	・システム運用・保守マニュアル ・情報セキュリティ管理マニュアル ・ネットワーク・システム構成概略図
64		不正侵入検知	必須	有り	・システム運用・保守マニュアル ・情報セキュリティ管理マニュアル ・ネットワーク・システム構成概略図
65		ネットワーク監視	選択	監視対象外（責任範囲外のインターネット回線のため）	・システム運用・保守マニュアル ・情報セキュリティ管理マニュアル
66		ID・パスワードの運用管理	必須○	有り	・システム運用・保守マニュアル ・情報セキュリティ管理マニュアル
67		ユーザ認証	必須○	ID・パスワードによる認証	・システム運用・保守マニュアル ・情報セキュリティ管理マニュアル
68		管理者認証	必須○	管理者権限運用管理手順有り	・システム運用・保守マニュアル ・情報セキュリティ管理マニュアル
69		なりすまし対策（事業者サイド）	必須	有り 認証局が発行するSSLサーバ証明書を取得・使用	・システム運用・保守マニュアル ・情報セキュリティ管理マニュアル
70		その他セキュリティ対策	選択	ネットワークアクセス時データの暗号化	・システム運用・保守マニュアル ・情報セキュリティ管理マニュアル
- ハウジング（サーバ設置場所）					
71	施設建築物	建物形態	必須	専用	・データセンター紹介資料 ・サーバ室設計書
72		所在地	必須	日本・関西地域	・データセンター紹介資料 ・サーバ室設計書
73		耐震・免震構造	耐震数値	必須	震度7
	免震構造や制震構造の有無		有り: 免震構造		・データセンター紹介資料 ・サーバ室設計書

(注) 必須/選択欄の「必須○」とは、一定の水準を考慮すべき項目

【審査対象項目】		【記述内容】	必須/選択	申請内容（記入例）	添付書類等（例）
74	非常用電源設備	無停電電源	必須	UPS有り、15分	・データセンター紹介資料 ・サーバ室設計書
75		給電ルート	必須	確保済み(2ルート)	・データセンター紹介資料 ・サーバ室設計書
76		非常用電源	必須	有り：24時間	・データセンター紹介資料 ・サーバ室設計書
77	消火設備	サーバールーム内消火設備	必須	有り：ガス系(窒素ガス)	・データセンター紹介資料 ・サーバ室設計書
78		火災感知・報知システム	必須	有り(自動火災報知器)	・データセンター紹介資料 ・サーバ室設計書
79	避雷対策設備	直撃雷対策	必須	有り(避雷針、接地システムの強化)	・データセンター紹介資料 ・サーバ室設計書
80		誘導雷対策	必須	有り(全設備の等電位化、避雷器など)、 最大サージ電圧10KV、最大サージ電流5000A	・データセンター紹介資料 ・サーバ室設計書
81	空調設備	十分な空調設備	選択	床吹き上げ空調	・データセンター紹介資料 ・サーバ室設計書
82	セキュリティ	入退館管理等	必須	有り：5年間	・データセンター紹介資料 ・サーバ室設計書
有り：(稼働時間)全サービス時間、(監視範囲)マシン室の入退室箇所とサーバ設置部分、(保存期間)1ヶ月					
個人認証システムの有無		有り			
83	媒体の保管	紙、磁気テープ、光メディア等の媒体の保管のための鍵付きキャビネットの有無	必須	有り	・データセンター紹介資料 ・サーバ室設計書 ・システム運用・保守マニュアル ・情報セキュリティ管理マニュアル
保管管理手順書の有無		有り			
84	その他セキュリティ対策	その他特筆すべきセキュリティ対策を記述(破壊侵入防止対策、防犯監視対策等)	選択	防犯監視対策有り(警備保障会社による)	・データセンター紹介資料 ・サーバ室設計書

(注) 必須/選択欄の「必須○」とは、
一定の水準を考慮すべき項目

ASP・SaaS安全・信頼性に係る情報開示認定制度

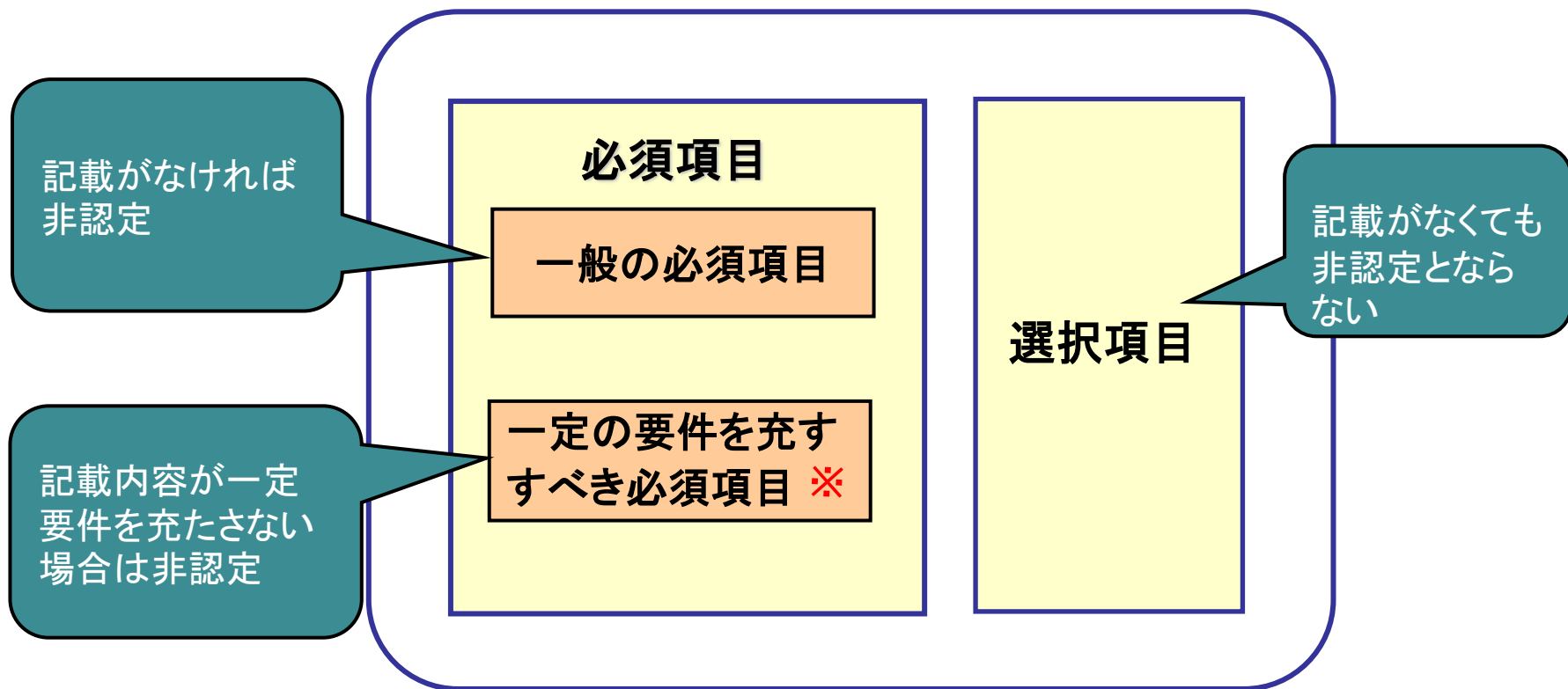
申請書Bの記入例と添付書類例

【審査対象項目】		【記述内容】	必須/選択	申請内容（記入例）	添付書類等（例）
- サービスサポート					
85	サービス窓口 (苦情受付)	連絡先	必須○	当社の連絡先: 電話/FAX: 03-5555-3456, 03-5555-7890 Web: http://www.asp-saas/ 電子メール: Service@asp-saas.co.jp 代理店の連絡先: 名称・所在地・連絡先は以下サイトに掲載 http://www.asp-saas/support/dairiten/	・商品カタログ ・サービス利用規約
		営業日・時間	必須	月曜から金曜日、ただし祝祭日を除く 9:30-12:00, 13:00-18:00 前項の営業時間外に実施	・商品カタログ ・サービス利用規約
86	サービス窓口 (苦情受付)	サポート対応	選択	実績値: 95% 実績値: 3% 実績値: 80% 実績値: 70%	・コンタクト・センターシステムのレポート等 ・SLA
		サポート範囲・手段	必須	・サービス利用/操作方法、 ・障害等トラブル対応 電話、電子メール	・商品カタログ ・サービス利用規約
		サービス保証・継続	必須	サービスダウンしない仕組み サービスが停止しない仕組み(冗長化、負分散等) ASP・SaaS事業者の事故責任の範囲と補償範囲が記述された文書の有無、有る場合はその文書名称	・ネットワーク・システム構成概略図 ・SLA
		メンテナンス等の一時的サービス停止時の事前告知	必須○	利用者への告知時期 (1か月前、3か月前、6か月前、12か月前等の単位で記述) 告知方法 記述よりも短い告知時期での緊急メンテナンスの有無	・サービス利用規約 ・SLA
92	サービス通知・報告	障害・災害発生時の通知	必須○	障害発生時通知の有無	・サービス利用規約 ・SLA
93	サービス通知・報告	定期報告	必須	利用者への定期報告の有無 (アプリケーション、サーバ、プラットフォーム、その他機器の監視結果、サービス稼働率、SLAの実施結果等)	・サービス利用規約 ・SLA

(注) 必須/選択欄の「必須○」とは、一定の水準を考慮すべき項目

3-5 審査基準による開示項目の分類

情報開示項目



※ 申請書Bには「必須○」と表記されている。

3-6 一定の要件を充たすべき項目 (ASP・SaaS)

対策・措置などを実施していない場合に非認定とする項目	コンプライアンス	情報セキュリティに関する規定などの整備
	サービス基本特性	サービス(事業)変更・終了に関わる問い合わせ先
	アプリケーション、プラットフォーム、サーバ・ストレージ等	死活監視(ソフトウェア、機器)
		ウィルスチェック
		記録(ログ等)
		セキュリティパッチ管理
	ネットワーク	ファイアウォール設置等
		ID・パスワードの運用管理
		ユーザ認証
		管理者認証
サービスサポート	連絡先	
	メンテナンスなどの一時的サービス停止時の事前告知	
	障害・災害発生時の通知	
最低水準値以下の場合に非認定とする項目	サービス基本特性	サービス(事業)変更・終了時の事前告知時期 (1ヶ月以上前に通知することが要求条件)

3-7 申請書B(申請内容欄)記入時の留意点

- ① 申請内容欄は、事務局では一切変更せず、そのまま公表されるため開示情報の利用者を意識した内容や文体とする。
「サービス内容」は、PRポイントでもあり、提供機能・特徴等を理解しやすく表現する。
- ② 要件付きの必須項目(必須○)は、対策・措置などを実施していない内容の記述であれば非認定となるので注意して記述する。
- ③ セキュリティ関係の項目では、公表すると問題となるような書き過ぎに注意する。 例:ファイアウォールの機器名等の記載
- ④ 添付書類等欄は開示されないため、申請内容欄は添付書類を参照した記述はできない。 悪い例:「料金体系は添付資料参照」など

3-8 ハウジング(データセンター)開示項目記述の特例



データセンター事業者が仕様を公開していない場合、仕様を記述せず、代わりに使用しているプラットフォームサービス名称を記述することが特例として認められている。

◆記述例

xxx社の●●●サービスを使用しているが、本項目に関する仕様が公開されていないため、非開示とします。

(注) ASP・SaaS認定の開示情報には、使用データセンター事業者名やデータセンター名称は含まれていない。

4. 添付書類の作成

4-1 添付書類が必要な項目

- 添付書類の提出の目的は？
申請内容が事実であることを疎明するため



- どの項目に添付書類が必要か？

【原則】

必須項目、選択項目を問わず全項目に対して必要

【例外】

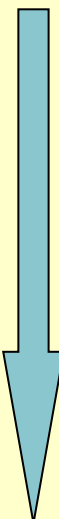
設置・対策等の有無を問う項目で「無し」と記述した場合は不要

【参考】

証明：確実な証拠などを挙げて、確信を持たせるほどに事実を明らかにすることをいう。

疎明：一応の証拠を挙げて、確からしいとの思いを抱かせる程度に事実を明らかにすることをいう。

4-2 審査のレベル

- 
- ①公表情報確認 →パンフレット、決算報告、サービス利用規約、SLA 等の提示
 - ②手順書等確認 →情報セキュリティ管理マニュアル
システム運用管理マニュアル
システム設計書 等の提示
 - ③実施記録確認 →ログ、各種管理資料等 の提示
 - ④業務現場確認 →事業所等への立入確認

※ 本制度では①②の書類審査を基本に、③④は必要に応じて実施

(サービス稼働率の疎明には、③障害管理表等の提出を要求)

4-3 主な添付書類

- 公文書 (登記事項証明書)
- 財務データ (決算報告書、有価証券報告書 等)
- 社内文書 (情報セキュリティ管理規程、
システム運用管理手順、システム設計書等)
- 契約情報 (契約書、サービス利用規約、SLA 等)
- 公開情報 (会社案内、商品パンフレット、
ホームページ掲載情報 等)
- 外部情報 (データセンター説明書、各種団体加入リスト 等)

※項目別の添付書類例は「[申請書Bの記入例及び添付書類例\(PDF\)](#)」参照

4-4 申請書B(添付書類欄)記入時の留意点

- 書類名は、その書類が一意に識別できるように記述する。
特に作成時期を特定できる情報を明記する。
- ページ数の多い書類では、記載ページを記述する。※

【例】

- 決算報告書 → 決算報告書(2020年3月期)
- 有価証券報告書 → 有価証券報告書(2020年3月期) P3
- 障害管理簿 → 障害管理簿(2019年7月1日～2020年6月30日)
- システム運用マニュアル → システム運用マニュアル(Ver.2.1)
- ホームページURL → 会社案内・沿革……Webページを印刷して提出

※ ページ数の多い有価証券報告書やシステム設計書などは
申請内容関連部分の抜粋で可 ⇒ (表紙+目次+関連ページ)

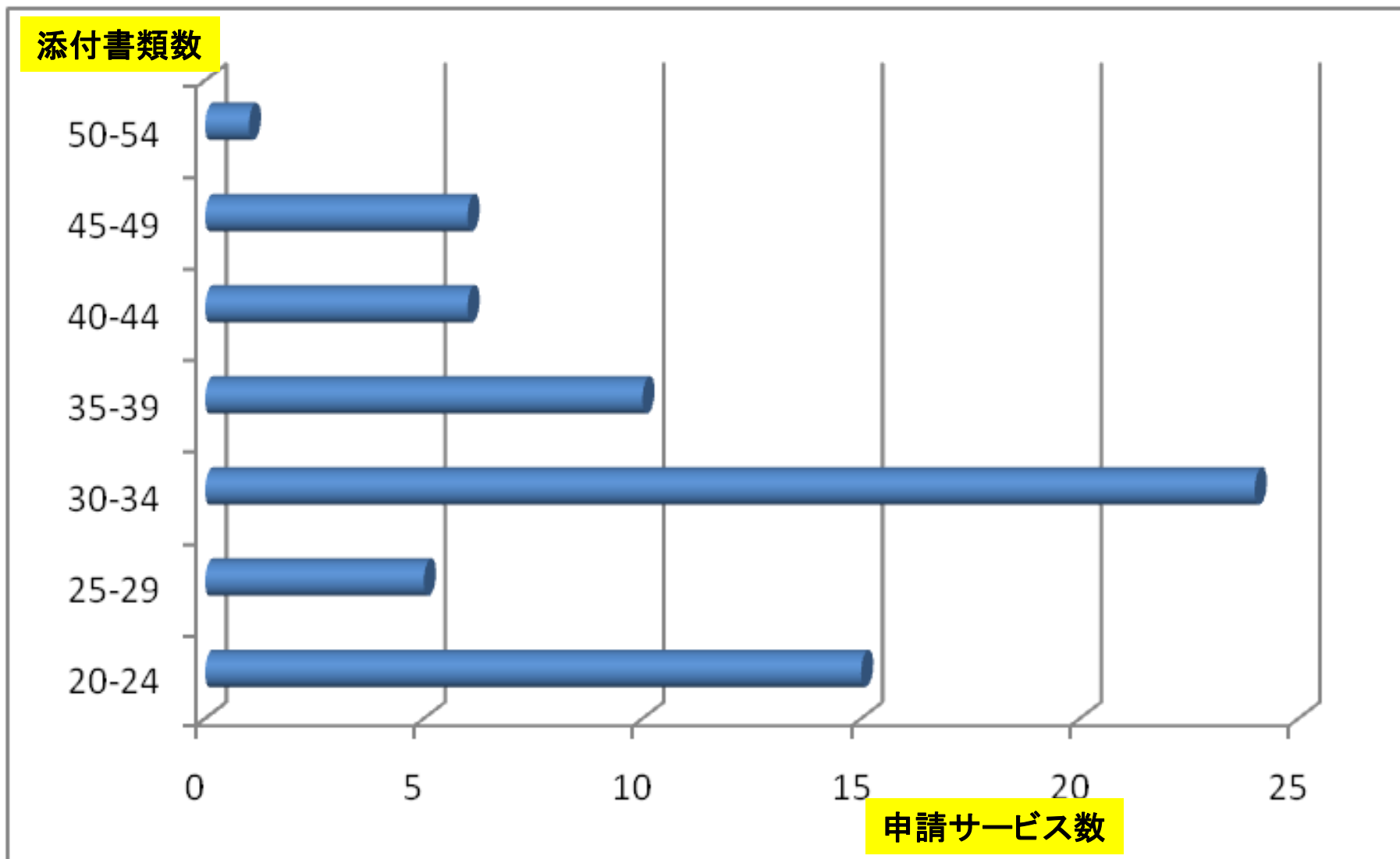
4-5 「提出書類及び資料内訳書」の作成

資料番号	資料名	CD-R格納	申請書B該当項目番号
1	申請書A	○	
2	申請書B	○	
3	登記簿謄本		2,3,4
4	会社概要		4,5,6,7,8,15,27,29,30,31
5	第〇〇期事業年度 決算 (平成19年4月1日～平成		9,10,11,12,13,14,18,19,20
6	監査報告書		16
7	官報		17
8	日本ソフトウェア協会 加入申込書		
9	コンプライアンス推進会議規定		
10	セキュリティ規定		
11	商品カタログ		31,49,50
12	勧誘販売基本方針		
13	苦情処理に関する対応マニュアル		26
14	システム・バージョンアップ履歴管理表		28
15	SLA		32,48,90
16	サービス利用規約		33,34,37,38,85,86,88,91,92,93
17	料金表		35,36
18	××××年度障害履歴管理簿		39
19	システム運用・保守マニュアル		40,41,45,46,54,55,56,57,58,59

申請書B記載の添付書類名と「提出書類及び資料内訳書」の書類名は一致させてください

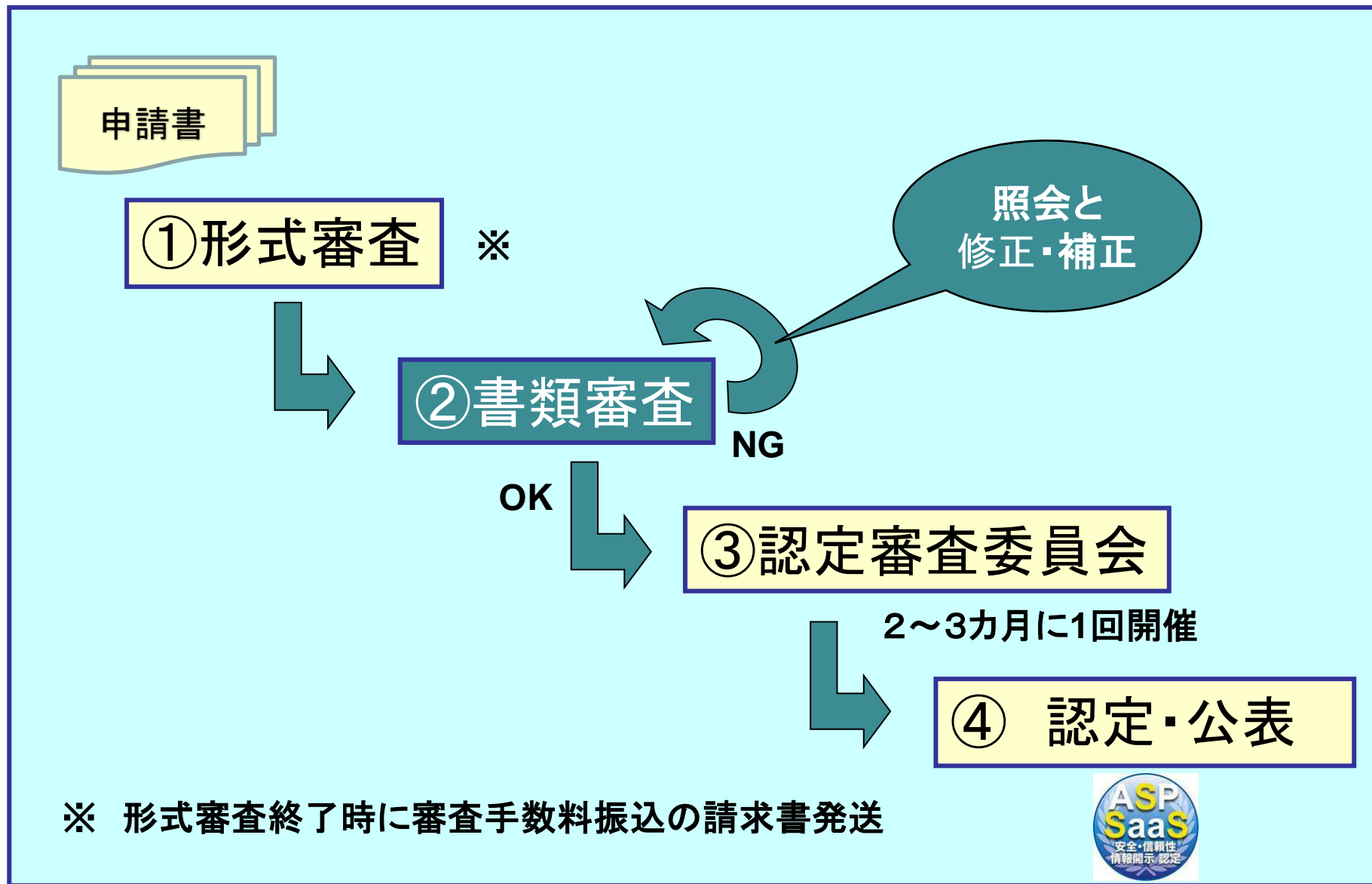
申請書Bの対応する項目番号を記入ください

【参考】 添付書類の提出状況



5. 審査の流れ

5-1 審査・認定のプロセス



5-2 書類審査のチェックポイント

【審査対象項目】	【記述内容】	必須/選択	申請内容（記入例）	事務局 チェック欄	添付書類等(例)
- コンプライアンス					
22	組織体制 組織体制の担当役員	必須	山崎次郎(取締役)	○	CSR報告書、会社案内、ブローシャ、パンフレット等
23	組織体制 社内内の部署・会議体の 社内内の部署名・会議名	選択	有り: 総務部、コンプライアンス推進会議	○	(コンプライアンス体制が記述された資料)
24	文書類 規程等の整備	必須○		○	情報セキュリティ
25	文書類 勧誘・販売に関する規程	選択			
26	文書類 規程等の整備	必須	ASP・SaaS苦情対応マニュアル	△	ASP・SaaSサービスの苦情処理に関する基本方針・規程・マニュアル等
- サービス基本特性					
27	サービス名称	必須			商品パンフレット等 (サービス名称が記述された資料)
28	サービス内容				商品パンフレット等 (サービスの開始時期が記述された資料)
29	サービスの基本タイプ	必須	アプリケーションサービス		商品パンフレット等 (サービスの内容・範囲等が記述された資料)

①申請内容は意味を取り
違えないで記述されて
いるか？

②必須項目は全て記述
されているか？

③一定の要件を考慮すべき必須
項目の記述は、要件を充た
しているか？

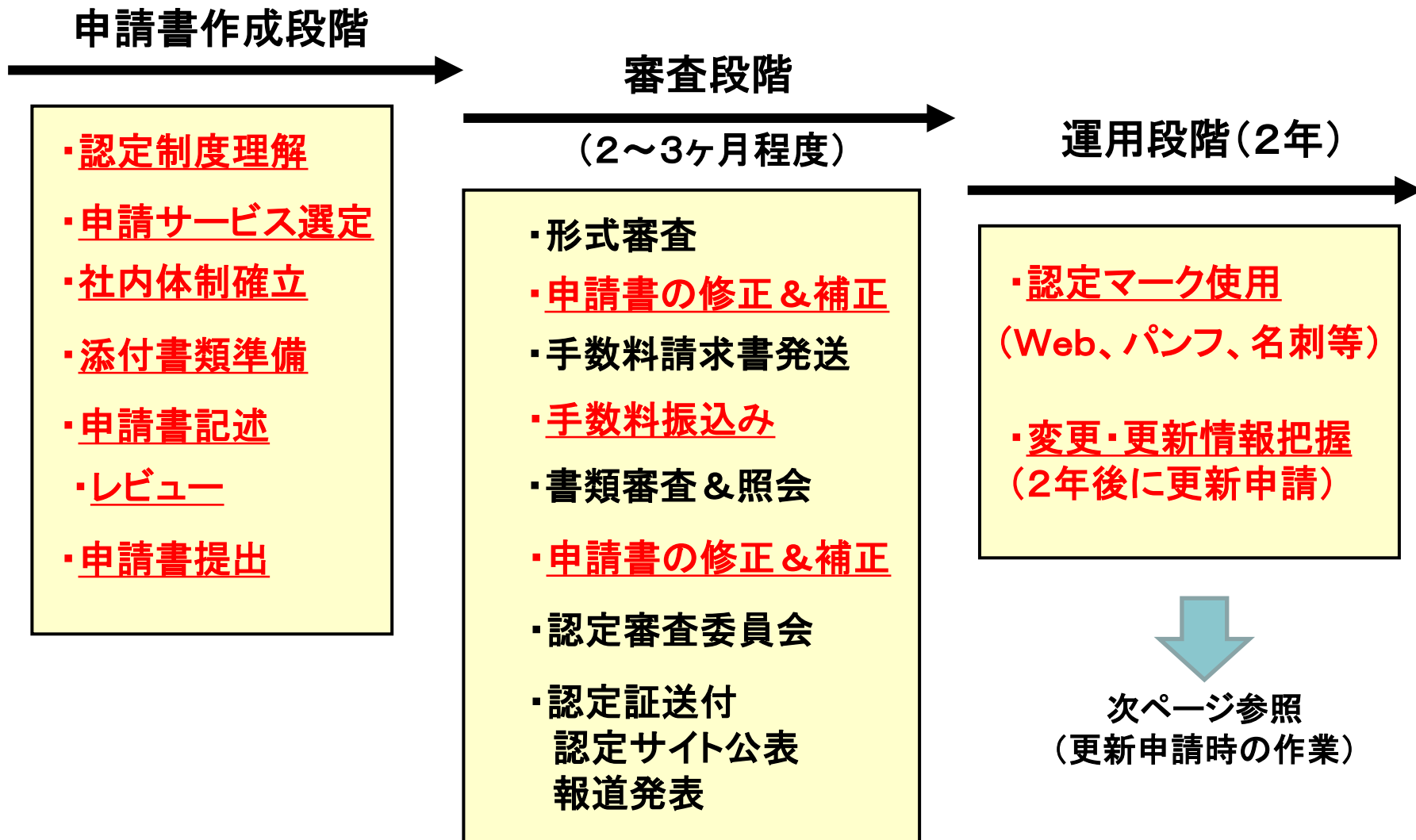
④選択項目の記述が極端に
少ない場合、
追加記述できないか？

申請内容

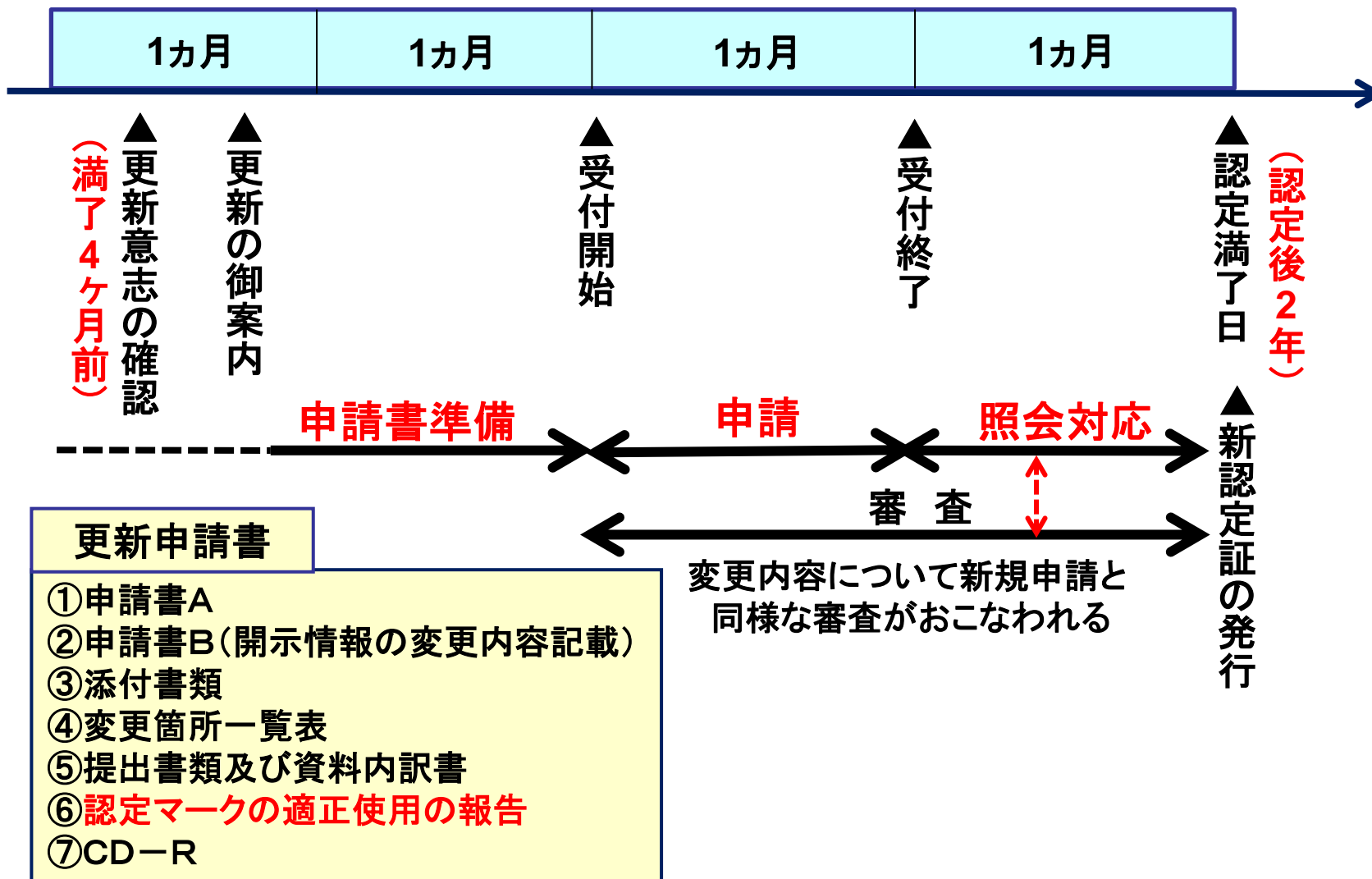
⑤疎明可能か？

添付書類等

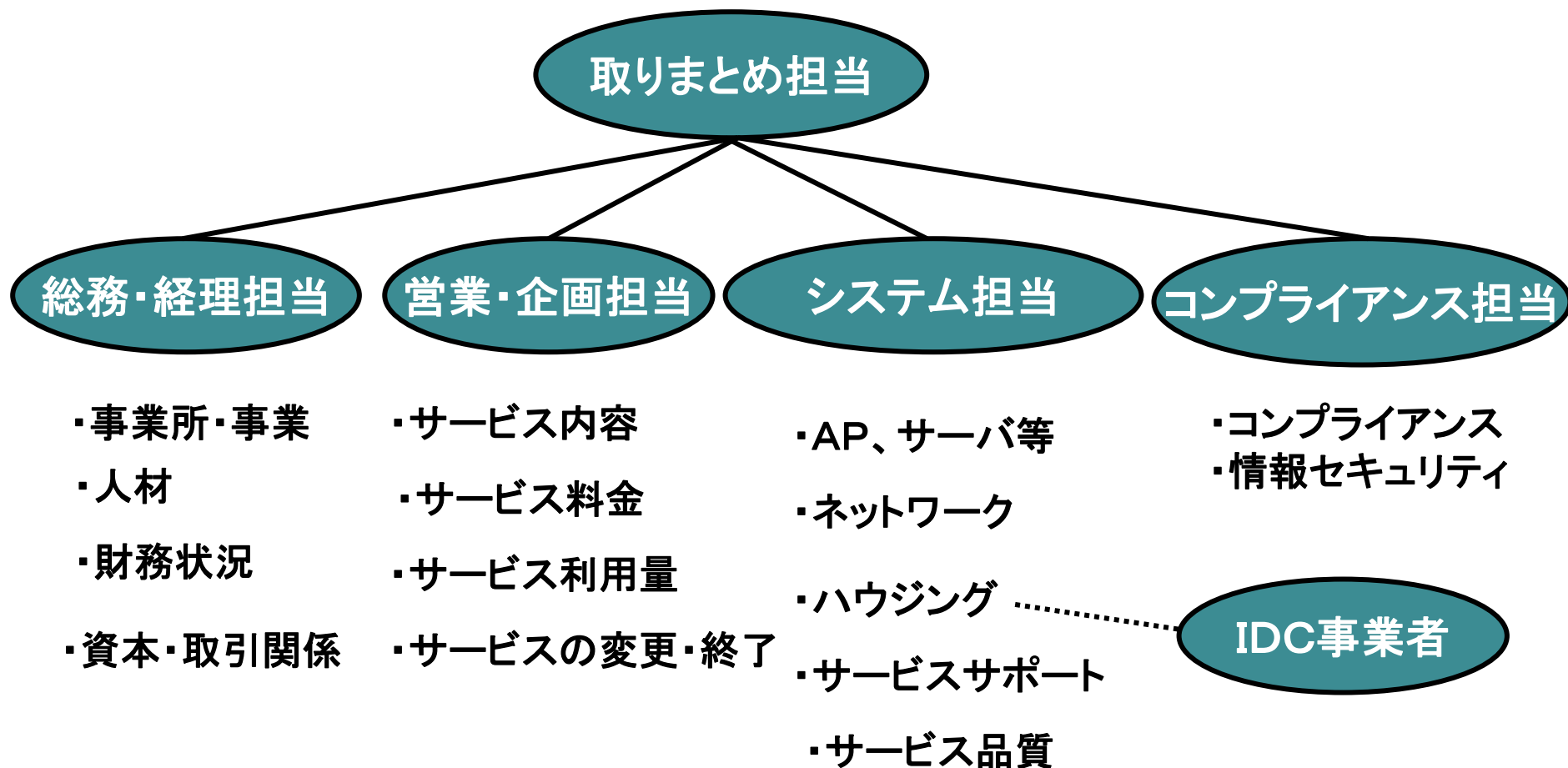
5-3 認定取得関連の作業（新規申請時）



5-4 認定取得関連作業（更新申請時）



【参考】 社内協力体制（分担例）



まとめ

- 本制度はサービスレベルの認定でなく、情報開示が適切に行われていることを認定するものであり、レベルは開示情報利用者が判断。
- 審査は書類審査を中心に行われるため、疎明資料がポイント。
- 開示項目が多岐に渡るため、申請には社内協力体制の確立が重要。
- 審査段階で修正の機会があり、申請時、慎重になり過ぎる必要はない。
- 申請前でも認定制度事務局への質問や相談が可能ですので、ご活用ください。

New !



問合せ窓口

名 称： 一般社団法人日本クラウド産業協会 (ASPIC)

クラウドサービス安全・信頼性情報開示認定制度事務局

受付時間： 9:30～17:00(土日、祝祭日を除く)

メールアドレス： aspic@cloud-nintei.org

ホームページ： <https://www.aspicjapan.org/nintei/>

電 話： 03-6662-6854

ファックス： 03-6662-6347

住 所： 東京都品川区西五反田7-3-1 たつみビル2F(〒141-0031)

<参考資料>
添付書類の例

事業者情報に関する添付書類の例 (1/2)

添付書類例	情報開示項目
・履歴事項全部証明書 (登記簿謄本)	事業者名、設立年・事業年数、代表者、役員
・法人番号指定通知書	法人番号
・会社概要 ・会社案内	主な事業の概要、従業員数、上場の有無、 大口取引先、主要取引金融機関の名称、所属団体
・有価証券報告書 ・決算報告書 (貸借対照表、損益計算書)	売上高、経常利益、資本金、自己資本比率、 キャッシュフロー対有利子負債、 インタレスト・カバレッジ・レシオ 代表者経歴 従業員数
・監査報告書	財務監査・財務データの状況
・官報・新聞・ホームページ	決算公告

事業者情報に関する添付書類の例 (2/2)

添付書類例	情報開示項目
<ul style="list-style-type: none"> ・コンプライアンス管理規程 ・会社組織図 	法令・ガイドライン等の遵守 コンプライアンス担当役員名、専担の部署・会議体
<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティ対策規程 ・情報セキュリティ委員会規程 	情報セキュリティに関する規定等の整備 情報セキュリティ責任者名、組織体制
<ul style="list-style-type: none"> ・従業員教育・訓練計画書 	情報セキュリティに関する従業員教育の実施
<ul style="list-style-type: none"> ・秘密保持契約書 ・委託契約書 ・誓約書(雇用契約) 	守秘義務に係る契約、ペナルティ条項の設定 委託先との守秘義務規程の整備 従業員に対する守秘義務管理の実施
<ul style="list-style-type: none"> ・事業継続管理規程 	事業継続に関する規程の整備
<ul style="list-style-type: none"> ・危機管理規程 	リスク管理に関する規程の整備
<ul style="list-style-type: none"> ・勧誘・販売マニュアル 	勧誘・販売に関する規程等の整備
<ul style="list-style-type: none"> ・苦情処理対応マニュアル 	ASP・SaaSの苦情対応に関する規程等の整備



サービス情報に関する添付書類の例（1/4）



添付書類例	情報開示項目
・商品カタログ ・サービス説明書	サービス名称、 サービス内容・範囲、サービスのカスタマイズ範囲、 代理店数、 推奨回線、推奨帯域、推奨端末
・ニュース・リリース	サービス開始年月日・リニューアル年月日
・利用者管理簿	利用者数
・サービス利用規約 ・契約書	サービス(事業)変更・終了時の事前告知、 サービス(事業)変更・終了後の対応・代替措置、 サービス(事業)変更・終了に係る問合せ先、 解約時ペナルティ、 利用者からの解約事前受付期限、 事故発生時の責任と補償範囲、 メンテナンス等の一時的サービス停止時の事前告知、 障害発生時の通知、定期報告、サービス窓口
・料金表	課金方法、料金体系

サービス情報に関する添付書類の例 (2/4)



添付書類例	情報開示項目
・障害履歴管理簿	サービス稼働設定値
・システム運用・保守マニュアル	サービスパフォーマンスの管理、 サービスパフォーマンスの増強、 バックアップ対策、バックアップ管理、 セキュリティパッチ管理、 ネットワーク監視、 ID・パスワードの運用管理、 ユーザ認証、管理者認証
・脆弱性診断レポート	脆弱性診断
・SLA	SLA(サービスレベル・アグリーメント) ※サービス品質に係る対象項目全般
・ISMS認定書・Pマーク認定書	認定取得・監査実施
・個人情報保護方針	個人情報の扱い
・各種表彰状	受賞・表彰歴


サービス情報に関する添付書類の例 (3/4)



添付書類例	情報開示項目
<ul style="list-style-type: none">・システム設計書(抜粋)・システム構成概略図・パラメータ設定表	サービスを実現する主要ソフトウェア、 主要ソフトウェアの提供事業者、 他システム等との連携方法、 死活監視(ソフトウェア、機器)、 障害監視(ソフトウェア、機器)、 時刻同期、 ウイルスチェック、記録(ログ)、 ファイアウォール設置等、 不正侵入検知、なりすまし対策(事業者サイド)、 サービスダウンしない仕組み
<ul style="list-style-type: none">・コンタクトセンター運用報告	サポート対応(サービスサポートの稼働率、放棄率、 応答時間遵守率、基準時間完了率の実績値)

サービス情報に関する添付書類の例 (4/4)



添付書類例	情報開示項目
<ul style="list-style-type: none">・データセンター紹介資料・データセンター選定基準書・データセンター開示情報証明書 ※	<p>ASP・SaaS及びIaaS・PaaSのハウジング (サーバ設置場所)関連の全項目</p> <p>施設建設物、非常用電源設備、消火設備、 避雷対策設備、空調設備、セキュリティ</p>
<ul style="list-style-type: none">・データセンター基本設計書・フロア図面・監視システム運用手順書・停電・復電タイムチャート・設備点検チェックリスト・入館手続きのご案内	 <p>データセンター認定制度固有の開示項目</p>

※ 他社IDC利用の場合、IDC紹介資料等に記載されていない開示項目を記述する必要がある場合は、申請内容に相違がないことを証明した文書をIDC事業者に作成して頂き、それを添付することでも可。