一般社団法人情報マネジメントシステム認定センター　御中

**誓　約　書**

（両面印刷もしくはＡ3用紙に並べて印刷したものに署名すること）

当機関は、一般社団法人情報マネジメントシステム認定センター（以下、認定センターという）の次の適合性評価制度に係る認定業務及び認定登録の有効期間中において、以下の項目について誓約致します。

**認定対象（下記の該当項目にチェック）**

□ISMS □ITSMS □BCMS □CSMS

1.　要求事項との合致

　認証の機構と業務を、IMS認証機関認定の手順（JIP-IMAC110）を含む認定の要求事項に合致させます。また、認定の要求事項に変更があった場合はこれに対応します。

2.　情報の提供

　認定に必要な情報は全て提供致します。

3.　認定審査の受け入れ、協力等

3.1　認定センターが行う初回審査、サーベイランス及び更新審査（以下、認定審査等という）を快く受け入れると共に、協力致します。また、認定センターが当機関に重大な違反があると認めた場合には、認定センターが行う特別審査についても受け入れ、協力致します。

3.2　認定審査等及び当機関の苦情処理の調査のために、認定センターが当機関の文書の調査、必要な場所への立入り、記録の閲覧及び職員への接触を行うことを認めます。

3.3　当機関が行う組織の審査に、認定センターが立会うことを認めます。当該組織へは、当機関が事前に了解をとります。

3.4　当機関が審査業務を外部委託する場合は、外部委託先の組織又は個人の資格を、必要に応じて認定センターが確認することを認めます。外部委託先の個人または組織へは、当機関が事前に了解をとります。

4.　変更の通知

　認定の基準に関連する事項に変更が生じた場合は、直ちに認定センターに通知致します。

5.　料金の支払い

　認定審査等の結果の如何にかかわらず、認定センターがその時点での料金規程の最新版に基づいて請求する認定審査料金を所定の期日までに支払います。また、認定された後には、認定センターが同様に請求する認定登録料金及び認定維持のための料金を所定の期日までに支払います。

6.　認定シンボルの使用

　認定シンボルは、認定に関わる基準、指針及び、認定センターの規定（認定の手順、認定シンボル使用規定）の最新版の条件に従って、有効期間中に限り使用致します。

7.　異議申立て及び苦情の報告

　当機関の、認定された認証業務に関する全ての異議申立て及び苦情の記録と、それに対してとられた対応処置を記録し、認定センターの要求に応じて報告致します。

8.　責任の限度

　当機関は、認定センターの行為に伴って生じた当機関の損失、損害等又はその付随的支出について、認定センターのいかなる組織又は個人に対しても責任を求めません。但し、損失、損害等の原因が認定センターの故意の不正行為によるものである場合は、この限りではありません。

２０　　年　　月　　日

申請機関名称

申請者役職・氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印