様式第１６（第４０条関係）（第一面から第三面まで）

|  |
| --- |
| 認定申請書  申請年月日　 ２０２５年　２月　２８日    　　経済産業大臣　殿    　　（ふりがな）かぶしきがいしゃじゃるぶらんどこみゅにけーしょん 一般事業主の氏名又は名称  株式会社JALブランドコミュニケーション    　　（ふりがな）ありもと　ただし  （法人の場合）代表者の氏名  有本　正    住所　〒１４０－８６４３  東京都品川区東品川２－４－１１  法人番号７０１０７０１０１５２４８  　情報処理の促進に関する法律第３１条に基づき、情報処理の促進に関する法律施行規則第４１条（①第１号、②第２号）に掲げる基準による認定を受けたいので、下記のとおり申請します。 |
| 記  情報処理システムの運用及び管理に関する指針に関する取組の実施状況  　(1) 企業経営の方向性及び情報処理技術の活用の方向性の決定   |  |  | | --- | --- | | 公表媒体（文書等）の名称 | 【私たちの目指すもの】 | | 公表日 | ２０２４年　１２月　２７日 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | <https://www.jalbrand.co.jp/our_purpose/>  「代表取締役コメント」内に企業経営の方向性を記載 | | 記載内容抜粋 | 日本航空のコンテンツ制作‧ソリューション提供を担うJALブランドコミュニケーション（以下「JBC」）は、  弊社パーパス「空で培った“そうぞう”⼒で、⼈‧モノ‧コトをつなぎ、“おもい”を実現する。」  をもとにデータとデジタル技術を活用して、以下を実現していきます。  （ビジョン）  お客さまに : ⼀⼈ひとりに寄り添い、⼼を豊かにする体験を提供します  社会に : 変わらぬ安心の提供と、新しい価値の創造に努めます  社員に : 誇りをもって前向きにチャレンジできる⾵⼟をつ  くります | | 意思決定機関の決定に基づいていることの説明 | 当社の権限規定に基づき、取締役会から権限を委譲された会議体である経営会議にて決定しています。  尚、経営会議については代表取締役社長以下、各本部役員が出席しています。 |   (2) 企業経営及び情報処理技術の活用の具体的な方策（戦略）の決定   |  |  | | --- | --- | | 公表媒体（文書等）の名称 | 【私たちの目指すもの】 | | 公表日 | ２０２４　年　１２月　２７日 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | <https://www.jalbrand.co.jp/our_purpose/>  上記URLのページ内「私たちの目指すもの」の下段に取り組み内容を記載 | | 記載内容抜粋 | 当社のデジタルトランスフォーメーションを  重要戦略のひとつとして位置付け、以下の取り組みを進めています。    (1)既存ビジネスモデルの深化  航空券購入、搭乗などの旅客データ、マイレージ会員データ（マイレージポイント交換）などJALグループのサービスに係るデータの分析・可視化によるJALのWebサイトやアプリなどのデジタル顧客体験の向上をめざします。  (2)新規ビジネスモデルの創出  地域創生など既存ビジネスモデルの体制やデータ活用のノウハウをいかしたマーケティングビジネス拡大をめざします。  デジタル技術を駆使して、これまでにない新しい顧客体験、ビジネスモデルを創出します。  (3)社員のスキル向上と働き方改革  勤怠管理システムなど社内に点在する情報やデータの集約・可視化による業務の労働時間と時間当たり採算の最適化を図ります。また、デジタルツールを活用した情報共有強化やAIの利用促進をすすめ、情報の検索、資料作成、情報収集にかかる時間の削減をめざします。  (4)社会的責任と持続可能性  ESG戦略: 環境（Environment）、社会（Social）、ガバナンス（Governance）を重視した戦略を推進。  持続可能な社会の実現: デジタル技術を活用して、持続可能な社会の実現に貢献する。例えば、効率の高いツール/システムの導入や、リサイクル可能なデジタルデバイスの使用を推進。 | | 意思決定機関の決定に基づいていることの説明 | 当社の権限規定に基づき、取締役会から権限を委譲された会議体である経営会議にて決定しています。  尚、経営会議については代表取締役社長以下、各本部役員が出席しています。 |  1. 戦略を効果的に進めるための体制の提示  |  |  | | --- | --- | | 戦略における記載箇所・ページ | <https://www.jalbrand.co.jp/our_purpose/>  上記URLのページ内「私たちの目指すもの」の下段に体制図を掲載 | | 記載内容抜粋 | 【DX推進事務局の設置】  全社横断でDX推進の事務局を設けます。事務局は全社視点で偏りなく推進するため、次の役割を担います。  ①最新のデジタルツールを活用して業務プロセスを改善し、労働時間などの効率化を図ります。  ②新たなビジネス価値提供サービスに向けてデータ・デジタル活用のスキル向上を図ります。  ③DX人材の育成に関する取り組みを図ります。  【人材育成の具体策】  ①情報セキュリティやデジタルスキルに関するe-learningの全社員受講  ②DXに関する知識向上のための社内研修実施  ③高度なデジタル知見の経験ができる部門への配置を図ります |   　　② 最新の情報処理技術を活用するための環境整備の具体的方策の提示   |  |  | | --- | --- | | 戦略における記載箇所・ページ | <https://www.jalbrand.co.jp/our_purpose/>  上記URLのページ内「私たちの目指すもの」の下段に環境整備方策を掲載 | | 記載内容抜粋 | ・社内インフラ環境の再整備  ・情報セキュリティおよび文書管理取扱規程の再整備  ・日本航空グループと一体となり生成AIの取り組みで生成AI活用環境の整備  ・リモートオフィスも可としており、使いやすさとアクセス性の向上という点ですべての業務はSaaSを利用 |   (3) 戦略の達成状況に係る指標の決定   |  |  | | --- | --- | | 公表媒体（文書等）の名称 | 【私たちの目指すもの】 | | 公表日 | ２０２４年　１２月　２７日 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | <https://www.jalbrand.co.jp/our_purpose/>  上記URLのページ内「私たちの目指すもの」の下段に達成状況指標を掲載 | | 記載内容抜粋 | (1)既存ビジネスモデルの深化  データ活用、データ分析などDX推進を進めることによる2025年度総売上目標の達成。  (2)生産性向上の推進  データ活用による業務効率化、費用の削減。 |   (4) 実務執行総括責任者による効果的な戦略の推進等を図るために必要な情報発信   |  |  | | --- | --- | | 発信日 | ２０２４年　１２月　２７日 | | 発信方法 | https://www.jalbrand.co.jp/our\_purpose/ | | 発信内容 | ページ冒頭の社長メッセージに次の記載をしています。  『多彩なコンテンツをお届けすることで、安全で安⼼なJALグループのフライトに感動のエッセンスを添える - これまで培ってきた経験と知⾒を活⽤すべく、データとデジタル技術を活用して今後さらなる事業領域の拡⼤を図り、多様なキャリアを持つスタッフが幅広くお客さまのニーズにお応えし、皆さまと社会のお役に⽴てるよう全⼒を尽くしてまいります。』 |   　(5) 実務執行総括責任者が主導的な役割を果たすことによる、事業者が利用する情報処理システムにおける課題の把握   |  |  | | --- | --- | | 実施時期 | ２０２４年　１１月頃　～　２０２４年　１２月頃 | | 実施内容 | 経済産業省「ＤＸ推進指標」による自己診断を行い、入力サイトから「ＤＸ推進指標自己診断フォーマットｖｅｒ２．１」を提出しました。  自己診断は、毎年実施し、引き続きＤＸ推進に取り組んでいきます。 |   　(6) サイバーセキュリティに関する対策の的確な策定及び実施   |  |  | | --- | --- | | 実施時期 | ２０２４年　４月頃　～　現在  （過去よりJALグループ情報セキュリティの基本方針にのっとり対策を実施しているが弊社（個社）でISMS認証取得が認定されたタイミングを記載） | | 実施内容 | 当社は、お客様に関わる情報を守るために、JALと連携を図りながらJALグループの情報セキュリティ・個人情報保護に関する基本方針にのっとり、情報セキュリティ対策に真摯に取り組んでいます。また、サイバー攻撃含む情報セキュリティ対策への取り組みとして以下の活動に取り組んでいます。  1.ISO27001におけるISMS規定に基づく物理的安全管理、人的セキュリティ、情報資産管理、セキュリティインシデント管理（2023年度取得、更新対応中）    2.クラウドサービスの利用に際して、第三者によるセキュリティ評価などセキュリティチェックシートによる適切なセキュリティ対策（クラウドリエゾン対応、2023年度より継続実施）  3.法令等の順守や事故発生時の管理体制確立と責任分担とレポートラインの明確化（JALグループCSIRT体制への参画、2023年度より継続実施）    4.全社員へのセキュリティリテラシー向上を図る為の教育活動(eラーニング）実施の徹底（直近は2024年8月～10月にセキュリティ教育を実施）  5.安全対策を実施し、情報への不正アクセス、情報の紛失・破壊・改ざんおよび漏洩等に対する予防対策実施（対策済みPCとネットワークの利用。現在継続的に利用中）  6.取引先やパートナー企業のセキュリティ対策の定期的な確認と連携を強化（ISMS認定取得に関連して、2023年度より必要に応じて実施） |   （注）(1)～(3)の取組において公表先のURLを提出しない場合は次の①の書類を、(4)の取組において情報発信内容を確認できるウェブサイトのURLを提出しない場合は、次の②の書類を添付すること。また、必要に応じて③、④の書類を添付できる。  ①　(1)～(3)の取組における、公表を行っていることを明らかにする書類（公表先のウェブサイトの画面を印刷した書類等）  ②　(4)の取組における、情報発信を行っていることを明らかにする書類（情報発信内容を確認できるウェブサイトの画面を印刷した書類等）  ③　(1)の取組における企業経営の方向性及び情報処理技術の活用の方向性、(2) の取組における戦略を補足説明するための書類（最新の情報処理技術の変化による影響を踏まえた観点から決定していることを説明する書類等）  ④　(5)～(6)の取組における、実施内容を補足説明するための書類 |

備考．用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４とすること。

様式第１６（第４０条関係）（第四面及び第五面）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 情報処理の促進に関する法律施行規則第４１条第２号に掲げる基準による認定を受けようとする場合は、以下についても記載すること。  　(1) データ連携システムの運用及び管理に関する説明   |  |  | | --- | --- | | データ連携システムの目的、概要に関する説明 |  | | データ連携システムの運用及び管理を開始した日 | 年　　月　　日 | | ガイドラインその他の機構が定める文書等の名称 |  | | 開発、運用及び管理を共同で行うことが合理的であることの説明 |  | | データ連携システムにおいてデータ流通機能及び連携サービス機能を有することの説明 |  |   (2) 利用者に対するデータの管理に関する事項の開示   |  |  | | --- | --- | | 文書等の名称 |  | | 記載箇所・ページ |  | | 実施内容 |  |   　(3) データ連携システムの安全性及び信頼性の確保のために必要な措置の継続的な実施   |  |  | | --- | --- | | 文書等の名称 |  | | 記載箇所・ページ |  | | 実施内容 |  |   　(4) データ連携システムに接続する情報処理システムの安全性及び信頼性を確保されていることを確認するために必要な措置の継続的な実施   |  |  | | --- | --- | | 文書等の名称 |  | | 記載箇所・ページ |  | | 実施内容 |  |   　(5) 他のデータ連携システムとの相互の連携を確保するためにデータ連携システムが準拠する基準の公表   |  |  | | --- | --- | | 公表媒体（文書等）の名称 |  | | 準拠する基準に対してデータ連携システムで機能を整備していることの説明 |  |   　(6) データ連携システムに係る事業の実施に必要な経営の安定性及び経営資源の確保   |  |  | | --- | --- | | 経営の安定性の確保に関する説明 |  | | 経営資源の確保に関する説明 |  |   （注）(1)～(6)の取組においては、必要に応じて実施内容を補足説明するための書類を添付するものとする。 |

備考．用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４とすること。

様式第１６（第４０条関係）（第六面）

（記載要領）

１．「申請年月日」欄は、経済産業大臣に認定申請書を提出する年月日を記載すること。

２．「住所」欄は、一般事業主が法人の場合にあっては、主たる事務所の所在地を記載すること。

３．一般事業主が法人の場合であって法人番号が記入されている場合は、一般事業主の氏名又は名称、代表者の氏名、住所の記載を省略することができる。

４．申請を行う類型について、該当するものの番号を○で囲むこと。

５．申請内容は正しく記載すること。認定後、虚偽または不正の申請を行ったことが判明した場合には、認定の取消し等所要の措置を講ずることがある。