

日本シーサート協議会

加盟手続きについて

Rev 3.0

一般社団法人日本シーサート協議会

2026年02月10日

目次

1	概要	3
1.1	目的	3
1.2	加盟手続きの流れ	3
1.3	用語	4
2	加盟手続きの詳細	5
2.1	加盟希望の連絡	5
2.2	推薦の依頼、オブザーバ登録	5
2.3	オブザーバ参加	5
2.4	組織情報等の入力	6
2.5	推薦書の入手	6
2.6	予備審査(申請書類の事前チェック)	6
2.7	本審査(申請書類の提出)	6
2.8	登録完了の通知	6
2.9	銀行口座登録等の押印依頼	6
3	付録	8
3.1	加盟内容記入上の留意事項(SmartCore のマニュアルとあわせてご確認ください。)	8
3.2	加盟申請時の記載例	9
3.3	推薦書作成上の留意事項と記載例	14
3.4	NCA 基本情報	17
3.5	FAQ	19

改訂履歴

版	改訂年月日	改訂内容	作成
Rev 1.0	2007-10-11	新規作成	寺田
Rev 1.1	2007-10-15	更新	杉浦
Rev 1.1.2	2007-10-23	更新	杉浦
Rev 1.2	2007-10-27	更新	名和
Rev 1.3	2013-08-01	更新	山本
Rev 1.4	2013-10-23	更新	瀬古
Rev 1.5	2014-11-23	更新	寺田
Rev 1.6	2015-07-26	更新	寺田
Rev 1.7	2016-06-27	更新	寺田
Rev 1.8	2016-12-01	更新	尾崎
Rev 1.91	2016-12-12	更新	寺田
Rev 1.92	2017-04-24	更新	寺田
Rev 1.93	2017-08-20	更新	寺田、尾崎
Rev 1.94	2018-07-10	更新	寺田、駒場
Rev 1.95	2018-12-18	更新	寺田、駒場
Rev 1.96	2019-05-28	更新	駒場

版	改訂年月日	改訂内容	作成
Rev 2.00	2020-04-01	更新	山本、音田
Rev 2.01	2020-08-06	更新	寺田
Rev 2.02	2020-12-1	更新	音田、桑原
Rev 2.1	2021-01-05	更新	音田、桑原
Rev 2.2	2022-06-13	更新	水野谷
Rev 2.3	2023-06-23	更新	水野谷
Rev 2.4	2023-06-28	更新	水野谷
Rev 2.5	2023-10-10	更新	水野谷
Rev 2.6	2024-04-01	更新	水野谷
Rev 2.7	2024-05-29	更新	饗庭
Rev 2.8	2024-08-08	更新	倉持
Rev 2.9	2025-02-07	更新	饗庭
Rev 3.0	2026-02-10	更新	饗庭

1 概要

1.1 目的

本ガイドでは、一般社団法人日本シーサート協議会(以降、協議会)に加盟を希望するシーサート向けの加盟手続きを紹介します。

1.2 加盟手続きの流れ

加盟手続きには、次の 7 つのステップがあります。

No.	内容	参照先
1 加盟希望の連絡	加盟希望チームは、事務局へ、加盟を検討している旨をメールで連絡します。	項番 2.1
2 推薦の依頼 オブザーバ登録	加盟希望チームは、既存加盟チームに推薦を依頼し、推薦チームを決定します。 推薦チームは、加盟希望チームのオブザーバ登録を事務局に申請します。 事務局は、オブザーバ登録申請を受領後、加盟希望チームに Smart Core(※1)のアカウントを発行します。 (※1)SmartCore は、NCA 会員およびオブザーバ用の会員管理 Web サイトサービスです。オブザーバ登録された加盟希望チームは、協議会の加盟に必要な各種申請内容を入力し、事務局へ申請することができます。その他、オブザーバ参加できる共通ワーキンググループの案内メールもが届くようになります。	項番 2.2
3 オブザーバ参加	加盟希望チームは、推薦チームのサポートの下、共通ワーキンググループにオブザーバとして参加することを推奨します。	項番 2.3
4 組織情報等の入力	加盟希望チームは、Smart Core にログインし、チーム・メンバ情報の登録ページにて、必要事項を記載します。 記載した内容については、予備審査前に、推薦チームに事前チェックを依頼します。	項番 2.4
5 推薦書の入手	加盟希望チームは、推薦組織へ推薦書の作成を依頼します。推薦組織は Smart Core からダウンロードした推薦書(電子データ[Word 文書])へ必要事項を記入し、加盟希望チームに提供します。 加盟希望チームは、推薦書(電子データ[Word 文書])を受領した後、Smart Core 上で情報を入力・保存します。 ※推薦書のテンプレートは、推薦組織の方が Smart Core へログイン後、「公開資料」>「各種手続き」>「加盟手続き」のページより、「会員推薦書」を DL し、記入してください。	項番 2.5
6 予備審査 (申請内容の事前チェック)	加盟希望チームは、推薦チームに申請内容をチェックしてもらった後、事務局へメール(nca-sec@nca.jp)または Smart Core のメッセージ機能で予備審査を申請します。その際に、5.で入手した推薦書も合わせてご提出ください。 なお、事務局から修正の依頼があった場合には、指示に従い申請内容を修正してください。 [事務局の役割]	項番 2.6

	タイプならびに体裁のチェックを行う。また、例文に類似した文章や運営委員会での審議で必要とする内容として不足がある場合と判断した場合には、運営委員会の報告の下、修正を依頼する。	
7 本審査 (申請書類の提出)	予備審査通過後、事務局は受領した内容を運営委員会/理事会へ提出し、審議を行います。 加盟承認後、事務局より加盟希望チームに対して結果をメールで通知します。また、事務局から会員向けの Web サービスの案内を通知します。	項番 2.7
8 登録完了の受領	全ての手続きが完了した時点で、事務局から会員登録通知及び会員種別によっては入会金と年会費の請求書をメールで送付します。	項番 2.8

1.3 用語

用語	解説
加盟	新規のチームが協議会に参加すること
加盟希望チーム	協議会への加盟を希望しているチームのこと
加盟希望組織	① 加盟希望組織は、加盟希望チームが所属する母体組織のこと
(既存)加盟チーム	協議会に加盟済みチームのこと
(既存)加盟組織	(既存)加盟組織は、(既存)加盟チームが所属する母体組織のこと
推薦チーム	協議会への加盟を希望しているチームを推薦するチームのこと
推薦者	推薦者は、推薦チームに所属する会員メンバーのこと
事務局	協議会の事務局のこと
運営委員会	協議会の運営委員会のこと
理事会	協議会の理事会のこと
オブザーバ登録	加盟希望チームを加盟申請中リストに登録すること Smart Core のオブザーバ用アカウントが発行されること
オブザーバ参加	加盟希望チームが共通ワーキンググループに参加すること
共通ワーキンググループ	オブザーバ登録された加盟希望チームが参加可能なワーキンググループのこと

2 加盟手続きの詳細

本章では、加盟手続きの詳細について述べます。

2.1 加盟希望の連絡

加盟希望チームは、事務局(nca-sec@nca.jp)に加盟したい旨の一報を入れてください。事務局からは加盟についての流れをメールにて連絡します。

2.2 推薦の依頼、オブザーバ登録

(1) 推薦の依頼

加盟希望チームは、協議会の会員で推薦が可能な既存加盟チームを1チーム(複数チームからの推薦も可)探し、加盟に伴う推薦を依頼し、推薦チームを決定します。推薦チームは、加盟希望チームが協議会の会員の資格を満たし、かつ信頼できるチームであることを、推薦書に記述します。加盟希望チームは、事前に、推薦チームのメンバとの顔合わせや打ち合せなどを行なうことが必要です。

推薦チームとなれるのは、協議会に加盟後1年以上経っている既存加盟チームのみ
ですのでご注意ください。推薦が可能な既存加盟チームについては、
https://www.nca.jp/M10/corporate_listを参照してください。

(2) オブザーバ登録

推薦チームは、加盟希望チームのオブザーバ登録申請のために、次の情報を事務局に送付してください。

宛先：nca-sec@nca.jp

件名：オブザーバ登録申請

[推薦チームに関する情報]

チーム名(略称)：

推薦者名：

[加盟希望組織に関する情報]

組織名：

チーム名(略称)

連絡窓口担当者氏名：

連絡窓口担当者メールアドレス：

※登録可能なメールアドレスは個人のメールアドレスです。

事務局は、オブザーバ登録申請を受領した後、

・加盟希望チームにSmart Coreのアカウントを発行します

2.3 オブザーバ参加

加盟希望チームは、推薦チームのサポートの下、共通ワーキンググループにオブザーバとして参加することを推奨します。推薦チームは、加盟希望チームがオブザーバ参加する際には同行してください。

オブザーバ参加のためには、オブザーバ登録が完了していること、またSmart Coreのアカウントが発行されていることが必要です

2.4 組織情報等の入力

加盟希望チームは、Smart Core にログインし、チーム・メンバ情報の登録ページにて、必要事項を記載します。記載方法については、Smart Core のオブザーバ用マニュアルを参照してください。記載上の質問につきましては、事務局 (nca-sec@nca.jp)に問合せてください。

作成した申請内容については、推薦チームに送付し、記載内容についてチェックしてもらってください。

2.5 推薦書の入手

加盟希望チームは、推薦組織に、Smart Core からダウンロードした推薦書(電子データ[Word 文書])の作成、提供を依頼します。推薦チームから記載済の推薦書(電子データ[Word 文書])を受領した後、Smart Core へ記載内容を入力してください。

2.6 予備審査(申請書類の事前チェック)

加盟希望チームは、Smart Core へ入力した内容を推薦チームに送付し、**記載内容についてのチェック**を依頼します。その後、事務局に、メール、または Smart Core から予備審査を申請してください。その際、2-5 で入手した推薦書を合わせてお送りください。

なお、事務局から修正の依頼があった場合には、指示に従い申請内容を修正してください。

2.7 本審査(申請書類の提出)

これで、加盟希望チームの申請の手続きは終了です。

入力内容をもとに、事務局から運営委員会の審査に諮ります。

区分	手続き
幹事会員 A/B	申請書類の提出(本審査)は協議会内の事務手続きを経て、直近の理事会(年4回実施)で承認審議します。
一般会員	申請書類の提出(本審査)は毎月第二金曜日で締め切り 、協議会内の事務手続きを経て、直近の運営委員会(毎月実施)で承認審議します。
協力会員(学術機関)	
協力会員	

2.8 登録完了の通知

運営委員会が、加盟希望チームの加盟を承認した場合、事務局での登録手続き等を経て、加盟希望チームに会員登録通知及び会員種別によっては入会金と年会費の請求書(付録エラー! 参照元が見つかりません。)をメールで送付します。

翌年度からは年会費の請求書が年度初めに発行されます。

- 協議会への正式加盟および協議会 Web サイトへの加盟希望チーム名の掲載は、翌月上旬となります。
- 幹事会員の場合、理事会による承認後は、同様な手続きとなります。

2.9 銀行口座登録等の押印依頼

入会金と年会費の支払いに際し、NCA の口座登録等への押印が必要な組織は、次の通り手続きを進めてください。

- 「NCA 基本情報(付録 0)」を参照し、協議会の口座印・代表者印を押印する書類に必要事項を記入してください。
- 協議会の口座印・代表者印を押印する書類(電子データ)を事務局に送付してください。書類が紙データのみの



場合には、その旨を記載の上、事務局に連絡ください。

- **押印依頼への対応は加盟承認連絡日から5営業日迄となります。ご注意ください。**

3 付録

3.1 加盟内容記入上の留意事項(SmartCore のマニュアルとあわせてご確認ください。)

- 加盟申請時には、SmartCore 上ですべての必要事項を記入してください。
- 申請者／連絡窓口担当者(PoC)
 - 「申請者」には、協議会に加盟するにあたっての責任者に関する情報を記載してください。申請者は、必ずしもチームに所属している必要はなく、チームを管理する上位組織の担当者であっても構いません。
 - 申請者のメールアドレス、電話番号などの連絡先は必須です。メールアドレス、電話番号などの連絡先を記載できない場合には、申請者の代理の方の連絡先(氏名、メールアドレス、電話番号など)を併記してください。
 - 「連絡窓口担当者」(PoC)には、協議会との連絡窓口となる担当者を記載します。申請者と連絡窓口担当者が同一の場合には、同一である旨を記載してください。
 - 「申請者」「連絡窓口担当者」(PoC)のメールアドレスは、会社用の個人メールアドレスとしてください。メーリングリストやグループメールアドレスは不可です。
- チーム情報
 - 「正式名称」「英語表記」等の、アルファベット英数の表記については半角文字で記載してください。全角での記載時には、Web サイト上や各種資料中にて引用する際には事務局にて半角に変更します。
 - 「略称」「略称フリガナ」には付図 1 の様に記載してください。
 - 「英語表記」「略称」に使用できる文字は半角英数字(a-z A-Z 0-9)と次の半角記号(_ - . , / & !)が使用できます。
- 会員区分
 - 「幹事会員・一般会員・協力会員」の区分から該当するものを選んでください。
 - 幹事会員 A・B の違いについて
 - ❖ 幹事会員 A 「ICT/ICS セキュリティに関連する企業等」
 - ❖ 幹事会員 B 「ICT/ICS セキュリティに関連する企業等以外」
 - 一般会員の違いについて
 - ❖ 一般会員については、加盟チームが所属する母体組織の規模を考慮し、従業員数 1,000 名以上と、1,000 名未満とする。
 - 協力会員について
 - ❖ 協力会員については、文部科学省の定める高等教育機関(国立大学法人等、公立大学、私立大学、短期大学、専修学校・各種学校教育、高等専門学校(高専))のみ該当する。但し、文部科学省の定める高等教育機関であっても、幹事会員や一般会員を希望することができる。
- 反社会的勢力ではないこと等の表明・確約に関する同意【別紙 1】
 - 記載内容を参照の上、同意しますの欄にチェックを入れてください。
 - 反社会的勢力の排除に関しては、「2007 年(平成 19 年)6 月付政府指針」及び「2008 年(平成 20 年)3 月付金融庁の監督指針」が公表されています。協議会では、これら指針等を踏まえ、反社会的勢力との取引を未然に防止するために、2015 年 1 月から、『反社会的勢力ではないこと等の表明・確約に関する同意』の適用を加盟手続きに限定して取り入れることとし、一般社団法人化後も継続することとしました。同意書提出の目的は、認識のない融資などのアクシデントを想定しているのではなく、協議会が活動していく上で加盟されると困る組織を断れるようにすることにあります。表明・確約のチェック、および信用調査は、必要に応じて監査法人等の協力を得て実施します。
- 情報活用の基本的な考え方に関する同意【別紙 2】
 - 記載内容を参照の上、同意しますの欄にチェックを入れてください。

3.2 加盟申請時の記載例

- 加盟申請を行う前に、SmartCore ログインし、法人管理者ページより以下の内容を登録してください。
※SmartCore の操作方法については、SmartCore オブザーバ用マニュアルをご確認ください。
 - チーム情報
 - チーム紹介文
 - 内部情報
 - 加盟申請
 - 加盟推薦者
 - チームメンバ
- チーム情報
 - チームの連絡先として、チーム情報の住所、TEL、FAX(任意)、E-mail に記載してください。
 - チーム E-mail は必須です。『チーム紹介文』として、外部に公開できるアドレスを準備してください。
 - チームサイトならびにチームロゴ(約 88px × 31px)がある場合には URL を記載してください。チームサイトには、チームの問合せ窓口を記載することを推奨します。
 - 所属組織 URL は必須です。また、連絡窓口への連絡がとれない場合の代替として、次を満たすようにしてください。
 - ✧ 加盟チームが所属する組織の URL であること。
 - ✧ 該当 URL に所属組織の問合せ窓口が記載されていること。
 - ✧ 所属組織の問合せ窓口から、加盟チームに連絡がとれるようになっていること。
- 申請者／連絡窓口担当者
 - 加盟時においては、「申請者」と「連絡窓口担当者」には、加盟申請書で記載した情報と同一のものを記載してください。
- チームメンバ
 - チームメンバは、「法人管理者ページ>法人所属会員管理」よりご登録いただけます。
 - チームメンバには、協議会の活動に参加するメンバを登録してください。
 - メールアドレスはそれぞれのメンバの個人メールアドレスを記載ください。グループメールアドレス、マーリングリスト等での登録は不可です。
- その他の留意事項
 - 加盟チームのメンバが、ワーキンググループならびに、オンラインミーティングとして開催しているシーサート WG 会合に参加するためには、参加希望者の氏名がチーム登録書に記載されている必要があります。参加希望者が加盟時の書類に記載されていない場合、SmartCore 上でメンバ登録を行ってください。各種会合への申し込み方法については、オブザーバ組織へ送られる案内をご確認ください。
- チーム情報
 - 「正式名称」「英語表記」等の、アルファベット英数の表記については半角文字で記載してください。
 - 「略称」「略称フリガナ」には付図 1 の様に記載してください。
 - 「英語表記」「略称」に使用できる文字は半角英数字(a-z A-Z 0-9)と次の半角記号(_ - . , / & !)が使用できます。

付図 1：チーム情報記入例



The screenshot shows the 'Team Information Input Example' interface. At the top, there are five tabs: '法人情報更新' (Organization Information Update), '法人所属会員管理' (Organization Member Management), '所属グループリスト' (List of Affiliated Groups), 'イベント出欠履歴' (Event Attendance History), and '法人支払い管理' (Organization Payment Management). Below these tabs, there is a placeholder image box labeled 'No Image' with a '法人画像を更新' (Update Organization Image) button. The main content area is titled 'チーム情報' (Team Information) and includes tabs for 'チーム紹介文' (Team Introduction), '内部情報' (Internal Information), '加盟申請' (Join Application), and '会員推薦者' (Member Recommenders). A note at the top of this section states: '*は必須項目です。' (* indicates a required field). The 'チーム情報' section contains the following fields:

正式名称	チーム日本シーサート チームの正式名称 (ex. 日本シーサート協議会CSIRT)	チーム名(略称)	TNC-CSIRT チーム名(ex. NCA-CSIRT)
所属組織	株式会社 日本シーサート 所属組織名を入力してください。	英語正式名称	Team NIPPON CSIRT
メールアドレス	TNC-CSIRT@tnc.example.jp CSIRTチームの連絡先メールアドレス		
チームURL	※記入は任意 CSIRTチームのURL (任意)	所属組織URL	http://www.tnc.example.jp/ 所属組織のURL
ロゴURL	※記入は任意 CSIRTチームのロゴURL (任意)		
チーム設立年月日	2026-01-01 チームの設立年月日	加盟年月日	

At the bottom of the form is a blue '保存' (Save) button.

付図 2：チーム紹介文記入例



The screenshot shows a web-based application interface for managing team information. At the top, there is a navigation bar with several tabs: '法人情報更新' (Organization Information Update), '法人所属会員管理' (Organization Member Management), '所属グループリスト' (List of Affiliated Groups), 'イベント出欠履歴' (Event Attendance History), and '法人変遷管理' (Organization Change Management). Below the navigation bar, there is a section for managing organization images, with a placeholder 'No Image' and a button '法人画像を更新' (Update Organization Image). The main content area is titled 'チーム紹介文' (Team Introduction). It contains three text input fields: '概要' (Overview), '活動内容' (Activity Content), and '設立の経緯・背景' (Establishment History/Background). Each field has a placeholder text and a blue circular icon with a white arrow pointing right. Below these fields is a large blue '保存' (Save) button.

付図 3：内部情報記入例

チーム情報	チーム紹介文	内部情報	加盟申請	会員登録者																				
<p>前システムからのデータ移行用 日本シーサート協議会に加盟する際に申請した方。申請した組織 *は必須項目です。</p>																								
<p>会社情報</p> <table border="1"> <tr> <td>郵便番号</td> <td>000-0000</td> <td>住所自動入力</td> <td><input type="button" value="検索"/></td> </tr> <tr> <td>都道府県</td> <td>東京都</td> <td>市区町村</td> <td>■ ■ 区〇〇</td> </tr> <tr> <td>番地</td> <td>1-2-3</td> <td>ビル名</td> <td><input type="button" value="検索"/></td> </tr> <tr> <td>電話番号</td> <td>03-0000-0000</td> <td>CSIRTチームの連絡先電話番号</td> <td><input type="button" value="検索"/></td> </tr> <tr> <td>業種</td> <td>サービス業</td> <td colspan="2"><input type="button" value="検索"/></td> </tr> </table>					郵便番号	000-0000	住所自動入力	<input type="button" value="検索"/>	都道府県	東京都	市区町村	■ ■ 区〇〇	番地	1-2-3	ビル名	<input type="button" value="検索"/>	電話番号	03-0000-0000	CSIRTチームの連絡先電話番号	<input type="button" value="検索"/>	業種	サービス業	<input type="button" value="検索"/>	
郵便番号	000-0000	住所自動入力	<input type="button" value="検索"/>																					
都道府県	東京都	市区町村	■ ■ 区〇〇																					
番地	1-2-3	ビル名	<input type="button" value="検索"/>																					
電話番号	03-0000-0000	CSIRTチームの連絡先電話番号	<input type="button" value="検索"/>																					
業種	サービス業	<input type="button" value="検索"/>																						
<p>申請者情報</p> <table border="1"> <tr> <td>申請者氏名</td> <td>テスト太郎</td> <td>申請者メールアドレス</td> <td>taro@tnc.example.jp</td> <td><input type="button" value="検索"/></td> </tr> <tr> <td>申請者部署</td> <td colspan="4"><input type="button" value="検索"/></td> </tr> <tr> <td colspan="5">申請者の連絡先となる部署名</td> </tr> </table>					申請者氏名	テスト太郎	申請者メールアドレス	taro@tnc.example.jp	<input type="button" value="検索"/>	申請者部署	<input type="button" value="検索"/>				申請者の連絡先となる部署名									
申請者氏名	テスト太郎	申請者メールアドレス	taro@tnc.example.jp	<input type="button" value="検索"/>																				
申請者部署	<input type="button" value="検索"/>																							
申請者の連絡先となる部署名																								
<p>反社会的勢力ではないことの確認</p> <p>反社会的勢力ではないこと等の表明・確認に関する同意</p> <p>一般社団法人日本シーサート協議会(以下「本協議会」という)の加盟にあたり、次の各項目に掲げたいのにも該当せず、かつ、利害にわたっても該当しないことを表明・確認します。また、表明・確認に虚偽又は違反があつた場合は、本協議会が警告することなく加盟を解除できることに対して異議を申しません。また、これにより加盟が解除された場合、解除により発生する損失について本協議会に対し一切の請求を行いません。</p> <p>1. 現在、暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動団体はつっこまたは特殊知能暴力団等、その他これに準ずる者(以下「反社会的勢力」という)に該当しないこと。および次の各号のいのにも該当しないことを表明し、かつ将来にわたっても該当しないことを確約します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 反社会的勢力が経営を支配していると認められる関係を有すること ② 反社会的勢力が経営に実質的に関与していると認められる関係を有すること ③ 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもつてするなど、不正に反社会的勢力等を利用していると認められる関係を有すること ④ 反社会的勢力に対して資金等を提供し、または便宜を供与するなどの関与をしていると認められる関係を有すること ⑤ 報酬または経営に実質的に関与している者が反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有すること <p>2. 由らまたは第三者を利用して次の各号の一つでも該当する行為を行わないことを確約します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 暴力的な要挙行動 ② 法的な責任を超えた不当な要求行為 ③ 強迫的な言動をし、または暴力を用いた行為 ④ 脱退を説得し、説得を用いたまたは脅力を用いて本協議会の名前、信用を毀損し、または本協議会の業務妨害する行為 ⑤ その他の各号に準ずる行為 <p>以上、反社会的勢力ではないことを表明し、猪約します。</p> <p>反社会的勢力ではないこと等の表明・確認に関する同意 <input checked="" type="checkbox"/> 同意します。 <input type="button" value="検索"/></p>																								
<p>チャタムハウスルールの確認</p> <p>情報送信の基本的な考え方に関する同意</p> <p>一般社団法人日本シーサート協議会(以下「本協議会」という)の加盟にあたり、次に掲げる項目について表明します。</p> <p>また、表明に虚偽又は違反があつた場合は、本協議会が警告することなく加盟を解除できることに対して異議を申しません。</p> <p>また、これにより加盟が解除された場合、解除により発生する損失について本協議会に対し一切の請求を行いません。</p> <p>ワーキンググループ活動等のオフライン会合、マーリングリスト等のサイバー空間を含む本協議会活動でのチャタムハウスルールの徹底</p> <p>Chatham House Rule The Chatham House Rule reads as follows: When a meeting, or part thereof, is held under the Chatham House Rule, participants are free to use the information received, but neither the identity nor the affiliation of the speaker(s), nor that of any other participant, may be revealed.</p> <p>チャタムハウスルールとは、イギリスのシンクタンクであるチャタムハウス(王立国際問題研究所)で採用されたルールです。会議において、参加者は会議中に得た情報を自由に使用できるが、その発言者や所属を特定したり、他の参加者を特定したりする情報は伏せなければならぬ、といったルールとなっています。</p> <p>引用元 https://www.chathamhouse.org/chatham-house-rule</p> <p>情報送信の基本的な考え方(チャタムハウスルール)に関する同意 <input checked="" type="checkbox"/> 同意します。 <input type="button" value="検索"/></p>																								
<input type="button" value="保存"/>																								

付図 4：加盟申請

チーム情報 チーム紹介文 内部情報 **加盟申請** 会員推薦者

*は必須項目です。

加盟申請書

貢献内容	活動内容を記入してください	加盟理由	加盟理由を記入してください
活動目的	活動目的を記入してください	活動内容(申請時)	活動内容を記入してください
活動範囲	活動範囲を記入してください		

保存

3.3 推薦書作成上の留意事項と記載例

推薦書は推薦チームの加盟推薦者が作成します。加盟にあたって、加盟希望チームは既存加盟チームから推薦チームを探して、作成を依頼してください。

以下、推薦チーム向けに、推薦書作成にあたっての留意事項を示します。推薦書の記載例については、付図 1 を参照ください。

- 推薦書は、推薦チームが加盟希望チームを推薦するための書類です。加盟推薦者が作成し、加盟希望組織が SmartCore に登録します。
 - 「加盟希望チームの実績紹介」には、これまでの活動状況を記載してください。
 - 「加盟前の共通 WG 参加状況」には、加盟希望チームのオブザーバ参加状況(いつの会合にオブザーバ参加したか、年月日および会合名まで)を記載してください。
 - 「外部からの連絡窓口の設置状況」には、チーム Email アドレス(『チーム紹介文』として、外部に公開できるアドレス)を記載してください。
 - 「加盟希望チームとの会合実施日」には、加盟にあたっての留意事項(NCA の行動指針・節度を持った営業活動のお願い・チャタムハウスルールなど)¹について説明が完了していることを記載してください。
- 加盟推薦者
 - 「加盟推薦者」には、加盟希望チームを協議会に推薦するにあたっての責任者を記載してください。「加盟推薦者」は、推薦チームのチームメンバーに登録されている必要があります。
 - 加盟承認後、加盟希望チームへの加盟後のオリエンテーションに同行してください。
- その他の留意事項
 - 協議会の加盟手続きは、既存加盟チームとの信頼関係を醸成する場でもあります。したがって、加盟希望チームには、加盟希望組織の関連会社、グループ会社以外の既存加盟チームに推薦依頼することを推奨しています。
 - 加盟希望チームは、加盟推薦者サポートの下、共通ワーキンググループにオブザーバ参加を推奨します。加盟推薦者あるいは、推薦チームは、加盟希望チームがオブザーバ参加する際には同行してください(推奨)。

¹ 「日本シーサート協議会加盟手続きにおける推薦チームの役割」を参照してください。

会員推薦書

一般社団法人日本シーサート協議会 御中

下記に掲げるチームが、一般社団法人日本シーサート協議会に加盟を希望し、会員の資格を満たしかつ信頼できるチームであると認めるため推薦いたします。

記載日： 2026年1月1日

加盟推薦者

チーム略称名： NCA-CSIRT

氏名： 鈴木 花子

項目	内容	
加盟推薦者	氏名	鈴木 花子
	チーム略称名	NCA-CSIRT
	住所	〒100-0000 東京都千代田区八重洲 0-0-0
	TEL	03(000)-0003
	FAX	03(000)-0003
	E-mail	hanako@nca.example.jp <※推薦者個人のメールアドレス必須>

項目		
チーム名	正式名称	チーム日本シーサート
	英語表記	Team NIPPON CSIRT
	略称	TNC-CSIRT
	略称フリガナ	ティエヌシー シーサート
加盟希望チームの実績紹介	[例] 加盟組織は、以前からインシデント対応、社内統制に取り組んできた。サイバー攻撃の脅威が増大していることなどを踏まえ、2013年1月に対応の強化・迅速化を図るためにCSIRT設立に至った。グループ各社のセキュリティ関連組織と連携し、インシデント事前、事後対応、教育などに取り組んでいる。	
加盟前の共通WG参加状況	2025年5月XX日 シーサートワークショップ in 関東 2025年7月XX日 シーサートWG にオブザーバとして参加している。	
外部からの連絡窓口の設置状況	確認済み 外部からの連絡窓口： XXXX@nca.gr.jp (外向けML)	
加盟希望チームとの会合実施日	2025年2月1日 加盟にあたっての留意事項の説明：団済	
推薦理由	[例] グループ各社への統制やセキュリティ関連組織との連携など、規模の大きな組織体ならではのCSIRT活動を推進している。CSIRTが継続的に成熟を続けていくにあたり、体制面で参考になる取り組みを進めているチームであることから、加盟を推薦したい。	

事務局記入欄	会員番号	受領日	承認日

付図 1：推薦書の記載例

付図 4：会員推薦書

チーム情報	チーム紹介文	内部情報	加盟申請	会員推薦者												
<p>推薦情報を入力 *は必須項目です。</p> <p>推薦者</p> <table border="1"> <tr> <td>推薦者*</td> <td>テスト花子 推薦者の氏名</td> <td>推薦組織チーム名 推薦組織のチーム名</td> </tr> <tr> <td>推薦者メール</td> <td>hanako@nca.example.jp</td> <td></td> </tr> </table> <p>推薦文</p> <table border="1"> <tr> <td>加盟希望チームの実績紹介 例] 加盟組織は、以前からインシデント対応、社内統制に取り組んできた。サイバー攻撃の発生が増大していることなどを踏まえ、2013年1月に対応の強化・迅速化を図るためにCSIRT設立に至った。グループ各社のセキュリティ関連組織と連携し、インシデント事前、事後対応、教育などに取り組んでいる。</td> <td>加盟前の共通WG 2020年5月XX日 シーサートワークショップの開催 2020年7月XX日 シーサートWGにオブザーバとして参加している。</td> </tr> <tr> <td>外部からの連絡窓口の設置状況 種別: 邮件 外部からの連絡窓口: 10000@ml.nca.jp(外向けML)</td> <td>加盟希望チームとの会合実施日 2025年12月30日 加盟希望チームとの会合実施日</td> </tr> <tr> <td>加盟にあたっての留意事項の説明 <input checked="" type="checkbox"/> 説明を受けました。</td> <td>推薦理由 例] グループ各社への統制やセキュリティ関連組織との連携など、規模の大きな組織体ならではのCSIRT活動を推進している。CSIRTが継続的に成熟を続けていくにあたり、体制面で参考になる取り組みを進めているチームであることがから、加盟を推薦したい。</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">保存</p>					推薦者*	テスト花子 推薦者の氏名	推薦組織チーム名 推薦組織のチーム名	推薦者メール	hanako@nca.example.jp		加盟希望チームの実績紹介 例] 加盟組織は、以前からインシデント対応、社内統制に取り組んできた。サイバー攻撃の発生が増大していることなどを踏まえ、2013年1月に対応の強化・迅速化を図るためにCSIRT設立に至った。グループ各社のセキュリティ関連組織と連携し、インシデント事前、事後対応、教育などに取り組んでいる。	加盟前の共通WG 2020年5月XX日 シーサートワークショップの開催 2020年7月XX日 シーサートWGにオブザーバとして参加している。	外部からの連絡窓口の設置状況 種別: 邮件 外部からの連絡窓口: 10000@ml.nca.jp(外向けML)	加盟希望チームとの会合実施日 2025年12月30日 加盟希望チームとの会合実施日	加盟にあたっての留意事項の説明 <input checked="" type="checkbox"/> 説明を受けました。	推薦理由 例] グループ各社への統制やセキュリティ関連組織との連携など、規模の大きな組織体ならではのCSIRT活動を推進している。CSIRTが継続的に成熟を続けていくにあたり、体制面で参考になる取り組みを進めているチームであることがから、加盟を推薦したい。
推薦者*	テスト花子 推薦者の氏名	推薦組織チーム名 推薦組織のチーム名														
推薦者メール	hanako@nca.example.jp															
加盟希望チームの実績紹介 例] 加盟組織は、以前からインシデント対応、社内統制に取り組んできた。サイバー攻撃の発生が増大していることなどを踏まえ、2013年1月に対応の強化・迅速化を図るためにCSIRT設立に至った。グループ各社のセキュリティ関連組織と連携し、インシデント事前、事後対応、教育などに取り組んでいる。	加盟前の共通WG 2020年5月XX日 シーサートワークショップの開催 2020年7月XX日 シーサートWGにオブザーバとして参加している。															
外部からの連絡窓口の設置状況 種別: 邮件 外部からの連絡窓口: 10000@ml.nca.jp(外向けML)	加盟希望チームとの会合実施日 2025年12月30日 加盟希望チームとの会合実施日															
加盟にあたっての留意事項の説明 <input checked="" type="checkbox"/> 説明を受けました。	推薦理由 例] グループ各社への統制やセキュリティ関連組織との連携など、規模の大きな組織体ならではのCSIRT活動を推進している。CSIRTが継続的に成熟を続けていくにあたり、体制面で参考になる取り組みを進めているチームであることがから、加盟を推薦したい。															

3.4 NCA 基本情報

項目	内容
正式名称	一般社団法人日本シーサート協議会
フリガナ	全角：イッパンシャダンホウジンニホンシーサートキョウギカイ 半角：イッパンシャダンホウジンニホンシーサートキョウギカイ
英文名	Nippon CSIRT Association
短縮表記	NCA
郵便番号・住所	〒101-0044 東京都千代田区鍛冶町 1-10-6 BIZ SMART 神田 904 号室
電話番号	TEL: 03-6868-8309
FAX 番号	無し
銀行口座	銀行名：三菱 UFJ 銀行(0005) 支店名：日本橋支店(020) 種別：普通預金 口座番号：0600077 口座名義：一般社団法人日本シーサート協議会 全角：シャ)ニホンシーサートキョウギカイ 半角：シャ)ニホンシーサートキョウギカイ
役員	役職 氏名ならびに所属
	理事長 北村 達也 SB テクノロジー株式会社
	副理事長 斎藤 衛 株式会社インターネットイニシアティブ
	副理事長 杉浦 芳樹 NTT データ先端技術株式会社
	理事 中島 一樹 株式会社トヨタシステムズ
	理事 寺田 真敏 株式会社日立製作所
	理事 大河内 智秀 東京海上ディーアール株式会社
	監事 丸山 満彦 PwC コンサルティング合同会社
法人番号	0100-05-031030 ※13桁「10100-05-031030」
法人登記	2019年11月7日 (令和元年11月7日)
資本金	0円
適格請求書発行事業者登録番号	T1010005031030
適格請求書発行事業者名称	一般社団法人日本シーサート協議会
適格請求書発行事業者	2023年10月1日 (令和5年10月1日)

登録年月日	
事業内容	<ul style="list-style-type: none"> (1)CSIRT に関する資料収集および情報・知識ノウハウの蓄積 (2)CSIRT に関する調査・研究・開発 (3)CSIRT に関する人材育成 (4)CSIRT に関するカンファレンスおよびセミナー等の開催 (5)CSIRT に関する書籍、雑誌の出版 (6)CSIRT 普及啓発のためのタイムリーな活動 (7)CSIRT 関係機関等との交流および協力 (8)シーサート活動にかかわる人々の交流促進 (9)コンピュータセキュリティインシデント対応のための施策提言 (10)前各号に掲げるもののほか、当法人の目的を達成するために必要な事業
Web サイト	https://www.nca.gr.jp/

3.5 FAQ

加盟申請書・チーム登録書・推薦書・協議会加盟手続きについて

加盟ならびに更新手続きに関する良くある質問を FAQ としてまとめたものです。

[チーム登録書][チーム紹介文]

Q1-1：チーム情報(チーム Email)の記載に関する留意事項を教えてください。

チーム情報(チーム Email)は、協議会の活動ならびに、関与するインシデント対応などにおいて、加盟チームにファーストコンタクトするための情報源となります。従って、チーム情報(チーム Email)を記載する場合には、チーム紹介文として、外部に公開できるメールアドレスを記載してください。

Q1-2：欠番

Q1-3：チーム情報(チームサイト URL)に、所属組織のトップページ URL を記載しても良いですか？

チーム情報(チームサイト URL)は、加盟チームにコンタクトするための情報源です。所属組織のトップページ URL は、チーム情報(所属組織 URL)に記載してください。

Q1-4：チーム情報(所属組織 URL)に、ビジネスサイトの URL を記載しても良いですか？

所属組織 URL は、加盟チームの連絡窓口への連絡がとれない場合の代替としての情報源です。所属組織 URL は、次を満たすようにしてください。

- ・ 加盟チームが所属する組織の URL であること。
- ・ 該当 URL に所属組織の問合せ窓口が記載されていること。
- ・ 所属組織の問合せ窓口から、加盟チームに連絡がとれるようになっていること。

Q1-5：申請者 (E-mail) に、チーム Email やメーリングリストを記載しても良いですか？

顔が見えるシーサート活動の推進と、申請者と連絡を取れるようにするために、申請者個人のメールアドレスを記載してください。

Q1-6：連絡窓口担当者 (E-mail) に、チーム Email やメーリングリストを記載しても良いですか？

顔が見えるシーサート活動の推進と、連絡窓口担当者と連絡を取れるようにするために、連絡窓口担当者個人のメールアドレスを記載してください。

Q1-7：チームの略称にはどのような文字を使用することができますか？

「略称」に使用できる文字は半角英数字(a-z A-Z 0-9)と次の半角記号(_ - . , / & !)が使用できます。

[反社会的勢力ではないこと等の表明・確約に関する同意]

Q2-1：欠番

Q2-2：反社会的勢力ではないこと等の表明・確約に関する同意書に対して文字列の変更、または改変、削除は可能ですか？

改変・削除を含むいかなる変更も出来かねます。

Q2-3：反社会的勢力ではないこと等の表明・確約に関する同意書を協議会から入手することは可能ですか？

大変申し訳ございませんが、反社覚書の締結または同意書の提出の個別対応はできません。

反社覚書への対応依頼については、Web サイトに掲載している反社会的勢力に対する基本方針を提示することとしており、この基本方針をもって、当協議会のスタンスは提示できていると考えます。

[加盟希望チームの推薦]

Q3-1：関連会社、グループ会社の既存加盟チームに推薦を依頼しても良いですか？

協議会の加盟手続きは、既存加盟チームとの信頼関係を醸成する場でもあります。したがって、加盟希望チームには、加盟希望組織の関連会社、グループ会社以外の既存加盟チームに推薦依頼することを推奨しています。

[加盟前の共通ワーキンググループへの参加]

Q4-1：加盟希望チームが、共通ワーキンググループにオブザーバ参加するための条件について教えてください。

加盟希望チームが、共通ワーキンググループにオブザーバ参加するためには、次の条件を満たしている必要があります。

条件 1：加盟を希望していること。

オブザーバ登録が完了していること、すなわち、SmartCore のアカウントが発行されていることをもって「加盟を希望していること」と判断します。

条件 2：加盟推薦者が決定していること。

加盟希望チームは、協議会のメンバーで推薦が可能なチームを 1 チーム探し、加盟に伴う推薦を依頼し、加盟推薦者を決定してください。なお、オブザーバ登録が完了していること、すなわち、SmartCore のアカウントが発行されていることをもって加盟推薦者が決定していることと判断します。

また、加盟希望チームがオブザーバ参加する際には、加盟推薦者あるいは、推薦チームに同行を依頼してください(推奨)。なお、加盟にあたり、共通ワーキンググループへのオブザーバ参加を推奨とします。

Q4-2：オブザーバ参加ができる共通ワーキンググループを知りたいのですが良い方法はありませんか？

SmartCore のメッセージ機能で、オブザーバ参加ができる共通ワーキンググループの開催案内を展開いたします。また、推薦組織に個別に確認ください。推薦組織は SmartCore で現在、参加可能な共通ワーキンググループを確認できます。

(1) 登録方法

加盟推薦者あるいは、推薦チームが、登録申請できます。

推薦チームからのオブザーバ登録申請を受領した後、[オブザーバ登録に関する情報]に記載されている加盟希望チームを SmartCore に登録します。

宛先：nca-sec@nca.jp

件名：オブザーバ登録申請

[推薦チームに関する情報]

チーム名(略称) :

推薦者名 :

[加盟希望組織に関する情報]

組織名 :

チーム名(略称)

連絡窓口担当者氏名 :

連絡窓口担当者メールアドレス :

※登録可能なメールアドレスは個人のメールアドレスです。

(2) その他注意事項

加盟希望チームが加盟した時点で、SmartCore の会員種別をオブザーバから加盟希望チームは加盟した時点又はオリエンテーション後に、ワーキンググループへの参加登録を実施してください。

Q4-3 : 共通ワーキンググループの定義が変わったと聞いています。変更点を教えてください。

変更点は、これまで、特定のワーキンググループだけをオブザーバ参加可としていました。これを、運営委員会が指定した会合にオブザーバ参加可としました。これにより、オブザーバ参加可となる機会が増えることになります。

具体的には、下記の3つの形態となります。

- ・ シーサート WG、全体会合
- ・ シーサートワークショップ
- ・ 新規加盟組織向け説明会

欠番

Q5-1 : 欠番

[加盟後のワーキンググループへの参加]

Q6-1 : 加盟後に、ワーキンググループに参加するための条件を教えてください。

加盟チームのメンバが、ワーキンググループに参加するためには、次の条件を満たしている必要があります。

条件1 : 参加希望者の氏名がチームのメンバとして登録されており、各ワーキンググループへ参加している必要があります。参加希望者が登録されていない場合には、CEASER からチーム情報を更新してください。

Q6-2 : オンライン開催されているシーサート WG 会合に参加するための条件を教えてください。

加盟チームのメンバが、シーサートWG会合に参加するためには、次の条件を満たしている必要があります。

条件1 : 参加希望者の氏名がチームのメンバとして登録されていること。

[情報活用の基本的な考え方に関する同意]

Q7-1 : 協議会加盟にあたり、秘密保持契約を締結することは可能ですか？

Web サイトに掲載しているチャタムハウスルール(Chatham House Rule)を情報活用の基本的な考え方を前提として提示しています。このため、加盟に伴い契約を締結することについては対応出来かねます。

[幹事会員の加盟/区分変更手続き]

Q8-1：新規加盟と一般会員/協力会員から幹事会員に区分を変更する場合とでは何が違うのですか？

次表の通りです。手続き上、違いはありません。

区分	手続き
新規で幹事会員として 加盟する場合	入会申請書を事務局に提出します。 事務局は、入会申請書を取りまとめ、理事会に付議します。 なお、理事会に付議するにあたり、幹事会員の希望理由を別途提出して頂きます。
一般会員/協力会員 から幹事会員に区分を 変更する場合	区分変更後の入会申請書を事務局に提出します。 事務局は、区分変更された入会申請書を取りまとめ、理事会に付議します。な お、理事会に付議するにあたり、幹事会員の希望理由を別途提出して頂きます。

[加盟後のオリエンテーション]

Q9-1：加盟後のオリエンテーションでは、何をするのですか？

加盟後のオリエンテーションは、加盟組織、推薦組織と協議会とが協力して顔の見える場を作るための第一歩です。オリエンテーションには、理事、運営委員らが訪問しますので、協議会の活動を知る場としてだけではなく、意見交換の場としても活用してください。

区分	訪問者とオリエンテーションでの役割	
幹事会員 新規加盟	理事会：幹事会員の役割について説明します。 運営委員会：協議会の体制、WG 活動など全般について説明します。 推薦組織：推薦組織としてオリエンテーションという顔の見える場作りを 支援します。	
	理事会：幹事会員の役割について説明します。 運営委員会：推進会議などの活動について説明します。	