

個人データの漏えい等に関する報告について【記載例】

① 報告種別	<input checked="" type="checkbox"/> 1. 新規報告、 <input type="checkbox"/> 2. 続報（前回報告：○○年○月○日）	
② 事業者情報	会社名：○○○○自動車販売株式会社	業種：自動車・自転車小売業
	部署：○○部	担当者：○○ ○○
	住所：〒123-4567 ○○県○○市○○1-2-3	
	連絡先TEL：03-1234-5678	
③ 発生日	30年4月1日	
④ 発覚日	30年4月15日	
⑤ 事案の類型・概要 と原因 (類型は、主要なもの、重複選択可)	<p>【類型（原因）】</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 漏えい（<input type="checkbox"/> ①誤交付、<input type="checkbox"/> ②誤送付、<input type="checkbox"/> ③誤送信、<input type="checkbox"/> ④誤投函、<input type="checkbox"/> ⑤外部からの不正アクセス、<input type="checkbox"/> ⑥従業者の不正、<input type="checkbox"/> ⑦その他（ ））</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2. 減失（<input type="checkbox"/> ①紛失、<input type="checkbox"/> ②誤廃棄、<input type="checkbox"/> ③誤削除、<input checked="" type="checkbox"/> ④盗難、<input type="checkbox"/> ⑤外部からの不正アクセス、<input type="checkbox"/> ⑥従業者の不正、<input type="checkbox"/> ⑦その他（ ））</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 損傷（<input type="checkbox"/> ①誤操作、<input type="checkbox"/> ②外部からの不正アクセス、<input type="checkbox"/> ③従業者の不正、<input type="checkbox"/> ④その他（ ））</p> <p><input type="checkbox"/> 4. その他（ ））</p> <p>【概要】（ 従業員が帰宅途中に飲食店に立ち寄った際、車上荒らしに遭い、業務用携帯電話と登録書類一式（注文書、印鑑証明書、委任状）の入った業務用鞄を盗難された。 ）</p>	
⑥ 漏えい等にかかる情報の媒体、項目及び件数	<p>【媒体】（ 業務用携帯電話1台、登録書類一式（注文書、印鑑証明書、委任状） ）</p> <p>【データ項目】</p> <p>1. 基本情報（<input checked="" type="checkbox"/> ①氏名、<input checked="" type="checkbox"/> ②生年月日、<input checked="" type="checkbox"/> ③性別、<input checked="" type="checkbox"/> ④住所）、 2. 附加的情報（<input checked="" type="checkbox"/> ⑤電話番号、<input checked="" type="checkbox"/> ⑥メールアドレス、<input type="checkbox"/> ⑦家族に関する情報、 <input type="checkbox"/> ⑧健康に関する情報、<input type="checkbox"/> ⑨収入・資産・債務情報、<input type="checkbox"/> ⑩銀行口座番号、<input type="checkbox"/> ⑪クレジットカード番号、 <input checked="" type="checkbox"/> ⑫取引履歴、<input type="checkbox"/> ⑬マイナンバー（個人番号）、<input checked="" type="checkbox"/> ⑭その他（ 勤務先情報 ））</p> <p>【件数】100人分（業務用携帯電話90人、登録書類10人） (a. 顧客情報 100人分、b. 従業者情報 人分、c. その他の個人情報 人分)</p>	
⑦ 暗号化等の情報保護措置	<p><input type="checkbox"/> a. 電子媒体、<input type="checkbox"/> b. 紙媒体、<input checked="" type="checkbox"/> c. 電子媒体と紙媒体、<input type="checkbox"/> d. 不明</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 措置有、<input checked="" type="checkbox"/> 2. 一部措置有（詳細： ID・パスワードによる認証、データの暗号化を措置済 ）、 <input type="checkbox"/> 3. 措置無、<input type="checkbox"/> 4. 不明</p>	
⑧ 漏えい等に係る経緯	<p>4月1日20時頃 従業員Aは、帰宅途中に夕食をとるため、飲食店の駐車場に車を停めた。 その際、業務用の鞄を助手席の足元に置いたままにした。（発生）</p> <p>4月15日23時頃 食事を終えて駐車場に戻ると、助手席側のガラスが割られ、業務用の鞄が無くなっていた。（発覚）</p> <p>4月20日現在 警察による捜査中であり、発見には至っていない。</p>	
⑨ 漏えい等元・漏えい等した者	<p>【情報の漏えい等元】<input type="checkbox"/> a. 当該事業者、<input type="checkbox"/> b. 委託先、<input type="checkbox"/> c. 不明</p> <p>【漏えい等に関わった者】<input type="checkbox"/> 1. 従業者、<input type="checkbox"/> 2. 第三者、<input type="checkbox"/> 3. その他、<input type="checkbox"/> 4. 不明</p> <p>【意図的か不注意か】<input type="checkbox"/> ①意図的、<input type="checkbox"/> ②不注意、<input type="checkbox"/> ③不明</p>	
⑩ 本人等への対応	<p>【本人への連絡】<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無</p> <p>【その他の対応】<input type="checkbox"/> a. 関係者の処分、<input type="checkbox"/> b. カード（銀行・クレジット等）の差し替え、 <input type="checkbox"/> c. 専用窓口の設置、<input type="checkbox"/> d. 商品券等の配布、<input checked="" type="checkbox"/> e. 詫び状の送付、 <input checked="" type="checkbox"/> f. 警察への届出（ 4/15〇〇警察署に届出 ）、<input checked="" type="checkbox"/> g. その他（個別訪問による謝罪）</p>	
⑪ 事案の公表	<p>【公表の有無】<input checked="" type="checkbox"/> 有（公表日（予定日）：30年4月25日）、<input type="checkbox"/> 無、<input type="checkbox"/> 未定</p> <p>【公表の方法】<input checked="" type="checkbox"/> ホームページ、<input type="checkbox"/> プレスリース、<input type="checkbox"/> 記者会見等、<input type="checkbox"/> その他（ ））</p>	
⑫ 2次被害	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有（詳細： ）	
⑬ 再発防止策 (単に「再発防止策の徹底等」の抽象的な記載に留まらず、再発防止策の具体的な内容を記載する。)	<p><input checked="" type="checkbox"/> a. 組織的・人的安全管理措置</p> <p>1. 個人情報取扱規程第〇条「業務用携帯電話や個人情報記載書類は常時携行し車内には絶対に置かないこととする」を、改めて全従業員に周知徹底する。</p> <p>2. 店長は朝礼時に、個人情報取扱いに関する注意喚起を実施する。</p> <p>3. 本社管理部は、上記ルールの実施状況を定期的にチェックする。</p> <p><input type="checkbox"/> b. 物理的・技術的安全管理措置</p> <p>業務用携帯電話は、ID・パスワード認証、データの暗号化を実施済みであり、今回は追加措置を実施せず。</p>	
⑭ 備考		

※続報の場合、前回報告から記載を変更した箇所に下線を引いてください。

※第一報で報告できなかつた項目及びその後変更があつた項目については、後日追加・修正して提出。

※本報告は、複数枚でも可（必要に応じて関連資料を添付）。