

緊急事態対応記録

対象業務・システム		作成	承認
対象データ			
区分	1) 個人情報事故：□誤配送 □誤封入 □誤送信 □紛失 □その他（ ） 2) 犯罪被害：□盗難 □改ざん □成りすまし □脅迫 □その他（ ） 3) 災害：□火災 □地震 □水害 □その他（ ） 4) システム障害：□故障（□ハード □ソフト □通信）□破壊 □過負荷 5) 上記以外（ ）		
発見状況	発見者：氏名 所属 (内線) 発見日時 年 月 日 時 分 被害状況 発見の経緯 報告日時 年 月 日 時 分に _____ に報告 内容：		
通知を受けた者の対応	<input type="checkbox"/> 年 月 日 時 分 _____ に _____ を指示 <input type="checkbox"/> 年 月 日 時 分 緊急事態対策会議の招集を要請 <input type="checkbox"/> 年 月 日 時 分 警察へ連絡 <input type="checkbox"/> その他（ 日時： ）		
外部からの問合せ、クレーム等			
対策内容と実施予定日 (緊急事態対策会議の方針)	1) 本人への通知 2) ホームページ等による公表 3) マスコミへの公表 4) 関係機関への報告 5) 委託元への報告 6) その他		
上記対策の完了確認	1) 本人への通知： 2) ホームページ等による公表： 3) マスコミへの公表： 4) 関係機関への報告： 5) その他		
原因究明※			
備考			

※原因が不適合による場合は、「是正予防処置計画・報告書」に原因及び処置内容記録する。