2022年7月4日版

| 全 | 53 | ページ |
|---|----|-----------|
| - | | (本紙を含まない) |

| トップマネジメント | 個人情報保護 管理者 |
|-----------|---------------|
| 學 | 曾田 |
| 承認 | 作成 |

| グループNo. | 1 | 部門 | 管理 | 情報媒体 | 紙 | |
|------------|--------|----|----|------|---|--|
| 個人情報No./ | 00-015 | | | | | |
| 情報名 | | | | | | |
| 備考 | | | | | | |

| pm v. | | ンバー | | 也社 | 等× | 郵送 | - 宇藤 | 記等 | 、提供なし、委託 | もなし、 保・ | 音准 | 了、 廃棄有 | | | | | |
|-------------|-----|-----|---|------|-----|------|------|----|------------------------|----------|----|---------------------------------------|----|------------------------------|----|-------|----|
| ライフ サイクル | 漏えい | 滅失 | ŧ | 法令違反 | 不利益 | 信用失墜 | 本人影響 | | 想定リスク | | | リスク対応策 | | 関連規程 | | 残留リスク | 備考 |
| 取得・入力 | | | | 0 | | | | 1) | 担当者以外がマ を取得した場合の | | 1) | 取扱担当者の限定 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.3.4i) | 1) | _ | |
| | | | | 0 | | | | 2) | マイナンバー取得による他人との関 | 連づけ | | 本人確認の徹底 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.2.2 | 2) | _ | |
| | | | İ | 0 | | | | 3) | 番号法で定められ 目的以外の取得 | 1た利用 | 3) | 従業者教育による徹 底 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.5 | 3) | _ | |
| | | | | 0 | | | | 4) | マイナンバーの利 未通知 | | 4) | 利用目的の通知の徹 <u>底</u> | 4) | 個人情報保護規定 A.3.4.2.4 | 4) | _ | |
| 利用・加工 | 0 | | | | | 0 | 0 | 1) | 複製による漏洩の増大 | の可能性 | 1) | 複製は最小限にとどめ る、複製の管理 | 1) | 個入情報保護規程 A.3.4.3.2b)2) | 1) | | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 2) | | らの紛失・ | 2) | クリアデスクの徹底 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3,2b)1) | 2) | _ | |
| | | 0 | 0 | | o | o | | 3) | 入力ミス・転記ミ | ۲ | 3) | 入力結果のチェック手 順策定と実施 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | 3) | _ | |
| | | | | 0 | | | | 4> | 操作ミスによりマバー滅失・き損 | イナン | 4) | 取扱担当者教育 | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.5 | 4) | _ | |
| | | | | 0 | | | | 5) | 操作ミスによりマバー滅失・き損 | イナン | 5) | 取扱担当者の限定 | 5) | 個人情報保護規程 A.3.3.4i) | 5) | _ | |
| | 0 | | | o | | | 0 | 6) | 従業者によるマー持ち出し | 「ナンバー | 6) | 取扱いPC・エリアの限 定 | 6) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2a)10) | 6) | _ | |
| | | | | 0 | | | | 7) | 番号法で定められ | 1た利用 | 7) | た 法で定められた範囲の 確認 | 7) | 個人情報保護規程 A.3.4.2.1 | 7) | _ | |
| 移送·送信 | | | | | | | | 1) | 移送・送信はあり | ません | 1) | HE UIS | 1) | 71.0.1.2.1 | 1) | _ | |
| 保管・バック | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1) | 部外者侵入によ | | 1) | 施錠管理、入退制限 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2a)4) | 1) | _ | |
| | 0 | 0 | | | | | | 2) | 事務所内のキャビ | | 2) | 施錠保管の徹底 | 2) | 個人情報保護規程 A,3,4,3,2b)3)(3) | 2) | | |
| | | 0 | | | 0 | | | 3) | 火災による焼失 | | 3) | 火気を取り扱わない、 禁煙、消火器の設置 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑥ | 3) | | |
| | | 0 | | | | | | 4) | キャピネットへの収終 | 特に差し | 4) | 権限を有する者以外はアクセスできないように | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)① | 4) | _ | |
| | | | | 0 | | 0 | | 5) | 保管期間を超える | るマイナン | 5) | データ消去簿を作成し、記録 | 5) | | 5) | _ | |
| 消去·廃棄 | | 0 | 0 | | | | | 1) | 誤廃棄による滅失 | է・き損 | 1) | 保管期間を確認する | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑤ | 1) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | | 2) | 一般ゴミとして廃い | 棄し、漏え | 2) | シュレッダー利用 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3,2b)6)① | 2) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | | 3) | リサイクル紙との | 混入 | 3) | リサイクルボックスへ の注意喚起文書の掲 | 3) | | 3) | _ | |
| | , | | | 0 | | | | 4) | マイナンバー廃すの実施確認がでによるトラブル | | 4) | 示(重要書類、個人情報はリサイクル禁止) データ消去簿を作成し、記録 | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)6)⑤ | 4) | _ | |
| 提供 | | | | | | | | 1) | 提供はありません | <i>,</i> | 1) | | 1) | | 1) | | |
| 委託 | | | | | | | | 1) | 委託はありません | | 1) | | 1) | | 1) | | |
| 共通 | | | | | | 0 | | 1) | 苦情、相談、開示 の不適切な対応 | 等請求へ | 1) | 担当者個人の判断で 対応をしない。 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.6b)2) | 1) | _ | |

| グループNo. | 2 | 部門 | 管理 | 情報媒体 | 紕 | |
|----------|--------|----|----|---|---|--|
| 個人情報No./ | 00-004 | • | | | | |
| 情報名 | | | | 11 10 W W W W W W W W W W W W W W W W W | | |
| 備考 | | | | | | |

| (順考 | 5 | $P_{i,k}^{(n)}$ | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------|-----------|-----------------|-----|------|-----|------|------|----|--|----|---------------------------------------|----------|---|----|-------------|--------------|
| | マイナ | ンバ | - : | 人 | からI | 直接 | 賣面 | で× | (手渡し、 取得後に外部ネッ | サ | ービス、 提供なし、 委 | 託な | 心、 保管有、 廃棄有 | | | |
| ライブ サイクル | 漏えい | 滅失 | き損 | 法令選反 | 不利益 | 信用失墜 | 本人影響 | | 想定リスク | | リスク対応策 | | 関連規程 | | 残留リスク | 備考 |
| 取得•入力 | | | | 0 | | 0 | 0 | 1) | 同意のない取得/通知不足 | 1) | 新規取得時の承認内 | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | | |
| | | 0 | | _ | | ٥ | | 2) | 不在時の代理受取で紛失 | 2) | 容の確認 授受記録をとる | 2) | A.3.4.2.5 個人情報保護規程 | 2) | _ | |
| | | | | 0 | | | | 3) | 担当者以外がマイナンバー を取得した場合の紛失 | 3) | 取扱担当者の限定 | 3) | A.3.4.3.2b)5)(1) 個人情報保護規程 A.3.3.4i) | 3) | _ | |
| | | | | 0 | | | | 4) | マイナンバー取得時のミス | 4) | 本人確認の徹底 | 4) | 個人情報保護規程 | 4) | _ | |
| | | | | 0 | | | | 5) | による他人との関連づけ 番号法で定められた利用 | 5> | orbin | 5) | A.3.4.2.2 個人情報保護規程 | 5) | _ | |
| | | | | 0 | | | | 6) | 目的以外の取得マイナンバーの利用目的の | 6) | 底 利用目的の通知の徹 | 6) | A.3.4.5 個人情報保護規定 | 6) | | |
| 利用・加工 | 0 | | | _ | | 0 | 0 | 1) | 未通知 複製による漏洩の可能性 | 1) | 低 複製は最小限にとどめ | 1) | | 1) | _ | |
| 4970 704 | 0 | | | | | 0 | 0 | 2> | 増大 作業中の放置からの紛失・ | 2) | る、複製の管理 クリアデスクの徹底 | 2) | A.3.4.3.2b)2) 個人情報保護規程 | 2) | _ | |
| | | 0 0 | 0 | | 0 | 0 | | 3) | 漏洩 入力ミス・転記ミス | 3) | , | 3) | A.3.4.3.2b)1) 個人情報保護規程 | 3) | _ | |
| | | | | 0 | | | | 4) | 操作ミスによりマイナン バー滅失・き損 | 4) | 順策定と実施 取扱担当者教育 | 4) | A.3.4.3.1 個人情報保護規程 A.3.4.5 | 4) | _ | |
| | | | | 0 | | | | 5> | ハー/// ス・さ 侵 操作ミスによりマイナン バー滅失・き 損 | 5) | 取扱担当者の限定 | 5) | 個人情報保護規程 A.3.3.4i〉 | 5) | - | |
| | 0 | | | 0 | | | 0 | 6) | 従業者によるマイナンバー 持ち出し | 6) | 取扱いPC・エリアの限 定 | 6) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2a)10) | 6) | _ | |
| | | | | 0 | | | | 7) | 番号法で定められた利用 上目的以外の利用 | 7) | た 法で定められた範囲の 確認 | 7) | 個人情報保護規程 A.3.4.2.1 | 7) | _ | |
| 移送•送信 | 0 | | | | | 0 | 0 | 1) | 通信時の(悪意の)傍受 | 1) | 暗号化またはパス ワード付与 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)19) | 1) | → | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 2) | 送信時の漏洩 | 2) | サービスの評価と選択 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)19) | 2) | _ | |
| | | | | 0 | | | | 3) | マイナンバー利用目的の未 通知 | 3) | 通知の徹底 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.2.4 | 3) | _ | |
| 保管・バック アップ | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1) | 部外者侵入による盗難 | 1) | 施錠管理、入退制限 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2a)4) | 1) | p-994 | |
| | 0 | 0 | | | | | | 2) | 事務所内のキャヒネットからの 盗難による漏えい | 2) | 施錠保管の徹底 | 2) | | 2) | _ | |
| | | 0 | | | 0 | | | 3) | 火災による焼失 | 3) | 火気を取り扱わない、 禁煙、消火器の設置 | 3) | 個人情報保護規程 A,3,4,3.2b)3)⑥ | 3) | _ | |
| | | 0 | | | | | | 4) | キャピネットへの収納時に差し 違え | 4) | 権限を有する者以外はアクセスできないように | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)(1) | 4) | — | |
| | | | | 0 | | 0 | | 5) | 保管期間を超えるマイナン バー保管 | 5) | データ消去簿を作成し、記録 | 5) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)6)⑤ | 5) | _ | |
| 消去・廃棄 | | 0 | 0 | | | | | 1) | 誤廃棄による滅失・き損 | 1) | 保管期間を確認する | 1) | 個人情報保護規程 A,3,4,3,2b)3)(5) | 1) | - | |
| | 0 | | | | | 0 | | 2) | 一般ゴミとして廃棄し、漏えい | 2) | シュレッダー利用 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)6)① | 2) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | | 3) | リサイクル紙との混入 | 3) | リサイクルボックスへ の注意喚起文書の掲 示(重要書類、個人情 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)6)① | 3) | _ | |
| | | | : | _ | | | | 4) | マイナンバー・廃棄・返却等 | 4) | 報はリサイクル禁止) データ消去簿を作成 | 4) | there all the transfer of the term | 4) | _ | |
| | | | | 0 | | | | | の実施確認ができないこと によるトラブル | | し、記録 | <u> </u> | A.3.4.3.2b)6)5 | L | | |
| 提供 | <u> </u> | | | | | | | 1) | 提供はありません | 1) | - | 1) | | 1) | _ | |
| 委託 | <u> —</u> | | | | | _ | | 1) | 委託はありません | 1) | | 1) | /m kib.±0/0.5#±0±0 | 1) | | |
| 共通 | | | | | | 0 | | 1) | 苦情、相談、開示等請求へ の不適切な対応 | 1) | 担当者個人の判断で 対応をしない。 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.6b)2) | [" | _ | |

| グループNo. | 3 | 部門 | 管理 | 情報媒体 | 紙 | |
|-----------------|--------|----|----|------|---|---------|
| 個人情報No./ 情報名 | 00-009 | | | | | |
| 備者 | | | | | | 1 31 14 |

| ライフ サイクル 取得・入力 | 漏えい | 滅失 | ż | 法 | * | 信 | * | 1 | Notice to the second of the second | | The second secon | 1 | the second of the second of the second | The Artist of the Control of the Con |
|----------------------|----------|-----|---|-------|----|-----|-----|----|---|----|--|----------|--|--|
| 取得・入力 | | | 損 | 令 進 反 | 利益 | 用失墜 | 人影響 | | 想定リスク | | リスク対応策 | | 関連規程 | 残留リスク 備考 |
| | | | | 0 | | 0 | 0 | 1) | 同意のない取得/通知不足 | 1) | 新規取得時の承認内 容の確認 | 1) | 個人情報保護規程 A,3,4,2,5 | 1) — |
| ļ <u>!</u> | | 0 | | | | 0 | | 2) | 不在時の代理受取で紛失 | 2) | 授受記録をとる | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)5)(1) | 2) — |
| | | | | 0 | | | | 3) | 担当者以外がマイナンバー | 3) | 取扱担当者の限定 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.3.4i) | 3) — |
| | | | | 0 | | | | 4) | | 4) | 本人確認の徹底 | 4) | 個人情報保護規程 | 4) |
| | | | | 0 | | | | 5) | による他人との関連づけ 番号法で定められた利用 | 5) | 従業者教育による徹 | 5) | A.3.4.2.2 個人情報保護規程 | 5) |
| | | | | 0 | | | | 6) | 目的以外の取得マイナンバーの利用目的の | 6) | 底 利用目的の通知の徹 | 6) | A.3.4.5 個人情報保護規定 | 6) — |
| 利用・加工 (| 0 | | | | | 0 | 0 | 1) | 未通知 複製による漏洩の可能性 | 1) | 複製は最小限にとどめ | 1) | A.3.4.2.4 個人情報保護規程 | 1) — |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 2) | 1 | 2) | る、複製の管理 クリアデスクの徹底 | 2) | A.3.4.3.2b)2) 個人情報保護規程 | 2) — |
| | | - 1 | | | 0 | 0 | | 3) | 漏洩 入力ミス・転記ミス | 3) | 入力結果のチェック手 | 3) | A.3.4.3.2b)1) 個人情報保護規程 | 3) |
| | | | | o | | | | 4) | 操作ミスによりマイナン | 4) | 順策定と実施 取扱担当者教育 | 4) | A.3.4.3.1 個人情報保護規程 | 4> |
| | | | | | | | | 5) | バー滅失・き損 操作ミスによりマイナン | 5) | 取扱担当者の限定 | 5) | A.3.4.5 個人情報保護規程 | 5) — |
| , | | | | 0 | | | 0 | 6) | | 6) | 取扱いPC・エリアの限 | 6) | A.3.3.4i) 個人情報保護規程 | 6) — |
| | - | | | 0 | | | _ | 7) | 持ち出し 番号法で定められた利用 | 7) | 定 法で定められた範囲の | 7) | A.3.4.3.2a)10) 個人情報保護規程 | 7) — |
| 移送・送信 (| 0 | 0 | | | | | | 1) | <u>目的以外の利用</u> 運送中の紛失 | 1) | 確認 書留等の利用 | 1) | A.3.4.2.1 個人情報保護規程 | 1) |
| | ٥ | 0 | | | | | | 2) | 受け取り先のポストから盗 | 2) | 受け取り確認 | 2) | A.3.4.3.2b)4)(2) 個人情報保護規程 | 2> |
| | | | | 0 | | | | 3) | 難 マイナンバー利用目的の未 | 3) | 通知の徹底 | 3) | A.3.4.3.2b)5) 個人情報保護規程 | 3) — |
| 保管・パック | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1) | <u>通知</u> 部外者侵入による盗難 | 1) | 施錠管理、入退制限 | 1) | A.3.4.2.4 個人情報保護規程 | 1) — |
| アップ ` | 0 | 0 | | | | | | 2) | 事務所内のキャビネットからの | 2) | 施錠保管の徹底 | 2) | THE PERSON NAMED IN COLUMN TWO IS NOT THE OWNER. | 2> |
| | | 0 | | | 0 | | | 3) | 盗難による漏えい 火災による焼失 | 3) | 火気を取り扱わない、 | 3) | A.3.4.3.2b)3)(3) 個人情報保護規程 | 3) — |
| | | | | | | | | 4) | キャビネットへの収納時に差し | 4) | 禁煙、消火器の設置権限を有する者以外 | 4) | A.3.4.3.2b)3)⑥ 個人情報保護規程 | 4) — |
| | | | | 0 | | 0 | | 5) | 違え 保管期間を超えるマイナン | 5) | はアクセスできないようにデータ消去簿を作成 | 5) | A.3.4.3.2b)3)(1) 個人情報保護規程 | 5) |
| 消去·廃棄 | \dashv | 0 | 0 | | | | | 1) | バー保管 誤廃薬による滅失・き損 | 1) | し、記録 保管期間を確認する | 1) | A.3.4.3.2b)6)(5) 個人情報保護規程 | 1) |
| | اه | | | | | 0 | | 2) | 一般ゴミとして廃棄し、漏え | 2) | シュレッダー利用 | 2) | I THE A STATE OF THE PERSON OF THE | 2) |
| | | | | | | | | 3) | い リサイクル紙との混入 | 3) | リサイクルボックスへ | 3) | A.3.4.3.2b)6)(1) 個人情報保護規程 | 3) — |
| | 0 | | | | | 0 | | | | | の注意喚起文書の掲示(重要書類、個人情 | | A.3.4.3.2b)6)① | |
| | | | | 0 | | | | 4) | マイナンバー廃棄・返却等の事体確認ができないこと | 4) | 報はリサイクル禁止) データ消去簿を作成 | 4) | 個人情報保護規程 | 4) — |
| | _ | | _ | _ | _ | | | 1) | の実施確認ができないこと <u>によるトラブル</u> 同意のない第二条提供に | 1) | し、記録 通知と同意取得に関 | 1) | A.3.4.3.2b)6)(5) | 1) — |
| 提供 | | | | 0 | | 0 | | 2) | 同意のない第三者提供に よる法令違反 提供先ぶの不適切な取り | 2) | 週和C问息取得に関する管理費任者の承提供先に対する管理 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.2.8 個人情報保護規程 | 2) — |
| | | | | | | 0 | 0 | 3) | 提供先での不適切な取り 扱い 番号はに実められた範囲 | 3) | 責任者の承認 | | 個人情報保護規程 A,3,4.2,8 個人誘題保護規程 | 3) — |
| 委託 | | | | 0 | | | | 1) | 番号法に定められた範囲 以外の提供 素質は表別ませく | 3) | 担当者教育 | 3) 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | 1) — |
| 安武 | \dashv | - | | | - | 0 | | 1) | <u>委託はありません</u> 苦情、相談、開示等請求へ | 1) | 担当者個人の判断で | 1) | 個人情報保護規程 | 1) — |

| グループNo. | 4 | 部門 | 管理 | 情報媒体 | 紙 | _ |
|-----------------|--------|----|----|------|---|-------|
| 個人情報No./ 情報名 | 00-040 | | | | | |
| 備考 | | | · | | | |

| Lamente | 社内 | 作成 | t×衣 | t内化 | 作成、 | 提 | 供な | ١, | 要託なし、保管有、廃業 | 有. | | | | | | |
|-------------|-----|----|-----|------|-----|------|------|----|-------------------------|----|---------------------------|----|------------------------------|----|--------------|----|
| ライフ サイクル | 漏えい | 滅失 | き損 | 法令違反 | 不利益 | 僧用失墜 | 本人影響 | | 想定りスク | | リスク対応策 | | 関連規程 | | 残留リスク | 備考 |
| 取得・入力 | | | | 0 | | 0 | 0 | 1) | 利用目的の公表漏れ | 1) | 新規取得時の承認内 容の確認 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.2.4 | 1) | _ | |
| | | | 0 | | | 0 | | 2) | 入力ミス・記載ミス | 2) | 添付資料によるチェック | | 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | 2) | - | |
| 利用·加工 | 0 | | | | | 0 | 0 | 1) | 複製による漏洩の可能性 増大 | 1) | 複製は最小限にとどめる、複製の管理 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)2) | 1) | - | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 2) | 作業中の放置からの紛失・ 漏洩 | 2) | | 2) | | 2) | _ | |
| | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 3) | 入力ミス・転記ミス | 3) | 入力結果のチェック手 順策定と実施 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | 3) | - | |
| 移送・送信 | | | | | | | | 1) | 移送・送信はありません | 1) | | 1) | _ | 1) | <u> </u> | |
| 保管・ハック | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1) | 部外者侵入による盗難 | 1) | 施錠管理、入退制限 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2a)4) | 1) | — | |
| | 0 | 0 | | | | | | 2) | 盗難による漏えい | 2) | | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3,2b)3)③ | 2) | _ | |
| | | 0 | | | 0 | | | 3> | 71311-010/227 | 3) | 禁煙、消火器の設置 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑥ | 3) | _ | |
| | | 0 | | | | | | 4) | キャピネットへの収納時に差し 違え | 4) | 権限を有する者以外 はアクセスできないように | | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)(1) | 4) | _ | |
| 消去·廃棄 | | 0 | 0 | | | | | 1) | 誤廃棄による滅失・き損 | 1) | 保管期間を確認する | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)(5) | 1) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | | 2) | 一般ゴミとして廃棄し、漏え い | 2) | シュレッダー利用 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)6)(1) | 2) | | |
| | 0 | | | | | 0 | | 3) | リサイクル紙との混入 | 3) | リサイクルボックスへ の注意喚起文書の掲 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)6)① | 3) | _ | |
| | | | | | | Ľ | | | | | 示(重要書類、個人情 報はリサイクル禁止) | | | | | |
| 提供 | | | | | | | | 1) | 提供はありません | 1) | | 1) | | | _ | |
| 委託 | | | | | | | | 1) | 委託はありません | 1) | _ | 1) | | 1) | | |
| 共通 | | | | | | 0 | | 1) | 苦情、相談、開示等請求へ の不適切な対応 | 1) | 担当者個人の判断で 対応をしない。 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.6b)2) | 1) | _ | |

| グループNo. | 5 | 部門 | 管理 | 情報媒体 | 紙 | |
|---------|--------|----|----|------|---|--|
| | 00-001 | | | | | |
| 備考 | | | | 1 | | |

| | 社内 | 作用 | ŧ×∃ | 護し |] | 是供 | なし、 | 委 | 託なし、 保管有、 廃棄有 | | | | | | | |
|-------------|-----|----|-----|------|-----|------|------|----|----------------------------|----|----------------------------------|----|-----------------------------|----|-------|----|
| ライフ サイクル | 漏えい | 滅失 | 老損 | 法令進反 | 不利益 | 信用失墜 | 本人影響 | | 想定りスク | | リスク対応策 | | 関連規程 | | 残留リスク | 備考 |
| 取得・入力 | | | | 0 | | 0 | 0 | 1) | 利用目的の公表漏れ | 1) | 新規取得時の承認内 容の確認 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.2.4 | 1) | _ | |
| | | 0 | | | | 0 | | 2) | 不在時の代理受取で紛失 | 2) | 授受記録をとる | | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)5(T) | 2) | _ | |
| 利用·加工 | 0 | | | | | 0 | 0 | 1) | 複製による漏洩の可能性 増大 | 1) | 複製は最小限にとどめる、複製の管理 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)2) | 1) | _ | |
| į | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 2) | | 2) | | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)1) | 2) | _ | |
| | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 3) | 入力ミス・転記ミス | 3) | 入力結果のチェック手 順策定と実施 | 3) | | 3) | _ | |
| 移送·送信 | | | | | | | | 1) | 移送・送信はありません | 1) | | 1) | _ | 1) | _ | |
| 保管・ハックアップ | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1) | 部外者侵入による盗難 | 1) | 施錠管理、入退制限 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2a)4) | 1) | | |
| | 0 | 0 | | | | | | 2) | 事務所内のキャビネットからの 盗難による漏えい | 2) | 施錠保管の徹底 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)③ | 2) | _ | |
| | | 0 | | | 0 | | | 3) | | 3) | 火気を取り扱わない、 禁煙、消火器の設置 | 3) | | 3) | | |
| | | 0 | | | | | | 4) | キャピネットへの収納時に差し 違え | 4) | 権限を有する者以外 <u>はアクセスできないように</u> | | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3(1) | 4) | _ | |
| 消去•廃棄 | | 0 | 0 | | | | | 1) | 誤廃棄による滅失・き損 | 1) | 保管期間を確認する | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑤ | 1) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | | 2) | 一般ゴミとして廃棄し、漏え い | 2) | シュレッダー利用 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)6(1) | 2) | _ | |
| | _ | | | | | | | 3> | リサイクル紙との混入 | 3) | リサイクルボックスへ の注意喚起文書の掲 | 3) | 個人情報保護規程 A,3,4,3,2b)6)① | 3) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | | | | | 示(重要書類、個人情 報はリサイクル禁止) | | | | | |
| 提供 | | | | | | | | 1) | 提供はありません | 1) | _ | 1) | _ | 1) | | |
| 委託 | | | | | | | | 1) | 委託はありません | 1) | | 1) | | 1) | _ | |
| 共通 | | | | | | 0 | | 1) | 苦情、相談、開示等請求へ の不適切な対応 | 1) | 担当者個人の判断で 対応をしない。 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.6b)2) | 1) | _ | |

| グループNo. | 6 | 部門 | 管理 | 情報媒体 | 紙 | |
|----------|--------|----|-----------|------|---|------|
| 個人情報No./ | 00-026 | | | | | |
| 情報名 | | | | | | |
| 備考 | | | | | | |

| | 社内 | 作成 | ŧ×϶ | 渡し | .) | 汉得? | 後に | 手渡 | し、 提供なし、 | 委託なし、 | 保管 | 曾有、 廃棄なし | | | | | |
|---------------|-----|----|-----|------|-----|------|------|----|---------------------|----------|----|---------------------------|----|---|----|-------|-------|
| ライフ サイタル | 漏えい | 滅失 | き損 | 法令違反 | 不利益 | 信用失墜 | 本人影響 | | 想定リス |) | | リスク対応策 | | 関連規程 | | 残留リスク | 備考 |
| 取得•入力 | | | | 0 | | 0 | 0 | 1) | 利用目的の公表 | 長漏れ | 1) | 新規取得時の承認内 容の確認 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.2.4 | 1) | _ | |
| | | 0 | | | | 0 | | 2) | 不在時の代理 | 是取で紛失 | 2) | | 2) | A.3.4.2.4 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)5)(1) | 2) | | |
| 利用・加工 | 0 | | | | | 0 | 0 | 1) | 複製による漏洩 | の可能性 | 1) | 複製は最小限にとどめ る、複製の管理 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)2) | 1) | _ | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 2) | 増入 作業中の放置が 漏洩 | からの紛失・ | 2) | | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)1) | 2) | _ | |
| | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 3) | 入力ミス・転記 | ス | 3) | 入力結果のチェック手 順策定と実施 | 3) | 個人情報保護規程 A,3,4,3,1 | 3) | _ | |
| 移送·送信 | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1) | 網棚に置き忘れ | L | 1) | 移動中は手放さないよ う徹底 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)4)(1) | 1) | _ | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 2) | 立ち寄り先(店舗 | 舗など)で紛 | 2) | 無用な立ち寄りをしないよう徹底 | 2) | 個人情報保護規程 A,3,4,3,2b)4)(1) | 2) | - | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 3) | スリ・置き引き等 | 宇による盗難 | 3) | 移動中は手放さないよう徹底 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)4)① | 3) | _ | : |
| 保管・バック アップ | 0 | 0 | | | · | 0 | 0 | 1) | 部外者侵入に。 | る盗難 | 1) | 施錠管理、入退制限 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2a)4) | 1) | _ | |
| 177 | 0 | 0 | | | | | | 2) | 事務所内のキャル 盗難による漏え | | 2) | 施錠保管の徹底 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)(3) | 2) | | |
| | | 0 | | | 0 | | | 3) | 火災による焼失 | | 3) | 禁煙、消火器の設置 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3,2b)3)⑥ | 3) | _ | |
| | | 0 | | | | | | 4) | キャピネットへの収違え | 納時に差し | 4) | 権限を有する者以外 はアクセスできないように | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3(1) | 4) | _ | |
| 消去・廃棄 | | | | | | | | 1) | 消去・廃棄はあ | りません | 1) | | 1) | | 1) | _ | |
| 提供 | | | | | | | | 1) | 提供はありませ | · 6. | 1) | _ | 1) | _ | 1) | _ | · · · |
| 提供 委託 | | | | | | | | 1) | 委託はありませ | ·W | 1) | | 1) | | 1) | | 1 |
| 共通 | | | | | | 0 | | 1) | 苦情、相談、開 の不適切な対応 | 示等請求へ | 1) | 担当者個人の判断で 対応をしない。 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.6b)2) | 1) | _ | |

| グループNo. | 7 | 部門 | 管理 | 情報媒体 | 紙 | |
|-----------------|--------|----|------------------|------|---|--|
| 個人情報No./ 情報名 | 810-00 | | | | | |
| 備考 | | | Write a starting | | | |

| | 他衬 | 等× | 郵边 | 宇 | 配等 | , į | 是供 | なし、 | 委託なし、 | 保管有、身 | 혼棄有 | • | | | | | |
|-------------|-----|----|----|------|-----|------|------|-----|----------------|------------------|------------|--------------------------|------|------------------------------|----|-------|----|
| ライア サイクル | 漏えい | 滅失 | も類 | 法令違反 | 不利益 | 慣用失墜 | 本人影響 | | 想定 | !リスク | | リスク対応策 | | 関連規程 | | 残留リスク | 備考 |
| 取得•入力 | | | | | | | | 1) | ません》 | の設定があり | | | 1) | | 1) | | |
| 利用•加工 | 0 | | | | | 0 | 0 | 1) | 複製による 増大 | 漏洩の可能性 | 生 1) | 複製は最小限にとどる る、複製の管理 | 5 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)2) | 1) | | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 2) | 作業中の放 漏洩 | 置からの紛ら | 夫・ 2) | クリアデスクの徹底 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)1) | 2) | _ | |
| | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 3) | 入力ミス・転 | 記ミス | 3) | 入力結果のチェック手 順策定と実施 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | 3) | | |
| 移送·送信 | | | | | | | i T | 1) | 移送•送信(| よありません | 1) | | 1) | _ | 1) | _ | |
| 保管・バック | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1) | | による盗難 | 1) | 施錠管理、入退制限 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2a)4) | 1) | _ | |
| ''' | 0 | 0 | | | | | | 2) | 事務所内の | キャビネットから 湯テエン | (D) (2) | 施錠保管の徹底 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)(3) | 2) | | |
| | | 0 | | | 0 | | | 3) | 火災による | | 3) | 火気を取り扱わない、 禁煙、消火器の設置 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑥ | 3) | _ | |
| | | 0 | | | | | | 4) | キャピネットへの違え | の収納時に差 | きし 4) | | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)(1) | 4) | | |
| 消去•廃棄 | | 0 | 0 | | | | | 1) | | る滅失・き損 | 1) | 保管期間を確認する | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)(5) | 1) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | | 2) | 一般ゴミとしい | て廃棄し、漏 | え 2) | シュレッダー利用 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)6)(1) | 2) | _ | |
| | | | | | | | | 3) | リサイクル | 氏との混入 | 3) | リサイクルボックスへ の注意喚起文書の掲 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)6)① | 3) | | |
| | 0 | | | | | 0 | | | | | | 示(重要書類、個人情 報はリサイクル禁止) | | | | | |
| 提供 | | | | | | | | 1) | 提供はあり | | 1) | | 1) | | 1) | | |
| 委託 | | | | | | | | 1) | 委託はあり | ません | 1) | | 1) | | 1) | _ | |
| 共通 | | | | | | 0 | | 1) | 苦情、相談 の不適切な | 、開示等請求 対応 | (^ 1) | 担当者個人の判断で 対応をしない。 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.6b)2) | 1) | _ | |

| グループNo. | 8 | 部門 | 管理 | 情報媒体 | 紙 | |
|-----------------|--------|----|----|------|---|--|
| 個人情報No./ 情報名 | 00-021 | | | | | And the state of t |
| 備考 | | | | | | |

| | 他社 | 等× | 郵送 | €·宅 | 配等 | , <u>‡</u> | 是供 | 有、 | 委託なし、 | 保管有 | ī、 廃棄 ² | <u> </u> | | | | | | |
|-------------|-----|----|----|------|-----|------------|------|----|---------------------------|------|--------------------|----------|------------------------------------|------|--|----|-------|----|
| ライフ サイタル | 漏えい | 減失 | き損 | 法令違反 | 不利益 | 信用失墜 | 本人影響 | | 想 | 定リスク | | | 川2万対応策 | 1.00 | 関連規程 | | 残留リスク | 備考 |
| 取得・入力 | | | | | | | | 1) | 《該当リス ません》 | クの設力 | Eがあり | 1) | | 1) | | 1) | | |
| 利用·加工 | 0 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1) | 複製による 増大 作業中の 漏洩 | | | 1) | 複製は最小限にとどめ る、複製の管理 クリアデスクの徹底 | l | A.3.4.3.2b)2) 個人情報保護規程 | 1) | | |
| | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 3) | 順戊 入力ミス・! | 転記ミス | | 3) | 入力結果のチェック手 順策定と実施 | 3) | A.3.4.3.2b)1) 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | 3) | _ | |
| 移送•送信 | | | | | | | | 1) | 移送•送信 | | | 1) | _ | 1) | | 1) | _ | |
| 保管・バック | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1) | 部外者侵 | | | 1) | 施錠管理、入退制限 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2a)4) | 1) | _ `` | |
| | 0 | 0 | | | | | | ļ | 事務所内の盗難による | る漏えい | | 2) | | l | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)(3) | 2) | | |
| | | 0 | | | 0 | | | 3) | 火災による | | | 3) | 禁煙、消火器の設置 | l | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑥ | 3) | | |
| | | 0 | | | | | | 4) | キャピネットへ 違え | | | 4) | はアクセスできないように | | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)① | 4) | | |
| 消去・廃棄 | | 0 | 0 | | | | | 1) | 誤廃棄に | | | 1) | 保管期間を確認する | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑤ | | **** | |
| ' | 0 | | | | | 0 | | 3) | 一般コミと い リサイクル | | | | | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)6)(1) | 2) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | | 3/ | | | | 3) | の注意喚起文書の掲 示(重要書類、個人情 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)6)① | 3) | | |
| 提供 | | | | 0 | | 0 | | 1) | 同意のない よる法令連 | 極反 | | 1) | する管理責任者の承 | 1) | A.3.4.2.8 | 1) | | |
| Time | | | | | | 0 | 0 | | 提供先での扱い | | | 2) | 提供先に対する管理 費任者の承認 | 2) | A.3.4.2.8 | 2) | | |
| - 委託 | | | | | | | | | 委託はあり | | | 1) | | 1) | | | | |
| 共通 | | | | | | 0 | | 1) | 苦情、相談 の不適切7 | | 等請求へ | 1) | 担当者個人の判断で 対応をしない。 | 1) | 個人情報保護規程 A,3.6b/2) | 1) | _ | |

| | グループNo. | 9 | 部門 | 管理 | 情報媒体 | 紙 | |
|---|----------|--------------|-----|----|------|---|--|
| | 個人情報No./ | 00-010, 00-0 |)22 | | , | | |
| | 情報名 | | | | | | |
| | 備考 | | | | | | |
| ı | | | | | | | |

| | 他衬 | 等 > | 郵道 | き 宅 | 配等 | , I | 2得1 | 後に | 手渡し、 提供なし、 委託なし | | 保管有、 廃棄なし | | | | | |
|---------------|----------|-----|----|------|-----|------|------|----|----------------------------|----|-------------------------|----|------------------------------|----|-------|----|
| ライフ サイクル | 漏えい | 滅失 | き損 | 法令遵反 | 不利益 | 信用失墜 | 本人影響 | | 想定リスク | | りスク対応策 | | 関連規程 | | 残留リスク | 備考 |
| 取得•入力 | | | | | | | | 1) | 《該当リスクの設定があり ません》 | 1) | | 1) | | 1) | | |
| 利用•加工 | 0 | | | | | 0 | 0 | 1) | 複製による漏洩の可能性 増大 | 1) | 複製は最小限にとどめる、複製の管理 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)2) | 1) | | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 2) | 作業中の放置からの紛失・ 漏洩 | 2) | | 2) | | 2) | | |
| | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 3) | | 3) | 順策定と実施 | ŀ | 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | 3) | _ | |
| 移送•送信 | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1) | 網棚に置き忘れ | 1) | 移動中は手放さないよ う徹底 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)4)① | 1) | — | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 2) | 立ち寄り先(店舗など)で紛 失 | 2) | | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)4)① | 2) | _ | |
| : | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 3) | スリ・置き引き等による盗難 | 3) | | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)4)(1) | 3) | _ | |
| 保管・バック アップ | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1) | 部外者侵入による盗難 | 1) | 施錠管理、入退制限 | 1) | 個人情報保護規程 A,3,4,3,2a)4) | 1) | | |
| ''' | 0 | 0 | | | | | | 2) | 事務所内のキャビネットからの 盗難による漏えい | 2) | 施錠保管の徹底 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)3) | 2) | _ | |
| | | 0 | | | 0 | | | 3) | | 3) | 火気を取り扱わない、 禁煙、消火器の設置 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑥ | 3) | · | |
| | | 0 | | | | | | 4) | キャビネットへの収納時に差し 違え | 4) | | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)(1) | 4) | _ | |
| 消去·廃棄 | \vdash | _ | _ | | - | - | | 1) | 選え 消去・廃棄はありません | 1) | <u>はリケビへ くさはいよりに</u> | 1) | M.O.4.0.20/0/(I) | 1) | _ | |
| 提供 | | | | | | | | 1) | 提供はありません | 1) | | 1) | | 1) | | |
| 委託 | · | | | | | | | 1) | 委託はありません | 1) | | 1) | _ | 1) | _ | |
| 共通 | | | | | | 0 | | 1) | 苦情、相談、開示等請求へ の不適切な対応 | 1) | 担当者個人の判断で 対応をしない。 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.6b)2) | 1) | _ | |

| グループNo. | 10 | 部門 | 管理 | 情報媒体 | 紙 | |
|----------------|--------|----|----|------|---|--|
| 個人情報No/ 情報名 | 00-032 | | | | | |
| 備考 | | | | | | |

| | 他初 | 等力 | ١۶× | 郵边 | 宇主 | 配等 | , į | 是供な | し、 委託なし、 保管有、 | 廃勇 | 延有 | | | | | • |
|-------------|-----|----|-----|------|-----|------|------|-----|----------------------------|----|---------------------------|----|-----------------------------|----|---------------|----|
| ライフ サイクル | 漏えい | 滅失 | き損 | 法令違反 | 不利益 | 信用失墜 | 本人影響 | | 想定以か | | リスク対応策 | | 関連規程 | | 残留リスク | 備考 |
| 取得・入力 | | | | 0 | | | | | 不適切に取得した情報の 受託 | 1) | 委託元の法順遵守状 況確認 | 1) | 個入情報保護規程 A.3.4.2.2 | 1) | _ | |
| | | | | 0 | | 0 | 0 | | 利用目的の公表漏れ | 2) | 新規取得時の承認内 容の確認 | | 個人情報保護規程 A.3.4.2.4 | 2) | _ | |
| 利用·加工 | 0 | | | | | 0 | 0 | | 複製による漏洩の可能性 増大 | 1) | 複製は最小限にとどめ る、複製の管理 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)2) | 1) | | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 2) | 作業中の放置からの紛失・ 漏洩 | 2) | クリアデスクの徹底 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)1) | 2) | _ | |
| | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 入力ミス・転記ミス | 3) | 入力結果のチェック手 順策定と実施 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | 3) | \rightarrow | |
| 移送:送信 | | | | | | | | 1) | 移送・送信はありません | 1) | _ | 1) | _ | 1) | | |
| 保管・バック | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1) | 部外者侵入による盗難 | 1) | 施錠管理、入退制限 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2a)4) | 1) | | |
| | 0 | 0 | | | | | | | 事務所内のキャビネットからの 盗難による漏えい | 2) | 施錠保管の徹底 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)③ | 2) | _ | |
| | | 0 | | | 0 | | | 3) | 火災による焼失 | 3) | 火気を取り扱わない、 禁煙、消火器の設置 | 1 | A.3.4.3.2b)3)(6) | 3) | _ | |
| | | 0 | | | | | | L | キャピネットへの収納時に差し 違え | 4) | 権限を有する者以外 はアクセスできないように | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3(1) | | _ | |
| 消去·廃棄 | | 0 | 0 | | | | | ' | 誤廃棄による滅失・き損 | 1) | 保管期間を確認する | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑤ | 1) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | | | 一般ゴミとして廃棄し、漏えい | 2) | シュレッダー利用 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)6)① | 2) | _ | |
| | | | | | | 0 | | 3) | リサイクル紙との混入 | 3) | リサイクルボックスへ の注意喚起文書の掲 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)6)① | 3) | _ | |
| | 0 | | | | | | | | | | 示(重要書類、個人情報はリサイクル禁止) | | ,,_ | | | |
| 提供 | | | | | | | | | 提供はありません | 1) | | | | | _ | |
| 委託 | | | | | | | | 1) | 委託はありません | 1) | _ | 1) | | | _ | |
| 共通 | | | | | | 0 | | 1) | 苦情、相談、開示等請求へ の不適切な対応 | 1) | 担当者個人の判断で 対応をしない。 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.6b)2) | 1) | _ | |

| グループNo. | 11 | 部門 | 管理 | 情報媒体 | 紙 | |
|-----------------|--------|----|----|------|---|--|
| 個人情報No./ 情報名 | 00-033 | | | | | |
| 備考 | | | | | | |

| | 他社 | 等カ | \らX | 郵送 | 生宝 | 配等 | <u>, I</u> | 以得 | 後に手渡し、提 | 供なし、委 | 託な | し、 保管有、 | 廃棄なし | | | | | |
|-------------|-----|----|-----|------|-----|------|------------|----|-------------------------------|--------|----|------------------|----------|----|--|-----|--------|-------|
| ライフ サイクル | 漏えい | 滅失 | 老損 | 法令違反 | 不利益 | 信用失墜 | 本人影響 | | 想定以 | ø | | リスク対応 | # | | 関連規程 | | 残留リスク | 備考 |
| 取得・入力 | | | | 0 | | | | 1) | 不適切に取得 | した情報の | 1) | 委託元の法則 | 遵守状 | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | _ | |
| | | | | 0 | | 0 | 0 | 2) | 受託 利用目的の公 | | 2) | 容の確認 | | | A.3.4.2.2 個人情報保護規程 A.3.4.2.4 | 2) | | |
| 利用·加工 | 0 | | | | | 0 | 0 | 1) | 複製による漏泡 | 曳の可能性 | 1) | 複製は最小限る、複製の管 | | 1) | A.3.4.2.4 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)2) | 1) | _ | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 2) | ^{増入} 作業中の放置 漏洩 | からの紛失・ | 2) | クリアデスクの | | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)1) | 2) | | |
| | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 3) | 入力ミス・転記 | ミス | 3) | 入力結果のデ順策定と実施 | | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | 3) | _ | |
| 移送•送信 | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1) | 網棚に置き忘れ | h | 1) | 移動中は手が | てさないよ | | 個人情報保護規程 | 1) | _ | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 2) | 立ち寄り先(店 生 | 舗など)で紛 | 2) | | りをしな | | A.3.4.3.2b)4)(1) 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)4)(1) | 2) | Elèrai | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 3) | スリ・置き引き | 等による盗難 | 3) | | なさないよ | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)4)(1) | 3) | _ | |
| 保管・ハック | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1) | 部外者侵入に | よる盗難 | 1) | 施錠管理、入 | 退制限 | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | _ | |
| 197 | 0 | 0 | | | | | | 2) | 事務所内のキャ 盗難による漏え | | 2) | 施錠保管の循 | 炫底 | 2) | A.3.4.3.2a)4) 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)③ | 2) | _ | |
| | | 0 | | | 0 | | | 3) | 火災による焼き | | 3) | 火気を取り扱 禁煙、消火器 | | 3) | 個人情報保護規程 A.3,4.3,2b)3)⑥ | 3) | _ | |
| | | 0 | | | | | | 4) | キャビネットへの単 違え | 双納時に差し | 4) | | 者以外 | | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)(1) | 4) | | |
| 消去·廃棄 | | | | | | | İ | 1) | 消去・廃棄はあ | りません | 1) | _ | | 1) | _ | 1) | _ | • |
| 提供 | | | | | | | | 1) | 提供はありませ | t W | 1) | | | 1) | <u> </u> | (1) | | |
| 委託 | | | | i | | | L | 1) | _ 委託はありませ | ±ん | 1) | | | 1) | | 1) | | |
| 共通 | | | | | | 0 | | 1) | 苦情、相談、開 の不適切な対 | | 1) | 担当者個人の対応をしない。 | | 1) | 個人情報保護規程 A,3,6b)2) | 1) | _ | |

| グループNo. | 12 | 部門 | 管理 | 情報媒体 | 紙 | |
|-----------------|--------|----|----|------|---|--|
| (利 L 水管表域 N a / | 00-039 | | | | | |
| 情報名 | | | | | | |
| 備考 | | | | | | |

| | 病院 | ×Ξ | 强• | 宅配 | 等 | 提信 | 共なし | .、 | 保管有、 | 廃棄有 | | | | | | | |
|-------------|-----|----|----|------|-----|--------------|------|-----------------|-------------------|-------|-----|--------------------------|----|---|----|----------------|----|
| ライフ サイクル | 漏えい | 滅失 | も県 | 法令違反 | 不利益 | 信用失墜 | 本人影響 | 力 | 見定リスク | | | リスク対応策 | | 関連規程 | | 残留リスク | 備考 |
| 取得・入力 | | | | | | | | ません》 | スクの設定が | |) | | 1) | | 1) | | |
| 利用・加工 | 0 | | | | | 0 | 0 | 1) 複製によ 増大 | くる漏洩の可能 | 能性 1 | | 複製は最小限にとどめる、複製の管理 | 1) | 個人情報保護規程 A,3,4,3,2b)2) | 1) | | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 2) 作業中0 | D放置からの | 紛失・2 |) | クリアデスクの徹底 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)1) | 2) | - | |
| | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 3) 入力ミス | ・転記ミス | 3 | | 入力結果のチェック手 順策定と実施 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | 3) | _ | |
| 移送·送信 | | | | | | | | 1) 移送•送 | 信はありませ | · & 1 |) . | | 1) | | 1) | , | |
| 保管・バックアップ | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1) 部外者值 | 是人による盗 | 難 1 |) | 施錠管理、入退制限 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2a)4) | 1) | - . | |
| | 0 | 0 | | | | | | | りのキャビネットだ る漏えい | からの 2 |) | 施錠保管の徹底 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)3) | 2) | | |
| | | 0 | | | 0 | | | 3〉 灭災によ | | 3 | | 火気を取り扱わない、 禁煙、消火器の設置 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑥ | 3) | _ | |
| | | 0 | | | | | | 4) キャビネット 違え | への収納時日 | □差し 4 |) : | 権限を有する者以外はアクセスできないように | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)① | 4) | _ | |
| 消去・廃棄 | | 0 | 0 | | - | | | | こよる滅失・き | 損 1 | | 保管期間を確認する | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)(5) | 1) | | |
| | 0 | | | | | 0 | | 2) 一般ゴミ | として廃棄し | 、漏え 2 |) | シュレッダー利用 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)6)① | 2) | _ | |
| | _ | | | | | _ | | 3) リサイク | ル紙との混入 | , 3 | | リサイクルボックスへ の注意喚起文書の掲 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)6)① | 3) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | | | | | | 示(重要書類、個人情 報はリサイクル禁止) | | , | | | |
| 提供 | | | | | | | | 1) 提供は | りません | 1 | | | 1) | _ | 1) | | |
| 委託 | | | | İ | | i | | | 5りません | 1 |) . | _ | 1) | | 1) | | |
| 共通 | | | | | | 0 | | | 談、開示等請 | 青求へ 1 | | 担当者個人の判断で 対応をしない。 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.6b)2) | 1) | | |

| グループNo. | 13 | 部門 | 管理 | 情報媒体 | 紙 | |
|----------|--------------|------------|----|------|---|--|
| 個人情報No./ | 00-003, 00-0 | 06, 00-023 | | | | |
| 情報名 | | | | | | |
| 備考 | | | | | | |

| | 太人 | hi | 直接 | 書面 | で× | 手派 | ŧl | 提付 | 共なし、 委託なし、 | 保管有、 | ķ | ····································· | | | | | |
|-------------|-----|----|----|------|-----|------|------|----|------------------------|------|----|---------------------------------------|----|--|-------------|-------|----|
| ライフ サイタル | 漏えい | 減失 | き損 | 法令違反 | 不利益 | 信用失墜 | 本人影響 | | 想定リスク | | | リスク対応策 | | 関連規程 | 7. : : : | 残留リスク | 備考 |
| 取得•入力 | | | | 0 | | 0 | 0 | 1) | 同意のない取得/追 | 知不足 | 1) | 新規取得時の承認内 | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | _ | |
| | | 0 | | | | 0 | - | 2) | 不在時の代理受取 | で紛失 | 2) | 容の確認 授受配録をとる | 2) | A.3.4.2.5 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)5(Î) | 2) | _ | |
| 利用・加工 | 0 | | | | | 0 | 0 | | 複製による漏洩の7 増大 | 可能性 | 1) | 複製は最小限にとどめ | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 2) | 増入 作業中の放置から 漏洩 | の紛失・ | 2) | る、複製の管理 クリアデスクの徹底 | 2) | A.3.4.3.2b)2) 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)1) | 2) | _ | |
| | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 入力ミス・転記ミス | | 3) | 入力結果のチェック手 順策定と実施 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | 3) | _ | |
| 移送·送信 | | | | | | | | | 移送・送信はありま | | 1) | | 1) | | | _ | |
| 保管・バック | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1) | 部外者侵入による | 盗難 | 1) | 施錠管理、入退制限 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2a)4) | 1) | | |
| | 0 | 0 | | | | | | | 事務所内のキャピネッ 盗難による漏えい | 小からの | 2) | 施錠保管の徹底 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)③ | 2) | _ | |
| | | 0 | | | 0 | | | | 火災による焼失 | | 3) | 禁煙、消火器の設置 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑤ | 3) | _ | |
| | | 0 | | | | | | | キャピネットへの収納B 違え | , | | 権限を有する者以外 <u>は7クセスできないように</u> | | A.3.4.3.2b)3)(1) | 4) | | |
| 消去・廃棄 | | 0 | 0 | | | | | | 誤廃棄による減失 | | 1) | 保管期間を確認する | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑤ | 1) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | | | 一般ゴミとして廃棄 い | し、漏え | 2) | シュレッダー利用 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)6)① | 2) | _ | |
| | ^ | | | | | 0 | | 3) | リサイクル紙との混 | lλ | 3) | リサイクルボックスへ の注意喚起文書の掲 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)6)① | 3) | - | |
| | 0 | | | | | | | | | | | 示(重要書類、個人情 報はリサイクル禁止) | | | | | |
| 提供 | | | | | | | | | 提供はありません | | 1) | _ | 1) | | 1) | | |
| 委託 | | | | L | | | | | 委託はありません | | 1) | | 1) | | 1) | — | |
| 共通 | | | | | | 0 | | | 苦情、相談、開示等 の不適切な対応 | 詩請求へ | 1) | 担当者個人の判断で 対応をしない。 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.6b)2) | 1) | _ | |

| グループNo. | 14 | 部門 | 管理 | 情報媒体 | 紙 | |
|-----------------------|--------|----|----|------|---|------|
| 個人情報No./ 情報名 | 00-030 | | | | | |
| and the second of the | | | | | | |

| 備求 | \$ | n e Lifeti | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------|-----|---------------|----|------|-----|------|------------|----|----------------------------|----|----------------------------|----|--|----|----------|----|
| | 本ノ | (hi | 直接 | 書 | で> | 〈手涯 | <u>装し、</u> | 取 | 得後に郵送・宅配、 提供なし | | 委託有、 保管有、 廃 | 紅 | | | | |
| ライフ サイクル | 漏えい | 滅失 | き損 | 法令違反 | 不利益 | 僧用失墜 | 本人影響 | | 想定り入り | | リスク対応策 | | 関連規程 | | 残留りスク | 備考 |
| 取得·入力 | | | | 0 | | 0 | 0 | 1) | 同意のない取得/通知不足 | 1) | 新規取得時の承認内 容の確認 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.2.5 | 1) | _ | |
| | | 0 | | | | 0 | | 2) | 不在時の代理受取で紛失 | 2) | | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b/5/① | 2) | _ | |
| 利用·加工 | 0 | | | _ | | 0 | 0 | t) | 複製による漏洩の可能性増大 | 1) | 複製は最小限にとどめ る、複製の管理 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)2) | 1) | _ | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 2) | 作業中の放置からの紛失・ | 2) | | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)1) | 2) | p | |
| | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 3) | 漏洩 入力ミス・転記ミス | 3) | 入力結果のチェック手 順策定と実施 | 3) | | 3) | _ | |
| 移送·送信 | 0 | 0 | | | | | | 1) | 運送中の紛失 | 1) | 書留等の利用 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)4)② | 1) | _ | |
| | 0 | 0 | | | | • | | 2) | 受け取り先のポストから盗 難 | 2) | 受け取り確認 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)5) | 2) | _ | |
| 保管・ハック アップ | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1) | 部外者侵入による盗難 | 1) | 施錠管理、入退制限 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2a)4) | 1) | <u> </u> | |
| ,,, | 0 | 0 | | | | | | 2) | 事務所内のキャビネットからの 盗難による漏えい | 2) | 施錠保管の徹底 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)(3) | 2) | | |
| | | 0 | | | 0 | | | 3) | | 3) | 火気を取り扱わない、 禁煙、消火器の設置 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑥ | 3) | _ | |
| | | 0 | | | | | | 4) | キャピネットへの収納時に差し 違え | 4) | 権限を有する者以外 はアクセスできないように | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)① | 4) | _ | |
| 消去·廃棄 | | 0 | 0 | | | | | 1) | 誤廃棄による滅失・き損 | 1) | 保管期間を確認する | | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b/3)(5) | 1) | a.co.d | |
| | 0 | | | | | 0 | | 2) | 一般ゴミとして廃棄し、漏えい | 2) | シュレッダ・・・利用 | 2) | 個人情報保護規程 A,3,4,3,2b)6)① | 2) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | | 3) | リサイクル紙との混入 | 3) | の注意喚起文書の掲 示(重要書類、個人情 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)6)① | 3) | _ | |
| 提供 | 1 | | | | | | | 1) | 提供はありません | 1) | 赧はリサイクル禁止) | 1) | | 15 | | |
| 委託 | 0 | 0 | 0 | | | | | 1) | 45 | 1) | 委託先の事前審査、 契約締結、基準見直 | | | | | |
| | | | | 0 | | | | 2) | 委託先での目的外利用 | 2) | 理方法について確認 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4 | 2) | _ | |
| | | | | 0 | | 0 | | 3) | 再委託によるリスクの増大 | 3) | 書を取り交わす。 再委託条件の契約 | 3) | 個人情報保護規程 | 3) | _ | |
| | | | | 0 | | 0 | | 4) | 未承認委託先への委託 | 4) | 委託先管理台帳で確 認する | 4) | A.3.4.3.4c) 個人情報保護規程 A.3.4.3.4k) | 4) | _ | |
| | | | | 0 | 0 | 0 | | 5) | 委託元から再委託を禁止さ れている情報の委託 | 5) | | 5) | 個人情報保護規程 A.3.4.2.6 | 5) | _ | |
| 共通 | 1 | | | | | 0 | | 1) | 苦情、相談、開示等請求へ | 1) | 担当者個人の判断で対応をしない | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | _ | |

| グループNo. | 15 | 部門 | 管理 | 1 | 情報媒体 | | 電子 | | |
|-----------------|-----------------|---------|----------------|-----|------------|------|----------|---|-----------------------|
| 個人情報No./ 情報名 | 00-005 | | | | | | | | |
| 備考 | | ····· | | | | | | | |
| マイナンハ^- | - <u>、 社内作成</u> | ×外部ネットサ | ービス、 取得後に外部ネット | サード | ス、提供なし、 | 委託有、 | 保管有、 廃棄有 | • | |
| | 14 | 信 太 | | | , - 254° 5 | 1.0 | | | and the second second |

| 備孝 | * | | | | | | | | *************************************** | | | | ., | | | |
|-------------|----------|-----|----|------|-----|------|------|-------|---|----|---------------------------------|-----|--|----------|-----------------------|------------|
| | 717 | ンハ | - | | 作成 | | 1. | \ | ・サービス、 取得後に外部ネ | νĿ | サービス、提供なし、 | 委託 | E有、 保管有、 廃棄有 | | ografia og samtar fla | ar and the |
| ライフ サイクル | 避えい | 越失 | き損 | 法令違反 | 不利益 | 信用失墜 | 本人影響 | | 想定リスク | | リスク対応策 | | 関連規程 | | 残留リスク | 備考 |
| 取得・入力 | | | | 0 | | 0 | | 1) | トラブル発生時に使用者を 特定できない | 1) | アクセス権の設定、 ID/PWの管理 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9) | 1) | ***** | · |
| | 0 | | | | İ | 0 | 0 | 2) | 受信サーバから転送時の 漏洩 | 2) | サービスの評価と選択 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)19) | 2) | _ | |
| į | 0 | | | | • | | 0 | 3) | 受信サーバへの不正アクセス | 3) | アクセス権の設定、 ID/PWの管理、ファイ | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9)、7)、2)① | 3) | _ | |
| | | 0 | | | | ٥ | 0 | 4) | 通信不良による不達 | 4) | アウォールの設置 授受確認 | 4) | 個人情報保護規程 | 4) | | |
| | | | | 0 | | 0 | 0 | 5) | 利用目的の公表漏れ | 5) | 新規取得時の承認内 | 5) | A.3.4.3.2b)5)② 個人情報保護規程 | 5) | _ | |
| | | | | 0 | | ľ | ľ | 6) | 担当者以外がマイナン | 6) | 容の確認 取扱担当者の限定 | 6) | A.3.4.2.4 個人情報保護規程 | 6) | _ | |
| | | | | 0 | | | | 7) | パーを取得した場合の紛マイナンバー取得時のミス | 7) | 本人確認の徹底 | 7) | A.3.3.4i) 個人情報保護規程 | 7) | | |
| | | | | 0 | | | | 8) | による他人との関連づけ 番号法で定められた利用 目的以外の取得 | 8) | 従業者教育による徹 底 | 8) | A.3.4.2.2 個人情報保護規程 | 8) | _ | |
| | | | | 0 | | | | 9) | マイナンバーの利用目的 の未通知 | 9) | 風 利用目的の通知の徹 度 | 9) | A.3.4.5 個人情報保護規定 A.3.4.2.4 | 9) | | |
| 利用·加工 | | | | 0 | | 0 | | 1) | トラブル発生時に使用者を特定できない | 1) | アクセス権の設定、 ID/PWの管理 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9) | 1) | _ | *** |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 2) | 複製による漏洩の可能性 増大 | 2) | 複製は最小限にとどめる、複製の管理 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)2) | 2) | _ | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 3) | 作業中の覗き見による漏 えい | 3) | クリアスクリーンの徹底 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)13) | 3) | _ | |
| | | 0 | | | 0 | 0 | | 4) | 操作ミスによりデータ破壊 | 4) | 操作マニュアルの整 備 | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)2)(4) | 4) | _ | |
| | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 5) | 入力ミス・転記ミス | 5) | 入力結果のチェック手 順策定と実施 | 5) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | 5) | _ | |
| | 0 | | | | | | | 6) | 権限を持たない社員による 利用 | 6) | 適切なアクセス権限付 | 6) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9) | 6) | _ | |
| | | | | 0 | | | | 7) | 操作ミスによりマイナン バー滅失・き損 | 7) | 取扱担当者教育 | 7) | 個人情報保護規程 A.3.4.5 | 7) | | |
| | | | | 0 | | | | 8) | 操作ミスによりマイナン バー滅失・き損 | 8) | 取扱担当者の限定 | 8) | 個人情報保護規程 A.3.3.4i) | 8) | _ | |
| | 0 | | | 0 | | | 0 | 9) | 持ち出し | 9) | 取扱いPC・エリアの限 定 | Ι. | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2a)10) | 9) | | |
| | | | | 0 | | | _ | 1) | 〉番号法で定められた利用 <u>目的以外の利用</u> 通信時の(悪意の)傍受 | 1) | 法で定められた範囲 の確認 暗号化またはパス | 17 | 個人情報保護規程 <u>A.3.4.2.1</u> 個人情報保護規程 | 10) | <u>-</u> | |
| 移送·送信 | 0 | _ | _ | | | 0 | 0 | 2) | データのウィルス感染 | 2) | ワード付与ウィルス対策ソフトの | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3,2c)19) 個人情報保護規程 | 2) | _ | |
| | | 0 | 0 | | | 0 | _ | 3) | 送信時の漏洩 | 3) | 導入 サービスの評価と選 | 3) | A.3.4.3.2c)3)(T) 個人情報保護規程 | 3) | _ | |
| | 0 | | | _ | | 0 | 0 | 4> | マイナンバー利用目的の | 4) | 択通知の徹底 | 4) | A.3.4.3.2c)19) 個人情報保護規程 | 4) | | |
| 保管・ハック | _ | | | 0 | | 0 | 0 | 1) | 未通知 部外者侵入による盗難 | 1) | 施錠管理、入退制限 | 1) | A.3.4.2.4 個人情報保護規程 | 1) | | |
| アップ | 0 | 0 0 | | | 0 | | | 2} | 火災による焼失 | 2) | 火気を取り扱わない、 | 2) | A.3.4.3.2a)4〉 個人情報保護規程 | 2) | _ | |
| | | | _ | | Ŭ | | _ | 3) | 情報機器への不正アクセス | 3) | 禁煙、消火器の設置 ファイアウォールの設置、 | 3) | A.3.4.3.2b)3)⑥ 個人情報保護規程 | 3) | _ | |
| | 0 | 0 | 0 | | | | 0 | l., | t to what | | バスワートの定期的変 更、他者に教えない | l., | A.3.4.3.2o)2), 8)① | | | |
| | | 0 | 0 | | | 0 | | 4) | ウイルス感染 | 4) | ウィルス対策ソフトの | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c/3)(1) | 4) | _ | |
| | | 0 | | | | | | 5) | 情報機器の故障 アクセス権保持者の不正 | 5) | 定期的バックアップ | 5) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)18) | 5) | _ | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 6) | アクセス権保持者の不正 持ち出し アクセス権保持者の不正 | | 記憶媒体の利用制限 データへのアクセス記 | 6) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)17) 個人傳報保護規程 | 6) 7) | _ ` | |
| | 0 | | | | | | 0 | " | 持ち出し | " | 録取得、ネットワーク のモニタリング | ľ | A.3.4.3.2c)4) | 0 | _ | |
| | | | | 0 | | | | 8) | 不正アクセスによるマイナ ンバー漏えい | 8) | アクセス権の設定 | 8) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)② | 8) | _ | |
| | | | _ | 0 | | 0 | | 9) | 保管期間を超えるマイナン バー保管 | 9) | データ消去簿を作成 し、 記録 | 9) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)6)⑤ | 9) | | |
| 消去·廃棄 | 0 | | | | | | | 1) | 消し忘れや不完全消去に よる漏えい | | 完全に消去したかの 確認徹底 | 1) | 個人情報保護規程 A.3,4,3.2b)6)② | 1) | _ | |
| | | 0 | 0 | | | | | 2) | 誤廃棄による滅失・き損 | | 保管期間を確認する | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑤ | 2) | | |
| | | | | 0 | | | | 3) | の実施確認ができないこと | 3) | データ消去簿を作成 し、記録 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)6)⑤ | 3) | _ | |
| 提供 | | | | | _ | | | 1) | によるトラブル 提供はありません | 1) | | 1) | | | _ | |
| 委託 | 0 | 0 | 0 | | | | | 1) | 委託先の管理不備よる漏 えい、滅失、き損 | 1) | 委託先の事前審査、 契約締結、基準見直 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4 | 1) | _ | |
| | | | | 0 | | | | 2) | 委託先での目的外利用 | 2) | し・再審査 事前に利用目的や管 理方法について確認 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4 | 2) | _ | |
| | | | | 0 | | 0 | | 3> | 再委託によるリスクの増大 | 3) | 書を取り交わす。 再委託条件の契約 | 3) | 個人情報保護規程 | 3) | _ | |
| | | | | 0 | | 0 | | 4) | 未承認委託先への委託 | 4) | 委託先管理台帳で確 認する | 4) | A.3.4.3.4c) 個人情報保護規程 A.3.4.3.4b) | 4) | _ | |
| | | | | 0 | 0 | 0 | | 5) | 委託元から再委託を禁止 されている情報の委託 | 5) | 認する 再委託条件の確認 | 5) | A.3.4.3.4k) 個人情報保護規程 A.3.4.2.6 | 5> | _ | |
| | | | | 0 | | | | 6) | 未承認委託先へのマイナ ンバー委託 | 6) | 委託先管理台帳で確 認する | 6) | | 6) | _ | |
| | | _ | _ | 0 | | | | 7) | 委託元から再委託を禁止 されているマイナンバーの | 7) | 再委託条件の確認 | 7) | 個人情報保護規程 A.3.4.2.6 | 7) | _ | |
| 共通 | | | | | | 0 | | 1) | | 1) | 担当者個人の判断で 対応をしない。 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.6b)2) | 1) | **** | |

| グループNo | 16 | 部門 | 管理 | 情報媒体 | 電子 | |
|-----------------|--------------|-----|----|------|----|--|
| 個人情報No./ 情報名 | 00-011, 00-0 | 112 | | | | |
| 備考 | | | | | | The state of the s |

| 備孝 | 77.3 | | | | | | | | | | | _ | | | | |
|-------------|------|------|----|------------|-----|-----|------|-------------|--|-------------|-------------------------------------|------------|---|----------|--------------------|-----------------|
| | マイナ | ンハ´- | | 社内 法 | | × 外 | ・部ネ | <u>የሦ</u> ት | サービス、 取得後に外部ネ・ | <u>ሃ</u> ት: | <u>サービス、 提供有、 委</u> | #£4 | 写、 保管有、 廃棄なし | <u></u> | je ja tit jastini. | Service Service |
| ライフ サイクル | 溜えい | 滅失 | き損 | 公 令 | 不利益 | 用失墜 | 4人影響 | | 想定リスク | | リスク対応策 | | 関連規程 | | 残留リスク | 備考 |
| 取得 入力 | | | | 0 | | 0 | | 1) | トラブル発生時に使用者を 特定できない 受信サーバから転送時の | 1) | アクセス権の設定、 ID/PWの管理 サービスの評価と選 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9) 個人情報保護規程 | 1) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 3) | 漏洩 受信サーバへの不正アク | 3) | 択 アクセス権の設定、 | 3) | A.3.4.3.2e)19) 個人情報保護規程 | 3) | _ | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 4) | セス 通信不良による不達 | 4) | ID/PWの管理、ファイ アウォールの設置 授受確認 | 4) | A.3.4.3.2c)9)、7)、2)① 個人情報保護規程 | 4) | _ | |
| | | | | 0 | | 0 | 0 | 5) | 利用目的の公表漏れ | 5) | 新規取得時の承認内 容の確認 | 5) | A.3.4.3.2b)5)② 個人情報保護規程 A.3.4.2.4 | 5) | | |
| | | | | 0 | | | | 6) | 担当者以外がマイナン バーを取得した場合の紛 | 6) | 取扱担当者の限定 | 6) | 個人情報保護規程 A.3.3.4i) | 8) | _ | |
| | | | | 0 | | | | 7) | マイナンバー取得時のミス による他人との関連づけ 番号法で定められた利用 | B) | 本人確認の徹底 従業者教育による徹 | 7) 8) | 個人情報保護規程 A.3.4.2.2 個人情報保護規程 | 7) 8) | | |
| | | | | 0 | | | | 9), | 目的以外の取得 マイナンパーの利用目的 の未通知 | 9) | 底 利用目的の通知の徹 底 | 9) | A.3.4.5 個人情報保護規定 A.3.4.2.4 | 9) | _ | |
| 利用・加工 | | | | 0 | | 0 | | 1) | トラブル発生時に使用者を 特定できない | 1) | アクセス権の設定、 ID/PWの管理 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9) | 1) | _ | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 3) | 複製による漏洩の可能性 増大 作業中の覗き見による漏 | 3) | 複製は最小限にとど める、複製の管理 クリアスクリーンの徹 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)2) 個人情報保護規程 | 3) | _ | |
| | ľ | 0 | | | 0 | 0 | | 4) | えい 操作ミスによりデータ破壊 | 4) | 底 操作マニュアルの整 備 | 4) | A.3.4.3.2c)13) 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)2)④ | 4) | _ | |
| | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 5) | 入力ミス・転記ミス | 5) | 順策定と実施 | 5) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | 5) | | |
| | 0 | | | 0 | | | | 6) 7) | 利用 操作ミスによりマイナン | 6) 7) | 適切なアクセス権限付 与 取扱担当者教育 | 7) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2o)9) 個人情報保護規程 | 6) 7) | _ | |
| | | | | 0 | | | | 8) | バー滅失・き損 操作ミスによりマイナン パー滅失・き損 | 8) | 取扱担当者の限定 | 8) | A.3.4.5 個人情報保護規程 A.3.3.4i) | 8) | _ | |
| | 0 | | | 0 | | | 0 | 9) 10) | 従業者によるマイナンバー 持ち出し | 9) | 取扱いPC・エリアの限定 定)法で定められた範囲 | 9) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2a)10) 個人情報保護規程 | 9) | _ | |
| 移送・送信 | 0 | | | 0 | | 0 | 0 | 1) | 目的以外の利用 通信時の(悪意の)傍受 | 1) | の確認 暗号化またはパス | 1) | A.3.4.2.1 個人情報保護規程 | 1) | _ | |
| | | 0 | 0 | | | 0 | | 2) | データのウィルス感染 | 2) | ワード付与 ウィルス対策ソフトの 導入 | 2) | A,3,4,3,2c)19) 個人情報保護規程 A.3,4,3,2c)3)① | 2) | | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 3) | 送信時の漏洩 マイナンバー利用目的の | 3) 4) | サービスの評価と選 択 通知の徹底 | (3) (4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)19) 個人情報保護規程 | 3) 4) | _ | |
| 呆管・バック | _ | | | 0 | | | Ļ | 1) | 未通知 部外者侵入による盗難 | 1) | | 1) | A.3.4.2.4 個人情報保護規程 | 1) | | |
| アップ | 0 | 0 0 | | | 0 | 0 | 0 | 2) | 火災による焼失 | 2) | 火気を取り扱わない、 禁煙、消火器の設置 | 2) | A.3.4.3.2a)4) 個人情報保護規程 | 2) | _ | |
| | 0 | 0 | 0 | | | | 0 | 3) | 情報機器への不正アクセス | 3) | ファイアウォールの設置、 パスワードの定期的変 | 3) | A.3.4.3.2b)3)⑥ 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)2)、8)① | 3) | _ | |
| | | 0 | 0 | | | 0 | | 4) | ウイルス感染 | 4) | 更、他者に教えない ウィルス対策ソフトの 導入 | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)3)① | 4) | _ | |
| | | 0 | | | | | | 5) 6) | 情報機器の故障 アクセス権保持者の不正 | 5) 6) | 定期的パックアップ。記憶媒体の利用制限 | 5) 6) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)18) 個人情報保護規程 | 5) 6) | | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 7) | 持ち出し アクセス権保持者の不正 | 7) | データへのアクセス記 | 7) | A.3.4.3.2c)17) 個人情報保護規程 | 7) | _ | |
| | U | | | 0 | | | 0 | 8) | 持ち出し 不正アクセスによるマイナ | 8) | 録取得、ネットワーク のモニタリング アクセス権の設定 | 8) | A.3.4.3.2c)4) 個人情報保護規程 | 8) | _ | |
| | | | | 0 | | 0 | | 9) | ンバー漏えい 保管期間を超えるマイナン パー保管 | 9> | データ消去簿を作成 し、記録 | 9) | A.3.4.3.2b)3)② 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)8)⑤ | 9) | _ | |
| 去·廃棄 | | | | | | _ | | 1) | 消去・廃棄はありません 同意のない第三者提供に | 1) | | 1) | <u>一</u> 個人情報保護規程 | 1) | | |
| 提供 | | | | 0 | | 0 | 0 | 2) | よる法令違反 提供先での不適切な取り | 2) | する管理責任者の承 | | A.3.4,2.8 個人情報保護規程 | | | |
| | | | | 0 | | | | 3) | 扱い 番号法に定められた範囲 以外の提供 | | 担当者教育 | <u> </u> | A.3.4.2.8 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | | _ | |
| 委託 | 0 | 0 | 0 | | | | | 1) | 委託先の管理不備よる漏 えい、滅失、き損 | 1) | 契約締結、基準見直 し 再審査 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4 | | - | |
| | | | | 0 | | | | 2) | 委託先での目的外利用 | 2) | 事前に利用目的や管理方法について確認 書を取り交わす。 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4 | 2) | _ | |
| | | | | 0 | | 0 | | 3) | 再委託によるリスクの増大 | | 再委託条件の契約 | l | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4c) | | _ | |
| | | | | 0 | 0 | 0 | | 4) 5) | 未承認委託先への委託 委託元から再委託を禁止 | | 委託先管理台帳で確 認する 再委託条件の確認 | l | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4k) 個人情報保護規程 | | | |
| | | | | 0 | ~ | | | 6) | されている情報の委託 未承認委託先へのマイナ ンバー委託 | 6) | 委託先管理台帳で確 認する | 6) | A.3.4.2.6 個人情報保護規程 A.3.4.3.4k) | 6) | _ | |
| | | | | 0 | | _ | _ | 7) | 委託元から再委託を禁止 されているマイナンバーの | | 再委託条件の確認 | \perp | 個人情報保護規程 A.3.4.2.6 | Ĺ | | |
| 共通 | | | | | | 0 | 1 | Γ′ | 苦情、相談、開示等請求へ の不適切な対応 | 17 | 担当者個人の判断で対応をしない。 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.6b)2) | Γ' | | |

| グループNo. | 17 | 部門 | 管理 | 情報媒体 | 電子 |
|----------|--------------|----|----|------|----|
| 個人情報No./ | 00-024, 00-0 | 25 | | | |
| 情報名 | | | | | |
| 備考 | | | | | |

| 備考 | | ンハ | | 土内· | 作成 | ×外 | 部ネ | ット | サービス、 取得後に外部ネッ | <u>/├+</u> | ナービス、 提供有、 委託 | 王丰 | 、保管有、廃棄有 | | | |
|------------------|-----|----|----|--------|-----|------|------|-----|------------------------------|------------|---------------------------|----|--|-----|-------|-----|
| ライフ サイクル | 漏えい | 減失 | 台換 | 法令違反 | 不利益 | 僧用失墜 | 本人影響 | | 想定りみた | | リスク対応策 | | 関連規程 | | 残留リスク | 備考 |
| 取得 入力 | | | | 0 | | 0 | | 1) | トラブル発生時に使用者を 特定できない | 1) | アクセス権の設定。 ID/PWの管理 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2o)9) | 1) | | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 2) | 受信サーバから転送時の 漏洩 | 2) | サービスの評価と選択 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)19) | 2) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 3) | 愛信サーバへの不正アク セス | 3) | アクセス権の設定、 ID/PWの管理、ファイ | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9)、7)、2)① | 3) | _ | |
| | | | | | | | | 4) | 通信不良による不達 | 4) | アウォールの設置 | 4) | 個人情報保護規程 | 4) | _ | |
| | | 0 | | | | 0 | 0 | 5) | 利用目的の公表漏れ | 5) | 新規取得時の承認内 | 5) | A.3.4.3.2b)5)(2) 個人情報保護規程 | 5) | _ | |
| | | | | 0 | | 0 | 0 | 8) | 担当者以外がマイナン | | 容の確認 取扱担当者の限定 | 6) | A.3.4.2.4 個人情報保護規程 | 6) | | |
| | | | | 0 | | | | 7) | バーを取得した場合の紛 マイナンバー取得時のミス | 7) | | 7) | A.3.3.4i) 個人情報保護規程 | 7) | _ | |
| | | | | ٥ | | | | 8) | による他人との関連づけ 番号法で定められた利用 | 8) | 従業者教育による徹 | 8) | A.3.4.2.2 個人情報保護規程 | 8) | | |
| | | | | 0 | | | | 9) | 目的以外の取得 マイナンバーの利用目的 | 9) | 底 利用目的の通知の徹 | 9) | A.3.4.5 個人情報保護規定 | 9) | | |
| SUE do re | | | | 0 | | | | 1) | の未通知 トラブル発生時に使用者を | 1) | 底 アクセス権の設定、 | 1) | A.3.4.2.4 個人情報保護規程 | 1) | _ | |
| 利用·加工 | _ | | | 0 | | 0 | _ | 2) | 特定できない 複製による漏洩の可能性 | 2) | ID/PWの管理 複製は最小限にとど | 2) | A.3.4.3.2c)9) 個人情報保護規程 | 2) | | |
| 1 | 0 | | | | | 0 | 0 | 3) | 増大 作業中の覗き見による漏え | | める、複製の管理 クリアスクリーンの徹 | 3) | A.3.4.3.2b)2) 個人情報保護規程 | 3) | _ | |
| 1 | ٥ | 0 | | | | 0 | 0 | 4) | い 操作ミスによりデータ破壊 | 4) | 底 操作マニュアルの整備 | l | A.3.4.3.2c)13〉 個人情報保護規程 | 4) | _ | |
| | | 0 | | | 0 | 0 | | 5) | 入力ミス・転配ミス | 5) | 入力結果のチェック手 | 5) | A.3.4.3.2c)2)(4) 個人情報保護規程 | 5) | _ | |
| | | ٥ | 0 | | 0 | 0 | | 6) | 権限を持たない社員による | 6) | 順策定と実施 | | A.3.4.3.1 個人情報保護規程 | 8) | _ | |
| | ٥ | | | _ | | | | 7) | 利用 | | 与 取扱担当者教育 | 7) | A.3.4.3.2c)9) 個人情報保護規程 | 7) | _ | |
| | | | | 0 | | | | 8) | バー滅失・き損 操作ミスによりマイナン | | 取扱担当者の限定 | 8) | A.3.4.5 個人情報保護規程 | 8) | | |
| | | | | 0 | | | | 9) | バー滅失・き損 従業者によるマイナンバー | | 取扱いPC・エリアの限 | 9) | A.3.3.4I) 個人情報保護規程 | 9) | | |
| | 0 | | | 0 | | | 0 | 10) | 持ち出し | | 定 法で定められた範囲 | | A.3.4.3.2a)10) 個人情報保護規程 | | _ | |
| | _ | | | 0 | | | | 1) | 目的以外の利用 通信時の(悪意の)傍受 | 1) | の確認 暗号化またはパス | 1) | A.3.4.2.1 | 1) | | |
| 移送・送信 | 0 | | | | | 0 | 0 | 2) | データのウィルス感染 | 2) | ワード付与 ウィルス対策ソフトの | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)19) 個人情報保護規程 | 2) | | |
| | İ | 0 | | | | 0 | | 3) | 送信時の漏洩 | 3) | 導入 サービスの評価と選択 | l | A.3.4.3.2c)3)(1) 個人情報保護規程 | 3) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 4) | マイナンバー利用目的の | | 通知の徹底 | 4) | A.3.4.3.2c)19) 個人情報保護規程 | ١., | | |
| 保管・バック | | _ | | 0 | | _ | | 1) | 未通知 部外者侵入による盗難 | 1) | 施錠管理、入退制限 | 1) | A.3.4.2.4 個人情報保護規程 | 1) | | |
| アップ | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 2) | 火災による焼失 | 2) | 火気を取り扱わない、 | 2) | A.3.4.3.2a)4) 個人情報保護規程 | 2) | _ | |
| | | 0 | | | 0 | | | 3) | 情報機器への不正アクセス | 3) | 禁煙、消火器の設置ファイアウォールの設置、 | 3) | A.3.4.3,2b)3)⑥ 個人情報保護規程 | 3) | _ | |
| | 0 | 0 | 0 | | | | 0 | | TO THE MACHINE TO PER TANK | -, | パスワードの定期的変 更、他者に教えない | , | A.3.4.3.2c)2), 8)① | | | |
| | | 0 | 0 | | | 0 | | 4) | ウイルス感染 | 4) | ウィルス対策ソフトの 導入 | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)3)① | 4) | _ | |
| | | 0 | | | | | | 5) | 情報機器の故障 | 5) | 定期的パックアップ | 5) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)18) | 5) | | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 6) | アクセス権保持者の不正 持ち出し | 6) | 記憶媒体の利用制限 | 6) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)17) | 6) | _ | |
| | 0 | | | | | | 0 | 7) | アクセス権保持者の不正 持ち出し | 7) | データへのアクセス記 録取得、ネットワーク | 7) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)4) | 7) | _ | |
| | | | | _ | | | J | 8) | | 8) | のモニタリングアクセス権の設定 | R) | 個人情報保護規程 | 8) | _ | |
| | | | | 0 | | _ | | 9) | ンパー漏えい 保管期間を超えるマイナン | | | ١. | A,3.4.3.2b)3)(2) | 9) | | |
| AND IN THE PARTY | _ | | | 0 | | 0 | | 1) | バー保管 消し忘れや不完全消去に | 1) | し、記録 完全に消去したかの | 1) | A.3.4.3.2b)6)⑤ 個人情報保護規程 | 1) | _ | |
| 消去·廃棄 | U | | | | ; | | | 2) | よる漏えい誤廃業による滅失・き損 | | 確認徹底 保管期間を確認する | 2) | A.3.4.3.2b)6)(2) 個人情報保護規程 | 2) | _ | |
| İ | | 0 | 이 | | | | | 3) | マイナンバー廃棄・返却等 | | データ消去簿を作成 | 3) | A.3.4.3.2b)3)(5) | 3) | | |
| | | | | 0 | | | | | の実施確認ができないこと によるトラブル | *, | し、記録 | , | A.3.4.3.2b)6)⑤ | | | |
| 提供 | | | | 0 | | 0 | | 1) | 同意のない第三者提供に よる法令違反 | 1) | 通知と同意取得に関する管理責任者の承 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.2.8 | 1) | _ | |
| | | | | | | 0 | 0 | 2) | 提供先での不適切な取り 扱い | 2) | | 2) | | 2) | _ ' | |
| ļ | | | | 0 | | | | 3) | | 3) | 担当者教育 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | 3) | - | |
| 委託 | 0 | 0 | 0 | | | | | 1) | 委託先の管理不備よる漏 えい、滅失、き損 | 1) | 委託先の事前審査、 契約締結、基準見直 | 1) | | 1) | | *** |
| | | - | | | | | | 2) | 委託先での目的外利用 | 2) | 小再審査事前に利用目的や管 | 2) | 個人情報保護規程 | 2) | _ | |
| | | | | 0 | | | | | TOWARD TO MENSON AND | ľ | 理方法について確認 | | A.3.4.3.4 | ľ | | |
| | | | | 0 | | 0 | | 3) | 再委託によるリスクの増大 | 3) | | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4c) | 3) | — | |
| | Į | | | 0 | | 0 | | 4) | 未承認委託先への委託 | 4) | 委託先管理台帳で確 認する | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4k) | 4) | _ | |
| | | | | 0 | 0 | 0 | | 5) | 委託元から再委託を禁止さ れている情報の委託 | 5) | | 5) | 個人情報保護規程 A.3.4.2.6 | 5) | - | |
| | | | | 0 | | | | 6) | 未承認委託先へのマイナ ンバー委託 | 6) | 委託先管理台帳で確 試する | 6) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4k) | 6) | | |
| | | | | 0 | | | | 7) | 委託元から再委託を禁止さ れているマイナンバーの委 | 7) | | 7) | 個人情報保護規程 A.3.4.2.6 | 7) | _ | |
| 共通 | | | _ | \neg | | 0 | | 1) | 苦情、相談、阴示等請求へ の不適切な対応 | 1) | 担当者個人の判断で対応をしない。 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.6b)2〉 | 1) | | |

| グループNo. | 18 | 部門 | 管理 | 情報媒体 | 電子 |
|------------|--------------|----|----|------|----|
| 個 L 修報Na / | 00-013, 00-0 | 14 | • | | |
| 情報名 | | | | | |
| 備考 | | | | | |

| 備表 | . | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|----------|-----|-----|------|-----|------|------|-----|---------------------------------------|---------------|-------------------------------------|---------------------------------|--|----------|--|----------|
| | ₹/ナ | ンバー | . 1 | 1.5 | 等×: | - | T . | トサー | ビス、 取得後に外部ネット | J- | ビス、 提供なし、 委託 | 有、 | 保管有、廃棄有 | - | | |
| ライフ サイクル | 順えい | 波失 | き損 | 法令違反 | 不利益 | 信用失墜 | 本人影響 | | 想定りスク | : 5. | リスク対応策 | | 関連規程 | | 残留リスク | 備考 |
| 取得・入力 | | | | 0 | | 0 | | | トラブル発生時に使用者を 特定できない 受信サーバから転送時の | 1) 2) | アクセス権の設定、 ID/PWの管理 サービスの評価と選択 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9) 個人情報保護規程 | 1) | | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 3) | 漏洩 受信サーバへの不正アク | 3) | アクセス権の設定、 | 3) | A.3.4.3.2c)19) 個人情報保護規程 | 3) | _ | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | | セス 通信不良による不達 | 4) | ID/PWの管理、ファイ アウォールの設置 授受確認 | 4) | A.3.4.3.2c)9)、7)、2)① 個人情報保護規程 | 4) | _ | |
| | | | | 0 | | | | | 担当者以外がマイナンバー を取得した場合の紛失 | 5) | 取扱担当者の限定 | 5) | A.3.4.3.2b)5)(2) 個人情報保護規程 A.3.3.4i) | 5) | _ | |
| | | | | 0 | | | | 6) | マイナンバー取得時のミス による他人との関連づけ | 6) | 本人確認の徹底 | 6) | 個人情報保護規程 A.3.4.2.2 | 8) | _ | |
| | | | | 0 | | | | 8) | 目的以外の取得 マイナンバーの利用目的の | (7) (8) | 従業者教育による徹 底 利用目的の通知の徹 | 7) | 個人情報保護規程 A.3.4.5 個人情報保護規定 | 7) 8) | | |
| 利用・加工 | | | | 0 | | 0 | | 1) | 未通知 トラブル発生時に使用者を 特定できない | 1) | 底 アクセス権の設定、 ID/PWの管理 | 1) | A.3.4.2.4 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c/9) | 1) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 2) | 複製による漏洩の可能性 増大 | 2) | 複製は最小限にとどめ る、複製の管理 クリアスクリーンの徹 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)2) 個人情報保護規程 | 3) | | |
| | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 0 | | い 操作ミスによりデータ破壊 | 4) | 底 操作マニュアルの整備 | 4) | A.3.4.3.2c)13) 個人情報保護規程 | 4) | _ | |
| | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 5) | 入力ミス・転記ミス | 5) | 入力結果のチェック手 順策定と実施 | 5) | A.3.4.3.2c)2)(4) 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | 5) | _ | |
| | 0 | | | | | | | | 権限を持たない社員による 利用 操作ミスによりマイナン | 6) 7) | 適切なアクセス権限付 与 取扱担当者教育 | | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9) 個人情報保護規程 | 6) 7) | _ | |
| | | | | 0 | | | | 8) | バー滅失・き損 操作ミスによりマイナン | 8) | 取扱担当者の限定 | 8) | A.3,4.5 個人情報保護規程 | 8) | _ | |
| | 0 | | | 0 | | | 0 | 9) | パー滅失・き損 従業者によるマイナンバー 持ち出し | 9) | 取扱いPC・エリアの限 定 | 9> | A,3,3,4) 個人情報保護規程 A,3,4,3,2a)10) | 9) | | |
| | | | | 0 | | | | | 番号法で定められた利用 目的以外の利用 通信時の(悪意の)傍受 | 10) | 法で定められた範囲の 確認 暗号化またはパスワー | 10) | 個人情報保護規程 A.3.4.2.1 個人情報保護規程 | 10) | | had bell |
| 移送•送信 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | 0 | | データのウィルス感染 | 2) | ド付与 ウィルス対策ソフトの | 2) | A.3.4.3.2c)19) 個人情報保護規程 | 2) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 3) | 送信時の漏洩 | 3) | 導入 サービスの評価と選択 | 3) | A.3.4.3.2c)3(① 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)19) | 3) | _ | |
| 保管・パック | _ | _ | | 0 | | | _ | | マイナンバー利用目的の未 通知 部外者侵入による盗難 | 4) 1) | 通知の徹底 施錠管理、入退制限 | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.2.4 個人情報保護規程 | 4) | | |
| アップ | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 0 | | 火災による焼失 | 2) | 火気を取り扱わない、 禁煙、消火器の設置 | 2) | A.3.4.3.2a)4) 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑥ | 2) | _ | |
| | 0 | 0 | 0 | | | | 0 | 3) | 情報機器への不正アクセス | 3) | ファイアウォールの設置、 パスワードの定期的変 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)2)、8)① | 3) | | |
| | | 0 | 0 | | | 0 | | 4) | ウイルス感染 | 4) | 更、他者に教えない ウィルス対策ソフトの 導入 | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)3)(1) | 4) | _ | |
| | | 0 | | | | | _ | | 情報機器の故障 アクセス権保持者の不正持 | 5) | 定期的パックアップ 記憶媒体の利用制限 | 5) 6) | 個人情報保護規程 A,3,4,3,2c)18) 個人情報保護規程 | 5) 6) | | |
| ! | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 7) | ち出し アクセス権保持者の不正持 | | データへのアクセス記 | | A.3.4.3.2c)17) 個人情報保護規程 | 7) | _ | |
| | 0 | | | ^ | | | 0 | | ち出し 不正アクセスによるマイナ | 8) | 録取得、ネットワーク のモニタリング アクセス権の設定 | 8) | A.3.4.3.2c)4) 個人情報保護規程 | 8) | _ | |
| | | | | 0 | | 0 | | 9) | ンバー漏えい | 9) | データ消去簿を作成し、記録 | | A.3.4.3.2b)3)② 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)6)⑤ | 9) | | |
| 消去·廃棄 | 0 | | | | | | | 1) | 消し忘れや不完全消去に よる漏えい | 1) | 完全に消去したかの 確認徹底 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)6)② | ľ | | |
| | | 0 | 0 | | | | | 3) | 誤廃薬による滅失・き損 マイナンバー廃棄・返却等 | 3) | 保管期間を確認する データ消去簿を作成 | 2)3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3,2b)3(5) 個人情報保護規程 | | _ | |
| 提供 | | | | 0 | | | | | の実施確認ができないこと によるトラブル 提供はありません | 1) | し、記録 <u></u> | 1) | A.3.4.3.2b)6)⑤ | 1) | | |
| 委託 | 0 | 0 | 0 | | | | | 1) | 委託先の管理不備よる漏 えい、滅失、き損 | 1) | 委託先の事前審査、 契約締結、基準見直 し・再審査 | 1) | 個人情報保護規程 A.3,4,3,4 | 1) | | |
| | | | | 0 | | | | 2) | 委託先での目的外利用 | 2) | | 2) | 個人情報保護規程 A.3,4.3.4 | 2) | Name of the latest and the latest an | |
| | | | | 0 | | 0 | | ١. | 再委託によるリスクの増大 | ١. | 再委託条件の契約 | ١. | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4c) | | - | |
| | | | | 0 | _ | 0 | | | 未承認委託先への委託 ・ 委託元から再委託を禁止さ | 4) 5) | 委託先管理台帳で確 認する 再委託条件の確認 | 4) 5) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4k) 個人情報保護規程 | | | |
| | | | | 0 | 0 | | | 6) | れている情報の委託 未承認委託先へのマイナン バー委託 | | 委託先管理台帳で確認する | 6) | A.3.4.2.6 個人情報保護規程 A.3.4.3.4k) | 6) | _ | |
| | <u> </u> | | | 0 | | | | 7) | 委託元から再委託を禁止さ れているマイナンバーの委 | L | 再委託条件の確認 | _ | 個人情報保護規程 A.3.4.2.6 | _ | | |
| 共通 | | | | | | 0 | | | 苦情、相談、開示等請求へ の不適切な対応 | <u> '</u> | 担当者個人の判断で 対応をしない。 | 1) | 個人情報保護規程 A,3.6b)2) | ľ | | |

| グループNo. | 19 | 部門 | 管理 | 情報媒体 | 電子 | |
|-----------------|--------|----|----|------|----|---|
| 個人情報No./ 情報名 | 00-038 | | | | | · |
| 備考 | | | | | | |

| 現在 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日 | 順秀 | | - m- I | 1 | CH 144 | | 1 fefe | The | 201 44 | | 200 | | rên î | ÷ | | | |
|--|-------------|------------|---------------|----------|--------|-------------|--------------|-----|----------------|-----------------|----------|----------------------------|---------|------------------|----|------------------------|---------------------|
| 2 | 45 | <u>π 2</u> | <u>\$</u> 即[不 | ¶×∄ ا | 1 | <u> </u> | | | 行 移 | 党に外部ネットサービス、 提供 | 77.1 | <u>ン、 委託有、 保管有、</u> | 廃: | 栗 有 | Г | enternal participation | F 2 8 2 2 2 3 4 7 7 |
| 特定できない 1 | | え | | | 令 進 | 利 | 用 | 人影 | | 想定りスク | | リスク対応策 | | 関連規程 | | 残留リスク | 備考 |
| □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ | 取得•入力 | | | | 0 | | 0 | | 1) | | 1) | | 1) | | 1) | _ | |
| □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ | | 0 | | | | | 0 | 0 | 2) | 受信サーバへの不正アク | 2) | アクセス権の設定、 | 2) | 個人情報保護規程 | 2) | - | |
| 利用・加工 | | | 0 | | | | | | 3) | | 3) | アウォールの設置 | 3) | 個人情報保護規程 | 3) | men | |
| 10 | 利用加工 | | _ | | | | | | 1) | トラブル発生時に使用者を | 1) | アクセス権の設定、 | 1) | | 1) | | ***** |
| 本大・ 和大・ 本 | 447D - 200- | _ | | | | | - | | 2) | | 2) | | 2) | | 2) | _ | |
| 1 | | ĺ | _ | | | | ' | | 3) | 增大 | 3) | る、複製の管理 | L. | A.3.4.3.2b)2) | 3) | | |
| R | | | | | | | | O | - | LV. | | 底 | 4) | A.3.4.3.2c)13) | | _ | |
| お送・送信 0 0 0 0 0 0 0 0 0 | | | 1 | | | | - | | ١. | | | | ١. | A.3.4.3.2c)2)(4) | | | |
| 利用 | | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | | | 順策定と実施 | | A.3.4.3.1 | | | |
| 保管・ハッケ | | <u> </u> | | | | | | | Ĺ | 利用 | | | <u></u> | A.3.4.3.2c)9) | Ĺ | | |
| 編入 | 移送•送信 | 0 | | | | | 0 | 0 | | | ľ | ワード付与 | | A.3.4.3.2c)19) | ' | _ | |
| 保管・バック 777 | | | 0 | 0 | | | 0 | | 1 | | | 導入 | | A.3.4.3.2c)3)(1) | | | |
| 2 火災による焼失 2 火気を取り扱わない。 2 火気を取り扱わない。 2 火気を取り扱わない。 3 (育報機器への不正77セス 3 7/77⅓-10の設置。 3 7/77⅓-10の設置。 3 7/77⅓-10の設置。 3 7/77⅓-10の設置。 3 7/77⅓-10の設置。 4 3/3-320⅓、 3 3 3 3 3 3 3 3 3 | | 0 | | | | | 0 | 0 | L | | Ĺ | | | A.3.4.3.2c)19) | Ĺ | | |
| 日本・ 日本 | | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | | | 1) | | 1) | A,3.4.3.2a)4) | ' | _ | |
| 日本 1 1 1 1 1 1 1 1 1 | | | 0 | | | 0 | | | 2) | 火災による焼失 | 2) | | 2) | | 2) | _ | |
| 1 ウイルス感染 4) ウイルス感染 4) ウイルス感染 5) 情報機器の故障 5) 情報機器の故障 5) 情報機器の故障 6) アクセス権保持者の不正持 6) 記憶媒体の利用制限 7) アクセス権保持者の不正持 7) データへのアクセス記 30 人情報保護規程 7) 一 A3.4.3.2c)(7) 10 人情報保護規程 7) 一 A3.4.3.2c)(7) 10 人情報保護規程 7) 一 A3.4.3.2c)(7) 10 人情報保護規程 7) 一 A3.4.3.2c)(7) 10 人情報保護規程 7) 一 A3.4.3.2c)(7) 10 人情報保護規程 7) 一 A3.4.3.2c)(7) 10 人情報保護規程 7) 一 A3.4.3.2c)(7) 10 人情報保護規程 10 一 A3.4.3.2c)(7) 10 人情報保護規程 10 一 A3.4.3.2c)(8)(8) 10 人情報保護規程 10 一 A3.4.3.2c)(8)(9) 10 人情報保護規程 10 一 A3.4.3.2c)(8)(9) 10 人情報保護規程 10 ー A3.4.3.2c)(8)(9) 10 人情報保護規程 10 ー A3.4.3.2c)(8)(9) 10 人情報保護規程 10 ー A3.4.3.4c) 10 人情報保護規程 10 ー A3.4.3.4c) 10 人情報保護規程 10 ー A3.4.3.4c) 10 人情報保護規程 10 ー A3.4.3.4c) 10 人情報保護規程 10 ー A3.4.3.4c) 10 人情報保護規程 10 ー A3.4.3.4c) 10 人情報保護規程 10 ー A3.4.3.4c) 10 人情報保護規程 10 ー A3.4.3.4c) 10 人情報保護規程 10 ー A3.4.3.4c) 10 人情報保護規程 10 ー A3.4.3.4c) 10 人情報保護規程 10 ー A3.4.3.4c) 10 人情報保護規程 10 ー A3.4.3.4c) 10 人情報保護規程 10 ー A3.4.3.4c) 10 人情報保護規程 10 ー A3.4.3.4c) 10 人情報保護規程 10 ー A3.4.3.4c) 10 人情報保護規程 10 ー A3.4.3.6c) 10 人情報保護保護規程 ー A3.4.3.6c) 10 人情報保護 10 ー A3.4.3.6c) 10 人情報保護 10 ー A3.4.3.6c) 10 人情報保護 10 ー A3.4.3.6c) 10 ー A3.4.3.6c) 10 ー A3.4.3.6c) 10 ー A3.4.3.6c) 10 ー A3.4.3.6c) 10 ー | | 0 | 0 | 0 | | | | 0 | 3) | 情報機器への不正アクセス | 3) | ファイアウォールの設置、 パスワードの定期的変 | 3) | | 3) | _ | |
| 5 情報機器の故障 5 定期的パックアップ 5 個人情報保護規程 A3.4.3.2018 6 O O O O O O O O O | | | 0 | 0 | | | 0 | | 4) | ウイルス感染 | 4) | ウィルス対策ソフトの | 4) | | 4) | _ | |
| 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 | | | 0 | | | | | | 5) | 情報機器の故障 | 5) | | 5) | 個人情報保護規程 | 5) | _ | |
| 1 | | 0 | | | | | 0 | ۵ | 6) | | 6) | 記憶媒体の利用制限 | 6) | 個人情報保護規程 | 6) | _ | |
| 1 消し忘れや不完全消去に | | | | | | | | | 7) | アクセス権保持者の不正持 | 7) | | 7) | 個人情報保護規程 | 7) | _ | |
| A34.3.2b)6)② | |) | | | | | | | | | L | のモニタリング | L | | | | |
| 提供 1) 提供はありません 1) 一 1) | 消去・廃棄 | 0 | | | | | | | 1 | よる漏えい | ١. | 確認徹底 | , | A.3.4.3.2b)6)(2) | ľ | _ | |
| 2 1 | • | | 0 | 0 | | | | | 2) | 誤廃棄による滅失・き損 | 2) | 保管期間を確認する | 2) | | 2) | para d | |
| 表託 | 提供 | | | | | | | | +- | | | | - | in the second | | | |
| 2) 委託先での目的外利用 2) 事前に利用目的や管理方法について確認者を取り交わす。 2) 個人情報保護規程 A.3.4.3.4 3) 再委託によるリスクの増大 | 委託 | 0 | 0 | 0 | | | | | 1) | | 1) | 契約締結、基準見直 | 1) | | 1) | _ | |
| O | | | | | 0 | | | | 2) | 委託先での目的外利用 | 2) | 事前に利用目的や管 | 2) | | 2) | | |
| 4) 未承認委託先への委託 4) 委託先管理台帳で確 部分 (4) 個人情報保護規程 (4) ― (4) 個人情報保護規程 (4) ― (4) 個人情報保護規程 (4) ― (4) 個人情報保護規程 (4) ― (4) 個人情報保護規程 (4) ― (4) 日本 (4) | | | | | 0 | | 0 | | 3) | 再委託によるリスクの増大 | 3) | | 3) | | 3) | · · · | |
| 5) 委託元から再委託を禁止さ 5) 再委託条件の確認 5) 個人情報保護規程 5) | | | | | | | 0 | | 4) | 未承認委託先への委託 | 4) | | 4) | 個人情報保護規程 | 4) | _ | |
| 1 | | | | | 0 | 0 | 0 | | 5) | | 5) | | 5) | 個人情報保護規程 | 5) | Marine. | |
| ^{大通} 対応をしない。 A.3.6b)2) | 共通 | | | | | | 0 | | 1) | 苦情、相談、開示等請求へ | 1) | | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | | |

| グループNo. 2 | 3 部門 | 管理 | 情報媒体 | 電子 | |
|-----------------|------|----|------|----|--|
| 個人情報No./ 00-042 | : | | | | |
| 情報名 | | | | | |
| 備考 | | | | | |

| 備本 | • | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|----------|----|-----|-----|-------|------|-----|----------|--|----------|----------------------------|------|-------------------------------------|----------|-------------|-------------------|
| | 社内 | 作成 | ر×۶ | 部 | ヘット | サー | ビス | , j | 是供なし、 委託なし、 保管有 | ī, | 廃棄有 | | | _ | | |
| ライフ サイクル | 漏えい | 滅失 | き損 | 法令建 | 不利益 | 信用失墜 | 本人影 | | 想定リスク | | リスク対応策 | | 関連規程 | | 残留リスク | 備考 |
| | " | | 1 | 反 | . 1mb | 鐆 | 響 |] | | 13 | | . 15 | | | | The second second |
| 取得・入力 | | | | 0 | | 0 | | 1) | | 1) | アクセス権の設定、 | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | more. | |
| 7010 | | | | _ | | ' | | 2) | 特定できない 受信サーバから転送時の | 2) | ID/PWの管理 サービスの評価と選択 | 2) | A.3.4.3.2c)9) 個人情報保護規程 | 2) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | <u> </u> | 漏洩 | | , CVANUMCEN | | A.3.4.3.2c)19) | | | |
| | _ | | | | | | _ | 3) | 受信サーバへの不正アク | 3) | | 3) | Mark at the Caste Laboration Care | 3) | - | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 1 | セス | | ID/PWの管理、ファイ アウォールの設置 | | A.3.4.3.2o)9), 7), 2)① | | | |
| | | 0 | | | | 0 | 0 | 4) | 通信不良による不達 | 4) | 授受確認 | 4) | man a diff illustrate transport man | 4) | _ | |
| | | • | | | | - | | 5) | 利用目的の公表漏れ | 5) | 新規取得時の承認内 | 5) | A.3.4.3.2b)5)(2) 個人情報保護規程 | 5) | | |
| | | | | 0 | | 0 | 0 | <u> </u> | 11111111111111111111111111111111111111 | <u>"</u> | 容の確認 | | A.3.4.2.4 | Ľ. | | |
| 利用・加工 | | | | 0 | | 0 | | 1) | トラブル発生時に使用者を | 1) | アクセス権の設定、 | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | _ | |
| | _ | | | | | | _ | 2) | 特定できない 複製による漏洩の可能性 | 2) | ID/PWの管理 複製は最小限にとどめ | 2) | A.3.4.3.2c)9) 個人情報保護規程 | 2) | | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | Ι. | 增大 | _′ | る、複製の管理 | | A.3.4.3.2b)2) | | | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 3) | 作業中の覗き見による漏えい | (3) | クリアスクリーンの徹 底 | (3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)13) | 3) | _ | |
| | | 0 | | | 0 | 0 | | 4) | 操作ミスによりデータ破壊 | 4) | 操作マニュアルの整備 | 4) | | 4) | _ | |
| | | | | | _ | - | | 5) | 入力ミス・転記ミス | 5) | 入力結果のチェック手 | 5) | A.3.4.3.2c)2)④ 個人情報保護規程 | 5) | | |
| | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | ľ | 人 ハミク・神がにて | l" | 順策定と実施 | " | A.3.4.3.1 | " | | |
| | 0 | | | | | | | 6) | 権限を持たない社員による 利用 | 6) | 適切なアクセス権限付 与 | 6) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9) | 6) | _ | |
| 移送•送信 | | | | | | | | 1) | 移送・送信はありません | 1) | | 1) | _ | <u> </u> | — | |
| 保管・バック | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1) | 部外者侵入による盗難 | 1) | 施錠管理、入退制限 | 1) | 個人情報保護規程 A,3,4,3,2a)4) | 1) | _ | |
| 197 | | 0 | | | 0 | | | 2) | 火災による焼失 | 2) | 火気を取り扱わない、 | 2) | 個人情報保護規程 | 2) | _ | |
| | | U | | | 0 | | | 3) | 連起機里 への 不正でかれ | 37 | 禁煙、消火器の設置 | , | A.3.4.3.2b)3)⑥ 個人情報保護規程 | 3) | | |
| | اما | 0 | 0 | | | | 0 | " | 情報機器への不正アクセス | 3) | ファイアウォールの設置、 パスワートの定期的変 | " | A.3.4.3.2c)2)、8)① | , | | |
| | | | | | | | | <u> </u> | 1 | ١, | 更、他者に教えない | ľ | | | | |
| | | 0 | 0 | | | 0 | | 4) | ウイルス感染 | 4) | ウィルス対策ソフトの 導入 | (4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)3)① | 4) | | |
| | | 0 | | | | | | 5) | 情報機器の故障 | 5) | 定期的ボックアップ | 5) | 個人情報保護規程 | 5) | _ | |
| | | _ | | | | _ | _ | 6) | アクセス権保持者の不正持 | (8) | 記憶媒体の利用制限 | 6) | A.3.4.3.2c)18) 個人情報保護規程 | 6) | _ | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | | ち出し | | | | A.3.4.3.2c)17) | ľ | l | İ |
| | 0 | | | | | | 0 | 7) | アクセス権保持者の不正持 ち出し | 7) | データへのアクセス記録取得、ネットワーク | 7) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)4) | 7) | - | |
| | | | | | | | | L | эшv | | のモニタリング | | A.J.4.J.20/4/ | | | |
| 消去・廃棄 | 0 | | | | | | | 1) | 消し忘れや不完全消去に | 1) | 完全に消去したかの | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | _ | |
| | - | | | | | | | 2) | よる漏えい 誤廃棄による滅失・き損 | 2) | 確認徹底 保管期間を確認する | 2) | A.3.4.3.2b)6)② 個人情報保護規程 | 2) | _ | |
| - Im 10 | <u> </u> | 0 | 0 | | | | | Ĺ | ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,, | L | | _ | A.3.4.3.2b)3)(5) | | | |
| 提供 委託 | | | | | | ļ | Ь. | 1) | <u>提供はありません</u> 委託はありません | 1) | - | 1) | | 1) | | <u> </u> |
| | | | - | | | _ | | 1) | 安託はありません 苦情、相談、開示等請求へ | 1) | 担当者個人の判断で | 1 | 個人情報保護規程 | | _ | |
| 共通 | | | : | | | 0 | | Ι'' | の不満切な対応 | Ι΄΄ | 対応をしない。 | Ι΄΄ | A 3.6b)2) | Γ | | |

| グループNo. | 21 | 部門 | 管理 | 情報媒体 | 電子 | |
|-----------------|--------------|-----------------------------|-------|------|----|--|
| 個人情報No./ 情報名 | 00-034, 00-0 |)35, 00 - 036, 0 | 0-037 | | | |
| 備考 | | | | | | |

| 10875 | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|-----|----|-----|----------|----------|--------------|------|-----------|---------------------------|----------|--------------------------------|-----|--|----------|--------------|----|
| F 7 - 1 | 杜内 | 作几 | ₹×9 | 部 | <u> </u> | " | ビス | لب | 是供なし、 委託有、 保管有 | <u> </u> | <u>秦棄有</u> | _ | | _ | | · |
| ライフ サイクル | 漏えい | 滅失 | き損 | 法令違反 | 不利益 | 信用失墜 | 本人影響 | | 想定リスク | | リスク対応策 | | 関連規程 | | 残留リスク | 備考 |
| 取得・入力 | | | | 0 | | 0 | 1 | 1) | トラブル発生時に使用者を | 1) | アクセス権の設定、 | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | _ | |
| | 0 | | | _ | | 0 | 0 | 2) | 特定できない 受信サーバから転送時の | 2) | ID/PWの管理 サービスの評価と選択 | 2) | A,3,4,3,2c)9) 個人情報保護規程 | 2) | | |
| | | | | | | | | 3> | 漏洩 受信サーバへの不正アク | 3) | | 3) | A.3.4.3.2c)19) 個人情報保護規程 | 3) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | | セス | , | ID/PWの管理、ファイ アウォールの設置 | | A.3.4.3.2c)9), 7), 2)(1) | | | |
| | | 0 | | | | 0 | 0 | 4) 5) | 通信不良による不達 | 5) | 授受確認 | 5) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)5)② 個人婦教授務相報 | 4) 5) | _ | |
| | | | | 0 | | 0 | 0 | L | 利用目的の公表漏れ | L | 容の確認 | | 個人情報保護規程 A.3.4.2.4 | 1) | - | |
| 利用·加工 | | | | 0 | | 0 | | 1) | トラブル発生時に使用者を 特定できない | 1) | アクセス権の設定、 ID/PWの管理 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9) | ľ | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 2> | 複製による漏洩の可能性 増大 | 2) | 複製は最小限にとどめ る、複製の管理 | | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)2) | 2) | _ | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 3) | 作業中の覗き見による漏え い | (3) | クリアスクリーンの徹 底 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)13) | 3) | | |
| | | 0 | | | 0 | 0 | | 4) | 操作ミスによりデータ破壊 | 4) | 操作マニュアルの整備 | | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)2)④ | 4) | _ | |
| | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 5) | 入力ミス・転記ミス | 5) | 入力結果のチェック手 順策定と実施 | | 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | 5) | _ | |
| | 0 | | | | | | | 8) | 権限を持たない社員による <u>利用</u> | 6) | 適切なアクセス権限付 与 | 6) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9) | 6) | | |
| 移送•送信 | | | | | | | | 1) | 移送・送信はありません | 1) | _ | 1) | _ | 1) | _ | ļ |
| 保管・バック | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1) | 部外者侵入による盗難 | 1) | 施錠管理、入退制限 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2a)4) | 1) | _ | |
| ''' | | 0 | | | 0 | | | 2) | 火災による焼失 | 2) | 火気を取り扱わない、 禁煙、消火器の設置 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑥ | 2) | _ | |
| | 0 | 0 | 0 | | | | 0 | 3) | 情報機器への不正アクセス | 3) | ファイアウォールの設置、 パスワードの定期的変 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)2)、8)① | 3) | _ | |
| | | 0 | 0 | | | 0 | | 4) | ウイルス感染 | 4) | 更、他者に教えない ウィルス対策ソフトの 導入 | 4) | 個人情報保護規程 A,3,4,3,2o)3)(1) | 4) | _ | |
| | | 0 | | | | | | 5) | 情報機器の故障 | 5) | 定期的パックアップ | 5) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)18) | 5) | | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 6) | アクセス権保持者の不正持 ち出し | 6) | 記憶媒体の利用制限 | 6) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)17) | 6) | _ | |
| | 0 | | | | | | 0 | 7) | アクセス権保持者の不正持 ち出し | 7) | 録取得、ネットワーク | 7) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)4) | 7) | _ | |
| 消去・廃棄 | 0 | | | | | | | 1) | 消し忘れや不完全消去に | 1) | のモニタリング 完全に消去したかの | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | | |
| | | 0 | 0 | | | | | 2) | よる漏えい 誤廃棄による滅失・き損 | 2) | 確認徹底 保管期間を確認する | 2) | A.3.4.3.2b)6)(2) 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)(5) | 2) | <u> </u> | |
| 提供 | | | | <u> </u> | | | | 1 | 提供はありません | 1) | | 11) | <u>д.а.н.а.20/ода/</u> | 1) | | |
| 100,000 | | | | İ | | | | 1) | 委託先の管理不備よる漏 | 1) | | 1) | 個人情報保護規程 | | | |
| 委託 | 0 | 0 | 0 | | | | | | えい、滅失、き損 | | 契約締結、基準見直 し・再審査 | ľ | A.3.4.3.4 | | | |
| | | | | 0 | | | | 2) | 委託先での目的外利用 | 2) | 事前に利用目的や管理方法について確認 書を取り交わす。 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4 | 2) | <u></u> | |
| | | | | 0 | | 0 | | 3) | 再委託によるリスクの増大 | 3) | 再委託条件の契約 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4c) | 3) | | |
| | | | | 0 | | 0 | | 4) | 未承認委託先への委託 | 4) | 委託先管理台帳で確 認する | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4k) | 4) | _ | |
| | | | | 0 | 0 | 0 | | 5) | 委託元から再委託を禁止さ れている情報の委託 | | 再委託条件の確認 | 5) | 個人情報保護規程 A.3.4.2.6 | | _ | |
| 共通 | | | | | | 0 | | 1) | 苦情、相談、開示等請求へ の不適切な対応 | 1) | 担当者個人の判断で 対応をしない。 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.6b)2) | 1) | | |

| グループNo. | 22 | 部門 | 管理 | 情報媒体 | 電子 | |
|-----------------|--------------|---------------|-------|------|----|--|
| 個人情報No./ 情報名 | 00-007, 00-0 | 008, 00028, 0 | 0-031 | | | |
| 備考 | | | | | | |

| 備老 | 75 | | | | | | | | - 45 26 1 d - 1 - 5 - 1 - 2 | - 1- | | | | | | |
|-------------|-------------|-----|-----|------|-------------|------|----------|----------|-----------------------------|----------|----------------------------|----------|--|----------|-----------------------|----|
| | 社内 | 9作月 | え×タ | - | <u> ネット</u> | | ビス | 1 | 取得後に外部ネットサービス、 | 提 | 供なし、委託有、保管 | 打 | 、廃棄有 | | 42 (44 f 124 f 124 f) | |
| ライフ サイクル | 漏 え い | 波失 | き損 | 法令違反 | 不利益 | 信用失墜 | 本人影響 | | 想定リスク | | リスク対応策 | | 関連規程 | | 残留リスク | 備考 |
| 取得・入力 | | | | 0 | | 0 | | 1) | | 1) | アクセス権の設定、 | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | _ | |
| , | 0 | | | | | 0 | 0 | 2) | | 2) | ID/PWの管理 サービスの評価と選択 | 2) | A.3.4.3.2c)9) 個人情報保護規程 | 2) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 3) | 漏洩 受信サーバへの不正アク セス | 3) | ID/PWの管理、ファイ | 3> | A.3.4.3.2c)19) 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9)、7)、2)① | 3) | - | |
| | | 0 | | | | 0 | 0 | 4) | 通信不良による不達 | 4) | アウォールの設置 授受確認 | 4) | 個人情報保護規程 | 4) | _ | |
| | | | | 0 | | 0 | 0 | 5) | 利用目的の公表漏れ | 5) | 新規取得時の承認内 容の確認 | 5) | A.3,4.3.2b)5)② 個人情報保護規程 | 5) | | |
| 利用·加工 | | | | 0 | | 0 | | 1) | | 1) | アクセス権の設定、 | 1) | A.3.4.2.4 個人情報保護規程 | 1) | | |
| 1 | 0 | | | _ | | 0 | 0 | 2) | 特定できない複製による漏洩の可能性 | 2) | ID/PWの管理 複製は最小限にとどめ | 2) | A.3.4.3.2c)9) 個人情報保護規程 | 2) | _ | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | Ó | 3> | 増大作業中の覗き見による漏えい | 3) | る、複製の管理 クリアスクリーンの徹 底 | 3) | A.3.4.3.2b)2) 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)13) | 3) | _ | |
| | | 0 | | | 0 | 0 | | 4) | 操作ミスによりデータ破壊 | 4) | 操作マニュアルの整備 | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)2)(4) | 4) | _ | |
| | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 5) | 入力ミス・転記ミス | 5) | 入力結果のチェック手 順策定と実施 | 5) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | 5) | — | |
| | 0 | | | | | | | 6) | 利用 | 6) | 適切なアクセス権限付 <u>与</u> | 6) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9) | 6) | _ | |
| 移送·送信 | 0 | | | | | 0 | 0 | 1) | 通信時の(悪意の)傍受 | 1) | 暗号化またはパス ワード付与 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)19) | 1) | | |
| | | 0 | 0 | | | 0 | | 2) | データのウィルス感染 | 2) | 導入 | 2) | 個人情報保護規程 A.3,4.3.2c)3)(1) 個人情報保護規程 | 2) | | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 3) | 送信時の漏洩 | 3) | サービスの評価と選択 | <u> </u> | 個人情報保護規程 A3432c)19) | 3) | | |
| 保管・ハック | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1) 2) | 部外者侵入による盗難 火災による焼失 | 1) 2) | 施錠管理、入退制限 火気を取り扱わない、 | 1) 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2a)4) 個人情報保護規程 | 2) | | |
| | | 0 | | | 0 | | | 3) | 情報機器への不正アクセス | 3) | 禁煙、消火器の設置 ファイアウォールの設置、 | 3) | A,3,4,3,2b)3)(6) | 3) | _ | |
| | 0 | 0 | 0 | | | | 0 | | TIS TIS INCHES | | パスワードの定期的変 更、他者に教えない | | A.3.4.3.20)2), 8)① | | | |
| | | 0 | 0 | | | 0 | | 4) | ウイルス感染 | 4) | ウィルス対策ソフトの 導入 | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)3)① | 4) | _ | |
| | | 0 | | | | | | 5) | 情報機器の故障 | 5) | 定期的パックアップ | 5) | A.3.4.3.2c)18) | | | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 6) | アクセス権保持者の不正持ち出し | | 記憶媒体の利用制限 | 6) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)17) | 6) | _ | |
| | 0 | | | | | | 0 | 7) | アクセス権保持者の不正持 ち出し | 1) | 録取得、ネットワーク のモニタリング | 7) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)4) | | | |
| 消去·廃棄 | 0 | | | | | | | 1) | 消し忘れや不完全消去による漏えい | 1) | 完全に消去したかの 確認徹底 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)6)(2) 個人情報保護規程 | | _ | |
| += | | 0 | 0 | | | | | 2) | 誤廃棄による滅失・き損 | 2) | 保管期間を確認する | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑤ | | | - |
| 提供 | | | - | | | | | 1) 1) | 提供はありません 委託先の管理不備よる漏 | 1) | 委託先の事前審査、 | 1) | | | _ | |
| 委託 | 0 | 0 | 0 | | | | | 2) | えい、滅失、き損 | | 契約締結、基準見直 し・再審査 | 2) | A.3.4.3.4 個人情報保護規程 | 2) | _ | |
| | | | | 0 | | | | [, | | | 理方法について確認 書を取り交わす。 | | A.3.4.3.4 | | | |
| | | | | 0 | | 0 | | 4) | 再委託によるリスクの増大 未承認委託先への委託 | | 再委託条件の契約 委託先管理台帳で確 | 1 | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4c) 個人情報保護規程 | 1 | | |
| | | | | 0 | | 0 | | 5) | 来承応安託元への安託 委託元から再委託を禁止さ | | 認する | ı | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4k) 個人情報保護規程 | | _ | |
| # væ | | | | 0 | 0 | 0 | _ | 1) | れている情報の委託 苦情、相談、開示等請求へ | | | | A.3.4.2.6 個人情報保護規程 | <u> </u> | _ | |
| 共通 | L | | | | L., | 0 | <u>L</u> | <u>L</u> | の不適切な対応 | | 対応をしない。 | <u></u> | A.3.6b)2) | | | |

| グループNo. | 23 | 部門 | 管理 | 情報媒体 | 電子 | |
|----------|--------------|-----|----|------|----|------|
| 恒人情報No./ | 00-016, 00-0 | 119 | | | | |
| 情報名 | | | | | | |
| 備者 | | | | | | |

| 備考 | - 2.7 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------|------------|----|----------|------|------------|---------------|------|--|-----------------------------|----|---|------------------|--|----|---|-------|-------|
| | <u>,杜卢</u> | 作 | 艾×夕 T | | <u>ネット</u> | // | | \ | 取得後に外部ネットサービス、 | 拐 | 供有、 委託有、 保管 | 有_ | 廃棄なし | | | | 7 |
| ライフ サイクル | 漏えい | 滅失 | き損 | 法令遵反 | 不利益 | 信用 失墜 | 本人影響 | | 想定りスク | | リスク対応策 | - 17 | 関連規程 | | | 残留リスク | 備考 |
| 取得・入力 | <u> </u> | | | 0 | | 0 | | 1) | トラブル発生時に使用者を 特定できない | 1) | アクセス権の設定、 ID/PWの管理 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9) | 1) | _ | | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 2) | 受信サーバから転送時の | 2) | サービスの評価と選択 | 2) | 個人情報保護規程 | 2) | _ | | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 3> | 漏洩 受信サーバへの不正アク セス | 3) | ID/PWの管理、ファイ | 3) | A.3.4.3.2c)19) 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9)、7)、2)① | 3) | _ | | |
| | | 0 | | | ĺ | 0 | 0 | 4) | 通信不良による不達 | 4) | アウォールの設置 授受確認 | 4) | 個人情報保護規程 | 4) | _ | | |
|] | | | | 0 | | 0 | 0 | 5) | 利用目的の公表漏れ | 5) | 新規取得時の承認内 容の確認 | 5) | A.3.4.3.2b)5)② 個人情報保護規程 A.3.4.2.4 | 5) | - | | |
| 利用·加工 | İ | | | 0 | | 0 | | 1) | | 1) | アクセス権の設定、 | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | _ | | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 2) | 特定できない 複製による漏洩の可能性 | 2) | ID/PWの管理 複製は最小限にどどめ | 2) | A.3.4.3.2c)9) 個人情報保護規程 | 2) | | | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 3) | 増大作業中の覗き見による漏え | 3) | | 3) | A.3.4.3.2b)2) 個人情報保護規程 | 3) | _ | | |
| | | 0 | | | 0 | 0 | | 4) | い 操作ミスによりデータ破壊 | 4) | 底 操作マニュアルの整備 | 4) | A.3.4.3.2c)13) 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)2)④ | 4) | _ | | |
| | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 5) | 入力ミス・転記ミス | 5) | 入力結果のチェック手 順策定と実施 | 5) | 個人情報保護規程 A.3.4,3,1 | 5) | | | |
| | 0 | | | | İ | | | 6> | 権限を持たない社員による 利用 | 6) | 適切なアクセス権限付与 | 6) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9) | 6) | _ | | |
| 移送·送信 | 0 | | | | | 0 | 0 | 1) | 通信時の(悪意の)傍受 | 1) | 暗号化またはパス ワード付与 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)19) | 1) | _ | | ••• |
| | | 0 | 0 | | | 0 | | 2) | データのウィルス感染 | 2) | ウィルス対策ソフトの 導入 | | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2o)3)(ī) | 2) | _ | | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 3) | 送信時の漏洩 | 3) | サービスの評価と選択 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)19) | 3) | _ | | |
| 保管・バック アップ | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1) | 部外者侵入による盗難 | 1) | 施錠管理、入退制限 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2a)4) | 1) | _ | | |
| | | 0 | | | 0 | | | 2) | 火災による焼失 | 2) | 禁煙、消火器の設置 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑥ | -′ | | | |
| | 0 | 0 | 0 | | | | 0 | 3) | 情報機器への不正アクセス | 3) | ファイアウォールの設置、 パスワードの定期的変 更、他者に教えない | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)2)、8)① | 3) | _ | | |
| | | 0 | 0 | | | 0 | | 4) | ウイルス感染 | 4) | ウィルス対策ソフトの | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)3)(T) | 4) | _ | | |
| | | 0 | | | | | | 5) | 情報機器の故障 | 5) | 定期的バックアップ | 5) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)18) | 5) | _ | | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 6) | アクセス権保持者の不正持 ち出し | 6) | 記憶媒体の利用制限 | 6) | 個人情報保護規程 A,3,4,3,2c)17) | 6) | | | |
| | 0 | | | | | | 0 | 7) | アクセス権保持者の不正持 ち出し | 7) | 録取得、ネットワーク | 7) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)4) | 7) | _ | | |
| 消去•廃棄 | | | | | | | - | 1) | 消去・廃棄はありません | 1) | <u>のモニタリング</u> 一 | 1) | _ | 1) | _ | | |
| 提供 | | | | 0 | | 0 | | 1) | 同意のない第三者提供に | I) | 通知と同意取得に関 | 1) | 個人情報保護規程 | | | | |
| | | | | - | | 0 | 0 | 2) | よる法令違反 提供先での不適切な取り 扱い | 2) | する管理責任者の承 提供先に対する管理 責任者の承認 | 2) | A.3.4.2.8 個人情報保護規程 A.3.4.2.8 | 2) | _ | | |
| 委託 | 0 | 0 | 0 | | | | | 1) | 委託先の管理不備よる漏 えい、滅失、き損 | 1) | 委託先の事前審査、 契約締結、基準見直 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4 | 1) | _ | | |
| | | | | 0 | | | | 2) | 委託先での目的外利用 | 2) | 理方法について確認 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4 | 2) | | | |
| | | | | 0 | | 0 | | 3) | 再委託によるリスクの増大 | 3) | 書を取り交わす。 再委託条件の契約 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4c) | 3) | - | | |
| | | | | 0 | | 0 | | 4) | 未承認委託先への委託 | 4) | 委託先管理台帳で確 認する | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4k) | 4) | _ | | |
| | | | | 0 | 0 | 0 | | 5) | れている情報の委託 | | | | 個人情報保護規程 A.3.4.2.6 | | | | |
| 共通 | | | | | | 0 | | 1) | 苦情、相談、開示等請求へ の不適切な対応 | Ľ | 担当者個人の判断で 対応をしない。 | L ₁) | 個人情報保護規程 A.3.6b)2) | 1) | _ | | |

| グループNo. | 24 | 部門 | 管理 | 情報媒体 | 電子 | |
|----------------|--------|----|----|------|----|--|
| 個人情報No/ 情報名 | 00-044 | | | | | |
| 備考 | | | | | | |

| 调布 | 7-2 | 1.5 | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------|-------|-----|-----|--|--------------|----------|----------|------------|---|------------|---|----|---|-----------|-------|----|
| | 社内 | 作成 | ·木木 | 内化 | F成、 | 提 | 供な | ريا | 委託なし、保管有、廃棄者 | L | | | | | | |
| ライフ サイクル | 漏えら | 滅失 | き損 | 法令違反 | ド 東 推 | 信用失墜 | 本人影響 | | 想定リスク | | リスク対応策 | | 関連規程 | | 残留リスク | 備考 |
| 取得・入力 | | | | 0 | | 0 | | 1) | トラブル発生時に使用者を 特定できない | | アクセス権の設定、 ID/PWの管理 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9) | 1) | - | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 2) | 受信サーバへの不正アク セス | 2) | アクセス権の設定、 ID/PWの管理、ファイ アウォールの設置 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9)、7)、2)① | 2) | _ | |
| | | 0 | | | | 0 | 0 | 3) | 通信不良による不達 | 3) | 授受確認 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)5)② | 3) | _ | i |
| | | | | 0 | | 0 | 0 | 4) | 利用目的の公表漏れ | 4) | 新規取得時の承認内 容の確認 | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.2.4 | 4) | | |
| | | | 0 | | | 0 | | 5) | | | <u>ク</u> | 5) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | 5) | | |
| 利用·加工 | | | | 0 | | 0 | | 2) | 特定できない | | アクセス権の設定、 ID/PWの管理 複製は最小限にとどめ | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9) 個人情報保護規程 | 1) 2) | _ | |
| | 0 (| | | | | 0 | 0 | 3) | 増大 作業中の覗き見による漏え | | る、複製の管理 | | A.3,4,3,2b)2) | 3) | _ | |
| | 0 | 0 | | | 0 | 0 | | 4) | い 操作ミスによりデータ破壊 | 4) | 底 操作マニュアルの整備 | 4) | A.3.4.3.2c)13) 個人情報保護規程 | 4) | | |
| | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 5) | 入力ミス・転記ミス | 5) | 入力結果のチェック手順策定と実施 | 5) | A.3.4.3.2c)2)④ 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | 5) | _ | |
| | 0 | | | | | | | 6) | 権限を持たない社員による 利用 | 6) | 適切なアクセス権限付 | 6) | | 6) | _ | |
| 移送 送信 | | | | | | | | 1) | 移送・送信はありません | 1) | | 1) | | | | |
| 保管・ハック アップ | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1) | 部外者侵入による盗難 | 1) | NO TO ELECTION OF THE STATE OF | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2a)4) 個人情報保護規程 | | _ | |
| | | 0 | | | 0 | | | 2) | | 3) | 火気を取り扱わない、 禁煙、消火器の設置 ファイアウォールの設置、 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑥ 個人情報保護規程 | 3) | | |
| | 0 | 0 | 0 | | | | 0 | | ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,, | | パスワートの定期的変 更、他者に教えない | | A.3.4.3.2o)2), 8)① | | | |
| | | 0 | 0 | | | 0 | | (4) (5) | | (4) (5) | ウィルス対策ソフトの 導入 定期的バックアップ | 5) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c/3/① 個人情報保護規程 | 4) 5) | _ | |
| | | 0 | | | | | _ | 6) | 間報機器の取降 アクセス権保持者の不正持 | | | 6) | A.3.4.3.2c)18) | | | |
| | 0 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 7) | ち出し アクセス権保持者の不正持 ち出し | | | 7) | A.3.4.3.2c)17) 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)4) | 7) | _ | |
| 迎土, 陇奔 |) 0 | | | | | | Ľ | 1) | 消し忘れや不完全消去に | 1) | のモニタリング | 1) | | 1) | | |
| 消去•廃棄 | | 0 | 0 | | | | | 2) | よる漏えい 誤廃棄による滅失・き損 | 2) | 確認徹底 保管期間を確認する | 2) | A.3.4.3.2b)6)② 個人情報保護規程 | 2) | _ | |
| 提供 | | | | | | \vdash | 1 | 1) | 提供はありません | 15 | | 1) | A.3.4.3.2b)3)(5) | 1) | | |
| | | | | | | - | \vdash | 1) | 委託はありません | 1) | | 1) | | 1) | | |
| | _ | | | - | | | | 1) | 苦情、相談、開示等請求へ | | 担当者個人の判断で | 1) | 個人情報保護規程 | | land. | |
| 共通 | | | | | | 0 | <u></u> | L | の不適切な対応 | L | 対応をしない。 | | A.3.6b)2) | L | | |

| ダループNo. | 25 | 部門 | 管理 | 情報媒体 | 電子 | |
|----------|--------------|----|----|------|----|------|
| 個人情報No./ | 00-002, 00-0 | | | | | |
| 情報名 | | | | | | |
| 備考 | | | | | | |

| 備考 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|-----|-----------|------|-----|------------|------|-----|----------|-----------------------------|----------|---------------------------------|----------|---|----------|-------------|------|-------|
| 100 100 100 | 社内 | 作几 | ₹×₹ | | 乍成、 | | T | 1=9 | ト部ネットサービス、 提供な! | 1 | 委託有、 保管有、 廃 | 棄有 | | | | | 1 |
| 547 #250 | 漏えい | 滅失 | き損 | 法令違 | 不利 | 信用失墜 | 本人影 | | 想定リスク | | リスク対応策 | 1 | 関連規程 | | 残 | 留リスク | 備考 |
| サイクル | Į, | ~ | 7,04 | 反 | 益 | 墜 | 響 | | | | | ŀ | | | | | |
| 取得•入力 | | ********* | | 0 | | 0 | | 1) | トラブル発生時に使用者を 特定できない | 1) | アクセス権の設定、 (D/PWの管理 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9) | 1) | _ | | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 2) | 受信サーバへの不正アク セス | 2) | アクセス権の設定、 ID/PWの管理、ファイ | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9)、7)、2)① | 2) | _ | | |
| | | 0 | | | | | 0 | 3) | 通信不良による不違 | 3) | アウォールの設置 授受確認 | 3) | 個人情報保護規程 | 3) | ~~ | | |
| | | | | 0 | | 0 | 0 | 4> | 利用目的の公表漏れ | 4) | 新規取得時の承認内 容の確認 | 4) | A.3.4.3.2b)5)② 個人情報保護規程 A.3.4.2.4 | 4) | _ | | |
| | | | 0 | | | 0 | | 5) | 入力ミス・記載ミス | 5) | | 5) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | 5) | _ | | |
| 利用·加工 | | | | 0 | | 0 | | 1) | トラブル発生時に使用者を 特定できない | 1) | アクセス権の設定、 ID/PWの管理 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9) | 1) | _ | | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 2) | 神足できない 複製による漏洩の可能性 増大 | 2) | 複製は最小限にとどめる、複製の管理 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)2) | 2) | - | | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 3) | 作業中の覗き見による漏え い | 3) | | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)13) | 3) | Mark | | |
| | | 0 | | | 0 | 0 | | 4) | 操作ミスによりデータ破壊 | 4) | 操作マニュアルの整備 | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2o)2)④ | 4) | _ | | |
| | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 5) | 入力ミス・転記ミス | 5) | 入力結果のチェック手 順策定と実施 | l | 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | 5) | | | |
| | 0 | | | | | | | 6) | 権限を持たない社員による 利用 | ļ., | 適切なアクセス権限付 | L | A.3.4.3.2c)9) | 6) | | | |
| 移送・送信 | 0 | | | | | 0 | 0 | 1) 2) | 通信時の(悪意の)傍受 データのウィルス感染 | 1) 2) | 暗号化またはパス ワード付与 ウィルス対策ソフトの | 1) 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)19) 個人情報保護規程 | 1) | _ | | |
| | | 0 | 0 | | | 0 | | 3) | 送信時の漏洩 | 3) | 導入 サービスの評価と選択 | l | A.3.4.3.2c)3)(1) | | _ | | |
| 保管・パック | 0 | | | | <u> </u> | 0 | 0 | <u> </u> | | 11 | | 1) | A.3.4.3.2c)19) | 1) | _ | | |
| アップ | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1) | 部外者侵入による盗難 火災による焼失 | 1) | 施錠管理、入退制限 火気を取り扱わない、 | ľ | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2a)4) 個人情報保護規程 | 2) | _ | | |
| | | 0 | | | 0 | | | 3) | 情報機器への不正アクセス | 3) | 禁煙、消火器の設置 ファイアウォールの設置、 | 3) | A.3.4.3.2b)3)⑥ 個人情報保護規程 | 3) | _ | | |
| | 0 | 0 | 0 | | | | 0 | | | | パスワードの定期的変 更、他者に教えない | | A.3.4.3.2c)2), 8)① | | | | |
| | | 0 | 0 | | | 0 | | 4) | ウイルス感染 | 4) | ウィルス対策ソフトの 導入 | Ι. | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)3)① | | _ | | |
| | | 0 | | | | | | 5) | 情報機器の故障 | 5) | 定期的バックアップ | 5) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)18) | 5) | | | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 6) | アクセス権保持者の不正持ち出し | | | 6) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)17) | | _ | | |
| | 0 | | | | | | 0 | 7> | アクセス権保持者の不正持ち出し | " | データへのアクセス記録取得、ネットワークのモニタリング | " | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)4) | <i>"</i> | | | |
| 消去·廃棄 | 0 | | | | | | | 1) | 消し忘れや不完全消去に よる漏えい | 1) | 完全に消去したかの 確認徹底 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)6)(2) | ' | | | |
| | | 0 | 0 | | | | | 2) | 誤廃棄による滅失・き損 | 2) | 保管期間を確認する | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b/3)⑤ | 2) | | | |
| 提供 | | | | | | | | 1) | 提供はありません | 1) | エデルのませつさ | 1) | _ | | | | |
| 委託 | 0 | 0 | 0 | | | | | 1) | 委託先の管理不備よる漏 えい、滅失、き損 | 1) | 委託先の事前審査、 契約締結、基準見直 再審本 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4 | 1) | | | |
| | | | | 0 | | | | 2) | 委託先での目的外利用 | 2> | 理方法について確認 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4 | 2> | _ | | |
| | | | | 0 | | 0 | | 3) | 再委託によるリスクの増大 | 3) | 書を取り交わす。 再委託条件の契約 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4c) | 3) | _ | | |
| | | | | 0 | | 0 | | 4) | 未承認委託先への委託 | 4) | 委託先管理台帳で確 認する | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4k) | 4) | _ | | |
| | | | | 0 | 0 | 0 | | 5) | 委託元から再委託を禁止さ れている情報の委託 | | 再委託条件の確認 | | 個人情報保護規程 A.3.4.2.6 | | _ | | |
| 共通 | | | | | | 0 | | 1) | 苦情、相談、開示等請求へ の不適切な対応 | 1) | 担当者個人の判断で 対応をしない。 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.6b)2〉 | 1) | - | | |

| グループNo. | 26 | 部門 | 管理 | 情報媒体 | 電子 | |
|-----------------|--------|----|----|------|----|--|
| 個人情報No./ 情報名 | 00-043 | | | | | |
| 備者 | | | | | | |

| 1/m •• | 5 | | | - | | | | | | | | | | | | |
|-------------|----------|----|-----|----------|-----|------|------|-----|-----------------------------|------|---------------------------------------|----------|---|----|----------|----|
| | 社内 | 作反 | t×1 | <u> </u> | 乍成、 | 取 | 得後 | 1=# | 郵送・宅配、 提供なし、 委託 | itil | .、保管有、廃棄有 | | | | | |
| ライフ サイクル | 漏えい | 滅失 | き損 | 法命違反 | 不利益 | 信用失墜 | 本人影響 | | 想定以均 | | リスク対応策 | | 関連規程 | | 残留リスク | 備考 |
| 取得・入力 | | | | 0 | | 0 | | 1) | トラブル発生時に使用者を | 1) | アクセス権の設定、 | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | | |
| ,,,, | 0 | | | | | 0 | 0 | 2) | 特定できない 受信サーバへの不正アク セス | 2) | ID/PWの管理 アクセス権の設定、 ID/PWの管理、ファイ | 2) | A,3.4.3.2c)9) 個人情報保護規程 A,3.4.3.2c)9)、7)、2)① | 2) | - | |
| | | 0 | | | | 0 | 0 | 3) | 通信不良による不達 | 3) | アウォールの設置 授受確認 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)5)② | 3) | - | |
| | | | | 0 | | 0 | 0 | 4) | 利用目的の公表漏れ | 4) | 新規取得時の承認内 容の確認 | 4) | 個人情報保護規程 | 4) | | |
| | | | 0 | | | 0 | | 5) | 入力ミス・記載ミス | 5) | | 5) | A.3.4.2.4 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | 5) | _ | |
| 利用-加工 | | | | 0 | | 0 | | 1) | トラブル発生時に使用者を | 1) | アクセス権の設定、 | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | - | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 2) | 特定できない 複製による漏洩の可能性 | 2) | ID/PWの管理 複製は最小限にとどめ | 2) | A.3.4.3.2c)9) 個人情報保護規程 | 2) | | |
| | l | | | | | | - | 3) | 増大 作業中の覗き見による漏え | 21 | る、複製の管理 クリアスクリーンの徹 | 3) | A.3.4.3.2b)2) 個人情報保護規程 | 3) | | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | ١. | () | | 底 | | A,3,4,3,2c)13) | ` | _ | |
| | | 0 | | | 0 | 0 | | 4) | 操作ミスによりデータ破壊 | 4) | 操作マニュアルの整備 | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)2)④ | 4) | | |
| | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 5) | 入力ミス・転記ミス | 5) | 入力結果のチェック手 順策定と実施 | 5) | 個人情報保護規程 | 5) | - | |
| | 0 | | | | | | | 6) | 権限を持たない社員による 利用 | 6) | 適切なアクセス権限付 与 | <u> </u> | A.3.4.3.2c)9) | | _ | |
| 移送•送信 | 0 | 0 | | | | | | 1) | 運送中の紛失 | 1) | 書留等の利用 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)4)② | 1) | | |
| | 0 | 0 | | | | | | 2) | 受け取り先のポストから盗 難 | 2) | 受け取り確認 | 2) | | 2) | - | |
| | <u> </u> | 0 | 0 | | | 0 | | 3) | データのウィルス感染 | 3) | ウィルス対策ソフトの 導入 | 3) | 個人情報保護規程 A,3.4.3.2c)3)① | 3) | _ | |
| 保管・バック | 0 | 0 | | | | O | O | 1) | 部外者侵入による盗難 | 1) | 施錠管理、入退制限 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2a)4) | 1) | _ | |
| ''' | | 0 | | | 0 | | | 2) | 火災による焼失 | 2) | 火気を取り扱わない、 禁煙、消火器の設置 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑥ | 2) | - | |
| | 0 | 0 | 0 | | | | 0 | 3) | 情報機器への不正アクセス | 3) | | 3) | | 3) | | |
| | | 0 | 0 | | | 0 | | 4) | ウイルス感染 | 4) | ウィルス対策ソフトの | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)3)(T) | 4) | - | |
| | | 0 | | | | | | 5) | 情報機器の故障 | 5) | 定期的バックアップ | 5) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)18) | 5) | _ | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 6) | アクセス権保持者の不正持 ち出し | 6) | 記憶媒体の利用制限 | 6) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)[7) | | _ | |
| | 0 | | | | | | 0 | 7) | アクセス権保持者の不正持 ち出し | 7) | 録取得、ネットワーク のモニタリング | 7) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)4) | 7) | — | |
| 消去·廃棄 | 0 | | | | | | | 1) | 消し忘れや不完全消去に | 1) | 2 D | 1) | man after the property of the | 1) | | |
| | | 0 | 0 | | | | | 2) | よる漏えい 誤廃棄による滅失・き損 | 2) | 確認徹底 保管期間を確認する | 2) | A.3.4.3.2b)6)(2) 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)(5) | 2) | _ | |
| 提供 | | | | | | | | 1) | 提供はありません | 1) | | 1) | | 1) | | |
| 委託 | | | | | | | L | 1) | 委託はありません | 1) | | 1) | | 1) | | |
| 共通 | | | | | | 0 | | 1) | 苦情、相談、開示等請求へ の不適切な対応 | 1) | 担当者個人の判断で 対応をしない。 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.6b)2〉 | 1) | <u> </u> | |

| グループNo. | 27 | 部門 | 管理 | 情報媒体 | 電子 | |
|-----------------|--------------|-----|----|------|----|--|
| 個人情報No./ 情報名 | 00-017, 00-0 | 020 | | | | |
| 備考 | | | | | | |

| 備署 | | | ٠ | | | | | | | = 17 | | | | | | · | |
|-------------|-----|----|----|------|-----------|------|-------|-----------|---------------------------|------|---|----------|--|----|---|----------------------|----------------|
| | 他社 | 等× | 外音 | 7 | <u>トサ</u> | –Ľ. | 20.70 | <u>取i</u> | <u> 得後に外部ネットサービス、</u> | 是使 | 有、 委託有、 保管有、 | <u> </u> | <u>養業有</u> | I | | THE TOURS OF SERVICE | na jestiki (d. |
| 5/7 ታ/ንル | 漏えい | 滅失 | き機 | 法令違反 | 不利益 | 個用失墜 | 本人影響 | | 想定りみか | | りみク対応策 | | 関連規程 | | | 残留リスク | 備考 |
| 取得・入力 | | | | 0 | | 0 | | 1) | トラブル発生時に使用者を 特定できない | 1) | アクセス権の設定、 ID/PWの管理 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9) | 1) | 1 | · | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 2) | 受信サーバから転送時の | 2) | サービスの評価と選択 | 2) | 個人情報保護規程 | 2) | _ | | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 3) | 漏洩 受信サーバへの不正アク セス | 3) | アクセス権の設定、 ID/PWの管理、ファイ | 3) | A.3.4.3.2c)19) 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9)、7)、2)① | 3) | - | | |
| | | 0 | | | | 0 | 0 | 4) | 通信不良による不違 | 4) | アウォールの設置 授受確認 | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)5)② | 4) | _ | | |
| 利用·加工 | | | | 0 | | 0 | | 1) | トラブル発生時に使用者を 特定できない | 1) | アクセス権の設定、 ID/PWの管理 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2o)9) | 1) | _ | | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 2) | 複製による漏洩の可能性 | 2) | 複製は最小限にとどめ | 2) | 個人情報保護規程 | 2) | _ | | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 3) | 増大 作業中の覗き見による漏え い | 3) | る、複製の管理 クリアスクリーンの徹 底 | 3) | A.3.4.3.2b)2) 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)13) | 3) | _ | | |
| | | 0 | | | 0 | 0 | | 4) | 操作ミスによりデータ破壊 | 4) | 操作マニュアルの整備 | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)2)(4) | 4) | _ | | |
| | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 5) | 入力ミス・転記ミス | 5) | 入力結果のチェック手 順策定と実施 | 5) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | 5) | | | |
| | 0 | | | | | | | 6) | 利用 | 6) | 適切なアクセス権限付 与 | 6) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9) | 6) | _ | | |
| 移送・送信 | 0 | | | | | 0 | 0 | 1) | 通信時の(悪意の)傍受 | 1) | 暗号化またはパス ワード付与 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)19) | 1) | _ | | |
| | | 0 | 0 | | | 0 | | 2) | データのウィルス感染 | 2) | ウィルス対策ソフトの導入 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)3)① | 2) | _ | | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 3) | 送信時の漏洩 | 3) | サービスの評価と選択 | 3) | 個人情報保護規程 A,3,4,3,2c)19) | 3) | _ | | |
| 保管・バック | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1) | 部外者侵入による盗難 | 1) | 施錠管理、入退制限 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2a)4) | 1) | _ | | |
| ''' | | 0 | | | 0 | | | 2) | 火災による焼失 | 2) | 火気を取り扱わない、 禁煙、消火器の設置 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑥ | 2) | _ | | |
| | 0 | 0 | 0 | | | | 0 | 3) | 情報機器への不正アクセス | 3) | ファイアウォールの設置、 パスワートの定期的変 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c/2)、8)① | 3) | _ | | |
| | | 0 | 0 | | | 0 | | 4) | ウイルス感染 | 4) | 更、他者に教えない ウィルス対策ソフトの 導入 | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2o)3)(1) | 4) | _ | | |
| | | 0 | | | | | | 5) | 情報機器の故障 | 5) | 定期的バックアップ | 5) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)18) | 5) | _ | | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 6) | アクセス権保持者の不正持 ち出し | 6) | 記憶媒体の利用制限 | 6) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)17) | 6) | _ | | |
| | 0 | | | | | | 0 | 7) | アクセス権保持者の不正持 ち出し | 7) | データへのアクセス記 録取得、ネットワーク のモニタリング | 7) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)4) | 7) | _ | | |
| 消去·廃棄 | 0 | | | | | | | 1) | 消し忘れや不完全消去に よる漏えい | 1) | 完全に消去したかの 確認徹底 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)6)② | 1) | _ | | |
| | | 0 | 0 | | | | | 2) | 誤廃棄による滅失・き損 | 2) | 保管期間を確認する | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b/3)⑤ | 2) | _ | | |
| 提供 | | | | 0 | | 0 | | 1) | 同意のない第三者提供に よる法令違反 | 1) | 通知と同意取得に関 する管理責任者の承 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.2.8 | 1) | _ | | |
| | | | | | | 0 | 0 | 2) | 提供先での不適切な取り 扱い | 2) | 提供先に対する管理責任者の承認 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.2.8 | 2) | _ | | |
| 委託 | 0 | 0 | 0 | | | | | 1) | 委託先の管理不備よる漏 えい、滅失、き損 | 1) | 委託先の事前審査、 契約締結、基準見直 L・再第本 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4 | 1) | | | |
| | | | | 0 | | | | 2) | 委託先での目的外利用 | 2) | し・再審査 事前に利用目的や管 理方法について確認 書を取り交わす。 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4 | 2) | _ | | |
| | | | | 0 | | 0 | | 3) | 再委託によるリスクの増大 | 3) | | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4c) | 3) | _ | | |
| | | | | 0 | | 0 | | 4) | 未承認委託先への委託 | 4) | 委託先管理台帳で確 認する | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4k) | 4> | | | |
| | | | | 0 | 0 | 0 | | 5) | 委託元から再委託を禁止さ れている情報の委託 | L | 再委託条件の確認 | | 個人情報保護規程 A.3.4.2.6 | | _ | | |
| 共通 | | | | | | 0 | | 1) | 苦情、相談、開示等請求へ の不適切な対応 | 1) | 担当者個人の判断で 対応をしない。 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.6b)2) | 1) | | | |

| グループNo. | 28 | 部門 | 管理 | 情報媒体 | 電子 | | |
|------------|-------|----|----|------|----|---|--|
| 個人情報No./ 0 | 0-041 | | | | | | |
| 情報名 | | | | | | | |
| 備考 | | | | | | • | |

| 加州 | | - | | | | | n de | | 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 | | | | | | | | | |
|-------------|----------|---------------|----|----|-------|--|----------|------------------|---|----------------|--------------------------------------|------------|------------------------------------|-----|---------|----------|----------|---|
| 1 1 500 000 | ┻ᄼ | から | 黄疸 | | \ T > | 7.7 | | | 一ビス、 提供なし、 委託有 | <u>-</u> | 保管有、 廃棄有 | Τ. | | le. | | 24.5 54. | -1 | |
| ライフ | 漏 | 滅 | | 法令 | 不 | 信用 | 本人 | ١. | | | | 1. | | | 100 | | | |
| サイクル | え い | 失 | 摘 | 進 | 利益 | 失 | 影 | | 想定リスク | 1 | リスク対応策 | | 関連規程 | | 5 | 残留リスク | | 備考 |
| 1.7.7 | | 20 | | 反 | ame | 墾 | 楷 | | | | | | | 1 | a silik | | | |
| 取得・入力 | | | | 0 | | 0 | | 1) | トラブル発生時に使用者を | 1) | アクセス権の設定、 | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | _ | | | |
| 3019 202 | | | | ~ | | | | 101 | 特定できない | 0, | ID/PWの管理 | N | A.3.4.3.2c)9) | , . | | | | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | (2) | 受信サーバから転送時の 漏洩 | 2) | サービスの評価と選択 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)19) | 2) | _ | | | |
| | | | | | | | | 3) | 受信サーバへの不正アク | 3) | アクセス権の設定、 | 3) | 個人情報保護規程 | 3) | | | | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 1 | セス | l | ID/PWの管理、ファイ | | A.3.4.3.2c)9), 7), 2)① | | | | | |
| | | | | | | | | l _a s | 通信不良による不達 | 4) | アウォールの設置 授受確認 | 4) | 個人性和優報組织 | 4) | | | | |
| | | 0 | | | ١. | 0 | 0 | (4) | 通信个民による小理 | " | 技文和电影 | "/ | 個人情報保護規程 A,3,4,3,2b)5)② | 4' | | | | |
| | | | | 0 | | 0 | 0 | 5) | 利用目的の公表漏れ | 5) | 新規取得時の承認内 | 5) | 個人情報保護規程 | 5) | | | | |
| | | | | _ | | | _ | | | ļ., | 容の確認 | Ļ., | A.3.4.2.4 | L., | | | _ | |
| 利用・加工 | | | | 0 | | 0 | | 1) | トラブル発生時に使用者を | 1) | アクセス権の設定、 ID/PWの管理 | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | _ | | | |
| | | | | | | _ | _ | 2) | 特定できない 複製による漏洩の可能性 | 2> | 複製は最小限にとどめ | 2) | A.3.4.3.2c)9) 個人情報保護規程 | 2) | | | | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | Ι` | 增大 | " | る、複製の管理 | | A.3.4.3.2b)2) | | | | | |
| | ol | 0 | | | | 0 | 0 | 3) | 作業中の覗き見による漏え | (3) | クリアスクリーンの徹 | 3) | 個人情報保護規程 | 3) | _ | | | |
| | | • | | | 1 | | _ | 4) | い 操作ミスによりデータ破壊 | 4) | 底 操作マニュアルの整備 | L. | A.3.4.3.2c)13) | 4) | | | | |
| | | 0 | | | 0 | 0 | i | " | 深TFミヘルよりアーブ収板 | " | 採作マーユアルの整備 | " | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)2)④ | ,,, | | | | |
| | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 5) | 入力ミス・転記ミス | 5) | 入力結果のチェック手 | 5) | 個人情報保護規程 | 5) | _ | | | |
| | | | | | | ~ | | , | (MMD 4444) | <u> </u> . | 順策定と実施 | L. | A.3.4.3.1 | l | | | | |
| | | | | | | | | 6) | 権限を持たない社員による 利用 | 6) | 適切なアクセス権限付 与 | 6) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9) | 6) | _ | | | |
| 移送・送信 | | | | - | | | | 11) | 移送・送信はありません | 1) | - | 1) | A.3.4.3.20/8/ | 1) | | | -+ | *************************************** |
| 保管・ハック | 0 | 0 | | | | a | 0 | 1) | 部外者侵入による盗難 | 1) | 施錠管理、入退制限 | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | _ | | _ | *************************************** |
| アップ | | | | | | | _ | 0/ | ルベ(ートフル本件 | , | 小年ナ 晒けむ かきい | L. | A.3.4.3.2a)4) | ١,, | | | | |
| | | 0 | | | 0 | | | 2> | 火災による焼失 | 2) | 火気を取り扱わない、 禁煙、消火器の設置 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3,2b)3)⑥ | 2) | _ | | | |
| | | | | | | | | 3> | 情報機器への不正アクセス | 3) | ファイアウォールの設置、 | 3) | 個人情報保護規程 | 3) | _ | | | |
| | 0 | 0 | 0 | | | | 0 | | | | パスワートの定期的変 | | A.3.4.3.2c)2), 8)① | | | | | |
| | | | | | | | | 4) | ウイルス感染 | ₁ , | 更、他者に教えない | l. | /用 1 株 却 /口 数 +月 40 | | _ | | | |
| | | 0 | 0 | | | 0 | | 4/ | リイルへ談案 | 4/ | ウィルス対策ソフトの 導入 | 4 | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)3)① | 47 | _ | | | |
| | | 0 | | | | | | 5) | 情報機器の故障 | 5) | 定期的バックアップ | 5) | 個人情報保護規程 | 5) | _ | | | |
| | | \sim | | | | 1 | | | - 1. 1 - 16 / 11 library as sentent library | ٦ | and the life life as one or the land | ļ., | A.3.4.3.2c)18) | L. | | | | |
|] | 0 | 0 | | | ļ | 0 | 0 | 6) | アクセス権保持者の不正持 ち出し | [6) | 記憶媒体の利用制限 | 6) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2o)17) | 6) | _ | | | |
| | İ | | | | İ | ļ | | 7) | アクセス権保持者の不正持 | 7) | データへのアクセス記 | 7) | 個人情報保護規程 | 7) | _ | | | |
| | 0 | | | | | ļ | 0 | | ち出し | | 録取得、ネットワーク | | A.3.4.3.2c)4) | | | | | |
| | | | | | | <u> </u> | <u> </u> | 1) | 選」でもお不亨を選まし | 1) | のモニタリング | 1) | 個 1 桂起原数组织 | 11 | | | \dashv | |
| 消去・廃棄 | 0 | | | | | | | " | 消し忘れや不完全消去に よる漏えい | [" | 完全に消去したかの 確認徹底 | <u>ا</u> " | 個人情報保護規程 A,3,4,3,2b)6)② | 17 | | | | |
| | | 0 | 0 | | | | | 2) | 誤廃棄による滅失・き損 | 2) | 保管期間を確認する | 2) | 個人情報保護規程 | 2) | _ | | | |
| 401744 | | $\overline{}$ | ~ | | | | | 1 | 相供 (1 + 7) / | 1. | | 1 | A.3.4.3.2b)3)(5) | 1 | | | _ | |
| 提供 | | | | | | | | 1) | 提供はありません 委託先の管理不備よる漏 | 1) | 委託先の事前審査、 | 1) | <u>一</u> 個人情報保護規程 | 1) | = | | \dashv | |
| 委託 | | 0 | 0 | | | | | [" | 安託元の官理不順よの順 えい、滅失、き損 | ľ | 要託元の争削審査、契約締結、基準見直 | [" | 1度 人 1月 年 1 木 段 7元 作主 A.3.4.3.4 | ľ | _ | | | |
| | | | | | | | | | | | し・再審査 | 1 | | | | | | |
| | | ļ | | | | | | 2) | 委託先での目的外利用 | 2) | 事前に利用目的や管理されたのので | 2) | 個人情報保護規程 | 2) | _ | | | |
| . | | Ì | | 0 | | | | İ | | | 理方法について確認 書を取り交わす。 | | A.3.4.3.4 | | | | | |
| | | ļ | | _ | | | | 3) | 再委託によるリスクの増大 | 3) | 再委託条件の契約 | 3) | 個人情報保護規程 | 3) | _ | | | |
| | | ļ | | 0 | | 0 | | ١. | | ١. | | ١. | A.3.4.3.4c) | l. | | | | |
| | | İ | | 0 | | 0 | | 4) | 未承認委託先への委託 | 4) | 委託先管理台帳で確 | 4) | 個人情報保護規程 | 4) | | | | |
| | | | | | | | | 5) | 委託元から再委託を禁止さ | 5) | 認する 再委託条件の確認 | 5) | A.3.4.3.4k) 個人情報保護規程 | 5) | _ | | | |
| | | | | 0 | 0 | 0 | | Ľ | れている情報の委託 | Ľ | | Ľ | A.3.4.2.6 | Ľ | | | _ | |
| 共通 | | .] | | | | 0 | | 1) | 苦情、相談、開示等請求へ | 1) | 担当者個人の判断で | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | _ | <u></u> | \Box | |
| | | | | | | | | 1 | の不適切な対応 | | 対応をしない。 | \perp | A.3.6b)2) | ᆫ | | | | |

| グループNo. | 29 | 部門 | 管理 | 情報媒体 | 電子 | |
|-----------------|--------|----|----|------|----|--|
| 個人情報No./ 情報名 | 00-029 | · | · | | | |
| 備考 | | | | | | |

| 備考 | 77. | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|-----|----|----|------|-----|------|------|----|---------------------------|----|---|----|--|----|-------------------|----|
| | 本人 | から | 独直 | 以夕 | で× | | (木) | 厂 | ービス、 取得後に外部ネット | #- | ービス、 提供なし、 委 | 狂 | 、保管有、廃棄有 | | the second second | |
| ライフ サイクル | 漏えい | 滅失 | き損 | 法令違反 | 不利益 | 信用失墜 | 本人影響 | | 想定リスク | | リスク対応策 | | 関連規程 | | 残留リスク | 備考 |
| 取得•入力 | | | | 0 | | 0 | | 1) | トラブル発生時に使用者を | 1) | アクセス権の設定、 | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | Mare | |
| | 0 | | | _ | | 0 | 0 | 2) | | 2) | ID/PWの管理 サービスの評価と選択 | 2) | A.3.4.3.2c)9) 個人情報保護規程 | 2) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 3) | 漏洩 受信サーバへの不正アク セス | 3) | アクセス権の設定、 ID/PWの管理、ファイ | 3) | A.3.4.3.2c)19) 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9)、7)、2)① | 3) | _ | |
| | | 0 | | | | 0 | 0 | 4) | 通信不良による不達 | 4) | アウォールの設置 授受確認 | 4) | 個人情報保護規程 | 4) | _ | |
| | | | | 0 | | 0 | 0 | 5) | 利用目的の公表漏れ | 5) | 新規取得時の承認内 容の確認 | 5) | A.3.4.3.2b)5)(2) 個人情報保護規程 A.3.4.2.4 | 5) | _ | |
| 利用・加工 | | | | 0 | | 0 | | 1) | トラブル発生時に使用者を | 1) | アクセス権の設定、 | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 2) | | 2) | ID/PWの管理 複製は最小限にとどめ Z 複制の管理 | 2) | A.3.4.3.2c)9) 個人情報保護規程 | 2) | - | |
|] | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 3) | 増大 作業中の覗き見による漏え い | 3) | る、複製の管理 クリアスクリーンの徹 底 | 3) | A.3.4.3.2b)2) 個人情報保護規程 A.3.4.3.2o)13) | 3) | _ | |
| | | 0 | | | 0 | 0 | | 4) | I | 4) | 操作マニュアルの整備 | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2o)2)④ | 4) | _ | |
| | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 5) | 入力ミス・転記ミス | 5) | 入力結果のチェック手 順策定と実施 | 5) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | 5) | | |
| | 0 | | | | | | | 6) | 権限を持たない社員による 利用 | 6) | 適切なアクセス権限付 与 | 6) | 個人情報保護規程 A.3.4.3,2c)9) | _ | _ | |
| 移送•送信 | 0 | | | | | 0 | 0 | 1) | 通信時の(悪意の)傍受 | 1) | 暗号化またはパス ワード付与 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)19) | 1) | \vdash | |
| | | 0 | 0 | | | 0 | | 2) | データのウィルス感染 | 2) | ウィルス対策ソフトの 導入 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2o)3)① | 2) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 3) | 送信時の漏洩 | 3) | サービスの評価と選択 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)19) | | _ | |
| 保管・ハック | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1) | 部外者侵入による盗難 | 1) | 施錠管理、入退制限 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2a)4) | 1) | _ | |
| | | 0 | | | 0 | | | 2) | | 2) | 火気を取り扱わない、 禁煙、消火器の設置 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑥ | 2) | _ | |
| | 0 | 0 | 0 | | | | 0 | 3) | 情報機器への不正アウセス | 3) | ファイアウォールの設置、 パスワードの定期的変 更、他者に教えない | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2o)2)、8)① | 3) | _ | |
| | | 0 | 0 | | | 0 | | 4) | ウイルス感染 | 4) | ウィルス対策ソフトの 導入 | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)3)① | 4) | _ | |
| | | 0 | | | | | | 5) | 情報機器の故障 | 5) | 定期的パックアップ | 5) | | 5) | | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 6) | アクセス権保持者の不正持 ち出し | 6) | 記憶媒体の利用制限 | 6) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2o)17) | 6) | _ | |
| | 0 | | | | | | 0 | 7) | アクセス権保持者の不正持 ち出し | 7) | データへのアクセス記録取得、ネットワークのモニタリング | 7) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)4) | 7) | - | |
| 消去•廃棄 | 0 | | | | | | | 1) | 消し忘れや不完全消去に よる漏えい | 1) | 完全に消去したかの 確認徹底 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)6)2) | 1) | _ | |
| | | 0 | 0 | | | | | 2) | 誤廃棄による滅失・き損 | 2) | 唯監献版 保管期間を確認する | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑤ | 2) | | |
| 提供 | | | | | | | | 1) | 提供はありません | 1) | | 1) | | 1) | | |
| 委託 | 0 | 0 | 0 | | | | | 1) | 委託先の管理不備よる漏 えい、滅失、き損 | 1) | 委託先の事前審査、 契約締結、基準見直 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4 | 1) | _ | |
| | | | | 0 | | | | 2) | 委託先での目的外利用 | 2) | 理方法について確認 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4 | 2) | _ | |
| | | | | 0 | | 0 | | 3) | 再委託によるリスクの増大 | 3) | 書を取り交わす。 再委託条件の契約 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4c) | 3) | _ | |
| | | | | 0 | | 0 | | 4) | | | 委託先管理台帳で確 認する | | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4k) | | _ | |
| | | | | 0 | 0 | 0 | | 5) | 委託元から再委託を禁止さ れている情報の委託 | | | 5) | A.3.4.2.6 | | | |
| 共通 | | | | | | 0 | | 1) | 苦情、相談、開示等請求へ の不適切な対応 | 1) | 担当者個人の判断で 対応をしない。 | | 個人情報保護規程 A.3.6b)2) | 1) | _ | |

| グループNo. | 30 | 部門 | 共通 | 情報媒体 | スマートフォン | |
|-----------------|--------|----|----|------|---------|------|
| 個人情報No./ 情報名 | 01-009 | | | | | |
| 備考 | | | | | | |

| | 5-L 11 | | ÷ • • | t内化 | te eft | += | 供な | ·I | 委託なし、 保管有、 廃棄者 | _ | | | | | u | |
|-------------|--------|---|---------------|------|--------|--------|--------|----|-------------------------|----|---|----|-------------------------------|----|----------|----|
| ライフ サイクル | 雅えい | | CXT き 損 | 法令違反 | 不利益 | 佐 信用失墜 | 大 本人影響 | | 接近なし、味噌有、廃業を | | リスク対応策 | | 関連規程 | | 残留リスク | 備考 |
| 取得・入力 | | | | 0 | | 0. | 0 | 1) | 利用目的の公表漏れ | 1) | 新規取得時の承認内 容の確認 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.2.4 | 1) | _ | |
| | | | 0 | | | 0 | | 2) | | 2) | 添付資料によるチェック | | 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | | _ | |
| 利用・加工 | 0 | | | | | 0 | 0 | 1) | 複製による漏洩の可能性 増大 | 1) | 複製は最小限にとどめる、複製の管理 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)2) | 1) | - | |
| | | 0 | 0 | | | | | 2) | 機器破損によるデータ減失 | 2) | | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2d/3)(1)) | 2) | _ | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 3) | 移動中の放置からの紛失・ 漏洩 | 3) | ストラップ等により肌身 から離れないよう徹底 | 3) | | 3) | → | |
| | 0 | | | | 0 | 0 | 0 | 4) | //相/DB | 4) | パスワード等の設定、 リモート(ロック・削除) 機能機種の選択 | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2d)3)② | 4) | - | |
| | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 5) | OSのセキュリティホールを 攻撃される | 5) | | 5) | 個人情報保護規程 A.3.4.3,2d)3)⑦ | 5) | - | |
| | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 6) | 不正なアプリによる漏え い、滅失、き損 | 6) | 成に9 の アプリのインストール は公式サイトで信用で きるアプリのみに限定 | | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2d)3)⑧ | 6) | _ | |
| | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 7) | 入力ミス・転記ミス | 7) | 入力結果のチェック手順策定と実施 | 7) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | 7) | | |
| 移送·送信 | | | | | | | | 1) | | | | 1) | | 1) | _ | |
| 保管・ハック | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1) | 部外者侵入による盗難 | 1) | 施錠管理、入退制限 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2a)4) | 1) | Partie | |
| | | 0 | | | 0 | | | 2) | 火災による焼失 | 2) | 禁煙、消火器の設置 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑥ | 2) | _ | |
| 消去·廃棄 | | 0 | 0 | | | | | 1) | 誤廃棄による滅失・き損 | i) | 保管期間を確認する | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑤ | 1) | — | |
| 提供 | | | | | | | | 1) | 提供はありません | 1) | _ | 1) | _ | 1) | _ | |
| 委託 | | | | | | | | 1) | 委託はありません | 1) | | 1) | _ | 1) | _ | |
| 共通 | | | | | | 0 | | 1) | 苦情、相談、開示等請求へ の不適切な対応 | 1) | 担当者個人の判断で対応をしない。 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.6b)2) | i) | | |

| グループNo. | 31 | 門階 | 共通 | 情報媒体 | 可搬媒体 | |
|-----------------|--------------|-----------|----|------|------|---------------------------------------|
| 個人情報No./ 情報名 | 01-007-01, 0 | 01-007-02 | | | | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · |
| 備考 | | | | | | |

| PRO S | | | | | | | | 10.1 | | | | | | | | |
|-------------|-----|-------|-----|------|----------|------|------|------|----------------------------|----|-------------------------|----|---|----|---|----|
| | 社区 | 1/F.F | t×E | 1社1 | <u> </u> | _ | | 提 | 共なし、 委託なし、 保管有、 | 廃 | <u>棄有</u> | | | | 11. | |
| ライフ サイクル | 漏えい | 滅失 | き損 | 法令進反 | 不利益 | 僧用失墜 | 本人影響 | | 想定リスク | | リスク対応策 | | 関連規程 | | 残留リスク | 備考 |
| 取得•入力 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | | 1) | サーバのウイルス感染によるデータ流出・破壊 | 1) | ウィルス対策ソフトの 導入 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)3)① | 1) | MAN AND AND AND AND AND AND AND AND AND A | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 2) | 受信サーバから転送時の漏洩 | 2) | | 2) | 個人情報保護規程 A.3,4.3,2b)4)(3) | 2) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 3) | | 3) | SSL対応 | 3) | 個人情報保護規程 | 3) | _ | |
| | | | | 0 | | 0 | 0 | 4) | 利用目的の公表漏れ | 4) | 新規取得時の承認内 容の確認 | 4) | A.3.4.3.2b)4)③ 個人情報保護規程 A.3.4.2.4 | 4) | _ | |
| 利用·加工 | 0 | | | | | 0 | 0 | 1) | 複製による漏洩の可能性 増大 | 1) | 複製は最小限にとどめる、複製の管理 | 1) | | 1) | _ | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 2) | 作業中の放置からの紛失・ 漏洩 | 2) | | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)1) | 2) | | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 3) | 作業中の覗き見による漏え | 3) | クリアスクリーンの徹 底 | 3) | 個人情報保護規程 | 3) | _ | |
| | | 0 | | | | 0 | 0 | 4) | い 部外者による持ち去り | 4) | | 4) | A.3.4.3.2c)13) 個人情報保護規程 | 4) | _ | i |
| | | 0 | | | 0 | 0 | | 5) | 操作ミスによりデータ破壊 | 5) | 操作マニュアルの整備 | 5) | A.3.4.3.2a)2) 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)2)④ | 5) | _ | |
| | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 6) | 入カミス・転記ミス | 6) | 入力結果のチェック手 順策定と実施 | 6) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | 6) | _ | |
| 移送•送信 | | | | | | | | 1) | 移送・送信はありません | 1) | | 1) | | 1) | <u> </u> | |
| 保管・バック | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1) | 部外者侵入による盗難 | 1) | 施錠管理、入退制限 | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | _ | |
| アップ | 0 | 0 | | | | | | 2) | 事務所内のキャビネットからの 盗難による漏えい | 2) | 施錠保管の徹底 | 2) | A.3,4.3,2a)4) 個人情報保護規程 A.3,4,3,2b)3)③ | 2) | <u>-</u> | |
| | | 0 | | | 0 | | | 3) | 火災による焼失 | 3) | 火気を取り扱わない、 禁煙、消火器の設置 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑥ | 3) | _ | |
| | | 0 | | | | | | 4) | キャピネットへの収納時に差し 達え | 4) | はアクセスできないように | | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)① | 4) | _ | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 5) | アクセス権保持者の不正持 ち出し | 5) | 記憶媒体の利用制限 | 5) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)17) | 5) | <u> </u> | |
| 消去·廃棄 | 0 | | | | | | | 1) | | 1) | 完全に消去したかの 確認徹底 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)6)② | 1) | _ | |
| | | 0 | 0 | | | | | 2) | | 2) | | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)(5) | 2) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | | 3) | 一般ゴミとして廃棄し、漏え い | 3) | シュレッダー利用 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)6)② | 3) | _ | |
| 提供 | | | | | | | | 1) | 提供はありません | 1) | _ | 1) | _ | 1) | | |
| 委託 | | | | | | | | 1) | 委託はありません | 1) | | 1) | _ | 1) | _ | |
| 共通 | | | | | | 0 | | 1) | 苦情、相談、開示等請求へ の不適切な対応 | 1) | 担当者個人の判断で 対応をしない。 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.6b)2) | 1) | _ | |

| グルー: | ĴNo. | ٠ <u>.</u> | | 32 | | | 部門 |] ` | 共通 | | 情報媒体 | | 紙 | | | |
|---------------|------|------------------|--------------|------|-----|------|------|------------|---------------------------------------|----------|---|----------|--|----|----------|----|
| 個人情報 | | | 01-0 | 003 | - | | • | | • | | | | | | | |
| 備架 | h . | 4 124 1 4 | | | | | | | | | | | | | | |
| | 社内 | 作成 | <u>, × ネ</u> | 内/ | F成、 | 提 | 供な | <u>ل, </u> | 委託なし、 保管有、 廃棄す | 1 | | _ | | | | |
| ライフ サイクル | 漏えい | 滅失 | き損 | 法命違反 | 不利益 | 信用失墜 | 本人影響 | | 想定りスク | | リスク対応策 | | 関連規程 | | 残留リスク | 備考 |
| 取得•入力 | | | | 0 | | 0 | 0 | 1) | 利用目的の公表漏れ入力ミス・記載ミス | 1) | 容の確認 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.2.4 個人情報保護規程 | 1) | | |
| 利用・加工 | 0 | | 0 | | | 0 | 0 | 1) | 複製による漏洩の可能性増大 | 1) | ク 複製は最小限にとどめる、複製の管理 | Ĺ | A.3.4.3.1 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)2) | 1) | | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 2) | 作業中の放置からの紛失・ 漏洩 | | クリアデスクの徹底 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)1〉 | 2) | _ | |
| | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 3) | 入力ミス・転記ミス | | 順策定と実施 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | | | |
| 移送•送信 | | | | | | | | 1) | 移送・送信はありません | 1) | | 1) | | 1) | | |
| 保管・パック アップ | 0 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1) | 部外者侵入による盗難 事務所内のキャピネットからの | 1) | 施錠管理、入退制限 施錠保管の徹底 | 1) 2) | | 1) | | |
| | | 0 | | | 0 | | | 3) | 盗難による漏えい 火災による焼失 キャビネットへの収納時に差し | 3) 4) | 禁煙、消火器の設置 | 3) | A.3.4.3.2b)3)(3) 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)(6) 個人情報保護規程 | 3) | | |
| | | 0 | | | | | | 1) | 違え 誤廃棄による滅失・き損 | 1) | はアクセスできないように | 1) | A.3.4.3.2b)3)(1) 個人情報保護規程 | 1) | | |
| 消去•廃棄 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | | 2) | 一般ゴミとして廃棄し、漏えい | 2) | シュレッダー利用 | ` | A.3.4.3.2b)3)(5) 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)(6)(1) | 2) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | | 3) | リサイクル紙との混入 | 3) | リサイクルボックスへ の注意喚起文書の掲 示(重要書類、個人情 報はリサイクル禁止) | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)6)① | 3) | | |
| 提供 | | | | | | | | 1) | 提供はありません | 1) | _ | 1) | | _ | | |
| 委託 | | | | | | | | 1) | 委託はありません | 1) | | 1) | _ | 1) | <u> </u> | |
| 共通 | | | | | | 0 | | 1) | 苦情、相談、開示等請求へ の不適切な対応 | 1) | 担当者個人の判断で 対応をしない。 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.6b)2) | 1) | _ | |

| グループNo. | 33 | 部門 | 共通 | 情報媒体 | 紙 | |
|-----------------|-------|----|----|------|---|--|
| 個人情報No./ 情報名 | 01010 | | | | | |
| 備考 | | | | | | |

| 備等 | 44, | 等カ | \r. v | 丰油 | FI. | Hπ ź | 見 (4) | - H | ト部ネットサービス、 提供なし | | 委託なし、 保管有、 廃 | 棄有 | <u> </u> | | | |
|---------------|-----|-----|-------|------|-----|----------|--------------|-----|---|----------|---|----|--|----------|-------|----|
| ライフ サイクル | 漏えい | 滅失 | うるき損 | 法令違反 | ボ利益 | 信用失盛 | 本人影響 | -21 | 想定りスク | | リスク対応策 | *1 | 関連規程 | | 残留リスク | 備考 |
| 取得・入力 | | | | 0 0 | | 0 | 0 | 1) | 受託 | 1) | 況確認 | | 個人情報保護規程 A.3.4.2.2 個人情報保護規程 A.3.4.2.4 | 1) | _ | |
| | | 0 | | | | 0 | | 3) | | 3) | | | A.3.4.3.2b)5)(1) | 3) | | |
| 利用・加工 | 0 | | | | | 0 | 0 | 2) | 複製による漏洩の可能性 増大 作業中の放置からの紛失・ | 1) 2) | 複製は最小限にとどめ る、複製の管理 クリアデスクの徹底 | l | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)2) 個人情報保護規程 | 1) 2) | _ | |
| | 0 | 0 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 3) | 漏洩 | l | 入力結果のチェック手 順策定と実施 | | A.3.4.3.2b)1) | 3) | | |
| 移送•送信 | 0 | | | | | 0 | 0 | 1) | 通信時の(悪意の)傍受 | 1) | | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)19) | 1) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 2) | 送信時の漏洩 | 2) | サービスの評価と選択 | | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)19) | 2) | - | |
| 保管・バック アップ | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1) | 部外者侵入による盗難 | 1) | | | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2a)4) | ' | _ | |
| | 0 | 0 | | | | | | 3) | 盗難による漏えい | 3) | 施錠保管の徹底 火気を取り扱わない、 | | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)③ 個人情報保護規程 | ' | _ | |
| | | 0 0 | | | 0 | | | 4) | , | l | 禁煙、消火器の設置 | 4) | A.3.4.3.2b)3)⑥ 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)① | | _ | |
| 消去·廃棄 | | 0 | 0 | | | | | 1) | 誤廃棄による滅失・き損 | 1) | 保管期間を確認する | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)(5) | 1) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | | 2) | 61 | l | , | l | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)6)① | 1 | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | | 3) | | (3) | リサイクルボックスへ の注意喚起文書の掲 示(重要書類、個人情 報はリサイクル禁止) | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)6)① | | _ | |
| 提供 | | | | | | | | 1) | 提供はありません | 1) | H-1 | 1) | _ | 1) | | |
| 委託 | | | | _ | | <u> </u> | <u> </u> | 11) | 委託はありません | 1) | 一 和北森區上西地區至 | 1) | 一 /第 1 /电和 /见 ## ±8 ## | | _ | |
| 共通 | | | | | | 0 | | 1) | 苦情、相談、開示等請求へ の不適切な対応 | '' | 担当者個人の判断で 対応をしない。 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.6b)2) | ľ | _ | |

| グループNo. | 34 | 部門 | 共通 | 情報媒体 | 紙 | |
|-----------------|--------|----|----|------|---|--|
| 個人情報No./ 情報名 | 01-002 | | | | | |
| 備考 | | | | • | | |

| <u></u> | 本人 | から | 直接 | 書面 | īで× | 社内 | 作用 | 戊、 | 提供なし、委託なし、保管 | 有、 | 廃棄有 | | | | V-10/11/11 | |
|---------------|-----|----|----|------|-----|------|------|----|----------------------------|----|-------------------------------|-----|------------------------------|-------|-------------|----|
| ライフ サイクル | 漏えい | 滅失 | き損 | 法令違反 | 不利益 | 信用失墜 | 本人影響 | | 想定リスク | | リスク対応策 | 100 | 関連規程 | 34 18 | 残留リスケ | 備考 |
| 取得・入力 | | | | 0 | | 0 | 0 | 1) | 同意のない取得/通知不足 | 1) | 新規取得時の承認内 容の確認 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.2.5 | 1) | _ | |
| | | | 0 | | | 0 | | 2) | P 40 P 41 P PROMPT 41 P | 2) | 添付資料によるチェック | | 個人情報保護規程 A,3,4,3,1 | Ĺ | _ | |
| 利用·加工 | 0 | | | | | 0 | 0 | 1) | 複製による漏洩の可能性 増大 | 1) | 複製は最小限にとどめ る、複製の管理 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)2) | 1) | | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 2) | 作業中の放置からの紛失・ 漏洩 | 2) | | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4,3.2b)1) | 2) | - | |
| | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 3) | | 3) | 入力結果のチェック手 順策定と実施 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | 3) | - | |
| 移送·送信 | | | | | | | | 1) | 移送・送信はありません | 1) | _ | 1) | _ | 1) | | |
| 保管・ハック アップ | | 0 | | | | 0 | 0 | 1) | | 1) | 施錠管理、入退制限 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2a)4) | 1) | | |
| ''' | 0 | o | | | | | | 2) | 事務所内のキャビネットからの 盗難による漏えい | 2) | 施錠保管の徹底 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)(3) | 2) | _ | |
| | | 0 | | | 0 | | | 3) | | 3) | 火気を取り扱わない、 禁煙、消火器の設置 | 3) | | 3) | | |
| | | 0 | | | | | | 4) | キャピネットへの収納時に差し 違え | 4) | 権限を有する者以外はアクセスできないように | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)① | 4) | _ | |
| 消去·廃棄 | | 0 | 0 | | | | | 1) | | 1) | | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑤ | 1) | | |
| | 0 | | | | | 0 | | 2) | 一般ゴミとして廃棄し、漏えい | 2) | シュレッダー利用 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)6)① | 2) | | |
| | | | | | | | | 3> | | 3) | リサイクルボックスへ の注意喚起文書の掲 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)6)① | 3) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | | | | | の注意喚起又書の掲示(重要書類、個人情報はリサイクル禁止) | | A.J.4.3.2B/0/(I) | | | |
| 提供 | | | | | | | | 1) | 提供はありません | 1) | F=-1 | 1) | _ | 1) | _ | |
| 提供 委託 | l | | | | L | | | 1) | 委託はありません | 1) | _ | 1) | _ | 1) | | |
| 共通 | | | | | | 0 | | 1) | 苦情、相談、開示等請求へ の不適切な対応 | 1) | 担当者個人の判断で対応をしない。 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.6b)2) | 1) | _ | |

| グループNo. | 35 | 部門 | 共通 | 情報媒体 | 紙 | |
|-----------------|--------------|-----|----|------|---|--|
| 個人情報No./ 情報名 | 01-004, 01-0 | 005 | | | | |
| 備考 | | | | | | |

| <u></u> | 本人 | ر ان | 直接 | 書面 | ĵで× | 手渡 | ₹U, | 提供 | なし、委託なし、 | 保管有、 | Ę | · 発棄有 | | | | | |
|---------------|-----|---------|----|------|-----|------|------|----|---------------------------------|------|----|---------------------------|----|--|----|-------|----|
| ライフ サイクル | 漏えい | 滅失 | き損 | 法令違反 | 不利益 | 信用失墜 | 本人影響 | | 想定リスク | | | リスク対応策 | | 関連規程 | | 残留リスク | 備考 |
| 取得・入力 | | | | 0 | | 0 | 0 | 1) | 同意のない取得/i | 通知不足 | 1) | 新規取得時の承認内 容の確認 | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | _ | |
| | | 0 | | | | 0 | | | 不在時の代理受耶 | | 2) | 授受記録をとる | 2) | A.3.4.3.2b)5)(1) | 2) | _ | |
| 利用·加工 | 0 | | | | | 0 | 0 | | 複製による漏洩の 増大 | 可能性 | 1) | 複製は最小限にとどめる、複製の管理 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)2) | 1) | _ | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 2) | ^{増入} 作業中の放置から 漏洩 | の紛失・ | 2) | | 2) | A.3.4.3.26)2) 個人情報保護規程 A.3.4.3.26)1) | 2) | | |
| | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 入力ミス・転記ミス | | 3) | 入力結果のチェック手 順策定と実施 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | 3) | | |
| 移送・送信 | | | | | | | | 1) | 移送・送信はありま | せん | 1) | | 1) | | 1) | | |
| 保管・ハック アップ | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1) | 部外者侵入による | 盗難 | 1) | 施錠管理、入退制限 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2a)4) | 1) | _ | |
| | 0 | 0 | | | | | | | 事務所内のキャビネ 盗難による漏えい | | | | 2) | A.3.4.3.2b)3)(3) | 2) | _ | |
| | | 0 | | | 0 | | | | 火災による焼失 | | | 禁煙、消火器の設置 | | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑤ | 3) | | |
| | | 0 | | | | | | | キャピネットへの収納! 違え | 時に差し | 4) | 権限を有する者以外 はアクセスできないように | | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)① | 4) | _ | |
| 消去•廃棄 | | 0 | 0 | | | | | | 誤廃棄による滅失 | ・き損 | 1) | | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑤ | 1) | | |
| | 0 | | | | | 0 | | | い | | | | 2) | A.3.4.3.2b)6)(1) | 2) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | | 3) | リサイクル紙との混 | 記入 | 3) | の注意喚起文書の掲 | 3) | 個人情報保護規程 A,3.4.3.2b)6)① | 3) | _ | |
| | | L., | | | | | | | | | | 示(重要書類、個人情 報はリサイクル禁止) | L | | | | |
| 提供 委託 | | | | | | | | | 提供はありません | | 1) | _ | 1) | | 1) | | |
| 委託 | | | | | | | | 1) | 委託はありません | | 1) | | 1) | | 1) | _ | |
| 共通 | | | | | | 0 | | 1) | 苦情、相談、開示等 の不適切な対応 | 等請求へ | 1) | 担当者個人の判断で 対応をしない。 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.6b)2) | 1) | _ | |

| グループNo. | 36 | 部門 | 共通 | 情報媒体 | 電子 | |
|---------|--------|----|----|------|-------|--|
| | 01-011 | | | | | |
| 備考 | | | | | 11000 | |

| 備者 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|-----------|----|-----|------|-----|------|------|-----|---------------------------|-----|---------------------------------|-----|--|----|--------------|----|
| F + 1 1 3 11 11 11 11 | <u>社内</u> | 作几 | t×9 | | トット | 100 | ビス | ì | <u> 取得後に外部ネットサービス、</u> | _摄 | 供なし、 委託有、 保管 | 洧 | 、 廃棄有 | | a same same | |
| ライフ サイクル | 漏えい | 滅失 | き損 | 法令違反 | 不利益 | 個用失墜 | 本人影響 | | 想定リスク | | リスク対応策 | | 関連規程 | | 残留リスク | 備考 |
| 取得・入力 | | | | 0 | | 0 | | 1) | トラブル発生時に使用者を | 1) | アクセス権の設定、 | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 2) | | 2) | ID/PWの管理 サービスの評価と選択 | 2) | A.3.4.3.2o)9) 個人情報保護規程 | 2) | _ · | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 3) | 漏洩 受信サーバへの不正アク セス | 3) | アクセス権の設定、 ID/PWの管理、ファイ | 3) | A.3.4.3.2c)19) 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9)、7)、2)① | 3) | _ | |
| | | 0 | | | | 0 | 0 | 4) | 通信不良による不達 | 4) | アウォールの設置 授受確認 | 4) | 個人情報保護規程 | 4) | _ | |
| | | | | 0 | | 0 | 0 | 5) | 利用目的の公表漏れ | 5) | 新規取得時の承認内 | 5) | A,3,4,3,2b)5)(2) 個人情報保護規程 | 5) | | |
| #4 FFF . ha == | _ | | | | | | _ | 1) | トラブル発生時に使用者を | 1) | 容の確認 アクセス権の設定、 | 1) | A.3.4.2.4 個人情報保護規程 | 1) | | |
| 利用・加工 | | | | 0 | | 0 | | 2) | 特定できない | 2) | ID/PWの管理 複製は最小限にとどめ | 21 | A.3.4.3.2c)9) 個人情報保護規程 | 21 | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | | 增大 | | る、複製の管理 | ļ., | A.3.4.3.2b)2) | 3) | | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 3) | 作業中の覗き見による漏えい | ١. | クリアスクリーンの徹底 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)13) | | _ | |
| | | 0 | | | 0 | 0 | | 4> | 操作ミスによりデータ破壊 | 4) | 操作マニュアルの整備 | ١. | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)2)④ | | _ | |
| | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 5> | 入力ミス・転記ミス | 5) | 入力結果のチェック手 順策定と実施 | | 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | 5) | | |
| | 0 | | | | | | | 6) | 権限を持たない社員による 利用 | L | 適切なアクセス権限付 <u>与</u> | 6) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9) | | - | |
| 移送•送信 | 0 | | i | | | 0 | 0 | 1) | 通信時の(悪意の)傍受 | 1) | 暗号化またはパス ワード付与 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)19) | 1) | _ | |
| | | 0 | 0 | | | 0 | | (2) | データのウィルス感染 | 2) | ウィルス対策ソフトの 導入 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)3(1) | | | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 3) | 送信時の漏洩 | 3) | サービスの評価と選択 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)19) | 3) | _ | |
| 保管・ハック アップ | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1) | 部外者侵入による盗難 | (1) | 施錠管理、入退制限 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2a)4) | 1) | _ | |
| | | 0 | | | 0 | | | 2) | 火災による焼失 | 2) | 火気を取り扱わない、 禁煙、消火器の設置 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑥ | 2) | - | |
| | 0 | 0 | 0 | | | | 0 | 3) | 情報機器への不正アクセス | 3) | ファイアウォールの設置、 パスワートの定期的変 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)2)、8)① | 3) | _ | |
| | | 0 | 0 | | | 0 | | 4) | ウイルス感染 | 4) | 更、他者に教えない ウィルス対策ソフトの | 4) | 個人情報保護規程 | 4) | _ | |
| | | 0 | | | | | | 5) | 情報機器の故障 | 5) | 導入 定期的バックアップ | 5) | A.3.4.3.2c)3)(1) 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)18) | 5) | _ | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 6) | アクセス権保持者の不正持 ち出し | 6) | 記憶媒体の利用制限 | 6) | 個人情報保護規程 A.3.4.3,2c)17) | 6) | — | |
| | 0 | | | | | | 0 | 7) | アクセス権保持者の不正持 ち出し | 7) | データへのアクセス記録取得、ネットワーク のモニタリング | 7) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)4) | 7) | _ | |
| 消去·廃棄 | 0 | | | | | | | 1) | 消し忘れや不完全消去に よる漏えい | 1) | 完全に消去したかの 確認徹底 | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | _ | |
| | | 0 | 0 | | | | | 2) | | 2) | 確認徹底 保管期間を確認する | 2) | A.3.4.3.2b)6)(2) 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)(5) | 2) | | |
| 提供 | | | | | | | | 1) | 提供はありません | 1) | | 1) | _ | 1) | | |
| 委託 | 0 | 0 | 0 | | | | | 1) | 委託先の管理不備よる漏 えい、滅失、き損 | 1) | 委託先の事前審査、 契約締結、基準見直 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4 | 1) | | |
| | | | | 0 | | | | 2) | 委託先での目的外利用 | 2) | 理方法について確認 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4 | 2) | _ | |
| | | | | 0 | | 0 | | 3) | 再委託によるリスクの増大 | 3) | 書を取り交わす。 再委託条件の契約 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4c) | 3) | - | |
| | | | | 0 | | 0 | | 4) | 未承認委託先への委託 | 4) | 委託先管理台帳で確 認する | 4) | 個入情報保護規程 A.3.4.3.4k) | 4) | - | |
| | | | | 0 | 0 | 0 | | 5) | 委託元から再委託を禁止さ れている情報の委託 | | | 5) | 個人情報保護規程 A.3.4.2.6 | 5) | | |
| 共通 | | | | | | 0 | | 1) | 苦情、相談、開示等請求へ の不適切な対応 | 1) | 担当者個人の判断で対応をしない。 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.6b)2) | 1) | | |

| グループNo. | 37 | 部門 | 共通 | 情報媒体 | 電子 | |
|----------|--------|----|----|------|----|--|
| 個人情報No./ | 01-001 | | | | | |
| 情報名 | | | | | | |
| 備考 | | | | | | |

| 世内作成×社内作成、取得後に外部ネットサービス、提供なし | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|------------|--------|-----|------|-------------|------|----------|------------------|-----------------------------|------|---------------------------------------|----|---|----|---|-------------------------|----------------------|
| 1 3 4 4 4 | <u>717</u> | 91/F/T | ፒ×₹ | | F 瓦、 | 1 | 1. 1. | :1= <i>9</i> | <u> </u> | í`- | <u>委託有、 保管有、 廃</u> | 棄力 | . The second second | | | To see I all the second | Estate to expecte to |
| ライフ サイクル | 漏えい | 減失 | き損 | 法令違反 | 不利益 | 信用失墜 | 本人影響 | | 想定リスク | | リスク対応策 | | 関連規程 | | | 残留リスク | 備考 |
| 取得・入力 | | | | 0 | | 0 | | 1) | トラブル発生時に使用者を | 1) | アクセス権の設定、 | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | _ | | |
| | 0 | | | | : | 0 | 0 | 2) | 特定できない 受信サーバへの不正アク セス | 2) | ID/PWの管理 アクセス権の設定、 ID/PWの管理、ファイ | 2) | A,3.4,3.2c)9) 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9)、7)、2)① | 2) | _ | | |
| | | 0 | | | | 0 | 0 | 3) | 通信不良による不違 | 3) | アウォールの設置 授受確認 | 3) | 個人情報保護規程 | 3) | _ | | |
| | | | | 0 | | 0 | 0 | 4) | 利用目的の公表漏れ | 4) | | 4) | A.3.4.3.2b)5)② 個人情報保護規程 | 4) | _ | | |
| | | | 0 | | | 0 | | 5) | 入力ミス・記載ミス | 5) | 容の確認 添付資料によるチェッ | 5) | A.3.4.2.4 個人情報保護規程 | 5) | - | | |
| 利用・加工 | | | Ť | 0 | | 0 | <u> </u> | 1) | トラブル発生時に使用者を | 1) | <u>ク</u> アクセス権の設定、 | 1) | A,3.4.3,1 個人情報保護規程 | 1) | _ | | |
| 利用・加工 | | | | | | - | _ | 2) | 特定できない 複製による漏洩の可能性 | 2) | ID/PWの管理 複製は最小限にとどめ | 2) | A.3.4.3.2c)9) 個人情報保護規程 | 2) | _ | | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 3) | 増大 作業中の覗き見による漏え | 3) | る、複製の管理 | 3) | A.3.4.3.2b)2) 個人情報保護規程 | 3) | _ | | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 4) | い 操作ミスによりデータ破壊 | 4) | 底 操作マニュアルの整備 | 4) | A.3.4.3.2c)13) 個人情報保護規程 | 4) | | | |
| | | 0 | | | 0 | 0 | | 5) | 入力ミス・転記ミス | 5) | | 5) | A.3.4.3.2o)2)④ 個人情報保護規程 | " | _ | | |
| | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 6) | 権限を持たない社員による | | 順策定と実施適切なアクセス権限付 | | A.3.4.3.1 | 6) | | | |
| | 0 | | | | | | | 1) | 利用 通信時の(悪意の)傍受 | 1) | 与 暗号化またはパス | 1) | A.3.4.3.2c)9) 個人情報保護規程 | 1) | | | |
| 移送・送信 | 0 | | | | | 0 | 0 | ١. | データのウィルス感染 | | ワード付与 | 2) | A.3.4.3.2c)19) | 2) | _ | | |
| | | 0 | 0 | | | 0 | | 3) | 送信時の漏洩 | 3) | 導入 | | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)3次 個人情報保護規程 | 3) | _ | | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | <u></u> | | | サービスの評価と選択 | _ | A.3.4.3.2o)19) | | | | |
| 保管・ハック アップ | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1) | 部外者侵入による盗難 | 1) | 施錠管理、入退制限 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2a)4) | 1) | _ | | |
| | | 0 | | | 0 | | | 2) | 火災による焼失 | 2) | 火気を取り扱わない、 禁煙、消火器の設置 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑥ | 2) | _ | | |
| | 0 | 0 | 0 | | | | 0 | 3) | 情報機器への不正アクセス | 3) | ファイアウォールの設置、 パスワードの定期的変 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2o)2)、8)① | 3) | _ | | |
| | | 0 | 0 | | | 0 | | 4) | ウイルス感染 | 4) | 更、他者に教えない ウィルス対策ソフトの | 4) | 個人情報保護規程 | 4) | _ | | |
| | | 0 | • | | | | | 5) | 情報機器の故障 | 5) | 導入 定期的バックアップ | 5) | A.3.4.3.2c)3)(1) 個人情報保護規程 | 5) | _ | | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 6) | アクセス権保持者の不正持 | 6) | 記憶媒体の利用制限 | 6) | A.3.4.3.2c)18) 個人情報保護規程 | 6) | | | |
| | | Ŭ | | | | | _ | 7) | ち出し アクセス権保持者の不正持 | 7) | データへのアクセス記 | 7) | A.3.4.3.2c)17) 個人情報保護規程 | 7) | _ | | |
| | 0 | | | | | | 0 | | ち出し | | 録取得、ネットワーク のモニタリング | Ĺ | A.3.4.3.2c)4) | | | | |
| 消去•廃棄 | 0 | | | | | | | 1) | よる漏えい | 1) | 完全に消去したかの 確認徹底 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)6)② | 1) | _ | | |
| | | 0 | 0 | | | | | 2) | 誤廃棄による滅失・き損 | 2) | 保管期間を確認する | | 個人情報保護規程 <u>A.3.4,3.2</u> b)3)⑤ | 2) | _ | | |
| 提供 | | - | | | | | <u> </u> | 1) | 提供はありません 委託先の管理不備よる漏 | 1) | 委託先の事前審査、 | 1) | 一 / 特報/尼報 # 10 FB | 1) | _ | | |
| 委託 | 0 | 0 | 0 | | | | | l' <i>′</i> | 安武元の官理で捕ぶる漏えい、滅失、き損 | 17 | 契託元の手削番宜、 契約締結、基準見直 し・再審査 | ' | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4 | '' | _ | | |
| | | | | 0 | | | | 2) | 委託先での目的外利用 | 2) | 事前に利用目的や管理方法について確認 書を取り交わす。 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4 | 2) | | | |
| | | | | 0 | : | 0 | | 3) | 再委託によるリスクの増大 | 3) | | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4c) | 3) | | | |
| | | | | 0 | | 0 | | 4) | 未承認委託先への委託 | 4) - | 委託先管理台帳で確 認する | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3,4k) | 4) | _ | | |
| | | | | 0 | 0 | 0 | | 5) | 委託元から再委託を禁止さ れている情報の委託 | 5) | | 5) | 個人情報保護規程 A,3,4,2,6 | 5) | | | |
| 共通 | | | | | | 0 | | 1) | 苦情、相談、開示等請求へ の不適切な対応 | 1) | 担当者個人の判断で対応をしない。 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.6b)2) | 1) | _ | | |
| | | | | | | | | | | _ | | _ | | _ | | | |

| グループNo. | 38 | 部門 | 共通 | 情報媒体 | 電子 | | |
|-----------------|--------|----|----|------|----|--|--|
| 個人情報No./ 情報名 | 01-006 | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 備考 | | | | | | | |

| UB 75 | 本人から書面以外で×電子 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------|--------------|-----------|----|------|-----|------|------|----|---------------------------------|-----|--------------------------------|---------------|----|--|-----|-------------|----|
| 9 1.00 | <u>本人</u> | <u>から</u> | 書面 | 以夕 | でメ | 電- | | ١, | 取得後に自社ネットワーク、 | 提: | 共なし、 委託 | なし、 保・ | 管有 | <u>、 廃棄有</u> | _ | | |
| ライフ サイクル | 漏えい | 激失 | き損 | 法令違反 | 不利益 | 信用失墜 | 本人影響 | | 想定リスク | | リスク対応 | 策 | | 関連規程 | | 残留リスク | 備考 |
| 取得•入力 | | | | 0 | | 0 | | 1) | トラブル発生時に使用者を | 1) | アクセス権の | | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | _ | |
| | | | | | 0 | 0 | | 2) | 特定できない ファイルのウィルス感染 | 2) | ID/PWの管理 受信時ウィル | | 2) | A.3.4.3.2c)9) 個人情報保護規程 | 2) | ******* | |
| | | 0 | | | | 0 | | 3) | メールサーバ不具合による | 3) | ク 授受確認 | | 3) | A.3.4.3.2c)3)(1) 個人情報保護規程 | 3) | _ | |
| | | | | | | 0 | 0 | 4) | 不着 受信サーバへの不正アク セス | 4) | アクセス権の ID/PWの管理 | | 4) | A.3.4.3.2b)5)② 個人情報保護規程 A.3.4.3.2o)9)、7)、2)① | 4) | | |
| | | | | | | _ | _ | 5) | 通信不良による不違 | 5) | アウォールの 授受確認 | | 5) | 個人情報保護規程 | 5) | _ | |
| | | 0 | | 0 | | 0 | 0 | 6) | 利用目的の公表漏れ | 6) | 新規取得時 | の承認内 | 6) | A.3.4.3.2b)5)(2) 個人情報保護規程 | 6) | | |
| 利用-加工 | | | | 0 | | 0 | Ŭ | 1) | トラブル発生時に使用者を | 1) | <u>容の確認</u> アクセス権の | | 1) | _ <u>A.3.4.2.4</u> 個人情報保護規程 | 1) | _ | |
| 14713 202 | | | | | | 0 | 0 | 2) | 特定できない 複製による漏洩の可能性 | 2) | ID/PWの管理 複製は最小 | 限にとどめ | 2) | A.3.4.3.2c)9) 個人情報保護規程 | 2) | n | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 3) | 増大 作業中の覗き見による漏え | 3) | る、複製の質 クリアスクリ- | | 3) | A.3.4.3.2b)2) 個人情報保護規程 | 3) | _ | |
| | | 0 | | | 0 | 0 | | 4) | い 操作ミスによりデ <i>ー</i> タ破壊 | 4) | 底 操作マニュア | アルの整備 | 4) | A.3.4.3.2c)13) 個人情報保護規程 | 4) | _ | |
| | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 5) | 入力ミス・転記ミス | 5) | 入力結果の順策定と実施 | | 5) | A.3.4.3,2c)2)(4) 個人情報保護規程 A.3.4,3.1 | 5) | | |
| | 0 | | | | | | | 6) | 権限を持たない社員による _利用 | 6) | 適切なアクセ | | 8) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9) | 6) | _ | |
| 移送·送信 | 0 | | | | | 0 | 0 | 1) | 通信時の(悪意の)傍受 | 1) | 暗号化また! ワード付与 | よパス | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)19) | 1) | | |
| | | 0 | 0 | | | 0 | | 2) | データのウィルス感染 | 2) | ウィルス対策 導入 | モソフトの | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)3)① | 2) | _ | |
| | 0 | 0 | 0 | | | 0 | | 3) | サーバへの不正侵入 | 3) | サーバのセ= 対策 | キュリティ | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)2) | 3) | _ | |
| | 0 | | | | | | 0 | 4) | サーバのID/PW漏洩による なりすましアクセス | 4) | PWの管理お <u>的な変更</u> | | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)7)④ | 4) | | |
| 保管・バック アップ | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1) | 部外者侵入による盗難 | 1) | 施錠管理、フ | | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2a)4) | 1) | _ | |
| | | 0 | | | 0 | | | 2) | 火災による焼失 | 2) | 火気を取り扱 禁煙、消火器 | の設置 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑥ | 2) | _ | |
| | 0 | 0 | 0 | | | | 0 | 3) | 情報機器への不正アクセス | (3) | ファイアウォールの パスワードの定 更、他者に教 | 期的変 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2o)2)、8)① | 3) | | |
| | | 0 | 0 | | | 0 | | 4) | ウイルス感染 | 4) | ウィルス対策 | | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)3)(1) | 4) | _ | |
| | | 0 | | | | | | 5) | 情報機器の故障 | 5) | 定期的パッグ | アップ | 5) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)18) | 5) | _ | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 6) | アクセス権保持者の不正持 ち出し | | 記憶媒体の | | 6) | 個人情報保護規程 A.3.4,3.2c)17) | 6) | _ | |
| | o | | | | | | 0 | 7) | アクセス権保持者の不正持 ち出し | 7) | データへのフ 録取得、ネッ のモニタリン | トワーク | 7) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)4) | 7) | _ | |
| 消去・廃棄 | 0 | | | | | | | 1) | 消し忘れや不完全消去に よる漏えい | 1) | 完全に消去 確認徹底 | したかの | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)6)② | 1) | _ | |
| | | 0 | 0 | | | | | 2) | 誤廃棄による滅失・き損 | 2) | 保管期間を | 確認する | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)(5) | 2) | | |
| 提供 | | | | | | | | 1) | 提供はありません | 1) | | | 1) | <u> </u> | | _ | |
| 委託 | \vdash | | | | | | | 1) | <u>委託はありません</u> 共体 担談 門二等等式。 | 1) | 4E 11/ 20x 20x 1 | → ikii jint → | 1) | | 1) | | |
| 共通 | | | | | | 0 | | 1) | 苦情、相談、開示等請求へ の不適切な対応 | 1) | 担当者個人対応をしなし | | 1) | 個人情報保護規程 A.3.6b)2) | (1) | _ | |

3)

4)

移動中の放置からの紛失・ 漏洩 移動中の携帯端末の紛失・

移送・送信はありません 部外者侵入による盗難

誤廃棄による滅失・き損

提供はありません 委託はありません 苦情、相談、開示等請求へ の不適切な対応

盗難により漏えい

5) 入力ミス・転配ミス

2) 火災による焼失

0 0

0 0

0 0

0

0

0 0

o

移送・送信 保管・パック アップ

消去·廃棄

共通

0

0 0

0 0

0 0

> 0 0

0

0

0

| グルー | プNo. | : | ļ — | 39 | | | 部門 |] | 業務 | | 情報媒体 | | 携帯電話 | | | |
|-------------|-------------|---------------|-----|---------------|---------|------------|--------------------|---|-------------------|--------------|-----------------------|----|---------------------------|----|---------|----|
| 個人情報情報: | gNo 名 | 7 (L | 01- | 800 | | | | | | | | | | | | |
| 備考 | 1.4 | - 7F | | 4 de A | A ı-II: | ∔ ⊟ | /#- * ~ | .1 | ≪智力! 旧 <u></u> 旧 | - | | | | | 44 4400 | |
| | <u>在</u> [7 | <u> У ТЕЛ</u> | ኢ×ት | <u> 11/11</u> | F从、 | 捷 | 供な | <u>, , , , , , , , , , , , , , , , , , , </u> | 委託なし、保管有、廃棄 | ₹ | | | | | | r |
| ライフ サイクル | 漏えい | 減失 | き損 | 法令違反 | 不利益 | 個用失墜 | 本人影響 | | 想定りみり | | リスク対応策 | | 関連規程 | | 残留リスケ | 備考 |
| 取得・入力 | | | | 0 | | 0 | 0 | 1) | 利用目的の公表漏れ | 1) | 新規取得時の承認内 容の確認 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.2.4 | 1) | _ | |
| | | | 0 | | | 0 | | 2) | 入力ミス・記載ミス | 2) | 添付資料によるチェック | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | 2) | | |
| 利用・加工 | 0 | | | | | 0 | 0 | 1) | 複製による漏洩の可能性 増大 | 1) | 複製は最小限にとどめ る、複製の管理 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)2) | 1) | | |
| | | 0 | 0 | | | | | 2) | 機器破損によるデータ滅失 | 2) | 丁寧に取扱う | 2) | 個人情報保護規程 | 2) | _ | |

ストラップ等により肌身から離れないよう徹底パスワード等の設定、リモート(ロック・削除)機能機種の選択入力結果のチェック手順等を対象を

施錠管理、入退制限

火気を取り扱わない、

禁煙、消火器の設置 保管期間を確認する

1) 担当者個人の判断で

対応をしない。

順策定と実施

3)

A.3.4.3.2d)3)① 個人情報保護規程

A.3.4.3.2d)3)③ 個人情報保護規程

A.3.4.3.2d)3)②

5) 個人情報保護規程

__ 個人情報保護規程

A.3.4.3.2a)4) 個人情報保護規程

A.3.4.3.2b)3)⑥ 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑤

個人情報保護規程

3) __

4) —

5) —

2)

| グループNo. | 40 | 部門 | 業務 | 情報媒体 | 紙 | |
|----------|-------------|--------------|-----------|------------|---|---|
| 個人情報No./ | 02-103, 02- | -209, 02-411 | | | | • |
| 情報名 | | | | | | |
| 備者 | | | | | | |
| 社内作 | 战×社内作成 | 、取得後に郵送・宅 | 配、提供有、委託な | し、保管有、廃棄なし | | |

| <u></u> | 社内 | 作几 | ί×ϯ | 内化 | F成、 | 取 | 得後 | 二重 | 郵送・宅配、 提供有、 委託な | : | 保管有、廃棄なし | | | | | |
|-------------|-----|----|-----|------|------------|------|------|----|-----------------------------|----|--|----|---|----|-------|----|
| ライフ サイクル | 漏えい | 滅失 | き損 | 法令遵反 | 不利益 | 信用失墜 | 本入影響 | | 想定りなり | | リスク対応策 | | 関連規程 | | 残留リスク | 備考 |
| 取得・入力 | | | | 0 | | 0 | 0 | 1) | 利用目的の公表漏れ | 1) | 新規取得時の承認内 | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | | |
| | | | 0 | _ | | 0 | | 2) | 入力ミス・記載ミス | 2) | 2 | 2) | A.3.4.2.4 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | 2) | | |
| 利用・加工 | 0 | | | | | 0 | 0 | 1) | 複製による漏洩の可能性 増大 | 1) | 複製は最小限にとどめ る、複製の管理 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)2) | 1) | | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 2) | 増入 作業中の放置からの紛失・ 漏洩 | 2) | | 2) | A.3.4.3.2b/2) 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)1) | 2) | - | |
| | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 3) | 入力ミス・転記ミス | 3) | 順策定と実施 | 3) | 個人情報保護規程 _A.3.4.3.1 | 3) | | |
| 移送·送信 | 0 | 0 | | | | | | 1) | 運送中の紛失 | 1) | 書留等の利用 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)4)② | 1) | 1 | |
| | 0 | 0 | | | | | | 2) | 受け取り先のポストから盗 難 | 2) | 受け取り確認 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)5) | 2) | _ | |
| 保管・ハック | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1) | 部外者侵入による盗難 | 1) | 施錠管理、入退制限 | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | | |
| 177 | 0 | 0 | | | | | | 2) | 事務所内のキャビネットからの 盗難による漏えい | 2) | 施錠保管の徹底 | 2) | A.3.4.3.2a)4) 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)③ | 2) | _ | |
| | | 0 | | | 0 | | | 3) | 火災による焼失 | 3) | 火気を取り扱わない、 禁煙、消火器の設置 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑥ | 3) | | |
| | | 0 | | | | | | 4) | キャピネットへの収納時に差し 違え | 4) | 景性、角火器の設置 権限を有する者以外 はアクセスできないように | | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)(1) | 4) | _ | |
| 消去・廃棄 | | | | | | | | 1) | 消去・廃棄はありません | 1) | _ | 1) | _ | 1) | _ | |
| 提供 | | | | 0 | | 0 | | 1) | 同意のない第三者提供に | 1) | 通知と同意取得に関 | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | | |
| | | | | | | 0 | 0 | 2) | よる法令違反 提供先での不適切な取り 扱い | 2) | する管理責任者の承 提供先に対する管理 責任者の承認 | 2) | A.3.4.2.8 個人情報保護規程 A.3.4.2.8 | 2) | _ | |
| 委託 | | | | | | | | 1) | 委託はありません | 1) | | 1) | ***** | | _ | |
| 共通 | | | | | | 0 | | 1) | 苦情、相談、開示等請求へ の不適切な対応 | 1) | 担当者個人の判断で 対応をしない。 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.6b)2) | 1) | _ | |

| グループNo. | 41 | 部門 | 業務 | 情報媒体 | 紙 | |
|-----------------|--------|----|----|------|---|--|
| 個人情報No./ 情報名 | 02-202 | | | | | |
| 備考 | | | | | | |

| 備物 | Ť | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|----------|----|-----|------|-----|------|------|-----|------------------------|---------------|----|---------------------------------|----|----------------------------|----|------|---|----|
| | 他社 | 等力 | ٧Ġ× | 郵边 | 包宅 | 配等 | . ‡ | 是供た | ル、委託有、 | 保管有、身 | 棄 | 有 | | ' | | | | |
| ライフ サイタル | 漏えい | 減失 | き損 | 法令違反 | 不利益 | 信用失墜 | 本人影響 | | 想定り | Ų | | リスク対応策 | | 関連規程 | | 残留リス | , | 備考 |
| 取得・入力 | | | | 0 | | | | 1) | 不適切に取得 受託 利用目的の公 | | 1) | 委託元の法順遵守状 況確認 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.2.2 | 1) | - | | |
| | <u> </u> | | | 0 | | 0 | 0 | 2) | | | 2) | 容の確認 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.2.4 | Ĺ | | | |
| 利用·加工 | 0 | | | | · | 0 | 0 | | 複製による漏浴 | | 1) | 複製は最小限にとどめ る、複製の管理 | | A.3.4.3.2b)2) | | _ | | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | | 作業中の放置 漏洩 | | 2) | | | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)1) | 2) | | | |
| | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 3) | 入力ミス・転記 | | 3) | 入力結果のチェック手 <u>順策定と実施</u> | L | A.3.4.3,1 | Ľ | _ | | |
| 移送・送信 | | | | | | | | 1) | 移送・送信はむ | | 1) | _ | | | | | | |
| 保管・バック アップ | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1) | 部外者侵入に | | 1) | 施錠管理、入退制限 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2a)4) | 1) | _ | | |
| | 0 | 0 | | | | | | | 事務所内のキャ | えい | 2) | , , | | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)③ | 2) | - | | |
| | | 0 | | | 0 | | | 3) | 火災による焼き | 失 | 3) | 火気を取り扱わない、 禁煙、消火器の設置 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑥ | 3) | _ | | |
| | | 0 | | | | | | | キャピネットへのリ 違え | | 4) | はアクセスできないように | | 個人情報保護規程 A,3,4,3,2b)3)① | 4) | _ | | |
| 消去•廃棄 | | 0 | 0 | | | | | 1) | 誤廃棄による | 威失・き損 | 1) | 保管期間を確認する | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑤ | 1) | — | | |
| | 0 | | | | | 0 | | 2) | 一般ゴミとして い | 廃棄し、漏え | | | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)6)① | 2) | _ | | |
| | 0 | | | | | 0 | | 3) | リサイクル紙と | :の混入 | 3) | リサイクルボックスへ の注意喚起文書の掲 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)6)① | 3) | - | | |
| | | | | | | | | | | | | 示(重要書類、個人情 報はリサイクル禁止) | | | | | | |
| 提供 | | | | | | | | | 提供はありませ | | 1) | _ | 1) | _ | | _ | | |
| 委託 | 0 | 0 | 0 | | | | | 1) | 委託先の管理 えい、滅失、き | | 1) | 委託先の事前審査、 契約締結、基準見直 し・再審査 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4 | 1) | | | |
| | | | | 0 | | | | 2) | 委託先での目 | 的外利用 | 2) | 事前に利用目的や管 理方法について確認 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4 | 2) | _ | | |
| | | | | 0 | | 0 | | 3) | 再委託による | Jスクの増大 | 3) | 書を取り交わす。 再委託条件の契約 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4c) | 3) | _ | | |
| | | | | 0 | | 0 | | 4) | 未承認委託先 | への委託 | 4) | 委託先管理台帳で確 認する | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4k) | 4) | | | |
| | | | | 0 | 0 | 0 | | 5) | 委託元から再 れている情報 | | 5) | 再委託条件の確認 | 5) | 個人情報保護規程 A.3.4.2.6 | 5) | _ | | |
| 共通 | | | | | | 0 | | 1) | 苦情、相談、開 | | 1) | 担当者個人の判断で 対応をしない。 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.6b)2) | 1) | _ | | |

| グループNo. | 42 | 部門 | 業務 | 情報媒体 | 紙 | |
|---------|--------------|----------------|--------------------------------|----------|---|--|
| 個人情報No/ | 02-301, 02-3 | 303, 02-305, 0 | 2-310, 02-401, 02-403, 02-405, | , 02-408 | | |
| 情報名 | | | | | | |
| 備考 | | | | | | |

| | 本人 | から | 直接 | | で× | 手服 | 観し、 | 提供なし、委 | 託なし、 保管有、 | J | 8棄有 | | | | | |
|---------------|-----|----|----|------|-----|------|------|-------------------|----------------------|---------|-------------------------------|----|---|----|---------|----|
| ライフ サイクル | 漏えい | 滅失 | き損 | 法令遵反 | 不利益 | 信用失墜 | 本人影響 | 想知 | 削なり | 14 28 3 | リスク対応策 | | 関連規程 | | 残留リスク | 備考 |
| 取得·入力 | | | | 0 | | 0 | 0 | 1) 同意のない | 取得/通知不足 | 1) | 新規取得時の承認内 容の確認 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.2.5 | 1) | _ | |
| | | 0 | | | | 0 | | 2) 不在時の代 | 代理受取で紛失 | 2) | 授受記録をとる | 2) | M.3.4.2.5 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)5)① | 2) | | |
| 利用·加工 | 0 | | | | | 0 | 0 | 1) 複製による 増大 | 漏洩の可能性 | 1) | 複製は最小限にとどめ る、複製の管理 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)2) | 1) | _ | • |
| | o | 0 | | | | 0 | 0 | | 女置からの紛失・ | 2) | クリアデスクの徹底 | 2) | 個人情報保護規程 | 2) | _ | |
| | | 0 | 0 | | 0 | 0 | |) 八力ミス・車 | 云記ミス | 3) | 入力結果のチェック手 順策定と実施 | 3) | A.3.4.3.2b)1) 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | 3) | _ | |
| 移送•送信 | | | | | | | | 1) 移送·送信 | はありません | 1) | _ | 1) | _ | 1 | _ | |
| 保管・バック アップ | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1) 部外者侵力 | (による盗難 | 1) | 施錠管理、入退制限 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2a)4) | 1) | varred. | |
| | 0 | 0 | • | | | | | 2) 事務所内の 盗難による |)キャビネットからの 、湯 テエン | 2) | 施錠保管の徹底 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)(3) | 2) | _ | |
| | | 0 | | | 0 | | | 3) 火災による | | 3) | 火気を取り扱わない、 禁煙、消火器の設置 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑥ | 3) | | |
| | | 0 | | | | | | 4) キャビネットへ 違え | の収納時に差し | 4) | | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)(1) | 4) | _ | |
| 消去・廃棄 | | 0 | 0 | | | | | | る滅失・き損 | 1) | 保管期間を確認する | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | | 2) 一般ゴミとし | して廃棄し、漏え | 2) | シュレッダー利用。 | 2) | A.3.4.3.2b)3)⑤ 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)⑥① | 2) | | |
| | | | | | | . i | | 3) リサイクル | 紙との混入 | 3) | リサイクルボックスへ の注意喚起文書の掲 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)6(1) | 3) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | | | | | の注意映起又音の掲示(重要書類、個人情報はリサイクル禁止) | | A.U.4.U.ZU/U/(I) | | | |
| 提供 | | | | | | | | 1) 提供はあり | | 1) | | 1) | erne. | 1) | | |
| 委託 | | | | | | | | 1) 委託はあり | ません | 1) | _ | 1) | _ | 1) | _ | |
| 共通 | | | | | | 0 | | 1) 苦情、相談 の不適切な | 、開示等請求へ 対応 | 1) | 担当者個人の判断で 対応をしない。 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.6b)2〉 | 1) | L | |

| グループNo. | 43 | 部門 | 業務 | 情報媒体 | 78 | - | <u> </u> |
|------------|--------|----|-----|------|----|---|----------|
| 個人情報No/情報名 | 04-001 | | | | | | |
| 備考 | | | 100 | | | | |

| 備考 | • | - 11/4 V- | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|-------------|--------------|----|----------------|-----|------|------|-----|---|----------|---------------------------------------|-----|--|----------|-------------|------------------|
| Turny y Turn | マイ ナ | ンハー | : | 本人 | から | 4.5 | 以外 | ·で× | <外部ネットサービス、 取得行 | 炎に | <u> 外部ネットサービス、ま</u> | 是供 | なし、委託有、保管を | <u>.</u> | 廃棄有 | el el els de las |
| ライフ サイクル | 漏えい | 滅失 | き損 | 公 令 選 反 | 不利益 | 信用失墜 | 4人影響 | | 想定りスク | | リスク対応策 | ¥ , | 関連規程 | | 残留リスク | 備考 |
| 取得·入力 | | | | 0 | | 0 | | 1) | トラブル発生時に使用者を 特定できない | 1) | アクセス権の設定、 ID/PWの管理 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4,3.2o)9) | 1) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 2) | 受信サーバから転送時の 漏洩 | 2) | サービスの評価と選 択 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)19) | 2) | - | |
| | 0 | | | ĺ | | 0 | 0 | 3) | 受信サーバへの不正アク セス | 3) | アクセス権の設定、 ID/PWの管理、ファイ | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9)、7)、2)① | 3) | _ | |
| | | 0 | | | | 0 | 0 | 4) | 通信不良による不達 | 4) | アウォールの設置 授受確認 | 4) | 個人情報保護規程 | 4) | <u>·</u> | |
| | | | | 0 | | 0 | 0 | 6) | 利用目的の公表漏れ | 5) | 新規取得時の承認内 | 5) | A.3.4.3.2b)5)(2) 個人情報保護規程 | 5) | - | |
| | | | | 0 | | | | 8) | 担当者以外がマイナン バーを取得した場合の紛 | 6) | 容の確認 取扱担当者の限定 | 6) | A.3.4.2.4 個人情報保護規程 | 6) | | |
| | | | | 0 | | | | 7) | | 7) | 本人確認の徹底 | 7) | A.3.3.4i) 個人情報保護規程 A.3.4.2.2 | 7) | _ | |
| | | | | 0 | | | | 8) | 番号法で定められた利用目的以外の取得 | 8) | 従業者教育による徹 底 | 8) | 個人情報保護規程 A.3.4.5 | 8) | _ | |
| | | | | 0 | | i | | 9) | マイナンバーの利用目的の未通知 | 9) | 利用目的の通知の徹 底 | 9) | 個人情報保護規定 A.3.4.2.4 | 9) | _ | |
| 利用·加工 | | | | 0 | | 0 | | 1) | トラブル発生時に使用者を 特定できない | 1) | アクセス権の設定、 ID/PWの管理 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9) | 1) | — | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 2) | 複製による漏洩の可能性 増大 | 2) | 複製は最小限にとど める、複製の管理 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)2) | 2) | _ | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 3) | 作業中の覗き見による漏 えい | 3) | クリアスクリーンの徹 底 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)13) | 3) | _ | |
| | | 0 | | | 0 | 0 | | 4) | 操作ミスによりデータ破壊 | 4) | 操作マニュアルの整備 | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)2)④ | 4) | _ | |
| | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 5) | 入力ミス・転記ミス | 5) | 順策定と実施 | 5) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | 5) | _ | |
| | 0 | | | | | | | 6) | 権限を持たない社員による利用 | | 通切なアクセス権限付与 | Ĺ. | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9) | 6) | | |
| | | | | 0 | | | | 7) | 操作ミスによりマイナンバー滅失・き損 | 7) | 取扱担当者教育 | 7) | 個人情報保護規程 A.3.4.5 | 7) | _ | |
| | | | | 0 | | | | 9) | 操作ミスによりマイナン バー滅失・き援 従業者にトスフィナンバー | B) B) | 取扱担当者の限定 取扱いPC・エリアの限 | 8) | 個人情報保護規程 A.3.3.4i) 個人情報保護規程 | 8) 9) | — | |
| | 0 | | | 0 | | | 0 | 10) | 従業者によるマイナンバー 持ち出し 番号法で定められた利用 | | 放放いているカテの版 定)法で定められた範囲 | Ι. | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2a)10)) 個人情報保護規程 | | _ | |
| | _ | | | 0 | | _ | _ | 1) | 目的以外の利用 通信時の(悪意の)傍受 | 1) | の確認 暗号化またはパス | 1) | A3421 個人情報保護規程 | 1) | | |
| 移送·送信 | 0 | | _ | | | 0 | l° | 2) | データのウィルス感染 | 2) | ワード付与ウィルス対策ソフトの | 2) | A.3.4.3.2c)19) 個人情報保護規程 | 2) | _ | |
| | | 0 | 0 | | | 0 | | 3) | 送信時の漏洩 | 3) | 導入 サービスの評価と選 | 3) | A.3.4.3.2c)3)(î) 個人情報保護規程 | 3) | _ | |
| | 0 | | | 0 | | | | 4) | マイナンバー利用目的の | 4) | 択 | 4) | A.3.4.3.2c)19) 個人情報保護規程 | 4) | _ | |
| 保管・バック | 0 | 0 | | _ | | 0 | 0 | 1) | 未通知 部外者侵入による盗難 | 1) | 施錠管理、入退制限 | 1) | A.3.4.2.4 個人情報保護規程 | 1) | - | |
| アップ | | 0 | | | 0 | | | 2) | 火災による焼失 | 2) | 火気を取り扱わない、 | 2) | A.3.4,3.2a)4) 個人情報保護規程 | 2) | _ | |
| | | | _ | | _ | | | 3) | 情報機器への不正アクセス | 3) | | 3) | A.3.4.3.2b)3)(6) 個人情報保護規程 | 3) | - | |
| | 0 | 0 | 0 | | | | 0 | 4) | ウノルフ敵幼 | 4) | バスワードの定期的変 更、他者に教えない ウィルス対策ソフトの | 4) | A.3.4.3.2c)2)、8)(1) | 4) | | |
| | | 0 | 0 | | | 0 | | 5) | ウイルス感染 情報機器の故障 | 5) | 導入 | 5) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c/3/① 個人情報保護規程 | 5) | | |
| | _ | 0 | | | | | | 6) | | | 記憶媒体の利用制限 | 6) | A.3.4.3.2c)18) 個人情報保護規程 | 6) | _ | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | | 持ち出し | l | データへのアクセス記 | l_, | A.3.4.3.2c)17) | L. | _ | |
| | 0 | | | | | | 0 | | 持ち出し | | 録取得、ネットワーク のモニタリング | | A.3.4.3.2c)4) | | | |
| | | | | 0 | | | | 8) | ンパー漏えい | | | 8) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)② | 8) | _ | |
| | | | | 0 | | 0 | | 9) | バー保管 | _ | し、記録 | 9) | A.3.4.3.2b)6)(5) | | _ | |
| 消去・廃棄 | 0 | | | | | | | 1) | 消し忘れや不完全消去に よる漏えい 報序変による対象。本規 | 1) | 確認徹底 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)6)② 個人特報保護規程 | 1) | _ | |
| | | 0 | 0 | | | | | 2) | | 1 | 保管期間を確認する | 2) | A.3.4.3.2b)3)(5) | • | _ | |
| | | | | 0 | | | | 3) | マイナンバー廃棄・返却等の実施確認ができないこと | 3) | ナーダ月女淳を作成 し、記録 | 3) | 個人情報保護規程 A,3.4,3,2b)6)⑤ | 3) | - | |
| 提供 | | | | | | | | 1) | によるトラブル 提供はありません 委託先の管理不備よる漏 | 1) | | 1) | — 個人情報保護規程 | 1) | | |
| 委託 | 0 | 0 | 0 | | | | | l | えい、滅失、き損 | <u>"</u> | 契約締結、基準見直 し-再審査 | ľ | A.3.4.3.4 | ľ | | |
| | | | | 0 | | | | 2) | 委託先での目的外利用 | 2) | 事前に利用目的や管理方法について確認 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4 | 2) | | |
| | | | | 0 | | 0 | | 3) | 再委託によるリスクの増大 | 3) | 書を取り交わす。 | 3) | 個人情報保護規程 | 3) | | |
| | | | | 0 0 | | 0 | | 4) | | 4) | 委託先管理台帳で確 | | A.3.4.3.4o) 個人情報保護規程 | 4) | _ | |
| | | | | 0 | 0 | 0 | | 5) | 委託元から再委託を禁止 | 5) | 認する 再委託条件の確認 | 5) | A.3.4.3.4k) 個人情報保護規程 | 5) | | |
| | | | | 0 | _ | | | 6) | されている情報の委託 未承認委託先へのマイナ | 6) | | 6) | | 6) | _ | |
| | | | | 0 | | | | 7) | ンバー委託 委託元から再委託を禁止 | 7) | 認する 再委託条件の確認 | 7) | A.3.4.3.4k) 個人情報保護規程 | 7) | - | |
| ————— 共通 | | | | | | 0 | - | 1) | されているマイナンバーの 苦情、相談、開示等請求へ の不適切な対応 | 1) | | 0 | A.3.4.2.6 個人情報保護規程 | 1) | _ | |
| | | | | | | 1 | | 1 | マス くしょかい シンフィア メントリウン | 1 | _ 対応をしない。 | | A,3,6b)2) | 1 | | i . |

| グループNo. | 44 | 部門 | 業務 | 情報媒体 | 電子 | |
|----------|--------------|-----|----|------|----|--|
| 個人情報No./ | 02-307, 02-4 | 407 | | | | |
| 情報名 | | | | | | |
| 備考 | | | | | | |

| | 社内作 | | | | | | | | | 45 | 100 bil ertie bil Im | Andr- | L | | | |
|---------------|-----|----|-----|------|----------|----------|-----------|------------|---------------------------------------|------------|---|------------|--|----------|----------|-------------|
| | 一 | 作见 | ž×9 | 7 . | <u> </u> | | <u>ビス</u> | ┦ | <u>収得後に外部ネットサービス、</u> | 技 | 供なし、 委託なし、 保 | 管 | f、 <u>廃棄有</u> | | | |
| ライフ サイクル | 漏えい | 滅失 | き損 | 法令違反 | 不利益 | 信用失盛 | 本人影響 | | 想定リスク | | リスク対応策 | | 関連規程 | | 残留リスク | 備考 |
| 取得・入力 | | | | 0 | | 0 | | 1) | トラブル発生時に使用者を 特定できない | 1) | アクセス権の設定、 ID/PWの管理 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9) | 1) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 2) | 特定できない 受信サーバから転送時の 漏洩 | 2) | サービスの評価と選択 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)19) | 2) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 3) | 受信サーバへの不正アク セス | 3) | アクセス権の設定、 ID/PWの管理、ファイ アウォールの設置 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9)、7)、2)① | 3) | - | |
| | | 0 | | | | 0 | 0 | 4) | 通信不良による不違 | 4) | | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)5)② | 4) | _ | |
| | | | | 0 | | 0 | 0 | 5) | 利用目的の公表漏れ | 5) | 新規取得時の承認内 容の確認 | 5) | 個人情報保護規程 A.3.4.2.4 | 5) | _ | |
| 利用-加工 | _ | | | 0 | | 0 | _ | 1) 2) | トラブル発生時に使用者を 特定できない 複製による漏洩の可能性 | 1) 2) | アクセス権の設定、 ID/PWの管理 複数は最小限にとどめ | | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9) 個人情報保護規程 | 2) | _ | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 3) | 増大 作業中の覗き見による漏え | 3) | る、複製の管理 クリアスクリーンの徹 | 3) | A.3.4.3.2b)2) 個人情報保護規程 | 3) | _ | |
| | | 0 | | | 0 | 0 | | 4) | い 操作ミスによりデータ破壊 | 4) | 底 操作マニュアルの整備 | 4) | A.3.4.3.2c)13) 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)2)④ | 4) | _ | |
| | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 5) | 入力ミス・転記ミス | 5) | 順策定と実施 | 5) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | 5) | | |
| | 0 | | | | | | | 6) | 権限を持たない社員による利用 | | 適切なアクセス権限付 | <u>L</u> . | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9) | | <u> </u> | |
| 移送・送信 | 0 | | | | | 0 | 0 | 1) | 通信時の(悪意の)傍受 | 1) | 暗号化またはパス ワード付与 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)19) | | _ | |
| | | 0 | 0 | | | 0 | | 2) | データのウィルス感染 | 2) | ウィルス対策ソフトの導入 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)3)(1) | | | |
| Im false | 0 | | | | | 0 | 0 | 3) | 送信時の漏洩 | 3) | サービスの評価と選択 | _ | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)19) | | | |
| 保管・ハック アッフ | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1) | 部外者侵入による盗難 | 1) | 施錠管理、入退制限 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2a)4) | 1) | | |
| | | 0 | | | 0 | | | 2) 3) | 火災による焼失 情報機器への不正アクセス | 3) | 火気を取り扱わない、 禁煙、消火器の設置 ファイアウォールの設置、 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑥ 個人情報保護規程 | | | |
| | 0 | 0 | 0 | | | | 0 | | | | パスワードの定期的変 更、他者に教えない | | A.3.4.3.2c)2), 8)① | | | |
| | | 0 | 0 | | | 0 | | (4) (5) | ウイルス感染 情報機器の故障 | (4) (5) | ウィルス対策ソフトの 導入 定期的パックアップ | 5) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)3)① 個人情報保護規程 | 4) 5) | | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 6) | アクセス権保持者の不正持 | ľ | | 6) | A.3.4.3.2e)18) 個人情報保護規程 | | | |
| | 0 | | | | | | 0 | 7) | ち出し アクセス権保持者の不正持 ち出し | 7) | データへのアクセス記 録取得、ネットワーク | 7) | A.3.4.3.2c)17) 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)4) | 7) | _ | |
| 消去•廃棄 | 0 | | | | - | <u> </u> | | 1) | 消し忘れや不完全消去に | 1) | <u>のモニタリング</u> 完全に消去したかの | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | | |
| 州立"既采 | | 0 | 0 | | | | | 2) | よる漏えい 誤廃棄による滅失・き損 | 2) | 確認徹底 保管期間を確認する | 2) | A.3.4.3.2b)6)② 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑤ | 2) | _ | |
| 提供 | | | | | | _ | | 1) | 提供はありません | 1) | | 1) | A.3.4.3.20/3/(3) | 1) | | |
| 委託 | | | | | | | | 1) | 委託はありません | 1) | lectural | 1) | | 1) | _ | |
| 共通 | | | | | | 0 | | 1) | 苦情、相談、開示等請求へ の不適切な対応 | 1) | 担当者個人の判断で 対応をしない。 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.6b)2) | 1) | | |

| グループNo. | 45 | 部門 | 業務 | 情報媒体 | 電子 | |
|-----------------|--------------|------------|----|------|----|--|
| 個人情報No./ 情報名 | 02-203, 02-3 | 02, 02–402 | | | | |
| 備者 | | | | | | |

| | 社内 | 作成 | ξ×β | 1社: | ヘット | ラニ | ク、 | 提供な | し、 委託なL | .、 保管有、 | 廃 | 棄有 | | | | | |
|-----------------|-----|----|---------------|------|-----|------|------|-----------|----------------------------|---------|-----|---|---------|--|------------|--------------|-------------|
| ライフ サイクル | 灖えい | 滅失 | 麦 换 | 法令違反 | 不利益 | 信用失墜 | 本人影響 | | 想定以 | 9 | | リスク対応策 | 10 Sec. | 関連規程 | | 残留りスク | 備考 |
| 取得·入力 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | | | ・一バのウイバ データ流出・1 | | (1) | ウィルス対策ソフトの 導入 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)3(T) | 1) | _ | |
| | | | | 0 | | 0 | | 2) - | フータ派品・・ ラブル発生時 定できない | | 2) | | 2) | | 2) | DRAME . | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 3〉 受 | 信サーバから | 5転送時の | 3) | | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)4)3) | 3) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 4) 受 | 機 信サーバへの ス | の不正アク | 4) | アールの暗号に アクセス権の設定、 ID/PWの管理、ファイ | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9)、7)、2)① | 4) | _ | |
| | ٥ | | | | | 0 | 0 | | ・ :信中の漏洩 | | 5) | アウォールの設置 | 5) | 個人情報保護規程 | 5) | _ | |
| | | 0 | | | | 0 | 0 | 6) 選 | 信不良による | 5不達 | 6) | 授受確認 | 6) | A.3.4.3.2b)4)③ 個人情報保護規程 | 6) | | |
| | | | | 0 | | 0 | 0 | 7)和 | 用目的の公 | 表漏れ | 7) | 新規取得時の承認内 容の確認 | 7) | A.3.4.3.2b)5)② 個人情報保護規程 A.3.4.2.4 | 7) | _ | |
| 利用·加工 | | | | 0 | | 0 | | | ラブル発生時 | に使用者を | 1) | アクセス権の設定、 | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | | |
| | 0 | | | _ | | 0 | 0 | 2) 核 | 定できない !製による漏洩 !大 | の可能性 | 2) | ID/PWの管理 複製は最小限にとどめ る、複製の管理 | 2) | A.3.4.3.2c)9) 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)2) | 2) | _ | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | | ス 業中の覗き見 | 見による漏え | 3) | | 3) | M.3.4.3.26)2/ 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)13) | 3) | _ | |
| | | 0 | | | 0 | 0 | | 4) 揖 | 作ミスにより | データ破壊 | 4) | 操作マニュアルの整備 | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)2)④ | 4) | | |
| | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 5〉入 | カミス・転記 | ミス | 5) | 入力結果のチェック手 順策定と実施 | 5) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | 5) | _ | |
| | 0 | | | | | | | <u></u> 私 | 限を持たない 用 | | | 適切なアクセス権限付 与 | 6) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9) | | | |
| <u>移送·送信</u> | | | | | | | | | 送・送信はあ | | 1) | | 1) | ONE I delegate the second | ., | _ | |
| 保管・ハック アップ | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | | 外者侵入に。 | | 1) | 施錠管理、入退制限 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2a)4) | 1) | _ | |
| | | 0 | | | 0 | | | · . | 災による焼失 | | 2) | 禁煙、消火器の設置 | 2) | A.3.4.3.2b)3)(6) | | | |
| | 0 | 0 | 0 | | | | 0 | 3) 僧 | 報機器への | 个正アクセス | 3) | ファイアウォールの設置、 パスワートの定期的変 更、他者に教えない | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2o)2)、8)① | 3) | _ | |
| | | 0 | 0 | | | 0 | | 4) ウ | イルス感染 | | 4) | | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)3)(1) | 4) | _ | |
| | | 0 | | | | | | l | 報機器の故障 | | 5) | 定期的パックアップ | | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)18) | | | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | ち | クセス権保持 出し | | | He harry to a contract the | | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)17) 個人物報保護規程 | | learnst | |
| | 0 | | | | | | 0 | | クセス権保持 出し | 1個の个正行 |]" | データへのアクセス記 録取得、ネットワーク のモニタリング | " | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)4) | <u>'</u> ' | _ | |
| 消去•廃棄 | 0 | | | | | | | | し忘れや不見 る漏えい | 記全消去に | 1) | 完全に消去したかの確認徹底 | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | _ | |
| | | 0 | 0 | | | | | | る漏えい 廃業による漏 | 找失・き損 | 2) | | 2) | A.3.4.3.2b)6)(2) 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)(5) | 2) | | |
| 提供 | | | | | | | | 1) 指 | 供はありませ | ٠, | 1) | | 1) | V-0-4-9-70/9/-9/ | 10 | | |
| 委託 | | | $\overline{}$ | | | i – | | | 託はありませ | | 1) | | 1) | _ | 1) | | |
| 共通 | | | | | | 0 | | 1〉 書 | 情、相談、開 | 示等請求へ | | 担当者個人の判断で対応をしない。 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.6b)2) | <u> </u> | _ | |

| グループNo. | 46 部門 | 業務 | 情報媒体 | 電子 | |
|-----------|-------------------------------|----|------|----|--|
| 一個人情報No./ | 02-309, 02-404, 02-406, 02-40 | 09 | | | |
| 情報名 | | | | | |
| 備者 | | | | | |

| reju | | 内作成×自社ネットワーク、取得後に外部ネットサービス、提供なし、委託なし、保管有、廃棄有 | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------|-----|---|-----|------|-----|------|------|------------|-----------------------------|----|---|----------|---|----|--------------|---|
| the factor agency | ᅺᅜ | I TE E | ۲×۱ | | ヘット | | 1.7 | 収 | 号後に外部ネットサービス、 | 提供 | <u>なし、 委託なし、 保管</u> | 有、 | <u>廃棄有</u> | | | N. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. |
| ライフ サイクル | 漏えい | 減失 | き損 | 法令違反 | 不利益 | 信用失墜 | 本人影響 | | 想定リスク | | リスク対応策 | | 関連規程 | | 残留リスク | 備考 |
| 取得・入力 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | | 1) | サーバのウイルス感染によ るデータ流出・破壊 | 1) | ウィルス対策ソフトの 導入 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)3(1) | 1) | - | |
| | | | | 0 | | 0 | | 2) | トラブル発生時に使用者を | 2) | アクセス権の設定、 | 2) | 個人情報保護規程 | 2) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 3> | 特定できない 受信サーバから転送時の 漏洩 | 3) | ID/PWの管理 サーバーからの転送 メールの暗号化 | 3) | A.3.4.3.2c)9) 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)4)③ | 3) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 4) | ##R 受信サーバへの不正アク セス | 4) | アクセス権の設定、 ID/PWの管理、ファイ | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9)、7)、2)① | 4) | 4 | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 5) | 通信中の漏洩 | 5) | アウォールの設置 SSL対応 | 5) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)4)③ | 5) | | |
| | | 0 | | | | 0 | 0 | 6) | 通信不良による不達 | 6) | 授受確認 | 6) | 個人情報保護規程 | 6) | _ | |
| | | | | 0 | | 0 | 0 | 7) | 利用目的の公表漏れ | 7) | 新規取得時の承認内 容の確認 | 7) | A.3.4.3.2b)5)② 個人情報保護規程 _A.3.4.2.4 | 7) | _ | |
| 利用·加工 | | | | 0 | | 0 | | 1) | トラブル発生時に使用者を 特定できない | 1) | アクセス権の設定、 ID/PWの管理 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9) | 1) | | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 2) | 複製による漏洩の可能性 増大 | 2) | 複製は最小限にとどめる、複製の管理 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)2) | 2) | _ | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 3) | 作業中の覗き見による漏え | 3) | クリアスクリーンの徹底 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)13) | 3) | | |
| | | 0 | | | 0 | 0 | | 4) | 操作ミスによりデータ破壊 | 4) | 操作マニュアルの整備 | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)2)(4) | 4) | _ | |
| | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 5) | 入力ミス・転記ミス | 5) | 入力結果のチェック手 順策定と実施 | 5) | 個人情報保護規程 A,3,4,3,1 | 5) | _ | |
| | 0 | | | | | | | 6) | 権限を持たない社員による 利用 | 6) | 適切なアクセス権限付 与 | 6) | 個人情報保護規程 A,3,4,3,2c)9) | 6) | - | |
| 移送·送信 | 0 | | | | | 0 | 0 | 1) | 通信時の(悪意の)傍受 | 1) | 暗号化またはパス ワード付与 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)19) | 1) | _ | |
| | | 0 | 0 | | | 0 | | 2) | データのウィルス感染 | 2) | ウィルス対策ソフトの | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)3)(1) | 2) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 3) | 送信時の漏洩 | 3) | サービスの評価と選択 | <u> </u> | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)19) | 3) | | |
| 保管・バック | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1) | 部外者侵入による盗難 | 1) | 施錠管理、入退制限 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2a)4) | 1) | _ | |
| | | 0 | | | 0 | | | 2) | 火災による焼失 | 2) | 火気を取り扱わない、 禁煙、消火器の設置 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑥ | 2) | | |
| | 0 | 0 | 0 | | | | 0 | 3) | 情報機器への不正アクセス | 3) | ファイアウォールの設置、 パスワードの定期的変 更、他者に教えない | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)2)、8)① | 3) | | |
| | | 0 | 0 | | | 0 | | 4) | ウイルス感染 | 4) | ウィルス対策ソフトの | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)3)① | 4) | _ | |
| | | 0 | | | | | | 5) | 情報機器の故障 | 5) | 定期的パックアップ | 5) | 個人情報保護規程 A,3.4.3.2c)18) | 5) | _ | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 6) | アクセス権保持者の不正持 ち出し | 6) | 記憶媒体の利用制限 | 6) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)17) | 6) | _ | |
| | 0 | | | | | | 0 | 7) | アクセス権保持者の不正持 ち出し | 7) | データへのアクセス記録取得、ネットワークのモニタリング | 7) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)4〉 | 7) | _ | |
| 消去·廃棄 | 0 | | | | | | | 1) | 消し忘れや不完全消去に よる漏えい | 1) | 完全に消去したかの 確認徹底 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)6)② | 1) | | |
| | | 0 | 0 | | | | | 2) | 誤廃棄による滅失・き損 | 2) | 保管期間を確認する | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3(5) | 2) | _ | |
| 提供 | | | | | | | | 1) | 提供はありません | 1) | | 1) | _ | 1) | _ | |
| 委託 | - | | | | | | | 1) | 委託はありません 基礎 切談 関ラ筆語せる | 1) | <u></u> 担当者個人の判断で | 1) | 個工機級促進組和 | 1) | | |
| 共通 | | | | | | 0 | | <u> </u> ' | 苦情、相談、開示等請求へ の不適切な対応 | '' | 担当者個人の判断で対応をしない。 | '' | 個人情報保護規程 A.3.6b)2) | l' | _ | |

| グループNo. | 47 | 部門 | 業務 | 情報媒体 | 電子 | |
|----------|--------------|--------------------------|------|------|----|--|
| 個人情報No./ | 02-304, 02-3 | 306, 02 - 311 | . 10 | | | |
| 情報名 | | | | | | |
| 備考 | | | | | | |

| 1m * | <u>(4 %)</u> | <u> </u> | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|--------------|----------|-----|------|----------|------|-----------|------------|---------------------------|-----|----------------------------|-----|----------------------------------|----------------|------------------------------|---|
| FT 25 9 2 5 | <u>社内</u> | 作几 | Ļ×Ε | | <u> </u> | 1.00 | <u>ク、</u> | <u>取</u> 行 | 号後に外部ネットサービス、 | 是世 | :有、 委託なし、 保管者 | Ī. | <u>廃棄有</u> | - | Trine in the property of the | 1 - 2 - 1 - 2 - 1 - 2 - 1 - 2 - 1 - 2 - 1 - 2 - 2 |
| ライフ サイグル | 漏えい | 滅失 | き損 | 法令違反 | 不利益 | 信用失墜 | 本人影響 | | 想定リスク | | リスク対応策 | | 関連規程 | | 残留リスク | 備考 |
| 取得•入力 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | | 1) | サーバのウイルス感染によ るデータ流出・破壊 | 1) | ウィルス対策ソフトの 導入 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3,2o)3)① | 1) | _ | |
| | | | | 0 | | 0 | | 2) | トラブル発生時に使用者を | 2) | アクセス権の設定、 | 2) | 個人情報保護規程 | 2) | | |
| | | | | | | | _ | 3) | 特定できない 受信サーバから転送時の | 3) | ID/PWの管理 サーバーからの転送 | 3> | A.3.4.3.2c)9) 個人情報保護規程 | 3) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 4) | 漏洩 受信サーバへの不正アク | 4) | メールの暗号化 アクセス権の設定、 | 4) | A.3.4.3.2b)4)(3) 個人情報保護規程 | 4) | | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | " | セス | " | ID/PWの管理、ファイ | "/ | A.3.4.3.2c)9)、7)、2)① | , T | _ | |
| | | | | | | | 0 | 5) | 通信中の漏洩 | 5) | アウォールの設置 SSL対応 | 5) | 個人情報保護規程 | 5) | _ | |
| | 1 | | | | | 0 | | 6) | 通信不良による不違 | 6) | 授受確認 | 6) | A.3.4.3.2b)4)③ 個人情報保護規程 | 6) | | |
| | | 0 | | | | 0 | 0 | ١. | | ' | | | A.3.4.3.2b)5)(2) | | | |
| | | | | 0 | | 0 | 0 | 7) | 利用目的の公表漏れ | 7) | 新規取得時の承認内 容の確認 | 7) | 個人情報保護規程 A.3.4.2.4 | 1) | _ | |
| 利用·加工 | | | | 0 | | 0 | | 1) | トラブル発生時に使用者を 特定できない | 1) | アクセス権の設定、 ID/PWの管理 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9) | 1) | | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 2) | 複製による漏洩の可能性 | 2) | 複製は最小限にとどめ | 2) | 個人情報保護規程 | 2) | _ | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | O | 3) | 増大 作業中の覗き見による漏え | 3) | る、複製の管理 クリアスクリーンの徹 | 3) | A.3.4.3.2b)2) 個人情報保護規程 | 3) | _ | |
| | ~ | | | | _ | - | | 4) | い 操作ミスによりデータ破壊 | 4) | 底 操作マニュアルの整備 | 4) | A.3.4.3.2c)13) 個人情報保護規程 | 4) | | |
| | l . | 0 | | | 0 | 0 | | 5) | 入力ミス・転記ミス | 5) | 入力結果のチェック手 | l | A.3.4.3.2c)2)(4) | 5) | | |
| | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | Ĭ. | | ' | 順策定と実施 | l | 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | ļ [*] | _ | |
| | 0 | | | | | | | 6) | 権限を持たない社員による 利用 | 6) | 適切なアクセス権限付 与 | 6) | 個人情報保護規程 <u>A.3.4.3.2c/9)</u> | 6) | <u> </u> | |
| 移送·送信 | 0 | | | | | 0 | 0 | 1) | 通信時の(悪意の)傍受 | 1) | 暗号化またはパス ワード付与 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)19) | 1) | _ | |
| | | 0 | 0 | | | 0 | | 2) | データのウィルス感染 | 2) | ウィルス対策ソフトの | 2) | 個人情報保護規程 | 2) | _ | |
| | | | | | | 0 | 0 | 3) | 送信時の漏洩 | 3) | 導入 サービスの評価と選択 | 3) | A.3.4.3.2c)3次) 個人情報保護規程 | 3) | ⊢ | |
| 保管・ハブック | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1) | 部外者侵入による盗難 | 1) | 施錠管理、入退制限 | 1) | A,3,4.3,2c)19) 個人情報保護規程 | 1) | | |
| アッフ゜ | | | | | _ | | | 2) | 火災による焼失 | 2) | 火気を取り扱わない、 | 2) | A.3.4.3.2a)4) 個人情報保護規程 | 2) | _ | |
| | | 0 | | | 0 | | | L | | | 禁煙、消火器の設置 | | A.3.4.3.2b)3)(6) | | | |
| | 0 | 0 | 0 | | | | 0 | (3) | 情報機器への不正アクセス | (3) | ファイアウォールの設置、 パスワードの定期的変 | (3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)2)、8)① | 3) | | |
| | | _ | _ | | | | | 4) | ウイルス感染 | 4) | 更、他者に教えない ウィルス対策ソフトの | 4) | 個人情報保護規程 | 4) | _ | |
| | | 0 | 0 | | | 0 | | 5) | 情報機器の故障 | 5) | 導入 定期的バックアップ | 5) | A.3.4.3.2c)3)(1) 個人情報保護規程 | 5) | | |
| | | 0 | | | | | | | | | | | A.3.4.3.2c)18) | ľ | _ | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 6) | アクセス権保持者の不正持 ち出し | 6) | 記憶媒体の利用制限 | 6) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)17) | 6) | _ | |
| | 0 | | | | | | 0 | 7) | アクセス権保持者の不正持 ち出し | 7) | データへのアクセス記録取得、ネットワーク | 7) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)4) | 7) | _ | |
| | Ľ | | | | | | Ľ | 11 | | 45 | のモニタリング | 11 | | -11 | | |
| 消去•廃棄 | 0 | | | | | | , | 1) | 消し忘れや不完全消去に よる漏えい | 1) | 完全に消去したかの 確認徹底 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)6)② | 1) | _ | |
| | | 0 | 0 | | | | | 2) | 誤廃棄による滅失・き損 | 2) | 保管期間を確認する | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑤ | 2) | | |
| 提供 | | | | 0 | | 0 | | 1) | 同意のない第三者提供に よる法令違反 | 1) | 通知と同意取得に関 する管理責任者の承 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.2.8 | 1) | | |
| | | | | | | 0 | 0 | 2) | 提供先での不適切な取り | 2) | 提供先に対する管理 | 2) | 個人情報保護規程 | 2) | _ | |
| 委託 | | | | | | | | 1) | _扱い 委託はありません | 1) | 責任者の承認 | 1) | A.3.4.2.8 — | 1) | | |
| 共通 | | | | | | 0 | | 1) | 苦情、相談、開示等請求へ の不適切な対応 | 1) | 担当者個人の判断で 対応をしない。 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.6b)2) | 1) | _ | |
| | | | | | | | | | マン・1:AES ラブ ひ・ハリガン | | アコルト こくがんりょ | _ | / L.U.UU/L/ | <u> </u> | | 1 |

| グループNo. | 48 | 部門 | 業務 | 情報媒体 | 電子 | |
|----------|--------------|----|----|------|----|--|
| 個人情報No./ | 02-105, 02-2 | 11 | | | | |
| 情報名 | | | | | | |
| 備考 | | | | | | |

| 1091 4 | 4, 5 | - 11 | . | L 1 | * - + | 17- | 6 1 6 4 | ا جول | 네 ★# 1 (1) (보고 1의 /보고 | | 毛丝士 海绵士 安安 | | | | | |
|---------------|------------|------|----------|------|------------------|------|-----------------------|-------|---------------------------|----|--------------------------|------------|--|-----|---|-------------------|
| 1000 | <u>程</u> [| 9作月 | ₹×₹ | | <u>作风、</u> | 1 | | 1-7 | <u>外部ネットサービス、 提供有、</u> | _ | <u>委託有、 保管有、 廃棄</u> | 有 | Sign of the Committee o | . 1 | and the second second second | No. of Assessment |
| ライフ サイクル | 漏えい | 減失 | き損 | 法令違反 | 不利益 | 信用失墜 | 本人影響 | | 想定リスク | | リスク対応策 | 1.00 A. | 関連規程 | | 残留リスク | 備考 |
| 取得·入力 | | | | 0 | | 0 | | 1) | トラブル発生時に使用者を 特定できない | 1) | アクセス権の設定、 ID/PWの管理 | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | | |
| 1 | _ | | | | | _ | _ | 2) | 受信サーバへの不正アク | 2) | アクセス権の設定、 | 2) | A.3.4.3.2c)9) 個人情報保護規程 | 2) | _ | |
| İ | 0 | | | | | 0 | 0 | | セス | | ID/PWの管理、ファイ アウォールの設置 | | A.3,4,3,2c)9), 7), 2)① | | | Į. |
| | | 0 | | | | 0 | 0 | 3) | 通信不良による不達 | 3) | | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)5)② | 3) | _ | |
| | | | | 0 | | 0 | 0 | 4) | 利用目的の公表漏れ | 4) | 新規取得時の承認内 | 4) | 個人情報保護規程 | 4) | _ | |
| | | | 0 | | | 0 | | 5) | 入力ミス・記載ミス | 5) | 容の確認 添付資料によるチェッ | 5) | A.3.4.2.4 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | 5) | \mapsto | |
| 利用・加工 | | | | 0 | | 0 | | 1) | | 1) | アクセス権の設定、 | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | | |
| 1-1711 336-22 | | | | | İ | _ | | 2) | 特定できない 複製による漏洩の可能性 | 2) | ID/PWの管理 複製は最小限にとどめ | 2) | A.3,4.3.2c)9) 個人情報保護規程 | 2) | | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 3) | 増大 作業中の覗き見による漏え | 31 | る、複製の管理 クリアスクリーンの徹 | 3) | A.3.4.3.2b)2) 個人情報保護規程 | 3) | | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | ١. | (1 | ١. | 底 | ľ | A.3,4.3.2c)13) | | _ | |
| | | 0 | | | 0 | 0 | | 4) | 操作ミスによりデータ破壊 | 4) | 操作マニュアルの整備 | (4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2o)2)④ | 4) | _ | |
| | | 0 | 0 | | O | 0 | | 5) | 入力ミス・転記ミス | 5) | 入力結果のチェック手 順策定と実施 | 5) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | 5) | _ | |
| | o | | | | | | | 6) | 権限を持たない社員による | 6) | 適切なアクセス権限付 | 6) | 個人情報保護規程 | 6) | _ | |
| 移送•送信 | 0 | | | | | 0 | 0 | 1) | 利用 通信時の(悪意の)傍受 | 1) | <u>与</u> 暗号化またはパス | 1) | A.3.4.3.2c)9) 個人情報保護規程 | 1) | _ | |
| 1922 2016 | | | _ | | | ~ | | 2) | データのウィルス感染 | 2) | ワード付与 ウィルス対策ソフトの | 2) | A.3.4.3.2c)19) 個人情報保護規程 | 2) | _ | |
| | | 0 | 0 | | | 0 | | 3) | | 3) | 導入 サービスの評価と選択 | | A.3.4.3.2c)3)① 個人情報保護規程 | 37 | _ | |
| In the 1 to | 0 | | | | | 0 | 0 | L | | L | | L | A,3,4.3.2c)19) | | | |
| 保管・バック アップ | 0 | 0 | | | ļ | 0 | 0 | 1) | 部外者侵入による盗難 | 1) | 施錠管理、入退制限 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2a)4) | 1) | Prince! | |
| | | 0 | | | 0 | | | 2) | 火災による焼失 | 2) | 火気を取り扱わない、 禁煙、消火器の設置 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑥ | 2) | | |
| | | | _ | | | | _ | 3) | 情報機器への不正アクセス | 3) | ファイアウォールの設置、 | 3) | 個人情報保護規程 | 3) | | |
| | 0 | 0 | 0 | | | | 0 | | | | パスワードの定期的変 更、他者に教えない | | A.3.4.3.2o)2), 8)① | | | |
| | | 0 | 0 | | | 0 | | 4) | ウイルス感染 | 4) | ウィルス対策ソフトの 導入 | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4,3.2c)3)① | 4) | _ | |
| | | 0 | | | | | | 5) | 情報機器の故障 | 5) | 定期的パックアップ | 5) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)18) | 5) | - | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 6) | アクセス権保持者の不正持 | 6) | 記憶媒体の利用制限 | 6) | 個人情報保護規程 | 6) | _ | |
| | | | | | | | • | 7) | ち出し アクセス権保持者の不正持 | 7) | データへのアクセス記 | 7) | A.3.4.3.2c)17) 個人情報保護規程 | 7) | Ross | |
| | 0 | | | | | | 0 | | ち出し | | 録取得、ネットワーク のモニタリング | | A.3.4.3.2c)4) | | | |
| 消去·廃棄 | 0 | | | | | | | 1) | 消し忘れや不完全消去に | 1) | 完全に消去したかの確認徹底 | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | _ | |
| | | 0 | 0 | | | | | 2) | よる漏えい 誤廃棄による滅失・き損 | 2) | 確認徹底 保管期間を確認する | 2) | Mary Attachment Committee Inc. | 2) | _ | |
| 提供 | | | _ | _ | | 0 | | 1) | 同意のない第三者提供に | 1) | 通知と同意取得に関 | 1) | A.3.4.3.2b)3)⑤ 個人情報保護規程 | 1) | | |
| 灰洪 | | | | 0 | | - | _ | 2) | よる法令違反 | 2) | する管理責任者の承 | 2> | A.3.4.2.8 個人情報保護規程 | 2) | drowns | |
| | | | | | | 0 | 0 | 1 | 扱い | 1 | 責任者の承認 | 11 | A.3.4.2.8 | -/ | | |
| 委託 | 0 | 0 | 0 | | | | | ' | 委託先の管理不備よる漏 えい、滅失、き損 | ľ | 契約締結、基準見直 | '' | 個人情報保護規程 A.3,4.3,4 | ľ | _ | |
| | | | | | | | | 2) | 委託先での目的外利用 | 2) | し·再審査 事前に利用目的や管 | 2) | 個人情報保護規程 | 2) | _ | |
| | | | | 0 | | | | | | | 理方法について確認 書を取り交わす。 | | A.3.4.3.4 | | | |
| | | | | 0 | | 0 | | 3) | 再委託によるリスクの増大 | 3) | | 3) | 個人情報保護規程 | 3) | _ | |
| | | | | 0 | | 0 | | 4) | 未承認委託先への委託 | 4) | | 4) | | 4) | | |
| | | | | | _ | 0 | | 5) | 委託元から再委託を禁止さ | 5) | 認する 再委託条件の確認 | 5) | A.3.4.3.4k) 個人情報保護規程 | 5) | _ | |
| | \vdash | | | 0 | 0 | - | | 1) | れている情報の委託 苦情、相談、開示等請求へ | L | | 1) | A.3.4.2.6 個人情報保護規程 | 1) | Marie | |
| 共通 | L, | | | | <u> </u> | 0 | L., | Ĺ | の不適切な対応 | Ľ | 対応をしない。 | Ľ | A.3.6b)2) | Ĺ | | |

| グループNo. | 49 | 部門 | 業務 | 情報媒体 | 電子 | |
|-----------------|--------------|------------|----|------|----|--|
| 個人情報No./ 情報名 | 02-104, 02-2 | 10, 02-412 | | | | |
| | | | | | | |
| 備考 | | | | | | |

| | 社内作成×社内作成、取得後に自社ネットワーク、提供なし、委託なし、保管有、廃棄有 | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------|--|----|----|------|-----|------|------|----|-----------------------------|-----|---|----|---|----|--------|----|
| ライフ サイタル | 漏えい | 滅失 | 老損 | 法令違反 | 不利益 | 信用失墜 | 本人影響 | | 想定リスク | | リスク対応策 | | 関連規程 | | 残留リスク | 備考 |
| 取得•入力 | | | | 0 | | 0 | | 1) | トラブル発生時に使用者を 特定できない | 1) | アクセス権の設定、 ID/PWの管理 | 1) | 個人情報保護規程 A,3,4,3,2c)9) | 1) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 2) | 受信サーバへの不正アク セス | 2) | アクセス権の設定、 ID/PWの管理、ファイ アウォールの設置 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9)、7)、2)① | 2) | | |
| | | 0 | | | | 0 | 0 | 3) | 通信不良による不達 | 3) | 授受確認 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)5)② | 3) | - | |
| | | | | 0 | | o | 0 | 4) | 利用目的の公表漏れ | 4) | 新規取得時の承認内 容の確認 | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.2.4 | 4) | _ | |
| | | | 0 | | | 0 | | 5) | 入力ミス・記載ミス | 5) | | 5) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | 5) | _ | |
| 利用·加工 | | | | 0 | | 0 | | 1) | トラブル発生時に使用者を 特定できない | 1) | アクセス権の設定、 ID/PWの管理 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9) | 1) | | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 2) | 複製による漏洩の可能性増大 | 2) | 複製は最小限にとどめる、複製の管理 | 2) | 個人情報保護規程 A,3,4,3,2b)2) | 2) | _ | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 3) | 作業中の覗き見による漏えい | 3) | | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)13) | 3) | P-47-E | |
| | | 0 | | | 0 | 0 | | 4) | 操作ミスによりデータ破壊 | 4) | 操作マニュアルの整備 | 4) | 個人情報保護規程 A,3,4,3,2c)2)④ | 4) | _ | |
| | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 5) | 入力ミス・転記ミス | 5) | 入力結果のチェック手 順策定と実施 | 5) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | 5) | _ | |
| | 0 | | | | | | | 6) | 権限を持たない社員による 利用 | 6) | 適切なアクセス権限付与 | 6) | | 6) | _ | |
| 移送·送信 | 0 | | | | | 0 | 0 | 1) | 通信時の(悪意の)傍受 | 1) | 暗号化またはパス ワード付与 | 1) | | 1) | _ | |
| | | 0 | 0 | | | 0 | | 2) | データのウィルス感染 | 2) | ウィルス対策ソフトの 導入 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)3)① | 2) | - | |
| | 0 | 0 | 0 | | | 0 | | 3) | サーバへの不正侵入 | 3) | サーバのセキュリティ 対策 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)2) | 3) | _ | |
| | 0 | | | | | | 0 | 4) | サーバのID/PW漏洩による なりすましアクセス | 4) | PWの管理および定期 的な変更 | 4) | 個人情報保護規程 A,3,4,3,2o)7)④ | 4) | _ | |
| 保管・バック アップ | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1) | 部外者侵入による盗難 | 1) | 施錠管理、入退制限 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2a)4) | | | |
| | | 0 | | | 0 | | | 2) | 火災による焼失 | 2) | 禁煙、消火器の設置 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑥ | 2) | _ | |
| | 0 | 0 | 0 | | | | 0 | 3) | 情報機器への不正アクセス | (3) | ファイアウォールの設置、 パスワートの定期的変 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)2)、8)① | 3) | _ | |
| | | 0 | 0 | | | 0 | | 4) | ウイルス感染 | 4) | 更、他者に教えない ウィルス対策ソフトの | 4) | | 4) | _ | |
| | | 0 | | | | | | 5) | 情報機器の故障 | 5) | 導入 定期的バックアップ | 5) | A.3.4.3.2c)3)(1) 個人情報保護規程 | 5) | | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 6) | アクセス権保持者の不正持 | 6) | 記憶媒体の利用制限 | 6) | A.3.4.3.2c)18) 個人情報保護規程 | 6) | _ | |
| | 0 | | | | | _ | 0 | 7) | ち出し アクセス権保持者の不正持 ち出し | 7) | データへのアクセス記録取得、ネットワーク | 7) | A.3.4.3.2c)17) 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)4) | 7) | | |
| 消去•廃棄 | 0 | | | | • | | | 1) | 消し忘れや不完全消去に よる漏えい | 1) | <u>のモニタリング</u> 完全に消去したかの 確認徹底 | 1) | 個人情報保護規程 A,3,4,3,2b)6)(2) | 1) | | |
| ļ | | 0 | 0 | | | | | 2) | 誤廃棄による滅失・き損 | 2) | | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑤ | 2) | _ | |
| 提供 | | | | | | | | 1) | 提供はありません | 1) | | 1) | | | | |
| 委託 | | | | | | | | 1) | 委託はありません | 1) | Array to the first 1 to a distillation to | 1) | Im 1 Str to Pice Links | 1) | | |
| 共通 | | | | | | 0 | | 1) | 苦情、相談、開示等請求へ の不適切な対応 | 1) | 担当者個人の判断で 対応をしない。 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.6b)2) | 10 | _ | 1 |

| グループNo. | 50 | 部門 | 業務 | 情報媒体 | 電子 | |
|----------|--------------|----------------|-------------------------------|--------|----|--|
| 個人情報No./ | 02-101, 02-2 | 01, 02-501, 02 | -502, 02-503, 02-504, 02-505, | 02-506 | | |
| 情報名 | | | | | | |
| 備考 | | | | | | |

| 他社等から×外部ネットサービス、提供なし、委託なし、保管有、廃棄有 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|-------------|---------|------|------|-------------|------|------|----|-----------------------------|----|--|----|--|----|-----------------------------------|-------------------|
| 7.33 | 1世在 | E 寺 7.7 | אפיי | | 3 <u>不ツ</u> | | T | 宁 | 旋洪なし、 安託なし、 採目 | T. | 、 | т. | | Γ. | Name and the second of the second | . 9 1 3 3 4 1 7 4 |
| ライフ サイクル | 漏 え い | 滅失 | き損 | 法令違反 | 不利益 | 信用失墜 | 本人影響 | | 想定リスク | | リスク対応策 | | 関連規程 | | 残留リスク | 備考 |
| 取得・入力 | | | | 0 | | 0 | | 1) | トラブル発生時に使用者を | 1) | アクセス権の設定、 | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | _ | |
| | | | | 0 | | | | 2) | 特定できない 不適切に取得した情報の 受託 | 2) | ID/PWの管理 委託元の法順遵守状 況確認 | 2) | A.3.4.3.2o)9) 個人情報保護規程 A.3.4.2.2 | 2) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 3) | 受信サーバから転送時の 漏洩 | 3) | サービスの評価と選択 | 3) | | 3) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 4) | 順ペ 受信サーバへの不正アク セス | 4) | ID/PWの管理、ファイ | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2o)9)、7)、2)① | 4) | _ | |
| | | 0 | | | | 0 | 0 | 5) | 通信不良による不達 | 5) | アウォールの設置 授受確認 | 5) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)5)② | 5) | _ | |
| | | | | 0 | | 0 | 0 | 6) | 利用目的の公表漏れ | 6) | 新規取得時の承認内 容の確認 | 6) | 個人情報保護規程 A.3.4.2.4 | L | | |
| 利用・加工 | | | | O | | 0 | | 1) | トラブル発生時に使用者を | 1) | | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 2) | 特定できない 複製による漏洩の可能性 増大 | 2) | ID/PWの管理 複製は最小限にとどめ る、複製の管理 | 2) | A.3.4.3.2c)9) 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)2) | 2) | _ | - |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 3) | 作業中の覗き見による漏えい | 3) | | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)13) | 3) | _ | |
| | | 0 | | | 0 | 0 | | 4) | 操作ミスによりデータ破壊 | 4) | 操作マニュアルの整備 | 4) | | 4) | _ | |
| | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 5) | 入力ミス・転記ミス | 5) | 入力結果のチェック手 順策定と実施 | l | 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | | | |
| : | 0 | | | | | | | 6) | 権限を持たない社員による 利用 | 6) | 適切なアクセス権限付 <u>与</u> | 6) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9) | 6) | _ | |
| 移送・送信 | | | | | | | | 1) | 移送・送信はありません | 1) | | 1) | | 1) | | |
| 保管・バック アップ | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1) | 部外者侵入による盗難 | 1) | 施錠管理、入退制限 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2a)4) | 1) | - | |
| ''' | | 0 | | | 0 | | | 2) | 火災による焼失 | 2) | 火気を取り扱わない、 禁煙、消火器の設置 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑥ | 2) | _ | |
| | 0 | 0 | 0 | | | | 0 | 3) | 情報機器への不正アクセス | 3) | ファイアウォールの設置、 パスワートの定期的変 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)2)、8)① | 3) | _ | |
| | | 0 | 0 | | | 0 | | 4) | ウイルス感染 | 4) | 更、他者に教えない ウィルス対策ソフトの 導入 | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2o)3)(1) | 4) | _ ' | |
| | | 0 | | | | | | 5) | 情報機器の故障 | 5) | 定期的バックアップ | 5) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)18) | 5) | _ | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 6) | アクセス権保持者の不正持 ち出し | ١. | | 6) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)17) | 6) | | |
| | 0 | | | | | | 0 | 7) | アクセス権保持者の不正持 ち出し | 7) | 録取得、ネットワーク のモニタリング | 7) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)4) | | _ | |
| 消去-廃棄 | 0 | | | | | | | 1) | 消し忘れや不完全消去に よる漏えい | 1) | 完全に消去したかの 確認徹底 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)6)② | | | |
| | | 0 | 0 | | | | | 2) | 誤廃棄による滅失・き損 | 2) | 保管期間を確認する | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑤ | 2) | _ | |
| 提供 | | | | | | | | 1) | 提供はありません | 1) | | 1) | | 1) | | |
| 委託 | | | | | | | | 1) | 委託はありません | 1) | the draw to the state of the st | 1) | test 1 (de les jeuns la de les | | | |
| 共通 | | | | | | 0 | | 1) | 苦情、相談、開示等請求へ の不適切な対応 | 1) | 担当者個人の判断で 対応をしない。 | 1) | 個人情報保護規程 _A.3.6b)2) | 1) | _ | |

| グループNo. | 51 | 部門 | 業務 | 情報媒体 | 電子 | |
|------------|--------------|-------------------|--------------------------|----------------------------|----|--|
| 1回人1頁戦NO./ | 02-106, 02-2 | 204, 02-205, 02-2 | 06, 02-207, 02-208, 02-2 | 12, 02-308, 02-410, 02-507 | | |
| 情報名 | | | | | | |
| 備者 | | | | | | |

| III 4 | 11.31 | | Ļ | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|-------|----|----------|------|------------|------|------|-----------|---------------------------------------|---|---|----------|---|----------|-----------------------------|----|
| 0. 1 111 | 他拉 | 等力 | <u> </u> | 1 | 『ネッ | | | <u>ス、</u> | <u>取得後に外部ネットサービス</u> | <u>. </u> | 提供なし、委託なし、 | 保育 | 有、廃棄有 | - | and a state of the state of | |
| ライフ サイクル | 漏えい | 減失 | き損 | 法令違反 | 不利益 | 信用失墜 | 本人影響 | | 想定以入り | | リスケ対応策 | | 関連規程 | | 残留リスク | 備考 |
| 取得·入力 | | | | 0 0 | | 0 | | 1) | トラブル発生時に使用者を 特定できない 不適切に取得した情報の | 1) | アクセス権の設定、 ID/PWの管理 委託元の法順遵守状 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9) 個人情報保護規程 | 1) | | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 3) | 受託 受信サーバから転送時の 漏洩 | 3) | 況確認 サービスの評価と選択 | 3) | A.3.4.2.2 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)19) | 3) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 4) | MR/C 受信サーバへの不正アク セス | 4) | ID/PWの管理、ファイ | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9)、7)、2)① | 4) | | |
| | | 0 | | | | 0 | 0 | 5) | 通信不良による不達 | 5) | アウォールの設置 授受確認 | 5) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)5)② | 5) | | |
| | | | | 0 | | 0 | 0 | 6) 1) | 利用目的の公表漏れ | 6) 1) | 容の確認 | 6) | 個人情報保護規程 A.3.4.2.4 | 6) | | |
| 利用・加工 | 0 | | | 0 | | 0 | 0 | 2) | 特定できない 複製による漏洩の可能性 | 2) | ID/PWの管理 複製は最小限にとどめ | " | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9) 個人情報保護規程 | 2) | _ | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 3> | 増大 作業中の覗き見による漏え い | 3) | る、複製の管理 クリアスクリーンの徹 底 | 3) | A.3.4.3.2b)2) 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)13) | 3) | _ | |
| | | 0 | | | 0 | 0 | | 4) 5) | 操作ミスによりデータ破壊 入力ミス・転記ミス | 4) 5) | 操作マニュアルの整備 入力結果のチェック手 | 4) 5) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)2)⑷ 個人情報保護規程 | 4) 5) | , | |
| | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 6) | 権限を持たない社員による | | 順策定と実施 適切なアクセス権限付 | | A.3.4.3.1 個人情報保護規程 | 6) | _ | |
| 10 14 14 (= | | | | | | | _ | 1) | <u>利用</u> 通信時の(悪意の)傍受 | 1) | <u>与</u> 暗号化またはパス | 1) | A.3.4.3.2o)9) 個人情報保護規程 | 1) | | |
| 移送·送信 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 2) | データのウィルス感染 | 2) | ワード付与 ウィルス対策ソフトの 導入 | 2) | A.3.4.3.2c)19) 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)3)(1) | 2) | _ | |
| ATT AND | 0 | | | | | 0 | 0 | 3) | 送信時の漏洩 | 3) | サービスの評価と選択 | | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)19) | 3) | | |
| 保管・バック アップ | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 1) 2) | 部外者侵入による盗難 火災による焼失 | 1) 2) | 施錠管理、入退制限 火気を取り扱わない、 | 1) 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2a)4) 個人情報保護規程 | 2) | _ | |
| | 0 | 0 | 0 | | | | 0 | 3) | 情報機器への不正アクセス | 3) | 禁煙、消火器の設置 ファイアウォールの設置、 パスワードの定期的変 | 3) | A.3.4.3.2b)3)⑥ 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)2)、8)① | 3) | _ | |
| | | 0 | 0 | | | 0. | | 4) | ウイルス感染 | 4) | 更、他者に教えない ウィルス対策ソフトの 導入 | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2o)3)(1) | 4) | | |
| | | 0 | | | | | _ | 5) 6) | 情報機器の故障 アクセス権保持者の不正持 | 5) 6) | 定期的バックアップ 記憶媒体の利用制限 | 5) 6) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)18) 個人情報保護規程 | 5) 6) | | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 7) | ち出し アクセス権保持者の不正持 ち出し | ĺ | データへのアクセス記録取得、ネットワークのモニタリング | 7) | A.3.4.3.2c)17) 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)4) | 7) | _ | |
| 消去・廃棄 | 0 | | | | | | | 1) | 消し忘れや不完全消去に | 1) | <u>のモニダリング</u> 完全に消去したかの | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | | |
| /日本 - 残果 | | 0 | 0 | | | | | 2) | よる漏えい 誤廃棄による滅失・き損 | 2) | 確認徹底 保管期間を確認する | 2) | A.3.4.3.2b)6)② 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑤ | 2) | _ | |
| 提供 | | | | | | | | 1) | 提供はありません | 1) | | 1) | | 1) | N-red | |
| 委託 | | | | | | | | 1) | <u>委託はありません</u> | 1) | 一 一 一 | 1) | 一 個上機想/回禁相和 | | | |
| 共通 | | | | | | 0 | | 1) | 苦情、相談、開示等請求へ <u>の不適切な対応</u> | 1) | 担当者個人の判断で 対応をしない。 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.6b)2) | ľ | | |

| 쟤 | 婴 | ١, | ス | 1 |
|---|---|----|---|---|

委託しているサブリースに関して、委託先の入居申込書にオーナーへの個人情報の開示の同意が明記されていない。

| グループNo. | 52 | 部門 | 業務 | 情報媒体 | 電子 | | |
|-----------------|--------|----|----|------|----|---|---|
| 個人情報No./ 情報名 | 02-102 | | | | | | |
| 備考 | | | | | | • | _ |

| pm ··· | 77. 44 | 等力 | ۱Ë X | 사람 | はなっ | ı - +- - | <u> - ビ</u> | ス | 取得後に外部ネットサービス | : | 提供有、 委託なし、 保 | 管 / | 与、廃棄有 | | | |
|----------|---------|----|------|----|------|---------------------|-------------|----------|------------------------|----|--------------------------|------|----------------------------|-----|-------------------------------------|----------|
| 100 | | | 3,0 | 法 | 11/2 | 僧 | 本 | Ĥ | AX 内扱 COT EP-1-21 ソービス | Ì | ENTINE X BUSCON IA | Ì | н <u>реж</u> ен | Т | i _{da} li san kun e kijaki | |
| ライフ | 漏え | 滅 | ŧ | 令 | 不利 | 用 | 一人 | 1 | 想定リスク | | リスク対応策 | 1 | 関連規程 | | 残留リスク | 備考 |
| サイクル | ĬĀ. | 失 | 損 | 違反 | 益 | 失墜 | 影響 | | | | | 1.4 | 17,72,70 | 140 | | |
| | | | | N | | - | | 1) | トラブル発生時に使用者を | 1) | アクセス権の設定、 | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | | <u> </u> |
| 取得・入力 | | | | 0 | | 0 | | ľ | 特定できない | Γ΄ | ID/PWの管理 | '' | A.3.4.3.2c)9) | l" | | |
| | | | | 0 | | | | 2) | 不適切に取得した情報の | 2) | 委託元の法順遵守状 | 2) | 個人情報保護規程 | 2) | _ | |
| | _ | | | _ | | _ | L | 3) | 受託 受信サーパから転送時の | 3) | 況確認 サービスの評価と選択 | 3) | A.3.4.2.2 個人情報保護規程 | 3) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | | 漏洩 | | | . | A.3.4.3.2o)19) | ' | | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 4) | 受信サーバへの不正アク | 4) | アクセス権の設定、 | 4) | 個人情報保護規程 | 4) | | |
| | | | | | | <u>ا</u> | 0 | | セス | | ID/PWの管理、ファイ アウォールの設置 | | A.3.4.3.2c)9), 7), 2)① | | | |
| | | | | | | 0 | 0 | 5) | 通信不良による不達 | 5) | 授受確認 | 5) | 個人情報保護規程 | 5) | _ | |
| | | | | | | - | - | 6) | 利用目的の公表漏れ | 6) | 新規取得時の承認内 | 6) | A.3.4.3.2b)5)② 個人情報保護規程 | 6) | | |
| | | | | 0 | | 0 | 0 | " | 小りつ 口 1.302 立 4次 個4で | ľ | 容の確認 | J"/ | A.3.4.2.4 | Ĭ, | | |
| 利用・加工 | | | | 0 | | 0 | | 1) | トラブル発生時に使用者を | 1) | アクセス権の設定、 | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | _ | |
| 17711 77 | | | | - | | | _ | 2) | 特定できない 複製による漏洩の可能性 | 2) | ID/PWの管理 複製は最小限にとどめ | 21 | A.3.4.3.2c)9) 個人情報保護規程 | 2) | | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | -′ | 增大 | " | る、複製の管理 | ~′ | A.3.4.3.2b)2) | | | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 3) | 作業中の覗き見による漏え | 3) | クリアスクリーンの徹 | 3) | 個人情報保護規程 | 3) | _ | |
| | | | | | _ | _ | | 4) | い 操作ミスによりデータ破壊 | 4) | 底 操作マニュアルの整備 | 4} | A.3.4.3.2c)13) 個人情報保護規程 | 4) | | |
| | | 0 | | | 0 | 0 | | | | | | " | A.3.4.3.2c)2)(4) | " | | |
| | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 5) | 入力ミス・転記ミス | 5) | 入力結果のチェック手 | 5) | 個人情報保護規程 | 5) | _ | |
| | ١ | | | | | | | 6) | 権限を持たない社員による | 6) | 順策定と実施 適切なアクセス権限付 | 6) | A.3.4.3,1 個人情報保護規程 | 6) | _ | |
| | \circ | | | | | | | <u> </u> | 利用 | | 与 | _ | A.3.4.3.2c)9) | 1 | | |
| 移送·送信 | 0 | | | | | 0 | 0 | 1) | 通信時の(悪意の)傍受 | 1) | 暗号化またはパス ワード付与 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)19) | 1) | | |
| | | | 0 | | | | Ì | 2) | データのウィルス感染 | 2) | ウィルス対策ソフトの | 2) | 個人情報保護規程 | 2) | _ | |
| | | 0 | Ų | | | 0 | | , | W 14 0 12 14 | | 導入 | | A,3.4,3,2c)3)(1) | ١, | | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 3) | 送信時の漏洩 | 3) | サービスの評価と選択 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)19) | 3) | _ | |
| 保管・バック | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1) | 部外者侵入による盗難 | 1) | 施錠管理、入退制限 | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | — | |
| アップ | | | | | | | · | 2) | 火災による焼失 | 2) | 火気を取り扱わない、 | 2 | A.3.4.3.2a)4) 個人情報保護規程 | 2) | | |
| | . | 0 | | | 0 | | | | 人気によるが大 | 41 | 禁煙、消火器の設置 | \f^' | A.3,4.3.2b)3)⑥ | 2, | _ | |
| | _ | | _ | | | | _ | 3) | 情報機器への不正アクセス | 3) | ファイアウォールの設置、 | 3) | 個人情報保護規程 | 3) | | |
| | 이 | 0 | 0 | | | ĺ | 0 | | | | パスワードの定期的変 更、他者に教えない | | A.3.4.3.2c)2), 8)(1) | | | |
| | | 0 | 0 | | | 0 | | 4) | ウイルス感染 | 4) | ウィルス対策ソフトの | 4) | 個人情報保護規程 | 4) | _ | |
| | | | _ | | | ~ | | 5) | 情報機器の故障 | 5) | 導入 定期的バックアップ | E) | A.3.4.3.2c)3)① 個人情報保護規程 | 5) | | |
| | | 0 | | | | | | ľ | 1月 平区の支 467 リンロス 11字 | " | YE 461 0 3 1 7 1 7 7 | ľ | A.3.4.3.2c)18) | ľ | _ | |
| | o | 0 | | | | 0 | 0 | 6) | アクセス権保持者の不正持 | 6) | 記憶媒体の利用制限 | 6) | 個人情報保護規程 | 6) | _ | |
| | " | | | | | - | _ | 7) | ち出し アクセス権保持者の不正持 | 7) | データへのアクセス記 | 7) | A.3.4.3.2c)17) 個人情報保護規程 | 7) | _ | |
| | 0 | | | | | | 0 | '' | ち出し | | 録取得、ネットワーク | Γ΄. | A.3.4.3.2c)4) | ' | | |
| | | | | | | ļ | <u> </u> | 1) | 選(亡なおオーム選手に | 1) | のモニタリング | 15 | 個人棒都伊維坦和 | 11 | | |
| 消去•廃棄 | 0 | | | | | | | '' | 消し忘れや不完全消去に よる漏えい | [" | 完全に消去したかの 確認徹底 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)6)② | [" | _ | |
| | | 0 | 0 | | | | | 2) | 誤廃棄による滅失・き損 | 2) | 保管期間を確認する | 2) | 個人情報保護規程 | 2) | _ | |
| | | ~ | ~ | | | - | | 1) | 同意のない第三者提供に | 1) | 通知と同意取得に関 | 1) | A.3.4.3.2b)3)⑤ 個人情報保護規程 | 1) | | |
| 提供 | | | | 0 | | 0 | | Ι΄΄ | よる法令違反 | ľ | する管理責任者の承 | [" | A.3.4.2.8 | Γ | • | |
| | | | | | | 0 | 0 | 2) | 提供先での不適切な取り | 2) | 提供先に対する管理 | 2) | 個人情報保護規程 | 2) | _ | |
| 委託 | | | | | | _ | | 1) | <u>扱い</u> 委託はありません | 1) | <u>責任者の承認</u> 一 | 1) | A.3.4.2.8 | 1) | | |
| 共通 | | | | | | 0 | | 1) | 苦情、相談、開示等請求へ | 1) | 担当者個人の判断で | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | _ | |
| 大温 | L . l | | | | | $ ule{}$ | | | の不適切な対応 | | 対応をしない。 | | A.3.6b)2) | | | |

| グループNo. | 53 | 部門 | 業務 | 情報媒体 | 電子 | |
|---------|--------|----|--|------|----|------|
| | 04-002 | | The state of the s | | | |
| 情報名 | | | | | | |
| 備者 | | | | | | |

| 順考 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------|-----|-----------|----|------|-----|------|------|------------|---------------------------|--------------|---|-----|--|----|-------------|----|
| | 소소 | <i>から</i> | 自直 | 以外 | で× | | | <u> トサ</u> | ·ビス、 取得後に外部ネッ | \ | ービス、 提供なし、 委 | 托有 | 「、 保管有、 廃棄有 <u></u> | | | |
| ライフ サイカル | 漏えい | 減失 | き損 | 法令進反 | 不利益 | 信用失墜 | 本人影響 | | 想定リスク | | yzク対応策 | | 関連規程 | | 残留リスク | 備考 |
| 取得・入力 | | | | 0 | | 0 | | 1) | | 1) | アクセス権の設定、 | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 2) | 特定できない 受信サーバから転送時の | 2) | ID/PWの管理 サービスの評価と選択 | 2) | A.3.4.3.2c)9) 個人情報保護規程 | 2) | Polit | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 3> | 漏洩 受信サーバへの不正アク セス | 3) | アクセス権の設定、 ID/PWの管理、ファイ | 3) | A.3.4.3.2c)19) 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9)、7)、2)① | 3) | _ | |
| | | 0 | | | | 0 | 0 | 4) | 通信不良による不達 | 4) | アウォールの設置 授受確認 | 4) | 個人情報保護規程 | 4) | _ | |
| | | | | 0 | | 0 | 0 | 5> | 利用目的の公表漏れ | 5) | 新規取得時の承認内 容の確認 | 5) | A.3.4.3.2b)5)② 個人情報保護規程 A.3.4.2.4 | 5) | _ | |
| 利用·加工 | | | | 0 | | 0 | | 1) | | 1) | アクセス権の設定、 | 1) | 個人情報保護規程 | 1) | **** | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 2) | 特定できない複製による漏洩の可能性 | 2) | ID/PWの管理 複製は最小限にとどめ | 2) | A.3.4.3.2c)9) 個人情報保護規程 | 2) | _ | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 3) | 増大 作業中の覗き見による漏え | 3) | る、複製の管理 クリアスクリーンの徹 底 | 3) | A.3.4.3.2b)2) 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)13) | 3) | P-17-11 | |
| | | 0 | | | 0 | 0 | | 4) | い 操作ミスによりデータ破壊 | 4) | 段 操作マニュアルの整備 | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)2)(4) | 4) | _ | |
| | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 5) | 入力ミス・転記ミス | 5) | 入力結果のチェック手 順策定と実施 | 5) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.1 | 5) | _ | |
| | 0 | | | | | | | 6) | 権限を持たない社員による 利用 | 6) | 適切なアクセス権限付与 | 6) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)9) | 6) | | |
| 移送・送信 | 0 | | | | | 0 | 0 | 1) | 通信時の(悪意の)傍受 | 1) | 暗号化またはパス ワード付与 | 1) | 個人情報保護規程 A,3,4,3,2c)19) | 1) | _ | |
| | | 0 | 0 | | | 0 | | 2) | データのウィルス感染 | 2) | ウィルス対策ソフトの 導入 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)3)① | 2) | _ | |
| | 0 | | | | | 0 | 0 | 3) | 送信時の漏洩 | 3) | サービスの評価と選択 | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)19) | 3) | _ | |
| 保管・バック アップ | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1) | 部外者侵入による盗難 | 1) | 施錠管理、入退制限 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2a)4) | 1) | | |
| | | 0 | | | 0 | | | 2) | 火災による焼失 | 2) | 火気を取り扱わない、 禁煙、消火器の設置 | (2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑥ | ١. | | |
| | 0 | 0 | 0 | | | | 0 | 3) | 情報機器への不正アクセス | 3) | ファイアウォールの設置、 パスワートの定期的変 | (3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)2)、8)① | 3) | _ | |
| | | 0 | 0 | | | 0 | | 4) | ウイルス感染 | 4) | 更、他者に教えない ウィルス対策ソフトの | 4) | 個人情報保護規程 | 4) | _ | |
| | | 0 | | | | | | 5) | 情報機器の故障 | 5) | 導入 定期的バックアップ | 5) | A.3,4.3,2c)3)(1) 個人情報保護規程 A.3,4.3,2c)18) | 5) | _ | |
| | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 6) | アクセス権保持者の不正持 ち出し | 6) | 記憶媒体の利用制限 | 6) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)17) | 6) | _ | |
| | 0 | | | | | | 0 | 7) | アクセス権保持者の不正持ち出し | 7) | データへのアクセス記録取得、ネットワーク のモニタリング | 7) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2c)4) | 7) | _ | |
| 消去•廃棄 | 0 | | | | | | | 1) | 消し忘れや不完全消去に よる漏えい | 1) | 完全に消去したかの 確認徹底 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)6)(2) | 1) | | |
| | | 0 | 0 | | | | | 2) | 誤廃棄による滅失・き損 | 2) | 保管期間を確認する | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.2b)3)⑤ | | | |
| 提供 | | | | | | _ | | 1) | 提供はありません | 1) | | 1) | 一 個 1 棒却/P3#+959 | 1) | _ | |
| 委託 | 0 | 0 | 0 | | | | | 1) | 委託先の管理不備よる漏 えい、滅失、き損 | 1) | 委託先の事前審査、 契約締結、基準見直 L・再審本 | 1) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4 | 1) | h-man-d | |
| | | | | 0 | | | | 2) | 委託先での目的外利用 | 2) | し・再審査 事前に利用目的や管 理方法について確認 書を取り交わす。 | 2) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4 | 2) | - | |
| | | | | 0 | | 0 | | 3) | 再委託によるリスクの増大 | 3) | | 3) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4c) | 3) | - | |
| | | | | 0 | | 0 | | 4) | 未承認委託先への委託 | 4) | 委託先管理台帳で確 認する | 4) | 個人情報保護規程 A.3.4.3.4k) | 4) | _ | |
| | | | | 0 | 0 | 0 | | 5) | 委託元から再委託を禁止さ れている情報の委託 | | 再委託条件の確認 | | 個人情報保護規程 A.3.4.2.6 | | paug | |
| 共通 | | | | | | 0 | | 1) | 苦情、相談、開示等請求へ の不適切な対応 | 1) | 担当者個人の判断で 対応をしない。 | 1) | 個人情報保護規程 <u>A.3.6b)2)</u> | 1) | _ | |