

個人情報漏えい等に関する報告【記載例】

報告日：平成17年3月1日

報告者：経済産業株式会社

(連絡先：03-1234-5678 経済一郎)

| | |
|---|--|
| 事業者名 | 経済産業株式会社 |
| 発覚日 | 平成17年2月28日 |
| 事案の類型と概要 (類型は、主要なもの。重複選択可) | a.不適切な運用(16条、23条) b.安全管理措置(20条) c.従業員の監督(21条) d.委託先の監督(22条) e.内部犯行、 f.盗難、 g.その他() 概要:(事務所荒らしの被害による、業務用パソコンの盗難及び顧客台帳の散逸) |
| 流出データの媒体、項目及び件数 | [媒体(数)] 業務用ノートパソコン 2台 [データ項目] 氏名、住所、電話番号、メールアドレス、銀行口座番号、クレジットカード番号、その他(購入履歴、勤務先情報) [件数] 3,456人分 |
| 警察届出 | 有 無 |
| 経緯 | 2月28日7時頃 出勤した社員が発見。警察に通報。 同日8時 営業所長から本社に概要報告 同日午前中 帳簿類を確認し、被害がないことを確認し、流出したデータの件数を把握。 3月1日現在 警察による捜査中であり、発見には至っていない。 |
| 2次被害 | 現時点で、悪用等の情報は無い。 |
| 本人への対応 | 情報の流出したすべての顧客に対して、順次、個別に訪問し、説明及び謝罪する予定。 |
| 事案の公表 | 平成17年3月2日にプレス発表し、自社のホームページと新聞紙上の社告により公表予定。 |
| 再発防止策 (社内対応) (注:単に「再発防止策の徹底等」の抽象的な記載に留まらず、当該再発防止策の具体的な内容を記載すること。) | 以下の改善策を行うことを決定。順次、実行に移すこととする。 事務所の安全管理の見直し ・退社時及び離席時の施錠の確認等のマニュアルの整備 ・警備会社による警備の導入 パソコンの管理方法の見直し ・業務用ノートパソコンは、退社時に鍵の掛かる書庫等に保管 ・個人情報のデータ項目を見直し、業務に不要な情報は事務所のパソコンに保存しない ・パスワード管理ツールの導入 顧客台帳の保管方法の見直し ・個人情報の含まれている顧客台帳は、鍵の掛かる書庫に保管 |
| 備考 | |

第一報の段階で報告できなかった項目及びその後変更があった項目については、後日追加・修正して提出すること。