

別記様式

特定個人情報の取扱いに係る組織体制・従事者に関する届出書（新規／変更）

年 月 日

様

住 所
受託業者名
代 表 者 名

次の業務に係る特定個人情報の取扱いに係る組織体制及び特定個人情報取扱従事者について、次のとおり届け出ます。

特定個人情報の取扱いに当たっては番号法及び関連法令等を遵守します。

1 業務名

--

2 特定個人情報を取扱う部署等の組織体制

--

3 特定個人情報取扱従事者

（注）「役割・取扱範囲」には、特定個人情報取扱従事者の役割（責任者など）、取り扱う特定個人情報の範囲等を記載してください。

所属	氏名	役割・取扱範囲

4 漏えい等の事案発生時の体制及び対応方法

--

5 特定個人情報の取扱規程等整備及び従事者への周知状況（取扱規程の具体的な名称を含む）

--

6 特定個人情報保護に関する研修の実施状況（実施内容・実施時期・実施周期等）

7 特定個人情報保護に係る内部点検・監査（内部・外部）の方法等

8 業務において利用する特定個人情報を取り扱う作業場所等の管理体制

（注）(1)から(3)について、作業場所が複数ある場合は、作業場所ごとに状況を記載してください。

(1) 作業場所の所在地

〒

(2) 作業場所の入退室管理

① 作業場所の入室可能人数
☐ 業務に係る従事者（責任者を含む。）のみ
☐ 従事者以外の入室可 名（間仕切りや座席配置の工夫の状況等（ ））
② 入退室者の氏名及び時刻の記録
☐ なし（施錠のみ、身分証の提示のみ等）
☐ あり ☐ 用紙への記入 ☐ ICカード等によりID等をシステムに記録
☐ カメラや生体認証等により特定個人の入退室時刻を記録
☐ その他（ ）
☐ その他（ ）

(3) 特定個人情報の保管場所

① 紙媒体（用紙）
☐ 鍵付き書庫 ☐ 耐火金庫 ☐ 専用の保管室 ☐ 取扱いなし
☐ その他（ ）
② 電磁的媒体
☐ 鍵付き書庫 ☐ 耐火金庫 ☐ 専用の保管室 ☐ 取扱いなし
☐ その他（ ）

(4) 特定個人情報の運搬方法

① 紙媒体（用紙）
☐ 運搬を禁止し、又は行わない
☐ その他（ ）
② 電磁的媒体
☐ 運搬を禁止し、又は行わない
☐ その他（ ）

(5) 特定個人情報の送付方法

- ☐ その都度発注者の指定を受けて行います。
☐ その他 ()

(6) 特定個人情報の廃棄方法

- ① 紙媒体（用紙）
☐ 特記事項第1章第12の定めのとおり、業務における利用が不要となった時又は契約終了時のいずれか早い時に、速やかに裁断処理し、証明書を作成し、発注者に提出します。
☐ その他 ()
- ② 電磁的媒体
☐ 特記事項第1章第12の定めのとおり、業務における利用が不要となった時又は契約終了時のいずれか早い時に、速やかに、復元不可能な方法により削除し、CD-R等の外部記録媒体は物理的破壊を行った上で廃棄し、証明書を提出します。廃棄等に際し発注者が立会いを求めた場合には、これに応じます。
☐ その他 ()

9 特定個人情報の電算処理における保護対策

(注) 紙媒体（用紙）のみ取り扱う業務を行う場合には記入不要です。

(1) 外部からの不正アクセス対策

- ☐ 作業機器は外部と接続していない
☐ 作業機器は外部と接続している
接続方法：☐ インターネット ☐ 専用回線 ☐ その他 ()
通信の暗号化：☐ している ☐ していない
不正アクセス対策の具体的な方法：()

(2) アクセス制限の方法（ID・パスワード管理・生体認証等）

(3) アクセスログ（アクセスログの種類・ログの保存期間・分析手法等）

(4) その他の対策

10 変更の内容及び理由

(注) 変更の場合は変更の内容及び理由を記載してください。

--

【注意事項】

- 1 届出事項を変更しようとする場合には、再度届出を行ってください。
- 2 再委託等を行う場合には、あらかじめ発注者の書面による承諾を得る必要があります。
- 3 再委託先等がある場合には、当該再委託先等もこの届出書を提出する必要があります。