**マイナンバー自己監査シート**

　実施年月日　　平成　　年　　月　　日　　　　実施者氏名　　　　　　　　　　　　　㊞

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | ガイドライン安全管理措置の項目 | して  いる | していないときは改善計画 |
| 1 | 基本方針を策定している。 | □ |  |
| 2 | 特定個人情報取扱規程を策定している。 | □ |  |
| 3 | 特定個人情報ファイルの利用・出力状況を記録している。 | □ |  |
| 4 | 書類・媒体等の持出しを記録している。 | □ |  |
| 5 | 特定個人情報を含む記録媒体を送付する場合は、送付記録が事後に確認できる書留郵便等を利用している。 | □ |  |
| 6 | データ管理ファイルのアクセスログを一定期間保管している。 | □ |  |
| 7 | 責任者、事務取扱担当者を選任している。 | □ |  |
| 8 | 事務取扱担当者が取り扱う特定個人情報等の範囲を明確化している。 | □ |  |
| 9 | 特定個人情報ファイルの取扱状況を確認するために記録している。 | □ |  |
| 10 | 特定個人情報漏えい・改ざんなどの事故が起きた時の報告、連絡体制他の対応手続きを定めている。 | □ |  |
| 11 | 定期的に、特定個人情報の取扱いに関する自己点検を実施している。 | □ |  |
| 12 | 会社は、取扱規程等に基づき適正に取り扱われるよう、事務取扱担当者に対して監督を行っている。 | □ |  |
| 13 | 社員に対して、特定個人情報に関する教育を、年１回は実施している。 | □ |  |
| 14 | 事務取扱担当者との間で、特定個人情報の漏えい等しない旨の誓約書を、年１回は提出させている。 | □ |  |
| 15 | 特定個人情報等の保管場所は、施錠もしくはIDカード等による入室制限を実施している。 | □ |  |
| 16 | 特定個人情報等の漏えい防止のため、壁又は間仕切り等の設置及び座席配置の工夫等をしている。 | □ |  |
| 17 | 特定個人情報を含んだ書類や記録媒体は、施錠可能な書庫等に保管している。 | □ |  |
| 18 | ノートパソコン等は、セキュリティワイヤー等により固定されている。 | □ |  |
| 19 | 特定個人情報を含むデータを伝送する場合、暗号化処理やパスワード設定を実施の上で送信している。 | □ |  |
| 20 | 特定個人情報を含む書類等を安全に持ち出す方法として、封かん、目隠しシールの貼付を行っている。 | □ |  |
| 21 | 特定個人情報を含む電子データを廃棄する場合は完全削除を行う等、復元不可能な状態で削除している。 | □ |  |
| 22 | 特定個人情報を含んだ記録媒体を廃棄する場合は、完全な初期化もしくは記録媒体を破壊している。 | □ |  |
| 23 | 特定個人情報を利用・保管する場合は、利用・保管期限を定めている。 | □ |  |
| 24 | 保管期限の終了後、定められた方法により廃棄・削除を行っている。 | □ |  |
| 25 | 特定個人情報を含む書類を廃棄する場合は、シュレッダー処理もしくは廃棄業者による処理等を実施している。 | □ |  |
| 26 | 特定個人情報を含んだ電子ファイルには、アクセス制限・パスワード等の措置を講じている。 | □ |  |
| 27 | 特定個人情報を扱うPCにウィルス対策ソフトウェアを導入している。 | □ |  |
| 28 | 会社の許可なくファイル共有ソフトウェアを導入することを禁止している。 | □ |  |
| 29 | システム内の特定個人情報の情報漏えい等の防止策として、データの暗号化又はパスワードによる保護等をしている。 | □ |  |
| 30 | 委託をしている場合には、下記について確認する。  ①　委託先の適切な選定がされていること  ②　委託先に安全管理措置を遵守させるために必要な契約の締結がされていること  ③　委託先における特定個人情報の取扱状況の把握がされていること | □ |  |

マイナンバー自己監査シートは、下記を根拠としています。年１回程度の監査をしてください。

ガイドライン　組織的安全管理のｅ取扱状況の把握及び安全管理措置の見直し

特定個人情報等の取扱状況を把握し、安全管理措置の評価、見直し及び改善に取り組む。

≪手法の例示≫

＊特定個人情報等の取扱状況について、定期的に自ら行う点検又は他部署等による監査を実施する。

＊外部の主体による他の監査活動と合わせて、監査を実施することも考えられる。