個人情報等の取扱いに関する事故等の報告

（プライバシーマーク付与事業者・認定個人情報保護団体（MCF）対象事業者）

報告日：20○○年○○月○○日

報告者：

（連絡先：　　　　　　　　　）

|  |  |
| --- | --- |
| ①事業者名 |  |
| ②業種 | 　　　　　　　業 |
| ③発生日発覚日 | 20　　年　月　日発生20　　年　月　日発覚 |
| ④事故等の概要＊事故等の全体が見える形で記載する。 | 概要：発生原因： |
| ⑤発生の事象 | □ 1.漏えい　□ 2.紛失　□ 3.滅失・き損　　□ 4.改ざん、正確性の未確保□ 5.不正・不適正取得　 □ 6.目的外利用・提供　□ 7.不正利用□ 8.開示等の求め等の拒否　　□ 9.上記のおそれがある場合 |
| ⑥事故等の対象の個人情報等の媒体、項目及び件数＊発見・回収された場合も記載する。 | 〔媒体（数）〕〔項目〕１．基本情報（□ ①氏名、□ ②生年月日、□ ③性別、□ ④住所）、２．付加的情報（□ ⑤電話番号、□ ⑥メールアドレス、□ ⑦家族に関する情報、□ ⑧健康に関する情報、□ ⑨収入・資産・債務情報、□ ⑩口座番号（□銀行印印影）、□ ⑪クレジットカード番号（□一部非表示、□有効期限、□セキュリティコード）、 □ ⑫取引履歴、□ ⑬個人番号、□ ⑭実印印影、□⑮匿名加工情報の加工方法等情報、□⑯その他（　　）〔件数〕　　人分（a.顧客情報　　人分、b.従業者情報　　人分、c.その他の個人情報　　人分） |
| ⑦安全管理措置 | □ a.暗号化　　□ b.匿名化　　□ c.パスワード保護　　□ d.措置なし　　□ e.不明　　　□ f.その他の措置（詳細に記述：　　　　　　　　　　） |
| ⑧事故等に係る経過＊発生・発覚からの対応の経緯について時系列で記載する。＊緊急時対策については、こちらに記載する。 |  |
| ⑨事故等発生元・発生者 | 事故等発生元：□ a.当該事業者、□ b.委託先、□ c.不明事故等発生者：□ 1.従業者、□ 2.第三者、□ 3.その他、□ 4.不明意図的か不注意か：□ ①意図的、□ ②不注意、□ ③不明 |
| ⑩(事故等の対象となった個人情報の）本人等への対応 | 本人への連絡：□有　　　　　　□無その他の対応：□ a.関係者の処分、□ b.カード（銀行、クレジット等）の差し替え、□ c.専用窓口の設置、□ d.商品券等の配布、□ e.詫び状の送付（□郵送、□メール）、□ f.警察への届出（〇月〇日）、□ g.その他（　　　　） |
| ⑪事故等の公表 | □有　20　　年　　月　　日　（方法：□ＨＰに掲載、□記者会見、□記者クラブ等への資料配布、□その他（　　　　　　　　　））□無（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ⑫二次被害 | □有（詳細：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）□無（□発見・回収、　□破棄、　□その他（　　　　　　 　））□不明（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ⑬事業者による対応（再発防止策）＊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内容を記載。 | □ a.組織的・人的安全管理措置* b.物理的・技術的安全管理措置
 |
| ⑭当団体以外への報告について＊該当する□を黒く塗りつぶす。 | □ＭＣＦ認定個人情報保護団体対象事業者である場合1.｢電気通信事業者｣あるいは｢放送事業者｣である。　　　　□　はい　⇒　ＭＣＦから、「総務省」に報告します｡2.｢個人情報保護委員会の権限が事業所管大臣に委任される分野の事業者｣である。□　はい　⇒　権限が委任された府省庁に□　報告する（報告した）　□　報告する予定はない3.上記1、2に該当しない。⇒　ＭＣＦから「個人情報保護委員会」に報告します。4.その他に報告する（した）。□ （報告先：　　　　　　　　　　　　　） |
| □ＭＣＦ認定個人情報保護団体対象事業者ではない場合1.「個人情報保護委員会」に□　報告する（報告した）　□　報告する予定はない2.｢個人情報保護委員会の権限が事業所管大臣に委任される分野の事業者｣であるので、権限が委任された府省庁（　　　　　　　　　　　）に□　報告する（報告した）　□　報告する予定はない3．その他（　　　　　　　　）に　　　　　　　　　　　□　報告する（報告した）　□　報告する予定はない |
| ※：2.の権限委任先については、個人情報保護委員会ホームページをご確認ください。※：「その他に報告」は、業界団体や自治体等に報告が求められている事業者に該当する場合です。報告先を確認の上、記入してください。 |
| ⑮その他（特記事項） |  |

* 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、追加・修正箇所がわかるようにして、後日、提出してください。
* 本報告は、複数枚でも可（必要に応じて関連資料を添付）。
* □は、該当する箇所（複数可）を黒く塗りつぶしてください。