

個人情報保護チェックシート

① 誰かわからない人がいませんか？	
	名札を着用していますか？
	カンファレンス等は所定の場所で行い、周囲に情報が漏れないよう配慮していますか。
② 電話対応	
	個人情報のお問い合わせでは本人の確認を行ったうえで対応していますか？
③ 文書の取扱い	
	机の上に書類が散乱していませんか？
	個人情報文書は所定の位置に保管していますか？
	個人情報文書は許可なく持ち出していませんか？持ち出す時は必要な処置をしていますか？
	個人情報文書を使用後、機密書類として処理していますか？
	個人情報文書をコピー等の裏紙として利用していませんか？
	個人情報の複写(コピー)は必要最低限としていますか？
	原稿忘れや放置プリントがありませんか？
④ パソコンや磁気媒体(FD・USBメモリ等)の管理	
	個人のパソコンを持ち込んでいませんか？
	席を離れるときはログオフまたはシャットダウンしていますか？
	個人情報を保存した磁気媒体、パソコンを持ち出すときにきちんと許可をとりましたか？
	許可なく磁気媒体に個人情報を保存していませんか？
	許可なくソフトウェアをインストールしていませんか？
	磁気媒体の破棄ルールを守っていますか？
⑤ パスワードの管理	
	パスワードを書いてパソコンなどに貼っていませんか？
	他の人に教えていませんか？
	有効期限通知がきたら、パスワードを変更していますか？
⑥ 電子メールの使い方	
	電子メールを業務外で使用していませんか？
	許可なくメールで個人情報を送信していませんか？
⑦ 社内や共有スペースでの注意	
	社内の席で仕事をしながらや、共有スペースで立ち話しながら個人情報に触れていません
⑧ 業務外のルール	
	業務上知りえた個人情報を公共の場所で発していませんか？