

別記様式2 特定個人情報等取扱安全管理基準適合申出書 【記載方法】

1 留意事項
・特定個人情報等取扱安全管理基準適合申出書において各種資料の添付をお願いしております。資料が添付できない場合は、備考欄等に理由をご記載ください。また、実地の監査、調査の際等に当該書類の内容を確認させていただく場合があります。 ・資料の添付が求められている項目については、記載スペースに何の書類を添付したか記載してください。また、添付書類にはどの項目の添付書類であるかがわかるようインデックスや付箋等を貼ってください。 ・札幌市の「特定個人情報等取扱安全管理基準」を、以下「管理基準」と記載いたします。
2 各項目記載内容
項番1特定個人情報等の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順の策定について 特定個人情報等の適正な取扱いの確保について規定した基本方針及び管理基準の「1 特定個人情報等の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順の策定」の(1)～(4)に記載された事項を満たす規程及び取扱手順等を定めているかご記入ください。併せて、当該規程等を添付してください。
項番2 特定個人情報等の取扱いに関する総括責任者及び管理責任者の設置について 管理基準の「2 特定個人情報等の取扱いに関する総括責任者及び管理責任者の設置」で示す、特定個人情報等の取扱いに関する「総括責任者」及び「管理責任者」を記載した資料を添付してください。 項番1にて添付した規定等に記載がある場合は提出不要ですが、その旨が分かるようにご記載ください。また、項番1で添付した資料に付箋等で該当箇所をお示しください。
項番3 従業員の指定、教育及び監督について 管理基準の「3 従業員の指定、教育及び監督」で示す、従業員の教育等における貴社の取り組み内容をご記載ください。 また、以下の書類を添付してください。 ・当該業務で特定個人情報を取り扱う従業員が分かる名簿（例：従事者名簿） ・従業員の秘密保持に関する事項が明記されている書類 ・従業員を対象とした研修実施報告書等
項番4 管理区域の設定及び安全管理措置の実施について 管理基準の「4 管理区域の設定及び安全管理措置の実施」で示す、特定個人情報を取り扱う管理区域の設定状況(管理区域の名称、認証方法等)についてご記入ください。 また、管理区域に設置している装置について、貴社で設置がある場合は□欄を■にしてください。
項番5 セキュリティ強化のための管理策について 管理基準の「5 セキュリティ強化のための管理策」で示す、セキュリティ強化のための管理策について貴社が実施しているものがある場合は、□欄を■にしてください。（ ）がある項目は、（ ）内に各項目で求められている期間や方法についてご記載ください。 また、以下の書類を添付してください。その際、書類に記載されている個人情報は黒塗りにし、個人が特定できない状態で添付するようお願いいたします。 ・(1)について、従業員の電子計算機の利用記録がわかる書類 ・(2)について、文書、電子媒体の持ち出し記録がわかる書類 ・(3)について、業務にて作成した電子データの利用状況の記録及び削除記録がわかる書類
項番6 事件・事故における報告連絡体制について 管理基準の「6 事件・事故における報告連絡体制」で示す、体制及び手順について貴社の整備状況がわかる書類を添付してください。 項番1にて提出した基本方針等に記載がある場合は別途添付不要ですが、付箋等で該当箇所をお示しください。
項番7 情報資産の搬送及び持ち運ぶ際の保護体制について 情報資産を搬送及び持ち運ぶ際の保護体制をご記入ください。貴社の保護体制が各項目の内容に合致している場合は、□欄を■にしてください。 なお、「上記以外の盗難及び紛失対策を実施している」にチェックがつく場合は、対策

を文章でご記載ください。

項番8 関係法令の遵守について

個人情報保護及び特定個人情報等の保護の関係法令を遵守するための体制及び取組等をご記入ください。

項番9 定期監査の実施について

内部監査及び外部監査を実施している場合は、□欄を■にし、各監査の実施状況がわかる書類を添付してください。

なお、外部監査は情報セキュリティマネジメントシステム等の認証を受ける際の審査を外部監査として取扱っても問題ございません。その場合は、各種申請の認証通知を監査の実施状況の書類といたします。

項番10 情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)又はプライバシーマーク等の規格認証について

情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)やプライバシーマークの認証等、貴社が取得しているセキュリティ関連の認証についてご記入ください。また、認証を受けたことがわかる書類を添付してください。