別記様式第6号（第21条関係）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

　総括保護管理者　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　部局等名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　保護管理者氏名

個人情報の漏えい等の経緯，被害状況等について（報告）

　このたび，個人情報の漏えい等が発生（発覚）したので，下記のとおり報告します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 1　事案の発生又は　 発覚年月日 | 発生・発覚令和　　年　　月　　日 |
| 2　事案の経過 |  |
| 3　個人情報の内容 | ①個人情報の内容（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）②個人情報の記録項目・氏名　　・生年月日　　・性別　　・住所・規程第2条第15号に規定する個人番号・その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 4　個人情報の本人の数 | 　　　　　　　　人　（最大　　　人） |
| 5　問題の所在 | ①規定の不履行又は履行の不十分（　　　　　　　　　　　　　　　　）②規定の不備（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）③その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 6　当面の対応 | ①本人等への情報提供②情報の削除等の措置依頼，情報の回収③その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 7　再発防止措置 |  |
| 8　その他 |  |

【備考】

　1　本報告書の提出方法

　　本報告は，各部局等において個人情報の漏えい等（漏えい，紛失，盗難，滅失，き損等）の事案が発生した，又は発生したおそれがあると認められる場合に，事案ごとに作成すること。

　2　「事案の発生又は発覚年月日」欄

　　事案が発生した年月日が判明している場合には，「発生」に○印を付けて，年月日を記入すること。発生年月日が不明確な場合は，「発覚」に○印を付けて，当該事案が発生した部局等において事案が発覚した年月日を記入すること。

　3　「事案の経過」欄

　　事案の経過（誰が，どのような目的で，どこで，何をしたか等）について，簡潔に記入すること。

　4　「個人情報の内容」欄

　　(1)　漏えい等した個人情報の内容について，簡潔に記入すること。

　　 (2)　その個人情報の記録項目について該当する項目に○印を付けること。その他の項目がある場合には，（　）内に項目の内容を記入すること。

　5　「個人情報の本人の数」欄

　　漏えい等した個人情報により識別できる本人（以下「本人」という。）の数を記入すること。部局等において本人の数が確定できない場合には，可能性のある最大の人数を記入すること。

　6　「問題の所在」欄

　　漏えい等の発生につながった問題の所在の該当項目に○印を付け，その内容について（　）内に簡潔に記入すること。

　7　「当面の対応」欄

　　当該事案に対して，当該報告の時点で既に部局等が取った当面の対応について，該当する項目に○印を付けること。その他の対応を行った場合には，「その他」に○印を付けて，（　）内に内容を簡潔に記入すること。

　8　「再発防止措置」欄

　　当該事案の発生を契機として，同様の事案の発生を回避するため措置を講じた場合には，その内容を記入すること。

　　なお，この欄は，随時の情報提供にあっては，必ずしも記入する必要はない。

　9　「その他」欄

　　当該事案の報告に当たって，上記の項目に該当しない事項で特記すべきことがあれば記入すること。