

信書便事業における個人データの漏えい等事案の報告

信書便事業については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）の規定等により、個人データの漏えい等事案の報告に関する権限が総務省に委任されているところ、信書便事業における個人データの漏えい等事案発生時の報告手続等は以下のとおりです。

報告の対象となる個人データの漏えい等事案

信書便事業者が取り扱う個人データの漏えい、滅失、毀損その他の個人データの安全の確保に係る事態であって、次の（１）から（４）までのいずれかに該当する事態が生じた場合

- （１）要配慮個人情報が含まれる個人データの漏えい等が発生し、又は発生するおそれがある事態
- （２）不正に利用されることにより財産的被害が生じるおそれがある個人データの漏えい等発生し、又は発生したおそれがある事態
- （３）不正の目的をもって行われたおそれがある個人データの漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
- （４）個人データに係る本人の数が千人を超える漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態

※ 1 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある個人データについて、高度な暗号化等の秘匿化がされている場合等、「高度な暗号化その他の個人の権利利益を保護するために必要な措置」が講じられている場合については、報告を要しません。

※ 2 上記（１）から（４）までに該当しない漏えい等事案であっても、任意の報告をすることができます。

※ 3 個人番号（マイナンバー）又は特定個人情報（マイナンバーをその内容に含む個人情報）や、従業員の個人データ等雇用管理に関するものの報告先は、個人情報保護委員会となります。

報告先

上記の「報告の対象となる個人データの漏えい等事案」の報告先は、以下の表のとおりです。

報告元	報告先
一の総合通信局又は沖縄総合通信事務所の管轄区域内の特定信書便事業者	特定信書便事業者を管轄する総合通信局 又は沖縄総合通信事務所
上記以外	総務省（信書便事業課） ※ 総合通信局又は沖縄総合通信事務所を経由することもできます。

報告様式

上記の「報告の対象となる個人データの漏えい等事案」の報告様式は、別添様式のとおりです。

※ 個人データの漏えい等事案報告は、速報と確報の2段階で行う必要があります。

速報：報告対象の事態を知ってから速やかに、報告時点で把握している内容を報告ください。

確報：報告対象の事態を知ってから30日以内（(2)の事態の場合は60日以内）に原則全ての報告事項を報告ください。

別記様式第一（第八条第三項関係）

受付日	年 月 日
受付番号	

報告書

個人情報の保護に関する法律第 26 条第 1 項の規定により、次のとおり報告します。

年 月 日

殿

報告者の氏名又は名称
住所又は居所

1. 報告種別（該当する□に印を付けること。）

新規又は続報の別：□ 新規 □ 続報 前回報告：年 月 日
速報又は確報の別：□ 速報 □ 確報

2. 報告をする個人情報取扱事業者（以下「報告者」という。）の概要

報告者の氏名 又は名称	(フリガナ)												

法人番号（13 桁）													
業種・業種番号													
報告者の住所 又は居所	都道						市区						
	府県						町村						
代表者の氏名 （報告者が法人等 の場合に限る。）	(フリガナ)												

事務連絡者の氏名	(フリガナ)												

	所属部署							電話	()				
E-mail													

3. 報告事項

(1) 事態の概要 (該当する□に印を付けること。)

発生日： 年 月 日

発覚日： 年 月 日

発生事案： 漏えい 漏えいのおそれ 滅失
 滅失のおそれ 毀損 毀損のおそれ

発見者： 自社/委託先 取引先 顧客/会員
 カード会社/決済代行会社 その他 ()

規則第7条各号該当性 : 第1号 (要配慮個人情報)
 第2号 (財産的被害)
 第3号 (不正の目的)
 第4号 (千人超)
 非該当 (上記に該当しない場合の報告)

報告者に個人データの取扱いを委託した者 (委託元) の有無：

有 (名称：)
(住所：)
(電話：)

無

報告者から個人データの取扱いの委託を受けた者 (委託先) の有無：

有 (名称：)
(住所：)
(電話：)

無

事実経過：

<p><u>概要：</u></p> <p><u>発覚の経緯・発覚後の事実経過 (時系列)：</u></p> <p><u>外部機関による調査の実施状況 (規則第7条第3号に該当する場合のみ記載)：</u></p> <p><input type="checkbox"/> 実施済 (実施中) 【依頼日： 年 月 日】</p> <p><input type="checkbox"/> 実施予定 【依頼予定日： 年 月 日】</p> <p><input type="checkbox"/> 検討中</p> <p><input type="checkbox"/> 予定なし (詳細：)</p>
--

(2) 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある個人データの項目（該当する□に印を付けること。）

- 媒体：□ 紙 □ 電子媒体 □ その他（ ）
種類：□ 顧客情報 □ 従業員情報 □ その他（ ）
項目：□ 氏名 □ 生年月日 □ 性別
 □ 住所 □ 電話番号 □ メールアドレス
 □ クレジットカード情報 □ パスワード
 □ その他（ ）

(3) 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある個人データに係る本人の数（ ）人 うちクレジットカード情報含む（ ）人

(4) 発生原因（該当する□に印を付けること。）

- 主体：□ 報告者 □ 委託先 □ 不明
原因：□ 不正アクセス
 (攻撃箇所：（ ）)
 (攻撃手法：（ ）)
 □ 誤交付 □ 誤送付（メール含む。）
 □ 誤廃棄 □ 紛失 □ 盗難 □ 従業員不正
 □ その他（ ）

詳細：

(5) 二次被害又はそのおそれの有無及びその内容（該当する□に印を付けること。）

- 有無：□ 有 □ 無 □ 不明

詳細：

(6) 本人への対応の実施状況（該当する□に印を付けること。）

- 本人への対応（通知を含む。）：□ 対応済（対応中） □ 対応予定
 □ 予定なし

詳細（予定なしの場合は、理由を記載）：

(7) 公表の実施状況 (該当する□に印を付けること。)

- 事案の公表： 実施済【公表日： 年 月 日】
 実施予定【公表予定日： 年 月 日】
 検討中
 予定なし
- 公表の方法： ホームページに掲載 記者会見
 報道機関等への資料配布
 その他 ()

公表文：

(8) 再発防止のための措置

実施済の措置：

今後実施予定の措置 (長期的に講ずる措置を含む。) 及び完了予定時期：

(9) その他参考となる事項：

記載要領

1. 最上段の受付日及び受付番号の欄には記載しないこと。
2. 続報として提出の際には、前回報告から記載を変更した箇所に下線を引くこと。
3. 2. の「法人番号」とは行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）第 2 条第 15 項に規定する「法人番号」を指す。なお、法人番号を記載する欄に、同条第 5 項に規定する「個人番号」を記載しないこと。
4. 2. の「業種」・「業種番号」（4 桁）は、日本標準産業分類から記載すること。
5. 2. の「事務連絡者の氏名」の「電話」には、代表電話番号ではなく、当該事務連絡者の直通電話番号を記載すること。
6. 2. の「法人等」には、法人格を有しない団体等も含まれる。
7. 3. (7) の「公表文」には、公表を予定している場合、公表予定の文案を記載又は添付すること。
8. 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とすること。