

マイナンバー漏洩時 対応 チェックシート

 Money Forward クラウド

※当資料に従うことで、法令違反がないことを保証する資料ではありません。
※あくまで参考としてご利用いただくことを想定している資料です。実際の制度内容は国の資料等をご確認ください。
※当資料は、2025年4月時点の内容となっております。最新の情報は国の資料等をご確認ください。

マイナンバー漏洩時 対応チェックシート

1. 初動対応・状況把握

- 漏洩を覚知し、情報を収集します（いつ、どこで、何が、どのように、どの程度かを確認します）。
- 関係部署へ第一報を連絡します。
- インシデント対応チームを招集し、責任者を明確にします。
- 被害拡大防止措置を実施します（ネットワークからの隔離、アカウント停止、不正アクセス経路の遮断など）。
- 証拠保全を指示し、実施します（ログ、関連機器、書類などを保全します）。

2. 事実関係調査・原因究明

- 漏洩した特定個人情報の範囲、件数、内容を特定します。
- 漏洩原因を調査します。
- 影響範囲を特定します。

マイナンバー漏洩時 対応チェックシート

3. 外部報告・連絡

- 個人情報保護委員会への報告が必要かどうかを判断します。
- 【該当する場合】速報・確報の準備を行い、提出します。
- 公表（プレスリリースやHPでの情報提供等）が必要かどうかを判断します。
※特に、個人情報保護委員会への報告義務があるような影響の大きい漏洩案件は公表する必要があります。
- 監督官庁への報告が必要かどうかを判断します。
- 警察への届出が必要かどうかを判断します。
- 委託元または委託先へ連絡します。

4. 本人への通知

- 本人への通知が必要かどうかを判断し、通知内容を検討します。
- 通知方法を決定し、実施します。
- 本人からの問い合わせに対応する体制を構築し、運用します（専用窓口の設置、FAQの作成など）。

マイナンバー漏洩時 対応チェックシート

5. 再発防止策の策定・実施

- 調査結果に基づいて根本原因を分析し、特定します。
- 具体的な再発防止策を策定します（組織的、人的、物理的、技術的各側面からの対策を見直し、強化します）。
- 再発防止策の実実施計画を策定し、実行し、進捗を管理します。
- 従業員などに再発防止策を周知徹底し、教育研修を実施します。
- 個人情報保護委員会への報告内容に反映させます（確報提出時）。

6. 事後対応・記録

- インシデント対応の全経緯、措置、結果を記録し、文書化します。
- インシデント対応プロセスおよび関連規程を見直し、改善点を洗い出します。
- 関係者へ最終報告を行います。
- 必要に応じて保険会社へ連絡します。