

## 00 個人情報保護文書体系

方針	
1.	01 個人情報保護方針
基本規程	
2.	02 個人情報保護基本規程
内部規程	
3.	03 文書管理規程
4.	04 個人情報を特定する手順に関する規程
5.	05 法令、国が定める指針その他の規範の特定、参照及び維持に関する規程
6.	06 個人情報のリスク分析と対策の手順に関する規程
7.	07 各部門及び階層における個人情報を保護するための権限及び責任に関する規程
8.	08 緊急事態への準備及び対応に関する規程
9.	09-01 個人情報取扱（部門・業務）規程
10.	09-02 従業員の個人情報取扱（部門・業務）規程
11.	09-03 個人情報取扱（部門・業務）マニュアル
12.	10-01 個人情報の適正管理に関する規程
13.	10-02 入退室管理規程
14.	10-03 入退室管理マニュアル
15.	10-04 情報システムの管理に関する規程
16.	10-05 委託管理に関する規程
17.	11 教育に関する規程
18.	12 本人からの開示等の求めへの対応と苦情及び相談への対応に関する規程
19.	13 運用の確認と是正処置及び予防処置に関する規程
20.	14 監査と是正処置及び予防処置に関する規程
21.	15 代表取締役による個人情報保護マネジメントシステムの見直しに関する規程
計画書	
22.	44 教育計画書
23.	49 監査基本計画書

様式・チェックリスト・ひな形	
1.	30-01 個人情報保護体制図
2.	30-02 緊急連絡体制図
3.	30-03 緊急事態対応記録
4.	30-04 区画区分一覧表
5.	31 個人情報新規取得申請書
6.	32 個人情報管理台帳
7.	33 個人情報リスク分析表
8.	34 個人情報に関する法令および規範の一覧表
9.	35 個人情報保護マネジメントシステム文書（記録）管理一覧表
10.	36-01 （従業員用）入退館記録(兼退館時チェックリスト)
11.	36-02 セキュリティ区画入室申請書
12.	36-03 入退室カード管理台帳
13.	36-04 貸出用入退室カード管理台帳
14.	36-05 社員証管理台帳
15.	36-06 入館証管理台帳
16.	36-07 開錠・施錠の記録
17.	37 (外来者用)入退館記録簿
18.	38 サーバ室入退記録簿
19.	39 アクセス用ID管理簿
20.	40 携帯用パソコンおよび磁気媒体管理簿
21.	41-01 個人情報の授受記録
22.	41-02 個人情報の提供の記録
23.	42 個人情報に関する申し立て申請書
24.	43 個人情報等の苦情・相談お問合せ対応記録
25.	44 教育計画書
26.	45 教育実施記録
27.	46 運用確認年度計画書
28.	47 部門運用確認結果報告書
29.	48 全社運用確認結果報告書兼改善指示書
30.	49 監査基本計画書
31.	50 監査報告書兼改善指示書
32.	51 是正処置及び予防処置の管理
33.	53 代表者による見直し実施記録
34.	71 告知文

様式・チェックリスト・ひな形	
35.	72 アクセスログ点検記録簿
36.	73 委託先管理簿
37.	74 委託先選定チェックリスト
38.	75 個人情報委託契約ひな形
39.	76 従業者の誓約書兼従業員の個人情報利用同意書
40.	77 監査報告書
41.	78 監査チェックリスト兼改善計画～フォロー
42.	79 緊急事態対応マニュアル
43.	80 個人情報保護苦情相談対応マニュアル
44.	90-01 2006年版 JIS 対応状況表
45.	90-02 2006年版 JIS 対応状況表項目添付別紙
46.	
47.	
48.	
49.	
50.	
51.	
52.	
53.	
54.	
55.	
56.	
57.	
58.	
59.	
60.	
61.	
62.	
63.	
64.	
65.	
66.	
67.	
68.	
69.	