

認定個人情報保護団体
認定業務実施規程

令和4年3月1日

特定非営利活動法人全国万引犯罪防止機構

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人全国万引犯罪防止機構（以下「当機構」という。）が個人情報保護に関する法律（以下「個人情報保護法」という。）第47条第1項の規定に基づき、個人情報保護委員会から認定を受けた認定個人情報保護団体として行う業務（以下「認定業務」という。）等について定め、もって認定業務等の適正な実施を確保することを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この規程において使用する用語は、個人情報保護法及び個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（通則編）（平成28年11月 個人情報保護委員会公表。以下「ガイドライン」という。）において使用する用語の定義による。

(対象事業者の範囲)

第3条 当機構が行う認定業務の対象となる者（以下「対象事業者」という。）は、当機構の正会員のうち、対象事業者となることを希望し、第14条に定める手続きを経た者とする。

(認定業務の範囲)

第4条 当機構は、対象事業者の万引犯罪等の防止活動に係る個人情報の適正な取扱いの確保に資するため、個人情報保護法第47条、第52条及び第53条の規定に基づき次に掲げる認定業務を行う。

- ① 認定個人情報保護団体としての個人情報保護指針（以下「指針」という。）の作成及び公表
- ② 対象事業者となろうとする者の審査及び対象事業者となった者の公表
- ③ 個人情報の適正な取扱いの確保に寄与する事項についての対象事業者に対する情報の提供、研修及び相談対応
- ④ 対象事業者の個人情報の取扱いに関する苦情（以下「苦情等」という。）の処理
- ⑤ 対象事業者が指針を遵守するために必要な指導、勧告その他の措置
- ⑥ 対象事業者において個人データの漏えい等の事案（以下「事故等」という。）が発生した場合の対応方法への助言
- ⑦ その他対象事業者の万引犯罪等の防止活動に係る個人情報の適正な取扱いの確保に関し必要な業務

(実施体制)

第5条 当機構は認定業務を行うために、認定個人情報保護団体事務局（以下「事務局」という。）を設置する。

2 当機構は、業務を所管する役員（以下「認定団体業務担当理事」という。）を指名し、当該業務を所掌させる。

認定団体業務担当理事は、次に掲げる者以外の者とする。

- ① 対象事業者の代表者
 - ② 他の認定個人情報保護団体の業務を行う役員
 - ③ 禁錮以上の刑に処せられ、若しくは個人情報保護法の規定により刑に処せられその執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から 2 年を経過しない者
 - ④ 認定個人情報保護団体の認定を取り消された法人において、その取消の日前 30 日以内にその役員であった者で、その取消の日から 2 年を経過しない者
- 3 認定業務が適切に行われていることを検証するため、公正な立場にある外部有識者を構成員とする個人情報安全利用推進委員会を設置する。

(個人情報安全利用推進委員会)

第6条 個人情報安全利用推進委員会は、次に掲げる業務を所掌する。

- ① 本規程、認定団体としての個人情報保護指針、苦情処理規則等の策定、改廃に関する意見具申
- ② 個人情報保護推進室の室長が諮問する事項についての意見具申
- ③ 当機構の認定業務についての評価

(責務)

第7条 事務局は、認定業務の実施に際して知り得た情報を認定業務の用に供する目的以外に利用してはならない。また、事務局の責任者を含めた職員又は職員であった者は、正当な理由がない限り、職務に関して知り得た情報を第三者に開示してはならない。

2 事務局は、苦情等の申し出及び事故等の報告に対し、当事者の一方に偏することなく、また特定のものを不当に差別的に取り扱うことなく、公正、迅速、誠実に対応し、解決に向け努力する。

3 事務局は、研修等により苦情等及び事故等の受付・対応を担当する者の育成に努める。

(指針の作成及び公表)

第8条 事務局は、第 1 条に掲げる目的を満たす指針を作成し、必要に応じて見直しを行う。

2 事務局は指針の制定、改正について、必要に応じて消費者を代表する者、その他の関係者、又は外部有識者から意見を聴取する。

3 事務局は指針の制定、改正をしたときは、遅滞なく当該指針を個人情報保護委員会に届け出る。これを変更したときも、同様とする。

4 前項の届出が、個人情報保護委員会により公表された後、事務局は遅滞なく適切な方法により当該指針を公表する。

(審査及び対象事業者の公表)

第9条 事務局は、第 14 条に従い、対象事業者となろうとする者を審査する。

2 事務局は審査の結果について必要に応じて外部有識者から意見を聴取する。

3 事務局は、審査に合格した者を対象事業者として、氏名または名称を公表する。対象事業者の追加若しくは削除又は公表事項に変更があったときも同様とする。

(対象事業者に対する情報の提供及び研修)

第10条 事務局は、個人情報の適正な取扱いの確保に寄与する事項について、以下の方法により対象事業者に対して情報の提供及び研修を行う。

① 対象事業者において受講を必須とする「必須研修」

適正な個人情報の保護に資する基礎的な内容について研修を実施する。対象事業者は年1回の受講を必須とする。

② 対象事業者において受講を任意とする「任意研修」

適正な個人情報の保護に資する発展的な内容についての研修を実施する。対象事業者の受講は任意とする。

③ 対象事業者への個人情報の適正な取扱いに関する情報の提供、及びレポート等の送付

適正な個人情報の保護に資する情報を個人情報保護委員会等から入手した場合は、速やかに対象事業者に提供する。提供方法は、メール、ホームページ、講演会等による。

2 事務局は、対象事業者に対する情報の提供の概要を記録し、一定期間これを保存する。

3 前項に関する記録は、原則的に非公開とする。ただし、対象事業者の正当性を証明するため必要なときは、対象事業者が特定できないよう配慮した上で公開することができるものとする。

(苦情解決の促進)

第11条 当機構は個人情報の取扱いに係る苦情処理規則に定めるところにより苦情処理業務を実施する。

2 事務局は、苦情の申し出先として当機構の連絡先を公表する。

(対象事業者への指導、勧告等)

第12条 事務局は、対象事業者に指針を遵守させるために指導、勧告その他の措置を講じる必要があると判断した場合には、外部有識者から意見を聴取するものとする。

2 前項において、指導、勧告その他の措置が必要である旨の決定を行ったときは、事務局は、措置の対象となる対象事業者に対して当該措置の内容及び理由を通知し、当該対象事業者に事実関係を含む弁明の機会を与える。

3 事務局は、前2項の手続を経て対象事業者に対して、指針を遵守させるために必要な指導、勧告その他の措置を講じる。ただし、対象事業者の地位に関するものについては、第16条による。

4 事務局は、対象事業者に対して、指針を遵守させるために必要な指導、勧告その他の措置を講じた状況及び対応結果を記録し、一定期間これを保存する。

5 前項に関する記録は、原則的に非公開とする。ただし、再発防止等のため必要なときは、対象事業者が特定できないよう配慮した上で公開することができるものとする。

(事故等への対応)

第13条 対象事業者は、個人情報の取扱いにおいて、以下の①～②の事故等が発覚した場合は、③の(ア)～(カ)の事項について必要な措置を講じ、別添様式4により結果を事務局に報告しなければならない。

- ① 保有する個人データ(特定個人情報に係るものを除く。)のうち、万引犯罪防止を目的として保有していた個人データの漏えい、滅失又は毀損
- ② 個人情報取扱事業者が保有する加工方法等情報(個人情報の保護に関する法律施行規則(平成28年10月5日個人情報保護委員会規則第3号)第20条第1号に規定する加工方法等情報をいい、特定個人情報に係るものを除く。)の漏えい
- ③ 前記①のおそれ
- ④ 必要な措置

(ア) 対象事業者内部における報告及び被害の拡大防止

個人データ保護管理者に直ちに報告するとともに、漏えい等事案による被害が発覚時よりも拡大しないよう必要な措置を講ずる。

(イ) 事実関係の調査及び原因の究明

漏えい等事案の事実関係の調査及び原因の究明に必要な措置を講ずる。

(ウ) 影響範囲の特定

前(イ)の調査で把握した事実関係による影響の範囲を特定する。

(エ) 再発防止策の検討及び実施

前(ウ)の結果を踏まえ、漏えい等事案の再発防止策の検討及び実施に必要な措置を速やかに講ずる。

(オ) 影響を受ける可能性のある本人への連絡等

漏えい等事案の内容等に応じて、二次被害の防止、類似事案の発生防止等の観点から、事実関係等について、速やかに本人へ連絡し、又は本人が容易に知り得る状態に置く。

(カ) 事実関係及び再発防止策等の公表

漏えい等事案の内容等に応じて、二次被害の防止、類似事案の発生防止等の観点から、事実関係及び再発防止策等について、自社ホームページ等で速やかに公表する。

2 前項にかかわらず、対象事業者は、事故等の規模や二次被害発生の可能性などの状況により必要と判断される場合には、事故等の発覚後、事務局に対し、速やかに第一報を入れなければならない。

3 個人情報の漏洩等の事案が発覚した場合であっても、次の①②のいずれかに該当する場合は報告を要しない。

- ① 実質的に個人データ又は加工方法等情報が外部に漏えいしていないと判断される場合
- ② FAX 若しくはメールの誤送信、又は荷物の誤配等のうち軽微なものの場合

4 事務局は、事故等への対応状況及び対応結果を記録し、一定期間これを保存する。

5 前項に関する記録は、原則的に非公開とする。ただし、事故等の再発防止等のため必要なときは、

対象事業者が特定できないよう配慮した上で公開することができるものとする。

(対象事業者になるための手続等)

第14条 対象事業者になろうとする者は、別添様式1に必要事項を記載した書類を添えて、事務局に提出する。

2 事務局は、前項の登録申請書を受理したときは、申請者が次の各号のいずれにも適合していると認められるときは対象事業者として登録し、対象事業者登録簿に記載し、速やかに当該対象事業者に通知する。

- ① 本規程の趣旨に賛同し、個人情報保護法、ガイドライン及び指針に従い、個人情報を適正に取り扱うこと。
- ② 個人情報保護法の規定により罰金以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から二年を経過しない者に該当しないこと。
- ③ 別途定める登録審査料及び年会費を納めていること。

3 事務局は、前項各号のいずれかに適合していないと認められる者に対しては、その旨を申請者に通知する。

4 事務局は、第9条第3項に従い対象事業者を公表する。

5 対象事業者の登録内容に変更がある場合には、対象事業者は別添様式2により速やかに事務局に届け出なければならない。

(対象事業者をやめる際の手続)

第15条 当機構の行う認定業務の対象となることをやめようとする者は、事務局に対して別添様式3により、届け出なければならない。

(対象事業者としての登録の取消し)

第16条 当機構は、対象事業者が第14条第2項各号のいずれかに適合しないと認められるに至った場合又は次の各号のいずれかに該当する場合は、対象事業者としての登録を取り消すことができる。

- ① 申請書記載事項に虚偽の事実が記載されていることが判明したとき。
- ② 第18条に規定する義務を怠ったとき。
- ③ 当機構の正会員でなくなったとき。

(対象事業者の権利)

第17条 対象事業者は、個人情報保護法第27条の規定により本人の知り得る状態に置くこととされている認定個人情報保護団体の名称として当機構を用いることができる。

2 対象事業者は、当機構から個人情報の適正な取扱いの確保に寄与する事項についての情報の提供その他個人情報の適正な取扱いの確保に関し必要な助言を受けることができる。

3 当機構の対象事業者でない者は、利用者の苦情の解決の申出先として当機構を用いることができない。

(対象事業者の義務)

第18条 対象事業者は、指針を遵守しなければならない。

2 当機構が行う、個人情報の適正な取扱いの確保に寄与する事項についての情報提供のうち、対象事業者に対して「必須研修」としたものを毎年受講しなければならない。

3 当機構が指針を遵守させるために必要な範囲で対象事業者に対して指導、勧告その他の措置を行った場合は、当該対象事業者は、その措置に従わなければならない。

4 当機構が本人等から対象事業者の個人情報の取扱いに関する苦情を受けて、当該対象事業者に対して当該苦情の迅速な解決を求めたときは、当該対象事業者は迅速かつ誠実に当該苦情の解決に努めるとともに、その結果について事務局に報告しなければならない。

5 対象事業者は、苦情の申出先として、対象事業者の苦情の申出先並びに当機構の名称及び苦情解決の申出先を本人の知り得る状態（本人の求めに応じて遅滞なく回答する場合を含む。）に置かなければならない。

6 対象事業者において事故等が発覚したときは、第13条に従い事故対応するとともに、当該対象事業者は別添様式4により速やかに事務局に報告しなければならない。

7 当機構が、個人情報保護法第52条第2項の規定に基づき、対象事業者に対して、文書若しくは口頭による説明を求め、又は資料の提出を求めたときは、当該対象事業者は正当な理由がない限り、これを拒んではならない。

8 対象事業者は、当機構が行う以下の認定団体業務に要する費用を負担しなければならない。

なお、対象事業者の負担額は事務局が算定し、決定する。

- ① 苦情処理に要した費用（外部有識者等への支払いを含む）。
- ② 対象事業者に対する研修に要した一切の費用（施設費等含む）。
- ③ 指針の遵守義務に違反した対象事業者に対する必要な指導、勧告その他の措置に要した費用
- ④ その他活動に伴う必要な費用。

9 前項①号の苦情処理については、苦情解決の申出人からは手数料その他の費用を徴収しない。

(監査)

第19条 当機構は、認定個人情報保護団体としての適格性を確保するため、第4条に規定する業務が適切に実施されているか否か、個人情報安全利用推進委員会において年に一回の監査を受けるものとする。

(個人情報保護委員会への報告)

第20条 当機構は認定業務の実施状況について毎年定期的に個人情報保護委員会へ報告する。

(認定業務の廃止)

第 2 1 条 当機構は、認定業務を廃止しようとするときは、あらかじめ理事会で協議する。

(規程の変更)

第 2 2 条 当機構は、この規程を変更するときは、認定団体業務担当理事の承認のもと理事会で協議した上で個人情報保護委員会に届け出る。

附則

制定・改定日	箇所・理由
令和4年3月 日	制定

別添

- 様式1 認定個人情報保護団体の対象事業者に係る登録申請書
- 様式2 認定個人情報保護団体対象事業者の変更届出書
- 様式3 認定個人情報保護団体対象事業者の辞退届出書
- 様式4 個人情報の取扱いに関する事故等の報告書

■お問合せ先

特定非営利活動法人 全国万引犯罪防止機構

認定個人情報保護団体事務局

〒101-0062 東京都千代田区神田駿河台 1-2 書店会館 4階

info13@manboukikou.jp

TEL : 03-5244-5612

FAX : 03-5244-5613

認定個人情報保護団体の対象事業者に係る登録申請書

特定非営利活動法人 全国万引犯罪防止機構
認定個人情報保護団体事務局 殿

当社は下記事項を誓約し、「個人情報の保護に関する法律（平成 15 年 5 月 30 日法律第 57 号）」第 51 条第 1 項の規定により、「認定個人情報保護団体」である貴団体の認定業務の対象事業者に登録することを申請いたします。

- ① 貴団体が定める認定業務実施規程第 14 条ないし第 18 条の内容に合意すること
- ② 個人情報保護法の規定により罰金以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から二年を経過しない者に該当しないこと

年 月 日

法人名、団体名

所在地（日本国内における登記上の住所）

代表者氏名

印

(別添資料)

1. 貴社の個人情報苦情受付の公表窓口について

ご記入いただいた窓口の情報は当認定団体ホームページの対象事業者リストに掲載・公表いたします。必ずご記入下さい。

(1)	窓口の名称	
(2)	電話番号	
(3)	e-mail アドレス	
(4)	URL	

2. プライバシーマークの付与を得ている場合には該当する事項をご記入下さい。

プライバシーマークの登録情報	
登録番号 (8 桁)	
有効期限	年 月 日

【ご担当者連絡先】

フリガナ

氏名： _____

所属： _____

住所：〒 _____

電話番号： _____ FAX 番号： _____

e-mail： _____

添付書類 (個人情報を取扱う業務の概要、 個人情報保護体制、 個人情報保護に関する内部規程・様式)

以上

■ 個人情報の扱いについて

ご記入いただいた個人情報および添付書類に記載の個人情報は、万防機構認定個人情報保護団体に関わる連絡のために利用します。また、万防機構の各種案内のために利用します。上記利用目的達成のため一部業務を委託する場合があります。開示等のご請求については下記のお問合せ先にお申し出下さい。個人情報のご記入は任意です。以上の個人情報の取扱いにご同意いただける場合は、ご記入をお願いします。

個人情報の取扱いに関するお問合せ先： 個人情報保護推進室 室長 (03-5244-5612)

様式2
年 月 日

認定個人情報保護団体対象事業者の変更届出書

特定非営利活動法人全国万引犯罪防止機構
認定個人情報保護団体事務局 殿

認定個人情報保護団体対象事業者の申請事項に変更があったので、下記のとおり届出致します。

変更がある項目にチェックを入れて内容をご記入ください。

変更事項	以下に、変更日、変更後、変更前の内容を記載して下さい	
<input type="checkbox"/> 1 事業者名	変更日： 年 月 日	
	変	(フリガナ)
	更	
	後	
<input type="checkbox"/> 2 所在地	変更日： 年 月 日	
	変	
	更	
	後	
	変更日： 年 月 日	
	変	
	更	
	前	

変更事項	以下に、変更日、変更後、変更前の内容を記載して下さい		
□ 3 代表者	変更日： 年 月 日		
	変 更 後	(1) 役職	
		(2) フリガナ 氏 名	
	変 更 前	(1) 役職	
		(2) フリガナ 氏 名	
	□ 4 個人情報苦情受 付の公表窓口	変更日： 年 月 日	
変 更 後		(1) 窓口の名称	
		(2) 電話番号	
		(3) E-mail アドレス	
		(4) URL	
変 更 前		(1) 窓口の名称	
		(2) 電話番号	
		(3) E-mail アドレス	
		(4) URL	

【ご担当者連絡先】

フリガナ

氏 名： _____

所 属： _____

住 所：〒 _____

電話番号： _____ FAX 番号： _____

e-mail： _____

以 上

<p>■ 個人情報の取扱いについて ご記入いただいた個人情報および添付書類に記載の個人情報は、万防機構認定個人情報保護団体に関わる連絡のために利用します。また、万防機構の各種案内のために利用します。上記利用目的達成のため一部業務を委託する場合があります。開示等のご請求については下記のお問合せ先にお申し出下さい。個人情報のご記入は任意です。以上の個人情報の取扱いにご同意いただける場合は、ご記入をお願いします。 個人情報の取扱いに関するお問合せ先： 個人情報保護推進室 室長（03-5244-5612）</p>

様式3
年 月 日

認定個人情報保護団体対象事業者の辞退届出書

特定非営利活動法人全国万引犯罪防止機構
認定個人情報保護団体事務局 殿

事業者名 _____
代表者役職 _____
代表者氏名 _____ 印

当社は、貴認定個人情報保護団体が実施する認定業務の対象事業者を辞退致します。

【ご担当者連絡先】

フリガナ

氏名： _____

所属： _____

住所：〒 _____

電話番号： _____ FAX 番号： _____

e-mail： _____

ご辞退の理由： ※差し支えない範囲で辞退理由をご記入下さい。

以上

■個人情報の取扱いについて

ご記入いただいた個人情報および添付書類に記載の個人情報は、万防機構認定個人情報保護団体に関わる連絡のために利用します。また、万防機構の各種案内のために利用します。上記利用目的達成のため一部業務を委託する場合があります。開示等のご請求については下記のお問合せ先にお申し出下さい。個人情報のご記入は任意です。以上の個人情報の取扱いにご同意いただける場合は、ご記入をお願いします。

個人情報の取扱いに関するお問合せ先： 個人情報保護推進室 室長（03-5244-5612）

様式4

年 月 日

個人情報の取扱いに関する事故等の報告書

特定非営利活動法人全国万引犯罪防止機構

認定個人情報保護団体事務局 殿

事業者名 _____

個人情報の取扱いに関する事故等が発生しましたので、別紙の通り報告致します。

【連絡先】

事業者名 : _____

担当者名 : _____

所属部署 : _____

電話番号 : _____

e-mail : _____

以上

■個人情報の取扱いについて

ご記入いただいた個人情報および添付書類に記載の個人情報は、万防機構認定個人情報保護団体に関わる連絡のために利用します。また、万防機構の各種案内のために利用します。上記利用目的達成のため一部業務を委託する場合があります。開示等のご請求については下記のお問合せ先にお申し出下さい。個人情報のご記入は任意です。以上の個人情報の取扱いにご同意いただける場合は、ご記入をお願いします。

個人情報の取扱いに関するお問合せ先：個人情報保護推進室 室長（03-5244-5612）

(様式 4 別紙)

個人情報の取扱いに関する事故等の報告

報告日： _____ 年 ____ 月 ____ 日

報告者： _____

連絡先電話番号： _____

① 事業者名	
② 業務	_____ 業
③ 発生日発覚日	年 月 日 発生 年 月 日 発覚
④ 事故の概要 * 事故全体が見える形で 記載すること	概要： 発生原因：
⑤ 発生の事象	<input type="checkbox"/> 1.漏えい <input type="checkbox"/> 2.紛失 <input type="checkbox"/> 3.滅失・き損 <input type="checkbox"/> 4.改ざん、正確性の未確保 <input type="checkbox"/> 5.不正・不適正取得 <input type="checkbox"/> 6.目的外利用・提供 <input type="checkbox"/> 7.不正利用 <input type="checkbox"/> 8.開示等の求め等の拒否 <input type="checkbox"/> 9.上記のおそれがある場合
⑥ 事故対象の個人情報 の媒体、項目及び件 数 * 発見・回収された 場合も記載	〔媒体〕 〔媒体の数〕 〔項目〕※ 該当する項目の□を塗りつぶすこと 1. 基本情報 <input type="checkbox"/> ①氏名 <input type="checkbox"/> ②生年月日 <input type="checkbox"/> ③性別 <input type="checkbox"/> ④住所 2. 付加的情報 <input type="checkbox"/> ⑤電話番号 <input type="checkbox"/> ⑥メールアドレス <input type="checkbox"/> ⑦家族に関する情報 <input type="checkbox"/> ⑧本人を 撮影した画像データ <input type="checkbox"/> ⑨万引犯罪等の実行内容 <input type="checkbox"/> ⑩匿名加工情報の 加工方法等情報 <input type="checkbox"/> ⑪その他 (_____) ※その他の項目にあてはまる場合にはその詳細を記載すること。

	〔件数〕 顧客情報 人分（該当項目： ） 従業者情報 人分（該当項目： ） その他の個人情報（ ） 人分（該当項目： ） ※ 該当項目は上記の項目より番号を選択し、記入すること。
⑦事故発生時安全管理措置	<input type="checkbox"/> a.暗号化 <input type="checkbox"/> b.割符 <input type="checkbox"/> c.匿名化 <input type="checkbox"/> d.パスワード保護 <input type="checkbox"/> e.措置なし <input type="checkbox"/> f.不明 <input type="checkbox"/> g.その他の措置（詳細に記述： ）
⑧事故等に係る経過	* 発生・発覚から対応完了までの経緯について時系列で記載 * 緊急時対策については、こちらに記載
⑨事故発生元/事故発生者	事故発生元： <input type="checkbox"/> a.当該事業者 <input type="checkbox"/> b.委託先 <input type="checkbox"/> c.不明 事故発生者： <input type="checkbox"/> 1.従業者 <input type="checkbox"/> 2.第三者 <input type="checkbox"/> 3.その他 <input type="checkbox"/> 4.不明 意図的か不注意か： <input type="checkbox"/> ①意図的 <input type="checkbox"/> ②不注意 <input type="checkbox"/> ③不明
⑩（事故対象となった個人情報の）本人等への対応	本人への連絡： <input type="checkbox"/> 有（内容： ） <input type="checkbox"/> 無（理由： ） ※高度な暗号化等の秘匿化が施されていることをもって、本人への連絡又は事故の公表を省略した場合には、備考欄に措置内容を具体的に記載すること。 ※本人へ連絡しない場合はその理由を必ず記載すること。 その他の対応： <input type="checkbox"/> a.関係者の処分（内容： ） <input type="checkbox"/> b.専用窓口の設置 <input type="checkbox"/> c.商品券等の配布 <input type="checkbox"/> d.詫び状の送付（ <input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> メール） <input type="checkbox"/> e.警察への届出（ 月 日） <input type="checkbox"/> f.その他（ ）

⑪ (メディアやホームページ上などでの) 事故の公表	<input type="checkbox"/> 有 年 月 日 (方法: <input type="checkbox"/> HP に掲載 <input type="checkbox"/> 記者会見 <input type="checkbox"/> 記者クラブ等への資料配布 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 無 (理由:) ※ 公表しない場合はその理由を必ず記載すること。 ※ 万防機構 への報告は公表にはあたらない。	
⑫ 2次被害	<input type="checkbox"/> 有 (詳細:) <input type="checkbox"/> 無 (<input type="checkbox"/> 発見・回収 <input type="checkbox"/> 破棄 <input type="checkbox"/> その他 ()) <input type="checkbox"/> 不明 (理由)	
⑬ 事業者による対応 (再発防止策) *単に「再発防止策の徹底等」の抽象的な記載に留まらず、当該再発防止策の具体的な内容、実施方法、実施日 (未実施の場合は予定日) を必ず記載すること	<input type="checkbox"/> a.組織的・人的安全管理措置	
	詳細	実施日/完了予定日
	※枠が足りない場合には行を足して記載すること。	
	<input type="checkbox"/> b.物理的・技術的安全管理措置	
	詳細	実施日/完了予定日
※枠が足りない場合には行を足して記載すること。		

