

情報セキュリティ対策

重要資産の紛失・盗難事故発生時の対応について

<当事者の対応>

1. 警察または関連利用施設への届出 ※届出の記録を必ず残しておくこと
①紛失・盗難の発生日時 ②発生場所 ③届出日時 ④届出施設名 ⑤届出番号

2. 紛失対応ヘルプデスクへの連絡
※対象が「会社貸与iPhone」または「会社貸与ポケットWi-Fi」の場合
(遠隔による通信無効化の措置を実施)



紛失対応ヘルプデスク TEL: 0120-822-003

3. システム統括部及び所属する部・室長への報告

- ①発生・届出状況 (紛失・盗難の発生日時、発生場所、届出日時、届出施設名、届出番号など)
②資産内容 及び漏洩、悪用による影響
③対処状況 (各種ID・パスワードの変更、紛失対応ヘルプデスクへの連絡など)
(個人情報が含まれている場合は、その種別・件数)

<システム統括部連絡先>

平日9:00-17:00	サポートデスク	03-6267-2555	mclogi_supportdesk@mclogi.com
上記以外	システム統括部 平山 花田	03-6267-2550 03-6267-2563	akira.hirayama@mclogi.com yusuke.hanada@mclogi.com

<部・室長の対応>

1. 社内関係者へのメール報告

TO : CIO、CCO、担当役員、総務部長、システム統括部長

CC : 経営企画部長

報告内容

- ① 発生・届出状況 (紛失・盗難の発生日時、発生場所、届出日時、届出施設名、届出番号など)
② 対処状況 (各種ID・パスワードの変更、紛失対応ヘルプデスクへの連絡など)
③ 資産内容 及び漏洩、悪用による影響
(個人情報が含まれている場合は、その種別・件数)

2. 社外関係者への報告

顧客・取引先などへの影響有無を判断し、必要に応じて事故の顛末（被害の想定範囲など含む）を報告する。

主な重要資産



PC



iPhone／iPad



セキュアUSB



CD-ROM／DVD



ポケットWi-Fi