

書類紛失について（お詫び）

平成19年7月20日

このたび、当協会においてお客様の個人情報に記載されております書類が紛失している事実が判明いたしました。

紛失した書類には、住所・氏名等の個人情報が記載されていた為、紛失が明らかになって以降、徹底した調査を行ってまいりましたが、現時点において紛失書類は見つかっておりません。

今回紛失した書類の詳細は、以下のとおりです。

紛失書類	企業ファイル及び債権書類
個人情報	住所、氏名、電話番号、生年月日、配偶者の有無、納税金額等
該当件数	企業：18社 関連人：27人

今回の事態が発生した主たる原因は、業務上の都合で平成18年11月2日から11月9日まで間に書類保管委託先（倉庫）より出庫した書類154件について、再入庫の際に全件の再入庫終了の確認を怠ったため、今回の事態に至ったものです。

尚、当協会では平成19年2月16日から3月2日までの間で文書廃棄（保存年限を経過した書類の密封溶解処理）を行っており、紛失書類は廃棄文書に混在した可能性が高いと思われます。

また、出庫時に一時保管場所としていた会議室の位置からみて、事務所外へ書類が持ち出された可能性は非常に低い状態となっております。

当協会では、平成17年4月に「個人データの安全管理に係る基本方針」を定め、個人情報保護に努力して参りましたが、お客様の大切な情報をお預かりしている事業者としてこのような事態を起こしてしまい、多大なご迷惑をお掛けしますことを、お客様及び関係機関の皆様から深くお詫び申し上げます。

該当するお客様に対しては個別に順次、事実関係の説明および謝罪を行っております。

今後は、従来にもまして情報管理に対し、細心の注意と厳重な保管管理を行い、役職員教育も徹底してまいりますので、何卒ご理解のほど、よろしくお願い申し上げます。

再発防止策を次のように講じました。

- ・書類保管委託先（倉庫）より協会事務所へ出庫を行った書類について、書類管理リストの出力方法を変更し、現物書類との照合頻度を高め、管理を徹底します。
- ・業務上の都合により一時期に大量の文書を書類保管委託先（倉庫）と授受する場合の処理を通常業務と区分しマニュアル化します。
- ・文書廃棄につき、保存書類と容易に区別できるよう措置を講じます。
- ・事務処理態勢を見直し、適正化に努めます。

尚、本件の事態を重く受け止め、関係役職員 5 名に対し、制裁処分規程に基づく厳正な処分を行いました。

（制裁処分内容）

担当役員	戒告
担当部長	減給 10 分の 1 2 ヶ月
担当課長（発生時）	減給 10 分の 1 3 ヶ月
担当課長（現）	戒告
担当係長	減給 10 分の 1 1 ヶ月

【本件に関するお問い合わせ】

横浜市信用保証協会

総務部総務課 電話番号 045 - 662 - 6622