# セキュリティルール遵守確認チェックシート

実施日：2025.5月1日（木）

実施者：中原東植

| | | |
|---|---|---|
| 1 | パスワードは半角英数字 8 文字以上（小文字、大文字、数字を必ず含める）としているか。 | ✓ |
| 2 | 1,4,7,10 月の月初めにパスワードを変更しているか。 | ✓ |
| 3 | パスワードを厳格に管理するよう務めているか。 | ✓ |
| 4 | 自動ログインは必ずオフにしているか。 | ✓ |
| 5 | 会社で支給するソフトをインストールしているか。 | ✓ |
| 6 | アップデートは必ず実施しているか。 | ✓ |
| 7 | ウイルス検出があった場合は CSR 責任者に報告しているか。 | ✓ |
| 8 | セキュリティアップデートは必ず実施しているか。 | ✓ |
| 9 | OS のアップデートについては CSR 責任者に相談して決めているか。 | ✓ |
| 10 | ウイルス感染の可能性が高いサイトは閲覧していないか。 | ✓ |
| 11 | 疑わしいアプリケーションはインストールしていないか。 | ✓ |
| 12 | 2 項に該当する場合であっても必要と判断されるものについて CSR 責任者に相談しているか。 | ✓ |
| 13 | ダウンロードしたファイルについては必ずチェックしているか。 | ✓ |
| 14 | メールに添付されている不審なファイルは開いていないか。 | ✓ |
| 15 | 共有端末（PC、タブレット、スマホ、カメラ）を持ち出す場合は CSR 責任者に申し出て、所定の手続きを行っているか。 | ✓ |
| 16 | SNS、ブログ等 の WEB メディアサービス等で会社の機密情報に関する書き込みは行っていないか。 | ✓ |
| 17 | 取引先との私的交流に関しては機密情報が漏洩しないよう細心の注意を払っているか。 | ✓ |
| 18 | SNS 等のアカウントの乗っ取り、なりすましを防ぐためにセキュリティ設定は必ず利用しているか。 | ✓ |
| 19 | 離席時、端末を画面ロックまたはスリープ状態にし、パスワードを入力しないと再開できない状態にしているか。 | ✓ |
| 20 | 退勤時、各自の端末の電源は切っているか。 | ✓ |
| 21 | 私物端末での業務は行っていないか。 | ✓ |
| 22 | 社内ネットワークはゲスト用のネットワークを利用しているか。 | ✓ |
| 23 | 私物端末には社内のデータを移していないか。 | ✓ |
| 24 | 私物端末上で、会社アカウントでのメールソフト、コミュニケーションツールの使用はしていないか。 | ✓ |
| 25 | 社内で機密データを受け渡しする時は、LANDISK を使用しているか。 | ✓ |
| 26 | 社内でチャットツールで機密データの受け渡しを行っていないか。 | ✓ |
| 27 | クラウドサービスで機密データの受け渡しを原則していないか。 | ✓ |
| 28 | 社外の人と共有しているプロジェクトには機密データを置かないよう注意しているか。 | ✓ |
| 29 | アカウントは厳重に管理しているか。 | ✓ |
| 30 | パスワードは四半期に 1 度、各自の端末のパスワード変更と同じタイミングで変更しているか。その際、端末と同じパスワードは使用していないか。 | ✓ |
| 31 | 自身の机周りの整理整頓を常に心がけているか。 | ✓ |
| 32 | 機密データを含む全ての物理データは、会社指定の書庫へ保管しているか。 | ✓ |
| 33 | 不要になった HDD は物理的に破壊して破棄しているか。 | ✓ |
| 34 | 不要になった CD、DVD、書類はシュレッダーで破棄しているか。 | ✓ |

| | | |
|---|---|---|
| 35 | 破棄を行う際は、会社指定の手続を経て実施しているか。また、<br>手続きは、破棄申請 → CSR責任者に許可 → 台帳に記録 → 破棄実施の順で行っているか。 | ✓ |
| 36 | 部外者の入退室は、応対した者が氏名、会社名、入室・退室の日時を記録しているか。（配達業者、工事関係者、会社関係者（外部顧問）は 除く） | ✓ |
| 37 | 最初入室者と最終退室者は会社所定のノートに時刻と氏名を記録しているか。 | ✓ |
| 38 | 最終退室者は、共有ハードディスク、共用 PC の電源を切っているか。 | ✓ |
| 39 | クライアントに影響を及ぼすセキュリティ事故等が発生した場合情報セキュリティ担当者に報告しているか。 | ✓ |

氏名 中原 東樹 中原

# セキュリティルール遵守確認チェックシート

実施日：2025.5月1日（木）

実施者：中原東植

| | | |
|---|---|---|
| 1 | パスワードは半角英数字 8 文字以上（小文字、大文字、数字を必ず含める）としているか。 | ✓ |
| 2 | 1,4,7,10 月の月初めにパスワードを変更しているか。 | ✓ |
| 3 | パスワードを厳格に管理するよう務めているか。 | ✓ |
| 4 | 自動ログインは必ずオフにしているか。 | ✓ |
| 5 | 会社で支給するソフトをインストールしているか。 | ✓ |
| 6 | アップデートは必ず実施しているか。 | ✓ |
| 7 | ウイルス検出があった場合は CSR 責任者に報告しているか。 | ✓ |
| 8 | セキュリティアップデートは必ず実施しているか。 | ✓ |
| 9 | OS のアップデートについては CSR 責任者に相談して決めているか。 | ✓ |
| 10 | ウイルス感染の可能性が高いサイトは閲覧していないか。 | ✓ |
| 11 | 疑わしいアプリケーションはインストールしていないか。 | ✓ |
| 12 | 2 項に該当する場合であっても必要と判断されるものについて CSR 責任者に相談しているか。 | ✓ |
| 13 | ダウンロードしたファイルについては必ずチェックしているか。 | ✓ |
| 14 | メールに添付されている不審なファイルは開いていないか。 | ✓ |
| 15 | 共有端末（PC、タブレット、スマホ、カメラ）を持ち出す場合は CSR 責任者に申し出て、所定の手続きを行っているか。 | ✓ |
| 16 | SNS、ブログ等 の WEB メディアサービス等で会社の機密情報に関する書き込みは行っていないか。 | ✓ |
| 17 | 取引先との私的交流に関しては機密情報が漏洩しないよう細心の注意を払っているか。 | ✓ |
| 18 | SNS 等のアカウントの乗っ取り、なりすましを防ぐためにセキュリティ設定は必ず利用しているか。 | ✓ |
| 19 | 離席時、端末を画面ロックまたはスリープ状態にし、パスワードを入力しないと再開できない状態にしているか。 | ✓ |
| 20 | 退勤時、各自の端末の電源は切っているか。 | ✓ |
| 21 | 私物端末での業務は行っていないか。 | ✓ |
| 22 | 社内ネットワークはゲスト用のネットワークを利用しているか。 | ✓ |
| 23 | 私物端末には社内のデータを移していないか。 | ✓ |
| 24 | 私物端末上で、会社アカウントでのメールソフト、コミュニケーションツールの使用はしていないか。 | ✓ |
| 25 | 社内で機密データを受け渡しする時は、LANDISK を使用しているか。 | ✓ |
| 26 | 社内でチャットツールで機密データの受け渡しを行っていないか。 | ✓ |
| 27 | クラウドサービスで機密データの受け渡しを原則していないか。 | ✓ |
| 28 | 社外の人と共有しているプロジェクトには機密データを置かないよう注意しているか。 | ✓ |
| 29 | アカウントは厳重に管理しているか。 | ✓ |
| 30 | パスワードは四半期に 1 度、各自の端末のパスワード変更と同じタイミングで変更しているか。その際、端末と同じパスワードは使用していないか。 | ✓ |
| 31 | 自身の机周りの整理整頓を常に心がけているか。 | ✓ |
| 32 | 機密データを含む全ての物理データは、会社指定の書庫へ保管しているか。 | ✓ |
| 33 | 不要になった HDD は物理的に破壊して破棄しているか。 | ✓ |
| 34 | 不要になった CD、DVD、書類はシュレッダーで破棄しているか。 | ✓ |

| | | |
|---|---|---|
| 35 | 破棄を行う際は、会社指定の手続を経て実施しているか。また、<br>手続きは、破棄申請 → CSR責任者に許可 → 台帳に記録 → 破棄実施の順で行っているか。 | ✓ |
| 36 | 部外者の入退室は、応対した者が氏名、会社名、入室・退室の日時を記録しているか。(配達業者、工事関係者、会社関係者(外部顧問)は 除く) | ✓ |
| 37 | 最初入室者と最終退室者は会社所定のノートに時刻と氏名を記録しているか。 | ✓ |
| 38 | 最終退室者は、共有ハードディスク、共用 PC の電源を切っているか。 | ✓ |
| 39 | クライアントに影響を及ぼすセキュリティ事故等が発生した場合情報セキュリティ担当者に報告しているか。 | ✓ |

氏名 中原 育也 

# セキュリティルール遵守確認チェックシート

実施日：2025.5月1日（木）

実施者：中原東植

| | | |
|---|---|---|
| 1 | パスワードは半角英数字 8 文字以上（小文字、大文字、数字を必ず含める）としているか。 | ✓ |
| 2 | 1,4,7,10 月の月初めにパスワードを変更しているか。 | ✓ |
| 3 | パスワードを厳格に管理するよう務めているか。 | ✓ |
| 4 | 自動ログインは必ずオフにしているか。 | ✓ |
| 5 | 会社で支給するソフトをインストールしているか。 | ✓ |
| 6 | アップデートは必ず実施しているか。 | ✓ |
| 7 | ウイルス検出があった場合は CSR 責任者に報告しているか。 | ✓ |
| 8 | セキュリティアップデートは必ず実施しているか。 | ✓ |
| 9 | OS のアップデートについては CSR 責任者に相談して決めているか。 | ✓ |
| 10 | ウイルス感染の可能性が高いサイトは閲覧していないか。 | ✓ |
| 11 | 疑わしいアプリケーションはインストールしていないか。 | ✓ |
| 12 | 2 項に該当する場合であっても必要と判断されるものについて CSR 責任者に相談しているか。 | ✓ |
| 13 | ダウンロードしたファイルについては必ずチェックしているか。 | ✓ |
| 14 | メールに添付されている不審なファイルは開いていないか。 | ✓ |
| 15 | 共有端末（PC、タブレット、スマホ、カメラ）を持ち出す場合は CSR 責任者に申し出て、所定の手続きを行っているか。 | ✓ |
| 16 | SNS、ブログ等 の WEB メディアサービス等で会社の機密情報に関する書き込みは行っていないか。 | ✓ |
| 17 | 取引先との私的交流に関しては機密情報が漏洩しないよう細心の注意を払っているか。 | ✓ |
| 18 | SNS 等のアカウントの乗っ取り、なりすましを防ぐためにセキュリティ設定は必ず利用しているか。 | ✓ |
| 19 | 離席時、端末を画面ロックまたはスリープ状態にし、パスワードを入力しないと再開できない状態にしているか。 | ✓ |
| 20 | 退勤時、各自の端末の電源は切っているか。 | ✓ |
| 21 | 私物端末での業務は行っていないか。 | ✓ |
| 22 | 社内ネットワークはゲスト用のネットワークを利用しているか。 | ✓ |
| 23 | 私物端末には社内のデータを移していないか。 | ✓ |
| 24 | 私物端末上で、会社アカウントでのメールソフト、コミュニケーションツールの使用はしていないか。 | ✓ |
| 25 | 社内で機密データを受け渡しする時は、LANDISK を使用しているか。 | ✓ |
| 26 | 社内でチャットツールで機密データの受け渡しを行っていないか。 | ✓ |
| 27 | クラウドサービスで機密データの受け渡しを原則していないか。 | ✓ |
| 28 | 社外の人と共有しているプロジェクトには機密データを置かないよう注意しているか。 | ✓ |
| 29 | アカウントは厳重に管理しているか。 | ✓ |
| 30 | パスワードは四半期に 1 度、各自の端末のパスワード変更と同じタイミングで変更しているか。その際、端末と同じパスワードは使用していないか。 | ✓ |
| 31 | 自身の机周りの整理整頓を常に心がけているか。 | ✓ |
| 32 | 機密データを含む全ての物理データは、会社指定の書庫へ保管しているか。 | ✓ |
| 33 | 不要になった HDD は物理的に破壊して破棄しているか。 | ✓ |
| 34 | 不要になった CD、DVD、書類はシュレッダーで破棄しているか。 | ✓ |

| | | |
|---|---|---|
| 35 | 破棄を行う際は、会社指定の手続を経て実施しているか。また、<br>手続きは、破棄申請 → CSR責任者に許可 → 台帳に記録 → 破棄実施の順で行っているか。 | ✓ |
| 36 | 部外者の入退室は、応対した者が氏名、会社名、入室・退室の日時を記録しているか。(配達業者、工事関係者、会社関係者(外部顧問)は 除く) | ✓ |
| 37 | 最初入室者と最終退室者は会社所定のノートに時刻と氏名を記録しているか。 | ✓ |
| 38 | 最終退室者は、共有ハードディスク、共用 PC の電源を切っているか。 | ✓ |
| 39 | クライアントに影響を及ぼすセキュリティ事故等が発生した場合情報セキュリティ担当者に報告しているか。 | ✓ |

氏名 ファム ダン アン

# セキュリティルール遵守確認チェックシート

実施日：2025.5月1日（木）
実施者：中原東植

| | | |
|---|---|---|
| 1 | パスワードは半角英数字 8 文字以上（小文字、大文字、数字を必ず含める）としているか。 | ✓ |
| 2 | 1,4,7,10 月の月初めにパスワードを変更しているか。 | ✓ |
| 3 | パスワードを厳格に管理するよう務めているか。 | ✓ |
| 4 | 自動ログインは必ずオフにしているか。 | ✓ |
| 5 | 会社で支給するソフトをインストールしているか。 | ✓ |
| 6 | アップデートは必ず実施しているか。 | ✓ |
| 7 | ウイルス検出があった場合は CSR 責任者に報告しているか。 | ✓ |
| 8 | セキュリティアップデートは必ず実施しているか。 | ✓ |
| 9 | OS のアップデートについては CSR 責任者に相談して決めているか。 | ✓ |
| 10 | ウイルス感染の可能性が高いサイトは閲覧していないか。 | ✓ |
| 11 | 疑わしいアプリケーションはインストールしていないか。 | ✓ |
| 12 | 2 項に該当する場合であっても必要と判断されるものについて CSR 責任者に相談しているか。 | ✓ |
| 13 | ダウンロードしたファイルについては必ずチェックしているか。 | ✓ |
| 14 | メールに添付されている不審なファイルは開いていないか。 | ✓ |
| 15 | 共有端末（PC、タブレット、スマホ、カメラ）を持ち出す場合は CSR 責任者に申し出て、所定の手続きを行っているか。 | ✓ |
| 16 | SNS、ブログ等 の WEB メディアサービス等で会社の機密情報に関する書き込みは行っていないか。 | ✓ |
| 17 | 取引先との私的交流に関しては機密情報が漏洩しないよう細心の注意を払っているか。 | ✓ |
| 18 | SNS 等のアカウントの乗っ取り、なりすましを防ぐためにセキュリティ設定は必ず利用しているか。 | ✓ |
| 19 | 離席時、端末を画面ロックまたはスリープ状態にし、パスワードを入力しないと再開できない状態にしているか。 | ✓ |
| 20 | 退勤時、各自の端末の電源は切っているか。 | ✓ |
| 21 | 私物端末での業務は行っていないか。 | ✓ |
| 22 | 社内ネットワークはゲスト用のネットワークを利用しているか。 | ✓ |
| 23 | 私物端末には社内のデータを移していないか。 | ✓ |
| 24 | 私物端末上で、会社アカウントでのメールソフト、コミュニケーションツールの使用はしていないか。 | ✓ |
| 25 | 社内で機密データを受け渡しする時は、LANDISK を使用しているか。 | ✓ |
| 26 | 社内でチャットツールで機密データの受け渡しを行っていないか。 | ✓ |
| 27 | クラウドサービスで機密データの受け渡しを原則していないか。 | ✓ |
| 28 | 社外の人と共有しているプロジェクトには機密データを置かないよう注意しているか。 | ✓ |
| 29 | アカウントは厳重に管理しているか。 | ✓ |
| 30 | パスワードは四半期に 1 度、各自の端末のパスワード変更と同じタイミングで変更しているか。その際、端末と同じパスワードは使用していないか。 | ✓ |
| 31 | 自身の机周りの整理整頓を常に心がけているか。 | ✓ |
| 32 | 機密データを含む全ての物理データは、会社指定の書庫へ保管しているか。 | ✓ |
| 33 | 不要になった HDD は物理的に破壊して破棄しているか。 | ✓ |
| 34 | 不要になった CD、DVD、書類はシュレッダーで破棄しているか。 | ✓ |

| | | |
|---|---|---|
| 35 | 破棄を行う際は、会社指定の手続を経て実施しているか。また、<br>手続きは、破棄申請 → CSR責任者に許可 → 台帳に記録 → 破棄実施の順で行っているか。 | ✓ |
| 36 | 部外者の入退室は、応対した者が氏名、会社名、入室・退室の日時を記録しているか。（配達業者、工事関係者、会社関係者（外部顧問）は 除く） | ✓ |
| 37 | 最初入室者と最終退室者は会社所定のノートに時刻と氏名を記録しているか。 | ✓ |
| 38 | 最終退室者は、共有ハードディスク、共用 PC の電源を切っているか。 | ✓ |
| 39 | クライアントに影響を及ぼすセキュリティ事故等が発生した場合情報セキュリティ担当者に報告しているか。 | ✓ |

氏名 ファム ドゥック ヴィエット ベト

# セキュリティルール遵守確認チェックシート

実施日：2025.5月1日（木）

実施者：中原東植

| | | |
|---|---|---|
| 1 | パスワードは半角英数字 8 文字以上（小文字、大文字、数字を必ず含める）としているか。 | ✓ |
| 2 | 1,4,7,10 月の月初めにパスワードを変更しているか。 | ✓ |
| 3 | パスワードを厳格に管理するよう務めているか。 | ✓ |
| 4 | 自動ログインは必ずオフにしているか。 | ✓ |
| 5 | 会社で支給するソフトをインストールしているか。 | ✓ |
| 6 | アップデートは必ず実施しているか。 | ✓ |
| 7 | ウイルス検出があった場合は CSR 責任者に報告しているか。 | ✓ |
| 8 | セキュリティアップデートは必ず実施しているか。 | ✓ |
| 9 | OS のアップデートについては CSR 責任者に相談して決めているか。 | ✓ |
| 10 | ウイルス感染の可能性が高いサイトは閲覧していないか。 | ✓ |
| 11 | 疑わしいアプリケーションはインストールしていないか。 | ✓ |
| 12 | 2 項に該当する場合であっても必要と判断されるものについて CSR 責任者に相談しているか。 | ✓ |
| 13 | ダウンロードしたファイルについては必ずチェックしているか。 | ✓ |
| 14 | メールに添付されている不審なファイルは開いていないか。 | ✓ |
| 15 | 共有端末（PC、タブレット、スマホ、カメラ）を持ち出す場合は CSR 責任者に申し出て、所定の手続きを行っているか。 | ✓ |
| 16 | SNS、ブログ等 の WEB メディアサービス等で会社の機密情報に関する書き込みは行っていないか。 | ✓ |
| 17 | 取引先との私的交流に関しては機密情報が漏洩しないよう細心の注意を払っているか。 | ✓ |
| 18 | SNS 等のアカウントの乗っ取り、なりすましを防ぐためにセキュリティ設定は必ず利用しているか。 | ✓ |
| 19 | 離席時、端末を画面ロックまたはスリープ状態にし、パスワードを入力しないと再開できない状態にしているか。 | ✓ |
| 20 | 退勤時、各自の端末の電源は切っているか。 | ✓ |
| 21 | 私物端末での業務は行っていないか。 | ✓ |
| 22 | 社内ネットワークはゲスト用のネットワークを利用しているか。 | ✓ |
| 23 | 私物端末には社内のデータを移していないか。 | ✓ |
| 24 | 私物端末上で、会社アカウントでのメールソフト、コミュニケーションツールの使用はしていないか。 | ✓ |
| 25 | 社内で機密データを受け渡しする時は、LANDISK を使用しているか。 | ✓ |
| 26 | 社内でチャットツールで機密データの受け渡しを行っていないか。 | ✓ |
| 27 | クラウドサービスで機密データの受け渡しを原則していないか。 | ✓ |
| 28 | 社外の人と共有しているプロジェクトには機密データを置かないよう注意しているか。 | ✓ |
| 29 | アカウントは厳重に管理しているか。 | ✓ |
| 30 | パスワードは四半期に 1 度、各自の端末のパスワード変更と同じタイミングで変更しているか。その際、端末と同じパスワードは使用していないか。 | ✓ |
| 31 | 自身の机周りの整理整頓を常に心がけているか。 | ✓ |
| 32 | 機密データを含む全ての物理データは、会社指定の書庫へ保管しているか。 | ✓ |
| 33 | 不要になった HDD は物理的に破壊して破棄しているか。 | ✓ |
| 34 | 不要になった CD、DVD、書類はシュレッダーで破棄しているか。 | ✓ |

| | | |
|---|---|---|
| 35 | 破棄を行う際は、会社指定の手続を経て実施しているか。また、<br>手続きは、破棄申請 → CSR責任者に許可 → 台帳に記録 → 破棄実施の順で行っているか。 | ✓ |
| 36 | 部外者の入退室は、応対した者が氏名、会社名、入室・退室の日時を記録しているか。(配達業者、工事関係者、会社関係者(外部顧問)は 除く) | ✓ |
| 37 | 最初入室者と最終退室者は会社所定のノートに時刻と氏名を記録しているか。 | ✓ |
| 38 | 最終退室者は、共有ハードディスク、共用 PC の電源を切っているか。 | ✓ |
| 39 | クライアントに影響を及ぼすセキュリティ事故等が発生した場合情報セキュリティ担当者に報告しているか。 | ✓ |

氏名 多田直樹 多田

# セキュリティルール遵守確認チェックシート

実施日：2025.5月1日（木）
実施者：中原東植

| | | |
|---|---|---|
| 1 | パスワードは半角英数字 8 文字以上（小文字、大文字、数字を必ず含める）としているか。 | ✓ |
| 2 | 1,4,7,10 月の月初めにパスワードを変更しているか。 | ✓ |
| 3 | パスワードを厳格に管理するよう務めているか。 | ✓ |
| 4 | 自動ログインは必ずオフにしているか。 | ✓ |
| 5 | 会社で支給するソフトをインストールしているか。 | ✓ |
| 6 | アップデートは必ず実施しているか。 | ✓ |
| 7 | ウイルス検出があった場合は CSR 責任者に報告しているか。 | ✓ |
| 8 | セキュリティアップデートは必ず実施しているか。 | ✓ |
| 9 | OS のアップデートについては CSR 責任者に相談して決めているか。 | ✓ |
| 10 | ウイルス感染の可能性が高いサイトは閲覧していないか。 | ✓ |
| 11 | 疑わしいアプリケーションはインストールしていないか。 | ✓ |
| 12 | 2 項に該当する場合であっても必要と判断されるものについて CSR 責任者に相談しているか。 | ✓ |
| 13 | ダウンロードしたファイルについては必ずチェックしているか。 | ✓ |
| 14 | メールに添付されている不審なファイルは開いていないか。 | ✓ |
| 15 | 共有端末（PC、タブレット、スマホ、カメラ）を持ち出す場合は CSR 責任者に申し出て、所定の手続きを行っているか。 | ✓ |
| 16 | SNS、ブログ等 の WEB メディアサービス等で会社の機密情報に関する書き込みは行っていないか。 | ✓ |
| 17 | 取引先との私的交流に関しては機密情報が漏洩しないよう細心の注意を払っているか。 | ✓ |
| 18 | SNS 等のアカウントの乗っ取り、なりすましを防ぐためにセキュリティ設定は必ず利用しているか。 | ✓ |
| 19 | 離席時、端末を画面ロックまたはスリープ状態にし、パスワードを入力しないと再開できない状態にしているか。 | ✓ |
| 20 | 退勤時、各自の端末の電源は切っているか。 | ✓ |
| 21 | 私物端末での業務は行っていないか。 | ✓ |
| 22 | 社内ネットワークはゲスト用のネットワークを利用しているか。 | ✓ |
| 23 | 私物端末には社内のデータを移していないか。 | ✓ |
| 24 | 私物端末上で、会社アカウントでのメールソフト、コミュニケーションツールの使用はしていないか。 | ✓ |
| 25 | 社内で機密データを受け渡しする時は、LANDISK を使用しているか。 | ✓ |
| 26 | 社内でチャットツールで機密データの受け渡しを行っていないか。 | ✓ |
| 27 | クラウドサービスで機密データの受け渡しを原則していないか。 | ✓ |
| 28 | 社外の人と共有しているプロジェクトには機密データを置かないよう注意しているか。 | ✓ |
| 29 | アカウントは厳重に管理しているか。 | ✓ |
| 30 | パスワードは四半期に 1 度、各自の端末のパスワード変更と同じタイミングで変更しているか。その際、端末と同じパスワードは使用していないか。 | ✓ |
| 31 | 自身の机周りの整理整頓を常に心がけているか。 | ✓ |
| 32 | 機密データを含む全ての物理データは、会社指定の書庫へ保管しているか。 | ✓ |
| 33 | 不要になった HDD は物理的に破壊して破棄しているか。 | ✓ |
| 34 | 不要になった CD、DVD、書類はシュレッダーで破棄しているか。 | ✓ |

| | | |
|---|---|---|
| 35 | 破棄を行う際は、会社指定の手続を経て実施しているか。また、<br>手続きは、破棄申請 → CSR責任者に許可 → 台帳に記録 → 破棄実施の順で行っているか。 | ✓ |
| 36 | 部外者の入退室は、応対した者が氏名、会社名、入室・退室の日時を記録しているか。(配達業者、工事関係者、会社関係者(外部顧問)は 除く) | ✓ |
| 37 | 最初入室者と最終退室者は会社所定のノートに時刻と氏名を記録しているか。 | ✓ |
| 38 | 最終退室者は、共有ハードディスク、共用 PC の電源を切っているか。 | ✓ |
| 39 | クライアントに影響を及ぼすセキュリティ事故等が発生した場合情報セキュリティ担当者に報告しているか。 | ✓ |

氏名 朝間健太 朝間

# セキュリティルール遵守確認チェックシート

実施日：2025.5月1日（木）

実施者：中原東植

| | | |
|---|---|---|
| 1 | パスワードは半角英数字 8 文字以上（小文字、大文字、数字を必ず含める）としているか。 | ✓ |
| 2 | 1,4,7,10 月の月初めにパスワードを変更しているか。 | ✓ |
| 3 | パスワードを厳格に管理するよう務めているか。 | ✓ |
| 4 | 自動ログインは必ずオフにしているか。 | ✓ |
| 5 | 会社で支給するソフトをインストールしているか。 | ✓ |
| 6 | アップデートは必ず実施しているか。 | ✓ |
| 7 | ウイルス検出があった場合は CSR 責任者に報告しているか。 | ✓ |
| 8 | セキュリティアップデートは必ず実施しているか。 | ✓ |
| 9 | OS のアップデートについては CSR 責任者に相談して決めているか。 | ✓ |
| 10 | ウイルス感染の可能性が高いサイトは閲覧していないか。 | ✓ |
| 11 | 疑わしいアプリケーションはインストールしていないか。 | ✓ |
| 12 | 2 項に該当する場合であっても必要と判断されるものについて CSR 責任者に相談しているか。 | ✓ |
| 13 | ダウンロードしたファイルについては必ずチェックしているか。 | ✓ |
| 14 | メールに添付されている不審なファイルは開いていないか。 | ✓ |
| 15 | 共有端末（PC、タブレット、スマホ、カメラ）を持ち出す場合は CSR 責任者に申し出て、所定の手続きを行っているか。 | ✓ |
| 16 | SNS、ブログ等 の WEB メディアサービス等で会社の機密情報に関する書き込みは行っていないか。 | ✓ |
| 17 | 取引先との私的交流に関しては機密情報が漏洩しないよう細心の注意を払っているか。 | ✓ |
| 18 | SNS 等のアカウントの乗っ取り、なりすましを防ぐためにセキュリティ設定は必ず利用しているか。 | ✓ |
| 19 | 離席時、端末を画面ロックまたはスリープ状態にし、パスワードを入力しないと再開できない状態にしているか。 | ✓ |
| 20 | 退勤時、各自の端末の電源は切っているか。 | ✓ |
| 21 | 私物端末での業務は行っていないか。 | ✓ |
| 22 | 社内ネットワークはゲスト用のネットワークを利用しているか。 | ✓ |
| 23 | 私物端末には社内のデータを移していないか。 | ✓ |
| 24 | 私物端末上で、会社アカウントでのメールソフト、コミュニケーションツールの使用はしていないか。 | ✓ |
| 25 | 社内で機密データを受け渡しする時は、LANDISK を使用しているか。 | ✓ |
| 26 | 社内でチャットツールで機密データの受け渡しを行っていないか。 | ✓ |
| 27 | クラウドサービスで機密データの受け渡しを原則していないか。 | ✓ |
| 28 | 社外の人と共有しているプロジェクトには機密データを置かないよう注意しているか。 | ✓ |
| 29 | アカウントは厳重に管理しているか。 | ✓ |
| 30 | パスワードは四半期に 1 度、各自の端末のパスワード変更と同じタイミングで変更しているか。その際、端末と同じパスワードは使用していないか。 | ✓ |
| 31 | 自身の机周りの整理整頓を常に心がけているか。 | ✓ |
| 32 | 機密データを含む全ての物理データは、会社指定の書庫へ保管しているか。 | ✓ |
| 33 | 不要になった HDD は物理的に破壊して破棄しているか。 | ✓ |
| 34 | 不要になった CD、DVD、書類はシュレッダーで破棄しているか。 | ✓ |

| | | |
|---|---|---|
| 35 | 破棄を行う際は、会社指定の手続を経て実施しているか。また、<br>手続きは、破棄申請 → CSR責任者に許可 → 台帳に記録 → 破棄実施の順で行っているか。 | ✓ |
| 36 | 部外者の入退室は、応対した者が氏名、会社名、入室・退室の日時を記録しているか。（配達業者、工事関係者、会社関係者（外部顧問）は 除く） | ✓ |
| 37 | 最初入室者と最終退室者は会社所定のノートに時刻と氏名を記録しているか。 | ✓ |
| 38 | 最終退室者は、共有ハードディスク、共用 PC の電源を切っているか。 | ✓ |
| 39 | クライアントに影響を及ぼすセキュリティ事故等が発生した場合情報セキュリティ担当者に報告しているか。 | ✓ |

氏名　石橋 範子　石橋

# セキュリティルール遵守確認チェックシート

実施日：2025.5月1日（木）

実施者：中原東植

| | | |
|---|---|---|
| 1 | パスワードは半角英数字 8 文字以上（小文字、大文字、数字を必ず含める）としているか。 | ✓ |
| 2 | 1,4,7,10 月の月初めにパスワードを変更しているか。 | ✓ |
| 3 | パスワードを厳格に管理するよう務めているか。 | ✓ |
| 4 | 自動ログインは必ずオフにしているか。 | ✓ |
| 5 | 会社で支給するソフトをインストールしているか。 | ✓ |
| 6 | アップデートは必ず実施しているか。 | ✓ |
| 7 | ウイルス検出があった場合は CSR 責任者に報告しているか。 | ✓ |
| 8 | セキュリティアップデートは必ず実施しているか。 | ✓ |
| 9 | OS のアップデートについては CSR 責任者に相談して決めているか。 | ✓ |
| 10 | ウイルス感染の可能性が高いサイトは閲覧していないか。 | ✓ |
| 11 | 疑わしいアプリケーションはインストールしていないか。 | ✓ |
| 12 | 2 項に該当する場合であっても必要と判断されるものについて CSR 責任者に相談しているか。 | ✓ |
| 13 | ダウンロードしたファイルについては必ずチェックしているか。 | ✓ |
| 14 | メールに添付されている不審なファイルは開いていないか。 | ✓ |
| 15 | 共有端末（PC、タブレット、スマホ、カメラ）を持ち出す場合は CSR 責任者に申し出て、所定の手続きを行っているか。 | ✓ |
| 16 | SNS、ブログ等 の WEB メディアサービス等で会社の機密情報に関する書き込みは行っていないか。 | ✓ |
| 17 | 取引先との私的交流に関しては機密情報が漏洩しないよう細心の注意を払っているか。 | ✓ |
| 18 | SNS 等のアカウントの乗っ取り、なりすましを防ぐためにセキュリティ設定は必ず利用しているか。 | ✓ |
| 19 | 離席時、端末を画面ロックまたはスリープ状態にし、パスワードを入力しないと再開できない状態にしているか。 | ✓ |
| 20 | 退勤時、各自の端末の電源は切っているか。 | ✓ |
| 21 | 私物端末での業務は行っていないか。 | ✓ |
| 22 | 社内ネットワークはゲスト用のネットワークを利用しているか。 | ✓ |
| 23 | 私物端末には社内のデータを移していないか。 | ✓ |
| 24 | 私物端末上で、会社アカウントでのメールソフト、コミュニケーションツールの使用はしていないか。 | ✓ |
| 25 | 社内で機密データを受け渡しする時は、LANDISK を使用しているか。 | ✓ |
| 26 | 社内でチャットツールで機密データの受け渡しを行っていないか。 | ✓ |
| 27 | クラウドサービスで機密データの受け渡しを原則していないか。 | ✓ |
| 28 | 社外の人と共有しているプロジェクトには機密データを置かないよう注意しているか。 | ✓ |
| 29 | アカウントは厳重に管理しているか。 | ✓ |
| 30 | パスワードは四半期に 1 度、各自の端末のパスワード変更と同じタイミングで変更しているか。その際、端末と同じパスワードは使用していないか。 | ✓ |
| 31 | 自身の机周りの整理整頓を常に心がけているか。 | ✓ |
| 32 | 機密データを含む全ての物理データは、会社指定の書庫へ保管しているか。 | ✓ |
| 33 | 不要になった HDD は物理的に破壊して破棄しているか。 | ✓ |
| 34 | 不要になった CD、DVD、書類はシュレッダーで破棄しているか。 | ✓ |

| | | |
|---|---|---|
| 35 | 破棄を行う際は、会社指定の手続を経て実施しているか。また、<br>手続きは、破棄申請 → CSR責任者に許可 → 台帳に記録 → 破棄実施の順で行っているか。 | レ |
| 36 | 部外者の入退室は、応対した者が氏名、会社名、入室・退室の日時を記録しているか。(配達業者、工事関係者、会社関係者(外部顧問)は 除く) | レ |
| 37 | 最初入室者と最終退室者は会社所定のノートに時刻と氏名を記録しているか。 | レ |
| 38 | 最終退室者は、共有ハードディスク、共用 PC の電源を切っているか。 | レ |
| 39 | クライアントに影響を及ぼすセキュリティ事故等が発生した場合情報セキュリティ担当者に報告しているか。 | レ |

中里予 祐子 中野