

## 参考様式第3号（第18条第3項関係）

令和3年12月21日作成

## 個人情報の漏えい、滅失、損傷等について

所 属	教育振興室高等学校課学校経営支援グループ		
担当者	土本 綾乃	電話（内線）番号	内線3421

漏えい等の発覚日	令和3年10月29日
漏えい等の概要	個人情報の誤送付
漏えい等した個人情報が記載された行政文書名	反論書等提出期限設定通知書（鑑文）、弁明書
漏えい等した個人情報の内容	氏名、情報公開請求の日付・内容、不存在による非公開決定をした日付・内容、審査請求をした日付・内容
漏えい等した個人情報の人数	（当該様式の作成日現在） 1人
発生原因 （要綱・マニュアル等の遵守状況を含む）	担当者が、鑑文のあて先を誤って作成したこと。 また、行政文書管理システムによる起案・決裁の後、当該文書を送付する際、あて先と鑑文、及び弁明書が一致しているか、照合しなかったこと。
事実経過 （発覚に至った経過、被害の拡大防止・復旧の状況、本人への謝罪等の対応等）	<p>【経過】</p> <p>○令和3年10月21日</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・鑑文ほか、同様の案件2件 施行。</li> <li>・簡易書留にて鑑文、及び弁明書を送付。</li> </ul> <p>この際、A氏の鑑文の名宛人について、同時期に送付を予定していたB氏と誤って記載し送付したため、A氏の弁明書がB氏の元に届く。</p> <p>○10月29日</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・B氏から情報公開課に入電。</li> <li>「A氏あての弁明書が手元に届いたが、どうしたらよいのか」という趣旨の連絡あり。</li> <li>・情報公開課から担当者に入電。</li> <li>ここで初めて、個人情報の誤送付に気づく。</li> <li>・担当者が管理職に報告</li> <li>・担当者より、A氏、B氏に経過説明と謝罪の連絡を行った。</li> <li>A氏は電話での謝罪を拒否、対面での謝罪を受け入れるか検討。</li> <li>B氏は謝罪を受け入れ。</li> </ul> <p>○11月26日</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・B氏から対面での謝罪を求める趣旨の連絡あり。</li> </ul> <p>○12月1日</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・B氏へ対面にて謝罪</li> </ul> <p>○12月8日</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・A氏から対面での謝罪を求める趣旨の連絡あり。</li> </ul> <p>○12月22日</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・A氏へ対面にて謝罪（予定）</li> </ul> <p>（12月21日現在）</p>
影響範囲	A氏及びB氏
再発防止策	起案の前に、再度鑑文のあて先に誤りがないか、確認するとともに、送付の前に、複数人でダブルチェックを行う。
公表予定日	年 月 日 （記者レクの有無 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 未定）

