

## 個人情報保護テスト（2020 年分）

氏名：\_\_\_\_\_

以下の質問について、（ ）内に○・×でお答えください。

1. 個人情報保護方針は会社の機密情報であり、ホームページで公表してはいけない。 ( )
2. 現在、個人情報の保有が 5,000 人分以下の事業者も個人情報保護法の対象である。 ( )
3. 特定の個人を識別できないよう個人情報を加工したものを要配慮個人情報という。 ( )
4. 2019 年 12 月、神奈川県庁で個人情報や機密情報を含む行政文書の保存に使われていた HDD（ハードディスクドライブ）がオークションサイトで転売され情報が流出した。 ( )
5. 業務で使わなくなった PC 等は、個人が持ち出してオークションサイトで売却しても問題ない。 ( )
6. 個人情報の保管場所に入室する部外者について、顔見知りであれば入退室の記録は不要である。 ( )
7. ID・パスワードは忘れるといけないので、各ログイン画面で、極力同じものを使用する。 ( )
8. PC のデスクトップ上には、個人情報のデータを貼り付けたままにしない。 ( )
9. 業務中、席を外す場合、他人でも業務内容がわかるように PC 画面はそのままにしておく。 ( )
10. ソフトウェアのダウンロードは、便利なものに限り、個人の判断で行ってもよい。 ( )
11. 電子メールで個人情報を送信する場合、添付ファイルにして、パスワードを設定する。 ( )
12. 部外者が事務所に入室していなければ、紙の個人情報は机の上に放置してもよい。 ( )
13. 経費節減のため、コピーの裏紙に限り、個人情報が書かれた書類を再利用してもよい。 ( )
14. 折返しの電話連絡のために作成した氏名と電話番号のメモは、貼り付けたままにしない。 ( )
15. 個人情報を廃棄する場合は、シュレッダー等で個人情報が見えないように処理する。 ( )
16. F A X ・電子メールを誤送信しないように、宛先や送信内容を再確認する。 ( )
17. 業務で知り得た個人情報をネット上に投稿すると、すぐに広がり社会的な問題になるため、業務上の個人情報に関する話は、家族や身内程度に限定する。 ( )
18. L I N E 等で、友人以外は非公開の設定であれば、業務で知り得た個人情報を載せてもよい。 ( )
19. 従業員が入社した場合に誓約書を取り交わすが、それ以外に会社が従業員に対して個人情報の利用目的を通知する文書を提示する必要がある。 ( )
20. 本人から個人情報を開示して欲しいと言われた場合、何も確認せず直ちに回答する。 ( )
21. セキュリティソフトや OS について、更新が行われているか自分の目で確認したほうがよい。 ( )
22. PC のパスワードは、4 文字とし、年 1 回変更する。 ( )
23. PC のスクリーンセーバーは、20 分で起動するように設定する。 ( )
24. プライバシーマーク審査は 2 年に 1 回行われる。 ( )
25. 個人情報を本人から受取る場合、原則的に、どのような目的で利用するかを明示し同意を得る。 ( )  
そして、原則的に、目的外利用や第三者提供をしてはいけない。

※ 合格点は、25 点満点中 23 点とし、22 点以下は再教育を実施する。