

16 . 媒体の取り扱いに関する標準

0.91 版

----- 取扱注意事項 -----

特定非営利活動法人日本ネットワーク・セキュリティ協会（JNSA）のセキュリティポリシーワーキンググループにて作成した「情報セキュリティポリシーサンプル」（以下、ポリシーサンプル）をご参照、ご利用される場合、以下の事項に従ってください。

1. 公開の目的

- 1-1. セキュリティポリシーを作成する際の参考
- 1-2. 既存のセキュリティポリシーとの比較によるレベル向上
- 1-3. 既存のセキュリティレベルの大きな把握

2. ご利用にあたっての注意事項

- 2-1. ポリシーサンプルの著作権は、NPO 日本ネットワークセキュリティ協会（JNSA）に属します。
- 2-2. ポリシーサンプルへのリンクは、JNSA 事務局（sec@jnsa.org）への一報をもってフリーです。
ただしリンクには必ず JNSA サイトのトップページ(<http://www.jnsa.org/>)を指定してください
- 2-3. ポリシーサンプルの全文もしくは一部を引用する場合には、必ず引用元として「JNSA セキュリティポリシーWG 作成ポリシーサンプル」を明記して下さい。営利目的、非営利目的の区別はありません。

ポリシーサンプルの全部あるいは一部をそのまま、ご使用いただく場合：

【出典】「情報セキュリティポリシーサンプル(0.91 版)」

NPO 日本ネットワークセキュリティ協会(JNSA) <http://www.jnsa.org/>

ポリシーサンプルを一部加工して、ご使用いただく場合：

【参考文献】「情報セキュリティポリシーサンプル(0.91 版)」

NPO 日本ネットワークセキュリティ協会(JNSA) <http://www.jnsa.org/>

- 2-4. ポリシーサンプルを利用したことによって生ずるいかなる損害に関しても JNSA は一切責任を負わないものとします。
- 2-5. 本ポリシーサンプルを報道、記事など、メディアで用いられる場合には、JNSA 事務局にご一報ください。

3. ご意見等連絡先

ポリシーサンプルに関するご意見・ご感想・ご質問等がありましたら、JNSA 事務局まで E-Mail にてご連絡ください。ただし勧誘、商品広告、宗教関連、チェーンメールの E-Mail はお断りします。

また、E-Mail にファイルを添付する場合は、添付するファイルをアンチウイルスソフトウェア等で予め検査を行ってください。

URL : <http://www.jnsa.org> E-Mail : sec@jnsa.org

16 . 媒体の取り扱いに関する標準

16 . 1 趣旨

本標準は、PC 等の修理時、並びに媒体の処分時に関するルールを定め、機密性の高い情報の漏洩を未然に防ぐことを目的とする。

16 . 2 対象者

PC 等の修理を依頼するすべての従業員。
媒体の使用、処分を行うすべての従業員。

16 . 3 対象システム

当社の業務で使用するすべての PC 等及び媒体を対象とする。
媒体とは、フロッピーディスク、MO、CD、DVD、磁気テープ、ハードディスク等、取り外しが可能で情報が保存できるものを対象とする。

16 . 4 遵守事項

16 . 4 . 1 PC (IT 製品) の修理

- (1) PC 等の修理を依頼する従業員は、機密性の高い情報が読み出し可能な状態で保管されていないことを確認した上で修理を依頼しなければならない。

故障の状況により、保管されている情報の確認や保護が実施できない場合には、ハードディスク等の情報が保管されている装置を取り外して修理を依頼しなければならない。

- (2) 「 1 . PC 購入 / 導入 (IT 製品購入 / 導入) 標準」で定められた標準製品の修理を依頼する従業員は、申請書を提出し、情報システム部を通して修理を依頼しなければならない。

情報システム部は、標準製品の代替品を準備し、必要に応じて貸し出しを行う。

標準外製品の修理は、使用部署から直接修理を依頼するものとする。

- (3) 情報システム部及び、標準外製品の修理を依頼した従業員は、外部業者が社内に立ち入って修理を行う場合、『サーバールームに関する標準』、『物理的対策標準』に基づいて対応しなければならない。

1 6 . 4 . 2 媒体の保管

- (1) 機密性の高い情報を媒体に保存する者は、権限のない者が保管された情報にアクセスできないよう、暗号化を行うか、媒体を鍵のかかる場所に保管し、鍵は容易に持ち出しが出来ない場所に保管しなければならない。

1 6 . 4 . 3 媒体の移動

- (1) すべての従業員は、機密性の高い情報を保管した媒体を、その情報の管理責任者の許可なく社外へ持ち出してはならない。
- (2) すべての従業員は、特定の従業員にのみアクセス権限を限定している情報が保管された媒体を、社内便で送付してはならない。
- (3) すべての従業員は、開示範囲を当社内に限定している情報が保管された媒体を、郵送や宅配便等で送付してはならない。
子会社、関連会社、営業所への送付は、社内便などのセキュリティが確保された手段で送付しなければならない。

1 6 . 4 . 4 媒体の再使用

- (1) すべての従業員は、機密性の高い情報が保存されている媒体を再利用する前に、保存されていた情報を、再生できない方法で消去しなければならない。

1 6 . 4 . 5 PC (IT 製品) と媒体の廃棄

- (1) PC (IT 製品) の廃棄を行う者は、情報システム部宛に廃棄申請を提出しなければならない。
- (2) PC (IT 製品) の廃棄を行う者は、機密性の高い情報が保管されたハード

ディスク等を取り外してから、指定された場所に廃棄しなければならない。
取り外したハードディスク等は、情報システム部が指定する場所に持ち込まなければならない。

(3) 機密性の高い情報が保管された媒体の廃棄を行う者は、情報システム部が指定する場所に持ち込まなければならない。

(4) 機密性の高い情報が保管されているかどうかを確認できない場合には、機密性の高い情報が保管されているものとして取り扱わなければならない。

(5) 情報システム部は、機密性の高い情報が保管されたハードディスク等や媒体を、再生不能な状態に破壊して廃棄しなければならない。

(6) 情報システム部は、機密性の高い情報が保管されたバードディスク等や媒体の処分を外部業者に委託する場合、情報セキュリティ委員会の承認を得なければならない。

外部業者に委託する場合、秘密保持及び、処分依頼品の再利用の禁止を契約文書に含めなければならない。

1 6 . 5 例外事項

業務都合等により本標準の遵守事項を守れない状況が発生した場合は、情報セキュリティ委員会に報告し、例外の適用承認を受けなければならない。

1 6 . 6 罰則事項

本標準の遵守事項に違反した者は、その違反内容によっては罰則を課せられる場合がある。罰則の適用については罰則に関する標準に従わなければならない。

1 6 . 7 公開事項

本標準は対象者にのみ公開するものとする。

1 6 . 8 改訂

・本標準は、平成××年××月××日に情報セキュリティ委員会によって承認され、平

成××年××月××日より施行する。

- ・本標準の変更を求める者は、情報セキュリティ委員会に申請しなければならない。情報セキュリティ委員会は申請内容を審議し、変更が必要であると認められた場合には速やかに変更し、その変更内容をすべての対象者に通知しなければならない。

- ・本標準は、定期的（年1回）に内容の適切性を審議し、変更が必要であると認められた場合には速やかに変更し、その変更内容をすべての対象者に通知しなければならない。