番　　　　　　　　号

令和　　年　　月　　日

　山口労働局長　殿

受託者名

令和８年度若年者地域連携事業

送付手順書及びアップロード手順書

　個人情報等の適切な取扱い及び漏えい防止を徹底するため下記のとおり実施します。また、情報セキュリティインシデントが発生した際は速やかに報告致します。

記

１ メール誤送付

（１）メール宛名間違い

①宛先のアドレスをダブルチェックする。

（２）BCCをTO、CC送付

①宛先がBCCかをダブルチェックする。

②送信宛先が複数の場合、強制的にBCCに変換するシステムを導入する。

（３）誤情報送付

①文章及び添付ファイルが正しいかダブルチェックする。

②要機密情報を暗号化する。

③文章等のひな形を作成して、それをもとに作成する（メールの使い回しをしない。）。

２ FAX送付先誤り

①宛先、FAX番号及び文章が正しいかダブルチェックする。

②FAX送信後、履歴により送信状況を確認する。

③FAXに代えてメールを使用するように業務方法を変更する。

３ 郵送誤り

宛先、文章及び、封入物が正しいかダブルチェックする。

４　手渡し誤り

手渡す物及び、手渡す先が正しいかダブルチェックする。

５　誤アップロード

アップロードする事項の内容及び、アップロード先が正しいかダブルチェックする。

６　その他

上記１～５に定めるものの他、個人情報等の適切な取扱い及び漏えい防止のために受託者としてあらゆる手段を講じる。