

事故報告書の記入方法と提出方法

手順1

・パソコンに「個人情報の取扱いに関する事故等の報告書」をダウンロードします。

※**ブラウザで開かずに、パソコン内に一度ダウンロードしてください**

・Adobe Acrobat Readerの起動し、ダウンロードしたPDFファイルを開きます。

※ Adobe Acrobat Readerがインストールされていない場合はAdobeサイトよりダウンロードできます

手順2

・報告日、事故の概要等、必要な事項を入力し、名前を付けて**パソコン内**に保存します。

※ファイル名は【事故報告書】●●●株式会社（事業者名を記入）としてください

・**報告書は以下いずれかの方法でご提出ください。**

- **プライバシーマーク会員マイページ「ファイル送信」より報告書（PDF）をアップロード**

※速報の場合は、「メッセージ」に「速報」と入れてお送りください。

- **パスワード付きメール添付（パスワードは別送ください）もしくはオンラインストレージにて提出**

メール送付先：JUAS事故担当：sec-icdt@juas.or.jp

メールの件名：【事故報告書提出】●●●株式会社

※速報の場合：【事故報告書提出・速報】●●●株式会社

事故報告書の記入方法と提出方法

ダウンロード方法と提出までの流れの 具体的な手順

事故報告書のダウンロード方法と提出までの流れ

手順 1. 事故対象の事故報告書の様式を選定する

事故報告内容により、2種類の様式を用意しております。

- 【**確報・速報**】個人情報の取扱いに関する事故等の報告書
- 【**速報**】特定個人情報（マイナンバー）の取扱いに関する事故等の報告書



どの様式で報告が必要になるかについては、
【事故報告書の判断フロー】を掲載しておりますので、ご確認をお願いいたします。

[速報・確報の判断フロー](#)

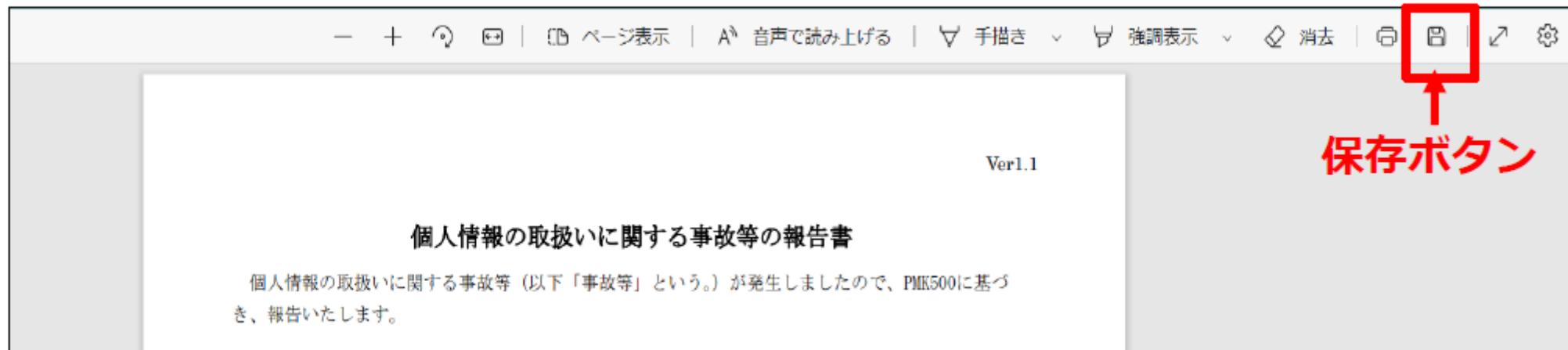
事故報告書のダウンロード方法と提出までの流れ

手順2. 事故報告書の様式をダウンロードする

事故報告の様式より該当の様式（PDF）のダウンロードを行ってください。

実施方法：

該当の事故報告書PDFを開き、右上の保存ボタンをクリックし、デスクトップ等PC内に保存してください



注意事項：

WEBブラウザ（Microsoft Edge, Google Chrome）上で開くと「報告日」「前回報告日」等に日付（22/3/15等）が表示されてしまう場合がございます。

必ず次ページの手順をご確認下さい。

※個々のPC等の環境により上記画像と表示が異なる場合がございます。

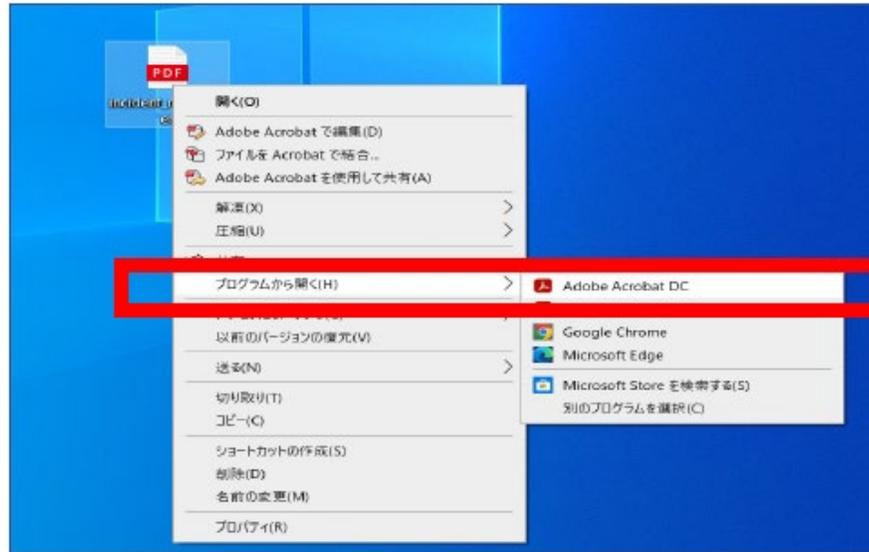
事故報告書のダウンロード方法と提出までの流れ

手順3. 事故報告書の様式PDFをプログラムから開く

保存したPDFを開く際は、プログラムから開く必要があります。

実施方法：

保存したPDFを**右クリック** → 「プログラムから開く」 → ご使用のAdobe Acrobat Readerを選択



※ Adobe Acrobat Readerがインストールされていない場合は、Adobeサイトよりダウンロードできます。



必ずこちらの方法で開いてください。

プログラムから開かずにWEBブラウザ上で開いて使用をすると「報告日」「前回報告日」等に日付（22/3/15）が表示されてしまう場合がございます。

※個々のPCの環境により上記画像と表示が異なる場合がございます。

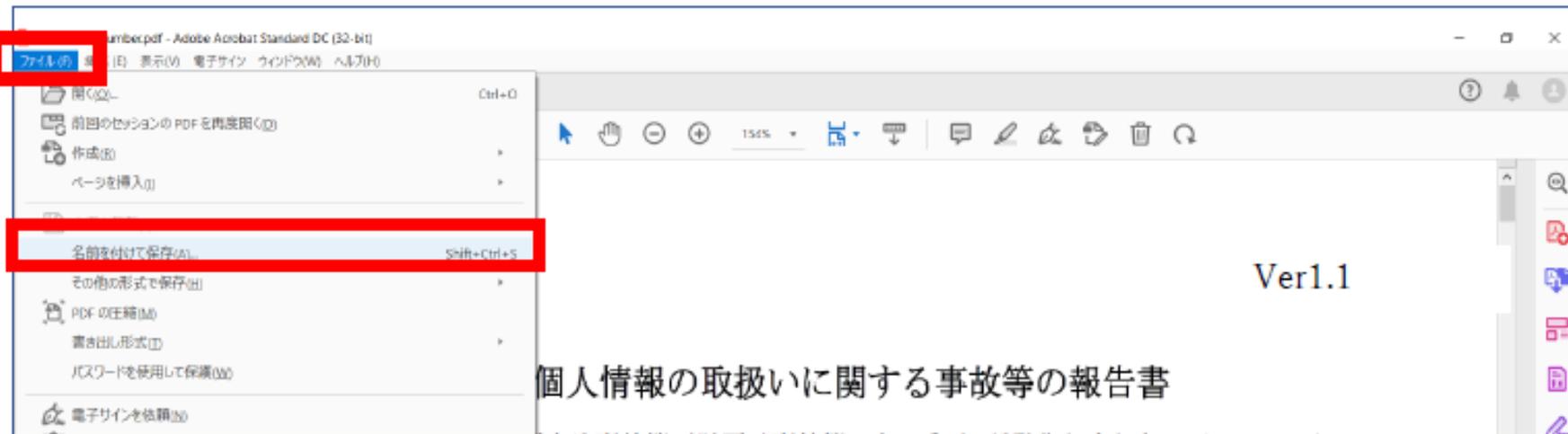
事故報告書のダウンロード方法と提出までの流れ

手順4. 事故報告書に必要事項を入力後、保存する

事故の内容を入力した事故報告書PDFを保存します。

実施方法：

「ファイル」メニュー → 「名前を付けて保存」を使用し、保存



ファイル名は「【事故報告書】●●●株式会社（事業者名を記入）」としてください。

事故報告書のダウンロード方法と提出までの流れ

手順5. 事故報告書を提出する (JUASの場合)

プライバシーマーク会員マイページ「ファイル送信」より報告書 (PDF) をアップロード

入力が完了した事故報告書PDFを**プライバシーマーク会員マイページ「ファイル送信」**より**アップロード**ください。

- ・速報の場合は、「メッセージ」に「速報」と入れてお送りください



プライバシーマーク会員マイページの操作方法は、操作マニュアルをご確認ください

事故報告書のダウンロード方法と提出までの流れ

手順5. 事故報告書を提出する (JUASの場合)

メール添付またはオンラインストレージにて提出

入力が完了した事故報告書PDFをパスワード付きメール添付、もしくはオンラインストレージ等で下記宛先までお送り下さい。

- ・メールの件名：【事故報告書提出】 ●●●株式会社
- ※速報の場合：【事故報告書提出・速報】 ●●●株式会社

※パスワード付きメール添付でご提出の場合は、パスワードは別送ください。



送付先 JUAS事故担当：sec-icdt@juas.or.jp