

# 成績処理後の セキュリティチェックシート

身の回りの情報セキュリティについて、あらためてチェックをしましょう。

- ① 不要な用紙は、シュレッダーで廃棄しましたか？  
(個人情報や機密情報が書かれた書類は、適切に処分しましょう)
- ② 教員用パソコン内の不要なデータは、削除しましたか？  
(パソコン内のデータも、整理整頓を心がけましょう)
- ③ USBメモリに保存されている不要なデータは、削除しましたか？  
(USBメモリは、一時的にデータを保管するためのもの。使い終わった成績情報はすぐに削除を)
- ④ プリンターに、印刷した書類が放置されていませんか？  
(印刷物はすぐに取りに行くのが原則。職員室の最終退出時は残された書類がないか確認を)
- ⑤ 重要な書類は、所定の管理場所に移動させましたか？  
(時間を作って、管理が定められた書類の整理整頓をしましょう)
- ⑥ デジタルカメラは、所定の管理場所で保管していますか？  
(子供の写真は個人情報です。デジカメの管理も書類やデータと同様、慎重に)
- ⑦ 机の上は、整理整頓されていますか？  
(重要な情報が、書類の山に埋もれているかもしれません。日頃から整理整頓を心がけましょう)
- ⑧ 学校から許可を得て借りたUSBメモリなどは、返却しましたか？  
(いつの間になくなっていたということがないようにご確認を)
- ⑨ 情報を持ち出す際は、管理職に相談して許可を得ていますか？  
(セキュリティポリシーを守り、校務処理をしましょう)
- ⑩ 教員用パソコンは、盗難防止対策をしていますか？  
(パソコンが盗難されてしまった場合は、大規模なセキュリティ事故になる可能性があります)

日頃からセキュリティに気を付けて、  
子供の大切な個人情報を守りましょう。