

情報セキュリティ10則

- 1 不審なメールやサイトには深入りしない。怪しい添付ファイルやリンクを開いてしまった場合には、すぐにネットワークから遮断する（PCの電源を切る）。
- 2 メールやファックスの宛先は送信する前に指差し確認する。社外への添付ファイルは暗号化する。
- 3 パスワードは適切に設定し、自分でしっかり管理する。
- 4 私物のPC（タブレット・スマホ含む）を業務に利用しない。会社のPCをプライベートで利用しない。
- 5 会社の機密情報（PC・資料など）を社外に持ち出す場合は上長の許可を得る。常に携行し情報漏洩を防ぐ。
- 6 来場者には必要な手続きをして入門許可証を着用してもらう。許可されていないエリアには立ち入らせない。
- 7 離席時や退社時は机の上を片付け、機密情報は施錠保管する。
- 8 機密情報は識別し、廃棄する場合はシュレッダーなどで物理破壊する。
- 9 会社の情報は、むやみに人の前で話さない、SNSに書き込まない。
- 10 情報セキュリティ事故が発生した場合は
速やかに上長と情報システム部門に報告する。