

マイナンバー対応(特定個人情報保護) 内部監査人育成講座

研修受講の2大特典!!

①本講座を受講の方には、マイナンバー内部監査人認定証を発行します

②本講座を受講の方には、マイナンバー内部監査チェックリストを提供します

※ITコーディネータ資格者は、資格更新条件に関する運用ガイドラインに準じ、最大6時間分を取得できます。

【研修の概要】

特定個人情報保護は、正しい活動を継続的に実施することが重要であり、事業者向けガイドラインでも、安全管理措置の評価・見直しの手法として、監査が例示されています。プライバシーマーク制度やISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）といった情報セキュリティ認証制度でも、内部監査が必須です。本研修では、内部監査の実施方法と確認ポイントを解説し、演習により内部監査スキルを習得します。

【研修の特長】

- ・マイナンバー法、個人情報保護法（改正）について復習します
- ・特定個人情報保護に対する事業者向けガイドライン（改正）の要求事項を見ていきます
- ・プライバシーマーク制度やISMSにおける内部監査の実施内容を見ていきます
- ・演習（グループ演習）により要求事項の確認や内部監査が体験できます
- ・受講者が自社に戻って何を監査すべきか検討できるようになります

■日 程：1日コース ※日程は裏面参照

■定 員：20名（最少開催人数6名）

■対象者

- ・マイナンバー制度に取り組む経営者、担当役員
- ・マイナンバー制度に取り組む人事・総務の担当者
- ・マイナンバー制度に取り組む人事・総務のマネージャー
- ・マイナンバー制度に取り組む情報システムの担当者
- ・マイナンバー制度に取り組む情報システムのマネージャー

■受講料：32,400円（一人/税込み）

■申込み：裏面申込書に必要事項を記入の上、FAX
またはメールに添付してお申込みください。

※詳細の研修案内（会場地図）およびに請求書は後日
郵送またはメールします。

●●● 研修プログラム ●●●

09:30~12:00

1. マイナンバー法の概要
2. 個人情報保護法（改正）の概要
3. 事業者向けガイドラインの要求事項解説
4. 演習1（グループ演習）
問題点の検出

13:00~16:30

5. 内部監査
6. 是正措置と継続的な改善
7. 演習2（グループ演習）
内部監査の実施、内部監査報告書の作成
8. 修了式（内部監査人認証書授与）

戦略★経営
NETWORK

官公需適格組合
認定経営支援機関

戦略経営ネットワーク協同組合

【事務局】 〒003-0029 札幌市白石区平和通9丁目北1-29
笹山会計事務所内

TEL:011-861-4800 FAX:011-864-1212

研修事務局 担当:渡部、赤羽

<http://www.senryakuiei.net>

E-mail:seminar@senryakuiei.net

研修開催予定

札幌会場 2016年5月20日(金)

札幌会場 2016年5月25日(水)

※申込み締切りは研修日の1週間前です

【お問い合わせ】

戦略経営ネットワーク協同組合
事務局（笹山会計事務所内）

電話 011-861-4800
FAX 011-864-1212

E-mail : seminar@senryakukeiei.net

研修会場（予定）

札幌市産業振興センター セミナールームB
札幌市白石区東札幌5条1丁目1-1

講師

赤羽 幸雄(あかはね ゆきお) 戦略経営ネットワーク協同組合 理事長／札幌学院大学 客員教授／総務省 電子政府推進員／北海道プライバシーマーク付与適格性審査会 委員／防災士／ITコーディネータ

渡部 洋子(わたなべ ようこ) 戦略経営ネットワーク協同組合 理事／ISMS主任審査員／北海道本人確認情報保護審議会 委員／システム監査技術者／ITコーディネータ

マイナンバー内部監査人育成講座 申込書 FAX 011-864-1212
seminar@senryakukeiei.net

| | | | |
|--------------------------|----------|----------|----|
| 希望講座月日 | 第1希望 月 日 | 第2希望 月 日 | |
| 貴社名 | | | |
| 所在地 | 〒 ー | | |
| 電話 / FAX番号 | (電話) | (FAX) | |
| 参加者 | 氏名 | 所属部課 | 役職 |
| | | | |
| | | | |
| 連絡責任者 | 氏名： | E-mail： | @ |
| 請求書等送付先 (上記所在地と異なる場合) | 〒 ー | | |

ご記入いただいた個人情報は、当講座のお申込みの確認や詳細のご案内などのご連絡にのみ使用させていただきます。

- ◆申込書に必要事項を記入の上、FAXまたはメールに添付してにてお申込み下さい。
 - ◆受付後、関係書類（受講案内・会場地図・請求書等）を順次ご送付いたします。
- ※なお、定員に満たない場合、開催中止となる場合がございます。
その際は事前（約1週間前）にご連絡いたします。ご了承の程宜しく申し上げます。