

■個人情報を記録したシステムにおける端末機によるデータの更新、検索等の操作の記録に関する要綱
(抜粋)

(アクセスログ管理責任者の設置)

第3条 この要綱の目的を達成するため、電子計算機処理にかかる業務を主管する課の長をアクセスログ管理責任者に充てる。

2 アクセスログ管理責任者は、アクセスログの収集、保存、処理、廃棄に係る業務（以下、「アクセスログに係る業務」という。）を管理する。

(アクセスログの収集)

第4条 アクセスログ管理責任者は、データの重要度に応じ、区局等が運用するシステムのうち、個人情報を扱い、端末機から、ホストコンピュータ等のファイル、データベース等に記録されている個人情報について更新、検索等の操作を行う場合にアクセスログを収集するものとする。

2 アクセスログの収集にあたっては、次の各号を識別できる項目を収集する。アクセスログの収集にあたっては、次の各号を識別できる項目を収集する。

- (1) 操作年月日操作年月日
- (2) 操作時刻操作時刻
- (3) 操作者操作者
- (4) アクセスログ蓄積対象情報
- (5) 利用部署、端末機名、処理内容、その他必要な項目

(アクセスログの管理)

第5条 アクセスログ管理責任者は、収集したアクセスログを次の各号に定めるとおり、適正に管理しクセスログ管理責任者は、収集したアクセスログを次の各号に定めるとおり、適正に管理しなければならない。

(1) アクセスログは他の法令等に定めがある場合を除き原則として3年保存とする。また、磁気テープ等の外部記録媒体で保存する場合は施錠できる金庫等に保管する。等の外部記録媒体で保存する場合は施錠できる金庫等に保管する。

(2) 廃棄年限を超えたアクセスログは、速やかかつ確実に消去する。廃棄年限を超えたアクセスログは、速やかかつ確実に消去する。

2 アクセスログ管理責任者は、収集したアクセスログについて、必要に応じて確認を行うものとする。アクセスログ管理責任者は、収集したアクセスログについて、必要に応じて確認を行うものとする。

(アクセスログの開示)

第6条 個人情報の保護に関する法律第個人情報の保護に関する法律第 7676 条の規定に基づき、アクセスログの本人開示請求があった規定に基づき、アクセスログの本人開示請求があった場合、当該システムのアクセスログ管理責任者は、当該請求に係る情報（システムの場合、当該システムのアクセスログ管理責任者は、当該請求に係る情報（システムの情報セキュリティセキュリティに影響のあるものを除く。）を開示する。

2 開示する情報は、紙へ印字し、又は電子媒体へ複写して提供する。開示する情報は、紙へ印字し、又は電子媒体へ複写して提供する。