

## 紙媒体の機密文書に関する実態調査 調査票

- 1 調査の目的 本調査は、全国の事業所における紙媒体の機密文書の管理及びリサイクルの実態を把握することを目的としています。
- 2 調査の内容 (1) 属性  
(2) 文書管理  
(3) 機密文書の処理方法  
(4) 委託処理
- 3 回答の返送方法 ご回答の返送方法は以下の2通りの方法があります。  
① 調査票に直接記入し、同封の返信用封筒(切手不要)にて郵送してください。  
② 回答用紙(エクセルファイル)に記入し、 [r-kikaku@prpc.or.jp](mailto:r-kikaku@prpc.or.jp) まで返送してください。  
※ 回答用紙(エクセルファイル)は、当センターのホームページ  
URL(<http://www.prpc.or.jp/menu03/cont08.html>)よりダウンロードできます。
- 4 お問い合わせ (公財)古紙再生促進センター 業務部業務課 吉田・辻 電話：03-3537-6822
- 5 返送先 (公財)古紙再生促進センター  
〒104 - 0042 東京都中央区入船3 - 10 - 9 新富町ビル4階
- 6 提出期限 平成29年7月21日(金)までに返送してください。

●貴事業所とご回答者についてご記入ください。

事業所名		所在地(都道府県)	
回答者名		電話番号	

【属性】

問1 貴事業所の業種について、該当する番号を選んで○をつけてください。(○は一つ)

- |                |                |           |             |
|----------------|----------------|-----------|-------------|
| 1 農業・林業・水産業    | 2 鉱業           | 3 建設業     | 4 食品業       |
| 5 繊維業          | 6 木材・パルプ・紙・印刷業 | 7 化学      | 8 医療品       |
| 9 石油           | 10 ゴム          | 11 窯業     | 12 鉄鋼       |
| 13 非鉄金属製品・金属製品 | 14 機械          | 15 電気機器   | 16 輸送用機器    |
| 17 造船          | 18 精密機械        | 19 その他製造業 | 20 電気・ガス・水道 |
| 21 情報通信        | 22 運輸・倉庫       | 23 卸売業    | 24 小売業・飲食店  |
| 25 金融・保険業      | 26 不動産業        | 27 サービス業  | 28 その他サービス業 |

問2 貴事業所の従業員数について、該当する番号を選んで○をつけてください。(○は一つ)

- |         |          |           |          |
|---------|----------|-----------|----------|
| 1 10人未満 | 2 10～49人 | 3 50～299人 | 4 300人以上 |
|---------|----------|-----------|----------|

【文書管理】

問3 文書管理規程について、該当する番号を選んで○をつけてください。(○は一つ)

- |          |           |
|----------|-----------|
| 1 作成している | 2 作成していない |
| 3 その他 (  | )         |

問4 問3で「1 作成している」を選択した事業所にお伺いします。文書管理規程の中で、機密文書の管理や取扱い等についての規定を設けていますか? 該当する番号を選んで○をつけてください。(○は一つ)

- |   |   |
|---|---|
| 1 規定を設けている                                |   |
| 2 文書管理規程で規定しているが、詳細は「機密文書管理規程」などで規定している   |   |
| 3 規定は設けていない                               |   |
| 4 機密文書の管理については、「機密文書管理規程」など別の規定や基準を作成している |   |
| 5 その他 (                                   | ) |

問5 問4で「1 規定を設けている」、「2 文書管理規程で規定しているが、詳細は「機密文書管理規程」などで規定している」又は「4 機密文書の管理については、「機密文書管理規程」など別の規定や基準を作成している」を選択した事業所にお伺いします。規定内容について該当する番号を選んで○をつけてください。(○はいくつでも)

- |                 |                      |   |
|-----------------|----------------------|---|
| 1 機密文書の管理責任者や体制 | 2 機密文書の重要度(レベル)などの区分 |   |
| 3 機密文書へのアクセス権限  | 4 機密文書の紛失や漏洩時の対応手順   |   |
| 5 機密文書の廃棄方法     | 6 その他 (              | ) |

問 6 機密文書（法定保存文書など）の保管・保存について、該当する番号を選んで○をつけてください。（○は一つ）

- 1 事業所（会社）内で保管・保存している
- 2 倉庫会社等（外部）と契約して保管・保存してもらっている
- 3 事業所内と倉庫会社等（外部）での保管・保存を併用している
- 4 その他（ ）

問 7 保管・保存している機密文書のファイルの種類や材質について、該当する番号を選んで○をつけてください。（○は一つ）

- 1 事業所内（社内）で同種（種類や材質）のファイルを使用している
- 2 部署や従業員（社員）によってファイルの種類や材質はまちまちである
- 3 その他（ ）

問 8 問 7 で「1 事業所内（社内）で同種（種類や材質）のファイルを使用している」を選択した事業所にお伺いします。ファイルの材質について、該当する番号を選んで○をつけてください。（○は一つ）

- 1 紙製のファイルを使用している
- 2 一部プラスチック又は金属の部分はありますが、大部分が紙製のファイルを使用している
- 3 プラスチック製のファイルを使用している
- 4 一部金属の部分はありますが、大部分がプラスチック製のファイルを使用している
- 5 その他（ ）

**【機密文書の処理方法】**

問 9 **保存年限が終了した機密文書（法定保存文書など）**の処理方法について、該当する番号を選んで○をつけてください。（○はいくつでも）

- 1 機密文書を専門に処理している業者に委託して処理している
- 2 保存文書の保管を委託している倉庫会社に委託して処理している
- 3 社内でシュレッダー処理している
- 4 一般古紙として業者に引き取ってもらっている
- 5 収集運搬業者（廃棄物処理業者）に委託して焼却処理している
- 6 自社で自治体の焼却施設に持込んでいる
- 7 資源（リサイクル）として、有料又は無料の行政回収（自治体）に排出している
- 8 可燃ごみとして、有料又は無料の行政回収（自治体）に排出している
- 9 その他（ ）

問10 問9で「1 機密文書を専門に処理している業者に委託して処理している」を選択した事業所にお伺いします。機密文書の処理方法について、該当する番号を選んで○をつけてください。(○はいくつでも)

※ 直接溶解とは製紙工場などで機密文書を直接パルパーに投入し処理する方法です。

- |                 |                   |
|-----------------|-------------------|
| 1 直接溶解(無開梱・未開梱) | 2 移動式裁断 (オンサイト裁断) |
| 3 定置式破碎         | 4 その他 ( )         |

問11 問9で「3 社内でシュレッダー処理している」を選択した事業所にお伺いします。シュレッダーした紙片の処理について、該当する番号を選んで○をつけてください。(○はいくつでも)

- 1 リサイクルする目的で、古紙として業者に引き取ってもらっている
- 2 収集運搬業者(廃棄物処理業者)に委託して焼却処理している
- 3 自社で自治体の焼却施設に持込んでいる
- 4 資源(リサイクル)として、有料又は無料の行政回収(自治体)に排出している
- 5 可燃ごみとして、有料又は無料の行政回収(自治体)に排出している
- 6 その他 ( )

問12 個人情報などが記録されている文書で、日常的に発生する機密文書の処理方法について、該当する番号を選んで○をつけてください。(○はいくつでも)

- 1 機密文書を専門に処理している業者に委託して処理している
- 2 社内でシュレッダー処理している
- 3 一般古紙として業者に引き取ってもらっている
- 4 収集運搬業者(廃棄物処理業者)に委託して焼却処理している
- 5 自社で自治体の焼却施設に持込んでいる
- 6 資源(リサイクル)として、有料又は無料の行政回収(自治体)に排出している
- 7 可燃ごみとして、有料又は無料の行政回収(自治体)に排出している
- 8 その他 ( )

問13 問12で「1 機密文書を専門に処理している業者に委託して処理している」を選択した事業所にお伺いします。機密文書を搬出する際の状態について、該当する番号を選んで○をつけてください。(○は一つ)

- 1 事業所内に設置したセキュリティボックスから機密文書を専用の容器等に取り出して搬出している
- 2 事業所内に設置したセキュリティボックスに機密文書を入れたまま搬出している
- 3 機密文書処理会社から専用の段ボール箱を提供してもらい、それに機密文書を入れて搬出している
- 4 自社内で利用可能な段ボール箱に機密文書を入れて排出している
- 5 その他 ( )

問 14 問 12で「1 機密文書を専門に処理している業者に委託して処理している」を選択した事業所にお伺いします。機密文書の処理方法について、該当する番号を選んで○をつけてください。(○はいくつでも)

※ 直接溶解とは製紙工場などで機密文書を直接パルパーに投入し処理する方法です。

- |                 |                   |
|-----------------|-------------------|
| 1 直接溶解(無開梱・未開梱) | 2 移動式裁断 (オンサイト裁断) |
| 3 定置式破碎         | 4 その他 ( )         |

問 15 問 12で「2 社内でシュレッダー処理している」を選択した事業所にお伺いします。シュレッダーした紙片の処理について、該当する番号を選んで○をつけてください。(○はいくつでも)

- 1 リサイクルする目的で、古紙として業者に引き取ってもらっている
- 2 収集運搬業者(廃棄物処理業者)に委託して焼却処理している
- 3 自社で自治体の焼却施設に持込んでいる
- 4 資源(リサイクル)として、有料又は無料の行政回収(自治体)に排出している
- 5 可燃ごみとして、有料又は無料の行政回収(自治体)に排出している
- 6 その他 ( )

**【委託処理】**

問 16 問 9及び問 12で「1 機密文書を専門に処理している業者に委託して処理している」を選択した事業所にお伺いします。処理施設の事前確認について、該当する番号を選んで○をつけてください。(○は一つ)

- 1 処理施設を訪問し、処理手順やセキュリティ対策等について確認している
- 2 処理施設の訪問はしないが、委託業者から処理手順やセキュリティ対策等について説明を受けている
- 3 委託業者のホームページや資料で処理手順やセキュリティ対策等を確認しているが、施設訪問や説明は受けていない
- 4 とくに事前確認はしていない
- 5 その他 ( )

問 17 問 9及び問 12で「1 機密文書を専門に処理している業者に委託して処理している」を選択した事業所にお伺いします。業務委託契約について、該当する番号を選んで○をつけてください。(○は一つ)

- |                |                 |
|----------------|-----------------|
| 1 業務委託契約を結んでいる | 2 業務委託契約は結んでいない |
| 3 その他 ( )      |                 |

問 18 問 9及び問 12で「1 機密文書を専門に処理している業者に委託して処理している」を選択した事業所にお伺いします。機密文書の処理費用について、該当する番号を選んで○をつけてください。(○はいくつでも)

- |                    |                     |
|--------------------|---------------------|
| 1 お金を払って処理してもらっている | 2 お金をもらって処理してもらっている |
| 3 無償で処理してもらっている    | 4 その他 ( )           |

問 19 問 17 で「1 業務委託契約を結んでいる」を選択した事業所にお伺いします。業務委託契約で規定すべきと考える項目について、該当する番号を選んで○をつけてください。(○はいくつでも)

- |                   |                 |
|-------------------|-----------------|
| 1 事故等の場合の賠償金額について | 2 再委託する際の条件について |
| 3 処理の立会について       | 4 処理完了報告書について   |
| 5 セキュリティの確保について   | 6 リサイクルについて     |
| 7 その他 ( )         |                 |

問 20 問 9 及び問 12 で「1 機密文書を専門に処理している業者に委託して処理している」を選択した事業所にお伺いします。機密文書処理を委託する際、**最も重視する事項**について、該当する番号を選んで○をつけてください。(○は一つ)

- |                         |                |
|-------------------------|----------------|
| 1 処理方法                  | 2 セキュリティ       |
| 3 外部認証の取得 (プライバシーマークなど) | 4 コスト          |
| 5 リサイクル                 | 6 利便性 (業者の柔軟性) |
| 7 その他 ( )               |                |

問 21 問 9 及び問 12 で「1 機密文書を専門に処理している業者に委託して処理している」を選択した事業所にお伺いします。機密文書を引き渡す際の異物について、該当する番号を選んで○をつけてください。(○は一つ)

- 1 紙以外のもの (異物) は事前に除去するようにしている
- 2 紙以外のもの (異物) の混入を確認せずにそのまま処理委託業者に引き渡している
- 3 処理する前に紙以外のもの (異物) を除去するように処理委託業者に依頼している
- 4 その他 ( )

問 22 問 9 及び問 12 で「1 機密文書を専門に処理している業者に委託して処理している」を選択した事業所にお伺いします。機密文書の所有権について、貴社の解釈に該当する番号を選んで○をつけてください。(○は一つ)

- 1 委託業者が引き取った段階で、機密文書の所有権は委託業者に移る
- 2 委託業者が機密文書を処理した段階 (機密情報を抹消した段階) で、機密文書の所有権は委託業者に移る
- 3 その他 ( )

問23 自由意見

ご協力、大変ありがとうございました。