

サービス概要

何をすればよいか、分からない段階から。

原因・対象範囲・依頼内容が未確定でも、状況整理から必要な実務の設計・実行・運用まで支援します。

現在の状況を、サंकネットへご相談ください。

0120-039-564（平日 9:00～18:00） info@sanku.net

[サービス内容を確認する](#) | <https://lp040.sanku.net/>

調査と並行して、必要な実務を組み合わせます

調査会社や通知文・FAQ が決まっていなくても相談できます。下記は支援領域であり、順番に完了させる固定工程ではありません。事案や進捗に合わせ、並行・追加・変更します。

支援領域	サंकネットが担う実務・相談
状況整理	把握済み・確認中の事項、関係者、止まっている業務を整理し、次の作業を明確にします。
調査会社・関係機関	調査会社・フォレンジック会社選び、個人情報保護委員会、P マーク関係機関への対応相談と情報整理。
公表・本人通知	確認された事実と企業の方針に沿って文書を作成し、メール・郵送等の通知実務を支援します。
FAQ・回答管理	FAQ・電話・メール回答を作成・更新。確認先、承認、窓口で使用する版を整理します。
窓口・事務局	電話・メール・Web 窓口、対応履歴、確認待ち案件、関係者への連絡、集計・報告を運用します。
未確定事項・引継ぎ	判断待ちと作業待ちを分け、回答反映・連絡・FAQ 更新・残務の引継ぎを管理します。

ご相談の後に、支援内容を具体化します

今分かる状況と既存の体制を確認し、必要な仕事・担当・確認事項を整理します。そのうえで、依頼範囲・費用・開始条件をご案内します。全業務の一括依頼や、情報の完全な整理を前提にはしません。

事故の種類も、必要な支援も、一つではありません

事案の例	整理・支援する内容の例
不正アクセス	調査会社選びの相談、調査で判明した範囲の情報整理、調査と並行した通知・窓口の準備。
端末・書類の盗難	所在・確認状況、対象情報、関係者との連絡、必要な説明・通知の準備。
従業員の持ち出し	社内調査・法務・人事との役割整理、確認できた事実に基づく顧客・従業員等への対応。
委託先での漏えい	委託元・委託先の情報整理、説明の整合、通知・窓口の役割分担と進行管理。
誤送信・誤交付等	回収・確認状況と対象範囲の整理、説明・通知の要否確認、問い合わせへの対応準備。

専門家や関係機関への対応も、相談の段階から

調査会社・フォレンジック会社をどこにするか、何を依頼すべきかという相談も受けます。既存の弁護士・調査会社・システム会社がある場合は、その体制を尊重して実務を補完します。

個人情報保護委員会への対応だけでなく、プライバシーマークの審査機関・付与機関への事故報告等に関する相談にも対応します。それぞれの手続きや提出主体を分けて確認します。

専用システムで、確認・作成・運用・引継ぎを管理

社内の実務管理には、専用に整備したシステムを使用しています。公開 Excel は、その支援の中で整理・確認する内容を 6 領域で紹介する説明用サンプルです。実画面・実出力・実案件の記録を再現したものではありません。

サンプルは参照・編集、支援先への共有にも利用できます。固定仕様や必須記入書式ではなく、事案に応じて別の項目・パターンも使用します。内部回答庫・判断基準・顧客情報は含みません。

現在の状況を、サंकネットへご相談ください。

0120-039-564 （平日 9:00～18:00） info@sanku.net

[サービス内容を確認する](#) | <https://lp040.sanku.net/>

資料の閲覧・記入は相談条件ではありません。企業・団体の担当者と、顧客・関係先から相談を受けた専門家・支援会社が対象です。

個別支援の内容・費用・開始条件は、事案と依頼範囲に応じて確認します。初回連絡では、連絡担当者の情報と差し支えない概要のみをお知らせください。漏えい対象者の名簿・個人情報・機密資料は送らないでください。メールの受信と担当者の対応時間は異なります。

法的判断・技術調査・報告の要否や提出主体は、事業者の責任者・必要な専門家と役割を分けて確認します。実施や結果を一律に保証するものではありません。

制度の参照先：[個人情報保護委員会](#) / [JIPDEC](#)