会社の物理セキュリティ チェックリスト

（入退室・鍵・書類・来訪者）

会社の情報と物を、入退室・鍵・書類やパソコン・来訪者・ごみと廃棄・夜間と休日の扱いから確かめるリストです。来訪者になったつもりで玄関から奥の部屋まで歩きながら使い、× の項目は担当と期限を決めてください。

会社・事業所の名称		確かめた場所	
確認した人		確認した日	

確認の欄の ☐ に ✓ を入れます。できていない項目は空けたままにして、メモの欄に担当と期限を書いておくと進めやすくなります。当てはまらない項目は「−」を書きます。

No.	確認すること	確認	確認日	メモ
■ 1　守るものと入退室				
1	漏れると困る情報と、それを置いている場所を書き出した	☐	／	
2	建物を「来訪者が入れる所」「社員だけの所」「決まった人だけの所（サーバー室・書庫など）」に分け、入ってよい人を決めた（IPA 内部不正防止）	☐	／	
3	個人データを扱う席は、間仕切りや席の向きで、関係のない人から画面や書類が見えないようにした（個人情報保護委員会）	☐	／	
4	ふだん使わない出入口は施錠し、出入りする口を絞っている	☐	／	
5	決まった人だけの部屋は、鍵・暗証番号・IC カードなどで、入れる人を限っている（IPA 内部不正防止）	☐	／	
6	その部屋に、だれがいつ入ったかの記録（機械の記録か名簿）があり、ときどき見返している（IPA 内部不正防止）	☐	／	
7	カードで開けた扉に続けて入る「共連れ」をしないよう知らせている	☐	／	
■ 2　鍵とカード				
8	鍵・カード・入館証をだれに渡したかの台帳があり、社員どうしで貸し借りしない決まりにしている（IPA 内部不正防止）	☐	／	
9	合かぎは施錠して保管し、どこの鍵か分かる札を付けたまま置いていない（IPA 内部不正防止）	☐	／	
10	なくしたときや異動・退職のときに、返してもらう・カードを止める・錠や暗証番号を替える手順を決めた（IPA 内部不正防止）	☐	／	
■ 3　書類・パソコン・記録媒体				
11	重要な書類や USB メモリを机の上に置いたままにせず、施錠できるキャビネットや書庫にしまっている（IPA 自社診断）	☐	／	
12	席を離れるときは画面をロックし、帰るときは机の上を片付けている（IPA 内部不正防止）	☐	／	
13	帰るときは、ノートパソコンを施錠して保管するか、ワイヤーで机に固定している（IPA 自社診断）	☐	／	
14	書類・パソコン・USB メモリを社外へ持ち出すときは、許可をとり、何を・いつ・だれがを記録している（IPA 内部不正防止）	☐	／	
15	持ち出すパソコンや USB メモリは、パスワードと暗号化で守っている（個人情報保護委員会）	☐	／	
16	私物の USB メモリやスマートフォンを、仕事に使う・持ち込むときの決まりがある（IPA 内部不正防止）	☐	／	
■ 4　来訪者と業者				
17	来訪者の受付を示し、名前・会社名・訪問先を記録している	☐	／	

No.	確認すること	確認	確認日	メモ
18	来訪者に入館証を付けてもらい、社員だけの所では付き添い、帰るときに回収している	☐	／	
19	清掃・工事・設備点検の業者が入れる場所と時間を決め、立ち会うか記録している	☐	／	
20	配達の人が奥まで入らないよう、荷物の受け取りを受付でまとめている	☐	／	
■ 5　ごみと廃棄				
21	重要な書類は、シュレッダー・溶解・焼却など、元に戻せない方法で捨てている（個人情報保護委員会）	☐	／	
22	パソコンや記録媒体は、データを消すソフトか物理的な破壊で読めない形にし、業者に頼むときは証明書を受け取っている（個人情報保護委員会）	☐	／	
23	回収を待つ書類の箱やごみを、だれでも触れる場所や建物の外に置いたままにしていない	☐	／	
■ 6　夜間と休日				
24	最後に帰る人が、窓・出入口・決まった人だけの部屋の施錠を確かめ、帰った時刻と名前を残している	☐	／	
25	人がいない時間の守り方（機械警備・防犯カメラ・見回りなど）と、夜や休日に出勤する人の入り方を決めた（IPA 内部不正防止）	☐	／	
26	夜や休日の異常の連絡順（会社の担当・警備会社・警察）を決めた	☐	／	
27	冬は、除雪のために開けた扉や、ふだん使わない通用口を、作業のあとに閉めて施錠している	☐	／	
■ 7　決まりと警備				
28	決めたことを規程にまとめ、社員に知らせている（IPA 自社診断）	☐	／	
29	持ち物の確認やカメラでの記録をするときは、目的と方法を就業規則などで決めて社員に知らせた（IPA 内部不正防止）	☐	／	
30	受付・入館の管理や夜の巡回を警備員に頼むかを考えた（1号の施設警備。警備員にも特別な権限はない）（警備業法第2条・第15条）	☐	／	

解説と出典の URL：https://l-security-lit.com/column/physical-security-information-leak　／　ほかの書式とチェックリスト：https://l-security-lit.com/downloads

出典（2026年10月28日に確かめました）：情報処理推進機構（IPA）「組織における内部不正防止ガイドライン」（第5版・2022年4月）・「中小企業の情報セキュリティ対策ガイドライン」第4.0版 付録3「5分でできる！情報セキュリティ自社診断」、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（通則編）」10-5、個人情報の保護に関する法律（第23条）・警備業法（第2条・第15条）（e-Gov 法令検索）

ご利用にあたって
このチェックリストは、一般的な項目をまとめた参考の書式です。L.SECURITY（合同会社LIT）が実際の業務で使っている書式ではありません。ご利用の際は、内容をご自身でご確認のうえ、必要に応じて専門家にご相談ください。このチェックリストを使ったことによる損害について、当社は責任を負いかねます。
このチェックリストは L.SECURITY（合同会社LIT・北海道公安委員会認定 第10001029号）が作成しました。https://l-security-lit.com