

【2024年 セキュリティーチェックリスト 項目一覧】

Q1.お名前

- お名前をご記入ください
- ワーカーIDをご記入ください ※ワーカーマイページ登録情報からご確認いただけます

Q2.作業機器について（ご利用のパソコンについて）

- デスクトップ PC
- ノート PC
- その他

Q3.作業機器について（ご利用のパソコンの OS について）

- Windows11
- Windows10（サポート終了日：2025年10月14日）
- MacOS
- その他

Q4.OSのバージョンを記入してください

Q5.作業機器について（ご利用のパソコンのマイクロソフト Office のバージョンについて）

※東京反訳では、サポート期限のない Microsoft365 の使用を推奨いたします。

- Microsoft365（旧 Office365）
- Office2021（サポート終了日：2026年10月13日）
- Office2019（サポート終了日：2025年10月14日
※Mac版は2023年10月10日終了）
- Office2016（サポート終了日：2025年10月14日）

Q6.作業環境について

・パソコンは共有ではなく、自分自身のみが使用する専用のものである

※専用のものを推奨しますが、共有であっても ID パスワード等によりユーザー管理がされており、自身の作業が他の方に一切見られない措置が取られている場合は「はい」を選択してください。

Q7.作業環境について

・セキュリティー対策（ウイルス対策）ソフトの名前を記入

Q8.作業環境について

- ・セキュリティー対策ソフトは自動的にアップデートする設定にして、常に最新の状態にしている

Q9.作業環境について

- ・10文字以上のパスワードが設定されている

※2023年より、内閣サイバーセキュリティーセンター（NISC）の推奨に準拠して10文字以上とさせていただきます。東京反訳では12文字以上、英大文字、英小文字、数字、記号を組み合わせたパスワードを推奨しています。

Q10.作業環境について

- ・パスワードロック付きスクリーンセーバーが10分以内に自動起動する

※または、離席時には必ず画面をロックする。

【Windowsの場合】「Windowsキー」+「L」

【Macの場合】「control」+「command」+「Q」でロックできます。

Q11.作業環境について

- ・自宅等、不特定多数の人が出入りしない場所であり、他人から画面を覗き見られない環境で作業をしている

Q12. 作業環境について

- ・具体的な作業場所について

Q13. 作業環境について

- ・OSは自動的にアップデートする設定にして、常に最新の状態にしている

※東京反訳では定期的にアップデートがされているか、手動で確認を行うことを推奨しております。

Q14.作業環境について

- ・利用している日本語入力ソフトについて

Microsoft IME

Google 日本語入力

ATOK

日本語 IM

その他

Q15.作業環境について

- ・利用している文字起こし（テープ起こし）ソフトについて

※文字起こし業務以外の仕事をされている方は「利用しない」を選択してください。

Q16. 作業環境について

- ・当社とのコミュニケーションに利用するメールアドレスについて

- プロバイダー発行のもの
- Gmail / Yahoo メール
- 独自ドメイン
- その他

Q17.作業環境について

- ・当社の受託作業において外部ストレージサービス（BOX、Dropbox、GoogleDrive、OneDrive など）を利用しない

※外部ストレージサービスの利用を禁止しているということではありません。

当社の作業データが、外部ストレージサービスに保存されない設定であれば問題ありません。ただし、当社からの依頼でストレージサービスを利用してデータの授受をする場合は、その限りではありません。

Q18.作業環境について

- ・インターネットに接続する音声認識ソフト（VoXT、google ドキュメントなど）や、AI Chat（ChatGPT、Copilot など）を利用しない

※当社からの指示で、利用する場合はその限りではありません。

Q19.ネットワーク環境について

- ・自宅で契約しているインターネット回線を利用している。（光ファイバー、CATV、ADSL、WiMAX など）

Q20.ネットワーク環境について

- ・自宅で無線LANを使用する場合は、接続するための暗号化（WPA2以上）、パスワードを設定している

Q21.受託作業資料の保管について

- ・【電子データ】作業期間中のみ作業 PC 内、または、自身が所有する媒体（外付け HDD、NAS、USB メモリなど）に適切な盗難対策を実施（ワイヤーロック、施錠できるキャビネット、他人に持ち出されない部屋に保管など）して保管をしている

Q22. 受託作業資料の保管について

- ・【紙媒体資料】キャビネットなど施錠できる場所に保管している

※紙媒体資料を使用したことがない場合は「はい」を選択してください。

Q23. 作業資料の廃棄について

- ・【電子データ】作業に必要な無くなったデータは速やかに削除している

※作業完了後、特に指示の無い場合は 30 日以内にデータ消去ソフト等を利用して削除してください。

Q24. 作業資料の廃棄について

- ・【紙媒体資料】作業に必要な無くなった資料は、速やかにシュレッダー等による裁断または溶解処理にて廃棄している

※紙媒体資料を使用したことのない場合は「はい」を選択してください。

Q25. 作業用 PC の廃棄・譲渡・売却時の対応について

- ・PC を廃棄・譲渡・売却をするときには、データが復元できないよう適切な処置を行っている

<処置の例>

- ・メーカーが指定した消去方法を利用
- ・専用ソフトウェアを利用した消去
- ・記憶装置を物理的に破壊する
- ・地方自治体や専門の業者に依頼

※当社では、社内にて専用ソフト「wipe-out」にてデータ消去後、専門の業者にてデータ消去（物理破壊）を行い、データ消去証明書を発行してもらっています。

Q26. 再委託について

- ・当社の受託作業を第三者に再委託をしない

Q27. 法律について

- ・著作権などの知的財産権について理解している。または、当社との受託作業開始までに情報を収集し十分な知識を得る

※当社からお渡ししている作業データおよびワーカーさまに作成していただいた納品データに関するすべての権利は、東京反訳（ご依頼いただいたお客さま）のものとなります。

本データを不正に利用することは契約違反となり、罪に問われ、損害賠償対象となる場合があります。

Q28. 法律について

- ・個人情報保護について理解している。または、当社との受託作業開始までに情報を収集し十分な知識を得る

※当社からお願いしている業務は、ほぼすべてにおいて「個人情報」が含まれます。よって厳密に管理していただく必要があります。

個人情報は秘密として保持し、本受託作業以外の目的に使用してはいけません。

Q29. 当社のお客さまへの情報開示について

・当社のお客さまより作業者の情報開示（作業者氏名・作業場所住所・作業者電話番号など）や、NDA（秘密保持契約書）などの契約書類締結を求められた場合、情報を開示することは可能か。

※「委託先の監督（供給者管理）」の概念より、当社にはワーカーさまの監督義務があります。

昨今の情報漏洩事件より、お客さまからの「委託先のセキュリティ」に関して年々厳しくなっている状況です。

特に入札案件など「官公庁や地方自治体関係」のお仕事については、ほぼ情報開示が必須となってきています。

「可」「不可」のどちらを選択していただいても、問題ございませんが、「可」を選択していただいた方に優先的にお仕事をお願いする場合があります。

本件ご了承いただきたくお願いいたします。

なお開示した情報は、本件業務のみに使用し、第三者に許可なく開示されることはありません。

当社のお客さまから、直接ワーカーさまに連絡をすることはありません。

ただし、ワーカーさまの責めに帰すべき事由があり、情報漏洩等した場合はその限りではありませんのでご注意ください。

上記を踏まえた上でよく考えて、「可」か「不可」を選択していただきたくお願いいたします。

Q30. ワーカーマイページ情報の正確性について

・以下のような変更点がないか確認し、ワーカーマイページが最新の情報になっている。

※転居による住所の変更、電話番号の変更、ご結婚等による氏名の変更、インボイスの新規取得等ありましたら必ず修正をお願いいたします。