

実務修習における安全管理措置に関するガイドライン

公益社団法人 日本不動産鑑定士協会連合会
実務修習運営委員会

この要領は、指導鑑定士及び実地演習実施機関が、実務修習の指導にあたり、注意すべき事項をとりまとめたものです。

※1 実地演習実施機関や所属する業者が ISO27001 (ISMS 認証) やプライバシーマークなどの情報セキュリティ認証を取得している場合には、指導鑑定士と相談し、セキュリティ要求の高い方法を優先してください（判断が難しい場合は社内のセキュリティ担当者にご確認ください）。

※2 文言の定義は以下のとおりです。

個人情報：個人情報の保護に関する法律第2条に定められる情報。

P W：総務省が定める安全なパスワード。

(https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/cybersecurity/kokumin/business/business_staff_01.html 参照)

0. 指導鑑定士及び実地演習実施機関について

0-1. 指導鑑定士が注意すべき項目について

- ・ 模擬取引事例を入手する際は、「一般実地演習実施要領」を順守してください。
- ・ 各実務修習生の監督責任は、担当する指導鑑定士にあります。「実務修習における安全管理措置（実務修習生向け）」を実務修習生が遵守しているか、指導の中で必ず定期的（実地演習報告書の報告回毎）に確認し、徹底させてください。
- ・ 実務修習生に模擬取引事例を貸与する際は、以下のとおり対応してください。
 - (1) 修習生ごとに「事例管理台帳」（ホームページ掲載書式）を作成し、模擬取引事例を取得、授受、廃棄の都度、更新してください。（[一般実地演習実施要領 6\(3\)②](#)）
 - (2) 紙媒体により、模擬取引事例を実務修習生へ受け渡す場合
 - ① 直接手渡しまたは簡易書留等の発送・受取記録の残る送付方法で受け渡してください。回収時も同様です。

- ② 実務修習終了時（当初考査受験終了後、2 週間以内を目安）までに必ずすべての模擬取引事例を回収し、実務修習生の手元に残っていないことを確認してください。再考査の受験で再度貸与が必要になった場合は、その都度貸与をしてください。
 - ③ 回収後は、再生不可能な方法（溶解やクロス処理シュレッダー等）で廃棄をしてください。
- (3) ストレージ（Dropbox などのクラウドサービスや社内ファイルサーバ等）を用いて、模擬取引事例を実務修習生へ受け渡す場合
- ① ファイル権限を確認し、当該実務修習生以外の閲覧やダウンロードができないよう設定してください。
 - ② 実務修習終了時（当初考査受験終了後、2 週間以内を目安）までに、当該実務修習生が模擬取引事例を端末から削除していることを確認のうえ、実務修習生が見られないよう設定を変更するか、ストレージから削除してください。
- (4) メール等により、模擬取引事例を実務修習生へ受け渡す場合
- ① 模擬取引事例送信時には、必ず PW を設定してください。PW は別の方法で連絡し、添付ファイルの付いたメールと同じ本文上に記載することはしないでください。
 - ② 実務修習終了時（当初考査受験終了後、2 週間以内を目安）までに、当該実務修習生が模擬取引事例を端末から削除していることを確認してください。
 - ③ 再考査の受験により再度模擬取引事例の貸与が必要になった場合は、その都度模擬取引事例を貸与してください。再考査受験終了後の模擬取引事例については、上記(b)と同様に対応してください。
- (5) 再考査の受験により再度模擬取引事例の貸与が必要になった場合は、その都度模擬取引事例を貸与してください。
- (6) 模擬取引事例の回収及び廃棄が完了次第、「報告書」（ホームページ掲載書式）に署名のうえ、所属の实地演習実施機関に提出してください。指定した期日までに模擬取引事例を回収できなかった場合や、実務修習生が不正な行為を行っていることが判明した場合には、速やかに本会（研究・研修課）までご報告ください。

0-2 実地演習実施機関が注意すべき項目について

- ・ 各実地演習実施機関で設置された監督責任者は、実務修習における安全管理措置に違反することがないように管理監督をしてください。(一般実地演習実施要領 6(2)④)
- ・ 各指導鑑定士から提出された「報告書」は、当該期間における実務修習生のすべてから模擬取引事例を回収及び廃棄したことを確認し、取りまとめて本会(研究・研修課)宛て郵送にてご提出ください。
- ・ 指導鑑定士が作成した「事例管理台帳」は適切に保管(実務修習期間を終了した事業年度の終了した日の翌日から換算して5年間)し、実務修習運営委員会の求めに応じ提出してください。(一般実地演習実施要領 6(3)③)

0-3 その他

- ・ 以下に該当する場合は、速やかに本会(研究・研修課)までご報告ください。
 - (1) 自身、自社が、本会が提示しているルールに違反していることが発覚した場合、またはその恐れがある場合(一般実地演習実施要領 8)
 - (2) 他の実務修習生又は指導鑑定士、実地演習実施機関が、本会が提示しているルールに違反していることやその恐れがあることを知った場合(SNS や Web 等で得た情報も含む。)
- ・ 安全管理措置に関する対応は、実施状況調査の対象です。調査方法等については、「実地演習実施機関等に対する実地演習に係る実施状況調査要領」をご確認ください。(一般実地演習実施要領 9(2))

※ 以下は、実務修習生に向けて通知した安全管理措置(令和5年11月更新)です。既に一読いただいている方も再度内容をご確認いただき、実務修習生が、各項目を順守するようにご指導ください。

実務修習における安全管理措置（実務修習生向け）

公益社団法人 日本不動産鑑定士協会連合会
実務修習運営委員会

1. 個人情報の取り扱いについて

1-1 情報の守秘について

- ・ 実務修習の受講にあたり、対象不動産の評価を行う際に知り得たすべての個人情報や資料は、指導鑑定士と実務修習生の間（当事者間）だけで共有するものとし、本会が提示する安全管理措置における例外項目を除き、いかなる場合でも第三者に対して開示・漏洩もしくは使用・転載等しないでください。
- ・ （例外項目）実地演習実施機関内でグループディスカッション等を行う場合は、実地演習実施機関で設置した管理責任者（[一般実地演習実施要領 6\(2\)④](#)）が同席し、安全管理の確認を行うことを前提に、ディスカッション中のみ個人情報や資料の開示を認めます。ただし、個人情報や資料の一部または全部を交換、写筆、スクリーンショット等手段を問わず記録及び複製することは禁止します。
- ・ SNS やインターネットの利用にあたっては、実務修習で知り得た情報及び教材等の掲載は禁止します。また、写真にも映り込みなどがないか十分に確認してください。

1-2 情報の取り扱いについて

- ・ 公共交通機関内や喫茶店・飲食店といった、第三者の目に触れるリスクが高い場所（不動産鑑定業者に所属する実務修習生においては、安全管理措置が施されている自らの所属業者事務所内等を除く）で資料の確認、評価作業、PC の入力作業は行わないでください。
- ・ 自宅や勤務先等を問わず実務修習で利用する PC 等の電子機器及び資料は施錠できる場所に保管してください。（自宅の部屋が施錠できない場合、外出時に玄関を施錠することで当該要件を満たすものとします。）また、保管方法は次の通り行い、盗難防止に心掛けてください。

PC…セキュリティワイヤー設置、または鍵付きの書庫や机の引き出し等へ保管
資料…鍵付きの書庫や机の引き出し等へ保管

- ・ 実務修習で利用するデータは、「2-1 利用する PC、タブレットなどの端末について」で利用を行う端末内もしくは当事者間に限定したクラウドサービス(Teams や Drop Box 等) に保存してください。移動時の持ち歩きを含め、USB メモリや外付けハードディスク (HDD)、CD-ROM 等の記憶媒体への保存は禁止します。
- ・ 一般実地演習報告書を作成する際には、「実務修習・受講の手引き」を参照し、個人情報保護の対応をしてください。

1-3 実務修習中に情報の紛失や漏えい等の発生が疑われる場合

- ・ 模擬取引事例等の資料を紛失または紛失の可能性がある場合や、ウイルスの混入などにより漏えい等またはその可能性がある (ウイルス対策ソフトのアラート表示を含む) 場合には、速やかに指導鑑定士に連絡したうえで、本会 (研究・研修課) までご報告ください。
- ・ ウイルスの混入などが疑われる場合には、その端末はネットワークから隔離し、他の端末から連絡もしくは報告をお願いします。

2. 実務修習で利用するネットワーク・端末について

2-1 実務修習で利用する PC、タブレットなどの端末について

- ・ 実務修習で利用する端末は、「受講申請案内書」において掲載されている『実務修習受講に必要となる環境』を整え、予め自身 (もしくは所属する業者) で指定した端末のみを利用してください。
- ・ 端末は定期的にアップデートを行い、OS やインストールアプリの環境を最新の状態にしてください。
- ・ ウイルス対策ソフトは必ずインストールし、最新のパターンファイルを利用して、週一回を目安に定期的なフルウイルススキャン (ウイルスチェック) をしてください。
- ・ 利用する端末は第三者と共有しないでください。どうしても共有せざるを得ない場合には、ログインユーザーを分けて利用してください。
- ・ 実務修習で利用する端末は、ログインに ID・PW や生体認証 (顔認証・指紋認証等) を設定し、一定時間 (5 分程度) 操作を行わない場合にはロックがかかる設定をする等、安全対策を施してください。
- ・ タブレット端末を利用する場合には、生体認証を推奨します。
- ・ 実務修習で利用するデータを端末に保存する場合は、データファイルや保存フォルダに PW をかけるなどの安全対策を推奨します。
- ・ 実務修習で利用する全ての ID 及び PW は、第三者に教えないでください。ま

た、ID 及び PW をブラウザに記憶させる、付箋に記録して貼るなど、第三者がすぐに分かるような管理方法は禁止です。

(https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/cybersecurity/kokumin/business/business_staff_01.html 参照)

2-2 利用するネットワークについて

- ・ ルータなどのファームウェアは定期的にアップデートを行い、最新の状態にしてください。
- ・ 無線ネットワークを利用する場合には、必ず暗号化（WPA2 以上）したものを使用し、かつ PW を必要とするネットワークを使用してください。また、公衆 Wi-Fi (FreeWi-Fi) といった不特定多数が利用するようなネットワークには接続しないでください。
- ・ 指導鑑定士と鑑定評価書等のやりとりをメールで行う際は、以下の対応をしてください。
 - ① 最初にテストメールを指導鑑定士宛に送信し、送信先のメールアドレスが正しいものか確認のうえ、アドレス帳に登録。その後、登録したアドレス帳から送信先を選択してください。
 - ② メール本文に重要情報は記載せず、添付するファイル内のみに記載し、添付ファイルには必ず PW を設定してください。
 - ③ PW は別の方法で連絡し、添付ファイルの付いたメールと同じ本文上に記載することはしないでください。

3. その他

- ・ 以下に該当する場合は、速やかに本会（研究・研修課）までご報告ください。
 - (1) 自身が、本会が提示しているルールに違反していることが発覚した場合、またはその恐れがある場合（[一般実地演習実施要領 8](#)）
 - (2) 他の実務修習生又は指導鑑定士、実地演習実施機関が、本会が提示しているルールに違反していることやその恐れがあることを知った場合（SNS や Web 等で得た情報も含む。）