作成日: YYYY年MM月DD日

慶應義塾大学 全塾協議会 御中

慶應義塾大学 団体名

役職名 氏名

交通系ICカード紛失事故報告書

上の下線が引かれた部分を書き換えてご使用下さい。また、この段落も含め、網掛けとなっている部分は書式の利用に関する説明ですので、最終的には削除して下さい。

なお、調査や再発防止策の策定に時間がかかる場合は、その旨を記した上で報告書名を(速報)とするなど、最終報告でないことが明確な物に変えた上で使用して下さい。

弊団体が印刷費を支出するために保有、入金していた交通系ICカードを紛失し仮払金が回収不可能となったため、ここに報告いたします。

# 紛失した交通系ICカードに関する基本情報

|  |  |
| --- | --- |
| 種類 | PASMO(←必要に応じて書き換えてください) |
| カード番号 | カード裏面右下のICカード番号(IDi) |
| 財源区分 | 交付金会計 or 独自財源会計 |
| 紛失時期 | YYYY年MM月DD日～YYYY年MM月DD日紛失した可能性がある期間を年月日で分かる範囲で。 |
| 最大紛失額[[1]](#footnote-1) | XXX円(脚注の通り) |

もし複数枚のカードを紛失した場合は、上の表を枚数分複製した上で、それぞれのカードにわかりやすい名称をつけてください。

# 発覚経緯

紛失が発覚に至った経緯をそれぞれの事象の年月日を分かる範囲で明記した上で記述してください。例を以下に示しますが、内容が明瞭で不足がなければ形式は問いません。なお、個人情報保護の観点から委員長、財務責任者以外は「委員A」などのように、区別が可能であるが個人を特定できない名称に置き換えてください。

例1(文章形式)

2017年3月23日10時過ぎに当時1年生委員Aが日吉キャンパスにて新歓資料を印刷しようとしたところ、普段はICカードを置いてある部室に設置しているレターケース内に当該ICカードが無いことに気がついた。即時、グループチャットを用いて全構成員にICカードを持っていないか声をかけた。同日13時過ぎ、前日の3月22日にICカードを利用していた委員Bが日吉ITCロビーに設置されているプリンタの付近に忘れた可能性を示唆した。この情報を得た財務責任者が同日15時前後に日吉キャンパスに到着し、日吉キャンパスにいた委員Aと数名の委員とで、部室、日吉ITC、学生部、塾生会館受付とに手分けして探した。しかしながら、同日18時の時点で発見に至らず、財務責任者はICカードを紛失したと判断し委員長に報告、同日21時に委員長がそれを確認し、即時全塾協議会事務局へ連絡した。

例2(表形式)

|  |  |
| --- | --- |
| 大まかな日時 | 事象 |
| 2017/03/23 10:00 | 当時1年生の委員Aが日吉キャンパスにて新歓資料の印刷開始を試みたが、普段はICカードを置いてある部室に設置しているレターケース内に当該ICカードが無いことに気がつく |
| 2017/03/23 13:00 | 前日の22日にICカードを利用していた委員Bが日吉ITCロビーに設置されているプリンタの付近に、ICカードを忘れた可能性を示唆 |
| 2017/03/23 15:00 | 上の情報を得た財務責任者が日吉キャンパスに到着 |
| 2017/03/23 15:00～2017/03/23 18:00 | 日吉キャンパスにいる財務責任者、委員Aと他数名で、部室、日吉ITC、学生部、塾生会館受付とに手分けして捜索 |
| 2017/03/23 18:00 | この時点で発見に至らなかったため財務責任者が紛失したと判断し、委員長にそれを報告 |
| 2017/03/23 21:00 | 委員長が上の報告を確認し、即時全塾協議会事務局に連絡 |

# 紛失時のICカード管理体制

紛失時のICカード管理体制を説明して下さい。以下に重要となるポイントを列挙します。

* 保管場所
* 管理担当者(担当者が何を行うのかも含め)
* 履歴印字の頻度などのICカードの点検体制
* ICカードへの入金手順(特に財務責任者の関与を明確に)

# 履歴印字状況と入金状況

紛失前にどのような履歴印字や入金が行われるかを記述し、それを元に報告書冒頭で記載した「最大紛失額」の導出を行って下さい。

# 紛失後の調査と判明した事項

紛失後の調査で「発覚経緯」の他に、例えば窃盗の可能性が浮上した、入金されていた金額を特定するための付随資料が見つかった、ICカード発行元への残高回復依頼を行ったなど追加事項を記載して下さい。

# 対策(紛失リスク低減策)

再発防止策や紛失リスクを抑える方策を記載して下さい。

紛失リスクは紛失額とその可能性の組み合わせで算出されるため、紛失可能性を抑えること、紛失額を抑えることの2方面の低減アプローチがあります。紛失可能性を抑えるためには、新歓などの規模の大きな印刷の際には印刷担当者とは別に印刷チェック担当者を置き印刷内容とICカード返却のチェックリストを作る、普段の印刷の場合チャットで財務責任者の許可をとり、終了時に履歴印字と残高報告を義務付けるなどの方策で、置き忘れをしたとしても、可能な限り短時間で気がつけ、回収不可能な事態を回避できる可能性を上げられます。また、入金を一気に行うと紛失額が増加するため、必要に応じた入金を行うことも効果的です。

もし今回の紛失で経緯が不明瞭で十分に対策を練られない場合、一般的な管理体制評価を行うとともに、次の紛失時に適切な対策を取れるように、ICカード点検体制を見直して下さい。

以上

1. 紛失時の当該ICカードの残高として考えられる最大の金額 [↑](#footnote-ref-1)