

表 研修コース

コース名	コース概要
情報セキュリティコース	<p>日常業務において機密情報や個人情報などの重要性を意識しながら安全に取り扱うための方法について学習します。情報の持ち出し/持ち込み、電子メールやパソコンの利用、個人情報の取り扱い、情報モラル・マナー、紛失盗難・誤送信時の対応など、職場での代表的な場面ごとに危険性と対策を確認します。</p>
個人情報保護コース	<p>個人情報を正しく活用し、かつトラブルを未然に防ぐには、個人情報を取り扱う職員一人一人が正しい認識と漏えい対策を身につける必要があります。そのため、本コースでは職員全員が知っておくべき個人情報に関する知識と、職場で行う具体的な対策について学習します。</p> <p>第1章 今なぜ！個人情報漏えい対策が求められているのか 第2章 職場で役立つ！個人情報漏えい対策</p>
サイバーセキュリティコース	<p>ビジネスシーンで起こりうるセキュリティ事例に対して「そのとき、どうする？」という問いかけに、答えを選択しながら、その結果と適切な対応を学びます。近年、特定の企業や組織を狙った標的型攻撃メールが急増しています。標的型攻撃メールの手口はますます巧妙になってきており、誤った対応により組織の重要な情報が流出するなどの被害が発生する可能性があります。身近な事例を交えながら、「標的型攻撃型メールとは何か？」から「見破るポイント」や「対処方法」等、サイバーセキュリティに関連する基礎知識を習得できます。</p>
地方公共団体専門コース	<p>電子自治体の実現や地域情報化の推進に必要な仕組み及び地方公共団体の職員として必要な情報化に関する事項を学習します。</p> <p>第1章 総合行政ネットワーク(LGWAN) 第2章 住民基本台帳ネットワークシステム 第3章 公的個人認証 第4章 自治体クラウド 第5章 地方公共団体の ICT 部門における業務継続計画 (BCP)</p>

<p>マイナンバー制度 一般コース</p>	<p>マイナンバー制度に関する知識を深めるとともに、マイナンバーを利用する際に必要となる情報セキュリティに関する事項を学習します。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 マイナンバー制度の概要 2 情報連携の仕組み 3 マイナンバーカード（個人番号カード） 4 公的個人認証サービス、マイキープラットフォーム 5 マイナポータル 6 マイナンバー制度の安全対策 7 マイナンバー制度のロードマップ
<p>マイナンバー利用 事務・関係事務コ ース</p>	<p>マイナンバー利用事務及び関係事務について理解を深めるとともに、マイナンバーを利用する際に必要となる情報セキュリティに関する事項を学習します。</p> <p>第1章 マイナンバー制度の概要 第2章 職員に関わるマイナンバー制度対応（番号関係事務） 第3章 住民に関わるマイナンバー制度対応（番号利用事務） 第4章 マイナンバー制度の利活用</p>

各コースの学習時間は2時間から5時間程度です。

各コースには最後に修了テスト、受講後アンケートがあります。

各コースは「章」及び「節」に分けられています。業務などで受講を中断した場合、中断した箇所から再開できます。

各コースは「学習進捗率 100%」「各章末テスト 合格」「修了テスト 合格」「受講後アンケート提出」の全ての条件を達成することで合格となります。ただし「章末テスト」がないコースもあります。