

鍵施錠管理運用要領（開発部）

株式会社三重県農協情報センター

改廃履歴

R e v	改 廃 内 容	実 施 日
1.0	初版	H24. 10. 01
2.0	組織改編に伴う鍵施錠管理の見直し	H25. 04. 05
3.0	組織改編に伴う鍵施錠管理の見直し	R2. 09. 01
4.0	現運用状態との整合性の見直し	R3. 12. 01
5.0	現運用状態との整合性の見直し	R4. 11. 01

鍵施錠管理運用要領（開発部）

規程番号 1101-0000-02-要

制 定 日 2012年10月01日

改 正 日 2022年11月01日

1. 目的

本要領は、施設管理規程に基づき、開発部が管理する鍵および書類等を保管する場所の施錠管理について、必要な事項を定める。

2. 適用範囲

本要領の適用範囲は開発部が管理する以下の保管場所とする。

ただし、クライアントPCの保管場所および施錠管理については、クライアントPC管理規程に従う。

（1） 鍵の保管場所

① セキュリティボックス

壁キャビネット、フロアキャビネット、サイドキャビネット、PCキャビネット、耐火金庫、予備媒体保管庫、1階階段下倉庫の鍵を保管する。

② 予備媒体保管庫

個人が管理するキャビネットのマスターキーを保管する。

③ サイドキャビネット

セキュリティワイヤの鍵を保管する。

3. 施錠・開錠のルール

（1） 常時施錠する保管場所

① セキュリティボックス

② 壁キャビネット

③ フロアキャビネット

④ サイドキャビネット

⑤ PCキャビネット

⑥ 耐火金庫

⑦ 予備媒体保管庫

⑧ 1階階段下倉庫

（2） 勤務時間中は施錠しなくてもよい保管場所

① 個人が管理するキャビネット

4. 運用手順

（1） 鍵の保管場所から開錠可能な鍵を使用して開錠または施錠する。

（2） 使用した鍵は速やかに返却する。