

コンピュータ室等の入退管理要領

改廃履歴

| R e v | 改 廃 内 容 | 実 施 日 |
|-------|-------------------------|-----------|
| 1.0 | 初版 | S63.03.01 |
| 2.0 | | S63.10.01 |
| 3.0 | | H03.06.01 |
| 4.0 | | H10.07.01 |
| 5.0 | | H15.07.01 |
| 6.0 | | H15.12.01 |
| 7.0 | | H17.04.01 |
| 8.0 | | H17.06.01 |
| 9.0 | | H17.11.01 |
| 10.0 | | H18.04.01 |
| 11.0 | 2. 管理部署および規制場所からサーバ室を削除 | H26.03.20 |
| 12.0 | 2. 管理部署および規制場所から発送室を削除 | H29.09.20 |

コンピュータ室等の入退管理要領

規程番号 1102-0000-02-要

制定日 1988年03月01日

改正日 2017年09月20日

1. 目的

機器類の正常稼働と機密保護のため、コンピュータ室等への入退室については、管理部署の責任のもとに、次の管理規制を行う。

2. 管理部署および規制場所

運用部 コンピュータ室、県域口振室

3. 入室の制限

- (1) 入室できる者は、カードの交付を受けた者（各部でカードの貸し出しを受けた従業員等を含む）とし、他の者は原則として入室を認めない。
- (2) 上記カード未所持者の入室が必要な場合は、コンピュータ室等入室許可申請書により、管理部署の許可を受け、カード貸し出しを受ける。
- (3) 一般の外来者（見学者を含む）については、案内者が同行し室外からの見学にとどめる。
- (4) 緊急の場合は、速やかに事後報告を行う。

4. コンピュータ室等での禁止事項

- (1) 所定のスリッパを使用し、その他の履物は禁止する。
- (2) 飲食、喫煙。

以上