

情報種別 : G外秘
会社名 : (株) NTTデータ
情報所有者 : コーポレート統括本部 ITマネジメント室

グループ会社用権限申請(登録) 手順書

2023年10月25日
コーポレート統括本部ITマネジメント室

目次

1. はじめに	3
2. 権限申請(登録)作成手順	5
3. 参考①指定の権限を付与対象外にする	26
4. 参考②権限明細を変更する	31
5. 参考③権限の保持状況・期間を確認する	35

1.はじめに

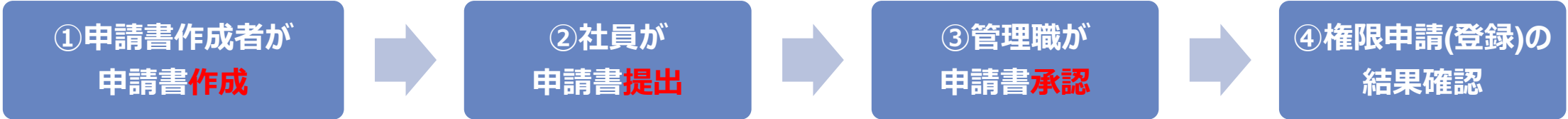
1.はじめに

■本手順書を利用するケース

申請の対象となる社員・協働者に指定した権限を付与する際の申請書を起票する手順です。
単一利用者に複数権限の付与が可能です。
本手順では、メール標準利用権とGWNetサービス利用権を申請する手順を記載します。

グループ会社利用者の権限申請(登録)のアクター	
利用者(延長対象)	グループ会社社員(管理職含む)もしくは協働者
申請書作成者	グループ会社社員もしくは協働者(本人以外も可能)
申請書申請者	グループ会社社員
申請書承認者	グループ会社管理職

本手順のスコープ



2.権限申請(登録)作成手順

権限を新規登録する際の申請

2-1.権限申請(登録)作成手順

1)「[GAIA申請-権限申請-権限申請\(G会社\)](#)」より、④[G会社権限申請書作成管理]画面へ遷移します。


※UIMトップページから遷移する場合は、

①[GAIA申請]→②[権限申請]→③[権限申請(G会社)]の順に押下します。

The screenshot displays the GAIA application system interface. On the left is a dark sidebar menu with a 'フィルターナビゲーター' (Filter Navigator) at the top. The menu items are: 'セルフサービス' (Self Service), 'アラートテーブル' (Alert Table), '① GAIA申請' (GAIA Application) with a star icon, '▶ 申請書一覧' (Application List), '▶ アカウント/権限申請' (Account/Permission Application), '② ▼ 権限申請' (Permission Application) with a dropdown arrow, '権限申請' (Permission Application), '③ 権限申請(G会社)' (Permission Application (G Company)), and '▶ グループ申請' (Group Application). On the right is the main content area, which is the 'G会社権限申請書作成管理 新規レコード' (G Company Permission Application Form Creation Management New Record) screen, indicated by a red box and a circled ④. The main area contains a red asterisk icon and the text '申請様式 ?' (Application Form ?), followed by several input fields: '申請様式名称' (Application Form Name), '申請書作成管理番号' (Application Form Management Number), '申請書ステータス' (Application Form Status), '申請書作成者' (Application Form Creator), '作成者所属会社コード' (Creator's Company Code), '作成者所属会社名称' (Creator's Company Name), and '作成者所属人事組織コード' (Creator's HR Organization Code).

2-2.権限申請(登録)作成手順

2)申請様式欄の虫眼鏡マークを押下し、040201「グループ会社用権限申請」を選択します。

* 申請様式 ? 

申請様式名称

申請書作成管理番号

申請書ステータス 作成中

申請様式マスタ | ServiceNow - Google Chrome

gfsnit00.service-now.com/x_ntt70_61_gaia_sh_shinsei_yoshiki_master_list.do?sysparm_target=x_ntt70_61_gaia_sh_g...

申請様式マスタ 検索 申請様式ID ▼ 検索

すべて

申請様式ID 申請様式名称

040202	グループ会社用権限期限延長申請
040201	グループ会社用権限申請

1 ~ 2 / 2

2-3.権限申請(登録)作成手順

- 3)[申請者]欄の虫眼鏡マークを押下します。
- 4)ポップアップのウインドウから、申請者を検索します。社員であればどなたでも設定可能です。
- 推奨：協働者副責任者
- 公開IDやメールアドレスをキーに検索し、リンクがついている項目を押下します。

利用者情報参照 | ServiceNow - Google Chrome

gfsnit00.service-now.com/x_ntt70_a0_uim_riyosha_joho_sansho_list.do?sysparm_target=x_ntt70_61_gaia_sh_g_kaisha_...

利用者情報参照 検索 個人ID 検索 1 ~ 20 / 219

すべて > 個人ID >= XP772384

個人ID	会社識別子	公開ID	漢字姓名	組織名称	関係種別	役職名称	通称
XP772384	nttdata-sms	vhrdpmbv	田 孝典	金融第二事業部 CA F I S統括 部 第二運用サ ービス部 CA F I S _ B P O 担当	本務	センタ長	vhrdpn sms.co
XP772403	nttdata-sms	vdodmrspw	阿部 啓子	金融第二事業部 第三運用サー ビス部 第五保 険担当	本務	主任	vdodm sms.co
XP772864	nttdata-sms	omvkmwpk	張元 朝美	金融第一事業部 J Aバンクサー ビス部 J A基 盤担当	本務	主任	omvkm sms.co
XP772944	nttdata-sms	mvkmgxodwv	GHOSH 章 喜	金融第二事業部 CA F I S統括 部 第一運用サ ービス部 管	本務	シニア・エキ スパート	mvkmg sms.co

* 申請者 ?

所属会社コード 9910030

所属会社名称

事業組織コード 70907020020700

人事組織名称

申請者コメント

2-4.権限申請(登録)作成手順

5)[権限処理区分選択]欄のプルダウンより「登録」を選択します。

申請書入力補助項目

権限処理区分選択	<div>--なし--</div>
権限セット選択	<div>--なし-- 更新なし</div>
個別権限選択	<div>登録 更新 削除</div>
権限使用開始年月日選択	
権限使用終了年月日選択	<div>2024-04-04</div>
承認者選択	<div></div>

2-5.権限申請(登録)作成手順

6)権限の選択方法には [個別権限]があります。

【個別権限】：権限の一部を申請対象とする機能です。

[P.11](#)～[P.13](#)を実施してください。

※各グループ会社によって[個別権限]に含まれる権限は異なります。

個別権限 に含まれる権限
メールシステムメール標準利用権(社外送信権あり)
インターネットWebアクセスサービス利用権(http/https利用権あり)
リモートアクセスサービス利用権(モバイルデスクトップ利用権なし)
グローバルコミュニケーション基盤利用権(OneDrive社外共有権あり)
クラウドプロキシサービス利用権

2-6.権限申請(登録)作成手順[個別権限選択]

7)[個別権限選択]欄の鍵マークを押下します。

申請書入力補助項目

権限処理区分選択	<div>登録</div>	
権限セット選択	<div>🔒</div>	
個別権限選択	<div>🔒</div>	
権限使用開始年月日選択	<div>2023-04-05</div>	<div>📅</div>
権限使用終了年月日選択	<div>2024-04-04</div>	<div>📅</div>
承認者選択	<div></div>	<div>🔍</div>

?

2-7.権限申請(登録)作成手順[個別権限選択]

- 8)[個別権限選択]の虫眼鏡マークを押下します。
- 9)申請したい権限を選択します。(選択するときは申請表示順の数字を押下します。)
- 本手順では例として[クラウドプロキシサービス利用権]を選択します。
- 10)複数の権限を選択したい場合は11)～12)を申請したいすべての権限分、繰り返します。

申請書入力補助項目

権限処理区分選択

登録

権限セット選択

🔒

個別権限選択

ターゲットレコードを選択

🔍

権限使用開始年月日選択

2023-04-05

📅

権限使用終了年月日選択

2024-04-04

📅

承認者選択

🔍

権限マスタ | ServiceNow - プロファイル 1 - Microsoft Edge

https://gfsnit00.service-now.com/x_ntt70_61_gaia_sh_kengen_master_list.do?sysparm_target=x_ntt70_61_gaia_sh_...

権限マスタ 検索 権限名称 検索

1 ~ 11 / 11

申請時表示順	申請時表示区分	権限ID	権限名称 ▲	NTTデータ社員申請可否
●			権	
5	インフラ権限	1000040	インターネット Webアクセスサービス利用権	○
10	インフラ権限	1000140	クラウドプロキシサービス利用権	○
9	インフラ権限	1000130	グローバルコミュニケーション基盤利用権	○
12	インフラ権限	1000180	セキュアFATセットアップ利用権	○

2-8.権限申請(登録)作成手順[個別権限選択]

11)セキュアFATセットアップは申請時の権限期限に関わらず

申請承認日の翌日から～申請承認日の7日後までセットアップ可能となっているため青枠は操作不要です。
UIM上のセキュアFATセットアップ利用権は申請承認日～申請承認日の7日後までの日付が表示されますが、
承認日の翌日に反映されるため**申請承認当日はセットアップを実施頂けません。**

協働者の着任が承認日から7日後以降の場合は、着任時点で権限期限が切れてしまうため、
着任日の前日までに申請し、着任日の前日に承認することを推奨いたします。

セキュアFATを利用しない場合や、権限セットで申請したい権限が網羅されている場合、本手順は実施不要です。

申請書入力補助項目

権限処理区分選択

登録

権限セット選択

🔒

個別権限選択

ターゲットレコードを選択 🔍

権限使用開始年月日選択

2023-04-05

権限使用終了年月日選択

2024-04-04

承認者選択

福地 博巨 🔍 ⓘ

権限マスタ ServiceNow - プロファイル 1 - Microsoft Edge				
https://gfsnit00.service-now.com/x_ntt70_61_gaia_sh_kengen_master_list.do?sysparm_target=x_ntt70_61_gaia_sh_...				
権限マスタ	検索	権限名称	検索	1 ~ 11 / 11
申請時表示順	申請時表示区分	権限ID	権限名称 ▲	NTTデータ社員申請可否
5	インフラ権限	1000040	インターネット Webアクセスサービス利用権	○
10	インフラ権限	1000140	クラウドプロキシサービス利用権	○
9	インフラ権限	1000130	グローバルコミュニケーション基盤利用権	○
12	インフラ権限	1000180	セキュアFATセットアップ利用権	○

2-9.権限申請(登録)作成手順

12)[権限使用開始年月日]は申請書**作成日以降**を設定し、

[権限使用終了年月日]は申請書**作成日から1年後**まで設定可能です。

[権限使用開始年月日]や[権限使用終了年月日]を変更したい場合はカレンダーマークを押下し、指定したい日付を選択してください。

※指定した[権限使用開始年月日]以降に承認された場合は承認日の**翌日**に反映され使用できるようになります。

申請書入力補助項目

権限処理区分選択	登録
権限セット選択	000002
個別権限選択	
権限使用開始年月日選択	2023-04-05
権限使用終了年月日選択	2024-04-04
承認者選択	

2-10.権限申請(登録)作成手順

13)申請者選択と同様の手順で承認者を選択します。管理職の方であれば、どなたでも設定可能です。

協働者申請時の推奨： 協働者責任者

社員申請時の推奨： ご自身の直属上長となる管理職

権限処理区分選択

登録

権限セット選択

個別権限選択

1000010

1000040

1000070

1000130

1000140

権限使用開始年月日選択

2023-06-02

権限使用終了年月日選択

2024-06-01

承認者選択

利用情報参照 | ServiceNow - Google Chrome

gfsnit00.service-now.com/x_ntt70_a0_uim_riyosha_joho_sansho_list.do?sysparm_target=x_ntt70_61_gaia_sh_g_kaisha...

利用情報参照

検索

個人ID

検索

すべて > 個人ID >= XP407901

個人ID	会社識別子	公開ID	漢字姓名	組織名称	関係種別	役職名称	通称
XP407901	nttdata-sms	osrgsxvre	阿部 宏明	金融第二事業部 CA F I S統括 部 第二運用サ ービス部	本務	副部長	osrgsx sms.cc
XP407901	nttdata-sms	osrgsxvre	阿部 宏明	金融第二事業部 CA F I S統括 部 第二運用サ ービス部 CA F I S__B P O 担当	兼務	課長	osrgsx sms.cc
XP407901	nttdata-sms	osrgsxvre	阿部 宏明	金融第二事業部 CA F I S統括 部 第二運用サ ービス部 第二 CA F I S担当	兼務	センタ長	osrgsx sms.cc
XP408223	nttdata-sms	vxcxomnrj	安 慶介	公共社会基盤事 業部 営業部	本務	部長	vxcxor sms.cc

2-11. 権限申請(登録)作成手順

- 14)[利用者選択]の鍵マークを押下します。
- 15)申請者選択と同様の手順で虫眼鏡マークから利用者(権限登録の対象者)を選択します。
- 兼務を持つ場合、本務と兼務が別レコードで表示されるため、必ず本務のレコードを選択してください。

アクセス対象人事組織選択 ?

アクセス対象会計組織選択 ?

アクセス対象会社選択 ?

アクセス対象人事組織選択 ?

アクセス対象会計組織選択 ?

アクセス対象会社選択 ?

利用者選択

ceNow - Google Chrome

ow.com/x_ntt70_a0_uim_riyosha_joho_sansho_list.do?sysparm_target=x_ntt70_61_gaia_sh_g_kaisha_...

利用情報参照 検索 個人ID 検索 1 ~ 20 / 1,178

すべて > 個人ID >= XP054931

個人ID	会社識別子	公開ID	漢字姓名	組織名称	関係種別	役職名称
XP054931	nttdata-sms	btbdpcdomhpd	笹子 直人	金融第二事業部 CA F I S統括 部 第二運用サ ービス部 CA F I S _ B P O 担当	本務	bdp sms
XP054931	nttdata-sms	btbdpcdomhpd	笹子 直人	金融第二事業部 第五運用サー ビス部 第二クレ ジット I T S担 当	兼務	bdp sms
XP055490	nttdata-sms	wdohmfkmbv	香坂 文娟	法人第一事業部 S M O O Sサー ビス部 DC運 用担当	本務	勤務 wdo
XP055980	nttdata-sms	wdodmpm	小橋川 あや	法人第一事業部 I T Mサービ ス	本務	勤務 wdo

利用者選択

ターゲットレコードを選択

2-12. 権限申請(登録)作成手順

16)[展開]ボタンを押下します。画面右上と左下に「展開」ボタンがありますがどちらを押下しても同じ画面に遷移します。

<

≡

G会社権限申請書作成管理
新規レコード

ガイド

...

保存

展開

作成者所属人事組織コード

8121010207

作成者所属人事組織名称

金融第二事業部 C A F I S統括部 第二
運用サービス部 C A F I S _ B P O担当

提出日時

作成者コメント

申請書入力補助項目

権限処理区分選択

登録

権限セット選択

🔒

個別権限選択

1000010
1000040
1000070
1000130
1000140

🔍

権限使用開始年月日選択

2023-06-02

📅

権限使用終了年月日選択

2024-06-01

📅

承認者選択

阿部 宏明

🔍

?

アクセス対象人事組織選択 ?

🔒

アクセス対象会計組織選択 ?

🔒

アクセス対象会社選択 ?

🔒

利用者選択

笹子 直人

🔍

ターゲットレコードを選択

🔍

ターゲットレコードを選択

🔍

保存

展開

Fin-Snow ガイドメニュー

2-13.権限申請(登録)作成手順

- 17)本手順で申請対象とする権限(P.10参照)の中に申請不要な権限がある場合は「[参考①指定の権限を付与対象外にする](#)」を実施してください。
- 18)本手順では例として[メールシステムメール標準利用権]を使用します。
[作成申請書権限明細情報]タブを押下し、メールシステムメール標準利用権の「明細管理番号」を押下します。
※M365メールサービスを申請しない場合は申請する別の権限に置き換えて実施してください。

作成申請書利用者明細情報 (1) 作成申請書権限明細情報 (5) 作成申請書権限明細情報(組織...) 作成申請書権限明細情報(会社...) 作成申請書権限明細情報(SAP)

作成申請書権限明細情報 新規 検索 明細管理番号 検索

親 = CWA000000611 > 削除中 = false

	明細管理番号 ▲	処理区分	権限	権限名称	承認者	承認グループ	G会社承認グループ	権限使用開始年月日	権限使用終了年月日
<input type="checkbox"/>	CMM0000001756	登録	1000010	リモートアクセスサービス利用権	福地 博臣	(空)	(空)	2023-04-05	2024-04-04
<input type="checkbox"/>	CMM0000001757	登録	1000040	インターネットWebアクセスサービス利用権	福地 博臣	(空)	(空)	2023-04-05	2024-04-04
<input type="checkbox"/>	CMM0000001758	登録	1000140	クラウドプロキシサービス利用権	福地 博臣	(空)	(空)	2023-04-05	2024-04-04
<input type="checkbox"/>	CMM0000001759	登録	1000130	グローバルコミュニケーション基盤利用権	福地 博臣	(空)	(空)	2023-04-05	2024-04-04
<input type="checkbox"/>	CMM0000001760	登録	1000070	メールシステムメール標準利用権	福地 博臣	(空)	(空)	2023-04-05	2024-04-04

☐ 選択した行のアクション...

1 ~ 5 / 5

2-14.権限申請(登録)作成手順

- 19)メールシステムメール標準利用権の利用ルール(下記画像青枠)を一読し、[利用同意]の□を押下します。
- 20)「メール社外送信権」「https利用可否」「https利用可否」・「OneDrive社外共有権」といった権限明細を既定の有効から無効に変更したい場合は「[参考②権限明細を変更する](#)」を実施してください。

<

≡

作成申請書権限明細情報 - CMM0000001760

...

保存

消去

↑

↓

* 処理区分

登録

▼

* 権限

1000070

①

権限名称

メールシステムメール標準利用権

* 承認者

福地 博臣

🔍

①

* 権限使用開始年月日

2023-04-05

📅

* 権限使用終了年月日

2024-04-04

📅

利用ルール

https://gm2.groupwide.net/dcg/uim/rule.html

利用同意

☐

保存

消去

≡

作成申請書権限属性情報

検索

明細管理番号

▼

検索

1 ~ 2 / 2

🔍

親 = CMM0000001760 > 削除中 = false

⚙️

🔍

≡

明細管理番号 ▲

≡

処理区分

≡

権限属性

≡

権限属性名称

≡

権限属性値

☐

①

CMS0000003093

登録

00070

社外送信権

0

☐

①

CMS0000003094

登録

00010

クライアントシステムID

OISMSG

☐

選択した行のアクション...

▼

1 ~ 2 / 2

2-15.権限申請(登録)作成手順

- 21)[保存]ボタンを押下します。
- 22)左上の< (戻る)ボタンを押下してください。

<

作成申請書権限明細情報 - CMM0000001760

...

保存

消去

↑

↓

* 処理区分

登録

* 権限

1000070

権限名称

メールシステムメール標準利用権

* 承認者

福地 博臣

* 権限使用開始年月日

2023-04-05

* 権限使用終了年月日

2024-04-04

利用ルール

<https://gm2.groupwide.net/dcg/uim/rule.html>

利用同意

☒

保存

消去

作成申請書権限属性情報

検索

明細管理番号

検索

1 ~ 2 / 2

親 = CMM0000001760 > 削除中 = false

	明細管理番号	処理区分	権限属性	権限属性名称	権限属性値
<input type="checkbox"/>	<div>CMS0000003093</div>	登録	00070	社外送信権	0
<input type="checkbox"/>	<div>CMS0000003094</div>	登録	00010	クライアントシステムID	OISMSG

☐ 選択した行のアクション...

1 ~ 2 / 2

2-16.権限申請(登録)作成手順

- 23)申請したい権限の数だけP.18の17)～P.20の手順を実施してください。
- 24)[提出]ボタンを押下します。画面右上と左下に[提出]ボタンがありますがどちらを押下しても同じ画面に遷移します。

< 権限申請書作成管理 - CWA000000611

ガイド 提出 保存 展開 再利用 消去

申請書入力補助項目

権限処理区分選択 --なし--

権限セット選択

個別権限選択

権限使用開始年月日選択 2023-04-05

権限使用終了年月日選択 2024-04-04

承認者選択

アクセス対象人事組織選択

アクセス対象会計組織選択

アクセス対象会社選択

利用者選択

提出 保存 展開 再利用 消去

作成申請書利用者明細情報 (1) 作成申請書権限明細情報 (5) 作成申請書権限明細情報(組織...) 作成申請書権限明細情報(会社...) 作成申請書権限明細情報(SAP)

作成申請書権限明細情報 新規 検索 明細管理番号 検索

親 = CWA000000611 > 削除中 = false

明細管理番号	処理区分	権限	権限名称	承認者	承認グループ	G会社承認グループ	権限使用開始年月日	権限使用終了年月日
CMM0000001756	登録	1000010	リモートアクセスサービス利用権	福地 博臣	(空)	(空)	2023-04-05	2024-04-04
CMM0000001757	登録	1000040	インターネットWebアクセスサービス利用権	福地 博臣	(空)	(空)	2023-04-05	2024-04-04
CMM0000001758	登録	1000140	クラウドプロキシサービス利用権	福地 博臣	(空)	(空)	2023-04-05	2024-04-04
CMM0000001759	登録	1000130	グローバルコミュニケーション基盤利用権	福地 博臣	(空)	(空)	2023-04-05	2024-04-04
CMM0000001760	登録	1000070	メールシステムメール標準利用権	福地 博臣	(空)	(空)	2023-04-05	2024-04-04

選択した行のアクション...

2-17.権限申請(登録)作成手順

25)申請書ステータスが「申請待ち」表示になっていることを確認してください。

申請様式 ?	040201	?
申請様式名称	グループ会社用権限申請	
申請書作成管理番号	CWB000000179	
申請書ステータス	申請待ち	

2-18.権限申請(登録)作成手順

申請書作成手順は以上ですが、**申請は完了していません。**
申請者・承認者の「申請処理」「承認処理」が必要です。

申請者に申請処理依頼通知メールが届いているため、
申請者・承認者に後続の対応を依頼してください。

申請者・承認者の操作手順は以下のページ内の「申請者向け申請処理手順」
「承認者向け承認処理手順」を確認してください。

NTTデータの方は[こちら](#)
グループ会社の方は[こちら](#)

3.参考①

指定の権限を付与対象外にする

3-1.参考①指定の権限を付与対象外にする

- 1)以下の画面に出力されている権限のうち、付与しない権限を取り除く作業を行います。
本手順では例として [メールシステムメール標準利用権]を権限申請の中から削除します。
※表示されている権限全てを付与する場合は参考①以降の手順は実施不要です。[P.18](#)の18)に進みます。
- 2)「メールシステムメール標準利用権」の[明細管理番号]を押下します。

作成申請書利用者明細情報 (1) 作成申請書権限明細情報 (5) 作成申請書権限明細情報(組織...) 作成申請書権限明細情報(会社...) 作成申請書権限明細情報(SAP)

作成申請書権限明細情報 新規 検索 明細管理番号 検索

親 = CWA000000611 > 削除中 = false

	明細管理番号	処理区分	権限	権限名称	承認者	承認グループ	G会社承認グループ	権限使用開始年月日	権限使用終了年月日
<input type="checkbox"/>	CMM0000001762	登録	1000010	リモートアクセスサービス利用権	福地 博臣	(空)	(空)	2023-04-05	2024-04-04
<input type="checkbox"/>	CMM0000001763	登録	1000040	インターネットWebアクセスサービス利用権	福地 博臣	(空)	(空)	2023-04-05	2024-04-04
<input type="checkbox"/>	CMM0000001764	登録	1000140	クラウドプロキシサービス利用権	福地 博臣	(空)	(空)	2023-04-05	2024-04-04
<input type="checkbox"/>	CMM0000001765	登録	1000130	グローバルコミュニケーション基盤利用権	福地 博臣	(空)	(空)	2023-04-05	2024-04-04
<input type="checkbox"/>	CMM0000001766	登録	1000070	メールシステムメール標準利用権	福地 博臣	(空)	(空)	2023-04-05	2024-04-04

☐ 選択した行のアクション...

1 ~ 5 / 5

3-2. 参考① 指定の権限を付与対象外にする

3) 権限名称が [メールシステム標準利用権] と表示されていることを確認してください。

4) 「消去」ボタンを押下します。

[←](#) [≡](#) 作成申請書権限明細情報 - CMM0000001766

* 処理区分

登録

* 権限

1000070

ⓘ

権限名称

メールシステムメール標準利用権

* 承認者

福地 博臣

🔍

ⓘ

* 権限使用開始年月日 ?

2023-04-05

📅

* 権限使用終了年月日 ?

2024-04-04

📅

利用ルール

<https://gm2.groupwide.net/dcg/uim/rule.html>

利用同意

☐

保存

消去

3-3.参考①指定の権限を付与対象外にする

- 5)ブラウザから[このデータを削除しますか？]というプッシュ通知が表示されたら、「OK」ボタンを押下します。
削除が完了すると、[P.25](#)の画面に遷移します。
- 6)削除したい権限が複数ある場合は、2)～5)の手順を繰り返してください。

内部)

gfsnit00.service-now.com の内容

このデータを削除しますか？

OK

キャンセル

白石博久

保存

消去

↑

↓

* 処理区分

登録

* 権限

1000070

権限名称

メールシステムメール標準利用権

* 承認者

福地 博巨

* 権限使用開始年月日

2023-04-05

* 権限使用終了年月日

2024-04-04

利用ルール

<https://gm2.groupwide.net/dcg/uim/rule.html>

利用同意

保存

消去

作成申請書権限属性情報

検索

明細管理番号

検索

親 = CMM0000001766 > 削除中 = false

明細管理番号 ▲

処理区分

権限属性

権限属性名称

権限属性値

①

CMS0000003106

登録

00070

社外送信権

0

①

CMS0000003107

登録

00010

クライアントシステムID

OISMSG

選択した行のアクション...

1

～ 2 / 2

3-4.参考①指定の権限を付与対象外にする

7)権限名称に「メールシステムメール標準利用権」が表示されていないことを確認します。
付与しない権限の消去が完了したら、[P.21](#)の24)に進みます。

作成申請書利用者明細情報 (1) 作成申請書権限明細情報 (4) 作成申請書権限明細情報(組織...) 作成申請書権限明細情報(会社...) 作成申請書権限明細情報(SAP)

作成申請書権限明細情報 新規 検索 明細管理番号 検索

親=CWA0000000611 > 削除中 = false

	明細管理番号	処理区分	権限	権限名称	承認者	承認グループ	G会社承認グループ	権限使用開始年月日	権限使用終了年月日
<input type="checkbox"/>	CMM0000001762	登録	1000010	リモートアクセスサービス利用権	福地 博臣	(空)	(空)	2023-04-05	2024-04-04
<input type="checkbox"/>	CMM0000001763	登録	1000040	インターネットWebアクセスサービス利用権	福地 博臣	(空)	(空)	2023-04-05	2024-04-04
<input type="checkbox"/>	CMM0000001764	登録	1000140	クラウドプロキシサービス利用権	福地 博臣	(空)	(空)	2023-04-05	2024-04-04
<input type="checkbox"/>	CMM0000001765	登録	1000130	グローバルコミュニケーション基盤利用権	福地 博臣	(空)	(空)	2023-04-05	2024-04-04

☐ 選択した行のアクション...

1 ~ 4 / 4

4.参考②

権限明細を変更する

4-1.参考②権限明細を変更する

1)本手順では下記表の権限を、赤字の権限明細で利用することを前提としています。
以下のケースに該当せず、権限明細を以下の表の初期設定のまま申請する場合は参考②の手順は実施不要です。

■参考②を実施する必要があるケース

- メールシステムメール標準利用権(M365メール)は利用するが、社外送信権は不要
 - グローバルコミュニケーション基盤利用権(Teams)は利用するが、OneDrive社外共有権は不要
 - インターネットWebアクセスサービス利用権(IWA)は利用するが、https権は不要
- 権限自体が不要な場合は、[参考①指定の権限を付与対象外にする](#)を実施してください。

本手順で付与する権限
メールシステムメール標準利用権(社外送信権あり)
インターネットWebアクセスサービス利用権(http/https利用権あり)
リモートアクセスサービス利用権(モバイルデスクトップ利用権なし)
グローバルコミュニケーション基盤利用権(OneDrive社外共有権あり)
クラウドプロキシサービス利用権

4-2.参考②権限明細を変更する

2)本手順では例として、[グローバルコミュニケーション基盤利用権]の[OneDrive社外共有権]を無効へ変更します。
[グローバルコミュニケーション基盤利用権]の[明細管理番号]を押下します。

作成申請書利用者明細情報 (1) 作成申請書権限明細情報 (5) 作成申請書権限明細情報(組織...) 作成申請書権限明細情報(会社...) 作成申請書権限明細情報(SAP)

作成申請書権限明細情報 新規 検索 明細管理番号 検索

親 = CWA000000611 > 削除中 = false

	明細管理番号 ▲	処理区分	権限	権限名称	承認者	承認グループ	G会社承認グループ	権限使用開始年月日	権限使用終了年月日
<input type="checkbox"/>	CMM0000001756	登録	1000010	リモートアクセスサービス利用権	福地 博臣	(空)	(空)	2023-04-05	2024-04-04
<input type="checkbox"/>	CMM0000001757	登録	1000040	インターネットWebアクセスサービス利用権	福地 博臣	(空)	(空)	2023-04-05	2024-04-04
<input type="checkbox"/>	CMM0000001758	登録	1000140	クラウドプロキシサービス利用権	福地 博臣	(空)	(空)	2023-04-05	2024-04-04
<input type="checkbox"/>	CMM0000001759	登録	1000130	グローバルコミュニケーション基盤利用権	福地 博臣	(空)	(空)	2023-04-05	2024-04-04
<input type="checkbox"/>	CMM0000001760	登録	1000070	メールシステムメール標準利用権	福地 博臣	(空)	(空)	2023-04-05	2024-04-04

☐ 選択した行のアクション...

1 ~ 5 / 5

4-3.参考②権限明細を変更する

3)[グローバルコミュニケーション基盤利用権]の[作成申請書権限属性情報]画面で、
[OneDrive社外共有権]の[明細管理番号]を押下します。

作成申請書権限属性情報 検索 明細管理番号 検索

親 = CMM0000001765 > 削除中 = false

	明細管理番号 ▲	処理区分	権限属性	権限属性名称	権限属性値
<input type="checkbox"/>	CMS0000003104	登録	00010	クライアントシステムID	GCIWEB
<input type="checkbox"/>	CMS0000003105	登録	00090	OneDrive社外共有権	1

4)[OneDrive社外共有権]をプルダウンから「利用しない」に変更し、「送信」を押下します。
複数の[権限明細]を変更したい場合は2)～3)の手順を繰り返してください。
5)権限明細の変更が完了したら、[P20](#)の21)に進んでください。

作成申請書権限属性情報 - CMS0000003105

* 処理区分

登録

* 権限属性

00090

権限属性名称

OneDrive社外共有権

権限属性値

1

* OneDrive社外共有権

利用する

利用しない

利用する

送信

消去

5. 参考③

権限の保持状況・期間を確認する

5-1.参考③権限の保持状況・期間を確認（自身の情報を参照）

1) 「ユーザ情報管理(UIM)」から「[利用者参照](#)」を押下します。

servicenow 認証移行リハ4画 (stg内部)

雪蓮 木村

?

⚙

フィルターナビゲーター

🏠

★

🕒

組織変更申請(G会社)

▼ テレワーク申請

テレワーク申請

▼ グループ作成

一般グループ新規登録

プロジェクトグループ新規登録

▼ 所属グループ一覧

一般グループ一覧

プロジェクトグループ一覧

GAIAグループ(G会社)一覧

担当ID一覧

特殊グループ一覧

▼ 権限利用者情報一覧

権限利用者情報一覧

権限利用者情報一覧(G会社)

ユーザ情報管理(UIM)

利用者参照

パスワードの変更

Password Reset

🔄

+ アラートリスト

コンテンツを追加

アラートリスト

レイアウトの変更

アラートリスト_ワークフロー

アラートリスト_期限切れ

番号 ▲	ステータス	組織	重要	業務	ProjectID	SubprojectID	件名	対応期限	起票者	起票者グループ	対応者	対応者グループ	確認者	確認者グループ	作成日時
表示するレコードはありません															
アラートリスト_ワークフロー															
アラートリスト_期限切れ															
📘	ALT0000064548	対応中	(空)	false	認可		GAIA申請グループメンバーへの登録通知	2022-11-05	(空)	Alert System Group	雪蓮 木村	(空)	(空)	(空)	2022-11-02 10:32:33
📘	ALT0000201581	対応中	(空)	false	認可		GAIA申請グループメンバーへの登録通知	2022-11-05	(空)	Alert System Group	雪蓮 木村	(空)	(空)	(空)	2022-11-02 11:56:01
📘	ALT0000238635	対応中	(空)	false	認可		GAIA申請グループメンバーへの登録通知	2022-11-05	(空)	Alert System Group	雪蓮 木村	(空)	(空)	(空)	2022-11-02 12:20:12
📘	ALT0000287094	対応中	(空)	false	認可		GAIA申請グループメンバーへの登録通知	2022-11-07	(空)	Alert System Group	雪蓮 木村	(空)	(空)	(空)	2022-11-04 23:29:33
📘	ALT0000287094	対応中	(空)	false	認可		GAIA申請グループメンバーへの登録通知	2022-11-07	(空)	Alert System Group	雪蓮 木村	(空)	(空)	(空)	2022-11-04 23:29:33
📘	ALT0000287094	対応中	(空)	false	認可		GAIA申請グループメンバーへの登録通知	2022-11-07	(空)	Alert System Group	雪蓮 木村	(空)	(空)	(空)	2022-11-04 23:29:33

アラート件数_ワークフロー

0

アラート件数_期限切れ

18

アラート件数_本日期限

1

アラート件数_今週期限

2

アラート件数_全て

20

5-2.参考③権限の保持状況・期間を確認（自身の情報を参照）

- 2) ページ下方の[権限情報]タブを押下します。
 - 3) [権限名称]より申請した権限が表示されていることを確認してください。
 - 4) [使用開始年月日][使用終了年月日]より期間を確認してください。
- ※承認者が承認した日と使用開始日が一致する場合、サービスが使用可能になるのは申請承認の翌日となります。

利用情報参照/編集/削除 - btbcdzdoxd

ガイドPIN登録

特記事項

PIN登録

組織・契約情報 (2) 連絡先情報 (1) 認証情報 (1) 権限情報 (10) グループ情報 (14) メール情報 (1) ICカード情報 (1)

権限情報 検索 権限名称 検索

権限情報

権限名称	属性	会計組織	人事組織	会社	使用開始年月日	使用終了年月日	ステータス
<input type="checkbox"/> 協働者					2022-05-02	9999-12-31	利用可能
<input type="checkbox"/> リモートアクセスサービス利用権					2022-10-06	9999-12-31	利用可能
<input type="checkbox"/> インターネットWebアクセスサービス利用権	http利用可否:利用可能 https利用可否:利用可能				2022-10-07	9999-12-31	利用可能
<input type="checkbox"/> ユーザ情報管理システム利用権					2022-09-17	9999-12-31	利用可能
<input type="checkbox"/> メールシステムメール標準利用権	社外送信権:利用不可				2022-10-07	9999-12-31	利用可能
<input type="checkbox"/> グローバルコミュニケーション基盤利用権	OneDrive社外共有権:利用不可				2022-10-11	9999-12-31	利用可能
<input type="checkbox"/> GWNetサービス利用権					2022-10-27	9999-12-31	利用可能
<input type="checkbox"/> NOAネットワークシステム利用権					2022-10-27	9999-12-31	利用可能
<input type="checkbox"/> セキュアFATセットアップ利用権					2023-03-31	2023-04-07	利用可能
<input type="checkbox"/> 権限/グループ申請書作成権限(本体・協働者用)					2022-11-20	9999-12-31	利用可能

☐ 選択した行のアクション...

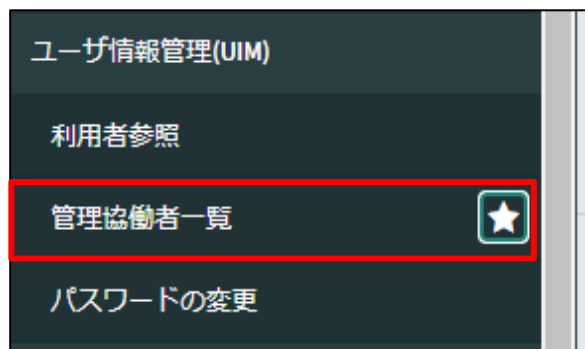
5-3. 参考③権限の保持状況・期間を確認（配下の協働者の情報を参照）

5) [ユーザ情報管理(UIM)]から「[管理協働者一覧](#)」を押下します。

6) 虫眼鏡マークを押下し検索欄を表示します。

任意の列から権限の情報を確認したいユーザの識別子を入力してください。

絞り込みをかけ、「個人ID」を押下し、利用者情報参照画面を表示してください。



管理協働者一覧

検索

会社識別子

▼

検索

...

すべて

⚙️

🔍

個人ID

会社識別子 ▲

公開ID

ログインID

漢字姓

漢字名

カナ姓

カナ名

検索

検索

検索

検索

検索

検索

検索

検索

<input type="checkbox"/>	<div><div>ⓘ</div><div>XP474928</div></div>	nttdata	btsjskdudo	U00324D	樋山	基央	ヒヤマ	モトヒロ
<input type="checkbox"/>	<div><div>ⓘ</div><div>XP445929</div></div>	nttdata	btdvdsodo	U00360D	平山	壮太	ヒラヤマ	ソウタ
<input type="checkbox"/>	<div><div>ⓘ</div><div>XP446745</div></div>	nttdata	btsmodzdw	U00779E	八戸	宏文	ハチノヘ	ヒロフミ

5-4.参考③権限の保持状況・期間を確認（配下の協働者の情報を参照）

- 7)ページ下方の[権限情報]タブを押下します。
- 8)[権限名称]より申請した権限が表示されていることを確認してください。
- 9)[使用開始年月日][使用終了年月日]より期間を確認してください。
- ※承認者が承認した日と使用開始日が一致する場合、サービスが利用可能になるのは申請承認の翌日になります。

利用情報参照/編集/削除 - btbcdzdoxd

ガイドPIN登録

特記事項

PIN登録

組織・契約情報 (2) 連絡先情報 (1) 認証情報 (1) 権限情報 (10) グループ情報 (14) メール情報 (1) ICカード情報 (1)

権限情報 検索 権限名称 検索

権限情報

権限名称	属性	会計組織	人事組織	会社	使用開始年月日	使用終了年月日	ステータス
<input type="checkbox"/> ⓘ 協働者					2022-05-02	9999-12-31	利用可能
<input type="checkbox"/> ⓘ リモートアクセスサービス利用権					2022-10-06	9999-12-31	利用可能
<input type="checkbox"/> ⓘ インターネットWebアクセスサービス利用権	http利用可否:利用可能 https利用可否:利用可能				2022-10-07	9999-12-31	利用可能
<input type="checkbox"/> ⓘ ユーザ情報管理システム利用権					2022-09-17	9999-12-31	利用可能
<input type="checkbox"/> ⓘ メールシステムメール標準利用権	社外送信権:利用不可				2022-10-07	9999-12-31	利用可能
<input type="checkbox"/> ⓘ グローバルコミュニケーション基盤利用権	OneDrive社外共有権:利用不可				2022-10-11	9999-12-31	利用可能
<input type="checkbox"/> ⓘ GWNetサービス利用権					2022-10-27	9999-12-31	利用可能
<input type="checkbox"/> ⓘ NOAネットワークシステム利用権					2022-10-27	9999-12-31	利用可能
<input type="checkbox"/> ⓘ セキュアFATセットアップ利用権					2023-03-31	2023-04-07	利用可能
<input type="checkbox"/> ⓘ 権限/グループ申請書作成権限(本体・協働者用)					2022-11-20	9999-12-31	利用可能

☐ 選択した行のアクション...

FinSnowガイドメニュー

改訂履歴

#	版	公開日	主な変更内容
1	1.0	2022/12/7	初版として作成
2	1.1	2022/12/26	社員が実施する場合の記載を追加 23)以降の手順削除 P17 通常メールアドレスにして検索することを推奨する旨削除
3	1.2	2023/1/16	P10,P14,P22 権限の有効期限が 9999 12 31 となっているものを削除する作業を削除
4	1.3	2023/1/19	P4 作成者：「グループ会社社員もしくは協働者本人」の記載を「グループ会社社員もしくは協働者(本人以外も可能)」に変更
5	1.4	2023/1/23	P21に展開ボタン押下後の画面について備考ページを追加
6	1.5	2023/3/8	仕様変更に合わせて全体を修正
7	1.6	2023/3/13	アカウント期間までしか延長できない仕様から、アカウント期間にかかわらず最大1年後まで延長できる仕様変更に合わせて修正
8	1.7	2023/3/27	故障改修等に合わせて最新化
9	1.8	2023/3/28	タイトル「権限延長申請_グループ会社向け」から「グループ会社用権限申請(新規登録)」、目次内「2.G会社権限延長申請」から「2.権限登録権限申請(登録)作成手順手順」に文言を修正
10	1.9	2023/04/10	承認者の選択と権限日付の設定ページを2ページに分割
11	2.0	2023/06/23	レイアウトを修正
12	2.1	2023/07/25	P16 権限使用開始年月日に関する内容を修正

改訂履歴

#	版	公開日	主な変更内容
13	2.2	2023/10/25	・[権限セット]に関する説明の削除ないし修正 ・各ページへ飛ぶリンクの不一致を修正

