

問1.

- ①カードケース破損やストラップの摩滅等に注意し、不具合があれば早期交換の手続を行う。
- ②社給のカードケースの形状により、社員証本体がケースから脱落する危険性がある場合は、両面テープでケース内に貼り付ける、差入れ口をテープで塞ぐなどの自衛策を講じる。
- ③出退勤時には、ストラップ着用のままカード部分は胸ポケット、内ポケットに仕舞う。胸ポケット、内ポケットが無い服装の時は鞄のチャック付きポケットに収納して出退勤する。
- ④帰宅時にカードの有無を確認する。

問2.

- ①セキュリティ事故に気付いた時に、AA会社〇〇部△△課××××氏（就業先で指示されている責任者）へ電話連絡を行い指示に従う。
- ②本社の緊急連絡体制に従い、下記の順序により直接繋がるまで電話連絡を行い、指示に従う。
北島B→五十嵐B→大友K→澤K→小松KD→真島B→大中S

問3.

就業先会社と自社に始末書を提出する事を前提に、下記を含む報告書を北島Bへ提出する。

- ・ セキュリティ事故の内容
- ・ 発生日時
- ・ 発生状況
- ・ 捜索経過/結果（最寄警察署、警察/交通機関遺失物センター等）