

池田糖化グループ

情報機器・社内システムの使用手続き

2019年7月1日第1版

### 情報機器・社内システムの使用手続き

社内システムにアクセスし、社外に持ち出せる機器や社外と連絡可能なIDが使用 可能になればなるほど、重要情報漏えいのリスクが高まりますので、注意してく ださい。

#### 社内外で情報機器・社内システ ムを使用する

「誓約書」を提出し、IDを取得する(①項)

#### 社外メールを使用する

- 「システム使用申請書」を提出し、メール アドレスを申請する(⑤項)

#### 社内システムを使用する

- 「システム使用申請書 | を提出し、各システムの使用を申請す る (②項)
- ※重要情報にアクセス可能となる。



#### 社内LANパソコンを使用する

「情報機器設置・支給申請書」を提出し、社内LAN パソコンの設置を申請する(③項)



#### 電子媒体(USBメモリ)を使用する

- 「情報機器設置・支給申請書」を提出し、電子媒体 の使用を申請する(④項)
- ※重要情報を保存し、社外に持ち出すリスクがある。

#### モバイルデバイスを使用する

- 「リモート接続申請書」を提出し、使用申請する(⑥項)
- 「情報機器設置・支給申請書」でモバイルPCの支給を申請する
- 「スマートデバイス新規購入・更新申請書」でスマートデバイ スの支給を申請する
- ※重要情報を外部に保存、送信するリスクがある。

### 貸出情報機器の使用手続き

#### ▮ 社内外で貸出情報機器を使用す る

「誓約書」を提出し、IDを取得する(①項)

#### 貸出パソコンを使用する(社内)

- 「情報機器貸出申請書」を提出し、社内のみで使用するパソコ ンを申請する(⑦頃)
- ※重要情報にアクセス可能となる。

#### 貸出パソコンを使用する(社外)

- 「情報機器貸出申請書」を提出し、社外で使用するパソコンを 申請する (⑦頃)
- サイボウズを使用する場合は、「リモート接続申請書」を提出 し、使用申請する(⑧項)
- ※重要情報を外部に保存、送信するリスクがある。

#### 貸出電子媒体(USBメモリ)を使用する

- 「情報機器貸出申請書」を提出し、貸出電子媒体の使用を申請 する (9項)
- ※重要情報を保存し、社外に持ち出すリスクがある。



## ①社内LANパソコンを使用するIDの取得



職場に設置されている社内LANパソコンを使いたいので すが、どういう手続きが必要なんでしょうか?

- ・まずは「誓約書」を提出し、 「ID」を取得してください。
- 「誓約書」は、所属長承認後、 ITS統括室に提出してください。





## ②社内システムの使用



社内システムを使用したいのですが、どういう手続きが 必要なんでしょうか?



「システム使用申請書」で 「使用するシステム」を選択し、 所属長承認後、ITS統括室に 提出してください。





## ③社内LANパソコンの設置



新しく職場に社内LANパソコンを設置したいのですが、 どういう手続きが必要なんでしょうか?



「情報機器設置・支給申請書」を作成し、

所属長承認後、ITS統括室に 提出してください。





## ④電子媒体(USBメモリ)の使用



電子媒体(USBメモリ)を使用したいのですが、どうい う手続きが必要なんでしょうか?



「情報機器設置・支給申請書」を作成し、

所属長承認後、ITS統括室に 提出してください。





## ⑤社外メールの使用



社外の人とメールでやりとりがしたいのですが、どうい う手続きが必要なんでしょうか?



「システム使用申請書」で 「社外メール」を選択し、 所属長承認後、ITS統括室に 提出してください。





## ⑥モバイルデバイスの使用



### 社外でモバイルデバイスを使用したいのですが、どうい う手続きが必要なんでしょうか?



- ・「リモート接続申請書」を提出し、ITSの指示に従い、必要な教育を受講してく ださい。
- ・「情報機器設置・支給申請書」及び「スマートデバイス新規購入・更新申請書」 (スマートデバイス支給のみ)を作成し、所属長承認後、ITS統括室に提出して ください。

池田糖化工机	累株式会社					所属長	所属
代表取締役名	社長 殿						
+33.6	者 会社・部署						
	**************************************			1			
	ト接続(社内ネット)		-	氏名(漢			_
<ol> <li>許可された</li> <li>リモート接針しない。</li> <li>情報選えい</li> </ol>	検基率を遵守し、認証 または e-Laarring を モバイルデバイスの 検用の む 及びその い等の事故発生を告 よう、衆日頃から勤和	併修にてリモー )みを使用して パスワードは、 止するとともに	ト接続使 リモート接 適切に包	殺する。 「理し、私以 なが生じた	外のいかな 場合に迅速	る第三者に かつ適切なが	tine
2. 集合教育。 3. 許可された 4. リモート接 しない。 5. 情報できる。 6. 業在に従くルデ 7. モイする・明ら 個の責命を 4. (4. (4. (4. (4. (4. (4. (4. (4. (4. (	または e-Laaming in モバイルデバイスの 健用の D 及びその V等の事故発生を防:	評価にてリモー のを使用して、 パスワードは、 止するとともに 放いに注意し、 後世内しない。 、その他セキー して会社に傾 気長も同等なり	・技器技 リモート接 リモート接 は は 情報セキ は また。 お また。 お ま り で り で り で り で り で り で り で り で り で り	競する。 同じ、私以 なが生じた。 コリティの各 または近夕の の問題が発 たことが長	外のいかな 場合に迅速 は持に努める ほの情報 費 によって、5 生した場合 切した場合とがある	る第三者にい かつ適切なが 。 度などを、直 独社に摘寄さ は、すみやか よ、その範囲	もこれを 対応を見 機能後も か与えな 対に打ち
集合教育:     集合教育:     ス・	または。- Laaming fo でイイスの 版例の 加 及びまそ よう。常日頃から よう。常日頃から は、 して、 して、 して、 して、 して、 して、 して、 して、 との との との との との との との との との との との との との	画像にてリモー が大き使用して パスワードは、 止するとともに 良いご注意し、 食後用しない。 、その他セキー して会社に帰ない。 して会社に帰ない。 して会社に帰ない。 して会社に帰ない。 して会社に帰ない。	トは経検 リモート接続 リモートを は、万一事 情産・飲政を コリティ上 (音を与え) (音を与え) (音を与え)	競する。 同じ、私以 なが生じた。 コリティの各 または近夕の の問題が発 たことが長	外のいかな 場合に迅速 は持に努める ほの情報 費 によって、5 生した場合 切した場合とがある	る第三者にい かつ適切なが 。 度などを、直 独社に摘寄さ は、すみやか よ、その範囲	もこれを 対応を記 機能後も かえける 別内で横 アネテ
2. 集合含を表示。 3. 27年~	または e-Laerning を モバイルデバイスの 緩用の D 及びその い等の事故常主を防 よう、第日頃から勤り コリ非た機密情報が バイスの紛失・盗難 かがくスの紛失・盗難 かがに各規定に進病が が、イスの紛失・盗難 をかに各規定に進音 を負う。また、その飛び	画像にてリモー のみを使用して、 がより一ドは、 止するとともに 放けては整領。 後親の情報する。 して会社に して会社に はなの情でなり、 して会社に が必要になり、 が必要になり、 が必要になり、 が必要になり、 が必要になり、	ト接接依接 リモート接接依接 リモートを は り り り り り り り り り り り り り り り り り り	競する。 同じ、私以 なが生じた。 コリティの各 または近夕の の問題が発 たことが長	外のいかな 場合に迅速 は持に努める ほの情報 費 によって、5 生した場合 切した場合とがある	る第三者にいかつ連切なが。 たなどを、ある 会社に摘みやか は、すみやか ま、その範囲 、 ていることを 年	もこれを 対応を提 機能後も から見な からに打ち 内で 横 ア東す
2. 集合を有。 2. 集合を有。 3. 許可さート誌 4. リエート誌 6. 情報がある。 6. はない。 7. モンダム。 7. モンダム。 6. 在歌中場合。 6. 佐田が記が 6. する。 6. 使用が記が 15. 使用が記が 15. 使用・ 15. 日本・ 16. 日	または。モLasmingを 転列の D 及びその をいくルチントの は例の D 及びその のよう、常日頃から取り から取り がしたが がったり にり がったり にり がったり にり にり にり にり にり にり にり にり にり に	評解にてリモートン・ を使用しては、 かを使用しては、 かを使用しては、 かなと使用しては、 ないするとともに 最いに注意性の機能度は、 使用しない。 して会社に 値を明しない。 して会社に 値なく が必要になり が必要になり ださい。	ト接接使性リモート リモート接続 リモートは ・適切に関 ・ 類似に関 ・ で ・ で ・ で ・ で ・ で ・ で ・ で ・ で ・ で ・ で	競する。 観世、私以 放が生じたる者 はカリテムの者 または一部 がまりまたは一部 のである。 のでる。 のでる。 のである。 のである。 のである。 のである。 のである。 のである。 のである。 のである。 のである。 のである。 のである。 のである。 のである。 のである。 のである。 のである。 のである。 のである。 のである。 ので。 のでる。 のでる。 ので。 のでる。 のでる。 のでる。 のでる。 のでる。 ので。 のでる。 のでる。 のでる。 のでる。 のでる。 ので。 ので。 のでる。 のでる。 ので。 ので。 のでる。 ので。 。 ので。 ので。 ので。 ので。 ので。 ので。	外のいかな場合に迅速を 場合に迅速を は対に勢格式。9 1生した場合 明したがあされ かなされ	る第三者にいかつ連切なが。 定などを、過ぎなどを、過ぎなどを、過ぎなどを、過ぎなどを、過ぎなどを、過ぎなどを、過ぎなどを、過ぎなどを、必ずなどをなる。	もこれを受けばを受けなる。 は職員を与いてITS の内ので被する。 の内のでは、 のののでは、 のののでは、 のののでは、 のでは、 のでは、
2. 集合含を表示。 3. 27年~	または。Lasmingを モハイルデバイスの 軽削の 如 みびその 等の事故党生を防 よう、常日頃から取り よう、常日頃から取り はいたり会社に無所を はいたり会社に無所を がった。その かられたモバイルデノ を使用するには、即	評解にてリモートン・ を使用しては、 かを使用しては、 かを使用しては、 かなと使用しては、 ないするとともに 最いに注意性の機能度は、 使用しない。 して会社に 値を明しない。 して会社に 値なく が必要になり が必要になり ださい。	ト接接依接 リモート接接依接 リモートを は り り り り り り り り り り り り り り り り り り	競する。 同じ、私以 なが生じた。 コリティの各 または近夕の の問題が発 たことが長	外のいかな場合に迅速を 場合に迅速を は対に勢格式。9 1生した場合 明したがあされ かなされ	る第三者にいかつ連切なが。 たなどを、ある 会社に摘みやか は、すみやか ま、その範囲 、 ていることを 年	もこれを 対応を提 機能後も から見な からに打ち 内で 横 ア東す

情	報機器部	置・支	給申記		2019. 07.01
rS統括室 行			ME	4	л г
中国各部署				- 1	所属長田
申請者氏名	(885; 68	pi.	n	8	0
	D 1000	投資維持			
	1929to7-7-1901	使用者名			と異なる場合は
<b>申请内容</b>		9.006			
	口 支給 (Ertra PC, USB ABV))	D		1454	<b>上集なる場合</b> (2)
	口 能去/承級	<b>(25/88/84</b>	25-A0#423	EX-OCEL <sup>1</sup>	
Hen	- mai 24				
6999		* #	BURTLE	_	
情報機器 (もパイルドロコ別走マウ スの手配は必要です)	□ 程内LAN パソコン(/ □ 社内LAN パソコン(/ □ モバイル PO(/ートF	/	ップ請求)	ft (#	7 300,000 PL/ 7 400,000 PL/ 7 100,000 PL/
яч	出版書の場合、設置場所の設 设セパイルドの企業について 回標書ででPhor/Mord、Euris、 の上室は外がパラトや韓立教書	は、ソセート接続中部表 treePark)、POF 株式・4	を製出済である必要が 製品ソフトが使用できる	IF.	(KSK)
ISB メモリを中請し	E T				
使用函数		α	パソコン自然・	への推模(	891 · GL
S使用權					
情報被器番号					
特別基礎					
SAME AND AND					

	智療 NO.A-	
	株式会社	
	R	
	中級日: 年 月	- 1
	中語音: 部署 作名	121
	10,66	- 10
	作名 : スマートデバイス 仮接職入/更新に関する中間の作	
BROBE	つきまして、以下の目的でスマートデバイス(スマートフォン、タブシット)	EOW
	争請させていただきたく存じます。塩北は私用目的には使用いたしません。	
神多認能計	ます種、お願い中し上げます。	
	E.	
中語內容:	□ ace	
中華医分	□ 教授 □ 更新(ガラケー・ガラホからの変更 または 老的化による更終や情報	(3030)
16:00	<ul> <li>□ スマートフォン (iPhone のみ、機様に指定できません)</li> <li>□ タブレット (iPed のみ、機様・同辺機器は以下へ影響してください)</li> </ul>	
+mma		
1000000	- 単成点・目的とを選挙する美物の比較点してください。 部等:	
中部市出		
жππ	郎器:	
1000000	郎若: 氏名: 年 月 日	
жππ	部署: 大名:  中 月 日 銀行予記込みがあかっている場合は、おかせて予定を監視してくだろい	
жππ	郎若: 氏名: 年 月 日	



# ⑦貸出パソコンを使用(社内)



**社内で貸出パソコンを使用したいのですが、どういう手** 続きが必要なんでしょうか?

- ・申請者は「誓約書」を提出し、 「ID」を取得していることが前提です。
- ・サイボウズにて貸出PCを予約 している必要があります。
- 「情報機器貸出申請書」で 「社内の使用」を選択し、 所属長承認後、ITS統括室に 提出してください。





# ⑧貸出パソコンを使用(社外)



### 社外で貸出パソコンを使用したいのですが、どういう手 続きが必要なんでしょうか?

- ・申請者は「誓約書」を提出し、「ID」を取得していることが前提です。
- ・「情報機器貸出申請書」で「社外で使用」を選択し、所属長承認後、ITS統括室 に提出してください。
- ・サイボウズを使用する場合は、「リモート接続申請書」(初回貸出時)を提出し、 ITSの指示に従い、必要な教育を受講してください。

	小字 土口 +0%	四代山		=±-		- 2019. 0	37.0
	情報機	<b></b> 奋員口	3#	請	晋		
ITS 統括室 行			申請	8	#	А	_
申请者部署						Bi 3	R.F.
申請者氏名	(連絡先:肉		ri-58				80
コパソコンの貸出を申別	a desir						
使用場所	1089						
	1	使用者名			8850E		_
目的	口柱外で使用	サイボウズ	口使用 当在 企業:		□使用しな リモーを減せ		-
		班拉予的	D#4	ボウズで	質出PCを予	的しました	
	□社内のみ使用	社内LAN	口接粉	4.6	□接続しな	D)	
貸出希望期間	受取希望日時	4	Я	В	19	希望	
(条数1年)	選卸予定日時 影響車でOffice/West	毎	Я	В	- 13	予定	
JUSB メモリの貸出を申	開します				702	要否(要	
		12	- 9	マコンは	外への接続	354 .	Q
使用個数				В		希望	
使用領数 貸出希望期間	受取希望目時	#	Я				
使用價数	受取希望日時 返却予定日時	#	Я	В	2	予定	_
使用個数 質出希望期間 (条長1年) 注意点> ・質島地区以外からの ・機器の準備が必要で		年 ITS統括室 へごお	Я ±«Кrea	e,	1	予定	
使用領数 資出希望用間 (采養1年) 注意地区以外からの 機器の連續が必要で ITS 使用機	返却予定日時 の申請の場合は、別途	年 ITS統括室 へごお	男生物へださ	in (Hái)			100
使用個数 質出希望期間 (条長1年) 注意点> ・質島地区以外からの ・機器の準備が必要で	返却予定日時 の申請の場合は、別途	年 ITS統括室 へごお	男生物へださ	in (Hái)	<b>经中质者</b>	予定	ta
使用領数 資出希望期間 (※長1年) (注意点> ・貿易地区以外からの ・機器の景積が必要1 ITS 使用機 情報機器番号	返却予定日時 の申請の場合は、別途	年 ITS統括室 へごお	男生物へださ	in (Hái)			ta
使用函数 資出希望期間 (采表1年) · 其島地區回外からの · 祖島地區回外からの · 祖島地區 · 祖島地區 · 祖島地區 · 祖島地區 · 祖島地區 · 祖島地區 · 祖島地區 · 祖島地區 · 祖島地區 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	返却予定日時 の申請の場合は、別途	年 ITS統括室 へごお	男生物へださ	いださい			i ii

代表取締役	社長 殿				所属長	所原
41.00	音 会社·部署	N 100 100 101 101 10	10 4	,		
	社員コード		氏名(漢字	F)		
のみに接続する を提出いたしま 1. リモート接続 2. 集合教育。 3. 許可された	C社内システムや社内は ることをいう。以下間じ、 はす。 ・ ・ ・ は基準を遵守し、盗難・ ・ または e-Learning 研修 たモバイルデバイスのみる は発用の む 及びそのパス	)の使用にあた 快・情報漏えいな にてリモート接続 使用してリモート	り、下記事項 ウリスクを把握 使用に関する。 技練する。	について したうえで、 枚首を定期 外のいかなる	対象の上、 安全に使用 句に受講す。 5第三者に	この申 lする。 る。 もこれ!
しない。 5 情報選えい とができる。 6 業務中に対 者に漏えい 7 モバイルデ 告する。 8 在戦中明ら	い等の事故発生を防止す しよう、第日戦から取扱い 知り得た機能情報、会社 いしたり会社に無断で使用 デバイスの紛失・盗難、そ にらかに各規定に連背して を命う、また・その所属を	に注意し、情報センの情報資産、他も しない。また、故 の他セキュリティ」 会社に損害を与	キュリティの保 まおよびお客札 意または過失 との問題が発 えたことが利用	特に努める。 株の情報資産 によって、会 生した場合に 引した場合は	などを、連 社に損害を は、すみやが	職役: 与えな MICITS
しない。 5. 情報選えい とができる。 6. 業務中に対 者に漏えい 子・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	5よう、常日頃から取扱い 知り得た機密情報、会社 いしたり会社に無断で使用 デバイスの紛失・盗難、そ	に注意し、情報セ の情報資産、他名 しない。また、故 の他セキュリティ」 会社に損害を与 も同等な損害賠償	キュリティの保 まおよびお客料 着または過失 上の問題が発 えたことが利用 質の責めを負う	持に努める。 まの情報資産 によって、会 生した場合に した場合は ことがある。	をなどを、通 社に順審さ は、すみやが 、その範囲	職役を を与えな かに ITS
しない。 5. 情報が表示した。 6. 業者に深ルデ 7. モバイル・ 8. 在個の 9. 使用が認め 9.	3.43、梁日頃から取扱い 知り得た機密情報。会社 いしたり会社に無断で使用 デバイスの給失・盗難、そ らかに各規定に連背して を負う。また、その所属長 められたモバイルデバイス	に注意し、情報セニの情報を の情報資産、他記 記ない。また、故 の他セキュリティ」 会社に損害を与 も同等な損害賠償 く、社内システム等	キュリティの保 まおよびお客料 着または過失 上の問題が発 えたことが利用 質の責めを負う	持に努める。 まの情報資産 によって、会 生した場合に した場合は ことがある。	をなどを、通 社に順審さ は、すみやが 、その範囲	職役を を与えな かに ITS
しない。ここ。 5. 情報できる。 6. 業化温ルできる。 7. モバイル。 8. 在個月が認め ●リモート接続	込う、常日頃から取扱い、 知り得た機密情報、会社 いしたり会社に無断で使用 デバイスの給夫・遊館・で らかに各規定に進声して を負う。また、その所属長 められたモバイルデバイス 使を使用するには、D が 切 D D を石に記入してくださ	に注意し、情報センの情報を の情報を いない。また、故 の他セキュリティ」 会社に誘言を与 も同等な損害賠償 く、社内システムな の要になります。	キュリティの保 まおよびお客料 着または過失 上の問題が発 えたことが利用 質の責めを負う	持に努める。 まの情報資産 によって、会 生した場合に した場合は ことがある。	をなどを、達などを、達などを、達などを、達などを、達などを、達なに順音を は、すみやか 、、その範囲 にいることを 年	機能後さらえないこので制 内で制
しない。 5. 情が表示される。 6. 業者においる。 第2をいえる。 7. 音をはいる。 8. 信候用が 9. 使用機 リモート接続の 15. 使用機 ロロセミ ロ・キョ	によう、常日線から取扱い 知可待と機関機能 しいよう会社に開席で使用 デバスの給外・直報・ を発力、また、その所属長 あられたモバイルギバイン 後を使用するには、D が身 後を使用するには、D がら がを必要している。	に注意し、情報センの情報と対象の情報を開発、他名 しない。また、他名 しない。また、日本のの他をキュリティ」 会社に機構審書を与いる 会社に機構を指揮される。 会社に機構を対象をある。 会社に扱いる。 会社に扱いる。 の他できない。 会社に扱いる。 の他できない。 会社に扱いる。 の他できない。 の他できない。 の他できない。 の他できない。 の他できない。 の他できない。 の他できない。 の他できない。 の他できない。 の他できない。 の他できない。 の他できない。 の他できない。 の他できない。 の他できない。 の他できない。 のい。 のい。 のい。 のい。 のい。 のい。 のい。 の	キュリティの保 社およびお客村 参手たは過程 とことが判り 見たことが判り 関の費めを負責 所の使用機歴	特に努める。 東の情報資産 によって、会 主した場合は 礼た場合は ことがある。 が記録されて	をなどを、達社に順響を は、すみやか 、その範囲 こいることを 年	国際後年 を与えないに打ち 日内で制 ・了承す



# ⑨貸出電子媒体(USBメモリ)を使用



一時的(期間限定)に電子媒体(USBメモリ)を使用し たいのですが、どういう手続きが必要なんでしょうか?



「情報機器貸出申請書」で 「USBメモリの貸出を申請し ます」を選択し、所属長承認 後、ITS統括室に提出してく ださい。





## 情報機器・社内システムの使用手続きに関するユースケース



### 使用者

#### 申請

誓約書を提出してIDを取得する

社内システムの使用を申請する

社内LANパソコン設置を申請する

電子媒体(USBメモリ)の使用を申請する

社外メールの使用を申請する

モバイルデバイスの使用を申請する

貸出パソコンの使用を申請する

貸出電子媒体(USBメモリ)の使用を申請する

承認する



所属長



**ITS**