

宮崎県ソフトウェア資産管理基準

1 目的

宮崎県ソフトウェア資産管理基準（以下「本基準」という。）は、次に定める組織の対象範囲におけるソフトウェア（ソフトウェアとは、その機能を利用するためにパーソナルコンピュータやサーバに導入することができる又は導入されたものをいう。実行可能なアプリケーションだけでなく、フォントや画像などの非実行ファイルも含む。以下同じ。）の使用及び管理の必要事項について定める。

本基準は、宮崎県（以下「本県」という。）のソフトウェアの適切な使用及び管理を通じて、ソフトウェアの適法かつ有用な使用を推進することを目的とする。

本基準が要求する事項の具体的な実施手順等については、別に定める。

2 対象範囲

（1）組織の対象範囲

本基準の対象範囲は、別表「対象組織」の欄のとおりとする。

（2）対象資産の範囲

本基準が対象とする資産（以下「対象資産」という。）は次のとおりとする。

ただし、別表「備考」の欄に記載のある場合は、当該記載のものに限る。

- ① 本県が所有又は賃貸借（レンタルを除く。）しているパーソナルコンピュータ及びサーバ（以下「ハードウェア」という。）
- ② ソフトウェア
- ③ ソフトウェアを利用するためのライセンス（ライセンスとは、ソフトウェアを利用するために当該ソフトウェアメーカーから正式に取得した使用許諾をいう。以下同じ。）及びライセンス媒体（ソフトウェアの使用を許可されていることを証する部材（インストール用CD、ソフトウェアのパッケージ（外箱）、ライセンス証書、使用許諾契約書、マニュアル等）のすべてをいう。以下同じ。）。

3 組織体制及び責任と役割

（1）責任と役割

① 情報セキュリティ統括責任者

ア 情報セキュリティ統括責任者（以下「統括責任者」という。）は、宮崎県情報セキュリティ対策基準に定めるとおりとする。

イ 統括責任者は、本基準が定める本県におけるすべての対象資産の管理及び対策に関する最終決定権限及び責任を有する。

ウ 統括責任者は、対象範囲内で利用されるすべてのソフトウェアが適正に許可を受け、その契約条件に従い利用されているようにしなければならない。

エ 統括責任者は、必要に応じ、対象資産の管理に関する専門的な知識及び経験を有した専門家をアドバイザーとして置くことができる。

② 情報セキュリティ副統括責任者

- ア 情報セキュリティ副統括責任者（以下「副統括責任者」という。）は、宮崎県情報セキュリティ対策基準に定めるとおりとする。
- イ 副統括責任者は、統括責任者を補佐し、統括責任者に事故があるとき又は統括責任者が欠けたときは、その職務を代理する。
- ウ 副統括責任者は、本基準が定める本県のすべての対象資産の管理に関する設定の変更、運用、見直し等を行う権限及び責任を有する。
- エ 副統括責任者は、次項以降に定めるセキュリティ責任者、セキュリティ管理者、システム管理者及び資産管理者に対して、対象資産の管理に関する指導、指示及び助言を行う権限を有する。
- オ 副統括責任者は、本県の対象資産に対する侵害が発生した場合若しくは侵害のおそれがある場合又は本県が利用している対象資産の所有者の権利に対し侵害が発生若しくはそのおそれが生じた場合には、自らの判断に基づき、必要かつ十分な措置を行う権限及び責任を有する。
- カ 副統括責任者は、本県の対象資産に関する対象資産管理実施手順の維持・管理を行う権限及び責任を有する。
- キ 副統括責任者は、対象範囲内の職員等（職員、非常勤職員、臨時職員、及び業務委託により県で作業をするすべての人員をいう。以下同じ。）に対する教育、訓練に関する助言及び指示を、セキュリティ責任者を通じて行う。

③ 情報セキュリティ責任者

- ア 情報セキュリティ責任者（以下「セキュリティ責任者」という。）は、宮崎県情報セキュリティ対策基準に定めるとおりとする。
- イ セキュリティ責任者は、当該部局等（知事部局、企業局、病院局、教育庁、警察本部、人事委員会事務局、監査事務局、労働委員会事務局及び議会事務局をいう。以下同じ。）の対象資産管理対策に関する統括的な権限及び責任を有する。
- ウ セキュリティ責任者は、その所管する部局等において保有している対象資産に関する設定・利用者等の変更、運用、見直し等を行う統括的な権限及び責任を有する。
- エ セキュリティ責任者は、その所管する部局等において保有している対象資産について、本基準及び関連する規程等に関する意見の集約並びに副統括責任者の指示に基づく職員等に対する教育及び訓練を行う。

④ 情報セキュリティ管理者

- ア 情報セキュリティ管理者（以下「セキュリティ管理者」という。）は、宮崎県情報セキュリティ対策基準に定めるとおりとする。
- イ セキュリティ管理者は、その所管する課等（知事部局の課室及び出先機関、企業局の課及び出先機関、病院局の課及び県立病院、教育庁の課室及び出先機関並びに県立学校、警察本部の課及び警察署、人事委員会事務局の課、監査事務局の課、労働委員会事務局の課、議会事務局の課をいう。以下同じ。）の対象資産の管

理に関する権限及び責任を有する。

ウ セキュリティ管理者は、その所管する課等において、本県の対象資産に対する侵害が発生した場合若しくは侵害のおそれがある場合又は本県が利用している対象資産の所有者の権利に対し侵害を発生若しくはそのおそれが生じた場合には、セキュリティ責任者、副統括責任者及び統括責任者へ速やかに報告を行い、指示を仰がなければならない。

⑤ 情報システム管理者

ア 情報システム管理者（以下「システム管理者」という。）は、宮崎県情報セキュリティ対策基準に定めるとおりとする。

イ システム管理者は、所管する情報システムにおける対象資産の管理に関する権限及び責任を有する。

ウ システム管理者は、所管する情報システムにおいて、本県の対象資産に対する侵害が発生した場合若しくは侵害のおそれがある場合又は本県が利用している対象資産の所有者の権利に対し侵害を発生若しくはそのおそれが生じた場合には、セキュリティ責任者、副統括責任者及び統括責任者へ速やかに報告を行い、指示を仰がなければならない。

⑥ ソフトウェア資産管理者

ア ソフトウェア資産管理者（以下「資産管理者」という。）は、情報政策課長をもって充てる。

イ 資産管理者は、副統括責任者の指示に従い、対象資産に関する設定の変更、運用、更新等の作業を行う。

ウ 資産管理者は、副統括責任者の指示に従い、セキュリティ責任者、セキュリティ管理者及びシステム管理者に対し、ソフトウェア資産管理の実施、対策の指示等を行う。

⑦ 監査責任者

ア 監査責任者は、宮崎県情報セキュリティ対策基準に定めるとおりとする。

イ 監査責任者は、本県が実施する対象資産管理が、適切に実施され、かつ、継続的な改善が図れるよう、対象資産管理の実施状況に関し、監査計画の作成、監査の実施等に関する権限及び責任を有する。

(2) 兼務の禁止

① 対象資産管理の実施において、やむを得ない場合を除き、承認又は許可の申請を行う者とその承認又は許可を行う者は、同じ者が兼務してはならない。

② 監査を受ける者とその監査を実施する者は、やむを得ない場合を除き、同じ者が兼務してはならない。

(3) 宮崎県IT推進本部会議

宮崎県IT推進本部会議は、本県におけるソフトウェア資産管理を統一的かつ体系的に推進するため、ソフトウェア資産に関する重要事案を審議、決定する。

4 用語

(1) 標準ソフトウェア

「標準ソフトウェア」とは、資産管理者が、動作検証を実施しており、副統括責任者の責任において定めた、本基準の対象範囲全体で利用することができるソフトウェアをいう。

(2) 個別利用ソフトウェア

「個別利用ソフトウェア」とは、セキュリティ管理者又はシステム管理者（以下「セキュリティ管理者等」という。）が、動作検証を実施しており、副統括責任者の責任において定めた、部局等のみで利用することができるソフトウェアをいう。

(3) フリーソフトウェア

「フリーソフトウェア」とは、無償で利用できるソフトウェアをいう。

(4) Client Access License

「Client Access License」（以下「CAL」という。）とは、パーソナルコンピュータが、サーバの機能を利用する際に必要となるライセンスをいう。

(5) 調達（ライセンスに対して使用する場合）

「調達」とは、ソフトウェアメーカーからソフトウェアを利用する許諾を得ることをいう。フリーソフトウェアであっても調達の対象となる。

(6) 導入（ソフトウェアに対して使用する場合）

「導入」とは、ソフトウェアを使用許諾条件に従って、パーソナルコンピュータ若しくはサーバ又はその利用者等に割り当て、当該ソフトウェアの機能を利用できる状態にすることをいう。

(7) 削除（ソフトウェアに対して使用する場合）

「削除」とは、ソフトウェアをハードウェアから適切に消去することをいう。

(8) 禁止ソフトウェア

「禁止ソフトウェア」とは、副統括責任者が、セキュリティ管理上及び事業継続管理上、有害又は業務にふさわしくないと判断し、調達、導入を一切禁止するソフトウェアをいう。

(9) 転用

「転用」とは、対象資産の利用者を他の利用者に変更することをいう。

(10) 更新（ソフトウェアに対して使用する場合）

「更新」とは、ソフトウェアを使用許諾条件上許可された上位のバージョン（アップグレード）又は下位のバージョン（ダウングレード）で利用すること、及びセキュリティパッチやドライバーなどの更新プログラムを適用すること（アップデート）をいう。

(11) 適切に保管

「適切に保管」とは、対象資産及び管理の実施結果並びにその記録を、本基準及び別に定める手順に従い保管し、必要に応じて、速やかに提示できるよう管理することをいう。

(12) 適切な期間

「適切な期間」とは、特に定めがない場合、文書取扱規程（平成2年訓令第5号）に定める保存期間をいう。

(13) 棚卸

「棚卸」とは、管理台帳の記載事項が、使用実態と合致していることを検証するために実施する作業をいう。

(14) 管理記録等

「管理記録等」とは、対象資産管理を実施するために別に定める対象資産の管理台帳及びその記載情報を変更するための各種報告書や申請書類をいう。

(15) 関連記録等

「関連記録等」とは、使用許諾を正式に得ていることを証するための補助的な証拠となる各種記録をいう。

5 ソフトウェアの分類

副統括責任者は、ソフトウェアを以下のとおり分類し、それぞれの利用可否について定めなければならない。

- (1) 標準ソフトウェア
- (2) 個別利用ソフトウェア
- (3) CAL
- (4) ドライバー・更新プログラム等
- (5) 禁止ソフトウェア
- (6) その他（上記以外のソフトウェア）

6 対象資産の調達に関する情報の把握

資産管理者は、対象範囲内で調達した対象資産を適時・適切に把握する手順を作成し、対象範囲に周知徹底しなければならない。

7 対象資産の導入等に関する情報の把握

資産管理者は、対象資産の導入・更新・削除・廃棄・転用がある場合には適時・適切に把握できる手順を作成し、対象範囲に周知徹底しなければならない。

8 対象資産の管理

(1) 利用可能ソフトウェア及び禁止ソフトウェアの決定

① 標準ソフトウェア

ア 副統括責任者は、標準ソフトウェアを定めなければならない。

イ 資産管理者は、標準ソフトウェアを定める際は、使用許諾条件及びソフトウェアの性質を確認し、対象範囲及び社会に対し不利益をもたらさないソフトウェアであることを確認し、副統括責任者に報告しなければならない。

ウ CALは、原則として標準ソフトウェアとして扱う。

② 個別利用ソフトウェア

ア 副統括責任者は、部局等からの要請に従い、個別利用ソフトウェアを定めなければならない。

イ 資産管理者は、個別利用ソフトウェアを定める際は、使用許諾条件及びソフトウェアの性質を確認し、対象範囲及び社会に対し不利益をもたらさないソフトウェアであることを確認し、副統括責任者に報告しなければならない。

ウ ドライバー・更新プログラム等は、原則として個別利用ソフトウェアとして扱う。

③ 禁止ソフトウェア

ア 対象範囲及び社会に対し不利益をもたらすソフトウェア又はもたらす危険性のあるソフトウェア及び業務に必要なソフトウェアは利用してはならない。

イ 副統括責任者は、アに該当し特に定める必要があるものを禁止ソフトウェアとして指定することができる。

ウ 資産管理者は、禁止ソフトウェアを指定したときは、禁止ソフトウェアリストを作成し、職員等に周知しなければならない。

④ その他（上記以外のソフトウェア）

ア 本県で利用できるソフトウェアは、本項で定める標準ソフトウェア及び個別利用ソフトウェアとする。ただし、個別に副統括責任者の許可を受けたソフトウェアを除く。

イ 禁止ソフトウェアは、禁止ソフトウェアリストからの削除がない限り、利用申請をすることができない。

(2) 管理台帳の作成

資産管理者は、対象資産を適正に管理するために、以下の台帳（以下総称して「管理台帳」という。）を保有・整備する体制を構築し、維持しなければならない。

① ハードウェア管理台帳

対象範囲内のハードウェアが記載された台帳をいう。ハードウェア1台ごとに一意の管理番号（以下「ハードウェア管理番号」という。）が付与され、必要な変更が適時記録される。

② ソフトウェア管理台帳

ハードウェアに導入されているソフトウェアが記載された台帳をいう。ハードウェアとソフトウェアの組み合わせで利用ソフトウェアが識別できるよう、ハードウェア管理番号が付与され、必要な変更が適時記録される。

③ ライセンス管理台帳

対象範囲で保有するライセンスがその保有数とともに記載された台帳をいう。調達したライセンスごとに一意の管理番号（以下「ライセンス管理番号」という。）が付与され、必要な変更が適時記録される。

④ ライセンス媒体管理台帳

ライセンス媒体が記載された台帳をいう。ライセンス媒体ごとに一意の管理番号（以下「ライセンス媒体管理番号」という。）が付与され、必要な変更が適時記録される。必要に応じて、ライセンス証書番号等もライセンス媒体の付属情報として記録される。

また、使用許諾条件上、導入媒体の複製が許されており、ライセンス媒体を複製して利用する場合には、複製されたものであることが判別できるようにした上で、ライセンス媒体管理台帳に記載しなければならない。

⑤ ライセンス媒体貸出簿

ソフトウェアを調達した際に取得したライセンス媒体及び許可された複製物の貸出を適正に記録し、管理するための台帳をいう。ライセンス媒体の所在が把握できるように記載しなければならない。

(3) 管理台帳の関連性の考慮

管理台帳は、以下を考慮して作成しなければならない。

① ハードウェア管理台帳

ソフトウェア管理台帳と関連付け、ソフトウェア管理台帳を介して、ライセンス管理台帳と関連付けること。また、ハードウェアの利用者及びCPU（中央演算処理装置）数を含めた性能情報も併せて記載すること。

② ソフトウェア管理台帳

ハードウェア管理台帳及びライセンス管理台帳と関連付けること。

③ ライセンス管理台帳

ソフトウェア管理台帳及びライセンス媒体管理台帳と関連付けること。

④ ライセンス媒体管理台帳

ライセンス管理台帳と関連付けること。

⑤ その他

全ての管理台帳項目は、調達したあるいはこれから調達しようとする対象資産の使用許諾条件を満たすものであること。

(4) 管理台帳記載情報の更新

資産管理者は、すべての管理台帳に記載されている情報が、適時・適切に更新されるよう手順を定め、それを対象範囲に周知徹底しなければならない。

(5) 管理台帳マスターデータ

資産管理者は、セキュリティ管理者等が保有する管理台帳の集計や運用の円滑化を行うため、管理台帳を補完するデータベースを構築し、管理しなければならない。

また、資産管理者は、セキュリティ管理者等が管理する管理台帳との同期が図られ

るよう手順を作成し、対象範囲に周知徹底しなければならない。

(6) ライセンス媒体及び関連記録等の管理

① ライセンス媒体及び関連記録等の保管

資産管理者は、ライセンス媒体及び関連記録等を適切に保管する手順を定め、対象範囲に周知徹底しなければならない。

② ライセンス媒体及び関連記録等の保管場所

資産管理者は、無断使用を防止するため、ライセンス媒体及び関連記録等を施錠できる場所に保管する手順を作成し、対象範囲に周知徹底しなければならない。

③ ライセンス媒体の貸出し

資産管理者は、ソフトウェアの導入に際し、ライセンス媒体が必要な場合には、ライセンス媒体を貸し出すための手順を作成し、対象範囲に周知徹底しなければならない。

④ ライセンス媒体の複製

資産管理者は、ライセンス媒体の複製物を作成する際の手順を定め、対象範囲に周知徹底しなければならない。

9 対象資産の廃棄・返却

(1) ハードウェアの廃棄時

資産管理者は、ハードウェアの廃棄時に、当該ハードウェアに導入されているソフトウェアが確実に削除される手順を定め、対象範囲に周知徹底しなければならない。

(2) リース又はレンタルしているハードウェアの返却時

資産管理者は、リース又はレンタルしているハードウェアの返却時に、当該ハードウェアに導入されているソフトウェアが確実に削除される手順を定め、対象範囲に周知徹底しなければならない。

(3) ライセンスの廃棄時

資産管理者は、ライセンスを廃棄する際は、ライセンスが利用されていないことを確実に把握し、関連するライセンス媒体がすべて廃棄される手順を定め、対象範囲に周知徹底しなければならない。

10 ライセンス情報の入手

資産管理者は、ソフトウェアメーカー等から最新のソフトウェアについての情報を年1回定期的に入手し、現在のソフトウェア資産の管理状態、管理手順が適切なものであるかの見直しを定期的に行わなければならない。

(1) 標準ソフトウェア

資産管理者は、承認された標準ソフトウェアの使用許諾条件に関し、年1回定期的な、ソフトウェアメーカー等から最新情報入手して内容の確認をしなければならない。

(2) 個別利用ソフトウェア

セキュリティ管理者等は、承認された個別利用ソフトウェアの使用許諾条件に関し、年1回定期的に、ソフトウェアメーカー等から最新情報を入手して内容の確認をし、変更があった場合は、資産管理者に報告しなければならない。

1.1 研修

資産管理者は、すべての職員等に対して、対象資産の管理を促進することを目的とした研修を実施する仕組みを構築し、維持しなければならない。

1.2 棚卸

(1) 棚卸手順の作成

資産管理者は、対象資産に対する棚卸の手順を作成し、周知徹底しなければならない。

(2) 棚卸の実施回数

棚卸は定期的実施し、その実施回数は、次のとおりとする。

① ハードウェアの棚卸

6か月に1回以上

② 導入の許可を得たソフトウェアと実際に導入しているソフトウェアの棚卸

6か月に1回以上

③ ライセンス媒体の棚卸

年1回以上

④ 保有ライセンス数と利用ソフトウェア数の棚卸

6か月に1回以上

(3) 棚卸結果の報告及び是正措置

副統括責任者は、棚卸結果を取りまとめ、明らかになった課題の是正措置及び再発防止策を記載した「棚卸結果報告書」を作成し、統括責任者へ報告しなければならない。また、是正措置の実施状況をモニタリングし、定期的に報告しなければならない。

(4) 保管

資産管理者は、棚卸に係る文書、棚卸結果及びその記録等を適切に保管する手順を作成し、周知徹底しなければならない。

1.3 監査

(1) 監査の実施

監査責任者は、対象範囲内の対象資産管理に関する内部監査を年1回以上実施する仕組みを構築し、維持しなければならない。

(2) 監査結果の報告及び是正措置

監査責任者は、監査結果を取りまとめ、統括責任者に報告しなければならない。また、監査責任者は、統括責任者への監査報告後、資産管理者に対し、明らかになった課題の是正措置及び再発防止策の作成を指示し、是正措置の実施状況をモニタリング

の上、その結果を統括責任者へ報告しなければならない

14 ライセンスコンプライアンスの遵守

(1) 差分の発見した場合の措置及び差分への対応

棚卸や監査に限らず、保有ライセンスと利用ソフトウェアに関し、管理記録等と実際の状態との差分を発見した職員等は、直ちに副統括責任者に報告しなければならない。また、副統括責任者は、その原因を調査し、適切な処理及び再発防止策を立案した上で、統括責任者の承認を受け、速やかに是正しなければならない。

(2) 資産管理者は、差分内容、是正方法及び是正結果をすべて記録し、適切に保管しなければならない。

15 対象資産管理年度計画の作成

(1) 対象資産管理年度計画（以下「年度計画」という。）の作成

副統括責任者は、対象資産管理の管理・改善の実施方法及び活動予定などを定めた年度計画を年1回、作成しなければならない。

(2) 年度計画の承認

副統括責任者は、作成した年度計画について統括責任者の承認を受けなければならない。

(3) 年度計画の進捗管理

副統括責任者は、年度計画の進捗状況を把握し、その結果を統括責任者に半年に一度、報告しなければならない。なお、計画どおりに進捗していない場合には、副統括責任者は、その原因を究明し、解決策を作成しなければならない。

16 対象資産管理の適合性検証

副統括責任者は、本基準及びこれに基づく規程等で規定する対象資産管理に関して定められている事項が、「18 準拠、参照する基準等」に整合し、適切に実施されているか年1回定期的に検証し、その結果を情報セキュリティ統括管理者に報告しなければならない。

17 本基準の見直し

(1) 見直し

本基準が、「18 準拠、参照する基準等」に整合しない場合、統括責任者は、本基準の見直しを副統括責任者に指示しなければならない。

(2) 定めのない事項について

本基準及び別に定める手順に定めのない事項については、著作権法及びその他の法令並びに各ソフトウェアの使用許諾契約に従わなければならない。

18 違反への対応

本基準及びこれに基づく規程等に違反した場合は、地方公務員法（昭和25年12月13日法律第261号定め）の懲戒処分の対象となり得る。

19 準拠、参照する基準等

- (1) 宮崎県行政情報化総合調整規程（平成19年10月1日訓令第8号定め）
- (2) 宮崎県情報セキュリティ基本方針（平成14年3月29日定め）
- (3) 宮崎県情報セキュリティ対策基準（平成15年6月27日定め）
- (4) 文書取扱規程（平成2年4月1日訓令第5号定め）
- (5) 宮崎県一般業務用パソコン管理要領（平成15年11月10日定め）
- (6) 情報政策課所管パーソナルコンピュータ貸与要領（平成17年4月1日定め）
- (7) ソフトウェア資産管理基準（NPO法人対象資産管理コンソーシアム）（平成19年11月27日定め）
- (8) JISX0164-1（ソフトウェア資産管理のプロセス）（平成22年5月20日定め）
- (9) 宮崎県IT推進本部設置要綱（平成14年1月23日定め）
- (10) 地方公務員法（昭和25年12月13日法律第261号定め）

附 則

- 1 この基準は、平成23年3月1日から施行する。
- 2 ソフトウェア資産管理体制の構築に伴うIT資産等棚卸調査の実施について（通知）（平成21年11月4日付け20170-1556）は廃止する。
- 3 ソフトウェア資産管理体制の構築に伴うIT資産等棚卸調査の調査内容について（通知）（平成21年11月4日付け20170-1556-2）は廃止する。
- 4 ハードウェア管理台帳の作成及びソフトウェア情報の取得について（依頼）（平成21年11月5日付け20170-1556-4）は廃止する。
- 5 ライセンス管理台帳及びライセンス媒体管理台帳の作成について（通知）（平成21年11月24日付け20170-1556-5）は廃止する。
- 6 ソフトウェア資産管理体制の構築に伴うソフトウェアのインストール制限について（通知）（平成22年7月12日付け20170-1312）は廃止する。

別表

宮崎県ソフトウェア資産管理対象組織及び対象資産

対 象 組 織	略 称		備 考
宮崎県行政組織規則（平成10年宮崎県規則第15号）第2条第2号に規定する本庁	知事部局	本庁	
同規則第2条第3号に規定する出先機関		出先機関	
同規則第6条第1項に定める会計管理局	会計管理局		
企業局組織規程（平成11年企業局企業管理規定第3号）第2条第2号に規定する本庁	企業局	本庁	
同規程第2条第3号に規定する出先機関		出先機関	
宮崎県人事委員会事務局組織規則（昭和60年人事委員会規則第1号）第1条に規定する事務局	人事委員会事務局		
宮崎県監査事務局の組織に関する規程（昭和53年人監査委員告示第1号）第1条に規定する事務部局	監査事務局		
宮崎県地方労働委員会事務局処務規程（平成2年訓令甲第1号）第1条に規定する事務局	労働委員会事務局		
宮崎県議会事務局の組織等に関する規程（昭和25年議会事務局規程第1号）第1条に規定する事務局	議会事務局		
病院局組織規程（平成18年病院局企業管理規程第1号）第2条に規定する本庁	病院局	本庁	
宮崎県立病院事業の設置等に関する条例（昭和41年条例第44号）第1条第2項に規定する病院		県立病院	

			ハードウェアに関するもの。	
県教育庁組織規則（昭和50年教育委員会規則第4号）第1条に規定する課	教育庁	本庁		
同規則第11条に規定する教育事務所		出先機関		
同規則第14条に規定するスポーツ指導センター				
宮崎県教育研修センター設置条例（昭和47年宮崎県条例第15号）第1条第1項に規定する教育研修センター	教育機関			
県立図書館条例（昭和25年宮崎県条例第49号）第1条に規定する図書館				
宮崎県総合博物館条例（昭和45年宮崎県条例第41号）第2条に規定する総合博物館				
県立西都原考古博物館条例（平成15年宮崎県条例第42号）第1条に規定する西都原考古博物館				
県立美術館条例（平成7年宮崎県条例第10号）第1条に規定する美術館				
教育関係の公の施設に関する条例（昭和39年宮崎県条例第36号）第2条に規定する教育関係の公の施設 ただし、同条例別表第3に掲げる教育関係の公の施設を除く。				県立学校については、事務室内にある又は県庁LANに接続しているハードウェアに関するもの。
宮崎県警察本部の内部組織に関する条例（昭和36年条例第10号）第1条に規定する宮崎県警察本部		宮崎県警察		警察本部
同条例第1条に規定する警察署	警察署			