

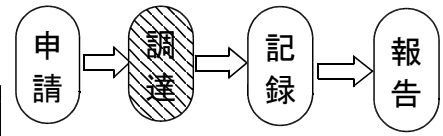
コード番号	3.3.1	業務名	プレインストールパソコン (独自調達)
事例	所属独自にプレインストールパソコンを調達するときの申請		

項目	手続	留意点
① 協議	<p>手順1 情報化推進リーダーは「ハードウェア(プレインストール)調達協議書兼報告書(個別調達用)」を作成し、情報セキュリティ管理者(所属長)の決裁を受ける。</p> <p>手順2 情報化推進リーダーは、各部局の情報化推進員に「ハードウェア(プレインストール)調達協議書兼報告書(個別調達用)」を提出する。</p> <p>手順3 情報化推進員は部局内を取りまとめ、情報セキュリティ責任者(各部局の次長等)の決裁を受け、毎月20日までに翌月分をソフトウェア資産管理担当者(情報政策課担当者)に「ハードウェア(プレインストール)調達協議書兼報告書(個別調達用)」を提出する。</p>	<p>※1 プレインストール版のパソコンの調達は、ハードウェアとソフトウェアの調達及びソフトウェアの導入を同時に行うことになるので、3.2.1、3.4.1及び4.2.1、4.3.1の留意点を参照すること</p> <p>※2 ハードウェアの調達は基本的には所属で調達を行わず、情報政策課の一括調達で行うこと</p> <p>※3 調達するソフトウェアは、「標準ソフトウェアリスト」又は「個別利用ソフトウェアリスト」に登録されていることが前提。 ソフトウェアリストに登録されていないソフトウェアを調達する際は、事前にリストへの登録手続き(コード番号1.1)が必要</p>
② 許可	<p>情報政策課内部作業</p> <p>手順1 ソフトウェア資産管理担当者(情報政策課担当者)は各部局の情報化推進員に許可書を送付する。</p> <p>手順2 情報化推進員は、ソフトウェア資産管理担当者(情報政策課担当者)から届いた許可書を情報セキュリティ責任者(各部局の次長等)に供覧し、申請所属へ送付する。</p>	<p>※4 プレインストール版のパソコンを調達する場合であっても、ボリュームライセンスで調達できるソフトウェアについては、原則ボリュームライセンスで調達すること。(プレインストール版の展開(コピー)は禁止されているので注意)</p>

コード番号3.3.2につづく

根拠規程

- 【宮崎県ソフトウェア資産管理基準】
- 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。
- 【宮崎県ソフトウェア資産管理手順書】
- 5 対象資産調達時の手続き
 - (1) ハードウェア
 - (2) 調達時の手続き
 - ア 申請方法
 - (イ) 独自調達パソコン
セキュリティ管理者等は、独自調達パソコンを調達する場合、「ハードウェア調達協議書兼報告書(個別調達用)」に必要事項を記入し、資産管理者に協議しなければならない。
なお、IT調達支援担当との協議が必要な場合は併せて行わなければならない。
 - (3) 独自調達ソフトウェア(課等で独自に調達する標準ソフトウェア及び個別利用ソフトウェアの総称をいう。ただし、フリーソフトウェアを除く。以下同じ。)



コード番号	3.3.2	業務名	プレインストールパソコン (独自調達)
事例	所属独自のプレインストールパソコンの調達		

項目	手続	留意点
③ 調達	<p>手順1 情報化推進リーダーは、パソコンの調達承認後、速やかに調達担当者に発注を指示する。</p> <p>手順2 情報化推進リーダーは、ハードウェア（プレインストール）が納品されたことを確認する。</p>	<p>コード番号3.3.1のつづき</p> <p>調達方法は財務規則等に基づく。</p> <p>※ 予算執行伺に承認書を添付すること。</p>
④ 報告	<p>手順1 情報化推進リーダーはパソコンの納品後、直ちに「ハードウェア(プレインストール)調達協議書兼報告書(個別調達用)」を作成し、情報セキュリティ管理者(所属長)の決裁を受ける。</p> <p>手順2 情報化推進リーダーは、各部局の情報化推進員に「ハードウェア(プレインストール)調達協議書兼報告書(個別調達用)」を提出する。</p> <p>手順3 情報化推進員は部局内を取りまとめ、情報セキュリティ責任者(各部局の次長等)に供覧し、ソフトウェア資産管理担当者(情報政策課担当者)に「ハードウェア(プレインストール)調達協議書兼報告書(個別調達用)」を提出する。</p>	<p>コード番号3.3.3につづく</p>

根拠規程

【宮崎県ソフトウェア資産管理基準】

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。

【宮崎県ソフトウェア資産管理手順書】

5 対象資産調達時の手続き

対象資産の調達に当たっては、特に定めのないことについては地方自治法、財務規則及び物品の購入等の事務に関する規則に定めるところによる。

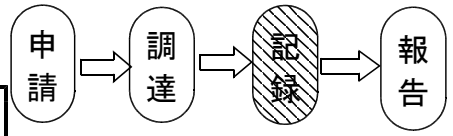
(1) ハードウェア

③ 納品時の手続き

ア 納品物の確認

(イ) 独自調達パソコン

セキュリティ管理者等は、納品後速やかに、協議された「ハードウェア調達協議書兼報告書(個別調達用)」に必要事項を追記し、資産管理者に提出しなければならない。



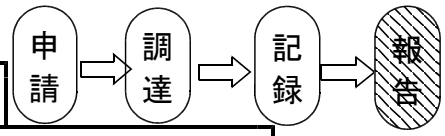
コード番号	3.3.3	業務名	プレインストールパソコン (独自調達)
事例	所属独自にプレインストールパソコンを調達したときの記録		

項目	手続	留意点
⑤ 管理番号	<p>情報政策課内部作業</p> <hr/> <p>手順1 ソフトウェア資産管理担当者(情報政策課担当者)は、納品されたパソコンにハードウェア管理番号を付与し、各部署の情報化推進員にハードウェア管理番号が記載されたシールと「管理番号通知書兼報告書」を送付する。</p> <p>手順2 情報化推進員は、ソフトウェア資産管理担当者(情報政策課担当者)から届いたシールと「管理番号通知書兼報告書」を情報セキュリティ責任者(各部署の次長等)に供覧し、申請所属へ送付する。</p> <p>手順3 情報化推進リーダーは納品されたパソコンにシールを貼付する。</p>	<p>コード番号3.3.2のつづき</p> <p>ハードウェア管理番号の体系は手順書参照。</p> <p>シールはパソコンの蓋に貼ること。</p> <p>管理台帳の更新後、情報政策課管理のデータベースに反映するため、台帳の写しの提出が必要。</p>
⑥ インベントリデータの取得	<p>情報化推進リーダーLismatを使用して、納品されたパソコンのインベントリデータを取得する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「インベントリデータ」とはパソコンにインストールされているソフトウェアデータのこと。 ・Lismatを使用することにより、パソコンにインストールされているインベントリデータの一覧が取得できる。 ・ファイル名はハードウェア管理番号とする。

<p>⑦ 記録</p>	<p>手順1 情報化推進リーダーは、納品されたパソコンにシール貼付後、「ハードウェア管理台帳」にパソコンの情報を記入する。</p> <p>手順2 情報化推進リーダーは、プレインストールで調達したソフトウェアに対して、「管理番号発行管理簿(ライセンス、ライセンス媒体)」に付与した管理番号及びソフトウェアの情報を記入する。</p> <p>手順3 情報化推進リーダーは納品されたライセンス媒体にライセンス管理番号及びライセンス媒体管理番号を記入したシールを貼付する。</p> <p>手順4 情報化推進リーダーは、ライセンス管理番号及びライセンス媒体管理番号の付与後、「ライセンス管理台帳」及び「ライセンス媒体管理台帳」に調達したソフトウェアの情報を記入する。</p>	<p>ライセンス管理番号及びライセンス媒体管理番号の付与 一括調達 → 情報政策課で付与 独自調達 → 所属で付与 (ハードウェア管理番号は、情報政策課で一括管理)</p> <p>管理台帳の変更箇所は赤字で記入する。 ライセンス管理台帳にソフトウェア名称を記入する際は、名称を統一するために「検索用シート」を検索し、番号を台帳の「入力用キー」入力。「検索用シート」に名称がない場合のみ直接入力。</p> <p>○管理番号の体系 →手順書(5-(8)-1)参照</p> <p>○管理番号貼付 ライセンス管理番号:青色のシール ライセンス媒体管理番号:黄色のシール</p> <p>ライセンス管理番号、ライセンス媒体管理番号は「半角」で記入すること。 ライセンス媒体管理番号はライセンス管理番号に3桁の枝番を付し、納品された媒体全てに付与する。 (例)箱:L-20170-0001-001 CD:L-20170-0001-002</p> <p>○管理番号発行管理簿の記載方法 番号発行日:和暦で記入 (例:平成22年12月12日(全角))</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; text-align: center;"> 管理台帳の更新後、情報政策課管理のデータベースに反映するため、台帳の写しの提出が必要。 </div> <p style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 2px;">コード番号3.3.4につづく</p>
-------------	---	--

根拠規程

- 【宮崎県ソフトウェア資産管理基準】
- 5 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。
 - 6 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。
 - 7 対象資産の管理
 - (4) 管理台帳記載情報の更新
 ソフトウェア資産管理者は、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。
- 【宮崎県ソフトウェア資産管理手順書】
- 5 対象資産調達時の手続き
 - (3) 独自調達ソフトウェア(課等で独自に調達する標準ソフトウェア及び個別利用ソフトウェアの総称をいう。ただし、フリーソフトウェアを除く。以下同じ。)
 - ② ライセンス取得の確認
 セキュリティ管理者等は、取得後速やかに、承認された「標準ソフトウェア調達申請書兼報告書」又は「個別利用ソフトウェア調達申請書兼報告書」に必要事項を追記し、資産管理者に提出しなければならない。
 - (9) 管理番号の付与
 - ② 管理番号の付与方法
 - イ ハードウェア(独自調達)
 資産管理者は、納品されたハードウェアに対し、ハードウェア管理番号を付与しなければならない。
 資産管理者は、速やかに、「管理番号通知書兼報告書」を作成し、付与された管理番号をセキュリティ管理者に通知しなければならない。
 セキュリティ管理者は、ハードウェアに貼付した上で、「管理番号通知書兼報告書」に必要事項を記入の上、資産管理者に提出しなければならない。
 - エ 独自調達ソフトウェア
 セキュリティ管理者等は、取得したライセンスに対し、ライセンス管理番号とライセンス媒体管理番号を付与しなければならない。
 ライセンス管理番号、ライセンス媒体管理番号の付与方法及び貼付方法は標準ソフトウェア(一括調達)と同様とする。
 - (11) 記録
 - ① 管理番号の記録
 - ア 記録の実施(ハードウェア)
 資産管理者は、管理番号を付与する際には、「管理番号発行管理簿(ハードウェア)」に記録しなければならない。
 - イ 記録の実施(ライセンス、ライセンス媒体)
 資産管理者及びセキュリティ管理者等は、管理番号を付与する際には、「管理番号発行管理簿(ライセンス、ライセンス媒体)」に記録しなければならない。
 - ② 管理台帳、管理台帳データベースへの登録
 - イ ハードウェア(独自調達)
 セキュリティ管理者等は、納品された情報を入力次第、「ハードウェア管理台帳」に登録しなければならない。
 - エ 独自調達ソフトウェア
 セキュリティ管理者等は、ライセンス管理番号及びライセンス媒体管理番号を付与次第、「ライセンス管理台帳」及び「ライセンス媒体管理台帳」に登録しなければならない。



コード番号	3.3.4	業務名	プレインストールパソコン (独自調達)
事例	所属独自にプレインストールパソコンを調達したときの報告		

項目	手続	留意点
⑧ 報告	<p>手順1 情報化推進リーダーは「管理番号通知書兼報告書」を作成し、「ハードウェア管理台帳」、「ライセンス管理台帳」、「ライセンス媒体管理台帳」及びインベントリデータの提出について、情報セキュリティ管理者(所属長)の決裁を受ける。</p> <p>手順2 情報化推進リーダーは「ハードウェア管理台帳」、「ライセンス管理台帳」、「ライセンス媒体管理台帳」の写し、「管理番号通知書兼報告書」及びインベントリデータを各部署の情報化推進員に提出する。</p> <p>手順3 情報化推進員は部局内を取りまとめ、情報セキュリティ責任者(各部署の次長等)に供覧し、ソフトウェア資産管理担当者(情報政策課担当者)に、「ハードウェア管理台帳」、「ライセンス管理台帳」、「ライセンス媒体管理台帳」の写し、「管理番号通知書兼報告書」及びインベントリデータを提出する。</p>	コード番号3.3.3のつづき
⑨ データベースへの反映	<p>情報政策課内部作業</p> <p>ソフトウェア資産管理担当者(情報政策課担当者)は、前月分を毎月10日に「データベース」に反映する。</p>	各管理台帳の記載内容に不備があった場合は、修正指示をすることあり。

根拠規程

【宮崎県ソフトウェア資産管理基準】

- 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
(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。

【宮崎県ソフトウェア資産管理手順書】

- 4 管理台帳及び管理台帳マスターデータ(以下、「管理台帳等」という。)の管理
 - (2) 管理台帳の利用
 - ② 管理台帳の更新方法
セキュリティ管理者等は、自らの責任範囲の管理台帳を更新(登録、修正、削除をいう。)したときは、自らの責任範囲の管理台帳の複製(以下「管理台帳の写し」という。)を資産管理者に提出しなければならない。
なお、資産管理者は、管理台帳の写しの内容を確認し、確認の結果不備が発見された場合には、記録したセキュリティ管理者等に指示し、速やかに修正させなければならない。
また、資産管理者は、提出された管理台帳の写しの内容が適正である場合は、その内容を管理台帳マスターデータに毎月1回更新しなければならない。
- 5 対象資産調達時の手続き
 - (3) 独自調達ソフトウェア(課等で独自に調達する標準ソフトウェア及び個別利用ソフトウェアの総称をいう。ただし、フリーソフトウェアを除く。以下同じ。)
 - ② ライセンス取得の確認
セキュリティ管理者等は、取得後速やかに、承認された「標準ソフトウェア調達申請書兼報告書」又は「個別利用ソフトウェア調達申請書兼報告書」に必要事項を追記し、資産管理者に提出しなければならない。
 - (9) 管理番号の付与
 - ② 管理番号の付与方法
 - イ ハードウェア(独自調達)
資産管理者は、納品されたハードウェアに対し、ハードウェア管理番号を付与しなければならない。
資産管理者は、速やかに、「管理番号通知書兼報告書」を作成し、付与された管理番号をセキュリティ管理者に通知しなければならない。
セキュリティ管理者は、ハードウェアに貼付した上で、「管理番号通知書兼報告書」に必要事項を記入の上、資産管理者に提出しなければならない。
 - (11) 記録
 - ② 管理台帳、管理台帳データベースへの登録
 - イ ハードウェア(独自調達)
セキュリティ管理者等は、納品された情報を入力次第、「ハードウェア管理台帳」に登録しなければならない。