

コード番号	4. 1. 1	業務名	ハードウェア（一括調達）
事例	一括調達したパソコンの配備		

項目	手続	留意点
① 配備1	<p>情報政策課内部作業</p> <p><b>手順1</b> 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「一括導入／更新計画書」、「ハードウェア配備書兼受領書」、「ハードウェア管理台帳」及び「ソフトウェア管理台帳」を送付する。</p> <p><b>手順2</b> 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「一括導入／更新計画書」、「ハードウェア配備書兼受領書」、「ハードウェア管理台帳」及び「ソフトウェア管理台帳」を情報セキュリティ責任者（各部局の次長等）に供覧し、各所属へ送付する。</p>	<p>※1 一括調達パソコンの配備については、事前に調達台数等の調整を行った上での作業</p> <p>※2 パソコン本体は、落札者が設定を含め直接配備</p>
② 配備2	<p><b>手順1</b> 情報化推進リーダーは、納品業者及び職員等に指示し、指定された日時での円滑な配備に努める。</p> <p><b>手順2</b> 情報化推進リーダーは、ハードウェアが配備されたことを確認する。</p>	<p>プリンタのドライバー等を事前に準備すること</p> <p>セキュリティワイヤーロック等で防犯対策を確実に行うこと</p> <p>コード番号4. 1. 2につづく</p>

### 根拠規程

#### 【宮崎県ソフトウェア資産管理基準】

##### 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】

##### 6 対象資産の導入・更新手続き

##### (1) ハードウェア（一括調達）

① 資産管理者は、ハードウェアの大規模な調達等によりハードウェアを更新する場合、「一括導入／更新計画書」を作成し、副統括責任者の承認を得なければならない。

なお、「一括導入／更新計画書」には、少なくとも以下の事項を記載しなければならない。

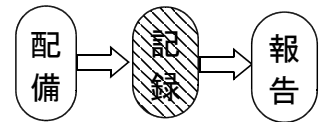
ア 更新方法を記載したマニュアル

イ 更新スケジュール

ウ バックアップ

② 資産管理者は、「ハードウェア配備書兼受領書」を添えて情報セキュリティ管理者に配備しなければならない。

なお、セキュリティ管理者は、ハードウェア配備後、「ハードウェア配備書兼受領書」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。



コード番号	4. 1. 2	業務名	ハードウェア（一括調達）
事例	一括調達したパソコンを配備したときの記録		

項目	手続	留意点
③ 記録	情報化推進リーダーは、パソコン配備時に、「ハードウェア管理台帳」の利用者等の情報を更新する。	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin-bottom: 10px;">コード番号4. 1. 1のつづき</div> 管理台帳の変更箇所は赤文字で記入。 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin-top: 10px;">コード番号4. 1. 3につづく</div>

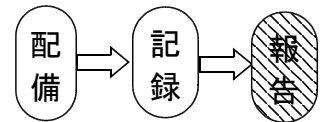
### 根拠規程

#### 【宮崎県ソフトウェア資産管理基準】

- 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】

- 6 対象資産の導入・更新手続き  
 (1) ハードウェア（一括調達）  
 ② 資産管理者は、「ハードウェア配備書兼受領書」を添えてセキュリティ管理者に配備しなければならない。  
 なお、セキュリティ管理者は、ハードウェア配備後、「ハードウェア配備書兼受領書」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。
- (8) 記録  
 ② 管理台帳の更新  
 ア ハードウェア（一括調達）  
 資産管理者は、ハードウェア更新時には、管理台帳マスターデータを更新し、「ハードウェア管理台帳」及び「ソフトウェア管理台帳」をセキュリティ管理者に送付しなければならない。  
 なお、セキュリティ管理者は、内容を確認し不備が発見された場合には、速やかに修正し、資産管理者に写しを提出しなければならない。



コード番号	4. 1. 3	業務名	ハードウェア（一括調達）
事例	一括調達したパソコンを配備したときの報告		

項目	手 続	留 意 点
④ 報告	<p><b>手順1</b>            情報化推進リーダーは配備後、直ちに「ハードウェア配備書兼受領書」を作成し、「ハードウェア管理台帳」とともに情報セキュリティ管理者（所属長）の決裁を受ける。</p> <p><b>手順2</b>            情報化推進リーダーは「ハードウェア配備書兼受領書」及び「ハードウェア管理台帳」の写しを情報化推進員に提出する。</p> <p><b>手順3</b>            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「ハードウェア配備書兼受領書」及び「ハードウェア管理台帳」の写しを提出する。</p>	コード番号4. 1. 2のつづき
⑤ 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、「データベース」に反映する。</p>	「ハードウェア管理台帳」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】

- 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、管理台帳の写しを資産管理者に提出しなければならない。  
 資産管理者は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。  
 提出された管理台帳の写しの内容が適正であれば、資産管理者は、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。
- 6 対象資産の導入・更新手続き  
 (1) ハードウェア（一括調達）  
 ② 資産管理者は、「ハードウェア配備書兼受領書」を添えてセキュリティ管理者に配備しなければならない。  
 なお、セキュリティ管理者は、ハードウェア配備後、「ハードウェア配備書兼受領書」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。
- (8) 記録  
 ② 管理台帳の更新  
 ア ハードウェア（一括調達）  
 資産管理者は、ハードウェア更新時には、管理台帳マスターデータを更新し、「ハードウェア管理台帳」及び「ソフトウェア管理台帳」をセキュリティ管理者に送付しなければならない。  
 なお、セキュリティ管理者は、内容を確認し不備が発見された場合には、速やかに修正し、資産管理者に写しを提出しなければならない。