

コード番号	4. 2. 1	業務名	ハードウェア(独自調達)
事例	所属独自に調達したパソコンを配備するときの申請		

項目	手続	留意点
① 申請	<p>手順1 情報化推進リーダーは「ハードウェア導入／更新申請書兼報告書」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、各部署の情報化推進員に「ハードウェア導入／更新申請書兼報告書」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(各部署の次長等)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「ハードウェア導入／更新申請書兼報告書」を提出する。</p>	<p>導入・更新とは、購入、又は、リースして調達したハードウェアを職員に配備することを指す。(調達についてはコード番号3. 1又は3. 2参照)</p> <p>ハードウェアを導入・更新する際に、県庁LAN接続を行う場合は、別途「県庁LAN接続申請」を提出する。</p> <p>20日までに情報化推進員からの提出がない場合、配備は翌々月となるので注意。</p> <p>申請書等は電子データで提出する。</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(情報政策課長)は各部署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(各部署の次長等)に供覧し、申請所属へ送付する。</p>	<p>コード番号4. 2. 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。

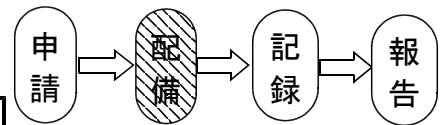
【宮崎県ソフトウェア資産管理手順書】

6 対象資産の導入・更新手続き

(2) ハードウェア(独自調達)

① 導入・更新の申請

セキュリティ管理者等は、「ハードウェア導入／更新申請書兼報告書」に必要事項を記入し、副統括責任者の承認を得なければならない。



コード番号	4. 2. 2	業務名	ハードウェア(独自調達)
事例	所属独自に調達したパソコンの配備		

項目	手続	留意点
③ 配備	<p>手順1 情報化推進リーダーは職員等に指示し、速やかに配備を実施する。</p> <p>手順2 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>コード番号4. 2. 1のつづき</p> <p>導入・更新とは、購入、又は、リースして調達したハードウェアを職員に配備することを指す。(調達についてはコード番号3. 1又は3. 2参照)</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. 2. 3につづく</p>

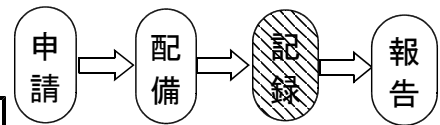
根拠規程

【宮崎県ソフトウェア資産管理基準】

- 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
 - (2) ハードウェア(独自調達)
 - ① 導入・更新の申請
セキュリティ管理者等は、「ハードウェア導入／更新申請書兼報告書」に必要事項を記入し、副統括責任者の承認を得なければならない。
 - ② ハードウェアの導入・更新の実施
セキュリティ管理者等は、承認されたハードウェアの導入・更新を速やかに実施し、実施後、直ちに「ハードウェア導入／更新申請書兼報告書」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。



コード番号	4. 2. 3	業務名	ハードウェア(独自調達)
事例	所属独自に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
④ 記録	<p>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。</p>	<p>コード番号4. 2. 2のつづき</p> <p>管理台帳の変更箇所は赤文字で記入。</p> <p>コード番号4. 2. 4につづく</p>

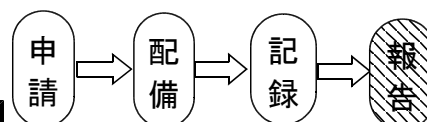
根拠規程

【宮崎県ソフトウェア資産管理基準】

- 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
 (8) 記録
 ② 管理台帳の更新
 イ ハードウェア(独自調達)
 セキュリティ管理者等は、ハードウェア更新時には、「ハードウェア管理台帳」の記載情報を更新しなければならない。



コード番号	4. 2. 4	業務名	ハードウェア(独自調達)
事例	所属独自に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
⑤ 報告	<p>手順1 情報化推進リーダーは配備後、直ちに「ハードウェア導入／更新申請書兼報告書」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>手順2 情報化推進リーダーは「ハードウェア導入／更新申請書兼報告書」と「ハードウェア管理台帳」を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「ハードウェア導入／更新申請書兼報告書」と「ハードウェア管理台帳」を提出する。</p>	コード番号4. 2. 3のつづき
⑥ 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日までに「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。
- 6 対象資産の導入・更新手続き
 - (2) ハードウェア(独自調達)
 - ② ハードウェアの導入・更新の実施
セキュリティ管理者等は、承認されたハードウェアの導入・更新を速やかに実施し、実施後、直ちに「ハードウェア導入／更新申請書兼報告書」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。