

携帯端末取扱マニュアル

当社が従業者に貸与する携帯端末について、安全を確保するために、その取り扱い方法を定める。

1. 当社が購入する携帯端末は、紛失時に速やかにロックできるよう、通信事業者との契約を行う。又はワイプ機能をもつものとする。
2. 貸与された携帯端末の紛失に気がついたとき、速やかに「事故発生時の緊急連絡体制」に従って連絡する。また、同時に総務部にも連絡を入れ、ロック又はワイプ機能の有効化措置を講じるよう依頼する。
3. 紛失の報告を受けた総務部門は、速やかに通信事業者に連絡し、携帯端末の機能をロックする。また、必要に応じてワイプ機能を使用する。
4. 携帯端末の使用に当たっては、原則としてアドレス帳には取引先の氏名をいれないこと。何らかの理由があつて必要な場合は“姓のみ”とする。
5. 携帯端末の使用開始時には、必ずパスワードを入力する設定とする。パスワードは「安全管理細則」に定めた仕様とする。
6. 端末から OS アップデートの通知を受けた際は、速やかにアップデートを適用する。
7. 私有の携帯端末を業務に使用する場合も、できるだけ上記項目に準じた取扱をすること。
8. 当社が貸与するスマートフォン及びタブレット端末はアップル社（www.apple.com/）製のものとし、利用者は以下を順守する。
 - (ア) 信頼できるネットワーク（社内の Wi-Fi、端末提供会社電話回線）のみを利用する。
 - (イ) インストールしたアプリケーションは最新の状態にする。
 - (ウ) 個人情報を含む機密情報を内部に保管しない。
 - (エ) 調査資料を保管する必要がある場合は、必要最小限とし不要となったら速やかに削除する。また不要な者に閲覧させてはならない。
9. 何らかの理由でアップル社以外のスマートフォン及びタブレット端末を貸与する場合、利用者は以下を順守する。
 - (ア) 信頼できるネットワーク（社内の Wi-Fi、端末提供会社電話回線）のみを利用する。
 - (イ) 業務に不要なアプリケーションをインストールしない。指定されたもののみとする。
 - (ウ) 何らかのウイルス対策を講じる。
 - (エ) 個人情報を含む機密情報を、SD カード等の拡張メモリを含むメモリ領域に保管しない。
 - (オ) 調査資料を保管する必要がある場合は、必要最小限とし不要となったら速やかに削除する。また不要な者に閲覧させてはならない。