

ご留意事項

社用スマホ利用規定・誓約書サンプルの提供について

本記載例はあくまで一例です

- ・この記載例はサンプルでございます。万が一発生した、利用者側の損害・事件・事故に関して弊社は一切の責任を負えませんので、予めご了承ください。
- ・この記載例はサンプルであり、この内容で利用規程や誓約書の全てを網羅しているという保証は弊社では出来かねますので予めご了承ください。

社用スマートフォン利用規定

1. 継続的な貸与

継続的に社有携帯電話の貸与を希望する場合は、貸与希望者の所属の部長が「携帯電話貸与申請書」をワークフロー提出、貸与希望者が「携帯電話貸与誓約書」を捺印、提出し、承認を得ること。

2. 一時的な貸与

社有携帯電話の一時的な貸与については、下記のとおりとする。

- (1) 一時的に貸し出しを希望する場合は、事前に「一時貸出用携帯電話利用申請書」を情報システム部門にワークフローにて提出し、承認を得ること。
- (2) 貸出については最長 1 週間とする。
- (3) 返却時は内部のデータをすべて削除し、備品がそろっていることを確認したうえで、期限内に返却すること。

3. 利用対象者

「携帯電話貸与申請書」および「携帯電話貸与誓約書」、または「一時貸出用携帯電話利用申請書」について承認を得ている者とする。承認を得ていない者の利用を発見した場合は、始末書の提出及び、今後の社有携帯電話利用禁止を命じることがある。

4. 転貸の禁止

貸与した社有携帯電話をほかの社員や第三者に使用させることを禁止する。規約違反をした場合は、始末書の提出及び、社有携帯電話の返却を命じる場合がある。また、電話番号の交換(SIMカードの交換)についても同様に禁止する。

5. 社有スマートフォンの状態

- (1) 電源を入れた状態で、常に連絡が取れる状態にしておくこと。
- (2) 社有スマートフォンにはセキュリティツール「LANSCOPE エンドポイントマネージャー クラウド版」をインストールすること。
- (3) 操作していないときはロックがかかるように、画面ロック・パスワードを設定すること。
- (4) 情報システム課よりインストールの指示があったアプリケーションについては速やかにインストールし、常に稼働させておくこと。

6. 禁止事項

- (1) 国内・国外問わず、私用電話を禁止する。私用電話を発見した場合は、その通話料金の2倍の金額を罰金として徴収する。
- (2) 有害なサイト、私用でのサイト閲覧を禁止する。
- (3) 有料コンテンツの利用を禁止する。

7. 端末管理

会社はセキュリティツール「LANSCOPE エンドポイントマネージャー クラウド版」を利用し、社有スマートフォンの端末管理を行う。

- (1) 次の事項に示す情報を終日取得する。
 - ① 端末情報
 - ② インストールアプリ情報
 - ③ アプリの稼働情報
 - ④ 通話日時・相手等の情報
- (2) 次の事項に示す情報を平日 9:00～18:00 まで取得する。
 - ① 位置情報

8. 情報の閲覧

会社は 7. 端末管理に該当する情報を、次の事項に示す目的で閲覧する。

- (1) 従業員のセキュリティモラルの向上（私的・不正利用の抑止）
- (2) スマートフォン活用による業務効率の向上
- (3) 資産管理及び適正な端末配置
- (4) 情報漏えいの防止及び問題発覚時の原因追究
- (5) 紛失又は盗難時における当該端末の早期発見
- (6) 災害時における従業員の状況把握

9. 修理・紛失・廃棄

9.1. 修理

- (1) 社有スマートフォンの修理が必要となった場合、利用者はメーカーから見積を取得し、稟議書を提出する。
- (2) 管理責任者は、前項の修理に関する稟議申請を受けた際、内容を確認し外部業者への修理依頼の可否を決定する。
- (3) 修理の原因が故意または重大な過失と認められるときは、10. 賠償によるものとする。

(4) 社有スマートフォンの付属部品の故障についても、同等の扱いとする。

9.2.紛失

- (1) 社有スマートフォンを紛失したときは、利用者は IT 資産故障・紛失届をすみやかに作成し、管理責任者に提出しなければならない。
- (2) 報告を受けた際、ただちにスマートフォンを遠隔で画面ロックまたは初期化を実行する。
- (3) 紛失の原因が故意または重大な過失と認められるときは、10. 賠償によるものとする。

9.3.廃棄

- (1) 故障または資産期限切れ等により社有スマートフォンを廃棄する場合、使用者は廃棄申請書を作成し、管理責任者に申請する。
- (2) 管理責任者は、前項の廃棄申請を受けた際、内容を確認し廃棄の可否を決定する。
- (3) 故障による廃棄を行う場合、原因が故意または重大な過失と認められるときは、10. 賠償によるものとする。

10.賠償

社員が故意または重大な過失により、社有スマートフォンを紛失または破損させた場合は、その損害の一部または全部を賠償させるものとする。この場合の一部賠償は次の通りとし、所属長はその内容に関して始末書により社長に報告しなければならない。

賠償＝当該資産の損害額の 10%

但し、高額の場合はその都度決定する。

社長 殿

記入日 _____ 年 月 日

署名 _____ 印

社用スマホ貸与誓約書

1. 私は、会社より貸与された社用スマートフォンについて、「社用スマートフォン利用規定」に従い、業務で正しく利用することを誓約致します。
2. 「社用スマートフォン利用規定」に従わなかった場合は、就業規則に基づいた処分となることを了承致します。
3. その他会社の不利益とならないように注意を払い、良識を持って使用致します。