

## 職務権限表追加項目

2018/8/31

情報システム部 シニアマネージャ

毛利優公

### 情報機器社外持出申請

理由	該当WFの説明	経路
<p>会社備品を社外へ持ち出す際に、無許可は原則望ましくないため、権限化を希望 なお情報システム部規定第16条(6)にも記載している為。</p>	<p><a href="https://ssl.wf.jobcan.jp/#/request/new/15616/">https://ssl.wf.jobcan.jp/#/request/new/15616/</a> 主にPC・iPadなどを対象とし、スポットか年単位かの区分を申請させる。 原則年間許可を出せるのは管理職以上とし、管理職未満は相応の理由がない限り原則スポットでの対応とする。</p> <p>年単位は11月～12月更新とし、台帳に別途管理している。 年単位の場合、2重PWの対象とする。</p>	<p>各部・室M（審査） ↓ 情報システム部M（決裁）</p>

### アカウント作成・権限変更/ソフトウェアインストール

理由	該当WFの説明	経路
<p>アカウントの作成・権限変更に関して、WFを通さずに実施すると、内部の情報漏えいなどの事故に繋がり兼ねないため。</p> <p>ソフトウェアに関してもWFを通さずに実施すると、ウイルス感染などの事故に繋がりかねないため。</p>	<p><a href="https://ssl.wf.jobcan.jp/#/request/new/5190/">https://ssl.wf.jobcan.jp/#/request/new/5190/</a> 業務で利用するアカウントの新規作成及び権限変更及びソフトウェアインストールの申請ができるものとする。 なお通常は入社時点で必要最低限のアカウント・ソフトウェアは貸与するため、それ以外で必要となった場合となる。</p>	<p>各部・室M（審） ↓ 情報システム部M（審） ↓ 人事総務部M（決） ↓ 情報システム部（実）</p>

システム導入/改修

理由	該当WFの説明						経路
システムの導入を各部独自に進めないようにするため。	https://ssl.wf.jobcan.jp/#/request/new/13295/ 申請もしくは検収の申請とし、申請の理由だけでなく、チェックした者と内容も記載する。						他の職務権限表同様に金額に応じてステップが変更とする 金額別の経路は下記とする
金額	経路→						
1000万以上	各部・室 M(審)	経営管理本部/事業部長/執行役員(審)	情報システム部 M(審)	人事総務部 M(審)	経営管理本部長(審)	取締役会決議(決)	財務経理部(報)
300万以上 1000万未満	各部・室 M(審)	経営管理本部/事業部長/執行役員(審)	情報システム部 M(審)	人事総務部 M(審)	経営管理本部長(審)	経営会議(決)	財務経理部(報)
50万以上 300万未満	各部・室 M(審)	経営管理本部/事業部長/執行役員(審)	情報システム部 M(審)	人事総務部 M(審)	経営管理本部長(決)	財務経理部(報)	
50万未満	各部・室 M(審)	情報システム部 M(審)	人事総務部 M(審)	経営管理本部長(決)	財務経理部(報)		

以上