

統幕総第26号
18.3.27

自衛隊指揮通信システム隊司令
統合幕僚学校長
統合幕僚監部各部長
統合幕僚監部参事官 殿
統合幕僚監部報道官
統合幕僚監部首席法務官
統合幕僚監部首席後方補給官

統合幕僚監部総務部長
(公印省略)

市ヶ谷庁舎A棟14階セキュリティドアの運用要領について（通知）

一部変更 平成20年3月26日 統幕総第173号
一部変更 平成27年10月1日 統幕総第715号

標記について、別紙のとおり定められたので通知する。

関連文書：防防調第1374号（16.2.18）
添付書類：別紙
写送付先：情報本部長

市ヶ谷庁舎A棟14階セキュリティドアの運用要領

1 趣 旨

この要領は、市ヶ谷庁舎A棟14階に設置するセキュリティドアの運用要領に関し必要な事項を定めるものとする。

2 用語の定義

この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) セキュリティドア 市ヶ谷庁舎A棟14階に設置する出入り管理装置をいう。
- (2) セキュリティ区画 セキュリティドアによって出入りを制限された区画をいう。
- (3) カードキー セキュリティドアのICカードキーをいう。
- (4) 部長等 総務部長、運用部長、防衛計画部長、指揮通信システム部長、参事官、報道官、首席法務官及び首席後方補給官をいう。

3 カードキーの交付

- (1) 総務部長は、カードキーを管理するものとする。
- (2) 部長等（総務部長を除く。）は、必要に応じ、総務部長に対して付紙様式第1に定めるカードキー交付申請書により、カードキーの交付を申請するものとする。
- (3) 統合幕僚学校に勤務する職員へのカードの交付については、統合幕僚学校長からの交付申請によるものとする。
- (4) 総務部長は、A棟14階の勤務者及び必要と認める者に対し、カードキーを交付するものとする。
- (5) 総務部長は、カードキーの交付、回収等を、付紙様式第2に定めるカードキー発行台帳により記録するものとする。

4 カードキーの取扱い

- (1) カードキーの交付を受けた者（以下「カードキー所持者」という。）は、カードキーを適切に管理しなければならない。
- (2) カードキー所持者は、カードキーを紛失又は破損したときは、総務部長に遅滞なくその旨を付紙様式第3に定めるカードキー（紛失・破損）届により通知するものとする。

- (3) 総務部長は、前号の通知を受けたときは、速やかに当該カードキーを無効化し、必要に応じてカードキーを再発行するものとする。
- (4) カードキー所持者が人事異動その他の理由により所属を離れるときは、当該カードキーを総務部長に返納するものとする。

5 セキュリティドアの通行等

- (1) カードキー所持者は、カードキーを使用してセキュリティドアを通行することができる。
- (2) カードキーを所持していない者であって、業務上セキュリティ区画に入る必要のある者（以下「訪問者」という。）は、セキュリティドアに設置するインターフォンを使用してセキュリティ区画の訪問先へ連絡させるものとする。
- (3) 前号の連絡を受けた者は、訪問者の用件を確認し、当該用件にかかわる適当な者（以下「案内人」という。）に引き継がなければならない。
- (4) 案内人は、セキュリティドアまで出向き、解錠して、訪問者を通行させ、訪問先まで案内しなければならない。
- (5) 訪問者が用件を終了したときは、案内人が訪問者をセキュリティ区画の外まで案内しなければならない。ただし、当該訪問者がセキュリティ区画内の別の訪問先にも用件がある場合は、案内人又は次の訪問先の用件にかかわる適当な者が案内しなければならない。

付紙様式第1
年 月 日

カードキー交付申請書

統合幕僚監部総務部長 殿

申請者 _____ 印

下記職員に、カードキーの交付を申請します。

記

番号	所 属	配置	階級	氏名

注：用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とし、縦長に使用する。

統合幕僚監部総務部長 殿

カードキー（紛失・破損）届

- 1 所属・配置
〇〇部〇〇課〇〇班
- 2 階級（級）及び氏名
〇棟〇佐 〇 〇 〇 〇
- 3 紛失・破損日時
平成〇〇年〇月〇〇日（〇） 〇時頃

- 注：1 氏名に続けて押印する。
- 2 破損の場合は、破損したカードキーを添付する。
- 3 用紙の大きさは、日本工業規格A列4バントし、縦長に使用する。。