

厚木市住民基本台帳ネットワークシステム入退室管理要綱

(目的)

第1条 この要綱は、住民基本台帳ネットワークシステム（以下「住基ネット」という。）の運用が行われる事務室等への入退室を適正に管理することを目的とする。

(入退室管理を行う事務室等)

第2条 住基ネットの運用が行われる室において、次のとおりのセキュリティ区分に応じた入退室管理を行う。

セキュリティ区分	事務室等	管理方法
レベル2	重要機能室 (住基ネットのデータ、セキュリティ情報等の保管室並びにサーバ及びネットワーク機器の設置室)	入退室管理者から事前に許可された者のみがその都度鍵又は入退室カードを用いて入退室を行う。識別のため、入退室者には名札の着用を義務付ける。また、入退室に関する記録を行う。
レベル1	統合端末設置区画	入退室管理者から事前に許可された者のみが入退室を行う。識別のため、入退室者には名札の着用を義務付ける。また、訪問者（住基ネット担当者以外）の入退室に関する記録を行う。

(入退室管理者)

第3条 前2条の入退室管理を適正に実施するため、入退室管理者を置く。

2 入退室管理者は、重要機能室にあつては住民基本台帳主管課長を、統合端末設置区画にあつては統合端末設置課等の長をもって充てる。

3 入退室管理者は、前条に掲げる事務室等の入退室管理を行うほか、住基ネットのセキュリティを確保するため、入退室の管理に関し、必要な措置をとらなければならない。

(鍵等の管理)

第4条 重要機能室の鍵又は入退室カードの管理は、入退室管理者が行う。

2 入退室管理者は、事前に許可された者に限り鍵又は入退室カードを貸与する。

(管理簿の作成)

第5条 入退室管理者は、第2条に規定する入退室に関する記録のため、入退室管理簿を作成し、これを保存するものとする。

(指示)

第6条 セキュリティ統括責任者は、入退室管理の実施状況について入退室管理

者等から報告を求め、又は調査を行い、必要な指示を行う。

附 則

この要綱は、令和5年1月6日から施行する。