

「院内標準外パソコン持ち込み許可申請書」記入要項（臨床研究）

「院内標準外パソコン持ち込み許可申請書」は当院職員向け書式を外部の方に準用するため、該当箇所に記入の上、提出してください。

様式 6 号

年 月 日

院内標準外パソコン持ち込み許可申請書

西暦で記載してください。

倉敷中央病院

情報セキュリティ委員会 殿

| 部門責任者 | 管理者 |
|-------|-----|
|       |     |

下記のとおり、業務の都合により貴病院内への院内標準外パソコンの持ち込みと当該機の使用許可を申請いたします。本機の使用に当たっては、貴院が定めた遵守事項の励行を約束いたします。

<遵守事項>

1. ウイルス対策が適切に施されていること
2. 個人情報等をコピーしないこと
3. 設置場所が無人になる可能性がある場合は、ワイヤーロック等で固定すること
4. パスワードの設定を行い、電源投入のみで使用可能とならないようにすること
5. どうしても、個人情報等の機密情報の保存が必要となる場合は、ハードディスク全体を暗号化すること

申請者 氏名 申請者氏名 印  
所 属 会社名・所属

■申請内容

|        |                                   |
|--------|-----------------------------------|
| 利用目的   | 臨床研究〇〇業務など<br>適宜記載してください          |
| パソコン機種 | 例) TOSHIBA dynabook Satellite J32 |
| 機密情報   | なし・あり 機密情報(                       |
| 暗号化    | 未対応・対応済 ソフト名( 暗号化しているソフト          |
| 期 間    | 閲覧日から最長1年 月 日 ~ 年 月 日             |
| 使用場    | 臨床研究センター、医局など使用が想定される場所           |

機密情報とは患者情報等の個人情報を表します。当院に来られた際に、患者が特定できる患者個人情報などを保存する場合は「あり」としてください。  
※「あり」の場合は暗号化対応済でないと持ち込みできません。

持ち込み許可される期間は、最長 1 年間です。  
1 年を超える場合は、1 年毎に更新手続きを行ってください。

| 委員長 |
|-----|
|     |