

津市公用携帯電話取扱基準

平成 2 5 年 4 月 1 日

(趣旨)

第 1 条 この基準は、事務事業の適切かつ迅速な遂行を推進するため、本市の職員が公用のため使用する携帯電話（以下「公用携帯電話」という。）の保有、管理等の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

(配置等の基準)

第 2 条 公用携帯電話を配置することができる課等は、次の各号のいずれかに該当する職場を有する課等とする。

- (1) 外出の頻度が高く、事業実施の現場等から、課等又は関係者に連絡できる体制が必要な職場
- (2) 主たる執務場所が庁舎から離れており、第 2 項に規定する貸出用公用携帯電話を借り受けることが困難な職場

2 前項の課等への配置のほか、公用携帯電話の使用を必要とする職員への貸出の用に供する公用携帯電話（以下「貸出用公用携帯電話」という。）を政策財務部財産管理課及び各総合支所地域振興課に配置するものとする。

(公用携帯電話の総括管理責任者等)

第 3 条 公用携帯電話の総括管理責任者は、政策財務部税務・財産管理担当理事とする。

2 前条第 1 項各号の規定により課等に配置される公用携帯電話（以下「配置公用携帯電話」という。）の管理責任者は、公用携帯電話の配置を受けた課等の所属長とする。

3 貸出用公用携帯電話の貸出責任者は、財産管理課長及び各総合支所地域振興課長とする。

(公用携帯電話の管理)

第 4 条 総括管理責任者は、公用携帯電話の配置、管理及び運用に関する総合調整を行うものとする。

2 管理責任者は、次の業務を行うものとする。

- (1) 配置公用携帯電話の保管に関する業務
- (2) 配置公用携帯電話の使用に係る管理監督に関する業務
- (3) 公用携帯電話を亡失し、又は損傷したときの報告に関する業務

3 貸出責任者は、次の業務を行うものとする。

- (1) 貸出用公用携帯電話の保管に関する業務
- (2) 貸出用公用携帯電話の貸出しに関する業務
- (3) 貸出用公用携帯電話を借り受けた職員への公用携帯電話の使用に係る管理監督に関する業務
(台帳等の備付け)

第5条 管理責任者又は貸出責任者は、公用携帯電話台帳（第1号様式）を備え付け、その管理する公用携帯電話について必要な事項を記載し、記載事項に変更が生じたときは、その都度補正しなければならない。

2 管理責任者又は貸出責任者は、前項の台帳を調製し、又は補正したときは、その写しを総括管理責任者に送付しなければならない。
(使用手続)

第6条 配置公用携帯電話を携帯して外出しようとするときは、管理責任者の使用許可を得なければならない。

2 貸出用公用携帯電話を借り受け、使用しようとする職員は、公用携帯電話使用願（第2号様式）に必要事項を記入の上、当該貸出用公用携帯電話の貸出責任者に提出し、その使用許可を得なければならない。
(使用制限等)

第7条 公用携帯電話は、公務以外に使用することができない。

2 公用携帯電話の電話帳機能へのデータ登録は、必要最小限としなければならない。

3 公用携帯電話の使用許可を得た職員は、公用携帯電話を第三者に貸与し、又は譲渡してはならない。
(公用携帯電話の亡失又は損傷報告)

第8条 公用携帯電話を亡失し、又は損傷したときは、その使用者は、直ちに、配置携帯電話にあつては管理責任者に、貸出用公用携帯電話にあつては当該使用者の所属長に報告し、その指示を受けなければならない。

2 前項の規定に基づき、公用携帯電話の使用者から、亡失又は損傷の報告を受けた管理責任者又は所属長は、配置公用携帯電話にあつては総括管理責任者に、貸出用公用携帯電話にあつては貸出責任者を經由して総括管理責任者に、公用携帯電話亡失（損傷）報告書（第3号様式）により速やかに報告しなければならない。
(使用状況の調査)

第 9 条 総括管理責任者は、次の目的で使用状況を調査することができる。

(1) 公用携帯電話の使用実績に基づく配置調整

(2) 公用携帯電話の使用実態の把握

(委任)

第 10 条 この基準に定めるもののほか、公用携帯電話の保有、管理等の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この基準は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

2 この基準の施行の際現に課等で使用している公用携帯電話は、この基準の規定により配置された公用携帯電話とみなす。

第1号様式(第5条関係)

公用携帶電話台帳

[illegible]

第2号様式(第6条関係)

公 用 携 帯 電 話 使 用 願

年 月 日

(宛先)貸出責任者

所 属 名

使 用 者



次のとおり公用携帯電話を使用したいので、許可願います。

使 用 日 時	年 月 日 午前 後 時 分から 午前 後 時 分まで
携帯電話を使用 する業務の内容	

許可します。	貸出責任者	担当主幹・担当副主幹	担当
使用を許可した携帯電話の番号			

第3号様式(第8条関係)

公 用 携 帯 電 話 亡 失 (損 傷) 報 告 書

年 月 日

(宛先)総括管理責任者

課 等
報告者 管理責任者(所 属 長)
氏 名

印

津市公用携帯電話取扱基準第8条の規定に基づき、次のとおり報告します。

公 用 携 帯 電 話 番 号		
使 用 者 氏 名		
事 故 の 概 要	発 生 の 日 時 ・ 場 所	
	概 要	
措 置 事 項		
		貸出責任者(課長)