

情報システム戦略課研修室管理・利用要綱

(目的)

第1条 この要綱は、情報システム戦略課研修室及び情報システム戦略課第2研修室（以下「研修室」という。）の管理及び利用に関し必要な事項を定める。

(基本方針)

第2条 研修室は、本県職員の情報リテラシーの向上を図るため利用に供するものとする。

(利用対象者)

第3条 研修室を利用できる者は、次のとおりとする。

- (1) 埼玉県職員である者
- (2) その他情報システム戦略課長（以下「課長」という。）が特に認めた者

(利用対象研修等)

第4条 研修室を利用できる研修等は、次のとおりとする。

- (1) 情報システム戦略課が実施するIT研修
- (2) 各部局長又は各課所長が実施するIT研修
- (3) 自主的情報研究グループが実施する研究等
- (4) その他課長が認めた研修等

(利用時間)

第5条 研修室の利用時間は、平日の午前9時から午後5時までとする。

2 課長は、研修等の内容に応じ、前項に規定する利用時間を変更することができる。

(利用手続等)

第6条 第4条(2)から(4)に該当する研修等を実施するため、研修室を利用しようとする者は、原則として利用しようとする1週間前までに、利用申請書（様式第1号）により課長あて申請し、承認を受けなければならない。

2 前項の承認は、利用承認書様式第2号を交付して行うものとする。

3 第1項の承認は、当該承認に係る利用が次のいずれかに該当する場合は、これをしてはならない。

- (1) 情報システム戦略課の管理上支障があると認められるとき。
- (2) 情報システム戦略課が行う業務を妨げるおそれがあると認められるとき。
- (3) 研修室を損傷又は汚損するおそれがあると認められるとき。
- (4) その他研修室の利用が不適と認められるとき。

4 課長は、第1項の承認をする場合において、必要があるときは、当該承認に係る利用について条件を付することができる。

(利用権の譲渡等の禁止)

第7条 前条第1項の承認を受けた者は、その権利を第三者に譲渡し、又は転貸してはならない。

(利用の条件の変更、停止及び許可の取消し)

第8条 課長は、研修室の利用者（以下「利用者」という。）が次のいずれかに該当するとき、又は研修室の管理上特に必要があるときは、当該承認に係る利用の条件を変更し、若しくは利用を停止し、又は当該承認を取り消すことができる。

- (1) 第6条第4項の規定による条件又は第12条第1項の規定による遵守事項若しくは指示に違反したとき。
- (2) 前条の規定に違反したとき。
- (3) 利用申請書の内容と実際の研修等の内容が著しく異なったとき。

(セキュリティの確保)

第9条 利用者は、自ら管理する情報機器等を研修室に持ち込み、県庁LANに接続して使用してはならない。ただし、課長の承認を得た場合は情報機器等を研修室に持ち込むことは認めるものとする。

2 利用者は、研修室の情報機器に自ら管理するソフトウェアをインストールし、又はデータを複製してはならない。ただし、課長の承認を得た場合はこの限りではない。

(複製の禁止)

第10条 利用者は、研修室の情報機器にインストールにされているソフトウェア等を複製して外部へ持ち出してはならない。

(原状回復義務)

第11条 利用者は、その利用を終わったときは、速やかに利用した施設又は設備を原状に復さなければならない。第8条の規定により、利用の停止又は許可の取消しの処分を受けたときも、同様とする。

(遵守事項及び課長の指示)

第12条 課長は、研修室の利用者の遵守事項を定め、及び研修室の管理上必要があるときは、その利用に対し、その都度適宜な指示をすることができる。

2 課長は、研修室の秩序を乱し、若しくは乱すおそれのある者の入室を禁止し、又はその者に対し、退室を命ずることができる。

附則

この要綱は、平成12年8月1日から施行する。

附則

この要綱は、平成15年4月8日から施行する。

附則

この要綱は、平成16年4月6日から施行する。

附則

この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。