

## 障害等の発生に関する報告・申請書

障害等の詳細		受理者確認（氏名、所属、日付、連絡先）
障害等管理番号		
システム名		
発見日		発見者（氏名、所属、連絡先）
対象		通知先（氏名、所属、連絡先）*1
状況		
応急措置		

障害等への対処方針		対処方針の承認権限者承認*1 （役割、氏名、所属、日付、連絡先）
対処実施者 （氏名、所属）		
対処区分	<input type="checkbox"/> 緊急 <input type="checkbox"/> 通常 <input type="checkbox"/> 再現待ち	
方針の詳細		

障害等への対処結果		対処結果の審査者確認*1,*2 （氏名、日付、連絡先）
原因		
対処の詳細		

【報告・申請経路】障害等の発見者→受理者（障害等の内容により情報システムセキュリティ責任者又は課室情報セキュリティ責任者が受理）→対処実施者→対処方針の承認権限者（障害等の内容により必要に応じて受理者より上位の承認権限者に回付）→対処結果の審査者（対処方針の許可を与えた者と同一）

【注 1】緊急の対処が必要な障害等が発生した場合において、報告、審査等の手続により必要な対処が遅延することがないように留意すること。

【注 2】記入欄に全てを書き込むことができない場合、適宜添付資料として通し番号を伏すこと。

\*1：複数の該当者がいる場合は、それぞれ記入する。

\*2：再発防止策が必要な場合は、「障害等の再発防止策に冠する報告・申請書」とあわせて審査する。