

保 全 講 習 の ご 案 内

今年度「臨時保全講習」の第1回及び第2回オンライン集合講習を下記のとおり開催いたしますので、ご多用中とは存じますが、関係者の方のご参加についてご高配を賜りますようお願い申し上げます。

記

1 日 時：第1回 令和5年2月28日（火） 13時15分～16時15分
（受付：12時45分～13時15分）

第2回 令和5年3月 2日（木） 13時15分～16時15分
（受付：12時45分～13時15分）

2 実施要領

（1）配信ツール：Cisco Webex

（2）別添3 「オンライン講習実施要領」

3 講 師：防衛基盤整備協会 情報セキュリティ部
講師2名（福山 尚正、近藤 健司）

4 受講料

（1）講習料は、一人1万8千円です。ただし、昨年度に引き続き今年度も当協会の講習を受講される方は、1千円引きし、1万7千円となります。

（2）受講料の請求は、受講を完了された方の人数を確認し行います。
受講完了は確認テストのオンライン回答提出をもって確認します。
貴事業所に請求書をお送りしますので、事業所単位で振り込んで下さい。受講料の振込先については、請求書の送付時に合わせてご案内いたします。
※ 受講できなかった場合（通信環境の不具合等）の再講習は実施しません。
その場合、未受講となり受講料は請求しません。（受講証も発行しません。）

5 受講申し込み

（1）受講者は各約30名、先着順で募集します。

（2）講習受講の申し込みは、事業所単位で受け付けます。
講習受講の申し込みは、令和5年2月14日（火）までに、別添「保全講習参

加申込書（第1回オンライン講習2月28日（火））」及び「保全講習参加申込書（第2回オンライン講習3月2日（木））」を弊協会HPからダウンロードし、メールアドレス等をテキストでご記入の上、PDF形式のファイルでメールにてご送付ください。（word形式のファイルは受け付けません。）

送付先 E-mail: sec.tral@bsk-z.or.jp ※1は半角数字

- (3) 受講者のメールアドレス宛に招待メールを送ります。事前にイベント登録等、受講準備をお願いいたします。

6 その他

- (1) 講習で使用するテキスト等は、事前に事業所（申込責任者）宛に配布します。
複数事業所へのテキスト送付を希望される場合は、「保全講習参加申込書」の所定の欄に送付先等をご記入ください。（各個人宅には送付しません。）また、講習時に参照する「講習参考資料」については、イベント情報の中にアップロードしますので、受講予定者がイベント登録後に、ダウンロードすることもできます。PDF資料の2次利用等をご遠慮ください。
- (2) 「保全講習受講証」は、受講を完了された方を確認し、お送りいたします。
- (3) 本件に関するご照会は、保全講習課長 福山が承ります。
(TEL: 03-3358-8702)

添付書類: 別添1 保全講習参加申込書(第1回オンライン集合講習2月28日(火))
別添2 保全講習参加申込書(第2回オンライン集合講習3月2日(木))
別添3 「オンライン講習実施要領」

別添1

あて先：防衛基盤整備協会 情報セキュリティ部長 殿
(気付先 保全講習課長)

保全講習参加申込書 (第1回オンライン集合講習 2月28日 (火))

(時間：1315～1615 講習受付1245～1315)

事業所名 (例)防衛基盤整備協会 電話 ()

住 所 〒 FAX ()

申込責任者所属 氏名 印

【個人情報に関する同意】

別紙「個人情報に関する同意書」の内容に同意の上、以下の名簿を提出します。

整理 番号	所属部課等	(ふ り が な) 氏 名	秘密 の 種類	前年度受講の有無	受講証番号 (令和4年度番号)
	役 職			旧受講証番号	
1	(例)情報セキュリティ部	ふくやま たかまさ 福山 尚正	AB CD	講習 (受) ・ 無	
	保全講習課長			3-1111	
2	メールアドレス			講習 受 ・ 無	
3				講習 受 ・ 無	
4				講習 受 ・ 無	
5				講習 受 ・ 無	

※ 複数事業所 (申込責任者宛て以外を含む) にテキスト送付を希望される場合は記入ください。

郵便番号	宛 先	Tel	使用する受講者の氏名

注1：秘密の種類は、特定特別防衛秘密(A)、特別防衛秘密(B)、特定秘密(C)、秘密(D)、秘密の種類なし(E)の、記号で必ずご記入ください。重複の場合は、B、D等と記入してください。

2：前年度受講の有無は、講習 受又は無を○で囲んでください。

3：旧受講証番号は、当協会の保全講習を受講された方の番号を、ご記入ください。

4：受講証番号は、講習受講後に当協会において今年度の新しい番号を記載しますので記入しないで下さい。

別添2

あて先：防衛基盤整備協会 情報セキュリティ部長 殿
(気付先 保全講習課長)

保全講習参加申込書 (第2回オンライン集合講習3月2日(木))

(時間：1315～1615 講習受付1245～1315)

事業所名 (例)防衛基盤整備協会 電話 ()

住 所 〒 FAX ()

申込責任者所属 氏名 印

【個人情報に関する同意】

別紙「個人情報に関する同意書」の内容に同意の上、以下の名簿を提出します。

整理 番号	所属部課等	(ふ り が な) 氏 名	秘密 の 種類	前年度受講の有無	受講証番号 (令和4年度番号)
	役 職			旧受講証番号	
1	(例)情報セキュリティ部	ふくやま たかまさ 福山 尚正	AB CD	講習 (受) ・ 無	
	保全講習課長			3-1111	
	sec. tra1@bsk-z. or. jp				
2				講習 受 ・ 無	
3				講習 受 ・ 無	
4				講習 受 ・ 無	
5				講習 受 ・ 無	

※ 複数事業所 (申込責任者宛て以外を含む) にテキスト送付を希望される場合は記入ください。

郵便番号	宛 先	Tel	使用する受講者の氏名

注1：秘密の種類は、特定特別防衛秘密(A)、特別防衛秘密(B)、特定秘密(C)、秘密(D)、秘密の種類なし(E)の、記号で必ずご記入ください。重複の場合は、B、D等と記入してください。

2：前年度受講の有無は、講習 受又は無を○で囲んでください。

3：旧受講証番号は、当協会の保全講習を受講された方の番号を、ご記入ください。

4：受講証番号は、講習受講後に当協会において今年度の新しい番号を記載しますので記入しないで下さい。

個人情報に関する同意書

公益財団法人防衛基盤整備協会（以下「当協会」という。）は、業務の遂行上必要なため貴殿に関する個人情報をご提供いただいております。ご提供いただいた個人情報の取扱いについては下記のとおりとなっております。内容をご確認の上、申込み下さい。また、内容にご同意いただけない場合やご質問がある場合は、担当者または最下部の＜個人情報苦情及び相談窓口＞までお申し出ください。

【個人情報保護管理者】

公益財団法人 防衛基盤整備協会 専務理事

【利用目的】

講習参加者の確認及び受講証作成のために利用します。

【第三者への提供】

法令等に基づく場合を除いて、当個人情報を本人の同意を得ずに第三者へ提供することはありません。

【委託】

上記の利用目的の達成の範囲内で、個人情報の取扱いの全部または一部を委託することがあります。委託にあたっては、十分な個人情報の保護の保護水準を満たしている者を選定し、委託を受けた者に対する必要、かつ適切な監督を行います。

【個人情報提供の任意性】

貴殿が当協会に対して個人情報を提供することは任意です。ただし、個人情報を提供されない場合には、業務の遂行にかかる事務処理等について支障が生じる恐れがあります。

【個人情報の開示等の求めについて】

当協会では、当個人情報に関する開示等の求めを受け付けております。その手続きについては、個人情報苦情及びご相談窓口へご連絡ください。ただし、法令等に基づく場合は、開示等できない場合があります。あらかじめご了承ください。

【提出書類について】

ご提供いただいた書類は、業務の終了後にもご返却致しません。同書類は当協会にて適切に破棄いたします。

＜個人情報苦情及びご相談窓口＞

公益財団法人 防衛基盤整備協会

個人情報保護管理者 専務理事

苦情及び相談窓口責任者 総務部長

TEL：03-3358-8720／FAX：03-3358-8752

お問合せフォーム：<https://ssl.bsk-z.or.jp/inquiry/>

オンライン講習実施要領

1 実施の概要

(1) 講習はライブで配信とします。録音、録画はご遠慮いただきます。

(2) 配信するためのツールは Cisco Webex を使用します。

パソコンからもスマートフォン、タブレットからも「イベント」に参加することができますが、プレゼン資料を画面共有するため画面の小さなスマートフォンはお勧めしません。

※ 受講予定者は事前に Cisco Webex をダウンロードしておいてください。

2 実施の流れ

(1) 講習前の準備

- ① 約 1 カ月前に詳しい講習案内を、事前に受講希望のあった事業所にメールで送付するとともに、弊協会 HP 上に掲載します。
- ② 講習 1 週間前に、受講予定者に招待メールを送付しますので、アプリのダウンロード等の準備をし、イベントに参加できることを確認してください。
- ③ 講習受付としては講習開始 30 分前からウェビナーに入室していただき出欠を確認します。
- ④ 講習開始後、30 分で受付を終了します。

(2) 講習の実施

- ① プレゼンの共有画面と講師の音声配信から開始します。
- ② 途中休憩の開始終了等は、時間計画によるものとし着座等の確認はしません。
- ③ 講習終了時の確認テスト
講習最後のプレゼン画面に問題を表示するので受講者は解答をメールで BSK 宛に送信してください。約 20 分の制限時間を設け受講完了者を確認します。
※ 講習時のチャット等のやりとりは原則実施しません。

(3) 講習後の管理

解答メールを採点后、「保全講習参加申込書」に点数、受講証番号を記載の上、請求書と合わせて各事業所、申込責任者に返送いたします。

※テストの解答メールは、テスト用紙として個人情報保護規定により取扱います。