

- ・ 業務を遂行する上で必要な情報資産を明確にする。
- ・ 業務を行う上での資源であるスタンディング情報と、業務活動であるイベント情報に分類する。

## 情報リスト(スタンディング情報)

[illegible]

## 情報リスト(イベント情報)

No.	Entity	主管部署	セキュリティ レベル	重要度	IT化
1	新規取引開始申請書	販売部門	Ⅱ	A	要
2	受注台帳	販売部門	Ⅱ	A	要
3	見積書	販売部門	Ⅲ	B	要
4	契約書	販売部門	I	A	要
5	注文書	販売部門	Ⅱ	A	要
6	注文請書	販売部門	Ⅱ	A	要
7	出荷指図書	販売部門	Ⅲ	A	要
8	製造指図書	倉庫部門	Ⅲ	A	要
9	製品有高帳	倉庫部門	Ⅱ	A	要
10	納品書	倉庫部門	Ⅲ	A	要
11	物品受領書	倉庫部門	Ⅱ	A	要
12	出荷報告書	倉庫部門	Ⅱ	A	要
13	売上伝票	経理部門	Ⅱ	A	要
14	請求書	経理部門	Ⅱ	A	要
15	入金伝票	経理部門	Ⅱ	A	要
16	得意先元帳	販売部門	Ⅱ	A	要