



ATLA
Acquisition, Technology &
Logistics Agency

**ブラウザではなく
Adobe Acrobatでの
参照を推奨**



防衛セキュリティゲートウェイ（DSG） 申請に係る手順とメールテンプレート

令和7年9月（第4.0版）

防衛装備庁長官官房総務官付
情報システム管理室

はじめに

申請方法

保護システム管理者にて、DSGのポータルサイト配下の「申請書等格納サイト」にアクセスできる場合は左を、アクセスできない場合は右を選択してください。

申請書等格納サイトへの
アクセス権限がある場合

4ページへ



申請書等格納サイトへの
アクセス権限がない場合

5ページへ



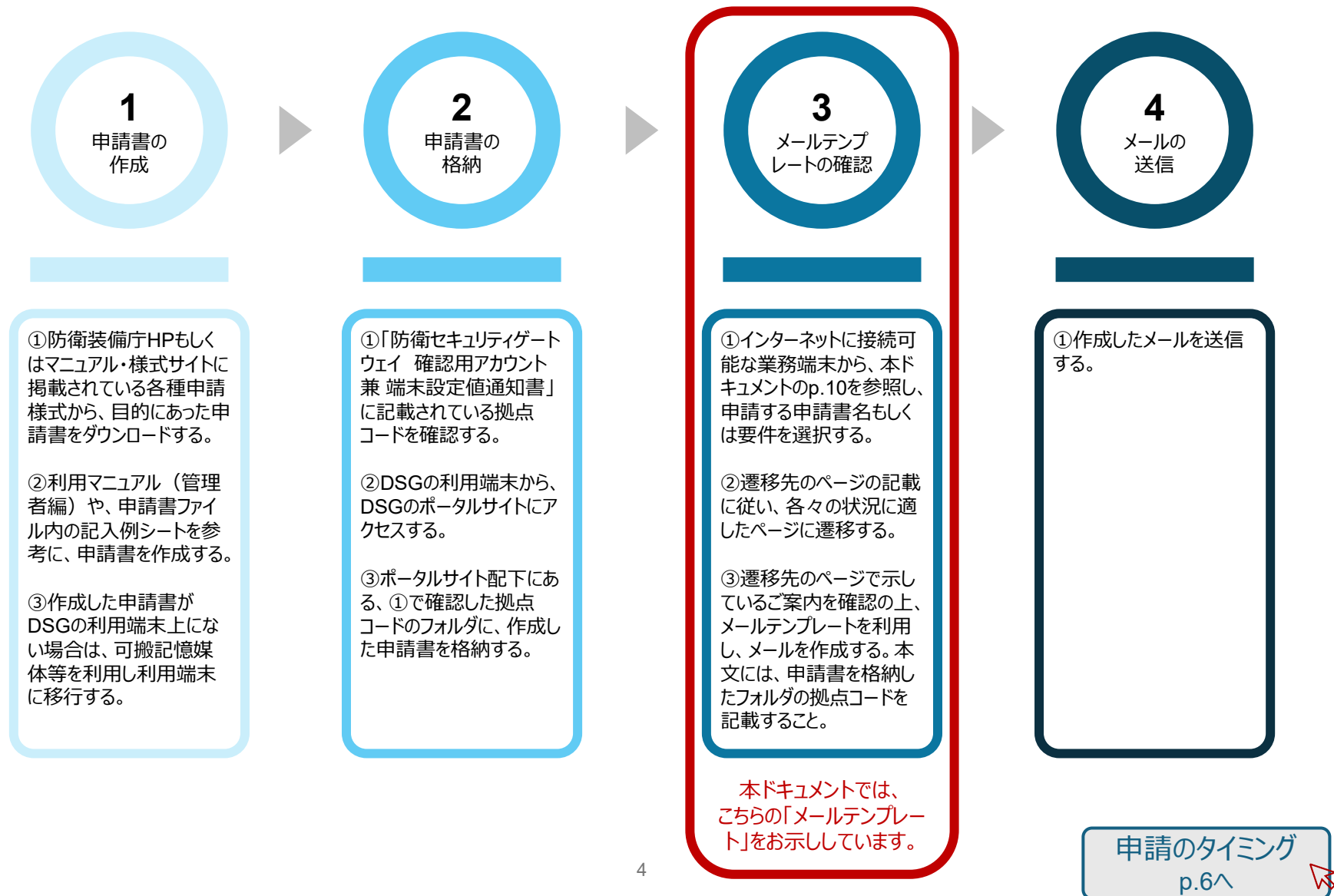
・ 補足①

申請書等格納サイトへのアクセスの詳細手順については、
防衛セキュリティゲートウェイ利用マニュアル（管理者編）を参照してください。

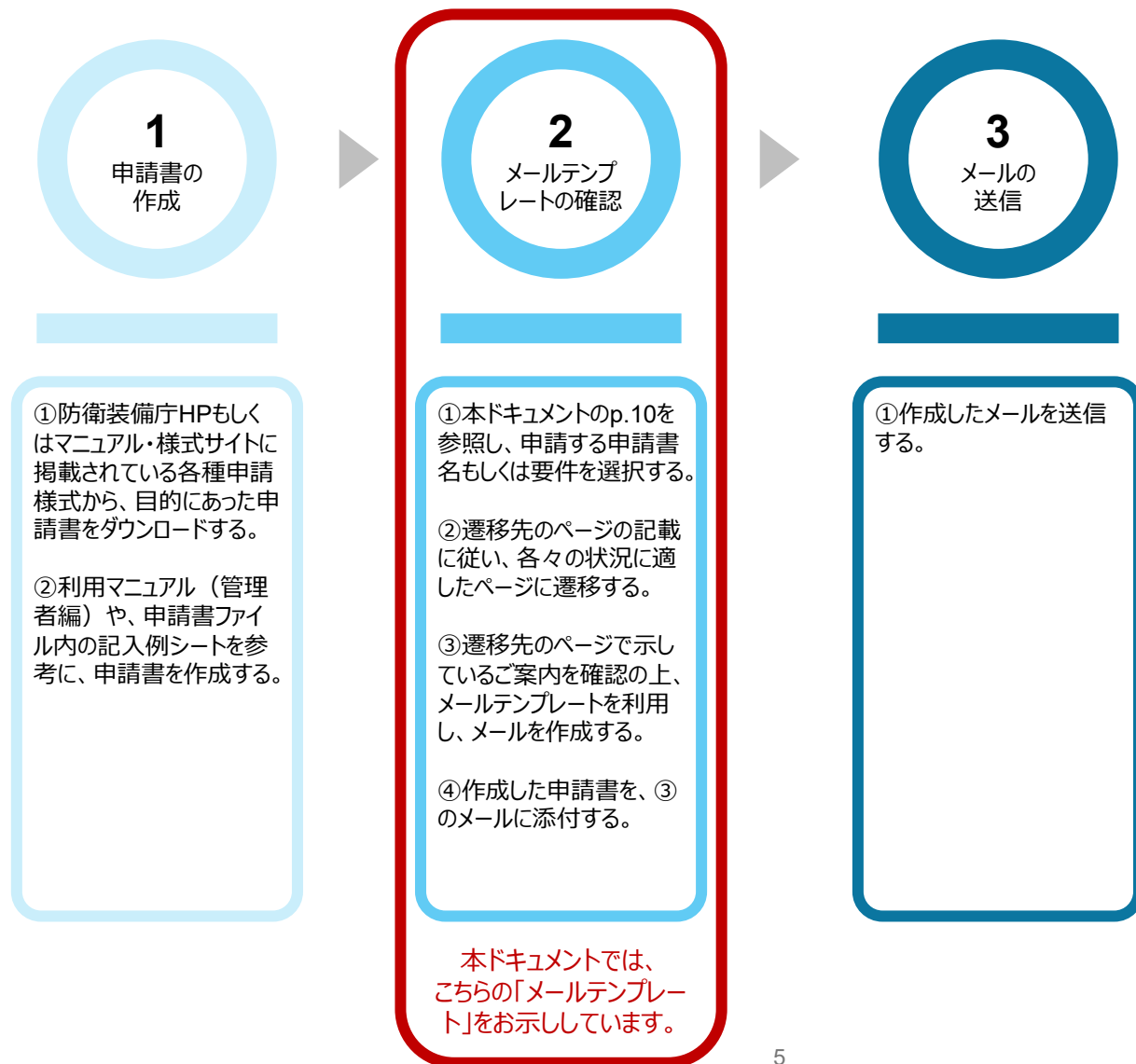
・ 補足②

本ドキュメント内でこちらのアイコン  が示された場合、
矢印が指しているオブジェクトを左クリックしてください。指定のページに遷移します。

申請書等格納サイトへのアクセス権限がある場合の申請方法



申請書等格納サイトへのアクセス権限がない場合の申請方法



申請のタイミング

オレンジセル：提出可能な時期。

★：提出必須の書類。印の付いているフェーズまでに提出すること。

★以降がオレンジセルの場合は、必要に応じて提出可能。

	加入申請書提出～加入完了										利用申請書提出～利用開始				利用中	
	加入申請書の提出	官側事前現地確認	回線業者現場調査	付帯工事・回線業者再現場調査（必要な場合）	回線工事・ONU設置	通信ルータ設置	利用端末セットアップ	静脈認証登録（保護システム管理者）	DSG接続確認（疎通確認）	官側最終現地確認	加入完了	利用申請書の提出	アカウントの受領・静脈認証登録（利用者）	事業サイトへの接続確認	利用開始	利用開始以降
防衛セキュリティゲートウェイ加入（変更）申請書	★															
利用端末の登録・削除申請書				★	：回線工事・ONU設置までに提出すること											
利用端末の接続確認完了報告書及び最終現地確認依頼書										★	：DSG接続確認が完了し次第提出すること					
防衛セキュリティゲートウェイ回線抜去及び通信ルータ撤去依頼書																
防衛セキュリティゲートウェイ利用申請書												★				
可搬記憶媒体登録・削除申請書										DSG接続確認が完了し次第提出可能						
ホワイトリストに掲載されているソフトウェアをインストールする場合（※）										DSG接続確認が完了し次第申請可能						
利用端末に対するソフトウェアインストール・アップデート申請書										DSG接続確認が完了し次第提出可能						
アクセス権限設定申請書																
ログ取得申請書																
バックアップ取得許可申請書										DSG接続確認が完了し次第提出可能						

※「ホワイトリストに掲載されているソフトウェアをインストールする場合」の申請には、記入すべき申請書はございません。

本ドキュメントの活用方法

- **本ドキュメントは、ブラウザではなくAdobe Acrobatから開くことを推奨しています。**
- 左側にある「ご案内」をご確認ください。
- Outlookをご利用の方は、右上にあるメールテンプレートファイル（ピン  ）をダブルクリックし、メールを作成してください。
- Outlookを利用されていない方やブラウザで開いている方は、右下にあるメールテンプレート（テキスト）をコピーし、メールを作成してください。
- メールの記入例は、p.14に示しておりますので、ご覧ください。

ご案内

メールテンプレートファイル

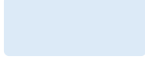
メールテンプレート
(テキスト)

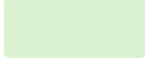
メールテンプレート（目次）

申請一覧

申請する申請書名もしくは要件を選択してください。

凡例

 : 記入すべき申請書があるもの

 : 記入すべき申請書がないもの

加入に係る申請

防衛セキュリティゲートウェイ
加入（変更）申請書
(11ページへ)



利用端末の登録・削除申請書
(16ページへ)



利用端末の接続確認完了報告書
及び最終現地確認依頼書
(20ページへ)



防衛セキュリティゲートウェイ回線
抜去及び通信ルータ撤去依頼書
(23ページへ)



利用に係る申請

防衛セキュリティゲートウェイ
利用申請書
(27ページへ)



可搬記憶媒体登録・削除申請書
(31ページへ)



ホワイトリストに掲載されている
ソフトウェアをインストールする場合
(35ページへ)



利用端末に対するソフトウェア
インストール・アップデート申請書
(38ページへ)



ソフトウェアを
アンインストールする場合
(42ページへ)



アクセス権限設定申請書
(45ページへ)



ログ取得申請書
(49ページへ)



バックアップ取得許可申請書
(52ページへ)



その他

緊急のお問い合わせ
(56ページへ)



インシデント発生時のご連絡
(59ページへ)



その他ご連絡
(62ページへ)



ご参考

メールの記入例
(14ページへ)



補足

本ドキュメント内でこちらのアイコン  が示された場合、

矢印が指しているオブジェクトを左クリックしてください。指定のページに遷移します。

防衛セキュリティゲートウェイ 加入（変更）申請書

防衛セキュリティゲートウェイ加入（変更）申請書については、
以下をご参考に作成してください。

- 防衛セキュリティゲートウェイサービスへの加入要領

申請内容や状況に合わせて選択してください。

- 保護システム管理者から申請してください。もしくは、保護システム管理者の了承を得た上で申請してください。
- 宛先、件名、本文はお示している通りの内容でお送りください。**青字**以外の部分に変更しないでください。ただし、本メールの送信者が保護システム管理者でない場合、CCに保護システム管理者の宛先を追加してください。
- ファイル名は変更しないでください。また、企業名等を含めなくても問題ございません。

初回の申請の場合

または
申請書等格納サイトへの
アクセス権限がない場合

13ページへ



変更申請の場合

または
申請書等格納サイトへの
アクセス権限がある場合

15ページへ



初回の申請の場合

初回の申請

変更申請

ご案内

以下のご案内を確認の上、メールを送付してください。

＜メール送付に際して＞

- メールに、**申請書を添付してお送りください**。申請書は、PDF形式でお送りください。
- 添付ファイルにはパスワードを設定し、パスワードは別のメールでお送りください。
- 初回の申請の場合**、申請書に加えて、以下の書類で既に作成済み又は受領済みのものがあれば、併せて添付してください。
 - 情報セキュリティ実施手順
 - 地方防衛局等による監査結果
 - 防衛関連企業としての契約実績もしくは現在の契約情報が分かる資料（契約書の写しなど）

＜申請後のフロー＞

- 防衛装備庁情報システム管理室にて加入（変更）申請書の内容を確認後、事前現地確認に関するメールをお送りいたします。本メールの送信後は、防衛装備庁情報システム管理室からのご連絡をお待ちください。

メールテンプレート

以下のピンアイコンをダブルクリックし、メールテンプレートを開いてください。



メールテンプレートを利用できない場合は、以下の内容をコピーし、メールを作成してください。

宛先	dsg-atla@atla.mod.go.jp
件名	【申請】防衛セキュリティゲートウェイ加入（変更）申請書
本文	防衛セキュリティゲートウェイ加入（変更）申請書を添付し、申請いたします。 ①基本情報 企業名：【ご記入】 部署名：【ご記入】 保護システム管理者名：【ご記入】 保護システム管理者連絡先（電話番号）：【ご記入】 ②連絡事項 申請に関する連絡事項がございましたら、こちらにご記入ください。 【ご記入】 以下に送信者の署名を入れてください。

本文の記入例

初回の申請

変更申請

メールテンプレート

本文 防衛セキュリティゲートウェイ加入（変更）申請書を添付し、申請いたします。

①基本情報

企業名：【ご記入】

部署名：【ご記入】

保護システム管理者名：【ご記入】

保護システム管理者連絡先（電話番号）：【ご記入】

②連絡事項

申請に関する連絡事項がございましたら、こちらにご記入ください。

【ご記入】

以下に送信者の署名を入れてください。

記入例

本文 防衛セキュリティゲートウェイ加入（変更）申請書を添付し、申請いたします。

①基本情報

企業名：〇〇株式会社

部署名：C部

保護システム管理者名：日本 一郎

保護システム管理者連絡先（電話番号）：03-3000-1001

②連絡事項

申請に関する連絡事項がございましたら、こちらにご記入ください。

来週〇日から〇日まで、保護システム管理者は不在です。

以下に送信者の署名を入れてください。

日本 一郎

〇〇株式会社

03-3000-1001

挨拶文等は不要です。

連絡事項がない場合は、記載は不要です。
【ご記入】をそのまま残していただいて構いません。

こちらの案内文の削除は不要です。

署名には、企業名、お名前、ご連絡先を含めてください。

変更申請の場合

初回の申請

変更申請

ご案内

以下のご案内を確認の上、メールを送付してください。

<メール送付に際して>

- 申請書等格納サイトに、申請書を格納した上でメールをお送りください。申請書は、PDF形式で格納してください。**メールには、ファイルを添付しないでください。**
- 拠点コードは、ファイルを格納したフォルダの拠点コード（半角、数字4桁）をご記入ください。拠点コードは、「防衛セキュリティゲートウェイ 確認用アカウント 兼 端末設定値通知書」に記載されています。

<申請後のフロー>

- 防衛装備庁情報システム管理室にて加入（変更）申請書の内容を確認後、事前現地確認に関するメールをお送りいたします。本メールの送信後は、防衛装備庁情報システム管理室からのご連絡をお待ちください。

メールテンプレート

以下のピンアイコンをダブルクリックし、メールテンプレートを開いてください。



メールテンプレートを利用できない場合は、以下の内容をコピーし、メールを作成してください。

宛先	dsg-atla@atla.mod.go.jp
件名	【申請/格納連絡】防衛セキュリティゲートウェイ加入（変更）申請書
本文	防衛セキュリティゲートウェイ加入（変更）申請書の格納先をご連絡いたします。 ①基本情報 企業名：【ご記入】 部署名：【ご記入】 拠点コード：【ご記入】 保護システム管理者名：【ご記入】 保護システム管理者連絡先（電話番号）：【ご記入】 ②連絡事項 申請に関する連絡事項がございましたら、こちらにご記入ください。 【ご記入】 以下に送信者の署名を入れてください。

利用端末の登録・削除申請書

利用端末の登録・削除申請書については、以下をご参考に作成してください。

- 防衛セキュリティゲートウェイサービスへの加入要領

状況に合わせて選択してください。

- ・ 保護システム管理者から申請してください。もしくは、保護システム管理者の了承を得た上で申請してください。
- ・ 宛先、件名、本文はお示している通りの内容でお送りください。青字以外の部分に変更しないでください。ただし、本メールの送信者が保護システム管理者でない場合、CCに保護システム管理者の宛先を追加してください。
- ・ ファイル名は変更しないでください。また、企業名等を含めなくても問題ございません。

初回の申請の場合

または
申請書等格納サイトへの
アクセス権限がない場合

18ページへ



申請書等格納サイトへの アクセス権限がある場合

19ページへ



ご案内

以下のご案内を確認の上、メールを送付してください。

<メール送付に際して>

- **初回申請の場合は**、サービス提供事業者より送付される利用端末の登録・削除申請書に記載して申請してください。同時に依頼される書類がある場合は、あわせて申請してください。
- メールに、**申請書を添付してお送りください**。申請書は、Excel形式でお送りください。
- 添付ファイルにはパスワードを設定し、パスワードは別のメールでお送りください。

<申請後のフロー>

- 申請後に展開される、申請書の報告欄に追記がされたファイルは、各企業で保管ください。

メールテンプレート

以下のピンアイコンをダブルクリックし、メールテンプレートを開いてください。



メールテンプレートを利用できない場合は、以下の内容をコピーし、メールを作成してください。

宛先	contact-dsgapply@cs.jp.fujitsu.com
件名	【申請】利用端末の登録・削除申請書
本文	利用端末の登録・削除申請書を添付し、申請いたします。 ①基本情報 企業名：【ご記入】 部署名：【ご記入】 保護システム管理者名：【ご記入】 保護システム管理者連絡先（電話番号）：【ご記入】 ②連絡事項 申請に関する連絡事項がございましたら、こちらにご記入ください。 【ご記入】 以下に送信者の署名を入れてください。

ご案内

以下のご案内を確認の上、メールを送付してください。

<メール送付に際して>

- 申請書等格納サイトに、申請書を格納した上でメールをお送りください。申請書は、Excel形式で格納してください。**メールには、ファイルを添付しないでください。**
- 拠点コードは、ファイルを格納したフォルダの拠点コード（半角、数字4桁）をご記入ください。拠点コードは、「防衛セキュリティゲートウェイ 確認用アカウント 兼 端末設定値通知書」に記載されています。

<申請後のフロー>

- 申請後に展開される、申請書の報告欄に追記がされたファイルは、各企業で保管ください。

メールテンプレート

以下のピンアイコンをダブルクリックし、メールテンプレートを開いてください。



メールテンプレートを利用できない場合は、以下の内容をコピーし、メールを作成してください。

宛先	contact-dsgapply@cs.jp.fujitsu.com
件名	【申請/格納連絡】利用端末の登録・削除申請書
本文	利用端末の登録・削除申請書の格納先をご連絡いたします。 ①基本情報 企業名：【ご記入】 部署名：【ご記入】 拠点コード：【ご記入】 保護システム管理者名：【ご記入】 保護システム管理者連絡先（電話番号）：【ご記入】 ②連絡事項 申請に関する連絡事項がございましたら、こちらにご記入ください。 【ご記入】 以下に送信者の署名を入れてください。

利用端末の接続確認完了報告書 及び最終現地確認依頼書

- 保護システム管理者から申請してください。もしくは、保護システム管理者の了承を得た上で申請してください。
- 宛先、件名、本文はお示ししている通りの内容でお送りください。**青字**以外の部分に変更しないでください。ただし、本メールの送信者が保護システム管理者でない場合、CCに保護システム管理者の宛先を追加してください。
- ファイル名は変更しないでください。また、企業名等を含めなくても問題ございません。



次のページをご覧ください。

ご案内

以下のご案内を確認の上、メールを送付してください。

<メール送付に際して>

- 利用端末のセットアップや、保護システム管理者の静脈登録、DSGへの接続確認等が完了しましたら、メールに**依頼書を添付してお送りください**。申請書は、Excel形式でお送りください。
- 添付ファイルにはパスワードを設定し、パスワードは別のメールでお送りください。

<申請後のフロー>

- 本メールの送信後は、防衛装備庁情報システム管理室からのご連絡をお待ちください。

メールテンプレート

以下のピンアイコンをダブルクリックし、メールテンプレートを開いてください。



メールテンプレートを利用できない場合は、以下の内容をコピーし、メールを作成してください。

宛先	contact-dsgapply@cs.jp.fujitsu.com
件名	【申請】利用端末の接続確認完了報告書及び最終現地確認依頼書
本文	利用端末の接続確認完了報告書及び最終現地確認依頼書を添付し、送付いたします。 ①基本情報 企業名：【ご記入】 部署名：【ご記入】 保護システム管理者名：【ご記入】 保護システム管理者連絡先（電話番号）：【ご記入】 ②連絡事項 申請に関する連絡事項がございましたら、こちらにご記入ください。 【ご記入】 以下に送信者の署名を入れてください。

防衛セキュリティゲートウェイ回線 抜去及び通信ルータ撤去依頼書

防衛セキュリティゲートウェイ回線抜去及び通信ルータ撤去依頼書については、以下をご参考に作成してください。

- 防衛セキュリティゲートウェイサービスへの加入要領
- 防衛セキュリティゲートウェイ利用マニュアル（管理者編）

状況に合わせて選択してください。

- ・ 保護システム管理者から申請してください。もしくは、保護システム管理者の了承を得た上で申請してください。
- ・ 宛先、件名、本文はお示ししている通りの内容でお送りください。**青字**以外の部分に変更しないでください。ただし、本メールの送信者が保護システム管理者でない場合、CCに保護システム管理者の宛先を追加してください。
- ・ ファイル名は変更しないでください。また、企業名等を含めなくても問題ございません。

申請書等格納サイトへの
アクセス権限がある場合

25ページへ



申請書等格納サイトへの
アクセス権限がない場合

26ページへ



申請書等格納サイトへのアクセス権限がある場合

アクセス権限が
ある

アクセス権限が
ない

ご案内

以下のご案内を確認の上、メールを送付してください。

<メール送付に際して>

- 申請書等格納サイトに、申請書を格納した上でメールをお送りください。申請書は、Excel形式で格納してください。**メールには、ファイルを添付しないでください。**
- 拠点コードは、ファイルを格納したフォルダの拠点コード（半角、数字4桁）をご記入ください。拠点コードは、「防衛セキュリティゲートウェイ確認用アカウント 兼 端末設定値通知書」に記載されています。

<申請後のフロー>

- 本メールの送信後は、サービス提供事業者からのご連絡をお待ちください。

メールテンプレート

以下のピンアイコンをダブルクリックし、メールテンプレートを開いてください。



メールテンプレートを利用できない場合は、以下の内容をコピーし、メールを作成してください。

宛先	contact-dsgapply@cs.jp.fujitsu.com
件名	【申請/格納連絡】防衛セキュリティゲートウェイ回線抜去及び通信ルータ撤去依頼書
本文	防衛セキュリティゲートウェイ回線抜去及び通信ルータ撤去依頼書の格納先をご連絡いたします。 ①基本情報 企業名：【ご記入】 部署名：【ご記入】 拠点コード：【ご記入】 保護システム管理者名：【ご記入】 保護システム管理者連絡先（電話番号）：【ご記入】 ②連絡事項 申請に関する連絡事項がございましたら、こちらにご記入ください。 【ご記入】 以下に送信者の署名を入れてください。

申請書等格納サイトへのアクセス権限がない場合

アクセス権限が
ある

アクセス権限が
ない

ご案内

以下のご案内を確認の上、メールを送付してください。

<メール送付に際して>

- メールに、**申請書を添付してお送りください**。申請書は、Excel形式でお送りください。
- 添付ファイルにはパスワードを設定し、パスワードは別のメールでお送りください。

<申請後のフロー>

- 本メールの送信後は、サービス提供事業者からのご連絡をお待ちください。

メールテンプレート

以下のピンアイコンをダブルクリックし、メールテンプレートを開いてください。



メールテンプレートを利用できない場合は、以下の内容をコピーし、メールを作成してください。

宛先	contact-dsgapply@cs.jp.fujitsu.com
件名	【申請】防衛セキュリティゲートウェイ回線抜去及び通信ルータ撤去依頼書
本文	防衛セキュリティゲートウェイ回線抜去及び通信ルータ撤去依頼書を添付し、申請いたします。 ①基本情報 企業名：【ご記入】 部署名：【ご記入】 保護システム管理者名：【ご記入】 保護システム管理者連絡先（電話番号）：【ご記入】 ②連絡事項 申請に関する連絡事項がございましたら、こちらにご記入ください。 【ご記入】 以下に送信者の署名を入れてください。

防衛セキュリティゲートウェイ 利用申請書

防衛セキュリティゲートウェイ利用申請書については、以下をご参考に作成してください。

- 防衛セキュリティゲートウェイサービスの利用要領（加入企業の保護システム管理者及び利用者向け）
- 防衛セキュリティゲートウェイ利用マニュアル（管理者編）

状況に合わせて選択してください。

- ・ 保護システム管理者から申請してください。もしくは、保護システム管理者の了承を得た上で申請してください。
- ・ 宛先、件名、本文はお示ししている通りの内容でお送りください。**青字**以外の部分に変更しないでください。ただし、本メールの送信者が保護システム管理者でない場合、CCに保護システム管理者の宛先を追加してください。
- ・ ファイル名は変更しないでください。また、企業名等を含めなくても問題ございません。

申請書等格納サイトへの
アクセス権限がある場合

29ページへ



申請書等格納サイトへの
アクセス権限がない場合

30ページへ



ご案内

以下のご案内を確認の上、メールを送付してください。

<メール送付に際して>

- 申請書等格納サイトに、申請書を格納した上でメールをお送りください。申請書は、Excel形式で格納してください。**メールには、ファイルを添付しないでください。**
- 拠点コードは、ファイルを格納したフォルダの拠点コード（半角、数字4桁）をご記入ください。拠点コードは、「防衛セキュリティゲートウェイ 確認用アカウント 兼 端末設定値通知書」に記載されています。

<申請後のフロー>

- 防衛装備庁情報システム管理室と調達要求元にて利用申請書の内容を確認いたします。本メールの送信後は、サービス提供事業者からのご連絡をお待ちください。
- 申請後に展開される、利用開始案内とパラメータシートは、各企業で保管ください。

メールテンプレート

以下のピンアイコンをダブルクリックし、メールテンプレートを開いてください。



メールテンプレートを利用できない場合は、以下の内容をコピーし、メールを作成してください。

宛先	contact-dsgapply@cs.jp.fujitsu.com
件名	【申請/格納連絡】防衛セキュリティゲートウェイ利用申請書
本文	防衛セキュリティゲートウェイ利用申請書の格納先をご連絡いたします。 ①基本情報 企業名：【ご記入】 部署名：【ご記入】 拠点コード：【ご記入】 保護システム管理者名：【ご記入】 保護システム管理者連絡先（電話番号）：【ご記入】 ②調達要求元情報 部署名：【ご記入】 名前：【ご記入】 メールアドレス：【ご記入】 ③連絡事項 申請に関する連絡事項がございましたら、こちらにご記入ください。 【ご記入】 以下に送信者の署名を入れてください。

ご案内

以下のご案内を確認の上、メールを送付してください。

<メール送付に際して>

- メールに、**申請書を添付してお送りください**。申請書は、Excel形式でお送りください。
- 添付ファイルにはパスワードを設定し、パスワードは別のメールでお送りください。

<申請後のフロー>

- 防衛装備庁情報システム管理室と調達要求元にて利用申請書の内容を確認いたします。本メールの送信後は、サービス提供事業者からのご連絡をお待ちください。
- 申請後に展開される、利用開始案内とパラメータシートは、各企業で保管ください。

メールテンプレート

以下のピンアイコンをダブルクリックし、メールテンプレートを開いてください。



メールテンプレートを利用できない場合は、以下の内容をコピーし、メールを作成してください。

宛先	contact-dsgapply@cs.jp.fujitsu.com
件名	【申請】防衛セキュリティゲートウェイ利用申請書
本文	防衛セキュリティゲートウェイ利用申請書を添付し、申請いたします。 ①基本情報 企業名：【ご記入】 部署名：【ご記入】 拠点コード：【ご記入】 保護システム管理者名：【ご記入】 保護システム管理者連絡先（電話番号）：【ご記入】 ②調達要求元情報 部署名：【ご記入】 名前：【ご記入】 メールアドレス：【ご記入】 ③連絡事項 申請に関する連絡事項がございましたら、こちらにご記入ください。 【ご記入】 以下に送信者の署名を入れてください。

可搬記憶媒体登録・削除申請書

可搬記憶媒体登録・削除申請書については、以下をご参考に作成してください。

- 防衛セキュリティゲートウェイサービスの利用要領（加入企業の保護システム管理者及び利用者向け）
- 防衛セキュリティゲートウェイ利用マニュアル（管理者編）

状況に合わせて選択してください。

- ・ 保護システム管理者から申請してください。もしくは、保護システム管理者の了承を得た上で申請してください。
- ・ 宛先、件名、本文はお示している通りの内容でお送りください。**青字**以外の部分に変更しないでください。ただし、本メールの送信者が保護システム管理者でない場合、CCに保護システム管理者の宛先を追加してください。
- ・ ファイル名は変更しないでください。また、企業名等を含めなくても問題ございません。

申請書等格納サイトへの
アクセス権限がある場合

33ページへ



申請書等格納サイトへの
アクセス権限がない場合

34ページへ



ご案内

以下のご案内を確認の上、メールを送付してください。

＜メール送付に際して＞

- 申請書等格納サイトに、申請書を格納した上でメールをお送りください。申請書は、Excel形式で格納してください。**メールには、ファイルを添付しないでください。**
- 拠点コードは、ファイルを格納したフォルダの拠点コード（半角、数字4桁）をご記入ください。拠点コードは、「防衛セキュリティゲートウェイ 確認用アカウント 兼 端末設定値通知書」に記載されています。

＜申請後のフロー＞

- 申請後に展開される、申請書の報告欄に追記がされたファイルは、各企業で保管ください。

メールテンプレート

以下のピンアイコンをダブルクリックし、メールテンプレートを開いてください。



メールテンプレートを利用できない場合は、以下の内容をコピーし、メールを作成してください。

宛先	contact-dsgapply@cs.jp.fujitsu.com
件名	【申請/格納連絡】可搬記憶媒体登録・削除申請書
本文	可搬記憶媒体登録・削除申請書の格納先をご連絡いたします。 ①基本情報 企業名：【ご記入】 部署名：【ご記入】 拠点コード：【ご記入】 保護システム管理者名：【ご記入】 保護システム管理者連絡先（電話番号）：【ご記入】 ②連絡事項 申請に関する連絡事項がございましたら、こちらにご記入ください。 【ご記入】 以下に送信者の署名を入れてください。

申請書等格納サイトへのアクセス権限がない場合

アクセス権限が
あるアクセス権限が
ない

ご案内

以下のご案内を確認の上、メールを送付してください。

<メール送付に際して>

- メールに、**申請書を添付してお送りください**。申請書は、Excel形式でお送りください。
- 添付ファイルにはパスワードを設定し、パスワードは別のメールでお送りください。

<申請後のフロー>

- 申請後に展開される、申請書の報告欄に追記がされたファイルは、各企業で保管ください。

メールテンプレート

以下のピンアイコンをダブルクリックし、メールテンプレートを開いてください。



メールテンプレートを利用できない場合は、以下の内容をコピーし、メールを作成してください。

宛先	contact-dsgapply@cs.jp.fujitsu.com
件名	【申請】可搬記憶媒体登録・削除申請書
本文	可搬記憶媒体登録・削除申請書を添付し、申請いたします。 ①基本情報 企業名：【ご記入】 部署名：【ご記入】 保護システム管理者名：【ご記入】 保護システム管理者連絡先（電話番号）：【ご記入】 ②連絡事項 申請に関する連絡事項がございましたら、こちらにご記入ください。 【ご記入】 以下に送信者の署名を入れてください。

ホワイトリストに掲載されているソフトウェアをインストールする場合

ホワイトリストに掲載されているソフトウェアをインストールする場合、以下のドキュメントをご覧ください。

- 防衛セキュリティゲートウェイサービスへの加入要領
- 防衛セキュリティゲートウェイ利用マニュアル（管理者編）

- 保護システム管理者から申請してください。もしくは、保護システム管理者の了承を得た上で申請してください。
- 宛先、件名、本文はお示ししている通りの内容でお送りください。**青字**以外の部分に変更しないでください。ただし、本メールの送信者が保護システム管理者でない場合、CCに保護システム管理者の宛先を追加してください。



次のページをご覧ください。

ご案内

以下のご案内を確認の上、メールを送付してください。

<メール送付に際して>

- ・ ホワイトリストを確認の上、インストールを希望するソフトウェア名をお示しください。「②インストールするソフトウェア名」の部分にそのまま記載いただくか、ソフトウェア名を記載したExcelファイルやテキストファイル等を添付いただいても構いません。
- ・ ソフトウェアは、複数記載いただいて構いません。
- ・ 添付いただく場合は、添付ファイルにはパスワードを設定し、パスワードは別のメールでお送りください。

<申請後のフロー>

- ・ サービス提供事業者からインストール可能候補日に関するメールをお送りいたします。申請後は、サービス提供事業者からのご連絡をお待ちください。
- ・ インストールが完了しましたら、完了した旨をサービス提供事業者にご返信ください。

メールテンプレート

以下のピンアイコンをダブルクリックし、メールテンプレートを開いてください。



メールテンプレートを利用できない場合は、以下の内容をコピーし、メールを作成してください。

宛先	contact-dsgapply@cs.jp.fujitsu.com
件名	【調整】ホワイトリストのソフトウェアインストール
本文	ホワイトリストのソフトウェアをインストールしたく、ご連絡いたします。 ①基本情報 企業名：【ご記入】 部署名：【ご記入】 拠点コード：【ご記入】 保護システム管理者名：【ご記入】 保護システム管理者連絡先（電話番号）：【ご記入】 ②インストールするソフトウェア名 【ご記入】 ③連絡事項 申請に関する連絡事項がございましたら、こちらにご記入ください。 【ご記入】 以下に送信者の署名を入れてください。

記入例へ

目次へ戻る

利用端末に対するソフトウェア インストール・アップデート申請書

利用端末に対するソフトウェアインストール・アップデート申請書
については、以下をご参考に作成してください。

- 防衛セキュリティゲートウェイサービスへの加入要領
- 防衛セキュリティゲートウェイ利用マニュアル（管理者編）

状況に合わせて選択してください。

- ・ 保護システム管理者から申請してください。もしくは、保護システム管理者の了承を得た上で申請してください。
- ・ 宛先、件名、本文はお示ししている通りの内容でお送りください。**青字**以外の部分に変更しないでください。ただし、本メールの送信者が保護システム管理者でない場合、CCに保護システム管理者の宛先を追加してください。
- ・ ファイル名は変更しないでください。また、企業名等を含めなくても問題ございません。

申請書等格納サイトへの
アクセス権限がある場合

40ページへ



申請書等格納サイトへの
アクセス権限がない場合

41ページへ



ご案内

以下のご案内を確認の上、メールを送付してください。

<メール送付に際して>

- 申請書等格納サイトに、申請書を格納した上でメールをお送りください。申請書は、Excel形式で格納してください。**メールには、ファイルを添付しないでください。**
- 拠点コードは、ファイルを格納したフォルダの拠点コード（半角、数字4桁）をご記入ください。拠点コードは、「防衛セキュリティゲートウェイ 確認用アカウント 兼 端末設定値通知書」に記載されています。

<申請後のフロー>

- サービス提供事業者からインストール/アップデート可能候補日に関するメールをお送りいたします。申請後は、サービス提供事業者からのご連絡をお待ちください。
- インストール/アップデートが完了しましたら、完了した旨をサービス提供事業者にご返信ください。
- 申請後に展開される、申請書の報告欄に追記がされたファイルは、各企業で保管ください。

メールテンプレート

以下のピンアイコンをダブルクリックし、メールテンプレートを開いてください。



メールテンプレートを利用できない場合は、以下の内容をコピーし、メールを作成してください。

宛先	contact-dsgapply@cs.jp.fujitsu.com
件名	【申請/格納連絡】利用端末に対するソフトウェアインストール・アップデート申請書
本文	利用端末に対するソフトウェアインストール・アップデート申請書の格納先をご連絡いたします。 ①基本情報 企業名：【ご記入】 部署名：【ご記入】 拠点コード：【ご記入】 保護システム管理者名：【ご記入】 保護システム管理者連絡先（電話番号）：【ご記入】 ②連絡事項 申請に関する連絡事項がございましたら、こちらにご記入ください。 【ご記入】 以下に送信者の署名を入れてください。

ご案内

以下のご案内を確認の上、メールを送付してください。

<メール送付に際して>

- メールに、**申請書を添付してお送りください**。申請書は、Excel形式でお送りください。
- 添付ファイルにはパスワードを設定し、パスワードは別のメールでお送りください。

<申請後のフロー>

- サービス提供事業者からインストール/アップデート可能候補日に関するメールをお送りいたします。申請後は、サービス提供事業者からのご連絡をお待ちください。
- インストール/アップデートが完了しましたら、完了した旨をサービス提供事業者にご返信ください。
- 申請後に展開される、申請書の報告欄に追記がされたファイルは、各企業で保管ください。

メールテンプレート

以下のピンアイコンをダブルクリックし、メールテンプレートを開いてください。



メールテンプレートを利用できない場合は、以下の内容をコピーし、メールを作成してください。

宛先	contact-dsgapply@cs.jp.fujitsu.com
件名	【申請】利用端末に対するソフトウェアインストール・アップデート申請書
本文	利用端末に対するソフトウェアインストール・アップデート申請書を添付し、申請いたします。 ①基本情報 企業名：【ご記入】 部署名：【ご記入】 保護システム管理者名：【ご記入】 保護システム管理者連絡先（電話番号）：【ご記入】 ②連絡事項 申請に関する連絡事項がございましたら、こちらにご記入ください。 【ご記入】 以下に送信者の署名を入れてください。

ソフトウェアをアンインストールする場合

ソフトウェアをアンインストールする場合、以下のドキュメントをご覧ください。

- 防衛セキュリティゲートウェイサービスへの加入要領
- 防衛セキュリティゲートウェイ利用マニュアル（管理者編）

- 保護システム管理者から連絡してください。もしくは、保護システム管理者の了承を得た上で連絡してください。
- 宛先、件名、本文はお示ししている通りの内容でお送りください。**青字**以外の部分に変更しないでください。ただし、本メールの送信者が保護システム管理者でない場合、CCに保護システム管理者の宛先を追加してください。



次のページをご覧ください。

ご案内

以下のご案内を確認の上、メールを送付してください。

<メール送付に際して>

- 利用端末にインストールされたソフトウェアについて、アンインストールを希望する場合、アンインストールの実施前に、こちらの連絡をしてください。
- アンインストールを実施するソフトウェア名をお示しください。「②アンインストールするソフトウェア名」の部分にそのまま記載いただくか、ソフトウェア名を記載したExcelファイルやテキストファイル等を添付いただいても構いません。
- ソフトウェアは、複数記載いただいて構いません。
- 添付いただく場合は、添付ファイルにはパスワードを設定し、パスワードは別のメールでお送りください。

<申請後のフロー>

- サービス提供事業者からアンインストール可能候補日に関するメールをお送りいたします。申請後は、サービス提供事業者からのご連絡をお待ちください。
- アンインストールが完了しましたら、完了した旨をサービス提供事業者にご返信ください。

メールテンプレート

以下のピンアイコンをダブルクリックし、メールテンプレートを開いてください。



メールテンプレートを利用できない場合は、以下の内容をコピーし、メールを作成してください。

宛先	contact-dsgapply@cs.jp.fujitsu.com
件名	【調整】ソフトウェアアンインストール
本文	ソフトウェアをアンインストールしたく、ご連絡いたします。 ①基本情報 企業名：【ご記入】 部署名：【ご記入】 拠点コード：【ご記入】 保護システム管理者名：【ご記入】 保護システム管理者連絡先（電話番号）：【ご記入】 ②アンインストールを実施するソフトウェア名 【ご記入】 ③連絡事項 申請に関する連絡事項がございましたら、こちらにご記入ください。 【ご記入】 以下に送信者の署名を入れてください。

アクセス権限設定申請書

アクセス権限設定申請書については、以下をご参考に作成してください。

- 防衛セキュリティゲートウェイサービスの利用要領（加入企業の保護システム管理者及び利用者向け）
- 防衛セキュリティゲートウェイ利用マニュアル（管理者編）

状況に合わせて選択してください。

- ・ 保護システム管理者から申請してください。もしくは、保護システム管理者の了承を得た上で申請してください。
- ・ 宛先、件名、本文はお示ししている通りの内容でお送りください。**青字**以外の部分に変更しないでください。ただし、本メールの送信者が保護システム管理者でない場合、CCに保護システム管理者の宛先を追加してください。
- ・ ファイル名は変更しないでください。また、企業名等を含めなくても問題ございません。

申請書等格納サイトへの
アクセス権限がある場合

47ページへ



申請書等格納サイトへの
アクセス権限がない場合

48ページへ



ご案内

以下のご案内を確認の上、メールを送付してください。

<メール送付に際して>

- 申請書等格納サイトに、申請書を格納した上でメールをお送りください。申請書は、Excel形式で格納してください。**メールには、ファイルを添付しないでください。**
- 拠点コードは、ファイルを格納したフォルダの拠点コード（半角、数字4桁）をご記入ください。拠点コードは、「防衛セキュリティゲートウェイ 確認用アカウント 兼 端末設定値通知書」に記載されています。

<申請後のフロー>

- 申請後に展開される、申請書の報告欄に追記がされたファイルは、各企業で保管ください。

メールテンプレート

以下のピンアイコンをダブルクリックし、メールテンプレートを開いてください。



メールテンプレートを利用できない場合は、以下の内容をコピーし、メールを作成してください。

宛先	contact-dsgapply@cs.jp.fujitsu.com
件名	【申請/格納連絡】アクセス権限設定申請書
本文	アクセス権限設定申請書の格納先をご連絡いたします。 ①基本情報 企業名：【ご記入】 部署名：【ご記入】 拠点コード：【ご記入】 保護システム管理者名：【ご記入】 保護システム管理者連絡先（電話番号）：【ご記入】 ②連絡事項 申請に関する連絡事項がございましたら、こちらにご記入ください。 【ご記入】 以下に送信者の署名を入れてください。

ご案内

以下のご案内を確認の上、メールを送付してください。

<メール送付に際して>

- メールに、**申請書を添付してお送りください**。申請書は、Excel形式でお送りください。
- 添付ファイルにはパスワードを設定し、パスワードは別のメールでお送りください。

<申請後のフロー>

- 申請後に展開される、申請書の報告欄に追記がされたファイルは、各企業で保管ください。

メールテンプレート

以下のピンアイコンをダブルクリックし、メールテンプレートを開いてください。



メールテンプレートを利用できない場合は、以下の内容をコピーし、メールを作成してください。

宛先	contact-dsgapply@cs.jp.fujitsu.com
件名	【申請】アクセス権限設定申請書
本文	アクセス権限設定申請書を添付し、申請いたします。 ①基本情報 企業名：【ご記入】 部署名：【ご記入】 保護システム管理者名：【ご記入】 保護システム管理者連絡先（電話番号）：【ご記入】 ②連絡事項 申請に関する連絡事項がございましたら、こちらにご記入ください。 【ご記入】 以下に送信者の署名を入れてください。

ログ取得申請書

ログ取得申請書については、以下をご参考に作成してください。

- 防衛セキュリティゲートウェイ利用マニュアル（管理者編）

- 保護システム管理者から申請してください。もしくは、保護システム管理者の了承を得た上で申請してください。
- 宛先、件名、本文はお示ししている通りの内容でお送りください。**青字**以外の部分に変更しないでください。ただし、本メールの送信者が保護システム管理者でない場合、CCに保護システム管理者の宛先を追加してください。
- ファイル名は変更しないでください。また、企業名等を含めなくても問題ございません。



次のページをご覧ください。

ご案内

以下のご案内を確認の上、メールを送付してください。

<メール送付に際して>

- 申請書等格納サイトに、**申請書を格納した上で**メールをお送りください。申請書は、Excel形式で格納してください。**メールには、ファイルを添付しないでください。**
- 拠点コードは、ファイルを格納したフォルダの拠点コード（半角、数字4桁）をご記入ください。拠点コードは、「防衛セキュリティゲートウェイ 確認用アカウント 兼 端末設定値通知書」に記載されています。

<申請後のフロー>

- 申請後にログデータファイルが申請書等格納サイトに格納されます。格納連絡を受領しましたら、申請書等格納サイトをご確認ください。

メールテンプレート

以下のピンアイコンをダブルクリックし、メールテンプレートを開いてください。



メールテンプレートを利用できない場合は、以下の内容をコピーし、メールを作成してください。

宛先	contact-dsgapply@cs.jp.fujitsu.com
件名	【申請/格納連絡】ログ取得申請書
本文	ログ取得申請書の格納先をご連絡いたします。 ①基本情報 企業名：【ご記入】 部署名：【ご記入】 拠点コード：【ご記入】 保護システム管理者名：【ご記入】 保護システム管理者連絡先（電話番号）：【ご記入】 ②連絡事項 申請に関する連絡事項がございましたら、こちらにご記入ください。 【ご記入】 以下に送信者の署名を入れてください。

バックアップ取得許可申請書

バックアップ取得許可申請書については、以下をご参考に作成してください。

- 防衛セキュリティゲートウェイ利用マニュアル（管理者編）

状況に合わせて選択してください。

- ・ 保護システム管理者から申請してください。もしくは、保護システム管理者の了承を得た上で申請してください。
- ・ 宛先、件名、本文はお示ししている通りの内容でお送りください。青字以外の部分に変更しないでください。ただし、本メールの送信者が保護システム管理者でない場合、CCに保護システム管理者の宛先を追加してください。
- ・ ファイル名は変更しないでください。また、企業名等を含めなくても問題ございません。

申請書等格納サイトへの
アクセス権限がある場合

54ページへ



申請書等格納サイトへの
アクセス権限がない場合

55ページへ



ご案内

以下のご案内を確認の上、メールを送付してください。

<メール送付に際して>

- 申請書等格納サイトに、申請書を格納した上でメールをお送りください。申請書は、Excel形式で格納してください。**メールには、ファイルを添付しないでください。**
- 拠点コードは、ファイルを格納したフォルダの拠点コード（半角、数字4桁）をご記入ください。拠点コードは、「防衛セキュリティゲートウェイ 確認用アカウント 兼 端末設定値通知書」に記載されています。

<申請後のフロー>

- サービス提供事業者からバックアップ可能候補日に関するメールをお送りいたします。申請後は、サービス提供事業者からのご連絡をお待ちください。
- バックアップが完了しましたら、完了した旨をサービス提供事業者にご返信ください。
- 申請後に展開される、申請書の報告欄に追記がされたファイルは、各企業で保管ください。

メールテンプレート

以下のピンアイコンをダブルクリックし、メールテンプレートを開いてください。



メールテンプレートを利用できない場合は、以下の内容をコピーし、メールを作成してください。

宛先	contact-dsgapply@cs.jp.fujitsu.com
件名	【申請/格納連絡】バックアップ取得許可申請書
本文	バックアップ取得許可申請書の格納先をご連絡いたします。 ①基本情報 企業名：【ご記入】 部署名：【ご記入】 拠点コード：【ご記入】 保護システム管理者名：【ご記入】 保護システム管理者連絡先（電話番号）：【ご記入】 ②連絡事項 申請に関する連絡事項がございましたら、こちらにご記入ください。 【ご記入】 以下に送信者の署名を入れてください。

ご案内

以下のご案内を確認の上、メールを送付してください。

<メール送付に際して>

- メールに、**申請書を添付してお送りください**。申請書は、Excel形式でお送りください。
- 添付ファイルにはパスワードを設定し、パスワードは別のメールでお送りください。

<申請後のフロー>

- サービス提供事業者からバックアップ可能候補日に関するメールをお送りいたします。申請後は、サービス提供事業者からのご連絡をお待ちください。
- バックアップが完了しましたら、完了した旨をサービス提供事業者にご返信ください。
- 申請後に展開される、申請書の報告欄に追記がされたファイルは、各企業で保管ください。

メールテンプレート

以下のピンアイコンをダブルクリックし、メールテンプレートを開いてください。



メールテンプレートを利用できない場合は、以下の内容をコピーし、メールを作成してください。

宛先	contact-dsgapply@cs.jp.fujitsu.com
件名	【申請】バックアップ取得許可申請書
本文	バックアップ取得許可申請書を添付し、申請いたします。 ①基本情報 企業名：【ご記入】 部署名：【ご記入】 保護システム管理者名：【ご記入】 保護システム管理者連絡先（電話番号）：【ご記入】 ②連絡事項 申請に関する連絡事項がございましたら、こちらにご記入ください。 【ご記入】 以下に送信者の署名を入れてください。

緊急のお問い合わせ

- 保護システム管理者からご連絡ください。もしくは、保護システム管理者の了承を得た上でご連絡ください。
- 宛先、件名、本文はお示ししている通りの内容でお送りください。**青字**以外の部分に変更しないでください。ただし、本メールの送信者が保護システム管理者でない場合、CCに保護システム管理者の宛先を追加してください。



次のページをご覧ください。

ご案内

以下のご案内を確認の上、メールを送付してください。

<メール送付に際して>

- 必要に応じて、ファイルを添付してください。
- 添付いただく場合は、添付ファイルにはパスワードを設定し、パスワードは別のメールでお送りください。

メールテンプレート

以下のピンアイコンをダブルクリックし、メールテンプレートを開いてください。



メールテンプレートを利用できない場合は、以下の内容をコピーし、メールを作成してください。

宛先	contact-dsgapply@cs.jp.fujitsu.com
件名	【緊急】お問い合わせ
本文	緊急のお問い合わせがあり、ご連絡いたします。 ①基本情報 企業名：【ご記入】 部署名：【ご記入】 拠点コード：【ご記入】 保護システム管理者名：【ご記入】 保護システム管理者連絡先（電話番号）：【ご記入】 ②問い合わせ内容 【ご記入】 ③連絡事項 その他連絡事項がございましたら、こちらにご記入ください。 【ご記入】 以下に送信者の署名を入れてください。

記入例へ

目次へ戻る

インシデント発生時のご連絡

インシデント発生時のご連絡の詳細については、以下のドキュメントをご覧ください。

- 防衛セキュリティゲートウェイ利用マニュアル（管理者編）

- インシデントの検知者は保護システム管理者へ報告してください。
- 保護システム管理者は、インシデントが発生したことを受付窓口にご連絡ください。
- 宛先、件名、本文はお示ししている通りの内容でお送りください。**青字**以外の部分を変更しないでください。ただし、本メールの送信者が保護システム管理者でない場合、CCに保護システム管理者の宛先を追加してください。
- DSGで発生したインシデントについては、以下2点の対応を実施してください。
 - ① 利用マニュアル（管理者編）にて示している、インシデント対応手順に沿ってご連絡ください。
 - ② 各加入企業にて、情報セキュリティ基準の実施手順において定めている連絡系統図に従い、必要な対応を実施してください。



次のページをご覧ください。

ご案内

以下のご案内を確認の上、メールを送付してください。

<メール送付に際して>

- 必要に応じて、ファイルを添付してください。
- 添付いただく場合は、添付ファイルにはパスワードを設定し、パスワードは別のメールでお送りください。

メールテンプレート

以下のピンアイコンをダブルクリックし、メールテンプレートを開いてください。



メールテンプレートを利用できない場合は、以下の内容をコピーし、メールを作成してください。

宛先	contact-dsgescalate@cs.jp.fujitsu.com
件名	【インシデント】ご連絡
本文	インシデントが発生したため、ご連絡いたします。 ①基本情報 企業名：【ご記入】 部署名：【ご記入】 拠点コード：【ご記入】 保護システム管理者名：【ご記入】 保護システム管理者連絡先（電話番号）：【ご記入】 ②インシデント内容 【ご記入】 ③連絡事項 その他連絡事項がございましたら、こちらにご記入ください。 【ご記入】 以下に送信者の署名を入れてください。

[記入例へ](#)[目次へ戻る](#)

その他ご連絡

- 保護システム管理者からご連絡ください。もしくは、保護システム管理者の了承を得た上でご連絡ください。
- 宛先、件名、本文はお示ししている通りの内容でお送りください。**青字**以外の部分に変更しないでください。ただし、本メールの送信者が保護システム管理者でない場合、CCに保護システム管理者の宛先を追加してください。



次のページをご覧ください。

ご案内

以下のご案内を確認の上、メールを送付してください。

<メール送付に際して>

- 必要に応じて、ファイルを添付してください。
- 添付いただく場合は、添付ファイルにはパスワードを設定し、パスワードは別のメールでお送りください。

メールテンプレート

以下のピンアイコンをダブルクリックし、メールテンプレートを開いてください。



メールテンプレートを利用できない場合は、以下の内容をコピーし、メールを作成してください。

宛先	dsg-atla@atla.mod.go.jp
件名	【その他】ご連絡
本文	ご連絡いたします。 ①基本情報 企業名：【ご記入】 部署名：【ご記入】 拠点コード：【ご記入】 保護システム管理者名：【ご記入】 保護システム管理者連絡先（電話番号）：【ご記入】 ②内容 【ご記入】 ③連絡事項 その他連絡事項がございましたら、こちらにご記入ください。 【ご記入】 以下に送信者の署名を入れてください。

記入例へ

目次へ戻る

補足

本ドキュメントに係る補足事項

#	想定質問	ご回答
1	拠点コードとは何ですか？	加入が完了している場合、サービス提供事業者より送付されている「防衛セキュリティゲートウェイ 確認用アカウント 兼 端末設定値通知書」に記載されている4桁の数字を指します。DSGの利用端末からアクセスできるポータルサイト配下にある、申請書等格納サイトに、こちらの4桁の数字のフォルダが用意されています。そちらに申請書のファイルを格納いただき、メールでご連絡ください。
2	記入例はありますか？	初回の加入申請書申請の際の記入例をご用意しています。本ドキュメントのp.14をご覧ください。
3	メールテンプレートファイルを開く際の手順を教えてください。	本ドキュメント（PDF）を、ブラウザではなくAdobe Acrobatから開いてください。ピンのアイコンをダブルクリックすると、Outlookのテンプレートファイルを開くことができます。注意文が表示された場合は、確認の上、開いてください。 ※ブラウザで本ドキュメントを開いている場合や、端末でOutlookを利用していない場合等は、ピンのアイコンからファイルを開くことができません。その際は、テキストをご利用ください。

本ドキュメントに関するお問い合わせ先：

防衛装備庁長官官房総務官付情報システム管理室 dsg-atla@atla.mod.go.jp