

総合情報センターの利用における遵守事項（第4版）

（第4版改訂 2017年1月13日）

この遵守事項は、東海大学総合情報センターが取り扱うコンピューター等の情報資産を利用する場合に、守っていただくことをまとめたものです。

「東海大学情報セキュリティポリシー」のもと、利用者が、以下の遵守事項や東海大学において制定されている規程に違反していると総合情報センター所長または所属長が認めた場合は、利用を停止することがあります。

用語の説明

コンピューター等	:	総合情報センターが管理するコンピューター、周辺機器、ネットワーク、システム等
ログイン名	:	コンピューターを利用するためのIDであり、総合情報センターから割り当てられたもの ユーザー名ということもあります
コンピューター室	:	総合情報センターが管理するコンピューター等が整備されている教室・部屋・場所など
インターネットの 利用マナー	:	インターネットを利用する際に、自分を守るためあるいは他人に配慮するために知っておく 必要のある事柄 たとえば、財団法人インターネット協会による「インターネットを利用する方のためのルール & マナー集 (http://www.iajapan.org/rule/rule4general/)」など

1. コンピューター等の利用における遵守事項

「利用の手引」等の定めに従うとともに、以下の事項を遵守してください。

- (1) 自分のログイン名、パスワードを他人に使用させないこと
- (2) 他人のログイン名、パスワードを使用しないこと
- (3) 他人のプライバシーを侵害しないこと、たとえば
 - ・他人のファイルやフォルダーを許可なく参照しないこと
- (4) 知的財産権（著作権、特許権、商標権、肖像権など）に十分配慮すること
- (5) 公序良俗に反する行為をしないこと
- (6) 特定の個人や団体を誹謗中傷しないこと
- (7) 営利を目的とした行為をしないこと
- (8) 法律及び東海大学が定める規程等に違反しないこと
- (9) 他の利用者に迷惑もしくは損害を与えないこと
- (10) 「インターネットの利用マナー」を心がけること

2. 電子メールの利用における遵守事項

「1. コンピューター等の利用における遵守事項」の他に、以下の事項を遵守してください。

- (1) 許可されたログイン名で電子メールを送受信すること
- (2) 他人のプライバシーを侵害しないこと、たとえば
 - ・受信した電子メール及び他人のメールアドレスを許可なく公開しないこと
 - ・他人の電子メールを許可なく見ないこと
- (3) 情報の機密性に注意し、電子メールでの送受信が適切かどうか判断すること
- (4) 一度送信した電子メールは消去することができず、記録として残るので十分注意して記述すること
- (5) メールボックス容量を考慮し、不要な電子メールを削除するなど常に整理すること
- (6) 見知らぬ人から来た電子メールの添付ファイルやURLを開かないこと
- (7) 正規の電子メールを装って「偽のホームページ」へ誘導し、個人情報を入力させる「フィッシング(Phishing)」詐欺に注意すること

3. 情報サービス（ホームページ・SNS・ブログ・ツイッター等の閲覧・作成、データ入力）の利用における遵守事項

「1. コンピューター等の利用における遵守事項」の他に、以下の事項を遵守してください。

- (1) 情報サービスを利用して情報の書き込み・発信を行う場合には、以下のことを守ること
 - ・許可なく他人の個人情報を書き込み・発信しないこと
 - ・大学の品位を損なうような情報を書き込み・発信しないこと
 - ・書き込み・発信した内容については、個人が責任を持つこと
- (2) 著作権、肖像権を侵害しないこと

4. 学内ネットワークの利用における遵守事項

「1. コンピューター等の利用における遵守事項」の他に、以下の事項を遵守してください。

- (1) 研究室などで使用するIPアドレスは、許可されたものを使用すること
- (2) 他人のプライバシーを侵害しないこと、たとえば
 - ・ネットワーク上のデータを許可なく参照しないこと
- (3) コンピューターウイルス等の感染や外部からの不正利用を防ぐために、積極的な処置を施すこと
また、感染等が疑われる場合は、すみやかにネットワークから切り離すこと

5. コンピューター室の利用における遵守事項

「1. コンピューター等の利用における遵守事項」の他に、以下の事項を遵守してください。

- (1) 他人に迷惑をかけること
- (2) コンピューター室内で飲食をしないこと
- (3) コンピューター室内へ飲食物を持ち込む場合、かばんなどに入れること
- (4) コンピューター室内で喫煙をしないこと
- (5) コンピューター室内でゲームをしないこと
- (6) ゴミ、不要用紙などは決められた場所に捨てること
- (7) 机、コンピューター、室内を汚さないこと
- (8) 授業利用の妨げにならないように、授業の利用時間になったらすみやかにコンピューター室から退出すること
- (9) コンピューター室内の機器、装置、マニュアル類を壊したり、持ち帰ったりしないこと
- (10) 総合情報センターが管理する機器以外のコンピューターや周辺機器を持ち込んで使用する場合には、許可を得ること
- (11) 用紙の節約につとめること
- (12) コンピューター室内では、携帯電話の電源を切るかマナーモードにし、通話は室外でおこなうこと
- (13) コンピューター室内の機器を使用中に破損、故障が生じた場合には、すみやかに窓口まで申し出ること
- (14) コンピューター室内の機器を使用後は、適切な終了処理をおこなうこと

以上