

舞鶴工業高等専門学校図書館利用規程

平成10年2月17日施行

平成31年4月1日最終改正

第1章 総則

(目的)

第1条 舞鶴工業高等専門学校学術情報センター規程(平成31年4月1日施行)第10条の規定に基づき、この規程を定める。

(図書館資料の整理)

第2条 図書館において管理する図書館資料には、すべて蔵書印、登録番号を記入し、日本十進分類法によって分類し、整理するものとする。

2 前項により整理された図書館資料を、利用者の閲覧に供するため、図書館資料の目録及びこの規程を常時閲覧室内に備え付けるものとする。

(図書館資料の管理)

第3条 舞鶴工業高等専門学校(以下「本校」という。)の図書館資料は、すべて図書館において管理するものとする。

(利用者の範囲)

第4条 図書館を利用できる者は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 本校学生
- (2) 本校教職員
- (3) 図書館の利用を申し出た一般利用者

(開館)

第5条 図書館は、次の日を除くほか、毎日午前8時30分から午後5時まで開館する。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日(その日が日曜日にあたる時は、その翌日)
- (3) 年末年始(12月28日から翌年1月4日まで)
- (4) その他館長が必要と認めた日

2 前項の規定にかかわらず、別に定めるところにより、開館時間の延長又は臨時開館することがある。

第2章 閲覧及び貸出

(室内閲覧)

第6条 閲覧室に備付の開架図書は、自由に閲覧できる。

(貸出に関する手続き)

第7条 図書の貸出を希望する者は、学生証若しくは図書館利用カードを係員に提出しな

なければならない。

(貸出冊数及び期間)

第8条 貸出冊数及び期間は、次のとおりとする。

- (1) 本校学生の貸出冊数は5冊以内、期間は2週間以内とする。ただし、長期休暇中の貸出はその都度定める。
- (2) 卒業研究、クラブ活動、特別教育活動等に必要あるときは、指導教員の承認を受けて別に3冊以内を1ヶ月以内に限り貸出を認める。
- (3) 本校教職員については、教育上、研究上又は業務上必要な場合に限り、10冊以内を2ヶ月以内に限り貸出を認める。
- (4) 一般利用者の貸出冊数は3冊以内、期間は2週間以内とする。

(貸出禁止図書)

第9条 次の図書の貸出は許可しない。

- (1) 貴重図書
- (2) 辞書、事典及び索引の類
- (3) 新刊雑誌
- (4) 整理中の図書
- (5) その他特に指定した図書

(貸出図書の返納)

第10条 貸出図書は、貸出期間満了の日までに返納しなければならない。

2 次に掲げる場合は、貸出期間満了の日以前においても返納しなければならない。

- (1) 学生が卒業、退学、停学、休学又は除籍となったとき。
- (2) 教職員が退職又は転出となったとき。

3 貸出期間中であっても必要ある場合は、貸出図書の返納を求めることがある。

(研究図書等の帯出)

第11条 本校教職員が教育上、研究上又は業務上必要とする図書で、学科(部門)予算又は事務部予算によって購入した図書については、研究室又は事務室に帯出することができる。

2 前項による場合は、図書帯出票(別紙様式)に所定事項を記入して学術情報係に提出しなければならない。

(書庫検索)

第12条 書庫に収容してある図書を閲覧しようとするときは、係員に申し出るものとする。

第3章 雑則

(図書を紛失又は損傷した場合)

第13条 図書を紛失又は損傷した場合は、学術情報係に報告し、同一の図書を弁償することを原則とする。

(利用の禁止)

第14条 この規程に違反したり指示に従わないときは、一定の期間利用を禁止することがある。

(補則)

第15条 この規程に定めるもののほか必要あるときは、別に実施細則を定める。

別紙様式 (略)

図書館開館日及び開館時間

原則として、日曜日・国民の祝日（振替休日を含む）及び年末年始（12月28日～1月4日）を除き、下記のとおり開館します。

曜 日	区 分	開 館 時 間	
		通 常	長 期 休 業 期 間
月	～ 金	8:30 ~ 21:00	8:30 ~ 17:00
	土	13:00 ~ 18:00	閉 館

※定期試験の前や試験期間中の日曜・祝日は、13時から18時まで開館します。

※臨時の休館や開館時間の変更等は、その都度掲示にて連絡します。

舞鶴工業高等専門学校文献複写取扱規程

平成10年10月21日施行

平成20年4月1日最終改正

(趣旨)

第1条 舞鶴工業高等専門学校図書館が受託する文献複写（以下「複写」という。）については、校内の学科等の依頼でその経費を移算するものを除き、この規程の定めるところによる。

(受託の要件)

第2条 前条の複写は、教育又は研究の用に供することを目的とする場合に限り受託することができる。

(申込手続)

第3条 複写を依頼しようとする者は、あらかじめ別記様式による文献複写申込書を図書館長に提出し、その承認を得なければならない。

(複写料金)

第4条 前条の承認を得た者は、別に定める場合を除き、複写料金を前納しなければならない。

2 既に納付した複写料金は、いかなる理由があっても還付しない。

第5条 複写料金は、別表のとおりとする。

別表

複写料金表

複写の 種別	規格	単位	複写料金	
			校内者の場合	校外者の場合
電子複写 方式	A3判（A3判以下の用紙を使用する場合を含む）	1枚 につき	20円	35円

備考

- 「校内者の場合」とは、本校の教職員及び学生から私費支弁による複写の申し込みを受託する場合をいう。
- 「校外者の場合」とは、校内者以外の者から複写の申し込みを受託する場合をいう。
- 複写料金のほか、送料は依頼者において実費を負担するものとする。

別記様式（略）

舞鶴工業高等専門学校サイバーセキュリティ学生規程

平成24年3月6日制定

令和4年12月14日改正

目次

- 第1章 総則（第1条―第7条）
- 第2章 情報システムの利用（第8条―第19条）
- 第3章 情報の取扱い（第20条）
- 第4章 教育（第21条）
- 第5章 情報セキュリティインシデント対応（第22条）
- 第6章 違反報告（第23条）

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、独立行政法人国立高等専門学校機構舞鶴工業高等専門学校（以下「本校」という。）における情報セキュリティの維持向上のために、本校の情報資産を利用する学生が遵守すべき事項を定めるものである。

（定義）

第2条 この規程における用語の定義は、この規程で定めるものを除き、独立行政法人国立高等専門学校機構サイバーセキュリティポリシー対策規則（機構規則第98号）、独立行政法人国立高等専門学校機構サイバーセキュリティポリシーに係る情報格付規則（機構規則第99号。以下「格付規則」という。）、並びに舞鶴工業高等専門学校サイバーセキュリティ管理規程（以下「管理規程」という。）別表1から別表6の定めるところによる。

（適用範囲）

第3条 この規程は機構の扱う情報及び本校の情報システムを対象とする。

2 本校の情報システムの範囲は管理規程別表1のとおりとする。

（学生の範囲）

第4条 本校の学生の範囲は、管理規程別表3のとおりとする。

（一般的遵守事項）

第5条 本校の学生は、情報セキュリティ関連法令、機構の基本方針及び実施規則、並びに本校の実施規程及び実施手順を遵守しなければならない。

2 本校の学生は、権限のない安全区域へ立ち入ってはならない。

（一般的禁止事項）

第6条 本校の学生は、次の各号に掲げる行為を行ってはならない。

(1) 名誉毀損、誹謗中傷、ハラスメント及び人権侵害にあたる情報の発信

- (2) 個人情報やプライバシーを侵害する情報の発信
- (3) 守秘義務に違反する情報の発信
- (4) 著作権等の知的財産権や肖像権を侵害する情報の発信
- (5) 公序良俗に反する情報の発信
- (6) 本校の社会的信用を失墜させるような情報の発信
- (7) ネットワークを通じて行う通信の傍受等，通信の秘密を侵害する行為
- (8) 不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成11年法律第128号）に定められたアクセス制御を免れる行為，又はこれに類する行為
- (9) 過度な負荷等により円滑な情報システムの運用を妨げる行為
- (10) その他法令に基づく処罰の対象となり，又は損害賠償等の民事責任を発生させる情報の発信
- (11) 上記の行為を助長する行為

（本校の情報システムの利用に係わる禁止事項）

第7条 本校の学生は，機構が扱う情報及び本校の情報システムについて，次の各号に掲げる行為を行ってはならない。

- (1) 許可された以外の目的で情報システムを利用すること，及び利用資格のない者に利用させること。
 - (2) 情報セキュリティ推進責任者の許可を得ずに，新たにソフトウェアをインストールすること及びコンピューターの設定の変更を行うこと。
 - (3) 情報セキュリティ推進責任者の許可を得ずに，新たにコンピューターシステムを本校内に設置すること及び本校のネットワークに接続すること。
 - (4) 情報セキュリティ副責任者の許可を得ずに，本校の情報システムを利用して情報公開を行うこと。
 - (5) 情報セキュリティ責任者又は情報セキュリティ副責任者の許可なくネットワーク上の通信を監視し，又は情報システムの利用情報を取得すること。
 - (6) 情報セキュリティ責任者又は情報セキュリティ副責任者の許可なく管理権限のない情報システムのセキュリティ上の脆弱性を検知すること。
- 2 ファイルの自動公衆送信機能を持ったP2Pソフトウェアについては，教育・研究目的以外にこれを利用してはならない。なお，当該ソフトウェアを教育・研究目的に利用する場合は情報セキュリティ副責任者の許可を得なければならない。

第2章 情報システムの利用

（アカウントの申請）

第8条 本校の学生は，情報科学センターへ情報システム利用申請を行い，学術情報センター長からアカウントの交付を受けなければならない。

(ユーザーIDの管理)

第9条 本校の学生は、本校の情報システムに係わるユーザーIDについて、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 自分に付与されたユーザーID以外のユーザーIDを用いて、本校の情報システムを利用しないこと。
- (2) 自分に付与されたユーザーIDを他者が情報システムを利用する目的のために付与及び貸与しないこと。
- (3) 自分に付与されたユーザーIDを、他者に知られるような状態で放置しないこと。
- (4) ユーザーIDを利用する必要がなくなった場合は、情報科学センターに届け出ること。ただし、アカウント管理を行う者が、あらかじめ個別の届出が不必要と定めている場合はこの限りでない。

2 本校の情報システムに係るアカウントが停止されたときは、情報セキュリティ副責任者に停止からの復帰を申請することができる。

(パスワードの管理)

第10条 本校の学生は、本校の管理区域・安全区域への入退場又は本校の情報システムの利用認証に係わるパスワードについて、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 他者に知られないようにすること。
- (2) 他者に教えないこと。
- (3) 容易に推測されないものにする。
- (4) パスワードを定期的に変更するように定められている場合は、その指示に従って定期的に変更すること。
- (5) 忘れないように努めること。
- (6) 異なる識別コードに対して、共通のパスワードを用いないこと。
- (7) 異なる情報システムに対して、識別コード及びパスワード情報の共通の組合せを用いないこと。(シングルサインオンを除く。)

2 前項のパスワードが他者に使用され又はその危険が発生した場合は、本校の学生は直ちに学術情報センター長へ、その旨を報告しなければならない。

(ICカードの管理)

第11条 本校の学生は、本校の管理区域への入退場又は本校の情報システムの利用認証に係わるICカードについて、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 本人が意図せずに使われることのないように安全措置を講じること。
- (2) 他者に付与及び貸与しないこと。
- (3) 利用する必要がなくなった場合は、遅滞なく情報セキュリティ推進責任者に返還すること。

2 前項のICカードを紛失しないように管理すること。なお、紛失した場合は、本校の学生

は直ちに情報科学センターにその旨を報告しなければならない。

(情報システムの取扱と注意事項)

第12条 本校の学生がPCを利用する場合は、当該PC及び扱う情報を適切に保護しなければならない。

(事故が利用するPCへの対策)

第13条 本校の学生は、利用するPCについて、情報セキュリティの維持を心がけるとともに、次の各号に掲げる対策を講じなければならない。

- (1) マルウェア対策ソフトウェアを導入し、マルウェア感染を予防できるよう努めること。
- (2) インストールされているOSやアプリケーションソフトの脆弱性が通知された場合は、速やかに当該ソフトウェアのアップデートを実施するか、代替措置を講じること。

(その他の情報システムの利用)

第14条 本校の学生が前条に係る以外に情報システムを利用する場合は、情報セキュリティ推進責任者の許可を得て、その指示に従って必要な措置を講じなければならない。

(電子メールの利用)

第15条 本校の学生が電子メールを利用する場合は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 不正プログラムの感染、情報の漏えい、誤った相手への情報の送信等の脅威に注意すること。
- (2) 教育・研究目的以外での通信を行わないこと。
- (3) 電子メール使用上のマナーに反する行為を行わないこと。

(ウェブの利用)

第16条 本校の学生がウェブブラウザを利用する場合は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 不正プログラムの感染、情報の漏えい、誤った相手への情報の送信等の脅威に注意すること。
- (2) 教育・研究目的以外でのウェブの閲覧を行わないこと。

(本校支給以外の端末からの利用及び本校支給以外の端末の持込み)

第17条 本校の学生は、本校支給以外の端末から公開ウェブ以外の本校の情報システムへアクセスする場合、又は本校支給以外の端末を利用し学業を遂行する場合は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 事前に情報セキュリティ推進責任者の許可を得ること。
- (2) 利用する当該情報システムには、可能な限り強固な認証システムを備えるとともに、ログ機能を設定し、動作させること。
- (3) 当該情報システムにマルウェア対策ソフトウェアがインストールされていること、及び最新のウィルス定義ファイルに更新されていることを確認すること。

- (4) 当該情報システムで動作するソフトウェアがすべて正規のライセンスを受けたものであることを確認すること。

(接続の申請)

第18条 本校の学生が本校の情報システムに新たにコンピューターシステムを接続しようとする場合は、事前に情報セキュリティ推進責任者に申請し許可を得なければならない。

(ウェブ会議サービス利用時の対策)

第19条 本校の学生がウェブ会議サービスを利用する場合、以下の情報セキュリティ対策を実施するものとする。

- (1) 原則として、本校が支給する端末を利用すること。
- (2) 原則として、本校が利用を許可したウェブ会議サービスを利用すること。
- (3) 利用するウェブ会議サービスのソフトウェアが、最新の状態であることを確認すること。

第3章 情報の取扱い

(情報の取扱い)

第20条 本校の学生は、許可された以外の目的で、情報を利用してはならない。

- 2 本校の学生は、許可された以外の目的で、情報を保存、複製、及び消去してはならない。
- 3 本校の学生は、許可された以外の目的で、情報を運搬・送信、公表、及び提供してはならない。

第4章 教育

(情報セキュリティ対策教育の受講義務)

第21条 本校の学生は、毎年本校の情報資産の利用に関する教育を受講しなければならない。

第5章 情報セキュリティインシデント対応

(情報セキュリティインシデントの発生時における報告と応急措置)

第22条 本校の学生が情報セキュリティインシデント（以下「インシデント」という。）を発見した時は、連絡窓口（総務課又は情報科学センター）へ連絡すること。

- 2 当該インシデントが発生した際の対処手順の有無を確認し、当該対処手順を実施できる場合は、その手順に従うこと。ただし、当該インシデントについて対処手順がない場合又は実施できない場合は、その対処についての指示を受けるまで被害の拡大防止に努めるものとし、指示があった時にその指示に従うこと。

第6章 違反報告

(セキュリティ確保に関する義務)

第23条 本校の学生が、情報セキュリティ関連法令、機構の基本方針又は実施規則、若しくは本校の情報セキュリティ実施規程又は実施手順への重大な違反を知った場合は、情報セキュリティ副責任者にその旨を報告しなければならない。

2 前項の場合において、違反者が情報セキュリティ副責任者である場合は、情報セキュリティ責任者に報告するものとする。

舞鶴工業高等専門学校情報科学センター利用細則

平成6年4月1日施行

令和1年10月9日最終改正

(目的)

第1条 この細則は、舞鶴工業高等専門学校学術情報センター規程（平成30年12月12日制定）第10条の規定に基づき、舞鶴工業高等専門学校情報科学センター（以下「センター」という。）及び情報ネットワーク（以下「ネットワーク」という。）の利用について必要な事項を定めることを目的とする。

(利用の範囲)

第2条 センター及びネットワークは、次の各号に掲げる教育・研究及び業務等に利用することができる。

- (1) 学生に対する情報処理教育
- (2) 学生の実験・演習及び研究
- (3) 教職員の研究
- (4) 事務管理
- (5) その他センター長が特に必要と認めた業務

(利用の資格)

第3条 センター及びネットワークを利用できる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 本校の教職員
- (2) 本校の学生
- (3) 前各号に掲げる者のほか、特にセンター長が認めた者

(利用時間)

第4条 センターの利用時間は、平日の午前8時30分から午後5時00分までとする。ただし、教室等使用願を教務係へ提出した場合は、午後10時00分まで利用することができる。また、センター外端末からのネットワークの利用及び特にセンター長の許可を得た場合は、この限りでない。

(利用の申請)

第5条 センター及びネットワークを利用しようとする者は、利用を希望する日の1週間前までに、情報科学センター等利用申請書（別紙様式第1号）をセンター長に提出し、利用登録の承認を得るものとする。

- 2 本校教職員がセンター提供のサービスを利用しようとする場合には、別表に基づき必要な申請書をセンター長に提出し、利用の承認を得るものとする。
- 3 学生がネットワークを利用する場合は、事前にネットワーク利用願（別紙様式第2号）をセンター長に提出し、許可を得なければならない。

- (1) 学生が自己所有のパソコンで無線によるネットワークへの接続を希望する場合には、接続端末情報をセンター長に届け出るものとする。
- (2) 学生がクラブ（同好会）でホームページの情報発信及び学生がホームページの情報発信を行う場合には、クラブ（同好会）ホームページの情報発信願（別紙様式第2-2号）及び学生用ホームページの情報発信願（別紙様式第2-3号）を指導教員の承認を得てセンター長に提出するものとする。

（終了・中止等の報告）

第6条 利用者は、利用の必要がなくなった場合には、速やかにセンター長に報告するものとする。

（システムの保守）

第7条 センターの円滑な管理運営を図るために、システムの保守日を設けることができる。

（ソフトウェアの管理）

第8条 センターに附属するソフトウェアを、不正に複製もしくは改ざんしてはならない。
2 前項のソフトウェアは、持ち出してはならない。ただし、センター長の許可を得た場合は、この限りでない。

（守秘義務）

第9条 利用者は、センター等の利用上知り得たことを、第三者に漏らしてはならない。

（利用の停止）

第10条 センター長は、利用者がこの細則の定め違反した場合又はセンターの運営に重大な支障を及ぼす恐れのある場合は、学術情報センター運営委員会の議を経て利用を停止することができる。

（利用経費）

第11条 センター利用に係る経費については、別に定める。

（雑則）

第12条 この細則に定めるもののほか、センターの利用に関し必要な事項は、センター長が別に定める。

別表 サービス一覧と必要な申請書

ネットワークサービスの提供	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各種ネットワークサーバーシステム開設願（別紙様式第1-2号） ・ [学外にもサービスを提供するとき] グローバルIPアドレス利用申請書（別紙様式4号） ・ 無線LANアクセスポイント設置申請書（別紙様式第8号） ・ 情報機器学内持込申請書（別紙様式第9号）
---------------	---

<p>学外サーバへ本校端末の接続</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 学外サーバへ端末接続申請書（別紙様式 5 号） • [上記申請書において接続端末のIPアドレスがグローバルIPアドレスの時] グローバルIPアドレス利用申請書（別紙様式 4 号）
<p>メーリングリストの開設</p>	<ul style="list-style-type: none"> • メーリングリスト開設申請書（別紙様式 6 号）
<p>1つまたは複数のメールアドレスへメールの配信</p>	<ul style="list-style-type: none"> • メールアドレスのエイリアス設定申請書（別紙様式 7 号）
<p>本校リモートルータへ校外公衆回線網を利用した接続</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 校外からの端末接続申請書（別紙様式第 3 号）

情報科学センター等利用申請書

舞鶴工業高等専門学校
学術情報センター長 殿

利用申請者	所 属	職 名	連絡先(Tel)	新規・継続の別	新規・継続
				氏 名	名

舞鶴工業高等専門学校情報科学センター利用細則に基づき情報科学センター等を利用したいので申請します。

共同利用者 (学生)	所 属	職名(学年)	連絡先(Tel)	氏 名
課 題 名				
利 用 の 概 略 等 (目的・方法・処理)				
利用期間	年 月 日から 年 月 日まで			
使用端末機 の種別及び 機種名	<input type="checkbox"/> 利用者所属の端末機 <input type="checkbox"/> センター内端末機 <input type="checkbox"/> その他： 機種名：			

注) 各氏名欄は、必ず本人が自署してください。

上記の利用申請を承認します。

承認年 月 日	舞鶴工業高等専門学校 学術情報センター長
年 月 日	

各種ネットワークサーバーシステム開設願

舞鶴工業高等専門学校
学術情報センター長 殿

申請者	所 属	氏 名

舞鶴工業高等専門学校情報科学センター利用細則及びネットワーク利用の指針に基づき、下記のネットワークサービスを提供するサーバーシステムの開設を申し込みます。利用に当たってはセンター利用細則及びネットワーク利用の指針を遵守するとともに、ネットワーク利用モラルに欠けるような行為は一切致しません。また、責任をもって本システムの維持管理を行い、情報科学センターのネットワーク運営方針に常に従います。

ホ ス ト 名	
I P ア ド レ ス	
提 供 す る ネ ッ ト ワ ー ク サ ー ビ ス	

切 り 取 り

所 属 _____ 氏 名 _____

上記について、各種ネットワークサーバーシステムの開設を許可します。

利用細則及びネットワーク利用の指針を遵守しない場合、又は本校の職員としての品位を著しく損なう行為を行ったと学術情報センター運営委員会が判断した場合には、該当するシステムを停止させ、更に、ネットワーク全体の利用許可を取り消すこともあり得る。

発 行 日	年 月 日
利 用 期 限	年 月 日
ホ ス ト 名	
I P ア ド レ ス	
提 供 す る サ ー ビ ス	

舞鶴工業高等専門学校 学術情報センター長 印： _____

年 月 日

ネットワーク利用願

舞鶴工業高等専門学校
学術情報センター長 殿

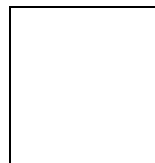
利 用 者	学 科	学 年	学籍番号	氏 名
	工学科			

注) 氏名欄は、必ず本人が自署してください。

舞鶴工業高等専門学校情報科学センター利用細則に基づき、情報科学センターネットワークを利用したいので申し込みます。利用に当たっては、情報科学センター利用細則を遵守するとともに、ネットワーク利用モラルに欠けるような行為は一切致しません。

講習受講年月日： 年 月 日

講習担当教員印：



----- 切 り 取 り -----

_____工学科（学籍番号： _____） 氏名 _____

上記学生について、ネットワークの利用を許可します。

（ 利用細則を遵守しない場合、又は本校の学生としての品位を著しく損なう行為を行ったと学術情報センター運営委員会が判断した場合には、ネットワーク利用許可を取り消すこともあり得る。 ）

年 月 日

利用期限： 年3月31日

舞鶴工業高等専門学校 学術情報センター長印：



年 月 日

クラブ（同好会）ホームページの情報発信願

舞鶴工業高等専門学校
学術情報センター長 殿

クラブ（同好会）名	代表者氏名・所属	担当指導教員
	㊟ (学科： 学年：)	㊟

舞鶴工業高等専門学校情報科学センター利用細則及びネットワーク利用の指針に基づき、クラブ（同好会）の全構成員及び担当指導教員の同意を得ましたので、クラブ（同好会）のホームページの発信を申し込みます。利用に当たっては、情報科学センター利用細則及びネットワーク利用の指針を遵守するとともに、ネットワーク利用モラルに欠けるような行為は一切致しません。また、担当指導教員は、不正な情報発信のないよう指導・監督を行います。

担当ページのアドレス	
------------	--

切 り 取 り

クラブ（同好会）名： _____
 代表者氏名： _____ 学科 _____ 学年 _____
 指導教員名： _____

上記クラブ（同好会）学生について、ホームページによる情報発信を許可します。

利用細則及びネットワーク利用の指針を遵守しない場合、又は本校の学生としての品位を著しく損なう行為を行ったと学術情報センター運営委員会が判断した場合には、該当するホームページを削除し、更にネットワーク全体の利用許可を取り消すこともあり得る。

発行日	年 月 日
利用期限	年 月 日
該当ページのアドレス	

舞鶴工業高等専門学校 学術情報センター長 印：	
-------------------------	--

年 月 日

学生用ホームページの情報発信願

舞鶴工業高等専門学校
 学術情報センター長 殿

申請者氏名・所属 <small>(学科： 学年：)</small>	担当指導教員
⑩	⑩

舞鶴工業高等専門学校情報科学センター利用細則及びネットワーク利用の指針に基づき、担当指導教員の同意を得ましたので、ホームページの発信を申し込みます。利用に当たっては、情報科学センター利用細則及びネットワーク利用の指針を遵守するとともに、ネットワーク利用モラルに欠けるような行為は一切致しません。また、担当指導教員は、不正な情報発信のないよう指導・監督を行います。

担当ページのアドレス	
------------	--

 切 り 取 り

_____工学科（学籍番号 _____）氏名 _____
 指導教員氏名 _____

上記学生について、ホームページによる情報発信を許可します。

利用細則及びネットワーク利用の指針を遵守しない場合、又は本校の学生としての品位を著しく損なう行為を行ったと学術情報センター運営委員会が判断した場合には、該当するホームページを削除し、更に、ネットワーク全体の利用許可を取り消すこともあり得る。

発 行 日	年 月 日
利 用 期 限	年 月 日
該 当 ペ ー ジ の ア ド レ ス	

舞鶴工業高等専門学校 学術情報センター長 印：	
-------------------------	--

グローバルIPアドレス利用申請書

舞鶴工業高等専門学校
学術情報センター長 殿

		申請種別	<input type="checkbox"/> 新規	<input type="checkbox"/> 変更	<input type="checkbox"/> 継続
申請者	氏名				
	所属				
利用する IPアドレスに 関する情報	ホスト名				
	グローバル IPアドレス				
	NATの有無	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有：ローカルホスト名 () ローカルIPアドレス ()			
提供するサービス および利用目的					
利用期間	年 月 日 から 年 月 日 まで				
学外利用者	<input type="checkbox"/> インターネット <input type="checkbox"/> 特定の機関：				

舞鶴工業高等専門学校情報科学センター利用細則に基づき、グローバルIPアドレスの利用を申請致します。利用に当たっては、利用目的外使用を行わないだけでなく、接続先や本校などに迷惑をかける行為は一切いたしません。また、申請グローバルIPアドレスを持つ機器が公開サーバの場合は、責任を持って維持管理を行います。

注：学外利用者が特定の機関の場合、接続の承認が得られていることが分かる資料を添付すること。

注：利用期間はその年度末までを最長とする。

利用承認日	年 月 日	センター長	⑩
設定作業日	年 月 日	作業担当者	⑩

※センターにて5年間保管

学外サーバへの端末接続申請書

舞鶴工業高等専門学校
学術情報センター長 殿

		申請種別	<input type="checkbox"/> 新規	<input type="checkbox"/> 変更	<input type="checkbox"/> 継続
申請者	氏名	⑩			
	所属				
接続先	責任者名				
	機関名・所属				
利用目的					
利用期間	年 月 日 から 年 月 日 まで				
接続に関する情報	接続先IPアドレス 又はFQDN				
	使用ポート番号 及びサービス				
	接続端末のIPアドレス				

舞鶴工業高等専門学校情報科学センター利用細則に基づき、校内端末の学外サーバへの接続を申請致します。利用に当たっては、利用目的外使用を行わないだけでなく、接続先や本校などに迷惑をかける行為は一切いたしません。

注：学外利用者が特定の機関の場合、接続の承認が得られていることが分かる資料を添付すること。

注：利用期間はその年度末までを最長とする。

接続承認日	年 月 日	センター長	⑩
接続作業日	年 月 日	作業担当者	⑩

※センターにて5年間保管

メーリングリスト開設申請書

舞鶴工業高等専門学校
学術情報センター長 殿

		申請種別	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 継続		
申請者	氏名	⑩			
	所属				
メーリングリストに関する情報	メールアドレス				
	受信可能なメールアドレス	所属	氏名	メールアドレス	
	送信可能なメールアドレス				
利用期間	年 月 日 から 年 月 日 まで				
利用目的					

舞鶴工業高等専門学校情報科学センター利用細則に基づき、メーリングリストの開設を申請致します。利用に当たっては、利用目的外使用を行わないだけでなく、送受信者や本校などに迷惑をかける行為は一切いたしません。

注：受信者が学外組織の場合、承認が得られていることが分かる資料を添付すること。

注：利用期間はその年度末までを最長とする。

注：受信・送信可能なメールアドレスが本紙に収まらない場合は別紙にて提出すること。

設定承認日	年 月 日	センター長	⑩
設定作業日	年 月 日	作業担当者	⑩

※センターにて5年間保管

メールアドレスのエイリアス設定申請書

舞鶴工業高等専門学校
学術情報センター長 殿

		申請種別	<input type="checkbox"/> 新規	<input type="checkbox"/> 変更	<input type="checkbox"/> 継続
申請者	氏名	⑩			
	所属				
エイリアスに関する情報	メールアドレス				
	転送先メールアドレス				
利用期間	年 月 日 から 年 月 日 まで				
利用目的					

舞鶴工業高等専門学校情報科学センター利用細則に基づき、メールアドレスのエイリアス設定を申請致します。利用に当たっては、利用目的外使用を行わないだけでなく、転送先や本校などに迷惑をかける行為は一切いたしません。

注：転送先が学外組織の場合、承認が得られていることが分かる資料を添付すること。

注：利用期間はその年度末までを最長とする。

設定承認日	年 月 日	センター長	⑩
設定作業日	年 月 日	作業担当者	⑩

※センターにて5年間保管

無線LANアクセスポイント設置申請書

舞鶴工業高等専門学校
学術情報センター長 殿

		申請種別： <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 廃棄
申請者	所 属	氏 名
		(印)
設置目的		
利用対象者		
無線LANに関する情報	設置場所	—
	無線LAN機種名	メーカー： 型 番：
	無線LAN規格	<input type="checkbox"/> IEEE802.11a <input type="checkbox"/> IEEE802.11b <input type="checkbox"/> IEEE802.11g <input type="checkbox"/> IEEE802.11n <input type="checkbox"/> IEEE802.11ac
	IPアドレス	WAN側： LAN側：
	SSID	

舞鶴工業高等専門学校情報科学センター利用細則及びネットワーク利用の指針に基づき、無線LANアクセスポイントの設置を申し込みます。利用に当たっては、利用対象者以外の第三者がアクセスポイントにアクセスできないように、責任をもって本アクセスポイントの維持管理を行います。また学内ネットワークに迷惑をかける行為は一切いたしません。

無線LANアクセスポイントの設置を許可します。

承認年 月 日	年 月 日
舞鶴工業高等専門学校 学術情報センター長	(印)

無線LANアクセスポイント設定チェック項目

- アクセスポイントの管理者パスワードを初期設定から適切なパスワードに変更。
- アクセスポイントの管理者パスワードを知っているのは申請者のみ。
- 暗号化方式を WPA2 パーソナルに設定。
- 接続方式をルーターモードに設定。
(研究室内に別途ルータがある場合は、ブリッジモードの設定でも可)
- LAN 側の IP アドレスを 192.168.11.0~192.168.255.255 以内で設定。
(192.168.1.0 は教育系パソコンの IP アドレスで使用しています)
- LAN 側のサブネットマスクを適切な範囲 (例えば 255.255.255.224) に設定。
(255.255.255.224 に設定した場合、使用できる IP アドレスは 30 個となります)
- WAN 側の IP アドレスを教職員各自に割り当てられた範囲内で設定。
- SSID を教員名と棟及び部屋の番号を含むように設定。
(例 : A325-KATAYAMALAB-11G, KatayamaLab@A325)
- SSID が非表示となるように設定。(SSID 非表示はステルス機能と呼ばれます)
- 暗号化キー (セキュリティキー) を初期設定から適切な暗号化キーに変更。
- SSID と暗号化キーを不特定多数が閲覧可能な場所に不掲示。
- LAN 側を研究室などの LAN に接続。
- (学生が利用する可能性がある場合のみ) 必要最低限の宛先 IP アドレスのみに設定。
必要な IP アドレスは、学生用 Proxy サーバ(10.1.16.8), DNS サーバ(10.1.16.3), デフォルトゲートウェイ(10.1.1.254)などである。

上記について適切な設定がなされていないアクセスポイントを発見した場合は、アクセスポイントが接続するサブネット全体の通信を停止するなどの措置を取る場合があります。

情報機器学内持込申請書

舞鶴工業高等専門学校
学術情報センター長 殿

		申請種別： <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 更新
申請者	所 属	氏 名
		㊟
持込目的		
持込機器情報	メーカー・機器名：	
	OS・バージョン：	
	物理アドレス：	
持込期間	年 月 日 ～ 年 月 日 ※申請期間は年度末までとする	

舞鶴工業高等専門学校情報科学センター利用細則及びネットワーク利用の指針に基づき、情報機器の持込を申請します。持込に当たっては、下記の注意事項を遵守いたします。

注意事項：

- 持込情報機器の持出時には、持出許可された個人情報以外の個人情報は消去済み
- 持込情報機器を家族等と共有しない
- OS やウイルス対策ソフトウェアをセキュアな状態に保つ
- ファイル共有ソフトウェアのインストールなど情報漏えいの危険性を高める行為を行わない
- 持込情報機器を学内 LAN に接続する際は、ウイルス感染などがないことを確認する

事務処理時使用欄（以下には記入しないで下さい）

情報機器の持込を許可します。

承認 年 月 日	年 月 日
舞鶴工業高等専門学校 学術情報センター長	㊟