

京都府立医科大学アカウント管理規程

平成 31 年 2 月 4 日
京都府立医科大学規程第 376 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、京都府立医科大学情報システム運用基本規程第 3 条の規定により、総合情報センター（以下、「センター」という。）が管理・運用するアカウントの利用に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 本管理規程において、次の各号に掲げる用語は、それぞれ当該各号の定めるところによる。

(1) 共用アカウント

複数の者が共同で利用するアカウントのことをいう。

(2) アクセス制限

事前に設定した条件に合致する（若しくは合致しない。）情報システムの利用を制限することをいう。

(管理者)

第 3 条 アカウントの管理は、センター長が行う。

(利用者)

第 4 条 アカウントを利用できる者（以下、「利用者」という。）は、京都府立医科大学総合情報化基本方針第 5 に規定されている者から情報システムに関する業務の受託者を除いた者とする。

ただし、京都府立医科大学研修員規程（平成 20 年 4 月 1 日京都府立医科大学規程第 63 号）に定める研修員のメール利用については認める。

(アカウントの申請、承認及び付与)

第 5 条 新たに利用者となった者は、速やかに「アカウント発行（新規発行・継続）申請書」（様式 1）（以下、「申請書」という。）をセンター長あてに提出しなければならない。

2 第 4 条に定める利用者のうち、次の各号に掲げる者のアカウント利用については、毎年度末までとし、継続を希望する者は、毎年度末までにセンター長あてに申請書を提出しなければならない。

(1) 大学教員等に併任された者（医療センター所員）

- (2) 本学の新専門医研修プログラムに応募し認められた者
 - (3) 特別研究員
 - (4) 本学の業務に従事する者で所属長が認めた者
 - (5) 総合情報センター長が特に必要と認めた者
- 3 退職者が、退職後も引き続きアカウントの利用を希望する者は、申請書をセンター長あてに提出しなければならない。アカウントの有効期限は毎年度末までとし、継続を希望する場合は、有効期限が切れるまでにセンター長あてに申請書を提出しなければならない。
- 4 センター長は、第1項の申請書を受理した場合、利用者の人事情報等を管理する所属での確認を経て、アカウントの付与及び継続利用の承認をするものとする。
- 5 センター長は、センターの教職員等に対し、管理者権限を持つアカウントを、業務又は業務上の責務に即した場合に限定して付与するものとする。
- 6 情報システム管理者は、必要なアクセス制限を実施する。

(管理者権限を持つアカウントの利用)

第6条 業務上の必要性から管理者権限を持つアカウントを付与された者は、管理者としての業務遂行時に限定して、当該アカウントを利用するものとする。

(共用アカウント)

第7条 共用アカウントの利用許可については、申請の都度、センター長がその必要性を判断するものとする。

2 センター長は、アカウントを発行する際に、それが共用アカウントであるか、共用ではないアカウントかの区別を利用者に通知するものとする。

(アカウントの管理)

第8条 利用者は、アカウントを第三者に貸与又は譲渡し、若しくは漏洩してはならない。

2 利用者は、申請書の内容に変更があった場合、速やかにアカウント変更承認申請書(様式2)をセンター長あてに提出しなければならない。

3 利用者は、パスワードの再発行が必要となった場合は、アカウント利用におけるパスワード再発行申込書(様式3)をセンター長あてに提出しなければならない。

4 センター長は、前2項の書類を受け付けた場合、必要に応じて、利用者の人事情報等を管理する所属での確認を経て、承認を行うものとする。

(アカウントの有効性検証)

第9条 センター長は、発行済のアカウントについて、一定期間以上使用されていないものがないかを定期的に確認するものとする。

(アカウントの削除)

第10条 センター長は、利用者又は当該利用者の所属長(元利用者の元所属長を含む。)からアカウント削除申請書(様式4)の提出があった場合及び利用者が利用資格を失った場合は、当該アカウントを速やかに削除するものとする。

2 センター長は、前条の規定により一定期間以上利用されていないアカウントを発見したときは、当該アカウント利用者にアカウント削除を行う旨の通知を行い、一定期間回答がない場合又は今後使用しない旨の回答があった場合には、速やかに当該アカウントを削除するものとする。

3 センター長は、京都府立医科大学情報セキュリティ対策基準の規定に基づく削除命令を受けた者のアカウントは、速やかに削除するものとする。

4 センター長は、大学生及び大学院生に付与したアカウントについては、卒業に伴い、毎年度当初に当該アカウントを削除するものとする。

(例外事項)

第11条 業務の都合等により、この規程と異なる取扱いが必要な場合には、総合情報化推進委員会に諮り、例外の承認を受けなければならない。

(その他)

第12条 この規程に定めるもののほか、本システムの利用に関し必要な事項は、センター長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 本規程は、平成31年2月4日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 本規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 本規程は、令和5年4月1日から施行する。

アカウント申請書（新規発行・継続）
 （新規・継続のどちらかに○）（全項目記入必須）

申請日	〔西暦〕 年 月 日		アカウント種別	個人用・共用 <small>（該当項目に○を記載）</small>
氏名 <small>（フリガナ）</small>	（ ）	（ ）	生年月日 <small>*共有の場合、不要</small>	〔西暦〕 年 月 日
ローマ字氏名 <small>（name）</small>	【姓（last）】	【名（first）】	職員番号又は 学籍番号	
区分 <small>（該当項目に○を記載） *マークがついている区分は、有効期限あり</small>	10 教員 11 職員 <small>（職員番号がない教職員は99 その他 を選択してください）</small>	31 大学院生* 32 特別研究学生* 33 研究生* 34 留学生*	80 研修員 98 共用 99 その他* <small>（該当項目に○を記載）</small> <small>（医療センター所員・新専門医研修プログラムに応募し認められた者・特別研究員・本学の業務に従事する者で、所属長が認めた者・総合情報センター長が特に必要と認めた者・退職者）</small>	
所属名			職名	
連絡先	P H S または 内線番号			
希望アカウント名 <small>（4～8文字） （最初に数字不可）</small>	第1希望			
	第2希望			
	第3希望			
備考 <small>（以前利用していたアカウント等） （継続の場合はその理由）</small>				
所属長の承認欄	上記の者は、「京都府立医科大学アカウント管理規程」第4条に規定された利用者に該当することを確認しましたので、手続きをお願い致します。 所属長 印			
*この欄はコンピュータ室で記入します。 発行アカウント 発行日				〔担当者〕

アカウント作成についてのご注意

【希望アカウント名について】

- ・使用できるもの（半角・小文字） ①アルファベット ②数字 ③ハイフン
- ・使用できないもの（全角・大文字） ①アンダーバー ②ピリオド

※個人用アカウントは1人1つしか保持できません。
 ※本アカウントは、京都府立医科大学アカウント管理規程（平成31年 京都府立医科大学規程第376号）に基づいて管理しますので、適切な申請を行ってください。
 ※*マークがついている区分のアカウントは、毎年度末に更新が必要です。継続が必要な場合は、本様式（アカウント申請書（継続に○））を提出してください。
 ※メールの使用方法などは、大学ホームページまたはアカウント発行通知時にお渡しする書類をご参照ください。

附属病院C病棟3階
 情報・研究支援課内
 総合情報センター 事務局
 （内線 5390）

アカウント変更承認申請書 (全項目記入必須)

申請日	[西暦] 年 月 日	アカウント種別	個人用・共用 <small>(該当項目に○を記載)</small>
(フリガナ) 氏 名	() ()	生年月日 <small>*共有の場合、不要</small>	[西暦] 年 月 日
(name) ローマ字氏名	【姓 (last)】	【名 (first)】	職員番号又は 学籍番号 (院生)
区 分 <small>(該当項目に○を記載) *マークがついている区分は、有効期限あり</small>	10 教 員 11 職 員 <small>(職員番号がない教職員は 99 その他 を選択してください)</small>	30 大学生 31 大学院生* 32 特別研究学生* 33 研究生* 34 留学生*	80 研修員 98 共用 99 その他* <small>(該当項目に○を記載)</small> <small>(医療センター所員・新専門医研修プログラムに応募し認められた者 ・特別研究員・本学の業務に従事する者で、所属長が認めた者 ・総合情報センター長が特に必要と認めた者・退職者)</small>
所 属 名			職 名
連 絡 先	PHSまたは 内線番号		
利用しているアカウント名			
備 考			
変更の内容			
* この欄はコンピュータ室で記入します。 承認日			[担当者]

附属病院C病棟3階
情報・研究支援課内
総合情報センター 事務局
(内線 5390)

パスワード再発行申請書 (全項目記入必須)

申請日	[西暦] 年 月 日	アカウント種別	個人用・共用 <small>(該当項目に○を記載)</small>
(フリガナ) 氏名	() ()	生年月日 <small>*共有の場合、不要</small>	[西暦] 年 月 日
(name) ローマ字氏名	【姓 (last)】	【名 (first)】	職員番号又は 学籍番号
区分 <small>(該当項目に○を記載) *マークがついている区分は、有効期限あり</small>	10 教員 11 職員 <small>(職員番号がない教職員は 99 その他 を選択してください)</small>	30 大学生 31 大学院生 32 特別研究学生 33 研究生 34 留学生	80 研修員 98 共用 99 その他* <small>(該当項目に○を記載)</small> <small>(医療センター所員・新専門医研修プログラムに応募し認められた者 ・特別研究員・本学の業務に従事する者で、所属長が認めた者 ・総合情報センター長が特に必要と認めた者・退職者)</small>
所属名			職名
連絡先	PHSまたは 内線番号		
利用しているアカウント名			
備考			
* この欄はコンピュータ室で記入します。 パスワード再発行日			[担当者]

附属病院C病棟3階
情報・研究支援課内
総合情報センター 事務局
(内線 5390)

アカウント削除申請書

(全項目記入必須)

申 請 日	[西暦] 年 月 日	アカウント種別	個人用・共用 <small>(該当項目に○を記載)</small>		
(フリガナ) 氏 名	() ()	生年月日 <small>*共有の場合、不要</small>	[西暦] 年 月 日		
(name) ローマ字氏名	【姓 (last)】	【名 (first)】	職員番号又は 学籍番号		
所 属 名					
連 絡 先				P H S または 内線番号	
削除するアカウント名					
備 考					
所属長の承認欄	上記の者は、「京都府立医科大学アカウント管理規程」第 10 条に該当すること を確認しましたので、アカウントの削除をお願い致します。 所属長 印				
* この欄はコンピュータ室で記入します。 削除日			[担当者]		

附属病院 C 病棟 3 階
 情報・研究支援課内
 総合情報センター 事務局
 (内線 5390)