

名古屋葵大学 学術情報センター規程

平成 14 年 1 月 18 日 制定
令和 7 年 4 月 1 日 最終改正

第 1 条（趣 旨）

名古屋葵大学学則第 57 条及び名古屋女子大学短期大学部学則第 59 条に基づき、名古屋葵大学学術情報センター（以下「センター」という。）に関する規程を定める。

第 2 条（目 的）

センターは、全学共同利用センターとして名古屋葵大学における学術情報の収集・整理・提供、並びに情報処理施設設備の管理・運用を行うとともに、教育・研究の情報化に関する支援を行うことを目的とする。

第 3 条（事 業）

- 1 センターシステム部門は前条の目的を達成するため、以下の事業を行う。
 - (1) 情報処理システムの導入、管理、運用に関する事項
 - (2) 情報ネットワークの導入、管理、運用に関する事項
 - (3) 情報教育に関わる研究・開発に関する事項
 - (4) その他必要な事項
- 2 センター大学図書館は前条の目的を達成するため、以下の事業を行う。
 - (1) 図書、雑誌、その他の学術情報の収集、整理、提供、発信、保管に関する事項
 - (2) その他必要な事項
- 3 前項第 1 号の規定に関する内規は別に定める。

第 4 条（職 員）

- 1 センターにセンター長及びその他の教職員を置く。
- 2 センターにセンター長を補佐するために副センター長を置くことができる。

第 5 条（センター長）

- 1 センター長は理事長が任命し、センターの業務を統括する。
- 2 副センター長は教員または事務職員の中から理事長が任命する。

第 6 条（運営委員会）

- 1 センターの運営に関して必要な事項を審議するため、センター運営委員会（以下「運営委員会」という。）を置く。
- 2 運営委員会に関する規程は別に定める。

第 7 条（事務組織）

- 1 センターにシステム部門及び大学図書館を置く。
- 2 システム部門及び大学図書館の事務分掌は、学校法人越原学園事務分掌規程に定めるところによる。

第 8 条（利 用）

センターの利用に関する内規は別に定める。

第9条（規程）

- 1 この規程の改正及び廃止については、常務理事会の議を経て理事長が行う。
- 2 この規程の施行に関し必要な事項は、運営委員会の議を経てセンター長が定める。

附 則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

名古屋葵大学 学術情報センター利用内規

昭和 56 年 10 月 12 日 制定

令和 7 年 4 月 1 日 最終改正

第 1 条 (目的)

この内規は名古屋葵大学学術情報センター規程第 8 条の規定に基づき、学術情報センター大学図書館（以下「図書館」という。）の利用について、必要な事項を定めるものとする。

第 2 条 (利用者の資格)

- 1 図書館を利用できるものは、学校法人越原学園の教職員、学生、生徒、大学・短期大学の卒業生及び幼稚園児の父母とする。
- 2 その他、学術情報センター長（以下「センター長」という。）が許可したもの。
- 3 センター長が許可したものの利用については別途定める。

第 3 条 (開館時間)

開館時間は下記の通りとする。

月～金：午前 8 時 30 分～午後 8 時

土曜日：午前 9 時～午後 5 時

ただし、センター長は事情によりこれを限定、または、変更することができる。

第 4 条 (休館日)

休館日は本学で規定する休日及び特別整理期間とする。

ただし、センター長は事情によりこれを変更し、また臨時休館日を定めることができる。

第 5 条 (館内利用)

- 1 利用者は各自書架から希望図書を選び自由に閲覧できる。
- 2 電動式書架の利用については館員に申し出て所定の手続により利用できる。
- 3 返却は各自ブックトラックに返却するものとする。

第 6 条 (館外利用)

- 1 利用者は所定の手続により資料を帯出することができる。
 - (1) 図書については次の通りとする。

教職員・大学院生	-----	10 冊以内	4 週間以内
学 生・卒業生	-----	7 冊以内	2 週間以内
生 徒	-----	3 冊以内	2 週間以内
 - (2) 逐次刊行物は、次号到着次第帯出することができる。
 - (3) 視聴覚資料は一部を除き 3 点 1 週間帯出することができる。
- 2 返却期限の延長を必要とする場合は、予約申し込みのない限り図書については 1 週間の帯出期間更新を行うことができる。
- 3 返却は図書館の受付とする。
- 4 返却遅延者には、貸出停止を行うことがある。

5 ただし、センター長は事情によりこれを限定、または、変更することができる。

第7条（一夜貸出）

1 利用者は所定の手続により、全ての図書（禁帯出図書をも含む）及び逐次刊行物を帯出することができる。

ただし、製本雑誌、センター長の指定した図書は対象外とする。

2 受付時間は下記の通りとする。

貸出 閉館の1時間前より受付

返却 翌開館時間

第8条（禁帯出図書）

1 禁帯出図書は館内で閲覧し、特別の事情のない限り帯出することはできない。

2 禁帯出図書は次の通りとする。

(1) 辞典、事典、大型図書

(2) 製本雑誌

(3) 貴重図書

(4) その他、センター長の指定した図書

ただし、関係教職員の申請ある場合は、センター長の審査をへて許可することがある。

なお、貴重図書の細則は別に定める。

第9条（レファレンス・サービス）

利用者は次のレファレンス・サービスを依頼することができる。

(1) 資料の利用指導

(2) 文献調査

(3) 他大学図書館への利用及び文献複写依頼

(4) オンライン情報検索サービス

第10条（視聴覚資料・情報機器の利用）

視聴覚資料、情報機器は所定の手続により利用することができる。

第11条（複写）

館内資料の複写は、所定の手続により行うことができる。

第12条（グループ閲覧室・学習室・ラーニングコモンズ）

グループ閲覧室・学習室・ラーニングコモンズは所定の手続により使用することができる。

第13条（館内規律）

1 利用者は次のことを守らなければならない。

(1) 学生証または利用証は必ず携帯し、館員の要求ある時はこれを提示しなければならない。

(2) 利用者は館内規律を遵守し、館内で禁止されている行為をしてはならない。

2 館内の秩序を乱したり、乱すおそれのある者、本内規を守らない者に対し、センター長は入館を禁じまたは退館させることができる。

第14条（弁償）

資料及び機器を汚損、破損または紛失した場合には、現品または金銭をもって弁償させることがある。

第15条（細則）

この内規に定めるもののほか、本内規の実施に関し、必要な事項は別に定めるものとする。

第16条（内規の改正）

- 1 この内規の改正及び廃止については、名古屋葵大学学術情報センター運営委員会の議を経てセンター長が行うものとする。
- 2 この内規の実施に必要な細則は、図書館が定める。

附 則

この内規は、昭和56年10月12日から施行する。

この内規は、平成6年4月1日から施行する。

この内規は、平成14年4月1日から施行する。

この内規は、平成15年4月1日から施行する。

この内規は、平成16年4月1日から施行する。

この内規は、平成17年4月1日から施行する。

この内規は、平成17年5月13日から施行する。

この内規は、平成18年4月1日から施行する。

この内規は、平成19年4月1日から施行する。

この内規は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

内規の名称を「名古屋女子大学 学術情報センター図書館利用内規」（昭和56年10月12日 制定、平成28年4月1日 最終改正）から「名古屋女子大学 学術情報センター利用内規」に変更し、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、令和7年4月1日から施行する。

名古屋葵大学 学術情報センター利用細則

昭和 56 年 10 月 12 日 制定

令和 7 年 4 月 1 日 最終改正

1. 目的

この細則は名古屋葵大学学術情報センター図書館利用内規第 15 条の規定に基づき、学術情報センター大学図書館（以下「図書館」という。）の利用の細目について、必要な事項を定めるものとする。

2. 視聴覚資料・情報機器の利用

(1) 利用資格

図書館の利用資格を有するもの
利用資格を有するものは別表 1 に定める。

(2) 利用時間

月～金：午前 8 時 30 分～午後 8 時
土曜日：午前 9 時～午後 5 時

(3) 利用手続

所定の用紙に記入し、受付に申し込む。

(4) 設置機種及び資料

(ア) 機種

BD・DVD・CD プレーヤー、LD プレーヤー、VHS ビデオデッキ、レコードプレーヤー、ステレオテープデッキ、マイクロリーダープリンター、スライド映写機、ノートパソコン、プロジェクタ

(イ) 資料

BD、DVD、LD、CD、VHS ビデオテープ、カセットテープ、レコード、マイクロ資料、スライド

(5) 機器の操作

機器の操作は係の指導によって行う。

(6) 資料及び機器の利用

(ア) 資料・機器の館外貸出は原則として行わない。

(イ) 資料の複製はできない。

(ウ) 館外資料も使用できる。

3. 文献複写及び印刷の取扱

図書館の複写機及びプリンターを利用して行う資料の複製は、調査研究の用に供することを目的とし、著作権法の趣旨に添った範囲のものに限る。センター長は著作権の侵害が明白である場合、又貴重書の複製その他に不適當な事由があると認めた場合は、利用をことわることがある。

(1) 利用資格

図書館の利用資格を有するもの

(2) 利用時間

月～金：午前8時30分～午後8時

土曜日：午前9時～午後5時

(3) 利用手続

所定の用紙に記入し、受付に申し込む。

(4) 設置機種

コインキット付複写機、カード式複写機、プリンター、マイクロリーダープリンター

(5) 機器の操作

機器の操作は係の指導によって行う。

(6) 料金

料金については別表2に定める。

4. グループ閲覧室・国家試験学習室・教員採用試験学習室の利用

(1) 利用資格

図書館の利用資格を有するもの

(2) 利用時間

月～金：午前8時30分～午後8時

土曜日：午前9時～午後5時

(3) 利用手続

利用資格を有するものは自由に利用することができる。但し、貸切で利用する場合は事前に申込が必要となる。

5. AV コーナーの利用

(1) 利用資格

図書館の利用資格を有するもの

(2) 利用時間

月～金：午前8時30分～午後7時

土曜日：午前9時～午後5時

(3) 利用手続

所定の用紙に記入し、受付に申し込む。

(4) 設置機種及び資料

(ア) 機種

BD・DVD・CD プレーヤー、LD プレーヤー、VHS ビデオデッキ、レコードプレーヤー、ステレオテープデッキ

(イ) 資料

BD、DVD、LD、CD、VHS ビデオテープ、カセットテープ、レコード

(5) 機器の操作

機器の操作は係の指導によって行う。

6. ラーニングコモンズの利用

(1) 利用資格

図書館の利用資格を有するもの

(2) 利用時間

図書館ラーニングコモンズ

月～金：午前8時30分～午後8時

土曜日：午前9時～午後5時

西館ラーニングコモンズ

月～金：午前9時～午後8時

土曜日：午前9時～午後5時

(3) 利用手続

利用資格を有するものは自由に利用することができる。但し、貸切または施設の広域を利用する場合と催事等を行う場合は事前に申込が必要となる。

(4) 資料の持ち込み

ラーニングコモンズ設置以外の図書館資料を持ち込む場合は受付に申し込む。

7. 禁止行為

学術情報センター施設での飲食、機器の利用は許可する範囲を遵守しなければならない。許可する範囲、禁止行為は別表3に定める。

8. 改廃

この細則の改正及び廃止についてはセンター長が行う。

附 則

昭和56年10月12日からこれを施行する。

平成14年4月1日からこれを施行する。

平成15年4月1日からこれを施行する。

平成16年4月1日からこれを施行する。

平成17年4月1日からこれを施行する。

平成18年4月1日からこれを施行する。

平成19年4月1日からこれを施行する。

平成25年4月1日からこれを施行する。

平成28年4月1日からこれを施行する。

附 則

細則の名称を「名古屋女子大学 学術情報センター図書館利用細則」（昭和56年10月12日 制定、平成28年4月1日 最終改正）から「名古屋女子大学 学術情報センター利用細則」に変更し、平成31年4月1日から施行する。

附 則

令和4年10月1日からこれを施行する。

附 則

令和7年4月1日からこれを施行する。

別 表 1

利用資格を有するもの

学園 在籍者	名古屋葵大学・短期大学部学生、大学院生、科目等履修生
	名古屋葵大学・短期大学部卒業生
	名古屋葵大学教職員・旧教職員
	名古屋葵大学入学予定者
	名古屋葵大学中学校・高等学校生徒
	名古屋葵大学中学校・高等学校教職員
	名古屋葵大学付属幼稚園保護者
学外者	愛知県立瑞陵高等学校食物科生徒
	愛知県立瑞陵高等学校食物科教職員
	本学オープンカレッジ受講者
	HOSPYPY グループ職員
	(株)キート職員(管理職以上)

別 表 2

複写・印刷料金

	学内 (円)	学外 (円)
複写・印刷 モノクロ	10	40
複写・印刷 カラー	50	100
マイクロリーダープリンター	10	40

別 表 3

図書館及び各施設での飲食については、以下の範囲で許可をする。

	図書館閲覧室	PC自習室	図書館ラーニングコモンズ	西館ラーニングコモンズ
許可内容	飲料: 蓋付きのみ物のみ許可 その他の飲食は禁止	飲食禁止	飲料: 蓋付き飲み物のみ許可 軽食: パン・おにぎり・弁当(但し、汁物や匂いのあるものは不可) のみ許可[麺類・汁物、匂いのある物は禁止]	
許可期間			授業開講期の平日(月～金)	
許可時間			12:00～13:00 18:00～閉館時間	12:00～13:00
許可条件	所蔵資料の汚損しない範囲で許可		施設利用や本来利用者を優先する。他利用者に迷惑をかけず黙食する。ゴミは放置せず所定の分別ゴミ箱に廃棄する。 汚れ・食べこぼしは自身で清掃する。	
貸出PCの利用時はいかなる施設においても飲食を禁止する				

禁止行為

1. 図書館及び施設内では携帯電話での通話、機器の充電はしてはならない
2. 所蔵資料の撮影はしてはならない
3. 施設内では定められた範囲外での飲食はしてはならない
4. 図書館及び施設内では施設利用に関係のない行為をしてはならない

名古屋葵大学 学術情報センター共同利用演習室利用内規

平成 14 年 4 月 1 日 制定

令和 7 年 4 月 1 日 最終改正

第 1 条（目 的）

この内規は、名古屋葵大学学術情報センター規程第 8 条に基づき、名古屋葵大学及び名古屋女子大学短期大学部（以下「本学」という。）の情報システムを利用した教育・研究活動を円滑に実施できるようにするために、学術情報センターシステム部門（以下「システム部門」という。）が管理する共同利用演習室の運用管理に関して、必要な事項を定める。

第 2 条（定 義）

この内規でいう次の用語は、次の定義によるものとする。

（1）情報システム

情報の利活用を目的とする、ハードウェアとソフトウェアを連携して構築されたコンピュータ環境

（2）共同利用演習室

情報システムが設置されて全学的に利用できる演習室で、システム部門が管理するもの

第 3 条（共同利用演習室の利用）

共同利用演習室を利用することができるのは、次の業務を行う場合とする。

- （1）学部、短期大学部及び大学院における授業
- （2）本学が実施する講習会等
- （3）教育・研究活動の目的で行う資料作成
- （4）学生が行う自学自習
- （5）その他センター長が必要と認めた業務

第 4 条（ハードウェアの管理）

システム部門は、教育・研究活動が円滑に実施できるように、共同利用演習室に設置された情報機器等のハードウェアの管理を行う。

第 5 条（ソフトウェアの管理）

システム部門は、共同利用演習室で利用するソフトウェアについて、情報システムやネットワークの安定的な運用を図るため、情報機器に導入するソフトウェアの管理（ライセンス管理も含む。）を行う。

第 6 条（利用資格）

共同利用演習室を利用できる者は、次のとおりとする。

- （1）本学教職員
- （2）本学学生
- （3）卒業生
- （4）その他センター長が認めた者

※利用資格のないものは、入室を認めない。

第7条（利用者の遵守事項）

共同利用演習室を利用するものは、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- （1）教育・研究活動以外の目的に利用しない。
- （2）共同利用演習室の情報システムに損害または不利益を与えない。
- （3）他の利用者の情報システム利用に支障をきたさない。
- （4）公序良俗に反する行為をしない。
- （5）第三者に損害または不利益を与えない。
- （6）その他センター長が定めた事項。

第8条（利用の停止）

利用者が前条の規定に違反した場合、センター長は直ちに当該利用者の利用を停止することができる。

第9条（内 規）

- 1 この内規の改正及び廃止については、名古屋葵大学学術情報センター運営委員会の議を経てセンター長が行う。
- 2 この内規の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この内規は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、令和7年4月1日から施行する

名古屋葵大学 学術情報センター共同利用演習室利用要項

平成 15 年 11 月 20 日 制定

令和 7 年 4 月 1 日 最終改正

(目的)

1. 本要項は、名古屋葵大学学術情報センター共同利用演習室利用内規に基づき、名古屋葵大学及び名古屋女子大学短期大学部（以下「本学」という。）の学生が、学術情報センター共同利用演習室（以下、「演習室」という）を利用するための必要な事項を定める。

(利用時間)

2. 演習室の利用時間は、8 時 50 分から 20 時までとする。授業休業日は使用できない。また、保守点検等のため利用を制限することもある。ただし、センター長は事情によりこれを変更することができる。

(注意事項)

3. 演習室における注意事項。

次の注意事項を怠った場合には、演習室の使用を制限する場合がある。

- (1) 室内での飲食及び飲食物の持ち込みは禁止。
 - (2) 自分で出したゴミは持ち帰る。
 - (3) 他の利用者に迷惑のかかる会話は慎む。
 - (4) パソコンのスピーカーから音声を出さない。
 - (5) 一人で複数のパソコンを占有しない。
 - (6) 学習や研究以外の目的での利用はできない。
 - (7) パソコンにログインしたままでの離席や荷物で席取りをしない。
 - (8) 席を離れる時は必ず貴重品や荷物を携行する。
 - (9) 室内では、携帯電話等の通信機器の電源を切り、使用しない。
 - (10) 携帯電話等の通信機器の充電は禁止。
 - (11) 最後に演習室を出る人は、室内の電灯やエアコンの電源を切ってから退室する。
 - (12) 演習室の窓を開けない。開いているときは閉める。
 - (13) その他、利用者の迷惑になる行為は慎む。
4. 機器及びマニュアル等についての注意事項。
 - (1) パソコンの電源を切る場合は、必ず所定の手続きに従う。
 - (2) パソコンの動作環境を変更しない。
 - (3) プリンタの設定を変更しない。
 - (4) ネットワーク機器には手を触れない。
 - (5) 演習室内に常備しているドキュメント、マニュアル類は、使用后所定の位置に戻す。

(報告義務)

5. 以下の場合には、速やかに学術情報センターシステム部門（以下「システム部門」という。）または担当教員に報告すること。
 - (1) パソコン起動時または使用中に異常が発生した場合。
 - (2) サーバ及びネットワークに異常があると思われる場合。

(3) プリンタの紙詰まりまたはインク切れ等が発生した場合。

(4) ウィルスに感染したと思われる場合。

上記の状況が発生した場合は、演習室の使用を許可しない場合がある。

(データ破損に関する免責事項)

6. 各個人で作成したデータやメール等は、個人で管理するものとし、データ及びメディアの破壊や機会損失等の損害について、システム部門は一切の責任を負わないものとする。なお、データ及びメディアに破損があった場合は、システム部門へ報告する。

(雑 則)

7. この要項の改正及び廃止については、センター長が行う。

附 則

この要項は、平成 15 年 11 月 20 日から実施する。

附 則

この要項は、平成 17 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この要項は、平成 18 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この要項は、平成 19 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この要項は、平成 28 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この要項は、令和 7 年 4 月 1 日から実施する。

名古屋葵大学 情報システム・ネットワークに関する利用内規

平成 15 年 11 月 20 日 制定

令和 7 年 4 月 1 日 最終改正

第 1 条（目的）

この内規は、学術情報センターシステム部門（以下「システム部門」という。）の管理する名古屋葵大学及び名古屋女子大学短期大学部（以下「本学」という。）情報ネットワークを経由して学内外のネットワークの円滑な利用をはかるため、名古屋葵大学学術情報センター運営委員会（以下「運営委員会」という。）規程に基づき定める。

第 2 条（利用目的）

システム部門並びに本学情報ネットワーク上で、学内外のネットワークを利用する場合は、本学の教育及び研究並びにその支援の目的に限る。

第 3 条（利用資格）

システム部門並びに本学情報ネットワーク上で、学内外のネットワークを利用できる者（以下「利用者」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 本学教職員
- (2) 本学学生
- (3) その他学術情報センター長（以下「センター長」という。）が認めた者

第 4 条（ネットワークへの接続手続き）

- 1 本学のネットワークへの接続を希望する利用者は、システム部門に連絡し承認を得なければならない。
- 2 システム部門は、ネットワークへの接続を許可した者には、利用に必要な IP アドレスを通知する。

第 5 条（禁止事項）

利用に当たっては、次の各号に定める行為を禁止する。

- (1) 他人の氏名等や組織の名称等を詐称する行為
- (2) システムの不正使用若しくは、それを助長するような行為
- (3) コンピュータウイルスに感染した、あるいは感染の可能性のあるプログラム、又はデータ等を使用する行為
- (4) 学内外のネットワーク等の運用に支障を及ぼす行為
- (5) 本学の品位を損ない、又は本学にとって不利益となる行為
- (6) 公序良俗に反する行為
- (7) その他、情報倫理基準、情報倫理に関する各ガイドラインに違反する行為

第 6 条（利用資格の抹消）

センター長は、利用者に次の各号の一に該当する行為が発生若しくは発生するおそれがある場合、当該利用者の資格を抹消することができる。

- (1) 申請時における虚偽の申告
- (2) 前条の禁止事項に抵触する行為

第 7 条（利用資格の復活）

資格を抹消された者は、後日、当該抹消の理由とされた行為を改め、その旨をセンター長に申し出ることにより、運営委員会の議を経て資格を復活することができる。

第8条（利用者の責任）

- 1 本学情報ネットワークを経由して学内外のネットワークを利用する場合、利用者は次の各号について責任を負うものとする。
 - （1）利用者がネットワーク上で行う通信の内容
 - （2）利用者がネットワークで提供するサービス及び情報
 - （3）利用者がネットワークを利用することにより発生した損害・障害
- 2 前項により、学内外のネットワークシステム及び第三者に損害を与えた場合には、利用者本人が損害賠償の責を負う。

第9条（システム及びネットワークの停止）

センター長は、保守点検等以外に次の各号に定める事態が発生若しくは発生するおそれがある場合、学内システム及びネットワークを停止することができる。

- （1）本学のシステムが外部のネットワーク組織に重大な損害又は不利益を与えた場合。
- （2）本学の利用者が第6条の規定に該当した場合。

第10条（内規の改廃等）

- 1 この内規の改正及び廃止については、運営委員会の議を経るものとする。
- 2 この内規の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この内規は、平成15年11月20日から施行する。

附 則

この内規は、平成17年5月13日から施行する。

附 則

この内規は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、令和7年4月1日から施行する。

越原学園 情報倫理基準

平成14年11月19日制定

平成19年4月1日最終改正

第1条（目的）

高度情報通信社会においては、学校法人越原学園（以下「学園」という。）が所有する情報資産の情報セキュリティを確保することが、社会的に重要な使命と考える。ここでは、越原学園情報倫理委員会のもとに「越原学園情報倫理基準」を策定し、学園における情報セキュリティの確保を目的とする。

第2条（定義）

情報倫理基準の中で使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

(1) 情報資産とは、電磁的に記録された情報及び電磁的に記録されうる情報（以下「情報」という。）及び情報を管理する仕組み（情報システム並びにシステム開発、運用及び保守のための資料等）の総称である。学園の教職員、学生、生徒、園児（以下「学園の構成員」という。）にかかわる情報すべてを含む。

(2) 情報セキュリティとは、情報資産の機密性、完全性及び可用性を維持することである。機密性とは、許可された者だけが情報にアクセスできることを確実にすること。

完全性とは、情報及び情報の処理方法が正確かつ安全である状態を確保すること。

可用性とは、許可された利用者が必要なときに情報をアクセスできることを確実にすること。

(3) 情報システムとは、同一組織内において、ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク、記録媒体で構成されるものであって、これら全体で業務処理を行うものをいう。

(4) 情報機器とは、学園の情報システムを利用するために用いるコンピュータ、情報端末及びネットワークを接続するための装置（ルータ、ハブなど）などをいう。

第3条（基本方針）

学園の情報資産を利用する者は情報セキュリティの重要性を認識し、「情報倫理基準」を遵守しなければならない。「情報倫理基準」に関する基本方針は、次のとおりである。

- (1) 学園の情報セキュリティに対する侵害の阻止
- (2) 学園内外の情報セキュリティを損ねる加害行為の抑止
- (3) 情報資産の重要度による分類とそれに見合った管理
- (4) 情報セキュリティに関する情報取得の支援及びそのための利用者教育

第4条（組織体制と責務）

「情報倫理委員会」のもとに、学園の構成員などの個人が「情報倫理基準」に関するそれぞれの責務を果たさなければならない。

第5条（適用範囲）

「情報倫理基準」の適用範囲は、学園の教育、研究及び業務にかかわる情報資産及び学園内の情報システムと学園の構成員や外部委託など全ての者を対象とする。

第6条（情報資産の分類）

情報資産について、公開・非公開、限定公開の別を定め、学園の構成員が日常的に扱

う情報資産のセキュリティに関して十分な対策をとる必要がある。

第7条（情報資産の管理とアクセス制限）

1 情報資産は、職務上定められた管理者（以下「管理者」という。）が管理しなければならない。

2 前項の管理者は、情報資産の内容に応じて、アクセス制限を設け、情報にアクセス可能な利用者を定めなければならない。

第8条（情報の改ざん及び偽情報流布の防止）

原本性を保障する必要がある情報資産については、CD-R/DVD-R等の書き換え不能な記憶媒体に保存しなければならない。また、偽情報流布の防止のために、それぞれの情報ごとに管理者を設け、常に進化する不正アクセス技術の脅威に対する対策を講じなければならない。

第9条（情報機器等の処分）

情報機器を破棄する場合は、その処分方法に注意しなければならない。特に、ハードディスクやフロッピーディスク等の記録媒体は、通常の消去方法では完全に消去されないため、十分に配慮する必要がある。

第10条（物理的セキュリティ）

情報システムを利用するものは、盗難や破壊を含めた物理的セキュリティに対して、それぞれの情報機器に応じた対策を取らなければならない。

第11条（人的セキュリティ）

人によって引き起こされる人的なセキュリティの侵害に対して、学園構成員は、情報倫理に関する心構えや役割、その責務や免責事項を十分理解、認識する必要がある。そのために、情報倫理に関する教育研究上の配慮及び講習会などによる教育支援が行われる必要がある。

第12条（技術的セキュリティ）

情報システムの導入や維持管理における技術的セキュリティの対外的な責務を認識し、該当の管理者は常に情報システムの適切な運営に努めなければならない。

第13条（遵守義務と罰則）

第5条の規定による全ての者について「情報倫理基準」及び関連する学園の諸規則の遵守を義務づける。また、「情報倫理基準」違反者には学園の諸規則に則り処罰する場合がある。

第14条（評価・見直し）

高度情報通信社会の変化は非常に速く、情報関連の国内法など常に見直しを行うことを前提にしていることを踏まえ、学園の「情報倫理基準」においても日常的に運用の管理、評価・見直しを行うよう努めなければならない。

第15条（運用実態の把握）

情報倫理委員会は、全学における「情報倫理基準」の運用実態に基づいて以下の項目についての検討を行い、「情報倫理基準」を最新の状態で運用するよう努めなければなら

ない。

- (1)利用者の意見
- (2)情報倫理基準の監査
- (3)セキュリティレベルの向上策
- (4)情報倫理基準の更新

第 16 条（雑則）

その他「情報倫理基準」を施行するために必要な具体的な事項は別に定める。

附 則

この基準は、平成 1 4 年 1 1 月 1 9 日から施行する。

附 則

この基準は、平成 1 9 年 4 月 1 日から施行する。

名古屋葵大学情報倫理に関する学生向けガイドライン

平成 14 年 11 月 19 日 制定
令和 7 年 4 月 1 日 最終改正

(趣旨)

名古屋葵大学情報倫理に関する学生向けガイドライン(以下「本ガイドライン」という。)は、名古屋葵大学及び名古屋女子大学短期大学部(以下「本学」という。)の越原学園情報倫理委員会が策定した「越原学園情報倫理基準」(以下「情報倫理基準」という。)に基づき、学生が本学の情報システム及びインターネット等を含めた情報全般を利用する際に遵守すべき事項をまとめたものである。

(用語について)

本ガイドラインでは、以下の用語を特別に定義する。

1. 情報資産とは、電磁的に記録された情報及び電磁的に記録されうる情報(以下「情報」という。)及び情報を管理する仕組み(情報システム並びにシステム開発、運用及び保守のための資料等)の総称である。本学の教職員、学生にかかわる情報のすべてを含む。
2. 情報システムとは、同一組織内において、ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク、記録媒体で構成されるものであって、これら全体で業務処理を行うものをいう。
3. 情報機器とは、本学の情報システムを利用するために用いるコンピュータ、情報端末及びネットワークを接続するための装置(ルータ、ハブなど)などをいう。

(一般的な利用について)

本学の情報システムを利用するものは、以下の事項を遵守しなければならない。

1. 自己のアカウント及びパスワードは秘密としなければならない。また、十分なセキュリティを維持できるよう、自己のパスワードの設定及び変更に配慮しなければならない。特に、他の利用者のアカウントを使用してはならない。いかなる場合も他の利用者のパスワードを聞き出してはならない。
2. 本学の情報システムは教育研究及びそれに関する事柄に利用するためのものであり、それ以外の目的に利用してはならない。特に、商業目的に利用することは禁止する。
3. 作成者または所有者の許可なく、情報システムに存在する情報を複製等してはならない。特に、知的財産権(著作権、商標権、特許権など)を十分尊重しなければならない。
4. 第三者のプライバシーに対しては、十分尊重しなければならない。特に、通信相手を罵倒したり、誹謗中傷するような行為は厳禁する。
5. 置忘れ等による他人の情報を流用することを禁止するとともに、他人の情報媒体を発見した場合は直ちに所定の部署に届け出なければならない。

(電子メールの利用について)

以下は、本学の情報システムを利用して電子メールを送受信する場合の遵守事項である。

1. 本学の情報資産を管理者の許可なく学外に流してはならない。
2. 不必要な相手に対するメールの送信や不必要なファイルを添付するなどにより、情報システムに不要な負担をかけてはならない。特に、チェーンメールを送信することが無いよう注意しなければならない。

3. クレジットカード番号やパスワードなど他人に知られたくない個人情報や非公開情報等は決して通信の内容に含めてはならない。
4. 添付ファイルにウイルスが内在する可能性を考慮し、むやみに添付ファイルを閲覧または実行してはならない。

(インターネット等の利用について)

本学の情報システムを利用してインターネット等を利用する場合は、以下の事柄を遵守しなければならない。

1. インターネット上の不適切なサイトにアクセスしてはならない。また、信頼できないサイトへアクセスする場合は、トラブルなどに十分注意しなければならない。
2. 利用者は、アクセス権のない学外の情報システムに入り込もうとしてはならない。

(ソーシャルメディア等の利用について)

ソーシャルメディアを利用する場合は、以下の事柄を遵守しなければならない。

1. プライバシー、名誉、肖像権、著作権、商標権など、関連する法律を遵守し、他者の権利や利益を侵害してはならない。
2. ソーシャルメディアの利用には各メディアの運用ルールに則り、社会のモラルやマナーを遵守しなければならない。
3. 発信した情報は拡散する可能性と完全に削除できないことを理解し、十分に注意し行わなければならない。また、他者の個人情報、守秘事項など発信する情報の取り扱いに注意しなければならない。

(ウイルス対策について)

1. 万一のウイルス被害に備え、常にデータのバックアップをすることに心がけなければならない。
2. ウイルスを発見またはウイルスに感染した場合は、速やかに学術情報センターに報告しなければならない。
3. 出所が不明なファイルや内容に確証がもてないファイルをダウンロードしてはならない。

(報告義務)

情報倫理に関する事故、情報資産への不正なアクセス及び改ざん、情報システム上の障害及び誤動作を発見した場合は、速やかに学術情報センターシステム部門（以下「システム部門」という。）に報告しなければならない。

(遵守義務と罰則)

1. 本ガイドライン、本学の諸規則、社会的ルール及び国内外の関連する法規を遵守しなければならない。
2. 本ガイドラインに規定される以外に、システム部門が発行する各種利用要項や注意事項についてもその内容を把握して他者に迷惑をかけないように努めなければならない。
3. 本ガイドラインに違反した場合は、システム部門が管理する情報システムの利用を禁止する場合がある。さらに、悪質な場合には学則に則り処罰する場合がある。

(その他)

1. システム部門が発行する学生向け情報システム利用要項等に本ガイドラインの内容を網羅し、学生が遵守すべき情報倫理事項を周知するように努めることとする。
2. 本ガイドラインは、平成 14 年 11 月 19 日から施行する。
本ガイドラインは、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。
本ガイドラインは、平成 30 年 10 月 1 日から施行する。
本ガイドラインは、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。