

電子計算機を利用するにはこの遵守事項を守って利用して下さい。
この遵守事項に違反した場合には、 厳重な処分をする場合があります。

電子計算機利用における遵守事項（第4版）

大川学園情報管理グループ(コンピュータ室)及び電子計算機を利用する場合の遵守事項は以下のとおりです。

利用者が以下の遵守事項や大川学園において制定されている規定に違反していると理事長、常務理事、校長、教頭、情報管理グループ管理者が認めた場合には、 計算機等の利用の取り消しまたは停止をすることがあります。

用語の説明

計算機等

情報管理グループが管理する計算機、 周辺装置、 ネットワーク、 教室

ログイン名

計算機を利用するためのIDであり、 情報管理グループから割り当てられたもの

コンピュータ室

情報管理グループが管理する教室

インターネットの利用マナー

計算機室発行の「インターネット利用の手引」の「2.インターネットの利用のマナー」または「インターネット利用の手引」の「2.4.ネットワークを利用する場合の一般的な注意について」

情報管理グループ管理者

情報管理グループ管理者(以下、 管理者と呼ぶ)とは、 電子計算機に精通し、 校長により選出されたものをいう。

1. 計算機利用における遵守事項

計算機を利用する場合には、以下のことを遵守して下さい。

- (1) 計算機等の利用は「大川学園電子計算機利用規程」第2条に従うこと
- (2) 計算機等を利用する場合には、効率的な利用を心がけること
- (3) 不正に他人のログイン名、パスワードを使用しないこと
- (4) 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
- (5) 許可されたログイン名のみを使用すること
- (6) 他人のプライバシーを侵害しないこと、たとえば
 - ・他人のファイルやディレクトリを許可なく参照しないこと
 - ・他人のログイン名やパスワードを許可なく公開しないこと
- (7) 公序良俗に反する行為をしないこと
- (8) 特定の個人や団体を誹謗中傷しないこと
- (9) 営利を目的とした行為をしないこと
- (10) 法律、大川学園や情報管理グループが定める規定等に違反しないこと
- (11) 他の利用者に迷惑もしくは損害を与えないこと
- (12) 計算機等を利用して他人の人権を損なう行為をしないこと
- (13) 計算機は許可された資源(ディスク(ディレクトリ、ファイル)、CPU、プリンタ、CD-ROM、CD-R/W、CD-R、DVD等の記録メディア、スキャナー、その他の装置)のみを使用すること
- (14) 計算機等の正常な運用を妨げるような行為(ファイルのインストール、ディスクフォーマット等)をしないこと
- (15) 計算機に対し、ハードウェア、ソフトウェアおよびその他設備を毀損、破壊、改変しないこと。
- (16) 著作権などの知的所有権、その他の権利を侵害しないこと。

- (17) 利用者は、管理者の指示に従うこと。
- (18) 利用者が計算機の利用に付随して、他の利用者または計算機室に対して損害を与えた場合は、当該損害が利用者の責に帰さない事情により生じたことが明らかである場合を除いて、利用者は自己の責任と費用をもって当該損害を賠償するものとする。
- (19) 当該損害が利用者の責に帰さない理由により生じたことが明らかな場合であっても、利用者相互間で生じた紛争に関して計算機室は関知しないものとする。
- (20) 利用者がこの心得に反した行為を行ない、計算機室の運営に重大な支障を生じせしめたときには、利用停止にする場合がある。

2 . 電子メール利用における遵守事項(イントラネットの利用)

- (1) 「インターネットの利用マナー」を読むこと
- (2) 他人のプライバシーを侵害しないこと、たとえば
 - ・他人のメールを許可なく公開しないこと
 - ・他人のメールを許可なく見ないこと
- (3) 許可されたログイン名で電子メールを送受信すること

3 . 学内ネットワーク利用における遵守事項

学内ネットワークを利用する場合には、「1. 計算機利用における遵守事項」の他に、以下の事項を遵守して下さい。

- (1) 教室などで使用する I P 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

4. 学外ネットワーク利用における遵守事項

学内の計算機システムからネットワークを通じて利用する場合は、「1. 計算機利用における遵守事項」の他に以下の事項を遵守して下さい。

- (1) 利用者はネットワーク上で公開する情報についてすべての責任を自ら負う。
- (2) 情報を発信する場合は、匿名、偽名を持ちいず、利用者本人の名前を使い、さらに電子メールアドレスなど連絡可能な情報を付加すること。
- (3) 人種、信条、性別、社会的身分、門地等に関する差別的表現をしないこと。
- (4) 他人の名誉を傷つけたりプライバシーを侵害する行為、他者を誹謗中傷する行為および性的ないやがらせ行為をしないこと。
- (5) 特定の政党または宗教団体に係る活動を目的とした発信をしてはならない。
- (6) 利用資格がない学内外のすべての計算機にアクセスしようとしめないこと。
- (7) ネットワーク上でのエチケットを守り、他人の迷惑をかけないこと。
- (8) ネットワーク上での争いごとを避けること。

5. 電子メール利用における遵守事項(インターネットの利用)

電子メールを利用する場合には、「1. 計算機利用における遵守事項」の他に、以下の事項を遵守して下さい。

また、基本的には個人の責任で行うこと。ただし、最低限、下記に示すことを守ること

- (1) 「インターネットの利用マナー」を読むこと
- (2) 他人のプライバシーを侵害しないこと、たとえば
 - ・他人のメールを許可なく公開しないこと
 - ・他人のメールを許可なく見ないこと
- (3) 許可されたログイン名で電子メールを送受信すること
- (4) メーリングリストへの入会、脱会は個人の責任で行うこと、たとえば
 - ・他人のログイン名でメーリングリストに登録しないこと

- ・退職などによりログイン名が使用できなくなる場合には、必ず脱会すること

6 . World Wide Web (ホームページ) 作成における遵守事項

ホームページを作成し公開する場合には、「1. 計算機利用における遵守事項」の他に、以下の事項を特に遵守して下さい。

- (1) 著作権を侵害しないこと
- (2) 情報を公開する場合は校長、教頭、主事、事務局長、電子計算機管理者に確認をとること。(3) 学校の品位を損なうような情報を発信しないこと

7 . セキュリティについて

利用者は、システムのセキュリティを高めるように協力しなければならない。

利用者は、自分が利用しているシステムのセキュリティ上、計算機システム上の問題を見つけた時、すみやかに管理者に知らせねばならない。

8 . コンピュータ室利用における遵守事項

コンピュータ室を利用する場合には、以下のことを遵守して下さい。

- (1) 予約表または利用表がある場合には記入すること
- (2) 他人に迷惑をかけないこと
- (3) コンピュータ室入室時は靴を下駄箱へ収納すること
- (4) コンピュータ室内で飲食をしないこと
- (4) コンピュータ室内には缶ジュース類の持ち込みをしないこと
- (5) コンピュータ室内で悪ふざけをしないこと
- (6) コンピュータ室内でゲームをしないこと
- (7) ゴミ、不要用紙などは決められた場所に捨てること
- (8) 鉛筆、消しゴムの使用禁止のこと

- (9) 土足の厳禁
- (10) 机、 計算機、 室内を汚さないこと
- (11) コンピュータ室内の機器、 装置、 マニュアル類を壊したり、 持ち帰ったりしないこと
- (12) 電子計算機室以外の計算機や入出力機器を持ち込んで使用する場合には、 許可を得ること

9 . ファイルサーバ利用規定

本室が管理する電子計算機を利用する場合は必ず、 ファイルサーバに保存することとする。

(1) 教職員用

1. 保存場所

hanagiri_2を第一校舎用、 hanagiei_3を第二校舎用とする

2. 保存方法

年代保存、 汎用保存の平行管理を行う。

- 、 各分掌等でフォルダを作成し、 その下部に年代フォルダを作成し、 その下部に詳細項目別のフォルダを作成する。

毎年行う書類は年代フォルダに同列のフォルダを作成し管理する。

各役割分担のほかに学校行事のフォルダを各分掌等と同列に作成する。また、 その下部は、 年代管理する。

従来のフォルダはKYOIN、 COMMONへ移動し削除する。

しかし、 必要な場合は管理者へ相談のこと

3. セキュリティー

KYOIN、 COMMONのフォルダに対して分掌等のアクセス権の設定を行う。

しかし、 これによらない場合は管理者へ相談のこと。

(2) 生徒・学生用

Hanagiri_1 Kyoyu を生徒・学生用ファイルサーバのフォルダにする。

10. コンピュータ利用責任

コンピュータ利用に関する責任について以下に示す。

(1) 教職員用

1. 責任者

第1校舎 原則として各分掌、各学年、商業科、事務室に配備し、その長たる者が責任を負うものとする。

福祉校舎 原則として学年、福祉科、専門課程、事務室に配備し、その長たる者が責任を負う

(2) 生徒・学生用

生徒・学生用コンピュータは原則としてその授業を受け持つ教諭によるものとする。

故障、不具合が発生した場合は速やかに管理者に連絡すること。

以上

第一版 1999年04月06日 施行

第二版 2001年03月21日 施行

第三版 2003年04月01日 施行

第四版 2004年04月01日 施行