

九州大学全学共通ID利用要項

(平成20年4月1日 情報統括本部長裁定)

最終改正 平成29年3月29日

1 趣旨

この要項は、九州大学全学共通認証基盤サービス規程（平成19年度九大規程第35号。以下「規程」という。）第11条の規定に基づき、九州大学（以下「本学」という。）が提供する全学共通IDの利用に関し必要な事項を定めるものとする。

2 全学共通IDの付与

- (1) 全学共通IDとは、1組の識別子とパスワードで個人認証を行うことにより、アクセスが許可されている各種の学内情報システムに対してアクセスすることを可能とする識別子及びパスワードをいう。
- (2) 情報統括本部長（以下「本部長」という。）は、本学の職員及び学生並びに5(1)の利用の許可を受けた者（以下「全学共通ID利用者」という。）に対して、全学共通IDを付与する。
- (3) 本部長は、学生を除く全学共通ID利用者に対し、個別の全学共通IDが表示されたカードを発行するものとする。

3 全学共通ID利用者の義務

- (1) 全学共通ID利用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
 - ① 全学共通IDを第三者に貸与し、又は譲渡しない。
 - ② 全学共通IDを盗用されないよう適正に管理する。
 - ③ 全学共通IDを利用するために、単語辞書等に記載していない、8文字以上16文字以下の英大文字・英小文字・数字・記号の4種類を組み合わせ、推測することが困難な強固なサインインパスワードを設定する。また、パスワードは第三者に教えたり、他の認証サービスと同じものを用いてはならない。
- (2) 全学共通ID利用者は、(1)に掲げるもののほか、全学共通IDの利用に際し、認証サービスに関する規程等を遵守しなければならない。

4 再発行

2(3)の規定によりカードの発行を受けた者で、紛失等の理由によりカードの再発行を希望するものは、別記様式1により本部長に再発行の申請を行わなければならない。

5 申請及び許可

- (1) 本学の職員及び学生以外の者の利用手続で、全学共通IDの利用を希望する者は、別記様式2により本部長に申請し、その許可を受けなければならない。この場合において、申請者は同時期に複数の申請を行うことはできない。
- (2) 本部長から(1)の利用の許可を受けた場合の利用期間は、許可を受けた年度の末日を限度とする。

6 変更

5(1)の利用の許可を受けた者（以下「利用許可者」という。）で、氏名及び連絡先に変更が生じた場合は、別記様式3により本部長に届け出なければならない。

7 継続利用

利用許可者で、利用を許可された期間を超えて引き続き全学共通IDの利用を希望するものは、別記様式2により本部長に継続利用の申請を行い、その許可を受けなければならない。

8 利用の廃止

利用許可者が利用を許可された期間内に全学共通IDの利用を廃止するときは、別記様式4により本部長に利用の廃止を届け出なければならない。

9 利用目的の変更

利用許可者が利用目的を変更しようとするときは、利用の廃止及び新たな利用申請として取り扱う。

1 0 申請書等の提出等

- (1) 4、5(1)、6及び7までの申請書等の提出先は、所属部局の総務担当課の総務担当係長（事務組織を置かない部局等にあつては、当該事務を所掌する事務部の総務担当課総務担当係長とする。以下、「総括担当者」という。）とする。
- (2) 8の届出書の提出先は、情報システム部情報基盤課とする。

1 1 総括担当者の職務

- (1) 総括担当者は、5(1)及び7の規定に基づき申請書が提出されたときは、申請の可否について部局の長又はその指定する者に確認の上、申請書を本部長に送付するものとする。
- (2) 総括担当者は、4の規定に基づき申請書が提出されたとき又は6及び8の規定に基づき届出書が提出されたときは、内容を確認の上、本部長に送付するものとする。
- (3) 総括担当者は、(1)の職務を情報統括本部が指定する様式により、複数の申請を取りまとめて行うことができる。

1 2 雑則

この要項に定めるもののほか、全学共通IDの利用に関し必要な事項は、本部長が別に定める。

1 3 実施

この要項は、平成20年4月1日から施行する。

附 記

この要項は、平成23年11月28日から実施する。

附 記

この要項は、平成29年 3月29日から実施する。