

○津山工業高等専門学校ソフトウェア管理規程

〔平成22年1月26日〕
規程第1号

(目的)

第1条 この規程は、津山工業高等専門学校（以下「本校」という。）におけるソフトウェアの利用及び適切な管理に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) ソフトウェア コンピュータ上で稼働するライセンスを必要とするプログラムをいう。フリーソフトウェアは対象外とする。
- (2) オリジナルディスク ソフトウェアが記録されたメディアで、ソフトウェアの著作権又は著作権者から許諾を得た者が記録し、作成したものをいう。
- (3) ライセンス ソフトウェアの購入、使用許諾契約の締結等に基づき、ソフトウェアを適法に使用することができる権利をいう。
- (4) 管理単位 ソフトウェア管理が実施される範囲をいう。
- (5) ライセンス管理台帳 取得したライセンスが記載された帳票（ソフトウェア管理をシステムで行う場合は、当該システムから出力された帳票を含む。）をいう。
- (6) コンピュータ別ソフトウェア資産管理台帳 管理すべきコンピュータにインストールされたソフトウェアが記載された帳票（ソフトウェア管理をシステムで行う場合は、当該システムから出力された帳票を含む。）をいう。
- (7) ライセンス利用管理台帳 取得したライセンスの利用状況が記載された帳票（ソフトウェア管理をシステムで行う場合は、当該システムから出力された帳票を含む。）をいう。
- (8) 著作権 著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第10号の2のプログラムの著作物に係る著作権法第21条から第28条に規定する著作権をいう。
- (9) 教職員等 次に掲げる者をいう。
 - ア 本校に勤務する常勤及び非常勤の教職員（委託又は派遣契約等により本校において就労する者を含む。）
 - イ 本校に在籍する学生（研究生、聴講生及び科目等履修生を含む。）

(適用範囲)

第3条 この規程は、ノート型、デスクトップ型その他の形態を問わず、本校が所有するすべてのコンピュータにインストールされている又はインストールされることとなるすべてのソフトウェアについて適用する。

(ソフトウェア管理責任者)

第4条 本校にソフトウェア管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置き、校長をもって充てる。

2 管理責任者は、本校のソフトウェア管理の実施について責任を有するものとする。

(ソフトウェア管理担当者)

第5条 本校にソフトウェア管理担当者（以下「管理担当者」という。）を各学科、各課、各センターに一名置き、管理責任者が指名する。管理担当者を複数名置く場合は、各管理担当者を総括する者としてソフトウェア総括管理担当者（以下「総括管理担当者」という。）を置くこととし、管理担当者の中から管理責任者が指名する。

2 管理担当者は、管理責任者の指示により割り当てられた範囲のソフトウェア管理の実施について責任を有するものとする。

(購入手続き)

第6条 管理責任者は、教職員等がソフトウェアを購入する場合には管理担当者を介して契約担当の購入部署に購入依頼をするものとする。なお、管理担当者が適切と認めた場合は、教職員等が契約担当の購入部署に購入依頼することができる。

(管理)

第7条 管理担当者は、ソフトウェア管理について、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

(1) 納入されたソフトウェアを検品するとともに、使用許諾契約の締結、ユーザー登録その他によって、ソフトウェア取得のために必要な手続きを経たうえで、申請した教職員等のコンピュータにインストール作業を行うこと。この場合において、管理担当者がインストール作業を直接行うことが困難な場合には、教職員等がインストール作業を行うことができる。

(2) ソフトウェアのオリジナルディスク、使用許諾契約書及びライセンス証明書等の適切な管理を行うこと。適切な管理が可能であると考えられる時は、オリジナルディスク等は使用者本人が管理し、その表面のコピーを管理担当者に提出することができる。

(3) 教職員等の申請によりソフトウェアのアンインストール、廃棄、譲渡、使用許諾契約の解除及びハードディスクの廃棄等を行う場合は、ソフトウェア解約のための必要な措置及び著作権を侵害する行為を防止するために必要な措置を施すこと。この場合において、管理担当者がアンインストール作業を直接行うことが困難な場合には、教職員等がアンインストール作業を行うことができる。

(管理台帳)

第8条 管理担当者は、別紙様式1によりライセンス管理台帳を作成し、これに必要な事項を記載しなければならない。

2 管理担当者は、ソフトウェアをコンピュータにインストールしたとき（管理担当者の承諾を得て、教職員等がインストールした場合を含む）は、別紙様式2によりコンピュータ別ソフトウェア資産管理台帳及び別紙様式3によりライセンス利用管理台帳を作成し、これに必要な事項を記載するとともに、直ちに、管理責任者に提出しなければならない。この場合において、教職員等がこれらの台帳を記入することができる。

3 管理担当者は、コンピュータにインストールされたソフトウェアについて、ア

ンインストール、廃棄その他の理由に基づく変動があったときは、別紙様式2により作成したコンピュータ別ソフトウェア資産管理台帳及び別紙様式3により作成したライセンス利用管理台帳に記載するとともに、直ちに、管理責任者に提出しなければならない。この場合において、教職員等がこれらの台帳を記入することができる。

4 前2項において、総括管理担当者を置く場合は、各管理担当者は別紙様式3により作成したライセンス利用管理台帳を総括管理担当者に提出することとし、総括管理担当者は変動箇所をとりまとめのうえ、管理責任者に提出しなければならない。

5 管理責任者は、前3項の報告に基づき、本校において別紙様式3により作成したライセンス利用管理台帳を独立行政法人国立高等専門学校機構理事長が指名する理事（以下「理事」という。）に提出しなければならない。

（検査）

第9条 管理責任者は、毎事業年度につき1回、ソフトウェア管理の適正確保のため、当該管理にかかわるソフトウェア並びに別紙様式2により作成したコンピュータ別ソフトウェア資産管理台帳及び別紙様式3により作成したライセンス利用管理台帳について検査しなければならない。

2 管理責任者は、前項の検査結果を理事に報告しなければならない。

3 管理責任者は、第1項による検査の結果、教職員等に著作権を侵害する行為があると認められたときは、直ちに理事に報告しなければならない。

（監査）

第10条 管理責任者は、ソフトウェア管理の適正確保のため、定期的に監査を実施しなければならない。

2 管理責任者は、前項の監査結果を理事に報告しなければならない。

3 管理責任者は、第1項による監査の結果、教職員等に著作権を侵害する行為があると認められた場合は、直ちに理事に報告しなければならない。

（リスク分析及び評価）

第11条 管理責任者は、ソフトウェア管理において、次の各号に掲げるリスク分析及び評価を行い、定期的に反映させなければいけない。

(1) ライセンスの使用許諾契約等に違反する行為その他ソフトウェアの使用に関し法令等に違反する行為をすることにより生じるリスク

(2) ソフトウェアとITインフラストラクチャの関係性によって生じる運用障害のリスク

(3) 不適切なソフトウェア管理により生じるライセンス取得コスト及びその他のITサポートコストの過度な出費リスク

(4) ソフトウェア資産に関する分散管理方法や集中管理方法に伴うリスク

（法令及び使用許諾契約の周知）

第12条 管理責任者及び管理担当者は教職員等に対して、著作権法その他の関係法令及び使用許諾契約書の内容を、ソフトウェアの使用者に周知しなければならない。

（教育）

第13条 管理責任者は、管理担当者及び教職員等に対して、ソフトウェア管理についての理解を深めるとともに、意識の高揚を図るために必要な教育研修を行うものとする。

(教職員等の責務)

第14条 教職員等は、ソフトウェア管理について、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 管理担当者の許諾に基づき、ソフトウェアの購入、アンインストール、廃棄、譲渡、使用許諾契約の解除及びハードディスクの廃棄等を行った場合は別紙様式2により作成したコンピュータ別ソフトウェア資産管理台帳に記入し、管理担当者に提出すること。

(2) 管理担当者の許諾なく、本校の所有するソフトウェアのオリジナルディスク及び当該複製物を本校外に持ち出さないこと。

(3) 管理担当者の許諾なく、個人の所有するソフトウェアを本校の所有するコンピュータにインストールしないこと。

(著作権を侵害する行為への対応)

第15条 管理担当者は、教職員等から著作権を侵害する行為に関する報告を受けた場合は直ちに管理責任者に報告することとし、管理責任者はその報告をもって直ちに理事に報告しなければならない。

2 管理責任者は、第9条第3項、第10条第3項又は前項に基づき著作権の侵害を報告した場合は、理事の指示に従うとともに、直ちに管理担当者に指示を行わなければならない。

3 管理担当者は、管理責任者から前項に関する指示を受けた場合は、速やかに対応しなければならない。

(懲戒処分等)

第16条 教職員等がこの規程に定めた事項に違反した場合は、独立行政法人国立高等専門学校機構教職員就業規則（機構規則第6号）、独立行政法人国立高等専門学校機構非常勤教職員就業規則（機構規則第11号）又は独立行政法人国立高等専門学校機構懲戒規則（機構規則第30号）により相当とされる懲戒処分等を行うことがある。

(損害賠償責任等)

第17条 教職員等がこの規程に定めた事項に違反した著作権を侵害する行為により起こした損害の賠償については、当該違反が教職員等の故意又は重大な過失による場合には、本校から当該教職員等に対し求償することができる。

(雑則)

第18条 この規程に定めるもののほか、ソフトウェア管理について必要な事項は、校長が別に定める。

附 則

この規程は、平成22年1月26日から施行する。

ライセンス管理台帳

管理単位名 _____ (学科・課、係 等)

ソフトウェア管理責任者氏名 _____

ソフトウェアメーカー	ソフトウェア	バージョン			購入日	購入数	ユーザー登録数	廃棄日
		Full	UG元	UG				

(注) Full : 購入時のバージョンを指す。
UG元 : バージョンをアップグレード (UG) した場合のアップグレード前のバージョンを指す。
U G : バージョンをアップグレード (UG) した場合のアップグレード後のバージョンを指す。

コンピュータ別ソフトウェア資産管理台帳

報告者 : _____

連絡先 : _____

コンピュータ管理番号	メーカー・機種名	使用IPアドレス	MACアドレス	設置場所

※ 「使用IPアドレス」は、使用していない場合は記載しないでください。

※ 「MACアドレス」は、半角文字でアルファベットは大文字で記載してください。 EX) 00:1E:0B:AE:EF:A0

新規	コンピュータ管理番号	ソフトウェアメーカー	ソフトウェア	シリアルNo	バージョン			ライセンス証書 使用許諾書等 の有無	ライセンス形態	ソフトウェア 管理担当者	購入日	インストール日	削除日	記入日
					Full	UG元	UG							

※ 利用者個人で複数台のパソコンを所有している場合は、表内で区分して記載してください。

※ ライセンス形態は、「ライセンス」「パッケージ」「プリインストール」等を記載してください。

(注) Full : 購入時のバージョンを指す。

UG元 : バージョンをアップグレード (UG) した場合のアップグレード前のバージョンを指す。

U G : バージョンをアップグレード (UG) した場合のアップグレード後のバージョンを指す。

ライセンス利用管理台帳

ソフトウェアメーカー	ソフトウェア	バージョン	所有ライセンス数		インストール数			残ライセンス数		備考
			Full+UG 元	UG	Full	UG元	UG	Full	UG	
合 計										

(注) Full : 購入時のバージョンを指す。
 UG元 : バージョンをアップグレード (UG) した場合のアップグレード前のバージョンを指す。
 U G : バージョンをアップグレード (UG) した場合のアップグレード後のバージョンを指す。