D3600 認証手順の策定に関する解説書

国立情報学研究所 学術情報ネットワーク運営・連携本部  
高等教育機関における情報セキュリティポリシー推進委員会

**改定履歴**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 日付・文書番号 | 改定内容 | 担当 |
| 2007年10月31日  A3600 | 新規作成 | 国立大学法人等における情報セキュリティポリシー策定作業部会 |
| 2015年10月9日  C3600 | 文書番号の変更のみ | － |
| 2024年3月26日  D3600 | D系列に対応 | 高等教育機関における情報セキュリティポリシー推進委員会事務局 |

本文書の内容についてのご質問、ご意見は以下まで電子メールにてお寄せください。

sp-comment[at]nii.ac.jp　（[at]を＠に置き換えてください）

担当者の所属は改定当時のものです。担当者への直接のご質問はご遠慮ください。

　この文書は、「D2201 情報システム利用規程」D2201-05（全学アカウントの申請）に定める全学アカウントの申請と交付の手順の雛形として使われることを想定している。Ａ大学では、IDとパスワードによる全学統一認証方式を採用し、ネットワークを含めて、全学統一認証に対応した情報システムの利用にあたって全学アカウントを用いている。これに基づき以下の４文書を雛形として示す。

(1) A大学情報システムアカウント取得手順（「D3601 情報システムアカウント取得手順」に相当）

アカウントの申請・交付の手順として、学生、教職員それぞれに対して公開する文書。

(2) A大学情報メディアセンターにおける全学アカウントに係る個人情報の保護  
（「D3601 情報システムアカウント取得手順」別紙１に相当）

利用者からの全学アカウントの交付申請・登録などに際して収集した個人情報の取扱について、利用者に対して示す文書。

(3) A大学情報システム利用申請書（「D3601 情報システムアカウント取得手順」別紙２に相当）

全学アカウントの申請書様式（複写式）。「A大学情報システム利用心得」を示し、それを遵守することについての誓約書に署名させるようになっている。

(4) A大学情報システム全学アカウント交付申請区分（「D3601 情報システムアカウント取得手順」別紙３に相当）

申請者の身分ごとに本人確認手順、更新手続きなどの認証手続きを定めた内部文書。原則非公開。年度ごとの手順の見直しが必要。

全学アカウントは、全学実施責任者（管理運営部局である情報メディアセンター長）から交付を受けなければならない。Ａ大学では、利用の申請と承認は全学情報システム運用委員会が処理をするが、利用承認とアカウント指定を行うのは全学実施責任者なので、申請宛先も全学実施責任者としている。アカウントの発行に際しては原則として写真付身分証による対面での本人確認を義務付けている。また学生については全学アカウントの発行に際して講習会の受講を義務付けている。学生・教職員以外の者の申請に当たっては、関係部局長（来学中に利用する訪問者などの臨時利用者を受け入れた部局の長など）名での受入証明書の提出を要件とする。

なお、A大学では身分証はICカード化されていないが、身分証がICカード化されPKIによる利用者認証が可能になっている場合には、アカウントは電子申請によりオンラインで発行を受けることが可能である。ただしその場合には身分証の交付手順がCP（証明書ポリシー）／CPS（認証局実施規程）に基づくものでなければならない。

　実際の運用にあたっては以下のような点についても検討が必要である。

* 医学部、歯学部、獣医学部、薬学部のような6年制の学部の学生に対して、卒業まで6年間有効のアカウントを発行してよいか、他の学部と合わせて4年＋2年の更新とするか。博士課程5年一貫教育の場合も同様。
* 名誉教授に対するアカウントを発行するか、年度ごとの更新処理は必要か。
* 卒業生に対するアカウントを発行するか、有効期限の設定、利用者との契約をどうするか
* 産学連携施設など大学内に制度的に整備された施設で研究を行う、大学外の身分の研究者等にアカウントを発行するか。その場合の契約をどうするか。
* 本人死亡に伴うアカウント失効処理手順をどうするか。知財の継承のほか労災の認定などにおいてもデータの保全が求められることがある。