



**福山大学情報セキュリティチェックリスト**



**教職員向け**

2019年4月

**福山大学情報セキュリティチェックリスト（教職員向け）**

　情報セキュリティの確保には，全学教職員の理解，協力が欠かせません．**本学の情報資産の利用**，その他，**個人所有のICT機器や，学外のICTサービス等の公務での利用**において，情報セキュリティの確保のために，**日頃よりご留意いただきたいこと**を，チェックリストの形式でまとめました．ご活用ください．

**重要なデータのバックアップ**

□ パソコン類は，壊れることがありえる．**重要なデータはバックアップを欠かさない**．

**パソコン類の安全な利用**

□ **OSなどのソフトウエアは，セキュリティに必要な更新を計画的に行う**．

※ Windowsの更新は，オンラインで使用（インターネットに接続して使用）していると**自動で行われるもの**である．

□ コンピュータウイルス対策のため，**セキュリティソフトウエア ESET を利用する**．

※ **本学では，全教職員，全学生が利用できるセキュリティソフトウエアとして ESET を準備**しており，共同利用センター運営委員経由で配布，管理している．ESETと他のアプリケーションとの連携不具合などで，ESETが動作できない場合でも，Windows Defender などで，必ず対策を行うこと．

□ 長期の休暇では，故障等に気づくことが遅れ，対処に手間取る可能性がある．休暇期間前に，セキュリティに必要な更新の実施，重要なデータのバックアップの実施など，万一の場合でも，**早期の業務復旧が可能なように，長期休暇の前に計画する**．

**パスワードの安全な利用**

□ **安易なパスワードを使用しない**

※ 生年月日，「12345678」や「aaaaaaaa」のような単純な並び，「hello」のような英単語は，推測されやすいので極めて危険である．

□ **大学のパスワード（全学共通パスワード）を，個人サービスで使いまわさない**

　※ 大学以外のメールシステム，オンラインショップ，インターネット銀行などの個人サービスで使いまわさない．

□ **Webブラウザに，パスワードを記録させない**

　※　パスワードを記憶させることは，当該機器の紛失時に危険になる．

**USB メモリやパソコン類の紛失や不適切な破棄による情報漏洩への対策**

□ **USBメモリを学外に持ち出さない**．

※ **USBメモリは紛失の危険が高く，情報漏洩の防止のため，原則学外持ち出しを禁止している**．

□ USBメモリや情報通信機器を，止むを得ず学外に持ち出す場合には，格納するデータを必要最小限にする．紛失・盗難時に備え，格納しているデータが何かを必ず把握しておく．

□ 破棄による情報漏洩の防止のため，**パソコン類やディスクやUSBメモリの破棄では，ディスク消去ソフトウェアを利用する**．

**電子メールの利用**

□　**電子メールは，Office 365のメールシステム（全学メールシステム）を利用**する．

※ **情報漏洩への対策のため，公務で，Gmail, Yahoo mailなど，Office 365のメールシステム（全学メールシステム）以外のメールシステムを使用することを禁止している**．

□ **学外では，メールアプリケーションは，Outlook の ウエブブラウザ版を使う．**

※ Thunderbirdなどのメールアプリケーションでは，メールデータが，手元のパソコン類にダウンロードされている．このことは，当該機器の紛失時に情報漏洩を招くので危険である．**情報漏洩への対策のため，学外では，メールアプリケーションは，Outlook の ウエブブラウザ版の使用のみを許可している**．

□　大学からのお知らせ（電子メール通知）を受け取ることができるように，ゼルコバの「個人設定」で，PC用とモバイル用の「メールアドレス」を設定のうえ，「お知らせ配信設定」で，これらメールアドレスへ通知が届くように設定しておく．

□　詐欺メールの対策として，安易な添付ファイルの開封や，安易にメール本文中のリンクをクリックすることは避ける．

□　心当たりのないメールは，詐欺の可能性に注意する．**有名企業や官庁や調査機関を名乗るメールの場合でも，別人による詐欺の可能性がある**．「回答依頼」，「銀行口座についての再登録」，「パスワードの再登録」，「至急」，「注文の確認」，「支払い」，「プレゼント」などの案内に対して，安易に回答，返事しない．

**ウエブブラウザ（Webブラウザ）の利用**

□　ウエブブラウザの利用で，「警告」，「支払い」，「72時間以内の連絡」，「契約されました」等の**見慣れぬ表示が出たときは，詐欺の可能性**がある．

□ ゼルコバの利用では，Mozilla Firefox 40 以降，Google Chrome 46 以降，Safari 5 以降などを利用する（「マイクロソフト エッジ (Edge)」は使わない）．

**オンラインストレージの安全な利用**

□ 大学が提供しているオンラインストレージである**キャビネットKarinやOffice 365 のオンラインストレージを利用**する．

　・**キャビネットKarin**: 大学業務の重要な情報の蓄積，共有には，キャビネットKarinを利用する．（キャビネットKarinは，教職員専用のシステムである．安全のため，学内の情報ネットワークからのみアクセス可としている）．

　・**Office 365 のオンラインストレージ**: 電子メールの添付ファイルにも利用されている．重要な情報を添付ファイルにするときは，パスワードで暗号化するなど，適切に保護すること．

□ 学外との巨大なファイルの授受では，電子メールの添付ファイルでなく，学外のオンラインサービスの利用がありえるが，必要に応じてパスワードで暗号化する，オンラインサービス内にファイルを放置しないなど，情報漏洩に十分に注意する．

**学外での無線LANの安全な利用**

□　無線LANサービスは，大学のもの，携帯電話キャリアのものなど，信頼に足ると確信できる無線LANサービスのみを使用する．

□　町中にあふれている公衆の無線LANサービスは，盗聴等の危険があり，公務での使用は避ける．（**特に，パスワードなしで使用できるような無線LANサービスは，盗聴の危険がきわめて高く，公務での使用は禁止しています**）．

**パソコン類の異常を感じたときは**

□ 心配なことは，**周囲に打ち明ける**か，**末尾に記載の窓口などに相談**する．

□ パソコンが不審な挙動を示した場合には，重要なデータの確保と，被害拡大の防止に集中する．

・**重要なデータを，手元のUSBメモリなどに直ちにコピー**する

・電源を切り使用を中断する．

・このとき，ネットワークケーブルを外し，**情報ネットワークから切り離しておく**．

※ 無理に使用を継続した場合，データファイルの破損が拡大するなどの危険があることに留意する．

* 学術機関，民間企業を対象とした，長期，広範かつ執拗なサイバー攻撃が続いています．コンピュータの脆弱性をつくもの，電子メールやWebページで心の隙をつくものなど様々です．

https://www.mofa.go.jp/mofaj/press/danwa/page4\_004594.html

* 教職員等が，職場外に業務関係データを持ち出すこと（USBメモリ等）の危険性はいうまでもありません
* 情報セキュリティに関しては，文部科学省等からも，重ねて，注意喚起の案内が出されています．

**通報窓口**

　本学の情報セキュリティの向上に役立つと判断される情報，例えば，外部からの詐欺メール，外部からのサイバー攻撃の兆候についての情報などは，下記のICTサービス窓口で，随時受け付けています．

**ICTサービス窓口**

　場所　　　　７号館２階（正面の階段を昇って，すぐ目の前にあります）

　開設時間　　平日10:00～13:00，15:00～17:00（大学指定の休日を除く）

　電話　　　　４３２５

　電子メール　ictservice@fukuyama-u.ac.jp

**（付録）オンラインでの情報共有，情報伝達等について**

　ご利用にあたって，特にお気を付けいただきたいことを**赤字**で記入しています

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | システム，利用者の範囲 | 概要 |
| **キャビネットKarin** | SharePoint 2019，SQL Server  **教職員のみ**利用可能． | 〇 **教職員限定での情報共有と情報蓄積**  ※ 学外からのアクセス**不可**（その意味で安心です）．複数のグループがあり，個々にアクセス権を設定（メンバー以外アクセス不可）．ごみ箱の機能 |
| **Office 365（全学メールシステムを含む）** | Exchange, SharePoint, OneDrive, Office 365 のオンラインサービス  **学生，教職員**が利用． | 〇 **情報共有，情報蓄積，情報収集**  Office 365 グループによる情報共有，Office 365フォームによる情報収集  ※ Office 365 グループは，一般利用者により開設可能（メンバーに学生などを含めることも可能）．**Office 365 グループの開設時には，プライバシを，原則「プライベート」に設定してください．**  〇 **全学メールシステム** （Office 365メールシステム）  **・**各個人のメール送受信，メールアドレスのエイリアス（別名）  ・Office 365グループでのメール送受信とメール共有  ・共有メールボックスでのメール送受信とメール共有（部署名等によるメールアドレス）  **※ 公務での電子メールは，全学メールシステムに限定します**  **※ 学外では，メールアプリケーションは，Outlook の WEBブラウザ版をお使いください** |
| **ゼルコバ** | CampusPlan  **学生，教職員**が利用． | 〇 **大学からのお知らせ**  資格のある職員による，全学生，全教職員等への一斉配信（電子メールによる）とWebページへの掲載  **※ ゼルコバの「個人設定」で，PC用とモバイル用の「メールアドレス」を設定のうえ，「お知らせ配信設定」で，これらメールアドレスへ「大学からのお知らせ」が届くように，各自で設定してください** |
| **セレッソ** | manaba  **学生，教職員**が利用． | 〇 セレッソの LMS, レスポンの機能  学生，教職員相互の情報伝達等を行うもの |