

「兵庫県教育情報ネットワークシステムの運営及び管理に関する細則」新旧対照表

改正前	改正後
<p>(ID及びパスワード)</p> <p>第1条 システム管理者は、統括管理者が利用を承認した組織（以下「承認組織」という。）に対してID及びパスワードを発行できる。</p> <p>2 発行できるIDは、次のとおりとする。</p> <p>(1)、(2) (略)</p> <p><u>(3) 個人ID(承認組織に属する教職員及び児童生徒に対するID)</u></p>	<p>(ID及びパスワード)</p> <p>第1条 システム管理者は、統括管理者が利用を承認した組織（以下「承認組織」という。）に対してID及びパスワードを発行できる。</p> <p>2 発行できるIDは、次のとおりとする。</p> <p>(1)、(2) (略)</p> <p><u>(3) 分掌ID(承認組織に属する部、学年、学科、部活動など分掌に対するID)</u></p> <p><u>(4) 個人ID(承認組織に属する教職員に対するID)</u></p>
<p>(ID及びパスワードの発行)</p> <p>第2条 <u>団体ID又は教職員の個人IDの発行を希望する承認組織の長は、団体ID発行申請書(様式第1号)又は個人ID発行申請書(様式第2号又は様式第2-1号)により、システム管理者に申請するものとする。</u></p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 個々の教職員に対して発行できる<u>個人ID</u>及びパスワードは1組とする。</p> <p>(3) <u>兵庫県教育情報ネットワーク(以下「ネットワーク」という。)運営管理要綱(以下「要綱」という。)第8条第2号及び第4号に掲げる学校等からの申請は、当該市町組合教育委員会を経由することとする。</u></p> <p>2 <u>職名ID及びパスワードの発行は、システム管理者が統括管理者と協議する。</u></p> <p>3 略</p> <p>4 略</p>	<p>(ID及びパスワードの発行)</p> <p>第2条 <u>管理責任者は、団体ID、分掌ID、教職員の個人IDの発行を希望するとき、ID発行申請書(様式第1号)により、システム管理者に申請するものとする。</u></p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 個々の<u>分掌</u>、教職員に対して発行できる<u>ID</u>及びパスワードは1組とする。</p> <p>(3) <u>兵庫県内の市町組合教育委員会が所管する学校等(以下「学校等」という。)からの申請は、当該市町組合教育委員会を経由することとする。</u></p> <p>2 <u>職名ID及びパスワードの発行は、団体IDと一括して発行できる。</u></p> <p>3 略</p> <p>4 略</p>
<p>(教職員の異動)</p> <p>第3条 <u>承認組織の長は、所属教職員の異動があったとき又は既発行のIDが不要となったとき、異動届(様式第3号又は様式第3-1号)により、すみやかにシステム管理者に届け出るものとする。</u></p> <p>2 <u>承認組織の長は、ネットワーク管理者の異動があったとき、ネットワーク管理者変更届(様式第4号又は様式第4-1号)により、すみやかにシステム管理者に届け出るものとする。</u></p>	<p>(教職員の異動)</p> <p>第3条 <u>管理責任者は、所属教職員の異動があったとき又は既発行のIDが不要となったとき、異動届(様式第2号)により、すみやかにシステム管理者に届け出るものとする。</u></p> <p>2 <u>管理責任者は、ネットワーク管理者の異動があったとき、ネットワーク管理者変更届(様式第3号)により、すみやかにシステム管理者に届け出るものとする。</u></p>
<p>(ID及びパスワードの取消し)</p> <p>第4条 システム管理者は、次の場合にID及びパスワードを取消すことができる。</p> <p>(1) 異動届により、<u>承認組織の長がIDの取消しを申請したとき。</u></p> <p>(2) 略</p> <p>(3) 組織又は職が無くなったとき。</p> <p>(4) 略</p> <p>(5) <u>第2条第4項により発行したID及びパスワードが不要となったとき。</u></p>	<p>(ID及びパスワードの取消し)</p> <p>第4条 システム管理者は、次の場合にID及びパスワードを取消すことができる。</p> <p>(1) 異動届により、<u>管理責任者がIDの取消しを申請したとき。</u></p> <p>(2) 略</p> <p>(3) <u>組織、分掌又は職が無くなったとき。</u></p> <p>(4) 略</p> <p>(5) <u>ID利用者が兵庫県教育情報ネットワーク運営管理要綱(以下「要綱」という。)本細則又は利用目的に反したとき。</u></p>

(団体ID)

第5条 団体IDは承認組織を代表するIDであり、そのIDとパスワードは承認組織の長がこれを管理する。

2 団体ID取得者のネットワーク利用内容は、次のとおりとする。

(1) 学校等のホームページの開設及びその下で発信する各種情報の掲載

(2) WWWサービス上に発信されている各種情報の閲覧

(3) 電子メールの送受信

(4) ダイアルアップ接続

(5) メールサブドメイン

(6) テレビ会議

(職名ID)

第6条 職名ID及びパスワードの管理者は、このIDを当該職の職務のために使用すること。

2 職名ID及びパスワードの管理者は、職名ID及びパスワードの管理を十分な注意を払って行うこと。

3 職名ID取得者のネットワーク利用内容は、次のとおりとする。

(1) WWWサービス上に発信されている各種情報の閲覧

(2) 電子メールの送受信

(3) ダイアルアップ接続

(個人ID)

第7条 個人IDとパスワードは個人IDを付与された者がこれを管理する。

2 個人ID及びパスワードの管理者は、個人ID及びパスワードの管理を十分な注意を払って行うこと。

3 個人ID及びパスワードの管理者は、個人IDが不要となったとき、すみやかに承認組織の長に申し出ること。

4 個人ID取得者のネットワーク利用内容は、次のとおりとする。

(1) WWWサービス上に発信されている各種情報の閲覧

(2) 電子メールの送受信

(3) ダイアルアップ接続

(IDの調査)

第8条 システム管理者は、必要に応じて、発行済みIDの調査をし、登録用データベースとの整合を図

(団体ID)

第5条 団体IDは承認組織を代表するIDであり、そのIDとパスワードは管理責任者がこれを管理する。

2 団体ID取得者のネットワーク利用内容は、次のとおりとする。

(1) ネットワークへの参加

(2) 学校等のホームページの開設及びその下で発信する各種情報の掲載

(3) WWWサービス上に発信されている各種情報の閲覧

(4) 電子メールの送受信

(5) その他、ネットワークが提供するサービス

(職名ID及び分掌ID)

第6条 職名IDとパスワードは、その職名を有する者がこれを管理し、分掌IDとパスワードは、その分掌の責任者がこれを管理する。

2 職名ID及び分掌IDの管理者は、このIDを当該職の職務のために使用すること。

3 職名ID及び分掌IDの管理者は、ID及びパスワードの管理を十分な注意を払って行うこと。

4 分掌IDの管理者は、分掌IDが不要となったとき、すみやかに管理責任者に申し出ること。

5 職名ID及び分掌ID取得者利用者のネットワーク利用内容は、次のとおりとする。

(1) ネットワークへの参加

(2) WWWサービス上に発信されている各種情報の閲覧

(3) 電子メールの送受信

(4) その他、ネットワークが提供するサービス

(個人ID)

第7条 個人IDとパスワードは、個人IDを付与された者がこれを管理する。

2 個人IDの管理者は、個人ID及びパスワードの管理を十分な注意を払って行うこと。

3 個人IDの管理者は、個人IDが不要となったとき、すみやかに管理責任者に申し出ること。

4 個人ID取得者のネットワーク利用内容は、次のとおりとする。

(1) ネットワークへの参加

(2) WWWサービス上に発信されている各種情報の閲覧

(3) 電子メールの送受信

(4) その他、ネットワークが提供するサービス

(IDの調査)

第8条 システム管理者は、登録用データベースとの整合を図るために、必要に応じて、発行済みIDを

ることができる。

2 調査は電子メール又はファクシミリを用いて行うことができる。

3 前第2項の回答を第3条の異動届及び変更届に代える事ができる。

(ホームページ)

第9条 団体ID取得者には、ネットワークのWWWサーバにホームページ開設の権限を与える。

2 ホームページをインターネットからアクセス可能にするためには、承認組織の長が、当該市町組合教育委員会を経由して、システム管理者へホームページ公開申請書(様式第5号又は様式第5-1号)で申請するものとする。

3 承認組織の長は、著作権の尊重と個人情報の保護に十分に留意し、適切に取り扱わなければならない。

(メーリングリスト)

第10条 システム管理者は、必要に応じてメーリングリストを開設することができる。

2 メーリングリスト開設を希望する承認組織の長は、メーリングリスト開設申請書(様式第6号又は様式第6-1号)で申請し、承認を得るものとする。

3 メーリングリストに登録するメールアドレスは、原則として、ネットワークのIDとする。

4 メーリングリストが不要となったときは、すみやかにメーリングリスト廃止届(様式第7号又は様式第7-1号)を提出するものとする。

5 メーリングリストの利用が、要綱、本細則及び利用目的に反する場合、システム管理者は当該メーリングリストを廃止できる。

(メールサブドメイン)

調査することができる。

(ホームページ)

第9条 団体ID取得者には、ネットワークのWWWサーバにホームページ開設の権限を与える。

2 管理責任者は、ホームページをインターネットからアクセス可能にするとき、ホームページ公開申請書(様式第4号)により、システム管理者に申請するものとする。

3 学校等が前項の申請をするとき、当該市町組合教育委員会を経由することとする。

4 管理責任者は、著作権の尊重と個人情報の保護に十分に留意し、適切に取り扱わなければならない。

5 システム管理者は、適切な利用又はセキュリティに問題があるとき、管理責任者に対して改善を求めることができる。

6 前項に該当するとき、システム管理者は、管理責任者の承認なしにホームページを閉鎖することができる。

(各種サービス)

第10条 管理責任者は、サービス利用申請書(様式第5号)により、システム管理者に申請し、承認を得ることによって、次のサービスを利用することができる。

(1) ブログの開設

(2) グループウェア

(3) メールマガジンの発行

(4) メーリングリスト

(5) メールサブドメイン

(6) テレビ会議システム

(7) 映像・音声情報の送信

(8) 学校独自開発Webアプリケーション

2 前項のサービスの利用に際し、要綱、本細則及び利用目的を児童生徒、教職員等の利用者に周知徹底していること。

3 管理責任者は、前第1項のサービスが不要となったとき、サービス利用停止届(様式第6号)により、すみやかにシステム管理者に届け出るものとする。

4 前第1項のサービスの利用が、要綱、本細則又は利用目的に反するとき、システム管理者は、管理責任者に対してサービスの利用承認を取り消すことができる。

5 システム管理者は、研究又は業務目的で、前第1項のサービスを利用することができる。

6 システム管理者は、前第1項のサービスの利用状況について調査することができる。

第11条 次に定める条件を満たす場合、団体ID取

得者はメールサブドメインを申請できる。

(1) ネットワークへ専用線接続していること。

(2) 要綱等の趣旨を児童生徒及び教職員に周知徹底していること。

(3) 児童生徒及び教職員の情報モラルを十分に育成していること。

(4) 各承認組織の「ガイドライン」を作成し、児童生徒及び教職員に周知徹底していること。

(5) 運営組織及び管理責任者が存在すること。

2 メールサブドメインの取得には、メールサブドメイン取得申請書（様式第 8 号又は様式第 8-1 号）で申請し、承認を受けるものとする。

3 メールサブドメインの管理者は、児童生徒用の個人 ID を発行できる。

4 メールサブドメインの運営において生じた諸問題は、メールサブドメインを運営する承認組織の長が対処するものとする。

5 発行するサブドメイン名は、原則として、学校 ID とする。

6 サブドメインの利用が、要綱、本細則及び利用目的に反する場合、システム管理者は当該サブドメインを取消することができる。

（ダイヤルアップ接続）

第 12 条 児童生徒を除く ID 取得者は、必要に応じてダイヤルアップ接続することができる。

2 団体 ID を用いたダイヤルアップ接続は、電話番号認証とする。

3 システム管理者は、個人 ID を用いたダイヤルアップ接続を制限することができる。

（テレビ会議）

第 13 条 団体 ID 取得者は、教育目的のために、テレビ会議サーバを利用できる。

2 テレビ会議サーバ利用にあたっては、利用開始希望日の 1 週間前までに、テレビ会議サーバ利用申請書（様式第 9 号又は様式第 9-1 号）により、システム管理者に申請すること。

3 テレビ会議サーバの利用可能期間は、その利用を許可された年度内とする。

4 テレビ会議サーバの利用は、利用を許可された団体からの利用に限る。

5 テレビ会議サーバの利用が、要綱、本細則及び利用目的に反する場合、システム管理者はテレビ会議サーバの利用許可を取消することができる。

（ネットワーク利用の中止）

第 14 条 利用の承認を受けた学校等が、ネットワークの利用を中止する場合にあつては、ネットワーク利用中止届（様式第 10 号）により、システム管理者に届け出るものとする。

（承認組織の長の責務）

第 15 条 承認組織の長は、その承認組織へ発行されたすべての ID を監督する。

（研修）

（ネットワーク利用の中止）

第 11 条 管理責任者は、ネットワークの利用を中止するとき、ネットワーク利用中止届（様式第 7 号）により、すみやかにシステム管理者に届け出るものとする。

（管理責任者の責務）

第 12 条 管理責任者は、その承認組織へ発行されたすべての ID を監督する。

<p>第16条 システム管理者は、ネットワークの健全な運用及び管理のために以下の技術的な研修を実施することができる。</p> <p>(1) 管理責任者の研修 (2) ネットワーク管理者の研修 (3) 事務用コンピュータ取扱責任者の研修 (4) 心の教育用コンピュータ取扱責任者の研修</p> <p>(手続き)</p> <p>第17条 申請及び届出の手続きは、<u>当分の間</u>、郵送又は持参によるものとする。</p> <p>2 前項に係わらず、利用を承認された県教育委員会各課室、各地方機関及び各県立学校は、各課室及び各地方機関においては「*-ad」の、各県立学校においては「*-pr」のそれぞれの職名IDを用いて、<u>電子メール(様式第2-1号から第9-1号まで)</u>で手続きできる。</p> <p>3 前第2項のときは、電子メール本文に電子メール施行の書式を用い、次のメールアドレスに対して行うものとする。</p> <p>kanri@hyogo-c.ed.jp</p> <p>(その他)</p> <p>第18条 この細則に定めるもののほか、ネットワークの運営管理に必要な事項は、システム管理者が別に定める。</p>	<p>(研修)</p> <p>第13条 システム管理者は、ネットワークの健全な運用及び管理のために以下の技術的な研修を実施することができる。</p> <p>(1) 管理責任者の研修 (2) ネットワーク管理者の研修</p> <p>(手続き)</p> <p>第14条 申請及び届出の手続きは、郵送又は持参によるものとする。</p> <p>2 前項に係わらず、利用を承認された県教育委員会事務局各課室、各地方機関、各教育機関及び各県立学校は、各課室、各地方機関及び教育機関においては「*-ad」の、各県立学校においては「*-pr」のそれぞれの職名IDを用いて、<u>電子メール</u>で手続きすることができる。</p> <p>3 前項のときは、電子メール本文に電子メール施行の書式(様式第1号から様式第7号に準じた様式)を用い、次のメールアドレスに対して行うものとする。</p> <p>kanri@hyogo-c.ed.jp</p> <p>(その他)</p> <p>第15条 この細則に定めるもののほか、ネットワークの運営管理に必要な事項は、システム管理者が別に定める。</p>
---	--