

服務・倫理等

遵守事項・倫理

本学の職員として守らなければならない服務上の事項及び保持しなければならない倫理について、次のとおり定めています。

○遵守事項

- (1) 上司の職務上の指示に従い、職場の秩序を保持し、相協力して、その職務を遂行しなければならない。
- (2) 職場の内外を問わず、本学の名誉又は信用を傷つけ、その利益を害し、又は職員全体の不名誉となるような行為をしてはならない。
- (3) 職務上知り得た秘密及び個人情報を他に漏らしてはならない。
- (4) 常に公私の別を明らかにし、その職務や地位を私利利用のために用いてはならない。
- (5) 本学内で、選挙運動その他の政治的活動及び布教活動をしてはならない。
- (6) その他本学の秩序の維持の妨げとなる行為をしてはならない。

○職員の倫理

(1) 禁止行為

- ① 利害関係者から金銭、物品又は不動産の贈与を受けること
＜可能＞ 広く一般に配布される宣伝用物品や記念品を受けること
- ② 利害関係者から金銭の貸付けを受けること
- ③ 利害関係者から又は利害関係者の負担により、無償で物品又は不動産の貸付けを受けること
- ④ 利害関係者から又は利害関係者の負担により、無償で職務の提供を受けること
- ⑤ 利害関係者から未公開株式を譲り受けること
- ⑥ 利害関係者から供応接待を受けること
＜可能＞ 多数の者が出席する立食パーティーにおいて、飲食物の提供を受け、又は共に飲食をすること
＜可能＞ 職務として出席した会議において、利害関係者から簡素な飲食物の提供を受け、又は利害関係者と共に簡素な飲食をすること
- ⑦ 利害関係者と共に遊技又はゴルフをすること
- ⑧ 利害関係者と共に旅行をすること

[利害関係者とは]

- 1) 職員が職務として携わる、売買、賃借、請負その他の契約に関する事務において、これらの契約を締結している事業者等、これらの契約の申込みをしている事業者等及びこれらの契約の申込みをしようとしていることが明らかである事業者等
- 2) 不利益処分をする事務において、不利益処分をしようとする場合における当該不利益処分の名あて人となるべき事業者等又は特定個人

(2) 禁止行為の例外

私的な関係がある者であって、利害関係者に該当するものの間においては、公正な職務の執行に対する国民の疑惑や不信を招くおそれがないと認められる場合に限り、(1)に掲げる行為を行うことができます。

(3) 利害関係者以外の者等との間における禁止行為

利害関係者に該当しない事業者等であっても、社会通念上相当と認められる程度を超えて供応接待又は財産上の利益の供与を受けてはなりません。

(4) 利害関係者等からの依頼による講演等

利害関係者からの依頼に応じて報酬を受けて、講演等を行う場合は、あらかじめ倫理監督者(総長)の承認を得なければなりません。

※「講演等」…講演、研修における指導、知識の教授、著述、放送番組への出演等(兼業許可を得るものを除く。)

(5) 職員が倫理規程に違反した場合

倫理規程に違反する行為を行った疑いがあると思料されるときは、調査を開始し、調査の結果、違反する行為があったと認められる場合は、必要な措置を厳正に行います。

(6) 倫理行動規準

職員等が、その職務に係る倫理の保持を図るために遵守すべき規準として、倫理行動規準を定めています。

★もっと詳しく知るには

・ 国立大学法人九州大学就業通則

・ 国立大学法人九州大学倫理規程

<https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule>

* 参考：国家公務員倫理審査会ホームページ

<https://www.jinji.go.jp/rinri/>

◆お問い合わせ先

* 所属する部局の人事担当係

ハラスメントの防止

ハラスメントは、個人の人格の尊厳、名誉や快適に生活する権利をおびやかす重大な人権侵害です。本学ではハラスメントを防止し、健全で快適なキャンパス環境をつくることを目指しています。また、ハラスメントの防止やその排除のための措置を取り、これに起因する問題が生じた場合には、迅速か

な取り組みを周知するため、九州大学ハラスメントの防止等に関する指針を策定しております。

本学では、ハラスメントを、「セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント、妊娠・不妊治療・出産・育児休業・介護休業等を理由とするハラスメント、その他のハラスメント及びこれに類する人としての尊厳を侵害する行為」と定義しています。

***セクシュアル・ハラスメント**

セクシュアル・ハラスメントとは、行為者の意図に関わらず、他者を不快にさせる性的な言動により、就労上又は修学上の環境が害されることです。上下関係や立場を利用した交際や性的関係の強要、性的な言動への対応によって利益又は不利益を与える行為(対価型セクシュアル・ハラスメント)、相



手や周りの望まない性的な言動・画像の掲示、性差別的な言動(環境型セクシュアル・ハラスメント)、などがあります。また、性的指向(恋愛・性的感情がどの性別に向かうかということ)又は性自認(自分がどのような性別であるかという認識)にかかわらず、性的な言動であればセクシュアル・ハラスメントに該当します。

*パワー・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント

パワー・ハラスメントとは、優位的な関係を背景とした、就労上又は修学上必要かつ相当な範囲を超えた言動により、就労上又は修学上の環境が害されることを指します。

それが、教育・研究に関わるときにはアカデミック・ハラスメントと言い、たとえば、研究や就職の妨害、指導放棄、威圧的な言動や叱責などがあります。パワー・ハラスメント、アカデミック・ハラスメントは、地位が上の者から下の者に対してなされる場合だけでなく、数の上での優位を利用するなどして、下位の者から上位の者に対してもなされることがあります。

*妊娠・不妊治療・出産・育児休業・介護休業等を理由とするハラスメント

妊娠・不妊治療・出産・育児休業・介護休業等を理由とするハラスメントとは、妊娠又は出産等の否定に繋がる言動や、育児休業又は介護休業等の制度の利用否定に繋がる言動が行われることなどにより、就労上又は修学上の環境が害されることを指します。

*その他のハラスメント

上記のハラスメント以外にも、不当な仲間はづれやいじめ、飲酒の強要や酔った上での迷惑行為、不正行為の強要、自分の支持する宗教や思想への関与を執拗に求めることなどにより、就労上又は修学上の環境が害されるものがあります。

○ハラスメント苦情相談

本学は、全学的なハラスメント相談窓口として「ハラスメント対策推進室」を設置しています。この室には、専任のハラスメント相談員として臨床心理士を配置し、相談に応じています。

また、各地区には、ハラスメント窓口相談員(部局の相談員)が配置されています。相談内容に応じ、ハラスメント対策推進室と各地区のハラスメント窓口相談員は連携・協力します。

○相談plus

ハラスメントに係る苦情相談を受けて、事態の深刻化を予防し、相談者の就労上又は修学上の環境について、早急な改善を図る必要があるとハラスメント対策推進室長が判断した場合には、ハラスメント対策推進室長から関係部局の監督者等にご協力をお願いすることがあります。相談plusを通じて、関係部局の監督者等に対し、相談者の環境改善に向けた対処を依頼した結果、当該部局において実施される内容としては、

たとえば、以下のようなものが想定されます。

- ・「通知」… 相手方への注意喚起、警告又は指導等
- ・「調停」… 相談者と相手方の関係性の修復等
- ・「調整」… 相談者の被害救済又は権利利益を回復するための措置等

○ハラスメント苦情申立(調査)

相談員との相談や環境改善の手続き等で問題が解決されない場合には、相談者が求めれば、相談員を通じて、ハラスメント委員会に対して苦情申立を行うことができます。苦情申立(調査)を受け取ったハラスメント委員会は、必要と判断した場合に、調査部会を設置して、申立人や相手方、その他の関係者に話を聞き、事実関係の確認や調査を行います。

★もっと詳しく知るには

九州大学 ハラスメントの防止・対策について

- ・九州大学ハラスメント防止規程
- ・九州大学ハラスメントの防止等に関する指針
- ・ハラスメント相談員及び連絡先

<https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/publication/harassment/>

ハラスメント対策推進室

*ハラスメント対策推進室への相談手続きの詳細については、下記をご参照ください。

<https://ohpc.kyushu-u.ac.jp/>

◆お問い合わせ先

人事部人事企画課職員係

092-802-2264

内線：90-2264

E-mail : syjarass@jimu.kyushu-u.ac.jp

障害者支援

障害を理由とする差別の解消を推進することにより、すべての国民が障害の有無によって分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重し合いながら共生する社会の実現を目指し、2016年(平成28年)4月に「障害者差別解消法」が施行され、2021年(令和3年)に改正されました。

これに伴い、全ての民間事業者も含めて『不当な差別的取扱の禁止』及び『合理的配慮の提供』が義務づけられることになりました(障害のある学生からの授業・試験・生活に関する合理的配慮の要望については、41ページ参照)。障害のある学生(慢性疾患・難病を含む)から要望書が提出された際には、各部局の修学支援の流れに沿って、対応する必要があります。

○全学の推進体制

本学では、総長のもと、インクルージョン担当理事を置き、障害者差別の解消の推進に係る企画・立案及び実施・調整に関する審議を行う障害者支援推進委員会を設置しています。

また、学生、教職員、その他本学の活動に参加するすべてのものを対象として、障害者差別解消の推進及びそのための環境整備等を推進するため、下記のとおり推進体制を整え対応

しています。

- ・ 障害者差別解消最高管理責任者…総長
- ・ 障害者差別解消総括監督責任者
…インクルージョン担当理事
- ・ 障害者差別解消監督責任者…各部局長
- ・ 障害者差別解消監督補助者
…当該部局の職員のうち監督責任者から指名された者

○障害者とは

九州大学における障害を理由とする差別の解消の推進に関する規程において、障害者は「身体障害、知的障害、精神障害、発達障害、高次脳機能障害、難病その他の心身の機能の障害がある者であって、障害及び社会的障壁により継続的に日常生活または社会生活に相当な制限を受ける状態にある者」を示します。

○社会的障壁とは

障害者が日常生活又は社会生活を営む上で障壁となる、社会における事物、制度、慣行及び観念その他すべてのものです。

また、障害とは、生物・心理・社会的統合モデル（WHOのICFモデル）にたち、障害は個人の障害にのみ帰属されるものではなく、個人と社会とのあいだにある取り除くべき社会的障壁でもあるという考え方に基づいています。

○不当な差別的取扱いとは

障害者に対して、正当な理由なく、障害を理由として、教育・研究その他本学が行う活動全般について機会の提供を拒否し、又は提供に当たって場所・時間帯などを制限すること、及び障害者でない人に対しては付さない条件を付けることなどにより、障害者の権利利益を侵害することです。（ただし、障害者の平等を促進し、又は達成するために必要な特別な措置は除きます。）

○合理的配慮とは

障害者が他の者との平等を基礎としてすべての人権及び基本的自由を享有し、又は行使することを確保するための必要かつ適当な変更及び調整であって、特定の場合において必要とされるものであり、かつ、均衡を失した又は過重な負担を課さないものです。

○学内での相談窓口

- (1) キャンパスライフ・健康支援センター
 - ① インクルージョン支援推進室
 - ② 健康相談室
 - ③ 学生相談室
 - ④ コーディネート室
- (2) 各学部・学府学生相談教員
- (3) 所属部局（学生担当係、人事担当係）
- (4) 事務局各部総務担当係

(5) 病院患者相談支援室

* 教職員が障害者に対して不当な差別的取扱いをし、又は過重な負担がないにもかかわらず合理的配慮を提供しなかった場合、その態様等によっては、必要な措置がとられることがあります。

○障害のある教職員に対する障害者支援に関する調査

障害のある教職員に対して、障害者支援に関する理解度及び支障の有無の把握などを目的として、アンケート調査とヒアリング調査を行っています。

アンケート調査の項目は、合理的配慮が想定される就労場面ごとの支障の確認、学外支援機関への相談状況の確認、就労時間や継続就業年数などの客観的評価の把握、充実感や満足感といった主観的評価の把握、配慮の必要性和合理的配慮申請希望の有無の確認などです。この調査結果に基づき、制度の周知や理解が不十分な者や就業環境が安定している者等に対してヒアリング調査を実施しています。

★もっと詳しく知るには

- ・ 国立大学法人九州大学における障害を理由とする差別の解消の推進に関する規程
- ・ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する実施要領
<https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/publication/handicapped-support/>

◆お問い合わせ先

上記各相談窓口

兼業

本学の職員は、あらかじめ総長の許可を得た場合でなければ兼業に従事することはできません。

○兼業

兼業とは、報酬の有無にかかわらず、継続的又は定期的に他の職を兼ねることをいいます。

1. 兼業の種類

- (1) 自営の兼業
- (2) 営利企業の兼業
- (3) その他の兼業

2. 共通の許可基準

兼業は、個別の許可基準のほか、次の全てに適合しなければなりません。

- (1) 職務の遂行に支障が生じないこと。
- (2) 職務の公正性及び信頼性の確保に支障が生じないこと。
- (3) 大学職員としての信用を傷つけ、又は大学全体の不名誉となるおそれがないこと。

3. 許可期間

原則2年以内とします（法令等に任期の定めのある場合

は5年を限度とします。)。また、自営の兼業については、期間を定めません。

ただし、許可を得て兼業の期間を更新することを妨げるものではありません。

4. 兼業従事時間の制限

一事業年度360時間を超えてはならず、1月当たりにおいても45時間を超えてはなりません。

ただし、兼業審査委員会が認める場合は、この限りではありません。

5. 所定の勤務時間を割く兼業

原則として許可されません。ただし、法令上の根拠がある場合又は総長が特に必要と認める場合に許可されます。

6. その他

(1) 自営の兼業、営利企業の役員等兼業及び勤務時間を割く兼業以外の兼業に係る総長の許可権限は、部局長等に委任されています。

なお、学会(これに類する学術団体を含む。)の役員、委員等の職に従事する兼業で無報酬の場合については、包括的に許可されていますので、兼業(学会の職(無報酬))報告書により部局長等に報告を行う必要があります。

(2) 兼業許可及びその他兼業規程の適正な運用に必要な事項等について審議するため、兼業審査委員会を設置しています。

(3) 有期契約職員及びパートタイム職員については、兼業規程の適用はありませんが、本学の職員として、上記2の許可基準に抵触するような職に従事してはなりません。

(4) 有限責任事業組合(LLP)組合員の兼業許可申請手続等については、営利企業の役員等兼業に準じて取り扱います。

○附加職務

社会貢献又は本学の教育研究の推進に資すると認められるものは、あらかじめ総長の許可を得た上で就業時間内に職務として従事することができます。

(1) 範囲

① 社会貢献に資する場合・国又は地方公共団体の審議会等の委員

・ 独立行政法人、国立大学法人、大学共同利用機関法人、特殊法人又は公益法人等の特に公益性が高いと認められる各種委員等の業務

・ 営利企業において、公益性が強く法令等で学識経験者から意見聴取を行うことが義務付けられている場合の業務

② 本学の教育研究の推進に資する場合

・ 本学が管理する特許の実施のための契約に基づく実施企業に対する技術指導

・ 本学の研究成果等の移転を目的として設立された技術移転事業者が行う他の企業に対する技術指導等に関する業務

(2) 許可基準

① 本来の職務に支障が生じないこと

② 無報酬であること

○短期間の兼業

次のいずれかに該当するときは、兼業としての許可手続は必要ありません。

ただし、任期が6ヶ月未満のものに限ります。

(1) 従事する日が1日限りの場合

(2) 従事する日が2日以上6日以内で、総従事時間数が10時間未満の場合

★もっと詳しく知るには

・ 国立大学法人九州大学就業通則

・ 国立大学法人九州大学職員兼業規程

<https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule>

* 教職員への兼業依頼

<https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/publication/sideline/>

◆お問い合わせ先

* 所属する部局の人事担当係

懲戒

職員が、次のいずれかに該当する場合には、懲戒処分を行うことがあります。

(1) 就業通則又は就業に関する諸規則等に違反した場合

(2) 職務上の義務に違反した場合

(3) 故意又は重大な過失により本学に損害を与えた場合

(4) 正当な理由なく遅刻、早退、欠勤するなど勤務を怠った場合

(5) 刑事法上の重大な犯罪に該当する行為があった場合

(6) 重大な経歴詐称をした場合

(7) 本学の名誉を汚し、社会的信用を失墜させる行為をした場合

(8) その他前各号に準ずる不都合な行為があった場合

懲戒処分の区分は次のとおりです。

◇ 懲戒解雇…即時に解雇し、退職手当の全部又は一部を支給しない。

◇ 諭旨解雇…退職願の提出を勧告し、これに応じない場合には懲戒解雇する。

◇ 出勤停止…始末書を提出させるほか、1日以上6月以内を限度として勤務を停止し、職務に従事させず、その間の給与を支給しない。

◇ 減給…始末書を提出させるほか、給与の一部を減額する。

◇ 戒告…始末書を提出させて戒め、注意の喚起を促す。

懲戒処分の量定決定の参考のため、代表的な事例における標準的な懲戒処分の種類を揚げた指針を作成している。

※ 懲戒処分には至らない場合でも、服務を厳正にし、規律を保持する必要があるときは、訓告又は厳重注意を行うことがあります。

*利用目的の明示

本人から直接書面等で個人情報を取得するときは、あらかじめ利用目的を明示しなければなりません。

なお、本学では、2018年5月に施行されたGDPR（EU一般データ保護規則）への対応として、プライバシーポリシーを本学ウェブサイト（<https://www.kyushu-u.ac.jp/en/website/privacypolicy>）に掲載しています。

外国籍の学生、研究者等の個人データを受領する際には、あらかじめ相手方に上記ウェブサイトへアクセスし、確認することを求めています。掲載されているプライバシーポリシーでカバーできない案件が生じた場合は、法人文書監理室へご連絡ください。

*適正な取得

偽りその他不正の手段によって個人情報を取得してはなりません。

*第三者への提供の制限

個人データを第三者へ提供するに当たって、あらかじめ本人の同意を得なければなりません。ただし、以下の場合には、本人の同意を得ないで、第三者へ提供することができます。

- ①法令に基づく場合
- ②人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- ③公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- ④国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- ⑤当該個人データの提供が学術研究の成果の公表又は教授のためやむを得ないとき（個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。）。
- ⑥当該個人データを学術研究目的で提供する必要があるとき（当該個人データを提供する目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。）（当該個人情報取扱事業者と当該第三者が共同して学術研究を行う場合に限る。）。
- ⑦当該第三者が学術研究機関等である場合であって、当該第三者が当該個人データを学術研究目的で取り扱う必要があるとき（当該個人データを取り扱う目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。）。

*外国にある第三者への提供の制限

法第28条第1項では、個人データの越境移転の取扱いが定められ、個人データを外国にある第三者（事業者等）に提供するに当たっては、法第28条第1項に従い、この提供先が、次の①又は②のいずれかに該当する場合を除き、あらかじめ「外国にある第三者への個人データの提供を認める旨の本人の同意」を得る必要があります。ただし、①又は②に該当する外国にある第三者へ提供を行う場合は、法第27条の国内で行う個

人データの第三者提供と同じ方法により提供を行うこととされています。

- ①当該第三者が、我が国と同等の水準にあると認められる個人情報保護制度を有している国として個人情報の保護に関する法律施行規則（平成28年個人情報保護委員会規則第3号。）で定める国にある場合
- ②当該第三者が、個人情報取扱事業者が講ずべき措置に相当する措置を継続的に講ずるために必要な体制として規則で定める基準に適合する体制を整備している場合

*正確性の確保

利用目的の達成に必要な範囲内で、個人データを正確かつ最新の内容に保つとともに、利用する必要がなくなったときは、当該個人データを遅滞なく消去するよう努めなければなりません。

*安全確保の措置

保有している個人情報の漏えいなどの防止のために必要な措置を講じなければなりません。

※保有している個人情報は原則として持ち出さないこと。個人情報保護管理者（部局長等）は持出し等を行うことができる場合を限定し、職員等は保護管理者の指示に従うこととされています。

○個人情報の適切な管理

法では、前述の個人情報の適切な管理を担保するため、罰則が設けられています。

また、本学では、法に基づき「九州大学個人情報管理規程」を規定し、同規程に基づき「九州大学個人情報保護マニュアル」を作成しています。

※法及び本学の規程等は、電子媒体及び紙媒体の両方を保護・管理の対象としています。

※本学の就業規則においても、「職務上知り得た秘密及び個人情報を他に漏らしてはならない」と規定されています。（違反した場合は懲戒処分となる可能性があります。）

○個人情報の開示等

法に基づき、「九州大学個人情報開示等取扱規程」に定める手続きにより以下の請求等ができます。

*開示請求

どなたでも、本学が保有する自己に関する個人情報を開示請求をすることができます。なお、法により、不開示情報となるものについては、開示されないことがあります。

*訂正請求

開示を受けた個人情報については、内容が事実でないと思うときは、訂正を請求することができます。

*利用停止請求

開示を受けた個人情報について、法に違反して保有、取得、利用又は提供が行われていると思うときは、利用の停止等を請求することができます。

*審査請求

不開示決定を受けた等の事由により、その決定に不服のあ

る場合は、行政不服審査法による審査請求をすることができます。この場合、内閣府情報公開・個人情報保護審査会へ諮問し、審査会が調査審議することとなります。

★もっと詳しく知るには

- ・個人情報保護委員会『FAQ』ページ
<https://www.ppc.go.jp/personalinfo/contact/>
- ・個人情報保護委員会『法令・ガイドライン等』ページ
<https://www.ppc.go.jp/personalinfo/legal/>
- ・九州大学個人情報保護マニュアル掲載ページ
<https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/internal/administration/privacy/>

◆お問い合わせ先

法人文書監理室

092-802-2129

内線：90-2129

行った結果、その反動で大学に問い合わせされたり、自身のプライバシーが不特定多数に公開されたりした事例もあります。

★もっと詳しく知るには

- ・九州大学情報倫理規程
https://www1.g-reiki.net/kyushu-u/reiki_honbun/u437RG00000140.html

◆お問い合わせ先

- ・情報倫理について

情報システム部情報企画課総務・広報担当

Tel：092-802-2617

内線：90-2617

E-mail：sojkikak@jimu.kyushu-u.ac.jp

情報倫理

●概要

九州大学の情報資産の安全かつ円滑・適正な利用を促進し、本学の教育、研究及び大学運営の充実を図ることを目的に、情報資産の利用における倫理を保持するため、情報倫理規程を定めています。

○情報倫理規程

情報倫理規程によって、特に次に掲げる行為が禁止されています。

- ・虚偽の利用申請を行うこと。
- ・システム管理者の許可を得ずにSSO-KID、その他情報システムの利用者として与えられたID及び管理者から配布されたIPアドレス並びにメールアドレス等(以下「ID等」という。)を他者と共有すること。
- ・他者にID等を譲渡又は貸与すること。
- ・情報システム及び他者のパスワードを解読すること。
- ・機密性のある情報を、その管理者の許可無く公開すること。
- ・他者の情報を閲覧、傍受又は改ざんすること。
- ・情報システムに攻撃・侵入すること。
- ・利用者が許可されていないファイルにアクセスすること。
- ・他者を騙る情報、プライバシーの侵害に当たる情報、虚偽の情報、公序良俗に反する情報又は差別・誹謗中傷の情報を発信すること。
- ・私的営利を目的として利用すること。
- ・情報資産を毀損し、又は混乱させること。
- ・事前の同意なしに、他の利用者が保有するファイル又はデータを削除、複製、改変すること。
- ・その他情報政策委員会が不適切とする行為。

○インターネット上の掲示板などでの発言

X (旧 Twitter) やFacebookなどのソーシャルネットワーク、その他掲示板などへの不適切あるいは過度な書き込みにご留意ください。匿名性に乗じて普段はしないような発言を

情報セキュリティ

九州大学では教育、研究、業務のために高速なインターネットや便利なICT環境を、全学的に提供するとともにオンライン授業や在宅勤務の支援をしていますが、ルールを守らないことによるトラブルやネットワーク犯罪に発展する案件が発生しています。特に、セキュリティ対策不足によるウイルス感染、不正アクセスによる被害・二次的な加害や、不注意から発生する情報漏洩の後始末にかかる時間や費用は無視できなくなっています。

九州大学のみなさんが安心していつでもどこでも教育、研究、業務にICTインフラを活用するためには、情報セキュリティ対策の実施や情報セキュリティポリシーに反する情報の目的外利用、外部からの不正アクセス、情報漏洩などインシデント発生の防止が重要です。また、職員・学生は情報セキュリティに対する意識を高め、インシデント発生の防止に努めるとともに、万一のインシデント発生時には緊急対応や二次的被害の拡大防止に努める必要があります。インシデント発生時の学内通報ルートや調査・対策・報告の措置については、情報統括本部が定めています。

自分が被害者から二次的な加害者となりインシデントを起こすと、多くの貴重な時間がその処理に費やされ、精神的な苦痛を受けることになります。これらのコンピューターネットワークの不適切な利用によるインシデントを発生させないよう、大学はもちろん、自宅でも注意してください。

○情報倫理規程とセキュリティポリシー

九州大学職員、学生及びその他利用者が安心してネットワークや計算機、情報等の情報資産を利用できるよう、当該情報資産の提供者及び利用者の心得、責務、遵守すべき情報セキュリティに関する基本方針を定めています。情報資産の利用に際して判断に迷われた時は、情報倫理規程及びセキュリティポリシーを参照し、定められた運用ルールを守りましょう。また、自宅で、大学の端末等を利用する際には、必ず大学・部局のルールに従ってください。特に、各種情報の機密性に

宅でも使用しないようにしましょう。入学前にインストールしていた方は削除してください。さらに、学内から著作権侵害等の違法行為を招くおそれのあるWebサイトへのアクセスの制限を行なっています。ただし、教育・研究上必要な場合は、申請によってその制限を解除することができます。外部からのインターネットを通じた様々なサイバー攻撃を未然に防ぐために学外から学内への全ての通信は基本的に全て制限しています。ただし、教育・研究上必要な場合は、申請によってその制限を解除することができます。

○情報セキュリティ対策に関する学習及び自己点検

九州大学全体のセキュリティ対策の向上を図るために九州大学に所属する教職員を対象に情報セキュリティに関するeラーニング並びに自己点検を毎年実施しています。

* 情報セキュリティ対策に関する学習

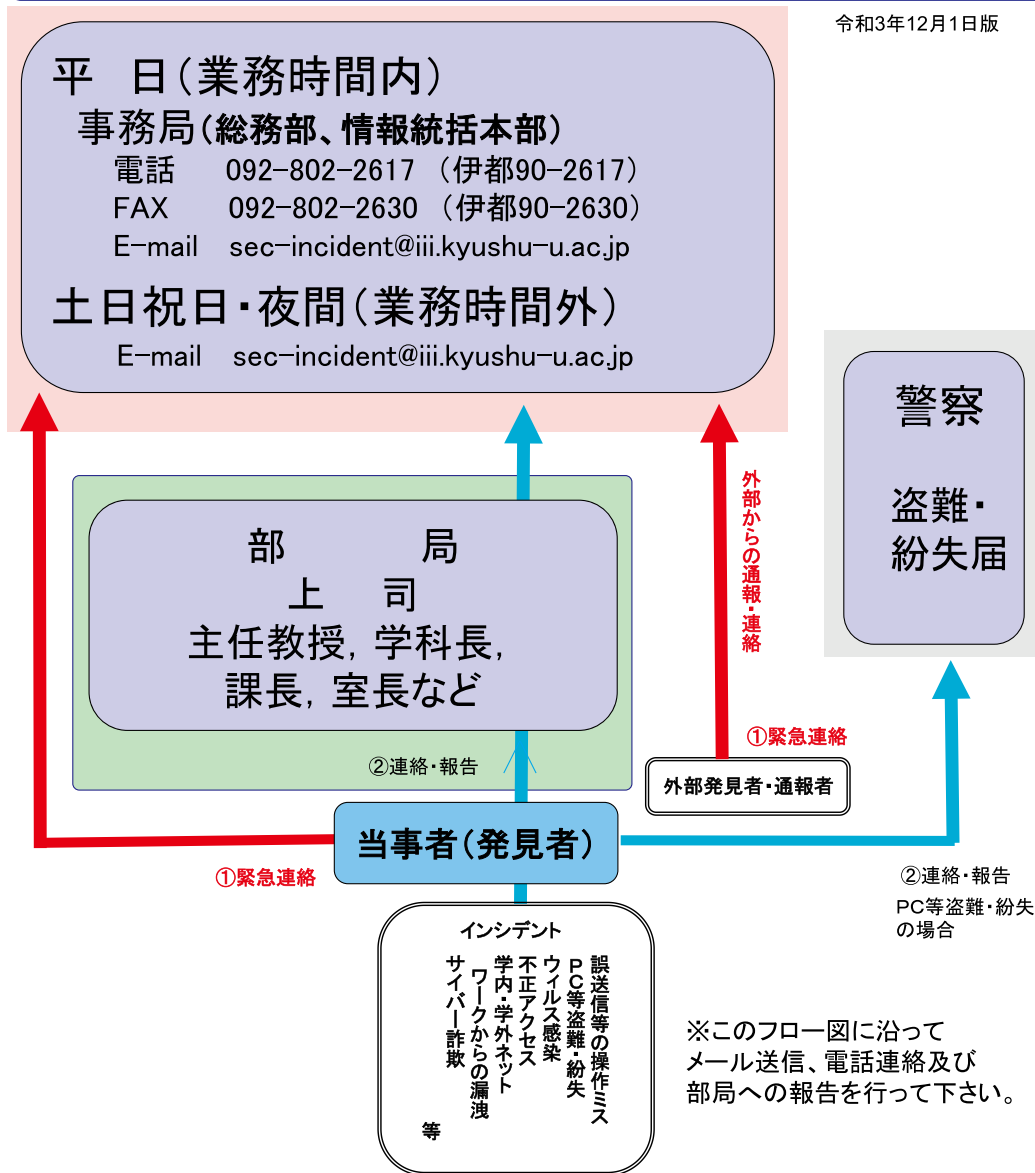
情報セキュリティ対策への知識・意識の向上を目的にしたeラーニングによる学習を全教職員は受講しなくてはなりません。

* 情報セキュリティ対策の自己点検

情報セキュリティポリシー等で利用者として取り組む

情報セキュリティインシデントが発生した場合の連絡・処理フロー

令和3年12月1日版



(注) 匿名の個人からの通報等には対応しない。

(参考) 報告書等の掲載ホームページ <https://www.sec.kyushu-u.ac.jp/sec/sec-incident.html>

(補足) このフローは全学共通版です。これに基づいて別途作成した部局独自フローがある場合はそちらをご利用下さい。

べき基本的な情報セキュリティ対策について、Webのアンケート形式で全教職員は自己点検を行います。

○情報セキュリティ対策

情報セキュリティ対策の参考のために、最近のセキュリティインシデントを顧みて特に注意すべき脅威の例を取りあげています。

・不審なメールへの注意

九州大学の教職員をターゲットにした悪意のあるメールが多数届いており、文章の内容も一見悪意のあるメールとは気がつかないような内容が多くみられます。受け取ったメールに対して、常に不審なメールではないかというセキュリティに対する意識を持つことが大切です。不審メールを見分ける際には、様々な観点からメールの内容を注意深く観察し、総合的な判断が必要です。また、メールでWeb会議等の情報を受け取って参加する場合は、自分が参加しようとしているURLが正しいかどうか、十分に確認してください。

不審メールを受け取った方は、情報統括本部に報告してください。また、受信した不審メールを自組織への注意喚起の目的でもそのまま転送することは、被害の拡大に繋がる恐れがあり非常に危険です。実際に学内で転送された不審メールにマルウェアが添付されていた事例が報告されています。不審メールが届いた際には、必ず、まず、情報統括本部にご連絡ください。

・パスワード管理

パスワードは、九州大学のパスワードポリシーに従って設定してください。（※設定方法に関する詳細は「[SSO-KIDの管理とパスワードポリシーについて](#)」を参照してください。）SSO-KIDのパスワードやその他システムのパスワードが、九州大学のパスワードポリシーに従っていない場合は、今すぐパスワードを変更し直してください。また、パスワードの使い回しは、パスワードリスト型攻撃の対象となる可能性があるため、パスワードの使い回しをしないように、適切に管理するようにしてください。また、パスワードだけでなく、ID（SSO-KIDなど）も他人に不必要に知らせたりしないようにしましょう。

・ウイルス対策

コンピューターウイルスからパソコンを守るために、セキュリティ対策ソフトウェア（Windows Defenderなど）をインストールするようにしましょう。現在大学で使用しているパソコンに標準でインストールされているセキュリティ対策ソフトウェアが有効化されているか確認してください。また、セキュリティ対策ソフトウェアのウイルス定義ファイルを最新のものに更新してください。

・情報漏洩対策

職場以外の場所で大学の端末を利用するときに最も多く発生するインシデントは端末などの紛失・盗難です。業務用PC、USBメモリに個人情報や機密情報を保存して持ち出す必要がある場合は、九州大学個人情報管理規程及び部

局のルールにしたがって、適切に情報資産を管理するようにしてください。

○その他、注意すべきこと

* 他人に自分のIDを貸さない

学外の友人等に学内ネットワークや、自身の全学共通ID（SSO-KID、学生ID）で認証したパソコンやスマートフォンなどを利用させないように注意してください。パソコンを借りた友人が情報インシデントを発生させた場合、貸した側にも責任が問われます。

* SNSや掲示板への不適切な書き込みをしない

X（旧 Twitter）、FacebookやLINEなどのSNSや、Web掲示板への不適切あるいは過度な書き込みにご留意ください。SNSの匿名性に乗じて普段はしないような発言を行った結果、その反動で大学に問い合わせをされたり、自身のプライバシーが不特定多数に公開されたりする事例もあります。なお、インターネット上での匿名の書き込みも調査すれば、その発言者を特定できます。

* 新しい脅威を把握する

サポート詐欺、ショートメール（SMS）を使った振り込み詐欺など、毎年新しい攻撃手法による攻撃が確認されています。

IPAが公開している最新の脅威情報を定期的にチェックしましょう。脅威情報の把握で被害を未然に防ぐことが可能になります。

IPA：<https://www.ipa.go.jp/security/security-alert/>

○インシデント発生時の対応フロー

情報セキュリティ上のインシデント（被害及び加害）は早期に発見し、大きな被害に拡大せぬよう対応する必要があります。万一発生した場合は、下図「情報セキュリティインシデントが発生した場合の連絡・処理フロー」に沿った迅速な通報（第一報）を情報統括本部九大CSIRTにお願いします。その際には、所定の「情報セキュリティインシデント報告書」様式の記載事項に沿った内容をお知らせください。

★もっと詳しく知るには

・情報統括本部発行の小冊子（電子版）

「情報セキュリティガイド（Information Security Guide）」

・情報統括本部Webサイト

<https://iii.kyushu-u.ac.jp>

・九大CSIRT Webサイト

<https://www.sec.kyushu-u.ac.jp/>

◆お問い合わせ先

・情報統括本部 九大CSIRT

セキュリティ事故一般に関して

E-mail : sec-incident@iii.kyushu-u.ac.jp

不審メールに関して

E-mail : sec-info@iii.kyushu-u.ac.jp

情報システム部情報企画課総務・広報担当

Tel : 092-802-2617

内線 : 90-2617

情報システム部情報基盤課情報セキュリティ担当

Tel : 092-802-2685

内線 : 90-2685