

教職員用及び図書館用電子メール利用要領

1 本要領の目的

本要領は岐阜県教育委員会が定める「学校間総合ネット利用規定」に基づき、教職員の業務に必要な情報交換の手段として電子メールを利用するため、電子メールの運用及びセキュリティの確保に必要な事項を定めるものである。

2 電子メールソフトの概要

(1) 電子メールソフト

電子メールソフトウェアはWebブラウザ上で使用するもので、「学校間総合ネット」に接続しているコンピュータにおいては特別な設定をしなくても利用することができる。

(2) ウイルスチェック機能

送受信するメールに添付されたファイルは、コンピュータウイルスの有無の診断が自動的に実行され、コンピュータウイルスを含んだメールは、自動的に削除される。

(3) 受信拒否の設定

迷惑メール拒否の設定ができる。

(4) 利用できる容量の制限

このメールシステムでは利用者一人あたり1000メガバイトの記憶容量が設定されている。制限容量を超えた場合には、メールの送受信ができなくなる。

(5) 送信メールの容量

送信できるメールのサイズは、添付ファイルを含め1通あたり最大10メガバイトの記憶容量があり、制限容量を超えた場合には、メールの送受信ができなくなる。ただし、容量内のメールであっても相手側の接続環境に配慮したメールサイズを心掛けること。

3 電子メールアカウントの管理について

教職員用及び図書館用電子メールの管理運用は、岐阜県教育委員会教育研修課（以下、管理者という。）が行う。

(1) 利用の対象

教職員用電子メールアカウントの利用対象者は、県立学校及び県内の市町村立学校の教職員及び所属長からの申請により許可された県内の教育機関に勤務する教職員とする。また、図書館用電子メールアカウントの利用対象者は、県立学校図書館の職員とする。

(2) 利用申請

教職員用電子メールを利用する場合には、所属長による利用申請（第1号様式、市町村用第1号様式）を行い、利用が認められた場合にアカウントが発行される。ただし、学校事務職員、講師、学校司書を除く教職員については利用申請を必要としない。

(3) パスワード

電子メールアカウントの初期パスワードは管理者により発行されたものが通知され

る。パスワードの変更等については、教職員用電子メールにおいては利用者個人が、図書館用電子メールにおいては図書館の職員が管理し、定期的に変更して情報の漏洩が発生しないように取り扱うこと。

(4) パスワードの紛失

教職員用電子メールアカウントのパスワードを紛失した際は、パスワード再登録申請（第2号様式）をメールにて申請する。その後、本人確認がなされパスワードが初期に戻される。

図書館用電子メールアカウントのパスワードを紛失した際は、所属長によるパスワード再登録申請（図書館用第2号様式）を行うこと。

4 使用上の注意

- ・自動転送機能を用いて、電子メールを転送してはならない。
- ・業務上必要のない送信先に電子メールを送信してはならない。
- ・複数人に電子メールを送信する場合、必要がある場合を除き、他の送信先の電子メールアドレスが分からないようにしなければならない。
- ・重要な電子メールを誤送信した場合、所属長に報告しなければならない。
- ・教育目的以外の私的な内容のメールに利用することを禁止する。
- ・ウイルスを発見した場合には、使用しているコンピュータへの保存・実行操作は行わないこと。また、メールにウイルス感染したファイルを添付して他者へ送信しないこと。
- ・他の利用者又は第三者に迷惑・不利益を与える等の行為、電子メールのサービスに支障をきたすおそれのある行為、その他管理者が不適当と判断した一切の行為を禁止する。
- ・大量にメールの送信を行うこと及びサーバやネットワーク等に大きな負荷がかかる行為を禁止する。
- ・文章、画像、映像、音楽、ソフトウェア等を使用するにあたっては、第三者の著作権等の権利を侵害しないこと。

5 情報資産の提供・公表

- ・重要性分類Ⅲ以上の情報資産を外部に提供する場合、所属長に許可を得なければならない。
- ・重要性分類Ⅲ以上の情報資産を外部に提供する場合、必要に応じ暗号化又はパスワードの設定を行わなければならない。

学校間総合ネットの情報は、次の重要性分類に従って分類する。

① 重要性分類Ⅰの情報

個人情報及びセキュリティの侵害が、職員及び児童生徒の生命、財産、プライバシー等へ重大な影響を及ぼす情報

② 重要性分類Ⅱの情報

セキュリティの侵害が、教育活動に重大な影響を及ぼす情報

③重要性分類Ⅲの情報

セキュリティの侵害が、教育活動に軽微な影響を及ぼす情報

④重要性分類Ⅳの情報

教育活動にほとんど影響を及ぼさない情報

6 メールアカウントの停止、取り消し

次の項目に一つでも該当する場合は、管理者が事前に通知及び催告することなく、一時停止又は取り消すことができる。

- ・メールを教育目的以外に利用した場合
- ・登録されている情報の改ざんを行なった場合
- ・虚偽の申告をした場合
- ・パスワードを不正に使用し、又は、他の第三者に使用させた場合
- ・メールサービスの運営を妨害した場合
- ・その他、管理者が不相当と判断した場合

7 メールサービスの中断、停止

以下に該当する場合、管理者が事前に通告又は承諾を得ることなく、サービスの一部もしくは全てを一時中断又は停止する場合がある。

- ・システムの定期保守、更新の場合
- ・火災、停電、天災などの不可抗力により、サービスの提供が困難と判断した場合
- ・その他、不測の事態が発生した場合