

北海道大学ICカードの発行及び利用に関する要項

平成23年4月1日
総 長 裁 定

(趣旨)

第1条 この要項は、北海道大学(以下「本学」という。)において、電磁的方式(電子的方式、磁気的方式。次条において同じ。)による個人認証に用いる北海道大学ICカード(以下「北大ICカード」という。)の発行及び利用に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要項において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 北大ICカード 電磁的方式による個人認証に必要な情報を記録したFeliCaタイプの非接触ICチップを搭載したカードをいう。
- (2) 役職員 本学の役員及び職員をいう。
- (3) SS0システム 本学の複数の業務システム等を利用する者に統一的なポータル機能を提供するためのIDパスワード統合システムをいう。
- (4) 利用者 北大ICカードの発行及び貸与を受けた者をいう。
- (5) 部局等 技術支援本部、情報環境推進本部、アドミッションセンター、人材育成本部、創成研究機構、高等教育推進機構、サステイナブルキャンパス推進本部、安全衛生本部、大学力強化推進本部、産学・地域協働推進機構、総合IR室、国際連携機構、各学部、病院、各研究科、各学院、各研究院、公共政策学教育部、公共政策学連携研究部、各附置研究所、附属図書館、各研究センター、各学内共同施設、国際連携研究教育局、子どもの園保育園、事務局、政策調整室及び監査室をいう。

(統括管理者)

第3条 本学に、北大ICカードの発行及び適切な利用について管理させるため、統括管理者を置く。

- 2 統括管理者は、国立大学法人北海道大学情報環境推進本部規程(平成19年海大達第22号)第7条第1項に規定する情報化統括責任者をもって充てる。

(部局等管理者)

第4条 部局等に、当該部局等における北大ICカードの利用に関する業務を統括させるため、部局等管理者を置く。

- 2 部局等管理者は、当該部局等の長をもって充てる。

(種類等)

第5条 北大ICカードの種類、発行対象者、カード券面の利用目的及び有効期間は、次の表に掲げるとおりとする。

| 北大ICカードの種類 | 発行対象者 | 北大ICカード券面の利用目的 | 有効期間 |
|------------|--|----------------|---|
| 職員ICカード | 役職員 | 職員証 | 役職員として在職している期間 |
| 学生ICカード | 本学の第1年次の学生，学部学生及び大学院学生（以下「学生」という。） | 学生証 | 標準修業年限。ただし，長期履修を認められた学生にあっては，あらかじめ認められた履修期間とする。 |
| 臨時ICカード | 本学の役職員及び学生以外の本学において業務，教育若しくは研究に従事し，又は修学するものうち，総長が必要と認めた者 | — | 総長が必要と認めた期間 |

2 前項の規定にかかわらず，本学において業務，教育若しくは研究に従事し，又は修学する期間等が1ヶ月未満の者には原則として北大ICカードを発行しないものとする。

（所有権の帰属）

第6条 北大ICカードの所有権は本学に帰属することとし，利用者には貸与するものとする。

（発行）

第7条 北大ICカードの発行手続は，次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 職員ICカード 新たに役職員になった者について，部局等管理者がとりまとめの上，総長に申請を行う。
- (2) 学生ICカード 新たに本学の学生となった者について，部局等管理者がとりまとめの上，総長に申請を行う。
- (3) 臨時ICカード 部局等管理者が別紙2により総長に申請を行う。

2 総長は，前項の申請に基づき北大ICカードを発行するものとする。

（受領）

第8条 北大ICカードを受領しようとする者（以下「受領者」という。）は，部局等管理者から北大ICカードを受領するものとする。ただし，所定の期日または期間内に受領者による受領が困難な場合は，部局等管理者は発行元にカードを返納し，再度交付を受けることとする。

2 遠隔地における北大ICカードの受領は，受領者本人による受領を確認できる方法により行うものとする。

（更新）

第9条 利用者は，次の各号のいずれかに該当する場合は，別紙1により，総長に北大ICカードの更新を申請しなければならない。

- (1) 職員証としての有効期間が満了し，引き続き北大ICカードの貸与を受けようとする場合
- (2) 北大ICカードの発行を受けている身分を失い，他の北大ICカードの発行対象者となった場合

2 総長は，前項の規定による申請に基づき北大ICカードを更新するものとする。

(再発行)

第10条 利用者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、速やかに別紙1により総長に北大ICカードの再発行を申請しなければならない。

- (1) 北大ICカードを紛失、盗難等により亡失した場合
- (2) 北大ICカードが汚損、破損等により利用できなくなった場合
- (3) 北大ICカードの記載事項に変更があった場合

2 総長は、前項の規定による申請に基づき北大ICカードの再発行を許可するものとする。

3 北大ICカードの発行を受けた者が、その責に帰すべき事由により第1項第1号及び第2号に該当し、北大ICカードの再行を受ける場合は、再発行手数料として別に定める金額を納付しなければならない。

(返還)

第11条 次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく北大ICカードを総長に返還しなければならない。

- (1) 北大ICカードの発行及び貸与を受けることができる身分を喪失した場合
- (2) 第9条第1項第1号及び第2号の更新を受けた場合
- (3) 前条第1項第2号及び第3号の規定により再交付の申請を行った場合

(カード種の変更)

第12条 削除

(電子証明書の利用等)

第13条 削除

(利用者ID)

第14条 北大ICカード利用者に対して割り振られる利用者IDは次の表に掲げる番号とする。

| 利用者の区分 | 利用者のID |
|-------------------------|---------------|
| 役職員 | 個人番号 |
| 学生 | 学生番号 |
| 上記以外の者で、SS0システムを利用している者 | SS0システムの利用者番号 |
| 上記以外の利用者 | 統括管理者が決定する番号 |

(基本情報)

第15条 北大ICカードの発行に必要な基本情報は、次の表に掲げるとおりとする。

| カードの区分 | 基本情報 |
|---------|---|
| 職員ICカード | 総務企画部人事課の作成する職員証発行情報、職種、利用者区分、性別、半角カナ氏名及び写真をいう。 |
| 学生ICカード | 学務部教育推進課の作成する学生証発行情報、学生区分、性別、半角カナ氏名及び写真をいう。 |
| 臨時ICカード | 新規発行申請時に別紙1に記載した情報をいう。 |

(本学における北大ICカードの利用)

第16条 本学において北大ICカードを利用したサービスを行う場合は、次の各号に掲げるサービスの利用区分に応じ、当該各号に定めるICカードの電磁情報を利用して行うものとする。

- (1) 建物等の入退出管理及び学生の出席管理に係る利用の場合 機関コード、利用者区分、利用者ID及び発行回数
- (2) 入構車両の管理に係る利用の場合 Idm
- (3) 役職員及び学生の福利厚生に係る本学内における少額決済のための電子マネー利用の場合 電子マネー領域

2 前項に規定するサービス以外の用途で北大ICカードを利用したサービスを行う場合は、統括管理者に事前に協議するものとする。

(他大学等が発行するカードの利用)

第17条 本学の規程等に基づき、本学において研究、研修等を行うために受け入れる他の大学又は研究機関等の学生又は職員が、当該学生又は職員の所属する他の大学又は研究機関等が発行するICカード（FeliCaタイプかつFCFフォーマットによる情報が記載されたICカードに限る。）を所有している場合は、事前に統括管理者に届け出ることにより、当該ICカードを使用して北大ICカードにより利用できるサービスを受けることができる。

(遵守事項)

第18条 利用者は、善良なる管理者の注意をもって北大ICカードを管理し、他人に貸与又は譲渡してはならないものとする。

2 利用者は、この要項による取扱いを遵守し、悪用、改変、改ざん及び解析等を行ってはならないものとする。

(損害賠償)

第19条 利用者は、その行為により生じた本学への一切の損害を賠償するものとする。

(制限又は停止)

第20条 統括管理者又は部局等管理者は、利用者が第18条の規定に違反した場合は、当該者の北大ICカードの利用を停止し、又は北大ICカードの更新若しくは再発行を許可しないことができるものとする。

(事務)

第21条 北大ICカードの発行に関する事務は、職員ICカード及び臨時ICカードに関するものは総務企画部情報企画課が、学生ICカードに関するものは学務部教育推進課が処理する。

(雑則)

第22条 この要項に定めるもののほか必要な事項は、統括管理者が別に定める。

附 則

この要項は、平成23年4月1日から実施する。ただし、ハイブリッドICカード、職員ICカード及び臨時ICカードに係る部分については、平成23年7月1日から実施する。

附 則

この要項は、平成29年10月1日から実施する。

総長 殿

部局等
部局等管理者

北大ICカードの発行について(申請)

下記のとおり北大ICカードの発行申請を行いますので、発行願います。

記

1. 新規発行

(職員ICカード 学生ICカード)

2. 再発行

(職員 IC カード 学生 IC カード 臨時 IC カード)

紛失 盗難 汚損 破損

記載事項変更

変更内容:

その他 ()

3. 更新

(職員 IC カード 学生 IC カード 臨時 IC カード)

有効期間満了

身分の変更(変更後の身分:)

その他 ()

※ 該当する番号に○を付し、該当する項目の□にチェックをすること。

| | |
|-----------------|--|
| 部局担当者 殿 | |
| 北大カードの発行を申請します。 | |
| 利 用 者 ID | |
| 職 名 | |
| 氏 名 | |
| 内 線 番 号 | |
| E-Mailアドレス | |

別紙 2 (第 7 条関係)

平成 年 月 日

総長 殿

部局等
部局等管理者

臨時カードの発行について (依頼)

下記のとおり臨時カードの発行申請を行いますので、発行願います。

記

1. 氏名(カ ナ)
氏名(ローマ字)
氏名(漢 字)
2. 性別 男 女
3. 臨時ICカードの発行を必要とする理由 ()
4. 利用期間 年 月 日～ 年 月 日
上記の期間必要とする理由 ()
5. 連絡先 内線番号
E-Mailアドレス

| | | |
|-----------------------------|------------|--|
| 部局担当者 殿 | | |
| 上記の者に臨時カードが必要になりましたので申請します。 | | |
| 受け入れ責任者 | 職 名 | |
| | 氏 名 | |
| | 内 線 番 号 | |
| | E-Mailアドレス | |

日本人以外はローマ字欄に英語表記し、漢字表記を持つ者は漢字欄も記入すること。

総務企画部情報企画課利用欄

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|