

平成24年11月21日

各部局等の長（ソフトウェア管理者） 殿

理事（ソフトウェア総括管理者）
 鑄山 賢一

ソフトウェアライセンスの取り扱いについて

日頃、情報環境推進本部の業務に関しましてご理解ご協力を賜り誠にありがとうございます。

先般、A社の「ソフトウェアライセンス使用状況調査」学内6部局について実施し、同社にその結果を報告したところであり、そのなかに故意によるソフトウェアライセンス侵害はありませんでしたが、33本のライセンスの所有については証明ができない状況でした。

また、国立大学法人北海道大学ソフトウェア資産管理規程（平成18年5月29日海大達第135号）第5条に基づき、台帳の提出を定めており、従前から新規の採用職員があった場合には、速やかにPC等管理台帳の提出をいただいているところですが、近年におきましては消耗品としてのPC購入が増加していることによる追加・変更分の提出遅延が見受けられます。

これらを踏まえ、今後、ソフトウェアライセンス等の取扱いについては、下記の方針で行います。

記

1. 新規採用教職員について

新規採用教職員全員からのPC等管理台帳の提出を徹底する。

ソフトウェアについては、ソフトウェアライセンス証書（写）等の提出を義務づける。

2. 全教職員について

今後新たにPC及びソフトウェアを購入する場合、購入手続きの一環として財務会計システムで入力するPC及びソフトウェアの購入に係るデータは、検索性キーワードとするため品名欄の冒頭に、納品物がPCの場合は【PC】、ソフトウェアの場合は【SOFT】を付記する。

PC等管理台帳の提出と併せて証ひょう類（写）の提出を徹底させる。

3. ネットワーク接続申請について

本学のネットワーク（HINES）に接続申請する場合には、PC等管理台帳及び証ひょう類（写）を提出の上で、申請することとする。

これらを提出しない場合は、ネットワーク（HINES）の接続を許可しない。

平成24年11月21日

教職員（ソフトウェア管理担当者） 各位

情報環境推進本部情報推進課長
伊藤 和彦

ソフトウェアライセンスの取り扱いについて

日頃、情報推進課業務に関しましてご理解ご協力を賜り誠にありがとうございます。

標記のことにつきましては、国立大学法人北海道大学ソフトウェア資産管理規程（平成18年5月29日海大達第135号）第5条に基づき、台帳の提出を定めているところですが、近年におきましてはPCの消耗品としての購入が増加していることからPC等管理台帳の提出遅延が見受けられます。

本件は平成24年7月18日開催の部局長等連絡会議において報告しているところですが、下記によりPC等管理台帳と共に証ひょう類（写）提出の徹底をお願いします。

記

1. 本学のネットワーク（HINES）の接続申請は、接続するPC等管理台帳と共に証ひょう類（写）（PDF形式、JPEG形式等のファイル）を提出のうえ申請願います。
2. PC及びソフトウェアを購入した情報を確実に収集するために、別紙のとおり学校会計くん（財務会計システム）において購入依頼書作成時に検索用キーワードとするため品名欄の冒頭に【PC】又は【SOFT】の文字を付記して入力をお願いします。
3. 先般行われました「A社のソフトウェア使用状況調査」（対象6部局）において、製品名とプロダクトキーの提示を求められたことから、学内でのインストール数が多い製品については、PCのネットワーク（HINES）申請を行わない場合でもPC等管理台帳と共に証ひょう類（写）（PDF形式、JPEG形式等のファイル）をメールに添付して提出願います。

手続きの詳細は別紙を参照願います。

【本件担当】

情報環境推進本部情報推進課
業務システム運用担当 伏見
電話；(内)3206
Fax ;011-706-4883
Mail; daicho@finance.hokudai.ac.jp

別紙

1. PC等管理台帳について

(1) HINES 接続申請をする際はPC等管理台帳及び下記3. に示す証ひょう類（写）（PDF形式、JPEG形式等のファイル）を提出してください。

PC等管理台帳及び証ひょう類（写）の提出

⇒HINES 接続申請 ⇒ 台帳等の提出有 ⇒ 申請を許可する
⇒ 台帳等の提出無 ⇒ 申請を許可しない

(2) 教員の採用時は、PC等管理台帳及び下記3. に示す証ひょう類（写）をメールで必ず提出して下さい。

(3) 教職員（ソフトウェア管理担当者）は、PC及びソフトウェアの異動（変更・追加・削除）があるたびに新たにPC等管理台帳及び下記3. に示す証ひょう類（写）を提出してください。

(4) 新規採用者・異動者等に既存のPCを引き継ぐ場合には、台帳及び証ひょう類を引き継いだ上で、ソフトウェアライセンスが適正であることを確認できる場合のみ継続して使用ができます。

2. 学校会計くん（財務会計システム）の入力（購入依頼）について

今後新たにPC及びソフトウェアを購入する場合、購入手続きの一環として学校会計くんで入力するPC及びソフトウェアの購入に係るデータは、検索用キーワードとするため品名欄の冒頭に、納品物がPCの場合は【PC】、ソフトウェアの場合は【SOFT】を付記する。

【】は全角、PC、SOFTは半角大文字とする

納品後は直ちにPC等管理台帳及び下記3. に示す証ひょう類（写）（PDF形式、JPEG形式等のファイル）を提出願います。

3. ソフトウェアの証ひょう類について

(1) ボリュームライセンス関係

① ボリュームライセンスを購入した場合には、以下の証ひょう類が発行されますので、その写し（PDF形式、JPEG形式等のファイル）を提出してください。

「発注確認書」

「ソフトウェアライセンス証書」

② ボリュームライセンスを購入時に、ボリュームライセンスセンターでWebページにてプロダクトキーを取得しますが、ソフトウェア総括管理者（情報推進課）も確認する必要があるため、同ページにアクセスします。この場合ボリュームライセンスセンターより「他からのアクセスを拒否するか」という主旨のメールが届きますので、slc@oicte.hokudai.ac.jpからのものに関しては、拒否しない（クリックしない）ようお願いします。

(2) パッケージ・OEM（プレインストール）関係

製品名とプロダクトキー、シリアル番号等の部分（写）を証ひょう類として提出（台帳と共にPDF形式、JPEG形式等のファイルをメールに添付等）してください。

(3) ソフトウェアライセンスをWeb等から購入した場合について

ライセンス証ひょう類の場合は、ライセンスを証明できるメール（写）、Web画面（写）等（PDF形式、JPEG形式等のファイル）をPC等管理台帳と共にメールに添付して提出してください。

(4) MSDN 契約等について

前段(1)～(3)に準じてPC等管理台帳と共に証ひょう類（写）（PDF形式、JPEG形式等のファイル）をメールに添付して提出してください。

※台帳の作成方法のページ：[本学トップ](#)→[教職員向け](#)→[情報環境推進本部](#)→[PC等管理台帳の作成・提出](#)

※提出先メールアドレス：daicho@finance.hokudai.ac.jp