

G Suite for Education（Gmail、カレンダー、ドライブほか）利用の注意点

G Suite for Education（Gmail、カレンダー、ドライブほか）は、セキュアなシステムで管理されており、IDとパスワードで外部と分断されていますが、インターネットから接続可能なシステムであり、漏洩の心配が全くない訳ではありません。

また、G Suite for Education のコアサービスで収集されたユーザーの個人情報は、コアサービスを提供するためのみに利用されます。詳しくは https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html を参照してください。

G Suite for Education を利用する教職員の皆様は、以上のリスクを踏まえて個人情報や情報資産の扱いには十分に配慮して利用してください。

【利用する皆様へのお願い】

G Suite for Education

- 「TDC Net の管理運営及び利用に関する要項」に基づいた範囲内での利用を行ってください。
- 「G Suite : Google 利用規約」にも基づいた範囲内での利用を行ってください。
<https://policies.google.com/terms?hl=ja>
- 情報システム管理委員会が不適切と判断した利用や管理をした講座・部署等に対し、利用を停止することがあります。

Google ドライブ

- 大学の業務・学習と関係のないファイルの置き場としては使用しないでください。
- 音楽データなどの著作権のあるデータは保存しないでください。
- 機密性の高い重要なデータは保存しないでください。
- ネットカフェなど公共の PC では使わないでください。
- 原則として公開レベルは「特定のユーザー」に設定してください。
- 業務に必要な範囲のみの公開・共有を行ってください。

※個人に割り当てられる「マイドライブ」も以上をご了承のうえ、ご利用ください。

【所属長・接続担当者へのお願い】

- TDC Net アカウントにつきましては、離職された方の解除申請に漏れがあると、権限を持たない方が講座や大学の情報に自由にアクセスできることになり、情報セキュリティ上、大きな問題となります。アカウントの適切な管理をお願いします。