

A3205 利用者パスワードガイドライン

2009年2月12日制定

1. 目的

このガイドラインは、同志社大学情報システム利用内規に基づき、本学情報システムのアカウントを利用する際のパスワードを、利用者が適切に管理することを目的とする。

2. 対象

このガイドラインは、本学の情報システムを利用するすべての利用者を対象とする。

3. パスワードに係る全般的な注意事項

3.1 初期パスワードの変更

アカウントが発行されたら速やかに初期パスワードを変更すること。初期パスワードのまま情報システムの利用を継続してはならない。

3.2 パスワードに使用する文字列

(1) 利用者が設定するパスワード文字列は、8文字以上で、以下の a)b)c)の文字集合からそれぞれ最低1文字以上を含むこと。

a) 英大文字 (A~Z)

b) 英小文字 (a~z)

c) 数字 (0~9)

(2) 以下の文字列は容易に推測可能であるため、パスワードとして設定してはならない。

a) 利用者のアカウント情報から推測できる文字列 (名前、ユーザ ID 等)

b) 上記を並べ替えたもの、上記に数字や記号を追加したもの

c) 辞書の見出し語、著名人の名前等

3.3 パスワードの定期的な変更

(1) パスワードを定期的に変更すること。

(2) アカウント発行者 (全学共通アカウントに関しては全学情報セキュリティ統括責任者、個別システムについてはシステム管理者) からパスワードの変更の指示を受けた場合は遅滞なくパスワードを変更すること。

(3) パスワードを変更する際、変更前のパスワードと類似の文字列は使用しないこと。

3.4 パスワードの管理

(1) パスワードをメモしないこと。

(2) 他の者にパスワードを教えないこと。

(3) パスワードが他の者に知られないよう注意すること。

(4) その他、パスワードの漏洩の可能性のある行為を行わないこと。

4. パスワードに関する各種手続き

4.1 パスワードを忘れた場合

パスワードを忘れた場合は、当該アカウント発行者に、身分証 (学生証もしくは社員証等) を持参の上、パスワードの再発行を申請すること。再発行後は、速やかに新しいパスワードに変更すること。

4.2 パスワードの事故の報告

アカウントを他者に使用された場合、又はその危険が生じた場合は、直ちに当該アカウント発行者にその旨を報告すること。

5. 事務

このガイドラインに関する事務は、企画部企画室情報企画課及び総務部庶務課が取り扱う。

附 則

このガイドラインは、2009年4月1日から施行する。