

横浜創英大学 電子メール利用上の注意

携帯メールやコンピュータでのメールなど、日常生活で電子メールを利用することが必要不可欠となっています。そのため、電子メールは、ルールやマナーを守った安全な方法で使用しなければ、多くの利用者に迷惑をかけることになります。誤った方法による使用は学習・教育・研究活動や事務機能の停止、さらには本学の社会的信用を失わせる要因となる可能性もあります。思わぬ被害に合わないためにも、以下の事項に注意しましょう。

1. 重要な個人情報をメールで送らない

電子メールは、その内容を第三者に読まれてしまう可能性があり、暗号化をしていない限り、相手先に届くまでに、メールの内容がそのままインターネット上にあります。例えば、銀行口座の暗証番号やクレジットカードの番号、パスワードなどの重要な個人情報を電子メールに書くことは危険な行為だと認識しましょう。

2. メール利用にあたっての全般的な注意事項

利用者は、電子メール利用上のマナーを守り、次の事項に該当する電子メールの送信を行わないようにしましょう。

- ・個人情報やプライバシーの保護に違反するメール
- ・著作権・商標権等の知的財産権、肖像権、ライセンス権等の権利に違反するメール
- ・セクシャルハラスメント及び人種問題に関わる内容のメール
- ・非礼及び誹謗中傷に該当するメール
- ・ねずみ講に相当する内容のメール
- ・脅迫、個人的な儲け話や勧誘に相当する内容のメール
- ・チェーンメール
- ・スパム（迷惑）メール、ジャンクメール等

3. 電子メールアドレスの管理について

- (1) 利用者は、自分の電子メールアドレスを他人と共用してはなりません。
- (2) 利用者は、他人の電子メールアドレスを使用してはなりません。

4. 電子メールの送受信

- (1) 利用者は、大学で貸与しているアカウントの使用に際して受信した電子メールをテキストとして表示することとし、偽のホームページへの誘導や不正なスクリプトの実行を未然に防ぐ目的から、HTML形式の電子メールは注意してください。同様に、電子メールの送信においても、HTML形式の電子メールには注意しましょう。

- (2) 利用者は、原則として要保護情報（マル秘文書）を含む電子メールを学外へむやみに自動転送しないようにしましょう。
- (3) 利用者は、同時に多数の人へ電子メールを送信する場合、**Bcc** を利用するか、あるいは各自に個別送信する等配慮すること。

5. 電子メール添付ファイルのウイルスチェック

- (1) 利用者は、アンチウイルスソフトウェアによる自動ウイルスチェックを実施しましょう。
- (2) 利用者は、不審な電子メール及び添付ファイルを受信した場合には、電子メールを開けず、総務企画部企画課に連絡・相談し、指示に従って対処してください。なお、送信された迷惑メールは迷惑メールフィルタで対処することが望ましく、返信せずに破棄するなどの措置をしてください。

6. 添付ファイルのパスワード保護

利用者は、機密情報を含む添付ファイルを電子メールで送信する場合において、パスワードを用いて保護する必要があると認めたときは、添付ファイルにパスワードを設定するようにしてください。

7. 迷惑メールの対処

利用者は、必要以上に電子メールアドレスを公表し又は通知しないようにしましょう。ホームページ等のネットワークを経由して電子メールアドレスを開示し又は通知する場合には、アドレスを自動収集されないように工夫を施すことが望ましいといえます。

9. 相談窓口

不明な点がありましたら、下記にお問い合わせください。

総務企画部企画課：kikaku@soei.ac.jp

なお、私的に Web 上の各種サービス（SNS など）を利用する際の ID やパスワードとして、本学が貸与しているメールアドレス（xxxxxx@soei.ac.jp）とパスワードを利用した場合、Web 上の各種サービスから情報が漏えいした際に、不正アクセス等の被害を受けるといったリスクを負う可能性があります。

また、業務上等の必要性から Web 上の各種サービスを利用するにあたり、本学が貸与しているメールアドレスを利用しない場合であっても、本学内情報システムのパスワードを本学外システムで使いまわした場合、当該外部サービスから情報が漏えいした場合には、本学内情報システムへの不正アクセスに悪用される可能性があります。

以上