

4. 利用者情報の変更	氏名		職名等	
	所属	※ 専攻・課等までご記入ください。		電話
	E-mail	@ .tsukuba.ac.jp		

(重要)

以下の★印の各項目について、ご理解・ご承諾いただき、下記の「同意確認」欄に自署または捺印をお願い致します。

利用上の注意事項	同意確認	※ 下欄に自署または捺印してください。
	<p>学術情報メディアセンターの「レンタルサーバサービス」を利用するに当たり、下記の★印の各項目について理解し、必要な対応について遵守することを承知しました。</p> <p>※ 「同意確認」欄に自署または捺印がない場合は、申請・利用は無効とさせていただきます。</p> <p>★1. レンタルサーバ側の管理責任の範囲</p> <p>(1-1) 当レンタルサーバサービスでは、オペレーティングシステム(OS)と各種アプリケーションソフトウェア(メールサーバ、ウェブサーバ、DNSサーバなど)のシステムの基盤となる部分を学術情報メディアセンター側で管理し安定運用して利用者にサービスをご提供致します。</p> <p>★2. 利用者側の管理責任の範囲</p> <p>(2-1) 利用者の皆様には、利用者側で登録・設置したアカウントとパスワード及びウェブコンテンツ等を適切に管理してください。具体的には、下記の「利用上の注意事項」などをご留意の上、ご利用ください。</p> <p>★3. 利用上の注意事項</p> <p>(3-1) アカウント管理について アカウントとパスワードを適切に管理してください。(DB専用ユーザ、ウェブ認証用ユーザ等も含む。) 所有者不在など放置状態のアカウント等は、適宜、削除するなどしてご対応願います。</p> <p>(3-2) コンテンツ管理について ウェブコンテンツでCGIやCMSなどを使用する場合は、プラグイン等も含めて常に最新・安定版で運用できるようにご注意ください。セキュリティホールやバグが発見された場合は、速やかに更新し適切に対処してください。不正アクセスやフィッシング等に悪用されることのないように細心の配慮をお願いします。</p> <p>(3-3) インシデントの対応について 利用者側で設置したCMSなどのコンテンツ等において、セキュリティホールを悪用した不正アクセス等が発生した際は、インシデントの調査費用および復旧作業のための費用が発生する場合があります。それらの費用については、利用者側で負担していただく必要があります。</p> <p>(3-4) バックアップについて コンテンツ等のバックアップは利用者側で保管してください。(サーバ側でバックアップしたデータは、システムトラブル時のみで使用します。利用者が誤って削除したデータの復旧に使用することはできません。)</p> <p>(3-5) 対外的な対応について 外部等からの問い合わせ(苦情等を含む)に対して、連絡先メールアドレスなどを明記するなどして適切なご対応をお願いします。</p> <p>(3-6) 利用者の変更について 異動や配置換えなどで利用者の変更となる場合は、できるだけ速やかに「レンタルサーバ変更申請書」にてお手続きをお願いします。(利用者以外の実務担当者の変更の際は、メールでのご連絡で可。)</p> <p>★4. システム管理の方針</p> <p>(4-1) 保守作業について サーバの保守作業を実施します。更新作業の内容により、一時的なサービス停止を伴うことがあります。汎用レンタルサーバでは、定期保守作業を毎月第4水曜日早朝に実施します。事前に作業内容をご連絡します。 不定期に保守作業が発生する場合があります。できる限り、事前にご連絡してから実施するようにします。ただし、緊急の場合は、事後報告となる場合がありますことをご了承願います。</p> <p>(4-2) ソフトウェアについて ご提供中のソフトウェア等では、開発元での活動が終了(または停止)することがあります。セキュリティ等の理由によりサービスを継続できない状況となる場合があります。代替え案があればそちらに乗り換えのご案内を致します。ご理解とご協力の程、よろしくお願い致します。</p>	

(※センター記入欄)

レンタルサーバ変更承認書

20 年 月 日
学術情報メディアセンター長

貴殿申請のレンタルサーバサービスの変更について

承認されました。
 承認されませんでした。

変更承認された際は、本センターの利用規定等を遵守してご利用ください。

センター長	事務責任者	事務室	担当者	受付年月日	20 年 月 日
				処理年月日	20 年 月 日