

サブネットワーク管理委員会の設置、変更及び廃止の届出について

情報システムが教育研究等に有効利用されるなか、その拡大とともに、災害等によるネットワーク設備の損壊、利用者等による規定違反や学外から学内への攻撃行為等、様々なインシデントが発生している現状があります。それらに迅速に適切に対応するためには、情報システムの運用・管理を行う組織の把握が欠かせません。

そのため、サブネットワーク管理委員会を設置・変更・廃止しようとする組織は、速やかに部局環境情報委員会を通じて、ネットワーク管理委員会への報告をお願いします。

届出手順

1. 本様式は、点線よりも上の部分が部局情報環境委員会あての申請としての「サブネットワーク管理委員会設置、変更及び廃止申請書」、下の部分がネットワーク管理委員会あての届出としての「サブネットワーク管理委員会設置、変更及び廃止届出書」となるよう構成されています。
2. 設置・変更・廃止しようとする情報システムを保有又は管理する組織は、申請書の部分に必要な事項を記載して該当の部局情報環境委員会に提出し、部局情報環境委員会委員長のサインまたは押印により承認を受け、その写しをネットワーク管理委員会に提出してください。

提出先：学術情報メディアセンター事務室 network@cc.tsukuba.ac.jp

問い合わせ先：

学術情報部情報基盤課（内線 2069） sk.johositu@un.tsukuba.ac.jp

※部局情報環境委員会

人文社会系情報環境委員会、ビジネス科学研究科情報環境委員会、
教理物質系情報環境委員会、システム情報系情報環境委員会、
生命環境等情報環境委員会、人間系情報環境委員会、体育系情報環境委員会、
芸術系情報環境委員会、医学医療系情報環境委員会、
図書館情報メディア系情報環境委員会、附属図書館情報環境委員会、
附属病院情報環境委員会、附属学校教育局情報環境委員会、
全学センター等情報環境委員会、計算科学研究センター情報環境委員会、
事務情報環境委員会

申請書の記入要領

1. 設置、変更、廃止のいずれの届出か分かるよう区分欄の該当する部分をチェックしてください。
2. コード欄については、manaba 上のコース「xx14131 サブネットワーク管理委員会連絡用コース」にあるコンテンツのコード表を参照願います。
3. 実務担当者は、第一実務担当者 ⇒ 第二実務担当者 ⇒ 第三実務担当者と、連絡が取れるまでの通知順で記入してください。なお、第四実務担当が必要な場合には、備考欄に追記してください。
4. 複数組織が合同でサブネットワーク管理委員会を設置する場合は、各組織名を備考欄に記入してください。

5. 廃止する場合は、実務担当者の記載は省略し★印を付した個所に記入してください。
6. 全学センター等情報環境委員会の管理下となるサブネットワーク管理委員会については、manaba 上のコース「xx14131 サブネットワーク管理委員会連絡用コース」にあるプロジェクト管理より、別途提出が必要な申請様式があります。

サブネットワーク管理委員会設置、変更及び廃止申請書

〇〇〇情報環境委員会委員長 殿

申 請 日 ★		平成 年 月 日	
区 分 ★		<input type="checkbox"/> 設置 <input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 廃止	
組織等の長★	情報システムを保有又は管理する組織名		
	職 名		
	氏 名		
	電話番号（内線番号）		
	連絡先（e-mail）		
サブネットワーク管理委員会	サブネットワーク管理委員会名★		
	コード ★		
	委員長★	氏 名	
		電話番号（内線番号）	
		連絡先（e-mail）	
	実務担当者	第一	所 属
			氏 名
			電話番号（内線番号）
			連絡先（e-mail）
		第二	所 属
			氏 名
			電話番号（内線番号）
連絡先（e-mail）			
第三		所 属	
		氏 名	
		電話番号（内線番号）	
		連絡先（e-mail）	
備 考			

サブネットワーク管理委員会設置、変更及び廃止届出書

ネットワーク管理委員会委員長 殿

上記申請について承認し、届出いたします。

〇〇〇情報環境委員会委員長 △△ △△（サイン又は押印）