弓削商船高専 情報の格付一覧

情報資産の分類					情報資産の項目	情報資産例	運用方法	情報資産の保管
重要度分類	定　義	機密性	完全性	可用性				
Ⅰ	セキュリティ侵害が教職員又は学生の生命、財産、プライバシー等へ重大な影響を及ぼす。	3	2	2	○ 成績関係	指導要録原本(紙ベース) 等	**[電子記録媒体での保管時]** 外部のネットワークから直接学内のネットワークに接続できない環境下にある機器(暗号化による保護による保存) **[紙媒体での保管時]** 施錠可能な場所へ保管し、盗難及び不正な持ち出し等の物理的な脅威から保護をすること **[複製・配布]** 必要以上の複製及び配布禁止 **[情報の持ち出し]** 特別な事由を除いて禁止(真にやむを得ない場合に限り、情報セキュリティ責任者の許可で持ち出し可)	・耐火、耐熱、耐水、耐湿を講じた施錠可能な場所に保管 ・情報資産を格納するサーバのバックアップ ・1年以上のログ保管 ・サーバの冗長化(推奨事項) ・インターネット接続されるネットワークにサーバーを置く場合は、情報資産にファイル暗号化を実施 ・保管場所への必要以上の電磁記録媒体の持ち込み禁止
					○入試関係	入学者選抜問題(実施前) 等		
					○その他、高度な機密性があると目認められる情報			
Ⅱ	セキュリティ侵害が学校事務及び教育活動の実務に重大な影響を及ぼす。	2甲	2	2	○学校関係	出席簿、卒業証書授与台帳、転学・退学受付簿、学生異動報告書(住所変更、名前変更等)、各種委員会等会議関連情報、その他 就学援助関係書類 等	**[電子記録媒体での保管時]** 業務上許可されたファイルサーバー **[紙媒体での保管時]** 施錠可能な場所へ保管し、盗難及び不正な持ち出し等の物理的な脅威から保護をすること **[複製・配布]** 必要以上の複製及び配布禁止 **[情報の持ち出し]** 都度情報セキュリティ責任者への届出が必要	同上
					○成績関係	評定一覧表、指導要録原本(電子媒体)成績関係資料、通知書、定期考査・テスト等の答案用紙(学生が記入済みのもの) 等		
					○指導関係	事故報告書・記録簿、学生指導・特別指導等記録簿、学生写真・集合写真、個別指導計画、個別面談記録、教務手帳、週ごとの指導計画(個人情報が含まれるもの) 等		
					○進路関係	卒業生連絡先一覧等、進路希望調査、進路判定会議資料、進路希望記録簿、入学者選抜に関する表簿(願書等)、調査書、推薦書 等		
					○健康関係	健康診断に関する表簿、健康診断票、心臓管理等医療情報、学校生活管理指導票、健康調査票、健康保険等被保険者証の写 等		
					○学生に関する個人情報	生活歴、心身の状況、財産状況等の情報、その他学生の基本情報を含むもの 等		
					○学校教職員に関する個人情報	人事情報、病歴、心身の状況、収入等の情報 等		
					○名簿等	学生名簿、住所録、後援会会員名簿、職員緊急連絡網、職員住所録、委員会名簿 等		
					○教職員に割り当てた機密性の高い情報	情報システムログイン、情報端末ログイン情報 等		
					○学生の学習系情報(学生の学習記録	学生の学習記録(ワークシート、レポート、作品等)、学習活動の記録(動画・写真等) 等 ※学習後のもの		
					○学校運営システム関連情報	開発ソフトウェア関連情報、情報システム関連情報 等		
					○研究関連情報	知財関連情報、共同研究等関連情報、学会等発表前研究論文関連情報、学会誌掲載審査研究論文関連情報 等		
					○寄宿舎寮関係資料	寮生名簿その他個人情報が含まれている情報 等		
					○監査情報	内部監査、外部監査、情報セキュリティ監査における情報 等		
					○その他、機密性があると認められる情報			
Ⅲ	セキュリティ侵害が学校事務及び教育活動の実施に軽微な影響を及ぼす	2乙	2	2	○学生の学習系情報(学習中)	学生の学習記録(ワークシート、レポート、作品等)、学習活動の記録(動画・写真等) 等 ※学習中のもの	**[電子記録媒体での保管時]** 業務上許可されたファイルサーバー **[紙媒体での保管時]** 施錠可能な場所へ保管し、盗難及び不正な持ち出し等の物理的な脅威から保護をすること **[複製・配布]** 必要以上の複製及び配布禁止 **[情報の持ち出し]** 情報セキュリティ責任者の包括的承認が必要	・耐火、耐熱、耐水、耐湿を講じた施錠可能な場所に保管 ・情報資産を格納するサーバのバックアップ(推奨事項) ・1年以上のログ保管 ・サーバーハードディスクの冗長化(推奨事項) ・保管場所への必要以上の電磁記録媒体の持ち込み禁止
					○学校運営関係	卒業アルバム、学校行事等の学生の写真 等		
					○その他、機密性があると認められる情報			
Ⅳ	影響をほとんど及ぼさない。	1	2	2	○学校運営関係	学校要覧、学校紹介パンフレット、使用教科書一覧、教育課程編成表、学校設定科目の届け出、特色紹介冊子原稿、学校徴収金会計簿(学年費・教育振興費等)、学校行事実施計画、保護者等への配布文書文例、各種届雛形、公務分担票、後援会資料、学校だより、学校ホームページ掲載情報、学校行事のしおり、授業用教材、教材研究資料、生徒用配布プリント(校務分掌名等で出すもの)　その他公表を前提とした資料 等	特になし	特になし

※： 情報資産の持ち出しとは、学校の管理区域外に情報資産を持ち出すことを示す。