

# 情報サービス活用ガイド

[ 品川キャンパス ]

## 2024



**TOKAI**

**Tokai University Shinagawa campus**

**2024.4**

この資料は以下のソフトウェアを使用して制作しました。

Microsoft Windows 10

Microsoft Office2019 Word2019

また資料の作成にあたっては、

<http://www.cgh.ed.jp/netiquette/>

を参考にさせていただきました。

本文中の製品名または会社名は各企業の商標です。

2024 © Tokai University, Shinagawa Campus All Rights Reserved

## 1章

## はじめに

## 1. 1 利用にあたって

情報システム事務室はコンピューター室を利用するにあたってのサポートをしています。パソコンや学内のネットワークを利用しているときに、わからないことや相談したいことがあったら遠慮なくお越しください。

## ■開室時間

情報システム担当窓口	月～金曜 9:00～11:30 12:30～16:50 土日祝祭日 閉室
コンピューター室 (授業期間中の場合)	月～金曜 1B301・1B303・4302・4303・・・9:00～19:00 4301・・・・・・・・・・・・・・・・9:00～22:00 土 曜 4301・・・・・・・・・・・・・・・・9:00～19:00 日祝祭日 閉室

※祝祭日は休業日です。休業日は学年暦に準じます。

※休暇期間中、定期試験期間中は業務時間を変更することがあります。

※時間の変更等については、掲示等でお知らせします。

## ■情報システム事務室ホームページ

URL <https://www.tcc.u-tokai.ac.jp/tcc/>

ホームページには、コンピューター室時間割やコンピューター室に関する最新のお知らせ等が載っています。

コンピューターを利用する上で困ったときやわからないことが生じた場合は、情報システム担当に相談してください。

## 【ユーザーID(ログイン名)とパスワード】

東海大学のコンピューターシステムを利用するためには、ユーザーIDとパスワードが必要です。なお、新入生の場合は入学時に情報サービス利用申請をおこなっているものとして、ユーザーIDとパスワードを通知します。ユーザーIDは、学生証番号になります。パスワードは、入学許可書の【東海大学ポータルサイト「Tokai Information Portal Site(TIPS)」】に初期パスワードが記載されています。

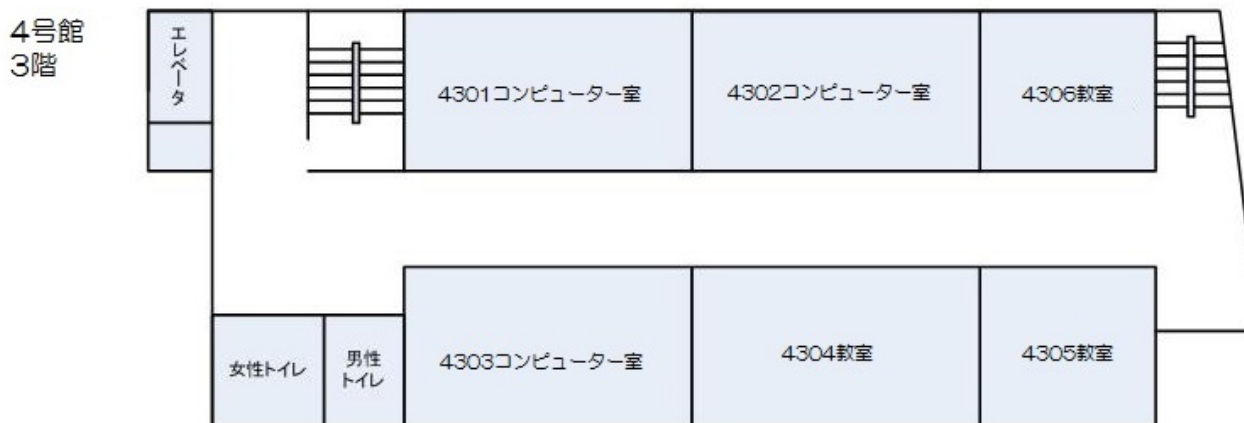


パスワードは、初期設定のままでなく必ず変更してください。

他人に知られると悪用され、個人のファイルやメールの内容を他人に盗まれる恐れがあります。

## 1. 2 コンピューター室について

東海大学品川キャンパスのコンピューター室は、1号館及び4号館にあります。  
各室の場所は下図を参照してください。



### 設置台数



場所	部屋名	パソコン 設置台数	利用可能な機器
4号館3階	4301コンピューター室	61	カラープリンター 2台 A3スキャナー 1台
4号館3階	4302コンピューター室	61	カラープリンター 2台 A3スキャナー 1台
4号館3階	4303コンピューター室	61	カラープリンター 2台 A3スキャナー 1台
1号館地下3階	1B301コンピューター室	61	カラープリンター 2台 A3スキャナー 1台
1号館地下3階	1B302	—	カラープリンター 1台
1号館地下3階	1B303コンピューター室	121	カラープリンター 2台 A3スキャナー 1台
1号館地下1階	ラーニングcommons	0	カラープリンター 1台

## 1. 3 コンピューター室でのルール

コンピューター室は共有スペースです。他の人が気持ちよく利用できるように一人一人がマナーを心がけましょう。

コンピューター室を利用する上での大きなルールは下記の通りです。利用するみなさんが気持ちよく利用できるよう、各自がルールを守って下さい。

尚、東海大学では、コンピューター等利用における遵守事項が定められています。必ず、読んでおいてください。（<https://www.cc.u-tokai.ac.jp/compliance6.pdf>）

	<h3 style="text-align: center;">飲食禁止</h3> <p>コンピューターは精密機器です。飲食物の食べカスや不始末は、キーボードやマウスの障害などを引き起こすこととなります。利用者全員が気持ちよく使えるように飲食物の持ち込みも禁止です。飲食は、学生食堂や学生ホール等で行ってください。</p> <p>また床下には高容量の電気回路が敷設されています。飲み物などをこぼした場合漏電事故や火災が発生することもありますから、飲食は厳禁です。</p>
	<h3 style="text-align: center;">用紙は放置しない</h3> <p>自分で出力した用紙は、必ず自分で回収してください。特に、個人情報などが記載された用紙は忘れずに回収しましょう。印刷を失敗した場合でも放置せずに、処分してください。次にプリンターを利用する人がいることを意識してください。</p>

### プリンター用紙の節約を！

印刷ミスした、印刷部数を間違えたなどで不必要な印刷を行わないように十分注意して下さい。印刷する前には「プレビュー（印刷イメージを画面に表示すること）」機能を使って印刷イメージを確認し、完成した文書等を必要な部数だけ印刷し、プリンター用紙の節約に努めましょう。

## 2章

## コンピューター室の利用

## 2.1 コンピューター室パソコンの利用について

コンピューター室のパソコンを利用する際は、「ユーザーID」と「パスワード」を入力する作業が必要です。コンピューター室のパソコンでログイン後、**利用が終了したら、必ずシャットダウンを行ってください。**シャットダウンを行わないと他人にファイルやメールなどを閲覧・削除が行われる、個人フォルダにアクセスされてしまう等の可能性がありますので、十分注意してください。**ファイルを起動したままシャットダウンすると終了できない場合があります**ので、電源が切れるまで席を離れないようにしてください。

個人用のファイルを保存可能な、ネットワーク上の領域が利用できます。コンピューター室のパソコンから利用可能です。保存容量は5GBです。

## 【パソコンの仕様】

部屋名	型番	CPU	メモリ	外部記憶	グラフィックボード
1B301 1B303 4303	ThinkCentre M720qTiny	Corei5-8400T	16GB	SSD 512GB	インテル UHD グラフィックス 630
4301 4302	ThinkStation P330 Tower	Corei7-8700	64GB	SSD 512GB	NVIDIA Quadro P4000

なお、Bluetoothイヤホンには対応しておりません。イヤホンやWebカメラの貸し出し等は行っておりませんので、ご自身でご用意ください。

## 2.2 印刷環境について

学内のプリンターはオンデマンド方式というシステムを導入しています。印刷指示を出した後、どのコンピューター室のプリンターからでも印刷することができます。なお、1度に印刷できる枚数や総印刷可能枚数に制限がありますのでご注意ください。

印刷方式	両面印刷（標準設定）
用紙サイズ	A4用紙, A3用紙
印刷枚数カウント方法	<p>モノクロ印刷、カラー印刷ともに、印刷された用紙の枚数（出力枚数）をポイントに換算してカウントし、印刷枚数を制限します。印刷種類（モノクロ／カラー）や用紙サイズ（A4用紙／A3用紙）の違いによって、カウントされるポイント数が異なります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ A4用紙モノクロ印刷は、出力枚数1枚で <b>1ポイント</b></li> <li>・ A4用紙カラー印刷は、出力枚数1枚で <b>2ポイント</b></li> <li>・ A3用紙モノクロ印刷は、出力枚数1枚で <b>2ポイント</b></li> <li>・ A3用紙カラー印刷は、出力枚数1枚で <b>4ポイント</b></li> </ul> <p>※ モノクロで作成されたモノをカラー印刷した場合、消費ポイントはモノクロ印刷としてカウントされます。</p>
印刷枚数の制限	<p>4月1日～9月30日までで400ポイント、 10月1日～3月31日までで400ポイントが利用可能です。 ※管理の都合上、大学の学年暦とは異なります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>1回の印刷可能な出力は100ポイント</b>です。</li> </ul> <p>※100ポイント以上の印刷は、ページ指定を行い複数回に分けて印刷してください。</p> <p>※印刷する前に、残りポイントが必要枚数分あることを確認してください。</p>
ポイントの確認方法	<p>コンピューター室のパソコンから、以下のアドレスを開いてください。 <a href="https://prgate.cc.u-tokai.ac.jp:9192/user">https://prgate.cc.u-tokai.ac.jp:9192/user</a></p> <p>※印刷に必要なポイントが足りない場合、残りポイント数分のみ印刷されます（印刷が途中で終了します）のでご注意ください。</p>

印刷方法の詳細な手順については、「第5章 操作手順」の

「5.8 コンピューター室プリンターの印刷方法（P.27）」をご確認ください。

## 2.3 インストールソフトウェア一覧

各コンピューター室で利用できるソフトウェアは以下の通りです。

ソフトウェア名	Version	説明	1B301	1B303	4301	4302	4303
オペレーティングシステム							
Windows10 Enterprise	21H2	OS	○	○	○	○	○
ウイルス対策ソフトウェア							
Windows Defender		ウイルス対策ソフト	○	○	○	○	○
Web ブラウザ							
Mozilla Firefox		Web ブラウザ	○	○	○	○	○
Google Chrome		Web ブラウザ	○	○	○	○	○
Edge		Web ブラウザ	○	○	○	○	○
オフィスツール							
Microsoft Office LTSC2021	2021	ビジネス用ソフトウェアの統合パッケージ Word,Excel,PowerPoint,Access,Publisher 他	○	○	○	○	○
開発言語							
Microsoft Visual Studio 2019 Professional		統合開発環境 Visual C++,Visual C#,Visula F#, Visual Basic.NET,Visual Web Developer ほか	○	○	○	○	○
OpenAL (※2)	2.8.1	オーディオ用インタフェース	○	○	○	○	○
OpenAL 1.1 SDK (ALUT) (※2)	3.05	OpenAL 開発ツール	○	○	○	○	○
OpenGL (GLUT) (※2)	4.6	3DCG 作成ソフトウェア	○	○	○	○	○
Eclipse (※2)	2022-12	オープンソースの統合ソフトウェア開発環境	○	○	○	○	○
Apache Tomcat (※2)	10.10.02	Java サブレット,JSP 用サブレットエンジン	○	○	○	○	○
Java (※2)	1.8.0_231	Java プログラム言語のプログラミング	○	○	○	○	○
Microsoft SQL Server 2019 Express (※2)	2019	データベースソフト	○	○	○	○	○
MySQL Server (※2)	8.0	データベースソフト	○	○			
Ruby	Rumix2	オープンソースの動的なプログラミング言語	○	○	○	○	○
エンターテインメント							
Windows Media Player		マルチメディアファイルの再生ソフトウェア	○	○	○	○	○
Adobe Premiere Pro 2022	2022	ビデオ(ノンリニア)編集	○	○	○	○	○
Adobe After Effects 2022	2022	ビデオ加工	○	○	○	○	○
VLC(※2)	3.0.8	動画ファイルや音声ファイル再生	○	○	○	○	○
マルチメディア							
CUBASE Elements 11 (※1)	11.0.40	音楽作成ソフトウェア					○
Dynamic Draw 5	5.7.1	図表作成ツール	○	○	○	○	○
Microsoft Expression Web	4.0	グラフィック・Web デザイン用ソフトウェアの統合パッケージ	○	○			○
MusicStudio Producer (※2)	1.24	音楽制作ソフトウェア	○	○	○	○	○



ソフトウェア名	Version	説明	1B301	1B303	4301	4302	4303	
コンピュータグラフィックス								
オメガスペース eバージョン	3.4.3.3	3DCG 作成ソフトウェア			○	○		
3ds Max Design	2023	3DCG 作成ソフトウェア			○	○		
VR4MAX	13.6.0	3DCG 作成ソフトウェア+3ds Max プラグイン			○	○		
AVS Express Developer	8.4.1	グラフィックス・アプリ開発・可視化ツール			○	○		
Maya	2023	3DCG 作成ソフトウェア			○	○		
MotionBuilder	2023	3DCG 作成ソフトウェア			○	○		
Adobe Dreamweaver 2021	2021		○	○	○	○	○	
Adobe Illustrator 2022	2022	グラフィックデザイン	○	○	○	○	○	
Adobe Photoshop 2022	2022	グラフィック	○	○	○	○	○	
Pov-Ray (※2)	3.7	レイ・トレーシングソフトウェア	○	○	○	○	○	
Unreal Engine 4 (※2)	4.24.3	3D 制作プラットフォーム	○	○	○	○	○	
数値解析ソフトウェア								
MATLAB	R2023b	数値計算、モデリングソフトウェア	○	○	○	○	○	
Scilab (※2)	6.0.1	数値計算、モデリングソフトウェア	○	○	○	○	○	
R (※2)	3.5.2	統計解析向けプログラミング言語、開発環境	○	○				
統計解析ソフトウェア								
STATA ※			○	○	○	○	○	
SPSS ※			○	○	○	○	○	
回路設計シミュレーション								
Quartus Prime Lite Edition (※2)	20.1.1	FPGA 開発用ソフトウェア	○	○	○	○	○	
離散系シミュレーション								
SIMUL8	2020	離散系シミュレータ	○	○	○	○	○	
ツール								
Adobe Reader DC(※2)	DC	PDF 閲覧用ツール	○	○	○	○	○	
Adobe Acrobat DC	DC	PDF 作成・編集用ツール	○	○	○	○	○	
7-zip (※2)		ファイルの圧縮・解凍用ソフトウェア	○	○	○	○	○	
WinSCP (※2)	5.15.9	ファイル転送ソフトウェア(SFTP 対応)	○	○	○	○	○	
Tera Term (※2)	4.105	通信プログラム	○	○	○	○	○	
TeraPad (※2)	1.0.9	テキストエディタ	○	○	○	○	○	

※1 ※2 フリーソフトウェアのため、サポート対象外です。

※3 MATLAB は同時に 61 台までの端末が利用可能です。

## 3章

## ネットワークの利用

## 3. 1 品川キャンパスのネットワークについて

東海大学では、すべてのキャンパスが学園ネットワークによって接続されており、学内の様々なサービスを利用することができます。また、不正アクセスやファイル共有を目的とした通信などを遮断し、学内のネットワークを安全に利用するための装置（ファイアウォール）を導入しています。品川キャンパスでは、学内のネットワークセキュリティを用途によって分類し、色ごとに識別できるように管理しています。主な用途と識別色は次のとおりです。

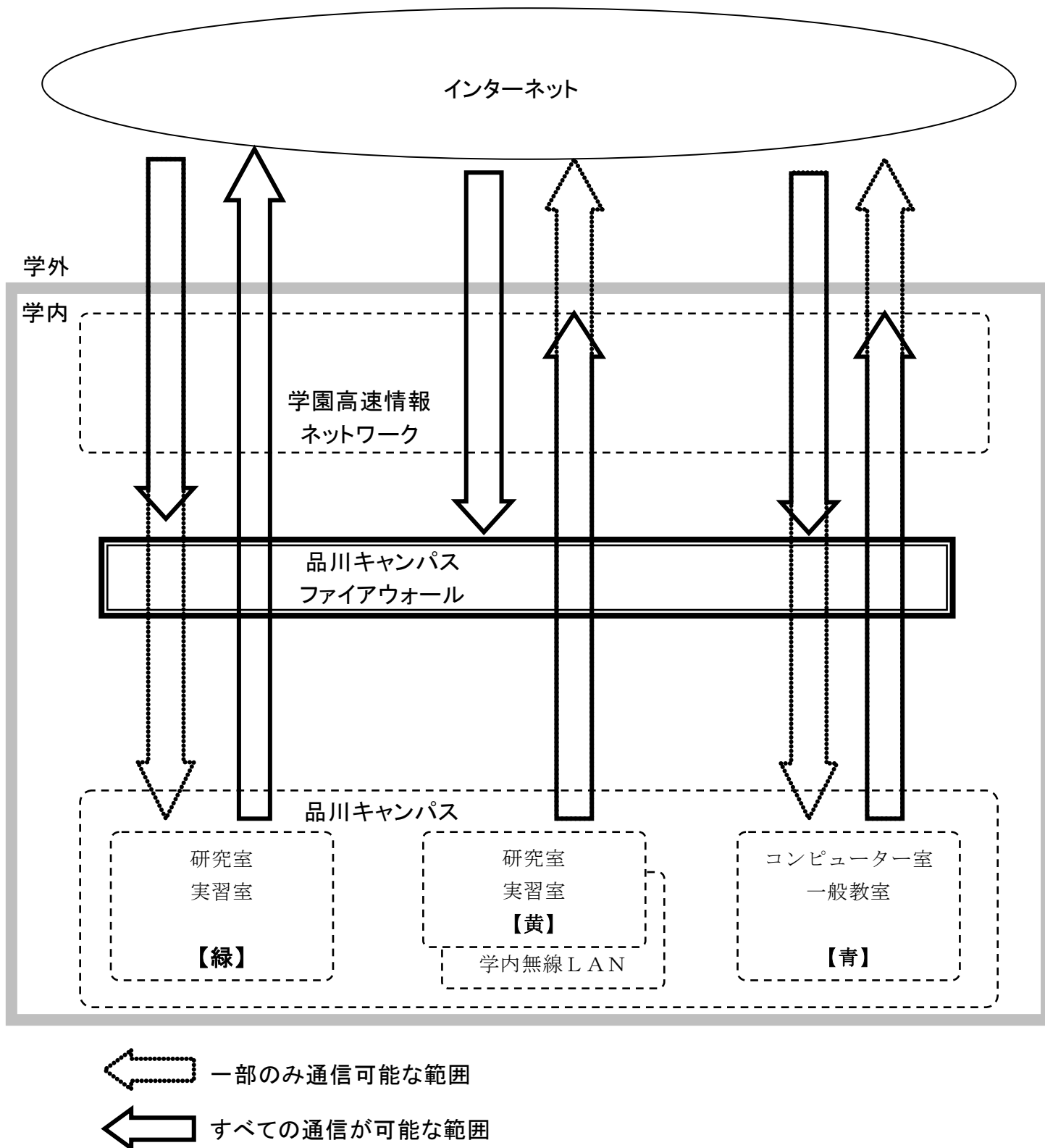
識別色	通信		主な情報コンセント 設置場所	詳細
	学外→学内	学内→学外		
青	△	△	コンピューター室 一般教室	高輪校舎の共通設備で利用しています。
緑	△	○	研究室 実習室	各学科・センターでグローバルIPアドレスを管理・運用しています。 申請により、ファイアウォール設定変更が可能です。
黄	×	△*1	研究室 実習室 (学内無線LAN)	DHCPサーバーにてプライベートIPアドレスが自動付与されます。 学内→学外は利用できる通信を制限しています。

\*1 学内（各キャンパス）への通信は可能です。（計算サーバー等へのアクセスは可能）

○：通信可能    △：一部のみ通信可能    ×：通信不可

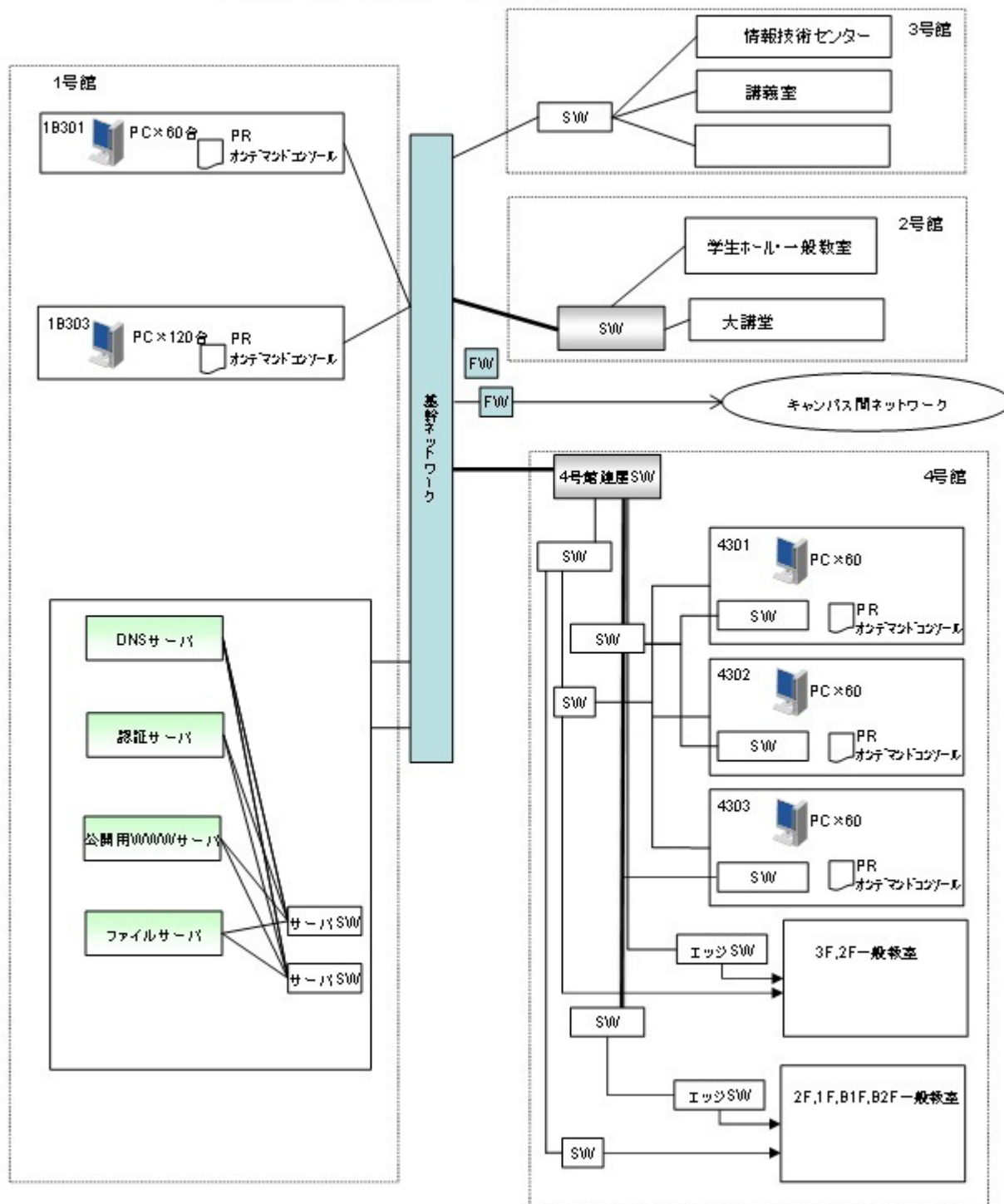
### 3. 2 品川キャンパスのネットワークセキュリティ概念図

品川キャンパスではファイアウォールを利用して、図のような運用を行っています。



### 3. 3 品川キャンパスのシステム構成図

キャンパス システム構成図



DNSサーバー	150.7.143.11
---------	--------------

## 4章

## 各サービスの利用と手続き方法について

## 4. 1 各種手続き方法

東海大学湘南校舎情報環境では、以下のサービスを実施しています。各種手続きの方法は次の2種類があります。

1. Web で申請する方法  
 (東海大学湘南キャンパス情報環境 <https://www.cc.u-tokai.ac.jp/> )  
 (情報システム事務室 <https://www.tcc.u-tokai.ac.jp/tcc/support.html>)
2. 情報システム事務室窓口で申請する方法 (1号館地下1階)

申請によって利用できる手続き方法が異なりますので、「手続き方法」の欄を参照してください。なお、各種手続きの利用開始日は、窓口サービスの休止日を除きます。

ログイン名(ユーザーID)、パスワードに関する手続き

## ◆パスワードの再発行

- 【手続き名称】 情報サービス利用申請
- 【手続き方法】 窓口 ※電話での受付は行っていません
- 【対象者】 教職員、学生、情報サービス利用申請者
- 【利用開始日】 手続き終了約5分後から
- 【備考】 身分証(学生は「学生証」教職員は「身分証明書」が必要です)

授業に関する手続き

## ◆コンピューター室の予約(単発予約)

- 【手続き名称】 コンピューター室授業利用申請
- 【手続き方法】 教務事務室窓口
- 【対象者】 教職員
- 【申込期間】 原則として利用する前週の木曜日まで
- 【備考】 教職員またはTAがコンピューター室に必ず在室する必要があります。窓口で空き状況を確認してください。

## ネットワークに関する手続き

### ◆高輪校舎で学内LAN（無線）を利用したい場合

- 【手続き名称】 学内LAN利用申請
- 【 SSID 】 tokai(学生・教職員利用)  
tokai-guest(学会等一時利用)
- 【手続き方法】 SSID ごとに異なります  
tokai : ID, パスワードを入力後使用可能  
tokai-guest : 申請書を提出
- 【対象者】 学生、教職員 \*tokai-guest は学内教職員のみ(学外者不可)
- 【備考】 利用方法については、「5. 1 1 高輪校舎の学内LAN利用方法」をご覧ください。

### ◆ファイヤーウォール設定変更

- 【手続き名称】 ファイヤーウォールポート利用申請
- 【手続き方法】 窓口
- 【対象者】 教職員
- 【利用開始日】 高輪情報運営委員会での承認後、利用開始予定日から
- 【有効期限】 利用確認を毎年1回（4月～5月頃）行います。継続の有無が確認できない場合は、設定を解除します。
- 【備考】 申請する際には、所属長の承認が必要となります。

## その他の利用できるサービスに関する手続き

### ◆メーリングリストを利用する場合

- 【手続き名称】 メーリングリスト利用申請
- 【手続き方法】 Web
- 【対象者】 教職員、学生
- 【利用開始日】 手続き終了2日後から
- 【有効期限】 メーリングリストの継続利用確認を、毎年1回（年末頃）に行います。  
※継続の有無が確認できない場合は、3月末で利用を停止します。
- 【備考】 申請は各組織の長（学部の場合は学部長、学科の場合は主任教授、委員会の場合は委員長、課の場合は所属長、公認サークル・クラブは部長教員）が申請してください。

**ソフトウェア使用契約に関する手続き**

## ◆マイクロソフト製品ライセンス契約の申し込み

【手続き名称】 マイクロソフト製品契約申し込み

【手続き方法】 W e b

【対象者】 東海大学に在籍している教職員

【使用条件】 大学が所有またはリースしている、主として教育目的に使われるコンピューターにのみインストールできます。

【製品】 &lt;Windows&gt;

アップグレードライセンスのため、新規に Windows をインストールすることはできません。既に Windows がインストールされているパソコンのみインストールが可能です。

- ・ Windows 10 (Enterprise, Professional)
- ・ Windows 11 (Enterprise, Professional)

&lt;Office&gt; Windows 版、Mac 版

- ・ Office Professional Plus 2019   ・ Office Professional Plus 2016
- ・ Office Professional Plus 2013   ・ Office 2016 for Mac Standard

&lt;Microsoft Imagine&gt; (旧 Microsoft DreamSpark)

- ・ Visual Studio Professional 2015
- ・ Visual Studio Professional 2013

【取得方法】 「湘南校舎情報環境ホームページ」⇒ 「各種申請」より、利用申請後、各自ソフトウェアをダウンロードしインストール。

※インストール後、ライセンス認証が必要になります。

【ライセンス】 ・ EES

大学（付属病院は除く）が所有またはリースしているパソコン

・ Microsoft Imagine

大学または教職員が所有するパソコン。ただし、教育・研究・開発目的で使用するこ

【備考】 在職・在籍期間終了後、ソフトウェアを削除してください。

ソフトウェアのインストール及び使用にあたっては、各自の責任において行ってください。システム担当では、インストール方法、利用等についての質問にはお答えできませんので、予めご了承ください。

【手続き名称】 [Microsoft Imagine 契約申し込み](#)

【手続き方法】 W e b

【対象者】 学生

【使用条件】 教育・研究目的のみ利用できます。

【製品】

- ・ Visual Studio Professional 2013
- ・ Visual Studio Professional 2015

【取得方法】 「湘南校舎情報環境ホームページ」⇒ 「各種申請」より、利用申請後、各自ソフトウェアをダウンロードしインストール。

【備考】 インストールした製品は、卒業後も利用できます。ただし、商用利用は固く禁じられています。

◆ソフトウェアの利用について

東海大学は、以下のソフトウェアについてサイトライセンスを取得しています。

詳細をご確認のうえ、公費または個人で購入したパソコンにソフトウェアをインストールし授業や研究でご利用ください。

なお、契約が終了した場合、ご利用できなくなりますのでご了承ください。

【注意事項】

・ソフトウェアのインストール及び使用にあたっては、各自の責任において行ってください。

・ MATLAB

・ ChemDraw

詳細は、「湘南校舎情報環境ホームページ」⇒「各種申請」⇒「ソフトウェアの利用について」を参照してください

<https://www.cc.u-tokai.ac.jp/FAQ/softwaretop.html>



## 5章

## 操作手順

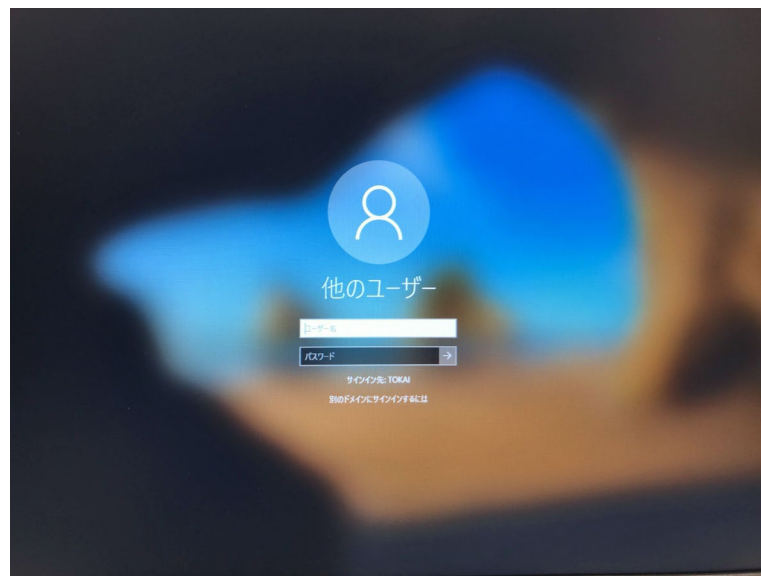
この章では、コンピューターの起動から終了、パスワードの変更など、基本となる操作や設定の流れを説明します。

## 5. 1 Windowsへのサインイン

コンピューター本体についている電源ボタンを押してください。  
しばらくすると次の画面が表示されます。



マウスをクリックもしくはEnter キーを押すと、ユーザーID(ユーザー名)とパスワードを入力する画面が表示されます。

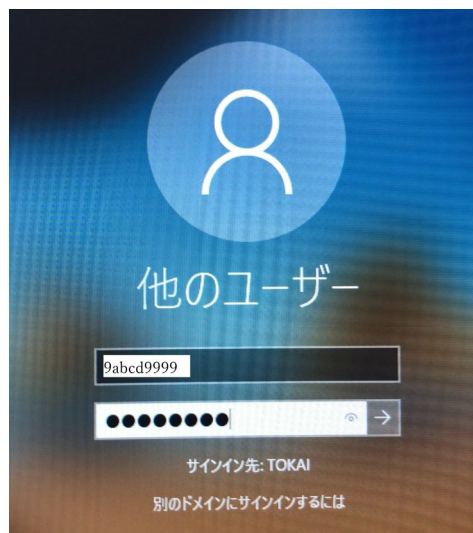


[ユーザーID] と [パスワード] を入力  
サインインできます。  
パスワードは隠し文字 ●で表示されま



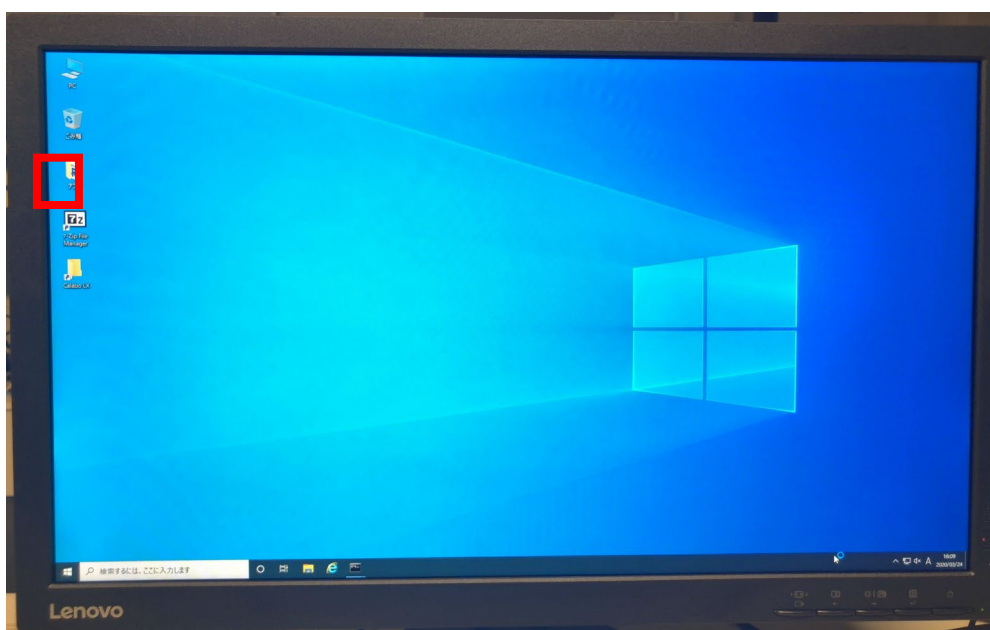
して  
す。

ボタンをマウスでクリックすると



ログイン後、以下のような画面が表示されます。

画面左の「アプリ」フォルダの中に使用頻度の高いアプリのショートカットが入っています。各ソフトウェアは、こちらから起動することが可能です

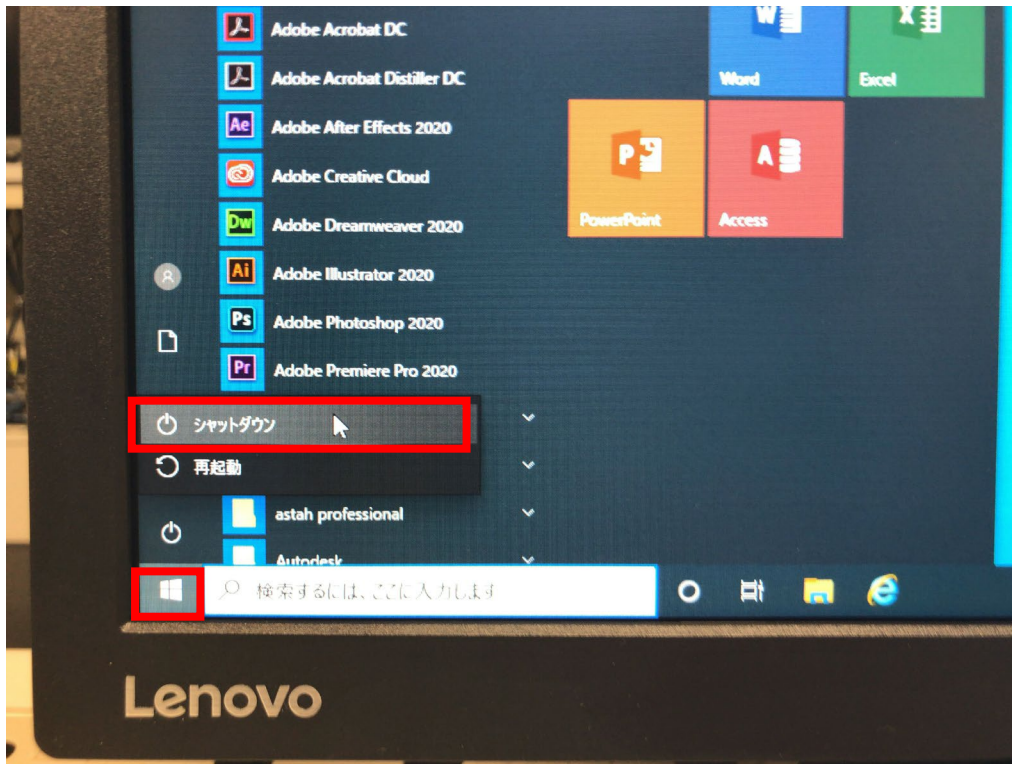


## 5. 2 Windowsのシャットダウン

コンピューターの利用を終えたら、「シャットダウン」をします。

※ パソコンの利用が終了したら、必ずシャットダウンを行ってください。

デスクトップで左下のWindowsロゴを右クリックします。



メニューが表示されますので、「シャットダウン」を選択し、をクリックしてください。シャットダウンプロセスが動き、コンピューターの電源が切れます。

※ シャットダウンを行わないと、他人にファイルやメールを見られてしまう可能性がありますので、十分注意してください。ファイルが開いたままだとシャットダウンが途中で停止して、ログインしたままの状態になりますのでご注意ください。

## 5. 3 パスワードの変更方法

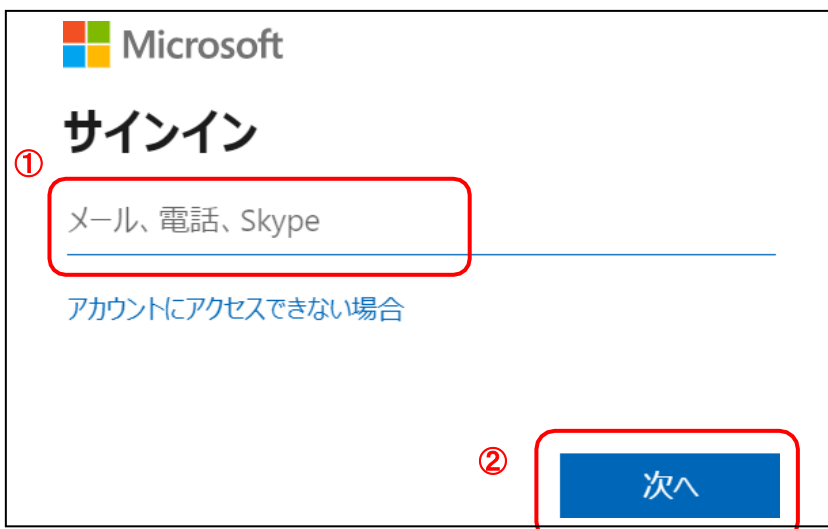
初期パスワードから必ずパスワードの変更を行きましょう。

パスワードの変更手順です。

1. TIPS ログイン画面の「<在学生・保護者>パスワード変更」をクリックします。



2. 「学園共通 ID@tokai.ac.jp」を入力し(①)、「次へ」をクリックします(②)。



学園共通 ID とは、システムへログインするための ID です。

【学生】 学生証番号

【保護者】 学生証番号+「P」

3. パスワードを入力し(①)、「サインイン」をクリックします(②)。



4. 現在のパスワードと新しいパスワードを入力し①、「変更」をクリックします②。  
 ※パスワードルールに沿って変更してください。

①

**学園共通ID パスワード変更**

---

パスワードルールを確認のうえ、以下を入力して変更ボタンを押下してください。

現在のパスワード	<input type="password"/>
新しいパスワード	<input type="password"/>
強度	パスワード強度：-
新しいパスワード（確認）	<input type="password"/>

**パスワードルール**

- ・「パスワードに使用できる文字」を使用し、8文字以上16文字以内で設定してください。
- ・現在のパスワードと同じものは設定することができません。
- ・特定の文字列が含まれる場合、設定することができません。
- 例1) 同じ文字を連続4回利用している場合 1111、AAAA、zzzz 等
- 例2) 3文字の連続した文字を利用している場合 234、jkl、STU 等
- ・強度は、中または高になるように設定してください。

■パスワードに使用できる文字

半角英字 : ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz

半角数字 : 0123456789

半角記号 : ! ? + \$ % # & \* = @

5. 変更完了です。「戻る」をクリックします。

**学園共通ID パスワード変更**

---

パスワード変更が完了しました。

新しいパスワードでログインできるようになるまでに 5 分程度時間を要します。  
 新しいパスワードでログインできない場合は、時間をおいてから再度お試しください。

### パスワード管理の注意点

新しく設定したパスワードは、自分が覚えやすいものを考えると良いのですが、自分の誕生日や、電話番号、あるいは名前などの簡単なパスワードでは、ちょっとしたヒントから突きとめられてしまい、不正に利用される恐れがあります。

また、私的に利用している外部サービス(SNS サービス等)のパスワードを大学システムのパスワードへの流用、逆に大学システムのパスワードの外部システムへの流用は不正アクセスの原因となるのでやめましょう。

また、パスワードリマインダー情報設定 を行っておきましょう。

ユーザー名とパスワードの有効期限は在籍期間中です。



## 5. 4 TIPS メッセージ転送設定

TIPS(<https://tips.u-tokai.ac.jp/campusweb/>)では、「学生個人に向けた情報伝達や情報提供」「学生からの Web 履修などの大学への申請」「授業運営支援」等、様々な用途に利用します。この TIPS では、自分宛のメッセージをメールで転送する設定を行うことができます。**ただし、転送されない連絡もあるので、TIPS を定期的を確認してください。**

### メール配信設定

掲示や個人連絡、休講補講の連絡について、メール配信設定を行うことで、自身が普段利用しているメールアドレスにメール配信することができます。

初期設定されているメールアドレスは、「学生証番号@mail.u-tokai.ac.jp」です。

- ① メニューより「各種申請」→「メール配信設定」をクリックします。



- ② 【メール配信設定】画面が表示されます。

メール配信を希望するカテゴリを選択します。配信を受けるメールアドレスを選択します。

「変更」ボタンをクリックし、設定を完了します。

※「各種申請」「課外活動」は、配信されるよう初期設定されています。選択を解除することはできません。

※メールアドレス2,3は「各種申請」→「住所変更」の「本人連絡先」のE-MAIL②③で登録できます。

メールアドレス入力後、「変更」ボタン→「登録」ボタンをクリックしてください。



## 5.5 電子メールの転送設定

「学生証番号@mail.u-tokai.ac.jp」や「\*\*\*@\*\*\*.tokai-u.jp」(生涯メールアドレス)のメールアドレスに届いたメールを、別のメールアドレス(携帯電話・スマートフォン等)に転送することが可能です。

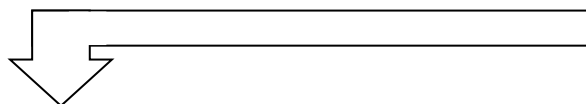
転送設定には、T365 [ <https://cc.u-tokai.ac.jp> ]にログインした状態で、以下の設定を行う必要があります。

- ① 「Outlook のすべての設定を表示」を選択する。
- ② 「メール転送」を選択する。
- ③ 「転送先メールアドレス」に、転送先のメールアドレスを入力します。
- ④ メールを転送しつつ、Web メール上にもメールを残すために、「転送されたメッセージのコピーを保持する」にチェックを入れます。(転送先でエラーになった場合はメールが残りません。必ずチェックしてください)
- ⑤ 「保存」をクリックすると、転送設定が完了します。一度、自分のメールアドレスにテストメールを送信し、正常に転送されることを確認してください。

①



②



**設定**

設定を検索

- 全般
- メール**
- 予定表
- 連絡先
- クイック設定を表示

**レイアウト**

- 作成と返信
- 添付ファイル
- ルール
- 一括処理
- 迷惑メール
- アクションのカスタマイズ
- メールを同期
- メッセージの取り扱い
- 転送**
- 自動応答
- アイテム保持ポリシー
- グループ

**転送** 保存 破棄 ×

自分へのメールを別のアカウントに転送できます。

転送を有効にする

メールの転送先:

③

④  転送されたメッセージのコピーを保持する

**メール転送先のアドレスを入力し、  
「転送されたメッセージのコピーを保持する」にチェックを入れてください。**

\* 詳細なマニュアルについては、東海大学湘南キャンパス情報環境[<https://www.cc.u-tokai.ac.jp>]内の、[サポート情報]をご覧ください。

## 5.6 メールソフトでの電子メール受信方法

「学生証番号@tokai.ac.jp」や「\*\*\*@\*\*\*.tokai-u.jp」(生涯メールアドレス)のメールアドレスは、スマートフォンやノートパソコン等の電子メールソフトを利用して送受信することが可能です。

\*この設定を行うと、同期の際にパケットの使用料金が発生します。設定を行う前にご自身の契約プランを確認することを推奨します。

\* 詳細なマニュアルについては、東海大学湘南キャンパス情報環境[\[https://www.cc.u-tokai.ac.jp\]](https://www.cc.u-tokai.ac.jp)をご覧ください。

<Outlook の場合>

-Outlook を既に利用している場合

- ① ファイルをクリックします。
- ② [アカウント追加]をクリックします。(Outlook を起動した場合の③へ)

-Outlook を起動した場合

- ① 「Outlook へようこそ」と表示されたら[次へ]をクリックします。
- ② [はい]にチェックをいれ[次へ]をクリックします。
- ③ 名前、電子メールアドレス、パスワードを以下の通り入力し、[次へ]をクリックします。

名前 : 任意

電子メールアドレス : 学生証番号@tokai.ac.jp

パスワード : 大学システムを利用する際に使用するもの

アカウントの追加

自動アカウント セットアップ  
多くの電子メール アカウントを自動的に設定できます。

電子メール アカウント(A)

名前(N):  例: Eiji Yasuda

電子メール アドレス(E):  例: eiji@contoso.com

パスワード(P):

パスワードの確認入力(I):   
インターネット サービス プロバイダーから提供されたパスワードを入力してください。

自分で電子メールやその他のサービスを使うための設定をする (手動設定)(M)

< 戻る(B) **次へ(N) >** キャンセル

- ④ Windows セキュリティの画面がでてきたら、「ユーザー名」と「パスワード」を以下の通り入力し、[OK]をクリックします。

ユーザー名 : 学生証番号@tokai.ac.jp

パスワード : 大学システムを利用する際に使用するもの

- ⑤ [完了]をクリックします。



#### <Mac の場合>

- ① メールを起動します(既にメールを利用している方は[メール]→[アカウント追加]の順にクリックします)。
- ② [Exchange]にチェックをいれ、[続ける]をクリックします。  
名前、メールアドレス、パスワードを以下の通り入力し、[続ける]をクリックします。  
名前 : 任意  
電子メールアドレス : 学生証番号@tokai.ac.jp  
パスワード : 大学システムを利用する際に使用するもの
- ③ 「証明書を検証」と表示されたら[続ける]をクリックします。
- ④ アカウントの概要が表示されたら[続ける]をクリックします。
- ⑤ 使用するアプリケーションを選択する画面が出たら、メール、連絡先、カレンダー、メモ、リマインダーにチェックをし[完了]をクリックします。(連絡先、カレンダー、メモ、リマインダーに関しては、各アプリケーションに同期されます。)

#### <Android の場合>

- ① [設定]→[アカウントと同期]→[アカウント追加]の順にタップします。
- ② [Microsoft Exchange]をタップします。(表示名が[Exchange Active Sync]の場合もあります。)  
メールアドレス、パスワード、ユーザー名を入力し[次へ]をタップします。  
名前 : 任意  
電子メールアドレス : 学生証番号@tokai.ac.jp  
パスワード : 大学システムを利用する際に使用するもの
- ③ サーバーアドレス、ポートを入力し[SSLを使用する]にチェックを入れ[次へ]をタップします。  
サーバーアドレス : outlook.office365.com  
ポート : 443(機種によって設定項目はありません。表示されない場合は入力する必要はありません。)
- ④ [メールを同期]にチェックを入れ、[次へ]をタップします。
- ⑤ オプションを確認し[有効にする]をタップします。
- ⑥ アカウント名を確認し[完了]をタップします。
- ⑦ [Microsoft Exchange]をタップし、同期可能な項目が表示されるため、同期したい項目をチェックします。

#### <iOS の場合>

- ① [設定]→[メール/連絡先/カレンダー]→[アカウントを追加]→[Exchange]の順にタップします。
- ② メール、パスワードを以下の通り入力し[次へ]をタップします。  
ユーザー名 : 学生証番号@tokai.ac.jp  
パスワード : 大学システムを利用する際に使用するもの
- ③ 同期サービスを確認し[保存]をタップします。
- ④ Exchange が登録されたことを確認し、[データの取得方法]→[Exchange]の順にタップします。
- ⑤ 用途に合わせてデータの取得方法を[プッシュ][フェッチ][手動]のなかから選択します。

## 5.7 生涯メールアドレスの取得方法

卒業後も利用できるメールアドレスとして「生涯メールアドレス」を在学中から1つ取得することが可能です。東海大学湘南キャンパス 湘南校舎情報環境のホームページまたは TIPS から取得できます。\*マニュアルについては、湘南校舎情報環境 HP 内、・利用者情報(ID、パスワード等)の確認と設定をご覧ください。

東海大学湘南キャンパス 湘南校舎情報環境 <https://www.cc.u-tokai.ac.jp/>

The screenshot shows the website interface with the following elements:

- Navigation links: [学固メール \(Microsoft 365\)](#), [授業支援システム \(OpenLMS\)](#), [東海大学湘南キャンパス 情報環境](#), [在学生・保護者向けポータル \(TIPS\)](#)
- Left sidebar menu:
  - 初めて利用する方への資料
  - 各種申請
  - 授業について
  - 設備について
  - 申請について
  - 利用者情報 (ID、パスワード等) の確認と設定** (highlighted)
  - Webプリント (特設PCからの印刷) / 印刷状況確認
  - 個人用フォルダー (Proseff)
  - コンピューター室利用状況
  - サポート情報
  - 所属するオフィスのコンピューター室利用における遵守事項
  - 授業部屋のサービス予定
  - リンク
  - 問い合わせ先
- Main content area:
  - 新着情報
    - 2024年02月16日 [無線LAN機器のサーバー証明書更新に伴う影響について](#)
    - 2024年02月06日 [本学無線LANサービス \(SSID:tokai\) の利用可能エリア追加について](#)
    - 2024年01月16日 [定期試験期間および長期休暇期間中のコンピューター室等のサービス予定について](#)
    - 2023年11月11日 [Teams Classicの不具合について](#)
  - 以前に掲載されたお知らせ
    - 2023年7月13日 [【重要】遠征キャンパスでの無線LANサービスの利用について \(お騒がせ\)](#)
    - 2022年10月06日 [【重要】湘南校舎での無線LANサービスの利用について \(お騒がせ\)](#)
    - 2022年04月01日 [情報システム担当 5号館事務室の終了について](#)
  - コンピューター及びネットワーク利用における、さまざまな危険性について (注意・警告)
    - 2022年09月06日 [【注意喚起】迷惑メールについて](#)
    - 2022年01月19日 [【注意喚起】素直にしていたくない情報セキュリティ対策](#)
- Footer:
  - [セキュリティ情報](#)
  - [過去のお知らせ](#)
  - [最近の履歴報告](#)

\* 卒業後も在学中の学生証番号とパスワードでログインできます

## 5.8 コンピューター室プリンターの印刷方法

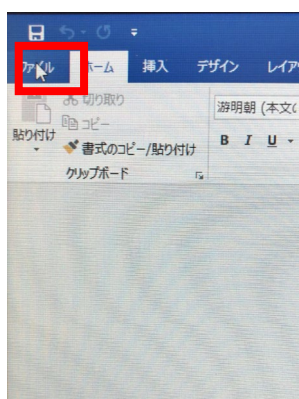
品川キャンパスのコンピューター室ではオンデマンド印刷システムを使用しています。オンデマンドシステムでは PC からの印刷出力はすべて印刷サーバーに保存され、直接プリンターには出力されません。プリンターへの印刷は専用端末から必要なものを印刷するよう指示する、というシステムです。

従来、プリンターに印刷物を放置したり、間違えて他人の印刷物を持ち帰ってしまうといったことがありましたが、このようなことがなくなるようになります。

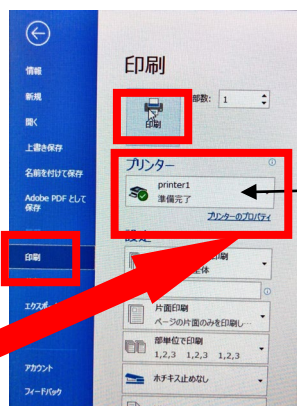
以下その使用方法を説明します。

### 5.8.1 印刷リクエスト

(1) Word で文書ファイルを作成し、これを印刷する場合はメニューバーの「ファイル」をクリックします。

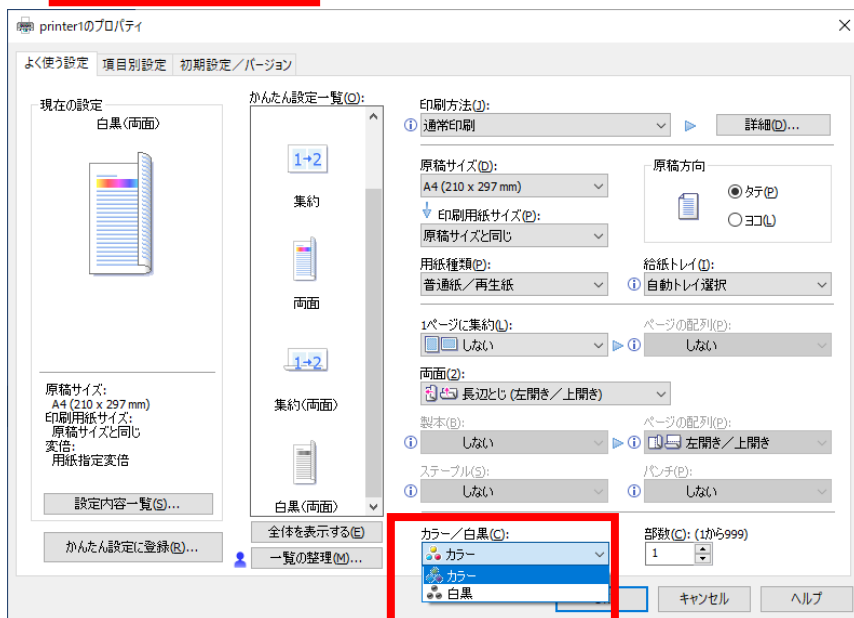


(2) ファイルメニュー画面が表示されるので、左側のメニューから「印刷」をクリックします。



(3) プリンターは「Printer1」を選択します。このプリンターはサーバー上の仮想プリンターで、このプリンターに印刷登録しておけばどのコンピューター室のプリンターからも印刷できます。

(6) プリンターのプロパティ からカラー、モノクロ・両面、片面・印刷方向などを設定したら印刷ボタンをクリックします。



\*印刷はポイント制です。不要なカラー印刷は避け、節約して使いましょう。

(7) Word の編集画面に戻ります。

## 5. 8. 2 印刷の操作方法

印刷出力を行った後、出力したいプリンターでは次のように操作します。

(1)印刷を行いたいプリンターのオンデマンド端末にログインします。タッチパネルモニター前に設置されているカードリーダーに学生証をタッチします。



学生証を忘れた場合は、  
 ユーザー名:学生証番号  
 パスワード:大学システムを利用  
 する際に使用するもの  
 を画面から入力します



(2)プリント・リリースを押してください。

(3)保留中の印刷ジョブの一覧が表示されます。印刷したいジョブをタッチパネルでクリックして印刷を押してください。



(4)印刷ジョブをキャンセルする場合は、同様に印刷ジョブを選択し、ゴミ箱マークのボタンをタッチします。

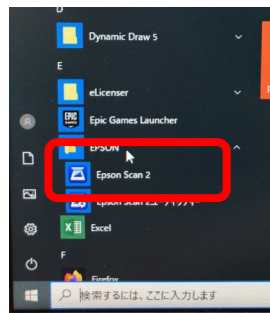
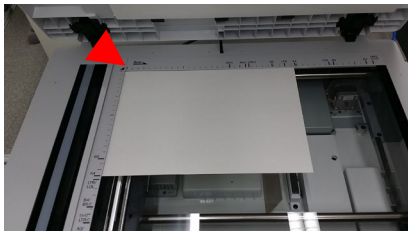
### 注意！

サーバーに保管される印刷ジョブは12時間です。12時間後には自動的に削除されます。

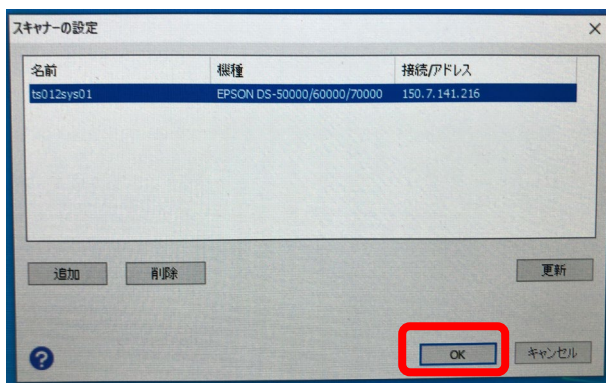
## 5.9 スキャナーの使用法

① 本体の電源を押し、スキャンする面を下に向け左上隅に合わせて原稿を置きます。

② アプリメニューから「EPSON Scan」をクリックします。

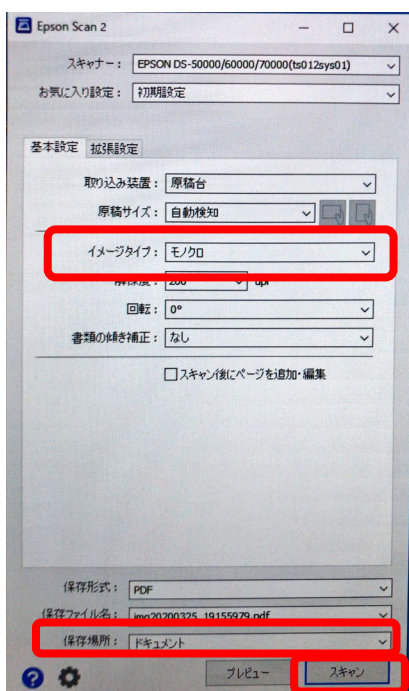


③ スキャナーの設定画面で、そのまま OK をクリックする。



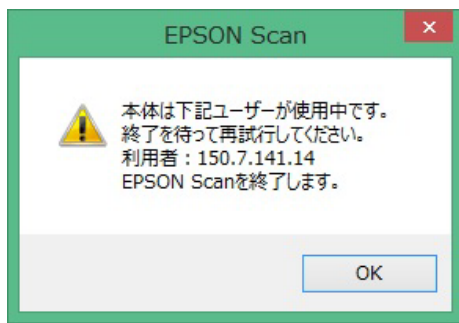
イメージタイプはモノクロに設定されていますので、カラーの場合は変更してください。

保存場所は「ドキュメント」に設定されているので、シャットダウン後削除されます。保存したい場合は、個人の Z ドライブなどに変更してください。「スキャン」をクリックするとスキャンが始まります。

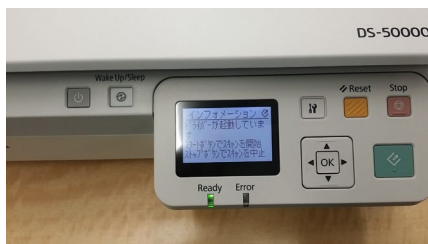


<注意事項>

他のユーザーが「EPSON Scan」を使用している場合、下記の表示が出力されます。しばらくまってから利用してください。



「EPSON Scan」の使用中は、本体に下記の表示が出力されます。



インフォメーション  
ドライバーが起動しています  
スタートボタンでスキャンを開始  
ストップボタンでスキャンを中止

## 5. 10 個人用フォルダーを自宅から利用する方法

インターネットに接続している環境があれば、学外からでも個人用フォルダーを利用することが可能です。また WEB 公開機能や受取フォルダーを利用して、東海大学のアカウントを持っていない人とファイルの受け渡しを行うこともできます。詳しい操作方法は情報システム事務室窓口までお問い合わせください。

### 【ログイン方法】

<https://tproself.cc.u-tokai.ac.jp> にアクセスしログインします。

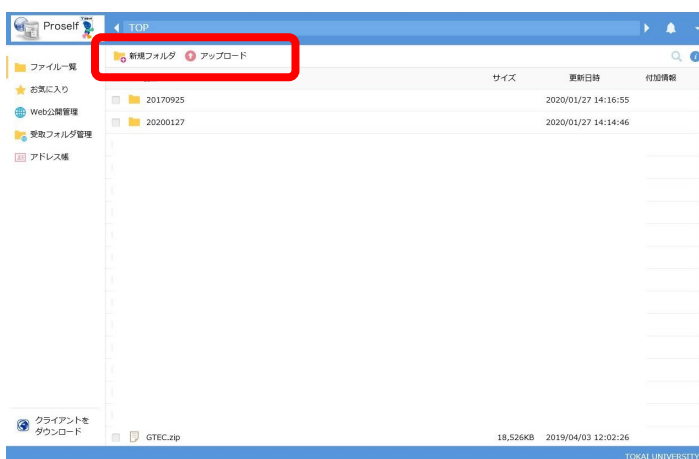


The image shows the Proself login interface. It features the Proself logo with a globe and a blue character, and the Tokai University logo. Below the logo are two input fields: 'ユーザーID' (User ID) and 'パスワード' (Password). A blue 'ログイン' (Login) button is positioned below the password field.

ユーザーID: 学生証番号/教職員番号

パスワード: 大学システムを利用する際に使用するもの

### 【操作画面(例)】



—ログイン後

新規フォルダ作成、アップロードなどのメニューがあります。



The screenshot shows the 'Web公開' (Web Public) settings dialog. It includes the following options:

- 公開元: TOP > 文書1.docx
- アドレス: <https://tproself.cc.u-tokai.ac.jp/public/1ktogArFs4rAIw8Bto9x2cUUWq2Pxng>
- 公開後に公開用アドレスをメール送信する
- 公開先メールアドレスを制限する:  off
- ダウンロード回数制限: 10 回まで
- 公開期限: 2020 / 4 / 9 まで
- 公開パスワード

A blue '作成' (Create) button is located at the bottom of the dialog.

—Web 公開オプション

ダウンロード回数や公開期限を指定することもできます。



## 5. 1 1 品川キャンパスの学内LAN 利用方法

品川キャンパスでは、学内の全域に無線 LAN 環境が整備されています。また各研究室には有線 LAN が敷設されています。これらを利用するためには設定や認証等が必要になります。

### 5. 1 1. 1 有線

研究室に設置されている情報コンセント【黄】については、DHCP。情報コンセント【緑】については、IP アドレスの設定が必要です。

※プロキシ設定は不要です。

利用する場合は、WindowsUpdate やウイルス対策ソフトが更新されている必要があります。

### 5. 1 1. 2 無線

SSID と暗号化方法は用途によって以下の通りとなります。

**tokai** (学生・教職員利用)

暗号化	WPA2-EAP (802.1x)
ID	学生証番号、教職員番号
パスワード	情報サービス利用のパスワード

**tokai-guest** (学会等一時利用) 申請書を提出

暗号化	WPA2-EAP (802.1x)
ID・パスワード	窓口にて連絡

※利用する場合は、WindowsUpdate やウイルス対策ソフトが更新されている必要があります。

※これ以外の SSID は、品川キャンパスでサービスを行っているものではありませんので、利用の際には注意してください。

※校舎ごとに無線 LAN の設定は異なる場合がありますので、ご注意ください。

※こちらも参照してください <https://www.tcc.u-tokai.ac.jp/tcc/musen.html>

### 5. 1 1. 3 ネットワークを利用する際に必要なセキュリティ対策について

ノートパソコンやスマートフォン等のモバイル端末をネットワークに接続する際は、セキュリティ対策を施してください。なお、セキュリティ対策は継続して実施することが大切です。ソフトウェアの修正ファイルやウイルス対策ソフトの更新などを適宜実施するようにしてください。



## 5. 12 無線LAN接続方法

学内無線LANを利用する方法は以下のとおりです。ご不明な点は、1号館2階情報システム担当窓口までお越しください。

Wifi機能をONにして、SSID「tokai」に接続します。

ユーザー名: 学生証番号/教職員番号

パスワード: 大学システムを利用する際に使用するもの  
(入学許可証右上に掲載)



※iPhoneの場合は、証明書の情報が表示されるので、「了解」をタップしてください。

以上

## 6. 1 入学と同時に利用できる情報サービス

本学の学生は、入学と同時に以下のサービスが利用可能です。

- ・開室時、授業が入っていない時間であればコンピューター室のパソコンを自由に利用できます。
- ・コンピューター室に設置されているプリンターを利用できます。  
(1ジョブで印刷できる枚数と、総印刷枚数に制限があります。)
- ・個人用のファイルを保存可能な、ネットワーク上の保存領域が利用できます。  
コンピューター室のパソコンから利用可能です。保存可能な容量は5GBです。
- ・Webメールが利用可能です。メールボックスの容量は50GBです。

**WebメールのURL** <https://cc.u-tokai.ac.jp/>

総合情報センターが指定したドメイン名から1つを選択し、自身で任意の文字列を決定することでメールアドレスを取得することができます。(生涯メールアドレス)

なお、学生の場合以下のメールアドレスが最初から利用可能です。

**学生証番号@mail.u-tokai.ac.jp**

これらのメールアドレスに送られたメールを、別のメールアドレスに転送することも可能です。

- ・「TIPS」「授業支援システム (OpenLMS)」などの情報サービスが利用できます。
- ・VPN装置を利用して、学外でも学内の一部情報システムが利用可能になります。
- ・品川キャンパス内では、学内全域で無線LAN環境が利用できます。スマートフォンやタブレット等のモバイル機器が利用可能です。

### 【よく利用するサービスのアドレス】

東海大学	<a href="https://www.u-tokai.ac.jp/">https://www.u-tokai.ac.jp/</a>
TIPS	<a href="https://tips.u-tokai.ac.jp/campusweb/">https://tips.u-tokai.ac.jp/campusweb/</a>
Open LMS(授業支援システム)	<a href="https://tlms.tsc.u-tokai.ac.jp/">https://tlms.tsc.u-tokai.ac.jp/</a>
Webメール	<a href="https://cc.u-tokai.ac.jp/">https://cc.u-tokai.ac.jp/</a>
利用者パスワード変更	<a href="http://www.tsc.u-tokai.ac.jp/pass/">http://www.tsc.u-tokai.ac.jp/pass/</a>
東海大学湘南キャンパス湘南校舎情報環境	<a href="https://www.cc.u-tokai.ac.jp/">https://www.cc.u-tokai.ac.jp/</a>
品川キャンパス情報システム担当	<a href="https://www.tcc.u-tokai.ac.jp/tcc/">https://www.tcc.u-tokai.ac.jp/tcc/</a>

## 6.2 情報サービス利用時の注意点

インターネット社会を安全・快適に利用するために以下の事柄について加害者にも被害者にもならないようにしましょう。

### 名誉棄損や業務妨害

ホームページ、ブログ、掲示板などのインターネット上のサービスでは、現実世界とはかけ離れた過激な書き込みが見られます。また、過激な書き込みをしてしまう恐れもあります。これは、名誉棄損、プライバシーの侵害に当たる場合もあります。冗談のつもりで書きこんだ「犯行予告」に対して、刑事的責任を問われるケースがあります。

### 著作権

著作物を許可なく使用することは、著作権の侵害に当たります。論文、写真や絵画、イラストなど他人が創作したものを無断でホームページやレポートなどに使用する行為は著作権法違反に問われますので注意してください。

他者の著作物を記載、引用する場合は、必ず事前に著作権者や各著作権協会へ相談してください。

また、ファイル交換ソフトなどを利用してプログラムや音楽ソフトをダウンロードする行為も著作権法違反になります。東海大学ではファイル交換ソフトの利用は禁止となっていますので、絶対に利用しないようにしてください。

### コンピューターウイルス

ウイルスに感染した自宅のパソコンから、個人情報が出流するだけでなく、友人のパソコンをウイルスに感染させたり、ネットワーク障害を引き起こす原因にもなり、自分の知らない間に多くの人に迷惑をかけてしまう可能性があります。パソコンには、必ずウイルス対策ソフトやセキュリティ対策ソフトをインストールしてください。

また、USBメモリをパソコンに挿入することで感染するウイルスもあります。安全性の確認が取れないパソコンには自分のUSBメモリを挿入しないようにしてください。

### 詐欺被害

「振り込め(架空請求)詐欺が増加しています。また実在する企業からのメールを装って「偽のホームページ」へと利用者を誘導し、個人情報やクレジットカードの暗証番号を入力させる「フィッシング(Phishing)」と呼ばれるオンライン詐欺も急増しています。これらのメールを受け取った場合、個人情報を聞かれても安易に入力しないように注意してください。

## SNS (Twitter や Instagram, Facebook など)の利用

SNS は、不特定多数の人が閲覧可能であり、書き込んだ内容次第では、相手に対して個人情報の漏えい、名誉棄損や業務妨害、プライバシーの侵害など社会的問題となる場合があります。SNS を利用する場合には、その内容や取扱いには十分に気を付けてください。また、勝手に人の写真を撮ったり、無断で掲載しないようにしてください。

## パスワードの管理について

パスワードは簡易なものを避けてください。

また、安全性の確認ができないパソコン（インターネットカフェ、ホテル等の共用パソコン）や、安全性の確認ができないネットワーク（セキュリティキーを入力せず接続可能な Wi-Fi 等）を使って、ID とパスワードを入力するようなサービスの利用は控えてください。

これらのパソコンやネットワークの利用により、意図せず ID とパスワードを窃取される場合があります。窃取された ID とパスワードの組み合わせを使って様々なシステムでログインを試みる場合があるため、同じ ID とパスワードを複数のシステムで使用しないでください。

これらに加え、サーバーの管理をしている方は、複雑なパスワードを設定し、不要なポートの遮断、不要なアカウントの削除、管理者アカウントで直接接続をしないようにしてください。システムやウイルス対策ソフト、その他利用のソフトウェアのアップデートは、必ず行ってください。

## トラブルに巻き込まれた時は？

情報サービスの利用においてトラブルに巻き込まれた場合は、速やかに窓口へ相談してください。

## コラム

高輪校舎には、一部の箇所に「au Wi-Fi SPOT/ソフトバンク Wi-Fi スポット」が設置されています。au 及びソフトバンクのサービス加入者はこれを使ってインターネットの利用が可能です。

設置箇所は以下の通りです。

<au>

- 1号館 1階学生ホール
- 1号館地下 1階学生ホール
- 2号館 3階
- 4号館地下 1階コメドール

<ソフトバンク>

- 2号館 3階
- 4号館地下 1階コメドール

サービスの詳細は各社のホームページをご覧ください。

KDDI 株式会社 <https://www.au.com/mobile/service/wifi/wifi-spot/>

ソフトバンク株式会社 <https://www.softbank.jp/mobile/network/wifispot/>

docomo

## 6.3 参考リンク

### コンピューターセキュリティに関連するホームページ

---

情報処理推進機構(情報セキュリティ対策の必要性・重要性の認識を啓発・向上など)

<https://www.ipa.go.jp/security/index.html>

---

JPCERT コーディネーションセンター(セキュリティ情報など)

<https://www.jpcert.or.jp/>

---

経済産業省 商務情報政策局 情報セキュリティ政策室  
(情報セキュリティに関する政策、緊急情報)

<https://www.meti.go.jp/policy/netsecurity/index.html>

---

### 不正アクセス等に関連するホームページ

---

警察庁 サイバー犯罪対策プロジェクト

<https://www.npa.go.jp/cyber/index.html>

---

情報処理推進機構 セキュリティセンター

<https://www.ipa.go.jp/security/ciadr/index.html>

---

### 著作権についての参考となるホームページ

---

文化庁(著作権制度について)

<http://www.bunka.go.jp/>

---

(社)日本音楽著作権協会(音楽の著作権者の権利について)

<https://www.jasrac.or.jp/>

---

(社)著作権情報センター(著作権思想の普及に関するさまざまな事業)

<http://www.cric.or.jp/>

---