

ICカード導入

総務部 情報管理課

国立大学法人佐賀大学において、電磁式方式による個人認証に用いる佐賀大学ICカード（以下、「佐大ICカード」という）を導入した。

目次

1. 導入経緯
2. 佐大ICカード仕様
3. 佐大ICカードの種類及びデザイン
4. 運用概要
5. 今後の予定
6. 参考資料

1. 導入経緯

平成25年2月27日	役員会にて導入決定
平成25年8月23日	入札により発行業務委託相手先決定（佐賀大学生生活共同組合）
平成25年9月	各学部総務主担当に顔写真データの提供を依頼 教職員の顔写真データの収集及び職員番号とのマッチング
平成25年11月1日	規定を制定（※）
平成25年11月末	医学部学生，医学部教職員及び経済学部教職員へ発行
平成25年12月末	本庄地区教職員へ発行
平成26年1月末	本庄地区学生へ発行
平成26年4月	26年度新入生，26年度新規採用職員へ発行
以後	対象者には随時発行

（※）「国立大学法人佐賀大学ICカードの発行及び利用に関する規程」及び「国立大学法人佐賀大学ICカードの発行及び利用に関する規程に関する書類の様式を定める細則」

2. 佐大ICカード仕様

電磁的方式による個人認証に必要な情報を，Felicaタイプの非接触ICチップに搭載。発行対象者及び利用目的等，詳細については以下表-1のとおり。

(表一1 カードの種類ごとの対象者, 利用目的及び有効期間)

種類	発行対象者	利用目的	有効期間
学生証	<ul style="list-style-type: none"> ・学部学生 ・大学院学生 ・科目等履修生 ・特別聴講学生 ・研究生 ・外国人留学生 ・連合大学院生 	<ul style="list-style-type: none"> ・学生証 ・図書館利用 ・証明書発行 ・統合認証システム I Dが必要なシステムへのアクセス ・入退館管理システムの利用 	学部学生：佐賀大学学則第6条に規定する修業年限 大学院生：佐賀大学大学院学則第7条, 第8条及び第9条に規定する標準修業年限 その他：対象者の修業年限
職員証	<ul style="list-style-type: none"> ・役員 ・常勤職員 ・非常勤職員 ・特別研究員 ・契約職員 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員証 ・図書館利用 ・統合認証システム I Dが必要なシステムへのアクセス ・入退館管理システムの利用 	10年
認証カード	<ul style="list-style-type: none"> ・非常勤講師 ・派遣職員 ・研究員 ・交流職員 	<ul style="list-style-type: none"> ・図書館利用 ・証明書発行 ・統合認証システム I Dが必要なシステムへのアクセス ・入退館管理システムの利用 	管理者が認めた期間（貸与を受けた日から最長1年間）
	<ul style="list-style-type: none"> ・名誉教授 	<ul style="list-style-type: none"> ・図書館利用 ・証明書発行 ・統合認証システム I Dが必要なシステムへのアクセス ・入退館管理システムの利用 	制限なし
入館カード	<ul style="list-style-type: none"> ・学外者 	<ul style="list-style-type: none"> ・入退館管理システムの利用 	管理者が認めた期間（貸与を受けた日から最長1年間）

3. 佐大ICカードの種類及びデザイン

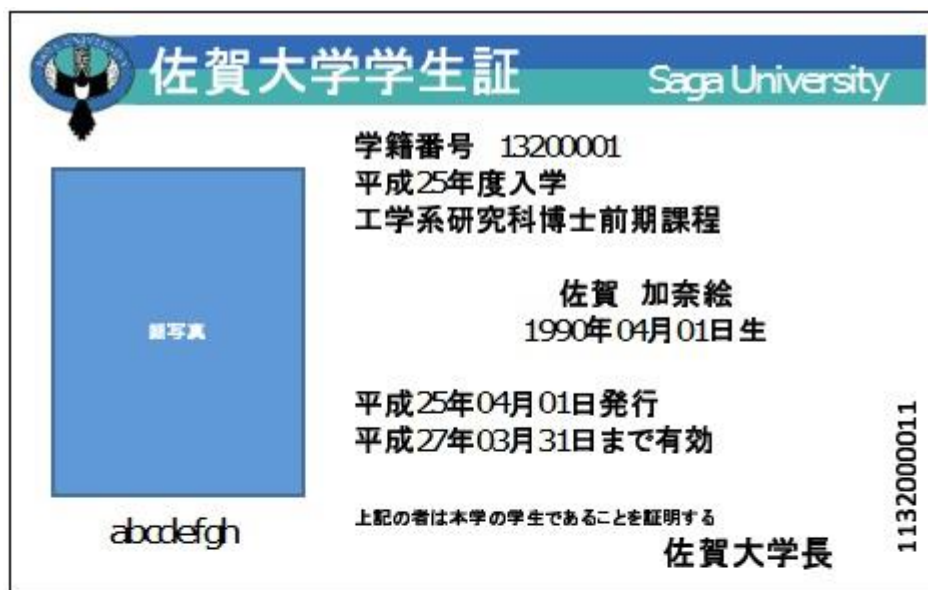
(1) 学生証

表面は導入以前の学生証に準じて作成

- ・縦5.4cm, 横8.6cmの写真入り
- ・表面は有色とし, 帯の色は青緑2段で, 文字色は, 白抜き文字
- ・各項目の文字は, すべて黒色

裏面は,

- ・貸与又は譲渡に関する事
 - ・紛失, 破損, 変更等に関する事
 - ・卒業, 修了及び退学等により学籍を失った場合に関する事
- 等について記載



裏面

- 本証は、常に携行し、授業出席、図書館の利用、定期試験の際等必要な場合は、これを提示しなければならない。
- 本証は、他人に貸与又は譲渡することはできない。
- 本証の紛失、破損、記載事項の変更又は有効期限が過ぎた場合は、直ちに教務課又は学生サービス課に届け出て、再交付の手続きを受けなければならない。
- 卒業、修了及び退学等により、本学の学籍を失った場合は、直ちに教務課又は学生サービス課に返納しなければならない。

本庄キャンパス 〒840-8502 佐賀市本庄町1番地 TEL 0952-28-8164
鍋島キャンパス 〒849-8501 佐賀市鍋島5丁目 1-1 TEL 0952-31-????

(2) 職員証

表面は、

- ・縦5.4cm, 横8.6cmの写真入り
- ・帯の色(文字は全て黒文字)
 - 【緑】本庄地区の教員及び事務職員
 - 【青】医学部教員及び附属病院医師
 - 【ピンク】附属病院看護師
 - 【黄】附属病院技師等(コメディカル)
- ・所属部等の記載
 - 【教員】所属講座
 - 【附属病院医師】診療科
 - 【附属病院看護師】看護部
 - 【事務職員を除くその他附属病院職員】所属部等
 - 【教員及び附属病院以外の職員等】なし
- ・各項目の文字は、すべて黒色

裏面は、

- ・貸与又は譲渡に関する事
- ・紛失、破損、変更等に関する事
- ・退職等により職員の身分を失った場合に関する事

等について記載

(1) 本庄地区教員



(1) 医学部教員



(2) ア 医学部附属病院医師



(2) イ 医学部附属病院看護師



(2) ウ 医学部附属病院その他



(3) その他 職員



(3) 認証カード

表面は、

- ・縦 5.4 cm, 横 8.6 cm の写真入り
- ・表面は有色とし、帯の色は青緑 2 段で、文字色は、白抜き文字
- ・職名の表示
 - 【名誉教授】【非常勤講師】表示
 - 【派遣職員】【研究員等】非表示
- ・各項目の文字は、すべて黒色

裏面は、

- ・貸与又は譲渡に関する事
 - ・紛失、破損、変更等に関する事
 - ・期間終了等により本学の在籍者でなくなった場合に関する事
- 等について、記載

(4) 入館カード

表面は、

- ・縦 5.4 cm, 横 8.6 cm
- ・表面は有色とし、帯の色は青緑 2 段で、文字色は、白抜き文字
- ・各項目の文字は、すべて黒色とする。

裏面は、

- ・使用に関する事
 - ・紛失、破損、変更等に関する事
 - ・業務終了等による、返送に関する事
- 等について、記載

4. 運用概要

佐大 IC カードに関する事務は、学生証に関するものは学務部教務課が、職員証に関するものは総務部情報管理課が、認証カード及び入館カードに関するものは部局等の総務担当が処理している。

5. 今後の予定

- (1) 出席管理システムへ学生証を利用 (平成 26 年 10 月利用開始予定)
- (2) 国立大学法人佐賀大学 IC カードの発行及び利用に関する規程を改正予定
- (3) 佐大 IC カード利用についての考え方を検討
- (4) 次期 IC カード発行業務の委託契約 (平成 27 年 2 月締結予定)

6. 参考資料

- (1) 国立大学法人佐賀大学 IC カードの発行及び利用に関する規程
URL : <https://kiteikanri2011.admin.saga-u.ac.jp/doc/rule/896.html>
- (2) 国立大学法人佐賀大学 IC カードの発行及び利用に関する規程に関する書類の様式を定める細則
URL : <https://kiteikanri2011.admin.saga-u.ac.jp/doc/rule/897.html>