

2010年12月

〇〇〇学部教員各位

情報基盤本部長

ソフトウェア資産管理台帳作成に関する作業のご協力について（願い）

ソフトウェア管理規程に基づき、ソフトウェア資産管理台帳作成に向けて準備を進めてまいりました。この度環境が整いましたので、台帳作成にご協力をお願いいたします。

実施いただく作業は、次の2点になります。

① パソコン内のソフト使用実態を把握するためのインベントリーツールの実行 【資料1】

② ①のソフトウェアの使用許諾証明書等の情報提供 【資料2】

作業の概要は、下記及び添付資料のとおりとなりますので、何卒ご協力をお願いいたします。

なお、作業についてご不明な点がございましたら、下記問い合わせ先までお問い合わせくださるよう、お願い申し上げます。

記

1. インベントリーツールの実行

作業期間：2011年3月31日まで（実行支援可能期間）

作業内容：大学所有の機器備品および準備品のパソコンの上で、インベントリーツール（PCscan）を実行してください。

作業に必要な資料については、1月下旬に配布いたしますので資料に基づき実施願います。

なお、資料配布後の実作業にあたりご質問及び実行支援する体制をとります。

2. ソフトウェア使用許諾証明書等の情報提供

作業内容：インベントリーツール実施後、PCごとに全ソフトウェアの使用許諾証明書等、情報の控えを保管させていただきます。

全ソフトウェアの使用許諾証明書等をコピーしたものをシステム企画事務室へ学内便で送付してください。

なお、使用許諾証明書等を紛失、その他の理由により情報提供が不可能な場合は、その理由を別途「ソフトウェア・ライセンス異動届」の備考欄に記述してください。

上記の手順により、ソフトウェア資産管理台帳が作成され、2011年5月頃台帳が完成します。

それ以後は、ソフトウェア資産管理台帳を最新状況に保つ必要がありますので、ソフトウェアの購入やパソコンの廃棄等によって、ソフトウェアに異動が生じた場合には適宜、添付の「ソフトウェア・ライセンス異動届」を〇〇〇学部事務室またはシステム企画事務室まで提出してください。

なお、今回配布した資料については、明治大学ホームページの情報基盤本部のページから参照できます。

問い合わせ先 システム企画事務室（内線4454）

メール：sys_sam@meiji.ac.jp

以上