

各所属長 様

情報基盤センター事務長

遠隔会議等でのオンライン会議ソフト、電子メールの利用について

新型コロナウイルス感染症への対応について、緊急事態措置の実施区域が、4月16日に全国に拡大されました。職場においても、感染防止対策の実施が求められていることから、遠隔会議等の利用機会の増加が今後見込まれます。

業務において遠隔会議等を利用するため、オンライン会議サービスや電子メールを利用するにあたっては、個人情報保護や情報セキュリティの観点から、下記のことにご留意願います。

記

1. オンライン会議ソフト、電子メール利用上の注意について

オンライン会議ソフト、電子メールの利用にあたって、一般的な注意事項として、

- ・ソフトウェアを最新版にアップデートしておくこと
- ・会議にパスワード設定が出来る場合は必ず設定すること。
- ・個人所有のパソコン等に情報資産を複製しないこと
- ・電子メールの添付書類にはパスワードを設定すること。

以上の取り扱いに加え、個人情報を保護し、会議に参加するための情報が外部に漏れないよう情報の管理にご留意願います

2. オンライン会議ソフトの利用について

オンライン会議ソフトとして、現在、マイクロソフト社の Microsoft Teams（チームズ）の利用が、大学のメールアドレスで利用可能となっており、インターネットに接続したパソコンやスマホによるオンライン会議等が可能です。

オンライン会議ソフトの具体的な利用の仕方、利用上の注意事項については、以下の大学のホームページに、掲示していますので、オンライン会議ソフトの利用にあたってご確認願います。

<https://www.wakayama-med.ac.jp/distance/>

※ホームページの閲覧は4月22日（水）から利用できます。