

# 統合 ID 利用ガイドライン（利用者向け）

2017/07/12

統合情報機構 事務部  
情報推進課  
tougoid@ml.tmd.ac.jp

## 目次

1.	統合 ID 発行の流れ .....	3
2.	統合 ID の概要 .....	5
a.	現在の付与対象 .....	5
b.	付与対象要件 .....	5
c.	ID の発行 .....	5
d.	ID の削除 .....	5
e.	統合 ID でログイン可能なシステム .....	5
f.	ID の再発行・変更 .....	6
g.	パスワード変更 .....	6
h.	統合 ID 及びパスワードに関する問い合わせ .....	6
3.	統合 ID に関する留意点 .....	7
a.	統合 ID の一意性 .....	7
b.	データにおける留意点 .....	7
i.	所属について .....	7
ii.	教職員の兼務情報について .....	7
iii.	教職員と大学院生を兼ねる者について .....	7
iv.	本学にてアルバイトをしている学部生について .....	7
c.	統合 ID システムと他システムの連携について .....	7

## 1. 統合 ID 発行の流れ

統合 ID は利用者のサービス向上を目指して導入された本学に採用又は入学した時に付与される ID である。  
一度発行された ID は在籍・離籍や身分変更があっても変更はおこなわない。

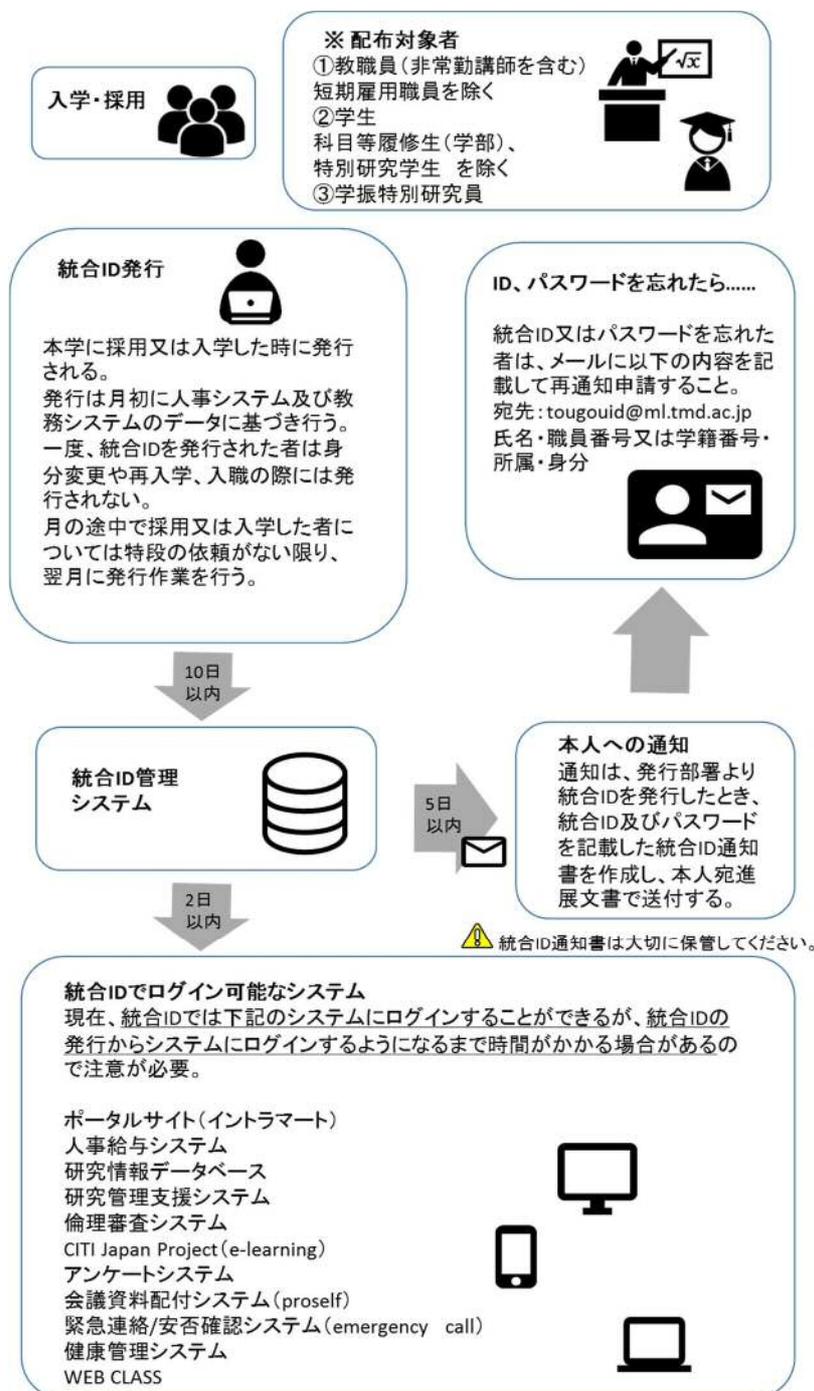


図 1. 統合 ID 発行から利用の流れ

a. 統合 ID の取り扱いについて

統合 ID は学内のシステムにログインするための ID であるため、パスワードと同じく他者に開示しないこと。業務の都合上、やむなく他者に開示する場合は、自己責任の範囲内で行うこと。その結果、不正アクセスや情報漏えいが発生した場合、本人も責任を負うことに留意すること。統合 ID 通知書を紛失した等、第三者に不正に利用され得る状況にあることに気が付いた場合、即座に下記記載の宛先へ連絡すること。

また、その場合上図に記載されているシステムに第三者に不正利用される恐れがあることを認識すること。

宛先 : tougoid@ml.tmd.ac.jp

氏名・職員番号又は学籍番号・所属・身分

なお、緊急で使用する必要がある場合は、発行部署に連絡の上、本人が本学の身分証明書またはそれに類する証明書を持参し、受け取ることができる。

## 2. 統合 ID の概要

### a. 現在の付与対象

- 本学所属の教職員（非常勤講師を含む）・学生  
統合 ID を付与しない教職員：短期雇用職員  
統合 ID を付与しない学生：科目等履修生（学部）、特別研究学生
- 学振(特別研究員)の内 PD のみ

### b. 付与対象要件

重複発行を防ぎ、正しい情報を保持するため、氏名・読み仮名、生年月日・性別・身分発生日・身分消滅日・身分・所属を管理している部署からデータの提供が定期にありかつ対象が複数のシステムを利用することが見込める場合のみ付与対象とする。

### c. ID の発行

統合 ID は本学に採用又は入学した時に発行される。発行は、月初に人事システム及び教務システムのデータに基づき行う。月の途中で採用又は入学した者については特段の依頼がない限り、翌月に発行を行う。通知は、発行部署より統合 ID を発行したとき、統合 ID 及びパスワードを記載した統合 ID 通知書を作成し、本人宛進展文書で送付する。

### d. ID の削除

統合 ID は原則として削除されることはないが、以下の場合は同 ID を無効とする。

- 統合 ID が第三者に不正に利用されたことが判明した場合
- 大学が統合 ID の利用停止が妥当であると判断した場合
- 同一人に複数の統合 ID を付与した場合

### e. 統合 ID でログイン可能なシステム

現在、統合 ID では下記のシステムにログインすることができる。

- ポータルサイト（イントラマート）
- 人事給与システム
- 研究情報データベース
- 研究管理支援システム
- 倫理審査システム

- CITI Japan Project（e-learning）
- アンケートシステム
- 会議資料配付システム（プロセルフ）
- 緊急連絡/安否確認システム（エマージェンシーコール）
- 健康管理システム
- WEB CLASS

f. ID の再発行・変更

同一人に統合 ID の再発行や統合 ID の変更は行わない。但し、前項により不正利用のため統合 ID を無効とした場合は、統合 ID を新たに発行する。

g. パスワード変更

次の URL から変更できる。

<https://tmdu.ex-tic.com/auth/session>

なお、学外からは接続できない。

h. 統合 ID 及びパスワードに関する問い合わせ

統合 ID 又はパスワードを忘れた者は、メールに以下の内容を記載して再通知申請すること。

宛先：tougoid@ml.tmd.ac.jp

氏名・職員番号又は学籍番号・所属・身分

発行部署は、再発行の申請を受け付けると、速やかにパスワードを変更し、統合 ID 及び変更後のパスワードを統合 ID 通知書に記載し、発行時と同様の手順により送付する。なお、緊急で使用する必要がある場合は、発行部署に連絡の上、本人が本学の身分証明書またはそれに類する証明書を持参し、受け取るものとする。

### 3. 統合 ID に関する留意点

- a. 統合 ID の一意性  
統合 ID は職員番号または学籍番号と紐づいており、ひとりにつき 1 ID の発行とする。
- b. データにおける留意点
  - i. 所属について  
教職員）人事給与データを使用するため、本人が認識する所属と異なる場合がある。  
  
非常勤講師）所属が人事給与データと異なる。  
  
複数委嘱の場合、人事課が選んだ優位の所属を使用する。
  - ii. 教職員の兼務情報について  
人事給与データの兼務情報に所属、職名、発令日がすべて入力されている場合のみ使用する。
  - iii. 教職員と大学院生を兼ねる者について  
名称、性別、生年月日は大学院データを使用する。  
  
改姓（旧姓使用を含む）や表記を変更したい場合は学務企画課に変更願いを提出すること。
  - iv. 本学にてアルバイトをしている学部生について  
名称、性別、生年月日は学部生データを使用する。
- c. 統合 ID システムと他システムの連携について
  - 統合 ID システムのデータ更新を月初に行い、当月のマスタは 15 日までに各担当者に配布される。
  - 各システム担当者は統合 ID システムのデータを受け取り次第、各システムに反映作業を行う。