

ソフトウェアライセンス監査実施について

本部管財部IT管理課から、ソフトウェア管理内規第7条第2項第3号に基づき、ソフトウェア監査の実施について依頼がありましたので、以下の通り、監査ソフトインストール及びソフトウェアライセンス登録の実施をお願いいたします。

1. 監査対象ソフト

大学が保有するすべてのコンピュータ（リース契約含む）及びそれらにインストールされているソフトウェア

2. 使用する監査ソフト

Windows：マイクロソフト SCCM（System Center Configuration Manager）

（※学内 LAN 非接続 PC は、Asset Runner を併用）

Mac：AssetRunner（※Mac 版 SCCM はサポート終了のため）

3. 監査方法の概要

ソフトウェア監査の手順を以下に示します。

- ① ITセンターから送られてくる「インストール台帳」を更新する。
- ② 監査ソフトが入っていない PC がある場合インストールする。その後学内ネットワークに接続し一晩立ち上げたままにする。夜間に通信を行い、各 PC にインストールされているソフトウェアの情報が「日本大学ライセンス管理システム」に送信される。
※AssetRunner の場合は出力結果の CSV を ITセンターに送付する。
- ③ 「インストール台帳」を ITセンターに返送する。
- ④ 各 PC にインストールされているソフトウェアのライセンス所有状況を「日本大学ライセンス管理システム」に登録する。
- ⑤ 「日本大学ライセンス管理システム」において、インストールされているソフトウェアとライセンス数との照合が行われ、不正使用のないことが確認される。

4. 実施時期と作業の概要

令和5年6月12日（月）～7月31日（月）

作業は2段階に分かれます。

【STEP1】「日本大学ライセンス管理システム」に登録する PC の確定（目安：7月3日まで）

「STEP1_監査対象 PC の登録手順書」を参照して、「日本大学ライセンス管理システム」において新規購入 PC の登録、既に登録されている PC の登録確認、管財課へ除却・移動申請済みの PC の確認等を行い、監査ソフトインストール台帳を更新して ITセンターへ返送する。もし監査ソフトが入っていない PC がある場合、監査ソフトのインストールを行う。

【STEP2】ソフトウェアライセンス登録（7月31日まで）

「02-STEP2_ソフトウェアライセンス登録手順書」を参照し、ライセンス未登録ソフトウェアの登録、ライセンスオーバーのソフトウェアのライセンス数を正しく記載しオーバー分をアンインストールする。

5. 提出物

各STEPごとに下記資料を提出して下さい。

① STEP1：監査ソフトインストール台帳(Excel ファイル)

上記の台帳がメールにて送付されますので、内容を確認し、その結果を入力し、添付ファイルにて返送する。(提出期限：7月31日)

※AssetRunnerを使用した端末がある場合、出力結果のCSVをITセンターに送付する。

(詳細は、【STEP1_監査対象PCの登録手順書】を参照のこと)

② STEP2：ライセンス証明書の写し

昨年6月以降に実験実習費及び研究割当金でソフトウェアを購入した場合には、そのライセンス証明書の写しを庶務課へ提出。(提出期限：7月31日)

6. 保管物

上記②で登録したソフトウェアライセンスの証明書をファイルし、各科センターまたは各課にて保管して下さい。

(詳細は、【02-STEP2_ソフトウェアライセンス登録手順書】を参照のこと)

7. 問合せ先

監査ソフトのインストール、監査手順・技術的内容…………… ITセンター (内線 8874)

上記以外…………… 庶務課 中田 (内線 8914)

以上