

教職員各位

## 令和7年度 ソフトウェア監査の実施方法について

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、以下のとお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

大学が保有する全てのコンピュータ（リース契約等も含む）及びそれらにインストールされている全てのソフトウェア

### 2 使用する監査ソフトウェア

- ・Windows 端末：統一ソフト監視システム MCM（旧：SCCM）

※旧監査ソフト SCCM は正常に動作せず、データ収集ができません。

MCM を追加でインストールしてください。

- ・学内 LAN 非接続 PC，MCM インストール不可端末及び Mac 端末：AssetRunner

※Mac 版 MCM はサポート終了となっています。

### 3 監査方法の概要

ソフトウェア監査の実施手順は以下のとおりです。

- ① ITセンターから送られてくる「インストール台帳」を更新し ITセンターに返送する。
- ② 学科センターから PC 管理シールを入手した後，監査ソフトを各 PC にインストールし学内ネットワークに接続したままにする。これにより，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。
- ③ 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情報を「日本大学ライセンス管理システム」に登録する。
- ④ 「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 実施期間と作業概要

**令和7年8月4日（月）～9月30日（火）**

※作業は2段階で実施します。

**【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：9月16日まで）**

- ・「インストール台帳（Excel）」の内容確認及び更新  
新規購入端末の追加・除却・移動等のステータスを変更し、ITセンターへ台帳を返送

## 【STEP2】：ソフトウェアライセンスの登録（期限：9月30日まで）

- ・「パソコン台帳（日本大学ライセンス管理システム）」の内容確認
  - ① 既に登録されているPCの状態確認（管財課へ除却，移動申請済みのPCの確認含む）  
※AssetRunner で実施している端末は，毎年 AssetRunner を実行し CSV を IT センターへ送付
  - ② ライセンス情報の登録，ライセンスオーバーの是正

## 5 提出物

STEP ごとに以下の資料を提出してください。

- ① 全対象者（提出目安：9月16日まで）

【STEP1】：「インストール台帳(Excel)」

※インストール台帳（Excel）は，ITセンターからメールで送付されます。

内容をご確認の上、必要事項を更新し，メールにてご返送ください。

- ② 条件に該当する対象者（提出期限：9月30日まで）

【STEP2】：ライセンス証明書の写し

令和6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，そのライセンス証明書の写しを庶務課へ提出ください。

【STEP2】：AssetRunner の出力結果 CSV

AssetRunner を使用した端末がある場合，ITセンターへ出力結果 CSV を提出ください。

## 6 保管物

上記5-②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，各学科センターまたは各課にて保管してください。詳細は【02-STEP2\_ソフトウェアライセンス登録手順書】を参照してください。

## 7 その他

Windows10 のメーカーサポートが令和7年10月で終了します。ソフトウェア監査の期間に棚卸を行い，Windows11 へ OS アップグレードや買い替えをご検討ください。

※対応が難しい場合、ITセンターまでお知らせください。

## 8 問合せ先

- ・ 監査の実施方法及び技術的内容に関すること      I Tセンター（内線 8874）
- ・ 上記以外の内容に関すること                      庶務課 福永（内線 8616）

以 上