

Bloomberg データベース専用端末利用運用ルール

1. 目的

経営学研究科、経済学研究科及び経済経営研究所（以下「関係 3 部局」という。）の共同で設置している Bloomberg データベース利用専用端末（以下「専用端末」という。）について、予約の集中やデータのダウンロードの上限の超過による停止が発生していることから、利用者に公平な利用機会の確保を目的として、次のとおり運用ルールを定める。

2. 利用時間

専用端末の利用時間は、以下のとおりとする。

- ・利用者の 1 日あたりの利用時間は、2 時間以内とする。
- ・次の予約がない場合に限り、教員・大学院生（博士後期課程）・研究員は利用の延長を認めることがある。

3. 利用対象者の優先期間

専用端末の利用について、利用者ごとに以下のとおり優先期間を設定する。

- ①各月 1 日～7 日・・・ 教員
- ②各月 8 日～15 日・・・ 教員、大学院生（博士後期課程）、研究員
- ③各月 16 日以降・・・ 全利用者

4. 予約に関するルール

- ①予約は先着順とする。
- ②同一利用者による予約の集中を防ぐため、必要に応じて以下のとおり上限を設定する。
 - ・1 人あたりの月間予約回数の上限・・・
 - ・同時に確保できる予約枠数の上限・・・※具体的な回数は運用状況を見ながら別途設定する。

5. キャンセルポリシー

- ・利用者は、予約をキャンセルする場合、必ず、利用開始前までに行うこと。
- ・無断キャンセルや直前キャンセルが繰り返された場合は、当該利用者の以後の予約を制限することがある。

6. Bloomberg データのダウンロードに関する禁止事項

Bloomberg データベース利用申合せ（以下「利用申合せ」という。）により、専用端末による大量ダウンロードは禁止されていることから、利用者によるデータのダウンロードを必要最小限に止めることとする。また、別途、「参考資料」に示すデータのダウンロードの上限を超過したアカウントについては、利用を禁止する場合がある。

7. 代理利用に係る留意事項

専任教員の承認に基づき、当該教員のユーザ ID を用いてデータベースを利用する場合に

は、次の事項に留意するものとする。

- ・事前に当該教員と協議の上、取得するデータの内容及び範囲を明確にしたうえで利用すること。また、同一ユーザ ID により取得したデータに重複が生じた場合には、当該教員の責任のもと、適切にデータの共有を行うものとする。
- ・利用に際しては、必ず当該教員の承認を得ること。
- ・研究グループで利用する場合には、全員が教員の承認を得た上で、所定の申請手続きを完了していることを条件とする。加えて、代理利用者が当該教員に対し、当該グループの構成員を事前に報告しておくものとする。
- ・代理利用において著作権その他契約違反等の問題が生じた場合には、当該ユーザ ID を保有する教員を責任主体とする。

8. 利用方法の習得

利用者は、Bloomberg を利用するにあたっては、事前に以下により利用方法の習得に努めることとする。

- ・Bloomberg が開催する利用に関する説明会の受講
- ・Bloomberg トレーニングビデオの視聴
([Bloomberg | 神戸大学経済経営研究所 機械計算室](#))
- ・別紙「Bloomberg データ利用 簡易マニュアル」の熟読
- ・指導教員及び研究室内等の利用経験者からの指導

9. 利用制限

- ・専用端末の利用は、利用者が本学に在籍している期間に限る。
- ・利用者がダウンロードしたデータの利用目的は、授業・研究に限定する。
- ・利用者がダウンロードしたデータは、研究室内のみで使用するものとする。

10. データ流布の禁止

利用者が利用期間中にダウンロードしたデータは、原則として当該利用者のみが利用するものとし、次の事項は禁止する。

また、本禁止事項は、利用期間が終了しても同様とする。

- ・ダウンロードしたデータを利用申合せ第 2 条第 1 項に規定する利用者以外の者へ閲覧、譲渡及び複製させること
- ・ダウンロードしたデータをインターネット上に公開し、又はアクセス可能な状態に置くこと
- ・ダウンロードしたデータの外部配布

11. データの削除

利用者は、利用許可期間が終了した場合には、原則として当該期間中にダウンロードしたすべてのデータを削除するものとする。なお、代理利用の場合には、専任教員の指示に従うものとする。ただし、在籍期間中に取得したデータに基づく研究成果が公表されるまでの間は、データの削除を猶予することができる。

12. 研究成果公表時の記載義務

利用者が Bloomberg データベースを用いた研究成果を公表する場合、関係 3 部局に所属している旨を明記するとともに「出所：Bloomberg Finance L.P.」と記載しなければならない。

13. Bloomberg に付随する第三者機関（サードパーティー）の有料データ

- 第三者機関による有料データは、契約・購入を一切禁止する。
- 有料契約が発生した場合には、その費用は、当該利用者 ID の管理責任者である教員が負担することとなるため、利用者は、厳重に注意すること。

14. 問い合わせについて

- 不明点がある場合は、以下の Bloomberg サポートデスクに直接問い合わせること。
mail bbg.edu@bloomberg.net
電話 03-4565-8900
- 機械計算室は端末管理を行うが、操作手順等の詳細については対応しない。

15. その他

- 本ルールは運用状況に応じて適宜見直しを行う。
- 円滑な共同利用のため、利用者各自がマナーを遵守すること。