**【R２-2-１】**

**ホームページ管理・運用規定**

2013.8.24制定

１．規定の趣旨

この運用規定は、彩の国環境大学修了生の会（以下「当会」と表現する）に関する情報等を、インターネット上の「彩の国環境大学修了生の会ホームページ」（以下「当会HP」と表現する）において、適正に発信・公開するために必要な事項等を定める。

２．目的

HPは、当会の活動に関する広報活動を通し、当会 会員への情報提供と当会の運営に関する理解を深めてもらい、広く一般にも当会及び当会に関する認識を高める事を主な目的として、以下の諸点に留意しつつ開設・運営する。

（１）当会の活動やその意義を広く一般に紹介し、認知と理解を得る。

（2）会員にとって、会の運営活動が分かりやすく効率的で、活発な開かれたものとなるために活用する。

（３）会の学習成果や活動を蓄積・公開し、世代や地域を越えた情報共有の場を提供することにより、より質の高い組織を目指す。

（４）会及び広く一般のニーズを把握し、迅速で幅広い情報を、分かりやすく構成する。

（5）会員相互の親睦と交流の支援をする。

3．構成

（１）HP（URL）は、「http://sai-syuryosei.eco.coocan.jp/index.html」とする。

（２）HP は、会員用（パスワードを要する）と一般用よりなる。

（３）HP への投稿等の受付メールアドレスは、必要に応じ別途定める。

４．管理運営の手続き

HP の管理・運用等に関し必要な事項は、当会理事会（以下、「理事会」と表現する）において審議・承認・決定する。

５．運用委員会

第２条に掲げた目的を遂行するために、運用委員会を設置する。

（１）会長、HP担当理事および事務局でこれを構成する。

（２）委員会は必要に応じて関係者を招集し開催する。

（３）運用委員会の審議事項

運用員会で、次に掲げる事項に関して検討し、理事会に諮るものとする。

1. 新たなコンテンツに関する事項
2. 理事会に於いて承認・決定されたコンテンツの運用作業
3. 管理・運用方法に関する更新の必要性の検討及び提案
4. 情報の更新
5. その他必要と認めた事項

６．運用責任者及び担当者

　　HP に関し、その情報資産等を様々な脅威から守り、円滑且つ適正に管理運用を図るために、次に挙げる担当者を置く。尚、責任者及び担当者の任期は、理事の任期に準ずるものとし、再任を妨げない。尚、当該者が事情により退任し、新たに補充等を行う際の新任者の任期は前任者の残任期間とする。

（１）総括責任者：当会会長をもって充てる。

（２）運用担当者：HP担当理事とする。

（３）データ掲載・管理者：HP担当理事が定めた者とする。

　　　――――――――――――――――――――――――――――――――――――――――――

構成 業務等

理事会 　　理事 審議・承認・決定

運用委員会 　　会長、HP担当理事、事務局 　　　　運用目的を遂行する機関

総括責任者 　　会長 管理・運用を総括

運用担当者 　　担当理事 　　　　掲載内容の編纂

データ掲載・管理者　　担当理事が定めた者 　　　　データ管理及び作業

７．掲載情報

（１）HP の内容は、当会の活動に基づく適切且つ正確なものとし、加えて情報の更新等の新鮮度に配慮する。

（２）使用言語、表現方法、内容等を考慮する。

（３）コンテンツは、見やすく理解しやすい内容で構成するよう努めると共に、標準的なパーソナルコンピュータのハードウェア・ソフトウェアにより閲覧可能であるよう留意する。

（４）当会HPから他のホームページをリンク掲載する場合は、以下の各号に該当しない内容であることを確認すると共に、原則として相手先の了解を得たものとする。またリンク先においては、規定はリンク先の各当該規定に準拠する。

（５）載制限事項　次に掲げる情報は掲載しない。

1. 法律・法令等に違反するもの又はおそれのあるもの
2. 公序良俗に反するもの又はおそれのあるもの
3. 人権及びプライバシーや個人情報等を侵害するもの又はおそれのあるもの
4. 個人・団体を誹謗中傷するもの
5. 著作権、版権、知的財産権等を侵害するもの
6. 商用その他営利を目的とするもの　但し、第2条の目的等に鑑み、理事会で承認された情報はこの限りではない
7. 政治活動・宗教活動を目的とするもの
8. 当会の運営の実態に反し、誤解を与えるおそれのあるもの
9. HP 管理運営業務を妨げたり、破壊するもの
10. 既定の定める目的からはずれたもの
11. その他、運用担当者、総括責任者、理事会が不適切と認めるもの

 上記項目に該当すると判断した場合、データ掲載・管理者はこれを削除することができる。

8．権利の帰属

HP の著作権は、当会に帰属する。

9．公開の手順

　（１）用委員会は第2条の目的に沿った内容及び条件を備えているかを協議し、理事会の承認を得る。

（２）載の承認を得た内容は、データ掲載・管理者が速やかに公開作業を行う。

　（３）掲載依頼

1. HP への掲載依頼は、当会会員から受け付けるものとする。賛助会員含め会員であれば受け付ける。
2. 掲載希望者は、当管理・運用規定に同意の上、所定の投稿フォームに入力し、電子媒体にて申込手続きを行う。
3. 掲載に必要なデータ（テキスト、画像等を含むもの）は、5MB を超えないものとする。ただし、運用委員会が必要と認めた場合は、この限りではない。
4. 電子媒体にて提出するデータはウイルスチェック済みのものとする。
5. 運用委員会は本規定の目的に沿った内容及び条件を備えているかを協議し、総括責任者の承認を得る。
6. 提出された投稿フォームに記載の内容は、運用委員会において、軽微な修正について申請者に確認を得る。
7. 掲載の承認を得た内容は、データ掲載・管理者が速やかに公開作業を行う。
8. 掲載を見送った申込に関し、運用委員会は、その結果と判断理由を速やかに申請者に連絡する。

（４）掲載事項の更新

1. 掲載内容を更新する際は、基本的に新規登録と同じ手順を踏むものとする。ただし、緊急に更新の必要が生じた場合には総括責任者の承認により行えるものとする。
2. 公開後に、内容の変更・修正等が判明した場合は、申請者は速やかに運用委員会若しくは事務局へ連絡をするものとする。連絡を踏まえ、データ掲載・管理者は、更新の手続きを行うものとする。
3. 依頼から実際の更新作業までには、若干の時間を要することがある。
4. 掲載後外部からクレームが発生した場合は速やかに運用委員会で対応を協議する

（５）公開の継続

1. 公開の継続期間は、その目的を終了するまで。
2. 掲載依頼者が正会員でなくなった場合は、原則として、公開の継続はできないものとする。但し、理事会が継続を適切と認めた場合は公開継続ができるものとする。

（６）リンク登録

 HP へのリンクを希望する者は、当管理・運用規定に同意の上、所定の「リンク承認願」に入力し、電子媒体（ウイルスチェック済みのもの）にて提出し、理事会の承認を得なければならない。

１０.　削除

（１）　掲載申請者が希望する場合

* + 1. 運用委員会に理由を添えて削除の申請をする。
		2. 運用委員会は削除の理由を協議し、判断する。判断に際しては、依頼者の意思を尊重することを原則とする。
		3. 公開を継続するべきであると判断した場合は、依頼者にその旨を連絡し、そのデータの著作権等に関する了解をとった上で、引き続き公開手続きをとるものとする。

（２）　運用委員会が判断する場合

1. 運用委員会は、掲載内容の削除に関して協議を行い、総括責任者の承認を得る。必要に応じて理事会で審議する。審議内容を踏まえ、当該箇所の公開停止又は削除、リンクの解除等、必要な措置を講ずることができる。
2. 削除等が決まった内容に関し、運用委員会は、依頼者に理由及び、データ掲載・管理者がバックアップをとった後にデータを削除し、他のコンテンツ等からのリンクも全てはずす旨、連絡する。
3. 運用委員会は、データ掲載・管理者に前項を指示し、且つ当該作業を終了したかどうかを確認する。
4. データ掲載・管理者は、該当内容をバックアップした後、サーバーからデータを削除する。

１１．日常の管理

* + 1. 日常の管理はデータ掲載・管理者が行うこととする。
		2. 管理・運用規定に沿わない情報の公開が発見された場合、発見者は直ちに運用委員会や事務局に報告するものとする。運用委員会は速やかに協議し、削除または修正が適当であると判断した場合は前項の処置をとる。
		3. データ掲載・管理者は、依頼された情報を整理・保管する。

１２．　アクセス管理

* + 1. 会員専用ページへの接続には、パスワードを設定する。
		2. パスワードの設定・管理は、事務局により適切に行う。
		3. 会員はパスワードを口外しない等、管理に留意する。

１３．　個人情報の取り扱い

個人情報保護法に準拠する。

１４．知的所有権等の取り扱い

1. 公開された情報に関して、本人等から内容の訂正又は削除の要請、著作権侵害の指摘があった場合は、速やかに誠意を持って対応する。
2. 著作権等に係る知的所有物をHP 上に公開する場合は、必ず知的所有権者の了解を得る。また、知的所有権の所在を明記する。

１５．作成上の注意

（１）原則として、個人が特定できる写真等は公開しないものとする。性質上、そのような写真等の掲載を公開する場合は、本人の了解をとってから一般公開するものとする。その際、公開期限、想定される事態を説明した上で、本人が掲載の可否判断をする機会を十分保障し、了解をとることとする。尚、公開期限が設けられた場合は、その期限を該当ページに記す。

（２）作品を公表する際には、著作物に著作権の帰属を明記する。氏名の表示を希望しない場合は、総括責任者の承認により仮名の使用を可とする。

１６．トラブル・緊急時の対応

（１）当会HP に関わる外部からの不正接続・侵入・改ざん・逸失等が発生した場合には、統括責任者に連絡し、正確な現状の把握と、早急な復旧を図るための措置を講じなければならない。

（２）上記のようなトラブル発生の際、即座に当会HP の閉鎖、ネットワーク遮断を講じる必要があると判断された場合は、データ掲載・管理者がこれを行う。

（３）この規定に従って公開された内容により、何らかの問題が発生した場合は、運用委員会で協議し、総括責任者の指示の下で処理する。協議及び処理した内容は理事会に報告し、必要に応じて審議する。

（４）上記のようなトラブルの防止に努める。

１７．免責事項

当会HP からリンクが設定されている他のホームページ等から取得された各種情報の利用によって生じた、あらゆる損害等に対し、当会は一切の責任を負わないものとする。

１８．問い合わせ等への対応

　（１）括責任者、運用担当者、データ掲載・管理者は、各種問い合わせ等について、適正かつ円滑な取り扱いに留意しなければならない。

（２）連絡や問い合わせに対する回答を行う時は、総括責任者、事務局若しくは理事会に確認を行った上で行う。

１９．経費

HP の運用に必要な経費は、年間予算に計上し、適正に運用する。

２０．規定の改廃

当規定の改廃は、理事会で審議し決定する。

２１．捕捉

この規定に定めるもののほか、細則を設ける。必要な事項は総括責任者が別に定められるものとする。

附則

この規定は、2013 年8月24日から施行する。