【R２-3-２】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　制定2021.5.15

**Web会議管理・運用規定**

**１．規定の主旨**

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）に関する会員間の会議を、電子媒体を利用する際における、必要な事項等を定める。

本規定における電子媒体利用の会議とは、Web会議(※1)を行うことです。

(※1)　Web会議：Webはworld wide webの略で、インターネットを利用する会議。　オンライン会議・ビデオ会議とも称されます。

**２．Web会議の目的**

当会Web会議は、当会および当会各部門主催の会議（講演会含む）に当会会員が直接参集することなくオンライン（電子媒体）で会議に参加いただくことが目的です。　以下の諸点に留意しつつ開設・運営する。

（１）Web会議参加者が、一同に会したように、その会議・講演を見聞きし、意見を述べることができる環境を構築する。

（２）当会会員にとって、その議事・講演内容が分かりやすく、効率的で、活発な開かれたものとなるように活用する。

(３)　会員相互の親睦と交流の支援をする。

**３．決定機関**

当会Web会議 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。

**※運用における審議事項**

Web会議の充実を図るため、次に掲げる事項に関して運用責任者・担当者および理事全般が検討し、理事会に諮るものとする。

1. 媒体ソフトの提案
2. 管理・運用方法に関する更新の必要性の検討及び提案
3. その他必要と認めた事項

**４．運用責任者・担当者**

「２」に掲げた目的を遂行し、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。

（１）総括責任者　：当会会長をもって充てる。

（２）副総括責任者：当会副会長をもって充てる。　総括責任者を補佐し、その不在時は代理としての一切の権限を有するものとする。

（３）運用担当者　：Web会議担当会員とする。　総括責任者が任命し、理事会にて承認を得るものとする。　管理も行う。本担当者数は、必要複数任命できるものとする。

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。

**５． Web会議開催の手順**

（１）運用担当者は「２」の目的に沿った内容及び条件を備えているかを確認し、理事会の承認を得る。

（２）Web会議開催の承認を得たものは、運用担当者が速やかに開催作業を行う。

（３）Web会議開催時、必ず参加申請者本人であることをメールアドレス等で確認の上、参加許可を行う。他者が決して参加することのない仕組みであることを確認し実施する。

**６．個人情報の取り扱い**

個人情報保護法に準拠する。

**７．トラブル・緊急時の対応**

（１）この規定に従って開催するWeb会議の事前準備や開催中に、何らかの問題が発生した場合は、運用担当者が、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。

（２）上記のようなトラブルの防止に努める。

**８．免責事項**

当会Web会議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。

**９．経費**

当会Web会議 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。

**１０．規定の改廃**

当規定の改廃は、理事会で審議し決定する。

**１１．補則**

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、2021 年5月15日から施行する。