

東海大学通信工学同窓会会則

2009年4月 1日 制定
 2009年6月27日一部改訂
 2011年5月28日一部改訂
 2012年5月26日一部改訂
 2013年6月 8日一部改訂
 2014年5月24日一部改訂
 2014年9月 1日一部改訂
 2015年5月30日一部改訂

第1章 総 則

第1条 (名 称)

1. 本会は、邦文名を東海大学通信工学同窓会と称する。(以下、「本会」または「TASC」という)
2. 本会は、英文名を Tokai university Alumni Society of Communication engineering department と称し TASC と略記する。

第2条 (目的)

本会は会員相互の親睦を図り、併せて東海大学の発展に努め、電気通信情報技術の啓蒙と振興に寄与する事を目的とする。

第3条 (事業)

本会は前条の目的を達成するために次の事業を行うこととし、政治的、宗教的、および、個人的な営利に繋がる活動は一切行わない。

1. 会員相互の連絡に関する事
2. 母校との連絡に関する事
3. 会員の知識の啓発、普及に関する事
4. 会報・会員名簿の発行に関する事
5. その他・理事会が必要と認める事業

第4条 (本部・支部)

1. 本会の本部は事務局長宅に置く。
2. 本会は前条の事業を円滑に行うため、多数の会員が在住する地域、同一の職域、同一卒業年度、若しくは、卒業研究室単位、ゼミナールごとに、それぞれ支部を置くことができる。
3. 前項に記述した地域支部、職域支部、同期支部、卒業研究室支部、ゼミナールごとの支部を総称して、以下支部という。
4. 支部を結成した場合は、支部名・規約・役員名・会員氏名等を理事会に報告し、承認を得なければならない。

第2章 会 員

第5条 (会員)

本会は次の会員をもって組織する。

1. 正会員
 - (1) 次の各学科、専攻を卒業した者
 - 東海大学工学部電気工学科通信工学専攻
 - 東海大学工学部通信工学科
 - 東海大学第二工学部電気工学科通信工学専攻
 - 東海大学電子情報学部コミュニケーション工学科

東海大学情報理工学部情報通信電子工学科

- (2) 上記学科、専攻を中退した者で本人が入会を希望し、理事会の承認を得た者
 - (3) 上記学科、専攻以外を卒業し、本人が入会を希望し、理事会の承認を得た者
 - (4) 上記学科に所属していた教員を指導教員としていた大学院を終了、卒業、あるいは、中退した者、または、工学博士号を取得した者で、理事会の承認を得た者。
2. 賛助会員 東海大学の卒業生または修了生に準じる個人、あるいは、法人で理事会の承認を受けた者。
 3. 準会員 東海大学の在學生で理事会の承認を受けた者。
 4. 特別会員 東海大学の現教職員又は旧教職員で理事会の推薦を受けた者。
 5. 本会には名誉会長、名誉副会長並びに顧問、参与を若干名置くことが出来る。
 - (1) 名誉会長、名誉副会長は理事会の推薦により代議員会で承認を得て会長が委嘱する。
 - (2) 顧問は理事会の推薦により代議員会で承認を得て会長が委嘱する。
任期は3年とするが再任は妨げない。
 - (3) 参与は、正会員の中から理事会の推薦により代議員会で承認を得て会長が委嘱する。
任期は3年とするが再任は妨げない。

第6条 (会員の入会)

1. 第5条第一項の正会員のうち、(1)項に相当する者は、東海大学により卒業認定又は修了認定がされた時点において何ら手続きを要することなく、本会に入会したものとする。
2. 第5条第一項の正会員のうち、(2)項、(3)項、および(4)項に相当する者は、理事会の承認決議がなされた時点において本会に入会したものとする。
3. 準会員は、東海大学に入学した後、理事会の承認決議がなされた時点において本会に入会したものとする。
4. 賛助会員、特別会員は理事会の推薦決議がなされた時点において本会に入会したものとする。

第7条 (退会)

会員は、次のいずれかの理由に該当するとき、本会を退会したものとする。

1. 死亡
2. 失踪宣告
3. 第8条の規定による退会届の受理
4. 第9条の規定による除名

第8条 (退会届)

正会員、賛助会員、特別会員は、退会届を提出することによって本会を退会することができる。

第9条 (除名)

会員が本会の秩序を乱し、又は名誉を損なう等の行為を行ったときは、理事会の決議により除名することができる。

第3章 役員

第10条 (役員)

1. 本会本部に次の役員を置く
 - (1) 会長 1名
 - (2) 副会長 若干名
 - (3) 事務局長 1名
 - (4) 理事 若干名
 - (5) 監事 2名
2. 支部を結成した場合、各支部に次の役員を置く。
 - (1) 支部長 1名
 - (2) 副支部長 若干名
 - (3) 支部事務長 1名

第11条 (役員を選出)

本部役員を選出は次の通りとする。

1. 会長は、代議員の中から代議員会において選出する。
2. 副会長、事務局長、理事、監事は代議員の中から会長が任命し、代議員会の承認を受けるものとする。
3. 支部の役員は、各支部の構成員の推薦に基づき会長が任命する。

第12条 (役員の仕事)

1. 会長は本会を代表して会務を統括する。
2. 副会長は会長を補佐する。
3. 事務局長は、理事会を統括し、会務を執行する。
4. 支部長は、事務局の下で、当該支部を統括し、本部との連絡にあたる。
5. 理事は事務局長の下で会務を分掌する。
6. 副支部長は支部長を補佐する。
7. 支部事務部長は、支部の事務を執行する。
8. 監事は本会の業務、及び経理を監査し代議員会に報告する。

第13条 (役員の任期)

1. 役員は、相互に兼任できない。
2. 役員の任期は3ヶ年とし、中途就任者は前任者の残任期間とする。
3. 役員の再任は妨げない。但し任期は2期を限度とするが代議員会で承認を得られた場合はこの限りではない。

第4章 会 議

第14条 (会議の種類)

会議は、本部においては、総会、代議員会、理事会、及び、監査委員会とし、支部においては支部総会とする。

第15条 (総会の構成)

総会は、本会の正会員の全員によって構成される。

第16条 (総会の開催)

1. 通常総会は3年ごとに1回開催する。
2. 臨時総会は次の場合開催する。
 - (1) 会長が認めた時
 - (2) 理事会が必要と認めた時
 - (3) 正会員の100分の1以上の要求があった時

第17条 (総会の招集と正副議長の任命)

1. 総会は通常総会及び臨時総会とし、会長が正会員に対して招集する。
2. 総会の議長及び副議長は出席正会員より選出する。

第18条 (総会の審議事項)

総会は次の事項について承認、並びに議決する。

1. 代議員会で決議されたすべての事項の承認
2. 総会に提出された緊急動議

第19条 (総会の議決)

総会の議決は出席正会員の過半数の同意がなくてはならない。賛否同数の場合は議長が決する。

第20条 (代議員会の構成)

1. 代議員会は、本会における最高意志決定機関とする。
2. 代議員会は、正会員の中から会長によって任命された代議員によって構成される。

第21条 (代議員会の開催)

1. 通常代議員会は毎年1回開催する。
2. 臨時代議員会は次の場合開催する。
 - (1) 会長が認めた時
 - (2) 理事会が必要と認めた時
 - (3) 代議員の5分の1以上の要求があった時
3. 必要に応じてWeb(インターネット)による代議員会を開催することができる。

第22条（代議員会の招集と正副議長）

1. 代議員会は通常代議員会及び臨時代議員会とし、会長が招集する。
2. 代議員会の議長及び副議長は代議員の中より代議員の議決によって選出する。

第23条（代議員会の審議事項）

代議員会は、理事会の決議を経て代議員会に提案された次の事項について承認並びに議決する。

1. 会則の改廃
2. 事業報告及び収支決算
3. 監査報告
4. 事業計画及び収支予算
5. 役員を選出
6. その他重要事項

第24条（代議員会の議決）

1. 代議員会に出席できないときは、議決権の行使を他の出席代議員に委任状を出さなければならない。
2. 代議員会の議決は委任状を含め、出席代議員の過半数の同意がなくてはならない。賛否同数の場合は議長が決する。
3. Web（インターネット）による代議員会の議決も有効とする。

第25条（理事会の構成）

理事会は、会長、副会長、事務局長、理事によって構成される。

第26条（理事会の開催）

1. 定例理事会は毎年2回開催する。
2. 臨時理事会は次の場合開催する。
 - (1) 会長が認めた時
 - (2) 理事会が必要と認めた時
 - (3) 代議員の5分の1以上の要求があった時

第27条（理事会の招集）

1. 理事会は、会務の執行について、必要に応じて会長の承認を経て、事務局長が招集する。
2. 理事会の議長は、事務局長とする
3. 事務局長が必要と認めたとき、理事委員は理事会に出席することができる。但し、理事委員は理事会の議決には参加できない。
4. 事務局長が必要と認めたとき、顧問、および、参与は、会長の承認を得て理事会に出席することができる。
5. 必要に応じてWeb（インターネット）による理事会を開催することが出来る。

第28条（理事会の審議事項）

理事会は次の事項について審議し議決する。

1. 会則の改廃
2. 事業報告及び収支決算
3. 事業計画及び収支予算
4. 役員を選出
5. 会則、規約に定めのない事項
6. 代議員会に提出する議案の作成。
7. 総会の会務の処理。
8. 会の運営上必要な細則の制定及び改廃。
9. その他会の運営上必要な事項。

第29条（理事会の議決）

1. 理事会に出席できないときは、議決権の行使を他の出席理事に委任状を出さなければならない。
2. 理事会の議決は委任状を含め、出席者の過半数の同意がなくてはならない。賛否同数の場合は会長が決する。
3. Web（インターネット）による理事会の議決も有効とする。

第30条（理事の任務）

理事は事務局長の下で会務を次の業務に分けて分掌する。

1. 総務、
2. 会計
3. 企画
4. 広報

第31条 (理事委員会)

1. 各理事の下に、理事の業務を補佐するために委員会を設置することができる。
2. 理事委員は、代議員の中から各担当理事の推挙した者で、事務局長の承諾の得た者を会長が任命する。

第32条 (監事の任命)

監事は、代議員の中から理事会の推薦を経て、代議員会で承認された者が就任する。

第33条 (監査委員の任命)

監査委員は、代議員の中から理事会の推薦を受けた者を会長が任命する。

第34条 (監査委員会の構成)

1. 監事の下に監査委員を構成員とする監査委員会を設ける。
2. 監査委員会の委員長は監事の中から互選する。

第35条 (監査委員会の招集)

監事は、以下の各号に相当する事由が発生したとき、速やかに監査委員会を招集しなければならない。

1. 理事会から事業報告がなされたとき
2. 理事会から決算報告がなされたとき
3. 個人情報漏洩したと疑われるとき
4. 本会を構成する会員の中から委員会開催の要請のあったとき
5. 本会以外の団体から本会の業務に関し、監事、あるいは、監査委員会に疑義が寄せられたとき
6. 監事が必要と認めた場合

第36条 (監査委員会の審議事項)

監査委員会は次の事項について審議し、その議決にしたがって監査業務を執行する。

1. 当該年度の事業報告
2. 当該年度の決算報告
3. 個人情報、および、会務執行上必要なデータの適正な取り扱い。
4. 上記、第23条の各号に相当する要請内容、及び、会の執行に監事が必要と認めた事項。

第37条 (監査報告書の提出)

監事は、監査委員会の審議に基づいて監査報告書を作成し、会長、および、代議員会議長に提出しなければならない。

第38条 (監査業務)

監事は、第37条の監査報告書に基づき会長に、本会の業務の改善、中止、現状復帰などを勧告、または、命令を出すことができる。

第39条 (監事の理事会出席)

監事は理事会に出席して意見を述べるることができる。ただし、議決に加わることはできない。

第5章 会 計

第40条 (会計年度)

本会の会計年度は毎年4月1日より始まり、翌年3月31日に終わる。

第41条 (会の収入金)

本会の運営に要する費用は、会員の納入する年会費、寄付金、その他の収入を充当する。

第42条 (予算の執行)

1. 会の運営に必要な費用は、毎年度ごとに予算を決め、それにしたがって適正に執行しなければならない。
2. 旅費交通費の支給の基準は、別に定める細則にしたがう。
3. 会員の死亡、他の会への祝儀の支出など、慶弔費用に関する基準は、別に定める細則にしたがう。

第43条 (会費)

1. 正会員、賛助会員の会費は終身会費とし卒業時より当該年度までを年会費として納入する。
2. 年会費は、年額2,000円とする。
3. 特別会員、準会員は年会費を必要としない。

第44条 (臨時会費)

1. 特別の事業を行う場合は臨時会費を徴収することが出来る。
2. 前項の決定は理事会の議決を得なければならない。

第45条 (会費の納入方法)

年会費の納入方法については、別に定める細則にしたがう。

第6章 事務局

第46条 (事務局の設置)

1. 本会の本部には事務局を置く。
2. 事務局は本会の事務を処理する。
3. 振替口座 (口座番号=00130-3-727902) の代表者を会計理事とし、所在地を会計理事宅におくことができる。

第47条 (業務の委託)

本会業務は、必要に応じて、理事会の承認を経て外部機関に委託することができる。

第7章 その他

第48条 (会員の異動届)

正会員、賛助会員、特別会員は、下記の事由が生じたときは、本部事務局にすみやかに、その旨届けなければならない。

1. 会員本人の住所、氏名、職業 (勤務先) 等に変更が生じたとき。
2. 他の会員の住所、氏名、職業 (勤務先) 等に変更が生じたことを確認し、本人の承認を得たとき。
3. 他の会員の死亡を確認したとき。

第49条 (会員情報の取扱い)

1. 本会で取り扱う全てのデータについては、守秘義務を厳格に適用するために、個人情報保護方針を別に定める
2. 本会の個人情報保護方針に基づいて、個人情報取り扱い規定を別に定める。

附則

1. 本規約に定めのない事由が発生したときは、随時、理事会で審議し、会長の承認を得て執行する。
2. 本会則は、総会の代議員会の議決を経て、改正できるものとする。
3. 本会則は、2009年4月1日より施行する。

東海大学通信工学同窓会、交通費支給規程

2009年10月1日 制定

2010年 6月6日一部改訂

第1条 (目的)

東海大学通信工学同窓会（以下、「本会」）は本会の業務を円滑に遂行するために、会長、又は事務局長が認めた会議、（以下、「会議等」という）に参加した場合の移動にかかる費用を支給する目的で、会則第42条 第2項にしたがって、本規定を制定する。

第2条（支給対象会議、行事）本規定により交通費を支給する会議等は、次の各号の一つもしくは二つ以上に該当する場合とする。

(1) 本会が主催する以下の会議へ出席した場合

- a. 理事会
- b. 総務委員会、企画委員会、広報委員会、監査委員会
- c. 上記委員会等の合同会議
- d. 本会支部総会
- e. 本会主催の行事等の準備に関わる実行委員会

(2) 東海大学同窓会、同支部総会等の会議、行事に本会を代表して出席した場合

(3) 本会会員等の葬祭に本会を代表して出席した場合

第3条（支給対象外の会議等）次の各号に該当する会議等は、本規定は適用しない。

(1) 総会

(2) 代議員会

(3) 総会、あるいは代議員会の開催日に、同じ地域で開かれる会議等

第4条（支給金額） 以下の場合に区分して交通費を支給する。

(1) 本州内を移動する場合

自宅から目的地までの公共交通機関を利用した経済的で最短距離の鉄道、バス運賃及びその利用に際して必要となる特別急行券、座席指定券の片道合計金額の2倍（往復）

(2) 本州とそれ以外の地域との間を往復して移動する場合

自宅から出発空港までと、到着空港から目的地までの公共交通機関を利用した経済的で最短距離の鉄道、バス運賃及びその利用に際して必要となる特別急行券、座席指定券の片道合計金額の2倍（往復）に、往復航空運賃を加えた金額

(3) 国外へ移動する場合、自宅から出発空港までと、到着空港から目的地までの公共交通機関を利用した経済的で最短距離の鉄道、バス運賃及びその利用に際して必要となる特別急行券、座席指定券の片道合計金額の2倍（往復）に、往復航空運賃の半額を加えた金額

第5条（交通費の請求） 第二条に定める会議、行事等に参加した場合、第四条に基づいて、交通費を自己の責任において、下記の方法によって請求することができる。

(ア) 交通費を請求しようとする者は、請求事由の発生後、概ね一週間以内に、所定の書式を用い、下記の事項を記入した上で、会計理事宛に、電子メールを用いて請求するものとする。そのとき、会長、事務局長、総務理事へも同報メールを送るものとする。

a. 請求日、

b. 請求者氏名

c. 参加した会議、行事等の名称及び日時

d. 自宅から目的地までの交通費の明細。

e. 請求金額

(イ) 航空運賃等で領収書が得られた場合は、そのコピーを請求する電子メールに添付するとともに、領収書原本を後日、会計理事に提出するものとする。

第6条（交通費の支払） 会計理事は、請求者に、半期ごとにまとめて現金で支払うものとする。

第7条（本規定以外の場合）本規定に定めのない事項が発生したときは、理事会の決議に基づき、会長が判断する。

付則 本規定は 2009年10月1日より施行する。

東海大学通信工学同窓会（以下、「本会」という）では、本会会員に関係する多くの個人情報を取り扱っています。この大切な個人情報について、不正使用や流出を防ぎ、適切に使用していくために、本会では、個人情報保護方針を定め、個人情報保護への取組みを絶えず実行していきます。

1. 個人情報の収集、利用、提供の際に遵守すべき事項

本会で取り扱う個人情報は、つぎの事項を本人に説明し、同意を得た上で取り扱います。また、学校法人東海大学、東海大学同窓会本部、ならびに、各支部、または、それに準じるクラス会、クラブ、研究グループやその他の団体、さらに、個人から預かる個人情報についても同じ扱いとします。

- (1) 収集、利用および第三者へ提供する場合の目的や範囲
- (2) 開示、訂正、削除等を請求できる権利
- (3) 利用または提供を拒否できる権利

なお、Web や DVD、USB フラッシュメモリー等の電子的メディアを利用して個人情報の提供を受ける場合には、本会と情報提供者との間で暗証番号をその都度定め、両者の間でプロトコルが成立する条件の下で情報を暗号化した上で送受信することになります。さらに情報提供者に、その仕組みを説明し、情報の利用について、事前の了解を得ます。

2. 個人情報保護のための安全対策の実施

個人情報の管理を適切に行うため「情報管理責任者」を定め、本会における管理体制を整備します。

「情報管理責任者」は理事会にて選出され当会を代表して東海大学同窓会の定める「個人情報」取扱実務責任者に選任される。

また、定期的な確認活動を実施し、是正すべき箇所が発見された場合は、速やかに適切な措置を講じます。

個人情報は、安全な場所に保管し管理します。また、不要になった個人情報は、適切な方法で確実に廃棄または消去します。特に委託先にこれを依頼する場合は、信用ある委託先を選定し、廃棄または消去の完了を確認します。

個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失・破壊・改ざん・漏洩等のリスクに対し、技術面および組織面から、必要かつ適切な対策、予防、是正措置等を講じます。

3. 緊急時の迅速かつ適切な対応

予測不可能な個人情報に関する事故が発生した場合、直ちに関係する本人、取引先、その他関係者に報告するとともに、その損害を最小限に抑えるため、必要な措置を講じます。

4. 法令、規範の遵守

個人情報の取扱いにおいて、当該個人情報の保護に適用される法令、規則、契約、本会規程、その他の規範を遵守します。

5. 本会は、会員がこの個人情報保護方針を確認し、関係者に周知させ、個人情報保護意識の高揚に努めます。

付則 この方針は、2009年4月1日より実施する。

東海大学通信工学同窓会個人情報取り扱い規程

2009年4月1日制定

東海大学通信工学同窓会（以下、「本会」という）では、業務の遂行上、本会会員に関係する多くの個人情報を取り扱う必要がある。別に定める「個人情報保護方針」に従って、本会における個人情報の取り扱いについて、規定を定める。

第1条（利用目的）

本会は会員から提供を受けた個人情報を以下に掲げる目的に限定し、本会業務を遂行するために必要な範囲内で取扱う。

本会における個人情報利用の目的は以下の各号とする。

1. 会費の請求ならびに支払いの確認のための書類の発送
2. 会員に対するニュースや連絡事項の送付
3. 会員に対する年賀状等儀礼的な挨拶状等の送付
4. 会員名簿の編集、製版、印刷、製本、配布（会員限定）
5. 会報の送付
6. 各種催事等の案内送付
7. 必要に応じて行う会員に対する連絡
8. 本会のホームページに掲載、及びメールマガジン登録者への会合等の案内
9. 上記1～8以外の利用目的で個人情報を使用する場合は個別に利用目的を通知する

第2条（個人情報の提供）

会員個人から取得した個人情報は、下記のいずれかに該当する場合を除き、個人情報提供者、または、本人の同意なく第三者に開示、提供することはできない。

1. 事前に個人情報の提供者、または、本人の同意を得ている場合
2. 本人より同意を得た利用目的の範囲内で、その目的の達成のために必要な業務を外部に委託する場合
3. 法令等により提供、開示が必要な場合
4. 人命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難である場合
5. 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合

第3条（個人情報管理の委託）

本会は、名簿発行などの業務目的達成のために、本会と「業務委託契約」を締結している会社に業務を委託する場合、個人情報の保護に十分な措置を講じている者を選定し、委託先に対して必要かつ適切な監督を行ななければならない。

第4条（個人情報提供の任意性）

本会会員本人、または、会員の家族などから本会に対して提供する個人情報の内容は任意とする。一方、個人情報の提供が得られなかった場合は、本会からの連絡等が不可能になることがある。

第5条（開示対象個人情報）

本会は「開示対象個人情報」に関し、次に掲げる事項について、次のとおり会員本人の知り得る状態にして個人データを保管することとする。

1. 本会は、以下の開示対象個人情報を保有する。
 - (1) 会員管理業務にて取得した個人情報
 - (2) メールマガジン業務にて取得した個人情報
 - (3) 本会の役員（会長、副会長、事務局長、理事、代議員）に関する個人情報
2. 開示対象個人情報の利用目的
本会が自ら取得する場合の個人情報の利用目的、に準ずる。
3. 開示等の求めに応じる手続き
会員本人は、会員自身の個人情報の開示等を求めることができる。また、開示の結果、個人情報の訂正・

削除を申し出ることができる。

個人情報の開示・訂正・削除を請求される場合は、本会事務局に連絡するものとする。個人情報提供者、または、会員本人の問合せであることが本会にて確認できた場合に限り、速やかに個人情報提供者、または、会員本人に直接通知する。

第6条 (個人情報開示請求手続き)

個人情報提供者、または、会員本人から、本人に関する個人情報開示の請求があった場合は、以下の手順にしたがって個人情報の処理を行う。

- (1) 開示の請求が書面で行われていること
- (2) 請求者が本人であることを確認すること
- (3) 請求内容にしたがって、速やかに処理を実行すること

第7条 (その他の事項)

1. 本会は、個人情報保護方針、ならびに、個人情報取扱い規定を随時見直し、必要に応じて改正する。
2. 個人情報保護方針および、本規定を改定した場合は、速やかに本ホームページに掲載するとともに、代議員にも通知する。

付則 この規定は、2009年4月1日より実施する。

東海大学通信工学同窓会、ホームページ運用規程

2009年 4月 1日 制定

2009年11月 1日一部改定

2017年 5月27日一部改訂

第1条 (目的)

東海大学通信工学同窓会（以下、「本会」という）は、会員及び本会に協力する関係者（以下、「会員等」という）へ、本会の活動状況、会員の近況、本会行事の通知などを効率よく適切に伝達することを目的に、ホームページを開設する。

第2条 (掲載内容) 本会のホームページには、以下の内容を掲載する。

- (1) 本会が行う活動の案内、予告及びそれに付随する情報
- (2) 本会が行った活動の報告
- (3) 本会会員が顕著な社会活動を行い、それを会員に報せる価値があると認められた事項。
- (4) 本会会員の相互の交流、親睦に役立つ事項
- (5) 東海大学同窓会（支部同窓会、学科同窓会を含む）が行う活動うち、本会会員に知らせる価値のある事項及びそれら活動の報告
- (6) 東海大学が行う活動のうち、特に顕著と認められ、本会会員にとって有益な事項及びその報告
- (7) その他、本会理事会において承認された事項

第3条 (管理・運用) 本会が開設するホームページは、以下の定める方法により管理及び運用する。

- (1) 理事会で認められた者を情報管理者（以下、管理者という）と称し、管理者は事務局長の指示にしたがってホームページ用のサーバシステムを管理し運用する。
- (2) ホームページに掲載するコンテンツの制作並びにサーバの運用・管理については、本会会員のうち理事会が承認した者、又は、本会以外の企業・団体・個人に業務を委託することができる。
- (3) 会員等がホームページへのコンテンツの掲載を希望する場合は、掲載希望のコンテンツを添えて、広報理事に申し出なければならない。
- (4) 本会の公式行事や活動（総会、代議委員会、理事会、ホームカミングデー、各種反省会、賀詞交歓会見学会、研修会旅行）などのホームページへの掲載内容は、原則として広報委員会が作成するものとするが、会員の作成した内容は広報委員会がその内容を確認して掲載する。
- (5) ホームページへ掲載しようとするコンテンツは、上記（4）の場合を含め、いかなる場合にも予め理事会の承認を得なければならない。
- (6) 広報理事は必要に応じて広報委員会を開き、提出されたコンテンツを審査し、その結果を理事会に報告し、理事会の承認を得なければならない。
- (7) 審査対象となったコンテンツが音（音声、音楽）や映像で構成されている場合、迅速な審査を遂行するため、審査員用仮ホームページ作成を管理者に依頼することができる。
- (8) 理事会で承認されたコンテンツについては、事務局長が管理者にホームページへの掲載を指示する。
- (9) 管理者は、事務局長から指示されたコンテンツについて、速やかにホームページに掲載しなければならない。
- (10) 管理者は上記の作業を終えたのち、ホームページを更新した旨を速やかに事務局長に報告しなければならない。
- (11) 事務局長は、管理者から上記の報告あった場合、関係する会員に電子メールにてホームページが更新されたことを速やかに通達しなければならない。

第4条 (コンテンツの制限) 本会ホームページに掲載するコンテンツは、次の条件を満たすものに限定する。

- (1) 公序良俗に反しないもので、本会の秩序を乱さないものとする。
- (2) ホームページへの掲載後に、上記の条件を満たさないことが判明した場合は、管理者は理事会に報告し、承認を得たのち、事務局長の指示により、速やかに削除しなければならない。
- (3) 掲載されたコンテンツの削除は、事前に理事会の承認を必要とする。なお、緊急を要する場合は事務局長の承認を得て削除し、理事会へは事後承認を得ることとする。
- (4) その他、本規程に定めのない事項については、理事会で協議し、理事会の承認を得たのち、事務局長の指示の下で管理及び運営を行うこととする。

- (5) ホームページの管理、及び運営の細部については、別に細則を定めて運用することとする。
- (6) ホームページ内から他のURLへのリンクは理事会の承認を得なければならない。

第5条 (コンテンツの申請、受理)

- (1) 会員等からコンテンツの掲載の申請を受け付けた場合、担当理事は理事会の承認を速やかに得る手続きをとる。
- (2) 担当理事から理事会へのコンテンツの提出は、理事会あてメールへ当該コンテンツを添付して送付することとする。
- (3) 事務局長は理事会の審議結果をとりまとめ、担当理事へ審査結果を回答するものとする。
- (4) 理事会で非承認となった申請に対し、担当理事は申請者に非承認となった理由を開示しなければならない。
- (5) コンテンツの掲載の承認を得てから掲載までの期間は、概ね7日以内とする。

第6条 (直接書き込み機能の停止)

会員等が直接書き込み可能な掲示板等の機能は、開設目的以外に利用される可能性があることから、実施しない。

付則 本規定は 2009年4月1日より施行する。

東海大学通信工学同窓会メーリングリスト運用規程

2009年 4月 1日制 定

2013年 6月 8日一部改定

第1条 (目 的)

東海大学通信工学同窓会(以下、「本会」という)は、本会会員、及び、本会の運営に関わる関係者(以下、「会員等」という)相互のインターネットのメール機能を有効かつ効率的に運用するために、メーリングリストを作成する。

第2条 (利用範囲)

メーリングリストの利用範囲は以下の通りとする。

- (1) 本会が行う活動の予告、並びに通知
- (2) 本会の活動の報告
- (3) 本会会員の活躍状況の報告
- (4) 本会会員の交流、親睦に役立つ情報の通知及び、報告
- (5) 東海大学同窓会(支部同窓会、学科同窓会を含む)の活動の通知、及び、報告
- (6) 東海大学が行う活動の通知、並びに、報告
- (7) その他、理事会において認めた事項

第3条 (管理、運用)

本会のメーリングリストの管理及び運用は下記の通りとする。

- (1) メーリングリストの管理及び運用は理事、理事会委員の中から理事会が任命した担当者が事務局長の承認の下で行う。
- (2) メーリングリストへの登録は、本会名簿にメールアドレスを登録されている者、並びに、メーリングリストへの登録を承諾された者に限る
- (3) メーリングリストの作成は、理事会の承認が得られた場合、管理・運用担当者以外の会員に委任することができる
- (4) 会員等がメーリングリストの利用を希望する場合は、管理・運用担当者にその利用の目的及び送信を希望する情報を添えて申請しなければならない
- (5) 管理・運用担当者は、申請を受付たのち理事会の承認を得た後、事務局長の指示にしたがって、申請者にその利用許可を通知する
- (6) 本会が作成したメーリングリストの利用により発生した事項については、メーリングリスト利用者(メーリングリストを使用してメールを発信した者)がその責を負うものとし、本会は、その責を負わない。
- (7) その他、本規程に定めのない事項については、理事会に諮り、理事会の承認を得て、管理及び運用を行うこととする。

第4条 (メーリングリストへの登録)

メーリングリストへのメールアドレスの登録は、以下の通りとする。

- (1) 本会からのメールの配信を希望する者のみとし、配信停止の要求があれば登録から削除する。
- (2) メーリングアドレスを利用して配信する内容は、別に定めるホームページ利用規定、並びに、個人情報保護方針、および、個人情報利用規定に準じる。

付則 本規定は、2009年4月1日より実施する。