

Web 会議ツール利用規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人長崎県作業療法士会（以下「本会」とする）会員が、本会契約のWeb 会議ツール（以下、zoom 等）の利用を希望し、使用する際の基準を定め、会員の意見交換、および研鑽等を支援するものである。

(申請資格)

第2条 zoom 等の利用申請できる者は、本会正会員（以下「申請者」とする）に限られる。

(申請方法)

第3条 申請者は事務局または担当理事宛てに氏名、所属、利用目的（会議、または研修会名でも可）、希望日時を添えて利用申請する。

2. 申請は本会ホームページのお問い合わせ、または電子メールで行う。
3. 申請者は理事会での審議を考慮し、時間の余裕を持って申請をしなければならない。
4. 申請を受けた理事は別の利用表に記入し、理事会に報告する。
5. 申請者は、理事会から希望日時の訂正や説明を求められた場合、速やかに対応する必要がある。

(決定後の手続き)

第4条 利用の決定は、理事会が判断する。

2. 希望日時が他と重なった場合は、本会理事会、部局会議および部局研修会、SIG 認定団体研修会および準備会議、その他の順に優先する。ただし、予定日まで14日未満の場合は既予定を優先する。
3. 利用決定後、事務局でミーティング予定を設定し、必要事項を申請者に連絡する。

(利用アカウントの管理)

第5条 申請者は理事会の許可なく、他者に予定されたミーティングや管理者（ホスト）権限を譲渡してはならない。ただし、zoom 等利用中に共同ホストを設置することはできる。

(規程の変更)

第6条 この規定は理事会の承認がなければ変更できない。

(附 則)

・令和2年7月1日より施行