

2014年9月25日

WEB会議システムの運用指針

本指針は、WEB会議（Cisco社 WebEx）の運用について定める。

（管理運用）

1. WEB 会議のシステムと主催者 ID の管理は事務局が行う。
2. 利用承認は事務局が承認する。
3. 会議への招待メールは事務局が利用申請者に送信する。

（利用申請者と利用目的）

1. 組織長（本会組織長・支部長・部門長・専門（推進）会議長・部会長・委員長）または幹事が申請したものに限り利用できる。
2. WEB会議を利用できるものは、次の各号に掲げる本会関連会議（以下「利用会議」という。）とする。（2014年4月現在）

- （1）理事会
- （2）部門協議会
- （3）支部協議会
- （4）部会会議
- （5）各種委員会

（事務手続き等）

1. 利用申請者は、以下の必要事項を記載してE-mailで申請する。申請の際には本会事務局（広報情報グループWEB会議担当：webexregist1@jsme.or.jp）に、利用する日の3営業日前までに提出する。

- （1）利用申請者の氏名と所属
- （2）利用会議名
- （3）希望する会議日時
- （4）利用申請者のE-mailアドレス
- （5）会議参加者数とその内の遠隔参加者数
- （6）本会会員外の利用者の氏名と所属

2. 事務局が利用申請を許可した場合、利用申請者へ会議日の前日までに招待メールを送信する。

（その他）

- ・システムの制約上一つの主催者IDに対して最大参加者数は25名とする。