

Zoom アカウント運用に関するパートナーズ規則

1. 本規定は、神奈川総合高校パートナーズにおける Zoom アカウント（以下「本アカウント」という）の運用方法について規定するものである。
2. 本アカウントおよびこの規定の管理責任はパートナーズ本部とする。
3. 本アカウントを使用できるのは神奈川総合高校パートナーズ各団体のみとする。
4. 本アカウントの使用目的はパートナーズ各団体の活動関連に限るものとする。
5. 本アカウントの使用を希望する団体は下記の手順で申請を行う。
 - ① パートナーズホームページ掲載の Google カレンダーにて使用日時を確認する。
<https://calendar.google.com/calendar/u/0/embed?src=kns.partners.2020@gmail.com&ctz=Asia/Tokyo>
 - ・既に他団体が予約している日時は予約できない。
 - ・前後の使用予定と 30 分以上の緩衝時間を設ける事。
 - ・3 カ月先の同日までを上限とする。
 - ② 使用 5 日前までに本部宛グーグルフォームで使用申請を行う。
<https://forms.gle/ee7U4vC55Rikj7kw8>
 - ③ 本部はミーティング URL, ID, PW を新規取得し、ホストキーと共に使用 1 ～ 2 日前に各団体代表宛伝達する。（本部は不定期にホストキーを変更するものとする。）
 - ④ 特別な理由でミーティング情報（ID, PW、ホストキー）が早期必要な場合は、その理由と共に使用申請に記載すること。
6. 使用にあたって留意事項
 - ① 本アカウントの使用は許可された時間内で行い、終了後は必ずサインアウトすること。
 - ② 本アカウント使用時は個人情報の流出、もしくは著作権に関わる事柄等の管理には十分注意し、参加者にも注意喚起を行うこと。
 - ③ 各団体のホスト担当が用いるパソコン等にはセキュリティソフトを必ず入れ、常時アップデート等を行っていること。
7. この規定の運用は 令和 2 年 11 月 14 日 より開始する。

ZOOM ホストの権限

- レコーディングの許可: レコーディング(録画)ができます
- セキュリティの管理: 待機室の設定ができます
- 削除: 参加者をミーティングから削除できます