**済々黌同窓会デジタル黌辞苑「資料アーカイブ」掲載規程**

**（総則）**

第１条　「黌辞苑」に掲げるコンテンツ「資料アーカイブ」（以下「黌辞苑」という。）の適切な運営を図るため、標記掲載規程を定める。

**（目的）**

第２条　この規程は、済々黌同窓会会員が創作した又は所有する母校に関連する資料(以下「資料」という。)について、デジタルアーカイブとして掲載し、保管するとともに、後日、整理、分類し、同窓諸氏の活用に資することを目的とする。

**（定義)**

第３条　この規程に定める「黌辞苑」とは、熊本県立済々黌高等学校１４０周年記念事業の一環として、済々黌同窓会が設置したSNS上のプラットフォームを指す。

**（掲載手続き）**

第４条　資料の掲載手続きについては、次のとおりとする。

（１）掲載を希望する資料の所有者又は創作者（以下、「掲載希望者」という。）は、別紙「掲載申請書」に記載の上、当該資料を添えて同窓会事務局に提出する。なお、掲載希望者から依頼を受けた代理人が手続きを行うこともできる。

（２）（１）の掲載費用については、掲載希望者の負担とする。このため、同窓会事務局では、掲載希望者に対して、（１）で提出を受けた資料に基づき算出した掲載費用及び掲載方法（PDF、写真又は動画等）を予め掲載希望者に伝えなければならない。

（３）（２）の掲載費用を受領した同窓会事務局は、速やかに当該資料を「黌辞苑」に掲載し、掲載後は、掲載希望者に掲載した旨伝えることとする。

（４）申請書及び資料等に疑義があるときは、同窓会事務局は黌辞苑管理者と協議し、適切な対応に努めることとする。

（５）提出された資料については、掲載又は不掲載に関わらず、原則として掲載希望者に返却することとし、その費用は掲載希望者が負担するものとする。

（６）同窓会事務局は、これら一連の事務について、外部に委託することができる。

**（紛争の解決等）**

第５条　資料に関する著作権その他の権利関係については、後日、第三者との間で紛争とならぬよう、掲載希望者が責任を持って申請までに確実に解決しておくこととし、同窓会ではその責任は一切負わない。

２　掲載された資料について、掲載希望者と第三者との間で紛争が生じた場合、同窓会では、その解決までの間、当該資料は非公開とする。この場合、前条の掲載費用については返却しないこととする。

**（委任）**

第６条　この規程の運用に関し、必要な事項については、会長が別に定める。

**附　則**

１　この規程は、２０２２年度下期幹事会及び代表評議員会の承認後に施行する。