歴史資料室閲覧基準　　2022-10-14制定

第１条　原則、事務局員が在室の場合に閲覧出来る。
その場合には、訪問者氏名、日時、感想などを記した資料を残しておく。

第２条　同窓会事務局員不在時(土、日等や平日時間外)に歴史資料室閲覧を希望する場合の要領は次の通りとする。

１．閲覧を認める条件

①同窓会員であること

②責任者が明確であること

２．手順

申込者（日時、団体名、人数、代表者）

↓

同窓会事務局（歴史資料室訪問者連絡票に記載し、確認しながら業務を行う）

↓　　①上記条件を確認し、ＯＫなら訪問代表者に開錠番号通知

②学校へ連絡

代表者等が訪問し、閲覧実施

↓

同窓会事務局が歴史資料室をチェック

第３条　その他

①ＯＢ合唱団、同窓会総会懇親会当番幹事、同期会等幹事打ち合わせなどで会議室を使用する場合は、別途運用（学校には連絡しない）

②開錠番号はその都度変更する