

## 一般社団法人企業間情報連携推進コンソーシアム

### 分科会規程

#### (目的)

第1条 本規程は、一般社団法人企業間情報連携推進コンソーシアム（以下、「当法人」という。）が設置する分科会について必要な事項を定めることを目的とする。

#### (定義)

第2条 本規程に定める分科会とは、当法人内に設置され、当法人が目指す社会像の実現に向け、企業間情報連携基盤を活用した新たなデータ連携モデルについての仮説検討、検証に向けた計画の策定・実証実験、会員間の情報交換を行う会議体のことである。

#### (設置、改廃)

第3条 当法人の事業を円滑に遂行するため、理事会の決議により、分科会を設置することができる

- 2 各分科会の改変及び廃止は、理事会の決議によるものとする。
- 3 全ての会員または理事は、別に定める分科会設立・改廃申請書（以下、「設立・改廃申請書」という。）を事務局に提出することにより、分科会の設置、改変及び廃止の提案をすることができる。
- 4 事務局は、設立・改廃申請書に不備がなければ、常務理事に対して、提出並びに理事会への発議を依頼する。
- 5 理事は、設立・改廃申請書の求めに応じて、分科会の設置・改廃については次を行う。
- 6 理事会は、発議に基づき、分科会の設置・改廃について審議を行う。審議にあたり、必要に応じて、理事会は提案元の会員に対して提案内容の聴取、設立・改廃申請書の修正を求めることができる。
- 7 理事会において分科会の設置・改廃に関する承認がなされた場合は、理事会は設立・改廃申請書に記載される議長の任命を行うとともに、事務局は分科会の設置・改廃があった旨を会員に周知する。

#### (構成)

第4条 各分科会は、次の構成員から成る。なお、全ての構成員は、当法人の会員資格を有していなければならない。

- (1) 議長（定数1）
- (2) 副議長（定数任意）
- (3) メンバー

- 2 議長は、設立・改廃申請書を作成し、当該申請書に記載される議長であり、理事会の承認を得て任命される。なお、罷免も理事会での審議・承認によるところとする。
- 3 副議長は、分科会への構成員の中から、互選によって選出され、議長によって任免される。
- 4 各分科会メンバーは、当該分科会への参加を希望する会員が、別に定める申請書（以下、「参加申請書」という。）を分科会議長又は事務局に提出し、議長の承認を得ることで資格を得ることができる。なお、参加希望会員の分科会への参加可否について、議長は既存のメンバーに諮ることができる。

（議長）

第5条 議長は、当該分科会を統括する。

- 2 議長に事故があるときは、副議長がこれに当たる。
- 3 議長は、理事会の求めに応じて、分科会の状況について報告を行う義務を負う。

（任期）

第6条 議長及び副議長の任期は、選任後、2年以内に終了する事業年度末までとする。

- 2 任期終了時には、理事会は新たに議長を任命するものとする。但し、議長・副議長ともに再任を妨げない。

（メンバー）

第7条 メンバーは、当該分科会に参加することができる。

- 2 メンバーは、当該分科会における動議への議決権を有する。なお、議決権は会員企業毎に付与される。
- 3 新規にメンバーになることを希望する会員は、分科会議長もしくは事務局に参加申請書を提出し、承認を得なければならない。

（オブザーバー）

第8条 議長は、必要に応じて、構成員以外の者（非会員も含む）を分科会に出席させることができる。オブザーバーは、資料の提供、意見の開陳、説明その他必要な協力をを行う。

- 2 理事は、必要に応じて、オブザーバーとして会議へ出席することができる。
- 3 オブザーバーは、分科会における議決権は有しない。
- 4 オブザーバーは、分科会への出席前に、当法人の内部情報に対して守秘義務を遵守する旨をあらかじめ誓約することとする。

（外部有識者）

第9条 議長は、必要に応じて、外部有識者を講師として分科会に招聘することができる。

- 2 外部講師には謝金を支払うことができる。

- 3 議長は、外部講師の招聘にあたり、事前に依頼先、依頼内容、謝金額を分科会構成員に諮り決定すること。なお、謝金額の目安については事務局にも諮ること。
- 4 謝金を伴う外部講師への委嘱及び分科会後の謝金支払い処理は、分科会メンバーが支出することを基本とする。

(招集)

第10条 各分科会は、議長が招集する。

- 2 議長は、当該分科会の招集に際し、構成員及び当法人事務局に対し、開催日の前に、書面、電磁的方法又はその他相当な方法により、あらかじめ日時、場所、及び議題その他必要な事項を通知しなければならない。
- 3 分科会開催日の調整を行う者は、その調整にあたり、メールや電話その他グループウェア等を活用して、構成員が多く参加できる日時に配慮しなければならない。

(開催)

第11条 分科会は、招集時に指定される任意の場所（当法人の事務所、構成員のオフィス、貸し会議室等）で開催することができる。

- 2 分科会は、対面での開催の他、電話、その他遠隔会議システムを用いる方法により開催することができる。開催方法は、招集時に指定する事。
- 3 前項の遠隔会議システムを用いる場合、グループウェアの種類によっては構成員の所属する会社の規則により利用ができない場合がある。その場合は、遠隔会議システムのみならず対面で参加可能な会議室を確保することとする。

(議事録)

第12条 各分科会の議事については、その経過の要領、その結果及び出席者を記載した議事録を作成するものとする。

- 2 分科会において合意形成がなされた場合には、議事録に合意内容、発議者名、合意結果を記載しなければならない。
- 3 議事録は、分科会の構成員のうち、会議の都度、開会時に互選で任命される書記が議事録案を作成する。議事録案の作成は、特段の定めが無い限り、会議開催日を含む5営業日以内に作成をする。議事録案は、全出席者に回覧され、必要な修正を書記が行ったうえで、議長の承認を以て確定版とする。
- 4 議事録の回覧及び配布は、原則、電磁的な方法を用いることとする。
- 5 前項の議事録、また分科会での配布資料（以下、「議事録等」という。）は、原則として、分科会の構成員（議長、副議長、メンバー）、理事及び監事のみが閲覧できるものとする。
- 6 分科会の構成員の合意が得られた場合には、議事録等を分科会構成員以外の者（分科会参加のオブザーバー、外部有識者含む）にも開示することができる。

(合意形成)

第13条 分科会の合意形成は、議決権を有するところの構成員（議長、副議長、メンバー）による協議によって行われる。

- 2 協議の際、発言は簡潔明瞭であることを要し、議長は議事の進行上必要があると認めるときは、発言時間を制限する事ができる。

（権利）

第14条 分科会において、構成員は以下の権利を有するものとする。

- 2 構成員は、当法人会員への分科会開催通知やメンバー募集等の告知を事務局に依頼することができる。
- 3 構成員は、当法人会員間で実証実験を行う場合、サポートを受けることができる。
- 4 構成員は、当法人が提供するシステムの利用等について、各種相談をすることができる。
- 5 構成員は、当法人を通じた広報活動の支援を受けることができる。

（知的財産等の取り扱い）

第15条 分科会の活動を開始する以前又は以外で、各構成員が単独でなした発明、考案、著作、意匠、商標及びノウハウ（以下、「発明等」という。）の知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）、商標権、営業秘密その他の知的財産に関して法令により定められた権利又は法律上保護される利益に係る権利（これらを受ける権利を含む。）をいう。以下同様とする。）は各構成員に単独で帰属する。

- 2 分科会の活動によって生まれた発明等の知的財産権は、分科会構成員間で別途取り決める場合を除き、当該分科会構成員全員の共有とし、共有方法等の条件については当該分科会構成員間で別途協議する。
- 3 分科会の構成員は、分科会の活動において共同で創生した著作物について、分科会の活動を遂行する範囲において、自由に複製及び改変することができる。
- 4 分科会で創生するユースケースにおいて、新たにデータを収集し、分科会において取り扱う場合には、ユースケースを実行する前に、予め分科会構成員間で別途協議の上、法令を遵守して適切に取り扱うものとする。
- 5 当該分科会の構成員は、分科会で創生するユースケースの検討過程において、他社の関連し得る知的財産権を確認するように努力するものとし、確認結果を当該分科会内で情報共有するものとする。

（秘密情報の取り扱い）

第16条 分科会での活動において、特定の構成員が他の構成員に秘密情報として情報を開示する場合、及び分科会構成員が分科会で検討した内容を秘密情報として指定する場合には、各構成員は当該情報につき会員規程別紙に定める秘密保持義務を遵守して取り扱うものとする。

## (届出事項の変更)

- 第17条 議長、副議長及びメンバーは、当法人への届出事項に変更が生じた場合には、速やかに所定の変更手続きを行うものとする。
- 2 当法人は、議長、副議長及びメンバーが前項の通知を行わなかったことによる不利益についての責任を負わないものとする。

## (義務)

- 第18条 議長、副議長及びメンバーは、当法人の定款、規定並びに社員総会及び理事会の決議を遵守し、当該分科会の運営に協力するものとする。
- 2 分科会の構成員は、継続的に分科会に出席し、積極的に意見その他を発信する。
- 3 分科会の開催は、原則1か月に1回以上とする。
- 4 分科会での検討において、企業間情報連携システムを利用する場合は、当法人が提供するシステムを原則利用することとする。
- 5 分科会の構成員は、分科会における議論の内容、会議に供される資料、議事録その他会議における構成員の発言内容について、分科会の構成員以外の者に開示してはならない。

## (除名)

- 第19条 構成員は、第17条に示す義務の違反があった場合、その他、構成員として相応しくないと分科会構成員が認める場合は、分科会の決議により除名される。

## (事務局)

- 第20条 各分科会の事務は、当法人の事務局が行うものとする。

## (規程の改廃)

- 第21条 本規程の改廃は、理事会の承認を得なければならない。
- 2 本規程を改定した場合には、当法人のサイトに掲載することで参加企業に通知することとし、参加企業はその後異議を申し立てることなく分科会活動を継続することで、当該修正について同意したものとみなす。

## (補則)

- 第22条 本規程の実施に関し必要な事項は、各分科会が別に定める。

以上

- 附則1 本規程は、令和2年11月6日から施行する。

制定 (Ver.0100)	2020.4.15
---------------	-----------

改定 (Ver.0101)	2020.11.6
---------------	-----------