

X M L コ ン ソ ー シ ア ム

設 立 総 会

議 案 書

2001 年 6 月 18 日 (月)

於 東京コンファレンスセンター

目 次

議案事項

第 1 号議案 会員規約承認の件

- ・ XMLコンソーシアム会員規約 P.1

第 2 号議案 2001 年度事業 / 予算計画承認の件

- ・ 2001 年度 運営方針 P.4
- ・ 2001 年度 活動計画 P.5
- ・ 2001 年度 予算計画 P.6

第 3 号議案 2001 年度 理事 / 監事選任の件

- ・ 2001 年度 XMLコンソーシアム役員構成 P.7

添付資料

- 2001 年度 XMLコンソーシアム組織P.10
- 2001 年度 部会活動計画P.11

第 1 号 議 案

会 員 規 約 承 認 の 件

XMLコンソーシアム

XML コンソーシアム会員規約

【作成】2001年6月18日

第1章 総則

(名称)

第1条 本会の名称は、XML コンソーシアムとする。

(英文名 XML Consortium)

(事務所)

第2条 本会は、主たる事務所を第42条規定の事務局内に置く。

(目的)

第3条 本会は XML(eXtensible Markup Language)関連(以下「XML」という)を利用したアプリケーション開発及びシステム構築を含む、日本における XML の普及、啓蒙を推進する非営利団体である。

(活動)

第4条 本会は、前条の目的を達成するため、以下の活動を行う。

- (1)XML に関する情報の収集、交換ならびに提供
- (2)XML を活用したアプリケーション開発及びシステム構築の普及促進
- (3)XML の情報を集約したポータル構築
- (4)標準化の促進ならびに普及啓蒙
- (5)国内外の他コンソーシアムとの連携協力
- (6)前各号に掲げるもののほか、本会の目的を達成するために必要な活動

第2章 会員

(種別)

第5条 本会の会員は、XML に関わる業務を営む法人の内、会費規定に定めた所定の会費を納めたものとする。但し、特に理事会の承認を得た場合にはこの限りでない。

(入会)

第6条 本会の会員になろうとするものは、所定の入会申込書を事務局に提出し、理事会の承認を得なければならない。

2 本会に対し会員としての権利を行使する者は、申込責任者又はこれに代わって指定された者であって事務局に届け出がなされた者(以下「会員代表者」という)とする。

3 会員代表者を変更した場合は、速やかに事務局に届け出なければならない。

(会費)

第7条 会員は、本会の運営及び活動の実施に要する経費を負担するため、総会の定める会費規定に基づき、会費を納入しなければならない。

(退会)

第8条 会員は、退会しようとするとき、事前にその旨を書面をもって事務局に届け出なければならない。

2 会員が解散又は破産したときは、退会したものみなす。但し、会員が吸収、合併等による事由で解散する場合においては、会員が望む場合その権利及び義務は、新法人に移管される。

(除名)

第9条 会員が、次の各号の一に該当するときは、理事会において理事総数の3分の2以上の議決を得て、これを除名できる。

- (1)会費を納入せず督促後なお2カ月以上納入しないとき
- (2)本会の名誉を棄損又は本会の目的に著しく反する行為をしたとき

2 前項第2号の規定により会員を除名しようとする場合は、当該会員にあらかじめ通知するとともに、除名の議決を行う理事会において当該会員に弁明の機会を与えなければならない。

(会員資格の喪失に伴う権利及び義務)

第10条 会員が第8条又は第9条の規定によりその資格を喪失したときは、本会に関する権利を失い、義務を免れる。但し、不履行の義務に関しては、これを免れることはできない。

2 本会は、会員がその資格を喪失しても、既に納入した会費その他の拠出金及び物品は一切返還しない。

第3章 役員

(種別)

第11条 本会に次の役員を置く。

- (1)理事10人以上(1社1人とする)
- (2)監事2人以上(1社1人とする)
- 2 理事の内1人を会長、2人を副会長とする。

(選任)

第12条 理事及び監事は、総会において、会員の内から選任する。但し、会員以外の者を本会の理事又は監事とする必要のある場合は、2人を限度として選任できる。

2 会長及び副会長は、理事会において理事の互選により定める。

3 理事及び監事は、相互に兼ねることはできない。

4 任期内の役員の交代は、第1項の規定に関わらず、理事会の議決を得て、前任者が後任者を当該会員から選任することができる。この場合、当該理事会開催後の最初に開催する総会において承認を得るものとする。

(職務)

第13条 理事は、理事会を構成し、業務の執行を決定する。

2 会長は、本会を代表し、業務を統括する。

3 副会長は、会長を補佐し、場合によりその職務を代行する。

4 監事は監査の職務を行う。

(任期)

第14条 役員の任期は、1年とする。但し、再任は妨げない。

2 交代、補欠又は増員により就任した役員の任期は、前項本文の規定に関わらず、前任者又は現任者の残任期間とする。

3 役員は辞任又は任期満了の場合においても後任者が就任するまで、その職務を行わなければならない。

(解任)

第15条 理事が次の各号の一に該当する場合は、理事会において理事現在数の3分の2以上の議決を得て、当該理事を解任することができる。

- (1)心身の故障のため職務を執行することができないと認められるとき
- (2)職務上の義務違反その他の理事たるにふさわしくない行為があると認められるとき

2 前項第2号の規定により解任しようとする場合は、第9条第2項の規定を準用する。

(報酬)

第16条 役員は、無報酬とする。但し、非会員の監事については、理事会の議決を得て報酬を支給することができる。

第4章 会議

(種別)

第17条 本会の会議は、総会、理事会とし、総会は通常総会及び臨時総会とする。

(構成)

第18条 総会は会員をもって構成する。

- 2 理事会は、理事をもって構成する。
- 3 監事は、会議に出席して意見を述べるができる。

(権能)

第19条 総会は、この規則に定めるもののほか、本会の運営に関する重要事項を議決する。

2 理事会は、この規則に定めるもののほか、次の事項を議決する。

- (1) 総会の議決した事項の執行に関すること
- (2) 総会に附議すべき事項
- (3) その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

(開催)

第20条 通常総会は、毎年1回、活動年度終了後75日以内に開催する。

2 臨時総会は、次に掲げる場合に開催する。

- (1) 理事会が必要と認めるとき
- (2) 会員現在数の5分の1以上の会員から会議の目的たる事項を示して請求があったとき
- 3 理事会は、次に掲げる場合に開催する。
 - (1) 会長が必要と認めるとき
 - (2) 理事現在数の3分の1以上から会議の目的たる事項を示して請求があったとき

(招集)

第21条 総会及び理事会は、会長が招集する。

2 総会を招集する場合は、日時及び場所並びに会議の目的たる事項及びその内容を開会の日の10日前までに会員に通知しなければならない。但し、議事が緊急を要する場合は、あらかじめ理事会で定めた方法により招集することを妨げない。

3 理事会を招集する場合は、前項の規定を準用する。但し、議事が緊急を要する場合は、あらかじめ理事会で定めた方法により招集することを妨げない。

4 前条第2項第2号又は第3項第2号の請求があった場合は、会長は速やかに会議を招集しなければならない。

(議長)

第22条 総会及び理事会の議長は、会長がこれにあたる。

(定足数)

第23条 総会及び理事会は、各構成員現在数の2分の1以上の出席をもって成立する。

(議決)

第24条 総会及び理事会の議事は、この規則に別途定めるもののほか、出席構成員の過半数の同意でこれを決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

2 総会及び理事会においては、第21条第2項又は第3項の規定によりあらかじめ通知した事項についてのみ決議することができる。但し、議事が緊急を要するもので、出席構成員の3分の2以上の同意があった場合は、この限りではない。

3 総会の議決は、電子メール等の電子的手段にて代用することができるものとし、この場合による議決は、会員の過半数の賛成により成立するも

のとする。

4 理事会の議決は、電子メール等の電子的手段にて代用することができるものとし、この場合による議決は、理事の過半数の賛成により成立するものとする。

(書面表決等)

第25条 やむを得ない理由のため総会又は理事会に出席できない会員は、あらかじめ通知された事項について、委任状又は代理人をもって表決権を行使することができる。

2 前項の代理人が会員代表者でない場合は、代理権を証する書面を会議ごとに議長に提出しなければならない。

3 第1項の規定により表決権を行使する場合には、当該構成員は出席したものとみなす。

(議事録)

第26条 総会及び理事会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成し、活動期間内は、これを保管するものとする。

- (1) 会議の日時及び場所
 - (2) 構成員の現在数
 - (3) 会議に出席した構成員の数及び氏名(書面表決者及び代理表決者を含む)
 - (4) 議決事項
 - (5) 議事の経過概要
 - (6) 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録には、議長及び出席した構成員の内からその会議において選任された議事録署名人2名以上が、記名押印しなければならない。

第5章 資産及び会計

(資産の構成)

第27条 本会の資産は、次に掲げるものをもって構成する。

- (1) 設立当初の財産目録に記載された財産
- (2) 会費
- (3) 設立後、寄付を受けた財産
- (4) 資産から生じる収入
- (5) 活動に伴う収入
- (6) その他の収入

(資産管理)

第28条 本会の資産は、会長が管理し、その方法は理事会の議決による。但し、資産の内、その用途又は管理方法について指定して寄付されたものについては、その指定に従わなければならない。

(経費の支弁)

第29条 本会の経費は、資産をもって支弁する。

(活動計画及び収支予算)

第30条 本会の活動計画書、収支予算は、会長が毎活動年度開始前に作成し、理事会の議決を得た後、当該活動年度に開催される最初の総会の議決を得なければならない。

(活動報告及び収支決算)

第31条 本会の活動報告書、収支決算及び財産目録は、会長が活動年度終了後滞りなくこれを作成し、監事の監査を経て、理事会の議決を得た後、当該活動年度終了後75日以内に総会の議決を得なければならない。

(特別会計)

第32条 本会は、活動の遂行上必要がある場合は、理事会の議決を得て、特別会計を設けることができる。2 前項の特別会計は、第30条の収支予

算及び第31条の収支決算に計上しなければならない。

(剰余金の処分)

第33条 本会の収支決算に剰余が生じた場合は、総会の議決を得て、その全部又は一部を翌活動年度に繰り越し、又は積み立てることができる。

(活動年度)

第34条 本会の活動年度は、毎年4月1日に始まり翌年の3月30日に終わる。

第6章 規則の変更、活動期間及び継続、解散

(規則の変更)

第35条 この規則は、総会において、出席会員数の3分の2以上の議決を得た場合、変更できる。

(活動期間及び継続)

第36条 本会の活動期間は、2年2期とする。ただし、総会において、出席会員数の3分の2以上の議決を得て継続することができる。

(解散)

第37条 本会は、第3条に示した本会の目的を果たしたとき、総会において、出席会員数の3分の2以上の議決を得て解散する。

(残余資産の処分)

第38条 本会の解散の場合、残余資産は第37条に示した手続きの後、本会と類似の目的を持つ他の法人又は団体に寄与できるものとする。

第7章 補則

(運営委員会)

第39条 理事会は、活動の円滑な遂行を図るため、運営委員会を設けることができる。

2 運営委員会は、理事会の委任を得て、本会の運営に関する事項を決定し執行する。

3 運営委員会は、本会の運営に必要な委員会を設けることができる。

4 運営委員会は、臨時理事会の開催を提言することができる。

5 運営委員会は、総会及び理事会の議事録の確認署名を行う。

(エバンジェリスト)

第40条 本会は、活動の内外的な普及促進を図るため、エバンジェリストを任命することができる。

(部会)

第41条 本会は、活動の円滑な遂行を図るため、部会を設けることができる。

2 部会は、会員が部会新設を提案し、理事会の議決を得て、設ける。

3 部会は、その目的とする事項について調査及び研究し、又は審議する。

(事務局)

第42条 本会の事務を処理するため、事務局を置く。

2 事務局には、事務局長を置く。

3 事務局は、理事会の議決を得て所要の職員を置くことができる。

4 事務局長は、理事会の同意を得て会長が委嘱する。

5 事務局長は、会長の指示を受け、会資産の管理を代行することができる。

6 その他事務局及び職員に関する必要な事項は、会長が理事会の議決を得て、別途定めるものとする。

(成果物の取り扱い)

第43条 本会の活動により得られた成果物の認定は、理事会の承認による。

2 成果物は会員以外にも広く公開することを原則とする。

3 成果物への著作権表示等、取り扱いに関する細目は別途定めるものとする。

(知的財産権)

第44条 会員は本会の活動において、会員が従前より保有する特許権または実用新案権に基づく提案、発言等を行うに際しては、当該特許権または実用新案権を放棄する必要はないものとする。この場合、提案者、発言者は提案、発言等が成果物に認定された時、これを利用しようとする者の要請に応じ、公平、合理的かつ非差別的条件下で非独占的実施権を許諾しなければならない。

2 本会の活動において会員が提供、開示する情報は原則として公知の情報として扱う。

(実施細則)

第45条 この規則の実施に関して必要な事項は、会長が理事会の議決を得て、別途定めるものとする。

以上

会費規定

(会費)

第1条 会員の年会費は次の通りとする。

10万円

(納入時期)

第2条 年会費の納入は年1回とし、毎年度4月末日までに全額納入しなければならない。但し、新規会員については指定された日までに全額納入しなければならない。

2 新規入会が前期(4月から9月)の場合は全額、後期(10月から翌年3月)入会の場合は、年会費の半額をもってその年度の年会費とする。

以上

第 2 号 議 案

2001 年度 事業 / 予算計画承認の件

1. 2001年度 運営方針

1) 基本方針

目的：「日本における XML を利用したシステムやサービスの普及・啓蒙を促進する。」

- ・XML 対応の製品開発、XML を利用したシステム構築およびサービス事業を促進する。
- ・XML 業界ソリューションのための普及啓蒙・促進を展開する。
- ・国内外への XML 関連の情報発信基地を目指す。
- ・システム提供側と利用者側のコミュニケーションの場を提供する。
- ・XML 普及促進のための人的あるいはビジネスのネットワーク拠点をを目指す。

成果：

- ・XML 開発者・利用者の拡大
- ・XML ビジネスの拡大
- ・XML 対応製品の増加
- ・XML によるシステム構築事例の増加

2) 初年度の重点施策:

- ・XML 開発者・利用者の拡大
 - 月例セミナーにおける事例紹介、最新情報・動向紹介等
 - Home Page における製品紹介、最新情報紹介等
 - 東京以外の地域的活動への協力・支援
- ・部会活動の活性化、XML エキスパートの育成
 - 活動目標の明確化
 - 参加メンバーの増強
 - 成果発表会における活動成果の発表
 - XML 業界ソリューション構築のための標準化の場を形成
- ・啓蒙・広報・宣伝活動の強化
 - 記事投稿の強化
 - 外部セミナーへの講師派遣の強化等
 - XML ステータス・レポートによる情報の提供

3) 全体活動目標

- (1) セミナー開催 : 10 回以上
月例 XML セミナー、関西セミナー
特別セミナー
XML 対応製品紹介セミナー等
- (2) 活動成果の発表 : 成果発表会として 2 回
- (3) 啓蒙・広報・宣伝活動 : XML コンソーシアム・エバンジェリストの選任
5 名以上

2. 2001 年度 年間主要活動計画

(年次)

01 年 6 月 18 日 設立総会・理事会・記念セミナー・懇親会

(月次)

運営委員会
部会リーダー・ミーティング
XML セミナー
部会別月例ミーティング
記事原稿執筆活動

(随時)

特別セミナー
取材協力
海外視察ツアー
他団体との交流会、情報交換会等
HomePage 更新作業 (=日次)

(特別行事 - コンソーシアム主催)

01 年 6 月 18 日 2001 年度部会活動に関するご紹介
6 月 19 日 部会メンバー登録・活動開始
10 月 第 1 回成果発表会
02 年 2 月 第 2 回成果発表会

注： 成果発表会を拡大、年 1 回「XML コンソーシアム Week」を主催する。
第 1 回 XML コンソーシアム Week は 2002 年 5 月に開催予定。

(特別行事 - 外部主催) 理事会承認にて適宜企画・実施

3. 2001 年度 予算計画

	予算	備考
収入の部		
前年度発起人会社活動支援金繰越	¥960,954	
年会費	¥20,000,000	前期150社×10万円 後期100社×5万円
発起人会社活動支援金	¥4,200,000	21社×20万円
収入の部合計	¥25,160,954	

支出の部		
総会開催費	¥2,500,000	設立総会/理事会:会場費、設備費等
月次セミナー開催費	¥700,000	配布資料コピー費等: 10万円×7回(10月、2月を除く毎月)
成果発表会開催費	¥1,000,000	会場費、設備費、配布資料コピー費等: 50万円×2回(10月、2月開催)
ホームページ初期デザイン料	¥1,000,000	外注予定
ホームページ運用費	¥180,000	サーバーホスティング費(ML含む): 2万円×9ヶ月(2001年7月～2002年3月)
部会支援金	¥4,500,000	各部会の活動支援金: 50万円×9ヶ月(2001年7月～2002年3月)
広告宣伝費	¥0	
業務委託費	¥10,000,000	事務局業務委託費用: 79.3万円×12ヶ月
地代家賃	¥2,116,800	事務局家賃: 16.8万円×12ヶ月
通信費・車両運搬費	¥1,200,000	TEL/FAX料金、郵便、宅急便等の費用
旅費交通費	¥240,000	
事務消耗品費	¥1,200,000	コピー機保守(カウンタ)費用、事務用品費用等
雑費	¥510,000	コピー機リース費用、振込手数料、書籍/ソフトウェア購入費用、アルバイト費用等
予備費	¥14,154	
支出の部合計	¥25,160,954	

第 3 号 議 案

2001 年 度 理 事 / 監 事 選 任 の 件

XMLコンソーシアム

XMLコンソーシアム役員構成

【理事候補】

上野 守生 (ウエノ モリオ)

会社名: 亜細亜証券印刷株式会社

役 職: 代表取締役社長

下川 和男 (シモカワ カズオ)

会社名: イースト株式会社

役 職: 常務取締役 コミュニケーション事業部

平野 洋一郎 (ヒラノ ヨウイチロウ)

会社名: インフォテリア株式会社

役 職: 代表取締役社長

Mark Batt (マーク バット)

会社名: 株式会社エーエスピー

役 職: 副社長 国際営業開発担当部担当

長野 宏宣 (ナガノ ヒロノブ)

会社名: NTTコムウェア株式会社

役 職: 取締役 IT商品本部 商品企画部長

鶴保 征城 (ツルホ セイシロ)

会社名: NTTソフトウェア株式会社

役 職: 代表取締役社長

山田 伸一 (ヤマダ シンイチ)

会社名: 株式会社NTTデータ

役 職: 開発本部 ビジネスモデル開発部長

塩川 公男 (シオカワ キミオ)

会社名: 株式会社大塚商会

役 職: 取締役 Web 事業推進部

甲斐 英隆 (カイ ヒデタカ)

会社名: サン・マイクロシステムズ株式会社

役 職: 取締役 マーケティング統括本部長

浮川 初子 (ウキガワ ハツコ)

会社名: 株式会社ジャストシステム

役 職: 代表取締役専務

金 成 元 夫 (カネナリ ユキオ)

会 社 名: 東芝アドバンスシステム株式会社
役 職: ソリューションサービス部 担当部長

田 原 春 美 (タハラ ハルミ)

会 社 名: 日本アイ・ビー・エム株式会社
役 職: ソフトウェア事業部
エマージング・テクノロジー
&ソフトウェア・マーケティング・コミュニケーション担当 部長

西 岡 伸 一 (ニシオカ シンイチ)

会 社 名: 日本オラクル株式会社
役 職: 常務取締役 執行役員

宮 井 均 (ミヤイ ヒトシ)

会 社 名: 日本電気株式会社
役 職: NECソリューションズ 第一パーソナル事業本部
パーソナルソリューション事業部 事業部長代理

大 鐘 久 生 (オオガネ ヒサオ)

会 社 名: 日本ビューレット・パカード株式会社
役 職: ビジネスカスタマ事業統括本部 E-services 推進室 室長

丸 山 修 (マルヤマ オサム)

会 社 名: 日本ユニシス株式会社
役 職: Eサービスシステム部 部長

小 塚 潔 (コヅカ キヨシ)

会 社 名: 株式会社日立製作所
役 職: ソフトウェア事業部 ネットワークソフトウェア本部 本部長

山 本 章 治 (ヤマモト ショウジ)

会 社 名: 日立ソフトウェアエンジニアリング株式会社
役 職: 開発事業部 事業部長

浜 文 男 (ハマ フミオ)

会 社 名: 富士ソフトABC 株式会社
役 職: 専務取締役

弘 末 清 悟 (ヒロスエ セイゴ)

会 社 名: 富士通株式会社
役 職: ソフトウェア事業本部
プロジェクトA-XML プロジェクト長

三ヶ野原 敏郎 (ミカノハラ トシロウ)

会 社 名: マイクロソフト株式会社

役 職: 執行役員 社長室

【監事候補】

水谷 学 (ミズタニ マナブ)

会 社 名: พีシーエー株式会社

役 職: 常務取締役 システム開発担当

早瀬 雅之 (ハヤセ マサユキ)

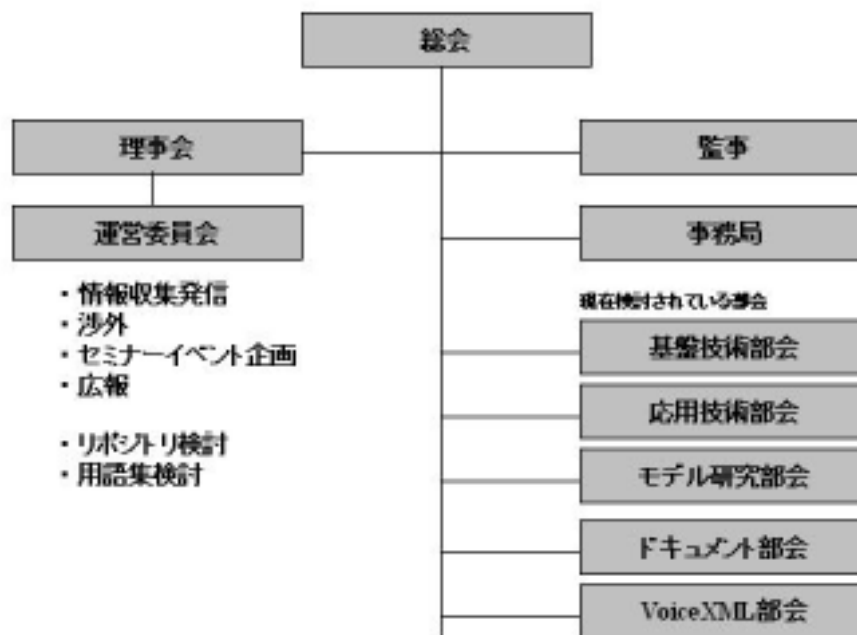
会 社 名: 株式会社ジャストシステム

役 職: 調査室 ディレクタ

添付資料

2001年度 XMLコンソーシアム組織

XMLコンソーシアム組織体制(案)



2001 年度 部会活動計画

1. 基盤技術部会活動要綱

目的

- ・XML に関わる基盤技術を調査・研究し、ML 基盤技術の理解を深め、利用促進を促進する

活動内容

- ・XML 基盤技術の収集
 - 国内外の基盤規格に関する情報収集
W3C,OASIS,XML.COM 等
 - 基盤規格に関する活用例,ノウハウ等の収集
 - 基盤規格に関連する最新技術情報、動向等の調査
 - 基盤規格に対する実装系の調査・評価
- ・XML コンソーシアム内の他部会との協調による XML 活用情報の収集
 - XML 関連の応用技術情報、ビジネス情報と基盤技術との関連性の調査
- ・XML 基盤技術を利用した応用可能性の研究
 - 新たな基盤技術に対する応用可能性を研究し、実ビジネスへの足がかりを掴む
例えば,
 - XSLT,XPath の高度な利用法の追求
 - XLink の効果的な利用法の追求
 - 利用側から見た高度な API の実現性の追求
 - 複合文書の実ビジネスでの応用可能性の追求
 - XHTML モジュールの効果的な利用形態の追求
 - XML Schema を駆使した新たな利用形態の追求
- 等々
- ・XML 基盤技術の普及・推進
 - 定例セミナー・総会等での発表
 - 基盤技術に関するニュースの定期的発信
 - Web ページによる情報の発信
技術の概要紹介、活用例の紹介
 - XML 関連の用語・語彙の紹介

活動方法

- ・メンバー全員を対象とする定例ミーティングの開催
 - Working Group 別の月例ミーティングの開催
 - メンバーによるセミナーの開催、外部セミナーへの参画
 - メールング・リスト活用による日々の情報交換、Q&A 等
- ・他部会との連携
- ・大学、学会、研究機関との連携

活動成果

- ・XML 関連情報・ノウハウの取得
 - XML 関連 Web サイトによる市場動向の把握
活動成果を Web サイトに掲載し、参照件数・傾向等からその技術に対する関心度、動向を探る等を把握する。
 - 新たな XML 基盤技術の最新情報を的確に掴み、その方向性、活用性等の情報を早めに獲得し、実ビジネスに結びつける手がかりの獲得
 - 参加企業間での情報交換・人的/ビジネス・ネットワークの構築

参加資格

- ・XML コンソーシアムの会員で XML(特に基盤技術)に高い関心を有すること
- ・定例ミーティング又はメーリング・リスト、総会・セミナー実施等の活動に参加できて、部会の活動に参加可能なこと

スケジュール概要

- ・年間 2、3 回の総会を実施する
 - 平成 13 年 6 月以降、早い時期に第 1 回目の総会を実施、年度半ばと年度末に実施
- ・XML コンソーシアムとしてのイベント等に参加

2. 応用技術部会活動要綱

目的

- ・XML を実システムに適用するにあたり、多くの技術者が抱えている技術的な課題の解決手段をみずから発見するとともに公開し、XML 技術の向上および普及に努める。
- また、新しい技術(規格)の提案を目指す。

活動内容

- ・プロタイピング
 - XML 応用規格の利用方法に関する評価
 - 例： ・SMLSignature の API の性能評価及び統一化検討
 - ・XSLT 利用技術検討
 - ・Xpath 利用技術検討
 - XML 応用規格を利用したプロトタイプシステム開発
 - 例： ・SVG 利用システム
 - ・SMIL 利用システム
 - ・XMLSchema 利用システム
 - 実用システムのプロトタイプ開発
 - 例： ・教育システム
 - ・データ交換システム
 - ・コンテンツ管理システム
 - ・リポジトリシステム
- ・XML 関連プロダクトの評価
 - XML 関連のプロダクトのリストアップ(維持)
 - プロダクトの分野別評価
 - 例： ・利用者の意見の反映手法の考察
 - ・DOM パーサの性能評価
- ・XML 応用技術の普及・推進
 - 定例セミナー・総会等での発表
 - 学会、雑誌等での発表
 - Web ページによる情報の発信
 - 評価結果及びプロトタイプの紹介
 - 製品紹介セミナーの開催

活動方法

- ・メンバー全員を対象とする定例ミーティングの開催
 - Working Group 別の月例ミーティングの開催
 - 製品紹介セミナーの開催
 - メールング・リスト活用による日々の情報交換, Q&A 等
- ・他部会との連携

活動成果

- ・XML 関連情報・ノウハウの取得
 - 評価・プロトタイピング
- 作成した評価報告書およびプロトタイプソースコードの作成と公開
 - 製品紹介
- 各企業での製品利用のきっかけに利用してもらう
 - 参加企業間での情報交換・人的/ビジネス・ネットワークの構築
- ・情報公開
 - Web サイトでの評価報告・プロトタイプの公開
 - 学会、雑誌等での発表

参加資格

- ・XML コンソーシアムの会員で XML(特に応用技術)に高い関心を有すること
- ・定例ミーティング又はメーリング・リスト, 総会・セミナー実施等の活動に参加できて, 部会の活動に参加可能なこと

スケジュール概要

- ・年間 2,3 回の総会を実施する
 - 平成 13 年 6 月以降, 早い次期に第 1 回目の総会を実施, 年度半ばと年度末に実施
- ・月 1 回程度の定例ミーティングの開催
- ・XML コンソーシアムとしてのイベント等に参加

3. モデル研究部会活動要綱

目的

XML 関連の事例の収集や、フレームワーク規格等の分析を通じ、活用ノウハウを蓄積するとともに、新しい適用分野やアーキテクチャモデル、ビジネスモデルを提案する。

活動内容

- ・XML 応用規格 / 技術 / 事例について、テーマ毎の収集・分析・評価
 - (例)・コンテンツ管理分野
 - 文書記述規格・応用例
 - マルチメディア規格・応用例
 - 自然言語処理応用
 - ・データ交換分野
 - データ交換関連規格・フレームワーク
 - B2B データ交換のためのミドルウェアソフト
 - ・システムモデル
 - モデル論 (DB 連携、メッセージング、半構造データ)
 - 新サービス (組込み産業、検索サービス、XML)
- ・XML 活用の普及・推進
 - 雑誌・イベント・総会等での発表
 - 応用規格に関するニュースの発信
 - Web ページによる情報の発信
 - 事例セミナーの企画・開催
 - XML コンソーシアム他部会および他団体との協調による普及推進・標準化支援等

活動方法

- ・部会全体ミーティング、Working Group 別ミーティングの開催
- ・メーリング・リスト活用による日々の情報交換、ディスカッション
- ・他部会、他団体との連携

活動成果

- ・XML 関連情報・ノウハウの取得
 - 新たな XML の事例・応用規格の最新情報を的確に掴み、その方向性・活用性等の情報を早く獲得し、実ビジネスに結びつける手がかりを獲得
 - 参加企業間での情報交換・人的 / ビジネス・ネットワークの構築
- ・情報公開
 - Web サイト・雑誌・セミナー等での発表

参加資格

- ・XML コンソーシアムの会員で、XML の適用を考えている方および XML の動向・事例・アーキテクチャ等に高い関心のある方。

スケジュール概要

- ・年間 2、3 回の総会を実施する
 - 平成 13 年 6 月以降早い次期に第 1 回目総会を実施。さらに年度半ばと年度末に実施。
- ・月 1 回程度の定例ミーティングの開催
- ・XML コンソーシアムとしてのイベント等に参加

4. VoiceXML部会活動要綱

目的

- ・VoiceXMLの普及促進
- ・VoiceXMLのスキルの蓄積とメンバー間での情報共有を図る
- ・VoiceXMLを利用した音声適用業務の開発及び利用促進

活動内容

- ・VoiceXMLに関する情報交換、研修会、関連製品紹介、応用事例紹介
- ・VoiceXML関連製品の評価
- ・最新技術動向収集
- ・VoiceXMLを使用した音声適用業務構築スキルの蓄積
- ・VoiceXMLを使用した音声適用業務モデルの作成
- ・VoiceXML仕様の検討

活動計画

- ・定例ミーティング実施(原則:月一回程度)
- ・テーマごとの活動
- ・セミナー開催

成果物

- ・VoiceXML関連スキル、ノウハウの取得、蓄積
- ・適用業務モデル検討
- ・VoiceXML関連市場の拡大
- ・VoiceXMLに関する資料全般

参加資格

- ・XML コンソーシアムの会員で、音声関連業務等への VoiceXML の適用に関心のある方。
- ・定例ミーティングまたはメーリング・リスト、総会・セミナー実施等の部会の活動に参加可能なこと。

スケジュール概要

- ・2001年7月10日に第1回 部会ミーティングを開催予定。
- ・以降、月一回ペースでのミーティングを予定。

5.ドキュメント部会活動要綱

目的

公官庁、市町村、企業、出版社などが保有するドキュメントやコンテンツに関するXML標準技術の調査研究と、XML化されたドキュメントやコンテンツの編集、蓄積、交換、検索、配信、公開などで必要なツールやサービス、ノウハウの調査、研究、紹介を行います。

活動内容

- ・XMLドキュメントやコンテンツに関する情報交換、研修会、関連製品紹介、応用事例紹介
- ・ドキュメントやコンテンツのXML化やXMLドキュメント関連製品の評価
- ・ドキュメントならびにコンテンツ系スキーマの調査と紹介
- ・ドキュメントならびにコンテンツに関するXML標準技術の調査研究

活動計画

- ・定例部会ミーティング実施(原則:月一回程度)
- ・テーマごとの活動(各テーマごとにサブグループを形成し活動をおこなう)
- ・部会セミナー開催(原則:定例ミーティングの枠の中でおこなう)

成果物

- ・XMLドキュメントならびにコンテンツ関連スキル、ノウハウの取得、蓄積
- ・XMLドキュメントならびにコンテンツ関連製品市場の拡大
- ・XMLドキュメントならびにコンテンツに関する標準技術の認識向上

参加資格

- ・XMLコンソーシアムの会員でXMLドキュメントやコンテンツに高い関心を有すること
- ・定例ミーティング又はメーリング・リスト、総会・セミナー実施等の活動に参加できて、部会の活動に参加可能なこと

スケジュール概要

- ・早い時期に、ラウンドテーブルを実施する会員の自由参加とし、主旨説明と意見聴取を行う
- ・基本的に毎月1回の部会開催と、セミナーを実施する