

運用細則

XML コンソーシアム運営委員会

本書は XML コンソーシアムの活動で会員規約に定められていない運用に関する細則を定めるとともに、運営委員会における各種の審議事項に関わる決定方針・判断基準をまとめた内部規定である。本書に関しては運営委員会の自主的な判断に基づき、適宜、内容の変更や追加等を理事会に提案できる。ただし、会員規約に反する、あるいは、矛盾する内容を規定することはできない。

本書は、理事会の承認をもって施行し、会員に公開することとする。

・ 成果物への著作権表示等の記載方法

1. 成果物への著作権表示

(1) 成果物には著作権表示をおこなう。以下にサンプルを示す。

Copyright (c) XML コンソーシアム 2002 All rights reserved.

Copyright (c) 株式会社 2002 All rights reserved.

Copyright (c) 株式会社 2002 All rights reserved.

Copyright (c) 株式会社 2002 All rights reserved.

(2) 著作権表示は成果物の著作権者である会員と XML コンソーシアム双方を付記する。

(3) 著作権者である全員の同意がある場合には XML コンソーシアム単独の著作権表記をおこなう。

2. 成果物の利用条件

成果物の利用について条件を明確にする場合、著作権表示とともに<利用条件>を記載する。なお、<利用条件>を記載する場合は、以下の免責条項も同時に記載すること。

「本書の著作権者は、本書の記載内容に関して、その正確性、商品性、利用目的への適合性等に関して保証するものではなく、特許権、著作権、その他の権利を侵害していないことを保証するものでもありません。本書の利用により生じた損害について、本書の著作権者は、法律上のいかなる責任も負いません。」

<利用条件>の表現は原則として以下の通りとする。

(1) 内容を変更して利用することを認める場合

<利用条件>

本書は、本書に記載した要件・技術・方式に関する内容が変更されないこと、および出典を明示いただくことを前提に、無償でその全部または一部を複製、翻案、翻訳、転記、引用、公衆送信等して利用できます。なお、全体を複製、翻案、翻訳された場合は、本書にある著作権表示および利用条件を明示してください。

本書の著作権者は、本書の記載内容に関して、その正確性、商品性、利用目的への適合性等に関して保証するものではなく、特許権、著作権、その他の権利を侵害していないことを保証するものでもありません。本書の利用により生じた損害について、本書の著作権者は、法律上のいかなる責任も負いません。

(2) 内容を変更して利用することを認めない場合

<利用条件>

本書は、本書の内容及び表現が変更されないこと、および出典を明示いただくことを前提に、無償でその全部または一部を複製、転記、引用して利用できます。なお、全体を複製された場合は、本書にある著作権表示および利用条件を明示してください。

本書の著作権者は、本書の記載内容に関して、その正確性、商品性、利用目的への適合性等に関して保証するものではなく、特許権、著作権、その他の権利を侵害していないことを保証するものでもありません。

本書の利用により生じた損害について、本書の著作権者は、法律上のいかなる責任も負いません。

(3) 著作権法で許される範囲以外の利用を認めない場合

特に利用条件は明記しない。

3．著作権者の保有するロゴマーク

著作件表示とともに、著作権者の保有するロゴマークを記載しても良い。特に、著作権者が多数存在する場合、各頁に著作権表示をすべて記載することが困難な場合、著作物の先頭又は適当な場所一箇所に著作権表示を記載するとともにその他の頁にロゴマークを記載する。なお、著作権者である全員の同意がある場合にはXML コンソーシアムのロゴマークのみを記載する。

4．成果物の種類と各表示の記載方法

成果物の種類ごとの各表示の記載方法のガイドラインを以下に示す。

	著作権表示	ロゴマーク	利用条件	表現の変更
セミナー資料	全	(全)	なし	不可
技術論文	全	(全)	頭	不可
ソースコード	頭	なし	頭	可
標準化の規約	頭	なし	頭	可

頭：著作物の先頭又は適当な場所一箇所に表示する。

全：全ページに表示することが望ましい。

(全)：表示するならば全ページに表示することが望ましい。

．成果物認定のプロセス

XML コンソーシアムとしての成果物は以下の手順によって認定されるものとする。

- (1) 該当著作物の著作権を共有するすべての会員（制作に関与した会員を含む）の合意のもと、代表する会員がその旨運営委員会に申請する。
- (2) 運営委員会ではその著作物がXML コンソーシアムの成果物としてふさわしい内容であること及び会員自身の意思を確認して認定する。
- (3) 認定された成果物についてはその都度理事会に報告し、確認を得る。

なお、「制作に関与した」とは具体的には以下のような活動を指す。

- ・著作物制作のベースとなる情報の調査、収集
- ・著作物制作のベースとなった議論に加わること
- ・ソースコードの動作検証

．標準化プロセス規定

XML コンソーシアムにおける標準化活動の手順、手続きについての運用規則は、別途「標準化プロセス規定」に定める。

．情報発信関連

1. ML(メーリングリスト)利用に関する規定

XML コンソーシアムが設定するMLの分類とそれぞれの運用ルールを以下に示す。

(1) 運営に関する情報交換

理事、運営委員、部会リーダー等対面でのコミュニケーションが可能なメンバを対象とする。
全員に書き込み権限を設定する。

(2) 部会内の情報交換

個々の部会メンバを対象とする。
全員に書き込み権限を設定する。
投稿内容のログは全会員に公開することとし、事前にその旨を全メンバに周知させる。

(3) XML コンソーシアムに関する情報連絡

全会員、全部会メンバを対象とする。
書き込み権限は事務局だけが持つものとする。
投稿については運営委員会での承認を必要とし、それを受けて事務局が投稿する。
投稿内容のログは全会員に公開することとする。

(4)XML に関する情報交換サービス

全会員、全部会メンバーのうち希望者のみを対象とする。

ML からの退会、及び一時的な配信中止とその再開が随時できるものとする。

全員に書き込み権限を設定する。

投稿内容のログは全会員に公開することとし、事前にその旨を全メンバーに周知させる。

投稿できる内容は XML に関連するセミナー、イベント、書籍、技術情報の案内などを原則とする。

- ・ 純粋な情報提供サービス
- ・ 関連団体に関する案内
- ・ 募集案内
- ・ 特定の団体、企業及びその製品の PR

運用細則は別途規定するものとし、以下の内容を盛り込む。

- ・ 署名を必須とすること
- ・ 投稿禁止内容
- ・ XML コンソーシアムは内容について保証しない旨の表記
- ・ メンバーの追加、削除、変更、および ML の閉鎖についての権限留保

・ 年会費関連

年会費は会員が等しくそのメリットを享受できる権利を有する活動に対し、総会の承認を得て充当するものとする。例えば、月例セミナー、各部会活動等である。

・ イベント・セミナー等に対する出展関連

セミナー・イベントの種類を以下に分類し、各運用を定める。

- ・ XML コンソーシアム月例セミナー
- ・ XML コンソーシアム総会、理事会、記念セミナー
- ・ XML コンソーシアム Week (部会成果発表会)
- ・ XML コンソーシアム Day (部会中間報告会)
- ・ 他団体主催のセミナー、イベント

1. XML コンソーシアム月例セミナー

(1) 内容： 原則として月次で行う。

XML の最新技術や事例、製品等についてタイムリーな話題を取り上げる。

開催日は、毎月 10～20 日の間を原則とし、運営委員会にて定める。

(2) 企画・運営：

セミナー・イベント企画委員会メンバーとその他運営委員会メンバーにて月毎の担当グループを決め企画・運営を行う。

担当割り当ては、運営委員会にて別途定める。

(3) 会場： 100 名以上の収容規模で、プロジェクタ等の設備を有すること。

会員所有施設(無料)を優先的に使用する。確保が困難な場合は外部会場で開催する。

(4) 講師料： 講師がコンソーシアム会員組織所属の場合は無料とする。

ただし、遠隔地に赴く必要がある場合などで、所属する企業又は団体から交通費が支給されない場合、運営委員会での事前の承認があれば

コンソーシアムとして交通費を支払うことができる。この場合、

支給を受ける者は実費明細書を添付した申請書を提出することとする。

講師がコンソーシアム会員外で、費用負担が必要と判断された場合は、

運営委員会の承認を得て、交通費(近隣地：1 万円、隔地：実費相当)として支払うことができる。

なお、コンソーシアムが主催するセミナー、イベントにおける講師料の

扱いは、原則として上記規則に準じるものとする。

(5) セミナー参加料(会員、非会員)：

会員及びプレス関係者は無料とする。

非会員は 2,000 円とする。ただし、非会員に対しても会員勧誘等を目的に、

無料とすることができる。

(6) 対応分担：

月毎の担当グループは、事務局と協力して以下の作業を担当する。
他の運営委員はセミナーが円滑に推進されるよう支援を行う。

- ・セミナー内容企画
- ・講師推薦 / 募集
- ・会場手配
- ・案内状作成(発送等は事務局)
- ・当日の運営(会場準備、受付支援、司会など事務局と協力して行う)
- ・その他各回のセミナーに関係すること

なお、XML コンソーシアムとして依頼や対応が必要な案件については、事務局を正式窓口とする。

(7)その他：

- ・飲み物は出席者が各自ベンダマシン等を利用する形式とし、原則として支給は行わない。
- ・参加者にアンケートを実施し、セミナーやコンソーシアム活動の参考とする。
- ・実施報告(原則実施直後の運営委員会)、資料の Web サイト掲載(原則会員用ページ)等については事務局にて行う。

2.XML コンソーシアム総会、理事会、記念セミナー

(1)内容： 「XML コンソーシアム 会員規約」に従い、運営委員会にて定める。
同日に記念セミナー等を行う場合がある。

(2)企画・運営： 運営委員会にて企画し、事務局と協力し運営にあたる。

(3)会場： 総会、記念セミナーは、ホテルやセミナー会場等 300 名程度以上収容可能な会場で、プロジェクト等の施設を有すること。
理事会は、理事・運営委員・事務局の人数を収容できる会議室とする。

(4)講師料等： 「XML コンソーシアム月例セミナー」の項を参照。

(5)セミナー参加料(会員、非会員)： 会員・非会員とも無料とする。

(6)対応分担： 運営委員会にて定める。

項目は「XML コンソーシアム月例セミナー」の項を参照。

(7)その他：

- ・休憩時間等に参加者に飲み物を支給する。
- ・実施報告(原則実施直後の運営委員会)、資料の Web サイト掲載(原則会員用ページ)等については事務局にて行う。

3.XML コンソーシアム Week(部会成果発表会)

(1)内容： 年一回、テーマに分けて数日間行う。XML コンソーシアムの活動成果や関連するセミナー等を、外部に向け実施する。
開催日は運営委員会にて定める。

(2)企画・運営： 各部会および運営委員会にて行う。

(3)会場： 「XML コンソーシアム月例セミナー」の項を参照。

(4)講師料等： 「XML コンソーシアム月例セミナー」の項を参照。

(5)セミナー参加料(会員、非会員)： 会員・非会員とも無料とする。

(6)対応分担： 各部会メンバーおよび運営委員にて役割分担し対応する。

項目は「XML コンソーシアム月例セミナー」の項を参照。

(7)その他：

- ・飲み物は出席者が各自ベンダマシン等を利用する形式とし、原則として支給は行わない。
- ・参加者にアンケートを実施し、セミナーやコンソーシアム活動の参考とする。
- ・実施報告(原則実施直後の運営委員会)、資料の Web サイト掲載(原則公開用ページ)等については事務局にて行う。

4. XML コンソーシアム Day(部会中間報告会)

(1)内容： 年 2 回行う。部会活動の活動成果および関連セミナーを、外部に向け実施する。
開催日は部会リーダ会にて定め、運営委員会にて承認する。

(2)企画・運営： 各部会にて行う。運営委員会は円滑に推進されるよう支援を行う。

- (3)会場: 「XML コンソーシアム月例セミナー」の項を参照。
- (4)講師料等: 「XML コンソーシアム月例セミナー」の項を参照。
- (5)セミナー参加料(会員、非会員): 会員・非会員とも無料とする。
- (6)対応分担: 部会リーダ会、運営委員会にて決定する。
項目は「XML コンソーシアム月例セミナー」の項を参照。
- (7)その他:
 - ・飲み物は出席者が各自ベンダマシン等を利用する形式とし、支給は原則行わない。
 - ・実施報告(原則実施直後の運営委員会)、資料のWeb サイト掲載(原則公開用ページ)等については事務局にて行う。

5. 他団体主催のセミナー、イベント

- (1)内容: 関連団体・企業等からの依頼で講師を派遣したり、展示等のブースを設ける。
- (2)企画・運営: 依頼先担当者と運営委員会にて企画し、事務局と協力し運営する。
- (3)会場: 依頼先にて用意(会場費は依頼先にて負担)。
- (4)講師料等: 依頼者より申し出のあった場合には、依頼者と講師の間で取り決める。
XML コンソーシアムは関与しない。
- (5)対応分担: 運営委員会で定めた担当者を中心に対応を行う。
他の運営委員会メンバは円滑に推進されるよう支援を行う。
- (6)その他:
 - ・参加は、XML コンソーシアムの趣意に沿ったイベント、セミナーとする。
 - ・協賛や後援等の名義貸与は別項で定める運用ルールに従って、運営委員会にて判断を行う。
 - ・担当運営委員が実施報告を行う(原則実施直後の運営委員会)。

外部団体との連携関連

- (1)方針
 - ・XML コンソーシアムからの積極的な連携話を進める。また他団体同士の連携も積極的に奨励、啓蒙する。
- (2)運用方法
 - ・会員内外からの外部団体との連携依頼/推薦は事務局を窓口とし、運営委員会で対応方針を検討する。
 - ・外部団体から連携の話が来た場合、まず運営委員会で検討する。
 - ・具体的な交渉に際しては渉外担当を窓口として相手団体との交渉をおこなう。
 - ・どの程度の連携を結ぶかは相手の意向もある為、その都度検討し決定していく。
 - ・連携内容によっては部会の協力を要請する。
 - ・他団体との連携活動内容は適時運営委員会に報告される。
 - ・部会単位での外部団体との連携もこの運用規則に準ずる。

運営委員会への提案並びに採決のプロセス

- (1) 運営委員会の召集に関して
 - ・月例の運営委員会及び臨時運営委員会は運営委員会議長が招集する。
 - ・運営委員は臨時運営委員会の招集を議長に提言できる。
 - ・召集メールの発信は事務局が行う。
- (2)外部からの問い合わせ・依頼(取材等)に関して
 - ・窓口は事務局とする。
 - ・情報入手後、事務局は運営委員会議長に連絡し相談する。
 - ・事務局は上記に基づき対応する(外部への返信、該当者への依頼等)。
 - ・外部とのやりとりは原則として事務局を介して行う。
- (3)会員からの問い合わせ・依頼・提案・要望に関して
 - ・上記の外部からの問い合わせ・依頼に準じる。
- (4)理事・運営委員からの提案・要望・意見に関して
 - ・事前に運営委員会議長と相談を希望する場合は別とし、原則として直接ML に投稿する。
- (5)採決に関して
 - ・運営委員会における議案の採決に当っては、多数決の原理を採用する。
 - ・月例の運営委員会まで保留が不可能な至急の案件に対しては、運営委員会 ML にて採決を行うことができる。

・ 部会の設立プロセスと運営

(1) 部会の設立プロセス

- ・ まず発案者が内容を事務局経由で運営委員会にその旨を提案する。
- ・ 運営委員会は、部会リーダ会に既存の部会内での活動が可能か否かを含めて、発案者の意見を聞きながら、活動内容の実現を目指す。
- ・ 正式設立のプロセスは会員規則に準ずる。

(2) 部会の運営

- ・ 部会はリーダ1名、必要であればサブリーダ若干名を選出する。
- ・ 部会は毎月の活動内容を運営委員会に報告する。
- ・ 部会間の連携、調整をおこなうため、部会リーダ会を組織する。
- ・ 部会リーダ会は部会リーダ、サブリーダ、運営委員会部会担当で組織する。

・ 共催、協賛、後援等の名義貸与のルール

(1) 主催: 当コンソーシアムが主体的に開催するイベントであり、金銭的な出費と人的な支援を伴うことを原則とし、イベント内容の企画立案、会場の設営、広報、集客すべてについて当コンソーシアムが責任をもつ形態。

(2) 共催: 他の団体と共同で開催するイベントであり、当コンソーシアムの活動は「主催」に準じる。

(3) 協賛、後援、協力:

会員企業あるいは他の団体が主催するイベントであり、基本的に金銭的な出費を伴わないケースを指す。イベント内容の企画立案、会場の設営、広報、集客は主催団体の責務であり、当コンソーシアムの活動は主催団体からの依頼内容に限定される。協賛、後援、協力等の名目で当コンソーシアムの名義使用を許可するには運営委員会での承認を必要とする。

なお、協賛、後援、協力の文言の使い分けについては特にルールは定めず、基本的には主催団体の希望に沿うものとする。

・ エバンジェリスト関連

- ・ 会員は事務局を窓口として、XML コンソーシアム・エバンジェリスト候補者を自薦・他薦であげることができる。XML コンソーシアムに対する貢献度を助案し、運営委員会にて審議、XML コンソーシアム・エバンジェリストを選任することができる。その任は理事会の承認をもって発効する。
- ・ 自薦・他薦に際しては、特定の形式は定めないが、次の項目に関する情報を事務局経由で運営委員会に通知する。
 - XML とのかかわり
 - XML コンソーシアムに対する貢献度の予想
- ・ エバンジェリストの活動は、基本的に「歩く広告塔」の類であり、講演に際し、あるいは書籍や記事執筆に際し、XML コンソーシアムの活動を広く宣伝・告知に努めていただくものとする。
- ・ 選任されたエバンジェリストは名刺にその肩書きを明記することができる。また、特にXML コンソーシアムからの依頼により、講演や執筆を行う際には、「XML コンソーシアム・エバンジェリスト ××××(会社名)」と肩書きを明記するものとする。
- ・ エバンジェリストとしての活動に際しては、原則として金銭的な代償を自ら要求してはならない。主催者あるいは依頼者から申し出のある場合には、原則としてこの限りにあらずとする。

・ 特別会員となるための条件(2002.10.10)

会員規約第47条(特別会員)で規定する特別会員として入会を認める組織は、原則として以下のすべての条件を満たすものとする。

政府機関や大学の研究室等の法人格を持たない団体

部会や委員会活動の推進が目的であり、当該部会あるいは当該委員会からの推薦が得られること
なお、特別会員についても個人としての入会は原則として認めない。

・セミナーVideoの貸出しサービスに関する規定(2002.10.10)

1. サービスの目的

セミナーVideoの貸出しサービスは会員特典の一つであり、何らかの理由でセミナーに直接参加できない会員に対して、当該セミナーの内容を視聴する機会を提供することを目的とする。また、特に地方でのXMLの普及、啓蒙のためにも活用することとする。

2. 対象とするセミナー

XMLコンソーシアムが主催したセミナーであり、事前に講師の方々の了解を得た講演を対象とする。

3. 貸出し規定

(1) 貸出し条件

セミナー開催日当日に撮影したVideo原本を貸出し用媒体に複製したものを一定期間の間貸与するものとする。

貸出し対象者は貸出し時に会員資格を有する企業または団体とする。

会員、非会員を問わず第三者への又貸しは許可しない。

理由の如何を問わず、貸出したVideoを再複製することは許可しない。

貸出したVideoは当該会員企業または団体に所属する者だけが視聴することを原則とする。ただし、一般公開セミナー等での上映も、以下の条件をすべて満たす場合に限り許可する。

当該会員自身が主催する催しであること

営利目的ではなく、参加料が無料(又は実費程度)であること

なお、参加者に講演資料を配布する場合は、参加者の名簿(組織名及び個人名)を後日事務局へ提出してもらうこととする。

(2) 費用

貸出しサービスの対価は徴収しない(無料)。送料については、送付時はXMLコンソーシアムが、返却時は利用者がそれぞれ負担する。

また、複製媒体の費用はXMLコンソーシアムで負担する。

(3) 期間

貸出しを受けた会員が1～2回程度視聴するのに十分な期間を設定する。

- 以上 -