

運 営 指 針

第2. 1版

1998年4月22日

F Aオープン推進協議会

発行・改訂履歴

第1.0版 1996年（平成8年）10月18日

第1.1版 1996年（平成8年）12月6日（第2回運営委員会でのコメントを反映）

第2.1版 1998年（平成10年）4月22日（運営委員会承認）

主な変更点

- (1) 委員会運営に関わる内容について、専門委員会、プロジェクト、研究会以外の委員会、会議にも適用させるため、運営指針の適用範囲を、F Aオープン推進協議会全体に拡大した。
- (2) 審議中の事項（第3. 2項：成果物、第3. 3項：保守）について、内容を確定させた。
- (3) 成果物の改正、修正に関する事項を追加した。（第3. 3. 4項）
- (4) 認証に関する項を追加した。（第3. 3. 5項）
- (5) デファクト要件のチェックリストを充実させた。（第3. 5. 1項）

まえがき

本指針は、F Aオープン推進協議会の運営委員会の指示により、同委員会の技術企画部会が執筆作成した。

F Aオープン推進協議会内の組織は協議会会則に則って運営されるべきものである。しかし会則はその性質上、会員が協議会に託した目標、その背景となる環境認識に触れることは少なく、また運用上の細部についても十分に尽くせないおそれがある。このままでは内部組織間で行動の不整合がおきたり、それを解消するための議論がかみ合わないことが懸念された。そのため運営委員会において、前者の目標や環境認識については「憲章」としてまとめ、後者の運用については「ガイドライン」を作成することとし、「憲章」は事業企画部会、「ガイドライン」は技術企画部会が分担執筆するよう指示された。

技術企画部会での表題についての討議の結果、「ガイドライン」、「活動ガイドライン」あるいは「運営ガイドライン」としていた運営委員会での呼び名を、より正確に内容をあらわす「運営指針」とすることとした。活動内容ではなく組織の運営に関わるものであることを表わし、解釈の別れやすい外来語を避けるという方針に従ったものとなっている。

初版発行 1996年10月18日

委員会の適用範囲拡大に伴い削除した。 1997年 6月19日

(白紙頁)

目 次

発行・改訂履歴

まえがき

目次

1. 適用範囲	1
2. 用語の定義	1
3. 運営指針	1
3.1. 一般指針	1
3.1.1 法の遵守	1
3.1.2 秘密保持	2
3.1.3 第三者の知的財産権	2
3.2. 成果物	2
3.2.1 帰属	2
3.2.2 実施	2
3.2.3 既存著作物	3
3.2.4 免責	3
3.2.5 公開	4
3.3. 保守	4
3.3.1 基本的考え	4
3.3.2 保守活動の範囲・内容	4
3.3.3 活動機関の保守に対する宣言・責任	6
3.3.4 改正・修正	6
3.3.5 認証	8
3.4. 専門委員会，プロジェクトおよび研究会で想定される仕事	11
3.5. 専門委員会	11
3.5.1 設立提案	11
3.5.2 運営委員会への報告	12
3.5.3 終了（中止、変更を含む）	13
3.6. プロジェクト	13
3.6.1 設立提案	13
3.6.2 運営委員会への報告	13
3.6.3 終了（中止、変更を含む）	13
3.7. 研究会	14
3.7.1 設立提案	14
3.7.2 運営委員会への報告	14
3.7.3 終了	14
4. 指針の変更	15

(白紙頁)

1. 適用範囲

本指針は、F Aオープン推進協議会運営委員会のもとに設立される専門委員会、プロジェクトおよび研究会を対象とし、その設立、運営、終了に関わる指針を示す。特に、ひとつのテーマについての専門委員会、プロジェクト、研究会の間での分担、運営委員会の管理監督権限について具体的基準を与える。また、運営委員会に対する申請、報告が備えるべき内容について述べる。

2. 用語の定義

この運営指針で使用する用語の意味を以下に定義する。

(1) デファクト標準

企業などの団体が、一般に使われるべき標準として宣言したもの。

通常は「デファクト（事実上の）」の意味するように、標準として使われているものを指すが、本指針では当協議会の活動の結果標準として普及する可能性のあるものを含めてデファクト標準と呼ぶ。

注) ISOなどの標準（デジュリ標準）は、その成員が合意し制定したものである。

(2) プロジェクト支援

専門委員会が、標準案の検証を始めとするプロジェクトの活動に対して指示や助言を与えることにより、プロジェクトがその活動を円滑に遂行できるようにすること。

(3) 保守

F Aオープン推進協議会によって公開された成果物の機能と性能を、その成果物の公開から廃棄までの全期間に互って維持するばかりでなく、成果物ならびに成果物を利用した製品の発展と普及に必要な活動をいう。

注) 保守の詳細は、本指針「3.3. 保守」において別途定める。

(4) 認証

市場に流通する製品または流通を意図して試作された製品が、F Aオープン推進協議会が公開した成果物の規定する要求事項を満足することを、文書によって保障すること。

(5) 検証

プロジェクトが、専門委員会で研究・検討された仕様あるいは技術がその目標とする機能と性能を満足することを、第三者が技術的な妥当性を判断できる手段でもって証明すること。

(6) 監査

運営委員会が、専門委員会およびプロジェクトがF Aオープン推進協議会の会則、憲章、運営指針、および運営委員会によって承認されたその目的に従って活動し、妥当な成果を上げ、予算管理を適切に行い、運営委員会に対する報告の義務を果たしていることを確認すること。

3. 運営指針

3.1. 一般指針

3.1.1 法の遵守

本協議会における諸活動は、日本国法規、国際法規を遵守して行う。

本協議会内外に効力を発する決議を行う場合には、独占禁止法等関連法規との関係を調査し、その結果を決議と併記して運営委員会に報告する。

3.1.2 秘密保持

- (1) 本協議会の諸活動において開示される情報はすべて、別の書面による合意がない限り、秘密として扱わないものとする。
- (2) いずれの会員も、本協議会の諸活動において、自己の秘密情報を開示する義務を負うものではなく、自己の裁量により情報の開示を行うことができる。
- (3) 上記(2)の規定により、秘密情報が開示される場合は、開示者と受領者との間で、あらかじめ秘密保持契約書を締結するものとする。この場合において、受領者がその事業活動の自由を過度に制限されることのないよう、少なくとも次に掲げる事項を満たす条件を当該秘密保持契約書に定めるものとする。
 - (a) 秘密情報は、受領者に対して文書により特定すること。
 - (b) 秘密保持期間は、開示日から起算して3年を超えないこと。
 - (c) 秘密情報の使用目的制限は、資料その他の有形の媒体には課すが、無形の情報（アイデア、概念、手法およびノウ・ハウ）で受領者の記憶に知識として留まるものには課さないこと。ただし、開示者の特許権および実用新案権の制約には服するものとする。
 - (d) 秘密保持義務は、秘密情報のうち、次の一つに該当するものには適用しない。
 - (イ) 受領者が、守秘義務を負うことなく既に保有している情報。
 - (ロ) 受領者が、独自に開発した情報。
 - (ハ) 受領者が、第三者から守秘義務を負うことなく適法に入手した情報。
 - (ニ) 受領者の責に帰すことができない事由により公知となった情報。
 - (ホ) 受領者の製品またはサービスの使用、販売、賃貸その他の流通の過程で必然的に開示される情報。

3.1.3 第三者の知的財産権

- (1) 会員は、本協議会の諸活動を行うにあたり、第三者の知的財産権を侵害する行為を行わないよう努めるものとし、その活動の過程において、関連する第三者の知的財産権を知り得たときは、運営委員会に報告するものとする。
- (2) 上記(1)の報告があった場合には、運営委員会においてその対策を協議する。

3.2. 成果物

3.2.1 帰属

- (1) 成果物のうち、本協議会の活動の過程において会員により単独で、または共同で創作された仕様書、図面、説明書、報告書、ソフトウェアその他の著作物の著作権は、一般財団法人製造科学技術センター（以下「センター」という。）が承継する。
- (2) 成果物のうち、本協議会の活動の過程において会員により単独で、または共同で創作された発明、考案については、特許を受ける権利および実用新案登録を受ける権利ならびに特許権および実用新案権は、当該会員の専有または共有に帰属する。

3.2.2 実施

- (1) センターは、上記3.2.1の(1)に該当する著作物について、全世界的、非独占的かつ無制限の使用権（複製権、改変権、第三者に使用権を許諾する権利を含む）を、本協議会の全会員に無償で許

諾する。

(2) 上記3.2.1の(2)に該当する共同発明、共同考案について、権利を共有する会員は、互いに無償で、他の共有権利者の同意を得ることなく、当該共同発明、共同考案を実施(自己のために第三者に実施させることを含む)することができる。

(3) 上記3.2.1の(2)に該当する共同発明、共同考案について、権利を共有する会員は、互いに無償で、他の共有権利者の同意を得て、第三者に通常実施権の許諾をすることができる。かかる実施権の許諾に同意を求められた他の共有権利者は、「憲章」に定める活動理念を勘案して合理的と認められる理由のない限り、同意を拒否することができない。なお、特定の共同発明、共同考案に関する権利を共有することとなる会員は、共同で出願を行おうとする時点において、かかる会員間で別途協議のうえ、第三者への実施権の許諾に相手方の同意を必要としない旨の取り決めをすることができる。

(4) 上記3.2.1の(2)に該当する専有または共有に係る特許発明、登録実用新案の権利者は、権利を有しない他の会員またはその他の者が、上記3.2.1の(1)に該当する著作物を利用するにあたって、当該発明、登録実用新案の実施を必要とするときには、当該他の会員またはその他の者に対し、他の共有権利者の同意を得て、非独占的、取り消し不能かつ無制限の通常実施権を、合理的かつ非差別的な条件により許諾する。かかる実施権の許諾に同意を求められた他の共有権利者は、「憲章」に定める活動理念を勘案して合理的と認められる理由のない限り、同意を拒否することができない。なお、特定の共同発明、共同考案に関する権利を共有することとなる会員は、共同で出願を行おうとする時点において、かかる会員間で別途協議のうえ、第三者への実施権の許諾に相手方の同意を必要としない旨の取り決めをすることができる。

3.2.3 既存著作物

(1) 会員が自己の既存著作物を上記3.2.1の(1)に該当する著作物に含めた場合には、当該既存著作物の著作権は、当該会員が留保するが、センター、本協議会の他の会員その他の者に対し、これらの者が上記3.2.1の(1)に該当する著作物を利用するために必要な範囲に限り、全世界的、非独占的かつ無制限の使用権(複製権、改変権、第三者に使用権を許諾する権利を含む)を無償で許諾する。

(2) 会員は、上記3.2.1の(1)に該当する著作物に、センター、本協議会の会員その他の者が当該著作物を利用するにあたり支障となるような第三者の著作物を含めないものとする。

3.2.4 免責

会員、本協議会およびセンターは、3.2.1の(1)に該当する著作物の利用、3.2.2および3.2.3による実施権および使用権の許諾に関し、当該著作物の利用者が被る損害については、第三者の知的所有権の侵害に対し、当該第三者からの請求により利用者が被った損害を含め、一切の責任を負わないものとする。

会員、本協議会およびセンターは、上記3.2.1の(1)に該当する著作物の利用および上記3.2.2および3.2.3による実施権および使用権の許諾に関し、当該著作物の利用者が被る損害については、第三者の知的財産権の侵害に対し、当該第三者からの請求により利用者が被った損害を含め、一切責任を負わないものとする。

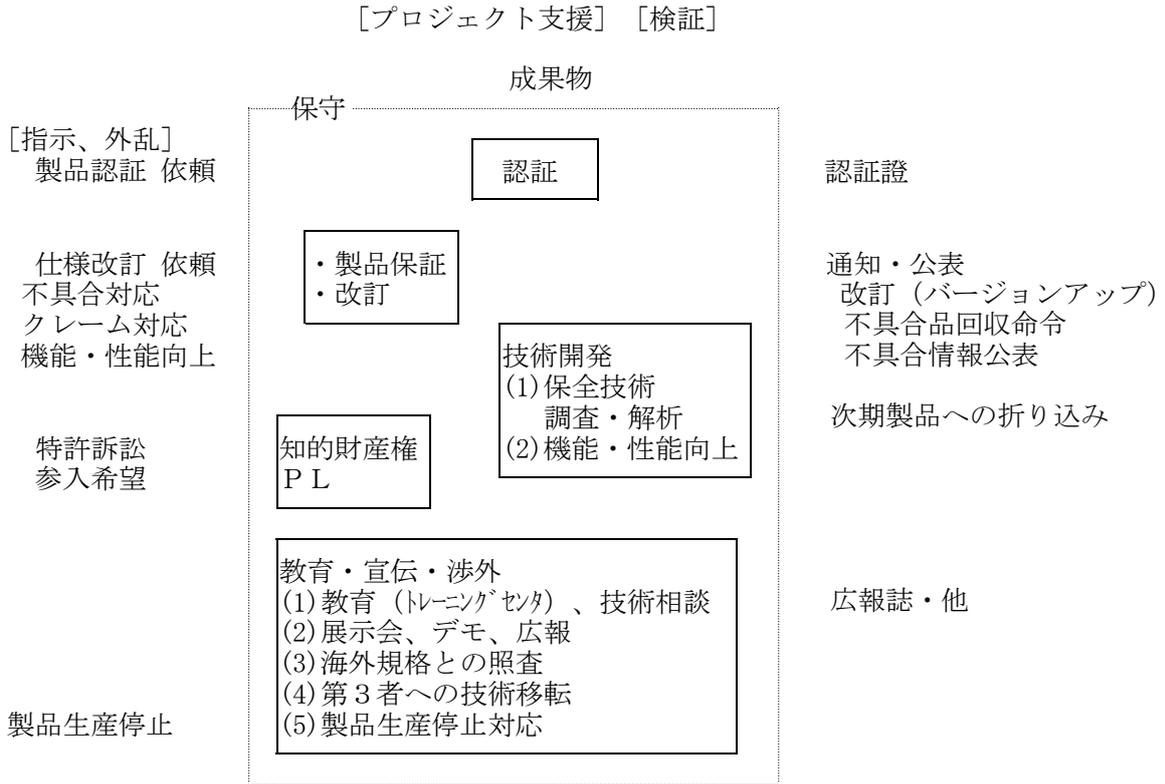


図3.3-2A 保守活動の枠組み

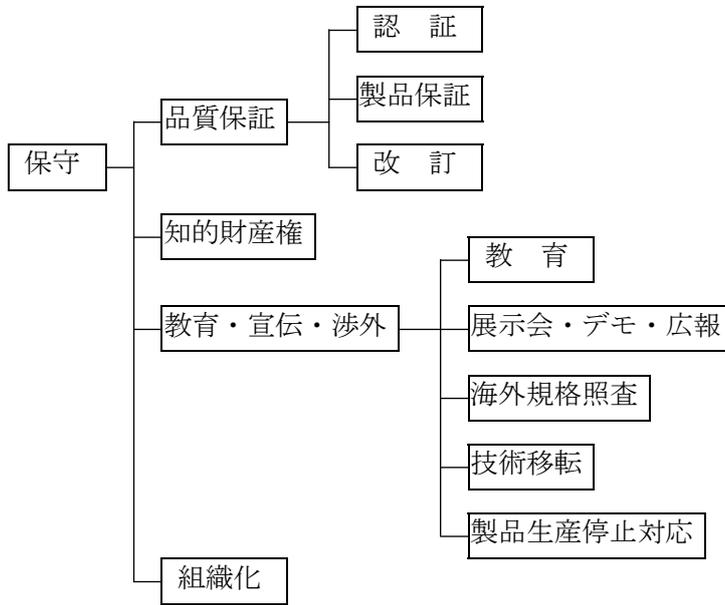


図3.3-2B 保守活動の枠組み

表3.3-1 保守活動の範囲・内容

項 目		活動の範囲・内容	
品 質 保 証	認 証	認証システム（含改訂版の管理）、組織、認証證（適合証明書）、 認証証明書の発行者、被認証者の責任明確化、抜取検査権、 検査記録	
	製 品 保 証	(1) 製品の機能・性能 (2) 製品供給期間、出荷先、出荷数の記録と報告	
	改 正 ・ 修 正	不具合対応	(1) 成果物の検証後、使用段階で新たに発生した不具合対応、 不具合報告義務、監督権、改修費用負担割合、任意改変禁止 (2) 調査、解析、保全技術開発 (3) 改正・修正版の発行、製品回収命令、不具合情報の公表
		機能・性能向上	保全性・信頼性・操作性、人間・機械インタフェース(HMI)他 主としてユーザからの要望に対する対応
知的財産権		(1) 活動成果の知的財産権の保守、成果の配分、ラベル・商標 ・ロゴ (2) 第3者への技術供与 (3) 第3者からの訴訟等に対する対応、特に外国からのサブマリ ン特許 問題への対応	
教育・宣伝・渉外		(1) トレーニングセンターなどでの教育、ユーザからの技術相談対応 (2) 展示会、デモ、広報誌などを通じた教宣活動 (3) 海外規格との照査、英訳による海外メーカーへの説明、参加勧誘 (4) 技術の蓄積、継続、マニュアル化、標準化、第3者への技術 移転拡大 (5) 製品保証期間内、期間外の製品生産停止対応 (6) 製品登録、公表	
組 織 化		上記項目（認証～教育・宣伝・渉外）を実施するための組織・資 金の検討	

3.3.3 活動機関の保守に対する宣言・責任

協議会の研究会、専門委員会、プロジェクト等、各種活動機関は活動内容のいかんにかかわらず、保守に対する考えを、**図3.3-2**、**表3.3-1**に基づいて宣言しなければならない。

これは、「**3.3.1 基本的考え**」で示した様、ユーザ中心にF Aオープン推進活動をするからには、ユーザが重要な視点でみる保守に対する考え抜きには活動が無意味になるからである。

3.3.4 改正・修正

3.3.4.1 用語

(1) 改正

本協議会の成果物の定める規定の内容を変更する行為であり、内容的には、主要な機能の変更、およびその大幅な追加を含み、また旧版との互換性を維持しない大規模なものを言う。

改正に関する文書は別文書として発行され、元の文書は破棄される。

(2) 小改正

成果物またはその定める規定の管理番号はそのまま、接尾語を変更し、内容的には、主要な機能の変更、およびその若干の追加を含むが、旧版との互換性は維持する小規模なものを言う。

(3) 互換性

新たな規定は旧規定を包含することを言う。

(4) 修正

規定の特定の版対応の内容変更であり、内容的には、成果物の定める規定の正誤表、およびその修正表の2種類がある。修正に関する文書は別文書として発行され、それらに対応する元の文書は継続する。

(5) 規定の正誤表

正誤表は以下のいずれかの場合に発行される。正誤表の発行は同一管理番号に対し2回以内とする。それを超える訂正は新版を出さねばならない。

(a) 規定の中の技術的な誤りや不正確な点を修正するため発行するもので、原案作成または印刷の段階で不注意のため生じたものであり、規定の適用において誤りや危険を引き起こす可能性の有るもの。

(b) 規定発行後、最新でなくなった情報、但し修正により規定の技術的規定要素に影響を与えないこと。

(6) 規定の修正表

現行規定の中の、すでに合意された技術的条項について変更または追加を行うものである。修正表の作成及びその発行については、3.5.1によること。修正の過多を防ぐ意味で、修正表の発行は2回以内とする。それを超える訂正は規定の新版を出さねばならない。

3.3.4.2 定期的見直し

(1) すべての成果物またはその定める規定について、それを担当する専門委員会は少なくとも5年毎に見直しを行い、委員による投票の過半数によってその成果物の定める規定を確認するか、改正するか、または廃止するかを決定しなければならない。

(a) 見直しは運営委員長、または運営委員会委員の要請で開始出来る。

(b) 見直しには、その規定が本協議会においてどの程度採用され、実際にどの程度適用されているかの評価も行われなければならない。

(2) 成果物の定める規定を改正することが決定された場合、それは当該専門委員会のあらたな作業としてその業務計画に加えられる。

(3) 規定改正、修正作業は専門委員会作業と同一に位置づけられる。

(4) 規定を廃止する場合は、その決定を関連団体に通知するとともに、決定に反対ならば、速やかにその旨通知するよう要請せねばならない。一つでも反対が合った場合、それへの対応は運営委員会にて決定する。

3.3.4.3 正誤表の及び修正票の発行

発行された規定は規定に対する正誤表、および修正表で修正することが出来る。

内容、およびそのプロセスについては用語の定めるところによる。

3.3.5 認証

(1) 定義と位置づけ

「市場に流通させる目的で作成された「製品」が、F Aオープン推進協議会が公開した成果物の規定する要求事項を満足していることを、文書によって保証すること」である。これは、専門委員会による「保守」活動としての「成果物の機能と性能を、その公開から廃棄までの全期間にわたって維持し、成果物を利用した製品の普及と発展をはかる」ことの一環である。

プロジェクトが、「専門委員会で研究・検討された仕様（案）あるいは技術がその目標とする機能と性能を満足することを」証明する「検証」とは区別される。

各専門委員会がその範囲とする「製品」についての「認証」技術審査実務を（「保守」活動の一環として）行うものとするが、「認証」管理業務については、F Aオープン推進協議会として各専門委員会横断的に責任を持つことになる。

(2) 理想的な認証

認証対象製品が、認証に値することを第三者に合理的に説明できる試験記録を出力でき、一貫した試験・認証機関が存在することが望ましい。すなわち、

規約適合性試験：公開成果物の規定する要求事項を満足することの試験

相互運用性試験：規約適合性が認証された複数の製品を接続した場合、ある製品の規約適合部以外の固有部が、他の製品との接続運用上でも規約不適合を生じないことの試験。

を行い双方のレベルの認証書（適合証明諸と相互運用証明書）を発行すべきであろう。

(3) 認証試験の困難性

これまで、各種オープン化成品について多くの理想的認証への努力がなされてきた。試験設備をそなえ、試験員を確保し、試験機関として権威づけられて実運用を行っている例もある。しかし、その多くは多大な人的、費用的資源を必要とする。また、製品供給者が開発してから認証を得るまでに長い時間を要し、製品流通の機会損失の一因となり、その結果本来の標準化推進組織の目的であるすみやかな普及を損なうことも少なくない。

(4) F Aオープン推進協議会での認証指針：現実的な認証

（規約適合性認証）

- 1) F Aオープン推進協議会に認証組織（認証委員会）を設ける。
- 2) 認証委員会は、専門委員会に、規約適合性試験方案の作成を求める。その内容については専門委員会が責任を持つ。
- 3) 認証委員会は、認証を求める製品開発・供給者（以下「供給者」と呼ぶ）に対し、試験方案を配布する。
- 4) 供給者は、試験方案にしたがい、自己の責任と費用で規約適合試験を行い、試験方案に規定された試験成績書（以下、「成績書」と呼ぶ）を作成し、認証委員会に提出する。

- 5) 認証委員会は、成績書の記述上の点検を行った後、専門委員会に内容検討を指示する。
- 6) 専門委員会は、成績書の内容を検討し、記述内容が規約と矛盾していないことを確認する。疑問点があれば、供給者に再試験または記述訂正を求め、規約適合と判断できる記述内容に到達させる。成績書の記述内容が規約と矛盾しない旨の専門委員会答申を認証委員会に提出する。
- 7) 認証委員会は、最終成績書および専門委員会答申に認証書（規約適合証明書）を付けて供給者に発行するとともに認証登録を行い公開する。

(規約適合性疑義に関する取り扱い)

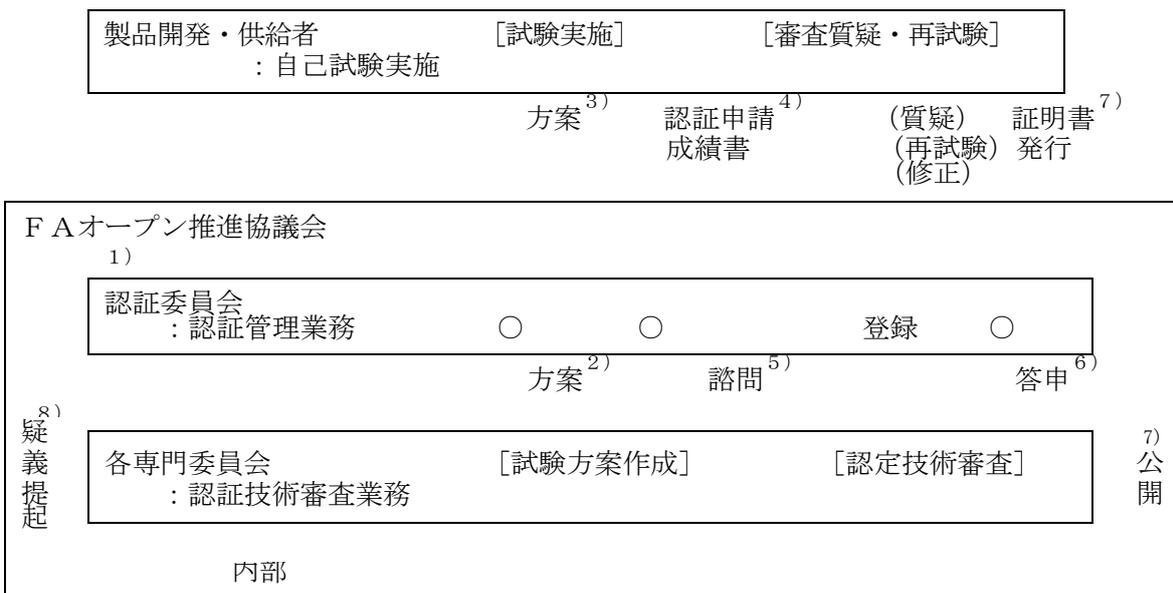
- 8) 認証委員会は、規約適合性への疑義が提起された場合、その審査を専門委員会に求める。
- 9) 専門委員会は、その疑義に関して供給者に説明を文書で求める。疑義が妥当である場合は、製品の変更を求める。前記6)項に準じて疑義が解消されたと判断される文書を供給者より得た後に、その旨の答申を認証委員会に提出する。
- 10) 認証委員会は、審査結果を疑義提出元および供給者へ発行するとともに、審査登録を行い公開する。

(規約適合性認証の拒否と認証取り消し)

- 11) 認証委員会は、供給者の悪意・故意による認証申請、成績書の作成、専門委員会からの求めによる文書回答などで、規約適合性作為があった場合、認証拒否および認証取り消しができる。

(相互運用性試験)

- 12) 相互運用性については、個々の供給者間での相互運用性確認を原則とし、F Aオープン推進協議会の所掌範囲外とする。
- 13) 専門委員会は、個々の供給者間で行われる相互運用性確認作業の便に供するため、その確認項目および方法についてのガイドラインを作成し、認証委員会が公開できるようにすることが望ましい。



第三者

図3.3-1 認証に関する仕事(書類)の流れ

3.4. 専門委員会, プロジェクトおよび研究会で想定される仕事

研究テーマ, 環境条件により、仕事の範囲は異なることがあるが、望ましい流れを示している。

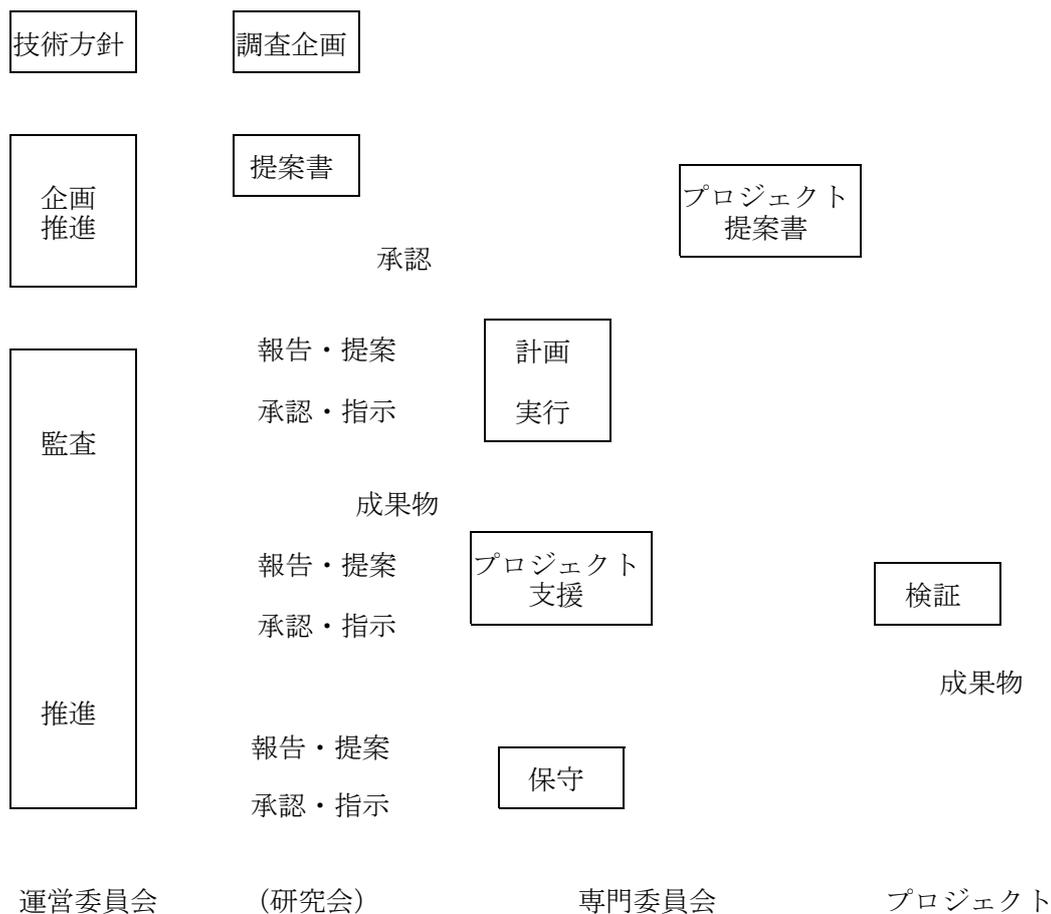


図3.4-1 専門委員会, プロジェクトおよび研究会で想定される仕事の流れ

3.5. 専門委員会

3.5.1 設立提案

以下の[1]から[5]の過程を経て新しい専門委員会が開催される。

- [1] 本協議会会員が、調査、研究、開発などの新しいテーマの専門委員会設立を提案する。
- [2] 提案者は、以下の内容を含む専門委員会テーマ提案書を運営委員会に提出する。
 - (1) テーマ名、提案者名
 - (2) 目的：専門委員会設立の目的

(3)背景：ユーザ要求書など

(4)内容：実現の手段としての技術開発の内容

- ・ 検討対象のデファクト標準（候補）があれば記載する。
 - a. デファクト要件（**チェックリストは別途**）に関する記述
 - b. 目標との差異と目標実現への取り組み方針
- ・ 複数のデファクト標準候補がある場合は、上記に加えて、絞り込みのための検討課題
- ・ デファクト標準（候補）が決まっていない場合は、公募などの計画（この場合は、決定したときに提案書を改訂する）
- ・ 複数のデファクト標準の組み合わせで目標を実現する場合もこれに準ずる。

注）デファクト要件のチェックリスト

1. 要求仕様への適合度
 - ・ ユーザ要求仕様への適合度をn段階評価する。
 - 但し、ユーザ要求仕様が明らかになっていること、が設立提案の前提となる。
2. 技術データの公開度
 - ・ 構成、動作原理
 - ・ 一般仕様、構成部品の仕様、性能仕様
3. 設計データの公開度
 - ・ ハードウェア関連（回路図、タイミングチャートなど）
 - ・ ソフトウェア関連（ソースコード、設計用ツール）
4. 製造データの公開度
 - ・ ハードウェア製造関連図面
 - ・ ソフトウェアオブジェクトコード
 - ・ 購入部品データ（供給元、他）
5. デファクトの度合い
 - ・ ユーザへの普及度合い
 - ・ 国内／国際標準への適合度
 - ・ その他（コンソーシアムとしての活動など）
 - ・ 技術トレンドへの適合度

(5)目標成果物

(6)スケジュール：活動工程（内容）と期日（期間：最長3年とする）

(7)保守に対する考え方

(8)特別な経費を要する場合、その内容と見込額

[3]運営委員会は、専門委員会テーマ提案書が協議会憲章及び他の専門委員会と整合しているかどうかを確認する。（整合していなければ差し戻す）

[4]運営委員会はその専門委員会への参加委員を募集する。

（最小委員数5社に達していなければ差し戻す）

[5]運営委員会はその専門委員会の委員長を選任する。

3.5.2 運営委員会への報告

専門委員会は以下の報告を運営委員会に対して行う。

[1]委員会（分科会、ワーキンググループを含む）開催毎に議事録を発行し、運営委員会の

要求により、運営委員会に出席して活動状況を報告する。

[2]以下の成果報告を年度毎に行う。

- (1)年度（成果）報告書
- (2)年度報告書概要
- (3)終了していれば専門委員会の目標成果物、終了していなければ次年度計画

3.5.3 終了(中止、変更を含む)

専門委員会は以下の場合に終了または変更する。

- [1]専門委員会は所期の成果を得て目標を達成したときに終了する。
- [2]運営委員会は専門委員会の提案で終了を決定できる。
- [3]運営委員会は外部条件の変化等により該当テーマの遂行が価値を失ったと判断したとき終了を決定できる。
- [4]専門委員会が以下の事項を提案したとき運営委員会はそれらの実行を決定できる。
 - (1)当初スケジュールからの遅れによる変更
 - (2)目的、内容、目標成果の見直しによる変更
 - (3)専門委員会の中止、延期、延長、改組

3.6. プロジェクト

3.6.1 設立提案

以下の[1]から[5]の過程を経て新しいプロジェクトが実施される。

- [1]専門委員会は、自らの調査研究内容に基づいてプロジェクトを提案できる。
また、本協議会会員は、過去の専門委員会の成果またはそれらに準ずる根拠に基づいてプロジェクトを提案できる。
- [2]提案者は、以下の内容を含むプロジェクト提案書を運営委員会に提出する。
 - (1)テーマ名、提案者名
 - (2)目的
 - (3)背景
 - (4)内容
 - (5)成果
 - (6)成果物の扱い
 - (7)スケジュール
 - (8)経費の見積
 - (9)経費の負担方法
 - (10)その他プロジェクト実施の要件
- [3]運営委員会は、プロジェクト提案書が協議会憲章及び他のプロジェクト等と整合しているかどうかを確認する。（整合していなければ差し戻す）
- [4]運営委員会はそのプロジェクトへの参加委員を募集する。
（最小委員数5社に達していなければ差し戻す）
- [5]運営委員会はそのプロジェクトの委員長を選任する

3.6.2 運営委員会への報告

プロジェクトは以下の報告を運営委員会に対して行う。

- [1]プロジェクトの会議（分科会、ワーキンググループを含む）開催毎に議事録を発行し、運営委員会の要求により、運営委員会に出席して活動状況を報告する。
- [2]以下の成果報告を年度毎に行う。
 - (1)年度（成果）報告書
 - (2)年度報告書概要

(3) 終了していればプロジェクトの目標成果物、終了していなければ次年度計画

3.6.3 終了(中止、変更を含む)

プロジェクトは以下の場合に終了または変更する。

- [1] プロジェクトは所期の成果を得て目標を達成したときに終了する。
- [2] 運営委員会はプロジェクトの提案で終了を決定できる。
- [3] 運営委員会は外部条件の変化等によりプロジェクトの遂行が価値を失ったと判断したとき終了を決定できる。
- [4] プロジェクトが以下の事項を提案したとき運営委員会はそれらの実行を決定できる。
 - (1) 当初スケジュールからの遅れによる変更
 - (2) 目的、内容、目標成果の見直しによる変更
 - (3) プロジェクトの中止、延期、延長、改組

3.7. 研究会

3.7.1 設立提案

以下の[1]から[5]の過程を経て新しい研究会が開催される。

- [1] 本協議会会員が、調査、企画などの新しいテーマの研究会設立を提案する。
- [2] 提案者は、以下の内容を含む研究会テーマ提案書を運営委員会に提出する。
 - (1) テーマ名、提案者名 (2) 目的 (3) 背景 (4) 内容 (5) 成果物 (6) スケジュール
 - (7) 特別な経費を要する場合、その内容と見込額
- [3] 運営委員会は、研究会テーマ提案書が協議会憲章及び他の研究会等と整合しているかどうかを確認する。(整合していなければ差し戻す)
- [4] 運営委員会はその研究会への参加委員を募集する。
(最小委員数5社に達していなければ差し戻す)
- [5] 運営委員会はその研究会の委員長を選任する

3.7.2 運営委員会への報告

研究会は以下の報告を運営委員会に対して行う。

- [1] 委員会(分科会、ワーキンググループを含む)開催毎に議事録を発行し、運営委員会の要求により、運営委員会に出席して活動状況を報告する。
- [2] 以下の成果報告を年度毎に行う。
 - (1) 年度(成果)報告書
 - (2) 年度報告書概要
 - (3) 終了していれば研究会の目標成果物、終了していなければ次年度計画

3.7.3 終了

研究会は以下の場合に終了または変更する。

- [1] 研究会は所期の成果を得て目標を達成したときに終了する。
- [2] 運営委員会は研究会の提案で終了を決定できる。
- [3] 運営委員会は外部条件の変化等により該当テーマの遂行が価値を失ったと判断したとき

終了を決定できる。

[4] 研究会が以下の事項を提案したとき運営委員会はそれらの実行を決定できる。

- (1) 当初スケジュールからの遅れによる変更
- (2) 目的、内容、目標成果の見直しによる変更
- (3) 研究会の中止、延期、延長、改組

4. 指針の変更

本指針は、運営委員会の合意により変更することができる。

