

(目的)

第1条 IT サービスマネジメントに関する調査・研究を目的として分科会を設けることができる。

(座長会の設置)

第2条 itSMF Japan の分科会担当理事（以下担当理事という）は、分科会間の情報共有を図り、研究テーマの分科会間の調整などを行なう場として座長会を適宜招集できる。

2. 座長会は、担当理事および各分科会の座長あるいはその代理により構成される。

(新規分科会の設置手続き)

第3条 新規分科会の設置に際し、発起人は当該分科会の名称、設立趣旨、研究テーマ、成果物、ロードマップ等を記述した所定の設立申請書を担当理事に提出する。

2. 担当理事は、上記の申請を吟味の上、理事会に随時上申し、設置の可否を協議・決定する。

3. itSMF Japan 理事会で審議および承認されたテーマに基づいて、設置手続きを行なうこともできる。

(分科会構成と運営)

第4条 分科会メンバは itSMF Japan の個人会員、団体会員、特別会員、学生会員とし、参加前提資格・実務経験などの条件は設けないことを原則とする。各分科会メンバは itSMF Japan の Web サイトにて募集する。

2. 担当理事は発起人と協議し、分科会メンバの定員を設定し、それを超えた場合に参加募集を中止することができる。

3. 各分科会は第一回分科会に於いて座長・副座長を決める。座長・副座長が決まるまでは発起人が各分科会活動のリーダーシップをとる。座長・副座長は各分科会活動の運営に努めるとともに、以降、担当理事および itSMF Japan 事務局との窓口となる。

4. 分科会の開催においては議事録を作成することとし、適宜担当理事に報告する。

5. 座長は座長会に出席する。座長が出席できない場合は副座長が代理出席する。

6. 欠員が出た場合は、新規のメンバの追加募集も可能とする。ただし、その場合は事前に担当理事へその旨報告したうえで、座長、副座長を含めた当該分科会メンバの過半数の賛成を前提とする。

7. 同一の分科会へは、同一社から原則2名までの参加を限度とする。その場合も、種々の決議に際しては各社1票の権利とする。

8. 団体会員の分科会メンバの交代を可能とする。ただし、交代メンバは会員資格を有する同一社の者に限る。
9. itSMF Japan からの退会など、会員資格を喪失したときは自動的に分科会から退会となる。
10. 分科会設立後に、定員変更が必要な場合は、申請理由および定員数を明示し、座長は担当理事へ申請を行なう。担当理事は、定員数ならびに申請理由を吟味の上、定員変更の可否を決定する。ただし、定員の変更は、座長、副座長を含めた当該分科会メンバの過半数の賛成を前提とする。

(活動期間)

第5条 分科会の活動期間は原則2年以内とするが、特に必要と認められる場合はさらに半年まで延長できる。その場合は担当理事に申請し承認を受けなければならない。

(分科会の研究成果)

第6条 各分科会は itSMF Japan 主催の年1回のコンファレンスあるいは定例セミナーにて、それまでの研究成果を発表しなければならない。

(守秘義務および研究成果物の扱い)

第7条 各分科会で入手した情報については、特に定めのない限り守秘義務を負う。但し、一般に公開されている場合はその限りではない。

2. 各分科会で作成する研究成果物の著作権および特許権は itSMF Japan に帰属する。
3. 研究成果物は、itSMF Japan のテンプレートを使用して、itSMF Japan のロゴならびに著作権表示を行なう。
4. 研究成果物に第三者の著作物の引用をする場合は、当該著作物の権利者の事前の了解を得るものとする。

(報酬ならびに費用の扱い)

第8条 分科会活動は全てを無報酬で分科会メンバが自主的に行う。

2. 分科会開催場所は分科会メンバ各社施設を利用することを原則とする。利用可能な時間であれば itSMF Japan 事務所会議室を予約することにより使用できる。
3. 分科会開催場所への移動のための交通費等の費用については分科会メンバ各自の負担とする。
4. 担当理事は、分科会の活動を推進するため必要な予算を策定し執行する事ができるものとする。

(分科会の終了)

第9条 分科会を終了させる場合は、分科会座長は担当理事宛に分科会終了の連絡を行い、速やかに所定の活動終了報告書を作成して提出しなければならない。担当理事は理事会においてこれを報告する。

2. 分科会活動を途中で打ち切る必要があると判断される事態が生じた場合、担当理事より理事会に事由を書面で提出し、審議を求めることができる。理事会が当該分科会の活動の打ち切りを承認した場合、担当理事は結果を当該分科会に通知する。