

Security Transparency Consortium
Secretariat Rules for Operation
セキュリティ・トランスペアレンシー・
コンソーシアム事務局運営規程

文書番号：STC-全規-00001-005

2023年 9月 21日

Ver1.0

Security Transparency Consortium

改版履歴

日付	版数	履歴
2023/09/21	1.0	初版発行

セキュリティ・トランスペアレンシー・コンソーシアム
事務局運営規程

(目的)

第1条 本規程は、セキュリティ・トランスペアレンシー・コンソーシアム（以下、「コンソーシアム」という。）における事務局の運営に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(構成)

第2条 事務局は、事務局長、副事務局長、事務局員で構成される。

2 事務局は、事務局を統括するため事務局長1名、副事務局長1名を置く。事務局長、副事務局長は、幹事会社から選出される。

(事務局長の役割)

第3条 事務局長は、事務局を統括するとともに、第4条の業務を事務局員に割り当て推進する。

2 事務局長は、事務局員を選出する。

3 副事務局長は、事務局長を補佐し、事務局長不在の場合にはその役割を代行する。

(業務)

第4条 事務局は、コンソーシアム運営に関する事務を行い、各会議体（総会、運営委員会）の業務を支援する。

2 事務局は、コンソーシアム運営に関する事務として以下を行う。

- (i) 会員名簿の作成及び維持管理
- (ii) 加入申込書の受付及び運営委員会への入会審査依頼
- (iii) 退会申込書の受理
- (iv) 規程改正案の作成
- (v) コンソーシアム宛に届いた郵便物の受付
- (vi) コンソーシアムホームページの運用
- (vii) その他コンソーシアム活動に関わる事務作業

3 事務局は、各会議体（総会、運営委員会）の支援として以下を行う。

- (i) 各会議体のメーリングリストの作成及び維持管理
- (ii) 各会議体の運営支援（会議開催通知、議事録作成、会議後のコメント受付等）
- (iii) コンソーシアム活動に関するアクションアイテムの管理

4 事務局は、コンソーシアムの文書の主管部門として、文書管理を行う。

5 事務局の文書管理に関する事項は、「文書管理規程」に定める。

(施行)

第5条 本規程は、コンソーシアムの設立日である2023年9月21日より施行する。

(改廃)

第6条 本規程の改廃は、運営委員会の決議による。