標準化教育プログラム［共通知識編］

第 8 章

国際規格の作り方

本資料は，経済産業省委託事業である
「平成19年度基準認証研究開発事業
（標準化に関する研修・教育プログラムの開発）」
の成果である。

作成日：2008年4月16日
最終更新日：2009年2月23日
制　作：岩井　玲子
（標準講義時間　90分）

学習のねらい ・・・・・ 第8章 国際規格の作り方

1. **国際規格(IS)を制定する手順の重要性を理解する。**

   標準化機関が国際に対して，国際規格を制定するためには，各国の代表メンバーによって，透明性のある定められた手順に則った審議が行われ国際規格としての合意が必要である。これにより，品質と信頼性の高い国際規格としての地位が確保できる。

2. **具体的な制定手順を知る。**

   国際規格は，ISO/IEC共通，ISO専用，IEC専用，JTC 1専用の4種類の作成手順によって制定される。この4種類の作成手順には作業段階があり，ほぼ同じものもあるが，投票数や作業文書の名称等に独自の設定がある。その違いも含めて理解する。

3. **その他関連事項について知る。**

   関連する事項として，会議召集の手順や異議の申し立てについて及び，国際公文書に必要なフォームの種類など，実際に標準化の作業に携わる場合に必要であろう規定を知る。

p.24

◆解説

1．国際規格（IS）を制定する手順の重要性を理解する。

標準化機関が国際に対して，国際規格を制定するためには，各国の代表メンバーによって，透明性のある定められた手順に則った審議が行われ国際規格としての合意が必要である。これにより，品質と信頼性の高い国際規格としての地位が確保できる。

2．具体的な制定手順を知る。

国際規格は，ISO/IEC共通，ISO専用，IEC専用，JTC 1専用の4種類の作成手順によって制定される。この4種類の作成手順は作業段階として5または6段階ある。ほぼ同じものもあるが，投票数や作業文書の名称等に独自の設定があるので，その違いも含めて理解する。また，6段階の手順のなかにも，通常の手順，迅速法による手順，例外的に国際規格（IS）以外の刊行物を発行する手順などがあるので，フローチャート図を用いて詳しく説明する。

3．その他関連事項について知る。

関連する事項として，刊行物の発行に対する審議を行うために必要な会議召集の手順や，異議の申し立てについて及び，国際公文書に必要なフォーム（書式）の種類など，実際に標準化の作業に携わる場合に必要であろう規定について説明する。

目　次 ・・・・・ 第8章 国際規格の作り方

１　使用する略語
２　ISO/IEC国際規格(IS)の制定手順
　　i.　ISO/IEC共通手順
　　ii.　ISO専用手順
　　iii.　IEC専用手順
　　iv.　JTC 1専用手順
３　会議召集の手順
４　異議申し立て
５　ISO/IEC国際規格(IS)以外の刊行物
６　フォーム(書式)とテンプレート(様式)の種類
まとめ
演習問題
参考資料

1　使用する略語　①

本講義で対象としている手順で使用されている略語は，次の通りである。

＜管理グループ＞

用語	ISO	IEC
各国代表団体 (National Body)	会員団体 (MB) (Member Body)	国内委員会 (NC) (National Committee)
技術管理評議会 (TMB) (Technical Management Board)	技術管理評議会 (ISO/TMB) (Technical Management Board)	＊ 標準管理評議会 (SMB) (Standardization Management Board)
事務総長 (CEO) (Chief Executive Officer)	事務総長 (Secretary - General)	事務総長 (General Secretary)
中央事務局 (Office of the CEO)	中央事務局 (CS) (Central Secretariat)	中央事務局 (CO) (Central Office)
理事会 (Council Board)	理事会 (Council)	評議会 (CB) (Council Board)
諮問グループ (Advisory Group)	専門諮問グループ (TAG) (Technical Advisory Group)	諮問委員会 (Advisory Committee)
戦略計画 (Strategic Plan)	ビジネスプラン (BP) (Business Plan)	戦略方針書 (SPS) (Strategic Policy Statement)
他の概念についてはISO/IEC ガイド2を参照。		

［出所：ISO/IEC 専門業務用指針　第1部　国際規格の構成及び原案作成の規則　第6版 2008年　p.7］

p.4

◆解説

本スライドで使用している略語についての説明を行う。使用する略語①ではISOとIECで異なる略語を表に示している。使用する略語②では，頻出する略語を示している。これ以外にも多数の略語が存在するが，ここでは本スライドで使用しているものを主に記述する。その他については，参考資料の文献，またはWebページにて，いつでも全て見ることができる。

◆参考資料

ISO/IEC 専門業務用指針　第1部　国際規格の構成及び原案作成の規則　第6版 2008年

財団法人　日本規格協会　IEC活動推進会議　略語集

http://www.iecapc.jp/business/business_01.htm

1　使用する略語　②

＜技術グループ＞

略語	英文	和文
TC	Technical Committee	専門委員会
SC	Subcommittee	分科委員会
WG	Working Group	作業グループ
PT	Project Team	プロジェクトチーム
JCG	Joint Coordination Group	合同調整グループ
JWG	Joint Working Group	合同作業グループ
JTG	ISO/IEC Joint Task Group	合同作業グループ(ISO/IEC)
JTAG	IEC/ISO Joint Technical Advisory Group	ISO/IECの合同専門諮問グループ
JTAB	Joint Technical Advisory Board	ISO/IEC合同専門諮問評議会
JTC	Joint Technical Committee	合同専門委員会(ISO/IECあるいはETSI/EBU)
JTC 1	ISO/IEC Joint Technical Committee for information technology	ISO/IEC合同専門委員会1(情報技術)
JTPC	Joint ISO/IEC Technical Programming Committee	合同専門企画委員会

◆参考資料

ISO/IEC 専門業務用指針　第1部　国際規格の構成及び原案作成の規則　第6版 2008年
財団法人　日本規格協会　IEC活動推進会議　略語集
http://www.iecapc.jp/business/business_01.htm

1　使用する略語　③

■ ISO/IEC規格は予備段階と，通常次の6つの段階を踏んで作成される。

制定段階（プロジェクト）	略称	文書名称
0-（予備段階）	PWI	Preliminary work Item（予備業務項目）
1-（提案段階）	NP	New work item Proposal（新業務項目提案）
2-（作成段階）	WD	Working Draft（作業原案）
3-（委員会段階）	CD	Committee Draft（委員会原案）
4-（照会段階）	DIS	Draft International Standard（国際規格案 - ISO）
	CDV	Committee Draft for Vote（投票用委員会原案 - IEC）
5-（承認段階）	FDIS	Final Draft International Standard（最終国際規格案）
6-（発行段階）	PAS	Publicly Available Specification（公開仕様書）
	TS	Technical Specification（技術仕様書）
	TR	Technical Report（技術報告書）
	IS	International Standard（国際規格）

p.6

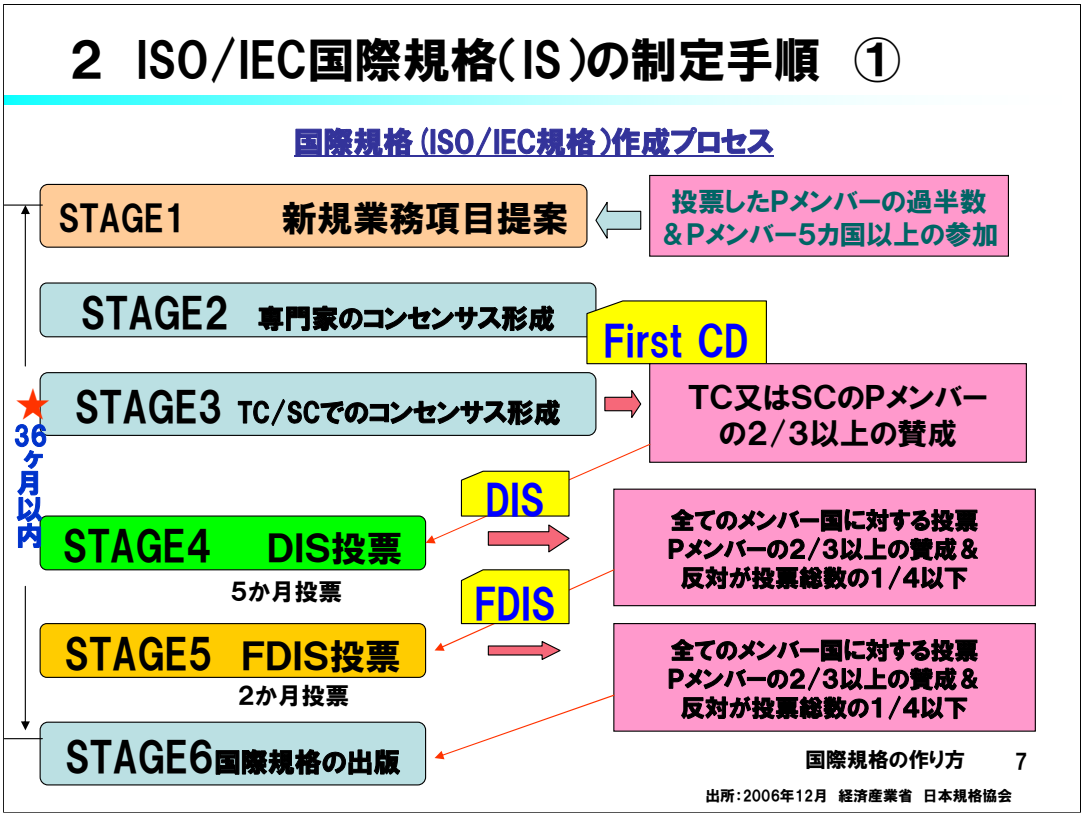
◆解説

ISO/IEC規格は予備段階と，通常次の6つの段階を踏んで作成される。

0-（予備段階）PWI：Preliminary work Item（予備業務項目）
1-（提案段階）NP：New work item Proposal（新業務項目提案）
2-（作成段階）WD：Working Draft（作業原案）
3-（委員会段階）CD：Committee Draft（委員会原案）
4-（照会段階）DIS：Draft International Standard（国際規格案 - ISO）
　　CDV：Committee / Draft for Vote（投票用委員会原案 - IEC）
5-（承認段階）FDIS：Final Draft International Standard（最終国際規格案）
6-（発行段階）
　　PAS：Publicly Available Specification(公開仕様書)
　　TS：Technical Specification(技術仕様書)
　　TR：Technical Report(技術報告書)
　　IS：International Standard（国際規格）

◆参考資料

ISO/IEC 専門業務用指針　第1部　国際規格の構成及び原案作成の規則　第6版 2008年



p7

◆解説

国際規格(ISO/IEC)作成手順の，全体図。

各ステージの詳細手順については，次ページ以降に表記。

◆参考資料

2006年12月　経済産業省　日本規格協会

消費者の標準化参画入門セミナー

規格作成の仕組み　－JISやISO規格はどうやってできるのか？－

2 ISO/IEC国際規格(IS)の制定手順 ②

■ コンセプト

a) **先進(情報)技術及びプログラムマネジメント(Modern technology and programme management)**

b) **コンセンサス(Consensus)**

c) **規律(Discipline)**

d) **経済的効率性(Cost-effectiveness)**

p.8

◆解説

●コンセプトについて

ISO及びIECは，国際規格が広く理解され，一般的に適用されるとともに，経済的かつタイムリーに作成されることが必要であるとの認識のもとに，これらの手順を定めた。これらの目標を達成するため，手順は次のコンセプトに基づいている。

a) 先進(情報)技術及びプログラムマネジメント(Modern technology and programme management)
これらの手順の枠内においては，新(情報)技術と近代的プログラムマネジメント方式を段階的に導入することで業務処理能率が向上するとともに，専門家及び幹事国の業務が容易になることが期待される。

b) コンセンサス(Consensus)
コンセンサスの形成は，反対意見の解決が不可欠で，世界に受け入れられ広く使用される国際規格を作成するための手続上の基本的な原則であり，必要条件である。専門業務が迅速に進められることは必要なことではあるが，重要な技術的見解の不一致については，承認段階に至る前に十分に時間を費やして審議し，検討を行い，解決を図ることが必要である。

c) 規律(Discipline)
各国代表団体(National body)は，長くはっきりしない"休止期間"を生じさせることがないように，期限と予定に関する規律を確立しなければならない。また同様に，審議の繰り返しを避けるため，各国代表団体はその技術的見解が自国の関係者すべての意見を確実に反映したものであること。最終(承認)段階ではなく，業務の早い段階において，その技術的見解を明確にすることについての責任がある。さらに，各国代表団体は，会議の場で強固な意見を提出することが会議の効率を著しく落としてしまうということを認識しておかなければならない。なぜならば，出席者代表たちが会議期間中に自国に戻って，そのために必要な協議を行うことができないため，迅速なコンセンサスの達成が困難なものとなるからだ。

d) 経済的効率性(Cost-effectiveness)
これらの手順は，業務実施にあたっての総経費を考慮に入れて作成されている。"総経費"の概念には，各国代表団体の直接経費，ジュネーブ事務所の経費(主として各国代表団体からの分担金の積み立て)，国内及び国際レベルのWG及び委員会の専門家の旅費並びに時間的コストが含められている。

◆参考資料

ISO/IEC 専門業務用指針 第3版 2008年

2 ISO/IEC国際規格(IS)の制定手順 ③

・ISO/IEC国際規格の制定手順について

ISO/IEC国際規格は，予備段階と通常6つの段階を踏んで作成され，36ヶ月以内に国際規格の最終案がまとめられることとなっている。

ISOとIECでは，制定手順はほぼ同じであるが，投票数や作業文書名称等の規定が異なるので注意が必要である。

また，ISO/IEC JTC 1については，ISO及びIECの他の委員会に適用する制定手順と異なるため，個別に説明を行う。

p.9

◆解説

ISを速やかに作成するために，TCまたはSCは，その業務計画の各プロジェクトについて，各段階完了の目標期日を設定しなければならない。目標期日を定める際の指針としては次の期限が定められている。

(1) CDの提出期限:12ヶ月

(2) 作業原案の提出期限(提案とともの提出されな場合):6ヶ月

(3) 照会原案の提出期限:24ヶ月

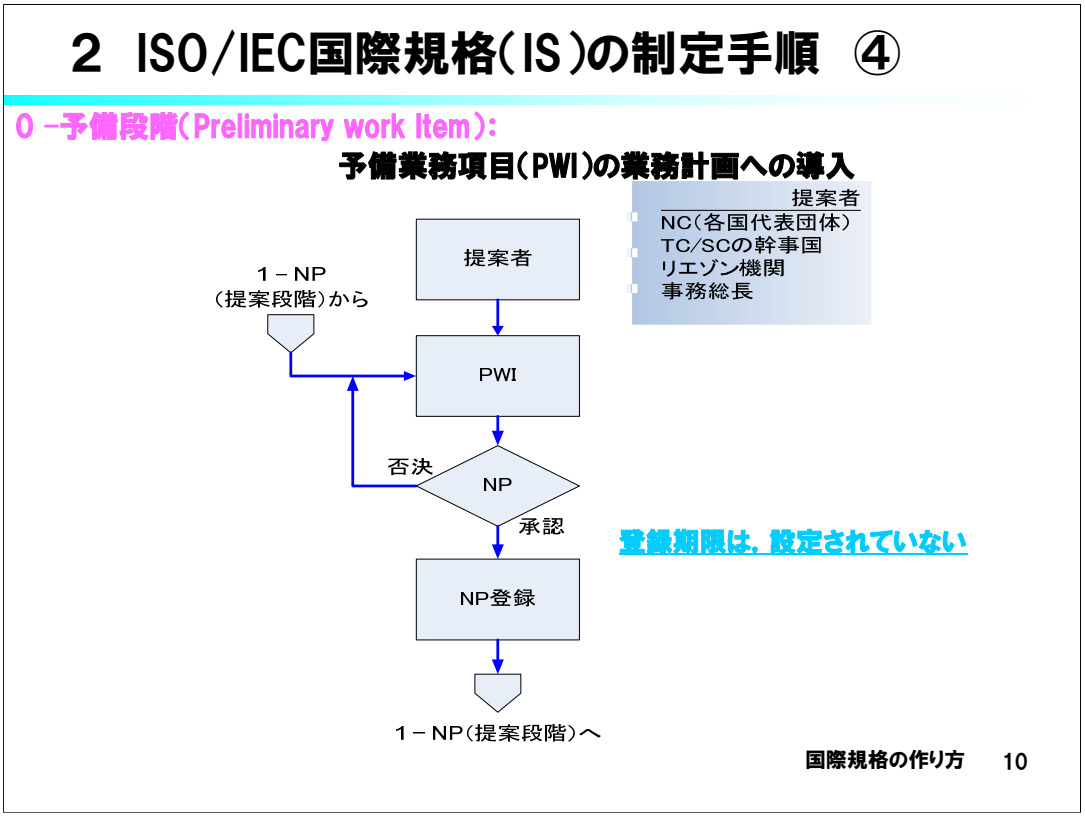
(4) 承認原案の提出期限:33ヶ月

(5) 発行規格の提出期限:36ヶ月

また業務計画の中に5年以上あって，承認段階に到達しない業務項目は，すべてTMBによって取り消される。ISOとIECでは，制定手順はほぼ同じであるが，投票期限や人数等の規定が異なるので注意が必要である。また，ISO/IEC JTC 1については，ISO及びIECの他の委員会に適用する制定手順と異なるため，個別に説明を行う。

◆参考資料

ISO/IEC 専門業務用指針 第1部 国際規格の構成及び原案作成の規則 第6版 2008年



p.10

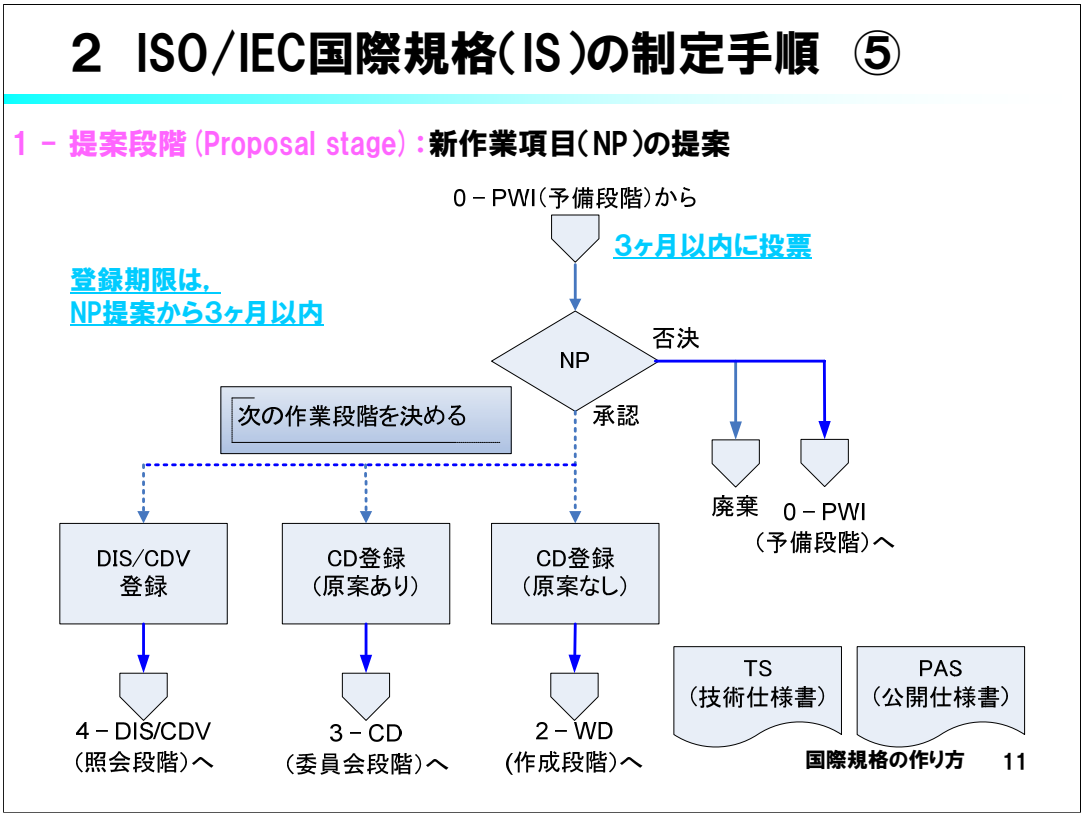
◆解説

ISOとIECの規格策定手順の流れとタイムスケジュールを，1段階ずつフローチャートで示していく。

第0段階として，予備段階(PWI)がある。これはTC又はSCが，先の段階へ進めるには時期尚早の予備業務項目を(例えば，漸新的な技術を扱う問題に対応するため)，Pメンバー投票の単純過半数を得たうえで業務計画に導入することができる。これらの項目には，戦略的計画に挙げられた項目，特に戦略的計画の潜在的ニーズに対する見通しに示されているものを含むことができる。 予備段階は，目標期日を確定できない業務項目について適用する。すべての予備業務項目は，委員会で定期的に見直さなければならない。委員会は，それぞれの項目に必要なリソースを査定しなければならない。この予備段階は，新業務項目提案(NP)の推敲及び初回原案の作成に用いることができる。作成段階へ進む前に，これらすべての項目は，提案段階の手順に従って承認されなければならない。

◆参考資料

ISO/IEC 専門業務用指針　第1部　国際規格の構成及び原案作成の規則　第6版 2008年



p.11

◆解説

第1段階として，新作業項目(NP)の提案が行われる。NPとは次に関する提案の，いずれかのことである。

(1) 新規格 (ISO及びIEC)
(2) 既存規格の新規パート (ISO及びIEC)
(3) 既存規格またはパートの改正 (ISOの場合。IECではMCR)
(4) 既存規格またはパートの改補 (ISOの場合。IECではMCR)
(5) 技術仕様書(TS)または公開仕様書(PAS) (ISO及びIEC)

2 ISO/IEC国際規格(IS)の制定手順 ⑥

- 各国加盟機関，TC(専門委員会)/SC(分科委員会)の幹事などが新たな規格の策定，現行規格の改定を提案。
- 中央事務局は各国に対して提案に賛成か反対かを3ヶ月以内に投票するよう依頼。
- 投票結果が全ての条件を満たす時に提案は承認され，新プロジェクトとして業務計画に登録された時点で，提案段階は終了する。
- 登録期限はNP提案から3ヶ月以内。
- NP(新業務項目提案)投票に際して，CD (委員会原案)とDIS/CDV(投票用委員会原案)投票の同時回付が可能。
- 否決された場合は，廃棄または予備段階へ戻る。

p.12

◆解説

各国加盟機関，TC(専門委員会)/SC(分科委員会)の幹事などが新たな規格の策定，現行規格の改定を提案し，中央事務局は各国に提案に賛成か反対かを3ヶ月以内に投票するよう依頼する。その後，投票結果がISOまたはIEC各々の条件を全て満たす時に提案は承認される。

既存のTCまたはSCの業務範囲内のNPを提出できるのは，次の機関等である。

(1) 国代表組織
(2) 当該のTCまたはSCの幹事国
(3) 他のTCまたはSC
(4) リエゾン機関
(5) TMBまたはその詰問グループの一つ
(6) 事務総長

2 ISO/IEC国際規格(IS)の制定手順 ⑦

・NPの承認条件

[ISOの場合]
- 投票したTC/SCのP(積極的参加)メンバーの単純過半数が賛成すること
  かつ
- 5ヶ国以上のPメンバーが審議に参加すること。
- 投票は，Web上または郵送にて行われる。

[IECの場合]
- 投票したTC/SCのP(積極的参加)メンバーの単純過半数が賛成すること
  かつ
- Pメンバーが16ヶ国以下のTC/SCでは4ヶ国以上，17ヶ国以上のTC/SCでは5ヶ国以上の投票に賛成したPメンバーが審議に参加すること。
- 投票は，Web上のみで行われる。

p.13

◆解説

[ISOの場合]

NP（新業務項目提案）に投票したTC/SCのP（積極的参加）メンバーの過半数が賛成すること。それに加え，5ヶ国以上のPメンバーが審議に参加することが表明された場合，提案は承認される。ただしISOでは，NP投票とCD (委員会原案)とDIS（投票用委員会原案）投票を同時に行うことが可能であるので，NP，WD，CDの段階を飛ばしてDISと成りえることもある。

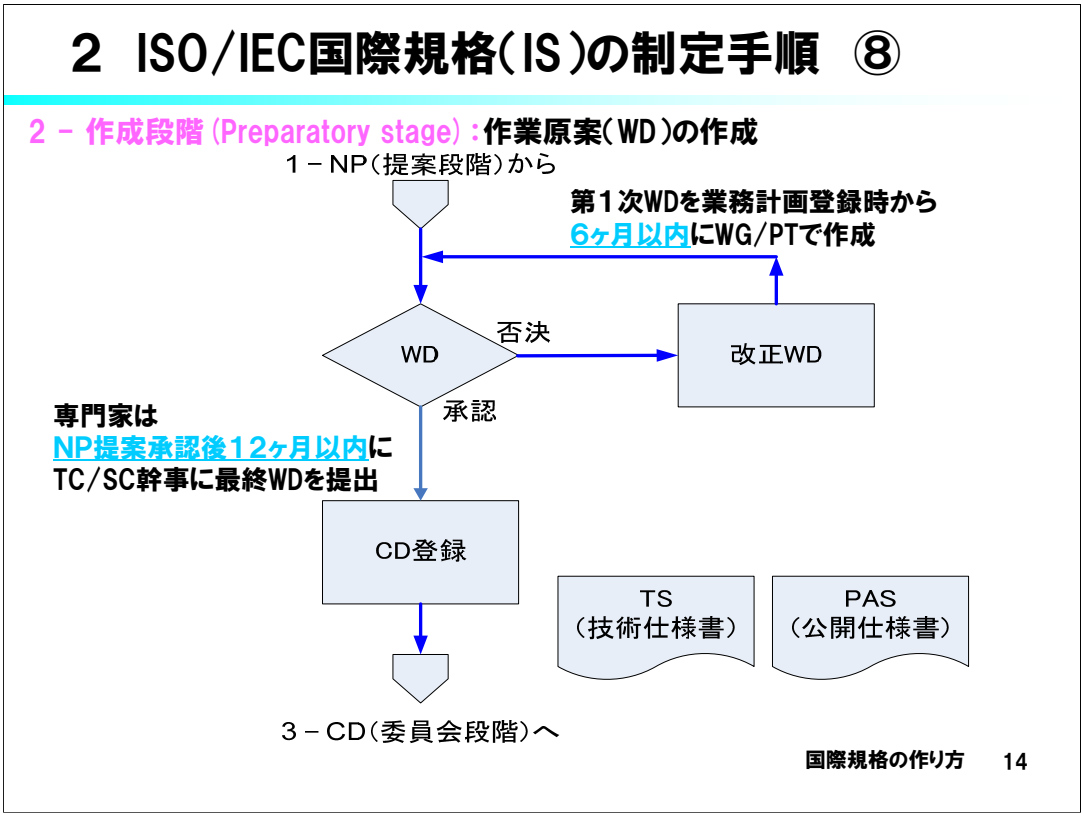
[IECの場合]

NP（新業務項目提案）に投票したTC/SCのP（積極的参加）メンバーの単純過半数が賛成すること。それに加え，Pメンバーが16ヶ国以下のTC/SCでは4ヶ国以上，17ヶ国以上のTC/SCでは5ヶ国以上の投票に賛成したPメンバーが審議に参加することが表明された場合，提案は承認される。ただしIECでも，NP投票とCD (委員会原案)とCDV（投票用委員会原案）投票を同時に行うことが可能であるので，NP，WD，CDの段階を飛ばしてCDVと成りえることもある。

これは，TC/SC の議長及び幹事は，SMBがプロジェクトを予備段階に戻した場合や，TC/SC会議で提案され議論された場合等，完成度の高いドラフトが投票にかけられる状態にある時など適当な場合には，NP投票とCDV 投票を並行的に行うことができる。NP とCDV の投票は，明確に2つに区別された関連文書および投票用紙で区分され，投票期間は通常プロセスと変わらず，NP は3ヶ月，CDV は5ヶ月である。NP 投票期間中は，“PNW”段階にあるとみなされる。NP 投票期間が終わると，TC/SC の幹事は投票結果（RVN）を作成する。業務項目が承認されなかった場合，RVN が直ちに発行され，CDV 投票は中止となる。NPが承認された場合，CDV 投票はそのまま続けられ，当プロジェクトは“CDV”段階にあるとみなされる。CDV 投票の期間が過ぎた後，TC/SC 幹事は通常通りにCDV投票結果（RVC)を作成する。

◆参考資料

ISO/IEC 専門業務用指針　第1部　国際規格の構成及び原案作成の規則　第6版 2008年



p.14

◆解説

第2段階として，作業原案(WD)の作成を行う。

新規プロジェクトが承認された場合，プロジェクトリーダーは，承認手続き中にPメンバーが指名した専門家と協力して作業を進める。幹事国は，TC又はSCに対し，会議又は書面審議によってWG又はプロジェクトチーム(PT)の設置を提案することができる。通常，WG又はPTのコンビーナがプロジェクトリーダーを務める。WG又はIECにおけるPTは，TC又はSCが設置して，その役目を定め，TC又はSCに原案を提出する目標期日を設定しなければならない。WG又はPTのコンビーナは，委任された作業が投票で承認された業務項目の範囲内であることを確認しなければならない。WG又はIECにおけるPTの設置提案に対して積極的に参加することに同意したPメンバーは，それぞれ技術専門家を指名しなければならない。他のPメンバー，若しくはカテゴリーA又はD連係団体も，専門家を指名することができる。プロジェクトリーダーは，プロジェクトの推進に関する責任者であり，通常，WG又はPTの会議を召集して議長を務める。プロジェクトリーダーは，WGメンバーに対して，WG又はPTの幹事を務めるよう要請してもよい。プロジェクト進展の後半の段階で遅れを生じさせないように，英仏両国語版の文書作成のためにあらゆる努力を払わなければならない。作成段階は，WG又はPTが，作業した原案が第1次委員会原案(1CD)として適当であると判断して，TC又はSCの幹事に送り，メンバーに対して回付可能になり，中央事務局がこれを登録した時点で終了する。委員会は，特定の市場ニーズに対応するため，最終作業原案を公開仕様書(PAS) として発行することも決定できる。

2 ISO/IEC国際規格(IS)の制定手順 ⑨

- 業務計画登録時に原案がない(目次のみ等)場合，第１次WDを業務計画登録時から6ヶ月以内にWG/PTで作成。
- NP提案の承認後，TC/SCのWGにおいてWDの策定に当たる専門家をTC/SCの幹事がPメンバーと協議して任命(ほんと？)。
- 幹事より任命された専門家はWGにおいてWDを検討作成。
- その上で，専門家はNP提案承認後１２ヶ月以内にTC/SC幹事に最終WDを提出。
- 最終WDが，第１次CDとしてTCまたはSCのメンバーに対して回付可能となり，中央事務局がこれをCD案として登録した時点で，作成段階は終了する。
- 委員会はこの最終WDを公開仕様書(PAS)として発行することも可能。
- 期限内に提出できなかった場合は，期限の延長を申し出て，TMBやSMBなどの上層部に判断を仰ぐ。

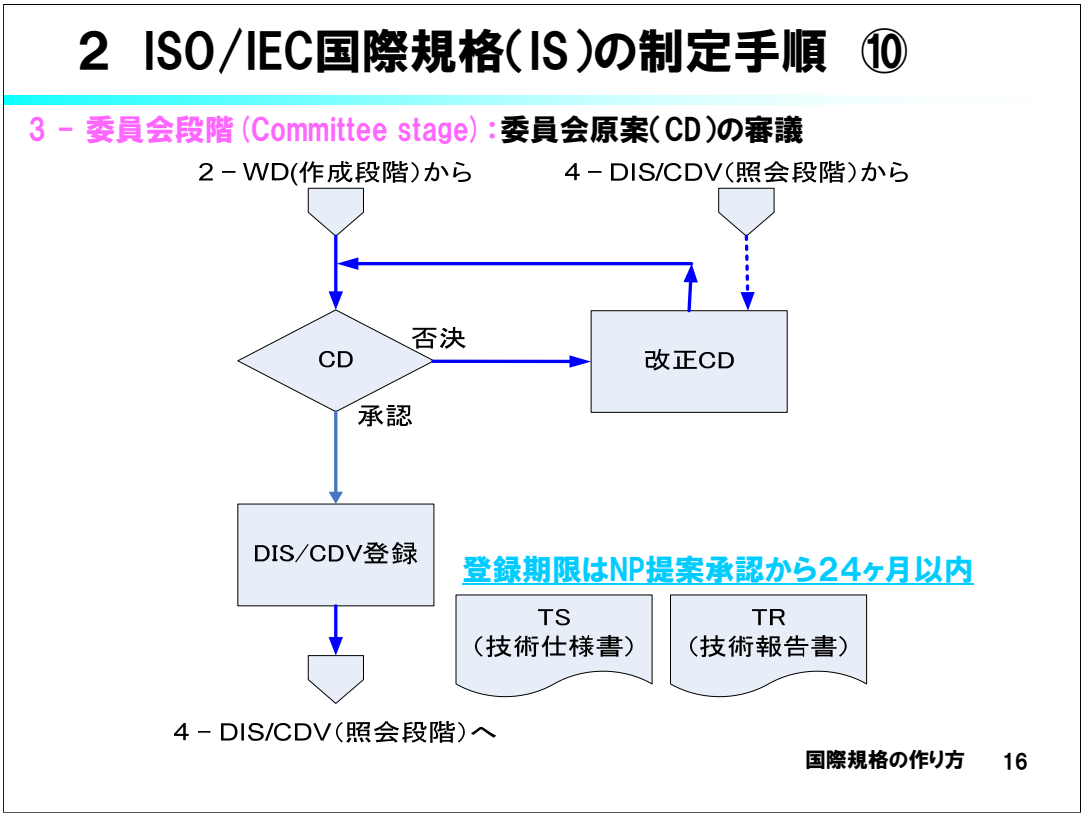
p.15

◆解説

第一次WDを入手する。登録時に原案がない場合，登録から6ヶ月以内に入手する。提案の承認後，TC/SCのWG(作業グループ)においてWDの策定に当たる専門家をTC/SCの幹事がPメンバーと協議して任命する。幹事より任命された専門家はWGにおいてWDを検討作成する。その上で，専門家はNP提案承認後6ヶ月以内にTC/SCにWDを提出する。委員会はこの最終作業原案をPASとして発行可能となる。ただし期間は，登録から12ヶ月以内である。

◆参考資料

ISO/IEC 専門業務用指針　第1部　国際規格の構成及び原案作成の規則　第6版 2008年



p.16

◆解説

第3段階として，委員会原案(CD)の作成を行う。委員会段階は，技術的内容についてコンセンサスに達するよう，各国代表団体からのコメントを検討する主要な段階である。したがって，各国代表団体はCDを慎重に検討し，この段階で，必要なすべてのコメントを提出しなければならない。第1次CDが回付可能になり次第，回答の最終提出期限を明記して，検討のためにTC又はSCのすべてのPメンバー及びOメンバーに回付しなければならない。第1次CDについては，各国代表団体がコメントするために，3か月の期間を与えること。回答期限終了後，幹事国は4週間以内にコメント集を作成し，それをTC又はSCのすべてのPメンバー及びOメンバーに回付するように手配しなければならない。コメント集の作成に際して，幹事国はTC又はSCの議長及び，必要であれば，プロジェクトリーダーと協議の上，プロジェクトの推進のために次のいずれかの提案を行わなければならない。

(1) 次回の会議において，CD及びそれに対するコメントについて審議する。又は，
(2) 検討のため，改正CDを回付する。又は，
(3) 照会段階へ進めるため，CDを登録する

回付後2か月以内に2以上のPメンバーが幹事国提案のb)又はc)に反対した場合，CDは会議で審議されなければならない。CDが会議で審議されても，そこで合意が得られない場合は，その会議での決定事項を取り入れたさらに別のCDを，3か月以内に審議のために回付しなければならない。その原案及びその後の版にコメントを述べるため，各国代表団体には3か月の期間が与えられなければならない。一連の原案の審議は，TC又はSCのPメンバーのコンセンサスが得られるか，若しくはそのプロジェクトを取り止めるか延期するかが決定されるまで継続しなければならない。TC又はSCでコンセンサスが得られた場合，幹事国は，その原案の最終版を，照会用.1)として各国代表団体に配布できるような電子形式で，中央事務局へ(SCの場合はTC幹事国にコピーを) 4か月以内に提出しなければならない。すべての技術的問題が解決し，CDを照会原案として回付することが承認され，中央事務局によって登録された時点で，委員会段階は終了する。技術的問題が適切な期限内に解決できない場合，TC及びSCは，国際規格の合意を待つ間，技

術仕様書(TS)の形式で中間配布物を発行してもよい。

2 ISO/IEC国際規格(IS)の制定手順 ⑪

- 登録されたCD案をTC/SCの全てのPメンバー及びOメンバーに意見照会のため回付。
- Pメンバーの意見を踏まえ幹事を中心にCD案を検討，必要に応じて修正。
- 総会でのコンセンサス又は，Pメンバーの投票にかけて2/3以上の賛成を得た場合にCDが成立。
- 全ての技術的問題が解決し，CDをDIS/CDVとして回付することが承認され，中央事務局によってDISまたは，CDVとして登録された時点で，委員会段階は終了する。
- 登録期限はNP提案承認から24ヶ月以内。
- 委員会は技術的問題が適切な期限内に解決できない場合，技術仕様書(TS)として発行可能。

p.17

◆解説

[ISOの場合]

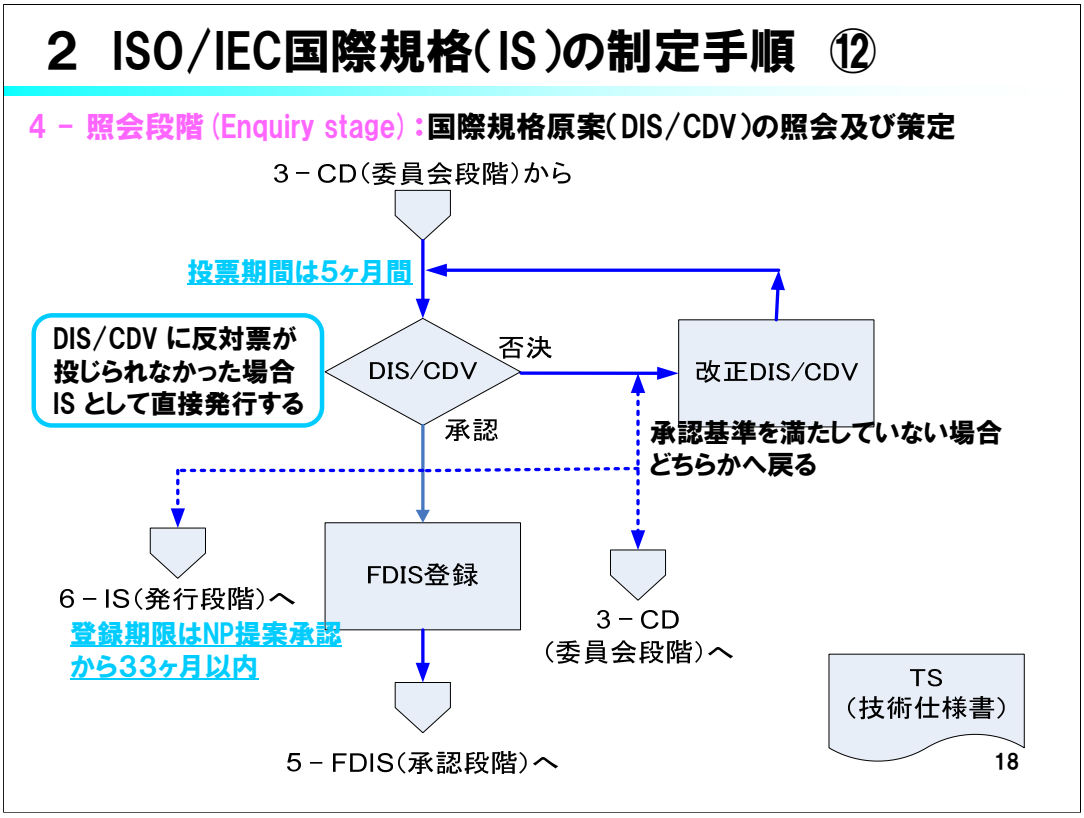
総会でのコンセンサス又は，Pメンバーの投票にかけて2/3以上の賛成を得た場合にCDが成立する。その上で，CDは国際規格原案(DIS)として登録される。

[IECの場合]

TC/SCのPメンバーの合意が得られた場合にCDが成立する。その上で，CDは国際規格原案(CDV)として登録される。ただし，登録期限はNP提案承認から12ヶ月以内。

◆参考資料

ISO/IEC 専門業務用指針　第1部　国際規格の構成及び原案作成の規則　第6版 2008年



p.18

◆解説

第4段階として，国際規格原案(DIS/CDV)の照会及び策定を行う。照会段階では，中央事務局から4週間以内に，すべての国代表団体に照会原案(ISOではDIS，IECではCDV)が回付され，5か月投票にかけられなければならない。投票期間終了後，事後処理が迅速に行えるよう，事務総長は受け取ったコメントを添えて，4週間以内に，TC又はSCの議長及び幹事国に投票結果を送付しなければならない。各国代表団体が行う投票は，賛成，反対又は棄権のいずれかとし，あいまいな点があってはならない。国代表団体は，照会原案に同意できないと思う場合は反対投票とし，その技術的理由を述べなければならない。特定の技術的事項の修正が受け入れられるなら反対票を賛成票に変えることがある旨を表記してもよいが，修正の受入れを条件として賛成票を投じてはならない。照会原案は次の場合に承認される。

TC又はSCのPメンバーによる投票の3分の2以上が賛成で，かつ

反対が投票総数の4分の1以下である。

2 ISO/IEC国際規格(IS)の制定手順 ⑬

- 登録されたDIS/CDVは中央事務局から，TC/SCメンバーだけでなく全てのメンバー国に投票のため回付。
- 投票期間は5ヶ月間。
- 投票期間終了後，中央事務局から， TC/SC議長及び幹事国に，投票結果が送付される。
- DIS/CDVは，次を満たす時に承認される。
  - a. 投票したTC/SCのPメンバーの2/3以上が賛成。 かつ
  - b. 反対が投票総数の1/4以下
  - c. DIS/CDVに反対票が投じられなかった場合，ISとして直接発行する。

p.19

◆解説

棄権票は，技術的理由の添えられていない反対票と同様，投票数の集計から除外する。定められた投票期間が過ぎた後に受け取ったコメントは，TC又はSCの幹事国に提出されて，その国際規格の次回見直しの時点で審議される。投票結果及びコメントを受領したら，TC又はSCの議長は，幹事国及びプロジェクトリーダーと協力して，また中央事務局と協議の上，次のいずれかの行動を取らなければならない。

承認基準を満たしている場合は，照会原案を修正した形でFDISとして登録する。

照会原案に反対票が投じられなかった場合は，直接，発行を進める。

承認基準を満たしていない場合は，次のいずれかを行う。

(1) 投票のため，照会原案の改正版を回付する。

(2) コメントのため，改正CDを回付する。

(3) 次回の会議で，照会原案とコメントを審議する。

2 ISO/IEC国際規格(IS)の制定手順 ⑭

- DIS/CDVが承認され，最終国際規格案(FDIS)として原案を回付するため，またはISとして発行するために中央事務局が登録した時点で，照会段階は終了する。
- 登録期限はNP提案承認から33ヶ月以内。

- 承認基準を満たしていない場合，次のいずれかを行う。
  a. 投票のため，DIS/CDVの改正版を回付する。
  b. コメントのため，改正CDを回付する。
  c. 次回の会議で，DIS/CDVとコメントを審議する。

- DIS/CDVが否決された場合
  a. TC/SCの幹事が中心となりDIS/CDVを修正し再投票にかける。
  b. ISOでは，改正されたDIS/CDVが2ヶ月間投票のために回付されるが，この投票期間は関連委員会の一つ又は複数のPメンバーの要請によって，5ヶ月間まで延長できる。

p.20

◆解説

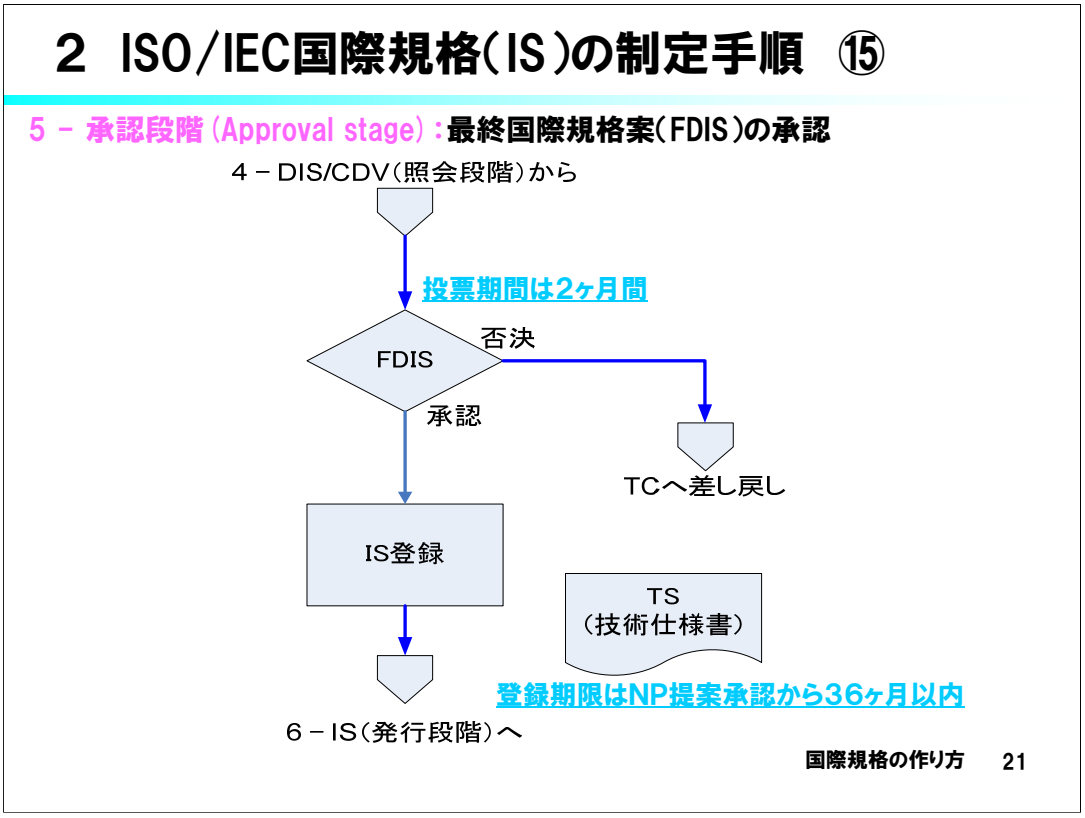
[ISOの場合]

ISOでは，改正された照会原案が2か月間投票のために回付されるが，この投票期間は関連委員会の一つ又は複数のPメンバーの要請によって，5か月まで延長できる。

案文をFDISとして回付するため，又は照会原案に反対票が投じられなかった場合のケースにおいて国際規格として発行するために，中央事務局が登録した時点で，照会段階は終了する。

◆参考資料

ISO/IEC 専門業務用指針　第1部　国際規格の構成及び原案作成の規則　第6版 2008年



p.21

◆解説

第5段階として，最終国際規格案(FDIS)の策定を行う。承認段階では，中央事務局は，ISOでは3か月以内，IECでは4か月以内に，2か月投票のために最終国際規格案(FDIS)をすべての国代表団体に回付しなければならない。各国代表団体が行う投票は，賛成，反対又は棄権のいずれかとし，あいまいな点があってはならない。賛成票の場合，いかなるコメントも提出してはならない。国代表団体がFDISに同意できないと思う場合は反対投票とし，その技術的理由を述べなければならない。修正の受入れを条件として，賛成票を投じてはならない。FDISは次を満たす時に承認され国際規格として成立する。投票したTC/SCのPメンバーの2/3以上が賛成し，反対が投票総数の1/4以下の場合。FDISが承認されなかった場合は，修正原案をCD，DIS，FDISに再提出する。その後，技術仕様書(TS)を発行しプロジェクトを取り消す。

2 ISO/IEC国際規格(IS)の制定手順 ⑯

- 中央事務局は登録されたFDISを，ISOでは3ヶ月以内，IECでは4ヶ月以内に，全てのメンバー国に投票のため回付。
- 投票期間は2ヶ月間。この段階で規格内容の修正は認められない。
- FDISは次を満たす時に承認され，ISとして成立。
  - a. 投票したTC/SCのPメンバーの2/3以上が賛成。かつ
  - b. 反対が投票総数の1/4以下。
- この段階は，FDISをISとして発行されることを記した投票報告書の回付，TSの発行または文書が委員会に差し戻されたことをもって終了する。
- 登録期限はNP提案承認から36ヶ月以内。
- FDISが承認されなかった場合。
  - a. 修正原案をCD，DIS/CDV，FDISに再提出。
  - b. 技術仕様書(TS)を発行する。
  - c. プロジェクトを取り消す。

p.22

◆解説

承認段階は，FDISを国際規格として発行することが承認されたことを記した投票報告書の回付，技術仕様書(TS)の発行，又は文書が委員会に差し戻されたことをもって終了する。

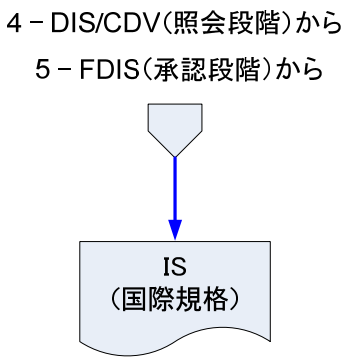
◆参考資料

ISO/IEC 専門業務用指針 第1部 国際規格の構成及び原案作成の規則 第6版 2008年

2 ISO/IEC国際規格(IS)の制定手順 ⑰

6 – 発行段階 (Publication stage) :国際規格の発行

- **FDISの承認後，中央事務局は正式に国際規格として発行する。**
- **発行期限は国際規格の印刷・校正終了後2ヶ月以内。**
- **発行段階は，ISが発行された時点で終了する。**



p.23

◆解説

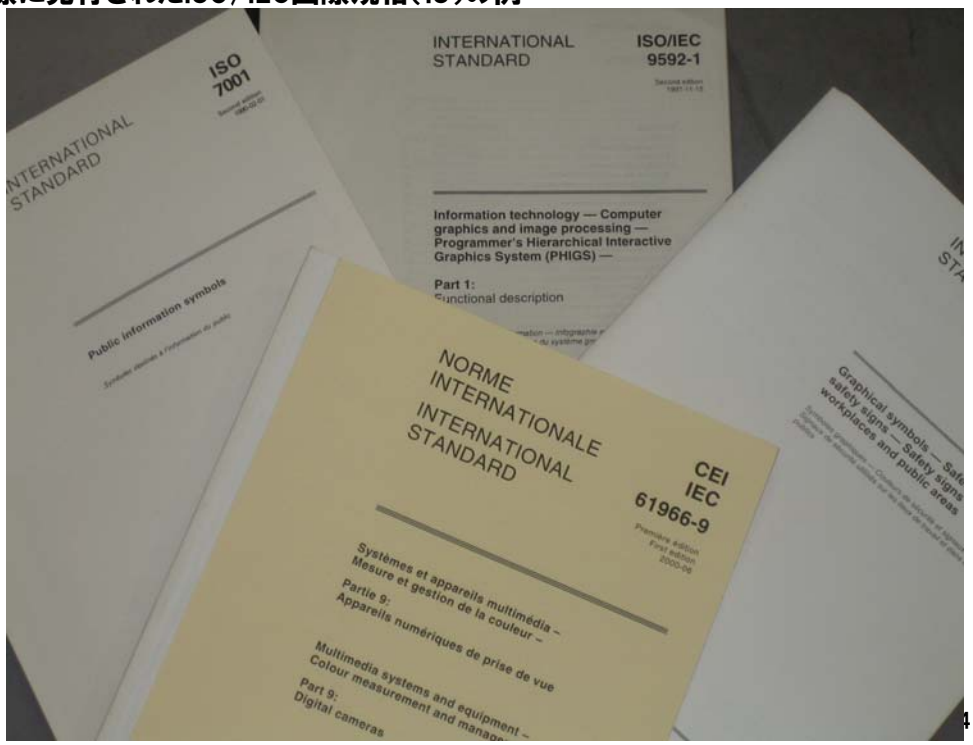
第6段階として，国際規格の発行を行う。中央事務局は，TC又はSC幹事国にから指摘された誤りを2か月以内に修正し，国際規格の印刷及び配布を行わなければならない。発行段階は，国際規格が発行された時点で終了する。

FDISの承認後，正式に国際規格として発行される。発行期限は幹事による国際規格の印刷・校正終了後より2ヶ月以内である。

◆参考資料

ISO/IEC 専門業務用指針　第1部　国際規格の構成及び原案作成の規則　第6版 2008年

実際に発行されたISO/IEC国際規格(IS)の例



p.24

◆解説

・実際に発行されたISO/IEC国際規格(IS)の例

左上

・ISO 7001

Public information symbols

中央上

・ISO/IEC 9592-1

Information technology – Computer graphics and processing

Part 1 : Functional description

中央下

・IEC 61966-9

Multimedia systems and equipment – Colour measurement and management

Part 9 : Digital cameras

国際規格票の例（ISO 9001:2000. 品質マネジメントシステム）

INTERNATIONAL STANDARD　　ISO 9001:2000(E)

Quality management systems — Requirements

1 Scope

1.1 General

This International Standard specifies requirements for a quality management system where an organization

a) needs to demonstrate its ability to consistently provide product that meets customer and applicable regulatory requirements, and

b) aims to enhance customer satisfaction through the effective application of the system, including processes for continual improvement of the system and the assurance of conformity to customer and applicable regul y requirements.

NOTE In this International Standard, the term "product" applies only to the product intended for, or required by, a customer.

1.2 Application

All requirements of this International Standard are generic and are intended to be applicable to all organizations, regardless of type, size and product provided.

原 文

品質マネジメントシステム　－　要求事項

1　適用範囲

1.1　一般

この規格は，次の二つの事項に該当する組織に対して，品質マネジメントシステムに関する要求事項を規定するものである。

a)　顧客要求事項及び適用される規制要求事項を満たした製品を一貫して提供する能力をもつことを実証する必要がある場合。

b)　品質マネジメントシステムの継続的改善のプロセスを含むシステムの効果的な適用，並びに顧客要求事項及び適用される規制要求事項への適合の保証を通して，顧客満足の向上を目指す場合。

備考　この規格では，"製品"という用語は，顧客向けに意図された製品又は顧客が要求した製品に限られて使われる。

1.2　適用

この規格の要求事項ははん(汎)用性があり，業種及び形態，規模，並びに提供する製品を問わず，あらゆる組織に適用できることを意図している。

原文の和訳

25

p.25

◆解説

ここでは国際規格が具体的にどのように記述されているのか実際の規格票を感じ取ってもらうためにその中身をご紹介します。引用している資料は品質マネジメントシステム規格のISO9001：2000で，講義資料の上側が原文，下側が原文を和訳したものです。講義資料では冒頭しか掲載しておりませんが，内容構成としては「1 Scope（適用範囲）」，「2 Normative reference（引用規格）」，「3 Terms and definitions（用語とその定義)」，「4 Quality management system(品質マネジメントシステム）」，・・・という構成になっています。ISO9001としての具体的な要求事項はこの「 4 Quality management system(品質マネジメントシステム）」以降に詳細に記述されています。

なお，規格（規格票）の原文については，各国際標準化機関のホームページからインターネットにより購入できるようになっています。また，ISO9000やISO14000などについては国内でも和訳版や参考資料が多数出版されています。

◆参考資料(引用資料)

ISO9001：2000　Quality management systems - Requirements　品質マネジメントシステムー要求事項

2 ISO/IEC国際規格(IS)の制定手順 ⑱

迅速手続(Fast-track procedure)制度

- ISO/IECは技術革新のスピード・アップに対応して時宜を得た国際規格策定を行うために，迅速手続(Fast-track procedure)制度を導入している。
- 迅速手続では，各国で一定の実績のある規格が，TC/SCメンバー又はISO/IECと提携関係にある国際的標準化機関(ECMA(欧州コンピュータ工業会，ITU等からISO/IEC事務総長に国際規格提案された場合，1 - 新作業項目(NP)の提案を実施し条件が満たされれば，2 - 作業原案(WD)の作成，3 - 委員会原案(CD)の作成の作業手続を省いてDIS/CDV登録されることとなる。

p.26

◆解説

ISO/IECは技術革新のスピード・アップに対応して時宜を得た国際規格策定を行うために，迅速手続(Fast-track procedure)制度を導入している。

迅速手続では，各国で一定の実績のある規格が，TC/SCメンバー又はISO/IECと提携関係にある国際的標準化機関(ECMA(欧州コンピュータ工業会，ITU等からISO/IEC事務総長に国際規格提案された場合，1 - 新作業項目(NP)の提案を実施し条件が満たされれば，2 - 作業原案(WD)の作成，3 - 委員会原案(CD)の作成の作業手続を省いてDIS/CDV登録されることとなる。

◆参考資料

ISO/IEC 専門業務用指針　第1部　国際規格の構成及び原案作成の規則　第6版 2008年

2 ISO/IEC国際規格(IS)の制定手順 ⑲

JTC 1 Standards Development Stages

Stage	Standard	Amendment	Fast Track	Technical Report	ISP	Technical Corrigendum
Stage0 – preliminary stage						
Stage 1 – Proposal Stage	NP	NP		NP	NP	
Stage 2 – Preparatory Stage	WD	WD		WD	WD	Defect Report
Stage 3 – Committee Stage	CD FCD	PDAM FPDAM		PDTR	PDISP FPDISP	DCOR
Stage 4 – Approval Stage	FDIS	FDAM	DIS	DTR	FDISP	
Stage 5 – Publication Stage	IS	AMD	IS	TR	ISP	COR

【出所:ISO/IEC JTC 1 Directives
http://isotc.iso.org/livelink/livelink/fetch/2000/2489/Ittf_Home/Directives/AnnexB.html
Annex B JTC 1 Standards Development Stages】

p.27

◆解説

国際規格は，全世界の国々に開放されている国際的組織で制定され，国際的に適用される規格である．国際標準化機構(ISO)規格は電気以外の分野の国際規格であり，国際電気標準会議(IEC)規格は電気及び電子分野の国際規格である．ISO/IEC JTC1は，技術進歩が早く，社会のあらゆる面に浸透してきた情報技術分野の標準化を，ISOとIECが共同で推進するために設置された専門委員会で，両方の国際標準化機関共通の国際規格を制定する。

JTC 1では，提案段階(NP)，作成段階(WD)，委員会段階(CD)，承認段階(FDIS)，発行段階(IS)の5段階の手順となっており紹介段階が省略されている。DISについては，Fast-track DISとPAS DISがあり，承認段階での国際規格（IS）への投票対象文書となっている。

◆参考資料

社団法人 情報処理学会 情報規格調査会（ITSCJ）

http://www.itscj.ipsj.or.jp/index.html

2 ISO/IEC国際規格(IS)の制定手順 ⑳

規格及びその他の配布物の維持

・ISO規格(及びその他のISO配布物)の維持

配布物	定期見直しまでの最長期間	確認が認められる最大回数	最長有効期間
国際規格(IS)	5年間	制限なし	制限なし
技術仕様書(TS)	3年間	1回	6年間(この期間を経過しても変換されない場合，その配布物の廃止が提案される)
公開仕様書(PAS)	3年間	1回	6年間(この期間を経過しても変換されない場合，その配布物の廃止が提案される)
技術報告書(TR)	規定なし	規定なし	制限なし

[出所: ISO/IEC 専門業務用指針 ISO補足指針 第4版 2001年 p.419]

p.28

◆解説

ISO単独で又はIECと合同で発行するすべての国際規格及びその他の配布物は，確認すべきか，改正/修正すべきか，別の形式の配布物に変換すべきか，又は廃止すべきかを決定するため，表に従って定期見直しを行わなければいけない。

◆参考資料

ISO/IEC 専門業務用指針 ISO補足指針 第4版 2001年

2 ISO/IEC国際規格(IS)の制定手順 21

・IEC規格(及びその他のIEC配布物)の維持

- メンテナンスの日付を付して出版物を発行。TC/SC 幹事は，見直し期日及びメンテナンス完了日について，運営方針計画書(SPS)のセクションE(メンテナンスサイクル)を改正。
- 追補／改正版の提案をTC/SC 幹事に送付，単なる参考として配布，または次回の見直しまで手元に保管。
- 追補／改正版についてコメント/提案を求めるコメント用審議文書(DC)を発行し，専門家を募集(再確認及び/または指名)。
- コメント/提案をメンテナンスチームに回付。次のメンテナンスサイクルがスタート。
- メンテナンスチームは，出版物を見直して勧告を行うとともに，メンテナンスサイクル報告書に記入し，見直し期日までにTC/SC 幹事に戻し，照会段階で，次回のメンテナンスサイクルにおけるメンテナンス完了日を提案。
- メンテナンス完了日を付して，追補/改正版を発行。TC/SC 幹事は，見直し期日及びメンテナンス完了日について，運営方針計画書(SPS)のセクションE(メンテナンスサイクル)を改正。

国際規格の作り方 29

p.29

◆解説

出版物のメンテナンスに関する計画は，運営方針計画書に記載されなければならず，また，SMB の承認を必要とする。SMB の承認が出るまで，メンテナンス業務を遅らせる必要はない。メンテナンスチームは，メンテナンスサイクルの適切な時点で活動を開始しなければならない。メンテナンスチームは提案された変更事項を照合しながら，メンテナンス手順の対象となる出版物を見直して，場合によっては改正または追補を行う責任を有する。メンテナンスチームは，メンテナンスサイクルの期日を守ることができるようにプロジェクト計画を実施しなければならない。運営方針計画書(SPS)には，それぞれの出版物のメンテナンスサイクルを記載しなければならない(一般には2～12 年で，TS の場合は最長3 年)。メンテナンスサイクルは，承認段階(FDIS)で原案を提出する前に委員会の承認を得なければならず，また，その情報は最終出版物のまえがきに記述する。変更に関する個々の提案は単なる参考として配布し，次回に予定されている見直しまで，TC/SC 幹事が手元に置いていてもよい。委員会が，メンテナンスサイクルにおける次回の見直し前に追補事項を処理する必要がある場合，委員会は，出版物の利用者にとっての安定性を確保するため，SMB に要請を提出する。次回の検討に付すべき変更案の提出日は，委員会のP メンバーに連絡される。出版物の改正または追補の段階は，新規出版物またはパート(該当する場合，CD，CDV，FDIS)の作成の場合と同じであり，該当する段階の完了目標期日を定めなければならない。メンテナンス完了日をCO に連絡しなければならないが，IEC オンラインカタログに掲載するため，出版用最終原稿を完了日に提出すること。予定の見直しの時点で，利用できるリソースが不十分であることが判明した場合や，または改正もしくは追補の必要がないことが判明した場合，委員会は，その出版物をさらに先の期間有効とするか，あるいは廃止するかを決議しなければならない。

◆参考資料

ISO/IEC 専門業務用指針　補足指針　IEC専用手順　第3版 2008年

2 ISO/IEC国際規格(IS)の制定手順 22

・JTC 1 規格の維持

The SC responsible for the development of a document shall also be responsible for its maintenance after publication so that it is kept up-to-date.
In some cases, the standard may be designated "stabilised" and will no longer be subject to periodic maintenance; the procedures for "stabilised" standards are described in 15.6.)
To safeguard the media used for publication, the Secretariat of the responsible SC shall ensure that masters are maintained in the country of the Secretariat and also transmitted to ITTF for storage.

- ISを開発するSCには，発行済みISを常に最新の状態に維持する責任がある。
- 定期見直しによる維持を停止したISの手順は，JTC 1 Directives 15章 15.6による。
- 安全のためSCの幹事国は，発行済みISのマスタファイルを保存し，コピーをITTFのサーバーに送る。

p.30

◆解説

JTC 1規格の維持

・ 安定した規格 (JTC 1 Directives 15章 15.6)

1. 安定した規格とは，その内容が継続的に正規の規格で有効であるが，枯れた技術を対象としているので，いかなる形での維持も必要ないものである。安定状態の規格は定期的見直しを受けず，長期に亘って使われる現存の製品や装置が提供するサービスを対象とする。
2. 規格を安定した規格にするには，少なくとも1回の定期見直しを経た後，その規格を開発したJTC 1の委員会等が推薦する。
3. JTC 1の委員会等は定期見直しの結果として安定な規格にすることができる。その場合，根拠を記した理由書及びそれを確認する投票結果を添付する。
4. 安定な規格は，ISO中央事務局が管理する安定規格原簿に登録され，JTC 1幹事国及び全ての分化委員会幹事国の利用に供される。この原簿には初期登録日及び上記の根拠が記載されている。安定な規格はその旨ISOカタログにも掲載される。
5. JTC 1の分化委員会等を構成する国内組織が，ある安定な規格が必要無いとか，他のもので置き換えらた，又はそれを使うことが安全に障害があることに気が付いた場合には，JTC 1内のその分化委員会の国内組織等はJTC 1に対して直ちにその安定な規格を廃止するための60日を期限とした郵便投票を要求することができる。
6. 安定な規格の技術的な内容に関連して，新作業提案が出されそれが承認された場合，幹事国は当該安定な規格を自動的に安定規格登録簿から削除する。安定な規格の技術的な内容に関連した新作業提案には，その新作業提案を承認することは，当該安定な規格が活性化されることを明示的に示さなければならない。もう一度，当該規格を安定な規格に相当するものとするためには，一回の維持サイクル経過後，所期の手順を繰り返えさなければならない。
7. ある安定な規格を開発したJTC 1分化委員会は，任意の時点でそれを登録簿から削除し，通常の規格に戻すために，60日間の郵便投票を要求することができる。

・ ISO/IEC Information Technology Task Force (ITTF) とは

ISO/IEC Information Technology Task Force (ITT)は，ISO/IEC JTC 1における，ISO/TMB や IEC/SMB に似た役割を ISO/IEC JTC 1 傘下の Subcommitteeに対して果たして いる。その所掌事項は次のように記述される。
The ITTF is responsible for the day-to-day planning and coordination of the technical work of JTC 1 relative to IEC and ISO, and supervises the application of the ISO and IEC Statutes and rules of Procedure. すなわち IEC/IEC JTC 1における標準化作業に関する日常的な計画とJTC 1内連携と IEC/ISO JTC 1の定款及び手順の適用の監督 詳細は次のURLで確認できる。
http://isotc.iso.org/livelink/livelink/fetch/2000/2489/Ittf Home/ITTF.htm

◆参考資料

ISO/IEC JTC 1 http://isotc.iso.org

2 ISO/IEC国際規格(IS)の制定手順 23

Stage Codes (IEC)

Code	Meaning	Equivalent harmonized stage code	Code	Meaning	Equivalent harmonized stage code
1CD	1st Committee Draft	30.20	BPUB	Publication being printed	60.00
2CD	2nd Committee Draft	32.35	BWG	Draft returned to Working Group	30.92
3CD	3rd Committee Draft	32.35	CAN	Draft cancelled	20.98
4CD	4th Committee Draft	32.35	CCDV	Draft circulated as Committee Draft with Vote	40.20
5CD	5th Committee Draft	32.35	CDIS	Draft circulated as FDIS	50.20
6CD	6th Committee Draft	32.35	CDM	Committee Draft to be discussed at Meeting	35.95
7CD	7th Committee Draft	32.35	CDPAS	Circulated Draft for Publicly Available Spec.	50.20
8CD	8th Committee Draft	32.35	CDTR	Circulated Draft Technical Report	50.20
9CD	9th Committee Draft	32.35	CDTS	Circulated Draft Technical Specification	50.20
A2CD	Approved for 2nd Committee Draft	30.99	CDVM	Committee draft with vote for meeting	40.91
A3CD	Approved for 3rd Committee Draft	35.92	DEC	Draft at Editing Check	40.99
A4CD	Approved for 4th Committee Draft	35.92	DEL	Deleted items	20.98
A5CD	Approved for 5th Committee Draft	35.92	DELPUB	Deleted Publication	99.60
A6CD	Approved for 6th Committee Draft	35.92	DREJ	Draft rejected	30.98
A7CD	Approved for 7th Committee Draft	35.92	MERGED	Merged project	30.97
A8CD	Approved for 8th Committee Draft	35.92	NADIS	FDIS not approved	40.93
A9CD	Approved for 9th Committee Draft	35.92	NCD	CCDV not approved	50.92
ACDV	Draft approved for Committee Draft with Vote	35.99	PNW	Proposed New Work	10.00
ADIS	Approved for FDIS circulation	40.99	PPUB	Publication issued	60.60
ADISSB	FDIS manuscript subcontracted to CO	40.95	PWI	Potential new work item	00.00
AMW	Approved Maintenance Work	20.00	RDIS	Text for FDIS received and registered	50.00
ANW	Approved New Work	20.00	SPE	Special Handling	99.99
APUB	Draft approved for publication	50.99	SRP	Publication under Systematic Review	95.92
APUBSB	PUB manuscript subcontracted to CO	50.95	WPUB	Publication withdrawn	95.99

国際規格の作り方 31

出所:IEC http://www.iec.ch/cgi-bin/procgi.pl/www/iecwww.p?wwwlang=e&wwwprog=stages.p

p.31

◆解説

Stage Codes とは，規格の作成段階を示す識別番号のことである。

◆参考資料

IEC

http://www.iec.ch/cgi-bin/procgi.pl/www/iecwww.p?wwwlang=e&wwwprog=stages.p

Stage Codes（ISO）

Matrix presentation of project stages

段階 (STAGE)				90 決定 (Decision)			
	00 登録 (Registration)	20 主要活動の開始 (Start of main action)	60 主要活動の完了 (Completion of main action)	92 以前の段階の繰返し (Repeat an earlier phase)	93 現在の段階の繰返し (Repeat current phase)	98 破棄 (Abandon)	99 進行 (Proceed)
00 予備段階 (Preliminary stage)	00.00 新規プロジェクト案の受領	00.20 新規プロジェクト案の審議	00.60 審議要約の回付			00.98 新規プロジェクト案の破棄	00.99 新規プロジェクト案投票の承認
10 提案段階 (Proposal stage)	新規プロジェクト案の登録	新規プロジェクトの投票開始	投票結果要約の回付	10.92 さらに明確さを求めて提案を提出者に返却		10.98 新規プロジェクトの却下	10.99 新規プロジェクトの承認
20 作成段階 (Preparatory stage)	新規プロジェクトを TC/SC 業務計画に登録	20.20 作業原案の検討開始	20.60 コメント要約の回付			20.98 プロジェクトの削除	20.99 作業原案の CD として登録を承認
30 委員会段階 (Committee stage)	30.00 CD の登録	30.20 CD 検討/投票の開始	30.60 コメント/投票結果要約の回付	30.92 CD を WG に差し戻し		30.98 プロジェクトの削除	30.99 CD の DIS としての登録を承認
40 照会段階 (Enquiry stage)	40.00 DIS の登録	40.20 DIS 投票の開始：5 か月	40.60 投票結果要約の発送	40.92 全体報告書の回付：DIS を TC 又は SC に差し戻し	40.93 全体報告書の回付：新 DIS 投票の決定	40.98 プロジェクトの削除	40.99 全体報告書の回付：DIS の FDIS としての登録を承認
50 承認段階 (Approval stage)	50.00 正式承認のために FDIS を登録	50.20 FDIS 投票の開始：2 か月 校正刷りを幹事国に送付	50.60 投票結果要約の発送。校正刷りを幹事国が返却	50.92 FDIS を TC 又は SC に差し戻し		50.98 プロジェクトの削除	50.99 FDIS の発行を承認
60 発行段階 (Publication stage)	60.00 国際規格を発行		60.60 国際規格の発行				
90 見直し段階 (Review stage)		90.20 国際規格の定期的見直し	90.60 見直し要約の発送	90.92 国際規格の改正	90.93 国際規格の承認		90.99 TC 又は SC が国際規格の廃止を提案
95 廃止段階 (Withdrawal stage)		95.20 廃止投票の開始	95.60 投票結果要約の発送	95.92 国際規格の廃止の否決			95.99 国際規格の廃止

出所：ISO / IEC Directives Supplement
- Procedures specific to ISO 1st edition

◆参考資料

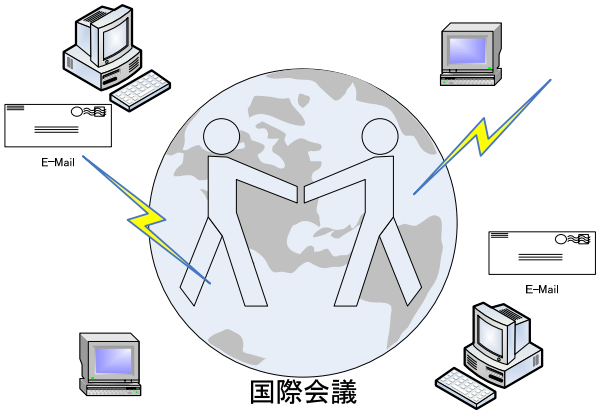
財団法人　日本規格協会
http://www.jsa.or.jp/itn/pdf/itn08_directive04.pdf

ISO
Supplement - Procedures specific to ISO (the "ISO Supplement") 1st edition

3　会議召集の手順　①

（1）原　則

- 可能な限り近代的な電子手段を活用する。
- 少なくとも向う2年間の会議計画を立案・作成する。
- なるべくグループ化して行うよう配慮する。
- 会議終了後直ちに編集委員会の会議を同じ場所で開催する。



p.33

◆解説

会議の召集方法として，次のような規定がある。

TC及びSCは，業務の遂行に当たって，可能な限り近代的な電子手段(eメール，グループウェア及び電子会議)を活用しなければならない。TC又はSCの会議は，委員会原案(CD)の討議又は他の手段では解決ができないその他の実質的問題を審議する必要がある場合だけ，招集することが望ましい。

TC幹事国は中央事務局と協議の上，業務計画を考慮した少なくとも向う2年間のTCとそのSC，及び可能ならば，WGの会議計画を立案・作成するため，将来の見通しを立てることが望ましい。

会議計画を立てるに当たっては，コミュニケーションを促進し，複数のTC又はSCに属する会議出席者の負担を軽減させるため，関連主題を取り扱うTC又はSCの会議は，なるべくグループ化して行うよう配慮することが望ましい。

会議計画を立てるに当たっては，TC又はSCの会議終了後直ちに編集委員会の会議を同じ場所で開催するなどの，原案の迅速な作成に利するような考慮が望まれる。

◆参考資料

ISO/IEC 専門業務用指針　第1部　国際規格の構成及び原案作成の規則　第6版 2008年

p.34

◆解説

会議招集の手順は，次のようになっている。

＜TC 及びSCの会議について＞

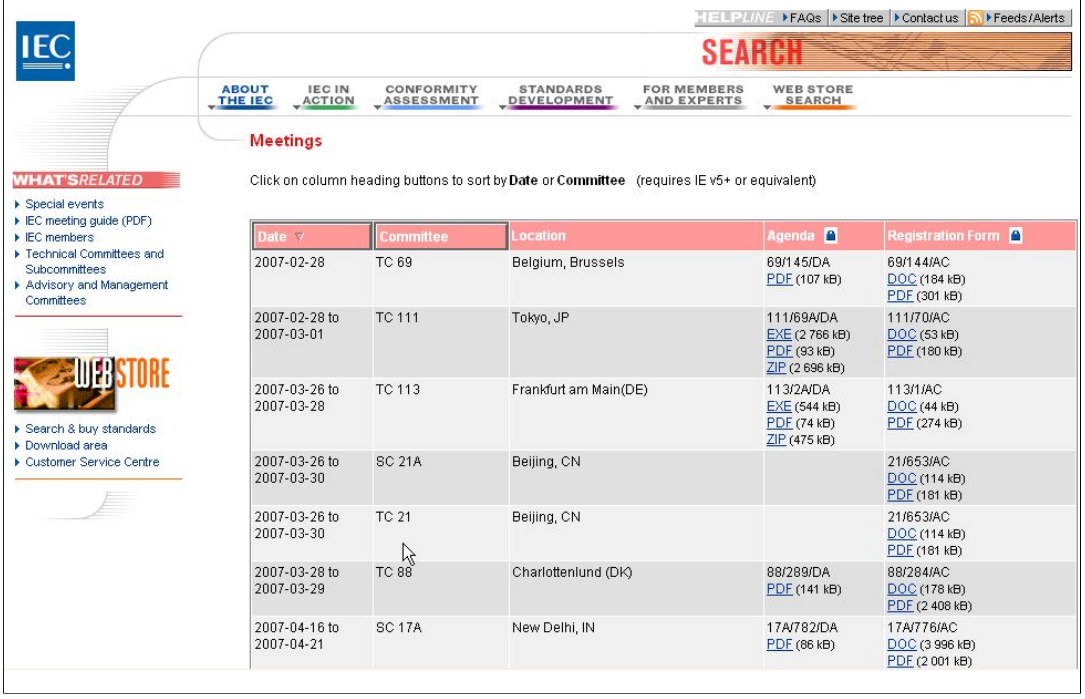
会議の期日及び場所については，当該TC又はSCの議長及び幹事国，事務総長並びに主催国代表団体の間で合意しなければならない。SC会議の場合，SC幹事国は複数の会議の調整を確実に行うため，まず親TC幹事国と協議しなければならない。ある特定の会議を主催することを希望する国代表団体は，事務総長及び当該TC又はSC幹事国と連絡をとらなければならない。その国代表団体は，まず最初に，TC又はSCのPメンバーの代表が，会議出席の目的でその国に入国することについて，何らの制限も課せられないことを確認しなければならない。

現在では，Web上で様々な会議開催予定を確認できる。

◆参考資料

ISO/IEC 専門業務用指針　第1部　国際規格の構成及び原案作成の規則　第6版 2008年

■ IEC Meeting calendar（TC/SC）画面の例



Date	Committee	Location	Agenda	Registration Form
2007-02-28	TC 69	Belgium, Brussels	69/145/DA PDF (107 kB)	69/144/AC DOC (184 kB) PDF (301 kB)
2007-02-28 to 2007-03-01	TC 111	Tokyo, JP	111/69A/DA EXE (2 766 kB) PDF (93 kB) ZIP (2 696 kB)	111/70/AC DOC (53 kB) PDF (180 kB)
2007-03-26 to 2007-03-28	TC 113	Frankfurt am Main(DE)	113/2A/DA EXE (544 kB) PDF (74 kB) ZIP (475 kB)	113/1/AC DOC (44 kB) PDF (274 kB)
2007-03-26 to 2007-03-30	SC 21A	Beijing, CN		21/653/AC DOC (114 kB) PDF (181 kB)
2007-03-26 to 2007-03-30	TC 21	Beijing, CN		21/653/AC DOC (114 kB) PDF (181 kB)
2007-03-28 to 2007-03-29	TC 88	Charlottenlund (DK)	88/289/DA PDF (141 kB)	88/284/AC DOC (178 kB) PDF (2 408 kB)
2007-04-16 to 2007-04-21	SC 17A	New Delhi, IN	17A/782/DA PDF (86 kB)	17A/776/AC DOC (3 996 kB) PDF (2 001 kB)

p.35

◆解説

幹事国は，遅くとも会議の4か月前までに，議題が確実に配布されるよう手配しなければならない。IECにおいては，議題は，中央事務局によって配布される。ISOにおいては，幹事国が議題を回付し，コピーを中央事務局に送付する。議題以外のすべての文書，例えば，新業務項目提案(NP)などは，同じ期限内に配布しなければならない。コメント集が会議の6週間前までに配布されたCDのみが議題に取り上げられ，会議での審議対象となる。会議で討議すべき原案に対するコメント集を含め，他のすべての作業文書は，会議の6週間前までに配布されなければならない。

◆参考資料

ISO/IEC 専門業務用指針　第1部　国際規格の構成及び原案作成の規則　第6版 2008年

■ IEC Meeting calendar（WG）画面の例

Meetings

- The 15th (physical) meeting will be held on 2007-04-16 and 17 in Vienna, Austria
  - JWG 11 N 126: Draft Agenda
  - JWG 11 N 127: Accommodation

- Passed meetings
  - 2006-03-27...29 in Hayama, Japan; JWG 11 N 117B: Draft Agenda, JWG 11 N 123: Unconfirmed report
  - 2005-08-31...-09-02 in Vienna, Austria; JWG 11 N 110: Draft Agenda, JWG 11 N 114A: Unconfirmed report
  - 2005-03-15...17 in Geneva, Switzerland; JWG 11 N 104A: Revised Draft Agenda, JWG 11 N 108: Unconfirmed report
  - 2004-08-30...-09-02 in Geneva, Switzerland; JWG 11 N 90A: Draft Agenda, JWG 11 N 103: Unconfirmed report
  - 2004-04-05...06 in Londin, U.K. - JWG 11 N 89: Report
  - 2003-10-09...10 in Montreal, Canada - Draft Agenda: JWG 11 N 84A - Postponed
  - 2002-10-21...22 in Athens, Greece - JWG 11 N 81A: Report
  - 2002-04-29...30 in Winchester, United Kingdom - JWG 11 N78: Unconfirmed report
  - 2001-11-01...2001-12-15 over the Internet - JWG 11 N72: Summary
  - 2001-03-21...22 in Firenze, Italy - JWG 11 N63: Report
  - 2000-09-13...14 in Stockholm, Sweden - JWG 11 N58: Report
  - 2000-05-24...26 in Treviso, Italy - 3C/571/INF: Report from the meeting of IEC/SC 3C - ISO/TC 145 Joint Working Group (JWG 11) held in Treviso from 24 to 26 May 2000, published by IEC parent committee
  - 1999-10-22...23 in Kyoto, Japan
  - 1999-03-24...26 in Vienna, Austria
  - 1998-11-11 in Charlottenlund, Denmark
  - 1998-07-06...08 in Venice, Italy.
  - 1998-03-27 in London, United Kingdom

Contact information

This page is maintained by the Convener of ISO/TC145-IEC/SC3C JWG11: Mr. Hiroaki S. Ikeda (Japan)

e-mail: ikeda@faculty.chiba-u.jp

© ISO/IEC 2002

p.36

◆解説

＜WG の会議について＞

WGは，可能な限り，近代的な電子手段(例えば，eメール，グループウェア及び電子会議)を活用して作業を行わなければならない。会議の開催が必要な場合，WG会議のコンビーナは，会議の6週間前までにWG会議の通知をWGメンバー及び親委員会幹事国に送付しなければならない。会議の手配は，コンビーナ及び会議開催国のWGメンバーの間で行うものとする。後者は，会議手配のすべての実務面について責任を負わなければならない。WGの会議が親委員会の会議に合わせて行われる場合，WGのコンビーナは親委員会の幹事国と準備の調整を行わなければならない。特に，親委員会の会議に出席する代表者に対して送付される一般的な会議文書は，WGメンバーにも，すべて確実に配布されなければならない。

◆参考資料

ISO/IEC 専門業務用指針　第1部　国際規格の構成及び原案作成の規則　第6版 2008年

3　会議召集の手順　②

(4) 会議での使用言語 (Languages at meetings)

- 会議で使用する言語は，英語，フランス語及びロシア語とし，会議はこのうちの一言語，若しくは複数の言語によって行われるものとする。
- ロシア連邦の代表団体は，ロシア語への又はロシア語からのすべての通訳又は翻訳を提供する。
- 議長及び幹事国は，ISO又はIECの一般規則に従って，適宜，参加者の同意が得られる方法で，会議における使用言語の問題を処理する責任を負う。

(5) 会議の取消し (Cancellation of meetings)

- 一旦召集された会議が取り消されたり延期されたりすることのないよう，あらゆる努力を払わなければならない。それにもかかわらず，議題及び基本文書が定める期限内に間に合わない場合，事務総長は会議を取り消す権利を有する。

p.37

◆解説

会議での使用言語と会議の取消しについて。

会議で使用する言語は，英語，フランス語及びロシア語とし，会議はこのうちの一言語，若しくは複数の言語によって行われるものとする。ロシア連邦の代表団体は，ロシア語への又はロシア語からのすべての通訳又は翻訳を提供する。議長及び幹事国は，ISO又はIECの一般規則に従って，適宜，参加者の同意が得られる方法で，会議における使用言語の問題を処理する責任を負う。

一旦召集された会議が取り消されたり延期されたりすることのないよう，あらゆる努力を払わなければならない。それにもかかわらず，議題及び基本文書が定める期限内に間に合わない場合，事務総長は会議を取り消す権利を有する。

◆参考資料

ISO/IEC 専門業務用指針　第1部　国際規格の構成及び原案作成の規則　第6版 2008年

掲載予定内容：国際会議の様子

（転載許諾を取得しだい掲載予定）

p.38

◆解説

70th IEC GENERAL MEETING

The 70th IEC General Meeting 2006 will take place in **BERLIN – the capital of Germany –** September 25–29, 2006

の会議場風景

◆参考資料

IEC　http://www.iec2006.org/IEC2006/photo+and+video+site/

4 異議申し立て

・各国代表団体は，次の異議申し立ての権利を有する。

a. SCの決定に対して，その親TCへの異議申し立て。
b. TCの決定に対して，TMB/SMBへの異議申し立て。
c. TMB/SMBの決定に対して理事会/評議会への異議申し立て。

・この異議申し立ては対象となる決定事項が下されてた，3か月以内に行う。
・いずれの異議申し立ても，理事会/評議会がその最終決定を行う。

p.39

◆解説

異議申し立てについて。

a) SCの決定に対して，その親TCへの異議申し立てを行うことができる。
b) TCの決定に対して，TMBへの異議申し立てを行うことができる。
c) TMBの決定に対して，理事会への異議申し立てを行うことができる。

この異議申し立ては，対象となる決定事項が下されて後，3か月以内に行うことができる。また，いずれの異議申し立ても，理事会がその最終決定を行う。

◆参考資料

ISO/IEC 専門業務用指針 第1部 国際規格の構成及び原案作成の規則 第6版 2008年

5 ISO/IEC国際規格(IS)以外の刊行物 ①

＜TC/SCによって開発される規範的出版物＞

・技術仕様書(TS)

将来的に国際規格(IS)として合意される可能性はあるが，現時点では次のような，ISO又はIECが発行する文書。

- 国際規格(IS)として承認されるための必要な支援が得られていない。
- コンセンサスの形成が疑わしい。
- その主題が，まだ技術開発の途上にある。
- 国際規格(IS)として直ちに発行することが不可能な理由が他にある。

・公開仕様書(PAS)

緊急の市場ニーズに対応するため，ISO又はIECが発行する，次のいずれかを示した文書。

a) ISO又はIECの外部組織におけるコンセンサス。
b) WG内の専門家のコンセンサス。

p.40

◆解説

国際規格(IS)以外の刊行物として，次のようなものがある。

＜TC/SCによって開発される規範的出版物 ＞

技術仕様書(TS)は，次の状況及び条件のもとで作成し，発行することができる。対象のものがまだ作成段階であるが，他の理由から国際規格の発行に関する合意が将来的には可能としても，直ちには得られないという場合，TC又はSCは，提案段階に定められている次の手順に従って，技術仕様書(TS)の発行が妥当であると決定することができる。このような技術仕様書(TS)の作成手順は，作成段階と委員会段階に規定されているものでなければならない。作成した文書を技術仕様書(TS)として発行するとの決定を下すには，TC又はSCの投票Pメンバーの3分の2の賛成票を必要とする。技術仕様書(TS)の序文には，これを発行する理由と，将来の予想される国際規格との関係についての説明を記載しなければならない。最終規格案が，承認段階を通過するために必要な支持を得られなかった場合，又はコンセンサスについて疑義がある場合，TC又はSCは，投票Pメンバーの3分の2の賛成票を得た上で，当該文書を技術仕様書(TS)の形で発行するかどうか決定することができる。技術仕様書(TS)のまえがきには，必要な支持が得られなかった理由を記載しなければならない。TC又はSCのPメンバーが技術仕様書(TS)の発行に合意した場合，TC又はSC幹事国は，発行の4か月前までに，機械読取り可能な形式で，仕様書原案を中央事務局に提出しなければならない。TC又はSCは，発行後3年以内に技術仕様書(TS)の見直しを行わなければならない。この見直しの目的は，技術仕様書(TS)の発行に至った状況を再検討し，また可能であれば，技術仕様書(TS)に代わる国際規格の発行に必要な合意を得ることである。IECの場合，この見直しの期日は，技術仕様書(TS)の発行に先がけて合意されなければならない。

公開仕様書(PAS)は，国際規格の完成に先立って発行される中間仕様書の場合と，IECの場合の，外部組織と共同で発行される"二重ロゴ"出版物の場合とがある。これは，規格としての要求事項を満たしていない文書である。公開仕様書(PAS)は，関連委員会がその体裁を検証し，また，現行国際規格と矛盾がないことを確認した上で，当該委員会の投票Pメンバーの単純過半数の承認を得た後に発行される。同時に，IECにおいては，公開仕様書(PAS)は，通常の手順又は迅速法(Fast-Track Procedure)による手順によって，国際規格に変換するという観点から当該委員会の業務計画に組み込まれる。外部で作成された公開仕様書(PAS)の場合は，PAS提出者は，プロジェクトリーダーの指名ができる。公開仕様書(PAS)は，初版は最長3年間有効である。この有効期限は，3年のみ延長できる。その後は改正され，別のタイプの規範文書となるか，又は廃止される。

◆参考資料

ISO/IEC 専門業務用指針 第1部 国際規格の構成及び原案作成の規則 第6版 2008年

5 ISO/IEC国際規格(IS)以外の刊行物 ②

＜TC/SCによって開発される参考出版物＞

・技術報告書(TR)

一般に国際規格(IS)又は技術仕様書(TS)として発行される文書とは異なる種類の収集データを含めた，ISO又はIECが発行する文書。

＜TC/SC以外で開発される参考出版物＞

・ガイド(Guide)

国際標準化に関する，規則，方向付け，アドバイス又は推奨事項を示したISO又はIECが発行する文書。

※)ガイドには，全ての国際規格使用者に関連する事項を記載してもよい。

・技術動向評価(TTA)

技術革新の初期の段階で標準化に関するグローバルな協力の必要性に応えるために出版され，先端分野の現状及び動向を示す文書

・産業技術協定(ITA)

ISO及びIEC以外の機関が開発するISではない出版物

p.41

◆解説

＜TC/SCによって開発される参考出版物 ＞

TC又はSCが，通常は国際規格として発行されるものとは異なる種類のデータ(例えば，各国代表団体で実施された調査データ，他の国際機関の作業に関するデータ，特定の主題に関する各国代表団体の規格の"現状調査"のデータなどが含まれる)を収集した場合，TC又はSCは，投票Pメンバーの単純過半数を得た上で，これらのデータを技術報告書(TR)の形で発行するよう事務総長に要請する決定できる。この文書は，元々，全くの参考であり，これが規定であることを暗示するような内容を含んではならない。この文書では，その主題に関する国際規格で取り扱われるか，又は取り扱われるであろう主題の強制規定的側面との関係を明確に説明しなければならない。事務総長は，必要に応じて，TMBと協議の上，その文書を技術報告書(TR)として発行するかどうかを決定する。TC又はSCのPメンバーが技術報告書(TR)の発行に関して合意した場合，TC又はSC幹事国は，発行の4か月前までに，報告書原案を機械読取り形式で事務総長に提出しなければならない。技術報告書(TR)は，担当委員会が定期的に見直して，常に妥当性の存在を確認することが望ましい。技術報告書(TR)を廃止する決定は，担当TC又はSCが下す。

＜TC/SC以外で開発される参考出版物＞

・ガイド(Guide)

国際標準化に関する，規則，方向付け，アドバイス又は推奨事項を示したISO又はIECが発行する文書。

※)ガイドには，全ての国際規格使用者に関連する事項を記載してもよい。

・技術動向評価

技術革新の初期の段階で標準化に関するグローバルな協力の必要性に応えるために出版され，先端分野の現状及び動向を示す文書

・産業技術協定(ITA)

ISO及びIEC以外の機関が開発するISではない出版物

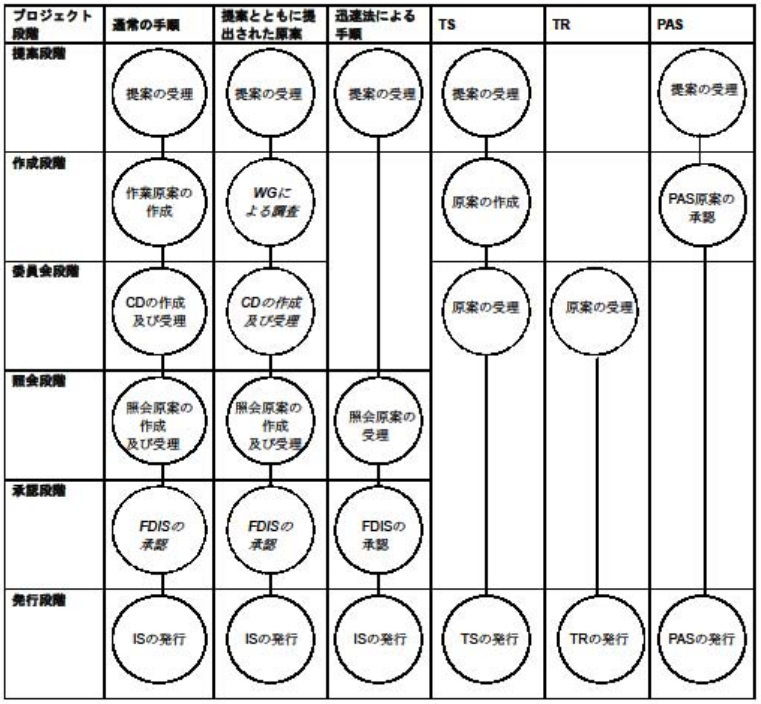
◆参考資料

ISO/IEC 専門業務用指針 第1部 国際規格の構成及び原案作成の規則 第6版 2008年

刊行物の制定手順のまとめ

・円内のイタリック体の段階は省略してもよい。

（1）新業務項目案に関する投票結果に従って，作成段階と委員会段階を省略してもよい。
（2）照会原案が反対票なしで承認された場合は，省略してよい。



[出所：ISO/IEC 専門業務用指針　第1部　国際規格の構成及び原案作成の規則　第6版 2008年 p.61

p.42

◆解説

刊行物の制定手順を図に示したものである。点線で囲まれた円の段階は，省略することができる。

◆参考資料

ISO/IEC 専門業務用指針　第1部　国際規格の構成及び原案作成の規則　第6版 2008年

6 フォーム(書式)とテンプレート(様式)の種類①

ISO, IEC及びJTC 1には，委員会業務を円滑に進めるための，標準化されたさまざまな書式及び書簡モデルとテンプレートが容易されている。全ての書式及び書簡モデル，テンプレートはISO, IEC及びJTC 1のWebページよりダウンロードすることができる。必要事項のみを記入することにより国際公文書の表紙とすることができる。

・入手先

[ISO]

Standard template & Forms

www.iso.org/forms

[IEC]

Standard template

http://www.iec.ch/tiss/templates.htm

Forms

http://www.iec.ch/tiss/forms.htm

[JTC 1]

Forms

http://isotc.iso.org/livelink/livelink/fetch/2000/2489/Ittf_Home/ITTF.htm

p.43

◆解説

ISO及びIECには，委員会業務を円滑に進めるための，標準化されたさまざまな書式及び書簡モデルとテンプレートが容易されている。全ての書式及び書簡モデル，テンプレートはISO及びIECのWebページよりダウンロードすることができ，必要事項のみを記入して利用することができる。

フォーム，書簡の種類には様々なものがあるが，ISO，IEC，ISO/IEC JTC1で各々分かれている。

種類については，主に専門活動の新分野に関する提案に関するもの，SCの設置に関するもの，WGの設置に関するもの，規格作成に関するもの，TS及びTRに関する投票に使用するもの，会議に関するもの，作業原案を含む作業文書の配布に関するもの，提案されたDIS又はFDISの提出に伴う情報に関するものなどがある。

6 フォーム(書式)とテンプレート(様式)の種類②

フォーム(書式)のサンプル:IEC NPの上半分

[Document reference]

NEW WORK ITEM PROPOSAL

Proposer	Date of proposal
TC/SC	Secretariat
Date of circulation	Closing date for voting

A proposal for a new work item within the scope of an existing technical committee or subcommittee shall be submitted to the Central Office. The proposal will be distributed to the P-members of the technical committee or subcommittee for voting, and to the O-members for information. The proposer may be a National Committee of the IEC, the secretariat itself, another technical committee or subcommittee, an organization in liaison, the Standardization Management Board or one of the advisory committees, or the General Secretary. Guidelines for proposing and justifying a new work item are given in ISO/IEC Directives, Part 1, Annex C (see extract overleaf). **This form is not to be used for amendments or revisions to existing publications.**

The proposal (to be completed by the proposer)

Title of proposal

☐ Standard	☐ Technical Specification	☐ Publicly Available Specification

Scope (as defined in ISO/IEC Directives, Part 2, 6.2.1)

国際規格の作り方　44

[出所: ISO/IEC 専門業務用指針　補足指針　IEC専用手順　第3版 2008年 p.21]

p.44

◆解説

フォーム(書式)のサンプルを示す(IEC NPの上半分)

グレーになっている箇所のみ入力することができる。

6 フォーム(書式)とテンプレート(様式)の種類③

フォーム(書式)のサンプル:ISO NP投票用紙の上半分

RESULT OF VOTING ON NEW WORK ITEM PROPOSAL

Date	ISO/TC / SC N
Title of TC/SC concerned	

To be completed by the secretariat and sent to the ISO Central Secretariat and to all P- and O-members of the TC or SC concerned, with a copy to the TC secretariat in the case of a subcommittee.

Proposal ISO/TC /SC N Circulation Deadline

Title (new title if appropriate; French title to be indicated in all cases, even when no French version is envisaged)

English title

French title

Results (the compilation of results is given as an annex)

The following criteria for acceptance have been met:

- ☐ Approval by a simple majority of the voting P-members
- ☐ 5 or more P-members voting approval have agreed to participate in the development of the project and have nominated an expert

Average points (y/x) awarded by P-members for market relevance (score as calculated in annex)

Note: This SVAT score is not intended to be the principle criterion upon which a decision is based, but rather is additional support for determining the best action. Nevertheless, if the average points scored is less than 15 consideration should be given to disapproval.

国際規格の作り方 45

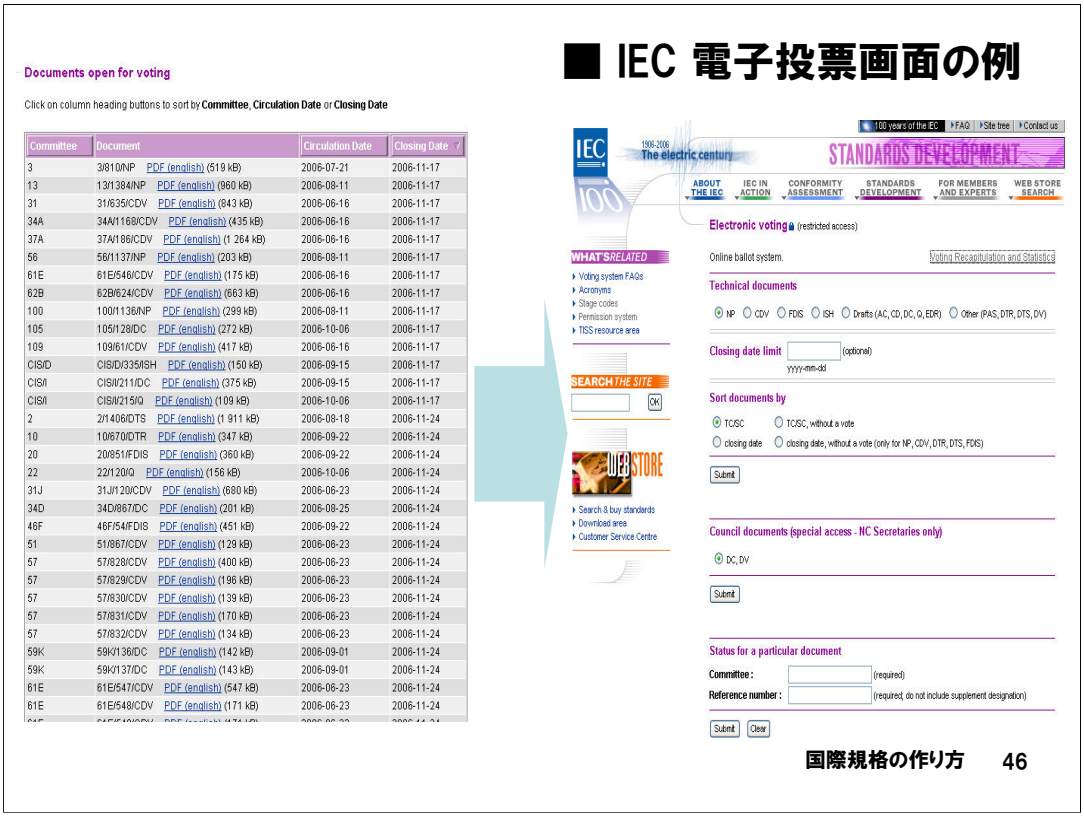
[出所: ISO/IEC 専門業務用指針 ISO補足指針 第4版 2001年]

p.45

◆解説

フォーム(書式)のサンプルを示す(ISO NP 投票用紙の上半分)

グレーになっている箇所のみ入力することができる。



p.46

◆解説

・IEC 電子投票画面

左

投票案件の一覧の一部（例では締切日順にソートされている）

右

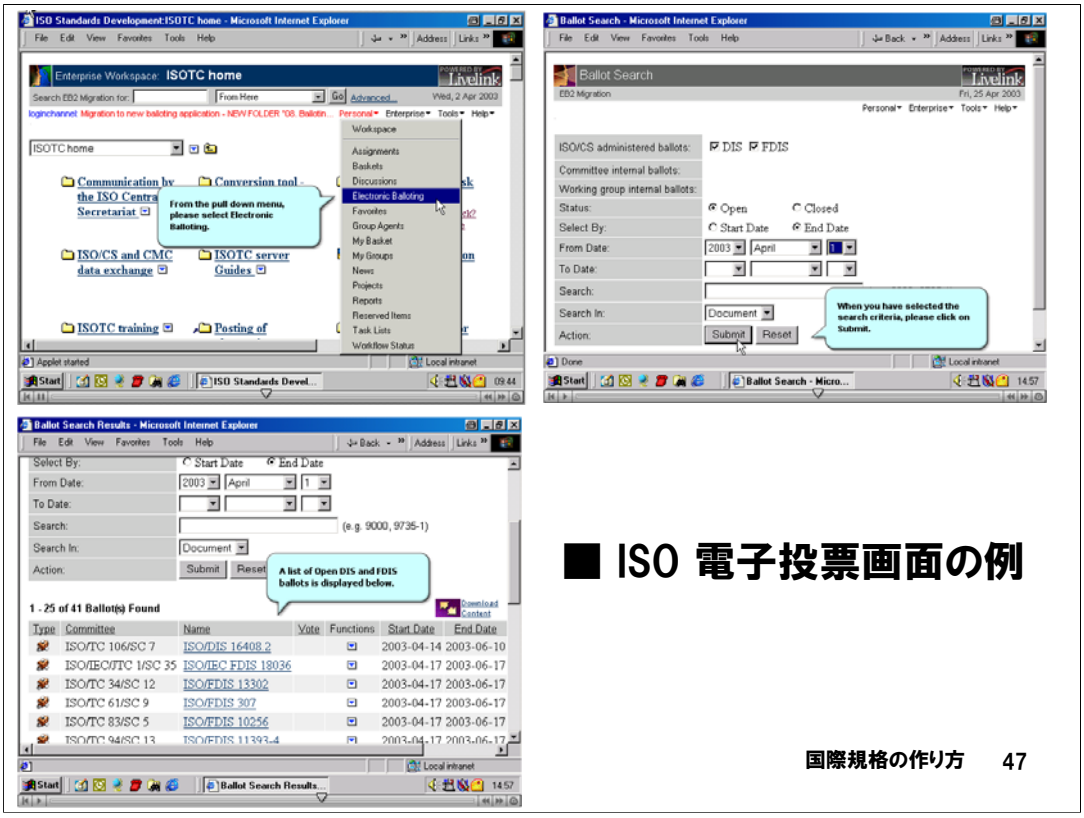
投票画面（IEC）

時間・場所に関係なく，いつでも閲覧でき手軽に投票を行うことができる。

また，リアルタイムに各国の投票状況や自国の投票状態を確認することができる。

IECでは，全てのメンバー国が電子投票で投票を行わなければいけない。

ISOでは，電子投票またはFAX，郵便等でも投票を行うことができる。



p.47

◆解説

委員会内の電子投票-ユーザーガイド(委員会メンバー用)

・投票プロセスとそのフォローアップにおける主な段階

投票プロセスとそのフォローアップは，以下の主な段階によって特徴づけられる:

段階1:新たに開始された投票の通知

会員団体によって権限を与えられた投票者は，特定の日に開始されたすべての投票についてE メールで通知を受ける。この通知には，すべての新しい投票が含まれている(P メンバー，O メンバー，非メンバーといった，規格原案を開発したISO 委員会における会員団体の地位に関わらず)。

段階2:投票へのアクセスとファイルのダウンロード

投票者は，電子投票システム経由で投票にアクセスし，投票中の文書ファイルをダウンロードする。

段階3:投票を決定するための協議の開催

投票中の文書は，票を決定する協議のために配布される。利害関係者から入手した(賛否の)立場とコメントは集約される。この協議の開催は会員団体の責務であり，電子投票システムには含まれない。

段階4:投票とコメント提出

投票は電子投票システム経由で行われ，コメントはISO テンプレートの使用又はコメントボックスへの情報の書き込みによって提出される。投票を伴うあらゆるコメントは，コメント提出用のMS-Word テンプレートを使って提出される。

段階5:催促状

投票締切のX(未定)週間前に会員団体が投票しなかった場合，その会員団体の公認の投票者へE メールで催促状が送付される。

段階6:投票の締切

投票の締切日に達したとき，投票は閉じられる。閉じられた投票すべてについての通知が公認の投票者にEメールで送付される。

段階7:投票結果(返信一覧)とコメントへのアクセス

投票締め切り後，すべての登録された投票者，委員会の幹事と議長，支援スタッフが，投票結果とあらゆるコメントを見られるようになる。

段階8:受理したコメントについての委員会によるフォローアップ

委員会の幹事と議長は，プロジェクトに関するアクションを取り，適宜，コメントを処理することを求められる。

◆参考資料

財団法人　日本規格協会　http://www.jsa.or.jp/

まとめ ・・・・・ 第8章 国際規格の作り方

1. **本講義では，国際規格（IS）を制定する手順の重要性を理解した。**

   標準化機関が国際に対して，国際規格を制定するためには，各国の代表メンバーによって，透明性のある定められた手順に則った審議が行われ，国際規格としての合意が必要であることが分かった。これにより，品質と信頼性の高い国際規格としての地位が確保できる。

2. **具体的な国際規格（IS）の制定方法を，段階毎に詳細に学んだ。**

   国際規格は，ISO/IEC共通，ISO専用，IEC専用，JTC 1専用の4種類の作成手順によって制定される。この4種類の作成手順には作業段階があり，ほぼ同じものもあるが，投票数や作業文書の名称等に独自の設定がある。その違いも含めて理解した。

3. **その他関連事項について知る。**

   関連する事項として，会議召集の手順や異議の申し立てについて及び，国際公文書に必要なフォームの種類など，実際に標準化の作業に携わる場合に必要であろう規定を学んだ。

p.48

◆解説

本講義では，国際規格（IS）を制定する手順の重要性を理解した。

標準化機関が国際に対して，国際規格を制定するためには，各国の代表メンバーによって，透明性のある定められた手順に則った審議が行われ，国際規格としての合意が必要であることが分かった。これにより，品質と信頼性の高い国際規格としての地位が確保できる。

具体的な国際規格（IS）の制定方法を，段階毎に詳細に学んだ。

国際規格は，ISO/IEC共通，ISO専用，IEC専用，JTC 1専用の4種類の作成手順によって制定される。この4種類の作成手順には作業段階があり，ほぼ同じものもあるが，投票数や作業文書の名称等に独自の設定がある。その違いも含めて理解した。

その他関連事項について知る。

関連する事項として，会議召集の手順や異議の申し立てについて及び，国際公文書に必要なフォームの種類など，実際に標準化の作業に携わる場合に必要であろう規定を学んだ。

演習問題A ・・・・・ 第8章 国際規格の作り方

＜基礎問題＞

1. ISO/IECの国際規格の制定段階は，何段階あるか。また，JTC 1は何段階か？

2. ISO/IECの通常手順における作業文書の種類を，段階順に示せ。

3. プロジェクトとは何か説明しなさい。

4. 進捗状況を管理しているのは，どの組織か示せ。

5. Stage Codes とは何か説明しなさい。

6. 会議で使用される言語を，3つ示せ。

◆解答

＜基礎問題＞

1. ISO/IECは，6段階。JTC 1 は5段階。
2. PWI，NP，WD，CD，DIS/CDV，FDIS，IS
3. ISまたは，IS以外の刊行物を発行するために行う制定段階のことである。
4. 中央事務局
5. Stage Codes とは，規格の作成段階を示す識別番号のこと。
6. 英語，フランス語，ロシア語

演習問題B ・・・・・ 第8章 国際規格の作り方

＜応用問題＞

1. **（文書）のメンテナンスとは，どういうことか説明しなさい。**

2. **幹事に任命された個人に要求される事項を示せ。**

3. **ISO の会議中に録音を行うことは可能か？**

4. **（会議）の代表団長，専門家，編集委員会のメンバーを指名するのは誰か，各々示せ。**

5. **会議のホストが，会議期日を通知しなければいけないのは，会議の何ヶ月前か？**

◆解答

＜応用問題＞

1. 安定した出版物に対する産業界のニーズを勘案して，既存の IS，TS 及び TR を更新して維持すること。
2. 幹事への要求事項(Requirements of a secretary)
   - 幹事に任命される個人は，次のとおりでなければならない。
   - a) 英語及び/又はフランス語の十分な知識がある。
   - b) 会則及び施行規則の該当するもの，及びISO/IEC専門業務用指針に精通している(ISO/IEC専門業務用指針のISO補足指針，及びISO/IEC専門業務用指針のIEC補足指針を参照)。
   - c) 手順又は原案起草に関するあらゆる点について，必要ならば中央事務局との協議を経た後，委員会及びその附属機関に対してアドバイスできる立場にある。
   - d) TC全般及び特に本人が責任者である委員会の活動に関する，理事会又はTMBの決定を常に周知している。
   - e) 委員会の業務を組織，運営するために，また委員会メンバー及びその附属機関への積極的な参加を促進するために，優れた組織者であり，また技術的及び管理的業務に精通した能力がある。
   - f) 中央事務局が発行した文書，特に規格の作成及び配布におけるITの利用に関するISO/ITSIGガイド，並びにIECにおける情報技術の利用に関するIECガイドに精通している。
   - 新たに任命されたTC幹事は，早い時期にジュネーブの中央事務局を訪問し，関係スタッフと業務手順及び業務方法について協議することが望ましい。
3. ISO 会議において委員会幹事が録音を行うことは，会議開始時に出席者全員が会議の録音を承知し，異論が全くない場合に限り認められる。その他の参加者による録音は認められていない。また，IEC 会議では，録音について特に定められていない。
4. ・(会議)の代表団長 ： Pメンバー

   ・専門家 ： 当該プロジェクトの参加に同意したPメンバーか，AまたはD連携団体か，若しくは 連携関係にある他のISO委員会，IEC委員会

   ・編集委員会のメンバー ： TCまたはSC
5.

会議の種類	会議期日の事前通知	会議開催場所の事前通知
TC または SC	2年	4ヶ月
WG	3ヶ月	3ヶ月

参考資料 ・・・・・ 第8章 国際規格の作り方

- ISO/IEC 専門業務用指針　第1部　国際規格の構成及び原案作成の規則　第6版 2008年
- http://www.iecapc.jp/business/public_aDirectives.htm
- ISO/IEC 専門業務用指針　第2部　国際規格の構成及び原案作成の規則　第5版 2004年
- ISO/IEC 専門業務用指針　補足指針　IEC専用手順　第3版 2008年
- ISO/IEC 専門業務用指針　ISO補足指針　第4版　2001年
- 財団法人　日本規格協会(JSA)　http://www.jsa.or.jp
- 財団法人　日本規格協会　IEC活動推進会議(APC)　http://www.iecapc.jp
- 社団法人　情報処理学会　情報規格調査会(ITSCJ)　http://www.itscj.ipsj.or.jp/index.html
- 日本工業標準調査会(JISC)　http://www.jisc.go.jp/index.html
- ISO　www.iso.org
- IEC　http://www.iec.ch
- ISO/IEC　JTC 1　http://isotc.iso.org