

ISO国際標準化 質問と回答事例集

【第 5 版：2016.4】

凡例

本書では、ISO/IEC Directives (ISO/IEC 専門業務用指針)を数多く参照いたします。本書作成において参照した版は以下のとおりです。

[1] ISO/IEC Directives Part 1 and Consolidated ISO Supplement (2015)

[2] ISO/IEC Directives Part 2 (2011)

以前は、Part 1 と Supplement は別の冊子になっていましたが、現在では統合版として一冊にまとめられています。本書では、参照の際、上記[1]を単に Part 1、[2]を Part 2 と呼び、その後に箇条番号を付けます。

例) Part 1, 1.2.3 (Subclause の場合) Part 1, SB.1 (Annex の場合)

Directives は、ISO ホームページまたは JSA ホームページからダウンロードできます。

ISO (英語版、仏語版) : <http://www.iso.org/directives>

JSA (英和対訳版) : <http://www.jsa.or.jp/itn/service/shiryo/shiryo-1.html>

一般財団法人 日本規格協会
Japanese Standards Association (JSA)

国際標準化ユニット
International Standardization Unit

Email: kokusai3@jsa.or.jp

URL: <http://www.jsa.or.jp/>

目次

1	委員会 (TC/SC) の設置・編成と参加.....	6
	新たな TC の設置の提案.....	6
	新たな SC の設置の提案.....	8
	戦略ビジネスプラン (Strategic business plan)	9
	National body と TC/SC の P/O メンバーの関係	10
	ノンメンバー (Non-member)	11
	TC/SC メンバーとしてのリエゾン	11
	リエゾン代表者 (Liaison representative) の指名	12
	国内審議委員会議長が TC/SC 議長を兼務	13
	Vice-chair の任命.....	14
	Chair's Advisory Group の設置	14
	台湾の参加	15
	香港・マカオの参加.....	15
	業務が終わった TC/SC	16
	ISO 活動に参加するための Global Directory への登録.....	17
	国内審議委員会委員を全員登録.....	18
	GD への複数役割の登録.....	18
2	新たな WG の設置・編成と参加.....	18
	新たな WG 設置の提案.....	18
	任務が終了した WG.....	19
	WG コンビナーとコンビナー引受け国.....	19
	WG コー・コンビナー (Co-convenor)	20
	WG の参加と登録	20
	休眠中の WG の再起動.....	21
3	規格策定過程：新業務項目提案から最終承認まで.....	22
	提案する TC/SC の探し方	22
	適当な TC/SC がない.....	22

NP 提案と Project committee (PC)	24
STANDBY の TC/SC への対応.....	24
特定分野の規格開発状況の調査.....	25
Preliminary work item(PWI)とは？	25
CIB とはどのようなものか.....	26
NP を CD, DIS 段階に提案.....	27
改訂（Revision）のための成立要件.....	27
新規業務項目の発掘.....	28
国家規格を引用した NP 提案への対応	28
NP と迅速法の違い	29
迅速法とウィーン協定	30
著作権と審議用文書の配布	30
専門的正誤票（Technical Corrigendum）の入手方法	31
特許の取り扱い	31
作成中の規格番号の変更.....	33
WD/CD/DIS/FDIS の審議文書の配布と回答	33
投票結果の集計の仕方（1）棄権と無投票の違い.....	34
投票結果の集計の仕方（2）投票義務を果たさない国への対処	35
CD 案件の投票結果への対応	36
CD 昇格決定後の WD の修正.....	36
DIS, FDIS の投票とコメント提出；委員会メンバー間の扱いの違い	37
キャンセルが迫った案件の目標期日の延長.....	38
IS 発行前の校正の仕方	39
投票結果の扱いの異議申し立て.....	40
DIS の TS としての発行.....	40
TR の作成手順.....	41
IWA (International Workshop Agreement)	42
IWA の承認要件.....	42
公式文書の管理・保管義務	43

4	規格の見直し	44
	ISO 規格の見直し（改訂、確認、廃止）の概要	44
	定期見直しにて国際幹事が行うべきこと	44
	定期見直し後の規格の変更	46
5	国際規格を書く	46
	規格作成用テンプレートの種類	46
	文字化けの防止	47
	規格用図面作成に関する規定	48
	ISO 規格への国家規格の引用	49
	Normative reference と TR	50
	Bibliography への記載事項	50
	企業名の記載	51
	ISO(DIS/FDIS)文書の仏語訳	52
	Type と Classification	52
6	国際会議への参加と招聘・開催	53
	ISO 会議参加の手続き	53
	国際会議に参加する際の留意点	54
	国際会議で使われる言語	55
	国際会議に参加する心構えと準備	55
	国際会議の開催準備	57
	仏英通訳要請への対応	62
	会議開催通知の時期	63
	ISO TC/SC/WG 会議を開催する際の定足数	65
	会議結果のまとめ	65
	会議参加者の確認と記録	67
7	ウィーン協定	67
	ウィーン協定の CEN リード	67
	CEN の規格開発プロセス	68
	ISO リード/CEN リード	69

	並行投票の結果判定	69
	CEN と ISO の TC/SC 合同会議	70
	ウィーン協定における TS からの IS 化	71
8	国際市場性 (Global relevance)	71
	ISO の国際市場性の政策	71
	国際市場性の政策の適用とプロジェクトリーダー	73
	Market difference と Essential difference	75
	ISO と IEC の政策の違い	76
9	その他の一般的事項に関する Q&A	77
	International Standard と international standard との違い	77
	米国 SDO(Standards Development Organization) と ISO	77
	WTO/TBT 協定における国際規格	78

1 委員会 (TC/SC) の設置・編成と参加

新たな TC の設置の提案

【質問 1】

JIS をベースに ISO 提案をしようとしています。その技術分野を担当する TC/SC が見つかりません。従って、新たな TC の設置を提案したいと考えています。どのような手続きが必要でしょうか。

【答え】

TC (専門委員会) の設置に関しては、[Part 1, 1.5]に規定があり、設置の提案をできる資格者が定められていて、決定は TMB (Technical Management Board) が行います。ここではメンバーボディ (MB) として ISO 中央事務局に提案する手続きと併せて国内の手続きを説明します。

提案は、書式 Form 1 に所定の事項を書き込みます。その内容は[Part 1, C.4]に示されていますが、要点を列挙すると以下の通りです。

- ・ 提案する新委員会の名称 (名称は、当該提案が取り扱おうとしている新専門活動分野を、明確かつ簡潔に表すものでなければならない。)
- ・ 提案する新委員会の業務範囲の記述 (業務範囲は、活動分野の境界を明確に示すものでなければならない。業務範囲は、当該組織の業務の一般的目的及び原則を繰り返し述べるのではなく、該当する特定の分野を示すものでなければならない。)
- ・ 業務計画の初回提案 (業務計画の提案は、標準化活動のねらいに対応し、それを明確に反映しなければならず、従って提案する主題との関係を示したものでなければならない。業務計画の各項目は、規格化される主題と側面の双方によって定義されなければならない (例えば、製品の場合、項目は製品の種類、特性、他の要件、供給されるべきデータ、試験方法などとなる)。業務計画の特定の項目と、補足的な妥当性の説明を合わせて行うこともできる。提案する業務計画では、新業務項目の優先順位及び目標期日も述べなければならない。)

- 提案の下で作成しようとする好ましい規格類の種類を表記（これは、都合により“業務計画の初回提案”と一緒に記入してもよい。）
- 国際、地域、国レベルの既存の関連文書の列挙（その出典に関わらず、知る限りの関連文書（規格及び法規など）を列挙しなければならない。また、それらの重要度を示すことが望ましい。）
- 提案する業務が、既存業務、特に既存のISO及びIECの規格類に対してどのように関連又は影響すると考えられるかについての記述（提案者は、提案する業務が一見類似する業務とどのように異なるか、又は、重複及び不一致をどのように最小限にするかを説明することが望ましい。一见類似又は関連する業務が機関内の他の委員会の業務範囲又は他の組織に既に存在する場合、提案する業務範囲において提案する業務と他の業務を区別しなければならない。提案者は、提案が、既存委員会の業務範囲を拡大することによって可能になるか、又は、新しい委員会を設立することで可能になるかを示さなければならない。）
- 提案の主題が商業利益にとって重要な国がある場合、それらの関連国を列挙する。
- 規格類の開発においてリエゾン関係を設定する外部の関連国際機関または内部組織（ISO及び／又はIECの他の委員会）を列挙する。（他の組織との作業の競合又は重複を回避するため、競合又は重複の可能性のある全ての点を示すことが重要である。他の利害関係者との全ての話し合いの結果も含めなければならない。）
- 影響を受ける利害関係者カテゴリー（中小企業を含む）と、提案する規格類によって彼らにどのような便益又は影響があるかを識別し説明した簡潔な記述。
- 提案が可決した場合、委員会幹事国を提案者の所属組織で引き受ける公約の表明。
- 提案の目的及び妥当性（新TC設置の目的と妥当性を明らかにし、その分野における標準化の必要性について妥当性の根拠を示さなければならない。[Part 1, C.4.13.3]には、文書作成上、提案の目的及び妥当性を裏付けるための示唆又はアイデアが記載されている。提案者はこれらの示唆を考慮することが望ましいが、これらに限るものではなく、厳密な遵守を求めるものでもない。最も重要なことは、提案に最適な目的と妥当性の情報を提案者が考え出し、提案の市場適合性と必要性をビジネス面で論証することである。綿密で、充実した、確固たる目

的と妥当性を記載した文書は、より多くの情報に基づいた提案の検討を促し、最終的には、ISO及びIECのシステムにおける成功の可能性をもたらす。）

- ・ 提案者の署名

国内の手続きは、TC設置の提案をしたい旨を、JISC事務局（経済産業省基準認証ユニット基準認証国際室）に相談の上、所定書式Form 1の提案書を作成し、JISC事務局に提出します。その後、JISC内の決裁を経てISO事務総長宛に送られます。

ISOではTMB事務局が本件を担当し、提出された提案書の内容をチェックの上、必要と判断すればTMB委員の意見を聞き、不足部分は更に記述を求めてきます。その上で、ISO全メンバーを対象に投票が行われ、有効投票の2/3以上の賛成と5か国以上の参加を条件に、TMBの決議で決定します。

【注】国内の審議団体の手続きに関わる事項については、JISCが発行している「ISO/IEC事務処理要領（国内審議団体等の手続き編）」を参照してください。

http://www.jisc.go.jp/international/pdf/20140701_jimusyoriouryou.pdf

新たな SC の設置の提案

【質問 2】

TC直轄のWGをSCに昇格させようと考えていますが、どのようにすればよいのでしょうか。

【答え】

SC の設置に関しては、[Part 1, 1.6]に手続きが書かれています。その概要は、SC の設置はメンバーボディ(MB)が幹事国の引き受けを前提に TC に提案し、投票した P メンバーの2/3 以上の賛成と親 TC のメンバー5か国以上の参加表明を条件に、TMB の承認を経て決定されます。

提案用の書式は特に決められていませんので、自由な文書で提案できますが、その記載内容は、TCがSC設置を決定したことをISO中央事務局(ISO/CS)へ報告するための書式Form 3が参考になります。また、TCで決定されると、TCの国際幹事は提案国にこの書式でTMB提出書類作成を求めてくる可能性が高いので、提案書として最初からこの書式を使うことを勧めます。

書式Form 3の記述では、TCの設置の提案書と類似の項目が多いのでそちらも参照ください。注意を要する2点について以下に注記します。

- ・ **Member bodies** : SCのMBは投票の結果で参加国が決まりますので、JISCから提案する段階では空欄です。決まってから、TC国際幹事が記入するでしょう。
- ・ **Secretariat** : 日本が幹事国を引き受けることが前提ですので、「日本が国際幹事を引き受ける」ことを明記します。

国内の手続きは、TC設置の場合と同様ですが、JISCからの文書の提出先はTC国際幹事になります。提案を受けたTC国際幹事は、TCのPメンバーの投票に掛け、承認条件が満たされると書式Form 3をISO/CSに提出し、TMBの追認を求めます。TMBの追認で正式発足の運びとなります。

戦略ビジネスプラン (Strategic business plan)

【質問 3】

TC新設を目指していますが、SBPが必要と聞きました。SBPとは何ですか？

【答え】

SBPはStrategic Business Planの略で、単にBusiness Planと言われる場合もあります。日本語では、「戦略ビジネスプラン」と呼んでいます。SBPは、各TCが作成しなければならず、そのTCの簡潔で最新の概要を利害関係者に提供することを目的にしています。書くべき内容の詳細は、ISO Form集の中にあるISO/TC Strategic Business Plan templateに案内されています。このテンプレートは、ISOウェブサイトのForm集[<http://www.iso.org/forms>]の中にあります。

新設されたTCは18か月以内に、SBPを作成しTCとしての決議を経て、TMBの審議を受けることとなります[Part 1, 1.5.5]。その際、SBPには満たさなければならない要求事項が定められていて、TMBの承認にはそこで一定以上の点数が必要となります[Part 1, SC]。

また、SBPは定期的な更新が求められていて[Part 1, 2.1.2]、全TCの最新版は、ISOウェブサイト[<http://www.iso.org/bp>]からダウンロードできます。

National body と TC/SC の P/O メンバーの関係

【質問 3】

ISO/IEC DirectivesではNB(National body)は何れのTC/SCにも参加でき、Pメンバー又はOメンバーの選択が出来るとありますが、National bodyとはどういう意味ですか。また、これらメンバーとそれぞれの委員会内での参加の仕方について説明してください。

【答え】

正会員をISOではMember body(MB)と呼び、IECではNational Committee(NC)と呼んでいます。ISO/IEC Directivesは両組織に共通であるため、「正会員」をISO/IEC折衷のNational body (NB)と呼んでいます。従って、ISOではNational body=Member bodyと読み替えてISO/IEC Directivesを理解してください。ISOには、正会員 (MB、Full memberともいう) の他に、通信会員 (Correspondent member) と購読会員 (Subscriber member) があります。前者は希望するTC/SCの活動情報を含むISO情報入手し、TC/SC会議に参加できますが、後者はISOの刊行物の購読のみ行います。

MBは希望する何れのTC/SC委員会にも参加でき、その際には委員会での規格策定作業に参加・貢献する積極的参加 (Participating member : Pメンバー) か、委員会活動の情報を入手し、必要に応じて意見を述べる消極的参加 (Observing member : Oメンバー) か、のどちらかの立場を選択し、TC/SCに登録します。従って、P/OメンバーはTC/SCに登録しているMBを指し、単にMBと言え、ISOで正会員の会費を払っている全ての国の代表団体を指します。

PメンバーとOメンバーの違いは、投票資格とその義務にあります。重要な事項の決定を投票で行う場合、Oメンバーは意見を提出することはできますが、Pメンバーの投票のみが承認/非承認の判定材料になります。もう一つの違いは、Pメンバーは登録しているTC/SCが行う各種の照会 (Enquiry) と審議文書の投票に回答し、会議に参加する義務を負っています。一方、Oメンバーは会議にオブザーバとして参加し意見の表明はできますが、そのような義務はありません。なお、P/Oメンバーに関係なく、表明された意見(Comment)は同等に扱い審議されます。

Pメンバーは、積極参加の義務がありますので、連続して2回の会議に貢献せず、かつどのプロジェクトにもエキスパートを一人も任命しなかった場合は、Oメンバーへ

の格下げの対象となります。また、ISOでは、TC/SC内投票（CIB: Committee Internal Balloting）で投票していない比率が20%を超え、その期間が1年を超える場合も格下げの対象となります。[Part 1, 1.7.4]

ノンメンバー（Non-member）

【質問 4】

TC/SCのノンメンバーという表現をよく聞きますが、ISO/IEC Directivesには“ノンメンバー”という用語が見つかりません。ノンメンバーについて説明してください。

【答え】

MB（メンバーボディ）は、PメンバーでもOメンバーでもない地位を選ぶことができます[Part 1, 1.7.1]。これは、MBは「希望する」どのTC/SC にでも参加できますが、この裏返しは、「希望しない」TC/SCには参加しなくともよいということを言っています。

これをTC/SC側から見ると、その委員会に登録しているMBはP/Oのいずれかですが、登録していないMBもあるわけで、これをノンメンバー(Non-member)と呼んでいます。ノンメンバーは委員会審議には参加しませんが、DIS/FDIS/SRの投票の権利は有しています。

TC/SC メンバーとしてのリエゾン

【質問 5】

TC/SC構成メンバーに「リエゾンメンバー」とありますが、このメンバーについて説明してください。

【答え】

リエゾン(Liaison、連携の意)の制度は、ISOの規格開発の上で重要な仕組みで、関連するISO内・外の組織と規格開発に関わる情報交換を行い、できるだけ幅広く利害関係者の意見を吸収すると同時に、規格内容の重複とダブルスタンダード化を回避しています。

リエゾンには、ISOおよびIEC内の相互に関係するTC/SC間で情報を交換する内部リエゾン（Internal liaison）とISO/IEC以外の組織と情報交換する外部リエゾン（External liaison）があります。

内部リエゾンの実務としては、TC/SC国際幹事は、委員会の公式文書類をP/Oメンバーに回付する際に、同時にリエゾンメンバーにも回付します。リエゾン先TC/SCのリエゾン代表者は文書を受け取ると、内容をチェックし、自らのTC/SC活動に関するものは委員会メンバーに回付し、相手のTC/SCに意見を述べる必要があれば、議長と相談の上、文書で意見書を提出します。このように、TC/SC設置に際しては、このリエゾンも検討すべき重要な事項です。

外部リエゾンには、A, B, C及びDの4つの異なる形態（カテゴリー）があります[Part 1, 1.17]。

カテゴリーA：TC/SC活動に積極的に参加・寄与するリエゾン；TC/SC会議、WGに参加でき、意見の表明ができるが、投票には参加できない。

カテゴリーB：情報を受け取り、必要に応じて意見の表明ができる。TC/SC会議、WGには参加できない。

カテゴリーC：JTC1 のリエゾン。

カテゴリーD：WG等に参加できるが、TC/SCの活動には参加できない。

カテゴリーA, Bのリエゾン先の適任性の判断については、中央事務局がリエゾン先機関の国のMBと相談し判断しますが、必要に応じて判断はTMBに委任されます。カテゴリーDの設置に関しては、中央事務局がリエゾン先の外部機関が適任性基準を満たすことを確実にします。また、カテゴリーA, B, Dのリエゾンを承認するのには、投票Pメンバーの2/3以上の賛成が必要です。

リエゾン代表者（Liaison representative）の指名

【質問 7】

リエゾン関係のあるISO内のTCがLiaison Representativeを指名しました。特に当TCではその必要を認めないのですが、当方も指名せねばならないでしょうか。

【答え】

ISO内のTC/SC間の内部リエゾンでは、リエゾンの必要性を感じるTC/SCが決議を取りISO中央事務局に申請することにより成立します。要請を受けた側のTC/SCは、そ

れを拒むことはできません。リエゾン代表者は、Directives上の記述ではオブザーバの代表に相当し、以前はLiaison officerと呼ばれていました。現在はeCommittees上ではLiaison representativeと表記されています[Part 1, 1.15]。このリエゾン代表者は、リエゾン先のTC/SCのeCommitteesにアクセスすることができ、審議中の文書を閲覧することができます。また、リエゾン先の会議に出席することができますが、投票権はありません。

このように、ISOのTC/SC間の内部リエゾンは、基本的に一方向的です。もし、当方も先方のTC/SCとリエゾン関係を望むのなら、決議をとってISO中央事務局に申請しリエゾン代表者を置くことになります。そうすれば、双方向的になります。しかし、当方のTC/SCでその必要性を認めないのなら、リエゾン関係は一方向的なままで構いません。

国内審議委員会議長が TC/SC 議長を兼務

【質問 8】

SC議長から任期満了に伴い辞退したいとの申し出がありました。国内審議委員会委員長が後任候補ですが、Directivesには「議長は、自身の委員会で自国の代表を兼務することは出来ない」とあります[Part 1, 1.8.2 a)]。国内の委員会委員長が国際議長を兼ねることはできるでしょうか。

【答え】

結論は「可能です」。ただし、TC/SCの議長は国際的に中立な立場であることが求められますから、国内と国際とで明確に役割と立場を分けて対処する必要があります。さもないと、委員会の各国の代表からの信頼は得にくく、委員会運営も難しくなります。従って、可能です。できれば避ける方が無難でしょう。

指摘されているDirectivesの記載は、国際議長を務めるTC/SC会議では、国の代表を兼ねることができないとの意味です。今回の場合は、国際議長が公平な立場で議事を進めるために、日本の参加者の代表者（HoD : Head of delegation）を別に選び、会議ではこの代表者を通じて日本の主張を述べるようにする必要があります。

この国際議長が担当以外のTC/SC 会議で日本代表者を務めることは何の問題もありません。

Vice-chair の任命

【質問 9】

TC/SCで、Vice-chair（副議長）という体制は可能なのでしょうか？

【答え】

Vice-chairに関しては、[Part 1, 1.8.3]に規定があり、先進国と発展途上国の間で、chairとvice-chairのツイニング提携を結ぶことが奨励されています。指導する側

（chair）と指導される側（vice-chair）は相互の合意によって決定します。

ただし、議長が何等かの事情で会議を欠席する場合には、議長が代行者（Acting-chair）を都度指名して会議の進行を託すことは許容されています。

Chair's Advisory Group の設置

【質問 10】

CAG(Chair's Advisory Group)をTCに設ける場合に、その構成と役割、設立に際しての手続きに関する規定があるのでしょうか。 国際幹事が一方的に設立を宣言してもよいのでしょうか。

【答え】

[Part 1, 1.13]にGroups having advisory functions within a committee があります。その要点は以下の通りです。

- （1）構成は影響を受ける関係者を十分に代表できること、人数は極力制限することを念頭に、メンバーを各国が指名し、最終的構成はTC/SC委員会が承認する。
- （2）役割はTC/SC に規格作成、WG設置等を含めた提案・勧告をすること。
- （3）Advisory Group内部文書はその構成員に配布し、写しを幹事国とISO中央事務局へ入れる。
- （4） 指定された役割が終了し次第、解散する。

このAdvisory Groupの構成は、TC/SCの運営等に関する諮問会議としての位置づけで、メンバーはSCの議長・事務局（幹事国）・WGコンビーナ及びTC/SCの主要なMBの代表者で構成するのがよいでしょう。

台湾の参加

【質問 11】

台湾の企業から、ISOのTC/SCのメンバーになりたいとのメールが国際幹事に来ています。どのように扱えばよいのでしょうか。

【答え】

ISO/IECの場合は台湾が正式に参加することは制度上できません。2009年5月19日付けで、ISO事務総長からISO/TC/SCの議長及び国際幹事あてに出された連絡文書には、以下の主旨がうたわれております。

1. ISOは、国連加盟国の国々の国家標準機関を会員として認めている。
2. ISO/TC/SCの議長及び国際幹事は、会議への参加についてはISO/IEC専門業務用指針を厳格に適用する責任を負う。つまり、委員会のメンバーとして登録されたISO会員によって任命された代表又はリエゾン機関の代表のみが会議に出席できるということを順守しなければならない。
3. ISOにおいて代表されていない領土(例：中国の一地域である台湾)からのエキスパートの参加が可能なのは、ISO会員の国代表団の一員になっている場合のみであり、下記の条件に基づく：
 - ・ 上記のISO会員がエキスパートを自国の代表団の一員として登録することを承諾している。
 - ・ エキスパートが、上記のISO会員の看板の下で行動し、自分の出身地域を代表して発言しないことを承諾している。
4. 中国の特定ケースにおいて、ISOは“1つの中国政策”によって導かれてきた。今後もそれは継続される。つまり、中国はISOでは、中国国家標準化管理委員会(SAC)という単一の会員によって代表されている。

つまり、台湾の専門家がWG等に参加するには、中国国内委員会からエキスパート登録してもらわなければいけません。

香港・マカオの参加

【質問 12】

香港やマカオから、ISOのTC/SCへの参加は可能でしょうか。

【答え】

歴史的な理由と中国（SAC）との協定により、香港とマカオはISOの通信会員（Correspondent member）になっていますので、直接、TC/SC委員会の活動に参加できます。各々の代表組織名は、以下のとおりです。

・香港特別行政区イノベーションテクノロジー委員会（Innovation and Technology Commission of the Government of the Hong Kong Special Administrative Region (ITCHKSAR)）

・マカオ特別行政区マカオ生産力テクノロジー移転センター（Macau Productivity and Technology Transfer Center (CPTTM)）

業務が終わった TC/SC

【質問 13】

SCで予定した規格策定が全て終わり、新たな提案も予見できません。今後、どうすればよいのでしょうか。また、解散した場合に、発行済み規格の定期見直しはどうなるのでしょうか。

【答え】

その分野の規格策定が終了した段階では、TC/SCは休止(STANDBY)にするか、解散します。その決定は、TC/SCが自ら建議し、その親委員会にて審議し決定します。

TCの場合は、TCの決議に基づき幹事国がTMBに申請をします。すると、正式に活動の休止又は解散が認められます。発行済み規格については、休止の場合、ISO中央事務局の指示を受けて、TC幹事国が定期見直しを引き続き行いますが、解散の場合には全ての担当規格を他のTCに移管するか廃止した上で、初めて解散が認められます。SCの場合は、休止はSCからの申請を受けてTCが決定し、解散はTCの決議を受けてTMBが承認します。解散したSCが担当していた発行済み規格の定期見直しは、TC国際幹事の責任で行われます。

なお、WG の休眠・解散は所属するTC/SC にて審議・決定します。

ISO 活動に参加するための Global Directory への登録

【質問 14】

ISO電子ツールであるeCommittees (ISOTC) にアクセスするためには、Global Directory登録が必要と言われました。Global Directoryとは何ですか。どうすれば登録できますか。

【答え】

ISOではTC/SC/WG等の業務をISOTCサーバー上で行うようにしています。Global Directory (GD) はISOTCサーバ上にアクセスして活動する個人と役割を識別し、各人の資格に応じてアクセスできる範囲と使える機能を限定する「アクセス制御のための名簿・管理システム」です。

GDに氏名と役割を登録すると、その個人にパスワードが与えられ、役割に応じたアクセス権と機能権限が付与されます。世界中のISO関係者、即ち、理事、TMB委員、TC/SC議長、TC/SC国際幹事、WGコンビーナ及びエキスパート、国の代表者、更には国内委員会委員などがISOTCサーバ上で、自らの権限を使って責任を果たせるようになっています。

GDへの登録は、ISO中央事務局 (ISO/CS) が登録する役割とMBが登録する役割に分かれます。

【ISO/CSが登録】 TC/SC議長、TC/SC国際幹事、WGコンビーナ、プロジェクトリーダー、リエゾン代表者

【MBが登録】 eCommittees委員会メンバー、NMC委員会メンバー、投票者、サポートチーム、翻訳者

eCommittees委員会メンバーには、TC/SCの国代表委員、国内審議委員会事務局が含まれます。NMC委員会メンバーは、上述以外の国内対応委員会メンバーが含まれます。

また、利用にはGD登録を要するISO電子ツールには、eCommittees (ISOTCサーバ) 以外に、NMC (National Mirror Committee) サーバ、Electronic Balloting, Project Portalがあります。

日本のMBが行う登録は、JISCの委託を受けてJSAが行っています。TC/SCの国内審議団体事務局を通じて、登録、削除を依頼してください。

国内審議委員会委員を全員登録

【質問 6】

国内委員会委員全員を特定プロジェクトのためにGD登録したいのですが可能でしょうか。プロジェクトの推進上、国際会議に参加しない国内委員がISOのeCommittees（ISOTCサーバ）にアクセスできることは重要です。

【答え】

ISO/IEC DirectivesではMBからの参加者を制限していません。しかし、ISOのeCommittees（ISOTCサーバ）への登録は本来、国際的な活動のためのものです。国内審議のためには、NMCサーバがあり、国内委員会メンバーはこのNMCに登録すると関係文書の閲覧・ダウンロードができます。NMCへの登録は、JSAが行っていますのでご用命下さい。

GD への複数役割の登録

【質問 7】

GDに既にWGエキスパートやコンビーナとして登録されている場合に、国内審議委員会としてのNMCへの登録をする必要がありますか。

【答え】

NMCに登録するとTC/SCの国の代表者（TC/SCのCommittee member）と同じ内容が見えるようになります。WGエキスパートとコンビーナがアクセスできる領域と、国内審議に必要な領域とは異なるでしょうから、それぞれの役割に応じた情報を見ることができるよう、役割を兼ねる場合には役割毎に登録をするよう勧めます。

2 新たな WG の設置・編成と参加

新たな WG 設置の提案

【質問 8】

新業務項目の提案に合わせて、WGを提案しようとしています。WG設置の提案はどのように行い、どのように決まるのでしょうか。

【答え】

WGの設置については、Directivesに規定があります[Part 1, 1.12]。TC/SCの決議で設置でき、NPの承認を受けて、その手続きを進めることとなります。しかし、WGはTC/SCの技術領域を事前構想に基づき細分化したものであるため、NP承認ごとにWGが設立されるわけではありません。NP提出時の書式Form 4には、承認された場合に、既存WGで扱うか、WGを新設するか等々の選択を記入するようになっているので、それに従うこととなります。

WG設置の手続きは、TC/SC決議の上で、TC直下のWGはISO中央事務局(ISO/CS)に、SCのWGはISO/CSとTC国際幹事に併せて報告すればよく、TMBの承認は不要です。

任務が終了した WG

【質問 18】

WGの解散はどのような時に行われるのでしょうか。

【答え】

WG担当の技術領域での役割が終わり、関係分野の規格作成作業が全て終了して、規格の提案・改訂を受け止める必要が無くなったWGは解散します。解散した場合の発効済み規格の定期見直しは、その上のTC/SC国際幹事が担当します。

作業が終わった段階で解散するのは、WGだけでなくTC/SCも同様です。

WG コンビナーとコンビナー引受け国

【質問 19】

日本のWGコンビナーが辞退し他国から後継者が選ばれる見込みですが、一方、日本がWG Secretaryを務めてその実質的な事務局は日本が維持したいと考えています。どのような注意が必要でしょうか。

【答え】

WGコンビナーはTC/SC委員会で任命され、WGの運営の任に当たります。大規模なWGなどではコンビナーの負担軽減のために補助者（Secretary）を置いている場合があります。

さて、お尋ねの状況では、WGコンビナーとWG Secretaryの国が違ってくるようになります。このような場合、重要なのはコンビナー引受け国（コンビナーシップを持っている国）がどこなのかということになります。コンビナー引受け国はMBとして、コンビナー業務に対して責任を負っています。ですから、コンビナーが十分に機能しない場合はそのMBの責任で支援をしなければなりません。責任と権限は表裏一体の関係ですから、この場合、日本がコンビナーシップを持ち続けることが肝要です。

コンビナーシップという用語は、あまり使われませんが、Global Directoryでは使われている正式な用語です。WGが発行するN文書の表紙にも明記されています。

WG コー・コンビナー (Co-convenor)

【質問 9】

WGにコンビナーの他に副コンビナー(co-convenor)を設けることが委員会で議論されています。副コンビナーとは、どのようなものでしょうか。

【答え】

発展途上国の国際標準化活動の能力向上の支援策としてツイニング制度があり、先進国からの議長(chair)に発展途上国から副議長(vice-chair)を選任することができます。これと同様に、WGコンビナーについても、ツイニング制度があり、副コンビナー(co-convenor)を発展途上国から選任することができます[Part 1, 1.12.1]。正副コンビナー間の責任区分は相互の合意によって決定され、親委員会とISO中央事務局に通知します。

Co-convenorの訳語は、「副コンビナー」が充てられていますが、副議長(vice-chair)とは違って、「協同コンビナー」のニュアンスが強いと思われます。

なお、WGコンビナーが何らかの事情で会議に参加できなくなった場合には、WGコンビナーが推薦したエキスパートか、会議参加エキスパートの互選で選ばれた臨時の取りまとめ役がWG会議を進める場合があります。この場合は、Acting convenorと呼ばれます。

WG の参加と登録

【質問 2110】

WGの「参加者」とは、メンバー国（MB）が指名したエキスパートと、指名したMBのどちらを指すのでしょうか。また、エキスパートを指名しないPメンバーにはWD関連文書は配布されないと考えてよいのでしょうか。

【答え】

「WGに参加」とは、二通りの意味があります。一つは、P-メンバーであるMBとしてエキスパートを指名することによりWG活動に参加すること、もう一つは、指名されたエキスパートがWGの活動に参加することです。WGに参加するエキスパートは、MBの指名の下、個人の専門能力で寄与することが求められている一方、自国の利害関係者の意向を把握の上で、参画することも求められています。

WGへの参加は、MBがGlobal Directory上で、当該WGエキスパートを登録し、WGコンビーナと親委員会の国際幹事にその旨を通知することによって可能になります。WGにはMB以外に、カテゴリーAとDのリエゾンメンバーからのエキスパートも参加できます。

WGの内部文書（審議中のドラフトを含む）は、WG内でエキスパートに配布され、指名元のMB宛には配布されません。ただし、エキスパートが自国の委員会などに情報提供として関係資料を配布することは許されています。

休眠中のWGの再起動

【質問 11】

TR作成のために休眠中のWGを再起動しようとしています。このWGは別のISO規格を目的に設けられましたが、TRのみの作成でも、問題はないでしょうか。

【答え】

WGは規格の種類等で取扱いが変わることはありません。TRを作るWGで何の問題もありません。しかし、気になるのは、質問の背景にある「WGはもともと別のISO規格を作るために設けられ・・・」です。

言い換えると、休眠中のWGがどのような技術領域をカバーしているかです。TRの技術内容がWGのScope（業務範囲）に適合している場合には休眠中のWGを再起動させることを、もし不適合な場合には新たなWGを設けることをお勧めします。例えば、用語のWGに試験法を担当させるのは不都合です。

3 規格策定過程：新業務項目提案から最終承認まで

提案する TC/SC の探し方

【質問 12】

新業務項目提案(New work item proposal: NP)をISOへ提出する場合に、どのTC/SCへ提案すべきかが分かりません。どのように調べればよいのでしょうか。

【答え】

ISOはTCごとに、業務範囲 (Scope) を定めており、このScopeの範囲内で、TCが活動することとなっています。従って、先ず、該当するTCをその名称 (Title) と業務範囲 (Scope) で探します。TCの下には、SCがあり、TCの業務範囲内での技術的領域によって、それらを各SCが分担するとの考えです。このTC/SCの情報は次のようにして得られます。

ISOのホームページ[<http://www.iso.org/iso/home.htm>]から、“Standards development”、“Technical Committees”に進んでいくとISO/TCの一覧が現れます。ここで、TCのタイトルを見て、該当しそうなTCを探します。次に、TC番号をクリックするとそのTCのより詳しい内容が分ります。その中でも特に、ScopeとBusiness planに注意して下さい。Business planを見るとそのTCの活動内容が具体的に分かります。“Structure”から下位構造に入っていくと、SC等の情報が得られます。ここで、発行済み及び開発中の規格のタイトルを調べ、そのTC/SCが相応しいかを判断します。

適当な TC/SC がない

【質問 24】

提案先の適当なTC/SCが見つかりません。その場合にはどうすればよいのでしょうか。

【答え】

次の場合が考えられます；

(1) TCは見つかったが、妥当なSCまたは直轄WGがない場合

この場合は、直接TC国際幹事宛てにNPを提出することになります。まずそのTCの国内受託審議団体に問合せ、その審議団体経由で国際幹事に提案書を送

付するようにして下さい。提案を受け取ったTC国際幹事は直轄のプロジェクトにできないかを先ず検討し、できない場合には直轄WG又はSCの新設か、他の直轄WG・SCの業務拡張を検討します。NPの領域で多くの関係規格が予想される場合には、必要ならMBからTCへSC新設を提案するのもよいでしょう。SC新設は幹事国引き受け国の存在と親TCのPメンバー5か国以上の積極参加を条件に、投票したTCのPメンバーの2/3以上の賛成で、TCが決議し、TMBが追認します。直轄WGの設置、SC/直轄WGの業務の拡張はTCの決議で決まります。

(2) 妥当なTCが見つからない場合

妥当なTCが見つからない場合にはいくつかの方法があります。

a) 隣接、関連する領域のTCに提案

TCのScopeそのものに入らなくても、隣接したあるいは関連した技術であれば、そのTCのScopeを拡張して対応できる場合があります。そのTCの国内受託審議団体に相談して可能性を検討してもらってください。可能性があり、国内委員会の賛同が得られれば、そのTCに規格案と同時に、TCのScopeのその領域への拡張を提案します。提案の採択に伴うScope変更はTCで決議し、TMBの承認を得て決まります。

b) 新たなTC/PCの立ち上げを提案

① 今後、提案NPの関連領域で多くのNP提案が見込まれる場合

この場合は、新規TCの立ち上げを提案します。TCの立ち上げは、MBよりISO/CSへ申請します。ISO/CSはISOメンバーにより3か月投票を行い、投票の2/3以上の賛成と5か国以上の積極参加があると、TMBは新規TCを暫定的に設置し、新TCのビジネスプランがTMBで承認されると正式に新TCとして承認されます。

② 提案はその規格のみで、関連する他のNP提案が見込まれない場合

この場合は、直接ISO中央事務局のTMB事務局にNPを提出します。TMB事務局は内容をチェックし、適当なTC/SCがないことを確認した上で、新たなProject Committee(PC)の立ち上げの手続きに入ります。

上記、①、②を含めて、新技術領域の標準化を支援するために、JISCには新市場創造型標準化制度が設けられており、随時、相談、申請を受け付けています。

以下のURLをご参照下さい。

<http://www.jisc.go.jp/std/newmarket.html>

NP 提案と Project committee (PC)

【質問 13】

Project Committeeが最近、設けられています。これはどのような委員会でしょうか。また、NP提案の先としてはどのように考えるのでしょうか。

【答え】

ISO/IECでは、既存のTCの業務範囲 (Scope) に入らない独立した規格化を行うために、Project committee (PC) を設けて規格開発ができるように規定しています。独立した規格は単一の規格を意味しますが、必要な場合にはPartに分かれた一連の規格一式も独立した規格とみなすことになっています。Partの数は、目下は数に制約はなく、PCの趣旨と常識の範囲内となっています。

Project Committee設置の手続きは、新規分野で担当するTC/SCがない場合で、作成する規格が独立した規格だけであると判断した場合に、TMB事務局にNP提案書を提出します。TMB事務局はTMBの了解を経て、PCの設置を前提に、ISO全MBを対象にしたNP投票を行います。承認条件は「投票したMBの過半数の賛成と参加5か国以上からのエキスパートの指名」です。NP承認後、TMBの承認でPC設置が認められます。NP提案したMBを幹事国とし、NP投票時に積極参加を表明したMBを最初のCommittee memberとして、PCを立ち上げます。なお、PCは当該規格策定が終わると解散し、幹事国MBは継続して発効済み規格の見直しの事務責任を負います。なお、PC委員会の番号はTC委員会と一緒に連番になっています[Part 1, K]。

PCを考える前に、まずは既存のTC/SC の業務範囲内で可能か、業務範囲の変更が可能かを検討することから始めることが肝心です。個々のケースについてはご相談ください。

STANDBY の TC/SC への対応

【質問 14】

TC/SCの中にはSTANDBYのものがありますが、これらはどのような状態なのでしょうか。このようなTC/SCへNPを出すことは可能でしょうか。

【答え】

STANDBYとは、「進行中もしくは今後予想される業務項目はないが、定期見直しをしなければいけないISO規格がある」という状態を指します。ですから、STANDBYとは、必要に応じて活動が再開できる状態です。

従って、STANDBYのTC/SCへのNPの提案は可能です。STANDBYのTCでも幹事国はありますので、NPはその国際幹事に提出し、通常の手続きで委員会内のPメンバーの投票に掛けられます。その結果でTCからTMBにSTANDBY解除の申請がなされます。STANDBYのSCでは、国際幹事が空席になっている場合がありますが、その場合には、SCに関する案件の処理はTC国際幹事の責任下で行われます。

特定分野の規格開発状況の調査

【質問 15】

新規業務提案のために、関連する複数のTC/SCに跨る少し広い領域で、目下どのような規格が策定段階にあるのかを知りたいと思っています。どのようにすれば分かるのでしょうか？

【答え】

ISOのWebsiteでは、発行規格類、新規プロジェクト、新DIS/最終CD、FDISについて、検索期間（年初以来、昨年、今月、昨週、今週）ごとに、発行または登録された規格（案）を検索できるようになっています。また、年初以来、削除されたプロジェクトと廃止になった規格の検索も可能です。

ISOホームページ[<http://www.iso.org/iso/home.htm>]から、右上の虫眼鏡のマークをクリックするとISOの検索画面に移ります。

ここで、右側にはPredefined search（期間毎の発行規格の検索）があります。そこで、More searchesをクリックすると更に詳しいPredefined searchが出てきます。また、画面中央のAdvanced Searchをクリックすると検索条件を細かく指定した検索ができる画面に移ります。

Preliminary work item(PWI)とは？

【質問 16】

関連文書の略称にPWIと表示されているプロジェクトがありますが、これはどのようなものなのでしょうか？

【答え】

PWIとはPreliminary Work Itemの略語で、日本語では予備業務項目と呼ばれています。これは、NPになる以前の段階のプロジェクトを意味しています。TC/SCは、NPを準備するために、PWIをPメンバーの過半数の賛成で設置することができるようになっていきます。具体的な準備の内容としては、NPに提案するドラフトのまとめや試験法の規格でラウンドロビンテストが必要とされる場合などです。NPとして提案して承認されるとAWI（Approved Work Item）として登録され、規格策定期間の計測の時計がスタートしてしまいます。そこで、準備に時間を要するような場合は、PWIとして登録するのが好都合です。また、NP投票で、Pメンバーの過半数の賛成を得たものの、所定のエキスパート指名国数が得られなかった場合に、再挑戦を目指してPWIに登録される場合もあります。

ただし、PWI登録後3年以内にNPに進めることができなかったPWIは削除の対象となるので注意を要します[Part 1, 2.3.3]。

CIB とはどのようなものか

【質問 29】

NP投票は、CIBで行われると聞きました。CIBとはどのようなものなのでしょうか。

【答え】

CIBとは、Committee Internal Ballotingの略で、TC/SC委員会内の電子投票（通信投票ともいう）のことです。ITツールであるeCommittees上で、国際幹事が投票を開始して委員会メンバーが電子的に投票する仕組みです。このCIBを活用することにより、会議を招集することなく、案件に関する委員会メンバーの賛否を問うことができます。しかも、委員会メンバーに対して、経費や時間等の制約を課すことがなく、高い投票率が期待できます。Directives上も、NP投票に関しては、このCIBに依らなければならない、つまり会議での投票は認めないという規定になっています[Part 1, 2.3.1]。NP投票以外の委員会内投票も、規定ではありませんが多くの場合、CIBが活用されます。例えば、CD、DTS、DTR投票などです。CIBは、規格開発プロセス上

の投票以外でも使うことができ、TC/SC委員会としての決議、広くは意思決定に活用できます。

なお、DIS（FDIS）投票やSR投票は、全MBを対象とする投票でISO/CSが投票を開始するので、CIBではありません。

NP を CD, DIS 段階に提案

【質問 30】

NPを委員会段階（CD段階）、照会段階（DIS段階）で審議するよう提案してはどうかとの示唆を受けていますが、それは可能でしょうか。

【答え】

NPの際提出する書式Form 4には、提案者がドラフトをステージコードのどのレベルに提案したいかを記入する欄があります。その選択肢には、stage 20.00（新規プロジェクトの登録）、stage 20.20（WDの検討開始）、stage 30.00（CDの登録）、stage 40.00（DISの登録）があります。本質問では、ここのstage 30.00とstage 40.00の選択肢について言っている訳です。また、その提案を受けてPメンバーが行う電子投票（CIB：Committee Internal Balloting）の投票欄にも、どのステージで扱うのが適切と考えるかを入力する欄があります。TC/SC国際幹事が投票結果を見て、どのステージで提案を扱うのがふさわしいかを決めて、投票結果の報告書式Form 6により、ISO中央事務局に報告されます。

ですから、回答としては、CD、DISレベルに提案することは可能です。ただし、それをPメンバーに賛成してもらうためには、ドラフトの完成度が高いことは勿論として、提案国からPメンバーへの働きかけ等も重要です。

改訂（Revision）のための成立要件

【質問 17】

ISO規格の改訂を提案する場合、NPと同様に投票が必要になるのでしょうか。成立条件もNPと同じですか。

【答え】

ISO規格を改訂もしくは追補する場合、NPのような投票はありません。TC/SC委員会
が、1)目標期日、2)規格の適用範囲（Scope）が広がらないことの確認、3)コンビー
ナまたはプロジェクトリーダーの項目を含む決議を会議またはCIBにて採択した場
合に、改訂もしくは追補に進めることができます。NPの際に必要とされる書式Form
4の提出とか、積極的な参加をするPメンバーの必要数についての要件は課せられま
せんが、エキスパートの募集は行われます。

ただし、適用範囲が広がる改訂提案の時は、NPと同じ手続きが必要になります。
改訂の提案は、いつでも提出することができますが、定期見直し（Systematic Review）
の結果として、改訂もしくは追補に進む場合が多くあります。

新規業務項目の発掘

【質問 32】

幹事国が新たな作業項目の発掘を委員会メンバーに諮っていますが、どのように受け
止めればよいでしょうか。

【答え】

新作業項目の掘り出しについては、好意的に見る見方と懐疑的に見る見方とあるでし
ょう。戦略ビジネスプランの政策・戦略策定のためにTC/SCとして新たな標準化対象
の議論を行い、その領域で新たな活動を進めることを目的とするのであれば良いでし
ょう。この意味で幹事国がそのように委員会を誘導することは有意義だと思えます。
一方で、特定の企業やMBの意向により、画策される場合もないとは言えず、「不要
な規格は作らない」との立場から、MBに無理強いをするようなことが無いようにす
ることも必要と思えます。

TC/SC運営の責任者としての議長、国際幹事であれば、常に公正な立場から委員会に
投げかけることが重要でしょう。

国家規格を引用した NP 提案への対応

【質問 33】

ISO規格にはASTMやDINなどの規格は引用できないと聞いていますが、DINを引用・添付したNPが回付されています。DINの引用を理由に反対又は棄権することは、適切な対応でしょうか。

【答え】

ISOではISO/IECの国際規格を引用することが原則ですが、引用すべき妥当な国際規格がなく、国家規格等しかない場合には、使用者が英語版の購入ができることを条件に、国家規格等の引用も認めています。特に、今回のようにNPに添付された規格は、今後の審議の中で、各国の意見をいれて修正され、引用規格も対応するISO/IEC規格に置き換えられて行くことになると思われます。従って、その提案が日本にとって、或いは国際的に有益であるかどうかで判断すべきであり、単にDINが引用されているとの理由で反対するのは適当ではありません[Part 2, 6.2.2]。

NP と迅速法の違い

【質問 18】

迅速法（Fast-track procedure）を使ってISO規格を提案してはとの示唆を受けています。通常のNP提案とは何処が違うのでしょうか。

【答え】

ISOへの規格提案には二つの方法があります。新業務項目提案（New work item proposal: NP）と迅速法（Fast-track procedure）です。迅速法とは正規のNP提案のプロセスを経ずに、特定の組織による規格案又は発行済み規格からDIS/FDISとして投票に付すために申請する手続きをいい、次の3種類があります[Part 1, F2.1]。

- ① 当該TC/SCのPメンバー及びリエゾンメンバー（カテゴリーA）が既存の規格をDIS原案として提出することを提案できる。
- ② ISOまたはIECの理事会が認めた国際標準化組織がその組織が作成した規格をFDIS原案として提出することを提案できる。
- ③ ISOまたはIECと正式な専門業務協定を結んだ機関が当該TC/SCと合意の上、その機関の作成した規格案をDIS原案として提出することを提案できる。

なお、通常のNP提案で採りうる最速の開発トラック（開発期間）は、加速型（Accelerated track）と呼ばれています。迅速法と呼称が似ているので混乱しないように注意して下さい。

迅速法とウィーン協定

【質問 19】

ISOではDIS段階で突然CENのprEN文書（EN規格の草案文書）が回付されてくることがあります。これが迅速法（Fast-track procedure）なのでしょう。

【答え】

ウィーン協定のCENリード案件のDIS投票の場合、このようなことが起こります。ウィーン協定下の新業務項目をISOリードにするかCENリードにするかは、ISOのTC/SCにて決定されます。原則、ISOリードですが、CENに加盟していない国の過半数の賛成があればCENリードになります。CENリードになると作成段階・委員会段階に相当する過程はCEN側で行われ、照会段階に入るとISOとの並行投票に掛かってきます。これは迅速法とは異なります。

CENリードでは、ISO側からは審議の進捗が見え難くなりがちです。しかし、TC/SCの決議で、非欧州メンバーへの関係文書の配布等をCENのTC/SCに求めることができ、また、ISOのTC/SCの指名を受けてCENのTC/SC会議にISO代表として出席することができます。このような方法でCEN側の進捗をフォローしておくことが肝要です。

著作権と審議用文書の配布

【質問 36】

Directivesでは、全ての規格原案、国際規格及びその他の発行物の著作権は、ISO又はIECに所属し、中央事務局が代表するとしています[Part 1, 2.13]。「その他の発行物」とはどの範囲を指すのでしょうか。また、規格の審議に際して参照する必要がある規格類は購入しなければならないのでしょうか。

【答え】

「その他の発行物」とは、ISOが作成しISOのWebsiteに掲載されている文書全て、即ち、諸々のガイド文書、ISO Focusなどの機関紙、Directivesなど全ての文書指します。JSAがホームページに掲載している和英対訳の色々な資料は全てISO/CSの翻訳・公開の了解を得ています。

規格案を含む全ての規格類、WD, CD, DIS, FDIS等の審議文書及びIS, TS, TR, PAS及びIWAの出版物は、配布に当たって、著作権の制約を受けます。

ただし、ISOは規格開発の過程で、規格審議を目的にこれらの文書を使う場合に限り、無料での配布を認めています。審議文書の配布に当たっては、目的を明確にし、規格策定に携わる専門家に限って配布する必要があります。

ISOは、MBや国際幹事が審議用などの目的で無償配布する場合には、目的限定配布であることが明白になるように文書の各ページにその旨のマークが付くようにしています。

著作権に関する事前了解や質問についてのISOの窓口は、copyright@iso.orgです。対象文書、使用目的、公開の範囲等を明記して、e-mailで問い合わせることをお勧めします。

専門的正誤票（Technical Corrigendum）の入手方法

【質問 37】

専門的正誤票が発行されました。JSAのホームページには、未だアップロードされていません。ISOのホームページから無料でダウンロードできますか。

【答え】

ISO Web Storeから無料で専門的正誤票をダウンロードできます。JSAのホームページからも、だれでも無料でダウンロードできますが、多少時間差があります。

特許の取り扱い

【質問 38】

標準化に際して不可避な特許が存在する場合に、出願済みで未公開の特許についても、公表すべきですか。また、サンプル提供などにより、標準化を進める過程（ラウンドロビンテストなど）で新たな特許出願がされる場合、その特許は、どう扱われますか

(単独、共願、特許化しないなど)。更に、一般に行われる守秘契約、共同開発契約などに似た契約、概念はありますか。

【答え】

特許の取り扱いは、代表的な国際標準化機関であるIEC、ISO及びITU (WSC: World Standards Cooperation の構成団体) の間で、その政策の統一が図られました。

その骨子は次の通りです。

- ・ NPの提案者は、関連特許の存在を調べ、必要な情報を提供すること。
- ・ 関連特許とは、特許、実用新案 (Utility models) 及び発明に基づく公的権利を指し、公開済のほか、未公開の出願 (pending patent application)を含む。
- ・ NP成立後、特許権者は「無償ないし、妥当で非差別的 (**Reasonable And Non-Discriminatory: RAND**) 条件でライセンスするか否か」について、所定の声明書 (Declaration Form) をISO中央事務局に提出すること。ライセンスの意思がない場合には、その特許番号と当該規格と関連する特許請求範囲についての説明を求める。
- ・ 特許権者が保有する複数の特許で、又は複数の特許請求範囲で異なる選択をする場合には、それぞれ別の声明書とすることが望ましい。
- ・ ライセンスの同意がない場合は、規格にはその特許請求範囲に関する仕様は含めてはならない。
- ・ 規格の最終承認は、同意の声明書の提出を確認の上で行われる。しかし、発行後に特許の存在が明らかになった場合は、特許権者に声明書の提出を求め、ライセンスの同意が得られない場合には、当該特許の請求範囲が影響する仕様を規格から削除するか、規格を廃止する。
- ・ 特許権の保有者と規格使用者との間のライセンス交渉には国際標準化機関は関与しない。
- ・ 上記の手続きは、規格策定中、又は成立後に存在に気が付いた関連特許にも適用され、委員会メンバーは、その旨を文書で委員会国際幹事に通知し、所定の手続きを促すこと。
- ・ 規格の策定と使用を支援するため、中央事務局は特許情報データベースを設ける。

上記の骨子を踏まえて、ご質問にお答えします：

お尋ねの出願済みの未公開特許は審査済の特許と同様に対象になり、公表が求められます。また、上記のように、規格の検討を進めている途中で、関連特許が明らかにな

ったり、出願されたりする場合も、直ちにTC/SC 国際幹事とISO/CSに通知し、所定の手続きに入ることを求めています。

ISO規格開発中にTC/SC委員会の活動の中から特許権が生じるような発明があったとすると、それは規格策定の対象にするには時期が早すぎたと言えましょう。よく行われているラウンドロビントの目的は、試験法等の精度確認や微調整・改善ですから、そこから発明が生まれる可能性は極めて低いと思われます。しかし、それでも特許となる発明がなされた場合は、出願費用等の分担や権利の帰属について当事者の協議によるものとなるでしょう。

作成中の規格番号の変更

【質問 39】

規格の番号を変えることはできるでしょうか？

【答え】

一般に、一度付けられた規格の番号を変えることはできません。他の規格とマージして新たな規格を開発する場合でも、マージする前のどちらかの番号を選択するよう指示されます。

WD/CD/DIS/FDIS の審議文書の配布と回答

【質問 40】

TC/SCに所属するP/Oメンバー、リエゾンメンバーと、TC/SCに所属しないノンメンバーがいますが、審議の過程でWD,CD,DIS及びFDISはこれらのメンバーにどのように配布され、審議されるのでしょうか。 回答の仕方に違いがあるのでしょうか。

【答え】

ISO/IECの合意形成の過程は、規格案の完成度に応じて利害関係者の範囲を次第に拡大し、最終的には全MB（メンバーボディ）でコンセンサスが成立した規格を発行する仕組みになっています。先ず、承認済業務項目（AWI）をPメンバーが指名したエキスパートが作成段階（WD）としてWGでドラフトを練り上げ、WGで合意に達した

案をTC/SC委員会に上げます。この委員会段階（CD）では、検討に参加する範囲を委員会メンバー（TC/SCのP/Oメンバーとリエゾンメンバー）に広げて審議し、委員会での合意形成を図ります（委員会段階）。委員会のPメンバーの合意が形成されると、次の照会段階（DIS）へ移行し、ISOの全メンバーボディが審議に参加します。照会段階で合意形成の条件（Pメンバーの有効投票の2/3以上の賛成と全有効投票の1/4以下の反対）を満たし、技術的コメントも無く、TC/SCの議長が最終案にふさわしいと判断すると発行段階へと進みます。技術的コメントがあつて再投票が必要とされる場合は、次の承認段階（FDIS）へ移行し、最終案を全MBで確認（承認条件は照会段階に同じ）して発行となります。

作成段階及び委員会段階は、WDもしくはCDのTC/SC傘下での検討・審議ですので、TC/SCの構成メンバー宛に審議文書の配布が行われますが、照会段階及び承認段階はISO全MBの合意形成が目的のため、全MBに審議文書(DIS・FDIS)が案内され、投票を受け取る仕組みになっています。従って、作成・委員会段階でのTC/SCのP/OメンバーとはTC/SCに登録しているメンバーを指しますが、照会・承認投票でのメンバーは、ノンメンバーを含む全メンバーボディを指します。

ISOでの文書配布先のルールは[Part 1, SB]をご覧ください。なお、審議文書の配布に当たっては、著作権への配慮が求められます。

ISOでの審議文書の配付と回答の仕方の概要は以下の通りです。TC/SC/WGには、ISOTCサーバ上のeCommitteesが作業領域として与えられていて、そのフォルダに審議文書等をアップロードし、委員会メンバーに周知することにより共有化されます。

また、投票に関しても、NP投票とCD投票は、ISOTCサーバ上の委員会内投票（Committee Internal Balloting: CIB）システムを用いて、国際幹事が主導します。DIS投票以降は、ISO/CSが主導する投票になり、投票結果の処置決定は国際幹事が中心になって行います。

投票結果の集計の仕方（1）棄権と無投票の違い

【質問 41】

規格策定の各段階での投票結果の判断について、棄権投票と無投票をどのように区別して考えるのでしょうか。

【答え】

投票を集計する立場からは、無投票も棄権も票数には数えません。無投票が票数に入らないのは当然ですが、棄権票も票数に入れないというルールはISOでのあらゆる投票に適用されていて、Directivesにうたわれています[Part 1, Foreword g)]。

投票する立場からすると、無投票は投票行為がなかったものとされますが、棄権は投票行為を行ったものとみなされます。特にPメンバーは投票義務があるので、棄権でも義務を果たしていることとなります。これは、棄権は必ずしも投票メンバーの怠慢によるものではないという理解からです。

なお、CD投票の場合などは、棄権票ばかりでなく「技術的理由の添えられていない反対票」も投票数の集計から除外されますので注意を要します[Part 1, 2.6.3]。

投票結果の集計の仕方（2）投票義務を果たさない国への対処

【質問 42】

規格策定の各段階での投票結果の集計に際し、投票をしないP-メンバーにはどう対処すべきでしょうか。

【答え】

ISOでは、NP投票とCD投票はCIB（Committee Internal Balloting）で行われ、DIS投票以降（FDIS, SR）は、ISO中央事務局が執り行います。これらの投票に対して投票義務を果たさないPメンバーへの対処は、[Part 1, 1.7.4 and 1.7.5]に規定されています。

つまり、CIBに関しては、TC/SCのPメンバーがCIBで投票しない比率が20%を超えその期間が1年を超える場合は、幹事国はISO中央事務局に通知し、Oメンバー降格の対象となります。DIS以降の投票ではTC/SCのPメンバーが投票を怠るとISO中央事務局が当該Pメンバーに注意を促すが、満足すべき反応がない場合は、Oメンバー降格の対象となります。

CD 案件の投票結果への対応

【質問 43】

DISへ進める判断は議長の責任となっていますが、投票で決める判断基準はこれでもいいでしょうか。

投票の賛否	コメント	コメント内容	対応
有効投票の 2/3以上が賛 成	editorialなコ メントだけ		必要な修正してDISへ
	technicalなコ メントがある	technicalなコメントへの修正で、元 の意図が変更になった場合	必要な修正をして 2ndCD (CD.2) へ
有効投票：棄 権を除く、投 票したPメン バーの数	同上	technicalなコメントへの修正で、元 の意図が変更にならない場合	必要な修正をしてDIS へ
	同上	technicalなコメントへの修正は必 要ないと見て行わない場合	いきさつの説明を添付 してDISへ
賛成が有効 投票の2/3に 未達	editorialなコ メントだけ		必要な修正をしてCD.2 へ
	technicalなコ メントがある		必要な修正をしてCD.2 へ

注) generalなコメントはケースバイケースで判断する。

【答え】

CDからDISへの判断は、委員会での意見の集約状況、Limit dateとの兼ね合いなどを考慮して会議での審議または投票結果を踏まえ、コンセンサスの原則に則り決定されますが、投票結果の一般的な扱いとしては、上の表のとおりで良いでしょう。

CD 昇格決定後の WD の修正

【質問 44】

WG会議でCDに進めることに同意しました。しかし、コンビーナは検討未了との判断で、依然として修正にこだわっています。国際幹事はどのように措置すれば良いでしょうか

【答え】

WGをとりまとめるのはコンビーナの役目なので、WGでの最終決定はコンビーナに任されます。しかしながら、あまりにも長期間議論し続けるのも効率的ではないので、TC/SC運営の立場から、国際幹事としてやり方をアドバイスすることは可能です。例えば、CDを回付するときに、審議未了な部分があることを示して、特にその部分のコメントを求める、といった手法もとることができます。具体的には、マーカー等でその部分をハイライトし、CD回付のカバーに、特にハイライト部分についてコメントを求める旨記載すればよいでしょう。CDは2回3回と回すことも可能ですので、CDを回付しながら完成度を上げていくことを進言してはどうでしょうか。

DIS, FDIS の投票とコメント提出 ; 委員会メンバー間の扱いの違い

【質問 45】

[Part 1, 1.7.1]によると、全てのMBはTC/SCの地位に関係なく投票する権利を持つが、ノンメンバーはどの委員会の業務に対しても義務も権利も持たないとあります。投票とコメント提出の実務について説明ください。

【答え】

CDまでの規格案の審議と投票はTC/SCに登録している委員会メンバー（P/O/Liaisonメンバー）の間で行われますが、DIS/FDISではISOの全MBを対象に投票が行われます。

CD段階までは、TC/SCの委員会メンバーに審議文書が回付され、賛否とコメントが問われます。その際、出されたコメントは委員会の地位に関係なく同等に扱われますが、賛否の判断にはP-メンバーの投票のみが集計対象です。このTC/SCでの審議にNonメンバーは参加できませんので、「どの委員会に対しても義務も責任も持たない」こととなります。

一方、DIS/FDISの投票は、委員会の範囲を超えて、全MBが対象になるため、ISO中央事務局より、全MBに対して回付されることとなります。従って、「全てのMBはTC/SCの地位に関係なく投票する権利を持ち」、コメントと意思表示をする機会が与えられます。Oメンバー、ノンメンバーでも賛成・反対の投票ができますが、反対投票には必ず理由が明記されねばなりません。

棄権票と理由が付いていない反対票は投票がなかったと同等に扱われ、集計から除外されます。また、投票に付けられたコメントは投票者の参加地位に関係なく同等に扱われます。

DIS/FDIS投票では、賛成はPメンバーを、反対は全メンバーを対象に集計します。反対が1/4以下の要件が、国際規格が特定の地域・グループの利害に偏らないための歯止めにもなっています。

【注】この反対票の扱いを、国にとって不都合な規格の成立を妨げる手段として、戦術的に使うことも出来ます。例えば、わが国ばかりでなく、周辺国でも不都合と思われる規格案について、TC/SCに属さない近隣の関係各国に反対投票を促し、1/4以上の反対を獲得して、不成立に持ち込むことも可能です。アジア諸国にはこのような協力依頼の仕方もありえるでしょう。

キャンセルが迫った案件の目標期日の延長

【質問 46】

ISOでは規格策定の目標期日を守るよう指導が厳しくなっていますが、キャンセルはどのように行われるのでしょうか。また、期限が守れない場合にどのような対処の仕方があるのか教えてください。

【答え】

従前はTC/SCが各プロジェクトについて進行過程の要所の段階完了に、目標期日を設定していました。しかし、CD段階が省略可能となった事や、FDIS段階がデフォルトとしては無くなった事もあり、現在ではISO中央事務局により、DIS登録（Stage 40.00）とIS発行（Stage 60.60）にLimit dateという名称で自動キャンセルを伴う期限が設定されます。規格開発トラックは、IS発行までの期間により以下の3種があり、各々のLimit dateは以下の様になっています。

- ・ 加速型の規格開発トラック（IS発行まで24か月）： DIS登録まで12か月
- ・ 標準型の規格開発トラック（IS発行まで36か月）： DIS登録まで24か月
- ・ 延長型の規格開発トラック（IS発行まで48か月）： DIS登録まで24か月

なお、期日までの月数はNPがAWI（Approved Work Item）として承認された時、つまりStage 10.99になった日を起点にします。

Limit dateを過ぎてしまった場合には、TC/SC委員会は6か月以内に以下の行動の一つを採用する事を決定しなければなりません。

- a) DISの提出
- b) TSの発行
- c) PASの発行
- d) TRの発行
- e) ISO/TMBに延長要請を提出（専用のFormがあります。）
- f) プロジェクトの廃止

延長はプロジェクト期間全体に対して1回のみ、9か月まで許可されますが、中間的規格類（PAS、TSなど）の発行が推奨されます。6か月たっても上の行動のいずれも取られない場合、プロジェクトはISO/CSによってキャンセルされます。一旦キャンセルされたプロジェクトを復活させるには、TC/SC委員会で復活の妥当性に関する投票を行い、決議を取ってから、ISO/TMBの承認を求めることとなります。

IS 発行前の校正の仕方

【質問 47】

IS発行前の校正・確認はどのように行われるのでしょうか。

【答え】

DIS段階からIS発行を決めた場合、ISO/CSからTC/SC国際幹事に対して「校正 (Proof) を実施して、修正箇所をSubmission Interfaceで提出するよう」指示が来ます。その主な目的は、IS発行に際してISO/CSのエディターが手を入れた箇所が、技術的影響を及ぼしていないかを確認することにあります。

これを受けて、TC/SC国際幹事は、プロジェクトリーダーと協力して、「IS発行のためにTC/SCからISO/CSに提出したドラフト」と「IS発行のためにCSが手を入れた文書」を比較して、ISO/CSが修正した部分に技術上の問題がないかをチェックして、校正結果をコメントテンプレートにまとめて、Submission InterfaceでISO/CSに返します。

DIS段階からFDIS段階へ進めた場合は、FDIS投票の間に、上に述べた校正作業が進みます。

投票結果の扱いの異議申し立て

【質問 48】

DIS投票の結果は承認条件を満たし承認されたとの通知が回付されました。しかし、この規格内容は、世界の実態に合わないと思われます。TMBへの異議申し立てで、この規格の阻止や、作業停止ができるでしょうか。申し立ての期間はどうなっていますか。

【答え】

異議申し立て(Appeal)についての一般的な手続きは[Part 1, 5]に定められています。全ての異議申し立ては文書によって行いますが、その骨子は次のとおりです；

- ・ 申し立て権利者：メンバー国
- ・ 申立先：直上の組織-SC の決定への異議はTCへ；TCへの異議はTMBへ；TMBへの異議は理事会へ（異議申し立ての最終決定は理事会）
- ・ 期間：対象事項決定後、3ヶ月以内
- ・ 異議申し立ての対象：技術的性質、管理的性質を問わない
 - a) TC/SCの活動；ルール違反；貿易、公共的要因（安全/健康/環境等）に不利益
 - b) CD/DIS/FDISに関わる決定；原則的問題；内容がISO/IECの評価を阻害

今回の場合は、上のb)に該当すると思われます。この際、例えば、ある地域が各国の投票を拘束して公正でない行為をした場合や、ある地域が国数を頼りに世界の実態に合わない内容を強引に推し進めようとしている場合には、ISOの国際市場性（Global relevance）政策に反するとしてTMBに異議申し立てが可能と思われます。

DIS の TS としての発行

【質問 49】

DIS投票において、票数の上では承認要件を満たしましたが、重要なコメントが提出され、議長は更なる議論が必要と判断しました。一方、国際幹事は現規格案を一旦、TSとして発行し、IS化は改めて考えたいとの姿勢です。この場合、TSとしての成立要件(投票Pメンバーの2/3以上賛成)を満たしているため、直ちにTS発行が認められ

るのでしょうか。或いは、再度DTS(Draft TS)の投票に掛ける必要があるのでしょうか。

【答え】

すでに投票Pメンバーの2/3以上の賛成を得ているので、改めてDTSの投票にかかる必要はありません。委員会としての決議をとれば十分です。決議の取り方としては、会議で行なう他、CIBでも良いでしょう。

なお、TSの発行によって、一旦プロジェクトは終了することになります。従って、IS化を目指す場合は、そのTSをISに変換することを目指す改訂プロジェクトとして始動させることになります。まず、委員会でISへの変換に決議を採り、通常はDIS投票から始めますが、重大な変更事項がある場合はCDとして審議して投票に付します。

TRの作成手順

【質問 50】

TC/SC委員会でTRを作成しようとしていますが、TRについての明確な作成規定が見当たりません。必要な手続きを教えてください。

【答え】

TRの成立要件は、[Part 1, 3.3.1]に記載がありますが、ご指摘の通り詳細な記述がなく、手続きがはっきりしません。しかし、考え方は次の通りです。

- (1) WG等がTRの原案をまとめると、他の規格文書と同様に、委員会段階へ進め、最終承認段階としてDTR (Draft TR)を委員会の審議にかけます。CDと同様に委員会メンバーに回付し、コメントを求めることも可能です。
- (2) 委員会で発行の決議を採るか、投票の場合は有効Pメンバー投票の過半数で成立要件を満たします。
- (3) 投票はCIBで行います。投票期間の規定はありませんが、委員会段階ですのでCDと同様に2か月程度と考えてよろしいでしょう。
- (4) 上記の決定がされると、国際幹事がISO/CSに送付し、4ヶ月以内に発行の運びとなります。

IWA (International Workshop Agreement)

【質問 51】

IWA文書はISOでの位置付けは最長寿命6年ですので、ISO暫定的規格と考えるのでしょうか。

【答え】

ISOの発行する標準化関係文書には、次のようなものがあります。

- ① Guide : 規格策定にあたっての指導的な文書
- ② International Standard (IS) : 正規のフル・コンセンサスで作成された規格文書
- ③ Technical Specification (TS) : IS策定よりは低いコンセンサスで発行される文書
- ④ Publicly Available Specification (PAS) : TS策定より低いコンセンサスレベルで発行される文書
- ⑤ International Workshop Agreement (IWA) : ISOの正規の委員会構成／基本手続には依らず、提案国が幹事国を務め、広く関心のある専門家が個人の資格でも参加できるオープンなWorkshopを開き、そこでの合意事項をまとめたもの。

これら5種類の文書のうち①～④は、コンセンサスレベルは異なるものの、正規の手続きの流れに乗ってTC/SC等のISO委員会組織で作成されます。一方、⑤IWAは関心のある関係者が集まり、その代表者からTMBへ提案し、その承認を経てWorkshopを開き、参加者の中での合意を文書化したもので、通常のIS規格のように「作成組織と手続き」によって権威が生じているものではありません。IWA規格をどう位置付けて取り扱うかは、使う側の判断によります。

従って、正規のISO規格に比較してコンセンサスレベルが低い③TS、④PASと同様に⑤IWAは寿命を最長6年に制限され、その後は正規のISO規格類にするか廃止するかを迫られる仕組みになっています。その意味では当面の目的に合わせて作成した暫定的規格と考えてよいでしょう。

IWA の承認要件

【質問 52】

Directivesの中には、IWA文書の承認要件がありませんが、どうなっているのでしょうか[Part 1, SI]。

【答え】

IWA文書の承認要件は特に定められていません。Workshopの合意事項を幹事国がまとめ、参加者の確認を取れば、ISO中央事務局が発行してくれます。

公式文書の管理・保管義務

【質問 53】

幹事国としての文書管理の責任と保管期間はどのようになっているのでしょうか。

【答え】

Directivesでは記録保存の責任について定めています[Part 1, 2.1.10]。それよれば、委員会幹事国とISO中央事務局が分担して責任を負うと記されています。通常のTC/SC委員会およびWGの活動は、eCommittees(ISOTCサーバ)上で行われるので、関係する文書類はそこに保管されることになります。

しかし、注意しなければいけないのはeCommittees上での操作ミスです。これは、国際幹事やコンビーナによるミスばかりではなく、中央事務局側でのミスも考えておく必要があります。また、eCommitteesへN文書としてアップロードするには原則pdfファイルで行われていますが、編集可能な形式でのファイル（Word, Excel, PowerPointなど）も保管しておく必要があります。そのため、ISOTCサーバとは別の場所を確保して保管しておく必要があります。

保管期間については、Directives上は、「対象としている出版物が改訂されるときまで、又は次回の定期見直しが完了するときまで保存しなければならないが、いずれの場合も、発行後、少なくとも5年間は保存しなければならない。」とありますが、定期見直しは5年毎に何回でもありますし、eCommittees上の文書は5年を越えて保管されていますので、幹事国としての記録保管期間は半永久的と考えておくのが良いでしょう。

4 規格の見直し

ISO 規格の見直し（改訂、確認、廃止）の概要

【質問 54】

ISO規格の見直し（改訂、確認、廃止）の概要について教えてください。

【答え】

Directivesに詳しく書かれていますが[Part 1, 2.9]、ここではISについての概略手続きを説明します。定期見直し（Systematic Review: SR）は、IS発行後5年毎に行われます。全メンバーボディ（MB）が定期見直しに投票できますが、当該規格を担当しているTC/SCのPメンバーは投票が義務になっています。投票はISOTCサーバ上で行われ、ISO中央事務局が投票を始動します。投票は5か月で、投票結果が出てから、幹事国により最終処置の提案がTC/SC委員会に対して成されます。1か月間に異議がなければ、そのとおりに最終決定となります。投票終了後、最終処置決定までは6か月以内となっています。

最終処置の三つの選択肢と各々の推奨判断基準は以下の通りです。

- (1) 確認（Confirmation）：変更せず規格を維持する。
 - ・当該規格を採用している国が5か国以上、かつ、
 - ・投票Pメンバーの過半数が確認に投票
- (2) 追補又は改訂（Amendment or revision）：変更して規格を維持する。
 - ・当該規格を採用している国が5か国以上、かつ、
 - ・投票Pメンバーの過半数が追補又は改訂に投票
- (3) 廃止（Withdrawal）
 - ・当該規格を採用している国が5か国に満たない、または、
 - ・投票Pメンバーの過半数が廃止に投票

これら判断基準は、飽くまでも推奨であり、出されたコメント等を分析して、幹事国が最終提案を行いTC/SC委員会が決定します。

定期見直しにて国際幹事が行うべきこと

【質問 55】

定期見直しの投票結果の取り扱いに関して以下の事項について、国際幹事への助言をお願いします。

- (1) 投票の結果で過半数がconfirmだが、一部のメンバーからrevise/amendの提案がある場合、どのように対処したらよいでしょうか。
- (2) [Part 1, 2.9]の推奨判断基準から決まる選択肢とは別の選択肢を提案しようとする場合、書式Form 21の書き方等どのようにしたらよいでしょうか。
- (3) 定期見直しで、Normative references（引用文献）のタイトルの変更や改訂の結果で発行年月日が変わる場合、どのような変更手続きになるのでしょうかISO/CSが自動的に変更してくれるのでしょうか。

【答え】

- (1) そのrevise/amendの提案内容が重要と思われる場合は、プロジェクトリーダーやWGの意見を求め、revise/amendに値すると判断されれば、幹事国としてrevise/amendの提案を行います。提案は書式Form 21を回付することによってなされます。書式Form 21の回付から1か月以内に異議がなければ承認されたこととなります。
- (2) 書式Form 21は、推奨判断基準に基づいて選択肢を選ぶ形になっています。ですから、推奨判断基準から決まる選択肢とは異なる選択肢を提案する場合は、基準を満たさないが選択肢を提案するという形になります。
- (3) この場合は多くはrevisionになりますが、editorialな変更で引用規格のタイトルや年号の変更だけで済むか、規格自体の技術内容の変更が必要かの判断が重要になります。必要とされる場合は、本格的なrevisionになります。

発行年が併記されている引用規格は、その発行年規格の部分的内容を引用していることを意味します。従って、引用規格の改訂による技術的内容の変更が、当該規格の技術内容に影響するか否かの判断は専門家が行う必要があり、ISO中央事務局（ISO/CS）が自動的に変更することはありません。単なる年次の変更や、タイトルの変更のみで、技術的な影響がない場合は、minor revision（軽微な改訂）で扱う事ができます[Part 1, 2.9.3.2]。

定期見直し後の規格の変更

【質問 56】

定期見直し後、規格を変更して維持する方法にはどのようなものがありますか。

【答え】

以下の3通りの方法が選択肢としてあります。

- (1) 改訂 (revision) : 技術的な変更又は追加を伴う全面的な変更の場合。通常の規格開発のプロセスに従うが、NP提案の手続き (エキスパート指名国数の条件) は不要です。
- (2) 追補 (amendment) : 技術的な変更又は追加を伴う部分的な変更の場合。規格本体の別紙として、追補が作成されますが適用は2回までとされています。通常の規格開発のプロセスに従うが、改訂の場合と同様にNP提案の手続きは不要です。
- (3) 軽微な改訂 (minor revision) : 技術的内容に影響を与えない更新や編集上の変更に使われます。手続きとしては、TC/SC委員会の決議でFDIS投票 (Stage 50.00) に掛けることができ、承認されれば発行となります。

上記3通りの変更方法以外に、専門的正誤票 (Technical corrigendum) があります [Part 1, 2.10.2]。これは、編集又は印刷の際の不注意から生じた、出版物の不適切又は不安全な使用を招くような、専門的な誤りまたは曖昧な表現を正すために発行されます。手続きとしては幹事国が関係者との協議を経て、ISO中央事務局に申し出ます。ただし、専門的正誤票の発行は2回までで、一般に3年を経過したISに対しては発行されません。

5 国際規格を書く

規格作成用テンプレートの種類

【質問 57】

規格作成用テンプレートには数種類あるようですが、どれを使えば良いでしょうか。

【答え】

以前は、STDテンプレートとBasicテンプレートがありました。日本語フォントとの相性の観点で、Basicテンプレートが国内では推奨されていましたが、現在では両方ともISO Old templatesとされ、現在ではsimple templateを用いることが推奨されています。

http://www.iso.org/iso/home/standards_development/resources-for-technical-work.htm

文字化けの防止

【質問 58】

所定のテンプレートで規格を書いたが、一部に文字化けがあり、電子配布が出来ないとISO中央事務局から連絡がありました。文字化けの原因と防ぐ方法を教えてください。

【答え】

ISOのFormやTemplateには予めフォントが設定されていますので、「直接入力」で入力することが肝心で、それによって所定のフォントで書き込むことができます。日本語フォントは全角幅で構成されており、英語フォントは半角幅で構成されています。そのため、欧米の言語を前提にした環境のPCでは、日本語フォントは文字化けしてしまうことがあります。

日本の方々日本語設定のPCで文書を入力する際に、うっかりすると日本語フォント（MS明朝、MSゴシック、MS Pゴシックなど）のままに入力してしまうことがあります。ISOで頻繁に用いられるPDF文書は、最近ではマルチランゲージに対応するようになってきているので日本語フォントが混じっていても読める場合もありますが、好ましくありません。このような事態を回避するためには、入力中のフォントがMSWordでは表示されますので、フォントの確認をしながら、必ず「直接入力」で入力します。

日本語環境以外のPCとの間でのMSWordの文書交換は、基本的にアルファベット(a, b, c..., A, B, C...), アラビア数字、四則計算記号 (+, -, x (小文字のエックス), /) 及び限られた図形記号のみが可能で、ギリシャ文字・数式記号などの特殊文字は含まれていません。従って、数式や記号の入力には特別の配慮が必要です。

ギリシャ文字を入力したい場合は、フォントとしてSymbolを使うことをお勧めします。「記号と特殊文字」からフォントをSymbolに選び、リストの中から文字を選択して挿入します。

数式の入力や数式記号（例えば f ）を用いる場合には、「数式エディタ」を使用します。このエディタに用意されている数式ソフトと記号は、言語環境に関係なく共通ですので、英語環境のPCでも読み取ることが出来ます。

文字化けの箇所が分かれば、そこを直接入力に変換できますが、発見しにくいのは「スペース」です。特に、文字が入っていない文末のスペースが日本語フォントになっている場合があるので、注意が必要です。これを簡単に見分けるにはWordの編集記号の表示機能を使うとよいでしょう。WORDのホームタブの「段落」のグループで「編集記号の表示／非表示」をオンにしておくと、編集用の記号が薄い記号で表示されます。英語のスペースは「・」日本語のスペースは「□」で表示されますのですぐわかります。

また、最終チェックとして、MSWordの「文字カウント」機能で全角文字数がゼロになっていることを確認するのも有効な方法です。

規格用図面作成に関する規定

【質問 59】

規格の図面作成ソフトはどこに規定がありますか。図表の作成の最終責任者は誰でしょうか。

【答え】

(1) 図表の作成のガイドはISOのWebsiteの下記に指針が掲載されています。

Graphics formats and tools ;

http://www.iso.org/iso/graphics_formats_and_tools.pdf

図の受け入れ可能なファイル形式に関する情報は下記に情報が 있습니다。

Elements to be provide when submitting drafts to the ISO Central Secretariat

http://www.iso.org/iso/elements_required_to_upload_in_submission_interface.pdf

(2) 図表の作成は本質的には、早い時期からプロジェクトリーダーに責任を持って、所定のファイル形式で作ってもらうのがよいと思います。ISO中央事務局(ISO/CS)へ図の電子情報を提出することが義務付けられているのはDIS以降です。CD段階ではTC/SC内でのそれぞれの慣行で処理され、適当な図面で済まされてしまうこともあるようです。

[Part 1. 2.6.6]によると図のISO/CSへの責任は幹事国、即ち国際幹事が負っており、所定の形式で電子情報化する責任も国際幹事となります。従って、国際幹事としては、無駄な作業を避ける意味からも、早い時期からPLにISO/CSが求める形式での図を作り使うように方向づけるのが良いでしょう。

ISO 規格への国家規格の引用

【質問 60】

規格文書案のNormative referenceや本文にDINが引用されています。国家規格の引用は許されているのでしょうか。

【答え】

Normative referenceには原則としてISO/IEC規格を引用することとされていますが、ISO/IEC規格に該当する規格がない場合には、下記4つの条件を満たしていれば、引用することができます[Part 2, 6.2.2]。

- a) 参照文書が、信頼でき、幅広く受け入れられていると、当該 TC/SC によって認識されており、一般に公開されているもの。
- b) 当該 TC/SC が参照文書の著者又は発行人から、その文書を掲載すること、及び必要に応じて、その文書を一般公開することに同意を得ている。即ち、著者又は発行人は、要請があれば、その文書を公開することが求められる。
- c) 著者又は発行人が参照文書を改正する意図及び該当する改正箇所について、ISO/IEC に連絡することについても同意している。
- d) 当該 TC/SC が、参照文書の変更を考慮して状況の検討を引き受ける。

従って該当するISO/IEC規格がない場合には、DINや場合によっては英訳JISも、引用できます。DIN規格も「英語版」がありますので、その引用は可能です。

しばしば、NP提案に自国の規格を原案として添付してくる場合があります。その場合は、今後WD、CDへと検討が進む過程で、置き換えが可能なISO/IEC規格に置き換えていくこととなります。日本のNP提案にも、しばしば英訳JISに基づく案を添付することがありますが、その場合も同様に、引用されているJISは、WD、CD と検討が進み内容の修正等が行われていく過程で、ISO/IEC規格に置き換えられていきます。

なお、Normative referenceに記載される文書は、本文中で参照され、当該規格を適用する上で不可欠なものでなければなりません。そうではない場合にはBibliographyに記載することとなります。

Normative reference と TR

【質問 61】

作成中の案件をTRにするとWGが決めました。データが規格の一部になっているものがあり、この規格に作成中のTRを引用規格とすることを考えています。TRでも引用規格として問題は無いのでしょうか。

【答え】

ISO/TRをISO規格に引用することは問題ありません。TRそのものには要求事項を含むことができませんが、TRに記載されているデータを規格の中で引用することは可能です。また、TRは定期見直しの対象ではなく、内容の修正が必要になるまで継続でき、寿命が6年に限られているTSやPASに比べて安定しています。データを引用する目的では安定していて好都合だと思います。

Bibliography への記載事項

【質問 62】

日本から提案した試験方法がDIS投票中です。海外の某社の追試がうまくいかず、日本から詳細情報を伝える予定です。この規格の使用者の便宜のために、日本の企業が行った試験に関する文献をBibliographyに記載したいと考えています。Bibliographyに記載する場合の条件、決まりや参考となる資料があればご教示ください。

【答え】

論文発表、講演等の公知になっているものなら、入手し難い資料でも記載できます。例えば、企業の技術資料のようなものは可能で、会社名、タイトル、技術資料番号、該当頁、発行年などを記載します。とは言え、規格の使用者の努力で入手可能な文書が前提ですので、請求によって提供可能か、購入可能な場合が対象でしょう。

言語については、ISO/IECの公用言語は英、仏、露語です。日本語のままでは、ISO参加国の大半では読めない事態となりますので、英訳が提供可能な場合が前提でしょう。

[Part 2, B.7]にBibliographic referencesの項があり、ISO 690が挙げられています。

【ISO 690: Information and documentation -- Guidelines for bibliographic references and citations to information resources】には多くの例と共に種々の文書の掲載の仕方が書かれています。例示として、単行本（Monographs）、雑誌等が挙げられています。ISO 690は購入いただくか、またはJSA のライブラリーで閲覧できます。

企業名の記載

【質問 63】

NP提案書（Form 4）に添付する原案の参考文書を添付することを考えていますが、その中に使用装置などに企業名がでてきます。論文などでは、実験装置の製造者を記載することはよくありますが、ISOの規格文書でも可能でしょうか。

【答え】

「試験装置メーカー名」がNPに添付する参考資料に出てくる場合と、規格原案に出てくる場合とで対応が異なるように思います。

NP提案の参考資料の場合はNP提案書の“A listing of relevant existing documents at the international, regional and national levels.”の欄に、文書名を記載し、必要があればその文書を添付することになると思いますが、この場合には、添付する文書に企業名があっても問題ないと思われます。

規格原案中の場合には、Bibliography には企業の技術資料も必要に応じて掲載でき、この場合は当然、企業名が許容されます。また、特殊な測定法で、特定のメーカーの

装置でしか測れない場合には、会社名をFootnote又はInformative annexに情報提供として書くことは許されます。このような場合には、装置に関する情報(仕様)を提供することが規格の使用者の便宜のために求められています[Part 2, 6.3.5.3]。

しかし、一般的には、国際規格では出来るだけ普遍的な装置や手法を採用して会社名を書かなくとも、規格の使用者が理解できるように図ることが望ましいでしょう。結論は止むを得ないときは、規格の使用者の便宜を考えて必要な場合には、情報提供として書くことができます。

ISO(DIS/FDIS)文書の仏語訳

【質問 64】

TC/SC国際幹事がDISの仏語訳を手配するにはどうすればよいのでしょうか。

【答え】

ISOの言語政策は、[Part 1, 2.4.6]では、作成段階から英仏両語の規格案作成が推奨され、[Part 1, SG.2.3]では、DIS原案をTC/SC国際幹事がISO中央事務局に提出する時点で、第二言語版担当会員団体にも提出するとありますが、これらの記述は少々古く、現在では手続きが変わり、国際幹事が仏語訳を手配する必要はありません。

DIS英語版が完成したら、TC/SC国際幹事はSubmission Interfaceを介してISO中央事務局に提出します。すると英語版は翻訳用のサーバにアップロードされ、各MBの翻訳者はダウンロードして自国語への翻訳に使うことができます。仏語訳については、AFNOR（フランス規格協会）が2か月の期間で作成することになっていて、3か月目から英語版と仏語版を併せて、DIS回付され3か月投票に入ります。

このように、仏語版に関し、TC/SC国際幹事はISO中央事務局に英語版だけを提出するだけでよく、あとはAFNORとISO中央事務局が対応してくれます。また、AFNORが、その規格の仏語版は必要ないと判断すると、それを受けてISOは英語版だけで、DIS以降の審議を行い、英語版のみを発行します。

Type と Classification

【質問 65】

規格の中で、システム等の分類としてClassificationとTypeの二種類を使いますが、Typeの下の分類にClassificationと言う位置付けとの考えでよろしいでしょうか。

【答え】

国内では、Classificationは「等級」、Typeは「型式」と訳していますが、「型式」は製品の設計上の違いによる区分であり、「等級」は製品の性能・品質等による区分です。両者は独立の概念で、上下関係はないと考えてください。

お尋ねのシステムがどのようなものかわかりませんが、性能の差（区分）がClassificationで、構成が異なっているものがTypeとの理解に立つと、異なったType（構成：型式）でも、性能のみに着目するとClassification（性能区分：等級分け）をすることが出来ますので、Classificationが常にTypeの“従属”事項ではないと考えます。しかし、規格でそのような整理をする、つまり同じType内でClassificationに分けると使用者には判りやすいとは思いますが。

6 国際会議への参加と招聘・開催

ISO 会議参加の手続き

【質問 66】

ISO国内審議団体ですがTCと傘下のSCのO-メンバーです。ISOへの対応力向上のため、次回のTC/SC会議にオブザーバー参加を検討中ですが、参加経験が無く、国内外でどのような参加手続きが必要なのかを教えてください。

【答え】

TC/SC会議の案内は国際幹事から会議場所、日時と会議次第（Agenda）がセットになった開催通知が発行されます。また、会議の招聘国は会議場案内、ホテル案内、行事案内、渡航上の注意（ビザ要否など）、参加登録用紙などをまとめた開催案内を作成します。これらは、eCommitteesにN文書として掲載され、委員会メンバーのMBに通知されます。

会議参加の手続きは、国際幹事（または会議開催国）から送られる参加登録のフォームに所定の事項を記入し、所定の送付先に送ると登録されます。参加に際しては、JISCへの手続きは不要です。

会議では、O-メンバーは、投票権はありませんが、意見の表明はできます。従って、

事前に会議資料を国内審議委員会で検討し意見を準備して参加すれば、単に傍聴するより有意義な会議になるでしょう。

O-メンバーからP-メンバーへと参加地位を変更したい場合は、JISC事務局を通じてISO中央事務局に申請することになります。詳しくは、「ISO/IEC国内事務処理要領」をご覧ください。

<http://www.jisc.go.jp/international/isoiec-ref.html>

国際会議に参加する際の留意点

【質問 67】

P-メンバーとして初めて国際会議に参加しますが、どのようなことに留意すべきでしょうか？

【答え】

ISO/IECの国際会議はその内容に応じて留意点は異なると思いますが、一般的な事項を以下に述べてみます。参加者向けのISOのガイド「My ISO job - 代表者とエキスパートが知っておく必要があること」の和英対訳版がJSAホームページに掲載されていますので、ご参照下さい。

http://www.jsa.or.jp/wp-content/uploads/my_iso_job_ej.pdf

ISOの国際会議は、TC/SC会議とWG会議で様子が異なります。WG会議は各国から派遣されたエキスパートが技術的立場で討議し、規格案を練り上げていく技術的な会議ですが、TC/SC会議は各国の代表が国益を背負って調整を進め、運営の方針や下部組織の改編、責任者（議長・コンビーナなど）の任命、規格案を次段階へ進める決定、定期見直し規格の扱いなど、そのTC/SCの運営に関する重要な事項を決める政策的な会議です。

DirectivesではWGに参加するエキスパートには純粋に技術的立場で討議に参加することを原則的に求めています。その一方で、自国の利害関係者の意向を把握してそれを規格に反映することにより、世界の利害関係者の意向が盛り込まれていくことを期待しています。一方、TC/SC会議に参加する代表の間では、政策的側面での各国の駆け引きが行われます。

国際会議は通常、限られた時間で、多くの事項を審議しますし、審議案件に関わる文書は事前に配布されていて、参加者は予め内容を検討して、自国の意見を持って参加

している前提で進められます。会議ではお国訛りの英語が飛び交いますので、議論が熱くなると、議論についていくのは大変です。これに対処するには、事前に配布された文書を十分に検討し、課題と論点を整理し、想定できる討議内容を予め考えておくといよいでしょう。予想した範囲内であれば、会議の議論にもついていきやすくなります。

従って、WGに参加するエキスパートは審議する規格案について技術専門家の立場から自らの考えをまとめると同時に、国内審議委員会の意向を把握して討議に望むこと、また、TC/SC会議に参加する国の代表は、審議される事項が我が国にどのような影響を及ぼすかについて、国内審議委員会などを通して把握した上で、会議に参加することが不可欠です。

国際会議で使われる言語

【質問 68】

国際会議では、仏語も使われるのでしょうか。

【答え】

会議では公用語の使用が許されていますので、仏語での発言が許されています。対応としては、以前は、仏語しか解さないフランスの代表がいる場合、仏語圏のメンバーボディの要請があると会議のホスト国が通訳を準備する責任がありました【E.7.2】。しかし、現在はフランスの代表も英語を話しますし、会議で仏語が必要な場合には、参加者同士で助け合う場合が多く、仏語の通訳は置かない方向に変わってきています。その場合、議長が会議冒頭に「仏語での発言を希望する場合には、英仏両語が話せる人に仲介をお願いします」と発言するとよいでしょう。

国際会議に参加する心構えと準備

【質問 69】

国際会議に参加しましたが、ついて行くのがやっとでした。会議への心構えと準備の仕方について教えてください。

【答え】

いくつかのポイントがあろうかと思いますが、回答者の独断で以下にまとめます。

◆ルールに精通する

ISO/IEC専門業務指針(ISO/IEC Directives)は二つのパートから成っていて、第1部「専門業務の手順」と第2部「国際規格の構成及び作成の規則」があります。さらに、第1部を補足するための「ISO補足指針」があり、第1部に組み込まれ「統合版ISO補足指針-ISO専用手順」として発行されています。さらに、種々の関係文書がISOから出されていて、JSAからは和訳を含めた文書が出されています。

http://www.iso.org/iso/home/standards_development/resources-for-technical-work.htm

<http://www.jsa.or.jp/itn/service/shiryu.html>

これらのルール類に目を通しておくことが肝要です。

さらに、これらISOに関するルール以外に、会議に関するルールも重要です。欧米圏では、歴史的に一つの国家が複数民族で構成されるという事が普通でした。ですから、各階層で会議を適正に運営して規律を保っていく必要があります、欧米圏ではルールに則った会議運営が行われています。その点、日本は単一民族で、「以心伝心」とか「沈黙は金」とかいう考え方があり、会議の意見対立を避ける傾向があります。ISOの会議に臨むにあたっては、その日本的なメンタリーは捨てて、会議ルールに基づいて国益を主張するべきです。その会議ルールとは、「ロバート議事規則」(Robert's Rules of Order)で会議ルールのデファクトスタンダードになっています。4つの権利(多数者の権利、少数者の権利、個人の権利、不在者の権利)と4つの原則(一時一件の原則、一事不再議の原則、多数決の原則、定足数の原則)に基づき議事運営ルールを定めています。解説した書籍も多く出ていますので、是非、座右に置いて欲しいと思います。

最近のISO会議は、カジュアル化、インフォーマル化してきているので、この「ロバート議事規則」には、必ずしも則っていない場合が多いと思われます。しかし、審議で紛糾した場合に收拾し審議を正常化するためのツールとして、議長は「ロバート議事規則」を心得ている必要があろうと思います。また、参加者の立場からも、議長の進め方が横暴で規則に則っていない場合に是正を求めるツールとして、「ロバート議事規則」を知っておくと役に立ちます。

◆準備は入念に、そして戦略を

事前に回付される審議資料は、十分に読み込んでおきます。また、日本からの提出文書は、訴求のポイントを明確にして諸外国から理解され易いように書きます。特に、会議での英語口頭表現に自信のない場合は、なおさらです。そして、会議での議論の展開を予想し、いかなる展開になっても臨機応変の対応が出来るように、事前に机上検討を行っておくことが肝要です。

◆会議以外での行動も肝心

とにかく、他国の参加者と知り合うことが第一歩です。会議開始前には、早めに集まった各国代表が、再会挨拶や名刺交換をしています。初めて会議参加する場合は特に早く出て、会議場で待ち構えていると良いでしょう。また、会議終了時には、各国代表と握手をして次回の再会を約束されるのも良いでしょう。

協議は会議場ばかりでなく、会議場以外でも進行します。例えば、議論が紛糾し結論が出にくい場合には、議長は往々にして議論を中断して休憩をとったり、翌日に議論を繰り延べたりした上で、その間に各国の真意をただして、合意への道付けをすることがあります。このような場合にはその動きに加わるのが大切です。また、通常のコーヒー・ブレイクでも各国代表は意見交換を行い、相手国の立場や状況を互いに探りますので、その輪に加わることは相手に覚えてもらう上でも好都合ですし、いろいろな情報の収集になるばかりでなく、その際自らの意見を明快に述べて相手の共感を得ることで、存在を意識させることが出来ます。採決に際して賛同を得られるように各国代表に依頼するにも大切な機会でしょう。晩餐会などでも積極的に外国代表の仲間に入ると情報収集と折衝の機会は生まれてきます。往々にして日本人同士が集まりがちですが、分散して外国代表の輪に首を突っ込む努力をされるよう奨めます。このような積み重ねで、次第に尊敬を集め、日本の代表としてばかりでなく、個人としての意見にも人が耳を傾けるようになることが会議参加者には期待されます。

国際会議の開催準備

【質問 70】

ISOの国際会議を引き受けることが決まりましたが、会議の開催準備をどのように進めるか、注意すべき点などを含めて教えてください。

【答え】

ISOの会議は、TC/SC会議とWG会議があり、また参加者の数（規模）によっても会議の準備の仕方や経費が大きく変わってきます。また、ISO会議にはTC/SC毎の伝統、流儀のようなものがあります。

一般にWG会議は小人数が集る実務的な会議ですので、会議室の手配と近くの居酒屋での接待程度でも十分ですが、TC/SC会議は各国代表が集る、多少なりとも形式ばった会議ですので、それなりの対応が必要になります。TC/SC会議でも20人程度迄の小規模な会議は比較的気軽に引き受けても、対応可能でしょうが、100人程度を超えると、それなりの準備を要します。更に200人程度を超えると、覚悟を決めて取り組まねばなりません。

会議の招聘については、[Part 1, SF]に記載がありますが、実務的な視点で気が付くままに、TC/SC会議を想定して、一般的な幾つかの項目を挙げて説明しましょう。

1. 会場を選ぶ：

- (1) 会議を設定し舞台裏を担当する責任者は、予め招聘する会議に出席して、それぞれのTC/SCの流儀、即ち、会議の様子や会場のセッティング、会議運営のサポート、コーヒブレイクの様子、ソーシャルイベントなどをつぶさに見ておくといいでしょう。TC/SC会議は一般に、2年後までの会議計画を立てることになっており、前年、または前々年に下見をしておくことになります。例えば、ソーシャルイベント（ディナー等）がホスト国の招待である場合と、会費制で参加者が費用負担をする場合がありますし、またホスト国の招待の場合には、ソーシャルイベントのスポンサーを掲示したり、簡単な社名リストを席に予め配ったりする場合があります。
- (2) 招待する会議の規模をこれまでの会議の実績を踏まえて、参加者総数、TC/SC/WGなど会議数と参加者数を想定し、それらをまかなえる会議開催場所を探します。検索サイトで「コンベンションビューロー」で検索すると、国内各地のコンベンションビューローの情報が出てきますので、会議の規模、必要条件、予算などを提示して、相談窓口に問い合わせると、適当な会議場、使用料、会場のサービス内容の情報が得られます。
- (3) 開催都市の選定に当たっては、海外からの到着、その後の国内交通機関の便利さ、その場所の国際的な対応の能力等を勘案するとよいでしょう。地方によっては、自治体からの援助が受けられる場合があります。コンベンションビュー

ーローで確かめるとよいでしょう。ただし、地方で開催する場合には、大都市からバス等での集団移動も考慮する必要があるかもしれません。

- (4) ある程度以上の規模の会議で、会議場の選定に当たって配慮すべき点を列挙すると；
- (a) 最寄り駅、宿泊施設と会議場との位置関係；外国人にも楽にアクセスできること。
 - (b) 推薦できる宿泊施設を、出来れば料金を階層分けして準備する；参加者の財政事情に合わせて、選べるようにする。
 - (c) 必要な会議室、規模と数が確保出来るか。
 - (d) 会議場のマイク、電子機器等の対応状況；最近では参加者の多くが会議場でPCを使用し、プロジェクターを使って報告等を行いますので、その対応を確認する（電源、設備、機器、インターネット接続など）。
 - (e) 会議場では、望みのサービス（コーヒー ブレーク；昼食サンドイッチ等の提供を含め）が受けられるか。
 - (f) 会議運営のために、国際会議の運営に手馴れたスタッフの対応が可能か；受付、コピーサービス、近隣の情報提供など。
- (5) 会議参加費は徴収してはならないことになっています[Part 1, SF.8]。しかし、宿泊施設付きの会議場で行われる場合には、宿泊費に会議室の借料等が加算されている場合もあるようです。この場合、会議慣れした参加者は、外部のより安い施設に宿泊して会議費を節約する知恵者がいたりします。

2. 会議案内を作成・配布する：

会議案内には、次の事項を記載するとよいでしょう。

- (a) 会議名称、会議場（施設名、住所、電話/FAX/URL等）、開催期間
- (b) 会議登録案内と登録方法（登録書式）
- (c) スケジュール（会議時間と場所、ディナー等ソーシャルイベント案内）
- (d) 会場へのアクセス（会場の最寄り駅よりの地図）
- (e) 推薦する宿泊施設、予約の方法、アクセス（会場との交通手段）など
- (f) ビザが必要な国からの入国者への手続き支援
- (g) ソーシャルイベントの計画と登録方法（登録書式：同伴者の参加数の確認も）

会議案内等は、国際幹事がeCommitteesにアップロードして、各MBに通知します。ソーシャルイベントの詳細は会議場で知らせることもありますが、事前に通知した方が親切でしょう。

3. 会議場を設営する：

(1) 会議参加者の受付の設営：会議の規模で、受付の仕方が変わってきます。

●規模が大きく並行して複数の会場を使うような場合；

(a) 受付を一箇所設けて、諸般の相談やコピーサービスなどの会議支援の窓口を兼ねるとよいでしょう。受付には英語の堪能な人が必須です。ただし、規模の小さな場合には、特に受付などは設けず、参加者の確認は会議の中で行います。

(b) 登録の多くは初日に集中します。この際、会議場の案内と地図、ソーシャルイベントの開催情報、会場周辺の昼食向けレストラン案内、交通案内（地下鉄路線図など）等の参加向け情報のパッケージを渡すように準備するとよいでしょう。会議のスポンサーなどから記念品等が提供される場合には、登録時に資料と共に手渡すとよいでしょう。

(c) 受付周辺の人が集まる場所に、参加者間の連絡用の連絡板を設けるとよいでしょう。

●規模が小さく会議室が小数に限られる場合；

会議室の入り口で参加者を確認するとか、議事の一部である“Roll call of delegates”で参加者を確認する方法があります。会場が一ないし二室で、主催者が直接管理できる場合には、これで十分でしょう。この場合には、参加者への案内地図等は配布会議資料と一緒に、参加者に勝手に取ってもらうことでも十分でしょう。

(2) 会議室の設営：会議の規模（参加数と部屋の広さ）により設営状況が異なってきます：

(a) 机等の配置：会議の規模と目的で配置が変わります；教室型、口の字型、コの字型か

(b) マイクが必要か；必要な場合は、国ごとに1本用意できるとよいでしょう

(c) プロジェクターの準備（最近はほぼ必須と考えるべきでしょう）

(d) 議論の助けにするための白板等；海外では模造紙を束ねたものが多く見られますが、日本では白板の使用が便利でしょう。

- (e) 追加配布資料、飲み物、スナック等を置く場所；追加配布資料は入り口近くにテーブルを置き、そこへ並べて、自由にとってもらうようにするとよいでしょう。ブレイク用の飲食物は、別室、会議室の後壁側、あるいは廊下などで、自由に取りやすく、出し入れのし易い場所に配置します。
- (f) 会議の数が多い場合には、会場入り口に会議名を表示するようにするとよいでしょう。

(3) その他の運営のための配慮：

- (a) 大規模な会議の場合には、手の空いた中央事務局の担当官、議長、国際幹事などのために、控え室を準備するとよいでしょう。その際、PCでの作業等を外部とインターネットで接続できる準備があると便利でしょう。
- (b) 公用語通訳：会議での言語は[Part 1, E.7]に書かれています。現在は英語・仏語間の通訳は置かない場合が殆どで、この場合は、議長が会議の冒頭で、“仏語での発言は英仏両語を話す代表に英語への橋渡しをお願いする”と発言することで処置しています。しかし、実際には、この依頼を議長がしなくとも、問題のない会議が多いようです。

4. 会議の運営：

会議の運営は、議長・国際幹事が行います。

- (a) 国際幹事は会議開始前に会場の準備状況を確認し、不足があればホストに要請します。
- (b) 資料配布等の雑務軽減のため、追加の資料や国名表示、場合によって水ボトル等は会議室入り口近くに準備された場所に置き、参加者が自主的に取って、自由に着席するようにするとよいでしょう。先着順のため、席がうまく国単位でまとまらない場合がありますが、各国代表は場慣れしていますので、お互い譲り合ってまとまる場合が多いです。
- (c) 会議の冒頭に議長または国際幹事から追加の資料を取るよう注意すると親切でしょう。
- (d) ホストは各会議の始まる前に少し時間をもらい、参加者に必要な連絡をします：ソーシャルイベントへの申し込み、会議昼食を提供する場合にはその数の確認など。会議数が多い場合には、文書で各議長に連絡を依頼することもなされています。

5. ソーシャルイベント

会議関係者の親交のため、ホスト国がディナーに参加者を招待する例が多く見られます。これもそれぞれの委員会の流儀がありますので、それに従うのがよいでしょう。

留意点は次の通りです。

- (a) 豪華でなくとも、開催地に相応しい料理や、個性的な場所などで和やかな会になればよいでしょう。
- (b) ディナーで、スポンサー企業などがある場合には、その貢献を示すために、スポンサーリストを表示したり、配ったりする例も多く見られます。このような配慮をすると、スポンサーも得やすいでしょう。
- (c) ホスト国の負担軽減のため、ソーシャルイベントを有料とする例が、次第に増えてきているようですが、これはそれぞれの会議の流儀ですので、TC/SCの慣習に沿って実施します。

仏英通訳要請への対応

【質問 71】

TC/SC合同会議を招聘し、準備を進めていますが、仏国より仏語英語間の通訳の準備要請が日本代表にきています。どのように対処したらよいでしょうか。

【答え】

会議では公用語としての仏語の発言が許されています。また、Directivesには、TC/SC会議での通訳について定めています[Part 1, E.7]。まず、会議の目的として、全代表が確実に理解しあえるよう、あらゆる努力を払うことを求めています。仏国はこれを盾に、まれに仏語と英語間の通訳を会議のホスト国に求めてきます。

討議の仏・英通訳については、英仏両語を話せる会議参加者の協力でコミュニケーションを確保することが勧められており、正式な資格を有する通訳者の配置は優先順位が低くなっています。我が国では、技術的内容を含む英仏間の通訳が出来る人を探すことは大変です。

ISOで仏語の扱いは、DIS/FDISの仏語版の作成はAFNORの責任になっていますし、フランス人の代表も大半は英語を話します。従って、会議でも、必要な場合には参加者同士で助け合う場合が多くなっています。その場合には、会議の冒頭で、「フラン

ス語での発言を希望する場合には、英仏両語が話せる人に、仲介をお願いします」と議長が発言します。そのために、招聘する会議のTC/SCの国際幹事又は議長に、通訳は置かない方向で相談し、了解をもらった上で、仏国側にその旨を伝えることを勧めます。

会議開催通知の時期

【質問 72】

会議開催時期の正式通知についてお尋ねします：

- (1) [Part 1, 4.2.1.3]には、「遅くとも会議の4ヶ月前までに、議題が確実に配布されるように手配すること」、「会議で討議する作業文書は、会議の6週間前までに配布すること」とありますが、正式な開催期日の通知をいつ出すかが書かれていません。
- (2) [Part 1, 4.2.2.1]には、「会議の6週間前までにWG 会議の通知を送付しなければならない」とあります。
- (3) [Part 1, 4.1.2]では、「少なくとも向こう2年間のTC と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」とありますが、ここでも正式通知について触れられていないようです。

これらはどのように理解すべきなのでしょう。

【答え】

- (1) 会議の正式通知について疑念が生じている原因は、原英文とその和訳の間で意味が微妙に異なるためであろうと思います。この場合にはAgenda は議題と訳していますが、原文のAgendaは「議題案を含む会議通知」を指しており、和訳としては言葉足らずだとお考え下さい。[Part 1, SJ]に示されているURLからISOの各種書式 (Form) を見ることができます。その中のNotice of meeting / Draft agendaのFormは最初のページが会議日程と場所の通知になっています。

世界から多くの国の参加を促すためにも、少なくとも確定した会議日程を4か月前に通知するよう求められています。4か月前には招聘国が会議場を確定できない場合もありますが、できれば都市名は書いておくことが、参加者には親切でしょう。また、会議の日程は、TC/SC/WGが同時に開かれる場合は、

TC/SC/WGの責任者（国際幹事/コンビーナ）間で調整して、全体の時間表をまとめる必要があります。

Notice of meeting / Draft agendaのFormは、TC/SC/WGの責任者がそれぞれ作成・配布しますが、同時開催の場合には、自分の会議以外の同時に開催される会議の一覧をParallel meeting(s)として、このForm内に記載するのが親切です。

- (2) WG会議のAgendaの作成と配布はコンビーナの責任です。WG会議は、TC/SC会議と別に開く場合と同時に開く場合がありますが、同時開催でもWGのAgendaはコンビーナが作成して配布します。

WG会議のAgendaは遅くとも6週間前に出すようDirectivesは求めています。エキスパートは選ばれた専門家としての資格ですので代理参加が難しく、出来るだけ6週間よりも前に知らせることが望ましいと思います。審議用の文書は、少なくとも6週間前に配布することをお勧めします。

WG会議の次の会議日程はその要否を含めて、会議の終わりに、WG参加のエキスパートの意見を聞いて決めている場合が多いようです。

- (3) 2年先までのTC/SC会議計画については、出来れば大まかな日程と開催地（引受け国）を決めると会議参加者にとって好都合です。しかし、決められないTC/SCも多いようです。中には10年ぐらい先までの引き受け国をリストアップしている例もありますが、いざ来年という段階になって、会議招聘を辞退する国が現れ、急遽代わりを探すなどという事態も見られます。

以上から、下表の通りとお考えいただくのが、実務的だと思います。また、それぞれの数字については、その背景とニュアンスが異なることに注意が必要です（注参照）。

会議の種類	会議日予告	会議日正式通知 (議題案)	会議場所 正式通知(a)	会議資料配布
TC/SC会議	2年前	4か月前	(4か月前)	6週間前 (一般案件) 4か月前 (重要案件)
WG会議(b)	前会議合意	6週間前	6週間前	(6週間前)

【注】

a : 会場の詳細は追っての連絡でもよいのですが、ホスト国の会議招聘の諸情報を含めて、開催地と日にちは遅くとも3ヶ月前には通知することを勧めます。

b : 事前に会議の要否と時期が打ち合わされていれば、6週間前が最終リミット

ISO TC/SC/WG 会議を開催する際の定足数

【質問 73】

SC(18 P-メンバーの委員会)会議が直近に迫っているのですが、出席申込が10人で、国では日本、韓国、米国の3か国だけになりました。会議への参加国数に関して、会議の定足数や決議の効力への制限などがあるのでしょうか。

【答え】

国際会議成立の定足（国）数に関するDirectives上の規定はありません。従って、3か国でも会議は可能です。P-メンバーは会議への参加義務があり、審議文書にコメントを文書で提出することも会議参加とみなしています。従って、参加もせずコメントも出さないP-メンバー国は権利の放棄（棄権）とみなすことができます。

会議定足数について、確かにDirectives上の規定はありませんが、一般の会議での議事規則として「ロバート議事規則（Robert's Rules of Order）」があります。これは、議事規則のデファクトスタンダードであり、ISO会議もこの規則を参考にして考えることができるでしょう。この議事規則によれば、定足数はその会議体の会則で決めることができるが、その規定がない場合は総議決権票数の過半数を定足数とするとあります。これは、会議出席者の票数と委任状による票数を足したものが総票数の半分より多いことを求めているものです。

今回は、18 P-メンバーで会議参加国が3か国であることを考えると、実効的な決議を採択するのは難しいでしょう。ですから、公平性、透明性を考慮すると「本件については、会議後、委員会内投票（CIB）にて、P-メンバーの承認を求めることを決議する」というような決議が相応しいと考えます。

会議の目的は、決議にて確定的な結論を出す事だけではありません。出席国間でのコミュニケーションが活性化されれば、それも会議での大きな成果です。

会議結果のまとめ

【質問 74】

会議のまとめについて、Resolution, Minutes, Report of the meetingの3種類が Directivesに書かれています。以下の点について教えてください。

- (1) 会議中に作成・回付するBrief Minutesは、会議後に作成・報告するMinutesとは別のものでしょうか。
- (2) [Part 1, E.5.3]に、「TCやSC会議の後に国際幹事はReport of the meetingを出さねばならない」とあり、会議中に国際幹事が行うTC/SCの活動経過報告(Report of the secretariat)とは異なると思います。私が関与しているTCでは会議期間中にResolutionを作り、会議の後にMinutesを作成していますが、MinutesとReport of the meetingは同じものでしょうか。

【答え】

- (1) [Part 1, 1.9.2]では、幹事国の責任に“preparation of the minutes of the meeting”とあります。詳しくは[Part 1, E.5.2 and E.5.3]に、会議中／会議後に作成する文書に関する規定があり、特に会議中に作成・回付する文書として、ResolutionとBrief minutesがありますが、Brief minutesは、“if any, prepared after each session”の附記があり、必須文書ではありません。Minutesは必須であり、国際幹事が会議後にまとめて案(Draft minutes または、Unconfirmed minutes)を作成し、メンバーに配布して確認(confirm)を求めるのが一般的です。確認済を明確に示すために、確認済みをConfirmed minutesという表現にしている場合があります。国際幹事は会議終了後3か月以内に議事録を回付することになっています。
 - (2) Report of xxx の表現は、AgendaにReport of the secretariat、Report of the SC 及び Report of the WGという項目があり、TC会議ではSCの現状とWGの活動内容をそれぞれの議長とコンビーナが説明します。一方、Report of the meetingの表現は、TC会議の後にISO中央事務局に送付する、あるいは、SC会議の後に親TCに送付する会議の報告書です。Attendance list (参加者リスト)を含むMinutes (議事録)であり、附属書として、Resolution(決議)を付けます。
- (追記) Reportには「相手に伝える」との意味が含まれていますが、Minutesは「記録」です。この差を明確に使い分けると言えましょう。TC/SCによっては、報告と記録との違いを余り意識せずに、混同して使っているところも見受けら

れます。“Minutes”にReportという題をつけている例が散見されます。これは、上位組織に提出する“Report of the meeting”と混同しやすいので奨められません。

Resolutionについては、会議中に文書化され承認されなければなりません[Part 1, 1.9.2]。そして、会議終了後48時間以内に電子フォルダ（eCommittees）に掲載され、3か月以内に出される“Report of the meeting”の附属書にも入ります。

会議参加者の確認と記録

【質問 75】

会議の記録には参加者を通常明記し、国内会議ではしばしば座席表への記入が求められます。国際会議ではどのようにするのでしょうか

【答え】

会議のAgendaには必ず、はじめにRoll call of delegatesの項目があり会議参加者の確認をします。一般的には、議長の求めに応じて、参加者が氏名、国名、参加の立場（DelegateかObserverか）程度の簡単な自己紹介を行います。この際、国際幹事が予め用意しておいた出席者リストの記入用紙を回覧し、氏名、国名、参加の立場などの記入等を求めます。この出席者リストの内容を議事録に盛り込みます。

リストへの記入の代わりに名刺の提出を求める場合があり、後でコピーを取って全員に共有するところもありますが、最近は個人情報管理の視点から、情報は必要最小限に留めることを勧めます。

7 ウィーン協定

ウィーン協定の CEN リード

【質問 76】

NPの承認から間もなくDIS投票の文書が回付されました。国際幹事に問い合わせたところ、本件は、ウィーン協定のCENリード項目だとのこと。この件に関して以下の質問があります。

- (1) ウィーン協定の並行投票案件は直接DIS投票に掛かるのでしょうか。
- (2) NP承認からDIS投票まで、期間があまりにも短いのはなぜでしょう。

【答え】

- (1) 並行投票は、DIS以降の投票をISOとCENの両組織が同調して、同時並行に行う投票を指し、CENリード案件は、ISOではDISから投票に掛かります。規格案の策定・取りまとめはISOかCENのどちらかのTC/SCが引き受け、それにより、ISOリード/CENリードが決まりますが、並行投票以前の段階、即ち、ISOのCD段階まではリードする側のTC/SC内でのみ審議されます。従って、作成段階では、CENリード案件についてはISO側では投票がありません。しかし、ISOのTC/SCの決議で、非欧州メンバーへの関係文書の配布等をCENのTC/SCに求めることができ、また、ISOのTC/SCの任命を受けてCENのTC/SC会議にISO代表として4名まで出席することができます。このような方法でCEN側の進捗をフォローすることができます。
- (2) 本件は、ISOでNP提案された時点で、CENでは既に検討が進行中であり、両組織での重複作業を回避するために、ISOのTC/SCがウィーン協定のCENリードにする決定をしたものと思われます。ISOのTC/SCの会議議事録と決議を調べると、CENリードの決議がどこかで採択されているのではないのでしょうか。
- (3)

CENの規格開発プロセス

【質問 77】

CENでの規格開発プロセスが良く見えません。どのように進められているのでしょうか。

【答え】

CENのホームページから、ISO/IEC Directivesに相当するCEN/CENELEC Internal Regulationsを閲覧できます。

<http://boss.cen.eu/reference%20material/RefDocs/Pages/default.aspx>

そのPart 2, 11.2からCENの規格開発プロセスを伺い知ることができます。

- (1) Questionnaire procedure : ISOのNP相当
- (2) Technical Committee procedure : ISOのDIS相当

- (3) Formal Vote : FprEN文書 (ISOのFDIS相当) の承認投票
- (4) Unique Acceptance Procedure : CEN加盟各国に受け入れてもらう手続き
- (5) Implementation : 施行

ISO リード/CEN リード

【質問 78】

ISOリードかCENリードかは、どのように決まるのでしょうか。

【答え】

ISOリードが望ましいデフォルトのオプションです。例外的なCENリードは、ISOのTC/SC委員会のCEN非加盟国のPメンバーの過半数が、CENリードに賛成した場合のみ可能です。CEN加盟国は、ISOとCENの双方に積極的に参加する権利を持つので、リードに関する問題で不利益を被ることはないとの考えがあるからです。具体的にCENリードになる場合として、以下のようなケースが考えられます。

- ・ ISO委員会のCEN加盟国メンバーが、EC指令に関連するISO新業務項目をCENリードにする提案を行い、ISOが認めた場合。
- ・ ISO委員会のCEN加盟国メンバーが、CEN新業務項目について、将来のISO化を考慮して、並行作業を提案し、ISOが認めた場合。
- ・ ISO委員会のCEN非加盟国からのISO新業務項目提案に相当する業務項目が既にCENにあることが判明した場合に、ISOがCENリードを決議してCENが受け入れた場合。

いずれにしても、CENリードはCEN非加盟国メンバーがそれを受け入れられる正当な理由がある場合に限りです。

並行投票の結果判定

【質問 79】

ISOとCENの間で行われる並行投票は、どのように結果の判定がなされるのでしょうか。

【答え】

正式承認（EN ISO規格のISO/FDIS – CEN Formal Vote）のための原案を提出する決定はリード機関の規則と手順に従って、同機関の担当委員会によってなされます。ISO/CS及びCCMC（CEN-CENELEC Management Centre）は、それぞれの規則に従って、各機関の投票結果をまとめます。

両機関で賛成の場合は、ISOとCENで同一の出版物が発行されることとなります。しかし、一方の機関で賛成、他方の機関では反対という場合は、両機関で協議を行い不承認の理由となった反対投票が解決される可能性があれば、2回目の並行投票を実施してもよいことになっています。その可能性がないときは、各機関が各々の規則に従って別々に作業を進めることとなります。最後に、両機関共に反対の場合は、両機関で協議の上、原案は担当委員会に差し戻されます。

CEN と ISO の TC/SC 合同会議

【質問 80】

ISOとCENのTCが同じScopeで活動している場合に、両者の幹事国を同じ国が務めることはできますか。また、両者の合同委員会を開いて規格の審議を進めることはできますか。

【答え】

まず、幹事国の件ですが、同じ国がISOとCENの同じ分野のTC/SCの幹事国を務めることは可能です。しかし、同じ人物が両組織の国際幹事を務める場合には、組織間で対立するような標準化案件の処理に当たり、公平な立場を維持するために、それなりの努力が求められます。

ISOとCENの合同委員会の件は、両組織が等しく関心を持つ事項ですので、当然ウィーン協定の対象項目が含まれていると考えられます。しかし、「ウィーン協定ガイドライン」では、合同会議は明確に禁止されています。

http://www.jsa.or.jp/wp-content/uploads/iso_cen_vienna02.pdf

これは、ISOは国際標準化機関、CENは地域標準化機関であることが、基本的な考えとしてあるためと思われます。

ウィーン協定における TS からの IS 化

【質問 81】

ウィーン協定においてCENリードで開発したTSをIS化する議論があります。IS化の手続きはどの段階から始めたら良いのでしょうか。また、Fast Track Procedure（迅速法）を用いてDISから進めることは出来ないのでしょうか。

【答え】

IS化の基準となる考え方は、[Part 1, 2.9.3.3]に示されていて、これによると、「一般に変換手順はDISから、十分な見直しが必要な場合はCDから」となっています。今回の場合は、定期見直しではなく、期中での変換手続きと想定されますが、同様に考えられます。

また、迅速法ですが、本件はTSなので該当しません。[Part 1, F.2.1.1]でいう迅速法は、既存規格をDIS投票にかける場合に適用されます。なお、ウィーン協定であるという点でも、迅速法は適用されませんし、迅速法の提案者としてもCENは対象になりません。

8 国際市場性 (Global relevance)

ISO の国際市場性の政策

【質問 82】

欧州が多勢で、実質支配しているISOの委員会で、JISに基づくNP提案が否決されましたが、追っかけて欧州で検討中の類似のNPが採択され、検討が始まりました。JIS規格はその元は米国の規格に基づいており、日米の共同戦線は組めるのですが、多勢に無勢で苦戦しています。ISOの国際市場性 (Global relevance) の政策を使って対抗できるのではとの示唆を受けましたが、その内容を教えてください。

【答え】

ISOの国際市場性の政策について、先ず概説します。[Part 1, SM]参照。(ISO/TMBの「政策と方針声明」と「適用指針」の和英対訳がJSAのホームページに掲載されていますので、こちらもご参照下さい。)

<http://www.jsa.or.jp/itn/service/shiryo/shiryo-1.html?id=shiryou4>

ISOではWTO/TBT協定の第2回3年見直しで決まった「WTO/TBT協定で“国際規格”として扱われる規格がみたすべき要件」に照らして、過去のISO規格を見直すと、特定の地域の実態に偏っていて国際規格の要件をみたしていないものが少なからずあることを認識して、Global relevance（日本では“国際市場性”と訳すことにJISCが決定）を「世界の市場で関係工業及び利害関係者によって、可能な限り広く使用されるためにISO規格に求められる要件」と定義し、その達成のための政策（Global relevance policy）をTMBが決めました。その政策文書の中で、次の6つの原則を定めています。

- (1) ISO規格の地位と意義を尊重する：ISO規格は可能な限り唯一の結論を記載する【注↓】。ただし、唯一の結論が不可能な場合、相違が妥当であれば規格に選択肢を導入できる。
- (2) ISO規格開発の開始段階で国際市場性の確認をする：
 - ①：唯一の国際的結論に達することが可能か？
 - ②：①が否の場合、正当な市場の相違を反映した選択肢を規定できるか？
 - ③：①、②共に否の場合、国際市場性のある規格作成は不能で、策定しない。
- (3) ISO規格では、性能規格（performance）は記述仕様（prescriptive）規格に優先する。
- (4) ISO規格は、唯一の結論を究極の目標としつつも、進化の過程を経ることができるとする。
- (5) WTO/TBT協定附属書3には沿わない本質的相違（Essential difference）の導入にはTMBの承認が必要。
- (6) 個々の規格の国際市場性に影響する全ての要因を把握して初めて、策定するISO規格の国際市場性を確保できる。

【注】ISOとIECは国際標準の理想である「One-One-One：一規格、一試験、一認証」（一つの規格に基づく一連の試験を実施し、その結果が認証されれば、世界がそれを認める）との考えを標榜して、これまで規格を作ってきました。ここの「尊重する」は、この理想をISOは堅持するとの意思表示です。

この「One-One-One」の考え方は、欧州の技術的標準の統一を目的にするCEN/CENELECでは規格策定の原則としており、EN規格では選択肢の導入は認めていません。従って、ISO・CEN並行投票の案件で、やむを得ず選択肢を導入する場合は、欧州と非欧州の仕様をそれぞれ独立して策定するように求めています。

参考資料「ISO国際市場性の政策のCEN標準化への適用指針」

http://www.jsa.or.jp/wp-content/uploads/iso_gr_policy03.pdf

噛み砕いて説明すると、ISOの理想は国際的な唯一の合意点に達することとはいえ、諸般の事情により地域ごとに事態が異なり集約が困難な場合には、「その事態の違いが妥当と判断すれば、それぞれを並列に選択肢として規定して規格の使用者に選ばせること」を公式に決めたということでしょう。その背景には、グローバル化の進展で、世界の市場が統一されていく過程で、その背後の技術も進化して集約していくが、当面は現実的に対処しないと、生きた形でISO規格が使われないとの考えがあります。

なお、冒頭の質問に戻って、SC内で解決できない場合はTCに、TC内で解決できない場合はTMBに、MBから異議申し立てを行うという道もあります。

国際市場性の政策の適用とプロジェクトリーダー

【質問 83】

JISに基づいたNPが承認されましたが、その技術仕様と欧州圏の仕様とが、真っ向から対立し、欧州仕様の採用を欧州が主張し、審議の進展が難しくなっています。プロジェクトリーダーとしてどのように対処すればよいのでしょうか。

【答え】

ISOの国際市場性の政策を致して、その適用を考えることが現実的と考えます。その手続きは次のようになるでしょう。

【注】ISOの国際市場性の適用指針は、「ISO/TMB適用指針」としてQ&Aの形にまとめられていて、その和英対訳がJSAホームページに掲載されています。

http://www.jsa.or.jp/wp-content/uploads/iso_gr_policy02.pdf

(1) プロジェクトリーダーとして、国際市場性の概念をその規格に盛り込み、先ずJIS仕様と欧州仕様と合わせて満足する「性能規定」で規定することを提案しそれが不可能なら選択肢を導入した規格を提案する。その際、選択肢を導入する上での妥当性をどう表現し、評価するかが課題になります。

この件では、JIS技術の世界的分布の広がり、その技術を使った製品市場の広

がり、或いは、文化・人種的違いに由来する場合にはその広がり、気候風土の違いとその広がりなど種々の違いがあり得ます。しかし、基本はJIS仕様を“国単位”ではなく、どこまで“普遍的な広がり”の違いとして扱えるか、つまり、日本の国境を越えてどのような広がりでの技術を位置付けられるかが課題でしょう。

(2) 選択肢を含む規格の書き方は、種々のやり方が考えられます。合意されている共通仕様と選択肢として分ける仕様をどのように組み合わせるかで規格の構成が異なってきます。

① 単一規格を作成し、共通仕様を中心に記述し、その間の該当箇所に選択肢を併記する。その際、選択肢を本文中に併記する場合と附属書に併記する場合がある。

② 共通事項、選択肢をそれぞれPart制の規格構成とする。例えば、Part 1: 共通事項 ; Part 2:地域A向け ; Part 3:地域B向け など

③ それぞれ独立の規格として制定する。Part 1:A地域向け、Part 2:B地域向け など

上記①、②、③のどの形をとるかは、共通事項と選択肢の事項の量的バランスによって変わってくるでしょう。共通事項が多く、選択肢の事項が少ない場合には①が、選択肢の事項が大半の場合、例えば同一目的と使用法だが、設計が全く異なるような場合には③が、それらの中間では②が適当な形と言えるでしょう。

(3) 選択肢を導入する規格の策定の可否の判断は、原則としてTC/SCの委員会がNP投票時に行うことを求めています。もし必要があれば、NPを一旦、PWIとして予備段階に登録し、調査の結果、国際市場性規格を必要と判断した時点でNP投票を行い、新規作業項目に登録するよう奨めています。

(4) 導入を決めた選択肢については次の条件をつけています。

- ・ 選択肢は取扱いに差を設けず、同等に扱うこと
- ・ DIS以降の投票では、選択肢を導入していることのみ理由で反対しないこと

今回の場合のような、NPになった後での欧州の要請は、プロジェクトリーダーが国際市場性の政策に沿った性能規定の規格策定か、選択肢の導入を提案し、WG内で十分に議論した成案をCDとして上げるのが良いと思います。その過程で、進捗状況は

コンビーナを通じてSC国際幹事に報告し、SC委員会メンバーにも伝えてもらうと良いでしょう。

Market difference と Essential difference

【質問 84】

ISO/IECのGlobal relevance政策で、Market difference(市場の相違)とEssential difference(本質的相違)と言う考え方が出てきますが、どのような意味で使われているのでしょうか。

【答え】

国際市場性の政策は、地域、人種、気候、カルチャー風土、確立した技術的インフラあるいは競合する技術などから来る超えがたい対立を、国際標準化の場で調整する手段として選択肢の導入を促すものです。

規格を使用する際に生じる障害は、その国や地域の間で規格に定めるべき事項に相違があり、無理に統合した規格を作っても実態が合わないという場合で、結局はその規格は作っても使われないこととなります。そのような相違を大きく分けると、現在は異なっているが、世界の市場の変化に応じて違いが次第に解消され(市場の進化)、将来は一本化が期待できるような相違と、そのようなことが原理的に期待できない相違に分けられます。前者を時間とともに変化する「市場の相違」といい、後者を時間とともに変化することを期待できない「本質的相違」といっています。

市場の相違は法令、経済体制、社会条件、取引きの形態(習慣)、理論、設計思想などに基づく相違であり、規格に選択肢を導入する場合には、正当な理由付けが出来るものに限っています。選択肢導入の妥当性は、その規格を担当するTC/SC委員会が判断して決めることになっています。

一方、本質的相違は【WTO/TBT協定(附属書3)】でWTOが国家規格にその国独自の規程を設けることを許容している、言い換えるとその相違のために生じる貿易障壁を許容しているような相違であり、時間とともに変化が期待できないものです。その相違は例えば：既設の技術的インフラストラクチャー、気候、地理、人種的相違が挙げられます。既設のインフラストラクチャーとして身近なものは、海外旅行で電気機器を使う際に経験する電圧、周波数、プラグ/コンセント更にはアースの有無などが分かりやすい例でしょう。

ISOの国際市場性の政策では、WTOが許容している【WTO/TBT協定（附属書3）】の他にISO/IECが規格作成上許容している【ISO/IEC Directives Part 2, Annex A.6: 複数の既存製品寸法がある場合の調整】の範囲内の本質的相違についての選択肢の導入はTC/SCの判断で出来ることになってはいますが、それら以外の本質的相違を規格に導入する際には、TMBの承認が必要と定めています。

市場の相違を選択肢で表現する規格は市場の変化（進化）を確認し、その変化に応じた改訂を行うことで、次第に理想の単一の仕様の規定へと変わって行きます。

ISO と IEC の政策の違い

【質問 85】

IECでも国際市場性の政策の実施策が検討されていると聞いていますが、ISOの政策と同じでしょうか。異なるとすると、どこが違うのでしょうか。

【答え】

ISOとIECの国際市場性の政策に、基本的に大きな違いはありません。いずれもISO/IEC国際規格が、世界中のなるべく多くのステークホルダーに使われることを目的としています。

ISOではGlobal relevance(国際市場性)の概念を定義し、政策文書をまとめ、それに基づいた適用文書を作成してその内部普及に努めており、その中心はMarket difference(市場の相違)に関する選択肢の導入です。詳細は、国際市場性に関する「ISO/TMB政策と方針」(*)および「ISO/TMB適用指針」(**)を参照して下さい。

(*) http://www.jsa.or.jp/wp-content/uploads/iso_gr_policy01.pdf

(**) http://www.jsa.or.jp/wp-content/uploads/iso_gr_policy02.pdf

IECでは、IEC国際市場性（GR）政策を定め、相違を規格に取り込む方法を含めて規格を書くための種々の手法を集めた「IECグローバル・ツール・ボックス」を提示しています。IECでは、従来からIEC規格を一部の国々の実情に合わせて採択する自由度を与える“in some country clause”（informative事項）を適用してきており、ツールボックスの中の一つの選択肢として提示しています。

9 その他の一般的事項に関する Q&A

International Standard と international standard との違い

【質問 86】

国際規格の英語表現のinternational standard (頭文字が小文字)とInternational Standard (頭文字が大文字)との違いはどのようなものでしょうか。

【答え】

international standardは、“国際規格”の一般表現で、International Standard は、ISO/IEC規格を指します。WTO/TBT協定では国際規格を"international standard"で表現してあるので、これは必ずしもISO/IECの規格を指さないというのが国際的な理解です。

[Part 2, 3.1.2]に“international standard”の、[Part 2, 3.1.3]に“International Standard”の定義が載っており、小文字頭文字の[Part 2, 3.1.2]では【ISO/IEC Guide 2:2004】を引用しています。また、ISOは国際市場性の政策文書の中でも、“international standard”と“International Standard”を個別に定義し、前者を一般的表現、後者をISO/IECの規格と定義しています。

従って、この使い分けは、ISO/IECの関係者の間で、広く使われていると思われます。

米国 SDO(Standards Development Organization)と ISO

【質問 87】

米国のメンバーボディ (MB) はANSIですが、ASTMは世界の国からメンバーを募って活動し、ASTM Internationalと称しています。ANSIとASTMの位置付けを教えてください。

【答え】

ANSI (American National Standard Institute) は米国のMBですが、自身は規格作成を行っておらず、米国に約500ある規格作成団体 (SDO)の規格を米国規格 (American National Standard : ANSIの規格) として、審査・認定・発行しています。いわば米国内の標準化活動の民間の統括機関との位置付けで、米国政府との契約の下に、米国のMBになっています。ANSIは国際規格の審議のために、多くのTAG

(Technical Advisory Group : 審議委員会) を編成し、国内のSDOにその運営を委ねています。この方式は、日本をJISC (日本工業標準調査会) が代表し、ISO/IEC 審議委員会を国内の工業会・学会等に委託している形によく似ています。

米国の国立標準化機関としてはNational Institute of Standardization(NIST)があり、標準化の国家戦略、標準物質の管理・運営・販売、各種の試験の受託と標準化に関する国家予算の配分を担当していますが、規格の策定はしていません。

ASTM InternationalはSDOの一つで、主に試験法と材料に関する規格作成を行い、その規格は世界で広く使われています。世界中から会員、即ち委員会参加者を募り、規格の審議をして、質の高い、国際的にも広く使われる規格を作っています。現在の正式名称はASTM Internationalですが、以前はASTMでしたので、通称ASTMと呼ばれています。

WTO/TBT 協定における国際規格

【質問 88】

国家規格はWTO/TBT協定によって国際規格に基づくとありますが、ASTM規格はどうなのでしょう。

【答え】

WTO/TBT協定では“国際規格が満たすべき要件”を定めていますが、ASTMはASTM規格がその要件を満たしており、TBT協定上の“international standard”であると主張しています。ISO、IEC、ITUは間違いなくWTO/TBT協定上の国際標準化機関と認定されますが、WTO/TBT協定でどこを国際標準化機関とするかは「TBT協定上での国際係争についてのWTO裁定の積み重ねの中で決まっていく」との考え方と理解しています。

2016年版 (完)