

ISO/IEC 事務処理要領

(国内審議団体等の手続き編)

令和6年4月1日

日本産業標準調査会事務局

20240401 改訂版 (第 14.01 版)

目次

まえがき	1
第1章 ISO/IEC 共通 国内審議団体等の引受け対応	3
1.1 国内審議団体の引受け等	3
1.1.1 新委員会(以下、TC/SC という。なお、特に明記がない場合、PC/SyC/CISPR を含む。)の設置に対する国内審議団体の引受け	3
1.1.2 国内審議団体の引受け状況変更	5
1.1.2.1 国内審議団体業務の他団体等への移管	5
1.1.2.2 新市場創造型標準化制度に係る国内審議団体業務の JSA への一部移管	5
1.1.2.3 参加地位の変更(P, 0, N→P, 0, N の場合)	6
1.1.2.4 TC/SC の解散	6
1.1.2.5 その他の変更	6
1.1.3 国内審議団体の辞退	7
1.1.4 国内審議団体の取消し	7
1.1.5 日本からの提案	7
1.1.5.1 新 TC/SC 設立の場合	7
1.1.5.2 既存の TC/SC への新業務項目提案(以下、NP という。)の場合	8
1.1.6 その他の国内審議団体業務	8
1.2 TC/SC 幹事国 ^(*1) 業務及び国際幹事 ^(*2) の引受け等	8
1.2.1 TC/SC 幹事国業務及び国際幹事の引受け	8
1.2.2 幹事国業務及び国際幹事の引受け状況変更	9
1.2.2.1 幹事国業務及び国際幹事引受け団体業務の他団体等への移管	9
1.2.2.2 国際幹事の交代	9
1.2.3 その他の国際幹事業務	10
1.2.4 幹事国業務及び国際幹事引受け団体の辞退	10
1.2.5 幹事国業務及び国際幹事引受け団体の取消し	10
1.3 メンテナンス機関、登録(レジストレーション)機関の事務局の引受け等	10
1.3.1 メンテナンス機関、登録(レジストレーション)機関の事務局の引受け	10
1.3.2 メンテナンス機関、登録(レジストレーション)機関の事務局の辞退	11
1.3.3 メンテナンス機関、登録(レジストレーション)機関の事務局の取消し	12
1.4 ISO/IEC 規格等出版物の入手及び利用等	12
1.5 国内審議団体、TC/SC 議長・国際幹事・WG コンビナーナ等が代表して行う活動	12
1.6 活動報告	13

第2章	ISO/IEC JTC/TC/SC 活動対応	15
2.1	TC/SC 活動対応	15
2.1.1	文書の入手	15
2.1.2	文書への回答(投票及びコメント等)	15
2.1.2.1	委員会原案(CD)段階以前の文書への回答	15
2.1.2.2	国際規格案(ISO の場合は DIS、IEC の場合は CDV)への回答	16
2.1.2.3	最終国際規格案文書(FDIS)への回答	16
2.1.2.4	ISO/IEC における定期見直し	16
2.1.2.5	上記以外の回答が必要な文書への回答	16
2.1.3	日本からの提案	16
2.1.3.1	日本から TC/SC の議長に立候補する場合	16
2.1.3.2	日本からの新規業務項目(NP)	17
2.1.3.3	ファストラック(迅速法)による提案	17
2.2	ISO 中央事務局/IEC 事務局が用意する IT システムへの登録	17
2.2.1	ISO における TC/SC/WG 等メンバー情報の登録等	17
2.2.2	IEC 日本代表委員及びエキスパート情報の登録等	17
2.2.3	ISO/IEC において国際的な役割を引受けている者の登録等	18
2.2.4	OSD(Online standards development)の利用について	18
第3章	ISO/IEC 上層委員会対応	19
3.1	ISO 上層委員会対応	19
3.1.1	ISO 上層委員会文書等の入手	19
3.1.2	ISO 上層委員会文書等への回答(投票及びコメント等)	19
3.1.2.1	会議用文書への回答	19
3.1.2.2	会議用以外の文書への回答(投票及びコメント等)	19
3.2	IEC 上層委員会対応	19
3.2.1	IEC 上層委員会文書等の入手	20
3.2.2	IEC 上層委員会文書等への回答(投票及びコメント等)	20
3.2.2.1	会議用文書への回答	20
3.2.2.2	会議用以外の文書への回答(投票及びコメント等)	20
3.2.3	国際幹事業務対応	20
3.2.3.1	遅延プロジェクトに関する SMB 文書への回答	20
3.3	ISO 中央事務局/IEC 事務局から各会員団体への新規の TC 又は PC の設置提案に関する審議文書(投票及びコメント等)	21
附属書 1	国内審議団体の選定及び取消し基準	22
附属書 2	幹事国業務及び国際幹事引受け団体の選定及び取消し基準	24

附属書 3	メンテナンス機関又は登録（レジストレーション）機関の事務局引受け団体の選定及び取消し基準	25
附属書 4	JISC から提供する ISO/IEC 出版物の著作権に関する取扱いについて	26
附属書 5	IEC 著作権ポリシーについて	28
附属書 6	国際標準直接提案スキーム事務処理要領	29
様式 1-1	（国内審議団体引受け募集）	32
様式 1-2	（国内審議団体引受け申請）	33
様式 1-3	（国内審議団体一部引受け申請（JSA 用））	35
様式 1-4	（著作権に関する取扱い同意書）	36
様式 1-5	（IEC における著作権の取扱い同意書）	37
様式 1 参考 01	（国内委員会運営規約の例）	38
様式 1 参考 02	（審議体制図の例）	40
様式 1 参考 03	（業務分担表の例）	41
様式 2-1	（国内審議団体移管申請）	42
様式 3-1	（参加地位変更申請）	43
様式 4-1	（国内審議団体辞退申請）	44
様式 6-1	（新 TC/SC 設立提案申請）	45
様式 7-1	（幹事国業務及び国際幹事引受け申請）	46
様式 8	（国際幹事就任依頼）	47
様式 9-1	（幹事国業務及び国際幹事移管申請）	48
様式 10-1	（国際幹事の交代）	49
様式 11-1	（幹事国業務及び国際幹事辞退申請）	50
様式 13-1	（メンテナンス機関・登録（レジストレーション）機関の事務局引受け申請）	51
様式 13-3	（メンテナンス機関・登録（レジストレーション）機関の事務局辞退申請）	52
様式 15	（ISO/IEC 電子ファイルの提供申請）	53
様式 16-1	（ファストトラック提案申請）	55
様式 17-1	（国際標準直接提案スキーム活用提案申請書）	56
様式 17-2	（代表担当者（プロジェクトリーダー）略歴書）	63
様式 17-3	（国際標準直接提案スキーム活用提案 国内審議団体等への連絡様式）	64
様式 101-1	（JISC 名での通知文書の例：国際会議への出席）	65
様式 101-2	（JISC 名での通知文書の例：日本開催の会議への招待状（ビザ申請用））	66
様式 101-3	（JISC からの発信英文フォーマット）	67
参考 1	国際規格案（FDIS、DIS、CDV、CD）等への回答に関する考え方	68
参考 2	JISC ライブラリーサーバの管理者情報及び利用者情報の更新	69
	業務関連連絡先一覧	70

まえがき

国際標準化機構（ISO）及び国際電気標準会議（IEC）が行う国際標準化活動は、政府・産業界を含めて世界的に広く利用される国際規格を提供してきている。

我が国では、ISO 及び IEC に対して、閣議了解に基づいて日本産業標準調査会（JISC）が代表機関として加盟している。また、個別分野における国際規格案の審議・国際幹事⁽¹⁾業務などの国際標準化活動の専門業務については、関係する国内組織と協力して、これらの幅広い活動に対応している。

JISC 事務局では、ISO 中央事務局/IEC 事務局との連絡方法を調整し、また、国際標準化活動の専門業務の電子化の進展に対応するため産業標準策定システムの一部として ISO/IEC 規格策定業務支援システム（本要領において当該システムを「JISC ライブラリーサーバ」という。）を構築してきた。国内活動が円滑に行えるよう整備してきているが、これに伴い、関係手続きが多岐に亘って複雑化してきた。

このため、これら ISO 及び IEC の国際規格案等の審議引受け国内組織（以下、国内審議団体）・幹事国業務及び国際幹事の引受け国内組織（以下、幹事国業務及び国際幹事引受け団体）などにおける国際標準化業務の標準的な事務処理方法及び JISC 事務局との関係を ISO/IEC 事務処理要領（国内審議団体等の手続き編）として取りまとめ、関係者に周知するものである。

ISO、IEC 及び両機関の合同技術委員会である JTC1 における国際標準化活動の専門業務については、ISO/IEC 専門業務指針 [ISO/IEC Directives] 及び情報技術に関する JTC1 の専門業務用指針 JTC1 指針等に基づいて行われる。従って、この要領に記載されていない事項であっても、これらの業務指針等に基づいて業務を行う必要がある。⁽²⁾

なお、この要領にすべての状況を記載することは困難であり、主要な手続き及びよく問題となる項目を取り上げているが、実際の活動の中でどのような手続き・基準を適用すべきか不明な場合も含めて JISC 事務局と緊密に連絡をとり合って、国際標準化業務を円滑に実施していただきたい。

ISO/IEC 事務処理要領第 13.01 版（201909 月改訂版）は、同第 14.01 版（202404 改訂版）の発効と同時に廃止される。

注(1) ISO は 2019 年から国際幹事の名称を委員会マネージャー（committee manager）に変更したが、ISO/IEC 共通の記述の部分もあるため、この文書では「国際幹事」を使用する。

注(2) 最新の ISO/IEC 専門業務指針 [ISO/IEC Directives] 及び情報技術に関する JTC1 補足指針については以下のウェブサイトから閲覧・取得が可能である。

（ISO ウェブサイト）

- ISO/IEC 専門業務用指針第 1 部・ISO 補足指針統合版
（ISO/IEC Directives Part 1 and Consolidated ISO Supplement）
- JTC1 補足指針（Supplement - Procedures specific to JTC 1）

- ISO/IEC 専門業務用指針第 2 部 (ISO/IEC Directives Part 2)
<https://www.iso.org/directives-and-policies.html>

(IEC ウェブサイト)

- ISO/IEC 専門業務用指針第 1 部 (ISO/IEC Directives Part 1)
- ISO/IEC 専門業務用指針第 2 部 (ISO/IEC Directives Part 2)
- IEC 補足指針 (IEC Supplement)
- ISO/IEC 専門業務用指針第 1 部 (ISO/IEC Directives Part 1) + IEC 補足指針 (IEC Supplement)
<https://www.iec.ch/news-resources/reference-material/>

なお、一般財団法人日本規格協会の以下のウェブサイトから、ISO/IEC 専門業務用指針の日英対訳版を含む、ISO/IEC の規定・政策等を閲覧することができる。

- ISO/IEC 専門業務用指針第 1 部・ISO 補足指針統合版 (対訳版)
https://webdesk.jisa.or.jp/common/W10K0500/index/dev/std_shiryo1/
- ISO/IEC 専門業務用指針第 1 部・JTC1 補足指針統合版 (対訳版)
https://webdesk.jisa.or.jp/common/W10K0500/index/dev/std_shiryo/
- ISO/IEC 専門業務用指針第 1 部・補足指針統合版 (対訳版)
<https://www.iecapc.jp/business/description.php>

第1章 ISO/IEC 共通 国内審議団体等の引受け対応

1.1 国内審議団体の引受け等

1.1.1 新委員会（以下、TC/SC という。なお、特に明記がない場合、PC/SyC/CISPR を含む。）の設置に対する国内審議団体の引受け

(1) 他国から、新たな TC/SC が設置され、日本産業標準調査会（以下、JISC という。）事務局からの TC/SC の国内審議団体引受けの意向確認を受け、国内審議団体業務の引受けの意向を有する体制又は組織を持つ者（以下、国内審議団体の引受けを希望する者という。）は、**様式 1-2** 及び下記表の添付書類を JISC 事務局の担当官（担当官とは、経済産業省産業技術環境局国際標準課又は国際電気標準課の TC/SC を担当する者を指す。）に提出する。複数者で引受けする場合の申請書は、組織毎、又は複数者の連名のいずれでもよい。

参加地位	必要な提出書類
P メンバー	<ul style="list-style-type: none"> ● 国内委員会運営規約（様式 1 参考 01） ● 委員会構成名簿 ● 審議体制図（様式 1 参考 02） ● 組織の寄附行為又は定款 ● 著作権に係る取扱い同意書（様式 1-4） ● IEC の場合：IEC における著作権の取扱い同意書（様式 1-5） <p>複数者で引受けする場合：業務分担表（様式 1 参考 03）</p>
0 メンバー (国内委員会あり)	<ul style="list-style-type: none"> ● 国内委員会運営規約（様式 1 参考 01） ● 委員会構成名簿 ● 審議体制図（様式 1 参考 02） ● 組織の寄附行為又は定款 ● 著作権に係る取扱い同意書（様式 1-4） ● IEC の場合：IEC における著作権の取扱い同意書（様式 1-5） <p>複数者で引受けする場合：業務分担表（様式 1 参考 03）</p>
0 メンバー (国内委員会なし)	<ul style="list-style-type: none"> ● 組織の寄附行為又は定款 ● 引受け団体（組織）における事務局機能の位置づけが分かるもの ● 著作権に係る取扱い同意書（様式 1-4） ● IEC の場合：IEC における著作権の取扱い同意書（様式 1-5） <p>複数者で引受けの場合：複数引受け理由書</p>

表 1

※国内審議団体の引受けに際し、参加地位の変更も伴う場合は、提出する**様式1-2**に参加地位の変更も明示することで、1.1.2.3参加地位の変更の手続きは不要とすることができる。

なお、新 SC 設置の場合は、JISC 事務局からの意向確認を待たないで、引受けの意志を直接表明してもよい。ただし、この場合、上記に加え、親 TC を引受けている国内審議団体の同意を示す文書を添付すること（親 TC と新 SC の国内審議団体が同一となる場合は、省略可とする）。

- (2) 附属書1「国内審議団体の選定及び取消し基準」（以下、「**附属書1選定・取消し基準**」という。）に基づいて JISC 事務局で検討の結果、申請のあった国内審議団体引受けが、JISC として承認された場合、JISC 事務局から国内審議団体引受け承認書の送付を受ける。
- (3) 国内審議団体引受け承認書を受領し、国内審議団体として承認された者（以下、国内審議団体という。）は、JISC ライブラリーサーバ（ISO/IEC 規格策定業務支援システム。以下、JISC ライサバという。）の ID 管理者を定め、一般財団法人日本規格協会（以下、JSA という。）へ連絡先を通知し、JSA からアクセス ID 及びパスワードの配付を受ける。また、ISO 中央事務局/IEC 事務局が用意する IT システム（以下、ISO/IEC IT システムという。）へのユーザー登録を ISO の場合は JSA へ、IEC の場合は IEC-活動推進会議事務局（以下、APC 事務局という。）へ依頼し、アクセス ID 及びパスワードの配付を受ける。申請先は以下のとおり。（ISO は 2.2.1 を、IEC は 2.2.2 を参照。）

（ISO/IEC 共通）申請様式は JSA から取得する。

- JISC ライサバ JSA : jiscls@jsa.or.jp （1 は小文字の L）

（ISO の場合）**ISO 専用様式**

- ISO グローバルディレクトリ（以下、ISO/GD という。）

JSA : e-iso@jsa.or.jp

（IEC の場合）**IEC 専用様式**

- IEC エキスパートマネジメントシステム（以下、IEC/EMS という。）

APC 事務局 : mail2apc@jsa.or.jp

- (4) 国内審議団体は、その活動中、ISO/IEC 文書の著作権の取扱いに注意を払うとともに、与えられた JISC ライサバ及び ISO/IEC IT システムへのアクセス ID 及びパスワードの管理を徹底する。組織改編や人事異動等により JISC ライサバ及び ISO/IEC IT システムへの登録情報に変更が生じた場合は、速やかに (3) に定める連絡先へ変更を依頼する。なお、JISC ライサバの ID 管理者の更新方法は、**参考2**を参照する。

1.1.2 国内審議団体の引受け状況変更

1.1.2.1 国内審議団体業務の他団体等への移管

- (1) 国内審議団体業務を他団体等に移管したい国内審議団体（以下、移管を希望する国内審議団体という。）は、以下の申請書類を JISC 事務局の担当官に提出する。（国際幹事の移管が伴う場合には、1.2.2.1 の手続きも同時に行う。）また、移管を希望する国内審議団体から新たに国内審議団体の引受けを希望する者への移管が完了するまでの業務及び国内審議団体としての業務に必要な情報等の伝達は、原則として移管を希望する国内審議団体が責任をもって行う。

<移管を希望する国内審議団体>

- 国内審議団体業務移管申請（様式 2-1）

なお、新たに国内審議団体の引受けを希望する者は、1.1.1 参照のうえ、対応すること。

- (2) 「**附属書 1 選定・取消し基準**」に基づいて JISC 事務局で検討の結果、国内審議団体業務の移管が承認された場合、移管を希望する国内審議団体は、JISC 事務局から国内審議団体移管承認書の送付を受ける。

国内審議団体移管承認書を受領した者は、必要に応じて、JISC 事務局から提供されていたサービス（IT システムへのアクセス権等）を、解除するための必要書類の提出及び連絡をする。

1.1.2.2 新市場創造型標準化制度に係る国内審議団体業務の JSA への一部移管

- (1) 新市場創造型標準化制度の活用について、JISC 標準第一部会又は標準第二部会の承認が得られ、国内審議団体業務の JSA への一部移管が必要な場合は、一部業務移管に関する次の書類を JISC 事務局の担当官に提出する。

なお、一部業務移管までの業務及び一部業務移管先の JSA の業務に必要な情報等の伝達については、原則として現在の国内審議団体が責任をもって行う。

<現在の国内審議団体>

- 国内審議団体業務一部移管についての意向確認書（新市場創造型標準化制度（ISO・IEC 編 -制度利用者・国内審議団体用-）事務処理要領（※新市場創造型標準化制度の事前相談段階で提出されるもの。）

<国内審議団体業務の一部引受けを行う JSA の提出書類>

- 1.1.1 の表 1 を参照

- (2) 「**附属書 1 選定・取消し基準**」に基づいて JISC 事務局で検討の結果、国内審議団体業務の一部移管が承認された場合、現在の国内審議団体及び一部業務移管先の JSA は JISC 事務局からそれぞれ一部移管通知書、承認の送付を受ける。（以後の一部業務移管先国内審議団体の引受けにおける手続きと義務は、1.1.1 (3)-(4) 参照。）

1.1.2.3 参加地位の変更 (P, O, N→P, O, N の場合)

- (1) 国内審議団体が TC/SC における参加地位の変更を行いたい場合は、参加地位変更申請 (様式 3-1) 及び必要に応じて添付資料 (1.1.1 の表 1 を参照) を JISC 事務局の担当官に提出する。
- (2) O メンバーから P メンバーに変更する場合は、国内委員会の設置が必須となる。「附属書 1 選定・取消し基準」に基づいて 1.1.1 (1) の<P メンバーの場合に必須となる書類>を JISC 事務局に提出する。
- (3) JISC 事務局で検討の結果、参加地位の変更が承認された場合、国内審議団体は JISC 事務局から参加地位変更承認書の送付を受ける。ISO 中央事務局/IEC 事務局に変更が受理された後、国内審議団体は、JISC 事務局よりその旨連絡を受ける。

1.1.2.4 TC/SC の解散

(1) TC/SC の解散の場合

国内審議団体は、TC/SC の解散が判明した場合、JISC 事務局の担当官に報告する。JISC 事務局の確認を受けた後、担当官から国内審議団体としての業務が終了する旨の連絡を受ける。国内審議団体業務の終了連絡を受けた者は、必要に応じて、JISC 事務局から提供されていたサービス (IT システムへのアクセス権等) を、解除するための必要書類の提出及び連絡をする。

(2) TC/SC の活動休止又は活動再開の場合

国内審議団体は、JISC 事務局の確認を受けた後、担当官から国内審議団体としての業務が休止又は再開する旨の連絡を受ける。

(3) PC の解散及び再開の場合

PC で開発された規格が出版され、業務が終了することに伴い PC が解散することが判明した場合は、国内審議団体は JISC 事務局の担当官へ連絡する。国内審議団体は、JISC 事務局の確認を受けた後、国内審議団体としての業務が終了する旨の連絡を受ける。国内審議団体業務の終了連絡を受けた者は、必要に応じて、JISC 事務局から提供されていたサービス (IT システムへのアクセス権等) を、解除するための必要書類の提出及び連絡をする。

一度解散した PC が、規格改訂のために再開した場合は、JISC 事務局の担当官から解散前に引受けていた国内審議団体に対して引受け意向確認が行われる。国内審議団体の引受けを希望する者の手続きは、1.1.1 を参照する。解散前に引受けていた国内審議団体に引受け意向がない場合には、公募される場合がある。

1.1.2.5 その他の変更

TC/SC 組織の大幅な変更 (合併、スコープの変更等)、国内審議団体における審議体制又は組織あるいは事務局体制又は組織の大幅な変更等、「附属書 1 選定・取消し基準」への合致に影響すると考えられる大幅な変更がある場合は、その旨速やかに JISC 事

事務局の担当官に連絡、相談し、対応方針や必要な手続きの有無について確認する。
TC/SC の名称（和訳）の変更、国内審議団体の名称や窓口担当者等管理上の基本的項目で変更が生じる場合は、その旨速やかに JISC 事務局の担当官に連絡する。
活動中の PC から TC に格上げされた場合、団体からの再度の国内審議団体引受け申請書類の提出は必要ない。

1.1.3 国内審議団体の辞退

- (1) 国内審議団体が、その国内審議団体業務の辞退を希望する場合は、JISC 事務局の担当官に連絡し、以下の手続きをとる。
- (2) 国内審議団体業務を他団体等へ移管する場合は、1.1.2.1 を参照する。
- (3) 国内審議団体業務を引き継ぐ者等がない場合は、国内審議団体辞退申請（様式 4-1）を提出する。JISC 事務局で検討の結果、国内審議団体の辞退が承認された場合、国内審議団体は JISC 事務局から国内審議団体辞退承認書の送付を受ける。
- (4) 国内審議団体辞退承認書を受領した者は、必要に応じて、JISC 事務局から提供されていたサービス（IT システムへのアクセス権等）を、解除するための必要書類の提出及び連絡をする。

1.1.4 国内審議団体の取消し

- (1) 国内審議団体が、「附属書 1 選定・取消し基準」第 2 項に該当する場合、JISC 事務局は国内審議団体の承認を取消することができる。JISC 事務局で検討の結果、国内審議団体の取消しが承認された場合、国内審議団体は JISC 事務局から国内審議団体取消し通知書の送付を受ける。
- (2) 国内審議団体取消し通知書を受領した者は、JISC 事務局から提供されていたサービス（IT システムへのアクセス権等）を、自動的に解除される。

1.1.5 日本からの提案

1.1.5.1 新 TC/SC 設立の場合

- (1) 新たな TC/SC の設立を提案し、設置する意向がある者（以下、新 TC/SC 設立提案を希望する者）は、JISC 事務局の担当官に新 TC/SC 設立提案申請（様式 6-1）を提出する。
<提出書類>
 - 新 TC/SC 設立提案申請（様式 6-1）
 - 提案に応じた適切な書式（ISO/IEC 専門業務用指針第 1 部 簡条 1.5.4 に記載されている通り、ISO の場合は提案に応じて、Form1, Form3, Form4 等の書式を使用。IEC の場合は提案に応じて、NTC, NSC 等の書式を使用。）
 - 提案に至った背景や補足情報
- (2) 提出先が不明の場合は、JISC 事務局の代表窓口 (bz1-isojisc@meti.go.jp) に相談

する。

- (3) JISC 事務局で検討の結果、新たな TC/SC の設立提案が適切と認められた場合は、新 TC/SC 設立提案承認書の送付を受ける。
- (4) ISO/IEC 専門業務用指針の規定に則り、提案に必要な対応を行う。
- (5) その後、ISO/IEC で正式に TC/SC の設立が承認された場合、新 TC/SC 設立提案を希望する者は、JISC 事務局から ISO/IEC 内での審議の結果の通知を受ける。
- (6) TC/SC が設立された場合は、1.1.1 及び 1.2 を参照して手続きを行う。

1.1.5.2 既存の TC/SC への新業務項目提案（以下、NP という。）の場合

国内審議団体等が、既存の TC/SC へ NP を提出する場合は、JISC 事務局の担当官へその旨を連絡し、当該提案が円滑に進行するように、提案を広報する時期、その対象国、使用可能な方策等について検討し、必要に応じて支援を依頼する。また日本提案による国際規格等に関する調査が来た際には、新規提案について情報提供をする。

1.1.6 その他の国内審議団体業務

上記以外の国内審議団体業務については、ISO/IEC 専門業務用指針に則り、国内審議団体の引受け組織が JISC を代表して行うことができる（1.5 も参照のこと）。

1.2 TC/SC 幹事国^(*) 業務及び国際幹事^(**) の引受け等

(*1)：幹事国とは Secretariat を指す。(*2)：国際幹事とは Secretary を指す。

1.2.1 TC/SC 幹事国業務及び国際幹事の引受け

※現在の幹事国が辞退する情報を得た場合や IEC においては AC 文書が回付された場合

- (1) TC/SC 幹事国割当てについて、ISO 中央事務局/IEC 事務局又は親 TC 国際幹事からの照会を受け、幹事国業務及び国際幹事を引受ける意向がある者は、幹事国業務及び国際幹事引受け申請（様式 7-1）及び下記提出書類を JISC 事務局の担当官に提出する。

<提出書類>

- 幹事国業務及び国際幹事引受け申請（様式 7-1）
- 国内審議団体とは異なる場合には、寄附行為および定款、さらに、国内審議団体が合意していることを示す証拠
- 国際幹事候補者名及び連絡先（和文及び英文）
- 他国の代表団体からの申し出の状況（他の候補者等）
- 著作権に係る取扱い同意書（様式 1-4）

※既に国内審議団体として提出している場合は不要。

- (2) JISC 事務局で検討の結果、「附属書 2 幹事国業務及び国際幹事引受け団体の選定及び取消し基準」（以下、「附属書 2 選定・取消し基準」という。）に基づいて幹事国業務及び国際幹事の引受けの申請が承認された場合、JISC 事務局は幹事国業務

及び国際幹事引受けに向けた ISO/IEC での手続きを行う。

また必要に応じて、1.1.1 (3) 参照のうえ、IT システムへの登録をすること。

- (3) (TC の場合、) ISO/TMB 又は IEC/SMB で正式に決定された場合、JISC 事務局から ISO/IEC 内での審議の結果の通知を受け、幹事国業務及び国際幹事引受け承認書の送付を受ける。
- (4) 幹事国業務及び国際幹事引受け団体として承認された者（以下、幹事国業務及び国際幹事引受け団体という。）は、国際幹事が円滑に業務を遂行できるよう必要に応じて、JISC 事務局の担当官に所属機関等への就任通知（様式 8 国際幹事就任依頼）の発出を依頼することができる。

1.2.2 幹事国業務及び国際幹事の引受け状況変更

1.2.2.1 幹事国業務及び国際幹事引受け団体業務の他団体等への移管

- (1) 幹事国業務及び国際幹事引受け団体業務を他団体等に移管したい幹事国業務及び国際幹事引受け団体（以下、移管を希望する幹事国業務及び国際幹事引受け団体という。）は、以下の申請書類を JISC 事務局の担当官に提出する。移管を希望する国際幹事引受け団体から新規に幹事国業務及び国際幹事引受けを希望する者への移管が完了するまでの業務及び幹事国業務及び国際幹事引受け団体としての業務に必要な情報等の伝達は、原則として移管を希望する幹事国業務及び国際幹事引受け団体が責任をもって行う。また、あわせて国内審議団体業務の移管が伴う場合には、1.1.2.1 を参照して手続きを行う。

<移管を希望する幹事国業務及び国際幹事引受け団体>

- 幹事国業務及び国際幹事移管申請（様式 9-1）

なお、幹事国業務及び国際幹事引受け団体の引受けを希望する者は、1.2.1 を参照する。

- (2) JISC 事務局で検討の結果、「附属書 2 選定・取消し基準」に基づいて幹事国業務及び国際幹事引受け団体業務の移管が承認された場合、移管を希望する幹事国業務及び国際幹事引受け団体は、JISC 事務局から幹事国業務及び国際幹事移管承認書の送付を受ける。

また、必要に応じて、JISC 事務局から提供されていたサービス（IT システムへのアクセス権等）を、解除するための必要書類の提出及び連絡をする。

1.2.2.2 国際幹事の交代

- (1) 幹事国業務及び国際幹事引受け団体は、国際幹事が交代する場合には、JISC 事務局の担当官に国際幹事の交代通知（様式 10-1）を提出する。

必要に応じて、1.1.1 (3) 参照のうえ、IT システムへの登録をすること。

- (2) 国際幹事は、該当する TC/SC のメンバーに国際幹事交代に関する通知を行う。新たな国際幹事が着任するまでの業務及び国際幹事の業務に必要な情報等の伝達につ

いては、原則として交代する国際幹事が責任をもつ。

- (3) アシスタントセクレタリ等国際幹事に準ずる者がいる場合は、上記に準じて行う。
- (4) 所属機関等への就任通知の発出依頼は、必要に応じて 1.2.1 (4) を参照して手続きを行う。

1.2.3 その他の国際幹事業務

上記以外の国際幹事業務については、ISO/IEC 専門業務用指針に則り、国際幹事引受け団体が JISC を代表して行うことができる。

1.2.4 幹事国業務及び国際幹事引受け団体の辞退

- (1) 幹事国業務及び国際幹事引受け団体業務の辞退を希望する場合は、JISC 事務局の担当官に連絡し、以下の手続きをとる。
- (2) 幹事国業務及び国際幹事引受け団体業務を他団体等へ移管する場合は、1.2.2.1 を参照して手続きを行う。
- (3) 幹事国業務及び国際幹事引受け団体業務を引き継ぐ者等がないと JISC 事務局が判断した場合、1 年間は継続義務がある旨を理解したうえで、幹事国業務及び国際幹事辞退申請（様式 11-1）を提出する。
- (4) JISC 事務局から、承認書の送付を受けた後、必要な対応を行う。
また、必要に応じて、JISC 事務局から提供されていたサービス（IT システムへのアクセス権等）を解除するための必要書類の提出及び連絡をする。

1.2.5 幹事国業務及び国際幹事引受け団体の取消し

幹事国業務及び国際幹事引受け団体が、「**附属書 2 選定・取消し基準**」の第 2 項に該当する場合、JISC 事務局は幹事国業務及び国際幹事引受け団体の承認を取消すことができる。JISC 事務局で検討の結果、幹事国業務及び国際幹事引受け団体の取消しが承認された場合、幹事国業務及び国際幹事引受け団体は JISC 事務局から幹事国業務及び国際幹事引受け団体取消し通知書の送付を受ける。

また、取消し通知書を受領した者は、JISC 事務局から提供されていた JISC ライサバ利用等のサービス（IT システムへのアクセス権等）を、自動的に解除される。

1.3 メンテナンス機関、登録（レジストレーション）機関の事務局の引受け等

1.3.1 メンテナンス機関、登録（レジストレーション）機関の事務局の引受け

- (1) メンテナンス機関、登録（レジストレーション）機関の事務局業務を引受ける意向がある者等は、メンテナンス機関、登録（レジストレーション）機関の事務局引受け申請（様式 13-1）及び下記提出書類を JISC 事務局の担当官に提出する。

<提出書類>

- メンテナンス機関・登録（レジストレーション）機関の事務局引受け申請

(様式 13-1)

- メンテナンス機関の業務運営体制（候補メンテナンス機関名・代表者名、施行規則（メンテナンス機関業務手順、メンテナンス機関メンバー（国名、組織名（可能であればエキスパート名））を示す書類
- 担当 TC/SC/WG において、上記業務運営体制が承認されたことを確認できる書類（決議、議事録等）
- 国内審議団体とは異なる場合には、寄附行為および定款、さらに、国内審議団体が合意していることを示す証拠
- 他国の代表団体からの申し出の状況を説明する資料（該当がある場合のみ）
- 当該メンテナンス機関業務と関係ある外部機関、他 TC/SC との調整状況を説明する資料
- 著作権に係る取扱い同意書(様式 1-4)

※既に国内審議団体として提出している場合は不要。

- (2) JISC 事務局で検討の結果、「附属書 3 メンテナンス機関又は登録（レジストレーション）機関の事務局引受け団体の選定及び取消し基準」（以下、「**附属書 3 選定・取消し基準**」という。）に基づいてメンテナンス機関・登録（レジストレーション）機関の引受けの申請が承認された場合、JISC 事務局からメンテナンス機関・登録（レジストレーション）機関の引受け承認書の送付を受ける。
- (3) その後、ISO/TMB 又は IEC/SMB で正式に引受けが承認された場合、当該組織は、JISC 事務局から ISO/IEC 内での審議の結果の通知を受ける。
(ISO/IEC 専門業務用指針 第 1 部 附属書 G 及び附属書 H 参照)
- (4) 必要に応じて、JSA/APC 事務局に連絡し、1.1.1 (3) 参照のうえ、IT システムへの登録をすること。

1.3.2 メンテナンス機関、登録（レジストレーション）機関の事務局の辞退

- (1) メンテナンス機関、登録（レジストレーション）機関の事務局業務の辞退を希望する場合は、JISC 事務局の担当官に連絡し、メンテナンス機関、登録（レジストレーション）機関の事務局辞退申請（**様式 13-3**）及び必要な添付書類を JISC 事務局の担当官に提出する。
- (2) JISC 事務局で検討の結果、辞退が承認された場合、JISC 事務局からメンテナンス機関・登録（レジストレーション）機関の事務局の辞退承認書の送付を受ける。
- (3) その後、ISO/IEC で正式に辞退が承認された場合、当該組織は、JISC 事務局から ISO/IEC 内での審議の結果の通知を受ける。
(ISO/IEC 専門業務用指針 第 1 部 附属書 G 及び附属書 H 参照)
- (4) また、必要に応じて、JISC 事務局から提供されていたサービス（IT システムへのアクセス権等）を、解除するための必要書類の提出及び連絡をする。

1.3.3 メンテナンス機関、登録（レジストレーション）機関の事務局の取消し

メンテナンス機関、登録（レジストレーション）機関の事務局引受け団体が、「**附属書 3 選定・取消し基準**」の第 2 項に該当する場合、JISC 事務局はメンテナンス機関、登録（レジストレーション）機関の事務局引受けの承認を取消することができる。JISC 事務局で検討の結果、メンテナンス機関、登録（レジストレーション）機関の事務局引受けの取消しが承認された場合、メンテナンス機関、登録（レジストレーション）機関の事務局引受け組織は JISC 事務局からメンテナンス機関・登録（レジストレーション）機関の取消し通知書の送付を受ける。

また、取消し通知書を受領した者は、JISC 事務局から提供されていた JISC ライサバ利用等のサービス（IT システムへのアクセス権等）を、自動的に解除される。

1.4 ISO/IEC 規格等出版物の入手及び利用等

国際規格（International Standards. 以下、IS という。特に断りのない場合には、TS, PAS 等の刊行物を含む。）は、国内審議団体が適宜 JISC ライサバにて閲覧することができる（**参考 2** 参照）。国内審議団体は、**附属書 4** JISC から提供する ISO/IEC 出版物の著作権に関する取扱い（以下、「**附属書 4 著作権取扱い**」という。）に基づき IS を取り扱う。

(1) JIS 等の開発の場合

JIS 原案作成団体又は国内審議団体が日本国内規格関係文書（JIS、TR、TS、ガイド等）の開発の際、ISO/IEC 規格等出版物の内容を採用又は引用するために ISO/IEC 規格等出版物の電子ファイルが必要な場合、ISO/IEC 規格等出版物の電子ファイル入手申請（**様式 15**）を、JISC 事務局の電子ファイルを提供する代行窓口である JSA に申請する。その際、申請書の写しを JISC 事務局の担当官に送付する。JSA は、書き換え可能な電子ファイルを優先して提供するが、書き換え可能な電子ファイルが存在しない場合は PDF ファイルを提供する。申請先は以下のとおり。

（JIS、ISO/IEC 共通）

- JISC 事務局の電子ファイル提供代行窓口
一般財団法人日本規格協会 e-mail : sd@jsa.or.jp

(2) ISO/IEC 規格等の改訂等の場合

国内審議団体が IS の改訂の際、IS の内容を利用するために IS の電子ファイルが必要な場合、上記(1)を参照して手続きを行う。

(3) JIS 原案作成団体が日本国内規格関係文書（JIS、TR、TS、ガイド等）の開発の際、参考として廃止された ISO/IEC 出版物が必要な場合には、JSA の当該 JIS 担当者に照会する。

1.5 国内審議団体、TC/SC 議長・国際幹事・WG コンビナー等が代表して行う活動

国内審議団体及び国内審議団体の一員が中央事務局/IEC 事務局、TC/SC の議長・

国際幹事若しくは WG コンビナー等との連絡を取る場合、組織名として” Japanese Industrial Standards Committee” を明記し、連絡することができる。

(1)

- 国際幹事や議長、会議主催国から国内審議団体を通じて JISC 事務局からの承認や登録などを依頼された場合
- 会議主催国や議長・WG コンビナー等に立候補する場合 等

なお、JISC 事務局のメールアドレス（ISO の場合は bz1-jisc-iso@meti.go.jp、IEC の場合は bz1-jisc-sg@meti.go.jp）を写し（CC）に入れて連絡をすることもできる。特に、議長、WG コンビナー等に立候補する場合など担当官に一報することが推奨される。

文案例

「国内審議団体名 is appointed to work as JISC/NMC secretariat for TC ● /SC ● from JISC. Therefore, message from 国内審議団体名 is equivalent from JISC.」

（JISC 名での通知文書の例は、**様式 101-1**、**様式 101-2**、**様式 101-3** を参照。）

- (2) TC/SC の議長・国際幹事・WG コンビナー等の国際的な公職の立場で中央事務局等と連絡を取る場合には、議長・国際幹事・WG コンビナー等具体的な国際的地位を明示して、連絡する。

1.6 活動報告

- (1) 国内審議団体・幹事国業務及び国際幹事引受け団体は、TC/SC 議長、TC/SC 国際幹事、WG コンビナーに変更がある場合は、その旨を速やかに JISC 事務局の担当官に報告する。なお、TC/SC 国際幹事の交代をする場合には、1.2.2 を参照して手続きを行う。議長選挙等国際的に対処すべき事項が生じた場合には、2.1.3.1 を参照し、対応及び担当官に相談する。
- (2) JISC の ISO/IEC 活動の状況を把握し、対外的な説明や今後の活動方針に反映するため、国内審議団体・幹事国業務及び国際幹事引受け団体は、毎年、JISC 事務局からの求めに応じて、国内委員会運営規約、委員会構成名簿、審議体制図、業務分担当表（複数で引受けている場合）の活動状況を JISC 事務局に提出する。
- (3) 国内審議団体は、業務を引受けている ISO/IEC に関する活動に関して、各団体や所属組織の HP 等でニュースリリースすることを知り得た場合には、公表の前営業日までに、その項目について JISC 事務局の担当官に連絡する。なお、送付する際のメールの例は以下のとおり。

（件名例：〈ISO/IEC ニュースリリース〉ISO/TCXXX で○○○の日本提案が審議開始）

- ・ニュースリリース内容
- ・問い合わせ先
- ・ニュースリリース掲載予定 HP のアドレス

- ・ニュースリリース予定日
- ・JISC の HP へのリンク掲載の可否

第2章 ISO/IEC JTC/TC/SC 活動対応

第1章に規定するもののほか、ISO/IEC JTC/TC/SC 活動に必要な事務処理は、次の要領による。

なお、ISO/IEC JTC 活動に関する事務処理は、当該 JTC を管理している組織（ISO 又は IEC）に応じて、本事務処理要領に記載する手続きを行うほかは以下に従う。

2.1 TC/SC 活動対応

2.1.1 文書の入手

担当する TC/SC に関係する審議文書は、ISO 中央事務局/IEC 事務局のサーバより入手する。

- ISO 中央事務局/IEC 事務局の IT ツールの ID 及びパスワードの入手は、2.2.1 又は 2.2.2 を参照して手続きを行う。
- ISO/IEC 文書の著作権の扱いは、「**附属書4 著作権取扱い**」に基づく。

2.1.2 文書への回答（投票及びコメント等）

TC/SC の審議文書は、JISC を代表して利害関係者の意見を集約したうえで、ISO 中央事務局/IEC 事務局及び国際幹事等から指定されている方法で回答する。また、回答に当たっては、国際規格案（FDIS、DIS、CDV、CD）等への回答に関する考え方（**参考1**）を参考にすることができる。

ISO 中央事務局/IEC 事務局のサーバで投票及びコメントする際に必要な権限（Voter）は、国内審議団体からの申請を受け、JSA/APC 事務局がその設定を行う。

なお、P メンバーでありながら、委員会内投票（CIB）、NP 投票、DIS/CDV 投票、FDIS 投票を怠った場合、ISO/IEC 専門業務用指針第1部 簡条 1.7.4（TC 及び SC の専門業務への参加）の規程により、自動的に O メンバーに降格され、12 ヶ月間 P メンバーへの復帰ができなくなるため、投票管理を徹底すること。

それぞれの照会文書への回答方法の詳細は以下のとおり。

2.1.2.1 委員会原案（CD）段階以前の文書への回答

- (1) ISO の TC/SC 国際幹事等が回答期限を示して照会した NP、WD、CD 等は、原則として、国内委員会で審議のうえ（P メンバーの場合）、回答を作成し、国際幹事の指定する方法で回答する。
- (2) 重要な技術的コメントは、DIS への投票に持ち越さず、CD までの段階ですべての意見を提出するように最大の努力を行う。
- (3) TS、TR、PAS 等についても、上述の手順で行う。

2.1.2.2 国際規格案（ISOの場合はDIS、IECの場合はCDV）への回答

- (1) DIS/CDVは、国内委員会で審議のうえ、回答を作成し、回答期限までにISO中央事務局/IEC事務局に回答する。コメントは、必ずISO/IEC指定の様式を使用し、英文にて作成すること。
- (2) IECの場合、国内審議団体は、IEC事務局から届く投票確認メールにより、投票が登録されたことを確認する。

2.1.2.3 最終国際規格案文書（FDIS）への回答

- (1) FDISは、国内委員会で審議のうえ、回答を作成し、回答期限までにISO中央事務局/IEC事務局に回答する。コメントは、必ずISO/IEC指定の様式を使用し、英文にて作成すること。
- (2) IECの場合、国内審議団体は、IEC事務局から届く投票確認メールにより、投票が登録されたことを確認する。

2.1.2.4 ISO/IECにおける定期見直し

ISOにおけるISO/IEC専門業務用指針のISO補足指針2.9の定期見直しについては、国内委員会で定期見直し文書を審議のうえ、回答を作成し、回答期限までにISO中央事務局に回答する。

IECにおいては、ISO/IEC専門業務用指針IEC補足指針2.9に従った対応を行うこと。なお、見直し対象となるIS及びGuideについては、JISCライサバにて閲覧することができる（参考2参照）。

2.1.2.5 上記以外の回答が必要な文書への回答

- (1) 国内審議団体は、回答を作成し、回答期限までにISO中央事務局/IEC事務局に回答する。コメントは、ISO/IEC指定のコメントテンプレートの最新版を使用し、英文にて作成する。必要に応じて、国際幹事にも回答を送付する。
- (2) IECの場合、国内審議団体は、IEC事務局から届く投票確認メールにより、投票が登録されたことを確認する。
- (3) その他の投票への回答
その他の投票については、国内審議団体において審議のうえ、回答案を作成し、回答期限までにISO中央事務局に回答する。

2.1.3 日本からの提案

2.1.3.1 日本からTC/SCの議長に立候補する場合

日本からTC/SCの議長に立候補する場合、国内審議団体は事前にJISCの担当官に連絡するとともに、国際幹事に提出する資料についても提出する。

また、その結果について、判明次第、JISCの担当官に報告する。

2.1.3.2 日本からの新規業務項目 (NP)

国内審議団体が、新規業務項目 (NP) 提案書を国際幹事へ提出する場合は、JISC 事務局の担当官にも同報する。国際標準直接提案スキーム活用して NP 提案を行う場合は、附属書 6 国際標準直接提案スキーム事務処理要領 (以下、「附属書 6 直接提案要領」という。) に則り手続きする。

2.1.3.3 ファストトラック (迅速法) による提案

- (1) 国内審議団体、JIS 原案作成団体が、既存の規格をファストトラックにより ISO/IEC 国際規格案として提出を希望する場合は、ファストトラック提案依頼書 (様式 16-1) を JISC 事務局の担当官に連絡する。
ISO/IEC の活動に参加していない (JISC 事務局の担当が不明の場合等) 工業会等が、既存の規格をファストトラックにより ISO/IEC 国際規格案として提出を希望する場合は、ファストトラック提案依頼書 (様式 16-1) を JISC の代表窓口 (bz1-isojisc@meti.go.jp) に提出する。
なお、ファストトラックによる手順は、ISO/IEC 専門業務用指針 第 1 部 附属書 F.2 を参照して手続きを行う。
- (2) ファストトラックによる提案の審査結果について、次のいずれかの通知を受ける。
 - ア) ISO/IEC に対するファストトラックの提案を承認し、提案する
 - イ) ISO/IEC に対するファストトラックの提案を否決する
 - ウ) その他 (NP 提案等)
- (3) (2) でア) と判断された場合は、JISC 事務局から ISO 中央事務局/IEC 事務局長宛に提案を行う。
- (4) ISO/IEC 内での審議の結果の結果は、JISC 事務局から通知を受ける。

2.2 ISO 中央事務局/IEC 事務局が用意する IT システムへの登録

2.2.1 ISO における TC/SC/WG 等メンバー情報の登録等

ISO の TC/SC の委員、WG エキスパート、国内審議団体の方々が、ISO 中央事務局の IT ツールを利用し、ISO の会議に出席するためには、ISO/GD に登録を行い、ID 及びパスワードの付与を受ける必要がある。

ISO/GD に、TC/SC/WG 等メンバー、NMC メンバー、各投票者等の新規登録、又はその情報の変更、取消しを行う場合には、1.1.1 (3)-(4) 参照。

2.2.2 IEC 日本代表委員及びエキスパート情報の登録等

- (1) 国内審議団体は、IEC 事務局のサーバを利用するため、日本代表委員 (Delegate) 及びエキスパート (Expert) の新規登録 (*) が必要な場合は、IEC 専用様式により APC 事務局へ依頼する。(1.1.1 (3)-(4) 参照。)

注*: NP 投票時のエキスパート登録を除く。AC 文書でのエキスパート募集、及び

既存の TC/SC/WG への追加登録をする場合。

- (2) 国内審議団体は、必要と判断した場合、日本代表委員及びエキスパートに対して、その日本代表委員及びエキスパートが所属する TC/SC/WG 等に関する文書入手権限を与えるよう、IEC 専用様式により APC 事務局へ依頼することができる。なお、日本代表委員及びエキスパートが、所属する TC/SC/WG 等以外の文書入手権限を必要とした場合、当該日本代表委員及びエキスパートを管理する国内審議団体は、日本代表委員及びエキスパートからの要請に基づきかかる要請を妥当と判断した場合につき、国内審議団体が保有する団体 ID/PW (1.1.1(3)に基づき付与されたもの)を利用してダウンロードした文書をエキスパート等へ配布することとする。
- (3) 国内審議団体は、日本代表委員の委員登録及び、エキスパートの登録とその文書入手権限を日常的に管理し、登録の変更、取消しの必要が生じた場合には、遺漏なく IEC 専用様式により APC 事務局へ依頼する。
- (4) 国内審議団体は、APC 事務局からの日本代表委員及びエキスパート情報に関する定期的な確認に対して回答を行う。
 - IEC 文書の著作権の扱いについては、**附属書 5**を参照。

2.2.3 ISO/IEC において国際的な役割を引受けている者の登録等

ISO/IEC において国際的な役職を引受けている者は、ISO/GD 又は IEC/EMS に登録されている必要がある。また、その役割を終え、取消しの必要が生じた場合には、遅滞なく登録の取消しをする必要がある。担当官は、必要に応じて、登録、取消しがされていることを確認する。

2.2.4 OSD (Online standards development) の利用について

国際 OSD もしくは国内 OSD については、必要に応じて、JISC 事務局、JSA/APC 事務局に相談すること。

第3章 ISO/IEC 上層委員会対応

ISO/IEC 上層委員会の事務処理は、第1章に規定するもののほか、次の要領による。

3.1 ISO 上層委員会対応

ISO 上層委員会（総会（General Assembly: GA）、理事会（Council）及び技術管理評議会（Technical Management Board: TMB）等やそれらの下部組織を含む。）の検討課題について、関係する国内審議団体は、JISC 事務局の担当官あるいは JSA からの意見照会または対処方針案の作成依頼に対応する。意見照会等の内容について、国内審議団体は、ISO 上層委員会に対応した会議等に出席・委員への説明を求められた場合、それに応じる。

3.1.1 ISO 上層委員会文書等の入手

ISO 上層委員会の審議文書は、必要に応じて、JISC 事務局の担当官又は JSA より配布される。

- ISO 文書の著作権の扱いは、「JISC から提供する ISO/IEC 出版物の著作権に関する取扱いについて」及び関連する文書に基づく。

3.1.2 ISO 上層委員会文書等への回答（投票及びコメント等）

3.1.2.1 会議用文書への回答

国内審議団体は、JISC事務局の担当官又はJSAからISO上層委員会の審議文書の対処方針案の作成依頼があった場合は、依頼された際の指示に従って、国内委員会で審議のうえ、回答期限までにJISC事務局の担当官又はJSAを通じてJISC事務局へ対処方針案を提出する。また、担当官の依頼に応じて、ISO上層委員会対応の関係国内委員会に出席し、説明する。

3.1.2.2 会議用以外の文書への回答（投票及びコメント等）

国内審議団体は、JISC事務局の担当官又はJSAから依頼されたもので、国内審議団体として回答の必要があるISO上層委員会もしくはISO中央事務局からの審議文書等については、照会依頼の際の指示に従って、国内委員会で審議のうえ、回答期限までにJISC事務局の担当官又はJSAを通じてJISC事務局へ回答を提出する。

3.2 IEC 上層委員会対応

IEC 上層委員会（総会（General Assembly: GA）、評議会（IEC Board: IB）及び標準管理評議会（Standardization Management Board: SMB）、適合性評価評議会（Conformity Assessment Board: CAB）、市場戦略評議会（Market Strategy Board: MSB）等やそれらの下部組織を含む。）の検討課題については、関係する国内審議団体

は、APC 事務局から（あるいは、必要に応じて JISC 事務局の担当官から）の意見照会または対処方針案の作成依頼に対応する。

APC 事務局は、提出された対処方針案（国内審議団体に対処方針案の作成を依頼していない場合は、意見照会等の結果を踏まえ対処方針案を作成）について、IEC 上層委員会对応の関係国内委員会において承認を求める。

国内審議団体は、IEC 上層委員会对応の関係国内への出席・委員への説明を求められた場合、それに応じる。

3.2.1 IEC 上層委員会文書等の入手

IEC 上層委員会の審議文書は、必要に応じて、JISC 事務局の担当官又は APC 事務局より配布される。

- IEC 文書の著作権の扱いは、「JISC から提供する ISO/IEC 出版物の著作権に関する取扱いについて」及び関連する文書に基づく。

3.2.2 IEC 上層委員会文書等への回答（投票及びコメント等）

3.2.2.1 会議用文書への回答

国内審議団体は、APC 事務局又は JISC 担当官から IEC 上層委員会の審議文書の対処方針案の作成依頼があった場合は、依頼された際の指示に従って、国内委員会で審議のうえ、回答期限までに APC 事務局又は JISC 担当官へ対処方針案を提出する。また、原則として IEC 上層委員会对応の関係国内委員会に出席し、説明する。

3.2.2.2 会議用以外の文書への回答（投票及びコメント等）

国内審議団体は、APC 事務局又は JISC 事務局の担当官から依頼されたもので、国内審議団体として回答の必要がある IEC 上層委員会もしくは IEC 事務局からの各 IEC 会員団体への審議文書等については、依頼された際の指示に従って、国内委員会で審議のうえ、回答期限までに APC 事務局又は JISC 事務局担当官に提出する。

3.2.3 国際幹事業務対応

3.2.3.1 遅延プロジェクトに関する SMB 文書への回答

幹事国業務及び国際幹事引受け団体は SMB 文書にて担当 TC/SC の所管する遅延プロジェクトについて弁明を求められた場合、当該組織は、JISC 事務局の担当官に IEC 事務局への回答の写しを送付し、報告する。

国際幹事は、IEC 事務局又は指定された宛先へ開発期間延長要請等の適切な対応を行う旨、直接回答する。

3.3 ISO 中央事務局/IEC 事務局から各会員団体への新規の TC 又は PC の設置提案に関する審議文書（投票及びコメント等）

国内審議団体は、ISO 中央事務局/IEC 事務局から各会員団体への審議文書等で、新規の TC 又 PC の設置提案が会員団体の各国投票へかけられた場合、JSA、APC 事務局又は JISC 事務局の担当官から依頼され、国内審議団体として回答の必要がある審議文書等については、照会依頼の際の指示に従って、国内委員会で審議のうえ、回答期限までに JSA、APC 事務局又は JISC 事務局の担当官へ回答を提出する。

附属書 1 国内審議団体の選定及び取消し基準

1. 選定基準

- (1) 企業や団体等といった種別を問わず、ISO/IEC の活動に参加し、規格開発に関する業務を遂行するために、必要かつ適切な事務処理が行える体制又は組織を備えていること。なお、国内審議団体は、国内委員会の運営に必要な諸経費を、審議に参加する者から国内委員会の合意を得て徴収してもよいが、その場合は、費用の徴収について国内委員会運営規約に記載すること。
- (2) 国内の利害関係者の意見の合意形成を図り、それを日本の意見として反映するのに十分な体制又は組織を備えていること。
- (3) P メンバーの場合は、(2) の合意形成のために国内委員会を設置すること。なお、O メンバーにおいては、国内委員会の設置は任意とする。

2. 取消し基準

上記 1. (1) から 1. (3) を適切に実施できない場合及び次に掲げる各号に該当する者は、国内審議団体引受けを取消す。

- (1) 体制の変化により、国内審議団体としての業務継続が困難であると判断される者
- (2) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第三十二条第一項各号に掲げる者
- (4) 上記①から③のほか、日本産業標準調査会からの業務委託の継続が困難であると判断される者

備考 1 利害関係者とは、生産者、使用者、消費者及び中立的立場にある学識経験者、政府（政策原課、関係省庁）など、当該 TC/SC のスコープに照らして広く影響を受ける者を指す。なお、国内委員会の委員は、原則として、特定の組織、業界団体等の会員等のみに限定しないよう留意する。

備考 2 日本の意見として反映するとは、規格を開発する一連の流れにおいて、全ての業務を滞りなく行うことを指す。規格を開発する一連の流れの例は、以下のとおり。

- ① 国内委員会運営規約を整備する。
- ② 国内委員会の委員に審議文書を遅滞なく回付する。
- ③ 国内委員会の委員から意見等を収集し日本の意見としてとりまとめる。
- ④ 義務投票等の期限内に投票を行う又はとりまとめたコメントを提出する。

- ⑤ 国内委員会の委員に投票結果及びコメント反映状況を遅滞なく報告する。

備考 3 国内審議団体が適切な業務を実施できない例は、以下のとおり。

- ① 備考 2 の業務に多大な不備がある場合。
- ② 国内委員会（書面審議を含む）を開催しない、総会へ参加しない等、Pメンバーとしての義務（積極参加など）を果たしていない場合。
- ③ 共同で国内審議団体を引受ける場合に、例えば、相手方と適切な意思疎通や連絡を取らない結果、Pメンバーとしての義務（積極参加など）を果たしていない場合。

参考：下記等 2.1.1 文書の入手を参照。

ISO/IEC 専門業務用指針

https://webdesk.jisa.or.jp/common/W10K0500/index/dev/std_shiryoi

ISO の倫理及び行動規範(ISO code of ethics and conduct)

https://webdesk.jisa.or.jp/pdf/dev/md_5881.pdf

- ④ 1.7（活動報告）の提出を怠った場合。
- ⑤ ISO/IEC の活動上の理念、例えば ISO/IEC の行動規範等に反する行為を行った場合。
- ⑥ 正当な理由なく JISC 事務局からの要請に応じないなど、JISC 事務局とのコミュニケーションに著しい支障が生じた場合。

附属書 2 幹事国業務及び国際幹事引受け団体の選定及び取消し基準

1. 選定基準

- (1) 適切な国際幹事の選任に責任をもつこと。
- (2) 国際幹事の下で幹事国としての責任を果たせるような機能をもつこと。

2. 取消し基準

上記 1. (1) から 1. (2) を適切に実施できない場合及び次に掲げる各号に該当する者は国際幹事引受け団体の引受けを取消す。

- (1) 体制の変化により、幹事国業務及び国際幹事引受け団体としての業務継続が困難であると判断される者
- (2) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第三十二条第一項各号に掲げる者
- (4) 上記①から③のほか、日本産業標準調査会からの業務委託の継続が困難であると判断される者

備考 1 幹事国の備えるべき機能及び国際幹事の資格については、ISO/IEC 専門業務用指針第 1 部 箇条 1.9 及び附属書 D を参照のこと。

備考 2 国際幹事の備えるべき能力及び特性については、ISO/IEC 専門業務用指針第一部附属書 L を参照のこと。

附属書 3 メンテナンス機関又は登録（レジストレーション）機関の事務局引受け
団体の選定及び取消し基準

1. 選定基準

メンテナンス機関、登録（レジストレーション）機関の事務局としての責任を果たせるような機能をもつこと。

2. 取消し基準

上記を適切に実施できない場合及び次に掲げる各号に該当する者はメンテナンス機関、登録（レジストレーション）機関の事務局引受け団体の引受けを取消す。

- ① 体制の変化により、メンテナンス機関、登録（レジストレーション）機関の事務局引受け団体としての業務継続が困難であると判断される者
- ② 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- ③ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第三十二条第一項各号に掲げる者
- ④ 上記①から③のほか、日本産業標準調査会からの業務委託の継続が困難であると判断される者

備考 1 メンテナンス機関の備えるべき機能については、ISO/IEC 専門業務用指針第 1 部 簡条 2.11 及び附属書 G を参照のこと。

備考 2 登録（レジストレーション）機関の備えるべき機能については、ISO/IEC 専門業務用指針第 1 部 簡条 2.12 及び附属書 H を参照のこと。

附属書 4 JISC から提供する ISO/IEC 出版物の著作権に関する取扱いについて

日本産業標準調査会（JISC）が国際標準化機構（ISO）及び国際電気標準会議（IEC）の国際標準化業務を行う過程で入手した ISO 及び／又は IEC（以下、ISO/IEC という。）の審議文書、国際規格、TS、TR 等出版物については、それぞれの機関に著作権がある。JISC は、両機関が認める範囲で、これらの出版物の規格原案から完成版までを国際規格開発のために国内審議団体に提供し、また、要請に応じて国家規格の原案作成団体に JIS 等の開発の策定に利用するとの要請に応じて、完成版等を提供している。

近年、ISO/IEC の出版物が電子情報として提供されるようになり、利便性が高まった。その反面、意図せず著作権を侵害する可能性も高まった。このため、ISO/IEC との取決めに基づいて、それらの要求事項を一般化し、これら出版物についての著作権の取扱いに関する遵守事項をとりまとめた。

JISC 事務局は、この遵守事項への同意を得ることにより、出版物についての情報提供を行うこととする。

なお、JISC 事務局から提供するものだけでなく、各機関・個人が別途入手した ISO/IEC 出版物（紙・電子等媒体を問わない）についても著作権は保護されているため、ISO/IEC が定めた利用上の制限(*)があることに留意すること。

注*： ISO/IEC の著作権に関する取決めは、それぞれ下記に公表されている。

<https://www.iso.org/privacy-and-copyright.html>

<https://www.iec.ch/copyright>

（遵守事項）

1. 適切な管理

ISO/IEC 出版物（審議文書、国際規格、TS、TR 等出版物。紙・電子等媒体を問わない。）（以下、「国際規格等」という。）の著作権は、両機関のいずれか又は両方に帰属する。JISC 事務局が国内審議団体等（以下、「貴会」という。）に提供する国際規格等は、JISC と ISO/IEC との間の合意に則って両機関から JISC に配布されたものであるため、JISC は、その利用に当たって適切な管理を行う義務を負っている。当該義務の履行を確保するために、貴会はこれらの事項を遵守する義務を負う。

2. 一般事項

- (1) 国際規格等の配布を、国際標準化あるいは JIS 等の開発を目的とした貴会及び／又はその委員会に所属する委員の内部使用に限定し、規格開発の目的以外には使用しない。

- (2) 提供する国際規格等の配布先のリストを当該規格ごとに保存し、配布先が変更した場合には、速やかに、リストを更新する。なお、JISC 事務局に求められた場合は、報告を行うこと。
- (3) 国際規格等の著作権の遵守を、貴会内部及び委員会に所属する委員に対して周知徹底する。

3. 電子的利用

- (1) ネットワーク利用（ウェブサイト掲載）について、特別に ISO/IEC が認めたものを除き、以下のとおり取り扱う。
 - ・ 審議に用いる国際規格等へのアクセスは審議メンバーに限定する等、利用目的に応じて適切にアクセスを制限し、公開しないこと。
- (2) 国際規格等を無断で変更しないこと。

4. 国際規格等提供停止、取止め

- (1) 貴会が上記 2. 及び 3. の事項に違反した場合(**)は、JISC 事務局は国際規格等の提供を直ちに停止することができる。
- (2) 貴会が国際標準化業務を中止する場合は、JISC 事務局は国際規格等の提供を停止する。

注**： 貴会が、国際規格等の著作権を侵害した場合は、ISO/IEC 及び／又は JISC 事務局により、貴会に対する法的措置が取られる可能性がある。

5. 国際規格等提供の有効期間

- (1) 国内審議団体が国際規格等を開発するための関係国際規格等提供は、同団体から当遵守事項への同意書の提出があった後、国内審議団体の引受けが承認されたときから、引受けが終了するまで行われる。
- (2) 幹事国業務及び国際幹事引受け団体に対する有効期間は、(1)と同様とする。
- (3) 国内審議団体以外(***)が JIS 等の原案作成のために国際規格等提供を依頼する場合は、一回ごとに同意書の提出が必要である。
- (4) 検討の結果、JISC 事務局の担当官が妥当と判断した場合、国際規格等を提供する。

注***： 国内審議団体が JIS 等の原案作成も行っている場合には、国際規格等を開発するために提供した国際規格等を利用してもよいため、JIS 原案作成のために別途の依頼は不要である。

6. 附則

「内部閲覧用の書き換えできない透かし入り IEC 電子規格」に関する取り決めについては、この遵守事項及びその同意書で置き換えるものとする。

附属書 5 IEC 著作権ポリシーについて

国際電気標準会議（IEC）は、2020 年、IEC が作成したすべての出版物及びその他の資料の著作権を所有（帰属）することや IEC の出版物における著作権の使用の許諾等を規定した 5 条から構成される IEC 著作権ポリシー及び当該ポリシーを実施するための手続き等を規定した IEC 著作権ポリシー実施ガイドラインを策定¹した。

しかしながら、日本の著作権法に基づく懸念及び IEC 著作権ポリシー実施ガイドラインに基づく手続きが煩雑なことを踏まえ、これらの懸念を解消するために、JISC と IEC 事務局は、「IEC COPYRIGHT POLICY EXCEPTION AGREEMENT FOR NATIONAL COMMITTEES（国内委員会のための IEC 著作権ポリシー例外合意）」を取り交わした。

この例外合意により、日本から IEC の標準化活動に参加する専門家については、IEC 著作権ポリシー実施ガイドラインに基づく参加手続きを省略することができ、また、IEC における著作権の取り扱いも、日本の著作権法を考慮したものとなった。

ただし、例外合意に基づき、国内における措置の履行として、国内審議団体²は、「国際電気標準会議（IEC）における著作権の取扱い同意書（様式 1-5）」を、JISC 事務局に 1 回に限り提出するものとする。

また、同様に IEC-APC 事務局より提供される様式を用いて、国内審議団体と所属する専門家との間で、標準化活動にかかる著作物及び参加手続きについて、1 回に限り確認するものとする。

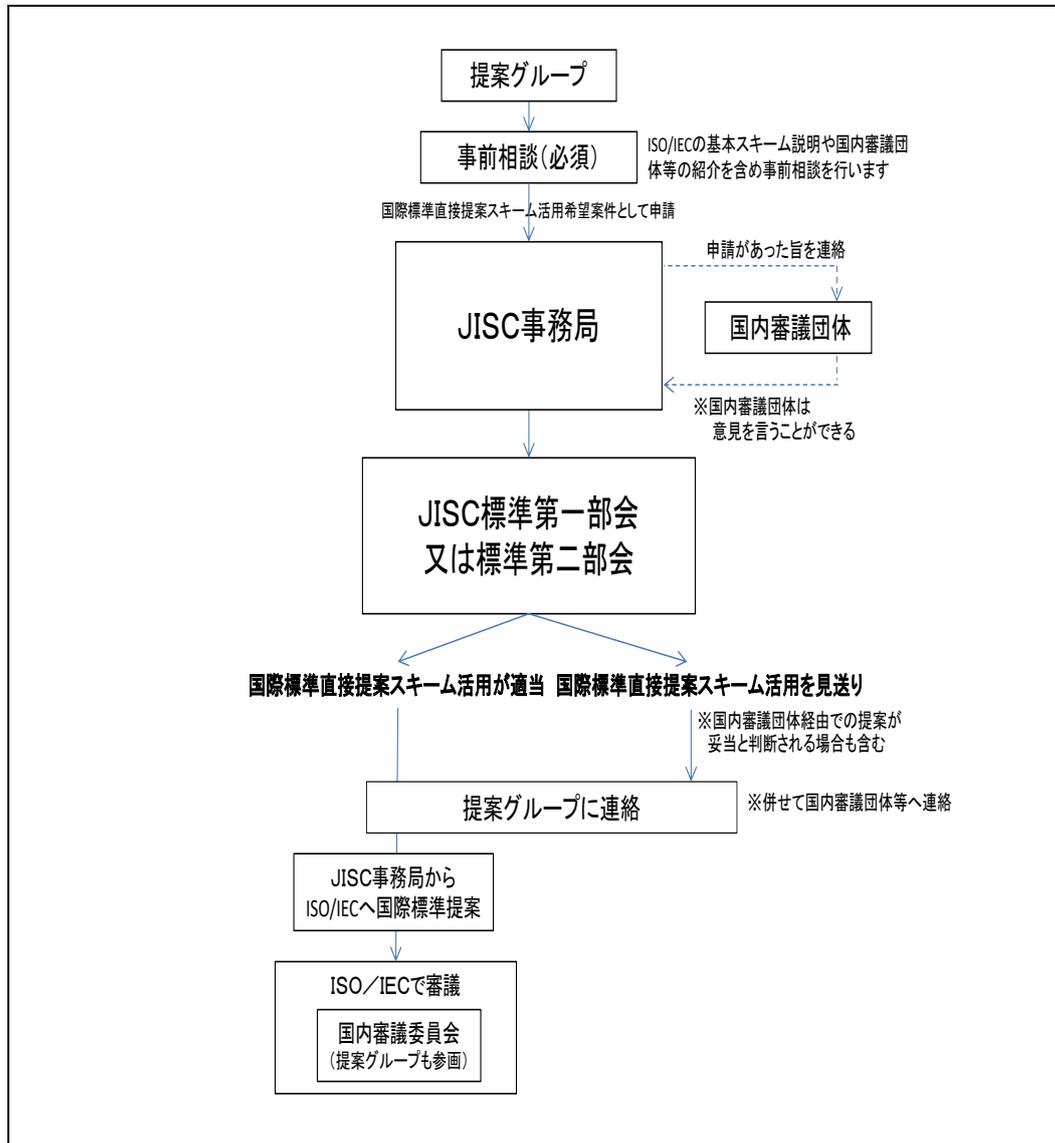
¹ IEC 著作権ポリシー及び実施ガイドラインについては、下記 IEC ホームページで公表されている。

https://www.iec.ch/system/files/2022-07/IEC_Copyright_Policy.pdf

² 複数委員会の国内審議団体を担当する場合は委員会毎に提出する必要はなく団体・組織毎に提出する。

附属書 6 国際標準直接提案スキーム事務処理要領

1. 国際標準直接提案スキーム概要



2. 手続詳細

(1) 提案者からの事前相談

国際標準直接提案スキームを活用した国際標準化提案を行おうとする者（グループ含む。以下、「提案者」という。）は、JISC事務局 (bz1-shinshijo-partner@meti.go.jp) に事前相談を行い、不要な作業負担等を回避するため、ISO/IECの基本スキームの説明、国内審議団体の紹介をはじめ、必要な助言等を受ける。申請（下記(2)）にあたっては事前相談を必須としている。

(2) 提案者から JISC 事務局への申請

提案者は、事前相談を行った後、下記の[申請様式]及び企業概要資料（パフレット等）を添付したメールを、JISC 事務局（bz1-shinshijo-partner@meti.go.jp）宛てに送付することにより申請を行う。JISC 事務局から申請様式の不足、提案内容の不備等の修正を依頼された場合は、修正を行った上で再度申請する。

[申請様式]

- ・ **様式 17-1** 国際標準直接提案スキーム活用提案申請書
- ・ **様式 17-2** 代表担当者（プロジェクトリーダー）略歴書
- ・ **様式 17-3** 国内審議団体等への連絡様式
- ・ ISO/IEC フォームに沿った提案書

(3) JISC 事務局から国内審議団体への意見照会

JISC 事務局は、申請を受け付けた後、申請様式のうち**様式 17-3** 及び ISO/IEC フォームに沿った提案書を国内審議団体に配布する。配布を受けた申請様式については、適切な管理を行い、コピー等の共有は国内審議委員会委員に限定しなければならない。

配布を受けた国内審議団体は、JISC 事務局及び当該団体所管課室等の関係原課等（以下、「原課等」という。）に、申請に対する意見を提出することができる。**様式 17-3** 及び ISO/IEC フォームを受け取った日から 7 日以内に意見の有無について JISC 事務局及び原課等に連絡する。また、意見があると連絡した場合は、その意見について **様式 17-3** 及び ISO/IEC フォームを受け取った日から 1 4 日以内に JISC 事務局及び原課等に提出（様式自由）する。

(4) 審議

JISC 事務局は、国内審議団体から意見があった場合はそれを考慮し、原課等からの意見をまとめ、JISC 標準第一部会（ISO 関連分野）又は標準第二部会（IEC 関連分野）で審議を行う。審議の前には、JISC 事務局、原課等は、必要に応じ提案者にヒアリングを行う。なお、審議は以下に示す判断基準を基に総合的な判断によって行う。

[判断基準]

- ・ ISO/IEC で取り扱われる可能性があるものであるか。
- ・ 国際標準化への手続きを十分理解しているか。
- ・ 国際標準化作業への対応体制が十分か（国際・国内審議への対応体制、人材、資金等）。
- ・ プロジェクトリーダーは妥当か。
- ・ 関係する国際標準化機関の TC や国内審議団体を把握しているか。
- ・ 国内外関係者を把握しているか。
- ・ 国際標準直接提案スキームを活用する理由が妥当であるか。

- ・具体的な標準化提案が出来ているか。
- ・現在の状況を把握し、今後の進め方を十分に検討しているか。
- ・標準化提案に関する知的財産権等について検討しているか。
- ・国際標準直接提案スキームを活用して提案することが我が国の産業政策上有益であるか。
- ・国際標準直接提案スキームを活用して提案することが我が国産業及び国民生活の混乱等を招く恐れが高いものでないか。
- ・その他の標準化活動に障害を及ぼすものでないか。
- ・国内審議団体が提案を自ら行う意向が示されていないか。

(5) 審議結果の通知

JISC 標準第一部会又は標準第二部会において審議結果を得た場合は、JISC 会長は速やかに提案者に結果を通知する。併せて、JISC 事務局から国内審議団体等の関係者へ審議結果を連絡する。

国際標準直接提案スキーム活用となり、国内審議団体が存在する場合には、国内審議委員会において適切な対応を行うよう JISC から依頼し、国内審議団体が存在しない場合には、提案者に対して国内審議委員会を適切に設置する準備を行うよう依頼する。

(6) ISO/IEC への国際標準化提案

JISC 事務局は、国際標準直接提案スキーム活用が適当となった提案について、ISO/IEC のフォームに適切に沿っているか等を確認し、JISC 事務局から ISO/IEC への提案を行う。ただし、JISC 標準第一部会又は標準第二部会の指摘事項に対応することを条件として国際標準直接提案スキーム活用が適当とされている場合は、その対応が適切に行われていることが確認された後に提案を行う。

国内審議団体がある場合は、JISC 事務局から ISO/IEC へ提案した写しを国内審議団体へ送付する。

(7) ISO/IEC での審議への対応

国内審議団体が存在する場合は、(6)にて JISC 事務局から ISO/IEC へ提案した後の対応はその国内審議団体が担当し、国際標準直接提案スキームの提案者は国内審議委員会に参画する。

国内審議団体が存在しない場合には、提案者により設置される国内審議委員会にて適切に対応する。

様式 1-1 (国内審議団体引受け募集)

番 号
年 月 日

組織名

代表者 殿

日本産業標準調査会 事務局長
経済産業省大臣官房審議官 (産業技術環境局担当)

ISO/IEC TCxx(名称) (/SCxx(名称)) の国内審議団体の募集について

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

さて、当調査会は、産業標準化法に基づき、日本産業標準の原案の審議等を行っていますが、同時に国際標準化に関しては、ISO (国際標準化機構) 及び IEC (国際電気標準会議) の我が国の代表機関を務めています。

この度、下記 1. の委員会について、下記 2. の理由により、国際規格案等への我が国の回答案の審議・策定を行っていただく国内審議団体を下記 3. のとおり募集します。

なお、本文書が到達した時点で当該分野に関係が深い他の組織等がある場合には、その旨至急ご連絡ください。

敬 具

記

1. 国内審議団体を募集する ISO/IEC TC/SC : [当該委員会の番号、名称を明記]
 2. 募集の理由 : (例 : 当該 TC が設立されたため。)
 3. 国内審議団体の募集 :
 - (1) 国内審議団体の業務 : 国際規格案等への我が国の回答案の審議・策定
 - (2) 国内審議団体の資格 : 次の条件を満たすこと。
 - ① 国内の利害関係者の意見を反映できる審議体制又は組織を持っていること。
 - ② 国内審議に必要な事務処理が適切に行える体制又は組織を持っていること。
 - ③ 本事務処理要領附属書 1
 - (3) 申請方法 : 別添の様式 1-2 で申請してください。
 - (4) 申請窓口 : 経済産業省産業技術環境局 ○○課 (室) 担当 : ○○
〒100-8901 千代田区霞が関 1-3-1
- メールアドレス : ○○○○ / 電話 : 03-○○○○-xxxx / FAX : 03-xxxx-○○○○

〔作成注意 (括弧内の作成注意は提出時に削除すること。) :

- 本様式は団体等から公式な文書を求められた際に使用することを想定。

様式 1-2 (国内審議団体引受け申請)

番 号
年 月 日

日本産業標準調査会会長 殿

組 織 名
代 表 者 名

ISO/IEC /TC xx(名称) (/SC xx(名称)) の国内審議団体引受けについて (申請)

上記の件について、当〇〇が P/0 メンバーとして引き受けたいので、申請いたします。

引受けが承認された場合は、ISO/IEC の諸規則及び ISO/IEC 事務処理要領 (国内審議団体等の手続き編) を遵守して業務を実施いたします。

なお、毎年、国内委員会運営規約、委員会構成名簿、審議体制図を遅滞なく提出いたします。

添付資料 (※) : 国内委員会運営規約 (案) (※※)

委員会構成名簿 (案) (※※)

審議体制図 (案) (※※)

組織の寄付行為又は定款

著作権に関する取扱い同意書 (様式 1-4、(IEC の場合は様式 1-5 も必要)) (既に国内審議団体として提出している場合は不要)

業務分担表 (複数者で引き受ける場合)

作成注意 (括弧内の作成注意は提出時に削除すること。):

- 他団体等からの移管が伴う場合には、上記説明にその旨も明記のこと。
- 国内審議団体として承認された場合は、JISC ライブラリーサーバ及び ISO 中央事務局/IEC 事務局が用意する IT システムの ID 管理者を決定し、JSA/APC 事務局へ連絡先 (氏名・電話・メールアドレス) を連絡すること。
- 同時に参加地位変更を申請する場合は、様式 3-1 とあわせて申請可能。

(※) 上記の資料名は例示のため、添付資料のタイトルは国内審議団体が必要に応じて決定し、提出すること。

(※※) 0 メンバーの場合で、国内委員会を構成しない場合は提出不要とする。

(参考) 必要な添付資料は、以下のとおり。

参加地位	必要な添付書類
Pメンバー	<ul style="list-style-type: none"> ● 国内委員会運営規約 ● 委員会構成名簿 ● 審議体制図 ● 組織の寄付行為又は定款 ● 著作権に係る取扱い同意書 (様式 1-4) ● IEC の場合：IEC における著作権の取扱いについて (様式 1-5) <p>複数者で引受ける場合：業務分担表</p>
Oメンバー (国内委員会あり)	<ul style="list-style-type: none"> ● 国内委員会運営規約 ● 委員会構成名簿 ● 審議体制図 ● 組織の寄付行為又は定款 ● 著作権に係る取扱い同意書 (様式 1-4) ● IEC の場合：IEC における著作権の取扱いについて (様式 1-5) <p>複数者で引受ける場合：業務分担表</p>
Oメンバー (国内委員会なし)	<ul style="list-style-type: none"> ● 組織の寄付行為又は定款 ● 引受け団体 (組織) における事務局機能の位置づけが分かるもの ● 著作権に係る取扱い同意書 (様式 1-4) ● IEC の場合：IEC における著作権の取扱いについて (様式 1-5) <p>複数者で引受ける場合：複数引受け理由書</p>

様式 1-3 (国内審議団体一部引受け申請 (JSA 用))

番 号
年 月 日

日本産業標準調査会会長 殿

組 織 名
代 表 者 名

ISO/IEC /TC xx(名称) (/SC xx(名称)) の国内審議団体一部引受けについて (申請)

上記の件について、新市場創造型制度 (国内審議団体業務の JSA への一部移管) の活用 (〇〇提案について) に係り、当協会が P/O メンバーとして引き受けたいので、申請いたします。

一部引受けが承認された場合は、ISO/IEC の諸規則及び ISO/IEC 事務処理要領 (国内審議団体等の手続き編) を遵守して業務を実施いたします。

なお、毎年、国内委員会運営規約、委員会構成名簿、審議体制図を遅滞なく提出いたします。

添付資料 (※) : 国内委員会運営規約 (案) (※※)

委員会構成名簿 (案) (※※)

審議体制図 (案) (※※)

団体等の寄付行為又は定款

著作権に係る取扱い同意書

業務分担表

作成注意 (括弧内の作成注意は提出時に削除すること。):

- 他団体等からの移管が伴う場合には、上記説明にその旨も明記のこと。
- 国内審議団体として承認された場合は、JISC ライブラリーサーバ及び ISO 中央事務局/IEC 事務局が用意する IT システムの ID 管理者を決定し、JSA/APC 事務局へ連絡先 (氏名・電話・メールアドレス) を連絡すること。

(※) 上記の資料名は例示のため、添付資料のタイトルは国内審議団体が必要に応じて決定し、提出すること。

(※※) 0 メンバーの場合で、国内委員会を構成しない場合は提出不要とする。

様式 1-4 (著作権に関する取扱い同意書)

番 号
年 月 日

日本産業標準調査会事務局長 殿

組 織 名
代 表 者 名

JISC から提供される ISO/IEC 出版物の著作権に関する取扱いについて (同意書)

当〇〇は、当〇〇が今後取り扱う ISO/IEC 国際標準化業務全体並びに JIS 原案作成において、ISO/IEC 事務処理要領 (国内審議団体等の手続き編) 附属書 4 「JISC から提供する ISO/IEC 出版物の著作権に関する取扱いについて」の遵守事項について同意し、ISO/IEC の出版物の提供を受けたいので、よろしくお取りはからいくださるようお願い申し上げます。

様式 1-5 (IEC における著作権の取扱い同意書)

年 月 日

日本産業標準調査会事務局長 殿

組 織 名

代 表 者 名

国際電気標準会議 (IEC) における著作権の取扱いについて (同意書)

当【国内審議団体名】は、附属書 5「IEC 著作権ポリシーについて」を確認をした上で、IEC 規格の開発及び関連活動に参加する専門家及びその雇用者が、ISO/IEC 専門業務用指針第 1 部 2.13 に従い、かつ IEC 著作権ポリシー及び IEC 著作権ポリシー実施ガイドラインの 1.6 及び 1.7 と同等の効力をもって、日本産業標準調査会 (JISC) が IEC に対してこれらの著作権を許諾できるように、JISC に IEC 規格の開発及び関連活動に関わる著作物の取扱いを一任することを保証します。

様式1 参考01 (国内委員会運営規約の例)

ISO/IEC /TC〇〇〇国内委員会運営規約 (案)

文書番号

制定日付

(趣旨)

第1条 この運営規約は、〇〇法人▲▲ (以下「▲▲」という。)が、国際標準化機構 (／国際電気標準会議) の×××専門委員会 (TC〇〇〇) に対応するための国内審議団体に設置する ISO/IEC /TC〇〇〇国内委員会 (以下「委員会」という。)の組織、運営等について、必要な事項を定める。

(設置)

第2条 ▲▲に、委員会を置く。

(任務)

第3条 委員会は、次に掲げる事項を行う。

- 一 ×××専門委員会 (TC〇〇〇) の国際標準化活動に対する国内の対処方針案 (原案作成を含む) の検討・作成及び調査会への提出等
- 二 ×××専門委員会 (TC〇〇〇) の国際標準化活動に関与する日本代表委員の決定
- 三 ×××の国際標準化に必要な調査、検討、調整等

(組織)

第4条 委員会は、次に掲げる×××の標準化に関係する者及び機関の代表をもって組織する。

- 一 関係省庁
 - 二 国内標準化団体
 - 三 学識経験者
 - 四 産業界 (製造業者、使用者、流通業者、分析業者等)
 - 五 その他利害関係者 (消費者他)
- 2 委員会に委員長を置き、委員の互選により選任する。
 - 3 委員長は、委員会の会務を総理する。
 - 4 委員会は、必要に応じて副委員長をおくことができる。
 - 5 副委員長は、委員長が指名する。
 - 6 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときはその職務を代理する。
 - 7 委員は、やむを得ない場合は、当該委員が適当と認める者に代理させることができる。この場合において、当該委員は、委任状を委員長に提出しなければならない。

(委員の任期等)

第5条 委員の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、補欠の委員の任期は前任者の残任期間とする。

(行動規範)

第6条 委員会に参加するすべての委員は、次に掲げる行動規範に沿って行動する。

- 一 すべての人に対し敬意と公正さを持ったコミュニケーションを行う。
- 二 関係者に対する先入観や偏見を持たず、公正で倫理的な言動の文化を促進する。
- 三 誤解を招かぬよう情報の取扱いに注意し、事案を十分、公正、完全に検討するために必要な情報を入手及び開示する。
- 四 委員会の効率的、かつ効果的な活動に貢献する。

(開催)

第7条 委員会は、委員の過半数の請求があったとき、その他委員長が必要と認める場合に招集する。

- 2 委員会は、委員の過半数の出席がなければ会議を開き、議決をすることができない。
- 3 委員長は、必要があると認めるときは、委員会に、×××について知識を有する者の出席を求め、その説明又は意見を聞くことができる。

(議決)

第8条 議決は、出席した委員の過半数で決し、可否同数の時は、委員長の決するところによる。

(分科会及びワーキンググループの設置)

第9条 委員会は、分科会又はワーキンググループをおくことができる。

- 2 分科会の委員又はワーキンググループの委員は、委員長の指名した者とする。

(情報の取扱い)

第10条 委員及び委員会は、委員会活動を通じて知り得た情報（個人情報を含む。）は、規格の審議のみに用いることとし、原則、対外的に開示しない。

- 2 国内意見を収集するため等、対外的に開示する場合は、委員長が許可した場合のみ開示することができる

(事務局)

第11条 委員会、分科会及びワーキンググループの事務は、▲▲○□×室が行う。

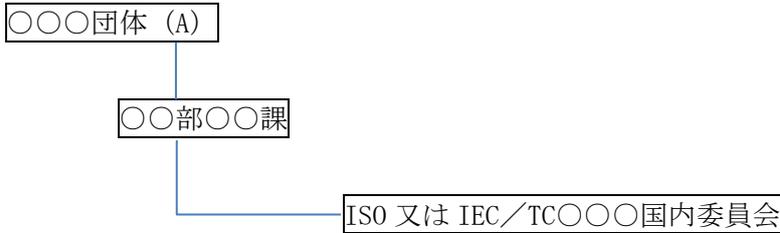
附則

この規約は、 年 月 日から適用する。

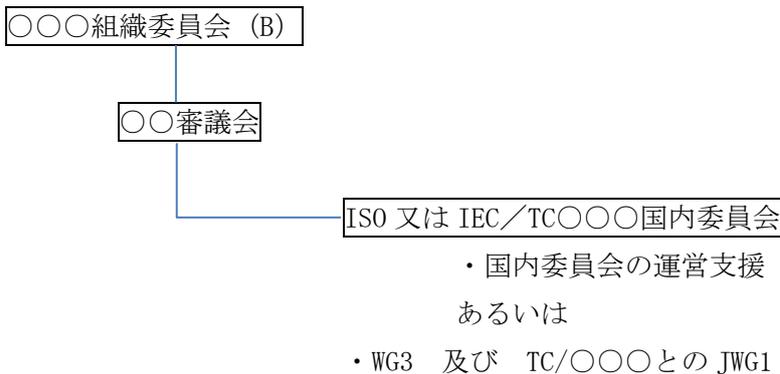
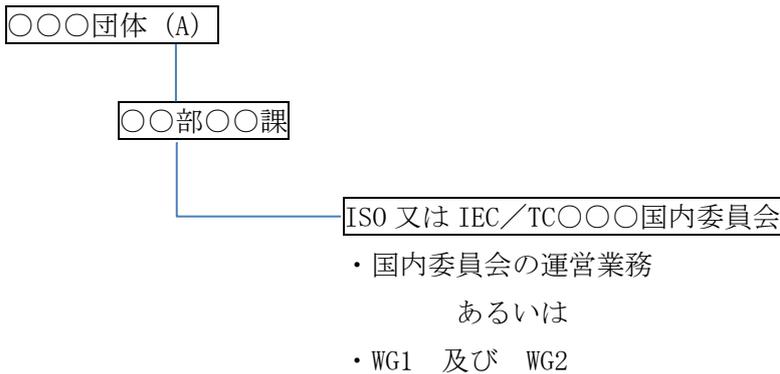
様式 1 参考 02 (審議体制図の例)

ISO/IEC /TC○○○に関する国内審議団体業務の体制図

● 単独で引受けの場合 (例)



● 複数者で引受けの場合は、審議体制図に分担表を含めてもよい。(例)
WG 毎に分担する場合は、体制図にもその旨を記載する。



様式 1 参考 03 (業務分担表の例)

ISO/IEC /TC〇〇〇に関する国内審議団体業務の分担について

1. 業務分担について

A 者と B 者は、ISO/IEC /TC〇〇〇の国内委員会の運営に関する業務を次表のとおり分担し、国内審議団体としての適切な運営に努める。

2. 具体的な業務分担

(例 1)

A 者と B 者は以下の役割分担に基づいて業務を行う。

A 者	B 者
<ul style="list-style-type: none"> ● 国内審議団体の実務 <ul style="list-style-type: none"> ① 国内委員会の運営 <ul style="list-style-type: none"> ・ 委員会の設置 ・ 委員委嘱 ・ 名簿管理 ・ 委員会開催 ・ 情報発信 ・ 関連 TC との国内連携 ・ 〇〇〇 ② 国際対応 <ul style="list-style-type: none"> ・ 専門家の登録 ・ 文書管理 ・ 投票対応 ・ 国際会議対応 ・ 〇〇〇 	<ul style="list-style-type: none"> ● 業務支援 <ul style="list-style-type: none"> ① 下記の事項の国内審議団体運営業務全般に関わる支援業務 <ul style="list-style-type: none"> ・ ISO/IEC 対応の国内委員会運営 ・ ISO/IEC の運営ルール：ISO/IEC Directives ・ 国際会議対応の業務（ISO/IEC ルール等に係る国際会議への対処方針及び発言要旨（案）作成等） ・ 関連 TC との国内連携 ・ 情報発信 ・ 〇〇〇 等

(例 2)

A 者と B 者は以下の WG を担当する。

A 者	B 者
<ul style="list-style-type: none"> ・ WG1 ・ WG2 	<ul style="list-style-type: none"> ・ WG3 ・ ISO/IEC TC〇〇〇との JWG1

様式 2-1 (国内審議団体移管申請)

番 号
年 月 日

日本産業標準調査会会長 殿

組 織 名
代 表 者 名

ISO/IEC /TC xx(名称) (/SC xx(名称)) の国内審議団体業務移管について (申請)

当〇〇が xx 年 xx 月から引き受けております ISO/IEC TC/SC xx の国内審議団体業務は、・・・の理由により今後の業務遂行が困難となり、当業務を引き継ぐことを内諾している〇〇団体に移管したいので、その旨申請いたします。

様式 3-1 (参加地位変更申請)

番 号
年 月 日

日本産業標準調査会会長 殿

組 織 名
代 表 者 名

ISO/IEC /TC xx(名称) (/SC xx(名称)) の参加地位の変更について (申請)

当〇〇が xx 年 xx 月から引き受けております ISO/IEC TC/SC xx の国内審議団体業務については、P/O/N メンバーとしての参加地位を・・・の理由により P/O に変更したいので申請いたします。

作成注意 (括弧内の作成注意は提出時に削除すること。):

- 同時に国内審議団体引受けの場合は、様式 1-2 とあわせて申請可能。

様式 4-1 (国内審議団体辞退申請)

番 号
年 月 日

日本産業標準調査会会長 殿

組 織 名
代 表 者 名

ISO/IEC /TC xx(名称) (/SC xx(名称)) の国内審議団体辞退について (申請)

当〇〇が xx 年 xx 月から引き受けております ISO/IEC TC/SC xx の国内審議団体業務は、・・・の理由により今後の業務遂行が困難となり、国内審議団体業務を辞退したいので、その旨申請いたします。

なお、参加地位はNメンバーに変更願います。また、遅滞なく ISO グローバルディレクトリ (GD)、IEC エキスパートマネジメントシステム(EMS)及び JISC ライブラリーサーバの情報について、削除申請いたします。

様式 6-1 (新 TC/SC 設立提案申請)

番 号
年 月 日

日本産業標準調査会会長 殿

組 織 名
代 表 者 名

ISO/IEC /TC xx(名称) (/SC xx(名称)) の設立提案 (申請)

ISO/IEC /TC xx(名称) (/SC xx(名称)) の設立提案の件については、当該 TC/SC 国内審議団体である〇〇が別紙のとおり設立の必要があると考えるため、申請いたします。

設立が承認された場合は、ISO/IEC の諸規則及び ISO/IEC 事務処理要領（国内審議団体等の手続き編）を遵守いたします。

添付資料：

- ・ 提案に応じた適切な書式（ISO/IEC 専門業務用指針（1.5.4）に記載されている通り、ISO の場合は提案に応じて、Form1, Form3, Form4 等の書式を使用。IEC の場合は提案に応じて、NTC, NSC 等の書式を使用。）
- ・ 提案に至った背景や補足情報（別紙）

様式 7-1 (幹事国業務及び国際幹事引受け申請)

番 号
年 月 日

日本産業標準調査会会長 殿

組 織 名
代 表 者 名

ISO/IEC /TC xx(名称) (/SC xx(名称)) の幹事国業務及び国際幹事引受けに
ついて (申請)

上記の件について、(当該 TC/SC 国内審議団体である) 当〇〇が引き受けたいので、申請
いたします。

引受けが承認された場合は、ISO/IEC の諸規則及び ISO/IEC 事務処理要領 (国内審議団体
等の手続き編) を遵守して業務を実施いたします。

添付資料 :

- ・ 国内審議団体とは異なる場合には、寄付行為および定款、さらに、国内審議団体が合
意していることを示す証拠
- ・ 国際幹事候補者名及び連絡先 (和文及び英文)
- ・ 他国の代表団体からの申し出の状況 (他の候補者、分かれば)
- ・ 著作権に関する取扱い同意書 (既に国内審議団体として提出している場合は不要)

作成注意 (括弧内の作成注意は提出時に削除すること。):

- (1) 国内審議団体とは異なる団体等の場合には、妥当性は、国際幹事を国内審議団
体でなくその団体等が引き受ける妥当性 (あるいは、その体制で業務運営上問
題がないことを示す説明) も記載する。
- (2) 他機関の国際幹事業務支援制度を活用して実施するものは、支援制度運営機関
でなく、該当分野の国内審議団体等国際幹事の業務に責任をもつ機関から申請
文書を提出する。

様式 8 (国際幹事就任依頼)

年 月 日

組織名 (会社名、団体名等)

代表者 殿

日本産業標準調査会 事務局長
経済産業省大臣官房審議官 (産業技術環境局担当)

貴社 ○○ ○○氏の ISO/IEC 専門委員会 TC xx(名称) (/SC xx(名称))
国際幹事就任について

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

当調査会は、産業標準化法に基づき経済産業省に設置された組織で、ISO (国際標準化機構) 及び IEC (国際電気標準会議) に対する我が国の代表機関を務めています。

この度、○年○月○日付で、貴社 (組織によって適宜変更、以下同じ) の○○ (適宜肩書きを記入) ○○ ○○氏は、当調査会が幹事国を務めている ISO/IEC の専門委員会 TC xx(名称) (/SC xx(名称)) の国際幹事に、当該専門委員会の国内審議団体である○○○ (団体名を記入) の推薦により就任することになりました。

この専門委員会では、○○○ (TC/SC 名称。ただし、適宜簡略化してもよい。) の分野における (公共財的なものから企業の事業活動に密接に関連するものについて広範に) 国際標準化活動を行っております。その中で国際幹事は、当該専門委員会全体の運営等に責任を負う重要な役割を担っております。

したがって、同氏が国際幹事としての役割を着実に果たすことは、我が国の国際標準化活動への貢献を通じ、我が国経済・社会、さらに貴社の事業の発展に資するものであります。

貴社におかれては、同氏が ISO/IEC の専門委員会 TC xx (/SC xx) の国際幹事業務を担う意義をご理解のうえ、業務の円滑な遂行にご配慮いただきますようお願い申し上げます。

敬 具

作成注意 (括弧内の作成注意は提出時に削除すること。):

- 様式中の「貴社」を「貴団体」及び「貴大学」等への変更や、委員会名、氏名の入力については、国際幹事の所属等により変更可能。また、国際幹事だけでなく、議長、コンビーナ、プロジェクトリーダーの就任についても使用可能。ただし、日本産業標準調査会事務局長、大臣官房審議官 (産業技術環境局担当) を差し出し人として、この様式以外の文面で文書を発出する場合は、個別に大臣官房審議官 (産業技術環境局担当) の了解を得ること。

様式 9-1 (幹事国業務及び国際幹事移管申請)

番 号
年 月 日

日本産業標準調査会会長 殿

組 織 名
代 表 者 名

ISO/IEC /TC xx(名称) (/SC xx(名称)) の幹事国業務及び国際幹事業務の移
管について (申請)

当〇〇が xx 年 xx 月から引き受けております ISO/IEC TC/SC xx の幹事国業務及び国際幹事は、当〇〇が・・・の理由により今後の業務遂行が困難となり、当幹事国業務及び国際幹事の業務を引き継ぐことを内諾している〇〇団体に移管したいので、その旨申請いたします。

様式 10-1 (国際幹事の交代)

番 号
年 月 日

日本産業標準調査会会長 殿

組織名
代表者名

ISO/IEC /TC xx(名称) (/SC xx(名称)) の国際幹事の交代について (依頼)

当〇〇が xx 年 xx 月から引き受けております ISO/IEC TC/SC xx の国際幹事については、国際幹事を下記の通り変更したいので、ISO/IEC に連絡いただきますようお願いいたします。

また、退任する国際幹事の情報については、必要に応じて、遅滞なく情報の削除申請を行います。

記

変更年月日：

旧：

新：

(氏名/役職/所属/所属先住所/Tel/Fax/E-mail)

作成注意 (括弧内の作成注意は提出時に削除すること。):

- ISO グローバルディレクトリ (GD)、IEC エキスパートマネジメントシステム (EMS) 及び JISC ライブラリーサーバの情報の削除申請は、JSA/APC 事務局に依頼すること。

様式 11-1 (幹事国業務及び国際幹事辞退申請)

番 号
年 月 日

日本産業標準調査会会長 殿

組 織 名
代 表 者 名

ISO/IEC /TC xx(名称) (/SC xx(名称)) の幹事国業務及び国際幹事辞退に
ついて (申請)

当〇〇が xx 年 xx 月から引き受けております ISO/IEC TC/SC xx の幹事国業務及び国際幹事は、当〇〇が・・・の理由により今後の業務遂行が困難となり、当幹事国業務及び国際幹事を辞退したいので、その旨申請いたします。

なお、JISC から辞退が承認された後、1年間の幹事国業務及び国際幹事については、当組織が引受けを継続いたします。

様式 13-1 (メンテナンス機関・登録(レジストレーション)機関の事務局引受け申請)

番 号
年 月 日

日本産業標準調査会会長 殿

組 織 名
代 表 者 名

ISO/IEC (規格番号・規格名称) (ISO/IEC /TCxx(名称) (/SCxx(名称)) のメンテナンス機関・登録機関 (レジストレーション) の事務局引受け (申請)

ISO/IEC (規格番号・規格名称) (ISO/IEC /TCxx(名称) (/SCxx(名称)) のメンテナンス機関・登録機関 (レジストレーション) の事務局引受けの件については、(当該 TC/SC 国内審議団体である) 当〇〇がその業務を引き受けたいので、申請いたします。

引受けが承認された場合は、ISO/IEC の諸規則及び ISO/IEC 事務処理要領 (国内審議団体等の手続き編) を遵守して業務を実施いたします。

添付資料：

- ・ メンテナンス機関の業務運営体制 (候補メンテナンス機関名・代表者名、施行規則 (メンテナンス機関業務手順、メンテナンス機関メンバー (国名、組織名 (可能であればエキスパート名))) を示す書類
- ・ 担当 TC/SC/WG において、上記業務運営体制が承認されたことを確認できる書類 (決議、議事録等)
- ・ 国内審議団体とは異なる場合には、寄付行為および定款、さらに、国内審議団体が合意していることを示す証拠
- ・ 他国の代表団体からの申し出の状況を説明する資料 (該当がある場合のみ)
- ・ 当該メンテナンス機関業務と関係ある外部機関、他 TC/SC との調整状況を説明する資料
- ・ 著作権に関する取扱い同意書 (既に国内審議団体として提出している場合は不要)

作成注意 (括弧内の作成注意は提出時に削除すること。):

- 国内審議団体とは異なる団体等の場合には、妥当性は、国内審議団体でなくその団体等が引き受ける妥当性 (あるいは、その体制で業務運営上問題がないことを示す説明) も記載する。
- 登録する情報については、和文及び英文を表記のこと

様式 13-3 (メンテナンス機関・登録 (レジストレーション) 機関の事務局辞退申請)

番 号

年 月 日

日本産業標準調査会会長 殿

組 織 名

代 表 者 名

ISO/IEC (規格番号・規格名称) (ISO/IEC /TCxx(名称) (/SCxx(名称)) のメ
ンテナンス機関・登録 (レジストレーション) 機関の事務局辞退 (申請)

当〇〇が xx 年 xx 月から引き受けております ISO/IEC TC/SC xx のメンテナンス機関・登録機関 (レジストレーション) の事務局は、・・・の理由により今後の業務遂行が困難となり、メンテナンス機関・登録機関 (レジストレーション) の事務局業務を辞退したいので、その旨申請いたします。

様式 15 (ISO/IEC 電子ファイルの提供申請)

年 月 日

日本産業標準調査会事務局長 殿

団体名：

代表者名：

住所：

ISO/IEC 規格等出版物の電子ファイルの提供について (依頼)

当団体では、今般、下記 1. の ISO/IEC 規格の原案作成 [JIS の原案作成を含む] を行うこととしています。つきましては、ISO/IEC 規格等出版物の電子ファイルを活用して効率的に作業を進めるため、下記 1. の電子ファイルを提供していただきたくお願いいたします。

なお、この電子ファイルの利用は今回の依頼目的に限定し、この目的以外で外部に通信、配布すること又は雑誌・書籍等に転載することは致しません。また、委員会委員等の関係者に対しても以上の点を周知徹底いたします。

記

1. 提供を希望する ISO/IEC 規格等出版物の電子ファイル

(1) 利用目的 (JISC ライブラリーサーバでは不十分な理由)

① 担当外の TC/SC で開発した規格を引用・参照するために閲覧

② 国際規格を用いて新規の規格を開発するため、または改正するため。

(2) ISO/IEC 規格等出版物の番号、名称及び開発 TC/SC 番号 (英語・仏語の区分)

(3) ISO/IEC 規格の改正作業中の場合は、規格番号及び名称

2. 入手希望日：

年 月 日

3. JIS 原案作成の概要 (JIS の原案作成を行う場合)

(1) 原案を作成予定の JIS 番号 (改正の場合) 及び名称：

(2) (2) ISO/IEC 規格との整合性： IDT ・ MOD (いずれかを選択)

(3) 産業標準化法 12 条に基づく JIS 原案申出の事前調査表の提出日 (又は予定日)：

年 月 日 (年 月 日提出予定)

∴ 上記、事前調査制度については、<http://www.jisc.go.jp/jis-act/proposal.html> (産業標準原案 (JIS 原案) の申出について) 参照

(4) JIS 原案作成 (予定) 期間

年 月 ~ 年 月

(5) 原案作成委員会構成名簿 (添付のこと)

委員会構成名簿 (案)

区 分	名 前	所 属	備考
1	委員長		中立者
2	委員		
3	〃		
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14	事務局		
15			

4. 電子ファイル (媒体) 管理責任者 :

所 属 :

氏 名 :

e-mail :

電 話 :

F A X :

【JSA : JISC 事務局の電子ファイル提供代行窓口】

e-mail : sd@jsa.or.jp

様式 16-1 (ファストトラック提案申請)

番 号
年 月 日

日本産業標準調査会事務局長 殿

組 織 名
代 表 者 名

ISO/IEC へのファストトラックによる国際規格案の提案について (申請)

下記の規格をファストトラックにより国際規格案として提案したいので、ISO/IEC 宛てに提案いただきますようお願いいたします。

記

(例) JIS x-xxxx-x (名称)

添付資料： 英文の規格 (電子版)
提案文書のテーマに関わる関連 TC/SC のリスト

様式 17-1 (国際標準直接提案スキーム活用提案申請書)

受付番号：

国際標準直接提案スキーム活用提案申請書

○年○月○日

日本産業標準調査会会長 殿

住 所
名 称 及 び
代表者の氏名

国際標準化提案にあたり、国際標準直接提案スキームの活用について、以下のとおり申請いたします。

提案名

--

提案概要

--

E. 提案者（グループ）について

1-1. 担当者

代表担当者 (プロジェクトリーダー)	(氏 名) (組織名) (役職名) (電 話) (E-mail) (標準化に関する経歴)
担当者 (提案グループメンバー)	(氏 名) (組織名) (役職名) (電 話) (E-mail) (標準化に関する経歴)
	(氏 名) (組織名) (役職名) (電 話) (E-mail) (標準化に関する経歴)
	(氏 名) (組織名) (役職名) (電 話) (E-mail) (標準化に関する経歴)
	(氏 名) (組織名) (役職名) (電 話) (E-mail) (標準化に関する経歴)

1-2. 国際標準化機関の専門委員会（ISO/IEC の TC/SC/WG 等）及び国内審議委員会への対応体制（予定含む。提案時から規格開発期間・メンテナンスまでを考慮のこと。）

(体制)

(人材)

(資金等)

※国際・国内審議活動のための資金等

2. 提案予定の TC 等について

2-1. 提案予定の TC/SC/WG 等

--

2-2. 提案予定の TC/SC/WG 等における関連規格の議論の状況

--

2-3. TC 等を新設する場合はその必要性

3. 提案予定の TC 等を担当する国内審議団体について

3-1. 提案予定の TC 等を担当する国内審議団体

3-2. 国内審議団体との関係（本申請前に国内審議団体に連絡や相談を行った場合はその経緯及び結果）

4. 提案によって影響を受ける国内外関係者について

4-1. 関係する工業会等の団体（想定される全ての団体を記載、提案予定の TC 等を担当する国内審議団体は除く）

4-2. 関係する工業会等との関係（連携の有無等、特筆すべき事項があれば）

--

4-3. 関係省庁及び部署課室（想定される全てを記載）

--

4-4. 関係省庁及び部署課室との関係（連携の有無や国による研究開発プロジェクトの成果を活用した標準化提案であるか等、特筆すべき事項があれば）

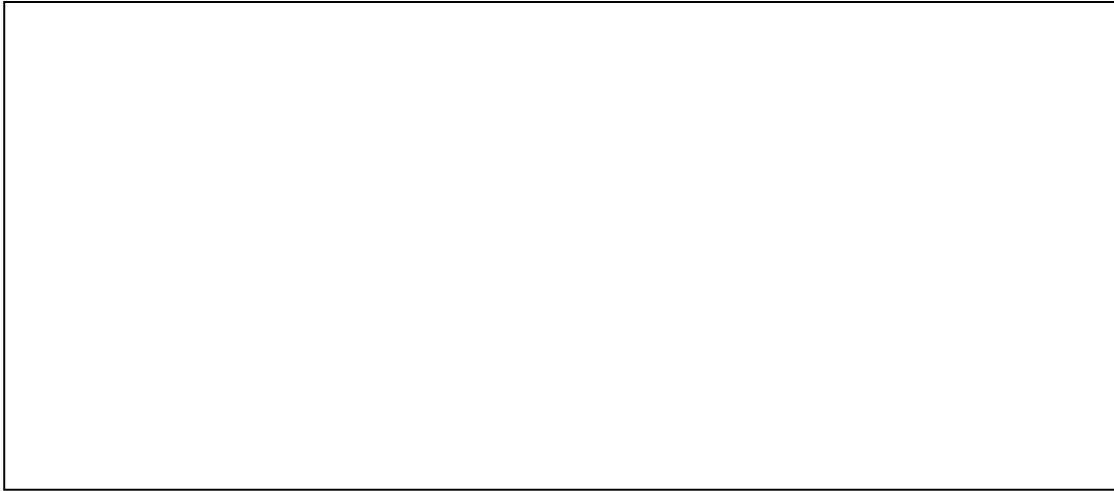
--

5. 国際標準直接提案スキームの活用を希望する理由

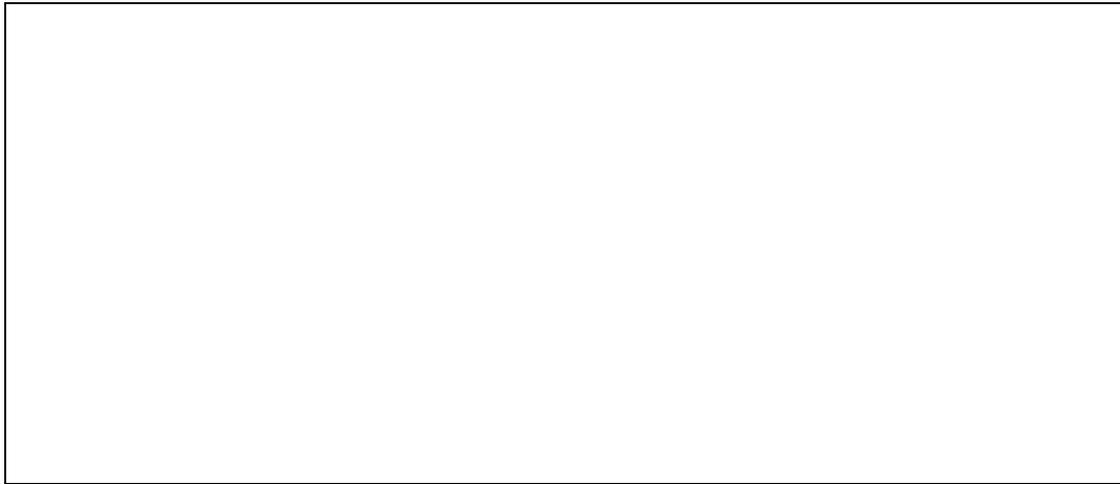
5-1. 本提案の概要

--

5-2. 標準化のニーズ（規格制定によるメリット・規格が制定されなかった場合のデメリット、産業界や提案グループにとって規格化の必要性・競争力への効果）等を踏まえ、国際標準提案を進める理由を具体的に記載（関連するデータを基にできるだけ定量的に）



5-3. 本提案に関する分野における他国の活動状況（国際標準提案の予定等）、担当する国内審議団体との関係等を踏まえ、国際標準直接提案スキームの活用による国際標準提案を希望する理由を具体的に記載。



6. 知的財産等についての検討状況

本提案に含まれる又は関係する知的財産等についての検討内容を記載。



7. 活動実績

7-1. 提案者（グループ）を構成するメンバーの規格開発の実績（ある場合は、事業者毎にその内容を具体的に記載）

--

7-2. 提案者（グループ）以外で本提案をサポートする体制（特筆すべき事項があれば）

--

8. JIS 関係について（参考情報）

本申請に関連する既存 JIS または本申請に関連する JIS 化の計画があれば記載

--

様式 17-2 (代表担当者 (プロジェクトリーダー) 略歴書)

代表担当者 (プロジェクトリーダー) 略歴書

氏名		生年月日 (年齢)	年 月 日 (歳)
①所属・役職名			
②学位 [授与機関] [学位] (博士・修士・学士・なし) [取得年] [専攻]			
③標準化活動に関する経歴 (提案内容以外の経歴含む)			
④提案内容に関する経歴 (職務経歴、団体活動等)			
⑤その他			

様式 17-3 (国際標準直接提案スキーム活用提案 国内審議団体等への連絡様式)

国際標準直接提案スキーム活用提案 国内審議団体等への連絡様式

※国内審議団体は、配布を受けた申請様式について適切な管理を行い、コピー等の共有は国内審議委員会委員に限定する。

提案名	
提案者 (企業名等)	

標準提案内容	※様式 17-1 に記載される内容に従い、提案の具体的な内容がわかるように記載のこと
国際標準直接提案スキームを活用する理由	

提案予定 TC/SC/WG 等	
--------------------	--

様式 101-1 (JISC 名での通知文書の例: 国際会議への出席)



Japanese Industrial Standards Committee (JISC)

Date: yyyy-mm-dd

To: Secretary of ISO/IEC/TC xx/SC yy

ISO Central Secretariat/IEC Secretariat

Subject: Participation in ISO/IEC/TC xx(/SC yy) (場所) Meeting from Japan

Dear Mr./Ms. x. XXX (and Mr./Ms./Dr./Prof. x. XxxxX),

I would like to inform you that the following delegates will attend ISO/IEC/TC xx(/SC yy) (場所) Meeting from Japan:

Head of delegation: Mr./Ms./Dr./Prof. xxxx XXXX, (役職), (所属)

Mr./Ms./Dr./Prof. xxx XXXX, (役職), (所属)

Mr./Ms./Dr./Prof. xxxxx XXX, (役職), (所属)

Thank you for your kind attention to this matter.

Yours sincerely,

Xxxxxx XXXXX

Chairperson/Secretary of the Japanese National Committee for ISO/IEC/TC xx(/SC yy)

様式 101-2 (JISC 名での通知文書の例: 日本開催の会議への招待状 (ビザ申請用))



Japanese Industrial Standards Committee (JISC)

Date: yyyy-mm-dd

To: XXXX (送り先)

Subject: Invitation for ISO/IEC/TC xx/SC xx Meeting

Dear Mr./Ms. x. XXX (and Mr./Ms./Dr./Prof. x. XxxxX),

We hereby confirm that we invite you as a representative of (宛名の所属する ISO/IEC 会員団体名称を記載), the ISO/IEC member for (国名を記載) to attend the meeting of ISO/IEC/TC xx(/SC xx) will take place in (都市名), Japan from YYYY-MM-DD to MM-DD.

We note the following information for visa purposes for the Embassy of Japan in XXX (宛名の所在する国名もしくは首都名):

Ms Xxxx XXXXX:

- Date of Birth (year/month/day): yyyy/mm/dd
- Passport Number: xxxxxxxx
- Passport expiry date: yyyy/mm/dd

We are looking forward to meeting you soon.

Yours sincerely,

Xxxxxx XXXXX

Chairperson/Secretary of the Japanese National Committee for ISO/IEC/TC xx(/SC xx)

作成注意:

- (1) 各審議団体においては外務省の海外渡航・滞在に基づいて適切に対処すること。

(参考) 外務省 URL: <https://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/visa/index.html>

様式 101-3 (JISC からの発信英文フォーマット)

JAPANESE INDUSTRIAL STANDARDS COMMITTEE

c/o Technical Regulations, Standards and Conformity Assessment Division,
Ministry of Economy, Trade and Industry
1-3-1 Kasumigaseki, Chiyoda-ku,
Tokyo 100-8901, Japan
Telephone: +81-3-3501-9471
Facsimile: +81-3-3580-8637



JAPANESE INDUSTRIAL STANDARDS COMMITTEE

TO (宛先) ...

差出人名 . . .

役職 . . .

Date 20XX-XX-XX

Subject (件名) . . .

Dear Mr. /Ms. /Dr. / XXX,

本文 . . .

Thank you very much in advance for your kind assistance.

Yours sincerely,

差出人名 (例 : Chairperson/ Head of Delegation of NMC to TCxx)

署名

参考1 国際規格案（FDIS、DIS、CDV、CD）等への回答に関する考え方

前提：基本的には ISO/IEC 専門業務用指針 第1部を参照する。（2.6項等）

ISO/IEC 専門業務用指針に加え、本「考え方」を参考とすることもできる。

(1) 賛成投票

賛成の投票は、国際規格案と当該規格案に対応する JIS 等の規定内容が等しい、若しくは、整合が取れているとき、国際規格案の内容が適当で整合を目的に JIS を改正する見通しがあるとき、将来、国際規格案と整合性の取れた JIS を制定することが予定される時、又は、国際規格案がそのまま活用・利用できる時など、国際規格案の内容が技術的・経済的に合理的であり、かつ日本の市場に受け入れられる又はその見込みがある場合に行う。

修正を条件に賛成する場合であっても、コメント付き反対として投票する。（編集上の修正は除く）

(2) 反対投票

反対の投票は、JIS の内容の方が技術的・経済的にみて適当なとき、慣習の相違などにより、JIS を国際規格案に整合させることに大きな困難があるとき、又は、将来とも JIS を制定しないが、国際規格案と規定内容の異なる団体規格等が存在しこれを支持するときなど、日本の市場に受け入れられない又は受け入れられない見込みがある場合、国際規格案の内容が技術的・経済的にみて適当でない場合に行う。

なお、反対の場合にはその理由を明確に記載し、必要に応じて実績又は研究データを添付し、論理的かつ説得力のあるコメントを添付する。

(3) 棄権投票

棄権の投票は、現在又は将来我が国において、生産・使用がないなど当該案件と利害関係を有しないとき、又は、利害関係を有するが投票時に明確なコンセンサスを得られず賛成又は反対の決定を下しがたいときなど、国際規格案の内容が技術的・経済的に合理的であるが、日本の市場に受け入れられない又は受け入れられない見込みがある場合に行う。

参考2 JISC ライブラリーサーバの管理者情報及び利用者情報の更新

(1)管理者情報（審議団体名、管理者氏名、管理者住所、管理者所属部署名、管理者メールアドレス、管理者電話番号、管理者FAX番号、担当TC/SC等）の修正方法

管理者情報をご自身では変更できません。変更手続きの詳細は、JSAが配付する「JISC ライブラリーサーバ審議団体管理用システム操作マニュアル」をご覧ください。

(2)利用者情報（利用者氏名、ログインID、パスワード）更新

利用者情報は管理者が変更可能です。管理者は、一般財団法人 日本規格協会が配布する「JISCライブラリーサーバ審議団体管理用システム操作マニュアル」をご覧いただき、お手続きください。

JISCライサバ窓口

JSA連絡先：jiscls@jsa.or.jp

業務関連連絡先一覧

一般財団法人日本規格協会

e-mail: e-iso@jsa.or.jp (ISO/GD のお問い合わせ先)

e-mail: jiscsls@jsa.or.jp (JISC ライサバのお問い合わせ先)

e-mail: sd@jsa.or.jp (JISC 事務局の電子ファイル提供代行窓口)

e-mail: csd@jsa.or.jp (廃止された ISO/IEC 出版物が必要な場合の照会先、
著作権に関する問い合わせ先)

一般財団法人日本規格協会 IEC 活動推進会議 (IEC-APC) 事務局

e-mail: mail2iecapc@jsa.or.jp (IEC/EMS 等のお問い合わせ先)

(2024 年 4 月現在)