



ISO DRAFTING MADE **EFFICIENT**

ISO standards are **technical** documents intended for **repeated use**:
it is important to write them in such a way that
they are **understood and implemented consistently** by all users.

Are you involved in **writing ISO standards**?

The following guidance will help you to
draft ISO standards in a **timely** and **effective** manner,
making them **easier to read** and **to implement**.

How?

By raising awareness on some **fundamental aspects** that:

- are applicable to drafting International Standards and other ISO documents,
- cover some key aspects from a drafting perspective,
- are complementary to the [resources](#) that constitute the official procedural and drafting rules.



ISO草案作成の効率化

ISO規格は、繰り返し使用することを目的とした専門文書です：
すべてのユーザーに一貫して理解され実装されるように
書くことが重要です。

ISO規格の作成に関与していますか？

以下のガイダンスは、ISO規格を読み易く実装し易くして、
その草案をタイムリーかつ効果的な方法で
作成するのに役立ちます。

どのようにして？

以下のいくつかの**基本的な側面**についての意識を
高めることによって：

- 国際規格やその他のISO文書の草案作成に適用可能にします
- 草案作成の観点からいくつかの重要な側面を網羅します
- 公式の手続き及び草案作成規則を構成する**情報源**を補完します

1. Language – Making clear ISO standards

- ISO standards are **technical** documents.
 - Write in **clear** and **concise plain language**.
 - Ensure technical and textual **ambiguities are removed**.
 - Check **consistency** between text, tables, figures and formulae.

- ISO standards **convey**
 - ✓ **criteria to be fulfilled**, i.e. "requirements", using "shall"
 - ✓ **actions to be performed**, i.e. "instructions", using the imperative mood
 - ✓ **advice and guidance**, i.e. "recommendations", using "should"
 - ✓ **permission**, using "may"
 - ✓ **information**, generally in the present tense.
 - First be **clear** on what you wish to **express**, then opt for the appropriate **verbal forms**.
 - Be **consistent** throughout the document.

- ISO standards, while **published in English** (French and Russian versions may also be issued), are developed in a **multilingual** environment.
 - Ensure the text is reviewed by experts **fluent in English**.
 - An accurate English version will facilitate **consistent translations** in all languages.

2. Structure – Making manageable ISO standards

- **Scope and content**
 - Keep your documents **focused and concise**, within the approved Scope.
 - Refrain from adding content that does not **serve the purpose of standardization**.
The following contribute to slowing down the development/drafting of ISO standards and can make their understanding and use more difficult, so they should be **avoided**: literature reviews, extensive background or common knowledge, and repetitions.

- **Technical Reports** and **committee websites**
 - Consider developing **informative Technical Reports** that can be **referenced in your ISO standards** to provide **supplementary information**.
 - **Committee websites** accessible from **iso.org** can also be used to disseminate further information to a **wider public**.

- **Multi-part** ISO standards
 - Consider **splitting** your ISO standards into parts, each working as a **stand-alone document**: this will facilitate development, implementation and maintenance (revisions).

1. 言語 – 明確なISO規格の作成

- ISO規格は専門文書です
 - 明確で簡潔な平易な言語で書いて下さい
 - 専門的及びテキスト上の曖昧さが無いことを確実にして下さい
 - テキスト, 表, 図, 数式間の一貫性を確認して下さい
- ISO規格は以下を伝えます
 - ✓ 「shall」を使用して, 満たすべき基準, つまり「要求事項」
 - ✓ 命令形を使用して, 実行すべき行動, つまり「指示」
 - ✓ 「should」を使用して, 助言とガイダンス, つまり「推奨事項」
 - ✓ 「may」を使用して, 許可
 - ✓ 一般に現在形で, 情報
 - 最初に何を表現したいかを明確にし, 次に適切な表現形式を選んで下さい
 - 文書全体で一貫させて下さい
- ISO規格は英語で発行されていますが(フランス語版とロシア語版も出される場合があります), 多言語環境で開発されています
 - テキストが英語に堪能な専門家によってレビューされていることを確実にして下さい
 - 正確な英語版は, すべての言語で整合した翻訳を促進します

2. 構造 – 管理しやすいISO規格の作成

- 適用範囲と内容
 - 承認された適用範囲内で, 焦点を絞り簡潔な文書にして下さい。
 - 標準化の目的にかなわない内容の追加は控えて下さい。以下は, ISO規格の開発/起草を遅らせ, その理解と使用をより困難にする可能性があるため, 避ける必要があります: 文献レビュー, 広範な背景又は共通知識, 及び繰り返し
- 技術報告書(Technical Reports)及び委員会Webサイト
 - 補足情報を提供するためにISO規格から参照できる有益な技術報告書の作成を検討して下さい
 - iso.orgからアクセスできる委員会のWebサイトを使用して, より広範な人々に詳細情報を伝えることもできます
- 複数の部(パート)から成るISO規格
 - ISO規格を複数の部に分割し, それぞれを独立した文書として機能させることを検討して下さい:これにより, 開発, 実装, 及び維持(改訂)が容易になります。

3. Policies – Making accurate ISO standards

Note that the following policies have an impact on the drafting of ISO standards.

- **Conformity assessment principles**

"**Neutrality principle**": An ISO standard cannot require that its conformity be assessed by only its users (first party), their customers (second party) or an independent body (third party) – all three options must be possible.

"**Separation principle**": An ISO standard providing technical requirements cannot include requirements for conformity assessment: the latter must be given in a separate document developed in consultation with [CASCO](#), the ISO Committee on conformity assessment.

- **ISO standards are not law**

ISO standards and the law are not on the same level. While we must all observe the law, the implementation of ISO standards is **voluntary**. As such, it is not permissible for ISO standards to require compliance with the law, nor to include a superfluous and potentially confusing statement that the law takes precedence over ISO standards. Only **informative references** to the law are acceptable.

Resources – As an ISO standards writer, you are encouraged to become familiar with the following essential documents:

- [ISO/IEC Guide 2](#), *Standardization and related activities — General vocabulary*
- [ISO/IEC Directives, Part 1, and ISO Supplement](#), *Procedures for the technical work*
- [ISO/IEC Directives, Part 2](#), *Principles and rules for the structure and drafting of ISO and IEC documents* (including verbal forms)
- The [ISO House Style](#): the ISO best drafting practice (including plain language guidance)
- Additional drafting [resources](#) (including a template to draft ISO standards and best practices)

The ISO/CS Editorial programme managers (EPMs) remain at your disposal for any questions or advice on **drafting standards.**

✉ Please send us an email!

Click on your committee on [this list](#) to get our contact details.

3. ポリシー – 正確なISO規格の作成

以下のポリシーは、ISO規格の草案に影響を与えることに留意して下さい

○ 適合性評価の原則

「中立原則」:ISO規格では、その適合性をユーザー(第一人者)、その顧客(第二者)、又は独立機関(第三者)だけが評価することは要求できません。3つのすべての選択肢が可能でなければなりません。

「分離原則」:専門的要求事項を提供するISO規格には、適合性評価の要求事項を含めることはできません:後者は、適合性評価に関するISO委員会であるCASCOと協議して作成された別の文書で提供されなければなりません。

○ ISO規格は法律ではありません

ISO規格と法律は同じレベルにはありません。私たちはすべて法律を遵守しなければなりません。ISO規格の実装は任意です。そのため、ISO規格が法律の遵守を要求することや、法律がISO規格よりも優先されるという余計で混乱を招く可能性のある声明を含めることは許されません。法律への情報としての参照のみが許容されます。

情報源 – ISO規格作成者は、以下の重要な文書に精通することが推奨されています:

- [ISO/IECガイド2](#), 標準化及び関連活動 – 一般用語
- [ISO/IEC 専門業務用指針第1部及びISO補足指針](#), 専門業務の手順
- [ISO/IEC 専門業務用指針第2部](#), ISO/IEC文書の構成及び作成の原則及び規則(表現形式を含む)
- [ISO用字用語規則](#):ISO草案作成のベストプラクティス(平易な言語ガイダンスを含む)
- その他の草案作成の[情報源](#)(ISO規格起草のテンプレート及びベストプラクティスを含む)

ISO/CSエディトリアルプログラムマネージャー (EPM) からは、規格の起草に関する質問や助言をいつでも受けられます。

✉ メールを送って下さい!

詳細な連絡先は、[このリスト](#)であなたの委員会をクリックして下さい。