



my ISO job

2020 edition
2020年版

私のISO業務

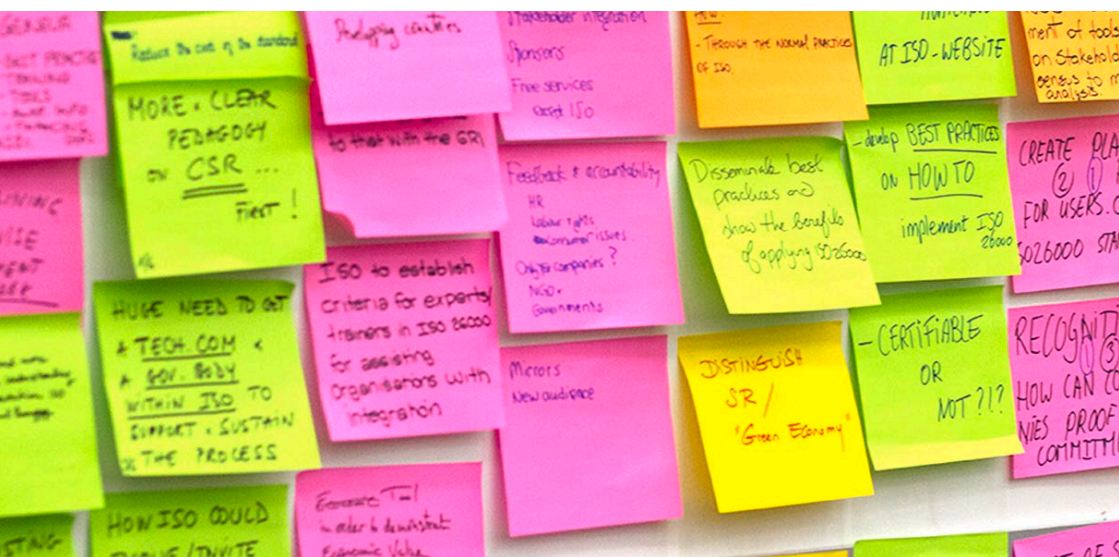
My ISO job

What delegates and
experts need to know

代表者とエキスパートが知ってお
かなければいけないこと

英和対訳

一般財団法人 日本規格協会





My ISO job

What delegates and experts need to know



2

Welcome to ISO

5

The people there to help you...

PART 1 Introducing ISO

7

Background

10

ISO governance structure

13

ISO committees – the basics

21

International Standards and other ISO deliverables

23

Rules for developing standards – the basics

PART 2 What is expected of you

29

Respect the ISO Code of Conduct

30

Participate in decision making

31

Use the ISOTC platform

31

Meet deadlines

32

Prepare for meetings

33

Respect copyright and trademarks

33

Disclose any patents

34

Be clear about data protection

34

How to communicate on committee work

34

Coordinate on media communications

35

Stay informed

PART 3 Tools and resources

37

Resource area for standards developers

37

Full list of links used in this document

41

Acronyms

My ISO job

代表者とエキスパートが知っておかなければいけないこと



- 2 ISOへようこそ
- 5 あなたを支援する人たち

パート1 - ISOの紹介

- 7 背景
- 10 ISOのガバナンス体制
- 13 ISO委員会 - 基本
- 21 国際規格(IS)及びその他のISO規格類
- 23 規格を開発するための規則 - 基本

パート2 - 期待されていること

- 29 ISO行動規範を尊重する
- 30 意思決定に参加する
- 31 ISOTCプラットフォームを使用する
- 31 期限を守る
- 32 会議に備える
- 33 著作権と商標権を尊重する
- 33 特許を開示する
- 34 データ保護について明確にしておく
- 34 委員会業務についてのコミュニケーションの仕方
- 34 メディア通信に関して連携する
- 35 常に情報を入手する

パート3 - ツールと情報源

- 37 規格開発のための情報源の領域
- 37 本文書で使用されている全リンク一覧
- 41 略語



Welcome to ISO



ようこそ ISOへ





Congratulations
on your appointment
as a delegate of an ISO committee
or an expert in a working group.



ISO委員会への代表者,
又は、作業グループのエキスパートへのご就任,
おめでとうございます。

The purpose
of this document is
to help you participate
effectively in ISO's
technical work.

The purpose of this document is to help you participate effectively in ISO's technical work.

Part 1 provides general background information about ISO and the standards development process. **Part 2** explains what is expected of you as a participant in ISO. **Part 3** gives a list of the tools and resources available to you.

This document presents an overview and is not exhaustive. Links to additional information are provided throughout. If you are reading a paper version, the full links are given in Part 3. You can also visit www.iso.org or **ISO Connect**. A full list of the **acronyms** used are defined at the end of the document.



この文書の目的は、
ISOの専門業務への
効果的な参加を
支援することです。

この文書の目的は、ISOの専門業務への効果的な参加を支援することです。

パート1では、ISO及び規格開発プロセスについての総合的な基本情報を提供します。**パート2**では、ISOの参加者として何が期待されているかを説明します。**パート3**では、利用できるツールと情報源のリストを提供します。

この文書は概説であって完全なものではありません。紙媒体でご覧になっている場合は、全リンク先はパート3に記載されているのでご参照ください。www.iso.org又はISO Connectで情報を閲覧することもできます。使用されるすべての**略語**の定義一覧をこの文書の末尾に掲載します。





**The most important
information for your ISO work
is covered in **Part 2**.**

**So if you are familiar with ISO,
we suggest you skip
the background in Part 1
and go to **Part 2** to get right
to the essentials.**

The people there to help you...

ISO has detailed processes and it is normal to feel a little overwhelmed at first. Your national standards body is available to provide you with any information. Committee leaders (Chairs and Managers) are also available to answer your questions, as are the ISO Central Secretariat Technical Programme Managers (TPM) assigned to each committee. A TPM provides committees with advice on ISO policies, procedures and work programme matters. The name and contact information of the committee leaders and TPM are available on the “About” section of each **committee page on [iso.org](https://www.iso.org)**.

This document is to assist delegates and experts in ISO's technical work. The following remain the source documents (**www.iso.org/directives**):

- *ISO Statutes*
- *ISO/IEC Directives, Part 1*
- *Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1*
- *ISO/IEC Directives, Part 2*
- *ISO/IEC JTC 1 Supplement*



ISO業務にとって最も重要な
情報は**パート2**に
記載されています。

ISOに精通している場合は、
パート1の基本情報を飛ばして
パート2に進んで、
必須情報を読むことを
お勧めします。

支援する人々...

ISOには細かなプロセスがあるので、最初に少々当惑するのは普通の反応であろう。所属の国家標準機関は情報提供することができる。委員会リーダー（議長とマネジャー）や各委員会を担当するISO/CSテクニカルプログラムマネジャー(TPM)も質問に回答することができる。TPMは、ISOの方針、手順、業務計画の関連事項について担当委員会に助言を与える。委員会リーダーとTPMの氏名と連絡先は、[iso.org](http://www.iso.org)の**各委員会ページ**の“About”のセクションから入手できる。

この文書は、ISOの専門業務において代表者とエキスパートを支援するためのものである。以下を情報源としている

(<http://www.iso.org/directives>)

- ISO 会則
- ISO/IEC 専門業務用指針第1部
- ISO/IEC 専門業務用指針第1部統合版ISO 補足指針
- ISO/IEC 専門業務用指針第2部

... ..

ISO

A SNAPSHOT

What ISO does

Develops International Standards and other **deliverables** for products, services, processes, materials and systems, and for conformity assessment, managerial and organizational practice.

What ISO does not do

Carry out certification of conformity to its standards, including ISO 9001 or ISO 14001.

ISO – the organization

Consists of a network of the most representative **national standards bodies** from all regions of the world, working in partnership with international organizations such as the United Nations, its specialized agencies and the World Trade Organization (WTO).

ISO's origins

Founded in 1946 by delegates from 25 countries, ISO began operating on 23 February 1947.

- MORE AWARENESS

↳ SOCIAL MEDIA

Other.

USER FRIENDLY
for
SME'S

MAKE ISO 26000
AVAILABLE
AT ISO-WEBSITE

Develop BEST PRACTICES
ON HOW TO
implement ISO
26000

CERTIFIABLE
OR
NOT?!!?

ISO Handbook
for
Small and Medium Co's
Integrating ISO 26000

Promote through
UNSB the develop-
ment of tools based
on stakeholder con-
sensus to make good
analyses.

CREATE PLAT-
FORM
FOR USERS OF
ISO 26000 STANDARD

RECOGNITION
HOW CAN COMPANIES
GAIN

ISO

スナップショット

ISOは何を行うか

製品、サービス、プロセス、材料、システム、適合性評価、経営行為及び組織行動のための国際規格(IS)及びその他の規格類を開発する。

ISOが行わないこと

ISO 9001, ISO 14001も含めISO規格に対する適合性の認証は行わない。

ISO - 組織構成

世界の全地域の最も代表的な国家標準機関のネットワークで構成され、国連、国連の専門機関、世界貿易機関(WTO)などの国際機関とも協力している。

ISOの起源

1946年に25か国の代表者によって創設され、1947年2月23日に活動を開始した。

- MORE AWARENESS

↳ SOCIAL MEDIA

Other.

USER FRIENDLY
for
SME'S

ISO Handbook
for
Small and Medium Co's
Integrating ISO 26000

MAKE ISO 26000
AVAILABLE
AT ISO-WEBSITE

Promote through
USB the develop-
ment of tools based
on Stakeholder con-
sensus to make good
analyses.

develop BEST PRACTICES
ON HOW TO
implement ISO
26000

CREATE PLAT-
FORM
FOR USERS OF
ISO 26000 STANDARD

CERTIFIABLE
OR
NOT???

RECOGNITION
HOW CAN COMPANIES
GAIN

Introducing ISO

PART 1

Background

What makes ISO so unique

The need for truly global standards has expanded as new markets, new actors and new powerful economies emerge. ISO provides unique mechanisms to establish international consensus that results in globally and market-relevant standards. With a collection of thousands of International Standards and other deliverables, developed and promoted by stakeholders in a network of national standards bodies from all regions and hundreds of international organizations, ISO is the leading producer of International Standards. This Part provides basic information about how it all happens.

ISO members

ISO is a network of national standards bodies which make up the ISO **membership**. These bodies represent ISO in their countries. There are three member categories which enjoy different levels of participation :

Full members (or member bodies) **influence** ISO standards development and strategy by participating and voting in ISO technical and policy meetings. Full members can sell and adopt ISO International Standards nationally.

Correspondent members observe the development of ISO standards and strategy, including by attending ISO technical and policy meetings as observers. Correspondent members can sell and adopt ISO International Standards nationally.

Subscriber members keep up to date with ISO's work but cannot participate in it – nor can they be observers in committees. They do not sell or adopt ISO International Standards nationally.

ISOの紹介

パート 1

PART 1

背景

ISOの特徴

新たな市場，新たな市場関係者，新たな強力な新興国の登場により，真に国際的な規格のニーズは拡大した。ISOは，国際市場性と市場適合性を持つ規格を生み出す国際的なコンセンサスを確立するための独自のメカニズムを提供する。全地域の国家標準機関及び数百の国際機関のネットワークによって利害関係者が自ら開発及び推進した幾千もの国際規格(IS)及びその他の規格類のコレクションを持つISOは，国際規格作成の第一人者である。このパートでは，それがどのように行われているかの基本情報を提供する。

ISO会員

ISOは，ISO**会員**を構成する国家標準機関のネットワークである。それらのNSBは自国でISOを代表する。3種類の会員資格があり，それぞれ異なるレベルで参加している。

正会員(つまり，会員団体)

ISOのTC等及び政策レベルの会議に参加し投票することでISOの規格開発及び戦略に影響を与える。ISO国際規格を国内で販売し，国家採用することができる。

通信会員

ISOのTC等及び政策レベルの会議にオブザーバとして出席することでISOの規格開発と戦略に接することができる。ISO国際規格(IS)を国内で販売し，国家採用することができる。

購読会員

ISO業務の最新情報を入手できるが，業務に参加することはできず，委員会にオブザーバとして参加することもできない。ISO国際規格の国内販売・国家採用はできない。



ISO and trade

The World Trade Organization's (WTO) **Agreement on Technical Barriers to Trade** (TBT), which includes the Code of Good Practice for the Preparation, Adoption and Application of Standards (in Annex 3), recognizes the important contribution of international standards and conformity assessment systems to improve the efficiency of production and facilitate international trade.

ISO implements the principles adopted by the TBT committee that should be observed by international standardizing bodies: transparency, openness, impartiality and consensus, effectiveness and relevance, coherence, and the development dimension. ISO's **global relevance policy** details principles consistent with the WTO principles along with implementation guidelines to ensure that ISO standards are relevant to countries all around the world.

ISO and developing countries

Increasing the participation of ISO's developing country members and strengthening their standardization infrastructures is an ISO priority.

Consult [iso.org](https://www.iso.org) for more information about ISO's efforts related to developing countries. The site also contains general information about training and technical assistance, which may include funding for delegates and



ISO と貿易

WTO/TBT 協定([貿易の技術的障害に関する協定](#))は、規格の作成・採択・適用の適正実施規準(附属書 3)を含み、国際規格と適合性評価制度が生産効率の向上と国際貿易の促進に対して重要な貢献を果たせることが認識されている。

ISO は、TBT 委員会によって採択された、国際標準化機関によって順守されるべき原則を実施している。それは、①透明性、②公開性、③公平性とコンセンサス、④実効性と適合性、⑤一貫性、⑥開発の側面である。ISO の[国際市場性の方針](#)には、ISO 規格が世界のすべての国々にとって適切になるよう確実を期すための実施ガイドラインに沿った WTO の原則と整合した原則が詳述されている。

ISO と発展途上国

ISO の発展途上国会員の参加を増やし、標準化のインフラを強化することは、ISO の重点事項である。

発展途上国に関する ISO の取り組みについての詳細は、[iso.org](https://www.iso.org) を調べる。このサイトには、教育研修及び技術支援の総合情報も掲載されており、発展途上国の代表者とエクスパートが会議に出席するための資金提供

experts from developing countries to attend meetings. See **ISO Connect** for details about ISO's sponsorship programme to support participation in technical work or contact tmb@iso.org.

Worldwide collaboration

ISO collaborates with its two sector-based international partners, the IEC (International Electrotechnical Commission) and ITU (International Telecommunication Union). ISO also collaborates with the United Nations and its specialized agencies and commissions, particularly those involved in the harmonization of regulations and public policies.

ISO's technical committees have **liaisons** with hundreds of international organizations. Many of ISO's members also belong to regional standards organizations. This makes it easier for ISO to coordinate with regional standardization activities throughout the world.

The ISO Council has recognized the following seven regional standards organizations:

- ACCSQ – ASEAN Consultative Committee for Standards and Quality
- AIDMO – Arab Industrial Development and Mining Organization
- ARSO – African Regional Organization for Standardization
- CEN – European Committee for Standardization
- COPANT – Pan American Standards Commission
- EASC – Euro-Asian Council for Standardization, Metrology and Certification
- PASC – Pacific Area Standards Congress

ISO signed an agreement on technical cooperation with the CEN (“**Vienna Agreement**”). Information about the Vienna Agreement, including the implementation guidance is available at www.iso.org/va.

が含まれることもある。専門業務への参加を支援するためのISOの資金提供プログラムの詳細については、[ISO Connect](#)を参照するか、又は、tmb@iso.orgに問い合わせること。

世界的な協力

ISOは、IEC(国際電気標準会議)とITU(国際電気電信連合)という分野別の2つの国際的パートナーと協力している。また、ISOは、国際連合とその特殊機関・委員会(特に、規制と公共政策の整合化に関与している特殊機関・委員会)と協力関係にある。

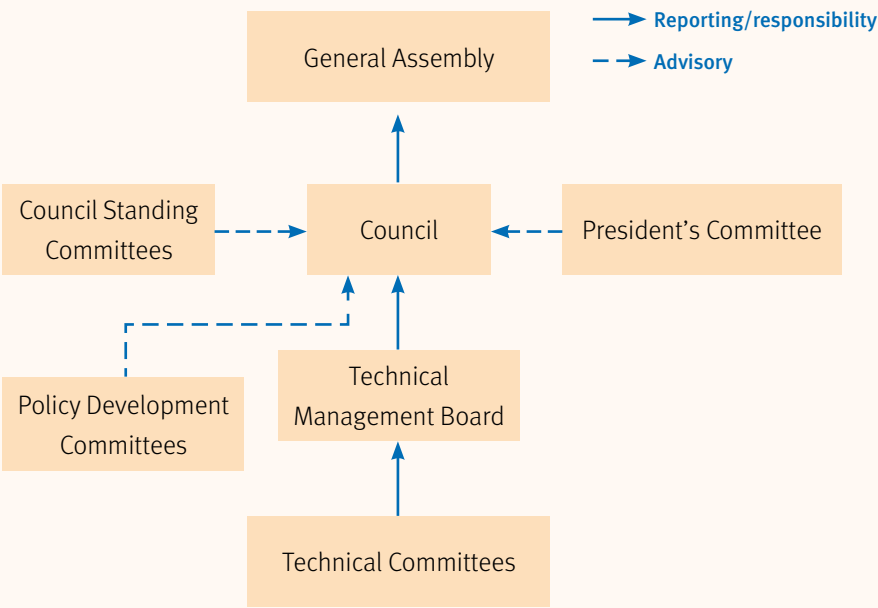
ISOの専門委員会は、数百もの国際機関とも[リエゾン](#)関係にある。ISO会員の多くは地域標準機関にも所属している。それによって、ISOは世界中の地域標準化活動との連携が容易になる。

ISO理事会は、以下の7つの地域標準機関を認めている：

- ACCSQ – ASEAN 標準化・品質管理諮問委員会
- AIDMO – アラブ産業開発・鉱業機関
- ARSO – アフリカ地域標準化機構
- CEN – 欧州標準化委員会
- COPANT – パンアメリカ標準化委員会
- EASC – 欧州アジア標準化計量認証理事会
- PASC – 太平洋地域標準化会議

ISOは、CENとの技術協力に関する協定(“[ウィーン協定](#)”)を締結した。ウィーン協定とその実施ガイドラインに関する情報は、www.iso.org/va から入手できる。

ISO governance structure



The Secretary-General is a member of the President's Committee, reports to the President and to Council and receives advice from the policy and advisory groups (who also advise Council). The Central Secretariat is responsible for supporting the governance and policy and advisory structure and the operations of ISO.

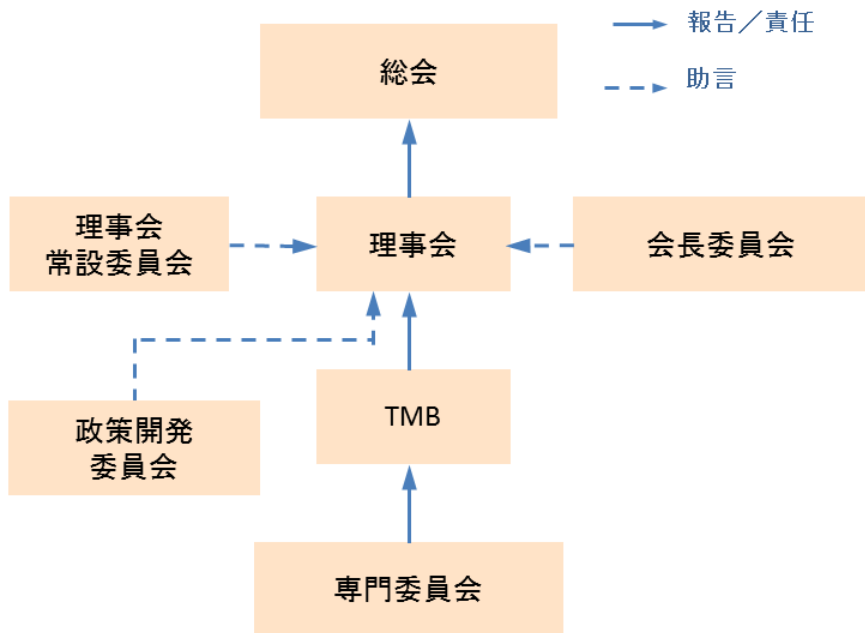
The Principal Officers

The strategic management of ISO is in the hands of its members and ISO's **Principal Officers**: President, President-elect, Vice-President (policy), Vice-President (technical management), Vice-President (finance), Treasurer and Secretary-General.

The General Assembly

The General Assembly is similar to a company's shareholder meetings and is attended by ISO's Principal Officers and delegates nominated by the member bodies. Correspondent members and subscriber members may attend as observers. The General Assembly meets every September and is usually hosted by an ISO member body.

ISOのガバナンス体制



事務総長は、会長委員会の一員であり、会長と理事会に報告し、政策グループ及び諮問グループ（これらは理事会にも助言する）から助言を得る。中央事務局は、ガバナンス、政策、諮問の体制とISOの運営を支援する責任を持つ。

主な役員

ISOの戦略的マネジメントは、ISOの会員と**主な役員**（会長、次期会長、副会長(政策担当)、副会長(技術管理担当)、副会長(財政担当)、財務監事、事務総長）の手に委ねられている。

総会

総会は、会社の株主総会と似ており、ISOの主な役員と、会員団体によって指名された代表者が出席する。通信会員と購読会員はオブザーバとして出席することができる。総会は毎年9月に開催され、通常、ISO会員団体がホスト役を務める。

The ISO Council

The ISO Council generally meets three times per year and governs the operations of ISO just as a board of directors governs the operations of a company. It is chaired by the ISO President and comprises 20 ISO members and the Chairs of ISO's Policy Development Committees. The Council appoints the Treasurer, the members of the Technical Management Board and the Chairs of ISO's Policy Development Committees: DEVCO (Committee on developing country matters), COPOLCO (Committee on consumer policy) and CASCO (Committee on conformity assessment) – who all report to it.

The President's Committee

The President's Committee is comprised of the Principal Officers. It advises Council on the implementation of its decisions. It also ensures effective communication and coordination between the ISO Council, the Technical Management Board and the four Council Standing Committees: the Strategy and Policy Committee (CSC/SP), the Committee on Finance (CSC/FIN), nominations for governance positions (CSC/NOM) and oversight of the Organization's governance practices (CSC/OVE). The President's Committee meets as often as needed throughout the year, usually 4-5 times.

The President's
Committee
advises Council
on the implementation
of its decisions.



ISO理事会

ISO理事会は、通常、年3回会合を開き、取締役会が会社の運営を管理すると同様にISOの運営を管理する。理事会はISO会長が議長を務め、20か国のISO会員とISO政策開発委員会の議長が構成する。理事会は、財務監事、技術管理評議会のメンバー、ISO政策開発委員会の議長を任命する。ISO政策開発委員会とは、DEVCO（発展途上国対策委員会）、COPOLCO（消費者政策委員会）、CASCO（適合性評価委員会）であり、これらはすべて理事会に報告する。

会長委員会

会長委員会は主な役員で構成される。会長委員会は決定事項の実施について理事会に助言する。また、理事会、TMB、4つの理事会常設委員会の間の効果的なコミュニケーションと連携を確保する。4つの常設委員会は、戦略政策委員会(CSC/SP)、財政委員会(CSC/FIN)、ガバナンス役職者の指名委員会(CSC/NOM)、機構のガバナンス実施の監視委員会(CSC/OVE)である。会長委員会は、通年で必要に応じて開催される。通常、年4～5回。

会長委員会は、
決定事項の
実施について
理事会に
助言する。





The Technical Management Board (TMB)

The TMB reports to the ISO Council and is responsible for the overall management of the technical work. The TMB is comprised of a Chair and 15 member bodies and it decides on the establishment of technical committees and appoints their secretariats and Chairs. It also monitors the progress of the technical work and is responsible for the **ISO/IEC Directives**, which are the rules for the development of International Standards and other ISO **deliverables**. It has three physical meetings per year (February, June and September) and works by correspondence as needed between meetings.

The Secretary-General

ISO's day-to-day operations are managed by the Secretary-General, who is appointed for five-year terms and heads the ISO Central Secretariat in Geneva, Switzerland, as well as its Singapore office.

ISO Strategic Plans

ISO is guided by a ten-year Strategic Plan (approved by the ISO General Assembly). The implementation of ISO's Strategic Plans is overseen by the ISO Council.



技術管理評議会(TMB)

TMBは、ISO理事会に報告し、専門業務の全般的マネジメントの責任を持つ。TMBは、議長及び15か国の会員団体で構成され、TCの設置を決定し、その幹事国及び議長を任命する。また、専門業務の進捗を監視し、国際規格(IS)及びその他のISO規格類を開発するための規則であるISO/IEC専門業務用指針について責任を持つ。年3回対面式会合を開き(2月、6月、9月)、対面式会合の合間に必要に応じて通信で作業する。

事務総長

ISOの日常的な運営は事務総長によって管理される。事務総長は5年の任期で任命され、ジュネーブ(スイス)のISO中央事務局及びシンガポール事務所の長を務める。

ISO戦略計画

ISOは、(ISO総会で承認される)10か年の戦略計画によって導かれる。ISO戦略計画の実施はISO理事会が監督する。



ISO committees – the basics

Structure

The development of International Standards and other ISO **deliverables** is carried out by ISO technical committees and their subcommittees, or by project committees. Technical and project committees are established by the Technical Management Board to develop International Standards or other ISO **deliverables** within their approved scopes.

A technical committee may set up one or more subcommittees. The scope of a subcommittee must be within the scope of the parent technical committee.

Technical committees, project committees and subcommittees can establish working groups to focus on specific tasks such as developing the first draft of a standard or deliverable.

Advisory groups, study groups, ad hoc groups and editing committees can also be set up to support the activity, as needed. Unlike technical committees and subcommittees, the above groups are disbanded after the fulfilment of their given task.

Technical committees must develop **strategic business plans**, which also address the activities of any subcommittees. The purpose of the strategic business plan is to analyse market needs and demonstrate how they will be addressed by the work of the technical committee. Standards can also be developed in project committees, which operate in the same way as technical committees. The only difference is that they are only mandated to develop one standard, after which the project committee is disbanded or transformed into a technical committee if there is a need for further standardization within its scope. By definition, a project committee cannot have subcommittees unless it is transformed into a technical committee.



ISO委員会 – 基本

体制

国際規格(IS)及びその他のISO規格類の開発はISO専門委員会(TC)とその分科委員会(SC), 又はプロジェクト委員会(PC)によって実施される。TCとPCはTMBIによって設置され、承認された業務範囲内で国際規格(IS)及びその他のISO規格類を開発する。

TCは、1つ又は複数のSCを設置することができる。SCの業務範囲は親TCの業務範囲内であればならない。TC, PC, SCは、規格又は規格類の第1次原案の開発などの特定のタスクを重点的に取り扱う作業グループ(WG)を設置することができる。

活動を支援するため、必要に応じて、諮問グループ、研究グループ、アドホックグループ、編集委員会を設置することができる。TC及びSCとは異なり、これらのグループは与えられたタスクが完了したら解散する。

TCは、その下位のSCの活動にも対処した戦略ビジネスプランを開発しなければならない。戦略ビジネスプランの目的は、市場ニーズを分析し、TCの業務でそれにどのように対処するかを示すことである。規格はPCでも開発することができる。PCはTCと同じように活動する。唯一の違いは、PCは1つの規格を開発することのみ委任されており、その後は解散するか、又は、業務範囲においてさらなる標準化のニーズがある場合はTCに転換される。定義により、PCはTCに転換されない限り、SCを持つことはできない。

Leadership

The committee secretariat and Manager

Each ISO technical committee, project committee or subcommittee is administratively supported by an ISO member body (the “secretariat”). The member body which is appointed by the Technical Management Board to hold the secretariat of a committee is also by default a participating member (P-member) in the committee.

The member body which holds the secretariat of a committee appoints a Manager, the person responsible for all administrative aspects of the committee. The Manager is however required to be neutral and to dissociate him/herself from his/her national positions. S/he works closely with the committee Chair in managing the work of the committee.



The committee Chair

Nominations for Chairs are submitted by the member body holding the secretariat of a committee. The Technical Management Board appoints Chairs of technical committees and project committees. Parent technical committees appoint the Chairs of their subcommittees. Chairs can be nominated for an initial maximum period of six years. Extensions are allowed, up to a cumulative maximum of nine years.

The role of the Chair is to help the committee reach an agreement that will be internationally accepted. This requires him or her to steer the committee towards consensus and recognize when it has been reached. The Chair must remain neutral and cannot therefore continue to be a national representative in the committee s/he is chairing.

リーダーシップ

委員会の幹事国とマネジャー

ISOのTC, PC, SCは、それぞれ、1か国のISO会員団体(“幹事国”)から管理上の支援を受ける。技術管理評議会によって委員会の幹事国に任命される会員団体は、既定としてその委員会のPメンバーでもある。

委員会の幹事国を担当する会員団体は、委員会の管理面すべての責任を持つマネジャーを任命する。しかし、マネジャーは、中立であることと、国の見地から切り離して考えることを要求される。マネジャーは、委員会業務を管理する上で委員会の議長と密接に作業する。

委員会の議長

議長の推薦候補は、委員会の幹事国を担当する会員団体から提出される。TMBは、TC及びPCの議長を任命する。親TCは、SCの議長を任命する。議長は当初最長6年任期の任命を受けることができる。延長は許されるが、累計9年までである。

議長の役割は、委員会が国際的に承認されるための合意に達する手助けをすることである。これには、議長が委員会をコンセンサスに向けて導き、いつコンセンサスに達したかを認識することが要求される。議長は中立性を保たなければならないので、議長を務める委員会では国の代表を続けることはできない。





Working group Convenors

Working group Convenors are appointed by the technical committee, project committee or subcommittee for up to three-year terms ending at the next plenary session of the parent committee following the term. Such appointments must be confirmed by the national body of the country where the Convenor is from or by the liaison organization who nominated him/her). The Convenor may be reappointed for additional terms of up to three years. There is no limit to the number of terms.

The role of the Convenor is to lead the work of the experts in the working group. S/he must also apply the principles of consensus. S/he can also be supported by a secretariat, as needed.

Note: You can find more information on the different roles and responsibilities of the committee leadership in the ISO brochure *[Project Management Methodology Roles, responsibilities and capability requirements](#)*.

The role
of the Convenor
is to lead the work
of the experts
in the working
group.



作業グループ(WG)のコンビーナ

WGコンビーナは、TC、PC、又はSCによって、3年以内の任期で任命される。実際の任期は、任期満了後に開催される親委員会の全体会議までとする。任命は、本人が所属する国の国代表組織又は推薦したリエゾン機関によって追認されなければならない。コンビーナは3年以内の任期で再任されてもよい。任期の回数は問わない。

コンビーナの役割は、WGのエキスパートの業務を主導することである。コンビーナはコンセンサスの原則も適用しなければならない。また、必要に応じてWG事務局の支援を受けることができる。

注記：委員会リーダーシップの様々な役割と責任の詳細はISO冊子を参照：[プロジェクト管理手法 役割、責任及び能力要件](#)

コンビーナの
役割は、
WGのエキスパート
の業務を
主導すること。

Committee members

Technical committees, subcommittees and project committees

Full members

All ISO member bodies (also referred to as “full members”) are eligible for membership in any ISO technical committee, project committee or subcommittee as either participating members (P-members) or observers (O-members).

P-members are required to play an active role in the work of a committee, as well as vote on all official committee ballots. They are also expected to base their positions on the consensus of national stakeholders, preferably through national mirror committees.

O-members follow the development of a standard, and possibly contribute to the work, without committing themselves to active participation.

Correspondent members may register as observers of committees. But unlike O-memberships, which are reserved for ISO member bodies, correspondent members that register as observers do not have the right to submit comments.¹⁾ Technical committees, subcommittees and project committees may establish liaisons. Category A liaisons allow international and broadly based regional organizations to actively participate in the work of a committee. However, they do not have the right to vote in formal committee ballots.

Subscriber members cannot participate in the technical work of ISO except under the Council pilot project.¹⁾



1) **NOTE:** Following Council Resolution 03/2013, correspondent and subscriber members were allowed to participate in a maximum of five committees for a two-year trial period (2014-2015). The pilot project has been extended for a further four years with the current rights but with increased training and support to members participating in this programme (Council Resolution 22/2015).

委員会メンバー

専門委員会 (TC), 分科委員会 (SC), プロジェクト委員会 (PC)

正会員

すべてのISO会員団体(別称“正会員”)は、ISOのTC, PC, SCにPメンバー(参加メンバー)又はOメンバー(オブザーバ)の立場で参加する資格を持つ。

Pメンバーは、委員会の業務で積極的な役割を果たし、委員会のすべての正式投票で投票することを要求される。国内利害関係者(できれば国内対応委員会経由)のコンセンサスに基づいて見地を述べることも求められる。

Oメンバーは、活発な参加を約束することなく、規格開発を見守り、可能であれば業務への貢献をする。

通信会員は、委員会のオブザーバとして登録することができる。しかし、ISO会員団体の場合のOメンバーとは異なり、通信会員はOメンバーとして登録してもコメントを提出する権利はない。¹⁾

TC, SC, PCはリエゾンを設定することができる。カテゴリーAリエゾンでは、国際機関及び広範な基盤を持つ地域機関が委員会の業務に積極的に参加することができる。しかしながら、委員会の正式投票で投票する権利はない。

購読会員は、理事会の試行プロジェクト¹⁾による以外はISOの専門業務には参加できない。

1) **NOTE:** 理事会決議03/2013により、通信会員と購読会員は試行期間の2年間(2014-2015)に限り、最大5つの委員会に参加することが許された。この試行プロジェクトは、現状の権利ばかりでなく、本プログラムに参加している会員へのさらなる訓練と支援を付した上で4年延長された。(理事会決議22/2015)。





Working groups

Membership to working groups is limited to the experts that are nominated by the members that have agreed to actively participate in the project concerned (P-members and category A liaisons). There is also a special category of liaison (category C) reserved for working groups.

Whereas P-members of technical committees, subcommittees or project committees are required to represent

their national positions, working group experts do not formally represent the members who nominate them. They are selected based on their individual know-how and experience in a given subject and therefore act in a personal capacity. However, they should understand the positions of the member that appointed them and keep them informed of progress in the technical work.



作業グループ(WG)

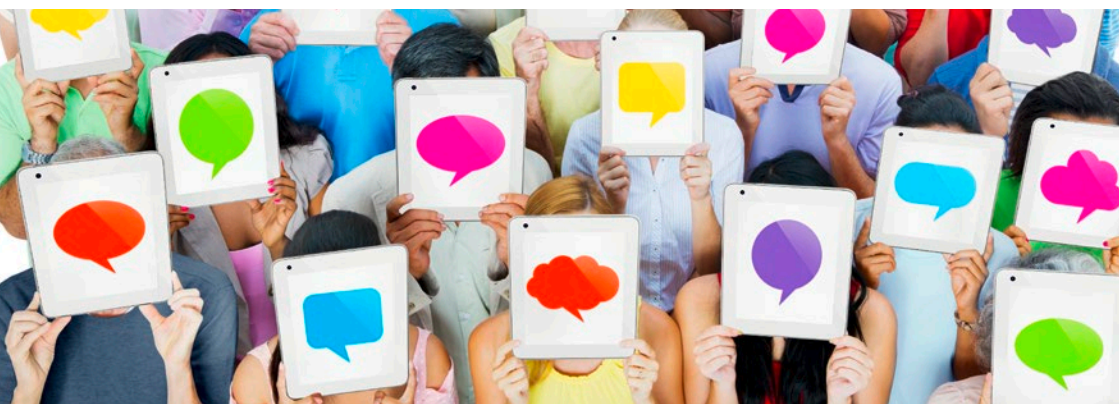
WGのメンバーは、該当するプロジェクトに積極的に参加することを合意したメンバーによって指名されたエキスパートに限定される(PメンバーとカテゴリAリエゾン)。WG専用の特別なリエゾンカテゴリ(カテゴリC)もある。

TC, SC, PCのPメンバーは国の見地を代表することを要求されるのに対して、WGのエキスパートは自らを指名した会員の公式代表にはならない。彼らは、該当するテーマにおける個人のノウハウと経験に基づいて選出され、個人の立場で行動する。しかし、自らを任命した会員の見地を理解し、専門業務の進捗について会員に情報提供し続けることが望ましい。

Capacity building for ISO members

Helping ISO's members strengthen their standardization infrastructures and enhance their participation in the international standardization system by building their capacity is an ISO priority. Twinning arrangements are partnerships between two ISO members with the aim of sharing knowledge

and experience to build the capacity of the less experienced partner. A twinning arrangement can be established at the P-member, Convenor, Secretariat and Chair levels. For more information about twinning, see the *Guidance on Twinning* and the brochure *Twinning is winning* or contact tmb@iso.org.



Meetings

Committees use electronic means – e.g. e-mail or Web conferencing – to carry out their work whenever possible. Meetings are convened only when necessary to discuss matters of substance which cannot be settled by other means.

The official languages of ISO being English, French and Russian, the work of a committee by correspondence could be in any of these languages,

however, meetings are conducted in English by default. Delegates and experts without solid English skills will find it challenging to effectively participate in committee work.

There are generally two types of meetings – plenary meetings of technical committees, subcommittees and project committees, and working group meetings. The rules for each differ slightly, as explained next.

ISO会員のための能力構築

ISO会員が自己の能力を構築することで、標準化の社会基盤を強化し、国際標準化システムへの参加を向上させることがISOの優先事項である。ツイニング提携は、経験の少ないパートナーの能力を構築するために知識と経験を共有することを目的とした2か

国のISO会員間のパートナーシップである。ツイニング提携は、Pメンバー、コンビーナ、及び議長の各レベルで設定できる。ツイニングについて詳しくは、[ツイニングのガイダンス](#)及び冊子 [ツイニングでウィニング](#)を参照、または tmb@iso.org に連絡のこと。



会議

委員会は、業務の遂行に当たって、電子媒体(例: Eメール、ウェブ会議)を使用する。会議は、他の手段では解決できない実質的問題を審議する必要がある場合のみに開催される。ISOの公式言語は、英語、仏語、ロシア語とし、通信及び会議による委員会業務はこのうちのいずれかの言語で行うことができる。しかしながら、

会議はデフォルトでは英語で行われる。確かな英語力を持たない代表者及びエキスパートは委員会業務に効果的に参加するのが難しいと感じるであろう。

概して、会議は2種類存在する - TC・SC・PCの全体会議と、WGの会議である。それぞれの規則は若干異なるので、次で説明する。

All final documents must be available
at least six weeks in advance
of the meeting.

Committee plenary meetings

Technical committee, subcommittee and project committee plenary meetings are planned well in advance, taking into account the advantage of grouping committee meetings dealing with related subjects, improving communication and limiting the burden of attendance at meetings by delegates. The date and place of a meeting is subject to agreement between the Chair, the Manager, the ISO Central Secretariat and the national standards body acting as host. Decisions at meetings are taken by way of resolutions and are posted in the committee's electronic folder within 48 hours after the meeting.

The **ISO/IEC Directives, Part 1** require that the meeting notice, draft agenda and all basic documents be made available by the committee secretariat at least four months before the date of a technical committee, subcommittee or project committee meeting. A final agenda and all other documents, especially those related to action items, must be available at least six weeks in advance of the meeting.

P-members are usually represented by delegations from their national mirror committees. Delegates attending a technical committee, subcommittee or project committee meeting must be accredited by their member bodies, and must be registered via **Meetings**. A head of delegation is the official spokesperson for a delegation. S/he ensures that members of the delegation represent their country's position. A delegate to a committee meeting may be the same individual who has been nominated by an ISO member body to be an expert in a working group.

Representatives of category A liaisons may attend and participate in plenary meetings. However, liaison representatives cannot vote on committee matters.

Working group meetings

Working group meetings are attended by the experts appointed by P-members and liaison organizations. Convenors must notify the experts of a meeting at least six weeks in advance of the meeting.

すべての最終版文書は 遅くとも会議の6週間前に 利用可能にしなければならない。

委員会の全体会議

TC・SC・PCの全体会議は、関連テーマを扱う委員会会議をグループ化し、コミュニケーションを良くし、代表者による会議出席の負担を制限するメリットを考慮に入れつつ、余裕を持って計画する。

会議の日程と場所は、議長、マネージャー、ISO/CS、ホスト役を務める国家標準機関における合意を条件とする。会議では決議によって決定が下され、決定事項は委員会の電子フォルダに会議終了後48時間以内に掲載される。

ISO/IEC専門業務用指針第1部

は、会議開催通知、議題案、すべての基本文書を、TC・SC・PCの会議開催日の遅くとも4か月前に委員会幹事国が利用可能にすることを要求している。議題最終版及びその他すべての文書(特にアクション項目に関連するもの)は、会議の遅くとも6週間前に利用可能にしなければならない。

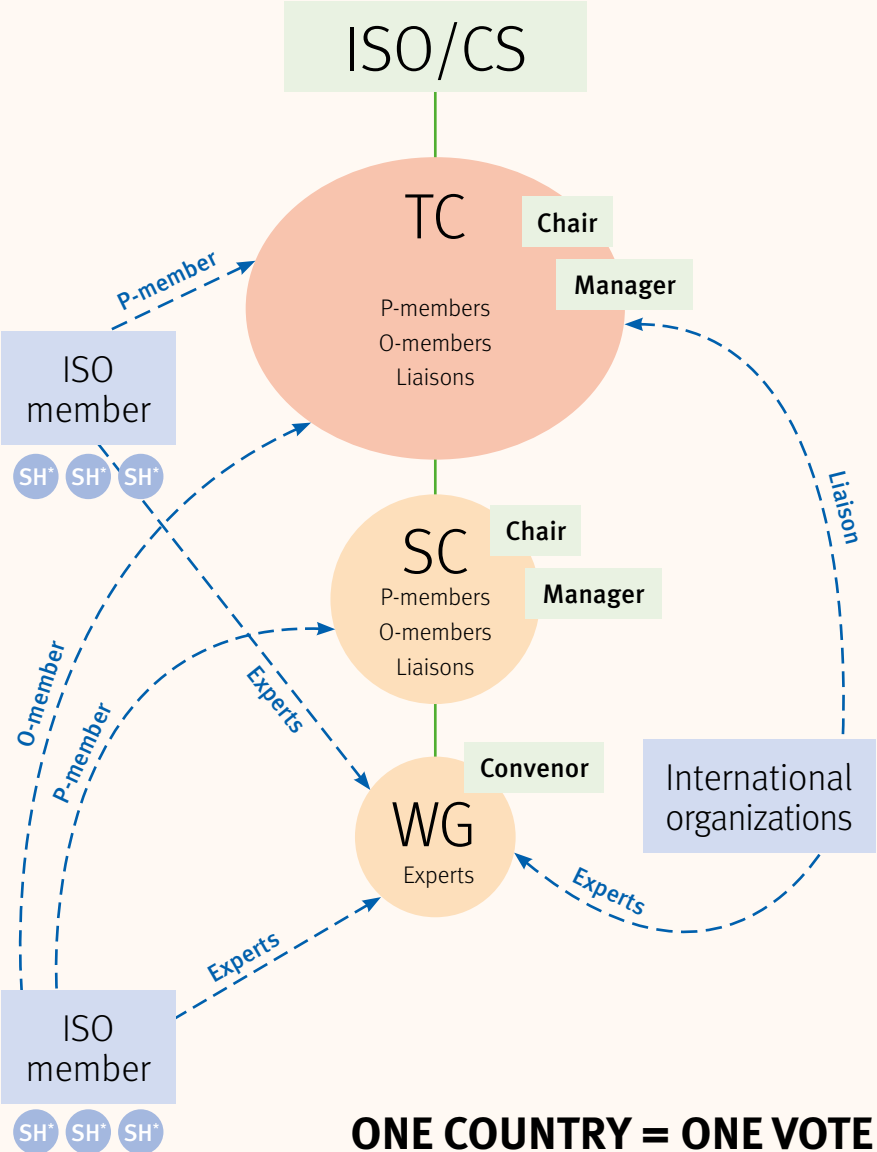
Pメンバーは、通常、国内対応委員会の代表団が代表を務める。TC・SC・PCの会議に出席する代表者は、会員団体によって任命され、**ISO Meetings**を介して登録されなければならない。会員団体は委員会幹事国に代表団のメンバーを正式に通知する。代表団長は代表団の正式な代弁者である。代表団長は、代表団のメンバーが国の見地を代表するよう確実を期す。委員会の会議に参加する代表者は、WGでエキスパートを務めるようISO会員団体から指名された個人と同一になる可能性もある。

カテゴリ-Aリエゾンの代表者は全体会議に出席・参加することができる。しかし、リエゾン代表者は委員会の案件について投票することはできない。

WGの会議

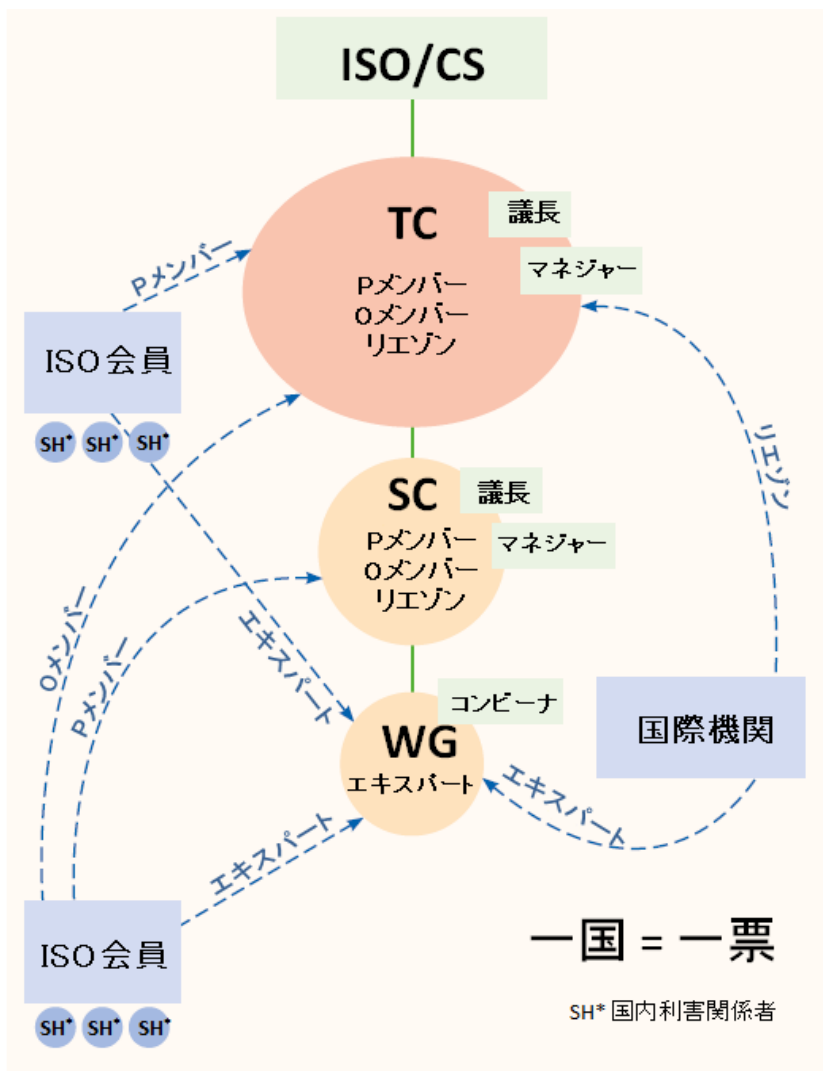
WGの会議は、Pメンバーとリエゾン機関によって任命されたエキスパートが出席する。コンビーナは、遅くとも会議の6週間前にエキスパートに会議開催を通知しなければならない。

How does it all fit together? Below is a diagram of how the various elements of the ISO committee structure fit together.



*National stakeholders

どのような組み合わせになっているか？ ISO委員会構造の様々な要素の構成と関係を以下のダイアグラムに示す。



International Standards and other ISO deliverables

While ISO is best known for its International Standards, it has other deliverables. Below are the five types of deliverables developed by ISO committees. More information about these deliverables is available on [iso.org](https://www.iso.org) or in the **ISO/IEC Directives, Part 1**.

International Standards (IS)

An International Standard provides rules, guidelines or characteristics for activities or for their results, aimed at achieving the optimum degree of order in a given context. It can take many forms. Apart from product standards, other examples include: test methods, codes of practice, guideline standards and management systems standards.

Technical Specifications (TS)

A Technical Specification addresses work still under technical development, or where it is believed that there will be a future, but not immediate, possibility of agreement on an International Standard. A Technical Specification is published for immediate use, but it also provides a means to obtain feedback. The aim is that it will eventually be transformed and republished as an International Standard.

Technical Reports (TR)

A Technical Report contains information of a different kind from that of the previous two publications. It may include data obtained from a survey, for example, or from an informative report, or information on the perceived “state of the art”.

国際規格(IS)及びその他のISO規格類

ISOはその国際規格(IS) で最も知られているが、その他のISO規格類もある。ISO委員会によって開発される5種類の規格類を以下に示す。これらの規格類の詳細については、[iso.org](https://www.iso.org)又は[ISO/IEC専門業務用指針第1部](#)から入手できる。

国際規格(IS)

国際規格は、ある状況下で最適な秩序を実現するために、活動又はその成果物についての規則、ガイドライン、又は特性を定める。ISは様々な形態になり得る。製品規格以外の例としては、試験方法の規格、行動規準の規格、ガイドライン規格、マネジメントシステム規格がある。

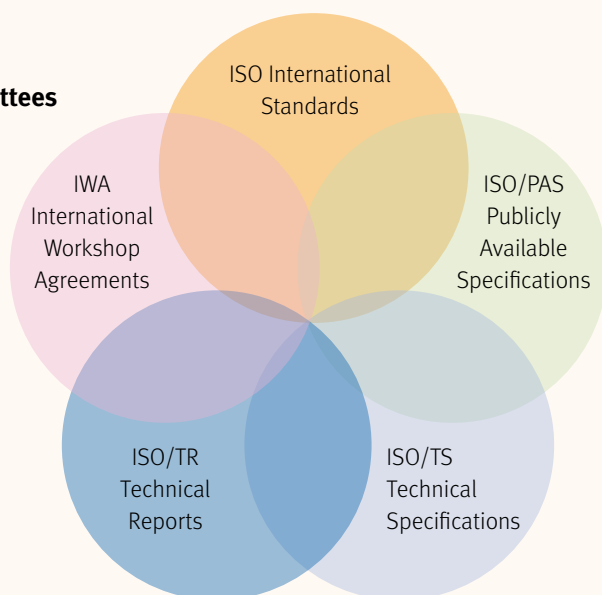
技術仕様書(TS)

技術仕様書は、技術開発中であるか、又は、ISの発行に関する合意が将来的には可能としても直ちには得られない著作物を扱う。TSは、即時使用のために発行されるが、フィードバックを得る手段も提供する。目標は、最終的にISに移行され再発行されることである。

技術報告書(TR)

技術報告書は、前述の2つの出版物とは異なる種類の情報を含む。例えば、調査で得られたデータ、参考になる報告書からのデータ、入手した“最新技術”の情報などである。

ISO deliverables created by committees



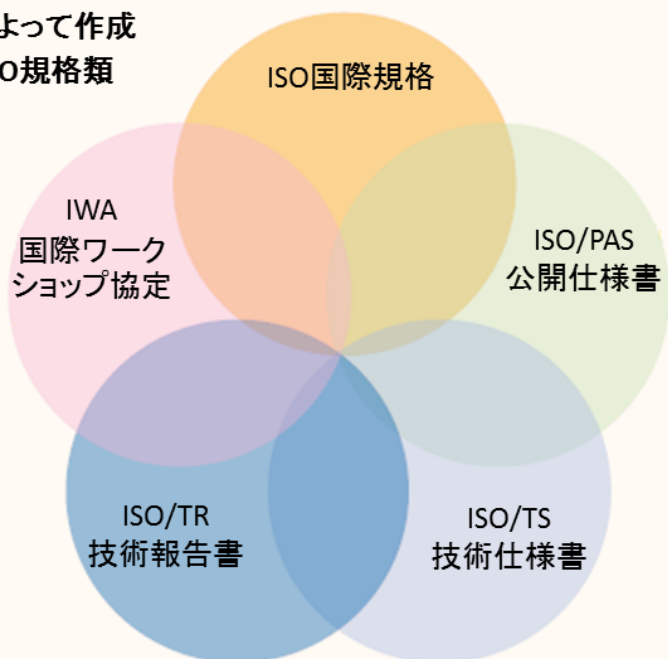
Publicly Available Specifications (PAS)

A Publicly Available Specification is published to respond to an urgent market need, representing either the consensus of the experts within a working group, or a consensus in an organization external to ISO. As with Technical Specifications, Publicly Available Specifications are published for immediate use and also serve as a means to obtain feedback for an eventual transformation into an International Standard. Publicly Available Specifications have a maximum life of six years, after which they can be transformed into an International Standard or withdrawn.

International Workshop Agreements (IWA)

An International Workshop Agreement is a document developed outside the normal ISO committee system to enable market players to negotiate in an “open workshop” environment. International Workshop Agreements are typically administratively supported by a member body. The published agreement includes an indication of the participating organizations involved in its development. An International Workshop Agreement has a maximum lifespan of six years, after which it can be either transformed into another ISO deliverable or is automatically withdrawn.

委員会によって作成
されるISO規格類



公開仕様書(PAS)

公開仕様書は、緊急の市場ニーズに対応するために発行され、WG内のエキスパートのコンセンサス、又は、ISO以外の組織内でのコンセンサスを表す。TSと同様、即時使用のため発行されるが、ISへの最終的な移行のためのフィードバックを得る手段にもなる。PASの存続期間は最長6年で、その後はISに移行されるか、廃止される。

国際ワークショップ協定(IWA)

国際ワークショップ協定は、“開かれたワークショップ”の環境で市場参加者の交渉を可能にするための、通常のISO委員会システムの外で開発された文書である。IWAは、通常、会員団体から管理面の支援を受ける。発行されたIWAには、開発に関与した参加組織が明記される。IWAの存続期間は最長6年で、その後は別のISO規格類に移行されるか、自動的に廃止される。

For more details,
see also [iso.org](https://www.iso.org).

Rules for developing standards – the basics

Following the Directives

The **Directives** are the core procedures for standards development work in both ISO and the IEC. They contain the rules which guide the progression of ISO deliverables, including the development of a new International Standard (or other ISO deliverable) or the revision or amendment of an existing ISO standard.

Part 1 of the Directives is particularly important as it indicates the required standards development procedures to be followed. ISO also has unique procedures which are not applicable to the IEC. These are contained in the **Consolidated ISO Supplement**, which consolidates the **ISO/IEC Directives, Part 1** and the ISO specific rules.

Part 2 of the Directives contains rules for the structure and drafting of standards. It also covers the way in which terms are used and the accepted use of units, tolerances, symbols and probability statements. Working group Convenors have the primary responsibility for following Part 2.

Stages for developing ISO deliverables

The full details of all of the stages of development for ISO deliverables are summarized here, followed by a brief explanation. For more detail, see also [iso.org](https://www.iso.org). For tips on writing standards, see [How to write standards](#). For an overview of the elements of conformity assessment that standards writers should know, see [Conformity assessment for standards writers – Do's and don'ts](#). An explanation of the link between conformity assessment and various ISO deliverables is available on [iso.org](https://www.iso.org).

詳細については、
iso.org も参照のこと

規格を開発するための規則 - 基本

専門業務用指針に従う

専門業務用指針は、ISOとIECの双方において規格開発業務の基本となる手順である。新しいIS（又はその他のISO規格類）の開発、あるいは既存のISO規格の改訂や追補を含む、ISO規格類の進展を導く規則を示している。

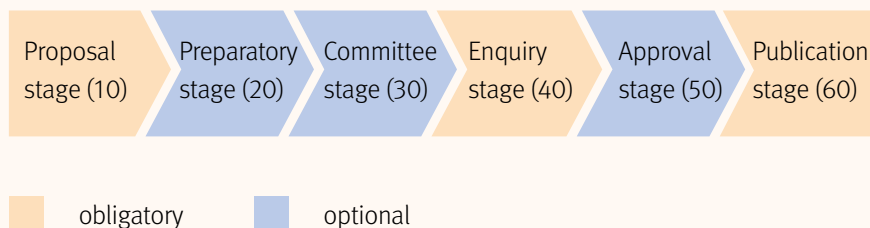
専門業務用指針第1部は、従うべき必須の規格開発手順が記載されているので、特に重要である。ISOは、IECには該当しない専用手順も持つ。それらは、**ISO/IEC専門業務用指針第1部**とISO専用手順を統合した、**統合版ISO補足指針**に記載されている。

専門業務用指針第2部は、規格の構成と作成の規則が記載されている。また、用語が使用される方法、認められた単位の使用、公差、記号、確率の記述も記載されている。WGのコンビーナは第2部を順守する主な責任を持つ。

ISO規格類を開発する段階

ISO規格類のすべての開発段階の詳細を以下に図示し、ここに簡単な説明を記載する。さらに詳しい情報は**iso.org**を見ること。規格作成についてのヒントは**How to Write Standards**（規格の書き方）を参照すること。規格作成者が知っておくべき適合性評価の要素の全体像については、**Conformity assessment for standards writers – Do's and don'ts**（規格作成者のための適合性評価 - すべきこととすべきでないこと）を参照すること。適合性評価と様々なISO規格類の関連性の説明については**iso.org**から入手できる。

Stages for developing ISO standards



Proposal stage (10)

This first step is to confirm that a new International Standard in the subject area is really needed ([see ISO's global relevance policy](#)). A New Work Item Proposal (NP) is submitted to the committee for vote using Form 4. The electronic balloting portal should be used for the vote. The person being nominated as project leader is named on the Form.

If there are possible complications around copyright, patents or conformity assessment, they should be raised at this early stage.

This stage can be skipped for revisions and amendments to ISO standards that are already published.

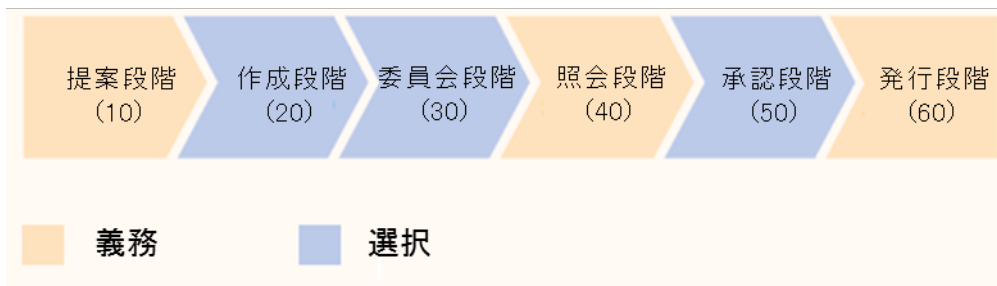
Preparatory stage (20)

Usually, a working group is set up by the parent committee to prepare the Working Draft (WD). The working group is made up of experts and a Convenor (who is usually the project leader). During this stage, experts continue to look out for issues around copyright, patents and conformity assessment.

Successive WDs can be circulated until the experts are satisfied that they have developed the best solution they can. The draft is then forwarded to the working group's parent committee that will decide which stage to go to next (Committee stage or Enquiry stage).

The [ISO/TC](#) (also referred to as eCommittees) platform can be used for sharing documents at this and other stages of a standard's development.

ISO規格の開発段階



提案段階 (10)

この最初の段階では、主題領域において新しいISが本当に必要であることを確認する。(国際市場性ポリシーを参照。)新業務項目提案(NP)が書式4を使って委員会に提出され、投票にかけられる。投票には電子投票ポータルを使用することが望ましい。プロジェクトリーダーとして推薦されている個人の氏名が書式4に記載される。

著作権、特許、又は適合性評価をめぐる複雑な事態が考えられる場合は、この早期の段階で提起することが望ましい。

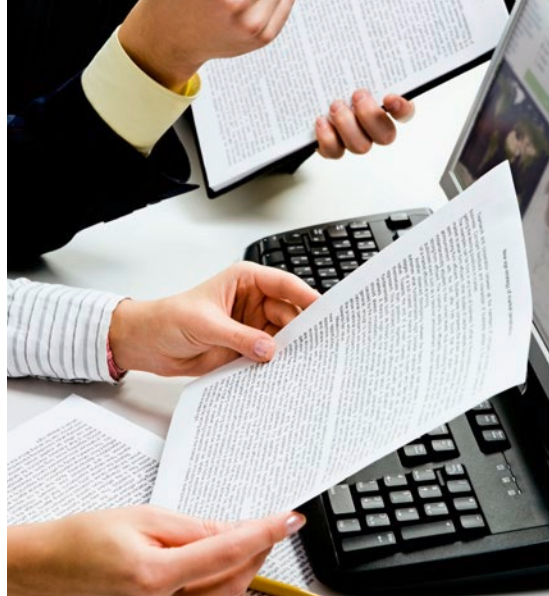
既に発行されているISO規格の改訂及び追補の場合はこの段階を省くことができる。

作成段階 (20)

通常、作業原案(WD)を作成するために親委員会が作業グループ(WG)を設置する。WGは、エキスパートとコンビーナ(通常、プロジェクトリーダー)で構成される。この段階では、エキスパートは、著作権、特許、適合性評価をめぐる問題に注意し続ける。

可能な最良の解決策を生み出したとエキスパートが満足するまで、何度もWDを回付し直すことができる。その後、原案はWGの親委員会に転送され、親委員会は次にどの段階に進むべきか(委員会段階又は照会段階)を決定する。

ISO/TC (別名eCommittees)のプラットフォームは、規格開発の当該及びその他の段階で文書を共有するために使用することができる。



Committee stage (30)

This stage is optional. For guidance on when it can be skipped, see [Annex SS of the Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1](#).

During this stage, the draft from the working group is shared with the members of the parent committee.

If the committee uses this stage, the Committee Draft (CD) is circulated to the members of the committee who then comment and/or vote using the electronic balloting portal. Successive CDs can be circulated until consensus is reached on the technical content.

Enquiry stage (40)

The Draft International Standard (DIS) is submitted to the ISO Central Secretariat (ISO/CS) by the Committee Manager. It is then circulated to all ISO members who get 12 weeks to vote and comment on it. The DIS is approved if two-thirds of the P-members of the committee are in favour and not more than one-quarter of the total number of votes cast are negative.

If the DIS is approved, the project goes straight to publication. However, the committee leadership can decide to include the approval (FDIS) stage if needed. (The Submission Interface should be used when sending the draft to ISO/CS.)

See the [ISO/IEC Directives, Part 1, Subclauses 2.6.3 and 2.6.4](#) for more information.



委員会段階 (30)

この段階は任意選択になっている。どんな時に省略できるかについてのガイダンスは、**ISO/IEC専門業務用指針第1部統合版ISO補足指針附属書 SS**を参照すること。

この段階では、WGで起案した原案は親委員会のメンバーと共有される。委員会がこの段階を選択する場合、委員会原案(CD)は委員会メンバーに回付され、委員会メンバーは電子投票ポータルを使ってコメント及び／又は投票する。専門的な内容についてコンセンサスに至るまで、何度もCDを回付し直すことができる。

照会段階 (40)

委員会マネージャーが国際規格案(DIS)をISO中央事務局(ISO/CS)に提出する。その後、DISは全ISO会員に回付され、投票とコメントのために12週間の猶予が与えられる。委員会のPメンバーの2/3以上が賛成し、反対が投票総数の1/4以下であれば、DISは承認される。DISが承認された場合、プロジェクトはそのまま発行段階に進む。しかしながら、委員会のリーダーは、必要に応じて承認段階(FDIS)を含めることを決定できる。(原案をISO/CSに提出する際は Submission Interfaceを使用することが望ましい)

詳細については、**ISO/IEC専門業務用指針第1部の細分箇条2.6.3及び2.6.4**を参照。

Approval stage (50)

This stage will be automatically skipped if the DIS has been approved. However, if the draft has been significantly revised following comments at the DIS stage or has technical changes (even if the DIS has been approved), committees must carry out this stage (FDIS is no longer optional). (See the **ISO/IEC Directives, Part 1, Subclause 2.6.4** for more information.)

If this stage is used, the Final Draft International Standard (FDIS) is submitted to the ISO Central Secretariat (ISO/CS) by the committee Secretary. The FDIS is then circulated to all ISO members for a two-month vote to decide whether the standard is suitable for publication. (The Submission Interface should be used when sending the draft to ISO/CS.)

The standard is approved if two-thirds of the P-members of the committee are in favour and not more than one-quarter of the total number of votes cast are negative. (See the **ISO/IEC Directives, Part 1, Subclause 2.7** for more information.)



Publication stage (60)

At this stage, the Manager submits the final document for publication through the Submission Interface. After the FDIS, only editorial corrections are made to the final text. It is published by the ISO Central Secretariat as an International Standard. Committee Managers and project leaders get a two-week sign-off period before the standard is published.

承認段階 (50)

DISが承認された場合は、この段階は自動的に省略される。しかしながら、DIS段階でのコメントを受けて原案が大幅に改訂された場合、または専門的変更がされた場合は(DISが承認された場合であっても)、委員会はこの段階を実施しなければならない(FDISはもはや任意選択ではない)。(詳細については[ISO/IEC専門業務用指針第1部細分簡条2.6.4](#)を参照)

この段階を選択する場合、委員会の国際幹事は最終国際規格案(FDIS)をISO/CSに提出する。その後、FDISは全ISO会員に回付され、規格が発行に適しているか否かを決定するための2か月投票【訳者注: Directivesでは、8週間投票】にかけられる。(原案をISO/CSに提出する際はSubmission Interfaceを使用することが望ましい)

委員会のPメンバーの2/3以上が賛成し、反対が投票総数の1/4以下であれば、FDISは承認される。(詳細については、[ISO/IEC専門業務用指針第1部細分簡条2.7](#)を参照。)



発行段階 (60)

この段階では、マネジャーが最終文書を発行のためにサブミッション・インターフェイス経由で提出する。FDISが提出された後は、編集上の修正のみが最終文書に反映される。そしてISO中央事務局によってISとして発行される。委員会マネジャーとプロジェクトリーダーは、規格が発行されるまで2週間の猶予を与えられる。

Project management

When embarking on a new project, committees must decide within which time frame – referred to as “tracks” – the project will be developed.

There are four possible standards development tracks (SDT):

SDT 18

- 8 months to produce the DIS
- 18 months to publication

SDT 24

- 12 months to produce the DIS
- 24 months to publication

SDT 36

- 24 months to produce the DIS
- 36 months to publication

Standards and other ISO deliverables are intended to meet a market need. Also, the longer a project takes to develop, the more resources are required. Committees are therefore under pressure to respect the time frames of the tracks they select. Limited extensions are granted by exception only.

What happens after publication?

It is not enough to simply publish a standard or other deliverable – we have to make sure they remain current and relevant. ISO has a process through which it ensures that ISO deliverables remain up to date. This is referred to as the “systematic review” process, in which committee members have an important role to play. You will find more information about the systematic review in [Subclause 2.9 of the ISO/IEC Directives, Part 1](#).

プロジェクト管理

新たなプロジェクトに着手する際、委員会は、どのタイムフレーム（“トラック”と呼ばれる）でプロジェクトを開発するかを決定しなければならない。可能な規格開発トラック（SDT）は4つ【JSA注:3つ】ある：

SDT 18

- DIS 作成まで 8 か月
- 発行まで 18 か月

SDT 24

- DIS 作成まで 12 か月
- 発行まで 24 か月

SDT 36

- DIS 作成まで 24 か月
- 発行まで 36 か月

規格及びその他のISO規格類は、市場ニーズを満たすよう意図されている。また、プロジェクトの開発に時間がかかるほど、より多くの活動資源が必要とされる。従って、委員会は、自ら選んだトラックの期限を守るよう迫られている。期限付きの延長は例外的にのみ認められる。

発行後に行われること

規格又はその他の規格類を単に発行するだけでは不十分である - 時代に即し、妥当性が保たれているかを確認しなければならない。ISOは、ISO規格類を最新に保つよう確実を期すためのプロセスを備えている。それは“定期見直し”というプロセスで、委員会メンバーが重要な役割を果たす。定期見直しの詳細は、[ISO/IEC専門業務用指針第1部の細分箇条2.9](#)に記載されている。



Respect the ISO Code
of Conduct

Participate
in decision making

Use the ISOTC platform

Meet deadlines

Prepare for meetings



ISO行動規範を尊
重する

意思決定に
参加する

ISOTCプラットフ
ォームを使用する

期限を守る

会議に備える

What is expected of you

PART 2

Participate! Participate! Participate!

By accepting an appointment as a committee member or expert, you are committing to actively participate in the committee or working group to which you are appointed. You also agree to fulfil a number of obligations associated with participation. This Part summarizes what active participation means at ISO. It also explains key obligations you must meet.

Respect the ISO Code of Conduct

ISO is an international, multi-stakeholder, multi-sector environment. The **ISO Code of Conduct** contains seven principles (and explanations) that are the foundation for participation in the ISO system :

- Respect others
- Behave ethically
- Escalate and resolve disputes
- Work for the net benefit of the international community
- Uphold consensus and governance
- Agree to a clear purpose and scope
- Participate actively and manage effective representation

All participants who choose to participate in ISO work must adhere to the above principles.

Guidance and a process for handling situations where someone does not act in accordance with the code of conduct has been developed by ISO/TMB.

パート2

PART 2

参加！

参加！

参加！

委員会のメンバー又はエキスパートとしての任命を承諾することにより、任命された委員会又はWGに積極的に参加することを確約する。また、参加に伴う数々の義務を果たすことにも同意する。

このパートでは、積極的な参加がISOで何を意味するかを概説する。そして、果たさなければならない主な義務も説明する。

ISO行動規範を尊重する

ISOは、国際的で、利害関係者と分野が多角的な環境である。**ISO行動規範**は、ISOシステムへの参加の基盤となる7つの原則(及び説明)を含む：

- 他者を尊重する
- 倫理的に行動する
- 論争を上申し解決する
- 国際社会の純便益のために働く
- コンセンサスとガバナンスを掲げる
- 明確な目的と業務範囲に同意する
- 積極的に参加し、効果的な代表性を管理する

ISO業務に参加することを選択した参加者はすべて、上記の原則を順守しなければならない。

ガイダンスとプロセス 行動規範に従わない者が居る場合の対処の仕方が

ISO/TMBIにより開発されている。



Voting is
a crucial part
of a P-member's
obligations.

Participate in decision making

Committees work by consensus (see **Subclause 2.5.6 of the ISO/IEC Directives, Part 1** for details about how consensus works) and by vote.

Voting decisions are taken within ISO on the basis of votes cast by ISO member bodies, using the principle of “one country, one vote”. The ISO Committee Internal Balloting (CIB) system is used for votes by correspondence. Those eligible to vote, and the approval criteria, vary depending on the nature of the vote. The rules are explained in more detail in **Part 1 of the ISO/IEC Directives**.

Voting is a crucial part of a P-member's obligations. Those who fail to vote on over 20 % of the questions formally submitted for voting on the CIB (New Work Item Proposals – NP, Committee Drafts – CD) over one calendar year may be downgraded to O-membership. Similarly, a P-member who fails to vote on an enquiry draft (DIS) or final draft (FDIS) or a systematic review (SR) will be downgraded to O-member.

See **Subclause 1.7.4 of the ISO/IEC Directives, Part 1** for more details.

The above rules are strictly monitored and applied. This is because the quality of ISO standards and other deliverables is directly related to the quality of the involvement of those engaged in its work.

Decisions in working groups are always taken by consensus, i.e. there are no votes.



投票は、
Pメンバーの
義務の中で
極めて重要な
要素

意思決定に参加する

委員会は、コンセンサス（詳細は、[ISO/IEC専門業務用指針第1部細分箇条2.5.6](#)を参照）と投票によって機能する。

ISOの投票では、1国1票の原則を用いて、ISO会員団体による投票に基づいて決定される。ISO委員会内投票(CIB)システムは通信での投票のために使用される。投票権を持つ人々と承認規準は、投票の性質によって異なる。その規則は[ISO/IEC専門業務用指針第1部](#)に詳述されている。

投票は、Pメンバーの義務の中で極めて重要な要素である。CIBでの投票（新業務項目提案 - NP, 委員会原案 - CD）のために正式に提出された質問への回答を通年で20%以上怠った場合は、Oメンバーに降格される可能性がある。同様に、照会原案(DIS)又は最終国際規格案(FDIS)又は定期見直し(SR)に関する投票を怠ったPメンバーは、Oメンバーに降格される。詳細は、[ISO/IEC専門業務用指針第1部細分箇条1.7.4](#)を参照すること。

上記の規則は厳格に監視され適用されている。これは、ISO規格及びその他の規格類の質は、その業務に従事した人々の関与の質に直接関連づけられるためである。

WGの決定は常にコンセンサスによって下される。つまり、投票は行わない。



Use the ISOTC platform (also known as eCommittees)

Because there is a lot of document exchange in developing standards and other ISO deliverables, it is important that all participants use the same tools to centralize efforts and maximize efficiency. The use of **eCommittees** is mandatory for working groups.

Meet deadlines

As mentioned above, committee Chairs and Managers are under pressure to stick to the timelines for the track (see [page 27](#)) selected for a particular project. This means that projects have to be carefully managed to ensure that all of the steps required at each stage of development (see [pages 24-26](#)) can be taken within the established deadlines.

You can play your part in making sure the project is delivered on time by consistently meeting the deadlines that you can see in the [ISO Projects](#).



ISOTCプラットフォーム(別名eCommittees)を使用する

規格及びその他のISO規格類の開発過程では多くの文書がやり取りされるので、労力を集中させ、効率性を最大限に高めるために全参加者が同じツールを使用することが重要である。eCommitteesの使用はWGに義務づけられている。

期限を守る

前述のように、委員会の議長とマネジャーは、特定のプロジェクトのために選択したトラック(27ページ参照)の期限を守るよう迫られている。つまり、開発の各段階(24-26ページ参照)で要求される全ステップが定められた期限内に確実に行われるようにプロジェクトを注意深く管理しなければならない。

ISO Projectsで確認できる期限を常に満たすことによって、プロジェクトが期限内で行われるよう確実に期す役割を果たすことができる。



Preparing
for a meeting
means reading
the documents.

Prepare for meetings

Preparing for a meeting means reading the documents. But in the ISO system, another critical part of meeting preparation is to obtain the input of other concerned parties.

Delegates at plenary meetings must ensure that they have consulted their national stakeholders in forming their positions. The Technical Management Board has prepared guidance documents for **national standards bodies** and **liaison organizations** on stakeholder engagement, based on which an **e-learning** course was developed. Links to additional guidance and support are also available on **iso.org**.



会議の準備とは、
文書を
読むこと。

会議に備える

会議の準備は、文書を読むことを意味する。しかし、ISOシステムにおいて会議の準備のもう1つ重要な要素は、他の関係者のインプットを得ることである。

全体会議に出席する代表者は、国のポジションを形成する際に国内利害関係者に必ず諮問しなければならない。TMBは、**国家標準機関**と**リエゾン機関**のための利害関係者関与のガイダンス文書を作成した。そのガイダンス文書に基づき、**e-ラーニング**コースが開発された。さらなるガイダンスと支援のためのリンク先は[iso.org](https://www.iso.org)から入手できる。

Respect copyright and trademarks

There is copyright in the content submitted to the standards development process. Many sources may be used for the drafting of a particular standard, including national standards, standards from other standardizing bodies, research papers, etc. Such content is likely to be copyright-protected. It is essential that the copyright holders give their agreement at an early stage of the standards development process to the content being shared in the process and possibly being reproduced in whole or in part in the ISO standard or other deliverable. It is the responsibility of those submitting such content to ensure that the agreement of the copyright holder has been obtained. More information about this is available on [ISO Connect](#).

ISO standards, drafts and other ISO publications are all copyright-protected. The copyright is owned by ISO. Therefore ISO publications may not be copied without ISO's express permission. However, the sharing of ISO drafts is permitted to a limited extent. Please consult your Technical Programme Manager for any questions about copyright or contact copyright@iso.org.

For the use of the trademark-protected ISO logo and the short name “ISO”, see [iso.org](#) or contact the ISO Central Secretariat (logo@iso.org). The use of trademarks of third parties or other proprietary names in ISO publications should be avoided. They may only be used in exceptional situations (see [ISO/IEC Directives, Part 2, Clause 31](#)).

Disclose any patents

The Common Patent Policy for ITU-T/ITU-R/ISO/IEC (see [Annex I of the ISO/IEC Directives, Part 1](#)) allows the inclusion of standard essential patents (SEP) in standards. To ensure that such an ISO deliverable can be used by standard users, it is essential that the owners of SEPs declare to the ISO Central Secretariat (patent.statements@iso.org) that they are willing to grant licences to applicants worldwide free of charge or on reasonable and non-discriminatory terms. To obtain these statements on time, committees are expected to inform participants of the Patent Policy at an early stage of the standards development process. For more information and forms, visit www.iso.org/patents.

著作権と商標権を尊重する

規格開発プロセスに提出されたコンテンツには著作権が存在する。1つの規格の起案には、国家規格、その他の標準機関の規格、研究論文など、多くの情報源が使用されている可能性がある。そのようなコンテンツは著作権で保護されている可能性がある。規格開発プロセスの早期段階で著作権者がコンテンツを当該プロセスで共有し、可能であればISO規格又はその他の規格類において全部又は一部が複製されることに合意することが不可欠である。著作権者の合意を確実に得ることは、コンテンツを提出する者の責任である。本件の詳しい情報は、[ISO Connect](#)から入手できる。

ISO規格、原案、その他のISO出版物は、すべて著作権で保護されている。著作権はISOが所有している。従って、ISO出版物はISOが許可を表明しなければコピーしてはならない。しかしながら、ISO原案の共有は、限られた範囲で許可されている。著作権に関する質問がある場合は、テクニカルプログラムマネジャーに問い合わせるか、copyright@iso.org にメールしてほしい。

商標権で保護されたISOロゴ及び略称“ISO”の使用については、iso.orgを見るか、ISO中央事務局

(logo@iso.org)に問い合わせること。第三者の商標又はその他の商標名をISO出版物に使用することは避けるべきである。それらは例外的な状況でしか使用できない([ISO/IEC専門業務用指針第2部箇条31](#)を参照)。

特許を開示する

ITU-T/ITU-R/ISO/IEC共通特許ポリシー([ISO/IEC専門業務用指針第1部附属書I](#)を参照)は、規格に必須となる特許(SEP)を規格に含めることを可能にする。そのようなISO規格類を規格ユーザが使用できるよう確実に期すために、SEPの所有者が世界中の申請者に対し、無償又は合理的かつ非差別的な条件で実施許諾を認める意思のあることをISO中央事務局(patent.statements@iso.org)に宣言することが不可欠である。これらの宣言書をタイムリーに入手するため、規格開発プロセスの早期の段階で特許ポリシーを参加者に通知することが委員会に求められている。詳しい情報と書式については、www.iso.org/patentsを閲覧すること。

Be clear about data protection

All those participating in ISO standardization activities have rights and obligations regarding data protection. **These are reflected in the Data Protection Policy for ISO members.** All participants in the ISO system must also agree to limit their use of the personal data they access to ISO standardization and related activities only. Similarly, by participating in the ISO system, you agree that your personal data may be used internationally for standardization and related activities. This applies to data stored on ISO IT tools, as well as any personal data collected in the course of standardization work (e.g. attendance lists, minutes). These obligations are summarized in a **Declaration**. All those involved in ISO standardization are deemed to agree with the Declaration by virtue of their involvement in ISO. Any questions regarding the **Policy** or the **Declaration** can be directed to the ISO Data Protection Officer: **DataProtectionOfficer@iso.org**.

How to communicate on committee work

Participants in the ISO standards development process may be asked (e.g. by the media), or may wish on

their own initiative (e.g. through social media), to share information with external parties about various aspects of committee work. **ISO has developed an ISO policy on communication of committee work for such external communications.**

Coordinate on media communications

Interest by the press or other media in ISO work is welcomed and the ISO Central Secretariat (ISO/CS) and ISO member bodies have public relations services able to provide information to the press. Should you be approached to provide information about an ISO project or meeting, please coordinate with the member body, committee Secretary and the ISO Central Secretariat. ISO/CS has developed **social media guidelines** to guide you if you want to talk about your ISO work on social media or create an account for your committee. Media interest in any ISO meetings should also be coordinated and approved by the ISO member hosting the meeting to avoid the confusion that could arise from diverging messages. See **Annex SF of the Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1** for further details.

データ保護について明確にしておく

ISO標準化活動への全参加者は、データ保護に関して権利と義務を持つ。これらは、ISO会員のための**個人情報保護ポリシー**に反映されている。ISOシステムへの全参加者は、個人データの使用をISO標準化及び関連活動へのアクセス時のみに限ることも承諾しなければならない。同様に、ISOシステムに参加することにより、自分の個人データが標準化及び関連活動のために国際的に使用され得ることも承諾する。これは、ISO ITツールに蓄積されるデータ、並びに、標準化業務の過程で収集される個人データ(例:出席者リスト、議事録)にも適用される。これらの義務は**宣言文**に要約されている。ISO標準化に関与するすべての人々は、ISOに関与することにより、宣言文に同意したと見なされる。

当ポリシー又は宣言文に関するあらゆる質問は、ISOデータ保護担当官(DataProtectionOfficer@iso.org)に問い合わせることができる。

委員会業務についてのコミュニケーションの仕方

ISO規格の開発プロセスへの参加者は、(例:メディアから)求められて、又

は(例:ソーシャルメディアを通じて)自発的に、委員会業務の様々な側面について外部の者と情報を共有したいと思うかも知れない。ISOは、このような外部とのコミュニケーションのために**委員会業務のコミュニケーションに関するISOポリシー**を作成した。

メディア通信に関して連携する

報道機関又はその他のメディアのISO業務への関心は歓迎され、ISO中央事務局とISO会員団体の広報は報道機関に情報提供することができる。ISOのプロジェクト又は会議についての情報提供を打診された場合は、会員団体、委員会の国際幹事、ISO中央事務局と連携してほしい。ISO業務についてソーシャルメディアを通じて話したい、あるいは自分の委員会のアカウントを作りたいという場合の案内として、ISO/CSは**ソーシャルメディアガイドライン**を作成した。メディアのISO会議への関心は、メッセージが多岐にわたることで混乱が生じるのを避けるため、会議を主催するISO会員によって調整・承認されることが望ましい。詳しくは、**ISO/IEC 専門業務用指針第1部統合版補足指針附属書SF**を参照すること。

Stay informed

Things evolve everywhere. The same is true at ISO. Rules change, IT tools are improved and the technical programme is in constant flux. To be effective, you need to know about the developments that impact your work at ISO.

There are a few sources that can help you stay informed. Read the **TMB Communiqué** published after the Technical Management Board meetings (February, June and September) to find out about the TMB decisions that directly affect committees and their work. Also register on **ISO Connect** to get news and high-level information about ISO initiatives. Sign up to watch the pages that interest you and that are relevant to your work.



常に情報を入手する

物事はあらゆるところで進展する。ISOでも同じことが言える。規則は変化する。ITツールは改良され、専門プログラムは絶えず流動する。有効であるために、ISOの業務に影響する進展について知る必要がある。

継続的な情報入手に役立ついくつかの情報源がある。TMB会合（2月、6月、9月）の後で発行される**TMBコミュニケ**を読んで、委員会とその業務に直接影響するTMBの決定事項を確認すること。また、**ISO Connect**に登録し、ISOイニシアティブについてのニュースと上層部の情報を得ること。関心のあるページや業務に関係するページにサインアップするとよい。







Tools and resources

PART 3

There are many tools and resources at your disposal

A number of tools and resources are available to help you do your ISO job.

This Part provides links to access many of these tools.

Remember that your national standards body, committee Chairs and Secretaries, as well as ISO Central Secretariat Technical Programme Managers are there to help you. Their names and contact information are available on the “About” section of each **committee page** on **iso.org**.

Resource area for standards developers

Iso.org has a resource area specifically to support the work of individuals involved in standards development. There you will find the latest information about IT tools, forms, directives, templates, toolkits, etc. www.iso.org/iso/home/standards_development/resources-for-technical-work.htm.

Full list of links used in this document

The following are the full links referenced in this document in the order in which they are mentioned:

ISO’s public Website:

www.iso.org

ISO Connect:

<https://connect.iso.org>

List of committees on iso.org:

www.iso.org/iso/home/standards_development/list_of_iso_technical_committees.htm

自由に利用できるツールと情報源が多数ある

担当のISO業務に役立つツールと情報源を多数利用することができる。
このパートでは、それらのツールの多くにアクセスするリンクを提供する。

自国の国家標準機関、委員会の議長と国際幹事、ISO中央事務局のテクニカルプログラムマネジャーはあなた方を支援するために存在することを覚えておいてほしい。

彼らの氏名と連絡先は、[iso.org](http://www.iso.org)の各委員会ページのセクション“About”から入手できる。

規格開発のための情報源の領域

[Iso.org](http://www.iso.org)には、規格開発に関与する人々の業務を支援する専用の情報源の領域がある。そこでは、ITツール、書式、専門業務用指針、テンプレート、ツールキット等についての最新情報を得られる。

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

本文書で使用されている全リンク一覧

当該文書に参照されている全リンクを以下に掲載順に示す：

ISOの公的なウェブサイト：

www.iso.org

ISO Connect：

<https://connect.iso.org>

iso.org上の委員会のリスト：

www.iso.org/iso/home/standards_development/list_of_iso_technical_committees.htm

The **Directives**

are the core

procedures

for standards

development

work in both

ISO and the IEC.

ISO/IEC Directives

(including Parts 1 & 2,
the Consolidated ISO Supplement
and the JTC 1 Supplement)

www.iso.org/directives-and-policies.html

Description of the different ISO deliverables

www.iso.org/deliverables-all.html

List of ISO members

www.iso.org/members.html

World Trade Organization's (WTO) Agreement on Technical Barriers to Trade (TBT)

[www.wto.org/english/docs_e/
legal_e/17-tbt_e.htm](http://www.wto.org/english/docs_e/legal_e/17-tbt_e.htm)

ISO's global relevance policy

[www.iso.org/governance-
of-technical-work.html](http://www.iso.org/governance-of-technical-work.html)

Brochure *Guidance on Twinning in ISO standards development activities*

[www.iso.org/publication/
PUB100341.html](http://www.iso.org/publication/PUB100341.html)

Brochure *Twining is Winning – How to engage developing countries in standardization work*

[www.iso.org/publication/
PUB100414.html](http://www.iso.org/publication/PUB100414.html)

ISO and developing countries

<https://www.iso.org/capacity-building.html>

ISO's sponsorship programme to support participation in technical work

<https://connect.iso.org/x/JoEwAw>

List of organizations in liaison with ISO

[www.iso.org/organizations-in-cooperation-
with-iso.html](http://www.iso.org/organizations-in-cooperation-with-iso.html)

専門業務用指針は、
ISOとIECの双方の
規格開発業務
のための基本となる
手順である。

ISO/IEC専門業務用指針

(第1部及び第2部, 統合版ISO補足指針,
JTC 1補足指針を含む)

www.iso.org/directives-and-policies.html

様々なISO規格類の解説

www.iso.org/deliverables-all.html

ISO会員一覧:

www.iso.org/members.html

世界貿易機関 (WTO)貿易の技術的障害に
関する協定 (TBT)

www.wto.org/english/docs_e/legal_e/17-tbt_e.htm

ISOの国際市場性の方針

www.iso.org/governance-of-technical-work.html

冊子 ISO規格開発におけるツイニングのガイダンス

<http://www.iso.org/publication/PUB100341.html>

冊子 ツイニングでウイニング – 標準化業務での発展途上国への関与の仕方

www.iso.org/publication/PUB100414.html

ISOと発展途上国

<https://www.iso.org/capacity-building.html>

専門業務への参加を支援するISOの資金援助プログラム

<https://connect.iso.org/x/JoEwAw>

ISOのリエゾン機関の一覧

www.iso.org/organizations-in-cooperation-with-iso.html

Vienna Agreement and guidance

www.iso.org/va

List and biography

of ISO's Principal Officers

www.iso.org/principal-officers.html

Strategic business plans

for every technical committee

www.iso.org/bp

Stages of development

for ISO deliverables

www.iso.org/stages-and-resources-for-standards-development.html

ISOTC platform for committee work

(also referred to as eCommittees)

<http://isotc.iso.org/livelink/livelink?func=ll&objId=2122&objAction=browse&viewType=1>

ISO Projects

<https://isotc.iso.org/pp/>

Brochure *How to write standards*

www.iso.org/publication/PUB100335.html

Brochure *Conformity assessment for standards writers – Do's and don'ts*

www.iso.org/publication/PUB100303.html

Brochure *ISO Code of Conduct for the technical work*

www.iso.org/publication/PUB100397.html

Information about the ISO logo

www.iso.org/iso/home/name_and_logo.htm

An explanation about the link between ISO deliverables and conformity assessment

www.iso.org/iso/foreword

Copyright: Clearing content added to standards

<https://connect.iso.org/x/SYBGAQ>

Data Protection Declaration

www.iso.org/iso/home/standards_development/resources-for-technical-work/data-protection-declaration.htm

Data Protection Policy

www.iso.org/iso/home/standards_development/resources-for-technical-work/data-protection-policy.htm

Brochure *Project Management*

Methodology – Roles, responsibilities and capability requirements

https://isotc.iso.org/livelink/livelink/fetch/2000/2122/15507012/19587784/PMM_-_Roles%2C_responsibilities_and_capability_requirements.PDF?nodeid=19588324&vernum=-2

Brochure *Project Management*

Methodology in the ISO environment

https://isotc.iso.org/livelink/livelink/fetch/2000/2122/15507012/19587784/Project_Management_Methodology_in_the_ISO_environment.PDF?nodeid=19588439&vernum=-2

Guidance and tools

for stakeholder engagement

www.iso.org/resources.html

ウィーン協定とガイダンス

www.iso.org/va

ISOの主な役員の一覧と略歴

www.iso.org/principal-officers.html

各TCの戦略ビジネスプラン

www.iso.org/bp

ISO規格類の開発段階

www.iso.org/stages-and-resources-for-standards-development.html

委員会業務のためのISOTCプラットフォーム(別名eCommittees)

<http://isotc.iso.org/livelink/livelink?func=ll&objId=2122&objAction=browse&viewType=1>

ISO Projects

<https://isotc.iso.org/pp/>

冊子 規格の書き方

www.iso.org/publication/PUB100335.html

冊子 規格作成の適合性評価 - すべきこととしてはならないこと

www.iso.org/publication/PUB100303.html

冊子 専門業務に関する行動規範

www.iso.org/publication/PUB100397.html

ISOロゴについての情報

www.iso.org/iso/home/name_and_logo.htm

ISO規格類と適合性評価の間の関連性についての説明

www.iso.org/iso/foreword

著作権: 規格に加える内容を明らかにする

<https://connect.iso.org/x/SYBGAQ>

個人情報保護の告知文

www.iso.org/iso/home/standards_development/resources-for-technical-work/data-protection-declaration.htm

個人情報保護ポリシー

www.iso.org/iso/home/standards_development/resources-for-technical-work/data-protection-policy.htm

冊子 プロジェクト管理手法 - 役割, 責任及び能力要件

https://isotc.iso.org/livelink/livelink/fetch/2000/2122/15507012/19587784/PMM_-_

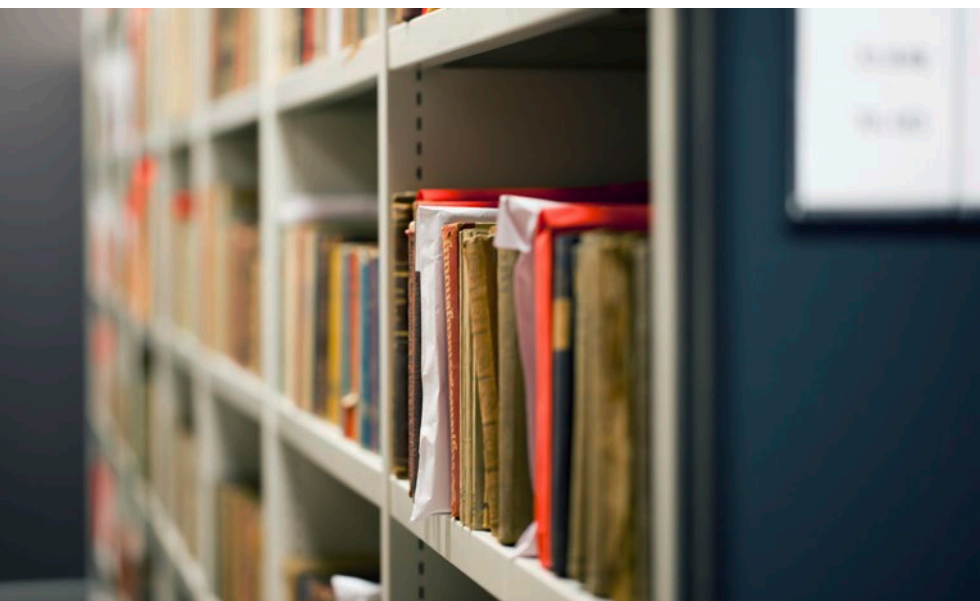
[_Roles%2C_responsibilities_and_capability_requirements.PDF?nodeid=19588324&vernum=-2](https://isotc.iso.org/livelink/livelink/fetch/2000/2122/15507012/19587784/Project_Management_Methodology_in_the_ISO_environment.PDF?nodeid=19588324&vernum=-2)

冊子 ISO環境でのプロジェクト管理手法

https://isotc.iso.org/livelink/livelink/fetch/2000/2122/15507012/19587784/Project_Management_Methodology_in_the_ISO_environment.PDF?nodeid=19588439&vernum=-2

利害関係者関与のためのガイダンスとツール

www.iso.org/resources.html



Brochure *ISO policy on communication of committee work*
www.iso.org/publication/PUB100382.html

E-learning
on stakeholder engagement
<https://connect.iso.org/x/2QaIAQ>

TMB Communiqué
<https://isotc.iso.org/livelink/livelink?func=ll&objId=15788626&objAction=browse&viewType=1>

Brochure *Guidance for ISO national standards bodies – Engaging stakeholders and building consensus*
www.iso.org/publication/PUB100269.html

Brochure *Guidance for ISO liaison organizations – Engaging stakeholders and building consensus*
www.iso.org/publication/PUB100270.html



冊子 委員会業務のコミュニケーション
に関するISO政策

<https://www.iso.org/publication/PUB100382.html>

利害関係者関与に関するEラーニング

<https://connect.iso.org/x/2QalAQ>

TMBコミュニケ:

<https://isotc.iso.org/livelink/livelink?func=ll&objId=15788626&objAction=browse&viewType=1>

冊子 利害関係者に関与し、コンセンサスを形成するISO国家規格作成機関・団体のためのガイダンス

<http://www.iso.org/publication/PUB100269.html>

冊子 利害関係者に関与し、コンセンサスを形成するISOリエゾン機関のためのガイダンス

<https://www.iso.org/publication/PUB100270.html>

Acronyms

CASCO	Committee on conformity assessment
CD	Committee Draft
CIB	Committee Internal Balloting system
COPOLCO	Committee on consumer policy
CSC/FIN	Council Standing Committee on Finance
CSC/NOM	Council Standing Committee for Review of Nominations
CSC/OVE	Council Standing Committee on Oversight
CSC/SP	Strategy and Policy Committee
DEVCO	Committee on developing country matters
DIS	Draft International Standard
FDIS	Final Draft International Standard
IEC	International Electrotechnical Commission
IS	International Standard
ISO/CS	ISO Central Secretariat
ITU	International Telecommunication Union
IWA	International Workshop Agreement
MSS	Management systems standards
NP	New Work Item Proposal
NSB	National standards body
PAS	Publicly Available Specification
PC	Project committee
SC	Subcommittee
SR	Systematic review
TBT	Agreement on Technical Barriers to Trade
TC	Technical committee
TMB	Technical Management Board
TPM	Technical Programme Manager
TR	Technical Report
TS	Technical Specification
VA	Vienna Agreement
WD	Working Draft
WG	Working group
WTO	World Trade Organization

略語

CASCO	適合性評価委員会
CD	委員会原案
CIB	委員会内投票
COPOLCO	消費者対策委員会
CSC/FIN	理事会常設財政委員会
CSC/NOM	理事会常設指名精査委員会
CSC/OVE	理事会常設監視委員会
CSC/SP	理事会常設戦略政策委員会
DEVCO	発展途上国対策委員会
DIS	国際規格案
FDIS	最終国際規格案
IEC	国際電気標準会議
IS	国際規格
ISO/CS	ISO中央事務局
ITU	国際電気通信連合
IWA	国際ワークショップ協定
MSS	マネジメントシステム規格
NP	新業務項目提案
NSB	国家標準機関
PAS	公開仕様書
PC	プロジェクト委員会
SC	分科委員会
SR	定期見直し
TBT	貿易の技術的障害に関する協定
TC	専門委員会
TMB	技術管理評議会
TPM	テクニカルプログラムマネジャー
TR	技術報告書
TS	技術仕様書
VA	ウィーン協定
WD	作業原案
WG	作業グループ
WTO	世界貿易機関

About ISO

ISO (International Organization for Standardization) is an independent, non-governmental international organization with a membership of 165* national standards bodies. Through its members, it brings together experts to share knowledge and develop voluntary, consensus-based, market-relevant International Standards that support innovation and provide solutions to global challenges.

ISO has published more than 23 500* International Standards and related documents covering almost every industry, from technology to food safety, to agriculture and healthcare. For more information, please visit www.iso.org.

*November 2020

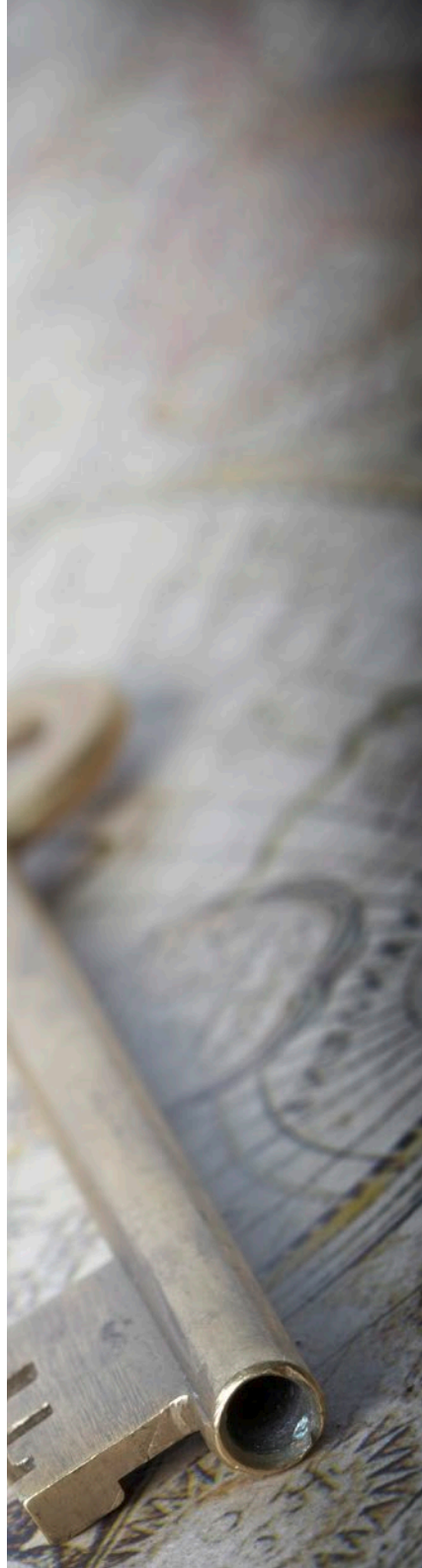
International Organization for Standardization

ISO Central Secretariat
Ch. de Blandonnet 8
Case Postale 401
CH – 1214 Vernier, Geneva
Switzerland

iso.org

© ISO, 2020
All rights reserved

ISBN 978-92-67-11171-1



ISOについて

ISO（国際標準化機構）は独立した非政府間の国際機関で、165か国*の国家標準機関が加盟している。それらの国代表組織を通してエキスパートを集結させ、知識を共有し、イノベーションを支援し世界的課題の解決策をもたらす、自発的でコンセンサスに基づく市場適合性のある国際規格を開発している。

ISOは、ほとんど全ての産業分野から食品安全、農業、健康管理に至るまで、23 500*を超える国際規格および関連文書を発行している。詳しくは、<http://www.iso.org/> を参照のこと。

* 2020年11月現在

国際標準化機構

ISO中央事務局
Ch. De Blandonnet 8
Case Postale 401
CH – 1214 Vernier, Geneva
Switzerland

iso.org

© ISO, 2020

不許複製

ISBN 978-92-67-11171-1

© ISO/JSA 2020

