原案等作成委員会に関する手順書

令和５年１２月

標準化で、世界をつなげる。
一般財団法人
日本規格協会
SINCE 1945

はじめに

この手順書は、原案作成団体（以下「団体」という。）が一般財団法人日本規格協会（以下「JSA」という。）の JIS 原案作成公募制度（以下「JSA 公募」という）を利用して JIS 原案等を作成するプロセス、及び JSA 単独で作成するプロセスが、特定標準化機関（CSB）としての要件を満たすために、JIS 原案作成委員会（以下「委員会」という。）の組織及び運営においてご留意頂きたい事項をまとめたものです。

なお、JIS 原案等の作成にあたっては「JIS 等原案作成マニュアル 令和５年１２月版（経済産業省産業技術環境局産業標準調査室）」（JISC ホームページ参照）、及び「原案共同作成事業契約書」（以下「JSA 公募契約書」という）の条項も併せてご確認ください。

以下の各項のうち、1.2～1.7 及び 1.9（●印が付いている項目）の規定に関して、団体において別途規定がある場合は、その規定を準用することができる。

1. 委員会の設置・運営

（委員会の構成）

1.1 委員会は、全ての実質的な利害関係を有する者の意向を適正に反映するよう構成する。具体的な委員の構成については、次による。

(1) 新たに委員会を設置するときは、全ての実質的な利害関係を有する者の意向を適正に反映させるため、その構成は各グループ［生産者（電磁的記録の場合にあっては、電磁的記録の作成事業者。役務の場合にあっては、役務の提供事業者。）、使用・消費者及び中立者］に属する者が含まれるようにし、かつ、各グループに属する委員の人数が委員会に属する委員の人数の半数を超えないようにする。また、必要に応じて、関係当事者（販売者、省庁（業所管、法令担当）等、JIS 登録認証機関協議会など）の参加を求めること。ただし、直接商取引に関係しないなど、グループを特定しにくいJIS（単位、用語、製図、基本的試験方法等）の委員会を設置する場合に限り、代表委員の全てを中立者としてもよい［「JIS 等原案作成マニュアル」（産業標準案等審議・審査ガイドライン）参照］。

(2) 委員会には、必要に応じて専門の事項を調査するための専門委員を置くことができる。

●（委員の任期等）

1.2.1 委員の任期は原則として１年とする。ただし、特別の事由があるときは、任期中これを解任することを妨げない。

1.2.2 委員は再任することができる。

1.2.3 専門委員は、その者の委嘱に係る当該専門の事項に関する調査が終了したときは、解任されるものとする。

1.2.4 委員及び専門委員には、謝金及び旅費を支払うことができる。

●（委員長等）

1.3.1 委員会には、委員長を置く。また、必要に応じて副委員長及び／又は幹事を置くことができる。委員長及び副委員長は、委員の互選によって選任するものとし、幹事は、委員長の指名による。

1.3.2 委員長は、会務を総理し委員会を代表する。

1.3.3 副委員長は、委員長を補佐し委員長に事故ある場合はその事務を代行する。

1.3.4 幹事は、委員会の議事及び JIS 原案等の作成を総括する。

●（分科会等）

1.4.1 委員会には、分科会、作業グループなど（以下「WG」という。）を置くことができる。

1.4.2 WG に属する委員及び専門委員は、委員長が指名する。

1.4.3 WG には、主査を置くことができる。ＷＧの主査は委員長が指名する。

1.4.4 WG は、委員会からの指示によって作業を行い、委員会が指示した事前打合せ及び試験立会い等も担当する。やむを得ない事情により委員会を開催できない場合には、委員長の判断をもって委員会の指示に代えることができる。

1.4.5 WG は、委員会の完了後 に解散するものとする。

●（会議の開催）

1.5.1 委員会は、委員長が召集する。

1.5.2 委員会は、JIS 原案等の作成開始から完了までの間に原則として 2 回以上開催する。ただし、委員長の判断により、1 回だけの開催でもよい。

1.5.3 委員会は、委員現在員数の半数以上の出席をもって成立する。

1.5.4 やむを得ない理由のため、委員会に出席できない委員は、予め通知された事項について、書面又は代理人をもって表決権を行使することができる。

1.5.5 前項の代理人は、代理権を証する書面を会議ごとに委員長に提出する。

1.5.6 前 2 項の規定により表決権を行使する委員は、委員会の出席者とみなすものとする。

1.5.7 委員会の開催は、Web 等の電子的手段で行うこともできる。

●（会議の議決）

1.6 委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは委員長の決するところによる。

●（通信による投票）

1.7.1 委員長は、通信による投票で調査・審議を行うことができる。

1.7.2 委員は、定められた期間内に、その投票権を行使することができる。

1.7.3 通信による投票は、委員長の指示に従い、委員会事務局（以下「事務局」という。）がその事務を行う。

1.7.4 通信による投票は、委員長が特に定めない場合には、事務局が定めた日、又はそれ以前の全ての投票用紙が事務局に届いた日をもって締切とする。

1.7.5 通信による投票結果は、投票が終了するまでは、委員に対しても公開しない。

1.7.6 事務局は、投票締切後速やかに、投票結果を委員に報告する。

（委員会の公開）

1.8 委員会は、原則公開とする。ただし、委員会構成員及び事務局が守秘義務を負うと委員長が判断した場合にはこの限りでない。
なお、委員会への参加に係る周知は、JSA のホームページ等に掲載する原案作成への参加の機会に関する情報において、適切に提供することによって行う。

●（委員会の審議内容の公開）

1.9 利害関係者から委員会の審議資料について特に提供の求めがあった場合には、当該利害関係者に事務局から提供する。ただし、委員構成員及び事務局が守秘義務を負うと委員長が判断した場合は、この限りでない。

（少数意見への配慮）

1.10 委員会の審議において、特に利害の衝突があると認められる場合は、少数の意見にも配慮して合意の形成に努める。

（申出後のフォローアップ等の体制整備）

1.11.1 JSA が単独で JIS 原案等を作成した場合は、JSA は、委員会を構成していた委員等の利害関係者の情報を整備し、申出後のフォローアップ及び JIS 等の見直しにおいても、利害関係者の意向の調査及びその合意の形成が円滑に実施できるようその基盤を整備する。

1.11.2 JSA 公募で JIS 原案等を作成した場合は、当該共同団体に依頼し、申出後のフォローアップが実施できるようにする。

1.11.3 主務大臣へ申し出た JIS 原案等の内容等について、主務大臣等から JISC 審議、WTO/TBT 協定に係る意見受付等に係る意見等への対応を求められた場合には、団体及び／又は JSA は速やかに対応する。

（JSA 公募の場合の内容及び役割）

1.12 JSA 公募の場合の事業内容及び団体と JSA の役割は、JSA 公募契約書第 2 条による。

2. 委員会の審議内容

（責任と権能）

2.1 委員会は、次の事項を所掌する。

（1）JIS 原案等の作成、JIS 等の廃止及びそれらに係る調査・審議

（2）意見陳述等に関する調査・審議

（3）JIS 規格案等の作成に関する情報の公開及び非公開の決定

（4）WG の設置及び解散

（JIS 原案等の作成に係る調査事項）

2.2 委員会は、JIS 原案等の作成に当たって、市場動向、技術動向、必要となる規定事項、規定内容の水準等に係る調査のほか、次の事項を調査する。

（1）対応する国際規格及び海外規格の有無及び動向

（2）関係する強制法規・公共調達基準の有無及び規定内容との関連

（3）作成する JIS 原案等の技術的内容に関わる特許権、著作権等の有無及びそれらとの関係

（4）関連する JIS の有無並びにその内容及び動向

（5）その他、国の標準化政策等 JIS 原案等の作成に当たって必要な事項

3. 審議に関する注意点

（JIS 原案等の作成に係る考慮事項）

3.1 委員会は、JIS 原案等の作成に当たって、次の事項を考慮する。

（1）「JIS 等原案作成マニュアル」（経済産業省産業技術環境局産業標準調査室作成）の別添「JIS と国際規格との整合化について」に基づく国際規格との整合化及び海外規格の動向

（2）強制法規・公共調達基準との調和

（3）既存 JIS との重複規定の回避

（4）JIS の要件への適合（「JIS 等原案作成マニュアル」の「JIS としての要件確認」参照）

（5）国の標準化政策への適合

（6）書面及び電子メールにより意見等を提出した者（意見陳述人、意見提出人）との合意の形成

（7）担保、保証など購入者と販売者間の商取引条件に関する規定の不関与（不関与の内容については、3.3.3 参照）

（JIS 原案等に関連する特許権等）

3.2 委員会は、JIS 原案等の作成を完了するまでに、当該 JIS 原案等が JIS 等として制定等された際にその普及及び技術的内容の実施に当たって支障が生じないよう次によって特許権者等との合意を取り付ける。

（1） 策定する JIS 等に関する特許権等について非差別的かつ合理的条件で通常実施権を許諾する旨の声明書

（2）海外規格等を基礎として用いる場合又は海外規格等の一部を転載する場合は、JIS 等の制定等（改正を含む。）後における JIS 等の普及及び改正のための翻案に支障の生じない条件での著作権の使用に関する確認書

（JIS 原案等の様式等）

3.3.1 JIS 原案等の様式は、原則として、JIS Z 8301（規格票の様式及び作成方法）に基づき、JIS 原案作成用テンプレートを使用した電子媒体とする。

3.3.2 JIS 原案等の作成に当たっては、前項のほか次による。

(1) 「JIS 等原案作成マニュアル」

(2) 「JIS 原案作成のための手引」

3.3.3 JIS 原案等には、担保、保証、その他の商取引条件など、購入者と販売者との間のビジネス関係に関連する規定をしてはならない。特定の企業若しくは組織の固有名詞若しくは商標、又は条件を満たす製造業者のリスト、サービス会社のリスト、若しくはこれらに類似の資料を記載してはならない。

JIS 等の規定を満足するために必要な機器、材料又はサービス等の供給元が一つだけの場合は、注又は附属書（参考）等に供給元の名称、住所、商品名等を明記してもよいが、その場合は、記載した機器、材料、サービス等の後に“又はこれらと同等のもの”という文言を加えなければならない。

（守秘義務）

3.4.1 委員会の運営に関係する全ての者（委員を含む。以下、「関係者」という。）は、その運営活動上知り得た秘密情報（紙媒体、電子媒体、及び口頭の内容を含む）に関して、当該委員会の運営活動中、及び運営活動終了後においても、JSA の許可なく、発表、公開、漏洩及び利用してはならない。

3.4.2 関係者は、個人情報の取扱いに細心の注意を払い、個人情報保護法の規定の範囲を超えた利用をしてはならない。

4. 利害関係者との調整

【調整手順の概要】

①委員会における意見陳述の場合、委員会と意見陳述人との間で調整する。

②意見陳述人との調整が不調に終わった場合、委員会の委員長は JSA に報告する。

③JSA は意見陳述人に対して、パブリックコメントにおいて、意見提出ができる旨を通知する。

④JSA がパブリックコメント（30 日間）を実施する。

⑤パブリックコメント実施期間中に意見（異議）提出書を受領後、JSA は委員会に対して回答作成を依頼する。

⑥委員会からの回答を踏まえて JSA は合意形成を図る。

⑦ ⑥において不調に終わった場合には、JSA の規格委員会事務局へ報告する。

⑧JSA は規格委員会を開催し、異議等申立てに関する審議を行う。

⑨異議等申立てに関する審議の結果を JSA のホームページ等に掲載する。

（委員以外の利害関係者の委員会への参加に係る制約）

4.1.1 委員以外の利害関係者が、委員会に参加する場合、原則として、何らかの組織への所属の確認、技術的な資格の有無及び参加費用など特別な金銭的負担は求めない。

4.1.2 前項に関わらず、委員長が特に認めたときは、意見陳述人の当該意見陳述に係る調査及びその他の委員会の活動に係る経費について、委員として参加している他の利害関係者の負担の範囲内で、同等の負担を意見陳述人に求めることができる。

（委員以外の利害関係者の委員会への参加）

4.2.1 委員以外の利害関係者が原案作成プロセスへの参加を希望する場合には、次のいずれかの方法で参加できる。

（1）委員会への出席（意見陳述人、オブザーバとしての出席を含む。）

（2）書面又は電子メールによる意見陳述

4.2.2 委員会において、より広範な利害関係者の合意を形成するため、前項に係る利害関係者の委員会への参加は、次によるものとする。

（1）意見陳述人として出席する場合

意見陳述人は、当該意見陳述について、委員会が意見陳述人を招請したとき、又は意見陳述人の委員会への出席要請を委員長が承認したとき、当該委員会に出席し意見を述べることができる。

（2）オブザーバの場合

委員会の審議の傍聴を希望する者は、当該委員会事務局に届け出し、承認を得た場合は、オブザーバとして委員会に同席し、傍聴できる。

（3）委員会に出席できない場合

意見陳述人のうち、委員会への出席ができない者については、当該意見陳述に対して委員会で審議し、その結果に理由を付して、書面又は電子メールで回答する。

4.2.3 JSA は、4.2.2（1）及び（3）の場合には、必要に応じて委員会の開催に先立って当該意見陳述について、審議に必要な事項を調査し、当該意見陳述人に調査への協力を求めるものとする。この調査に当たって必要な場合、JSA 及び団体は意見陳述人の同意を得て、当該委員会の委員又は専門委員の協力を得ることができる。

4.2.4 JSA は、4.2.1（2）の意見陳述書を受理する場合には、次の事項を記載するよう意見陳述人に求める。

（1）意見陳述人の名称（個人の場合は氏名）及び所在地（又は住所）

（2）該当するグループ［生産者（電磁的記録の場合にあっては、電磁的記録の作成事業者。役務の場合にあっては、役務の提供事業者。）、使用・消費者、中立者などの区分］

（3）意見陳述人が受ける直接的及び実質的な影響

（4）意見陳述の理由

（5）意見陳述人の意見の内容

（JIS 原案等の作成過程における意見陳述等の審議）

4.3.1 委員会は、当該規格の作成について意見陳述人から意見等が提出されたときは、当該意見等について調査・審議し、意見陳述人との調整に努める。

4.3.2 委員会は、前項に基づく意見陳述人との調整が不調に終わり、かつ JIS 原案等を制定等することが適当と判断した場合には、JIS 原案等、審議経過報告書、意見陳述人との調整が不調に至った理由及び JIS 原案等に反映しなかった理由を付して JSA の担当者へ報告する。

4.3.3 JSA は、4.3.2 に基づく報告を受理したとき、当該意見陳述人に対して、パブリックコメントにおいて異議等の申立てができる旨を通知するものとする。

（パブリックコメントの実施）

4.4.1 JSA は、JIS 原案等の作成過程において、原則としてパブリックコメントを実施する。

4.4.2 パブリックコメントは、JSA のホームページへの掲載によって行い、その掲載事項は、次による。

(1) JIS 原案等の番号（制定の場合を除く。）
(2) JIS 原案等の名称・英文名称
(3) 制定、改正又は廃止の必要性
(4) JIS 原案等の適用範囲・規定項目（改正の場合は改正内容、廃止の場合は現行規格の適用範囲及び規定項目）
(5) 対応国際規格番号及び名称並びにその対応の程度（制定又は改正であって対応する国際規格がある場合だけ。）
(6) 技術的性質をもつ特許権、出願公開後の特許出願、実用新案権などに関する情報（制定又は改正の場合であって確認されている範囲内。）
(7) その他特記事項

4.4.3 パブリックコメントの受付期間は、パブリックコメントの開始から 30 日間とする。

4.4.4 異議等申立て受付期間を過ぎて提出された意見提出書については、特許権等を明示された場合に限り受理するものとし、次による。
(1) JIS 原案等の申出前の場合は、JSA は直ちに委員会の事務局に送付し回答書の作成を求め、適切に処置する。
(2) JIS 原案等の申出後の場合は、JSA は主務大臣（JIS 担当部署）に報告し、その指示によって処理する。

4.4.5 異議等申立てに係る手数料は、委員会事務局が次式によって算定し百円単位を切り上げ、千円単位とした額とし、意見提出者に請求する。なお、利害関係者の各グループのうち中立者の場合等、特に理由のある場合はこれを免除することができる。
（借料損料＋資料作成費＋会議費）/委員の数＝手数料（百円単位を切り上げた値とする。）

4.4.6 JSA は、利害関係者から JIS 原案等の閲覧等の申し込みがあった場合には次の事項を確認の上、日時、閲覧方法等を調整するものとする。JSA は JIS 原案等の閲覧等によって知り得た情報について、公開しない旨の誓約書を利害関係者から受領する。
(1) 当該利害関係者の氏名
(2) 所属、所在地及び連絡方法（メールアドレス、電話番号）
(3) 利害関係者のグループ

（パブリックコメントに基づく異議等申立て）

4.5.1 JSA は、パブリックコメントに基づく異議等申立書を受領する場合には異議等申立書書に次の事項を記載することを異議等申立人に求めるものとする。
(1) 異議等申立人の名称（個人の場合は氏名）及び所在地（又は住所）
(2) 該当するグループ［生産者（電磁的記録の場合にあっては、電磁的記録の作成事業者。役務の場合にあっては、役務の提供事業者。）］、使用・消費者、中立者などの区分）
(3) 異議等申立ての理由
(4) 異議等申立ての異議又は意見（異議等申立人が受ける影響を含む。）

4.5.2 異議等申立書の提出があった場合は委員会と異議等申立人との合意の形成に努めるものとし、次の手順で対応する。
(1) JSA は、前項の異議等申立書を受領した場合には、委員会に当該異議等申立てに対する回答の作成を要請する。
(2) 委員会は、回答を作成するに当たり（2.1）～（2.3）に照らして当該異議等の取扱いを決定する。

(2.1) JIS の要件に抵触することなく、意見提出人との合意が成立した場合、JIS 原案等を作成する。

(2.2) 異議又は提案に係る技術等が特許権等に係るものであり、当該 JIS 原案等の実施に当たり迂回できない技術であり、かつ、当該技術の所有者に非差別的かつ合理的条件での実施許諾の意志がない場合、JIS 原案等の作成を取りやめる。

(2.3) 議等申立人の要求を受け入れることが JIS の要件に抵触する場合であって、かつ、代替技術がある場合、JIS 原案等を作成する。

(2.4) その他、提出された意見の扱いについて、意見提出人との合意が形成されなかった場合には、その理由書を作成する。

(3) (2) による回答によって当該異議等申立てについて合意が成立したときは、必要に応じて、当該異議等申立人に同意書の提出を求める。

4.5.3 異議等申立人との調整が不調に終わり、かつ、JIS 原案等を作成することが適当と委員会が判断してその旨の報告があった場合には、JSA は、調査・審議報告書、異議等申立人との調整が不調に至った理由及び JIS 原案等の作成を遂行した理由を付して JSA の規格委員会事務局に報告する。

(JSA の規格委員会による異議等申立ての審議)

4.6 JSA の規格委員会事務局は、4.5.3 の報告を受領した場合には、規格委員会を開催し、当該異議等申立てに係る調査・審議を次のとおり行う。

(1) 委員会は異議等申立人及び委員会構成員(以下、両者を合わせて「当事者」という。)並びに必要に応じて、当該異議等申立てに係る当事者以外の専門的知見を有する者から事情を聴取するものとする。

(2) 委員長は (1) の調査に基づいて当事者間の調整を行い、合意の形成を図るものとする。

(3) 委員長は (1) 及び (2) の結果を 4.5.2 (2.1) ～ (2.3) に基づいて判断する。

(4) 規格委員会事務局は、(3) の内容を議決後 15 日以内に当事者にその理由を付して通知する。また議決後 1 か月以内にホームページ等に次の事項を公開する。

(4.1) JIS 原案の名称及び JIS 番号(JIS 番号は改正及び廃止の場合に限る。)

(4.2) 異議等申立人の氏名、所属、利害関係者の該当グループ

(4.3) 団体名称(法人の場合は法人名)

(4.4) 制定、改正又は廃止の必要性及び異議等申立ての理由

(4.5) 審議結果及びその理由

以 上