

団体規格情報の登録手続き

2024年4月

一般財団法人 日本規格協会

目 次

1. はじめに	1
2. 適正実施規準の概要	1
3. 通報・公表の手順	2
(1) 適正実施規準の受諾・受諾撤回の通報	2
(2) 作業計画の存在の通報・通知及び作業計画の公表	3
(3) 意見受付の公告	4
(4) 制定された規格の公表	5
4. 各段階での団体規格情報提供	6
別紙	
様式①「受諾通報用送付」	7
様式②「受諾通報用紙」(Form A)	10
様式③「受諾撤回通報用送付状」	11
様式④「受諾撤回通報用紙」(Form B)	13
様式⑤「団体規格作業計画の通報・公表用送付状」	14
様式⑥「作業計画の存在の通報用紙」(Form C)	16
様式⑦「意見受付の公告用送付状」	17
様式⑧「制定された規格の公表用送付状」	19
参考 適正実施規準受諾作業流れ図	21

1. はじめに

本手順書は、任意規格を策定するに当たり、WTO/TBT 協定附属書3 適正実施規準 (Code of Good Practice) を受諾する団体を一般財団法人日本規格協会（以下、JSA という）が支援しながら進めていく手続きをまとめております。JSA を通じて適正実施規準の受諾をする事を強制するものではありません。

具体的には、適正実施規準を遵守するために、受諾団体から必要なデータを JSA に提供していただき、団体規格情報の公表のための媒体（ホームページ）の提供及びその情報公開作業を JSA が行うものです。（ただし通報については、JSA-日本産業標準調査会（以下、JISC という）経由で行います）

本件に関するお問い合わせは、次の担当部署までお願いいたします。

一般財団法人日本規格協会
標準化総括・支援ユニット WTO/TBT 担当

TEL: 050-1742-6017

e-mail: sd@jsa.or.jp

JSA ホームページ（英語） https://www.jsa.or.jp/en/en_jsawto/

（日本語は

https://webdesk.jsa.or.jp/common/W10K0500/index/dev/iso_wtotbt/）

2. 適正実施規準の概要

適正実施規準は、WTO/TBT 協定附属書3 に規定されています。この適正実施規準は標準化機関（政府、又は非政府機関を問わない WTO 締結国の全標準化機関）が任意規格を立案、制定する場合に遵守すべき事項を以下のように規定しています。

- ・ 適正実施規準の受諾（撤回）の通報（原案作成団体（以下、団体という）、JSA、JISC）

適正実施規準を受諾又は撤回した標準化機関は、その旨を JSA-JISC 経由で、ジュネーブにある ISO/IEC 情報センタに通報します。

- ・ 標準化機関は、国内の他の標準化機関との重複を避けるよう、また、国内の合意が得られるようあらゆる努力を払い、更に、国際標準化活動との重複を避けることを規定しています。

- ・ 作業計画の公表と作業計画の存在の通知（HP:団体→JSA、書面:団体→JSA→JISC）
標準化機関は、立案中の任意規格について少なくとも6か月に1回、その作業計画を公表し、その作業計画の存在を全国的な出版物で通知することになっています。また、作業計画の存在は、ISO/IEC 情報センタへ事前に通報しておく必要があります。

- ・ 意見受付の公告（団体→JSA）

標準化機関は、任意規格を制定する前に利害関係者からの意見提出のために、少なくとも60日間の期間を設けなければなりません。この意見受付の公告は、全国的な出版物に意見提出期間、国際規格との相違点を含める必要があります。

- ・規格の提供（団体）

WTO の締結国の利害関係機関から、意見を求めるために規格案の要求があった場合は、内外無差別の経費で提供し、又は提供の便宜（規格案の要約の提供等）を図る必要があります。日本語だけしかない場合は、日本語の規格案しか提供できない旨を要求機関に連絡することが必要です。

- ・意見の考慮（団体）

受領した意見は、その後の規格作成に考慮しなければなりません。また、意見に対する回答の要請があった場合は、可能な限り速やかに回答する必要があります。

- ・制定された規格の公表及び提供（団体→JSA）

規格が制定された場合には速やかに公表しなければなりません。また、WTO の締結国の利害関係機関からの要請に応じ、制定した規格を速やかに提供し、又は提供の便宜を図ることになっています。

以上の項目の中で、団体から JSA にデータの提出が必要なものは次のとおりです。

- (1) 適正実施規準の受諾・受諾撤回の通報
- (2) 作業計画の存在の通報・通知及び作業計画の公表
- (3) 意見受付の公告
- (4) 制定された規格の公表

3. 通報・公表の手順

- ・各項目における実際の手続きは、以下の(1)～(4)の通りです。
- ・団体が直接関係する個所には下線を引いています。
- ・JSA が行う個所には二重線を引いています。
- ・提出いただく各データ文書は e-mail で 1. の担当部署までご送付ください。
- ・使用する様式①～⑧は別紙として添付します。詳しい記入要領は別紙各様式を参照してください。
- ・様式①～⑧の Word 用を JSA ホームページ (https://webdesk.jsa.or.jp/common/W10K0500/index/dev/iso_wtotbt/) に掲載しておりますので、ご利用ください。

(1) 適正実施規準の受諾・受諾撤回の通報

適正実施規準の受諾が正式決定後、様式①及び②に必要事項を記入の上、提出してください。

当協会では様式①に従って団体情報の基礎データの作成を行い、様式②により JSA-JISC 経由で ISO/IEC 情報センターに通報いたします。（適正実施規準の受諾撤回時には様式③及び④を使用し、④を使って通報を行います）

これらの通報は、受諾時に 1 回と撤回時に 1 回通報すればよく、定期的に行うものではありません。（また、受諾とその撤回の回数に制限はありませんが、頻繁に

繰り返せば、国際的に信用を無くすと予想されます。)

○使用する様式：①②もしくは③④

○通報事項(協定で定められた内容)

- a. 標準化機関の名称
- b. 所在地
- c. 標準化活動の概要

○通報先：ISO/IEC 情報センタ

○情報の発表方法：通報された情報は ISO/IEC 情報センタによって “ISO Focus” を通じて発表されます。

○通報頻度：受諾時と撤回時

(2) 作業計画の存在の通報・通知及び作業計画の公表

規格の作成及び改正が決まりましたら、様式⑤及び⑥に必要事項を記入の上、提出してください。

作業計画の存在はその公表の前に（更新の有無に関らず最低6ヶ月に1回）ISO/IEC 情報センタに通報しなくてはなりません。これは作業計画が何を見れば知る事ができるのかを通報するものです。本手続きでは当協会のホームページ（以下、JSA ホームページという。）に通知することを、様式⑥を用いて JSA-JISC 経由で ISO/IEC 情報センタに通報します。（様式⑥にはすでに JSA ホームページの情報は記入済みです）

JSA ホームページには、常時、作業計画の存在を通知します。

また、作業計画の公表は、JSA ホームページで行います。当協会では、様式⑤の情報を JSA ホームページに掲載します。

作業計画には規格の作成（改正）が決定してから、制定されるまでの情報が含まれます。作業計画に進展があった場合には、様式⑤及び⑥を提出ください。（最低6ヶ月に1回）もし6ヶ月の間に作業計画の進行が無い場合には、様式⑤は省略できますが、最低限その作業計画の変更が無い旨及び様式⑥を JSA に提出してください。この場合は、作業計画の存在の通知を通常どおり行い、JSA ホームページの日付の更新のみ行います。

○使用する様式：⑤⑥

[作業計画の存在の通報]

○通報事項(協定で定められた内容)

- a. 標準化機関の名称
- b. 標準化機関の所在地
- c. 作業計画が掲載されている出版物の名称，号
- d. 当該作業計画の適用期間
- e. 当該出版物の価格
- f. 当該出版物の入手方法

- 通報先：ISO/IEC 情報センタ
- 情報の発表方法：通報された情報はISO/IEC 情報センタによって“ISO Focus”を通じて発表されます。
- 通報頻度：作業計画を公表するたびに、その少し前に通報します。

[作業計画の存在の通知]

- 通知事項
 - a. 標準化機関の名称
 - b. 標準化機関の所在地
 - c. 作業計画が掲載されている出版物の名称，号
 - d. 当該作業計画の適用期間
 - e. 当該出版物の価格
 - f. 当該出版物の入手方法
- 情報の発表方法：情報はJSA ホームページへの掲載によって通知されます。
- 公表頻度：少なくとも6か月に一度公表します。

[作業計画の公表]

- 公表事項(協定で定められた内容)
 - a. 標準化機関の名称，所在地
 - b. 立案中の規格及び直前の期間に立案された規格
--また，ISONETのルールに従い，各々の規格について，
 - c. 規格の対象事項に係る分類
 - d. 立案の作業段階
 - 1. 任意規格の作成が決定されていますが，技術的作業がまだ始まっていない段階
 - 2. 技術的作業は始まっているが，まだ照会期間が始まっていない段階
 - 3. 照会は始まっているが，まだ完結していない段階
 - 4. 照会が完結しているが，まだ任意規格が制定されていない段階
 - 5. 任意規格が制定されている段階
 - e. 基礎として用いた国際規格
- 情報の公表方法：JSA ホームページに公表します。締結国から要請があればただちに送付します。
- 公表頻度：情報が提供され次第，ホームページ上のデータが更新されます。

(3)意見受付の公告

規格を制定する前に，WTO 締結国の利害関係者が意見を提出するために，少なくとも60日間の期間を設けて意見を受け付ける必要があります。この段階まで作業が進行した時（もしくはこの段階到達以前→後述）は，様式⑦に必要事項を記入の上，提出してください。

当協会では，JSA ホームページにこの情報を掲載し，意見受付公告を行います。掲載には，原則として意見受付公告開始の1週間前までにご連絡ください。公告期間は60日間（*）になります。

規格を制定したい時期を考慮してデータを提供してください。

(*) 安全上、健康上又は環境上緊急の問題が生じている場合は、意見受付期間を短縮することができます。

公告の結果、WTO締結国の利害関係者からの要請に応じ、

- ・ 意見を求めるために掲示した規格案を、速やかに提供しなくてはなりません。 (必要に応じ、英語、フランス語又はスペイン語にて)
- ・ また、利害関係諸機関からの意見を考慮するとともに、要請があった場合には可能な限り速やかに回答しなくてはなりません。 (必要に応じ、英語、フランス語又はスペイン語にて)

○使用する様式：⑦

○公告事項(協定で定められた内容)

- a. 規格の名称
- b. 規格の概要
- c. 意見の受付期間
- d. 可能な範囲内で対応する国際規格との差異の有無

○情報の公告方法：JSA ホームページに掲載して公表します。

○公表頻度：意見受付の公表を行う必要が生じ次第公表します。

(4) 制定された規格の公表

規格が制定された場合には、様式⑧に必要事項を記入の上、提出してください。
当協会では、情報を元に JSA ホームページに掲載します。

公表の結果、WTO の締結国の利害関係機関からの要請に応じ、制定した規格を速やかに提供し、又は提供の便宜を図らなくてはなりません。

○使用する様式：⑧

○公表事項

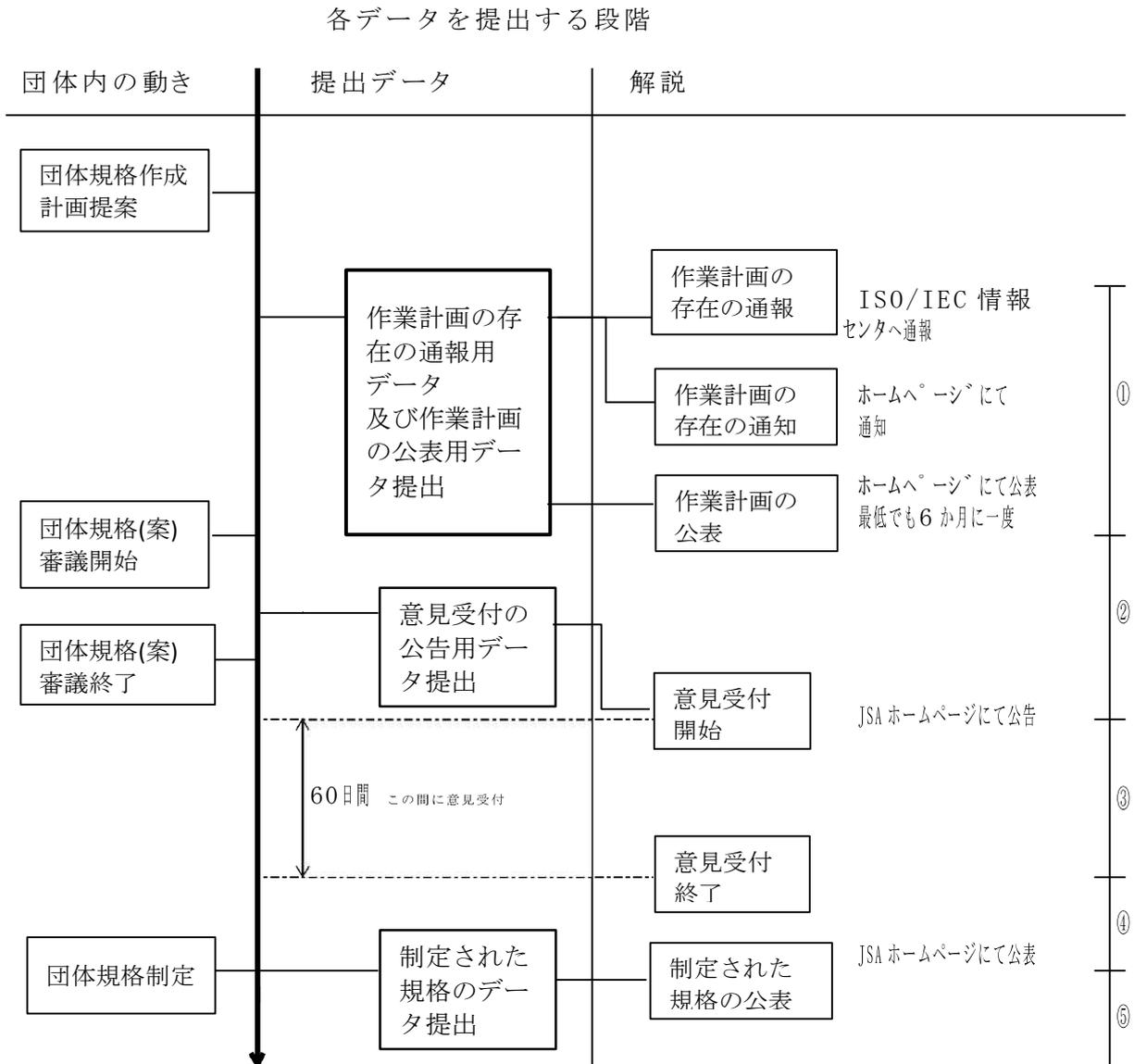
協定で定められた内容は、特にありませんが、次の情報を公表します。

- a. 規格の名称及び番号
- b. 公示種類
- c. 規格の制定日 (改正日)
- d. 規格の施行日

○情報の公表方法：JSA ホームページに掲載します。

4. 各段階での団体規格情報提供

適正実施規準を受諾した団体が行うべき通報・公表の段階を、団体規格作成の段階にあわせて下に示します。



※ 団体内での動きはあくまでも一例です。これを基本として、各団体の事情に合わせて適切な時期にそれぞれのデータを提出してください。

※ 最右列の円中の数字は、作業の立案段階を示します。（下記参照）

- ① 任意規格の作成が決定されているが、技術的作業がまだ始まっていない段階
- ② 技術的作業は始まっているが、まだ意見の受付期間が始まっていない段階
- ③ 意見受付は始まっているが、まだ終了していない段階
- ④ 意見受付は終了しているが、まだ任意規格が制定されていない段階
- ⑤ 任意規格が制定された段階

様式①「受諾通報用送付状」

受諾が決まりましたら、この用紙で情報提供願います。ISO/IEC 情報センターへ通報致します。

年 月 日

一般財団法人 日本規格協会
理事長 あて

団体名
代表者

印

WTO/TBT 適正実施規準「受諾の通報」の件

当団体は「WTO 貿易の技術的障害に関する協定・附属書 3」に規定されている「規格の立案、制定及び適用のための適正実施規準」に基づいて「受諾の通報」を行います。

記

添付参照

以上

様式①の添付

適正実施規準受諾通報データ

No	項目名	適正実施規準用データ	備考
1	機関名称		
2	適正実施規準 受諾年月日	年 月 日 (西暦)	
3	機関名称(カナ)	漢字のヨミガナ	
4	機関略称	日本語の略称	
5	機関名称(英)		
6	機関略称(英)		
7	発行規格 標題／標題 (英) 略称／略称 (英)		
8	住所(漢字)	通常日本語表記	
9	住所(英)		
10	電話番号		
11	FAX 番号		
12	電子メール アドレス		
13	窓口及び担当者 (日本語)	規格に対する意見受付先、担当課等	
14	窓口及び担当者 (英語名)	上の意見受付先、担当課等の英語名	

15	標準化活動範圍（日本語） <small>* “全角200字以内”</small>	
16	標準化活動範圍（英語） <small>* “半角400字以内”</small>	

③ 「受諾撤回通報用送付状」

受諾を撤回する場合、この用紙にて情報を御提供願います。ISO/IEC 情報センターへ通報致します。

年 月 日

一般財団法人 日本規格協会
理事長 あて

団体名
代表者

印

WTO/TBT 適正実施規準「受諾撤回通報」の件

当団体は「WTO 貿易の技術的障害に関する協定・附属書 3」に規定されている「規格の立案、制定及び適用のための適正実施規準」に基づいて「受諾撤回の通報」を行います。

記

添付参照

以上

様式③の添付

適正実施規準受諾撤回情報

No	項目名	適正実施規準用データ	備考
1	機関名称	<small>通常の日本語表記</small>	
17	適正実施規準 撤回年月日	年 月 日 (西暦)	
18	撤回理由 <small>* “全角200字以内”</small>		

様式⑤ 「団体規格作業計画の通報・公表用送付状」

規格作成の計画が正式に決定したら、この用紙にてお知らせ下さい。

ISO/IEC 情報センターへ作業計画の存在の通報を行うと共に、JSAホームページにて作業計画を公表致します。

年 月 日

一般財団法人 日本規格協会
標準化総括・支援ユニット あて

団体名
担当者

印

WTO/TBT 適正実施規準「団体規格作業計画の通知・公表」の件

当団体は「WTO 貿易の技術的障害に関する協定・附属書 3」に提示されている「規格の立案、制定及び適用のための適正実施規準」に基づいて「作業計画の存在の通報及び公表」を行います。

記

添付参照（添付資料の規格数： ）

添付資料は、1つの規格につき1枚ずつご用意願います。

以上

様式⑤の添付

団体規格「作業計画の通報及び公表」用データ（1規格1枚）

No	項目名	適正実施規準用データ	備考
1	機関名称	通常の日本語表記	
19	文書番号	団体独自の規格番号	
20	文書標題（漢字）	規格名称、通常の日本語表記	
21	文書標題（カナ）	漢字のヨミガナ	
22	文書標題（英）		
23	公示の種類 （制定・改正）	制定・改正のいずれか	
24	前回公表年月日 （改正）	改正の場合のみ 年 月 日（西暦）	
25	ICS（*）		
26	基礎として用いた 国際規格	例：“IEC XXXX:19YY”（年号まで記入する）	
27	規格作成(改正)決定日	規格の作成が決定されているが、技術的作業がまだ始まっていない段階 年 月 日（西暦）	
28	規格検討開始日	規格作成の技術的作業が始まっているが、まだ意見受付期間が始まっていない段階 年 月 日（西暦）	
29	公告開始日	意見受付が始まっているが、まだ終了していない段階 年 月 日（西暦）	
30	公告期限日	意見受付が終了しているが、まだ規格が制定されていない段階 年 月 日（西暦）	
31	制定年月日	規格が制定（改正）された段階 年 月 日（西暦）	

- * 付けていただいた ICS を JSA で変更させていただくことがあります。
- * 分からない場合は、JSA で付与しますので、規格原案の写しも同封ください。

様式⑥ 「作業計画の存在の通報用紙」

International Organization for Standardization
 Case postale 401
 CH-1214 VERNIER, GENEVA
 Switzerland

NOTIFICATION
UNDER PARAGRAPH J OF THE WTO TBT* CODE OF GOOD PRACTICE
 (Notification of existence of work programme)

Country/Customs territory/Regional arrangement:

Name of standardizing body:

.....

Address of standardizing body:

.....

.....

Telephone: **Telefax:**

E-mail:

<p>1. Name and issue of the publication in which the work programme is published:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>2. The period to which the work programme applies:</p> <p>3. The price of the work programme (if any):</p> <p>4. How and where the work programme can be obtained:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

..... (Name) (Signature) (Date)

..... (Title)

* WTO - World Trade Organization
 TBT - Agreement on Technical Barriers to Trade

様式⑦「意見受付の公告用送付状」

年 月 日

一般財団法人 日本規格協会
標準化総括・支援ユニット あて

団体名
担当者

印

WTO/TBT適正実施規準「意見受付の公告」の件

当団体は「WTO貿易の技術的障害に関する協定・附属書3」に規定されている「規格の立案、制定及び適用のための適正実施規準」に基づいて下記の団体規格の「意見受付の公告」を行います。

記

添付参照（添付資料の規格数： ）

以上

様式⑦の添付

団体規格「意見受付の公告」用データ（1規格1枚）

NO	項目名	適正実施規準用データ	備考
1	機関名称	通常の日本語表記	
19	文書番号	団体独自の規格番号	
20	文書標題(漢字)	規格名称, 通常の日本語表記	
22	文書標題(英)		
32	規格の要旨・目的, 規定項目, 改正点(日本語) * “全角200字以内”		
33	規格の要旨・目的, 規定項目, 改正点(英文) * “半角400字以内”		
34	* 公告開始日 <small>(一財) 日本規格協会で入力</small>	意見受付の公表を始める日 (JSA入力) 年 月 日 (西暦)	
35	* 公告期限日 <small>(一財) 日本規格協会で入力</small>	開始日より60日以後 (JSA入力) 年 月 日 (西暦)	
25	ICS		
26	基礎として用いた 国際規格		
36	基礎として用いた 国際規格との整合状況(*) (いずれかに○印)	JISと対応する国際規格との同等性の表記に準ずる IDT MOD NEQ	

(*) 同等性の表記について

IDT: 「一致」 a) 地域又は国家規格が, 技術的内容, 構成, 及び文言において一致している, 又は

b) 地域又は国家規格が, 技術的内容において一致しているが, 最小限の編集上の変更 (ミス・リットの訂正など) があってもよい。

MOD: 「修正」 技術的差異は, 明確に識別されかつ説明されているなら, 許容される。地域又は国家規格は, 国際規格の構成を反映することとし, その構成の変更は, 両規格の技術的内容と構成の比較が容易に行えることが可能な場合のみ許容される。

NEQ: 「同等でない」 地域又は国家規格は, 技術的内容及び構成において国際規格と同等でない, そして, それらのどの変更も明確には識別されていない。地域又は国家規格と国際規格との間に明確な対応が見られない。

様式⑧「制定された規格の公表用送付状」

規格が正式に制定されましたら、この様式にてお知らせ願います。J S A ホームページにて公表致します。

年 月 日

一般財団法人 日本規格協会
標準化総括・支援ユニット あて

団体名
担当者

印

WTO/TBT 適正実施規準「制定された規格の公表」の件

当団体は「WTO 貿易の技術的障害に関する協定・附属書 3」に規定されている「規格の立案、制定及び適用のための適正実施規準」に基づいて、次の団体規格の「制定された規格の公表」を行います。

記

添付参照（添付資料の規格数： ）

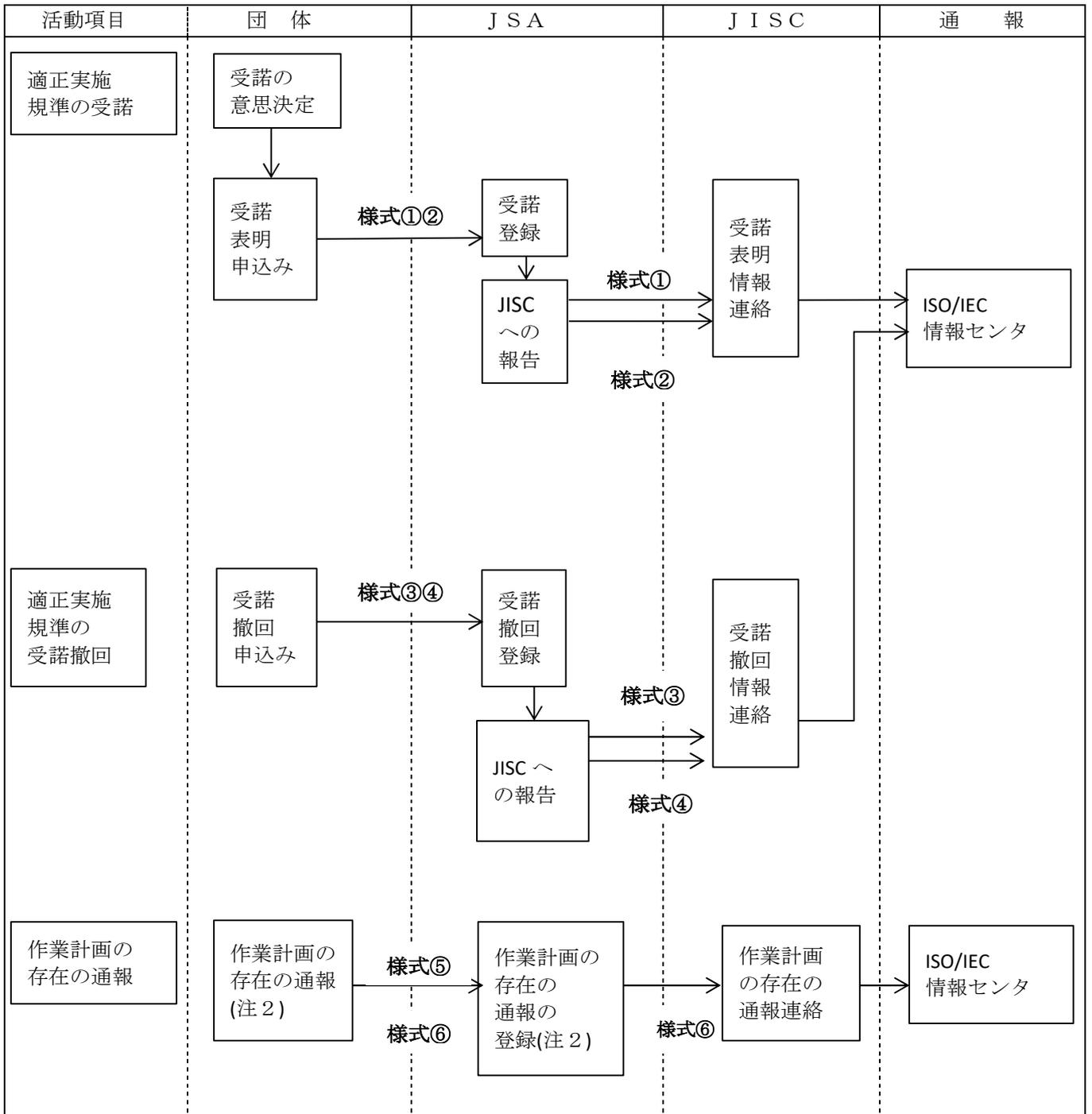
添付資料は、1つの規格につき1枚ずつご用意願います。

以上

様式⑧の添付

団体規格「制定された規格の公表」用データ（1規格につき1枚）

NO	項目名	適正実施規準用データ	備考
1	機関名称	通常の日本語表記	
19	文書番号	団体独自の規格番号	
20	文書標題	規格名称。通常の日本語表記	
37	制定年月日	規格が制定（改訂）される日 年 月 日（西暦）	
38	施行年月日	実際に規格が効力を持つ日 年 月 日（西暦）	
39	備考	* “全角200字以内”	



(注1) JSA : (一財)日本規格協会
 JISC: 日本産業標準調査会

(注2) 様式⑥の次のデータは、(一財)日本規格協会で入力済

- ・作業計画が掲載されている出版物名
- ・作業計画の適用期間
- ・作業計画の入手価格
- ・作業計画が掲載されている出版物の入手方法

