

# ISO/IEC Directives Part 1 & ISO Supplement 2024年の主な改訂ポイント Significant changes introduced in 2024

## ISO/IEC JDMTメンバー・ISO/DMTメンバー

Japanese JDMT member and ISO/DMT member,  
Convenor (April - December 2023) of JDMT Ad-hoc Group 3  
“ACR 016 (Alignment of ISO/IEC/JTC 1 Supplements) Acceptance criteria at NP stage (subclause 2.3.5)”



濱岡里鶴 Ritsu Hamaoka

2024年7月11日 (July 11, 2024) **改訂版 2024年8月発行**

Copyright 2024 JSA GROUP All Rights Reserved

# 報告会当日に使用した資料からの 変更内容

- スライド4 : 和訳版のURLを追加
- スライド12:「この場合CIB」を追加
- スライド17:コメント例文を微調整
- スライド24,25,30,31を追加。レイアウトを英和対訳とした
- スライド21,23,25,27,29,31,33は英語版の別ファイルとしても抽出し別掲載
- スライド20から27:NP投票終了時点でa)は確定し変更不可であることが分かるように、図の表現を変更
- スライド39,40:「通信参加」を「書面参加」に変更(和訳版の用語の採用)



# Directives とは？

- a. 国際標準化活動のルールブック兼マニュアル  
(ISO/IEC/JTC1)
- b. Part 1 は**共通**、Supplementは各組織固有
- c. 各構成員の性質や文書開発段階手順等規定  
何をしなければならないか、するのが望ましいか、してもよいか、できるか

# 入手方法

和訳版は [https://webdesk.jisa.or.jp/common/W10K0500/index/dev/std\\_shiryo1/](https://webdesk.jisa.or.jp/common/W10K0500/index/dev/std_shiryo1/)  
和訳PDFへの直接のリンク: [https://webdesk.jisa.or.jp/pdf/dev/md\\_6350.pdf](https://webdesk.jisa.or.jp/pdf/dev/md_6350.pdf)

<https://www.iso.org/directives-and-policies.html> [SOURCE: 画像出典同左 2024-06-19アクセス]

## Official Rules

*Here are the official rules that state how to develop an ISO standard:*

### ISO/IEC Directives Part 1 and Consolidated ISO Supplement

Official procedures to be followed when developing and maintaining an International Standard and procedures specific to ISO

## 2024年版のDP1が直接Downloadできるリンク

<https://www.iso.org/resources/publicly-available-resources.html?t=712usHn2eATZXjtj0c3FIJ16gvWZXP-fykOV8H1WAolmA84oAGBwILzOVFUEc46&view=documents#section-isodocuments-top> [SOURCE: 画像出典同左 2024-06-19アクセス]

## ISO/IEC Directives, Part 1, with ISO Supplement (English)

↓ Title ↑

📁 Communications & presentations

🔗 ISO/IEC Directives Part 1 and Consolidated ISO Supplement - html

↓ ISO/IEC Directives, Part 1, with ISO Supplement 2024 - PDF

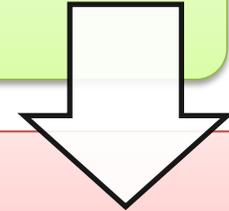
# スライドの見方

1. [1-2.5][S-2.3.1]等は  
[Directivesの種類 - 箇条番号]の意味  
※1は、Part 1(ISO/IEC/JTC 1共通のルール)  
※Sは、ISOのSupplement (ISO固有ルール)
2. 赤で2024年新版での改訂部分を記載  
スライド全体が改訂内容の場合は  
スライドタイトルが赤

# 説明の項目と順番

壹

開発手順（主に国際規格）

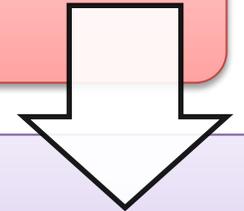


貳

ISO/IEC/JTC 1 Alignment

JDMTと整合化AhGの実際

※報告会でのライブ報告のみ 録画版では省略



参

国際会議・TR・水平文書

# プレゼンの目的は改訂の内容説明

1. 基礎知識の説明が目的ではありません
2. 知識ギャップがある場合のために
  - ★基礎情報のサマリーも掲載(口頭での詳細説明はいたしません)
  - ★略語表を他報告者との共通資料として配布
3. ご案内: 基礎知識習得のため  
初級中級の国際標準化研修あり



# 誤解

## Directivesって面倒



JDMTの委員として & 国際標準化活動の実務者として  
Directivesを

1. 理解しやすくしたい
2. 戦略活用を考えたい・提案したい
3. 使いにくければ変えたい

# 説明の項目と順番

売

開発手順（主に国際規格）

プロジェクトには段階があり、進捗は  
ステージコード・**文書名**・段階名で表される

ステージ コード	文書名	段階名	[1-2.1.3]
10	NP	提案段階 (proposal stage)	
20	WD	作成段階 (preparatory stage)	
30	CD	委員会段階 (committee stage)	
40	DIS	照会段階 (enquiry stage)	
50	FDIS	承認段階 (approval stage)	
60	IS	発行段階 (publication stage)	

(注: 次スライドから説明するPWIIはNPの前の段階で規格作成の時間にカウントされない)

# 予備段階 (PWI: Preliminary Work Item)

[1-2.2.1]

- 予備段階は、NPの推敲・Outline作成又は最初のドラフトの作成に使用してよい
- 行うかどうかは必須ではなく任意の**選択段階**
- **成熟不十分で目標期日が設定できない  
新興技術の主題の検討を入れてもよい  
(例: SBPで特定された新ニーズへの見通しを示すもの)**
- **予備段階の結果が新projectになるとは限らない**

# 予備段階 (PWI: Preliminary Work Item)

[1-2.2.2]

- 総会又は通信投票(この場合CIB)での決議で  
投票Pメンバー単純過半数の賛成で導入してよい
- 決議に入れなければならない内容:  
PWIの名称・適用範囲・妥当性に関する情報  
委員会内のどこで検討するのか・その他の情報
- 3年以内にNPに進まなければ自動で廃止
- PWIのために新しいWG又はJWGの設立は不可

# 委員会段階

## 委員会原案 (CD)承認条件 [1-2.5]

※メンバーはCDを慎重に検討し、この段階で全ての該当する(pertinent)コメントを提出しなければならない[1-2.5.1]

誰が	TC/SC/PCのPメンバーが
何を	8週(8週が最短かつデフォルト)で CDの内容を検討し、コメントを提出する [1-2.5.2]期間は議長判断で最大16週まで延長してよい
承認 条件	<u>Pメンバーのコンセンサス</u> コメントを検討し、コンセンサスの原則に則って 次の段階に進めるかどうかを議長が決定

# 委員会段階

## 委員会原案 (CD)承認条件 [1-2.5]

※メンバーはCDを慎重に検討し、この段階で全ての該当する(pertinent)コメントを提出しなければならない[1-2.5.1]

誰が	TC/SC/PCのPメンバーが
何を	8週(デフォルト), 12週, 16週の期間でCDの内容を検討し、コメントを提出する
承認条件	<u>Pメンバーのコンセンサス</u> コメントを検討し、コンセンサスの原則に則って次の段階に進めるかどうかを議長が決定

旧ルールでは  
週単位の  
3つの選択肢のみ

# 国際規格案(DIS) 投票の注意点 [1-2.6.2]



- a. コメントの種類に制限はない(専門的なコメント可)
- b. 変更提案の受け入れを条件に賛成票を投じてはならない
- c. 反対票は専門的性質のコメント ~~妥当性の説明~~ で理由を述べなければならない
- d. 明らかに専門的性質ではないコメントで反対票を投じた場合、2週間以内に、CMが当該国代表組織にコンタクト → 合意が得られない場合は中央事務局経由でTMBに
- e. 棄権票と専門的コメントの無い反対票は集計から除外

# ISO用語説明: コメント (comment)

- 「規格案にコメントする」とは？  
 =コメントテンプレートに意見(つまりコメント)を記入し  
 そのテンプレートをISO Balloting Portalという投票サイトに  
 投票権限を持つ人がアップロードして提出すること
- コメントの種類: ge:全般 / te:専門的 / ed:編集上

Template for comments and secretariat observations

Date:	Document:	Project:
-------	-----------	----------

MB/NC <sup>1</sup>	Line number	Clause/Subclause	Paragraph/Figure/Table/	Type of comment <sup>2</sup>	Comments	Proposed change	Observations of the secretariat
JISC				ge	お菓子の備蓄のための要求事項規格は、食べ過ぎを助長し悪影響を与える	JISCはこの規格が CD から DIS に進むことには反対する。再度 CD を回付せよ	
JISC		Clause 6		te	箇条 6 には shall 文が 10 含まれているが、本規格はガイダンスのほずである。	Shall 文をすべて削除せよ	
JISC		Clause 6	2 <sup>nd</sup> paragraph	te	チョコレート糖分の最低グラムの数値が大きいため不適である。	糖分の最低グラムは 7g から 5g に減らせ (日本含むアジア地域では 5g が一般的であり、5g のまうが IS 発行時 IDT で国家採用しやすい)	
JISC		Clause 7	EXAMPLE	ed	「新 <small>ま</small> うお菓子」は「新 <small>し</small> いお菓子」の誤記	「新しいお菓子」と書き直せ	

## コメントの種類 (type of comment) 例

### ge: 全般的コメント(全般的なポジション)

「お菓子備蓄は食べ過ぎを助長し、悪影響が計り知れず、規格作成そのものに反対」  
「我が国には、お菓子産業が存在しないため、コメントすることができない」

### te: 専門的コメント(本質的・技術的内容に影響する変更提案)

「提案時Form4のScope通り全文を(要求事項ではなく)ガイダンスとして作成せよ」  
「箇条6にshall文が10あるが、ガイダンス文書であるならすべてshouldに変更せよ」  
「糖分グラム数を、7gから5gに減らせ(日本含むアジア地域で5gが一般的であるため、そう変更することでIDTで国家採用が可能になり、DP2ルールも遵守できる)」

### ed: 編集上のコメント(誤記修正・分かりやすさ・表記)

「箇条7の「新すうお菓子購入時」は「新しいお菓子購入時」の誤記で要修正」

# 新業務項目提案(NP) 承認 条件 [1-2.3.5]

a)とb)の条件(criterion)を、**両方**満たさなければならない



a)業務項目(work item)に  
委員会の投票したPメンバーの  
2/3以上が賛成

かつ(and)



b)賛成したPメンバーのうち  
4か国又は5か国が  
Expert指名し積極参加

※Pメンバー総数16以下の委員会では4か国

# Acceptance of a new work item requires to meet....

both



a) approval of the work item by a 2/3 majority of the P-members of the committees voting

and



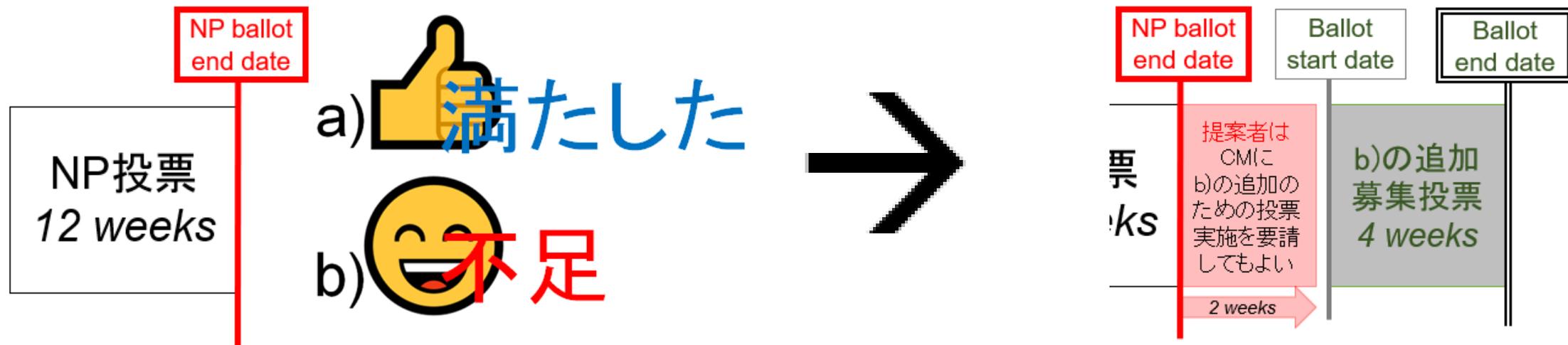
b) a commitment to participate actively in development of the project by nominating Experts in order to make an effective contribution from 4 or 5 P-members

(\*Four P-members in committees with 16 or fewer P-members)

\*The commitment to an active participation expressed in b) is counted **only when the P-member has approved the work item in a).**

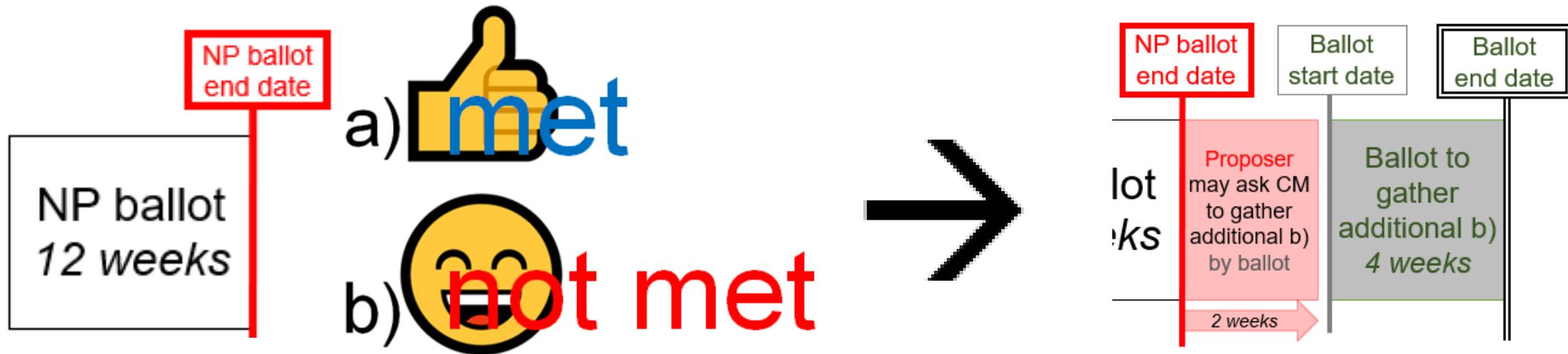
# NP投票終了後の流れ 例1

- a)の数を満たしたが b)の数不足の場合
- 提案者は委員会マネージャーに  
b)の追加募集の投票を要請してもよい



# EXAMPLE 1 : If a NP ballot...

- has met criterion a) but has not met b),
- the proposer **may** ask CM to issue a 4-week ballot to gather additional “b) commitment”.



# 例 1

NP ballot  
end date

Ballot  
start date

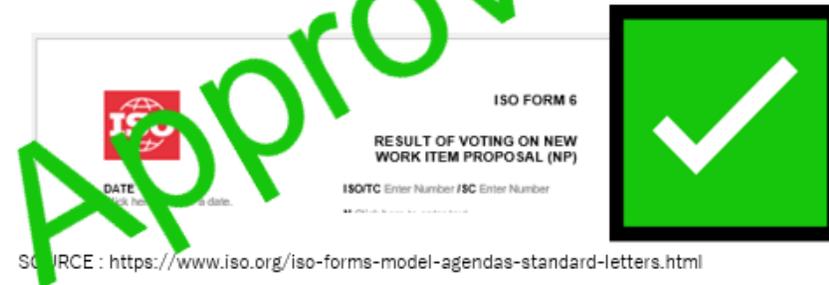
Ballot  
end date

NP投票  
12 weeks

提案者は  
CMに  
b)の追加の  
ための投票  
実施を要請  
してもよい

b)の追加  
募集投票  
4 weeks

Form 06 "Result of voting  
on new work item  
proposal" の発行



TIME →

2 weeks

a) 👍 満たした

b) 😄 不足

b) 😄 追加し満たした

# EXAMPLE 1

**NP ballot end date**

Ballot start date

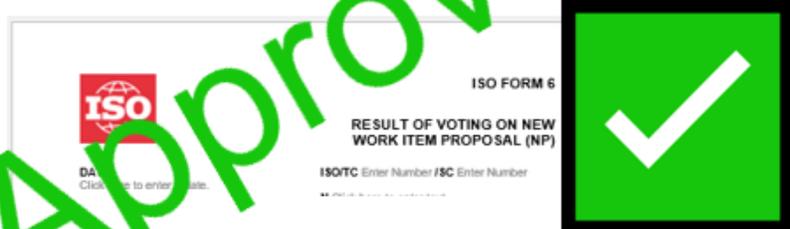
Ballot end date

NP ballot  
*12 weeks*

Proposer may ask CM to gather additional b) by ballot

Ballot to gather additional b) *4 weeks*

Form 06 "Result of voting on new work item proposal" is issued



ISO FORM 6  
RESULT OF VOTING ON NEW WORK ITEM PROPOSAL (NP)  
ISO/TC Enter Number / SC Enter Number

Source: <https://www.iso.org/iso-forms-model-agendas-standard-letters.html>

TIME →

*2 weeks*

a)  **met**

b)  **not met**

b)  **added & met**

# 例 1'

NP ballot  
end date

Ballot  
start date

Ballot  
end date

NP投票  
12 weeks

提案者は  
CMに  
b)の追加の  
ための投票  
実施を要請  
してもよい

b)の追加  
募集投票  
4 weeks

Form 06 "Result of voting  
on new work item  
proposal" の発行



TIME →

2 weeks →

a) 👍 満たした

b) 😄 不足

b) 😄 不足のまま

# EXAMPLE 1'

NP ballot end date

Ballot start date

Ballot end date

NP ballot  
12 weeks

Proposer may ask CM to gather additional b) by ballot

Ballot to gather additional b) 4 weeks

Form 06 "Result of voting on new work item proposal" is issued



Disapproved

TIME →

2 weeks →

a) thumbs up met  
b) sad face not met

b) happy face still not met

# 例 2

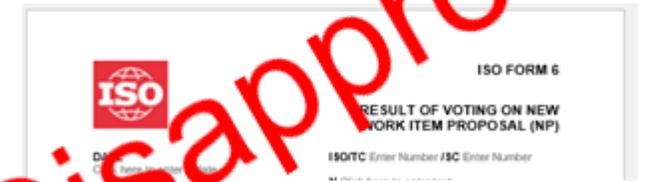
NP ballot  
end date

NP投票  
12 weeks

TIME →

- a)  not met
- b) 

Form 06 “Result of voting  
on new work item  
proposal” の発行



SOURCE: <https://www.iso.org/iso-forms-model-agendas-standard-letters.html>

NP投票の結果

a)の数が不足している場合は

不承認DisapprovedでForm 6発行

## EXAMPLE 2

NP ballot  
end date

NP ballot  
*12 weeks*

→  
TIME

a)  **not met**

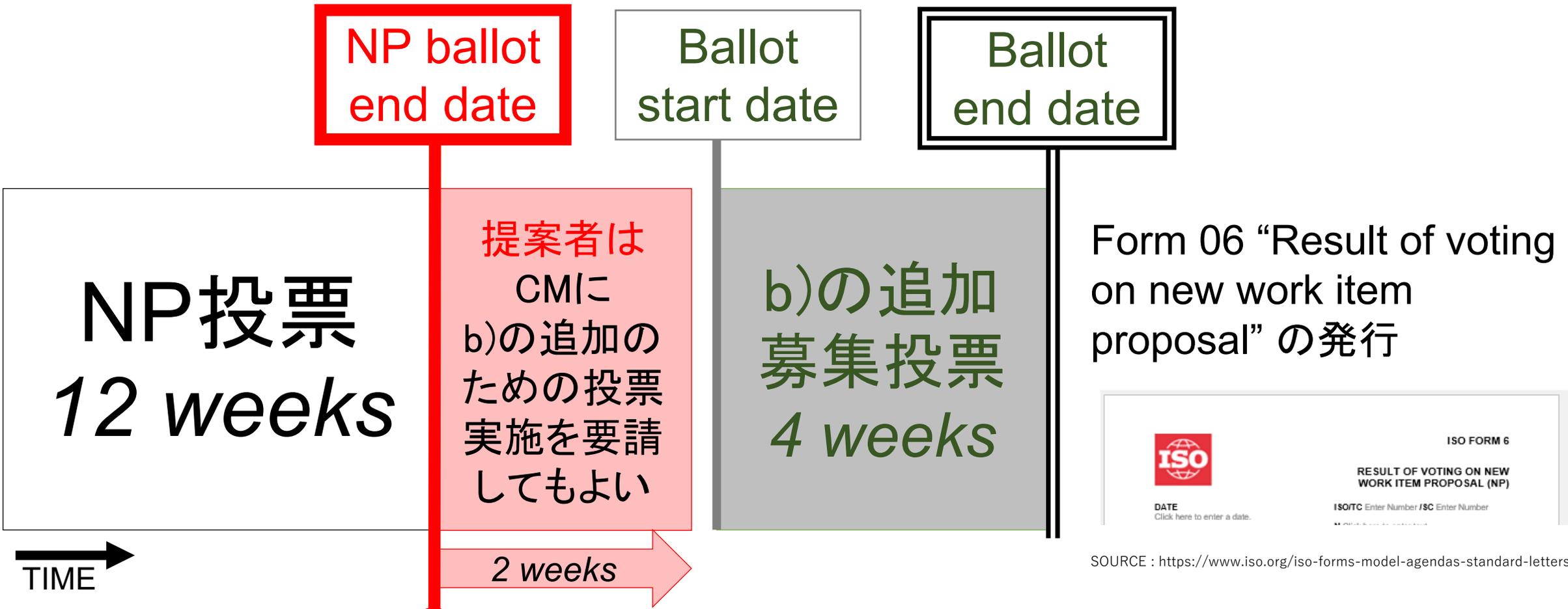
b) 

Form 06 “Result of voting on new work item proposal” is issued



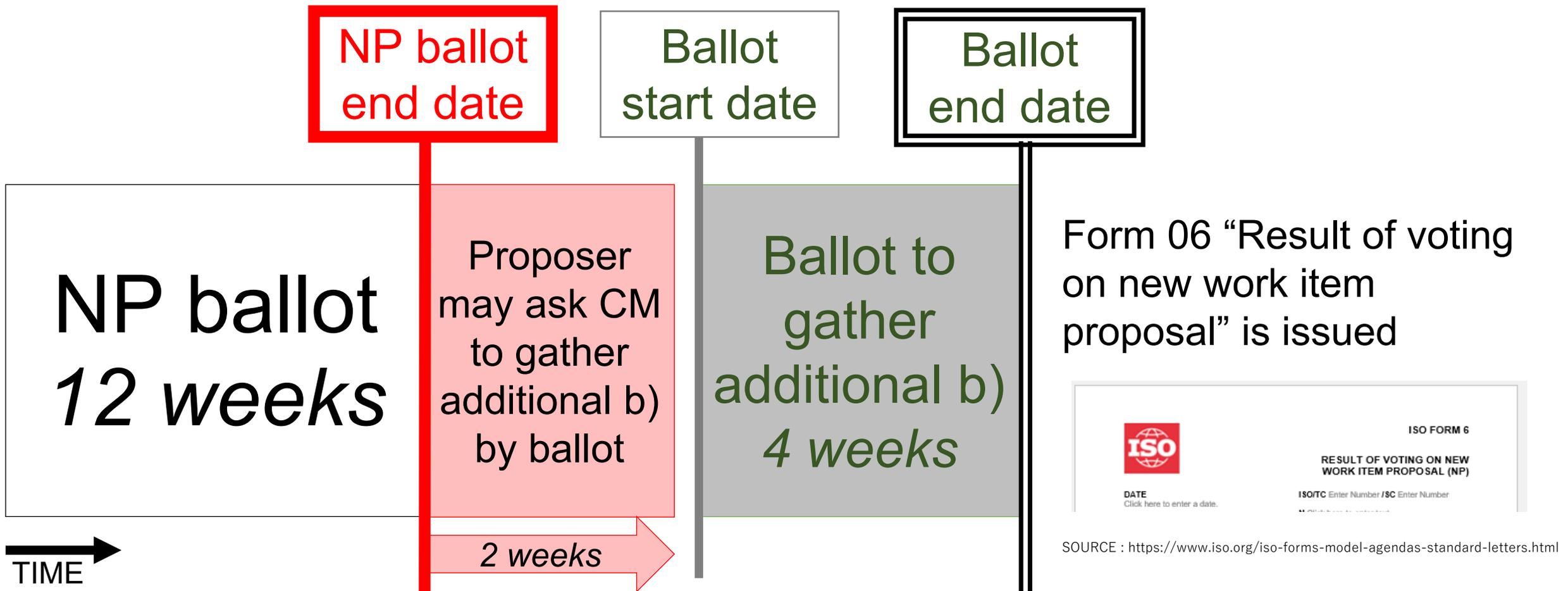
ISO FORM 6  
RESULT OF VOTING ON NEW  
WORK ITEM PROPOSAL (NP)  
DATE  
ISO/TC Enter Number JSC Enter Number  
SOURCE: <http://www.iso.org/iso-forms-model-agendas-standard-letters.html>

If a NP ballot has not met criterion a),  
Form 6 will be issued as Disapproved



NP投票の後、b)の追加募集投票は次の場合は実施されない。

- NP投票で、a)の賛成数が不足していた場合
- 提案者が、委員会マネジャーに投票実施を要請しない場合



The ballot to gather additional b) will **NOT** start

- if criterion a) was not met in the NP ballot.
- if the proposer doesn't ask the CM within 2 weeks after the NP ballot end date to issue it.

SOURCE : <https://www.iso.org/iso-forms-model-agendas-standard-letters.html>



NP ballot  
end date

Ballot  
start date

Ballot  
end date

NP投票  
12 weeks

提案者は  
CMに  
b)の追加の  
ための投票  
実施を要請  
してもよい

b)の追加  
募集投票  
4 weeks

Form 06 “Result of voting  
on new work item  
proposal” の発行

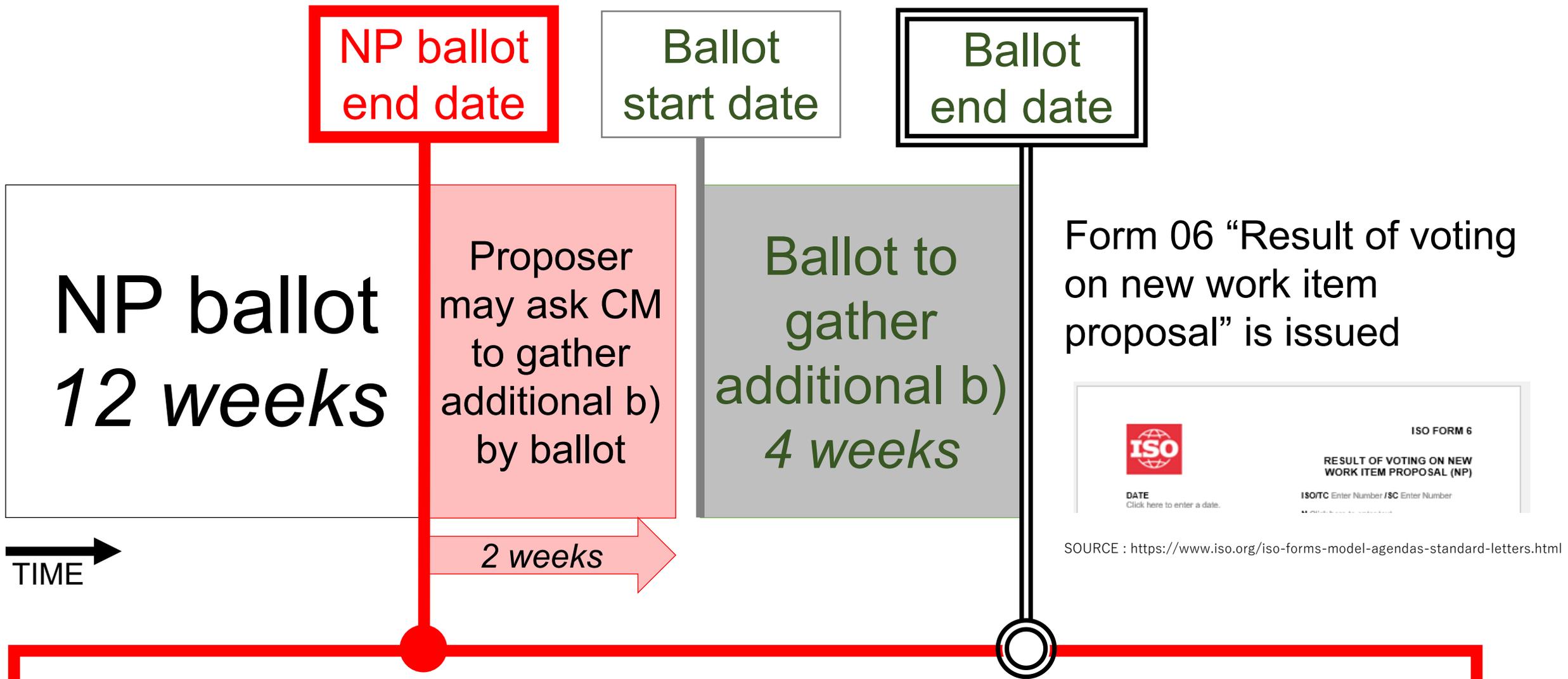


SOURCE : <https://www.iso.org/iso-forms-model-agendas-standard-letters.html>

TIME →

2 weeks

b)の参加はエキスパートの名前とメールアドレスが無ければカウントされない



The commitment to an active participation expressed in b) is counted only if the name and email address of the nominated expert is given.

NP ballot  
end date

End of  
grace period

NP ballot  
12 weeks

Grace  
period

エキスパート  
指名  
猶予期間

Form 06 “Result of voting  
on new work item  
proposal”



SOURCE : <https://www.iso.org/iso-forms-model-agendas-standard-letters.html>

2 weeks

旧版2023年版の内容 比較用

NP ballot end date

End of grace period

NP ballot  
12 weeks

Grace period  
for Expert nomination  
2 weeks

Form 66 "Result of voting on new work item proposal"



SOURCE : <https://www.iso.org/iso-forms-model-agendas-standard-letters.html>

TIME

ISO Procedure in the previous edition (ed2023)

# 説明の項目と順番

式

ISO/IEC/JTC 1 Alignment

## JDMTと整合化AhGの実際

※報告会でのライブ報告のみ 録画版では省略

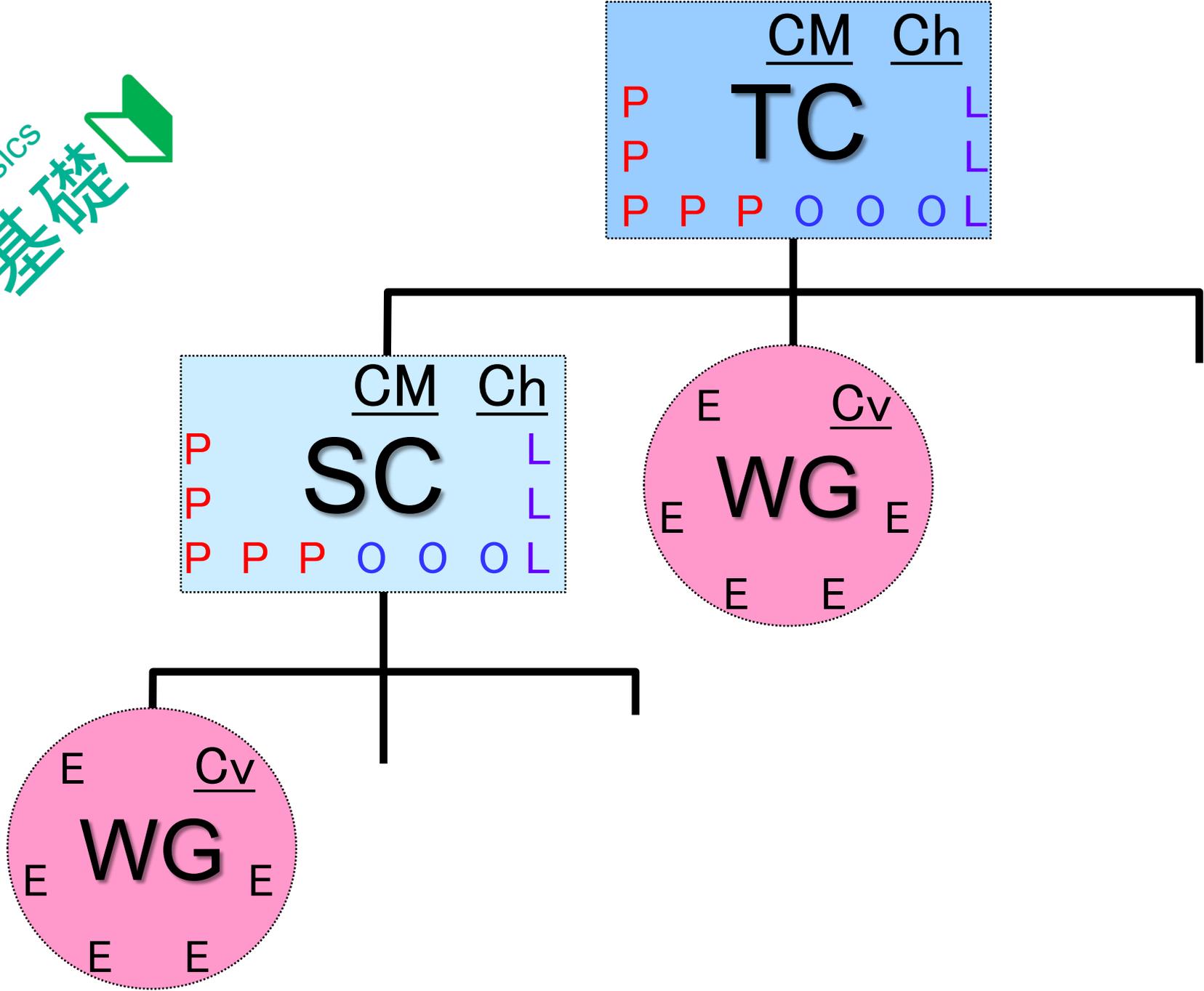
# Joint Directives Maintenance Team (JDMT)

- a. 共同諮問チーム (ISO/TMBとIEC/SMB)
- b. 固有チームであるISO/DMTとIEC/DMTと連携
- c. Directives Part 1 (手順)とPart 2 (構成・作成)の  
ルールの維持管理とドラフティングを行う
- d. ISO/IEC/JTC1の3組織の固有ルールを  
整合化(共通化)する業務も実施中  
alignment

# 説明の項目と順番

参

国際会議・TR・水平文書



# 委員会の総会の会議時間[1-4.2.1.3]



## 終了見込み時間を超えてしまう場合の2つの選択肢

In the event of meetings over-running the estimated finishing time

- 1) Pメンバーの全会一致の承認により  
会議時間を延長する
- 2) 会議は続行するが  
終了予定時刻を超過後の決定は  
会議後通信で確認しなければならない

correspondence

## 委員会の総会への書面参加[1-4.5]



- 書面参加国は  
委員会マネージャーに、遅くとも会議2週間前までに  
各議題へのコメントを送る(投票ポジション表明不可)
- そのコメントは、会議前に回付してはならず  
会議当日オフィサーが紹介しなければならない
- 書面参加のメンバーは  
会議中の決定でカウントしてはならない
- 書面で参加した国は議事録に記録

# 委員会の総会への書面参加[1-4.5]



- 書面参加をすることで Pメンバーの参加義務は果たしたことになる
- 書面で参加する国の数は制限なし
- 出席連絡は当面委員会マネージャーに  
(※2024年中にMeeting Portalで登録可能になるとのCS説明)

# WG国際会議へのゲスト参加[1- 1.12.2]



- コンビナーがゲストを招待してよい(2回まで)
- ゲスト招待はそのゲストの国代表組織に知らせなければならない
- WGの国際会議に2回ゲスト参加した後  
当該WGに継続参加する場合  
国代表組織又はリエゾンを通じた  
エキスパートとしてでなければならない  
(※2024年版で推奨事項から**要求事項へと強化**)

# 国際会議への登録[1-4.2.1.2][1-4.2.2.1]



- 国際会議に出席する場合、登録期限までに ISO MEETINGSで出席登録しなければならない

※DP1の文章は、「国代表組織が出席者登録する」という誤った書きぶりになっているが  
このスライドでは、ルールの意味する内容をくみ取り説明

- 査証手配等に必要なた招待状の発行責任は 会議主催国の国代表組織にある

# 各文書初版の各段階の説明

文書	TS [1-3.1]	PAS[1-3.2, S-3.2.2]	TR[1-3.3]
NP	必要	不要 (2.6.4, 2.7.7の結果としてのPASはForm 4で情報の提示を推奨)	不要
上記NP不要の場合の 開始方法	NP必要のため 該当せず	a) 決議 b) 議長決定 c) 非承認投票後決定	単純過半数での決議
作成段階	必要	任意	必要
委員会段階	任意で行ってよい	任意で行ってよい	任意で行ってよい
承認段階	8週のDTS投票	8週のDPAS投票	8週のDTR投票
投票後“ed”以外 の修正をする 場合	8週の再DTS投票	8週の再DPAS投票	4週の再DTR投票
必要な、 投票Pメンバーの 承認数	2/3以上	単純過半数	単純過半数

# 水平文書(Horizontal Document) [1-附属書M]

- 定義：水平文書とは？  
多くの委員会に関連し、文書間の一貫性を確実にするために非常に重要な主題を扱う文書
- ISOとIEC文書のみ
- 国際規格又はある種類のTRを水平文書とする
- 委員会が提案、TPMが評価、TMBが決定
- Form “[Horizontal Document request](#)”

本掲載内容をご利用の際は出典(資料名、資料作成者、掲載URL)を  
明記お願い致します

When using this material, please indicate the source (name of the material,  
name of the author of the material, and URL of the material).

本掲載内容の一部および全てについて、  
無断で編集、改変、販売、翻訳、変造を固く禁じます

Unauthorized editing, modification, sale, translation, or alteration of any part or all  
of the contents of this material is strictly prohibited.

問い合わせ先 Contact point  
一般財団法人日本規格協会  
Japanese Standards Association  
[kokusai@jsa.or.jp](mailto:kokusai@jsa.or.jp)

ご清聴ありがとうございました

これからも皆様の国際標準化活動が円滑に進みますようお願い申し上げます