

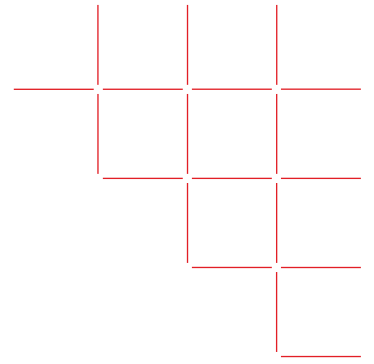
UPCOMING PUBLICATION OF A SINGLE ALIGNED EDITION OF THE ISO/IEC DIRECTIVES PART 1

ISO/IEC 専門業務用指針 第 1 部の単一整合版の発行について

2026 年 5 月 1 日

本文書は経済産業省の委託事業の成果です。
© JISC/JSA 2026
記載内容の一部及び全てについて無断で編集、
改編、販売、翻訳、変造することを固く禁じます。

英和対訳
一般財団法人 日本規格協会



Marco Rossi
Director
Standardization and Technical Policy

**TO ISO MEMBER BODIES, ISO COMMITTEE
CHAIRS, COMMITTEE MANAGERS,
CONVENORS, PROJECT LEADERS, AND
SUPPORT TEAMS**

Reference: ISO/TMB

Date: 2026-05-01

UPCOMING PUBLICATION OF A SINGLE ALIGNED EDITION OF THE ISO/IEC DIRECTIVES PART 1

Dear ISO Committees and National Bodies,

ISO and IEC are finalizing the alignment of their rules and procedures. A single, aligned edition of the ISO/IEC Directives, Part 1 will be published on **1 July 2026** and will enter into force on **5 October 2026**.

This edition will replace the current ISO/IEC Directives, Part 1, along with the ISO, IEC and JTC 1 supplements, and will serve as the single reference for the development of International Standards and related documents. It establishes one common set of rules across ISO and IEC, simplifying the system, removing inconsistencies, and providing a clearer and more coherent framework for committees.

A preview of the most significant changes is attached. It highlights the key updates and explains their practical implications in a simplified manner ahead of publication.

What happens next?

Between publication and entry into force, ISO and IEC will provide detailed guidance and support to ensure a smooth transition. This will include:

- Circular letters at key milestones
- A dedicated landing page with all relevant information and resources
- Webinars presenting the changes and transition approach
- Presentation materials on the new Directives
- A central FAQ repository
- Briefings by Technical Programme Managers (TPMs) at committee meetings

First information webinars

Introductory webinars will be held shortly after publication to present the main changes and answer questions:

- Session 1 (ISO community): **7 July, 15:00 UTC**
- Session 2 (ISO community): **9 July, 7:00 UTC**

Registration details are available:

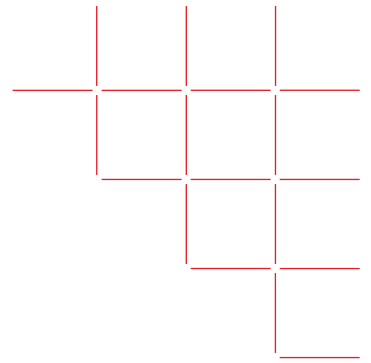
Session 1: <https://iso.zoom.us/meeting/register/9GGgUAurS-ehvraY-RbJMA>

Session 2: <https://iso.zoom.us/meeting/register/RYWEEVKxRDmQbkyu5kwwqg>

**International Organization
for Standardization**

Chemin de Blandonnet 8
1214 Geneva, Switzerland

Tel +41 22 749 01 11
central@iso.org



マルコ・ロッシ
標準化・技術政策
ディレクター

ISO会員団体、ISO委員会議長、委員会マネージャー、コンピ
ーナ、プロジェクトリーダー、及びサポートチーム各位

参照：ISO/TMB
日付：2026年5月1日

ISO/IEC 専門業務用指針 第1部の単一整合版の発行について

ISO委員会および各国機関各位

ISOとIECは、規則および手続きの整合化を最終段階にある。ISO/IEC 専門業務用指針第1部の単一の整合版は、**2026年7月1日**に発行され、**2026年10月5日**に発効する。

本版は、現行の「ISO/IEC 専門業務用指針第1部」およびISO、IEC、JTC 1の補足指針に取って代わるものであり、国際規格および関連文書の作成において唯一の参照資料となる。これにより、ISOとIEC全体で共通の規則セットが確立され、システムが簡素化され、不整合が解消され、委員会に対してより明確で一貫性のある枠組みが提供される。

主な変更点の概要を添付する。これには、発行に先立ち、重要な更新事項を強調し、その実務上の影響を簡潔に説明している。

今後の予定は？

発行から発効までの間、ISOおよびIECは円滑な移行を図るため、詳細なガイダンスと支援を提供する。これには以下が含まれる。

- 主要なマイルストーンでの回覧文書
- 関連するすべての情報とリソースを掲載した専用ランディングページ
- 変更点と移行アプローチを説明するウェビナー
- 新しい専門業務用指針に関するプレゼンテーション資料
- FAQの集中管理リポジトリ
- 委員会会議におけるテクニカル・プログラム・マネージャー（TPM）による説明

初回の情報提供ウェビナー

公開後まもなく、主な変更点を紹介し、質問に答えるための導入ウェビナーを開催する。

- 第1回（ISOコミュニティ向け）：7月7日 15:00 UTC
- 第2回（ISOコミュニティ向け）：7月9日 7:00 UTC

登録の詳細は以下の通りである。

セッション1：<https://iso.zoom.us/meeting/register/9GGgUAurS-ehvraY-RbJMA>

セッション2：<https://iso.zoom.us/meeting/register/RWEEVKxRDmQbkyu5kwwqg>

国際標準化機構

Chemin de Blandonnet 8 1214
ジュネーブ、スイス

電話 +41 22 749 01 11
central@iso.org

ISO内部ID

1

What do you need to do now?

No immediate action is required. However, you are encouraged to:

- Review the attached preview document
- Share this information within your ISO committees and national mirror committees
- Join one of the introductory webinars

Committees shall continue to apply the current Directives until **5 October 2026**.

Yours sincerely,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Marco Rossi', is enclosed in a thin black rectangular border.

Marco Rossi

Director, Standardization and Technical Policy

今、何をすべきか？

直ちに何か行わなければならないことはないが、以下のことを推奨する。

- 添付の先行文書を確認する
- この情報をISO委員会および各国の国内委員会内で共有する
- 導入ウェビナーのいずれかに参加をする

各委員会は、**2026年10月5日**まで現行の専門業務用指針を引き続き適用する。

敬具



マルコ・ロッシ

標準化・技術政策部長



2026

ISO/IEC Directives, Part 1 (2026 edition)

KEY CHANGES AND WHAT THEY MEAN TO YOU



2026

ISO/IEC 専門業務用指針 第1部 (2026年版)

主な変更点とその意味

Table of Contents

General note	2
Change 1: Every project must live in a Working Group.....	3
Change 2: Chairs can be appointed with more flexibility across countries	3
Change 3: Committees can appoint Vice-Chairs to support their work	4
Change 4: New committees must become operational faster and demonstrate early results.	4
Change 5: Re-establishing a committee now follows the same process as creating a new one	5
Change 6: Convenor appointments are clarified and streamlined	5
Change 7: ISO Twinning.....	6
Change 8: Projects must reach approval within 36 months.....	6
Change 9: A Project Editor role can be introduced to support document quality	7
Change 10: Preliminary work items will be cancelled after 24 months if not progressed.....	7
Change 11: Committees take full responsibility for maintaining their documents after publication.....	8
Change 12: Corrections will now be published as both a corrigendum and a corrected version	8
Change 13: A new clarification process is introduced	9
Change 14: Meeting rules are consolidated and timelines are standardized	9
Change 15: A new Adoption Process replaces fast-track and PAS transposition (in JTC1) .	10
Change 16: Management system standards are aligned without changing current practice	11
Change 17: The NP ballot can be shortened from 12 to 8 weeks.....	11
Change 18: New work must align with the committee's Strategic Business Plan	12
Change 19: Gender responsiveness assessment is mandatory in New work item proposals	12
Change 20: A gender declaration is required at the enquiry stage/approval stage	13
Other changes.....	14

目次

一般的注意事項

- 変更点1：すべてのプロジェクトは**WG**に割り当てられなければならない
 - 変更点2：国を超えて柔軟に議長を任命できるように
 - 変更点3：委員会は業務支援のため副議長を任命可能に
 - 変更点4：新設委員会は、より迅速に活動を開始し早期に成果を示さなければならない
 - 変更点5：委員会の再設置は新設時と同様のプロセスに従う
 - 変更点6：コンビーナの任命が合理化される
 - 変更点7：ISOツイニング
 - 変更点8：プロジェクトは**36**ヶ月以内に承認に到達しなければならない
 - 変更点9：文書の品質を支援するプロジェクトエディターの役割を導入可能に
 - 変更点10：進捗がない予備作業項目は**24**ヶ月後に取り消し
 - 変更点11：委員会が公開後の文書の維持管理に責任を負う
 - 変更点12：訂正は、正誤表と訂正版の両方で公表
 - 変更点13：新たな明確化プロセスが導入
 - 変更点14：会議ルールの統合、スケジュールが標準化
 - 変更点15：新しい採用プロセスが、ファストトラックおよび**PAS**の転換（**JTC1**内）に取って代わる
 - 変更点16：現在の実務を変更することなく、マネジメントシステムを整合させる
 - 変更点17：NP投票の期間を**12**週間から**8**週間に短縮可能
 - 変更点18：新規業務は委員会の戦略ビジネスプランに沿う必要がある
 - 変更点19：新規作業項目提案でのジェンダーへの配慮の評価が必須に
 - 変更点20：照会段階／承認段階でジェンダー宣言が要求事項となる
- その他の変更

Introduction

This document provides an early overview of the main changes resulting from the alignment of the ISO/IEC Directives, Part 1 (Procedures for the technical work).

It highlights the key updates and explains their practical implications in a simplified manner ahead of publication.

The document is structured in two parts:

- **Changes 1–20** present the most significant changes, with a focus on what is changing, why it matters, and what action may be required
- **Other changes** provide a concise overview of additional adjustments, most of which are editorial or structural and have limited impact on day-to-day work

Unless otherwise indicated, the new rules will apply from 5 October 2026, with specific transition arrangements where relevant.

This document is for information purposes only. More detailed guidance, including implementation support and updated materials, will be provided ahead of entry into force.

Key milestones

- **1 July 2026** – Publication of the ISO/IEC Directives, Part 1, 2026 edition
- **Shortly after publication** – Webinars organized by the ISO and IEC Secretariats
- **5 October 2026** – Entry into force of the new rules
- **1 May 2027** – Application of the new maintenance approach (stability dates - described in Change 11), supported by dedicated guidance

はじめに

本書は、ISO/IEC 専門業務用指針第1部（専門業務の手順）の整合化に伴う主な変更点について、先行して概要を示すものである。

本書は、発行に先立ち重要な更新点を強調し、変更の実務上の影響を簡潔に説明するものである。

本書は2つのパートで構成されている。

- **変更点1～20**では、最も重要な変更点を提示し、何が変更されるか、なぜ重要か、どのような対応が必要になるかに焦点を当てている
- **その他の変更点**では、追加の調整事項について簡潔に概説する。その多くは編集上または構造上の変更であり、日常業務への影響は限定的である

特に記載がない限り、新しい規則は2026年10月5日から適用され、必要に応じて具体的な移行措置が設けられる。

本資料は情報提供のみを目的とする。実施支援や更新された資料を含む、より詳細なガイダンスは、発効に先立って提供される予定である。

主なマイルストーン

- **2026年7月1日** – ISO/IEC 専門業務用指針第1部、2026年版の発行
- **発行直後** – ISOおよびIEC事務局主催のウェビナー
- **2026年10月5日** – 新ルールが発効
- **2027年5月1日** – 専用のガイダンスに支援された、新しいメンテナンスアプローチ（安定期日– 変更点11に記載）の適用

Change 1: Every project must live in a Working Group

What's changing

All projects will now be developed within Working Groups (WGs).

- Projects will no longer be able to be assigned directly under committees
- New preliminary work items (PWIs) must be linked to an existing WG or an AhG. New WGs will not be created only for a PWi.

Why this matters to you

This is a significant shift in how work is organized:

- Clear ownership: every project is tied to a defined group of experts
- Better transparency: easier for members to see who is doing what
- Improved access: documents and discussions are structured at WG level
- Simpler system: one group type instead of multiple parallel structures

In practice, this means there will no longer be projects sitting directly under committees without a dedicated group.

What you will need to do

Committees need to:

- Ensure all projects are assigned to a WG
- Stop creating projects directly under the committee
- Monitor PWIs and ensure they are assigned to an existing group

Key timing

- October 2026: new rules apply
- April 2027: all existing active projects must be assigned to a WG , all existing PWIs must be assigned to a WG or AhG
- Projects not assigned to a WG level group will be cancelled

Change 2: Chairs can be appointed with more flexibility across countries

What's changing

Secretariats are now encouraged to consider Chair candidates from other countries, not only their own.

Why this matters to you

- Wider pool of candidates
- Greater flexibility in identifying the right Chair
- Supports more balanced international representation

変更点1：すべてのプロジェクトはWGに割り当てられなければならない

変更内容は？

今後はすべてのプロジェクトがWG内で作成される。

- プロジェクトは、今後、委員会に直接割り当てされることはなくなる
- 新しい予備作業項目（PWI）は、既存のWGまたはAhGに割り当てなければならない。PWIのためだけに新しいWGが設置されることはない。

なぜこれが重要か？

これは、仕事の進め方の大きな転換である。

- 明確な責任の所在：すべてのプロジェクトは、特定の専門家グループに紐付けられている
- 透明性の向上：メンバーにとって、誰が何をしているかを把握しやすくなる
- アクセスの改善：文書や議論はワーキンググループ（WG）レベルで構造化される
- システムの簡素化：複数の並列構造ではなく、1つのグループタイプとなる

実際には、これにより、専用のグループを持たずに、委員会直下で運営されるプロジェクトはなくなるということである。

必要な対応は？

委員会は以下を行う必要がある。

- すべてのプロジェクトがワーキンググループに割り当てられていることを確実にする
- 委員会直下にプロジェクトを作成するのをやめる
- PWIを監視し、既存のグループに割り当てられていることを確実にする

主なスケジュール

- 2026年10月：新規則が適用される
- 2027年4月：既存のすべてのアクティブなプロジェクトが、WGに割り当てられなければならない。既存のすべてのPWIは、WGまたはAhGに割り当てられなければならない
- WGレベルのグループに割り当てられていないプロジェクトは取り消される

変更点2：国を超えて柔軟に議長を任命できるように

変更内容は？

幹事国は、自国だけでなく他国の議長候補も検討するよう推奨されるようになった。

なぜこれが重要か？

- 候補者の幅が広がる
- 適切な議長を選出するための柔軟性が高まる
- よりバランスの取れた国際的な参加を支える

What you will need to do

- When proposing a Chair, consider candidates beyond your own country where appropriate

Key timing

- October 2026: new rules apply
-

Change 3: Committees can appoint Vice-Chairs to support their work

What's changing

Committees may now appoint one or more Vice-Chairs.

- This is an optional role
- The role and responsibilities are defined by the committee
- Appointment as Vice-Chair does not imply automatic succession to Chair

Why this matters to you

- Provides additional support to the Chair and committee leadership
- Allows distribution of responsibilities across more than one person
- Adds flexibility in how committees organize their leadership

What you will need to do

- Consider whether appointing a Vice-Chair would support your committee's work
- Clearly define the role and responsibilities when nominating a candidate

Key timing

- October 2026: new rules apply
-

Change 4: New committees must become operational faster and demonstrate early results

What's changing

Clear expectations are introduced for the first phase of a new committee's work.

- First meeting shall take place within 6 months
- At least one new work item shall be proposed within 1 year
- Title and scope shall be agreed early (within 12 months)
- A Strategic Business Plan shall be prepared within 18 months

Why this matters to you

- Stronger focus on early delivery and impact
- Clear timeline to make a committee operational

必要な対応は？

- 議長を推薦する際は、必要に応じて自国以外の候補者も検討する

主なスケジュール

- 2026年10月：新ルールが適用される
-

変更点3：委員会は業務支援のため副議長を任命可能に

変更内容は？

委員会は、1名以上の副議長を任命できるようになった。

- 任意の役職である
- 役割と責任は委員会によって定義される
- 副委員長への任命は、自動的に議長の後任になることを意味するものではない

なぜこれが重要か？

- 議長および委員会のリーダーシップへの追加的な支援を提供する
- 責任を複数の人員で分担できるようにする
- 委員会のリーダーシップ体制の構築において柔軟性を高める

必要な対応は？

- 副議長を任命することが、委員会の業務の助けになるかどうかを検討する
- 候補者を指名する際は、役割と責任を明確に定義する

主なスケジュール

- 2026年10月：新ルールが適用される
-

変更点4：新設委員会は、より迅速に活動を開始し早期に成果を示さなければならない

変更内容は？

新委員会の活動初期段階における明確な期待事項が導入される。

- 初回会議は6ヶ月以内に開催されなければならない
- 1年以内に少なくとも1つの新たな作業項目を提案しなければならない
- 委員会のタイトルと業務範囲は早期に合意しなければならない（12ヶ月以内）
- 戦略的事業計画(SBP)は18ヶ月以内に策定されなければならない

なぜこれが重要か？

- 早期の実行と成果への重点的な取り組み
- 委員会を運用するための明確なタイムライン

- Greater accountability of committee leadership in the first phase

What you will need to do

- Plan early to organize the first meeting
- Ensure timely agreement on scope and direction
- Prepare and submit a Strategic Business Plan within the required timeframe

Key timing

- October 2026: new rules apply
-

Change 5: Re-establishing a committee now follows the same process as creating a new one

What's changing

Re-establishing a disbanded committee now follows the same process as creating a new committee.

Why this matters to you

- Ensures a consistent and transparent approach
- Requires a full justification and approval process

What you will need to do

- Follow the same process as for new committees when proposing re-establishment

Key timing

- October 2026: new rules apply
-

Change 6: Convenor appointments are clarified and streamlined

What's changing

The process for appointing and reappointing Working Group Convenors is clarified and simplified.

- A call for nominations is always required before any (re)appointment
- The current Convenor can be included in the same call
- If only one candidate is identified, no ballot is needed

Why this matters to you

- Clearer and more consistent process across committees
- Faster appointments where there is a single candidate
- Better anticipation of leadership changes in Working Groups

- 第1フェーズにおける委員会リーダーシップの説明責任の強化

必要な対応は？

- 最初の会議を組織するために早期に計画を立てる
- 業務範囲と方向性について、適時に合意する
- 所定の期限内に戦略的事業計画を策定し、提出する

主なスケジュール

- 2026年10月：新ルールが適用される
-

変更点5：委員会の再設置は新設時と同様のプロセスに従う

変更内容は？

解散した委員会の再設置は、新規委員会の設置と同じ手続きに従うようになった。

なぜこれが重要か？

- 一貫性と透明性の高いアプローチを確保する
- 完全な妥当性提示と承認プロセスが要求される

必要な対応は？

- 再設置を提案する際は、新規委員会の設立時と同様の手順に従う

主なスケジュール

- 2026年10月：新ルールが適用される
-

変更点6：コンビーナの任命が合理化される

変更内容は？

WGのコンビーナを任命および再任するプロセスが明確化され、簡素化された。

- (再) 任命を行う前には、常に候補者の公募が必要となる
- 現職のコンビーナもこの募集に含めることができる
- 候補者が1名の場合、投票は不要である

なぜこれが重要か？

- 委員会間でより明確かつ一貫性のあるプロセス
- 候補者が1人の場合の任命を迅速化する
- WGにおけるリーダーシップの交代をよりの確に予測する

What you will need to do

- Launch a call for nominations before appointing or reappointing a Convenor
- Monitor Convenor terms and plan ahead

Key timing

- October 2026: new rules apply
-

Change 7: ISO Twinning

What's changing

The policy on twinning has been removed from the Directives and is now provided separately in ISO guidance.

Why this matters to you

- The rules on twinning still exist, but are no longer in the Directives
- Guidance is now located in dedicated ISO materials

What you will need to do

- Refer to ISO guidance (via your TPM) for any twinning-related questions or activities

Key timing

- October 2026: new rules apply
-

Change 8: Projects must reach approval within 36 months

What's changing

A single, stricter timeline now applies to all projects.

- All projects (except PWIs) shall reach approval within 36 months
- International Standards and their Amendments may receive a single extension of up to 12 months
- Projects that do not progress in time will be automatically cancelled
- The previous multiple standard development tracks (SDTs) are removed

Why this matters to you

- Stronger discipline on project timelines
- Clear and predictable deadlines for all projects

What you will need to do

- Plan projects carefully to meet the 36-month deadline
- Monitor progress closely to avoid automatic cancellation
- Anticipate delays early and use the extension where justified

必要な対応は？

- コンビナーを任命または再任する前に、候補者の公募を行う
- コンビナーの任期を管理し、事前に計画を立てる

主なスケジュール

- 2026年10月：新ルールが適用される
-

変更点7：ISOツインニング

変更内容は？

ツインニングに関する方針は専門業務用指針から削除され、現在はISOガイダンスに別途記載。

なぜこれが重要か？

- ツインニングに関する規則は依然として存在するが、専門業務用指針にはもはや含まれない
- ツインニングガイダンスは現在、専用のISO資料に掲載されている

必要な対応は？

- ツインニングに関する質問や活動については、ISOガイダンス（TPM経由）を参照する

主なスケジュール

- 2026年10月：新しい規則が適用される
-

変更点8：プロジェクトは36ヶ月以内に承認に到達しなければならない

変更内容は？

すべてのプロジェクトに、より厳格な単一の期限が適用されることになった。

- すべてのプロジェクト（PWIを除く）は、36ヶ月以内に承認に到達しなければならない
- 国際規格および国際規格の追補については、最大12ヶ月間の延長が1回認められる
- 期限内に進展しないプロジェクトは自動的に取り消される
- 従来の複数の規格作成トラック（SDT）は廃止される

なぜこれが重要か？

- プロジェクトのスケジュール管理がより厳格化される
- すべてのプロジェクトの締め切りが明確で予測可能になる

必要なこと

- 36ヶ月の期限に間に合うよう、プロジェクトを慎重に計画する
- 自動取り消しを避けるため、進捗を綿密に監視する
- 遅延を早期に予測し、正当な理由がある場合は延長を活用する

Key timing

- October 2026: new rules apply
-

Change 9: A Project Editor role can be introduced to support document quality

What's changing

A new optional Project Editor role is introduced for each project.

- One Project Editor may be appointed per project in addition to the Project Leader.
- The role supports editing and ensures conformity with the ISO/IEC Directives, Part 2
- If no Project Editor is appointed, the Project Leader takes on this role

Why this matters to you

- Improves document quality and consistency
- Allows the Project Leader to focus on technical content and coordination
- Provides flexibility depending on project needs

What you will need to do

- Consider appointing a Project Editor for complex or drafting-intensive projects
- Ensure there is clarity on who is responsible for editing

Key timing

- October 2026: new rules apply
-

Change 10: Preliminary work items will be cancelled after 24 months if not progressed

What's changing

A new time limit is introduced for preliminary work items (PWIs).

- PWIs shall progress to the proposal stage within 24 months
- PWIs that do not progress in time will be automatically cancelled

Why this matters to you

- Encourages early validation of ideas
- Avoids PWIs remaining for a long time without progress
- Improves overall management of the work programme

What you will need to do

- Monitor PWIs closely
- Ensure sufficient resources are available to progress them

主なスケジュール

- 2026年10月：新ルールが適用される
-

変更点9：文書の品質を支援するプロジェクトエディターの役割を導入可能に

変更内容は？

各プロジェクトに、新たに任意で「プロジェクトエディター」の役割が導入。

- プロジェクトリーダーに加え、プロジェクトごとに1名のプロジェクトエディターを任命することができる。
- プロジェクトエディターの役割は、編集業務を支援し、ISO/IEC 専門業務用指針第2部の遵守を確保する
- プロジェクトエディターが任命されない場合、プロジェクトリーダーがこの役割を担う

なぜこれが重要か？

- 文書の品質と一貫性が向上する
- プロジェクトリーダーが技術的な内容や調整に集中できるようになる
- プロジェクトのニーズに応じて柔軟に対応できる

必要な対応は？

- 複雑で、あるいはドラフティングに多くの時間を要するプロジェクトについては、プロジェクトエディターを任命することを検討する
- 編集の責任者が誰であるかを明確にする

主なスケジュール

- 2026年10月：新ルールが適用される
-

変更点10：進捗がない予備作業項目は24ヶ月後に取り消し

変更内容は？

予備作業項目（PWI）に新たな期限が導入される。

- PWIは24ヶ月以内に提案段階に進めなければならない
- 期限内に進展が見られないPWIは自動的に取り消される

なぜこれがあなたにとって重要なのか

- アイデアの早期検証を促す
- PWIが長期間進展しない状態になるのを防ぐ
- 作業計画全体の管理を改善する

必要な対応は？

- PWIを綿密に監視する
- PWIを進めるための十分なリソースを確保する

- Decide early whether to advance or stop the work

Key timing

- October 2026: new rules apply
 - April 2027: transition deadline for existing PWIs
-

Change 11: Committees take full responsibility for maintaining their documents after publication

What's changing

Committees are now fully responsible for the ongoing maintenance of their published documents, based on stability dates.

- Stability dates replace the systematic review process
- All maintenance rules are consolidated in a single clause
- Committees decide whether to confirm, revise, amend, or withdraw documents

Why this matters to you

- Greater ownership of your committee's publications
- More flexibility in planning reviews
- Need for more active and continuous monitoring of published standards

What you will need to do

- Track stability dates for all published documents
- Plan reviews in advance and prepare recommendations
- Ensure timely decisions on confirmation, revision, or withdrawal

Key timing

- May 2027: new rules apply
 - Dedicated guidance will be provided to support committees in managing this new approach and the transition
-

Change 12: Corrections will now be published as both a corrigendum and a corrected version

What's changing

The correction process is clarified and harmonized.

- Corrections will result in two outputs:
 - a corrigendum (listing the corrections)
 - a corrected version (integrating the corrections into the document)
- Corrections are limited to fixing errors or ambiguities, not updating content

- 作業を進めるか中止するかを早期に決定する

主なスケジュール

- 2026年10月：新ルールが適用される
- 2027年4月：既存のPWIIに対する移行期限

変更点11: 委員会が公開後の文書の維持管理に責任を負う

変更内容は？

各委員会は、安定期日に基づき、公開済みの文書の継続的な維持管理について全面的な責任を負うこととなった。

- 安定期日は、定期見直しプロセスに取って代わる
- すべてのメンテナンス規則が、1つの箇条に統合された
- 委員会が、文書を確認するか、追補するか、修正するか、あるいは廃止するかを決定する

なぜこれが重要か？

- 委員会による出版物への主体性の強化
- レビュー計画の柔軟性が高まる
- 公表された規格に対する、より積極的かつ継続的な監視が必要となる

必要な対応は？

- すべての公表文書の有効期限を追跡する
- レビューを事前に計画し、提言を準備する
- 承認、修正、または取り下げに関する決定を適時に行う

重要な時期

- 2027年5月：新規則が適用される
- 委員会がこの新しいアプローチと移行を管理できるよう、専用のガイダンスが提供される

変更点12: 訂正は、正誤表と訂正版の両方で公表

変更内容は？

訂正に関わるプロセスが明確化され、統一される。

- 訂正により、以下の2つのアウトプットが作成される：
 - 正誤表（訂正箇所を列挙したもの）
 - 修正版（文書に訂正を反映したもの）
- 訂正は、誤りや曖昧さを正すことに限定され、内容の更新は含まれない

Why this matters to you

- Clearer and more transparent correction process
- Easier for users to understand and apply corrections
- Improved consistency between ISO and IEC publications

What you will need to do

- Continue submitting correction requests as before
- Ensure that corrections are limited to genuine errors or ambiguities inadvertently introduced that could lead to incorrect or unsafe application

Key timing

- October 2026: new rules apply
-

Change 13: A new clarification process is introduced

What's changing

A new clarifications process is introduced to address urgent questions from users of published documents.

- Replaces the previous interpretation sheet approach (in IEC)
- Provides quick explanations of existing content
- Does not allow adding or changing requirements

Why this matters to you

- Faster response to urgent questions from users
- Clear distinction between clarification and revision
- More consistent approach across committees

What you will need to do

- Use clarifications only for urgent cases
- Ensure they explain existing content without modifying it
- Share clarifications with the Office of the CEO

Key timing

- October 2026: new rules apply
-

Change 14: Meeting rules are consolidated and timelines are standardized

What's changing

All meeting-related rules are brought together in a single clause, with updated timelines.

- One consolidated framework for planning, running, and reporting meetings
-

なぜこれが重要か？

- より明確で透明性の高い訂正プロセス
- ユーザーが訂正の内容を理解し、適用しやすくなる
- ISOおよびIEC出版物の間の一貫性が向上する

必要な対応は？

- 訂正依頼の提出方法は従来通り
- 訂正は、誤った適用や安全上の問題につながる可能性のある、意図せず生じた真の誤りや曖昧さに限定する

主なスケジュール

- 2026年10月：新ルールが適用される

変更点13：新たな明確化プロセスが導入

変更内容は？

公開された文書の利用者からの緊急の質問に対応するため、新たな照会プロセスが導入された。

- (IECにおいては) 従来の解釈シートの方式に代わる
- 既存の内容について迅速な説明を提供する
- 要求事項の追加や変更は認められない

なぜこれが重要か？

- ユーザーからの緊急の質問に対する迅速な対応
- 明確化と改訂の明確な区別
- 委員会間でより一貫したアプローチが可能になる

必要な対応は？

- 明確化は緊急の場合に限る
- 既存のコンテンツを変更せずに説明するようにすること
- 明確化について中央事務局と共有する

主なスケジュール

- 2026年10月：新ルールが適用される

変更点14：会議ルールの統合、スケジュールが標準化

変更内容は？

会議に関するすべての規則が単一の条項にまとめられ、会議関連のスケジュールが改訂された。

- 会議の計画、運営、報告に関する統一された枠組み

- Only two meeting formats: face-to-face and virtual
- Standardized deadlines for agendas, documents, and reporting

Why this matters to you

- Clearer and more consistent way to organize meetings
- Better preparation through defined timelines
- Greater transparency on roles, responsibilities, and outputs

What you will need to do

- Plan meetings in line with the new timelines
- Ensure documents and agendas are circulated on time
- Follow the updated rules for meeting organization and reporting

Key timing

- October 2026: new rules apply
-

Change 15: A new Adoption Process replaces fast-track and PAS transposition (in JTC1)

What's changing

A single Adoption Process is introduced to adopt externally developed documents as International Standards.

- Replaces the Fast-track procedure and JTC 1 transposition process
- Allows adoption of existing documents that address a recognized gap in the work programme
- Avoids duplication of work where suitable content already exists
- Meets WTO requirements on consensus, etc

Why this matters to you

- Clear and consistent process for adopting external documents
- Faster route to publication where relevant content already exists
- Focus on filling gaps rather than duplicating work

What you will need to do

- Use the Adoption Process for proposals to adopt external documents
- Ensure the document fits the committee's scope and addresses a clear gap

Key timing

- October 2026: new rules apply
-

- 会議形式は、対面とオンラインの2種類のみ
- 議題、資料、報告に関して、締め切りが標準化された

なぜこれが重要か？

- 会議を運営するための、より明確で一貫性のある方法
- 明確なタイムラインによる準備の徹底
- 役割、責任、成果物に関する透明性の向上

必要な対応は？

- 新しいタイムラインに沿って会議を計画する
- 資料や議題を期限通りに配布する
- 会議の運営および報告に関する更新されたルールに従う

主なスケジュール

- 2026年10月：新ルールが適用される

変更点15：新しい採用プロセスが、ファストトラックおよびPASの転換（JTC1内）に取って代わる

変更内容は？

外部で作成された文書を国際規格として採用するための単一の採択プロセスが導入される。

- ファストトラック手続およびJTC 1の(PAS)転換プロセスを、新ルールで置き換える
- 作業計画における認識されたギャップに対処している既存の文書の採用を可能にする
- 適切なコンテンツが既に存在する場合の作業の重複を回避する
- 合意形成などに関するWTOの要求事項を満たす

なぜこれが重要か？

- 外部文書を採用するための明確かつ一貫したプロセス
- 関連するコンテンツが既に存在する場合、公表までのプロセスを迅速化できる
- 作業の重複を避け、不足している部分を埋めることに注力できる

必要な対応は？

- 外部文書の採用提案には、採用プロセスを利用する
- 文書が委員会の業務範囲に適合し、明確な課題に対応していることを確認する

主なスケジュール

- 2026年10月：新規則が適用される

Change 16: Management system standards are aligned without changing current practice

What's changing

Provisions for management system standards (MSS) are aligned and reorganized.

- Drafting rules are now consolidated in ISO/IEC Directives, Part 2
- Procedures are clarified in a dedicated annex
- No change to how management system standards are developed

Why this matters to you

- Clearer and more structured guidance
- Improved alignment across ISO and IEC
- No impact on existing MSS development practices

What you will need to do

- Follow the updated structure of the Directives when working on MSS

Key timing

October 2026: new rules apply

Change 17: The NP ballot can be shortened from 12 to 8 weeks

What's changing

The New Work Item Proposal (NP) ballot remains 12 weeks by default but can now be shortened to 8 weeks more easily. The decision is made by the Chair in consultation with the Secretary/Committee Manager, the Office of the CEO, and the proposer. Only these two durations are permitted—12 weeks or 8 weeks; intermediate durations (e.g. 10 weeks) are not allowed.

Why this matters to you

- More flexibility to accelerate new work where justified
- Faster decision-making without requiring a formal committee resolution

What you will need to do

- Consider using the 8-week option where appropriate
- Ensure there is clear justification when shortening the ballot

Key timing

- October 2026: new rules apply
-

変更点16：現在の実務を変更することなく、マネジメントシステムを統合させる

変更内容は？

マネジメントシステム規格（MSS）に関する規定が統合され、再編成された。

- ドラフティング規則は、ISO/IEC専門業務用指針第2部に統合された
- 手順は専用の附属書で明確にされている
- マネジメントシステム規格の作成方法に変更はない

なぜこれが重要か？

- より明確で体系的なガイダンス
- ISOとIEC間の整合性が向上
- 既存のMSS作成実務への影響はない

必要な対応は？

- MSSの策定にあたっては、専門業務用指針の更新された構成に従うこと

主なスケジュール

2026年10月：新ルールが適用される

変更点17：NP投票の期間を12週間から8週間に短縮可能

変更内容は？

新規作業項目提案（NP）の投票期間は、デフォルトでは12週間のままであるが、今後はより容易に8週間に短縮できるようになった。決定は、議長が委員会マネージャー、中央事務局、および提案者と協議の上で行う。許可される期間は12週間または8週間の2つに限られ、中間的な期間（例：10週間）は認められない。

なぜこれが重要か？

- 正当な理由がある場合に、新規業務を迅速に進めるための柔軟性が高まる
- 正式な委員会決議を必要とせずに意思決定を迅速化できる

必要な対応は？

- 適切な場合には、8週間のオプションの利用を検討すること
- 投票用紙を短縮する際は、明確な根拠があることを確認すること

主なスケジュール

- 2026年10月：新ルールが適用される
-

Change 18: New work must align with the committee's Strategic Business Plan

What's changing

New Work Item Proposals (NPs) shall now demonstrate alignment with the committee's Strategic Business Plan (SBP).

- Proposals shall explain how they align with the SBP
- If alignment is not possible, this shall be clearly justified
- Subcommittees shall contribute to and be reflected in the parent committee's SBP
- SBPs shall be reviewed regularly (every 1 to 5 years)

Why this matters to you

- Stronger link between strategy and new work
- Better prioritization of projects
- Increased importance of maintaining an up-to-date SBP

What you will need to do

- Ensure your SBP is current and reflects your committee's priorities
- Reference the SBP when submitting new work proposals
- Contribute to SBP development and updates

Key timing

- October 2026: new rules apply
-

Change 19: Gender responsiveness assessment is mandatory in New work item proposals

What's changing

New Work Item Proposals (NPs) shall now include a gender responsiveness assessment.

- Proposers shall describe how they will consider the relevance and implications of gender in the proposed work
- A new section is added to Form 4 to capture this information
- The requirement applies to new work proposals only, not to revisions, amendments, or other items approved by committee resolution

Why this matters to you

- Promotes systematic consideration of how standards may impact different users
- Strengthens the quality and inclusiveness of new work proposals
- Ensures that any conclusion (including no impact) is based on a deliberate assessment

What you will need to do

- Include a gender responsiveness assessment when submitting a new work proposal

変更点18：新規業務は委員会の戦略ビジネスプランに沿う必要がある

変更内容は？

新規作業項目提案（NP）は、委員会の戦略ビジネスプラン（SBP）との整合性を示さなければならない

- 提案書には、SBPとの整合性をどのように図るかを説明しなければならない
- 整合性が取れない場合は、その理由を明確に説明しなければならない
- 分科委員会は親委員会のSBPに貢献し、かつそのSBPに反映されなければならない
- SBPは定期的に（1年から5年ごとに）見直されなければならない

なぜこれがあなたにとって重要なのか

- 戦略と新規業務の連携強化
- プロジェクトの優先順位付けの改善
- 最新のSBPを維持することの重要性が高まる

必要な対応は？

- SBPが最新であり、委員会の優先事項を反映していることを確認する
- 新たな業務提案を提出する際は、SBPを参照すること
- SBPを作成し、更新する際に貢献する

主なスケジュール

- 2026年10月：新ルールが適用される

変更点19：新規作業項目提案でのジェンダーへの配慮の評価が必須に

変更内容は？

新規作業項目提案（NP）には、今後、ジェンダーへの配慮に関する評価を含めることとする。

- 提案者は、提案された業務におけるジェンダーの関連性および影響をどのように考慮するかを記述しなければならない
- この情報を記載するため、Form 4に新しいセクションが追加された
- この要求事項は新規作業提案にのみ適用され、改訂、追補、または委員会の決議により承認されたその他の項目には適用されない

なぜこれが重要か？

- 規格が異なるユーザーにどのような影響を与えるかについて、体系的な検討を促進する
- 新規作業提案の品質と包摂性を高める
- いかなる結論（影響がないという結論を含む）も、慎重な評価に基づいていることを保証する

必要な対応は？

- 新規業務提案を提出する際は、ジェンダーへの配慮に関する評価を含めること

- Describe clearly how gender considerations will be addressed
- Use the ISO/IEC Guidance on Gender Responsive Standards to support your assessment where relevant

Key timing

- October 2026: new requirement applies
-

Change 20: A gender declaration is required at the enquiry stage/approval stage

What's changing

A gender declaration shall now be submitted:

- Applies at DIS/CDV (for IS) and DTS, DPAS, DTR stages
- Builds on the initial gender assessment made at the proposal stage (if any)
- Requires committees to confirm and, where relevant, describe how gender considerations have been addressed

Why this matters to you

- Ensures gender considerations are reviewed and validated during development
- Strengthens the link between the initial proposal and the subsequent draft
- Encourages committees to revisit cases where data was previously insufficient

What you will need to do

- Submit a gender declaration when submitting a draft for enquiry or for final approval (for documents without enquiry)
- Indicate whether:
 - gender differences have been identified and addressed
 - there is insufficient data (with justification)
 - no relevant differences have been identified
- Provide a short explanation where required

Key timing

- October 2026: new requirement applies
-

- ジェンダーへの配慮をどのように取り入れるかを明確に記述すること
- 必要に応じて、ISO/IECの「ジェンダーに配慮した規格に関するガイダンス」を活用して評価を裏付けること

主なスケジュール

- 2026年10月：新たな要求事項が適用される
-

変更点20：照会段階／承認段階でジェンダー宣言が要求事項となる

変更内容は？

ジェンダー宣言を以下に提出しなければならない。

- DIS/CDV（ISの場合）およびDTS、DPAS、DTRの各段階で適用される
- 提案段階で行われた初期のジェンダー評価（ある場合）に基づく
- 委員会に対し、ジェンダーの視点がどのように考慮されたかを確認し、必要に応じてその内容を説明することを要求事項とする

なぜこれが重要か？

- 開発の過程でジェンダーへの配慮が検討され、検証されることを保証する
- 初期提案とその後の草案との関連性を強化する
- 委員会に対し、以前データが不十分だった事例を再検討するよう促す

必要な対応は？

- 照会用、または（照会を要しない文書の場合）最終承認用の草案を提出する際、ジェンダー宣言を提出すること
- 以下のいずれかに該当するかを明記すること：
 - ジェンダー差異が特定され、対処されている
 - データが不十分である（その理由を明記すること）
 - 関連する差異は確認されていない
- 必要に応じて簡潔な説明を記載すること

主なスケジュール

- 2026年10月：新たな要求事項が適用される
-

Other changes

Change	What's changing	What it means to you
Global relevance guidance	Consolidated into a new annex	Clearer guidance on handling market and essential differences
Code of Ethics	Dedicated Annex removed from Directives (no change in content)	No change — now accessed via separate brochures referenced in the Foreword
Chair role clarification	Chair has no voting rights (clarified)	No change in practice, just clearer rules
Acting Chair	Clarification of role during meetings	No change in practice
Liaison participation	Clarified roles and responsibilities	Reinforces that liaison experts act in a liaison capacity with clearly defined rights and obligations, and must divest themselves of any national positions when acting in that role.
Working group participation	Criteria for inactivity clarified	Easier to manage WG membership
Disbandment of WGs	Inactive WGs shall be disbanded	Need to monitor activity of groups
Project Leader role	Responsibilities clarified	Clearer expectations for project leadership
Skipping CD stage	Chair can decide (no committee decision needed)	Faster progression where appropriate
Voting rules	Clarification on abstentions and negative votes. Abstentions are excluded when the votes are counted, as well as negative votes not accompanied by any comments of a technical nature.	More consistent vote counting
Failed public enquiry or approval ballots (PAS option)	Conversion to PAS removed	Other options shall be used
Graphical symbols	Clarified submission process	Clearer routing to responsible committees
Appeals process	More transparent and structured	Clearer process in case of appeals
Guides	May include mandatory elements	Increased importance of Guides in some cases
Guides to IS conversion	Simplified escalation to TMB	Easier pathway when needed

その他の変更

変更点	変更内容	あなたにとっての意味
国際市場性に関するガイダンス	新しい附属書に統合された	市場上の差異および本質的な差異の取り扱いに関するガイダンスの明確化
行動規範	専門業務用指針から専用の附属書が削除された（内容に変更はない）	変更なし — 現在は序文で言及されている別冊のパンフレットからアクセスする
議長の役割の明確化	議長には投票権がない（明確化）	実務に変更はなく、単純に規則が明確になっただけである
議長代行	会議中の役割の明確化	実務上の変更はない
リエゾン担当者の参加	役割と責任の明確化	リエゾン担当の専門家は、明確に定義された権利と義務を持つリエゾン役として行動し、その役割を果たす際にはいかなる国の立場からも離脱しなければならないことを再確認した。
WGへの参加	非活動状態の基準を明確化した	ワーキンググループのメンバー管理が容易になる
ワーキンググループの解散	活動していないワーキンググループは解散される	グループの活動を監視する必要がある
プロジェクトリーダーの役割	責任の明確化	プロジェクトリーダーへの期待を明確化する
CD段階省略	議長が決定できる（委員会の決定は不要）	適切な場合、迅速な進行
投票規則	棄権票および反対票に関する明確化。投票集計の際、棄権票は除外されるほか、技術的なコメントが添えられていない反対票も除外される。	より一貫性のある集計
照会または承認投票の否決（PASオプション）	PASへの変換の削除	その他のオプションを使用する
図記号	提出プロセスの明確化	担当委員会への回付プロセスを明確化
異議申立て手続き	より透明性が高く、体系化されたもの	異議申立て時のプロセスの明確化
ガイド	必須要素を含む場合がある	場合によってはガイドの重要性が増す
ISへの移行に関するガイド	TMBへのエスカレーションの簡素化	必要に応じてより容易な経路