

ISO/IEC 専門業務用指針 補足指針

IEC 専用手順
第 10.0 版 2016-06

この日本語訳は、原本をご利用になる際のご参考になるように、一般財団法人日本規格協会 IEC-APC 事務局で便宜的に仮訳したものです。IEC の発行する原本のみが、利用にあたっての効力をもちますので、疑義が生じた場合は原本をご確認ください。

なお、原文の内容の誤りと思われる部分で、日本語訳上で内容を修正している場合は、その訳文を下線付きで記載しました。

翻訳文の無断複製・転載等の行為は禁止されております。

翻訳についてお気づきの点がございましたら、IEC-APC 事務局(mail1iecapc@jsa.or.jp)までご連絡いただくようお願い申し上げます。

平成 28 年 7 月 1 日

目次

まえがき.....	5
1 専門業務の組織構成及び責任.....	6
1.1 標準管理評議会の役割.....	6
1.2 標準管理評議会の諮問グループ.....	6
1.3 合同専門業務.....	6
1.4 事務総長の役割.....	6
1.5 TC(専門委員会)の設置.....	6
1.6 SC(分科委員会)の設置.....	6
1.7 TC及びSCの業務への参加.....	6
1.8 TC及びSCの議長.....	6
1.9 TC及びSCの幹事国.....	7
1.10 PC(プロジェクト委員会).....	7
1.11 編集委員会.....	7
1.12 WG(作業グループ).....	7
1.13 委員会内で諮問機能をもつグループ.....	7
1.14 アドホックグループ.....	7
1.15 TC間のリエゾン.....	7
1.16 ISOとIECの間のリエゾン.....	8
1.17 他の機関とのリエゾン.....	8
2 国際規格の開発.....	8
2.1 プロジェクトへの取組み.....	8
2.2 予備段階.....	9
2.3 提案段階.....	9
2.4 作成段階.....	9
2.5 委員会段階.....	9
2.6 照会段階.....	9
2.7 承認段階.....	10
2.8 発行段階.....	10
2.9 規格(及びその他のIEC発行物)のメンテナンス.....	10
2.10 技術的正誤票及び追補.....	12
2.11 メンテナンス機関.....	14
2.12 登録機関.....	14
2.13 著作権.....	14
2.14 特許対象項目の参照(附属書Iも参照).....	14
3 その他の規格類の開発.....	14
3.1 TS(技術仕様書).....	14
3.2 PAS(公開仕様書).....	14
3.3 TR(技術報告書).....	14
4 会議.....	14
4.1 全般.....	14
4.2 会議の招集手順.....	15
4.3 会議での使用言語.....	15
4.4 会議の取消し.....	15

5 異議申し立て	15
5.1 全般	15
5.2 SC の決定に対する異議申し立て.....	15
5.3 TC の決定に対する異議申し立て.....	15
5.4 SMB の決定に対する異議申し立て	15
5.5 異議申し立て期間中の業務の進行.....	15

_Toc397344861

附属書 A (規定) ガイド	エラー! ブックマークが定義されていません。
附属書 B (規定) リエゾン及び業務割当てのための ISO/IEC 手順.....	16
附属書 C (規定) 規格制定のための提案の妥当性	16
附属書 D (規定) 幹事国のリソース及び国際幹事の資格.....	17
附属書 E (規定) 言語の使用に関する一般的方針.....	18
附属書 F (規定) プロジェクト開発のための選択肢	20
附属書 G (規定) メンテナンス機関.....	20
附属書 H (規定) 登録機関.....	20
附属書 I (規定) ITU-T/ITU-R/ISO/IEC の共通特許方針の実施ガイドライン.....	20
附属書 J (規定) TC 及び SC の業務範囲の作成.....	20
附属書 K (規定) プロジェクト委員会(PC).....	20
附属書 SA (規定) レビュープロセスフローチャート	21
附属書 SB (規定) PAS 手順ーフローチャート	22
附属書 SC (規定) 特定の国の特殊条件に関する文言の挿入(例外事項).....	23
附属書 SD (規定) 適合性評価の要求事項に関する規格又は他の文書の作成承認を求める TC 又は SC の要請に対する SMB の検討基準.....	24
附属書 SE (規定) IEC 出版物のメンバー国による採用の移行期間	25
附属書 SF (規定) IEC 内の文書配布	26
附属書 SG (規定) IEC 内の幹事国の報告	26
附属書 SH (規定) IEC のプロジェクト段階	27
附属書 SI (規定) 文書番号の付け方	29
附属書 SJ (規定) 規格開発関連書式	31
附属書 SK (規定) 用語作業の規則	32
附属書 SL (規定) データベース形式の IEC 規格のメンテナンス手順	58
附属書 SM (規定) 国際無線障害特別委員会(CISPR)の組織, 規則及び手順.....	68
附属書 SN (規定) TC 100 の手順及び組織構成の ISO/IEC 専門業務用指針からの差分.....	73
附属書 SO 技術文書に関する投票/コメント期間	84
附属書 SP (規定)システム標準化	82

図 SK.1－ブロック内の要素の配置(すべての要素を示す).....	51
図 SL.1－手順の概要	59
図 SL.2－予備手順を含むデータベース通常手順の工程表	61
図 SL.3－予備手順を含むデータベース拡張手順の工程表	62
図 SN.1－TC 100 の構成.....	74
表 SK.1－IEV のクラス.....	33

まえがき

0.1 一般

ISO/IEC 専門業務用指針のこの補足指針は、標準管理評議会(SMB)が IEC での実施を承認した、ISO/IEC 専門業務用指針の修正事項及び追加事項を含む。

また、IEC ウェブサイトに掲載されている追加な文書類のリストにも言及している。

それらの文書類の関連資料は、この補足指針に定期的に取り入れられる。

ISO/IEC 専門業務用指針の第 1 部及びこの補足指針が、IEC の委員会が従うべき手順の規則の完全な一式である。

ISO/IEC 専門業務用指針の共通部分では一般的な用語を用いるが、この補足指針では、その用語を IEC 特有の用語に置き換えている (例 この補足指針では TMB を SMB と呼ぶ)。

また、これらの手順は ISO/IEC JTC1 には適用しない点にも注意が必要である。JTC 1 は、ISO/IEC 専門業務用指針の情報技術に関する ISO/IEC JTC 1 の専門業務手順を参照する。

0.2 IEC 補足指針の構成

IEC 補足指針の箇条構成は、記載の相互参照がしやすいように、最初の箇条のレベル (1.7, 2.1 など) まで ISO/IEC 専門業務用指針第 1 部の箇条構成にあわせている。記載がない場合は(例えば 1.4), IEC 特有の要求事項又は推奨事項がないことを示す。

IEC 補足指針特有の附属書は、附属書 SA, SB, SC などでは始まる名称を付けている。

0.3 前版からの主な変更点

前版からの大きな変更点は次のとおりである。

- a) 専門委員会及び分科委員会の議長の任命に対する変更(1.8.1.1 及び 1.8.1.2) ;
- b) リエゾン・コーディネータに関する新規の 1.15.5 の追加 ;
- c) FDIS の投票期間の 8 週間から 6 週間への短縮(2.7.1) ;
- d) 附属書 SM (CISPR の組織, 規則及び手順)の修正 : SM.3.2 の変更 : 新規の SM.3.4, SM.3.5 及び SM.4.3 の追加。

1 専門業務の組織構成及び責任

1.1 標準管理評議会の役割

1.2 標準管理評議会の諮問グループ

1.3 合同専門業務

1.4 事務総長の役割

1.5 TC(専門委員会)の設置

1.5.12 “休止中” – 業務計画に任務はないが、新しい任務が割り当てられた場合に再開できるようにその名称、適用範囲及び幹事国を維持するときに、“専門委員会又は分科委員会は”休止中”といわれる。

委員会の休止又は再開の決定は、当該委員会からの申し出に応じて **SMB** が行う。

1.6 SC(分科委員会)の設置

1.7 TC 及び SC の業務への参加

1.8 TC 及び SC の議長

1.8.1 任命

1.8.1.1 序文

幹事国には、幹事国の国籍とは異なる **NC** から議長を任命することが強く推奨されている。幹事と同じ **NC** からの議長は、例外的な状況においてだけ、例えば、他に候補者がいない場合にだけ承認することが望ましい。

1.8.1.2 手順

TC/SC 議長の任期満了の 12 か月前までに、中央事務局は、TC/SC 幹事国に対して、議長として別の候補者を指名するか、又は現議長の任期を延長するか意思表示を求める。議長の任命には、次の手順を適用する。

- a) すべての **NC** に、議長職が空席になると通知し、12 週間以内に幹事国に推薦候補者を指名するように要請する。指名には、履歴書及び簡略な志望動機文書を含めなければならない。
- b) 複数の候補者が指名された場合、TC 又は SC の P メンバーには、質問票(Q 文書)において候補者のうちの一人に対する選択を表明するように求めなければならない。回答は IEC CO だけが確認し、幹事国には各候補者に対する支持レベルが通知される。幹事国は被指名者の中から単一の候補者を選択するが、質問票の結果に拘束されることはない。ただし、もっとも支持を得た被指名者以外の者を指名する場合、幹事国は指名の論拠を提出しなければならない。
- c) 幹事国が現議長の任期の延長を要求する場合、指名は次の d)に従って提出される。
- d) 指名は、承認のために 6 週間以内に、TC 議長の場合は標準化管理評議会(SMB)へ、また SC 議長の場合は専門委員会の P メンバーに提出される。
- e) 投票期間中に、SMB メンバー又は P メンバーが任期延長への反対意見を提出した場合は、その反対意見を直ちに他のメンバーに回付しなければならない。

- f) 候補者が支持(TC の場合は SMB メンバー投票の 2/3 以上の賛成, SC の場合は TC の P メンバー投票の 2/3 以上の賛成)を得られなかった場合は, この手順を繰り返さなければならない。

1.8.3 TC 及び SC の副議長

TC 及び SC は, 独自の判断で 1 名以上の副議長を任命することを選択できる。

TC 及び SC は, 副議長の任命プロセスに責任をもたなければならない。

TC 及び SC には, 任命することを選択した副議長の任務の範囲及びポートフォリオに関して, 幅広い裁量権が与えられるが, 次の条件を適用する。

- a) 副議長の任務は, 意味をもったものとし, 形式的であってはならない。
- b) 候補者の指名に伴い, 副議長の任務は, 明確に示さなければならない。

副議長の任期は最大 3 年である。

1.9 TC 及び SC の幹事国

1.10 PC(プロジェクト委員会)

1.11 編集委員会

1.12 WG(作業グループ)

プロジェクトチーム

新業務項目(ISO/IEC 専門業務用指針第 1 部参照)を承認する過程で, 業務項目を承認する P メンバーは, プロジェクトの開発に参加できるエキスパートを指名することが求められる。これらのエキスパートはプロジェクトリーダーの責任のもとで活動するプロジェクトチームを構成する。プロジェクト終了後は, プロジェクトチームは解散しなければならない。各プロジェクトチームは, 一般に業務計画の中にプロジェクトを一つだけもつことが望ましい。プロジェクトチームは, グループ化して WG にしてもよく, 親委員会の直轄にしてもよい。後者の場合, プロジェクトチームは, 当該プロジェクトに割り当てられたプロジェクト番号で名前を表記しなければならない。

プロジェクトチームの業務に関する他の側面については, WG の手順を適用する(ISO/IEC 専門業務用指針第 1 部参照)。

1.13 委員会内で諮問機能をもつグループ

1.14 アドホックグループ

1.15 TC 間のリエゾン

1.15.5 リエゾン活動の有効性を維持するため, TC 又は SC 全体としてのリエゾン活動を管理し, 調整するために, リエゾン・コーディネータ(議長, 副議長, 幹事又は指名された専門家)が TC 又は SC によって任命されてもよい。

リエゾン・コーディネータの氏名及び連絡先情報は, すべての NC に伝えなければならない。

TC 又は SC は, 次の条件下で, リエゾン・コーディネータの役割及び責任を定義してもよい。

- a) リエゾン・コーディネータは、規格開発の過程において、新興技術の情報要求を取り扱うことが望ましい。
- b) リエゾン・コーディネータは、TC/SC リエゾン役員からの報告書が TC/SC に提出されることを確実にすることが望ましい。
- c) リエゾン・コーディネータは、関連する TC 又は SC に責任を負うテクニカルオフィサーの助けを借りて、標準化の早期の段階における潜在的論争を取り扱うために、確立されたリエゾンに潜在的な作業項目提案(NP)を通知することが望ましい。

1.16 ISO と IEC の間のリエゾン

1.17 他の機関とのリエゾン

1.17.2 TC 及び SC レベルにおけるリエゾン

カテゴリーA リエゾン及び B リエゾンの確立手順は、次のとおりである。

- カテゴリーA リエゾン又は B リエゾンとして参加を望む機関は、次の情報を記載した申請書を、IEC 事務総長に送付し、あわせてその写しを、TC 又は SC のオフィサー及び IEC 中央事務局のテクニカルオフィサーに送付しなければならない。
 - 同機関が非営利団体であること。
 - 同機関が世界中又は幅広い地域のメンバーに対して開かれていること。
 - (カテゴリーA リエゾンにのみ該当) その機関の活動及びメンバーが、同機関が国際規格の開発に貢献するだけの能力及び専門知識、又は、当該 TC 又は SC の分野で国際規格の実施を推進する権限をもっていることを証明していること。
 - 主なコンタクトパーソンの名前。
- 注記 同機関は、申請書を提出する前に TC 又は SC のオフィサーと連絡を取り、その場合、TC 又は SC のオフィサーは、同機関が 1.17.1 に定める義務、すなわち著作権について承知し、知的財産権(IPR)及び特許権を含む ISO/IEC 手順に同意していることを確認することが望ましい。
- IEC 事務総長は、適格性の基準を満たしていることを確認してから、申請を行っている機関の本部が置かれている国の IEC NC と協議する。
 - 申請を行っている機関の本部が置かれている国の IEC NC から異議がない場合、その申請書は、投票のためにそれを回付する旨の要請書を付して、TC 又は SC の国際幹事に送付される。
 - カテゴリーA リエゾン又は B リエゾンの承認基準は、投票した P メンバーの 2/3 以上の賛成である。さらに追加要求事項として、リエゾンを申請した機関の拠点がある国の P メンバーが反対票を投じていないという条件が付く。

2 国際規格の開発

2.1 プロジェクトへの取組み

2.1.6

目標期日を決める時には（作業項目の承認から起算して）次の期限を使用してもよい。

- 第 1 次作業原案の完成（NP で特定されていない場合） :6 か月
- 第 1 次 CD の回付 :12 か月
- CDV の回付 :24 か月
- FDIS の回付 :33 か月

- IS の発行 :36 か月

2.2 予備段階

2.3 提案段階

2.3.4

IEC では ISO/IEC 専門業務用指針の第 1 部 2.3.4 の代わりに次のルールを適用する。

NC は NP への反対投票をする際には妥当性の記述をしなければならない。妥当性の記述が無い場合には、当該 NC の反対票は登録もカウントもされない。

次の追加的ルールを適用する。

TC 又は SC の議長及び国際幹事は、適宜、新業務項目案に関する投票と照会原案の投票を並行して進めると決定してもよい。これが可能となるのは、当然、完成度の高い照会原案が投票にかけられる場合だけである。

新業務項目案投票と照会投票は、番号と投票用紙をはっきりと 2 つに分けて、同時に回付しなければならない。新業務項目案及び照会原案の投票期間は変更しない。

新業務項目の投票期間中、当該業務項目は PNW 段階にあるとみなす。

新業務項目提案が承認されなかった場合は、その新業務項目提案に関する投票結果を直ちに発表し、照会原案の投票中止を通知しなければならない。

新業務項目提案が承認された場合は、新業務項目案に関する投票結果を通常の手順に従って発行し、照会原案の投票を継続しなければならない。当該プロジェクトは CCDV 段階にあるとみなす。

2.3.5

投票期間終了までにエキスパート指名の必要数が得られなかった場合、4 週間以内に、投票で賛成票を投じた P メンバーは業務に効果的に貢献するエキスパートを指名してもよい。その指名のために新業務項目提案を再提出する必要はない。

2.3.6

投票結果は、(Form RVN を用いて)投票終了後 4 週間以内に IEC 中央事務局に報告する。

2.4 作成段階

2.5 委員会段階

2.6 照会段階

2.6.1

照会原案に対する反対票がなく、TC 又は SC の議長が直接発行に進む選択肢を選ぶ場合は、まえがきに安定期日を記載しなければならない。

2.6.4

直接発行に進む場合は、照会原案の専門的内容に変更を加えてはならない。

2.7 承認段階

2.7.1 承認段階においては、最終国際規格案(FDIS)は、6週間投票のために、CEO事務局から12週間以内にすべてのNCに配布されなければならない。

2.7.2

賛成投票に伴い明らかな誤記の修正提案をする場合、投票期間の終了時までには、TC又はSCの国際幹事に直接送付することが望ましい。

2.8 発行段階

2.9 規格(及びその他のIEC発行物)のメンテナンス

2.9.1 定義

2.9.1.1

安定期間(stability period)

出版物が変更されないままである期間。

2.9.1.2

レビュー

出版物の使用状況及びメンテナンスの必要性の評価。

2.9.1.3

レビュー日

出版物のレビューが完了した日。

2.9.1.4

(文書の)メンテナンス

出版物が安定していることを求める産業界のニーズを尊重しつつ、既存の国際規格(IS)、技術仕様書(TS)及び技術報告書(TR)を最新の状態に維持すること。

2.9.1.5

メンテナンスチーム

MT

一つ又は一式の出版物を最新の状態に維持するために指名されたエキスパートのグループ。

2.9.1.6

安定期日(stability date)

委員会の決定(廃止、確認、追補、改訂)が実施された、安定期間の最終日。

2.9.1.7

レビュー報告書

RR

出版物のレビュー後の、委員会の決定を記載した書式。

2.9.2 レビュー

各出版物は、メンテナンスが必要かどうかを判定する前に、その出版物が適度に使用されているかを評価する目的でレビューを行わなければならない。

注記 レビュープロセスで用いてよい指標のリストを次に示すが、これはすべてを網羅したものではない。

- ・ 国家規格又はその他の出版物としての採用又は採用予定
- ・ NC による、国家規格として採用されないままでの使用、又はその出版物に基づいて製造/使用される製品用の使用
- ・ 法規制に引用される形での刊行又は国家規格としての採用
- ・ IEC 中央事務局の販売統計

委員会が、当該出版物は適度に使用されていないと判断した場合、同委員会は、その出版物を廃止するか又は確認してもう一期の安定期間(stability period)を設けるかを決定しなければならない。

委員会は、当該出版物が適切に使用されていると判断した場合、メンテナンスの必要性があるかどうかを判断しなければならない。その際、当該出版物の利用に直接影響のない軽微な変更は、将来のメンテナンスの際に行うべきであることに留意する。

そのような場合、メンテナンスのためのリソースが不十分であれば、委員会は安定期間を延長して当該出版物を確認する決定をしなければならない。メンテナンスのためのリソースが十分である場合は、2.9.3.2 の手順を適用する。

レビュープロセスのフローチャートを附属書 SA に示す。

また、当該出版物のメンテナンスが必要であることが WG 又はメンテナンスチーム内での共通の了解事項である場合は、TC 又は SC の P メンバーに対して、総会又は書面審議のいずれかで決定するように勧告を提出することができる。

2.9.3 メンテナンス

2.9.3.1 メンテナンスチームの設置

各委員会は、委員会の P メンバーによって、書面審議で又は TC/SC 会議開催中に指名されるエキスパートのグループで構成される、一つ以上のメンテナンスチームを設置することが望ましい。メンテナンスチームの任務は、一つ又は一組の出版物を最新の状態に維持することである。

メンテナンスチームのメンバーは、元の出版物の開発者と同じメンバーでも、別のメンバーでもよい。

コンビナーは、書面審議又は会議で、TC/SC が任命しなければならない。

メンテナンスチームに関するその他の要求事項については、WG に関する手順を適用する。ISO/IEC 専門業務用指針第 1 部参照。

2.9.3.2 メンテナンス手順

メンテナンスチームは、委員会がメンテナンスが必要と決定した時点で、活動を開始しなければならない。メンテナンスチームは、メンテナンス手順の対象となる出版物の改訂又は追補に責任を負わなければならない。メンテナンスチームは、安定期間(stability period)の最終日までにメンテナンス作業を完了できるようにプロジェクト計画を実施しなければならない。

安定期日(stability date)は、委員会で合意しなければならない。安定期日(stability date)は CDV 及び FDIS に記載しなければならない。最終発行の時点で、この情報は IEC ウェブサイト (<http://webstore.iec.ch>)に掲載しなければならない。

安定期間(stability period)は、技術の成熟度の評価や、関連出版物の開発又はメンテナンスによって将来予想される変化に基づいて、できるだけ長い期間とすることが望ましい。一般に、安定期間(stability period)は、3年から12年の間でなければならない。

個々の変更提案は、参考情報としてのみ配布し、次回に予定されているレビューまで TC/SC 国際幹事の手元に保管してよい。

レビュー日の前に委員会が追補又は改訂を処理する必要があるれば、委員会はレビュー日の繰り上げを決定し、それに応じて安定期日(stability date)を修正してもよい。

出版物の改訂又は追補作成手順は、新出版物の作成手順と同じであるが、新業務項目提案段階を経る必要はなく、適宜、CD(メンテナンス手順ではオプション)、CDV、FDIS を経る。該当する段階の完了目標期日を設定しなければならない。

新規メンテナンスプロジェクトは、最も早い場合、現行プロジェクトが照会段階(すなわち CDV の回付)にあるときに開始してよい。

メンテナンスプロジェクトに適切とみなせる場合、細分化された CDV(一つの文書ごとに投票にかける複数の文書)を用いてもよいが、プロジェクトの次の段階には、承認された細分化された文書をあわせて一本化した文書を提出しなければならない。

2.9.3.3 レビュー日及び安定期日 (stability date)

委員会の出版物のレビュー日及び安定期日(stability date)は、IEC ウェブサイトで公開される。それらは、SMB への報告書に記載しなければならない、SMB から承認を受ける。

2.10 専門的正誤票及び追補

2.10.3 追補

原則として、追補が 10 ページを超える場合、又は元の出版物の 15%を超える場合(少ない方のどちらであっても) IEC 中央事務局は、通常、追補ではなく完全な新版を発行する。

IEC 中央事務局は、利用者の利便性のため、元の版に追補を加えた統合版を作成し、初版に第 1 及び第 2 追補を統合した版(例 第 1.2 版)と表記する。

統合版には 2 種類ある。

- a) 旧版に、追補の結果加えられた変更が余白に黒線で表示される版。ときには空欄に黒線が付けられることがあるが、これは内容が削除されて、元の内容が表示されないためである。
- b) 新版として、第 1 追補を統合した出版物に適用される版。追補により出版物の専門的内容に加えられたすべての修正(追加、削除及び差替え)は、Microsoft® Word の変更履歴機能を使用して赤色で表示される。

2.10.5 解釈票

2.10.5.1 序文

解釈票は、規格の使用者(試験所、認証機関、製造業者など)からの至急の要請に応じて、応急的かつ正式に説明したものである。この要請は、直接行ってもよいし、IEC 適合性評価システムを通して行ってもよい。

規格について、"解釈すべき事柄"が何かを定義することは困難なことがあると認識されている。

2.10.5.2 提案段階

草案も含め解釈票を提出してよいのは、次のとおりである。

- 当該規格を担当する TC 又は SC の幹事国
- NC
- 試験所関係の IEC 委員会(例 : IECEE-CTL)
- IEC のその他の組織

IECEE-CTL や ExTAG などの IEC システムの専門機関、又は"IEC のその他の組織"から出された提案は、中央事務局を通じて、当該規格を担当する TC 又は SC の国際幹事に送付しなければならない。

TC 又は SC の議長及び国際幹事は、提案の内容が実際に 5.1 の解釈すべき事柄に該当するかを検討しなければならない。該当しないとみなした場合、その内容は規格の追補案として取り扱わなければならない。それがシステムの"決議"に由来するもので場合、それはシステムで用いるための手順上の解釈として残ることがある。TC 又は SC は、その決議が規格と両立するものと認めるかどうかを含めて、その結論をシステムの事務局に通知しなければならない。

2.10.5.3 作成段階

当該規格を担当する TC 又は SC の国際幹事は、原案に関するコメントを 4 週間以内に提出するようにとの要請書と合わせて、解釈票の原案を 1 か月以内にすべての NC に回付しなければならない。

受領した提案及びコメントは TC 又は SC の議長及び国際幹事が評価を行い、当該スキームの事務局に直ちに連絡しなければならない。必要であれば、更に、次回の TC 又は SC の会議で審議してもよい。

解釈票の最終的な文言に、その場合、合意を得なければならない。

2.10.5.4 承認段階

原案は、8 週間の投票期間で承認を得るべく、2 か国版で NC に配布しなければならない。これは FDIS として、タイトルを"IEC の箇条 x, y, z の解釈"としなければならない。

次の条件が満たされた場合、原案は出版物として承認されたものとみなす。

- a) 委員会の P メンバー投票の 2/3 以上が賛成票で、かつ
- b) 反対票が投票総数の 1/4 以下である。

棄権票は投票総数から除外する。

2.10.5.5 解釈票の発行

中央事務局は、原案が承認された場合、"解釈票"という見出しを付け発行しなければならない。

解釈票は、NC に送付し販売時に当該 IEC 出版物に添付しなければならない。解釈票は、CB Bulletin に掲載するために、当該 IEC 適合性評価機関の事務局にも送付しなければならない。IEC は、解釈票が発表されたことを通知しなければならない。当該解釈票の参照番号は、IEC カタログの出版物番号の下にも記載しなければならない。

ある IEC 出版物について、各解釈票に付ける番号は次のようになる。

4.2 会議の招集手順

4.2.1.3

議事次第には、開始時刻と終了予定時刻を明記しなければならない。

会議が終了予定時刻を超過した場合、議長は P メンバーが票決に加わる意思があることを確認しなければならない。ただし、P メンバーが会議から立ち去る場合、立ち去ったあとに票決を行わないように議長に要請することができる。

4.3 会議での使用言語

4.4 会議の取消し

5 異議申し立て

5.1 全般

5.2 SC の決定に対する異議申し立て

5.3 TC の決定に対する異議申し立て

5.4 SMB の決定に対する異議申し立て

5.5 異議申し立て期間中の業務の進行

附属書 A

(規定)

ガイド

附属書 B

(規定)

リエゾン及び業務割当てのための **ISO/IEC** 手順

附属書 C

(規定)

規格制定のための提案の妥当性

附属書 D
(規定)
幹事国のリソース及び国際幹事の資格

D.1 国際幹事のための参考資料

ここに挙げる出版物の最新版は、IEC 委員会の国際幹事にとって必須の参考資料である。これらの出版物はいずれも IEC のウェブサイトで購入できる。

a) ISO/IEC 専門業務用指針

- 第 1 部：専門業務の手順
- 第 2 部：国際規格の構成及び原案作成の規則 1)
- IEC 補足指針

b) IEC 規約及び施行規則

c) IEC ディレクトリ 2)

d) IEC 出版物カタログ 2

国際幹事は、ISO/IEC 専門業務用指針の第 2 部に記載した資料についても認識することが望ましい。

1 国際幹事が参照する必要がある他の文書がさらに記載されている。

2 最新情報は IEC のウェブサイト(<http://www.iec.ch>)で購入できる。

附属書 E (規定)

言語の使用に関する一般の方針

E.3 IS(国際規格)

E.3.1 仏語版文書の作成

E.3.1.1 仏語版 CDV

TC/SC 国際幹事は、投票回付用の英語版 CDV を、その委員会を担当する中央事務局のテクニカルオフィサーが入手可能にしなければならない。そのテクニカルオフィサー及びアドミニストラティブアシスタントは、翻訳に関心のある NC があれば、CDV のワードファイルを提供する。2 か国語版(英語版と仏語版)を、その 2 か月後に、当該委員会内で回付しなければならない。

英語版の回付から 30 日以内に仏語版が提出された場合、投票の締切日を変更することなく仏語版を別途回付する。

E.3.1.2 仏語版 FDIS

TC/SC 国際幹事は、投票回付用の英語版 FDIS を、その委員会を担当する中央事務局のテクニカルオフィサーが入手可能にしなければならず、中央事務局のテクニカルオフィサーは、フランス NC 及び翻訳に関心のある NC に、翻訳のためその FDIS のワードファイルを提供する。フランス NC には、60 日の期限で仏語版を提供するかどうかを、7 日以内に確認するよう依頼する。7 日以内に回答がない場合、英語版のみで FDIS を回付する。

仏語版の完成後又は 60 日の期限後の早い方のタイミングで、IEC 中央事務局は、FDIS を処理する。

もしも、依頼が、以前翻訳した文書に言及していた時には、変更履歴付の版（望ましくは色分けではなくページの端に縦の線を使って変更部分を示す形式）も提出しなければならない。

60 日の期限後で、かつ投票期限の前に仏語版 FDIS を受領した場合、中央事務局は期限内に 2 か国語版が出版可能かどうか検討する(ISO/IEC 専門業務用指針第 1 部参照)。不可能であれば、2 か国語版はそれ以降に出版する。そのときは、国際規格のまえがきに注記を挿入して、仏語版が投票にかけられなかったことを示す。

仏語版 FDIS は、英語版の規格が出版された後に提出してもよい。それを受けて中央事務局は 2 か国語版を作成、発行して、それを単一言語版に代わるものとして、まえがきの注記に、仏語版が投票にかけられなかったことを示す。

E.3.1.3 仏語版の技術仕様書(TS)及び技術報告書(TR)

TC/SC 国際幹事は、投票回付用の英語版の技術仕様書(TS)及び技術報告書(TR)を、その委員会を担当する中央事務局のテクニカルオフィサーが入手可能にしなければならない。中央事務局のテクニカルオフィサーは、フランス NC 及び翻訳に関心のある NC に、翻訳のためその 技術仕様書(TS)及び技術報告書(TR)のワードファイルを提供する。フランス NC には、60 日の期限で仏語版を提供するかどうかを、7 日以内に確認するよう依頼する。7 日以内に回答がない場合、英語版のみで技術仕様書(TS)及び技術報告書(TR)を回付する。

仏語版が英語版回付後 30 日以内に提出された時は、投票期限を変更せずに仏語版を回付する。

仏語版の技術仕様書又は技術報告書を 60 日の期限後で、なおかつ発行前に受領した場合、中央事務局は大幅な遅れなく 2 か国語版を出版できるかを検討する。不可能な場合、2 か国語版はそれ以降に出版する。仏語版が投票にかけられなかった場合は、その旨を規格のまえがきに示す。

附属書 F
(規定)

プロジェクト開発のための選択肢

附属書 G
(規定)

メンテナンス機関

附属書 H
(規定)

登録機関

附属書 I
(規定)

ITU-T/ITU-R/ISO/IEC の共通特許方針の実施ガイドライン

附属書 J
(規定)

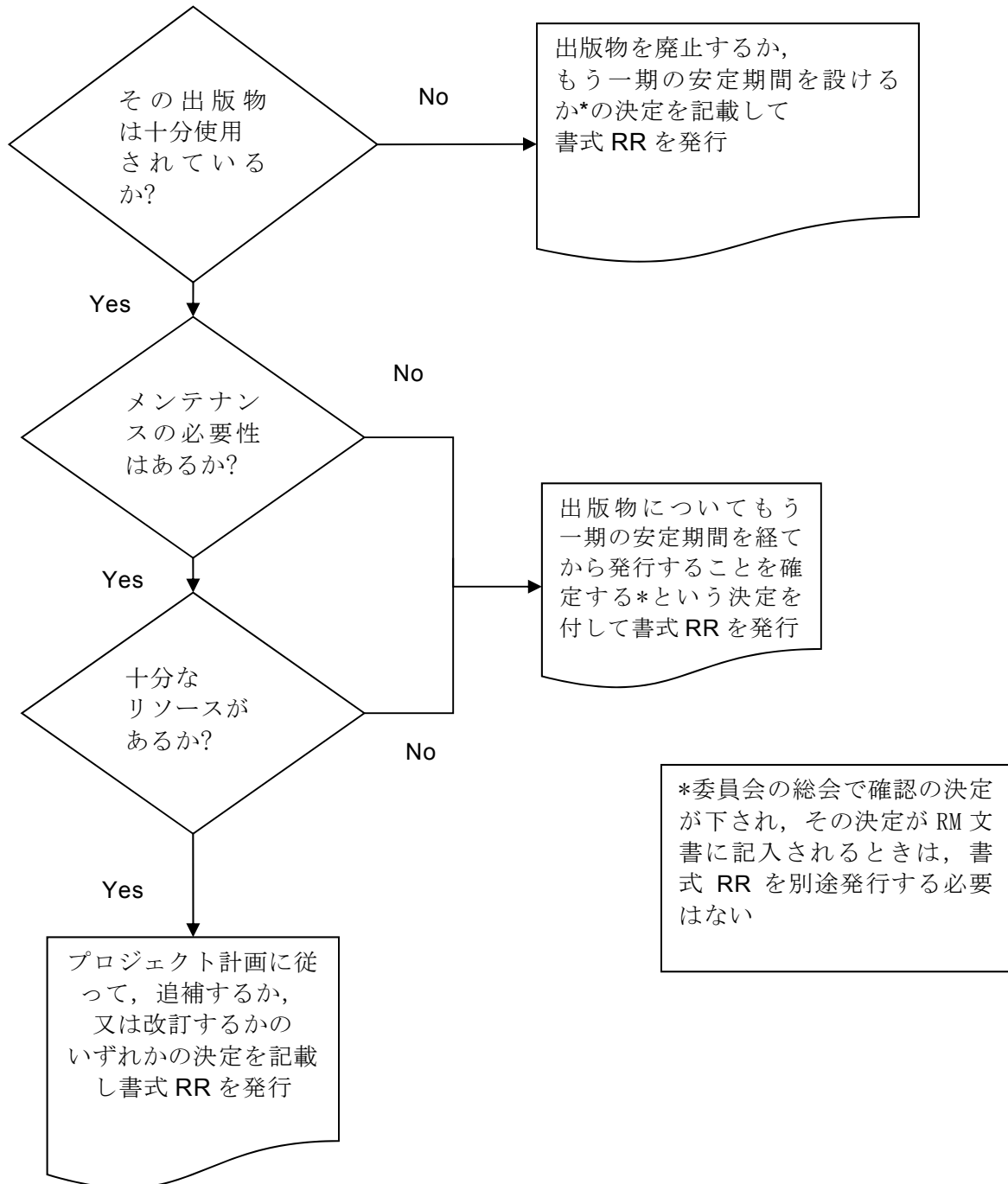
TC 及び SC の業務範囲の作成

附属書 K
(規定)

プロジェクト委員会(PC)

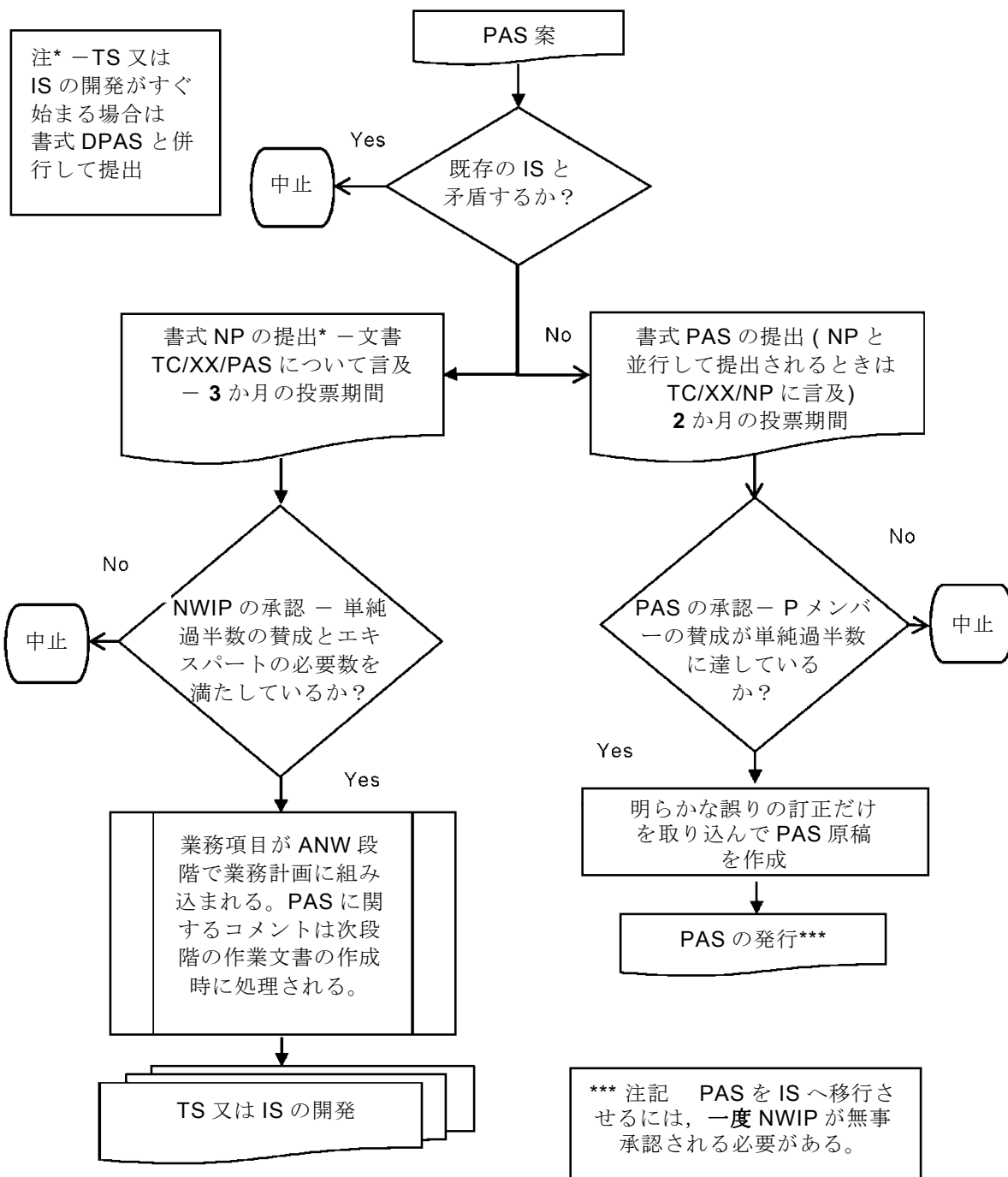
附属書 SA
(規定)

レビュープロセスフローチャート



附属書 SB
(規定)

PAS 手順—フローチャート



附属書 SC (規定)

特定の国の特殊条件に関する文言の挿入(例外事項)

IEC NC は、国際規格の中に、自国に存在する特殊条件を規格の使用者に知らせる記述を含めてもよい。

注記 1 この記述は、純粋に参考情報であることに留意することが重要である。規格への適合を宣言するためには、規格の規定要素に適合することが求められる。“特定の国では”という箇条の内容は、当該地域/国においては、規格を地域/国レベルで適用する際の規定要求事項となることがある。このような採用は、IEC 規格の修正(MOD)版である。

この記述を包含するために、関連 TC 又は SC の承認、若しくはその議長又は国際幹事の承認は必要ではない。しかしながら、国別の特殊条件に関する記述が不要になるような解決策を見つけるために、最善の努力を払わなければならない。

注記 2 NC が規定した記述には、オフィサー及び他のメンバーの合意があることが望ましい。しかしながら、最終的にその記述に関する決定を下すのは当該 NC である。オフィサー又は他のメンバーが、提案された記述に反対の場合は、“特定の国では”という箇条を挿入する目的について明確な判断を行うための議論を進め、可能であれば両者の調和を図って、記述の必要性を排除するか、又は許容できるような文書にする。状況を確認して、それを解決するために最善の努力を払うことは、TC/SC のオフィサーの責任である。

TC/SC の議長又は国際幹事が解決できない箇条の誤用がある場合は、SMB に持ち込んで判断を仰ぐことが望ましい。

注記 3 当該 NC と本格的な協議を行った後、その箇条の誤用があると TC/SC オフィサーが感じた場合は、TC/SC オフィサーがその案件を SMB に照会することが望ましい。

NC による記述は、投票のために FDIS が回付される前に、望ましくは当該 TC 又は SC の会議において、又は少なくとも議長及び国際幹事と協議した後、提示しなければならない。

注記 4 NC が“特定の国では”の箇条挿入を要求できる最後の時点は、CDV の投票報告書の受領時である。FDIS を中央事務局に送付する前に、オフィサーはこの記述を検討し、これを承認するか、又は記述を提出した NC との協議に入り、必要であれば SMB に照会する。

次の二つの特殊条件のケースは、区別する。

- a) 電源電圧、電源周波数又は気候などの永続的性質の条件：このような状況に関する記述は、該当する国又はグループの国々に言及して国際規格原案の本文に入れなければならない。
- b) 永続性が低い性質の様々な実施：このような状況に関する記述は、該当する国又は国々に言及して、国際規格原案のまえがきに入れるか、又は、まえがきに注記を付けて附属書(参考)に入れなければならない。

該当する国内状況が a)なのか、b)なのかに言明することは、NC の特権である。

注記 5 “特定の国では”の箇条の挿入場所の最終的な決定権は、これを提出した NC がもつ。

特定の国に存在する特殊条件に関する一つ又は複数の記述が挿入された国際規格原案の投票を行う場合、これに関係のない NC は、そのような記述があることを理由に反対票を投じてはならない。

注記 6 別の NC が規定した記述に対して、他の NC は投票できないことに注意する。これによって、自国の条件に関する記述については、各 NC が完全な権限をもつという考え方が強化される。

附属書 SD
(規定)**適合性評価の要求事項に関する規格又は他の文書の作成承認を求める
TC 又は SC の要請に対する SMB の検討基準**

ISO/IEC 専門業務用指針第 2 部の 6.7, IEC 補足指針 2011 に従って, 製品規格, プロセス規格及びサービス規格には, 試験要件(及び付随するサンプリング)以外の適合性評価側面に関する要素を含んではならない。ただし, TC 又は SC は, 次のすべての基準を満たすことを前提に, 事前に SMB の承認を得れば, 適合性評価の追加要求事項を規定する別個の規格を開発してもよい。SMB は, 次の基準に照らして, TC 又は SC からの適合性評価の追加要求事項を含む別個の規格を作成するという要請を審査しなければならない。

- a) 元となる規格の対象である製品, プロセス又はサービスは一般に規制の対象であってはならず, このような場合は, 規制当局が該当する適合性評価の要求事項を規定する。
- b) その製品, プロセス又はサービスは, 規格の仕様に完全に適合することができない場合には, 人又はその他の機器若しくは財産に重大なリスクを及ぼす可能性のあるものでなければならない(例: 高電圧活線作業用の機器)。
- c) そのような規格に対する市場のニーズが明確になっていなければならない, 関連要求事項を含む既存規格があってはならない。
- d) TC 又は SC は, その規格に入れようとする適合性評価の要求事項及びそのような要求事項の妥当性について概略を記載しなければならない。

SMB は, 要請を承認するかどうかを決定する前に, 勧告を求めてその案件をまず CAB に照会する。

附属書 SE (規定)

IEC 出版物のメンバー国による採用の移行期間

旧版の使用から新版の使用への適切な移行期間を定める目的で、メンバー国が IEC 出版物を採用するための移行期間は、参考情報として記載することができる。

IEC 出版物は、様々な市場の要求事項と合致しないような恣意的な移行期間を規定すべきではない。

移行期間を規定する出版物には、まえがきのメンテナンスに関する段落の後に、注記として次の定型文を付さなければならない。

注記 **NC** は、設備製造業者及び試験機関が、IEC 出版物の新規、追補又は改訂による発行に伴って、新たな要求事項に準拠した製品作り及び新規の又は改訂された試験の実施に備えるための移行期間を必要とする場合があることに注意する。

委員会は、この出版物の内容の国家的な実施を目的とした採用が、その発行日から X 年 X 月以降になるよう勧告している。

上記の定型文は、照会段階(CDV)までに 出版物のまえがきに記載しなければならない。

この定型文は、規格概要に転記しなければならない。

移行期間が改訂版に適用される際には、次の文を新たに規格概要に加えなければならない。

しばらくの間は、自国の IEC **NC** メンバー又は IEC 中央事務局に連絡して旧版を注文することができる。

改訂版の移行期間中は、新旧両方の出版物を入手することができる。

TC 及び **SC** は、移行期間と安定期間の整合性についても保証することが望ましい。原則として、移行期間は安定期間を越えないことが望ましい。

附属書 SF
(規定)

IEC 内の文書配布

文 書	関係者									
	提案 起草 者	TC/S C 幹事国	TC/SC P メンバー	TC/SC O メンバー	カテゴリー A リエゾン	CO	WG/PT コンビナ ー	WG/PT エキスパート	NC	TC/SC 議長
提案段階										
NP	★					●				
提案書のコピー		●				★				
提案に対するコメント		★				●				
提案書コピー&投票用紙		○	●	○	○	★ ¹⁾				○
記入済み投票用紙			★			●				
投票/コメント		●				★				
投票結果		★				■				
	●	●	○	○	○	★ ¹⁾				○
作成段階							★	●		
WD							★	○		
最終 WD		●					★	○		
委員会段階										
CD		★				■				
コメント		○	●	○	○	★ ¹⁾				○
コメント+提案の編集		○	★	☆	☆	●				○
提案に対する対応		○	●	○	○	★ ¹⁾				○
		○	☆			●				
照会段階										
CDV		★				■				
CDV & 投票用紙		○	●	●	○	★ ¹⁾				○
投票/コメント		○	★	★		●			★	
投票結果と提案		●							○	○
		★				■				●
FDIS 本文		○	●	○	○	★ ¹⁾				○
		★				■				
承認段階										
FDIS & 投票用紙		○			○	★			●	○
記入済み投票用紙						●			★	
規格の最終修正		★				■	○			○
投票結果		○			○	★ ¹⁾			○	○
発行段階										
国際規格		○				★ ¹⁾			○	○

★ 文書の発送者

● 活動の受け手

■ 登録活動の受け手

1) SCの場合は、参考としてTCの議長及び幹事国にもコピーを送付する。

○ 情報の受け手

☆ 任意の活動

附属書 SG
(規定)

IEC 内の幹事国の報告

文書	関係者							
	WG/PT コンビー ナ	WG/PT エクス パート	SC 幹事国	TC 幹事国	TC/SC P メンバー O メンバー A リエゾン	CO	SMB	会長 副会長 総会メン バー
SC の WG/PT								
－ 会議報告書	★	○	○					
－ SC 会議に提出する進捗状況報告書	★	○	○					
TC の WG/PT								
－ 会議報告書	★	○		○				
－ TC 会議に提出する進捗状況報告書	★	○		○				
SC								
－ 会議報告書								
－ TC 会議に提出する進捗状況報告書			★			●		
－ SMB への報告書			★		○	○	★	
TC								
－ 会議報告書			★ ¹⁾	★		○	★	○
－ SMB への報告書				★		○	○	○
中央事務局								
－ 専門業務に関する進捗状況報告書				★		○	★	○
SMB								
－ 専門業務に関する進捗状況報告書			○	○	○	○	★	○
						○	●	★
						○	○	○

★ 発送者

● 再配布活動の受け手

○ 情報の受け手

1) SC が親 TC とは別に会議を開く場合のみ

附属書 SH
(規定)

IEC のプロジェクト段階

段階	副段階				
	00 登録	20 主要活動の 開始	60 主要活動の 完了	70 その他の活動 の完了	90 決定
00 新規プロジェクトの定義	00.00 PWI の登録				
10 プロジェクト提案の評価	10.00 評価のためのプロジェクト提案の登録 PNW				
15 利害の評価					
20 原案作成段階	20.00 新規プロジェクトの登録 ANW				20.98 廃棄 CAN, DEL
30 コンセンサスの形成		30.20 コメントのための回付 CD 1			30.92 原案作成段階へ戻る, 又はプロジェクトを再定義する BWG 30.97 プロジェクトを統合又は分割 MERGED 30.98 廃棄 DREJ 30.99 次の該当段階に進むための登録 A2CD
35 第 2 レベルのコンセンサス形成		35.20 コメントのための回付 CD 2~CD 9			35.91 会議で原案を審議 CDM 35.92 原案作成段階へ戻る A3CD から A9CD 35.99 次の該当段階に進むための登録 ACDV
40 照会段階		40.20 照会のための回付 CCDV			40.91 会議で原案を審議 CDVM 40.93 照会を繰り返す NADIS 40.95 CO が請け負った文書の作成 ADISSB 40.99 次の該当段階に進むための登録 ADIS, DEC
50 承認段階	50.00 正式承認のための登録 RDIS	50.20 正式承認のための回付 CDIS CDPAS			50.92 原案作成段階に戻る NCD 50.95 CO が請け負った文書の作成 APUBSB 50.99 次の段階に進むための登録 APUB
60 発行段階	60.00 発行中の文書 BPUB		60.60 文書が入手可能になる PPUB		
90 見直し段階					90.92 レビューレポート RR
92 改訂又は追補		92.20 改訂中の文書 AMW			
95 廃止手順					95.99 廃止へ WPUB
99 廃止段階			99.60 廃止の承認 DELPUB		

附属書 SI (規定)

文書番号の付け方

SI.1 作業文書

すべての回付用 IEC 文書には、参照番号を付ける。この参照番号は、次の三つの部分で構成される。

- a) 文書の主な対象である TC 又は SC を示す番号
- b) その委員会の文書の通し番号
- c) 文書区分を示す略称 3

例 **18/21/CD** は、IEC/TC 18 の 21 番目の回付文書であり、現在 CD の状態。

この通し番号は、中央事務局に保存されるすべての文書の登録簿に基づいて、中央事務局が文書の配布時に割り当てる。

SI.2 プロジェクト番号の割当て

中央事務局は、新規プロジェクトの登録時(ISO/IEC 専門業務用指針第 1 部)に、プロジェクトに番号を割り当てる。割り当てられた番号は、その後の CD, CDV, FDIS 及び発行される国際規格においても同じままである。割り当てられた番号は、純粹に登録番号及び参照番号であり、分類上又は年代順の意味は全くない。廃止されたプロジェクト又は国際規格に割り当てられていた番号は、再び使用してはならない。

プロジェクトが既存の国際規格の改訂又は追補の場合、登録されるプロジェクトには、既存の国際規格と同じ番号を割り当てる(追補の場合は、文書の性格を示す接尾語を付ける。)。ただし、プロジェクトの適用範囲が大幅に変更される場合には、別の番号を付けてもよい。

3 文書区分を示す略称のリスト

AC	事務連絡文書	NCC	NC コメント (C/SMB のみ)
CC	CD に対するコメント集	NCP	NC 提案
CD	コメント用委員会原案	NP	新業務項目提案
CDV	投票用委員会原案	PAS	公開仕様書
DA	議題案	PW	作業計画
DC	コメント用審議文書	Q	質問票
DIS	国際規格案	QP	原則的質問 (SMB のみ)
DL	決議リスト	R	報告
DTS	技術仕様書原案	RSMB	SMB への報告
DTR	技術報告書原案	RM	会議議事録
DV	投票用原案 (C/SMB のみ)	RQ	質問票回答結果
FDIS	最終国際規格案	RV	投票結果 (C/SMB のみ)
FMV	4 か月投票 (IECQ CMC のみ)	RVC	CDV, DTS 又は DTR 投票結果
INF	参考文書	RVD	FDIS 又は PAS 投票結果
ISH	解釈票	RVN	NP 投票結果
RR	レビューレポート	SBP	戦略ビジネスプラン
MT	メンテナンスチームリスト	WD	業務文書 (SB のみ)
MTG	会議文書		

SI.3 会議文書

会議文書は、その名が示すとおり、委員会の会議だけの使用を意図している。会議文書は "Collaboration Tools Suite" の中のそれぞれの TC/SC の "TC/SC Meetings" (<http://collaboration.iec.ch/>) で配布しなければならない。このシステムで、新規文書の作成及びアップロード、並びに TC 又は SC による文書のフォルダに分けた保存が可能となる。TC/SC のオフィサーは、独自の新しいフォルダを作ることができる。

会議文書は、その会議の参加者だけに配布し、NC、若しくは TC 又は SC の幹事国の要請がない限り、後で NC に配布してはならない。

このように、会議文書は一般には入手できないものであるため、通常、会議の最終議事録又はその他一般的回付用の文書において、会議文書に言及してはならない。ただし、やむを得ない場合は、注意書きで、国際幹事に要請すれば次回の会議までは会議文書のコピーを入手できる旨を付記する。

会議文書をまとめたものはアーカイブの形式で入手できるようにしておき、"MTG" という参照記号を付けて配布してもよい。

会議で用いることを目的に会議で発行されたすべての文書には、TC(又は SC など)の番号、会議の場所及び文書の発行者、更に会議の通し番号で構成された参照番号を付ける。

例

20(Paris/Secretariat)2

20(Paris/Belgium)3

NC が、会議文書それ自体をコピーして、コピーを会議に送付する場合、会議の場所で通し番号を加えることができるように空白スペースを残しておくことが望ましい。

SI.4 委員会内部のグループによる文書

文書の参照番号は、NC の発行した文書であるという印象を与えないようにすることが望ましく、メンバーの国ではなく、名前を用いることを推奨する。

例

100 WG1(Smith)5, 又は, 100 WG1(Convenor) 6

**附属書 SJ
(規定)****規格開発関連書式**

Form NTC	専門活動の新規分野提案
Form VTC	専門活動の新規分野提案に対する投票
Form NSC	SC 設置の決議
Form NP	新業務項目提案
Form RVN	新業務項目提案に対する投票結果
Form CD	委員会原案の表紙
Form CC	委員会原案に関するコメント集
Form Comments	コメントの編集のための添付書式
Form CDV	投票用委員会原案の表紙
Form RVC	CDV, DTS, DTR に対する投票結果
Form FDIS	最終国際規格案の表紙
Form RVD	FDIS 投票結果
Form DTS	技術仕様書原案の表紙
Form DPAS	公開仕様書原案の表紙
Form RVDPAS	公開仕様書原案に対する投票結果
Form DTR	技術報告書原案の表紙
Form RR	レビューレポート
Form RSMB	SMB への報告
Form SBP	戦略ビジネスプラン

すべての Form は次の IEC ウェブサイトから入手可能である。

http://www.iec.ch/standardsdev/resources/docpreparation/forms_templates/

附属書 SK (規定)

用語作業の規則

SK.1 適用範囲

附属書 SK は、IEC における用語作業の規則及び、IEC 60050 国際電気技術用語集(IEV)の作成に特有の規則について規定する。

用語作業の規則は、ISO/IEC 専門業務用指針第 2 部に準じるものであり、附属書 SK は IEC における用語の作成、構成及び表記に固有の追加規則について規定する。これらの規則に従うことで、IEC において、IEV (<http://www.electropedia.org/>オンラインで閲覧可能)が電気技術用語分野の模範的な用語資源であると同時に、専門委員会が作成した用語を、用語データを修正せずに IEV に統合することが可能になる。

SK.2 IEV の作成及び表記

SK.2.1 一般

SK.2.1.1 序文

SK.2.1 は、IEC/TC 1、用語が国際電気技術用語集(IEV)を作成する過程で得た経験、及び、IEC/TC 1 のエキスパートが参加する ISO/TC 37、専門用語、言語及び内容の情報資源の作業を基に作成された。

SK.2.1.2 IEV の目的

IEV の目的は、電気技術、エレクトロニクス及び電気通信の分野で国際的に受け入れられている概念の的確、簡潔、正確な定義を規定し、用語に名称を与え、その用語によって、これらの定義された概念を広く知らしめることである。

IEC 規格に用いられるすべての用語を網羅するのではなく、次のような広い意味での用語集である。

- 他の TC で使用される基本用語及び基準用語
- 他の TC の取り上げる各“製品”又は“製品群”については、これらの TC が使用する頻出用語。

IEV は“標準化を指向する”文書であり、規格作成者の規格作成を助け、規格使用者の規格の理解及び実施を助けるためのものである。さらに、IEV は、規定(及び、より一般的な技術)文書の翻訳者を手助けするためのものである。

これも重要なことであるが、IEV は電気工学の学术论文又は教材を意図したものではない。定義の正確さの程度を検討するとき、この点を留意することが望ましい。

SK.2.1.3 IEV の内容及び構成

用語データは、表 SK.1 に規定するクラスに分けられる。

表 SK.1 – IEV のクラス

クラス番号	概念のクラス
1	一般概念
2	材料
3	計測, 自動制御
4	電気機器
5	電子機器
6	発電, 送配電
7	遠隔通信
8	特殊用途
9	標準化及び関連活動

各クラスはさらに多くのテーマ分野(すなわち特定知識の分野)に分けられ、それぞれが電気技術に関連する所定の分野に対応し、IEV の一つのパートとして作成される。

例 1

161 : 電磁両立性
411 : 回転機

概念は、合理的に可能な限り、その相互依存性に従って論理的な順序で、それ自身がパートの要素を形成するセクションに分けなければならない。同一の事象又は事象のクラス、若しくは同一の技術又は同一の機器に適用される概念は、通常、同一セクション内に入れ、一般的なものから特殊なもの、全体から要素へという順に配置しなければならない。

各パート及びセクションにはタイトルを付けなければならない。このタイトルに専門用語が含まれる場合は、その用語を定義しなければならない。

したがって、項目(及びその要素)は、所定のテーマ分野の文脈に依存することなく検索し、理解できるように構成される。

IEV は、他の IEC TC の協力を得て、IEC/TC 1 の責任で開発され、各パートは、IEC/TC 1 の又は他の IEC TC の、プロジェクトチーム又は WG によって作成される(SK.4.1 参照)。

IEV の各パートは分冊形式で発行され、IEC 出版物カタログでは IEC 60050-### と記載される。

例 2

IEC 60050-121:1998, 電磁気学は、IEV のパート 121 であり、クラス 1 "一般概念" に属する。

様々なパートに含まれる用語データは、Electropedia(<http://www.electroprdia.org/>)というオンライン辞書に編集される。

各用語項目は一つの概念に対応し、次の要素で構成される(SK.3.1 参照)。

- 項目番号(SK.2.1.5 参照)
- 場合によっては、その概念を表す一つ以上の文字記号(SK.3.1.2 参照)

次に、各第一 IEV 言語(SK.2.1.4 参照)は、次の要素で構成される。

- "項目用語"と呼ばれる、概念を表す推奨用語(SK.3.1.3 参照)、オプションで同義語及び省略形が付記される
- 概念の定義(SK.3.1.4 参照)

- オプションで非言語表現，例及び定義の注記(SK.3.1.5～SK.3.17 参照)
- オプションで出典(SK.3.1.8 参照)

最後に，各追加 IEV 言語(SK.2.1.4 参照)は，用語(及び，場合によっては同義語及び省略形)だけ収録される。

一つ又は複数の IEV 言語において，同じ用語を用いて複数の概念を表すことがある。このような概念は，それぞれの定義がほんの数単語の違いにすぎない場合でも，また対応する用語がすべての IEC 言語(SK.2.1.4 で定義)に存在するわけではない場合でも，別項目として取り扱う。同形異義語(綴りは同じだが，異なる概念を表す用語)は，言語に依存して扱うのがよい。同形異義語が存在する用語項目の作成及び構成については，SK.3.1.3.5.6 参照。

SK.2.1.4 言語

概念に対応する項目は，三つの IEC 公用語，すなわち第一 IEV 言語と呼ばれるフランス語，英語，ロシア語)のうち，二つ以上の言語で与えられる。

追加 IEV 言語[この文書の作成現在，アラビア語，中国語，ドイツ語，イタリア語，日本語，ノルウェー語(ブークモール及びニーノシュク)，ポーランド語，ポルトガル語，スロベニア語，スペイン語及びスウェーデン語]は，用語だけ与えられる。

附属書 SK では，IEV 第一言語及び追加 IEV 言語を総称して **IEV 言語**と呼ぶ。

SK.2.1.5 付番方式

各項目は，ダッシュで区分された三つの要素で構成される項目番号をもつ。

- **Part** : パート(旧"チャプター")の番号 : 3 桁で，1 桁目はクラス番号(表 SK.1 参照)
- **Section** : セクションの番号 : 2 桁(01～99)

注記 過去においては，"チャプター"(現在はパート)に改名)のいくつかは，"パート"に分割され，そのパートはそれぞれ，IEC 60050-393 "核計装：物理現象及び基本概念"から抜粋した次の例が示すように，複数のセクションで構成されていた：

セクション 393-01～393-04 →パート 1—電離放射線

セクション 393-05～393-08 →パート 2—原子炉

従来の"パート"は，現在の"パート"(旧チャプター)との混同を避けるため，"サブチャプター"に改名された。

- **Concept** : セクション中の概念の番号 : 2 桁(01～99)。

各パートでは，セクションに 01 から 99 の連番を振り，各セクションでは，用語に 01 から 99 の連番を振る。

例 : 151-13-77

SK.3 用語項目の作成及び表記

SK.3.1 項目の要素

SK.3.1.1 項目番号

IEV における付番については，SK.2.1.5 参照。

IEV 以外の文書における項目の付番については，ISO/IEC 専門業務用指針，第 2 部，2011，D.2 参照。

SK.3.1.2 文字記号

概念を表すために、文字記号(つまり、限られた数の文字記号)を使用してもよい。この(これらの)記号は、関連する規格、特に、IEC 60027, IEC 80000 及び ISO 80000 シリーズに準拠しなければならない。ISO 80000-1:2009 の箇条 7 は記号の印字の規則を規定している。文字記号は、文書中では、改行して印字する。Electropedia では文字記号は別のフィールドに示してある。一つの項目が 2 つ以上の記号を含む場合は、明確になるように一つの記号ごとに改行して示す。量を表す文字記号はイタリック体(斜体)で表記し、単位を表す文字記号は直立体で表記する。

文字記号は言語に依存せず、第一 IEV 言語又は追加 IEV 言語の用語の中で繰り返して記載してはならない。

例 1 :

<p>112-02-05 m mètre, munité SI de longueur, égale à la longueur du trajet parcouru dans le vide par la lumière pendant une durée de 1/299 792 458 de seconde</p> <p>Note 1 à l'article: Dans la définition de la CGPM en anglais, « time interval » est utilisé à la place de « duration ». Les termes « intervalle de temps » et « durée » correspondent toutefois à des concepts différents (voir 111-16-10 et 111-16-13).</p> <p>[SOURCE: CGPM, modifiée]</p> <p>metre meter, US</p> <p>SI unit of length, equal to the length of the path travelled by light in vacuum during a duration of 1/299 792 458 of a second</p> <p>Note 1 to entry: In the CGPM definition in English, "time interval" is used instead of "duration". However the two terms correspond to different concepts (see 111-16-10 and 111-16-13).</p> <p>[SOURCE: CGPM, modified]</p>
--

例 2 :

<p>131-12-28 R_m R réluctance, f</p> <p>pour un élément réluctant, quotient de la tension magnétique V_m par le flux magnétique Φ</p> $R_m = \frac{V_m}{\Phi}$ <p>Note 1 à l'article: La réluctance est l'inverse de la perméance. Note 2 à l'article: L'unité SI cohérente de réluctance est le henry à la puissance moins un, H^{-1}.</p> <p>reluctance</p> <p>for a reluctant element, quotient of the magnetic tension V_m by the magnetic flux Φ</p> $R_m = \frac{V_m}{\Phi}$ <p>Note 1 to entry: The reluctance is the reciprocal of the permeance. Note 2 to entry: The coherent SI unit of reluctance is henry to the power minus one, H^{-1}.</p>

SK.3.1.3 用語

SK.3.1.3.1 一般

SK.2.1.3 で述べたように、各概念は、それぞれの IEV 言語の推奨用語(“項目用語”と呼ばれる)で表され、同義語(SK.3.1.3.4)及び省略形(SK.3.1.3.4.3)が付記されることもある。これらの用語は、一つ又は複数の単語で構成され、用語の具体的な特質に応じて、その後に関の順序でオプションの属性が記載されることがある：

- 用語の用法(SK.3.1.3.5.6 参照)
- 文法的な説明(SK.3.1.3.6.2 参照)
- 国による相違(SK.3.1.3.4.2 及び SK.3.1.3.6.3 参照)

これ以外の属性を使用してはならない。

テーマ分野の中には、推奨用語が文字記号の場合がある[例えば、 I^2t (IEV 441-18-23:2007-07)]。

SK.3.1.3.2 用語の選択又は造語

一般に、ISO/IEC 専門業務用指針第 2 部及び ISO 704 に示す規則を適用することを推奨する。

所定の技術分野で、用語に概念を割り当てることの目的は、用語と概念が一对一で対応することになることが理想的である。同義語及び同音異義語は避けられないことが多いが、最小限にとどめて、しかるべく表示しなければならない。

新しい用語を造語する前に、問題となっている概念を指す用語が既にあるかどうかを確認する必要がある。

用語は、その専門用語の対象となる分野の専門家が受け入れ、使用しているものでなければならない。したがって、十分に定着し、広く使用されている用語は、たとえ語源的に問題があるにしても、相当の理由(例：混同又は矛盾のリスク)がない限り変更しないほうがよい。ただし、商標(ブランド名)及び古風な、口語的な語句は用語として選択してはならない。

新しい用語を造語(又は既存の専門用語を改訂)する場合は、次の原則に従うことが望ましい(詳細を ISO 704 : 2009, 7.4 に示す)。

- 用語は、**簡潔かつ曖昧さのないように**(すなわち、同音異義語の使用を避ける)、(定義によって説明される)概念を表すためのラベルである。もちろん、用語は概念を想起させるものであることが望ましいが、定義の代わりになるものではない。
- 一貫性：専門用語集は、どのようなテーマ分野のものでも、用語の無原則な集成であるべきものではなく、概念体系に対応する、整合性のある専門用語体系であることが望ましい。
- 適切性：提案される用語は、ある言語社会で熟知され、定着した意味のパターンに従うことが望ましい。混同を招くような造語は避けなければならない。用語はできる限り中立とし、暗示的な意味、とりわけ否定的なものは避けなければならない。
- 派生性：派生語の生成しやすい用語が望ましい。
- その言語の言語学的な正しさを考慮しなければならない。
- 他の言語から借用した用語よりも、母国語の用語を優先することが望ましい。

さらに、様々な言語による用語は、特定の項目の作成時の、元々の言語の用語からの逐語翻訳ではない点に留意する必要がある。ある言語における造語の正しいプロセスとは、定義によって説明される

概念から始まり、次に、その言語で最も適切な用語を選択(又は造語)することである。

新しい用語(新語)を造語する場合は、当該国において、技術の専門家と言語の専門家が協議することを推奨する。

SK.3.1.3.3 推奨用語がない場合

ある言語で、定義された概念に当たる推奨用語が見つからず、造語もできない場合は、推奨用語の代わりに用語がないことを、5つの点"....."(行の中央の高さ)を記入して表さなければならない。

この場合、用語項目には、その言語の同義語も付与してはならない。

SK.3.1.3.4 同義語

SK.3.1.3.4.1 使用

多少の制限(用語の用法、国による相違語)が付くことがあるが、項目用語と置き換え可能な用語(用語に相当する文字記号及び省略形を含む)は同義語とみなし、同義語として扱う。

同義語の使用は最小限にとどめなければならない。ある項目の中に同義語が多いことは、その項目が、実際は複数の(密接に関連した)概念にまたがるものであることを示す場合がきわめて多い。

その一方で、IEVの目的(SK.2.1.2 参照)を留意すれば、ある概念がそれらの用語によって知られている、非推奨語又は廃語になった語を含む、すべての用語を付与すると役に立つ。

同義語は、すべての第一 IEV 言語で、項目用語の次の行から、優先順に行替えをして記載しなければならない。同義語は表記法によって区別しなければならない(SK.3.1.3.5.1 参照)。

同義語の数は、各言語によって異なってもよい。

SK.3.1.3.4.2 国による相違

同じ言語を使用する国が複数ある場合、ある概念を指す用語が国によって異なることがある。

この場合は、その言語を使用するすべての国で用いられる用語を最初に記載しなければならない。

すべての国で使用されていない相違語は、相違語の後ろに、その相違語を使用している国又は国々を表すアルファベット 2 文字のコードを付記しなければならない(SK.3.1.3.6.3 参照)。

例：

<p>earthing inductor grounding inductor, US</p>

標準化を促進するために、このようなケースは最小限にとどめることが望ましい。

SK.3.1.3.4.3 省略形

省略形は、その概念が現在用いられている場合に限って記載することが望ましい(SK.3.1.3.5.7 も参照)。

SK.3.1.3.4.4 非推奨語及び廃語になった同義語

非推奨語及び廃語になった同義語，並びに置き換えられた用語，古語，科学技術的俗語，またその他，ドメイン通信に有害な用語は，使用が好ましくない用語とみなさなければならない。

その使用が好ましくないとみなされた場合は，完全形と省略形のどちらも，使用が好ましくない用語に指定してよい。

役立つと考えられる場合は，項目の注記で，その用語を非推奨語とした理由について説明する (SK.3.1.7 参照)。

SK.3.1.3.5 用語及び同義語の表示

SK.3.1.3.5.1 用語及び同義語の字形及び表記

用語及び同義語は，文中の表記と同じ表記にしなければならない。すなわち，通常，小文字で書かれる文字は，そのまま小文字にしなければならない(これは，特に用語の最初の文字に当てはまる)。数学記号，ハイフン，カッコ，角カッコ及びその他の構文記号は，それが用語の通常 of 文字形の一部を構成している場合にだけ，用語又は同義語の中で使用するものでなければなければならない。用語又は同義語は，ピリオドが用語の一部を構成している場合を除いて，その後ろにピリオドを付けてはならない。

文書の”用語及び定義”(SK.3.3.2 及び 3.3.3 参照)の箇条では，次のようにする：

- 推奨用語及び同義語は，太字体で表記しなければならない
- 非推奨語又は廃語になった同義語は，細字体で表記しなければならない
- 用語及び同義語の属性は，細字体で表記しなければならない。

例

vector quantity vector	grandeur vectorielle, f vecteur, m
St. Andrew's cross	croix de Saint-André, f
control difference variable DEPRECATED: error variable	variable de différence de régulation, f DÉCONSEILLÉE: variable d'erreur, f

SK.3.1.3.5.2 文法形式

用語及び同義語は一般に，その文法の基本形／原形で表記しなければならない。すなわち，

- 名詞は単数とする(複数形の単語でない限り)。
- 動詞は不定形とする(英語では“to”を付けない形)。
- 形容詞は語尾変化のない形とする(例えば，フランス語ならば男性単数形，英語ならば原級)。

SK.3.1.3.5.3 複数の単語からなる用語

用語が複数の別々の単語で構成されるときは，その用語が属する言語の通常 of 語順で示さなければならない。

SK.3.1.3.5.4 省略してもよい用語の一部

対象となる分野又は適切な文脈の中では，用語の中で省略してもよい部分を示すために，カッコを使用することは許されない。その代わりに，各用語及び同義語は，行替えをして，文中の表記と同じく (参照 SK.3.1.3.5.1)，優先順に記載しなければならない。

例

誤	(electromagnetic) emission
正	emission electromagnetic emission

SK.3.1.3.5.5 用語の適用分野

場合によっては、用語又は同義語の用途又は適用分野を限定することが望ましい。このため、“特定の用途”を規定するとよい。特定の用途は、所定の言語の用語又は同義語にそれが不可欠であり(例えば、同形異義語と区別するため)、なおかつ所定の項目で、すべての用語及び同義語又はすべての言語に、それが必ずしも必要でない場合にだけ使用しなければならない。そこで、特定の用途は、用語の一部ではないことがいかなる使用者にも明らかになるように、カギかっこ“< >”の中に特定の用途を入れ、コンマを用いて用語と切り離す。特定の用途は、他の用語属性の前に記入する。

注記 IEV では、所定の用語又は同義語が必要なときは“特定の用途”を使用し、ISO/IEC 専門業務用指針、第 2 部、2001、D.4.5 に規定されている要素“ドメイン”を使用しない。

例 1

<p>161-02-19 rang, <d'un harmonique> m nombre entier égal au rapport de la fréquence d'un harmonique à la fréquence du fondamentale</p>

例 2

<p>102-05-28 Laplacian, <of a scalar field> scalar Δf associated at each point of a given space region with a scalar f, equal to the divergence of the gradient of the scalar field $\Delta f = \text{div grad } f$ Note 1 to entry: In orthonormal Cartesian coordinates, the Laplacian of a scalar field quantity is: $\Delta f = \frac{\partial^2 f}{\partial x^2} + \frac{\partial^2 f}{\partial y^2} + \frac{\partial^2 f}{\partial z^2}.$ Note 2 to entry: The Laplacian of the scalar field f is denoted Δf or $\nabla^2 f$, where Δ is the Laplacian operator. Note 3 to entry: The Laplacian of a vector field is defined in 102-05-29.</p>
--

SK.3.1.3.5.6 同形異義語

複数の概念が一つの用語によって指定される場合、その用語が定義されている別の一つ又は複数の項目に相互参照を加えなければならない(SK.3.1.7 参照)。同形異義語は、一つの言語だけにしかないことがある。文書中では、相互参照を項目の注記に付記しなければならない(例 1 参照)。データベースでは、このような情報は専用フィールドに転記されることがあり、“関連項目:”などの適切な文字によって導入される(例 2 参照。これは、IEV の項目に適用した例である)。

追加 IEV 言語の同形異義語の場合は、相互参照を、その用語、その追加 IEV 言語に翻訳された導入文字(例えば“関連項目:”)の後に付記してよい。いかなる使用者にも、相互参照が用語の一部ではないことが明らかになるように、相互参照はカギかっこの中に入れて、コンマで用語と切り離す(例 3 参照)。

例 1

<p>431-02-05 caractéristique de réglage, <d'un transducteur></p> <p>représentation graphique de la relation entre une grandeur de sortie et une grandeur de commande en régime établi</p> <p>Note 1 à l'article: En anglais, le terme « static characteristic » désigne aussi la caractéristique statique des tubes électroniques (531-18-04) et des sources de courant de soudage à l'arc (851-12-32).</p> <p>static characteristic, <of a transductor> transfer curve, <of a transductor></p> <p>graphic representation of the relation between an output quantity and a control quantity under steadystate conditions</p> <p>Note 1 to entry: Other static characteristics are defined in English for electronic tubes (531-18-04) and for arc welding power sources (851-12-32).</p>
--

例 2

<p>102-05-12 champ, <...> m</p> <p>fonction qui attribue un scalaire, un vecteur ou un tenseur, ou un ensemble de tels éléments liés entre eux, à chaque point d'un domaine déterminé de l'espace euclidien à trois dimensions</p> <p>Note 1 à l'article: Un champ peut représenter un phénomène physique, comme par exemple un champ de pression acoustique, un champ de pesanteur, le champ magnétique terrestre, un champ électromagnétique.</p> <p>Note 2 à l'article: En anglais, le terme « field » a aussi en mathématiques le sens de « corps » (voir 102-02-18, Note 2).</p> <p>Entrées associées: champ (102-05-17:2007)</p> <p>field</p> <p>function that attributes a scalar, a vector or a tensor, or an interrelated set of such elements, to each point in a given region of the three-dimensional Euclidean space</p> <p>Note 1 to entry: A field may represent a physical phenomenon such as an acoustic pressure field, a gravity field, the Earth's magnetic field, an electromagnetic field.</p> <p>Note 2 to entry: In English, the term "field", in French "corps", has also another meaning in mathematics (see 102-02-18, Note 2).</p> <p>Related entries: field quantity (102-05-17:2007)</p> <p>102-05-17 champ, <...> m</p> <p>grandeur scalaire, vectorielle ou tensorielle, qui existe en chaque point d'un domaine déterminé de l'espace et qui dépend de la position de ce point</p> <p>Note 1 à l'article: Un champ peut être une fonction du temps ou de tout autre paramètre. Note 2 à l'article: En anglais le terme « field quantity », en français « grandeur de champ », est aussi utilisé dans la CEI 60027-3 pour désigner une grandeur telle que tension électrique, courant électrique, pression acoustique, champ électrique, dont le carré est proportionnel à une puissance dans les systèmes linéaires, tandis que les grandeurs proportionnelles à une puissance sont appelées « grandeurs de puissance », que les grandeurs dépendent ou non de la position d'un point.</p> <p>Entrées associées: champ (102-05-12:2007)</p> <p>field quantity</p> <p>scalar, vector or tensor quantity, existing at each point of a defined space region and depending on the position of the point</p> <p>Note 1 to entry: A field quantity may be a function of time or any other parameter.</p> <p>Note 2 to entry: In English the term "field quantity", in French "grandeur de champ", is also used in IEC 60027-3 to denote a quantity such as voltage, electric current, sound pressure, electric field strength, the square of which in linear systems is proportional to power, whereas quantities proportional to power are called "power quantities", whether or not the quantities depend on the position of a point.</p> <p>Related entries: field (102-05-12:2007)</p>

例 3

<p>131-12-45</p> <p>ar ...</p> <p>jp 交流に対する抵抗 抵抗, <関連エントリー: 131-12-04></p> <p>351-57-05</p> <p>ar ...</p> <p>zh 安全, <相:关 3 条 51 目-57-07></p>
--

SK.3.1.3.5.7 省略形

省略形は、その優先的用途に応じて、項目用語又は同義語として規定しなければならない。“(略語)”と表記した後に省略形を記載してはならない。

例 1

<p>161-01-22 ESD electrostatic discharge</p>
<p>702-06-57 pulse duration modulation PDM DEPRECATED: pulse width modulation</p>

SK.3.1.3.5.8 非推奨語及び廃語になった同義語

非推奨語及び廃語になった同義語は、その細字体で表記した用語の接頭に“DEPRECATED” (フランス語では“DÉCONSEILLÉ”)を付けて示さなければならない。

例 1

<p>102-06-04 matrice-colonne, f DÉCONSEILLÉ: vecteur-colonne, m</p>
--

“非推奨語”、“廃語”及び“置き換え”という属性を使用してはならない。その代わりに、項目の注記の説明とあわせて“DEPRECATED”を用語の接頭に付ける。

例 2

<p>845-02-28 brightness DEPRECATED: luminosity</p> <p>attribute of a visual sensation according to which an area appears to emit more or less light</p> <p>Note 1 to entry: The term “luminosity” is obsolete.</p>

SK.3.1.3.6 用語の属性

SK.3.1.3.6.1 表記法

属性は、用語と同じ行に、用語の後ろに記載する。属性は用語とコンマで区切り、コンマの前後にスペースを入れなければならない。属性は細字体で表記する。

属性の全リスト及びその例を示した表を SK.5 に示す。

SK.3.1.3.6.2 文法情報

性をもつ言語では、性(女性 f, 男性 m 又は中性 n)を表記しなければならない(SK.5 参照)。数(単数 sg 又は複数 pl)及びすべての用語の品詞(形容詞, 副詞, 名詞又は動詞)は表示しなければならないが、例外があり、英語で属性の“名詞”を表示する必要があるのは、用語を名詞以外の同形異義語と区別するときだけであり(例えば, “transient”という用語は形容詞と名詞の両方がある), フランス語では、性が表示されていれば、名詞であると断る必要はない(性をもつのは名詞だけであり、名詞であることは自明である)。フランス語で、両方の性をとることのある名詞の場合は、必要であれば, “nom(名詞)”と表示する。

属性に“qualifier”(修飾語) (フランス語の“qualificatif”)は使用しない。その代わり, その用語が修飾語であることが明らかのように定義の文言を定める[例えば, “qualifies ... (～の説明に用いる用語)”(フランス語なら“qualifie ...”), 又は“～pertaining to ... (～を指す用語)”(フランス語なら“relatif à ...”)のような言い回しを用いて定義を始める]。追加情報は, 項目の注記に記載する。

例

<p>harmonique, m eddy currents, pl transient, adj transient, noun</p>

SK.3.1.3.6.3 国による異(綴)語

国による異(綴)語は, その異(綴)語が使用されている国(又は国々)を表す, ISO 3166 に規定されたアルファベット 2 文字の国コードによって表示しなければならない。コードは, 用語又は, 前に属性があれば, その属性の後ろに記載する。SK.3.1.3.4.2 及び SK.5 の例を参照する。

SK.3.1.4 定義

SK.3.1.4.1 特性の表現

定義は, 簡素, 明瞭で, 比較的短くしなければならない。しかし, 定義は, 電気技術者の観点から概念を完全に説明するものでなければならない。このことは, 対象となる概念が十分に理解され, 境界を限定するのに必要かつ十分なすべての概念の要素を定義が含まなければならないことを意味する。

構造側面よりも, 機能的特性を優先することが望ましい。

定義は, 要求事項を表す表現を用いず, また, 要求事項を含んではならない。

定義は, 概念が何であるかを記述するものであり, 何でないかを記述するものであってはならない。ただし, 特質の欠如又は存在しないことが概念の理解に不可欠なときは, 否定形が必要となる。

例:

<p>131-11-19 non-linear, adj qualifies a circuit element or a circuit for which not all relations between the integral quantities are linear</p>

SK.3.1.4.2 原案の作成

定義は, 用語と同じ文法形式をもたなければならない。したがって, 動詞の定義には動詞を用い, 単数の名詞の定義には単数形を用いなければならない。形容詞の場合は, しばしば, 定義の中でどの対象に概念が当てはまるかを示すことが不可欠になる。この場合, 定義は, “qualifies .. (“～の説明に用いる用語”).” 又は “pertaining to ...” (“～を指す用語”) という始まりで書く (SK3.1.3.6.2 参照)。

特別な理由がない限り, 定義を冠詞で始めてはならない。

定義は、“～を表す用語”、“～を指す用語”という表現ではじめてはならない。

概念を表す用語を、定義の中で繰り返してはならない。

定義は、それが出現する文脈(テーマ分野、IEV パート及びセクションのタイトル、隣接項目)から切り離されているときでも理解できるものでなければならない。特に、規格の本文で使う用語項目の場合は、定義は、一般的説明(例えば、まえがきの中で)に頼ってはならない。

定義の形式は、用語が出現する文脈で、その用語に置き換えられるような形式でなければならない。補足情報は、例又は注記以外の形式で記載してはならない。

循環参照は避ける(定義の循環参照の詳細は、ISO 704 参照)。

定義の代わりに、慣習的に非言語的表見が用いられるテーマ分野の場合を除いて、概念は、図又は数式だけで定義してはならないが、数式が定義の必須の要素となることがある。

例 1

<p>113-01-32 <i>v</i> velocity</p> <p>vector quantity $v = dr / dt$, where r is position vector and t is time</p> <p>Note 1 to entry: The velocity is related to a point described by its position vector. The point may localize a particle, or be attached to any other object such as a body or a wave.</p> <p>Note 2 to entry: The velocity depends on the choice of the reference frame. Proper transformation between frames must be used: Galilean for non-relativistic description, Lorentzian for relativistic description.</p> <p>Note 3 to entry: The coherent SI unit of velocity is metre per second, m/s.</p>

定義の必須の要素ではない図、数式及びその他の形式の非言語的表現は、簡略な定義を明確化する目的で示してよい。そのような非言語的表現は、定義の後に配置しなければならない(SK.3.1.5 参照)。

例 2

<p>131-12-29 Λ perméance, f</p> <p>pour un élément réactant, quotient du flux magnétique Φ par la tension magnétique V_m</p> $\Lambda = \frac{\Phi}{V_m}$ <p>Note 1 à l'article: La perméance est l'inverse de la réactance (131-12-28).</p> <p>Note 2 à l'article: L'unité SI cohérente de perméance est le henry, H.</p> <p>Note 3 à l'article: Dans un circuit équivalent électrique, les perméances sont représentées par des conductances, les flux magnétiques par des courants électriques et les tensions magnétiques par des tensions électriques.</p>
--

SK.3.1.4.3 定義に用いる用語

定義の中に現れる専門用語は、IEV の中か、又は他の信頼できる出版物に定義されたものであることが望ましい。一つ概念に関して二つ以上の用語がある場合は(SK.3.1.3.4 参照)、その項目用語を別

の定義の中で使用しなければならない。その用語が指示する概念の項目番号を、カッコの中に記載して付記すると役立つ(**Electropedia** では、項目の参照番号をハイパーリンクに置き換えてよい)。用語が別の文書に定義されている場合は、項目番号の前に、発行年を付けて規格番号を記載する。

例

同じ文書(この場合は IEV)に定義されている用語	electrolytic conductivity <i>conductivity (121-12-03:1998) of an electrolyte</i>
項目のハイパーリンク (この場合は Electropedia の中)	electrolytic conductivity <i>conductivity of an electrolyte</i>
別の文書に定義されている用語	tie stick <i>hand stick (IEC 60743:2001, 2.5.2) used to bind or unbind a conductor to or from an insulator</i>

SK.3.1.4.4 スタイル及び形式

スタイル及び形式は、すべての **IEC** 用語で、できるだけ統一しなければならない。

本文のよりよい理解のために、図面、図表、グラフ及び数式を使用してよい。数量又は単位に用いる文字記号は、関連規格、特に **IEC 60027**、**IEC 8000** 及び **ISO 80000** シリーズに準拠しなければならない。

定義に用いるすべての文字記号については、その意味を説明しなければならない。**SI** 単位並びに一般的な数学の関数及び演算子の意味は説明する必要がない。ただし、いずれの場合でも、文字記号又は単位が別の項目で定義されている場合は、項目番号をカッコの中に記載して付記すると役立つ(**Electropedia** では、参照番号をハイパーリンクに置き換えてよい)。

図記号を使用するとき、その図記号は関連の **IEC** 規格、特に **IEC 60617 DB** に準拠しなければならない。

IEV で定義される略語は、その項目の参照番号が示してあれば、説明する必要はない。**IEV** で定義されていない略語は説明しなければならない。

SK.3.1.4.5 言語

各言語の規則及び構造に適合するように異なった表現をしてもよいが、意味は、現行のすべての言語で同一でなければならない。

IEV では、概念の定義を第一 **IEV** 言語、すなわちフランス語、英語及びロシア語のうち、少なくとも二つの言語で規定しなければならない。

SK.3.1.4.6 定義の表記

定義の中の単語は、文中に現れるとき同じように表記しなければならない。すなわち、通常小文字で書かれる文字は小文字のままとしなければならない(これは、特に用語の最初の文字に当てはまる)。最後の単語にピリオドが含まれている場合を除いて、定義の最後にピリオドを打ってはならない。

SK.3.1.5 非言語表現

非言語表現は、定義の後ろに記載しなければならない。

定義の代わりに非言語表現を使用することが一般的なテーマ分野では、用語のすぐ後ろに(定義の代わりに)非言語表現を記載しなければならない。

例

393-14-09 u unified atomic mass unit $1 \text{ u} = 1,660\,54 \times 10^{-27} \text{ kg}$
--

定義の必須要素である数式(SK.3.1.4.2の規定及びSK.3.1.4.2の例1の説明)と、非言語表現として使われている数式(上記の例及びSK.3.1.4.2の例2の説明)とを区別することが必要である。

非言語表現が複数の用語項目で参照される場合、用語項目が現れるたびに非言語表現を記載するか、又は、文字列“SEE”に続けて、非言語表現が現れる文書又はデータベースの場所を指す参照番号を記載して、参照できるようにしなければならない。非言語表現が大きい場合及びすべての非言語表現をグループ化しておく役立つ場合は(非言語表現用に設けられた文書の特定の箇条の中、又はデータベース中のある場所)、“SEE”を用いることもできる。

各用語項目は独立しているので、図、表、数式などは、原則として項目ごとに1から始まる番号を付与しなければならない。

例

**732-06-01
firewall**

functional unit that mediates all traffic between two networks and protects one of them or some part thereof against unauthorized access

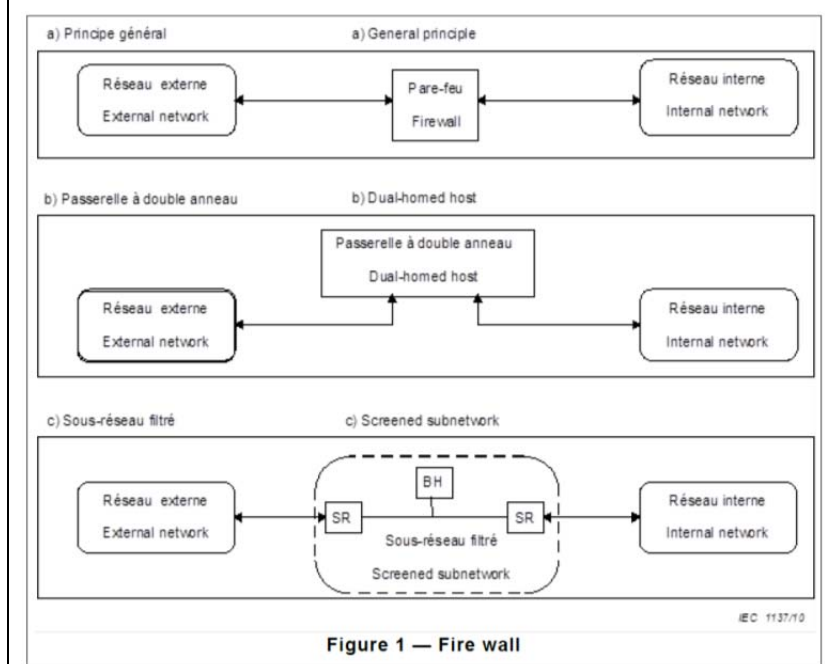
SEE: Figure 1.

Note 1 to entry: The protected network is generally a private network, internal to an organization.

Note 2 to entry: A firewall may permit messages or files to be transferred to a high-security workstation within the internal network, without permitting such transfer in the opposite direction.

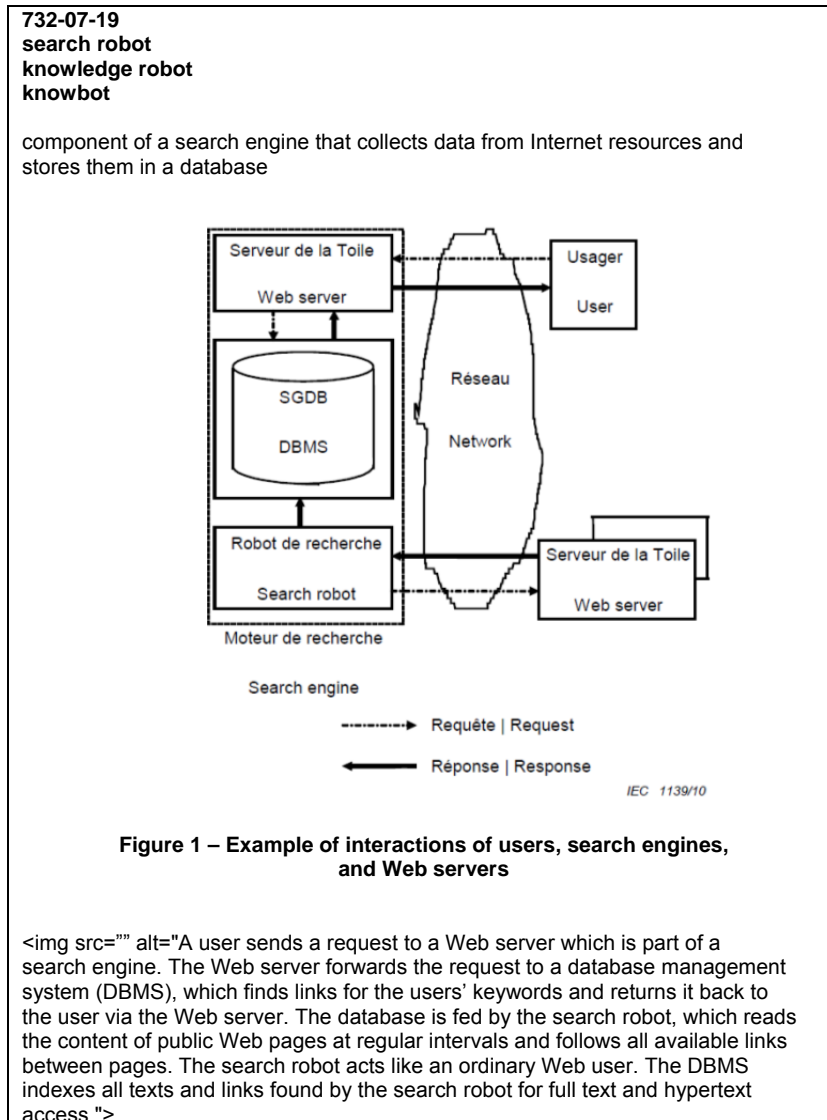
Note 3 to entry: The firewall may have different types of implementation. Examples are dual-homed-host, screened subnet, screening router, or bastion host.

Figure 1 is a “shared” non-verbal representation for entries 732.06.01, 732.06.02, 732.06.03, 732.06.04 732.06.05:



テキストだけの読者を考慮して、すべての画像中心(文字中心と反対)の内容について、代替となるALTテキストを記載することが望ましい(例 2 参照)。

例 2

**SK.3.1.6 例**

定義の一つ又は複数の例を付記することが必要となることもあれば、役立つこともある。例の本文には、“EXAMPLE”(フランス語では“EXEMPLE”)の字句を先行させなければならない。同じ項目内の複数の例は、“EXAMPLE 1”, “EXAMPLE 2”, “EXAMPLE 3”, ... (フランス語では“EXEMPLE 1”, “EXEMPLE 2”, “EXEMPLE 3”, ...)と指定しなければならない。

例

722-01-15
logatom

phonetic element, chosen without inherent meaning, for use in telephony, consisting of a vowel sound preceded and followed by a consonant sound or a consonant combination sound

EXAMPLE BALP, KID, FROP.

[SOURCE: CCITT Red Book, Volume V, 1960, pages 74 and 75]

SK.3.1.7 項目への注記**SK.3.1.7.1 一般**

項目の一つ又は複数の注記を付記することが必要となることもあれば、役立つこともある。注記は例えば、次の目的に使用する。

- 概念に関する補足情報を示し、理解を助ける詳しい説明、詳細又は特殊事例を付記する（例 1 及び例 2 参照）。
- 前述の定義との相違点又は、採用した定義と他の定義との違いを指摘する。
- その項目が以前、別の IEV で発行されていたときの IEV 項目番号を付記する（例 2 参照）。
- 同形異義語の参照番号を付記する(SK.3.1.3.5.5 の例 2 及び SK.3.1.3.5.6 の例 1 参照)。
- 言語学的又は語源的特性に注意を促す。
- その用語、同義語又は記号の使用が、好ましくない理由を説明する(SK.3.1.3.5.8 の例 2 参照)。
- 省略形の派生理由を説明する(例 3 参照)。
- 数量を表示するときの単位を指定する(例 1 参照)。

例 1

<p>131-12-28 reluctance</p> <p>for a reluctant element, quotient of the magnetic tension V_m by the magnetic flux Φ</p> $R_m = \frac{V_m}{\Phi}$ <p>Note 1 to entry: The reluctance is the reciprocal of the permeance.</p> <p>Note 2 to entry: The coherent SI unit of reluctance is henry to the power minus one, H⁻¹.</p>
--

例 2

<p>351-41-01 variable quantity variable</p> <p>physical quantity the value of which is subject to change and can usually be measured</p> <p>Note 1 to entry: The term "variable" alone is frequently used to circumvent the lengthy but correct designation "variable quantity".</p> <p>Note 2 to entry: See also IEC 60050-112 :2010, 112-01-01.</p> <p>Note 3 to entry: This entry was numbered 351-21-01 in IEC 60050-351:2006.</p>

例 3

<p>3.1 système de gestion d'énergie EMS</p> <p>système informatique comprenant une plate-forme logicielle offrant les services de support de base et un ensemble d'applications offrant les fonctionnalités requises pour le bon fonctionnement des installations de production et de transmission d'électricité afin d'assurer la sécurité adéquate d'approvisionnement énergétique à un coût minimal</p> <p>Note 1 à l'article: L'abréviation « EMS » est dérivé du terme anglais développé correspondant « energy management system ».</p>
--

項目への注記は、各言語で記載しなければならない。項目への注記が一つの言語だけに該当し、他の言語には当てはまらない場合、他の言語でも、その項目の注記を記載し、該当する言語名及び注記の翻訳を添えるか[例えば、“英語では...”を添える(明確にするために、“すべての言語セクションの注記で、該当する言語名を記載すると役立つ)](SK.3.1.7.2 の例参照)、又は“項目への注記#: この注記は...語のみに当てはまる”(フランス語ならば、“Note # à l'article: Cette note ne s'applique qu'à la langue”)と記載する。

SK.3.1.4.3 及び SK.3.1.4.4 は、項目の注記で使用する用語にも適用する。

SK.3.1.7.2 項目の注記の表記

項目への注記は、定義の下の、非言語表現及び例の後に配置しなければならない。項目の各注記は、一つ又は複数の通常文(大文字で始まり、ピリオドで終わる)で構成され、その前に“項目の注#”という語句(フランス語ならば“**Note # à l'article:**”)を置く。ここに、#は 1 から始まるアラビア数字である。項目の注記には付番しなければならない。

例

<p>191-06-08 up state</p> <p>state of an item characterized by the fact that it can perform a required function, assuming that the external resources, if required, are provided</p> <p>Note 1 to entry: This state relates to availability performance.</p> <p>Note 2 to entry: In French, the adjective "disponible" qualifies an item in an up state.</p>
--

SK.3.1.8 出典

ときには、別のテーマ領域、又は他の権威ある専門用語集文書(ISO/IEC ガイド 99, ISO/IEC 2382 シリーズなど)からとった概念を、定義(及び場合によっては用語)に修正を加えたり、修正を加えないまま転載する必要が起きることがある。

転載された項目の出典は、最初に細字体で“SOURCE”(英仏語とも同じ)の語句を記入してから、項目の最後に記入しなければならない：

SOURCE: {document reference} reference of the concept, { modified }

- **document reference** は、文書の出典及びその発行年又は版数で構成される。当該の IEV から転載した項目は、文書参照番号を記載する必要はない。
- **reference of the concept** は、(SK.2.1.5 に規定した IEV から転載した項目のための)概念の番号で構成する。
- **modified**(必要な場合)は、定義を修正したことを示す。この場合は、その修正内容及び修正理由を付記することが望ましい。

文書では、出典を角カッコの中に記入してもよい(附属書 SK に、両方の形式の表記法を示す)。

例

IEV 中の出典	SOURCE: IEC 60050-561:1991, 561-06-18, modified – By adding Note 1 to entry and Figure 1 to illustrate an apodization of IDT.
文書中の出典	[SOURCE: IEC 60050-702:1992, 702-08-04]
文書中の出典	[SOURCE: CISPR 22:2008, 3.5]

SK.3.2 基本専門用語集

標準化及び認証に関する一般用語は、ISO/IEC ガイド 2 に定義による。

量及び単位に関する用語は、IEC 60027 シリーズ, IEC 60050-113, IEC 60050-114, IEC 60050-121, IEC 60050-131 及び IEC 60050 の多数のパート、並びに IEC 80000 及び ISO 80000 シリーズに規定されている。

IEC 60050-112 及び ISO 80000-1:2009 の附属書 A は、特に、次のような特殊用語の用法を取り上げている。

- 係数, 因子, 変数, 数, 比, レベル, 定数
- 量..., 比...
- 体積..., ... 密度
- 線..., 線... 密度
- 面..., 面... 密度

安全性に関する一般用語は、ISO/IEC ガイド 51 に定義する。

計測及び測定器に関する用語は、ISO/IEC ガイド 99, 並びにパート 311, 312, 313 及び 314 から成る IEC 60050-300 に定義する。

SK.3.3 IEV 文書の構成及びレイアウト

SK.3.3.1 一般

IEV 文書の全体的構成及びレイアウトは、ISO/IEC 専門業務用指針第 2 部に準拠していなければならない。したがって、IEV 文書は、ISO/IEC 専門業務用指針第 2 部に記載された次の要素で構成される。

- 目次
- まえがき
- 序文(準拠した原則及び規則を示す)
- 適用範囲
- 用語及び定義
- 附属書(必要に応じて)
 - 図
 - 記号の表
- 参考文献(必要に応じて)
- 索引(必要に応じて)CD, CDV 及び FDIS として回付される文書, 又は **Electropedia** と別に出版される文書に有用なことがある。

“用語及び定義”については、テンプレート **IEV.dot** が用意されている。その他のすべての箇条にはテンプレート **iecstd.dot** を適用する。これらのテンプレートは、IEC website(<http://www.iec.ch/>)のセクション **development > TC/SC resource area > Drafting IEC publications** から入手することができる。

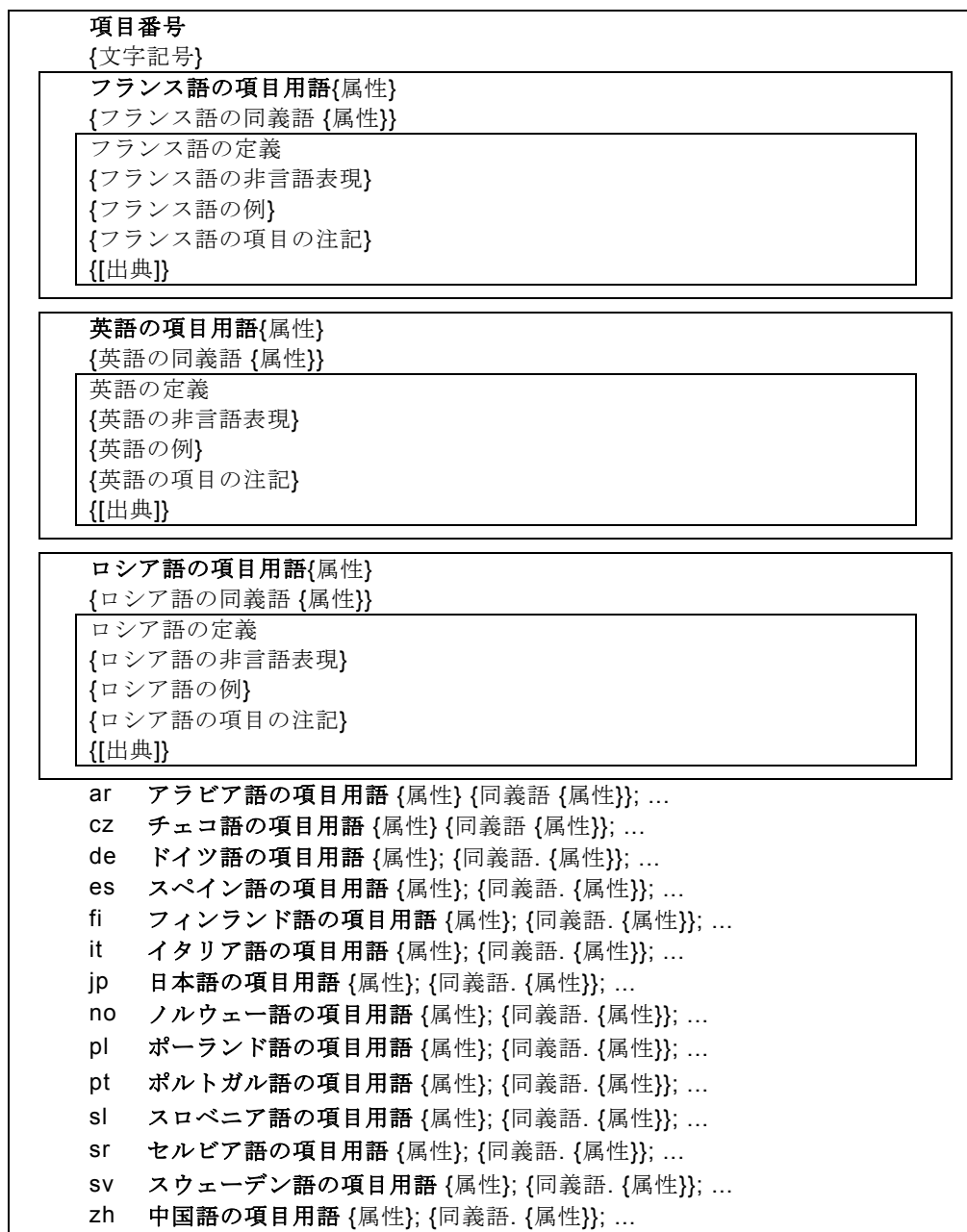
SK.3.3.2 “用語及び定義”の箇条 – 出版物の構成及びレイアウト

SK.2.1.5 で述べたように、一つのパートは一連のセクションに区分され、各セクションは次のものを含む。

- 第一 IEV 言語によるセクションの見出し
- それぞれが一つの概念に対応し、項目番号で識別される“項目”又は“ブロック”の番号。

項目の様々な要素の個々の表記については、SK.3.3.1 に示す。

これらの要素の各“ブロック”内で配置は、図 SK.1 に示す。



注記 1 { } の印は、オプションの要素を表す。

注記 2 追加 IEV 言語の用語は、その前に当該言語についての ISO 639 の 2 文字コードを付け、そのコードのアルファベット順に“ブロック”の最後に置く(各言語につき一行)。同義語はセミコロンで区切る。追加 IEV 言語の同形異義語の場合は、同形異義語を含む項目に参照名を付記することもできる{SK.3.1.3.5.6 の例 3 参照}。

注記 3 IEC が、第一 IEV 言語及び追加 IEV 加言語からなる 4 以上の言語を含む幾つかのパートの用語集を発行するために他の国際機関と協力するときは、それに応じて上記のレイアウトを変更してもよい。

注記 4 最終出版物では、“項目”又は“ブロック”は、Electropedia からとるスナップショットとして生成する。

図 SK.1—ブロック内の要素の配置(すべての要素を示す)

SK.3.3.3 “用語及び定義”の箇条 — 原案の構成及びレイアウト

要素の配置については、ISO/IEC 専門業務用指針、第 2 部に規定されている。

SK.4 IEV の各パートの作成手順

SK.4.1 一般 – TC 1 の責任

IEC/TC 1(用語)は、国際電気標準用語集の作成に関する全責任を負う。

ただし、別の TC が作業を開始し、その TC に所属する WG が実務を行うケースが少なくないが(プロジェクトの 50 %超)、責任は依然として IEC/TC 1 にある。そのようなとき TC と TC 1 との間で緊密な協力関係を築かなければならないが、この箇条では、そうしたケースで従うべき規則を示す。特に、第 1 次 CD は作業を開始した TC が配布するが、それ以降の原案は、同じ WG が作成するが TC 1 が配布する。

あるパートが単一の TC の業務範囲に対応しないとき、そのパートの作成は TC 1 に委ねられる。これは特に、クラス 1(一般概念)及びクラス 7(電気通信)のパートに適用される。

SK.4.2 データベース手順

IEV は、IEC 補足手順、附属書 SL、データベース形式の IEC 規格のメンテナンス手順に従って管理する。

SK.4.3 プロジェクト(新業務)の開発

(ISO/IEC 専門業務用指針第 1 部及び IEC 補足手順、附属書 SL 参照)

SK.4.3.1 提案(NP)段階

(ISO/IEC 専門業務用指針第 1 部及び IEC 補足手順、附属書 SL 参照)

NP 及び投票結果報告は、作業を開始した TC/SC を明記して回付する。承認された場合、そのプロジェクトは TC 1 に割り当てられる。

複数の TC に関係するパートの場合は、TC 1 の議長及び国際幹事が、関係する TC の議長及び国際幹事と協議した後、プロジェクトを TC 1/WG 100(基本概念)に割り当てるか、又は TC 1 直下に新 WG を設置する。

SK.4.3.2 作成段階

(ISO/IEC 専門業務用指針第 1 部及び IEC 補足手順、附属書 SL 参照)

PT 又は WG は、割り当てられた任務の枠組みの範囲で、次のことを行わなければならない。

- 検討すべき専門用語集の分野を定義し、その制約及び、他の IEV のパートとの重複の可能性を示す。
- 定義すべき概念を列举する。
- 論理的順序で概念を分類し、番号を付ける。
- TC 1 の幹事国(原案作成段階で概念に関する情報を提供する)と共同で Electropedia を調べ、これらの概念が、他の IEV のパートで既に定義済みでないことを検証する。既に定義されている場合は、既存の定義を用いることが望ましい。定義は、次の場合に限り変更してよい：
 - 不正確、又は不十分である。
 - その後の発展によって旧態化した。

これは、出典の欄に“modified”⁴と記載して、新プロジェクトの対応項目の中に示さなければならない(SK.3.1.8 参照)。

- 仏語、英語及びロシア語で定義を与える。WG にロシア連邦の参加がないときは、ロシア連邦の NC が、ロシア語の用語及び定義を、仏語及び英語の定義を基に翻訳して、FDIS 段階(SK.4.3.5 参照)に提出すればよい。
- TC に代わって、第 1 次 CD を作成する。

この第 1 次 CD 及びその後の原案は 2 か国語版(仏語及び英語)でなければならない。

次の点に留意しなければならない。

- 作業が正しく進められていることを確認するため、TC 1 の幹事国代表に、PT 又は WG の第 1 回会議及びその他のすべての重要な会議に出席を求めることが不可欠である。幹事国代表は、一般的な規則が守られていること、及び他の IEV のパートとの調整が効果的にされていることを確認し、必要があれば中央事務局の助けを借りて、ISO 及び他の国際機関(ITU, CIE, UIC, IUPAP など)とのリエゾンを確立する。
- 少なくとも、2 か国語で作業を行うことが不可欠である。例えば、仏語で提案された定義を直ちに英語でも作成すること(又はその逆)を義務付けることで、より正確な定義の作成が保証される。専門家グループがチェックした定義のほうが、一人の人間が続けて翻訳した定義よりも、より優れている。第三の言語への翻訳は、2 か国語の定義が存在していれば容易になる。したがって、各 WG には少なくとも仏語を母国語とする専門家が 1 名、英語を母国語とする専門家が 1 名含まれることが不可欠である。
- SK.2.1.3 で述べたように、IEV の各パートの論理的な順序が見えにくい辞書に収録されることを念頭に置いて、用語を選択し、概念の定義を規定しなければならない。

SK.4.3.3 委員会(CD)段階

(ISO/IEC 専門業務用指針第 1 部及び IEC 補足手順、附属書 SL 参照)

CD 及び関連コメント集は、作業を開始した TC を明示した上で回付する。

CD のフォローアップ

- a) 大量のコメントがある場合、PT 又は WG のコンビーナは“拡大会議”を招集し、PT 又は WG メンバーに加えて、次の者を招請しなければならない。
- そのパートの担当を委託された TC の議長及び国際幹事
 - TC 1 の議長及び国際幹事
 - 原案に関して重要なコメントを出したすべての NC、又はこの原案に関心をもつ可能性のある NC の代表(たとえ、その NC が、既に PT/WG のエキスパートを指名している場合でも)
 - その他の関連国際機関の代表
 - 中央事務局のテクニカルオフィサー。

この会議のために、PT 又は WG のコンビーナは、受領したコメントを用語ごとに編集しなければならない。各コメントについてコンビーナは自分が提案する措置を記載してよい。

⁴ その場合、TC 1 の国際幹事が、PT/WG のコンビーナ及び TC 国際幹事とともに、元の定義の見直しが必要かどうかを審査する。

b) この“拡大会議”によって、受領したコメントの処理方法の提案を行う。すなわち、

- 修正の有無にかかわらず、照会原案(CDV)(SK.4.3.4 参照)として回付するための文書を IEC/TC 1 幹事国へ提出
- コメントを求めるための新しい CD を作成。

これらの提案は PT 又は WG のコンビーナから(場合によっては、コンビーナの所属する TC の合意を得た上で)、“拡大会議”で下された決議事項を加えた版のコメント集と一緒に、TC 1 の国際幹事に回される。

- c) 次に TC 1 の議長は、TC 1 の国際幹事と協議した上で、これらの提案を考慮し、コンセンサスの原則(ISO/IEC 専門業務用指針第 1 部参照)に則って CDV 回付の決定を下さなければならない。次に、TC 1 の国際幹事は、原案を CDV として回付するという依頼を添えて、文書を IEC 中央事務局に回さなければならない(SK.4.3.4 参照)。
- d) 必要ならば、CDV としての承認を得るために NC に原案を提出できる準備ができるまで、上記の a)から b)の手順を繰り返さなければならない。

SK.4.3.4 照会(CDV)段階

(ISO/IEC 専門業務用指針第 1 部及び IEC 補足手順、附属書 SL 参照)

SK.4.3.5 承認(FDIS)段階

(ISO/IEC 専門業務用指針第 1 部及び IEC 補足手順、附属書 SL 参照)

発行プロセスを迅速化するため、そして TC 1 が IEC 中央事務局に FDIS が拒否される可能性が高いと通知しない限り(その場合、中央事務局は投票期間の終了まで待たなければならない)、FDIS が回付されると同時に、中央事務局は、その FDIS をロシア連邦の NC に送付してロシア語版 FDIS を入手するとともに、追加 IEV 言語を担当する NC にも、この FDIS を送付しなければならない。

これらの NC は、IEC 中央事務局の指示に従って、これらの翻訳を 6 か月以内に返送しなければならない。

	ロシア連邦 NC	追加 IEV 言語の担当 NC
セクションの見出し	X	
用語	X	X

TC 1 の幹事国は、できるだけ早く(いずれにしても翻訳のために設けられた期限の終了前までに)、仏語及び英語の文書の“最終版”を中央事務局に送付しなければならない。

SK.4.3.6 発行段階

(ISO/IEC 専門業務用指針第 1 部及び IEC 補足手順、附属書 SL 参照)

ロシア語及び追加 IEV 言語への翻訳に関する問題は、上記の SK.4.3.5 で取り上げている。FDIS が翻訳を担当する NC に送付された期日から 6 か月以内(又は例外的に長い文書の場合、若しくは 6 か月の期間が休暇期間にかかる場合は、幹事国の指定する 6 か月より長い期限内)に翻訳が入手できない場合、IEV のその部分は、入手できなかった翻訳を付けずに発行される。

校正刷りのチェックは、必要ならば中央事務局によるデータベースへの組み込み後に、次の組織によって並行して進められる。

- 中央事務局
- WG のコンビーナ及び編集委員会メンバーの協力を受けた TC 1 の幹事国
- 他の言語を担当する NC。

ロシア語の用語及び定義、並びに追加 IEV 言語の用語は、当該 NC の決定に従わなければならないが、また、この NC と協議せずに、TC 1 又は IEC 中央事務局が変更又は削除してはならない(これは特に正誤票を発行する可能性がある場合に該当する)。

SK.4.4 IEV のパート又はセクションの改訂

IEV の各パートの改訂は、TC 1 出版物のメンテナンス計画に含めなければならない。この計画は、状況に応じて関連の TC と協議した上で、TC 1 が策定する。この計画は次に戦略ビジネスプランに入れられ、SMB の承認を仰ぐ。

改訂されたパートの参照番号が同じ場合、新旧項目の参照番号の混同を避けるために、改訂されたパートには、既存のパートと異なるセクション番号を付けなければならない(例えば、10 又は 20 を加える)。

SK.4.5 追補

概念が複数のパートに関わりをもつと考えられる場合は、TC 1/WG 100、*基本概念*(又は、必要に応じて TC 1/WG 446、*電気クレー*など、他の”横断的”WG)と協議し、TC 1 総会と同時に TC 1/WG 100 の会議を開催するという利点を活用すれば、更新の取扱いを迅速化することができる。

新規項目を追加する場合は、セクションがもつ論理的順序を無視して、既存のセクションの最後の項目に続けて番号を付ける。論理的順序は、後日、そのパートの改訂時又は新版発行時に復元する。

SK.4.6 IEV のパート又はセクションの廃止

改訂された又は新しいパートは、既存のパートと正確に対応せず、一つ以上の既存のパートに属する一つ以上のセクションの廃止が必要となることがある。こうしたセクション又はパートの廃止については、新しいパートのまえがきに詳述しなければならない。個々の当該項目には、その項目が以前に発行されたときの、IEV 項目番号の参照を付記しなければならない(SK.3.1.7.1 参照)。

既存のパート(又はあるパートのセクション全体)が廃止されてしまうこともある。

このとき NC に正式な照会状を回付するように中央事務局に要請して、(適宜、担当する TC と協議の上)、そのパート又はセクションの廃止を請求するのは、TC 1 の幹事国の責任である。

SK.4.7 他の国際機関との協力

IEV のパートの中には、IEC だけでなく、ISO, ITU, CIE, UIC, UIE など、他の国際機関が関心をもつようなパートがある。このような場合、TC 1 の議長及び国際幹事は、当の IEC TC のメンバーに加えて、他の国際機関のメンバーで構成される WG の設置を提案しなければならない。手順の詳細は、個別のケースごとに TC 1 が定める。

例 パート 845：照明は、IEC 及び CIE(国際照明委員会)が共同で作成した。セクション 7、セクション 8 及びセクション 10 の原案は、IEC/TC 34 ランプ類及び関連機器のエキスパートで構成される WG が作成したが、その他のセクションは、CIE が中心となって作成された。ドイツ語は CIE の公用言語の一つなので、すべての定義は 4 か国語で規定される。

SK.4.8 TC 特有の用語

TC は、その TC の規格の”用語及び定義”の箇条、若しくは独立した規格又は TR に含める用語集として、独自の出版物用の特別な”用語集”も開発してもよい。このような用語集で定義する概念は、規格の適用範囲又は TC の業務範囲に対応する分野に限定しなければならない。

TC は、これらの用語集に含める用語及び定義が、IEV にある関連概念と一貫性があり、矛盾していないこと、また、必要な調整措置が TC 1 と連携して講じられていることを確認しなければならない。

これらの用語集には、IEV から修正を加えずに直接抜粋した用語を含めてもよい。

TC が、既存の特殊な用語及び定義の中に、より一般的な妥当性を与えて IEV に含めたほうがよいと考えるものがある場合、作業を開始するために、TC は TC 1 の幹事国に通知しなければならない。承認された場合は、SK.4.3、SK.4.4 又は SK.4.5 に規定する手順を適用する。

SK.5 データカテゴリ及び属性のリスト

データカテゴリ	適用法	項	ISO 10241-1:2011	例	
				フランス語	英語
項目番号	必須	SK.3.1.1	6.1	IEV: 161-01-22	Standard: 3.1
文字記号	該当する場合	SK.3.1.2	6.3	m	mR
優先用語、同義語及び省略形	優先順	SK.3.1.3	6.2	modulation d'impulsions en duree, f MID, f modulation d'impulsions en largeur, f	pulse duration modulation PDM
非推奨語又は廃語になった同義語	該当する場合	SK.3.1.3.4.4, SK.3.1.3.5.8	6.2	DECONSEILLE: vecteur-colonne, m	DEPRECATED: pulse width modulation
用語の特殊用法	必要な場合	SK.3.1.3.5.5	-	rang, <d'un harmonique> m	Laplacian, <of a scalar field>
国による異(綴)語	必要な場合	SK.3.1.3.4.2, SK.3.1.3.6.3	6.2.3.5	unite de traitement, f CA	grounding inductor, US
文法情報: - 性 - 数 - 品詞	必須(言語によって該当する場合) 必要な場合 必須 ^a	SK.3.1.3.6.2	6.2.3	diaphragme, m courants de Foucault, m pl sous-ensemble, m transitoire, nom transitoire, adj automatiser, verbe	eddy currents, pl subset transient, noun transient, adj automate, verb
非言語表現	必要な場合	SK.3.1.5	6.5	VOIR: Figure 1	SEE: Figure 1
例	必要な場合	SK.3.1.6	6.6	EXEMPLE BALP, KID, FROP.	EXAMPLE BALP, KID, FROP.
項目の注記	必要な場合	SK.3.1.7	6.7	Note 1 a l'article: En anglais, le terme « static characteristic » designe aussi la caracteristique statique des tubes electroniques (531-18-04) et des sources de courant de soudage a l'arc (851-12-32).	Note 1 to entry: Other static characteristics are defined in English for electronic tubes (531-18-04) and for arc welding power sources (851-12-32).
出典	該当する場合	SK.3.1.8	6.8	SOURCE: CEI 62127-1:2007, 3.54, modifie	SOURCE: IEC Guide 104:2010, 3.2

^a 英語では、名詞でない同形異義語と区別するときだけ、属性の“名詞”が必要である(例えば、“transient”は名詞と形容詞の両方がある)。フランス語では、性が示されていれば、属性の“名詞”は不要である(性をもつのは名詞だけであり、名詞であることは自明である)。

附属書 SL (規定)

データベース形式の IEC 規格のメンテナンス手順

SL.1 序文

ISO/IEC 専門業務用指針 IEC 補足指針のこの附属書では、データベースで管理される“項目の集成”で構成されるすべての国際規格のメンテナンス手順を示す。これには、すべての種類の図記号、一連の定義、一連の寸法、関連した分類スキーマをもつデータ要素タイプの辞書及びその他の規格が含まれ、そこではオブジェクト集に継続的なメンテナンス(追加又は集成)が必要となる。したがって、個別の新業務項目案(NP)もレビュー報告書(RR)も必要ない。

特定のデータベース形式規格に適用する補足的な手順の情報、要求事項又は基準は、担当の TC 又は SC の業務範囲内で、別の文書に記述することができる。これらの補足文書は ISO/IEC 専門業務用指針に抵触しないものであることが望ましい。

SL.2 手順

SL.2.1 概要

この文書に記載する手順は、ウェブアクセス可能なデータベース及び電子通信の使用を前提にしている。ここに規定するメンテナンス/妥当性検証のための処理時間は、電子通信手段によってのみ達成可能である。

手順は、予備手順に始まり、次にデータベース通常手順又はデータベース拡張手順が続くという三つの部分からなる。

図 SL.1 に手順の概要を示す。

SL.2.2 予備手順

これは、変更要求(CR)があるたびに完了しなければならないメンテナンス手順の最初の部分であり、次の諸段階で構成される。

変更要求(CR)の開始

“提案者”とも呼ばれる認定された人又は団体によって、ウェブアクセス可能なデータベースに、必要情報を添えて CR が入る。

評価準備

CR のすべての必須項目が適切に記入されており、関連グラフィックスがあれば、最終品質に達している必要はないが、評価に耐え得る品質であることを確認するための TC/SC の国際幹事による準備段階。

注記 1 特定の規格に適用される、より詳細な規則は、その規格を担当する TC/SC が規定することができる。

必要であれば、準備段階に国際幹事を補佐するためのメンテナンスチーム(MT)を設置してよい。MT が設置されたら、その MT は、“データベース形式の規格”(以降、この手順では“データベース規格”と表記)と 1 対 1 の関係を保ち、このデータベースの規格のメンテナンスを管理する上で国際幹事を補佐するための専門知識を備えたメンバーで構成される。

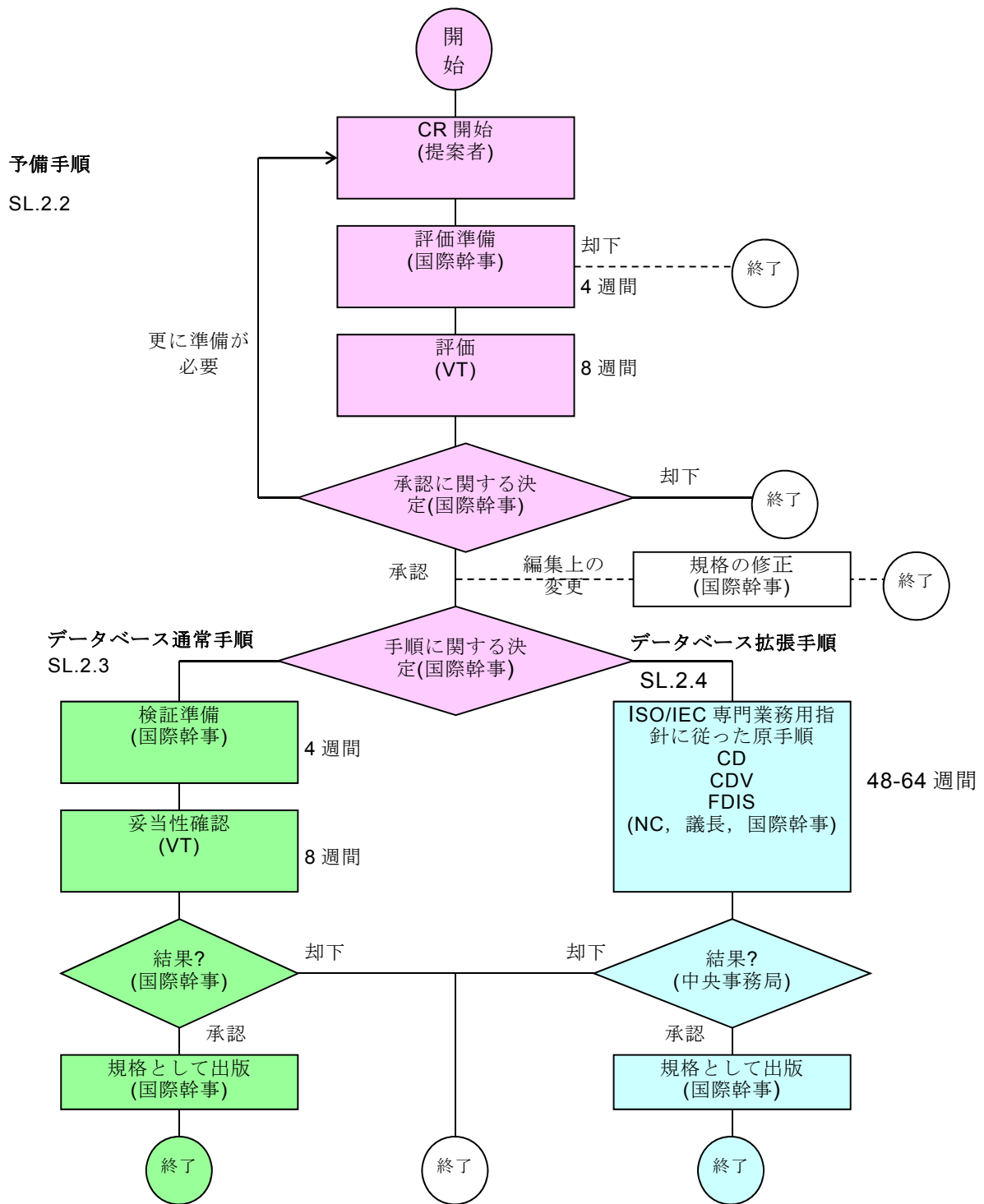


図 SL.1－手順の概要

注記 2 通常、準備作業の所要時間が 4 週ンを越えることは望ましくないが、元の提案の完成度が不十分な場合は、例外的にこれより長くなることもある。その場合、準備段階は“ステージ 0”の作業に相当し、時間は提案者と最終的に合意した時点から計らなければならない。

CR の評価

CR がデータベースの適用範囲内にあり、さらに作業を進めることが妥当であるか、又は却下すべきかをどうかを判定するための妥当性確認チーム(VT)の活動。

準備段階で提供された情報の質が十分であるとき、CR のステータスレベルは*評価用*に切り替わり、VT は、国際幹事から、評価を行い、コメントするように通知され、要請される。

このコメントは CD へのコメントと同等である。

CR の評価は 8 週間以内に完了することが望ましい。

決定

コメントに関する TC/SC 国際幹事の所見及び VT のメンバーのおおかたの見解とそれに続く、CR を次のうちのどれにするかについての結論。

- データベース通常手順を継続する。
- データベース拡張手順を継続する。
- 改定し再評価する。
- すべて却下する。

注記 3 データベースへの新項目の記入は"新作業"とみなすべきものではなく、既存の集成的継続的メンテナンスの一部とみなすべきものである。したがって、評価段階では、結論を下すとき単純過半数を使用することができ、継続又は却下、及びデータベース通常手順又は拡張手順のいずれにするかを選択するだけである。

注記 4 もし、元々の CR が多くの項目にまたがるものであり、これらの項目のうちデータベース通常手順を継続してよいものもあれば、そうできないものもある場合は、元々の CR を二つ以上の新規 CR に分けて、別々に処理してもよい。このような新規 CR は既に到達していたステータスレベルから開始する。

SL.2.3 データベース通常手順

データベース通常手順は、SL.2.4 に示す拡張手順より迅速であり、提案についての最終投票を行う NC に代わって活動する妥当性確認チーム(VT)の使用に依存する。

データベース通常手順は、一般に、既存の項目の変更及び既存のデータベースの適用範囲内にある新規項目の追加、又は早急な標準化の必要性がある場合に適用する。

注記 1 特定の規格に適用する、より詳細な規則は、その規格を担当する TC/SC が規定することができる。

図 SL.2 に、この手順の工程表を示す。

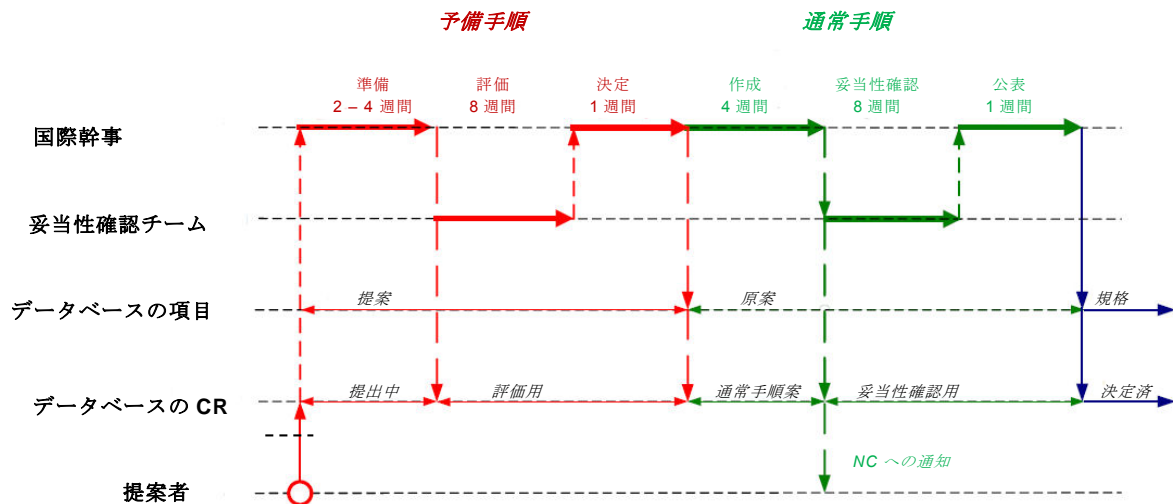


図 SL.2—予備手順を含むデータベース通常手順の工程表

妥当性確認の準備

TC/SC 国際幹事は、評価段階で受け取ったコメントを踏まえて提案を改訂し、CR 関連項目が、変更後も十分かつ適切に記述され、データベース規格の適用範囲内にあり、データベース規格の既存項目と整合性がとれていることを点検する。必要があれば修正する。この際、国際幹事は MT 又は内外の他の専門家の助成を求めてもよい。検証の準備は 4 週間以内に完了することが望ましい。

妥当性確認

情報の質が満足できるものである場合、国際幹事は、変更要求(CR)のステータスレベルを妥当性確認用 (for validation) に切り替え、検証チーム(VT)に投票を要請し、写しを提案者、TC/SC の P メンバー及び場合によっては他の関係 TC に送付する。投票は 8 週間以内に完了することが望ましい。

提案された項目が承認された場合、該当項目のステータスレベルは規格 (standard) に切り替わる。承認されなかった場合は、備考欄にその理由を記載して、該当項目のステータスレベルを却下(rejected)に設定する。

適用される基準は通常の FDIS 投票の場合と同じである。棄権票はカウントされない。

注記 2 P メンバーの投票義務に関する規則も通常の FDIS の場合と同じであり、それは結果的に、P メンバーは妥当性確認チームに代表者を任命する義務があることを意味する。

項目の最終ステータスレベルを設定し、理由を記載したら、変更要求のステータスレベルを決定済(resolved)に設定し、手順を終了する(最大 2 週間)。

データベース通常手順では、ほぼ 24 週間以内に提案を承認することが可能である。

TC/SC への報告

TC/SC 国際幹事は、データベース通常手順に従って承認された一連の項目を、TC/SC 全体会議に提出する報告書にまとめる。全体会議では、前回の全体会議以降に標準化されたすべての項目が提示される。

SL.2.4 データベース拡張手順

データベース拡張手順は、*原手順 (original procedures)*と称する、印刷文書としての規格の承認に関して ISO/IEC 専門業務用指針に記述されている手順のすべての段階を踏襲する。この手順では従来型の方法で NC が関与し、様々なプロジェクト段階が、公式文書/通知によって NC に伝えられる。ただし、データベース通常手順と同じく、データベースの情報はオリジナルの情報源とみなされる。

注記 1 このような公式文書は、関連する変更要求であることを示すタイトル付の適当な文書の表紙で構成される。必ずしも必要ということではないが、移行期間中は、データベースの該当部分を印刷したものをこの公式文書に添付すると便利である。これには、変更要求及びそれに関連するすべての項目の印刷物を含む。

多くの場合、データベース通常手順が採用され、データベース拡張手順が必要になることはほとんどないはずである。

すべての段階及び処理時間を含む拡張手順を図 SL.3 に示す。ある項目に寄せられたコメントの内容によっては、(ISO/IEC 専門業務用指針第 1 部に規定されているように)CD 又は CDV 段階を繰り返す必要が生じることもあり得る。

図 SL.3 は、縦軸に沿って様々な役割を示した工程表である。この図は流れを太字で示し、様々な役割をいつ始動させなければならないかを明示している。

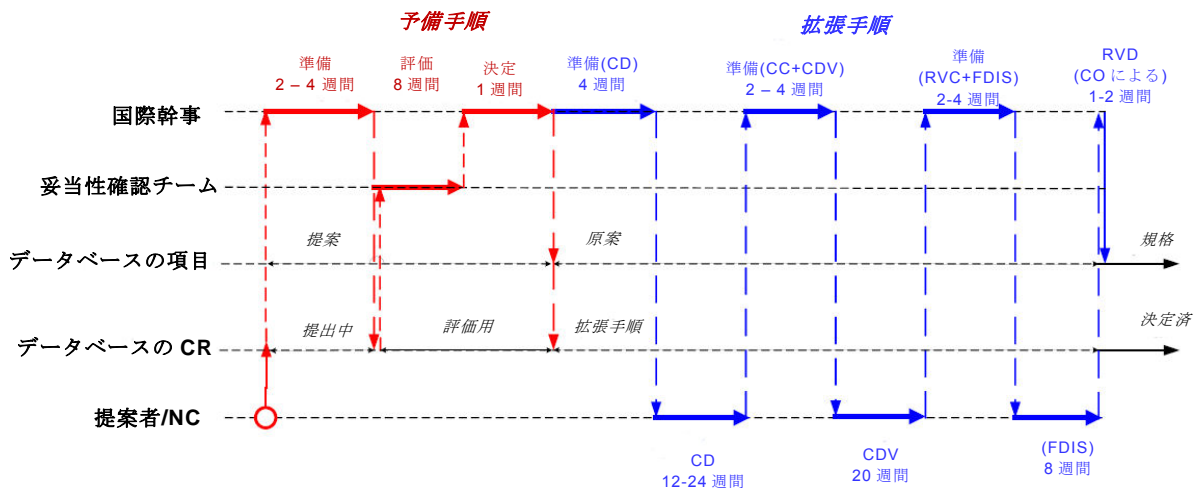


図 SL.3—予備手順を含むデータベース拡張手順の工程表

データベース拡張手順の各段階について、次に簡潔に説明する。

CD の準備

準備(CD)段階では、TC/SC 国際幹事は、CR に含まれる項目が十分かつ適切に記述され、評価段階で受理したコメントが適切に反映されていることを確かめる。その結果、各項目が当該データベース規格の適用範囲内であり、当該データベース規格の既存項目と矛盾のないことが確認されることが望ましい。必要があれば、訂正する。国際幹事はこの準備作業で、MT 又は内外の他の専門家の助成を求めてもよい。準備(CD)段階は 4 週間以内に完了することが望ましい。

CD

提案項目の準備が十分にできたら、国際幹事は **NC** に公式 **CD** 文書を発行し、当該 **CR** が通常の **CD** 期間内に **CD** 段階のコメントを求める用意ができたことを通知とする。コメントは、通常の方法で提出される (ISO/IEC 専門業務用指針第 1 部に従って 16, 12 又は 8 週間)。

CC 及び CDV の準備

コメントをまとめ、通常のコメント集として発行する(ウェブサーバーで発行)。それらのコメントに留意して、項目及びその関連情報を **CDV** 段階用に作成する(最大 4 週間)。

CDV

十分に準備ができたら、国際幹事は **NC** に公式 **CDV** 文書を発行し、項目が、通常の **CDV** 期間内に (ISO/IEC 専門業務用指針第 1 部によれば 20 週間)、コメント及び **FDIS** としての承認投票を求める用意ができたことを通知する。

RVC 及び FDIS の準備

コメントをまとめ、票数をカウントし、**CDV** に関する通常のコメント集及び投票結果を公表する。純粋に編集上のコメントに留意して、**FDIS** 段階用に項目及びその関連情報を作成する(最大 4 週間)。

注記 2 全員一致で **CDV** が承認された場合は、原手順に従って、**FDIS** を回付することなく、**CDV** に含まれている項目を **RVC** の作成及び回付直後に刊行してよい。

FDIS

国際幹事は、公式 **FDIS** 文書を **NC** に発行し、その項目が通常の **FDIS** 期間内(ISO/IEC 専門業務用指針第 1 部に従って 8 週間)に国際規格(**IS**)としての承認投票を受ける準備ができたことを通知する。

注記 3 現在の IEC 規則によれば、**CDV** が全委員一致で承認された場合は **FDIS** 段階を省略してよい。

RVD

投票報告書が作成され、発行される。提案項目が承認されると、項目のステータスレベルは **規格(standard)** に切り替わる。承認されなかった場合は、その理由を備考に記載し、項目のステータスレベルを **却下(rejected)** に設定する。

項目の最終ステータスレベルの設定を完了し、理由を記載したら、変更要求のステータスレベルを **決定済(resolved)** に設定し、データベース拡張手順を終了する(最大 2 週間)。データベース拡張手順では、60 週間から最大 79 週間以内で提案を承認することが可能である。

SL.2.5 既存項目の編集上の変更

その使用にも意味内容にも影響しない項目の変更要求(すなわち編集上の変更)は、(SL.2.2 に記載するように)予備段階だけで処理してよく、データベース通常手順又は拡張手順を継続する必要はない。予備段階の終了時に、妥当性確認を行うことなく、変更要求は承認又は却下される。

変更要求が編集上の変更か否かを判断するためのより具体的な基準は、規格によって異なる可能性があり、担当の **TC/SC** の管轄下にある別の文書に記載する。

編集上の変更と認められたら、TC/SC 国際幹事は既存の規格項目を変更する。変更要求のステータスレベルは**決定済(resolved)**に設定され、作業は完了する。

編集上の変更と認められなかった場合は、その理由を備考に記載し、変更要求のステータスレベルを**決定済(resolved)**に設定して作業を完了する。

SL.2.6 規格全体の定期的メンテナンス

上述の規格の継続的メンテナンスに加えて、メンテナンスチームが定期的な間隔で実施するデータベース規格の内容についての総合的なレビューが必要になることがある。このようなレビューについては、ISO/IEC 専門業務用指針に定められている概念が適用される。

この種の作業の結果としての提案は、一つ又は多くの変更要求としてデータベースに公式に入力されることになり、各変更要求は、適宜、データベース通常手順又は拡張手順に従って処理される。

SL.2.7 異議申立て

ある項目が規格として承認された後、任意の時点で、その項目の妥当性確認プロセスの結果に **NC** が納得できない場合、**NC** はその項目の修正案を添えて変更要求を提出してよく、この要求があると、上記の手順に従って、変更要求の検討が再開される。

SL.3 一般使用のための用語

SL.3.1

原手順

ISO/IEC 専門業務用指針及び IEC 補足指針に規定された、**NC** への文書回付に頼る規格出版物用の従来型の標準化手順

SL.3.2

データベース通常手順

妥当性確認チーム及び情報共有のためのデータベースを軸とした作業の流れを利用した標準化手順(この文書で規定)。

注記 データベース通常手順は、既存規則の範囲内にある新項目及び組合せ項目の妥当性確認に採用される。

SL.3.3

データベース拡張手順

原手順に規定された段階及び期間に従った標準化手順であるが、情報共有のためのデータベースを軸とした作業の流れ(この附属書で規定)として実施される手順。

SL.3.4

メンテナンスチーム

原手順に従って、規定のメンテナンスサイクルで、既存の **IS** の改訂を行うことを職務とするエキスパートグループ。データベース通常手順及びデータベース拡張手順で、メンテナンスチームは TC/SC 国際幹事によって招集され、指定のメンテナンスサイクルで、さらには(単一の)変更要求に関する準備作業のために国際幹事を補佐する。

SL.3.5**妥当性確認チーム**

NC によって指名され、NC の代表として活動するエキスパートからなる常設の実務グループであり、変更要求の評価と妥当性確認を行い、データベース規格の一部として発行するための投票を行う

注記 1 すべての P メンバーは、チームに自国のメンバーを任命する権利及び義務を保有する。妥当性確認チームは、データベース通常手順では、NC に代わって提案を評価し、項目に関する投票を行う。妥当性確認チームは TC 又は SC に報告する。

注記 2 この附属書の手順は、妥当性確認チームのメンバーにきわめて短時間で対応を求めている。したがって、NC は、何らかの理由(旅行、仕事など)で、正規のメンバーが不在でも任務を引き受けられるように、一人以上の副代表を任命することが望ましい。

注記 3 メンバーの任期を定め、国レベルでエキスパートの支援体制を整えておくことは NC の責任である。

注記 4 幹事国は、妥当性確認チームを管理する。

SL.3.6**提案者**

変更要求を提出する資格のある人(又は団体)。

注記 1 提案者は多数存在し得る。

注記 2 必要なデータベース規格への書き込みアクセス権は、パスワードで保護されており、この権限は NC が指名した人だけに与えられる。提案者は個人としての権限を得なければならない、この権限に関連しては、必要な情報と教育訓練を受けることが望ましい。

SL.3.7**データベース規格(データベース形式の規格)**

データベース形式の規格で、有効な出版形式が、標準化された項目を含む、一般にアクセス可能なデータベースになっているもの

注記 1 データベース規格の内容は、通常、様々な検索条件を用いて検索することができる。

注記 2 標準化プロセスの管理及び文書化も、通常、データベース規格の一部である。

SL.3.8**項目(データベース規格の)**

個別に管理されるデータベース規格の一部で、特定の規格に共通な構造に従って文書化される。

注記 代表的な項目の例に、記号(図記号や文字記号)、用語、データ要素タイプ、データシートなどがある。

SL.4 変更要求のステータスレベルに関する用語**SL.4.1****提出中**

データベース規格に登録され、識別番号が付けられたときから、TC/SC 国際幹事が評価段階の準備を終了するまでの変更要求のステータスレベル

SL.4.2**評価用**

予備手順後の進め方について決定が下されるまでの、評価段階における変更要求のステータスレベル。

注記 評価中への移行は、提出中からである。

SL.4.3**通常手順案**

データベース**通常手順**の一部で、準備が完了するまでの妥当性確認段階の準備時の変更要求のステータスレベル。

SL.4.4**妥当性確認用**

データベース**通常手順**の一部で、妥当性確認が完了するまでの、妥当性確認段階における変更要求のステータスレベル。

注記 妥当性確認用への移行は、評価用からである。

SL.4.5**拡張手順**

データベース**拡張手順**に従うときからその手順の完了までの、変更要求のステータスレベル。

注記 拡張手順への移行は、評価用からである。

SL.4.6**解決済**

データベース**通常手順**又はデータベース**拡張手順**の完了後、若しくは最初の却下後の変更要求のステータスレベル。

SL.4.7**試験用**

試験用として使用する変更要求のステータスレベル。

注記 試験中の変更要求は、通常、意図した使用の後に削除される(ID 番号連番に欠番が出る)。

SL.5 項目(例えば、図記号、DET など)のステータスレベルを表す用語**SL.5.1****提案**

データベース規格への登録及び確認から、作業が承認され、準備段階に続く進め方について決定が下されるまでの、**新項目**のステータスレベル

SL.5.2**原案**

準備段階に続いて、データベース**通常手段**又はデータベース**拡張手順**のいずれかに従った作業が承認され、データベース規格の一部とするか否かの決定が下されるまでの、**新項目**のステータスレベル。

注記 原案への移行は、提案からである。

SL.5.3**規格**

データベース規格の一部として使用するために公開された、**新項目**のステータスレベル。

注記 規格への移行は、原案からである。

SL.5.4**廃語(Obsolete)－参考専用**

理由を問わず、データベース規格の一部ではなくなった**項目**のステータスレベル。

注記 廃語－参考専用 への移行は、規格のみからだけ行う。項目のページにある注記又はその項目が別のものに代わったという指示は、廃語になった理由を示している。

SL.5.5

却下

変更要求の一部としてデータベース規格に入ったが、規格の一部として承認されなかった項目のステータス。

注記 却下への移行は、提案又は原案からである。

SL.5.6

試験専用

試験中の項目のステータス。

注記 試験専用の項目は、通常、意図した使用後に削除される(ID 番号連番に欠番が出る)。

附属書 SM (規定)

国際無線障害特別委員会(CISPR)の組織，規則及び手順

SM.1 序文

国際無線障害特別委員会(CISPR)は，無線受信を障害からの保護を検討するために設立された IEC の内部組織である。CISPR は，製品(垂直的)規格及び基本(横断的)規格作成の両方の役割をもつ複数の SC で構成する。委任事項及び業務範囲の全文は IEC ウェブサイト上でも公開されている。CISPR の沿革は，CISPR 16-3 という出版物に示されている。

CISPR は，次の例外事項を除き，ISO/IEC 専門業務用指針第 1 部，第 2 部，及び IEC 補足指針に従う。

SM.2 メンバー

SM.2.1 'I'会員

通常の IEC 会員カテゴリーに加えて，CISPR は次のとおり定義する'I'会員をもつ。

カテゴリー'I'会員は，各国 NC 以外の機関であり，無線障害の低減における国際的側面において，利害関係があると認識されている機関である。'I'会員の代表は，いかなる TC, SC 又は WG の作業に参加してもよい。'I'会員は，IEC のドラフトに対してコメントする権利があるが，投票する権利はない。

国際機関は，CISPR 総会で承認が得られれば，CISPR'I'会員になることができる。

現在のメンバー構成は，IEC CISPR のウェブサイトに記載されている。

SM.3 議長及び副議長

SM.3.1 議長

CISPR 議長は，CISPR 総会の議長である。

議長の指名の際には，ISO/IEC 専門業務用指針の手順を適用しなければならない。CISPR 幹事国は，運営委員会からの助言に基づき，総会において任命される議長を指名しなければならない。CISPR 議長は，初回 6 年間の任期で任命されなければならない。継続性のために，任期中に少なくとも 2 回連続して総会を開かなければならず，必要であれば，この条件を満たすように在任期間を調整しなければならない。任期の延長は，CISPR 総会での承認が必要な例外を除いて，ISO/IEC 専門業務用指針に従わなければならない。

SM.3.2 副議長

CISPR の副議長の職の指名を得る際には、ISO/IEC 専門業務用指針(ISO/IEC 専門業務用指針，補足指針，1.8.1.2 a)及び b))の手順を適用しなければならない。CISPR 幹事国は副議長を指名し，副議長は，運営委員会からの推薦によって，総会で任命されなければならない。副議長は，初回 6 年間の任期中で選出されなければならない。任期の延長は，CISPR 総会での承認が必要な例外を除いて，ISO/IEC 専門業務用指針に従わなければならない。

副議長は議長に助言するとともに，議長不在時に議長役にならなければならない。

SM.3.3 SC 議長

ISO/IEC 専用業務用指針の手順を，SC 議長の指名をする際に適用しなければならない。各 SC の幹事国は，運営委員会の勧告に基づき，総会で任命される議長を指名しなければならない。任期は初回 6 年間としなければならない。任期の延長は，CISPR 総会での承認が必要な例外を除き，ISO/IEC 専門業務用指針に従わなければならない。運営委員会は暫定的に議長を任命することができる。

SM.3.4 分科委員会副議長

CISPR 分科委員会の副議長の職の指名を得る際には，ISO/IEC 専門業務用指針(ISO/IEC 専門業務用指針，補足指針，1.8.1.2 a)及び b))の手順を適用しなければならない。関係 CISPR 分科委員会の幹事国は副議長を指名し，副議長は，運営委員会からの推薦によって，CISPR 総会で任命されなければならない。分科委員会の副議長は，初回 6 年間の任期中で選出されなければならない。任期の延長は，CISPR 総会での承認が必要な例外を除いて，ISO/IEC 専門業務用指針に従わなければならない。

分科委員会は副議長の役割を定義し，その中に，少なくとも分科委員会に助言すること，及び分科委員会議長が不在のときにその役割を務めることが含まなければならない。

SM.3.5 作業グループコンビーナ

作業グループコンビーナは，最長 3 年間の任期中でグループが報告を行う CISPR 委員会(すなわち，“親委員会”)によって任命されなければならない。任期は，親委員会の将来の適切な総会の会期中で終了するように設定しなければならない。コンビーナの任期が終了した場合，又はコンビーナが総会の前に職を辞した場合に従う手順は，次のとおりである：

1. 関連の総会の最初の議事日程案は，WG コンビーナの職をレビューするための項目を含まなければならない。
2. 親委員会の幹事国は，現コンビーナが継続する意思があるかどうかを確認しなければならない。
3. 親委員会の幹事国は，委員会メンバーにコンビーナの職のレビューを通知し，メンバーに指名を提出するように要請するために，総会前の文書の配布に関する IEC 専門業務用指針のタイムスケールを適用しなければならない。このためには，AC 文書を使用し，またメンバーによる参照のために WG 適用範囲を含むことが望ましい。
4. 現在のコンビーナであれ又は他の者であれ，コンビーナの職に対する指名が 1 名の場合は，親委員会の総会でその任命が支持されなければならない。

5. コンビナーの職に対する指名が複数の場合は、親委員会の総会において秘密投票が行われなければならない。総会に出席している各 P メンバー代表が投票することができ、また新しいコンビナーは、棄権をカウントせずに、最高得票を得た者でなければならない。

6. 親委員会の幹事国は、INF 文書を配布し、レビューの結果を発表しなければならない。

7. コンビナーが辞任し、後継者の指名がない場合、CISPR 運営委員会は臨時招集者を任命し、親委員会は指名を要請し、書面によって、もっとも早い機会又は次回の総会においてコンビナーを任命しなければならない。

コンビナーに対する親委員会又は分科委員会の支持が維持される限り、任期には制限がない。コンビナーを専門家として指名した NC には、その(新しい)役割におけるコンビナーに対する支持を確認することが望まれる。

SM.4 総会

SM.4.1 構成

総会は、各国の CISPR 国内委員会及び会員機関の代表者で構成しなければならない。

SM.4.2 業務規程

総会は、CISPR の最高機関である。その責任は、次のとおりである。

- a) CISPR の議長及び副議長の選出(承認)
- b) CISPR 幹事国の割当て
- c) SC 議長の任命(承認)
- d) SC 幹事国の割当て
- e) CISPR 会員の変更の承認
- f) 必要に応じて CISPR 体制及び組織の変更
- g) 運営委員会から照会された政策問題及び一般的関心事項の検討
- h) 各国 NC, 会員機関, CISPR 議長又は SC 議長の要請に基づく技術的事項の検討。

SM.4.3 CISPR 基本方針の設定

SM.4.3.1 CISPR 基本方針

これらの規則及び手順について、CISPR 基本方針とは、CISPR によって合意されたように、国際規格の承認要求事項を使用して CISPR 分科委員会が実施すべき標準化の優先的アプローチと定義される。

基本方針の設定には、例えば、優先的試験方法、判定方法の使用又は測定不確かさを利用するための最適の方法に関する指針が含まれることもある。

CISPR 総会における又は書面による CISPR 基本方針の設定は、CISPR 全体にわたる標準化における一貫性を確立するための作業において、分科委員会に通知する/分科委員会を指導する決定を行うことが必要な機会のために設けられている。

CISPR 基本方針に対する決定が行われた場合は、その基本方針が普遍的に採用されるという意図が含まれている。

SM.4.3.2 CISPR 基本方針の設定手順

総会で審議されて投票するための基本方針提案書は、総会の少なくとも 3 か月前に NC に配布されなければならない。総会において採択するためには、次の事項が達成されなければならない。

- a) CISPR の P メンバーによって投じられた票の 3 分の 2 以上が賛成である
- b) 反対票は全投票数の 4 分の 1 以下である。

投票をカウントするときは、棄権票は除外する。

基本方針が CISPR レベルで採択された場合、分科委員会は、新しい出版物を作成又は既存の出版物に対する修正を行う場合、その基本方針を採用することが望ましい。

CISPR 分科委員会が、CISPR レベルで採択されている基本方針を適用しない場合、分科委員会の幹事は、配布する初稿の出版物に注記を入れなければならない。この注記では、合意された基本方針に従っていない本文を強調しなければならない。

幹事によって挿入された本文は、P メンバーが基本方針に関する本来の決定に差し戻すことができるように、P メンバーに警告することになる。

SM.5 運営委員会

SM.5.1 構成

運営委員会の構成は、次のとおりである。

- a) CISPR 議長(運営委員会議長となる)
- b) CISPR 副議長
- c) CISPR の全 SC の議長
- d) 前 CISPR 議長
- e) IEC 事務総長
- f) CISPR 幹事国
- g) CISPR 議長が招へい(聘)した追加会員
- h) IEC の NC 以外の各 CISPR 会員機関の代表。現在の会員の詳細は IEC ウェブサイトの CISPR のページに掲載されている
- i) 各リエゾン機関の代表
- j) 運営委員会の直下にある WG のコンビーナ(要請があれば)。

SM.6 業務規程

運営委員会の責任は、次のとおりである。

- a) CISPR の戦略ビジネスプランの承認
- b) CISPR の運営に関して CISPR 議長への支援及び助言
- c) CISPR で進行しているすべての作業との連絡の維持

- d) CISPR の作業の実施者への指導及び助言
- e) SC の進捗報告及び運営委員会の直下にある WG の進捗報告を検討
- f) CISPR 会議で必要な準備に関し CISPR 議長に助言
- g) SC の委任事項が直接当てはまらない新たな検討対象を、SC に委ねる
- h) 運営委員会の管轄下にある WG の設立
- i) 共通課題に関し SC 間の調整及び指示。

SM.7 異議申し立て

ISO/IEC 専門業務用指針第 1 部に大部分が記載されている。

NC と会員機関は次の異議申し立ての権利をもつ。

SC の決議に関して、運営委員会へ異議申し立て

運営委員会の決議に関して、CISPR 総会へ異議申し立て

異議申し立ての場合、総会決議が最終判断である。

IEC 及び CISPR の当事者間又は電磁両立性諮問委員会(ACEC)で解決できない技術調整の問題は、CISPR 運営委員会の見解を考慮した後、決議のために SMB へ照会する。

SM.8 CISPR 規則及び手順の追補

この附属書に記載した CISPR の組織、規則及び手順は、総会又は CISPR 会員機関の書面審議でだけ、修正することができる。会員の 1/4 以上の反対がない場合にだけ、そのような修正を行うことができる。

附属書 SN (規定)

TC 100 の手順及び組織構成の ISO/IEC 専門業務用指針からの差分

SN.1 序文

TC 100 の設置に当たっては、作業をタイムリーかつ効率的に完了できるように、市場のニーズを反映した手順と組織構成が必要であった。そのため、ISO/IEC 専門業務用指針とは一部異なる新しい役職と機能をもつ柔軟な組織が編成された。

このことは、NC と SMB から支持されている。

TC 100 は、ISO/IEC 専門業務用指針の第 1 部及び第 2 部とあわせて、補足指針－IEC 専用手順に従うが、それらの指針との差分を次に示す。

TC 100 の手順全般に関する詳細は、文書 100/1180/INF に記載されている。

SN.2 用語及び定義

SN.2.1

テクニカルセクレタリ

TS

TA 及び／又はプロジェクトチームに関連した多くの技術について、技術的、組織的及び管理的な活動において支援する個人。

SN.2.2

テクニカルエリア

TA

標準化が必要な関連技術の領域。

SN.2.3

テクニカルエリアマネージャ

TAM

TA の活動を管理運営する個人。

SN.2.4

ジェネラルメンテナンスチーム

GMT

すべてのメンテナンス作業の管理、及び TC 100 の直接の管理下にある既存の文書と規格、更に解散した TA の全般的なメンテナンスを担当する常設機関。

SN.2.5

ジェネラルメンテナンスマネージャ

GMM

TC 100 のメンテナンス活動を管理運営する個人。

SN.3 構成及び組織

SN.3.1 TC の構成

TC 100 の構成概要を、図 SN.1 に示す。

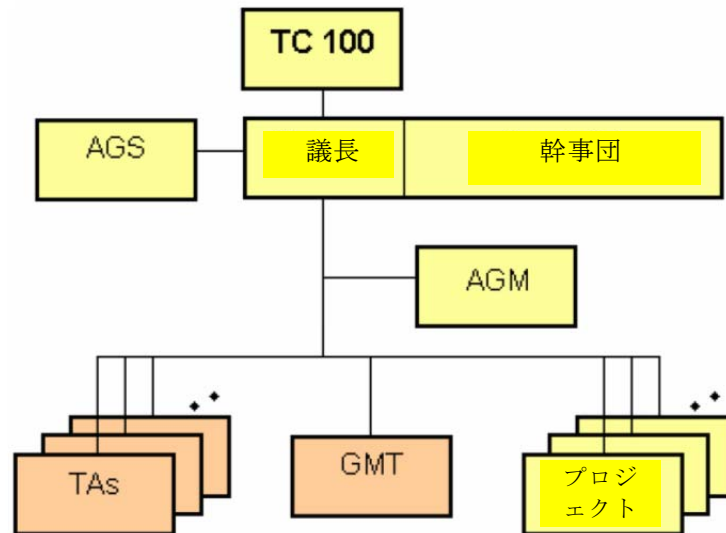


図 SN.1—TC 100 の構成

SN.3.2 戦略諮問会議(AGS)

SN.3.2.1 活動範囲

AC/27/2002 のパラグラフ 5 に従って、TC 100 の AGS の業務範囲及び目的は、次のように改訂されている。

- AGS は、TC 100 の長期的戦略の策定及び開発を担当する。
- AGS は、この目的を達成するために、効率的な規格開発のための組織構成及び手順に関する長期的戦略計画及び方向性について助言し、活動の勧告を行う。
- AGS は、TC 100 の標準化活動が産業界に十分に受け入れられるような戦略計画を策定することによって、産業界と TC 100 との間の協力関係改善を可能にするためのリーダーシップを発揮する。
- AGS は、TC 100 の議長に直接報告を行う。

SN.3.2.2 メンバー

AGS のメンバーは、次を含む。

- 世界の各地域をカバーする業界団体からの代表者。各地域には、アメリカ、ヨーロッパ、アジア、オセアニアを含む。AGS は、追加メンバーについて定期的に見直し検討する。
- TC 100 の議長、国際幹事、副幹事。
- IEC 中央事務局代表（IEC 中央事務局の強力な支援を提供する。）

AGS の幹事は、TC 100 の幹事国が任命する。

テクニカルエリアマネージャは、情報交換のためにゲストとしての出席が招請される。

SN.3.3 運営諮問会議(AGM)

SN.3.3.1 業務範囲

TC 100 業務の運営、調整及び管理のために、諮問会議が必要である。

運営諮問会議(AGM)は、次の点に関して TC 100 の議長及びオフィサーに勧告を行う。

- TC 100 の組織、業務の調整、新 TA の設置、及びすべての新業務項目の割当て、(すなわち、既存の TA、新しい TA 又は TC 100 直下への割当て)
- 他の IEC 委員会及び他のリエゾン機関についての関連業務
- 議長が助言を必要とするその他の事項

AGM は、短期的な実施事項及びマネジメントの問題について活動を助言し、勧告を行う。

SN.3.3.2 メンバー

AGM のメンバーは、次を含む。

- 議長、国際幹事、副幹事
- AGS 議長
- テクニカルセクレタリ
- テクニカルマネージャ、ジェネラルメンテナンスマネージャ
- IEC 中央事務局代表
- 要請に応じて、TC 100 の直下のプロジェクトリーダー。

AGM の議長は、TC 100 の議長が務める。国際幹事は、TC 100 の幹事国から任命される。

SN.3.4 テクニカルエリア(TA)

SN.3.4.1 概要

テクニカルエリア(TA)は、TC 100 中の技術によって分類された領域であり、プロジェクトはその技術に対応した TA に割り当てられる。TA は SC と同等であるが、TC 100 では従来型の固定化された SC 構成にすることを避け、TA 及びプロジェクトチーム制を採用して、すべての専門業務を TC 100 の下のプロジェクトチームが行うようにした。急激な変貌を遂げているマルチメディア技術に対応して効率的な規格開発及び実際的なプロジェクトマネジメントを行うため、これらのプロジェクトは柔軟に各 TA にグループ分けされる。業務文書の回付のすべて及び TC 100 プロジェクトに関する投票は、TC 100 レベルで実施される。

TA 制度は、次の理念に基づいている。

- 一つの TA は最低 2 件の活動中のプロジェクトをもつ。
- TA の名称及び業務範囲の修正は、それぞれの TA が提案し、TC 100 レベルで承認を受ける。
- テクニカルエリアマネージャ及びテクニカルセクレタリは、それぞれ、SC の議長及び国際幹事と同じ方法で TA を管理する。
- 急激に変貌を遂げているマルチメディア技術に対応するため、TA の設置と解散は柔軟に行われる。

TA の日常のマネジメント及び活動は、SC と同じである。

SN.3.4.2 TA の設置

TA は、調整を必要とする関連プロジェクトが予想又は承認されると見込まれるとき、TC100 幹事国が AGM と協議の上設置する。

- TA の設置については、TC 100 幹事国又は TC 100 役員の提案に基づいて AGM 内で審議する

- 提案される業務範囲は、近い将来において二つ以上の IEC 出版物又は複数の部で構成される出版物に対応するだけの、十分に広いものでなければならない
- プロジェクトが既に一つ存在し、また 6 か月以内に質のよい原案を伴うプロジェクトの追加提案が予想されること。

SN.3.4.3 メンバー

TA のメンバーは、次のとおりである。

- テクニカルエリアマネージャ
- テクニカルセクレタリ
- TA の管轄下にある PT 及び MT からのプロジェクトリーダー
- IEC/ISO のリエゾン代表、TA の A リエゾン

手順書で合意されているように、NC は TA のメンバーになることはできない。NC は、TC 100 のメンバーである。

会議への参加については、SN.5.2.2 を参照。

SN.3.4.4 TA の解散

TA は、すべてのプロジェクトが終了し、この技術領域での新たなプロジェクトが近い将来予想されないうち、TC 100 幹事国によって解散される。TA の下で活動するメンテナンスチームは、GMT に再割り当てされる。

SN.3.5 ジェネラルメンテナンスチーム(GMT)

SN.3.5.1 概要

GMT は、すべてのメンテナンス作業の管理、及び、TC 100 の直下又は解散した TA の、既存の文書と規格の全般的なメンテナンスを担当する常設機関である。

GMT のメンバーは、次を含む。

- ジェネラルメンテナンスマネージャ
- アシスタントメンテナンスマネージャ、テクニカルセクレタリ
- GMM の管轄下にある活動中の MT からのプロジェクトリーダー
- IEC/ISO のリエゾン代表、GMM のカテゴリーA リエゾン

注記 1 メンテナンス作業そのものは、メンテナンスチーム(MT)が実施する。

注記 2 MT は、規格を担当する TA に割り当てられる。TA が存在しない場合、MT は GMT に割り当てられる。

会議への参加については、TA 会議の場合と同じ規則を適用する。SN.5.2.2 を参照。

SN.3.5.2 メンテナンス手順

TC 100 の出版物のメンテナンスは、TA が担当する。対応する TA が存在しない場合に限って、メンテナンスは GMT で実施される。GMT のメンテナンスプロジェクトは、以前の TC 100 組織のプロジェクトも取り扱う。

メンテナンスの実施は、ISO/IEC 専門業務用指針－補足指針－IEC 専用手順に従う。

IEC 規則に加えて、TC 100 には次の規則を適用する。

- a) TC 100 に割り当てられたすべてのプロジェクトのメンテナンス作業を管理するために、TC 100 幹事国はすべてのプロジェクトを含んだデータベースを管理する。
- b) 少なくとも年に 2 回、望ましくは TC 100/AGM 会議の 4 週間前に、GMM は TC 100 幹事国と協議して、安定期日(stability date)が 24 か月以内に訪れるすべてのプロジェクトを含んだデータベースの抜粋を配布し、テクニカルセクレタリ及びテクニカルエリアマネージャに通知する。
- c) 該当するテクニカルセクレタリは、当該プロジェクトの DC 文書及び FormRR の発行を担当する。

SN.4 職能及び責任

SN.4.1 AGS 議長

SN.4.1.1 責任

AGS 議長は、AGS 活動の管理の責任者である。議長は、AGS 活動について TC 100 議長及び AGM に報告しなければならない。

AGS 議長は、次のことをしなければならない。

- 将来の技術、標準化のテーマ及び課題を特定して、TC 100 に報告する。
- NC から提案された、標準化のテーマ及び課題の今後について助言する。
- TC 100 の組織構成の長期戦略計画及び方向性を特定及び勧告し、より効果的な規格開発の手順について助言する。
- 有益かつ生産的な論議がなされるように AGS メンバーを動機づけ、必要に応じて、標準化に向けて作業を前進させる方法について助言する。
- それぞれの機関との必要なリエゾン関係を調整する。
- 必要であれば、TC 100 の外部からの照会に対する適切な回答を準備する。

SN.4.1.2 任命

AGS 議長は、TC 100 議長が TC 100 幹事国と協議して任命し、SMB の承認を受ける。

TC 100 議長、TC 100 国際幹事及び AGS 議長は、原則として世界の三つの地域から均等に任命されることが望ましい。

SN.4.1.3 任期

AGS 議長の任期は、6 年である。TC 100 議長は、TC 100 幹事国と協議して、SMB に、連続して任期延長の承認(各任期が最長 3 年)を求めてもよい。

SN.4.1.4 辞任

AGS 議長が辞任する場合は、できる限り早い時期に TC 100 議長に通知することが望ましい。通知後、TC100 議長及び幹事国は、様々な業界団体と協議して適切な後任を見つける。

SN.4.2 AGS のメンバー

SN.4.2.1 責任

AGS のメンバーは、次のことを行わなければならない。

- 誠意をもって AGS の審議に参加する。
- TC 100 に関連のある新技術を紹介する。
- TC 100 で標準化すべき関連技術を見いだす。より効率的な規格開発のため、組織構成や手順の、長期的戦略及び方向性に関する活動を提案する。

SN.4.2.2 任命

AGS メンバーは、アメリカ、アジア、ヨーロッパ又はオセアニアを代表する業界団体から推薦され、当該候補者の所属する NC が、TC 100 幹事国に提案する。TC 100 議長は、AGS 議長及び TC 100 幹事国と協議して、AGS メンバーを任命する。業界団体を代表する AGS メンバーの数は、地域ごとに 4 名までとしなければならない。TC 100 議長は、AGS 議長及び TC 100 幹事国と協議して、適切な追加メンバーを、地域に関係なく任命してもよい。SMB が、AGS メンバーの任命を承認する。

SN.4.2.3 メンバーの任期

AGS メンバーの任期は、3 年間である。連続して任期延長(各任期が 3 年)の可能性があり、TC 100 議長及び TC 100 幹事国と協議した上で提案され、SMB で承認される。AGS メンバーが、2 年間、AGS の活動に貢献しない場合、TC 100 議長は当該メンバーを別の者と交代させるように勧告することができる。

SN.4.2.4 辞任

AGS メンバーが辞任する場合は、できる限り早い時期に辞任を通知することが望ましい。TC 100 議長及び TC 100 幹事国は、業界団体に別の適切な人物を指名するように求めることができる。

SN.4.3 テクニカルセクレタリ

SN.4.3.1 任命

TA のテクニカルセクレタリは、P メンバーが提案して TC 100 幹事国が指名し、TC 100 議長が任命する。TC 100 のテクニカルセクレタリの数は、AGM により評価され、既存の TA とその業務量によって決められる。

新たにテクニカルセクレタリが必要になった場合は、TC 100 国際幹事が、技術領域を明確に示して P メンバーに提案を求め、適切な措置を講じる。

テクニカルセクレタリは、TC 100 の議長及び国際幹事によって一つ又は複数のテクニカルエリア及び／又は PT/MT をサポートするように、割り当てる。

テクニカルセクレタリを推薦する NC は、次のとおりでなければならない。

- TC 100 の業務に積極的に参加するという意思を明確に示す。
- 該当する技術領域における業務に対して、適切なりソースを確実に提供できる。

テクニカルセクレタリは、幅広い技術的知識を備え、適切な能力をもつことが望ましい。テクニカルセクレタリは、次のとおりでなければならない。

- 管理運営及び組織に対する適性を備えている。
- 当該技術の知識をもつ。
- 十分な管理運営及び組織能力だけでなく、最新のコミュニケーション手段を用いる知識をもつ。
- テクニカルセクレタリの職務をタイムリーかつ効果的に果たすために、所属する NC からの支援が得られる。

テクニカルセクレタリは、アシスタントテクニカルセクレタリを指名してもよい。要請に基づいて、TC 100 議長はアシスタントテクニカルセクレタリを任命する。

SN.4.4 テクニカルエリアマネージャ(TAM)

SN.4.4.1 概要

テクニカルエリアマネージャ及びテクニカルセクレタリは、それぞれの責任と職務について互いに連絡を取り合わなければならない。テクニカルエリアマネージャ及びテクニカルセクレタリは、TA 内における文書の進捗についても調整しなければならない。

テクニカルエリアマネージャは、所属する TA の活動について TC 100 議長に報告する。テクニカルセクレタリは、自らの活動について TC 100 幹事国に報告する。

テクニカルエリアマネージャが、テクニカルセクレタリ及びプロジェクトリーダーと協議した上で、規格の開発プロセスに関連する適切な決定を下す。

SN.4.4.2 任命

テクニカルエリアマネージャは、その TA を重視する産業界、TC 100 の P メンバー又は TC 100 役員が推薦して、TC 100 幹事国が指名し、TC 100 議長が任命する。

新しい TA の場合は、TC 100 国際幹事が、テクニカルエリアマネージャの推薦を受けるための適切な措置を講じる。

テクニカルエリアマネージャは、適切な能力をもち、通常、自らが任命される TA に関連のある技術的知識をもつ者であることが望ましい。テクニカルエリアマネージャは、次をもたなければならない。

- マネジメントに対する適性
- 関連する技術的知識、及び TA 内で何が必須かを判断する能力
- 最新のコミュニケーション手段の使用に関する十分な知識
- テクニカルエリアマネージャの職務をタイムリーかつ効果的に果たすための業界からの支援

SN.4.4.3 任期

テクニカルエリアマネージャの任期は、TA が解散されたときか、又はテクニカルエリアマネージャに任命されてから 3 年後のいずれかで終了する。後者の場合は、TC 100 議長が、連続して任期延長(各任期が 3 年)を承認してもよい。

SN.4.4.4 辞任

テクニカルエリアマネージャが辞任する場合は、最低 6 か月前には TC 100 国際幹事に通知して、その意図を表明することが望ましい。

TC 100 国際幹事は、後任の指名に関する提案を受けるための適切な措置を講じる。

SN.4.5 ジェネラルメンテナンスマネージャ(GMM)

SN.4.5.1 責任

GMM は、GMT の議長を務める。GMM は、メンテナンス作業関連の重要事項について TC 議長に助言する。この目的のため、GMM は、幾つかのメンテナンス案件に対応しているエキスパート/プロジェクトリーダーから定期報告を受けなければならない。

GMM は、次のことを行わなければならない。

- GMT 内の業務を管理する。
- 自国の視点を捨てて、純粋に国際的立場に立って活動する。
- TC 100 メンテナンス計画に責任をもつ。
- この活動において何が起きているかを十分に知悉している。
- 外部機関及び委員会との適切なリエゾンを維持するために、TC 100 幹事国に提案を行う。
- 必要であれば、リエゾン代表者及び報告者を務める。
- GMT 内で行われているすべての活動を監視して、業務のタイムリーな開始進捗に関して決定を下す。
- GMT に就いたテクニカルセクレタリを指導して、その職務が、GMT 及び GMT 内で活動するエキスパート/プロジェクトリーダーのニーズに即して実施されるようにする。
- テクニカルセクレタリ及びエキスパート/プロジェクトリーダーと協議して、規格のメンテナンスに関連した適切な決定を下す。
- 決議が採択される GMT 会議で議長を務めるか、又はプロジェクトリーダーからメンテナンス作業の進捗について報告を受ける。
- 必要であれば、総会用に及び会議と会議の間に、TC 100 議長宛の報告書を作成する。

SN.4.5.2 任命

GMM は、TC 100 の P メンバー又は TC 100 役員が提案して、TC 100 幹事国が指名し、TC 100 議長が任命する。

GMM は適切な能力をもち、通常、TC 100 が担当する/担当していた技術領域の知識をもつことが望ましい。GMM はまた、次をもたなければならない。

- 管理に対する適性
- 該当する技術的知識及び GMT 内で何を必須で対処すべきかを判断する能力
- 最新のコミュニケーション手段の使用に関する十分な知識
- GMM の職務をタイムリーかつ効果的に果たすための NC からの支援

GMM、議長又は幹事国は、アシスタント GMM を任命してもよい。

SN.4.5.3 任期

GMM の任期は任命から 3 年後に終了するが、連続して任期延長(各任期が 3 年)を TC 100 議長が承認してもよい。

SN.4.5.4 辞任

GMM が辞任する場合は、最低 6 か月前には TC 100 国際幹事に通知して、その意図を表明することが望ましい。

TC 100 国際幹事は、P メンバーに後任の指名を提出するよう要請する。

SN.4.6 プロジェクトリーダー(PL)

SN.4.6.1 プロジェクトリーダーの選任

PL は、委員会の P メンバー国による新業務項目の承認を受けて任命される。PL は、新業務項目の提案者によって指名される。PL はプロジェクトの責任者であり、業務の進捗についてテクニカルセクレタリに報告する。その PT が TA に属している場合、PL は所属するテクニカルエリアマネージャに報告を行う。

SN.4.6.2 プロジェクトリーダーの交代

プロジェクトリーダーが、もはやその職務を遂行する立場でなくなった場合は、新業務項目の提案者によって後任が指名され、テクニカルエリアマネージャによって任命される。その指名を受け入れることができない場合、テクニカルエリアマネージャは、テクニカルセクレタリ及び NC と協議して新プロジェクトリーダーを任命してもよい。プロジェクトが TC 100 の直接の責任下にある場合は、TC 100 議長と TC 100 幹事国が、それぞれ、テクニカルエリアマネージャとテクニカルセクレタリの役割を果たす。

SN.4.7 リエゾン代表

SN.4.7.1 責任

リエゾン代表には、次の二つのタイプがある。

- TC 100 からリエゾン組織へのリエゾン代表
- リエゾン組織から TC 100 へのリエゾン代表

実際はリエゾン組織からのリエゾン代表と、リエゾン組織へのリエゾン代表が、同一人物になることがある。

リエゾン代表は、次のとおりが望ましい。

- TC 100 及び TA 内でリエゾン組織を代表するか、又はリエゾン組織で TC 100 及び／又はそれぞれの TA を代表する。
- 任命された技術領域の専門家であり、要請があれば、リエゾン組織から情報を入手する。

SN.4.7.2 任命

リエゾン代表は、リエゾン組織が指名して、TC 100 が任命する。

SN.4.7.3 辞任

リエゾン代表がもはやその職務を実行する立場でなくなった場合は、リエゾン組織から TC 100 へのリエゾン代表であれば当該リエゾン組織が、TC 100 からリエゾン組織へのリエゾン代表であればテクニカルセクレタリと協議の上でテクニカルエリアマネージャが、後任を指名する。TC 100 レベルからリエゾン組織へのリエゾン代表の場合は、TC 100 議長が TC 100 幹事国と協議して後任を指名する。

リエゾン組織又は TA からのリエゾン代表を指名することができない場合は、TC 100 は、そのリエゾン関係を再検討することが望ましい。

リエゾン代表の任務は、TC 100 とリエゾン組織内で業務調整の必要がなくなったときに終了する。

SN.5 会議

SN.5.1 AGS/AGM 会議

AGS/AGM 会議への出席は、メンバーだけに限られる。AGS 会議の場合は、テクニカルエリアマネージャ、GMM 及びテクニカルセクレタリがオブザーバとして招聘される。AGM 会議の場合は、AGS メンバーがオブザーバとして招かれる。議長又は幹事国は、専門家を招聘することができる。それ以外で会議への出席を望む者は、議長又は幹事国に相談することが望ましい。

SN.5.2 TA 会議

SN.5.2.1 会議の開催

テクニカルセクレタリは、会議(対面会議又はバーチャルの会議)の必要性がある場合にだけ TA 会議を開催することが望ましい。会議は、テクニカルエリアマネージャと協力して行うことが望ましい。対面会議は、TC 100 総会にあわせて開催することが望ましい。

SN.5.2.2 会議の出席者

TA は特定の領域内の調整グループである。TA 会議は、担当するプロジェクトチーム間の業務を調整し、必要であれば、テーマに関連する TA 外のグループとも調整することが望ましい。

原則として、TA 会議は、TA のメンバーだけが出席する。これらメンバーに加えて、テクニカルエリアマネージャの招請に応じてゲストが参加することができる。TC 100 議長及び国際幹事は、オブザーバとして TA 会議に出席することができる。

TC 100 総会にあわせて TA 会議が開催される場合、NC の代表はオブザーバとして TA 会議に出席することができる。NC 代表は、その会議用に用いられている電子回付システムを通じて会議文書を入力することができる。

TA 会議が TC 100 総会とは別に開催される場合、会議開催日の 1 か月前に、すべての NC に TA 会議の開催通知を回付することが望ましい。この通知は、TC 100 連絡文書として回付しなければならない。テクニカルエリアマネージャの招請によって、NC の代表はオブザーバとして会議に出席することができる。

SN.6 報告

SN.6.1 TA から TC へ

TC 100 議長への報告書は、TA 会議の議事録とは異なる。報告書の大多数は、TA 会議後に書かれる。報告書には、TA 内のプロジェクトの現状及びその他の関連する課題を記載する。最新の報告書を用いて、あらゆるプロジェクトの現状について、TC 100 幹事国が SMB に報告できることが望ましい。

テクニカルエリアマネージャは、総会で、又は要請に応じて、TC 100 議長に報告することが望ましい。

報告書には次の項目を記載し、文書 100/1180/INF に示すテンプレートをを用いて書くことが望ましい。

- 前回の会議のデータと次回の会議のデータ
- TC 100 又は TC 100/AGM に諮るべき問題／意見
- 業務のプログラム及びプロジェクトの最新状況
- 当面予定されているメンテナンス
- TA の対象となる市場の進展と期待
- 必要であれば、新リエゾン／リエゾン変更の要請。

SN.6.2 報告書の提出

一般に、TC 100 議長への報告書は、少なくとも TC 会議の 1 週間前に TC 幹事国に提出することが望ましい。

SN.7 文書

SN.7.1 専用標準文書

TA/GMT の権限範囲

TA の設置について NC に通知するために用いる書式

SN.8 特別手順—新業務の承認

提案：CA/1368/R

承認：CA/1414/RV

TC 100 は、NP の承認に関して ISO/IEC 専門業務用指針の第 1 部とは異なる規則に従う。

- P メンバーの単純過半数が新プロジェクトに賛成している場合は、既存の規則を適用する。
- P メンバーの 2/3 以上が賛成している場合は、指名された技術エキスパートの最少人数に関する承認基準を次のものに置き換える。

プロジェクトリーダーに加えて、別の P メンバー国からのエキスパートが最低でも 1 名指名されることが望ましい。プロジェクトリーダーは、プロジェクトの目標期日を守ると確信できることが望ましい。

新業務項目提案には、技術的な審議がほぼ必要ない、十分に練られた仕様が添付されていることが望ましい。これらの仕様に基づく製品が既に市場に出回っている場合は、互換性を損なう可能性があるため、変更は逆効果である。変更が提案され、それが支持された場合は、互換性を損なわないために十分な注意を払うことが必要不可欠である。

上記の条件緩和は TC 100 に限定されるものであり、その適用は、SMB によって定期的に見直されなければならない。その有効性が確認されれば、一般的な適用及び ISO/IEC 専門業務用指針に含めることが検討されるかもしれない。

新業務の承認基準は、既に述べたように、十分に練られた原案が用意されていることが条件である。そうでない場合は、通常の承認基準を適用する。

附属書 SO

技術文書に関する投票／コメント期間

投票及びコメント表明用文書：

新業務項目提案	NP	12 週間 ⁵
投票用委員会原案	CDV	12 週間
最終国際規格案	FDIS	6 週間
公開仕様書	PAS	8 週間
技術報告書原案	DTR	8 週間
技術仕様書原案	DTS	12 週間
質問票	Q	6 週間

コメント表明用文書

コメント用委員会原案	CD	8, 12 又は 16 週間
コメント用審議文書	DC	6 週間
	Q	

5 NP を評価するための検討資料がアウトラインしか提出されていない場合、そして既存のグループが効果的に提案を行っている場合には、TC 又は SC のオフィサーが、提案者と中央事務局と協議した上で、NP 投票を 4 週間にすることを提案してもよい。

附属書 SP (規定) システム標準化

SP.1 まえがき

テクノロジーの多様性、そして、それらが多くの新しい新興市場（特に大規模なインフラが関与する市場）へと収束することにより、今や、製品レベルではなくシステム又はシステムアーキテクチャから開始する標準化のトップダウンアプローチが必要となっている。また、環境、エネルギー効率、安全及び健康等のセクターで、システム標準への需要がますます高まっている。

このような状況の中で、システムは、次のとおり正式に定義されている。

相互に作用、相互に関係、又は相互に依存する要素の一群。これらの要素が IEC 利害関係者に関連のあるアプリケーション及びサービスを支援するために、特定の組織及び作業方法を必要とする、目的を持った複雑性のある総体を形成する。

システムアプローチ対応に必要な IEC の組織及び手順は、可能な限り、従来の標準化活動と同じとする。しかしながら、個々のシステム標準化プログラムが以下の通りになることを確実にするために、いくつかの追加規定が必要である。

- ・ 完全な市場関連性がある。
- ・ 明確に定義された領域内で管理することができる。
- ・ IEC コミュニティの従来の、及び従来は含まれなかった関係者をすべて関与させる。
- ・ 同一分野の他の作業との繰り返し、重複又は矛盾しない。

IEC のシステム標準化は、次の 2 つの段階のシステム活動と、そのシステム活動に取り組むすべてのグループのリソースとして機能するもう一つのグループを伴うプロセスを含む。

- ・ **システム評価グループ (SEG)** : IEC コミュニティ内外から引き出されたオープンな、潜在的に大きな集団で、システム開発の第一段階で利用される。SEG の役割は、エキスパートのコミュニティを連動させ、関連のある利害関係者を特定し、取り扱われるべき主題の全体構造及び領域を定義し、可能性のある作業プログラム及び規格化活動の実施のロードマップを提案することである。
- ・ **システムコミッティ (SyC)** : 専門化された委員会で、合意済みの委任事項の範囲内でシステムのインターフェース、機能性及び相互作用に関する参照アーキテクチャ、ユースケース及び適切な基準及びガイダンスを開発するために、製品レベルではなくシステムレベルで作業する。SyC は、国際規格及びその他の規格類を作成することができる。SyC の機能は、一般的に従来の TC と同様であるが、IEC コミュニティ外の利害関係者を代表するメンバーとの効果的な連携と協力を確実にするために、特別な注意を払う必要があるかもしれない。
- ・ **システムリソースグループ (SRG)** : システムエキスパートのグループで、システム用の専門ツール及びソフトウェアアプリケーションの開発及び使用を指導し、SyC でのこれらのツール使用及びベストプラクティス共有を働きかけることを目的とする。

SP.2 システム評価グループ (SEG) の設置

SP.2.1 SEG の設置及び解散は、SMB が行う。SEG の活動期間は有限で、通常 18～24 か月であり、継続的タスク をもってはならない。SEG は、規格又はその他の IEC 規格類を開発する権限はない。

SEG の設置の提案は、以下のものを行うことができる。

- ・ NC
- ・ SMB
- ・ 事務総長

SEG の設置提案には、次のうち関連する情報を可能な限り多く含むことが望ましい。

- ・ 市場ニーズ、市場適合性及び ビジネスドライバ
- ・ 各国又は各地域の規制要求事項又はその他の制限事項
- ・ 関連の作業、又他の組織若しくは業界からのその他の有益な情報
- ・ 既に特定されている利害関係者のリスト (IEC/TC, ISO/TC, ITU SG, 作業に関与することが望ましい IEC 外のフォーラム及びコンソーシアム)
- ・ 必要な専門知識及び SEG の管理組織を推奨
- ・ SEG の適切な名称の提案
- ・ コンビナーを提案

SP.2.2 メンバー

SEG のメンバーは、SEG の業務範囲内のすべての論点について高い能力をもつことが望ましい。これにより、通常の IEC コミュニティ外のエキスパートの参加が求められることがある。

エキスパートの参加を、IEC の内外の両方から広く求める。人数に関して明確な制限はない。

TC/SC からの代表者、並びに利害関係をもつ SMB メンバー及び NC からの代表者が参加する必要がある。適切な場合、ISO, ITU 及びフォーラム/コンソーシアム等の適合性評価団体、外部組織からの参加が推奨される。

すべての利害関係のあるエキスパートが作業に立ち合い、建設的に貢献することが期待される。

SEG のコンビナーは、提案者が指名し、SMB の承認を受けることが望ましい。幹事業務は、中央事務局が行う。

SP.2.3 タスク

SEG の主なタスクは、IEC での新 SyC 又は他の専門的活動の必要性を評価することである。これには、次の要素の調査を必要とする。

- ・ 市場ニーズ、市場適合性及びビジネスドライバ
- ・ IEC 及び ISO の専門的組織、ITU/SG, フォーラム, コンソーシアム及び IEC 外のその他のグループを含む、IEC の内外の潜在的な作業参加者

- ・ 他の組織又は業界からの、関連の作業又はその他の価値のある情報
- ・ 環境、エネルギー及び安全条件に関するシステム作業をする上で考慮すべき事項
- ・ 各国又は各地域の規制要求事項又はその他の制限事項
- ・ このプロセスを積極的に支持しているシステムリソースグループによって提供されたメソッドに基づく、関連のある／適切なモデル又は参照アーキテクチャ
- ・ その有効性を証明するために参照アーキテクチャ又はモデルにマッピングすることができる初期ユースケース⁶一式
- ・ 既存の作業及び活動のギャップ分析

SyC の必要性が特定された場合、SEG は、以下に裏付けされた提案を行うことが望ましい。

1. 提案の妥当性
2. 適切な名称及び業務範囲
3. 構造（サブグループ、議長諮問グループ（CAG））
4. 該当する場合は、他の組織の類似業務に関する調査
5. 必要と思われる他の組織とのリエゾン
6. 作業プログラム及びロードマップ（今後 SyC がさらに細かくアップデートするもの）

ロードマップでは、密接に関連するシステム活動を特定し、既存の SyC の積極的な参加を得てどのような新しいシステム作業が期待されるかを、明確に位置付けなければならない。これらの各 SyC は、そのようなマッピングを全面的に支援しなければならない。

進捗状況報告は、定期的に SMB に提出する。SMB は、設置後 18 か月～24 か月の間に、SEG の活動及び結果に関してレビューを行う。

SP.3 システムコミッティの設置

SP.3.1 SyC の設置解散は、SMB が行う。

SP.3.2 新しい SyC の設置提案は、通常、SEG が行う。

SP.3.3 提案は、適切な書式を用いて行う。

書式は、中央事務局に提出するものとし、中央事務局は提案が、IEC の要求事項に則って適切に開発され、NC が十分な情報を得たうえで決定ができるように十分な情報を提供することを確実にしなければならない。

提案文書が十分な情報を提供しているかが疑わしい場合、提案は、投票回付する前に、さらなる開発のために提案者に差し戻さなければならない。これは、品質管理プロセスを意図しているだけであり、市場適合性又は提案されている規格の必要性に関する何らかの価値判断を反映してはならない。

⁶ **ユースケース**：一般的に、システムの単数又は複数の行為者又はその他の利害関係者にとって価値のある、観測可能な結果を生み出す、システムによって遂行される一連の行動の仕様（定義は IEC TC 8 より）。

提案を更なる開発のために提案者に差し戻した場合、提案者は、その提案を、更なる開発はせず当初提出したもののまま、投票を回付するよう要請する権利がある。

SP.3.4 事務総長は、そのような提案を受領したらすぐに、提案と既存の作業の関係を評価しなければならない。**SMB** 議長又は関係のある既存の作業を行っている委員会の議長を含む、利害関係のある当事者と協議してもよい。必要があれば、提案の調査のために、アドホックグループを設置することもできる。

協議結果の事務総長による意見及び推奨事項は、提案書式に追加される。これらの意見及び推奨事項には、市場適合性又は提案されている規格の必要性に関する何らかの価値判断は含んではならない。

SP.3.5 提案は、中央事務局が **IEC** のすべての **NC** に回付し、以下かどうかを問う。

- a) 新しい **SyC** の設置を支持し、決定の根拠を記述する。
- b) 新しい **SyC** の作業に積極的に参加する意思がある。

提案は、コメントと合意を得るために、**ISO** にも提出する。

提案への回答は、回付後 3 か月以内に適切な書式を用いて行う。上記の **SP.3.5 a)** に関して、決定の根拠の記述がない場合、**NC** の賛成票又は反対票は、登録及び考慮されない。

SP.3.6 **SMB** は、回答を評価し、次のいずれかを行う。

- 以下を条件として、新しい **SyC** の設置を決定し、幹事国を割り当てる。
 - **NC** の票の 2/3 以上が提案の賛成票であり、かつ
 - 賛成票を投じた **NC** のうち少なくとも 5 ヶ国以上が積極的に参加する意図を表明している、または
- 同一の承認基準を条件として、作業を既存の委員会に割り当てる。

SP.3.7 **SyC** は、**TC** の番号付けとは異なる名称付けをする。（例えば、**SyC-AAL**, **SyC-EE**）。

SP.3.8 新しい **SyC** を設置する決定後できるだけ早く、必要なリエゾンを手配する。

SP.3.9 新しい **SyC** は、設置後できるだけ早く、できるだけ書面審議によって、タイトル及び業務範囲について合意する。

業務範囲は、**SyC** の作業の範囲を正確に定義する記述である。**SyC** の業務範囲の定義は、「・・・の標準化」又は「・・・の分野における標準化」という文言から始まり、可能な限り簡潔に起草する。

業務範囲に関する推奨事項については、指針第 1 部、附属書 **J** を参照。

合意済みのタイトル及び業務範囲は、事務総長から **SMB** に提出し承認を求めなければならない。

SyC は、それ自身の特定の活動分野のための戦略的ビジネスプランを準備する（ISO/IEC 指針、第 1 部の 2.1.2 を参照）。

SP.3.10 SMB 又は SyC は、SyC のタイトル及び／又は業務範囲の変更を提案してよい。変更後の文言は、SyC が規定し、SMB の承認を受けなければならない。

SP.3.11 幹事業務は、中央事務局に割り当てる。議長の任命のために、中央事務局は新しい SyC の P メンバーに対して、推薦要請を発行する。

すべての有効な推薦は SMB メンバーに提出され、SMB メンバーは議長の任命投票を行う。候補者のうちの 1 人が 2/3 以上の賛成票を得た場合、その候補者が SyC の議長に任命される。

いずれの候補者も 2/3 の多数賛成票を得なかった場合、最も多くの票を得た上位 2 名の候補者をのぞき、すべての候補者を除外する。同率 2 位の候補者が複数いる場合、2 位の候補者は全員留保する。

次に、残った候補者を、再投票にかけるために SMB に提出する。候補者のうちの 1 人が 2/3 の多数賛成票を得た場合、その候補者が SyC の議長に任命される。

いずれの候補者も 2/3 の多数賛成票を得られなかった場合、最も多くの票を得た候補者を SMB に提出し、承認を受ける。その候補者が 2/3 の多数賛成票を得た場合、その候補者が SyC の議長に任命される。

この段階で議長の任命ができない場合、決定は、次の SMB 会合まで持ち越される。

SP.4 システムリソースグループ (SRG)

SP.4.1 システムリソースグループは、以下を達成するために SMB によって形成されるグループである。

- SyC 及び SEG に対する支援及びコンサルティングリソースとして機能する。
- SyC 及び SEG の間でベストプラクティスを収集し、共有する。
- 次のような専門的機能のためのツール及びガイダンスのための受入テストを規定し、実行する。
 - アーキテクチャモデル
 - ロードマッピング
 - ユースケース
- SyC 及び SEG が使用するツール及びメソッドのリポジトリとして機能する。

SP.4.2 SRG は、システム標準化の科学及びそれをサポートするインフラの開発に主に焦点を合わせ、システムグループの専門的作業自体には関与してはならない。

SP.4.3 SRG のメンバーは、NC から指名を受け、SMB から承認を受けたエキスパートとする。SRG のメンバーは、システムに関して高い能力をもっていなければならない。

SRG は、すべての SyC と協働するが、SMB の諮問委員会とは異なるものとして意図されている。SRG のメンバーは、主に、システムエキスパートであるが、一方、技術諮問委員会の通常の構成には、製品 TC の代表者が含まれる。

SP.4.4 SMB への報告を、定期的に提出する。SMB は、必要なときは、SRG の活動及び結果に関してレビューを行う。
