

技術基準策定手順書 改正案

改 正 案	現 行
<p>(適用等)            第1条 本手順書は、高圧ガス保安協会(以下「協会」という。)規格委員会規程(以下「規程」という。)第4条に基づき、移動容器規格委員会(以下「委員会」という。)における技術基準の作成に係る手順について規定する。</p> <p>(用語の定義)            第2条 本手順書で使用する用語は、特に定めるものを除き、規程において使用する用語の例によるものとする。</p> <p>(委員の任命)            第3条 規程第5条第3項の任命は、就任依頼に際し委員予定者の業種分類を明らかにして行うとともに、承諾書受領後に交付する任命状にも当該業種分類を明示しなければならない。</p> <p>(委員の辞任)            第4条 規程第7条第1項の辞意を表明しようとする者は、様式第1の委員辞任届書を協会会長に提出しなければならない。</p> <p>(業種分類)            第5条 規程第8条第5項の技術基準策定手順書に定める業種分類は、次のとおりとする。            (1)学識経験者            (2)容器製造者            (3)附属品製造者            (4)材料製造者            (5)容器・附属品使用者            (6)検査機関            (7)行政機関</p>	<p>(適用等)            第1条 本手順書は、高圧ガス保安協会(以下「協会」という。)規格委員会規程(以下「規程」という。)第4条に基づき、移動容器規格委員会(以下「委員会」という。)における技術基準の作成に係る手順について規定する。</p> <p>(用語の定義)            第2条 本手順書で使用する用語は、特に定めるものを除き、規程において使用する用語の例によるものとする。</p> <p>(委員の任命)            第3条 規程第5条第3項の任命は、就任依頼に際し委員予定者の業種分類を明らかにして行うとともに、承諾書受領後に交付する任命状にも当該業種分類を明示しなければならない。</p> <p>(委員の辞任)            第4条 規程第7条第1項の辞意を表明しようとする者は、様式第1の委員辞任届書を協会会長に提出しなければならない。</p> <p>(業種分類)            第5条 規程第8条第5項の技術基準策定手順書に定める業種分類は、次のとおりとする。            (1)学識経験者            (2)容器製造者            (3)附属品製造者            (4)材料製造者            (5)容器・附属品使用者            (6)検査機関            (7)行政機関</p>

2 規程第8条第2項の変更について報告を行おうとする者は、様式第2の所属変更届書を協会会長に提出しなければならない。

3 委員会は、様式第3の移動容器規格委員会名簿及び様式第4の分科会委員名簿を作成しなければならない。

(委員の代理者)

第6条 規程第11条第1項の規定により、代理者を委員会に出席させようとする委員は、代理者が規程第10条の責務を負うことに同意することを確認した上で、次の各号に掲げる事項を書面により事務局に連絡しなければならない。

(1)代理者を出席させようとする委員会名

(2)代理者の氏名、所属先及び連絡先

2 事務局は前項の連絡を受けた場合、代理出席について委員長に確認し、承認された場合には委員及び代理出席者に連絡しなければならない。

(アドバイザー)

第7条 規程第12条第3項の技術基準策定手順書に定めるアドバイザーの詳細は、次の各号に掲げるものとする。

(1)アドバイザーの役割は、委員長の求めに応じ、委員会に出席し技術基準案の審議にかかる特定の議案についての意見を述べること、又は書面により特定の議案に関する意見を委員会に提出することとする。

(2)アドバイザーは、決議のための採決に加わることはできない。

(3)アドバイザーの任期は、任命の日からその時点における委員会委員の任期満了まで又は第1号の技術基準案の審議が終了するまでの期間とする。

(委員会の開催等)

第8条 規程第13条の委員への開催通知及び説明資料の事前送付は、次により行わなければならない。

(1)通知及び送付は郵送、電子メール等の手段による。

(2)委員会の開催通知は、次の事項を委員会開催日の15日以上前までに通知しなければならない。

イ 開催日時及び場所

ロ 主要議題及び公開又は非公開の別

(3)説明資料の事前送付を行う場合は、できるだけ委員会開催日の7日以上前

2 規程第8条第2項の変更について報告を行おうとする者は、様式第2の所属変更届書を協会会長に提出しなければならない。

3 委員会は、様式第3の移動容器規格委員会名簿及び様式第4の分科会委員名簿を作成しなければならない。

(委員の代理者)

第6条 規程第11条第1項の規定により、代理者を委員会に出席させようとする委員は、代理者が規程第10条の責務を負うことに同意することを確認した上で、次の各号に掲げる事項を書面により事務局に連絡しなければならない。

(1)代理者を出席させようとする委員会名

(2)代理者の氏名、所属先及び連絡先

2 事務局は前項の連絡を受けた場合、代理出席について委員長に確認し、承認された場合には委員及び代理出席者に連絡しなければならない。

(アドバイザー)

第7条 規程第12条第3項の技術基準策定手順書に定めるアドバイザーの詳細は、次の各号に掲げるものとする。

(1)アドバイザーの役割は、委員長の求めに応じ、委員会に出席し技術基準案の審議にかかる特定の議案についての意見を述べること、又は書面により特定の議案に関する意見を委員会に提出することとする。

(2)アドバイザーは、決議のための採決に加わることはできない。

(3)アドバイザーの任期は、任命の日からその時点における委員会委員の任期満了まで又は第1号の技術基準案の審議が終了するまでの期間とする。

(委員会の開催等)

第8条 規程第13条の委員への開催通知及び説明資料の事前送付は、次により行わなければならない。

(1)通知及び送付は郵送、電子メール等の手段による。

(2)委員会の開催通知は、次の事項を委員会開催日の15日以上前までに通知しなければならない。

イ 開催日時及び場所

ロ 主要議題及び公開又は非公開の別

(3)説明資料の事前送付を行う場合は、できるだけ委員会開催日の7日以上前

までに行うこと。

2 規程第14条第3項の委員会開催にかかる公表は、様式第5により、委員会開催日の15日以上前までにホームページにて行い、オブザーバー登録を委員会開催日の3日前までの期間受け付けなければならない。

3 規程第14条第7項の委員倫理を理解するよう求めとは、委員(第5条の代理者を含む。)以外の委員会出席者に対し委員等倫理心得を配付し、説明することにより行うものとする。

(ワーキンググループ)

第9条 規程第15条第1項のワーキンググループの設置は、以下のとおりとする。

(1) 3名以上のワーキンググループ委員をもって組織する。

(2) ワーキンググループ委員は次の者とする。

イ 委員又は分科会委員であって委員長が指名した者

ロ 委員又は分科会委員以外の者のうち、委員長の指名を受け、会長が任命した者

(3) ワーキンググループ委員の中には、前号イに掲げる者が1名以上含まなければならない。

2 規程第15条第2項の技術基準策定手順書に定めるワーキンググループの運営の詳細は次の各号に掲げるものとする。

(1) ワーキンググループには委員長が指名する主査を置き、主査は、ワーキンググループの会務を総理する。

(2) ワーキンググループは主査が招集し、原則として非公開とする。

(3) ワーキンググループの開催等及び定足数は、それぞれ規程第13条第2項及び規程第14条第1項の規定を準用する。

(4) 規程第18条第5項の技術基準策定手順書に定める議事録の承認に係る採決は、出席ワーキンググループ委員全員の賛成により、これを可決の議決とする。

(プロジェクトマネージャー)

第10条 委員長、分科会主査又は解釈専門分科会主査(以下、「委員長等」という。)は、検討する議案の内容毎に必要な専門的知見を有する委員等を、当該内容に関する原案作成等の作業を中心となって行うプロジェクトマネージャーとして指名することができる。

までに行うこと。

2 規程第14条第3項の委員会開催にかかる公表は、様式第5により、委員会開催日の15日以上前までにホームページにて行い、オブザーバー登録を委員会開催日の3日前までの期間受け付けなければならない。

3 規程第14条第7項の委員倫理を理解するよう求めとは、委員(第5条の代理者を含む。)以外の委員会出席者に対し委員等倫理心得を配付し、説明することにより行うものとする。

(ワーキンググループ)

第9条 規程第15条第1項のワーキンググループの設置は、以下のとおりとする。

(1) 3名以上のワーキンググループ委員をもって組織する。

(2) ワーキンググループ委員は次の者とする。

イ 委員又は分科会委員であって委員長が指名した者

ロ 委員又は分科会委員以外の者のうち、委員長の指名を受け、会長が任命した者

(3) ワーキンググループ委員の中には、前号イに掲げる者が1名以上含まなければならない。

2 規程第15条第2項の技術基準策定手順書に定めるワーキンググループの運営の詳細は次の各号に掲げるものとする。

(1) ワーキンググループには委員長が指名する主査を置き、主査は、ワーキンググループの会務を総理する。

(2) ワーキンググループは主査が招集し、原則として非公開とする。

(3) ワーキンググループの開催等及び定足数は、それぞれ規程第13条第2項及び規程第14条第1項の規定を準用する。

(4) 規程第18条第5項の技術基準策定手順書に定める議事録の承認に係る採決は、出席ワーキンググループ委員全員の賛成により、これを可決の議決とする。

(プロジェクトマネージャー)

第10条 委員長、分科会主査又は解釈専門分科会主査(以下、「委員長等」という。)は、検討する議案の内容毎に必要な専門的知見を有する委員等を、当該内容に関する原案作成等の作業を中心となって行うプロジェクトマネージャーとして指名することができる。

(分科会委員、解釈専門分科会委員等の任期)

第11条 規程第16条第4項の技術基準策定手順書に定める分科会委員の任期は、任命の日からその時点における委員会委員の任期終了までの期間とする。

2 規程第16条第7項の分科会特任委員は、任命の日からその時点における委員会委員の任期終了まで又は担当する特定の議題を含む技術基準案の審議が委員会において終了するまでの期間をその任期とする。

3 規程第17条第4項の技術基準策定手順書に定める解釈専門分科会委員の任期は、任命の日からその時点における委員会委員の任期終了までの期間とし、規程第17条8項の解釈専門分科会特任委員の任期は、任命の日からその時点における委員会委員の任期終了まで又は特定の分野の質疑応答・運用解釈の検討が終了するまでの期間とする。

(分科会の運営等)

第12条 規程第16条第12項の技術基準策定手順書に定める分科会の運営に関する事項の詳細は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 分科会委員及び分科会特任委員の任命は、第3条の規定を準用する。
- (2) 分科会委員及び分科会特任委員の辞任は、第4条の規定を準用する。
- (3) 分科会委員及び分科会特任委員の所属等の変更は、第5条第2項の規定を準用する。
- (4) 分科会委員の代理者の指名等は、規程第11条の規定を準用する。なお、この場合、委員長を分科会主査と読み替える。
- (5) 分科会の開催等及び定足数は、それぞれ規程第13条第2項及び規程第14条第1項の規定を準用する。
- (6) 分科会委員の代理者は、規程第20条の分科会の決議において、書面投票による採決を行う場合は、これに参加することはできない。

(解釈専門分科会の運営等)

第13条 規程第17条第15項の技術基準策定手順書に定める解釈専門分科会の運営に関する事項の詳細は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 解釈専門分科会委員及び解釈専門分科会特任委員の辞任は、第4条の規定を準用する。
- (2) 解釈専門分科会委員及び解釈専門分科会特任委員の所属等の変更は、第5条第2項の規定を準用する。

(分科会委員、解釈専門分科会委員等の任期)

第11条 規程第16条第4項の技術基準策定手順書に定める分科会委員の任期は、任命の日からその時点における委員会委員の任期終了までの期間とする。

2 規程第16条第7項の分科会特任委員は、任命の日からその時点における委員会委員の任期終了まで又は担当する特定の議題を含む技術基準案の審議が委員会において終了するまでの期間をその任期とする。

3 規程第17条第4項の技術基準策定手順書に定める解釈専門分科会委員の任期は、任命の日からその時点における委員会委員の任期終了までの期間とし、規程第17条8項の解釈専門分科会特任委員の任期は、任命の日からその時点における委員会委員の任期終了まで又は特定の分野の質疑応答・運用解釈の検討が終了するまでの期間とする。

(分科会の運営等)

第12条 規程第16条第12項の技術基準策定手順書に定める分科会の運営に関する事項の詳細は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 分科会委員及び分科会特任委員の任命は、第3条の規定を準用する。
- (2) 分科会委員及び分科会特任委員の辞任は、第4条の規定を準用する。
- (3) 分科会委員及び分科会特任委員の所属等の変更は、第5条第2項の規定を準用する。
- (4) 分科会委員の代理者の指名等は、規程第11条の規定を準用する。なお、この場合、委員長を分科会主査と読み替える。
- (5) 分科会の開催等及び定足数は、それぞれ規程第13条第2項及び規程第14条第1項の規定を準用する。
- (6) 分科会委員の代理者は、規程第20条の分科会の決議において、書面投票による採決を行う場合は、これに参加することはできない。

(解釈専門分科会の運営等)

第13条 規程第17条第15項の技術基準策定手順書に定める解釈専門分科会の運営に関する事項の詳細は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 解釈専門分科会委員及び解釈専門分科会特任委員の辞任は、第4条の規定を準用する。
- (2) 解釈専門分科会委員及び解釈専門分科会特任委員の所属等の変更は、第5条第2項の規定を準用する。

(3) 解釈専門分科会委員の代理者の指名等は、規程第11条の規定を準用する。なお、この場合、委員長を解釈専門分科会主査と読み替える。

(4) 解釈専門分科会の開催等及び定足数は、それぞれ規程第13条第2項及び規程第14条第1項の規定を準用する。

(5) 解釈専門分科会委員の代理者は、解釈専門分科会の決議に参加することはできない。

(議事録案の公開)

第14条 規程第18条第4項の議事録案の公開を行う場合は、様式第6により、会議に出席した委員(委員代理者を含む。)の確認を必要とする。

2 前項の規定は、分科会及び解釈専門分科会の議事録案の公開について準用する。

(委員会の書面投票)

第15条 規程第19条第3項の書面投票は、次の各号のいずれかの方法により行うものとする。

(1) 議案、必要に応じて補足資料及び様式第7の投票用紙を委員に配付(電子メール等による電子媒体でのものを含む。)し、当該投票用紙に委員本人が必要事項を記入したうえで書面(電子媒体によるものによっては容易に変更することができない措置を講じたもの)により返信することにより行うものとする。

(2) 専用ウェブサイトの投票システムでの投票

2 前項第1号又は第2号の書面投票結果は、事務局にて保管しなければならない。なお、保管期間は永久とする。

(分科会の書面投票等)

第16条 規程第20条第2項の書面投票は、前条の規定を準用する。

2 書面投票の期間は7日以上とし、議案により分科会が定める期間とする。

3 規程第20条第2項の挙手による採決は、規程第19条第5項の規定を準用する。

(解釈専門分科会の書面投票)

第17条 規程第21条第1項の書面投票は、第15条の規定を準用する。

2 書面投票の期間は7日以上とし、議案により解釈専門分科会が定める期間とする。

(3) 解釈専門分科会委員の代理者の指名等は、規程第11条の規定を準用する。なお、この場合、委員長を解釈専門分科会主査と読み替える。

(4) 解釈専門分科会の開催等及び定足数は、それぞれ規程第13条第2項及び規程第14条第1項の規定を準用する。

(5) 解釈専門分科会委員の代理者は、解釈専門分科会の決議に参加することはできない。

(議事録案の公開)

第14条 規程第18条第4項の議事録案の公開を行う場合は、様式第6により、会議に出席した委員(委員代理者を含む。)の確認を必要とする。

2 前項の規定は、分科会及び解釈専門分科会の議事録案の公開について準用する。

(委員会の書面投票)

第15条 規程第19条第3項の書面投票は、議案、必要に応じて補足資料及び様式第7の投票用紙を委員に配付(電子メール等による電子媒体でのものを含む。)し、当該投票用紙に委員本人が必要事項を記入したうえで書面(電子媒体によるものによっては容易に変更することができない措置を講じたもの)により返信することにより行うものとする。

2 返信された書面投票結果は、事務局にて保管しなければならない。なお、保管期間は永久とする。

(分科会の書面投票等)

第16条 規程第20条第2項の書面投票は、前条の規定を準用する。

2 書面投票の期間は7日以上とし、議案により分科会が定める期間とする。

3 規程第20条第2項の挙手による採決は、規程第19条第5項の規定を準用する。

(解釈専門分科会の書面投票)

第17条 規程第21条第1項の書面投票は、第15条の規定を準用する。

2 書面投票の期間は7日以上とし、議案により解釈専門分科会が定める期間とする。

(パブリックコメント)

第18条

規程第22条第1項の技術基準策定手順書に定める期間は、1ヶ月以上2ヶ月以内で議案の内容を考慮して委員会の定める期間とする。

2 規程第22条第4項の技術基準策定手順書に定める期間は、15日とする。

3 規程第22条第5項の技術基準策定手順書に定めるパブリックコメントの実施に関する事項の詳細は、次の各号に掲げるものとする。

(1)規格案の公表は、様式第8によりホームページで行う。また、高圧ガス誌、メールマガジン等により、パブリックコメントの募集の周知を必要に応じて行わなければならない。

(2)前号により公表する規格案は、協会図書室で全文の閲覧を可能とするとともに、希望者には郵送による資料送付を行わなければならない。この場合、資料及び郵送に係る費用は当該希望者が負担するものとする。

(3)規程第22条第2項のパブリックコメントの結果についての文書等による公表は、様式第9によりホームページにて行わなければならない。なお、当該公表は、パブリックコメントの結果にかかる委員会の決議に関する規程第24条第3項の異議申し立ての期間後に行うこととする。

(4)パブリックコメントで提出された意見は、事務局にて保管しなければならない。なお、保管期間は永久とする。

(レビュー等)

第19条 規程第23条第1項の開示は、書面投票及びパブリックコメント(書面投票に付された規格案と同一の場合を除く。)に付される規格案及び規格案の検討要旨について、郵送、FAX又は電子メールにより技術委員に送付することにより行う。

2 前項において、パブリックコメントに付される規格案の送付を行う場合には、書面投票に付された規格案と異なる部分を明らかにして行うものとする。

3 テクニカルレビューは、委員会における書面投票の期間とパブリックコメントの期間それぞれ受け付けるものとする。なお、できるだけ前者の期間に意見が提出されるように配慮しなければならない。

4 規程第23条第2項のプロセスレビューは、規程第24条第3項に定める期間を経過した後速やかに、書面投票の結果、パブリックコメントの募集方法及び期間、パブリックコメントへの対応結果、異議申し立てへの対応結果等のプロセスレビューに必要な資料を技術委員に送付することにより受けるものとする。

5 規程第23条第3項の対応は、委員長、プロジェクトマネージャー又は委員長

(パブリックコメント)

第18条

規程第22条第1項の技術基準策定手順書に定める期間は、1ヶ月以上2ヶ月以内で議案の内容を考慮して委員会の定める期間とする。

2 規程第22条第4項の技術基準策定手順書に定める期間は、15日とする。

3 規程第22条第5項の技術基準策定手順書に定めるパブリックコメントの実施に関する事項の詳細は、次の各号に掲げるものとする。

(1)規格案の公表は、様式第8によりホームページで行う。また、高圧ガス誌、メールマガジン等により、パブリックコメントの募集の周知を必要に応じて行わなければならない。

(2)前号により公表する規格案は、協会図書室で全文の閲覧を可能とするとともに、希望者には郵送による資料送付を行わなければならない。この場合、資料及び郵送に係る費用は当該希望者が負担するものとする。

(3)規程第22条第2項のパブリックコメントの結果についての文書等による公表は、様式第9によりホームページにて行わなければならない。なお、当該公表は、パブリックコメントの結果にかかる委員会の決議に関する規程第24条第3項の異議申し立ての期間後に行うこととする。

(4)パブリックコメントで提出された意見は、事務局にて保管しなければならない。なお、保管期間は永久とする。

(レビュー等)

第19条 規程第23条第1項の開示は、書面投票及びパブリックコメント(書面投票に付された規格案と同一の場合を除く。)に付される規格案及び規格案の検討要旨について、郵送、FAX又は電子メールにより技術委員に送付することにより行う。

2 前項において、パブリックコメントに付される規格案の送付を行う場合には、書面投票に付された規格案と異なる部分を明らかにして行うものとする。

3 テクニカルレビューは、委員会における書面投票の期間とパブリックコメントの期間それぞれ受け付けるものとする。なお、できるだけ前者の期間に意見が提出されるように配慮しなければならない。

4 規程第23条第2項のプロセスレビューは、規程第24条第3項に定める期間を経過した後速やかに、書面投票の結果、パブリックコメントの募集方法及び期間、パブリックコメントへの対応結果、異議申し立てへの対応結果等のプロセスレビューに必要な資料を技術委員に送付することにより受けるものとする。

5 規程第23条第3項の対応は、委員長、プロジェクトマネージャー又は委員長

若しくはプロジェクトマネージャーに当該対応について委任された事務局が行わなければならない。

6 前項の対応は書面により取りまとめることとする。なお、プロジェクトマネージャー又は委任された事務局が行う場合は、当該書面について委員長の確認を必要とする。

7 事務局は説明を求めた技術委員又は技術委員会に、前項の書面を送付するものとする。

8 規程第23条第4項のテクニカルレビューに関する技術委員からの意見の審議は、パブリックコメントの募集期限までに書面により提出されたものについて行うものとする。

9 規程第23条第5項のプロセスレビューに関する技術委員からの意見の審議は、第3項の資料を送付してから15日後までに書面により提出されたものについて行うものとする。

(異議申し立て)

第20条 規程第24条第1項の異議申し立てがあった場合、当該異議申し立てのあった決議について公開した日から11日目以降30日以内に委員会の開催等の対応について、異議申し立て者に通知しなければならない。

(規格作成の告知)

第21条 規程第25条の公表は、委員会が制定、改正、確認又は廃止に関する審議を行うことを決定した規格案の名称、該当部分等を公表することにより行う。

2 前項の公表は、ホームページ、高圧ガス誌等において行う。

(事務局の責務)

第22条 規程第26条第2項の委員会の決議事項の公開は、ホームページにて行うものとし、委員会資料及び様式第10によるものとする。

2 規程第26条第2項及び前項の規定は、分科会又は解釈専門分科会の決議事項の公開に準用する。

3 規程第26条第3項の提案を常時受け付ける体制の整備とは、以下による。

(1) 提案者が提案の方法及びその提出先を容易に知ることができるよう、出版物、ホームページ等で常時公表しておくこと

(2) 提案は書面によるものでなければ受け付けしてはならない。また、提案は、提案者、所属先の名称、連絡先が明記されていなければならない。

4 規程第26条第4項の提案者からの提案の受け付けは、以下による。

若しくはプロジェクトマネージャーに当該対応について委任された事務局が行わなければならない。

6 前項の対応は書面により取りまとめることとする。なお、プロジェクトマネージャー又は委任された事務局が行う場合は、当該書面について委員長の確認を必要とする。

7 事務局は説明を求めた技術委員又は技術委員会に、前項の書面を送付するものとする。

8 規程第23条第4項のテクニカルレビューに関する技術委員からの意見の審議は、パブリックコメントの募集期限までに書面により提出されたものについて行うものとする。

9 規程第23条第5項のプロセスレビューに関する技術委員からの意見の審議は、第3項の資料を送付してから15日後までに書面により提出されたものについて行うものとする。

(異議申し立て)

第20条 規程第24条第1項の異議申し立てがあった場合、当該異議申し立てのあった決議について公開した日から11日目以降30日以内に委員会の開催等の対応について、異議申し立て者に通知しなければならない。

(規格作成の告知)

第21条 規程第25条の公表は、委員会が制定、改正、確認又は廃止に関する審議を行うことを決定した規格案の名称、該当部分等を公表することにより行う。

2 前項の公表は、ホームページ、高圧ガス誌等において行う。

(事務局の責務)

第22条 規程第26条第2項の委員会の決議事項の公開は、ホームページにて行うものとし、委員会資料及び様式第10によるものとする。

2 規程第26条第2項及び前項の規定は、分科会又は解釈専門分科会の決議事項の公開に準用する。

3 規程第26条第3項の提案を常時受け付ける体制の整備とは、以下による。

(1) 提案者が提案の方法及びその提出先を容易に知ることができるよう、出版物、ホームページ等で常時公表しておくこと

(2) 提案は書面によるものでなければ受け付けしてはならない。また、提案は、提案者、所属先の名称、連絡先が明記されていなければならない。

4 規程第26条第4項の提案者からの提案の受け付けは、以下による。

- (1) 提案には管理番号を付して管理すること  
(2) 前号の管理番号とともに提案を受け付けた旨を提案者に書面にて連絡すること  
(3) 提案の原本、提案者への書面による連絡文書等提案者と協会の間で取り交わした文書の写しは、管理番号毎に保管しておくこと。なお、保管期間は永久とする。  
5 規程第26条第4項の委員会等への提案の付議は、以下により行う。  
(1) 担当する委員会等の委員長等に、提案の付議について連絡すること  
(2) 協会は、担当する委員会等の委員長等又は委員等が前項第4号の保管に係る書類を利用できるようにすること  
(3) 協会は委員長又はプロジェクトマネージャーに、提案にかかる書類一式の写しを送付すること  
(4) 委員長又はプロジェクトマネージャーは、提案に関する対応についての議案をまとめ次第、協会にその旨連絡すること  
(5) 協会は前号の連絡を受けたときは、次回の当該委員会等の議事次第にその議案を付すこと  
6 規程第26条第5項の報告は、以下の事項について行う。  
(1) 前項の規定による提案の審議を担当する委員会等の名称  
(2) 前号の委員会等が行った提案に関する審議結果  
(3) 前2号以外の委員会等の決定

(アソシエート)

第23条 委員会又は分科会は、委員会又は分科会の活動に常時参加することを希望する者をアソシエートとして登録することができる。

2 同一の組織からのアソシエートは委員会又は分科会ごとに1名とする。

3 アソシエートの登録期間は、登録の日からその時点における委員会委員又は分科会委員の任期終了までとする。

4 委員長又は主査は、委員の数及び登録済のアソシエートの数を考慮して、登録を追加することにより委員会又は分科会の運営に支障を生じるおそれがあると判断するときは、登録を制限することができる。

5 アソシエートは、委員会又は分科会の求めに応じて、資料作成等について協力しなければならない。

6 事務局は、登録された委員会又は分科会の会議開催案内をアソシエートに送付しなければならない。

- (1) 提案には管理番号を付して管理すること  
(2) 前号の管理番号とともに提案を受け付けた旨を提案者に書面にて連絡すること  
(3) 提案の原本、提案者への書面による連絡文書等提案者と協会の間で取り交わした文書の写しは、管理番号毎に保管しておくこと。なお、保管期間は永久とする。  
5 規程第26条第4項の委員会等への提案の付議は、以下により行う。  
(1) 担当する委員会等の委員長等に、提案の付議について連絡すること  
(2) 協会は、担当する委員会等の委員長等又は委員等が前項第4号の保管に係る書類を利用できるようにすること  
(3) 協会は委員長又はプロジェクトマネージャーに、提案にかかる書類一式の写しを送付すること  
(4) 委員長又はプロジェクトマネージャーは、提案に関する対応についての議案をまとめ次第、協会にその旨連絡すること  
(5) 協会は前号の連絡を受けたときは、次回の当該委員会等の議事次第にその議案を付すこと  
6 規程第26条第5項の報告は、以下の事項について行う。  
(1) 前項の規定による提案の審議を担当する委員会等の名称  
(2) 前号の委員会等が行った提案に関する審議結果  
(3) 前2号以外の委員会等の決定

(アソシエート)

第23条 委員会又は分科会は、委員会又は分科会の活動に常時参加することを希望する者をアソシエートとして登録することができる。

2 同一の組織からのアソシエートは委員会又は分科会ごとに1名とする。

3 アソシエートの登録期間は、登録の日からその時点における委員会委員又は分科会委員の任期終了までとする。

4 委員長又は主査は、委員の数及び登録済のアソシエートの数を考慮して、登録を追加することにより委員会又は分科会の運営に支障を生じるおそれがあると判断するときは、登録を制限することができる。

4 アソシエートは、委員会又は分科会の求めに応じて、資料作成等について協力しなければならない。

5 事務局は、登録された委員会又は分科会の会議開催案内をアソシエートに送付しなければならない。

(手順書の承認)

第24条 本手順書の制定、変更又は廃止は、委員会の決議を要する。

2 前項の決議は、規程第19条第5項によらなければならない。

(手順書の承認)

第24条 本手順書の制定、変更又は廃止は、委員会の決議を要する。

2 前項の決議は、規程第19条第5項によらなければならない。