

技術基準策定手順書（案）
（冷凍空調規格委員会承認平成 年 年 日）

（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、技術基準の作成に係る手順について規定する。

（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。

（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。

（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。

（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）機器製造者
- （3）機器使用者
- （4）工事業者
- （5）検査機関
- （6）行政機関

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 各規格委員会は、様式第3の規格委員会名簿及び様式第4の分科会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に、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、前項第1号に掲げる者が1名以上含まれなければならない。
- 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1

4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規格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規格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規格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規格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、委員長及び委員長が指名した者を除く会議に出席した委員全員の同意を得た後に、委員長及び委員長が指名した者の最終的な確認を必要とする。

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)

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
- (4) 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 2 6 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 2 6 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 2 3 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 アソシエートの任期は、登録の日からその時点における規格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。

(手順書の承認等)

- 第 2 4 条 本手順書の承認、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 1 9 条第 5 項によらなければならない。

様式第 1

年 月 日

高圧ガス保安協会
会長 殿

冷凍空調規格委員会委員
氏名 印

委 員 辞 任 届 書

貴協会冷凍空調規格委員会委員を辞任いたしますので、下記のとおり届け出ます。

記

1. 辞任理由

2. 辞任年月日 年 月 日

様式第 2

年 月 日

高圧ガス保安協会
会長 殿

冷凍空調規格委員会委員
氏名 印

所 属 変 更 届 書

所属先等が変更となったので、下記のとおり届け出ます。

記

1. 変更理由
2. 変更後の所属先等

様式第 3

冷凍空調規格委員会委員名簿

冷凍空調規格委員会承認（ 年 月 日）

	業種分類	委員名	所属・役職

業種バランス：同一業種の委員の数は委員総数の 3 分の 1 を超えてはならない。
（規程第 8 条第 1 項）

委員総数： 名（30 名以内）

委員総数の 3 分の 1 の数（小数点以下切り捨て）： 名

様式第 4

分科会委員名簿

冷凍空調規格委員会承認（ 年 月 日）

	業種分類	委員名	所属・役職

分科会業種バランス：同一業種の委員の数は委員総数の2分の1を超えてはならない。
（ 規程第 1 6 条第 3 項）

：同一組織からの委員（大学の教員等除く。）の数は2名以下

委員総数： 名（5名以上）

委員総数の2分の1の数（小数点以下切り捨て）： 名

委 員 会 等 名

1. 日 時 年 月 日 () : ~ :

2. 場 所

3. 議 題

なお、以下の点にご留意下さい。

オブザーバーとしてのご出席を希望される方は、氏名、職業、連絡先（電話番号及び F A X 番号）を必ず明記のうえ、 月 日 () までに下記連絡先まで、F A X 又は e-mail にてご登録ください。（ご登録頂いた情報は、当委員会の運営（連絡連絡等）のため必要な範囲においてのみ使用致します。）

登録は先着順で受け付けさせていただき、会場の収容人数を超過した場合には、お断りさせていただく場合もありますので、あらかじめご了承ください。（収容人数を超過した場合にはご連絡いたします。）

また、 に出席する全ての方（オブザーバーを含む。）には、委員等倫理心得（次頁参照）の遵守を求めます。オブザーバーとしてご出席を希望される方は、この点ご留意いただきますようお願いいたします。

問合先： 高圧ガス保安協会 高圧ガス部 冷凍空調課 担当者名

TEL: x x - x x x x - x x x x

FAX: x x - x x x x - x x x x

e-mail : x x x x

備考 1 協会内の会議室以外で開催する場合は、別途地図を添付すること。

2 3 項の議題には、公開又は非公開の別を併記すること。

委員等倫理心得

委員等は、以下の事項を遵守しなくてはならない。

（専門性の保持）

第1条 委員等は、自己の専門的知識と技術的良心に基づいて技術基準の作成に貢献すると共に、専門分野の技術力向上に絶えず努めなければならない。

（中立性の確保）

第2条 委員等は、公共の安全の確保を最優先に考えなければならない。

2 委員等は、専門家として中立的立場で行動し、関係者の利害関係の相反の回避に努めなければならない。

（秘密保持義務等）

第3条 委員等又は委員等にあった者は、技術基準の作成に関して知得した秘密を漏らしたり盗用したりしてはならない。また、それらの秘密を個人的な目的のために使用してはならない。

2 委員等は、各々の委員会等の承認なしに委員会等の名称を使い、委員会等の意見を公表してはならない。

（品位の保持）

第4条 委員等は、強い責任感をもって、その名誉を汚す行為を慎まなくてはならない。

(委員会等名) 議事録(案)の確認について

氏 名：

確認日： 年 月 日

確認結果：

次の 1) 又は 2) のいずれかに を付して下さい。なお、2) の場合、お手数でございますが『修正箇所と修正内容』をご記入いただきますようお願い申し上げます。

1) 同意します

2) 同意しません

・修正箇所と修正内容 (以下にご記入下さい。)



投票用紙

投票締切日： 年 月 日 ()

投票作成日： 年 月 日

委員氏名： _____

1. 投票議案名

2. 提案資料

3. 回答 (1. の投票議案について、「賛成」「コメント付き賛成」「反対」「棄権」又は「投票除外」のいずれかに を付して下さい。)

賛 成	コメント*付き 賛 成	反 対**	棄 権	投票除外

* コメント付き賛成 又は ** 意見付き反対の場合の意見

に対するパブリックコメント（意見募集）について

- 年 月 日 ~ 年 月 日 -

年 月 日
冷凍空調規格委員会
委員長

前文・・・・・・・・・・

この度、規格委員会として原案を作成しました。公正、公平、公開の原則の観点から、広く一般の皆様からご意見をいただくため、パブリックコメントを実施することといたします。いただきましたご意見につきましては、冷凍空調規格委員会で審議を行うことといたします。

つきましては、 に対しご意見のある場合には、下記要領に従い、書面（郵送又は F A X ）若しくは電子メールでご提出下さい。

皆様からお寄せいただいたご意見につきましては、お寄せいただいたご意見を整理した上で当方の見解を公表することとしております。このため、お寄せいただいたご意見、氏名及び所属を公表する場合がありますことをご了承下さい。

パブリックコメント実施要領

1. 規格案名

P D F 形式にて添付

2. 規格案検討要旨

3. 意見受付期間

受付開始： 年 月 日 ()

受付終了： 年 月 日 () 同日必着

4. 意見記入要領

別添様式に従い、氏名、連絡先（住所、電話番号等）及び所属（会社名、団体名等）を必ず明記して下さい。意見を十分把握させていただくため連絡を取らせていただくこともありますので、漏れなく記入して下さい。

ご意見については、1 枚につき一つの意見及び理由を記入して下さい。

ご意見の対象となる規格案の該当箇所を明記して下さい。
電子メール等を利用して提出いただく場合、別添様式に記入していただく必要はありませんが、本要領に準じて必要事項は漏れなく記入して下さい。

5．関連資料入手先

上記1．の規格案は本ページからPDF形式でダウンロードすることができます。
また、高圧ガス保安協会図書室で閲覧が可能です。この他、郵送による資料送付も行っておりますので、お問い合わせ下さい。ただし、資料及び郵送に係る費用をいただきます。

6．個人情報の取り扱いについて

高圧ガス保安協会は、パブリックコメントの提出の際に氏名、住所、連絡先等の個人情報を収集します。これらの情報は、パブリックコメントの審議、対応についてのご連絡以外には使用することはありません。なお、氏名及び所属に関しては、いただいたご意見とともに公表する場合がありますことをご了承下さい。

以上

問合せ先、意見提出先：

高圧ガス保安協会

高圧ガス部 冷凍空調課 担当者名

TEL: ×× - ×××× - ××××

FAX: ×× - ×××× - ××××

e-mail: ××××

1. 氏名 _____

2. 連絡先
住所 〒 _____

電話番号 _____ (_____)

FAX番号 _____ (_____)

E-mail _____

3. 所属 _____

4. 意見

【該当する規格案名及び箇所】

【意見及びその理由】

に対するパブリックコメント（意見募集）の結果について

年 月 日
冷凍空調規格委員会
委員長

前文・・・・・・・・

この度、規格委員会が作成を行っている規格案 についてパブリックコメントを実施し、ホームページ上で広く皆様方のご意見を募集いたしました。

ご意見をお寄せいただきました皆様に厚くお礼を申し上げます。

今回寄せられたご意見及びそれらに対する考え方並びにその対応について、規格委員会での審議の結果、別添のとおり取りまとめましたのでご高覧のほどお願い申し上げます。

1. 意見募集の結果

ご意見提出数： 件

2. 対応結果

今回いただいたご意見及びご意見に対する考え方・対応内容を別添（PDF形式）のとおり整理し、年 月 日に開催された 規格委員会において審議の結果、了承されました。

以上

問合せ先：

高圧ガス保安協会

高圧ガス部 冷凍空調課 担当者名

TEL: ×× - ×××× - ××××

FAX: ×× - ×××× - ××××

e-mail: ××××

別添

年 月 日

に寄せられた意見に対する対応

(注：ご意見及び理由並びにご意見に対する考え方・対応内容は、その主旨、概要を取りまとめて示しています。)

整理 番号	提出されたご意見（理由）の内容	ご意見に対する考え方 対応内容	備 考

第 回 冷凍空調規格委員会決議事項の確認

決議番号	議案、資料番号及び決議の要件	決議結果