

JEC 規格の部分改訂の規程 (取決め)

~~(1) 「部分改訂」の呼称は「追補」とする。英文は Amendment とする。~~

~~(2) 「追補」の定義~~

~~規格の中の一部の規定要素を改訂（追加又は削除を含む。）するために規格の全面改訂と同じ手順を経て発行とする。~~

備考1； (規格・規格 1-1-1) J E C規格の制定等の手引き
へ移管 (2009.10.14) 異なる。

備考2；

~~(3) 「追補」発行の目的、判断~~

~~下記の必要性が生じたときに制定（発行）する。~~

- ~~① 新しい規程（技術要件）を早急に採用する。~~
- ~~② 関連規格（JEC, JIS）との矛盾を早期に解消する。~~
- ~~③ 国際規格（IEC 等）との不整合期間を短縮する。~~

~~追補発行の必要性の判断は当該標準化委員会に委ねる。~~

~~全面改訂と追補（部分改訂）発行の選択基準は「別紙」による。~~

~~(4) 公表の方法~~

~~① 電気学会のホームページに全文を掲載する。~~

~~② 電気学会誌には「追補制定情報」のみを掲載する。~~

備考； ホームページは「改ざん」される危険性があるので、正規のもの（原本）は出版販売課保管のものとする。

~~(5) 利用者の入手方法~~

~~① 電気学会のホームページを閲覧（ダウンロード可能）~~

~~データを「改ざん」される危険性があるので、記載内容に疑義が生じたときは、出版販売課が管理する「原本」で確認のこと~~

~~② 電気学会出版販売課に依頼すれば、印刷物（原本のコピー）を有料にて入手できる。~~

(6) 「追補番号」と「追補」の表し方

① 「追補番号」は原規格（ベース規格）に対して、発行順に追番で取る。

② 「追補」の表し方は、「原規格番号」「スペース」「追補番号」「:」「発効年月」とする。

注1； 「原規格番号」は JEC・規格番号・制定年 で構成

注2； 「発効年月」は、追補が制定された年月を西暦で、「月」は 2桁の数字で、間にハイフンを入れて示す。

例； JEC-2300-1998 追補 1：2002-03

JEC-2300-1998 Amendment 1：2002-03 ← 英字表示

JEC-2300-1998 Amd.1：2002-03 ← 英字の略式表示

(7) 「追補」の構成（規格票の体裁）

① 表紙：なし

② 表紙裏：なし

③ 緒言：次の内容を記載する。

(a) 部分改訂の経緯と要旨

(b) 引用規格名：「追補」に関係するものに限定し、必要な場合は記載

- (c) 対応国際規格名：「追補」に係るものに限定し，必要な場合は記載
- (d) 原案作成委員会名と名簿：委員会名は(a)の中に記述。名簿は付けない
(名簿は事務局で管理)
- (e) 標準化委員会・部会名と名簿：なし
- (f) 電気規格調査会名簿：なし
- ④ 目次：原則として，なし（頁数が多く，必要な場合は付ける）
- ⑤ 本体，付属書，参考，解説：
 - 原規格（ベース規格）の本文の段落単位で，改訂内容のみを記載する。
(原規格の箇条と段落を明示すること)
 - 本文2頁以降の各頁の上部隅に原規格番号(年を含む)と追補番号(発効年月を含む)を記載
 - (a) 改訂箇所が複数あるときは，原則として原規格の箇条順（配列順）に記載し，番号（項番）を付ける。項番は（ ）内に記載し，追番で取る。
 - (b) 項番の次に，「箇条」，「見出し」と「原規格の頁」を太字で記載する。「原規格の頁」は [] 内に記載する。次の行に，どこをどのように変更するか記載する。更に，1行あけて，次の行から，「改訂内容（取替える「規格文」）」を記載する。
 - (c) 同一の改訂案件で，複数の箇所を変更（改訂）するときは，まとめて（同一項番に）記載しても良い。
- ⑥ 裏表紙：なし

~~（8）追補原稿の作成~~

~~ホームページに掲載する「追補の原稿」は，「規格原案作成部署」が作成する。~~

~~別紙] JEC規格の~~

(規格・規程 1-1-1) J E C規格の制定等の手引き
へ移管 (2009.10.14)

全面改訂と追補（部分改訂）発行の選択基準

~~（1）全面改訂では「間に合わない」と当該標準化委員会・部会が判断したもの~~

~~=~~

~~（2）「追補」の有効期間が半年から1年以上あるとき
有効期間とは，次回の全面改訂版発行までの期間~~

~~注：「追補」の発行は，規格利用者（規格の「使用者」）に混乱を生じさせる可能性があるので，
乱発しないように配慮すること。~~

~~参 考]~~

- ~~1. JEC 規格の 全面改訂の手順 (新規制定の場合と同じ)~~
 - ~~(1) 制定・改訂の提案~~
 - ~~① JEC 規格の制定・改訂の提案~~
 - ~~・提案先：該当標準化委員会、不明の場合は事務局へ~~
 - ~~② 「提案」の採否検討~~
 - ~~・該当標準化委員会で「提案」の採否を検討 (必要な場合は、検討のための委員会を作る)~~
 - ~~(2) 「規格原案」作成部署 (委員会) の決定 [(1)・②で採択時]~~
 - ~~① 標準特別委員会の設置の要否を検討~~
 - ~~② 設置する場合は~~
 - ~~(3) 規格原案の作成~~
 - ~~「標準特別委員会」あるいは「標準化委員会」で「規格原案」を作成~~
 - ~~(4) 規格原案の審議~~
 - ~~「部会」で、規格原案を審議し、「規格原案作成部署」が「規格案」を作成~~
 - ~~(5) 規格案の審議、制定~~
 - ~~① 部会で承認された規格案を、規格役員会で審議し、了承されれば、規格委員総会に諮る。~~
 - ~~必要な場合は、「規格原案作成部署」で書面審議用の修正版を作成~~
 - ~~② 規格委員総会で審議 (書面審議)~~
 - ~~書面審議の結果に基づき「規格原案作成部署」で、回答・修正案を作成~~
 - ~~③ 規格委員総会での審議結果を踏まえて、規格役員会で最終審議を行ない、承認されれば「制定」~~
 - ~~(6) 校正・印刷・発行 (出版・販売は電気書院)~~
 - ~~「規格原案作成部署」による「ゲラ刷り」の校正~~
- ~~2. 「部分改訂 (追補)」の場合の手順 (「全面改訂」との違い)~~
 - ~~① 審議期間短縮のため、部会の判断で事務局と協議の上、1 頁の(5) ①の段階を省略し、規格委員総会の書面審議の先行実施を認める。~~
 - ~~② 学会誌とホームページへの掲載内容は「規格原案作成部署」が責任を持って確認 (校正) する。~~

(規格・規程 1-1-1) J E C 規格の制定等の手引き
へ移管 (2009.10.14)

~~解 説]~~

- ~~(1) 出版物 (小冊子) を作らない理由~~
 - ~~「追補」は、出版物 (小冊子) を作っても購入される部数も少なく、売残りが多数であるものと考えられるので、経済的負担が増し、管理運営が難しい。~~
 - ~~また、速報性にも難があるので、出版物 (小冊子) は作らないことにした。~~
- ~~(2) セキュリティの確保 (ホームページデータの「改ざん」対策)~~
 - ~~ホームページに掲載した「追補」が「改ざん」される危険性を配慮し、「追補」の正規のもの (原本) は、事務局保管のものとし、その旨をホームページに記載することにした。~~

~~備 考] JEC 規格の部分改訂 (追補) の制度は、H13-11 規格役員会で承認された。~~
~~本資料は、H14-1 規格役員会 資料 No.0-1 と同一内容である。~~