



標準活動基本戦略タスク運営細則

2024年3月6日 第95回標準委員会承認

(目的)

第1条 この細則は、標準委員会運営規約（1101-01）第2条、第5条、第6条及び標準委員会審議細則（1101-01-01）4.1、4.2に定める標準活動基本戦略タスク（以下、「タスク」という。）の運営に関する事項を定める。

(タスクの任務)

第2条 タスクは、前条の目的を達成するために、運営の側面から標準委員会及び標準委員会の諸活動を、学会事務局と協力して支援し、次の任務を果たす。

- (1) 標準委員会が行う標準制定を含む活動計画案の検討を行う。傘下の専門部会等に対してそれぞれの活動計画案の策定、提出を求め、助言や調整を行い、標準委員会総体として活動の活性化をはかる。
- (2) 標準又は技術レポートの制定、並びに活動計画の策定に必要な国内外の動向、関係機関の状況について、他学協会、規制庁、事業者、メーカー、研究機関などと必要に応じて情報並びに意見交換を行い、活動計画に適宜反映する。
- (3) 海外への標準の提示、又は海外関連規格情報の入手、について必要に応じて体制や調整などを行う。
- (4) 標準委員会及び専門部会の運営の品質向上のために、人事・組織に関する情報の提供、標準発行、標準英訳、講習会、受託などの活性化による収入の改善などにより標準委員会及び専門部会の三役を必要に応じて支援する。
- (5) その他、標準委員会及び専門部会の運営の改善に関して標準委員会が必要と判断した事項について検討を行い、提案する。

(タスクの組織)

第3条 タスクは、タスク主査、タスク主査代理、タスク幹事を含む10名程度のタスク委員をもって組織する。タスクには、タスク主査1名、タスク主査代理1名、タスク幹事1名を設ける。

(タスク委員及びタスク常時参加者)

第4条 タスク委員は、標準委員会委員及び専門部会委員の中から、自薦、他薦、あるいはタスク主査の指名により選出し、標準委員会にて承認を受ける。

- 2 タスク委員は、経験、専門分野、業種が偏らないよう留意し人選する。また、専門部会幹事の専門分野又は業種が重ならないことが望ましい。
- 3 タスク委員のうち8名は各専門委員会がそれぞれ2名選出（うち1名は各専門委員会幹事とする）し、残り2名程度は標準委員会委員及び専門部会委員の中から選出する。
- 4 標準委員会委員長、標準委員会副委員長はタスク常時参加者とする。

- 5 タスク主査は、適宜タスク委員の追加、登録解除を行うことができる。
- 6 タスク主査は、必要に応じてタスク委員以外に常時参加者を置くことができる。議題に応じて必要な経験と専門知識を有する者を必要な期間、タスク協力者として召集することができる。
- 7 タスク委員がタスク会合を欠席する場合、同様な専門知識を有する者を標準委員会委員又は専門部会委員から代理者として指名することができる。代理者はタスク会合に、タスク主査の承認のもとに出席することができる。

(タスク主査、タスク主査代理、タスク幹事)

第5条 タスク主査

- (1) タスク主査は、標準委員会委員長が標準委員会幹事の中から指名する。
- (2) タスク主査は、タスクを招集し、会務を総括する。
- (3) タスク主査は、標準委員会に出席しタスクでの議論の状況及び結果を適宜、報告する。

2 タスク主査代理

- (1) タスク主査代理は、タスク主査がタスク委員の中から指名する。
- (2) タスク主査代理は、タスク主査を補佐し会務を補助する。タスク主査に不都合が生じた場合に、その職務を代行する。

3 タスク幹事

- (1) タスク幹事は、タスク主査がタスク委員の中から指名する。
- (2) タスク主査の指示により、タスクの日程調整、議題提案、資料準備、説明者配置などの必要な準備、議事録まとめ、関係箇所への連絡等を行う。

(タスク会合)

第6条 タスク会合は必要に応じて随時開催する。

- 2 タスク主査は、タスク会合の開催に当たっては、開催日時、会場、議題を原則として1週間以上前にタスク委員に連絡する。
- 3 タスク主査は、タスク委員及びタスク常時参加者以外がオブザーバーとしての参加を求めた場合、これを認めることができる。
- 4 タスク会合は、非公開とする。ただし、その結果は、標準委員会へ提言するなどの形で公開する。
- 5 タスクでは決議は行わず議論を重ね意見をまとめる。審議過程の複数の意見は、背景や議論も含めて標準委員会へ報告する。
- 6 タスク幹事はタスク会合の議事録を作成する。議事録は意見の概要、議論の経過を記載し、タスクの承認を得る。
- 7 タスク会合での議題は、タスクの主査、タスク主査代理、タスク幹事及びタスク委員が提案することができる。標準委員会又は専門部会からの提案も可能とする。

(タスク幹事会)

第7条 タスクは、必要に応じてタスク幹事会を設置することができる。

(記録の保管)

第8条 標準制定に関するタスクでの審議内容の記録は、学会事務局で保管する。なお、各記録の保管期間等は、標準委員会審議細則（1101-01-01）に準ずる。

(改定)

第9条 本細則の改定は、標準委員会が決定し、理事会に報告するものとする。

附則

- 1 平成27年3月13日 第60回標準委員会制定，同日施行
- 2 改定履歴
 - ①平成27年9月18日 第62回標準委員会承認
 - ②標準活動基本戦略タスク運営要領を標準活動基本戦略タスク運営細則に変更。
2022年6月1日 第88回標準委員会承認承認，2022年6月17日 第1回理事会報告
 - ③2024年3月6日 第95回標準委員会承認承認，2024年3月14日 第7回理事会報告

附則

- 1 平成27年9月18日承認の運営要領は、標準委員会承認の日から施行する。
- 2 2022年6月1日承認の細則は、標準委員会承認の日から施行する。
- 3 2024年3月6日承認の細則は、標準委員会承認の日から施行する。