

TTC 仕様書・技術レポート・調査報告書の制定等の事務処理方法について

平成15年12月17日
企画戦略委員会決定

TTC 仕様書・技術レポート・調査報告書(以下「TTCドキュメント」と言う。)の制定等の事務処理方法を以下のとおり決定する。

1. TTCドキュメントの新規制定手続き

(1) 表決方法

会議運営方法を参照のこと。

(2) 手続きフロー

ア. 仕様書

[別紙1](#)に、仕様書の新規制定手続きのフローを示す。

仕様書は、当該の専門委員会により制定する。また、関連の団体(フォーラム等)との調整・合意を要する事項については、制定までに必要な措置をとる。

イ. 技術レポート・調査報告書

技術レポート・調査報告書は、当該の専門委員会により制定する。また、関連の団体(フォーラム等)との調整・合意を要する事項については、制定までに必要な措置をとる。

ウ. TTCドキュメント作成要望

会員から TTCドキュメント作成の要望を提出する際は、文書([様式1](#))に示す各項目を明らかにした上で、標準化会議議長へ提出する(事務局受付)。

2. TTCドキュメントの改定・廃止

(1) 表決方法

会議運営方法を参照のこと。

(2) 手続きフロー

TTCドキュメントの改定・廃止については、新規制定と同等の手続きにより行う。
[別紙2](#)に TTCドキュメント改定の手続きのフロー(仕様書)を示す。

3. TTCドキュメントの周知方法

(1) 仕様書

仕様書の周知方法については、[別紙1](#)、[別紙2](#)に示すとおりである。

(2) 技術レポート・調査報告書

技術レポート・調査報告書の周知は、TTCレポートやホームページなどを活用して行う。

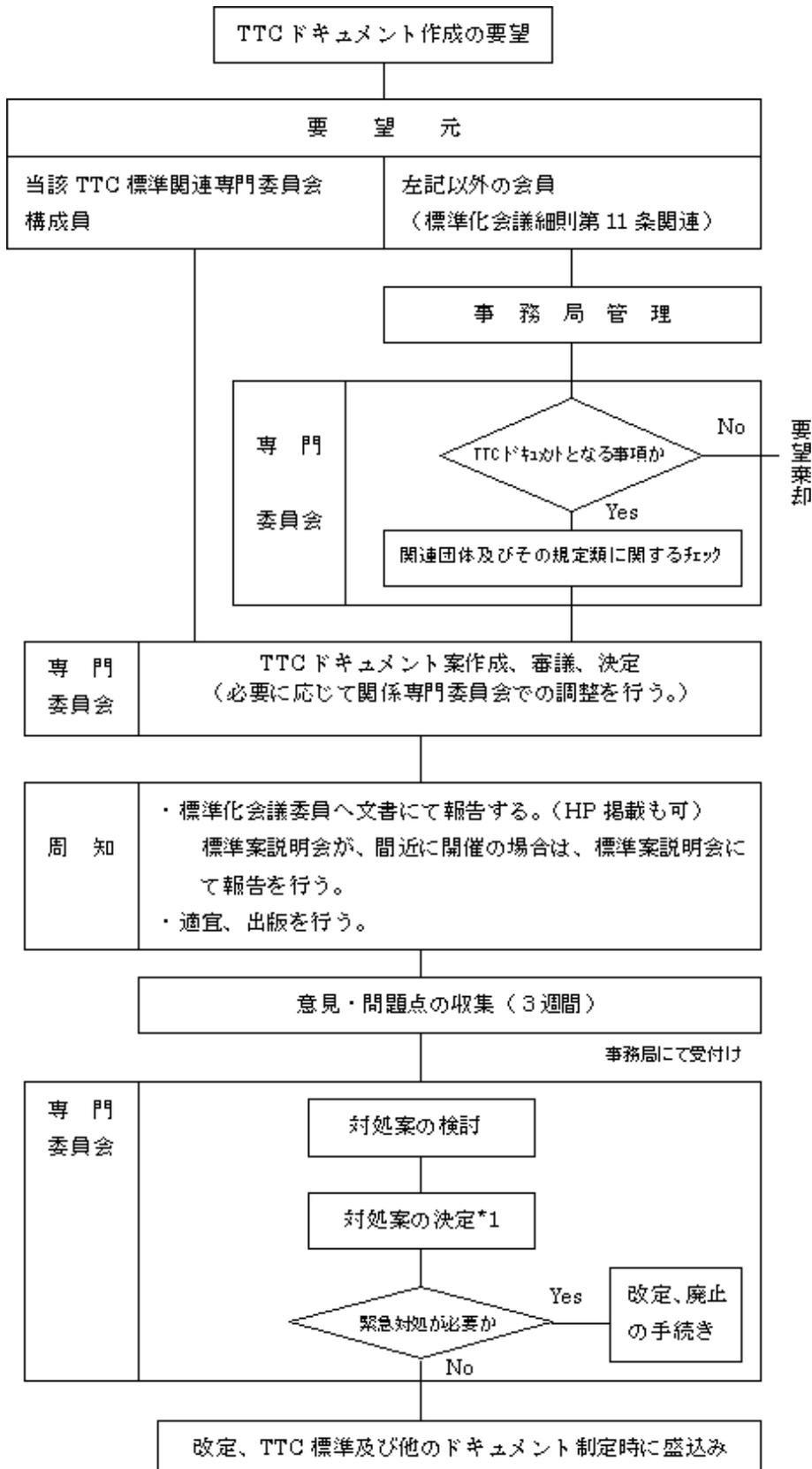
5. 番号体系

「TTC標準等番号体系の付与方法について」を参照のこと。

6. 英語の扱い

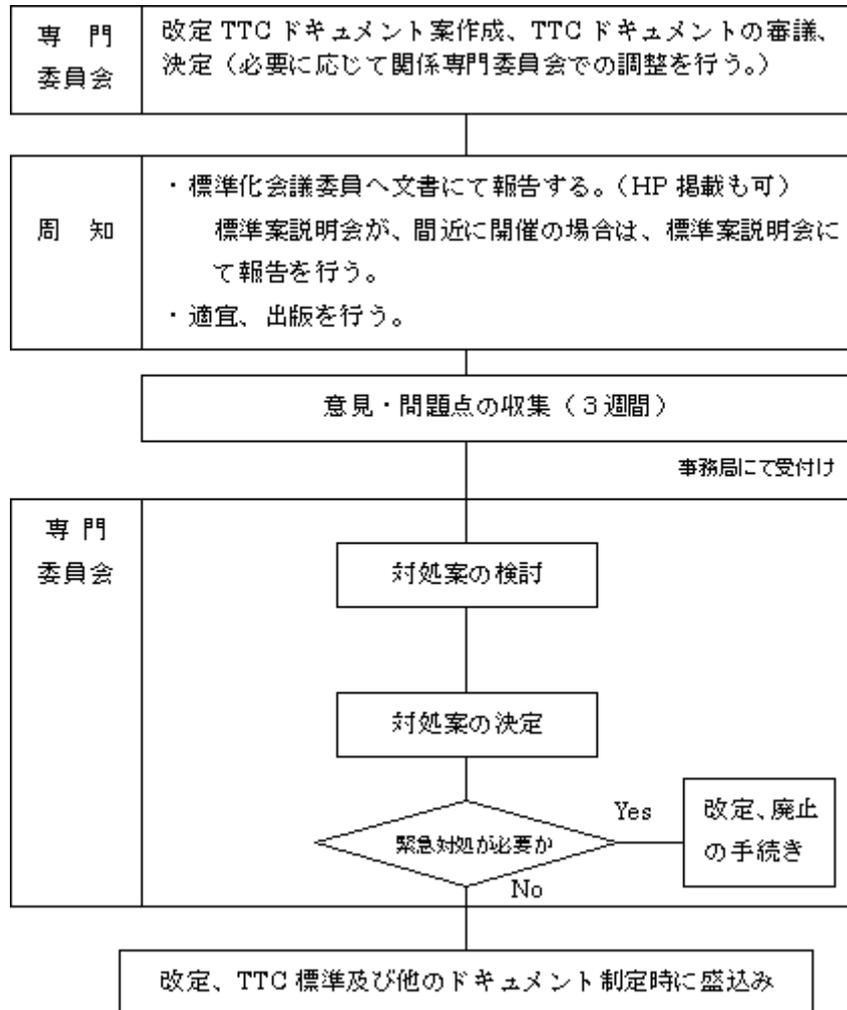
TTCドキュメントの英語の扱いについては、『TTC標準(E)』選択のガイドラインに準ずることとする。

TTC ドキュメント新規制定のフロー（仕様書）



*1: 対処案の決定時には、提案元に必ず報告する。

TTC ドキュメント改定のフロー（仕様書）



様式1（1／2）：TTCドキュメント作成要望書・様式1（1／2）

要望提出会員名 （委員会名）	提出： 年 月 日
作成要望項目	
適用ドキュメント	仕様書、技術レポート、技術書、調査報告書 (該当するドキュメントに○を付ける)
背景	
技術的内容 (完成度)	 (既に本要望に関する成果物があれば添付する)
関連団体概要	様式1（2／2）に記載する
添付資料一覧	
制定希望時期	年 月頃
対応専門委員会	

様式 1 (2 / 2) : 関連団体の概要・様式 1 (2 / 2)

1	組織名称
2	目 的
3	組 織
4	参加資格
5	主要メンバ
6	対象分野
7	他団体・組 織との関係
8	活動状況
9	設立時期 本部所在地
10	IPR 取扱い
11	標準等作成 ルール