

ASTM専門委員会運営規則



2012年4月 発行

ASTM専門委員会運営規則



業務範囲： ASTM Internationalは、材料、製品、システム、及びサービスの特性と性能に関する標準の策定、並びに関連知識振興のために設立された機関である。ASTM Internationalの用語としての「標準」には、試験方法、定義、実施方法、分類、及び仕様が含まれる。

2012年4月発行

ASTM International

100 Barr Harbor Drive, West Conshohocken, PA 19428
Standards for Materials, Products, Systems & Services

目次

ページ

1. 序文	1
1.1 定義.....	1
1.2 目的.....	1
1.3 権限.....	1
1.4 ASTMにおける原則.....	1
1.5 専門委員会の運営に関する委員会（Committee on Technical Committee Operations : COTCO）	2
1.6 規則の維持	2
1.7 規則の改訂	2
2. ASTMの文書	2
2.1 カテゴリー	2
2.2 タイプ	2
3. 委員会の設置、合併、及び解散.....	3
3.1 定義.....	3
3.2 新しい委員会の設置.....	3
3.3 幹事.....	3
3.4 委員会の構成	3
3.5 細則.....	3
3.6 委員会の合併又は解散.....	3
4. 委員会と分科委員会の委員資格付与.....	4
4.1 委員会	4
4.2 分科委員会	4
4.3 代表.....	4
4.4 制限.....	4
4.5 タイプ	5
4.6 特別会員	5
4.7 終了.....	5
5. 委員会又は分科委員会の正式投票権の停止	5
6. 投票	5
6.1 定義.....	5
6.2 投票者の権利	5
6.3 正式投票の規定	6
6.4 所属の変更	6
7. 委員会委員の分類.....	6
7.1 分類.....	6
7.2 コンサルタント	6

目次 - 続き

	ページ
8. 委員会の分類	6
8.1 一般要件.....	6
8.2 分類システム.....	6
8.3 年次確認.....	7
9. 業務実施のための規定	7
9.1 公開会議.....	7
9.2 非公開会議.....	7
9.3 通知.....	7
9.4 議事録.....	7
9.5 代理.....	7
9.6 幹事の選出.....	7
9.7 ASTM会議での記録.....	7
10. 標準に関する一般的手順	7
10.1 定義.....	7
10.2 タスクグループ.....	7
10.3 分科委員会及び主委員会の投票とASTMの確認を必要とする活動.....	8
10.4 主委員会の投票とASTMの確認だけを必要とする活動.....	8
10.5 標準の対象範囲.....	8
10.6 標準の見直し.....	8
10.7 廃止.....	9
10.8 書式とスタイル.....	9
10.9 附属書と附録.....	9
10.10 追加資料.....	9
11. 分科委員会の投票手順	9
11.1 分科委員会用投票の発行.....	9
11.2 分科委員会の投票における投票要件.....	9
11.3 投票に添付された意見.....	10
11.4 分科委員会による反対票の取り扱い.....	10
11.5 主委員会投票のための分科委員会投票項目の提出.....	10
11.6 同時投票への改訂、廃止、新規標準案の提出.....	11
11.7 新規標準緊急投票のための手順.....	11
12. 主委員会の投票手順	11
12.1 主委員会用投票の発行.....	11
12.2 主委員会投票の投票要件.....	11
12.3 投票に添付された意見.....	12
12.4 主委員会による反対票の取り扱い.....	12
12.5 過去に検討を行った反対票.....	12
12.6 投票の確認.....	13
12.7 反対票に関する措置の文書化.....	13
12.8 反対票に対する処置の通知.....	13

目次 - 続き

ページ

13. ASTMによる主委員会投票項目の確認.....	13
14. 標準委員会（COS）による確認.....	13
14.1 COSによる検討.....	13
14.2 COSの手順に関する申し立て.....	13
15. 標準に含まれる特許.....	13
16. 政府機関その他の組織に対するASTMの公式の声明又は回答.....	14
17. 刊行物.....	14
17.1 一般.....	14
17.2 広報と記者発表.....	14
18. 委員会の経費、資金、及び契約.....	14
18.1 委員会委員内での任意拠出金によって調達される委員会資金.....	14
18.2 委員会委員だけに限定しない特別プロジェクトのための委員会資金勧誘.....	15
18.3 契約.....	15
19. 独占禁止方針.....	15
附録一委員会細則作成のガイド－COTCO承認：2006年9月.....	19
委任状.....	27
索引.....	28

ASTM専門委員会運営規則

1. 序文

1.1 定義：

1.1.1 合意— この規則に関する投票と見直しの手順を通じて下した判断。

解説— 個々の投票手順においては、各種の投票又は発議について合意に達するための具体的なガイドラインが提示される。

1.1.2 会員— ASTM Internationalの目的に賛同し、定められた会費を支払っている個人又は組織（もしくは組織の主要部門）。

解説— それぞれの組織（又はその主要部門）会員は、会員としての権利と権限を正式に行使するために、代表者1名を指名するものとする。

解説— この規則において「委員長（Chairman）」という語を使用する場合は、特にその性別を問わないものとする。

1.1.2.1 会員の責任— ASTM Internationalにおける標準策定の中心をなす価値と原則は、オープン方式による参加と合意のプロセスである。合意プロセスの成否の鍵は、会員が協調性と同僚意識を持って作業を行うことができるかどうかにかかっている。各会員には、自らが所属する委員会の行う標準化作業に誠意を持って参加し、これに貢献することが求められる。

1.2 目的— 「ASTM専門委員会運営規則」の目的は、厳密な民主的手順に従って合意に基づく標準を策定することができるように、一連の規定を定めることにある。以下では、専門委員会の設置と運営に関する規定の他、会員間における利害のバランスを取るための基準を定める。また、この規則は投票手順を規定し、全ての否定的投票を考慮するための詳細要件を定めるものでもある。

1.2.1 米国国家規格としての承認を得るためにANSIに標準を提出する専門委員会は、[ANSI必須要件](#)に定める要求も満たさなければならない。

1.3 権限— この規則は、ASTM Internationalの定款、細則、及び理事会の権限に基づくものである。定款と細則はこの規則の一部を構成し、直接関係する部分はこの規則内にも記載されている。

1.4 ASTMにおける原則— ASTM細則第7条：

7. 自発的合意による標準の策定及び採用手順を管理するための原則

7.1 理事会は、以下の原則に従って自発的合意による標準を策定し、採用するための手順を定める権限を有する。

7.1.1 提案された標準によって大きな影響を受けるとASTMが見込む関係者全員に対し、適切なタイミングと内容で通知を行う。

7.1.2 全ての利害関係者が、提案された標準に影響する手順上の問題と現実的問題の両方に関する協議、議論、及び決定に参加する機会を提供する。

7.1.3 標準策定の過程において蓄積された議論、決定、及び技術的データに関する適切な記録を維持する。

7.1.4 委員会及び分科委員会の議事録を適切な時期に公表し、配布する。

7.1.5 提案された活動について適切な通知を行う。

7.1.6 投票権を有する者に投票を配布する。

7.1.7 適切な時期に、投票結果についての詳細な報告を行う。

7.1.8 プロセス全般を通じて少数意見に十分な注意を払う。

7.1.9 提案された標準原案、改訂提案、改訂活動、及び標準の最終的な発表に関する記録を維持する。

7.2 理事会の策定した手順は、2/3以上の専門委員会委員長の賛成票を得た時点で発効する。

1.4.1 全ての利害関係者は異議を申し立てることができる。

1.5 専門委員会の運営に関する委員会 (Committee on Technical Committee Operations : COTCO) – ASTMの常任委員会であるCOTCOは、その業務範囲に定める通り以下の責任を有する。「... ASTM専門委員会運営規則を策定して維持し... これらの規則の解釈を行って実効性を確保する...」

1.6 規則の維持—これらの規則はCOTCOによって作成、維持、改訂され、理事会によって承認される。また、これらの規則には、委員会細則の一部が適用される。委員会は、その細則を規則の一部として引用することができる。

1.7 規則の改訂—全ての会員は規則の改訂を提案することができる。COTCOは、その細則に従い、定期会合においてこれらの提案の妥当性について判断を下す。採用する場合は、まずこれらの改訂を全ての委員会に送付してコメントと意見を求め、次いで承認を得るために理事会に送付する。

2. ASTMの文書

2.1 カテゴリー：

2.1.1 標準— ASTMにおいて「標準」と言う場合は、ASTMにおける合意原則の範囲内で作成・確立され、ASTMの手順及び規則に定める承認要件を満たす文書を指す。

解説— ASTMにおいて「標準」という語は、試験方法や仕様のような文書のタイトルにおいて、定められた合意や承認が必要であることを暗示する形容詞としての役割を果たす。様々なタイプの標準文書が、ASTMの専門委員会によって定められた必要性と使用方法に基づいて作られている。

2.2 タイプ— ASTM文書には様々なタイプがあるので、専門委員会もASTM文書の無数のユーザーも、ともにその形態、伝達方法、用途を柔軟に使い分けることができる。策定されてタイトルを付けられたASTM文書のタイプは、得られた合意の程度ではなく、技術的内容と目的とする用途に基づくものである。取り得る標準の形態とタイプは以下の通りである。

2.2.1 分類— 起源、組成、特性、用途などの同様の特性に基づく材料、製品、システム、若しくはサービスに関する体系的な取決め又は区分。

2.2.2 ガイド— 体系的に構成された情報の集まりや一連の選択肢で、一定の具体的措置を推奨していないもの。

解説— ガイドは、ある対象領域に関する情報や手法についての認識を高める役割を果たす。

2.2.3 実施方法— 試験結果を伴わない1つ又は複数の特定操作を行うための説明の組み合わせ。

解説— 実施方法の例としては、適用、評価、清掃、収集、除染、検査、設置、準備、サンプリング、スクリーニング、及び訓練が挙げられるが、これらだけに限定されるものではない。

2.2.4 仕様— 材料、製品、システム、又はサービスが満足すべき明示的な要求事項のセット。

解説— 仕様の例としては、物理的、機械的、又は化学的特性、及び安全、品質、もしくは性能基準に関する要件が挙げられるが、これらだけに限定されるものではない。仕様には、各要件が満たされているかどうかを判定するための試験方法が明示される。

2.2.5 用語— 用語、用語の定義、用語の説明、用語体系、及び略語、頭字語、記号の説明で構成される文書。

2.2.6 試験方法— 試験結果を伴う明確な手順。

解説— 試験方法の例としては、1つ若しくは複数の品質、特徴、又は特性の確認、測定、及び判定が挙げられるが、これらだけに限定されるものではない。

2.2.7 マトリックス、チャート、表、参考用のX線写真や通常写真といったその他のタイプ（形態）の文書は比較的数量が少なく、特に定義する必要はない。これらの形態及びタイプの文書の使用については、これを支持する専門委員会が、標準委員会 (Committee on Standards : COS) の承認の下に決定するべきである。

3. 委員会の設置、合併、及び解散

3.1 定義：

3.1.1 バランス — 個々の委員会又は分科委員会において、投票を行うユーザー、消費者、一般の各委員の合計数が、投票を行う製造者委員の数以上である状態。

3.1.2 執行分科委員会 — 委員会幹事を含む委員で構成されるグループで、委員会に指示を与えるために設置されるもの。

解説 — 執行分科委員会の委員は、選挙又は指名によって選ばれる。

3.2 新しい委員会の設置 — ASTMスタッフは、告知によって発表される設置会議の開催を手配するものとする。この設置会議において出席者の過半数が合意すれば、新しい委員会の設置を勧告することができる。会議出席者は、委員会の名称、業務範囲、及び構成を定める。これらの内容は専門委員会の運営に関する委員会（COTCO）の承認を得るために、同委員会に送られる。COTCOの承認が得られたら、実際の作業に移るために、理事会に対して新委員会設置に関する勧告が行われる。理事会は、販売用に提供される材料、製品、システム、又はサービスについての標準を策定する委員会の分類が行われバランスが取られるよう指示する。

3.2.1 分類が行われた執行分科委員会又は主委員会において、標準に関する投票を行う場合は、事前にバランスを取らなければならない。

3.3 幹事 — 委員長、副委員長、幹事、その他の幹事は、委員会の要望に応じて、設置会議の際に選出するか設置会議後できるだけ早い時期に選出するものとする。

3.4 委員会の構成 — 執行分科委員会を設置するものとし、その他の分科委員会と監理分科委員会は必要に応じて設置するものとする。

3.5 細則 — 各委員会は、その委員会の投票により、運営のための細則を定めるものとする。委員会細則は本規則に基づいて定めるものとする。附録「委員会細則作成のガイド」を参照のこと。細則は、COTCOの承認を得るものとする。委員会細則には、以下に示す事項に加え、委員会の必要に応じてその他の事項が定められているものとする。

3.5.1 業務範囲。

3.5.2 委員資格の認定、委員認定手順、委員資格継続の要件。

3.5.3 個々の委員会の場合は、利害の分類方法に関する記述。

3.5.4 委員会幹事、及び執行分科委員会委員の推薦及び選出、又は指名のための手順。

3.5.5 選出された幹事の義務と責任。

3.5.6 業務及び会議実施のための規定、代理に関する規定、並びに定足数に関する要件。

3.5.7 戦略的計画機能を含む執行分科委員会の義務、責任、及び構成。

3.5.8 分科委員会の設置方法、分科委員会の業務範囲、幹事の指名とその在任期間、報告や議事録の提出を含む分科委員会の運営手順。

3.5.9 標準に関する活動のための手順に関する本規則該当項目の参照。

3.5.10 委員会細則改訂のための手順。

3.6 委員会の合併又は解散：

3.6.1 委員会の合併又は解散は理事会によって行われる。これは、既存の別の主委員会の方がその委員会の役割に適している場合、その委員会の設置目的である作業が完了した場合、又はその委員会の活動が停止している場合に行われる。

3.6.2 活動停止の判断 — 新しい標準化活動を開始していない場合、その標準を最新状態に維持していない場合、会合を開いていない場合、又はASTMの目的に合致したその他の活動を推進していない場合、その委員会は活動を停止しているものとみなされる。ASTMスタッフは、専門委員会の状態に関する年次報告をCOTCOに提出する。

3.6.3 上記の基準に照らして委員会が活動を停止していて、合併又は解散を要求していない場合、COTCOは以下の措置を講じるために調査を開始する。

3.6.3.1 委員会幹事、執行分科委員会の委員、及び各分科委員会の委員長には、委員会を合併又は解散するのが望ましい旨の勧告が行われる。委員に対しては、その委員会の活動への現在の利害と、他の委員会との合併又は解散に関する意見についての調査が行われる。

3.6.3.2 委員による投票が行われる。この投票の結果と委員会からの全ての意見や情報については、COTCOによって十分な検討が加えられる。COTCOが合併又は解散を勧告する場合は、その勧告が理事会に送付される。

3.6.4 理事会が委員会の合併又は解散を承認した場合は、以下の措置が講じられる。

3.6.4.1 合併の場合は、合併が承認された時点で、当該委員会の委員と標準の移管が自動的に行われる。

3.6.4.2 解散の場合、その委員会が扱っていた標準は、可能であれば適切な既存の専門委員会に移管される。残留を希望する旧委員会委員については、移管先の委員会で活動することが奨励される。旧委員会が扱っていた標準を別の委員会に割り当てることができない場合、それらの標準は、5年間を超えない範囲でCOSの管理下に置かれる。これらの標準はこの期間内に公開され、適切な方法によって廃止が通知される。

3.6.4.3 各種の措置に関する一般的な発表が行われ、ニュースリリースが発行される。

4. 委員会と分科委員会の委員資格付与

4.1 委員会 --- 主委員会の委員になろうとする者と、所属に変更を生じた委員は、申請書式に必要事項を記入して提出するものとする。申請を受け取った本部は、新しい委員を主委員会の委員名簿に仮登録する。委員会からの辞任を除き、所属に変更を生じた委員は、委員資格、分類（個々の委員会の場合）、及び投票状態に関する判断を保留して登録簿に留められるものとするが、正式な投票を行うことはできないものとする。

4.1.1 申請内容の確認と正式な投票の実施及び分類の割り当て（個々の委員会の場合）は、委員資格担当幹事がこれを行い、執行分科委員会の確認と承認を受ける（第6項と第7項による）。

4.2 分科委員会 -- 分科委員会の委員資格の要求と所属内容の変更通知の確認、並びに正式投票の実施及び分類（分類が行われた分科委員会の場合）の割り当てについては、分科委員会の委員長がこれを決定し、本部へ報告する（第6項と第7項による）。

4.3 申請者が、委員会又は分科委員会の業務範囲に当てはまる材料、製品、システム、又はサービスの製造、使用、規制、又は調達に関する利害を代表している場合は、それら申請者の委員資格を認めるものとする。また、申請者が、委員会若しくは分科委員会の範囲に含まれる活動における知識と技術、又はそれらの活動に関係する知識と技術を文書で示すことができる場合は、当該申請者の委員資格を承認することができる。これらの要件を満たすことのできない申請者の委員資格は認められない。

4.3.1 分科委員会及び主委員会に関わる委員資格の認定拒否、分類（分類が行われた分科委員会及び主委員会の場合）と利害の割り当て、正式投票の実施については、その委員会の執行分科委員会に申し立てることができる。また、必要に応じ、執行分科委員会に、次いでCOTCOに申し立てることもできる。

4.4 制限 — 委員会及びその分科委員会の委員数については、監理分科委員会を除いて制限を設けないものとする。執行分科委員会はその細則に、1名の委員が参加できる分科委員会の最大数を規定することができる。これはCOTCOの承認事項

となる。(これは、分科委員会レベルでの活動停止が過剰になる事態を避けるためである)

4.5 **タイプ—委員会又は分科委員会の委員は、ASTMの個人会員(特別会員を含む)又は組織会員の正式な代表者とする。**
タスクグループへの参加については、ASTMの会員であることは求められない。

4.6 **特別会員—有資格技術者又は最終消費者としての特別な知識を持つことから、ASTMの委員会によってその委員会又は分科委員会への参加を依頼された人物。**

4.6.1 特別会員については、執行分科委員会の承認と1年ごとに再承認を要するものとする。

4.7 委員資格は、ASTM会員資格の失効とともに終了するものとする。

5. 委員会又は分科委員会の正式投票権の停止

5.1 主委員会の投票が行われなかった場合は、主委員会委員の正式投票権を停止することができる。主委員会用投票が返送されないため正式投票権を仮停止するという通知は、本部が送付するものとする。主委員会用投票が3回連続して返送されなかった場合は、執行分科委員会が受け入れ得る状況が存在しない限り、正式投票権を停止するものとする。

5.1.1 委員会委員は、まず執行分科委員会に、さらに必要な場合はCOTCOに正式投票権再開の検討を申し立てることができる。

5.2 分科委員会の投票が返送されなかった場合は、分科委員会委員の正式投票権を停止することができる。分科委員会用投票が返送されないため正式投票権を仮停止するという通知は、本部が送付するものとする。分科委員会用投票が3回連続して返送されなかった場合は、分科委員会委員長が受け入れ得る状況が存在しない限り、正式投票権を停止するものとする。

5.2.1 分科委員会委員は、まず分科委員会委員長に、さらに必要な場合は委員会の執行分科委員会に正式投票権再開の検討を申し立てることができる。

6. 投票

6.1 **定義:**

6.1.1 **正式投票—委員会又は分科委員会において、投票権を持つ委員が投票や発議に関して行う1回の投票で、本規則の数値的投票要件を計算するために使われる。**

6.1.2 **利害—組織、団体の下部組織、あるいは団体に所属していない個人会員が持つ利害であって、委員会または分科委員会の業務範囲に関する他の利害からは明確に峻別されたもの。**

解説—委員会には、必要に応じ、その細則によって利害をさらに明確にすることが奨励される。

6.1.3 **補助組織—ある組織において、ほぼ自律的な形で機能する業務単位。**

解説—例としては、企業の調査又はマーケティング部門、大学の各学部、ある協会の生産又は製造委員会、国又は連邦政府の様々な機関などが挙げられる。

6.1.4 **投票権を持つ委員—委員会又は分科委員会において、ASTM標準に関する投票及び発議において正式な投票権を持つ委員。**

6.1.5 **投票権を持たない委員—委員会又は分科委員会において、全ての投票と発議に関するコメントが全て考慮されるが、標準に関する数値的投票要件の計算には含まれない委員。**

6.2 **投票者の権利—全てのASTM会員には、ASTMの全ての検討項目と、その会員が属する主委員会及び分科委員会におけるそれぞれの投票に関して、投票の権利が認められている。返送された投票に含まれる全ての反対票やコメントは、投票権を持たない委員からのものも含め、本規則に従って検討されるものとする。**

6.2.1 全ての会員によって提出された投票は、幹事の選出や細則の変更といった各種の管理行為の中で集計されるものとする。

6.3 正式投票の規定— 主委員会又は分科委員会の委員には、以下の場合を除き正式な投票資格が付与されるものとする。

6.3.1 その委員の利害が、1つの正式票として既に認められている場合。

6.3.2 投票資格を認めると、個々の委員会又は分科委員会内に不均衡を生じる場合。

6.3.3 第5項の規定によって、その委員の投票権が停止されたと見なされている場合。

6.4 所属の変更— 委員会から辞任することなく所属（組織）に変更を生じた委員は、会員分類（classification）と投票資格の決定について執行分科委員会（executive subcommittee）の検討を受けることを条件に、公式投票なく登録簿に留まることができるものとする。

7. 委員会委員の分類

7.1 個々の委員会と分科委員会において、委員は投票利害に基づいて分類される。主委員会における委員の分類は、分科委員会レベルにおける委員の分類とは異なることがあるが、分科委員会において製造者として分類された委員は、主委員会でも製造者として分類されるものとする。（委員会と分科委員会の委員資格付与については4項を参照）

7.1.1 製造者— 委員会又は分科委員会の業務範囲に当てはまる材料、製品、システム、又はサービスを製造又は販売する者の利害を代表する委員。

7.1.2 ユーザー— その委員を製造者としても分類することができない場合に、自己使用以外の用途で、委員会又は分科委員会の業務範囲に当てはまる材料、製品、システム、又はサービスを購入又は使用する者の利害を代表する委員。

7.1.3 消費者— 主に、委員会又は分科委員会の業務範囲に当てはまる自己使用の製品とサービスを購入する者、又は購入する者を代表する委員。

7.1.4 一般— 製造者、ユーザー、又は消費者として分類することができない委員。

解説— 「ユーザー」と「一般」に分類される関係者は、政府、学会、試験所、コンサルタントなど、複数の関係カテゴリーから構成されるが、これらの関係カテゴリーも、全委員の中で多数を占めることはない。

7.2 コンサルタント：

7.2.1 特定の利害主体に雇われたコンサルタントとしての役割を果たす委員で、その取り決めには、ASTMの委員会又は分科委員会に関してその利害を代表することが含まれているが、この委員は、その委員を採用している利害と同じ分類及び利害と見なすものとする。

7.2.2 ほぼ同じ分類の複数の利害のコンサルタントとしての役割を果たす委員は、それらの利害の主要事業活動に従って分類するものとする。

8. 委員会の分類

8.1 一般要件— ASTM細則の7.1.2項に従い、販売に供される材料、製品、システム、又はサービスを扱う標準を策定する委員会と分科委員会については、分類作業とバランス作業を行う必要がある。分類が行われた分科委員会は、3名以上の製造者と3名以上の非製造者で構成されている必要がある。

8.2 分類システム：

8.2.1 一般分類システム— 委員会又は分科委員会の各委員は、第7項に示す分類のいずれか1つに属する。

8.2.2 複数分類システム— 委員会又は分科委員会の各委員は、第7項に示す分類の2つ以上に属する。委員の複数分類は、

一般分類システムでは主委員会に関するバランスを取ることができない場合に使用することができる。例えば、委員会の業務範囲にいくつかの製品又はサービスがリストされている場合である。複数分類システムでは、執行分科委員会が委員会の委員を、それぞれが個別の業務範囲部分を扱う2つ以上のグループに分類することができる。これらのグループについては、分類後にバランスを取るものとする。

8.2.3 その他の分類システム — 委員会は、COTCOの承認を得ることによって、独自の分類システムを採用することができる。

8.3 年次確認 — 個々の委員会は、その投票権を持つ委員の分類に関して年次確認を行い、委員会の業務範囲の性質の変化や委員の利害の変化を考慮に入れながら、分類に適切な変更を加えられるようにするものとする。

9. 業務実施のための規定

9.1 公開会議 — 標準の策定に関わる技術的問題を協議する場合は、委員会及び分科委員会の会議をビジターに公開するものとする。

9.2 非公開会議 — 執行分科委員会の会議については、標準の策定に関わる技術的問題を協議する場合以外、これを非公開とすることができる。

9.3 通知 — 委員会及び分科委員会の全ての委員には、会議の案内、議事録、及び関連する委員会資料を送付するものとする。

9.4 議事録 — 全ての委員会及び分科委員会の議事録を作成して、ASTM本部に提出するものとする。

解説 — 議事録には、標準の状態、反対票への対応、及び要処置事項の概要を示すものとする。議事録は、実際の協議内容の単なる記録として作成すべきものではない。

9.5 代理 — 分科委員会又は委員会の会議で代理を通じて投票を行おうとする投票権を持つ委員は、該当する分科委員会又は主委員会の委員、又は投票権を持つ委員の利害に属する人物を指名するものとする（6.1.2項参照）。代理を通じて投票を行おうとする投票権を持つ委員は、その投票権を持つ委員が委任を行おうとする委員又は人物に個人的に連絡を取り、本規則の附録VIに示す正式な委任状書式に必要な事項を記入するものとする。署名された正式な手書き委任状は、該当する会議又は活動の開始前に、郵送、電子メール（スキャン画像を添付）、又はファックスによって投票権を持つ委員から委員会又は分科委員会の委員長へ送付するか、委任を受けた者が委員長へ手交する。委任状は、分科委員会又は主委員会の個々の会議ごとに個別に作成するものとする。投票権を持つ委員に対して委任を勧誘してはならない。勧誘による委任は認められない。いかなる分科委員会又は主委員会の会議においても、同一の利害内で複数の投票委員に関わる委任を行ってはならない。

9.6 幹事の選出 — 各委員会は、奇数年の12月31日までに投票によって幹事を選出するものとする。委員会幹事の指名及び選出の資格基準、手順、並びに時間枠については、その委員会の細則に定めるものとする。推薦委員会設置の発表と候補者提出の要求は、推薦委員会の最終報告と候補者名簿提示に先立つ会議において行うものとする。候補者名簿提示直後に議場で指名を行うこともできる。以上により、候補者の利害及び分類を含む最終的な候補者名簿を委員会に送付し、その委員会の選挙を行うものとする。選挙はASTM本部が行い、その結果を委員会に報告する。幹事の在任期間は2年間で、1月1日に開始されて翌年12月31日に終了するものとする。また、幹事が連続して務めることのできる任期は3期までとする。同じ利害から2名の幹事を出すことはできない。

9.7 ASTM会議を電子媒体に録画・録音してはならない。トレーニングセッション、シンポジウム、ワークショップ、セミナーなどの教育的イベントは、ASTMの承認があれば録画・録音することができる。

10. 標準に関する一般的手順

10.1 定義：

10.1.1 追加資料 — 標準を補完し裏付けるデータ、又は資料で、その大きさ、量、物理的構造、又は性質などの理由から標準本文に含まれていないが、個別に参照できるようになっているもの。

解説 — 追加資料に含まれている追加的情報は、標準の必須部分の場合もあれば、そうでない場合もある。（追加資料の例としては、詳細図面、チャー

ト、技術データ、参考用のX線写真及び通常写真、ビデオテープ、ソフトウェアパッケージ、3次元の資料などがある)

10.1.2 タスクグループ-分科委員会の特定活動のために臨時に編成され、非公式な機能として運用されるグループ。

解説— 必要に応じて、完了までの予定表を定めることができる。メンバーがASTMの会員又は委員会の委員である必要はないが、タスクグループにおいては、必要な場合は可能な限り利害のバランスを取ることが奨励される。タスクグループレベルでは、正式な選挙を行う必要はない。活動が完了した場合や活動を中止する理由が生じた場合は、解散することができる。

10.2 タスクグループ：

10.2.1 タスクグループは、分科委員会の委員長の判断、又は会議若しくは投票における分科委員会投票権を持つ委員の過半数の承認によって設置される。

10.2.2 解散には、タスクグループ長と分科委員会委員長の同意か、分科委員会投票権を持つ委員の過半数の承認を必要とする。

10.2.3 設置と解散を除いて、タスクグループに関する要求事項はない。

10.3 分科委員会及び主委員会の投票とASTMの確認を必要とする活動

10.3.1 新しい標準の承認と改訂。

10.3.2 標準の改訂。

10.3.3 標準の廃止。

10.4 主委員会の投票とASTMの確認だけを必要とする活動

10.4.1 標準の再承認— 分科委員会における提案可決又は分科委員会委員長の権限によって承認された場合は、主委員会の投票による再承認を得るとともに、ASTMの確認を受けるものとする（12項と13項による）。

10.5 標準の対象範囲：

10.5.1 標準に関わる分科委員会の管轄権割り当てに関する責任は、該当する専門委員会の執行分科委員会にある。

10.5.2 標準の管轄に関する責任は、該当する専門分科委員会にある。

10.5.2.1 標準の管轄変更については、現在責任を有する分科委員会と、新たにその標準を管轄する分科委員会の会議又は投票において、それぞれ過半数の投票権を持つ委員による承認を得るものとする。それぞれの執行分科委員会は管轄の変更を承認し、このプロセスに関する全ての書類をASTM本部に提出するものとする。

10.5.2.2 管轄関連の申し立てに対応する責任は、まずそれぞれの執行分科委員会にあるが、必要な場合は、さらに標準委員会（COS）もこれに対応する責任を有する。

10.6 標準の見直し：

10.6.1 他の委員会との調整— 標準の策定にあたり、他の委員会との相互利益や対立の恐れが存在する場合、委員会は連絡担当者による連絡及び他の委員会との連携を維持する必要がある。委員会はその標準の見直しを行い、他の関係する委員会や利害関係のある委員会、又は標準の一部に関して特定の知識や技術を提供した委員会に対し、要請があればその内容を提供するものとする。

10.6.2 標準の改訂— 改訂はいつでも提案することができる。改訂に関する検討は担当分科委員会が行うものとする。

10.6.3 確認の頻度— 標準を担当する分科委員会は、標準の前回承認後5年以内にその標準の全体的な見直しを行って、再承認、改訂、又は廃止の投票を行う必要がある。

10.6.3.1 前回承認後6年目の1月1日時点で標準を更新するための投票活動が行われていない場合は、ASTM本部により自動的に廃止のための投票が発行される。期限を過ぎた標準は、次に行われる分科委員会と委員会の同時投票に付される。標準の前回承認後8年目の12月31日までに新たな承認日が決定していない場合、その標準は廃止される。主委員会の委員長及び該当する分科委員会の委員長には、ASTM本部によってこの仮措置が通知される。

10.6.4 編集上の変更—編集上の変更はいつでも行うことができ、投票を行う必要はない。

10.6.4.1 編集上の変更には2つのタイプがある。(1) 技術的内容の変更ではなく、誤植の修正、編集形式の修正、非技術的情報の変更、又は曖昧さの減少などを行うもの、及び、(2) 実質的な誤植の変更を行うもの（誤用される恐れのある重要情報）。後者の例としては、標準に付す年記号の変更がある。

10.7 廃止—廃止された標準は、ASTM Annual Bookの対応する巻に3年間にわたってリストするものとする。これらの巻では1標準に1ページが使われ、名称、範囲、管轄していた委員会、廃止の理由、代替標準の有無、及び廃止年月日が示される。

10.8 書式とスタイル—新しい標準を記述、改訂、再承認する場合は、[ASTM標準の書式とスタイル \(Form and Style for ASTM Standards\)](#)の最新版に従うものとする。技術的な検討の結果これに従うことができないと判断された場合で、正当な根拠が示された場合、COSは委員会の要求に応じて例外を認めることができる。

10.9 附属書と附録—標準への新しい附属書や附録の追加、あるいは既存の附属書や附録の改訂は、分科委員会及び主委員会の投票要件に従って行うものとする。

10.10 追加資料—標準の追加資料については、投票プロセスを経て承認を得るものとする。投票に追加資料の説明と、可能であればコピー／図面を含めるものとする。投票によって追加資料を適切に確認することができない場合は、追加資料の検査／確認を行うものとする。

10.10.1 追加資料の作成はASTMが行う。追加資料についての投票を行う場合は、その追加資料を作成することができるかどうかを判断できるように、ASTM本部にその内容を事前に通知すること。

10.10.2 追加資料は、標準の発表時点で使用できるようにするものとする。

11. 分科委員会の投票手順

11.1 分科委員会用投票の発行：

11.1.1 分科委員会の委員長、又は分科委員会の委員長に指名された者は、分科委員会における投票を開始し運営管理する権限を有する。投票は、分科委員会の会議において、投票権を持つ委員の多数決¹による提案可決を経て行うこともできる。

11.1.2 投票には締切日を示すものとし、これは発行日から30日以上、又はそれ以降で投票用紙の60%が返送された時点とする。

11.1.3 それぞれの投票事項には、その根拠を添付するものとする。この投票事項とその根拠は、ASTM本部のスタッフ管理者に送付するものとする。

11.2 分科委員会の投票における投票要件：

11.2.1 投票権を持つ委員の60%以上が投票を返送した状態で、投票権を持つ委員による賛成票と反対票の合計数の少なくとも2/3の賛成票を必要とする。

11.2.2 委員以外の関係者からの全ての意見は参考のため担当分科委員会に送付され、これら関係者にはその事実が通知される。これらの意見が投票の結果に影響を与えることはなく、また、これらの意見を考慮するよう求められることもない。

11.2.3 締切日以降に到着した投票、又は締切日を過ぎ返送率が60%に達した時点以降に到着した全ての投票は返送されな

¹ 50%を超える賛成票。

かったものと見なされ、投票状態には影響しない（第5項参照）。これらの投票用紙に添付された意見は全て参考のため分科委員会に送付され、投票者にはその措置が通知される。

11.3 投票に添付された意見：

11.3.1 締切日以前に受領した投票、又は締切日を過ぎて返送率が60%に達した時点以前に受領した投票用紙に添付された書面の意見は、考慮に入れるものとする。

11.3.2 反対票：

11.3.2.1 反対票には書面で理由を添えるものとする。

11.3.2.2 反対票は、投票状態に関わらず規則に従って取り扱うものとする（第6項参照）。

11.4 分科委員会による反対票の取り扱い：

11.4.1 該当する投票事項が投票から削除された場合を除き、反対投票を行った者は、いつでもその反対票を取り下げることができる。未検討の反対票や説得力のある反対票が存在しない場合、取り下げられた反対票は、その投票事項を前進させるものと見なすことができる。取り下げられた反対票は、投票者が棄権票として指定しない限り、賛成票に算入することができる。

11.4.2 分科委員会の投票で受領された反対票に関する取り扱いは、(1)分科委員会の会議において決定するか、(2)分科委員会の投票によって決定するものとする。11.1.1項は、反対票に関する分科委員会の投票権限について定めている（反対票を取り扱うための発議については11.4.3項を参照）。分科委員会の委員は、反対票に対して分科委員会が何らかの対応をする前に、それらの反対票に添付された書面の意見を参照することができる。

11.4.2.1 分科委員会の投票には、委員会における次回会議の日付と場所が示される。

11.4.2.2 処置のための分科委員会投票に反対票を提出する場合、返送率に関する要求はなく、反対票に書面の意見を添えることも、さらに検討する必要もない。各反対票に添える書面の意見や、反対票は説得力がないあるいは関連性がないと思われると忠告する理由がある場合は、投票にそれらの意見や理由を含めるものとする。

11.4.3 反対票の取り扱いに関する発議：

11.4.3.1 一般—反対票の取り扱いに関する全ての発議には、その措置に関する理由説明を含めるものとする。

11.4.3.2 関連性のない反対票に関する発議—会議又は投票において、投票事項に関連性のない反対票であるかを決定するための発議を通過させるには、投票権を持つ委員による賛成票と反対票の合計数の少なくとも2/3の賛成票を必要とする。関連性がないとされた反対票は、合意のための賛成比率に関する要件に含めないものとする。分科委員会は、関連性のない反対票を、新規議題についての項目として扱うものとする。

11.4.3.3 説得力のない反対票に関する発議—会議又は投票において、説得力のない反対票であるかを決定するための発議を通過させるには、投票権を持つ委員による賛成票と反対票の合計数の少なくとも2/3の賛成票を必要とする。発議が成立しなかった場合、又は投票によって否決された場合、その投票項目は投票から削除される。

11.4.4 投票からの項目の削除：

11.4.4.1 措置を講じる分科委員会が、反対票は説得力がない、あるいは関連性がないと宣言するための発議を提出しなかった場合、その項目は投票から削除される。

11.4.4.2 反対票があった場合、タスクグループ長又は分科委員会委員長から次回会議前の再作業又は再投票について合意を得ることにより、投票から項目を削除することができる。

11.4.5 反対票に関する措置の文書化—分科委員会の議事録には、投票記録、及びそれに付随する分科委員会の措置の理由を含め、全ての反対票に関する措置を記録するものとする。反対票を投じた者には、これらの措置を通知するものとする。

11.5 主委員会投票のための分科委員会投票項目の提出：

11.5.1 項目が可決されたら、分科委員会は可決項目にその妥当性を示す根拠を添えて主委員会に提出し、投票に付すものとする。提出内容には以下のものを含めるものとする。(1) 分科委員会における投票結果(票数内訳)、(2) 反対票を投じた全ての委員の氏名と所属、(3) 反対票に添付された意見、及び(4) 理由を含む全ての反対票に対する処置。

11.5.2 分科委員会の委員長は、主委員会委員長の承認の下に、分科委員会が投票項目に関する反対票の検討を行う前に、主委員会に当該項目を提出して投票に付すことができる。この提出内容には11.5.1項の項目(1)、(2)、(3)を含めるとともに、このような形で問題の処理を進める理由を分科委員会委員長から示すものとする。

11.6 改訂、廃止の提案、ならびに同時投票に関する新規則

11.6.1 同時投票の発行-改訂及び廃止、又は少なくとも1つの分科委員会投票に付された新規標準のための投票は、同時に発行することができる。同時投票においては、主委員会の投票返送は分科委員会の投票返送としての役割も果たす。主委員会の委員長が承認した場合で、分科委員会の会議で投票権を持つ委員の過半数によって承認されるか、分科委員会委員長による要求があった場合は、分科委員会及び主委員会の投票を同時に発行することができる。同時投票の各項目には、その根拠を示すものとする。11.7項に概要を示す条件に合致する場合を除き、新規標準の初回投票においては、同時投票を発行しないものとする。

11.6.2 同時投票における反対票 — 同時投票における分科委員会、主委員会、及びASTMの反対票は、12.4項の規定に従って取り扱うものとする。

11.7 :新規標準緊急投票のための手順：

11.7.1 緊急事態や法的要求、あるいはその他の特別な状況において、特定の新規標準をより短期間で策定するという必要性に対応するために新しい標準の初回同時投票を許可するにあたっては、分科委員会の会議又は投票において、投票権を持つ委員による賛成票と反対票の合計数の少なくとも2/3の賛成票を得ると同時に、主委員会委員長の承認を得る必要がある。

11.7.2 投票項目には、投票を行う理由とともに、提案された投票措置に関する背景情報を添えるものとする。

11.7.3 分科委員会、主委員会、及びASTMの反対票は、11.4項の規定に従って取り扱うものとする。他に主委員会が取らなければならない措置はない。

11.7.4 再投票が必要な場合は、11.7.2項と11.7.3項に従う。

12. 主委員会の投票手順

12.1 主委員会用投票の発行：

12.1.1 分科委員会での投票が終了したら、第11項の要件に従って承認された各項目をASTM本部に送付して、主委員会の投票に付すものとする。主委員会の全ての投票は、ASTM本部が行うものとする。

12.1.2 投票には締切日を明示するものとし、これは発行日から30日以上とする。

12.1.3 主委員会の投票には、11.5項又は11.6項に示す情報を示すものとする。

12.2 主委員会投票の投票要件：

12.2.1 投票権を持つ委員の60%以上が投票を返送した状態で、投票権を持つ委員による賛成票と反対票の合計数の少なくとも90%の賛成票を必要とする。

12.2.2 ASTMの会員以外の関係者からの全ての意見は参考のため担当分科委員会に送付され、これらの関係者にはその事実が通知されるが、これらの意見が投票の結果に影響を与えることはなく、また、これらの意見を考慮するよう求められることもない。

12.2.3 締切日以降に到着した投票、又は締切日を過ぎて返送率が60%に達した時点以降に到着した全ての投票は返送されなかったものと見なされ、投票状態には影響しない（第5項参照）。これらの投票に添付された意見は全て参考のため分科委員会に送付され、投票者にはその措置が通知される。

12.3 投票に添付された意見— 11.3項による。

12.4 主委員会による反対票の取り扱い— 11.4.3項及び11.4.4項による。

12.4.1 該当する投票事項が投票から削除された場合を除き、反対投票を行った者は、いつでもその反対票を取り下げることができる。未検討の反対票や説得力のある反対票が存在しない場合、取り下げられた反対票はその投票事項を前進させるものと見なすことができる。取り下げられた反対票は、投票者が棄権票として指定しない限り、賛成票に算入することができる。

12.4.2 過去に検討が行われなかった反対票— 主委員会投票又は同時投票における反対票は、まず、その投票項目を提起した分科委員会が11.4.2項に従ってこれを検討し、次いで主委員会が検討を行うか、分科委員会と主委員会が同時に検討を行う。投票には、委員会における次回会議の日付と場所が示される。

12.4.2.1 反対票は説得力がない、あるいは関連性がないと分科委員会が宣言した場合は、投票の記録、及び分科委員会がこのような措置を講じた理由とともに、この措置を主委員会に報告するものとする。主委員会が分科委員会の勧告を受け入れるには、主委員会の会議又は主委員会の投票において、その措置に関する投票権を持つ委員による賛成票と反対票の合計数の少なくとも2/3の賛成票を必要とする。主委員会の投票を開始するには、主委員会の会議において投票権を持つ委員の過半数の承認を得るか、主委員会委員長による承認を得る必要がある。各反対票に添える書面の意見や、反対票は説得力がないあるいは関連性がないと思われると忠告する理由がある場合は、投票にそれらの意見や理由を含めるものとする。主委員会の投票によって決定を下す場合、返送率に関する要求はなく、反対票に書面の意見を添えることも、さらに検討する必要もない。

12.4.2.2 同時投票を開始するには、主委員会の会議において投票権を持つ委員の過半数の承認を得るか、主委員会委員長による承認を必要とする他、分科委員会の会議において投票権を持つ委員の過半数の承認を得るか、分科委員会委員長の承認を得る必要がある。各反対票に添える書面の意見や、反対票は説得力がないあるいは関連性がないと思われると忠告する理由がある場合は、投票にそれらの意見や理由を含めるものとする。返送率に関する要求はなく、反対票に書面の意見を添えることも、さらに検討する必要もない。承認には、分科委員会と主委員会の両方において、それぞれ投票権を持つ委員による賛成票と反対票の合計数の少なくとも2/3の賛成票を必要とする。どちらかのレベルにおいて少なくとも2/3の賛成を得られなかった場合、その発議は否決される。

12.4.3 大きな変更が加えられる場合は、全てのレベルで改訂文書の再投票を行うものとする。

12.5 過去に検討を行った反対票：

12.5.1 主委員会（又はASTM）の反対票に、過去に分科委員会による検討が行われて説得力あるいは関連性がないと判定された分科委員会反対票の理由と同じ理由が示されている場合、11.2項及び12.2項の投票要件が満たされていれば、分科委員会の委員長は、反対票に関してそれ以上分科委員会が検討を行う必要はない旨の勧告を行うことができる。分科委員会の委員長は、次の会議においてこの決定を分科委員会に報告するものとする。説得力のない反対票に関する分科委員会の措置を承認するには、主委員会の支持を得なければならない。必要な書類は、(1) 反対票に添付された意見、(2) 分科委員会によって行われた検討、及び(3) その措置に関する分科委員会と主委員会の投票結果である。これらの文書は分科委員会の前回会議の議事録に含まれ、投票項目に添付されているものとする。

12.5.2 主委員会（又はASTM）の反対票に、過去に分科委員会による検討が行われて説得力あるいは関連性がないと判定され、その判定について主委員会の支持を受けた分科委員会反対票の理由と同じ理由が示されている場合、11.2項及び12.2項の投票要件が満たされていれば、分科委員会の委員長は、反対票に関してそれ以上の検討を行う必要はない旨の勧告を行うことができる。分科委員会委員長は、分科委員会及び主委員会の次回会議においてこの決定を報告するものとする。必要な書類は、(1) 反対票に添付された意見、(2) 分科委員会によって行われた検討、及び(3) その措置に関する分科委員会と主委員会の投票結果である。これらの文書は分科委員会の前回会議の議事録に含まれているか、投票項目に添付されているものとする。

12.6 投票の確認—反対票に関し、分科委員会の会議における投票によって説得力がないと判断され、次いで主委員会の会議における投票によってその判断が支持された場合、その反対票を投じた者には、ASTM本部によってその処置が通知されるものとする。反対票を投じた者は、管轄権を有する分科委員会に対し、書面により確認の投票を求めることができる。この要求は、反対票の処置に関する通知が行われてから30日以内に、ASTM本部に行うものとする。分科委員会の委員長は、直ちに分科委員会の投票を準備するものとする。分科委員会の措置の確認を承認するには、投票権を持つ委員による賛成票と反対票の合計数の少なくとも2/3の賛成票を得る必要があるが、最小返送率に関する要求はない。投票には、要求の背景を説明する書簡を添えるものとする。この投票は、ASTM本部が行うものとする。この分科委員会投票において必要な賛成票数が得られれば、その項目を進めることができる。この投票によって否決された場合、反対票は説得力のあるものと見なされ、その項目は投票から削除される。投票結果は、主委員会及び分科委員会の委員長、並びにCOSに提示するものとする。

12.7 反対票に関する措置の文書化—主委員会の議事録には、反対票に対して講じた措置の理由に関する記述と、投票の記録を記載するものとする。主委員会の反対票に関する分科委員会の文書作成は、11.4.5に従うものとする。

12.8 反対票に対する処置の通知—主委員会の投票を通過した項目に関し、主委員会（及びASTMの確認）において反対票を投じたが、その反対票は説得力又は関連性がないとされた者には、反対票に対する処置と、それらの処置に関する申し立ての権利について、ASTM本部から書面で通知を行うものとする。この通知には、説得力あるいは関連性がないとする根拠と、分科委員会及び主委員会の投票数を含めるものとする。

13. ASTMによる主委員会投票項目の確認

13.1 主委員会による投票又は同時投票のために提出された項目も、ASTMのウェブサイトのASTM確認（Society Review）ページに掲載される。ASTMの各会員は、これらの項目について投票を行うことができる。

13.2 ASTMのコメント又は反対票の受け入れ締切日は、ASTM確認（Society Review）ページで公開される。

13.3 締切日までに受領した反対票や賛成票に添付された書面の意見については、第12項に従って検討が加えられる。

13.4 締切日以後に受領した賛成票や賛成票に添付された書面は、参考として分科委員会に送付され、投票者にはその旨が通知される。

14. 標準委員会（COS）による確認

14.1 COSによる検討—主委員会の投票を通過した項目に関わる説得力あるいは関連性のない反対票への措置については、全てCOSが確認を行うものとする。この確認には、反対票、説得力あるいは関連性がないとする根拠、及び票数（確認投票の票数を含む）が含まれる。ASTMの定める手順上の要件が満たされているとCOSが判断した場合は、その標準の公開が承認される。

14.2 COSの手順に関する申し立て—14.1項に従い、反対票を投じた者で、自分の反対票が規則に従って扱われていないと考える者は、COSに申し立てることができる。

15. 標準に含まれる特許

15.1 委員会は、提案された標準又は標準原案に特許取得品目（材料、製品、プロセス、又は装置若しくはその構成要素）を含める必要があるかどうかについて、最初の判断を下すものとする。また、委員会は、初回投票前に、特許取得品目に代わる品目が存在するかどうかの確認に努めるものとする。代替品目が存在する場合は、標準内でその特許取得品目について言及することはしない。

15.1.1 委員会は、代替品目の検討を行う旨の記述を投票に含め、特許取得品目に代わる品目を探すよう求めるものとする。代替品目が見つかった場合、委員会は特許取得品目が必要かどうかを再考し、不要と判断した場合は、その特許取得品目に関する記述を削除するものとする。

15.2 承認された標準において、特許を取得した材料、製品、又は装置を使用する必要がある場合は、その標準内に、その特許取得品目に代わる品目についての情報を提供するよう関係者に求める脚注を挿入するものとする。委員会は、明らかになった全ての代替品目について、速やかに検討を行うものとする。

15.2.1 代替品目が存在すると委員会が判断した場合は、投票により、特許取得品目の名称又は番号に関する記述を標準から削除するものとする。

15.2.2 ASTMの標準内の特許取得品目に関する記述は、[ASTM標準の書式とスタイル \(Form and Style for ASTM Standards\)](#) のF3項に適合しているものとする。

15.3 特許を取得した発明品に関する免責 — ASTMもASTMのいかなる委員会も、ASTM文書で使用する際にライセンスが必要となる特許を全て確認すること、又はASTMが注意を向けたそれらの特許の法的有効性について調査を行うことについては責任を負わないものとし、ASTMの文書には必要に応じて次の文言を明記するものとする。「ASTM Internationalは、この標準のいかなる項目に関連する特許権の有効性についても関知しない。(ASTM International takes no position respecting the validity of any patent rights asserted in connection with any item mentioned in this standard.)」

この標準*を使用する者に対しては、これらの特許の有効性確認、及びこれらの特許に関わる権利侵害のリスクは、全て使用者の責任に帰することが明確に示される。

15.4 米国国家規格としての承認を得るためにANSIに提出するASTM標準は、ANSIの特許に関する方針を満たすものとする。ANSIの特許に関する方針は、ANSIのウェブサイトで見ることができる。

16. 政府機関その他の組織に対するASTMの公式の声明又は回答

16.1 ASTMが、標準化の問題について政府機関、規制機関、その他の組織から発言を求められる場合や、これらの組織に対してASTMが自発的に回答を行う場合がある。声明や回答を作成するという決定がどこでなされたかに関わらず、これらの声明や回答は、全て適切な実体（ASTMの委員会、分科委員会、部署若しくはタスクグループ、又ははASTMの常任委員会若しくは臨時編成グループ）が書面で作成し、ASTM本部に送付するものとする。この決定は、親委員会の執行分科委員会の承認を得るものとする。また、送付状はASTM理事会若しくは会長、又はその両方が作成するものとする。

16.2 公式の声明又は回答は、その作成実体内での合意の下に作成するものとし、回答報告にもその旨を明記する必要がある。この報告には、管轄という観点から、回答を提出した実体の名称を明確に示す必要がある。

16.3 公式の声明又は回答は、ASTMの所定の主体が提出した内容のままとし、理事会や会長によって作成された序文の内容についても、声明又は回答の作成主体が確認を行うものとする。公式回答を政府機関、規制機関、その他の組織に送付する際には、同時にそのコピーを作成主体にも送付するものとする。

17. 刊行物

17.1 一般 — 文書（第2項参照）、技術書類、報告、議事録、投書、及び各種関連資料を刊行物として発行する場合は、必ずASTM本部を通じて発行するものとする。

17.2 広報と記者発表 — 委員会活動に関わる事項は、ASTM本部を通じて定期的に発表される。委員会が広報資料その他の声明を作成する場合は、発表前にASTM本部の許可を得るものとする。報道機関を代表する委員会委員が委員会活動に関する記者発表を発行する場合は、発行前に、適切な委員会幹事とASTM本部の許可を得るものとする。

18. 委員会の経費、資金、及び契約

18.1 委員会委員内での任意拠出金によって調達される委員会資金 — 委員会は、執行分科委員会の承認の下に、その委員からの任意拠出金を通じて資金を調達することができる。これらの資金は、委員会会議費用、表彰、移動などの委員会活動に使用することができる。調達したこれらの委員会資金は、全てその委員会の貸方としてASTMに預託するものとする。

18.1.1 支払い — ASTM本部は、委員会委員長の承認と執行分科委員会の承諾の下に、ASTM財務規則（Society Regulations Governing Finance）に従って支払いを行うものとする。ASTM本部は、1年ごとに委員会へ財務表を提出するものとする。

18.1.2 任意拠出金 — この項に定める任意拠出金の支払いを求める場合は、委員会の委員資格付与、委員会会議への参加、

あるいは委員会業務への参加をその条件としないものとする。

18.1.3 給与と報酬— 委員会は、委員会又は分科委員会の幹事がASTMの活動の責任を果たす行為に対し、如何なる形態でも給与や報酬を支払わないものとする。

18.2 委員会委員だけに限定しない特別プロジェクトのための委員会資金勧誘：

18.2.1 提案の作成— 特別プロジェクト実施のための資金調達を認めた委員会は、資金勧誘と出資プロジェクト管理のガイドラインに従うものとする。このガイドラインは、ASTMの契約及びプロジェクト管理部 (ASTM Contract and Project Management Services Department) から入手することができる。これらの委員会資金は全て、ASTMの契約及びプロジェクト管理部を通じてASTMに預託し、計上するものとする。

18.3 契約— ASTMの会長又は会長が指名する者を除き、何人もASTMを代表して契約交渉を行ったり契約を履行したりすることはできず、また、ASTMに費用を負担させることもできない。

19. 独占禁止方針

19.1 一般

ASTMは、それぞれの業界向けに合意に基づく標準を策定することによって標準化という課題を解決するために、ASTMの支援の下に集まった様々な個人、企業、及び業界で構成された標準のための優秀なフォーラムである。

19.1.1 ASTMとその会員には、連邦法（シャーマン法、クレイトン法、連邦取引委員会法、及びロビンソン・パットマン法を含む）、州法、さらに場合によっては米国以外の国の独占禁止法や競争法が適用される。ASTMの会員と従業員にとって重要なのは、不適切な議論（すなわち違法な価格操作）を行っている会議に出席するだけで、たとえ積極的にその会議に参加したわけではなくとも、独占禁止法に関わる謀議について責任を負わされる恐れがあるという認識を持つことである。詳細については19.2.2.5項を参照のこと。ASTMの会議に出席する者は、ASTMの会議にとって不適切な議題が取り上げられた場合、必ず正式に異議を唱えるべきである。

19.1.2 ASTMが標準化に関わる目標を実現するにあたっては、全てのASTM活動が、独占禁止に関連して適用される法律に厳密に従わなければならない。これはASTMの方針であり、例外は一切ない。この点について、ASTMがその方針への違反を看過することはなく、このような方針に違反した会員や従業員は除名や解雇の対象となる。

19.2 独占禁止法遵守のためのガイダンス

19.2.1 会員：条件を満たす企業又は個人に対して、ASTM会員資格又は委員会委員資格の付与が拒否されることはないものとする。また、何人も正当な理由なくASTMの活動から排除されることはないものとする。（規則4.3項と4.4項を参照）

19.2.2 会議

19.2.2.1 ASTM委員会の全ての専門委員会会議はビジターに公開されており、ビジターは無料で参加することができる。（規則9.1項を参照）

19.2.2.2 ASTMが予定している会議、あるいはASTMのために開催する会議については、詳細な議題を設定する必要がある。

19.2.2.3 会議は事前に計画して会員に通知するものとする（規則9.3項を参照）。

19.2.2.4 ASTMが後援する会議については、全て詳細な議事録を作成するものとする。会議を開始する前に、前回会議の議事録の承認を行う必要がある。会議前に議事録原案を参照できなかった場合は、承認後に参照できるようにしなければならない。

19.2.2.5 以下の事項については、競争関係にある者間で協議や情報の交換を行ってはならない。

1. 価格、価格の変更、価格見積、価格設定方針、値引き、支払い条件、信用取引、割引、又は販売条件
2. 利益、利益率、又は原価データ
3. 市場シェア、販売地域、又は市場
4. 顧客や地域の割り当て
5. 顧客やサプライヤの選択、拒否、又は排除
6. 企業がサービス又は製品を再販する地域又は市場の制限
7. 販売対象顧客の制限
8. 材料、又は技術の開発又は使用に関する不当な制限
9. サービスや製品の価格設定、顧客やサプライヤの扱い、競争の場となる市場の選択などについては、それぞれの企業／個人が自ら経営判断を下して提案しなければならないという原則に反するあらゆる問題。

19.2.3 記録の保持：ASTMでは、公式記録のための公式な記録保持方針を定めている。記録には、重要でない情報や古い情報を排除して、事実に基づく客観的かつ実務的なASTM活動の説明を反映する必要がある。会議において作成されるメモや、文書の原案は廃棄される。

19.2.4 ASTMにおける公式な情報伝達方法：任意のASTM公式部署に属する者がASTMレターヘッドを使用して作成するASTMの全ての公式書簡は、第16項に示す規則に適合していなければならない。ASTMの見解や立場を表わすものとして提案されるASTMのあらゆる公式情報伝達方法（電子メール、書簡、電気通信など）は、最初にASTMスタッフの確認と承認を受けなければならない。

19.2.5 標準： ASTM、あるいはその委員会、分科委員会、又はタスクグループは、次に示す項目をその目的として、あるいはこれらの効果を期待して、製品又はサービスの標準化を実現するための努力を払うことはしないものとする。すなわち、(a) 指定された標準に適合しない製品又はサービスの製造あるいは販売を阻止する、又は、(b) 製品又はサービスの販売価格を人為的に（合法的な商取引上の理由なく）上昇させることである。

19.3 ASTMが行う活動やASTMのために行う活動の正当性に関し、この独占禁止方針に照らして疑問や懸念を持つASTM会員又はASTMへの参加者には、特定委員会のASTMスタッフ管理者、専門委員会運営部の副部長（Vice President of Technical Committee Operations）、ASTMの法務顧問（General Counsel）、又は会長（President）に連絡を取ることが推奨される。この方針を堅持できるように、この種の照会を奨励することは、ASTMの意思であり方針である。

変更の概要

2002年10月版以降に以下の変更を加え、2003年10月版として発行。

12.4項「主委員会による反対票の取り扱い」の改訂。この改訂では、主委員会及びASTM反対票の連続投票が同時投票に置き換えられた。

2003年10月版以降に以下の変更を加え、2004年5月版として発行。

第5項の表題を「委員会又は分科委員会の委員資格の停止」から「委員会又は分科委員会の正式投票権の停止」に変更。方針が、委員の除籍から投票権の停止に変更となった。

2004年5月版以降に以下の変更を加え、2005年10月版として発行。

11.2.3項の改訂。この変更によって、分科委員会における各投票項目についての根拠を示すことが必須となり、プロセス全体を通じて投票の要件を一貫した形で取り扱うことが可能になった。

2005年10月版以降に以下の変更を加え、2006年10月版として発行。

第5項「委員会又は分科委員会の正式投票権の停止」を改訂し、投票を2回行わなかった旨の通知を廃止。9.6「幹事の選出」を改訂し、幹事選挙の期限を奇数年の12月1日から31日に延長。

2006年10月版以降に以下の変更を加え、2007年10月版として発行。

9.5項「代理」において、1つの利害に対して指名できる代理者の数を1名に制限し、投票権を持つ委員が、その利害（会社又は組織）に属する者か、分科委員会又は委員会の別の委員に代理を委任できるようにした。さらに、委任者又は被委任者が実際の委任状を提示することを求めている。

2007年10月版以降に以下の変更を加え、2009年5月版として発行。

11.6.1項「同時投票の発行」を改訂し、投票項目が同時に投票される根拠に関する要件を削除。

19項「独占禁止方針」を追加。これは新規項目である。

2009年5月版以降に以下の変更を加え、2009年10月版として発行。

1.2.1項を新たに追加し、11項、12項、及び14項に編集上の変更を加えた。

2009年10月版以降に以下の変更を加え、2010年3月版として発行。

11.1.1項、11.6.1項、及び12.4.4項の改訂。

2010年3月版以降に以下の変更を加え、2010年10月版として発行。

1.1.2.1項を新たに追加。

3.5.2項、3.5.8項、11.1.2項、11.4.1項、12.1.2項、12.4.1項、附録8.4.2.2項及び8.4.5.3項の改訂。

2010年10月版以降に以下の変更を加え、2011年4月版として発行。

11.6.1項、11.7項、11.7.1項の改訂。

変更の概要

2011年4月版以降に以下の変更を加え、2011年10月版として発行。

6.2項、7.2.2項、11.2.2項、及び12.2.2項の改訂。

2011年10月版以降に以下の変更を加え、2012年4月版として発行。

11.4項、12.4項、11.4.4項、9.7項、及び10項の改訂。

附録

委員会細則作成のガイド - COTCO承認：2006年9月

____ 委員会：

委員会採用：

COTCO承認：

1. 規則

1.1 以下の細則はASTM専門委員会運営規則（以下規則と言う）の下位に位置し、ASTM細則に従う。____委員会は、以下では単に委員会と言う。

1.2 ここに示す版の委員会細則は、規則に基づいて採用・承認されたものである。

2. 業務範囲

2.1 委員会の業務範囲は、_____とする。
[委員会が策定しようとしている標準のタイプ、対象とする主な技術分野、及び除外する技術分野を示す。業務範囲の例は附録IIに示す]¹。

2.2 この委員会の作業は、相互に関係する他のASTM委員会、及びその他の組織との間で調整が取られる。

3. 委員資格

3.1 委員会又は分科委員会における委員資格の取得と維持のための手順は、規則に示されている。[これらは規則に定める要件であり、その内容には従わなければならない。][規則に従い、委員会は、委員資格承認のためのガイダンスとなる基準を定めることができる。]

3.2 辞任：

3.2.1 辞任 - 辞任は、委員又は委員資格担当幹事を通じてASTM本部に報告するものとする。

3.3 名誉委員 - 長期にわたり顕著な貢献が認められた人物については、委員会の名誉委員として選出することができる。名誉委員は委員会の終身委員であり、非活動期間に関する規定は適用されない。ASTMの会員資格は維持しなければならない。[指名と選出のための基準を指定するものとする。選択肢としては、表彰分科委員会による推薦と執行分科委員会による選挙、執行分科委員会での過半数票による指名と主委員会の管理投票による選挙の他、委員会が採用したその他の手順を用いることもできる。]

4. 分類と利害

4.1 分類 -

未分類の委員会 - 「この委員会は分類されていない」

個々の委員会 - 委員会の業務範囲に従って分類される各委員には、以下に従って一般分類システムを使用するものとする。[委員会は、各委員の分類に使用する特定の基準をこの項で定めるものとする。例については附録IIを参照のこと。]¹

4.1.1 製造者：

4.1.2 ユーザー：

4.1.3 消費者：

4.1.4 一般：

4.1.5 コンサルタント：コンサルタントの分類は、規則 7.2 項に定義する通りとする。

[複数分類システムのような他のタイプの分類システムを使用してもよい。使用する分類システムは、個々の委員会に関する規則項目に従って決定するものとする。ニーズに合った最良の分類システムを決定することは、委員会の責任である。例については附録IIIを参照のこと。]¹

4.2 利害： 利害は規則に定義されている。[各執行分科委員会は、複数の部門や系列会社を有する企業あるいは組織に関連付けられた個人を、同じ利害や個別の利害に分類することのできるガイドラインを定めるものとする。他の委員会による利害の定義の例については、附録IV¹を参照のこと。]

5. 委員会幹事と執行分科委員会の選出及び義務

5.1 幹事— 委員会幹事は委員長、副委員長、及び幹事とし、執行分科委員会の場合と同じ役職を務める。同じ利害から2名の委員会幹事を出すことはできないものとする。任期は規則に基づいて定める。[幹事は、委員会の状況に応じてこれらの構成で選出しても良いし、別の構成（例えば副委員長の追加）で選出しても良い。個々の委員会においては、製造者として分類された幹事の数が、ユーザー委員及び一般委員として分類された責任者の数を超えないことが望ましい。]

5.1.1 委員長— 委員長は委員会の全ての会議の議長を務めるものとする。委員長は、その職権上当然の結果として、当該委員会の全分科委員会の委員を兼任することになる。[個々の委員会では、製造者が委員長を務めることができるかどうかを選択することができる。]

5.1.2 副委員長— 副委員長は、委員長の職務遂行を支援し、委員長不在の際には会議の議長を務めるとともに、委員長に委任されたその他の職務を果たすものとする[この項には、長期計画分科委員会の委員長など、副委員長（1名又は複数）に割り当てられた具体的な職務をリストする]。[副委員長が複数いる場合は、委員長が不在の場合や辞任した場合の代理／引き継ぎ順位を定める。例については附録Vを参照のこと。]

5.1.3 記録担当幹事— 記録担当幹事は委員会の全ての会議に出席し、議事録を作成するものとする。議事録は、会議終了後____日以内に作成して、ASTM本部に送付する。また、委員会のために書簡による連絡を担当する他、委員長から委任されたその他の職務を行うものとする。記録担当幹事は、執行分科委員会における全ての書簡のコピーの保管庫としての役割を果たす。記録担当幹事は、その任期終了時に後任の記録担当幹事にこれらの書簡ファイルを全て引き継ぐものとする。

5.1.4 委員資格担当幹事— 委員資格担当幹事は委員会及び分科委員会の最新で完全な委員名簿を管理するほか、ASTMスタッフと密接に協力して、申込者を執行分科委員会の承認対象である委員名簿に登録し、執行分科委員会の会議において委員資格の確認と提示を行う。[一部の委員会においては、記録担当幹事と委員資格担当幹事の職務を組み合わせることができる。]

5.2 執行分科委員会— 執行分科委員会は、(1) 委員会の幹事、(2) 分科委員会の委員長、及び(3) 無任所委員で構成するものとする。執行分科委員会は、委員会に対して業務執行に関わる指示を与えるものとする。[個々の委員会においては、製造者として分類された幹事の数が、ユーザー委員及び一般委員として分類された責任者の数を超えないことが望ましい。]

5.3 無任所委員— ____の無任所委員は、その委員会の活動に含まれる広範な利益と製品を代表させて、バランスがとられた形で執行分科委員会の目標達成を促進することができるように、できるだけ偏りなく選出するものとする。無任所委員は委員長から指定された職務を行うものとする。[各委員会は、無任所委員の定数、任期、及び選出のためのプロセスを指定するものとする。すなわち、「無任所委員は、5.3項に従って選出するものとする」、あるいは「無任所委員は、執行分科委員会の承認の下に委員長が指名するものとする」、もしくは委員会の定める別の方法とする。]

5.4 推薦委員会— 奇数年の12月31日までに実施する投票の準備を行うにあたり、委員会の委員長は、少なくともその委員会の____名の委員で構成される推薦委員会を指名して、執行分科委員会の承認を得るものとする。この推薦委員会の委員は、利害のバランスを取ることができるよう指名するものとする。また、推薦委員会は被推薦者の名簿を作成するものとする。この名簿は、委員会の会議の席で行われた推薦とともに委員会の投票に付し、投票には記入投票のためのスペースを設けるものとする。規則によって制限されている場合を除き、推薦委員会の委員には投票権が与えられるものとする。

5.5 欠員—公選職の欠員は執行委員会の指名によって埋めるものとし、指名された者は、2年ごとに行われる次回の幹事選出時までその職に就くものとする。残期間への指名が、規則に定める幹事選出のための資格要件に影響を与えることはないものとする。

¹ 委員会細則作成のガイド附録

² 無任所委員には定数を定め、この項と、幹事に関する項（5.1項参照）にその定数を明記するものとする。

6. 分科委員会

6.1 執行分科委員会は各種の分科委員会を設置し、その範囲と活動の承認を行う。

6.2 分類—分科委員会の委員は、この細則の第4項の規定に基づき、その分科委員会の業務範囲に従って分類されるものとする。[上記は分類が行われた分科委員会にのみ適用する]

6.3 分科委員会のリーダーシップ:

6.3.1 委員会の委員長は、執行分科委員会の承認の下に、分科委員会の委員長を指名するものとする。

6.3.2 分科委員会の委員長は、副委員長、幹事、又はタスクグループ長を含め、効率的な職務遂行に必要なリーダーを追加指名することができる。

6.4 解散—作業が終了した場合やその他適切な理由がある場合、執行分科委員会はその分科委員会を解散するか、活動停止状態に置くことができる。以上により解散又は活動停止した分科委員会がその後の状況によって再び必要となった場合は、その分科委員会を再編することができる。解散した分科委員会のリーダーは、恒久的な成果の全ての記録をASTMのスタッフ管理者に送付するものとする。

6.5 サービス機能/分科委員会—[この項では、用語の定義、用語、記号、又は略語の説明、編集機能、及び長期計画立案機能を記述する委員会の用語機能について定めるものとする。必要に応じて、これらの各機能又はこれらの機能のいくつかを、独立した分科委員会とすることもできる。さらに、附録に詳細を示すように、特別な義務と責任を伴うその他の支援機能を含めてもよい。]

6.5.1 長期計画分科委員会は、委員会の副委員長がその長を務めるものとする。この分科委員会は、専門委員会の長期計画立案を担当する。分科委員会は、委員会の業務範囲、業界の需要、その他の関連活動に関わる委員会運営について、定期的に判定を行うものとする。また、委員会の能力と将来の方向性を考慮した長期計画を作成し、それを執行分科委員会に勧告するものとする。

6.5.2 用語委員会は、委員会で使用する用語を標準化するために、用語の定義、用語、記号、頭字語、又は略語についての説明を記述する。この分科委員会は、定義の記述を求められている他の分科委員会のリソースとしての役割も果たす。

6.5.3 編集分科委員会は、書式とスタイルに関する問題についての支援を必要としている他の分科委員会のリソースとしての役割を果たす。[注：各種の分科委員会には、投票に先がけて、その内容確認のため原案文書を編集分科委員会に提出するための手順を作成することが推奨される。]

6.5.4 表彰分科委員会は、ASTM表彰、委員会名誉委員、委員会発行の感謝状、委員会とASTMのその他様々な表彰への推薦を担当するものとするが、担当事項はこれらだけに限られるものではない。[全ての委員会には、それぞれの委員会表彰及び必要な認定手順及び投票手順を、この細則に定めることが推奨される]。

7. 会議

7.1 委員会の会議:

7.1.1 会議の回数—委員会の定例会議は、できれば年に2回、又は委員会の業務を実施するために必要な回数だけ開催するものとする。委員会の特別会議は、執行分科委員会の承認の下に、委員長の招集、又は委員会の利害の少なくとも___の書面の要求により開催することができる。

7.1.2 時期と場所—委員会の全ての会議の時期と場所の設定は、執行分科委員会の責任とする。定例会議の開催場所は、

少なくとも2年前に設定するものとする。

7.1.3 会議契約 — 契約を伴う全てのASTM会議の交渉と契約の履行は、ASTM会長か、ASTM会長の指名した者がASTMの理事会方針に従って行うものとする。

7.1.4 会議の通知 — 全ての会議の通知は、ASTM本部により、少なくとも会議の6週間前に委員会委員に配布されるものとする。

7.1.5 定足数 — 議題を審議するための定足数は、投票権を持つ委員の____%以上を代表する委員会委員、又はその正式な代表者によって構成されるものとする。

7.2 執行分科委員会の会議 — 執行分科委員会の会議は、委員長招集、又は分科委員会の10%以上の委員の書面要求により開催するものとするが、後者の場合、委員数が3名を下回ってはならない。議題を審議するための定足数は、委員の過半数とする。

7.3 分科委員会の会議 — 分科委員会の会議は、通常、委員会の会議に先立って審議すべき議題が存在する場合に開催される。特別会議は、分科委員会の委員長が4週間前に通知を行うか、分科委員会の投票権を持つ委員の少なくとも____名が書面の要求を提出することによって、いつでも開催することができる。

7.3.1 会議の通知と議題 — 委員会の委員長、幹事、及びスタッフ管理者には、あらゆる分科委員会会議の30日前に通知を行い、さらに、これらの会議の通知、議題、及び議事録を送付するものとする。

7.3.2 定足数 — 議題を審議するための定足数は、利害の____%を代表する分科委員会委員、又はその正式な代表者によって構成されるものとするが、その人数が3名を下回ってはならない。

7.4 会議規定 — 委員会及び分科委員会の全ての会議は、「ロバート議事法」の最新版に従って行うものとするが、これらの規定が規則もしくは委員会細則又はASTM細則と矛盾する場合は、その限りではない。

7.5 バーチャル会議 — バーチャル会議はいつでも開くことができる。議題を審議するために定足数を満たす必要がある場合は、4週間前に通知を行わなければならない。

7.6 代理 — 代理についての詳細は、ASTM規則の9.5項を参照のこと。代理委任のために使用する書式は、ASTMのウェブサイト上にあるASTM規則の附録に収録されている (<http://www.astm.org>)。

8. 投票

8.1 分科委員会 — 標準に関するあらゆる措置についての勧告は、規則に定める「標準に関する分科委員会及び主委員会の手順」(Subcommittee and Main Committee Procedures on Standards)に従って承認を得るものとする。

8.2 委員会 — 新しい標準、あるいは標準の改訂、再承認、廃止に伴う勧告はASTM本部に送付し、委員会の投票に付するものとする [規則に定める「標準に関する主委員会及びASTMの手順」(Main Committee & ASTM Procedures on Standards)を参照]。

8.3 確認 — 分科委員会は毎年その管轄下にある標準の確認を行い、さらに標準発行から4年目には、その再承認、改訂、又は廃止について投票を行うものとする。また、委員会に対し、毎年状況報告を行うものとする。 [詳細については規則を参照のこと]

8.4 管理投票

8.4.1 この細則の改訂、委員会幹事の選出、その他の管理上の問題は、委員会の投票による承認を得るものとする。

8.4.2 管理投票用投票の発行：

8.4.2.1 投票は、主委員会の会議における発議の可決、又は執行分科委員会による承認を経るものとする。管理投票は、ASTM本部が行うものとする。

8.4.2.2 投票には締切日を明示するものとし、これは発行日から15日以上とする。

8.4.2.3 この投票には、各項目の投票の理由を示す記述を含めるものとする。

8.4.3 管理投票の投票要件：

8.4.3.1 全委員の_____%以上の委員が投票を返送したという条件の下で、全委員による賛成票と反対票の合計数における過半数の賛成票が必要とされる。何も記入されていない状態で返送された投票項目は、棄権と見なす。

8.4.3.2 締切日を過ぎてから到着した投票、あるいは締切日以後に返送率が_____%に達してから到着した投票は、返送されなかったものと見なす。

8.4.4 投票／投票に添付された意見については、検討を行うものとする。

8.4.5 反対票

8.4.5.1 管理投票に寄せられた反対票への対応は、執行分科委員会が行う。執行分科委員会は、自らの判断に基づいてタスクグループを指定し、反対票の確認と執行分科委員会に対する措置勧告を行わせることができる。

8.4.5.2 投票事項に関連性のない反対票や説得力のない反対票を選別するための発議を可決するには、その措置に関し執行分科委員会の委員が投票した賛成票と反対票の合計数において、過半数の賛成票を得る必要がある。

8.4.5.3 執行分科委員会の議事録には、反対票に対して講じた措置の理由と、投票の記録を記載しておくものとする。また、この議事録の公開を以て、反対票を投じた者への通知と見なすものとする。

9. 報告

9.1 分科委員会の報告 — 各分科委員会の委員長は、定例会議において、作業の進捗と勧告措置について述べた報告を委員会へ提出するものとする。口頭で報告を行う場合は、___日以内に書面の報告（又は議事録）を幹事及びスタッフ管理者へ送付するものとする。分科委員会が委員会の会議において2回連続して報告を行わなかった場合は、執行分科委員会に対してその理由を示すよう求めるものとする。

10. 附録

10.1 [委員会細則には定められていない委員会運営の手順や方針、支援委員会あるいは支援機能の義務及び責任に関する情報を示す場合は附録を使用することができる。]

11. 改訂

11.1 この細則の改訂は、委員会の定例会議において委員が提案できるほか、執行分科委員会が提案することもできる。投票は、委員会又は執行分科委員会の会議に出席している委員の2/3の賛成によって成立するものとする。

11.2 この細則の改訂は、この細則の8.4項に従った投票によって行われるものとするが、ASTMの細則又は規則に抵触しないことを前提とする。

11.3 この細則の8.4項に従って改訂が承認された場合、執行分科委員会は全ての反対票及びコメントについて評価を行うものとする。改訂が妥当であるとみなされる場合は、適切な変更を行う。反対票及びコメントに対応する形でかなりの変更が加えられる場合は、その変更について主委員会の再投票を受けなければならない。専門委員会の運営に関する委員会（COTCO）による改訂の承認後は、改訂した細則を委員会の全委員に配布するものとする。

附録I – 業務範囲

C-27 : プレキャストコンクリート製品

業務範囲： コンクリート管及びコンクリートブロックを除くプレキャストコンクリート製品に関する試験方法、仕様、定義、用語、推奨手法の制定及び啓発活動。主な対象分野には、公共施設構造、小型建築／構造用製品、農業用製品、水及び排水処理用構造、その他の特別製品が含まれる。

この委員会の作業は、相互に関係する他のASTM委員会、及びその他の組織との間で調整が取られる。

D-11 : ゴム

業務範囲： ゴム、ゴム製品、ならびにゴム技術に適したシステム及びサービスに関する試験方法、用語、仕様、手法、及び分類の制定。タイヤ、絶縁ワイヤ及びケーブル、電氣的に保護された機器、及び絶縁テープについては他のASTM委員会が担当しているので、これらは除外される。

委員会は、これらの材料、製品、及びシステムの特性に関する調査を奨励する。この委員会の作業は、相互に関係する他のASTM委員会、及びその他の組織との間で調整が取られる。

附録II – 委員会委員の分類

D-16 : 芳香族炭化水素及び関連化学品

4.2 製造者： 自組織に属さないユーザーへの販売のために、委員会の業務範囲及び検討対象に含まれる材料又は製品を製造している組織の利害。

4.3 ユーザー： 委員会の業務範囲及び検討対象に含まれる材料又は製品を使用するために購入する者で、製造者として分類できない者の利害。

4.3.1 自身で消費するために製造を行うユーザー： ユーザーとして分類された一部の利害においては、委員会の業務範囲に属する材料又は製品で、その利害の組織が自身で使用するために製造した物に余剰が生じることが時々あるが、この場合は一定の制限の範囲内で、ユーザーとしての分類を失うことなくその余剰品を売却することができる。このような制限を適用する場合、執行分科委員会は、その売却が継続的かつ一定した行為で、その利害組織の重要な業務活動を形成しているかどうか、あるいは、その材料又は製品を使用するはずだった施設が、事故や定期／臨時メンテナンス又は報告などの必要性によって停止するなど、そのユーザーが管理することのできない理由によって売却せざるを得ない状況にそのユーザーが置かれた、あるいは置かれたと考えることができるかどうかを考慮するものとする。製造行為が販売製品の恒久的部分を占めている場合は、その利害を製造者と分類する十分な根拠となる。

4.4 一般： 委員会の業務範囲及び検討対象に含まれる材料又は製品の製造や使用に直接関わっていない、あるいは責任を有していない組織の利害。

F-17 : プラスチック配管システム

4.3.1 製造者： 委員会の業務範囲に含まれる製品、システム、又はサービスを製造又は販売する組織を代表する委員は、製造者として分類するものとする。

4.3.2 ユーザー： その委員を製造者としても分類することができない場合に、家庭用以外の用途で、委員会の業務範囲に含まれる製品、システム又はサービスを購入又は使用する組織を代表する委員は、ユーザーとして分類するものとする。

4.3.3 一般： 以上のカテゴリーにあてはまらない委員。執行分科委員会が、原材料サプライヤ、添加物サプライヤ、又は装置製造者である申請者を一般委員として分類する場合は、以下の根拠による。

4.3.3.1 F-17は、原材料としての樹脂や混合物、及び処理装置を管轄しておらず、これらについて仕様を定めることもない。

4.3.3.2 原材料、添加物、又は装置の使用は、プラスチック管の製造又は組立だけに限られるわけではなく、また、それらが主な用途というわけでもない。

4.3.3.3 申請者の活動とF-17の業務範囲の関係は、次のようなものでなければならない。

- (a) プラスチック管又は管要素の製造及びマーケティングの中の少なくとも1つのステップに関わる関係である。
- (b) プラスチック配管システムの技術的品質と性能特性を指向した関係である。
- (c) 製品又はアSEMBリーの販売促進や販売に関係するものではない。

附録III — 分類システム

一般的分類

F-17：プラスチック配管システム

4.1 分類：

4.1.1 委員会の委員は、その申請が受理された時点で、執行分科委員会によって個人的又は組織的な利害に応じて分類されるものとする。バランス作業の対象となる分科委員会においては、その分科委員会の委員長が委員の分類を決定するものとする。

4.1.2 組織的及び技術的な利害による委員会／分科委員会委員の分類においては、ASTM細則に基づき、影響する利害間で公正さとバランスを確保する必要がある。分類は、委員会／分科委員会の業務範囲に関連づけられているものとする。これらの分類は、主委員会レベルと分科委員会レベルで一致することもあれば、異なることもある。

4.1.3 組織的利害は、雇用者、従業員、コンサルタント、顧客、契約者、又は営業担当者や、提供される製品及びサービスのタイプによって象徴される。複数のタイプの利害にサービスを提供しているコンサルタントその他の個人は、その中の主要な利害を申告するものとする。

附録IV — 利害

D-32：触媒

3.3 利害 — 通常はそれぞれの組織が1つの利害を構成する。複数の部門を有する企業においては、様々な主要部門が異なるカテゴリーに分類される場合、関連部門の利害が異なるものかどうかを判定するために使用するガイドラインは、比較的単純である。このような場合、各部門が個別の利害を持つことは明白である。しかし、様々な主要部門が同じ分類である場合は、個別（利害の定義において）という言葉が重要な意味を持つ。以下の設問に対する回答が肯定的なものである場合、それらは個別の利害が存在すると判断する基準となり得る。

- (a) その部門には専属の最高経営幹事が置かれているか。
- (b) 製造部門の場合は、それらの部門がそれぞれに異なる独自の製品ラインを有しているか。
- (c) 各部門が個別の研究開発部を有しているか。

最終的には、いくつかの判断に基づく様々な経験が最良のガイドラインとなり得る。

附録V — 副委員長の義務

D-11：ゴム

4.3 第一副委員長 — 第一副委員長は委員長の職務遂行を支援し、委員長不在の際には会議の議長を務めるとともに、全ての専門分科委員会の活動を監督するものとする。

4.4 第二副委員長 — 第二副委員長は、委員長及び第一副委員長不在の際には、委員会又は執行分科委員会の全ての会議の議長を務める。第二副委員長は、全ての監理分科委員会の活動を監督するものとする。

D-19：水

4.1.2 *第一副委員長の義務*— 第一副委員長は、執行分科委員会の委員会運営セクションの長を務めるものとする。委員会委員長が不在の場合は、第一副委員長が代理を務めるものとする。

4.1.3 *第二副委員長の義務*— 第二副委員長は、執行分科委員会の戦略的計画セクションの長を務めるとともに、委員長と第一副委員長不在の際はそれぞれの代理を務めるものとする。

(2009年10月)

代理を委任する投票権を持つ委員は手書きによりこの書式に必要事項を記入する（プリンタやタイプライターは使用しない）。

委任状
ASTM委員会

(委員会／分科委員会名をここに記入)

私はここに_____氏を代理として委任し、_____に行われる
(氏名／所属) (日付)

_____会議において投票を行うことを依頼します。
(会議を指定)

この委任状は以下について有効なものとします。

_____会議において投票が行われる全ての事項
_____特定の問題／事項（以下に内容を記述）

分科委員会又は主委員会の会議で代理を通じて投票を行おうとする投票権を持つ委員は、該当する分科委員会又は主委員会の委員、又は投票権を持つ委員の利害に属する人物を指名するものとする。代理を通じて投票を行おうとする投票委員は、その投票権を持つ委員が委任を行おうとする委員又は同じ利害の人物に個人的に連絡を取り、委任状書式に必要事項をもれなく記入しなければならない。委任状に委員の署名がなかったり手書きでない箇所があったりした場合、委任は無効となる。正式な手書き委任状は、該当する会議又は活動の開始前に、郵送、電子メール（スキャン画像を添付）、又はファックスによって投票権を持つ委員から委員会又は分科委員会の委員長へ送付するか、委任を受けた者が委員長へ手交する。委任状は、分科委員会又は主委員会の個々の会議ごとに個別に作成するものとする。投票権を持つ委員に対して委任を勧誘してはならない。勧誘による委任は認められない。また、いかなる分科委員会又は主委員会の会議においても、同一の利害内で複数の投票権を持つ委員に関わる委任を行ってはならない。委任者の署名は、以上の内容に厳密に従っていることを保証するものである。

氏名

署名

日付

索引

棄権票

主委員会投票、12.2.1, 12.4.1
分科委員会投票での関連性のない反対票、11.4.3.2
分科委員会投票、11.2.1, 11.3.2.2

標準に関する活動

主委員会投票、12.2
投票を必要とする、10.3
分科委員会投票、11.2

追加資料、10.1.1, 10.10

特別会員、4.6

賛成票

主委員会投票、12.2.1
投票に添付された意見、11.3.1, 12.3
分科委員会投票、11.2.1

委員会細則改訂、3.5.10

附属書、10.9

ANSIへの標準の提出、15.4

独占禁止、19

申し立て

反対票、主委員会投票、12.7
ASTMにおける原則、1.5.1
委員資格の停止、5.2.1

附録、10.9

委員会委員資格の申請、4.1

標準の承認、10.3

特許取得した発明品に関するASTMの免責、15.3

ASTMの文書、2

カテゴリー、2.1

分類、2.2.1

標準、2.1.1

ガイド、2.2.2

実施方法、2.2.3

仕様、2.2.4

用語、2.2.5

試験方法、2.2.6

タイプ、2.2

ASTM本部

標準の対象範囲変更、10.5.2.1

委員会資金の支払い、18.4

主委員会投票、12.1.1

公式の声明、16

刊行物、17.1

広報と記者発表、17.2

COTCOによって維持される規則、1.6

規則に関する権限、1.3

自動廃止、期限を過ぎた標準、10.6.3.1

分類された利害のバランス、3.2

委員会の、3.1.1, 8.3

投票については、「主委員会投票」、「ASTMによる主委員会投票の確認」、「分科委員会投票」も合わせて参照のこと

主委員会細則の採用、3.5

附属書／附録、10.9

同時、11.6

同時投票の発行、11.6.1

反対票、11.6.2

分科委員会投票の確認、12.7

ASTM原則の配布、1.4

編集上の変更、10.6.4

主委員会幹事の選出、9.7

主委員会用投票の発行、12.1

標準内での特許／特許申請中品目に関する記述、15

回収票／賛成票の必要比率

主委員会投票、12.2.1

分科委員会投票、11.2.1

結果についての報告、ASTMにおける原則、1.4

分科委員会用投票、発行、11.1

理事会

権限、1.3

委員会の解散、3.6.1

委員会の設置、3.2

細則の承認、3.5

設置、3.2

公式の声明／回答、16

規則の改訂、1.7

申し立ての権利、1.5.1

ASTM細則、管理原則、1.4

特別プロジェクトの終了、18.3.3

細則、3.5

ガイド、附録

会議案内、9.3

ASTM文書のカテゴリー、「ASTM文書」を参照

委員長、「委員会委員長」、「分科委員会委員長」を参照

所属の変更、利害、6.4

定款、1.3

分類

クラスの、7.1

委員会委員の、7

委員会、8

年次確認、8.3

新しい委員会におけるバランス、3.1

複数分類、8.2.2

委員会細則に示す概要、3.5.3

製造者代表、8.1

分科委員会又は委員会の業務範囲に関係する、7.1.1

細則に定める利害の要件、3.5.3

定義、2.2.1

非公開会議、9.2

投票の締切日、11.1.2, 12.1.2

委員会

細則、「細則」を参照

新しい委員会の設置、3.2

委員資格、4.1

合併又は解散、3.6

構成、3.4

委員会委員長

委員会資金の承認／支払い、18

同時投票の要求、11.6.1

選出手順、9.6

委員会の経費／資金、18

委員会の委員資格、4

分類、7

資格認定、3.5.2

停止、5

任意抛入金、18.1

投票、6

委員会幹事

委員会の活動停止状態の通知、3.6.3.1

委員会細則に定める義務／責任、3.5.5

選出、3.3, 9.7

推薦／選出、3.5, 4

給与と報酬に関する方針、18.2

広報／記者発表の発行、17.2

標準委員会、14

異なる書式の文書の承認、2.2.7

Standardization Newsでの発表のための標準の承認、14.2
 標準に関する投票の検討、14.1
 解散した委員会の標準の管理、3.6.4.2
 書式とスタイルマニュアルの適用免除、10.8
 専門委員会の運営に関する委員会（COTCO）
 拒否／誤分類された申請者による申し立て、4.3.1
 投票権を停止された委員による申し立て、5.1.1
 委員会細則の承認、3.5
 新しい委員会の設置、3.2
 規則の維持（改訂）、1.6, 1.7
 規則の改訂、1.7
 業務範囲、1.5
 委員会による標準の見直し、10.6.3
 委員会細則に定める委員会規定、3.5
 委員会の業務範囲
 委員分類の年次確認、8.3
 委員会細則への挿入、3.5.1
 同時投票
 賛成票の最小比率、12.4.4.3
 反対票、11.5.2, 12.4.4
 反対票への対応のための、12.4.4.4, 12.4.5
 改訂、廃止、新規標準案の提出、11.6
 分科委員会投票項目の提出、11.5
 郵送による同時投票、12.4.4
 業務実施、9
 合意、定義、1.1.1
 コンサルタント、7.2
 消費者、定義、7.1.3
 契約、18.3
 COTCO、「専門委員会の運営に関する委員会」を参照

支払い、18.1.1
 委員会の解散、3.6
 免責－特許を取得した発明品、15.3
 原案の記録、1.4

編集上の変更、10.6.4
 選出、委員会幹事、9.6
 委員会細則に定める手順、3.5.4
 所属、変更、4.1, 6.4
 執行分科委員会
 特別会員の承認、4.6.1
 会員資格申請の承認、4.1.1
 ASTMの公式声明／回答の承認、16.1
 委員会委員の分類、7.1
 非公開会議、9.2
 定義、3.1.2
 設置、3.4
 委員会の解散に関する調査、3.6.3.1
 委員会の経費と資金、18

委員会幹事への報酬、18.1.3
 書式とスタイルマニュアル、10.8, 15.2.2
 委員会の設置と解散、3.2
 分科委員会の設置、3.4
 委員会細則に定める、3.5.8
 委員会の資金、18

一般分類、「分類」を参照
 一般委員、7.1.4
 政府機関へのASTM公式の声明／回答、16
 ガイド、定義、2.2.2

個々の委員会／分科委員会における不均衡、6.3.2
 活動を停止した委員会、調査／解散状態、3.6.2, 3.6.3

標準の対象範囲、10.5

他の委員会との連絡担当者、10.6.1
 会員資格の制限、4.4

主委員会投票、12
 分科委員会勧告の受け入れ、12.4.3.1
 投票に添付された意見、11.3, 12.3
 措置前に委員が参照できる、11.4.2.3, 12.2.3
 を必要とする活動、10.3
 附属書／附録、10.9
 反対票の取り扱い、12.4
 申し立てのメカニズム、12.7
 講じた措置の文書化、11.4.4, 12.8
 取り扱いに関する発議、11.4, 12.5
 協議の時期／場所の通知、12.4.3
 票の取り扱いについての通知、12.6
 対応、12.4.4.4, 12.4.5
 会員以外の者からの意見、12.2.2
 過去に検討が行われなかった票、12.4.2
 過去に検討を行った票、12.5
 投票の発行、12.1
 賛成票の最小比率、12.4.5.2
 標準に含まれる特許関連記述、15
 回収票／賛成票の必要比率、12.2.1
 分科委員会投票項目の提出、11.5
 投票要件、12.2

会議
 非公開、執行分科委員会、9.2
 幹事の選出、9.6
 委員会の活動停止状態、定義、3.6.2
 議事録、9.4
 通知、9.3
 公式刊行物、17.1
 公開、9.1
 ASTM細則に概要が示された、1.4
 業務実施のための規定、9
 委員会細則に定める、3.5.6
 委員資格、4
 委員会細則の基準、3.5.2
 活動停止、措置のための定義と手順、3.6.2, 3.6.3
 会員、定義、1.1.2
 停止、5
 投票者の権利、6.2
 委員会の合併、3.6
 委員会及び分科委員会の議事録、9.3, 9.4
 公表と配布、1.4, 17.1
 提出のための規定、3.5.8
 発議、反対票の取り扱い、分科委員会、11.4.3
 複数分類システム、8.3

反対票、「主委員会投票」も合わせて参照
 ASTMによる確認、分科委員会投票
 同時投票、11.6.2
 講じた措置の文書化
 主委員会投票、12.8
 分科委員会投票、11.4.4
 関連性のない反対票に関する発議
 主委員会投票、12.4.3, 12.4.4.1
 分科委員会投票、11.4.3.2
 説得力のない反対票に関する発議
 主委員会投票、12.4.3
 分科委員会投票、11.4.3.3
 過去に検討を行った、主委員会投票、12.5
 主委員会投票のための報告、11.5.1

分科委員会による反対票検討前の主委員会投票要求、11.5.2
 対応、12.4.4.4, 12.4.5
 処置のため投票に送付された、12.4.4.2
 取り下げ、11.4.1, 12.4.1
 記者発表、17.2
 幹事推薦手順、3.5.4
 推薦委員会、9.6
 委員以外の関係者からの意見、12.2.2
 通知
 会議案内、9.3
 反対票を投じた者、11.4.2.1, 13.4.2
 通知する標準原案、ASTMにおける原則、1.4
 委員資格の停止、5.1

公式（ASTM）の声明、16
 正式投票、「投票」を参照
 公開会議、9.1
 組織的利益、定義、7.1.3
 期限を過ぎた標準、10.6.3.1

標準に含まれる特許関連記述、15
 回収票／賛成票の必要比率
 主委員会投票、12.2.1
 分科委員会投票、11.2.1
 実施方法、定義、2.2.3
 規則序文、1
 予備的組織、3.2
 製造者
 バランス要件、8.1
 定義、7.3.1
 代表、4.3
 提案の作成、資金調達のための、18.2.1
 代理、3.5.6, 9.5
 刊行物、17
 広報と記者発表、17.2

定足要件、委員会細則、3.5.6

標準の再承認、必要な投票、10.4
 再投票、12.4.6
 ASTM会議の記録、9.7
 記録、維持、1.4
 規則
 権限、1.3
 委員会細則
 規則に基づく、3.5
 項目の指定、3.5.9
 細則維持におけるCOTCOの役割、1.5, 1.6, 1.7
 改訂、1.7
 報告
 委員会幹事の選出、9.6
 投票結果、主委員会投票への提出、11.5.1
 標準の見直し、10.6
 標準の改訂
 同時投票、11.6.1
 提案と検討、10.6.2
 規則の確認、1.7
 改訂した文書、再投票、12.4.6

給与、委員会／分科委員会幹事、18.1.3
 ASTMによる確認
 添付意見、13.3
 を必要とする活動、10.3
 反対票の取り扱い
 委員会による標準の検討、14.1
 協議の時期／場所の通知、12.4.3

票の処置についての通知、12.6
 過去に検討を行った票、12.5
 主委員会投票項目、13
 標準に含まれる特許関連記述、15
 Standardization Newsでの発表、14.2
 標準の廃止、10.3.3, 10.7
 ASTM会員資格、4.3
 ASTMにおける原則、1.4
 ASTM財務規則、18
 特別プロジェクト、18.2.1
 仕様、定義、2.2.4
 スタッフ管理者
 主委員会投票資料の受け取り、12.1.1
 分科委員会用投票の受け取り、11.1.2
 Standardization News、の発行
 ASTM投票、14.1.1
 標準活動、14.2
 標準
 追加資料、10.10
 附属書／附録、10.9
 承認、10.3.1
 定義、2
 編集上の変更、10.6.4
 書式とスタイル、10.8
 確認の頻度、10.6.3
 一般の手順、10
 管轄、10.5
 特許関連記述、15
 再承認、10.4
 確認、10.6
 改訂、10.3.3, 10.6.2
 同時投票への提出、11.6
 ANSIへの提出、15.4
 廃止、10.3.3, 10.7
 意見
 投票添付の、11.3, 12.3
 会員以外の者からの、1.2.2
 公式の、16
 代替品目の検討を行う旨の、15.1.1
 分科委員会
 設置、3.5.8
 委員資格、4.2
 報告／議事録に関する規定、3.5.8
 分科委員会の委員長
 同時投票の開始、11.6.1
 分科委員会投票の開始、11.1.1
 主委員会投票の要求、11.5.2
 分科委員会投票、11
 を必要とする活動、10.3
 附属書／附録、10.9
 権限、11.1.1
 同時投票用投票、発行、11.6
 反対票の取り扱い、11.4
 同時投票における、11.6.2
 講じた措置の文書化、11.4.4
 取り扱いに関する発議、11.4.3
 反対票の検討に関する通知、11.4.2.1
 理由、11.3.2
 取り下げ、11.4.1
 発行、11.1
 標準に含まれる特許関連記述、15
 回収票／賛成票の必要比率、11.2.1
 投票に添付された意見、11.3
 主委員会投票への提出、11.5
 投票要件、11.2
 分科委員会の委員資格

執行分科委員会の承認、4.1.1
委員会細則における引用、3.5
停止、5
分科委員会幹事
委員会の能力／状態の通知、3.6.2
指名／在任期間、3.5.8
補助組織、6.1.3

タスクグループ、10.2
委員会幹事の在任期間、9.6
委員資格の停止、4.7
基準、3.5.2, 3.5.8
用語、定義、2.2.5
試験方法、定義、2.2.6
2/3の賛成票、分科委員会投票、11.2

ユーザー
個々の委員会におけるバランス要件、8.1
定義、7.1.2
代表、4.3
副委員長、「委員会幹事」を参照
公開会議のビジター、方針、9.1
任意拠出金、18.1.2
ASTM標準の年鑑で公開された、10.6
必要な投票、10.3.3

投票、6、「主委員会投票、反対票の取り扱い」、
「分科委員会投票、反対票の取り扱い」も合わせて参照
投票に影響する所属の変更、6.4
個々の委員会
投票前のバランス、3.2.1
分類、3.5.3
正式投票
定義、6.1.1
正式投票の規定、6.3
停止、5
投票権を持たない委員、6.1.5
回収票／賛成票の比率要件
主委員会投票、12.2.1
分科委員会投票、11.2.1
委員会に関わる利害
分類、7.1
定義、6.1.2
投票特権、6.2
投票権を持つ委員、6.1.4

廃止、標準、10.7
同時投票、11.7.1
期限を過ぎた標準、10.6.3.1