

異議等申立対応要領（案）

2024年 6月28日 制定

2025年 9月 3日 改正

設備技術規格評価委員会（以下、本委員会）に対する異議等申立の対応について、実施に関する詳細は以下に示すところによるものとする。

第1章 総則

（定義）

1. 異議等は異議および苦情を指し、それぞれの定義は以下のとおりとする。ただし、法令等で定められている事項への異議等は対象外とする。

異議：本委員会およびプロセス評価委員会における作為または不作為に関する不適切な審議または不適切な手続きの事実にもとづき、評価結果の再考を求めること。

苦情：本委員会およびプロセス評価委員会の評価プロセスにおいて不公平又は不利な扱いを受けたことへの苦情、または承認した民間規格への不満など。

第2章 受付

（受付期間）

2. 異議等の受付期間は以下に示すとおりとする。

異議：本委員会の評価決定から 30 日以内

苦情：期間の制限なし

（受付の留意事項）

3. 異議等の受付に関する留意事項

- (1) 事務局は、異議等の申立をする者（以下、申立者という）からの申立書〔付－1〕を受け付ける。このとき申立者は「異議」または「苦情」のどちらの申立であるか指定する。なお内部告発の場合、申立者の氏名等は公表しない。
- (2) 事務局は、異議等申立の表明を妨げてはならないが、文書以外による申立や匿名など申立者が特定できない場合には原則として受け付けない。

（申立回数）

4. 一件の申立につき一回までとし、原則として同じ条件で同じ内容の申立は受け付けない。

(登録)

5. 異議等について、事務局が申立書の内容を確認のうえ下記区分を決定し、受付番号を付与したうえでリストに登録する。

区分①：評価結果に対する異議

区分②：評価プロセスに関する苦情

区分③：承認された民間規格に関する不満

(受付時の内容確認)

6. 申立者に対して、必要に応じて確認のための質問及び説明を行う。この確認及び説明の結果、申立が誤解に基づくものであることが明らかになった場合には、本項以降の処理は不要とする。

第3章 異議等申立審議委員会

(委員会の設置)

7. 異議等を受け付けた場合、本委員会の委員長は、外部評価委員会を母体とした異議等申立審議委員会（以下、審議委員会。）を設置する。

(委員の委嘱)

8. 本委員会の委員長は、審議委員会の委員長に外部評価委員会の委員長を委嘱し、委員として外部評価委員会の委員を委嘱する。

(委員以外の参加)

9. 審議委員会の委員長は、申立の区分やその内容に応じて、申立者、評価に携わった者または当該民間規格の作成団体関係者等を審議委員会に参加させることができる。

(委員会の業務)

10. 審議委員会の業務は、以下の事項を実施することとする。
 - (1) 異議等申立に対する調査及び処置案の作成。
 - (2) 異議等申立に対する調査結果および処置案の本委員会への報告。
 - (3) 異議等申立に対する処置結果の申立者への通知。

(委員会の開催)

11. 審議委員会の委員長は、10.項の業務を実施するため、審議委員会の全参加者の構成確定後 30 日以内を目途に審議委員会を召集し、必要な審議を行い、審議開始後 6 ヶ月以内を目途に必要な業務を完了させるものとする。
審議委員会は、委員および必要な委員以外の参加者全ての出席のもとにおける対面で

の審議を原則とするが、必要な場合、審議委員会の委員長の判断により、書面による審議を行うことができる。

審議委員会の審議は、その過半数の賛成をもって議決とする。

（委員会の資料）

12. 審議委員会は、事務局に対して、申立書、技術評価書及び全体評価書に加え、関連する資料の開示を要求することができる。

（委員会の決定事項）

13. 異議等申立に対する決定事項は、以下のとおりとする。
- 異議申立等の却下
 - 評価結果の変更
 - 調査および審議結果にもとづく必要な対策

（審議後の処理）

14. 審議委員会の委員長は、異議等申立に対する審議内容と決定事項を本委員会へ報告する。

第4章 その他

（本委員会での処理）

15. 本委員会は、審議委員会の決定にもとづき必要な対応を行う。

（処理の登録）

16. 事務局は、審議委員会の審議終了後に、異議等申立に対する決定事項や処理の内容を登録リスト〔付－2〕に記録する。

（申立者への回答）

17. 事務局は、審議委員会の決定事項を申立者へ書面で回答する。

（その他規定されていない事項）

18. この要領の変更又はこの要領に定められていない事項については、本委員会の承認を経て定める。

以 上

附則1（2024年 6月28日）

本要領は、本委員会が民間規格評価機関として国より認可された日を制定日とする。

申立書

下記のとおり申立いたします。

記入日： 年 月 日

申立者： _____ (印)

連絡先住所：（〒 - ）

Tel. : _____ Fax. : _____

e-mail : _____

【申立の区分】（ 異議 ・ 苦情 ） ← いずれかに○を付けてください。

～ 参考 ～

異議：本委員会の作為または不作為に関する不適切な審議あるいは手続きの事実にもとづき、評価結果の再考を求めること。

苦情：本委員会の評価プロセスにおいて不公平又は不利な扱いを受けたことへの苦情もしくは承認した民間規格への不満など。

【申立の内容】 出来るだけ具体的な内容（対象となる委員会、規格および発生した日時など）を記載し、関連する資料を添付してください。また、記入欄が不足する場合は2枚目以降に添付して下さい。

一般社団法人日本溶接協会 設備技術規格評価委員会 事務局 使用欄

受付日：

備 考

受付番号：

〔付－２〕

登録リスト

受付番号	受付日	規格名称	異議等申立の区分と内容	審議内容および決定事項	回答日