

環境辞書の改訂要求受付けの手順及び方法

[規約番号：MANDSDS12]

第 1 . 1 版

概要：本書は、辞書の改訂を効率的かつ迅速に行うため、辞書改訂の申請手順を明確にすることを目的とする。改訂要求の具体的手順を示す。

発行 社団法人 電子情報技術産業協会
EC センター
技術標準専門委員会

- 目次 -

1、	目的と適用範囲	1
(1)	目的	1
(2)	適用範囲	1
2、	辞書の維持管理の意義	1
(1)	辞書の保守・検証の体制とフロー	1
(2)	標準化組織.....	2
(3)	改訂要求申請手順の概要	2
3、	申請方法の詳細	3
(1)	申請手順	3
(2)	申請時の提出資料.....	4
(3)	申請資料の詳細.....	4

1. 目的と適用範囲

(1) 目的

本書は環境辞書の改訂要求を効率的かつ迅速に行う為に、辞書改訂の申請手順を明確にする事を目的とする。

(2) 適用範囲

環境辞書のうち環境分類辞書、環境プロパティ辞書及び環境プロパティ値リストの改訂要求に適用する。

2. 辞書の維持管理の意義

辞書は、オープンな部品情報流通マーケットにおいて、実用に供するため、技術変革、市場・業界動向、または、企業の新規開発戦略など、常に変化への対応が求められている。

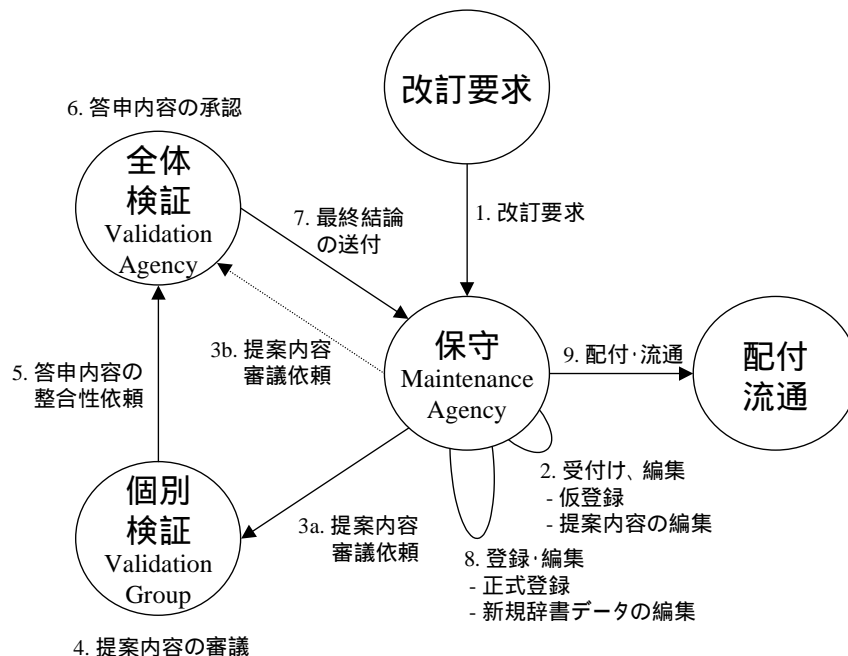
この状況に鑑み、維持管理業務を継続的に取組むことにより、実産業界からの声の収集を行ない、参画者の裾野拡大、対象部品種の拡大を図り、部品・セットメーカー間の共有資産となる辞書にしていく必要がある。この維持管理の取り組みは業界・国際間での協調、連携はもちろんのこと、国内においても辞書の積極的な活用と実情に応じた最新版への変更が最も重要な牽引力となる。そういう意味で辞書の維持管理は重要な活動である。

(1) 辞書の保守・検証の体制とフロー

辞書の維持管理における機能の中心は、「改訂要求」、「保守」、「検証」及び「配付・流通」の4つから構成される。

- 1) 改訂要求：辞書に対する改訂要求を申請する。
- 2) 保守：辞書の改訂要求の受付け、提案内容の編集、個別検証・全体検証への引継ぎと調整、及び、決定された電子辞書データの編集、配布・流通を行う。
- 3) 検証：検証は、2つのフェーズに分かれる。1つは、個別の(部品種)の内容を検証すること。もう1つは、辞書全体としての整合性を検証すること。個別検証では、改訂要求及び提案内容について、個別の(部品)環境に特化した内容の正当性を検証する。提案される部品種により、その審議内容は、適切な組織へと割当てられる。全体検証では、個別検証された内容に対し、辞書として、全体整合性を維持するための検証を行ない、最終辞書としての改訂を承認する。
- 4) 配付・流通：最終承認された辞書を編集し、その電子データを配付・流通させる。

その一連のフローを、「図 1-1. 辞書の保守・検証の仕組み」に示す。
辞書標準は、国際的な辞書の維持管理機能及び方法論を準用したものとして、その維持管理運用を行う。



図(2)1-1. 環境辞書の保守・検証の仕組み

(2) 標準化組織

環境辞書の維持管理組織として、社団法人 電子情報技術産業協会 (JEITA) の EC センターに技術標準専門委員会を設けている。役割分担は下記の通りである。

保守 MA(Maintenance Agency)は EC センター事務局が行う
個別検証 VG(Validation Group)は環境情報専門委員会が行う。
全体検証 VA(Validation Agency)は技術標準専門委員会が行う。

(3) 改訂要求申請手順の概要

1) EC センター会員以外からの申請手順概要

- ・ 企業内又は、団体・組織での申請内容の承認
- ・ 申請者又は申請企業・組織の登録
- ・ 申請内容の記述
- ・ 申請の申し出
- ・ 審議及び検証

- ・事務局からの連絡・通知
- 2) EC センター会員からの申請
 - ・ 所定のフォーマットにより、MA (EC センター事務局) に申請
 - ・ VG 内から申請も可能である

3. 申請方法の詳細

申請に於ける手順を中心に、提出する資料及び申請方法を説明する。

(1) 申請手順

申請手順を「表 3-1 申請手順」に示す。

表 3-1. 申請手順

	手順とその内容	主体者
A	< 企業内又は団体・組織での申請内容の承認 > 辞書は、業界標準としての位置付けなので、個別企業の利害のみによる申請は、原則として受け入れられない。何等かの関連する組織・団体、協業する企業での審議・承認を経た申請内容であることが好ましい。	標準化を主業務とする企業担当者、標準化団体・組織 など
B	< 申請者又は申請企業・組織の登録 > 辞書の維持管理は、継続的に行うものなので、1 度きりの申請にとどまらず、継続的な取組を期待するため、企業又は組織・団体における申請者の一元登録管理を推奨する。	申請者
C	< 申請内容の記述 > 申請内容は、編集・チェック業務の効率化、承認サイクルの迅速化のため、所定の電子書式による記述を推奨する。	申請者
D	< 申請手続き > 申請手続きは、編集・チェック業務の効率化、承認サイクルの迅速化のため、電子データ、WWW、電子メールによる申請を推奨する。	申請者
E	< 審議・検証プロセス > 国際的な辞書の維持管理機能及び方法論に基づいた運用を規定した辞書管理、編集作業規定に従った検証工程で検証	技術標準専門委員会
F	< 連絡・通知 > 改訂要求に対する審議・検証の連絡・通知は、申請者に対し連絡する	MA

(2) 申請時の提出資料

申請時に、記述又は提出する資料は、次の通り。提出資料の内容を、「表 4-2. 申請時の提出資料」に示す。

表 4-2. 申請時の提出資料

	提出資料	内容	手段
A	申請者の情報	「辞書改訂要求の申請者登録フォーム」にて申請する。これは事務局において、申請者との情報交換に使用するための情報。目的外での使用は行わない。	文書又は電子データ Web 又は E-Mail にて
B	環境クラスの改訂フォーム	環境クラス改訂要求を、所定の EXCEL シートフォーマットにて申請する。	電子データ Web 又は E-Mail にて
C	環境プロパティの改訂フォーム	環境プロパティ改訂要求を、所定の EXCEL シートフォーマットにて申請する。	電子データ Web 又は E-Mail にて
D	環境プロパティ値の改訂フォーム	環境プロパティ値の改訂要求を所定の EXCEL シートフォーマットにて申請する。	電子データ Web 又は E-Mail にて
E	申請内容に関する審議・承認過程での資料	環境クラス又は環境プロパティの検討・審議及び承認の過程で使用した資料、議事録、参照する規格一覧、申請する改定内容の概要文書などの資料。	文書又は電子データ Web 又は E-Mail にて

(3) 申請資料の詳細

1) 「辞書改訂要求の申請者登録フォーム」

申請者及び申請企業の登録

申請者は、下記の書式を用いて、申請者及び申請企業の情報を登録する。

この書式を、「表 3-1. 辞書改訂要求の申請者登録フォーム」に示す。

表 3-1. 辞書改訂要求の申請者登録フォーム

情報項目	記述方法
申請者氏名	姓と名の間には、半角スペースを空けること。全角文字を使用。
申請者氏名(かな)	姓と名の間には、半角スペースを空けること。全角文字を使用。
会社名	全角文字を使用。

所属組織名	全角文字を使用。
郵便番号	半角文字を使用。
住所	全角文字を使用。
電子メールアドレス	半角文字を使用。
電話番号	半角文字を使用。
F A X 番号	半角文字を使用。
関連・所属する組織団体など	全角文字を使用。1行にまとめる。 改行を含まない。
申請目的(具体的に)	全角文字を使用。100文字内にまとめる。 改行を含まない。

記述上の注意事項：英数字などは、半角英数字を用いること。

表 3-2. 申請フォームの記述例

<p>申請者氏名： 日本 太郎 会社名： x x x 株式会社 所属組織名： x x 部 x x 課</p> <p>郵便番号： xxx-yyyy 住所： 東京都千代田区西神田 x-y-z x x x ビル 7 階 電子メールアドレス： xxx@xxxx.co.jp 電話番号： xx-3593-xxxx F A X 番号： xx-3593-xxxx 関連・所属する組織団体など： EIA-X 標準化分科会、TC-X 国内対策委員会 申請目的(具体的に)： 新規製品の開発に伴う環境情報の提供開始を行うため。</p>

2) 環境分類の改訂要求フォーム

環境分類の改訂要求を行う場合の、改訂区分及び具体的なクラス環境分類改訂申請フォームについて示す。

環境分類改訂の区分

- ・環境分類の改訂要求には、下記の改訂区分により申請する。
- ・新設(new)：環境分類を新規に追加する。
- ・追加(add)：未記入欄へ追加する。
- ・変更(alt)：記述内容の変更で意味の変更を伴う修正を行う。
- ・修正(cor)：環境分類の属性内容を修正する。意味の変更を伴わない範囲の記述の修正を行う。

改訂申請が認められた結果、既存の環境分類が不用になる場合は、その旨

を記述する。

環境分類の廃止だけの申請は、原則として受付けない。標準化組織が業界動向及び実装・実用の影響把握などを行って、自主的に不要な環境分類の廃止を行う。

環境分類改訂要求フォーム

環境分類の改訂要求は所定の EXCEL シートを使用して申請する。

また、その記述の詳細に関しては、条件付き公開されている、「環境辞書記述規約書（要約版）MANDSDS06」に従うものとする。

尚、記述する文字に関しては規約番号 ECALSDS14「辞書の使用文字に関する細則」に従うものとする。

表 4-3 EXCEL シートのフォーマット

	CODE	PARENT	VERSION	REVISION	PREFNAME.EN	PREFNAME.JA	SHORTNAME.EN	SHORTNAME.JA
改訂前								
改定案								
改訂前								
改定案								

SYNNAME.EN	SYNNAME.JA	DEFINITION.EN	DEFINITION.JA	DEFSOURCE	NOTE.EN	NOTE.JA	REMARK.EN	REMARK.JA

3) 環境プロパティの改訂要求フォーム

環境プロパティの改訂要求を行う場合の、改訂区分及び環境プロパティ改訂申請フォームについて示す。

環境プロパティの改訂区分

- ・ 新設(new)：環境プロパティを新設する場合
- ・ 追加(add)：空欄に追記する場合。
- ・ 変更(alt)：環境プロパティの記述内容の修正で、意味の変更を伴う修正の場合。
但し、環境プロパティの属性の内、「データタイプ」、「単位」、「レベル」は、原則、修正が許可されていない。

- ・訂正(cor)：記述内容の変更で意味の変更を伴わない修正の場合

同一名称で、異なるデータタイプを有する環境プロパティが必要になったときは、同一名称でデータタイプが異なる環境プロパティを、新規に定義することになる。

改訂申請が認められた結果、既存の環境プロパティが不用になる場合は、その旨を記述する。

環境プロパティの廃止だけの申請は、原則として、受付けない。標準化組織が業界動向及び実装・実用の影響把握を行って、自主的に不要な環境プロパティの廃止を行う。

また、その記述の詳細に関しては、条件付き公開されている、「環境辞書記述規約書（要約版）MANDSDS06」に従うものとする。

環境プロパティ改訂要求フォーム

環境プロパティの改訂要求は所定の EXCEL シートを使用して申請する。

表 4-4 EXCEL シートフォーマット

	Pcode	VERSION	REVISION
改訂前			
改定案			
改訂前			
改定案			

PREFNAME. EN	PREFNAME. JA	SHORTNAME. EN	SHORTNAME. JA	SYNNAME. EN	SYNNAME. JA	PREFSYMBOL	UNITS

LEVEL	DATATYPE	DEFINITION.EN	DEFINITION.JA	DEFSOURCE	NOTE.EN	NOTE.JA

--	--	--	--	--	--	--

REMARK.EN	REMARK.JA	SEGMENT

4) 環境プロパティ値の改訂要求フォーム

環境プロパティ値の改訂要求を行う場合の、改訂区分及び環境プロパティ値改訂申請フォームについて示す。

環境プロパティ値の改訂区分

環境プロパティ値の改訂要求には、下記の改訂区分がある。

- ・新設(new)：データタイプが ENUM の環境プロパティを追加する場合又は既存の環境プロパティにプロパティ値を新規に追加する場合。
- ・追加(add)：未記入欄へ追加する場合。
- ・変更(alt)：記述内容の変更で意味の変更を伴う修正を行う場合。
- ・修正(cor)：環境分類の属性内容を修正する場合。意味の変更を伴わない範囲の記述の修正を行う場合。

環境プロパティ値改訂要求フォーマット

環境プロパティ値の改訂要求は所定の EXCEL シートを使用して申請する。

表 4-5 EXCEL シートフォーマット

	Property Code	Property Name	Proerty Value.EN	Proerty Value.JA	Value Meaning.EN	Value Meaning.JP
改訂前						
改定案						
改訂前						
改定案						

附則)

1. 本規約書の改廃は，技術標準専門委員会において行う。
2. 本規約書の開示範囲は，会員内公開とする。
3. 改訂履歴

日付	状態	Ver/Rev	主な改訂内容
2007年02月14日	制定	001-01	