

## HELICS標準規格等提案申請書の記載方法について

申請時は、事務局で用意している所定の提案申請書をもって申請する。  
申請書の記載にあたっては以下の事項に留意する。

- ① 申請日：西暦で記載する。(例：〇〇〇〇年△△月□□日)
- ② 提案申請団体名・責任者名：正会員である申請団体の正式名称を記載する。
- ③ 規格作成団体名・責任者名：提案申請団体名と異なる場合のみ記載する。
- ④ 提案規格案名：和名と英名を併記し、版数情報を必ず記載する。
- ⑤ 提案規格案の目的、概要：簡潔に、和文と英文を併記する。
- ⑥ 提案規格案の適用領域、使用方法：具体的な利用場面がイメージできるように記載する。
- ⑦ 関連他標準との関係：国内外の類似規格との関連について記載する。
- ⑧ 提案規格案の関連情報：
  - ・メンテナンスの方法：メンテナンス機関の現状もしくは将来予定
  - ・入手資格：資格の制限があれば記載する。
  - ・入手方法：全ての入手方法を記載する。(例：Web、電子媒体、書籍等)
  - ・有効期限：有効期限が想定される場合は記載する。
  - ・価格等：有償か無償かを記載し、有償の場合には価格等について具体的に記載する。
  - ・特許、著作権などの知的所有権の有無と公開の関連：公開にあたっての制約案件があれば記載する。
  - ・添付資料：(例：規格書と利用実績、その他関連資料等)関連情報のいずれについても、記入欄ではスペースが不足する場合には、資料等の説明文書を添付する。
- ⑨ 実務運用上の連絡者：次の情報を記載する。
  - ・氏名
  - ・TEL
  - ・FAX
  - ・E-mail
- ⑩ 特記事項：上記の記載事項以外で、特に採択にあたって考慮して欲しい事項があれば記載する。

以上、各事項について記載もれが無いことを確認し、原則としてE-mailで、HELICS事務局へ申請する。

以上