

検証・決定・再審査の職務規則

GSQA-GOV-002・2.0・2026-10-19

1. 権限と能力

受理、検証、決定、再審査、公開は実際の認可に従わなければなりません。割り当てでは、製品、市場、技術的能力、作業量、利益が考慮されます。権限のない担当者は、調査結果を変更したり、記録を公開したりすることはできません。

2. 事件の責任の分離

検証担当者は、検証したケースを決定することはできません。元の検証担当者も元の決定担当者も、その事件について再審査を行うことはできません。年功序列や取引関係を理由に再審査が省略されることはありません。ケースは必要に応じて再割り当てされます。

3. 調査結果と決定記録

検証結果には、項目別の証拠、意見の相違、未解決事項、および結論の理由が保持されます。決定記録には、権限を与えられた人物、日付、範囲、ルールのバージョンが記載されています。文書と許可は公開前にチェックされ、修正はその履歴を保持します。

4. 能力と任務の維持

参加者の専門的範囲、トレーニングまたは業務ベースの能力、および忌避の記録は内部に保管されます。必要な能力が欠如している場合、または競合が未解決のままである場合、タスクの割り当ては実際の能力の代わりにはなりません。

5. 受け入れと割り当て

提出された範囲と書類がチェックされます。タスクは、権限と利益をチェックしながら、製品、市場、専門的能力に応じて割り当てられます。文書の受理は技術的発見を構成するものではありません。

6. 検証担当者

検証担当者は、基準、方法、機関の資格、レポートのページ、測定値、および信頼できるマージンを項目ごとにチェックします。不足している資料、追加書類の要求とその理由を記録します。彼らは、自分たちの訴訟について独自に授賞決定を下すことはありません。

7. 決定担当者

決定担当者は完全な検証結果と関連証拠を調査し、すべての条件と公平性要件が満たされていることを確認し、独立した合理的な決定を下します。彼らはその事件を検証していないはずだ。

8. 再審査官

再審査を行う担当者は、当初の検証または決定に参加してはなりません。紛争の範囲内で、証拠、手順、規則を再審査し、さらなる検証のために訴訟を支持するか、修正するか、差し戻すかを決定します。

9. 記録と出版物

決定、出版許可、使用許諾チェックが完了した素材のみを出版できます。権限は責任の後に続きます。修正、通知、ステータスの変更が記録されます。広報要件は、基礎となる事実を無効にしてはなりません。

10. 記録・手続・訂正

本書が扱う事項について、申請番号または案件番号、具体的な製品と市場、適用版、文書と参照ページ、担当者、重要日付、理由および正式通知を保存する。個人情報と営業秘密はアクセス権限に従って取り扱う。記録に疑問がある場合は、情報訂正、苦情、または権限を有する申請者向けの再審査手続を利用できる。提出だけで既存の決定や使用許諾が変わることはない。処理結果は正式通知と最新の記録による。

11. 発効・適用・版管理

本書第2.0版は2026年10月19日に公開・発効し、その後に正式提出された対象事項に適用する。既存の申請については、原本の記録と当時の規則を保持する。実質的な変更は別途通知し、経過措置に基づいて扱う。過去の決定に新条件を遡及して書き加えない。ウェブ掲載版とダウンロード版の内容を一致させる。旧版には後継版との関係を明記し、名称・文言の訂正と実質的な改正を区別して記録する。