

# Template for comments and secretariat observations

Date:	Document: <b>DIS 26000</b>
-------	----------------------------

1	2	(3)	4	5	(6)	(7)
MB <sup>1</sup> 提出者名	Clause No./ Subclause No./ Annex (e.g. 3.1)  章・箇条番号	Line number/ Figure/ Table/Note (e.g. Table 1)  行番号  図表・注	Type of comment <sup>2</sup>	Comment (justification for change) by the MB  コメント	Proposed change by the MB  修正提案	Secretariat observations on each comment submitted  事務局記入欄
鈴木	1	233 - 234	te	この箇条書きでは社会的責任の履行について段階を追って示していると思われるが、その意味では、2番目と3番目は順序が逆と考えられる。	Line 222 と 223 を入れ替える。	
鈴木	6.8.1.2	2334 - 2336	te	ここの表現は地域的なコミュニティの強調がされすぎていることと、組織サイズでかかわるコミュニティが決まることを強調しすぎている。	次のとおり修正する。  組織の大小にかかわらず、コミュニティへの関与のあり方は多様である。地域コミュニティに貢献することも、多様な国々に貢献することも、組織独自の関心と判断による。	
鈴木	4.3.1	234	ed	第1文と第2文が重複	第2文を削除	

## 記入方法

欄1：提出者名（苗字）をご記入ください。（コメントを公開する場合には、氏名は公表いたしません。）

欄2：コメントする箇所の章・箇条番号をご記入ください。（必須）

欄3：コメントする箇所の行番号又は図表番号をご記入ください。（必須）（原文（英語版）を参照ください。）

欄4：コメントの種類を **ge/te/ed** のいずれかでご記入ください。（**ge**：一般的なコメント、**te**：技術的なコメント、**ed**：編集上のコメント）

欄5：コメントの内容をご記入ください。（必須）

欄6：具体的な代替案をご記入ください。（必須）

欄7：記入の必要はございません。

コメントの数に応じて行を追加してください。最終的に皆様から頂いたコメントを章・箇条別に編集するため、ひとつの行に、複数個所に対するコメントを記入することは避けてください。

また、行を変えてコメントする場合も“同上”、“〃”は避け、ご面倒でも当該コメントを記入ください。

### コメント記入の際の注意事項：

- コメント様式の基本設定（余白、セルの幅、フォント、行・列の統合、削除など）は変更しないでください。
- コメントには必ず代替案を記してください。代替案のないものは、国内委員会の検討の対象とはなりませんので、あらかじめご了承ください。
- DISの日本語訳に対するコメントを一緒に記入することはお控えください。
- 提出頂くコメントは日本語で結構です。

organisation + Stakeholder category.

**Stakeholder category:** **I** = Industry, **G** = Government, **C** = Consumer, **L** = Labour, **NGO** = Non-governmental organization, **SSRO** = Service, Support, Research and Others

**All** = Consensus within all stakeholder groups

2 **Type of comment:** **ge** = general    **te** = technical    **ed** = editorial

**NOTE** Columns 1, 2, 4, 5 are compulsory.