



CCSBT-CCWG/1305/05

**Proposal for a Web-Based Electronic CDS (eCDS) System**  
ウェブベース電子 CDS (eCDS) システムに関する提案

The Seventh meeting of the Compliance Committee requested that the Secretariat explore the costs and benefits of a web-based eCDS. Towards this goal, the Secretariat prepared a proposal for a web-based eCDS as a starting point for developing a common understanding on a CCSBT eCDS to enable costings to be obtained prior to CC8. The proposal was distributed to Members in Circular #2013/007 during February 2013 and a slightly updated version of this proposal is provided at Attachment A. The updated version contains some minor corrections to that in Circular #2013/007. Nothing of significance has changed.

第7回遵守委員会会合は、事務局に対して、ウェブベースの eCDS の費用対効果を調査するよう要請した。かかる目標に向け、事務局は、CCSBT eCDS に関する共通理解を醸成するための出発点として、ウェブベースの eCDS に関する提案書を作成し、CC8 前に経費見積ができるようにした。この提案は、2013年2月に回章番号 2013/007 によってメンバーに送付され、そして若干の更新が行われたものが別紙 A として添付されている。この更新バージョンは、回章番号 2013/007 に対していくつかのマイナーな修正が行われたものである。実質的な変更は行われていない。

Comments will be sought from the meeting as to the suitability of the general direction of the proposed eCDS described in Attachment A and what changes, if any, should be considered to this direction prior to developing preliminary cost estimates.

この会合においては、最初の経費見積の前に、別紙 A にある eCDS 提案の全般的な方針の妥当性及び仮にこの方針を変更する必要があるとすればそれはどのようなものと考えられるかについて意見が求められることとなる。

**Secretariat Proposal for a Web-Based Electronic CDS (eCDS) System**  
ウェブベース電子 CDS (eCDS) システムに関する事務局からの提案

The CCSBT Catch Documentation Scheme (CDS) has been in operation since 1 January 2010. It is intended to record all catch of Southern Bluefin Tuna, regardless of whether the Southern Bluefin Tuna were traded or landed domestically.

CCSBT の漁獲証明制度 (CDS) は、2010 年 1 月 1 日から運用を開始している。同制度は、みなみまぐろの貿易又は国産品としての水揚げにかかわらず、同種の全ての漁獲を記録することを意図したものである。

The Nineteenth meeting of the Extended Commission supported the request by the Seventh Compliance Committee meeting to explore the costs and benefits of a web based electronic Catch Documentation Scheme (eCDS) system, with a progress report to be provided to the Compliance Committee Technical Working Group to be held in May 2013.

第 19 回拡大委員会会合は、第 7 回遵守委員会会合からの要請、すなわち、ウェブベースの電子漁獲証明制度 (eCDS) システムの費用対効果を調査し、2013 年 5 月に開催される遵守委員会技術作業部会において進捗報告を行うことを支持した。

This paper provides a brief outline of a Secretariat proposed web-based eCDS, lists the associated objectives, provides a conceptual outline of how the system would operate, and identifies some current practises that would need to change for an eCDS to be practical to implement.

この文書では、ウェブベースの eCDS の事務局提案の概要を提示し、それに関連する目的を列挙し、また、システムの運用方法の概念を提示し、そして eCDS を実用的なものにするために変更が必要な現行の実務のいくつかを特定している。

In order to estimate costs for such an eCDS, the Secretariat requires a good understanding of the type of eCDS that Members would like to have. As such, the proposal presented here is only a starting point to help focus discussions. The final CCSBT eCDS proposal may change substantially depending on Members' views and needs.

eCDS といったようなものの経費を推定するためには、事務局は、メンバーが希望する eCDS のタイプを適切に理解する必要がある。しかるに、ここにある提案は、議論の収斂を手助けするための出発点に過ぎない。CCSBT eCDS の最終的な提案は、メンバーの意見及び必要性に応じて、大きく変わる可能性がある。

Note that within this document, references to “Members” includes Cooperating Non-Members and OSECs<sup>1</sup>, except for matters such as decision making, which are for Members only.

この文書においては、メンバーだけが関与する意思決定のような事項を除き、「メンバー」には協力的非加盟国及び OSEC<sup>1</sup> が含まれることに留意されたい。

---

<sup>1</sup> OSEC means ‘Other State/Fishing Entity Cooperating in the CDS’. This document will refer to Members/CNMs and OSECs simply as Members for brevity.

OSECとは、「CDSに協力するその他の国/漁業主体」を指す。便宜上、この文書では、メンバー/CNM及びOSECのことを単にメンバーと言う。

## Content 目次

1. Background 背景.....	2
1.1 Paper-Based CDS 紙ベースのCDS.....	2
1.2 Electronic CDS (eCDS) 電子CDS (eCDS) .....	3
2. Scope of this Proposal この提案の範囲.....	4
3. eCDS Design eCDSの設計.....	4
4. Objectives of the Proposed eCDS eCDS案の目的.....	5
5. Operation of the Proposed eCDS System eCDSシステムの運用.....	6
5.1 A Web-based eCDS ウェブベースのeCDS.....	6
5.2 Hosting ホストコンピュータ.....	6
5.3 User Roles ユーザーに関する規則.....	7
5.4 Records of Authorised Vessel and Farms 許可船舶・蓄養場記録.....	7
5.5 Standardised Lists of Names/ Codes 名称/コードの標準化リスト.....	7
5.6 Key Form Processing Functions 様式の主な処理機能.....	8
6. Confidentiality, Security and Audit Trails 機密性、セキュリティ及びトリアル...12	
7. Timeframe for Implementation of eCDS eCDS導入スケジュール.....	13
8. Processes that Require Changing Under an eCDS eCDSを実施する場合に変更が必要となるプロセス.....	14
Attachment 1 - Roles within the eCDS.....	17
Attachment 2 - Processing Sequence Flow Diagram for a Catch Monitoring Form.....	20
Attachment 3 - Details Regarding Operation of the Certification Process.....	21
Attachment 4 - Details Regarding Operation of the Validation Process.....	23
Attachment 5 - Draft Rules for Changing the Content of eCDS Forms.....	26
Attachment 6 - Tentative eCDS Implementation Timeframe.....	31

### 1. Background 背景

#### 1.1 Paper-Based CDS 紙ベースのCDS

The CDS is currently ‘paper-based’, requiring paper copies of forms to be completed and retained by Members, accompany shipments, and be forwarded to the CCSBT Executive Secretary on a quarterly basis. This results in a large number of paper forms being produced and replicated for administrative purposes.

現在のところ、CDSは「紙ベース」であり、紙の様式がメンバーによって記入・保管され、積荷に添付され、そして、四半期ごとにCCSBT事務局長に転送される必要がある。この結果、事務的な目的から、大量の紙の様式が発行・複写されている。

Another consequence of the current paper-based system is that most data checks are only conducted after forms have been received and processed by the Secretariat, which can be many months after the actual landing, transshipment, export, re-export or import operation. Therefore, many compliance problems are not detected until after a considerable time-lag has occurred, potentially requiring significantly more effort to resolve.

このほか、現行の紙ベースのやり方では、多くのデータチェックが、様式が事務局に届き処理された後に行われているだけで、かかるチェックは、実際の水揚げ、転

載、輸出、再輸出又は輸入行為の何か月も後になる可能性がある。したがって、長い月日が経過するまで多数の遵守上の問題が発見されることはなく、このことによって、これらを解決するにはより多くの労力を要することになる可能性がある。

### 1.2 Electronic CDS (eCDS) 電子CDS (eCDS)

An 'eCDS' is an electronic system where users (rather than the Secretariat) enter the data directly into a central computerised database system to store the information required rather than onto paper forms. Such a system will result in a significant reduction in the volume of paper required and a significant increase in the speed and efficiency of CDS data provision. Using a central database system will also mean the data are available immediately to authorised users, and will ensure that data quality and reliability can be better maintained.

「eCDS」は、（事務局というよりはむしろ）ユーザーが、紙の様式ではなく、中央のコンピュータ化されたデータベースシステムにデータを直接入力し、かかる情報を保存するような電子システムである。かかるシステムによって、必要となる紙の量を著しく削減し、CDS データ提供の速度及び効率性を著しく高めることとなる。中央データベースシステムを利用することにより、許可されたユーザーによってデータが直ちに利用可能となり、データの質及び信頼性のより適切な維持を確保することとなる。

## 2. Scope of this Proposal この提案の範囲

This eCDS proposal focuses on the capture of data from Catch Monitoring Forms (CMFs), Re-Export/Export after Landing of Domestic Product Forms (REEFs), and Catch Tagging Forms (CTFs) only.

この eCDS 提案は、漁獲モニタリング様式 (CNF)、再輸出又は国産品水揚げ後の輸出様式 (REEF) 及び漁獲標識様式 (CTF) のみから得られたデータの記録を中心としている。

For cost/benefit reasons, it is envisaged that the eCDS would not include an interface for Members to enter data onto Farm Stocking and Farm Transfer Forms when initially developed because very few of these form types are submitted to the Secretariat. Instead, the Secretariat would enter data for these forms into the eCDS, much as is done in the current paper-based system.

蓄養活け込み様式及び蓄養移送様式の事務局への提出が極めて少ないため、費用対効果の理由から、この eCDS を最初に開発する際には、メンバーがこれら 2 つの様式にデータを入力するインターフェースを含めないこととなるだろう。その代わり、これらの様式に関しては、事務局が、現行の紙ベースシステムと同じくらいのデータを eCDS に入力することになるだろう。

Finally, some changes to current operational practices would be required to allow the eCDS to function most efficiently, and these are identified and discussed in Section 8.

最後に、eCDS を最も効果的に機能させるためには、現行の運用方法をいくつか変更する必要があり、これらはセクション 8 において特定及び議論している。

## 3. eCDS Design eCDS の設計

This proposal has been designed to be as compatible as possible with the current CDS Resolution and CDS operational practises in order to:

この提案は、現状の CDS 決議及び CDS の運用実務と可能限り整合的なものとなるように構築されている。その理由は、次のとおり。

- Take advantage of the experience gained with the current, successful CDS system; 現行の上手くいっている CDS 制度において得られた経験のアドバンテージを活用するため
- Minimise the amount of retraining required for Members and their industry; メンバー及びその業界に必要な訓練の量を最小限に抑えるため
- Enable the current paper-based system to remain compatible with the eCDS during the proposed 'phase in' period; and 提案している「段階的導入」期間において、現行の紙ベースのシステムを引き続き eCDS と整合的なものとしておくため
- Allow for a paper-based alternative to remain available as an emergency back-up option if required. 必要な場合には、緊急時のバックアップの選択肢として、紙ベース様式を代用として引き続き利用可能なものとするため

It is assumed that the eCDS will need to be a dual language system (both English and Japanese). Building a dual language eCDS will cost significantly more than a single language eCDS. However, building a system capable of being expanded to more than two languages may not cost significantly more than a dual language system. The Secretariat seeks advice as to whether Members want the eCDS to be designed in a manner that will facilitate its expansion to include more than two languages in the future.

eCDSは、2言語システム（英語と日本語）とする必要があるだろう。2言語eCDSの構築は、1言語の場合よりも大きな経費増となる。しかしながら、3以上の言語に拡大可能なシステムの構築は、2言語システム以上に著しい増額とはならないかもしれない。事務局は、メンバーが、将来において3以上の言語への拡大が容易となるような形でeCDSが設計されることを望んでいるかどうかについて、意見を聞きたい。

It is envisaged that an eCDS may still require a paper copy of the form to accompany the SBT as required under section 1.2 of the CDS resolution. This paper copy would be produced after the required Sections of the form have been completed, and would be printed directly from the eCDS system.

CDS 決議セクション 1.2 に基づく要件のとおり、eCDS においても、紙の様式が SBT に添付されることを引き続き要求することになるだろう。かかる紙の様式は、様式中必要となる部の記入が完了した後に作成され、eCDS システムから直接印刷することになるだろう。

#### 4. Objectives of the Proposed eCDS eCDS案の目的

In developing this proposal, it has been assumed that the primary objectives of introducing an eCDS are to:

この提案を策定するにあたって、以下に掲げる事項が eCDS 導入の主たる目的であることを前提としている。

- Improve compliance;  
遵守の向上
- Improve timeliness of data availability; and  
データ利用の適時性の向上
- Improve efficiency and reduce operational costs<sup>2</sup>.  
効率性の向上及び運用経費の削減<sup>2</sup>

In order to achieve these objectives, the proposed eCDS will allow Members to :

かかる目的を達成するため、eCDS は、メンバーに以下に掲げる事項の実施を認めることになる。

- Enter all of their own CDS data;  
メンバー自身が有する CDS データの全ての入力

---

<sup>2</sup> It is intended that improved efficiency would reduce operational costs of industry, Members and the Secretariat. However, it is not yet known if the reduction in these costs will be sufficient to offset the costs for initial development and ongoing maintenance of the eCDS computer system.

効率性の向上とは、業界、メンバー及び事務局の運用経費の削減を意図している。しかしながら、これらの経費の削減が、eCDS コンピュータシステムの初期開発費及び維持費を相殺するのに十分なものであるかどうかは現時点では不明である。

- Conduct quality assurance for all of their own data via automated checking routines at data entry and validation points;  
データ入力時及び確認時点での自動チェックルーティンによるメンバー自身が有するデータの品質保証の実施
- Manage their own CDS users (excluding Administrators and Validators, who would be managed by the Secretariat); and  
メンバーによる CDS ユーザーの管理（事務局によって管理される管理者及び確認者を除く）
- Run reports on their own CDS data as required.  
必要に応じたメンバー自身の CDS データに関する報告書の作成

## 5. Operation of the Proposed eCDS System eCDSシステムの運用

The following sections provide more details about how the proposed eCDS would operate in practice.

以下のセクションでは、eCDS の実際の運用方法の詳細について記述している。

### 5.1 A Web-based eCDS ウェブベースのeCDS

It is proposed that the eCDS will be a web-based system. A web-based system operates by requiring users to logon via a secure webpage, using commonly available web browser software in a similar manner as for internet banking. Such a system will allow authorised users to enter data or perform other functions without the need for installation of specialised software.

eCDS はウェブベースのシステムとすることを提案する。ウェブベースのシステムは、ユーザーがセキュリティの確保されたウェブページにログインすることによって運用する。これには、インターネット・バンキングのような共通に利用可能なウェブブラウザソフトウェアを利用する。そのようなシステムによって、特別なソフトウェアのインストールを必要とせず、許可を受けたユーザーによるデータ入力又は他の機能の実施を可能なものとさせる。

### 5.2 Hosting ホストコンピュータ

The Secretariat further proposes that the eCDS be hosted by an external provider. An externally hosted system will provide a significantly reduced setup and maintenance cost compared to hosting the site internally at CCSBT. This is because the required hardware and software will be provided and preconfigured by the external host<sup>3</sup> rather than the Secretariat. さらに事務局は、eCDS のホストコンピュータは外部のプロバイダとすべきことを提案する。ホストコンピュータを外部システムに置くことで、CCSBT の内部にホストコンピュータを設置するのに比べ、セットアップ及び維持にかかる経費を、格段に削減することになるであろう。なぜなら、必要となるハードウェア及びソフトウェア

<sup>3</sup> A system hosted within the Secretariat offices would require purchase, setup, and ongoing maintenance of Server hardware and software, along with the expertise of external providers (or additional staff) to update and manage the system.

事務局のオフィスにホストを設置する場合、サーバーのハードウェア及びソフトウェアの購入、セットアップ及び維持管理のほかに、かかるシステムを更新及び管理するための外部プロバイダの専門家（又は職員の増員）が必要となるだろう。

アは、事務局ではなく、外務ホスト<sup>3</sup>によって提供されるか又は事前設定されるからである。

An external provider would also be required to provide high availability of the system (24/7), high levels of security, and excellent disaster recovery and backup options, ensuring that the system is as reliable and robust as possible.

外部のプロバイダに関しては、可能な限り信頼性があり、かつ頑健なシステムを確保しつつ、高度な利用可能性（無休 24 時間体制）、高水準のセキュリティ及び災害復旧・バックアップ体制を提供するものである必要があるだろう。

### 5.3 User Roles ユーザーに関する規則

The creation of multiple users roles within an eCDS system will be essential for both its security and efficiency.

eCDS システムにおいては、そのセキュリティ及び効率性の両方の観点から複数のユーザーに関する規則を定めることが必要不可欠となる。

It is envisaged that a minimum of four different user roles will be needed for Members and their industry personnel:

メンバー及びその業界においては、最低でも 4 つの異なるユーザー任務に関する規則が必要となるであろう。

- i) Administrator,  
管理者
- ii) Creator (can be an individual or a company),  
作成者（個人又は会社単位）
- iii) Certifier (an individual or in certain circumstances may also be a company), and  
証明者（個人、又は特定の状況下では会社の場合もあり得る）
- iv) Validator.  
確認者

Attachment 1 provides further details about these roles.

別紙 1 では、これらの任務の詳細について記述している。

### 5.4 Records of Authorised Vessel and Farms 許可船舶・蓄養場記録

Under the current paper-based CDS system, the CCSBT Secretariat loads and maintains up-to-date records of authorised vessels and farms. It is recommended that this process remain unchanged in the eCDS except that the eCDS should be linked to this information to enable real-time verification of whether vessels and farms are authorised.

現行の紙ベースの CDS システムでは、CCSBT 事務局は、最新の許可船舶・蓄養場記録を保存維持している。eCDS においては、このプロセスは変更せずにこのままにしておくことが望ましい。ただし、eCDS は、かかる情報とリンクさせ、船舶及び蓄養場が許可されているかどうかについて、リアルタイムで確認できるようにすべきである。

### 5.5 Standardised Lists of Names/ Codes 名称/コードの標準化リスト

The CCSBT Secretariat maintains a variety of standardised lists which are used within the current CDS system. These include lists of processor and exporter names, product types,



gear codes, statistical areas, cities and States/Fishing Entities. Under the eCDS, it is proposed that these pre-existing lists be maintained and be available to users in tailored searchable 'lookup' lists<sup>4</sup>. In addition, it is suggested that users are given the option to add in new processor/exporter names and cities in cases where the required details do not already exist on the system. The Secretariat would review any new additions to these lists on a regular basis to check for potential duplicates and/or other data issues.

CCSBT 事務局は、現行の CDS システムにおいて、様々な標準化リストを保持している。これには、加工場・輸出業者名、製品タイプ、漁具コード、統計海区、都市及び国/漁業主体が含まれる。eCDS においては、これらの従前からあるリストが保持され、そしてユーザーが、特別仕立ての検索可能な「ルックアップ」リスト<sup>4</sup>を利用できるようにすることが提案される。さらに、必要となる詳細情報が既存のシステムには存在しない場合には、ユーザーには、新規の加工場/輸出業者の名称及び都市を追加する選択肢が与えられることが提案される。事務局は、これらのリストへの新規追加事項を定期的にレビューし、潜在的な重複及び/又は他のデータ上の課題をチェックすることになるだろう。

### 5.6 Key Form Processing Functions 様式の主な処理機能

This section provides a brief overview of the main CDS form processing functions within the proposed eCDS. These are presented in logical sequence. Attachment 2 provides a flowchart that indicates the proposed processing sequence for a CMF.

このセクションでは、eCDS における様式の主たる処理機能の概要を説明する。これらは、論理的な順序で説明する。別紙 2 では、処理の順序を表すフローチャートを示している。

#### *i) Issuing of Forms* 様式の発行

The first step in the process will be to issue a new CDS form or forms. Only 'Administrator' users will be able to perform this function:

このプロセスの最初のステップは、CDS 様式を発行することである。「管理者」だけがこの機能を実行可能である。

- The 'Administrator' issues a single CDS form (CMF, REEF or CTF) or multiple forms (similar to the books of paper forms that some Members currently issue) to a specific individual or company,

---

<sup>4</sup> The reference to "tailored searchable lists" is intended to indicate that these lists would be tailored to the Member/User that is completing the form. Some lists would be shown as dropdown lists and others (e.g. processors) would allow users to manually type in names and a list of suggestions would be provided once sufficient characters had been typed. In the case of processors and exporters, the list would be restricted to processors/exporters for the Member country/Fishing Entity. For all lists, the list could be tailored according to recent usage by that user (e.g. showing that user's most commonly utilised codes first).

「特別仕立ての検索可能リスト」とは、これらのリストが、様式を記入するメンバー/ユーザーごとに特別に仕立てられることを意図している。一部のリストはドロップダウンリストとして示され、それ以外（例えば、加工場）については、ユーザーが名称を手入力し、十分な文字数入力されると提案リストが示されることとなるだろう。加工場及び輸出業者については、かかるリストは、当該メンバー国/漁業主体の加工場/輸出者に限定されるだろう。全てのリストは、当該ユーザーの最近の使用に応じて仕立てられることとなるだろう（例えば、当該ユーザーの最も頻繁に利用するコードが最初に示される）。

「管理者」は、特定の個人又は会社ごとに、単一の CDS 様式（CMF、REEF 又は CTF）又は複数の様式（現在一部のメンバーが発行している紙様式の綴りに類似）を発行する。

- The ‘Administrator’ sets an expiry date at the time of issue (e.g. any unused forms would expire within 12 months). If desired, it would also be possible to allow the Administrator to set the maximum tonnage that could be recorded on either a single or a group of CMFs issued to a particular person/company,  
「管理者」は、発行時に有効期限を設定する（例えば、未使用の様式は 12 か月で失効する）。管理者は、要望すれば、特定の個人/会社に対して発行する単一の CMF 又は CMF のグループに記録可能な最大トン数を設定することも可能である。
- Issued forms will become available/visible to the ‘Creator’ for form creation and initial data entry purposes.  
発行後の様式は、「作成者」による様式の作成及び最初のデータ入力のため、「作成者」による利用/閲覧が可能となる。

#### ii) Creation of Forms 様式の作成

The second step requires the initiation/creation of actual CDS forms. This step must occur before the data entry process can commence. This step will be carried out by ‘Creator’ users: 次のステップは、実際の CDS 様式の開始/作成である。このステップは、データ入力プロセスの開始前に実施されなければならない。このステップは、「作成者」によって実行されることとなる。

- The Creator logs into the eCDS web site and selects the next available<sup>5</sup> issued form to initiate/create (either a CMF, REEF or a CTF as required),  
作成者は、eCDS ウェブサイトにログインし、次に利用可能な発行済みの様式<sup>5</sup>を選択し、（必要に応じて、CMF、REEF 又は CTF）を開始/作成する。
- A Unique System ID (USI) is assigned to each form<sup>6</sup> as it is created.  
作成されるごとに、各様式に固有システム ID (USI) が割り当てられる。

---

<sup>5</sup> Forms that have expired will not be available to be created.

失効した様式は、作成されることはない。

<sup>6</sup> It is possible that there will be multiple USIs for each form. These USIs would be for different parts of the form so that there is control over which part of a form different Certifiers and Validators *etc.* could see.

1つの様式に複数の USI が存在する可能性がある。USI は、当該様式の部位ごとに割り当てられるものであり、証明者及び確認者等ごとに彼らが閲覧可能な部位を制限する。

### iii) Data Entry データ入力

The next step in the process is data entry. This step can be completed by a combination of 'Administrator', 'Creator' and 'Certifier' users:

次のステップは、データ入力である。このステップは、「管理者」、「作成者」及び「証明者」の組合せによって完成される。

- The Creator completes the header section of the issued CMF, REEF or CTF, 作成者は、発行済みの CMF、REEF 又は CYF の最初の部を完成させる。
- Other parts of CDS forms would be completed by a combination of the Creator, Certifier(s) and/or Validator(s) as appropriate once these users have logged onto the system and accessed the form using its unique identifier details, 作成者、証明者及び/又は確認者は、eCDS システムにログオンし、その固有 ID 情報を利用して当該様式にアクセスし、この CDS 様式の他の部分を適宜完成させる。
- Information can be entered into some sections of the form simultaneously, 情報は、当該様式のいくつかの部に同時に入力することが可能である。
- Any of the above users can choose to run automated data checking routines at any point by selecting the 'Check Form' button. 上記の全てのユーザーは、「様式のチェック」ボタンをクリックすることで、いつでも自動データチェックルーティンの実施を選択することができる。

### iv) Certification 証明

To certify an eCDS form, a person (or a company in certain circumstances) must have first created an account for themselves within the eCDS. The Certifier will use this account to log onto the eCDS using the form's unique identification details (USI and actual CDS form number) in order to check and certify the appropriate section of the form.

eCDS 様式を証明するため、個人（又は特定の状況下では会社）は、まず最初に、eCDS 上に自分用のアカウントを設定しなければならない。確認者は、このアカウントを利用して eCDS にログオンし、当該様式の固有 ID 情報（USI 及び実際の CDS 様式番号）を利用して当該様式の適当な部のチェック及び証明を行う。

Further details on the certification process, including registration and approval of Certifiers are outlined in Attachment 3.

証明のプロセスに関する詳細（証明者の登録及び承認を含む）は、別紙 3 において説明している。

### v) Validator(s) Notified (applies to CMFs and REEFs only) 確認者への通報 (CMF 及び REEF に限る)

- Once all of the required fields have been completed and certified on the relevant section of a form, users will notify validators that a form is ready to be checked and validation approval given if appropriate. 様式内の関連する部において、必要な欄が全て記入され証明された後、ユーザーは、様式がチェック及び確認による承認が行われる用意ができていることを確認者に通報する。

### vi) Validation (applies to CMFs and REEFs only) 確認 (CMF 及び REEF に限る)

Once data entry and certification of a form/section are complete, the form/section will need to be validated by an authorised validator:

様式/部のデータ入力及び署名が終了した後、同様式/部は、権限を付与された確認者によって確認される必要がある。

- A validator will validate a CDS form either by:  
確認者は、以下に掲げる方法のいずれかによって CDS の様式を確認する。
  - i) logging into the eCDS, entering the document number and USI for that form,  
eCDS にログイン後、文書番号及び当該様式にかかる USI を入力する。
  - ii) logging on, viewing and selecting forms from a queue of finalised forms which have already been sent to the validator by another user, or  
ログオンのまま、他のユーザーから確認者に送付されている終了後の様式の一覧表の中から様式を閲覧し選択する。
  - iii) where the form is already being accessed by another user (e.g. the 'Creator'), click in a validator field which will then prompt the validator for their username and password to allow validation to proceed,  
他のユーザー（例えば、「作成者」）が当該様式にアクセス中の場合には、確認者の欄をクリックし、その後、当該確認者のユーザーネーム及びパスワードを入力することで、確認作業を進めることができる。
- Validation cannot be conducted until data entry of all fields in the relevant section(s) of the form is completed, unless the validator chooses to over-ride missing information that cannot be provided at the time of data entry,  
当該様式の関連する部の全ての欄のデータ入力が終了するまで、確認者は確認を実施することはできない。ただし、データ入力の時点では実施できない確認者による誤情報の上書きを選択する場合はこの限りではない。
- The validator will manually check that the form is complete and certified correctly,  
確認者は、当該様式が正しく記入及び証明されていることをマニュアルでチェックする。
- The validator will then select a 'Validate' button which will run automated checking routines to ensure that there are no items of missing data, errors, or data discrepancies,  
次に確認者は、「確認」ボタンを選択し、自動チェックルーティンを開始し、不足データ、エラー又はデータ間の不一致が存在しないことを確保する。
- If the form passes the automated checking procedure, the validator will then issue a validation approval for the appropriate section of the form,  
当該様式が自動チェックを通過したら、確認者は、次に、その様式の適当な部についての確認承認を発行する。
- If the form fails the checking procedure, the validator can decide to:  
当該様式が自動チェックにおいて不合格となった場合には、確認者は、以下に掲げる決定を行うことができる。
  - i) either notify the Creator or Certifiers as appropriate that there are data issues which need to be fixed, or  
適宜作者又は証明者に対して、修正すべきデータ上の問題があることを通報する
  - ii) in cases of time pressure or where any data issues do not seem resolvable within required timeframes, the validator may choose to over-ride any issues identified. In such cases, the validator will be required to enter a reason for the over-ride and the form will be clearly marked as having validation checks over-ridden. Furthermore, a

log of any such over-rides will be created and the Secretariat and the relevant Member's Administrator will automatically be notified by email of any over-ride decisions made by the validator,

時間上の制約がある場合、又は必要な時間内にデータ上の問題が解決できるとは考えられない場合、確認者は、特定されたあらゆる問題の上書きを選択することができる。そのような場合には、確認者は、かかる上書きの理由を入力する必要がある、そして当該様式は確認チェックによって上書きされていることが明確にマークされることとなる。さらに、そのような上書きについて全てが記録され、確認者によって上書きが実施されたことが email によって事務局及び関連するメンバーの管理者に対して通報される。

- Once all data issues have been corrected or the over-ride procedure has been selected, then a validation approval can be given for that form/section.  
データ上の問題が全て修正されるか、上書き手続が選択された後、当該様式/部に対して確認承認が付与されることとなる。

If validation of the form is not completed on the first attempt, then the above steps must be repeated until a validation approval can be given for the form. Further details on the validation process are outlined in Attachment 4.

様式の確認が1回だけでは完了しなかった場合には、当該様式に対して確認承認が付与されるまで上記のステップが繰り返さなければならない。確認プロセスに関する詳細は別紙4において説明している。

## 6. Confidentiality, Security and Audit Trails 機密性、セキュリティ及びトリアル

It is intended that confidentiality under the eCDS be the same as in the CDS. In other words, Members would have access to the same data that they can currently access. Members would not have access to data from other Members that they do not currently have access to. Any change from this would require an explicit decision from the Extended Commission.

eCDSにおいても、機密性はCDSのものと同変わらない予定である。すなわち、メンバーは、現在アクセス可能なデータと同じデータにアクセスすることが可能となる。メンバーは、現時点でアクセスすることができない他のメンバーのデータにはアクセスすることはできない。これを変更する場合には、拡大委員会による明確な決定が必要となろう。

With the exception of the Secretariat, Administrators (who can access any form issued or received by that Member) and Creators (who can access any form they create), all other users may only access that part of a form for which they know both the form number and the USI.

事務局、管理者（管理者は、当該管理者が所属するメンバーによって発行又は受領した全ての様式にアクセス可能）及び作成者（作成者は自分たちが作成した全ての様式にアクセス可能）を除き、その他の全てのユーザーは、自身が知っている様式番号及びUSIにかかる様式の該当部分にのみアクセスできる。

A full audit trail will be kept of all changes to each CDS form. Furthermore, rules will be established to specify what changes can be made to eCDS forms, together with who can make the changes and when changes can be made. Draft rules of an indicative nature are provided at Attachment 5, but these will need to be subject to rigorous discussion by Members if the CCSBT decides to proceed with an eCDS.

各 CDS 様式に対する全ての変更についての完全オーディットトレールが記録される。さらに、eCDS 様式に対してどのような変更が可能か、誰がそのような変更を行うことが可能か、そしてどの時点で変更を行うことが可能か、について決定するための規則を定めることとなる。目安となる規則案は、別紙 5 のとおりであるが、これは CCSBT が eCDS を推進することを決定した後、メンバーによって詳細に議論される必要がある。

Security of accounts and access to data will be maintained through a system of accounts and passwords. To prevent hacking, passwords will have minimum length and complexity rules, together with a “four times and you are out policy” for incorrect passwords<sup>7</sup>. All internet communication with the eCDS will be conducted via “https” (like internet banking) to ensure that all data is encrypted to prevent interception of any transmitted data.

アカウントのセキュリティ及びデータアクセスは、アカウント及びパスワードのシステムを通じて維持される。ハッキング防止のため、パスワードにかかる最低限の長さ及び複雑さの規則とともに、不適切なパスワードを入力した場合の「4 回失敗すると終了する方針」を設定する<sup>7</sup>。eCDS に関する全てのインターネット上の接続は、「https」（インターネットバンキングのようなもの）を通じて行われ、全ての送信データを暗号化しその傍受の防止を確保する。

## 7. Timeframe for Implementation of eCDS eCDS導入スケジュール

It is proposed that the implementation phase would involve both the current paper system and the eCDS to be running ‘side by side’ for a period of time. During this phase, the workload and associated costs of running the overall CDS would be expected to increase significantly due to running both systems.

導入フェーズにおいては、一定の期間、現行の紙ベースのシステムと eCDS を「同時並行」で実施することが提案される。このフェーズにおいては、両方のシステムを運用させることから、CDS 全体にかかる業務量及び関連維持経費は、大幅に増加することが予想される。

It is therefore important that the majority of Members implement the eCDS, with a view to phasing out the paper version within a set timeframe. It would be impractical and costly to continue a ‘side by side’ system for an extended period.

したがって、この設定されたスケジュール中に、メンバーの大部分が、紙バージョンを終了させることを目的として、eCDS を導入することが重要である。この期間を更に拡大して「同時並行」システムを継続することは、非現実的であり、それによって多くの経費がかかることになるだろう。

---

<sup>7</sup> Once an account is locked for 4 incorrect passwords in a row, Administrators and Validators would need to contact the Secretariat to have their accounts re-activated. Creators would need to contact the Member’s Administrator. Certifiers could request that a new password and activation link be sent to them at their registered e-mail address.

4 回連続で不正確なパスワードが入力されアカウントがロックされた場合、管理者及び確認者は、事務局に連絡し、かかるアカウントを再度有効化させる必要がある。作成者は、該当するメンバーの管理者に連絡する必要がある。証明者に関しては、新しいパスワード及び有効化リンクを自身の登録済みの e-mail アドレスに送付するよう要請することとなる。

A two year trial of the eCDS is recommended, so that the outcomes of the first year can be reviewed by the Compliance Committee and any enhancements or issues can be resolved for testing during the second year. During the first year of the trial, it is proposed that Members use the eCDS for at least 5% of forms for frozen product, but not for fresh product (due to the shorter time available for fresh product). For the second year, it is proposed that the trial involve at least 50% of forms for frozen product and at least 5% of forms for fresh product (the latter being on a voluntary basis).

eCDS について、2年間のトライアルを行うことを勧告する。これによって、初年の結果が遵守委員会でレビューすることが可能で、あらゆる強化策又は課題を解決し、2年目にそれをテストすることが可能となる。トライアルの初年においては、メンバーは、冷凍品の最低 5%の様式について eCDS を利用することが提案される。ただし、生鮮品については、eCDS の利用は求めない（生鮮品については利用可能な時間が短いため）。2年目に関しては、冷凍品の最低 50%の様式及び生鮮品の最低 5%について利用することが提案される（後者は任意である）。

Attachment 6 provides a tentative timeframe for implementation of the eCDS. With this timeframe, there is one year of design work, one year of system development (building the eCDS computer system) and two years of trials. Consequently, under this timeframe, the eCDS will not be in full operation until January 2018.

別紙 6 は、eCDS の導入のための暫定的なスケジュールを示している。このスケジュールによれば、設計作業に 1 年、システム開発に 1 年（eCDS コンピューターシステムの構築）、及びトライアルに 2 年となっている。したがって、このスケジュールによれば、eCDS は、2018 年 1 月まで本格的には稼働されないこととなる。

## **8. Processes that Require Changing Under an eCDS eCDSを実施する場合には変更が必要となるプロセス**

There are a number of obvious changes that will occur with moving to an eCDS, such as requiring a computer or tablet<sup>8</sup> with a live internet connection in order to create, complete, validate, or certify eCDS forms. Similarly, an eCDS account is required to conduct any of these functions.

eCDS に移行するに当たって、多数の明確な変更が生じることとなる。例えば、eCDS 様式を作成、記入、確認又は証明するためには、コンピューター又はタブレット<sup>8</sup> がインターネットに接続されている必要がある。同様に、eCDS のアカウントは、これらの機能の全てを実施することが要求される。

In addition to these obvious changes, the Secretariat has identified two types of practises that need to be changed in order for the eCDS to fully achieve the objectives defined in Section 4. These are:

これらの明確な変更に加えて、事務局は、eCDS がセクション 4 において規定する目的を十分に達成するために変更が必要となる 2 つのタイプの実務を特定している。それらは、次のとおり。

---

<sup>8</sup> It may also be possible to use a smart phone such as an iPhone or Android phone. iPhone や Android phone といったスマートフォンを利用する可能性もある。

## 1. Timing of Provision of Catch Tagging Forms (CTFs) 漁獲標識様式 (CTF) の提出時期

The current paper-based Catch Monitoring Form requires that CTFs must have been completed for all SBT on the CMF, and that the CTF form number(s) have been recorded on the CMF. However, the current CMF does not require the actual tag data to be provided at the time the CMF is validated.

現行の紙ベースの漁獲モニタリング様式は、CMFに記載された全ての SBT に関する CTF が記入が完了していただなければならないこと、及び CTF の様式番号が CMF が CMF に記録されていることを要求している。しかしながら、現行の CMF は、当該 CMF が確認される時点において、実際の標識データが提出されることを要求していない。

Under the eCDS, the CTF data should be provided (entered<sup>9</sup> into the eCDS) prior to the Catch/Harvest section of the CMF being validated. This is necessary to ensure that there is no missing CTF data and so that cross-checks between CMF and CTF data can be conducted when validating CMFs.

eCDS においては、CTF のデータは、CMF の漁獲/収穫の部が確認される前に提出 (eCDS に入力<sup>9</sup>) されなければならない。これは、CTF データが欠落していないことを確保する上で必須であり、これによって CMF の確認時に CMF と CTF データとの照合が可能となる。

If the CTF data is not provided before validation, the eCDS will not achieve its full compliance benefits (because important checks cannot be conducted in real-time), nor will the eCDS achieve its full efficiencies. The latter is because errors due to missing CTF forms and incorrect recording of CTF form numbers on either CMF or CTF forms are the most difficult and time consuming errors for the Secretariat to follow-up. If the eCDS does not address this issue (by checking this in real-time), the eCDS will not address the most inefficient aspect of the current CDS from the Secretariat's perspective.

仮に確認の前に CTF のデータが提出されない場合、eCDS は遵守上のメリットを十分に達成することにはならず (なぜなら、重要なチェックがリアルタイムで実施することが不可能であるからである)、また、eCDS はその効率性を十分に達成することにもならない。後者に関しては、CTF 様式の欠落によるエラーは、事務局がフォローアップするのに最も困難で時間のかかるエラーであるからである。仮に eCDS が、この問題について (リアルタイムによ

---

<sup>9</sup> It is envisaged that there would be two options for loading tag data into the eCDS: (1) manually entering the data directly into an eCDS data entry screen. This would be the best method for CTFs that involve only a few individual SBT; and (2) Using an automatic data "loading" routine to load an entire spreadsheet (with a pre-defined format) of CTF data into the eCDS. The eCDS would check the tag data as it loads it (rejecting any flawed data). This would be the best method to use when large quantities of tag data need to be entered, or when the tag data needs to be recorded electronically at a location that does not have an internet connection. 標識データの eCDS への取り込みには 2 つの方法があると考えられる。すなわち、(1) eCDS のデータ入力画面において、データを直接入力する。これは、CTF に記載される SBT の数が少ない場合には最善の方法である。(2) 自動データ「取り込み」ルーティンを使用して、eCDS に CTF データのスプレッドシート全体を (既定のフォーマットを利用して) 取り込む。eCDS は、標識データを取り込むたびにそのデータをチェックする (不備のあるデータの取り込みを拒否する)。大量の標識データの入力が必要な場合、又はインターネットの接続がない場所において標識データを電子的に記録する必要がある場合には、これが最善の方法であろう。



るチェックを通じて) 処理しないのであれば、eCDSは、事務局の観点上現行CDSの最も非効率な側面に取り組まないということになる。

2. Timing of Provision of Farm Stocking Forms (FSFs) 蓄養活け込み様式 (FSF) の提出時期

The current paper-based Catch Monitoring Form requires that FSFs have been produced by the Flag State/Fishing Entity for all SBT on the CMF, and that the FSF form number(s) have been recorded on the CMF. However, the current CMF does not require the actual FSF data to be provided at the time the CMF is validated.

現行の紙ベースの漁獲モニタリング様式は、当該CMFに記載されている全てのSBTにかかるFSFが旗国/漁業主体によって作成されていること、FSFの様式番号がCMFに記録されていることを要求する。しかしながら、現行のCMFは、当該CMFが確認される時点において、実際のFSFデータが提出されることを要求していない。

As with the CTF data, FSF data should be provided (entered into the eCDS) prior to the Catch/Harvest section of the CMF being validated so that the proper cross-checks can be conducted in the eCDS. Without this, the compliance benefits of the eCDS will not be maximised. However, unlike the CTF data, few FSF forms are provided, so if the current practise for FSF forms is continued, it will not have a significant detrimental impact on efficiency gains from the eCDS.

CTFデータと同様に、FSFデータについても、CMFの漁獲/収穫の部が確認される前に提出される(eCDSに入力される)べきであり、しかるにeCDSにおいて適切な照合の実施が可能となる。これが無い場合、eCDSの遵守に関するメリットが最大限発揮されないこととなる。しかしながら、CTFデータとは異なり、提出されているFSFの様式数はほとんどないため、仮にFSFにかかる現行のやり方を継続したとしても、eCDSによって得られる効率性に大きな悪影響は与えないだろう。

**Attachment 1 - Roles within the eCDS**  
**別紙 1－eCDS における任務**

A single person may have one or more Roles within the eCDS. All Roles except “Creator” and “Certifier” must be an identifiable person. A “Creator” may be either a person or a company. Most “Certifiers” must be identifiable individuals. However, according to the instructions in the current CDS resolution, imports and domestic sales may be certified by either a company or an identifiable individual.

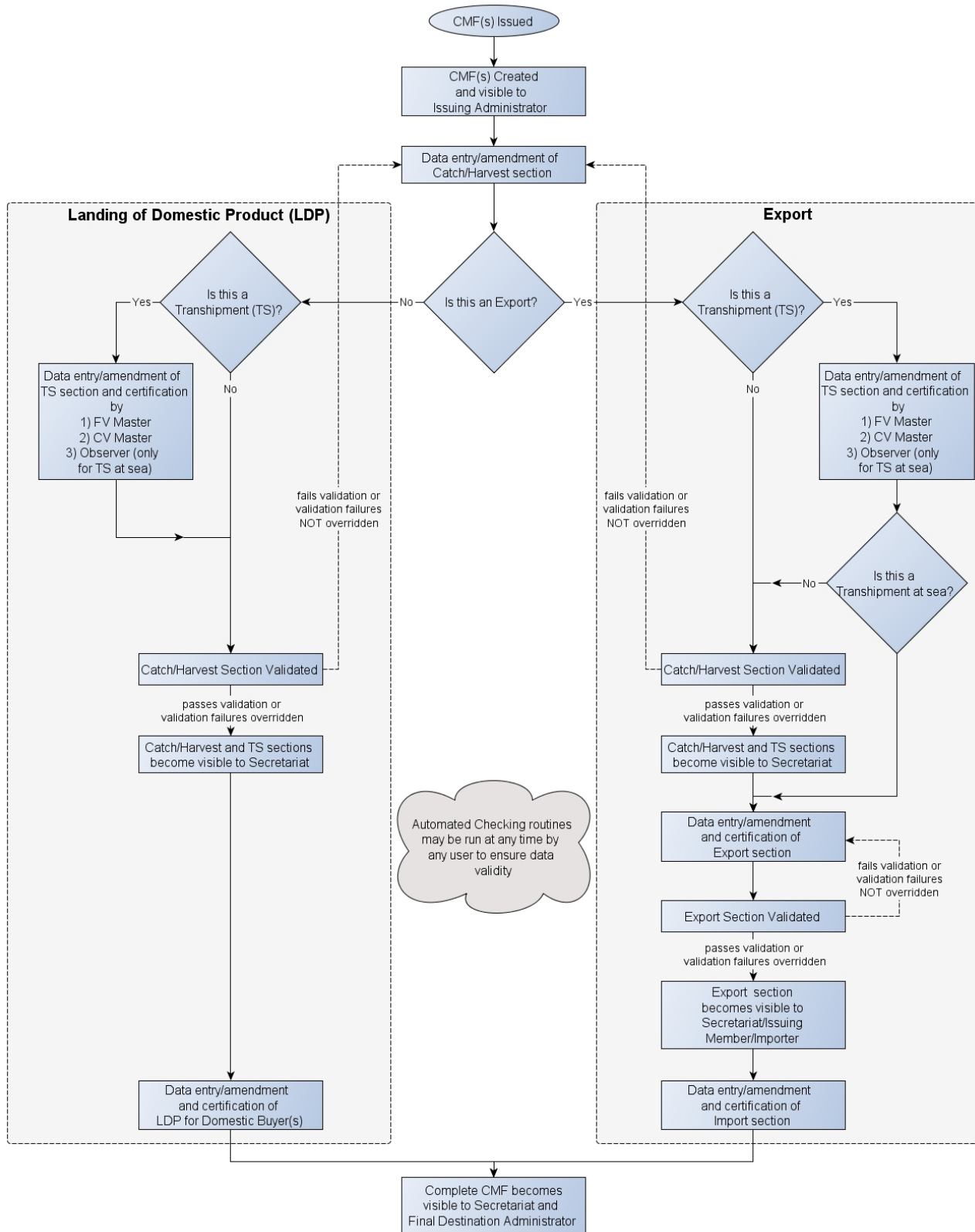
eCDS においては、1 個人が 1 以上の任務を有する可能性がある。「作成者」及び「証明者」を除く全ての任務が、身元が確認できる者によって実施されなければならない。「作成者」は、1 個人又は 1 会社ができる。大部分の「証明者」は、身元が確認できる者でなければならない。しかしながら、現行の CDS 決議の記入要領に基づけば、輸入及び国内販売は、1 会社又は身元が確認できる 1 個人のどちらかが証明することができる。

Role 任務	Description 説明	User assigned by 任命者	Function and Access 役割及びアクセス可能な範囲
Administrator 管理者	Issues eCDS forms, administers a Member’s users and may modify the Member’s forms eCDS 様式の発行、当該メンバーのユーザーの管理、当該メンバーの様式の変更	Secretariat 事務局	<ul style="list-style-type: none"> <li>Issues eCDS forms to a form “Creator”. 様式「作成者」に対して eCDS 様式を発行する。</li> <li>Creates eCDS accounts for a form “Creator”. 様式「作成者」用の eCDS アカウントを作成する</li> <li>Has “Creator” and “Certifier” roles. 「作成者」及び「証明者」としての役割を持つ。</li> <li>If on the list of validators provided to Executive Secretary, will also be given “Validator” access. 事務局長に提出されている確認者リストに掲載されている場合には、「確認者」としてのアクセス権が付与される。</li> <li>Receives automated emails from the eCDS (such as “over-rides” given by validators to forms that failed validation checks. eCDS から自動 email を受領する（例えば、確認チェックの不合格様式に対する確認者による「上書き」など）</li> <li><i>If desired by Members, Administrators could also be responsible for activating each Certifier account.</i> メンバーが希望する場合には、管理者は、それぞれの証明者アカウントを有効化させる責務を有することも可能。</li> <li>May view any eCDS form created or received by the Member. 当該メンバーによって作成又は受領した eCDS 様式の全てを閲覧することが可能。</li> <li>May run reports on the Member’s eCDS data. 当該メンバーの eCDS データに関する報告</li> </ul>

			書の作成が可能。
Creator 作成者	Create eCDS Forms eCDS 様式の作成	Administrator 管理者	<ul style="list-style-type: none"> <li>Creates (i.e. starts completing) CDS forms that have been issued to it. 発行済みの CDS 様式を作成する（すなわち、記入の開始）</li> <li>Completes the header section of its CMF, REEF and CTF forms. CMF、REEF 及び CTF の冒頭部分を記入する。</li> <li>Completes the Catch/Harvest section of its CMF forms (with exception of the validation part). CMF 様式の漁獲/収穫の部を記入する（確認部分を除く）。</li> <li>May view the header section and the section immediately after the header of any form it creates. 自身が作成した全ての様式の冒頭の部及び冒頭の次の部の閲覧が可能。</li> </ul>
Certifier 証明者	Certifies eCDS Forms eCDS 様式の証明	Self Registration (option for Administrator activation of accounts) 自己登録（管理者がアカウントを有効化するオプションもある）	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certifies and completes certified sections of eCDS forms. eCDS 様式の証明の部の証明及び記入</li> <li>May view the section requiring certification (and any previous section) of any eCDS form that he/she has been given the form number and USI of. <i>If Members choose to have Administrator activation of accounts, a further restriction will be added that the Certifier can only access forms for the Member that activated the account.</i> 当該証明者に対して与えられた様式番号及び USI にかかる全ての eCDS 様式の証明が必要な部（及びそれ以前の部）の閲覧が可能。メンバーが、管理者によるアカウントの有効化を選択した場合には、当該アカウントを有効化したメンバーの様式に関してのみ、証明者はアクセス可能というような制限を加える。</li> </ul>
Validator 確認者	Validate Sections of eCDS Forms eCDS 様式のいくつかの部の確認	Secretariat 事務局	<ul style="list-style-type: none"> <li>Provides validation approval for the validation section(s) of eCDS forms. eCDS 様式の確認の部に関して確認承認を与える。</li> <li>May provide an over-ride for eCDS forms that fail validation checks (if required). （必要な場合には）確認チェックによって不合格となった eCDS 様式を上書きすることが可能。</li> <li>May view the section requiring validation (and any previous section) of any eCDS form for that Member that he/she has been given the form number and USI of.</li> <li>当該確認者に対して与えられた様式番号及び USI にかかる当該メンバーの全ての eCDS 様式の確認が必要な部（及びそれ以前の部）の閲覧が可能</li> </ul>



## Attachment 2 - Processing Sequence Flow Diagram for a Catch Monitoring Form 別紙 2-漁獲モニタリング様式に関する手続きのフロー図



### **Attachment 3 - Details Regarding Operation of the Certification Process** **別紙3－証明プロセスの運用に関する詳細**

Certification with a signature is required in many places on the current CDS forms. In most cases, certification must be conducted by an individual, but according to the CDS Resolution, import and domestic buyer certification may also be conducted by a company.

現行の CDS 様式においては、多くの箇所で署名による証明が必要となっている。多くの場合、証明は、1 個人によって実施されなければならないが、CDS 決議に基づけば、輸入及び国内販売者による証明は、1 会社によっても実施することが可能である。

The current paper-based CDS system does not require that individuals/companies need to be authorised to certify forms. Therefore, it is recommended that the eCDS will also not require such an authorisation process. However, it is proposed that in the eCDS a Certifier will only be permitted to certify one item on any single CDS form. For example, one individual will not be able to certify a single form as both the Master of the Fishing Vessel and the Master of the Carrier Vessel, or as both the Exporter and the Importer.

現行の紙ベースの CDS システムでは、個人/会社が様式を証明するための権限を付与されることを要求していない。したがって、eCDS においても、そのような権限付与のプロセスは要求しないことが勧告される。しかしながら、eCDS においては、証明者は、一つの CDS 様式中、1 箇所のみを証明することが許可される。例えば、1 個人が、1 つの様式について、漁船の船長及び運搬船の船長として、又は輸出者及び輸入者として、証明することはできない。

#### **Registration and Approval of Certifiers 証明者の登録及び承認**

A large number of certifiers are required in the paper-based CDS, and the eCDS will require the same number of certifiers. Therefore, the eCDS will need to include an efficient process for the creation and management of these certifier accounts.

紙ベースの CDS では多数の証明者が必要であり、eCDS においても同数の証明者が必要となろう。したがって、eCDS では、これら証明者のアカウントの設定及び管理について効率的なプロセスを備える必要がある。

It is proposed that Certifiers set up an account on the eCDS by visiting an eCDS registration page where they can enter their details to obtain a username and password. These details will include items such as: (company) name; physical address; valid email address; contact phone number and the name of the Member the individual will be certifying CDS forms for (e.g. Australia, Japan).

証明者は、eCDS 登録者ページにアクセスすることで、eCDS 上にアカウントを設定することが提案される。登録者ページでは、証明者は自身の詳細を入力し、ユーザーネームとパスワードを入手することが可能である。かかる詳細には、例えば、(会社の) 名前、住所、有効な email アドレス、電話番号及び、当該者がどのメンバーのために証明を行うのか (例えば、オーストラリア、日本) といった項目が含まれる。

One option to provide control over who can register as a certifier would be to introduce an approval step. For example, once a Certifier has registered and created a new account, the Member's eCDS Administrator could be sent an automatic email noting the registration. The

Administrator could then be required to approve any new Certifiers before they are able log onto the eCDS.

どのような者を証明者として登録するかを制御する 1 つのオプションとして、承認のためのステップの導入がある。例えば、証明者が登録を完了し新しいアカウントを設定すると、メンバーの CDS 管理者に対して、自動的に email が配信され、当該管理者はその登録を知ることが可能である。その管理者は、新規証明者が eCDS にログインする前に、当該証明者を承認するかどうかについて要求されることとなる。

This simple security step would ensure that a Member's form could only be viewed and certified by a person approved by that Member. Members should advise the Secretariat whether they wish such an additional step to be included within this proposal.

このような単純なセキュリティステップは、メンバーが承認した個人によってのみ、当該メンバーの様式の閲覧及び証明が可能であることを確保するものであろう。メンバーは、そのような追加的ステップをこの提案に含めることを希望するかどうかについて、事務局に通知するべきである。

### **Certification 証明**

Once certifiers have created and activated<sup>10</sup> an eCDS account and potentially had this approved, they will then be able to log in and enter the CDS form and USI number (provided to them beforehand), in order to view and certify the appropriate form(s)/section(s).

証明者が eCDS のアカウントを設定及び有効化<sup>10</sup>させ、例えばこれが承認されると、証明者は、eCDS にログインし、（事前に提供される）CDS 様式番号及び USI 番号を入力することで、適当な様式/部を閲覧及び署名することが可能となる。

### **Certification of Transhipments 転載の証明**

Finally, please note that the Secretariat does not have sufficient practical knowledge to suggest how certification should operate when transhipments occur. The Secretariat is therefore seeking advice from Members on this matter.

最後に、事務局は、転載にかかる証明がどのように行われるべきかについての提案を行えるほど十分な実務上の知見を有していないことに留意ありたい。本件に関してメンバーからの助言を求めたい。

---

<sup>10</sup> An activation step, involving the eCDS sending an activation link to the specified e-mail address will test that the e-mail address is valid and associated with the person entering the details.

有効化のステップにおいては、eCDS から特定の email アドレスに有効化リンクが送付され、当該 email アドレスが有効かつ詳細情報を入力した個人に属するものであるかどうかをテストすることになる。

## Attachment 4 - Details Regarding Operation of the Validation Process

### 別紙 4－確認プロセスの運用に関する詳細

As originally intended for the paper-based CDS, the validation of CMFs and REEFs will be a major checking point in the eCDS system. Approval to validate CDS forms on the eCDS will only be given to individuals who have been notified to the Executive Secretary as authorised validators.

紙ベースの CDS について元々意図されていたのと同様に、eCDS システムにおいては、CMF 及び REEF の確認は、主要なチェックポイントとなる。eCDS における CDS 様式の確認のための承認は、権限を付与された確認者として事務局長宛に通報された個人だけに与えられることとなる。

#### Validators 確認者

The Secretariat will provide authorised validators with accounts and logins to the eCDS. It is envisaged that any validator will then be able to validate any part of any type of eCDS form filled out by the Member<sup>11</sup> who authorised that validator. However, validations on CMFs will need to occur sequentially (validation of the catch/harvest section to be conducted before the validation of any export information – where applicable), requiring that restrictions be placed on the order in which validation of the different CMF sections occur. Similarly, restrictions will be created so that it will not be possible for an importer to see the CDS form or to enter details into the ‘Final Product Destination’ section until validation approval of both the catch/harvest section and the export information has been completed.

事務局は、権限を付与された確認者に対して、eCDS のアカウント及びログインを与えることとなる。全ての確認者は、メンバー<sup>11</sup> によって記入されたあらゆるタイプの eCDS 様式の全ての部分を確認することが可能となるであろう。しかしながら、CMF の確認は、順を追って実施される必要があり（全ての輸出情報（該当する場合）の確認の前に、漁獲/収穫の部の確認が実施されるべき）、CMF の各部の確認が行われる順番に関する制約の実施を要求することとなる。同様に、漁獲/収穫の部及び輸出情報のそれぞれにかかる確認承認が完了する前に、輸出者が、CDS 様式を閲覧できないようにする又は「製品の最終仕向地」の部への情報の入力ができないようにするための制約が設定されることとなる。

#### Automated Checking Routines 自動チェックルーティン

Once logged on to the eCDS, a validator should first check all details manually and then must complete checking by clicking a ‘Validate’ button to initiate the automated validation process. The eCDS will then run a range of automated checks on the form (based on checks currently conducted by the Secretariat) and against associated forms (such as CTFs and FSFs) to identify any missing or incorrect values or any discrepancies.

eCDS にログオン後、確認者は、最初に全ての詳細をマニュアルでチェックし、そして、自動確認プロセスを開始するために「確認」ボタンをクリックしてチェックを完了させなければならない。その後、eCDS は、（現在事務局によって実施されて

---

<sup>11</sup> It would be possible to specify different validator types in the eCDS (i.e. define what types of validation different validators can do), but this is not required in the CDS resolution, so it has not been included as a requirement in the current eCDS proposal.

eCDS においては、確認者タイプを別々に設定することは可能であろう（すなわち、それぞれの確認者が、確認できるタイプを特定する）。しかしながら、これは CDS 決議では要求されていないので、この eCDS 提案においては、このような要件は含まれていない。



いるチェックに基づいて) 当該様式を対象として、また、関連する様式 (例えば CTF や FSF など) と比較しつつ、様々な自動チェックを実施し、欠落している若しくは不正確な数値又はあらゆる不整合を特定する。

These eCDS automated checking routines will also be available to all individuals who have permissions to enter data on to the CDS form. This will enable any of these individuals to check and fix any errors before requesting validation approval.

これらの eCDS の自動チェックルーティンについては、CDS 様式へのデータ入力 が許可されている全ての個人が利用可能である。これによって、全ての個人が、要求されている確認承認前にあらゆるエラーをチェック及び修正することが可能となる。

### **Validation Approval & Over-Ride Facility 確認承認及び上書き機能**

If the checks reveal errors/discrepancies on the form, the validator will usually require the errors to be fixed by the Certifier or Creator before giving final validation approval.

However, for efficiency purposes<sup>12</sup>, validators will also be given an “over-ride” facility in certain predefined cases<sup>13</sup>. The Secretariat considers the “over-ride” facility to be extremely important for practical operation of the eCDS.

もし、チェックによって様式上のエラー/不整合が明かとなった場合、確認者は、通常、最終的な確認承認を付与する前に、証明者又は作成に対してかかるエラーを修正するよう要請することとなる。しかしながら、効率性の目的から<sup>12</sup>、事前に決定された一定の事例<sup>13</sup>においては、確認者には「上書き」機能も付与されることとなる。事務局は、「上書き」機能は、eCDS の実用的な運用上極めて重要なものであると考えている。

The over-ride facility will allow the validator to issue a validation approval even if the CDS form fails the automated checks. However, the validator will be required to enter a reason for over-riding the validation checks. Furthermore, any forms in which validation checks have been over-ridden will be clearly marked so that this can be seen at the final destination. In addition, an automated email will be sent to the Secretariat and to the relevant Member’s eCDS administrator detailing the over-ride and the reason given.

この上書き機能によって、CDS 様式が自動チェックで不合格となった場合であっても、確認者は、これに対する確認承認の発行が可能となる。しかしながら、確認者は、かかる上書きによる確認チェックを実施した理由を入力することが求められることとなる。さらに、上書きによる確認承認が実施された様式には、明確なマークが付され、最終地点においてそれを発見することが可能となる。加えて、上書き及びその理由の詳細についての自動 email が、事務局及び関連メンバーの eCDS 管理者に送付されることとなる。

---

<sup>12</sup> Because of a possibly overly strict eCDS or unforeseen circumstances – for example, due to a simple administrative issue, a vessel may not appear on the CCSBT authorised vessel list on the harvest date when it should.

eCDS を過度に制約する可能性又は予見されない状況 (例えば、単純な行政上の問題、すなわち、漁獲を行う日において、本来掲載されているはずの船舶が CCSBT 許可船舶リストに掲載されていない可能性) があるためである。

<sup>13</sup> It is yet to be determined what circumstances “over-rides” should be allowed for. In fact it may be that over-rides should be allowed for all errors except certain absolutely essential items.

どのような状況において「上書き」が許可されるべきなのかについて未だ決定されていない。実際のところ、ある特定の絶対に必要な項目を除き、全てのエラーについて上書きは認められるべきかもしれない。

Finally, a log of all over-rides will be kept on the eCDS system, and checked regularly by the Secretariat. A summary of the over-ride log could be reported in the Secretariat's annual compliance with measures paper to the Compliance Committee to ensure that the over-ride facility is not misused.

最後に、全ての上書きに関する記録が eCDS システムに保存され、事務局によって定期的にチェックされることとなる。遵守委員会に提出する「措置の遵守に関する事務局文書」において、上書き記録の概要を報告することが可能であり、これによって上書き機能が不適切に利用されないことが確保される。

## **Attachment 5 - Draft Rules for Changing the Content of eCDS Forms** **別紙 5－eCDS 様式の内容変更に関する規則案**

This attachment presents draft rules concerning who may make changes to eCDS forms, what happens when information is changed, when the information can be changed and when a form is considered to be complete. These draft rules relate mainly to CMF and REEF forms. Further consideration is required before extending these rules to CTF forms.

この別紙は、eCDS 様式の変更を行う者、情報が変更された場合の対応、情報の変更が可能なタイミング、そして、様式の記入が完了したと判断されるタイミングに関する規則案について説明するものである。

### **Who may change what information on an eCDS form?**

#### **誰がeCDS様式上の情報を変更することが可能か？**

The following policy is proposed for changes to eCDS forms:

eCDS 様式の変更に関して、以下の方針が提案される。

- The user who entered specific data may change that specific data.  
特定のデータを入力したユーザーは、当該特定データを変更することができる。
- A Member's Administrator can change any of that Member's data except validation details. An Administrator who is also a Validator may also change validation details.  
メンバーの管理者は、確認者の詳細を除き、当該メンバーの全てのデータを変更することができる。管理者が確認者でもある場合には、確認者の詳細についても変更することができる。
- Any Validator may re-validate any validation section on any eCDS form for the Member that the Validator is authorised for.  
あるメンバーに対して確認を行う権限を付与されたいかなる確認者も、当該メンバーにかかる全ての eCDS 様式上の全ての確認の部について再確認することができる。
- Any Certifier may re-certify (including changing associated details – such as export city if re-certifying the export) any certification section on any eCDS form for the Member that the Certifier is a certifier for.  
あるメンバーの確認者となっているいかなる証明者も、当該メンバーにかかる全ての eCDS 様式上の全ての証明の部について再証明することができる  
(仮にその輸出を再証明する場合には、輸出都市といった関連情報の変更も含む)。
- The Secretariat may make any necessary administrative changes to any form or other appropriate changes at the request of the relevant Member.  
事務局は、関連するメンバーからの要請に応じて、全ての様式についてのあらゆる事務手続き上必要な変更又はその他適切な変更を行うことができる。

### **What happens when information is changed?**

#### **情報が変更されるとどうなるか？**

A complete audit trail will be automatically kept, so it will be possible to see the data values before and after each change, together with details of who made each change and when. No consideration has been given to who can see the audit trail. It might only be the Secretariat that can view the audit trail because of the complexity of this information and possible costs involved in making it accessible to all Members.

完全なオーディットトレールが自動的に保存されるため、変更の前後のデータ数値や、変更を実施した者及びその日時に関する詳細情報を閲覧することが可能である。いかなる者がこのオーディットトレールを閲覧することができるかについては検討されていない。事務局だけがこのオーディットトレールの閲覧が可能となる可能性がある。なぜなら、この情報が複雑であることと、全てのメンバーがこの情報にアクセスできるようにするためには経費がかかる可能性があるためである。

Except for changes made by the Secretariat, if the data being changed is in a section or part of the form that has been previously validated, then those changes will not become visible to other users (i.e. the changes will not become live and the old data will continue to be used) until that section or part of the form has been re-validated. This applies to the Catch/Harvest Section and Export part of CMF forms. It also applies to the Export Section of REEF forms. For the purpose of this rule, the header Section of a CMF is considered to be part of the CMF's Catch/Harvest Section and the header Section of a REEF is considered to be part of the REEF's Export Section. As a consequence, changes to the header of either of these forms will also require re-validation.

事務局による変更を除き、既に確認済みの部又は箇所におけるデータが変更された場合、当該部又は箇所が再確認されるまで、他のユーザーはこれらの変更を見ることができない（すなわち、再確認されるまでは、当該変更はライブ状態とはならず、古いデータが使用され続ける）。これは、CMF 様式の漁獲/収穫の部及び輸出の部に適用する。また、これは REEF 様式の輸出の部にも適用する。この規則の適用上、CMF の冒頭の部は、CMF の漁獲/収穫の部の一部とみなし、REEF の冒頭の部は、REEF の輸出の部の一部とみなす。この結果、これらの様式の冒頭の部の変更については、いずれも再確認が必要となる。

### **When can information be changed?**

#### **いつ情報を変更することができるのか？**

eCDS forms can be changed following initial data entry, however, there are some points in the processing of forms after which earlier information should be “locked” (i.e. no longer editable). Once part of a form has been “locked”, then any further changes to that part **can only be made via requests to the Secretariat**. This concept is similar to passing a paper form to the next person/Member, after which time the previous person/Member cannot change what they wrote on the form. The following rules are suggested:

eCDS 様式は、以下に掲げる最初のデータ入力によって変更可能である。しかしながら、様式を処理するいくつかの段階があり、それよりも前の情報は「ロック」されるべきである（すなわち、もはや変更は不可能）。様式の一部が「ロック」されると、当該部分の更なる変更は、**事務局への要請を通じてのみ行うことができる**。この考えは、次の人/メンバーに紙の様式を受け渡した後は、それまでに記入を行った人/メンバーは、当該様式に記入した内容を変更することはできないことと類似している。以下の規則が提案される。

- For SBT exports, all pre-import information (e.g. description of fish, export details etc.) should not be changed once the importer has accepted the product and associated documentation. Consequently:  
SBTの輸出に関しては、輸出前の全ての情報（例えば、魚の詳細、輸出にかかる詳細など）は、輸入者がその製品及び関連文書を受け入れた後は、変更されるべきではない。したがって、
  - For CMFs, the Header, Catch/Harvest and Intermediate Product Destination Sections cannot be changed<sup>14</sup> after Certification of the import<sup>15</sup>.  
CMFに関しては、輸入の証明後は、冒頭の部、漁獲/収穫の部、製品の間仕向地の部は、変更することはできない<sup>15</sup>。
  - For REEFs, the Header and Export Section cannot be changed<sup>14</sup> after Certification of the import<sup>15</sup>.  
REEFに関しては、輸入の証明後は、冒頭の部及び輸出の部は、変更することはできない<sup>15</sup>。
- For landings of domestic product, it is suggested that all information on a CMF prior to the Final Product Destination should not be allowed to be amended<sup>14</sup> once a buyer has accepted the product and certified the associated section. Sometimes product is sold to multiple buyers, in which case, changes to the earlier sections should not be made after certification of the first domestic sale<sup>15</sup> has occurred.  
国産品の水揚げに関しては、バイヤーが製品を受け入れ、関連の部を証明した後は、製品の最終仕向地の部より前のCMF上の全ての情報の変更が認められるべきではない<sup>14</sup>。ときとして、製品が複数のバイヤーに販売されることがあり、このような場合には、最初の国内販売にかかる証明<sup>15</sup>が行われた後は、それよりも前の部への変更が行われるべきではない。
- Once an eCDS form has been completed (see next section), no further changes will be permitted<sup>14</sup>.  
eCDS様式の完成後（次のセクションを参照）は、それ以上の変更は認められない<sup>14</sup>。

**When is a CMF considered to be complete within the eCDS?** (*REEF completion will be similar*)

**eCDSにおいてCMFほどの時点で完了したものとみなされるのか？** (*REEFの完成についても同様*)

The Final Product Destination Section of a CMF requires no involvement of an authorised person (e.g. no validation requirement), so if completion of this final section was considered to be completion of the form in the eCDS, a Member's authority would have no opportunity to review the quality of that final section. To allow Members the opportunity to exercise quality control on this final section (and to enable Members to specify that all domestic sales have occurred), it is proposed that eCDS forms only be considered to be complete once the

<sup>14</sup> Except through the Secretariat.  
事務局を通じて行う場合を除く。

<sup>15</sup> If a necessary change was noticed after certification, the certifier could remove their certification to allow earlier information to be changed. This would be an equivalent concept to an importer pointing out an error to an exporter and having the exporter send a modified form.

証明後に必要な変更が通報された場合には、当該証明者は、自身が行った証明を削除し、それまでの情報の変更を可能とさせることができるだろう。これは、輸入者が輸出者に対してエラーを指摘し、輸出者に様式の変更を依頼するという考え方に相当するものである。

relevant Member ticks a completion box for the form. Ticking a form as being complete will be conducted by:

CMF の製品の最終仕向地の部は、権限を付与された者の関与を要求していない（例えば、確認が要件とはなっていない）ので、もし eCDS において、この最終の部の完了が様式の完了とみなされるとすれば、メンバーの当局は、最終の部の質をレビューする機会がないこととなる。メンバーが最終の部の品質保証を実施する機会を持つことができるよう（そして、メンバーが全ての国内販売が行われたことを特定できるように）、関連するメンバーが当該様式にかかる完了ボックスにレ点を付した場合のみ、eCDS 様式が完了したものとみなされることが提案される。様式が完了したものとレ点を付す行為は、以下の者によって実施される。

- In the case of the Final Destination being a Member (including CNMs & OSECs), an Administrator of the Member at Final Destination;  
最終仕向地がメンバーである場合（CNM 及び OSEC を含む）、最終仕向地のメンバーの管理者
- In the case of an Export to a non-cooperating non-member, an Administrator of the exporting Member.  
非協力的加盟国に輸出される場合、輸出国の管理者

Once a form is marked as complete, the only way to make a change to the form will be to request the Secretariat to make the change. This is similar to the current process with the paper-based CDS once the forms have been received by the Secretariat.

様式が完了したものとマークされた後は、事務局に対して変更を依頼することが様式を変更するための唯一の方法である。これは、現行の紙ベースの CDS において、事務局によって様式が受領された場合と同様である。

The timeframes for “completion” in the eCDS will be similar to the timeframes for providing the Secretariat with copies of forms in the paper-based CDS, and are:

eCDS における「完了」の期限は、紙ベースの CDS において様式の写しを事務局提出する期限と同様となる。すなわち、

- For imports, forms should be completed within 3 months of the date of import certification;  
輸入に関しては、様式は、輸入にかかる証明を行った日から 3 か月以内に完了されるべき
- For landing of domestic product, forms should be completed within 3 months of the certification of the sale of the last SBT<sup>16</sup> on that form;  
国産品の水揚げに関しては、様式に記載された SBT について最後の販売の証明を行った日から 3 か月以内に完了されるべき
- For exports to a non-cooperating non-member, forms should be completed within 3 months of validation of the export section.  
非協力的加盟国への輸出に関しては、輸出の部の確認を行った日から 3 か月以内に完了されるべき

---

<sup>16</sup> The eCDS will estimate the date of last sale as the date when all the SBT in the Catch Harvest Section have been recorded as being sold in the Final Product Destination Section. eCDS では、漁獲/収穫の部に記載された SBT の全てが製品の最終仕向地の部において販売されたものと記録された日から、最後の販売日を推定する。

Appropriate reports will be available to Administrators to check which eCDS forms are ready to be marked as complete.

管理者は、どの eCDS 様式が完了されたものとしてマークされる準備が整っているかについての適切な報告書を入手することとなる。

Completion is not required for the Secretariat or Administrators of relevant Members to see and produce reports on certain parts of relevant forms (the timing of visibility of different parts of the CMF are shown in Attachment 2). It is important that appropriate sections of incomplete forms be available to the Secretariat and relevant Member Administrators in order for the eCDS to meet the objective of improved timeliness of data availability.

事務局又は関連するメンバーの管理者が、関連する様式の特典部分を閲覧したり、報告書を作成する場合、完了することは要求されない（CMFのそれぞれの部分が閲覧できるタイミングは別紙 2 のとおり）。事務局及び関連するメンバーの管理者は、完了前の様式の適当な部の情報を入手することが可能であり、これは、eCDS が、データの利用可能性がタイムレスとなるように改良されたという目的に適うためにも重要なことである。

Summary reports produced by the Secretariat utilising data from incomplete eCDS forms will only be available to CCSBT Members. The public would not have access to any information (including information specified in 6.4 in the CDS resolution) that was produced using incomplete forms.

完了前の eCDS 様式のデータを用いた事務局作成の総括報告書については、CCSBT メンバーのみが入手可能である。完了前の様式を利用して作成したいかなる情報（合意されている公開報告書も含む）も公開されることはない。

**Attachment 6 - Tentative eCDS Implementation Timeframe**  
**別紙 6－eCDS 導入に向けた暫定的なスケジュール**

Stage Completion Date ステージの完成日	Stage ステージ	Cost Indicator 経費の指標	Details 詳細
2013年10月 (CCSBT 20)	High level eCDS proposal with indicative costs and benefits 高いレベルの eCDS 提案（目安となる経費及びメリットを含む）	Low ( <i>conducted within existing budget</i> ) 低い（既存の予算内で実施される）	A draft high level eCDS proposal provided to the CCSBT 20 that includes indicative costs and benefits, as well as any associated changes that would need to be made to the CDS Resolution. CCSBT 20 to agree on a high level proposal and provide a decision (and funding) on whether to proceed with the next stage. 高いレベルの eCDS 提案が CCSBT20 に提案される。これには、目安となる経費及びメリット、並びに必要となる CDS 決議の関連修正点が含まれる。CCSBT20 は、高いレベルの提案に合意し、次のステージに進むかどうかについて決定（及び予算計上）する。
2014年10月 (CCSBT 21)	Detailed eCDS design and planning with quotes for system build eCDS の詳細な設計及びシステム構築にかかる見積計画	Medium ( <i>Significant Secretariat time required for design &amp; development of specifications; Holding a 5 day<sup>17</sup> eCDS design &amp; planning workshop, and possibly \$10-30K in consultancy</i> ) 中程度（仕様の設計及び開発のために事務局においてかなりの作業時間が必要となる。5日間 <sup>17</sup> の eCDS 開発設計ワークショップの開催。コンサルタント費として、1万から3万ドル）	The detailed design of the eCDS would be finalised in the first half of this year (with the aid of a workshop). The Secretariat would then seek requests for proposals (with quotes) to build the eCDS computer system based on the detailed final design. A decision (and funding) needs to be provided by CCSBT 21 on whether to proceed based on the costs of the proposals received. Any changes necessary to the CDS Resolution to accommodate the introduction of the eCDS system would also need to be agreed and adopted at CCSBT 21. 同年上半期において、eCDS の詳細な設計を最終化させる（ワークショップの助けも借りて）。次に事務局は、詳細な最終的設計に基づき、eCDS コンピューターシステムを構築する提案（見積も含む）のための要請を求める。CCSBT21 において、受領した提案にかかる経費に基づいてこれを前にすすめるかどうかについての決定（及び予算）が行われる必要がある。eCDS システムを導入するために必要な CDS 決議の改正についても、CCSBT21 において合意及び採択される必要がある。

<sup>17</sup> An eCDS requires more detailed specifications than a paper-based CDS. In order to prepare this paper, the Secretariat has held numerous internal meetings to discuss processes and high level specifications for an eCDS. Based on our experience, we feel that at least 5 days will be required for an eCDS workshop to adequately consider and agree on the design and specifications for the eCDS.



2015年10月 (CCSBT 22)	Build and test eCDS system eCDS システムの構築及びテスト	High ( <i>Full cost of developing the new eCDS. Significant Secretariat time required for project management &amp; testing. Some testing time &amp; training also required from Members</i> ) 高い (eCDS の開発のための十分な経費。プロジェクト管理及びテストのために事務局においてかなりの作業時間が必要。メンバーに関しては、ある程度のテスト及び訓練のための時間が必要)	eCDS completely built and tested prior to CCSBT 22. Additional training of Members to occur in the margins of CCSBT 22. Decision required from CCSBT 22 regarding whether the system is at a suitable level to conduct first year of trials. eCDS は、CCSBT22 前に完全に構築されテストされる。CCSBT22 の場外においてメンバー向けの追加訓練が実施される。CCSBT22 において、このシステムが1年目に実施するトライアルに相応しいレベルになっているかどうかについて決定する必要がある。
2016年10月 (CCSBT 23)	First year/phase of eCDS trials 1年目/eCDS トライアルフェーズ	High ( <i>Significant development costs are likely as Members discover changes or enhancements that are required to the eCDS. Significant Secretariat time to maintain two CDS systems and to conduct further work on the eCDS</i> ) 高い (メンバーがeCDS に関して必要となる変更や強化点を指摘した場合には、大きな開発費がかかる可能性がある。2つのCDS システムを維持し、eCDS に関して更に作業するため、事務局においてかなりの作業時間が必要。)	Trial to involve at least 5% of forms for all Members frozen product. CCSBT 23 to decide whether the eCDS is ready to move to the second phase of trials and to confirm whether the proposed 50% of forms for frozen product and voluntary use of eCDS with fresh product is still appropriate for the second phase of trials. トライアルでは、全てのメンバーの冷凍品に関して様式の最低5%についてeCDS を利用すべくことが含まれる。CCSBT23 では、eCDS が次のトライアルフェーズに移行する準備が整っているかどうかについて決定し、また、冷凍品は様式の50%とし生鮮品は任意とするという提案が依然としてトライアルの第2フェーズとして適切なものであるかどうか確認する。
2017年10月 (CCSBT 24)	Second phase of eCDS trials eCDS トライアルの第2フェーズ	High ( <i>Combination of some remaining development costs for enhancements and maintenance costs. Significant Secretariat time still required to maintain two CDS systems</i> ) 高い (強化のためのいくら残っている開発経費及維持経費の両方。2つのCDS システムを維持するため、事務局において依然としてかなりの作業時間が必要。)	Second phase of trial involves at least 50% of forms for Members' frozen product and at least 5% of forms for fresh product on a voluntary basis. CCSBT 24 to decide whether the eCDS is ready to move to full implementation commencing 1 January 2018. トライアルの第2フェーズでは、メンバーの冷凍品については様式の最低50%、生鮮品に関しては任意とする。CCSBT24 は、eCDS が2018年1月1日から完全実施する準備が整っているかどうかについて決定する。

eCDS は、紙ベースの CDS よりも更に詳細な仕様が必要となる。この文書を作成するため、事務局は数多くの内部の打ち合わせを行い、eCDS の処理及び高いレベルの仕様について議論している。我々の経験に基づけば、eCDS の設計及び仕様について適切に検討し合意するためには、eCDS ワークショップは最低5日間が必要になると考えられる。

2018年1月	Full implementation of eCDS eCDSの完全実施	<p>Low (<i>With paper CDS phased out, operational costs should now be lower. However, there may still be development costs in this first full year of implementation as further necessary enhancements are identified</i>)          低い (紙ベースのCDSがフェーズアウトするので、運用コストは低くなる。しかしながら、更に強化が必要な点が特定され、1目においては依然として開発経費が必要となる可能性がある。)</p>	<p>Paper-based system is no longer in use (except for emergencies). All Members, CNMs &amp; OSECs are using the eCDS.          紙ベースのシステムはもはや利用されない (緊急時を除く)。全てのメンバー、CNM及びOSECがeCDSを利用する。</p>
---------	--	--	--