JBMS

ビジネス機械・情報システム産業協会規格の作成基準

Rules for the layout and drafting of Japan Business Machine and Information System Industries Association Standards

JBMS-27：2023

令和 5 年 9 月改正
（September, 2023）

一般社団法人　ビジネス機械・情報システム産業協会
Japan Business Machine and Information System Industries Association

標準化センター JBMS 推進専門委員会委員構成表

（委員長）	本　橋　　敦	株式会社リコー
（委　員）	大　塚　晃　次	富士フイルムビジネスイノベーション株式会社
	米　山　　剛	コニカミノルタ株式会社
（事務局）	渡　辺　靖　晃	一般社団法人ビジネス機械・情報システム産業協会

規格番号：**JBMS-27**
制　　定：昭和 59 年 7 月 1 日
改　　正：令和 5 年 9 月 15 日
原案作成：標準化センター JBMS 推進専門委員会
審　　議：一般社団法人 ビジネス機械・情報システム産業協会　標準化センター JBMS 推進専門委員会
制　　定：一般社団法人 ビジネス機械・情報システム産業協会　標準化センター

この規格についての意見又は質問は，一般社団法人 ビジネス機械・情報システム産業協会 標準化センターへお願いいたします。
〒108-0073　東京都港区三田 3-4-10　リーラ ヒジリザカ 7 階　　Tel 03-6809-5010（代表）

目　次

ページ

序文（Introduction）……1
1　適用範囲（Scope）……1
2　引用規格（Normative references）……1
3　用語及び定義……2
4　規格の目的……6
5　一般原則……6
6　主題及び規格の区分け……9
7　記述事項の表現形式……11
8　用字，用語及び略語……15
9　数値，量，単位及び記号……16
10　引用・参照……21
11　名称……25
12　まえがき……28
13　序文……29
14　適用範囲……30
15　引用規格……32
16　用語及び定義……34
17　記号及び略語……40
18　測定方法及び試験方法……41
19　表示，包装及び添付文書……45
20　附属書……47
21　参考文献一覧……49
22　箇条及び細分箇条……51
23　細別……54
24　注記……55
25　例……56
26　注……57
27　式……59
28　図……61
29　表……68
30　特許権など……75
31　商標名及び商標の使用……75
32　著作権……76
33　適合性評価……76
34　品質マネジメントシステム，信頼性及び抜取検査……77
35　特定分野の品質マネジメントシステムの内容の扱い方……77

38　規格票の大きさ及び体裁 …… 77
附属書 A（参考）　規格の作成者のためのチェックリスト …… 78
附属書 B（参考）　量及び単位の表記方法 …… 80
附属書 C（規定）　目次 …… 83
附属書 D（規定）　用語規格の作成方法並びに表形式の用語及び定義の表記方法 …… 84
附属書 E（規定）　文章の書き方並びに用字，用語，記述符号及び数字 …… 87
附属書 F（規定）　規格票の体裁 …… 96
附属書 G（参考）　解説のまとめ方 …… 109
解説 …… 116

まえがき
Foreword

この規格は，著作権法で保護対象となっている著作物である。

この規格の一部が，特許権，出願公開後の特許出願又は実用新案権に抵触する可能性があることに注意を喚起する。一般社団法人ビジネス機械・情報システム産業協会は，特許権，出願公開後の特許出願及び実用新案権に関わる確認について，責任はもたない。

This standard is copyrighted work protected by copyright laws.

Attention should be drawn to the possibility that a part of this Standard may conflict with a patent right, application for a patent right after opening to the public or utility model right which have technical properties. The Japan Business Machine and Information System Industries Association is not responsible for identifying the patent right, application of a patent right after opening to the public and utility model right which have the technical properties of this kind.

ビジネス機械・情報システム産業協会規格

Japan Business Machine and Information
System Industries Association Standard

JBMS-27:2023

ビジネス機械・情報システム産業協会規格の作成基準

Rules for the layout and drafting of Japan Business Machine
and Information System Industries Association Standards

序文（Introduction）

一般社団法人ビジネス機械・情報システム産業協会規格（以下，**JBMS** という。）の制定又は改正に際し，規格についての全般的な取決めがないことから，規格相互に整合性がなかったり，用語や表記についての統一性がとぼしかったりすることがあった。このような不都合を解消するため，**JIS Z 8301**（規格票の様式及び作成方法）を参考とし，規格作成方法に関する事項をできるだけ明確に規定するため，1984年に **JBMS-27** が制定された。

For developing or revising standards established for internal use within JBMIA (hereinafter called "JBMS"), there was no common rule for standardization. And as a result, there was no consistency or poor coherence in the layout and wording of JBMS. To resolve these inconveniences and clarify the detail rule for standardization, the first version of JBMS-27 was developed in 1984 based on JIS Z 8301, Rules for the layout and drafting of Japanese Industrial Standards.

1 適用範囲（Scope）

この規格は，ビジネス機械・情報システム産業協会規格（**JBMS**）などの規格票の構成及び規格の作成方法について規定する。また、この規格は，規格に準ずる文書にも適用可能である。

This document specifies rules for the layout and drafting of Japan Business Machine and Information System Industries Association Standards. This standard is also applicable to documents conforming to the standard.

注記 1 規格に準じる文書には，JBMIA 独自の標準報告書（**JBMIA-TR**）がある。

注記 2 この規格は，日本産業規格（**JIS**）との対比及びに**JIS**への提案を容易にするために，2019年に発行された**JIS Z 8301**を参考として作成した。

注記 3 規格の作成者のためのチェックリストを，**附属書A**に示す。

2 引用規格（Normative references）

次に掲げる規格は，この規格に引用されることによって，その一部または全部がこの規格の要求事項を構成している。これらの引用規格のうちで，西暦年を付記してあるものは，記載の年の版を適用し，その

後の改正版（追補を含む。）は適用しない。西暦年の付記がない引用規格は，その最新版（追補を含む。）を適用する。

The following referenced documents are indispensable for the application of this document. For dated references, only the edition cited applies. For undated references, the latest edition of the referenced document (including any amendments) applies.

JIS Z 8002 標準化及び関連活動－一般的な用語

JIS Z 8301 規格票の様式及び作成方法

3 用語及び定義

この規格で用いる主な用語及び定義は，次によるほか，**JIS Z 8002** による。

3.1 規格の種類

3.1.1

規格（standard）

与えられた状況において最適な秩序を達成することを目的に，共通的に繰り返して使用するために，活動又はその結果に関する規則，指針又は特性を規定する文書であって，合意によって確立し，一般に認められている団体などによって承認されているもの

注釈 1 規格は，科学，技術及び経験を集約した結果に基づき，社会の最適の利益を目指すことが望ましい。

（出典：**JIS Z 8301**の**3.1.1**）

3.1.2

規格群

一つの主題の下に関連する複数の“部”で構成する規格において，この部編成の規格全体を総称する呼び名

3.1.3

国際規格（international standard）

国際標準化機構（**ISO**），国際電気標準会議（**IEC**）などの国際標準化機関によって採択され，公開されている規格

3.1.4

対応国際規格

規定内容の相違の有無にかかわらず，当該規格と，適用範囲の全部又は一部とが共通し，かつ，規定要素の全部又は一部とが共通している国際規格

3.1.5

国際一致規格

適用範囲及び技術的内容が対応国際規格と一致しており，かつ，規格の構成，区分け（箇条，細分箇条，附属書など），図，表なども対応国際規格から変更することなく作成した **JIS**

注釈 1　“一致”とは，対応国際規格で受け入れられるものは **JIS** でも全て受け入れられ，その逆も成り立つ状態をいう。

3.1.6

追補

規格の記述事項の一部だけを改正する場合に，その改正部分だけを抜き出して示す規格

3.1.7

規格票

この規格で規定する構成及び作成方法によって作成された規格に，必要に応じて，表紙，解説などを加えて発行されたもの

3.2　規格の構造

3.2.1

本体

規格の構成要素のうち，附属書及び参考文献を除く部分。

注釈1　表**2**参照。

3.2.2

附属書

内容としては，本来，規格の本体に含めてよい事柄であるが，規格の構成上，特に取り出して本体に準じてまとめたもの。

3.2.3

本文

箇条，細別箇条及び段落（いずれも附属書での記載を含む。）の主体となる文章

注釈1　例，注記，注釈，注，図，表などは含まない。

3.2.4

段落

見やすくまとめられた文の塊

注釈1　段落は，改行によって区分けする。細別を含む場合もある。

3.2.5

注記

本文，図，表などの内容に対して，関連する補足事項を別に分けて記載するもの

3.2.6

注釈

用語及び定義の箇条で規定する内容に対して，関連する事柄を用語ごとに規定・補足するもの

注釈1　**16.5.8**参照。

3.2.7

注

本文，図，表などの中の一部の事項に注符号を付け，その事項に対する記述事項を別に分けて記載するもの

3.3 構成要素の種別

3.3.1

規定要素（normative element）

規格の適用範囲及び技術的内容を規定する構成要素

注釈1　規格の名称は，規定要素の一例である（**表2**参照）。

3.3.2

参考要素（informative element）

規格の理解若しくは利用を助けることを意図する構成要素，又は規格の内容，背景若しくは他の規格などとの関係についての補足情報の提供を意図する構成要素

注釈1　まえがきは，参考要素の一例である（**表2**参照）。

3.3.3

必須要素（mandatory element）

規格に記載する必要がある構成要素

注釈1　適用範囲は，必須要素の一例である（**表2**参照）。

3.3.4

条件付き要素（conditional element）

規格に記載する必要性が，その規格に規定する内容によって決まる構成要素

注釈1　記号及び略語は，条件付き要素の一例である（**表2**参照）。

3.3.5

選択要素（optional element）

規格に記載するか否かを，選択してよい構成要素

注釈1　附属書は，選択要素の一例である（**表2**参照）。

3.4 記述事項

3.4.1

要求事項（requirement）

規格の規定によることが要求された場合に，満たすべき基準を示し，かつ，そこからの逸脱を許容しないことを示す事項

注釈1　要求事項を示す場合に用いる言葉の表現形式については，**表3**に示す。

3.4.2

推奨事項（recommendation）

他の可能性については言及も排除もせず，特に適切であると考えられる，可能な選択肢又は行動指針を示す事項

注釈1　推奨事項を示す場合に用いる言葉の表現形式については，**表4**に示す。

注釈2　否定形の場合，推奨事項は，可能な選択肢又は行動指針の選択を勧めない（緩い禁止）が，これらの選択を禁止しない事項である。

3.4.3

許容事項（permission）

何かを行うことの許諾又は自由若しくは機会を示す事項

注釈1　許容事項を示す場合に用いる言葉の表現形式については，**表5**に示す。

3.4.4

可能性・能力事項（possibility/capability）

期待される若しくは予測できる，物質的若しくは物理的な結果を示す事項，又は特定のことを実行する若しくは達成するために必要な能力，適性若しくは資格があることを示す事項

注釈1　可能性・能力事項を示す場合に用いる言葉の表現形式については，**表6**に示す。

3.4.5

外部の制約（external constraint）

規格では規定しないが，規格に基づいて製造，販売，試験などをする場合，規格の利用者に課される，自然法又は国若しくは地域の事情に基づく，制約又は義務

注釈1　外部の制約を示す場合に用いる言葉の表現形式については，**表7**に示す。

3.4.6

補足事項（statement）

規格の理解及び利用を助けるための補足的な事項

3.5　その他

3.5.1

引用規格

ある規格の要求事項を構成するために，一部又は全部が引用される **JBMS** 及び **JIS** 並びに国際規格及

びこれに準じる規範文書

3.5.2
解説
規格の一部ではないが，本体及び附属書に記載した事柄並びにこれらに関連した事柄について説明するもの

4 規格の目的

規格の目的は，公正な取引，国内外の商取引，コミュニケーションなどを支援するため，規定する技術的内容を曖昧でなく明瞭にすることである。この目的を達成するため，個々の規格は，次の条件を満たさなければならない。

a) 規格の適用範囲に規定する範囲内で，必要な事項を規定している。
b) 一貫性があり，明瞭かつ正確である。
c) 現在の技術及び市場の状況を十分に考慮している。
d) 将来の技術の進歩に配慮している。
e) 規格の作成に参加していない関係者（例えば，製造業者，使用者・利用者，認証機関，行政機関）にも理解可能である。
f) 契約に関する要求事項（例えば，クレーム，保証，経費負担）は含めていない。
g) 法規に関わる記載事項の内容は，法規と調和を図っている。また，法規を法規名，条項番号などで直接引用して要求事項，推奨事項又は許容事項の一部とはしていない。

5 一般原則

5.1 計画及び準備

単独の規格又は主題が共通する一連の規格（規格群を含む。）を遅延なく整備できるようにするため，規格作成に着手する前に，次に示す事項を明確にする。

－ 意図する規格の体系及び位置づけ
－ 国内外の規格及び／又は法規との相互関係
－ 主題の構成及び区分け（主な規定項目）（**箇条 6** 参照）

一つの主題に対して，部編成の規格化を計画する場合は，想定する部の一覧を，規格の名称及び適用範囲を含めて可能な範囲で作成することが望ましい。

5.2 目的志向の手法

当該規格の対象とする主題の全ての特性を標準化できるわけではなく，その必要もない。当該規格の目

的（例えば，健康，安全，環境保護，インターフェイス，互換性，両立性，品種の管理）に応じて，主題から必要な特性を選択し，標準化する。製品などを機能分析することは，規格に含めることが必要な特性を特定する上で助けとなり得る。

規格に規定した個々の特性の選択理由について説明してもよいが，必須ではない。より一般的な背景に関する情報は，序文でなどで示してもよい（**箇条 13** 参照）。

5.3 性能規定の原則

要求事項は，技術の進歩を妨げないように，可能な限り性能に関する要求事項として規定し，外観，形状などによる設計上の要求事項，又は寸法，材料などによって記述的に示す特性として規定しない。

ただし，性能に関する要求事項として規定することが困難な場合は，設計上の要求事項などで規定してもよい。この場合，“…又はこれと同等の材料で”などの規定を含めることが望ましい。

5.4 検証可能性

要求事項は，客観的に検証が可能なものだけを規定する。

“十分に強い”，“適切な強度”などの表現は，主観的な表現であるため，用いないことが望ましい。

製品などの安全性，信頼性，寿命などについては，その特性を適切な期間で検証可能な試験方法が既知でない場合には，規定してはならない。製造業者などによる保証は，そのような要求事項の代わりにはならない。保証条件は，本来，技術的ではなく，商業的な理由又は契約上で定まるため，含めてはらならい。

5.5 一貫性

個々の規格の中及び主題が共通する一連の規格（規格群を含む。）の中では，利用者の理解を助けるため，一貫性を保つことが望ましい。

そのため，次の事項によることが望ましい。

- 規格の構成及び区分けの方法は，同じ形式とする。
- 同一の記述事項（要求事項，推奨事項など）は，同じ表現を用いる。
- 既に定義されている個々の用語の概念に対しては，一つの用語を用い，新たに別の用語（同義語）を用いることは避ける。
- 個々の用語には，一つだけの意味をもたせる。

規格は，全体として一貫性を保つため，関連する基本規格及び／又はその他の規範文書の規定によって作成する。参考となる基本規格を，参考文献一覧に示す。

特に次の事項について一貫性を保つことが望ましい。

- 標準化された用語
- 用語の定義及び用法

－ 量，単位及びこれらの記号並びに数学記号
－ 略語及び略号
－ 製図及び線図
－ 図記号

5.6 重複規定及び不必要な類似規定の回避

規定の重複及び不必要な類似規定は，避けることが望ましい。このことは，特に，試験方法などが複数の製品，品種などに頻繁に適用される場合に重要である。

主題を標準化する前に，適用可能な規格が既に存在していないかどうかを確かめなければならない。ある箇条などで規定した事項を異なる箇条などで規定する必要がある場合は，繰り返して記載するのではなく，引用・参照することが望ましい（**箇条 10** 参照）。

ある試験方法が。2 種類以上の製品などに適用可能であるか，又はその可能性が高い場合は，試験方法そのものに関する規格を作成し，製品などを取り扱った個々の規格で，その試験方法を引用する（必要な場合には，修正して適用する内容を明記する。）。これによって，同じことを規定しようと意図しているそれぞれの規格で，規定内容に差異が生じることを避けられる。また，複数の製品などに適用される可能性がある試験装置の仕様などは，適用しようとする製品規格などとは別の規格として体系化することが望ましい。

一つの主題に関する要求事項は，一つの規格にまとめることが望ましい。

分野によっては，主題のグループに適用する共通的な要求事項を抜き出して規定する規格を作成することが望ましい。

外部の情報源から技術的内容を要求事項としてそのまま規定する場合は，正確に転載する（**10.1** 参照）。

5.7 特性を定量値で規定することが難しい場合の措置

規格には，一律に特性値を規定することが難しい場合など，製造業者などが任意に適切な特性値を設定してよいとする特性項目を規定する場合がある。このように規定した特性については，その具体的な特性値を，例えば，銘板，ラベル，添付文書などで明示する旨を規定する。

複数製品の場合などは，網羅的に性能の要求事項を規定することは非現実的であることが多い。このような場合は，性能の要求事項を規定する代わりに，必要に応じて性能のデータを試験成績書などによって製品に添付することを規定することが望ましい。これらの対応は，健康及び安全性に係る要求事項の場合には，適用してはならない。

規格で性能値または他の値を規定せず，製造業者，購入者，使用者などが指定する必要がある特性項目

を規定する場合には，それらの値の想定方法及び明示方法について規定する。

6　主題及び規格の区分け

6.1　一般

主題は，必要に応じて規格群に区分けし，また，一つの規格の中を**表 1** によって区分けする。

表 1－主題及び規格の区分け

主題及び規格の区分け	付番の例
部（Part）	**XXXX-1**
箇条（Clause） 細分箇条（Subclause） 細分箇条 段落（Paragraph）	**1** **1.1** **1.1.1** （番号なし）
附属書（Annex）	**A**

6.2　主題の区分けの方法

通常，一つの主題は，一つの規格で作成する。ただし，次のような場合には，規格群としてもよい。

a) ページ数が多くなりすぎる可能性がある。

b) 規定内容が相互に関連している。例えば，規定内容が製品の規定と試験方法の規定とに分かれた場合。

c) 規定の一部が法規に引用される可能性がある。

d) 規定の一部が認証の目的に用いられることが想定される。

規格群にすることによって，必要に応じて，各部の規格を個別に制定，改正又は廃止できる利点がある。

特に，特定の製品などの側面について，様々な関係者が個別に関心をもつ，例えば，次のような対象項目は，規格群の一つの部又は個別の規格として，明確に区別することが望ましい。

－　健康及び安全性に関する要求事項
－　性能に関する要求事項
－　保守及び修理に関する要求事項
－　据付けに関する要求事項
－　品質評価に関する要求事項
－　信頼性に関する要求事項

6.3　部編成の区分けの方法

主題を部編成で区分けする方法は，次のいずれかによる。

a) ある主題について，各部が主題の個々の側面を規定する。部自体は，他の部とは独立の関係にある。

例 1 第 1 部：用語
第 2 部：要求事項
第 3 部：試験方法
第 4 部：○○○○

例 2 第 1 部：安全要求事項
第 2 部：電磁両立性（EMC）要求事項
第 3 部：性能及び試験要求事項
第 4 部：○○○○

b) ある主題について，共通の項目を規定する部(通常，第 1 部)と個別の内容を規定する部とに区分けする。

例 3 第 1 部：一般要求事項
第 2 部：ブルドーザーの要求事項
第 3 部：ローダーの要求事項
第 4 部：油圧ショベルの要求事項

b)に規定した方法において，共通の項目などを規定した通則的な部の全体又は一部を個別の部で引用・参照する場合，通常，西暦年を付記しない。ただし，西暦年を特定する必要がある場合，西暦年を付記している箇所の記載内容について確認する（**10.5** 参照）。西暦年を付記しない場合，個別の部の見直し時又は改正時に引用・参照している箇所の記載内容について確認する。

規格群で構成する各部の規格は，共通の規則によって作成する。

各部の番号は，規格群の基になる規格番号の後ろに，ハイフン“-”及び通常，1 から始まるアラビア数字を付けて表す。

例 4　XXXX-1，XXXX-2

部は，通常，さらに区分けしない。ただし，**IEC** 規格の付番方法に倣って，2 段階まで区分けしてもよい。

例 5　XXXX-1-1，XXXX-1-2

部の名称の付け方は，**箇条 11** による。

ある主題を複数の部に区分けする場合，第 1 部は“用語及び定義”などの一般的・共通的規定のために確保し，第 1 部のまえがき又は序文に，規格群の区分けの説明を記載することが望ましい。

6.4　規格の構成要素

規格の構成要素及びその一般的な記載順序を，**表 2** に示す。

表 2－規格の構成要素及び記載順序

規格の構成要素	規定要素又は参考要素	必須要素，選択要素または条件付き**要素**
名称	規定要素	必須要素
目次 a)	参考要素	必須要素
まえがき	参考要素	必須要素
序文	参考要素	必須要素
適用範囲	規定要素	必須要素
引用規格	参考要素	必須要素 b)
用語及び定義	規定要素	必須要素 c)
記号及び略語	規定要素	条件付き要素
専門的内容 **例** 試験方法	規定要素又は参考要素	必須要素，選択要素又は条件付き要素
附属書	規定要素又は参考要素	選択要素
参考文献	参考要素	条件付き要素
索引 d)	参考要素	選択要素
解説	参考要素	必須要素
注 a) 附属書 **C** による。 **注** b) 引用規格がない場合には，**15.5.2.1 d)**に示す前置き文を用いる。 **注** c) 定義する用語がない場合には，**16.5.3 d)**に示す前置き文を用いる。 **注** d) 索引は，必要な場合に設ける。		

7 記述事項の表現形式

7.1 一般

規格は，規定を満足していることを主張するための要求事項を利用者が識別できるものでなければならない。推奨事項，許容事項及び可能性・能力事項は，重要事項とは明確に区別できるように記載する。文末の表現形式は，**表 3**～**表 6** 又はこれらと同等の表現形式とする。また，外部の制約の表現形式は，**表 7** 又はこれと同等の表現形式とする。

なお，国際規格で用いられている英語表現（単数形）を，参考として**表 3**～**表 7** に示す。

注記 **表 3**～**表 7** の“国際規格で用いられている英語表現（参考）”に示す表現は，**ISO/IEC Directives, Part 2** の第 8 版の記載内容であり，この規格で規定する事項ではない。

7.2 要求事項

要求事項の表現形式は，**表 3** による。

表 3－要求事項の表現形式

表現の区分	表現形式	説明	国際規格で用いられている英語表現（参考）
要求 a),b)	…する。 …（し）なければならない。 …とする。 …による。 …を行う。c) …を試験する。c)	規格に適合するためには，厳密にこれによっており，これから外れてはならないことを示す。	shall 例外的に用いられている同等の表現形式 is to … is required to … it is required that … has to … only … us permitted it is necessary …
禁止	…（し）てはならない。 …（し）ない。		shall not 例外的に用いられている同等の表現形式 it is not allowed … it is not permitted … it is not acceptable … is required to be not … is required that … be not … is not be … do not … “shall”の代わりに“must”を用いない（規格の要求事項と外部の制約との混同を防ぐため）（**7.6** 参照） 禁止の表現に，“shall not”の代わりに“may not”を用いない。

例 1 高周波同軸コネクターは，**JIS C 5410** で規定する電気的特性を満たさなければならない。

例 2 …の前に装置を作動させてはならない。

例 3 レコーダーのスイッチを入れる。

注記 英語では，手順又は試験方法の要求事項を表現するとき，命令形が用いられることが多い。

注 a) 要求を示す表現形式として，こと止め（例えば，“…すること。”，“…によること。”）は，用いない。

注 b) 要求を示す表現形式として，“物”又は“者”を規定しない場合に“…ものとする。”は，用いない。また，“事柄”を規定しない場合に“…こととする。”は，用いない。

注 c) 動詞の終止形の例

7.3 推奨事項

推奨事項の表現形式は，**表 4** による。

表 4－推奨事項の表現形式

表現の区分	表現形式	説明	国際規格で用いられている英語表現（参考）
推奨 a)	…することが望ましい。 …するのがよい。 …することを推奨する。	このほかでもよいが，これが特に適していることを示す。	should 例外的に用いられている同等の表現形式 is recommended that … ought to …
緩い禁止 a)	…望ましくない。 …しない方がよい。	好ましくはないが，必ずしも禁止をしないことを示す。	should not 例外的に用いられている同等の表現形式 is recommended that … not … ought not to …
例 測定の不確かさの完全な評価は，“計測における不確かさの表現のガイド（GUM）”によって行うことが望ましい。 **注 a)** 文末で，推奨を示す表現形式として，“…すべきである。”及び“…すべきでない。”は，用いない。“べき”は，“…すべき事項”のように，名詞を修飾するときだけに用いる。			

7.4 許容事項

許容事項の表現形式は，**表 5** による。

表 5－許容事項の表現形式

表現の区分	表現形式	説明	国際規格で用いられている英語表現（参考）
許容 a)	…（し）てもよい。 …（し）でよい。 …差し支えない。	規格の立場に立って，これを許していることを示す。	may 例外的に用いられている同等の表現形式 is permitted … is allowed … is permissible … “possible”及び“impossible”は用いない。 “may”の代わりに“can”を用いない。 “may”の代わりに“might”を用いない。 “may”は規格が示す許可（permission）を表すが，“can”は規格の利用者に実現の余地があること（possibility）又は規格の利用者が特定のことを実現できる力をもっていること（ability）を表す。 文意によって，可能性と解釈することが適切な場合がある（例えば，“場合がある”，“ことがある”）。
不必要 a)	…する必要がない。 …（し）なくてもよい。 …（し）なくてよい。	規格の立場に立って，これを必要としないことを示す。	may not 例外的に用いられている同等の表現形式 it is not required that … no … is required …
注 a) 許容を示す表現形式として，“…できる”及び“…できない”は，用いない。			

7.5　可能性・能力事項

可能性・能力事項の表現形式は，**表 6** による。

表 6－可能性・能力事項の表現形式

表現の区分	表現形式	説明	国際規格で用いられている英語表現（参考）
可能性・能力 a)	…可能性がある。 …場合がある。 …ことがある。 …可能である。 …能力がある。	規格の利用者に実現の余地があること，又は規格の利用者が特定のことを実現できる力をもっていることを示す。	can 例外的に用いられている同等の表現形式 be able to … there is a possibility of … it is possible to … “can”の代わりに“may”を用いない。 “may”は規格が示す許可（permission）を表すが，“can”は規格の利用者に実現の余地があること（possibility）又は規格の利用者が特定のことを実現できる力をもっていること（ability）を表す。
不可能 a)	…可能性がない。 …場合がない。 …ことがない。 …不可能である。 …能力がない。	規格の利用者に実現の余地がないこと，又は規格の利用者が特定のことを実現できる力をもっていないことを示す。	cannot 例外的に用いられている同等の表現形式 be unable to … there is no possibility of … it is not possible to …

例 1　（可能性の例）

- このコネクターは，腐食性大気条件で用いる場合，締付機能が故障する可能性がある。
- 2 次モーメント直径を用い，ガウスビーム分布を仮定して計算する場合，開口を通過するパワーは，著しく過小評価される可能性がある。

例 2　（能力の例）

- これらの測定方法を用いると，噴霧器の異なる設定方法を比較することが可能である。
- **E.3** に示す逆計算手法だけが，エネルギー性能の計算に適用可能である。
- スプリングワッシャー又はこれと同等のものを用いることによって，適切な固定が可能である。

注 a)　可能性・能力事項を示す表現形式として，“…できる”及び“…できない”は，用いない。ただし，能力を示す場合，文の途中では用いてもよい。

7.6　外部の制約

外部の制約の表現形式は，**表 7** による。

外部の制約は，法規などで定められている規則，義務などである［**箇条 4** の **g**）参照］。規格では，法規などの名称，条項番号などを直接引用して，要求事項，推奨事項又は許容事項の一部としてはならない。

表 7－外部の制約の表現形式

表現の区分	表現形式	説明	国際規格で用いられている英語表現（参考）
外部の制約	…に従わなければならないとされている。 …に従わなければならないと定められている。 …でなければならないとされている。	法規などに従うことになる旨を示す。	must “shall”の代わりに“must”を用いない（規格の要求事項と法的義務などの制約との混同を防ぐため）（**7.2** 参照）。
例　注記　その他の場合には，“電気用品の技術上の基準を定める省令”に従わなければならないとされている。			

8　用字，用語及び略語

8.1　用字及び用語の表記

用字及び用語の表記方法並びに文書の書き方は，**附属書 E** による。

8.2　組織の名称及び略語

組織の名称は，その組織の正式な名称で表す。ただし，混乱のおそれがない場合は，組織の名称を最初に用いる箇所で，正式な名称とともにその組織が用いている略称を括弧内に併記し，その後は略称だけを表記してもよい。

例　一般社団法人ビジネス機械・情報システム産業協会（JBMIA）

8.3　略語

略語を用いる場合は，混乱のおそれがないときに限る。

略語を用いる場合は，当該規格を通して同じ略語を用いる。規格群の中では，同じ略語を用いることが望ましい。

当該規格の中で略語の一覧（**箇条 17** 参照）を示さない場合，又は用語及び定義の箇条で略語を規定しない場合は，その略語に関わる用語を最初に用いる箇所で用語を略さずに記載し，その後の括弧書きで略

語を併記する。

例 1　中央処理装置（CPU）とは，一つ以上の処理機構と内部記憶装置とから成る機能単位をいう。CPU によって，…

ある用語に略語を規定した後は，当該規格を通して略語を用いることが望ましい。ただし，箇条，表などの題名などでは，分かりやすさから，元の略さない用語を用いてもよい。

略語の表し方は，通常の単語でないことが容易に分かるように，次のいずれかによることが望ましい。

a)　全てをラテン文字の大文字とし，文字の次に“.”を付けない。

例 2　［相対湿度（relative humidity）の略語］
RH（不適切な例：R.H.）

b)　日本語の文字を用いるときは，その分野において普及している略語に限る。

例 3　（サ行変格活用の略語）
サ変

長い名詞（修飾語を含む。）を短く表す場合などでは，その名詞を最初に用いる箇所で略さずに記載し，その後に括弧書きで“（以下，○○という。）”と表記してもよい。

例 4　この規格は，耐食性，低温用，高温用，消火用などの配管に用いるステンレス鋼鋼管（以下，管という。）について規定する。

8.4　規格の表現形式

規格の表現形式は，利用者が規格を正しく理解して利用できるように，できる限り簡単かつ簡潔な形式とする。

9　数値，量，単位及び記号

9.1　一般

数値及び物理量の表し方は **9.2**，規定値の表し方は **9.3**，量の表し方は **9.4**，並びに単位の表し方は **9.5** による。その他の事項は，**JIS Z 8000** 規格群，**ISO 80000-2** 及び **IEC 80000-13** による。

規格に用いる量及び単位の表記方法を確認する場合には，**附属書 B** を参照する。

9.2　数値及び物理量の表し方

9.2.1　小数点

小数点は，“.”を用いて表す。ただし，対応国際規格を基礎とした規格で，数値が大量に記載されている表，式などをそのまま転載する場合には，“,”を用いてもよい。この場合には，注記でその旨を明記する。また，1 未満の数値を十進法で表す場合は，小数点の前にゼロを置く。

例 1　0.001（不適切な例：0,001，0･001，.001）

例 2　**注記**　この表は，対応国際規格の表をそのまま転載したものであり，小数点の表記を対応国際規格の表記どおり“,”のままとしている。

9.2.2　数値の区切り

数値を表す場合は，3 桁ごとにまとめ，間に半角スペースを入れて表記する。半角スペースの代わりに，コンマなどで区切ってはならない。これは，小数点の後の数値にも適用する。ただし，図面上に記載する数値には半角スペースを入れなくてもよい。また，これらは，2 進数，16 進数，暦年を表す数字，及び規格番号などを表す数字には，適用しない。

例 1　**（区切る例）**

23 456　　2 345　　2.345 6　　2.345 67

例 2　（区切らない例）

2018 年　　**JIS Z 8301**

9.2.3　物理量

無名数以外の物理的な数量を表す場合は，アラビア数字の後に国際単位系（SI）による単位記号を付ける（**9.5** 参照）。

平面角の度，分及び秒の単位記号は，数値の後に半角スペースを入れないで記載する（**9.2.7** の例参照）。その他の全ての単位記号は，数値との間に半角スペースを入れる［**9.2.6** の **a)**及び **b)**並びに **9.3.2** の**例 1** 及び**例 2** 参照］。

9.2.4　数値の掛け算及び指数表記

数と数との掛け算を表す場合及び数値の指数表記（通常，10 を基数とする。）の乗算記号には，“×”を用いる。

例 1　1.8×10^{3}（不適切な例：$1.8\cdot10^{3}$）

数値と量記号との掛け算及び数値と演算記号（対数記号など）との掛け算を表す場合は，乗算記号を省略してよい。この場合，適宜，半角スペースを挿入してもよい。

例 2　3 ln 2

9.2.5　分数

数値の式などで分数を表す場合には，通常，分子と分母との間に横線を用いて表す。ただし，文章中で

は，半角の斜線“/”を用いて表すのがよい。

9.2.6　寸法

形状の寸法を表す場合は，次のように示す。

a)　平面の場合：80 mm×25 mm（80×25 mm 及び 80×25 mm^2 とはしない。）

b)　直方体の場合：80 mm×25 mm×50 mm（80×25×50 mm 及び 80×25×50 mm^3 とはしない。）

9.2.7　角度

角度は，10 進法で表し，小数点で区切ることが望ましい。ただし，機械製図，地理座標などの場には，10 進法で表さなくてもよい。

例　17.25°（推奨しない例：17°15′）

9.3　規定値の表し方

9.3.1　一般

規定値は，上限値及び／若しくは下限値，又は基準値及びその許容差で示す。

上限値及び／若しくは下限値，又は基準値及びその許容差を規定する場合には，通常，一つの特性に対して一つの値を規定する。使用者の要求などによって，区分け又はレベル分けが必要な場合には，複数の値を規定してもよい。

9.3.2　範囲による表し方

範囲を表す場合には，“～”（**E.4.4** 参照），“…から…まで”（**E.3.2.8** 参照），“…以上…以下”（**E.3.2.1** 参照）などを用いる。また，これらの場合，いずれの数値にも単位記号を表記する。

例 1　10 kPa～12 kPa（不適切な例：10～12 kPa，10－12 kPa）

例 2　0 ℃から 10 ℃まで

9.3.3　許容差による表し方

基準値の後に，プラス側の許容差には“＋”，マイナス側の許容差には“－”，及び両側に等しい値の許容差には“±”の記号を付ける。ただし，許容差がゼロの場合には，記号を付けない。

例 1　80 μF±2 μF 又は(80±2) μF

例 2　λ＝220×(1±0.02) W/(m･K)

例 3　80^{+2}_{0}　（不適切な例：80^{+2}_{-0}）

例 4　80 mm $^{+50}_{-25}$ μm

許容差を百分率で表す場合は，誤解されないように数学的に正しい形で表す。百分率の範囲を表す場合には，“63 %～67 %”のように表記する。基準値に対する許容差を表す場合には，(65±2) %のように表記する。“65±2 %”又は“65 %±2 %”のように表記してはならない。

注記　65±2 %及び 65 %±2 %の表記は，“2 %”が 2/100 か 2/65 のいずれであるか，曖昧である。

測定値のばらつきに対する許容差は，測定値の区分けごとに対応するばらつきの許容限界値又は測定値に対応する回帰式（**JIS Z 8101** 規格群参照）の形で表す許容限界値を記載する。

例 5

表 x－分析精度の許容差

単位　%

酸化アルミニウムの含有率	同一分析室内許容差	異分析室間許容差
0.42 以上 6.00 未満	0.008 0[Al_2O_3(%)]+0.006 7	0.0ll 4[Al_2O_3(%)]+0.016 8

9.3.4　数値の丸め方

数値の丸め方は，通常，**JIS Z 8401** による。

9.3.5　選択値

規定値は，品種，インターフェイスなどの目的によって，特定の数値又は一連の数値を規定してよい。数値は，**JIS Z 8601** に規定する一連の標準数（R 標準数）によって選ぶか，又は他の決定要素によって選んでもよい。

注記　電気技術分野の場合には，推奨する寸法システムが **IEC Guide 103** に示されている。

他の規格で引用・参照されることを意図した機器などを規定するための選択値を規定している規格は，これらの観点から，基本規格とみなす。

例　**JIS C 60063**［この規格は，電子技術に関する標準数列（E 標準数）を規定している。］

標準数の使用に当たっては，端数（例えば，3.15）の採用によって数値の処理が必要となることがある。そのような場合は，計算結果などの数値を丸めることが望ましい。

9.3.6　化学分析の数値の表し方

化学分析の数値の表し方は，**JIS K 0050** の **5.1**（数値の表し方）に規定されている。

9.4 量の表し方

9.4.1 量記号の表し方

量記号は，可能な限り **JIS Z 8000** 規格群によることが望ましい。

量記号は，斜体で表す。量記号は，通常，1 文字で表す。

同じ規格内で，同一の記号を異なる量を表すために用いてはならない。ただし，やむを得ず同一の記号を用いる場合には，記号の説明を加え，明確に区別できるように記載しなければならない。

関連する概念の量記号を区別するために，下付き文字を用いるとよい。やむを得ない場合を除き，下付き添字を付けた量記号に更に下付き添字を付けた量記号は，用いない。

例 $D_{1,\max}$（通常，用いない例： $D_{1_{\max}}$ ）

9.4.2 量記号の演算

乗算記号及び除算記号の詳細は，**JIS Z 8000-1**及び**JIS Z 8201**による。ベクトル，テンソル及び集合に関する数学記号の詳細は，**JIS Z 8000-2**による。これらの規格に規定された量記号の演算に関する主な事項を，次に示す。

a) 乗算記号“×”は，ベクトル積及び直積（デカルト座標積）にも用いる。

例1 $\overrightarrow{I_G} = \overrightarrow{I_1} \times \overrightarrow{I_2}$

b) 半角の中点“·”は，ベクトルなどのスカラー積を表す場合に用いる。また，半角の中点は，スカラー量の積に用いてもよい。

例2 $U = R \cdot I$

c) 乗算記号は，次のような場合には，省略してよい。

- $4c - 5d$
- $6ab$
- $7(a + b)$

d) 量記号による式などで除算を表す場合には，通常，分数で表し，分子と分母との間に横線を用いる（**27.5** 参照）。ただし，文章中では，半角の斜線“/”を用いて表すのがよい。

9.5 単位の表し方

9.5.1 単位記号

単位記号は，**JIS Z 8000**規格群に規定するSI（SIとの併用を認めている単位を含む。）による。ただし，法規で非SIの使用を認めている場合は，その認められている範囲内で用いてもよい。その場合は，SI単位を併記することが望ましい。

なお，SIで単位が規定されていない量の場合には，当該規格の関連分野で用いられている単位を用いてもよい。

使用の期限がある単位記号は，その期限を明記して用いる。

ppm など言語固有の略語は，できる限り用いない。ppm など言語固有の略語を用いる必要がある場合は，その意味を説明する。

半角の中点“･”及び半角の斜線“/”は，それぞれ複合単位（単位記号を複数組み合わせた単位）の積及び商に用いてもよい。

例　rad･m^2/kg

9.5.2　文章中での単位の表し方

単位を文章中で数字と組み合わせる場合，単位記号を用いる。ただし，時間及び角度の単位は，漢字で記入してもよいが，同じ規格の文章中では，単位記号か漢字かのいずれかに統一する。

例1　10 min 以上放置した後…

例2　10 分以上放置した後…

単位を文章中で数字と組み合わせない場合には，片仮名及び／又は漢字による，単位の名称で記載する（**例3**参照）。ただし，説明のために，括弧を付けて単位記号を付記してもよい（**例4**参照）。

例3　重量キログラムからニュートンへの換算

例4　圧力は，キロパスカル（kPa）で示す。

計量単位が無名数 1 の場合で数値を百分率で表すときには，“%”を用いて表記してもよい。

9.5.3　図中・表中での単位の表し方

図及び表での単位の表記方法は，それぞれ **28.5.2** 及び **29.5.3** による。ただし，時間及び角度の単位は，同じ規格の図中及び表中それぞれにおいて，単位記号か漢字かのいずれかに統一する。

計量単位が無名数 1 の場合で，表内の値を百分率で表すときには，“%”を用いて表記してもよい。

10　引用・参照

10.1　一般

規格は，通常，全ての規格が相互に関連しており，整合性を備えた体系を成している。したがって，別

の規格全体又は別の規格の特定の内容を繰り返して規定・記載した場合には，文章が不必要に長くなり，誤りを招く又は一貫性を失うおそれがある。このため，規格番号を規定・記載することで規格全体を，又は規格番号に加えて箇条番号などを規定・記載することでその一部の内容を，引用・参照するのがよい。当該規格内の他の部分の引用・参照の場合にも，箇条番号などを規定・記載することで引用・参照するのがよい。

次のいずれかが，引用元又は参照元となる可能性がある。

－ 当該規格内の他の部分（例えば，箇条，図，表，附属書。**10.6** 参照）
－ 他の規格又は文書の全部又は一部（**10.2** 参照）

引用・参照は，要求事項，推奨事項，許容事項，可能性・能力事項，外部の制約又は補足事項のいずれを意図して引用・参照するかを書き分けて記載する。

引用・参照する規格などを最新版とするか特定の版とするかは，次による。

－ 最新版とする場合：西暦年を付記しない（**10.4** 参照）。
－ 特定の版とする場合：西暦年を付記する（**10.5** 参照）。

なお，発効年は，**JIS**の制定・改正が官報に公示された年を示し，発行年は，**JBMS**など**JIS**以外の規格又は規範文書が発行された年を示す。

規格の利用上の利便性などから，引用・参照する規格などの内容を転載する必要がある場合には，繰り返した内容の後に“（出典：○○）”と，出典元を正確に記載する。

用語及び定義で出典元となる用語規格などがある場合の記載例は，**16.5.9**参照

10.2 引用してよい文書及び参照してよい文書

10.2.1 引用してよい文書

引用してよい文書は，**JBMS**，**JIS**並びに国際規格（**ISO/IEC**規格を含む**ISO**規格及び**IEC**規格）及びこれに準じる規範文書（以下，規格・規範文書という。）とする。

次のものは，引用してはならない。

－ 一般に利用できない文書（“無料又は商業的に妥当かつ非差別的な条件で誰でも入手可能な公開された 文書”ではない文書）
－ **JBMIA-TR**（標準報告書）

引用する全ての規格などが有効であることを確認する。

10.2.2　参照してよい文書

参照してよい文書は，規格又は他のどのような種類の文書であってもよい。

規格を改正する場合には，全ての参照する文書が有効であることを確認する。

10.3　引用又は参照する場合の表し方

10.3.1　引用

引用する規格・規範文書は，その規格番号又は文書番号を表記し，必要な場合にはその西暦年を付記する（**10.5** 参照）。

例　…**JIS C 60068-2-2**:2010 に規定された試験を行う…

引用規格の名称は，引用規格の箇条において表記する（**箇条15**参照）。

10.3.2　参照

参考として参照する規格・規範文書などの表記方法は，通常，**10.3.1**と同様とする。ただし，参照する規格・規範文書などの数が少ないなど，参考文献一覧を設けない場合には，それらの名称を本文に表記してもよい。各文献名などを本文で表記する場合の表記方法は，通常，参考文献一覧に表記する場合と同様とする（**21.5** 参照）。

例1　**JIS B 0601**:2013［製品の幾何特性仕様（GPS）－表面性状：輪郭曲線方式－用語，定義及び表面性状パラメータ］は，幅広い調査を行い，…という結果を示している。

参照する参考文献の情報は，通常，参考文献一覧を設けて記載する（**箇条 21** 参照）。参考文献一覧で付番した場合には，本文の該当箇所に，その番号を角括弧に入れて表記するのがよい。

例2　…は，参考文献[3]の**図2**参照。

例3　…が知られている[2]。

例4　…といわれている（参考文献[4]）。

10.4　西暦年を付記しない規格・規範文書

引用する規格などに対して，次の場合，西暦年は付記しない。

－　別の規格などの全体を引用する場合で，特に制定年又は改正年を特定する必要がない場合

－　引用する規格が，その後の改正（追補を含む。）を含んで当該規格の目的のために適用可能であると見込まれる場合

例1　**JIS Z 2244** に規定する試験方法による。

西暦年を付記せずに引用する規格などが，規格群の全ての部を対象とする場合には，規格番号などの後

に“規格群”を付ける。

例2　**JIS Z 8000**規格群に規定された単位記号を用いる。

別の規格などの一部を引用する場合で，特に制定年又は改正年を特定する必要がないときは，通常，引用する規格などの番号及び引用事項（例えば，箇条の番号・題名，種類の記号，図・表の番号・題名）を表記する。

例3　**JIS G 4051** に規定された S15C を用いる。

例4　**JIS B 1051** の **9.8**（頭部打撃試験）による。

西暦年を付記しないで引用する規格などは，通常，引用した規格などの最新版を適用する。なお，国際規格を引用・参照する場合，西暦年を付記しないときには，当該国際規格に対して発行されている追補も含めて適用する。

西暦年を付記しないで参照する規格などの扱いは，西暦年を付記しないで引用する規格などと同様とする。

10.5　西暦年を付記する規格・規範文書

当該規格以外の別の規格などを引用している場合で，特に制定年又は改正年を特定する必要があるときには，規格番号などに西暦年を付記する。この場合，西暦年を付記して引用した規格・規範文書は，特定の発効年又は発行年の文書を示す。

例1　…**JIS L 1094**:2014 に規定された…

例2　…○○自動電気制御装置は，**IEC 60730-1**:2013＋**AMD1**:2015 に規定された…

引用しようとしている**JBMS**または**JIS**が同じ年に2度改正されている場合，2度目に改正された **JBMS** または**JIS**を引用するときには，改正年（西暦年）に加えて“R”の記号を表記する。なお，同じ規格番号の国際規格が同じ年に2度発行された場合には，西暦年に加えて発行月を表記する。

対応国際規格の中で西暦年を付記して引用している国際規格などが改正されている場合は，当該規格として引用する国際規格などを更新するのがよいかどうか検証する。

追補が発行されている場合には，基になる規格番号に，直近の追補の発効年だけを付記する。

例　**JIS Z 8301**:2011 は，…（不適切な例：**JIS Z 8301**:2008 及び追補 1:2011 は，…）

西暦年を付記して参照する規格などの扱いは，西暦年を付記して引用する規格などと同様とする。

10.6　当該規格内での引用・参照の示し方

本文で，当該規格の箇条，細別，附属書，注記，注，図，表，式などを引用・参照する場合は，通常，次の表現形式のように，その番号などを用いる。

－　引用の場合
- 箇条の場合：“**箇条 9** による。”（“**9** による。”とはしない。）
- 細分箇条の場合：“**5.1** によって”（“**細分箇条 5.1** によって”とはしない。）
- 細別の場合：“**箇条 5** の **a)**によって…”
- 細別の場合：“**5.1.1** の **b)**に規定する…”又は“**5.1.1 b)**に規定する…”
- 細別の場合：“**a)**によって…”（同じ箇条・細分箇条内の場合）
- 附属書の箇条の場合：“**B.1** によって…”（“**附属書 B** の **B.1** によって…”，“**附属書 B.1** によって…” などとはしない。）
- 式の場合：“式(3)によって求める。”

－　参照の場合
- 細分箇条の場合：“…の平均値を求める（**6.1.2** 参照）。”
- 附属書の場合：“**附属書 B** 参照。”
- 注記の場合：“**4.2** の**注記 2** 参照。”
- 注の場合：“**図 3** の**注 a)** 参照。”
- 図の場合：“…とする（**図 10** 参照）。”
- 表の場合：“**表 A.2** に示す…”
- 表の場合：“**表 A**～**表 C** に参考として示す…”
- 式の場合：“**3.1** の式(3)参照。”

ページ番号による引用・参照は，行わない。

“以下の箇条”，“上記の図”などの不明確な引用・参照をしてはならない。

なお，当該規格自身を示す場合，“この規格”と表記する。当該箇条自身，当該附属書自身などを表す場合も同様とする。

例　この規格は，…について規定する。

11　名称

11.1　一般

規格の名称は，規格の適用範囲の中で網羅している主題を明確かつ簡潔に表すものである。当該規格の主題を他の規格の主題と明確に区別できるように，かつ，不必要に詳細な表記とならないようにする。

当該規格として必要な付加的事項がある場合には，適用範囲に記載する。

11.2　規定又は参考

規格の名称は，規定要素とする。

11.3　必須，条件付き又は選択

規格の名称は，必須要素とする。

11.4　付番及び区分け

11.4.1　名称の区分け

規格の名称は，できるだけ短い要素に区分けして構成し，次に示す前置き要素から主要素，補完要素へとハイフン“－”で分けて順に続けることが望ましい（**例 1** 参照）。

a)　前置き要素　規格が属する全体的分野を示す要素

b)　主要素　全体的な分野の中で取り上げる主題を示す要素

c)　補完要素　主題の特定の側面を示す要素，又は当該規格を他の規格若しくは同じ規格群の他の部と区分けするための詳細を示す要素

例1　締結用部品－　　おねじ部品－　　呼び長さ及びねじ部長さ
（前置き要素）　（主要素）　　（補完要素）

主要素は，全ての規格に含める。

部編成の場合，一つの規格群の中での各部の名称は，同じ方法で作成し，全て同じ前置き要素（前置き要素がある場合）及び同じ主要素とする。また，補完要素は，各部を明確に区分けするため，それぞれ異なる名称でなければならない。補完要素の前には，それぞれ“第 X 部：”という見出しを付ける。

例2　**JBMS-74-1**　情報技術装置の空気伝搬騒音の測定 － 第1部 :プリンタ，複写機及び複合機の 騒音測定用カラーパターン

JBMS-74-2　情報技術装置の空気伝搬騒音の測定－ 第2部 :インクジェット方式大判プリンタの騒音測定方法

11.4.2　名称の要素

前置き要素，主要素及び補完要素は，次による。

a)　前置き要素　前置き要素は，それがなければ主要素に示す規格の主題を明確に表現できない場合に，その適用分野を示すため（例えば，**例 1** の“締結用部品”），又は当該規格の主題が属する技術若しくは物品の分野を表すため（例えば，**例 2** の“製図”）に用いる。

例1　締結用部品－受入検査

例2　製図－幾何公差表示方式－位置度公差方式

補完要素（ある場合）とともに主要素が当該規格で扱う主題を明確に表す場合には，前置き要素は付けない。

例3　ソフトウェア製品の評価－第 1 部：品質モデル

b)　主要素　主要素に用いる製品などの名称には，基本名称[3)] を用いる。

例 4　タッピンねじ キャブタイヤケーブル フェロマンガン ばね鋼 パッキン及びガスケット

注[3)]　製品などの本質的な特性（特徴）に由来する名称。

なお，必要に応じて，用途別，製造方法別，材料別，品質別（等級別を含む。），寸法別（大きさ別を含む。），状態別，構造別（型式別・形式別を含む。），形状別などの区分を基本名称の前に加える。

例 5　一般用ボールねじ 冷間成形リベット

規格が主要素に示す主題の幾つかの項目を扱う場合には，これらの項目を一つずつ列記しないで，“性能要求事項”，“機械の要求事項及び試験方法”などのように一般化して規定する。

例 6　○○○粉砕機－性能要求事項 （不適切な例：○○○粉砕機－用語，記号，材料，寸法，機械的特性，格付基準値，試験 方法及び包装）

c)　補完要素　補完要素は，当該規格が主要素に示す主題の側面の一部だけを扱う場合，又は部編成の規格の部を区別する場合に用い，規格が次のいずれにも該当する場合には付けない。

1)　主要素に示す主題に必須な側面を全て含めている。

2)　その主題に関する唯一の規格である（また，それを意図している。）。

11.5 特定の原則及び規則

11.5.1 名称による適用範囲の制限の回避

規格の名称には，規格の適用範囲を意図せずに狭めるような表現を用いない。

11.5.2 用字・用語

用字・用語は，一貫性をもたせる。

用語だけを扱う規格では，規格の名称の一部に“用語”を用いる。

例1　**JIS Z 8002** 標準化及び関連活動－一般的な用語

試験方法又は測定方法を扱う規格では，次の表現を用いる。

－　“試験方法”又は“…の試験”
－　“測定方法”又は“…の測定”

代わりとして，次のような表現は用いない。

－　“試験の方法”
－　“…を測定する方法”
－　“…の計測のための試験基準”
－　“…に関する試験”

規格の種類又は性質を示す表記（例えば，協会規格，標準仕様書，標準報告書）は用いない。

例2　不適切な例：…の試験方法に関する協会規格

“指針”，“手引”などの表現を用いてもよいが，指針という意味で“ガイド”という表現は，用いない。

12 まえがき

12.1 規定又は参考

まえがきの記載事項は，参考要素とする。要求事項，推奨事項及び許容事項は，含めてはならない。

12.2 必須，条件付き又は選択

まえがきは，必須要素とする。

12.3 付番及び区分け

まえがきは，付番してはならない。

12.5 特定の原則及び規則

12.5.1 定型文

まえがきは，以下の文章を全ての規格に設ける。

まえがき
Foreword

この規格は，著作権法で保護対象となっている著作物である。

この規格の一部が，特許権，出願公開後の特許出願又は実用新案権に抵触する可能性があることに注意を喚起する。一般社団法人ビジネス機械・情報システム産業協会は，特許権，出願公開後の特許出願及び実用新案権に関わる確認について，責任はもたない。

This standard is copyrighted work protected by copyright laws.

Attention should be drawn to the possibility that a part of this Standard may conflict with a patent right, application for a patent right after opening to the public or utility model right which have technical properties. The Japan Business Machine and Information System Industries Association is not responsible for identifying the patent right, application of a patent right after opening to the public and utility model right which have the technical properties of this kind.

12.5.2 特定の文章

12.5.2.1 部編成に関する事項

規格が部編成の場合には，規格群の名称並びに各部の番号及び名称を表記してもよい。規格群の名称は，前置き要素［**11.4.2 a)**参照］及び主要素［**11.4.2 b)**参照］を表記し，各部の名称は，各部の番号及び補完要素［**11.4.2 c)**参照］だけを表記するのがよい。

例1　**JBMS-XXXX** 規格群（前置き要素－主要素）は，次に示す部で構成する。

JBMS-XXXX-1 第 1 部：○○○○（補完要素 1）

JBMS-XXXX-2 第 2 部：△△△△（補完要素 2）

なお，制定予定のものを含めて表記してもよい。

例2　**JBMS-XXXX-3** 第 3 部：△△△△（予定）

12.5.2.2　その他

必要な場合には，当該規格を適用する場合の注意事項などを記載する。

13　序文

13.1　一般

序文には，当該規格の技術的な内容及び制定・改正の経緯・理由に関して，簡潔に記載する。これらを詳細に解説で記載する場合は，省略してもよい。

13.2　規定又は参考

序文の記載事項は，参考要素とする。序文には，要求事項を記載してはならない。

13.3　必須，条件付き又は選択

序文は，必須要素である。

13.4　付番及び区分け

序文は，通常，区分けせず，付番しない。ただし，付番して区分けする必要がある場合は，箇条を“0”とし，細分箇条は“0.1，0.2，…”と付番する。注，図，表及び式は，“1”から付番する。

13.5　特定の原則及び規則

13.5.1　記載方法

13.5.1.1　題名

箇条題名の“**序文**”の後に続けて “**(Introduction)**”と記載する。

13.5.1.2　英語表記

日本語の“**序文**”を記載した後に，英語訳を併記する。

英語は，英式とする（**例1**参照）。ただし，国際規格で米式の表現を用いている場合，又は国際的に米式を広く用いている場合には，それによる（**例2**参照）。

例1　color（米） → colour（英）　gage（米） → gauge（英）

例2　petrol（英）→ gasoline（米） （**ISO 2083**参照）

14　適用範囲

14.1　一般

適用範囲は，当該規格が取り扱う主題及び当該規格を適用する範囲を規定する。適用範囲は，規格の名称の単なる繰返しとはしないことが望ましい。また，適用範囲に規定した主題に含まれると解されるもののうち，適用対象とはしないものがある場合には，それを明示することが望ましい。

部編成の規格では，各部の適用範囲は，その部の主題だけについて規定する。

適用範囲は，当該規格の要約として利用できるように，簡潔に規定する。

詳しい情報又は背景情報が必要な場合には，序文などに記載してもよい。

14.2　規定又は参考

適用範囲の記載事項は，規定要素とする。適用範囲には，要求事項，推奨事項及び許容事項を含めてはならない。

14.3　必須，条件付き又は選択

適用範囲は，必須要素とする。

14.4　付番及び区分け

適用範囲は，通常，区分けしない。ただし，必要な場合は，区分けしてもよい。

14.5　特定の原則及び規則

14.5.1　一般

適用範囲の記載は，一つの規格当たり 1か所だけとする。

14.5.2　記載方法

14.5.2.1　箇条題名

箇条題名の“**適用範囲**”の後に続けて“**(Scope)**”と記載する。

14.5.2.2　英語表記

日本語の後に英語訳を併記する。

英語の表記は，**13.5.1.2**による。

14.5.2.3　表現形式

当該規格が取り扱う主題及び当該規格を適用する範囲は，次のような表現形式で記載する。

－　取り扱う主題
- “この規格は，…について規定する。”
- “この規格は，…の○○方法について規定する。”
- “この規格は，…についての指針を示す。”

－ 適用する範囲（必要に応じて記載する。）
- “この規格は，…に適用する。”
- “この規格は，…に適用可能である。”
- “この規格は，…にも適用可能である。”

また，適用除外がある場合には，適用範囲を示す文章の直後に，次のように除外する内容を記載するのがよい。

－　“ただし，…には適用しない。”
－　“ただし，…は除く。”

注記“規定する”，“適用する”，“適用しない”などの表現形式は，**箇条7**の表現形式を用いているが，“適用範囲”内に限る表現であり，**14.2**に規定する要求事項，許容事項又は推奨事項には該当しない。

15 引用規格

15.1 一般

引用規格の箇条には，当該規格に引用されることによって，その一部又は全部が当該規格の要求事項を構成する**JBMS**及び**JIS**並びに国際規格及びこれに準じる規範文書を，情報として列記する。

引用規格の適用に関する情報（部分引用の場合の箇条番号・題名，図・表の番号・題名など）は，引用規格の箇条ではなく，引用規格の箇条以外でそれらを引用している箇所に表記する。

15.2 規定又は参考

引用規格の箇条及び引用規格の一覧は，参考要素とする。

引用規格の一覧は，規格の利用者が引用箇所を調べ，その適用を理解・評価するための助けとなる。

15.3 必須，条件付き又は選択

引用規格の箇条は，必須要素とする。

注記 当該規格で引用規格がない場合の前置き文の書き方は，**15.5.2.2 b)**参照。

15.4 付番及び区分け

引用規格の箇条は，区分けしない。

引用規格の一覧は，付番しない。

15.5 特定の原則及び規則

15.5.1 一般

引用規格の箇条は，一つの規格で 1か所だけとする。

15.5.2 記載方法

15.5.2.1 箇条題名

箇条題名の“**引用規格**”の後に続けて“**(Normative references)**”と記載する。

15.5.2.2　前置き文

a)　引用規格がある場合には，次に示す定型文の後に，引用規格（規格番号及び名称）を記載する。

“次に掲げる規格は，この規格に引用されることによって，この規格の規定の一部を構成する。これらの引用規格のうちで，西暦年を付記してあるものは，記載の年の版を適用し，その後の改正版（追補を含む。）は適用しない。西暦年の付記がない引用規格は，その最新版（追補を含む。）を適用する。

The following referenced documents are indispensable for the application of this document. For dated references，only the edition cited applies. For undated references，the latest edition of the referenced document (including any amendments) applies.”

b)　引用規格がない場合

“この規格には，引用規格はない。

There are no normative refereces in this document.”

なお，**a)**で，当該規格の利用時に西暦年の付記のない引用規格が廃止された場合（他の規格・規範文書に移行した場合を含む。），“その最新版（追補を含む。）を適用する”とは，廃止された規格・規範 文書の最終版を適用することを意味する。

15.5.2.3　番号・名称

定型文に続けて，引用規格の番号及び必要な場合は発効年などの西暦年，並びに名称を表記する。

例1　**JBMS-01:2023** 複写機用語

15.5.2.4　規範文書

JBMS，**JIS**，**ISO**規格（**ISO/IEC**規格を含む。）及び **IEC**規格を除く，オンラインなどで利用できるその他の規範文書は，**JIS X 0807**に従ってその規範文書が特定できる情報を記載することが望ましい。

15.5.2.5　記載順序

引用規格の並べ方は，通常，**JBMS**，**JIS**，**ISO**規格（**ISO/IEC**規格を含む。），**IEC**規格，その他の規範文書の順とする。同種の規格又は規範文書の中では，規格番号又は文書番号，文書記号，文書名（通常，五十音順）などの順とする。

15.5.3　引用規格の箇条には記載しない規格・規範文書

引用規格の箇条には，本文などに引用されることによって，その一部又は全部が当該規格の推奨事項，

許容事項などを構成する規格・規範文書は，記載しない。**例1**は推奨事項の引用，**例2**は補足事項（参考文書）の参照であり，いずれも引用・参照した文書は，引用規格の一覧ではなく，参考文献一覧（**箇条21**参照）に列記する。

例1　これらコネクターの接続では，**JIS C 3662-3**に規定されたケーブルの配線及びケーブルの直径を考慮することが望ましい。

例2　通信の詳細に関しては，**JIS Q 14063**参照。

JBMIA-TR は，引用規格とはしない。

16　用語及び定義

16.1　一般

用語及び定義の箇条は，当該規格で用いる用語を理解するために必要な定義を規定する。必要な場合，各用語に，注釈として情報を補足してもよい（**16.5.8**参照）。

例　3.6

容積基準質量含水率（moisture content mass by volume）

乾燥した材料の容積に対する蒸発可能な水分量の割合

注釈1　“容積基準質量含水率”を適用する場合には，湿った素材からの水の蒸発方法を規定する。

用語及び定義は，独立した用語規格で規定してもよい。用語規格の作成方法並びに表形式の用語及び定義の表記方法は，**附属書D**による。

16.2　規定又は参考

用語及び定義の箇条は，規定要素とする。

16.3　必須，条件付き又は選択

用語及び定義の箇条は，定義する用語がない場合でも必須要素とする。

注記　当該規格で定義する用語がない場合の前置き文の書き方は，**16.5.3 d)**参照。

16.4　付番及び区分け

用語は，付番する。ただし，用語に付番する番号（以下，用語番号という。）は，細分箇条の番号とはみなさない。

例1　**3　用語及び定義**

この規格で用いる主な用語及び定義は，次による。

3.1

電子掲示板

コンピュータシステムに蓄積された特定の話題に関する情報又はメッセージを，利用者が遠隔地からアクセスできるようにしたシステム

3.2

コンピュータプログラム

コンピュータの実行形式に合わせて表現した動作を指定する予定又は計画

用語及び定義の箇条は，区分けしてもよい。

用語及び定義は，概念の階層（すなわち，体系的な順序）によって列記することが望ましい。五十音順又は英語のアルファベット順に配列しない方がよい。

例2　**3　用語及び定義**

⋮

3.2　表面特性

3.2.1

摩耗

摩擦力による表面の素材の損失

⋮

3.5　光学特性

3.5.1

色の保持

色の不変性の程度

注釈1　色の保持は，気候によって影響されることがある。

16.5　特定の原則及び規則

16.5.1　一般

用語及び定義の箇条は，一つの規格で 1か所だけとする。

16.5.2　用語及び定義の作成に関する規則

自明でない用語，一般には知られていない用語及び文脈によって異なる解釈ができる用語は，その定義を与えて概念を明確にする。

一般的な辞書にある語句又は一般に受け入れられている専門用語は，当該規格で一般的な意味とは異なる特定の意味で用いる場合にだけ，用語として定義する。

新しい用語を規定する場合には，その概念を明確に定義し，その定義に対応する適切な用語を選定する。

外来語を片仮名書きで用語として採用することは，それが一般的に受け入れられているものでない限り

避ける。一般的に受け入れられていない片仮名書きの用語を採用した場合には，最初の箇所で原語を括弧書きで併記し，それ以後は併記しないことが望ましい。

商品名（商標名），古語及び俗語は，定義する用語の対象とはしない。

用語が幅広く用いられることを意図した用語規格，規格群の中で用いる用語を一つの部にまとめて定義した規格などを除き，当該規格で用いる用語だけを定義する。

ある概念が幾つかの規格で用いられる場合には，最も一般的・基本的な規格又は独立の用語規格で，用語として定義することが望ましい。ただし，用語規格では，対象とする用語は，適用範囲に示す分野で用いるものに限って定義する。同じ分野のその他の規格は，これらの用語規格の定義を繰り返さずに用いることが望ましい（例に表記した **3.3** 参照）。

ある概念についての用語及び定義を規定する前に，同じ概念を表す他の用語及び定義が他の規格に存在しないことを確認し，重複及び定義の内容の矛盾を避けることが望ましい。

例　3　用語及び定義

この規格で用いる主な用語及び定義は，次によるほか，**JIS X 0001**による。

3.1
相互運用性
⋮

3.2
仮想機械
⋮

3.3
利用者名
利用者（**JIS X 0017** の **17.09.01** 参照）を識別するための英字（**JIS X 0004**の**04.03.0**4参照）の列

16.5.3　前置き文

用語及び定義の箇条では，前置き文として，通常，次のいずれかの定型文を用いる。

a) 当該規格だけで用語を定義する場合
“この規格で用いる主な用語及び定義は，次による。”

b) 別の規格で定義している用語の定義を適用する場合
“この規格で用いる主な用語及び定義は，**JIS X XXXX**による。”

c) 当該規格で特定の用語を定義し，かつ，他の規格から用語の定義を引用して適用する場合
“この規格で用いる主な用語及び定義は，次によるほか，**JIS X XXXX**による。”

d) 定義すべき用語がない場合
“この規格には，定義する用語はない。”

個々の“用語及び定義”は，細分箇条ではなく，用語を列記したものであるため，用語及び定義の箇条

の前置き文はぶら下がり段落（**22.3.3** 参照）ではない。

16.5.4　用語

用語は，次に区分けする。

－ **優先用語**　特定の概念に対する，当該規格全体で優先的に用いる用語。用語番号の次の行に，太字で 表記する。複数の優先用語がある場合は，コンマで区切って列記する。

－ **代替用語**　使用可能な，優先用語の同義語。優先用語の次の行に，“代替用語”と表記した後，標準字体で表記する。

－ **推奨しない用語**　優先用語の同義語であるが，慣用語である，用いられなくなった，廃止されたなどの理由によって，使用を推奨しない用語。代替用語の次の行に（代替用語がない場合は，優先用語の 次の行に），“推奨しない用語”と表記した後，標準字体で表記する。

例1　**3.1**

海図基準面（chart datum）

代替用語：海図水深基準面（chart sounding datum）

海図において水深の基準となる面

例2　**3.5**

粘着剤

推奨しない用語：にかわ

粘着によって素材同士を接着可能な物質

用語として記載してよい事項などは，次による。

・ 用語は，2 語以上記載してもよい。

・ 用語には，略語及び量記号を含めてよい。

・ 数学記号（**JIS Z 8000-2** 参照）及び記述符号（**E.4** 参照）並びにそれらの文字スタイル（例えば，フォント）は，それが一般的に用いられている場合は，用いてもよい。

必要な場合には，対応英語，漢字の読みなどを，用語に続けて括弧内に標準字体で表記してよい。ただし，これらは当該用語とはみなさない。対応英語は，通常，小文字を用いる。対応英語が複数ある場合は，通常，語句の間をコンマで区切って列記する。

例3　**3.52**

発光ダイオード，LED（light emitting diode）

半導体内でのキャリアの発光再結合によって波長範囲 180 nm～1 mm の電磁放射を発生するように設計された半導体 p-n 接合デバイス

例4　**3.74**

放射パワー，*P*，放射束，Φ_e（radiant power，radiant flux）

放射の形態で放出，伝送又は受光するパワー

注釈1　単位：ワット（W）。

16.5.5　定義

定義は，できる限り，規格中の当該用語に置き換えることが可能な句の形式で記載し，文末には句点を付けない。

定義には，要求事項，推奨事項及び許容事項を含めてはならない。

用語ごとに一つの定義だけを規定する。一つの用語で複数の概念を定義する必要がある場合，各概念に対応させてそれぞれ用語を繰り返して表記する。その場合，それぞれの定義文の前に山括弧“＜ ＞”を付けて適用領域を示す。

例　3.1.7

型

＜押出＞ そこを通して塑性材料が押し出される，成形孔を備えた金属ブロック

3.1.8

型

＜鋳型＞ そこにおいて鋳物が形成される，空洞を囲む部分の組合せ

定義の文中に，定義する当該用語を含めてはならない。

循環定義をしてはならない。

定義は，優先用語，代替用語又は推奨しない用語のうち，最後に表記した用語の次の行に記載する（**16.5.4** の**例 1** 及び**例 2** 参照）。

16.5.6　例

例は，**箇条25**による。ただし，用語ごとに“1”から順に付番する。一つの用語に対する例が一つの場合は，番号を付けない（**16.5.7** の**例 1** 及び **16.5.8** の**例**参照）。

16.5.7　非言語表現

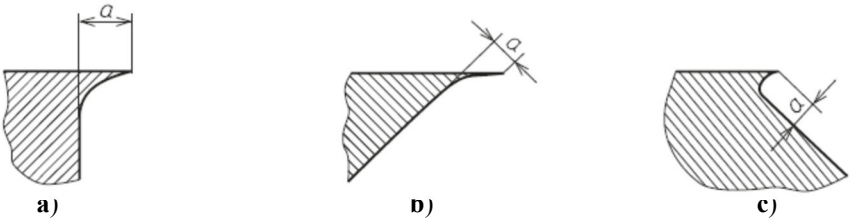
定義は，図，表及び式を用いて補足説明してもよい。定義は，式だけで示してもよい。

例1　3.5

ばり（burr）

かどのエッジにおける，幾何学的な形状の外側の残留物で，機械加工又は成形工程における部品上の残留物

例　ばりの例を**図** ***x*** に示す。



a)　　**b)**　　**c)**

記号説明

a：ばりの寸法

図 x－ばりの例

例2　3.2

熱流量（heat flow rate）

ある系へ，又はある系から移動する単位時間当たりの熱量

注釈 1　熱流量は，次の式から求められる。

$$\Phi = \frac{\mathrm{d}Q}{\mathrm{d}t} = \frac{Q}{t}$$

ここで，　Φ：　熱流量(W)
Q：　流量(J)
t：　時間(s)

16.5.8　注釈

注釈は，用語及び定義の理解又は利用を助けるため，必要に応じて，次のような内容を記載する。

－　用語の使用に関する要求事項，推奨事項，許容事項，可能性・能力事項及び／又は補足事項
－　量に適用する単位に関する事項
－　優先用語として略語を選択した理由の説明

注記　注釈は，本文の注記（**箇条24**参照）又は注（**箇条26**参照）とは異なる規定になっている。

注釈は，“注釈”と表記し，用語ごとに“1”から順に付番する（**例**参照）。注釈が一つの場合でも，付番する（**16.1**の**例**及び **16.4**の**例2**参照）。

注釈は，定義の次の行（例がある場合には，例の次の行）に記載する。

例　3.1.4

連続尺度

取り得る値が連続した値から成る尺度

例　間隔尺度又は比例尺度

注釈1　連続尺度は，“値”をグループ化することによって，離散尺度に変換可能である。この変換によって，幾らかの情報損失が生じることは避けられない。その結果得られる離散尺度は，しばしば順序尺度となる。

注釈2　尺度の分解能は，測定システムの能力によって影響を受けることもある。そのような測定の限界によって，測定値が離散的な尺度，すなわち順序尺度で表される場合もある。

（出典：**JIS Z 8101-2**:2015 の **1.1.4**）

16.5.9　出典

必要があって，他の規格で規定する用語を転載して，そのまま定義する場合又は変更して定義する場合には，出典として元の規格の番号（発効年又は発行年を含める。）及び用語番号を付記することが望まし

い。元の規格の定義を変更した場合，その変更内容を簡潔に記載する。

出典は，用語及び定義の一覧の最後の行に，“出典”と表記して記載する。出典の記載は，補足情報である。

定義文の中で，当該規格で定義した他の用語を用いる場合は，その用語番号を付記してもよい。

例　3.1.6

紛争解決者（dispute resolver）

紛争の解決において，当時者を援助するため，DRP 提供者（**3.1.7**）によって選定される個人

（出典：**JIS Q 10003**:2010 の 3.7 を変更）

3.1.7

DRP 提供者（DRP-provider）

組織の外部における紛争解決のプロセスを提供し，運用する個人又は組織

（出典：**JIS Q 10003**:2010 の 3.9 を変更）

16.5.10　注及び注記

用語及び定義の箇条では，前置き文を除き，注及び注記は用いない。

17　記号及び略語

17.1　一般

記号及び略語の箇条（又は細分箇条）では，当該規格で用いる記号及び略語の一覧を用語，説明などとともに示す。

17.2　規定又は参考

記号及び略語の箇条（又は細分箇条）は，規定要素とする。

17.3　必須，条件付き又は選択

記号及び略語の箇条（又は細分箇条）は，条件付き要素とする。

17.4　付番及び区分け

記号及び略語に付番する必要はない。利便性のために，“記号及び略語”を“用語及び定義”と組み合わせて，例えば，“用語及び定義並びに記号及び略語”のように複合名称としてまとめて規定してもよい。

17.5　特定の原則及び規則

当該規格で用いている記号及び略語だけを列記する。

技術的基準を反映するために特別の順序で記号を列記する必要がある場合を除き，全ての記号及び略語は次に示す順序で，アルファベット順に列記することが望ましい。

－　大文字，小文字の順
－　添字なし，文字添字付きの文字，数字添字付きの文字の順
－　ローマ字，ギリシャ文字，その他の記号の順

例　B，b，C，C_m，C_2，c，d，d_{ext}，d_{int}，d_1，z，Γ，γ，ω，#

18　測定方法及び試験方法

18.1　一般

測定方法及び試験方法は，特性値を求めるための手順，要求事項への適合を確認するための手順及び／又は結果の再現性を確保するための手順について規定する。

測定方法及び試験方法は，次のいずれかの方法で規定する。

・　独立した箇条又は細分箇条として規定する。
・　性能，品質などの箇条に含めて規定する。
・　附属書（**箇条 20** 参照）として規定する。
・　別の部（**6.3** 参照）として規定する。

測定方法及び試験方法は，他の複数の規格で引用・参照される可能性がある場合は，別の規格として作成することが望ましい。

18.2　規定又は参考

測定方法及び試験方法の箇条（又は細分箇条）は，通常，規定要素とする。

18.3　必須，条件付き又は選択

測定方法及び試験方法の箇条（又は細分箇条）は，条件付き要素とする。

18.4　付番及び区分け

測定方法及び試験方法は，次のような項目及び順序に分割してもよい（該当する場合）。

a) 原理・原則
b) 試薬及びその他の物質・材料（**18.5.3** 参照）
c) 試験装置及び試験器具（**18.5.4** 参照）
d) 試料及び試験片の調製及び保管
e) 測定・試験手順
f) 測定・試験結果の表し方［必要な場合には，計算（算出）方法，試験方法の精度，測定の不確かさなどを含める。］
g) 報告書（**18.5.8** 参照）

健康，安全及び環境に関する警告が必要な場合，一般的な警告文は，試験方法の規定の最初に記載することが望ましい。また，個別の警告文を，試験方法の関連する内容の次に記載することが望ましい。**JIS Z 8051**参照。

一般的な警告文の例を**例1**及び**例2**に示す。

例1　警告　この規格を用いる場合，危険な物質，操作及び機器が関係している可能性があるが，この規格の目的は，関連する全ての安全性又は環境上の問題を網羅することではない。

例2　警告　この規格に基づいて試験を行う者は，通常の試験室での作業に精通していることを前提とする。この規格は，その使用に関して起こる全ての安全上の問題を取り扱おうとするものではない。この規格の利用者は，各自の責任において安全及び健康に対する適切な措置をとらなければならない。

個別の警告文の例を**例3**～**例6**に示す。

例3　警告　シアン化物溶液は，非常に毒性が高く，吸引を避けるための適切な対策を講じなければならない。また，溶液の処分にも注意を払わなければならない。

例4　警告　温度が高すぎると，圧力上昇による安全バルブの噴出を伴う分解溶液の激しい発熱反応を引き起こすことがあり，分析試料を失う可能性もある。

例5　警告　この試験には，高温装置の取扱いを含んでいる。また，一部の鉄鋼石では，試料を高温容器に装填するとき噴出する可能性がある。

例6　警告　この試験で使用する試薬は，腐食性が非常に高く，一部の試薬は毒性も強いので，安全対策が必要である。それだけでなく，この試験では，高温及び高圧の対策も必要である。

18.5　特定の原則及び規則

18.5.1　一般

試験は，必要な場合には，形式試験，性能試験，抜取試験，受渡試験，工程試験など，試験の種類を区別して規定する。

試験の順序が結果に影響を及ぼす場合は，試験の順序を規定する。

製品規格の場合，その性能，抜取方法及び試験方法は相互に関連するので，これらの要素を一つの規格の中で別の箇条とする場合，又は別の規格とする場合でも，これらを一体的に運用することが分かるように規定する。

特定の抜取方法が必要な場合は，それを試験方法に明記する。

一般的な試験方法に関する規格がある場合，及び類似の特性を対象とする試験方法を他の規格で規定している場合には，これらを引用するなどして適用することを考慮する。

試験方法を規定する規格及び試験方法の箇条（又は細分箇条）には，試験を実施しなければならないという義務を含めてはならない。試験方法の規格及び試験方法の箇条（又は細分箇条）は，必要に応じて引用され，引用先（例えば，同じ規格，別の規格，法規，受渡当事者間の契約）で評価ができるように，試験方法だけを規定する。

製品規格において“当該規格に適合する”とは，該当する全ての試験項目を実施し，それぞれの項目に対応する要求事項を満たしたことを意味する。

規格で，製品，プロセス及びサービスの適合性評価に関する統計的方法を規定する場合は，母集団又はロットの適合性に関するものだけを規定する。

同程度の信頼度が得られる場合は，破壊試験方法に代えて非破壊試験方法を選択する。

試験装置に関する規定は，当該装置を用いた試験から得ようとする特性の水準を考慮して，試験装置の確度，等級などを規定することが望ましい。

18.5.2　付番

個々の試薬，その他の物質・材料及び装置・器具は，たとえそれが一つだけであっても，引用・参照できるように付番する。

個々の試薬，その他の物質・材料及び装置・器具の表記は，細別であるが，細分箇条と同じ形式で付番してもよい（**18.5.3**の例参照）。

18.5.3　試薬及びその他の物質・材料

試薬及びその他の物質・材料の箇条（又は細分箇条）の題名は，“試薬”，“物質・材料”，“試薬及びその他の物質・材料”などとする。

試薬及びその他の物質・材料の箇条（又は細分箇条）は，当該規格で用いる試薬及びその他の物質・材料の細別を示すもので，条件付き要素とする。

試薬及びその他の物質・材料の箇条（又は細分箇条）の内容は，通常，選択要素である前置き文，並びに一つ以上の試薬及びその他の物質・材料の細別で構成する。

前置き文は，相互に引用・参照しない記載事項を明記する場合にだけ用いる。相互に引用・参照する項目は，前置き文に含めてはならず，試薬及びその他の物質・材料の一覧に含めて記載する。

試薬及びその他の物質・材料の一覧は，細分箇条ではなく，試薬などの名称を列記した細別であるため，その一覧について記載する前置き文はぶら下がり段落（**22.3.3**参照）ではない。

試薬及びその他の物質・材料の箇条（又は細分箇条）の番号及び題名は，同じ行に置く。この後に続く前置き文は，行を変えて記載する。更に行を変えて，試薬及びその他の物質・材料の細別符号並びに題名を表記し，必要な場合，行を変えずにスペースを入れて規定文を続ける。

例　5　試薬

試薬は，分析用として規定している試薬，及び蒸留水又はこれと同等の純度の水だけを用いる。

5.1　洗浄媒体　洗浄媒体は，例えば，メタノール又は液体洗剤を数滴含む水

18.5.4　試験装置及び試験器具

試験装置及び試験器具の箇条（又は細分箇条）の題名は，“試験装置”，“試験器具”，“試験装置及び試験 器具”などとする。

試験装置及び試験器具の箇条（又は細分箇条）は，当該規格で用いる試験装置及び試験器具について規定する条件付き要素とする。

試験装置及び試験器具の箇条（又は細分箇条）の構成，並びに前置き文，細別符号，題名及び規定文の表記の方法は，**18.5.3**に準じて規定する。

例　A.2　試験装置及び試験器具

試験装置及び試験器具は，次による。

A.2.1　ミクロビュレット　JIS R 3505 に規定するもの

A.2.2　白金るつぼ　JIS H 6201 に規定する化学分析用るつぼ

A.2.3　デシケーター

A.2.4　電気炉 (600±10) ℃に調整可能なもの

製造業者が一つだけの試験装置及び試験器具は，規定しないことが望ましい。入手が容易でない場合は，全ての関係者が試験結果を比較できるように，試験装置及び試験器具の仕様を規定する。商標名を表記する場合には，**箇条31**による。

18.5.5　複数ある場合の試験方法の選択

ある特性について，適切な試験方法が二つ以上ある場合は，通常，その一つを採用する。やむを得ず複数の試験方法を規定する場合には，疑義又は紛争を解決するための基準となる試験方法（基準試験方法と呼ぶ場合がある。）を明示することが望ましい。

18.5.6　精確さに基づく試験方法の選択

試験方法を選択する場合は，その試験方法の，評価する特性値及び許容範囲に関する精確さ（accuracy）を考慮する。選択した試験方法は，試料が規定した要求事項を満たすかどうかを明確に判断できる方法とする。

技術的に必要な場合は，試験方法ごとに精確さの限界（例えば，許容値，不確かさ）を規定する。

18.5.7　試験装置

製品規格において，別の製品にも適用可能な試験装置の仕様については規定しない方がよい。このような場合，当該試験装置に関する規定を別規格とし，製品規格ではその試験装置の規格を引用することが望ましい。

18.5.8　報告書

報告書の箇条（又は細分箇条）は，試験報告書などに含める情報を規定する。報告書の箇条（又は細分箇条）では，少なくとも次のような試験に関する項目を規定する。

－　試料
－　適用した規格など（発効年などを含む。）
－　適用した方法（規格に複数の方法が存在する場合）
－　結果（計算方法を示した箇条，細分箇条なども表記する。）
－　手順からの逸脱
－　観察された異常な特徴
－　試験日

19　表示，包装及び添付文書

19.1　一般

製品及び包装への表示並びに添付文書は，製品の製造，調達及び使用に関する重要事項である。特に安全性が重要な製品などでは，製品への表示，包装への表示及び／又は添付文書に関わる規定を設ける。

また，製品，材料などの包装について，必要な場合には，規定を設ける。

19.2　規定又は参考

表示，包装及び添付文書の箇条（又は細分箇条）は，通常は規定要素とするが，例外もある（例えば，製品及び包装の表示並びに添付文書に関して例示だけを示す場合）。

19.3　必須，条件付き又は選択

表示，包装及び添付文書の箇条（又は細分箇条）は，条件付き要素とする。

19.4　特定の原則及び規則

19.4.1　一般

製品及び包装への表示並びに添付文書は，特に消費者向け製品に関する製品規格の場合には，可能な限り規定しなければならない事項である。ただし，製品若しくは包装のいずれか一方にしか表示できないとき，又はいずれか一方だけに表示すれば十分なときには，製品に表示するか又は包装に表示するかの区別を明確に規定する。

必要な場合には，表示の方法，手段などについて規定するか，又は推奨する方法を示す。

表示，包装及び添付文書の箇条（又は細分箇条）には，規格への適合性に関わる事項を規定してはならない。適合性の表示は，通常，認証制度に関する規則に基づいて適用する。

安全に関する事項の製品及び包装への表示並びに安全に関する添付文書への記載事項については，**JIS Z 8051**に規定している。特に，子どもの安全に関する事項の表示及び安全に関する添付文書への記載事項については，**JIS Z 8050**に規定している。

製品，材料などの発注時に提示する情報は，参考として附属書で補完してもよい。

19.4.2　製品及び包装への表示に関する要求事項

製品及び包装への表示については，次の項目から必要に応じて規定する。

a) 製品の識別のための次の事項
- **1)** 製造業者名，その略称又は略号，及び所在地
- **2)** 責任ある供給者名又はその略号
- **3)** 製品に関する表示［例えば，商品名，モデル，型式番号，製造年月日，製造番号，呼び方（国際的に標準化された項目による呼び方を参考として**附属書 C** に示す。）］
- **4)** 寸法，等級，種類などの識別記号

b) 表示方法（例えば，銘板，ラベル，刻印，色別）

c) 表示場所

d) 製品の取扱注意，警告などに関する事項（例えば，ラベル貼付，包装への表示）

e) その他必要な事項

なお，表示の規定には，通常，その規格の全ての要求事項に適合した製品に対して，表示の規定を適用する旨を記載する。

例　12　表示

この規格の全ての要求事項に適合したガラス製及びステンレス製まほうびんには，次の事項を表示しなければならない。

a) 製造業者名又はその略称若しくは略号

b) 製造番号

c) 製造年月又はその略号

d) 規格番号

e) 容量

表示の箇条（又は細分箇条）では，表示の単位，表示事項の配列などを必要に応じて規定する。また，ラベルについて規定する場合には，必要に応じて，ラベルの品質，及びラベルの製品又は包装への貼付方法又は添付方法について規定する。

19.4.3　製品の添付文書に関する要求事項

製品の添付文書に関して，特定の文書（例えば，試験報告書，取扱説明書，製品の包装に表示するその他の情報）を製品に添付することを規定してよい。必要な場合，これらの文書へ記載する事項を規定する。

19.4.4　警告表示及び取扱指示

製品規格では，設置者又は使用者向けに，警告表示又は取扱指示を表示又は添付することを規定し，かつ，その記載内容を規定することが必要な場合がある。設置又は使用に関する要求事項は，製品そのものに適用する要求事項ではないので，同じ規格群の別の部又は別の規格で規定してもよい。

20　附属書

20.1　一般

附属書は，通常，次のような場合に作成する。

－　規定又は情報が非常に長く，本体に記載すると利用者の利便性が損なわれる。

－　特定の規定又は情報（例えば，ソフトウェア，事例集，実験室間の試験結果，代替試験方法，表，リスト，データ）を分離する。

－　規格の特定の適用・用途に関する情報を提供する。

20.2　規定又は参考

附属書は，規定要素又は参考要素のいずれにもなり得る。

規定の附属書は，本体へ追加の規定要素を提供する。

参考の附属書は，規格の理解又は利用を助けるための追加情報を提供する。参考の附属書の中で，誤解が生じない限り，要求事項，推奨事項及び許容事項の表現を使用してもよい。ただし，規格を適用する場合，当該附属書は参考要素とみなす。

本体で，要求事項などの一部として規定の附属書を引用する場合と，参考情報として参考の附属書を参照する場合とを明確に書き分ける。

例1　（規定の附属書の例）

試験方法は，**附属書A**による。

例2　（参考の附属書の例）

詳しくは，**附属書B**参照。

20.3　必須，条件付き又は選択

附属書は，選択要素とする。

20.4　付番及び区分け

各附属書は，例えば“附属書 A”のように，“附属書”の表記に続けて“A”から始まる大文字のラテン 文字を順番に付け，その下に“(規定)”又は“(参考)”を表記し，更にその下に題名を表記する。

例

附属書A
（参考）
事例集

附属書は，箇条，細分箇条及び段落に区分けしてもよい。

附属書の箇条，細分箇条，表，図及び式に付ける番号は，その附属書を示すラテン文字にピリオドを付け，それに続けて表記する。附属書ごとに1から付番する。

例2　（附属書 A の場合）

A.1（最初の箇条），**図A.1**（最初の図），**表A.1**（最初の表），式(A.1)（最初の式）

20.5　特定の原則及び規則

各附属書は，当該規格の他の部分で具体的に引用又は参照する。引用又は参照する場合，例えば，次のような表現形式で表記する（**10.6**も参照）。

－ “**附属書 C** に規定する方法を用いる。”
－ “… **C.2.5** に規定するとおり…”
－ “**図 A.6** 参照。”
－ “**附属書 B** に詳細な情報を示す。”
－ “**A.2** では，…について説明する。”

21 参考文献一覧

21.1 一般

参考文献一覧には，本文などで推奨事項，許容事項，可能性・能力事項，外部の制約又は補足事項として引用・参照した規格・規範文書，参考文献などをリストとして記載する。また，当該規格で具体的に参照していなくてもよく，規格を作成するときに参照した資料，規格の利用者にとって参考となる資料などでもよい。

21.2 規定又は参考

参考文献一覧は，参考要素とする。

21.3 必須，条件付き又は選択

参考文献一覧は，条件付き要素とする。当該規格で要求事項を構成するため以外で引用・参照している規格・情報源がある場合，又は規格を作成するときに参照した資料及び／若しくは規格の利用者にとって参考となる規格・情報源がある場合に設ける。

21.4 付番及び区分け

参考文献一覧は箇条番号を付番せず，“参考文献”と表記し，その下に個々の参考文献を列記する。列記した個々の参考文献は，付番してもよいし，しなくてもよい。参考文献一覧は，見出しを付けてグループ化してもよい。この見出しには，付番してはならない。

例　参考文献

[1] ……
⋮
[8] ……
（**附属書A**に関する参考文献）
[9] ……
[10] ……

（測定の不確かさに関する参考文献）

[11] ……

付番した参考文献を本文で参照する場合の表記方法は，**10.3.2** 参照。

21.5　特定の原則及び規則

参考文献一覧の記載箇所は，次による。

a) 附属書がない場合は，最終ページの次のページに，又は最終ページの下の方に横線で区切り，いずれも“参考文献”の見出しを付けて記載する。

b) 附属書がある場合は，最後の附属書の次のページに，又は最後の附属書の下の方に横線で区切り，いずれも“参考文献”の見出しを付けて記載する。

参考文献一覧に列記する，引用・参照する規格・規範文書の表記内容は，**10.3.1**を参考とするのがよい。参考文献一覧に列記する，規格・規範文書以外の参考文献及び情報源の表記方法は，電子形式のものは，**JIS X 0807**に規定する関連項目による。印刷，その他の形式のものは，**ISO 690**に規定する関連項目による。

参考として参照する規格・規範文書の発効年又は発行年は，特定してもしなくてもよい（**10.1**，**10.4**及び**10.5**参照）。規格・規範文書以外の参考文献及び情報源は，通常，発行年を表記する。

印刷された単行本の表記例を**例1**に，印刷された逐次刊行物への投稿論文の表記例を**例2**に示す。

例1　GREAT BRITAIN. Data Protection Act 1984. Schedule 1, c35, Part 1, Clause 7. London: HMSO

例2　AMAJOR, L.C. The Cenomanian hiatus in the Southern Benue Trough, Nigeria. Geological Magazine. 1985, **122**(1), 39-50. ISSN 0016-7568

オンラインで利用できる参考文献は，その出典を特定し，検索できるように十分な情報を示す。追跡が容易になるように，参考文献の原本を参照することが望ましい。その情報には，参考文献へのアクセス方法及びネットワークアドレスを，出典元で示されている句読点及び大文字・小文字のとおりに表記する。インターネットで入手できる電子形式の単行本の表記例を**例3**に，オンラインの逐次刊行物への投稿論文の表記例を**例4**に示す。

例3　BECKER, Philippe, Anders OLSSON, and Jay SIMPSON. Erbium-Doped Fiber Amplifiers, Fundamentals and Technology [online] 1st Edition, Academic Press, 1999 [viewed 2018-07-12], Available from: https://www.elsevier.com/books/erbium-doped-fiber-amplifiers/becker/978-0-12-084590-3, eBook ISBN: 9780080505848.

例4　STRINGER, John A., et al. Reduction of RF-induced sample heating with a scroll coil resonator structure for solid-state NMR probes. Journal of Magnetic Resonance [online]. Elsevier. March 2005, 173(1), 40-48 [viewed 2015-12-21]. Available at: doi:10.1016/j.jmr.2004.11.015

一つの規格・規範文書を要求事項として引用し，参考情報としても参照している場合は，その規格・規

範文書を引用規格の一覧に記載し，参考文献一覧には記載しない。

対応国際規格を基礎とした場合，参考文献一覧は対応国際規格の参考文献一覧と一致させなくてもよい。

22 箇条及び細分箇条

22.1 一般

箇条及び細分箇条は，規格の内容の基本的な区分けである。

22.2 題名

各箇条には，題名を付ける。

第1階層の細分箇条（例えば，“5.1”，“5.2”）は，題名を付けることが望ましい。同じ箇条又は細分箇条の中では，その下の階層の細分箇条の題名の有無は，同じ箇所の階層で統一する。例えば，“4.2.1”に題名 を付ける場合には，“4.2.2”にも題名を付け，“4.2.1”に題名を付けない場合には，“4.2.2”にも題名を付けない。

例1 ［細分箇条の題名の付け方の正しい例（同じ細分箇条の中の同じ階層の細分箇条に題名がある。）］

4.2 方法 B：周波数領域

4.2.1 サンプルの配置

サンプルは，測定結果に影響を及ぼすおそれがある物体から…

4.2.2 校正（基準測定）

平衡測定にバランを使用する場合，…

例2 ［細分箇条の題名の付け方の正しい例（同じ細分箇条の中の同じ階層の細分箇条に題名がない。）］

4.2 方法 B：周波数領域

4.2.1 サンプルは，測定結果に影響を及ぼすおそれがある物体から…

4.2.2 平衡測定にバランを使用する場合，…

例3 ［細分箇条の題名の付け方の誤った例（同じ階層の一部の細分箇条にだけ題名がある。）］

4.2 方法 B：周波数領域

4.2.1 サンプルの配置

サンプルは，測定結果に影響を及ぼすおそれがある物体から…

4.2.2 平衡測定にバランを使用する場合，…

22.3 付番，区分け及びぶら下がり段落

22.3.1 付番

箇条番号は，“適用範囲”を“1”，“引用規格”を“2”，及び“用語及び定義”を“3”とするアラビア

数字を付番する（**図 1** 参照）。

箇条番号は，附属書を除いて，その前まで続き番号とする（附属書の付番は，**20.4** 参照）。

22.3.2 区分け

細分箇条は，付番による箇条の区分けで，第5階層（例えば，“6.4.2.2.2.1”，“6.4.2.2.2.2”）まで設けてもよい。

細分箇条の階層が多すぎると，利用者が規格の構成を理解しにくくなるため，できるだけ階層を少なくすることが望ましい。

箇条及び細分箇条の付番の例を，**図1**に示す。

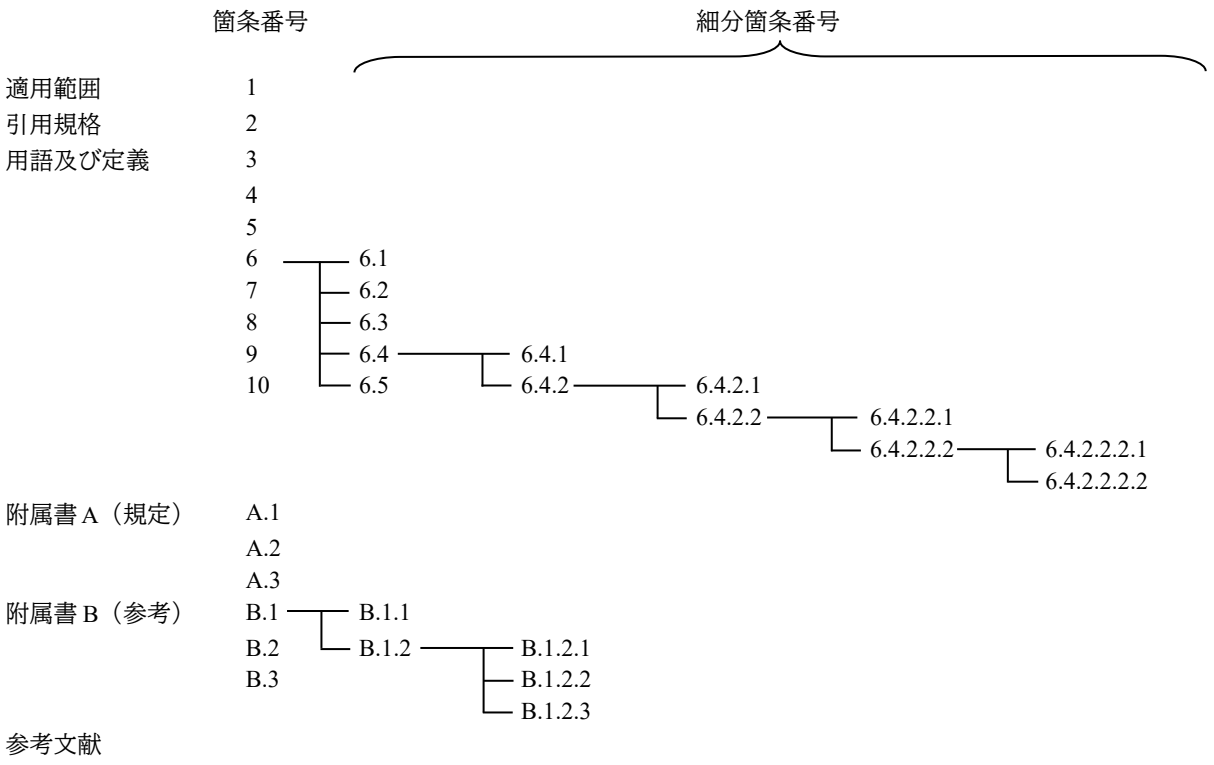


図1－箇条及び細分箇条の付番の例

一つだけの細分箇条は設けない。例えば，後続の細分箇条“10.2”がない場合，“箇条10”の中に“10.1”という細分箇条は設けない。

22.3.3　ぶら下がり段落

図2の**a)**に示すような“ぶら下がり段落”は，その段落部分を引用・参照する場合に，その段落に続く細分箇条を含むか否かが分かりにくくなるため，避けなければならない。

このため，ぶら下がり段落を**図2**の**b)**の“5.1　一般（又は他のふさわしい題名）”のように細分箇条とし，それ以降の細分箇条の番号を繰り下げるか，又はぶら下がり段落の文章を削除若しくは適切な箇所に移動する。

不適切な例
5　試験方法 試験について共通する一般事項は，**JIS K 0050** による。 **5.1　数値の丸め方** 数値の丸め方は，**JIS Z 8401** の**規則 B** による。

a)　ぶら下がり段落の例

適切な例
5　試験方法 **5.1　一般** 試験について共通する一般事項は，**JIS K 0050** による。 **5.2　数値の丸め方** 数値の丸め方は，JIS Z 8401 の**規則 B** による。

b)　ぶら下がり段落を回避する例

図2－ぶら下がり段落の例及びそれを回避する方法

22.4　引用・参照

箇条及び細分箇条は，当該規格の他の部分で特に引用・参照する必要はない。ただし，性能などに対応する試験方法を別の箇条などで規定している場合は，対応する試験方法の箇条，細分箇条などを引用して規定する。

23　細別

23.1　一般

細別は，段落の理解を助けるために，情報を整理し細分化する役割を果たす。細別は，規格の区分け（**表1**参照）には該当しない。

23.2　題名

細別には，通常，題名は付けないが，必要な場合は付けてもよい。題名を付ける場合は，同じ段落内の細別全てに付け，題名に続く文章は改行しない（例えば，**16.5.4**の細別）。

23.3　付番及び区分け

細別は，引用・参照する場合には，ラテン文字の小文字に片括弧を付けて付番する。引用・参照しない場合には，付番してもしなくてもよい。付番した細別を更に細分する必要がある場合には，アラビア数字の番号に片括弧を付けた細別符号を用いる。同じ箇条（細分箇条があれば細分箇条）内では，同じラテン文字の細別符号を繰り返して用いない。細別に付番しない場合は，項目の前にハイフン“－”又は中点“・”を付ける。

付番する例を，**例1**及び**例2**に示す。

例1　定義の記載には，次の基本原則を適用する。

a)　定義は，次のように，用語と同じ文法形式とする。

1)　動詞を定義するときは，動詞句を用いる。

2)　名詞を定義するときは，体言止めとする。

b)　定義の望ましい構成は，ある概念を含むクラスを明示する基本部分を最初に記載し，次に，そのクラスの他の要素と異なる特性の概念を規定する。

例2　**a)**

1)

1.1)

1.2)

2)

b)

⋮

z)

aa)

ab)

付番しない例を，**例3**及び**例4**に示す。

例3　次のいずれのカテゴリの装置にも，スイッチは必要ない。

－　正常運転条件下の電力消費量が10 W以下の装置

－　任意の故障条件を与えてから2分後に測定したときの電力消費量が，50 W 以下の装置

－ 連続運転を意図した装置

例4　装置の振動は，次によって起こる可能性がある。

・　回転部品の不釣り合い

・　枠の僅かなゆがみ

・　転がり軸受

・　空気力学的負荷

24 注記

24.1 一般

注記は，規格の理解又は利用を支援するための追加情報を提供するために用いる。規格は，注記がなくても利用できるものでなければならない。

図の注記は，**28.5.4**参照。

表の注記は，**29.5.4**参照。

注記　用語及び定義の箇条で用いる注釈（**16.5.8**参照）は，本文などの注記とは異なる。

24.2 題名

注記に題名は付けない。

24.3 付番及び区分け

注記は，一つの箇条（細分箇条があれば細分箇条）ごとに，“注記1”，“注記2”のように順番に付番する。番号は，一つの箇条又は細分箇条ごとに開始する。一つの箇条又は細分箇条内の注記が一つの場合は，付番しない。

24.4　参照

注記は，当該規格の他の部分で参照する必要はない。

注記を参照する場合は，例えば，次のような表現形式で表記する。

－　“**7.1** の**注記 2** の説明を参照。”
－　“**8.6** の**注記 3** 参照。”

24.5　特定の原則及び規則

注記には，要求事項，推奨事項及び許容事項を含めてはならない。注記は，実際に存在するもの，実際に適用されている状況などを記載することが望ましい。

24.6　例

注記の適切な記載例を，**例1**に示す。

例1　（次の規定文に対する注記の例）

各ラベルは，長さ25 mm～40 mm，幅10 mm～15 mmとする。

注記　ラベルのサイズは，目盛線を覆い隠すことなく，注射器のサイズにほぼ合うように定められている。

注記の不適切な記載例を，**例2**～**例5**に示す。

例2　（要求事項になる“なければならない”を用いた例）

注記　この文脈では，部は別の規格とみなされなければならない。

例3　（要求事項になる“…を行う”を用いた例）

注記　代わりに，…の負荷で試験を行う。

例4　（推奨事項になる“望ましい”を用いた例）

注記　試験所がより大きな組織の一部である場合は，利害が対立する部門が…となる組織構成であることが望ましい。

例5　（許容事項になる“してもよい”を用いた例）

注記　それぞれが一つ以上の機能をもってもよい。

25　例

25.1　一般

例は，当該規格の規定を例示によって説明するために用いる。規格は，例がなくても利用できるものでなければならない。

25.2　題名

通常，例に題名は付けないが，例を示す題名を付けて，箇条，細分箇条又は附属書としてまとめて記載してもよい（“例”と題名を付けた**24.6**及び**25.** 参照）。

25.3　付番及び区分け

例は，“例”と表記し，一つの箇条（細分箇条があれば細分箇条）ごとに順番に付番する。番号は，一つの箇条又は細分箇条ごとに開始する。一つの箇条又は細分箇条内の例が一つの場合は，付番しない。

25.4　参照

例は，当該規格の他の部分で参照する必要はない。

例を参照する場合は，例えば，次のような表現形式で表記する。

－　“**6.6.3** の**例 5** を参照。”
－　“**箇条 4** の**例 2** には…を列記している。”
－　“**B.2** の**例 3** では，…の事例を紹介している。”

25.5　特定の原則及び規則

例には，要求事項，推奨事項及び許容事項を含めてはならない。例は，実際に存在するもの，実際に適用されている状況などを記載することが望ましい。ただし，実際に存在するものなどを例として転載するため，要求事項，推奨事項及び許容事項の表現形式で示された文章などが記載されることがある。

なお，“例”を独立して設ける代わりに，本文中に括弧書きで例であることを明記して示してもよい。

例　…生命維持に不可欠なもの（例えば，溺れたり，窒息したりしたときの酸素）の欠乏，…

25.6　例

例1　この規格で規定する要求事項は，次の例に示す溶接管理に対して，柔軟な枠組みとなっている。

　　例1　**JIS Q 9001** に従ったQMSを備えることを製造業者に要求する仕様書において，特定の要求事項を規定する場合。

　　例2　**JIS Q 9001** 以外のQMSを備えることを製造業者に要求する仕様書において，特定の要求事項を規定する場合

例2　寸法は，呼び径及び呼び厚さ（スケジュール番号），又は外径及び厚さを表示する。

　　例　50A×Sch80 又は 60.5×5.5

26　注

26.1　一般

規格の本文の注は，通常，本文中の特定の語句，文及び一部の事項に対する追加情報を提供するために用いる。規格は，本文の注がなくても利用できるものでなければならない。

図の注は，**28.5.5**による。

表の注は，**29.5.5**による。

26.2　題名

注に題名は付けない。

26.3　付番及び区分け

本文の注は，該当する箇条，細分箇条，段落又は細別の後に記載する。同一箇所に注記及び／又は例がある場合は，その後に記載する。

本文の注には，規格全体を通じて，“注1)”，“注2)”，“注3)”のように，1から始まる上付きの片括弧付きアラビア数字の注符号を付け，この後に文章を記載する。ただし，注が多い場合には，本体ごと及び附属書ごとに一連番号を付けてもよい。注を続けて記載する場合，“注”の文字は繰り返して表記する。

注符号のアラビア数字の代わりとして，上付きの“*”，“**”，“***”，“†”，“‡”などの記号は，できるだけ用いない。ただし，細別符号と注の上付き数字とを混同するおそれがあるなどの理由でやむを得ない場合には，用いてもよい。

26.4　参照

注は，本文で参照しなければならない。注の記載内容に対応する本文の該当する語又は文の後に，“1)”，“2)”，“3)”，…のように上付きの片括弧付きアラビア数字の注符号を付け，参照箇所を示す。文の後に注符号を付ける場合は，句点の前に注符号を付ける。一つの文に複数の注を記載する場合の例を，次に示す。

例　特殊な構造**1)**又は特殊用途**2)**の圧力容器は，…

注1)　複雑な形状をした圧力容器，低温平底円筒形の貯槽，メンブレン構造の貯槽など。

注2)　油圧機，水圧機，ポンプ，圧縮機，タービン，内燃機関…又は往復機の圧力部。

26.5　特定の原則及び規則

注は，用語及び定義の箇条（前置き文を除く。）を除き，いずれの箇所でも使用してよい。

注に，要求事項，推奨事項及び許容事項を含めてはならない。注は，実際に存在するもの，実際に適用

されている状況などを記載することが望ましい。

注の内容が前出の注と同一の場合には，該当箇所に同一の注番号を付け，2度目以降の注の文章は省略するのがよい。この場合に，最初の注を記載した箇所が分かりにくいときには，その記載箇所の箇条番号などを示してもよい。

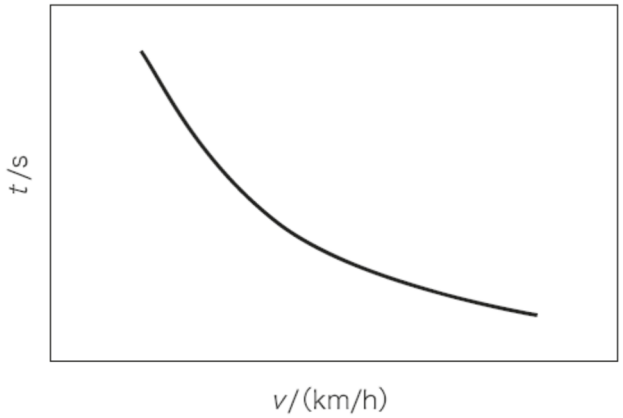
例　注[1)]～注[3)]　　箇条5の注[1)]～注[3)]を参照。

27　式

27.1　一般

量記号と単位記号とを組み合わせる表記方法は，式として扱わないが，次のように，グラフの軸及び表の欄の見出しには，用いてもよい。

例　A地点からB地点までの移動速度vと所要時間tとの間には，次の**図*x***及び**表*y***の関係がある。



図*x*－移動速度*v*と所要時間*t*との関係

表*y*－移動速度*v*と所要時間*t*との関係

v/(km/h)	*t*/s
30	150
50	90

例の**図*x***及び**表*y***の中の“*v*/(km/h)”及び“*t*/s”は，“$\frac{v}{\mathrm{km/h}}$”及び“$\frac{t}{\mathrm{s}}$”でもよい。

注記　分子は量を表す変数の量記号を表し，分母はその単位記号を表す。

27.2　題名

式に題名は付けない。

27.3　付番及び区分け

式を引用・参照する必要がある場合は，本体ごと及び附属書ごとに，括弧を付けたアラビア数字の一連番号をそれらの式に付ける。ただし，附属書では，アラビア数字の前にその附属書を示すラテン文字及びピリオドを付けた番号とする。式を引用・参照しない場合でも，必要に応じて付番してもよい。

例1　$x^2+y^2<z^2$ ……(1)

例2　$x^2+y^2<z^2$ ……(A.1)

式の番号は，箇条，図及び表の番号とは関係のない，独自の連続番号とする。式の番号に，“(2a)”，“(2b)”，“(2.1)”，“(2.2)”などのような分割する番号を用いない。

27.4　引用・参照

式に付番する場合には，次のように，式に関わる文章に式番号を明示することが望ましい。

－　…は，式(1)によって求める。

$$z^2=x^2+y^2 \quad \cdots\cdots (1)$$

式に付番する場合には，当該規格の他の部分で引用・参照することが望ましい。式の番号を他で引用する場合には，次のような表現形式で表記する。

－　式(A.2)参照。

－　**3.1** の式(3)参照。

27.5　特定の原則及び規則

式は，数学的に正しい形で表す。数学記号は，**JIS Z 8000-2**による。ただし，**JIS Z 8000-2**に規定されていない記号などは，**ISO 80000-2**による。

式に用いる量記号及びその意味を，記号及び略語の箇条（又は細分箇条）で説明していない場合は，式の下に記載する。

例1

$$V=\frac{l}{t}$$

ここで，　V：　ある点における均一な速度
　　l：　移動距離
　　t：　時間

数値間の関係を示す場合は，量記号の説明の中に単位を表記し，必要に応じて変換係数を記載する。

例2

$$V=3.6\times\frac{l}{t}$$

ここで，　V：　ある点における均一な速度の数値（km/h）

l:　移動距離の数値（m）
t:　時間の数値（s）
3.6:　V を求めるための単位の変換係数

一つの規格の中では，同じ概念の式であっても，その意味（内容）が異なる場合には，同じ量記号を用いない。例えば，**例1**の式は変数間の関係を示すもので，**例2**の式はそれに単位を考慮したものである。これらを同じ規格内で用いると，係数の比較から1＝3.6となり，明らかに不合理となる。

量の名称及び複数文字の略語を量記号として用いてはならない。

例3　（適切な記載例）

$$\rho = \frac{m}{V}$$

例4　（不適切な記載例）

$$\text{密度} = \frac{\text{質量}}{\text{体積}}$$　（量の名称を用いている。）

$$density = \frac{mass}{volume}$$　（量の英語名称を用いている。）

$$t_1 = \sqrt{\frac{MSE_i}{MSR_i}}$$　（量の名称の略語を用いている。）

式に分数が多用される場合には，分数は斜線“/”を用いることが望ましい。

例5　（推奨する記載例）

$$\frac{\sin[(N+1)\varphi/2]\sin(N\varphi/2)}{\sin(\varphi/2)}$$

例6　（許容する記載例）

$$\frac{\sin\frac{(N+1)}{2}\varphi \sin\frac{N}{2}\varphi}{\sin\frac{\varphi}{2}}$$

28　図

28.1　一般

図は，規格の内容を分かりやすく示す場合に用いる。概念を線画で表現することが困難な場合には，写真などを用いてもよい。

28.2　題名

図には，題名を付けることが望ましい。題名を付ける場合は，分かりやすい題名とする。

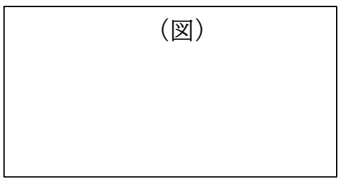
28.3　付番及び区分け

28.3.1 図の表記

図には，本体を通して“図1”，“図2”，“図3”のように，アラビア数字で“1”から始まる連続した番号を付ける。図が一つの場合にも，“図1”と表記する。図の番号は，箇条番号などと組み合わせて用いない（例えば，“箇条5”にある図を“図5.1”，“図5.2”などとはしない。）。

図の番号及び題名は，図の下の中央に横書きで表示する。図の番号と題名とは，ハイフン“－”で分ける。

例 1



図*x*－装置の詳細

附属書の図の付番は，**20.4**による。

図が複数のページにわたる場合は，図の番号及び題名を繰り返し，その後に“(続き)”と表記するか，又は全てのページの図に対して順に“(1/#)”，“(2/#)”のように付記する。ここで“#”は，該当する図があるページの総数を表す。ただし，図に題名がある場合，2 ページ目以降は図の題名を省略してもよい。

例2　図*x*－ブラインドリベット（続き）

例3　図*x*－ブラインドリベット（1/3）

例4　図*x*（2/3）

図は，必要な場合，記号説明（**28.5.3** 参照），段落，例，注記（**28.5.4** 参照）及び／又は注（**28.5.5** 参照）を，通常，その図の番号及び題名のすぐ上にこの順で記載する。

図又はその構成要素の周囲を，枠で囲ってはならない（**例 1** では，図を示している箇所が分かるように 便宜上，枠を用いている。）。

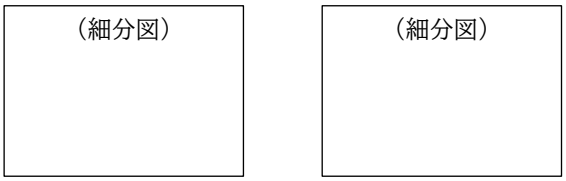
28.3.2　細分図の表記

細分図は，図の主題を理解するため不可欠な場合に限って用いる。

細分図は，1段階だけとする。細分図の番号には，“a)”，“b)”，“c)”のように，“a”から始まるラテン文字の小文字の連続符号を付ける。その他の番号の形式（例えば，“1.1”，“1.2”，“1-1”，“1-2”）は，用いない。

細分図に対して，通常，記号説明（**28.5.3**参照），段落，注記（**28.5.4**参照）及び注（**28.5.5**参照）を個別に記載しない。細分図中に参照記号又は注符号を付す場合は，通常，細分図ごとに独立させないで，区分けした複数の細分図を通して一連の番号及び符号を付ける。

例



a)　細分図の題名　　**b)　細分図の題名**

記号説明

段落

図の注記

図の注

図*x*－題名

28.4　引用・参照

図は，当該規格の他の部分で引用又は参照しなければならない。

例1　“…は，**図3**による。”

例2　“**図6**の**b)**参照。”

28.5　特定の原則及び規則

28.5.1 図の作成に使用する規格

図面は，**JIS B 0001** 及び **JIS B 0060** 規格群のほか，各分野における製図に関する規格によって作成することを推奨する。製図に用いる主な参考規格を，**表8**に示す。

表8－製図に用いる主な規格

主題	規格
概要	**IEC 61082-1**
図記号	**JIS Z 8221-1**
	ISO 81714-1
線の種類	**JIS Z 8312**
	ISO 128-20
寸法	**JIS Z 8317-1**
	ISO 129規格群
寸法及び製品の幾何特性仕様	**JIS B 0021**
	ISO 1101
投影図	**ISO 128-30**
フローチャート	**JIS X 0121**

28.5.2　図の表し方

図で長さ及び角度を表す量記号は，**JIS Z 8000-3**に規定される記号（**表9**参照）を用いることが望ましい。必要な場合には，下付き添字で区別して用いる。

図中で異なる長さを示す場合には，“l_1，l_2，l_3”などのように一連の下付き添字を付けて区別し，“A，B，C”，“a，b，c”などとはしない。

表 9－図に用いる主な量記号

名称	量記号
長さ	l，L
幅	b，B
高さ	h，H
厚さ	d，δ
半径	r，R
回転半径	rQ，ρ
直径	d，D
行程の長さ	s
距離	d，r
デカルト座標	x，y，z
位置ベクトル	r
変位量	Δr
曲率半径	ρ
平面角	α，β，γ，θ，φ
立体角	Ω
出典：**JIS Z 8000-3**	

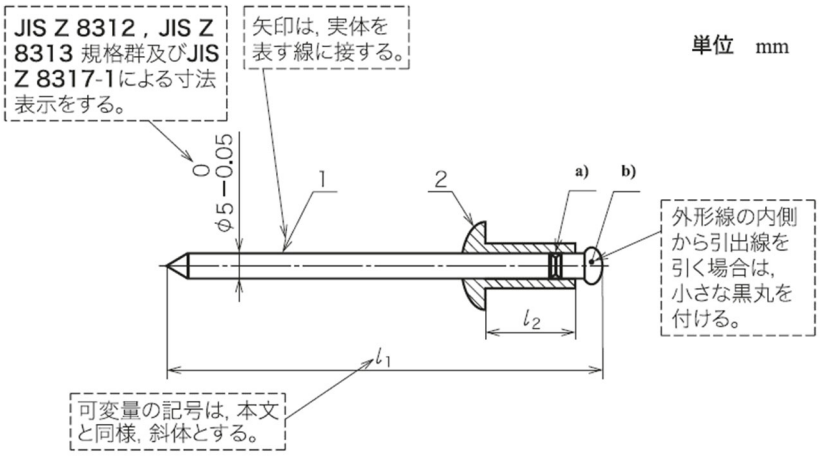
図の中で用いる字体は，製図に用いる文字に関する規格による。工業製品の規格で用いる字体は，**JIS Z 8313**規格群によって作成することを推奨する。量記号には斜体の文字を用い（**9.4.1** 参照），その他の全ての文字は，直立体を用いる。

一つの図で用いる量の単位が全て同じ又は大半が同じ場合には，図の右上に“単位 …”のように表記する。ただし，図中で右上に表示する単位とは異なる単位を示す場合には，個別に注などで説明するのがよい。右上に表示する単位は，図が複数のページにわたる場合，必要となる全てのページの図に表記する。

図に関する要求事項，推奨事項及び許容事項を，段落で規定してもよい。

図の表し方の例を，次に示す。

例　（点線の枠及び矢印によって示した内容は，製図の規格による図示方法を説明したもので，図面の 一部ではない。）



l_1	l_2
50	10.5
70	15
90	19

記号説明

1：マンドレルの軸部

2：ブラインドリベットの頭部

マンドレルは，取付け中にブラインドリベットの末端が変形してシャンクが膨張可能な設計とする。

注記 この図は，タイプAのリベットの頭部を表す。

注[a)] 切断部には溝を付ける。

注[b)] 一般に，マンドレル頭部には，クロムめっきを施す。

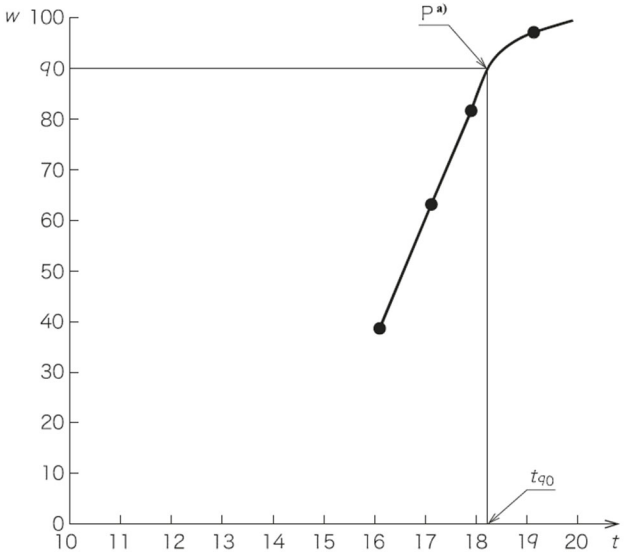
図*x*−ブラインドリベット

28.5.3 参照記号による図の説明

図の中で説明が必要な箇所は，参照記号（例えば，アラビア数字，ラテン文字）又は注符号を付して示す。参照記号の説明は，図の下部などに“記号説明”と表記して，その下に列記する。注符号の説明は，注（**28.5.5**参照）として記載する。ただし，説明が簡単な場合には，参照記号に代えて，引出線の後側に説明を記載してもよい。

グラフの中の直線，曲線などの説明は，全て“記号説明”の参照に置き換える。グラフの軸の見出し（表示ラベル）は，グラフ中の数値などと混同するおそれがあるため，アラビア数字の参照記号で置き換えてはならない。

例



記号説明

w ：ゼラチン化した穀粒の割合（%）

t ：調理時間（min）

t_{90}：90 %の穀粒のゼラチン化に要する調理時間（min）

P ：t_{90}に対応する曲線上の点

注記 この結果は3種類の穀粒に対して行われた調査に基づく。

注a) この例ではt_{90}は18.2 minと評価された。

図*x*－ゼラチン化曲線の代表例

フローチャートの中での説明は，文章で表現してもよい（**28.6.4**参照）。

28.5.4 図の注記

図の注記は，図の題名の上に記載し，注がある場合は，注記を先に記載する。一つの図に注記が一つだけの場合は，注記の説明文の冒頭に“注記”と表記する（**28.5.3**の例参照）。同じ図に複数の注記を記載する場合は，“注記1”，“注記2”，“注記3”のように連続番号を付ける。注記の番号は，図ごとに新たに1から付番する。

図の注記に，要求事項，推奨事項及び許容事項を記載してはならない。図の内容に関する要求事項，推奨事項及び許容事項は，本文中，図の段落又は図の注（**28.5.5**参照）に，文章で記載する。

28.5.5 図の注

図の注は，本文の注とは別に扱う。

図の注は，通常，図ごとに“注[a]”，“注[b]”，“注[c]”のようにラテン文字の“a”で始まる上付きの片括弧付き小文字を付け，この後に文章を記載する。注を続けて記載する場合，“注”の文字は繰り返して表記する。また，図の中の参照したい箇所に“a)”，“b)”，“c)”などのように上付きの片括弧付き小文字の注符号を付け，注との関係を示す（**28.5.2**の**例**参照）。

注符号のアラビア数字の代わりとして，上付きの“*”，“**”，“***”，“†”，“‡”などの記号は，できるだけ用いない。ただし，上付き数字と混同するなどの理由でやむを得ない場合には，用いてもよい。

図の注には，要求事項，推奨事項及び許容事項を含めてもよい。

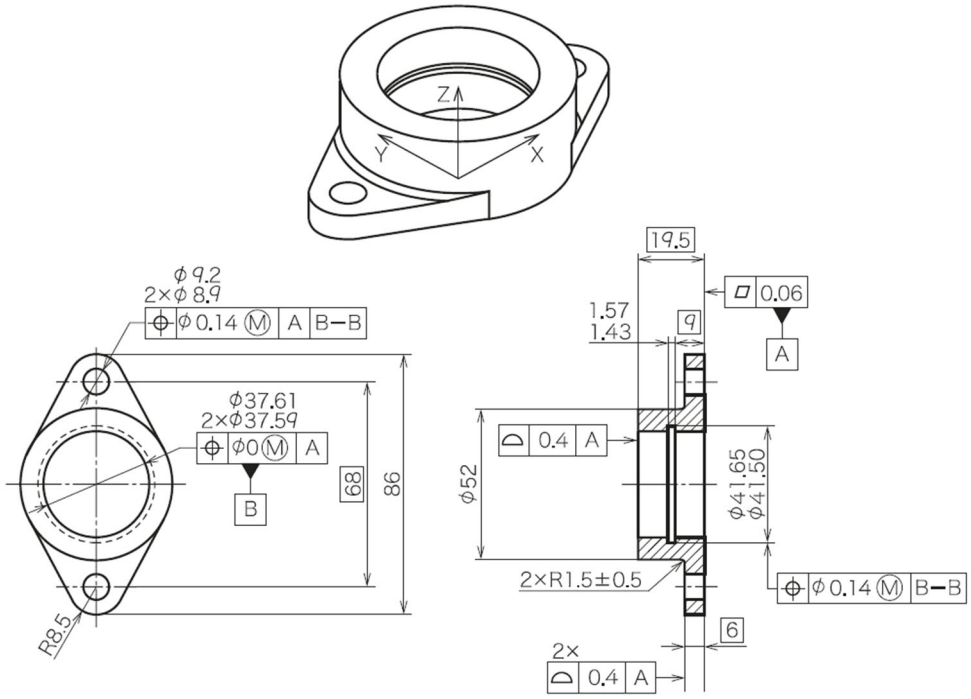
28.6　図の種類

28.6.1　機械製図

機械製図は，製図に関する規格によって作成する（**28.5.1**参照）。様々な投影図，詳細図，及び構成要素又は多重構成品の断面図を，細分図として表示してはならない。

例

単位　mm



図*x*－機械製図の例

28.6.2　図記号

機器・装置用図記号は，**IEC 60417**及び **ISO 7000**によって作成することを推奨する。案内用図記号は，

JIS Z 8210によって作成することを推奨する。安全標識は，**JIS Z 8210** 及び **JIS Z 9104**によって作成することを推奨する。

図記号の種類別の概要を，**表10**に示す。

表10－図記号の概要

種類	伝えたい内容	用いる場所	デザインの規格	適用規格
案内用図記号	公共施設，サービスなど	公共・一般施設，交通施設など	**ISO 22727**	**JIS Z 8210**
安全標識（マーキング）	人の安全及び健康関連事項	職場及び公共の場所	**JIS Z 9101**	**JIS Z 8210** **JIS Z 9104**
製品安全ラベル	人の安全及び健康関連事項	製品	**ISO 3864-2** **ISO 3864-3**	－
機器・装置用図記号	機器・装置関連事項	機器・装置	**JIS Z 8221-1** **JIS Z 8221-2** **JIS Z 8221-3**	**ISO 7000** **IEC 60417**
製品技術文書に用いる図記号	製品（要素，コンポーネント，装置など）の表示	製品技術文書（電気図面，ダイヤグラムなど）	**JIS Z 8222-1**	**JIS Z 8617**規格群 **JIS C 0617**規格群

28.6.3 回路図及び接続図

回路図（例えば，試験回路などの回路図及び接続図）は，回路図に関する規格によって作成することを推奨する。

回路図に用いる図記号は，**JIS C 0617**規格群及び **JIS Z 8617** 規格群によって作成することを推奨する。参照指定及び信号指定は，それぞれ **IEC 81346**規格群及び**JIS C 0450**によって作成することを推奨する。

28.6.4 フローチャート

フローチャートは，**JIS X 0121**によって作成することを推奨する。

29 表

29.1 一般

表は，規格の内容を分かりやすく示す場合に用いる。

29.2 題名

表には，題名を付けることが望ましい。題名を付ける場合は，分かりやすい題名とする。

29.3　付番及び区分け

表には，本体を通して“表1”，“表2”，“表3”のように，アラビア数字で“1”から始まる連続した番号を付ける。表が一つの場合にも，“表1”と表記する。表の番号は，箇条番号などと組み合わせて用いない（例えば，“箇条5”にある表を“表5.1”，“表5.2”などとはしない。）。

表の中に更に表を作成してはならない。また，表を分割して，“表1 a)”，“表1 b)”といった細分表の形にしてはならない。

表の番号及び題名は，表の上の中央に横書きで表示する。表の番号と題名とは，ハイフン“－”で分ける。

例1

表*x*－機械的性質

（表）

附属書の表の付番は，**20.4**による。

表が複数のページにわたる場合は，表の番号及び題名を繰り返し，その後に“(続き)”と表記するか，又は全てのページの表に対して順に“(1/#)”，“(2/#)”のように付記する。ここで“#”は，該当する表があるページの総数を表す。ただし，表に題名を付けた場合でも，2 ページ目以降は表の題名を省略してもよい。

例2　**表*x*－ロールの寸法（続き）**

例3　**表*x*－ロールの寸法（1/4）**

例4　**表*x*（2/4）**

29.4　引用・参照

表は，当該規格の他の部分で引用又は参照しなければならない。

例1　“…は，**表3**による。”

例2　“**表1**に示す方法を適用する。”

例3　“**表B.1**参照。”

29.5　特定の原則及び規則

29.5.1　表の表し方

表は，必要な場合，記号説明（**29.5.6**参照），段落，例，注記（**29.5.4**参照）及び／又は注（**29.5.5**参照）

を，その表の一番下の欄に記載する。なお，表に関する要求事項，推奨事項及び許容事項を，段落で規定してもよい。

例 1

表*x*－（題名）

単位 mm

タイプ	長さ	内径	外径
A	*xxx*[a)]	*xxx*	*xxx*
B	*xxx*	*xxx*[b),c)]	*xxx*
記号説明 （段落） **例** **注記1** **注記2** **注**[a)] **注**[b)] **注**[c)]			

表に用いるけい（罫）線は，太さが一定の実線とし，通常，二重線，破線などを用いない。ただし，縦に長い表を途中で切り分け，複数列に並べて記載する場合には，列の境を二重線で区切る。

表の中の一部に空欄がある場合には，その中央部に“－”を入れる。空欄が多い場合には，“－”を入れずに記入欄と空欄とを太枠線で区切ってもよい。

例 2（太枠の使用例）

表 *x*－単位質量

単位 kg/m

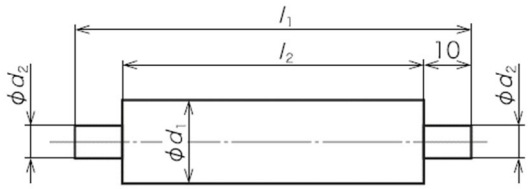
外径（mm）	管の厚さ（mm）								
	1.2	1.6	2.0	2.3	2.9	3.5	4.5	5.5	6.5
15.9	0.345	0.564	0.686						
19.0		0.687	0.838	0.947					
25.4			1.15	1.31	1.61				
31.8				1.67	2.07	2.44			
38.1					2.52	2.99	3.73		
45.0						3.58	4.49	5.36	
50.8						4.08	5.14	6.14	7.10

表の説明として図を掲載する場合（図が明らかに表に附属している場合）には，図の番号などは表記せず，表の番号及び題名だけを表記する。

例3

表*x*－ロールの寸法

単位 mm



呼び	寸法				質量（参考）
	d_1	d_2	l_1	l_2	(kg)
S	25	10	120	100	4.5
T	31.5		145	125	5.6
U	40	20	180	160	7.1
V	50		220	200	9.0
W	63	40			11.2

29.5.2 表の見出し欄

表の中に参考情報の欄を設ける場合は，その見出し欄に“(参考)”と表記する（**29.5.1**の**例3**参照）。

表の見出し欄に，斜めけい（罫）線は用いない。見出し欄の項目を統合した呼称が必要な場合は，その見出し欄の上に欄を設けて表記する。

例1 （不適切な見出し欄の例）

種類 寸法	A	B	C

例2 （適切な見出し欄の例）

寸法	種類		
	A	B	C

29.5.3　表の単位表示

各欄の数値の単位が全て同じ場合は，表の枠外の右上に“単位 …”のように表記する。この場合，表が複数のページにわたるときは，必要となる全てのページの表に表記する。

例1

表 *x*－厚さの許容差

単位　mm

厚さ	幅			
	160未満	160以上 250未満	250以上 400未満	400以上 600未満
0.10 以上 0.16 未満	±0.015	±0.020	－	－
0.16 以上 0.25 未満	±0.020	±0.025	±0.030	±0.030
0.25 以上 0.40 未満	±0.025	±0.030	±0.035	±0.035
0.40 以上 0.60 未満	±0.035	±0.040	±0.040	±0.040

表の枠外の右上に示した単位とは異なる単位による数値で見出し欄を構成する場合には，個々に単位記号を表記することが望ましい。

例2

表*x*－三相変圧器，単相変圧器各1台一括保護への種類Tのヒューズの定格電流適用例

単位　A

三相変圧器容量	単相変圧器容量			
	5 kVA	10 kVA	15 kVA	20 kVA
5 kVA	3	5	7.5	7.5
10 kVA	5	5	7.5	10
15 kVA	5	7.5	7.5	10
20 kVA	7.5	7.5	10	10

各欄の数値の単位が異なる場合の単位の示し方は，次による。

a) 単位記号は，通常，見出し欄の中の下方（**例 3** 参照）又は右方（**例 4** 参照）に，括弧を付けないで表記する。見出し欄が横方向（行方向）又は縦方向（列方向）に並ぶ場合は，見出し欄の並ぶ方向ごとに，単位記号を表記する場所を統一することが望ましい。

例3

表*x*－定格

定格電圧 kV	定格遮断電流 kA	定格三相遮断容量 MVA
7.2	8.0	100
	12.5	160

例4

表 *x*－ゴムの特性

項目		カバーゴムの種類		
		P	G	S
引張強さ	MPa	8 以上	14 以上	18 以上
伸び	%	300 以上	400 以上	450 以上
摩耗量	mm^3	400 以下	250 以下	200 以下

b) 一つの見出し欄の中に量記号と単位記号とを併記する場合は，単位記号に括弧を付けてもよい。

例 5

表*x*－リスク及びリスクグループと放射限界との関係

リスク	リスクグループ		
	免除グループ	リスクグループ 1 （低危険度）	リスクグループ 2 （中危険度）
目及び皮膚に対する紫外放射傷害 E_s（$W \cdot m^{-2}$）	10^{-3}以下	10^{-3}を超え 3×10^{-3} 以下	3×10^{-3} を超え 3×10^{-2} 以下
目に対する近紫外放射傷害 E_{UVA}（$W \cdot m^{-2}$）	10 以下	10 を超え 33 以下	33 を超え 10^2 以下
青色光による網膜傷害 L_B（$W \cdot m^{-2} \cdot sr^{-1}$）	10^2以下	10^2を超え 10^4以下	10^4 を超え 4×10^6 以下
小型光源の青色光による網膜傷害 E_B（$W \cdot m^{-2}$）	1 以下		1 を超え 4×10^2 以下
網膜の熱傷害 a), b) L_R（$W \cdot m^{-2} \cdot sr^{-1}$）	$2.8\times10^4/\alpha$以下		$2.8\times10^4/\alpha$を超え $7.1\times10^4/\alpha$以下
網膜の低可視光熱傷害 a), b) L_{IR}（$W \cdot m^{-2} \cdot sr^{-1}$）	$6\times10^3/\alpha$以下		
目の赤外放射傷害 E_{IR}（$W \cdot m^{-2}$）	10^2以下	10^2を超え 5.7×10^2以下	5.7×10^2 を超え 3.2×10^3以下
注a) 網膜の熱傷害又は網膜の低可視光熱傷害のいずれかを適用する。網膜の低可視光熱傷害は，一般照明用 ランプには通用しない。 **注b)** α（視角）は ***x.x*** 参照。			

c) 一部の縦の列又は横の行の欄の数値が一括して表の枠外の右上に示す単位と異なる場合には，その見出し欄に表記する単位記号に括弧を付ける。

例6

表*x*－寸法

単位 cm

内用品質量（kg）	箱の内のり	1形			2形	3形		
		A形	B形		A形及びB形	A形	B形	
			上板	下板			上板	下板
3 000以下	90以下	1.8	1.5	1.2（合板0.4）	0.9	2.1	1.8	1.5
7 000以下	180以下	2.1	1.8	1.5（合板0.55）	1.2	2.4	2.1	1.8
15 000以下	350以下	2.4	2.1		1.5		2.4	2.1

表の説明として図を掲載する場合，図と表とのそれぞれに寸法，質量などの数値を記載しているときは，図を含めた全体の表の右上に“単位 mm”のように単位記号を表記する（**29.5.1**の**例3**参照）。

29.5.4 表の注記

表の注記の記載方法は，次による。

a) 注記は，通常，表の最下部の枠内に記載し，注がある場合は，注記を先に記載する。

b) 一つの表に注記が一つだけの場合は，注記の説明文の冒頭に“注記”と表記する。

c) 同じ表に複数の注記を記載する場合は，“注記 1”，“注記 2”，“注記 3”のように連続番号を付ける。

d) 注記の番号は，個々の表ごとに，新たに 1 から付番する。

表の注記に，要求事項，推奨事項及び許容事項を記載してはならない。表の内容に関する要求事項，推奨事項及び許容事項は，本文中，表の段落又は表の注（**29.5.5**参照）に，文章で記載する。

29.5.5 表の注

表の注は，本文の注とは別に扱う。

表の注は，表ごとに，通常，表の枠内の一番下に“注a)”，“注b)”，“注c)”のようにラテン文字の“a”で始まる上付きの片括弧付き小文字を付け，この後に文章を記載する。注を続けて記載する場合，“注”の文字は繰り返して表記する。また，表の中の参照したい箇所に“a)”，“b)”，“c)”などのように上付きの片括弧付き小文字の注符号を付け，注との関係を示す（**29.5.1**の例1参照）。

注符号のアラビア数字の代わりとして，上付きの“*”，“**”，“***”，“†”，“‡”などの記号は，できるだけ用いない。ただし，細別符号と注の上付き数字とを混同するおそれがあるなどの理由でやむを得ない場合には，用いてもよい。

表の注には，要求事項，推奨事項及び許容事項を含めてもよい。

29.5.6　表の記号説明

表は，スペースの節約のため，又は読みやすくするため，略語又は参照の表示が必要な場合がある。このような場合，略語の意味は，“記号説明”で説明する。

例

表*x*－○○○○

データオブジェクト名	共通データクラス	説明	T	M/O/C
LNName	－	名称は，**IEC 61850-7-2**:2010の**箇条22**によって，クラス名，LN-Prefix及びLN-Instance-IDで構成する。	－	－
データオブジェクト				
状況情報				
Op	ACT	到達した操作レベル	T	M
設定				
StrVal	ASG	開始段階の設定地点	－	C
OpDlTmms	ING	処理遅延時間（ms）	－	O
記号説明 T　：一時的なデータオブジェクト M/O/C　：データオブジェクトは，必須（M），選択（O）又は条件付き（C）のいずれか				

30　特許権など

JBMSの作成時には，特許権を伴うものか否かに関する調査を実施し，特許がある場合は，特許権者による非差別的かつ合理的条件での通常実施権などの許諾などの声明書を提出することの了解が得られているかを確認する。

特許権に関する情報は，まえがき及び必要に応じて附属書に記載する。

31　商標名及び商標の使用

製品などの名称は，商品名又は商標名ではなく，製品などの正しい呼び方又は品目で表すのがよい（**例1**参照）。

商標権のある登録商標名は，それが一般に用いられている場合であっても，できるだけ使用を避ける。やむを得ず登録商標名を用いる場合は，それが登録商標名であるということを，登録商標の記号“®”又は商標の記号“TM”を付けるなどによって示す（**例2**参照）。

例1　（**例2**の正式な材料名及びその略語）

ポリテトラフルオロエチレン（PTFE）

例2　（やむを得ず，**例1**の材料名を製品名で表記する例）

テフロン®

当該規格を適切に適用することを可能にする製品などが一つだけの場合は，その製品などの商標名を用いてもよい。このとき，製品名又は商標名には，注を付けて商標名である旨を記載する。

例3　注[1)]　○○○（製品の商標名）は，△△△（供給者名）が供給する製品の商標名である。この情報は，この規格の利用者の便宜を図って記載するもので，この製品を推奨するものではない。

当該規格を適切に適用するため，製品などの特性を詳細に記載することが難しいとの理由で，やむを得ず市販の製品などを記載してもよい。この場合は，注で，商標名である旨を説明する。

例4　注[1)]　○○○（製品の商標名）は，△△△（供給者名）が供給する製品の商標名であり，市販製品の一例である。この情報は，この規格の利用者の便宜を図って記載するもので，この製品を推奨するものではない。

32　著作権

JBMSは，著作権法で保護対象となっている著作物である。著作権に関する事項は，まえがきに記載する。

海外規格などを基礎とする場合，又はその一部若しくは文献などの一部を抜粋して規格に記載する場合には，著作権者から当該著作物の使用に関する許諾又は著作権の譲渡を受けなければならない。また，著作物の使用に関する許諾を受けて転載した部分には，“出典”と明記して，元の著作物を明示する（**10.1**の**例**参照）。

33　適合性評価

製品，加工技術及びプロセスに関わる規格は，製造業者若しくは供給者（第一者），使用者若しくは購入者（第二者）又は中立した機関（第三者）が適合性を評価できるように，“中立性の原則”に基づいて規定する。

注記　第一者，第二者及び第三者の適合性評価活動は，**JIS Q 17000**に定義されている。

適合性評価を適切に行うために製品，加工技術及びプロセスに関わる規格が満たすべき要求事項は，次による。

a) 製品の品質は，真に必要な実用特性を定量的な表現で規定する。この場合，実用特性の規定値は，適合性評価が行えるように，基準値及びその許容差，上限値，下限値などで具体的に規定する。

b) 製品の品質を実用特性で規定できない場合又は十分規定できない場合には，これらに代えて又は加えて，例えば，化学成分，機械的性質，材料，構造，形状・寸法などで規定する。

c) 製品の品質の実用特性又はこれらに代わる代用特性について，これらの適合性評価を行うための具体的で必要十分な試験方法を規定する。

d) 製品規格への適合性を何らかの手段で示す場合に必要な表示事項について，表示内容，表示の場所，表示方法などを規定する。

これらの規格には，繰返し及び再現可能な適合性評価の結果を得るために必要な要求事項以外は，適合性評価に関係する要求事項を含めてはならない。また，製品及び加工技術に関わる規格では，例えば，**JIS Q 9001**を引用して規定の一部とするなどマネジメントシステム規格に依存する適合性を規定してはならない。

34 品質マネジメントシステム，信頼性及び抜取検査

品質マネジメントシステム，信頼性及び抜取検査に関する規格を作成する場合には，**JIS**のQ部門（管理システム部門），Z部門（その他部門）のうち工場管理関係，**ISO/IEC Directives, Part 1**の**附属書L**（マネジメントシステム規格の提案）などの規格・規範文書を考慮する。

35 特定分野の品質マネジメントシステムの内容の扱い方

特定分野のマネジメント規格及び特定分野のマネジメントシステム規格を作成する場合には，**ISO/IEC Directives, Part 1**の**附属書M**［産業分野固有のマネジメント規格及び産業分野固有のマネジメントシステム規格（MSS）の開発のための方針］を考慮する。

特定の製品又は特定の産業部門の品質マネジメントシステムに関する要求事項又は指針を作成する場合には，次の事項によるのがよい。

a) **JIS Q 9001** 全体を規定として引用する。その代わりに，箇条又は細分箇条をそのまま引用又は転載してもよい。

b) **JIS Q 9001** の規定内容を転載する場合は，**JIS Q 9001** から転載したものであることを，当該規格の他の部分と区別して分かるようにする。

c) **JIS Q 9001** に規定している用語及び定義は，これらを引用するか，又はそのまま規定として転記する。

38 規格票の大きさ及び体裁

規格票の大きさは，**JIS P 0138** の A 列 4 番とする。**JBMS** の規格票の体裁は，**附属書 F** による。

附属書 A
（参考）
規格の作成者のためのチェックリスト

規格の作成者を支援するためのチェックリストを，**表 A.1** に示す。

表 A.1－規格の作成者のためのチェックリスト

項目	評価	**JBMS-27**の該当箇所	チェック	コメント
構成	箇条の構成は論理的か	**箇条6**		
	細分箇条の記載は一貫しているか	**箇条22**		
	ぶら下がり段落はないか	**22.3.3**		
簡易な表現の使用	文章は明確で簡潔か	**箇条4**		
	文は長文で分かりにくくないか	**箇条4**		
	読点（コンマ）などの用い方は，適切か	**E.4**		
	一つの概念に対して，一つの用語を用いているか	**5.5**		
名称	名称は，全体的分野の要素から特定側面の要素までを総称したものになっているか	**箇条11**		
	名称は，規格の適用範囲を意図せず狭めるような表現を含めていないか	**11.5.1**		
	名称は，明確で簡潔なものになっているか	**11.1**		
	名称は，前置き要素，主要素，補完要素以外の要素を含んでいないか	**11.4**		
	複数の部がある場合，名称の前置き要素及び主要素は共通しているか	**11.4.1**		
まえがき	定型文を用いているか	**12.5.1**		
序文	要求事項を記載していないか	**13.2**		
適用範囲	当該規格を適用する範囲を規定しているか	**箇条14**		
引用規格	引用規格として表記している規格が，要求事項として引用されているか	**15.1**		
	引用していない引用規格を表記していないか	**15.1**		
	引用規格の西暦年の表記は，本文の記載に照らして適切な表記となっているか	**15.5**		
	引用規格が廃止されていないか	**箇条15**		
	引用規格は一般に入手可能であるか	**10.2.1.1**		
	本文などで引用している引用規格は，**箇条2**に全てを列記しているか	**15.1**		
用語及び定義	列記した用語は，当該規格の中で用いているか	**16.1**		
	列記した用語は，同じ分野の用語規格，通則規格などで規定していないか	**16.5.2**		
	定義は正確に記載しているか	**16.5.5**		
	定義する用語そのものを定義文で表記していないか	**16.5.5**		
	定義文を本文の該当用語に置き換えても理解できる定義となっているか	**16.5.5**		
図	図の題名は簡潔か	**28.2**		
	図の付番は適切か	**28.3**		
	必要な場合，図中の記号の説明をしているか	**28.5.3**		
	全ての図は，当該規格の他の部分で引用・参照しているか	**28.4**		
	図中に数値を示す場合，その単位の示し方は適切か	**28.5.2**		
図記号	図記号は，推奨されている図記号規格などに従ったものを用いているか	**28.6.2**		
表	表の題名は簡潔か	**29.2**		

	表の付番は適切か	**29.3**		
	全ての表は，当該規格の他の部分で引用・参照しているか	**29.4**		
	表中に数値を示す場合，その単位の示し方は適切か	**29.5.1** **29.5.3**		
附属書	全ての附属書は，当該規格の他の部分で引用・参照しているか	**20.5**		
	附属書（規定）を引用する場合と附属書（参考）を参照する場合とを，当該規格の他の部分で明確に書き分けているか	**20.2**		
	附属書の位置付け（規定又は参考）の表記方法は適切か	**20.4**		
参考文献一覧	参考文献の表記方法は適切か	**箇条21**		
	表記している文献などの名称などは適切か	**箇条21**		
	箇条2に列記すべき引用規格が混在していないか	**21.1** **21.5**		
	箇条2で列記した規格と重複したものはないか	**21.1** **21.5**		
	参考文献に付番をして本文で参照している場合，番号ずれが生じていないか	**21.4**		
記述事項の表現	要求事項，推奨事項又は許容事項の表現形式（**表3～表5**参照）を，まえがき，適用範囲，注記又は本文の注で使用していないか	**12.1** **14.2** **24.5**		
	要求事項の表現形式（**表3**参照）を，序文で使用していないか	**13.2**		
	許容事項の表現形式（**表5**参照）と可能性・能力事項の表現形式（**表6**参照）とを，適切に区別して用いているか	**7.4** **7.5**		
潜在的な法律的問題	海外規格の翻訳，海外規格の図・表の転載など，著作権に関わる規格などは，著作権者の許諾手続などを適切に処理しているか	**10.1** **箇条32**		
	商標に関わる記載は，適切か	**箇条31**		
	特許などに何らか関わる規格の場合，特許などに関わる記載すべき内容は，適切なものとなっているか	**箇条30**		
適合性評価	適合性評価に関わる規格では，規定する必要がある内容を適切に記載し，適合性評価に関する要求事項など記載してはならない内容を含んでいないか	**箇条33**		
引用・参照	引用規格，参考文献，箇条番号，図番号・表番号などの本文などでの引用・参照は適切か	**箇条10** **箇条15** **箇条21**		
共通の問題	様々な数量の記号は，文章及び式において適正に表記されているか	**箇条9** **表B.1**		
	小数点の記号として，ピリオド“.”が用いられているか	**9.2.1**		

附属書 B
（参考）
量及び単位の表記方法

表 B.1 は，この規格の本体，**JIS Z 8301**，**JIS Z 8000** 規格群，**ISO 80000-2** 又は **IEC 80000-13** に規定されている主な量及び単位の表記方法についてまとめたものである。

表 B.1－量及び単位の表記方法

番号	項目	説明及び例
1	小数点の記号	小数点は，“.”を用いて表す（**例 1** 参照）。ただし，対応国際規格を基礎とした **JIS** で，数値が大量に表記されている表，式などをそのまま転載する場合には，“,”を用いてもよい。この場合には，注記でその旨を明記する。 **例 1**　0.001（不適切な例：0,001，0･001）
2	使用してよい単位	国際単位系(SI)に関わる単位記号の使用は，次のものだけに限定する。 ・ **JIS Z 8000** 規格群に規定されている SI 単位 ・ **JIS Z 8000-1** に規定されている SI 単位記号とともに併用してよい一部の単位。分（min），時（h），日（d），度（°），分（′），秒（″），リットル（l 又は L），トン（t），電子ボ ルト（eV），ダルトン（Da） ・ **JIS Z 8000-1** 及び **JIS Z 8000-3** に規定されているネーパ（Np）及びベル（B）の単位，並びに **JIS Z 8000-8** に規定されているオクターブの単位 ・ 電気技術及び情報技術として，**IEC 80000-13** に規定されているボー（Bd），ビット（bit），オクテット（o），バイト（B），アーラン（E），ハートレー（Hart），情報量の自然単位（nat） 及びシャノン（Sh），並びに **JIS Z 8000-6** に規定されているバール（var）
3	単位の表し方	無名数以外の物理的な数量を表す場合は，アラビア数字の後に SI による単位記号を付ける。 単位を文章中で数字と組み合わせない場合には，文字で表記する。 単位の適切な表し方の例を**例 2** に，不適切な表し方の例を**例 3** に示す。 **例 2**　（適切な表し方） “km/h”（単位記号同士を“/”でつないだ表記） “キロメートル毎時”（単位の名称だけの併記） “5 m”（アラビア数字と単位記号との併記） “3 組”，“4 個”（“組”及び“個”は，単位ではない。） **例 3**　（不適切な表し方） “km 毎時”（単位記号と単位の名称との併記） “キロメートル／時”（単位の名称同士を“／”でつないだ表記） “五 m”（漢数字と単位記号との併記） “5 メートル”（アラビア数字と単位の名称との併記）
4	数値と単位記号との間のスペース	数値と単位記号との間には，半角スペースを入れる（角度を示す単位記号を除く。）。 **例 4**　5 mm　15 Ω　37 km/h　14 A　27 ℃　25 K 角度を示す単位記号には，スペースを入れない。 **例 5**　115°

表 B.1－量及び単位の表記方法（続き）

番号	項目	説明及び例
5	＋，－，±，＝などの記号	“＋”，“－”，“±”又は“∓”の記号を単項演算子として用いる場合，記号と数字との間にはスペースを入れない。 **例 6**　温度範囲　－7 ℃～＋5 ℃ 寸法許容差　±5 cm “＋”，“－”，“±”又は“∓”の記号を 2 項演算子として用いる場合，及び関係を表す“＝”，“＞”，“＜”などの記号を用いる場合，通常，記号の両側には半角スペースを入れなくても よい。 **例 7**　5＋2　　5－3　　n±1.6　　D＞2 mm　　＜5 mm
6	単位記号	標準化されていない単位記号は用いない。 **例 8**　適切：“s”　　不適切：“sec” 適切：“min”　　不適切：“mins” 適切：“h”　　不適切：“hrs” 適切：“cm3 ”　　不適切：“cc” 適切：“L”，“l”　　不適切：“Lit”，“lit” 適切：“A”　　不適切：“amps” 単位記号は，添字又は他の情報を付加して変更してはならない。 **例 9**　適切：“U_{max} = 500 V”　　不適切：“U=500 V_{max}” 適切：“質量分率 5 %”　　不適切：“5 % (m/m) ” 適切：“体積分率 7 %”　　不適切：“7 % (V/V) ” % = 0.01，‰＝ 0.001 などは，単位ではなく，数字であることに注意する。 単位記号と情報とを混用しない。 **例 10**　適切：“含水量 170 kg/m^3 ”　　不適切：“170 kg H2O/m^3 ”
7	言語固有の略語	言語固有の略語は，用いないことが望ましい。 ppm，pphm，ppb，ppt などのような，一般的に使用されている言語固有の用語を用いる場合は，その意味を説明する。
8	単位記号及び量記号の表記	単位記号は，常に直立体とする。 量記号は，常に斜体とする。 数値を表す単位記号は，対応する量記号とは異なるものにする。 **例 11**　［電圧（ボルト）の数値を表す単位記号］　V （電圧又は電位差の量記号）　U
9	下付き添字	物理量又は順序数のような変数を示す下付き添字は，斜体で表記する。その他の，用語，固定数字などを示す下付き添字は，直立体で表記する。
10	式	量の式は，数値の式よりも優先される。なぜなら，量の間の関係を示す式は単位の選択と独立している（どのような単位でも使用できる普遍性がある。）が，数値の間の関係を示す式は単位の選択とは独立していない（単位が固定される）からである。
11	“力”及び“質量”	“力”は，ニュートン（N）で表し，“質量”は，キログラム（kg）で表すことを基本とする。
12	物と物に関する量との区別	物そのものと，その物に関する量とを区別する。 **例 12**　物を表す“抵抗（抵抗器）”と量を表す“抵抗［抵抗値（単位：Ω）］”との区別
13	範囲，許容差又は数値の関係を表すときの単位	範囲，許容差又は数値の関係を表す場合，単位が曖昧にならないように表記する。 **例 13**　適切：“10 mm～12 mm”　　不適切：“10～12 mm” 適切：“0 ℃～10 ℃”　　不適切：“0 ～10 ℃” 適切：“23 ℃±2 ℃”，“(23±2) ℃”　　不適切：“23 ± 2 ℃” 適切：“(60±3) %”　　不適切：“60 %±3 %”，“60 ± 3 %” 適切：“(230±11.5) V”　　不適切：“(230 ± 5 %) V”

表 B.1－量及び単位の表記方法（続き）

番号	項目	説明及び例
14	量を表す値の加算及び減算	二つ以上の量の値は，それら全てが同じ種類の量に属さない限り，加えることも減じることもできない（例えば，直径，円周及び波長は，同じ“長さ”の種類に分類される量である。）。 同じ単位をもつ量の値であっても，違う種類の量に属する可能性があることに留意する（例えば，“作用”と“角運動量”とは，両方とも J･s という SI 単位で示されるが，同じ種類の量ではないため，加えることも減じることもできない。）。
15	% （パーセント）記号の使用及び公差	百分率を意味するパーセント（%）の記号は，数値“0.01”の略語であり，純粋な数値である量の値を示すときだけ用いてよい。 公差は，純粋な数である量の値に対してでない限り，%記号を使って表現してはならない。ただし，“230 V に対する許容差は±5 %とする”というような表現は用いてもよい。
16	対数を表す記号	常用対数は“$\log_{10}x$”を用い，自然対数は“$\log_e x$”又は“$\ln x$”を用いる。ただし，いずれの場合も，紛らわしくないときは“$\log x$”を用いてもよい。
17	数学記号	**JIS Z 8000-2** に規定されている数学記号を用いる。例えば，“tan”と表記し，“tg”とはしない。
18	式の改行	式の表現が数行にわたる場合，次のいずれかとする。 － 改行前に，行の最後に記号（=，+，－，/ など）を置いて改行する。 － 改行後に，行の最初に記号（=，+，－，/ など）を置く。 一つの規格内ではいずれかに統一することが望ましい。 記号は，改行前と改行後とで繰り返さない。 括弧で示されている式は，途中で改行しないことが望ましい。

附属書 C
（規定）
目次

C.1　一般

目次には，序文（ある場合），箇条（必要な場合には，題名のある細分箇条を含めてもよい。），附属書（必要な場合には，附属書の箇条及び題名のある細分箇条を含めてもよい。），参考文献及び索引を記載された順に列記する。列記する項目の題名は，規格の中で用いているものをそのまま記載する。“用語及び定義”の箇条で規定する個々の用語（番号及び用語）は，細分箇条ではないので（**16.4**参照），目次には記載しない。

C.2　規定又は参考

目次は，参考要素とする。

C.3　必須，条件付き又は選択

目次は，選択要素とする。目次は，通常の制定・改正の場合には，記載することが望ましいが，用語規格など箇条の数が少ない場合には省略してもよい。追補の場合は，通常，目次を記載しない。

C.4　付番及び区分け

目次は，“目次”と表記し，その下に個々の箇条番号，箇条の題名，該当ページ数などを列記する。目次には，付番せず，区分けしない。

附属書 D
（規定）
用語規格の作成方法並びに表形式の用語及び定義の表記方法

D.1　用語規格の作成方法

D.1.1　一般

用語規格は，ある特定の分野で用いる用語を体系的に収集・整理し，用語の概念を文字で表現することによって，他の用語の概念との違いを明らかにして定義する。

用語規格には，通常，用語及び定義のほか，用語番号，対応英語（参考）及び索引を含む。必要な場合には，注釈，図，例などを記載してもよい。

D.1.2　用語規格の構成・様式

用語規格は，適用範囲（必須），引用規格（必須），分類（選択），表記方法（条件付き），用語及び定義（必須）の箇条並びに索引（選択）で構成する。

分類の箇条では，用語の分類基準について規定する。必要な場合には，概念の全体系を示す分類，系統図などを示す。

表記方法の箇条では，この規格で規定していない，当該規格で独自に採用する表記方法がある場合には，それを規定する。

D.1.3　用語の配列

用語規格は，用語を概念の階層によって分類することが望ましい。一般性の高い概念の用語及び定義を先に規定する。ある階層の概念の分類基準が一つでない（例えば，一つの概念を用途及び寸法によって二つに分類）場合には，分類ごとに用語及び定義を記載し，かつ，その分類の根拠を示す。

用語のグループ分けは，番号によって明確に表す。各項目に番号を付け，各用語の五十音順の索引を作成するのがよい。対応英語を示している場合には，英語のアルファベット順の用語の索引を作成してもよい。

D.2　表形式の用語及び定義の表し方

D.2.1　一般

表形式の用語の定義では，通常，用語番号（又は識別子），用語，定義，対応英語（参考）の順に表の欄を設ける。必要に応じて，量記号，単位記号などの欄を設けてもよい。

例

番号	用語	定義	対応英語（参考）
2620	**許容差**	基準にとった値と，それに対して許容される限界との差	tolerance

D.2.2　用語番号

用語番号の付け方は，次のいずれかによる。

通常，4 個又は 5 個の連続する数字とする。分類項目は，先頭の 1 個又は 2 個の数字で表し，分類項 目ごとに通し番号とする。

例 1

番号	用語	定義	対応英語（参考）
03026	**色刺激**	目に入って，有彩又は無彩の色感覚を生じさせる可視放射	colour stimulus
03027	**色刺激関数**	放射輝度又は放射パワーなどの放射量の分光密度による波長関数としての色刺激の表記 **注釈 1**　量記号：$\Phi_\lambda(\lambda)$	colour stimulus function

D.2.3　用語

表形式に特有な用語の欄の表記方法は，次による。

a) 複数の優先用語（**16.5.4** 参照）がある場合，各用語の区切りのコンマの直後で，改行してもよい。

b) 一つの用語の中で改行する場合には，次の行の初めに 1 文字分のスペースを置く。

c) 代替用語又は推奨しない用語（**16.5.4** 参照）は，用語の欄に，優先用語の次の行に“代替用語”又は“推奨しない用語”と表記し，標準字体で表記する。

例

番号	用語	定義	対応英語（参考）
1201	**ムクリーマ** 代替用語：ソリッドリーマ	刃部とボディー又はシャンクとが同一材料 から作られているリーマ	solid reamer

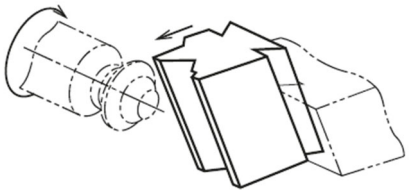
d) 必要な場合，用語の読み方を，用語の下の欄の括弧内に標準字体で表記してもよい。ただし，この用語の読み方の表示は，当該用語とはみなさない（**F.2.4** の例参照）。

D.2.4　定義

定義（**16.5.5**参照）の欄には，例（**16.5.6**参照），注釈（**16.5.8**参照）及び出典（**16.5.9**参照）を記載してもよい。

定義は，図，表及び式を用いて補足説明してもよい（**16.5.7**参照）。ただし，これらには付番しなくてもよい。

例

番号	用語	定義	対応英語（参考）
1501	**総形バイト** （そうがたばいと）	刃形の輪郭を工作物の形状の一部に写し与えて加工するバイトの総称 **注釈 1** 再研削に際しては，すくい面だけを研削する。 	formed turning tool

附属書 E
（規定）
文章の書き方並びに用字，用語，記述符号及び数字

E.1　文章の書き方

文章の書き方は，次による。ただし，関係法令，対応国際規格などとの関係でやむを得ない場合は，それらに従った記載としてもよい。

a)　文章　文章は，漢字仮名交じり文とする。

b)　文体　文体は，口語体とする。規定文は，能動態を基本とするが，不自然な場合は受動態としてもよい。

c)　書き方　書き方は，左横書きとする。

E.2　用字

E.2.1　一般

この規格で規定していない漢字の使用などの一般的な事柄は，“公用文作成の要領（昭和 27.4.4 内閣閣甲第 16 号依命通知）”，“法令における漢字使用等について（平成 22.11.30 内閣法制局総総第 208 号）”，“公用文における漢字使用等について（平成 22.11.30 内閣訓令第 1 号）”，“文部科学省用字用語例（平成 23.3）”及び“文部科学省公用文送り仮名用例集（平成 23.3）”並びに用字などに関する内閣告示及び内閣訓令（常 用漢字表，外来語の表記，現代仮名遣い，送り仮名の付け方，ローマ字のつづり方など）による。

E.2.2　漢字

漢字の用い方（字種・音訓・字体）は，“常用漢字表（平成 22.11.30 内閣告示第 2 号）”及び“公用文における漢字使用等について（平成 22.11.30 内閣訓令第 1 号）”による。

常用漢字表にない漢字（以下，表外漢字という。），及び常用漢字表にある漢字でも音訓欄に読みが掲げられていない漢字（常用漢字表の付表に示す読みを除く。）は，通常，その文字を用いず，仮名書きとする。ただし，仮名書きでは意味が分かりにくい場合には，仮名書きの後に括弧を付けて，表外漢字などを示してもよい。

例

円すい（錐）	おもり（錘）	かくはん（攪拌）	かん（嵌）合
きょう（筐）体	こん（梱）包	残さ（渣）	じんあい（塵埃）
じん（靭）性	浸せき（漬）	ぜい（脆）弱	だ（楕）円
ぬ（濡）らす	ばく（曝）露	範ちゅう（疇）	ひずみ（歪）
ひょう（秤）量	ふく（輻）射	粉じん（塵）	平たん（坦）
防せい（錆）	ほこり（埃）	漏えい（洩）	

E.2.3　仮名遣い

仮名遣いは，“現代仮名遣い（昭和 61.7.1 内閣告示第 1 号）”による。

E.2.4　送り仮名

送り仮名の付け方は，“送り仮名の付け方（昭和 48.6.18 内閣告示第 2 号）”，“公用文における漢字使用等について（平成 22.11.30 内閣訓令第 1 号）”及び“法令における漢字使用等について（平成 22.11.30 内 閣法制局総総第 208 号）”による。

E.2.5　分かち書き

分かち書きは，複合の語であることを示す場合，仮名が続いて読みにくい場合，間違いやすい場合，又は読点（コンマ）を使いすぎるとかえって全体の関係が明確でなくなるような場合に用いる。スペースは，半角とするのがよい。分かち書きの代わりに，中点“・”は用いない。

例 1　ケース バイ ケース

例 2　アクセス可能 領域管理データ（用語“領域管理データ”に“アクセス可能”という修飾が付いた用語であって，アクセス可能領域の管理データではないことを強調する場合）

例 3　研磨布紙と といし とを用い…

E.3　用語

E.3.1　一般

用語の表記は，主として“公用文作成の要領（昭和 27.4.4 内閣閣甲第 16 号依命通知）”による。

専門用語は，用語に関する規格に規定してある用語，当該規格に関連する規格などで規定する用語及び J-GLOBAL などに記載されている用語を，この記載順に優先的に用いる。

E.3.2　個々の用語の用い方

E.3.2.1　“以上”及び“以下”並びに“を超え”，“超”及び“未満”の用い方

“以上”及び“以下”は，その前にある数値などを含めた意味で用いる。

“を超え”又は“超”，及び“未満”は，その前にある数値などを含めない意味で用いる。

E.3.2.2　“及び”，“並びに”及び“かつ”の用い方

複数の項目，条件などに同時に含まれる又は該当する意味で併記する場合，併記する項目，条件などの

接続には，“及び”を用いる。併記する項目，条件などが三つ以上の場合には，各語句を読点（コンマ）で区切り，最後の二つの語句を“及び”でつなぐ。

“及び”を用いて併記した項目，条件などを，更に大きく接続する場合，“並びに”を用いる。

例 1　寸法及び質量並びにこれらの許容差

注記　次の二つの例では，“及び”又は“並びに”のいずれを用いるかによって意味が異なる。

－　“長さ及び直径の測定方法並びに判定方法”は，“長さ及び直径の測定方法”と“判定方法”とを示している。

－　“長さ及び直径の測定方法及び判定方法”は，“長さ及び直径の測定方法”と“長さ及び直径の判定方法”とを示している（たすき掛けの“及び”）。

併記する項目，条件などの関係が複雑な場合は，“及び”などの前に読点（コンマ）を付けて明確にするのがよい。

“しかも”という意味を示す場合には，“かつ”を用いてもよい。“かつ”は，通常，連結する項目，条件などが密接な関係であることを示す場合に，それらの接続に用いる。

例 2　確実かつ簡単かつ有利な方法によって…

“日本語かつ英語の説明を記載する。”のような“かつ”の用い方は，説明の記載が日本語であると同時に英語でもあることを要求しているので，不適切である。この場合，“日本語及び英語の説明を記載する。”，“日本語の説明及び英語の説明を記載する。”などと表記するのがよい。

述語で終わる句（節）を“かつ”で結ぶ場合には，その前後に読点（コンマ）を付ける。

例 3　明確に識別し，かつ，対応国際規格と **JIS** との対比表で差異などを示す。

併記の構成が複雑で，併記する項目，条件などの関係が紛らわしくなるおそれがある場合には，それぞれの項目，条件などを細別に書き分けるとよい。

例 4　（“製品に，…及び…，…などの識別，並びに…又は…を表示する。”の代替記載例）

製品に，次の事項を表示する。

a)　製品の名称，規格番号及び種類

b)　製品の性能及び寸法

c)　安全，衛生などに関する識別

d)　製造業者名又はその略称若しくは略号

“及び”などによって併記した最後の語句に，“など”，“その他”などを付けない。

“や”は，“及び”か“又は”のいずれを意味しているか曖昧であるため，用いない。

“及び”の意味で“と”を用いない。

E.3.2.3 “と”の用い方

“と”は，二つの項目，条件などを取り上げて，それらを比較するなど，関係性を示す場合に用いる。

－ 試薬 A と試薬 B とを混合して…（“試薬 A と試薬 B を混合して…”及び“試薬 A 及び試薬 B を混合 して…”とはしない。）
－ A と B とを比較する。（“A と B を比較する”及び“A 及び B を比較する。”とはしない。）
－ A と B との間（“A と B の間”及び“A 及び B の間”とはしない。）

E.3.2.4 “又は”及び“若しくは”の用い方

複数の項目，条件などを選択する意味で併記する場合，併記する項目，条件などの接続には，“又は”を用いる。併記する項目，条件などが三つ以上の場合には，始めの方を読点（コンマ）で区切り，最後の二つの語句を“又は”でつなぐ。

例 1 寸法，材料又は構造

“又は”を用いて並列した項目，条件などの中を，更に小さく選択する項目，条件などを併記する場合には，その接続に“若しくは”を用いる。

例 2 製造業者名若しくは供給業者名又はそれらの略号

注記 **例 2** の例は，次の意味を示している。

“製造業者名”，“供給業者名”，“製造業者名の略号”，“供給業者名の略号”のいずれか

併記する項目，条件などの関係が複雑な場合は，“又は”などの前に読点（コンマ）を付けて明確にするのがよい。

選択の構成が複雑で，併記する項目，条件などの関係が紛らわしくなるおそれがある場合には，細別で列記するとよい（**E.3.2.2** の**例 4** 参照）。

“又は”などによって併記した最後の語句に，“など”，“その他”などを付けない。

併記する項目，条件などの選択の接続に，“あるいは”は用いない。

“や”は，“又は”か“及び”のいずれを意味しているか曖昧であるため，用いない。

E.3.2.5 “及び”と“又は”とが混在する場合の用い方

“及び”と“又は”とが混在する場合は，“,”を適切に用いて誤解が生じないように表記する。

例 1 A 又は B，及び C 又は D（A＋C，A＋D，B＋C，B＋D のいずれか）

例 2 A 及び B，又は C 及び D（A＋B，C＋D のいずれか）

E.3.2.6　“及び／又は”の用い方

複数の項目，条件などを，同時に含む又は該当する意味の場合と選択する意味の場合との 3 通りを同時に表す場合，“及び／又は”を用いる。紛らわしい場合には，細別で列記するとよい。

例 1　（“A 法及び／又は B 法によって…”の代替表記例）

次のいずれかによって…

a)　A 法及び B 法

b)　A 法

c)　B 法

併記する項目，条件などの接続・選択に大小関係がある（階層がある）場合は，**E.3.2.2** 及び **E.3.2.4** によって適宜，“及び”の代わりに“並びに”，及び“又は”の代わりに“若しくは”を用いる。

例 2　試験方法は，条件に応じて A 試験及び B 試験並びに／又は C 試験を行う。

注記　**例 2** の例では，条件に応じて，次のいずれかの試験を行うことを意味している。

- A 試験，B 試験及び C 試験
- A 試験及び B 試験
- C 試験

E.3.2.7　“場合”，“とき”及び“時”の用い方

“場合”及び“とき”は，条件，原因，理由などを表す場合に用いる。ただし，条件が二重にある場合には，広い方の条件に“場合”を用い，狭い方の条件に“とき”を用いる。

“時”は，時期又は時刻を明確にする必要がある場合に用いる。

E.3.2.8　“から”，“まで”及び“より”の用い方

“から”は，時点，場所などの起点を示す意味に，“まで”は，時点，場所などの終点を示す意味に用い，その前にある数値などを含めた意味で用いる。

“より”は，比較を示す場合にだけ用い，その前にある数値などを含めない意味で用いる。

よりどころを示す場合は，“（…に）より”ではなく“（…に）よって”とする。

E.3.2.9　“なお”，“また”及び“ただし”の用い方

文の初めに接続詞として置く“なお”又は“また”は，本文などの中で補足的事項を記載する場合に用いる。

“ただし”は，本文などの中で除外例又は例外的な事柄を記載する場合に用いる。

“なお”，“また”及び“ただし”の前を改行するか否かは，文意及び規格の区分けである段落を考慮して判断する。

E.3.2.10 “規定”及び“指定”の用い方

“規定”は，規格の要求事項，推奨事項及び許容事項に対して用いる。

例 1 規定する値を満足しなければならない。

“指定”は，製造業者，使用者などが任意に定める事項に対して用いる。

例 2 製造業者が指定する電圧を表示する。

“指定する”の代わりに“所定の”などを用いてもよい。

“定める”は，規格で規定したものか製造業者などが決めたものか自明でない場合は，用いない方がよい。

E.4 記述符号

E.4.1 符号の種類

文章の記述に用いる符号は，区切り符号，引用符号，連続符号，繰返し符号，省略符号及び括弧とする。

E.4.2 区切り符号

E.4.2.1 一般

区切り符号には，句点“。”，読点としてのコンマ“,”，中点“・”及びコロン“：”を用いる。斜線“／”は，通常，“及び／又は”などを表記する場合に用いる。なお，セミコロン“；”は，用いない。

E.4.2.2 句点

句点“。”の用い方は，次による。

− 文の終わりに用いる（用語及び定義の箇条の定義文については，**16.5.5** 参照）。

− 細別，例などの表記において，簡単な名詞句などを記載する場合，事物の名称を並列する場合などには，句点を用いない。ただし，細別などの末尾で，句点を表記しなければ分かりにくい場合などには，用いてもよい。

E.4.2.3 読点

読点にはコンマ“,”を用いる。読点（コンマ）は，文章中において語句の切れ又は続きを明らかにするために，次のような場合に用いるとよい。

－ “は”，“も”などを伴う主題となる語の後

例 1 この規格で用いる主な用語及び定義は，…

－ 条件及び制限を表す語句の後

例 2 …を測定し，白と黒とが同数の場合には，再度…

－ 対等の関係で並ぶ二つ以上の句を，“など”，“その他”などでくくる場合

例 3 形状，寸法，質量など

－ 文の始めに接続詞を置く場合に，その接続詞の後

－ “及び”，“又は”などの用語が含まれる文で，“及び”，“又は”などの前後の切れ目を明確にする必要 ある場合（**E.3.2.2** 及び **E.3.2.4** 参照）

－ その他，読点（コンマ）がないと誤解を生じるおそれがある場合

E.4.2.4 中点

中点“・”の用い方は，次によるのがよい。

－ 名詞を並列する場合など，読点（コンマ）で区切ったのでは文章が読みにくい場合に，名詞の連結に用いる。この場合には，句の切れ目は読点（コンマ），語（単語及び複合語）の切れ目は中点というように使い分けるのがよい。

例 1 許容差・限界値の示し方は，…。

－ 題名，見出し，表などの中で配置をよくするために名詞を連結する場合に用いる。

例 2 材料・寸法・質量

－ 複数の人名に由来する用語を表記する場合に，人名の区切りに用いてもよい。

例 3 グラン・トムソンプリズム

中点を用いる場合，通常，最後の語に“など”を付けない。

例 4 （推奨しない記載例）
材料・寸法・質量など

通常，中点と“及び”，“又は”などの接続詞とを混用しない。

例 5 （推奨しない記載例）
材料・寸法及び質量

E.4.2.5 コロン

コロン“：”は，式，図，表又は文章中に用いる用語・記号を説明する場合に，その用語・記号の後ろに付けて用いる。

E.4.3 引用符号

引用符号は，“ ”とし，語句，文章などを引用・参照して記載する場合，又は文字，記号，用語などを特に明らかにする必要がある場合に用いる。

かぎ括弧“「 」”は，用いない。

E.4.4 連続符号

連続符号“～”は，“…から…まで”の意味を符号で表す場合に用いる。連続符号で表す範囲には，前後の数値などを含める。この場合に，単位を示す必要がある数値の場合には，いずれの数値の後にも単位記号を表記する。

E.4.5 繰返し符号

繰返し符号は，“々”とし，同じ漢字を続けて書き表す語に用いる。

E.4.6 省略符号

省略符号は，“…”とし，語句を省略する場合に用いる。

E.4.7 括弧

括弧は，括弧の前に記載した事項に対する条件，選択，限定，補足などを表す場合に用いてもよい。

括弧は，通常，丸括弧“( )”を用いる。ただし，既に丸括弧を用いている箇所を含んだ範囲を更に括弧でくくる必要がある場合は，角括弧“[ ]”を用いる。また，角括弧“[ ]”を用いている箇所を含んだ範囲を更に括弧でくくる必要がある場合は，亀甲括弧“〔 〕”を用いる。

E.5 数字

数字は，アラビア数字を用いる。ただし，次のような場合には，漢字を用いるのがよい。

a) “ひと（つ）”“ふた（つ）”のように読む場合
　　例 1 三つ目きり　3 本一組
b) 数の概念が薄い場合
　　例 2 一般用
c) 概数を表す場合
　　例 3 十数倍
d) 大きな数字の表記で，アラビア数字のゼロを並べると分かりにくい場合
　　例 4 2 万回
e) 慣用となっていると認められる場合

例 5　一酸化炭素　二等辺三角形　二乗

E.6　外来語の表記

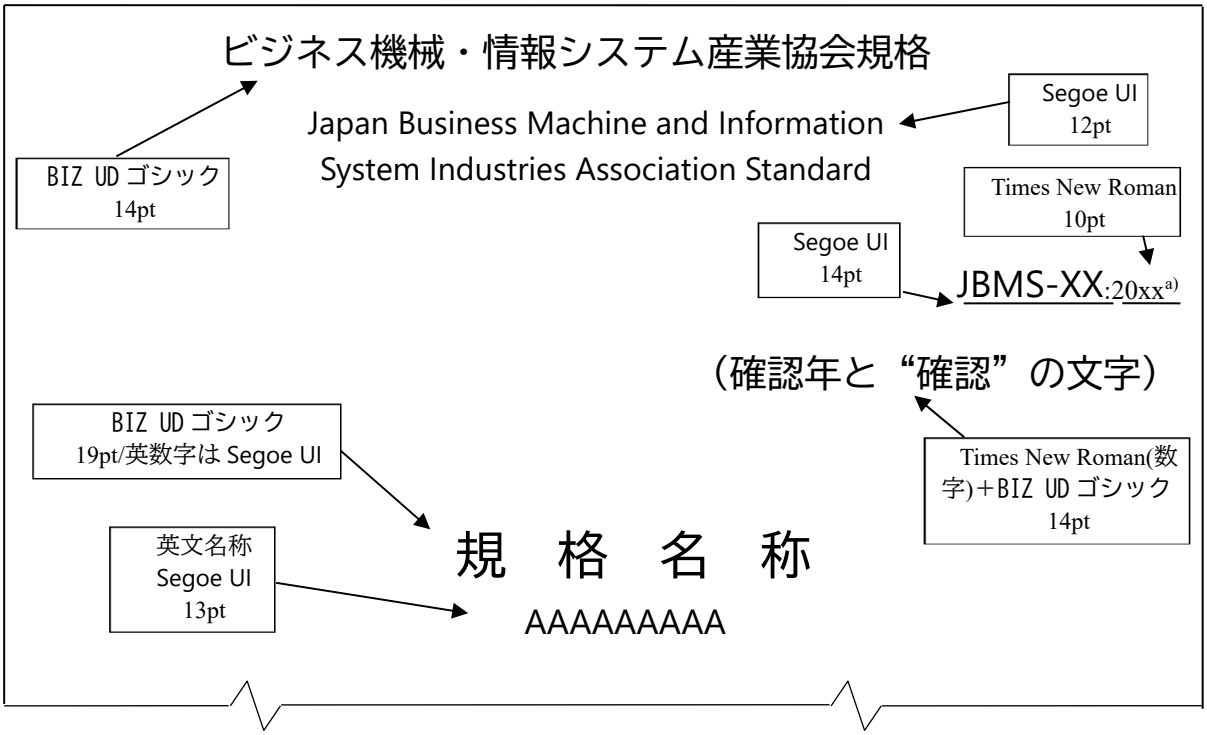
外来語の表記は，主として“外来語の表記（平成 3.6.28 内閣告示第 2 号)”による

附属書 F
（規定）
規格票の体裁

F.1　規格票の体裁

F.1.1　最初のページ

規格票の第 1 ページの体裁は，**図F.1**による。



注記　第 1 ページには，ヘッダー（“ページ番号”及び“**JBMS**-番号:年”）を付けない。

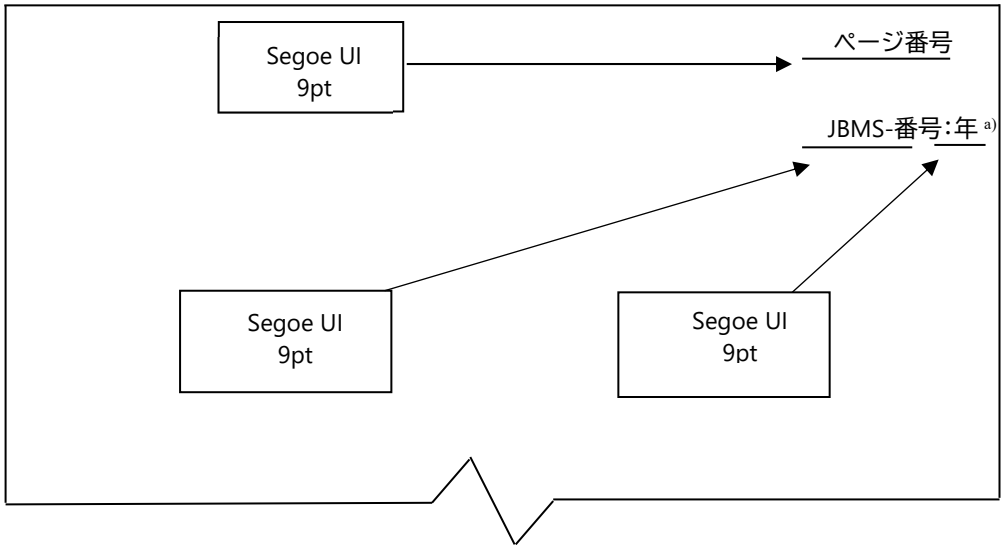
注 a)　制定年又は改正年は，西暦で表記する。ただし，同一年内に改正したときには，改正年の後に“R”と表記する。

なお，既に制定又は改正された後に確認された規格票には，その下に最終の確認年と“確認”の文字とを，括弧に入れて“(○○○○年確認)”と表記されている。

図 F.1－規格票の第 1 ページの体裁

F.1.2　第 2 ページ以降

規格票の第 2 ページ以降の体裁は，**図 F.2** による。



注 a)　“ページ番号”及び“**JBMS-**番号:年”は，紙面の右上に記載する。

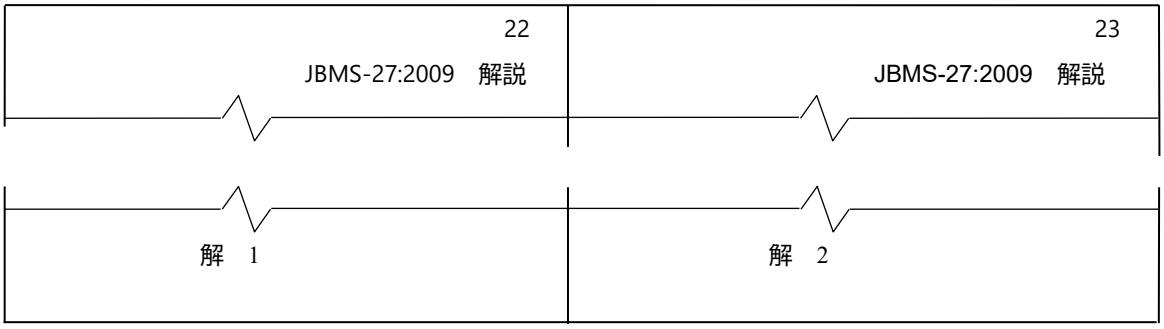
図 F.2－規格表の第 2 ページの体裁

解説のレイアウトは，次による。

a) 解説には，紙面の右上に，“**JBMS-**番号:年”に続けて“解説”と記載する。

b) ページ番号は，紙面の右上に，記載された“**JBMS-**番号:年　解説”の上に，本文・附属書・参考に続く一連のページ番号を付けるとともに，解説の各ページの最下行中央に解説だけの一連番号によるページ番号を“解　1”，“解　2”のように数字の前に“解”を付けて記載する。

例



F.1.3　字配り

本文，注記，注釈，例及び注の字配りは，**図F.4**による。

F.1.4　太字

次に示すものは，太字で表記する。

a) 名称欄の“**JBMS**”の文字及び規格の名称（英文の規格の名称を含む。）

b) 箇条番号，細分箇条番号及び細別符号［**a)**，**b)**，**1)**，**2)**など］並びにこれらの題名

c) 用語番号（**16.4** 及び **D.2.2** 参照）及び定義する用語（**16.5.4** 参照），並びに試験，物質，材料，試験装 置，試験機器などに付番する番号（**18.5.3** 及び **18.5.4** 参照）及びこれらの題名

d) 見出しとしての“注記”，“注釈”，“例”，“注”及び“警告”の文字，並びにこれらの番号又は符号（番 号又は符号がある場合）

e) 図及び表の題名（“図”及び“表”の文字並びにこれらの番号を含む。）

f) 図及び表に表記する“記号説明”の文字

g) 他の箇所で引用・参照して表記する場合の次の項目

1) 規格・規範文書の番号
2) “箇条”の文字及び箇条番号
3) 細分箇条番号，細別符号及び附属書番号（“附属書”の文字を含む。）
4) “図”，“表”，“注記”，“注釈”，“例”，“注”及び“警告”の文字，並びにこれらの番号又は符号（番 号又は符号がある場合）

h) その他，強調する必要がある文字，数字及び記

F.1.5 目次

a) 目次が必要な場合には，本体の前のページに，本体と別葉にして，記載する。
なお，目次には，英文を併記してもよい。

b) 目次には，紙面の右上に，“**JBMS-**番号:年”に続けて“目次”と記載する。
なお，目次の第 1 ページには，“目次”を記載しない。

c) 目次には，本体とは別の一連の番号を下部の中央に“(1)”，“(2)”‥のように記載する。

F.1.6 まえがき

a) まえがきは，本体と別葉にし，目次のページの後に，**12.5.1** の文章を記載する。

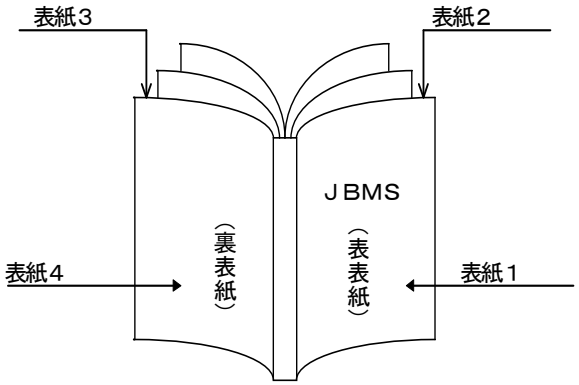
b) まえがきのページには，紙面の上隅に，“**JBMS-**番号:年”と記載する。

c) 下部の中央に，目次を通して一連のページ番号を記載する。

F.1.7　表紙

F.1.7.1　一般

a)　表紙の呼び方を**図 F.3** に示す。



図F.3－表紙の呼び方

b)　表紙 1 の例を**図 F.5**，表紙 2 の例を**図 F.6**，表紙 3 又は表紙 4 の例を**図 F.7** に示す。

F.1.7.2 立案及び審議委員会の構成表

原案立案及び審議委員会の構成表の例を**図 F.6** に示す。

a)　原案立案及び審議委員会（標準化センター　JBMS 推進専門委員会）の構成表は，表紙 2 に記載する。

b)　制定及び内容に関わる改正で審議委員会の審議を省略した場合には，必ず原案作成委員の氏名，所属などを解説に記載する。

c)　構成表には，氏名及び所属を記載する。所属は，会社，法人又はそれに準じる程度までとする。配列の順序は，委員長・一般委員・事務局の順とする。

なお，委員長・事務局担当者の氏名の左（事務局担当者は上段の氏名の左だけ）には，括弧を付けて，それぞれ“委員長”，“事務局”などと記載する。

F1.7.3　記事欄

記事欄は、表紙2の下部に記載し、次の様式による。

規 格 番 号：**JBMS-27**
制　　定：昭和59年7月1日
改　　正：令和 5 年**月**日
原 案 作 成：標準化センター　JBMS 推進専門委員会
審　　議：一般社団法人ビジネス機械・情報システム産業協会　標準化センター　JBMS推進専門委員会
制　　定：一般社団法人ビジネス機械・情報システム産業協会　標準化センター

この規格についての意見又は質問は，一般社団法人　ビジネス機械・情報システム産業協会　標準化センターへお願いいたします。

〒108-0073　東京都港区三田3-4-10　リーラ ヒジリザカ7階　TEL　03-6809-5010（代表）

F.2　作成する場合の書式

a)　推奨するソフトは，**Microsoft Word** [9] とする。

注 [9]　**Microsoft Word**（商標名）は，**Microsoft**（供給者）が供給する製品の商標名である。この情報は，この規格の利用者の便宜を図って記載するもので，この製品を推奨するものではない。同じ結果が得られる場合は，これと同等の他のものを使用してもよい。

b)　ページ設定は，次による。

1)　文字数　47 文字

2)　行数　　40 行

3)　フォント　BIZ UD 明朝 Medium（和文），BIZ UD ゴシック（和文太字）、Times New Roman（英数字）

4)　フォントサイズ　10pt

5)　上余白　27 mm

6)　下余白　27 mm

7)　内側余白　25 mm

8)　外側余白　25 mm

9)　とじしろ　0 mm

10)　用紙の端からの距離　ヘッダー：15 mm　フッター：17.5 mm

11)　複数ページの印刷設定　標準

ビジネス機械・情報システム産業協会規格
Japan Business Machine and Information
System Industries Association Standard

JBMS-XX:20xx
（20XX確認）

規格の名称

AAAAAAAAAAAA(規格の英語の名称)

序文（Introduction）

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□。

□□，□□□。

□□□□（英語訳文）□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□。

□□，□□.

1　適用範囲（Scope）

□□。

□□□□（英語訳文）□□.

注記　□□□□□□□□□□□□□。

2　引用規格（Normative references）

□□□（定型文）□□□。

□□□（定型英語訳文）□□□.

JBMS-XXX　□□□□□□□□□□

JIS X XXXX　□□□□□□□□□□

注記　□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□。

図F.4－字配り

2
JBMS-XX:20xx

3　用語及び定義

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□。

3.1

□□□□□□

□□□□□□，□□□□□□□□□□□□□□

注釈1　□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□。

（出典：**JIS X XXXX**）

3.2

□□□□□□

□□

4　□□□□□□

4.1　□□□□□□□□□□□

□□□[1]1)，[2]。

□□□。

注記1　□□。

注記2　□□。

□□□。

注1)　□□□□□□□□□□□。

□□□。

図F.4－字配り（続き）

3
JBMS-XX:20xx

4.2　□□□□□□□□

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□2)□□□□□□□□□□□□□□□。

例1　□□。

例2　□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□。
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□。

注2)　□□。

5　□□□□□□□□□□□

□□。

例　□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□。

6　□□□□□□□□□□□

□□□。

a)　**□□□□□□**　□□□。

注記1　□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□。

1)　□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□。

2)　□□。

2.1)　□□□□□□□□

2.2)　□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

注記2　□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□。

図F.4－字配り（続き）

4
JBMS-XX:20xx

表1－□□□□□□□□□□□□□□

単位　mm

□□□□□	□□□□	□□□□□	□□□□	□□□□
□□	□□□[a),b)]	□□□	□□□	□□□
□□□□□□□	□□□□□	□□□□□	□□□□[b)]	□□

□□□□□□□□□，□□□。

注記　□□□□□□□□□□□□□。

注[a)]　□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

注[b)]　□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

b)　**□□□□□□**　□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□。

$$\square_{\square} = \frac{\square_{\square} - \square_{\square}}{\square_{\square}} \times \frac{\square_{\square} + \square_{\square}}{\square_{\square}} \qquad (1)$$

ここで，　$\square_{\square}$：　□□□□□□□□□

$\square_{\square}$：　□□□□□□□□□

$\square_{\triangle} \times \square\square = \square\square$

$\square_{\triangle}$：□□□□□

7　□□□□□□□□□□□

a)　□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□。

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□。

単位　mm

a)

記号説明

1:　□□□□□□□

2:　□□□□

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□。

注記　□□□□□□□□□□。

注[a)]　□□□□□□□。

図1－□□□□□□□□□

図F.4－字配り（続き）

5

JBMS-XX:20xx

8　□□□□□□□□□□□

　□□。

－　□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□。

－　□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□。

－　□□□。

　□□□。

a)　□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□。

b)　□□□。

参考文献

[1]　□□□□□□□□□□□□□

[2]　**JIS X XXXX**:○○○○，□□□□□□□□□□□□□

[3]　**JBMS-XX**　□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

図F.4－字配り（続き）

JBMS

ビジネス機械・情報システム産業協会規格の作成基準

Rules for the layout and drafting of Japan Business Machine and Information System Industries Association Standards

JBMS-27：2023

令和 5 年 XX 月改正
（August, 2010）

一般社団法人　ビジネス機械・情報システム産業協会
Japan Business Machine and Information System Industries Association

－改正の場合は，“制定”年月日の欄に最新の改正年月日を記載し，“制定”を“改正”と改める。
－確認の場合は，規格名称の下の規格番号の下に，括弧を付けて“(2006 確認)”のように確認の年号（西暦年号）と“確認”の文字を記載する。

図F.5－表紙1の例

×××部会×××分科会構成表

（分科会長）　○　○　○　○　　○○○○○○○○○○○
　　○　○　○　○　　○○○○○○○○○○○
　　○　○　○　○　　○○○○○○○○○○○
　　・
　　・
（事務局）　○　○　○　○　　○○○○○○○○○○○

標準化センター　JBMS推進専門委員会構成表

（委員長）　○　○　○　○　　○○○○○○○○○○○
　　○　○　○　○　　○○○○○○○○○○○
　　○　○　○　○　　○○○○○○○○○○○
　　・
　　・
（事務局）　○　○　○　○　　○○○○○○○○○○○

規格番号：**JBMS-27**
制　　定：昭和59年7月1日
改　　正：令和 5 年 9 月 1 日
原案作成：標準化センター　JBMS 推進専門委員会
審　　議：一般社団法人ビジネス機械・情報システム産業協会　標準化センター　JBMS推進専門委員会
制　　定：一般社団法人ビジネス機械・情報システム産業協会　標準化センター

この規格についての意見又は質問は，一般社団法人　ビジネス機械・情報システム産業協会　標準化センターへお願いいたします。
〒108-0073　東京都港区三田3-4-10　リーラ ヒジリザカ7階　Tel　03-6809-5010（代表）

図F.6－表紙2の例

JBMS-27　ビジネス機械・情報システム産業協会規格の作成基準

編集兼
田　中　博　敏
発行人

発行所　一般社団法人　ビジネス機械・情報システム産業協会
〒108-0073　東京都港区三田3-4-10　リーラ　ヒジリザカ7階
Tel　03-6809-5010（代表）

図F.7－表紙3又は表紙4の例

附属書 G
（参考）
解説のまとめ方

G.1　一般的事項

解説は，規格に記載した事柄，及びこれらに関連した事柄を説明するものであって，規格の一部ではない。したがって，本体・附属書（規定）で規定していない要求事項，規定していない詳細事項などを補足規定のような形で解説に記載してはならない。次のような点に留意する。

a) 解説は，規格の作成に参加していない規格利用者（専門家でない人。例えば，一般的なユーザー，学生）が，規格に規定・記載した事柄をよりよく理解し，規格を活用・利用しやすくするものである。

このため，解説には，規格が制定された趣旨，今回の改正までの経緯，構成要素の内容に関する説明，主な改正点（改正の場合），審議中に特に問題となった事項，規定値の根拠，法規との関係，懸案事項などを，規格本体と関連付けて記載する。

b) 解説は，本体及び附属書（規定）に規定した事柄，附属書（参考）に記載した事柄（以下，規格という。）並びにこれらに関連した事柄について補足説明するものである。

このため，規格に関連する規定項目の内容，主な改正点などの事柄の説明は，本体・附属書の該当箇所と照合できるよう箇条の題名及び番号に合わせた表記をし，かつ，規定文ではなく説明・参考文として記載する。

旧規格などの過去の版で解説した事項を再掲する場合には，当該改正規格の活用・利用に当たっても，規格利用者にとって必要・有益となるものだけにとどめる。ただし，制定時の制定の趣旨，過去の問題点（例えば，利用者からの規定の解釈，問合せなどを含む。），数値の根拠，法規との関係などの有益な情報の再掲は，“その他の解説事項”に記載する。

c) 国際規格（ISO 規格及び IEC 規格），海外規格（EN，ASTM など），文献などの他者の著作物を基礎とした内容をそのまま解説に記載する場合，著作権に関する著作権者との調整を完了していることが必要である。例えば，図，表，数式などについて海外規格，文献などを直接転載などする場合には，その掲載の許諾を受ける必要がある。掲載の許諾のない場合には，上記の著作物は，解説への転載はしてはならない。

d) 解説の文章の書き方，記載に用いる用語・用字・記述符号，例・注記・注の様式，図・表の様式，量・単位，数値・式の表し方などは，できるだけ**箇条 7**～**箇条 9**，**箇条 24**～**箇条 29**，**附属書 B** 及び**附属書 E** に準じる。

G.2　解説の構成・内容

G.2.1　制定の場合

制定の場合の項目は，次の中から必要なものを選び，**a)**～**i)**の順とする。なお，*付きの項目は，必須とする。

a) 制定の趣旨*

b) 制定の経緯*
c) 審議中に特に問題となった事項
d) 特許権などに関する事項
e) 構成要素について*
f) 法規との関係
g) 海外規格との関係
h) 懸案事項
i) その他の解説事項

G.2.2 改正の場合

改正の場合の項目は，次の中から必要なものを選び，**a)**～**j)**の順とする。なお，*付きの項目は，必須とする。

a) 制定時の趣旨及び今回の改正までの経緯*
b) 今回の改正の趣旨*
c) 審議中に特に問題となった事項
d) 特許権などに関する事項
e) 主な改正点*
　改正の箇所，内容及びその理由をできるだけ旧規格と対比して，対比表（新旧対比表）として記載することが望ましい。
f) 構成要素について
g) 法規との関係
h) 海外規格との関係
i) 懸案事項
j) その他の解説事項

G.2.3 既存 JBMS を廃止し，新たに制定する場合

既存 **JBMS** の統廃合などによって，新たに制定する場合の項目は，**G.2.1** の **a)**及び **b)**をそれぞれ次のような題名に変更して適用する。

a) 今回の制定までの経緯*
b) 今回の制定の趣旨*

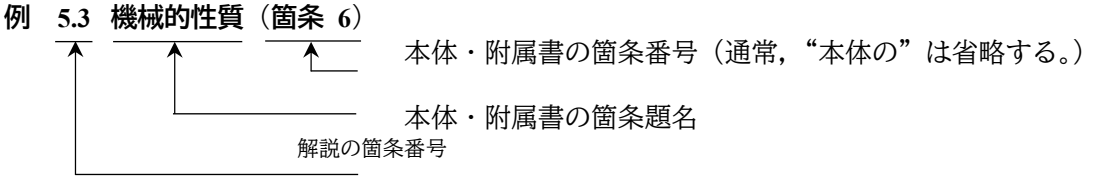
G.3 解説作成の要点及び事例

G.3.1 一般

各項目の解説の作成の要点，次のとおりである。

G.3.2 箇条の題名及び番号

a) 解説の箇条の題名及び番号は，本体・附属書の箇条の題名及び番号と照合が可能となるよう，次の**例**のように記載する。



さらに，文中で，本体，附属書又は解説の箇条番号を引用する場合は，いずれの番号であるかが分かるように“本体の”，“附属書の”又は“解説の”を番号の前に記載する。

b) 解説は補足説明であるため，文章の末尾は，規定を表す表現形式で記載してはならない。

修正例を，次に示す。

不適切な記載例	修正の一例
…による。 …とする。	**1)** 本体に同じ記載がある場合，“…のため，…よるとした。（…とした。）”とする。 **2)** 本体に記載がなく，規定・要求事項として適用すべき内容である場合，解説で規定することは不適切なため，懸案事項などとして記載することを検討するのがよい。
…は，受渡当事者間の協定とする。	**1)** 本体に同じような規定がある場合，“…のため，受渡当事者間の協定とした。”とする。 **2)** 本体に同じような規定がない場合，削除するか，懸案事項として記載することを検討するのがよい。

G.3.3　制定又は改正の趣旨及び経緯

本来，規格を制定又は改正するに当たっては，制定・改正の趣旨，すなわち，背景，目的又は理由があるはずである。規格の制定・改正の趣旨は，まず，原案の作成に先立って明確にしておくことによって，初めてよい規格作りができるわけであるが，規格の利用者が規格内容を理解し，効果的に活用するためにも重要なことであるとともに，次期の規格の見直し，又は改正に当たる者にとっても必要なことである。

a)　制定の場合

1)　制定の趣旨　規格を制定するに当たっての背景（技術動向など），標準化の目的，効果などを記載する。標準化の目的について，**JIS Z 8002**（**ISO/IEC Guide 2**）では多様性の制御，ユーザビリティ，両立性，互換性，健康，安全，環境保護，製品保護，相互理解，経済性，貿易などと分類しているが，いずれの目的に該当するか（複数の項目にわたる場合もある。）を明確にする。

2)　制定の経緯　例えば，規格の原案作成から始まって，標準化センターの議決までの経緯について，後日の参考になると思われる重要な事柄を記載する。原案作成委員会，JBMS 推進専門委員会などの回を追った開催の詳述は必要でない。

b)　改正の場合

箇条 1 の題名は，“制定時の趣旨及び今回の改正までの経緯”とし，**箇条 2** の題名は，“今回の改正の趣旨”とし，次のように記載する。

1)　制定時の趣旨及び今回の改正までの経緯　最初に，規格の制定時の背景（技術動向など），標準化の目的，効果などを記載し，その後，制定から今回の改正に至る経緯を時系列に記載する。また，必要に応じて重要な改正点を箇条書きで記載する。ここで，改正前の版を“旧規格”という旨を記載する。

2) **今回の改正の趣旨**　今回の改正の目的又は理由（技術の進歩，需要の変化，社会環境の変化など）について，主な改正目的又は改正理由に主要な改正内容を織り交ぜて書き残しておく必要がある。

c) 既存 JBMS を廃止し，新たに制定する場合

箇条 1 の題名は，“今回の制定までの経緯”とし，**箇条 2** の題名は，“今回の制定の趣旨”とし，次のように記載する。

1) **今回の制定までの経緯**　廃止した旧規格の制定（の趣旨）及び改正の経緯を記載する。

2) **今回の制定の趣旨**　これまでの **JBMS** を廃止し，新たに **JBMS** を制定する理由，廃止した **JBMS** からの主な改正目的又は改正理由に主要な改正内容を織り交ぜて記載する。

G.3.4　審議中に特に問題となった事項

a) 原案の作成審議段階における事項を含み，審議中特に問題となった事項で，解説に書き残すことによってその規格の理解・活用に役立つと考えられるものを記載する。このため，この箇条の段落には，“今回のこの規格の審議において問題となった主な事項及び審議結果は，次のとおりである。”と記載して，次に原案作成段階で審議した問題点だけではなく，審議の結果，それらの問題点にどのように対応したか（規格に反映したか否か）を，問題となった事項ごとに記載する。

なお，ここに記載する問題となった事項のうち，次回の見直し・改正のときに再検討すべき事項は，懸案事項の項目にもまとめて再録するのがよい。

b) 特定の意見を記載する場合には，審議の議事録に記されているものから，関係者のコンセンサスがとれているものを記載し，偏った内容にならないように心掛ける必要がある。ただし，次のように問題提起された事項だけ，又は結論だけを記載することなどは避けるのがよい。

1) ……が問題となった。

この場合は，問題となった事項について，審議した結果及び規格にどう反映したかを追加して記載する。

2) ……旧規格をそのまま残すことが提案された。

この場合は，提案された内容について，審議の結果，この規格では残したのか又は削除したかの結果，及びその理由を含めて記載する。

3) ……ほかに簡便な方法も使用可能なようにした。

この場合は，まず問題点を記載し，その審議の結果として簡便な方法を採用した理由を記載する。

G.3.5　特許権などに関する事項

本体・附属書（規定）に規定・記載した内容に関わる特許権などについて ，その所有者の住所，氏名（又は名称），特許番号，有効期間など，補足事項があれば記載する。

G.3.6　構成要素について

“名称”，“まえがき”，“序文”，“適用範囲”，“専門的内容を記載した箇条（例えば，試験方法）”など規格を構成する全ての構成要素（**JBMS-27** の**表 2** 参照）を対象に，規格利用者が規定の内容をよりよく理解するため，及び改正時に携わる者に配慮を促すために，必要な補足事項を記載する。例えば，規定事

項の選定根拠，規定値の根拠，各種意見（採用に至らなかった意見も含める。），誤った解釈をしないための補足説明，関連する情報などを記載する。

また，本体・附属書の箇条，図，表などに言及して説明する場合には，解説の箇条番号又は細別符号に続けて本体における該当箇所の題名を書き，括弧を付けて，その該当する箇条番号，細分箇条番号などを付記し，本体との関係を明記する。本体との関係を示す文は，次の**例**を参考に，注記などで記載するとよい。

例　以下の箇条，細分箇条又は細別の題名の後に括弧書きで示している箇条番号などは，規格本体の箇条番号などを示している。

なお，規格の改正時には，この“構成要素について”の前に“主な改正点”を記載するが，“主な改正点”に記載した以外に記載する内容がない場合には，各構成要素について記載する必要はない。

a) **適用範囲**　規格を使う立場に立って，単に適用範囲に規定されている文章を補うのではなく，規格の対象となる鉱工業品などの用途，使用条件，使用方法など，その規格全体として規格利用者にとって有用な事項を記しておくようにするとよい。特に，関連する法令（告示及び通達を含む。）などがある場合には，**JBMS** との関係について記載するとよい。

b) **種類，等級などの根拠**　種類（等級を含む。）は，その製品などの使用者の選択の便を図りながら，品種を制限して標準化の効果を求めようとするものであるから，種類をそのように定めた根拠を説明して，使用者が適切な種類を選択する基準となるものを示すとよい。

c) **規格値の根拠**　規格値をそのように定めた根拠を説明しておくことは，原案作成委員会の利害の調整又は規格の履行（社内規格の作成など）を促進するために有用であるだけでなく，次期の規格の見直し及び改正のときに役立つ。特に代用特性によって規定した場合には，実用特性との関係についての調査･研究の結果，実験データなどを解説に記載しておく。また，これらについて別に報告書，論文などが公表されている場合には，その報告書，機関紙などの名称，発行年月，著者，発行所などを明記する。

G.3.7　主な改正点

今回の改正点の中から“主な改正点”とし，次のように記載する。

a) 改正の箇所，その内容，理由などは，改正項目ごとに旧規格と比較して記載する。

b) この場合，一括した旧規格との対比表（新旧対比表）によって **a)**の内容を説明したり，**a)**の内容を簡潔にまとめ，**a)**の記載文の補足の表として記載したりしてもよい。

c) また，規格の改正に当たって，新旧切替えの時期，方法などに関して，規格利用者に対する助言があれば示す。

d) 制定時の規定項目の内容並びに／又は前回の改正までの改正内容及び改正理由の中で重要と思われる事項を改正の経歴として再載する場合は，その他の解説事項に記載する。

G.3.8　法規との関係

JBMS は法規に引用されることによって，**JBMS** そのものが法規の技術基準の一部に位置付けられるこ

とがある。

例えば，**JBMS** が法規に引用された場合には，**JBMS** 全体であるか又は **JBMS** のどの部分が引用されているかなどを記載し，法規における解釈，注意点などを記載する。また，**JBMS** を法規に関連付けて制定・改正したときの背景，規定内容の補足事項などを記載する。

さらに，例外的に法規を引用し又は基礎とした **JBMS** の場合では，例えば，法規を引用し又は基礎とした部分（数値，試験方法など）又は範囲，法規の改正に伴う JIS の変更内容の補足事項などを記載する。また，**JBMS** を法規に関連付けて制定・改正したときの背景，合理的な理由（**JBMS** 化の必要性，その理由など）などを記載するとよい。

JBMS が調達基準にも活用されている場合も，上記に準じて記載する。

G.3.9　海外規格との関係

市場がグローバル化する中で，**JBMS** と海外規格（**ISO 規格**，**IEC 規格**，**ASTM**，**ASME**，**DIN**，**EN** 規格など）との関連は重要な情報である。このため，海外規格との関連がある場合，この関係を記載する。

例えば，**JBMS** と海外規格との関係において，適用範囲，種類，要求事項など同一であるか，差異があるとすれば差異の箇所，差異の理由など具体的に記載する。この場合，対比表の活用も手段の一つである。ただし，その内容は，著作権との関係に留意する。

G.3.10　懸案事項

原案作成及び審議の過程において，規格化には時期尚早であったり，実績又は実験データが不足していたり，使用実績が多いために種類を制限しきれなかったり，国際規格の立案が進行中であったりなどのために規定することを保留し，次回の見直し・改正のときに再検討することとした旨などを記載する。

記載の様式は，今回の規格作成において残された課題（○○○○）を，次回の規格改正時に役立つよう，次のように具体的に記載し，課題だけの記載は避ける。

－　○○○○について **ISO** に提案する。
－　○○○○について次回の改正時の検討課題とした。
－　○○○○について今後も調査を続けることとした。

G.3.11　その他の解説事項

次のような事項について，必要に応じてこの箇条に記載する。

a) 参考文献に記載した，規格，その他の文書に関する特記事項

b) 附属書（規定）及び附属書（参考）についての経緯，取扱い及び必要があれば内容の補足説明

　将来，廃止する予定のため，附属書（規定）及び附属書（参考）として記載した場合には，できれば廃止の目標時期，準備体制など。さらに，将来 **JBMS** 化に向けて検討している事項など

c) その規格に関わる周辺技術の説明

d) 規格の本体及び附属書（規定）ばかりでなく，附属書（参考）及び解説に記載した事項について，参照するとよい参考文献

なお，上記の参考文献には，**JIS**，国際規格，**EN** 規格，海外規格などが該当し，その概要を説明する。

e) 前回の改正時などに解説で記載されていた事項で，特に重要と思われる事項（例えば，規定値の変更，材料の変更，試験方法の変更，検査方法の変更など）について，継続して再掲載する場合などは，この箇条に記載する。制定時の趣旨は，改正の頻度が多くなるにつれ，後にその詳細情報が残されないため，この箇条に記載する。

f) 国際規格，海外規格，団体規格などの著作権については，**G.1 c)**に記載した。

ビジネス機械・情報システム産業協会規格の作成基準
解　説

この解説は，本体及び附属書に規定・記載した事柄を説明するもので，規格の一部ではない。

1　制定時の趣旨及び今回の改正までの経緯

ビジネス機械・情報システム産業協会規格（以下，**JBMS** という。）は，1972 年（昭和 47 年）制定の **JBMS-1**（複写機用語）以後，既に 25 規格制定され，事務機械の標準化に役立っていた。しかし，近年の技術進歩はいちじるしく，既に制定された規格について改正を行わなければ事務機械の現状に合わないという事態がしばしば生じた。そのため，1983 年（昭和 58 年）より，制定以来 5 年以上経過した規格について見直しを行うことを技術委員会で決定した。

この決定に基づき該当規格の見直しを開始したところ，規格についての全般的な取決めがないところから，規格相互に統一性がとぼしかったり，用語及び／又は表記についての疑問が生じたりすることがあった。今後の規格制定及び改正に際し，このような種々の不都合を解消するあるため，**JIS Z 8301**（規格票の様式及び作成方法）を参考とし，規格作成方法に関する事項をできるだけ明確に規定する規格を，1984 年（昭和 59 年）に新たに制定した。

その後，この規格は 1989 年，1993 年，1997 年，2000 年，2006 年，2009 年，2010 年，2013 年及び 2017 年の 9 回の改正を経て，今回（2023 年）の改正に至った。改正の経緯を次に示す。

a) 1989 年の改正は小規模であった。1993 年の改正は **JIS** と異なる特有な部分に絞ってまとめる方向で行われた。

b) 1997 年の改正では，それまでの改正で **JIS Z 8301**，**JBMS-6**（用語規格の作成基準）などをその都度参照しなければならず，使い勝手が悪くなってしまっていた。そこで，それらを参照せずともこの規格を見れば，**JBMS** を作成できることとした。このため，**JIS Z 8301** に合致させることを前提とした。さらに **JBMS-6** を廃止しこの規格の附属書へ統合することにした。また，書式（テンプレート）を示すことにより電子化するときの便宜を図った。

c) 2000 年の改正は，**JIS Z 8301** の 2000 年改正に沿って小規模の改正となった。また，解説のページの最後に，作成作業の手助けになるように“JBMS 作成フロー”を**解説表 1** として添付した。

d) 2006 年の改正は，前年の 2005 年に **JIS Z 8301** の大幅改正があり，それに合せて **JBMS-27** の改正を行うに当たって，次の基本方針をとりまとめた。

- **1)** **JIS Z 8301** の基本構成に合せて再編集する。
- **2)** **JIS** の項目のうち，**JBMS** に不要な箇条及び事例は含めず，できるだけ簡略化する。
- **3)** **JIS** の項目のうち，2000 年の **JBMS-27** にて示されている箇条及び事例に置き換えられる記事はできるだけ流用して，継続性を示す。

e) 2009 年の改正は，**JIS Z 8301** の 2008 年改正が，大幅な変更が少なかったので，**JBMS-27** の基本構成は 2006 年改正を踏襲することとし，必要に応じて改正を行った。

大きいと思われる改正点は，次の 3 つである。

- **1)** “表の空欄”が新設された。
- **2)** “表の見出し欄”で，斜めけい（罫）線が禁止され，代替案が新設された。

3)　全ての附属書から序文が削除された。

f)　2010 年の改正時には，**JBMS** が諸外国で発行されている文献に引用される機会が多くなってきており，**JBMS** 利活用の国際化が進んでいるという背景があった。標準化センター幹事会で **JBMS** の英語化を進めるのがよいとの提案があり，JBMS 推進小委員会で審議を行った。

しかし，全文を英語化するのはコスト・時間がかかるため見送ることとし，英語化の第一歩として，従来から英語化対応を行っている“規格名称”に加え，“適用範囲”及び“引用規格”についても，英語を併記することにした。

g)　2013 年改正は，JBMS 推進小委員会の活動をより効率化・スリム化することを狙いに，**JBMS** 及び **JBMIA-TS/TR** の書式（文字フォント，文字サイズなど。）を **JIS** 書式に整合させることを行った。これにより，**JIS** 作成時に使用する ICT 利用の書式チェックツールを，**JBMS** などを作成する場合に流用することが可能となって JBMS 推進小委員会での原案確認時の負荷軽減を図ることができる。

加えて、**解説表 1** の記載内容の見直しをした。また，本改正に合わせて **JBMIA-TR-1**（**JBMS** 簡易作成マニュアル），**JBMS** 及び **JBMIA-TR** の各々の原案作成テンプレート，**JBMS** 作成チェックリストについても見直し改正を行った。

h)　2017 年の改正は，JBMS 推進小委員会を JBMS 推進専門委員会に改名したこと、さらには **JBMIA-TS** を廃止したことにともなって細部の見直しを行った。

解説表 1－JBMS（作成から配布）の作成フロー
（参考）

	委員会・部会	標準化事務局	運営委員会 （JBMS 推進専門委員会）
原案作成	1. **JBMS** 制定提案書作成 6. 委員会内での検討 7. 原案作成 b)	2. **JBMS** 制定提案書受理 4. 審議結果通知書発行 5. テンプレート及びチェックリスト提供 a)，規格番号付与	3. **JBMS** 制定提案書審議
原案のチェック	12. エディット結果の検討	8. 原案の受領 11. エディット結果の伝達	9. エディットの実施 10. エディット結果作成
発行手続き	13. 最終案の作成	14. 最終案データの受領	15. 最終案の確認 16. 承認手続き c)
公開		17. 発行 18. Web 公開	

注 a) テンプレート及びチェックリストは，標準化センター事務局から提供する。
b) 工業所有権の侵害については原案担当部会・委員会で十分調査を実施し，侵害が有った場合はどのような対処を計画しているのかを明示する。
c) **JBMS** は協会専務理事の最終承認（稟議処理）で，**JBMIA-TR** は JBMS 推進専門委員会での審議承認で発行となる。

2　今回（2023 年）の改正の趣旨

2019 年に **JIS Z 8301** が，国際規格との対比及び国際規格への提案を容易にするために，2018 年に第 8 版として発行された **ISO/IEC Directives, Part2** へ合わせるように大幅に改正された。この **JIS Z 8301** の改正には，箇条構成の変更，用語及び定義の記載規定，外来語標記の語尾の長音符号を省く場合の原則の表削除などが含まれている。**JBMS** と **JIS** との対比及び **JIS** への提案を容易にするために，**JIS Z 8301**:2019 への整合性が求められていた。

また，旧規格では **JIS** に合わせて印刷して，製本をすることを前提に規格票の体裁を決めていた。今回の改正では，**JBMS** の配布及び利用形態を考慮して，PDF（Portable Document Format）などの電子媒体のままで利用することを想定して，ページ番号及びヘッダーの位置などを見直した。

さらに，ユニバーサルデザインが求められる時代背景を考慮し，使用するフォントをユニバーサルデザインフォントへ変更した。この改正に合わせて **JBMIA-TR-1**（JBMS 簡易作成マニュアル），**JBMS** 及び **JBMIA-TR** の各々の原案作成テンプレートについても見直し，改正を行った。

3　主な改正点

今回の改正の主な改正点を，**解説表 2** に示す。

解説表 2－主な改正点

該当箇条・該当題名など		主な改正内容
全体構成		・ **JIS Z 8301** に合わせた構成に変更した。 ・ 読みやすさ，**JIS** との対比のしやすさなどから，段落ごとに行間を空けた表記とした。
7.2	要求事項	動詞の終止形の場合の表現形式として，“…を行う。”及び“…を試験する。”を追加した。
7.3	推奨事項	文末で，推奨を示す表現形式として，“…すべきである。”及び“…すべきでない。”は，用いないことを規定した。また，“べき”は，“…すべき事項”のように，要求事項として名詞を修飾するときだけに用いることを規定した。
7.4	許容事項	許容を示す表現形式として，“…できる”及び“…できない”は，用いないことを規定した。
7.5	可能性・能力事項	可能性・能力事項を示す表現形式として，従来，“…できる”及び“…できない”を用いていたが，可能性・能力事項を適切に示す次の表現形式を用いることを規定した。ただし，能力事項を表す場合，文の途中では用いてもよいことを規定した。 － 可能性・能力：“…可能性がある。”，“…場合がある。”，“…ことがある。”，“…可能である。”，“…能力がある。” － 不可能：“…可能性がない。”，“…場合がない。”，“…ことがない。”，“…不可能である。”，“…能力がない。
7.6	外部の制約	国際規格での英語“must”に対応するものとして，外部の制約の表現形式（“…に従わなければならないとされている。”など）を新規に規定した。
9.3.2	範囲による表し方	許容差，範囲などを示す場合，紛らわしくない場合でも，基本的に全ての数値の後に単位記号を表記することを規定した。
10.6	当該規格内での引用・参照の示し方	・ 当該規格内で細別を引用する場合，次のように，細別符号の前に“の”を付けても付けなくてもよいことを示した。 “**5.1.1** の **b)**に規定する…”又は“**5.1.1 b)**に規定する…” ・ ページ番号による引用・参照を行わないこと，及び“以下の箇条”，“上記の図”などの不明確な引用・参照をしてはならないことを規定した。
14	適用範囲	・ **14.1**　適用範囲は，規格の名称の単なる繰返しとはしないことが望ましいと規定した。 ・ **14.2**　適用範囲には，要求事項のほか，推奨事項及び許容事項を含めてはならないことを規定した。 ・ **14.5.2.3**　適用する範囲を記載する場合，“この規格は，…に適用できる。”という表現形式は使用せず，“この規格は…に適用する。”，“この規格は，…に適用可能である。”又は“この規格は，…にも適用可能である。”という表現形式を用いることを規定した。
15	引用規格	・ **15.3**　引用規格がない場合も必ず“引用規格”の箇条を起こす（必須要素）ことを規定した。 ・ **15.5.2.2**　引用規格がない場合，“この規格には，引用規格はない。”と記載することを規定した。 ・ **15.5.3**　従来，規定として本文内で引用した規格は全て引用規格の箇条に列記していたが，要求事項の一部又は全部として引用する規格だけを引用規格に記載し，要求事項以外の推奨事項，許容事項などの一部又は全部として引用する規格は参考文献一覧に記載することを規定した。

解説表 2－主な改正点（続き）

該当箇条・該当題名など		主な改正内容
16	用語及び定義	・ **16.3**　定義する用語がない場合も必ず“用語及び定義”の箇条を起こす（必須要素）ことを規定した。 ・ **16.5.1**　用語及び定義の箇条は，一つの規格で 1 か所だけとすることを規定した。 ・ **16.5.3**　当該規格で特定の用語を定義し，かつ，他の規格から用語の定義を引用して適用する場合の定型文を，次のとおりに変更した。“この規格で用いる主な用語及び定義は，次によるほか，**JIS X XXXX** による。” ・ **16.5.3**　定義すべき用語がない場合，“この規格には，定義する用語はない。”と記載することを規定した。 ・ **16.5.5**　定義は，できる限り，規格中の当該用語に置き換えることが可能な句の形式で記載し，文末には句点を付けないことを規定した。 ・ **16.5.8**　用語及び定義における注記は，これまで他の箇条と同様の扱いであったが，要求事項，推奨事項，許容事項などを規定できる“注釈”とすることを規定した。 ・ **16.5.9**　用語及び定義などで他の規格で規定する用語を転載して記載する場合などは，“出典”と表記して記載することを規定し，その記載例を示した。
20	附属書	“附属書は，通常，本体で引用している順番に記載する。”という規定を削除した。
21	参考文献一覧	参考文献一覧には，本文などで推奨事項，許容事項，可能性・能力事項，外部の制約又は 補足事項として引用・参照した規格・規範文書，参考文献などをリストとして記載することを規定した。
22	箇条及び細分箇条	ぶら下がり段落は避けなければならないことを規定した。
23	細別	細別に，必ずしも“次による”という前置き文を入れなくてもよいことに変更した。規定はしていないが，**23.3** の**例 2** に，“次による”を記載しない例を示した。
24	注記	**24.5**，**25.5** 及び **26.5** 従来は，注記，例及び注には，“要求事項又は規格を利用するために不可欠な情報を含めない”という曖昧な規定であったが，“要求事項，推奨事項及び許容事項を含めてはならない”と明確に規定した。
25	例	
26	注	
26	注	1 か所に複数の注を連続して記載する場合，これまでは，二つ目以降は上付きの符号だけを表記し“注”を省略していたが，全てに“注”を表記することに変更した。
27	式	**27.5** 式などに用いる記号を説明する場合，前置きの用語として“ここに”を用いていた が，“ここで２を用いることに変更し，その例を示した。
28	図	・ **28.3.1** 及び **29.3** 図・表が複数のページにわたる場合，全てのページの図・表に対して順に“(1/#)”，“(2/#)”のように付記する方法でもよいこと，及び 2 ページ目以降は題名を省略してもよいことを追加規定した。 ・ **28.5.3** 及び **29.5.6** 図・表に記載された記号は，“記号説明”と表記して説明することを規定した。 ・ **28.5.5** 及び **29.5.5** 複数の注を記載する場合，これまでは，二つ目以降は上付きの符号だけを表記し“注”を省略していたが，全てに“注”を表記することに変更した。
29	表	

解説表 2－主な改正点（続き）

該当箇条・該当題名など		主な改正内容
附属書 E	文章の書き方並びに用字，用語，記述符号及び数字	・ **E.1**　規定文は，能動態を基本とするが，不自然な場合は受動態としてもよいことを明記した。 ・ **E.3.2.9**　“なお”で始まる文章は，必ずしも改行しなくてよく，文意及び規格の区分けである段落を考慮して判断することを明記した。 ・ **E.3.2.10**　“規定”及び“指定”の用い方を明記した。 ・ **E.4.7**　括弧は，補足，注釈などに用いると限定されていたが，括弧の前に記載した事項に対する条件，選択，限定，補足などを表す場合に用いてもよいことを規定した。また，角括弧“[ ]”を用いている部分を更に括弧でくくる必要がある場合は，亀甲括弧“〔 〕”を用いることを規定した。 ・ **E.6**　外来語表記の語尾の長音符号を省く場合の原則についての表を削除した。
附属書 F	規格票の体裁	・ **F.1.4**　具体的な箇条番号を他の箇所で引用・参照する場合の“箇条”の文字を太字とすることに変更した。 ・ **F.2**　ページ設定の文字数を 47 文字に変更した。 ・ **F.2**　和文標準体フォントを“MS 明朝”から“BIZ UD 明朝 Medium”に変更した。 ・ **F.2**　和文太字フォントを“MS ゴシック”から“BIZ UD ゴシック”に変更した。 ・ **F.2**　複数ページの印刷設定を“見開き”から“標準”に変更した。

JBMS-27　ビジネス機械・情報システム産業協会規格の作成基準

編集兼
発行人　田　中　博　敏

発行所　一般社団法人　ビジネス機械・情報システム産業協会
〒108-0073　東京都港区三田 3-4-10　リーラ ヒジリザカ 7 階
Tel　03-6809-5010（代表）