



規格の起草

ISO 用字用語規則

“ISO 用字用語規則”は、ISO 文書の言語、書式、及び体裁を指定する:ISO/IEC 専門業務用指針第 2 部の範囲外の編集要素である。これは、ISO/IEC 専門業務用指針第 2 部と一緒に使用することを意図しており、第 2 部の内容は一般的には再掲しないが、詳細を追加するために一部の関連の節では再掲している。

ISO 文書を作成するときの主に参照するのは、ISO/IEC 専門業務用指針第 2 部である。これは、ISO 及び IEC 文書が明解で、正確で、かつ曖昧さが無いことを保証するために従うべき一般的な原則と規則を示している。

ISO は、専門的内容と使いやすさの両方の観点から、市場が必要とする時期と場所に高品質の文書を提供することを目的としている。ISO 文書は世界的に使用され、多くの言語に翻訳されている。書き方としての文体と語調、及び文書としての外観と使用感の一貫性により、ユーザーは ISO 文書を簡単に認識し、その使用方法を理解し、内容の品質に確信を持つことができる。さらに、文書を一層効率的に発行することができる。

“ISO 用字用語規則”は、ISO 中央事務局 (ISO/CS) によって作成された。

詳細情報

起草ガイダンス及びモデル文書は、[drafting standards のページ](#)からも入手できます。

用字用語規則の改訂履歴のリストは、[ここ](#)にあります。

コメント又は質問は、drafting@iso.org に送って下さい。

テキスト

平易な英語

平易な英語を使用して、文書の主題をできるだけ簡単かつ効果的に説明する。平易な英語は読み易いので、誤解や誤用が少なくなる。

ISO 文書には、母国語以外の言語で読むことが多い国際的なユーザーがいる。ISO 文書はまた、しばしば翻訳される。明確で簡潔な記述により、翻訳の誤りを回避できる。平易な英語は、素人又は非公式だということではない。それは良いコミュニケーションのツールである。

- 短い文章と段落で書いて、テキストを分割し、解り易くする。1つの文にはアイデアを1つだけ含めるのが望ましい。1つの文は20語を超えないのが望ましい。1ページにはいくつかの短い段落を含めるのが望ましい。
- 細分箇条の頻繁な見出しとリストを使用して、概念、プロセス、及び方法をより小さな部分に分割する。リストが非常に長い場合、又は複雑な小区分けがある場合は、リストをいくつかの短いリストに分割してみる。
- 表や図を使用して、言葉で説明するのが難しいものを説明する。非常に複雑な表や図は避ける。それぞれが1ページに収まる短い表をいくつか使用し、複雑な図の個々の構成要素には副図を使用する。
- 句読点を多く使用する。例えば、カンマは、ユーザーが言葉の流れをたどるのに役立つ文中の一時停止となる。
- テキスト内の要求事項、推奨事項、許可事項、可能性と能力、及び外部制約を簡単に識別できるように ISO 表現形式を使用する。ISO 表現形式の代わりに代替表現が常に容易に理解されるとは限らない。ISO/IEC 専門業務用指針第2部、2018、箇条7を参照のこと。
- すべての専門分野は特定の用語（つまり、専門用語）を使用しており、ISO 文書では専門用語を使用するのが適切である。ただし、専門用語の簡単な説明を提供すると役立つ。平易な英語を使用して、これらの用語の定義を箇条3に記述する。すべてのユーザーが ISO 専門委員会のメンバーと同じレベルの理解を持っているとは限らない。

トーン

- 直接の能動的な動詞を使用して指示を出す。例えば、次の指示は2番目の案で、より明解になっ

ている:

- “Each test sample obtained in accordance with A.4.1 shall be weighed to the nearest 0,1 g and the different defects shall be separated into the bowls.”(A.4.1 に従って取得された各試験サンプルの重量を 0.1 g 単位で測定し, さまざまな欠陥をボウルに分ける。)
- “Weigh, to the nearest 0,1 g, each of the test samples obtained in accordance with A.4.1. Separate the different defects into the bowls.”(A.4.1 に従って取得された各々の試験サンプルを, 0.1 g の単位で計量する。さまざまな欠陥をボウルに分ける。)
- デフォルトで現在時制を使用する。過去に発生した, 又は将来発生する何かを指定する場合にのみ, 過去時制又は未来時制を使用する。
- 非人称の語調を使用する。“I”, “we”, “you”, その他の代名詞は避ける。
- ユーザーが文書を実施するのに役立たなく, 文書を必要以上に長くしている余分な詳細を削除する。例えば, 文書の開発に関する詳細(N 文書, 会議, 個々の寄書, 行われた決定など)は, 作業グループのメンバーには関心があるが, 文書ユーザーには関心はない。

文法

一般

文法は, 言語の構造について知られているすべてのことである。これは, 用字用語ガイドの範囲を超える大きなテーマである。ただし, ここにいくつかの一般的な質問に対する回答がある。

主語と動詞の一致

文のどの節でも, 動詞は単数又は複数の主語に一致しなければならない。例えば:

- “The method is used”: 単数形動詞を伴う単数主語
- “The methods are used”: 複数形動詞を伴う複数主語
- “Method A and procedure B are used”: 複数形動詞を伴う2つの単数主語“。

単数の集合名詞(組織, 経営層, 政府, 委員会などの個人のグループを指す名詞)の場合, 主語は, 集合体が単数の非人称存在として, 又は個々のメンバーの集合として記述されているかにより, 単数又は複数として扱われることがある。例えば:

- “The committee was elected in March”: 単一の組織としての委員会を指す。
- “The committee were in heated debate”: 委員会の個々のメンバーの行動を指す。

集合名詞の後に[非限定関係詞節](#)が続く場合, 単数主語の場合は関係代名詞 “which”を, 複数主語の場合は“who”を使用する:

- “This requires some training of the team, which normally consists of two, three or four people, when all tissues are sampled. Members of the team, who are located throughout the force, are used to assist operational officers respond to various situations.”

限定関係詞節と非限定関係詞節（つまり，“that”又は which”の使用）

関係詞節は、名詞を説明するために使用される文の一部である。説明する名詞の直後に来る。関係詞節には2つの種類がある：

- 限定節は、誰又は何が議論されているかを特定する。省略すると文の意味に影響を与える。カンマでは囲まれていない。
 - “The ISIN is allocated to those products that are not financial instruments when they are underlying or reference assets.”
- 非限定節は、文に情報を追加し、省略しても意味は変わらない。カンマで囲む。
 - “The ISIN is allocated to these products, which are not financial instruments, when they are underlying or reference assets.”

最初の例文では、ISIN は金融商品ではない商品にのみ割り当てられている。関係節 (“that are not financial instruments”) は、ISIN が割り当てられる商品を定義する。それを削除すると、文の意味が変わる。

2番目の例文では、ISIN は指定された商品に割り当てられており、いずれも金融商品ではなく、関係節 (“, which are not financial instruments,”) は単に追加情報を提供するだけである。それが削除されても、文はその意味を保持する。

“that” 又は “which” のいずれを使用しても、限定関係詞節を導入できる。ただし、非限定関係詞節を導入するのは、常に “which” を使用する。

A 又は AN

どちらを選択するかは、次の音に依る：

- “a” は、子音で始まる単語又は省略語の前に使用される。例： a bank, a European, a hospital, a hotel, a one-term appointment, a user.

- “an”は、母音で始まる単語又は省略語の前に使用される。例： an organization, an ISO meeting, an MSS [“em-s-s”], 又は , “h” が無音の場合, an “h”, 例： an hour.

AFFECT 又は EFFECT

Affect(動詞)は、影響を与えることを意味する。例 “The use of method A affects the result”

Effect(動詞)は、引き起こす又は達成することを意味する。例 “The use of method A effects a change in the system”

Effect(名詞)は、何か又は誰かによって引き起こされた変化又は結果を意味する。例
“Ecotoxicological test systems are applied to obtain information about the effects of contaminants in soil”

ASSURE 又は ENSURE

Assure(動詞)は、誰かの疑念を取り除くことを意味する。例 “When a customer wants to be assured that the quality of a lot conforms to the quality specified, sampling should be carried out in accordance with ISO 1234”

Ensure(動詞)は、何かを確実にすることを意味する。例 “The Technical Committee defines its method to ensure the International Standard is suitable for the intended use”

FEWER 又は LESS

“fewer” は数えられるものに使用し, “less”は数えられないものに使用する。例 fewer test samples 一方 less test equipment, fewer days 一方 less time.

IT'S 及び他の短縮形

it's, they'll 及び they'd のような短縮形は、非公式な語調を創生し、ISO 文書には適切ではない。代わりに完全な形式を使用する。

RESPECTIVELY

“Respectively” は、しばしば間違っ用いられる副詞である。“in the order given(与えられた順序で)” という意味であり、それがなければ文が不明確になる場合にのみ使用される。例:

- “Samples 1 and 2 shall contain 100 ml and 50 ml of ethanol, respectively.”

この場合，“respectively”を使用して，2つの値のそれぞれを，2つのサンプルが出現する順序で個別に属性付けする。つまり，サンプル 1:100 ml，サンプル 2:50 ml。

綴り及び言い回し

綴り

ISO 文書では，ギリシャ語の接尾辞-izo に由来する約 200 の動詞に対して，接尾辞-ize (-ise ではなく) と組み合わせた英国式綴りであるオックスフォード英語の綴りを使用する。例 organize, standardize。ギリシャ語に由来しない単語には “s” を使用する。例 analyse, paralyse。疑義がある場合は，Oxford English Dictionary の綴りに従う。オンライン版については，www.lexico.com を参照のこと。綴りは，文書全体で一貫して使用する。

専門的な理由により，綴りの例外は許可される。例えば，コードの一部では，コードが正しく機能するために米国式綴りの “color” が必要である。

ISO 綴り規則	例, 例外, 及び追加情報
ギリシャ語に由来する単語には, -ize を使用する	organize (organization), standardize (standardization), harmonize, recognize, realize
ギリシャ語に由来しない単語には, -ise を使用する	advertise, advise, arise, comprise, compromise, enterprise, exercise, franchise, revise, supervise
-yse を使用し, -yze は使用しない	analyse, breathalyse, catalyse, dialyse, electrolyse, hydrolyse, paralyse, psychoanalyse
-re を使用し, -er は使用しない	calibre, centre, fibre, litre, metre*, spectre, theatre *例外的に計測器では-meter を使用する
-our を使用し, -or は使用しない	colour, favour, flavour, harbour, honour, humour, labour, neighbour, rumour
-ogue を使用し, -og は使用しない	analogue, catalogue, dialogue, homologue, monologue
特定の単語の綴りでは, “l” ではなく“ll” を使用する	cancel – cancelled, cancelling label – labelled, labelling enrol – enrolled, enrolling (例外: enrolment) fulfil – fulfilled, fulfilling (例外: fulfilment) model – modelled, modelling signal – signalled, signalling travel – travelled, travelling, traveller

特定の単語の綴りには、-ae, -oe を使用し、-e は使用しない	aesthetic, anaemia, anaesthetic, archaeology, haematology, orthopaedics, paediatrics, foetal, manoeuvre, oestrogen
特定の単語の綴りには、-e を使用する	acknowledgement, ageing, judgement* *except use judgment in a legal context
名詞では、接尾辞 -ence を使用し、-ense は使用しない	defence, licence, offence, pretence 例外注記: defensive, offensive, pretension
特定の単語では、名詞と動詞で異なる綴りを使用する	licence (名詞) – to license (動詞) practice (名詞) – to practise (動詞)
programme を使用し、 program* は使用しない	*例外使用: computer programs では program
Petri (dish) (ペトリ皿) を使用し、petri 又は Pétri 又は pétri は使用しない	
sulfur (硫黄) を使用し、sulphur は使用しない	理由: ISO 文書は以下で使用されている綴りに従う: the International Union of Pure and Applied Chemistry
sulfate (硫酸塩) を使用し、sulphate は使用しない	(IUPAC) 元素周期律表(元素番号 16): iupac.org
sulfide (硫化物) を使用し、sulphide は使用しない	
artefact を使用し、artifact は使用しない	

外国語の綴り

アクセント付きの文字、セディーユ、合字、その他の特殊記号、及び通常英語では発生しないアルファベット形式を含めて、外国語の固有名詞及び単語の綴りに従う。

ISO/IEC 専門業務用指針第 2 部, 2018, 8.3 に規定されているとおり:

- “組織名及びその略語は、当該組織が使用されているとおりに書かなければならない。”

企業自体が使用している外国企業の名称は適切なすべての文字(フランス語のアクセント、スペイン語のチルダなど)で再現する。例 Crédit Agricole, Compañía Española de Petróleos S.A., Polmos Żyrardów.

これらの文字は、見出しや大文字にも使用される。

ラテン語とギリシャ語の言い回し

ラテン語の使用はできるだけ避ける。代わりに[平易な英語](#)を使用する。

一般的に使用されるラテン語の表現は斜体にしない。例 a priori, in situ, in vitro.

種, 細菌, 植物などの科学用語に使用されるラテン語は斜体にする。例えば: “This document describes a horizontal method for the detection of *Salmonella* spp. in food”

多くの名詞(特にラテン語)は元の複数形を保持しているが, 英語風に "s" の語尾になっているものもある。場合によっては, 両方の形が使用される。

ラテン語とギリシャ語の単語の場合は, 英語の複数形があれば, それを使用する。例 forums, stadiums, statuses. それ以外の場合は, まだ一般的に使用されている適切な外国の複数形を使用する。

- addendum – addenda
- analysis – analyses
- axis – axes
- basis – bases
- corrigendum – corrigenda
- crisis – crises
- criterion – criteria
- curriculum – curricula
- datum – data*
- genus – genera
- medium – media
- memorandum – memoranda
- millennium – millennia
- nucleus – nuclea
- phenomenon – phenomena
- series – series
- species – species
- spectrum – spectra
- stratum – strata

*Data はラテン語の datum の複数形である。現代の英語の用法では, 単数形動詞を伴う質量名詞として扱われることがよくある。ISO 用法では, 複数形の形式を用いる: “The data are clear”.

場合によっては, 複数形の選択は文脈によって異なる:

- antenna – antennae (昆虫), 一方 antennas (空中線)
- appendix – appendices (本の), 一方 appendixes (解剖学)
- formula – formulae (数学), 一方 formulas (一般)
- index – indices (数学), 一方 indexes (本の)

国, 地域, 通貨の名称

国, 保護領, 特定の地政学的な関心のあるその他領域及びそれらの区画のコードは, ISO 3166 (1, 2, 3 部)で指定されていて, オンラインブラウジングプラットフォーム (<https://www.iso.org/obp>) で表示できる。“country codes” と “search” を選択すると, 全リストが表示される。

例えば, 以下のように使用する:

- the Democratic People's Republic of Korea (DPRK) であり, North Korea ではない;
- the Republic of Korea (ROK) であり, South Korea ではない;
- the Russian Federation であり, Russia ではない;
- Viet Nam であり, Vietnam ではない。

例外として, 以下を使用できる:

- the United Kingdom (UK)であり, the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland ではない;
- the United States (US)であり, the United States of America (USA)ではない。

国の通貨のコードは [ISO 4217](https://www.currency-iso.org/en/home/tables/table-a1.html) で指定されており, ISO 4217 メンテナンス機関からダウンロードできる。

<https://www.currency-iso.org/en/home/tables/table-a1.html>.

IT 用語

“online” を使用し, “on-line”は使用しない。

一般的な IT 用語には小文字を使用する。(例 “file format”, “key wrap”, “syntax”) [大文字](#)を参照のこと。

適合性及び適合性関連用語

“compliance” という言葉は, ISO 文書では一般的には言及されない法律や規制に関連して使用される。[法的声明](#)を参照のこと。

要求事項に言及するときは, “conformity(適合)”という言葉を使用する。 “in accordance with(準拠す

る)”という語句は、適合性関連の要求事項を表現するためにも使用できる。

適合性評価委員会である ISO/CASCO は、適合性関連の用語の定義を作成している。例は、“competence” 及び “assessment”。この種の利用を規格で定義する必要がある場合は、[オンラインブラウジングプラットフォーム](#)で検索して、出典として使用する CASCO の定義を見つける。文書での新しい定義は作成しない。適合性評価要素を含む規格を開発する場合は、早い段階で CASCO に連絡する：CASCO@iso.org

法的声明

法律、規制、法定の要求事項や推奨事項は含めない。

それらが文書の主題とどのように関連するかを説明するために、法律や規制を事実に基づいて参照することが許可されている。

[ISO 規格での法的声明に関するガイダンス](#)を参照のこと。

法律に言及するときは、ユーザーが意味を理解できるように明確な言葉を使用する。例えば、“legal requirements (法的要件)”として、“jurisdictional regulations (管轄の規制)”とはしない。

公式

ISO 文書では、すべての種類の方程式、関係式、不等式、表現及びその他の数学的形式を指す場合、“formula” (単数)及び “formulae” (複数)なる単語を使用する。

Informative (参考) 及び normative (規定) の見出し

附属書名称の下の “参考(informative)” 又は “規定(normative)” という見出しを使用して、本文でその附属書がどのように参照されているかを示す。参考の附属書にも、ユーザーが附属書を実装することを選択した場合に適用される要求事項が含まれている可能性があることに注意する。

箇条 2 は常に “Normative references (引用文書)” と呼ばれる。

他の文書の要素 (箇条, 細分箇条, 表, 図など) の名称には、参考又は規定の見出しは付けない。本文中の相互参照に “参考” 又は “規定” という言葉を使用しない。例えば、“The object shall be registered in accordance with Annex A” と書き、“The object shall be registered in accordance with normative Annex A” とは書かない (附属文書を規定にするのは “shall” である)

テキストに明確な要求事項("shall") 又は命令形がない限り、すべての文書内容は参考がデフォルトである。

MIGHT 及び COULD

ISO/IEC 専門業務用指針第 2 部, 2018, 箇条 7 では、要求事項, 推奨事項, 許可事項, 可能性と能力, 及び外部制約を表現するために ISO 文書で使用される表現形式について説明している。

英語では、“may”, “can”, “might”, “could” という単語はしばしば入替え可能な形で使用される。ISO 文書が世界中で使用される場合、意味の微妙な違いは他の言語に簡単には翻訳されない。

文書が正しく理解され適用されるためには、“may” を使用して許可事項を表現し、“can” を使用して可能性又は能力を表現する。これが英語で論理的に思える場合でも、これらの用語のいずれかを “might” 又は “could” で置き換えることは避ける。テキストの混乱や誤用を避けるために、“might” 又は “could” を使用する文は修正する。

例えば、

“Materials which are or might be in contact with cryogenic fluids shall be in accordance with ISO 21010.”

“Sources related to earlier temperature scales may have to be recalibrated.”

“Copper, lead and zinc concentrates could gain or lose moisture rapidly when exposed to air.”

は、以下のように変更する。

“Materials which are or which will possibly be in contact with cryogenic fluids shall be in accordance with ISO 21010.”

“It is possible that sources related to earlier temperature scales will have to be recalibrated.”

“Copper, lead and zinc concentrates can gain or lose moisture rapidly when exposed to air.”

Interlaboratory(実験室間) 又は intralaboratory(実験室内)

“interlaboratory”の比較では、提案された方法又は既存の方法を使用して、同じ又は類似のサンプルをさまざまな実験室で試験し結果を比較する。“interlaboratory” の代わりに“round robin” 又は “ring test” という用語は使用しない。

再現精度(R)は、実験室間の比較から得られる。

“intralaboratory”の比較には、同じ条件下で、1つの実験室内でサンプルを試験して、実験室が作成した試験結果の信頼性を保証することが含まれる。

繰返し精度(r)は、実験室内の比較から得られる。

IN ACCORDANCE WITH 又は ACCORDING TO

“in accordance with”は、要求事項を表現するために、“shall”又は命令形と共に使用する。例、適合性確認のために使用する試験方法又は参照文書の指定：“The method shall be validated in accordance with ISO 1234”。

“according to”は参考の声明として使用する。例、参照の出典を提供するため：“according to Reference [4]”。

包括的用語

中立な包括的用語を使用する。

個人について言及する場合は、“she or he”, “him or her”及び“his or her”, 例えば“the operator”又は“the manufacturer”を使用する。あるいは、“they”, “them”及び“their”を男女中立な単数形代名詞として使用することができる。

不必要に性別を特定する言葉は使用しない。例えば、“The material was man-made”ではなく、“The material was synthetic”とする。

従来型（性別有）	代替（性別中立）
businessman	business manager; executive; agent; representative (複数: business people; business community)
chairman	chair
craftsman	artisan; craftworker
foreman	supervisor
man	person or individual
man a project	staff a project; hire personnel; employ staff
man-made	artificial; synthetic; manufactured; industrial; [relevant verb, e.g. made, created, caused] by human beings

mankind	people, humanity; human beings; the human race; men and women; homo sapiens; the public; society
manpower	staff; labour; workforce; personnel; workers; human resources
middleman	go-between, intermediary
mother tongue	first language; native language
policeman/men	police officer (複数: police)
spokesman	spokesperson; spokesman or woman (for specific person)
the common man	the average or ordinary person
workman	worker
workmanship	Skill, craft, artistry, handiwork, work, technique

“male and female”という用語は、電子的及び機械的な接続子又は締結子を記述するために使用されることがある。これらの用語は、例えば、“concave”, “receptacle”, “socket” 又は “slot” に対照させて、“convex”, “plug”, “pin” 又は “prong”で置き換えることができる。

男性と女性、又は年齢と背景が異なる人々の役割について、型にはまった仮定を避ける。例えば、建設作業員が男性であるとか、高齢者が現代の技術を使用するスキルがないとは思えない。人々のグループについて書くときは、その特性によってのみ定義されるグループではなく、Xの特性が共通している個々の人々であることを強調する言葉を使用する。例えば、“the blind and partially sighted”ではなく、“people with a visual impairment”と書く。

人種に関連する用語は避ける。例えば、“master and slave” 構成要素の代替表現には、“primary and replica”, “main and secondary” 又は “main and supporting”, 及び “upstream and downstream”がある。リストを説明するのに、“black and white” とする代わりに、“block and allow”を使用する。

大文字

大文字の使用は控えめにする。多くの大文字を使用すると、特に method や framework などの普通の単語が不必要に大文字にされると、ページが官僚的又は尊大に見える。

固有名詞は常に大文字である。例、Reynolds number (レイノルズ数)

それ以外の場合、名詞は小文字にする。つまり、committee, organization, report, governmentなどの単語は、完全な名称の一部である場合にのみ大文字にする。例、the ISO Council.

省略された用語の完全な形式が固有名詞でない場合、省略された用語は通常大文字で表示される。例、DMA。ただし完全な書き方では、最初は大文字にはしない。例、Decision-Making Application でなく、decision-making application とする。

大文字は、“International Standard” や文書内の要素を参照するときに使用される。例、Introduction, Scope, Bibliography, “see Clause 6”, “an example can be found in Annex B”。

名称と見出しでは、固有名詞、Acronyms 又は Initialisms を除いて、最初の単語だけが**大文字**になる。

略語、省略と短縮

略語(ACRONYMS 及び INITIALISMS)

ISO 文書では、“abbreviated terms” という用語を使用して acronyms 及び initialisms の両方を指している。これらは、他の単語の頭文字から形成される。

注記 Acronymsは、単語として発音される頭文字の文字列である(CEN, UNESCO)。Initialismsは、単語としては発音されない(IEC, USA)。

この文脈では“abbreviations” という用語は使用しない、これは代わりに短縮された単語を指すからである。[省略形と短縮形](#)を参照のこと。

ISO/IEC 専門業務用指針第2部, 2018, 8.4 には、略語の提示について規定がある:

- “略語の使用は、文書全体を通して一貫していなければならない。文書の中で略語のリストを示さない場合(箇条17を参照)、その略語が最初に使われるときに用語を略さずに完全に記述し、その後ろに括弧付きで略語を示さなければならない。

例1 ...能動出力インターフェイス光スペクトルの加重二乗平均平方根(RMS)幅...”

省略された用語が非常によく知られている場合、完全な書き方よりも頻繁に使用される場合は例外となる。例、AFNOR, ANSI, IMF, NATO, OECD, UNESCO, さらに、完全な書き方を追加しても明確性が提供されない場合、例、DNA, HIV。

略語のリストが提供されている場合は、最初の使用時に完全な用語を綴る必要はない(ただし、許可されている)。

再び参照されることがない場合は、用語の省略形を指定する必要はない。

略語の完全な用語を繰り返して綴るのは避ける。ただし、略語が文書の名称と範囲の両方、用語及び定義、及び箇条／細分箇条の見出しで使用されている場合を除く。

用語及び定義では、各項目で最初の使用時に完全な用語が綴られる。これは、用語及び定義が[オンラインブラウジングプラットフォーム](#)の standalone items として利用できるためである。

箇条／細分箇条の見出しでは、略語ではなく完全な用語を使用すると、見出しが長くなりすぎたり、複雑になったりすることがある。どちらの形式であっても、その使用に一貫性があれば使用できる。

ISO/IEC 専門業務用指針第 2 部, 2018, 8.4 で規定されているとおり:

- ”略語は、大文字で、各文字の後ろにピリオドを付けずに記述することが望ましい。
EXAMPLE 2 “RH” for “relative humidity”.

固有名詞でない限り、完全な用語に大文字は使用しない。[大文字](#)を参照のこと。

ISO/IEC 専門業務用指針第 2 部, 2018, 8.4 で規定されているとおり:

- ”時折、一般的に使用されている略語は、歴史的又は専門的理由により、違った形で記述される。
表示に関する技術仕様書は、その他の要求事項を課してもよい。”

例えば、“scuba” 及び “sonar” という略語は大文字では書かれない。

略語が発音できる場合 (例 CEN, ISO), それは一般的に定冠詞 (“the”) は必要としない。それ以外の場合は、冠詞が付く(例 a GPS, the UN, a URN, the WHO)。

略語の複数形は、一般に小文字の“s”を使用する。例 critical control point (CCP)の場合:“the plan shall be given for each CCP” 及び “critical limits as CCPs shall be specified”。例外には、すでに複数の略語が含まれる。例 comma-separated values (CSV), 及び management system standard 後者は、単数でも複数でも、常に“s”のないMSSである。

省略形及び短縮形

省略形及び短縮形は、短くされた単語である。これらは、略語のリストには含まれない。

省略形には、単語の始まりはあるが、終わりはない。省略形の例は、“min.”, “max.”, “lab.”。省略形の後にはピリオドを付け、省略形ではない単語と同じように大文字にすることもできる。表と図では省略形のみを使用する。本文に完全な用語を書くこと。

短縮形には、単語の最初と最後の文字があり、その間に他の文字が含まれることもある。短縮形は、ピリオドを付けない。例は、Mr, Mrs, Ms, Rd, dept, Dr, St である。これらも、短縮されていない単語のように大文字で表記される。例外は“no.”(number のこと。イタリア語の“numero”から)、これは短縮形だが、“no”(いいえ)という単語との混同を避けるためにピリオドを付ける。しかし、複数形の“nos”は、他の短縮形のようにピリオドを付けずに形成される。

E.G., ETC., I.E.

これらの一般的なラテン語の短縮形は、ISO文書で正式に使用されている。これらは以下に示されるようにピリオドで区切られる:

- e.g. (exempli gratia, for example 例えば);
- etc. (et cetera, and other things など);
- i.e. (id est, that is つまり).

括弧内又は文の終わりに例を示す場合は、“e.g.”を使用する:

- “The results can be affected by the storage conditions (e.g. time, temperature).”
- “Documented information should be controlled to ensure it is adequately protected, e.g. from loss of confidentiality, improper use or loss of integrity.”

ただし、例が文の一部として与えられる場合は、“for example”を使用する:

- “Applicable actions can include, for example, the provision of training or the re-assignment of personnel.”

同じ文節に e.g. 及び etc. の両方を含めてはならない。例えば, “e.g. managers, technicians, experts, etc.” は許容されない。

直流 (alternating current), 交流 (direct current) 及び無線周波数 (radio frequency)

a.c. 及び d.c. について:

- 形容詞として使用する場合は, 代わりにそれぞれ “AC” 及び “DC” を使用する。例 “AC transmitter”;
- 名詞として使用される場合, 少なくとも最初のときには, それぞれ “alternating current” (交流) 及び “direct current” (直流) の完全な用語を使用する。

すでに廃止されているので, 用語 “r.f.” は使用しない:

- 形容詞として使用する場合は, 代わりに省略形 “RF” 又は完全な用語の “radio-frequency” (ハイフンを含む) を使用する;
- 名詞として使用する場合は, 代わりに完全な用語の “radio frequency” を使用する。

CA. (APPROXIMATELY 約)

approximately の省略形として “ca.” は使用しない。代わりに, 本文に “approximately”, 又は表に “≈” と書く。表で “≈” の代わりに “~” は書かない。

句読点法

一般

句読点は意味を明確にするのに役立つが, 時代の流れとともに実際には変化があり, さまざまな執筆者がさまざまなやり方を採用している。ISO 文書としての優先事項は, 容易に理解でき, 明確であることである。文書内では一貫した句読点法を使用する。

AND/OR

成句 “and/or” は, 2つの選択肢の “either or both” を表すのに英語ではよく使用される。特に “/” が認識される句読点法ではない他の言語への翻訳では, 意味が曖昧になる可能性がある。

混乱や誤用を避けるために, 文書内では “and/or” を使用しない。代わりに “either x or y, or both” という構文を使用する。

AND 又は&

ISO 文書では通常の場合、アンパサンド(&) は使用しない。代わりに “and” という単語を使用する。

アポストロフィ

所有を示すために使用される場合、アポストロフィは単数形では “s” の前に、複数形では “s” の後に来る:

- “The sample’s identification number...”
- “The users’ feedback...”

多くの場合、言い換えることで意味をより明確にすることができる。例 “the identification number of the sample”.

“s” では終わらない複数形の名詞の場合、アポストロフィは “s” の前に来る。例 “people’s opinions”.

次のような句にはアポストロフィが必要である。“two weeks’ time”, “six months’ development”, “nine years’ worth”

名前、略語、数字の複数形、又は通常は名詞としては使用されない単語にアポストロフィは使用しない。
例 two Johns, URNs, 1990s, the three Rs, dos and don’ts

文字や記号が対象物として言及される場合、時々明確さが必要となる。例 subtract the xs from the ys. このような場合は、アポストロフィではなく引用符を使用する。subtract the “x”s from the “y”s.

カンマ

ISO 文書では、曖昧さを避けるために必要でない限り、並びの最後の項目の前にオックスフォード(シリアル)カンマは使用しない。例えば:

“The capture, measurement and analysis of the data should be automated” は、3つの項目の明確な並びであり、オックスフォードカンマは必要ない。

“The procedural steps are sample preparation, instrument set-up and calibration, and image capture” では、オックスフォードカンマが必要で、“calibration” は第2ステップの一部であり第3ステップ “image capture” の一部ではないことを明確にする。

ピリオド

ピリオドを多用する。それにより、文を短くする。これはユーザーの助けになる。略語の文字の間、又は箇条／細分箇条の見出し、表の名称、図の名称、引用文書、参考文献項目の最後に、ピリオドは使用しない。

ハイフン

単語や句にハイフンを使用すると、明解になり誤解を防ぐことができる。文書又はシリーズ全体で一貫してハイフンを使用する。

疑問がある場合は、Oxford English Dictionary の綴りに従う。オンライン版は、<https://www.lexico.com> を参照のこと。

接頭辞

接頭辞と単語から形成される単語は、単語が接頭辞の最後の文字と同じ文字で始まっていない限り、通常ハイフンはいれない：

- multilateral, bilingual, misled, subclause, interlaboratory;
- anti-inflammatory, pre-eminent, re-enter (例外 interrelated, microorganism).

co-(共同を意味する), anti-, non- 及び ex-(以前のを意味する)で始まる単語は、ハイフンを保持する傾向がある。例 co-worker, anti-reflective, non-existent, ex-president (例外 cooperate, coordinate, antidote).

大文字の名前、数字、日付の前の接頭辞にはハイフンを使用する。例 sub-Saharan, pre-2000.

接尾辞

接尾辞を伴い形成された単語は通常ハイフンはいれない。例 sizeable, hyphenate, fruitful, patronize, greenish, kindness, twofold (例外 industry-wide, oil-based paint, sugar-free syrup, list-style functionality).

複合詞

複合名詞は通常、ハイフンのない単一の単語として、又は2つの別々の単語として表示される。例 bypass, website, labour market. Exceptions include cross-reference and decision-making.

名詞を修飾する複合形容詞は、名詞の前に来るとハイフンが付く。例 up-to-date figures, medium-term outlook, energy-deficient countries, third-party assessment, well-known problem.

複合語が名詞の後に来る場合は、ハイフンは使用しない。例 “The figures were up to date”, “changes in the medium term”, “the result is well known”.

最初の単語が -ly で終わる副詞である場合は、複合形容詞はハイフンを付けない。例 newly discovered planet, finely ground powder.

リスト

ISO 文書では、リストに 2 つの形式を使用する。

- リストが複数の文で構成される場合は、次のリスト形式を使用する。
 - ◻ 導入文は完全な文であり、コロン又はピリオドで終わる。
 - ◻ リスト項目は、大文字で始まりピリオドで終わる完全な文である。
- リスト形式に分割された 1 つの文でリストが構成される場合、次のようになる：
 - ◻ 導入文は部分的な文であり、できればコロンで終わる；
 - ◻ リスト項目は小文字で始まり、セミコロン(推奨)又はコンマで終わり、一貫して使用される；
 - ◻ 曖昧さを避けるためを除いて、最後から 2 番目のリスト項目には “and” 又は “or” は含めない；
 - ◻ 最後のリスト項目はピリオドで終わる。

例

When preparing the Foreword, add all document-specific elements into the fixed text.

- The number and title of the responsible TC and SC.
- A statement of collaboration with another organization, if relevant.
- A statement of revision if the document cancels and replaces another document. Include any related published amendments or corrigenda that are also cancelled and replaced. The revision statement shall briefly specify the main changes between editions.

When reviewing draft text, ensure that for each table there is:

- a consecutive table number;

- a concise table title;
- a cross-reference within the text; it is recommended to include a sentence above the table to explain its relevance to the user.

リストは最大 4 つの階層に分割できる。それ以上の階層が必要な場合は、表の使用又は幾つかの短いリストに分離することを考える。

番号付けなしのリストの場合、4 つの階層すべての箇条書き記号に長いダッシュが使用される。

番号付けありのリストの場合、デフォルトの順番は、最初の階層に a), b), c); 第 2 階層に 1), 2), 3); 第 3 階層に i), ii), iii); そして第 4 階層では a), b), c) にする。

番号付けありのリストを使用すると、特定のリスト項目を簡単に相互参照できる。例 “see 5.4 a)”。

箇条／細分箇条に複数の番号付けありのリストを含めることは避ける。2 つ目の番号付けありのリストが必要な場合は、新しい箇条／細分箇条を挿入して最初のリストから分離するか、番号付けなしのリストを使用する。

箇条／細分箇条ごとの番号付けなしのリストの数には制限はない。

リストは使いやすいように短くするようにする。リストが多く的小区分けを必要とする場合、又は複数のページにまたがる場合は、リストをいくつかのより短く単純なリストに分割するようにする。

リスト項目が非常に短い場合(それぞれ 1 語又は 2 語)、又は箇条書きが表にある場合は、句読点は必要ない。以下は例:

TARGETS FOR PRODUCTIVE CAPACITY (AREA A)	INDICATOR
(a) increased value addition in natural resource-based industries	— industry, value added (constant 2000 USD)
	— industry, value added (annual % growth)
	— GDP per person employed (constant 1990 PPP USD)
	— employment in industry (% of total employment)

引用符

ISO では二重引用符を使用する。引用符内の引用には、単一引用符を使用する。

引用文が完全な文で完全に単独の場合は、句読点(例 ピリオド)を閉じる引用符の前に置く。

- “The ‘neutrality principle’ means that the content of the standard shall not state a preference for a form or one type of assessment over another.”

引用が文内にあり、句読点が引用の一部である場合は、引用符の内側に置く。

- The answer to the question: “Are the references normative or informative?” depends on how each document has been cross-referenced in the text.

引用が文内にあり、句読点は引用の一部ではない場合は、最後の引用符の外側に置く。

- Content such as an excel sheet can be processed as an “electronic attachment”; it is uploaded to the ISO Standards Maintenance Portal as part of a published document.

長いダッシュ

名称の要素間、及び図又は表の番号と名称の間には、スペースを入れた長いダッシュ (—) を使用する:

- “Geometrical product specifications (GPS) — Dimensional measuring equipment — Part 2: Design and metrological characteristics of calliper depth gauges”
- “Figure 1 — Example design of a vernier calliper depth gauge (slider with locking screw)”
- “Table 1 — Typical dimensions of calliper depth gauges”

短いダッシュ

参照の範囲では、スペースを入れない短いダッシュ (–) を使用する。例 “pp. 45–49”。

スペースを入れた短いダッシュは、括弧のダッシュとして使用できる。例 “The indication can be either analogue – vernier scale or circular scale – or digital.”

2つの名前の上にハイフンの代わりに短いダッシュを使用して、共同の著者又は所有者を示す。例 “The ISO–UN agreement”

数字, 量及び日付

一般

数字及び値の表現に関する規則は, ISO/IEC 専門業務用指針第 2 部, 9.1 及び 9.2 に記載されている。

数字

一般に, 9までの数は単語として記載し, それ以降は数字を使用する。ただし, 読みやすさを向上させるために例外を設けることができる。

文の中で一貫させる。例 “Fill three flasks with liquid A and eleven flasks with liquid B”。

近似値には単語を使用する。例 “794 people” 一方 “about four hundred people”。

測定単位, 金額, 年齢などには数値を使用する。例 “A 9-year-old boy weighed 30 kg”。

数字を比較する場合は, 数値を使用する。例 “The resolution was adopted by 8 votes to 6, with 5 abstentions”。

常にパーセント記号(%)付きの数値を使用する。例 “an increase of 5 %”。

本文では, “per cent”(2語)を使用し, “percent”ではなく“percentage”を使用する。例えば, “expressed in per cent”, “down by half a per cent”; “the percentage of cases” 又は “a small percentage increase”。

表中でも, 数値の間はハイフンの代わりに “to” を使用する。例 “5 mm to 10 mm”

数で文が始まる場合は, 単語を使用する。例 “Eleven samples should be taken”。単語の後に括弧に入れた数字を示す必要はない。

数が非常に長い場合は, 書き換えてみる。例 “One thousand one hundred and four people were tested” よりは, “Testing was carried out on 1 104 people”と書く。

表の場合を除きゼロの文字列を避けるために, “100 000 000 USD” ではなく “100 million USD” と書く。

“1 000 million” には “one billion” を使用する。

時々、数値と単語を両方使用することで意味を明確にするのに役立つ。例 “Three 2-week courses followed the six 4-week courses”。

firstly, secondly, thirdly ではなく、first, second, third と書く。

“replace paragraph 3” ではなく、“replace the third paragraph” と書く。

マイナス記号の代わりに、ハイフンは使用しない。

日付

テキスト内で “31 October 2020” と書く。(日, 月, 年; 月と年に間にカンマはなし。31st 又は 23rd 又は 5th は使用しない。)

期間を表すのには以下のように書く:

- “from 10–15 March” ではなく、“10 to 15 March”
- “2020–2030” 又は “2020–30” ではなく、“2020 to 2030”
- “the 20th century” ではなく、“the twentieth century”
- “the 21st century” ではなく、“the twenty-first century”

表又は図では、ISO 8601-1 にて規定されているとおり、“2020-10-31” (YYYY-MM-DD) の形式を使用する。発行物は数年間に渡り使用される公算が高いため、“last year” 又は “recently” と言った曖昧な語句は避ける。代わりに日付を指定する。

記号

一般

量及び単位、並びに数学のための記号の表示の規則は、ISO/IEC 専門業務用指針第 2 部 箇条 9, 箇条 27, 28.5.2 及び附属書 B に記載されている。

量及び単位

ISO 80000 及び IEC 80000 シリーズ(第 3 部から第 13 部)は、殆どの量及び単位のための記号を記載している。

ISO 80000-1 は、量及び単位のために一般規則を記載している。

量を表す記号は斜体で表示される。用語又は数字は直立体で表示される。

量を表す記号として、複数文字の省略語は使用しない。記号は数式及び図の中で使用される；略語は本文中で使用される。量を表す記号は、ISO 80000-11 で網羅されている特性数を除いて、一般的には単一文字(ラテン文字又はギリシャ文字、小文字又は大文字)である。

例：

- m (質量), t (時間), λ (波長), μ (透磁率), U (電圧), Re (レイノルズ数)

量“重さ”は、力(重力)であり、ニュートン(N)の単位で測定される。

量“質量”は、キログラム(kg)の単位で測定される。

類似の量を表示するには、1つの記号を使用する。さまざまに異なる量を表示するのに同一の記号は使用しない。例えば、文書にていくつかの長さが与えられる場合、記号“ l ”を使用する。そして、異なる量を表すのに“ l ”を使用してはならない。

類似した数量を区別するのに、記号に下付き文字を追加する。下付き文字は、数字(例 1, 2, 3, ..., n , $n + 1$)又は文字(例 final の“f”, initial の“i”, minimum の“min”, maximum の“max”, mass の“m”, volume の“v”)で表す。下付き文字が量又は数学的変数の場合、斜体で表す。そうではない場合は直立体で表す。

例：

l_1	ギャップ長さ
l_2	ワーク長さ
b_1	ギャップ幅
b_2	ワーク幅
m_i	初期質量
m_f	最終質量
q_m	質量流量
q_v	体積流量
D_t	管の直径
D_{\max}	最大直径
D_{\min}	最小直径

p	圧力
V	体積
g	重力加速度 注記 値及び記号の間にはスペースは入れない。つまり, 1 000g であり, 1 000 g ではない。

ISO 文書では, 計測には国際単位(SI)を使用する。

単位記号は, 単一文字又は複数文字(ラテン語又はギリシャ語, 小文字又は大文字)であり, 常に直立体で表す。

例:

m	metre (メートル)
kg	kilogram (キログラム)
l	litre (リットル)
A	ampere (アンペア)
Ω	ohm (オーム)
V	volt (ボルト)
h	hour (時)
min	minute (分)
s	second (秒)
mol	mole (モル)
cd	candela (カンデラ)
K	kelvin (ケルビン)

非 SI 単位を使用する必要がある場合は, SI 単位での同等の値を括弧内に示す。同等の単位には, 小数点はカンマではなくピリオド(点)を使用するものがある。例 inches(インチ), feet(フィート), miles(マイル)。

例:

- 3.5 miles (5,6 km)

単位 “bar”(バール) は, SI 単位 “pascal”(パスカル) の代わりに使用できる。ただし, 以下の表記を脚注に含める:

$11 \text{ bar} = 0,1 \text{ MPa} = 10^5 \text{ Pa}; 1 \text{ MPa} = 1 \text{ N/mm}^2$.

数学記号

数学記号及びその規則は、ISO 80000-2 に記載されている。

変数は、斜体で表記される。

例

- (x, y) , 通し番号 (i, j, n) , パラメータ (a, b) 及び関数 (f, g)

定義されている関数、定数及び数は直立体で表す。

例

- 定義されている関数: \sin, \cos, \exp, Δ (有限増分), d (微分)
- 定数: e, i 及び π

ベクトル、テンソル及びマトリックスは、太字斜体で表す。

図においては、 X, Y 及び Z 軸は大文字直立体で表す。一方、座標を示すには " x, y, z " (小文字斜体) を使用する。

小数点記号はカンマであり、同じ行の上に置かれる。

数字については、3桁ごとにグループ化して読みやすくする。例 1 234, 567 890 1

統計記号

統計用語及びその記号は、ISO 3534 シリーズに定義されている。

“変動係数” (“coefficient of variation”) という用語を記号 C_V と共に使用し、推奨されない用語である “相対標準偏差” (“relative standard deviation” (RSD)) は使用しない。

例

- 変動係数, 繰返し精度: $C_{V,r}$
- 変動係数, 再現精度: $C_{V,R}$

化学式

化学物質及び材料の命名は、国際純正・応用化学連合 ([IUPAC](#)) の化学命名法の命名規則に可能な限り従うのが望ましい。

以下の接頭辞は斜体にする必要がある：

- *cis-*, *trans-*, *tert-*, *n-* (例 *cis-but-2-ène*, *trans-but-2-ène*)
- *N,N-* (例 *N,N*-Dimethylbenzylamine)
- *o*, *p*, *m* (オルト(ortho), パラ(para), メタ(meta)) (例 *o*-xylene)

化学名に使用されるギリシャ文字は直立体にする(例 α -terpineol, β -phenylethyl alcohol)。

水和物(水分子が別の化合物又は元素に化学的に結合している化合物)は、中黒点を使用する。(例 $\text{CoCl}_2 \cdot 6\text{H}_2\text{O}$)

ISO では、右旋性 (dextrorotatory) 及び左旋性 (laevorotatory) に小さな大文字を使用する (D- ; L-)。例 “L-amino acids”

参照

一般

参照の表示に関する規則は、ISO/IEC 専門業務用指針第 2 部, 2018, 箇条 10, 15 及び 21 に記載されている。

文書内でのそれ自体への参照

ISO/IEC 専門業務用指針第 2 部, 2018, 10.6 に規定されているように、テキストで ISO 文書自体を参照する場合は、“this document” という語句を使用する。

番号付き文書への相互参照

特定の要素(箇条, 表, 図など)が参照される場合を含め、ISO 又は IEC 文書をテキストで参照する場合は、名称ではなく常に標準の識別子(文書番号と種別)を使用する。

一般的な参照をする場合は、“International Standard”, “Technical Specification” 等のみを書く。例えば、“X is specified in other International Standards, e.g. ISO 12345”と書き、“ISO Standard”, “ISO specification” 又は他の代替案は書かない。

番号付き文書の名称は、箇条 2 と参考文献一覧でのみ記載する。

文書全体を参照するときは、ユーザーが特定の版を参照する必要がない限り、発行年を付けない文書番号を使用する：

- “...in accordance with ISO 12345.”

特定の要素を参照するときは、“document number:date, element” の順序を使用する：

- “...in accordance with ISO 12345:2018, 4.3.9.”
- “...in accordance with ISO/IEC TR 6789:2020, Table 3.”
- “...in accordance with ISO 12345:2018/Amd.1:2019, Figure C.1.”

ISO 又は IEC によって発行されたものではない文書を参照する場合、文書番号が利用可能な場合は、ISO 又は IEC 文書と同じ書き方をする：

- “...in accordance with IETF RFC 2046.”
- “...in accordance with Rec. ITU-T X.96:2000, Annex F.”

番号の付いていない文書への相互参照

参考文献一覧の中の番号のない文書(学術誌や参考文献など)を参照するには、次のいずれかの書き方を使用する：

- “...see Reference ^[6]”
- “...an initial interlaboratory test^[6] was carried out...”
- “...in the initial interlaboratory test^[6]”
- “...in the six subsequent interlaboratory tests^{[7]-[12]}”

ISO 又は IEC 以外の文書の場合、文書番号と上付きの指定の両方を提示できる：

- “...as described in IEEE 802.3^[9]”

名称を書く必要があると考えられる場合は、短縮された名前や略語ではなく、テキスト全体で一貫して正しい表現を使用する：

- “...for example, in the United Nations’ Recommendations on the Transport of Dangerous Goods – Model Regulations^[1]”

参考文献一覧の項目を参照する場合、テキスト内でこれらの書き方を混用することが許可されている。

箇条 2 で番号の付いていない文書を参照するには、上付き指定はなしで、文書の完全な名称を使用する。

未発行の文書への相互参照

文書を発行年で参照する必要があるが、まだ発行されていない(ただし、公的に利用可能な)場合は、テキストと文書が記載されているリストの両方に脚注を追加して、開発プロセスでの段階を注記する:

テキスト中での最初の相互参照:

“... as described in ISO 10101.¹⁾”

参照リスト:

ISO 10101¹⁾, *ISO style for references — Example unpublished document with added footnote*

1) Under preparation. Stage at the time of publication: ISO/DIS 10101:2020

廃止された文書への相互参照

廃止された文書への参照は避けるが、必要な場合には、それが記載されているテキストとリストの両方に脚注を追加して、その状況を注記する。

廃止されて代替のない文書の場合は、以下を追加する:

テキスト中での最初の相互参照:

“...as described in ISO 78910-6:1994¹⁾”

参照リスト:

ISO 78910-6:1994²⁾, *ISO style for references — Example withdrawn documents — Part 2: Withdrawn without replacement*

1) Withdrawn.

2) Withdrawn.

取消されて代替の文書に代わっている場合は、以下を追加する:

テキスト中での最初の相互参照:

“...as described in ISO 5725-2:1994¹⁾”

参照リスト:

ISO 5725-2:1994²⁾, *Accuracy (trueness and precision) of measurement methods and results — Part 2: Basic method for the determination of repeatability and reproducibility of a standard measurement method*

1) Cancelled and replaced by ISO 5725-2:2019.

2) Cancelled and replaced by ISO 5725-2:2019.

文書内での参照

“the following clause” 又は “the figure above” などの不正確な参照はしない。文書内の特定の要素を参照するときは、要素識別子(数字又は文字)のみを使用する:

- “...in accordance with Clause 7”
- “...as shown in Figure 4”
- “...the limits specified in Table 12”
- “...the method described in Annex B”
- “...calculated using Formula (5)”
- “...fulfilling list items a) to d) in 8.4.5”

要素を文の一部にすることなく、参考として要素を参照することが許可されている:

- “...the prepared sample (Figure 6)”

- “...using the syntax (see Annex C)”

注記 “normative” と見出し付けするには、附属書は要求事項の一部として明確に参照する必要があることに留意する (ISO/IEC 専門業務用指針第 2 部, 2018, 20.2 を参照のこと)。附属書がこの例のように括弧内でのみ言及されている場合は、“informative” という見出しが付けられる。

図や表を参照する場合は、図中の図や表が現れる箇所より前で、本文中で引用する。

箇条 3 に記載されている用語の定義への相互参照はテキストには含めない。用語及び定義への相互参照は、箇条 3 内でのみに限る。

文書内の特定の要素が別の要素内に含まれている場合、番号は必要ない。例えば、用語の項目 (例と項目への注釈を含む) 中の図又は式には番号付けをしないことができる; 例や注記の中の数式は番号付けをしないことができる; 図中の表には番号付けをしない; また、表中の図にも番号付けをしない。

ウェブサイトへの参照

ウェブサイトへの参照は推奨されない。外部でホストされている内容は、ISO で制御できない変更、移動、又は削除の対象となりうる。これにより、ユーザーに問題が発生する可能性があるばかりでなく、文書を最新の状態に維持することが難しくなる。

バージョン管理付きのオンラインのみの発行物への規範的な参照は許可されている 例 W3C 仕様。一般的なウェブサイトの内容の規範的な参照は許可されていない。

参考文献項目、例、脚注などの中で、ウェブサイトへの非公式な参照が時として可能である。これらの参照は、常に、別の規格開発機構など、権威があり信頼できるウェブサイトに行く必要がある。ウィキペディアなど、内容が不安定なウェブサイトは参照しない。

テキストにリンクを埋め込むのではなく、常に完全な URL アドレスを提供する。

箇条 3 (用語及び定義) 中での参照

用語項目の出典は通常、他の ISO 又は IEC 文書である。[SOURCE]の行中の文書番号で参照する:

3.11

nitrogen content

quantity of nitrogen determined after application of the procedure described.

NOTE 1 to entry: It is expressed as a mass fraction of dry product, as a percentage.

[SOURCE: ISO 20483:2013, 3.1]

他の出典からの用語及び定義を、言い回しを改良したり変更したりして、不必要に修正することは避ける。

別の種類の文書から項目を持って来る場合は、[SOURCE]の行中で参照し、項目への注釈 (Note to entry) で追加情報を提供する。例えば：

3.1

high level waste

HLW

waste with levels of activity concentration high enough to generate significant quantities of heat by the radioactive decay process or waste with large amounts of long-lived radionuclides that need to be considered in the design of a disposal facility for such waste.

NOTE 1 to entry: The International Atomic Energy Agency (IAEA) is a global intergovernmental forum for scientific and technical co-operation in the nuclear field.

[SOURCE: IAEA Safety Guide, No. GSG1]

用語項目の出典は参考情報である。参考文献一覧にこれらの文書はリストする。

箇条 3 で定義されている他の用語への用語項目内での相互参照は、項目間の検索支援になりユーザーにとって役に立つ。

用語項目の一部として、箇条 3 に記載された別の用語を相互参照するには、参照される用語を斜体で記し、その後に括弧内に参照番号を付す。用語番号は、[XML 処理](#)された PDF 文書のハイパーリンクになる。各用語項目内で最初の使用に対してのみこれを実行する。各項目中で相互参照の書式設定を複数回繰り返す必要はない。例えば、次の項目では、“filter” という単語は 2 回目の出現では相互参照として扱われない：

3.2.701

solid contaminant retention capacity

DEPRECATED: dirt capacity amount of contaminant (3.2.129) that can be retained by the filter (3.2.273) up to the point at which a given differential pressure (3.2.211) across the filter at specified conditions (3.2.703) is reached

文書の他の要素への参照又は他文書への参照が、用語項目に役立つ場合は、項目への注釈として、これを提供する：

3.1.25

random access point

RAP

sample in a track that starts at the index of a first access unit of a SAP of type 1 or 2 or 3

NOTE 1 to entry: SAP types are defined in Annex I.

3.1.1

3D-AVC NAL unit

3D-AVC VCL NAL unit

NAL unit with type 21 with avc_3d_extension_flag equal to 1

NOTE 1 to entry: NAL units are specified in ISO/IEC 14496-10:2014, Annex J.

引用文書の順番

箇条中の引用文書は番号付けされない。リストの順序は次のとおり：

- ISO 文書
- IEC 文書
- 他の国際規格

これらの文書種類ごとに、文書は番号昇順にリストされる。

他の種類の文書(例 地域規格及び国家規格)を引用文書として使用することは推奨されない。

(ISO/IEC 専門業務用指針第 2 部, 2018, 10.2 に規定されているように)規範として参照できるのは、公的に入手可能な文書で権威があり信頼できる発行物のみである。

参考文献の順番

参考文献一覧中の文献は常に番号付けされる。参照文献の項目を構成する方法は 2 つある：

- 番号順に, 続いて参考文献:
 - ◻ ISO 文書, 続いて IEC 文書, その他の国際規格;
 - ◻ 地域規格;
 - ◻ 国家規格;
 - ◻ 参考文献.
- 参考文献がテキストで参照された順番で

文書内で相互参照をされていない参考文献は避ける。ユーザーがその文書を実施するのを手助けすることで標準化を支援する参考文献のみを含める。

ISO 又は IEC によって発行されたものではない種類の規格については, 脚注で参考文献項目へのオンライン参照を提供することが可能である：

[7] Standard No I.C.C. 167¹⁾, *Determination of the protein content in cereal and cereal products for food and animal feeding stuffs according to the Dumas combustion method*

1) Available at <http://www.icc.or.at>.

参照の表示は, [ISO 690](#) のガイドラインに従う。

文献の参照の場合, 使用する形式は, 著者／組織名. 文書名称. 場所: 発行者, 日付

- Leboffe, M.J. and Pierce, B.E. *Microbiology: laboratory theory and application*. Englewood, Colorado: Morton Publishing Company, 2010
- Advance Life Support Group. *Acute medical emergencies: the practical approach*. London: BMJ Books, 2001

学術誌の参照の場合、使用する形式は、著者. 記事の名称. *学術誌の名称*. 日付, 版番号, ページ番号. オンライン参照

- Croyley, A. J. Creativity and mental health in everyday life. *Creativity Research Journal*. 1990, 3(3), 167–178. doi:10.1080/10400419009534351

オンライン参照の場合、使用する形式は、著者. 発行物の名称. 場所, 日付[閲覧日].

- Nunn, G. Don't ditch the adverb, the emoji of writing. *The Guardian* [online]. London, UK, 2 April 2019 [viewed 27 April 2020]. Available from:
<https://www.theguardian.com/commentisfree/2019/apr/29/dont-ditch-the-adverb-the-emoji-of-writing>

フォーマット

一般

ISO 文書の活字, レイアウト, 及び体裁の規則は, ISO の文書全体の一貫性を保証し, それらの発行のための効率的なプロセスを可能にする。ISO/CS は, 発行者としてフォーマットの選択を決定する。

ISO 文書は, XML ワークフローを使用して作成される。これは, 出版業界の標準的なプロセスである。XML ワークフローにより, 変更を迅速に行い, プロセスを自動化し, コンテンツを PDF, HTML, ePub などの複数のデジタル成果物にアウトプットできる。

XML での作業には制限がある。XML としてのコンテンツは, フォーマットされていない純粋な情報である。文書のスタイル要素は, さまざまな規格類を作成するために XML ファイルが実行されるテンプレートにプログラムされている。従って, 間隔調整やページ分割のフォーマットの変更は不可能であるか, 又は困難で時間のかかるものである。

ドキュメントは Word で ISO/CS に提出され, XML に変換される。提出時のレイアウトは保持できないことに留意する。文書が ISO/CS によって処理されるとき, 行番号は削除される。[原案を ISO/CS に提出する際の要求事項及びガイドライン](#)を参照のこと。

ISO / CS は、アブストラクトとともに、文書の PDF, ePub, Word, XML, 及びグラフィックスファイルを提供する。PDF は Word ではなく XML から作成されるため、PDF のフォーマットは Word ファイルのものとは異なる。ISO フォーマットに例外は許可されていない。非常に少数の文書提出は XML ワークフローに適してなく、Word から PDF に直接処理される。この決定は ISO/CS によって行われる。これらの文書は、元の原文ファイルに関係なく、XML ワークフローで作成された文書と同じ活字、レイアウト、及び体裁であることが期待される。

文書の構成

フォント、サイズ、スペース、ページ分割

ISO 文書は、全体に渡って Cambria フォントを使用する。例外は、コード (Courier New フォントを使用)、技術的な図面 ([ISO 3098-2](#) の規則に従う)、及び一連の文字を正しく再現する必要がある場合である。

フォントのサイズ、行と見出しの間隔、表の行の高さと列の幅、及び文書のページ分割は、XML テンプレートにプログラムされた規則によって決定され変更できない。PDF テンプレートのテキストの余白は、印刷時に文書の見開き中央綴じになるように、左揃えと右揃えになっている。テキスト自体は、まっすぐに整えられる。

文書内のテキストは継続的に表示される。文書の本文中で、意図的な箇条間の改ページや空白ページはない。偶数ページでも正しく印刷できるように、予備的ページ及び最終ページに空白ページが追加される場合がある。空白ページには、ページ番号は付けない。

ISO 文書には、空の箇条又は附属書は含めない。箇条又は附属書には、前の版に関連する注記 (例コンテンツが移動又は削除された) のみを含めることはできない。このような箇条又は附属書は削除する必要があり、それに応じて文書を通して番号を付け直す必要がある。

予備的ページ (表紙、著作権ページ、目次、まえがき、序文) には、i から始まるローマ数字を使用してページ番号が付けられる。本体のページ (Scope から Bibliography まで。Bibliography がない場合は最後の専門的ページまで) には、1 から始まるアラビア数字を使用してページ番号が付けられる。裏表紙のページには、ICS インデックスコードと、ページ数に基づく文書価格が含まれる。用語集については、用語及び定義は[オンラインブラウジングプラットフォーム](#)から無料で入手可能なため、文書価格が “Price group A” と表示される。

注記 ISO が作成する他の言語の版はすべて、文書価格が同じになるように、英語版のページ数を示している。

斜体, 太字, 下線

テキスト内の単語又は段落を強調するための、斜体, 太字, 下線の使用は避ける。このような書式設定スタイルを使いすぎると、テキストが読み難くなり、ユーザーは文書には近づき難くなる。代わりに、[平易な英語の秘訣](#)を使用して、文書を明確で使いやすいものにする。

スペース

ISO / CS 処理ツールは、関連する要素が、PDF で改行又は改ページで分離されないようにするために、文書全体に非改行スペースを挿入する。例えば、規格の開発機構 (ISO) と文書番号 (14005) をつなげるために、文書 (例 "ISO 14005") への相互参照で非改行スペースが使用される。

処理ツールは、句読点の前後に使用されている二重スペースも削除する。

コードポイント識別子などの特定の要素では、スペースが技術上重要な場合がある。技術上重要なスペースを含む文書の場合、ISO/CS はこの処理ツールの使用を例外的に回避できる。委員会マネージャーは、そのような文書を ISO/CS に提出するときは常にこの特別な要求に留意しなければならない。

表紙, 著作権, ヘッダー, フッター

発行される ISO 文書の表紙には次のものが含まれる: 規格類の種類 (例 国際規格 (International Standard), 技術仕様書 (Technical Specification)); 文書番号 (例 ISO 1234); 版番号; 発行日 (年-月); 文書の名称; 完全な参照情報 [例: ISO/TS 5678:20XX(E)]; ISO 著作権; 及び ISO ロゴ。

その他の要素は、必要に応じて追加される。例 他機関と共同発行された文書のロゴと参照番号、複数の言語で発行された文書の翻訳テキスト

現在の原案の状況、投票日、担当 TC、CEN 並行処理、原案の受取者向けガイダンスなどの関連要素を含めるために、さまざまな表紙テンプレートが制作プロセス全体の中で使用される。

著作権表示は、ii ページに記載される。著作権表示のテキストは、ISO 発行物の頒布、販売、複製に関するポリシー及び ISO の著作権の保護(POCOSA)によって決定される。共同発行物には、他機関の著作権表示を含めることができる。

ヘッダーは、表紙と空白の偶数ページを除くすべてのページに含まれる。文書の参照番号、文書の現在の段階、言語の版を表示する。例 ISO/FDIS 1234:20XX(E), ISO/IEC 12345:20XX(F) ページ 1 のヘッダーは、規格類の種類も示す。例 International Standard。ヘッダーに箇条の名称などの追加要素はない。

フッターは、表紙と空白の偶数ページを除くすべてのページに含まれる。ページ番号と省略形の著作権表示を表示する:© ISO 20XX – All rights reserved。最後の偶数ページにはページ番号は含まれない。共同出版物には、他機関の名称を含めることができる。例 © ISO/IEC 20XX – All rights reserved

目次

目次は iii ページに記載されており、単に “Contents” と呼ばれる。本文の場合、レベル 3 までの見出し名称が表示される。予備的ページ、附属書、参考文献一覧の場合、レベル 1 までの見出しタイトルのみが表示される。他の要素のリストは含まれない。例 表 (tables), 図 (figures), 例 (examples)

目次は XML ワークフローによって自動生成され、修正はできない。

番号付け

番号付けの規則は、ISO/IEC 専門業務用指針第 2 部, 2018, 11.4, 12.4, 13.4, 14.4, 15.4, 16.4, 17.4, 18.4, 20.4, 21.4, 22.3, 23.3, 24.3, 25.3, 26.3, 27.3, 28.3 , 29.3 に記載されている。

番号付きリスト、番号付き段落、用語及び定義には連続番号を使用する。

注記 試薬、素材、及び装置の箇条は、番号付きリストと見なされる。規則は、ISO/IEC 専門業務用指針第 2 部, 2018, 18.5.2, 18.5.3, 18.5.4 に記載されている。

文や段落を間に入れて番号付きリストの項目を分割することは避ける。番号なしリストを使用するか、新しい細分箇条の名称を挿入する。以下の表 1 を参照のこと。

別の箇条／細分箇条で番号付けを再開しない。

番号付けは、同じレベルで一貫している必要がある。次のレベルの番号付けを開始するには、まず新しい細分箇条の名称を挿入する。以下の表 2、及び 3 を参照のこと。

特定の段落を参照する必要がない限り、番号付きの段落の使用は避ける。

ISO/IEC 専門業務用指針第 2 部, 22.3.3 に説明されているように、ぶらさがり段落は避ける。

表 1 — リストの番号付けの”誤”と”正”

誤	正 (番号付けなしリスト)	正 (新しい細分箇条名称)
<p>10 Test report The test report shall include the following information:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. the sample; b. a reference to this document, i.e. ISO 1234:2020; c. the method used; d. the result. e. any deviations from the procedure; f. any unusual features observed; g. the date of the test. <p>It may also include:</p> <ul style="list-style-type: none"> h. the test schedule; i. the test operator. 	<p>10 Test report The test report shall include the following information:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. the sample; b. a reference to this document, i.e. ISO 1234:2020; c. the method used; d. the result. e. any deviations from the procedure; f. any unusual features observed; g. the date of the test. <p>It may also include:</p> <ul style="list-style-type: none"> — the test schedule; — the test operator. 	<p>10 Test report 10.1 Requirements The test report shall include the following information:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. the sample; b. a reference to this document, i.e. ISO 1234:2020, i.e. ISO 1234:2020; c. the method used; d. the result. e. any deviations from the procedure; f. any unusual features observed; g. the date of the test. <p>10.2 Optional It may also include:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. the test schedule; b. the test operator.

表 2 — 試薬, 素材, 又は装置の箇条にあるリストの番号付けの”誤”と”正”

誤	正 (連続した番号)	正 (新しい細分箇条名称)
5. Reagents	5. Reagents	5. Reagents
5.1 Hydrochloric acid.	5.1 Hydrochloric acid.	5.1 General
5.2 Sodium chloride.	5.2 Sodium chloride.	5.1.1 Hydrochloric acid.
5.3 Standard solutions	5.3 Standard solution.	5.1.2 Sodium chloride.
5.3.1 Standard solution prepared with titanium.	5.4 Standard solution prepared with oxalate.	5.2 Standard solutions
5.3.2 Standard solution prepared with oxalate.		5.2.1 Standard solution prepared with titanium.
		5.2.2 Standard solution prepared with oxalate.

表 3 — 段落の番号付けの”誤”と”正”

誤	正 (連続した番号付け)	正 (新しい細分箇条名称)
4.5 Samples	4.5 Samples	4.5 Samples
4.5.1 Samples shall not be processed if the sample or test portion is too small.	4.5.1 Samples shall not be processed if the sample or test portion is too small.	4.5.1 General
4.5.2 Samples shall not be combined differently than described in the procedure.	4.5.2 Samples shall not be combined differently than described in the procedure.	4.5.1.1 Samples shall not be processed if the sample or test portion is too small.
4.5.3 Visual inspection of the sample shall be performed.	4.5.3 Visual inspection of the sample shall be performed.	4.5.1.2 Samples shall not be combined differently than described in the procedure.
4.5.3.1 The sample shall not be assayed if it is damaged on arrival.	4.5.4 The sample shall not be assayed if it is damaged on arrival.	4.5.2 Inspection
4.5.3.2 The sample shall not be assayed if was	4.5.5 The sample shall not be assayed if was damaged during transport.	4.5.2.1 Visual inspection of the sample shall be performed.
		4.5.2.2 The sample shall not be assayed if it is damaged on arrival.
		4.5.2.3 The sample shall not be assayed if was damaged

damaged during transport.	4.5.6	The sample shall be inspected upon receipt.	during transport.
4.5.3.3 The sample shall be inspected upon receipt.			4.5.2.4 The sample shall be inspected upon receipt.

図

図の表示に関する規則は、ISO/IEC 専門業務用指針第 2 部, 2018, 箇条 28 に記載されている。

図を ISO/CS に提出する手順は、[原案を ISO/CS に提出する際の要求事項及びガイドライン](#)に記載されている(“Graphics” を参照のこと)。

製図ファイルの生成のためのガイドラインは [DRG 指針](#) に記載されている。

表

表の表示に関する規則は、ISO/IEC 専門業務用指針第 2 部, 2018, 箇条 2 に記載されている。

ISO / CS に表を提出する手順は、[原案を ISO/CS に提出する際の要求事項及びガイドライン](#)に記載されている。

表には、デフォルトで横書きのテキストが含まれている。表での縦書きテキストは控えめなら、見出し行などに使用できる。完全な文を含まないセルでは、句読点と大文字は必要ない。

必要に応じて、網掛けは控えめなら、表で使用できる。特に文書が白黒で印刷されている場合、網掛けによりテキストが読みにくくなる可能性があることに留意する。

記号, 単位, 略語を含む箇条 3 又は 4 の表には、番号を付けたり、名称を付けたりしない。これらの表はリストと見なされ、本文中で相互参照する必要はない。

色の使用

ISO 文書ではテキストは常に黒であり、背景に陰影を付けることはできない。

アクセスし易さと読み易さに問題を引き起こす可能性があるため、図や表では色の使用は推奨されない。すべてのユーザーが色を簡単に識別したり、画面で文書を表示したりできるわけではない -- 白黒で印刷されると意味が不明確になる。

ISO 文書の任意の要素で意味を伝える唯一の方法として色を使用することはしない。

図では、色ではなくドットとダッシュを使用して、グラフ上の線を区別する。

表では、網掛けではなくテキスト(脚注など)を使用して、表のセルの内容を定義する。

少数の特定の文書(安全標識など)では、色を指定して例を示す必要がある。白黒で印刷された場合に文書を誤解又は誤用するリスクがあると、色は重要であると見なされる。必要な場合は、特定の色を参照する。太字の“IMPORTANT” 声明が、色の使用を説明するために、文書の 1 ページ目の名称と適用範囲の間に配置される。声明の選択は、文書に表示される色のカテゴリによって異なる。ISO/CS は、これらの声明に決まり表現を提供する。

追加の要素

ボックス

ボックスを使用してテキストを表示することは、文書の特定の要素として相互参照ができないため推奨できない。代わりに、図、表、又は別の細分箇条を使用する。例外は産業分野固有の規格で、ボックスは汎用的な規格からテキストを複製するために使用する。

ボックス化された値

テキスト内のボックス化された値、つまり、文書の国内適用で使用する代替値に置き換えることができる括弧内の値の使用は避ける。例 “The mass fraction of moisture shall not be more than [13,0 %].”

代わりに、角括弧を削除して推奨値を使用する：“The mass fraction of moisture should not be more than 13,0 %.”

以下を序文に追加して、これらの値を含むすべての細分箇条と、国及び地域の値をリストする附属書を指定する：

“As national implementation may differ, national standards bodies are invited to modify the values given in X.X in their national standards. Examples of national and regional values are given in Annex X.”（“国内での実施は異なる場合があるため、各国家規格団体は、国家規格で X.X に示された値を変更するように求められている。国及び地域の値の例は、附属書 X に記載されている。”）

索引

用語は[オンラインブラウジングプラットフォーム](#)や PDF ファイルで検索できるため、箇条 3 の用語のアルファベット順リストを表示するために索引を含める必要はない。

ただし、委員会から提供される場合には、文書に索引を含めることができる。委員会は、発行前にそれが正確であることを確認する責任がある。

索引は文書の最後に、つまり附属書又は参考文献一覧(ある場合)の後に配置される。

語彙(VOCABULARY)文書

ISO/IEC 専門業務用指針第 2 部, 2018, 11.5.2 では、語彙文書の名称の規則を示している：

“用語関係のみを扱う文書では、次の表現を使用するものとする：

- 用語及び定義の両方が含まれる場合は “Vocabulary” , 又は
- さまざまな言語での同等な用語のみが示される場合は, “List of equivalent terms” “

語彙は、委員会又は主題の用語及び定義の出典文書である。委員会の文書で使用される用語の収集ではない。従って、以下は行わない：

- 用語集であると明記すること；
- その用語項目を使用する文書を一覧表示すること；
- その委員会の文書を “SOURCE”（出典）として含めること。

別の委員会の文書を“SOURCE”として含めることはできる。

語彙文書は、箇条 3 以外の箇条に用語項目を含めることができる唯一の ISO 文書である。用語項目が他の箇条で指定される場合は、“Terms related to” で始まる箇条名称を使用する。用語項目が附属書に含まれることはない。

箇条 3 の固定テキストの最初の行は含めない。つまり、“For the purposes of this document, the following terms and definitions apply.” は含めない。用語項目は委員会のすべての文書に適用されるため、これは語彙文書では必要ない。

参考文献

以下の情報源は、綴りと文法の規則に関する詳細情報を提供し、ISO 文書を起草するときに役に立つツールとなる。

- [ISO 690](#), *情報及びドキュメンテーション — 参考文献及び情報源の引用の手引*
- [ISO 3098-2](#), *製図 — 文字 — 第 2 部: ラテン文字, 数字及び記号*
- ISO 3166 ([1](#), [2](#), [3](#) 部), *国及びその下位区分の名称の表示基準*
- ISO 3534 ([1](#), [2](#), [3](#), [4](#) 部), *統計 — 用語と記号*
- [ISO 4217](#), *通貨の表記コード*
- ISO 80000 ([1](#), [2](#), [3](#), [4](#), [5](#), [7](#), [8](#), [9](#), [10](#), [11](#), [12](#) 部), *量及び単位*
- IEC 80000 ([6](#) 及び [13](#) 部), *量及び単位*
- Chambers. *The Chambers Dictionary* [online]. Available from: <https://chambers.co.uk/>
- Collins. *Collins Dictionary* [online]. Available from: <https://www.collinsdictionary.com/>
- Oxford University Press (ed.) *New Hart's Rules: The Oxford Style Guide*. Second Edition. Oxford: Oxford University Press, 2014
- Oxford University Press (OUP) and Dictionary.com. *Lexico* [online]. Available from: <https://www.lexico.com>
- Swan, Michael. *Practical English Usage*. Fourth edition. Oxford: Oxford University Press, 2016
- The Economist. *The Economist Style Guide*. Twelfth edition, London: Profile Books Ltd, 2018