

JIS Draft Template 2023 (JDT2023) Ver1.0

リファレンス・マニュアル

はじめに

JIS Draft Template 2023 (JDT2023) は、日本産業規格 (JIS)、追補、標準仕様書 (TS)、標準報告書 (TR) などの規格原案を作成するための Word テンプレートです。必要項目の入力、スタイル設定、定型文入力などが自動的に行われ、JIS Z 8301 にのっとった規格原案を簡単に作成することができます。

機能変更内容

2019年に改正された JIS Z 8301 にのっとった規格票を作成する為のテンプレートとして、JDT2018 を基に作成いたしました。その為、利用方法等につきましては JDT2018 と同様の利用方法となっております。

JDT2018 以前の JDT テンプレートで作成された規格票の扱い

改正された規格票レイアウトに対応したテンプレートの為、JDT2018 以前の JDT テンプレートで作成された規格票を開く事ができません。その為、JDT2018 以前の JDT テンプレートで作成された規格票は様式変換ツールにより様式変更を行う事で規格票を編集する事ができる様になります。

様式変換ツールにつきましては JSA にお問合せ頂きますようお願いいたします。

お問い合わせ

一般財団法人 日本規格協会 JDT ヘルプデスク

E-mail : jdt@jsa.or.jp

また、互換モードの解除方法は『**第8章 [互換モード]の解除方法**』を参照し、文書毎に文書内容の確認を行い互換モードの解除を行ってください。

※ 互換モードを解除する事で文書のレイアウトが崩れる事もあり、様式変換ツール及び JDT2023 では自動で互換モードを解除する機能は組み込んでおりません。

前提知識

本書は、JDT2023を使用して各規格原案を作成編集する方を対象にしています。JISについてのみ記述していますが、追補，標準仕様書(TS)，標準報告書（TR）の場合も同様です。

以下の前提知識が必要となります。

- Windows OSに関する基本的な知識
- Wordに関する基本的な知識
- 各規格票の構成・様式などに関する知識

ここに記載されていないWordの機能については，Wordのヘルプを参照してください。

制限事項

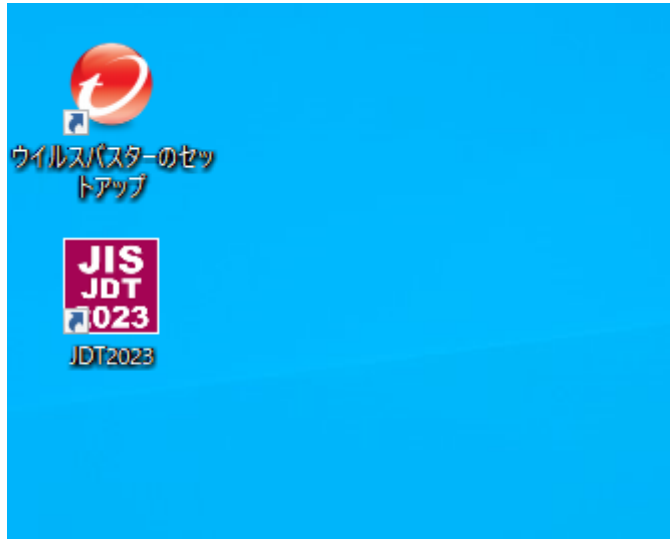
- JDT2023の機能で操作された処理については，「元に戻す」ボタンと「やり直し」ボタンが正しく動作しません。元に戻したい場合は，変更された段落すべてを削除します。

第1章 起動と終了

1.1 起動

ここでは、JDT2023の起動方法について説明します。

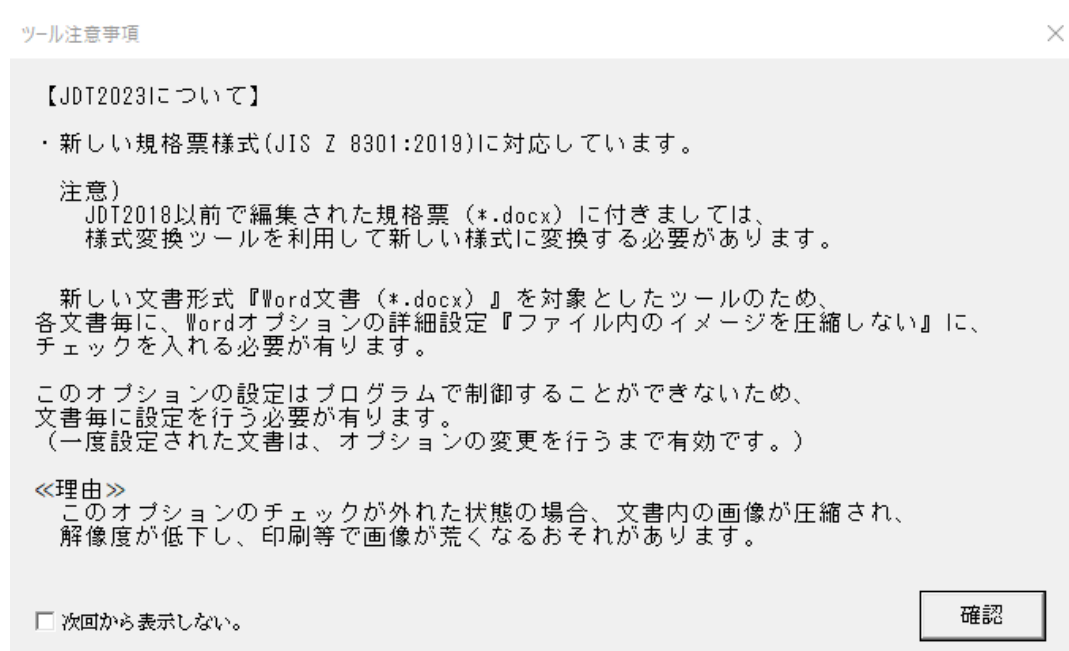
デスクトップから、「JDT2023」アイコンをダブルクリックします。



→ Wordが起動し、JDT2023が使用可能な状態になります。正常に起動されたら、ステータスバーに「JDT2023 初期設定終了」と表示されます。作成の手順は、「第2章 ファイル」以降を参照してください。

※ 「スタート」ボタン－「プログラム」－「JIS Draft Template 2023」－「JDT2023」から起動することもできます。

1. 「ツール注意事項」メッセージ表示



JDT2023を起動すると上図の「ツール注意事項」メッセージが表示されます。

JDT2023は新しい文書形式『Word文書 (*.docx)』でのみ文書を保存する事ができます。『Word文書 (*.docx)』での保存は、文書内のイメージ(図)の扱いに注意が必要です。詳細についてはJIS Draft Template 2023 操作マニュアル(基本編)『第7章 注意・その他』-『4 文書ファイル内のイメージ(図)の圧縮について』を参照してください。





また、数式を編集する為の数式エディター(3.0)が利用できなくなった事についても記載しています。

1.2 終了

JDT2023の終了はWordの終了と同様です。

第2章 ファイルメニュー

ここでは、JDT2023のファイルメニューについて説明します。

メニュー		概要説明
 作成及び開く (JDT)  名前を付けて保存  上書き保存  閉じる 編集オプション (JDT) 情報 環境設定 (JDT) 操作マニュアル (JDT) バージョン情報 (JDT) 印刷 オプション 終了	作成及び開く (JDT)	既存の規格票を開く場合、新しく規格票を作成する場合に利用するメニューです。 ■既存規格票編集 <ul style="list-style-type: none"> ・開く ■新規規格類作成 <ul style="list-style-type: none"> ・日本産業規格 (JIS) ・追補 ・標準仕様書 (TS) ・標準報告書 (TR) ■規格関連文書作成 <ul style="list-style-type: none"> ・表紙 ・解説 ・索引
	名前を付けて保存	「名前を付けて保存」画面が表示され規格票を保存することができます。
	上書き保存	規格票を上書き保存します。
	閉じる	規格票を閉じます。
	編集オプション (JDT)	編集中の規格票 (文書全体) に対し編集処理を行う為のメニューです。 ■セクション番号&ページ番号再設定 <ul style="list-style-type: none"> ・全てのページを対象 ・全てのA4横ページを対象 ・指示されたA4横ページを対象 ・A4横ページのテキストボックス以外を対象 ■ページ先頭アキ調整及び余分な空行の削除 <ul style="list-style-type: none"> ・ページ先頭アキ調整 (新機能) ・余分な空行の削除 (新機能) ■自動項番のテキスト化 <ul style="list-style-type: none"> ・自動項番のテキスト化
	情報	Word標準メニュー
	環境設定 (JDT)	JDT2023の環境を設定する為のメニューです。 ■JDT動作環境設定 <ul style="list-style-type: none"> ・一般/版下モード切替 ・スタイル付けモード切替
	操作マニュアル (JDT)	JDT2023の操作マニュアルが表示されます。
	バージョン情報 (JDT)	JDT2023のバージョン情報が表示されます
	印刷	Word標準メニュー
	オプション	Word標準メニュー
	終了	JDT2023を終了します。

2.1 作成及び開く

ここでは、ファイルメニューの「作成及び開く」について説明します。

「作成及び開く」は既存の規格票を開き編集する為のメニューと、新規に規格票または規格関連文書を作成する為のメニューが存在しています。

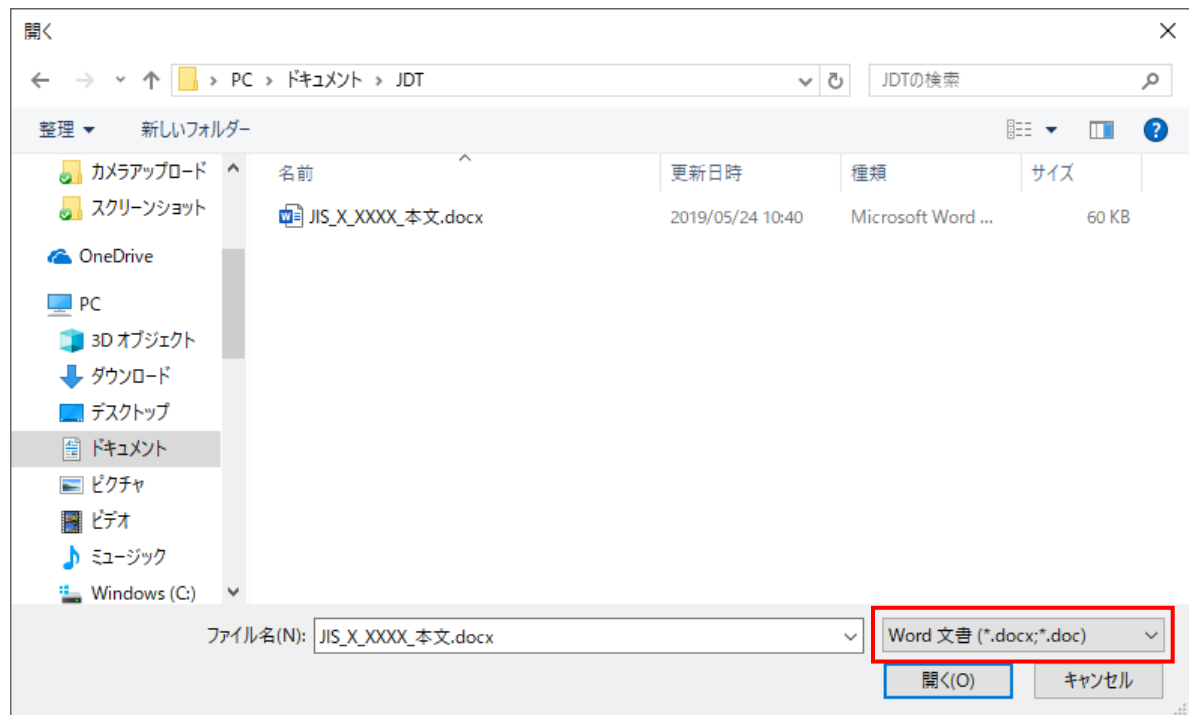
1. <ファイル>－<作成及び開く>を選択すると下図の画面が表示されます。



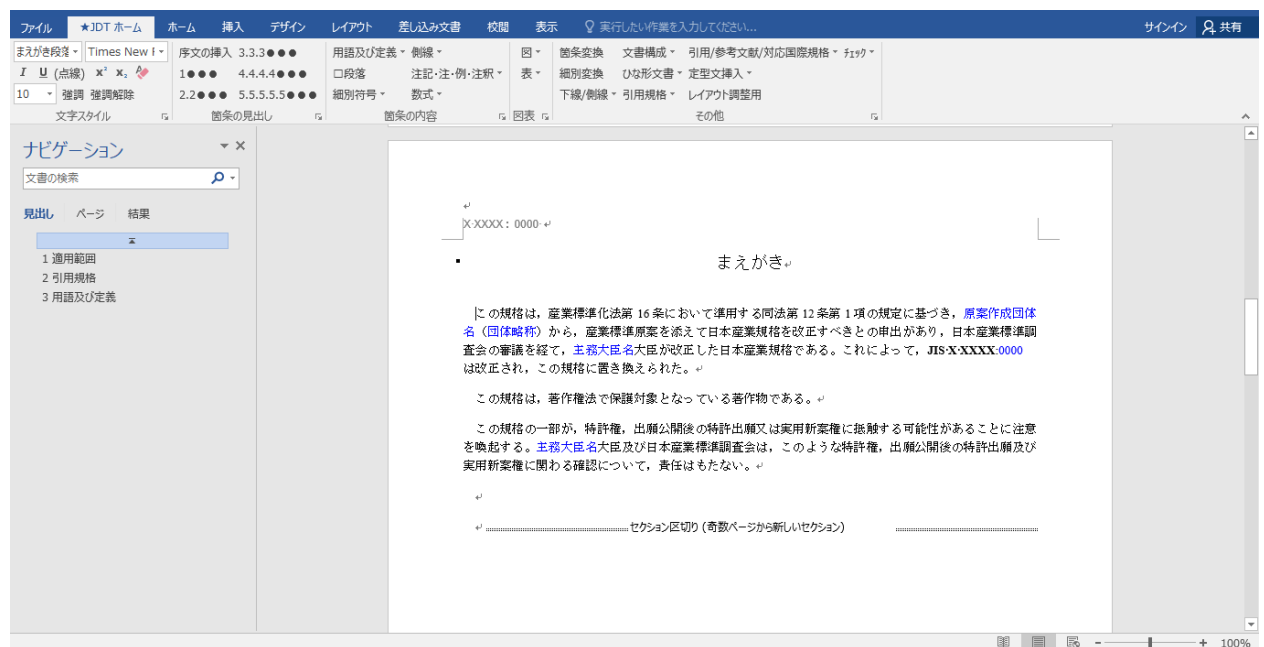
2.1.1 開く

ここでは、作成済みの各規格票を改正・編集する方法について説明します。

1. <作成及び開く>—<開く>を選択すると「開く」ダイアログが表示されます。

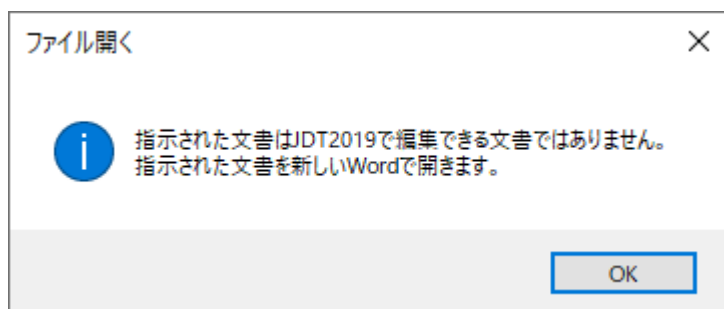


2. 「開く」ダイアログで規格票を選択して、「開く」ボタンを押します。



→ 文書が開きます。

※ JDT2023ではJDT2018以前のJDTテンプレートで作成された規格票を開く事はできません。旧形式の規格票を編集する場合はJDT2018以前のJDTテンプレートを利用して頂くか、様式変換ツールにより変換された規格票を、確認のうえ作業を行ってください。

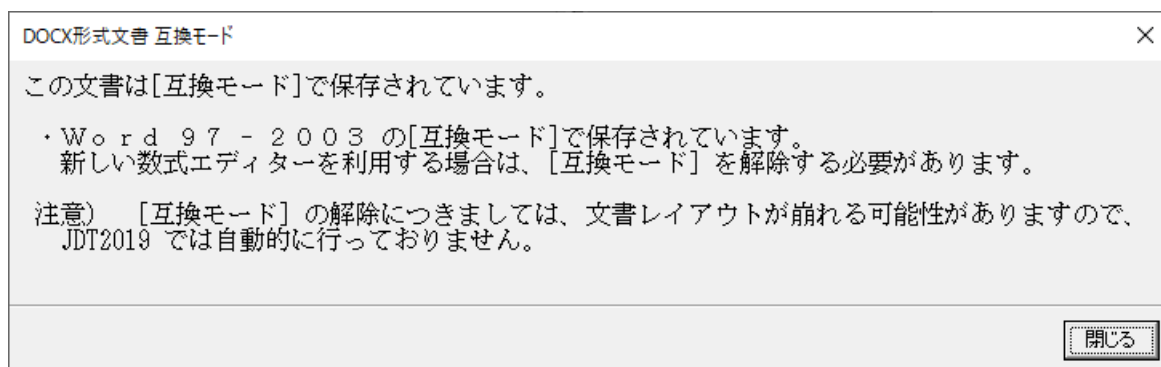


※ 開かれた文書が利用されているOffice環境と違う環境で保存された文書の場合、[互換モード]と表示される場合があります。

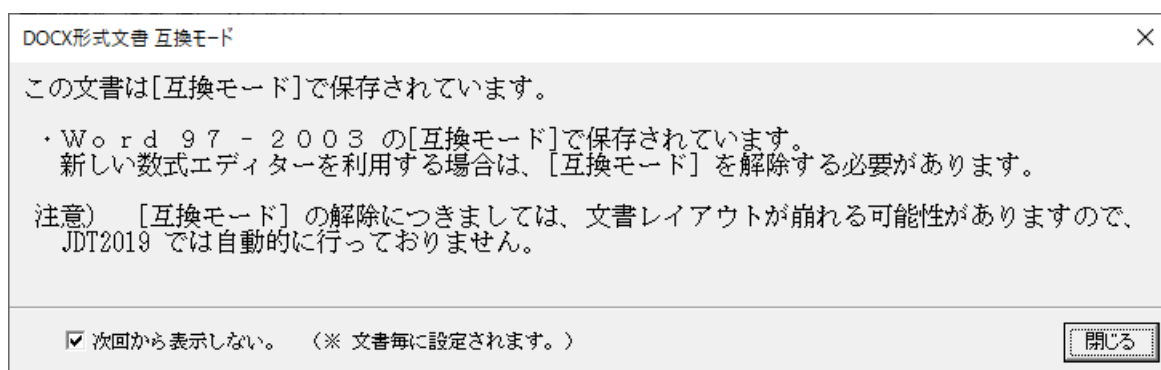
その内容が文書毎に異なるのでメッセージを確認し文書編集を行う様にしてください。

以下のメッセージが表示された場合、新しい数式エディターを利用する事が出来ません。数式を編集する必要が無い場合は関係ありませんが、数式を編集する必要がある場合は、[互換モード]を解除する必要があります。

[互換モード]の解除方法については『第9章 [互換モード]の解除方法』参照してください。



以下のメッセージが表示された場合、[互換モード]とタイトルバーに表示されますが、Word2007以降の環境で保存されているため、新しい数式エディターが利用できます。Officeの下位のバージョン環境で保存された文書の場合、[互換モード]とタイトルバーに表示されますが、JDT2023では特に環境の違いで機能の制限を行っていません。最新のWordにのみある機能を利用して編集されている文書以外であればそのままの状態でご利用頂けます。



3. 以降の操作は、新規作成時と同じです。

※ 規格票の一部を他のファイルからコピーして貼り付ける場合は、ショートカットメニュー（貼り付けたい箇所にカーソルを置き、右クリックして表示されるメニュー）から、「形式を選択して貼り付け」で、テキスト形式で貼り付け、ツールバーを使用してスタイルを設定し直します。

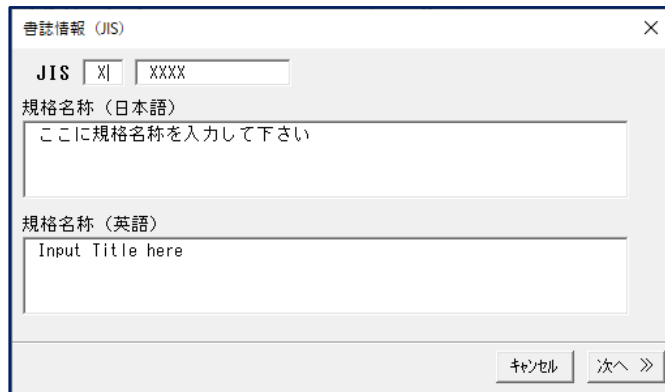
コピー元の文書が自動項番を利用して作成されている場合、規格票に貼り付けた際に元の項番と異なる番号で貼り付けされますので貼り付けられた項番は必ず確認してください。

2.1.2 新規規格類作成

ここでは、JDT2023を使用して新規に各規格票を作成する方法について説明します。日本産業規格(JIS)の規格票を作成する手順で説明していますが、追補、標準仕様書(TS)、標準報告書(TR)の規格票を作成する場合も同様の手順となります。

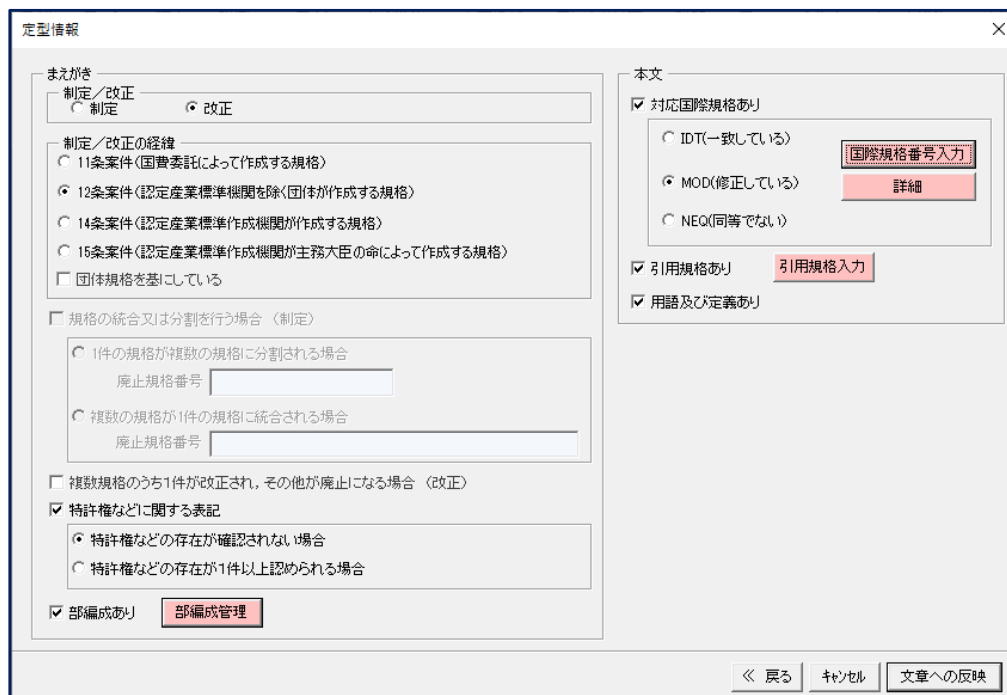
1. <作成及び開く>－<日本産業規格(JIS)>「書誌情報」画面が表示されます。

【書誌情報】



2. 「書誌情報」画面で「次へ>>」ボタンを押下すると「定型情報」画面が表示されます。

【定型情報】



まえがき

まえがきの定型文を展開させるため、制定または改正を選択し、制定または改正の経緯を選択します。続けて他の規格に関わる制定又は改正の場合はその旨を指示入力します。特許権に関する表記については必ずチェックを入れてください。部編成ありの場合は「部編成管理」ボタンを押下し「部編成管理」画面により部編成の情報を入力します。

本文

本文の序文～適用範囲は関連する国際規格情報により定型文が展開されますので「国際規格入力」ボタン及び「詳細」ボタンを押下し対応する国際規格の情報を入力します。引用規格も必ず定型文が展開されますので、引用規格が存在しない規格票の場合は「引用規格あり」のチェックを外して下さい。引用規格が存在する場合は「引用規格入力」ボタンを押下し引用規格情報を入力してください。用語及び定義も引用規格と同様に必ず定型文が展開されますので、用語及び定義が存在しない規格票の場合は「用語及び定義あり」のチェックを外して下さい。

なお、ボタンが赤く表示されている場合、追加すべき項目がある事を示します。

3. 「書誌情報」画面で「部編成管理」ボタンを押下すると「部編成管理」画面が表示されます。

部構成を入力し「追加」ボタンを押して下さい。すべての部構成情報を入力したら、「OK」ボタンを押して下さい。

【部編成管理】

大項目	中項目	説 明
部構成	部	部番号を入力します。
	節	節番号を入力します。
	部構成 規格名称 (日本語)	規格名称を入力します。
追加		入力した部構成を追加します。
クリア		続けて複数の部構成を入力する場合、次の部構成情報を入力する前に、必ず押して下さい。

→「定型情報」画面へ戻ります。

- 「書誌情報」画面で「国際規格番号入力」ボタンを押下すると「国際規格入力」画面が表示されます。

国際規格情報を入力「追加」ボタンを押してください。すべての国際規格情報を入力したら「OK」ボタンを押してください。

【国際規格入力】

項目	説明
団体略称	制定した団体の略称を選択します。
番号	番号を入力します。
西暦	制定された西暦を入力します。
規格名称	規格名称を入力されます。

→「定型情報」画面へ戻ります。

- 「書誌情報」画面で「詳細」ボタンを押下すると「詳細」画面が表示されます。

「詳細」画面で対応した項目を選択し、「OK」ボタンを押してください。

【詳細】

IDTの場合

MODの場合

対応国際規格の詳細 (MOD)

- ☐ 対応国際規格を基礎とした規格で、技術的内容の変更がなく構成の変更がある場合
- ☒ 対応国際規格を基礎としているが、規定を追加、削除又は変更した場合
- ☐ 複数の国際規格を基礎とし、規定を追加、削除又は変更した場合
- ☐ 対応国際規格に対応する部分は技術的内容を変更していないが、対応国際規格にない規定項目を追加した場合
- ☐ 対応国際規格を基礎としているが、JIS独自の箇条の追加及び一部の変更をした場合

OK キャンセル

→「定型情報」画面へ戻ります。

- 「書誌情報」画面で「引用規格入力」ボタンを押下すると「引用規格」画面が表示されます。

引用規格を入力「追加」ボタンを押してください。すべての引用規格の情報を入力したら「OK」ボタンを押してください。

ここでは、JIS規格の場合を説明します。

【引用規格】

引用規格入力

引用規格区分

☒ JIS規格 ☐ JIS規格-国際規格 ☐ 国際規格-JIS規格 ☐ 国際規格 ☐ その他

引用規格

規格 部門 規格番号 西暦年 規格名 (後から本文中で入力することもできます)

1 :

クリア

追加 変更 削除

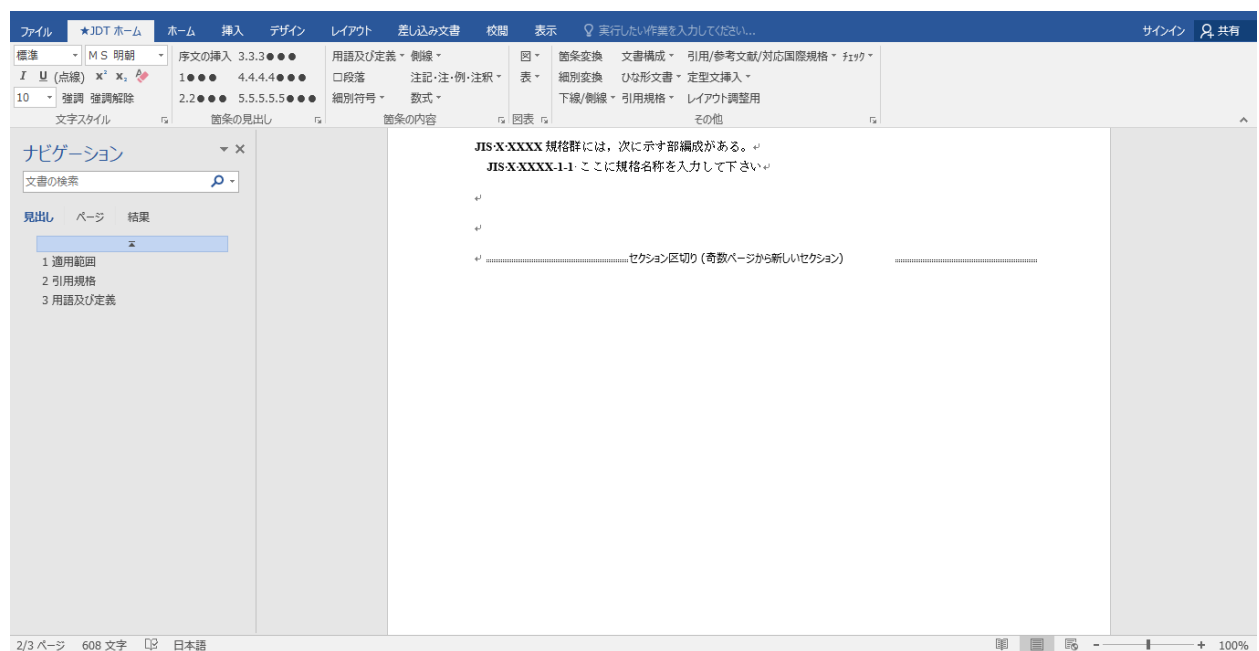
文章の変更 キャンセル

大項目	中項目	説明
引用規格区分	JIS規格	通常これになります。
	JIS 規格－国際規格	対応国際規格がある規格で、原国際規格が他の国際規格を引用している場合で、その国際規格に対応するJISがある場合は、JISを引用規格として記載し、国際規格を注記で示す。
	国際規格－JIS 規格	

大項目	中項目	説明
	国際規格	対応国際規格がある規格で、原国際規格が他の国際規格を引用している場合で、その国際規格に対応するJISがない場合は、そのまま国際規格を引用規格とする。
	その他	強制法規やJ A Sなどを引用する場合。
引用規格	規格	JIS / TS / TR を選択する。
	部門	部門 A ～ Z
	規格番号	規格番号
	西暦年	年号指定。JIS規格－国際規格の場合必須。
	規格名	規格などの名称。

→「定型情報」画面へ戻ります。

7. 「定型情報」画面で「文書への反映」ボタンを押下すると「書誌情報」「定型情報」画面で指示入力された情報より規格票（目次，まえがき，本文，附属書）が展開されます。



- ※ ナビゲーションウィンドウを表示すると箇条レベルの見出しが展開され表示されます。その見出しをクリックする事で素早く該当箇所へ移動する事ができ便利です。（ナビゲーションウィンドウの表示/非表示はリボンの「表示」より操作する事ができます。）



2.1.3 規格関連文書作成

ここでは、新規に各規格関連文書を作成する方法について説明します。

2.1.3.1 表紙作成

1. <作成及び開く>－<表紙>により「表紙作成」画面が表示されます。

表紙作成

規格

部門

番号

西暦年

JIS

X

XXXXX

:

0000

☐ 同一年に改正（西暦年に“R”を付加する）

規格名称(日本語)

ここに規格名称を入力して下さい

規格名称(英語)

Input Title here

(追補

☐

)

一致の対応国際規格番号

団体略称

番号

西暦

年

追補(Amd / Cor)

☒ 指示なし

☐ Amendment 1

西暦

年

☐ Amendment 2

西暦

年

☐ Amd.

☐ Corrigendum 1

西暦

年

☐ Corrigendum 2

西暦

年

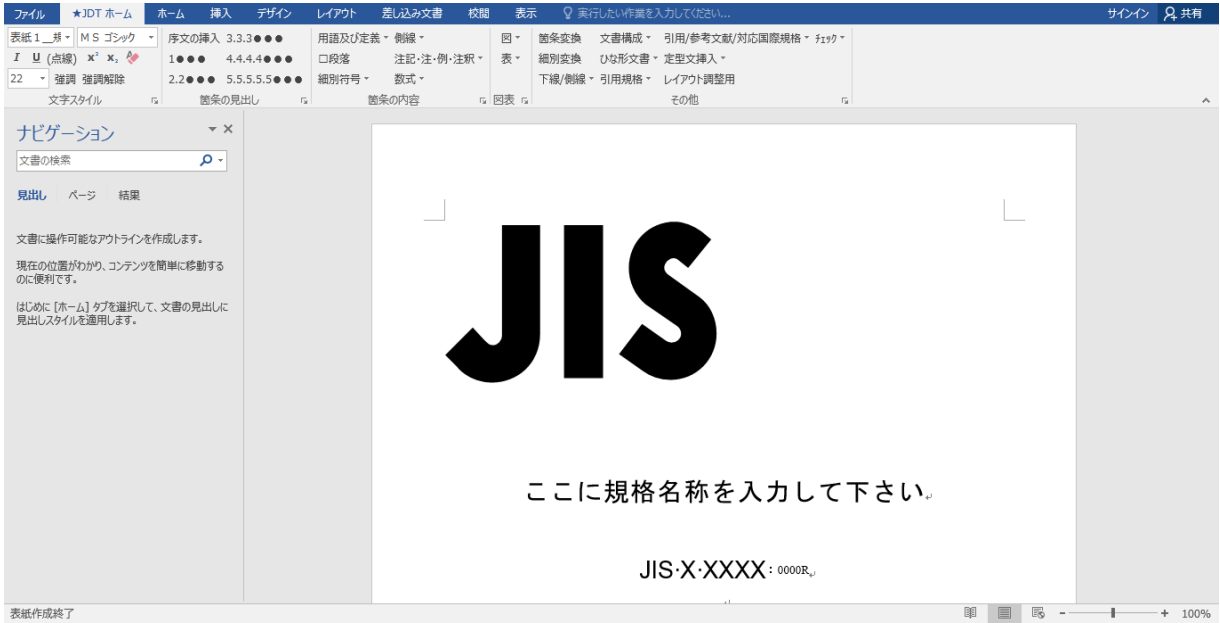
☐ Cor.

文章への反映

キャンセル

項目			説 明
規格			規格の種別を入力します。（JIS / TS / TR）
部門			部門を入力します。
番号			番号を入力します。
西暦年			制定される西暦を入力します。
同一年に改正（西暦年に”R”を付加する）			同一年に改正された規格票の場合チェックを入れます。
規格名称（日本語）			日本語の規格名称を入力します。（英数記号は半角で入力）
規格名称（英語）			英語での規格名称を入力します。（全角は用いない）
追補			追補番号を入力します。（追補の場合のみ）
一致の対応国 際規格番号	団体略称		該当の規格を標準化した機関を選択します。
	番号		規格番号を入力します。
	西暦		制定された西暦を入力します。
	追補 （Amd／Cor）	指示なし	追補がない場合に選択します。（デフォルト選択）
		Amd.	Amendmentの場合に選択し、西暦を入力してください。
	Cor.	Corrigendumの場合に選択し、西暦を入力してください。	

→入力した内容で、表紙が作成されます。



同一年に改正された場合、西暦年の後ろに“R”が付加され展開されます。

2.1.3.2 解説作成

1. <作成及び開く>－<解説>により「解説作成」画面が表示されます。

規格

部門

番号

西暦年

JIS

X

XXXXX

:

0000

☐ 同一年に改正（西暦年に“R”を付加する）

規格名称(日本語)

ここに規格名称を入力して下さい

(追補 ☐)

一致の対応国際規格番号

団体略称

番号

西暦

年

追補(Amd / Cor)

☒ 指示なし

☐ Amendment 1

☐ Amendment 2

西暦

年

西暦

年

☐ Amd.

☐ Corrigendum 1

☐ Corrigendum 2

西暦

年

西暦

年

☐ Cor.

文章への反映

キャンセル

項目		説明
規格		規格の種別を入力します。（JIS / TS / TR）
部門		部門を入力します。
番号		番号を入力します。
西暦年		制定される西暦を入力します。
同一年に改正（西暦年に“R”を付加する）		同一年に改正された規格票の場合チェックを入れます。
規格名称（日本語）		日本語の規格名称を入力します。（英数記号は半角で入力）
規格名称（英語）		英語での規格名称を入力します。（全角は用いない）
追補		追補番号を入力します。（追補の場合のみ）
一致の対応国際規格番号	団体略称	該当の規格を標準化した機関を選択します。
	番号	規格番号を入力します。
	西暦	制定された西暦を入力します。
	追補（Amd／Cor）	指示なし
		追補がない場合を選択します。（デフォルト選択）
		Amd.
		Amendmentの場合に選択し、西暦を入力してください。
		Cor.
		Corrigendumの場合に選択し、西暦を入力してください。

ファイル

★JDT ホーム

ホーム

挿入

デザイン

レイアウト

差し込み文書

校閲

表示

実行したい作業を入力してださい...

サインイン

共有

解説 規格

Arial

序文の挿入 3.3.3

用語及び定義 側線

図

簡条変換

文書構成

引用/参考文献/対応国際規格

チャート

I U (点線)

x²

x₂

□段落

注記・注・例・注釈

表

細別変換

ひな形文書

定型文挿入

15

強調

強調解除

2.2

編別行号

数式

下線/側線

引用規格

レイアウト調整用

文字スタイル

簡条の見出し

簡条の内容

図表

その他

ナビゲーション

▼ ×

文書の検索

見出し

ページ

結果

1 制定の趣旨

2 制定の経緯

3 審議中に特に問題となった事項

4 特許権などに関する事項

5 構成要素について

6 法規との関係

7 海外規格との関係

8 既知事項

9 その他の解説事項

10 原案作成委員会の構成表

11 制定時の趣旨及び今回の改正まで...

12 今回の改正の趣旨

13 審議中に特に問題となった事項

14 特許権などに関する事項

15 主な改正点

16 構成要素について

17 法規との関係

18 海外規格との関係

19 既知事項

JIS-X-XXXX: 0000

ここに規格名称を入力して下さい

解□説

解説作成は、JIS 原案作成のための手引を参照する。

ここに掲載されている解説のひな（雛）形は、解説を作成するときの参考である。

このひな形のうち、紫色で記述されている部分は、解説を記述するための説明事項であるので、完成時に削除する。次の解説文頭の定型文のように、黒色で書かれている部分は、定型文として変更しない方がよい部分である。また、赤色で書かれた部分は、条件によって異なる部分であるので、適切な内容に変更する。

この解説は、規格に規定・記載した事柄を説明するもので、規格の一部ではない。

この解説は、日本規格協会が編集・発行するものであり、これに関する問合せ先は日本規格協会である。

解説作成終了

100%

2.1.3.2 索引作成

1. <作成及び開く>－<索引>により「索引作成」画面が表示されます。

規格

部門

番号

西暦年

JIS

X

XXXX

:

0000

☐ 同一年に改正（西暦年に“R”を付加する）

一致の対応国際規格番号

標準化機関

番号

西暦

追補(Amd / Cor)

☒ 指示なし
 ☐ Amendment 1
 ☐ Amendment 2

西暦 年 西暦 年

☐ Amd.
 ☐ Corrigendum 1
 ☐ Corrigendum 2

西暦 年 西暦 年

☐ Cor.

西暦 年

文章への反映

キャンセル

項目		説明
規格		規格の種別を入力します。（JIS / TS / TR）
部門		部門を入力します。
番号		番号を入力します。
西暦年		制定される西暦を入力します。
同一年に改正（西暦年に“R”を付加する）		同一年に改正された規格票の場合チェックを入れます。
規格名称（日本語）		日本語の規格名称を入力します。（英数記号は半角で入力）
規格名称（英語）		英語での規格名称を入力します。（全角は用いない）
一致の対応国際規格番号	団体略称	該当の規格を標準化した機関を選択します。
	番号	規格番号を入力します。
	西暦	制定された西暦を入力します。
	追補 (Amd/Cor)	指示なし 追補がない場合に選択します。（デフォルト選択）
		Amd. Amendmentの場合に選択し、西暦を入力してください。
	Cor.	Corrigendumの場合に選択し、西暦を入力してください。

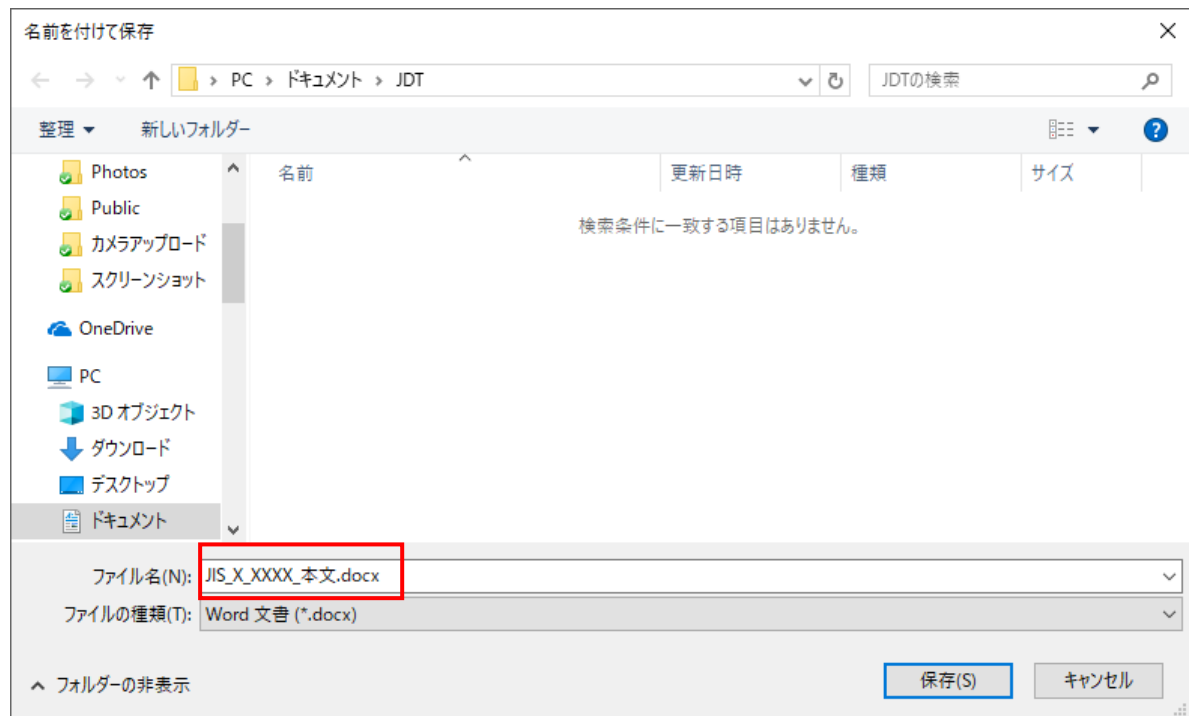
→入力された内容で、索引が作られます。

[illegible]

2.2 名前を付けて保存

ここでは、新規に作成された規格票の保存、または既存の規格票に対し別名で保存する方法について説明します。

1. <名前を付けて保存>を選択すると「名前を付けて保存」画面が表示されファイル名に規格票の規格番号が自動的に表示されます。
(自動で表示されるファイル名は規格票の規格番号に続けて規格票の構成より「本文」、「解説」、「索引」、「表紙」の何れかが付加されます。)



※ 保存先のフォルダはJDT2023で前回保存されたフォルダがデフォルトフォルダとして表示されます。

2. 保存先のフォルダ及びファイル名を確認し「保存」ボタンを押します。

2.3 上書き保存

規格票を上書き保存する方法についてはWord標準機能と同様です。詳しくはWordのマニュアルを参照してください。

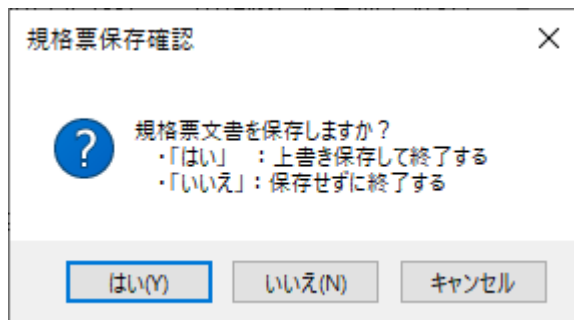
2.4 閉じる

ここでは、規格票の文書を閉じるする方法について説明します。

1. <閉じる>を選択します。

→ 保存の確認メッセージが表示されます。

2. 保存する場合は「はい」ボタン、保存しない場合は「いいえ」ボタンを選択します。



→ 「はい」ボタンを選択すると上書き保存され、「いいえ」ボタンを選択すると保存せずに閉じられます。元ファイルを変更せずに残したい場合は、確認メッセージが表示された状態でエクスプローラを起動し、編集中のファイルのバックアップをとります。
「キャンセル」ボタンを選択すると文書編集画面へ戻り、引き続き文書を編集することができます。

2.5 編集オプション

ここでは、規格票の編集機能として各ページのヘッダ、フッタの設定を行う機能、ページ先頭のアキを調整及び不要な空行を削除する機能、規格票の書誌情報を確認する機能、自動項番をテキストに変換する機能について説明します。

1. <ファイル>－<編集オプション>を選択すると下図の画面が表示されます。

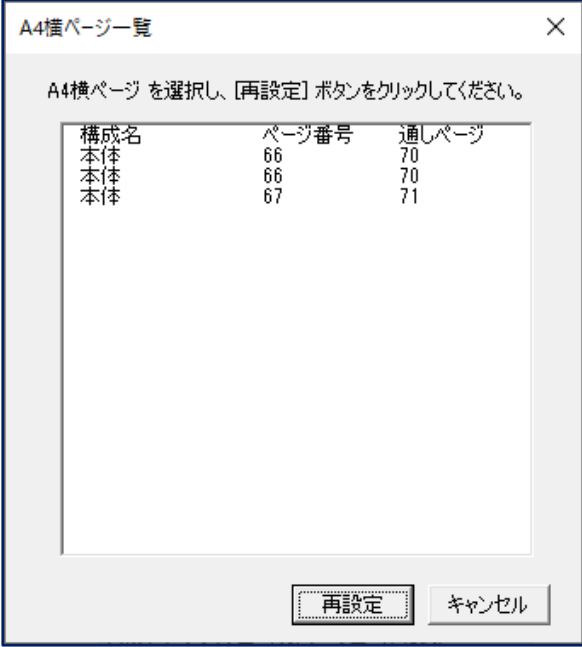
セクション番号&ページ番号再設定 全てのページを対象 全ての A4横ページを対象 指示された A4横ページを対象 A4横ページのテキストボックス以外を対象	ページ先頭アキ調整及び余分な空行の削除 ページ先頭アキ調整 余分な空行の削除
書誌情報確認 書誌情報確認	自動項番のテキスト化 自動項番のテキスト化

2.5.1 セクション番号 & ページ番号再設定

ここでは、各ページのノンブル情報を設定する方法について説明します。対象の規格票によっては処理に時間が掛かる事が想定されます。ページ数が少ない規格票でもA4横のページ数が多い場合は時間が掛かります。その為、処理分散のために機能を分けて処理する事もできる様にメニューを分けています。

1. <編集オプション>—<全てのページを対象>を選択すると、全ページに対しJDT2023のノンブル情報が設定されます。
2. <編集オプション>—<全てのA4横ページを対象>を選択すると、全てのA4横ページに対しJDT2023のノンブル情報（テキストボックス）が設定されます。
3. <編集オプション>—<指示されたA4横ページを対象>を選択すると、A4横ページ一覧画面が表示され、その画面で選択されたA4横ページに対しJDT2023のノンブル情報（テキストボックス）が設定されます。

[A4横ページ一覧]画面



構成名	ページ番号	通しページ
本体	66	70
本体	66	70
本体	67	71

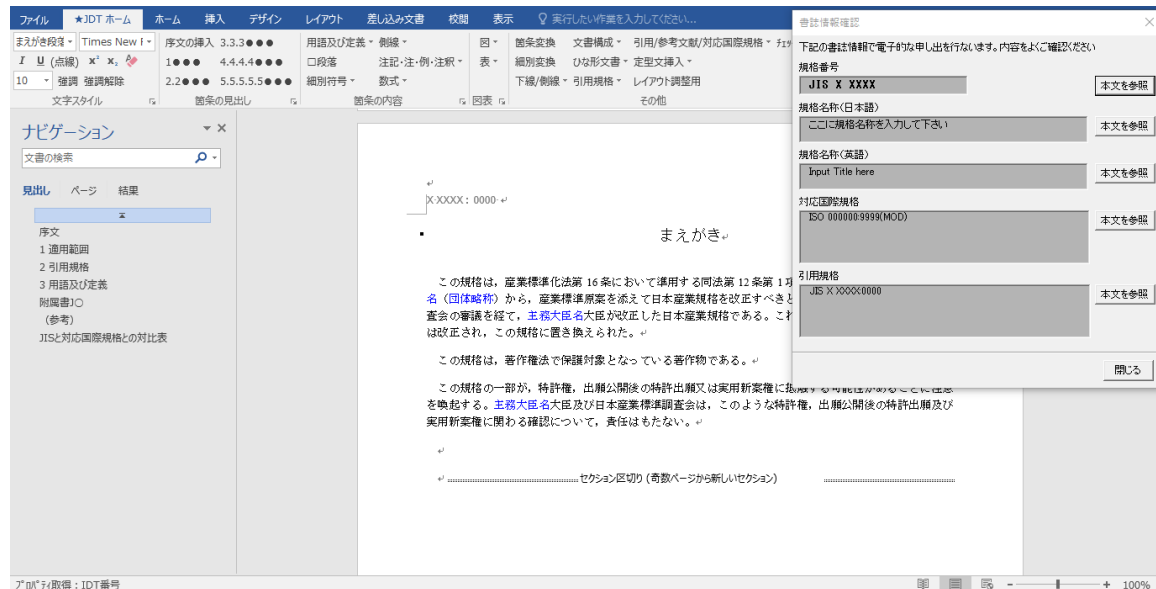
一覧表示されている先頭行は項目タイトル行の為、選択された場合、処理対象外となります。指示方法とし、1か所のみ選択、範囲選択（[Shift]キーを押しながら選択）、複数選択（[Ctrl]キーを押しながら選択）の方法があります。

4. <編集オプション>—<A4横ページのテキストボックス以外を対象>を選択すると、A4横ページのテキストボックスで設定されるJDT2023のノンブル情報以外を対象に、JDT2023のノンブル情報が設定されます。

2.5.2 書誌情報確認

ここでは、規格票の書誌情報を文中より取得し「書誌情報確認」画面に表示する方法について説明します。

1. <編集オプション>—<書誌情報確認>を選択すると下図の画面が表示されます。



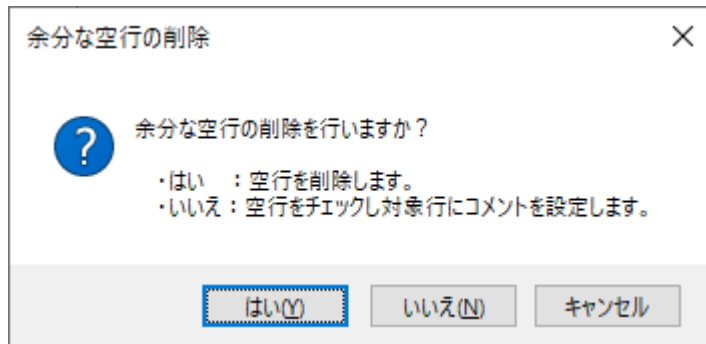
※ 各項目の「本文を参照」ボタンを押すと、本文中の該当する場所へジャンプします。

2. 「書誌情報確認」画面で、規格番号、規格名称（日本語），規格名称（英語），対応国際規格，引用規格を確認します。
3. 書誌情報の確認が終了した後，「閉じる」ボタンを押します。

2.5.3 ページ先頭アキ調整及び余分な空行の削除

ここでは、各ページの先頭段落の段落前のアキを調整する方法、空行のチェック及び削除する方法について説明します。

1. <編集オプション>—<ページ先頭アキ調整>を選択すると、各ページの先頭段落に設定されている段落前のアキを調整します。
2. <編集オプション>—<余分な空行の削除>を選択すると、空行のチェックを行うか空行を削除するかの確認メッセージが表示されます。



- 「はい」

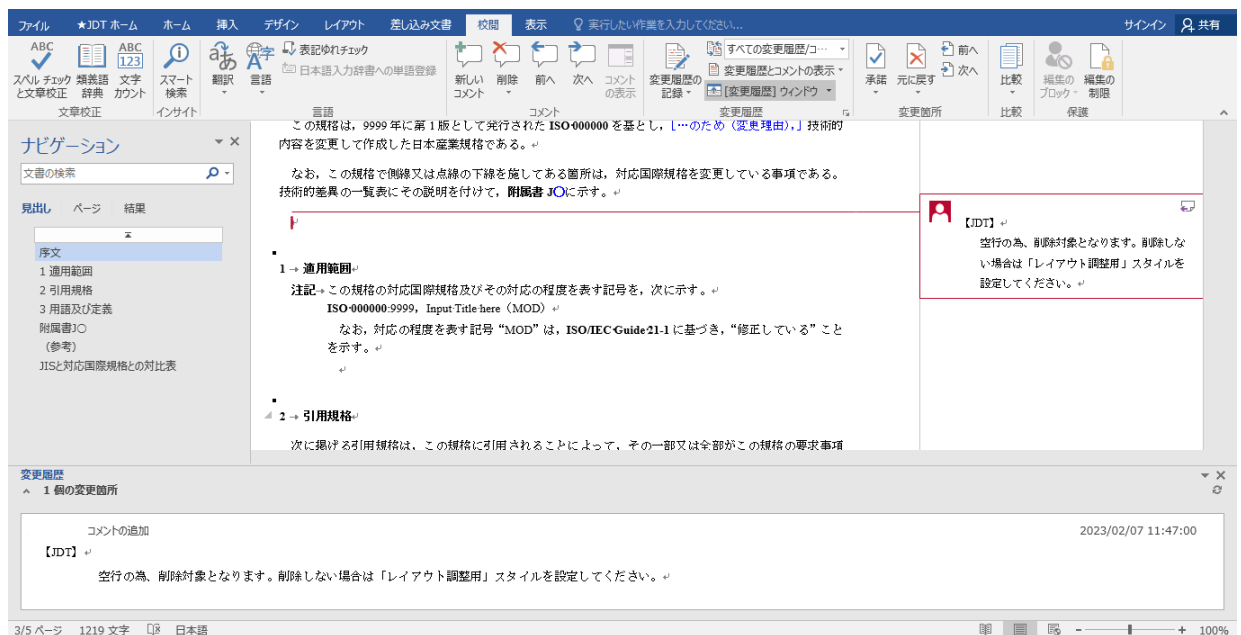
空行を検索し段落毎削除します。その為、テキストボックス等で位置を調整している図等にズレが発生する可能性があります。

※必要な空行は「レイアウト調整用」スタイルを設定する事で段落が削除されなくなります。

- 「いいえ」

空行をチェックし段落にコメントを設定します。

※必要な空行は「レイアウト調整用」スタイルを設定する事でチェック対象外となります。



- 「キャンセル」

空行の削除及びチェックは実行されません。

2.5.4 自動項番のテキスト化

ここでは、自動項番のテキスト化の操作方法を説明します。

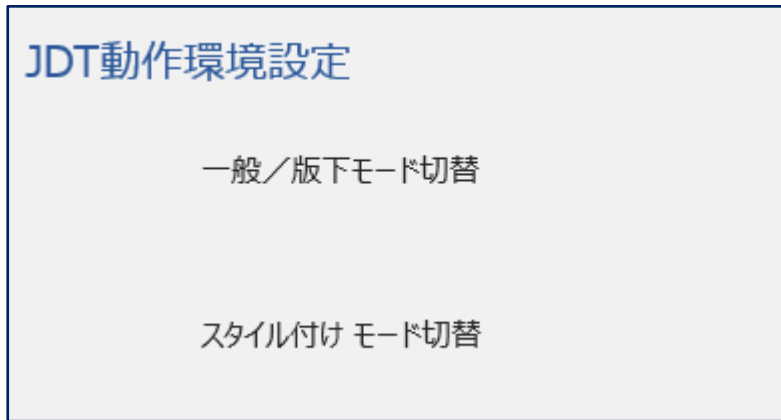
1. <編集オプション>－<自動項番のテキスト化>を選択します。

→ 文中の自動項番検索し自動項番を文字列に変換します。

2.6 環境設定(JDT)

ここでは、JDT2023の動作環境を変更する方法について説明します。

1. <ファイルメニュー>－<環境設定(JDT)>を選択します。



2.6.1 一般／版下モード切替

ここでは、一般モードと版下モード間の切替方法を説明します。モードの切替時はWordが閉じられますので開かれている規格票は全て閉じた状態で操作してください。

1. <環境設定(JDT)>－<一般／版下モード切替>を選択すると、モードが切り替わります。
一般モードで起動されていた場合は版下モードへ切替り、版下モードで起動されていた場合は一般モードへ切替ります。

※ 起動中のモードを確認する方法はWord画面のタイトルバーに表示されている内容で確認することができます。

JDT2023 (一般モード)

JDT2023 (版下モード)

2.6.2 スタイル付け モード切替

ここでは、スタイル設定機能の通常モードと文字修飾保持モードの切替方法を説明します。

- 通常モード
箇条，細別などの様式に沿った段落を設定する際に強調，下線，上付き，下付き，ボールド，イタリックなどの書式が解除される場合があります。
 - 文字修飾保持モード
箇条，細別などの様式に沿った段落の書式を保ち設定する事ができますが，設定処理に時間が掛かります。
1. <環境設定(JDT)>－<スタイル付け モード切替>を選択すると，モードが切り替わります。
現在のモードが通常モードの場合は文字修飾保持モードに切り替わり，現在のモードが文字修飾保持モードの場合は通常モードに切り替わります。

※ 現在のモードを確認する場合は，<ファイルメニュー>－<バージョン情報>を選択し，バージョン情報画面を表示してください。



2.7 操作マニュアル

ここでは、JDT2023の操作マニュアルを表示する方法について説明します。

1. <ファイルメニュー>－<操作マニュアル>を選択します。

→ PDFで作成されている「リファレンスマニュアル」が表示されます。

※ 操作マニュアルはPDFで作成されているためPDFを表示するアプリケーションが別途必要になります。

2.8 バージョン情報

ここでは、JDT2023のバージョン情報を確認する方法について説明します。

1. <ファイルメニュー>－<バージョン情報>を選択します。

→ JDT2023のバージョンが表示されます。



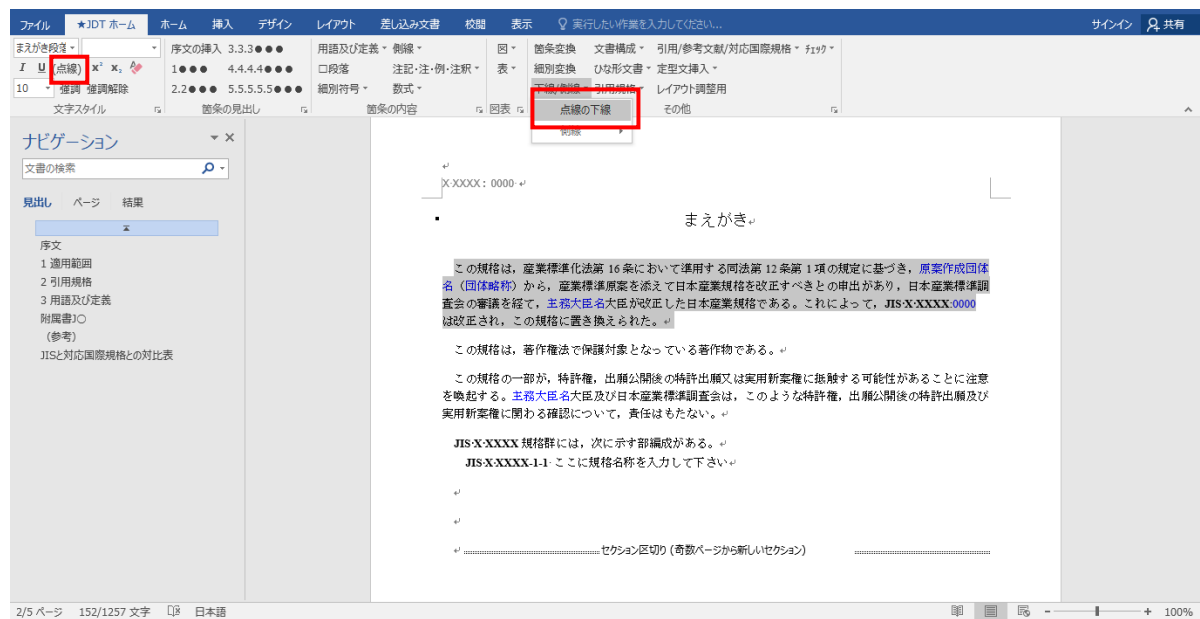
第3章 運用支援

3.1 下線側線

ここでは、引用箇所を示す方法について説明します。

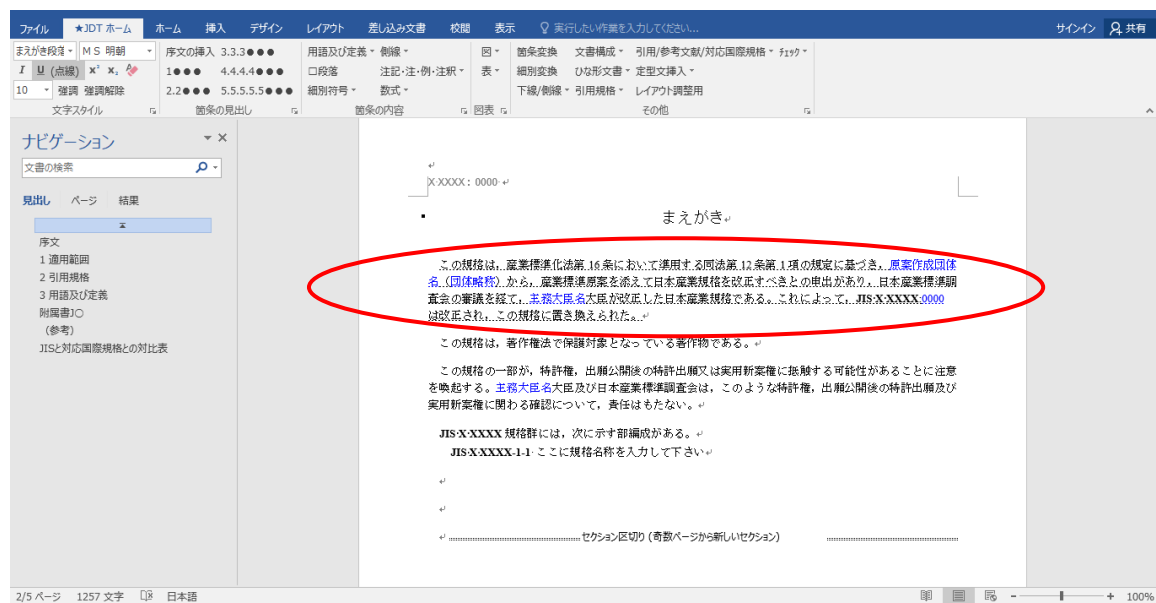
3.1.1 点線の下線設定

1. 下線を設定したい文字列を範囲選択します。
2. <下線/側線>－<点線の下線>を選択します。



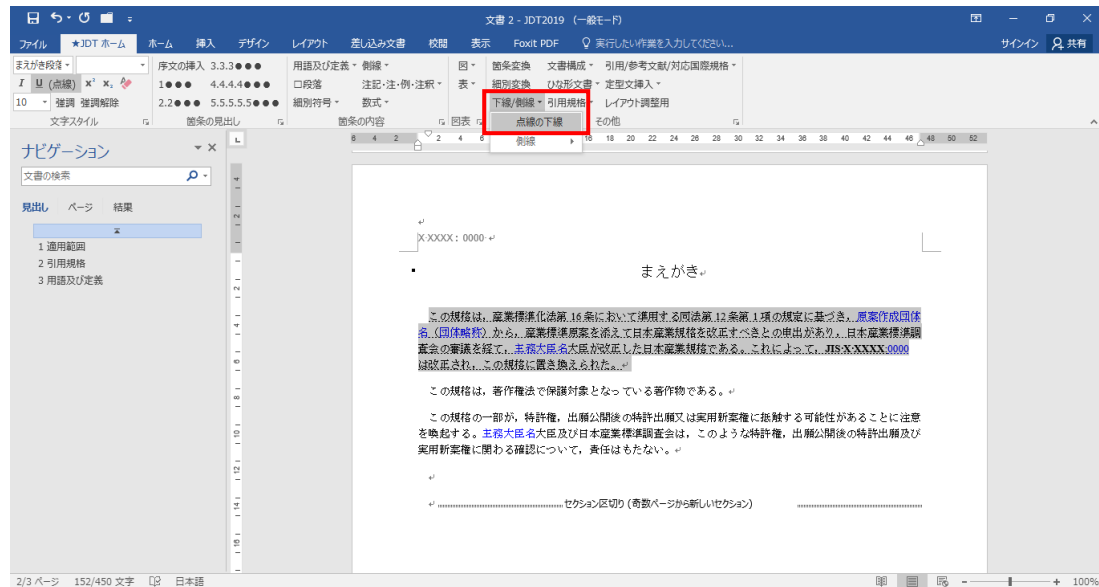
※<文字スタイル>－<U (点線)>も同様の操作となります。

→ 下線が設定されます。

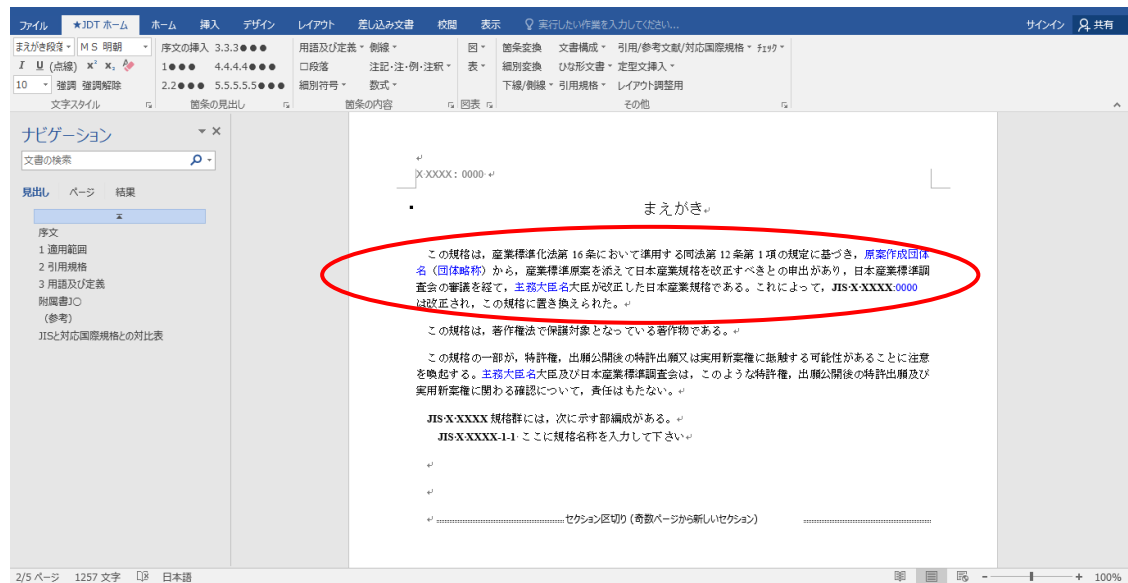


3.1.2 点線の下線解除

1. 下線を解除したい文字列を範囲選択します。
2. <下線/側線> - <点線の下線> を選択します。



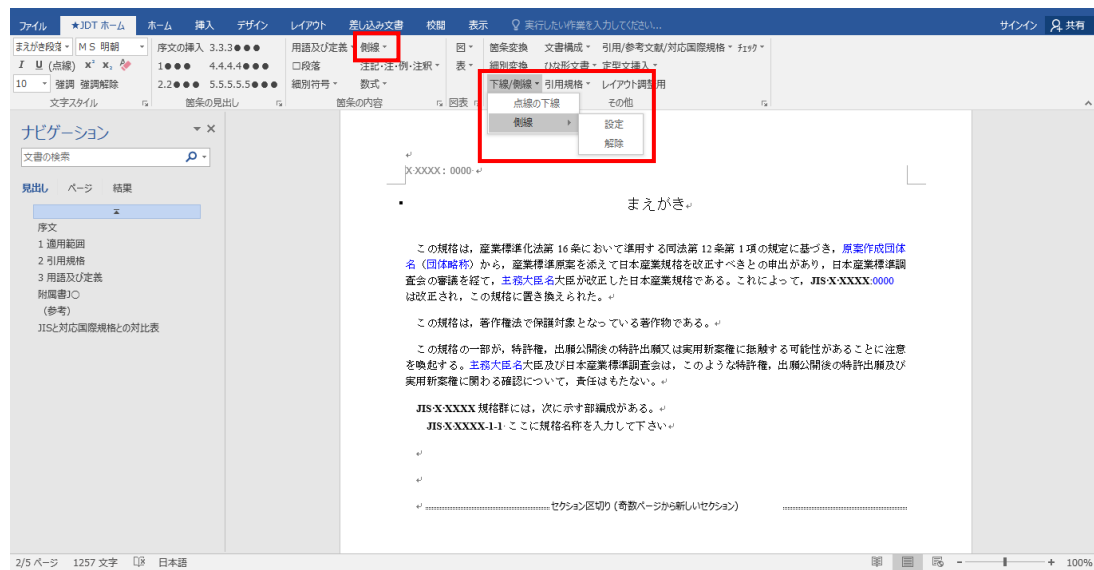
→下線が解除されます。



※<文字スタイル> - <U (点線)> も同様の操作となります。

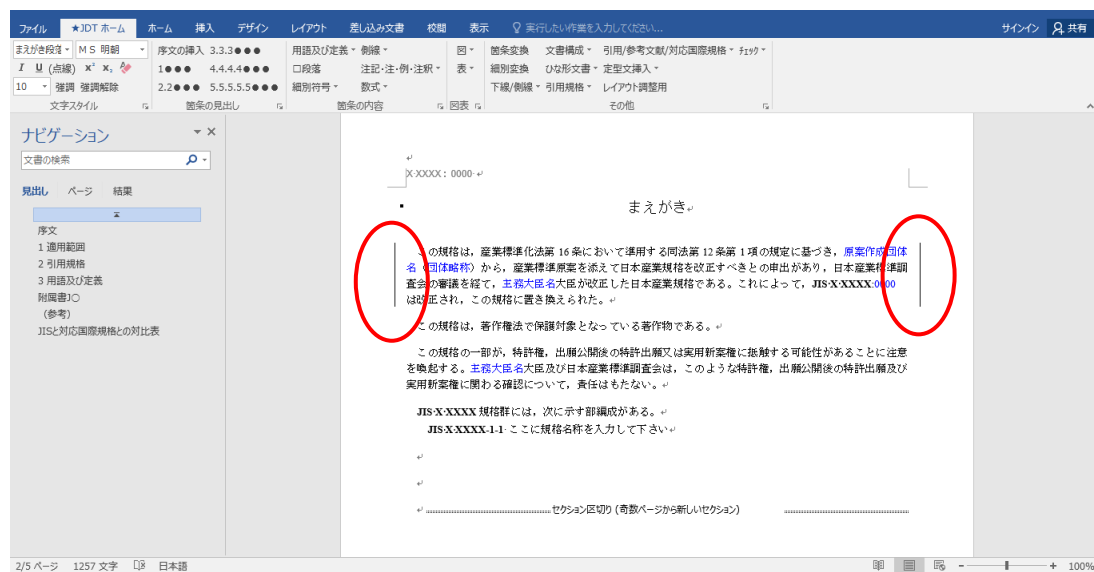
3.1.3 側線設定

1. 側線を設定したい段落を範囲選択します。
2. <箇条の内容> - <側線> - <設定> を選択します。



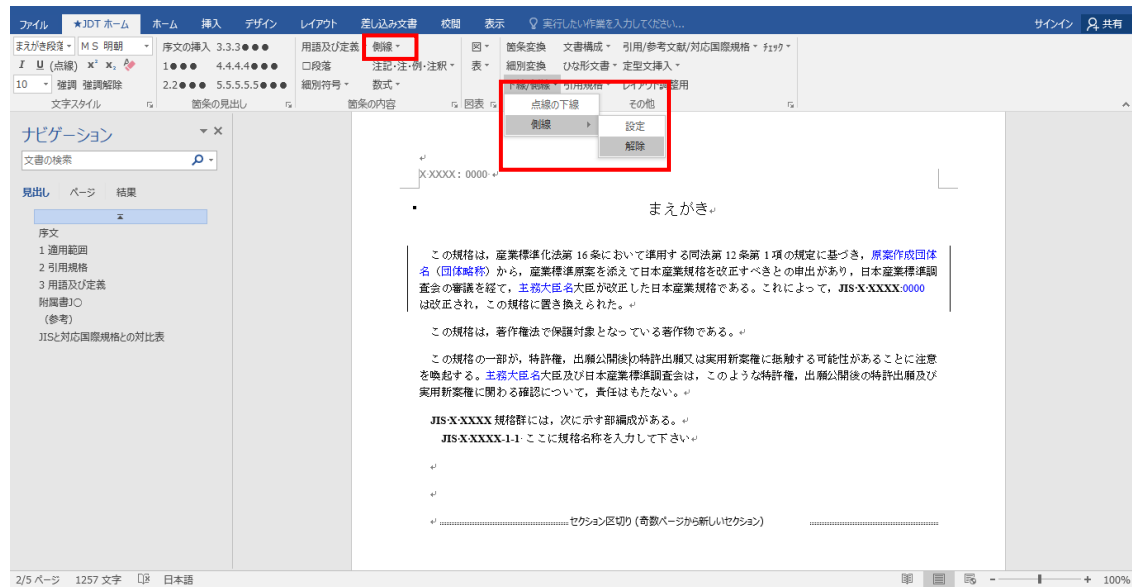
※<下線/側線> - <側線> - <設定> も同様の操作となります。

→側線が設定されます。



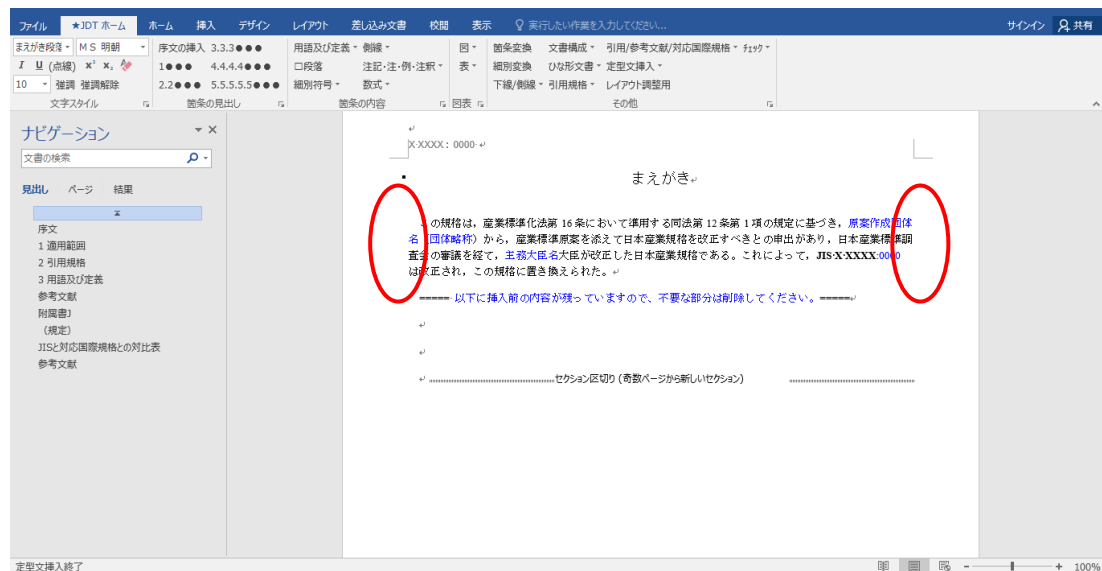
3.1.4 側線解除

1. 側線を解除したい段落を範囲選択します。
2. <箇条の内容>—<側線>—<解除>を選択します。



※<下線/側線>—<側線>—<解除>も同様の操作となります。

→側線が解除されます。

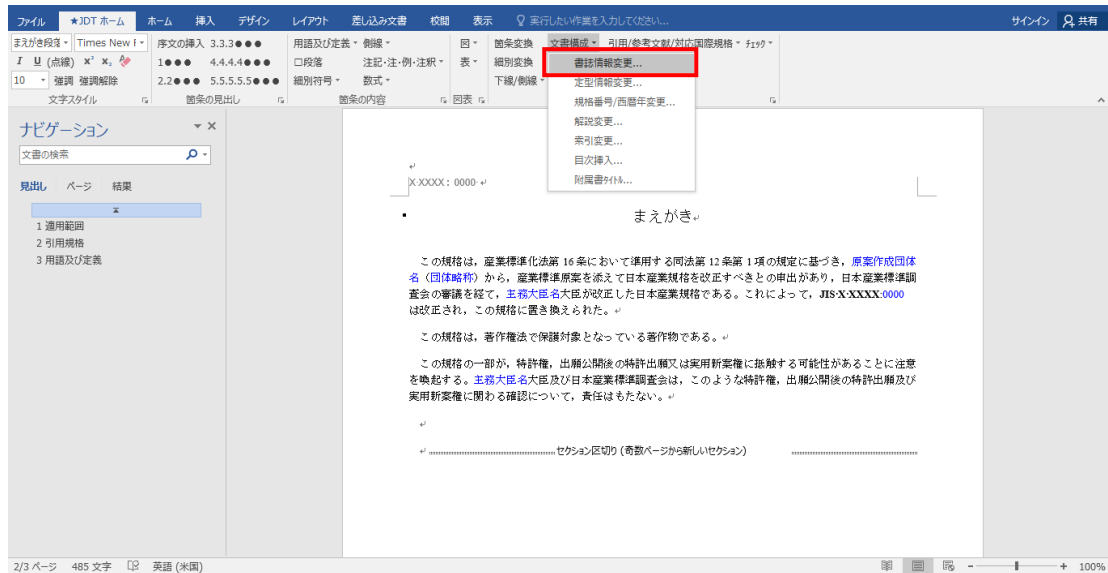


3.2 文書構成

ここでは、各構成における詳細情報を設定・更新する方法について説明します。

3.2.1 書誌情報変更

1. <文書構成> – <書誌情報変更> を選択します。

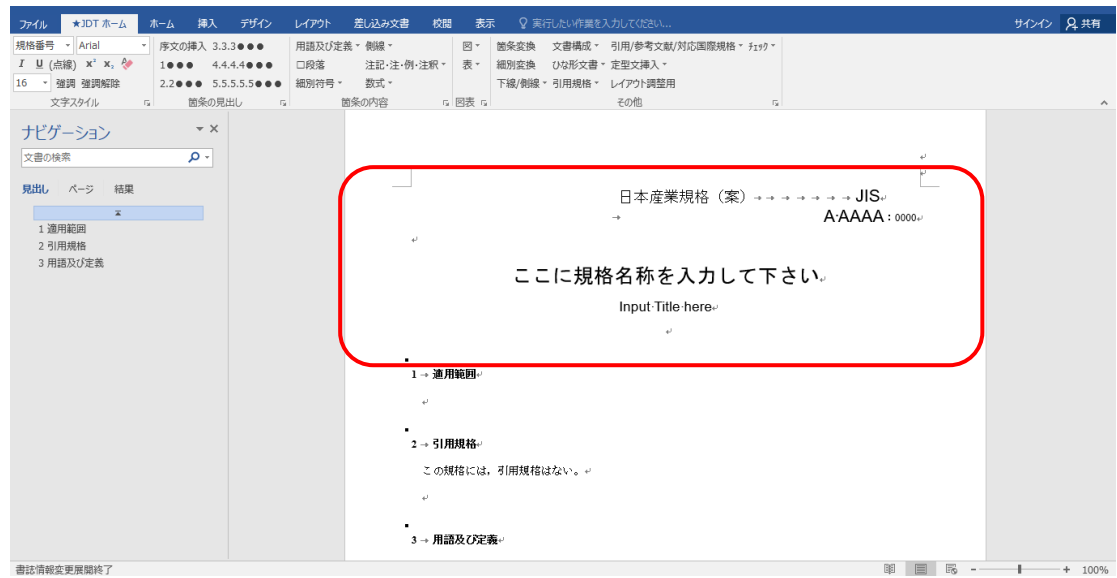


→ 「書誌情報変更」ダイアログが表示されます。

2. 「書誌情報変更」ダイアログで必要項目を入力し、「文書の変更」ボタンを押します。

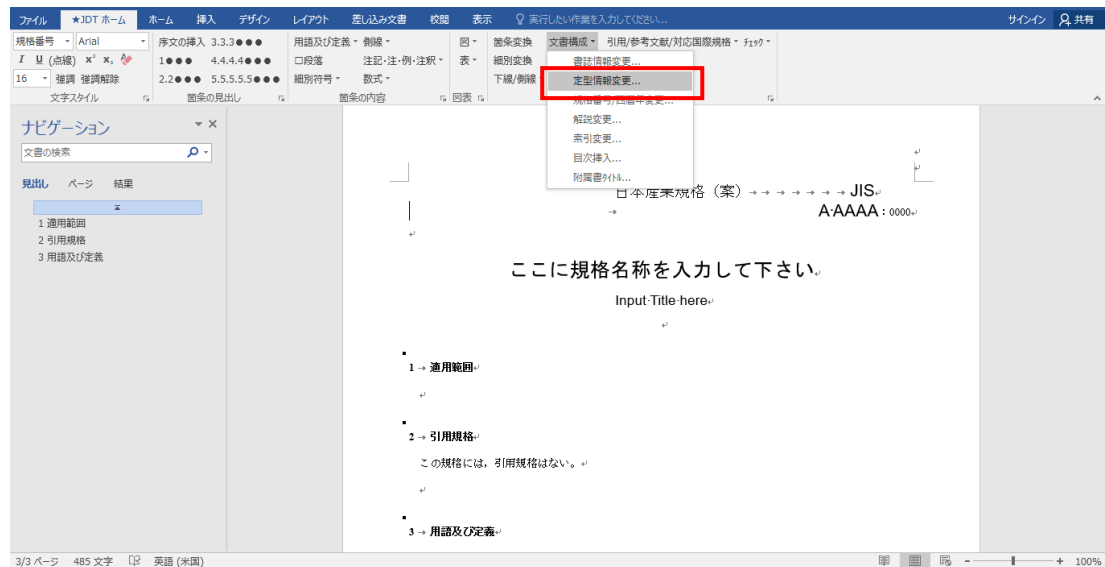
※ 「書誌情報変更」画面の入力については新規規格類作成時と同様です。

→変更された内容で本文が表示されます。



3.2.2 定型情報変更

1. <文書構成>—<定型情報変更>を選択します。



→ 「定型情報」ダイアログが表示されます。

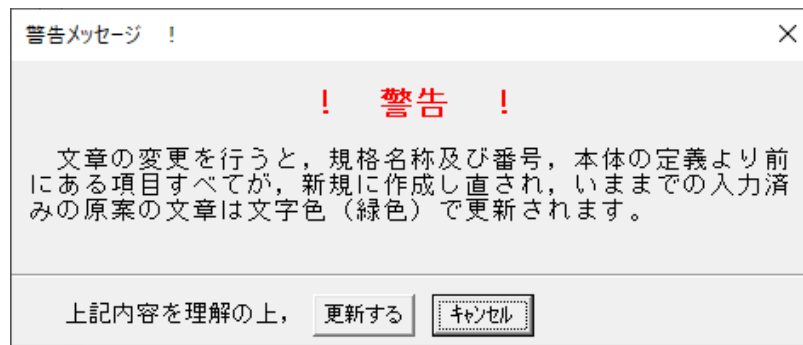
2. 「定型情報」ダイアログで必要項目を入力し、「文書の変更」ボタンを押します。

A screenshot of the '定型情報' (Template Information) dialog box. The dialog is divided into two main sections: 'まえがき' (Preface) and '本文' (Main Text). In the 'まえがき' section, the '制定/改正' (Establishment/Revision) tab is selected, with '改正' (Revision) chosen. Under '制定/改正の経緯' (History of Establishment/Revision), '12条案件(認定産業標準機関を除く団体が作成する規格)' (12-item case (standards created by organizations excluding designated industry standard organizations)) is selected. There are checkboxes for '規格の統合又は分割を行う場合' (When consolidating or dividing standards) and '特許権などに関する表記' (Notation regarding patent rights, etc.). In the '本文' section, the '対応国際規格あり' (Corresponding international standard exists) checkbox is checked, with 'IDT(一致している)' (IDT (consistent)) selected. There are buttons for '国際規格番号入力' (Input international standard number) and '詳細' (Details). The '引用規格あり' (Cited standards exist) checkbox is also checked, with a '引用規格入力' (Input cited standards) button. At the bottom right, there are 'キャンセル' (Cancel) and '文章の変更' (Change text) buttons.

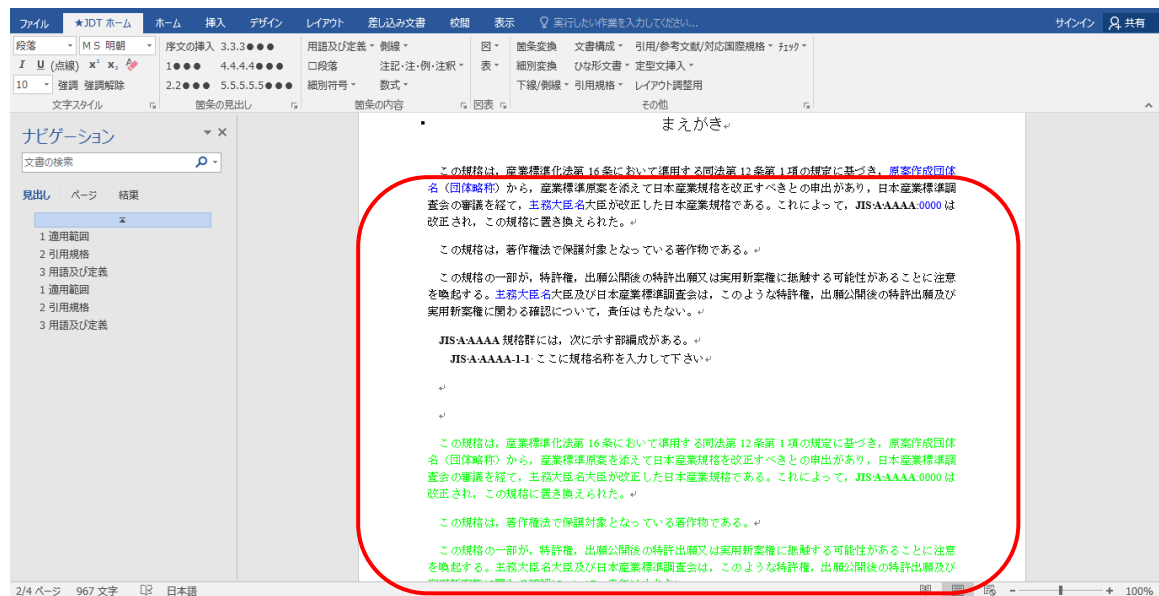
※ 「定型情報」画面の入力については新規規格類作成時と同様です。

→ 「警告メッセージ！」ダイアログが表示されます。

3. 「警告メッセージ！」ダイアログで「更新する」ボタンを押します。

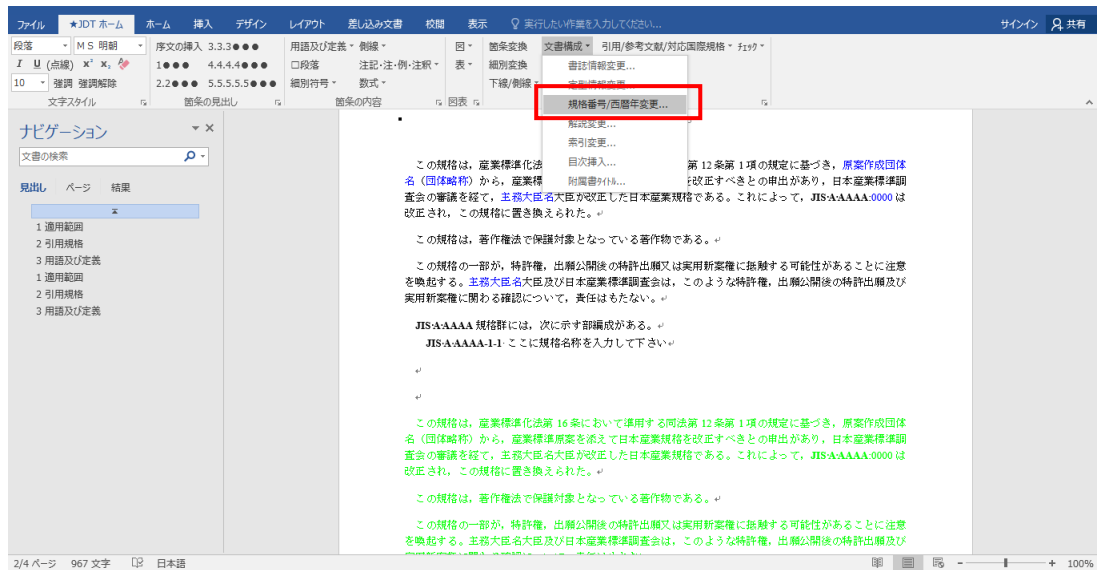


→ 変更された内容で本文が表示されます。



3.2.3 規格番号/西暦年変更

1. <文書構成>—<規格番号/西暦年変更>を選択します。



→ 「規格番号・西暦年変更」ダイアログが表示されます。

規格番号・西暦年変更

規格部門: **JIS** 番号: **Z** 8301 : 西暦年: **0000** ☐ 同一年に改正 (西暦年に“R”を付加する)

一致の対応国際規格番号

標準化機関: 番号: 西暦: 年

追補(Amd / Cor)

☐ 指示なし ☐ Amendment 1 西暦 年 ☐ Amendment 2 西暦 年

☐ Amd. ☐ Corrigendum 1 西暦 年 ☐ Corrigendum 2 西暦 年

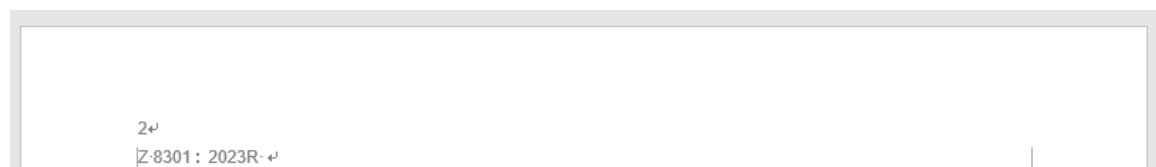
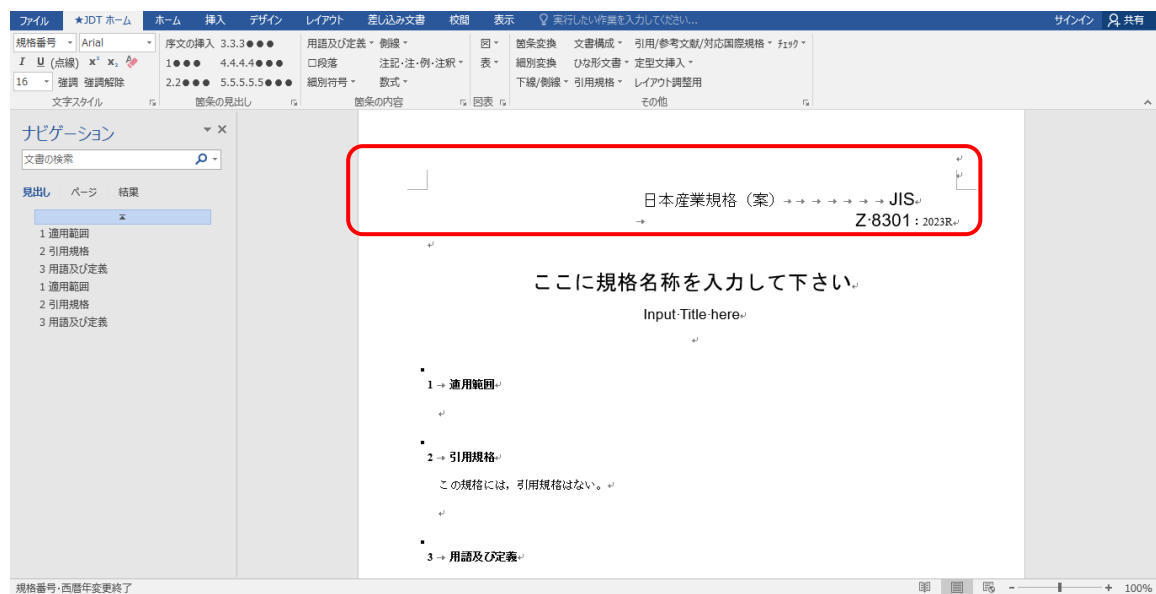
☐ Cor. ☐ 削除

注)
変更したい部分に記入して[文章の変更]を押下するとタイトル及び柱の対応部分が全て変更されます。
空欄の部分は変更されず残ります。
ただし、一致の対応国際規格の欄を空欄にして、“削除”欄にチェックをつけて[文章の変更]すると、
一致の対応国際規格番号が削除されます。

文章の変更 **キャンセル**

※ 「同一年に改正 (西暦年に“R”を付加する)」にチェックを入れる事により西暦年に“R”が付加され規格票に展開されます。(各ページのヘッダ情報含む)

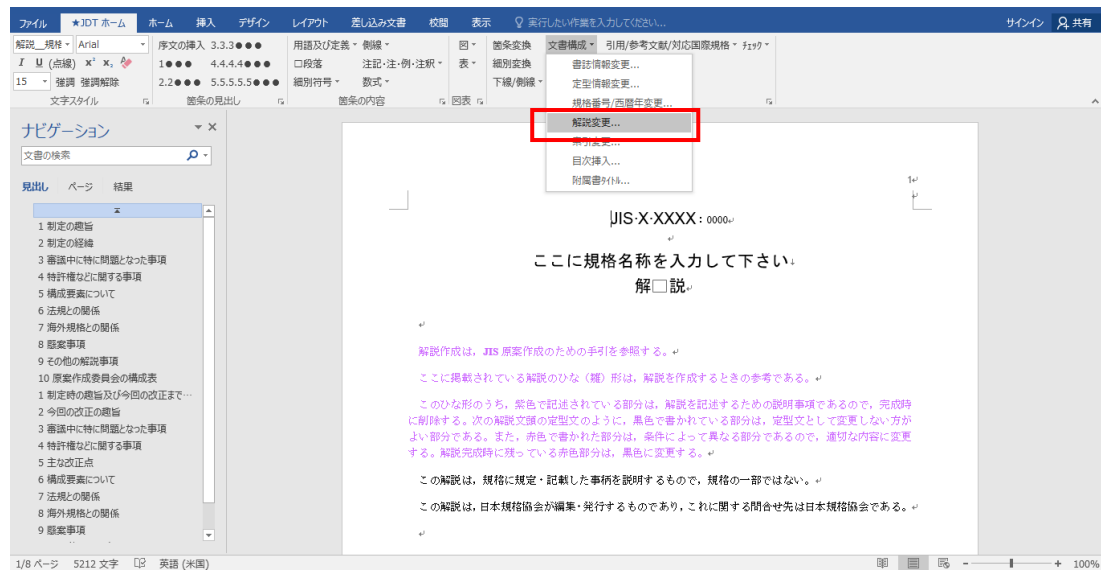
2. 「規格番号・西暦年変更」ダイアログで必要項目を入力し、「文書の変更」ボタンを押します。



→ 変更された内容で本文が表示されます。

3.2.4 解説変更

1. <文書構成>—<解説変更>を選択します。



→ 「解説変更」ダイアログが表示されます。

2. 「解説変更」ダイアログで変更したい項目を変更し、「文書の変更」ボタンを押します。

解説変更

規格 部門 番号 : 西暦年 ☒ 同一年に改正（西暦年に“R”を付加する）

規格名称(日本語)
ここに規格名称を入力して下さい

一致の対応国際規格番号

団体略称 番号 西暦 年

追補(Amd / Cor)

☒ 指示なし ☐ Amendment 1 西暦 年 ☐ Amendment 2 西暦 年

☐ Amd. ☐ Corrigendum 1 西暦 年 ☐ Corrigendum 2 西暦 年

☐ Cor. ☐ 削除

注)
変更したい部分に記入して[文章の変更]を押下するとタイトル及び柱の対応部分が全て変更されます。
空欄の部分は変更されず残ります。
ただし、一致の対応国際規格の欄を空欄にして、“削除”欄にチェックをつけて[文章の変更]すると、
一致の対応国際規格番号が削除されます。

文章の変更 キャンセル

→ 変更された内容で解説が表示されます。

文書 3 - JDT 2019 (一般E-F)

ファイル ホーム 挿入 デザイン レアウト 差し込み文書 校閲 表示 Font PDF 実行したい作業を入力してください...

解説_規格 Arial 序文の挿入 3.3.3... 用語及び定義 側線 図 図表変換 文書構成 引用/参考文献/対応国際規格 網目変換 ひな形文書 定型文挿入 下線/側線 引用規格 レイアウト調整用

文字スタイル 箇条の見出し 箇条の内容 図表 その他

ナビゲーション

文書の検索

見出し ページ 結果

1 制定の趣旨
2 制定の経緯
3 審議中に特に問題となった事項
4 特許権などに関する事項
5 適用範囲について
6 規定項目の内容
7 法規との関係
8 海外規格との関係
9 廃案事項
10 その他の解説事項
11 原案作成委員会の構成表
1 今回の改正までの経緯
2 今回の改正の趣旨
3 審議中に特に問題となった事項
4 特許権などに関する事項
5 適用範囲について
6 主な改正点
7 法規との関係
8 海外規格との関係

ここに規格名称を入力してください
解説

ここに掲載されている解説のひな(種)形は、解説を作成するときの参考である。

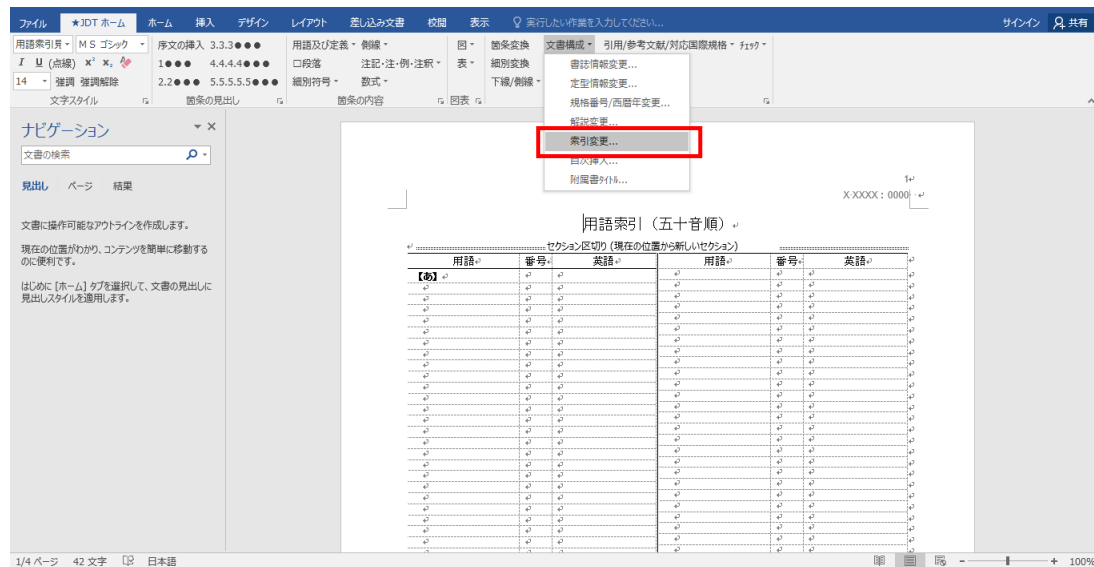
このひな形のうち、紫色で記述されている部分は、解説を記述するための説明事項であるので、完成時に削除する。次の解説文頭の定形文のように、黒色で書かれている部分は、定形文として変更してはならない部分である。また、赤色で書かれた部分は、条件によって異なる部分であるので、適切な内容に変更する。解説完成時に残っている青色部分は、黒色に変更する。

この解説は、規格に規定・記載した事柄を説明するもので、規格の一部ではない。

1/6 ページ 2684 文字 英語 (米国)

3.2.5 索引変更

1. <文書構成> - <索引変更>を選択します。



→ 「索引変更」ダイアログが表示されます。

2. 「索引変更」ダイアログで変更したい項目を変更し、「文書の変更」ボタンを押します。

索引変更

規格 部門 番号 西暦
JIS Z 8301 : 2023 ☒ 同一年に改正 (西暦年に"R"を付加する)

一致の対応国際規格番号

標準化機関 番号 西暦 年

追補(Amd / Cor)

☒ 指示なし ☐ Amendment 1 ☐ Amendment 2
西暦 年 西暦 年

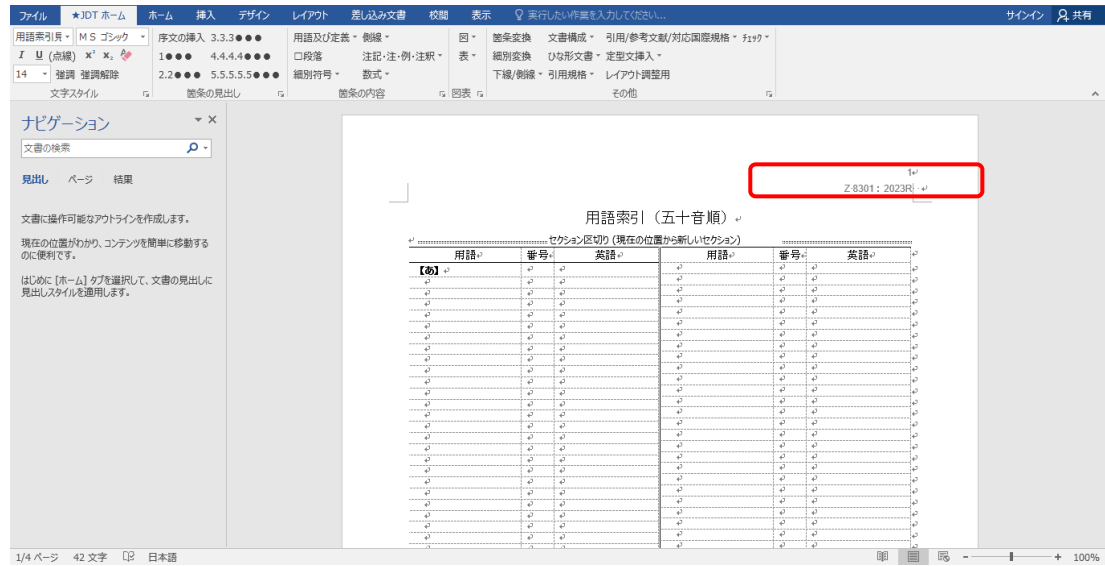
☐ Amd. ☐ Corrigendum 1 ☐ Corrigendum 2
西暦 年 西暦 年

☐ Cor. ☐ 削除

注) 変更したい部分に記入して[文章の変更]を押下するとタイトル及びひ柱の対応部分が全て変更されます。
空欄の部分は変更されず残ります。
ただし、一致の対応国際規格の欄を空欄にして、「削除」欄にチェックをつけて[文章の変更]すると、
一致の対応国際規格番号が削除されます。

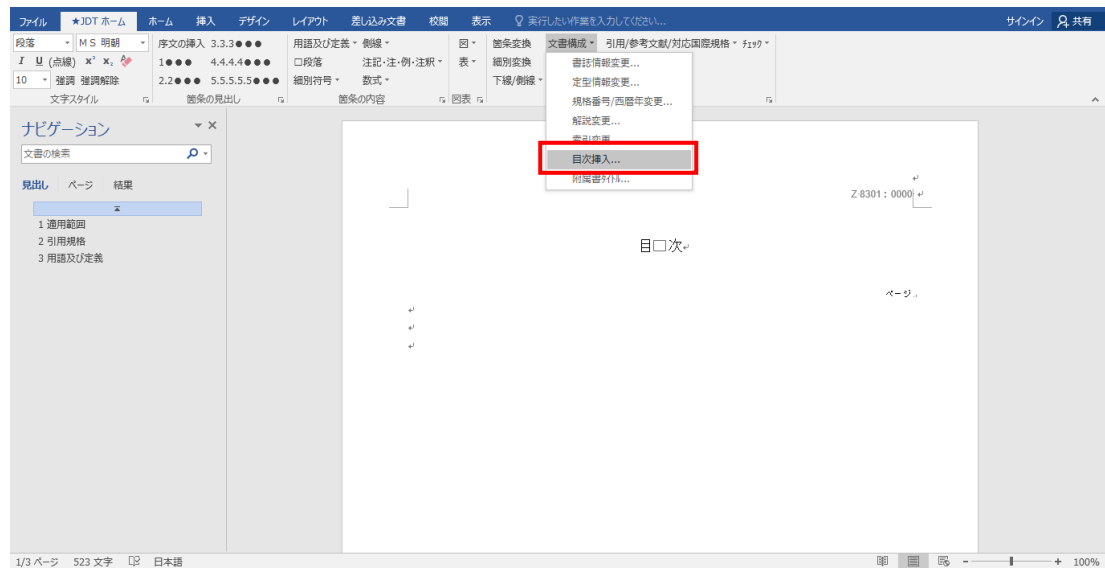
文章の変更 キャンセル

→ 変更した内容で、索引が表示されます。



3.2.6 目次挿入

1. <文書構成> - <目次挿入>を選択します。



→ 「目次作成」ダイアログが表示されます。

2. 「目次作成」ダイアログの「作成」ボタンを押します。

目次作成

目次作成レベル

箇条 2

1 箇条 1

1.1 細分箇条 1 1

作成 キャンセル

※ 「箇条」を「2」に設定すると、「1.1」の細分箇条までが目次に挿入されます。

→ 「目次作成」確認メッセージが表示されます。

3. 「目次作成」メッセージ画面の、「OK」ボタン押します。

目次作成

目次の作成が完了しました。内容を確認してください。

OK

→目次が本文に挿入されます。

目次

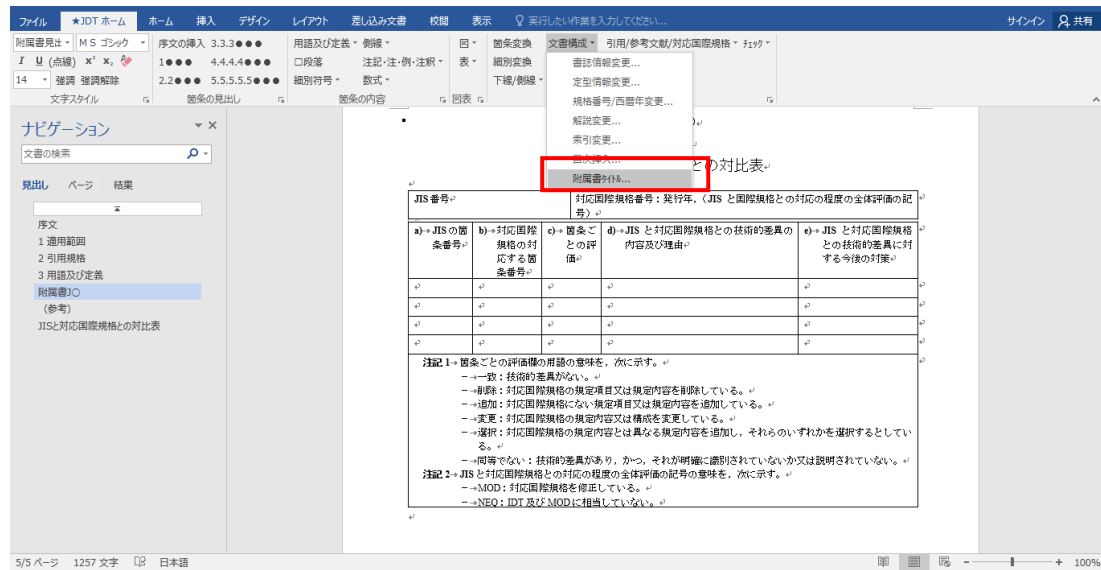
1 適用範囲 ページ 1

2 引用規格 ページ 1

3 用語及び定義 ページ 1

3.2.7 附属書タイトル挿入

1. <文書構成>—<附属書タイトル>を選択します。



→ 「附属書タイトルの指示」ダイアログが表示されます。

2. 「附属書タイトルの指示」ダイアログで必要項目を入力・選択して、「作成」ボタンを押します。

附属書タイトルの指示

×

附属書

規定

参考

作成

キャンセル

→附属書タイトルが本文に挿入されます。

ファイル

★JDT ホーム

ホーム

挿入

デザイン

レイアウト

差し込み文書

校閲

表示

実行したい作業を入力してください...

サインイン

共有

段落

MS 明朝

序文の挿入

3.3.3

用字及び定義

削除

図

箇条書き

文書構成

引用/参考文献/対応国際規格

挿入

下線/脚注

引用規格

レイアウト調整用

その他

文字スタイル

箇条書きの見出し

箇条書きの内容

図表

ナビゲーション

文書の検索

見出し

ページ

結果

序文

1 適用範囲

2 引用規格

3 用語及び定義

附属書

(規定)

(参考)

JISと対応国際規格との対比表

X XXXX: 0000

附属書 J

(規定)

(参考)

JIS と対応国際規格との対比表

JIS 番号	対応国際規格番号；発行人、(JIS と国際規格との対応の程度)の全体評価の記号			
a) JIS の箇条番号	b) 対応国際規格の対応する箇条番号	c) 箇条ごとの評価	d) JIS と対応国際規格との技術的差異の内容及び理由	e) JIS と対応国際規格との技術的差異に対する今後の対策

注記 1→ 箇条ごとの評価の用語の意味を、次に示す。
→一致：技術的差異がない。
→削除：対応国際規格の規定項目又は規定内容を削除している。
→追加：対応国際規格にない規定項目又は規定内容を追加している。
→変更：対応国際規格の規定内容又は構成を変更している。
→選択：対応国際規格の規定内容とは異なる規定内容を追加し、それらのいずれかを選択するとしている。
→同等でない：技術的差異があり、かつ、それが明確に識別されていないか又は説明されていない。

4/4 ページ 1260 文字 日本語 100%

※ 既存の附属書の内容が残りますので不要な部分を削除してください。

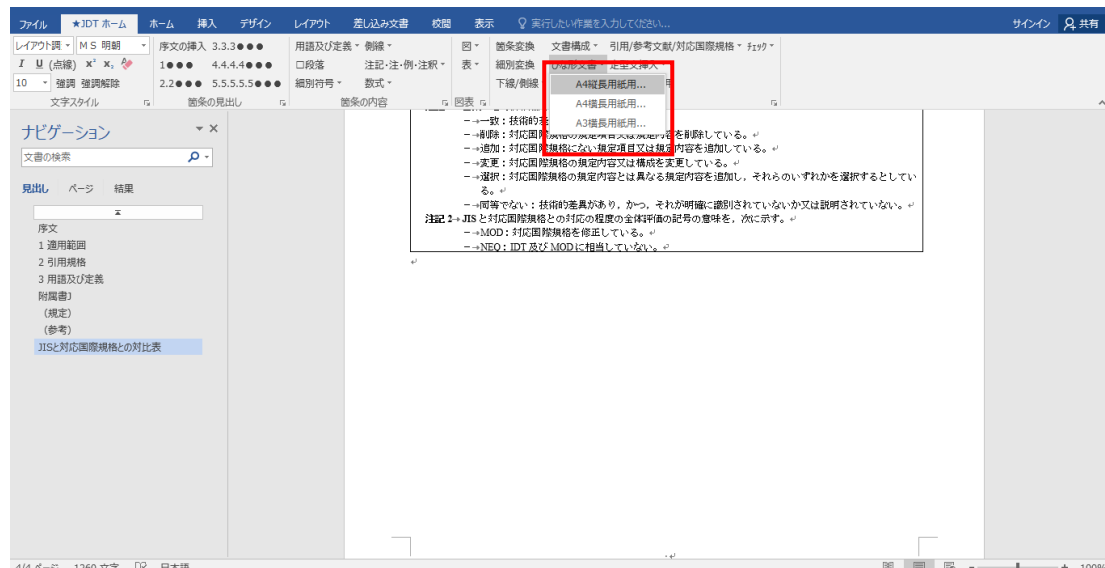
3.3 ひな形文書

ここでは、一定の様式のフォーマットを挿入する方法について説明します。

デフォルトでインストールされるひな形文書は以下の通りです。

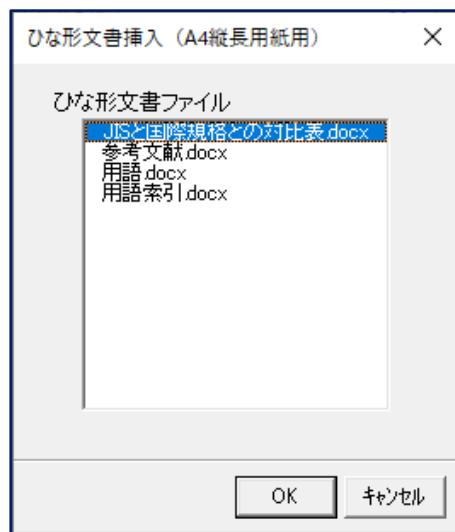
	用紙	雛形文書名
1	A4縦長用用紙	参考文献.docx
2		JISと国際規格との対比表.docx
3		用語.docx
4		用語索引.docx
5	A4横長用用紙	A4横白紙雛形.docx
6		旧)JISと国際規格との対比表.docx
7	A3横長用用紙	A3横白紙雛形.docx

1. ひな形を挿入したい位置にカーソルを置きます。
2. <ひな形文書> - <A4縦長用用紙> 又は <A4横長用用紙> , <A3横長用用紙> を選択します。

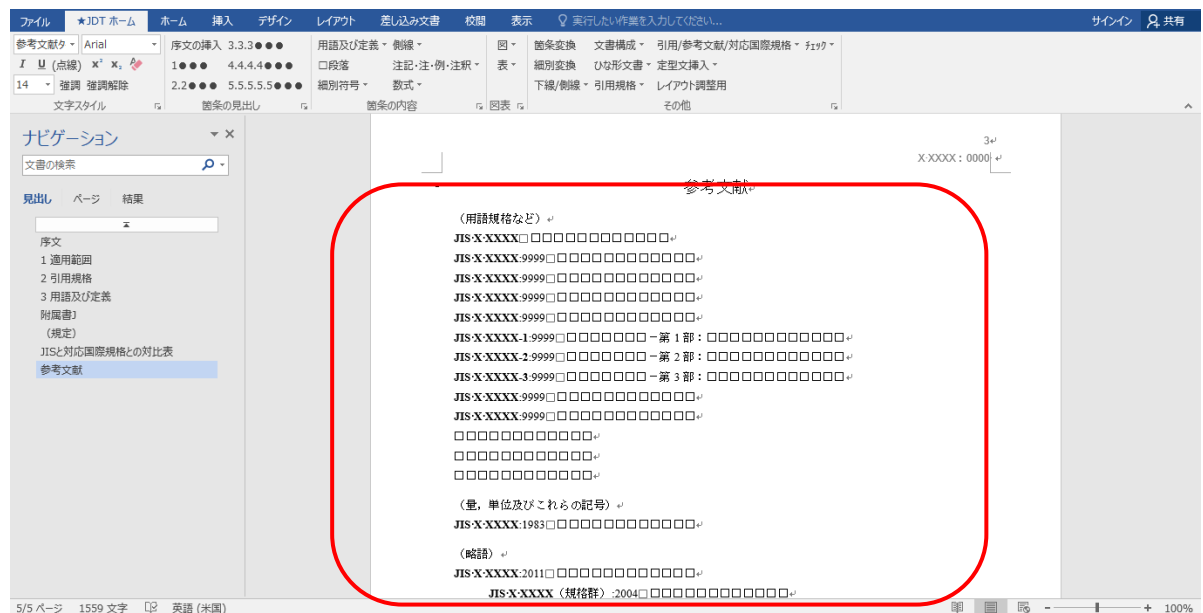


→ 「ひな形文書挿入」ダイアログに、縦長用又は横長用のひな形文書の一覧が表示されます。

3. 「ひな形文書挿入」ダイアログで、挿入したいひな形のファイルを選択して、「OK」ボタンを押します。



→文書にひな形が挿入されます。内容の編集は、直接画面で行ないます。

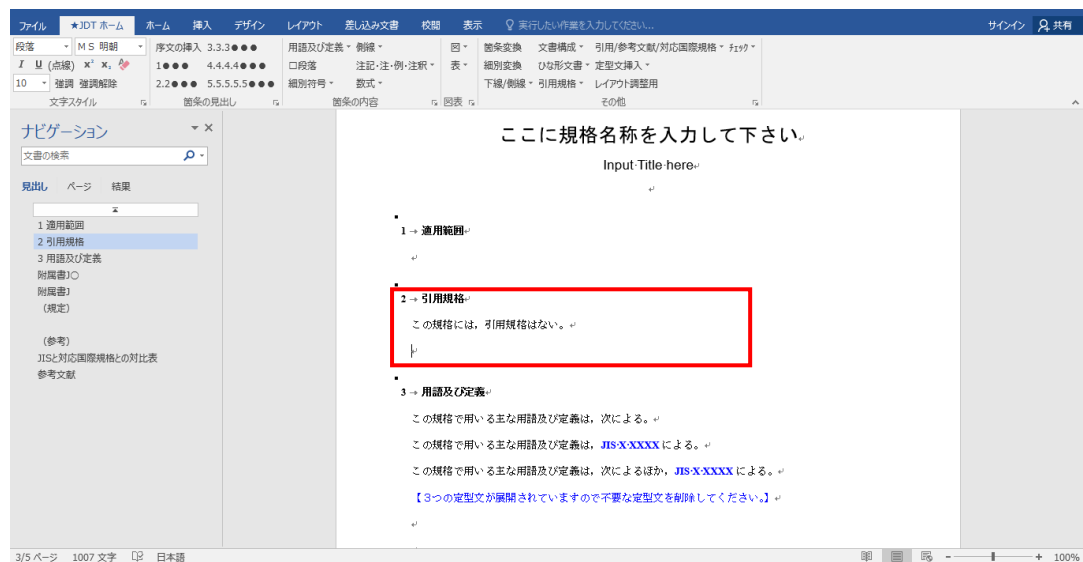


3.4 引用/参考文献/対応国際規格

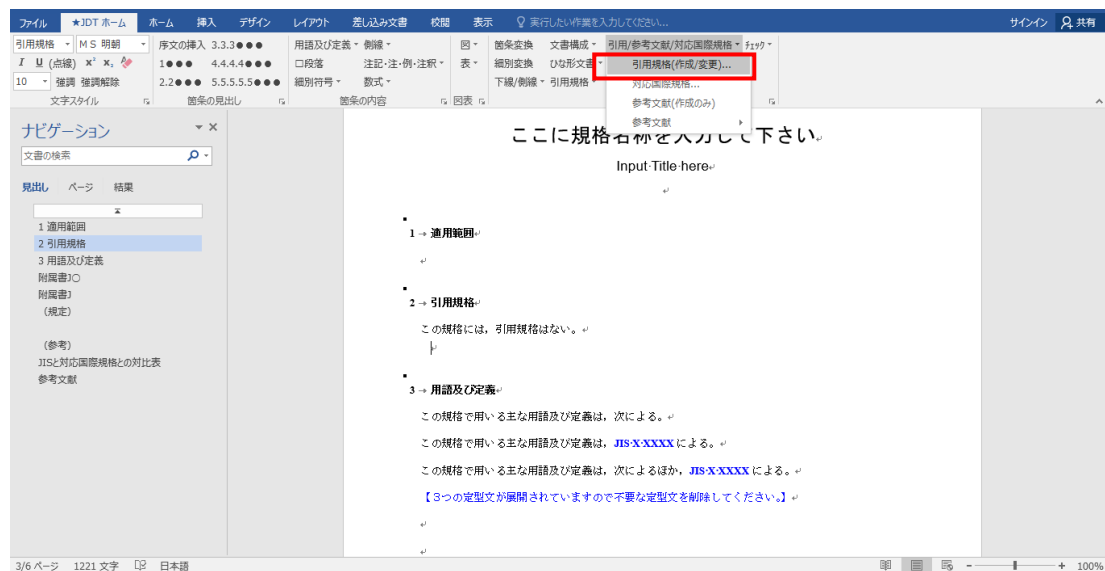
ここでは、引用規格・関連規格・委員会構成表の内容を決められたフォーマットで挿入・編集する方法について説明します。

3.4.1 引用規格一覧(作成更新)

1. 引用規格を挿入したい位置にカーソルを置きます。



2. <引用／参考文献／対応国際規格>－<引用規格(作成／変更)>を選択します。



→ 「引用規格入力」ダイアログが表示されます。

3. 「引用規格入力」ダイアログで、必要項目を入力・選択、「追加」ボタンで一覧を作成して、「文章の変更」ボタンを押します。

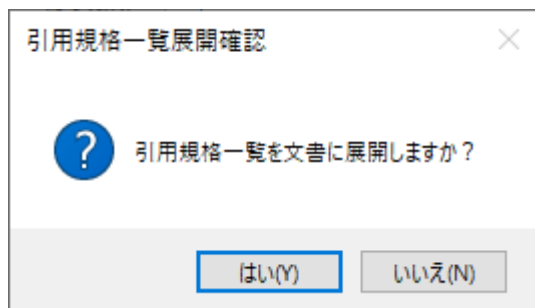
ここでは、JIS規格の場合を説明します。

大項目	中項目	説明
引用規格区分	JIS規格	通常これになります。
	JIS規格－国際規格	対応国際規格がある規格で、原国際規格が他の国際規格を引用している場合で、その国際規格に対応するJISがある場合は、JISを引用規格として記載し、国際規格を注記で示す。
	国際規格－JIS規格	国際規格の規定内容を引用するときは、対応国際規格のとおり記載する。引用している国際規格に対応するJISがあるときは、注記として、JISの番号及び名称並びにJISと国際規格との対応の程度を記載する。
	国際規格	対応国際規格がある規格で、原国際規格が他の国際規格を引用している場合で、その国際規格に対応するJISがない場合は、そのまま国際規格を引用規格とする。
	その他	強制法規やJASなどを引用する場合。
引用規格	規格	JIS / TS / TRを選択する。
	部門	部門A～Z
	規格番号	規格番号
	西暦年	年号指定。JIS規格－国際規格の場合必須。
	規格名	規格などの名称。

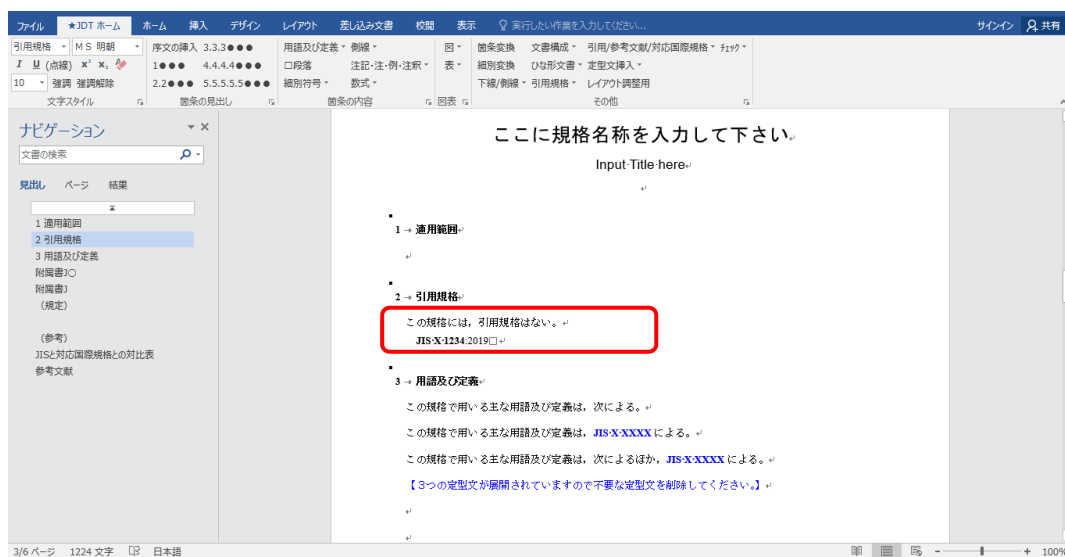
→ 確認メッセージが表示されます。

一覧の引用規格を変更／削除したい場合は、引用規格を選択してダブルクリックします。

4. メッセージ内容を確認して、「はい」ボタンを押します。



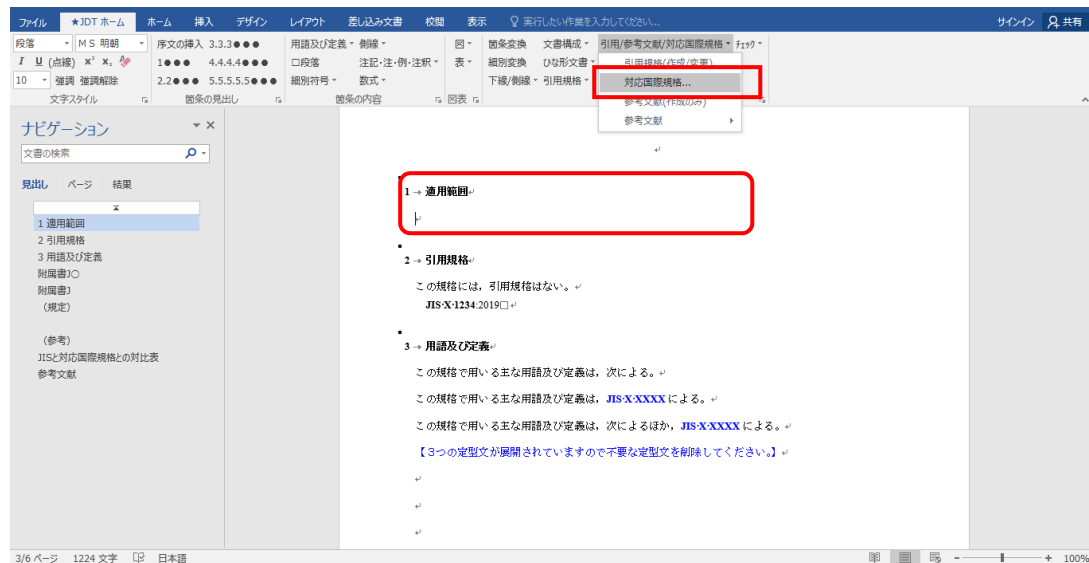
- 3. で入力・選択した内容で引用規格一覧が挿入されます。
但し、引用規格に関する定型文は挿入されません。



- ※ 挿入された引用規格一覧を変更したい場合は、変更したい引用規格一覧にカーソルを置いて、
<引用／参考文献／対応国際規格>－<引用規格（作成／変更）>を選択します。

3.4.2 対応国際規格

1. 対応国際規格を挿入したい位置、又は対応国際規格が記載されている位置にカーソルを置きます。
2. <引用／参考文献／対応国際規格>－<対応国際規格>を選択します。



→ 「国際規格番号入力」ダイアログが表示されます。

3. 「国際規格番号入力」ダイアログで規格票に展開する国際規格番号を入力し国際規格一覧を作成します。「文章の変更」ボタンを押すことで規格票のカーソル位置に国際規格番号が展開されます。

国際規格番号入力

団体略称: ISO

番号: 000000

西暦: 9999 年

第: 1 版

追補(Amd / Cor)

☒ 指示なし

☐ Amendment 1

☐ Amendment 2

☐ Amd.

☐ Corrigendum 1

☐ Cor.

☐ Corrigendum 2

規格名称: Rules for the layout

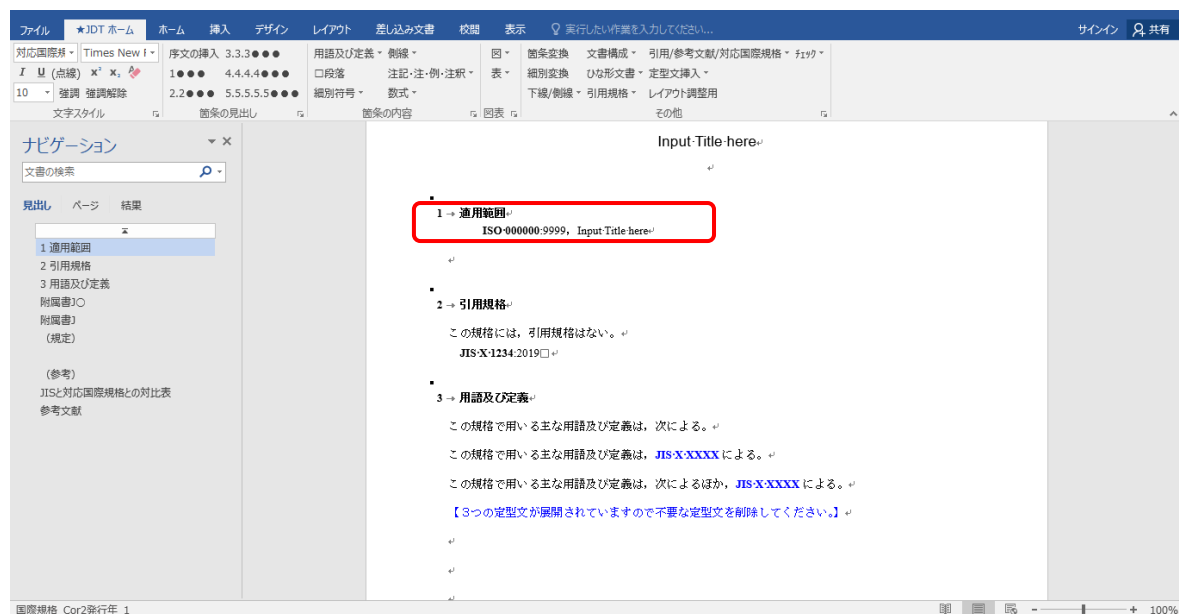
追加 変更 削除

文章の変更 キャンセル

番号	説明
団体略称	規格を定めた団体略称
番号	規格の番号
西暦	規格の発行(効)年
版数	規格の版数
規格名称	規格の名称

→ 3. で入力・選択した内容で関連規格一覧が挿入されます。

但し、適用範囲の定型文は挿入されません。



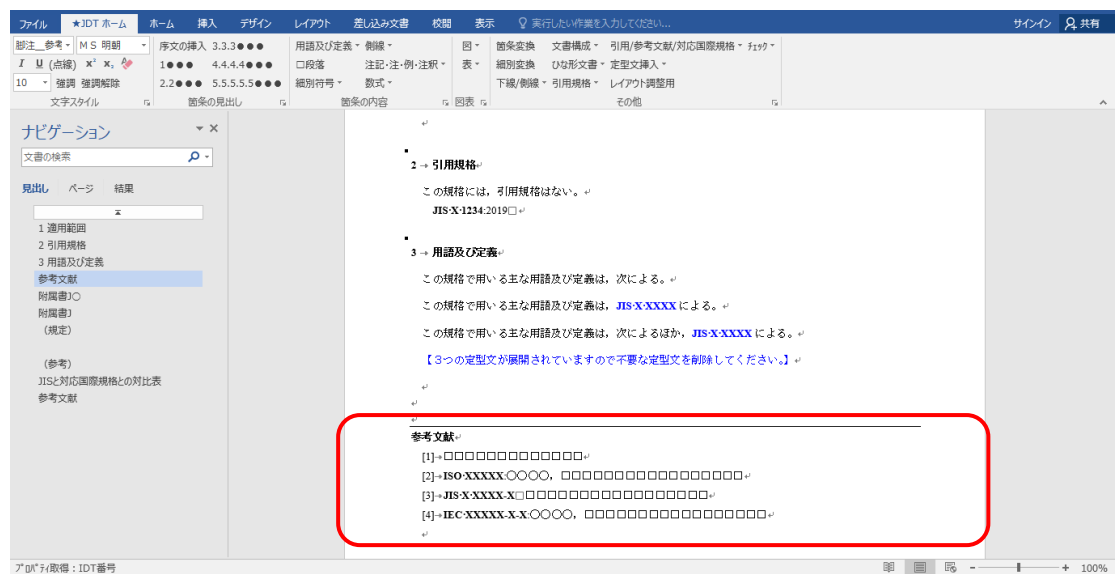
※ 挿入された関連規格一覧を変更したい場合は、変更したい関連規格一覧にカーソルを置いて、＜引用／参考文献／対応国際規格＞－＜対応国際規格＞を選択します。

3.4.3 参考文献（作成のみ）

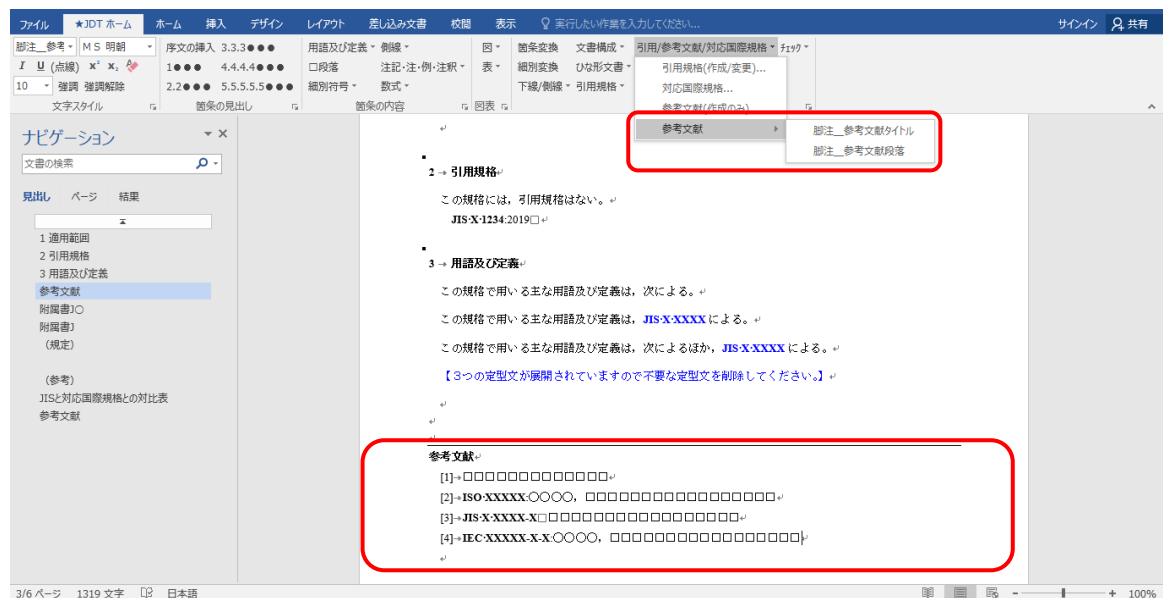
1. ＜引用／参考文献／対応国際規格＞－＜参考文献（作成のみ）＞を選択します。



→ 本文に参考文献が挿入されます。



2. <引用/参考文献/対応国際規格>—<参考文献>—<脚注_参考文献タイトル>または、<脚注_参考文献段落>よりスタイルを設定する事ができます。



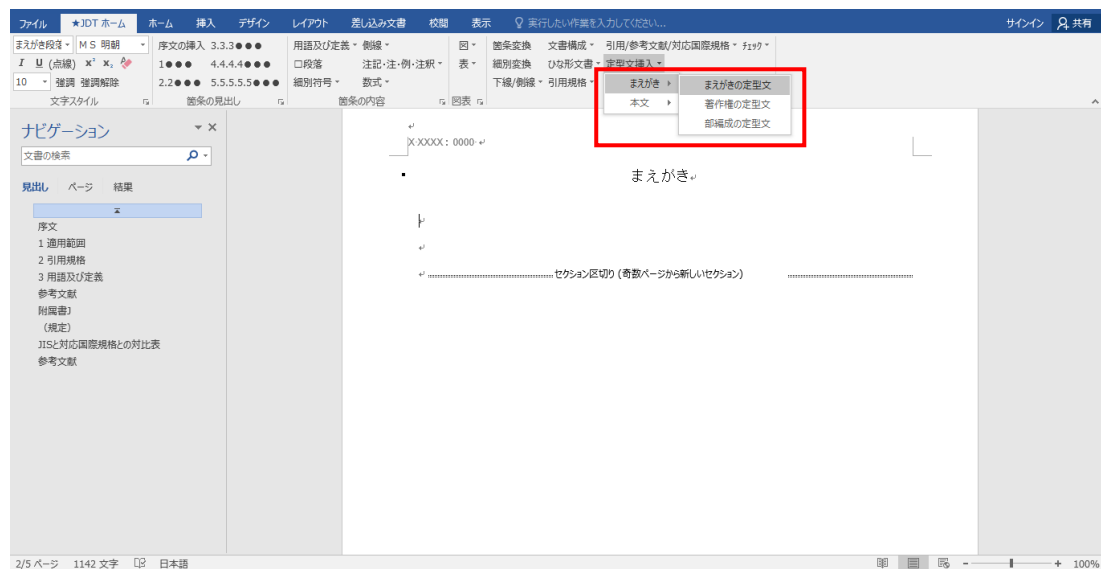
3.5 定型文挿入

ここでは、まえがき、序文～適用範囲、引用規格、用語及び定義の定型文を挿入する方法について説明します。

ここでは操作方法のみ記載しています。詳細についてはJIS Draft Template 2023 操作マニュアル（応用編）『2 定型文挿入』を参照してください。

3.5.1 まえがきの定型文

1. まえがき定型文を挿入したい位置にカーソルを置きます。
2. <その他>—<定型文挿入>—<まえがき>—<まえがきの定型文>を選択します。



※ まえがきの定型文を挿入する場合、まえがき（見出し）段落の次行にカーソルを移動する必要があります。

→「定型情報」画面が表示されます。

3. 「まえがき」，「制定／改正の経緯」項目の入力指示を行い「文書の挿入」ボタンを押します。

※ 画面項目の入力内容は新規規格類作成または，定型情報変更時と同様です。
この時，特許権及び部編成に対する項目の入力指示を行う事はできません。
入力指示可能な項目は「まえがき」，「制定／改正の経緯」項目のみ入力指示する事ができます。

→「定型情報」画面で入力指示された情報より定型文が挿入されます。

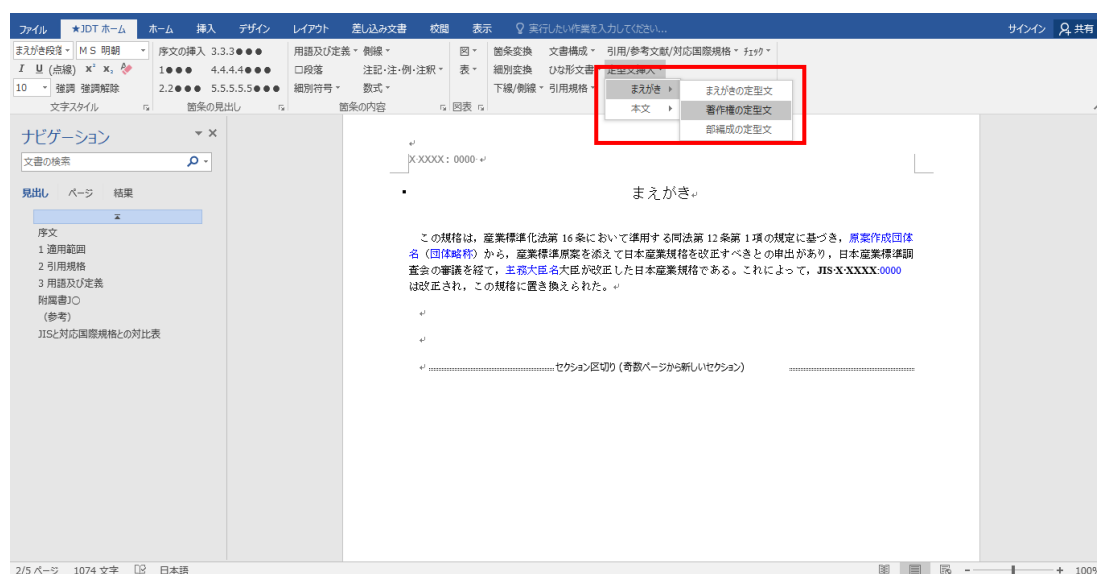
※ 挿入された定型文の最後に以下の内容が展開されていますので。

内容を確認した後、削除してください。

===== 以下に挿入前の内容が残っていますので、不要な部分は削除してください。 =====

3.5.2 著作権の定型文

1. 著作権に関する定型文を挿入したい位置にカーソルを置きます。
2. <その他>－<定型文挿入>－<まえがき>－<著作権の定型文>を選択します。



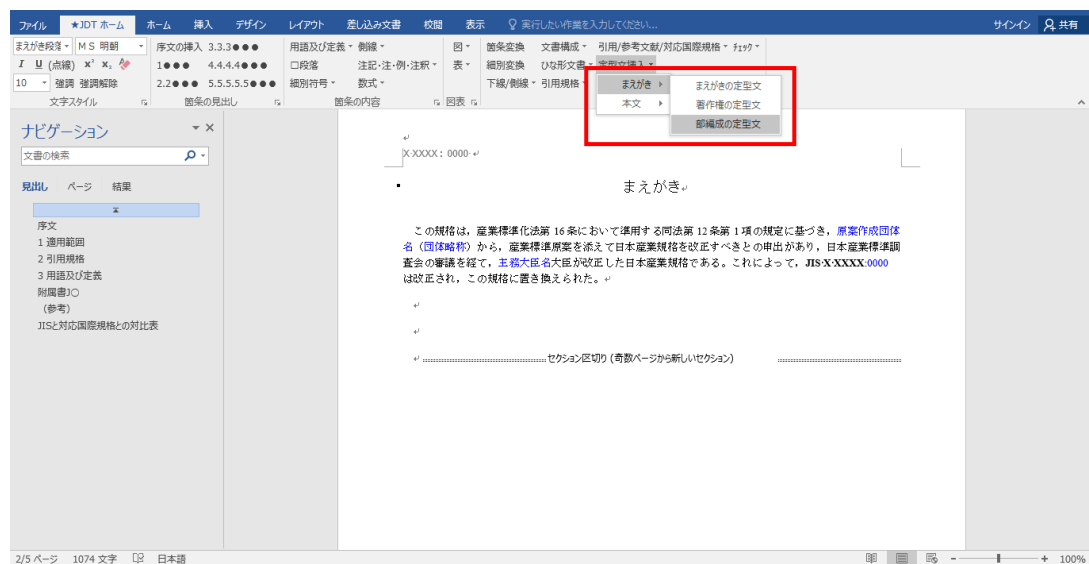
※ 著作権の定型文を挿入する場合、まえがき段落の次行にカーソルを移動する必要があります。

→「定型情報」画面が表示されます。

画面の操作及び文書への反映は「まえがきの定型文」と同様です。

3.5.3 部編成の定型文

1. 部編成に関する定型文を挿入したい位置にカーソルを置きます。
2. <その他>－<定型文挿入>－<まえがき>－<部編成の定型文>を選択します。



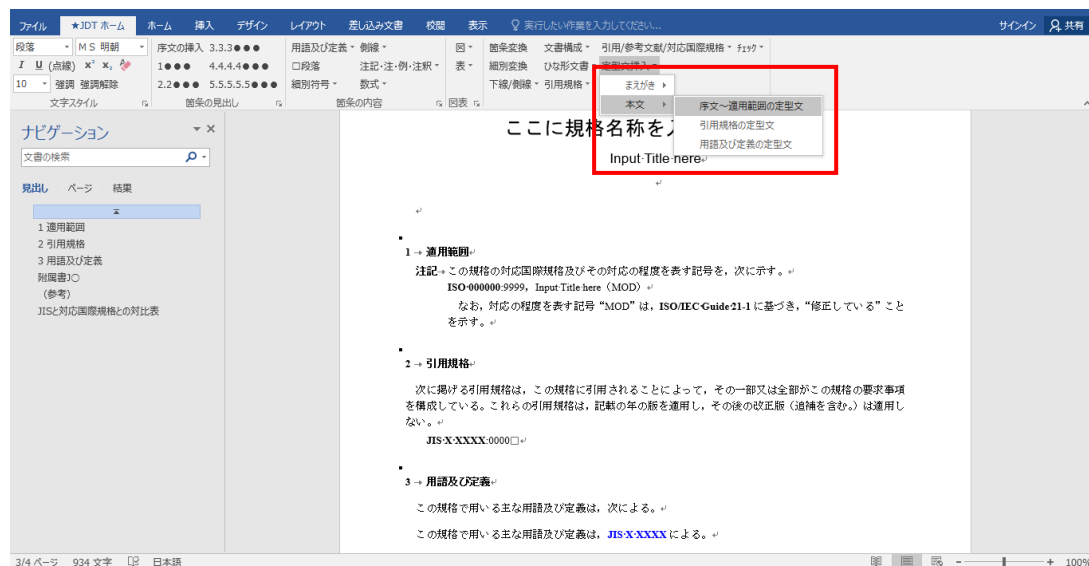
※ 著作権の定型文を挿入する場合、まえがき段落の次行にカーソルを移動する必要があります。

→「定型情報」画面が表示されます。

画面の操作及び文書への反映は「まえがきの定型文」と同様です。

3.5.4 序文～適用範囲の定型文

1. 序文～適用範囲の定型文を挿入したい位置にカーソルを置きます。
2. <その他>－<定型文挿入>－<本文>－<序文～適用範囲の定型文>を選択します。



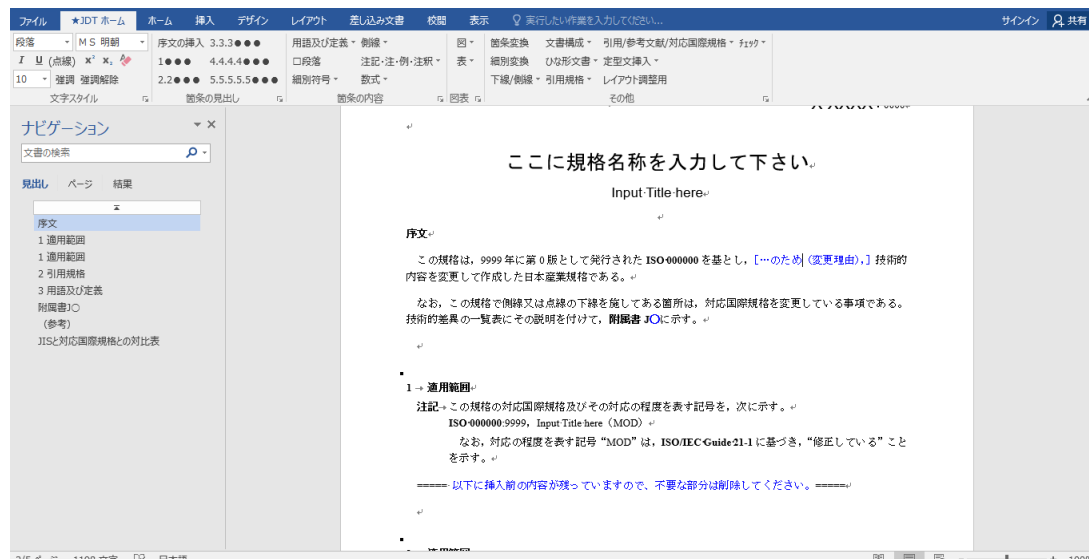
※ 序文～適用範囲の定型文を挿入する場合、本文タイトルブロック（規格番号、名称などが太字・センタリングになっている）の次行にカーソルを移動する必要があります。

→「定型情報」画面が表示されます。

3. 「対応国際規格あり」項目の入力指示を行い「文書の挿入」ボタンを押します。

※ 画面項目の入力内容は新規規格類作成または、定型情報変更時と同様です。
この時、引用規格及び用語及び定義に対する項目の入力指示を行う事はできません。
入力指示可能な項目は「対応国際規格あり」項目のみ入力指示する事ができます。

→「定型情報」画面で入力指示された情報より定型文が挿入されます。

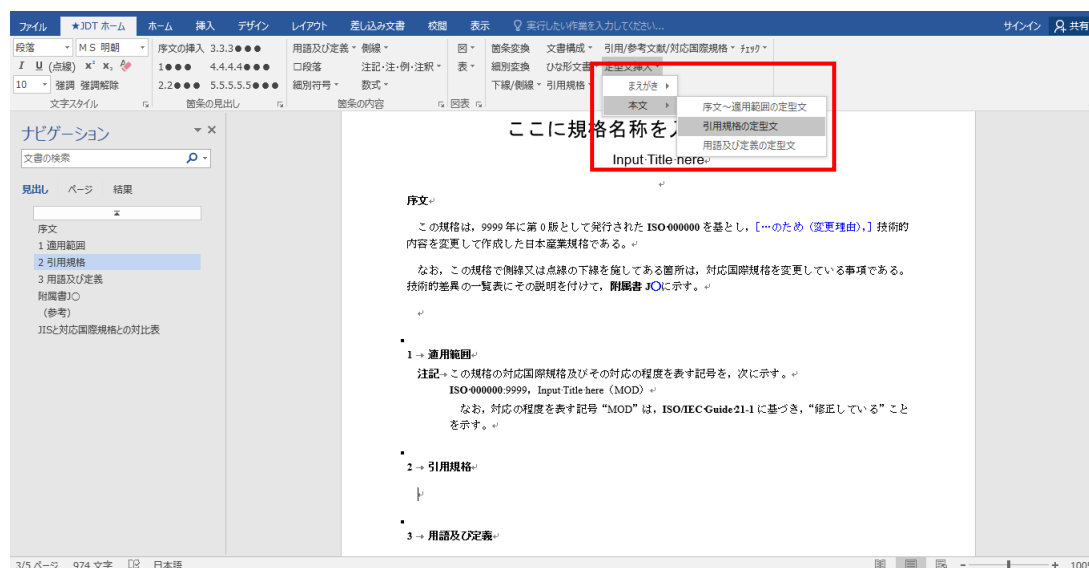


※ 挿入された定型文の最後に以下の内容が展開されていますので。
内容を確認した後、削除してください。

===== 以下に挿入前の内容が残っていますので、不要な部分は削除してください。 =====

3.5.5 引用規格の定型文

1. 引用規格の定型文を挿入したい位置にカーソルを置きます。
2. <その他> - <定型文挿入> - <本文> - <序文～適用範囲の定型文>を選択します。

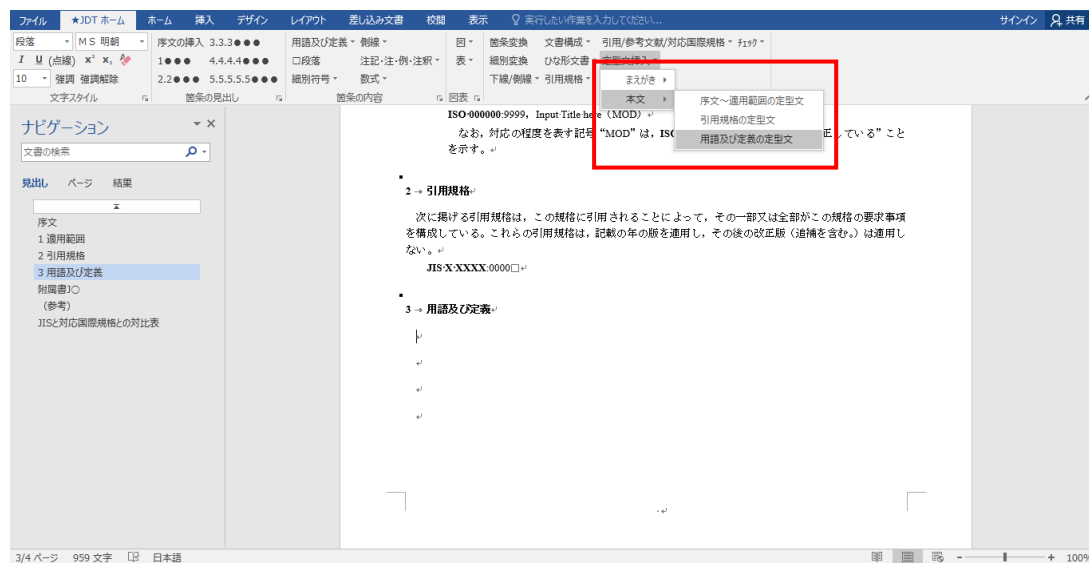


※ 引用規格の定型文を挿入する場合、引用規格（「箇条2」の見出し）の次行にカーソルを移動する必要があります。

→「定型情報」画面が表示されます。
画面の操作及び文書への反映は「序文～適用範囲の定型文」と同様です。

3.5.6 用語及び定義の定型文

1. 用語及び定義の定型文を挿入したい位置にカーソルを置きます。
2. <その他> - <定型文挿入> - <本文> - <序文～適用範囲の定型文> を選択します。



※ 用語及び定義の定型文を挿入する場合、用語及び定義（「箇条 1」段落）の次行にカーソルを移動する必要があります。

→ 「定型情報」画面が表示されます。

画面の操作及び文書への反映は「序文～適用範囲の定型文」と同様です。

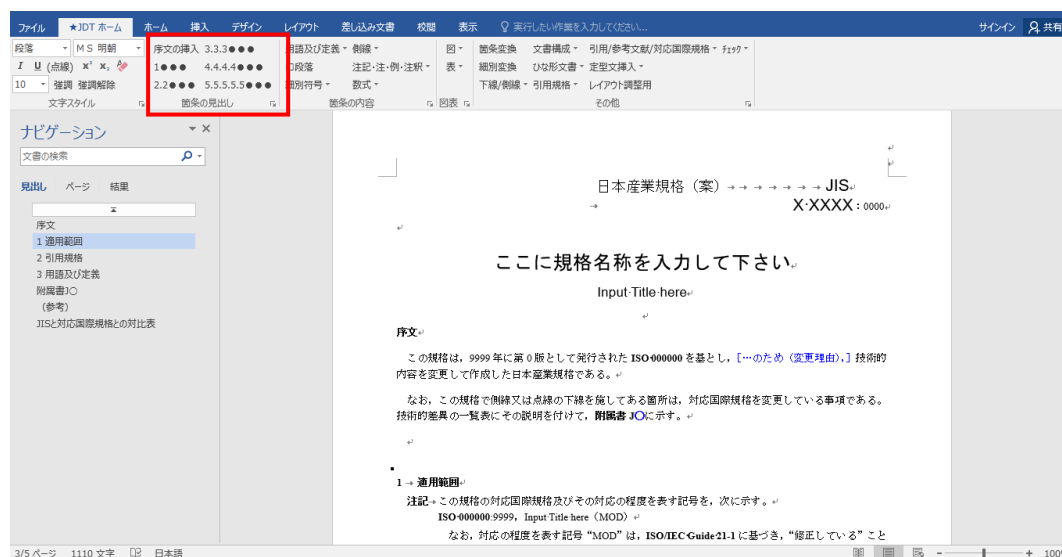
第4章 スタイル設定

ここでは、規格票を記載する為に、各段落のスタイルを設定する方法について説明します。

4.1 箇条の見出し

ここでは、序文、箇条のスタイル設定について説明します。

1. <箇条の見出し>メニューのスタイルを選択します。



設定できるスタイルは、以下のとおりです。

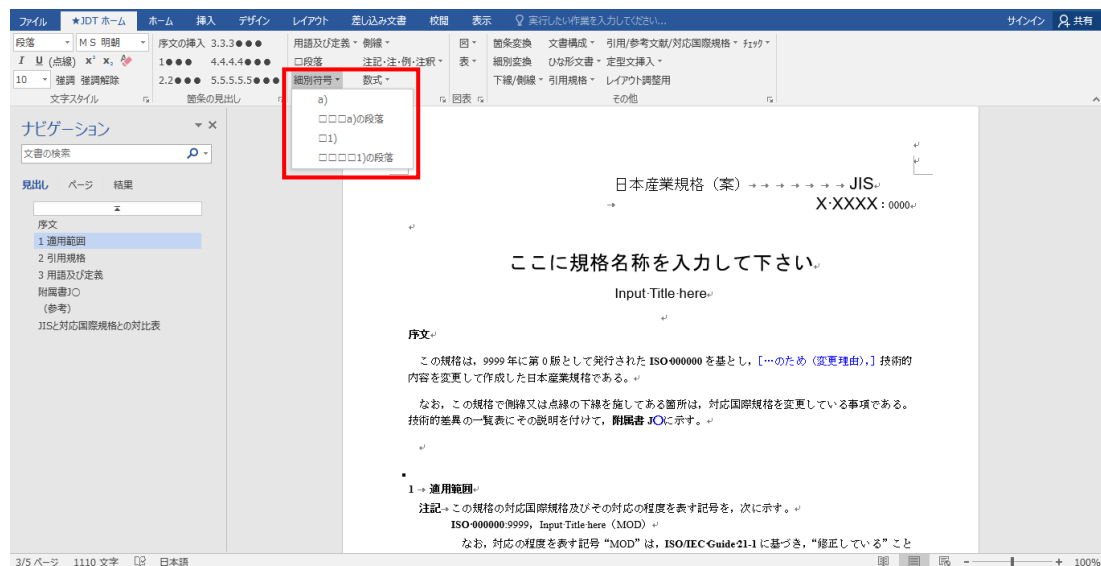
	スタイル	内容
1	序文	序文を挿入します。
2	1 ●●●●	箇条を設定します。
3	2.2 ●●●●	細分箇条を設定します。
4	3.3.3 ●●●●	細分箇条を設定します。
5	4.4.4.4 ●●●●	細分箇条を設定します。
6	5.5.5.5.5 ●●●●	細分箇条を設定します。

4.2 箇条の内容

箇条の内容（細別符号、段落、用語及び定義、数式、注記・注・例・注釈）のスタイル設定について説明します。

4.2.1 細別符号

1. <細別符号>を選択します。

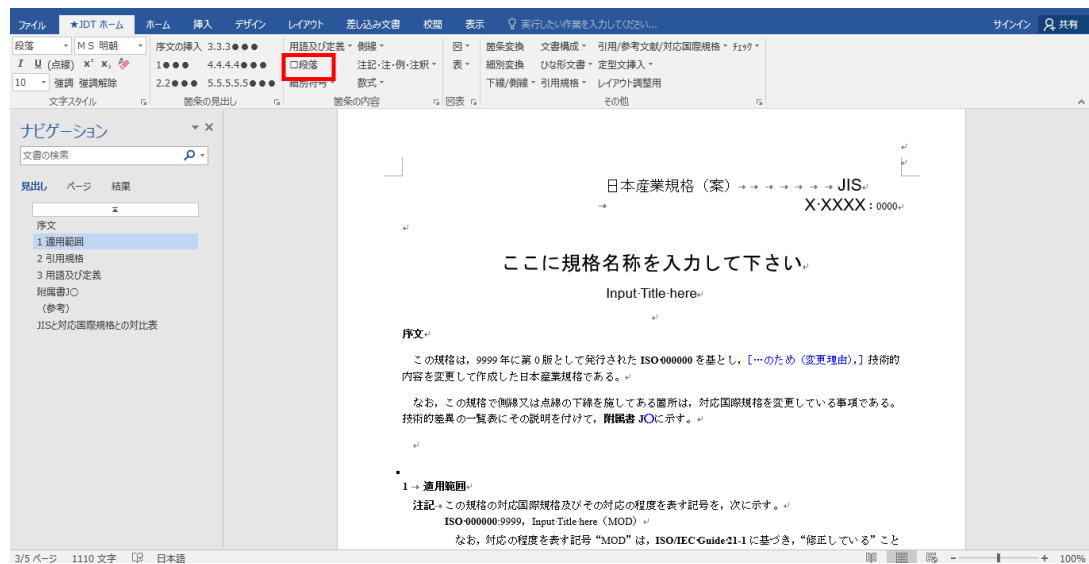


設定できるスタイルは、以下のとおりです。

	スタイル	内容
1	a)	細別を設定します。
2	□□□a)の段落	細別の段落を設定します。
3	□1)	細別を設定します。
4	□□□1)の段落	細別の段落を設定します。

4.2.2 段落

1. <□段落>を選択します。

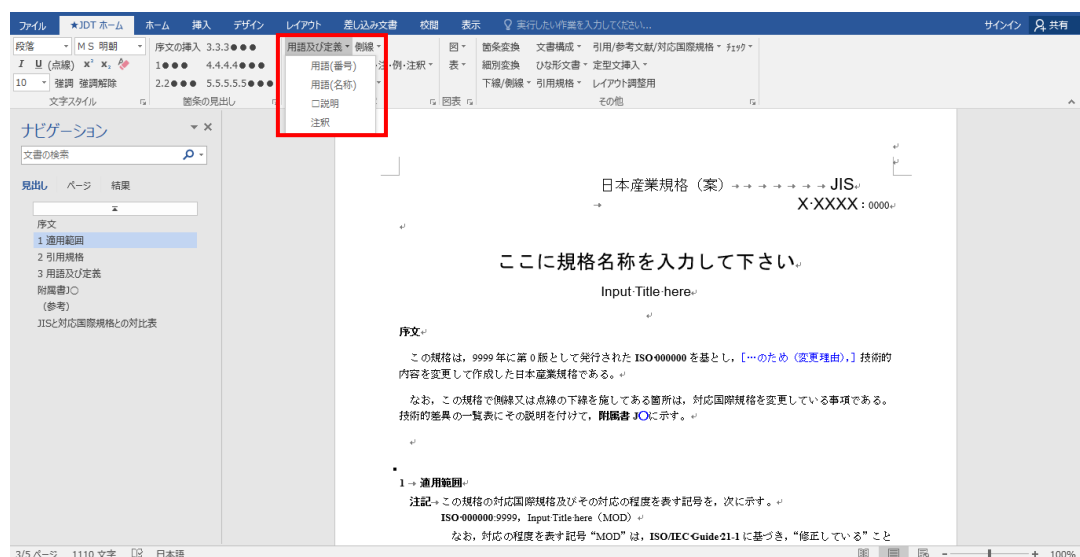


設定できるスタイルは、以下のとおりです。

	スタイル	内容
1	□段落	段落を設定します。

4.2.3 用語及び定義

1. <用語及び定義>を選択します。

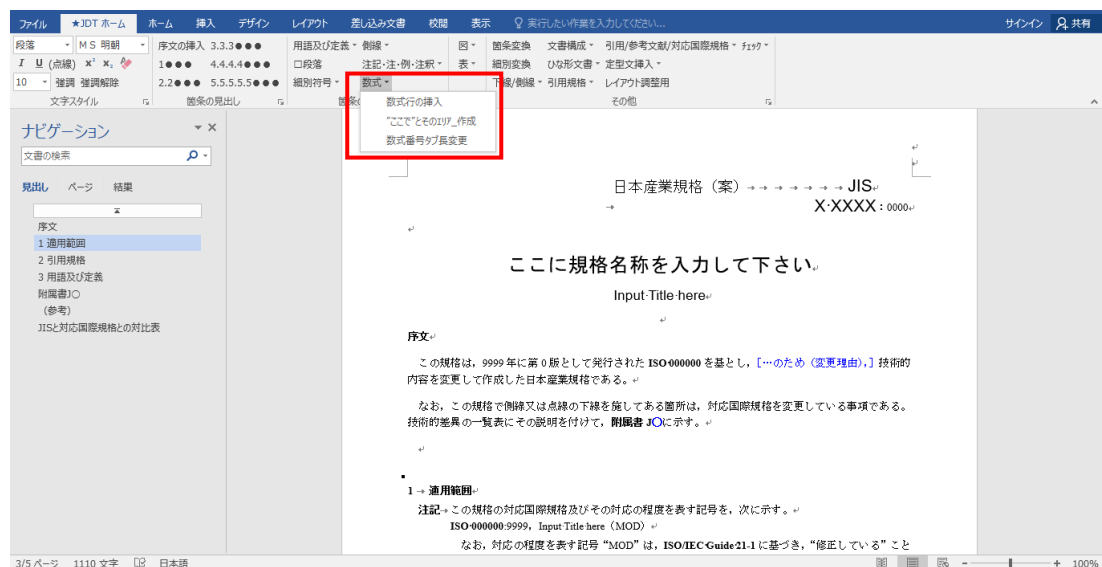


設定できるスタイルは、以下のとおりです。

	スタイル	内容
1	用語（番号）	用語の番号の段落を設定します。
2	用語（名称）	用語の名称の段落を設定します。
3	□説明	用語の説明の段落を設定します。
4	注釈	「用語及び定義」内で設定する注釈の段落を設定します。

4.2.4 数式

1. <数式>を選択します。

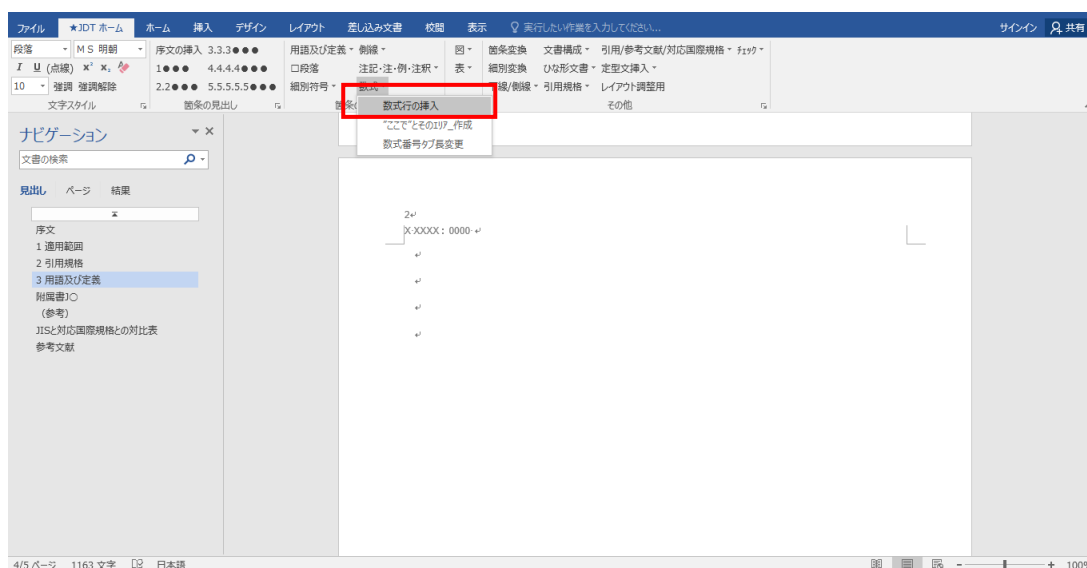


設定できるスタイルは、以下のとおりです。

	スタイル	内容
1	数式行の挿入	数式の段落を設定し数式作成エリアが挿入されます。
2	“ここで”とそのエリア__作成	数式を説明するエリアが作成されます。
3	数式番号タブ長変更	数式番号を記載する為のタブの長さを調整します。

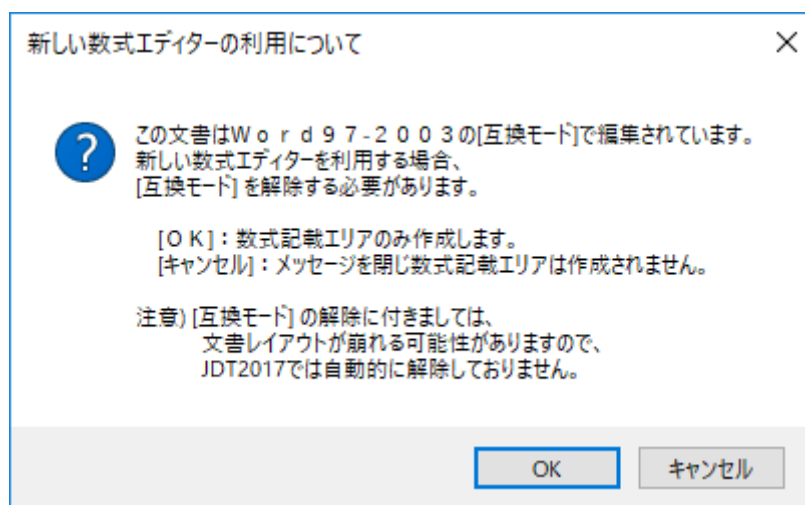
4.2.4.1 数式行の挿入

1. 数式行を挿入したい位置にカーソルを置きます。
2. <数式> - <数式行の挿入>を選択します。



→新しい数式エディターが起動します。

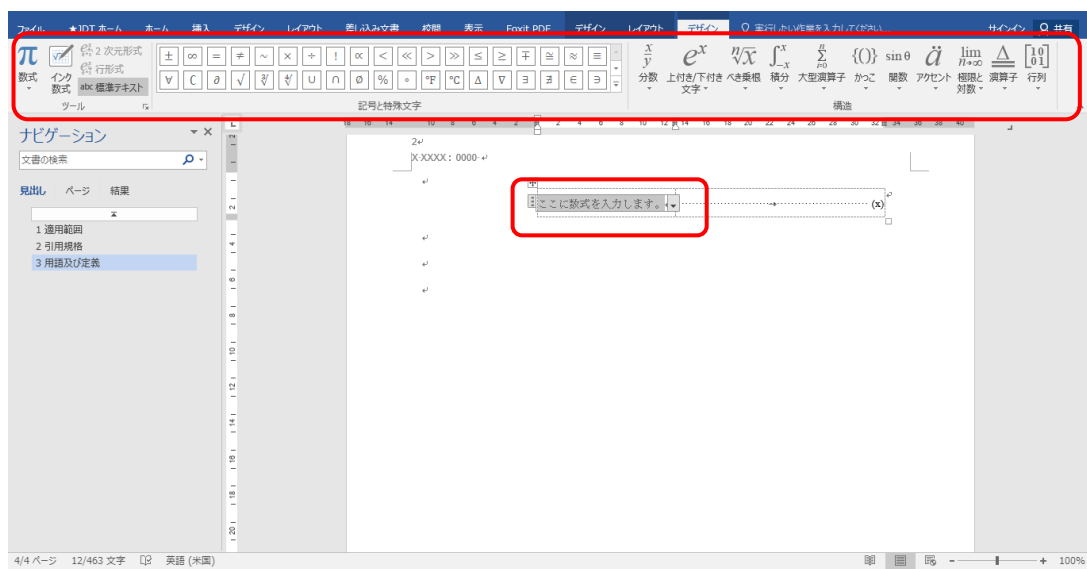
※ 編集されている文書がWord97-2003[互換モード]の場合、新しい数式エディターが利用できない旨のメッセージが表示されます。



[互換モード]を解除する事で、新しい数式エディターが利用できるようになりますので、メッセージが表示された場合、[互換モード]を解除した後、再度上記の手順で編集処理を進めてく

ださい。

3. 数式の挿入と同様に文中に『ここに数式を入力します。』が展開され、自動的にリボンが「数式ツール デザイン」(リボン)に切り替わりますので、必要な情報を選択し数式を入力します。



※ 2 列の表組で数式が展開されます。

1 列目：数式：『独立数式』の形式で展開されます。

2 列目：タブ、数式番号(x)が展開されます。

《新しい数式エディターについて》

新しい数式エディターには 2 種類のモード『文中数式』と『独立数式』が存在しています。

『文中数式』は言葉通り同一段落内に通常の文字列と数式を記載したい場合に利用するモードです。

ただし、『文中数式』数式の書式を細かく設定する事ができません。

$$\sqrt{a^2 + b^2} \dots\dots\dots (1)$$

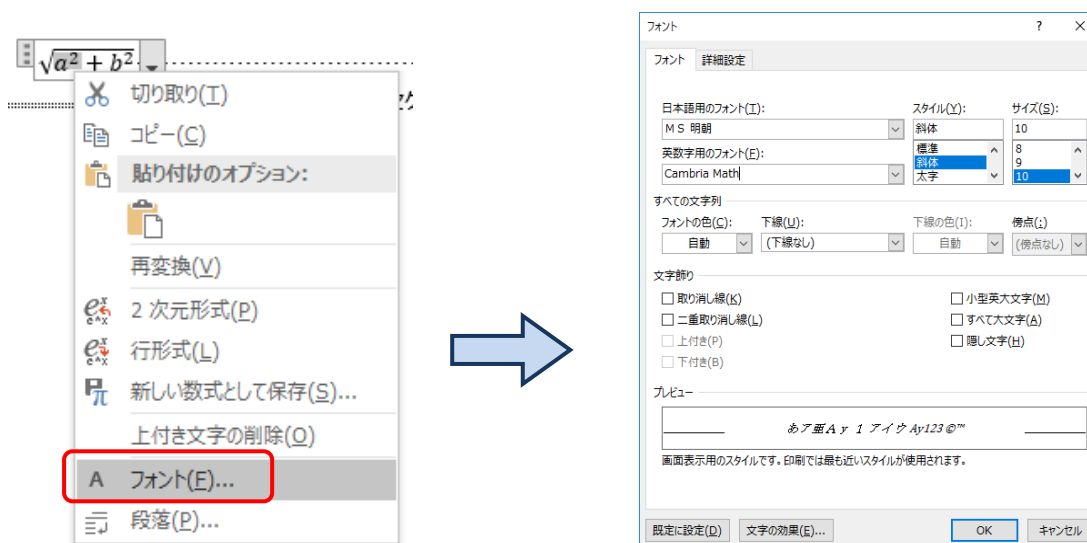
『独立数式』は同一段落内に文字列と数式を設定する事ができません。下図のように数式の後ろに[↓]が自動で設定され、削除すると『文中数式』に変換されます。

$$\sqrt{a^2 + b^2} \downarrow \dots\dots\dots (1)$$

その為、規格票で数式を記載する場合は、『独立数式』を設定して記載できる様に、2 列の表組で(1 列目：数式、2 列目：タブと数式番号)数式を記載するように数式が展開されます。

《数式の書式を変更する場合》

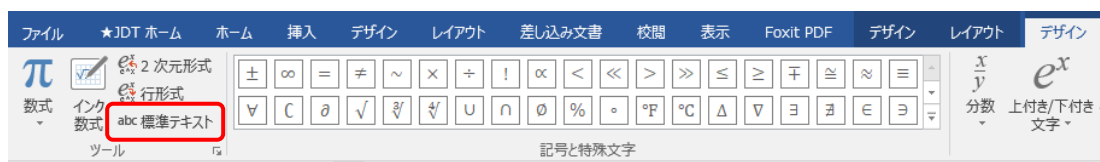
数式の文字列を選択した状態で右クリックし表示されるメニューより『フォント』を押下してください。



数式の標準フォントが『Cambria Math』で設定されていますので、『Times New Roman』に変更し、文字サイズを『10ポイント』に変更してください。

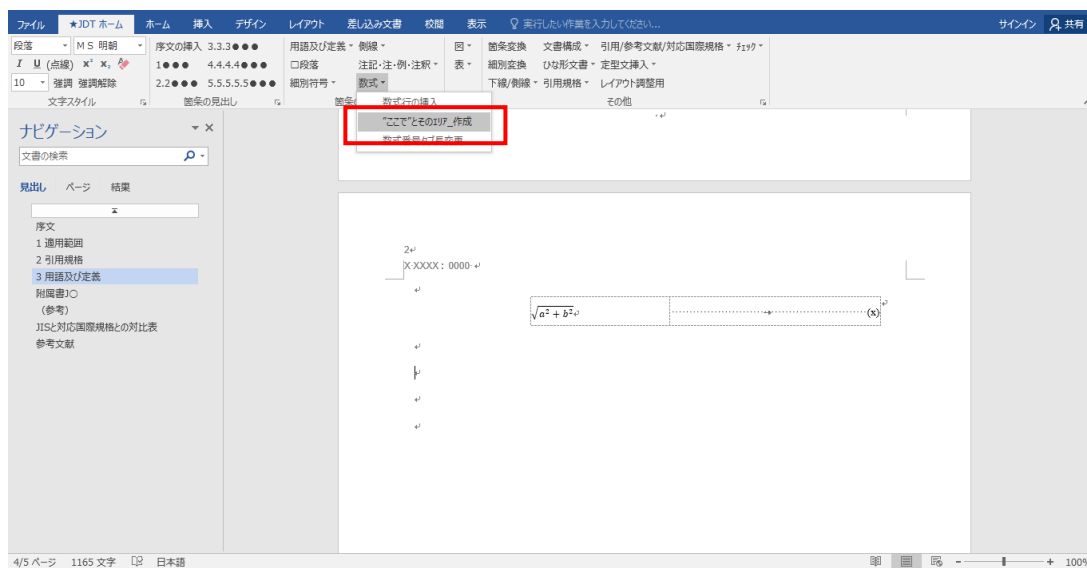


フォントが設定されない場合は、[数式]-[デザイン]リボンの[abc標準テキスト]を押下し再度フォントを設定してください。



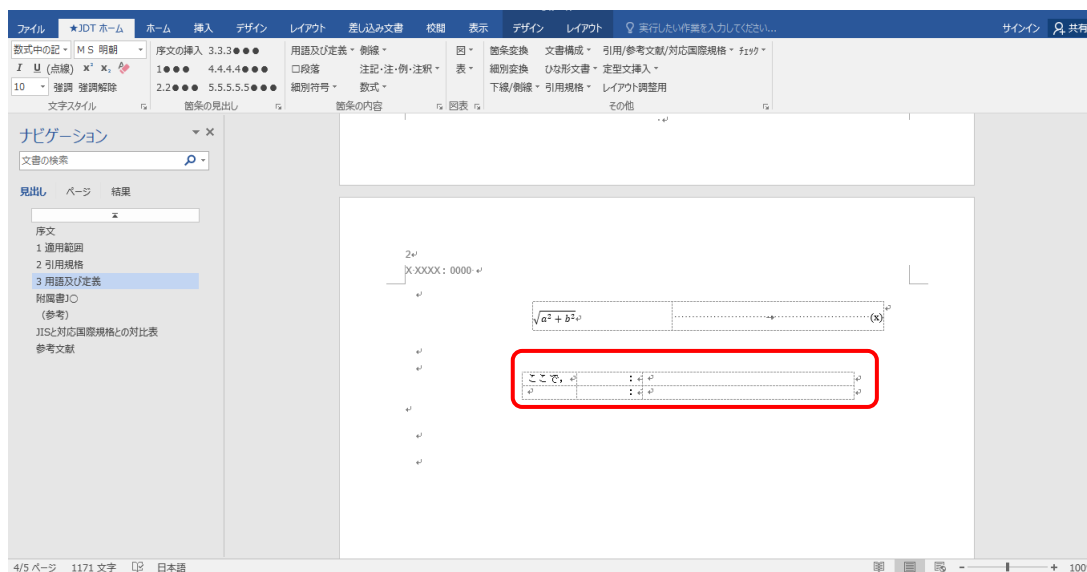
4.2.4.2 “ここで”とそのエリア 作成

1. 数式説明を記載したい位置にカーソルを置きます。
2. <数式>-<“ここで”とそのエリア作成>を選択します。



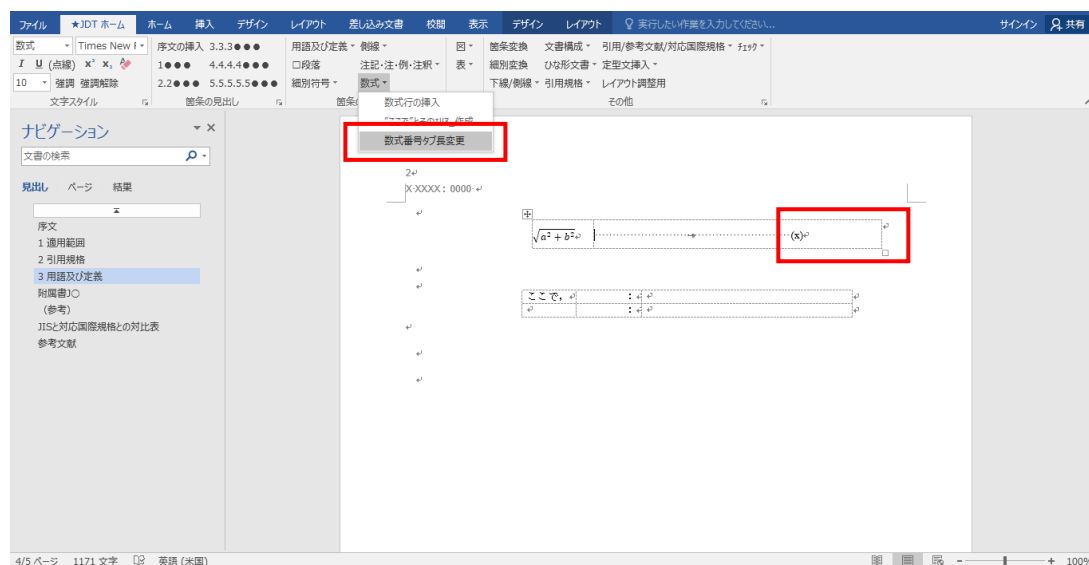
→表形式で数式の説明を記載するエリアが挿入されます。

3. 数式の説明を入力します。

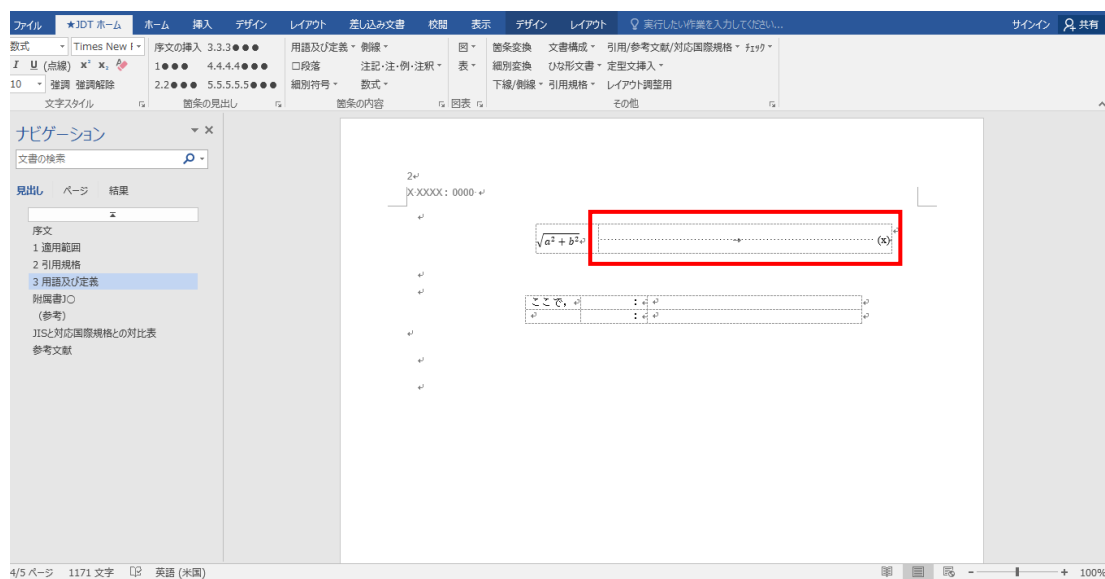


4.2.4.3 数式番号タブ長変更

1. 数式番号のタブの長さを整えたい位置にカーソルを置きます。
2. <数式>-<数式番号タブ長変更>を選択します。

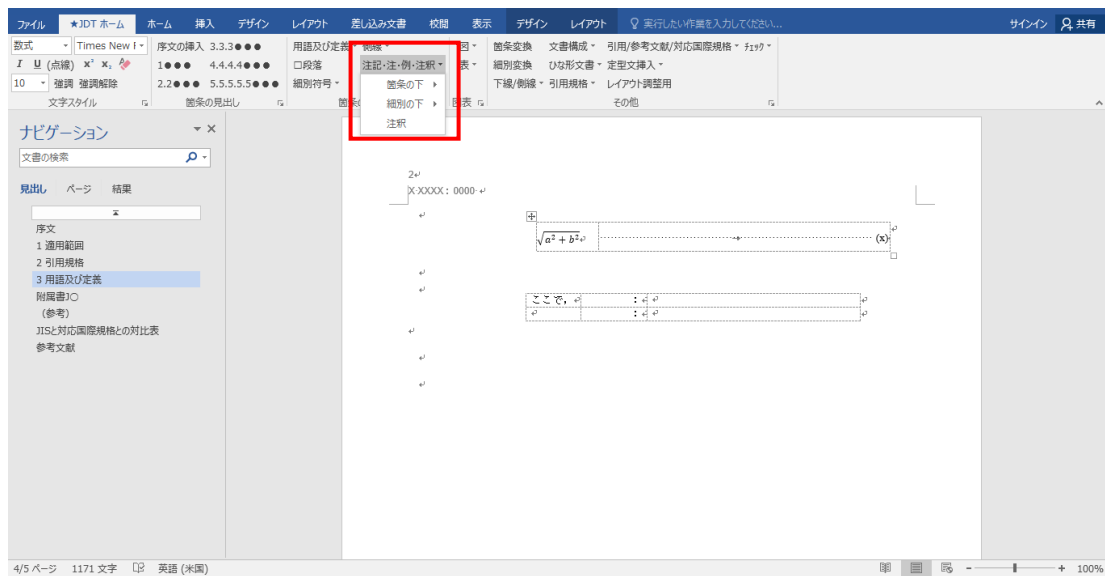


→カーソル位置の数式番号の前に記載されているタブの長さが、セルの長さに調整されます。



4.2.5 注記・注・例・注釈

1. <注記・注・例・注釈>を選択します。



設定できるスタイルは、以下のとおりです。

1 階層	2 階層	3 階層	内容
箇条の下	1字下げ	□インデント	箇条の下の例, 注, 注記スタイルを設定します。
	1字下げ	□□□インデント1_段落	箇条の下の例, 注, 注記説明のスタイルを設定します。
細別の下	a) 3字下げ	□□□インデント	細別の下の例, 注, 注記スタイルを設定します。
	a) 3字下げ	□□□□□インデント2_段落	細別の下の例, 注, 注記説明のスタイルを設定します。
	1) 4字下げ	□□□□□インデント	細別の下の例, 注, 注記説明のスタイルを設定します。
	1) 4字下げ	□□□□□□インデント3_段落	細別の下の例, 注, 注記説明のスタイルを設定します。
	1. 1) 5字下げ	□□□□□□インデント	細別の下の例, 注, 注記スタイルを設定します。
	1. 1) 5字下げ	□□□□□□□インデント4_段落	細別の下の例, 注, 注記説明のスタイルを設定します。
注釈	—	—	用語及び定義内で利用する注釈のスタイルを設定します。

※ 4字下げ、5字下げのスタイルは、例・注・注記の中にさらに例・注・注記がある場合に使用します。

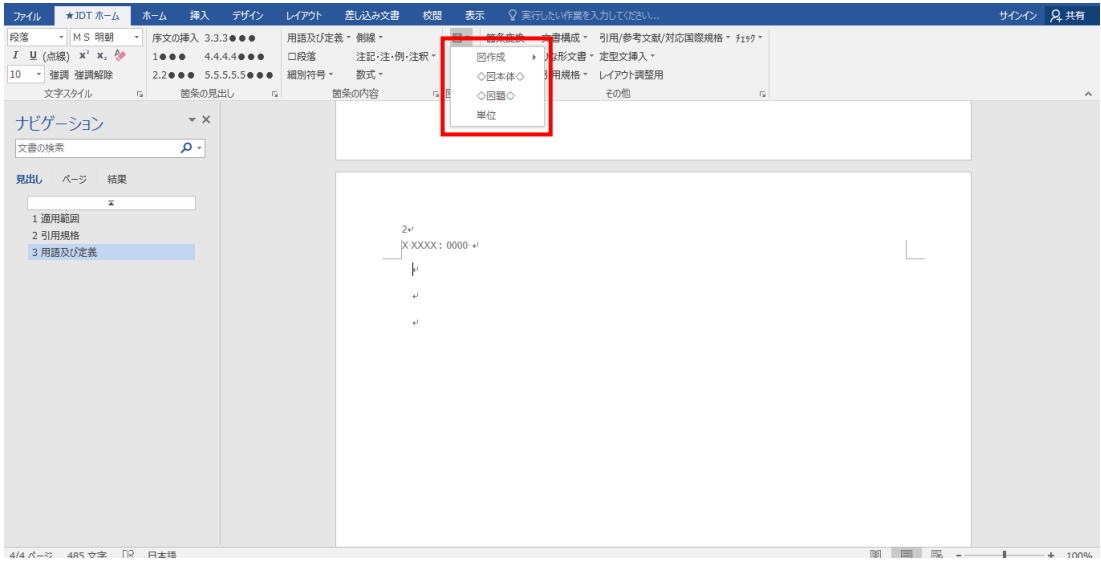
4.3 図表

ここでは、図または表に関する操作方法について説明します。

4.3.1 図

ここでは、図に関するする操作方法について説明します。

1. <図表> –<図>を選択します。



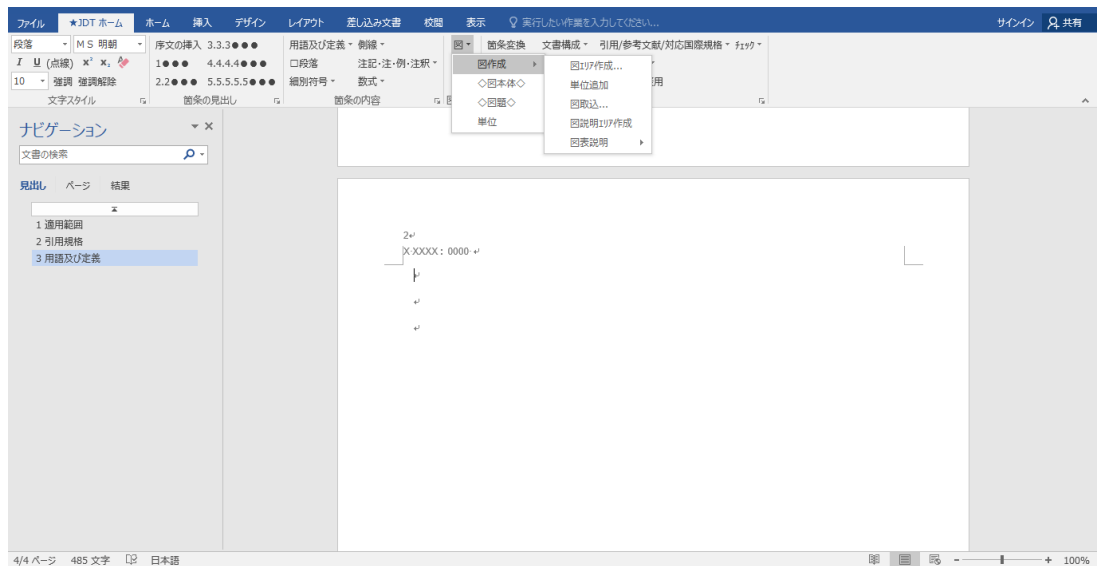
設定できるスタイルは、以下のとおりです。

スタイル	内容
図作成	図を記載する為の領域を作成します。
◇図本体◇	図のスタイルを設定します。
◇図題◇	図題スタイルを設定します。
単位	単位スタイルを設定します。

4.3.1.1 図作成

ここでは、図作成について説明します。

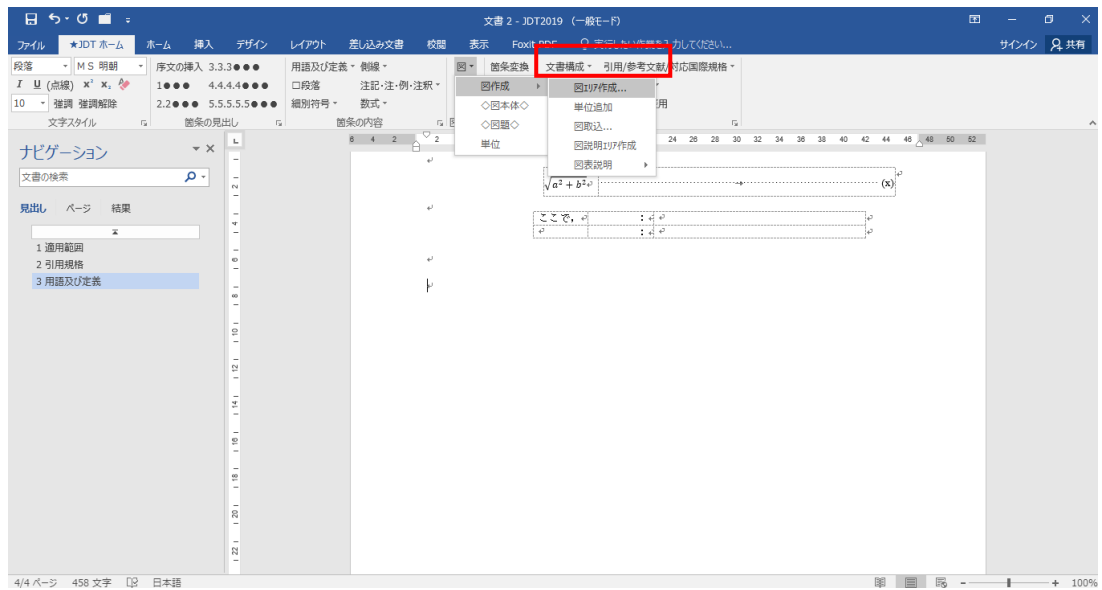
1. <図>－<図作成>を選択します。



スタイル	内容
図エリア作成	図を記載する為の領域を作成します。
単位追加	図の単位を記載する領域を追加します。
図取込	図を記載する為の領域に図をとりこみます。
図説明エリア作成	図に対する説明文を記載する領域を作成します。
図表説明	図の説明としての段落スタイルを設定します。

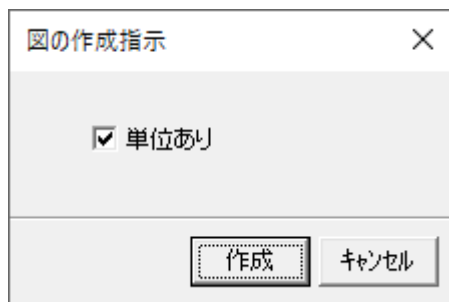
4.3.1.1.1 図エリア作成

1. 図を挿入したい位置にカーソルを置きます。
2. <図>－<図作成>－<図エリア作成>を選択します。

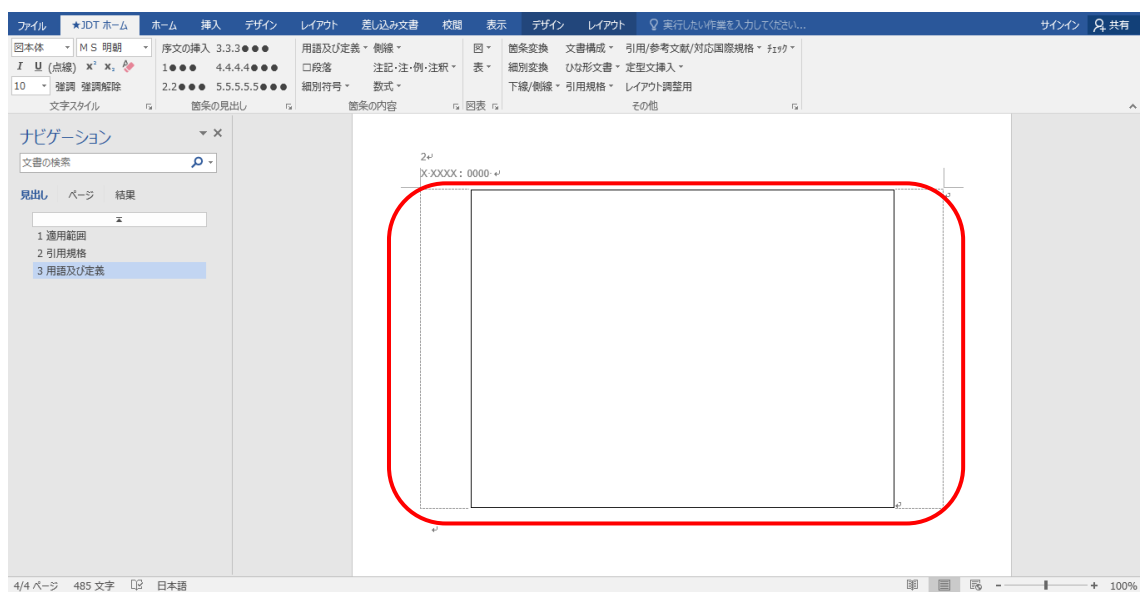


→ 「図の作成指示」ダイアログが表示されます。

3. 「図の作成指示」ダイアログで、単位が不要であれば、「単位あり」のチェックを外して、「OK」ボタンを押します。

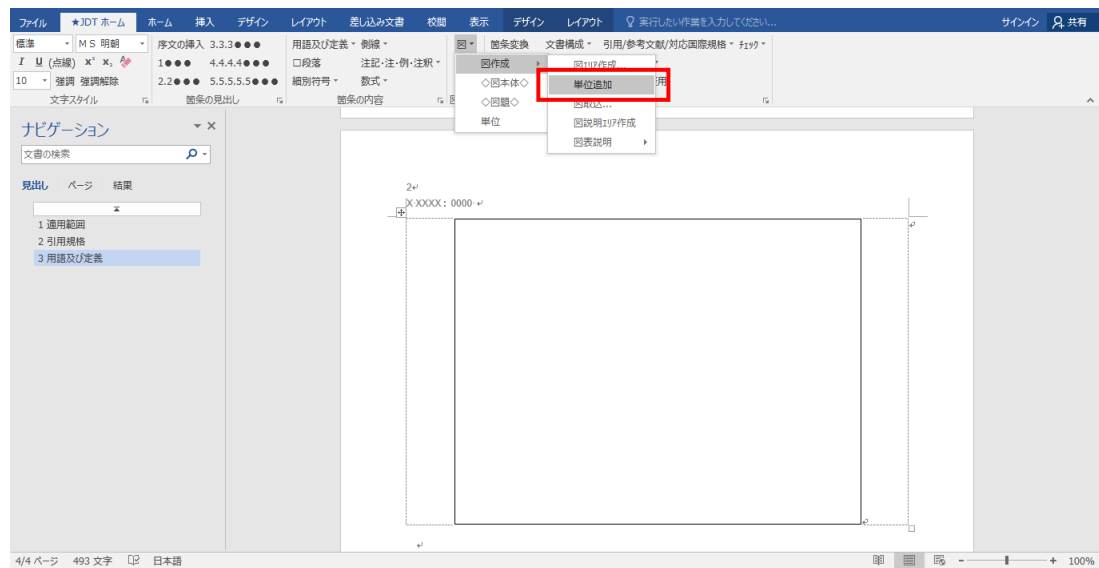


→ 図挿入用のダミー図が挿入されます。



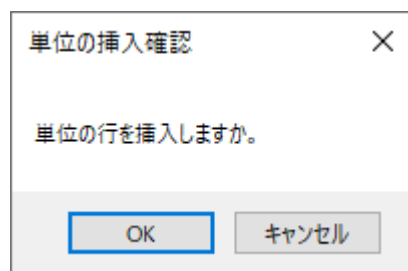
4.3.1.1.2 図の単位追加

1. 単位を追加したい図（「5.3.1.1 図エリア作成」で挿入されたダミー図でも可）を選択します。
2. <図>－<図作成>－<単位追加>を選択します。

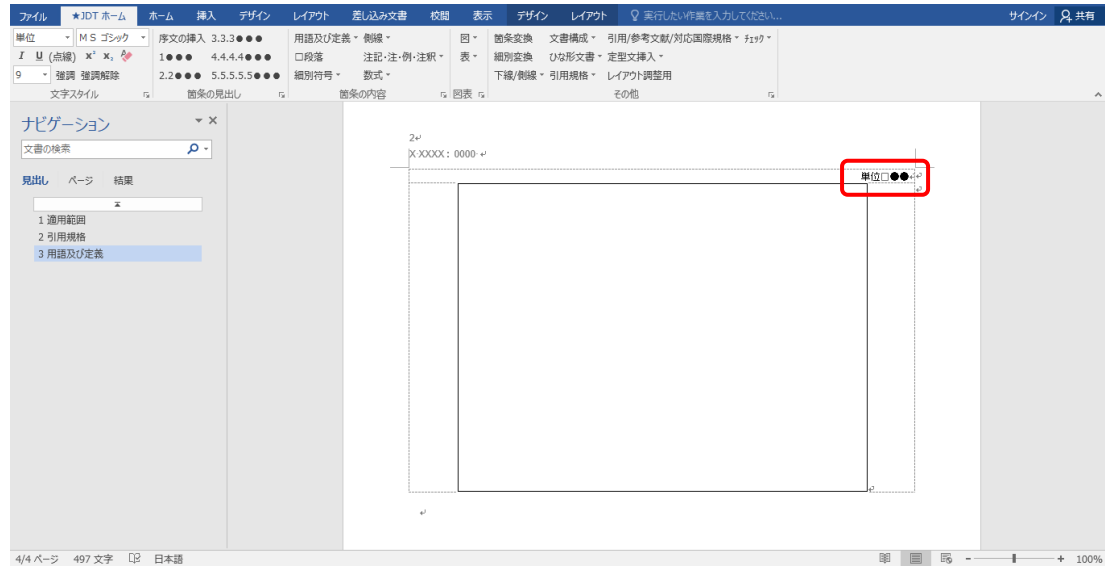


→ 単位が存在しない場合は、確認メッセージが表示されます。

3. メッセージ内容を確認して、「OK」ボタンを押します。



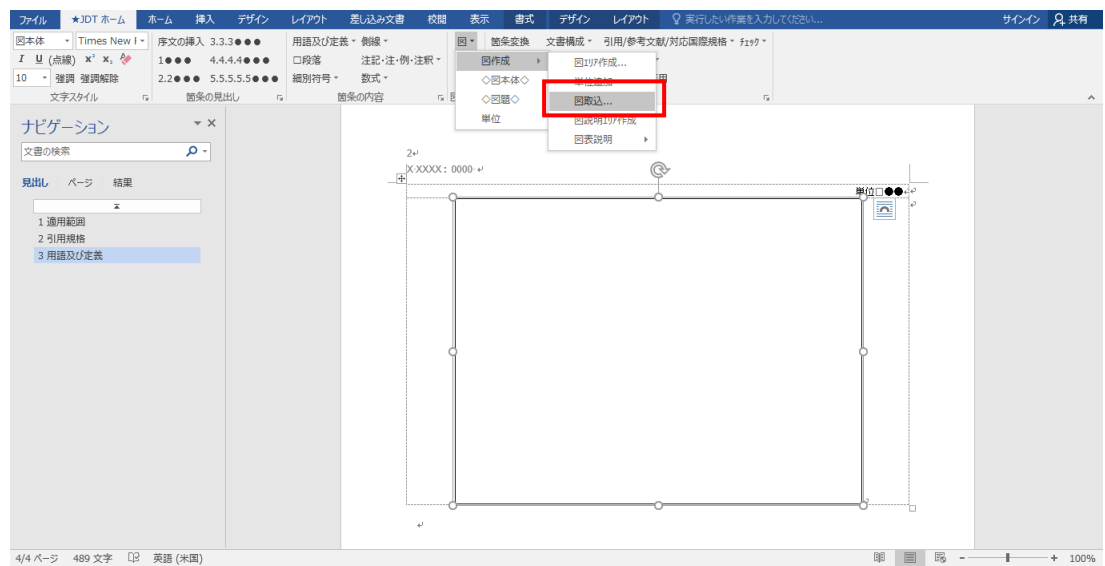
→ 選択した図の先頭に単位が行が挿入されます。



※ 単位を削除したい場合は、行全体を選択して、右クリック->「行の削除」を選択します。

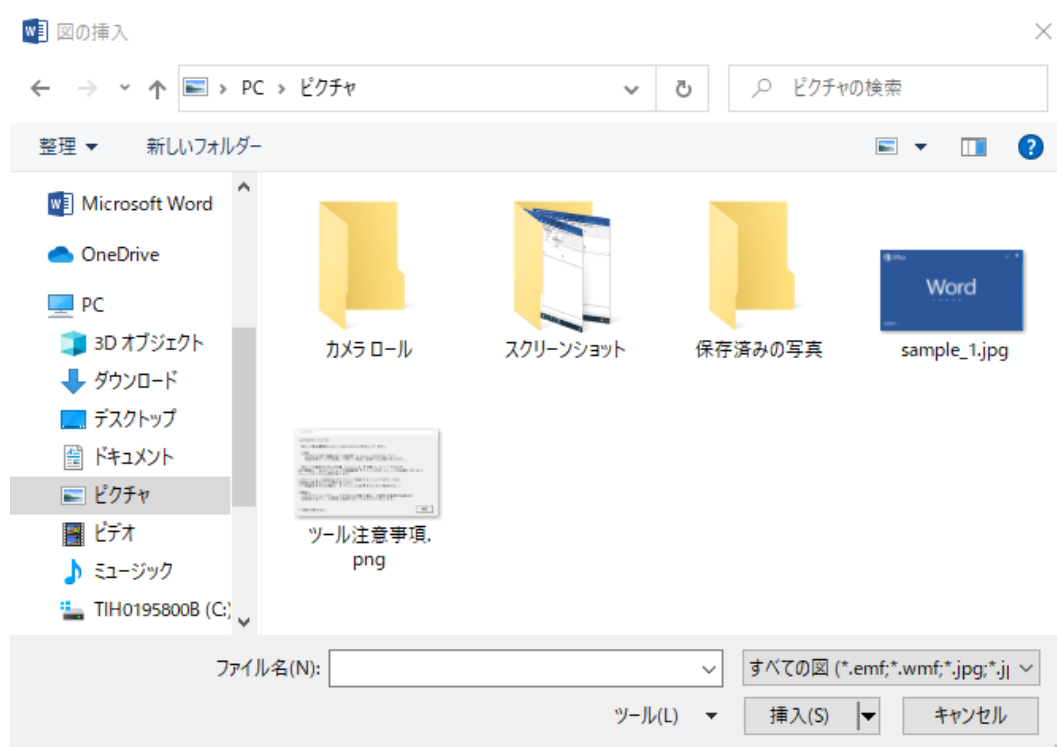
4.3.1.1.3 図取込

1. 「5.3.1.1 図エリア作成」で挿入されたダミー図を選択します。
2. <図>-<図作成>-<図取込>を選択します。

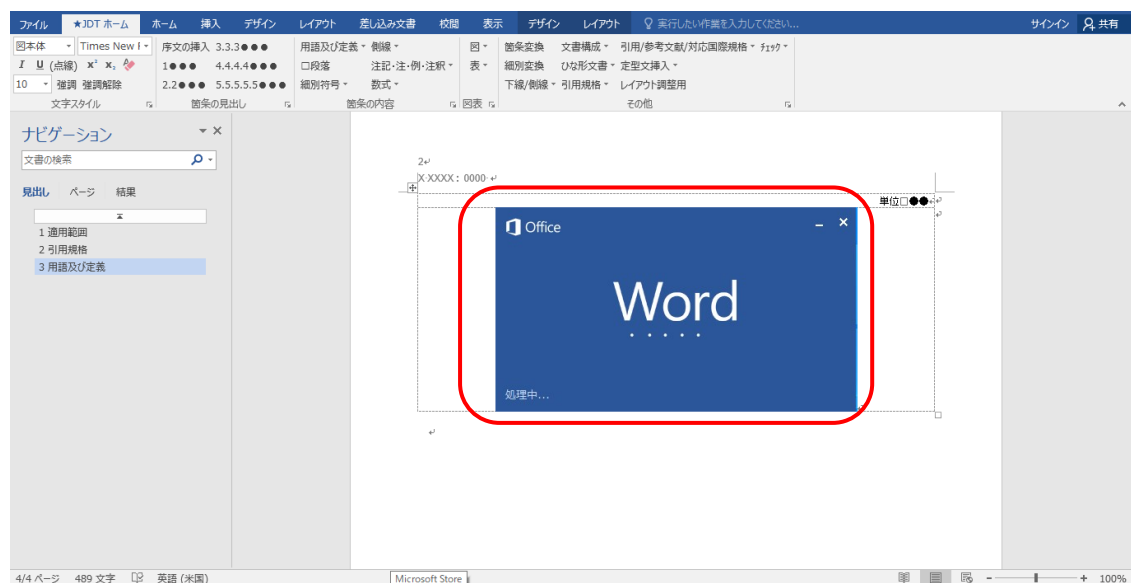


→ 「図の挿入」ダイアログが表示されます。

3. 「図の挿入」ダイアログで、挿入したい図を選択して「挿入」ボタンを押します。

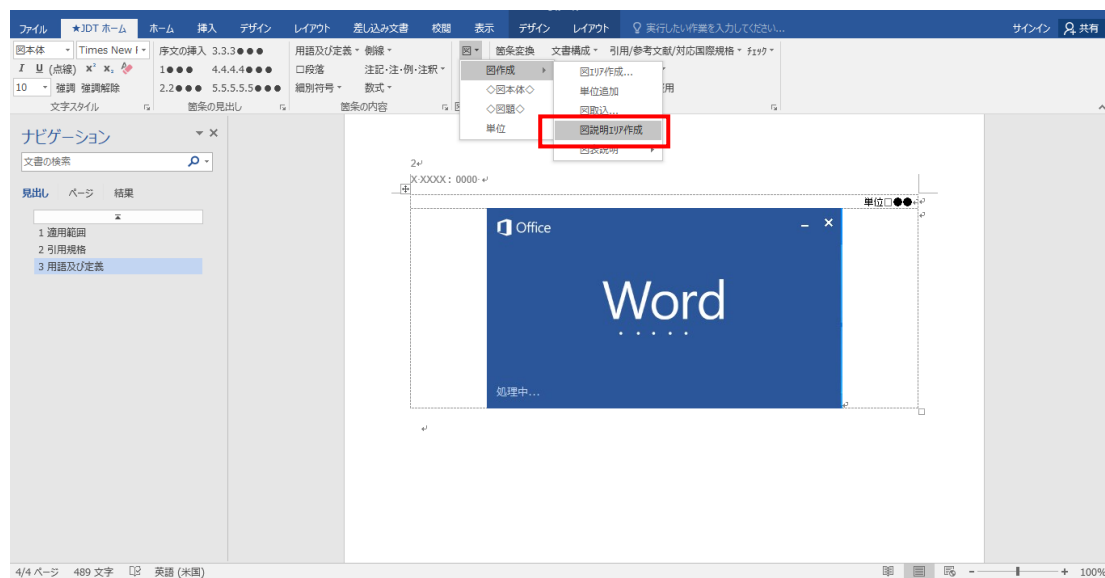


→ 選択範囲に図が挿入されます。

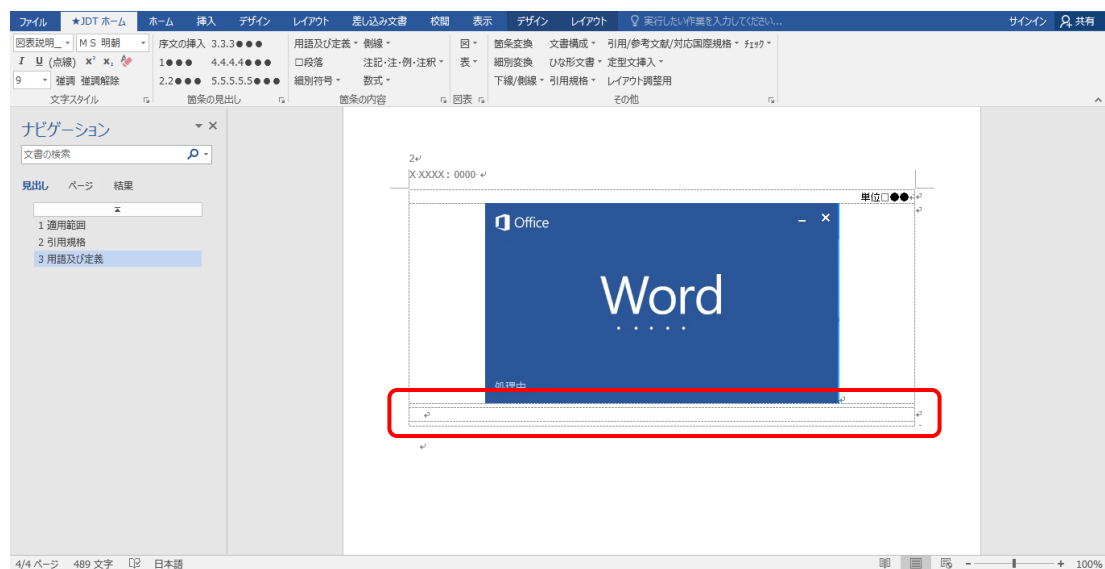


4.3.1.1.4 図説明エリア作成

1. 説明を追加したい図の次の段落（表の下）にカーソルを置きます。
2. <図>－<図作成>－<図説明エリア作成>を選択します。



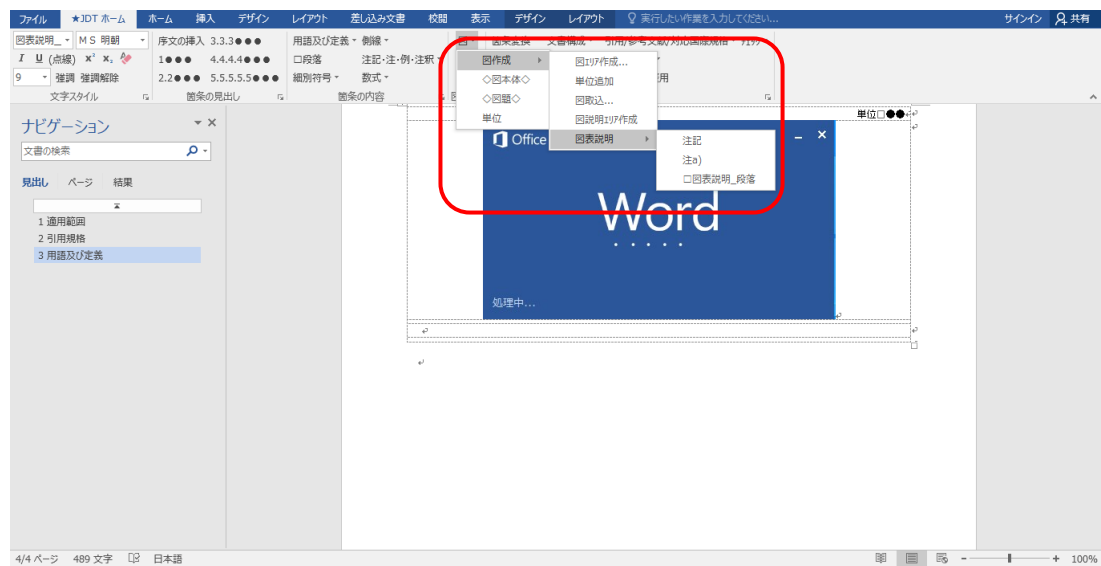
→図の説明エリアが作成されます。



4.3.1.1.5 図表説明

ここでは、図説明を記載する為のスタイルについて説明します。

1. <図>－<図作成>－<図表説明>を選択します。



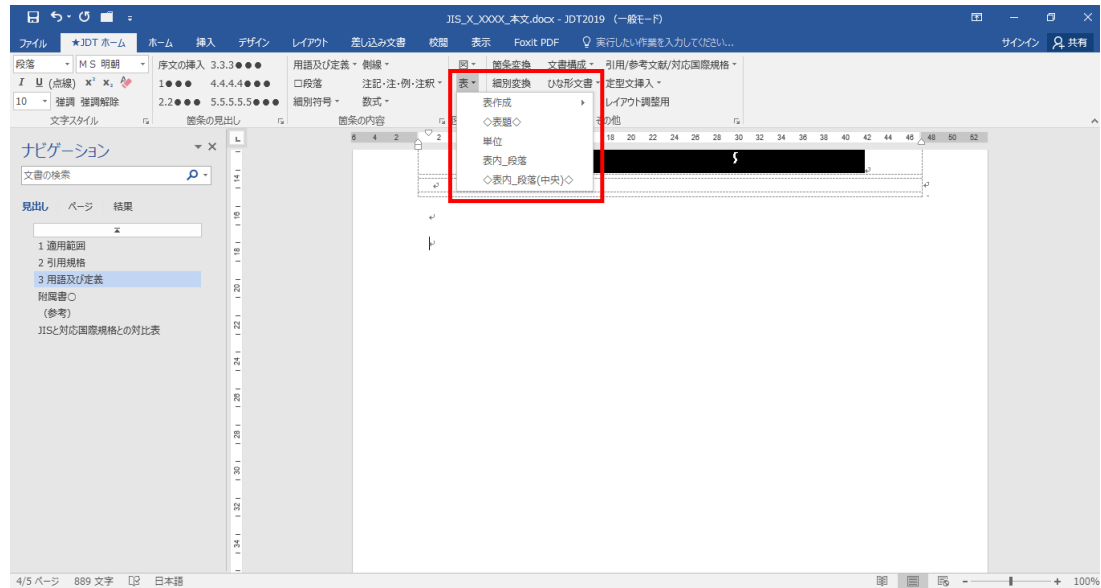
設定できるスタイルは、以下のとおりです。

	スタイル	内容
1	注記	図表説明の注記の段落を設定します。
2	注a)	図表説明の注a)の段落を設定します。
3	□図表説明__段落	図表説明の段落を設定します。

4.3.2 表

ここでは、表に関する操作方法について説明します。

1. <図表>－<表>を選択します。



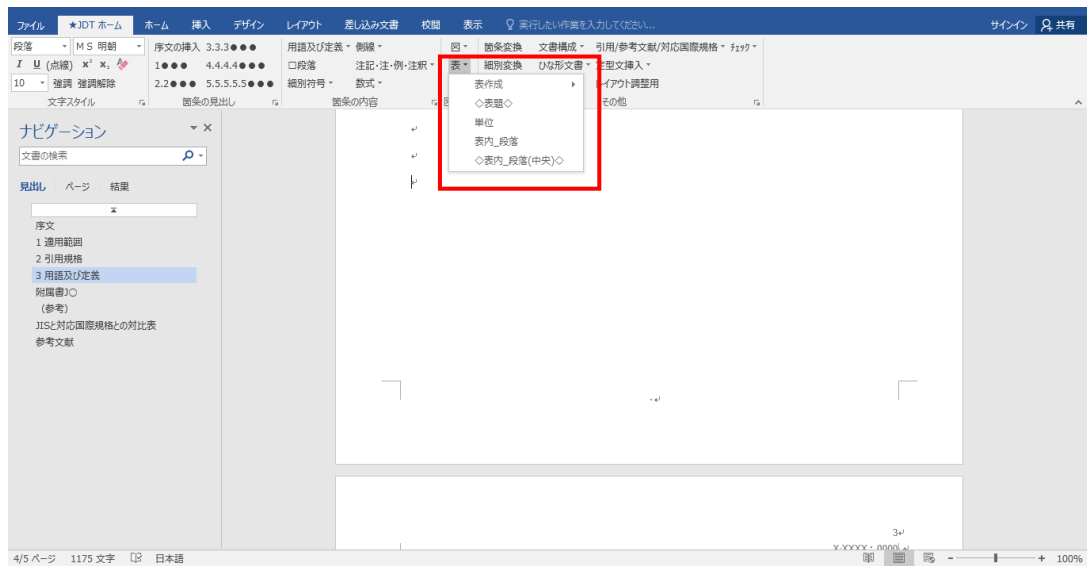
設定できるスタイルは、以下のとおりです。

スタイル	内容
表作成	表を作成し記載する為の表領域を作成します。
◇表題◇	表題スタイルを設定します。
単位	単位スタイルを設定します。
表内__段落	表内に記載する段落スタイルを設定します。
◇表内__段落(中央)◇	表内に記載する段落スタイル(中央揃え)を設定します。

4.3.2.1 表作成

ここでは、図作成について説明します。

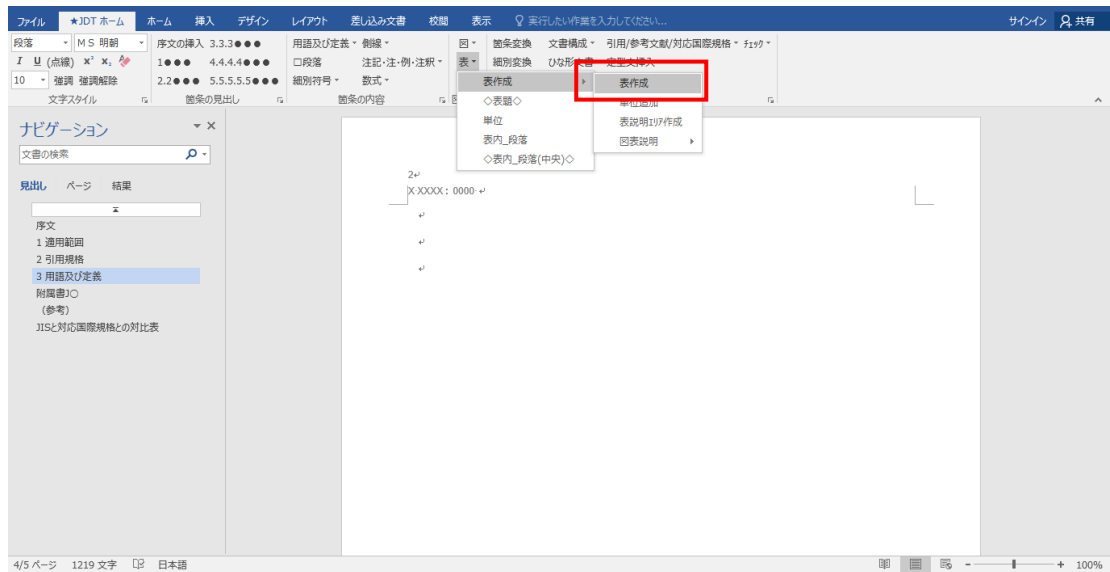
2. <表>－<表作成>を選択します。



スタイル	内容
表作成	表を記載する為の領域を作成します。
単位追加	表の単位を記載する領域を追加します。
表説明エリア作成	表に対する説明文を記載する領域を作成します。
図表説明	表の説明としての段落スタイルを設定します。

4.3.2.1.1 表作成

1. 表を挿入したい位置にカーソルを置きます。
2. <表>－<表作成>－<表作成>を選択します。



→ 「表の作成指示」ダイアログが表示されます。

3. 「表の作成指示」ダイアログで必要項目を入力・選択して、「作成」ボタンを押します。単位が不要であれば、「単位あり」のチェックを外します。

表の作成指示

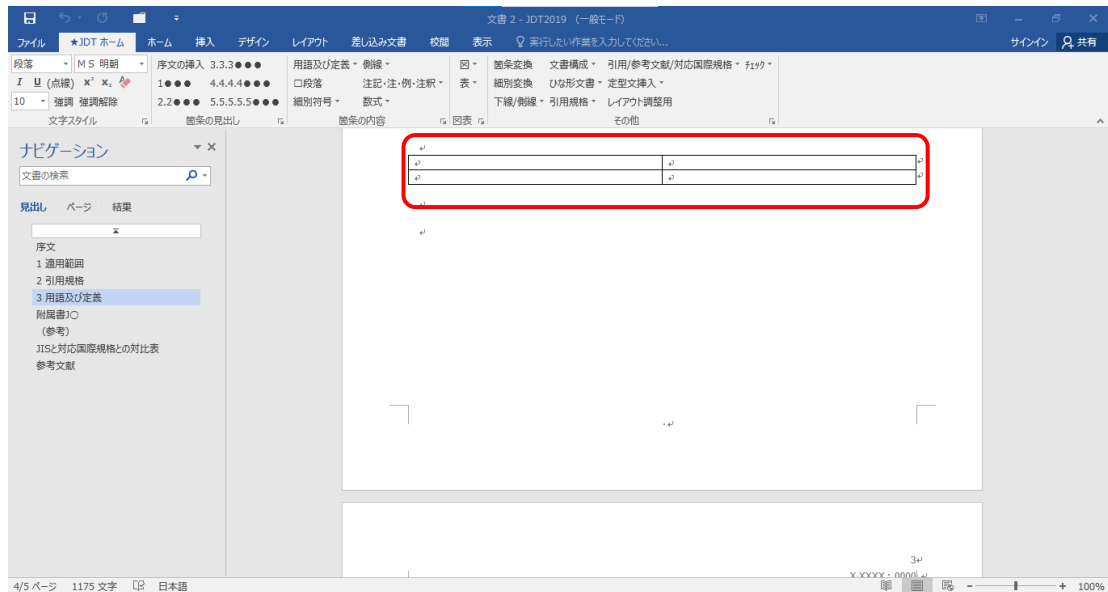
行数(R)

列数(C)

☒ 単位あり

作成 キャンセル

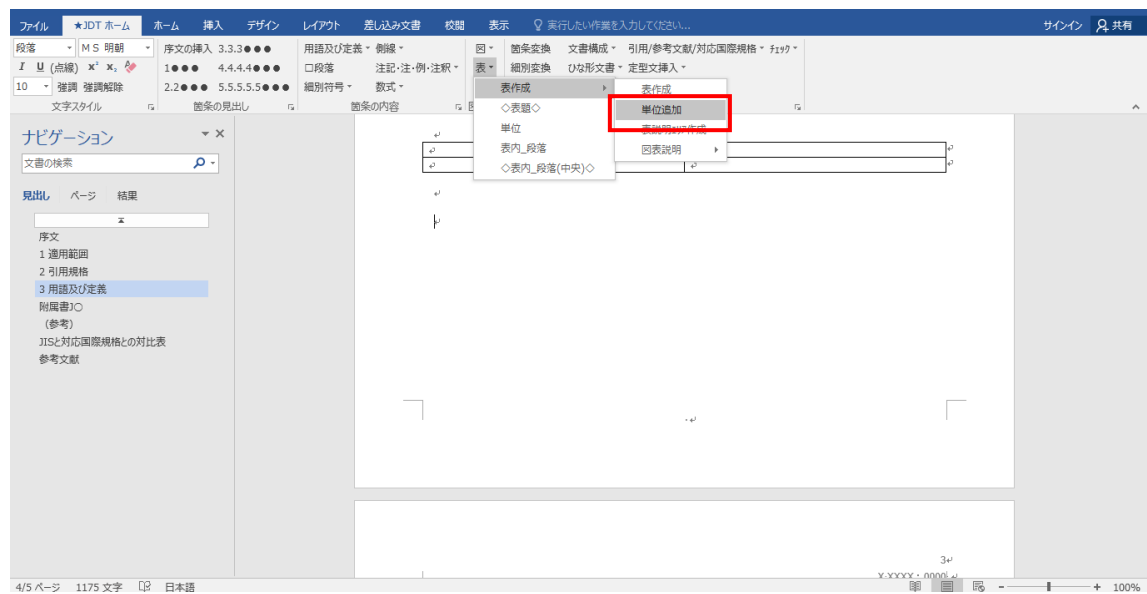
→表が作成されます。



※ セル結合、行・列の挿入・削除などは、Wordの機能を利用して行ないます。

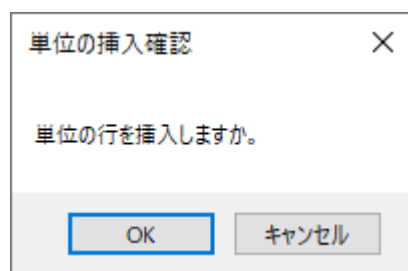
4.3.2.1.2 単位追加

1. 単位を追加したい表にカーソルを置きます。
2. <表> – <表作成> – <単位追加> を選択します。

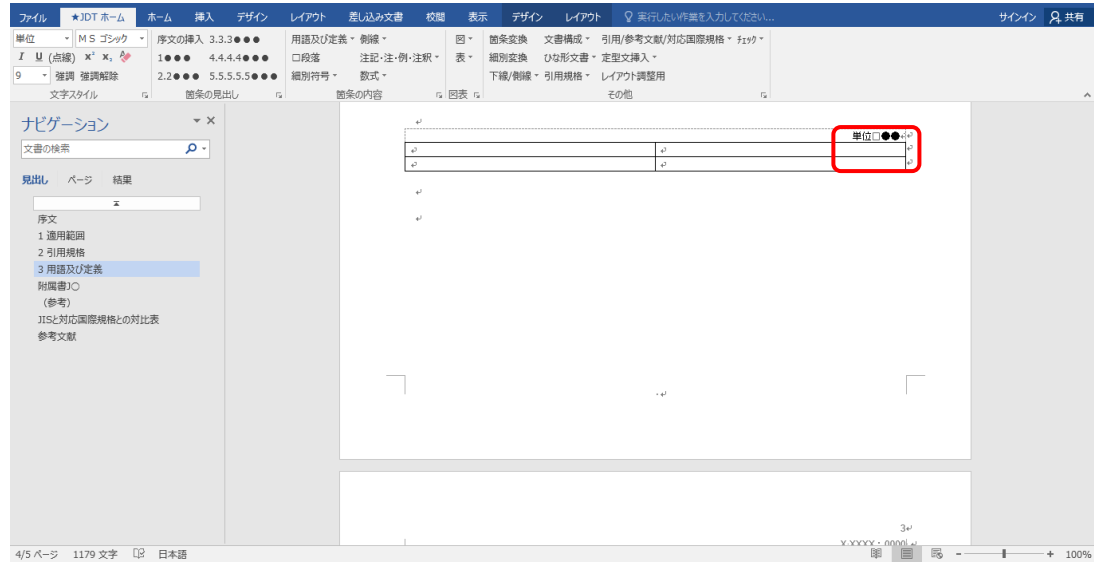


→ 確認メッセージが表示されます。

3. メッセージ内容を確認して、「OK」ボタンを押します。



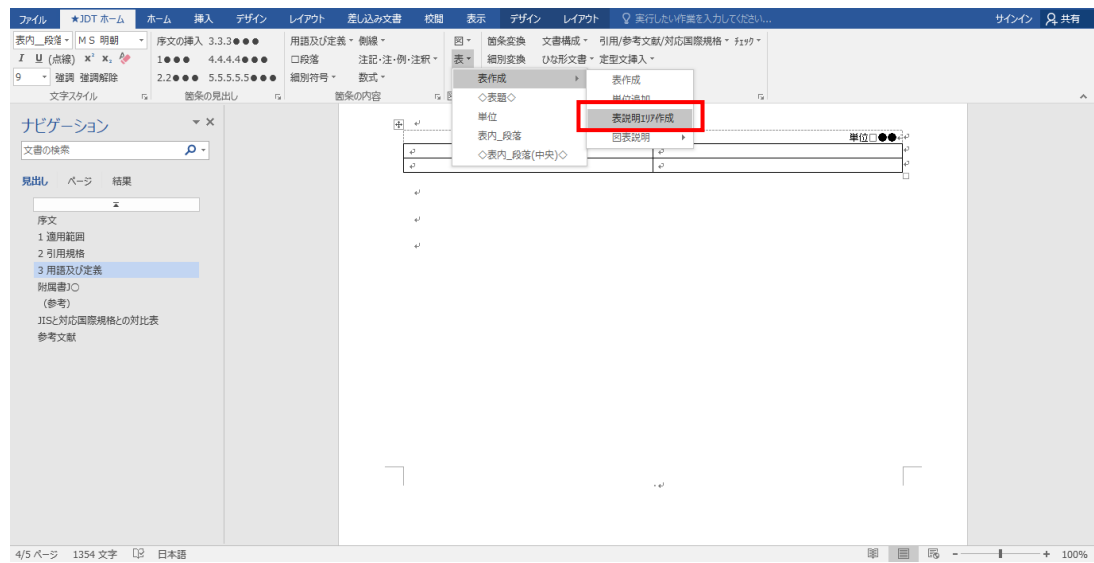
→ 選択した表の先頭に単位の行が挿入されます。



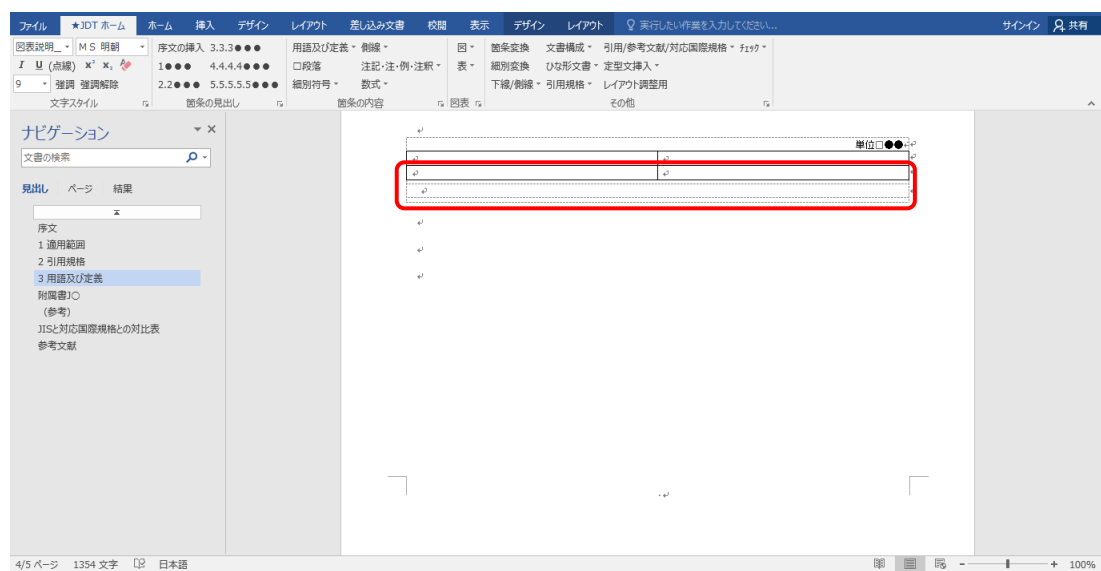
※単位を削除したい場合は、行全体を選択して、右クリック<行の削除>を選択します。

4.3.2.1.3 表説明エリア作成

1. 説明を追加したい表の次の段落にカーソルを置きます。
2. <表>—<表作成>—<表説明エリア作成>を選択します。



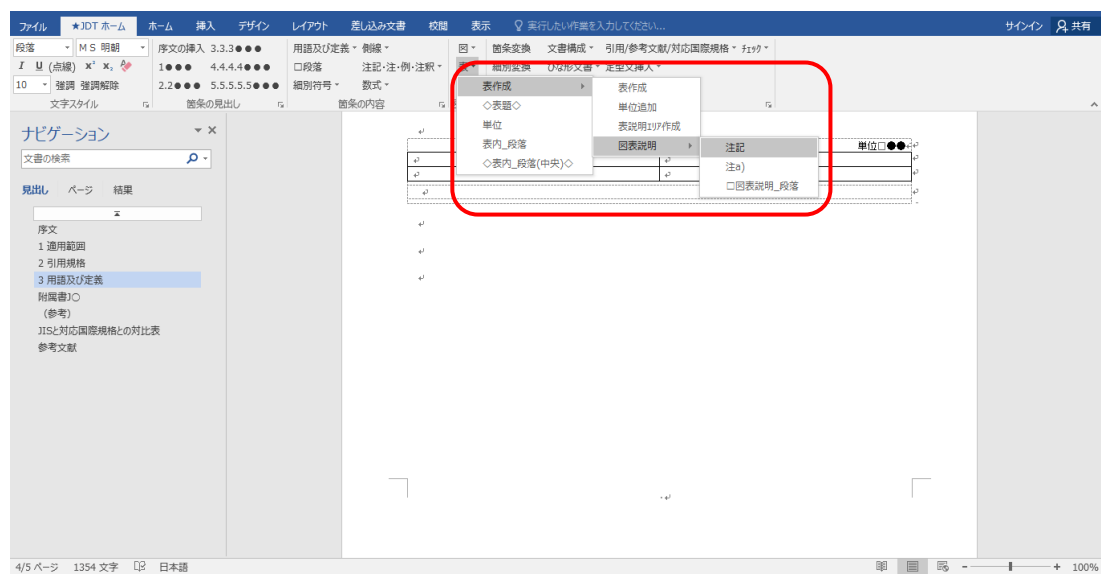
→表説明用の行が追加されます。



4.3.2.1.4 図表説明

ここでは、表説明を記載する為のスタイルについて説明します。

2. <表> - <表作成> - <図表説明> を選択します。



設定できるスタイルは、以下のとおりです。

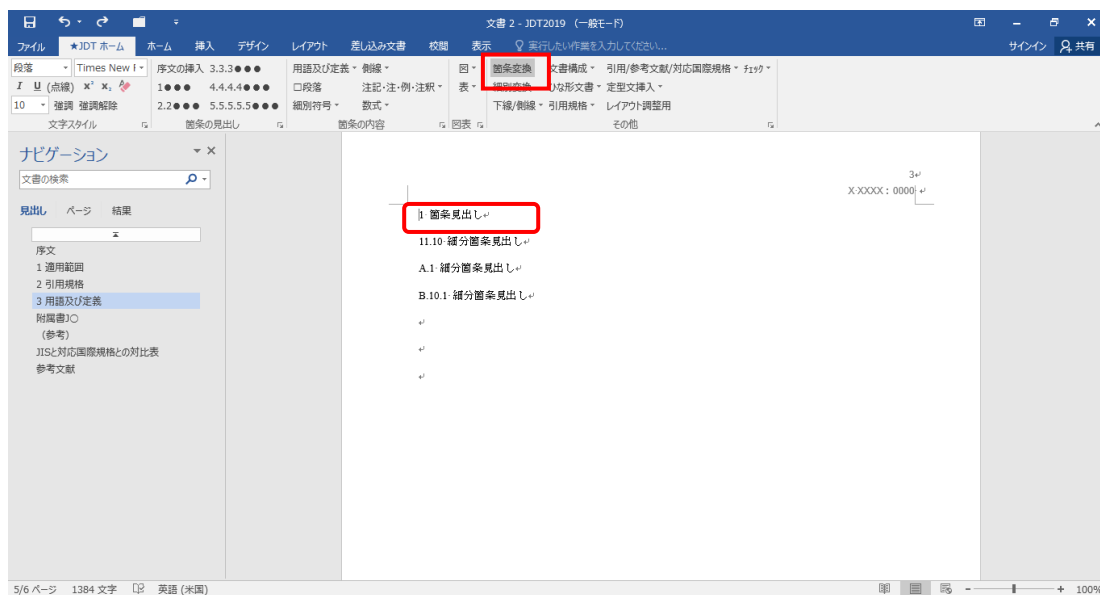
	スタイル	内容
1	注記	図表説明の注記の段落を設定します。
2	注a)	図表説明の注a)の段落を設定します。
3	□図表説明__段落	図表説明の段落を設定します。

第5章 段落スタイル変換

5.1 箇条変換

ここでは、箇条の項番から箇条、細別箇条に変換する機能について説明します。

1. 箇条に変換したい段落にカーソルを移動します。
2. <その他> - <箇条変換>を選択します。



※ 箇条変換の対象

英数字始まりのドットと英数字の番号がついた段落

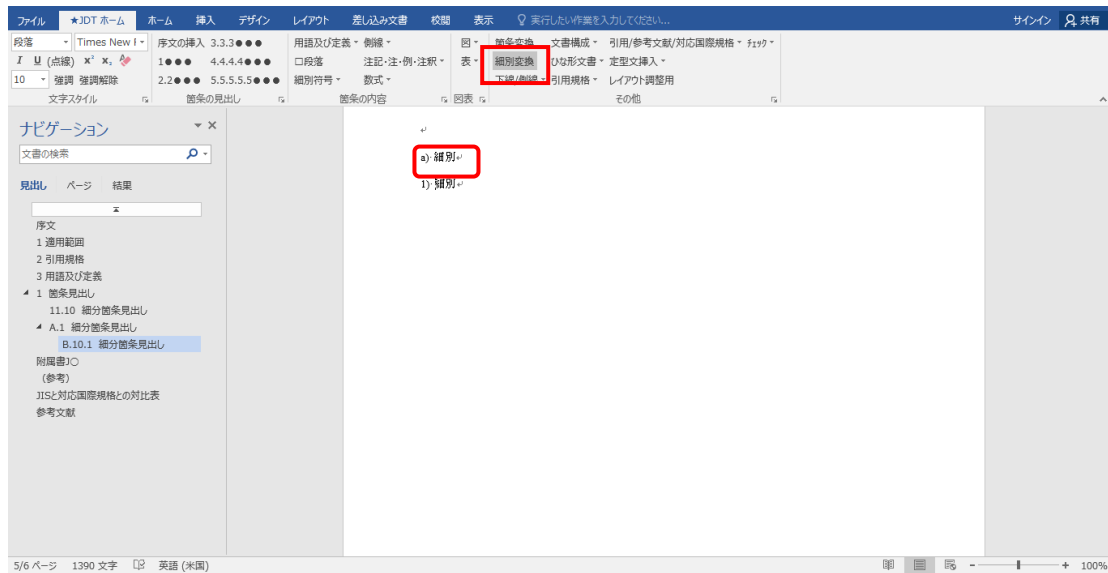
例)

1 箇条見出し	1 → 箇条見出し
11.10 細分箇条見出し	11.10 → 細分箇条見出し
A.1 細分箇条見出し	A.1 → 細分箇条見出し
B.10.1 細分箇条見出し	B.10.1 → 細分箇条見出し

5.2 細別変換

ここでは、細別の項番から箇条、細別箇条に変換する機能について説明していきます。

1. 細別に変換したい段落にカーソルを移動します。
2. <その他>－<細別変換>を選択します。



※ 細別変換の対象

英数字始まりのドットと英数字の番号に括弧がついた段落

例)

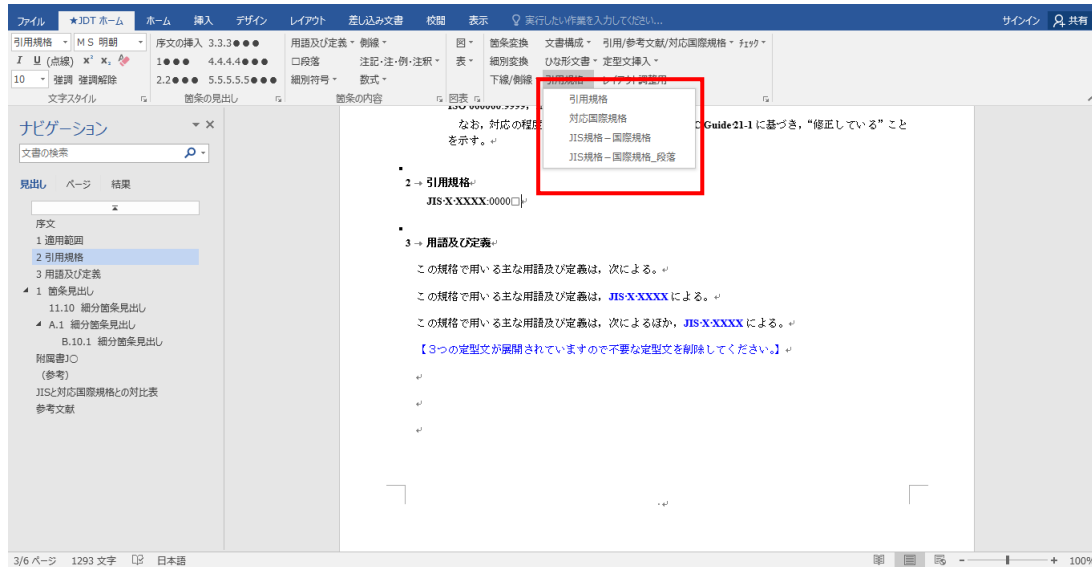
a) 細別	a)→・細別↵
1) 細別	1)→・細別↵
1.1) 細別	1.1)→・細別↵

第6章 引用規格スタイル設定

6.1 引用規格スタイル設定

ここでは、引用規格のスタイル設定について説明します。

1. 引用規格に変更したい段落にカーソルを移動します。
2. <その他>—<引用規格>メニューのスタイルを選択します。



設定できるスタイルは、以下のとおりです。

	スタイル	内容
1	引用規格	引用規格行のスタイルを設定します。
2	対応国際規格	対応国際規格のスタイルを設定します。
3	JIS-国際規格	引用規格の注記のスタイルを設定します。
4	JIS -国際規格_段落	引用規格の注記の下のスタイルを設定します。

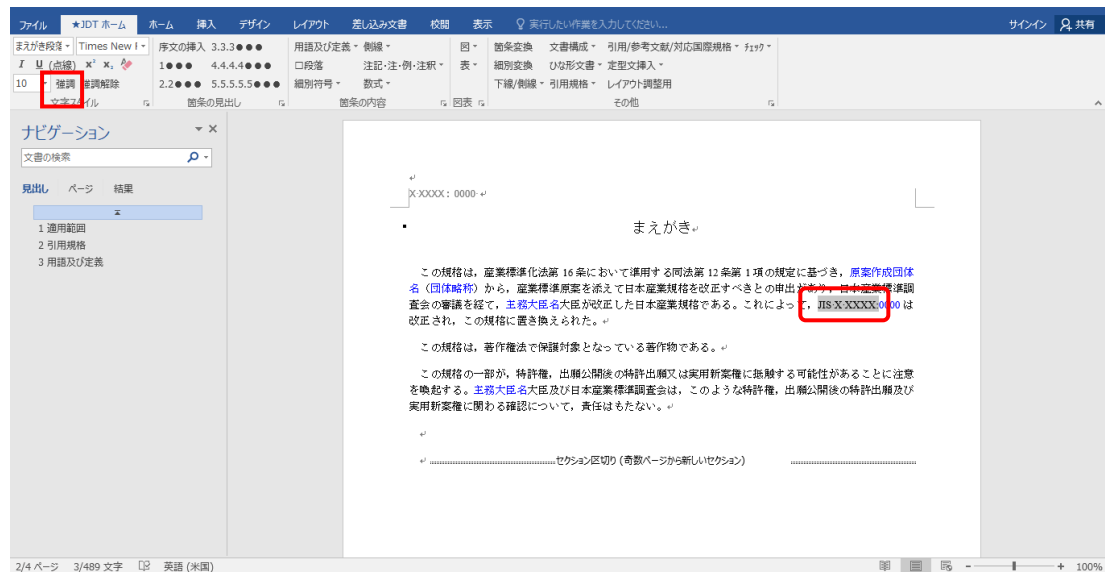
第7章 強調／強調解除

7.1 強調

ここでは、強調機能設定機能について説明します。

1. 強調したい文字列を範囲選択します。

1. <強調>を選択します。

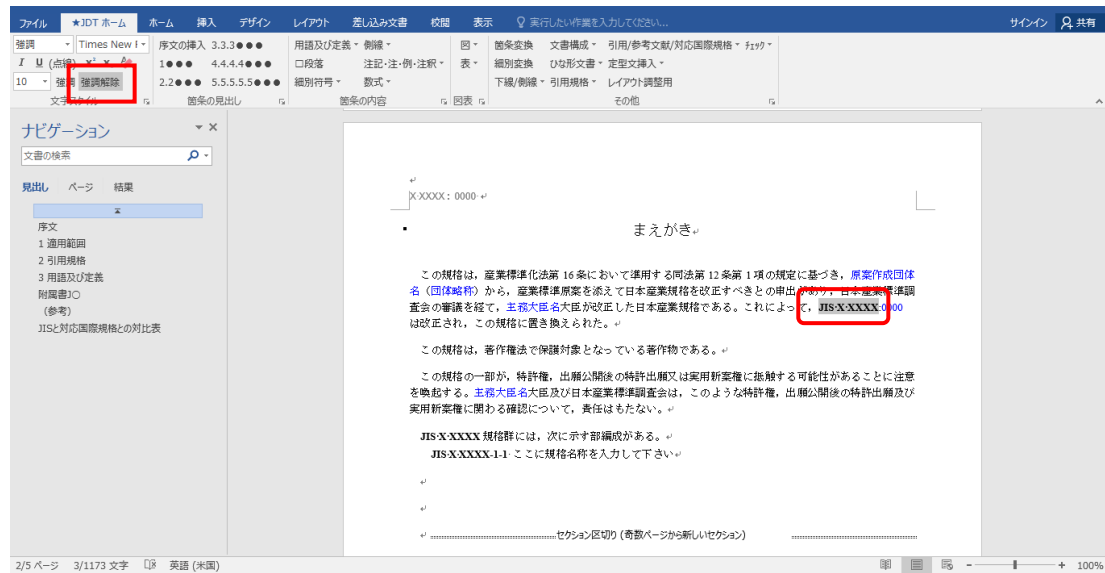


→ 選択箇所が強調されます。

7.2 強調解除

ここでは、強調設定解除機能について説明します。

1. 強調解除したい文字列を範囲選択します。
2. <強調解除>を選択します。

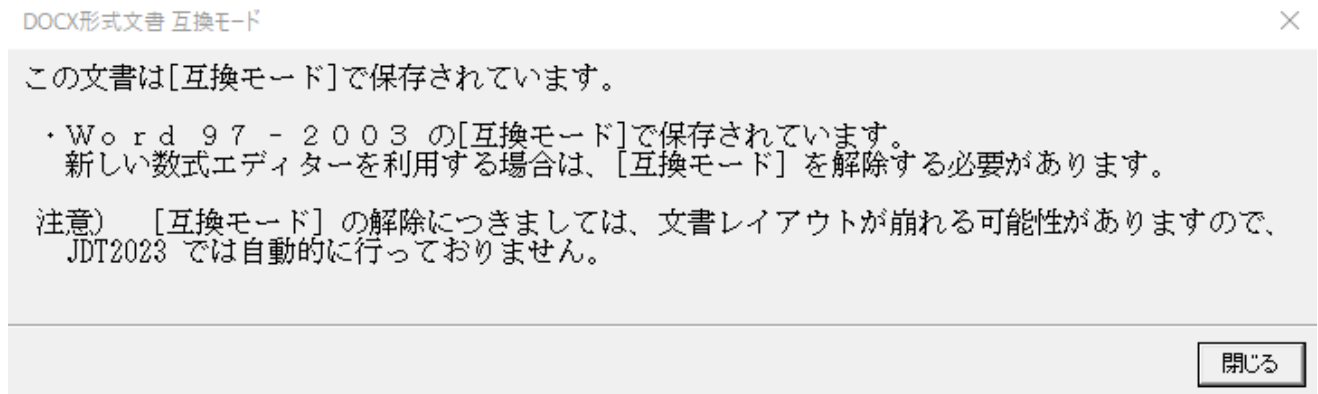


→ 選択箇所が強調解除されます。

第8章 [互換モード]の解除方法

ここでは、開かれている文書の[互換モード]を解除し、ご利用環境のWord機能をご利用頂けるようにする方法について説明します。

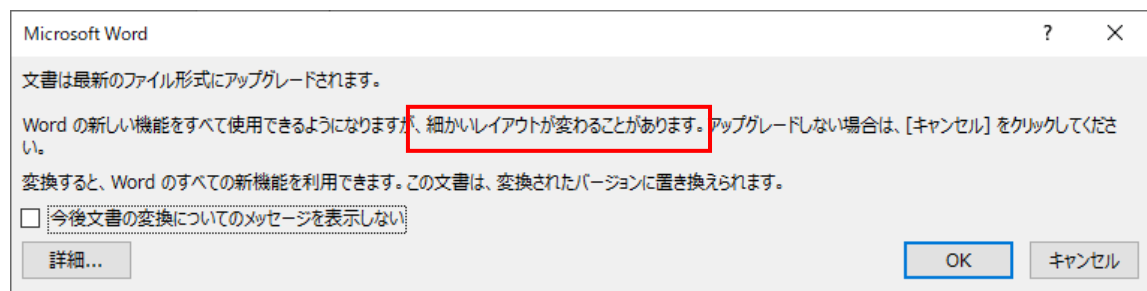
既存文書を開いた際に下記メッセージが表示された場合、[互換モード]を解除する必要があります。



1. ファイル（リボン）を選択し《情報》を表示し＜変換＞ボタンを押下します。



→ ＜変換＞ボタンを押下すると以下のメッセージが表示されますので「OK」ボタンを押下し[互換モード]を解除します。



※上記メッセージにも記載されていますが、細かいレイアウトが変わることがありますので、[互換モード]解除後に必ず文書のレイアウトを確認してください。

第9章 チェック

9.1 用字用語チェック

ここでは、用字用語チェック機能について説明します。

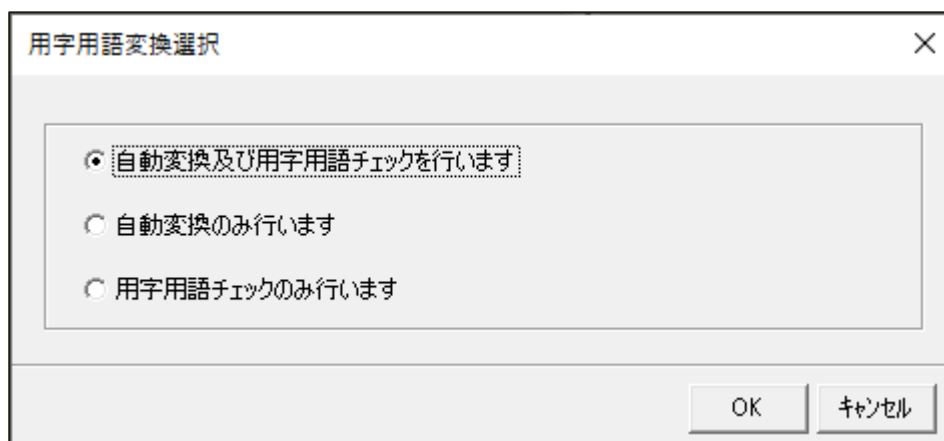
用字用語チェック機能は、作成された規格原案の文書全体を対象としJIS Z 8301にのっとった用字用語に修正する為のチェック機能です。

1. <チェック>—<用字用語>を選択します。



→ 「用字用語変換選択」画面が表示されます。

2. 「用字用語変換選択」



→ 「用字用語変換選択」画面より「自動変換及び用字用語チェックを行います」，「自動変換のみ行います」，「用字用語チェックのみ行います」の何れかを選択し「OK」ボタンを押下します。

3. 「自動変換及び用字用語チェックを行います」または、「用字用語チェックのみ行います」を選択された場合、「用字用語チェック置換」画面が表示され用字用語チェック対象の文字列を検索し用字用語の修正候補が「修正候補一覧」に表示されます。

→ 「修正候補一覧」には複数の修正候補が表示される場合があります。「用語意味」に表示されている内容と照らし合わせ「修正候補」を選択してください。

4. 全ての用字用語対象の文字列検索が終了すると「用字用語チェック終了」の文字が画面に表示されます。

→ 「閉じる」ボタンを押下し処理を終了します。

第10章 参考メッセージ一覧

JDT2023では、誤った操作を行った場合、エラーメッセージが表示されます。

No	機能	エラーメッセージ	対処
1	起動	JDT2023 テンプレートで異常がおきています。 JDT2023 を再起動してください。	JDT2023 を終了し、再度、JDT2023 を起動してください
2		Word バージョンエラー。	Word2010, Word2013, Word2016, Word2019, Word365 をインストールしてください
3	開く	doc 及び docx 文書以外を開く事はできません。 再度、文書を選択してください。	様式変換ツールにより変換された規格票または、JDT2023 で作成した文書を選択してください
4		指示された文書は JDT2023 で編集できる文書ではありません。 指示された文書を新しい Word で開きます。	様式変換ツールにより変換された規格票または、JDT2023 で作成した文書を選択してください
5		複数文書を選択して開くことはできません。 再度、文書を選択してください。	編集している文書を閉じてから文書を開いてください
6	書誌情報確認	「書誌情報」の確認を行う場合。 「日本産業規格 (JIS)」、「追補」、「標準仕様書 (TS)」、「標準報告書 (TR)」の本文が開かれた状態で行ってください。	規格本文を開き、確認してください
7	用字用語	「用字用語」の確認を行う場合。 「日本産業規格 (JIS)」、「追補」、「標準仕様書 (TS)」、「標準報告書 (TR)」の本文、解説、索引が開かれた状態で行ってください。	本文、解説、索引を開き、チェックしてください。
8	申出保存	「申出保存」を行う場合。 「日本産業規格 (JIS)」、「追補」、「標準仕様書 (TS)」、「標準報告書 (TR)」の本文が開かれた状態で行ってください。	本文を開き申出保存を行ってください
9	セクション番号 & ページ番号の再設定	「セクション番号 & ページ番号の再設定」を行う場合。 「日本産業規格 (JIS)」、「追補」、「標準仕様書 (TS)」、「標準報告書 (TR)」の本文、解説、索引が開かれた状態で行ってください。	本文、解説、索引を開き、操作を行ってください
10	全般	JDT2023 テンプレートで異常がおきています。	JDT2023 を終了し、再度、JDT2023 を起動してください
11		文書が開かれていないか又は、Active な状態ではありません。	本文、解説、索引を開き、チェックしてください。
12	点線下線	「点線の下線」を行う場合。 「日本産業規格 (JIS)」、「追補」、「標準仕様書 (TS)」、「標準報告書 (TR)」の本文、解説、索引が開かれた状態で行ってください。	本文、解説、索引を開き、操作を行ってください
13		文字列が選択されていません。文字列を選択して操作をやりなおして下さい。	文字を選択して操作を行ってください
14	側線設定	「側線-設定」を行う場合。 「日本産業規格 (JIS)」、「追補」、「標準仕様書 (TS)」、「標準報告書 (TR)」の本文、解説、索引が開かれた状態で行ってください。	本文、解説、索引を開き、操作を行ってください
15		側線の表を設定する場合は、描画オブジェクトを利用してください。	表以外の部分を選択し、側線を設定してください
16	側線解除	「側線-解除」を行う場合。 「日本産業規格 (JIS)」、「追補」、「標準仕様書 (TS)」、「標準報告書 (TR)」の本文、解説、索引が開かれた状態で行ってください。	本文、解説、索引を開き、操作を行ってください

No	機能	エラーメッセージ	対処
17	引用規格番号スタイル	「引用規格番号スタイル(指定範囲)」を行う場合。 「日本産業規格(JIS)」、「追補」、「標準仕様書(TS)」、「標準報告書(TR)」の本文、解説、索引が開かれた状態で行ってください。	本文、解説、索引を開き、操作を行ってください
18		範囲を選択して実行してください。	文字を選択して操作を行ってください
19	強調スタイル	「強調スタイル(指定範囲)」を行う場合。「日本産業規格(JIS)」、「追補」、「標準仕様書(TS)」、「標準報告書(TR)」の本文、解説、索引が開かれた状態で行ってください。	本文、解説、索引を開き、操作を行ってください
20		範囲を選択して実行してください。	文字を選択して操作を行ってください
21	000 000.000	「000 000.000(指定範囲)」を行う場合。 「日本産業規格(JIS)」、「追補」、「標準仕様書(TS)」、「標準報告書(TR)」の本文、解説、索引が開かれた状態で行ってください。	本文、解説、索引を開き、操作を行ってください
22		範囲を選択して実行してください。	正しく文字列を選択していない。
23	なお直前での改行	「なお直前での改行(全文)」を行う場合。 「日本産業規格(JIS)」、「追補」、「標準仕様書(TS)」、「標準報告書(TR)」の本文、解説、索引が開かれた状態で行ってください。	本文、解説、索引を開き、操作を行ってください
24	和文 & パーレンのホールド解除	「和文 & パーレンのホールド解除」を行う場合。 「日本産業規格(JIS)」、「追補」、「標準仕様書(TS)」、「標準報告書(TR)」の本文、解説、索引が開かれた状態で行ってください。	本文、解説、索引を開き、操作を行ってください
25	全項目チェック	「全項目チェック」を行う場合。 「日本産業規格(JIS)」、「追補」、「標準仕様書(TS)」、「標準報告書(TR)」の本文、解説、索引が開かれた状態で行ってください。	本文、解説、索引を開き、操作を行ってください
26	引用規格チェック	「引用規格チェック」を行う場合。 「日本産業規格(JIS)」、「追補」、「標準仕様書(TS)」、「標準報告書(TR)」の本文、解説、索引が開かれた状態で行ってください。	本文、解説、索引を開き、操作を行ってください
27	スタイル設定チェック	「スタイル設定チェック」を行う場合。 「日本産業規格(JIS)」、「追補」、「標準仕様書(TS)」、「標準報告書(TR)」の本文、解説、索引が開かれた状態で行ってください。	本文、解説、索引を開き、操作を行ってください
28		正しくスタイル設定されていない段落が 50 ヶ所以上見つかりました。 スタイル設定チェック処理を終了します。 エラー個所の内容を確認し、正しいスタイルを設定してください。	チェック箇所 JDT2023 のスタイルを設定してください
29	用字用語	「用字用語」を行う場合。 「日本作業規格(JIS)」、「追補」、「標準仕様書(TS)」、「標準報告書(TR)」の本文、解説、索引が開かれた状態で行ってください。	本文、解説、索引を開き、操作を行ってください
30		変更用語を入力してください。	変更用語を選択し、操作を行ってください
31		変更用語を選択してください。	変更用語を選択し、操作を行ってください
32	書誌情報変更	「書誌情報変更」を行う場合。 「日本産業規格(JIS)」、「追補」、「標準仕様書(TS)」、「標準報告書(TR)」の本文、解説、索引が開かれた状態で行ってください。	本文、解説、索引を開き、操作を行ってください
33	定型情報変更	「定型情報変更」を行う場合。 「日本産業規格(JIS)」、「追補」、「標準仕様書(TS)」、「標準報告書(TR)」の本文、解説、索引が開かれた状態で行ってください。	本文、解説、索引を開き、操作を行ってください
34	規格番号/西暦年変更	「規格番号/西暦年変更」を行う場合。 「日本産業規格(JIS)」、「追補」、「標準仕様書(TS)」、「標準報告書(TR)」の本文、解説、索引が開かれた状態で行ってください。	本文、解説、索引を開き、操作を行ってください

No	機能	エラーメッセージ	対処
35	解説変更	「解説変更」を行う場合。「日本産業規格(JIS)」、「追補」、「標準仕様書(TS)」、「標準報告書(TR)」の本文、解説、索引が開かれた状態で行ってください。	本文、解説、索引を開き、操作を行ってください
36	索引変更	「索引変更」を行う場合。「日本産業規格(JIS)」、「追補」、「標準仕様書(TS)」、「標準報告書(TR)」の本文、解説、索引が開かれた状態で行ってください。	本文、解説、索引を開き、操作を行ってください
37	目次挿入	「目次挿入」を行う場合。「日本産業規格(JIS)」、「追補」、「標準仕様書(TS)」、「標準報告書(TR)」の本文、解説、索引が開かれた状態で行ってください。	本文、解説、索引を開き、操作を行ってください
38	附属書タイトル	「附属書タイトル」を行う場合。「日本産業規格(JIS)」、「追補」、「標準仕様書(TS)」、「標準報告書(TR)」の本文、解説、索引が開かれた状態で行ってください。	本文、解説、索引を開き、操作を行ってください
39		表の中で附属書タイトルを設定することはできません。	表以外の部分で操作を行ってください
40	白紙ページ挿入	「白紙ページ挿入」を行う場合。「日本産業規格(JIS)」、「追補」、「標準仕様書(TS)」、「標準報告書(TR)」の本文、解説、索引が開かれた状態で行ってください。	本文、解説、索引を開き、操作を行ってください
41	ひな形文書	「ひな形文書取込」を行う場合。「日本産業規格(JIS)」、「追補」、「標準仕様書(TS)」、「標準報告書(TR)」の本文、解説、索引が開かれた状態で行ってください。	本文、解説、索引を開き、操作を行ってください
42	引用規格(作成/変更)	「引用規格(作成/変更)」を行う場合。「日本産業規格(JIS)」、「追補」、「標準仕様書(TS)」、「標準報告書(TR)」の本文、解説、索引が開かれた状態で行ってください。	本文、解説、索引を開き、操作を行ってください
43	対応国際規格	「対応国際規格」を行う場合。「日本産業規格(JIS)」、「追補」、「標準仕様書(TS)」、「標準報告書(TR)」の本文、解説、索引が開かれた状態で行ってください。	本文、解説、索引を開き、操作を行ってください
44	参考文献(作成のみ)	「参考文献(作成のみ)」を行う場合。「日本産業規格(JIS)」、「追補」、「標準仕様書(TS)」、「標準報告書(TR)」の本文、解説、索引が開かれた状態で行ってください。	本文、解説、索引を開き、操作を行ってください
45	表作成	この位置で表作成を行う事はできません。	表以外の部分で操作を行ってください
46		表の挿入ができません。	表以外の部分で操作を行ってください
47	単位追加	この位置で単位を追加する事はできません。	表の部分で操作を行ってください
48		すでに単位が挿入されています。	すでに表の単位が設定されています
49	表説明エリア作成	この位置で表説明を作成する事はできません。	表の直後の段落で操作を行ってください
50	図エリア作成	この位置で図を挿入する事はできません。	表の直後の段落で操作を行ってください
51	数式行の挿入	この位置で追加設定を操作できません	表以外の部分で操作を行ってください
52	ここに、とその	この位置で「ここに、とそのエリア作成」を操作できません。	表以外の部分で操作を行ってください
53	エリア作成	表行段落には貼付けを行う事は出来ません。	表以外の部分で操作を行ってください
54	スタイル設定	複数段落を選択して設定することはできません。	非選択状態で操作を行ってください
55		表行段落位置での指示は行えません。	表以外の部分で操作を行ってください
56		選択範囲が段落と表内を選択されているため、設定できません。	段落と表を別々に選択し、操作を行ってください
57		文字修飾の範囲設定を行ってください。	正しく文字列を選択していない。