

掲載内容

第1章

新しい公用文のために

第1 新しい「公用文作成の考え方」

- 1 読み手とのコミュニケーションとしての公用文
- 2 公用文の多様性
- 3 公用文の分類

第2 読み手に伝わる公用文

- 4 正確に伝える公用文
- 5 分かりやすく伝える公用文
- 6 多様な目的にふさわしい公用文
- 7 読み手の気持ちに配慮した公用文

第2章

伝わる公用文のための文書構成

- 1 文体の選択
- 2 標題と項目・見出し
- 3 一文の長さ
- 4 文の書き方
- 5 文書の構成

第3章

用語のルールの変更

- 1 法令・公用文に特有の用語
- 2 専門用語の扱い
- 3 外来語への対応
- 4 紛らわしい言葉の扱い
- 5 違和感や不快感を与えない言葉
- 6 表現の工夫

第4章

表記のルールの変更

- 1 漢字使用の原則
- 2 常用漢字表にない語の扱い
- 3 漢字と仮名の使い分け
- 4 送り仮名
- 5 外来語の表記
- 6 数字
- 7 句読点と括弧
- 8 その他の符号
- 9 字体、図表等

おわりに

附 録

- 「公用文作成の考え方」の周知について(令和4年1月11日内閣令第1号)
- 公用文における漢字使用等について(平成22年11月30日内閣訓令第1号)
- 法令における漢字使用について(平成22年11月30日内閣法制局総務第208号)

●内容を一部変更することがありますので、ご了承ください。

70年ぶりに見直された文書作成のルール!

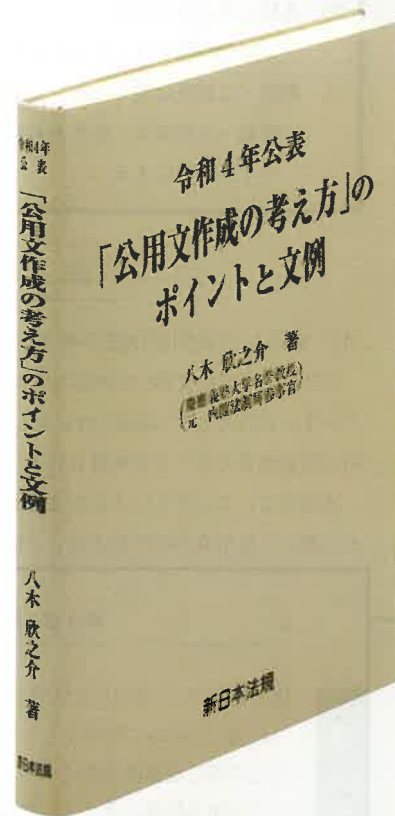
令和4年公表 「公用文作成の考え方」の ポイントと文例

著 八木 欣之介 (慶應義塾大学名誉教授・元 内閣法制局参事官)

「公用文作成の考え方(令和4年1月11日内閣官房長官通知)」に沿って、従来からの変更点や新ルールのポイントを解説しています。

文書作成の参考となる具体例を示し、作成上の留意事項を解説しています。

元内閣法制局参事官がその経験に基づいて執筆した信頼できる内容です。



A5判・総頁 238頁
定価 3,080円(本体 2,800円)
送料 410円

0120-089-339 受付時間 9:00~16:30 (土・日・祝日を除く)
WEBサイト <https://www.sn-hoki.co.jp/>
E-mail eigyo@sn-hoki.co.jp



法令情報を配信!

電子書籍も
新日本法規WEBサイトで
発売!!

〈電子版〉
定価 2,860円(本体 2,600円)

パソコン スマートフォン タブレット で閲覧いただけます。
「新日本法規アプリ」での閲覧は、iPhone/iPadはAppStoreより、Android端末はGoogle Playよりアプリ(無料)をインストールし、電子書籍をダウンロードしてご利用ください。
ブラウザでの閲覧は、ストリーミング形式になりますので、閲覧時にはインターネットへの接続環境が必要です。

新日本法規出版株式会社

本社 東京都千代田区千代田1-1-1
本社 東京都千代田区千代田1-1-1
本社 東京都千代田区千代田1-1-1

札幌支社 〒060-8516 札幌市中央区北1条西7丁目5番
仙台支社 〒981-3195 仙台市泉区加茂1丁目48番地の2
東京支社 〒162-8407 東京都新宿区市谷砂土原町2丁目6番地
関東支社 〒337-8507 さいたま市見沼区南中野244番地1
名古屋支社 〒460-8456 名古屋市中区栄1丁目26番11号

大阪支社 〒540-0037 大阪市中央区内平野町2丁目1番12号
広島支社 〒730-8558 広島市中区国泰寺町1丁目5番9号
高松支社 〒760-8636 高松市扇町3丁目14番11号
福岡支社 〒810-8663 福岡市中央区大手門3丁目3番13号
(2022.7)51002291

この印刷物は環境にやさしい「植物性大豆インキ」を使用しています。

総合法令情報企業として社会に貢献

新日本法規出版



第1章 新しい公用文のために

第1 新しい「公用文作成の考え方」

1 読み手とのコミュニケーションとしての公用文

ポイント

- ① 公用文は、読み手とのコミュニケーション
— 公用文は、行政機関が一方的に情報を伝える文書ではない。受け取って読む相手が何を考えるかを想像して書く。
- ② 多様な読み手に配慮
— 専門的知識を有しない読み手に配慮する。
- ③ 解説・広報等は親しみやすい表記法で
— 解説・広報等は、定められた表記法にこだわらず、親しみやすい表現にする。

説明

(1) 新しい「公用文作成の考え方」

「公用文作成の要領」(昭和27年内閣官房長官依命通知)(以下「旧要領」という。)が70年ぶりに改訂され、新しく「公用文作成の考え方」と「『公用文作成の考え方(文化審議会建議)』解説」とが公表された。

本書では、この新しい「公用文作成の考え方」の内容を説明する。その際、『『公用文作成の考え方(文化審議会建議)』解説』(以下「解

説」という。)を引用する場合には、(2)のように、単に二重かぎ括弧(『 』)を用いて示すこととする(特に断り書きをしたとき及び「例」として示した箇所を除く)。

「公用文作成の考え方」では、旧要領とは異なり、最初に公用文の基本的な考え方として、①公用文作成の在り方、②読み手に伝わる公用文作成の条件を示している。

(2) 読み手とのコミュニケーション

まず①公用文作成の在り方としては、『読み手とのコミュニケーションとしての公用文作成』が求められている。

『公用文は、伝えたいことを一方的に書き連ねるものではない。文書を受け取って読む相手がいることを意識し、読み手が何を知りたいと考えているのかを想像しながら作成する必要がある。』

そして、以下に述べるように、公用文は、どのように作成すべきか、読み手はどのような対象か、どのような手段・媒体を選択するか、等

7 読み手の気持ちに配慮した公用文

ポイント

読み手に伝わる公用文の第4の条件は、「読み手の気持ちに配慮」して書くことである。

- ① 読み手に違和感を抱かせない
- ② 敬意を表す
- ③ 親しさを伝える

説明

(1) 読み手の気持ちへの配慮

これは、「公用文作成の考え方」が公用文作成の重要な条件として新たに加えるものである。

前記6に述べたように、文書の目的や種類、読み手にふさわしい書き方を行うことが求められるが、その中で、次のような点に留意するよう述べられている。

ア 読み手が違和感を抱かないように書く

読み手の『年齢差、性差、地域や国籍の違いなどに関連して、型にはまった考え方に基づいた記述がないか、常に留意する。』

『例えば「年配の方でも簡単に申請できます。」という表現には「高

子と娘」の意味であり、本来は何ら問題のない言葉であるが、字面から女性に限定した言い方であるとの誤解を受ける場合もある。広く一般の人に読んでもらう解説・広報等では、「帰国学生」「帰国児童」などと言い換えておくなどの配慮もできる。』

このほかにも、誤りではないが避けるべき用語の例として、「父兄」(父母、保護者)、「老婆心」(必要以上のお節介となる配慮。自ら謙遜して用いられる。)、 「未亡人」(夫と死別した女性)などが挙げられる。

イ 敬意を表す

『公用文は、不特定多数の読み手に向けられることが多いため、誰に対しても敬意が伝わるよう敬語を適切に用いて書く。例えば「利用者の方々」と「利用される皆さん」という言い方があるとき、前者は「の方々」によって、後者は「利用される」と尊敬語を使うことで敬意を表している。この場合、後者の方が敬意を一人一人に差し向けようとする面がある。』

『敬語は丁寧度の高い言葉を多用すればよいものではなく、かえってよそよそしい響きで読み手を遠ざけてしまう面もある。広報等では敬体(です・ます体)を基本としながら、簡潔な表現で敬意を表すよう意識するとよい。相手を立てようとする気持ちから過度の敬語を用いると、伝えるべき内容が分かりにくくなることもある。』

一般的に言えば、「いただく」「賜る」等の謙讓語、「申します」「参

7 句読点と括弧

ポイント

- ① 句点は「。」、読点は「,」を用いる
- ② 括弧は、() と 「 」 を基本とする
() や 『 』 は用いない
- ③ 【 】 は、項目を示すとき、強調すべき点を目立たせるとき等に用いる
- ④ そのほかの括弧は、むやみに用いない

説明

(1) 句読点のルールの変更と括弧

句点は文の終わりを示す符号であり、読点(とうてん)は文の途中の切れ目を示す符号である。旧要領では、「句読点は、横書きでは「,」および「。」を用いる。」というルールが定められていた。そのため、一部の公用文では読点に「,」(コンマ)を用いていたが、読点に「,」(テン)を用いる公用文も多く、統一されていなかった。

今回の「公用文作成の考え方」では『読点には「,」(テン)を用いる。』ことを原則とした。これは、非常に重要な変更であり、今回最も求められていたところである。

(太字は筆者)

ただ、『横書きでは事情に応じて「,」(コンマ)を用いることもでき

ア 句点と読点

『句点には「。」(マル)、読点には「,」(テン)を用いることを原則とするが、横書きでは事情に応じて「,」(コンマ)を用いることもできる。ただし、両者が混在しないよう留意する。』

『学術的・専門的に必要な場合等を除いて、句点に「,」(ピリオド)は用いない。』

『欧文では、「,」と「,」を用いる。』

欧文では「,」(コンマ)と「,」(ピリオド)を用いることは当然である。

今回の「公用文作成の考え方」では、読点に「,」を用いるということを決めるだけで、読点の使い方については特に論じられていない。「Ⅲ-3 文の書き方」に簡単な注意が述べられているのみである。

句点についてはそれほど大きな問題はないと思われるが、読点の用法は人によって考え方が異なり、また読点の打ち方により文の意味が変わってくることもある。公用文作成のルールとして、読点の使い方についての統一的な基準の検討が望まれる。

イ 「・」(ナカテン)