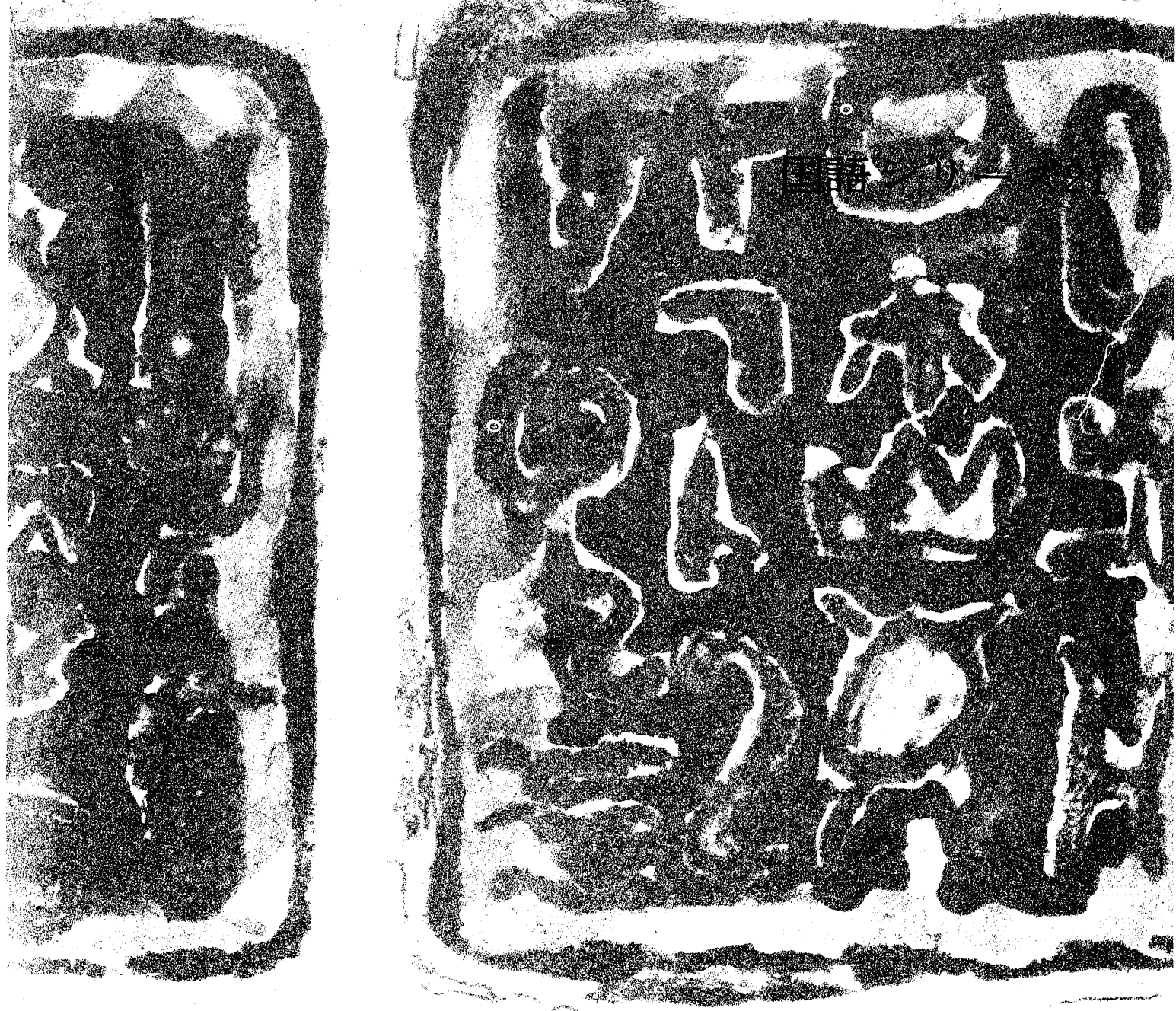


昭和35年 三訂版

# 公用文の書き方

—資料集—



文 部 省

昭和 35 年 三訂版

国語シリーズ 21

公 用 文 の 書 き 方  
— 資 料 集 —

文 部 省

## 刊 行 の 趣 旨

国語シリーズは、国語の改善と国語教育の振興に関する施策を普及徹底するために編集するものであります。

このシリーズは、これまで、国語問題編・国語教育編・国語生活編および国語教養編に分け、問題編では主として国語審議会の発表した事がらを、教育編では国語学習指導の方法などを、生活編では国民の言語生活に関する事がらを解説し、教養編では一般の国語教養を高めることを目的としてきました。

以上は、いずれも解説を主とするものでありますが、このたび、新たに資料編をおこして、国語の改善と国語教育の振興に関する基礎資料を刊行することとし、国語課においてその第1冊を編集しました。

すでに、問題編・教育編はそれぞれ6冊、教養編・生活編はそれぞれ4冊を刊行しましたが、各編にわたって今後も逐次刊行する予定であります。

昭和29年3月

文部省調査局国語課長 白石 犬二

## まえがき

この本は、昭和27年4月4日内閣官房長官から各省庁事務次官あてに依命通知された「公用文作成の要領」をはじめ、それにいたるまでの公用文改善関係の次官会議の決定・申し合わせ・了解事項など、公用文の改善に関係のある資料を集めたものである。

なお、それに当用漢字表・同別表・同音訓表および現代かなづかいその他国語審議会で決定し、政府が採択して告示・訓令をもって公布したものをひとまとめにして編集した。

また、公用文改善の趣旨に基づいて文部省で作成した公文書の書式その他を付録として添えてある。

このたび、「送りがなのつけ方」が告示・訓令をもって公布されたので、これを機に、訂正増補した。

また、資料のうち、「公用文作成の要領」および付録1「文部省公文書の書式と文例」～付録4「公用文改善事業の沿革」を除き、昭和34年7月10日以前の告示・訓令、通達・通知、次官会議決定・申し合わせ、国語審議会建議等の送りがなは、もとのままにしてある。

昭和35年1月



# も く じ

## まえがき

1	公用文改善の趣旨徹底について（昭和27.4.4 内閣閣令第16号依命通知）	1
	<b>公用文作成の要領</b>	1
2	次官会議（決定・申合せ・了解）	19
	○各官庁における文書文体等に関する件（昭和21.4.18 次官会議決定）	21
	○官庁用語を平易にする標準に関する件（昭和21.6.17 次官会議申合せ）	21
	○官庁の用字・用語をやさしくする件（昭和21.12.24 内閣閣令第418号通達）	22
	○官庁の用字・用語をやさしくすることについて（昭和23.6.21 内閣閣令第255号通達）	22
	○公用文作成の基準について（昭和24.4.5 内閣閣令第104号通達）	23
	○法令用語の改善について（昭和29.10.7 次官会議申合せ）	24
3	国語審議会の建議	25
	○法令の用語用字の改善について（昭和25.11.7 建 議）	27
	○公用文改善の趣旨徹底について（昭和26.10.30 建 議）	29
	○公用文の左横書きについて（昭和26.10.30 建 議）	29
	○これからの敬語（昭和27.4.14 建 議）	30
	○町村の合併によって新しくつけられる 地名の書き表わし方について（昭和28.10.8 建 議）	30
	○法令用語改善についての建議（昭和29.3.15）	33
4	五十音順 当用漢字音訓索引	34
5	現代かなづかいの要領	61

6	当用漢字表 (昭和 21. 11. 16) .....	464
	内閣訓令第 7 号, 当用漢字表の実施に関する件 .....	464
	内閣告示第 32 号, 当用漢字表 .....	464
7	現代かなづかい (昭和 21. 11. 16) .....	455
	内閣訓令第 8 号, 現代かなづかいの実施に関する件 .....	455
	内閣告示第 33 号, 現代かなづかい .....	455
8	当用漢字別表 (昭和 23. 2. 16) .....	438
	内閣訓令第 1 号, 当用漢字別表の実施に関する件 .....	438
	内閣告示第 1 号, 当用漢字別表 .....	438
9	当用漢字音訓表 (昭和 23. 2. 16) .....	432
	内閣訓令第 2 号, 当用漢字音訓表の実施に関する件 .....	432
	内閣告示第 2 号, 当用漢字音訓表 .....	432
10	当用漢字字体表 (昭和 24. 4. 28) .....	382
	内閣訓令第 1 号, 当用漢字字体表の実施に関する件 .....	382
	内閣告示第 1 号, 当用漢字字体表 .....	382
11	人名用漢字別表 (昭和 26. 5. 25) .....	378
	内閣訓令第 1 号, 人名用漢字別表について .....	378
	内閣告示第 1 号, 人名用漢字別表 .....	378
12	ローマ字のつづり方 (昭和 29. 12. 9) .....	376
	内閣訓令第 1 号, ローマ字のつづり方の実施について .....	376
	内閣告示第 1 号, ローマ字のつづり方 .....	375
13	送りがなのつけ方 (昭和 34. 7. 11) .....	372
	内閣訓令第 1 号, 送りがなのつけ方の実施について .....	372
	内閣告示第 1 号, 送りがなのつけ方 .....	371

## 〔付 録〕

1	文部省 公文書の書式と文例 .....	69
	総    説 .....	77
	書式文例 .....	84
	公用文作成の要領（省略）	
	送りがなのつけ方（昭和 34. 7. 11 内閣告示第 1 号）.....	176
	文部省 公用文送りがな用例集 .....	183
	用字用語例 .....（付 当用漢字字体表抄）.....	259
	公文書あて先の名称 .....	287
2	文部省あて公文書の書式 .....	289
3	文部省 電話のかけ方 .....	329
4	公用文改善事業の沿革 .....	339
5	内閣法制局 法令用語の改正の方針 .....	353
	法令用語改正要領 .....	354
6	内閣法制局 法令用語の送りがなのつけ方について .....	361
	法令用語の送りがなのつけ方 .....	362

# 1 公用文改善の趣旨徹底について

## 公用文改善の趣旨徹底について

(昭和 27. 4. 4  
内閣閣甲第16号依命通知)

標記の件について、客年国語審議会から、別紙のとおり建議がありました。そのうち同会の審議決定した「公用文作成の要領」は、これを関係の向に周知徹底せしめることは、公用文改善の実をはかるため適當のことと思われるので、貴部内へ周知方しかるべく御配意願います。

## 公用文作成の要領

昭和 27 年

	も	く	じ
まえがき			
第1	用語用字について	.....	3
1	用語について	.....	3
2	用字について	.....	4
3	法令の用語用字について	.....	11
4	地名の書き表わし方について	.....	12
5	人名の書き表わし方について	.....	13
第2	文体について	.....	13
第3	書き方について	.....	16
付録	公用文の「送りがな」用例(省略)		

## ま え が き

公用文の新しい書き方については、昭和21年6月17日に「官庁用語を平易にする標準」が次官会議で申し合わせ事項となった。その後、次官会議および閣議では、公用文改善協議会の報告「公用文の改善」を了解事項とし、昭和24年4月5日にそれを「公用文作成の基準について」として内閣官房長官から各省大臣に依命通達した。この「公用文の改善」は、いうまでもなく、さきに出た「官庁用語を平易にする標準」の内容を拡充したものである。しかし、具体的な準則としては、なお、「官庁用語を平易にする標準」その他から採って参照すべき部分が少なくない。そこで、国語審議会では、これらを検討し、必要な修正を加え、「公用文の改善」の内容を本文とし、他から採ったものを補注の形式でまとめ、ここに「公用文作成の要領」として示すこととした。

昭和26年10月

（送りがなについては、昭和34年7月11日内閣告示第1号「送り  
がなのつけ方」によって編者が改めた。）

公用文を、感じのよく意味のとおりやすいものとするとともに、<sup>1</sup> 執務能率の増進をはかるため、その用語用字・文体・書き方などについて、特に次のような点について改善を加えたい。

## 第1 用語用字について

### 1 用語について

- 1 特殊なことばを用いたり、かたくなるしいことばを用いることをやめて、日常一般に使われているやさしいことばを用いる。(×印は、当用漢字表にない漢字であることを示す。)

たとえば

×

稟請→申請

措置→処置・取り扱い 救援する→救う

懇請する→お願いする

一環として→一つとして

充当する→あてる

即応した→かなった

- 2 使い方の古いことばを使わず、日常使いなれていることばを用いる。

たとえば

×

牙保→周旋・あっせん

彩紋→模様・色模様

- 3 言いにくいことばを使わず、口調のよいことばを用いる。

たとえば

拒否する→受け入れない

はばむ→さまたげる

- 4 音読することばはなるべくさけ、耳で聞いて意味のすぐわかる

ことばを用いる。』

たとえば

×  
橋梁→橋

××  
塵埃→ほこり

×  
眼瞼→まぶた

×  
充填する→うめる・つめる

堅持する→かたく守る

陳述する→のべる

- 5 音読することばで、意味の2様にとれるものは、なるべくさける。

たとえば

協調する(強調する とまぎれるおそれがある。)

→歩調を合わせる

勧奨する(干渉する)→すすめる 衷心(中心)→心から

潜行する(先行する)→ひそむ 出航(出講)→出帆・出発

- 6 漢語をいくつもつないでできている長いことばは、むりのない略し方をきめる。

たとえば

経済安定本部→経本

中央連絡調整事務局→連調

- 7 同じ内容のものを違ったことばで言い表わすことのないように統一する。

たとえば

提起・起訴・提訴

口頭弁論・対審・公判

## 2 用字について

- 1 漢字は、当用漢字表・同音訓表による。

(1) 当用漢字表・同音訓表を使用するにあたっては、特に次のことがらに留意する。

1 代名詞・副詞・接続詞などのうち、次のようなものは、当用漢字音訓表によっても書けるが、できるだけかな書きにする。

たとえば

我→われ    彼→かれ    且つ→かつ    又→また  
但し→ただし    並びに→ならびに    及び→および  
外→ほか    等

注：かなで書く語の例

1. 代名詞・副詞など

これ、それ、どれ、ここ、そこ、どこ、この、その、  
どの、こう、そう、どう、わが、だれ、いかなる、い  
かに、いずれ、いわゆる、あらゆる、ある(～日)、あ  
まり、かなり、ここに、とても、やがて、よほど、わ  
ざと、わざわざ

2. 接続詞

しかし、しかしながら、そして、そうして、そこで、  
それゆえ、ところが、ところで、したがって

3. 助動詞

たい、れる、られる

4. 接頭語・接尾語

……ども、……ため、……ら、……げ、……ぶる、  
お……(「お」は、かなで書くが、「ご」は漢字でもかな  
でもよい。たとえば、「お願い」「御調査」「ご調査」)

5. 動詞など

ある、ない、いる、おる、する、なる、できる



6. その他

こと、とき、ところ、もの

(ただし、「事を好む」「法律の定める年齢に達した時」「家を建てる所」「所持する物」「裁判所の指名した者」のように、特定のものをさすときには漢字で書いてもよい。)

くらい、だけ、まで、ばかり、うち、ため、はず、ほど、よう、ゆえ、わけ、など(「等」は「とう」と読むときにだけ用いる。)

2 外国の地名・人名および外来語(当分の間中華民国の場合を除く。)は、かたかな書きにする。

たとえば

イタリア	スウェーデン	フランス	ロンドン	等
エジソン	ヴィクトリア	等		
ガス	ガラス	ソーダ	ビール	
ボート	マージャン	マッチ	等	

ただし、外来語でも「かるた」「さらさ」「たばこ」などのように、外来語の意識のうすくなっているものは、ひらがなで書いてよい。

3 動植物の名称は、かな書きにするが、当用漢字音訓表で認めている漢字は使ってもよい。

たとえば

ねずみ	らくだ	いぐさ	からむし	等
犬	牛	馬	桑	桜 等

#### 4 次のようなものは、かな書きにする。

たとえば

有難う→ありがとう      ……して頂く→……していただく

……の様だ→……のようだ

注： 助動詞・助詞に準ずる次のようなものは、かな書きにする。

……てあげる，……てやる，……ていく，……てくる，  
……ておく，……てしまう，……てみる，  
……をあげて，……について，……にわたって，  
……によって，……とともに，……ごとに，……において，  
……をもって

なお、次のようなものをかな書きにすることはいうまでもない。

たとえば

煙草→たばこ      一寸→ちょっと      大人→おとな

今日→きょう      昨日→きのう

注： その他かな書きにすべき熟字の例

一人→ひとり      時雨→しぐれ      何時→いつ  
叔父→おじ      田舎→いなか      紅葉→もみじ

ただし、音読する場合は漢字で書く。

(2) 当用漢字表・同音訓表で書き表わせないものは、次の標準によって書きかえ、言いかえをする。(言いかえをするときは、

「1 用語について」による。)

1 かな書きにする。

たとえば

ア <sup>×</sup>遡る→さかのぼる      <sup>×</sup>払い戻す→払いもどす  
<sup>×</sup>名宛→名あて      <sup>×</sup>佃煮→つくだ煮      <sup>×</sup>解→はしけ  
<sup>×</sup>看做す→みなす      委ねる(当用漢字音訓表)→ゆだねる  
調える(前に同じ。)->ととのえる

イ 漢語でも、漢字をはずしても意味のとおり使いたれたものは、そのままかな書きにする。

たとえば

でんぷん      めいりょう      あっせん      等

ウ 他によい言いかえがなく、または言いかえをしてはふつごうなものは、当用漢字表・同音訓表にはずれた漢字だけをかな書きにする。

たとえば

<sup>×</sup>右舷→右げん      <sup>×</sup>改竄→改ざん      <sup>×</sup>口腔→口こう

この場合、読みにくければ、音読する語では、横に点をうってよい(縦書きの場合)。

2 当用漢字表中の、音が同じで、意味の似た漢字で書きかえる。

たとえば

<sup>×</sup> 車輛→車両	<sup>×</sup> 煽動→扇動	<sup>×</sup> 碇泊→停泊
<sup>×</sup> 編輯→編集	<sup>×</sup> 哺育→保育	<sup>×</sup> 拋棄→放棄
<sup>×</sup> 傭人→用人	<sup>×</sup> 聯合→連合	<sup>×</sup> 煉乳→練乳

3 同じ意味の漢語で言いかえる。

ア 意味の似ている、用い慣れたことばを使う。

たとえば

× 彙報→雑報	× 印顆→印形	× 改悛→改心	× 開披→開封
------------	------------	------------	------------

イ 新しいことばをくふうして使う。

たとえば

× 聾学校→口話学校	× 罹災救助金→災害救助金	
× 剪除→切除	× 毀損→損傷	× 擾乱→騒乱
× 溢水→出水	× 譴責→戒告	× 瀆職→汚職

4 漢語をやさしいことばで言いかえる。

たとえば

× 隠蔽する→隠す	× 疵護する→かばう	× 抹消する→消す
× 牴触する→ふれる	× 漏洩する→漏らす	× 破毀する→破る
×× 酩酊する→酔う	× 治癒する→なおる	× 趾→あしゆび

2 かなは、ひらがなを用いることとする。かたかなは特殊な場合に用いる。

- 注：
1. 地名は、さしつかえのない限り、かな書きにしてもよい。
  2. 事務用書類には、さしつかえのない限り、人名をかな書きにしてもよい。
  3. 外国の地名・人名および外来語・外国語は、かたかな書きにする。
  4. 左横書きに用いるかなは、かたかなによることができる。

### 3 送りがなは、当分の間「公文用語の手びき」の送りがなのつけ方による。(付録参照)

注：「公文用語の手びき」の送りがなのつけ方の中で、特に注意すべきもの。

1. 動詞が複合するときには「受け付ける」「繰り上げる」のように、なるべく前の動詞にも送りがなをつける。
2. 動詞から転成した名詞で、誤読のおそれのないものは「受付」「繰上選挙」のように、送りがなを省いてもさしつかえない。

編者注 送りがなは、「送りがなのつけ方」(昭和34.7.11内閣訓令第1号，同告示第1号)によることとなったため，「文部省公文書の書式と文例」(昭和34.11.30)では，この項目を次のように改めている。

3 送りがなは、「送りがなのつけ方」(昭和34.7.11内閣訓令第1号，同告示第1号)による。

なお，この「公用文作成の要領」には，「付録 公用文の『送りがな』用例」があったが，この本では省略した。前記の「書式と文例」には，「文部省公用文送りがな用例集」が載っている。(付録1 183 ページ参照。)

備考 (1) 地名の書き表わし方については，特に「4 地名の書き表わし方について」のように定める。

(2) 横書きの場合のかなの使い方については，特に「第3 書き方について」による。

### 3 法令の用語用字について

- 1 法令の用語用字についても、特にさしつかえのない限り、「1 用語について」および「2 用字について」に掲げた基準による。
- 2 法令の一部を改正する場合および法令名を引用する場合には、特に、次のような取り扱いをする。

#### (1) 法令の一部を改正する場合について

- 1 文語体・かたかな書きを用いている法令を改正する場合は、改正の部分が一つのまとまった形をしているときは、その部分は、口語体を用い、ひらがな書きにする。
- 2 にごり読みをすべきかなに、にごり点をつけていない法令を改正する場合は、改正の部分においては、にごり点をつける。
- 3 当用漢字字体表の字体を用いていない法令を改正する場合は、改正の部分においては、当用漢字字体表の字体を用いる。
- 4 旧かなづかいによる口語体を用いている法令を改正する場合は、改正の部分においては、現代かなづかいを用いる。
- 5 改正前の法令に用いられた熟語の漢字（たとえば「銓衡」「禁<sup>×</sup>錮」）が、当用漢字表・同音訓表にない場合には、改正の部分においては、当用漢字表・同音訓表にない部分をかな書きにし、傍点をつけることとし（縦書きの場合）、当用漢字表中の同音または類音の文字たとえば「選考」「禁固」をもってこれに代えることはしない。

〔 編者注 この項については、内閣法制局「法令用語改正要領」によれば、次のようになる。 〕

(D) 当用漢字表にない漢字を用いた専門用語であって、他に言い換えることがなく、しかもかなで書くと理解することができないと認められるようなものについては、その漢字をそのまま用いてこれにふりがなをつける。

砒<sup>ひ</sup> 素<sup>そ</sup> 蘭<sup>い</sup> 蛾<sup>が</sup> 禁<sup>こ</sup> 錮<sup>こ</sup>

## (2) 法令名を引用する場合について

題名のつけられていない法令で、件名のある法令を引用する場合には、件名の原文にかかわらずその件名はひらがなおよび現代かなづかいによる口語体を用い、漢字は、当用漢字表および同音訓表による。

〔編者注：法令用語については、内閣法制局「法令用語改正要領」（昭和29. 11. 25 法制局総発第89号）によることになっている（本書 354 ページ参照）。

また、法令用語の送りがなについては、内閣法制局「法令用語の送りがなのつけ方」（昭和34. 12. 4 法制局総発第134号）によることになる（本書 362 ページ参照）。

## 4 地名の書き表わし方について

### 1 地名はさしつかえのない限り、かな書きにしてもよい。

地名をかな書きにするときは、現地の呼び名を基準とする。ただし、地方的ななまりは改める。

### 2 地名をかな書きにするときは、現代かなづかいを基準とする。

（ふりがなの場合も含む。）

3 特に、ジ・ヂ、ズ・ヅについては、区別の根拠のつけにくいものは、ジ・ズに統一する。

4 さしつかえのない限り、当用漢字字体表の字体を用いる。当用漢字表以外の漢字についても、当用漢字字体表の字体に準じた字体を用いてもよい。

## 5 人名の書き表わし方について

1 人名もさしつかえのない限り、当用漢字字体表の字体を用いる。

2 事務用書類には、さしつかえのない限り、人名をかな書きにしてもよい。人名をかな書きにするときは、現代かなづかいを基準とする。」

## 第2 文体について

1 公用文の文体は、原則として「である」体を用いる。ただし、公告・告示・掲示の類ならびに往復文書(通達・通知・供覧・回章・伺い・願い・届け・申請書・照会・回答・報告等を含む。)の類はなるべく「ます」体を用いる。

注 1. 「だ、だろう、だった」の形は、「である、であろう、であった」の形にする。

2. 「まするが、まするけれども」は、「ますが、ますけれども」とする。「ますれば、くださいませ(—まし)」



の表現は用いない。

3. 打ち消しの「ぬ」は、「ない」の形にする。「ん」は、「ません」のほかは用いない。「せねば」は、「しなければ」とする。

## 2 文語脈の表現はなるべくやめて、平明なものとする。

### 注 1. 口語化の例

これが処理→その処理 せられんことを→されるよう

ごとく・ごとき→のような・のように

進まんとする→進もうとする

貴管下にして→貴管下で(あって)

2. 「おもなる・必要なる・平等なる」などの「なる」は、「な」とする。ただし、「いかなる」は用いてもよい。

3. 「べき」は、「用いるべき手段」「考えるべき問題」「論ずべきではない」「注目すべき現象」のような場合には用いてもよい。「べく」「べし」の形は、どんな場合にも用いない。「べき」がサ行変格活用 of 動詞に続くときには、「するべき」としないで「すべき」とする。

4. 漢語につづく「せられる、せさせる、せぬ」の形は、「される、させる、しない」とする。「せない、せなければ」を用いないで、「しない、しなければ」の形を用いる。

5. 簡単な注記や表などの中では、「あり、なし、同じ」などを用いてもよい。

例 「配偶者……あり」「ムシベ……上1, 下なし」「現住所……本籍地に同じ」

## 3 文章はなるべくくぎって短くし、接続詞や接続助詞などを用いて文章を長くすることをさける。

- 4 文の飾り、あいまいなことば、まわりくどい表現は、できるだけやめて、簡潔な、論理的な文章とする。

敬語についても、なるべく簡潔な表現とする。

注：1. 時および場所の起点を示すには、「から」を用いて、「より」は用いない。「より」は、比較を示す場合にだけ用いる。

例 東京から京都まで、  
午後1時から始める。  
恐怖から解放される。  
長官から説明があった。

2. 推量を表わすには「であろう」を用い、「う、よう」を用いない。「う、よう」は意思を表わす場合にだけ用いる。

例 役に立つであろう	} 推量
そのように思われるであろうか	
対等の関係に立とうとする	} 意思
思われようとして	

3. 並列の「と」は、まぎらわしいときには最後の語句にもつける。

例 横浜市と東京都の南部との間

4. 「ならば」の「ば」は略さない。

5 文書には、できるだけ、一見して内容の趣旨がわかるように、簡潔な標題をつける。また、「通達」「回答」のような、文書の性質を表わすことばをつける。

注：例 公団の性質に関する件→公団の性質について（依命通達）

閣議付議事項の取り扱いについて→1月27日閣甲第19号第8項の責任者について（回答）

6 内容に応じ、なるべく箇条書きの方法をとりいれ、一読して理解しやすい文章とする。

### 第3 書き方について

執務能率を増進する目的をもって、書類の書き方について、次のことを実行する。

- 1 一定の猶予期間を定めて、なるべく広い範囲にわたって左横書きとする。
- 2 左横書きに用いるかなは、かたかなにすることができる。
- 3 左横書きの場合は、特別の場合を除き、アラビア数字を使用する。

注 1. 横書きの文書の中でも「一般に、一部分、一間(ひとま)、三月(みつき)」のような場合には漢字を用いる。  
「100億、30万円」のような場合には、億・万を漢字で書くが、千・百は、たとえば「5千」「3百」としないで、「5,000」「300」と書く。

2. 日付は、場合によっては、「昭和24.4.1」のように略記してもよい。

3. 大きな数は、「5,000」「62,250円」のように三けたごとにコンマでくぎる。

- 4 タイプライタの活用を期するため、タイプライタに使用する漢字は、当用漢字表のうちから選んださらに少数の常時必要なものに限る。それ以上の漢字を文字盤から取り除くことなどに努める。ぜひとも文字盤にない漢字を使用する必要がある場合には、手書きする。

- 5 人名・件名の配列は、アイウエオ順とする。

- 注 1. 文の書き出しおよび行を改めたときには1字さげて書き出す。
2. 句読点は、横書きでは「,」および「。」を用いる。  
事物を列挙するときには「・」（なかくてん）を用いることができる。
3. 同じ漢字をくりかえすときには「々」を用いる。
4. 項目の細別は、たとえば次のような順序を用いる。  
     (横書きの場合) 第1 { 1 { (1) { ア { (ア)  
                     第2 { 2 { (2) { イ { (イ)  
                     第3 { 3 { (3) { ウ { (ウ)  
     (縦書きの場合) 第一 { 一 { (一) { (1) { ア  
                     第二 { 二 { (二) { (2) { イ  
                     第三 { 三 { (三) { (3) { ウ
5. 文書のあて名は、たとえば「東京都知事殿」「文部大臣殿」のように官職名だけを書いて、個人名は省くことができる。

【編者注 この「公用文作成の要領」には、次に「付録公用文の『送りがな』用例」があったが、「送りがなのつけ方」(昭和34. 7. 11 内閣訓令第1号, 同告示第1号) が公布されたので、ここでは省略した。



## 2 次官会議 (決定・申合せ・了解)

- 各官庁における文書文体等に関する件(昭和21.4.18).....21  
(次官会議決定)
- 官庁用語を平易にする標準に関する件(昭和21.6.17)....21  
(次官会議申合せ)
- 官庁の用字・用語をやさしくする件  
(昭和21.12.24).....22  
(内閣閣甲第418号通達)
- 官庁の用字・用語をやさしくすることについて  
(昭和23.6.21).....22  
(内閣閣甲第255号通達)
- 公用文作成の基準について (昭和24.4.5).....23  
(内閣閣甲第104号通達)
- 法令用語の改善について (昭和29.10.7).....24  
(次官会議申合せ)



## 各官庁における文書文体等に関する件（昭和21.4.18） （次官会議決定）

今後各官庁における文書及び新に制定（全文改正を含む。）する法令の文体・用語・用字・句読点等は，今回発表された憲法改正草案の例にならうこととし，できるだけその平易化に努めること。但し，法令については当分の間，従来の通りとすること。

## 官庁用語を平易にする標準に関する件

（昭和21.6.17）  
（次官会議申合せ）

各官庁における文書の文体等に関しては，本年4月18日の次官会議で，これを平易にする方針が決定されたが，それをいっそう具体的に示すために，左の標準を定める。今後，各官庁における文書は，その用字・用語・文体等に関して，つとめてこの標準によるとともに，文書の形式も平易にするように，あわせて工夫することとする。

なお，用字・用語の例及び実際の文例については，内閣及び各省が協力して，別に「官庁用語便覧」（仮称）を編修する。

（注） 「官庁用語便覧」は，「公文用語の手びき」として編修された。



## 官庁の用字・用語をやさしくする件

(昭和 21. 12. 9 次官会議申合せ  
" 12. 10 閣議報告  
" 12. 24 内閣閣甲第 418 号通達)

- 1 内閣および各省において、法令のほか各種の公用文を作成するにあたって、これからはなるべく「公文用語の手びき」によること。
- 2 この「公文用語の手びき」は、これからも必要に応じて、内閣および各省が協力してその改編につとめ、ますます官庁事務の効率向上に資すること。

## 官庁の用字・用語をやさしくすることについて

(昭和 23. 5. 31 次官会議申合せ  
" 6. 11 閣議報告  
" 6. 21 内閣閣甲第 255 号通達)

内閣および各省において、法令のほか各種の公用文を作成するにあたって、これからは、なるべく「改編公文用語の手びき」によること。

## 公用文作成の基準について

( 昭和 24. 4. 4 次官会議  
" 4. 5 閣議了解  
" 4. 5 内閣閣甲第 104 号通達 )

### ① 次官会議および閣議了解事項

内閣および各省各庁において、各種の公用文を作成するに当っては、これからは、「公用文改善協議会報告第 1 部公用文の改善」によることとする。

### ② 公用文作成の基準について（内閣通達閣甲第 104 号）

本日別紙のとおり閣議了解となりましたから、この趣旨を全省庁員に徹底させて、公用文を平易簡潔に作成し、事務を正確かつ敏速に処置するようお取り計らい下さい。」

（注 1）別紙……とは、上記①の全文をいう。」

（注 2）「公用文改善協議会報告第 1 部公用文の改善」は、  
「公用文の改善」として印刷配布された。

## 法令用語の改善について

(昭和 29. 10. 7 )  
(次官会議申合せ)

法令用語の改善についての国語審議会の別紙建議(昭和 29 年 3 月 15 日文調国第 87 号内閣総理大臣あて建議)は、おおむね妥当と認められるので、今後、各官庁においては下記によってつとめて法令用語の改善を期することとする。

### 記

- 1 今後、新たに制定する法令(法律については第20回国会に提案するものからとする。)の用語については、特に支障のない限り国語審議会の作成した別紙「法令用語改正例」に準拠するものとする。
- 2 既存の法令の用語についても、その改正の機会等に、解釈上、意味のまぎらわしくなるおそれのない限り、おおむね前号に準じて措置するものとする。

(注) (別紙「法令用語改正例」は、「法令用語改善について建議」別紙に同じ。略す。)

この趣旨にそって、内閣法制局から「法令用語の改正の方針」が各省庁に通知された。

(付録 5 参照)

### 3 国語審議会の建議

○法令の用語用字の改善について	(昭和25. 11. 7).....27 建 議
○公用文改善の趣旨徹底について	(昭和26. 10. 30).....29 建 議
○公用文の左横書きについて	(昭和26. 10. 30).....29 建 議
○これからの敬語	(昭和27. 4. 14).....30 建 議
○町村合併によって新しくつけられる 地名の書き表わし方について	(昭和28. 10. 8).....30 建 議
○法令用語改善についての建議	(昭和29. 3. 15).....33 建 議



## 法令の用語用字の改善について

(昭和 25. 11. 7)  
建 議

法令の用語用字の平易化および統一のため、法務府が中心となり、すみやかに審議機関を設ける等適当な方法で、次にかかげるような事項につき調査研究することを希望する。

- 1 口語体によっている法令の条文で、旧かなづかいによっているものは、それを引用しまたは印刷にする場合には、現代かなづかいを用いること。
- 2 法律術語のうち、旧法令と異なる平易な用語用字が新しい法令によって、用いられているものは、旧法令の用語用字もこれに改めるよう、適当な処置を講ずること。

例 繫属を係属に、訊問を尋問に、看做すをみなすに

- 3 法令の用語が同一の意味をもちながら、法令によって異なる場合には、これを統一すること。

例 対審（憲法）公判（刑事訴訟法）口頭弁論（民事訴訟法）

- 4 同音異字の法律術語中、まぎらわしいものは、適当なことばに改めること。

例 控訴と公訴、公告と抗告、勾留と拘留、補償と保証

- 5 旧法令の法律術語で、当用漢字表、当用漢字音訓表にないもの、またあっても適切でないものは、それに代る適切な用語用字

を考案すること。』

例 禁錮，拷問，批准，弾劾，瀆職，滌除。』

- 6 新法令を制定公布し，または法令を改正するに当っては，法律術語はもちろん，法律術語でないことばも，努めて通俗平易にすること。

例 抽籤はくじ引き，欺瞞するはだます，注瀉するはそそぐ，牆壁はかき，剪除するは切り取る

- 7 1字で足りることばは，2字重ねて熟語として用いることをなるべく避けること。

例 罷免するは免ずる，遵守するは守る，希求するはこいねがう，隠匿するは隠す

- 8 法文の言いまわしは，平易な口語体にする。』

例 「議員たることはできない。」(憲法48条)は「議員であることはできない。」「婚姻の取消はその効力を既往に及ぼさない。」(民法748条)は「結婚の取消の効力はさかのぼらない。」

- 9 法文は簡略に過ぎて意味が不明になることのないように，なるべく懇切ていねいに書き表わすこと。

例 罪本重カル可クシテ犯ストキ知ラサル者ハ其重キニ從ツテ処断スルコトヲ得ス (刑法38条2項)

- 10 法令の用字用文例を定め，今後制定される法令の体裁の統一を図ること。

例 されるとせられる，申し出と申出，6月と6箇月

- 11 法文の左横書きを実行すること。』

## 公用文改善の趣旨徹底について（昭和26. 10. 30） 建 議

公用文の改善について、実施状況ならびに意見を調査しましたところ、別冊1「公用文の改善についての調査の結果」のとおり、まだ一般にはその趣旨はじゅうぶん徹底しているとはいえない状態にあります。それで、このことについての理解に資するため、公用文改善関係の諸通達を整理総合し、さらに検討を加え、別冊2「公用文作成の要領」を審議決定しました。ついては、公用文改善の実をはかるため、この「公用文作成の要領」が関係方面に周知徹底するよう適当な処置をとられることを要望いたします。

（注）「公用文作成の要領」は総理府で印刷、各省庁へ配布された。

## 公用文の左横書きについて（昭和26. 10. 30） 建 議

公用文の書き方については、昭和24年4月5日、内閣閣令第104号で「一定の猶予期間を定め、なるべく広い範囲にわたって左横書きとする。」と通達されています。しかし、その実施状況は、別冊「公文書の横書きについて」で述べてあるように必ずしも満足できる結果とはなっていません。ついては、できるだけ早く公文書の横書きの実施期を具体的に決定して、官庁事務の能率化をはかる処置をとられるよう要望いたします。

（注）別冊「公文書の横書きについて」は省略。



## こ れ か ら の 敬 語 (昭和27. 4. 14) 建 議

国語審議会は、かねて敬語の用いかたについて審議していましたが、昭和27年4月14日、第14回総会において、別冊「これからの敬語」を議決しました。ついては、国語改善の実をあげるため、その趣旨が広く普及徹底するよう、適当な処置をとられることを要望します。(注) 別冊「これからの敬語」は省略。

## 町村の合併によって新しくつけられる地名 の書き表わし方について (昭和28. 10. 8) 建 議

政府では、こんど全国の町村の合併を促進されることになったと承っています。

ついては、この機会に、別紙の趣旨をお含みのうえ、合併後の市町村名の書き表わし方が、できるだけわかりやすく、読みちがいの起らないようなものに決定されるよう、適当な処置をとられることを希望いたします。

地名の漢字については、国民生活一般に影響するところが大きいので、当用漢字表選定の際にもいちおう問題となりましたが、法規その他の関係上その解決は後日に見送られることになって今日に至りました。しかし、すでに当時から7年を経過した現在、当用漢字表制定の趣旨も広く一般に理解されるようになってきました。ちよ

うどこのとき町村の合併が行われるということは、地名の文字をわかりやすいものにするうえに、またとないよい機会であると思います。よって、ここに建議いたします。

## 〔別 紙〕

### 1 むずかしい漢字が用いられている例

長崎県の豆酩(ツツ)村， 鹿児島県の穎娃(エイ)町，  
宮城県の中埜(ナカゾネ)村， 石川県の羽咋(ハクイ)村，  
山梨県の柗原(ユズリハラ)村， 岡山県の砦部(アザイ)町，

### 2 文字はやさしくても、読み方のむずかしい例

和歌山県の学文路(カムロ)村， 愛知県の挙母(コロモ)市，  
京都府の間人(タイザ)町， 茨城県の行方(ナメカタ)村，  
ことに北海道にはこの種の地名が多い。

神戸は，

兵庫県では コウベ， 三重県では カンベ，  
鳥取県では カンド， 岡山県では ジンゴ，  
東京都では カノト

そのほか，コウトとかゴウドと読む地名が各地にある。

### 3 地名の書き方を平易にした例

長野県「茅野町」は「ちの町」とかな書きした。東京都では  
区を合併した際「飛鳥区」「春日区」などの案を退けて「北区」  
「文京区」とした。

### 4 教育上

むずかしい漢字，むずかしい読み方の地名は，むかしから学習上非常な負担となっていたが，今後も教育上大きな不便を感じる。

#### 5 通信・ラジオ・交通・事務上

地名のむずかしさは，通信・交通・事務上に手違いを起させる。ラジオなどで地名を聞いても，理解することができないことがある。文化の発達に伴い，この問題の解決の必要が切実に感じられる。

#### 6 印刷上

地名にむずかしい漢字があるために，使用度の少ない活字を数多く備えなければならないし，活字を拾うためにも手数がかかり，印刷能率の向上にも支障をきたしている。」

#### 7 むすび

以上のようなわけで，全国の地名の中には，書き表わし方をできるだけ早く改善する必要のあるものが多い。とりあえず，こんどの合併によって新しく決定される市町村名について，この点につきじ●うぶんの考慮を払われることが適當であると考える。」

## 法令用語の改善についての建議

(昭和 29. 3. 15)  
建 議

法令用語の改善については、すでに昭和 25 年 11 月 7 日その大綱を文部大臣と法務総裁に建議しましたが、その後これにもとづき、さらに具体的に研究審議して、別紙「法令用語改正例」を作成いたしました。

法令は一般国民の守るべき規則を定めたものでありますから、その用語は国民教育の線にそったものであり、かつ国民に理解しやすいものであることを要することはいうまでもありません。また、その用語のいかんは、公用文・新聞雑誌その他一般文書に及ぼす影響もはなはだ大であります。ついては、今後この例を参考として法令用語を改善するために適当な処置をとられるよう、ここに建議いたします。

(注) 別紙「法令用語改正例」は省略。これは内閣法制局の検討を経て一部修正のうえ、「法令用語改正要領」として内閣法制局から各省庁に通知された。(付録 5 参照)

## 4 五十音順 当用漢字音訓索引

- かたかなは音，ひらがなは訓を示す。
- 点線の左の漢字は，「当用漢字別表」にある字。すなわち義務教育で読み書きともに教えるものである。
- ゴジックは昭和 34. 7. 11 内閣告示第 1 号「送りがなのつけ方」による送りがなを示す。
- \* 印は昭和 23. 2. 16 内閣告示第 2 号の「当用漢字音訓表」中の傍線をつけた音訓を示す。たとえば「ク<sup>\*</sup> 久」は，久の字音クは久遠（クオン）など限られたことばにのみ用いられることを示す。

〔あ〕		あげる	上 揚	熱	扱
ア	亜哀	あさ	朝 麻	あつかう	集
アイ	愛	あざ	字 浅	あつまる	充
あい	相	あさい	欺	あてる	跡
あいだ	間	あざむく	足	あと	穴
あう	合	あし	味	あな	侮
	会	あじ	預	あなどる	兄
あお・あおい	青	あずける	汗	あに	姉
あおぐ	仰	あせ	遊	あね	浴
あか・あかい	赤	あそぶ	価	あびる	油
あかつき	曉	あたい	値	あぶら	尼
あかるい	明	あたえる	与	あま	甘
あき	秋	あたたかい	暖	あまい	余
あきなう	商	あたま	頭	あまる	網
あきらか	明	あたらしい	新	あみ	編
あきる	飽	あたる	当	あむ	天
アク	惡	アツ	庄	あめ	雨
あける	握	あつい	厚		危
	明		暑	あやうい	

35

う・え・お

疫 役易益液駅 枝悦越謁閱偉 獲沿炎宴煙援鉛縁 汚尾雄緒 押欧殴翁	エキ えだ エツ えらい えらぶ える エン [お] オ お おいる オウ	海産 梅埋 浦裏占恨 潤漆麗憂 依恵柄江 映詠影鋭 描	うみ うむ うめ うめる うやまう うら うらなう うらむ うる うるおう うるし うるわしい うれい・うれえる ウン [え] エ *エ え *え エイ えがく	羽 飢 伺浮 請 薄 謡 擊 訴映 腕促奪 馬生	右雨上植魚 承受動牛氏失後 歌 疑内打討美写 移器 馬生 うえ うえる うお うかがう うかぶ・うく うけたまわる うける うごく うし うじ うしなう うしろ うすい うた・うたう うたい うたがう うち うつ うつくしい うつす うったえる うつる うつわ うで うながす うぼう うま うまれる
--	--	---	--	---	---

おう	奥桜 横応黄負追	おいしい おしえる おす おす	修 教 推	惜 雄 押	おもむき おや およぐ および・およぶ	面 親 泳	趣 及 降
おうぎ おおい おおきい おおせ おおやけ	扇 多大 仰	おそう おそれ おそれる・おそろ しい おだやか おちいる	落 夫 音 弟 男	乙	おる おろか おろす おわる オン	折 織	愚 卸 穩
おか おかす	犯 丘 侵 冒	オツ おっと おと おとうと おとこ おとずれる おとる おどる おとろえる おどろく おなじ おに おのおの おび・おびる おびやかす おぼえる おも おもい おも おもて	訪 劣 踊 衰 驚	カ	*オン おん おんな	終 音 恩 温 遠	御 女
おがむ おき おぎなう おきる オク	押 補 起 屋 億 置 送	沖 憶 奥	同 各 帶	鬼 脅	【か】	下 火 化 加 可 仮 何 果 河 花 科	佳 架 華 菓 暇 嫁 禍 箇 寡
おく おくる おくれる おこたる おこなう おこる おこる おさえる おさない おさめる	行 起 興 押 幼 納 収 治	贈 遅 怠	覺 面 重 思 表				



か

<p>夏家荷貨過歌価課 蚊香 雅餓 介灰戒怪皆悔塊懷壞 日我賀芽画回会快改界海械開階絵解貝外害</p>	<p>かいこ かう かえす かえりみる かえる かえる  かお かかける かがみ かがやく かかる かぎる カク  かく ガク  かくれる かけ かける</p>	<p>街 蚕買返省帰 顔鏡 係限各角画革客格確抔覺書学樂額 欠</p>	<p>街 銅顧 換替 掲輝 核郭隔較閣獲嚇穫 岳 隱陰影掛</p>	<p>かこむ かさねる かざる かしこい かす かず・かぞえる かぜ かた  かたい かたち かたな かたむく かためる かたる カツ  かつ ガツ かど かなしい かならず かね かねる *かの かぶ</p>	<p>駈 飾賢 肩片 堅 傾 括割渴滑轄且 勝月門悲必金兼 鐘 彼 株</p>	<p>か *か ガ  カイ    かい ガイ</p>
---	--	---	---	---	---	--

机忌奇岐祈軌鬼既飢揮棋棄幾輝騎  
宜欺偽戲儀擬犧菊刻

汽車紀氣記起基歸寄規喜期貴旗器機生木黃技義疑議  
消聞岸

消聞岸

ち  
子

きえる  
キク  
きく  
きざむ  
きし

患換喚棺閑敢堪款監寬憾緩環還簡艦鑑甲丸含  
芳冠  
企危

関 歛 館 観  
元 岸 岩 眼 顔 願 考  
己 希

元岸岩眼顏願考

己希

壁髮雷柄辛狩刈彼枯干甘汗肝卷冠看勘陷貫乾

\* カン  
ガン

かんがえる  
かんばしい  
かんむり

〔き〕

牛

構上神紙通 仮借輕 川皮側代変刊完官寒間幹感勸慣漠管

かべ  
かまえる  
かみ

かみなり  
かよう  
がら  
からい  
かり  
かり  
かりる  
かる  
かるい  
かれ  
かれる  
かわ

かわる  
カン

斤菌筋琴緊謹吟	近均金勤禁今銀	口九工区句供苦久宮功具空食宮草	紅愚悔偶遇莖臭鎖腐
〔く〕			
キン	*キンギン	ク	*ク
距抛御	凶叫狂況享峽恐恭狹脅胸郷驚響	仰凝眺	霧窮
許魚漁清共供京協教強経境橋興鏡競	兄行業形曲局極玉切着		
ギョ	きよい キョウ	*キョウ ギョウ	キョク
傷	鍛吉詰喫	肝却脚虐弓及丘吸朽泣糾窮	巨拒虚
築競北	絹君決客逆九久旧休求究急宮級救球給牛去居拳		
きず きずく きそう きた きたえる キチ キツ			
きぬ きみ きめる きも キヤク			
ギヤク キュウ			
ギユウ キョ			

くじら	鯨	くわえる	加	詳企薰勲	*ケイ	警鷄
くすり	藥	くわしい	君訓軍郡群	懸	競境芸	迎鯨汚劇激擊
くせ	癖	くわだてる		家氣化仮毛外下解兄形系京係型計敬景経輕	消	削傑穴
くだ	管	クン			欠血決結潔月	煙獸
くだく	碎	グン			煙獸	肩軒堅圈獻遣儉賢劍謙
くだる	朽屈掘				ゲツ	
くち	圯配首組雲	ケ			けむり	
くちる	曇悔	*ケ			けもの	
クツ	倉藏位暗	けゲ			けわしい	
	暮				ケン	
くに	比来	ケイ				
くぼる	苦車					
くび	紅暮					
くむ	桑					
くも						
くもる						
くやむ						
くら						
くらい						
くらい						
くらす						
くらべる						
くる						
くるう						
くるしい						
くるま						
くれない						
くれる						
くろ・くろい						
くわ						

<p>醇綱稿鋼購衡仰請拷剛豪郷被越凍克刻酷獄焦凍          鉦構広興講合号業強声肥氷告谷国黒穀石極九心志試</p>	<p>*コウ          コウ          ゴウ          *ゴウ          コウむる          コえ          コえる          コおり          コおる          コク          *コク          ゴク          コげる          コごえる          コこのつ          コこのろ          コこのろぎす          コこのろみる</p>	<p>悟御基恋濃恋孔巧甲江好抗坑攻更恒拘肯荒郊降香侯貢紅控慌項絞硬          語誤護期口工公功交光后向考行孝効幸厚皇後校耕航候高康港黄</p>	<p>*ゴ          コい          コい          コいしい          コウ</p>	<p>頭繭懸幻玄弦源呼枯孤弧雇誇鼓顧虚抛互呉娛          権憲県険検験元言限原現滅嚴己戸古固故個庫湖去小子粉五午後</p>	<p>ゲン          コ          *コ          こ          ィ</p>
---	--	---	---	---	--

【こ】

	搜杯	盛	削索酢錯擲咲裂桜探	叫避	刺誘	冊札擦撮	悟寂
	逆先作昨策			酒下差授定刷殺察繚里			様
さがす さかずき さからう さかり さき サク		佐砂唆詐鎖座碎宰裁彩斎裁催債載歳					
さく  さくら さぐる さけ さけぶ さける さげる さずける さそう さだめる サツ		才再災妻西採菜祭細最濟際切殺在材財罪幸坂境榮					
		綱					
ザッ さと さとり さびしい さま							
[さ]							
*ゴン							
サ							
ザサイ							
*							
サイ							
ザイ							
さいわい さか さかい さかえる							
腰越	骨琴	寿	好拒	困込	曆懲癡	困壘恨婚紺魂懇獻	
快答言事異斷粉細米殺衣今金根混言							
こころよい こし とす こたえる コウ こと  ことなる ことぶき ことわる こな このむ こばむ こまかい こまる こむ こめ こよみ こらす こる ころす ころも コン							
* ゴン							

さ・し

時 辭 路 塩 式 色 識 織 直 食	潮	敷 軸 茂 沈	慕	疾 執 漆 湿	忍
静	下 舌	從 親 七 質 失 室 質	日 実 品 死		
* じ し お シ キ	* シ キ ジ キ * ジ キ しく ジ ク し げ る し ず か し ず む した	した う した が う した しい シ チ	シ ツ	ジ ツ	し な し ぬ し の ぶ
誌 賜 諸	侍 慈 滋 磁 璽				
至 志 私 糸 使 姉 始 思 指 師 紙 齒 視 詞 詩 試 資 次 自 示 字 寺 次 耳 自 似 地 事 治 児 持					
* シ	ジ				
妨 侍 更 沢 騒 惨	暫	旨 伺 枝 刺 姿 祉 施 脂 紫 嗣 銅 雌			
寒 去	三 山 參 蚕 散 産 算 賛 酸 残	士 子 支 止 氏 仕 史 司 四 市 示 死			
さ ま た げ る さ む い さ む ら い さ ら に さ る さ わ さ わ ぐ サ ン	〔し〕				
ザ ン	シ				

<p>俊瞬旬巡盾殉准循潤遵庶署緒 如徐叙 升召匠抄床肖松昇 出述術春 純順準 勉初所書暑諸女助序除小少生正招相承昭</p>	<p>シ ュ ツ ジュ ツ シ ュ ン ジュ ン シ ヨ ジュ ヨ シ ヨ ウ</p>	<p>儒寿樹 囚舟秀臭愁酬醜襲執 充柔銃沒縱獸叔淑肅縮熟 種修衆受授需就州収周宗拾秋修習週衆終就集十住拾重從 祝宿</p>	<p>* シ ュ ジュ * ジ ュ シ ュ ウ ジュ ウ シ ュ ク ジュ ク</p>	<p>芝縛沒絞 締 絞占濕霜砂射赦捨斜煮邪勺尺爵昔 若寂朱狩珠殊趣 島 示 下写車舎杜謝者 借釈 石赤弱 手主守取首酒</p>	<p>しば しばる しぶ・しぶい しばる しま しまる しめす しめる しめる しも シャ ジャ シャ ク * シャ ク ジャ ク シュ</p>
---	---	---	---	---	--



紳診慎寝審震薪請刃迅陣尋尽  
神深森進親 人仁神

素州子主守 酢巢 豆吹炊垂帥衰睡穂  
國頭 水推

〔す〕

\*シン  
シン

ス \*ス す ブ \*ズ スイ

冗城浄剩蒸錠嬢昼讓釀盛 殖触飾囑 辱 城 伸辛侵振浸針娠  
状乗常情条場定 成静色食植織職 調退知印 白心申臣新身信真

\*ジョウ

シヨク

ジョク しらべる しりぞく しる しるし しろ しろ・しろい シン

沼装涉笑症訟姓将祥晶粧紹掌詔硝焦傷詳障彰獎衝磯償鐘井 丈  
省消称唱商章象勝証照賞焼 性精政青星上

\*シヨウ

ジョウ

<p>歳 斥析昔隻惜跡籍 拙窃撰 狹迫攻占洗染泉扇旋</p> <p>整 税説夕石赤席責積續関切折接設雪説節舌絶銭 責千川先宣浅専</p>	<p>*セイ ゼイ *ゼイ セイ キ</p> <p>せき セツ</p> <p>ゼッ</p> <p>ぜに せま せま せめ セン</p>	<p>鋭寸 施背畝瀬 井征姓牲盛婿誓請</p> <p>世 是生世正西成声制性青政省星清晴勢聖精製誠静</p>	<p>する するどい スン</p> <p>[せ]</p> <p>せ せ</p> <p>ぜ セイ</p>	<p>遂粹醉鍾 随髓枢崇吸 姿 好透 筋鈴涼 既捨砂 墨澄</p> <p>出 数 末 過 救少助少健 進 勸 統炭住</p>	<p>*スイ ズイ</p> <p>スウ</p> <p>すう すえ すがた すぎる すく</p> <p>すくう すくない すけ すこし すこやか すじ すず すずしい すすむ すすめる すでに すてる すな すべる すみ すむ</p>
--	---	--	---	--	--

染		妥情墮耐胎怠泰遠袋替滯	
率外供備國 空存村孫尊損存		太他多田打	
大太台体对待退帶隊		〔た〕	
そと そなえる		タ	
その そめる そら ソン		た ダ	
ソン		タイ	
葬装僧遭層操燥霜騒沿憎臟贈 造象像増蔵雑		添束促即	
足則息側測速俗族屬繞底注育卒		賊	
そう ゾウ		そえる ソク	
ソク		そこ そそぐ そだてる ソッ	
賤銃潜遷薦鮮纖漸殫繕 船錢鍊戰選 全前善然		阻租粗措疎訴塑礎双壮奏桑莊掃巢窓喪搜 祖素組	
早走宗争草相倉送創想		〔そ〕	
ゼン		ソ	
ソウ		ソ	

<p>ダイ</p> <p>*ダイ</p> <p>たいら</p> <p>たえる</p> <p>たおれる</p> <p>たかい</p> <p>たがい</p> <p>たがやす</p> <p>たから</p> <p>たき</p> <p>タク</p> <p>ダク</p> <p>だく</p> <p>たくみ</p> <p>たけ</p> <p>*たけ</p> <p>たしか</p>	<p>貸態大第代台題内弟平絶耐堪倒互宝滝宅沢扱拓卓託諾濁抱巧竹確</p>	<p>だす</p> <p>たすける</p> <p>たずさえる</p> <p>たずねる</p> <p>たたかう</p> <p>ただし</p> <p>ただしい</p> <p>ただちに</p> <p>たたみ</p> <p>ただよう</p> <p>タツ</p> <p>たつ</p> <p>ダツ</p> <p>たつとい</p> <p>たて</p> <p>たてまつる</p> <p>たてる</p> <p>たに</p> <p>たね</p> <p>たのしい</p> <p>たのむ</p> <p>たば</p> <p>たび</p> <p>たべる</p> <p>たま</p> <p>たまご</p> <p>たましい</p> <p>だまる</p> <p>たまわる</p>	<p>出助</p> <p>携尋</p> <p>戦</p> <p>正直</p> <p>達立断</p> <p>尊</p> <p>建谷種楽</p> <p>旅食玉</p> <p>卵魂默賜</p>	<p>たみ</p> <p>たもつ</p> <p>たりる</p> <p>たわむれる</p> <p>たわら</p> <p>タン</p> <p>*タン</p> <p>ダン</p> <p>チ</p> <p>ち</p> <p>ちいさい</p> <p>ちかい</p>	<p>民保足</p> <p>戲</p> <p>丹担胆探淡端嘆誕鍛</p> <p>反男断团談</p> <p>地池治知置</p> <p>千血小近</p>
--	--------------------------------------	--	---	---	--

ちかう  
ちがう  
ちから  
ちぎる  
チク

ちち  
ちちむ  
チツ

チャ  
チャク  
チュウ

子

チ ャ ウ

誓違

力竹築父

嬌仲宙抽衷駐鑄  
茶着中虫忠注柱晷

弔兆頂彫超脹跳微潮澄  
丁町長重帳張鳥朝腸調

チョク  
 ちる  
 チン

[5]

\*  
ツ  
つ  
ツイ

ついやす

ツウ

つかう

つかえる

つかれる

か

56

52

つくえ

つくす

つぐなう

うくら

つくろふ

つける

懲聽斤勅  
直

沈珍朕陳鎮  
質

都 津  
对 墜

痛 費通使仕

疲

月着次 突繼

机尽償

造作

繕  
付

つげる  
つたえる  
つち  
つつ  
つづく  
つつしむ  
つつみ  
つづみ  
つつむ  
つとめ  
つとめる

つな  
つね  
つの  
つのもる  
つばさ  
つぶ  
つぼ  
つま  
つみ  
つむ  
つむ  
つむぐ  
つめたい  
つめる  
つもる  
つゆ  
つよい  
つらなる  
つらぬく

告伝土

筒	統
---	---

包務勤勞

常角

募翼粒坪

妻罪

錘摘紡  
積

詰  
冷

積

強連

三

<p>頭 稻踏糖膳鬨騰 胴 納問同動堂童働道銅導 峠 十遠通時特得徳読解説毒独読 溶</p>	<p>* トウ とう ドウ  とうげ とお とお とお とき トク  * トク とく ドク  とける</p>	<p>展 殿 斗吐途渡塗 奴怒 豆到倒凍唐桃逃透陶悼痘筒塔盜 転 田伝電 土図徒都 登戸土努度刀冬当投東島討党湯登等答統燈</p> <p>〔と〕</p>	<p>デソ ト * トとド トウ</p>	<p>弦 連 呈廷邸抵帝訂貞通堤艇締笛摘滴迭哲撤徹 添殿 手丁低体弟定底庭停提程 的敵適鉄 寺照出天典店点</p>	<p>つる つるぎ つれる  〔て〕  て テイ  テキ テツ  てら てる でる テソ</p>
--	--	--	----------------------	---	--

と・な・に・ぬ

[illegible]

## ぬ・ね・の・は

[illegible]



は・ひ

はだ はだか はたけ はたす はたらく ハチ ハツ はつ バツ	はな はなす はなつ はなれる はね はは はば はぶく はま はやい はやし はら はらう はり
旗機 煙果働八発初 花鼻放話放 母省速早林原	膚裸 髪 伐抜罰閥 離羽 幅 浜 腹払針
はる はる はれる ハン	はる はる はれる ハン
春張晴反半犯判坂板版飯	帆船班畔般販煩頒搬範繁藩晩蛮盤伴 比皮否肥非飛悲費
ひ ビ ひえる ひかえる ひがし ひかる ヒキ ひきいる ひく ひくい ひさしい ひそむ ひたい ひたす ひたり ヒツ ひつじ ひと ひとしい ひとつ ひびく ひま ひめ ヒャク ビャク ヒョウ	ひ ビ ひえる ひかえる ひがし ひかる ヒキ ひきいる ひく ひくい ひさしい ひそむ ひたい ひたす ひたり ヒツ ひつじ ひと ひとしい ひとつ ひびく ひま ひめ ヒャク ビャク ヒョウ
日火美備鼻冷 東光 率引低久 額 左必筆 人等一 響暇姫 百白表氷	尾微 控 匹 潜 浸 匹 泌 羊 響暇姫 漂

<p>舟踏 振降 震触紛憤墳噴          太船 冬 古奮 分粉奮 分文聞          丙並併柄閉幣弊 癖壁隔 紅          平兵陸 米 別</p>	<p>ふとい          ふね          ふむ          ふゆる          ふる          ふるい          ふるう          ふれる          フン          プン          [へ]          へイ          ベイ          へキ          へだてる          ペッ          ベに</p>	<p>賦譜侮舞 封笛 伏幅腹覆 吹含袋 伏札豚 縁払沸          分武部無歩風 深服副復福複 節防 再二 仏物筆</p>	<p>ブ          フウ          ふえ          ふかい          フク          ふく          ふくむ          ふくろ          ふし          ふせぐ          ふせる          ふだ          ふた          ふたたび          ふたつ          ふち          フツ          ブツ          ふで</p>	<p>拍苗描 干翻 浜賓敏 扶附赴浮普符腹憤敷膚          俵票評標 秒病平開平屋 広拾品貧便貧 不夫父付布府負富婦</p>	<p>*ヒ ヨウ          ビ ヨウ          ひらく          ひらたい          ひる          ひる          ひるがえる          ひろい          ひろう          ヒン          ビン          *ビン          [ふ]          フ</p>
--	---	--	--	--	---

へる	へん	ペン	ホ	ほ	ボ	*ボウ	経減 辺返 変編 弁便 勉	片偏遍	捕浦 舗帆 穂募 慕暮 簿模 邦芳 宝奉 抱胞 峰砲 倣崩 訪	歩保 補母 墓	方包 放法 報豊	〔ほ〕	〔ま〕	没 施骨 炎譽 掘彫 滅奔 翻凡 盆 麻摩 魔 真間 米毎 妹参 舞 前任 曲牧 紛	欲仏 本	飽縫 封亡 乏忙 坊冒 妨忘 房剖 肪某 帽傍 棒紡 謀膨 葬朗 撰墨 誇干	防望 質暴	外 北木 牧星 細発	ボツ ほっする ほとけ ほどこす ほね ほのお ほまれ ほる ほろびる ホン ボン マ ま マイ まいる まう まえ まかせる まがる まき まぎれる	没 施骨 炎譽 掘彫 滅奔 翻凡 盆 麻摩 魔 真間 米毎 妹参 舞 前任 曲牧 紛
----	----	----	---	---	---	-----	---------------------------	-----	---	---------------	----------------	-----	-----	---	---------	--	----------	---------------------	---	---

マク		膜幕卷	まるい まわす マン		丸	みなもと みにくい みね みのる みみ みや ミヤク みやこ ミヨウ *ミヨウ みる ミン	源醜峰
まく	負孫誠				漫慢		実耳宮脈都名明命見民
まける	交		[み]		魅		妙
まご	増		ミ	未味身実幹右			眠
まこと	資混		み		詔操陵		矛夢霧
まじる・		又	みき				迎昔
まじわる	町末	松	みぎ				麦向報
ます	待全政祭的		みことのり	短水湖自店			婿
ますしい			みさお		乱		蒸
まぜる	眼学	窓惑	みささぎ	道導満	密		娘
また	招	免	みじかい	三認緑	皆		結六
まち	守	幻豆	みさお	港南			旨
マツ	迷	蘭	みささぎ				
まつ			みず				
まつ			みずうみ				
まったく			みずから				
まつりごと			みせ				
まつる			みだれる				
まと			みち				
まど			みちびく				
まどう			みちる				
まなこ			ミツ				
まなぶ			みつ				
まぬかれる			みとめる				
まねく			みどり				
まぼろし			みな				
まめ			みなと				
まもる			みなみ				
まゆ							
まよう							

む・め・も・や・ゆ

むら	村	胸	モウ	毛	盲	もんめ	勿
むらがる	群				耗		
むらさき		紫			猛	[や]	
むれる	群		*モウ	望	網	ヤ	夜
むろ	室		もうける	設		や	野
			もうす	申			家
[め]			もえる	燃		ヤク	屋
め	目	雌	モク	木	黙		役
メイ	芽	銘	もしくは	目	若	やく	約
	名		もちいる	用		やさしい	訳
	命		モツ	物		やしなう	葉
	明		もつ	持		やしろ	焼
	迷		もっとも	最		やすい	養
	盟		もと	下		やすむ	社
	鳴	恵	もとい	元		やつ	安
めぐむ		盲	もとい	基		やど	休
めくら		巡	もとづく	基		やとう	八
めぐる			もとめる	求		やどる	宿
めし	飯	雌	もの	者		やなぎ	宿
めす		召	もも	物	桃	やぶる	破
めす		珍	もよおす		催	やぶれる	敗
めずらしい		減	もり	森		やま	山
メツ	面	免	もる		盛	やまい・やむ	病
メン	綿				漏	やわらかい	和
			もれる		漏	やわらぐ	
[も]			モン	文	紋		柔
モ		茂		門		[ゆ]	
も		模		間		ユ	由
		喪					愉

<p>裸雷頼絡酪卵乱濫欄覽 来落染</p>	<p>ラ ライ ラク ラン</p>	<p>[ら]</p>	<p>吏痢履離裏 利里理 力陸立律率略流留 柳粒隆硫虞慮 旅</p>	<p>リ  リキ リク リツ  リャク リュウ  リョ</p>	<p>[り]</p>	<p>羊幼庸揚溶腰揺窯踊謡擁醉抑翌翼 装呼嫁 代世夜良用洋要容葉陽様養曜 浴欲横由四詭 夜因寄喜弱</p>	<p>よ よい ヨウ  よう ヨク  よこ よし よそ お う よつ よぶ よむ よめ よる よる  よろこぶ よわい</p>	<p>論唯 郵幽雄裕猶誘優融憂 床讓 弓夢 揺 与誉 油輸湯 遺友右由有勇遊 夕結 雪行 豐指 許 予余預</p>	<p>ゆ ユイ *ユイ ユウ  ゆう ゆう ゆか ゆき ゆく ゆずる ゆたか ゆび ゆみ ゆめ ゆるす ゆれる  ヨ  [よ]</p>
---------------------------	-------------------------------	------------	--	---	------------	---	---	---	---

り・る・れ・ろ・わ

リ ヨ ウ	了涼 獵陵 僚寮 療療 糧	レキ レツ  レン	歴列  連練	曆劣 烈裂 恋廉 鍊	わけ わける わざわい わずらわしい わすれる わた わたくし わたる わらう わる わるい われ ワソ	訳分災  綿私	煩忘  渡笑割  腕湾
*リ ヨ ウ リ ヨ ク	漁力 緑林 輪臨	ロ  ロウ	路  老勞	炉露 浪朗 郎廊 樓漏			
リン	厘倫 隣鈴	ロク  *ロク ロン	六録 緑論				
*ル	留流 類	ワ	和話 輪	賄若 惑沸			
ルイ	涙累 罌	わ ワイ わかい わかれる ワク わく	別				
	勵零 鈴靈 隸齡 麗						
	令礼 冷例						

## 5 現代かなづかいの要領

- ・昭和21. 11. 16 内閣告示第33号現代かなづかいをわかりやすくまとめたものである。
- ・ゴジックはとくに注意すべき点を示す。
- ・括弧内の漢字には当用漢字表以外のものも使っている。

「現代かなづかい」まえがき

- このかなづかいは、大体、現代語音にもとづいて、現代語をかなで書きあらわす場合の準則を示したものである。
- このかなづかいは、主として現代文のうち口語体のものに適用する。
- 原文のかなづかいによる必要のあるもの、またはこれを変更しがたいものは除く。

### 原 則

#### 第1類

- 1 旧かなづかいの ゐ, ゑ, を は、今後 い, え, お と書く。

ただし、助詞「を」は、もとのままとする。

例 あい(藍) いる(居る) すいどう(水道) こえ(声) うえ  
る(植ゑる) こうえん(公園) とお(十) あおい(青い) お  
んど(温度)

▶ 本を読む 字を書く

- 2 旧かなづかいの くわ, ぐわ, は、今後 か, が と書く。

例 かがく(科学) かし(菓子) ゆかい(愉快) がいこく(外国)  
いちがつ(一月)



3 旧かなづかいの ち, づ は、今後 じ, ず と書く。

ただし、(イ)二語の連合によって生じた ち, づ (ロ)同音の連呼によって生じた ち, づ は、もとのままとする。

例 ふじ(藤) はじる(恥ぢる) じ(痔) じしん(地震)  
じょせい(女性) みず(水) ゆずる(譲る) まず(先づ)  
ずつ(宛) なかんづく(就中) さかづき(杯) きづく(築く)  
だいず(大豆) ずが(図画)

▶(イ)はなぢ(鼻血) もらいちち(もらひ乳) ひちりめん  
(緋縮緬) ちかちか(近々) いれちえ(入知恵) ちゃのみち  
やわん(茶飲茶碗) みそづけ(味噌漬) みかづき(三日月)  
ひきづな(引綱) つねづね(常々)

一ぢから(力) 一ちょうちん(提灯) 一ちょうし(調子)  
一づえ(杖) 一づか(堰・束・柄) 一づかい(使) 一づかえ(仕)  
一づかみ(掴み) 一づかれ(癢れ) 一づき(付・搦) 一づく(付く)  
一づくえ(机) 一づくり(作・造) 一づくし(尽し) 一づけ(付)  
一づた(薦) 一づたい(伝ひ) 一づち(榎) 一づつ(筒) 一づて(伝手)  
一づつみ(包) 一づづみ(鼓) 一づとめ(勤) 一づま(妻・褌)  
一づまる(詰まる) 一づみ(積) 一づめ(爪・詰) 一づよい(強い)  
一づら(面) 一づらい(辛い) 一づり(釣) 一づる(鵜・弦・憂)  
一づれ(遠)

▶(ロ)ちぢむ(縮む) ちぢらす(縮らす) つづみ(鼓) つづら  
(葛籠) つづく(続く) つづる(綴る)

4 ワ, イ, ウ, エ, オ に発音される旧かなづかいの は, ひ,  
ふ, へ, ほ, は, 今後 わ, い, う, え, お, と書く。

ただし、助詞「は」「へ」は、もとのままに書くことを本則とする。

例 かわ(川) あらわ<sup>アラ</sup>ない(洗はない) すなわ<sup>スナハ</sup>ち(則ち)  
たい(鯛) おも<sup>オモ</sup>います(思ひます) ついに(遂に) いう(言  
ふ) あやう<sup>アヤフ</sup>い(危い) ま<sup>マ</sup>え(前) すく<sup>スク</sup>え(救へ) さ<sup>サ</sup>え(さへ)  
か<sup>カホ</sup>お(顔) な<sup>ナホ</sup>お(尙・猶) こ<sup>コホリ</sup>おり(氷) と<sup>トホ</sup>おる(通る) お<sup>オホ</sup>お  
い(多い) お<sup>オホ</sup>おき(大きい) と<sup>トホ</sup>おい(遠い) お<sup>オホ</sup>おう(覆ふ)  
お<sup>オホカミ</sup>おかみ(髪) と<sup>トドコホ</sup>どこおる(滞る) お<sup>オホム</sup>おむね(概ね)

▶わたくしは では には とは のは からは よりは  
のでは こそは までは ばかりは だけは ほどは ぐら  
いは など<sup>ナド</sup>は ある<sup>アル</sup>いは も<sup>モ</sup>しくは お<sup>オ</sup>そらくは <sup>ネガ</sup>わく  
は お<sup>オ</sup>しむらくは ま<sup>マ</sup>たは さ<sup>サ</sup>ては い<sup>イ</sup>ずれは つ<sup>ツ</sup>いては

▶京都へ帰る ……さんへ

5 オ に発音される旧かなづかいの ふ は、今後おと書く。

例 あ<sup>アフ</sup>おい(葵) あ<sup>アフ</sup>おく(仰ぐ) あ<sup>アフ</sup>おる(燭る) た<sup>タフ</sup>おす(倒す)

## 第2類

1 ユ の長音は、ゆう と書く。

例 ゆ<sup>ユフガタ</sup>うがた(夕方) ゆ<sup>イウジン</sup>うじん(友人) り<sup>リ</sup>ゆう<sup>イウ</sup>(理由)

〔備考〕「言ふ」は「いう」と書き、「ゆう」とは書かない。

2 エ 列の長音は、エ 列のかなに え をつけて書く。

例 ええ(応答の語) ねえさん(姉さん)

- 3 オ列の長音は、「おう」「こう」「そう」「とう」のように、オ列のかなに う をつけて書くことを本則とする。

例 おうじ(<sup>ワウジ</sup>王子) おうぎ(<sup>アフギ</sup>扇) おうみ(<sup>アフミ</sup>近江) かおう(<sup>カ</sup>買は  
う) こうべ(<sup>カウベ</sup>神戸) こう(<sup>カ</sup>斯う) なごう(<sup>ナゴ</sup>長う) いちご  
う(<sup>イチゴフ</sup>一合) はなそう(<sup>ハナ</sup>話さう) そう(<sup>サ</sup>然う) そうろう(<sup>ソフラ</sup>候  
ふ) ぞうきん(<sup>ゾフキン</sup>雑巾) とうげ(<sup>タウゲ</sup>峠) たとう(<sup>タ</sup>立たう) と  
う(<sup>タフ</sup>塔) き<sup>キ</sup>の<sup>ノ</sup>う(<sup>キノフ</sup>昨日) ほうき(<sup>ハウキ</sup>箒) ほうび(<sup>ハウビ</sup>褒美) り  
っ<sup>リツバウ</sup>ぽう(<sup>アツ</sup>立法) あそ<sup>アソ</sup>ぼう(<sup>マウ</sup>遊ぼう) もうす(<sup>マウ</sup>申す) よう  
やく(<sup>ヤウヤ</sup>漸く) たい<sup>タイヤウ</sup>よう(<sup>カヘ</sup>太陽) かえ<sup>カヘ</sup>ろう(<sup>カヘ</sup>帰らう) ろう  
そ<sup>ラフソク</sup>く(<sup>ラフソク</sup>蠟燭)

【備考】「多い」「大きい」「凍る」「通る」「遠い」などは「おおい」

「おおきい」「こおる」「とおる」「とおい」と書き、「おうい」「お  
うきい」「こうる」「とうる」「とうい」とは書かない。

### 第3類

ウ列拗音の長音は、「きゅう」「しゅう」「ちゅう」「にゅう」のよ  
うに ウ 列拗音のかなに う をつけて書く。

例 おおき<sup>オホ</sup>ゅう(<sup>キフヨ</sup>大<sup>キフヨ</sup>きう) き<sup>キ</sup>ゅう<sup>キウリ</sup>よ(<sup>キウシウ</sup>給<sup>キウシウ</sup>与) あ<sup>アタラ</sup>たらし<sup>アタラ</sup>し<sup>アタラ</sup>ゅう(<sup>アタラ</sup>新  
し<sup>キウリ</sup>う) き<sup>キウリ</sup>ゅう<sup>キウリ</sup>り(<sup>キウリ</sup>胡<sup>キウリ</sup>瓜) き<sup>キウシウ</sup>ゅう<sup>キウシウ</sup>し<sup>キウシウ</sup>ゅう(<sup>キウシウ</sup>九<sup>キウシウ</sup>州) じ<sup>ジ</sup>ゅう  
(<sup>ジ</sup>十) う<sup>ウ</sup>ち<sup>ウ</sup>ゅう<sup>ウ</sup>(<sup>ウ</sup>宇<sup>ウ</sup>宙) に<sup>ニフガク</sup>ゅう<sup>ニフガク</sup>が<sup>ニフガク</sup>く(<sup>ニフガク</sup>入<sup>ニフガク</sup>学) ひ<sup>ヒウガ</sup>ゅう<sup>ヒウガ</sup>が  
(<sup>ヒウガ</sup>日<sup>ヒウガ</sup>向) ご<sup>ゴビウ</sup>び<sup>ゴビウ</sup>ゅう<sup>ゴビウ</sup>(<sup>ゴビウ</sup>誤<sup>ゴビウ</sup>謬) り<sup>リウカウ</sup>ゅう<sup>リウカウ</sup>こ<sup>リウカウ</sup>う<sup>リウカウ</sup>(<sup>リウカウ</sup>流<sup>リウカウ</sup>行)

#### 第4類

オ列<sup>ヨウ</sup>拗音の長音は、「きょう」「しょう」「ちょう」「にょう」のよ  
うに、オ列<sup>ヨウ</sup>拗音のかなに う をつけて書くことを本則とする。

例　とうきょう<sup>トウキヤウ</sup>（東京）　きょう<sup>ケフ</sup>（今日）　こんぎょう<sup>コンゲウ</sup>（今晩）  
しょうねん<sup>セウネン</sup>（少年）　まいりましょう<sup>マキ</sup>（参りませう）　よ  
いでしょう（よいでせう）　じょうず<sup>ジャウズ</sup>（上手）　ちょう<sup>テフ</sup>（蝶）  
にょう<sup>ネウ</sup>（尿）　ひょう<sup>ヘウ</sup>（豹）　びょう<sup>ビヤウ</sup>（鋌）　みょうにち<sup>ミヤウ</sup>（明  
日）　みょうじ<sup>メウジ</sup>（苗字）　りょうり<sup>レウリ</sup>（料理）　りょう（猟）

#### 〔注意〕

- 1 「クッ・カ」「グッ・ガ」および「ヂ・ジ」「ヅ・ズ」をいい分  
けている地方に限り、これを書き分けてもさしつかえない。
- 2 拗音<sup>ヨウ</sup>をあらわす や, ゆ, よ は、なるべく右下に小さく書く  
（縦書きの場合。）。
- 3 促音をあらわす っ は、なるべく右下に小さく書く（縦書きの  
場合。）。



## 付 録

1	文部省 公文書の書式と文例（昭和34年11月）	69
	総 説	77
	書式文例	84
	公用文作成の要領（省略）	
	送りがなのつけ方（昭和34.7.11内閣告示第1号）	176
	文部省 公用文送りがな用例集	183
	用字用語例 付 当用漢字字体表抄	259
	公文書あて先の名称	287
2	文部省あて公文書の書式	289
3	文部省 電話のかけ方	329
4	公用文改善事業の沿革	339
5	内閣法制局 法令用語の改正の方針（昭和29年11月25日） （法制局総発第89号）	353
	法令用語改正要領	354
6	内閣法制局 法令用語の送りがなのつけ方について （昭和34年12月4日） （法制局総発第134号）	361
	法令用語の送りがなのつけ方	362



付録 1

文 部 省

公 文 書 の 書 式 と 文 例

昭 和 34 年 11 月



文 部 省



## まえがき

この本は、文部省から出す各種の公用文の書式とその代表的な文例を示したものである。文部省では、すでに昭和25年3月「公文書の書式」を出して、左横書き書式のひながたを示した。また、昭和28年11月には、学校、教育委員会、地方公共団体などの職員のために「文部省あて公文書の書式」を編集した。これに対して、文部省から出すいろいろの書類について新しく資料を収集し、これを整理し注解を施して、あらゆる公用文の起案に応用できるよう特に留意してこのたび編集したのが、この本である。この本の編集には、各局課の代表者で構成された文部省用字用語研究会が当たった。この本の利用によって、公務の能率化が今後いっそうはかれることを期待するものである。

なお、この本では文書の種類を便宜次のように区分してある。

**通達** 法令その他の権限に基づいて発する文書

**移達** 上級機関または他官庁からの通達を、所轄または下級機関に移し伝達する文書

**通知** 通達以外のもので、一定の事実、処分、意思を伝達する文書

**指令** 許可、認可、承認、認証または補助金交付等につき、特定の者に対して大臣名をもって発する文書

**依頼** 依頼に関する文書

**照会** 回答を要求する文書

**協議** 他の官公庁に対する協議に関する文書

**回答** 依頼，協議，照会等に対し回答する文書

**報告** 法令等に基づいて，官庁，上司その他に報告する文書

**諮問** 審議会または協議会等に対する大臣または局長の諮問に関する文書

**上申** 人事の上申に関する文書

**請議** 法律案，政令案，閣議決定案等について，大臣から内閣総理大臣に対して閣議を求める文書

**法規制定** 法律，政令その他の法令の立案に関する文書

**伺い定め** 大臣，次官または局長の決裁を経て，規程，基準，内規等を定める文書

**内簡** 公印をおさない簡単な事務連絡等簡易なものおよび礼状等

**契約** 会計法規等による契約の締結に関する文書

**供閲** 陳情，請願等を供閲する文書

**証明** 文部省名または局課長名等による事実の存在を証明する文書

**その他の伺い** 資料作成，経費支出，予算要求その他前各項に掲げるもの以外の伺いに関する文書

昭和 34 年 11 月

文部省大臣官房総務課  
文部省調査局国語課

【**編者注** この「文部省公文書の書式と文例」は，昭和 31 年 2 月に出されたものを，昭和 34 年 7 月に公布された内閣告示第 1 号「送りがなのつけ方」によって書き改められたものである。



# 目 次

## 【総 説】

第1	これからの公用文は、どうあるべきか.....	77
第2	起案にあたって.....	78
第3	文体について.....	79
第4	用語用字について.....	80

## 【書 式 文 例】

### 通 達

火災の防止について.....	85
公務の厳正な執行について.....	89
正常な学校運営の確保について.....	91
昭和〇〇年度における特別昇給の実施について.....	93
昭和〇〇年度文部省内地研究員の決定について.....	96
教員養成学部の学生入学定員について.....	98
学校教育法施行規則の一部改正について.....	100
昭和〇〇年度教材費国庫負担金第〇次分の交付について.....	102
同 上 .....	104
昭和〇〇年度発生公立施設の災害復旧事業費に対す る昭和〇〇年度国庫負担金または補助金の額の決定 について .....	105
昭和〇〇年度〇〇〇〇補助金の交付について.....	109
昭和〇〇年度〇〇〇〇補助金の額の確定について.....	110
「成人の日」の行事について.....	111

### 通 知

(会議、講習会等の開催)

国立学校および所轄機関の会計課長会議開催について..	115
----------------------------	-----

参考 1 (はがき通知) .....	116
参考 2 (返信はがきを同封する場合) .....	116
全国都道府県教育委員会調査統計広報主管課長 協議会の開催について.....	117
(他の官庁等からの通知を移し伝えるもの)	
教育職員のほう給の切り替えについて.....	120
予備費の使用について.....	121
(補助金交付の内示)	
昭和〇〇年度公立文教施設国庫負担(補助)事 業の事業費の決定および国庫負担(補助)金額 の内示について.....	122
昭和〇〇年度学給食施設および設備整備費国 庫補助額についての内示 .....	125
(資料の作成)	
「中学校, 高等学校学習指導書〇〇科編」の刊 行について .....	127
(決定, 訂正, 変更)	
当用漢字表の補正資料について.....	129
会議の期日および会場の変更について.....	131
(あ っ せん)	
文部省製作美術幻燈画の頒布について.....	132
(資料送付)	
資料送付について.....	134
「〇〇〇〇名簿」の送付について.....	135
参考(同封受領書) .....	136

## 指 令

(補助金交付).....	137
(大学設置認可).....	139
(法人設立許可).....	140
(法人寄付行為(定款)変更認可).....	141

(建物使用認可).....	142
(居住認可).....	143
(免許法認定講習認可).....	144
(指令変更).....	145
(法人認証).....	146
<b>依 頼</b>	
(協力依頼)	
〇〇職員共済組合に対する都道府県からの補助金 の交付について.....	147
(推薦受け入れ依頼)	
社会体育優良団体の表彰について.....	149
(借用依頼)	
校舎借用について.....	150
(委員委嘱)	
〇〇審議会委員の委嘱について(所属長) .....	151
同                上        (候補者) .....	152
(協力実施依頼)	
昭和〇〇年度「〇〇〇〇調査」の実施について.....	154
<b>案 内</b>	
〇〇〇〇法施行〇周年記念大会について.....	156
<b>照 会</b>	
外国著作物の翻訳出版状況の調査について.....	159
社会教育, 図書館, 博物館に関する科目の 開講状況について.....	160
<b>協 議</b>	
建物の交換について.....	161
社団法人〇〇〇〇会定款の一部変更の認可について....	162
<b>回 答</b>	
文部省後援名義使用[文部大臣奨励賞状交付]について	163

文部省後援名義使用について	164
<b>請 議</b>	
(法律, 政令の請議)	165
(請願の請議)	166
(閣議決定, 了解等の請議)	167
松方氏旧蔵コレクション受け入れについて	167
<b>諮 問</b>	168
<b>内 簡</b>	
(礼 状)	
教育委員会事務局職員の研修会について	170
<b>受 領 書</b>	172
<b>賞 状</b>	173
<b>奨 励 賞 状</b>	173
<b>感 謝 状</b>	174
公用文作成の要領 (省略)	1 ページ参照。
送りがなのつけ方	176
文部省 公用文送りがな用例集	183
用字用語例 (付 当用漢字字体表抄)	259
公文書あて先の名称	287

## 第 1 これからの公用文は、どうあるべきか

法律が法律の専門家だけにわかり、通達が官庁の事務に慣れた人だけにわかるというのではいけない。公用文は、義務教育を受けた人ならば、だれでも一応わかるということが理想である。このためには、めいめいが新時代にふさわしい文章を創造する抱負を持つべきだと思う。そういう新時代の公用文を作る場合には、どういうことを心がけるべきであろうか。

### 1 わかりやすい表現

一読してわかる文章であることである。むずかしいことばを使ったり、まわりくどい言い方をしたりしないで、適切であり、しかもやさしく親しみのある表現をすることである。

### 2 行き届いた叙述

所要の事がらが残りにく言い尽くされていることである。しかし、それは長たらしい文章になったり、くどい言い方をしたりすることではない。必要な事項をもらさないということである。

### 3 いきいきとした文章

公用文は、正確を旨とする実用文である。しかし、読む人を説得する力はあってほしいものである。そうかといって、誇張したり飾り立てたりした文章を奨励することではない。書く順序をくふうすること、副詞や接続詞あるいは小さな助詞の用い方を巧みにすることなども、このための有効な方法である。こうすると文章の重点や変わり目また進み方がはっきりして、読む人も気持ちよく内容を理解することができ、やがて発信者の意図に心を傾けるようになる。



## 第 2 起案にあたって

### 1 資料の収集、整理

公用文は、あくまで事実の正確を期すべきものである。そのためには、起案にかかる前に必要な資料をじゅうぶんに収集することがたいせつである。関係法規はもちろん、以前に発せられた文書、従来行なわれた慣例など、みな資料として必要である。収集された資料を目的に従って整理し、必要なものを取り、当面必要でないものは捨てる。また不足するものがあつたときは、さらに資料を追加する。

### 2 構想および執筆

構想を立てるにあたって、まず考えるべきは、次の事からである。

- (1) この文書を発する目的、趣旨は何か。
- (2) その目的、趣旨を実現するために、相手に何を求めるか。
- (3) その求める方法をどうするか。

これが文書の重点である。ゆえに起案者は、ここに最も力を注ぎ、こちらの意図を過不足なく述べるようにする。しかし、重点だけを述べたのでは、前後の事情や求められたことをどう表わしたらよいかかわからないことがある。これを補うために、次のような方法がとられる。

- (4) 最初に、なぜそういうことを言うかという理由を述べたり、そうなるまでの経過を述べたりする。
- (5) 最後に具体的な事務手続きや処理方法を述べる。

これらは、いずれも重点となる部分を補う部分である。中心はここにはないのであるから、前後はできるだけ簡略にするのがよい。

この本では、1～3を主文、4を前文、5を末文と名づけた。

典型的な文章は、この3部分から組み立てられている。ただし、場合によっては、目的、趣旨を抜き出して掲げることもある。しかし、事がらが簡単な場合には、主文と末文だけでできているものもあり、また主文だけで済んでいるものもある。

なお、各部分についても、書く順序をくふうし、前後つじつまの合わないことのないように注意する。また、複雑な事がらは、箇条書きにしたり図表にしたりして、わかりよくするのがよい。

### 第 3 文体について

#### 1 なるべくわかりやすい自然な口語文を用いること

ぎこちない文語の調子や外国文の直訳口調はできるだけ避けたい。そして、全体として調和のとれたなだらかで親しみのある文でありたい。

#### 2 文 体

ひとしく口語文といっても、種々の文体があるが、公用文として用いられるのは、「である体」と「ます体」との二つである。このうち「である体」は、法律、政令、省令、訓令などに用い、「ます体」は、通達、通知、依頼、照会、回答など主として往復文に用いる。ただし、通達の中でも特に訓令的なものには、「である体」を用いてもよい。また、「ます体」を用いた文章の中でも、箇条書きにする部分には「である体」を用いてよい。

#### 3 敬 語

往復文の場合には、対人関係になるので、相手に応じ礼を失しない程度の敬語は用いるのがよい。けれども、あまりていねいになるのは、かえってよくない。そういう意味から、「ございます」「存じます」などは用いないほうがよい。「御」「ご」も、あまりつけないようにしたい。内簡などに時候のあいさつを用いないの

も、同様な意味からである。

## 第 4 用語用字について

用語用字は、当用漢字表、当用漢字音訓表、当用漢字字体表、現代かなづかい、送りがなのつけ方、公文用語の手びき（昭和27. 6. 17 次官会議申し合わせ、総理庁、文部省編集）公用文作成の要領（昭和 27. 4. 4 内閣閣令第16号依命通知）、用字用語例（昭和28. 11 文部省）による。

### 1 一般的な心構え

- (1) できるだけ、日常語を用いる。やむをえない場合のほか、むずかしいことばや専門用語は避ける。
- (2) 漢字は、当用漢字表、同音訓表によって用いる。当用漢字表、同音訓表によって書き表わせないものは、
  - ア そのことば全体をかな書きにする。
  - イ 全体をかな書きにすると誤解されるおそれのあることばは、表にない文字だけをかな書きにする。
  - ウ かな書きにするとわからなくなることばは、意味の近いほかのことばに言いかえる。
- (3) 必要以上に外国語や特殊な術語を入れない。

### 2 おもな用語用字について

#### \* 「以上」、「以下」、「未満」

「以上」と「以下」とは、その付属する数字などを含むけれども、「未満」はそれを含まない。

#### \* 「所」、「ところ」

「所」は、具体的に場所を示す名詞として用い、「ところ」は、抽象的なところ、理由、原因を示す場合に用いる。「家を建てる所を求める。踏切番を置くべき所である。所を得ない。」  
「見たところ。照会したところ、回答があった。」

\* 「物」, 「者」, 「もの」

「物」は有体物について用い, 「者」は人間について, (法律では「法律上の人格を有するものの単数または複数に用いる。」)  
また, 「もの」は, 「抽象的なもの」と「者と物を含むもの」に用いる。

「置き忘れた物がある。所持する物。物の出まわり。自動車に積載する物の制限。」

「最高裁判所の指名した者の名簿。将来これを受ける者の一代に限り……………」

「かかる原理に基づくものである。普遍的なものである。正しいものと認められる。」

\* 「こと」, 「事」

「こと」は, 主として抽象的な内容を, 「事」は, 具体的な事からを表わすときに用いる。

「見ることができる。再び戦争の惨禍が起こることのないようにすることを決意した。準備しておくこと。」

「事がら。事を好む。目下研究している事を述べる。」

\* 「とき」, 「時」

「とき」は, 条件, 原因, 理由その他広く「場合」という語と同じような意味のときに用いる。

「損害を受けたときは, 賠償を求めることができる。」

「法令に別段の定があるときは, この限りでない。」

「時」は, 時期, 時刻の趣旨をはっきりさせるときに用いる。

「実行の時に適法であった行為。」「法律の定める年齢に達した時には退官する。」

\* 「から」, 「より」

「から」は, 時と所との起点を示すに用い, 「より」は比較の基準を示すものとして用いる。

「東京から大阪まで。午後1時から始める。この法律は, 公

布の日から施行する。発駅から 400 キロ……。法制局長官から説明があった。」

「浜松より遠くへ行く列車」。「公定価格よりも安くなることはない。」

- \* 「および」「ならびに」、「または」「もしくは」を併用するときの使い方

(Aおよびa) ならびに (Bおよびb)

(Aもしくはa) または (Bもしくはb)

「および」「ならびに」……意味はほぼ等しいが、単一に用いるときは「および」を用い、並列される語句に段階のある複雑な文章では、大きな意味の併合的連結には「ならびに」を用い、小さな意味の併合的連結には「および」を用いる。「または」「もしくは」……意味はほぼ等しいが、単一に用いるときは「または」を用い、選択される語句に段階があるときは、大きい選択的連結には「または」を用い、小さい選択的連結には「もしくは」を用いる。(法令用語辞典)

- \* 国立学校、公立学校、私立学校等を文の中で並記するときは、下のように書く。

国立および公立の学校

国立、公立および私立の学校

国、公、私立の学校

国立、公立学校

} というような書き方はしない。

### 3 数の書き表わし方

- (1) 左横書きの文章では、算用数字（アラビア数字）を用いることを原則とする。
- (2) 数のけたのくぎりについては、三けたごとにコンマ（,）を用いる。
- (3) 小数、分数、帯分数を示すには、原則として下の例による。  
例 小数 0.375 または .375

分数  $\frac{1}{2}$  または  $\frac{1}{2}$

帯分数  $1\frac{1}{2}$  または  $1\frac{1}{2}$

- (4) 日付は、「昭和31年4月1日」のように書く。必要があれば、「昭和31.4.1」などと略して書いてもよい。

- (5) 次の場合には、漢字を用いることとする。

**ア** 数の感じの少なくなった場合

例 一般、一部（一部分の意）、一時保留

**イ** 「ひとつ」「ふたつ」「みっつ」などと読む場

例 一つずつ、二間続き、三月ごと、五日め、五日市町

- (6) 次のような場合には、漢字を用いることができる。

**ア** 万以上の数を書き表わすときの単位として、最後にのみ用いる場合

例 100 億, 1,000 万

**イ** 概数を示す場合

例 数十日, 四,五人, 五,六十万

## 書 式 : 文 例

### (書 類 形 式 に つ い て)

1 書式右上の「通達」の類は、書式分類の必要上入れたもので、実際の書類には、いない。

2 文書記号番号は、右上にする。年月日は、原則として文書記号番号の下にする。

文書番号、年月日ともに、数字はアラビア数字を用いる。

3 あて先は、原則として年月日の下に左のほうに寄せてしるす。

あて先の名称の書き方は、公文書あて先の名称（287 ページ）による。

4 発信者官職氏名は、原則としてあて先の下に、右のほうに寄せてしるす。

発信者は、原則として官職名を上、氏名を下に、2行に分けてしるし、氏名の末尾に押印する。押印は、氏名の最後の1字の半ばにかかるようにする。

5 件名は、発信者氏名の下にする。

件名のあとに、その文書の区分を、(通達)、(通知) のように( )内に入れてしるす。

6 本文は、件名の下に書く。

文章の書き出しおよび行を改めたときは、1字下げる。

通 達

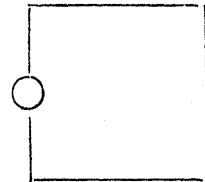
〇〇〇第〇〇号

昭和〇〇年〇月〇〇日

各 国 立 学 校 長 殿

文 部 事 務 次 官

〇 〇 〇



### 火 災 の 防 止 に つ い て (通達)

火災防止の必要性については、従来通達を発して、注意を喚起してきましたが、依然として火災が発生するのは、まことに遺憾であります。

さて、国立学校の整備充実は、新学制の実施以来、文部省における緊急の要務となったのでありますが、これに対する国家の予算は近時ますます窮乏の度を加え、整備計画の実現はきわめて容易でないのが現状であります。それゆえ万一火災によって現存の施設を一部でも焼失することがあると、その復旧は非常に困難となり、教育の実施にはなはだしい支障をきたすことになります。このような事態をひき起こしては、教育者として、



また国有財産保全の任にあたる者として、責任まことに重大といわなければなりません。そこで、今後における責任者の処分は、従来にもまして厳格に行なうこともまたやむを得ないものと考えるのであります。

従来の学校火災のうちには、その発生が学内施設の管理行為の不備、取り締まりのふじゅうぶんに基因すると考えられるものが往々あります。ついては、管理、取り締まりを徹底的に強化するとともに、職員学生生徒に施設保全に関する責任感を自覚させ、万全の防火態勢を整えて、火災の根絶に最善の努力を傾けてください。

なお、各学校においては、実効ある防火対策をたて、その具体的な内容をきたる〇月〇〇日までに報告してください。

## (文 章)

この通達の文章は、その内容から次の三つに分けられる。]

### 前 文

学校がしばしば火災にかかる現状を嘆く。

### 主 文

- 1 学校施設を保全することの必要性を説く。
- 2 学校施設を火災から守るために、万全の処置をとるべきことを強調する。

### 末 文

各学校の防火対策について報告を求める。

「前文」は、主文にはいる前提となる部分で、なにゆえ主文の1, 2のようなことをいわなければならないかの理由づけにもなっている。

「主文」の1は、また2の前提となっていて、国の現状から既存の学校施設をたいせつにしなければならない理由を力説した。「主文」の2は主文中の重点であって、火災防止のためにあらゆる努力を傾注するように要望した部分である。

「末文」は、報告を求める事務的な部分で、相手に与える影響の軽重は「主文」の説得力のいかにかかっている。

## (用語用字)

- \* この種の通達は、「である体」でもよい。
- \* 「さて」というのは、前文を受けて「そういうわけであるから」という意味を表わすことばである。だから、文章の最初に「さて」を用いるのは正しくない。
- \* 「文部省における、、、」「今後における、、、」の「おける」は、かたい言い方であるから、あまり使わないようにする。ただし、ここでは、文章に力を添えるために用いた。「おいて」も同様で、これらはたいていの場合、「で」ですむ。たとえば、「文部省においては」は「文部省では」とする。
- \* 「ます」を使い過ぎないようにする。たとえば、本文中「それゆえ現存の施設はきわめて貴重なものでありまして、万一火災によってその一部でも焼失することがありますと、その復旧は非常に困難となり、、、

、」のようにするとうるさくなる。

\* 「そこで」……「そういうわけで」の意味で、前のことがらの進行からおのずから次のような結果が生ずるという場合に用いる。

\* 「なお」書きは別行とし、書き出しは1字さげて書く。

\* 「なお」は、「その上に」の意味で、主要な事がらを述べ終わって、それに付け足すことである。「おって」も同じような意味で、従来用いられていた「追申」「再追」「二伸」「次伸」「追白」などいうのに当たる。ところが、現在公用文で使われるのは、「なお」「おって」ぐらいで、まれには「また」「次に」などを用いているのを見るが、とにかく前後のつながりがいまいになりやすいから注意を要する。

\* かな書きにするもの

、、、ついて (就), まことに一副詞一(誠), きわめて (極), それゆえ (其故), その (其), はなはだしい (甚), きたす (来), このよう (此様) ひき起こす (惹起), また (又), 、、、における (於), やむを得ない (止), 、、、のうち (中), ふじゅうぶん (不十分), ついては (就), ください (下), なお (尙), きたる (来), まで (迄)

\* 「既存の施設を一部でも」……一部分の意味のときの「一部」には、アラビア数字を用いない。

\* 「報告してください」……「報告」のときは、「してください」とするが、「御報告」のときは、「、、、してください」としないで「御報告ください」とする。

通 達

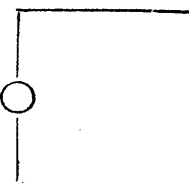
〇〇〇第〇〇号

昭和〇〇年〇月〇〇日

官房各課長，広報主任官  
各 局 長 殿  
各 国 立 学 校 長  
各 所 轄 機 関 長

文 部 事 務 次 官

〇 〇 〇 〇



### 公務の厳正な執行について（通達）

最近公務員の執務態度，法令の遵守等において，ややもすれば遺憾の点が少なくありません。すべての職員は，この際大いに自重自戒して，公務員たるの品位を保ち，職務の執行を厳正にし，その職責の完遂に努力すべきであります。また指導監督の立場にある者は，部下を督励し，各自の任務遂行に遺憾なきを期すべきであります。ことに最近しばしば起こっている不祥事件にかんがみ，さしあたり特に次の諸点に留意してください。

- 1 学校等の造営物等の管守を厳重にし，国有財産愛護の念を高め，その保護を適正にし，火災防止についてはもちろん，物品等の管守についても，遺憾なき処置をとること。
- 2 会計，経理事務に関しては，法令の定めるところに従い，厳正に執行すること。特に最近の共済組合の掛け金，授業料，その他公の金品について，不正事件のようなことが起こらない

よう，今後いっそう公金尊重の念を高めるとともに，内部監査を厳にするなど適切な処置をとること。

- 3 学校等の実験，実習，あるいは校外指導等において，しばしば不測の事態を起こしている現状にかんがみ，周到な計画を立てて指導にあたり，事故の防止に努めること。

#### 注

##### (文 章)

この通達の文章は，その内容から次の二つの部分に分けられる。

- a 「遺憾なきを期すべきであります。」まで。

公務員特に監督の立場にある者の心構えを説く。

- b この際，監督者のとるべき処置を述べる。

この文は，前半で一応完結しているとも見られ，「かくあるべし」という原則を述べている。また，後半は，前半に述べたところの趣旨に基づいてこの際とるべき処置を示している。

##### (用語用字)

- \* あて名を連記した場合……「殿」は，連記した名の中央につけてよい。

- \* かな書きにするもの

いゝゝゝにおいても，やや，すべて，ことに，しばしば，かんがみ，もちろん，いっそう，あるいは

通 達

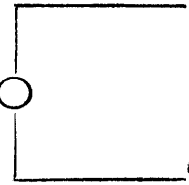
〇〇〇 第 〇 〇 号

昭和〇〇年〇月〇〇日

各都道府県教育委員会教育長殿

文 部 事 務 次 官

〇 〇 〇 〇



正常な学校運営の確保について（通達）

最近、全国にわたって振り替え授業が行なわれました。これは〇〇の指令によるものと伝えられていますが、かりにも児童・生徒に対する教育上の配慮に基づかないで、学校の運営を左右するようなことは、正常な学校教育の運営を阻害するものであって、教育上はなほだ遺憾であります。

伝えられる振り替え授業の実施にも、それぞれ事情のちがうものがあると思われますので、もとよりすべてを一律に論ずることはできません。しかしながら、もしもこの実施について学校の校長その他の職員の中に、いやしくも職務上の義務に違反し、職務の励行を怠るなど法令の規定に違反するような行為をした者があるとしたならば、これらに対しては、厳正な処置をとるべきであります。それとともに、今後、このような正常でない事態がふたたび発生し、学校の適正な運営が阻害されることのないよう、じゅうぶんな注意を払うべきであります。

貴管下市町村教育委員会に対して、至急この旨を周知徹底させ、適切な指導を与えてください。

## (文 章)

この通達の文章は、その内容から次の三つに分けられる。

### 前 文

振り替え授業の行なわれている事実を述べる。

### 主 文

その事実に対処すべき態度を示す。

### 末 文

主文の趣旨の周知徹底を要望する。

前文は事実を述べて、主文を導き出す役割を持つ部分である。それゆえ、ここであまり詳述したり意見を述べたりすると、通達の焦点が乱れ、相手に対する説得力が弱められる。

主文は最も重要な部分で、ここにこの通達を発した目的が盛られている。したがって起案にあたっては、ここに主力を注ぎ、こちらの意図するところを過不足のないように述べるべきである。

末文は、事務的な指示であるが、「主文」の余韻を含んでこの通達の目的を達成しようとしている部分である。

## (用語用字)

- \* 「振り替え」……「繰り替え」という言い方もある。
- \* 「厳正な処置をとる」……「措置」とするよりは「処置」のほうがよい。
- \* 「違反するような行為」……「違反するがごとき行為」とはしない。
- \* かな書きにするもの  
わたって (亘), これは (之), かりにも (仮), はなはだ (甚), それぞれ (夫々), もとより (元), すべて (総, 凡), しながら (乍然), もしも (若), いやしくも (苟), これら (之等), それ (其), 、 、とともに (共), このよう (此様), じゅうぶん (十分)
- \* 「厳正な処置がとられるべきであります。」でも悪くはないが、意味を強めるために、「厳正な処置をとるべきであります。」とする。
- \* 「各学校に周知させてください。」……「 、 、 、 に周知してください。」とはしない。

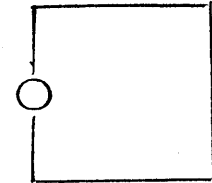
〇〇〇第〇〇号

昭和〇〇年〇月〇〇日

各 国 立 学 校 長 殿  
各 所 轄 機 関 長

文部省大臣官房人事課長

〇 〇 〇



昭和〇〇年度における特別昇給の実施について（通達）

人事院細則9-8-2（以下単に細則という。）第21項に定める特別昇給については、本年度は下記特別昇給実施要領によって実施しますから、特別昇給定数の範囲内で該当者を決定の上、人事異動上申等の手続きをしてください。

### 特 別 昇 給 実 施 要 領

昇給該当者選考基準（細則第21項第1号を除く。）

1 細則第21項第2号および第3号の規定に該当する職員であること。この場合の勤務実績の評語の決定または勤務成績の判定のよりどころは、次のとおりとする。

- (1) 大学における教育職員については、教育公務員特例法第12条に定めるところによる。
- (2) 上記(1)に掲げる職員以外の教育公務員特例法の適用または準用を受ける職員（所轄機関および国立高等学校等）に



ついては、昭和〇〇年度における勤務評定の結果による。

- (3) 事務系統職員（教務職員を含む。）については、昭和〇〇年度における勤務評定の結果による。

2 細則第22項の規定に該当する職員でないこと。

備 考

- 1 細則第21項第1号の規定による昇給は、別に通知する。

2 実施の時期

昭和〇〇年〇月〇日、同〇月〇日および昭和〇〇年〇月〇日とする。

ただし、昭和〇〇年〇月〇日に実施することができる数は、本年度の職員ほう給予算の制約上、特別昇給定数の3割以内（はすう切り捨て）とする。

## (文 章)

この通達の文章は、前文も末文もなく、法に定められた昇給のことを「実施要領」によって実施せよと指示する簡単な主文に、その「実施要領」と備考とが添えられたものである。

## (用語用字)

\* 「実施要領によって」……「、、、により」とはしない。

\* 「ください」……かな書き

\* 「記」(下記)の書き表わし方

「別記」は、できるだけ避けて「記」(下記)または「別紙」を用いる。「別紙」は、別の紙(または別ページ)になるときに用いる。

\* 「注意事項」などの書き表わし方

「記」と書かないで、「注意事項」「、、、要領」「備考」などのように事項名を書いてもよい。また、事項だけを書いてもよい。ただし、この場合には、本文との間をあけるなどくふうする。

\* 「実施します」……「実施いたすことにします」のような言い方はしない。

\* 「選考」……「銓衡」とはしない。「よりどころ」……「拠りどころ」とはしない。

\* 「、、、しうる」は、なるべく「、、、することができる」とする。

\* 「本年度における」は、「本年度の」でよい。

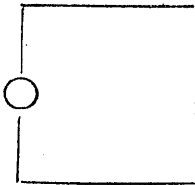
通 達

〇〇〇 第 〇〇 号  
昭和〇〇年〇月〇〇日

関 係 各 国 立 大 学 長 殿

文 部 省 大 学 学 術 局 長

〇   〇   〇   〇



昭和〇〇年度文部省内地研究員の決定について（通達）

本年〇月〇〇日付け文大庶第〇〇号で、本年度内地研究員の適任者の推薦を依頼しましたが、このたび別紙のとおり決定しました。

なお、本件については、次の事項に御注意ください。

注 意 事 項

- 1 研究員に事故（研究中止その他）があった場合は、すみやかに報告すること。
- 2 研究員の受け入れ機関からまだ受け入れの承認を得ていない場合は、至急その機関の長の承認を得て承認書の写しを提出すること。
- 3 研究終了の際は、別紙様式によって、研究成果報告書を昭和〇〇年〇月〇日までに提出すること。

おって、旅費支給の方法、および手続きについては、後日連絡します。

(文 章)

この通達の文章は、その内容から次の二つに分けられる。

主 文

「なお」の前まで。ただし、内地研究員の決定を知らせるもので、実質的には別紙に譲った氏名をも含む。

末 文

「なお」以下。決定した研究員についての処理事項を示したもので、「注意事項」を含む。「おって」は、「注意事項」中のおって書きである。

(用語用字)

- \* 「〇〇〇第〇号で」……「〇〇〇第〇号をもって」「〇〇〇第〇号によって」などとはしない。
- \* 「なお」書きは別行とし、書き出しは1字あける。
- \* 「報告のこと」「提出のこと」としないで、「報告すること」「提出すること」とする。

通 達

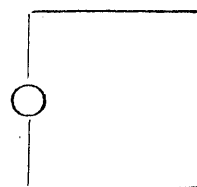
〇〇〇 第 〇〇 号

昭和〇〇年〇月〇〇日

教員養成の学部を置く各国立大学長殿

文 部 省 大 学 学 術 局 長

〇   〇   〇



教員養成学部の学生入学定員について（通達）

教員養成学部の入学定員については、従来4年課程と2年課程の区分だけを示していましたが、今後小学校課程および中学校課程の主専攻の区分をも示すことになりました。ついては貴大学〇〇学部の昭和〇〇年度入学定員は下表のようになりますので、これによって募集してください。すでに募集要項を印刷済みの大学では、入学者選抜の際にこの配分を考慮してください。

おって、下表定員区分に対しても、はなはだしく不都合のある場合には、その理由および算出の基礎を付して至急申し出てください。

昭和〇〇年度教員養成学部学生入学定員

区 分	4 年 課 程	2 年 課 程	計
小学校課程			
中学校課程			
計			

(文 章)

前 文

「、、、をも示すことになりました。」まで。入学定員について文部省の方針を示す。

主 文

「考慮してください。」まで。その方針に基づくあて先の大学の定員を表によって指示する。「すでに」以下はただし書きで、例外を示す。

末 文

「おって」以下。文部省の示した定員が実際に不都合である場合の処置を指示する。

「、、、だけを示していましたが、、、、をも示すことになりました。」の対応に注意する。

(用語用字)

- \* 「のみ」……「だけ」としてもよい。
- \* 「ついては」……「つきましては」とはしない。
- \* 「下表のように」……「下表のとおりに」としてもよい。「下表のごとく」とはしない。
- \* 「おって」書きは、別行とし、書き出しは1字あける。

通 達

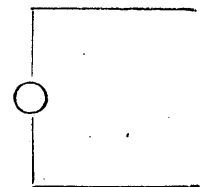
〇〇〇 第 〇〇 号

昭和〇〇年〇月〇〇日

各都道府県教育委員会  
各 都 道 府 県 知 事 殿

文部省体育局長

〇   〇   〇



学校教育法施行規則の一部改正について（通達）

学校教育法施行規則の一部を改正する省令（昭和〇〇年〇月〇日付け文部省令第〇〇号）が公布施行されました。

この省令の趣旨は、現在設置されている学校医，学校歯科医に加えて，学校薬剤師を置くことができるようにし，学校保健の効果をなおいっそうあげようとするものであります。ついては，下記事項に御留意の上，事務処理に遺憾のないようにしてください。

なお，都道府県教育委員会においては，貴都道府県内の市町村教育委員会に対し，このことを通知してください。

記

- 1 学校薬剤師は，公立の学校では，その学校を管理する教育委員会が任命し，その身分は非常勤の公務員（地方公務員法第3条第3項第3号）とする。

公立学校以外の学校では，その設置者が委嘱する。

2 学校薬剤師は、専門的な立場から学校保健について努力するものであって、その職務については、別紙の基準が考えられる。

3 この通達の別紙基準学校薬剤師の職務中（7）の事項について、学校医は学校薬剤師に協力するものであり、また昭和〇〇年〇月〇日付け 文初保 第〇〇号通達による学校医の職務基準で学校薬剤師の職務基準と共通する事項についても、学校医は学校薬剤師に協力するものである。

- 1 基準（別紙）
  - 2 省令（別紙）
- }（略）

## 注

### （文 章）

この文章は、改行のとおり、三つの部分に分けられる。

### 前 文

省令の施行された事実を述べる。

### 主 文

省令の趣旨を述べ、事務処理上の留意事項を下記として掲げる。

### 末 文

各方面への通知を依頼する。

### （用語用字）

- \* 「学校教育法施行規則の一部を改正する省令が」のように、場合によっては標題に書いてあることを本文にくり返してもよい。



通 達

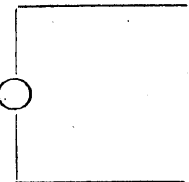
〇〇〇 第 〇〇 号  
昭和〇〇年〇月〇〇日

〇 〇 県 知 事 殿

文部省初等中等教育局長

〇 〇 〇

〇



昭和〇〇年度教材費国庫負担金第〇次分の  
交付について（通達）

このことについては別紙のとおり決定され、その支出は、貴都道府県文部省所管支出官に委任されました。貴都道府県教育委員会と協議の上処理してください。

なお、この負担金は、義務教育費国庫負担法（昭和27年法律第303号）第3条の規定に基づいて、義務教育諸学校における教材に要する経費の一部を負担するものであります。

支 出 科 目	（項）	義務教育費国庫負担金
	（目）	義務教育費国庫負担金

（別紙 略）

(文 章)

この文章は、次の二つの部分から成る。

ア 教材費国庫負担金について、支出委任の通知と処理上のことを指示する。

イ この負担金の性質を述べる。

(用語用字)

\* 「一部」……「1部」とは書かない。ただし、1部、2部と数える場合には、「契約書1部」のように書く。「2部授業」……「二部授業」とは書かない。

\* 「別紙のとおり決定され、、、」……文部大臣から決定されたり、委任されたりした場合は、「文部大臣から」を省いてよい。

\* 「、、、に基づき」……「、、、に基づいて」とする。

\* 「このことについて」「標題について」「標記について」は、件名を受けることばである。この種のことばは、いつも用いなくてはならないものではない。場合によっては、特に件名をくり返すこともある。

通 達

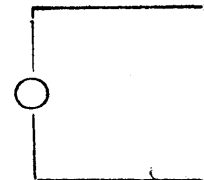
〇〇〇 第 〇〇 号

昭和〇〇年〇月〇〇日

文部省所管〇〇県支出官殿

文部省初等中等教育局長

〇 〇 〇



昭和〇〇年度教材費国庫負担金第〇次分の  
交付について（通達）

このことについては、別紙のとおり決定され、その支出は貴  
職に委任されました。貴県教育委員会と連絡の上処理してくだ  
さい。

（別 紙 略）

通 達

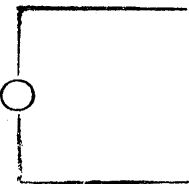
〇〇〇 第 〇〇 号

昭和〇〇年〇月〇〇日

〇〇県教育委員会 殿

文 部 省 管 理 局 長

〇   〇   〇



昭和〇〇年度発生公立施設の災害復旧事業費に  
対する昭和〇〇年度国庫負担金または補助金の  
額の決定について（通達）

このことについては、別紙のとおり決定されましたから、添付の内訳書によって、それぞれの事業主体に、下記1の事項をそえて、示達してください。

なお、この負担金または補助金（以下「補助金」という。）は、別に貴都道府県支出官に支出委任されますので、下記2の事項をお含みの上、支出官とじゅうぶん連絡をとり、違算のないよう取り計らってください。

記

# 1 各事業主体に示達すべき事項

## (1) 剰余金の処理

国庫負担または補助（以下「補助」という。）の対象となった当該事業の事業費に剰余を生じたとき（実際の事業費が決

定事業費以下の場合)は、すみやかに、この金額に国の補助率を乗じた額を返還しなければならない。

(2) 概算払いの精算

この補助金は、予算決算および会計令第58条によって概算交付されるものであるから、事業が完成したときは、直ちに都道府県教育委員会から完成の確認を受け、別に指示した様式によって、概算払いの精算をしなければならない。

(3) 成功認定の申請

国庫補助の対象となった事業が完成したときは、別に指示するところによって、施行した年度の経過後、すみやかに、成功表を添付して成功認定申請書を文部大臣に提出しなければならない。

(4) 都道府県事務費について

ア 国庫補助金の対象となる経費の範囲

国の交付金を受けまたは国庫補助の対象として支出することのできる経費は、都道府県教育委員会において支出する公立文教施設整備事業執行に必要な事務費に限るものとし、職員のほう給、諸手当等は、これに含ませてはならない。

イ 超過交付額の返還

交付を受けた補助金が所定の補助割合を超過したとき、またはこれに剰余を生じたときは、すみやかに、その超過(剰余金)額を返還しなければならない。

ウ その他

実施上の諸注意については、前記に準じて処理すること。

## 2 補助金の交付について

### (1) 概算交付について

この補助金は、予算決算および会計令第68条によって別紙写しのとおり概算払いの協議済みであるから、出納長に連絡の上、出来高払いによることなく、別紙交付額内訳書の概算交付額をもって、すみやかに概算交付し、事業の執行に支障をきたさないようにすること。ただし、予算繰り越しの必要があるものについては、この限りではない。

### (2) 概算払いの精算について

概算交付した事業については、計算証明規則第29条によって、支出官は概算払いの精算を行なわなければならないから、貴都道府県教育委員会は、別に指示するところによって事業の完成を確認し、事業費を精算して、支出官 通知しなければならない。

(別 紙 略)

## (文 章)

複雑な事がらを言おうとするときは、まず大筋を述べて、細部は整理して箇条書きにするのがよい。この文章は、二つの部分から成っている。

ア 国庫負担金または補助金の決定を通知し、下記1の事項を添えた示達を依頼する。

イ 支出委任のことと取り扱い上の注意を、下記2の事項と関連させて述べる。

## (用語用字)

- \* 「しなければならない」というのは、相手を義務づける強制的な意味を持つ。「、、、すること」「、、、するものとする」とだいたい同じである。「しなくてもよい」は、義務を解く意味である。
- \* 「内訳書により」……「、、、により」は「、、、によって」とするのを原則とするが、ここでは前に「このことについて」があるので、「より」を用いた。
- \* 「別途貴都道府県、、、」の「別途」は、「別途支出」などの場合を除いて、できるだけ「別に」の表現を用いる。
- \* 「精算」……「清算」とはしない。(法令用語改正例)
- \* 「予算決算および会計令第58条」のようなものは、「予決令第58条」のような略し方をしないで正しい名称を使う。

通 達

〇〇〇第〇〇号

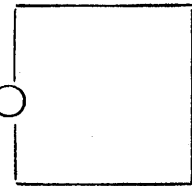
昭和〇〇年〇月〇日

〇〇県教育委員会 殿

文 部 省 〇 〇 〇 〇 局 長

〇   〇   〇

〇



昭和〇〇年度〇〇〇〇補助金の  
交付について（通達）

このことについては、別紙のとおり決定されました。ついて  
は、下記事項に注意してください。

記

1 .....。

2 .....。

（別紙 略）



通 達

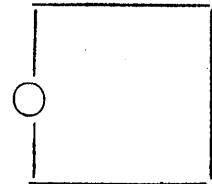
〇〇〇 第 〇〇 号

昭和〇〇年〇月〇日

〇〇県教育委員会 殿

文 部 省 〇 〇 〇 〇 〇 局 長

〇   〇   〇



昭和〇〇年度〇〇〇〇補助金の  
額の確定について（通達）

このことについては、別紙のとおり確定されたので、お知らせします。

（別紙 略）

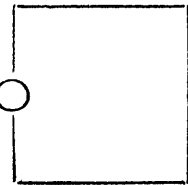
〇〇〇 第 〇 〇 号

昭和〇〇年〇月〇〇日

各都道府県教育委員会殿

文 部 事 務 次 官

〇 〇 〇 〇



「成人の日」の行事について（通達）

きたる 1 月 15 日は、「国民の祝日に関する法律」に定められた「成人の日」にあたります。

この祝日の趣旨は、「おとなになったことを自覚し、みずから生き抜こうとする青年を祝いはげます」という点にあります。すなわちその年齢に達した青年男女が、平和的文化国家の建設に参画する成人になったことを自覚し、国民の権利と義務とを認識し、健全な歩みをもって希望に燃える門出をするよう、国民こぞって激励し祝福する日であります。

ついては、貴管下においても下記事項を御参照の上、それぞれの実情に適応した適切な諸行事を取り行なわれ、「成人の日」制定の趣旨が発揮されるよう御尽力願います。

記

1 該当年齢

民法および公職選挙法によれば満20歳、児童福祉法および

労働基準法によれば満18歳となっているが、基本的には国の主権者の一員になるという意味から満20歳とすることが望ましい。

しかし、過去の慣習等地方の実情に応じて適齢をきめてもさしつかえない。

## 2 留意事項

- (1) 行事は祝日を中心に適当な日を定め、週間行事として行なわれることが望ましい。
- (2) 祝日制定の趣旨にそって、単に青年の行事とするだけでなく、郷土民こぞって成年者を激励祝福するのにふさわしいものとする。
- (3) この行事によって、成年者がその後引き続き自己修養に努めるとともに、後継者を善導する契機となるよう指導すること。
- (4) 行事の企画、運営にあたっては、次の諸点を特に留意すること。

### ア 自主独立精神の育成

- (ア) 遵法精神の養成
- (イ) 責任観念の育成
- (ウ) 勤労意欲の高揚

### イ 社会道義心の高揚

- (ア) 人権尊重思想の強化
- (イ) 友愛と協力の精神の発揚
- (ウ) 公德心の啓発

### ウ 国際理解の積極化

- (ア) 平和精神の啓発

(イ) 民主政治への関心の高揚

(ウ) 国際事情の理解

(エ) ユネスコ精神の普及

### 3 参考事項

記念行事として、従来次のようなものが実施されている。

(1) 成人式

(2) 成年祭

(3) 記念品の贈呈

(4) 講演，討論，座談等の会合

(5) 記念展示会

(6) 記念事業（植樹，建築）

(7) 見学

(8) レクリエーション大会

なお，これらの行事のほか，各家庭においても適宜行事を行なうとともに，各戸に国旗を掲げるよう周知に努めること。

## (文 章)

この文章は、二つの部分から成る。

### 前 文

「きたる 1 月15日」から「祝福する日であります。」まで。「成人の日」の趣旨を述べる。

### 主 文

「ついては」から「記」以下の部分。この日の行事について、注意すべき事からや従来行なわれた行事例を示して、意義ある催しを勧める。

### (用語用字)

- \* 「きたる」は、このような行事的な場合はよいが、純粹の事務的な文章では、むしろ省いたほうがよい。
- \* 「成人の日にあたり」「この時にあたり」「出発にあたり」などの「あたり」は、かな書きにする。
- \* かな書きにするもの  
きたる (来), おとな (大人), 、、、という (言), すなわち (即),  
、、、をもって (以), こぞって (挙), ついては (就), 、、、においても (於), それぞれ (夫々), しかし (然), さしつかえ (差支), ふさわしい (相応)
- \* 「1 月15日」「満20歳」などのような、数を表わす場合は、アラビア数字を用いる。(数の書き表わし方参照。)

通知（会議、講習会等の開催）

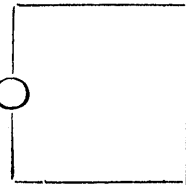
〇〇〇 第 〇〇 号

昭和〇〇年〇月〇〇日

各 国 立 学 校 長  
各 所 轄 機 関 長 殿  
文化財保護委員会委員長

文部省大臣官房会計課長

〇   〇   〇   〇



国立学校および所轄機関の会計課長会議開催  
について（通知）

標記会議を下記によって開催しますから、会計課長またはその代理者を出席させてください。

記

- |   |   |   |       |
|---|---|---|-------|
| 1 | 日 | 時 | ..... |
| 2 | 場 | 所 | ..... |
| 3 | 議 | 題 | ..... |

参考1 (はがき通知)

〇〇〇 第〇〇号  
 昭和〇〇年〇月〇日  
 文部省〇〇局長  
 〇〇〇〇

〇〇〇会議開催通知  
 日時 〇月〇日 (〇曜)  
 (午前〇時～午後〇時)  
 場所 〇〇〇〇(〇階〇〇号室)  
 議題 ア .....  
 イ .....  
 出席通知期日 〇月〇日  
 備考

参考2 (返信はがきを同封する場合)

氏 名 .....  
 住 所 .....  
 〇月〇日の〇〇〇〇会議に  
 出 席 .....  
 欠 席 .....  
 し ます

注

- \* ごく事務的な通知状である。きまりきったことがらについては、これでじゅうぶんである。簡単な通知状には、はがきを用いる。
- \* 期間をしるすときは、「1月23日～25日」のように「～」を用い、そのあとに日数を(3日間)のように( )内に入れて示す。
- \* 時刻は、「午前10時～午後4時」のように「～」を用いて示す。24時間制を用いるときも同じ。「10時～16時」
- \* 場所は、なるべく詳しく、たとえば「文部省第1会議室(3階, 304号室)」のように示す。
- \* その他 会議通知の場合には、「持参すべき参考資料」や「昼食の用意」のある旨(会議が午前, 午後にわたる場合)など必要なことを明らかにしする。
- \* 「出席せしめられるようお取り計らいください。」は、「出席させてください。」とか、「御派遣ください。」とかにする。
- \* 「開催します。」を「開催いたします。」とする必要はない。
- \* また、相手方の記入する面には、「御意見」「御住所」「芳名」などとししないで、「意見」「住所」「氏名」「出席」「欠席」などとしるすだけでよい。
- \* 返信用のはがきのあて先には、「〇〇〇〇行」「〇〇〇〇会行」などとししないで、「〇〇〇〇様」「〇〇〇〇殿」「〇〇〇〇御中」としてよい。

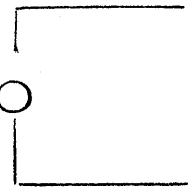
通知（会議，講習会等の開催）

〇〇〇 第 〇 〇 号  
〇〇〇 第 〇 〇 号  
昭和〇〇年〇月〇〇日

各都道府県教育委員会教育長殿

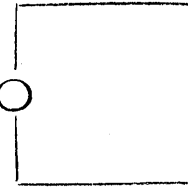
文 部 省 調 査 局 長

〇   〇   〇   〇



都道府県教育長協議会幹事長

〇   〇   〇   〇



全国都道府県教育委員会調査統計広報主管課  
長協議会の開催について（通知）

昭和〇〇年度秋季の標記協議会を下記によって開催しますから，貴委員会調査統計広報主管課長および係員を出席させてください。

なお，準備の都合がありますので，〇月〇〇日(月)までに出席者の職氏名を〇〇〇〇あて同封のはがきで御通知願います。

記

1   日   程   第1日   〇月〇〇日(水)  
午前〇時 受付



午前〇時〇〇分開会

午後〇時 閉会

第2日 〇月〇〇日(木)

午前〇時 開会

午後〇時 閉会

2 会 場 〇 〇 〇 〇

〇〇市〇〇町〇〇番地

3 出席者 都道府県教育委員会調査統計広報主管課長および係員，指定都市教育委員会調査統計広報主管課長および係員，文部省係官

4 文部省関係の議題および報告事項

- (1) 昭和〇〇年度調査統計広報主管課の事業および明年度事業計画の概要説明
- (2) 昭和〇〇年度地方教育費および地方行政調査の中間報告
- (3) 初等中等教育局財務課および地方課の所管事項の説明
- (4) その他

5 都道府県関係の協議事項

- (1) 各ブロック提出の協議題について
- (2) その他

(文 章)

この文章は、二つの部分から成る。

ア 「記」以下を含めて会議開催を通知し、出席について依頼する。

イ 出席者の職氏名の通知を依頼する。

(用語用字)

\* 会場を知らせる場合、次の事がらを書く。

場 所    ○○○○ (○階○○○号室)

所在地    ○○○、、、、 (○○線○○駅, ○○電車○○停留所下車)

なお、略図を付けるのもよい。

\* 「午前○時開会、午後○時閉会」は、「午前○時～午後○時」としてもよい。

通知（他の官庁等からの通知を移し伝えるもの）

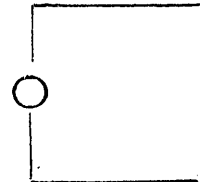
〇 〇 第 〇 〇 号

昭和〇〇年〇月〇〇日

各 国 立 学 校 長 殿

文部省大臣官房人事課長

〇 〇 〇



教育職員のほう給の切り替えについて（通知）

昭和〇〇年法律第〇〇号が実施されるにあたり別紙甲の照会  
に対して，人事院事務総長から別紙乙のとおり回答がありまし  
たので，参考までにお知らせします。

（別 紙 略）

注

\* 「ほう給」（俸給）……「俸」は当用漢字表にないから，一般公  
用文には，「俸給」は「ほう給」と書く。

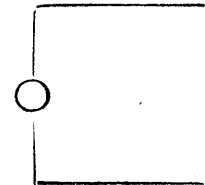
通知（他の官庁等からの通知を移し伝えるもの）

〇 〇 第 〇 〇 号  
昭和〇〇年〇月〇〇日

文部省大臣官房会計課長  
各 国 立 学 校 長 殿  
各 所 轄 機 関 長  
文化財保護委員会委員長

文部省大臣官房会計課長

〇 〇 〇



予備費の使用について（通知）

大蔵大臣から別紙のとおり通知がありましたのでお知らせします。

（別 紙 略）

通知（補助金交付の内示）

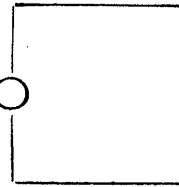
〇〇〇 第 〇〇 号

昭和〇〇年〇月〇〇日

各都道府県教育委員会殿

文 部 省 管 理 局 長

〇   〇   〇   〇



昭和〇〇年度公立文教施設国庫負担（補助）事業の  
事業費の決定および国庫負担（補助）金額の内示に  
ついて（通知）

昭和〇〇年度公立文教施設国庫負担（補助）事業のうち、中学校校舎整備，転用小学校整備，屋内運動場整備，小学校における不正常解消のための整備，小学校戦災復旧および危険校舎改築分について貴管内の各学校の事業費が別紙のとおり決定し，これに伴って国庫負担（補助）金額がそれぞれ内定しました。ついては，下記事項を当該市町村の教育委員会にすみやかに通知してください。

なお，経費の算定内容等に不備のある学校については，今回の事業費決定を保留してあります。

記

1 事業決定の基礎となった事項

(1) 対象となった学校名

- (2) 対象となった構造別、工事区分ごとの延べ坪数
- (3) 1坪当たりの建築単価
- (4) 工事費と事務費の区分

## 2 事業実施にあたり守るべき事項

- (1) 国庫負担（補助）の対象となった事業は、計画どおり確実に実施すること。やむをえない理由で事業費積算上主要な部分の計画を変更して実施する場合は、あらかじめ文部大臣の承認を受けること。
- (2) 事業費の決定を受けた学校の工事を実施しないことになった場合は、すみやかに廃止報告書を提出すること。
- (3) 国庫負担（補助）事業実施に関する諸帳簿その他関係書類は常に整備しておくこと。
- (4) 国庫負担（補助）の対象となった事業は年度内に完成すること。

ただし、やむをえない事情で年度内に完成することができないもので、財政法第43条の規定による繰り越しを認められたものについては、この限りではない。なお、繰り越しの細部については、別に指示する。

- (5) 事業費積算の基礎となった児童生徒数、保有坪数等に不正または、虚偽の事実のないようにすること。

万一不正または虚偽の事実のあった場合は、決定した事業費の取り消し、または変更をすることがある。

(別 紙 略)

(文 章)

この文章は、二つの部分から成る。

主 文

国庫負担事業費の決定および国庫負担金額の内定を別紙および「記」  
以下を含めて通知し、さらに教育委員会にこれを知らせることを依頼す  
る。

末 文

除外例のあることを述べる。

(用語用字)

- \* 「実施にあたり」の「あたり」を漢字にしない。
- \* 「別途」は、「別に」でもよい。
- \* 「完成」は、「落成」「完工」でもよい。「竣工」は使わない。

通知（補助金交付の内示）

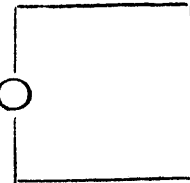
〇〇〇 第 〇〇 号

昭和〇〇年〇月〇〇日

〇〇県教育委員会殿

文 部 省 管 理 局 長

〇   〇   〇   〇



昭和〇〇年度学校給食施設および設備整備費国  
庫補助額についての内示（通知）

さきに提出された計画書に基づいて、下記のとおり内定しました。国庫補助金交付申請書の提出については、下記注意事項に留意してください。

記

内定した補助額      金                      円

注意事項

- 1 国庫補助金交付申請書の提出については、内定した額の範囲内で、補助金交付の対象となる学校を決定し、さきに通知した学校給食国庫補助金交付申請書要綱によって処理すること。

ただし、

- (1) すでに学校給食施設補助金の交付を受けた学校は、国庫補助の対象としないこと。



- (2) 施設の建築坪数が基準に達しない場合は、補助の対象としないこと。
- (3) 設備の品目および数量は、おおむね基準に適合するものとする。
- 2 国庫補助金交付申請書は、○月○日までに必ず到着するように取り計らうこと。
- 3 国庫補助金交付申請書は、必ず経由機関を経由させること。

## 注

### (文 章)

この文章の内容は、下記の「内定した補助額」を含めて、補助金の内定を通知することと、下記の「注意事項」を含めて、申請書提出について留意させることとの二つからできている。

### (用語用字)

- \* 記の下の金額は「金〇〇〇円」のように「金」「円」をつけてしるす。
- \* 「必ず到着する」を、よく「必着するよう」と書くが、これは避けたい。
- \* 本文の件名の受け方は、誤解のおそれのないかぎり「このことについて」、「標記のことについて」を省いて、すぐ用件にはいつてよい。

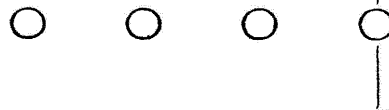
通知（資料の作成）

〇〇〇 第 〇〇 号

昭和〇〇年〇月〇〇日

各 都 道 府 県 知 事  
各都道府県教育委員会教育長  
各 国 公 私 立 大 学 長 殿  
各国立大学附属中学校，高等学校長  
各 国 立 高 等 学 校 長

文部省初等中等教育局長



「中学校，高等学校学習指導書〇〇科編」  
の刊行について（通知）

下記のとおり刊行されましたので，お知らせします。

この本は，中学校および高等学校における〇〇科の学習指導  
において，有効な資料になると思いますので，貴管下の学校に  
周知させ，じゅうぶん利用されるよう御配慮ください。

記

- |   |       |                   |
|---|-------|-------------------|
| 1 | 編 者   | 文部省               |
| 2 | 書 名   | 中学校，高等学校学習指導書〇〇科編 |
| 3 | 規 格   | A 5 判 〇〇ページ       |
| 4 | 定 価   | 〇〇円               |
| 5 | 発 行 日 | 昭和〇〇年〇月〇〇日        |

6	発行所	〇〇〇〇会社	〇〇市〇〇町〇〇番地
7	内 容	.....	
		第1章	.....
		第2章	.....
		(付録)	
		索 引	

## 注

### (文 章)

この文章の内容は、「記」以下を含めて刊行されたことを通知することと各学校に周知させるように依頼することとからできている。

### (用語用字)

- \* 「本書は」としないで「この本は」とする。
- \* 「利用されるよう」は、「利用するよう」でよい。
- \* 「御配意」などの語は用いないで、「御配慮」のような一般的なことばを用いる。
- \* 「御」……下に漢字がくるときには、たとえば「御配慮」のように「御」を用いてよい。

下がかな書きの場合は、たとえば「ごあいさつ」のように「ご」とする。

通知（決定，訂正，変更）

〇〇〇第〇〇号

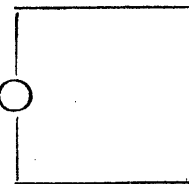
昭和〇〇年〇月〇〇日

官房各課長，広報主任官  
各局長  
各省庁文書（総務）課長  
各国立学校長  
各都道府県知事  
各都道府県教育委員会教育長

殿

文 部 省 調 査 局 長

〇 〇 〇 〇



当用漢字表の補正資料について（通知）

このたび，〇〇審議会では，当用漢字表を再検討した結果，別紙のように決定しました。ただし，当用漢字表の内容や法令および教育の上での取り扱いは，これによって別に変更されません。誤解のむきもあるので，念のためお知らせします。

（別 紙）

「当用漢字表審議報告」について

国 語 審 議 会

このたび，漢字部会から当用漢字表に対する再検討の結果が報告された。これは，漢字部会が，当用漢字表を中心として広く社会に日常使用される漢字について2か年間26回にわたり熱

心に審議した結果であって、将来当用漢字表の補正を決定する際の基本的な資料となるものである。

思うに当用漢字表の補正は、その影響する方面や範囲が広く深いので、この漢字部会の補正資料は、この際一般の批判を求め、今後なお実践を重ねることによって、その実用性と適正さが明らかにされると考えられる。

この漢字部会の非常な努力によって、当用漢字表が全体的に妥当なこともわかった。この点についても同部会の労を多としたい。

#### 当用漢字表審議報告 (漢字部会)

- 1 当用漢字表（音訓表・字体表を含む。）から削る字  
.....  
.....
- 2 当用漢字表（音訓表・字体表を含む。）に加える字  
.....  
.....
- 3 音訓を加える字，字体を改め音訓を加える字  
.....  
.....

通知（決定，訂正，変更）

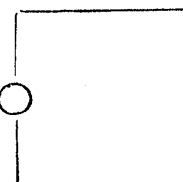
〇〇〇第〇〇号

昭和〇〇年〇月〇〇日

各都道府県教育委員会教育長殿

文部省初等中等教育局長

〇 〇 〇 〇



会議の期日および会場の変更について（通知）

昭和〇〇年〇月〇日付け〇〇〇第〇〇号でお知らせした、  
、、、会議の期日および会場を、下記のとおり変更しました。  
その他の点は、さきの通知のとおりです。

記

1 期 日 昭和〇〇年〇月〇〇日（水）

2 会 場 〇〇〇〇 （〇〇市〇〇町〇〇番地）

通知（あっせん）

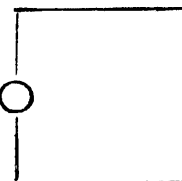
〇〇〇 第 〇 〇 号

昭和〇〇年〇月〇〇日

各都道府県教育委員会教育長殿

文 部 省 社 会 教 育 局 長

〇   〇   〇   〇



文 部 省 製 作 美 術 幻 燈 画 の 頒 布 に つ い て （ 通 知 ）

美術鑑賞教育および美術普及に資する目的で、文部省が昭和〇〇年から製作を続けている美術幻燈画は、各方面から非常に好評をもって迎えられています。

今回その第5集、第6集、第7集が製作されました。ついては、貴管下の学校、図書館、公民館などで美術教育および一般教養の振興のために広く利用されるよう御配慮ください。

なお、この幻燈画の頒布を申請する場合は、文部省映画および幻燈画頒布規程によって、別紙様式の申請書（各自作成のこと）に代金および送料（現金または小がわせ）を添えて提出してください。直ちに現品を送付します。価格および送料については備考を参照してください。

備 考      （略）

(文 章)

この文章は三つの部分から成る。

前 文

幻燈画の普及状況を述べる。

主 文

今回の頒布について知らせ、広く利用されるよう配慮を依頼する。

末 文

頒布を申請する手続きを知らせる。

(用語用字)

- \* 「本省」は、「支所、分所」などに対し 「本省」といい、他に対しては、「当省」というが、いずれの場合もできるだけ「文部省」のように、はっきり示したほうがよい。
- \* 「広く利用されるよう」……「広く御利用されるよう」というような言い方はしない。



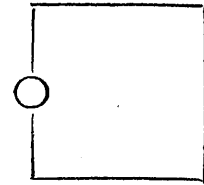
通知（資料送付）

〇〇〇 第 〇〇 号  
昭和〇〇年〇月〇〇日

各都道府県教育委員会教育長 殿  
教員養成の学部を置く各国立大学長

文 部 省 調 査 局 長

〇   〇   〇



資 料 送 付 に つ い て （ 通 知 ）

このたび、「地方教育費の調査報告書」昭和〇〇年度版がで  
きましたので、別便で〇部送付します。

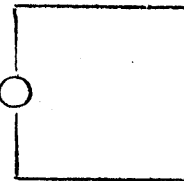
通知（資料送付）

〇〇〇 第 〇〇 号  
昭和〇〇年〇月〇〇日

各都道府県教育委員会教育長殿

文 部 省 調 査 局 長

〇   〇   〇   〇



「〇〇〇〇名簿」の送付について（通知）

参考のため下記のとおり送付します。

なお、受領書は折り返し御送付ください。

記

〇〇〇〇 名 簿      〇〇 冊

参考（同封受領書）

受 領 書

昭和〇〇年〇月〇〇日

文 部 省 〇 〇 局 長 殿

住 所

氏 名 印

下記の資料を受け取りました。

記

〇 〇 〇 〇 名 簿

〇 〇 冊

〇〇〇第〇〇号

〇〇〇〇補助金交付決定通知書

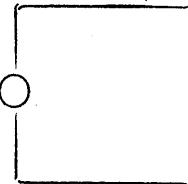
〇 〇 〇 〇

昭和〇〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号で申請の〇〇法（昭和〇〇年法律第〇〇号）に基づく昭和〇〇年度〇〇〇〇補助金については、補助金等にかかる予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第170号）第6条第1項（または第2項）の規定により次のとおり（または次のとおり修正の上）交付することに決定したので、同法第8条の規定によって通知します。

昭和〇〇年〇〇月〇日

文 部 大 臣

〇 〇 〇 〇



1 .....

2 .....

(用語用字)

- \* 許可, 認可, 交付, 証明のような書類では, 文書記号番号を右上にし, その下に, 法人名(学校名, 団体名または氏名)をしるす。  
法人, 学校, 団体の代表者をしるす場合は, それらの下にしるす。  
敬称(殿, 御中)はつけない。
- \* 年月日は, 本文の下にしるす。
- \* 年月日の下に, 認可者名, 証明者名(文部大臣または文部省)をしるし, 押印する。
- \* 記の下の金額は「金〇〇〇円」のように「金」「円」をつけてしるす。  
金額はすべてアラビア数字を用いて「5千円」などとは書かない。(数字の書き表わし方参照。)
- \* 「第3-4半期」は, 4半期の前に(ー)ハイフンをつける。「第2-4半期, 第3-4半期」などのように列記する場合は, それぞれ別にはっきりしるし, 「第2, 第3-4半期」のような書き方はしない。

指令（大学設置認可）

〇〇第〇〇号

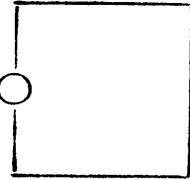
学校法人 〇〇大学

昭和〇〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号で申請の〇〇大学の設置を、下記のように認可します。

昭和〇〇年〇月〇〇日

文 部 大 臣

〇 〇 〇 〇



記

- 1 名 称
- 2 位 置 （位置が数か所にわたるときは、それぞれを記入すること。）
- 3 学部学科
- 4 修業年限
- 5 開設学年
- 6 開設時期 昭和〇〇年度
- 7 設置認可条件

注

- \* 「〇月〇日付け第〇〇号で申請のあった〇〇大学の設置のことは」としないで、「〇月〇日付け第〇〇号で申請の〇〇大学の設置を、……」とする。

指令（法人設立許可）

〇〇第〇〇号

財団（社団）法人 〇 〇 〇 〇

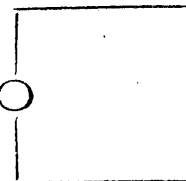
設 立 代 表 者 〇 〇 〇 〇

昭和〇〇年〇月〇〇日付け〇〇第〇〇号で申請の財団（社団）  
法人〇〇〇〇〇の設立を，民法第34条によって許可します。

昭和〇〇年〇月〇〇日

文 部 大 臣

〇 〇 〇 〇



注

- \* 法人許可の際，あて名は，設立許可の場合は「代表者氏名」をし  
るす。設立後，寄付行為等について一部変更の場合には，「代表者氏  
名」を省く。

指令（法人寄付行為（定款）変更認可）

〇〇第〇〇号

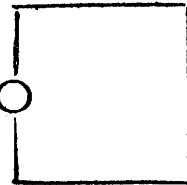
財団（社団）法人 〇 〇 〇 〇

昭和〇〇年〇月〇〇日付け〇〇第〇〇号で申請の寄付行為  
（定款）の一部変更を認可します。

昭和〇〇年〇月〇〇日

文 部 大 臣

〇 〇 〇 〇





指令（建物使用認可）

〇〇第〇〇号

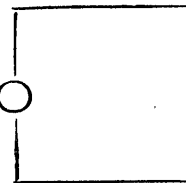
〇 〇 大 学 長

昭和〇〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号で申請の貴学建物の使用を認可します。 . .

昭和〇〇年〇月〇日

文 部 大 臣

〇 〇 〇 〇



指令（居住認可）

〇〇第〇〇号

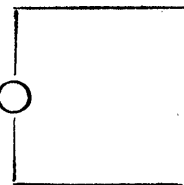
〇〇大学長

昭和〇〇年〇月〇〇日付け〇〇第〇〇号で申請の貴学職員の  
宿舎居住を，下記のように認可します。

昭和〇〇年〇月〇〇日

文 部 大 臣

〇 〇 〇 〇



記

〇 〇 宿 舎

事務局長

〇 〇 〇 〇

指令（免許法認定講習認可）

〇〇第〇〇号

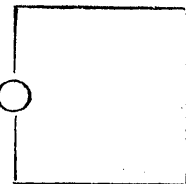
〇〇県教育委員会

昭和〇〇年〇月〇〇日付け〇〇第〇〇号で申請の貴県教育委員会の開設する講習は、教育職員免許法施行規則第5章に定める免許法認定講習として、下記のように認可します。

昭和〇〇年〇月〇〇日

文 部 大 臣

〇 〇 〇 〇



記

- 1 講習の名称
- 2 講習の期間
- 3 講習の課程

指令（指令変更）

〇〇〇 第 〇〇 号

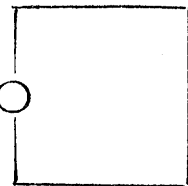
〇〇県〇〇市ほか〇〇か市町村

〇〇市ほか〇〇か市町村に対し昭和〇〇年度社会教育施設費補助として交付した金額のうち、下記金額を増（減）額します。

昭和〇〇年〇月〇日

文 部 大 臣

〇 〇 〇 〇



記

金 〇 〇 , 〇 〇 〇 円

指令（法人認証）

〇 〇 第 〇 〇 号

財団（社団）法人 〇 〇 〇 〇

昭和〇〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号で申請の寄付行為（定  
款）の一部変更を認可します。

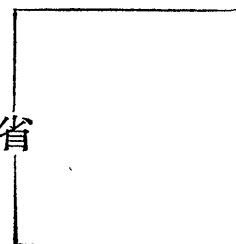
昭和〇〇年〇月〇日

文 部 大 臣 〇 〇 〇 〇

この謄本は、原本と相違ないことを認証します。

昭和〇〇年〇月〇日

文 部 省



依頼（協力依頼）

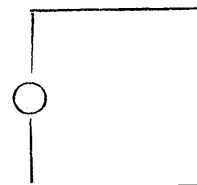
〇〇〇 第 〇〇 号

昭和〇〇年〇月〇〇日

各 都 道 府 県 知 事 殿

文 部 省 管 理 局 長

〇   〇   〇



〇〇職員共済組合に対する都道府県からの補助金  
の交付について（依頼）

〇〇職員共済組合については、かねてから格別の御援助を得ていましたが、いよいよ〇月〇日から業務を開始することになりました。しかしながら、組合員各自にとってこの掛け金は容易ならぬ負担となっています。したがって、この額を軽減する要望もしばしば提出されていますが、現在では、その財源を都道府県からの補助金にまつよりほかに道がありません。このことについては、すでに〇月にも申し上げましたが、この際特に〇〇の実情を御賢察の上、格別の御配慮をお願いします。

## (文 章)

組合の掛け金について、組合員各自の負担を軽減するために、都道府県の補助金を懇請するものである。

業務開始の期日を知らせる部分を、前文とみなすこともできるが、すぐあとに、「しかしながら……」と続く文体から見ると、むしろその部分は、求めることを言おうとするための姿勢をつくるどころと考え、全文を続きのものとすべきであろう。

## (用語用字)

\* 「容易ならぬ負担」……「ぬ」は、打ち消しの意味で、通常用いないことになっているが、これは一種の言いならわしである。「してはならぬ行為」などは、「してはならない行為」とする。

\* かな書きにするもの

……については(就)、かねてから(予)、いよいよ(懸)、しかしながら(然乍)、したがって(従)、しばしば(屢)

依頼（推薦受け入れ依頼）

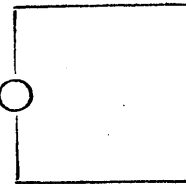
〇〇〇 第 〇〇 号

昭和〇〇年〇月〇〇日

各都道府県教育委員会殿

文 部 省 社 会 教 育 局 長

〇   〇   〇   〇



社会体育優良団体の表彰について（依頼）

国民体育大会が挙行されるにあたって、社会体育優良団体の表彰を、別紙要項によって行なうことになりました。ついては、貴管内にある団体のうちから、これに該当するものを推薦してください。

（別紙要項   略）



依頼（借用依頼）

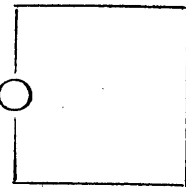
〇〇〇 第 〇〇 号

昭和〇〇年〇月〇〇日

〇 〇 大 学 長 殿

文 部 省 社 会 教 育 局 長

〇   〇   〇   〇



校 舎 借 用 に つ い て（依頼）

文部省で開催する〇〇〇教育技術者研修会の会場として、貴  
学校舎の一部を下記によって借用いたしたく、お願いします。

記

1 使用日時 昭和〇〇年〇月〇日(火)～〇日(金)（〇日間）

午前〇時～午後〇時

2 使用場所 図書館1 教室2 控え室1

3 参加者 〇〇名

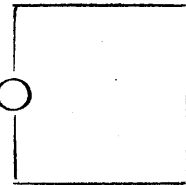
依頼（委員委嘱）

〇〇〇 第 〇〇 号  
昭和〇〇年〇月〇〇日

〇 〇 〇 〇 殿  
(任命権者または所属長)

文 部 省 大 学 学 術 局 長

〇 〇 〇 〇



〇〇審議会委員の委嘱について（依頼）

このたび、貴学〇〇〇〇氏に〇〇審議会委員を委嘱したいと思っておりますので、同氏の就任について御承諾くださるようお願いいたします。このことについては本人にも別に依頼しました。

御承諾の際は、発令の手続き上必要ですから、お手数ながら、次の書類を至急御送付ください。

なお、おさしつかえの場合も、その旨お知らせください。

- |  |     |
|--|-----|
| 1 任命権者または所属長の承諾書   | 1 通 |
| 2 〇〇〇〇氏の履歴書  | 2 通 |
| 3 教育公務員特例法第21条に基づく併任承認申請書（教育公務員特例法第21条の適用または準用をうける者に限る。） | 1 通 |

依頼（委員委嘱）

〇〇〇 第 〇〇 号

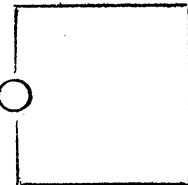
昭和〇〇年〇月〇〇日

〇 〇 〇 〇 殿

（委員候補者）

文部省大学学術局長

〇 〇 〇 〇



〇〇審議会委員の委嘱について（依頼）

このたび文部省では、文部大臣の諮問機関として、〇〇について審議するため、〇〇審議会が設けられました。ついては、あなたにこの委員を委嘱したいと思います。御多用とは思いますが、御承諾くださるようお願いいたします。

なお、このことについては、所属長にも別に依頼しました。

(文 章)

この文章は、二つの部分から成る。

主 文

委員委嘱について、候補者の所属長の承諾を求める。

末 文

事務上の手続きを、下にしるした項目によって運ぶように依頼する。

(用語用字)

- \* 所属長のない個人（たとえば民間人）に委嘱する場合は、なお書き以下は不要。その場合は、(下記のような)「本人の履歴書」2通送付してもらうことを加える。
- \* 「委員を委嘱したいと思います。」は、「委員をお引き受け願いたいと思います。」としてもよい。
- \* 「あなた」は、場合によっては「貴殿」「貴下」としてもよいが、なるべく「あなた」を使う。

参 考 (履歴書の様式例)

履 歴 書			
昭和 年 月 日現在			
(ふりがな) .....			
氏 名		年 月 日生	
本 籍			
現 住 所			
年 月 日	学 歴, 職 歴, 賞 罰 など		官 公 庁 等

依 頼（協力実施依頼）

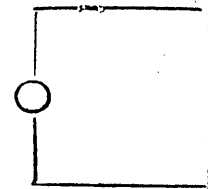
〇〇〇 第 〇〇 号

昭和〇〇年〇月〇〇日

関係各都道府県教育委員会教育長殿

文 部 省 調 査 局 長

〇   〇   〇



昭和〇〇年度「〇〇〇〇〇調査」の実施について（依頼）

文部省では、各都道府県教育委員会と共同して、この調査を昭和〇〇年度も引き続いて実施する予定であります。ついては、貴委員会に、この共同調査の実施都県として協力していただくことになりましたからよろしくお願いします。

なお、この調査に必要な調査表および説明書は、〇月〇日に発送します。また、この調査のための説明会は開かないことになっています。

(文 章)

この文章は、二つの部分から成る。

主 文

本年行なう予定のこの調査について教育委員会に協力を依頼する。

末 文

調査に必要な事務上のことを述べる。

(用語用字)

- \* 「協力していただく……」は、「協力をお願いする……」「御協力いただく」としてもよい。
- \* 「また」は、この場合「おって」としてもよい。
- \* かな書きにするもの  
いただく（頂・戴）

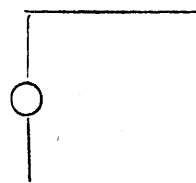
案 内

〇〇〇第〇〇号  
昭和〇〇年〇月〇〇日

各都道府県教育委員会教育長殿

文 部 省 社 会 教 育 局 長

〇   〇   〇



〇〇〇〇法施行〇周年記念大会について（案内）

〇〇〇〇法施行〇周年記念大会を、下記によって行ないます。  
ついては、御多忙中とは思いますが、御出席くださるよう御案内申し上げます。

記

1 目 的

.....  
.....。

2 日 時

昭和〇〇年〇月〇日（木） 午前〇時～午後〇時

3 場 所

〇〇大学講堂

東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇〇番地（〇〇下車）

4 参 加 者

都道府県から推薦された〇〇〇〇委員およびその他〇〇  
教育関係者

## 5 行 事

### (1) 記念式 (〇時～〇時)

- ア 国歌合唱
- イ あいさつ
- ウ 祝 辞
- エ 〇〇教育関係功労者表彰

### (2) 記念講演 (〇時～〇時)

題 目      〇   〇   〇   〇  
講 師      〇   〇   〇   〇 氏

### (3) 講壇式討論 (〇時～〇時)

題 目      〇   〇   〇   〇  
講 師      評 論 家      〇〇〇〇氏  
            評 論 家      〇〇〇〇氏  
            〇〇大学長      〇〇〇〇氏

### (4) 演 劇 (〇時～〇時)

〇   〇   〇   〇  
出 演      〇   〇   〇   〇 団

追 申      御出席の有無を〇月〇〇日までに、同封のはがきで  
お知らせください。

御来場の節は、この状を受付にお示しください。



(同封はがき例)

住 所
氏 名
○月○日○の○○○○法施行○周年記念 式典に
出 席 します。 欠 席

注

- \* 「拝啓」, 「敬具」…………案内状などの場合, つける場合もあるが, 普通はつけなくてもよい。
- \* 「御出席」…………「御臨席」, 「御光来」, 「御光臨」などは, なるべく用いない。
- \* 会場を示す場合は, 町名, 番地などなるべく詳しくしるす。また, 下車停留所名, 駅名などをしるす。場合によっては, 会場への略図を添える。
- \* 「追申」は, 「なお」でもよい。

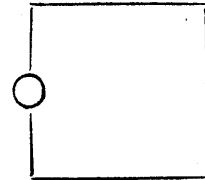
照 会

〇〇〇 第 〇〇 号  
昭和〇〇年〇月〇〇日

(〇〇 出版 社) 殿

文 部 省 社 会 教 育 局 長

〇   〇   〇



外国著作物の翻訳出版状況の調査について（照会）

文部省では、このたび翻訳権の保護期間の問題に関する基礎資料を作るため、翻訳出版の状況を調査することになりました。

ついては、この調査に御協力願いたく、昭和〇〇年(19〇〇)から昭和〇〇年(19〇〇)までに貴社で出版された翻訳書について、別紙記載要領に従って調査表に御記入の上、〇月〇日までに到着するよう御送付願います。

(別 紙 略)

注

この文章は、二つの部分から成る。

前 文

この調査の行なわれる理由を述べる。

主 文

別紙の記載要領を含めて、調査の範囲、調査表の記入のしかた、送付の日限などを知らせる。

〇〇〇 第 〇〇 号  
昭和〇〇年〇月〇〇日

各国公私立大学長殿

文 部 省 社 会 教 育 局 長

〇   〇   〇

文 部 省 大 学 学 術 局 長

〇   〇   〇

社会教育，図書館，博物館に関する科目の開講  
状況について（照会）

司書および学芸員の養成の実情を知る必要がありますので、  
下記によって貴大学の状況を〇月〇日までにお知らせくだ  
さい。

記

- 1 社会教育，図書館または博物館に関する科目名および単  
位数（以下「科目」という。）ならびに担当教官職氏名  
.....
- 2 科目修得の方法  
.....
- 3 科目についての現在受講者数および現在までに受講し卒業  
した者で社会教育主事，司書または学芸員となる資格を有す  
る者の数.....
- 4 科目についての現在の授業時間表

協 議

〇 〇 第 〇 〇 号

昭和〇〇年〇月〇〇日

大 蔵 大 臣 殿

文 部 大 臣



建 物 の 交 換 に つ い て (協 議)

文部省所管〇〇大学学芸学部建物と〇〇県〇〇郡〇〇町所有  
建物とを，別紙事由によって交換したいので，国有財産法第14  
条によって協議します。

別 紙

- 1 交換しようとする事由書
- 2 双方の建物所在地名および地番

(以 下 略)

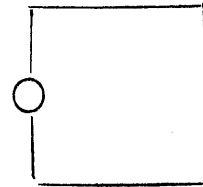
協 議

〇 〇 第 〇 〇 号  
昭和〇〇年〇月〇〇日

通商産業事務次官殿

文 部 事 務 次 官

〇 〇 〇



社団法人〇〇〇〇会定款の一部変更の

認可について（協議）

昭和〇〇年〇月〇〇日付け〇〇第〇〇号で申請のこのことについて、別紙原議書写しに申請書副本1部を添えて協議します。

なお、文部省では昭和〇〇年〇月〇〇日認可の決裁がありました。

（別 紙 略）

注

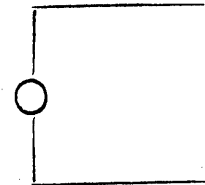
- \* 他官庁に対しては「当省」とするよりも、「文部省」とはっきり示したほうがよい。「本省」は用いない。

〇 〇 第 〇 〇 号  
昭和〇〇年〇〇月〇日

〇 〇 〇 〇 殿

文 部 省 〇 〇 〇 〇 局 長

〇 〇 〇



文部省後援名義使用〔文部大臣奨励賞状交付〕  
について（回答）

昭和〇〇年〇月〇〇日付けで申請のことについては、下記に  
よって実施してさしつかえありません。

記

1 後援〔賞状〕の対象

〇〇〇〇〇主催 〇〇〇〇会

2 後援の期間〔賞状の対象と枚数〕

〇月〇〇日～〇月〇〇日〔優勝者1名準優勝者1名計2名〕

3 守るべき事項

- (1) 申請後事業計画を変更した場合には直ちに届け出ること。
- (2) 事業終了後は、すみやかに報告書を提出すること。
- (3) 経費は、すべて主催者が負担すること。
- (4) 賞状の文面は別紙によること。

（別 紙 略）

回 答（他省庁に対するもの）

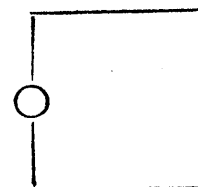
〇 〇 第 〇 〇 号

昭和〇〇年〇月〇〇日

〇 〇 事 務 次 官 殿

文 部 事 務 次 官

〇 〇 〇



文部省後援名義使用について（回答）

昭和〇〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号で依頼（照会）のこと  
については、下記によって実施してさしつかえありません。

記

1 後援の対象

.....

2 後援の期間

.....

3 経 費

主催者負担

4 連絡すべき事項

- (1) 事業計画を変更した場合は、その概要について
- (2) 事業終了後、その状況について

請議(法律, 政令の請議)

〇〇〇 第 〇〇 号

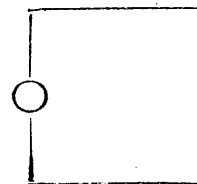
昭和〇〇年〇月〇〇日

説明者 文部事務官 〇 〇 〇 〇  
同 〇 〇 〇 〇

内閣総理大臣 〇 〇 〇 〇 殿

文 部 大 臣

〇 〇 〇



請 議

〇〇〇〇法を制定する必要があるので, 別紙法律案および理由書を添えて閣議を求めます。

(別 紙 略)



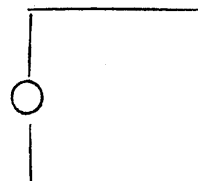
請議（請願の請議）

〇 〇 第 〇 〇 号  
昭和〇〇年〇月〇〇日

内閣総理大臣 〇 〇 〇 〇 殿

文 部 大 臣

〇 〇 〇



請 議

下記のことについて閣議を求めます。

件 名

請願者氏名  
請 願 番 号

請 願 の 要 旨

.....

.....。

これについての意見

.....

.....。

請議（閣議決定，了解等の請議）

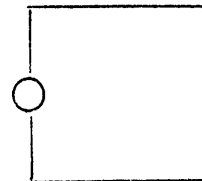
〇〇〇 第 〇〇 号

昭和〇〇年〇月〇〇日

説明者 文部事務官 〇 〇 〇 〇  
同 〇 〇 〇 〇

内閣総理大臣 〇 〇 〇 〇 殿

文 部 大 臣  
〇 〇 〇



松方氏旧蔵コレクション受け入れについて（請議）

松方氏旧蔵コレクション受け入れについて，別紙閣議決定案  
および理由を添えて，閣議を求めます。

（別 紙 略）

諮 問

〇〇〇 第 〇 〇 号  
昭和〇〇年度諮問第〇号

私 立 大 学 審 議 会

昭和〇〇年度から開設する短期大学を設置するために、次の  
学校法人設立認可について申請がありましたので、私立学校法  
第31条によって諮問します。

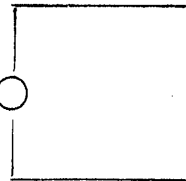
〇 〇 〇 短 期 大 学

〇 〇 学 園

昭和〇〇年〇月〇日

文 部 大 臣

〇 〇 〇 〇



諮 問

〇〇〇第 〇 〇 号  
昭和〇〇年度諮問第〇号

〇 〇 〇 〇 審 議 会

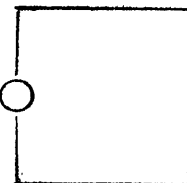
次の事項について，別紙理由を添えて諮問します。

〇〇〇〇の具体的方策

昭和〇〇年〇月〇〇日

文 部 大 臣

〇 〇 〇 〇



(別 紙 略)

内簡（礼状）

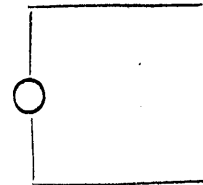
〇〇〇 第 〇〇 号

昭和〇〇年〇月〇〇日

各都道府県教育委員会教育長殿

文部省初等中等教育局長

〇   〇   〇



教育委員会事務局職員の研修会について（内簡）

このたびの研修会には、種々御尽力くだされ、まことにありがとうございました。おかげで予定の成果をおさめて終了することができました。

なお、昭和〇〇年度も、本年度と同様の計画によって、この研修会を実施できるよう予算案に計上されておりますので、お含みおきください。

(文 章)

普通には、「拝啓」「敬具」はつけない。また時候のあいさつや相互の安否の記述などしない。

(用語用字)

\* 「おかげで」を、「おかげさまで」「おかげをもちまして」とは書かない。

\* かな書きにするもの

このたび(此度), まことに(誠), ありがとう(有難度), おかげ(蔭), できる(出来), なお(尙)。

、、、によって(拠, 因, 依) ,

受領書

受 領 書

昭和〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇〇 協 議 会 殿

住 所

氏 名 印    〇   〇   〇   〇

下記の金額を受け取りました。

記

金

円

ただし、〇〇〇〇協議会委員手当

所得税 \_\_\_\_\_ 円

小がわせ料 \_\_\_\_\_ 円

渡し高 \_\_\_\_\_ 円

賞 状

賞 状

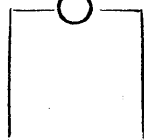
○ ○ ○ ○

あなた（貴下）の作品（作品名など）は  
（展覧会名など）において優秀として推  
薦されたよってこれを賞する

昭和 年 月 日

文部大臣

○ ○ ○ ○



奨励賞状

奨励賞状

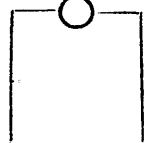
○ ○ ○ ○

あなた（貴下）の作品「（作品名など）」  
は（展覧会名など）において優秀として  
推薦されたよって今後の努力を期待し奨  
励のためこれを賞する

昭和 年 月 日

文部大臣

○ ○ ○ ○





感謝状

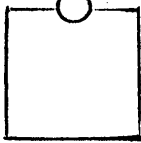
感謝状

〇  
〇  
〇  
〇

あなた（貴下）は昭和〇〇年度の芸術祭  
に協力しわが国文化の進展に多大の貢献  
をされましたよって感謝の意を表します

昭和 年 月 日

文部大臣 〇 〇 〇 〇



賞状

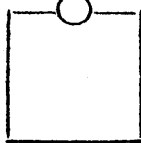
賞状

〇  
〇  
〇  
〇

あなた（貴下）は昭和〇〇年度芸術祭に  
参加し「演劇の題名など」において優秀  
な成績をおさめわが演劇の進歩に著しい  
貢献をされたよってこれを賞する

昭和 年 月 日

文部大臣 〇 〇 〇 〇



## (文 章)

- \* 文章は，紙の大きさを考えて簡潔にする。
- \* 文体は，場合に応じて「ます体」，「である体」のいずれを用いてもよい。
- \* 受賞者によっていいまわしをくふうする。

## (体 裁)

- \* 賞状，感謝状は，体裁の上から見て，従来どおり縦書きとしてよい。
- \* 書き出しは，必ずしも1字あけなくてもよい。

## (用語用字)

- \* 受賞者の氏名には，必要に応じて，敬称「殿」（場合によっては「君」など）をつける。
- \* 句読点は，必ずしも打たなくてもよい。
- \* 作品名などを示すため，必要に応じて，かぎカッコ（「」）を用いることもある。

（編者注 この「文部省公文書の書式と文例」には，次に公用文作成の要領が載っているが，重複を避けてここでは省略した。）

# 送りがなのつけ方

(昭和34年7月11日)  
(内閣告示第1号)

## まえがき

- 1 この「送りがなのつけ方」は、現代口語文を書く場合の送りが  
なのつけ方のよりどころを示したものである。
- 2 この「送りがなのつけ方」は、
  - (1) 活用語およびこれを含む語は、その活用語の語尾を送る。
  - (2) なるべく誤読・難読のおそれのないようにする。
  - (3) 慣用が固定していると認められるものは、それに従う。の3か条を方針として定めたものである。
- 3 この「送りがなのつけ方」の通則は、便宜上、品詞別に配列した。

なお、用例は、送りがなのつけ方を示したものであって、その語を書くのに漢字を用いるかどうかを示すものではない。

## 通 則

### 第 1 動 詞

- 1 動詞は、活用語尾を送る。

例 書く 読む 生きる 考える

ただし、次の語は、活用語尾の前の音節から送る。

表わす 著わす 現われる 行なう 脅かす 異なる  
断わる 賜わる 群がる 和らぐ

- 2 活用しない部分に他の動詞の活用形またはそれに準ずるものを  
含む動詞は、含まれている動詞の送りがなによって送る。

例 浮かぶ(浮く) 動かす(動く) 及ぼす(及ぶ) 語らう(語る)  
聞こえる(聞く) 積もる(積む) 照らす(照る)  
計らう(計る) 向かう(向く)  
起こす・起こる(起きる) 終わる(終える) 悔やむ(悔いる)  
定まる(定める)

- 3 活用しない部分に形容詞の語幹を含む動詞は、その形容詞の送  
りがなによって送る。

例 近づく 遠のく 赤らめる 重んずる  
怪しむ 悲しむ 苦しがる

- 4 活用しない部分に形容動詞の語幹を含む動詞は、その形容動詞  
の送りがなによって送る。

例 確かめる

- 5 活用しない部分に名詞を含む動詞は、その名詞の送りがなによ  
って送る。

例 黄ばむ 春めく 先んずる 横たわる

- 6 動詞と動詞とが結びついた動詞は、それぞれの動詞の送りがなによって送る。

例 移り変わる 思い出す 流れ込む 譲り渡す

## 第 2 形 容 詞

- 7 形容詞は、活用語尾を送る。語幹が「し」で終わるものは、「し」から送る。

例 暑い 白い 高い 若い  
新しい 美しい 苦しい 珍しい

ただし、次の語は、活用語尾の前の音節から送る。

明るい 危うい 大きい 少ない 小さい 冷たい  
平たい

- 8 活用しない部分に他の形容詞の語幹を含む形容詞は、含まれている形容詞の送りがなによって送る。

例 重たい 憎らしい 古めかしい

- 9 活用しない部分に動詞の活用形またはそれに準ずるものを含む形容詞は、その動詞の送りがなによって送る。

例 勇ましい 輝かしい 頼もしい 喜ばしい  
恐ろしい

- 10 活用しない部分に形容動詞の語幹を含む形容詞は、その形容動詞の送りがなによって送る。

例 暖かい 細かい 柔らかい 愚かしい

- 11 動詞と形容詞とが結びついた形容詞は、その動詞と形容詞との送りがなによって送る。

例 聞き苦しい 待ち遠しい

### 第 3 形 容 動 詞

- 12 形容動詞は、活用語尾を送る。

例 急だ(な) 別だ(な) 適切だ(な) 積極的だ(な)

- 13 活用語尾の前に「た」「か」「ら」「やか」「らか」を含む形容動詞は、その音節から送る。

例 新ただ

静かだ 確かだ

平らだ

穏やかだ 健やかだ

明らかだ 朗らかだ

- 14 活用しない部分に形容詞の語幹を含む形容動詞は、その形容詞の送りがなによって送る。

例 清らかだ 高らかだ

同じだ

- 15 活用しない部分に動詞の活用形またはそれに準ずるものを含む形容動詞は、その動詞の送りがなによって送る。

例 晴れやかだ 冷ややかだ

### 第 4 名 詞

- 16 名詞は、送りがなをつけない。

例 頂 帯 趣 疊 隣

ただし、次の語は、最後の音節を送る。

哀れ 後ろ 幸い 互い 半ば 情け 斜め 誉れ 災い

- 17 活用語から転じた感じの明らかな名詞は、その活用語の送りがなをつける。

例 動き 戦い 残り 苦しみ  
近く 遠く

ただし、(1) 誤読・難読のおそれのないものは、かっこの中に示したように送りがなを省いてもよい。

例 現われ(現れ) 行ない(行い) 断わり(断り)  
聞こえ(聞え) 向かい(向い)  
起こり(起り) 終わり(終り) 代わり(代り)

- (2) 慣用が固定していると認められる次の語は、送りがなをつけなくてもよい。

卸 組 恋 志 次 富 恥 話 光 舞 卷 雇

- 18 形容詞、形容動詞の語幹に「さ」「み」「げ」などがついて名詞になっているものは、その形容詞、形容動詞の送りがなによって送る。

例 大きさ 正しさ 明るみ 惜しげ  
確かさ

- 19 活用語を含む複合名詞は、その活用語の送りがなによって送る。

例 心構え 日延べ 物知り 山登り  
教え子 考え方 続き物 包み紙  
大写し 長生き 早起き  
歩み寄り 見送り 読み書き

ただし、誤読・難読のおそれのないものは、かっこの中に示したように送りがなを省いてもよい。

例 帯止め(帯止) 気持ち(気持) 綱引き(綱引) 封切り(封切)

金詰まり(金詰り) 心当たり(心当り) 身代わり(身代り)  
大向こう(大向う)

編み物(編物) 受け身(受身) 掛け図(掛図) 死に時(死時)  
合わせ鏡(合せ鏡)

打ち切り(打切り) 売り出し(売出し) 落ち着き(落着き)  
申し込み(申込み)

取り締まり(取締り)

果たし合い(果し合い)

向かい合わせ(向い合せ)

書き入れ時(書入れ時)

打ち合わせ会(打合せ会)

〔備考〕 「置きみやげ」「払いもどし」のようにあとの部分をかなで書く場合には、前の動詞の送りがなを省かない。

20 慣用が固定していると認められる次のような語は、原則として送りがなをつけない。

例 献立 座敷 関取 手当 頭取 仲買 場合  
番付 日付 歩合 物語 役割 屋敷 夕立  
両替 …係(進行係) …割(2割)

小包

植木 織物 係員 切手 切符 消印 立場 建物  
請負 受付 受取 書留 組合 踏切 振替 割合  
割引

貸付金 借入金 繰越金 積立金 取扱所 取締役  
取次店 取引所 乗換駅 乗組員 引受人 振出人  
待合室 見積書 申込書  
浮世絵 小売商 代金引換

21 数をかぞえる「つ」を含む名詞は、その「つ」を送る。



例 一つ 二つ 三つ

## 第 5 代 名 詞

- 22 代名詞は、送りがなをつけない。

例 彼 彼女 何

## 第 6 副 詞

- 23 副詞は、最後の音節を送る。

例 必ず 少し 再び 全く 最も

ただし、次の語は、その前の音節から送る。

直ちに 大いに

- 24 他の副詞を含む副詞は、含まれている副詞の送りがなによって送る。

例 必ずしも

- 25 名詞を含む副詞は、その名詞の送りがなによって送る。

例 幸いに 互いに 斜めに

- 26 活用語を含む副詞は、その活用語の送りがなによって送る。

例 絶えず

少なくとも

〔注意〕 動詞と動詞とが結びついた動詞については、特に短く書き表わす必要のある場合、「打(ち)切る」「繰(り)返す」「差(し)上げる」のように、かっこの中の送りがなを省いてもよい。

表に記入したり記号的に用いたりする場合には、「晴(れ)」「曇(り)」「間(い)」「答(え)」「終(わり)」「生(まれ)」「押(す)」のように、かっこの中の送りがなを省いてもよい。

# 文 部 省

## 公 用 文

### 送 り が な 用 例 集

#### ま え が き

- 1 この用例集は、「送りがなのつけ方」(昭和34年7月11日 内閣告示第1号)に基づいて、文部省における公用文に用いる書き方を示したものである。
- 2 送りがなを省くことのできるものについては、適宜、その省いた形を右の欄に示してある。  
なお、\* 印のついているものは、慣用が固定していると認められる場合の書き方(通則20)である。
- 3 この用例集には、送りがなに関するものだけでなく、「公用文作成の要領」(昭和27年4月4日 内閣閣甲第16号依命通知)等  
に示されている書き方をも便宜のために掲げてある。

〔あ〕			
相		秋晴れ	
合いかぎ		明らかだ	
あいかわらず, 相変わ		飽きる	
らず		あくまで	
合い着	合着	あくる朝	
合い図	合図	あげ足	
相対する		揚げ油	
あいづち, 相づち		明けがた	
相手		あげく	
合いの手		明け暮れ	
合い服	合服	上げ潮	
合い間	合間	明け放れる	
合う		揚げ物	
会う		明ける	
青い		上げる	
仰ぐ		揚げる	
青さ		明け渡し	明渡し
赤い		明け渡す	
明かす		浅い	
赤らめる		朝起き	
あかり, 明かり	明り	あさはかだ	
上がり		欺く	
上がり口		足がかり, 足掛かり	足掛け
上がる		足かけ, 足掛け	
揚がる		味付け	
明るい		足止め	
明るみ		足どり, 足取り	
飽き		足並み	
商い		足踏み	
商う		味わい	
		味わう	
		預かり金	預り金

預かる		集まる	
預け金		厚み	
預ける		集める	
遊び		あて、当て	
遊ぶ		あてこすり、当てこすり	
価			
値		当て込む	
あだ討ち		あて名	
与える		当てる	
暖かい		充てる	
暖かだ		あと押し	
暖かみ		あとかた、跡形	
暖まる		あとかたづけ、跡かたづけ	
暖める			
頭割り		跡継ぎ	
新しい		跡取り	
当たり	当り	あと払い	
あたりさわり		あと回し	
あたりまえ		穴埋め	
当たる		侮り	
厚い		侮る	
暑い		浴びる	
熱い		あぶない	
扱い		油揚げ	
扱う		油差し	
あつかましい、厚かましい		甘い	
		甘える	
暑がる		雨曇り	
厚さ		余す	
暑さ		雨漏り	
熱さ		甘やかす	
集まり	集り	雨宿り	

## あ

余り		洗う	
あま		荒削り	
あまりに		荒らす	
余る		争い	
甘んずる		争う	
編み上げ	編上げ	新ただ	
編み上げぐつ	編上げぐつ	改まる	
編みあげる		改める	
編み方		荒物	
網引き		表わす	
編み物	編物	現わす	
編む		著わす	
雨上がり		表われ	
雨降り		現われ	現れ
危うい		表われる	
怪しい		現われる	
怪しがる		著われる	
怪しげだ		有り明け	有明け
怪しむ		有り合わせ	有合せ
あやぶむ		ありがたい, 有り難い	
誤り		有り金	
誤る		ありさま	
歩み		有田焼き	有田焼
歩み寄り		ある, 有る	
歩む		歩く	
荒々しい		荒れ狂う	
荒い		荒れ性	
洗い髪		荒れ地	
洗い粉		荒れ果てる	
洗いざらい		荒れる	
洗い張り	洗張り	淡い	
洗い物		合わす	

<p>合わせ鏡          合わせめ、合わせ目          合わせる          哀れ</p>	<p>合せ鏡          合せ目</p>	<p>生かす          怒らす          怒り          怒る          生き          行き          行きあたり、行き当たり          行きあたる、行き当たる          いきいきと          生き写し          生き埋め          勢い          いきおい          生きがい          行き帰り          生き返る          行きがかり          行きがけ          息切れ          息苦しい          意気込み          行き先          生き死に          生き字引き          行き過ぎ          行き過ぎる          行き倒れ          生き血          行き違い          息づまる、息詰まる          行きづまる、行き詰まる</p>	<p>生き字引          行過ぎ          行倒れ          行違い</p>
<p>〔い〕</p>			
<p>居合わせる          言い合い          言い合う          言い落とし          言い落とす          言い方          言い返す          言いぐさ          言いだす          言い違い          言いつける          言い伝え          言い伝える          言い直し          言い抜け          言い残す          言いぶん、言い分          言い回し          言い漏らし          言い漏らす          言いわけ、言い訳          言い渡し          言い渡す          言う          ……(と)いう          家持ち</p>	<p>言合い          言落し          言違い          言伝え          言直し          言抜け          言回し          言漏し          言渡し</p>		

憤り  
 憤る  
 息抜き  
 生き残り  
 生き残る  
 生き恥  
 生き仏  
 生き物  
 生きる  
 生き別れ  
 行く  
 ・・・・(て)いく  
 幾つ  
 行くえ  
 居食い  
 生け花  
 潔い  
 勇ましい  
 勇む  
 石畳  
 石突き  
 石造り  
 意地っ張り  
 忙しい  
 急ぎ  
 急ぎ足  
 急ぐ  
 いそ伝い  
 痛い  
 板囲い  
 板敷き  
 頂

いたって  
 板張り  
 痛ましい  
 痛み  
 痛む  
 痛める  
 至り  
 至る  
 いたるところ  
 一時払い  
 著しい  
 一枚刷り  
 一騎打ち  
 一足飛び  
 五つ  
 一点張り  
 一本立ち  
 偽り  
 偽る  
 井戸替え  
 営み  
 営む  
 井戸掘り  
 糸巻き  
 否  
 否む  
 ・ ・ ・ (や)いなや  
 居直る  
 居並ぶ  
 居抜き  
 犬死に  
 居眠り

一時弘

一騎打

糸卷

犬死

居残り		入れ替え	入替え
命がけ		入れ替える	
命取り		入れ替わり	
命拾い		入れ替わる	
祈り		入れ知恵	
祈る		入れ違い	
いまいましい		入れ歯	
戒め		入れ物	
戒める		入れる	
忌まわしい		色合い	
意味合い		色揚げ	
忌みことば		色変わり	色変り
忌む		色刷り	
芋掘り		色づく	
卑しい		色づけ	
卑しむ		いろどる, 色どる	
入り		色分け	
入りあいの鐘		祝い	
入り海		祝い酒	
入り江		祝い物	
入り口	入口	祝う	
入り組む			
入り込む			
入り日			
入り浸る			
入り船			
入りもや造り			
入る			
射る			
いる, 居る			
・・・(て)いる			
鋳る			
		飢え	
		植木	
		植え込み	植込み
		飢え死に	飢死に
		植え付け	植付け
		植え付ける	
		植える	
		飢える	
		う飼い	

〔う〕



伺い		請け書	
伺う		承る	
浮かす		受け継ぎ	受継ぎ
浮かび上がる		受け継ぐ	
浮かぶ		受付	
浮かべる		受付係	
浮かれる		受け付ける	
浮き		受取	
浮き足		受取人	
うきうき		受け取る	
浮き貸し	浮貸し	請け人	
浮き草		受け身	受身
浮き雲		受け持ち	受持ち
浮き沈み		受け持つ	
浮き名		受ける	
浮き袋		請ける	
浮き彫り	浮彫り	受け渡し	受渡し
浮き世	浮世	動かす	
浮世絵		動き	
浮く		動く	
受け		うさぎ狩り	
請け合い	請合い	うさ晴らし	
請け合う		牛追い	
受け入れ	受入れ	牛飼い	
受け入れ態勢	受入れ態勢 *受入態勢	失う	
受け入れる		後ろ	
受け売り	受売り	後ろ暗い	
請負		後ろだて	
請け負う		後ろ向き	
受け口		後ろめたい	
受け答え		薄明かり	薄明り
		薄い	

薄曇り		打ち解ける	
うずまき		打ち抜く	
薄める		打ち身	
うずもれる		打ち水	
薄らぐ		打ち破る	
薄れる		打つ	
薄笑い		撃つ	
謡		討つ	
歌い手		美しい	
歌う		写し	
疑い		写し方	
疑う		写す	
疑わしい		映す	
打ち明け話	打明け話	移す	
打ち上げ花火	打上げ花火 *打上花火	訴え	
		訴える	
打ち明ける		写り	
打ち合わせ	打合せ	映り	
打ち合わせ会	打合せ会	移り変わり	
打ち合わせる		移り変わる	
打ち入り	討入り	移り気	
打ち返す		写る	
打ち切り	打切り	映る	
打ち切る		移る	
打ち消し	打消し	腕押し	
打ち消す		腕比べ	
打ち込む		促す	
打ち死に	討死に *討死	奪う	
打ち出し	打出し	馬乗り	
打ち出す		埋まる	
打ち続く		生まれ	
		生まれ変わる	

生まれつき		売り切れる	
生まれる		売り食い	売食い
生む		売り子	
産む		売り声	
埋め合わせ	埋合せ	売り込み	売込み
埋め合わせる		売り込む	
埋めくさ		売り出し	売出し
埋め立て	埋立て	売り出す	
埋め立て地	埋立て地	売り立て	売立て
埋め立てる	*埋立地	売り手	売手
梅干し	梅干	売り主	売主
埋める		売り値	売値
埋もれる		売り場	売場
敬い		売り払う	
敬う		売り物	売物
裏打ち		売り渡し	売渡し
裏書き	裏書	売り渡す	
裏切り		売る	
裏切り者	裏切者	潤い	
裏づけ、裏付け		潤う	
占い		潤す	
占う		潤わす	
恨み		麗しい	
恨む		売れ	
恨めしい		憂い	
売り		憂え	
売り上げ	売上げ	憂え顔	
売上金		憂える	
売上高		売れ口	
売り惜しみ		売れ高	
売り買い		売れっ子	
売り切れ	売切れ	売れ残り	
		売れ残る	

	売行き	〔お〕	
売れ行き			
売れる		古い	
うろ覚え		追い打ち	追打ち
上書き		おいおい	
うわさ話		追いかける	
上敷き		追い風	
上澄み		古い朽ちる	
上包み		追い越し	追越し
上積み		追い越す	
上塗り		追い込み	追込み
上回る		古い込む	
上向き		追い込む	
植わる		追い銭	
		追い出す	
		おいたち	
		追いつく、追い付く	
		追いつめる、追い詰める	
		追いはぎ	
		追い羽根	
		追い払う	
		古いぼれ	
		古い松	
		追い回す	
		老いる	
		追分	
		負う	
		追う	
		扇	
		終える	
		大当たり	大当たり
		大荒れ	

〔え〕

えり巻

縁組

多い		置き手紙	
大いに		補い	
大入り		補う	
大入り袋	大入袋	起き抜け	
大写し		置き引き	置引き
大がかり		起き伏し	
大きい		置きみやげ	
大きさ		置き物	置物
大きな		起きる	
大食い		置く	
大騒ぎ		・・・(て)おく	
おおしい		奥書き	奥書
大じかけ, 大仕掛け		奥付け	奥付
仰せ		奥まる	
大助かり		奥行き	奥行
大立ち回り		遅らす	
大立て者		送り	
大詰め	大詰	送りがな	
大通り		送り状	
大降り		送り届ける	
大回り		おくり名	
大向こう	大向う	送り主	
公		送り迎え	
大喜び		贈り物	贈物
大笑い		送る	
侵す		贈る	
犯す		遅れ	
冒す		遅れる	
拝む		起こす	
沖合い	沖合	興す	
沖合い漁業	沖合漁業	怠り	
起き上がる		怠る	
置きごたつ			
置き去り	置去り		

行ない	行い	教え	
行なう		押し絵	
行なわれる		教え子	
起こり	起り	教える	
起こる		押しかける	
興る		惜しがる	
押え		押し切る	
押える		惜しげ	
お下がり		押し込む	
幼い		押し倒す	
幼子		推し進める	
幼なじみ		押し出し	押し出し
治まり		押し出す	
納まり		押しつけ	
修まる		押しつけがましい	
収まる		押しつける	
治まる		押しつまる、押し詰まる	
納まる			
納め		お忍び	
納め物		押し葉	
修める		推し量る	
収める		押し花	
治める		おしまい	
納める		惜しむ	
押し		お湿り	
押し合い		押し問答	
押し合う		押し寄せる	
押し上げる		推す	
惜しい		押す	
押し入る		襲う	
押し入れ	押入れ	おそ咲き	
押し売り	押売り *押売	お供え	

おそらく		訪れる	
おそれ		おとな並み	
恐れ		踊らす	
恐れ入る		劣り	
恐れる		踊り	
恐ろしい		踊り子	
教わる		踊り場	
お互いに		劣る	
穏やかだ		踊る	
落ち合う		衰え	
陥る		衰える	
落ち口		驚かす	
落ち込む		驚き	
おちつき、落ち着き	落着き	驚く	
おちつく、落ち着く		おない年	
おちど		同じ	
落ち葉		同じだ	
落ち穂		おのおの	
落ち武者	*落武者	お化け	
落ちめ、落ち目		お払い箱	
落ちる		帯	
追っ手		帯揚げ	
おって		帯締め	
追って書き		帯止め	帯止
おとぎ話		脅かし	
男盛り		脅かす	
落とし	落とし	帯びる	
落とし穴	落とし穴	覚え	
おとしいれる、陥れる		覚え書き	覚書き
落とし物	落とし物	覚え書〔おぼえしょ〕	*覚書
落とす		覚える	
訪れ		お目見え	

思い	重んずる	
重い	親子連れ	
思い上がる	親譲り	
思いあたる、思い当たる	泳ぎ	
	泳ぐ	
思い入れ	および	
思い浮かべる	及ぶ	
思い起こす	及ぼす	
思い返す	おり、折り	
思いがけない	織り	
思い切り	折り合い	
思い切る	折り合う	
思い込む	折りえり	
思い出す	おりおり	
思い立つ	おりかえし、折り返し	
思い違い	折り返し線	折返し線 *折返線
思いつき	折り返す	
思いつく	折り重なる	
思いつめる、思い詰める	折り方	
思い出	織り方	
思い残す	折りかばん	
思いやり	折り紙	
思う	折り紙つき、折り紙付き	
重苦しい	• おりから	
重たい	折り込み	
表通り	織り込む	
表向き	折りたたみ式	
重み	折りたたむ	
趣	折り詰め	折詰め *折詰
面持ち	折りづる	
おもわく、思わく	折り箱	
思わしい		
思わず		



お・か

おりふし		買い上げる	
折り曲げる		飼い犬	
折りめ、折り目		買入れ	買入れ
織り元		買入れる	
織物		買受け	買受け
降りる		買受ける	
折る		買切り	買切り
織る		買食い	買食い
折れ合う		買込む	
折れ曲がる		買占め	買占め
折れめ、折れ目		買占める	
折れる		買出し	買出し
愚かしい		買だめ	
愚かだ		買付け	買付け
愚か者		買手	買手
卸		買主	買主
卸し売り	卸売り *卸売	飼い主	
卸し間屋	卸問屋	買値	買値
卸し値	卸値	買物	買物
卸す		買う	
降ろす		飼う	
終わる	終り	代え	
終わる		換え	
恩返し		替え	
女連れ		替え歌	
音引き		返し	
		返す	
		帰す	
		替え玉	
		替え地	
		替え刃	
		返り	
[か]			
買い			
買い上げ	買上げ		
買い上げ品	買上げ品 *買上品		

帰り 返り討ち 返り咲き 返り点 帰り道 省みる 顧みる 代える 換える 替える 変える 返る 帰る 顔合わせ 顔出し 顔だち 顔つき 顔ぶれ 顔負け 顔向け 掲げる 欠かす 輝かしい 輝かす 輝き 輝く 係り ・・・・係 〔進行係〕 掛かり合う 係員 係り結び 係る	返討ち 返咲き   顔合せ	掛かる かかわる 書き誤り 書き入れ 書き入れ時 書き入れる 書き置き 書き換え 書き換える 書き方 書き下し 書き込み 書き込む かぎ裂き 書きぞめ 書き出し 書きつけ、書き付け 書留 書き留める 書き取り 書き取る 書き直す 書き抜き 書き抜く かき回す かき乱す 書き物 限り ・・・・(しない)かぎり 限る 書き分ける 書き割り	書入れ 書入れ時  書置き 書換え  書下し 書込み   書付け *書付  書取り  書抜き   書割り
--	---------------------------	---	--

か

書く		掛け値	
欠く		掛け橋	
格上げ		駆け引き	駆け引き
角刈り		掛けぶとん	
隠し事		陰干し	
隠し芸		駆け回る	
隠しだて		掛け持ち	掛持ち
隠す		掛け物	
格づけ、格付け		掛ける	
画引き		欠ける	
楽屋落ち		駆ける	
隠れる		囲い	
掛け		囲う	
欠け		囲み	
掛け合い	掛合い	囲む	
掛け合う		重なる	
駆け足		重ねる	
掛け売り	掛売り	風向き	
駆け落ち	駆落ち	飾り	
掛け替え	掛替え	飾りつけ、飾り付け	飾付け
掛けがね		飾る	
掛け金	掛金	貸し	
掛け声		貸し方	貸方
駆け込む		貸し切り	貸切り
掛け算		貸し金	貸金
掛け軸		賢い	
掛け図	掛図	賢がる	
掛け捨て	掛捨て	賢さ	
駆け出し	駆出し	貸し越し	貸越し
駆け出す		貸越金	
掛け茶屋		貸し下げ	
掛け取り	掛取り	貸し室	貸室

貸席		堅苦しい	
貸し倒れ	貸倒れ	片言交じり	
貸し出し	貸出し	肩凝り	
貸出金		肩透かし	
貸出票		かたづく	
貸し出す		かたづける	
貸し地		かたどる	
貸し賃		片手落ち	
貸し付け	貸付け	固まり	
貸付金		固まる	
貸し手		傾き	
かじ取り		傾く	
貸し主	貸主	傾ける	
貸しぶとん		固める	
貸し船		かたよる	
貸本		語らい	
貸間		語らう	
貸家		語り合う	
箇条書き	箇条書	語り手	
貸す		語り物	
風当たり	風当り	語る	
風通し		片割れ	
かぜ引き		片割れ月	
数え年		勝ち	
数える		・・・(し)がち	
肩上げ		勝ちいくさ	
堅い		勝ち気	
かたい, 難い		勝ち星	
片思い		勝ち負け	
肩書き	肩書	勝ち味	
肩代わり	肩代り	勝つ	
かたき討ち		かつ	

か

勝手口		髪洗い	
かってに		紙入れ	
門づけ		髪飾り	
門並み		紙切れ	
蚊取り線香	蚊取線香	紙包み	
かな書き		髪結い	
金切り声		通い	
悲しい		通い帳	
悲しげ		通う	
悲しさ		通わす	
悲しみ		から揚げ	
悲しむ		辛い	
かな付き		枯らす	
かな交じり		ガラス切り	
必ず		から回り	
必ずしも		辛み	
金入れ		仮	
金貸し		借り	
金包み		刈り	
金詰まり	金詰り	狩り	
かねて		狩り犬	
金回り		借り入れ	借入れ
金持ち	金持	刈り入れ	刈入れ
兼ねる		借入金	
彼〔かの〕		借り入れる	
彼女		借り受ける	
かば焼き		借り換え	借換え
株分け		借り貸し	
壁掛け		借り方	借方
壁塗り		借り着	
構え		借り切る	
構える		借り越し	借越し

借越金		川向こう	川向う
刈り込み	刈込み	代わり	代り
刈り込む		・・・(する)かわり	
仮住まい	仮住い	換わり	換り
駆り立てる		替わり	替り
借り手		変わり	変り
かりに、仮に		変わり種	変り種
仮縫い		変わり者	変り者
借り主	借主	代わる	
狩り場		換わる	
借り物		替わる	
借りる		変わる	
刈る		考え	
軽い		考え方	
軽々しい		考え直す	
軽焼き		考える	
彼〔かれ〕		かん切り	
枯れ枝		感づく	
枯れ木		かんづめ, かん詰め	かん詰
枯れ草		芳しい〔かんばしい〕	
枯れ野			
枯れ葉			
かれら, 彼ら			
枯れる			
かろうじて			
軽んずる			
川遊び			
皮切り			
川越し			
川沿い			
川伝い			
川開き			

和

気変わり	気変り	築く	
聞き誤る		傷つける	
聞き合はす		競う	
聞き入れる		鍛える	
聞き納め	聞納め	きたす	
聞き落とし	聞落し	気だて	
聞き覚え	聞覚え	きたる	
聞き書き	聞書き	北向き	
聞き方		気違い	
聞き苦しい		気疲れ	
聞き込み	聞込み	きっかけ	
聞き過ごす		気づく	
聞き捨て	聞捨て	着つけ、着付け	
聞き違い	聞違い	気付	
聞き伝え	聞伝え	切手	
聞き手		切符	
聞き取る		気づまり、気詰まり	気詰り
聞き耳		気どり	
聞き物		気抜け	
聞き役		絹張り	
木切れ		木登り	
聞き分ける		気乗り	
聞く		黄ばむ	
気配り		気晴らし	
木組み		気任せ	
気組み		気まぐれ	
聞こえ	聞え	きまり、決まり	
聞こえる		決まる	
刻み		気短だ	
刻みたばこ		決め	
刻む		決め手	
岸伝い		決める	

気持ち	気持	切り出す	
客止め		義理立て	
客引き		切り妻造り	
気休め		切りつめる, 切り	
急だ		詰める	
清い		切り通し	切通し
京染め		切り取り	切取り
曲乗り		切り取る	
清める		切り抜き	切抜き
清らかだ		切り抜き帳	切抜き帳
切らす			*切抜帳
切り		切り抜く	
切り上げ	切上げ	切り抜ける	
切り上げる		切り花	
切り売り	切売り	切り張り	切張り
切り替え	切替え	霧吹き	
切り替える		切り札	
切り株		切り干し	切干し
切り紙		切り回す	
切り髪		切り身	
切り傷		切り盛り	切盛り
切り刻む		切る	
切りくず		着る	
切り口		切れ	
切り子		切れ味	
切り口上		切れ切れた	
切り込む		切れ込み	
切り下げ	切下げ	切れ続き	
切り下げる		切れ端	
切り捨て	切捨て	切れめ, 切れ目	
切り捨てる		切れる	
切り炭		窮まり	



き・く

<p>窮まる 窮み 窮め きわめて 窮める</p>		<p>くぎり くぎる 臭い 草刈り 草取り 臭み 腐らす 腐り 腐る くされ 草分け くし刺し くじ引き くじ引き券 くずし書き 砕く 砕ける 下し 下し薬 下す 下り 下り坂 下り列車 下る 口あけ 口あたり 口入れ 朽ち木 口切り 口答え 口出し 口頼み</p>	
<p>〔く〕</p>			
<p>ぐあい 悔い 食い合う 食い上げ 食い荒らす 悔い改め 食い合わせ 食い入る 食い意地 食い込み 食い込む 食い過ぎ 食い倒す 食い倒れ 食い違い 食い違う 食いつく 食い道楽 食い逃げ 食い延ばす 食い物 悔いる 食う くぎづけ、くぎ付け くぎ抜き</p>	<p>食合せ</p>		<p>くじ引 *くじ引券</p>

口つき		曇らす	
口付きたばこ		曇り	
口伝え		曇り空	
口止め		曇る	
口直し		悔しい	
朽ち葉		悔し泣き	
朽ち果てる		悔やみ	悔み
口ぶり		悔やみ状	悔み状
口減らし		悔やむ	
朽ちる		位	
配る		くらい, ぐらい	
首飾り		暗い	
組		位どり, 位取り	
組合		蔵入れ	
組み合わせ		くらがり, 暗がり	
組み合わせ	組合せ	暮らし	
組み入れる		倉敷料	
組み討ち	組討ち	暮らし向き	暮し向き
組み替え	組替え	暮らす	
組み替える		蔵出し	
組み方		蔵払い	
組み曲	組曲	蔵開き	
組み写真		比べる	
組み立て	組立て	くらやみ, 暗やみ	
組み立て式	組立て式 *組立式	倉渡し	
組み立てる		繰り上げ	繰上げ
組長		繰り上げる	
組み版		繰り合わせ	
組み物		繰り合わせ	繰合せ
組む		繰り入れ	繰入れ
雲行き		繰入金	
		繰り入れる	

## く・け

[illegible]

[illegible]

こ・さ

越す		込める	
答え		五目並べ	
答える		子持ち	
木立ち	木立	こも包み	
小作り		肥やし	
小包		肥やす	
ことづかる		御用聞き	
ことづける		懲らしめ	
ことづて		凝らす	
異なる		懲らす	
事始め		凝り	
断わり	断り	凝り固まる	
断わり状	断り状	凝り性	
断わる		懲りる	
好ましい		凝る	
好み		殺す	
好む		根比べ	
好もしい		献立	
拒む		根負け	
御飯蒸し			〔さ〕
小降り			
小ぶり		幸い	
細かい		幸いに	
細かだ		さか恨み	
こまごまと		栄え	
こまやかだ		栄える	
困り者		さか落とし	
困る		さかさ	
込み合う		さかさま	
こみあげる		捜し当てる	
ごみ取り		捜し出す	
込む		捜し物	

捜す さかだち さかだてる さかねじ さかまく 酒盛り 逆らう 盛り 下がり 盛り場 盛んだ 下がる 先 咲き 先借り さきざき 先だつ 先取り さきに 先走り 先払い 先ぶれ 先回り 咲き乱れる 先行き 先渡し 先んずる 咲く 裂く 作付け 桜狩り 探り		探り足 探る 下げ 酒好き 酒飲み 叫び 叫び声 叫ぶ 裂けめ 裂け目 裂ける 避ける 下げる 下げ渡し 下げ渡す さし上げる、差し上げる さしあたり 刺し網 差し入れ 差し入れ品 差し入れる 差し置く 差し押え 差し押える さしかかる さしがね 座敷 差し込み 差し込む さしさわり さしず	差入れ 差入れ品 *差入品 差押え 差込み
	先払		
	作付		

き・し

さしずめ		座付き	
差し迫る		砂糖入り	
差し出し口	差出し口	里帰り	
差し出し人	差出し人 *差出人	悟り	
差し出す		悟る	
さしつかえ		寂しい	
さしつかえる		寂しがる	
差し出口		さび止め	
差し止め	差止め	さびれる	
差し止める		さまざま	
差し伸べる		妨げ	
差し控える		妨げる	
差し引き	差引き	寒い	
差引勘定		さらに、更に	
差し引く		去る	
さしみ		さる(・・・日)	
差し向かい	差向い	騒がしい	
さしむき		騒がす	
さしわたし		騒ぎ	
刺す		騒ぐ	
差す		三色刷り	
授かる			[L]
授ける			
誘い		試合	
誘う		仕上がり	
定まり		仕上げ	
定まる		仕上げ工	*仕上工
定め		しあわせ	
さだめし		仕入れ	
さだめて		仕入れ先	*仕入先
定める		仕入れ品	*仕入品
		しうち	





し

慕わしい		地引き網	地引網
質入れ		地響き	
実に		渋い	
字詰め	字詰	渋抜き	
支店詰め	支店詰	渋塗り	
品切れ		渋み	
品定め		渋る	
地鳴り		絞	
死に顔		絞り染め	
死に金		絞る	
死にぎわ		仕舞	
死に絶える		しまう	
死に時	死時	締まり	締り
死に場		締まる	
死に恥		地回り	
死に花		事務取扱	
死に水		しめ飾り	
死にめ、死に目		締め切り	締切り
死にもの狂い		締め切り日	締切り日 *締切日
死に別れ		締め切る	
死ぬ		締めくくり	
忍び		示し	
忍び足		示し合わす	
忍び歩き		湿す	
忍び込む		示す	
忍び泣き		締め出す	
忍ぶ		湿らす	
支払い	*支払	湿り	
支払人		湿る	
支払う		占める	
縛る		絞める	
字引き	字引		

締める		信用貸し	信用貸
霜枯れ			
下肥		〔す〕	
霜降り		吸い上げ	吸上げ
霜焼け		吸い上げる	
臭気止め		吸いがら	
十人並み		吸い口	
状差し		吸い込む	
精進揚げ		吸い出す	
正札付き		吸い取り紙	吸取り紙
暑中伺い			*吸取紙
知らせ		吸い取る	
調べ		吸い物	
調べる		吸う	
白焼き		すえ置き	
知り合い	知合い	すえつけ	
知り合う		透かし	
しり上がり		透かし彫り	
しり押し		透かす	
しり切れ		好き	
退く		透き写し	
退ける		透き通る	
知る		すきま	
印		透き見	
知るべ		すき焼き	すき焼
知れる		過ぎる	
白い		・・・すぎる	
白光り		好く	
進行係		透く	
進退伺い		救い	
陣立て		救い主	
寝殿造り		救う	

す

巣くう 少ない 少なからず 少なくとも すけだち 少し 少しも 過ごす 健やかだ 筋合い 筋書き 筋違い 筋向こう 涼しい すす掃き すす払い 進み 涼み 涼み台 進む 涼む 勧め 進め 勧める 進める すすり泣き 巣立ち 巣立つ 捨て石 捨て売り 捨て金 捨て子 捨てぜりふ	筋書  筋向う	すでに、既に 捨て値 捨て身 捨てる 素通し 素通り 砂遊び 砂書き 砂煙 統べる 住まい 住まう 澄ます 済ます 済み 住み込み 住み込む 墨染め 炭取り 炭焼き 住む 澄む 済む 素焼き 刷り 刷り上がり 刷り上げる すり減らす 刷り物 刷る 鋭い すわり込み	住い          住込み
--	---------------	---	---

寸法書き		添え書き	添書き
〔せ〕		添え乳	
背負い投げ		添え物	
席貸し		添える	
せき止め		俗受け	
関取		即時払い	即時払
積極的だ		底積み	
瀬戸引き		底抜け	
背中合わせ	背中合せ	底冷え	
瀬踏み		底光り	
狭い		注ぐ	
狭苦しい		育ち	
迫る		育つ	
責め		育ての親	
攻め落とす		育てる	
責め道具		外構え	
攻める		外回り	
責める		備え	
せり合い		備え付け	備付け
せり売り		備え付け品	備付け品
世話やき, 世話焼き		備え付ける	*備付品
千切り		供え物	
せん抜き		供える	
千枚通し		備える	
〔そ〕		備わる	
添い寝		染まる	
沿う		染め	
添う		染め上がり	
総がかり		染め上げる	
ぞうげ彫り		染め色	
		染め替え	染替え

そ・た

<p>           染め返し            染め返す            染め替える            染め粉            染め付け            染め直す            染め抜く            染め物            染める            空合い            空頼み            空泣き            空喜び            添わる         </p>	<p>           染返し               染付け              染物         </p>	<p>           互い            互い違い            互いに            たか狩り            高飛び            高ぶる            高まる            高める            耕す            高らかだ            高笑い            抱き合う            抱き合わせ            抱き込み            抱き込む            たき出し            たきつけ            抱く            宅扱い            巧みだ            足し            出し入れ            たしか            確かさ            確かだ            確かに            確かめる            出し物            足す            出す            ……だす            助かる         </p>	<p>           抱合せ            抱込み         </p>
<p>〔た〕</p> <p>           体当たり            代替わり            代金引換            平らかだ            平らげる            平らだ            田植え            堪え忍ぶ            絶えず            たえて            絶え間            堪える            絶える            耐える            倒す            倒れる            高い         </p>	<p>           体当り            代替り                 田植         </p>		

助け		立ち売り	立売り
助け船		立ち売り人	立売り人
助ける		立ち往生	*立売人
携える		立ちおくれ	
携わる		立ち泳ぎ	立泳ぎ
尋ね人		立ち枯れ	立枯れ
尋ねる		立ち木	
戦い		立ち消え	立消え
戦う		立ち聞き	立聞き
ただし		断ち切る	
ただし書き	*ただし書	立ち食い	立食い
正しい		立ちぐされ	
正しさ		立ち去る	
正す		立ち続け	
直ちに		たちどころに	
畳		立ち止まる	
畳替え		立ち直り	
たたむ		立ち直る	
漂う		裁ち縫い	
漂わす		立ち並ぶ	
立ち会い	立会い	立ちのく	
立ち会い演説	立会い演説	立場	
立会人	*立会演説	立ち働く	
立ち会う		立ち話	
立ち上がり		立ち番	
立ち上がる		立ち回り	立回り
立ち居		立ち回り先	立回り先
裁ち板		立ち回る	
立ち入り	立入り	立ち見	
立ち入り禁止	立入り禁止	立ち見席	*立見席
立ち入る	*立入禁止	裁ち物	
たち打ち		立ち役	

た

立ち寄る		たてまえ	
建つ		建て前	建前
断つ		建て増し	建増し
裁つ		奉る	
絶つ		建物	
立つ		立て役者	
・・・だつ		建てる	
田作り		立てる	
立つ瀬		・・・だてる	
尊い		たとえ話	
尊ぶ		たな上げ	
・・・立て		たな卸し	
立て板		種明かし	
立て替え	立替え	種切れ	
立て替え金	立替え金	種取り	
立て替える	*立替	楽しい	
立てかける		楽しがる	
立て看板		楽しみ	
縦書き		楽しむ	
建具		頼み	
立て込む		頼む	
立て付け		頼もしい	
立て続け		旅立ち	
建坪		旅疲れ	
立て直し		食べかけ	
建て直し		食べ盛り	
立て直す		食べ過ぎ	
建値		食べ残し	
立て場		食べ物	
立て引き		食べる	
立てひざ		卵焼き	卵焼
立て札		玉突き	

<p>玉乗り たま祭り たまもの 黙る 賜わる たむけ 保つ 絶やす たらい回し 足りる 足る たるづめ、たる詰め 戯れ 戯れる 段違い 段どり、段取り 〔ち〕 小さい 小さな 知恵比べ 誓い 近い 違い 誓い言 誓う 違う 違える 近く 近しい ちかぢか 近づき 近づく 、</p>	<p>たる詰</p>	<p>近づける 近回り 近寄る 力落とし 力比べ 力添え 力づける 力任せ 力負け 力持ち 契り 契る 血煙 ちぢかむ ちぢこまる 縮まる 縮む 縮める ちぢらす ちぢれる 血続き 血止め 乳飲み子 乳離れ 血祭り 血迷う 茶入れ 茶摘み 茶飲み茶わん 茶話 茶わん蒸し 宙返り</p>	<p>力落し</p>
--	------------	---	------------





[illegible]

綱引き	綱引	詰めかける	
綱渡り		詰め込む	
常に		詰め将棋	
角突き合い		冷たい	
募る		詰め腹	
つぼ焼き	つぼ焼	詰め寄る	
つまみ食い		詰める	
つまり		つもり	
詰まる		積もる	
積み替える		つゆ明け	
積み木		露払い	
積み金	積金	つゆ晴れ	
摘み草		強い	
積み肥		強まる	
積み立て	積立て	強み	
積立金		強める	
積み立てる		つら構え	
罪作り		連なる	
積み荷	積荷	貫く	
積み残し	積残し	連ねる	
罪滅ぼし		つりあい	
摘む		連れ	
積む		連れ合い	
詰む		連れ子	
紡ぐ		連れ添う	
つむじ曲がり		連れ立つ	
・・・づめ, ... 詰め	・・・詰	連れびき	
詰め合わせ	詰合せ	連れる	
詰め合わせる			
詰めえり			
詰め替え	詰替え		
詰め替える			
			[て]
		手合い	
		出合いがしら	



手ぶり		問屋	
手招き		問う	
手回し		胴上げ	
手回り		道具立て	
手回り品	*手回品	同士討ち	
出回る		胴締め	
手短だ		当世向き	
手向かい	手向い	頭取	
出迎え		胴震い	
手持ち		胴巻き	胴巻
手持ち品	手持品	胴回り	
手盛り		遠い	
照らし合わす		遠く	
照らし合わせ	照し合せ	遠ざかる	
照らす		遠ざける	
寺参り		通し	
照り		通し切符	
照り返し	照返し	通し狂言	
照り焼き	照焼き	通す	
照る		遠のく	
出る		遠乗り	
てるてる坊主		遠巻き	
手分け		遠回し	
手渡し		遠回り	
田楽刺し		通り	
		・・・(の)とおろ	
		通り雨	
		通りがかり	
		通りかかる	
		通り過ぎる	
		通り相場	
		通り抜け	
[と]			
度合い			
問い			
問い合わす			
問い合わせ	問合せ		
問い合わせ状	問合せ状		

<p>         通り抜ける          通り道          通る          ト書き          溶かす          解かす          ……(の)とき          時おり          解き方          説き伏せる          時めく          解き物          溶く          解く          説く          毒消し          毒づく          解け合う          溶ける          解ける          遂げる          床上げ          床飾り          ……(した)ところ          ところが          所書き          年越し          閉じ込める          戸締まり          年回り          年寄り          閉じる       </p>	<p>         年忘れ          届く          届け          届け先          届け書          届け済み          届け出          届け出る          届ける          滞り          滞る          整う          整える          唱える          隣          隣村          飛ばす          飛び上がる          飛び石          飛び入り          飛び切り          飛び込み          飛び込み台          飛び込む          飛び出しナイフ          飛び出す          飛び立つ          飛び地          飛び道具          飛び乗る          飛び火       </p>	<p>         届出          飛入り          飛切り          飛込み          飛込み台          *飛込台          飛出しナイフ       </p>
	戸締り	

と

飛び回る		土用休み	
土俵入り		捕える	
飛ぶ		とらの巻	
乏しい		取り合う	
富ます		取り上げる	
戸惑い		取り扱い	取り扱い
止まり	止り	取扱所	
泊まり	泊り	取扱高	
留まり	留り	取扱人	
泊まりがけ	泊りがけ	取扱品	
止まり木		取扱法	
泊まり客	泊り客	取り扱う	
止まる		取り合わせ	取合せ
泊まる		取り入る	
留まる		取り入れ	取入れ
富		取り入れ口	取入れ口 *取入口
富む			
弔い		取り入れる	
弔う		鳥撃ち	
留め置き		鳥打ち帽	*鳥打帽
留置電報		とりえ	
留め針		取り押える	
止める		取り替え	取替え
泊める		取り替え品	取替え品 *取替品
留める			
共切れ		取り替える	
共食い		取りかかる	
共倒れ		取り囲む	
伴う		取りかたづける	
供回り		取り決め	取決め
度盛り		取り決める	
土用干し		取り口	

取組		取り除く	
取り組む		取り計らい	取計い
取り消し	取消し	取り計らう	
取り消し記事	取消し記事 *取消記事	取り運び	取運び
取り消す		取り運ぶ	
取り越し苦労	取越し苦労 *取越苦労	取り払い	取払い
		取り払う	
取り込み	取込み	取り引き	取引き *取引
取り込む		取引所	
取り下げ	取下げ	取りぶん	
取り下げる		取り巻き	取巻き
鳥刺し		取り巻く	
取りざた		取り乱す	
取り締まり	取締り	取り持ち	取持ち
取締役		取り持つ	
取り締まる		取り寄せる	
取り調べ	取調べ	とりわけ	
取り調べる		取る	
取り高		採る	
取り立て	取立て	執る	
取り立て金	取立て金 *取立金	取れ高	
取り立てる		度忘れ	
取り違える			
取り次ぎ	取次ぎ	〔な〕	
取次店		ない, 無い	
取り次ぐ		直し	
取り付け	取付け	直す	
取り付け工事	取付け工事 *取付工事	直る	
取り付ける		名折れ	
取り残し	取残し	長い	
取り残す		長生き	
		中折れ帽	*中折帽



仲買		泣き虫	
仲買人		泣き別れ	
流し		泣き笑い	
流し込む		泣く	
鳴かす		鳴く	
泣かす		慰み	
流す		慰む	
仲立ち人	*仲立人	慰め	
中継ぎ		慰める	
長続き		投げ足	
中積み		投げ入れ	投入れ
仲直り		投げ入れる	
半ば		投げ売り	投売り
仲働き			投売り品
長引く		投げ売り品	*投売品
長らえる		投げかける	
流れ		嘆かわしい	
流れ込む		嘆き	
流れ造り		嘆く	
流れ星		投げ込む	
流れる		投げ捨て	投捨て
泣き		投げ捨てる	
鳴き		投げ出す	
泣き顔		投げつける	
泣き暮らす		投げ飛ばす	
泣き声		投げやり	
鳴き声		投げる	
泣き言		情け	
泣き叫ぶ		成し遂げる	
泣き上戸		成す	
泣き寝入り		名づけ親	
鳴きまね		名づける	

夏負け		並ぶ	
夏向き		並べる	
夏休み		ならわし	
名取り	名取	鳴り	
七つ		成り上がり	
七曲がり		成り上がる	
斜め		成金	
斜めに		成り下がる	
何		なりたち、成り立ち	成立ち
名のる		なりたつ、成り立つ	
生揚げ		鳴り物入り	
なまなましい		なりゆき、成り行き	成行き
生煮え		成る	
生焼け		鳴る	
生酔い		鳴子	
並み		慣れ	
並み足		なれあい	
波打ちぎわ		慣れる	
並み木	並木	なわ付き	
涙ぐむ		なわ飛び	
悩ましい		なわ張り	
悩ます			[に]
悩み			
悩む		似合い	
習い		荷揚げ	
習う		荷受け	
鳴らす		煮え	
慣らす		煮え返る	
並び		煮え立つ	
並び大名		煮え湯	
並び立つ		煮える	
ならびに		苦い	

二階建て	二階建	逃げる	
二階造り		濁す	
逃がす		濁らす	
苦み		濁り	
似通う		濁り酒	
苦り切る		濁り水	
苦笑い		濁る	
握り		西陣織り	
握りこぶし		西向き	
握りずし		似せる	
握り飯		煮出しじる	
握る		二段抜き	
憎い		似つかわしい	
肉入り		荷造り	荷造費
肉入れ		荷造り費	
肉切り		煮つけ	
憎げ		荷積み	
憎さ		二頭立て	
憎しみ		二の替わり	二の替り
肉づき		二の次	
憎まれ口		二の舞	
憎み		鈍い	
憎む		鈍らす	
憎らしい		鈍る	
逃げ		煮干し	
逃げ足		二本立て	
逃げ口上		似寄り	
逃げ腰		似る	
逃げじたく		煮る	
逃げ出す		にわか仕込み	
逃げ回る		庭伝い	
逃げ道		人気取り	

〔ぬ〕			
縫い		抜け穴	
縫い上げ	縫上げ	抜け駆け	
縫い上げる		抜けがら	
縫い糸	縫糸	抜け替わる	
縫い返し	縫返し	抜け毛	
縫い返す		抜け出す	
縫い方		抜け道	
縫い込み	縫込み	抜けめ, 抜け目	
縫い込む		抜ける	
縫い取り	縫取り	脱げる	
縫いめ, 縫い目		盗み	
縫い物	縫物	盗み足	
縫い紋		盗み聞き	
縫う		盗み食い	
抜かす		盗み取る	
ぬか喜び		盗み読み	
抜かり		盗む	
抜き足		塗り	
抜き打ち	抜打ち	塗り上げる	
抜き書き	抜書き	塗り替え	塗替え
抜き差し		塗り方	
脱ぎ捨てる		塗り薬	
抜き出す		塗りげた	
抜き手		塗り立てる	
抜き取り	抜取り	塗り付ける	
抜き取る		塗り机	
抜き身		塗り盆	
抜き読み	抜読み	塗り物	塗物
抜きんでる		塗る	
抜く			
脱ぐ			
			〔ね〕
		値上がり	

<p> 値上げ  寝入りばな  値うち  寝起き  願い  願い上げる  願い事  願い下げ  願い下げる  願い出  願い出る  願う  寝返り  寝かす  願わくは  願わしい  寝込み  寝込む  値下がり  値下げ  根ざす  ねじ回し  寝過ごす  ねずみ取り  根絶やし  寝つき  値積もり  寝泊まり  粘り  粘る  寝冷え  値引き </p>		<p> 値踏み  根掘り葉掘り  寝巻き  眠い  眠がる  眠け  眠たい  眠らす  眠り  眠り薬  眠る  ねらい撃ち  練り  練り糸  練り絹  練り直し  練り直す  練り歯みがき  練りようかん  寝る  練る  練れる  根分け  念入り </p>	<p>寝巻</p>
		<p> 〔の〕 </p>	
	<p>寝泊り</p>	<p> 野遊び  野荒らし  能書き  軒並み  残し  残す  残り </p>	<p>練直し</p>

残り物		上り坂	
残る		上り列車	
乗せる		上る	
載せる		登る	
除く		飲みかけ	
野育ち		飲み食い	
望ましい		飲み薬	
望み		飲み込む	
望む		飲み倒す	
臨む		飲み手	
後添い		のみ取り粉	
伸ばす		飲み逃げ	
延ばす		飲み干す	
野放し		飲み水	
伸び		飲み物	飲物
延び		飲み屋	
伸び上がる		飲む	
伸び縮み		乗り合い	乗合い
伸びる			乗合い船
延びる		乗り合い船	* 乗合船
延べ		乗り合わす	
延べ金		乗り入れ	乗入れ
延べ人員		乗り入れる	
延べ坪		乗り移る	
延べ日数		乗り降り	
伸べる		乗り換え	乗換え
述べる		乗換駅	
上らす		乗換券	
上り		乗り換える	
登り		乗りかかる	
上り下り		乗り気	
登り口		乗り切る	

乗り組み		計らい	
乗組員		計らう	
乗り組む		はからずも	
乗り越える		測り	
乗り越し	乗越し	計り	
乗り越す		量り	
乗り込む		量り売り	
乗り出す		図る	
乗りづめ		測る	
乗り手		計る	
のり巻き	のり巻	量る	
乗り回す		吐き下し	
乗り物		掃き立て	掃立て
乗る		掃きだめ	
載る		歯切れ	
		吐く	
		掃く	
		激しい	
		励ます	
		励み	
		励む	
		化け物	
		化ける	
		箱入り	
		箱入り娘	
		箱書き	
		箱づめ、箱詰め	箱詰
		運び	
		運ぶ	
		はさみ打ち	
		恥	
		恥じ入る	

橋がかり		はち植え	
端書き		はち巻き	はち巻
恥さらし		初恋	
端近だ		初氷	
橋づめ, 橋詰め		初刷り	
始まり		果て	
始まる		果てしない	
始め		果てる	
はじめ		花合わせ	花合せ
はじめて, 初めて		花曇り	
始める		花盛り	
走り		話	
走り書き	走書き	話し合い	話し合い
走り使い	走使い	話し相手	話し相手
走る		話し合う	
恥じる		放し飼い	
恥ずかしい		話し方	
畑違い		話し好き	
果たし合い	果し合い	話し手	
果たし状	果し状	放す	
はたして		話す	
果たす		離す	
膚脱ぎ		花立て	
旗持ち		放つ	
働かす		花尽くし	花尽し
働き		花作り	
働き手		花摘み	
働き盛り		花祭り	
働きばち		花結び	
働く		歯並び	
ばちあたり		離れ	
はち合わせ	はち合せ	離れ座敷	



は

離れ島		払いもどす	
離れ家		払い物	
放れる		払い渡し	払渡し
離れる		払い渡す	
離れわざ		払う	
歯抜け		腹帯	
省く		腹掛け	
葉巻き	葉巻	腹切り	
浜伝い		腹下し	
浜焼き	浜焼	晴らす	
早い		腹だち	
速い		腹違い	
早起き		腹巻き	* 腹巻
早帰り		張り	
早変わり	早変り	張り合い	張合い
早咲き		張り替え	張替え
早死に		張り切る	
早じまい		張り子	
早まる		張り込み	張込み
早める		張り込む	
速める		張り裂ける	
腹当て		針刺し	
払い		張り出し	張出し
払い込み	払込み	張り出す	
払い込む		張る	
払い下げ	払下げ	春めく	
払い下げ品	払下げ品 * 払下品	晴れ	
払い下げる		晴れ着	
払い出し	払出し	晴れ間	
払い出す		晴れやかだ	
払いもどし		晴れる	
		刃渡し	

番組		引き上げる	
番狂わせ		引き揚げる	
半殺し		引き合わす	
番付		引き合わせ	引合せ
判取り帳	判取帳	率いる	
	[ひ]	引き入れる	
		引き受け	引受け
干上がる		引受人	
火遊び		引き受ける	
日当たり	日当り	引き起こす	
火入れ		引き替え	引替え
火入れ式		引き替え券	引替え券 * 引替券
火打ち石	* 火打石	引き返す	
冷え		引き替える	
冷え性		引き金	
冷える		引き込み	引込み
控え		引き込み線	引込み線 * 引込線
控え室	控室	引き込む	
控えめ、控え目		引き下がる	
日帰り		引き下げ	引下げ
控える	日掛	引き下げる	
日掛け		引き算	
引かされる		引き潮	
引かす		引き締まる	
光らす		引き締め	引締め
光		引き出し	引出し
光る		引き出す	
引き		引き立て	引立て
引き合い	引上げ	引き立てる	
引き上げ	引揚げ	引き継ぎ	引継ぎ
引き揚げ	引揚げ者		
引き揚げ者	* 引揚げ者		

引き継ぐ		引け	
引き続き		火消し	
引き続く		引け時	
引き綱		引けめ, 引け目	
引き連れる		引ける	
引き手		日盛り	
引き出物		日ざし	
引き戸		久しい	
引き止め策	引止め策	久しぶり	
引き止める		火攻め	
引き取り	引取り	火責め	
引き取り人	引取り人 * 引取人	潜まる	
引き抜き	引抜き	潜む	
引き抜く		潜める	
引き伸ばし	引伸し	浸す	
引き伸ばす		左巻き	
引き払う		浸る	
引き船		日づけ, 日付	
引き幕		引っ越し	引越し
引きまゆ		引っ越す	
引き回し	引回し	引っ込み	引込み
引き回す		引っ込み思案	引込み思案
引き水		引っ込む	
引き物		羊飼い	
引き寄せる		引っ張りだこ	
引き分け	引分け	引っぱる	
引き渡し	引渡し	一打ち	
引き渡す		一思い	
引く		一重ね	
低い		人聞き	
日暮れ		一切れ	
		人込み	

[illegible]

<p>拾い読み 拾う 広がり 広がる 広げる 広まる 広める 日割り びんづめ、びん詰め 〔ふ〕</p>	<p>日割 びん詰</p>	<p>吹き通し 吹き流し 吹き抜き 吹き降り 吹き寄せる 吹く 福引き 福引き券 含まる 含み 含む 含める 袋縫い 節づけ 節回し 伏し目 伏す 防ぎ 防ぐ 伏せ字 伏せる 不確かだ 再び 二つ 札つき ふつり合い 筆入れ 筆立て 太い 太織り 不届き 歩どまり</p>	<p>吹通し 吹流し 吹抜き    福引 福引券</p>
<p>歩合 不意打ち 不入り 風変わり 封切り 封切り館 封じめ、封じ目 夫婦連れ 深い 深入り 深まる 深み 深める 吹き上げる 吹き替え 吹き込み 吹き込む 吹きさらし 吹き出す 吹きだまり 吹き出物</p>	<p>風変り 封切 封切館                吹替え 吹込み</p>		



<p>触れ合う 触れ太鼓 触れ回る 触れる ふろしき ふろしき包み 不渡り 不渡り手形 分割払い ふんばる 分別盛り</p> <p style="text-align: center;">〔へ〕</p> <p>べた組み 隔たり 隔たる 隔て 隔てる 別刷り 別だ へや住み 減らす 減り 減る 経る</p> <p style="text-align: center;">〔ほ〕</p> <p>砲丸投げ 棒立ち 棒引き 葬る 棒読み</p>	<p style="text-align: center;">* 不渡手形 分割払</p>	<p>・・・(の)ほか 帆かけ船 朗らかだ 誇らしい 誇り 誇る 干し魚 干しがき 干し草 星回り 干し物 干す 細い 細引き 細る 欲する 掘っ建て小屋 施し 施す 穂並み 骨惜しみ ほねおり 骨組み 骨つぎ 骨抜き 誉れ 彫り 彫り上げる 掘り返す 掘り出し物 掘り出す 掘り抜き井戸</p>	<p style="text-align: center;">細引</p> <p style="text-align: center;">掘出し物 掘抜き井戸 * 掘抜き井戸</p>
---	---	--	---

彫り物		前向き	
掘り割り	掘割り	前渡し	
彫る		間貸し	
掘る		負かす	
減びる		任す	
減ぶ		任せる	
減ぼす		曲がり	
ほろ酔い		間借り	
盆踊り		間借り人	* 間借人
本決まり	本決り	曲がりかど	
盆暮れ		曲がる	
本省詰め	本省詰	巻	
本店詰め	本店詰	巻き上げる	
		巻き貝	
		巻き紙	* 巻紙
		巻き髪	
		巻き舌	
		巻き尺	* 巻尺
		巻き添え	巻添え
		巻きたばこ	
		巻き物	巻物
		紛らす	
		紛らわしい	
		紛れ込む	
		紛れる	
		巻く	
		幕切れ	
		まぐれ当たり	まぐれ当り
		負け	
		負けいくさ	
		負け惜しみ	
		負け癖	

〔ま〕

舞  
舞い上がる  
舞い扇  
舞い子  
舞い込む  
舞い姫  
参る  
舞う  
前祝い  
前売り  
前置き  
前書き  
前掛け  
前貸し  
前借り  
前払い  
前触れ

舞扇  
舞子  
舞姫

前払



東

曲げ物		間近だ	
負ける		待ち遠しい	
曲げる		町並み	
まことに		待ち人	
孫引き		待ち伏せ	待伏せ
まさり劣り		待つ	
混ざり物		松飾り	
混ざる		まっ盛り	
交ざる		まったく、全く	
増し		全うする	
交える		祭り	
交じらい		祭る	
混じり物		惑い	
混じりけ		惑う	
混じる		窓掛け	
交じる		間取り	
交わり		惑わす	
交わる		学び	
増す		学ぶ	
貧しい		免れる	
交ぜ織り		まぬけ	
混ぜ物		招き	
混ぜる		招く	
交ぜる		間延び	
また		真向かい	真向い
または、又は		豆絞	
待合室		守り	
待ち合わせ		守り袋	
待ち合わせ時間	待合せ 待合せ時間	守り札	
まちがい		守る	
まちがう		迷い	
		迷子	

迷う		見返し	
迷わす		見返り	
丸い		見返り物資	* 見返物資
丸める		見かけ	
丸焼け		見かけ倒し	
回し者		身構え	
回す		身代わり	身代り
回り		見聞き	
回り合わせ		見切り	
回り舞台		見切り品	* 見切品
回り道		見比べる	
回り持ち		見苦しい	
回る		見込み	
万引き	* 万引	見込み違い	
		見定める	
		短い	
		短夜	
見合い		身じまい	
見合い結婚	* 見合結婚	見知り越し	
見あたる, 見当たる		水遊び	
見合わせ	見合せ	水浴び	
実入り		水洗い	
身動き		水入れ	
見失う		水かけ論	
身売り		見透かす	
見え		みずから, 自ら	
見え坊		水煙	
見える		水差し	
見送り		水攻め	
見納め		水責め	
見落とし	見落とし	水引き	水引
見劣り		水浸し	
見覚え			

〔み〕

み

水増し		認め	
水盛り		認め印	
見せかけ		認める	
店先渡し		見取り図	* 見取図
見せ物		見直す	
見せる		身投げ	
見出し		見習い	見習
満たす		見習い工	* 見習工
乱す		見慣れる	
見立て		醜い	
乱れ		峰越し	
乱れ髪		峰続き	
乱れ箱		身の回り	
乱れる		実り	
身近だ		実る	
道連れ		見計らい	
導き		見始め	
導く		未払い	
道行き		未払い勘定	* 未払勘定
満ちる		見晴らし	
三つ〔みつ〕		見晴らし台	
三つ折り		見晴らす	
三つ重ね		見張り	
三つ組み	三つ組	見張り番	* 見張番
見つける		身ぶり	
身繕い		身震い	
三つ〔みつつ〕		見舞い	
見積もり	見積り	見舞い品	* 見舞品
見積書		見舞う	
見積もる		耳打ち	
見通し		耳飾り	
見届ける		耳鳴り	

<p>耳寄り 身持ち 都落ち 都育ち 宮仕え 身寄り 見る ・・・(して)みる 見渡し</p>		<p>向こう見ず 婿取り 蒸し暑い 蒸し返し 蒸し菓子 虫食い 蒸しずし 蒸しぶろ 虫干し 蒸し焼き</p>	<p>蒸返し</p>
<p>[む]</p>		<p>蒸し焼き器</p>	<p>蒸焼き 蒸焼き器 * 蒸焼器</p>
<p>向かい 向かい合う 向かい合わす 向かい合わせ 向かい風 向かう 迎え 迎え火 迎える 昔語り 昔話 向き 向き合う 麦打ち 向く 報い 報いる 向け 向ける 婿入り 向こう</p>	<p>向い   向い合せ 向い風</p>	<p>蒸す 結び 結びめ、結び目 結ぶ むせび泣き むだ話 六つ[むつ] 六つ[むつつ] 胸騒ぎ むね上げ むね上げ式 むね割り長屋 群がる 蒸らす 蒸れ 群れ 蒸れる 群れる 室咲き</p>	

〔め〕		
目明き 目あて, 目当て	申し上げる 申し合わせ 申し合わせ事項 申し合わせる	申合せ 申合せ事項
目移り	申し入れ	申入れ
目隠し	申し入れ事項	申し入れ事項
目がける	申し入れる	
目くされ金	申し受ける	
恵み	申し送り	申送り
恵む	申し送る	
芽ぐむ	申し込み	申込み
巡らす	申込書	
巡り	申し込み済み	申込み済み
巡る	申し込む	
目刺し	申し立て	申立て
召し上がる	申立人	
召し物	申し立てる	
目印	申し出	申出
めじろ押し	申し開き	申し開き
召す	申しぶん	
珍しい	申しわけ	
目だつ	申し渡し	申渡し
目つき	申し渡す	
目通り	申す	
目抜き	燃え	
目張り	燃え上がる	
目減り	燃え残り	燃残り
目盛り	燃える	
〔も〕		
設け	もしくは, 若しくは	
設ける	持ち上げる	
	持ち合わす	
	持ち合わせ	持合せ

持ち合わせ品	持合せ品	物忌み	物置
持ち家		物売り	
用いる		物置き	
持ち株		物惜しみ	
持ち越し	持越し	物覚え	
持ちごま		物思い	
持ち込み	持込み	物語	
持ち込み禁止	持込み禁止 * 持込禁止	物狂い	
		ものさし	
持ち出し	持出し	物知り	
持ち出し禁止	持出し禁止	物好き	催物
持ち逃げ	持逃げ	物取り	
持ち主	持主	物干し	
持ち場		物持ち	
持ち分	持分	物別れ	
持ちまえ		物忘れ	
持ち回り	持回り	物笑い	
持ち物	持物	もみじ狩り	
持ち寄る		桃割れ	
持つ		燃やす	
最も		催し	
もつ焼き		催し物	
持て余す		催す	
もてなし		もらい泣き	
基〔もとい〕		漏らす	
元締め		漏り	
基づく		盛り	
元どおり		盛り上がり	
求め		盛り上げる	
求める		盛り返す	
元結い		盛り菓子	
・・・(という)もの		盛り切り	
物言い			



休み所		山出し	
休む		山伝い	
休める		山続き	
安らかだ		山登り	
安んずる		山開き	
矢立て		山伏し	*山伏
八つ〔やつ〕		山盛り	
八つ当たり	八つ当り	山焼き	
矢つぎばや		山分け	
八つ裂き		病み上がり	
八つ〔やっつ〕		やみ討ち	
雇		病む	
雇い入れ	雇入れ	やり直し	
雇い人	*雇人	やり投げ	
雇い主	*雇主	柔らかい	
雇う		柔らかだ	
宿す		柔らかみ	
宿り		和らぐ	
宿り木		和らげる	
宿る			〔ゆ〕
家並み		湯上がり	
家鳴り		結い立て	
屋根伝い		結う	
やぶ入り		夕暮れ	
破る		夕涼み	
破れ		夕立	
破れがさ		夕べ	
敗れる		夕焼け	
破れる		夕焼け雲	
病〔やまい〕		ゆかしい	
山狩り		行き	
山越え		行きあたり、行き当たり	
		り	



ゆ・よ

行きあたる, 行き当たる		豊かだ	
雪折れ		湯通し	
行き帰り		湯飲み	
行きがかり		指切り	
行きがけ		指さす	
行き方		指ぬき	
行き先		弓取り	
行き過ぎ	行過ぎ	弓張り月	
行き違い	行違い	揺りかご	
行きづまり		揺る	
雪解け		許し	
行き届く		許す	
行き悩み	行悩み	揺れ	
行き場		揺れる	
雪晴れ		結わえる	
雪降り		湯沸かし	
行き道		湯沸かし器	
行き渡る			
行く			〔よ〕
行くえ		夜明かし	
行く先		夜明け	
行く末		夜遊び	
行く手		夜歩き	
譲り		良い	
譲り合う		酔い	
譲り受ける		酔いごち	
譲り状		よい越し	
譲り渡し	譲渡し	酔いざめ	
譲り渡し書	譲渡し書	酔い倒れ	
譲り渡し人	譲渡し人	酔う	
譲り渡す		用立てる	
譲る		夜討ち	

用向き		夜通し	
欲張り		夜泣き	
横合い		夜逃げ	
横書き		呼ばれる	
横切る		呼び合う	
よこす		呼び起こす	
横たえる		呼び返す	
横倒し		呼びかけ	
横倒れ		呼びかける	
横たわる		呼び子	
横づけ		呼び声	
横取り		呼び捨て	呼捨て
横流し		呼び出し	呼出し
横流れ		呼び出し電話	呼出し電話
横降り		呼び出す	
横向き		呼びつける	
よしず張り		呼び値	
世捨て人	*世捨人	呼び物	
寄せ集め		呼び寄せる	
寄せ集める		呼びりん	
寄せ書き		呼ぶ	
寄せ木細工		夜回り	
寄せ算		読み	
寄せなべ		読み上げる	
寄せる		読み誤り	
装い		読み合わせ	
装う		読み終わる	
四つ〔よつ〕		読み書き	
世継ぎ		読みかけ	
よって		読み方	
四つ〔よっつ〕		読み切り	
酔っ払い		読み手	

よ・ら・り・れ・ろ・わ

読み札		楽焼き	
読み物	読物		
読む			〔り〕
嫁入り		利上げ	
寄り		力む	
寄り合い	寄合い	陸上げ	
寄り合い世帯	寄合い世帯	利食い	
寄り合う		利付き	
寄り集まり	寄集り	利付き債券	*利付債券
寄り集まる		理づめ	
寄りかかる		利回り	
より好み		両替	
より取り		両切り	
より抜き		両切りたばこ	
寄り道		両建て	
よる, 因る		両刀使い	
寄る			〔れ〕
寄るべ		れんが造り	
喜ばしい			〔ろ〕
喜ばす			
喜び		ろう引き	
喜ぶ		露天掘り	
弱い		炉開き	
世渡り			〔わ〕
弱まる			
弱み		若い	
弱める		若死に	
弱々しい		沸かし湯	
弱る		沸かす	
	〔ら〕	わかち書き	
落書き		若作り	
		若やぐ	

わかる		渡り	
別れ		渡り合う	
別れ話		渡りぞめ	
別れ道		渡り鳥	
別れめ, 別れ目		渡り廊下	
分かれる		渡る	
別れる		輪投げ	
沸き		わび住まい	わび住い
沸き上がる		笑い	
沸き返る		笑い顔	
沸き立つ		笑い声	
輪切り		笑い上戸	
沸く		笑い話	
分けまえ		笑う	
分けめ, 分け目		わら包み	
分ける		割り	
災い		・・・割〔2割〕	
煩い		割合	
煩う		割り当て	割当て
煩わしい			
煩わす		割り当て額	割当て額 *割当額
忘れ形見		割り当てる	
忘れ物		割り印	
忘れる		割り勘	
綿入れ		割り切る	
綿打ち		割り込む	
わたくし		割り算	
私		割高	
渡し		割り出す	
渡し場		割り注	
渡し船		割り付け	割付け
渡しもり		割り判	
渡す			

わ

<p>割引          割り引く          割り符          割りふり          割りまえ          割り増し          割り麦          割りもどし          割安          割る</p>	<p>割増し</p>	<p>悪い          わるくち, 悪口          われ          我          われら          割れ          割れめ, 割れ目          割れ物          割れる</p>	
--	------------	---	--

## 用 字 用 語 例

この用字用語例は、文部省で公文書を作成する上の参考にするため、問題となる漢字漢語について、その言いかえ書きかえの基準を示したものである。

昭和28年11月

### 注 意

表中Aは、当用漢字表にない字。

Bは、当用漢字音訓表に、音または訓の認められていない字。

Cは、当用漢字表・同音訓表にはあるが「公用文作成の要領」（内閣通達）によって、かな書きが適当とされているもの。

言いかえ・書きかえ欄の中で（ ）内のものは、やむを得ない場合以外には使わないこと。

字	句	言いかえ・書きかえ例	摘 要
〔あ〕			
A	挨 拶	あいさつ	
B	生 憎	あいにく	
A	曖 昧	あいまい, 不確実	
A	相 俟って	あいまって	
A	隘 路	支障, 困難, 障害	
B	敢 て	あえて	あえて……する
A	煽 る	あおる	
B	開 く	あく, あける	戸があく, 戸をあける
A	飽 迄	あくまで	
B	拳 句	あげく	……したあげく
B	拳 げ る	あげる	一例をあげると, 国をあげて
B	与 る	あずかる	あずかって力がある, 相談にあずかる
A	恰 も	あたかも	
C	当たり前	あたりまえ	
C	当たる	あたる	……にあたり, ……に あたって
B	彼 方	あちら	
A	幹 旋	あっせん, 周旋, 世話	
A	誂 え る	あつらえる, 注文する	
A	宛	あて	あて名, ……あて
B	後	あと	あとで……する
B	強 ち	あながち	
B	貴 方	あなた	
B	剩 さ え	あまつさえ	
B	遍く, 普く	あまねく	
C	余りに〔副詞〕	あまりに	……したあまり, あま りにも, 余り〔名詞〕
B	過 つ, 誤 つ	あやまつ	あやまって……する, 過ち, 誤り
B	予 め	あらかじめ	
B	非 ず	あらず	
B	凡ゆる, 所有	あらゆる	

字	句	言いかえ・書きかえ例	摘 要
B 在 処		ありか	
B 在 方		あり方	
C 有 り 難 い		ありがたい	
A 或		ある	
B 在 る		ある	
A 或 は		あるいは	
B 酒 精		アルコール	
B 併 せ て		あわせて	あわせてお願いする
〔い〕			
A 云 う		いう（言う）	……ということ
A 雖 も		でも，であっても	
B 如 何		いか，いかが	いかに，いかほど， いかなる
C 行 く		いく	……（し）ていく
C 幾 つ		いくつ	いくつ，いくら， いくらか
B 不 可 い		いけない	
A 些 か， 聊 か		いささか， 少し， わずか	
A 椅 子		いす	
A 孰 れ		いずれ	
B 何 れ		いずれ	
B 抱 く， 懷 く		いただく	
B 致 す		いたす	
B 出 す		いだす	申しいで
B 徒 に		いたずらに	
B 頂 く		いただく	……していただく
C 至 っ て 〔副詞〕		いたって	いたって……である
B 到 る		至る， いたる	
C 一 時 に 〔副詞〕		いちじに	
B 一 途 に		いちずに	
C 一 番 〔副詞〕		いちばん	いちばん下， 一番 〔名詞〕
A 移 牒		移達	
B 何 時		いつ， いつも	



字	句	言いかえ・書きかえ例	摘 要
C	一 向	いっ こう	
C	一 切	いっ さい	
C	一 緒	いっ しょ	
A	一 斉 に	いっ せいに	
C	一 層	いっ そう	
A	一 旦	いっ たん	
C	一杯に〔副詞〕	いっ ぱいに	〇月いっ ぱいに
C	一遍に〔副詞〕	いっ ぺんに	いっ ぺんに……する
C	今 更	いまさら	
B	未 だ	いまだ, まだ	
A	苟 も	いやしくも	
A	愈	いよいよ	
A	意 慾	意欲	
C	居 る	いる, おる	……(し)ている
B	種々 な	いろいろな	
C	色々 な	いろいろな	
A	謂 ば	いわば	
A	所 謂	いわゆる	
B	況 や	いわんや, いうまで もなく	
A	吋	インチ	
〔う〕			
B	得 る	うる	……(し)うる
A	謳 う	うたう	
B	中	うち	そのうち, ……のうち
B	恭 し い	うやうやしい	
A	迂 路	回り道	
A	云々	うんぬん, かくかく, しかじか	
〔お〕			
B	御	お	お……, お願いします
A	於 て	おいて, おける	

字	句	言いかえ・書きかえ例	摘 要
C	大 方	おおかた	
C	大 勢	大ぜい, おおぜい	
B	概 ね	おおむね	
B	大 凡	おおよそ	
A	御 蔭	おかげ	おかげで……………
A	捺 す	押す	印を押す
B	遅い, 晚い	おそい	
C	恐 ら く	おそらく	
C	虞 れ	おそれ	
A	追而, 追って	おって	
A	音 沙 汰	たより, 音信, おとさた	
B	大 人	おとな, おとなしい	
B	自 ら	おのずから	
A	夥 し い	おびただしい	
B	思 召 し	おぼしめし	
B	覚束無い	おぼつかない	
C	面 白 い	おもしろい	
B	主 に	おもに	
B	赴 く	おもむく	
B	徐 ろ に	おもむるに	
B	思 惑	おもわく	
B	慮 る	おもんばかり	
B	凡 そ	およそ	
C	及 び	および, (及び)	甲および乙
C	折 り	おり, おりおり	……………したおり
C	折 り柄	おりから	
B	居 る	おる	……………しておる
C	愚 か〔副詞〕	おろか	……………はおろか
B	疎 か	おろそか	
B	了	終わり, おわり	

字	句	言いかえ・書きかえ例	摘 要
〔か〕			
C	ケ	か, (箇)	○か月, ○月, ○月間 ○か年, ○年, ○年間 ……したかいがあって
A	甲斐	かい	
A	回漕	回送	
B	却って	かえって	
A	罹る	かかる	病気にかかる
A	斯る	このような	
B	関る, 係る	かかる	……にかかることは
B	拘る	かかわる	……にもかかわらず
A	垣	かき	竹がき
A	鍵, 鈎	かぎ	
C	客年	昨年, 去年	
A	賭け事	かけ事, ばくち	
A	瓦斯	ガス	
C	……方	……かた, がた	あのかた, あなたがた, あっせん方……, お礼かたがた
A	旁々	かたがた	
C	片仮名	かたかな	
A	忝ない	かたじけない	
B	辱い	かたじけない	
B	片附ける	かたづける	
B	傍	かたわら	
C	……勝	……がち	…ありがち, …(し) がち
C	且	かつ, (且つ)	
A	劃期的	画期的	
C	括弧	かっこ	( )……を用いる。
A	褐色	かっ色	
A	嘗て	かつて	
C	勝手に	かってに	
A	活潑	活発, かっぱつ	
C	華道	花道	
C	仮名	かな	

字	句	言いかえ・書きかえ例	摘 要
B	協う, 適う	かなう	「彼女」…は使ってよい。
B	彼 方	かなた	
B	仮 名 遣	かなづかい	
A	可 也	かなり	
B	可 成	かなり	
B	予 て	かねて	
C	彼 の	かの	
C	構わない	かまわない	
C	我 慢	がまん	
C	…… かも知れない	……かもしれない	
B	仮 初 に	かりそめに	
B	彼, 彼等	かれ, かれら	
A	苛 烈	はげしい, きびしい	
C	辛うじて	かろうじて	
B	為 替	かわせ	
A	瓦	かわら	
B	鑑 み る	かんがみる	
A	肝 腎	かんじん	
C	肝 心 な	かんじんな	
A	涵 養	養成, 育成	
〔き〕			
B	気 懸 り	気がかり	支障をきたす きたる〇月〇日
A	毀 損	破損, 損傷	
B	来 す	きたす	
B	来 る	きたる	
A	稀 薄	希薄, うすい	なるべく「昨年12月〇日」というようにはっきり書く。
B	厳 し い	きびしい	
C	寄 附	寄付	
A	旧 臘	昨年末	
A	嫌 う	きらう	

字 句	言いかえ・書きかえ例	摘 要
B 極 め て A 僅 少 A 料 A 庇	きわめて わずか, 少し キロメートル, km, (キロ) キログラム, kg (キロ)	きわめて大きい
〔く〕 B 崩 れ る C ……下さい C 位	くずれる …ください(下さい) くらい	どのくらい, これくらい
B 較 べ る C 来 る B 呉 ん も B 呉 れ る A 瓦	比べる くる くれぐれも くれる グラム, g	うまくなってくる ……してくれる
〔け〕 A 繫 属 A 啓 蒙 A 桁 A 蓋 し C 結 構 だ A 幻 灯	係 属 けいもう, 啓発 け た けだし, たぶん, おお かた けっこうだ 幻 燈	三けた
〔こ〕 A 斯 う して A 広 汎 A 弘 報 A 蒙 る B 被 る A 昂 揚 B 超 え る	こうして, こうした 広範, 広い 広 報 こうむる こうむる 高 揚 越える	

字	句	言いかえ・書きかえ例	摘 要
C 極 く		ご く	ごく新しい
A 此処, 茲		こ こ	
B 心 懸		心がけ	心がける
B 拵 え る		こしらえる	
B 拳 っ て		こぞって	
B 応 え る		こたえる, 答える	
C 事		こと	……すること, (事物をさすときは使ってもよい。)
B 如 く		ごとく, ように	
A 悉 く		ことごとく	
B 殊 更		ことさら	
B 殊 に		ことに	
B 毎 に		ごとに	……ごとに, 1年ごとに
B 殊の他 (外)		ことのほか	
B 詞		ことば	
C 言 葉		ことば	
A 此, 之の		こ の	このたび
A 誤 謬		誤 り	
A 之		こ れ	
B 是		こ れ	
A 頃		こ ろ	このごろ, ○日ごろ
A 根 柢		根 底	
〔さ〕			
A 遡 る		さかのぼる	
A 嚮に, 囊に 〔副詞〕		さきに	
B 先 程		さきほど	
A 些 細 な		ささいな, わずかな	
B 支 え る		ささえる	
A 捧 げ る		ささげる	
A 挿 画		さし絵	
C 差し上げる		さしあげる	

字	句	言いかえ・書きかえ例	摘 要
C	差し当たり	さしあたり	差し出し人, 差出し人 * 差出人
B	差し障り	さしさわり	
B	指 図	さしず	
C	差し詰め〔副詞〕	さしずめ	
C	差し出す	さし出す	
B	差し支え	さしつかえ	
C	差し向き	さしむき	
B	差し遣わす	さしつかわす	
B	流 石 に	さすがに	
A	嚙	さぞ	
A	沙汰	さた	ごぶさた
B	早速	さっそく	
A	撒布	散布	
A	扱	さて	
B	却説	さて	
A	捌く	さばく	
B	裁く	さばく	
B	左程	さほど	
C	様々に	さまざまに	
C	更に	さらに	
C	去る	さる(去る)	さる〇日 さしさわり
B	障り	さわり	
B	触る	さわる	
A	参酌	参照, 参考, 考慮	
〔し〕			
B	強いて	しいて, しいる, むりに	
A	斯界	この方面, 大方	
B	然し, 併し	しかし	
A	而して	しかして, しこうして	
A	併乍, 然乍	しかしながら	
C	仕方	しかた	

字	句	言いかえ・書きかえ例	摘 要
A	加之	しかのみならず	
A	而も	しかも	
B	然るに	しかるに	
B	然らざる	そうでない	
C	直に	じきに, すぐに	
A	頻りに	しきりに	
C	仕組	しくみ	
A	刺戟	刺激	
C	始終	しじゅう	
C	次第に	しだいに	……するしだいである 「式次第」など〔名詞〕の ときは使ってよい。
C	従って(接続詞)	したがって	
B	認める	したためる	
B	……して見る	……してみる	
A	斯道	この道	
A	屢々	しばしば	
B	暫く	しばらく	
B	了う	しまう	……してしまう
C	仕舞う	しまう	
C	始末する	しまつする	「始末書」は使ってよい。
A	メ切	締め切り, しめきり	
B	閉める	締める	戸を締める
A	車輛	車両	
B	什器	器物	
A	充填	うめる, つめる	
C	充分	じゅうぶん, (十分)	
A	竣工	しゅん工, 落成, 完工	「竣功」は使わない。
A	爾余	その他, そのほか	
A	証憑	証拠	
B	上手	じょうず	
C	丈夫な	じょうぶな	
A	爾来	以来	
B	斥ける	退ける	



字 句	言いかえ・書きかえ例	摘 要
B 記す, 誌す, 印す	しるす	
B 素 人	しろうと	
B 仕 業	しわざ	
A 皺	し わ	
A 真 摯	真剣, 熱心, まじめ	
A 斟 酌	手かげん, 手ごころ, 取捨, しんしゃく	
A 侵 蝕	侵 食	
A 甚 大	多 大	
A 訊 問	尋 問	
〔す〕		
C 随 分	ずいぶん	
A 趨 勢	大勢, 形勢, 傾向, なりゆき	
A 据 置	すえおき	
B 直 に	すぐに	
B 勝れる, 優れる	すぐれる	
A 尠 く	少なく, すくなく	
A 頗 る	すこぶる	
A 宛	ず つ	一つずつ, 少しずつ
C 既 に	すでに	
B 即 ち	すなわち	
B 総て, 凡て	すべて	
B 速 かに	すみやかに	
〔せ〕		
A 逝 去	死去, 永眠, 他界	
A 制 禦	制 御	
C 折 角	せっかく	
C 切 に	せつに	
C 是 非〔副詞〕	ぜ ひ	ぜひお願いします, 是非〔名詞〕
C 是非共〔副詞〕	ぜひとも	

字	句	言いかえ・書きかえ例	摘 要
A 栓		せ ん	消火せん
A 詮 (銓) 議		配慮, 選考, 審議	
A 詮 (銓) 衡		選考, 選定	
A 煽 動		扇 動	
A 全 貌		全容, 全体	
A 糲		センチメートル, cm, (センチ)	
〔そ〕			
A 綜 合		総 合	
A 装幀, 装釘		装本, 装丁	
A 聰 明		賢明, かしこい	
A 挿 入		そう入, さし入れ, はさむ, さし込む	(加筆)
A 其		そ の	その他, そのほか, それゆえ
B 傍, 側		そ ば	
C 粗 末 な		そまつな	
B 抑 も		そもそも	
B 夫 れ		そ れ	それぞれ, それゆえ, それら
A 揃 う		そろう	
〔た〕			
B ……度い		……たい, ……たく	願いたい, くだされた く
C 大 概		たいがい	
C 大 し て		たいして	
C 大丈夫だ		だいじょうぶだ	
C 大 切 に		たいせつに	
C 大 層		たいそう	
C 大 体		だいたい	
C 大 抵		たいてい	
A 抬 頭		出現, 進出, 登場	
C 大 分		だいぶん, だいぶ	
C 大 変		たいへん	
C 沢 山		たくさん	

字	句	言いかえ・書きかえ例	摘 要
B 丈		たけ, だけ	……だけは
C 出す (はじめ る意)		だ す	…… (し) だす
A 只		た だ	
B 唯		た だ	
C 但 し		ただし, (但し)	
C 達		た ち	わたくしたち
A 忽		たちまち	
A 楯		た て	優勝たて
B 盾		た て	優勝たて
C 建て前		たてまえ	……というたてまえ
B 仮 令		たとい	
B 例 え ば		たとえば	
A 棚		た な	本だな, 戸だな
B 頼母しい		たのもしい	
B 度		た び	このたび, ……(する) たびに
B 度 々		たびたび	
C 多 分		たぶん	
B 為		た め	ために, ……のため
A 駄 目		だ め	
B 試 す		ためす	
A 誰		だ れ	
C 段々に [副詞]		だんだんに	
A 暖 房		暖 房	
B 打		ダース	
〔ち〕			
A 近 頃		近ごろ	
C 千 切 る		ちぎる	
A 知 悉		よく知る	
B 因 に		ちなみに, ついでに	
B 因 む		たよる, つながる	

字	句	言いかえ・書きかえ例	摘 要
A 註		注	
A 註 文		注 文	
A 稠 密		密, 密集, 周密	密度が高い
A 帳 尻		帳じり	
C 丁度, 頂度		ちょうど	
B 一寸, 鳥渡		ちょっと	
A 貼 布		はる, はり付ける	
A 沈 澱		ちんでん	
[つ]			
B 遂 に		ついに	
B 就いては		ついては	
B 序 に		ついでに	
A 通 牒		通 達	
B 遣 す		つかわす	さしつかわす
B 就 く		つく	職につく, 就職
B 附 け る		付ける	付け替える, ○月○日付け
A 綴 る		つづる, とじる	
C 都 度		つど (都度)	そのつど
B 努めて, 力めて		つとめて	
B 勉める, 務める		努める, 勤める	務め〔名詞〕
A 繋 る		つながる	
A 蹉 く		つまずく	
B 詳に, 審に		つまびらかに, 詳細に	
[て]			
A 牴 触		抵触, ふれる	
C 丁 寧 に		ていねいに	
B 手 後 れ		手おくれ	
B 手懸, 手掛		手がかり	
B 手 際		手ぎわ	
C 出 来 る		できる, できあがる, できごと	

字	句	言いかえ・書きかえ例	摘 要
A 手 頃		手ごろ	
A 手 筈		手はず	
C 手 引		手びき	
B 手 許		手もと	
〔と〕			
A 洞 察		見通し, 見抜く	
A 全 上		同上, 上に同じ, 同様	
C 到 底		とうてい	
C 到 頭		とうとう	
A 陶 冶		鍛練, 訓練, 養成, 育成	
C 通 り		とおり	そのとおり, ……どおり, 通り〔名詞〕銀座通 り
A 兎 角		とかく, とにかく	
C 時 (場合の意)		と き	……するとき, 時〔名詞〕
C 篤 と		とくと	とくと考える なるべく「慎重に…… する」のように使う。
B 何 処		ど こ	
B 処		ところ	……したところ, とこ ろで, 所… (場所を示 す場合) 紙をとじる 閉じる……門を閉じる
A 綴 じ る		とじる	
A 迎 も		とても	
B 止める, 留める		とどめる	
C 共 に		ともに	……とともに, 今後とも
B 取り敢えず		とりあえず	
A 取り纏め		とりまとめ, 取りま とめ	
B 取り止め		とりやめ	
A 弗		ド ル	
A 噸		ト ン	
〔な〕			

字	句	言いかえ・書きかえ例	摘 要
A	乃至	ないし、から…まで	
A	尙	なお	なお……、なおさら
B	猶	なお	なおさら
B	永い	長い	
C	中々	なかなか	
B	却々	なかなか	
A	乍ら	ながら	……ながら
B	就中	なかんずく、 なかでも	
B	為す	する	………する
B	何故	なぜ	
A	捺印	押印	
B	等	など	「トウ」と読むときは 使ってよい。
B	何卒	なにとぞ	
C	何分	なにぶん	
C	名前	名まえ、なまえ	
A	做う	ならう	
C	並びに	ならびに、(並びに)	
C	成り立つ	なりたつ、(成り立つ)	
C	成り行き	なりゆき	
B	可成	なるべく	
B	成程	なるほど	
B	何	なん	なんでもない、なんに も、なんのことか
B	何等	なんら	
〔に〕			
A	賑う	にぎわう	
B	難い	にくい	……しにくい
B	担う	になう	
A	睨む	にらむ	にらみ合わせる
A	俄に	にわか	
〔の〕			

字	句	言いかえ・書きかえ例	摘 要
A 脳 裡		頭の中	
B 逃 す		のがす	
B 除 け る		のける	
B 則 り		基づいて, 従って, よって, 即して, のっとり	
A 吞 む		の む	案をのむ
〔は〕			
A 把 握		握る, とらえる, つかむ, 理解, は握	
B 入 る		はいる	
C 葉 書		はがき	
A 渉 る		はかどる	
B 不 図		はからずも	
B 許		ばかり	こればかり, ……するばかり
A 漠 然		ばくぜん	
A 莫 大 な		ばくだいな, 多大な	
A 剝 離		はがれる	
A 駁 論		反論, 反対論	
A 挾 む		はさむ	はさみ込む
A 筈		はず	
B 外 れ る		はずれる	
C 果たして〔副詞〕		はたして	はたして……だ
A 潑 刺		はつらつ	
C 派 手 な		はでな	
A 甚 だ		はなはだ, はなはだしい	
A 巾		幅	
A 憚 る		はばかり	
B 阻 む		妨げる, じゃまする	
A 煩 瑣		わずらわしい	
C ……を初め		……をはじめ	Aをはじめ BC……, 始める(開始の意), 初め, 初めて(最初の意)

字	句	言いかえ・書きかえ例	摘 要
〔ひ〕			
B	延いては	ひいては	
A	惹き起こす	ひき起こす	
B	日 毎	日ごと	
A	日 頃	日ごろ	
C	久し振り	久しぶり	
A	只 管	ひたすら	
A	畢 竟	つまり, つまるところ	
B	日 附	日 付	
A	必 須	必 要	
C	一方ならぬ	ひとかたならぬ	
B	一 入	ひとしお, いちだんと	
A	齊しく〔副詞〕	ひとしく	
A	一 揃	ひとそろい	
B	一 度	ひとたび	
C	一 通 り	ひととおり	
B	一 先 ず	ひとまず	
B	一人, 独り	ひとり	
C	一 渡 り	ひとわたり	
C	表 記 (件名をさすとき)	標 記	件名るとき「表記」は 使わない。
A	憑 拠	よりどころ	
A	病 棟	病舎, 病屋, 病とう	
C	平 仮 名	ひらがな	
B	拡 が る	広がる	
A	頻 度	出度, 度数	
A	頻 繁 に	ひんぱんに	
〔ふ〕			
C	風 に	ふうに	……のふうに, こういうふうに
B	殖える, 増える	ふえる	
B	相応しい	ふさわしい	



字	句	言いかえ・書きかえ例	摘 要
C	不 充 分	ふじゅうぶん, (不十分)	
C	附	付, 付して	付記, 付帯, 付置, 付与, 付録
C	附 随	付随 (附随)	
C	附 則	付則, (附則)	
C	附 属	付属, (附属)	
C	不断, 普段	ふだん	
A	符 牒	符ちょう, しるし	
A	払 拭	一掃, 除去, 取り去る	
B	二 人	ふたり	
C	不 図	ふと	
C	振 仮 名	ふりがな	
A	氛 囲 気	ふんい気, 空気, 気分, 情勢	
A	呎	フィート	
〔へ〕			
A	僻 地	へき地	
B	可	べ き	……すべき
B	下 手	へ た	
B	部 屋	へ や	
A	編 纂	編 集	
A	編 輯	編 集	
A	鞭 撻	激励, はげます, べんたつ	
A	編 綴	つづる	
A	返 戻	返却, 返す	
A	頁	ページ	
〔ほ〕			
A	哺 育	保 育	
C	方	ほ う	……のほうが
A	俸 給	ほう給	

字	句	言いかえ・書きかえ例	摘 要
A 老 大		膨大, 多大	
A 茫 漠		ばくぜん, とりとめない	
B 他		ほ か	そのほか
C 外		ほ か	そのほか, するほか, ほか
B 欲 し い		ほしい	……してほしい
A 補 填		補 充	
B 程		ほ ど	
A 殆 ど		ほとんど	
B 略		ほ ぼ	
A 本 棚		本だな, 書架	
C 本 当 に		ほんとうに	
B 封 度		ポンド	
〔ま〕			
A 邁 進		突進, つき進む	
A 賄 う		まかなう	
B 間 際		まぎわ	
B 真に, 実に, 誠に (副詞)		まことに	誠—まこと—〔名詞〕
B 将に, 正に, 方に		まさに	
B 勝る, 優る		まさる	
B 況 し て		まして	
B 真 面 目		まじめ	
B 先 ず		ま ず	
B 益 々		ますます	
C 又		また (又)	
B 未 だ		ま だ	
B 街—まち—		町	
C 間 違 う		まちがう	
A 俟 つ		ま つ	あいまって
B 完 う する		全うする	

字	句	言いかえ・書きかえ例	摘 要
A 迄		ま で	○日まで
A 纏 め る		まとめる	
B 真 似		ま ね	
A 儘		ま ま	そのまま
C 間もなく		まもなく	
A 稀 に		まれに	
A 廻		回る, 回す	
B 真 中		まん中	
A 哩		マイル	
〔み〕			
B 御		み	み国, み代
B 見 出 す		見いだす	
A 磨 く		みがく	
B 見極める		見きわめる	
A 砌		みぎり, そのおり	
C 見事, 美事な		みごと, みごとな	
A 未 曾 有		かつてない, 空前の, はじめての	
B 充 た す		満たす	
A 妄 に		みだりに	
B 濫 に		みだりに	
B 路, 途, 徑		道, みち	
A 見 倣 す		みなす	
B 見 難 い		見にくい	
B 見 逃 す		見のがす	
B 観, 看, 覧, 視		見 る	
C 見 る (試みる意)		み る	…… (し) てみる
A 耗		ミリメートル, mm, (ミリ)	
A 厖		ミリグラム, mg, (ミリ)	

字	句	言いかえ・書きかえ例	摘 要
〔む〕			
B	寧ろ	むしろ	
B	難しい	むずかしい	
C	無造作に	むぞうさに	
A	無駄	むだ	
B	空しい, 虚しい	むなしい	
A	棟	むね, 屋, 舎	
B	無暗に	むやみに	
〔め〕			
C	目当て	目あて	
A	酩酊	酔う	
C	銘々に	めいめいに	
A	明瞭	めいりょう, 明白, 明確, はっきり	
B	眼鏡	めがね	
B	目指す	目指す	
C	滅多に	めったに	
B	目出度い	めでたい	
C	面倒な	めんどうな	
B	米	メートル, m	
〔も〕			
C	申し上げる	申しあげる (申し上 げる)	
A	網羅	もうら, 全部集める	
C	目途	目標, 目あて	
B	目論見	もくろみ	
C	若し	もし, もしも	
C	若しくは	もしくは, (若しく は)	
A	齎らす	もたらす	
A	勿論	もちろん	
B	以て	もって	……をもって

字	句	言いかえ・書きかえ例	摘 要
A 尤 も		もっとも	
B 専 ら		もっぱら	
A 戻 す		もどす	払いもどし, もどし入れ
B 固 よ り		もとより	……はもとより
B 最 早		もはや	
B 最 寄		もより	
A 貰 う		もらう	……してもらう
A 洩らす, 泄らす		漏らす, 漏れる	
B 諸 々		もろもろ	
C 申し合わせ, 申し合わせる			申し合わせ, 申し合わせる, 申し合わせ事項, 申し入れ 申し入れる, 申し込み・申し込む, 申込書
〔や〕			
A 臆 て		やがて	
A 喧 し い		やかましい	
A 厄 介 な		やかかいな	
B 廉 い		安い	
B 易 い		やすい	……しやすい
C 矢 張 り		やはり	
B 止める, 罷める		やめる	
B 止むを得ず		やむを得ず, やむをえず	
A 稍		やや	
B 勤もすれば		ややもすれば	
B 遣 る		やる	やり方, やり直し
A 碼		ヤール, ヤード	
〔ゆ〕			
B 由 緒		来歴, いわれ	
A 悠 々		ゆうゆう	
B 故		ゆ え	ゆえに, ……のゆえで
B 所 以		わけ, 理由, 方法, ゆえん	



字 句	言いかえ・書きかえ例	摘 要
A 流暢に	すらすらと, よどみなく, りゅうちょうに	
[る] C 留守	るす, 不在	
[れ] A 戻入 A 連繋 A 煉瓦 A 聯合 A 聯絡	もどし入れ 連係, つながり れんが 連合 連絡	(定額れい入)
[る] A 籠球	バスケットボール	
[わ] A 吾 C 我 B 我 B 分かる, 判る B 弁える A 粹 B 態々 A 僅に A 亘って A 詫る A 割り戻し	わが, われ われ わが わかる わきまえる わく わざわざ わずかに わたって わびる 割りもどし	わが家, わが国, われら わが家, わが国, われら, われわれ  ……にわたって

# 当用汉字字体表抄

この表は、従来、略字として使われていた漢字で、こんど、標準字体となったもののうち、使用度の高いものを選んで示したものである。

(昭和 24. 4. 28 内閣告示参照)

(あ)	庄											
(い)	厩	医	為	老								
(え)	絵	榮	營	駅	円							
(お)	応	穩										
(か)	仮 観	働	画	回	会	拡	覚	学	楽	漢	関	
(き)	気	帰	偽	旧	挙	抛	経	狭	勤			
(く)	区											
(け)	軽 験	徑	莖	繼	芸	権	県	検	献	嚴	欠	
(こ)	効	広	国	号								
(さ)	濟	歳	剂	雜	参	残						
(し)	糸 称 慎	兎 証 尽	辞 焼	実 装	写 獎	积 状	寿 乘	収 条	従 触	処 嘱	叙 真	
(す)	図	随	数	枢								
(せ)	声	静	撰	浅	専	戦						
(そ)	争	総	壮	蔵	属	続						
(た)	台	体	対	帯	汎	沢	単	担	断	団	彈	



(ち)	遅	虫	昼	聴	庁
(て)	鉄	点	転	伝	
(と)	当	党	独	読	
(な)	難				
(に)	弑				
(の)	悩	脳			
(は)	拝	廃	売	麦	発
(ふ)	払	仏			
(へ)	辺	変	弁		
(ほ)	宝				
(ま)	万	満			
(や)	訳	薬			
(よ)	予	余	与	誉	様
(ら)	来	乱			
(り)	両	猟			
(れ)	礼	励	霊	歴	暦
(ろ)	労	炉			

なお、「え」は「え」,「サ」,は「サ」,「祢」は「ネ」と書く。

## 公文書あて先の名称 (おもなもの)

### 内部部局

官房各課長，広報主任官

各局長

### 国立学校

各国立大学長

ただし，短期大学を除く場合は，

各国立大学（短期大学を除く。）長

各国立学校長

ただし，短期大学を除く場合は，

各国立学校（短期大学を除く。）長

教員養成の学部を置く各国立大学長

付属学校を置く各国立大学長

各国立高等学校長

### 所轄機関

各所轄機関長

### 外局

文化財保護委員会委員長

文化財保護委員会事務局長

### 国立，公立および私立の大学

各国公私立大学長

ただし，国立，公立および私立の短期大学を除く場合は，

各国公私立大学（短期大学を除く。）長

### 地方公共団体

各都道府県教育委員会

各都道府県教育委員会教育長  
各都道府県知事  
文部省所管各都道府県支出官

「各」と「関係各」の使用区分は、

「各」は、全般を意味する場合に用い、「関係各」は、関係のある一部を意味する場合に用いる。

## 付録 2

# 文 部 省 あ て 公 文 書 の 書 式

昭和 28 年 11 月

## 文 部 省

### も く じ

ま え が き	ページ
申 請 .....	291
副 申 .....	305
進 達 .....	306
請 願 .....	309
依 頼 .....	311
願 い .....	313
照 会 .....	319
回 答 .....	320
報 告 .....	322
届 け .....	325
付 公用文作成の要領…（省略） .....	

## ま え が き

- 1 この本は、公務の能率を高める目的で、学校・教育委員会・地方公共団体その他から、文部省に出される公用文の書式について、一応のひな型を作って示したものである。
- 2 もちろん、この形式でなければ本省で受け付けないというようなやかましいものではない。また、この中におさめてあるところのすべての例が、必ずしも理想的なものばかりとはいえないかもしれない。しかしながら、だいたいこんなふうに公用文書が作成されるならば、各方面の調子がそろって、事務処理上に便宜が多いのではないかと思われる。
- 3 なお、公用文の書式や文例については、各方面の協力を得て、さらに理想的なものを得たいと考えている。ついては、この本に対する批評やその他の参考意見があったら、お寄せ願いたい。

昭和 28 年 11 月

文部省大臣官房総務課

文部省調査局国語課

(送りがなは、昭和 34. 7. 11 内閣告示第 1 号「送りがなのつけ方」によって、編者が改めた。)

申 請

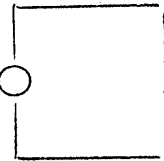
○ ○ ○ 第 号  
昭和 年 月 日

文 部 大 臣 殿

県（都，府，市）立 ○○大学  
設 置 者 学 校 法 人 ○○大学  
準 学 校 法 人 ○○学校

設置代表

○ ○ ○ ○



○○大学（○○短期大学）設置について  
（申 請）

○○大学（○○短期大学）を設置したい（と思います）ので  
認可を申請します。

添 付 書 類

- 1 ○○大学設置要項
- 2 学 則
- 3 校地（図面添付）
- 4 校舎等建物（図面添付）

- 5 図書標本機械器具等施設概要
- 6 学部および学科別学科目または講座
- 7 履修方法および学士号の付与
- 8 学部および学科別学生定員
- 9 職 員 組 織
- 10 設置者についての調べ
- 11 資 産
- 12 維持経営の方法
- 13 現在設置している学校の現況
- 14 将来の計画

申 請

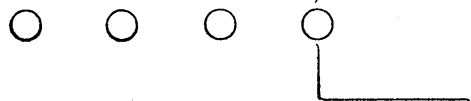
〇 〇 〇 第 号

昭和 年 月 日

文 部 大 臣 殿

学 校 法 人 〇〇学院  
設 立 者 準 学 校 法 人 〇〇学校

設立代表者



学校法人〇〇学院設立について（申請）

学校法人〇〇学院を設立したいと思いますので，認可を申請します。

添 付 書 類

- 1 申 請 書
- 2 設立趣意書
- 3 定款または寄付行為
- 4 財 産 目 録
- 5 財産目録記載の財産の権利の所属を証明する書類



- 6 寄付申込書
- 7 2か年の事業計画およびこれに伴う収支予算
- 8 設立代表者を定めたときは、その権限を証明する書類
- 9 役員（理事および監事）就任承諾書および履歴書
- 10 設立者または設立代表者の履歴書
- 11 社員（会員）名簿（社団の場合）
- 12 設立決議録
- 13 従来存立した組合または会等を法人とする場合は次の書類を添付すること。
  - (1) 組合または会等の規約またはこれに類するもの
  - (2) 既往およそ3年間の事業状況歳入出決算書および財産の状況
  - (3) 会員総会の法人の設立、財産処分および設立代表選任についての決議録

備考 上記申請書は、正本とともに副本を提出する。

申請

○ ○ 第 号  
昭和 年 月 日

文 部 大 臣 殿

○○県教育委員会

(○○県知事  
○○○○)

免許法認定講習認可について（申請）

別紙計画のとおり講習会を開催したいと思います。ついては、○○大学の指導と承認を得ましたので、認可を申請します。

添 付 書 類

○○大学の指導と承認書

備考（免許法認定講習会認可申請書に記載すべき事項）

- 1 講習の目的および名称
- 2 会 場
- 3 期 間

- 4 講習人員および学級区分
- 5 講習課程，使用教科書および参考書
- 6 各科目についての時間および単位の配当
- 7 全日制，定時制の別および計画
- 8 講師（担当科目，資格および主要職歴等を記載）
- 9 試験，論文，報告書その他による成績審査の方法
- 10 受 講 料
- 11 収支予算の計画
- 12 その他開設者において必要と認める事項

申請

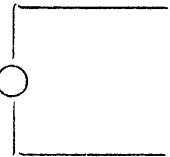
○ ○ ○ 第 号

昭和 年 月 日

文 部 大 臣 殿

学校法人○○大学理事長

○ ○ ○ ○



免許法認定講習会開催について（申請）

このたび○○大学で、免許法認定講習会を開催したいと思いますので、認可を申請します。

備考（免許法認定講習会認可申請書に記載すべき事項）

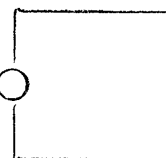
- 1 講習の目的および名称
- 2 会 場
- 3 期 間
- 4 講習人員および学級区分
- 5 講習課程，使用教科書および参考書
- 6 各科目についての時間および単位の配当
- 7 全日制，定時制の別およびその計画
- 8 講師（担当科目，資格および主要職歴等を記載）
- 9 試験，論文，報告書その他による成績審査の方法
- 10 受 講 料
- 11 収支予算の計画
- 12 その他開設者が必要と認める事項

申 請

○ ○ 第 号  
昭和 年 月 日

文 部 大 臣 殿

○ ○ 大 学 長  
○ ○ ○ ○



○○大学物品会計規程施行細則改正に  
ついて（申請）

○○大学物品会計規程施行細則を別紙のとおり改正したい  
と思いますので，認可を申請します。

添 付 書 類

細則を改正する規程

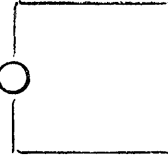
新旧細則対照表

申請

○ ○ 第 号  
昭和 年 月 日

文 部 大 臣 殿

○ ○ 大 学 長  
○ ○ ○ ○



土地および建物の寄付受領について（申請）

〇〇〇から土地および建物の寄付の申しいでがありました。これを受領して国有財産に編入したいと思いますので、認可を申請します。

備考(土地，建物等寄付受領認可申請書に記載すべき事項)

- 1 寄付を受ける事由
- 2 所在地名および地番または船籍港名もしくは泊地名
- 3 土地の地目および地積，建物の種目，構造および坪数または立ち木の石数
- 4 船舶の船質，総トン数，純トン数，機関の種類および数ならびに推進機の種類および数
- 5 船舶の進水年月日
- 6 寄付者の住所および氏名

- 7 寄付受領後に要する経費の概略および支出科目
- 8 その他参考となる事項

#### 添 付 書 類

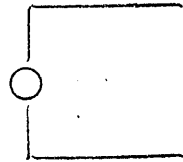
- 1 所轄財務局その他適当な機関の評価調書の写し
- 2 登記簿謄本
- 3 寄付申込書の写し
- 4 寄付者が公共団体その他土地、建物、立ち木または船舶の寄付について議決機関の議決を必要とする団体であるときは、その議決書の写し
- 5 土地または建物について別記土地建物図調製標準に基づいて調製した図面および利用計画図
- 6 その他参考となる書類

申請

○ ○ 第 号  
昭和 年 月 日

文 部 大 臣 殿

○ ○ 大 学 長  
○ ○ ○



国有財産用途変更について（申請）

○○大学学芸学部の物置きを公務員宿舎に用途を変更したので、認可を申請します。

備考 （国有財産用途変更認可申請書に記載すべき事項）

- 1 用途変更を必要とする事由
- 2 土地の地積および口座名または建物の種目，名称，構造，坪数および口座名
- 3 経費を要するものについて，その予算額および経費の支出科目
- 4 その他参考となる事項

添 付 書 類

- 1 土地建物図調製標準に基づいて調製した図面
- 2 その他参考となる書類



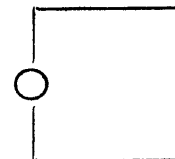
申 請

○ ○ 第 号  
昭和 年 月 日

文 部 大 臣 殿

○ ○ 大 学 長

○ ○ ○ ○



普通財産所管換えについて（申請）

〇〇市〇〇所在，元〇〇演習場土地，建物の所管換えについて，〇〇財務局長と内協議中でしたが，その内諾がありましたので，認可を申請します。

備考 （国有財産所管換え認可申請書に記載すべき事項）

- 1 所管換えを必要とする事由
- 2 所管換えを受けようとする財産の国有財産台帳記載事項
- 3 有償所管換えの場合においてその予算額および経費の支出科目
- 4 所管換えを受けた後に要する経費の概略およびその支出科目
- 5 その他参考となる事項

添 付 書 類

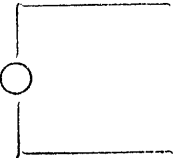
- 1 有償所管換えの場合において所轄財務局その他適当な機関の評価調書の写し
- 2 当該財産を管理する関係官庁と内協議済みの書類の写し
- 3 土地建物図調製標準に基づいて調製した図面および利用計画図
- 4 その他参考となる書類

申請

○ ○ 第 号  
昭和 年 月 日

文 部 大 臣 殿

○ ○ 大 学 長  
○ ○ ○ ○



建物一時使用認可について（申請）

本学○○学部所属の建物の一時使用を許可したいので、認可を申請します。

備考（建物一時使用認可申請書に記載すべき事項）

- 1 当該財産の台帳記載事項  
（所在地名，地番および口座名，区分，種目，数量  
および台帳価格）
- 2 用途または目的を妨げない理由
- 3 使用条件
- 4 有償使用のときは，その使用料算定基準
- 5 その他参考となる事項

添 付 書 類

- 1 使用願いの写し
- 2 使用計画書
- 3 図 面
- 4 その他参考となる書類

申請

〇 〇 〇 第 号  
昭和 年 月 日

文 部 大 臣 殿

〇〇県教育委員会教育長

〇 〇 〇 〇 

昭和〇〇年度〇〇費国庫補助について（申請）

昭和〇〇年〇月〇日〇〇〇第〇〇号通達によって、別紙調  
書のとおり国庫補助金を申請します。」

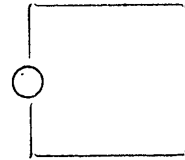
別紙添付書類

副 申

○ ○ 第 号  
昭和 年 月 日

文 部 大 臣 殿

○ ○ 県 知 事  
○ ○ ○



学校法人○○○学院設立について（副申）

学校法人○○○学院設立発起人○○○○から、別添のとおり申請がありました。その設立内容を調査しましたところ、教育基本法の趣旨に基づく学校法人として、適当と思われますから、学校法人設立の認可を願います。

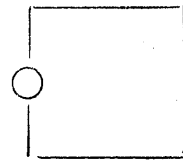
進 達

○ ○ ○ 第 号  
昭和 年 月 日

文 部 大 臣 殿

○○○教育委員会教育長

○ ○ ○ ○



予 約 出 版 届 け に つ い て ( 進 達 )

1 題 号 ○ ○ ○ ○

2 発行の年月日および順次発行の場合はその予定年月日

3 著作者の氏名

4 内容，製本，紙数の概要

5 予約定価および代金前収の方法

6 発行所 ○○区○○町 番地

株式会社 ○ ○ ○ ○

7 発行者の氏名，生年月日，法人なるときは，その名称

および代表者の氏名

なお，昭和 年 月 日発行者から届け出がありましたので，保証金○○○円を納入させました。

進 達

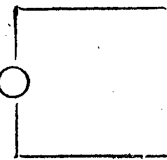
○ ○ ○ 第 号

昭和 年 月 日

文 部 大 臣 殿

○ ○ 大 学 長

○ ○ ○ ○



普 通 恩 給 請 求 に つ い て (進 達)

別紙のとおり，普通恩給請求書の提出がありました。

添 付 書 類

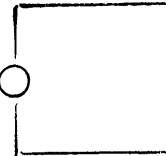
- 1 在職中の履歴書
- 2 戸籍抄本
- 3 普通恩給請求書
- 4 その他参考となる書類

進 達

○ ○ ○ 第 号  
昭和 年 月 日

文 部 大 臣 殿

○ ○ 大 学 長  
○ ○ ○ ○



一 時 扶 助 料 請 求 に つ い て (進 達)

(官職名) ○○○○氏が死亡しましたので、別紙必要書類  
を添えて請求します。

添 付 書 類

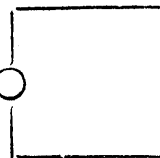
- 1 在職中の履歴書
- 2 戸籍謄本
- 3 一時扶助料請求書
- 4 その他参考となる書類

請 願

○ ○ ○ 第 号  
昭和 年 月 日

文 部 大 臣 殿

○ ○ ○ ○ 理 事 長  
○ ○ ○ ○



○○○○法の一部改正について（請願）

憲法第16条ならびに請願法第2条および第3条の規定に基づいて、下記の事項を請願します。

記

1 請 願 事 項

.....  
.....。

2 請 願 理 由

- (1) .....
- (2) .....
- (3) .....



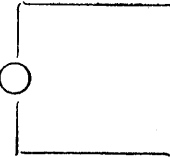
請 願

○ ○ 第 号  
昭和 年 月 日

文 部 大 臣 殿

○ ○ 県 ○ ○ 会 長

○ ○ ○ ○



屋内運動場設備補助について（請願）

積雪寒冷地帯における，生徒児童の体位の向上ならびに保健，衛生の見地から，屋内運動場設備費の国庫補助を，すみやかに実現されるよう請願します。

理 由

1 .....  
.....。

2 .....  
.....。

依 頼

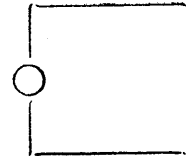
○ ○ ○ 第 号

昭和 年 月 日

文 部 省 ○ ○ 局 長 殿

○ ○ ○ ○ 長

○ ○ ○



講 師 派 遣 に つ い て (依 頼)

下記の講習会に、貴局○○課文部事務官○○○○氏を講師として、派遣してください。

記

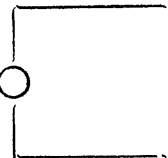
- |   |         |   |
|---|---------|---|
| 1 | 名       | 称 |
| 2 | 目       | 的 |
| 3 | 主 催     | 者 |
| 4 | 期       | 日 |
| 5 | 場       | 所 |
| 6 | 講       | 師 |
| 7 | 受 講     | 者 |
| 8 | 旅 費 負 担 |   |

依 頼

○ ○ 第 号  
昭和 年 月 日

文 部 省 ○ ○ 局 長 殿

○ ○ 県 知 事  
○ ○ ○ ○



○ ○ の 借 用 に つ い て (依 頼)

本県では、○月○日○○○において○○○○展示会を開催  
します。ついては、貴省所蔵の資料を下記により拝借したい  
と思いますので、よろしくお願いします。

なお、承諾を願えますならば、出品物の大きさ、点数等お  
りかえしお知らせください。現品は○月○日ごろ拝借に出向  
きたいと思います。

記

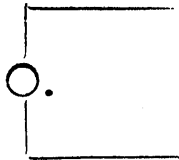
- 1 借 用 者
- 2 借 用 品 名
- 3 借 用 期 間
- 4 借 用 条 件

願 い

○ ○ ○ 第 号  
昭和 年 月 日

文 部 大 臣 殿

○ ○ 大 学 長  
○ ○ ○ ○



大臣臨席（ならびに祝辞交付）について（願い）

本学校舎新築落成祝賀式を下記によって挙行いたします。  
ついては、当日大臣の御臨席を得（かつ祝辞をいただき）たい  
と思いますので、よろしく願ひいたします。

記

日 時

式 次 第

添 付 書 類

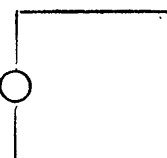
学校の沿革等参考資料

願 い

○ ○ ○ 第 号  
昭和 年 月 日

文 部 大 臣 殿

○ ○ 大 学 長  
○ ○ ○ ○



祝 辞 交 付 に つ い て (願 い)

きたる 月 日 ( 曜 ) 午前 時から○○学校第○回  
卒業証書授与式を別紙式次第のとおり挙行いたします。ついで、大臣の祝辞をいただきたくお願いいたします。

添 付 書 類

学校沿革等参考資料

願 い

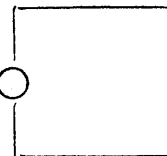
○ ○ ○ 第 号

昭和 年 月 日

文 部 大 臣 殿

財団法人○○○○協会

理事長 ○ ○ ○ ○



文部省後援名義使用について（願い）

このたび○○○展覧会を下記のとおり開催します。ついて  
は、文部省後援名義の使用を許可願います。

記

- 1 趣 旨
- 2 主 催 者
- 3 期 間
- 4 会 場
- 5 後援者（当省のほか）

添 付 書 類

- 1 主催者の存在基礎を明らかにする書類
- 2 役員その他事業関係者の住所、身分を明らかにする書  
類
- 3 事業の目的およびその計画を明らかにする書類

願 い

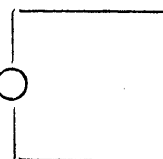
○ ○ ○ 第 号

昭和 年 月 日

文 部 大 臣 殿

○○県教育委員会教育長

○ ○ ○ ○



文部省後援名義使用（ならびに文部大臣賞交付）に  
ついて（願い）

このたび，全国○○学研究発表会を下記の要領によって開  
催します。ついては，この会に対する文部省後援名義の使用  
の許可（ならびに最優秀の発表者に対する文部大臣賞の交付）  
をお願いします。

### 記

- 1 趣 旨
- 2 主 催 者
- 3 期 日
- 4 会 場
- 5 参 加 者
- 6 後 援 者（当省のほか）

### 添 付 書 類

- 1 主催者の存在，基礎を明らかにする書類
- 2 役員その他事業関係者の住所，身分を明らかにする書  
類
- 3 事業の目的およびその計画を明らかにする書類

願 い

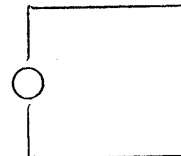
○ ○ ○ 第 号

昭和 年 月 日

文 部 大 臣 殿

○ ○ 芸 術 院 長

○ ○ ○



文部大臣奨励賞状交付について（願い）

○○芸術院は、下記の要領で第○回○○芸術院展を開催することになりました。ついては、奨励のため、この展覧会の出品作品のうち優秀なものに、文部大臣奨励賞状の交付をお願いします。

記

- 1 趣 旨
- 2 主 催 者
- 3 期 日
- 4 会 場
- 5 参 加 者
- 6 審 査 員
- 7 授 賞
- 8 後 援 者（当省のほか）

添 付 書 類

- 1 主催者の存在，基礎を明らかにする書類
- 2 役員その他事業関係者の住所，身分を明らかにする書類
- 3 事業の目的およびその計画を明らかにする書類

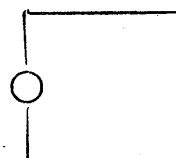


願 い

○ ○ ○ 第 号  
昭和 年 月 日

文 部 大 臣 殿

○ ○ ○ ○ 長  
○ ○ ○



代表者の資格氏名の証明について（願い）

○○○○長更迭のため、○○○○の登録名義変更届けに必要  
がありますので、下記のとおり証明してください。

記

証 明 書

所 在 地	○○県○○町○○番地
名 称	○ ○ ○ ○
旧 代 表 者	○○○○ 長 ○○○○
新代表者資格氏名	○○○○ 長 ○○○○

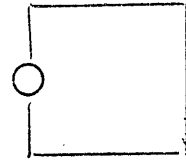
照 会

○ ○ 第 号  
昭和 年 月 日

文 部 省 ○ ○ 局 長 殿

○○県教育委員会教育長

○ ○ ○



○○○○法第○○条の解釈について（照会）

○○○○法第○○条中下記の事項について疑義が生じましたので伺います。

記

- 1 .....●
- 2 .....●
- 3 .....●

回 答

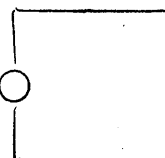
○ ○ ○ 第 号

昭和 年 月 日

文 部 省 ○ ○ 局 長 殿

○○県教育委員会教育長

○ ○ ○ ○



研究協議会参加者推薦について（回答）

昭和○○年○○月○○日付け○○第○○号で通知のあった  
研究協議会参加者を，下記のとおり推薦します。

記

教 科 名

奉 職 校

氏 名

... ..

○ ○ ○ 校

○ ○ ○ ○

... ..

○ ○ ○ 校

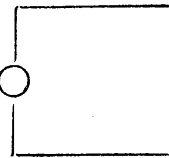
○ ○ ○ ○

回 答

○ ○ ○ 第 号  
昭和 年 月 日

文 部 省 ○ ○ 局 長 殿

○ ○ ○ 長  
○ ○ ○ ○



委 員 推 薦 に つ い て (回 答)

昭和○○年○○月○○日○○○第○○号で照会 の あ っ た  
(官 職 名)○○○○を○○審議会委員に委嘱することは、さし  
つかえありません。

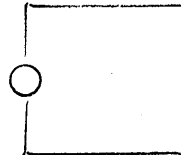
なお、本人の承諾書ならびに履歴書を添付します。」

報 告

○ ○ ○ 第 号  
昭和 年 月 日

文 部 大 臣 殿

○ ○ 大 学 長  
○ ○ ○



国有財産の増減異動について（報告）

○○大学所属の国有財産に下記のとおり異動がありました。

記

- 1 合帳記載事項
- 2 異動理由および年月日
- 3 土地所有権移転登記嘱託書副本

報 告

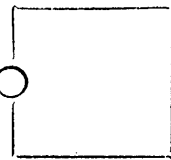
○ ○ 第 号

昭和 年 月 日

文 部 大 臣 殿

〇〇県教育委員会教育長

○ ○ ○ ○



財団法人〇〇〇寄付行為変更認可について（報告）

〇〇県教職員厚生財団理事長から、同法人の寄付行為の一部変更認可申請がありましたが、審査の結果5月31日付けで認可しました。

添 付 書 類

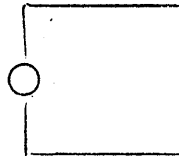
寄付行為認可申請書類副本

報 告

○ ○ 第 号  
昭和 年 月 日

文 部 大 臣 殿

○ ○ 大 学 長  
○ ○ ○



盗難による物品の亡失について（報告）

昭和○○年○○月○○日盗難によって○○学部○○分校物品会計官吏○○○○保管の物品を亡失しましたので、会計法第42条および会計検査院法第27条によって、報告書を提出します。

記

- 1 大蔵大臣あてのもの
- 2 同 上 写 し
- 3 会計検査院あてのもの
- 4 同 上 写 し

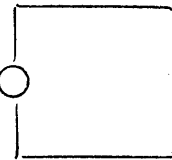
届 け

○ ○ ○ 第 号  
昭和 年 月 日

文 部 大 臣 殿

学校法人○○学園理事長

○ ○ ○ ○



学校法人○○学園設立登記について（届け）

昭和○○年○○月○○日付け○○第○○号で認可になった  
学校法人○○学園の設立を私立学校法第28条の規定によって  
登記しました。

添 付 書 類

登 記 簿 謄 本



届 け

○ ○ ○ 第 号

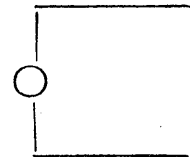
昭和 年 月 日

文 部 大 臣 殿

○ ○ 県 知 事

( ○ ○ 市 長 )

○ ○ ○



学則（の一部）変更について（届け）

○○大学の学則（の一部）を別紙のとおり変更しました。

添 付 書 類

- 1 学則を改正する理由
- 2 新 旧 学 則
- 3 ○○大学学則新旧対照表

届 け

○ ○ ○ 第 号

昭和 年 月 日

文 部 大 臣 殿

学校法人○○大学理事長



学則（の一部）変更について（届け）

○○大学の学則を別紙のとおり変更したいと思います  
ので、お届けします。

添 付 書 類

- 1 学則を改正する理由
- 2 新 旧 学 則
- 3 ○○大学学則新旧対照表
- 4 理事会議事録写し

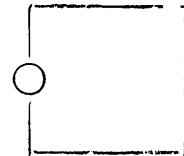
届 け

○ ○ 第 号  
昭和 年 月 日

文 部 大 臣 殿

○ ○ ○ 理 事 長

○ ○ ○



学 長 変 更 に つ い て (届 け)

このたび○○大学学長が昭和○年○月○日付けで下記のと  
おり変わりました。

なお、別紙関係書類を添付します。

記

新 学 長 ○ ○ ○ ○

旧 学 長 ○ ○ ○ ○

添 付 書 類

- 1 新学長の履歴書
- 2 旧学長辞任届け
- 3 新学長就任承諾書
- 4 理事会決議録

注 この「文部省あて公文書の書式」には、次に「付公用文作成の  
要領」があったが、ここでは省略した。

### 付録 3

## 電 話 の か け 方

この本は、文部省職員のために、電話のかけ方の基準を示したものである。

昭和 28 年 11 月

文部省用字用語改善研究会

### も く じ

電話機の扱い方.....	330
こちらからかけるとき.....	330
電話がかかってきたとき.....	331
電話での話し方.....	333
電話での受け答え方.....	334
電話のかけ方〔実例〕.....	335

## 電話のかけ方

### 〔電話機の扱い方〕

- 1 電話機のひものねじれは、いつもなおしておいてください。
- 2 ダイヤルは、指どめのところまで回してから、はなしてください。途中ではなしたり、指を穴に入れたまま逆回転させたりすると、機械の調子が狂います。
- 3 よく聞こえなかったり、相手がなかなか出なかったりするとき、すぐに受話器をガチャガチャさせる人がいます。これは、旧式の電話機なら効果がありますが、新しい電話機では、つないでいる線が切れるだけで、少しも呼び出しの役にはたちません。
- 4 また、受話器を乱暴においたために、電話室の機械係が故障を発見するまで、通話不能におちいっていることがよくあります。話がすんだら、受話器は、ぜひ静かに正確に受話器受けにおいてください。
- 5 なお、電話機のそばには、電話をよくかける相手方の番号簿・鉛筆・メモ用紙などを備えつけておくと便利です。

### 〔こちらからかけるとき〕

- 1 電話をかける前には、よく番号を確かめて、まちがったところを呼び出さないように気をつけます。

- 2 内線電話で、省外へかけるときは、まず0を回します。（自動交換装置が整備されたので、交換手に取り次ぎをたのむ必要はなくなりました。）

外線につながれば、すぐに少し調子の違った連続音が聞こえてきます。それからあとは、局番・番号と普通のとおりダイヤルを回します。

- 3 ダイヤルを回し終わってから、ツーツーという音が聞こえたら、相手を呼び出しているしるしです。ジージーという音は話し中のしるしですから、しばらくしてから、またかけます。
- 4 向こうの人が出たら、こちらのかけた相手かどうかよく確かめてから、用談にはいります。こちらの名まえをいわないで、「あなた、だあれ。」などと聞くのは、たいへん失礼なことです。
- 5 まちがったところへかかったら、ていねいにわびてから切ってもらいます。まちがったとわかったとたんに、何もいわずに切ってしまうのは失礼です。
- 6 人に呼び出しを頼んでおいて、相手の人が出てから、はじめて自分が代わって出るのは、感心しません。

### 〔電話がかかってきたとき〕

- 1 ベルが鳴ったら受話器をとりあげて、「はい、（何局の）何課です。」というようにいいます。」

- 2 よくわからないことを尋ねられたら、「少々お待ちください。ただ今、係りの者と代わりますから。」というように告げて、その旨を係りの人に伝えます。
- 3 代わった人が用件を聞きなおすときは、「代わりましたから、おそれいりますが、もういちどおっしゃってください。」と、ていねいに聞きなおします。
- 4 即答の困難な用件は、相手の氏名・電話番号などを確かめてから、ひとまず電話を切って、あとからかけなおします。
- 5 「〇〇さんは、いらっしゃいますか。」と聞かれたならば、「はいおります。少々お待ちください。」と答えて、取り次ぎます。
- 6 もし、席にいない人にかかったら、「ただ今、席をはずしています。」とか、「ただ今、外出しております。」とかいうように答えます。伝言を頼まれたら、相手の氏名、電話番号、用件、電話を受けた時刻、受けた自分の名などを紙片に書いて、本人の机の上におきます。
- 7 省外から、他のへやへかかるべき電話がまちがってかかってきたら、その旨を相手方に伝えて、ほかの電話機で交換台(9番)を呼び出し、「〇〇番の電話を〇〇課へまわしてください。」といます。それから、もとの電話機が切れていることを確かめてから、受話器をかけます。
- 8 何かの都合でへやの全員が不在になるときには、その旨をあ

らかじめ交換台（９番）に連絡します。そうすると、交換手は、相手を待たせないで、その旨を伝えてくれます。もし、行く先が省内でしたら、そちらのへやのほうへつないでくれるよう連絡しておいてください。

### 〔電話での話し方〕

- 1 送話器には、まっすぐに話しかけてください。
- 2 早口や、口のあき方ふじゅうぶん、間のおき方を考えない話し方、低すぎる声、大きすぎる声。これらは、いずれもよい電話のかけ方ではありません。
- 3 大声で話すことは、まわりの人の事務のじゃまになります。
- 4 文章は、区切って、できるだけ重点となるものを、はじめにいうようにすると、わかりやすくなります。たとえば、

「きょう、〇時から〇〇会議室で、〇〇についての会議を開きますから、先日おくばりした書類をお持ちになって、おいでください。」よりも、

「〇〇についての会議を、きょう〇時から開きます。場所は、〇〇会議室です。先日おくばりした書類を持って、おいで願います。」というようにいいます。

重要な箇所や、むずかしいことばを相手によくわからせるためには、強くいうとか、ゆっくりいうとか、その語の前に間をおくとか、あるいはその語だけをくりかえすとかいうような、



くふうをする必要があります。

- 5 電話では簡明に用件を述べるようにくふうします。長いあいさつやじょうだんは、さけるべきです。

### 〔電話での受け答え方〕

- 1 かけるときには「もしもし」でも、うけるときには「はい」で出るようにしましょう。
- 2 電話を聞きながら、たばこをすったり、ほかの人と話したり、ふざけたりしてはいけません。
- 3 相手のことばを途中でさえぎってはいけません。くりかえしていてももらいたいときでも、話の切れめをお待ちなさい。聞いているうちに、わからなかったことばも、話の筋のつなぎではっきりしてくることもあります。
- 4 重要なことがらは、復唱して互いに確かめあいましょう。
- 5 話の中のたいせつな箇所は、メモをとりながら聞くようにしましょう。
- 6 話し中、一時電話を離れなければならないときには、相手に許しをこいましょう。
- 7 話がすんだら、「さようなら。」とか「それでは失礼いたします。」とかいって、受話器を静かにかけます。

## 電話のかけ方〔実例〕

下記の例は、いちおうの基準としてかかげたものである。』

- |                        |  |
|------------------------|--|
| 1 受話器を取ったら             | 「はい、〇〇課です。(……でございます。)」   |
| 2 聞こえないとき、聞きづらいとき      | 「少々、電話が遠いのですが。」  |
| 3 取り次ぐ場合               | 「〇〇さん、××省(××課の××さん)から電話です。」  |
| 4 先方に待ってもらう場合          | 「少々お待ちください。」<br>「ちょっとお待ちになってください。」   |
| 5 先方を待たせた場合            | 「お待ちどおさまでした。」<br>「お待たせいたしました。」   |
| 6 「〇〇さんいますか。」とかかってきた場合 |  |
| a 在席しているとき             | 「はい、おります。少々お待ちください。」<br>「はい、おります。どなたですか。」<br>(本人が出て)<br>「お待たせいたしました。〇〇です。」<br>「はい、〇〇です。」 |
| b まちがってかかってきたとき        | 「違います。こちらは〇〇課(文部省)です。(ただ今、切りかえますから、少々お待ちください。)」  |

c 会議中のとき

「ただ今、会議中です。」

「ただ今、会議中ですが、どのような御用件でしょうか。」

「会議中ですが、〇時ごろまでには終わると思います。」

「ただ今、会議中ですが、終わりましたら御連絡いたしましょうか。」

d 出張のとき

「ただ今、出張しておりますが、〇日には出勤する予定です。」

e 席にいないとき

「ただ今、席におりません。」

「ただ今、席をはずしています。」

〔省内にいるとき〕

「省内におりますから、すぐ帰ると思います。」

〔外出中のとき〕

「ただ今、外出しております。」

「外出中ですが、〇時ごろまでには帰るはずです。」

7 先方から伝言を頼まれた場合

「はい、少々お待ちください。(メモの用意をする。)どうぞおっしゃってください。」

(……用件……)

「では、〇〇さんが帰りましたら、(……用件……)と申します。」

8 伝言を頼む場合

「〇時ごろまでに帰られたら、〇〇省の〇〇へ電話をかけてくださるよう、お伝えください。」

「急用があるので、帰られたらお伝え  
したいのですが。」

(……用件……)

「お帰りになりましたら、〇〇会議を〇  
〇室でやっておりますから、〇時ごろま  
でにおいでいただきたいとお伝えくださ  
い。」

〔相手のひとに、こちらまできてほしいと  
き〕

「おそれいりますが、〇〇課長からで  
すが、〇〇課長のところまで（〇〇を持っ  
て）おいでくださるようにお伝えくださ  
い。」

## 9 市外にかけるとき

〔先方が出たら〕

「××県教育委員会ですか。文部省（〇  
〇課〇〇）ですが、××係の××さんをお  
願いします。」

〔電話が終わったら交換台に〕

「〇〇県の電話すみしました。ありがとう  
ございました。」

## 10 相手を電話口まで 呼び出す場合

「〇〇課長からですが、××さんはいら  
っしゃいますか。」

「文部省の〇〇ですが、××さんに願  
います。（必要な場合には、局課名をい  
う。）」

「文部省〇〇課長ですが、××さんがお  
いでになりましたら、電話口までお願い  
します。」

11 訪問時間の都合を  
たずねるとき

〔相手が出たら〕

「××さんですね。〇〇と代わりますから恐れいりますが少々お待ちください。」

（命じた人に）

「××さんが、お出になりました。」

〔相手が室にいないとき〕

「いつごろお帰りになるでしょうか。」

〔帰ったら連絡してほしいとき〕

「お帰りになりましたら、お知らせいただませんか。」

〔先方が出たら〕

「××課ですか。こちらは文部省の〇〇課です。〇時ごろ、〇〇課長がおたずねしたいのですが、××課長の御都合はいかがでしょうか。」

〔先方が「都合が悪いから、〇時ごろにしてほしい。」といったら。〕

「そうですか。少々お待ちください。……  
（といて、命じた人に尋ねる。）……」

「では、〇時ごろお伺いいたしますから、よろしく願いたします。」

## 付録 4

### 公用文改善事業の沿革

- 昭和21. 4.17 憲法改正草案（口語体）が内閣から発表された。
- 〃 4.18 次官会議で「各官庁における文書の文体等に関する件」（法制局）が決定された。
- 〃 6.17 「官庁用語を平易にする標準」に関し、次官会議でその実行を申し合わせた。
- 〃 6.29 ローマ字教育協議会が文部省に設置され、その第1回が開かれた。（22.10.22 廃止）
- 〃 9.21 国語審議会（改組前）会長から、文部大臣に対し、「国語審議会は国語国字問題の重要性にかんがみ、大規模の基礎的調査機関を設けて、その根本的解決をはかれんことを望む。」と建議があった。
- 〃 10.22 「ローマ字教育を行ふについての意見」および、「ローマ字教育の指針（「ローマ字文の書き方」を含む。）」が、ローマ字教育協議会から文部省に対して提出された。
- 〃 10.25 教育刷新委員会第8回総会で、昭和22年度から義務教育の期間中にローマ字教育を実施することが了解された。
- 〃 11.16 「当用漢字表」が、内閣訓令第7号、同告示第32号を

もって、「現代かなづかい」が、内閣訓令第8号、同告示第33号をもって公布された。

昭和21. 11. 16 国民学校・中等学校，ならびに，官公私立大学高等専門学校，および，教員養成諸学校において，教育上に「当用漢字表」・「現代かなづかい」を実施することについて遺憾のないよう，各地方長官 および，上記の諸学校長あてに，発教3号をもって文部次官から通達が発せられた。

” 12. 9 「公文用語の手びき」が，次官会議で，「官庁の用字用語をやさしくする件」として，その実行が申し合わされた。

” 12. 10 「公文用語の手びき」について，12月9日の次官会議の申し合わせが閣議に報告された。

” 12. 24 「公文用語の手びき」について，12月9日の次官会議の申し合わせが，閣甲第418号をもって各庁に通達された。

昭和22. 2. 21 「当用漢字表」・「現代かなづかい」を適用した文部省著作教科書「こくご 三」（小学校第2学年前期用）が発行された。

” 2. 28 義務教育の期間中にローマ字教育を実施することについて，各地方長官，ならびに，各師範学校長・各高等師範学校長・各女子高等師範学校長あてに，発教7号をもって，文部次官から通達が発せられた。

なお、同時に文部省から、

○国民学校におけるローマ字教育実施要項

○ローマ字教育の指針

○ローマ字文の書き方

が発表された。

昭和22. 3. 1 「<sup>改訂</sup>ローマ字教育の指針」が、ローマ字調査審議会会長から文部大臣あてに建議された。

” 3.25 「当用漢字表」・「現代かなづかい」の部内における運用の徹底をはかるため、「<sup>当用漢字</sup><sub>現代かなづかい</sub>の実施について」が、文部省内各局課長あてに、発教18号をもって文部次官から通達された。

” 4. 1 教科書局に国語課設置（これまでは国語調査室——国語の調査、国語審議会に関することを所管——）。

” 12.20 「学習指導要領 国語科編 昭和22年度(試案)」が発行された。これによれば、小学校・中学校における国語科学習指導においては、「生活に必要な文字（ひらがな・カタカナ・漢字・ローマ字）や、かなづかいになれさせる。」ことが目標の一つとなっている。

昭和23. 1. 1 改正戸籍法の施行規則で、子の名に用いる漢字は、当用漢字表にかかげる範囲内に限られることとなった。

” 2.16 「当用漢字別表」が、内閣訓令第1号、同告示第1号、



をもって、「当用漢字音訓表」が、内閣訓令第2号、同告示第2号をもって公布された。

昭和23. 4.30 : 5.7 法務庁法制長官総務室から、「法令起案例規」が各省に配布された。

“ 5.22 「改編公文用語の手びき」が「官庁の用字用語をやさしくすることについて」として、総務局長会報に提出された。

“ 5.31 「公用文改善協議会の設置」および「官庁の用字用語をやさしくすることについて」が、次官会議に提出され、決定および申し合わせをみた。

“ 6.11 「公用文改善協議会設置について」および「公用文改善協議会の調査審議事項の実施について」が、閣議に提出され、決定および了解をみた。

“ 6.21 5月31日の次官会議で申し合わせをみた、「官庁の用字用語をやさしくすることについて」（改編公文用語の手びき）が、閣甲第255号をもって総理庁官房総務課から各庁に通達された。

“ 7.7 第1回「公用文改善協議会」が開かれた。（昭和24. 3.16 まで16回開催された。）

“ 7.14~30 文部省著作ローマ字教科書が発行された。小学校用1冊（各学年共通用）、中学校用1冊（各学年共通用）で、どちらも訓令式つづり方によるものと、標準式つづり方によるものの2種がある。

昭和23. 10. 12 文部大臣裁定の規定による「ローマ字調査会」が設置された。第1回を 23. 11. 9 に開き、 24. 5. 31 まで存続し、 24. 6. 1 ローマ字調査審議会にひきつがれた。

” 12. 20 国立国語研究所設置法公布。

昭和24. 2. 9 「教科用図書検定基準」が文部省告示第12号をもって告示された。これによって、小学校・中学校・高等学校で使用する教科書などで用いる漢字・かなづかい・ローマ字つづりなどについて

(1) 原則として「当用漢字別表」・「当用漢字表」の範囲内に限り、かつ、「当用漢字音訓表」によること。

(2) 現代口語文には現代かなづかいを用いること。

(3) ローマ字つづりは特別の必要のないかぎり、訓令式・日本式・標準式（ヘボン式）のうち、どれか一つを一貫して用いること。

(4) 低学年においてはたとえば文部省活字のように筆写体に近い活字を使用すること。

などのことが、必要な条件とされた。（必要事項の要点だけを摘録。）

” 3. 16 第16回「公用文改善協議会」(総会)で、「公用文改善協議会報告」が決定され、会長から内閣総理大臣

へ報告された。

昭和24. 4. 4 「公用文改善協議会報告第1部公用文の改善」が、  
次官会議の了解をみた。

“ 4. 5 「公用文改善協議会報告第1部公用文の改善」が、  
内閣閣甲第104号をもって、内閣官房長官から各省  
大臣あてに依命通達された。

“ 4. 28 「当用漢字字体表」が内閣訓令第1号、同告示第1  
号をもって公布された。

“ 6. 1 行政機構改革にともない、教科書局廃止、調査普及  
局に国語課設置。

“ 7. 5 国語審議会令が公布された。

“ 7. 5 「ローマ字調査審議会令（昭和24年政令第256号）  
が公布された。この政令は 24. 6. 1 から適用され、  
25. 4. 17 廃止された。

“ 9. 1 文部省では、「文部省文書処理規程」（昭和24. 8. 17  
発総第47号、文部大臣裁定）に基づいて、すべての  
公文書の書式に左横書きを実施した。

昭和25. 1. 30 国語審議会第3回総会が開かれ、「公用文法律用語  
の部会」が設けられた。（25. 7. 5～27. 3. 10 数回  
部会開催）

“ 1～2. 24 文部大臣官房総務課および調査普及局共管で、省  
内文書担当官が出席して、「文書の形式および記載  
例」（公文書の書式）について協議した。

昭和25. 3.14 「公文書の書式」が、文総往第61号をもって、文部事務次官の決裁をみた。今後、文部省における公文書の書式は、このひな型によることとなった。

“ 4.17 「国語審議会令（昭和25年政令第 35 号）」が公布された。これによって、国語審議会に「ローマ字調査分科審議会」がおかれることになった。

“ 10.30 「法令の用語用字の改善について」が、国語審議会総会（第 3 回）で決議された。

“ 11. 7 「法令の用語用字の改善について」が、国語審議会会長から文部大臣および法務総裁に建議された。

昭和26. 5.25 「人名用漢字別表」が、内閣訓令第 1 号、同告示第 1 号をもって公布された。同時に法務府令によって戸籍法施行規則が一部改正され、名づけ文字の範囲は、人名用漢字別表の漢字をも含むこととなった。

“ 6.12 「国語問題要領」が、国語審議会で決議され、同日公表された。

“ 7.10 「学習指導要領 一般編（試案）昭和2 年改訂版」が発行された。

これによって国語科における読むこと、書くことにおいては、段階に応じて、ひらがな・かたかな、および当用漢字別表・当用漢字表に掲げる漢字の読み書きができるようになる、とされた。（必要事項の要点だけを摘録。）

昭和26. 10. 25 「公用文作成の要領」および「公文書の横書きについて」が、国語審議会総会で決議された。

〃 10. 30 国語審議会会長から、「公用文作成の要領」を「公用文改善の趣旨徹底について」として内閣総理大臣および文部大臣へ、「公文書の横書きについて」を「公文書の左横書きについて」として内閣総理大臣へ、建議された。

〃 11. 1 「公用文改善の趣旨徹底について（公用文作成の要領）および「公文書の左横書きについて」が、次官会議の了解をみた。

〃 11. 2 「公用文改善の趣旨徹底について」（公用文作成の要領）および「公文書の左横書きについて」が、閣議で供覧された。

〃 12. 25 「小学校学習指導要領 国語科編(試案)昭和26年改訂版」が発行された。

これによれば、第1学年では、ひらがなの読み書きができることを、第2学年で、かたかなのだいたい読み書きできることを求めている。

漢字については、各学年ごとに読み書きできるだいたいの数を定め、また、ローマ字については、第4学年以上において読み書きできることを求めている。（必要事項の要点だけを摘録。）

昭和27. 4. 国語審議会委員が改選された。

昭和27. 4. 4 「公用文作成の要領」が、内閣閣令第16号をもって内閣官房長官から、各省事務次官あて依命通知された。

” 4. 14 「これからの敬語」が国語審議会会長から文部大臣へ建議された。

” 6. 2 改選された国語審議会が開かれ、法律公用文部会が設けられた。(昭和 27.7.15~28.2.27, 20回部会開催)

” 8. 1 行政機構改革にともない、調査普及局廃止、調査局に国語課設置。

” 10. 30 「教科用図書検定基準」が文部省告示第88号をもって告示され、同時に昭和24年文部省告示第12号が廃止された。

教科書などで用いる漢字・かなづかい・ローマ字つづりなどについては、ほぼ従前のおりである。

昭和28. 3. 12 「ローマ字つづり方の単一化について」が第18回国語審議会総会で可決され、会長から文部大臣あて建議された。

” 3. 26 文部省に、「文部省用字用語改善研究会」が設けられた。(4月から毎週関係官が集まって、「文部省における用字用語の改善」について審議した。)

” 5. 2 「文部省あて公文書の書式」が、文総第25号をもって次官決裁された。

昭和28.10. 8 「町村の合併によって新しくつけられる地名の書き表わし方」が、国語審議会で決議され、同日、国語審議会会長から内閣総理大臣に建議された。

- ” 11. 3 昭和27年文部省告示第88号「教科用図書検定基準」が、文部省告示第129号をもって一部改正され、教科書などで用いるローマ字つづりについて、次のように定められた。

ローマ字つづりは、特別の必要のない限り、第1表に掲げるもの(そえがきを含む。)を一貫して用いる。(ただし、ローマ字教科書については第2表)についても配慮することを条件としている。

- ” 11. 4 「文部省用字用語例」および「文部省電話のかけ方」が、文部省用字用語改善研究会で決議され、同日、会長から文部事務次官に報告された。

昭和29. 3.15 「法令用語改善についての建議」が国語審議会で決議され、同日、会長から内閣総理大臣に建議された。

- ” 10. 7 「法令用語改善について」が、次官会議申し合わせをみ、同日付け、内閣総甲第184号をもって内閣官房長官から各省事務次官あて通知された。

- ” 11.25 「法令用語改善について」の実施要領が、法制局総発第89号をもって法制局次長から各省あて通達された。

- ” 12. 9 「ローマ字のつづり方」が内閣告示第1号をもって告示され、同時に、「ローマ字のつづり方の実施に

について」が内閣訓令第1号で公布され、これとともに、12.9.21 内閣訓令第3号は廃止された。

昭和29. 12. 20 中央教育審議会会長から、文部大臣に対し、初等教育で、ひらがなから教えはじめることについて、「…文部省は、国語審議会ならびに教育課程審議会に付議して、その取扱を慎重に研究せられたい。」との答申があった。

昭和30. 7. 12 国語審議会会長から文部大臣に対し、かなの教え方について、「……少なくとも小学校第2学年あるいは第3学年の終りまでに、かたかなをひらがなとともにじゅうぶんに習得させることが必要であると認めた。……」と報告された。

昭和31. 2. 9 「教育漢字学年別配当表」（「当用漢字別表」に掲げた881字を第1学年～第6学年の各学年に配当したもの。）の成案を得て、文部省調査局長から初等中等教育局長あて通知された。

” 4. 5 「文部省公文書の書式と文例」が、文総往第41号をもって、文部事務次官から通達された。

” 7. 1 「話しことばの改善について」が、国語審議会で決議され、同日、会長から文部大臣に建議された。また、「正書法について」および「同音の漢字による書きかえ」が国語審議会で決議され、同日、会長から文部大臣に報告された。



昭和31.12 国語審議会委員が改選された。

- ” 12.13 改選された国語審議会が開かれ、正書法部会・話しことば部会が設けられた。

昭和33.10.1 「小学校学習指導要領」が文部省告示第80号をもって定められた。

これにおいては、「当用漢字別表」に掲げられた881字を各学年に配当した「学年別漢字配当表」が掲げられている。また、第1学年において、ひらがな読み書きを、かたかなの一部の読み書きをさせるようになっている。（必要事項の要点だけを摘録。）

- ” 10.1 「中学校学習指導要領」が文部省告示第81号をもって定められた。

- ” 11.18 「送りがなのつけ方」が国語審議会で決議され、同日、会長から文部大臣に建議された。

- ” 12.12 「教科用図書検定基準」が文部省告示第86号をもって告示され、同時に、昭和27年文部省告示第88号が廃止された。

なお、これに伴って発表された「教科用図書検定基準内規」において、小学校・中学校・高等学校で使用する教科書などで用いる漢字・かなづかい・字体・ローマ字つづりなどについて、次のように定められた。（必要事項の要点だけを摘録。）

○小 学 校

(1) 使用する漢字の範囲が、各学年とも、学年別漢字配当表の範囲内に限ること。

(2) かなづかいは、音楽科の歌詞については、文語文においても、現代かなづかいを用いること。

(3) 「当用漢字表」に示されている漢字の教科書体活字の字体は、特定の一部のものを除くほか原則として「当用漢字字体表」に示されている形によること。

みんちょう体・ゴシック体は字体表の形によること。

(4) ローマ字つづりは、特別の必要のない限り、昭和29年12月9日内閣告示第1号の「第1表」によること。

#### ○中学校・高等学校

(1) 音楽の歌詞で文語文のものについては、現代かなづかいを用いるか、または併記すること。

(2) 「当用漢字表」に示されている漢字のみんちょう体・ゴシック体は「当用漢字字体表」によること。

(3) ローマ字つづりは外国語教科書、その他において特に必要のある場合は、「第2表」によることができること。

昭和34. 3. 30 改選された国語審議会が開かれ、第1部会・第2部会が設けられた。

“ 6. 4 法務省民事甲第1127号をもって「戸籍の氏名欄に当用漢字表にかかげる文字の原字等により氏名の記載がなされている場合における更正の申出について」が法務省民事局長から法務局長・地方法務局長あて通達された。これによって、本人の申しいでにより、所定の手続きを経て、いわゆる旧字体で記載されている氏名の漢字を、それに対応する新字体に改めることができるようになった。

“ 7. 9 「送りがなのつけ方」が、次官会議の決定をみた。

“ 7. 10 「送りがなのつけ方」が、閣議決定をみた。

“ 7. 11 「送りがなのつけ方」が、内閣訓令第1号、同告示第1号をもって公布された。

“ 9. 7 「公文書の左横書きについて」が、行政管理庁から次官会議に提出された。これは、各官庁における左横書きの実施状況を報告したものである。左横書きについては、24. 4. 5 内閣閣甲第104号「公用文改善協議会報告」および27. 4. 4 内閣閣甲第16号「公用文作成の要領」（本書 1 ページ参照。）が、内閣官房長官から依命通知されている。

“ 12. 4 「法令用語の送りがなのつけ方」が、法制局総発第134号をもって、法制局次長から各省あて通達された。

## 付録 5

# 法令用語の改正の方針

(昭和29.11.25 法制局総発第29号)  
(法制局次長から各省事務次官あて)

法令用語の改善については、本年10月7日事務次官会議で、国語審議会の「法令用語改善についての建議」の趣旨をおおむね妥当とし、支障のない限り国語審議会の作成した「法令用語改正例」に準拠する方針を申し合わせたが、当局でその実施要領を検討した結果、今後次の方針によって実施することとしたから、御了知願いたい。

## 法令用語の改正の方針

- 1 国語審議会の作成した「法令用語改正例」のうち、別紙改正要領に記載したものは、法律については第20回国会に提案するものから、政令については12月1日以降の閣議に提案するものから実施することとし、別紙改正要領に記載してないものは、今後検討の上漸次実施する予定であるが、その場合は、改めて実施の期日を定める。
- 2 実施の方法としては、新たに法律又は政令を制定する場合は、必ず別紙改正要領によるものとし、既存の法律又は政令を改正する場合において、改正が法令の相当な部分にわたるとき、改正の部分のみに改善すべき用語があるとき、その他大きい支障なしに別紙改正要領によることができると認められるときは、これによるものとする。

## 法令用語改正要領 (29年11月内閣法制局)

### 第1 同 音 語

(A) 次のものは、一般に用いられるものだけを残し、一般的でないものは、今後他の表現を考える。

(遺棄 (用いない。))

(会議 (用いない。たとえば、「会議を開く」とする。))

(開示 (用いない。))

(看守 (用いない。))

(技官 (用いない。))

(原価 (用いない。たとえば、「減損額」とする。))

(不正 (用いない。))

(B) 双方ともよく用いられてまぎれやすい次のものは、そのうちの一方または双方を一定の形に言いかえて用いる。

(解任 (改任→改めて任ずる, 交代

(看護 (看護→監督保護

(看守 (看守→保管

(干渉 (干渉→つかさどる

(管理 (監理→監督管理

(起因 (基因→もとづく, 基く

(規定 (規程→規則

(広告 (公告→公示

(厚生 (更生→訂正, 修正  
更生→再建, 再起

(詐欺 (詐偽→偽り

(商標 (商標→証明書, 証片, 証紙  
商標→徴票, しるし  
商標→証拠

(正規 (正規→所定

(調整 (調製→作成

(表決 (評決→議決

(報償 (報奨→奨励

(法令 (法例→準拠法令 法令の適用  
関係

(保佐人 (補佐人→補助者, 補助人

(C) 次のものは、統一して用いる。

改訂	改定
干涉	干涉
関与	関与
規制	規制
規律	規律
経理	経理
交代	交代
作成	作成
参酌	参酌
主管者	主管者
招集	招集
消却	消却
状況	状況
(常況→常の状況)	
侵害	侵害
提示	提示, 示す

提出	提出
定年	定年
統括	統括
配布	配布
(配賦→割当)	
破棄	破棄
表示	表示
総括	総括
和解	和解

(D) 同音語でも、意味のまざれる  
おそれのない、下記のようなもの  
は、そのまま用いる。

継続
広告
債権
傷害

## 第2 似た意味のことば

次のことばは統一して用いる。

改訂) 改定  
交代) 交代  
左次の) 次の  
趣旨) 趣旨

正当な理由) 正当な理由  
証憑) 証憑

### 第3 意味の通じにくい、むずかしいことば

(A) 次のことばは、表現が簡単すぎでわかりにくいから、一般に通じやすい表現に改める。

医籍→医師名簿  
勸解→和解勧告, 和解をすすめる  
監護→監督保護  
毀棄→損壊又は廃棄  
漁撈→水産動植物の採捕  
誹毀→名誉損傷  
蚕蛹→蚕のさなぎ  
臨検→立入検査

(B) 次のことばは、似た意味の漢字を重ね合わせ、しいてむずかしく作られているから、それぞれわかりやすい日常語に改める。

遺脱→(判断を～) し忘れる  
違背→違反  
開陳→述べる  
勸奨→すすめる

希求→こいねがう

享受→受ける

具有→有する

枝条→枝

思料→考える

遵守→守る

尽了→終る

成造→作る

送致→送る, 送付

藏匿→かくまう

脱漏→もれ

盜取→盗む

房室→室, へや

申述→述べる, 申立

諭示→示す, さとす

擁壁→かこい

(以下は当用漢字表にはずれた漢字を用いたことば。)

隱蔽→隠す

湮滅→なくする, 隠滅

汚 穢→よごれ  
拐 引→かどわかす  
灰 燼→灰  
開 披→開 く  
扞 止→(土砂～) 止め, 防止  
毀 壞→そこなう  
欺罔, 欺瞞→だます  
狹 隘→狭 い  
驚 愕→驚 く  
掘 鑿→掘 る  
懈 怠→怠 り  
喧 騒→騒がしい, やかましい  
戸 扉→戸  
溝 渠→み ぞ  
誤 謬→誤 り  
鎖鑰, 鑰匙→かぎ  
遮 断→とめる  
鬚 髯→ひ げ  
焼 燬→焼 く  
牆 壁→しきり  
塵 埃→ほこり  
塵 芥→ご み  
齟 齬→くい違い  
隊 伍→隊  
堆 積→積 る  
治 癒→なおる  
禱 祀→祈  
紊 乱→乱 す  
憫 諒→あわれむ  
編 綴→とじる, とじ合わせる  
包 裹→包 み

抹 消→消す, 消除  
踰 越→越える  
誘 拐→かどわかし  
湧 出→わき出る  
宥 恕→ゆるす  
壅 塞→ふさぐ  
檻 樓→ぼ ろ  
漏泄, 漏洩→漏らす  
歪 曲→ゆがめる

(C) 次のことばは, わかりやすい  
外来語に改める。

堰 堤→ダ ム  
汽 罐→ボイラー  
空氣槽→空氣タンク  
骨 牌→かるた類  
酒 精→アルコール  
檣 頭→マストトップ  
船 渠→ドック  
端 舟→ボート  
油 槽→油タンク

(D) その他, 次のような漢語の使  
用は, できるだけ避けて, それぞ  
れ他のわかりやすい表現に改め  
る。

威 嚇(用いない。)  
閱 歴→経 歴  
永 期→長 期  
解 止(用いない。)  
加 功(用いない。)



行 用→行 使  
事 由 (用いない。)  
賜 与 (用いない。)  
疾 病→病 気  
召 喚→呼出し  
成丁者→成年者  
窃 用→盗 用  
代務者→代行者

通 事→通訳人  
売得金→売却代金, 売上金  
配 賦→割 当  
版 図→領 域  
没取する→国庫に帰属させる  
満限に達する→満了する  
輸 納→提 出

#### 第4 当用漢字表・同音訓表にはずれた漢字を 用いたことば

(A) かな書きにしても誤解のおこ  
らない次のことばは、かなで書  
く。この場合かなの部分に傍点を  
つけることはやめる。

恐 喝→きょうかつ  
強 姦→ごうかん  
芥 溜→ごみため  
昏 酔→こんすい  
屠 殺→とさつ  
賭 博→とばく  
煉 瓦→れんが  
猥 褻→わいせつ  
毘 →わ な  
賄 賂→わいろ  
庫 裏→く り  
煙 草→たばこ  
諮 る→はかる  
以 て→もって  
此 →こ の  
之 →こ れ

其 →そ の  
為 →た め  
等(ら)→ら

かな書きにする際、単語の一部  
分だけをかなに改める方法は、で  
きるだけ避ける。

あっ旋→あっせん  
と 殺→とさつ

ただし、漢字を用いた方がわか  
りやすい場合は、この限りでな  
い。

あへん煙  
あて名  
ちんでん池  
ほうろう鉄器

(B) 次のものは、当用漢字表・同  
音訓表にはずれた部分を、それぞ  
れ一定の他の漢字に改めて書く。

慰藉料→慰謝料  
 苑 地→園 地  
 外 廓→外 郭  
 吃 水→喫 水  
 饗 応→供 応  
 魚 艙→魚 倉  
 繫 留→係 留  
 繫 船→係 船  
 繫 属→係 属  
 闕 席→欠 席  
 交叉点→交差点  
 扣 除→控 除  
 雇 傭→雇 用  
 弘 報→広 報  
 撒水管→散水管  
 醇 化→純 化  
 障 碍→障 害  
 侵 蝕→侵 食  
 訊 問→尋 問  
 洗 滌→洗 淨  
 疏 明→疎 明  
 定繫港→定係港  
 碇 泊→停 泊  
 顛 覆→転 覆  
 破 毀→破 棄  
 蕃 殖→繁 殖  
 抛 棄→放 棄  
 輔 助→補 助  
 緬 羊→綿 羊  
 落 磐→落 盤  
 剩 す→余 す

(C) 次のものは、それぞれ他の一定のことばに、いいかえる。

印 頼→印形, 印  
 淫 行→みだらな性行為  
 曳 船→ひき船  
 捺 印→押 印  
 穩 婆→助産婦  
 瑕 疵→きず, 欠陥  
 牙 保→周 旋  
 陷 穽→落とし穴  
 涵 養→養成, 育成  
 毀 損→損 傷  
 羈 束→拘 束  
 義 捐→救援, 援助  
 救 恤→救 援  
 橋 梁→橋  
 牽 連→関 連  
 股 分→持 分  
 鑿 井→井戸掘り  
 卸 任→解 任  
 首 魁→主謀者  
 竣 功→完 成  
 傷 痕→傷 病  
 塵芥焼却場→ごみ焼き場, ごみ  
                   焼却場  
 神 祠→ほこら  
 蔬 菜→野 菜  
 稠 密→周 密  
 貼 布→はりつける  
 牴 触→ふれる, 抵触  
 堤 塘→堤

填 補→うめる  
 顛 末→始末, 事の経過  
 売 淫→売 春  
 播 種→種まき  
 彼此移用→相互移用  
 彼此流用→相互流用  
 七 首→あいくち  
 封 緘→封  
 瘋癲者→精神病者  
 俘 虜→捕 虜  
 辺陬の地, 僻地→へんぴな土地  
 輸 贏→勝 敗  
 烙 印→焼 印  
 隣 佑→隣 人  
 顰 →つんぼ  
 狼 狽→ろうばい, あわてる

(その他今後用いないもの)

溢 水  
 瘖啞者

河 津  
 澣 濯  
 膠 沙  
 出 捐  
 鍼 盤  
 僭 窃  
 梳 理  
 攀 越

(D) 当用漢字表にない漢字を用いた専門用語等であって、他にいいかえることばがなく、しかもかなで書くと理解することができないと認められるようなものについては、その漢字をそのまま用いてこれにふりがなをつける。

砒 素  
 藺  
 蛾  
 禁 錮

## 第5 当用漢字表にあっても、かなで書くもの

虞 れ) おそれ  
 恐 れ)  
 且 つ→かつ  
 従って(接統詞)→したがって  
 但 し→ただし

但 書→ただし書  
 外 →ほか  
 又 →また  
 因 る→よる

{ 編者注 この「法令用語改正要領」は、原文のままである。送りがなについては、「法令用語の送りがなのつけ方」(昭和34年12月4日法制局総発第134号)によることになる。 }

## 付録 6

### 法令用語の送りがなのつけ方について

(昭和 34. 12. 4 法制局 総 発)  
(第 134 号法制局次長から各省あて)

本年 7 月 11 日付け内閣訓令第 1 号「送りがなのつけ方」の実施について」により、各行政機関においては、同日付け内閣告示第 1 号の「送りがなのつけ方」によるものとされているので、当局において、法律案及び政令案の起案に関し、右の訓令の実施要領を検討した結果、左記により実施することとしたから、御了知願いたい。

(原文縦書き)

#### 記

- 1 法令用語の送りがなのつけ方は、法律については第34回国会に提出するものから、政令については昭和 35 年 1 月 1 日以後最初の閣議に提案するものから、昭和 34 年 7 月 11 日内閣告示第 1 号をもって公示された「送りがなのつけ方」によって作成した別紙「法令用語の送りがなのつけ方」による。
- 2 新たに法律又は政令を制定する場合に前号によるのはもちろん、既存の法律又は政令を改正する場合（文語体の法律・勅令を文語体で改正する場合を除く。）にも、同様とする。一部改正について前号による結果、改正されない部分に用いられている語と改正された部分に用いられているこれと同一の内容を表わす語とが

書き表わし方において異なることとなっても、差しつかえない(たとえば、ある法律又は政令において同一の処分を表わす「取消」の語が2箇所用いられている場合に、その一方の「取消」を含む部分を改正するときは、必ずこれを「取消し」としなければならないが、他方の「取消」は、そのままにしておいて差しつかえない。)

なお、一部改正に当たり、右のような書き表わし方の差が生ずることを避ける特別の必要がある場合には、「法令用語の送りがなのつけ方」によって統一するものとする(右の例でいえば、同時に他方の「取消」を「取消し」に改める。)

(原文縦書き)

## 法令用語の送りがなのつけ方

### 第1 動 詞

1 動詞は、活用語尾を送る。

(例) 掲げる 書く 読む 生きる 考える 免れる 交える  
混ぜる

ただし、次の語(自動詞又は他動詞をそれぞれ他動詞又は自動詞に転用した場合における対応する語を含む。)に限って、活用語尾の前の音節から送る。

表わす 著わす 現われる 行なう 脅かす 異なる  
断わる 賜わる 群がる 和らぐ

- 2 活用しない部分に他の動詞（（例）においては，（ ）内に表示。）の活用形またはそれに準ずるものを含む動詞は，含まれている動詞の送りがなによって送る。

（例） 浮かぶ（浮く） 動かす（動く） 及ぼす（及ぶ）  
積もる（積む） 照らす（照る） 計らう（計る）  
向かう（向く）  
起こす・起こる（起きる） 終わる（終える）  
交わる（交える） 定まる（定める） 代わる（代える）  
混じる・混ざる（混ぜる）

- 3 活用しない部分に形容詞の語幹を含む動詞は，その形容詞の送りがなによって送る。

（例） 近づく 遠のく 重んずる 怪しむ

- 4 活用しない部分に形容動詞の語幹を含む動詞は，その形容動詞の送りがなによって送る。

（例） 確かめる

- 5 活用しない部分に名詞を含む動詞は，その名詞の送りがなによって送る。

（例） 先んずる 基づく 横たわる

- 6 動詞と動詞とが結びついた動詞は，それぞれの動詞の送りがなによって送る。

（例） 移り変わる 思い出す 流れ込む 譲り渡す

## 第2 形 容 詞

- 7 形容詞は、活用語尾を送る。語幹が「し」で終わるものは、「し」から送る。

(例) 白い      高い  
新しい      珍しい

ただし、次の語に限って、活用語尾の前の音節から送る。

明るい   危うい   大きい   少ない   小さい   冷たい  
平たい

- 8 活用しない部分に他の形容詞の語幹を含む形容詞は、含まれている形容詞の送りがなによって送る。

(例) 重たい

- 9 活用しない部分に動詞の活用形またはそれに準ずるものを含む形容詞は、その動詞の送りがなによって送る。

(例) 勇ましい      頼もしい      恐ろしい

- 10 活用しない部分に形容動詞の語幹を含む形容詞は、その形容動詞の送りがなによって送る。

(例) 暖かい      細かい      柔らかい      愚かしい

- 11 動詞と形容詞とが結びついた形容詞は、その動詞と形容詞との送りがなによって送る。

(例) 聞き苦しい      待ち遠しい

## 第3 形 容 動 詞

- 12 形容動詞は、活用語尾を送る。

(例) 急だ (な) 別だ (な) 適切だ (な) 積極的だ (な)

- 13 活用語尾の前に「た」「か」「ら」「やか」「らか」を含む形容動詞は、その音節から送る。

(例) 新ただ 確かだ 平らだ 穏やかだ 明らかだ

- 14 活用しない部分に形容詞の語幹を含む形容動詞は、その形容詞の送りがなによって送る。

(例) 同じだ

- 15 活用しない部分に動詞の活用形またはそれに準ずるものを含む形容動詞は、その動詞の送りがなによって送る。

(例) 晴れやかだ

#### 第4名詞

- 16 名詞は、送りがなをつけない。

(例) 頂 帯 趣 畳 隣

ただし、次の語に限って、最後の音節を送る。

哀れ 後ろ 幸い 互い 半ば 情け  
斜め 誉れ 災い

- 17 活用語から転じた感じの明らかな名詞は、その活用語の送りがなをつける。

(例) 余り 誤り 伺い 疑い 動き 訴え  
定め 責め 残り

ただし、(1) 誤読・難読のおそれのない語については、次の例に示すように送りがなを省く。



(例) 現れ 行い 向い 起り 終り 代り 止り

(2) 次の語に限って、送りがなをつけない。

卸 組 恋 志 次 富 恥 話 光 舞 卷 雇

- 18 形容詞，形容動詞の語幹に「さ」「み」「げ」などがついて名詞になっているものは，その形容詞，形容動詞の送りがなによって送る。

(例) 明るさ 大きさ 確かさ 正しさ

- 19 活用語を含む複合名詞は，その活用語の送りがなによって送る。

(例)	預け金	頭割り	編み方	行き先	一枚刷り
	送り状	送り主	格付け	賃借り	手持ち
	度盛り	中継ぎ	荷積み	日延べ	不渡り
	干し魚	骨組み	前貸し	間借り	見込み
	見舞い	持ち株	横書き	利上げ	読み書き

ただし，誤読・難読のおそれのない語については，次の例に示すように送りがなを省く。

(例) 相（接頭語） 明渡し 預り金 編上げぐつ

言渡し	入替え	植付け	受持ち
受渡し	打合せ	打合せ会	打切り
埋立て	売出し	売主	売値
売場	売渡し	帯止	折詰
卸値	買上げ	買入れ	買受け
買手	買値	買物	書換え

貸金	貸越し	貸室	貸出し
貸付け	貸主	借換え	借主
かん詰	切上げ	切替え	切下げ
切捨て	くじ引	組合せ	組替え
繰上げ	繰入れ	繰越し	繰延べ
差押え	差引き	下請	締切り
備付け	染物	田植	立替え
月掛	付添い	月払	月割
積立て	積荷	手続	届出
取扱い	取替え	取決め	取消し
取下げ	取締り	取調べ	取立て
取付け	投売り	抜取り	飲物
乗換え	乗組み	話合い	払下げ
払渡し	控室	引受け	引換え
引込み	日雇	日割	前払
見合せ	見積り	見習	申合せ
申合せ事項	申込み	申出	持込み
焼付け	雇入れ	雇主	呼出し
割当て	割増し		

〔備考〕「払いもどし」のように、あとの部分をかなで書く場合には、前の動詞の送りがなを省かない。

- 20 慣用が固定していると認められる次の例に示すような語については、送りがなをつけない。

(例	請負	受付	受取	埋立地	売出發行
	押売	折返線	織物	卸売	卸問屋
	買上品	係員	書付	書留	貸方
	貸出票	貸付金	貸間	箇条書	肩書
	借入金	借方	切手	組合	繰越金
	消印	月賦払	小売	小包	差出人
	仕掛花火	時間割	下請工事	支払	事務取扱
	締切日	備付品	代金引換	ただし書	立会演説
	立入禁止	立替金	建物	月掛貯金	付添人
	積立金	手当	手引書	手回品	手持品
	頭取	取扱人	取入口	取替品	取締役
	取次店	取立金	取付工事	取引	取引所
	投売品	荷造費	乗換券	乗組員	場合
	払下品	引受人	引替券	引込線	日付
	歩合	船着場	振替	振出局	不渡手形
	分割払	掘抜井戸	巻尺	見返物資	見積書
	見取図	見習工	未払勘定	見舞品	申込書
	持込禁止	利付債券	両替	割合	割当額
	割引				

〔備考〕 複合名詞にさらに名詞が加わった語は、誤読・難読のおそれがあるもののほかは、「慣用が固定していると認められる」ものに該当するものと考えられる。

21 数をかぞえる「つ」を含む名詞は、その「つ」を送る。

(例) 一つ    二つ    三つ

## 第5 代 名 詞

22 代名詞は、送りがなをつけない。

(例) 彼          彼女          何

## 第6 副          詞

23 副詞は、最後の音節を送る。

(例) 必ず    少し    再び    全く    最も

ただし、次の語に限って、その前の音節から送る。

直ちに    大いに

24 他の副詞を含む副詞は、含まれている副詞の送りがなによって送る。

(例) 必ずしも

25 名詞を含む副詞は、その名詞の送りがなによって送る。

(例) 幸いに    互いに    斜めに

26 活用語を含む副詞は、その活用語の送りがなによって送る。

(例) 絶えず    少なくとも

〔注意〕 表に記入したり記号的に用いたりする場合には、「晴(れ)」「曇(り)」「問(い)」「答(え)」「終(わり)」「生(まれ)」「押(す)」のように、原則として、かっこの中の送りがなを省く。



◎内閣告示第一号

現代国語を書き表わすため各行政機関においてよるべき送りがなのつけ方の標準を、次のように定めた。

昭和三十四年七月十一日

内閣総理大臣 岸 信 介

（「送りがなのつけ方」は省く。 176 ページ参照。）

# 13 送りがなのつけ方

## ◎内閣訓令第一号

各 行 政 機 関

### 「送りがなのつけ方」の実施について

さきに、政府は、現代国語を書き表わすために日常使用する漢字およびその音訓の範囲ならびにかなづかい等を定めて、当用漢字表・同別表・同音訓表・同字体表・人名用漢字別表および現代かなづかいを告示した。これらの実施によつて、日常使用する漢字の数・音訓・字体が整理され、また、かなづかいの困難も少なくなつた。しかしながら、当用漢字・現代かなづかい制定の趣旨の徹底を図るためには、さらに送りがなのつけ方を整理して、その標準を定めることが必要である。

よつて、政府は、今回国語審議会の建議を採択して、本日内閣告示第一号をもつて「送りがなのつけ方」を告示した。今後、各行政機関においては、この方針によるものとし、あわせて広く各方面にその趣旨が徹底するように努めることを希望する。

昭和三十四年七月十一日

内閣総理大臣 岸 信 介

## 第 2 表

sha	shi	shu	sho
		tsu	
cha	chi	chu	cho
		fu	
ja	ji	ju	jo
di	du	dya	dyu
			dyo
kwa			
gwa			
			wo

## そ え が き

前表に定めたもののほか、おおむね次の各項による。

- 1 はねる音「ン」はすべて n と書く。
- 2 はねる音を表わす n と次にくる母音字または y とを切り離す必要がある場合には、n の次に ' を入れる。
- 3 つまる音は、最初の子音字を重ねて表わす。
- 4 長音は母音字の上に ^ をつけて表わす。なお、大文字の場合は母音字を並べてもよい。
- 5 特殊音の書き表わし方は自由とする。
- 6 文の書きはじめ、および固有名詞は語頭を大文字で書く。なお、固有名詞以外の名詞の語頭を大文字で書いてもよい。



# ローマ字のつづり方

## まえがき

- 1 一般に国語を書き表わす場合は、第1表に掲げたつづり方によるものとする。
- 2 国際的關係その他従来の慣例をにわかに改めがたい事情にある場合に限り、第2表に掲げたつづり方によつてもさしつかえない。
- 3 前二項のいずれの場合においても、おおむねそえがきを適用する。

第1表 [( ) は重出を示す。]

a	i	u	e	o			
ka	ki	ku	ke	ko	kya	kyu	kyo
sa	si	su	se	so	sya	syu	syo
ta	ti	tu	te	to	tya	tyu	tyo
na	ni	nu	ne	no	nya	nyu	nyo
ha	hi	hu	he	ho	hya	hyu	hyo
ma	mi	mu	me	mo	mya	myu	myo
ya	(i)	yu	(e)	yo			
ra	ri	ru	re	ro	rya	ryu	ryo
wa	(i)	(u)	(e)	(o)			
ga	gi	gu	ge	go	gya	gyu	gyo
za	zi	zu	ze	zo	zya	zyu	zyo
da	(zi)	(zu)	de	do	(zya)	(zyu)	(zyo)
ba	bi	bu	be	bo	bya	byu	byo
pa	pi	pu	pe	po	pya	pyu	pyo

◎内閣告示第一号

國語を書き表わす場合に用いるローマ字のつづり方を次のように定める。

昭和二十九年十二月九日

内閣総理大臣 吉 田 茂

## 12 ローマ字のつづり方

### ◎内閣訓令第一号

各 官 庁

#### ローマ字のつづり方の実施について

国語を書き表わす場合に用いるローマ字のつづり方については、昭和十二年九月二十一日内閣訓令第三号をもつてその統一を図り、漸次これが実行を期したのであるが、その後、再びいくつかの方式が並び行われるようになり、官庁等の事務処理、一般社会生活、また教育・學術のうえにおいて、多くの不便があつた。これを統一し、単一化することは、事務能率を高め、教育の効果をあげ、學術の進歩を図るうゑに資するところが少なくないと信ずる。

よつて政府は、今回国語審議会の建議の趣旨を採択して、よりどころとすべきローマ字のつづり方を、本日、内閣告示第一号をもつて告示した。今後、各官庁において、ローマ字で国語を書き表わす場合には、このつづり方によるとともに、広く各方面に、この使用を勧めて、その制定の趣旨が徹底するように努めることを希望する。

なお、昭和十二年九月二十一日内閣訓令第三号は、廃止する。

昭和二十九年十二月九日

内閣総理大臣 吉 田 茂

# 人名用漢字別表

八八

龍	虎	甚	暢	嘉	丑
龜	蝶	睦	朋	圭	丞
	輔	磨	杉	奈	乃
	辰	磯	桂	宏	之
	郁	祐	桐	寅	也
	酉	祿	楠	尚	互
	錦	禎	橘	巖	亥
	鎌	稔	欣	巳	亦
	靖	穰	欽	庄	亨
	須	綾	毅	弘	亮
	馨	惣	浩	弥	仙
	駒	聡	淳	彦	伊
	鯉	肇	熊	悌	匡
	鯛	胤	爾	敦	卯
	鶴	艷	猪	昌	只
	鹿	蔦	玲	晃	吾
	麿	藤	琢	晋	呂
	齊	蘭	瑞	智	哉

## 11 人名用漢字別表

### ◎内閣訓令第一号

各 官 庁

#### 人名用漢字別表について

人名に用いる文字は、国民の生活能率をあげるためにも、また、個人の幸福のためにも、できるだけ常用平易な文字を用いることが必要である。しかしながら、人名に用いる漢字については、社会慣習や特殊事情もあるので、政府は、今回国語審議会の「人名漢字に関する建議」を採択し、当用漢字表（昭和二十一年内閣告示第三十二号）に掲げる漢字のほかに、人名に用いてさしつかえないと認められる漢字を、「人名用漢字別表」として、本日内閣告示第一号で告示した。今後、この趣旨が国民一般に徹底するよう努めることを希望する。

昭和二十六年五月二十五日

内閣総理大臣 吉 田 茂

### ◎内閣告示第一号

「当用漢字表」（昭和二十一年内閣告示第三十二号）に掲げる漢字以外に人名に用いてさしつかえない漢字を、次の表のように定める。

昭和二十六年五月二十五日

内閣総理大臣 吉 田 茂

二、この表の字体は、これを筆写（かい書）の標準とする際には、点画の長短・方向・曲直・つけるかはなすか・とめるかはね又ははらうか等について、必ずしも拘束しないものがある。そのおもな例は、次の通りである。

(1) 長短に関する例

雨 雨  
商 商  
戸 戸  
無 無

(2) 方向に関する例

風風  
比比  
仰仰

言言 々々 主主

糸糸  
年年

(3) 曲直に関する例

了了  
手手  
空空

(4) つけるかはなすかに関する例

又 又 文 文 月 月 果 果

(5) とめるかはらうか、とめるかはねるか、に関する例

奧奧  
隊隊  
公公

角 角 骨 骨

木木 来来 牛牛 糸糸

(6) その他

北  
北  
女  
女

人人入人全全

(当用漢字字体表省く。)

半半 兼兼 妥妥 羽羽

(2) 画の長さの変わった例

告告 契契 急急

(3) 同じ系統の字で、又は類似の形で、小異の統一された例

拝招 拜招 全今 全今 抜友 抜友

(4) 一点一画が増減し、又は画が併合したり分離したりした例

月期朝青 月期朝青 起記 起記

者者 黄黄 郎郎 歩歩 成成

黒黒 免免

(5) 全体として書きやすくなった例

亜亜 俟俟 児児 昼晝

(6) 組立の変わった例

黙黙 勳勳

(7) 部分的に省略された例

庇應 芸藝 県縣 疊疊

(8) 部分的に別の形に変わった例

広廣 転轉

〔使用上の注意事項〕

一、この表の字体は、活字字体のもとになる形であるから、これをみんなちよう体、ゴシック体その他に適用するものとする。

# 当用漢字字体表

まえがき

一、この表は、当用漢字表の漢字について、字体の標準を示したものである。

一、この表の字体は、漢字の読み書きを平易にし正確にすることをめやすとして選定したものである。

一、この表の字体の選定については、異体の統合、略体の採用、点画の整理などをはかるとともに、筆写の習慣、学習の難易をも考慮した。なお、印刷字体と筆写字体とをできるだけ一致させることをたてまえとした。

## 〔備考〕

一、この表は、当用漢字表の配列に従い、字体は、活字字体のもとになる形で示した。

二、この表の字体には、(一)活字に従来用いられた形をそのまま用いたもの、(二)活字として従来二種以上の形のあった中から一を採ったもの、(三)従来活字としては普通に用いられていなかったものがある。この表では、(三)のうち著しく異なったものには、従来の普通の形を下に注した。

(一)の例

効効

叙叙叙

姉姉

略略

島島

冊冊

商商

編編

船船

満満

(三)の例

(1) 点画の方向の変った例



## 10 当用漢字字体表

◎内閣訓令第一号

各 官 庁

### 当用漢字字体表の実施に関する件

さきに、政府は、現代国語を書きあらわすために日常使用する漢字とその音訓との範囲を定めて、当用漢字表および当用漢字音訓表を告示した。しかしながら、漢字を使用する上の複雑さは、その数の多いことや、その読みかたの多様であることによるばかりでなく、字体の不統一や字画の複雑さにももどくところが少くないから、当用漢字表制定の趣旨を徹底させるためには、さらに漢字の字体を整理して、その標準を定めることが必要である。

よつて、政府は、今回国語審議会の決定した当用漢字字体表を採択して、本日内閣告示第一号をもつて、これを告示した。今後、各官庁においては、この表によつて漢字を使用するとともに、広く各方面にその使用を勧めて、当用漢字字体表制定の趣旨の徹底するように努めることを希望する。

昭和二十四年四月二十八日

内閣総理大臣 吉 田 茂

◎内閣告示第一号

現代国語を書きあらわすために日常使用する漢字の字体の標準を、次の表のように定める。

昭和二十四年四月二十八日

髟部		高部		骨部														
髪		高		体	髓	骨	駅	驚	駭	駈	騷	騰	騎	駐				
かみ	ハツ	たかい	コウ	タイ・テイ	ズイ	ほね	コツ	エキ	キョウ	おどろく	ケン	かける	ク	さわぐ	ソウ	トウ	キ	チュウ

鹿部		鹵部		鳥部				魚部				鬼部		鬥部	
麗		塩		鶏	鳴	鳥	鯨	鮮	魚	魘	魅	魂	鬼	闘	
うるわしい	レイ	しおん	エン	ケイ	メイ	なく・なる	チヨウ	ゲイ	セン	ギョ	マ	ミ	コン	おに	トウ

		齒部		齋部		鼻部		鼓部				黒部		黄部		麻部		麦部					
齡		齒		齋		鼻		鼓		党		点		默		黒		黄		麻		麦	
	レイ	はシ		サイ		はビ		コ		トウ		テン		モク		くろ・くろい		コウ・オウ		マ		バク	

青部	非部	面部	革部	音部	頁部							
青	静	非	面	革	音	韻	響	頂	項	順	預	頤
セイ・シヨウ	セイ・シヨウ	ヒ	メン	オン・イン	キョウ	イン	ヒビク	チヨウ	コウ	ジュン	ヨ	ハン
あお・あおい	しずか		おも・おもて	おと・ね				いただき			あずける	

食部	飛部		風部	頤部		頤部	頤部	頤部	頤部	頤部	頤部	頤部
食	翻	飛	風	頤	頤	頤	頤	頤	頤	頤	頤	頤
く う ・ た べ る シ ヨ ク ・ シ キ	ひ る が え る ホ ン	と ぶ ヒ	か ぜ ウ フ	ケ ン	か え り み る コ	ル イ	ね が う ガ ン	か お ン	ひ た い ガ ク	ダ イ	あ た ま ト ウ ・ ズ	リ ヨ ウ

馬部	香部	首部										
馬	香	首	館	余	餓	養	飾	飽	飼	飯	飲	飢
う ま バ	か ウ	く ビ シ ユ	カ ン	あ ま る ヨ	ガ	や し な う ヨ ウ	か ぎ る シ ヨ ク	あ き る ホ ウ	か う シ	め し ン	の む ン イ	う え る キ

隣	障	際	隔	階	隊	隆	陽	陸	陷	陶	陵	陳
となり リ	シ ヨ ウ	サイ	カク へだ てる	カイ	タイ	リュ ウ	ヨウ	リク	カ ン お ち い る	トウ	リ ヨ ウ み さ さ ぎ	チ ン

隹部										隸部	隄	隨
離	雜	双	雌	雇	集	雅	雄	隻	隸	隄	隄	隨
は な れ る リ	ザ ツ ・ ゾ ウ	ソ ウ	シ め す ・ め	コ や と う	シ ユ ウ あ つ ま る	ガ	ユ ウ お す ・ お	セ キ	レ イ	イ ン か く れ る	ケ ン け わ し い	ズ イ

雨部											難	
靈	露	霧	霜	震	需	電	雷	零	雲	雪	雨	難
レ イ	つ ゆ	ロ き り	シ も ウ	シ ン ふ る う	ジュ	デ ン	カ ミ ナ リ	レ イ	ク ウ も	セ ツ ゆ き	ウ あ め	ナ カ タ イ

---

鏡	鎮	鎖	鍛	鍊	錯	銭	錠	錘	録	鋼	鋭	銘
かがみ キョウ	チン	サ くさり	タン きたえる	レン	サク	ゼ セン に	ジョウ	ス イ つむ	ロク	コウ	エイ す どい	メイ

---



---

門部							長部					
閤	閣	間	閑	開	閉	門	長	鉦	鑑	鑄	鉄	鐘
バツ	カク	カン あいだ・ケン まん	カン	カイ ひらく	ヘイ とじる	モン かど	チョウ ながい	コウ	カン	チュウ いる	テツ	ショウ かね

---



---

											阜部	
陰	陪	除	陣	院	陞	限	降	附	阻	防	関	関
カイン げん	バイ	ショ のぞく	ジン	イン	ヘイ	ゲン かぎる	コウ ふる・おりる	フ	ソ	ボウ せぐ	カン せき	エツ

---

邑部												
郷	都	郵	郭	部	郡	郎	郊	邸	邪	邦	辺	還
キョウ ウ・ ゴウ	トヤ・ ツ	ユウ	カク	ブ	グン	ロウ	コウ	テイ	ジャ	ホウ	ヘン	カン

酉部												酉部
酖	釀	医	醜	醉	酸	酷	酵	酪	酬	酢	酒	配
シャク	ジョウ	イ	シユウ みにくい	スイ よう	サン	コク	コウ	ラク	シユウ	サク す	シユ さけ	ハイ くばる

金部											里部	
銑	銅	銃	銀	鉛	鈴	鈍	針	金	量	野	重	里
セン	ドウ	ジュウ	ギン	エン なまり	スズ	ド ン ぶ い	シン はり	キン ・ コ ン かね	リョウ はかる	ノヤ	ジュウ ・ カ サ ネ ル ・ エ おもい	サ ト

速	通	途	逐	透	逆	逃	送	退	追	迷	述	迭
ソク はやい	ツウ とおる・かよう	ト	チク すく	トウ さからう	ギャク にげる	トウ にげる	ソウ おくる	タイ しりぞく	ツイ おう	メイ まよう	ジュツ のべる	テツ

道	過	遍	運	遊	遇	遂	逸	進	週	逮	連	造
ドウ みち	カ すぎる	ヘン	ウン はこぶ	ユウ あそぶ	グウ とげる	スイ とげる	イツ	シン すすむ	シュウ	タイ つらなる・つれる	レン つくる	ゾウ つくる

避	遺	選	遷	遵	遲	遭	適	遣	遠	逦	違	達
ヒ さける	イ・ユイ えらぶ	セン えらぶ	セン	ジュン おくれる	チ おくれる	ソウ	テキ	ケン	エン・オン とおい	テイ	イ ちがう	タツ

身部										足部			
身	躍	踐	踏	踊	跳	路	跡	距	足	趣	越	超	
み シ ン	ヤ ク	セ ン	ふ ト ウ	お ヨ ウ ど る	チ ヨ ウ	じ ロ	あ セ キ と	キ ヨ	あ シ ・ た り る	お シ ユ も む き	こ エ ッ る ・ こ す	チ ヨ ウ	

												車部
輪	輪	輦	輝	輦	載	較	軸	軟	軒	軍	軌	車
エ ワ ン		ハ イ	か が や く	ケ イ る	の セ イ	カ ク	ジ ク	ナ ン	の キ ン	グ ン	キ	シ ャ く る ま

走部					辰部			辛部				
迫	返	近	迎	迅	込	農	辱	辭	弁	辛	転	轄
せ ま る	ハ ク か え す	チ キ ン ち か い	ゲ イ む か え る	ジ ン	こ む	ノ ウ	ジ ヨ ク	ジ	ベ ン	シ ン か ら い	テ ン	カ ツ



貝部											
貴	貳	貯	責	貫	販	貨	貧	貢	財	負	貞
キ	ニ	チヨ	セキ せめる	カン つらぬく	ハン	カ	ヒン・ビン まずしい	コウ	ザイ	フ おう・まける	カイ テイ

賄	賞	賜	賓	賊	資	賄	質	賀	質	費	貸	買
バイ	ショウ ウ	シ たまわる	ヒン	ゾク	シ	ワイ	チン	ガ	ボウ	ヒ ついやす	カ タイ	カ ウ

走部			赤部									
起	赴	走	赦	赤	賛	贈	購	頼	質	賦	売	賢
キ おきる・おこる	フ	ソウ はしる	シャ	セキ・シヤク あか・あかい	サン	ゾウ おくる	コウ	ライ たのむ	シツ・シチ	フ	バイ うる	ケン かしこい

七五

諾	諸	諮	諭	論	請	談	調	課	說	誤	誠	語
ダク	シヨ	シ	ユ	ロン	セイ こう・ うける	ダン	チヨウ しるべる	カ	セツ・ ゼイ とく	ゴ あやまる	セイ まこと	ゴ かたる

訳	警	譜	識	証	謹	謠	謝	講	謙	膳	謁	謀
わヤ けク	ケイ	フ	シキ	シヨウ	キン	ヨウ うたい	シャ	コウ	ケン	トウ	エツ	ボウ

			豕部		豆部	谷部						
予	豪	象	豚	豊	豆	谷	讓	変	読	誉	護	議
ヨ	ゴウ	シヨウ・ ゾウ	ぶ た	ホ う か	ま め	コ ク た に	ジュ ウ ず る	か わ る	ドク・ トク よ む	ヨ ほ ま れ	ゴ	ギ

規			視			親			覺			覽			觀			角部			言部			訂			計			討																					
キ			シ			シン	お	や・	した	しい	カ	ク	お	ぼ	える	ラン		カン		カ	ク	つ	の	カイ	・	ゲ	と	く	シ	ヨ	ク	ふ	れる	ゲン	・	ゴン	い	う	・	こと	テイ		ケ	イ	は	か	る	ト	ウ	う	つ

訓	託	記	訟	訪	設	許	訴	診	詐	詔	評	詞
ク	タ	キ	シ	ホ	セ	キ	ソ	シ	サ	シ	ヒ	シ
ン	ク		ヨ	ウ	ツ	ヨ	ウ	ン		ョ	ヨ	
			ウ	ず	ける	す	た			の	ウ	
				れる			える			り		

詠	試	詩	詰	話	該	詳	誇	誌	認	誓	誕	誘
エ	シ	シ	キ	ワ	ガ	シ	コ	シ	ミ	セ	タ	ユ
イ	こ	こ	つ	は	イ	く	ほ		と	ち	ン	ウ
	ころ	ころ	める	な		わ	こ		め	かう	ン	ウ
	みる			す		しい	る		る			

血部				虫部				虎部				
衆	血	蛭	蚕	虫	融	蚊	号	虞	虜	虚	処	虐
シ ユウ・ シユ	ち ケツ	パン	かい サン こ	むし チュウ	ユウ	か	ゴウ	お それ	リョ	キョ ・ コ	ショ	ギ ヤク

行部	行	術	街	衝	衛	衡	衣部	衣	表	衰	衷	袋	被	裁	
コウ・ギョウ・ウ・アン・いく・ゆく・おこなう	ジュツ	ガイ	シヨウ	エイ	コウ	イ ころも	ヒョウ	あらわす・おもて	スイ	おとろえる	チュウ	タイ	ふくろ	ヒ こうむる	サイ たつ

見部	西部											
見	覆	要	西	襲	複	製	裸	装	補	裕	裏	裂
みる ケン	フク	ヨウ	セイ・サイ にし	おそう シュウ	フク	セイ	はだか ラ	ソウ・シ よそおう ウ	おぎなう ホ	ユウ	うら リ	さく レツ

										艸部	色部	長部	
茂	英	苦	若	苗	芽	芳	花	芝	芋	色	良	艦	
しモ げる	エイ	ク くる しい・ にがい	ジャ わかい・ もしくは	ビョ なえウ	めガ	ホウ かんば しい	カ はな	しば	いも	シヨ いろク・ シキ	リヨ よいウ	カン	

落	万	華	菜	菓	菌	菊	茎	莊	荷	荒	草	茶	
ラク おちる	マン・ バン	カ	サイ な	カ	キン	キク	ケイ くき	ソウ	カ に	コウ あら い・あ れる	ソウ くさ	チャ	

藩	葉	芸	蔵	薫	薪	薦	薄	蓄	蒸	葬	著	葉	
七 一	ハン くすり	ゲイ	ゾウ くら	クン	シン	セン	ハク うすい	チク	ジョ むすウ	ソウ ほう むる	チヨ あら わす・ いち じる しい	ヨウ はウ	

腸	腰	腦	腕	腐	脹	脱	脚	脈	膏	脂	能	胸
チ ヨ ウ	こ し ウ	ノ ウ	う で ン	く さ る	チ ヨ ウ	ぬ ぐ ツ	キ ャ ク	ミ ャ ク	お び や か す	シ	ノ ウ	む ね キ ヨ ウ

至部			自部			臣部						
台	致	至	臭	自	臨	臣	臈	胆	膨	膜	膚	腹
ダイ・タイ	チ	いたる	くさい	みずから	のぞんむ	シン	ゾウ	タン	ボウ	マク	はだ	はらク

				舟部		舛部		舌部		白部		
艇	船	舶	般	航	舟	舞	舗	舎	舌	旧	興	与
テ イ	ふ せ ン	ハ ク	ハ ン	コ ウ	ふ ね シ ユ ウ	ま う	ホ	シ ャ	し ぜ ツ	キ ユ ウ	お こ る	あ た え る コ ウ ・ キ ヨ ウ

七〇

老部			羽部				羊部					
老	翼	習	翌	翁	羽	義	群	膾	美	羊	罷	署
ロウ お いる	ヨク つばさ	シュウ ならう	ヨク	オウ	ウ は・はね	ギ	グン むらがる・むれる	チャク きる・つく	ビ うつくしい	ヨウ ひつじ	ヒ	ショ

肉部		聿部		耳部			耒部		而部			
肉	肅	聿	職	聲	聞	聖	耳	耗	耕	耐	者	考
ニク	シユク	チヨウ	シヨク	セイ こえ	ブン きく	セイ	ジ みみ	モウ	コウ たがやす	タイ たえる	シャ もの	コウ かんがえる

胴	胞	胎	背	胃	肺	育	肯	肪	肩	肥	肝	肖
ドウ	ホウ	タイ	せ ハイ	イ	ハイ	そ イク だてる	コウ	ボウ	か ケ た	こ ヒ える	き カン も	シ ョウ ウ

線	緒	緊	綿	網	綱	維	緑	経	絹	糸	統	給
セン	おシ ニ	キン	わたン	あモ みウ	つコ なウ	イ	み ど り リ ヨ ク ・ ロ ク	へ ケ イ ・ キ ヨ ウ	き ケ ぬ ン	い シ と	す ト べ る	キ ユ ウ

績	総	縦	縮	縫	罎	縛	練	緯	緩	編	縁	締
セ キ	ソ ウ	た ジ ユ ウ	ち シ ユ ウ ち ム ク	ぬ ホ ウ	ケ ン	し バ ク る	ね レ ン	イ	カ ン	あ へ む ン	ふ エ ン	し マ イ る

罎部		罎部											
罰	置	罪	欠	織	続	継	繰	繭	綵	繕	織	纂	
バ ツ	お チ く	つ ザ み イ	か ケ ツ る	セ ン	つ ゾ グ ク く	つ ケ グ イ	く る	ま ケ ン ゆ	カ イ ・ エ	つ ゼ ン ろ う	お る シ ヨ ク ・ シ キ	ハ ン	



米部											
糧	糖	精	粹	粧	粘	粗	粒	粉	米	籍	簿
リ ヨ ウ	ト ウ	セイ ・ シ ョ ウ	スイ	シ ョ ウ	ネ ン ね ぼ る	ソ	リ ユ ウ つ ぶ	フ ン コ ナ ・ コ	ベ イ ・ マ イ こ め	セ キ	ボ
											カ ン

糸部											
紡	素	紛	級	紙	純	納	紋	紅	約	紀	糾
ツ ム グ	ソ ・ ス	フ ン ま ぎ れ る	キ ユ ウ	カ ミ シ	ジュン	ノ ウ ・ ト ウ ・ ナ お さ め る	モ ン	コ ウ ・ ク く れ な い ・ ベ に	ヤ ク	キ	キ ユ ウ
											ケ イ

絡	絞	絶	結	組	終	紺	紹	紳	細	果	紫	縹
ラク	シ ボ ウ ・ し め る	ゼ ツ た え る	ケ ツ む す ぶ ・ ゆ う	ソ ク む	シ ユ ウ お わ る	コン	シ ョ ウ	シン	サイ ほ そ い ・ こ ま か い	ル イ	シ む ら さ き	サ ク

穴部												
窯	窮	窓	窰	突	空	究	穴	樓	穩	穗	積	穀
ヨウ	キユウ きわめる	ソウ まど	チツ	ツツ	クウ そら	キウ ウ	ケツ あな	カク	オン おだやか	スイ ほ	セキ つむ・つもる	コク

竹部										立部		
竊	並	章	童	端	競	竹	笑	笛	符	第	簞	
セツ	リツ たつ	ヘイ なみ・ならべる・ならびに	シヨウ	ドウ	タン はし	キョウ きそう・ケイ	チク たけ	シヨウ わらう	テキ ふえ	フ	ダイ	ヒツ ふで

篤	築	範	節	箱	管	算	箇	策	答	筒	筋	等
トク	チク きづく	ハン	セツ ふし	ハコ	カン くだん	サン	カ	サク	トウ こたえる	ツツ	キン すじ	トウ ひとしい

示部

秘	祉	祈	社	示	礎	礎	磁	確	碑	碎	碁	硬
ヒ	シ	いの る	キ や し る	シ め す ジ	ソ い し ず え	シ ョ ウ	ジ	カ カ し か	ヒ	ク サ イ だ く	ゴ	コ ウ

禾部

私	秀	礼	禪	福	禍	禁	祭	票	祥	神	祝	祖
シ わ た く し	シ ユ ウ	レ イ	ゼ ン	フ ク	カ	キ ン	サ イ ま つ る	ヒ ョ ウ	シ ョ ウ	カ ミ シ ン ・ ジ ン	シ ユ ク い わ う	ソ

稿	稻	称	種	稚	程	税	移	秩	租	秒	科	秋
コ ウ	ト ウ い ね	シ ョ ウ	シ ユ タ ね	チ	テ イ	ゼ イ	イ ウ つ る	チ ツ	ソ	ビ ョ ウ	カ	シ ユ ウ あ き

皿部			皮部			白部						
尽	盟	盜	盛	益	盆	皮	皇	皆	的	百	白	發
つ く す	メ イ	ぬ す む	セイ・ さ かり・ ジ ヨウ も る	エ キ	ボ ン	か わ	コ ウ・ オ ウ	み な	カ イ	ま と	テ キ	ハ ッ・ ホ ッ
												し ろ・ ビ ャ ク

目部																		
睡	眼	眠	真	看	省	盾	相	直	盲	目	盤	監						
ス イ	ま な こ	ガ ン	ね む る	ミ ン	ま シ ン	カ ン	セイ・シ ョウ ウ は ぶ く	か えり みる ・ は ぶ く	ジ ユ ン	あ い	ソ ウ・シ ョ ウ	な お す・タ ダ チ に	チ ョ ク・ジ キ	め く ら	め モ ク	モ ク	バ ン	カ ン

石部						矢部	矛部					
硫	硝	研	破	砲	砂	石	短	知	矢	矛	瞬	督
リ ユ ウ	シ ョ ウ	ケ ン	ハ や ぶ る	ホ ウ	サ ・ シ ャ す な	セ キ ・ シ ャ ク ・ コ ク い し	ミ タ ン か い	し る	チ ヤ	ム	シ ユ ン	ト ク



			牛部	片部	父部				爪部			
牲	物	牧	牛	版	片	父	爵	為	争	烜	爆	燥
セイ	もの	ブツ・モツ	ギョウ	ハン	ヘン	フチ	シヤク	イ	ソウ	ロ	バク	ソウ
									あらそう			

												犬部
獲	独	獄	猶	猛	狹	狩	狂	状	犯	犬	犢	特
カク	ドク	ゴク	ユウ	モウ	セキョウ	カシユ	キョウ	ジョウ	オハ	イケ	ギ	トク
える	ク	ク	ウ	ウ	まい	ウ	ウ	ウ	かす	ぬ		ク

						玉部	玄部					
理	球	現	班	珠	珍	王	玉	率	玄	獻	獸	玃
リ	キウ	ゲン	ハン	シュ	チン	オウ	ギョク	ヒキ	ゲン	ケン	ジュウ	リョウ
		あらわれる			めずらしい		たま	いる		コン	もの	ウ

湿	濃	濁	激	沢	澄	洩	潮	潤	潜	潔	漸	漫
しめる	こい	ダク に ごる	はげ しい	さ わ	す む	し ぶ・ し ぶ い	し お	う る お う	ひ そ む	い さ ぎ よ い	ゼン	マン

火部

烈	炭	炎	炊	災	灰	火	灣	瀨	滝	浜	濫	渚
レ ツ	す み	ほ の お	ス イ	わ ざ わ い	は い	ひ か	ワ ン	せ	た き	は ま	ラ ン	す む い

營	焼	燈	燃	熱	熟	煩	照	煙	煮	然	焦	無
いと な む	や く	ト ウ	も え る	あ つ い	ジ ユ ク	わ ず ら わ し い	て る	け む り	に る	ゼ ン ・ ネ ン	こ げ る	ム ・ ブ

混	深	浄	淡	涙	淑	涼	液	渉	消	浸	海	浴
ま ぜ る	コ ン ふ か い	シ ン   ジ ョ ウ	あ わ い	タ ン な み だ	ル イ   シ ユ ク	す ず し い	リ ョ ウ   エ キ	シ ョ ウ	き え る ・ け す	シ ン ひ た す	カ イ う み	あ び る

温	準	源	湯	湖	渴	港	測	渡	減	添	浅	清
オ ン	ジ ユ ン	み な も と	ゲ ン   ゆ ト ウ	コ ミ ず う み	カ ツ	み な と	コ ウ   は か る	ソ ク   わ た る	ト ヘ る	ゲ ン   そ え る	テ ン   あ さ い	セ ン   き よ い

漠	演	漏	漆	漂	漁	満	滴	滯	滑	滋	滅	溶
カ ン	エ ン	ロ ウ も る ・ も れ る	シ ツ う る し	ヒ ョ ウ た だ よ う	ギ ョ ・ リ ョ ウ	マ ン み ち る	テ キ	タ イ と ど こ お る	カ ツ	ジ	メ ツ ほ ろ び る	ヨ ウ ト け る



水部											気部	
没	沈	汽	決	池	江	汚	汗	求	永	氷	水	氣
ボツ	しチ ずン む	キ	きケ めるツ	いチ け	えコ ウ	けオ がす	あカ ン	もキ ユウ とめる	エ	こヒ ヨウ ウ	みス ズイ	キ・ ケ

波	法	泌	泊	泉	況	沿	沼	治	油	沸	河	沖
なハ ミ	ホ ウ	ヒ ツ	とハ ク ま	いセ ズン み	キ ヨウ	そエ ン	ぬシ マ ウ	おチ さ・ ジ める	あユ ぶ ら	わフ ツ	カ	お き

浮	浪	浦	流	派	活	津	洗	洋	泳	泰	注	泣
うフ く・ うか ぶ	ロ ウ	うホ ラ	リユ ウ・ ル	ハ	カ ツ	つ	あセ ン らう	ヨ ウ	おエ イ よく	タ イ	そチ ユウ ぐ	キユ ウ なく

欠部												
欸	欺	欲	次	權	欄	桜	検	横	機	橋	樹	様
カン	ギ あざむく	ヨク ほつする	ジ・シ つぐ	ケン・ゴン	ラン	オウ さくら	ケン	オウ よこ	キ はた	キョウ はし	ジュ	ヨウ さま

歹部						止部					
殊	殉	死	帰	歴	歳	武	歩	正	止	歆	歌
シュ	ジュン	シ しぬ	キ かえる	レキ	サイ・セイ	プ・ム	ホ・ブ あゆむ・あるく	セイ・シ ただしい	シ とまる	カン	カ うた・うたう

氏部		毛部		比部		母部		殳部		殳部		殳部	
民	氏	毛	比	毒	每	母	毆	殿	殺	段	殘	殖	
タミ みん	ウシ じ	ケ モウ	ヒ くらべる	ドク	マイ	ボ はは	オウ	テン・デン どの・との	サツ・サイ ころす	ダン	ザン のこる	シヨク	

五八

---

株	校	柳	柱	査	柔	染	某	柄	架	枯	枝	果
かぶ		コウ	リユウ	ハシラ	サ	ジュウ・カ	ソセム	ボウ	ヘイ	カ	シ	ハカ
		やなぎ	ウ			わらい			え・が	カ	だ	たす
						ニュウ				カ		

---



---

棒	棋	棄	械	条	梅	桑	案	桃	栽	格	根	核
ボウ	キ	キ	カイ	ジョウ	ウ	ソウ	アン	モト	サイ	カク	コン	カク
				ウ	め	わ		ウ				

---



---

模	枢	標	楼	楽	概	構	榮	極	業	植	棺	森
モ・ボ	スウ	ヒョウ	ロウ	ラク・ガク	ガイ	カマ	エ	キョク・ゴク	ギョウ・ゴウ	シヨク	カン	シン
		ウ		たのしい		える	さ			う		もり

---

日部																				
會	最	替	書	更	曲	曜	曉	曇	曆	暴	暮	暫								
あ う	カ イ	も つ	サ イ	か え る	タ イ	シ ヨ	か く	さ ら に	コ ウ	ま が る	キ ヨ ク	ヨ ウ	あ か つ き	ギ ヨ ウ	く も る	レ キ コ よ み	ボ ウ	ボ ウ	く れ る	ザ ン
	エ																		く ら す	

木部												月部
札	本	末	未	木	期	朝	望	朗	朕	服	有	月
ふ だ ツ	サ ツ   ホ ン	マ ツ す え	ミ 	ボ ク ・ モ ク き	キ ・ ゴ 	あ さ チ ヨ ウ	の ぞ む ボ ウ ・ モ ウ	ほ が ら か ロ ウ	チ ン 	フ ク 	あ る ユ ウ ・ ウ	つ き ゲ ツ ・ ガ ツ

枚	林	析	板	松	東	杯	東	村	材	朽	机	朱
マイ	リヤシ	セキ	ハシ・バン	シヨウ	トウ	ハシ	ソク	ムラ	ザイ	キユウ	ツクエ	シュ

五六

斗部		斤部		方部								
斗	料	斜	斤	斥	新	断	方	施	旅	旋	族	旗
ト	リョウ	シヤ ななめ	キン	セキ	シン あらた・あたらしい	ダン たつ・ことわる	ホウ かた	シ・セ ほどこす	リョ たび	セン	ゾク	ハキ た

既	日	旨	早	旬	昇	明	易	昔	星	映	春	昨
无部 既	日部 日	旨	早	旬	昇	明	易	昔	星	映	春	昨
キ す で に	ジツ・ニチ ひ・か	シ むね	ソウ はやい	ジュン	ショウ	メイ・ミョウ あきらか・あける・あか	エキ・イ るい	セキ・シャク むかし	セイ・シヨウ ほし	エイ うつる	シュン はる	サク

昭											
是	時	晚	屋	普	景	晴	晶	暇	暑	暖	暗
ゼ	ジ とき	バン	チュウ ひる	フ	ケイ	セイ はれる	シヨウ	カ ひま	シヨ あつい	ダン あたたかい	アン くら

担	操	撃	扱	擁	撲	撮	撤	摩	摘	挫	携	搬		
タン	みさお	ソウ	うつき	タク	ヨウ	ボク	サツ	テツ	マ	つむ	テキ	サク	ケイ たずさえる	ハン

													支 部	支 部		
故	政	放	攻	改	収	支	撰	抃	擬	挙	擦	扱	キ ョ ・ コ			
コ	ま つ り ご と	セイ・シ ョウ	はなす・はな つ	ホウ	せ め る	コウ	あ ら た め る	カイ	シ ユ ウ	お さ め る	シ	セ ツ	カ ク	ギ	キ ョ	サ ツ

文部												
叙	教	敏	救	敗	敢	散	敬	敵	敷	数	整	文
シヨ	キヨウ おしえる	ビン	キユウ すくう	ハイ やぶれる	カン	サン ちる	ケイ うやまう	テキ	フ しく	スウ かず・かぞえる	セイ ととのえる	ブン・モン

指	持	拾	撈	括	拝	招	拙	拘	拔	拓	拒	拍
ゆシ び	もシ つ	ひシ ろウ ・ ジュ ウ	ゴ ウ	カ ツ	おハ がイ む	まシ ヨウ ウ	セ ツ	コ ウ	ぬバ ツ	タ ク	こキ ぼヨ む	ハク・ ヒヨ ウ

控	接	探	採	擲	掘	排	掌	授	掃	捨	捕	振
ひコ ウ か え る	セ ツ	さ タ ン ぐ る	と サ イ と る	か ケ る	ほ ク ツ る	ハ イ	シ ヨ ウ	さ シ ユ ず け る	は ソ ウ く	す シ ャ て る	と ホ ら え る	ふ シ ン る

搜	揺	損	援	揮	掲	握	換	揚	提	描	措	推
さソ ウ が す	ゆヨ ウ れ る	ソ ン	エ ン	キ	かケ イ か け る	ア ク に ぎ る	かカ ン え る	あヨ ウ げ る	テ イ	えビ ヨ ウ が く	ソ	おス イ す

五三

戈部

成	恋	懸	懷	懲	応	懇	憾	憶	憲	憩	憤	憎
なる セイ・ ジョウ	こい レン・ こい しい	ケン・ ケ	カイ	こら スウ チャウ	オウ	コン	カン	オク	ケン	ケイ	い き ど お る	ゾウ ウ む に

手部

戸部

扶	扱	打	才	手	扇	所	房	戸	戲	戰	戒	我
フ	あ つ かう	ダ ウ ツ	サイ	テ シュ	セン オウ ギ	シ ョ ト コ ロ	ボウ	ト コ	ギ タ ワ ム レ ル	セン タ タ カ ウ	カイ イ マ シ メ ル	ガ ワ レ

扌 抽 押 抵 抱 折 抗 投 抑 抄 技 承 批

扌	抽	押	抵	抱	折	抗	投	抑	抄	技	承	批
は ら う フ ツ	チュウ	オウ オス・ おさ える	テイ	ホウ ダク	セツ オウ	コウ	トウ ナ ゲ ル	ヨク	シヨウ	ギ	ショウ ウ ケ タ マ ワ ル	ヒ



---

情	悼	悲	患	悟	悔	悦	息	恭	恩	恨	恥	恐
なジョウ さけウ	トウ	かなしい	カン	ゴ さ と る	カイ く い る・ く や む	エツ	ソク い き	キョウ	オン	コン う ら む	チ は じ る	キョウ お そ れ る・ お そ ろ し い

---

感	愛	愚	意	愉	愁	想	悩	惰	悪	恵	惜	惑
カン	アイ	グ お ろ か	イ	ユ	シュウ	ソウ	ノウ や む	ダ	ワ る い	ケイ め ぐ む エ	セ お し い	ワ ま ど う

---

憂	慶	慰	慮	慨	慣	慢	惨	慕	慌	態	慈	慎
ユウ う れ い・ う れ え る	ケイ	イ な ぐ さ め る	リョ	ガイ な れ る	カン な れ る	マン	サン	ボ し た う	コウ	タイ	ジ	シン つ つ し む

---

イ部											
得	徒	徑	徐	後	律	待	征	往	彼	役	彰
え トク る	ト	ケイ	ジョ	ゴ・コウ うしろのち	リツ	まつ タイ	セイ	オウ	かれ ・か の	エキ・ヤク エ かげ イ	ショウ ウ

心部											
志	忍	忌	必	心	徹	徳	徴	徴	循	復	従
シ こころ なす	ニ しのぶ	キ いむ	ヒツ かならず	シン こころ	テツ	トク	チョウ ウ	ビ	ジュン	フク おん	ジュウ したかう ゴ

五〇											
恒	怪	性	急	怠	思	怖	怒	念	快	忠	忙
コウ	カイ あやしい	セイ・ショウ いそぐ	キウ おこたる	タイ おもう	シ フ	ド いかる	ネン	カイ こころよい	チウ いそがしい	ボウ わすれる	ボウ わすれる

广部										玄部		
庭	庫	座	度	府	店	底	序	床	幾	幽	幼	幻
に わ い	コ	ザ	ド	フ	み テ セ ン	そ テ コ イ	シ ヨ	と シ ヨ ウ ・ ゆ か	い く	ユ ウ	お さ な い	ま ぼ ろ し

弋部	升部	爻部										
式	弊	建	廷	延	庁	広	廢	廊	廉	庸	康	庶
シキ	ヘイ	ケン たてる	テイ	エン のびる ・ のべ	チョウ	コウ ひろい	ハイ	ロウ	レン	ヨウ	コウ	ショ

彡部											弓部	
彫	彩	形	弾	強	張	弱	弧	弦	弟	引	弔	弓
チヨウ ほる	サイ	ケイ・ギョウ かたち・かたウ	ダン	キョウ・ゴウ つよい	チョウ はる	ジャク よわい	コ	ゲン つる	テイ・ダイ おとうと	イン ひく	チョウ とむらう	キョウ ゆみ

ㄱ部

巢	巡	州	川	岳	崩	崇	峽	島	峰	峠	岸	岩
すソ ウ	めジュ ぐるン	シユ ウ・ス	かセ わン	たけ ガク	ホ ウ	ス ウ	キョ ウ	しま ウ	みホ ねウ	とう げ	きガ しン	いガ わン

巾部 己部

師	帥	帝	希	帆	布	市	己	差	巨	巧	左	工
シ	スイ	テイ	キ	ほハ ン	ぬフ の	いシ ち	コ・キ	さサ す	キョ	たコ ウ み	ひサ だり	コウ ・ク

干部

幹	幸	年	平	干	幣	幕	幅	帽	常	帯	帳	席
みカ ン	さい ウ わい	とし ネン	たい ヘイ・ビ ヨウ ひら たい	ほす ・ひ る	ヘイ	マク ・バ ク	はフ ク	ボウ	つジ ヨウ ウ	おび ・お びる	チヨ ウ	セキ

寸部												
封	寺	寸	宝	寮	寛	写	審	寧	実	寝	寡	察
フウ・ホウ	てシ ら	スン	ホウ たから	リョウ	カン	シャ うつす	シン	ネイ	シツ み・みのる	シン ねる	カ	サツ

戸部												
尤部												
小部												
尼	尺	就	少	小	導	対	尋	尊	尉	専	将	射
ニ あま	シャク	シュウ・ジュ	シヨウ すくない・すこし	シヨウ ちいさい・こ・お	ドウ みちびく	タイ・ツイ	ジン たずねる	ソン たつとい	イ	セン	シヨウ いる	シャ

山部												
岐	山	属	履	層	展	屋	屈	届	居	局	尿	尾
キ	やサ まン	ゾ ク	リ	ソ ウ	テ ン	やオ ク	ク ツ	とど ける	キ ヨ る	キ ヨ ク	ニ ヨ ウ	おビ

子部

孫	孤	季	孝	存	字	孔	子	孃	嫡	嫁	媒	婿
まソ ごソ	コ	キ	コウ	ソ ン ・ ソ ン	あジ ぎ	コウ	こシ ・ ス	ジョウ	チャ ク	よカ め	バイ	むセ こイ

宀部

宣	客	宜	定	宙	官	宗	完	安	守	宇	宅	学
セン	カク ・ キヤク	ギ	テイ ・ ジョウ	チュウ	カン	ソウ ・ シュウ	カン	ア ン ・ イ	ま も る	ウ	タク	ガク ま な ぶ

寒	富	密	寄	寂	宿	容	家	宴	害	宰	宮	室
さ む い	と む	ミツ	キ よ る	ジャク さ び しい	シュク や ど ・ や ど る	ヨウ	カ ・ ケ い え ・ や	エン	ガイ	サイ	ミヤ	シツ む ろ キ ユウ ・ グ ウ ・ ク

天	太	夫	央	失	奇	奉	奏	契	奔	奥	奪	獎
あめ テン	たい・ タ ふとい	おつと フ	おう オ	うしなう シツ	き キ	ほう ホウ たてまつる	そう ソウ	けい ケイ ちぎる	ほん ホン	おく・ オウ	うばう ダツ うばう シヨウ	しょう ウ

女部												
奮	女	奴	好	如	妃	妊	妙	妥	妨	妹	妻	姉
ふるう フン	おんな シヨ・ ニヨ	ド	このむ・ コウ すく	ジョ・ ニヨ	ヒ	ニン	ミョウ ウ	ダ	さまたげる ボウ	まい マイ いもうと	つさい サイ ま	あね シ

始	姓	委	姫	姻	姿	威	娘	娛	娠	婆	婚	婦
はじめ シ る	せい・ シヨウ ウ	イ	ひめ イ ン	イン	すがた シ	イ	むすめ 娘	ゴ	シン	バ	コン	フ

城	域	執	培	基	堂	堅	堤	堪	報	場	塊	塑
ジョウ しろ	イキ	シツ・ とる シュウ	バイ	キ もとい・ もとづく	ドウ	ケ かたい	テイ つつみ	カン たえる	ホウ むくいる	ジョウ ば	カイ	ソ

塔	塗	境	墓	墜	増	墨	墮	墳	壘	壁	壇	庄
トウ	トル ぬる	キョウ さいウ・ ケイ	ボ はか	ツイ	ゾ ますウ	ボク すみ	ダ	フン	コン	ヘ かベキ	ダン	アツ

壘	壊	士	壮	老	寿	夏	夕部	外	多	夜	夢	大部
ルイ	カイ	シ	ソウ	イチ	ジュ ことぶき	カ なつ	セキ ゆう	ガイ そと・ほか	タ おおい	ヤ よ・よる	ム ゆめ	ダイ おおい・タイ



嚇	噴	器	嘆	嗣	單	喫	喪	喜	喚	善	啓	問
カク	フン	うキ つわ	なげ く	シ	タン	キツ	もソ ウ	よる こぶ	カン	ゼン	ケイ	とう モン

口部												
円	園	圀	国	園	固	困	因	回	四	囚	囑	齧
エン	その エン	かこむ イ	ク に	ケン	かためる コ	こまる コン	よる イン	まわす カイ・エ	よつ シ	シュウ	シヨク	ゲン・ゴン

土部																	
埋	型	垂	坪	坑	坊	均	坂	地	在	土	団	囷					
う め る	マ イ	か た イ	ケ イ	ス イ	つ ぽ	コ ウ	ボ ウ	キ ン	さ か ン	ハ ン	チ ・ ジ	ザ イ	つ ち	ト ・ ド	ダ ン	は か る	ズ ・ ト

吏	后	名	同	吉	合	各	司	右	史	可	召	叫
リ	コウ	な	メイ・ミヨウ	ドウ	キチ	ゴウ	カク	シ	ユウ・ウ	シ	カ	サキョウ
			おなじ			あう	おの		みぎ		めす	ウ

味	周	告	吹	吸	吳	呈	含	否	吟	君	向	吐
あじ	ミ	ツ	コク	ス	キ	ゴ	テ	ガ	ヒ	ギ	ク	コ
	シュウ	げる	ふ	イ	ウ		イ	ン	な	ン	ミン	ウ
							む					はく
											む	く
											・	
											む	
											かう	

商	唱	唯	唐	唆	哲	員	品	哀	咲	和	命	呼
あ	シ	ユ	ト	サ	テ	イ	ヒ	ア	さ	ワ	メ	コ
き	ヨ	イ	ウ		ツ	ン	ン	わ	く	や	イ	ぶ
な	ウ						な	れ		わ	の	
う										ら	ち	
										ぐ	・	
											ミ	
											ヨ	
											ウ	

十部										匸部	匚部	
卓	卒	卑	半	午	升	千	十	区	匿	匚	匠	北
タ	ソ	い	ハ	ゴ	シ	ち	と	ク	ト	ヒ	シ	ホ
ク	ツ	や	ナ		ョ	セ	お		ク	キ	ョ	タ
		しい	カ		ウ	ン	ウ			・	ウ	タ
			ぼ							ヒ		
										ツ		

厂部					冂部					卜部		
厚	厘	即	卸	卷	卵	却	危	印	占	博	南	協
あ	リ	ソ	お	ま	ラ	キ	あ	し	セ	ハ	ミ	キ
コ	ン	ク	ろ	カ	ン	ャ	や	ン	め	ク	ナ	ョ
ウ			す	ン	ま	ク	う	し	る		ミ	ウ
い				ご	ご		い		・			
									う			
									ら			
									な			
									う			

口部					又部					厶部		
句	古	口	受	取	叔	反	友	及	又	参	去	原
ク	コ	ク	ウ	シ	シ	ハ	ユ	キ	マ	マ	キ	ハ
	ふ	コ	け	ユ	ユ	ン	ウ	ョ	た	サ	ョ	ラ
	る	ウ	る	ン	ン	・		ウ		ン	・	ン
	い	・				タ				る	コ	
		ク										

剣	劓	劇	創	割	副	剩	剛	刮	前	削	則	刻
つケン るぎ	ザイ	ゲキ	ソウ わる	カツ	フク	ジョウ ウ	ゴウ	ボウ	まゼン え	サケ ずる	ソク	ユク きざむ

力部												
勘	勳	勉	勇	勅	効	効	努	助	劣	加	功	力
カン	ドウ うごく	ベン	ユウ いさましい	チヨク	ガイ	コウ	ド つとめる	ジョ たすける・すけ	レツ おとる	カ くわえる	コウ・ク	リキ・リョク ちから

匕部			勺部									
化	包	匚	勺	勸	励	勲	勤	勢	募	勞	勝	務
カ・ケ ばける	ホウ つつむ	もんめ	シャク	カン すすめる	レイ はげむ	クン	キン つとめる	セイ いきおい	ボ つのる	ロウ	ショウ かつウ	ツム つとめ



債	伝	催	備	傑	傍	偶	側	健	停	偏	偉	仮
サイ	つデ たエン える	もサイ よおす	そビ なえる	ケツ	ボウ	グウ	かわ ソク	すケ ン こ やか	テイ	ヘン	え らい	かり カ・ケ

償	儒	儉	億	儀	価	僧	偽	僚	像	勸	傾	傷
つシ グ ョウ なウ	ジュ	ケン	オク	ギ あ たい	カ あ たい	ソウ	ギ いつ わる	リョウ	ゾウ	は た らく	か た む く	き ず ショウ

入部						几部						
全	内	入	児	免	克	光	先	兆	充	兄	元	優
ゼン まつたく	ナイ・ダイ うち	ニ ユウ いる	ジ・ニ	メン まぬかれる	コク	コウ ひかる	セン さき	チョウ	ジュウ あてる	ケイ・キョウ あに	ゲン・ガン もと	ユウ やさしい

例	来	使	佳	作	仏	何	佐	住	低	位	但	似			
レ イ	く る	ラ イ	つ か う	カ つ く る	サ ク ・ サ	ほ と け	ブ ツ	な に	サ す む	ジ ユ ウ	ひ く い	テ イ	く ら い	イ た だ し	に シ る

信	保	俗	俊	促	係	便	侵	侯	侮	依	供	侍
シ ン	ホ も つ	ゾ ク	シ ユ ン	ソ ク う な が す	ケ イ か か る	ベ ン ・ ビ ン	シ ン お か す	コ ウ	ブ あ な ど る	イ ・ エ	キ ヨ ウ ・ ク そ な え る ・ と も	ジ さ む ら い

倫	値	倣	借	候	倒	倍	個	倉	併	俵	俳	修
リ ン	ね ・ あ た い	ホ ウ	シ ャ ク か り る	コ ウ	ト ウ た お れ る	バ イ	コ	ク ソ ウ	ヘ イ	ヒ ョ ウ た わ ら	ハ イ	シ ユ ウ ・ シ ユ お さ め る

乙部				二部				一部			
乗	乙	九	乳	乾	乱	了	事	二	互	五	井
のジョウ	オツ	キユウ・ク	チユウ・チ	カン	ミラン	リョウ	コジ	ニ	ゴ	ゴ	ア
ウ		ウ	ウ		だれる	ウ	と	たつ	たい	つ	
		ウ									

亡部				人部				仕部			
亡	交	享	京	人	仁	今	介	仕	他	付	代
ボウ	コウ	キョウ	キョウ・ケイ	ヒン	ジン	コン・キン	カイ	ツカエ	タ	ツケ	ダイ
	まじわる・まじる										かわる・よ

以部				任部				伏部			
以	仰	仲	件	任	企	伏	伐	休	伯	伴	伸
イ	ギョウ	チュウ	ケン	ニン	キ	フク	バツ	キョウ	ハク	ハン・バン	シン
	あおぐ・おせ	なか		まかせる	くわだてる	ふせる		やすむ		ともなう	のびる



しつかえない。

例 光ひかる↓ひかり 祭まつる↓まつり 組くむ↓くみ 補おぎなう↓おぎない 誓ちかう↓ちかい

肥こえる↓こえ

ただし、「務つとめ」「氷こおり」「謡うたい」のように、名詞の形のみを掲げてあるものは、動詞には使わない。

ニ つぎのような熟字は、使ってさしつかえない。

木き↓木立こだち 目め↓目深まぶか 金かね↓金物かなもの 雨あめ↓雨戸あまど・春雨はるさめ  
何なに↓何時なんどき 十ジュウ↓十銭ジッセン 合ゴウ↓合併ガッペイ 皇オウ↓天皇テンノウ 寸  
スン↓三寸サンズン 発ハツ↓出發シュッパツ 夫フ↓夫婦フウフ

部首漢字		音訓		部首漢字		音訓		部首漢字		音訓	
一部	一	イチ・イツ	ひとつ	下	カ・ゲ	した・しも・さげる・くだる・もと	フ	一部	中	チュウ	なか
丁	テイ・チョウ			不				部	丸	ガン	まるい
七	シチ			且	かつ			部	丹	タン	
丈	シヨウ			世	セ・セイ				主	シュ・ス	ぬし
三	サン			丘	キウ			ノ部	久	キウ	ひさしい
上	シヨウ			丙	ヘイ				乏	ボウ	とほしい
	うえ・かみ・あげる・のぼる										

## 当用漢字音訓表

まえがき

一 この表は、当用漢字表の各字について、字音と字訓との整理を行い、今後使用する音訓を示したものである。

一 この表の字音は、漢音・呉音・唐音および慣用音の区別にかかわりなく、現代の社会にひろく使われているものの中から採用した。

一 この表の字訓は、やはり現代の社会にひろく行われているものの中から採用したが、異字同訓はつとめて整理した。

一 音訓の掲げ方は、まず字音をかたかなで、つぎに字訓をひらがなで示した。

なお、限られたことばにのみ用いられるものには、傍線をつけておいた。

>

### 〔使用上の注意事項〕

イ 自動詞にも他動詞にも使われるものについては、おおむねその一方の形のみを掲げてあるが、両様に使ってさしつかえない。

例 滅ほろびる↓ほろぼす 落おちる↓おとす 集あつまる↓あつめる 加くわえる↓くわわる 折おる↓おれる 染そめる↓そまる

ロ 形容詞・形容動詞・動詞の中の二つ以上に使われるものについては、おおむねその中の一つの形のみを掲げてあるが、両様あるいは三様に使ってさしつかえない。

例 怪あやしい↓あやしむ 楽たのしい↓たのしむ 憎にくむ↓にくらしい 確たしか↓たしかめる 晴はれる↓はれやか 暖あたたかい↓あたたか・あたためる 清きよい↓きよらか・きよめる

ハ 動詞にも名詞にも使われるものについては、おおむね動詞の形のみを掲げてあるが、名詞に使ってさ

## 9 当用漢字音訓表

### ◎内閣訓令第二号

各 官 庁

#### 当用漢字音訓表の実施に関する件

さきに、政府は、現代国語を書きあらわすために日常使用する漢字の範囲を定め、昭和二十一年内閣告示第三十二号をもつて、当用漢字表を告示した。しかしながら、漢字を使用する上の複雑さは、その数の多いことによるばかりでなく、その読みかたの多様であることにもよるのであるから、当用漢字表制定の趣旨を徹底させるためには、さらに漢字の音訓を整理することが必要である。

よつて、政府は、今回国語審議会の決定した当用漢字音訓表を採択して、本日内閣告示第二号をもつて、これを告示した。今後、各官庁においては、つとめてこの表によつて漢字を使用するとともに、広く各方面に、当用漢字音訓表制定の趣旨の徹底するように努めることを希望する。

昭和二十三年二月十六日

内閣総理大臣 片 山 哲

### ◎内閣告示第二号

現代国語を書きあらわすために、日常使用する漢字の音訓の範囲を、おおむね次の表のように定める。

昭和二十三年二月十六日

内閣総理大臣 片 山 哲

長部	門部	阜部	佳部	雨部	青部	非部	面部	革部	音部	頁部	風部	飛部	食部	首部	馬部	骨部	高部	魚部	鳥部	鹵部
長	門開間閑	防限陞院除陸陽隊階際險	集雜難	雨雪雲電需	青靜	非	面	革	音	順預領頭題額顏願類	風	飛	食飲飯養余館	首	馬駿馱	體	高	魚	鳥鳴	塩

麥部	黃部	黑部	鼻部	齒部
麥	黃	黑点党	鼻	齒

老部	耒部	耳部	肉部	臣部	自部	至部	白部	舌部	舟部	艮部	色部	艸部	虍部	虫部	血部	行部	衣部	西部	見部	角部
老考者	耕	耳聖聞声職	肉肥育胃能脉腸	臣臨	自	至台	興旧	舌舍	航船	良	色	花芽苦英茶草荷菜万落葉著藏芸藥	虍号	虫蚕	血衆	行術衛	衣表補製複	西要	見規視親覺錫	角解

言部	谷部	豆部	豕部	貝部	赤部	走部	足部	身部	車部	辛部	辰部	辵部	邑部	西部	禾部	里部	金部	
言計討訓記設許評詞試詩話認語誠誤	說課調談論諸講謝証識訊議護誦交	谷	象予	貝負財貧貨責貯貳貴買貸費賀賀資	賞壳質贊	赤	走起	足路	身	車軍輕輪輸轉	弁辭	農	近返述迷追退送逆通速造連週進遊運	過道達遠適選遺迦	郡部都	配酒酸医	里重野量	金銀銅錄錢鏡鉄鉞

歹部	殳部	母部	比部	毛部	氏部	气部	水部	火部	爪部	父部	片部	牛部	犬部	玄部	玉部	生部	用部	田部
死殘	殺	母每毒	比	毛	氏民	氣	水永求池決汽河油治法波注泳洋活	溫滿漁演漠潔洛 火災炭無然照熱燃燈燒當	爭	父	版	牛牧物特	犬犯狀獨	率	玉王現球理	生產	用	田由申男町界畑留略番画異当

疋部	疒部	𠂔部	白部	皮部	皿部	目部	矢部	石部	示部	禾部	穴部	立部	竹部	米部	糸部	岳部	网部	羊部	羽部
疑	病	登癸	白百的皇	皮	益盟	目直相省真眼	知短	石破研確	示社祖祝神票祭禁福礼	私秋科秒移税程種称穀積	究空	立章童競	竹第筆等答策算管節築	米紛精	系紀約納純紙級素細終組結絕給統糸	緝經綠綿線編練具綫績績織給統	欠	罪置	美着群義
習																			

大部	女部	子部	宀部	寸部	小部	尤部	尸部	山部	川部	工部	己部	巾部	干部	广部	廌部	弋部	弓部	彡部	彳部
大天太夫央失奮	女妹妻姉始委婦	子字存孝季孫学	守安完宗官定客宣室宮害家容宿寄富	寒察実写 寺專尊対導	小少	就	局居屈屋展属	山岩岸島	川州	工左差	己	市布希師席帳帶常	平年幸幹	序底店府度庫庭康広	延建	式	引弟弱張強	形	役往待律後徒得從復徳

心部	戈部	戸部	手部	支部	支部	文部	斗部	斤部	方部	日部	曜	日部	曲書最会	月部	木部	權	欠部	止部
心必志忠快念思急性恩息悲情惡想意	愛感態慣憲応 成我戰	戸所	手才打承技投折招拝拾持指授採接推	提損拳拏	支	収改放政故教救敗散敬敵数整	料	新斷	方旅族旗	日早明易星春昨昭是時昼景晴暑暗暴	曜	曲書最会	月有服望朝期	木未末本材村東板林果查柱校株根格	案条械森植業極栄構渠標様橋機横檢	權	次欲歌歛	止正步武歴帰

# 当用漢字別表

この表の漢字は、当用漢字表の中で、義務教育の期間に、読み書きともにできるように指導することが必要であると認めたものである。

一部	一丁七三上下不世
一部	中
ノ部	主
ノ部	久乗
乙部	九
丁部	事
二部	二五
一部	交京
人部	人仁今仕他付代令以件任休似位低住
人部	何仏作使来例供便係俗保信修倭倉個
几部	倍候借仮停健側備伝働像価億
入部	元兄先光児
入部	入内全両
八部	八公六共兵具典兼
冂部	再
彡部	冬冷
口部	出
刀部	刀分切刊列初判別利制刷券則前副創
力部	力功加助努効勇勉動務勝勞勢勸勸
勹部	包
匕部	化北
匚部	区
十部	十千午半卒協南博
尸部	印
厂部	厚原
人部	去参
又部	友反取受
口部	口古句可史右司各合同名后向君否告
口部	周味命和品員唱商問善喜单器嚴
囗部	四回因固国圀園円囷
土部	土在地坂均型基堂報場境墓増圧
士部	士壺
夕部	夕外多夜



## 8 当用漢字別表

### ◎内閣訓令第一号

各 官 庁

#### 当用漢字別表の実施に関する件

さきに、政府は、現代国語を書きあらわすために日常使用する漢字の範囲を定め、昭和二十一年内閣告示第三十二号をもつて、当用漢字表を告示した。しかしながら、これは、国民生活の上で漢字の制限が無理がなく行われることをめやすとしたものであつて、国民教育における漢字学習の負担を軽くし、教育内容の向上をはかるためには、わが国の青少年に対して義務教育の期間において読み書きともに必修せしめるべき漢字の範囲を定める必要がある。

よつて、政府は、今回国語審議会の決定した当用漢字別表を採択し、本日内閣告示第一号をもつて、これを告示した。今後、各官庁においては、この表を制定した趣旨を理解し、これに協力することを希望する。

昭和二十三年二月十六日

内閣総理大臣 片 山 哲

### ◎内閣告示第一号

当用漢字表の中で、義務教育の期間に、読み書きともにできるように指導すべき漢字の範囲を、次の表のように定める。

昭和二十三年二月十六日

内閣総理大臣 片 山 哲

- 第二 イ列長音は、イ列のかなに<sup>イ</sup>をつけて書く。
- 第三 ウ列長音は、ウ列のかなに<sup>ウ</sup>をつけて書く。
- 第四 エ列長音は、エ列のかなに<sup>エ</sup>をつけて書く。
- 第五 オ列長音は、オ列のかなに<sup>オ</sup>をつけて書くことを本則とする。
- 第六 ア列<sup>ヨウ</sup>拗音の長音は、ア列<sup>ヨウ</sup>拗音のかなに<sup>ア</sup>をつけて書く。
- 第七 ウ列<sup>ヨウ</sup>拗音の長音は、ウ列<sup>ヨウ</sup>拗音のかなに<sup>ウ</sup>をつけて書く。
- 第八 オ列<sup>ヨウ</sup>拗音の長音は、オ列<sup>ヨウ</sup>拗音のかなに<sup>オ</sup>をつけて書くことを本則とする。
- 第九 拗音<sup>ヨウ</sup>をあらわすには、や、ゆ、よを用い、なるべく右下に小さく書く。
- 第十 促音をあらわすには、っを用い、なるべく右下に小さく書く。

三、ひょうり(表裏) にひょう(二俵) とうひょう(投票) ひょう(豹) びやうをびやうと書くもの

びょうぶ(屏風) びやうき(病氣) びょう(餓) びやう(餓)

四、べうをびやうと書くもの

びようしゃ(描写) れいびよう(靈廟) べうをびやうと書くもの

第三十二 ミヨの長音は、みようと書く。

例

一、みやうをみようと書くもの

みようにち(明日) じゅみよう(壽命) みようだい(名代) みようが(冥加)

二、めうをみようと書くもの

みようぎ(妙技) みようじ(苗字)

第三十三 リヨの長音は、りようと書く。

例

一、りやうをりようと書くもの

二、れうをりようと書くもの

ぜんりよう(善良) りようほう(兩方) りようど(領土) せいりよう(清涼) りようさつ(諒察) ぶんりよう(分量) りようり(料理) しゅうりよう(終了) かんりよう(官僚) りよう(寮) せきりよう(寂寥) ぶりよう(無聊)

三、れふをりようと書くもの

りよう(獵)

注意 一

「クワ・カ」「グワ・ガ」および「ヂ・ジ」「ヅ・ズ」をいい分けている地方に限り、これを書き分けてもさしつかえない。

注意 二

語例の下に示した漢字中、当用漢字表外のものには×印をつけた。また漢字の右側につけた片かなは旧かなづかいを示す。

〔備考〕

第一 ア列長音は、ア列のかなにあをつけて書く。

じょうず(上手) ジャウズ かんじょう(感情) カンジャウ

じょうたい(状態) ジャウタイ じょうほ(護歩) ジャウホ

じょうじゆ(成就) ジャウジユ じんじょう(尋常) ジンジャウ

五、ぢやうをじやうと書くもの

しじょう(市場) シジャウ れいじょう(令嬢) レイジャウ

じょうぶ(丈夫) ジャウブ じょうせき(定石) ジャウセキ

じょう(錠) ジャウ

六、ぜうをじやうと書くもの

じょうぜつ(饒舌) ジウゼツ そうじょう(騒擾) サウゼウ

七、でうをじやうと書くもの

さんじょう(三条) サンデウ

八、でふをじやうと書くもの

ろくじょう(六畳) ロクデフ いちじょう(一帖) イチデフ

第二十九 チョの長音は、ちやうと書く。

例

一、ちやうをちやうと書くもの

ちやうかい(町会) チャウクワイ ちやうたん(長短) チャウタン

ちやう(腸) チャウ ちやうしゅ(聴取) チャウシユ ちやう

ちん(提燈) チン いっちやう(一挺) イツチャウ

二、てうをちやうと書くもの

ちやうでん(弔電) テウデン ちやうるい(鳥類) テウルキ

ちやうしよく(朝食) テウシヨク ぜんちやう(前兆) ゼンテウ

ちやうし(調子) テウシ ちやうこく(彫刻) テウコク

三、てふをちやうと書くもの

ちやう(蝶) テフ つうちやう(通牒) ツウテフ

第三十 ニョの長音は、にやうと書く。

例

ねうをにやうと書くもの

にやう(尿) ネウ

第三十一 ヒョおよびビョの長音は、ひやう、びやうと書く。

例

一、ひやうをひやうと書くもの

ひやうばん(評判) ヒヤウバン ひやうそく(平仄) ヒヤウソク

たいひやう(大兵) タイヒヤウ

二、へうをひやうと書くもの

一、きやうをきょうと書くもの

きょうたん(驚嘆) キヤウタン ねっきょう(熱狂) ネツキヤウ  
きょうだい(兄弟) キヤウダイ きょうそう(競走) キヤウソウ  
きょうだい(鏡台) キヤウダイ きょうりよく(強力) キヤウリヨク  
とうきょう(東京) トウキョウ きょうもん(怪文) キヤウモン  
こきょう(故郷) コキヤウ きょうおう(響応) キヤウオウ ×

二、けうをきょうと書くもの

きょうごう(校合) ケウガフ きょういく(教育) ケウイク  
てっきょう(鉄橋) テツケウ きょうぼく(喬木) ケウボク ×

三、けふをきょうと書くもの

きょう(今日) ケフ きょうい(脅威) ケフキ きょうり  
よく(協力) ケフリヨク きょうき(俠氣) ケフキ ×

四、ぎやうをぎょうと書くもの

しゅぎょう(修行) シュギヤウ にんぎょう(人形) ニンギヤウ

五、げうをぎょうと書くもの

こんぎょう(今晚) コンゲウ ぎょうしゅん(堯舜) ゲウシュン × ×

六、げふをぎょうと書くもの

ぎょうむ(業務) ゲフム

第二十八

シヨおよびシヨの長音は、しょう、じょうと書く。

一、しやうをしょうと書くもの

しょうじき(正直) シヤウジキ しょうばい(商売) シヤウバイ  
しょうさい(詳細) シヤウサイ ふしょう(負傷) フシヤウ  
いっしょう(一生) イツシヤウ しょうか(唱歌) シヤウカ  
しょうらい(将来) シヤウライ ぶんしょう(文章) ブンシヤウ

二、せうをしょうと書くもの

まいりましょう(参りませう) マキ よいでし  
う(よいでせう)

しょうせつ(小説) セウセツ しょうねん(少年) セウネン  
しょうそく(消息) セウソク しょうしゅ(召集) セウシュ  
しょうだい(招待) セウダイ しょうめい(照明) セウメイ  
びしょう(微笑) ビセウ しょうしつ(焼失) セウシツ あん  
しょう(暗礁) アンセウ

三、せふをしょうと書くもの

こうしょう(交渉) カウセフ さいしょう(妻妾) サイセフ ×  
しょうけい(捷徑) セフケイ ×

四、じやうをじょうと書くもの

四、じゅうなん(柔軟) じゅうるい(獸類)  
 じふをじゅうと書くもの  
 じゅう(十) ぼくじゅう(墨汁)  
 じゅうき(什器)

五、ぢゅうをじゅうと書くもの

じゅうやく(重役) じゅうきよ(住居)  
 まんじゅう(饅頭)

第二十三 チュの長音は、ちゅうと書く。

例

ちゅうをちゅうと書くもの

はくちゅう(白昼) ちゅうぞう(鑄造)  
 ちゅうたい(組帶) うちゅう(宇宙)  
 ちゅうしゅつ(抽出) せいちゅう(掣肘)

第二十四 ニュの長音は、にゅうと書く。

例

一、にゅうをにゅうと書くもの

にゅうわ(柔和)

二、にふをにゅうと書くもの

にゅうがく(入学)

第二十五 ヒュおよびビュの長音は、ひゅう、びゅう

と書く。

例

一、ひゅうをひゅうと書くもの

ひゅうが(日向)

二、びゅうをびゅうと書くもの

ごびゅう(誤謬)

第二十六 リュの長音は、りゅうと書く。

例

一、りゅうをりゅうと書くもの

りゅうい(留意) せんりゅう(川柳)

りゅうこう(流行)

二、りふをりゅうと書くもの

こんりゅう(建立) いちりゅう(一粒)

第二十七 キョおよびギョの長音は、きょう、ぎょうと書く。

例

二、  
いのろう(祈<sup>イ</sup>らう) かえろう(帰<sup>カ</sup>らう)  
くろう(暗<sup>クラ</sup>う) かるう(辛<sup>カラ</sup>う) あろ<sup>アラ</sup>う(粗<sup>アラ</sup>う)  
ろうじん(老<sup>ラウ</sup>人) ろうどう(勞<sup>ラウドウ</sup>働) めいろ  
う(明<sup>メイ</sup>朗) ろうか(廊<sup>ラウカ</sup>下) たろう(太<sup>タ</sup>郎)

らふをろうと書くもの  
ろうそく(蠟<sup>ラウソク</sup>燭) × きゅうろう(旧<sup>キウ</sup>臘) ×

第二十一 キュおよびギユの長音は、きゅう、ぎゅうと書く。

例

一、きうをきゅうと書くもの

おおきゅう(大<sup>オオ</sup>きう)

きゅうよう(休<sup>キウ</sup>養) きゅうりょう(丘<sup>キウリョウ</sup>陵)

えいきゅう(永<sup>エイ</sup>久) ようきゅう(要<sup>エウ</sup>求)

きゅうてき(仇<sup>キウテキ</sup>敵) × きゅう(灸<sup>キウ</sup>) ×

二、きふをきゅうと書くもの

きゅうむ(急<sup>キフム</sup>務) きゅうだい(及<sup>キフダイ</sup>第) こ

きゅう(呼<sup>コ</sup>吸) かいきゅう(階<sup>カイ</sup>級) かん

きゅう(感<sup>カン</sup>泣) きゅうよ(給<sup>キフヨ</sup>与)

三、ぎうをぎゅうと書くもの

第二十二 ギユおよびジュの長音は、しゅう、じゅうと書く。

例

一、しうをしゅうと書くもの

しゅうと(舅<sup>シウト</sup>) × しゅうとめ(姑<sup>シウトメ</sup>) ×

あたらしゅう(新<sup>アタラ</sup>しう) すずしゅう(涼<sup>スズ</sup>しう)

しゅうよう(修<sup>シウヤウ</sup>養) しゅううん(舟<sup>シウウン</sup>運)

しゅうじん(囚<sup>シウジン</sup>人) ゆうしゅう(優<sup>ユウシウ</sup>秀)

しゅうぎょう(就<sup>シウゲウ</sup>業) しゅうにゅう(収<sup>シウニウ</sup>入)

しゅうき(臭<sup>シウキ</sup>気) ばんしゅう(晩<sup>バンシウ</sup>秋)

きゅうしゅう(九<sup>キウシウ</sup>州) しゅうちゅう(酋<sup>シウチュウ</sup>長)

しゅうい(周<sup>シウイ</sup>囲) × こんしゅう(今<sup>コンシウ</sup>週) ×

二、しふをしゅうと書くもの

しゅうとく(拾<sup>シフトク</sup>得) しゅうちやく(執<sup>シフチャク</sup>着)

しゅうちゅう(集<sup>シフチュウ</sup>中) しゅうめい(襲<sup>シフメイ</sup>名)

れんしゅう(練<sup>レンシウ</sup>習) × へんしゅう(編<sup>ヘンシウ</sup>輯) ×

三、じうをじゅうと書くもの

三、ばうをほうと書くもの

はっほう(八方)

四、ばふ(またはばふ)をほうと書くもの

りっほう(立法) せっほう(説法)

五、ばうをほうと書くもの

あそほう(遊ぼう) とほう(飛ぼう)

はこほう(運び)

ほうどう(暴動) ほうけん(冒險) ぼうず

(坊主) しょうほう(書房) めっほう(滅亡)

きほう(希望) ぼうちよう(膨脹)

六、ばふ(またはばふ)をほうと書くもの

びんほう(貧乏)

第十八 モの長音は、もうと書く。

例

まうをもうと書くもの

もうける(儲ける) もうす(申す)

やすもう(休まう) たのもう(頼まう)

あもう(甘う) せもう(狭う)

もうはつ(毛髪) もうどう(妄動) もうも

第十九 ヨの長音は、ようと書く。

例

一、やうをようと書くもの

ようか(八日)

はよう(早う)

ようやく(漸く)

ようもう(羊毛) かいよう(海洋) ようし

き(様式) たいよう(太陽) ようりゅう

(楊柳)

二、えうをようと書くもの

ようりよう(要領) にちよう(日曜)

ようはい(遙拝) ようきよく(謡曲)

ようねん(幼年) ようせつ(夭折)

三、えふをようと書くもの

こうよう(紅葉)

第二十 ロの長音は、ろうと書く。

例

一、らうをろうと書くもの



とうげ(峠) たとうがみ(畳紙) うとう  
(打たう) かとう(勝たう) たとう(立た  
う)

いとう(痛う) かとう(堅う)

とうけん(刀剣) どうしょ(島嶼) とうぼ

つ(討伐) どうぞく(盗賊) さとう(砂糖)

とうぜん(当然) ねっとう(熱湯) おう

とう(桜桃) とうき(陶器) きとう(祈禱)

ついう(追悼)

二、たふをとう書くもの

とうべん(答弁) とう(塔) とうは(踏破)

すいう(出納)

三、だうをどうと書くもの

どうろ(道路) こうどう(講堂) かいどう

(海棠) ぶどう(葡萄)

第十六 ノの長音は、のうと書く。

例

一、なうをのうと書くもの

しのう(死なう)

あぶのう(あぶなう)  
だいのう(大脳) くのう(苦惱) のうち  
う(囊中)

二、なふをのうと書くもの

のうにゅう(納入)

三、のふをのうと書くもの

きのう(昨日)

第十七

ホおよびボ、ボの長音は、ほう、ぼう、ぽうと書く。

例

一、ほうをほうと書くもの

ほうき(箒) ほうむる(葬る)

ほうこく(報告) ほうか(邦家) こくほう

(国宝) ほうさく(方策) ほうかつ(包括)

ほうび(褒美)

二、はふ(またはほふ)をほうと書くもの

ほうる(投る)

ほうりつ(法律) ほうし(法師)

五、がうをこうと書くもの

いそこう(急がう)

なごう(長う)

ばんこう(番号)

ごういん(強引)

ごうぜん(傲然)

六、ぐわうをこうと書くもの

ごうごう(轟々)

七、がふをこうと書くもの

いちこう(一合)

八、ごふをこうと書くもの

えいこう(永劫) ざいこう(罪業)

第十四 ソおよびゾの長音は、そう、ぞうと書く。

例

一、さうをそうと書くもの

はなそう(話さう) かえそう(返さう)

ちらそう(散らさう)

あそう(浅う)

そう(然う)

そうじ(掃除)

爪牙

そうこ(倉庫)

ねん(壮年)

草木

そうしつ(喪失)

さふをそうと書くもの

そうろう(候ふ)

そうわ(挿話)

三、ざうをぞうと書くもの

せいぞう(製造) ぞうしよ(蔵書)

ぞう(象) しょうぞう(肖像)

四、ざふをぞうと書くもの

ぞうきん(雑巾)

第十五 トおよびドの長音は、とう、どうと書く。

例

一、たうをとうと書くもの

二、わうをおうと書くもの

よおう(弱う)

おうらい(往来) こくおう(国王)

おうせい(旺盛) おうじ(皇子)

おうごん(黄金) おうし(横死)

三、あふをおうと書くもの

おうぎ(扇) おうみ(近江)

おうとつ(凹凸) おうなつ(押捺)

おうりよくこう(鴨緑江)

四、はうをおうと書くもの

あおう(逢はう) かおう(買はう)

まおう(舞はう)

こおう(強う)

第十三 ヨおよびゴの長音は、こう、ごうと書く。

例

一、かうをこうと書くもの

こうじ(麴) こうがい(筭) こうべ(神戸)

さこう(咲かう) きこう(聞かう) こうば

しい(かうばしい)

あこう(赤う) ちこう(近う) こう(斯う)

こううん(好運) こうりょ(考慮) ほうこ

う(方向) しゅこう(酒肴) こうすい(香

水) こうぎ(講義) こうざん(高山) こう

かい(航海) こうふく(幸福) こうか(効果)

こうつう(交通) こうふく(降伏) こうふ

う(校風) こうい(行為) けんこう(健康)

二、くわうをこうと書くもの

こうせん(光線) こうだい(宏大) こう

きょう(広狭) こうしよく(黄色) こう

ぞく(皇族) こうてん(荒天)

三、かふをこうと書くもの

こうおつ 甲乙(太閤)

こうかく(岬角)

四、こふをこうと書くもの

こう(劫)

第九

オに発音されるのは、おと書く。

例

かえる(帰る) さえずる(轉る)  
 すくえ(救へ) ひろえ(拾へ)  
 さえ(助詞さへ)

いきおい(勢) かお(顔) しお(塩)  
 におい(匂) おお(かみ) 狼 おお(やけ)  
 (公) こおり(氷) こおろぎ(蟋蟀)

ほお(ずき) 酸漿 ほお(頬) ほお(のき) 朴  
 木 もよおし(催し) なお(す) 直す し

おお(せる) 為(遂) せるとどこおる(滞る)  
 とおる(通る)

おおい(多い) おお(きい) 大きい とおい  
 (遠い) なお(猶)

第十

エの長音は、ゆうと書く。

例

一、いうをゆうと書くもの

ゆう(じん) 友人 ゆう(げん) 幽玄  
 ゆう(びん) 郵便 ゆう(わく) 誘惑  
 りゆう(理由) しょう(所有)  
 ゆう(ぎ) 遊戯 ゆう(ぜん) 悠然  
 ゆう(りょ) 憂慮

二、いふをゆうと書くもの

とゆう(都邑)

三、ゆふをゆうと書くもの

ゆう(がた) 夕方

第十一

エ列長音は、エ列のかなにえをつけて書く。

例

ねえ(さん) 姉さん ええ(応答の語)

第十二

オの長音は、おうと書く。

例

一、あうをおうと書くもの。

おう(か) 桜花 ちゅう(おう) 中央  
 おう(む) 鸚鵡 おう(う) 奥羽

第五

イに発音されるひは、いと書く。

例

かわら(瓦) × かわ(河) にわ(庭)  
 あらわす(著す) × まわる(廻る) ×  
 こわれる(毀れる) ×  
 あらわない(洗はない) × あつかわない(扱はない) ×  
 うたわらない(歌はない) ×  
 けわしい(険しい) × にわか(俄かに) ×  
 すなわち(即ち) ×  
 びわ(琵琶) × びわ(枇杷) ×  
 うぐいす(鶯) × たい(鯛) × はい(灰)  
 いいわけ(言訳) ×  
 ついやす(費す) × たいらげる(平げる) ×  
 ならいます(習ひます) × おもいます(思ひます) ×  
 ちいさい(小さい) × こいしい(恋しい) ×

第六

ウに発音されるふは、うと書く。

例

ついに(遂に)  
 あらう(洗ふ) × まう(舞ふ) × あう(合ふ) ×  
 かう(買ふ) × うたう(歌ふ) × しなう(攪ふ) ×  
 いう(言ふ) × くう(食ふ) × すう(吸ふ) ×  
 ぬう(縫ふ) × ゆう(結ふ) × くるう(狂ふ) ×  
 あらそう(争ふ) × うけおう(請負ふ) ×  
 おもう(思ふ) × あやうい(危い) ×

第七

オに発音されるふは、おと書く。

例

あおい(葵) ×  
 あおぐ(仰ぐ) × あおる(煽る) × たおす(倒す) ×  
 へは、へと書くことを本則とする。

例

かえる(蛙) × いえ(家) × まえ(前) ×  
 がえ(考) ×

と書く。

例

はなぢ(鼻血) もらいぢぢ(もらひ乳)  
 ひぢりめん(緋縮緬) × ちかぢか(近々) ×  
 みそづけ(味噌漬) × × みかづき(三日月)  
 ひきづな(引綱) × × つねづね(常々)  
 いれぢえ(入智慧) × × ちゃのみぢゃわん(茶  
 飲茶碗)

(2) 同音の連呼によって生じたぢ、づは、ぢ、づ  
 と書く。

例

ちぢみ(縮み) ちぢむ(縮む)  
 つづみ(鼓) × × つづら(葛籠)  
 つづく(続く) × × つづる(綴る)

第四 ワに発音されるはは、わと書く。たゞし助詞の  
 はは、はと書くことを本則とする。

例

二、づをずと書くもの

あじ(味) × ふじ(藤) × わらじ(草鞋) ×  
 ねじる(捻ぢる) × × はじる(恥ぢる)  
 よじる(攀ぢる) × ×  
 じぞく(持統) × × じ(痔)  
 じく(軸) × じんち(陣地) × ×  
 じょせい(女性) × さくじょ(削除)  
 うずら(鶉) × × うず(渦) × × みず(水)  
 ゆずる(譲る) × × うずめる(埋める)  
 さずける(授ける) × ×  
 めずらしい(珍らしい) × × はずかしい(恥か  
 しい)  
 しずかに(静かに) × × まず(先づ)  
 だいず(大豆) × × ずじょう(頭上)  
 さんずのかわ(三途の川) × × ずが(図画)

たゞし

(1) 二語の連合によって生じたぢ、づは、ぢ、づ

けんえん(犬猿) × いちえん(一円)  
 ぎょえん(御苑) × えんさ(怨嗟) × えんじょ  
 (援助) えんざい(冤罪) ×

### 三、ををおと書くもの

おけ(桶) × おか(岡) × うお(魚) とお(十)  
 おどる(踊る) × おしえる(教へる)  
 しおれる(萎れる) ×  
 おしい(惜しい) × おかしい(をかしい)  
 あおい(青い) ×  
 おめい(汚名) × おかん(悪寒)  
 ろうおう(老翁)  
 かおく(家屋)  
 おんど(温度) × へいおん(平穩) × くん  
 (久遠) × おんりょう(怨靈)

### 第二 くわ、ぐわはか、がと書く。

例

### 一、くわをかと書くもの

### 第三 ち、づはじ、ずと書く。

例

### 一、ちをじと書くもの

### 二、ぐわをがと書くもの

かがく(化学) かへい(貨幣) かふん(花)  
 けつ(結果) かし(菓子) かこ(過)  
 かがく(科学) かじ(火事) かもく  
 (課目) かいぎ(会議) かいが(絵画)  
 こうかい(後悔) かい(破壊) かいすう  
 (回数) かい(奇怪) ゆかい(愉快)  
 かくとく(獲得) かくだい(拡大)  
 かつどう(活動) こうかつ(狡猾)  
 かんげい(歓迎) かんり(官吏) きかん  
 (帰還) いっかん(一貫)  
 がれき(瓦礫) がしょう(臥床)  
 がいこく(外国) ×  
 いちがつ(一月)  
 がんり(元利) がんやく(丸薬) こんが  
 ん(懇願)

リ ヨ オ	ミ ヨ オ	ビ ヨ オ	ヒ ヨ オ	ニ ヨ オ	チ ヨ オ	ジ ヨ オ	シ ヨ オ	ギ ヨ オ	キ ヨ オ	發音
り よ う	み よ う	び よ う	ひ よ う	に よ う	ち よ う	じ よ う	し よ う	ぎ よ う	き よ う	づ新 かか いな
り や う、 れ う、 れ ふ	み や う、 め う、	び や う、 べ う、	ひ や う、 へ う、	ね う、	ち や う、 て う、 て ふ	で う、 で う、 て う、 て ふ	じ や う、 ぢ や う、 ぜ う、	ぎ や う、 げ う、 せ う、 せ う、	き や う、 け う、 げ う、 け う、	備考 (旧 かな づか いを 示す)

第

ゐ、ゑ、をはい、え、おと書く。たゞし助詞の  
をを除く。

細則

例

一、ゐをいと書くもの

いど(井戸) キド  
いのしし(猪) オノシシ  
くわい(慈) クラ

姑キ  
あい  
藍アキ

まいる(参る)<sup>マヰル</sup> いる(居る)<sup>イル</sup>

いびようキビヤウ(胃病) けんいケンキ(権威)

二、名をえと書くもの

こえ(声)<sup>コエ</sup>  
つえ(杖)<sup>ツエ</sup>  
すえ(末)<sup>スエ</sup>

うえる(植ゑる) すえる(据ゑる)

えとく(会得) エトク  
ちえ(智慧) チエ  
えこう(回向) エカウ

このえ(近衛)<sup>コエ</sup>

ちょうえつ(超越<sup>テウエツ</sup>)

えんきんエンキン（遠近）  
こうえんコウエン（公園）

いち(位置) いさん(遺産) いにん(委任)

たいい(大尉)

くさか(区域)

しょくいん(職員)　びょういん(病院)

すいどろ(水道) スエドゥ  
すいさん(水産) スエサン  
すいじ(水際) スエジ

スキジヤク  
(炊事) すいじやく (衰弱)

ずいぶんズキブン（随分）

いっつい  
（一対）  
イツツキ

ゆいごん(遺言)

しんるい(親類)



である。

- 一、このかなづかいは、主として現代文のうち口語体のものに適用する。
- 一、原文のかなづかいによる必要のあるもの、またはこれを変更しがたいものは除く。

一

発音	オエオウイワズジガカオエイ
新かな	おえおういわずじがかおえい
備考 (旧かなづか) いをか	ほへふふひはづぢぐくをゑゐ わわ

二

発音	コオユ オオウ
新かな	こおゆう おう
備考 (旧かなづか) いをか	かう、い、 くわ、いふ、 くわ、あふ、 かう、かふ、 こふ

三

発音	ロヨモボボホノドトゾソゴ オオオオオオオオオオオ
新かな	ろよもほほほのどとぞそご ろうろうろうろうろう
備考 (旧かなづか) いをか	らう、やまばはなだたざさが う、う、う、う、う、う、う、 らう、ばはなたざさ、 えう、ぼほのふ、 えう、ぼほのふ

発音	リビヒニチジシギキ ユユユユユユユユ ウウウウウウウウ
新かな	りびひにちじしぎき ゆるゆるゆるゆるゆる うううううううう
備考 (旧かなづか) いをか	りう、びう、ひう、 にう、ちう、じう、 しう、きう、 りふ、にふ、じふ、 ぢゆう

一  
一

## 7 現代かなづかい

◎内閣訓令第八号

各 官 庁

## 「現代かなづかい」の実施に関する件

国語を書きあらわす上に、従来のかなづかいは、はなはだ複雑であつて、使用上の困難が大きい。これを現代語音にもとづいて整理することは、教育上の負担を軽くするばかりでなく、国民の生活能率をあげ、文化水準を高める上に、資するところが大きい。それ故に、政府は、今回国語審議会の決定した現代かなづかいを採択して、本日内閣告示第三十三号をもつて、これを告示した。今後各官庁においては、このかなづかいを使用するとともに、広く各方面にこの使用を勧めて、現代かなづかい制定の趣旨の徹底するように努めることを希望する。

昭和二十一年十一月十六日

内閣総理大臣 吉 田 茂

## ◎内閣告示第三十三号

現代国語の口語文を書きあらわすかなづかいを、次のように定める。

昭和二十一年十一月十六日

内閣総理大臣 吉 田 茂

## 現代かなづかい

まえがき

一、このかなづかいは、大体、現代語音にもとづいて、現代語をかなで書きあらわす場合の準則を示したもの

# 簡易字体

三画 万  
 四画 区 円 欠 双 予  
 五画 台 亨 旧 号 弁 処 圧  
 六画 会 礼 当 糸 虫 辺 弋 仮 兩  
 七画 乱 余 勵 尅 対 沢 声 医 麦 困 勞 体 囟  
 八画 併 毆 学 実 宝 岳 担 画 並 徑 枢 欧 参 拡 炬 拠 屈  
 九画 浅 癸 独 研 窃 胆 変 点 莖 榮  
 十画 剗 恋 帰 残 浜 称 蚕 拳 悩 覚

十一画 断 渚 沢 沢 斎 腦 經 肅 滙 飢 慘  
 十二画 滿 属 糜 灣 蛭 蛭 齒 輕 宮 覺 証 絵 墮  
 十三画 勸 数 滝 献 繼 統 豐 踐 辭 遲 鉄 随 触 嘗 鉉 塩 櫻  
 十四画 駟 馱 関 錢 詭 総 隠  
 十五画 囑 權 欲 靈 贅 潜  
 十六画 穩  
 十七画 齡 穢  
 十八画 觀  
 二十画 髓

(計 一三一字)



至部	白部	舌部	舛部	舟部	艮部	色部	艸部	虍部	虫部	血部	行部	衣部	西部	見部	角部	言部
至致台	与興旧	舌舍舖	舞	舟航般船舶艇艦	良	色	芋芝花芳芽苗若苦英茂茶草荒荷荏莖 菊菌菓菜華万落葉著葬蒸蓄薄薦蕪薰	虍處虛虞虞号	蚊融虫蚕蚤	血衆	行術街衝衛衛	衣表袞衷袋被裁裂裏裕補裝裸製複襲	西要覆	見規視親覺覽觀	角解触	言訂計討訓託記訟訪設許訴診詐詔評 詞詠試詩詰話該詳誇誌認誓誕誘語誠 誤說課調談請論諭諮諸諾謀調膳謙謹

谷部	豕部	貝部	赤部	走部	足部	身部	車部	辛部	辰部	疋部	邑部	酉部	禾部	里部
谷 謝謠謹証識譜譽訊議護營誦交護	豕 豕象豪予	貝 貝貞負財貢資貨販賈責貯貳貴買貸費 賈賀質賄賄資賊寶賜賞賂賢亮賦質賴購	赤 赤赦	走 走赴起超越趣	足 足距跡路跳踊踏踐躍	身 身	車 車軌軍軒軟軸較載輕輝輦輪輪轄輶	辛 辛弁辭	辰 辱農	疋 込迅迎近返迫迭述迷追退送逃逆透逐 途通逋造連遠邇進逸遂遇遊運遍過道	邑 達達邇遠邇適邇遲邇遷邇選邇避邇還邇 邦邪邸郊郎郡部郭郵都鄉	酉 配酒酢酬醕醑醕醕醕醕醕醕醕醕醕醕醕	禾 秬	里 里重野量

立部	穴部	禾部	示部	石部	矢部	矛部	目部	皿部	皮部	白部	火部	广部	疋部	田部	用部	生部	甘部	玉部	
立並章童端競	穴究空突窆窳窮窳窳	積穗穩稷	秀私秋科秒租秧移稅程稚種稱稻稿穀	示杜祈祉秘祖祝神祥票祭禁禍福禪礼	石砂砲破研硝硫硬碁砗碑確磁礮礎	矢知短	矛	目盲直相盾省看真眠眼睡督瞬	盆益盛盜盟尽監盤	皮	白百的皆皇	疫疲疾病症痘痛痢痲療癰	疎疑	当量	田由甲申男町界畑畔留畜畝略番圃異	用	生	甘	玉王珍珠斑瓊球理琴環璽

竹部	米部	糸部	缶部	罒部	羊部	羽部	老部	而部	耒部	耳部	聿部	肉部	臣部	自部						
竹笑笛符第筆等筋筒答策箇算管箱節	範築篤簡簿籍	米粉粒粗粘粧粹精糖糧	系糾紀約紅紋納純紙級紛素紡索紫累	細紳紹紺終組結絕絞絡給統糸絹經綠	維綱網綿緊緒線締緣編緩緯練縛果縫	縮縱總續繁織繕綵繭縲繼統織	欠	罪置罰署罷	羊美薈群義	羽翕翌習翼	老考者	耐	耕耗	耳聖聞声職聰	肅	肉肖肝肥肩肪肯育肺胃背胎胞胴胸能	脂脅脈脚脱脹腐腕腦腰腸腹膚膜膨胆	臟	臣臨	自臭

支部	支部	文部	斗部	斤部	方部	无部	日部	日部	月部	木部	欄	欠部	止部			
攢	攢	文	斗料斜	斤斤新斷	方施旅旋族旗	既	日旨早旬昇明易昔星映春昨昭是時晚	昼普景晴晶暇暑暖暗暫暮暴曆疊曉曜	曲更書替最會	月有服朕朗望朝期	木未末本札朱机朽材村束杯東松板析	林枚果枝枯架柄某染柔查柱柳校株核	根格栽桃案桑梅条械棄棋棒森棺植業	極榮構概樂樓標枢模樣樹橋機橫檢棧	次欲欺款歌欧欲	止正步武歲歷鼎

玄部	犬部	牛部	片部	父部	爪部	火部				水部	气部	氏部	毛部	比部	母部	殳部	歹部
玄	犬	牛	片	父	争	火	潜	溶	活	治	水	气	氏	比	母	殳	歹
率	犯	牧	版	父	為	灰	潤	滅	派	沼	冰	氦	民	母	每	殺	殉
	狀	物			爵	災	潮	滋	流	沿	永			每	毒	殺	殊
	狂	牲				炊	汐	滑	浦	況	求					殺	殖
	狩	特				炎	澄	滯	浪	泉	汗					殺	殘
	狹	犧				炭	沢	滴	浮	泊	污					殺	殘
	猛					烈	激	滿	浴	泌	江					殺	殘
	猶					無	濁	漁	海	法	池					殺	殘
	獄					焦	濃	漂	浸	波	決					殺	殘
	獨					然	濕	漆	消	泣	汽					殺	殘
	獲					煮	瀝	漏	涉	注	沈					殺	殘
	瓠					煙	瀝	演	液	泰	沒					殺	殘
	獸					照	浜	漢	涼	泳	沖					殺	殘
	獻					煩	瀨	漫	淑	洋	河					殺	殘
						熱	瀨	漸	淚	洗	沸					殺	殘
						熱	瀨	潔	溫	津	油					殺	殘

干部	千	平	年	幸	幹	玄部	幻	幼	幽	幾	广部	床	序	底	店	府	慶	座	庫	庭	庶	康	庸	廉	竈	廐	庑																							
弓部	弓	引	弟	弦	弧	弱	張	強	彈	彡部	形	彩	彫	彰	影	彡部	役	彼	往	征	待	律	後	徐	徑	徒	得	從	御	復	循	徵																		
彡部	徵	德	微	心部	心	必	忌	忍	志	忘	忙	忠	快	念	怒	怖	思	怠	急	性	彡部	怪	恒	恐	恥	恨	恩	恭	息	悅	悔	悟	患	悲	悼	情	惑													
彡部	惜	惠	惠	情	惱	想	愁	愉	意	愚	愛	感	懷	慈	態	慌	彡部	慕	慘	慢	慣	慨	慮	慰	慶	憂	憎	憤	憩	憲	憶	憾	懇																	
彡部	成	我	戒	戰	戲	心部	心	懲	懷	懸	恋	彡部	成	我	戒	戰	戲	心部	心	必	忌	忍	志	忘	忙	忠	快	念	怒	怖	思	怠	急	性																
彡部	手	才	打	扱	扶	批	承	技	抄	抑	投	抗	折	抱	抵	押	彡部	手	才	打	扱	扶	批	承	技	抄	抑	投	抗	折	抱	抵	押	心部	怪	恒	恐	恥	恨	恩	恭	息	悅	悔	悟	患	悲	悼	情	惑
彡部	捕	擒	掃	授	掌	排	掘	擲	採	探	接	控	推	措	描	提	彡部	捕	擒	掃	授	掌	排	掘	擲	採	探	接	控	推	措	描	提	心部	怪	恒	恐	恥	恨	恩	恭	息	悅	悔	悟	患	悲	悼	情	惑
彡部	手	才	打	扱	扶	批	承	技	抄	抑	投	抗	折	抱	抵	押	彡部	手	才	打	扱	扶	批	承	技	抄	抑	投	抗	折	抱	抵	押	心部	怪	恒	恐	恥	恨	恩	恭	息	悅	悔	悟	患	悲	悼	情	惑
彡部	手	才	打	扱	扶	批	承	技	抄	抑	投	抗	折	抱	抵	押	彡部	手	才	打	扱	扶	批	承	技	抄	抑	投	抗	折	抱	抵	押	心部	怪	恒	恐	恥	恨	恩	恭	息	悅	悔	悟	患	悲	悼	情	惑
彡部	手	才	打	扱	扶	批	承	技	抄	抑	投	抗	折	抱	抵	押	彡部	手	才	打	扱	扶	批	承	技	抄	抑	投	抗	折	抱	抵	押	心部	怪	恒	恐	恥	恨	恩	恭	息	悅	悔	悟	患	悲	悼	情	惑
彡部	手	才	打	扱	扶	批	承	技	抄	抑	投	抗	折	抱	抵	押	彡部	手	才	打	扱	扶	批	承	技	抄	抑	投	抗	折	抱	抵	押	心部	怪	恒	恐	恥	恨	恩	恭	息	悅	悔	悟	患	悲	悼	情	惑
彡部	手	才	打	扱	扶	批	承	技	抄	抑	投	抗	折	抱	抵	押	彡部	手	才	打	扱	扶	批	承	技	抄	抑	投	抗	折	抱	抵	押	心部	怪	恒	恐	恥	恨	恩	恭	息	悅	悔	悟	患	悲	悼	情	惑
彡部	手	才	打	扱	扶	批	承	技	抄	抑	投	抗	折	抱	抵	押	彡部	手	才	打	扱	扶	批	承	技	抄	抑	投	抗	折	抱	抵	押	心部	怪	恒	恐	恥	恨	恩	恭	息	悅	悔	悟	患	悲	悼	情	惑
彡部	手	才	打	扱	扶	批	承	技	抄	抑	投	抗	折	抱	抵	押	彡部	手	才	打	扱	扶	批	承	技	抄	抑	投	抗	折	抱	抵	押	心部	怪	恒	恐	恥	恨	恩	恭	息	悅	悔	悟	患	悲	悼	情	惑
彡部	手	才	打	扱	扶	批	承	技	抄	抑	投	抗	折	抱	抵	押	彡部																																	



一部	一丁七丈三上下不且世丘丙
一部	中
一部	丸丹主
一部	久乏乘
乙部	乙九乳乾乱
丁部	了事
二部	二互五井亟
一部	亡交享京
人部	人仁今介仕他付代令以仰仲件任企伏
	伐休伯伴伸伺似但位低住佐何佻作佳
	使来例侍供依侮侯侵便係促俊俗保信
	修俳俵併倉個倍倒候借傲值倫飯俸偏
	停健側偶傍傑備催佗債傷傾勳像僚偽
儿部	元兄充兆先光克免兒
入部	入内全兩
八部	八公六共兵具典兼
冂部	冊再冒
冂部	冗冠
冂部	冬冷准凍癢
几部	凡
凶部	凶出
刀部	刀刃分切刈刊刑列初判別利到制刷券
力部	刺刻則削前剖剛剩副割創劇劑劍
	力功加劣助努効効効勇勉勳勳務勝勞
勹部	募勢勳勳勳勳
勹部	勺匄包
匕部	化北
匚部	匠
匚部	匹匿区
十部	十千升午半卑卒卓協南博
卜部	占
尸部	印危却卵卷卸卸
尸部	厘厚原
厶部	去參
又部	又及友反叔取受
口部	口古句叫召可吏右司各合吉同名后吏
	吐向君吟否含呈吳吸吹告周味呼命和
	咲哀品員哲唆唐唯唱商問啓善喚喜喪
	喫單嗣嘆器噴嚇噉囁
口部	囚四回因困固圉圉園圉圉囹
土部	土在地坂均坊坑坪垂型埋城域執培基

## 当用漢字表

まえがき

一、この表は、法令・公用文書・新聞・雑誌および一般社会で、使用する漢字の範囲を示したものである。

一、この表は、今日の国民生活の上で、漢字の制限があまり無理がなく行われることをめやすとして選んだものである。

一、固有名詞については、法規上その他に關係するところが大きいので、別に考えることとした。

一、簡易字体については、現在慣用されているものの中から採用し、これを本体として、参考のため原字をその下に掲げた。

一、字体と音訓との整理については、調査中である。

### 使用上の注意事項

イ、この表の漢字で書きあらわせないことばは、別のことばにかえるか、または、かな書きにする。

ロ、代名詞・副詞・接統詞・感動詞・助動詞・助詞は、なるべくかな書きにする。

ハ、外国（中華民国を除く）の地名・人名は、かな書きにする。

ただし、「米国」「英米」等の用例は、従来の慣習に従つてもさしつかえない。

ニ、外来語は、かな書きにする。

ホ、動植物の名称は、かな書きにする。

ヘ、あて字は、かな書きにする。

ト、ふりがなは、原則として使わない。

チ、専門用語については、この表を基準として、整理することが望ましい。

## 6 当用漢字表

◎内閣訓令第七号

各 官 庁

### 当用漢字表の実施に関する件

従来、わが国において用いられる漢字は、その数がはなはだ多く、その用いかたも複雑であるために、教育上また社会生活上、多くの不便があつた。これを制限することは、国民の生活能率をあげ、文化水準を高める上に、資するところが少くない。

それ故に、政府は、今回国語審議会の決定した当用漢字表を採択して、本日内閣告示第三十二号をもつて、これを告示した。今後各官庁においては、この表によつて漢字を使用するにとともに、広く各方面にこの使用を勧めて、当用漢字表制定の趣旨の徹底するように努めることを希望する。

昭和二十一年十一月十六日

内閣総理大臣 吉 田 茂

◎内閣告示第三十二号

現代国語を書きあらわすために、日常使用する漢字の範囲を、次の表のように定める。

昭和二十一年十一月十六日

内閣総理大臣 吉 田 茂

〔注意〕

当用漢字表・同別表・同音訓表は、当用漢字字体表よりも前に公布されたので、旧字体の漢字で発表（簡易字体一三一字を含む。九ページ参照。）された。この本を編集印刷するにあたって、その後公布された当用漢字字体表によって、全部新字体の活字を使用した。

6	当用漢字表	(昭和二一、一一、一六 内閣訓令第七号、 内閣告示第三二号)	一
7	現代かなづかい	(昭和二一、一一、一六 内閣訓令第八号、 内閣告示第三三号)	一〇
8	当用漢字別表	(昭和二三、二、一六 内閣訓令第一号、 内閣告示第一号)	二七
9	当用漢字音訓表	(昭和二三、二、一六 内閣訓令第二号、 内閣告示第二号)	三三
10	当用漢字字体表	(昭和二四、四、二八 内閣訓令第一号、 内閣告示第一号)	八三
11	人名用漢字別表	(昭和二六、五、二五 内閣訓令第一号、 内閣告示第一号)	八七
12	ローマ字のつづり方	(昭和二九、一二、九 内閣訓令第一号、 内閣告示第一号)	八九
13	送りがなのつけ方	(昭和三四、七、二 内閣訓令第一号、 内閣告示第一号)	九三

国語シリーズ No. 21

# 公用文の書き方

——資料集——



MEJ 4062

昭和39年8月1日 印刷〔三訂〕

昭和39年8月5日 九版発行

著作権所有

文 部 省

東京都文京区関口水道町41

発 行 者

青 木 参 平

名古屋市昭和区白金町2の8

印 刷 者

竹田印刷株式会社

代表者 竹 田 光 二

発 行 所

光風出版株式会社

東京都文京区関口水道町41

電話(269)1898・振替東京162599

名古屋市昭和区白金町2の8

電話(88)2580・振替名古屋38253

定 価 285 円