

## 「公用文作成の要領」の見直しに関わる論点の整理

### 0 「公用文作成の要領」の見直しを行うか否かの決定

○下記の1～3の論点を検討した上で、見直しを行うか否かを判断する

#### 1 見直しの必要性（社会的な要請）の明確化

＜前提：直接の対象者（国家公務員）の意識を確認する＞

○なぜ今、見直す必要があるのかを明確にする（以下は前回の意見による）

- (1) 分かりやすい公用文の書き方の必要性
- (2) 現実に合わなくなっている部分の改定
- (3) 省庁による対応のばらつきの統一  
→左横書き文書の読点（「、」か「,」か）など
- (4) 省庁の意識を見直すための要領の必要性  
→辞令書の言葉遣いなど
- (5) 情報化社会に対応した要領の必要性  
→上記(2)と統合することも可能
- (6) 文書作成や表記のよりどころの必要性  
→文書作成や表記に関わる基本知識の提示

#### 2 新要領（仮称）で想定する対象者（＝使用者）の明確化

○以下の三つの立場のどれを選ぶのか

- (1) 国家公務員だけが使用するものと想定して作成  
→結果として、新聞、雑誌、放送など比較的公共性の高い一般の社会生活で使われる文書（以下「一般実用文」という。）の作成に利用されるか否かは問わない
- (2) 国家公務員を対象としつつ、一般実用文の作成者も想定して作成

- (3) 一般実用文の作成者を想定して作成  
→「公用文作成の要領」の見直しからは大きな趣旨変更となる

#### 3 新要領（仮称）で示す内容・範囲の明確化

＜前提：上記2でどの立場を採るのかを決定する＞

○以下のどちらの立場で作成するのか（内容）

- (1) 公用文の作成に必要なものを中心とした内容とする  
→一般実用文の作成にも資する内容とするか否かは別途検討する
- (2) 一般実用文を作成する場合の基本を示す内容とする  
→公用文の作成にも資する内容とするか否かは別途検討する

○以下のどちらの立場で作成するのか（範囲）

- (1) これまでの「公用文作成の要領」の範囲で作成する  
→現行の要領の構成まで引き継ぐか否かは別途検討する
- (2) これまでの「公用文作成の要領」の範囲を変更する  
→句読法などを加えて範囲を広げるのか、逆に狭めるのか