

「公用文作成の要領」の見直し」に関する考え方（打合せ会）

1 「公用文作成の要領」の見直し」について

- 「見直し」については、今後、取り組むべき課題の一つとする。要領の見直しに当たっては、全面的に見直すことを基本とする。

2 見直しの必要性（社会的な要請）

- ・実態に合わなくなっている部分の改定
- ・近年の社会的変化を踏まえた改定（裁判員制度導入、情報機器普及等）
- ・これまで以上に分かりやすい公用文が必要とされる理由の明確化
- ・より使いやすい「公用文作成の要領」の作成（←「アンケート」結果）

3 新要領（仮称）で想定する要領の使用者

- ・現行「公用文作成の要領」と同じく国家公務員を使用者と想定して改定
→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

4 新要領（仮称）で示す内容のイメージ

- 新要領の構成について

(1) 公用文作成における基本的な考え方

(2) 文体

(3) 文及び文章の組立て

(4) 表現

(5) 用語・用字（難語、外来語、専門用語などに関する考え方を含む。）

(6) 表記（句読点、地名・人名、片仮名の使い方、数字、年号の示し方などを含む。）

(7) 付録（用字用語例、送り仮名用例集など）

以上を基本とし、具体的な用例を豊富に示す方向で見直すこととする。