

第 20 回国語分科会国語課題小委員会・議事録

平成 30 年 7 月 20 日 (金)
15 時 30 分 ~ 17 時 30 分
旧文部省庁舎 2 階・文化庁第 2 会議室

〔出席者〕

(委員) 沖森主査, 石黒, 入部, 岩田, 川瀬, 塩田, 鈴木, 関根, 滝浦, 田中(牧),
田中(ゆ), 福田, 善本各委員 (計 13 名)
(文部科学省・文化庁) 高橋国語課長, 鈴木国語調査官, 武田国語調査官,
小沢専門職ほか関係官

〔配布資料〕

- 1 第 19 回国語分科会国語課題小委員会・議事録 (案)
- 2 これからの時代における公用文作成の在り方について (岩田一成委員発表資料)
- 3 改定常用漢字表 (平成 22 年文化審議会答申) における「碍(がい)」の扱いとその後の経緯について

〔参考資料〕

- 1 公用文の在り方に関する国語課題小委員会における意見 (案)
- 2 スポーツへの障害者の参加の更なる促進のため「障害」の「害」の表記について検討を求むるの件 (平成 30 年 5 月 30 日衆議院文部科学委員会決議)
- 3 スポーツ基本法の一部を改正する法律案に対する附帯決議 (平成 30 年 6 月 12 日参議院文教科学委員会)

〔机上配布資料〕

国語関係答申・建議集
国語関係告示・訓令集
改定常用漢字表
国語分科会で今後取り組むべき課題について (報告)
分かり合うための言語コミュニケーション (報告)
公用文関係資料集
公用文作成の要領 (平成 27 年内閣官房長官依命通知別冊・内閣官房注付き)
公用文における漢字使用等について (平成 22 年内閣訓令第 1 号)
法令における漢字使用等について (平成 22 年内閣法制局長官決定)
6 訂 公文書の書式と文例 (平成 23 年文部科学省 抜粋) 等
文部科学省用字用語例
文部科学省送り仮名用例集 等

〔経過概要〕

- 1 事務局から配布資料の確認が行われた。
- 2 前回の議事録 (案) が確認された。
- 3 岩田委員から配布資料 2 「これからの時代における公用文作成の在り方について」について説明があり, 説明に対する質疑応答の後, 意見交換が行われた。
- 4 配布資料 3 「改定常用漢字表 (平成 22 年文化審議会答申) における「碍(がい)」の扱いとその後の経緯について」について説明が行われた。
- 5 沖森主査から, 「障害」の表記の問題に関する主査打合せ会の設置について提案があり, 了承された。
- 6 次回の国語課題小委員会について, 平成 30 年 9 月 7 日 (金) 午後 3 時から 5 時

まで文化庁特別会議室において開催することが確認された。

7 質疑応答及び意見交換における各委員の発言等は次のとおりである。

沖森主査

ただ今から、第20回国語課題小委員会を開会いたします。本日は、前回の議事録（案）の確認の後、まず「官公庁における文書作成について」、次に「常用漢字表について」、三つ目として「その他」の順で協議を進めたいと考えております。

まず、「官公庁における文書作成について」に入ります。

参考資料1を御覧ください。参考資料1は、前回までに、委員の皆様方から頂いた御意見を大きく分類して、まとめたものです。大きく分類いたしますと、まず、「公用文作成の要領」を今見直す、あるいは、公用文の在り方について検討するに当たって、その目的をどのように示すか。それから、これからの時代における公用文について検討するに当たっての基本的な考え方とは、どのようなものになるのか。さらに、いわゆる「公用文」には、法令から通知文書、広報文書、さらに、近年では、SNSによる発信など、様々なものが含まれると考えられますが、検討の対象とすべきものは、どの部分であるのかなど、様々な御意見を頂きました。

ここにあります御意見などを踏まえて、本日は、前回、予告したとおり、委員の中で、公用文についてのヒアリングを行い、その上で、意見交換を行いたいと思います。本日は、岩田一成委員に、「これからの時代における公用文作成の在り方について」というタイトルで、御発表を準備していただきました。

岩田委員は、『読み手に伝わる公用文 やさしい日本語 の視点から』という御著書があるのをはじめ、実際に自治体と連携して、公用文の改善に取り組んでいらっしゃいます。研究者、そして実践者としての両面から、お話を伺えるものと期待しております。それでは、お手元の配布資料2を御覧ください。また、スライドも用意して下さっています。よろしく願いいたします。

岩田委員

よろしく願いします。岩田と申します。

お手元の配布資料2と、机の上に、国語分科会で出された「分かり合うための言語コミュニケーション」の報告書も置いていただくようお願いしてあります。昨年までの議論と随分通じるところがいろいろあるということは、拝見していて、考えております。これを参照しながら、話をさせていただきたいと思います。

私は、元々日本語教育を行っておりまして、学生の一人が留学生で、県営住宅に住んでいたんですが、そのときに、この投影している文章に目が止まって、公用文に興味を持ったきっかけになっています。これは、本当は、線などは引いていなくて、ずっとべたっと文章が続くんんですが、住宅に住める方の条件という文章です。

ちょっとだけ見てもらうと分かると思いますが、非常に難解な書き方をしています。本当に住居の入居者が読めるんだろうかという疑問がありましたが、この文章は考えれば考えるほど、いろいろな解説が出てきて面白かったので、役所に問い合わせ、どのような意味か聞きました。担当課長さんもよく分からないと言われて、そのような文章が世の中に出回っているんだと思ったとき、書いた本人が慌てて電話に出てきて、これは53歳以上の人という意味なんですという説明をされました。

そこから、公用文を集めたら面白いんじゃないかと思うようになりました。

この文章は、いろいろな講演などで使わせてもらっているんです。皆さん、ちょっと笑ってくださったり、会場が和んだりするというところもあって、いろいろなところで使っています。53歳以上と書けばいいところを、「60歳以上の方又は昭和31年4月1日以前に生まれた方」という言い方をしてしまうところが、このような

文章に興味を持ったきっかけです。

私が、今日お話しする公用文は、このように国や地方自治体を書いて、かつ市民に向けて出しているもので、自分の研究対象として、今まで扱っているものです。

今、御紹介いただいた『読み手に伝わる公用文 やさしい日本語 の視点から』という本の中で、幾つかのパターンがあるということ、分析してきています。そのパターンは、単語などの難しさよりかは、全体としての談話レベル、言語学的に言うと、もう少し大きな固まりとしてのレベルで、難しさがあるということをよく感じています。

今お話ししましたように、一般向けに公開しているお知らせ類のことを、今まで分析してきました。これは、ウェブで公開しているものもありますし、紙で配布しているものもありますが、今はほとんど重なっているのではないかと思います。紙で配っているものは、大体ウェブにもあるというのが現実かと思えます。

日本語教育関係者から見ると、やはり引っ掛かるような日本語が目につくなということが、元々の動機です。先ほど、少しお話ししたとおりです。

日本語教育関係者は、論理的には、かちつとした文章に慣れていると言いますが、日本語教育の文章というのは、内容は全く面白くないんですが、論理関係だけはしっかりしている文章がいつも教材として扱われるので、とても対照的な文章だなと感じたことが、元々の動機です。

今、各自治体がいろいろな形で、公用文を分かりやすくする動きを行っており、私は、そのお手伝いをしています。講演を1回だけして、おしまいというふうなお付き合いもありますし、定期的に会議に参加させていただいて、文章を直していくということをやっているところもあります。また、職員さんのスキルを上げるために、ウェブにあるサイトを使いながら、自分の作った文章をチェックして、ここの部分を書き換えたらいいというような書換えのスキルについて、ゆっくり講演するという方法など、いろいろな形で支援活動を行っております。

ざっと1,000種類ぐらいお知らせを分類してみたらどうなるか。これは、まだ本当に暫定的なものなので、お手元の配布資料2には載せられていないんですが、1,000種類ぐらいを集めて、分類してみました。はっきり言えることは、情報を提供する形と、行為を要求する、何かをさせるという大きな2種類に分類できるということです。

情報提供にもいろいろなものがありまして、上から下までのこのベクトルは何かと言いますと、受益者にメリットがどれぐらい大きいかという流れになります。「1」、「2」、「3」に関しては、余り大きなメリットはなく、このようにして、下の方に行くと、いろいろなメリットがある。例えば、相談会を無料で受けられるとか、行政サービスで、書類を出したら補助金がもらえるなどといった形で、文章の分類を試みようかと考えています。行為要求は、何かをしてもらうタイプの文章なんですけど、2種類、2パターンあるのかなと思います。この後、細分類もいろいろあると思うんですが、今はこのようなことを、ざっくりと考えています。

ここは、今日の本筋ではないのですが、公用文にもいろいろなものがあります。これらに共通しているものは、先ほど申しましたように、地方自治体や国が書いていて、読者は一般市民の方であるということです。

「2」に入るものは微妙で、読者に向いているものか、マスコミに向いているものか、ちょっと微妙なものはありますが、個人に向かって書いていることもある。例えば、駐車場がオープンしますとか、コミュニティーバスのダイヤを改正しますとか、こういう人権イベントを開催しましたといった、うちの市はちゃんと良いことをやっていますというような、市民向けというより、メディアを意識して書いているようなものは、別のカテゴリーということで、読者が想定しにくいようなものも、ここにあるということです。

今日のお話である公用文の分かりやすさへの取組についてということに関連して、随分前に買った、文化庁編集の『公用文の書き表し方の基準（資料集）』という、基本的には、内閣告示や内閣訓令といったものを集めた本があります。戦後の議論とほぼリンクしていて、漢字、片仮名、仮名遣い、送り仮名といった表記に関するものが、圧倒的な部分を占めていて、分かりやすさなどというものは、非常に少ないウエートしかありません。これだけだと、要は形式的なものばかりで 国語政策として、これを議論する大事さは当然ありますので、それをずっとやってこられたんだと思います。一通りのものの議論が済んだ段階で、分かりやすいかどうかという議論が、当然、発生してくるんだろうと思います。それが、ちょうど今のタイミングで発生して、私を呼んでいただいたんではないかと思っています。これから、どのような形が分かりやすいかという話をしていく時期にあるんだろうと思います。

実は、そのようなことをやっている中で、昭和 27 年の「公用文作成の要領」の中では、このような言い換えに触れています。例えば、「稟請」を「申請」に換える、「措置」を「処置」にする、「救援する」を「救う」にする、「牙保」を「周旋」にするなどの言い換えの提案があって、既に難しい言葉を書き換えて分かりやすくするんだという取組は、もう始まっているとは言えます。

1975 年くらいから、「ことばの行革」という言い方で、各自治体が 県レベルが多いんですが 同じように、言葉の言い換えを行っています。このときに出てきたものが、お手元の資料にある、語彙レベルと書いているところですが、「可及的速やかに」や「善処する」など、このような言い方をやめましょうということが、1990 年代まで続きます。

配布資料 2 の「C 外来語言い換え」になって、ここには当時これに携わっていらっしやった田中牧郎委員がいらっしやいますが、今度は外来語に焦点化して、分かりやすくするという小泉政権での動きがありました。「バックオフィス」、「アウトソーシング」など 176 語を言い換えした方がよいという語のリストが公開されています。

これらは、ざっとまとめて言ってしまうと、語彙レベルです。単語、若しくは句レベルのものもあるんですが、このような語彙を使うのはやめましょう、言い換えましょうということが、今まで行われてきています。これらは、もちろん大事なステップとしてあるんですが、例えば、「談話レベルのパターン」のような文章があったとき、どうでしょうか。この文章は何が恐ろしいかということ、箇条番号の 1 と付いているところですが、これが 8 番までであるということです。

熱中症対策の 1 番目ですが、これは、単語を置き換えて、分かりやすくなるかというと、そうではありません。やはり、全体がターゲットとなって、難しくなっている、分かりにくくなっているのだろうと思われまます。これまで語彙レベルの議論が随分進んできていますので、ここから、やはり談話レベル、もっと大きな固まりとして文章を分類して行って、分かりやすく書いていくという方法を議論すべきだと思います。

この文章は、そんなに一所懸命読んでいただかなくて結構ですが、実があるかなというところは赤字にしており、多少情報があるかと思えます。その他は、ぜい肉が多いかというタイプの文章です。赤く塗った部分も、例えば、7月、8月の2時から5時の間は、発生が多いなどということは、熱中症の対策ではなくて、現在の背景ですので、対策の1番目に入れる情報ではありません。厳密に言うとこの下に書かれている、戸外での活動はできるだけ控えましょうとか、帽子や日傘、パラソルを使いましょうとかのところは、対策としての意味のある文章かと思えます。

ちなみに、長い文章は、情報の取捨選択ができていないということが問題かと思えます。例えば、この書類を読んだら、補助金がもらえるという直接的にメリットのある文章に比べると、特にこのような熱中症の注意喚起のような間接的なメリットにな

る文章の場合、サイズを随分小さくして、1ページぐらいで収めないと、読んでもらえないのではないかと思います。

「談話レベルのパターン」, 今度は硬い文章ということで御覧ください。先ほどの文章のように、ぜい肉が一杯くっ付いて、分かりにくいというものではありません。ちゃんとナンバリングして、整理して書いていますが、言い方、例えば「居宅外」、「常態」といったように、保育園に入る人の基準を書いているにもかかわらず、日常的に会話では言わない形、かつ、書き言葉でも、相当硬い言い方がされています。このような硬い表現のお知らせも、文章を難しくしている一つの要因、分かりにくくしている一つの要因であろうと考えます。

冒頭で紹介した県営住宅の入居基準なども、同じパターンで、必要以上に硬くなっている文章ということが言えると思います。

このようなものは、恐らく法律文をモデルにしていたり、法律文をコピー・アンド・ペーストして、作っていたりするものが多いのではないかと思います。このような文章をモデルにしないで、コピーそのままの提示はやめましょうということを、ガイドライン化していく。コピー・アンド・ペーストすること自体はあるかもしれませんが、その後は書き換える作業がないと、難解なまま残ると思います。

もう一つだけパターンを紹介させていただきます。「談話レベルのパターン」です。抽象的なものも、文章を見ていると気になります。これは、地デジが始まる時のお知らせです。なぜ、今のテレビから地デジに換えなければいけないのかという説明の箇所です。「きれいな放送が楽しめるだけでなく、あなたに優しく便利な21世紀のテレビ放送です」というほとんど説明になっていないと言いますか、抽象的な、ふわっとしたことを言っているだけです。何でお金を出して買い換える必要があるのか、ということには対応できる説明にはなっていません。このような何かお金の負担が発生することを伝える文章は、共通して、抽象的なものが多い気がしています。

この画面はお手元にはありませんが、自治会のお知らせなんです。同じタイプなのです。町内会、自治会関係のお知らせは、いろいろな自治体のものを見えています。ただ大体同じような文言で、このような説明となっています。「誰もが安全で、快適に暮らせる町。このための身近な組織として、御近所のつながりでできた町内会・自治会があります」というような説明が、どこでも多いんです。

この話で、一番大事なことは、町内会には会費があるということなのですが、その会費に対して、どのようなサービスを提供するのかという説明がないところが、問題かと思えます。費用が発生することを書いている文章は、私は今まで見たことがなく、このような抽象的な言い回しで書いているものが目立ちます。

今の抽象的な言い回し、特に費用関係のもので抽象的な言い回しをしていては、メリットとデメリットがはっきりしないために、伝わらないと思います。現に、各自治会に入る人がどんどん減り続けて、いよいよ5割を切るなど、自治体によってはそのような話題が出ています。やはり、文章も一つの原因ではないかと思います。

語彙レベルについてももちろん難解さはあるんですが、実際には、大きなまとまりとしての文章全体に幾つかのパターン、硬かったり、長かったり、抽象的だったりがあります。ですから、それぞれに処方箋を出していくことを通して、分かりやすくする提案が必要かと考えています。これを、「談話レベル」と言っております。

この談話レベルの話は、何が大変かと言いますと、ルールの作成がとても難しいところかと思えます。語彙レベルは、比較的簡単です。例えば、先ほどの外来語であれば、「バックオフィス」という言い方は、使用率が非常に低いので、このような言い方に換えましょうと、簡単に言い換えの提案ができますが、談話レベルの話は、それほど簡単にできません。抽象的なものは具体的にしましょうと言っても、それだけで、文章は具体的にならないというところが、ガイドラインの作成の難しいところ

かと考えております。

今までが1節です。ここからは、実際に分かりやすくすると考えたときに、引っ掛かってくる幾つかの問題があるだろうと考えてのお話です。それらを2節、3節、4節で見っていきます。2節は事務コストの話、3節は品、4節は詳細情報。この辺になってくると、前回出されたコミュニケーションの報告書と似通っている部分が、いろいろあると考えております。

2節「分かりやすさ vs 事務コスト」について。これは、『社会言語学入門』という概説書から取ってきた話なのですが、アメリカのペンシルベニア州で、生活保護費を見直して、一部の人に対してカットするという動きの話です。言い方がまず間接的ですが、市民を二つのグループに分けて、片方のグループには、生活保護費が継続して支給される。もう片方のグループには、90日で、生活保護を打ち止めにするということを書き通達したということです。

そこで出された文章が余りにも抽象的で、意味が分からなかったために、弁護士が動いて、ラボフ(W. Labov)という研究者と一緒に、これを直しましょうということをやったんです。もっと具体的に分かりやすくしたら、どうなったか。この文章は、90日で打ち切られる人は、異議申立ての申請をすることができるという内容なんです。元文章で出したときは300件の異議申立てがあったんですが、分かりやすく文章を書き換えて、具体的に書き直すと、一気に1,000件になったということが報告されています。

このようなものを見ると、分かりやすくした方が明らかに事務コストは上がってしまうことになっていきます。しかも、生活保護費の受給者が増えるわけですから、財政も逼迫してしまいます。このようなことが背景にあると、やはり文章を分かりやすくしなさいといっても、恐らくそんな簡単にはならないだろうと思います。以上のように、事務コストが上がってしまうような文章は、分かりやすくはなりにくいだろうと考えております。

日本にも同じようなものがあります。後期高齢者の制度の中から、文章を取ってきました。これもとても抽象的で、後期高齢者制度が変わって、簡単に言うと、後期高齢者もお金を払う額が上がるというだけの文章です。ただ、負担が上がりますという文言は、一言もなく、抽象的にいろいろなことが書かれています。ポイントとしては、制度の大枠説明がないこと、対象者の負担が上がるという事実が述べられていないことが言えるかと思えます。先ほどのアメリカの例と似ていますが、分かりやすく書いてしまったら、恐らくクレームの電話が鳴りやまず、事務コストが随分上がってしまうだろうと言えます。

これはコストが上がる例ですが、一方で、この話が面白いのは、分かりやすさはコスト減にもなるということです。例えば、高齢者関係のお知らせに対しては、書いている文言の意味が分からないというような質問が必ずたくさん来て、事務員さんは窓口で、その対応に追われるといったことが、いろいろな自治体で言われています。

「やさしい日本語」の研修をやると、間違いなく、お年寄りに対応している窓口の方が、ものすごい確率で、参加してくださいます。このようなことを考えると、質問に来る人たちの対応を事務コストだと考えれば、分かりやすい文章を書くことで、事務コストが下がるということも言えると思います。切り口としては、まずこのようなところから、分かりやすさを改善していくことは可能かと思えます。以上、課題は事務コストということで、お話をさせていただきました。

テーマ3に移ります。分かりやすさと品や丁寧さ。「やさしい日本語」や分かりやすい日本語の講演で、職員さんが最初に言われることは、品がなくなるのではないかという心配です。この品の問題も、大きなテーマだろうと思います。

例えば、卑近な例ですが、「直ちにお支払いいただくと、有り難いんですけど。」という言い方を、「今すぐお金を払ってください。」と言うと、相当とげが立ち、職員さんとしては、言いにくいかと思えます。どちらが伝達効率が高いかと言われれば、下の方がはっきりと言っていますし、外国人目線で見ても、お金を払ってくださいという基本的な文法と、基本的な語彙で構成されていますので、とても分かりやすいと思えます。このような文章の品や丁寧さというものが、もう一つ、引っ掛かってくるファクターかと考えております。

これは、前から課題としてはあったんですが、実際に宇佐美(2013)という論文で、難解文章をインフォーマントに書き換えてもらうという実験をやっています。書き換えたインフォーマントが、どのような気持ちになるかということを書き換えているんですが、同じようなことが、結果として出ています。青の部分です。言語形式を簡略化しようとする気持ちと、品が落ちるのではないかという気持ちがバッティングして、結果として、ジレンマが発生するということを述べておられます。

滝浦委員の著書から、引用させていただきましたが、ブラウン＆レヴィンソン(Brown & Levinson)の「ポライトネス(politeness)」の研究でも、全く同じようなことが言われています。ブラウン＆レヴィンソンよりも、滝浦委員のこの図の方が、よほど分かりやすいので、こちらを引用しているんですが、相手への遠慮の度合いが小さくなると、伝達効率が高くなるということも言っています。そもそも、ブラウン＆レヴィンソンの考え方は、簡潔さと対立軸として、丁寧さ、ポライトネスを考えていますので、正にこのような構図になります。

ちなみに、丁寧さと、簡潔さ、伝達効率のようなものが、バッティングするということは、「分かり合うための言語コミュニケーション」の29ページ、37ページにも、同じような議論があります。いろいろなところで、このような丁寧さと伝達効率、丁寧さと簡潔さというような対立軸の話が出ていて、正に同じことを言っております。

関連しているかと思って引用したのが、岡崎調査のお釣場面というものです。これは、もらったお釣りが間違っている場面で、我々は、どのような言語表現を選択するかという調査です。1953年、1972年、2008年という時代を経るごとに、どんどん複雑化しているということが言われています。1953年の段階だと、お釣りが間違っているということ、かなり直接的、ストレートに、「もう一遍、調べてくれ。」という言い方をしているんですが、「ちょっとすみませんけど、お釣りが足りないんですが。」から、「お釣り、これ、ちょっと足りない気がするんですけど。ちょっと見てもらってもいいですか。」と、どんどん複雑な言語表現に変わってきているということが言われています。

つまり、一昔前よりは、ストレートな物言いが言いにくくなっている現状があるのではないかと。この背景にあるものが、他者警戒というような言い方をされているものです。他者警戒というキーワードで思い出したことが、朝日新聞の記事で、自治体の職員さんの1割が、訴訟保険に入っているという記事です。2012年以降の続編が朝日には出てきていないので、この後の話は分からないんですが、2012年の直前は、本当に急角度で、加入者が増加しているというニュースが出ています。このような他者警戒があって、職員さんの書く文章に影響があると思いました。また、分かりやすさとバッティングしてくるということも言えるだろうと思えます。

テーマ4に移ります。お手元の4節を御覧ください。もう一つは、似ている概念なんですが、詳細情報、正確さと言い換えてもいいと思うんですが、分かりやすさと正確さも、恐らく、ぶつかるだろうと思えます。

これは、机上資料の「6訂 公文書の書式と文例」(平成23年文部科学省)の中にあつたんですが、「公用文は、どうあるべきか」との欄に、「分かりやすい表現」、「行き届いた叙述」、「生き生きとした文章」というものが列挙されていました。こ

ここで思ったことは、1と2が、そもそも構造的にバッティングするのではないかということです。分かりやすさと行き届いた叙述というものについてです。行き届いた叙述を突き詰めていくと、長くなっていきます。一方、分かりやすい表現は、ぱっと全体をつかみ取ったような表現が分かりやすい表現なわけですから、1と2が多分ぶつかるだろうと思います。実はこれも、「分かり合うための言語コミュニケーション」の28ページで、同じような問題点が指摘されています。28ページでは、正確さに関する議論ですが、中段辺りで、正確さが分かりやすさと反比例する可能性があるという言い方がされています。

集めた公用文を見ていると、このようなことも言えるなというところなのですが、例えば「4、わかりやすさ vs 詳細情報」を御覧ください。お手元の配布資料2に同じものがあります。幼稚園、保育園関係のお知らせは、結構難しいものが多いのですが、途中でやめたり、途中で入ったりするときに、お金がどうなるかという話を厳密に書くと、このような言い方になります。

ちょっとだけ読みます。「月の初日以外の日に入園し、又は月の末日以外の日に退園した乳幼児の入園月又は退園月の保育料の額は、日割りした額となります。」このような複雑な言い方が続いていきますが、これが正に正確に、詳細に記述したものだと思います。ただ、私がもしこの情報を欲しいとすれば、次のような言い方で十分ではないかと思います。これは個人的な意見もかなり入ります。「基本的に月単位で保育料を計算します。途中から入った人は、日単位で計算します。分からないことは、電話してください。」ぐらいのざっくりしたものの方が、大枠の説明としては、分かりやすいのではないかと思います。

以上、このお話は、詳細な情報、いわゆる正確な情報というものと、分かりやすさは、やはりぶつかるのではないかというところ です。

ここまで、現状の整理と課題ということで、4点、お話をさせていただきました。1節から4節に、それぞれ対応しています。1点目は、談話レベルの文章書き換えマニュアルは、やはり必要ではあると思いますが、それほど簡単にはできないので、作るのは、相当難しいだろうということ。

2点目は、分かりやすさと事務コストの関係で、事務コストがプラスに働くときとマイナスに働くときがあるということをお話ししました。プラスのときは、やはり難しい。事務コストが掛かってしまう。分かりやすくすることで、事務コストが掛かってしまうような文章は、それほど簡単には、易しくできない。逆に、分かりやすくすることで、事務コストが下がるような文章は、分かりやすくしやすい、動きやすいということが言えるだろうと思います。

3点目、ポライトネスと分かりやすさは反する。

4点目、詳細な情報の提示、正確さと言い換えてもいいのですが、正確さと分かりやすさが反するというところをお話ししました。

これから議論をしていく中で、2節の部分、コストの話に関しては、コストが下がる方、事務コストのマイナスをアピールしていく必要があるだろうと思います。また、1、3、4に関しては、正に「分かり合うための言語コミュニケーション」が参考になると思うのですが、このような丁寧な記述で、このパターンの場合は、このようなことが起こり得ますということを説明していく形がいいのではないかと考えております。もう一つは、談話レベルのパターン別のルール。やはり、全部一遍にルールというようなものはできないと思いますので、このような文章の場合は、こうしましょう、このような文章の場合は、こうしましょうという幾つのパターンに分けて、議論をしていく必要があるだろうと考えています。

私が準備してきたものは以上です。

沖森主査

興味深い御発表を御準備くださり、ありがとうございました。

では、ただ今の御発表について、直接、質問があれば、お受けしたいと思います。その後、意見交換に移りたいと思います。（ 挙手なし。）

では、御発表を踏まえて、これからの公用文の在り方について、意見交換をしてみたいと思います。

自由にお話ししていただきたいと思いますが、ただ今の岩田委員の御説明とともに、参考資料1のこれまでの意見なども参考になるかと思えます。先ほど述べましたが、参考資料1の分類ですが、一つ目として、公用文の在り方についての検討に取り組む目的、理由は何かということ。二つ目は、公用文の在り方を考える上で、必要となる基本的な考え方はどのようなものか。三つ目として、公用文と呼ぶことのできるもののうち、どの辺りを、今回の検討の対象としていくのかといった観点でまとめられております。本日の御発表とも重なるところがあると思えます。

それでは、この国語分科会は、どのように公用文の問題に取り組んでいったらよいか、御自由に、御意見又は御感想を頂きたいと思えます。

福田委員

興味深い御発表をありがとうございました。

私も、岩田委員がおっしゃるように、談話レベルでの分かりやすさを、今回、話し合えればいかと思えます。

配布資料2にはないということだったんですが、岩田委員が、1,000種類の公用文を大きく分けたというスライドについて…。

岩田委員

今の段階では雑過ぎるので、配布資料にはちょっとと思って、入れてありません。

福田委員

大きく分けて、情報提供と行為要求であるということですが、これら全て、公の人、公の者が、一般に対して、出しているものなので、全て、一般の人にとっては、プラスになるような内容ではないかと思うんです。

そうすると、公僕が何かをする場合、一般の人たちにサービスをするということを見ると、配布資料2の2ページ目の「わかりやすさ vs 事務コスト」というところで、コスト増につながるという発想は、ちょっとぴんこないんです。300件の申し立てだったものが、1,000件の申し立てになったということは、「これはいいことである」と、公共サービスを出している方も思うことが、当然かと思えます。

それよりも、その下に書いてある「わかりやすさはコスト減につながる」の方で取り上げられた、問合せの電話が多い、窓口で大勢の人が来る、それらに対応することこそコストだと思います。やらなくていい仕事を、分かりやすい文章を1通出すことによって、そのような人たちがいなくなるということであれば、これこそが、今回この場でまとめていく目標になるのかと思えます。

簡単な講習会をやりますといったことでさえも、それを受けることによって、一般の人たちは、利益を受けるわけで、利益を受けてもらうがために、公の側も正に情報提供しているわけなので、やはり、公用文は、ぱっと見て、読んで、分かるような内容になっていた方がよいと思えます。

岩田委員のお話の中にあつた、語彙レベルではかなり改善されてきているということ踏まえて、談話レベルでの内容を考えてみたらどうかということに関して、賛成いたします。

関根委員

私も、「わかりやすさがコスト増につながる」というところで、コスト増ということとは、そもそも内容によるものではないのかなと思います。別に文章のせいではないという気がするんですが、そもそも、当然、そのような想定されたコストがあるわけで、それが、そのままストレートに伝われば、そのとおりになるわけです。だから、必ずしも、分かりやすさがコスト増につながると言わなくても、つまり、そこまでそんなたくしなくても、いいのではないのかなと感じました。

伺いたいのは、語彙レベルではなくて、談話レベルでやるべきだということは賛成なんですけど、そうすると、今回やる場合、語彙レベルでの提案は、もう必要とないとお考えですか。例えば、硬い文章を示していただきましたが、これだと、語彙レベルの話だったような気がするんですが、もうそれはしなくてもいいということですか。

岩田委員

個別に語を指定して、使うことをやめましょうというような議論は、田中牧郎委員は御存じだと思いますが、かなりしっかりとした調査をした上で、外来語の言い換え提案などをなさっています。あれと同じようなものをまたやるということは、とても大変だろうと考えております。という意味で、個別の語彙指定ではなく、もう少し全体的なルールを作るべきではないかということです。

田中（牧）委員

今のことに関係して、語彙のことは、確かにリストを作って提案することは大変だと思いますが、例えば、今日おっしゃった硬軟の問題などは、階層化できます。同じような意味の言葉だったら、硬軟を両極にして、段階的に配置できます。語のリストを提示することは大変です。一方で、語彙を易しく、分かりやすくするには、どうしたらいいかという考え方は、談話というものをスタイルで考えた場合の、硬軟のスタイルの問題に近い。スタイル差という意味で考えれば、語彙レベルをどうしたらいいかということも、岩田委員の御提案の中に入ってくると思います。

語彙は、ただ入れ替えればいいといっても、その入れ替え方が、実は結構大変です。ですから、単語を硬軟のスタイル差で捉えてみるということが一つできます。また、語彙への対応の仕方を、リスト形式ではない形で提案するという方向であれば、単なる変換では不可能な、もっとパラフレーズして、文で説明しなければいけないパターンなどもありますから、今日のお話の趣旨の中で、語彙も扱えるのではないかと思います。

そのような方向は、私も賛成です。リストをあらゆる分野でやるということは大変です。外来語だけだったから、外来語言い換え提案はできましたが、今回は単語も、役所が扱う全てということになると、到底そのリスト化はできないということには、賛成です。

岩田委員

私も、自分の書籍の中で書いていますが、要は、定義をちゃんとすれば、難しい語彙が入っていても、構わないのですが、その辺が上手になされていない文章がかなり目に付きます。これは、一般の人にとって、難しい語彙であるということ、書き手が分かっているならば、幾らでも提示の仕方はあると思います。今おっしゃったとおりで、1対1対応のリストみたいなものを、どんどん作っていくということは、もう難しいのではないかと思います。

川瀬委員

頂いた配布資料を見て、すごくためになると思いましたし、こちらの機能別・ジャンル別の分類は、このまま、例文みたいにしていけば、役に立つ資料になるんだろうと思います。

ですから、談話レベルというものは、前回の報告書でいくと、総合的に全体を包括する、このようなところに気を付けましょうという概論で生かしていくことは、絶対に必要なんでしょう。ただ、その理屈だけではなくて、それこそ、後ろのQ & Aのような形で、例えば、何かのお知らせを出したいときに例文のような形で、その両方の機能を出していただくと、すごく利用者にとって、ためになって、役に立つ資料ができるんじゃないかと思いました。

岩田委員にお伺いしたいんですけど、どうして公用文は分かりにくくなったと思われませんか。

岩田委員

正に今日のお話の裏返しで、丁寧に書きたいとか、詳細に情報を提示したいとか、決して悪意ではないだろうと考えています。そのような考えがあって難解になっていく。これは、絶対に言おうと思っていたんですが、公用文は、決して、全部これほど難しいものではありません。ほとんどは読みやすいものです。私は、コレクターとして、難しいものを集めた方が、学会で受けたというところがありまして、難解なものを集めていますが、そこはちゃんと言っておかないといけないと思います。

川瀬委員

時々、いわゆる硬い文章を読んでいると、分からせたくなくて、わざわざこのような書き方をしている、嫌がらせかなと思うことも、今まで何度もありました。今日、例文に出していただいたものは、4行目ぐらいですぐ気持ちが悪くどこかへ飛んでいってしまう感じでした。もしかしたら、わざとだったのかも思いましたが、そうばかりでもないんですね。

岩田委員

例えば、先ほどの生活保護の打切りの話などは、やはり、わざとと言いますか、無意識の中で、はっきり書いたら、たくさん異議申立ての申請が来るぞということが、多分あるだろうと思うんです。そのようなものを分かりやすくすることは、かなり難しいんじゃないかなという気がしております。

入部委員

参考資料1の三つ目の丸、「このタイミングで「公用文作成の要領」を改定する必要を示せるかどうか」というところです。先ほどの岩田委員の配布資料2の最後のまとめのところを伺っていて、「分かり合うための言語コミュニケーション」が参考になって、同じタイプのガイドラインを作ることがいいのではないかとことを拝見して、もしかしたら、「分かり合うシリーズ」でいけるのかなと思いました。

「分かり合うための公用文作成の要領」とすると、今、報告書が出たので、今度は作成編ということで、具体的なものが提示されるのかと期待して、お読みいただけるのかなと。そのようなタイミングもあるのではないかとと思いました。

塩田委員

今日の御発表を聞いて、頭がさえ渡りました。特にまとめのところです。1, 2, 3, 4を拝見していると、3と4は、前期で審議してきたことと全く同じことだと

思いました。分かりやすさを中心にして、詳細提示というのは、正確さですね。ポライトネスは、ふさわしさと敬意と親しさということで、これが相反することがあるということは、以前の議論と全く同じ話で、やはり、この立場は有効なんだなと思いました。

2番は、非常に深刻な問題で、わざと分かりにくい文章を書くという人はいると、私は思うんです。レベルで言うと、例えば保険の約款などは、後で何かあったときに、書いてあるでしょうということを言うために、非常に難しいことを、小さい字で書いてあるわけです。そのようなものをどうするかということは、私たちの範疇を超えているのかもしれませんが、少なくとも、そのようなものはある。あった上で、では、公用文、少なくとも、市民に対する公用文が約款でいいのかということ、よくないはずなんです。約款みたいな文はあっても仕方がないかもしれませんが、外向けのものとしては、よくないだろうと思う。これは、多分、反対する人はいないのではないかと思います。

1番ですが、マニュアルは難しい。難しいけれども、どうしたらいいだろうかということを見ると、前期のことで言うと、この報告書の中で、私が一番言えてよかったと思うことは、この四つの柱です。正確さ、分かりやすさ、ふさわしさを、敬意と親しさ。これに近いものを何か出せないかと思っているんです。

例えば、頂いた配布資料2の談話レベルパターン1、長いということは、例えば、余計なことを言っていないかとか。パターン2は、あなたのおじいちゃん、おばあちゃんにも分かる言葉を使っているかとか。パターン3は、要するに、何が言いたいのかというような、何かそのようなものを幾つかできないか。四つでは収まらないかもしれませんが、幾つか提示してみてもやっていったら、「ああ、こうすれば多少はよくなるのか」ということが伝わるかもしれないと思いました。

田中（牧）委員

今日のお話の中で、具体と抽象と詳細さの部分が難しいのかなと思いました。それ以外の丁寧さや正確さというのは、前回の「分かり合うための言語コミュニケーション」で扱われていたのですが、今、申した具体、抽象と詳細さは、直接扱われていなかったのではないかと思います。

詳細さは、もしかしたら、正確さと関わっていて、正確に伝えようとする、どうしても詳しくなるからということなので、正確さについてここで行われた議論を参考に検討することができる。例えば、どう文を切るとするか、一度に全部言わずに、最初、大ざっぱに言って、だんだん詳しく言っていくとかです。そのようなことは、この報告にも書いてあるので。

ただ、具体と抽象ということは、なかったかと思うんですが、岩田委員のお考えの中に、具体と抽象というものは、あるのか、ないのかということをお教えいただけますか。

岩田委員

具体と抽象というものは、元々、今日お話ししたものは、幾つかのパターンの中で、一つの悪文の例としてお話ししたんですが、こちらでも、やはり、正確さと随分と似ています。

山の説明の仕方が「分かり合うための言語コミュニケーション」37ページにありましたが、このお話は、どの程度、抽象的にしゃべるかという話だと思うので、全く関わらないわけではないかと思います。

関わるとすれば、正確さの辺りのことかと。

田中（牧）委員

ただ、今日のお話で取り上げていた抽象さは、要するに、何が言いたいかを分からない。まるっと、ふんわか、ふわっとしたことしか言っていないということですよ。

確かに役所は、そのような言い回しをするし、役所に限らず、大学の広報誌なども、そうです。そのような文書をよしとする世界があって、それは極めて分かりにくくて、目的を持って読もうとする人は、読んでいて、いらいらすると思うんです。そのような話が、今までの言語学的な整理ではできてないと思って、そこをどうしたらいいのか、何か切り口があるか。具体と抽象ということから入ってもいいと思うんですが、新しいところかという気がして、聞いていました。具体的にこうしようという提案はないんですが、その辺りは、よく検討しなければいけないかと思います。

関根委員

具体性を高めていくみたいなことが「分かり合うための言語コミュニケーション」にも確か書いてあったと思うんですが。論理的に伝えるためには、初めに抽象的なもので結論を述べ、具体性をだんだん高めていくようにして...みたいな記述があったかと思います。

滝浦委員

お話を伺って、分かりやすさということが、そもそも何であるかということ、考えさせられました。ものすごく表面的な分類ですが、表現と内容と、話を分けたとして、多分、最初に想定されていた、この会の任務というものは、多分、表現の形式上の問題が念頭にあったらと思います。ただ今日の各委員の御感想などを伺っても、内容の方に入らざるを得ないというような感覚なのかと思いました。

やはり、中身は入ることも難しいところがあって、正に生活保護の話が出ましたが、そのときの分かりやすさということが、何をもち、分かりやすいとするのか。申請したい人ができるようにすることが分かりやすいとするということは、すごく積極的に中身に入り込みますが、自治体側は、しばしば、余り出してほしくないという本音があるわけです。そのような中で、いろいろ問題も起こるわけです。

そして、私たちとして、どれくらい中身、内容としての分かりやすさに入り込むべきであるかということ、岩田委員としては、どのようにお考えかということ、伺えますか。談話という話をされる以上、中身に入らざるを得ないということは、多分、そうだと思うんですが、今、私が伺ったようなところで、どれくらい入り込むべきだとお考えでしょうか。

岩田委員

もうばっちり入り込めたらいいかと思います。分かりやすさということは、やはり、もう内容に踏み込んでいくしかないだろうと思います。

滝浦委員

ということは、読み手の利益になるような内容の公文書においては、読み手が自分の利益を最大限に実現できるということが中身であると考えらるべきということになり、読み手に負担を強いるものであれば、あなたはこのような負担を負うことになるという中身を表現するべきであるということになるという理解になりますか。

岩田委員

はい、そうです。

恐らく両極あって、落としどころを探る作業になると思うんですが、オブラートに包みまくったものと、余りにもはっきり言っているものの二つだけではないと思います。

善本委員

大変参考になるお話をありがとうございました。中等教育の現場の立場から申し上げますと、今、課題になっていることの中で、特に、子供たちが、大人が思っている以上に、教科書を読解できていないという議論があります。その中の読解できていないことというのは、今日、挙げていただいたようなものと非常に近いところがあって、特に並列する場合に、それがどこまで係るのかなどです。

先ほどの53歳以上は、その後ろ、60歳以上の者が同居していて、あとは、18歳未満がいてというところまで係るといった並列部分が、どこに係るかということ。あと、除外について、説明したことなど。いわば、数学の場合分けのようなものが、思った以上に理解できていないということが、研究の中でも分析されていて、そのようなことが、非常に多いんだろうと思うんです。

教科書でも読めない。教科書というのは、かなり吟味されて、分かりやすく書かれています。場合分けするときの分類や並列や除外の説明が分かっていないということが、すごく大きいんだろうと思います。

その部分については、私どもは公立学校ですので、我々が発する文書も、ある意味、広くいえば、公用文になるかと思えます。一つ、場合分けがなかなか読み取りにくいんだということの例示として、お話ししておこうと思えます。

今年、特に働き方改革のことが問題になっていますが、時間外に電話が掛かってくるのがあって、今年4月の頭に、私の名前で1,200名、全保護者宛てに文書を出しました。その中身が、この場合分けのような例で、基本的に時間外は留守番電話にします。欠席連絡はメールでお願いします。でも、どうしても電話でお話しなさいたい方は、8時から8時20分までに掛けてください。そして、それを原則にした上で、命に関わるような緊急の事態がある場合には、IP電話を別に持っているものですから、校外に公表していない電話番号を書いた上で、こちらにお掛けくださいとしました。私どもとしては、ある程度、分かりやすく書いたつもりだったんですが、それを出した途端、ふだんの8時から8時20分にも、IP電話がじゃんじゃん鳴るようになったということです。実は本当に読めてないというか、読んでいないというケースが非常に多いんだろうと思います。

ですから、我々が一読して、読めない、読めていないようなもの、理解できないとか、難しいなと思うものは、理解の度合いからいうと、相当低いのではないかなと思えます。特に何が理解しづらいかということ想定した上で、私の印象としては、このような分類も、もちろん、すばらしいものだと思いますし、何が特に読み取りにくいかということ、国語的な観点から、分析していかれると、実に役に立つものになるのではないかと、今日、非常に示唆を頂きました。今後、例えば、学校で出すものについても、このような視点から、しっかりと反省していきたくて、改善していきたいと思っています。

石黒委員

岩田委員の御発表は、本当にいろいろな示唆があったと思いますが、大きな示唆の一つとしては、「分かり合うための言語コミュニケーション」と、深い結びつきがあるということが、非常に示唆に富んでいます。また、談話レベルで物事を考えるべきであるということも、非常に参考になると思います。と同時に、私が、一番興味があって、前回の会議の話題にもなっていたことですが、やはり、公用文とは何かという

ことを、もう一度ちゃんと整理する必要があると思います。そこでは、機能とジャンルということが、非常に重要なんだということを改めて教えられました。

特に情報提供ということに関しては、もちろん役所の場合、伝えてはいけないこと、隠しておかなければいけないことで、曖昧にすることもあると思うんですが、少なくともこのような情報提供に関しては、積極的に伝えていいわけで、そのためには、どのようにすればいいか。つまり、一つ、分かりやすさについて伺っていて思うことは、どう整理して見せるかということです。

当然のことながら、このような熱中症の文章のように、べたで書くと、読みにくいということがあって、箇条書きにして、ポイントを見せてくれば、どんなにか分かりやすいかとか、あるいは、保育園の入園の文章で言えば、書いてあることは分かるんですが、せめて何かタイトルを、外で働いている人、家の中で働いている人、妊娠中、子育て中の人、などといった何か見出しでも付けてくれば、分かりやすいのと思います。そのように、例えば、情報提供に関していえば、どのように物事を整理して見せるかということが、すごく重要になるんだと思いました。

一方で、行為要求となると、やはり、そこには配慮ということ、ポライトネス的な観点が入ってくるので、情報提供とは違うような問題が出てくると思います。情報提供と行為要求だけなのかというと、多分、今回は一般市民向けの標準的な公用文を扱われたので、この二つだけだったと思います。ほかに、このようなタイプもある可能性がありますということであれば、教えていただきたいんですが、あと幾つかあり得るはずですよ。まず、このような、目的による整理と、ジャンルというものが重要です。また、このようなタイプ、正確さを重視する部分に関しては、ある程度分かりやすさだけでいいとは思いますが、まずいいというものがあると思うので、その辺は公用文の性格付けができればいいのかと思います。

ジャンルということを考えるきっかけを与えてくださったことに、今回は非常に勉強になったと感じた次第です。

田中（ゆ）委員

違う観点から。今日、話題になったことは、みんなやるべきことなんだなと思ったんですが、1,000の例文は、どのメディアから持ってきた文なのかということを知りたいです。

なぜ伺いたいかというと、例えば、すごく分かりやすく直したもののの中で、後は電話でみたいなことをお書きになっているものがありました。それは、第1報とか、見出し的な短い文、例えば、ウェブサイトなどというところには、ああいうものがふさわしいと思います。もっと詳しく知りたい人は、冊子をとく、もっと詳しく知りたい人は、こちらのPDFをなどといった形で、情報を提供するときの主要なメディアを、何に設定したらいいのか、ということがあるからです。

また、提供するとき、段階的にどのようにしたらいいのかという与えるメディアの箱によって、どういう伝え方や文がいいかなどもあります。例えば、箇条書きがよい場合もあるだろうし、詳述している場合がよいものもあるだろうし、そのことを考えた方がよいかと思ったので、1,000の用例は、どこから引用したのかということを知りたいです。

それは、結局、発信者側は、その主要な情報提供のメディアは、どのようなものだと考えているのかということと、一方、受け手である受信者は、どのメディアを最初に受け取るメディアだと考えているのかということ、多分、そのミスマッチもあるような気もする。

何でやります、何で受けますとったことについて、本当は、ここでこの球は投げているけれども、その球は受け取ってもらっているかどうか分からないといったことに

ついて、書き方や伝え方などもそうだと思いますが、どのようなメディアでなのかということについても、考えた方がいいのではないかと思います。そこで、1,000の例文は、おおむねどこからお取りになったのかなと思って。

岩田委員

これは、科研で補助金を頂いて、幾つかの自治体をお願いして、市民向けに出している文章のデータを下さいという形でお願いして、1回、データベースを作ったことがあるんですが、そのときのものです。

厳密に何割がネットのもので、何割が紙かということは言えないんですが、頂いたものの中で、調べた限りでは、ウェブ上に出ているものは少なめで、恐らく紙で配布されているんだろうというものが多かったです。

田中（ゆ）委員

そうすると、やはり紙でお知らせするものと、ウェブでお知らせするものと、全然違うと思うので、この辺りは、私たちが、分かり合うための公用文ということを考えるんだとしたら、もちろん伝え方もそうだけど、何をツールとして使いますかといった議論も行った方がよいかと思いました。

いろいろな方がおっしゃっていましたが、この分類の中にある、受益者負担を伴うものの伝え方が、すごく悩むところなのかなと思いました。先ほどは、受益者のメリット、デメリットといった話だけでしたが、それに対して、対価を払うのか、払わないのかといったことも含めて見ると、はっきり言うと、いつも品がなくなるのかというと、そうでもないと思います。はっきり言いながらも、それほどお下品と思われないような形の伝え方を考えるのには、負担を伴う、伴わないといったパターン分類を試してみてもいいのかなと思いました。これは、ただの感想です。

福田委員

今、田中ゆかり委員からも出ましたが、相手が誰なのかということが、分かり合うための公用文ということであれば、つながってくるのかなと思います。

岩田委員が出された熱中症対策の文章の場合には、対象は不特定多数の大勢だと思うんですが、月途中入退園の保育料は、該当者が限られています。

3ページの「4、分かりやすさ vs 詳述情報」の例4、保育料の文で分かりづらくなっているのは、結局、入退園を一緒にしてしまっているからだだと思います。一人の方が情報を求めて両方のことを読み解く必要性はないわけで、自分は月途中から入園したけどどうなのかしら、あるいは、ほかの人は、自分は退園したんだけどどうなのかしら、と思うときに見る文章かなと思います。

そうすると、広告のことでそうなんですが、例えば、パソコンマウスのCMについて、ああやってアイドルをコマーシャルに出して、「ああ、パソコンには、マウスというものがあるんだな。」と。それは、知っているけれども、いざ、自分がパソコンを購入しようと思ったときに、あのコマーシャルだけで、マウスのパソコンを買うわけではないと思うんです。NECがある、富士通がある、マウスもある、そのときの選択肢として挙がるために、お金をいっぱい払ってマウスは広告しているんだと思います。それが、熱中症対策ぐらいのレベルで、不特定多数の人に向けられている。

実際に買おうと思った人は、スペックなど詳しく見たいわけで、そうすると、月途中入退園の保育料のように限られた該当者だけが見ることになる。限られた該当者が、それを見るときのような場合については、「分かり合うための言語コミュニケーション」では、ふさわしさや分かりやすさの要素に関連して、相手がどのような目的を持っているのかということが重要であるということを言っています。

そうすると、自分は入園者だから入園のことについて聞きたい、退園の話は全然必要ない、と考える人に対しては、例えば、これを二つに分ければ、3ページの例4に書いてある は、お金に関わる、自分が得するか、損するかということなので、非常に重要な、欲しい情報になります。それぞれの人の目的に従って、発する内容もかなり違っていくのかなど、この例を見ながら思いました。

その内容というのは、「分かり合うための言語コミュニケーション」が取り上げているふさわしさとか、分かりやすさに関わるところです。「分かり合うための」ということは、つまり、お互いに理解し合ひましょう、受信者側がどのような目的を持って、情報を受信しているのかということに、発信者側は配慮しましょうということであって、その延長線上で、公用文の話もできるのかと思いました。感想です。

塩田委員

まだ初めの方なので、広がった話をさせていただきます。例えば、今の月途中退園の保育料、この文章がどうやって作られたかを想像すると、元々は、恐らく、だ体、である体の文章があって、それを単にです・ます体に替えただけではないかと思われるんです。なぜかと言うと、いきなり最初から話し言葉のように、これを発想してこのように話す人はいないわけです。「月の初日以外の日に入園してさ、又は、月の末日以外の日に退園した乳幼児の入園月又は退園月の保育料の額はね」などと話す人はいません。明らかに話し言葉の文の進め方にそぐわないんです。

これを話し言葉と考えれば、「基本的に月の途中で入った人は、日割り計算します。だけど、それが1日だったりとか、あるいは、31日にやめたりした人は別の話」、多分、こう入っていくと思うんです。このような発想で書いていくことが大事なんだと思います。いきなり、書き言葉で書いて、それをです・ます体に替えているから、このようになると。やはり一度、話し言葉の復権というか、話し言葉の力も借りることが、分かりやすい表現を生み出す一つのヒントになるんじゃないかと思えます。

川瀬委員

全く賛成です。言文一致運動を、もう一回、今の時代ならではの言文一致運動をやらなければいけないのではないのでしょうか。特に今回の説明を見ると、これはどのようなことですかと、窓口で聞けば、きっとすぐ分かる話なんですよ。それが文字になって提示されたときに分からないということは、話し言葉と書き言葉の間が離れ過ぎていからなんだろうと思うんです。ある意味、新しい感覚で、言文一致をやっつけていかなければいけないんでしょう。分かり合うためのということは、公用文の場合、どういうことなのかと、今、思っているんですが、ある種、何らかの機関からのお知らせであり、それを正確に受け止めてもらうということが、一義的な目的だと思うんです。

コミュニケーションというものは、また趣旨が違ふと思うので、だから、「分かってもらうための公用文」ぐらいの方が、ぴんときやすいのかなと思っています。

関根委員

御発表の中で、法律文をモデルにしないということが、分かりやすくするための結構大きなポイントではないかと思えます。そこで、法令と公用文の一致という原則とどう折り合いを付けていくのか、どのような媒体、どこまでを公用文とするかというようなこととも関わってくると思うんですが、事務局の御意見も聞きたいと思えます。

武田国語調査官

今、塩田委員がおっしゃったように、国レベルのウェブサイトを見ていても、法令をそのまま、です・ます体に替えて示そうとしているようなものを見付けることがあります。そのようなものは、やはり分かりにくいかと思えます。

ただ、今日、御発表を伺っていて、ここで議論をしていただくのは、第一義的に、国の行政機関が作る公用文を考えることになると思えますので、やはり、法令、法律の問題などにより近いところで、情報を出すことが多くなると思えます。関根委員のおっしゃったところは、非常に大切な御指摘なのかと思えます。感想のような言い方になってしまいますが、以上です。

川瀬委員

ということは、ごみの出し方や駐車場のとめ方は、このように書きましようねというレベルではなく、もうちょっと難しい話を分かってもらうためには、どう書いたらいいのかということを考えているんですか。

武田国語調査官

今日の参考資料1を、後でお時間があるときに、お読みいただければと思うんですが、例えば、前回の意見の中では、法令の書きぶりに関しても、ここで考えてはどうかという御意見もありました。そうすると、直接、市民に語りかけるという話とは、かなり変わってきます。ただ、基本的な考え方は、恐らく、法令であれ、ゴミの出し方についての注意であれ、どのようなレベルにも通用するものを考えなくてはならないということになると思えます。

ですから、直接市民に語り掛ける文章、あるいは、役所の中でやり取りする通知文であるとか、非常に幅がありますが、まず、基本的な考え方としては、全体に通じるようなところを考える。あとは、それぞれのレベル、段階の問題になっていくのかなという気もいたします。

石黒委員

岩田委員の配布資料2の「これからの時代における公用文作成の在り方について」というタイトルですが、改めて何かいろいろ突き付けられている気がして、先ほどは、公用文とは何かということを検討する必要があると申し上げたんです。

これからの時代ということを見ると、どのような時代なのかということ。まず、これからの時代である以上、一部の人だけではなく、市民の人たちが広く情報を共有する時代がこれからの時代なんだろうということが一つ。それから、もちろん、ICTメディアとしてのスマホなどによるアクセスが、本当に盛んになる時代だろうと思えます。

あるところで、この種の公用文の相談を受けたときの話です。役所がいろいろな大切な情報をインターネットで発信していますが、一つの大きな問題は、せっかく情報を発信しているのに、必要な人に届かない。そういうところに、非常に大きな問題があると思えます。

ですから、アクセシビリティというか、必要な人にアクセスしてもらえようような情報というか、そのような公用文の設計をする必要があるということが、今の時代、求められています。反対に、問題だなどと思ってしまいうことですが、アクセス数が多いことが評価される時代は、怖いなとも思うんです。つまり、必要がないけれども、何となく関係がありそうだと思って行ってみたら、実は違ったということは、その人たちに多くの無駄な時間を使わせてしまっていることになるわけです。アクセス解析だけすると、数が増えればよいということになる。ただ、それは実は違って、アクセス数が、質の高いアクセスというか、むしろ閲覧時間、長い時間そこにとどまって

真剣に見てもらえるような、そのような質の高いアクセスを求めていくことが必要かと思えます。必要な人に届けさせ、かつ、必要でない人は見にくくても済むような公用文の情報設計が、これから必要なのかということをおもいました。

もう一つ、公用文作成の在り方ということですが、岩田委員が書いてくださっていることとして、各種言い換え提案や外来語の言い換えなど、狭い意味で、語彙の言い換えなども非常に重要なお仕事です。ただ、それよりも大きい、いろいろな軸がある。例えば相手軸です。どのような相手なのかとか、相手にとって、利益、不利益という話も出ていましたが、内容、目的、メディアなどによって、どのように言い換えるのかということも必要かと。報告の最終形がどうなるのか、分からないことも多いですが、一つ基準となるようなものとして、具体的なことももちろん必要なのでしょうけれども、ある種、より抽象的と言うか、整理された言い換えるの基準みたいなものが求められているかと思いました。

田中（ゆ）委員

今日の岩田委員の御発表の冒頭、なぜこのようなことを始めたのかというところで、受入れているノンネイティブの学生が、なかなか理解できなかったからといったお話がありました。

「これからの」といったときに、今回の参考資料1のところにもありますが、ノンネイティブの人たちに対して、どのように伝えるのかということは、今回は余り前景化させないで、ネイティブの年少の人とか、御高齢の方などでも分かるといったことを中心にするのか。それとも、ノンネイティブの人たちにも分かるといったことも、視野に入れるのかということとは、やはり、方向性が結構違う。

もちろん、両方やるのがよいと思えますが、両方やるのか、優先順位を付けてやるのかということについては、まず岩田委員がどのようにお考えになるのか伺い、その後、主査と事務局の御意見を伺ってみたいと思えます。

岩田委員

このような書き換え運動をするときに、戦略的に外国人のためですという言い方をすることが、理解してもらいやすいというのが、今の直観です。今まで、このような硬い文章で、ずっと来たわけですから、突然、なぜ、今、書き換えなければいけないかという動機付けが、外国人が増えているから、分かりやすく伝えましょうという形だと、職員研修の話ですが、職員さんに分かってもらいやすい。

一方、自治体によっては、外国人の住民が全然増えていないにもかかわらず、書き換えをするという自治体もあるんですが、そのような自治体では、やはり、説得が難しいと言いますか、なぜ、今、書き換えないといけないのかという説明、何が問題なのかという説明を、かなり丁寧にしなないといけないという現状があります。

そのように考えると、雑な言い方ですが、外国人の方が増えていますということは、動機付けとしては、説得してもらおうツールとしては、とても分かりやすいということを感じています。ですが、どちらにすべきだということは何とも言えませんが、飽くまで戦略的にということになります。

沖森主査

私に求められたということで、ほんの一言だけです。要するに、今回の課題が、基本的にどこに向いているのかということとは、正にここで議論することの一つだろうと思うんですが、それは、国語課の方で、どちらにターゲットを絞るかということとは、きっと初めからお考えだと思います。

ここでは、官公庁における文書作成ということが頭に入っているもので、恐らく、ネ

イティブというか、母語の話者に対するものであろうと、私は思っていますが、いかがでしょうか。

武田国語調査官

どのような方向に向いていくのかということは、もちろん、今後の議論の中で変わっていくところがあると思いますし、事務局で、こうでなくてはいけないというものを持っているわけではありません。

ただ、議論のきっかけは、昭和 26 年の国語審議会の建議であるところの「公用文作成の要領」です。それを見直すかということから出発していることを考えますと、まずは母語としての日本語ということから、そこに軸を置いて、考えるべきことなのであろうと思っております。

沖森主査

そうすると、易しい日本語ということなんだろうと思います。

福田委員

岩田委員から、職員の動機付けというお話が出ましたが、問合せゼロ件の文書を作りましょうということも、一つの動機付けになるのではないかと思います。

つまり、何か公文書を出したときに、みんなが読んで - そのみんなというのは、いろいろな目的を持っている人です - その目的に合わせた書きぶりがきちんとできていたら、それを読めば、皆さん納得して適切な行動を起こせるわけなので、そうすると、事務局の人も本来の業務にきちんと携われます。問合せゼロ件を目指しましょうということも、一つの動機付けになるのかと思いました。

岩田委員

おっしゃるとおり、窓口の方など、既に苦労しておられる方には、そのような言い方が響くだろうと思います。が、往々にして、現場で文章を書いている方と、文章を難解に変更する方が別の人だといったことがあります。よく職員研修で言われることは、私は分かりやすく書いたのに、課長のチェックが入った時点で、元に戻って返ってくるというようなことも耳にします。そのようなことを考えると、トラブルを抱えている部署と、そうではない部署があって、温度差が随分あるんだろうということを実感します。

先ほどの熱中症対策が、あのような大作になるのは、絶対、読む人の反応を見ていないからです。目の前で誰かに読ませたら、あの文章がいかにかにひどいかということは、すぐ分かると思います。多分、反応が見えていない部署の方と見えている部署の方があるだろうと思います。

福田委員

文書で解決せずに問合せまでして納得する方がいるというのはどういうことかと言うと、先ほど善本委員がおっしゃったように、通知の文書では自分がどの場合に当たるのかがよく分からない。結局、どうしたらいいのかが分からないので電話をしてしまう、窓口に行ってしまうということが、一番大きい問題かと思います。

まだ実証されているわけではありませんが、このような場合はこのようにしてください、このような場合は何もしなくていいです、という一文を文書に入れるだけでも、多分、大きく違うことになるのではないかと、今、うちの修士の学生が実験でやっております。

そのような if ... , then ... の文を理解するような場合に、このような場合はこう

しなさい，そうではないときはしなくていいですよ，という明示的に場合を分けて，あなたが，その場合に入らない場合には，どうしたらいいのかということまで書いてあげる。そうすると，たった一文を増やすだけで，案外，混乱が起こらなくなるかもしれません。そういう談話レベルでの工夫があると，かなり違ってくるのかと思います。これも他者配慮ということになると思います。

鈴木委員

いろいろな御意見，岩田委員のお話もお伺いして，例えば，文章を書く御担当の方が分かりやすく書いたのに，その文章の責任を持った方が硬くしてしまうというお話ですとか，そのようなことを考えると，確かにそのような面があるなと私も思います。むしろ，そのような面の影響が非常に大きいような気がします。有り体に言ってしまうと，文章を書くことについて，又はチェックすることに対して慣れておられる方と，余り慣れていらっしゃらない方とで，難解になってしまうか，分かりやすくなるかといったことが起きているのではないかと思います。

先ほど，岩田委員がおっしゃったように，大部分の公用文は比較的分かりやすいということですが。ただ，中に，ちょっと難しい文章が入ってしまうということからすれば，そうなったときには，どうしようかと。つまり，ここでどのような議論をしたらいいのか，どのように話を持っていったらいいのかということも，考えていたんです。

岩田委員は，まだ整理の途中とおっしゃっていましたが，一つは，もし，機能別，ジャンル別という分類を追い込んでいけるようでしたら，それぞれに対して，一つ一つ例文を出していくということをやってみたら，どうでしょうか。正直言うと，よく分かりませんが，かなり大変なことになってしまうかもしれないですが。

例えば，岩田委員に出していただいたものの中で，台風の知識を知らせるため，このような文章がありますとか，そういったことです。理想的には，伝えたい内容に関して，その場で例文にある言葉を置き換えれば，伝えられる内容になるような，何かそのような例示的なものを幾つか出しながら，そこに説明を加えていくといったことができるかというのかなと思いました。

つまり，先ほど岩田委員がおっしゃったように，チェックして，逆に硬くなってしまうという場合，直している方は，恐らくそれが良い文章だと思っておられるんだと思うんです。悪い文章だと思って，わざとそうしている方はいらっしゃらないと思いますので，良い文章だと思っておられる。しかし，実は，こういう方が分かりやすいのではないですかということも，幾つか挙げる。

例えば，職員募集については，このような文章がありますという例示を出してみるということ。その例示に対して，説明を加える。この例示は，何でこのような例文なのかということも，説明を加えるみたいなことも，一つあるのではないかと思います。難しいかもしれないし，かなり大変かもしれませんが，私は，そのような印象を受けました。

川瀬委員

やはり，どこからどこへ向けて発信する公用文なのかという大枠が見えてこないし，機能別，ジャンル別も作れないですね。

同じ役所でも，区役所の方がごみの出し方，リサイクルの仕方をお知らせする公用文だけではないと先ほど伺いました。国から地方公共団体なり，直接，国民なりに発信するもの。例えば，そのようなものを，自分はちゃんと見てきているだろうかというところも自信がありません。

ある程度，イメージとなるようなものを，事務局からお出しいただくことはできないでしょうか。何となく自分の知識の中で，一生活者として，公用文と言うと，区役

所が出す文書のイメージだったり、学習指導要領の新しいものが出たときの上に乗っているサマリーだったりなど、そのようなイメージぐらいしか持っていないので。例えば、これはもうまずいんじゃないかというようなもの、何らか御提示いただくことは、できるでしょうか。

沖森主査

今後、そのような課題も含めて、検討していきたいと思います。

滝浦委員

それに加えて、私も同じようなことを感じました。考えると言われると、今日出たような話を、私たちは考えたくありません。積極的に中身に入りたくありませんし、受け取る人の視点に立って、どのようなものを書いたらいいかということを考えたくありません。ただ、お話を伺っていると、武田国語調査官がおっしゃるたびに、私たちがやれと言われていたことは、違うことなんではないかという気がしてならないんです。

今日おっしゃった言葉を拾うと、まずもって、国が出す文書である。だから、考えられていることは、区役所が出すものではないんです。法律ではないけれども、法律に直接立ち入るつもりはないけれども、法律との関係がないわけでもないということ、前からおっしゃっている。そう考えたときに、今の川瀬委員がおっしゃるように、たくさんあると思うんですが、具体的に、どのような文書が対象として考え得るのか、どのような種類の文書があるというその全体像、全部を見せていただきたい。中身ではなくて、種類の一覧を見せていただきたい。

このようなものを書くときに、どのようなことになってしまって、どのようにまずいかということ、それを見れば、考えられるんです。ただ、そのような枠がないので、考えていいなら、幾らでも考えますと言いたいんですが、どうも求められていることは、そちらの方向ではないということが後で分かるのであれば困りますから、もうちょっと早くに、何を求められているかを知りたいです、ということです。

考えていいことを考えてよければいいんですけど、どうも少しずれが感じられるなと、そのようなことを感じました。

沖森主査

滝浦委員の御意見の最後のところは、参考資料1「三つに分類したところの「3 対象とする公用文の範囲について」というところが、正にそうだと思います。

課題も、官公庁における文書作成ですので、地方公共団体の立場としては、国のものを参照してという、その大本のものを作るという今回の方向であろうと、私は認識しております。しかし、どこまで今回、具体的に言及できる、例として、例示できるかということになると、ある程度、方向性を付けていただいた方がよいのかなということを、私も感じました。

以上となりますが、よろしいでしょうか。ここで意見交換を打ち切りたいと思います。いろいろと御意見はあるかと思いますが、その場合は、事務局までメール若しくはファクス等で、お伝えいただければと思います。

本日は、岩田委員には御発表いただきまして、ここに改めて感謝を申し上げます。どうもありがとうございました。

なお、今回は外部の有識者からのヒアリングを準備すると、事務局から聞いております。そのほか、このような人を呼んで話を聞いてみたいといった御要望があれば、是非、事務局にお伝えいただければと思います。

それでは、続きまして、本日の議事の2番目、「常用漢字表について」に入りたいと思います。

去る5月30日に、衆議院文部科学委員会で、「障害」の「害」の表記について、検討を求めるという決議が行われたことが、前回の国語課題小委員会で紹介されました。その後、6月12日に、参議院文教科学委員会でも、ほぼ同じ内容の附帯決議がなされております。この二つの決議は、参考資料2と3にあるとおりです。これらの決議は、石偏の「碍^{がい}」、この漢字を常用漢字表に追加することの可否を含めた検討を行うよう、求める内容となっております。これは、政府に向けて求める内容となっております。

これに対して、国語分科会として、どのような対応をする必要があるのか、そして、どのような対応がまた可能であるのかなどについて、今後、この国語課題小委員会で、先ほどの公用文に関する課題と並行して、しばらく検討していきたいと思っております。

常用漢字表は、平成22年の改定からは、もうかなり時間が経過しております。そこで、本日は、まず、常用漢字表がどのように改定されたのか、また、「障害」の表記に関する、その後の経過、常用漢字表が改定されたその後の経過などについて、委員の皆様方に、一応、確認しておいていただきたいと考えております。

そこで、配布資料3「改定常用漢字表における「碍」の扱いとその後の経過について」を中心にしまして、事務局から説明をお願いいたします。

武田国語調査官

それでは、配布資料3を中心に、御説明申し上げます。

まず、常用漢字表ですが、委員の皆様もよく御存じのとおりのものであります。常用漢字表は、机上資料の小さい、薄い方の冊子の最後に挙がっております。これが常用漢字表です。

ただ、この本に入っている常用漢字表は、内閣告示の形です。総理大臣の名前で、国全体に示されたものが、この本に入っている常用漢字表です。御存じのように、法令、公用文書、新聞、雑誌、放送など、一般の社会生活において、現代の国語を書き表す場合の漢字使用の目安になっています。

この「目安」というのが、常用漢字表のポイントです。昭和21年の当用漢字表は、準則という言い方をされていて、いわば、制限的な表、この中で表記をしてくださいという表でした。ところが、昭和56年に初代の常用漢字表ができた際に、制限的な考え方ではなく、目安として使うという表になりました。そのような緩やかな目安としてある表です。

昭和56年の常用漢字表は、1,945字だったんですが、これが、平成22年に改定されて、現在は2,136字になっています。196字が追加されて、5字が除かれたということがありました。

このときには、文部科学大臣から、まず諮問がありました。平成17年の段階で、敬語についての諮問と一緒に、情報化社会における漢字政策の在り方について考えてくださいという諮問が出ました。それに対して、国語分科会に敬語小委員会と漢字小委員会が設置されて、そのうちの漢字小委員会を中心に検討が行われました。

最終的に、「改定常用漢字表」という形の答申になりました。机上資料の大きいA4判のものであります。これが、内閣告示になる手前の文化審議会答申です。つまり、大臣の諮問に対して、文化審議会で議論していただき、このようなものを返しますといった結果が、この答申になっているわけです。

この答申を作る過程で、意見募集を行いました。その中で、石偏の「碍」という字を追加してほしいという希望がたくさん出されました。これは、「障害」という言葉に対して、うかんむりの「害」が使われているけれども、それに代えて、石偏の「碍」

を使うようにしたいといった考え方から、たくさんの追加希望が出てきたということです。

これについて、漢字小委員会を中心に、国語分科会が検討いたします。これは、障害者政策の観点として、検討していただいたのではなく、国語の観点から、これまでの「障害」という言葉の使用の経緯であるとか、ほかの漢字と全く同じように、この石偏の「碍」という字が、どのような使用頻度や、あるいは造語力、熟語の構成能力を持っているかといったことを、御検討いただきました。

その結果として、配布資料3の「3 文化審議会答申改定常用漢字表 基本的な考え方」を御覧ください。

2度の意見募集に際し、関係者から追加要望のあった「碍」は、上述の字種選定基準に照らして、現時点では追加しない。つまり、常用漢字表に入れる基準を満たしていないということで、まず、基本的には追加しないということになりました。

ただ、この同時期に、「4「障がい者制度改革推進本部」における検討」にあるとおり、平成21年12月8日、閣議決定によって、内閣に「障がい者制度改革推進本部」というものができていました。この閣議決定としての設置文書の中に、このようにあります。「本部は、当面5年間で、障がい者の制度に係る改革の集中期間と位置付け、改革の推進に関する総合調整、改革推進の基本的な方針の案の作成及び推進並びに、法令等における「障害」の表記の在り方に関する検討等を行う」と。このときは、内閣のメンバーがそのまま本部員になっていたのですが、その中で、この「障害」の表記を検討するということが、うたわれていたわけです。

そこで、国語分科会は、この政府の「障がい者制度改革推進本部」において、「障害」の表記の在り方に関する検討が行われているので、その検討結果によっては、もう一度、この「碍」という字について、検討する用意があるということをして、この「改定常用漢字表」の前書き部分に書き込んだ上で、答申していただいたわけです。

では、その「障がい者制度改革推進本部」が、その後、「ショウガイ」という言葉について、どのような御議論を行ったかということをして、この後、紹介します。

「障がい者制度改革推進本部」の下には、当事者の方ですとか、関係者の方を中心とした「障がい者制度改革推進会議」というものができます。この中で、「障害」の表記に関して、検討がなされます。さらに、その会議の下には、「障害」の表記に関する作業チームというものもありました。そこで、検討を重ねた結果が、平成22年12月17日、これは、常用漢字表の内閣告示のちょっと後ですが、「障害者制度改革推進のための第二次意見」という形になります。これは、本部あるいは会議の当面の結論として出たものになります。

「4」の中の四角の囲みの中を御覧ください。「【表記問題に対する結論と課題】「障害」の表記については、様々な主体がそれぞれの考え方に基づき、様々な表記を用いており、法令等における「障害」の表記について、見解の一致を見なかった現時点において新たに特定の表記に決定することは困難であると判断せざるを得ない。法令等における「障害」の表記については、当面、現状の「障害」を用いることとし、今後、制度改革の集中期間を目途に一定の結論を得ることを目指すべきである。」

また、「【今後の取組】今後、更に推進会議においても検討を進め、意見集約を図っていく必要がある。なお、表現の多様性を確保する観点から自治体等が「障碍」という表記を使いやすくするべきとの意見もあり、石偏の「碍」を常用漢字に追加するよう提言することの適否について、併せて検討すべきである」といった当面の結論が出ておりました。

この後、この「障がい者制度改革推進本部」は廃止になりまして、その後に、法律に基づいた「障害者政策委員会」というものができます。そこでも、新しい障害者基本計画に対する意見ということで、下の四角の枠ですが、「法制上の「障害」の表記

の在り方については、障害者権利条約における新しい障害の考え方を踏まえつつ、今後の国民、特に障害当事者の意向を踏まえて検討する」ということで、議論が行われています。

2枚目を御覧ください。先ほど、「障がい者制度改革推進本部」の中で、制度改革の集中期間を5年間と言っていました。これは、平成26年ぐらいまでが、この5年間に当たります。結局、そこでは、結論が出ませんでした。そのような中で、今回、衆議院の文部科学委員会、参議院の文教科学委員会、両方とも文部科学省の所管事項に関わる委員会で、決議が行われました。

その観点についてです。ここにあるものを後で御覧いただければ、また、参考資料2、3を是非お読みいただきたいと思うんですが、大きく二つの観点があります。

一つは、東京オリンピック・パラリンピックを前に、国際的な見地から、「障害者」という、人に対してうかんむりの「害」の漢字を使っている国は、日本以外にないということ。そこについて、考えるべきではないかということ。

もう一つは、「障害者の選択に資するという観点から」、つまり、使いたいときに、常用漢字表にこの字があれば、より使いやすくなるのではないかという観点から、これを追加できるかどうかを、是非検討してほしいといった決議が、衆参両方で上がったということです。

参議院の方は、ほとんど内容は一緒なんですけど、ほんの少しだけ違うところがあります。これは、衆議院の方の四角で囲んだ最後の・とほぼ同じものが、「7」の参議院の方の四角の中にあるんですが、この中の2行目、「障害」の「害」の表記について、障害者の意向を踏まえて」という部分が変わっています。衆議院では、「障害者の選択に資する観点から」とあったんですが、参議院の方は、「障害者の意向を踏まえて」と、ここだけ違いますが、あとは、ほぼ同じ内容のものとなっています。

以上、特に常用漢字表改定の際に、どのような決定をしたか、その後、政府の中で、どのような検討が行われてきたか。また、それが今、どのようなになっているかということ、そして、国会の決議について、少し詳しく説明をいたしました。

沖森主査

まずは、直接、ただ今の説明について、御質問があれば、お受けしたいと思います。いかがでしょうか。(挙手なし。)

本日は、限られた時間しかございませんが、特にこれだけ言っておきたいというような御意見があれば、ここでお伺いしたいと思います。いかがでしょうか。

(挙手なし。)

今回、この「障害」の表記の問題について、衆参両院の委員会において、全会一致の決議がなされたということでありますので、この小委員会の主査としては、やはり、重く受け止める必要があるかと思っております。

そこで、以前にもこのようなことは行われているわけですが、この小委員会で、いろいろ検討する前の段階として、まずは何人かの委員と御一緒に、この課題について考える主査打合せ会を設けてはどうかということ、ここに提案したいと思います。よろしいでしょうか。(了承。)

この主査打合せ会は、まだどなたにお願いするかというところまでは、考えているわけではございませんが、近いうちに、事務局を通して、お声掛けしたいと思っております。そして、次回9月7日(金)に開催される国語課題小委員会までに、できれば2回ほど、少なくとも1回は、主査打合せ会を開催したいと思っております。お声掛けさせていただいた方には、可能な限り、御協力いただけると、有り難く存じます。よろしく願いいたします。

それでは、本日の国語課題小委員会は、これで閉会といたします。本日は、御出席、
どうもありがとうございました。