

## 第 26 回国語分科会国語課題小委員会・議事録

平成 31 年 2 月 18 日 (月)  
15 時 00 分から 17 時 00 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, やすみ, 山田各委員(計 14 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 25 回国語分科会国語課題小委員会・議事録(案)
- 2 国語課題小委員会の審議状況について(案)
- 3 「公用文作成の要領」を改める場合の例(構成を変更する場合の試案)
- 4 各府省庁広報・ウェブサイト等担当者へのアンケート調査について(案)
- 5 「障害」の表記に関するこれまでの考え方(国語分科会確認事項)

### 〔参考資料〕

- 「公用文作成の要領」を改める場合の例(たたき台)

### 〔参考配布資料〕

- 宝塚市の「ショウガイ」の表記に関する新聞記事
- 各府省庁等ウェブサイトにおける表記の状況(参考)

### 〔机上配布資料〕

- 国語関係答申・建議集
- 国語関係告示・訓令集
- 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
  - 外来語・外国語の取扱い及び姓名のローマ字表記について(依頼)
  - Web サイト等による行政情報の提供・利用促進に関する基本方針 等

### 〔経過概要〕

- 1 事務局から配布資料の確認が行われるとともに, 参考配布資料の説明が行われた。
- 2 前回の議事録(案)が確認された。
- 3 事務局から配布資料 2 について説明があり, 説明に対する意見交換が行われた。
- 4 事務局及び関根委員から配布資料 3 について説明があり, 説明に対する意見交換が行われた。

- 5 事務局及び福田委員から配布資料4について説明があり，説明に対する意見交換が行われた。
- 6 沖森主査から国語分科会への報告について，配布資料2を基にした内容で行うことについて提案があり，主査に一任された。
- 7 沖森主査から配布資料5について説明があり，国語分科会で報告する旨が確認された。
- 8 国語課題小委員会については今回が今期最後となることが確認されるとともに，国語分科会は平成31年3月4日（月）午後3時から5時まで3F1特別会議室にて開催することが確認された。
- 9 意見交換における各委員の発言等は次のとおりである。

○武田国語調査官

本日の参考配布資料の中に，「ショウガイ」の表記に関連してありました報道と，それに関する資料があります。兵庫県宝塚市が，今後，文書等で「<sup>が</sup>障碍」を使っていくということを報道発表いたしました。国語課にも発表資料を頂きましたので，お配りしております。

○沖森主査

議事に入ります。

配布資料2「国語課題小委員会の審議状況について（案）」を御覧ください。これは，これまでの検討内容を受けて，来月4日に開催される国語分科会でお示しする中間報告の案です。去る2月6日に第1回の主査打合せ会を開催し，成果物のイメージなどについて検討したものをここにまとめております。御覧のとおり，細かい内容についてはこれから検討していただくわけですが，全体の大まかな内容と構成について，主査打合せ会の中ではある程度の方向性が見えてきました。その辺りが配布資料2にまとめられていますが，これについ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2「国語課題小委員会の審議状況について（案）」を御覧ください。沖森主査がおっしゃったように，来月の国語分科会で報告するものの素案になっております。この後に，これまで頂いてきた御意見等をまとめたものを付けてお示しするつもりです。順に御説明いたします。

まず，タイトルの後に前書きのようなところがあります。これは11月の中間報告のときにもありましたものを，より簡潔にまとめたものです。平成25年の国語分科会報告で，「公用文作成の要領の見直しについて」を取り上げるということがありましたが，そのときの要点三つをまとめています。

「1 検討の目的」も11月のものをベースにしておりますが，少し内容を付け加えております。一つは2段落目です。公用文の表記と法令の表記とを一致させるということが政府の方針となっていることを，これまでよりもはっきりと，経緯も含めて書いております。専門用語と言いますか，少し難しい言葉が並んでいるところではありますが，公用文と法令の表記が現状では同じであることを確認しています。

それから，もう一つ。1ページの終わりから2ページに掛けて，特に2ページ目の1段落目です。各府省の表記，文書の書き表し方が多様化しているといった実態があるのではないかとということを少し踏み込んで書いております。ここまで書いた理由と

して、委員のみの参考配布資料、A3判の「各府省庁等ウェブサイトにおける表記の状況（参考）」を御覧ください。

これは、国の各府省のうち、独自のドメインでウェブサイトを開設しているところについて、グーグルの演算子を使った全文一致検索で、該当する言葉がどれくらいヒットするかということ調べたものになります。ここに挙げたのは、公用文表記と一般の表記との間に乖離<sup>かい</sup>がある可能性がありそうな言葉などのうち、代表的なものです。例えば、左から御覧いただきますと、まず、「公用文作成の要領」では、横書きの読点には「，（カンマを）」使うことになっていますが、各府省の状況を見ますと、「、（テン）」を使っているところの方が圧倒的に多い。「御意見」の「御」という接頭辞は漢字を使うことになっていますが、平仮名にしているところが多い。それから、公用文では「問合せ」、「取組」といった送り仮名の付け方をします。これは特殊と言いますか、小学校で習う形と違っていています。ただ、実際の状況を見ると、例えば「問合せ」は、公用文の原則とは違う形、小学校で習う形が多くなっています。

そのほか、黄色い色を付けてあるところが公用文の本来の書き方と言われているものと異なるところになります。公用文の表記の仕方がかなり守られているものもあれば、必ずしもそうとは言えないものもあるということが見て取れると思います。ただし、これはウェブサイトでの表記ですので、ここでもずっと話題になってきている、典型的な公用文においてはどうかということ、こうではないかもしれません。飽くまでもウェブサイトの表記の傾向をつかんだものです。

こういった、政府が出す文書の表記や書き表し方に、若干の揺れがあるという状況についてもきちんと踏まえた上で、この国語課題小委員会では「公用文作成の要領の見直し」ということに取り組み始めたということ、この「1」の中で書いております。

そして、「2 基本的な考え方」のところですが、これは国語課題小委員会ですと話題になっているとおり、前回報告いただいた「分かり合うための言語コミュニケーション」の考え方をベースにしてやっていこうということが書かれております。ただ、1段落目の終わりのところに、公用文を受信する人々の多様化、そしてそれが更に進んでいくということが予想されることから、社会の多様性を前提とした公用文作成の在り方を検討すべきであろうということ、少し加えてあります。

次に3ページ、検討の対象というところを御覧ください。11月にもこの3ページにある表とかなり近いものが示されておりました。その際には、「C」に囲みを付けて、今回の検討は「C」を中心にやるのだということが明示されておりました。ただ、その考え方については、前回の小委員会、また、主査打合せ会などでもお話ししていただいたのですが、少しニュアンスが変わっております。

4ページを御覧ください。公用文と一口に言っても、それをどのように分けて考えるか、どこからどこまでが公用文なのかということにはいろいろな議論があるかと思えます。この国語課題小委員会の中では、「A」と「B」と「C」に、飽くまでも便宜的に分けて捉えてきました。まず「A」は法令及び法令に準ずるもの。「B」は政策・施策の内容について、関心の高い関係者等を中心に広く知らせるもの。「C」は国民全般を対象として直接発信していくもの。

この「C」のところを手当ての対象になるのではないかというお話があったわけです。ただ、今回の議論は「公用文作成の要領の見直し」ということでスタートしています。公用文作成の要領は、むしろ「A」、「B」の辺りをターゲットとして作られているものです。したがって、まずこの「A」と「B」を中心に考えて、公用文作成

の要領について、現在あるものを踏まえて、不要なところを落とし、必要なものを加えて、それを改めるといふことを考えてはどうか、改めるとしたらどのようなものになるかを議論したらどうかという話がありました。また、「C」については、公用文作成の要領を改める場合の考え方を示すことに加えて、より実用的な提案、つまり不特定多数の人に情報を発信するときに役立つような具体的な提案とでもいったものを示すことができないかという議論になっています。

「C」にだけ焦点を当てて議論するのではなく、「A」、「B」にも関わる公用文作成の要領を改めた新しい形についてまずは議論した上で、それをより具体的に考えたときに、どんなものが提案できるかを検討し、その検討の成果を「C」の国民全般を対象として直接発信するものについて役立てていただくのはどうかといったことが、先日の主査打合せ会で話題になりました。

最後に5ページ「4 内容と構成」を御覧ください。これは飽くまでも現段階のもので、成果物のイメージの例として書いております。2部構成、あるいは成果物自体を二通り示すという方向で検討してはどうか。第1部、あるいは成果物1では、現行の公用文作成の要領を改める場合の考え方を提案する。第2部、あるいは成果物2では、公用文作成の要領の考え方を解説する具体的な提案を別に行う。その場合、各付省が国民の皆さんに向けて直接情報を発信する際にも参考となるような内容とすることを意識して取り組むと。そして、単に解説ということではなく、これからの時代に求められる公用文作成の在り方について、委員の識見に基づき、国語分科会としての提言をまとめることも検討する。1の方では、言わば現在の公用文作成の要領の延長線上で、余り大きな変更は加えずに、この間の主査打合せ会の中では、「手堅く」という言葉が使われていましたが、手堅く改める場合の形を考えていく。そして、2では、これまでの意見を、より生かしていく形で、具体的な提案を考えてはどうかということです。

中段辺りに「例」を挙げておりますが、検討の際には、まず1部の方では、公用文作成の要領を整理し、改定する場合の考え方を提案します。ただ、考え方はこれまでと一緒とし、特に新しいことをたくさん加えるということにはしない。ただ、現在の構成などをそのままいじらないということではありません。そこはこだわらないで、より効果的な示し方ができるのであれば検討する。そして、2の方では、1の内容について実例を用いた解説やQ&A、提言のようなものをより自由にまとめていって、国語分科会の報告としてお示しいただくというのはどうか、そんな議論になっております。

#### ○沖森主査

まず、ただ今の説明について直接関係する質問があればお願いします。

( → 挙手なし。 )

ないようであれば、意見交換に入りたいと思います。その前に、ただ今の説明における成果物のイメージについて、そのポイントを確認しておきたいと思います。

2点あったかと思えます。まず一つは、現行の公用文作成の要領を、これまでの考え方を大きくはみ出ないように改めてみようということです。はみ出ないとは申し上げましたが、既に古くなっていて実態と合っていないところは取り除く必要もありますし、また、現在及び未来に向けて是非とも実施すべき点は加えていくということも検討すべきであろうと思います。

もう少し具体的に言えば、配布資料2の3ページの表にある「A」の部分、法令や法令に準ずるような公用文の書き表し方については、それを改めるような変更を行う

のではなく、現行のものの延長線上に、これからの時代に対応できるような形に直してみるということを進めていってはどうかということかと思えます。

二つ目としては、より具体的で実践的なガイドのようなものを作成するというものを検討してはどうかということです。もちろん、土台としての公用文作成の要領に基づいて進めるわけですが、もう少し踏み込んで、委員の皆様方の見識を惜しみなくお示しいただけるような実践編とでも言うべきものが作れないかと思っております。こちらは配布資料2の表にある「A」の部分より「B」と「C」、特に「C」に分類されているものを意識して進めることもできるのではないかと考えております。もちろん、実践編についても、国の府省における公用文という枠組みを保ちながら検討する必要があります。それでも、地方公共団体で文書の作成をする方々をはじめ、不特定多数の人たちに向けた文書を作る人たちに、広く参考としていただけるようなものを目指すことも考えられます。また、現行の公用文作成の要領の見直しという観点を少し離れて、国語分科会が考えるこれからの時代に求められる公用文の在り方とでもいったものを、ある程度自由に提案するようなものにできるかもしれません。

以上のように、2段構えと言いますか、理論編と実践編を連動させながら、それぞれを検討するという形で進めていくことについて、特に御意見を頂きたいと思えます。また、配布資料2について、来る国語分科会に提示する資料でありますがお気付きの点等ございましたら御自由に御意見を頂きたいと思えます。

#### ○川瀬委員

分かりやすいと思えます。誰に向けて、どこまでかみ砕いた内容にするのかという話を当初していたと思うのですが、専門的な知識をお持ちの方が必要なものと、専門的な知識をお持ちの方が一般市民に向けて出すためのものと、用途をはっきり分けて使うことができると思えます。この1部、2部制は、その解決方法としていい考えだと思えました。

こちらの文章そのものは、まだ御検討なさるのかもしれませんが、2ページの「広報誌やウェブサイトにおける広報記事等においては、特に根拠のないまま、独自の表記や書き表し方が」というのは、「特に根拠のないまま」は書かなくてもいいかと思えました。発想として、誰にとっても使いやすいものになるのではないかと考えて賛同いたします。

#### ○入部委員

質問です。成果物のイメージとして、例えば1部、2部とした場合の分量的なものですが、どの程度を想定していますでしょうか。それによって汎用性というか、どのぐらい使えるものになるかということも決まってくると思えます。どのぐらいの予算があるのかということとも関係してくると思えますが、少しイメージをお知らせいただければと思えます。

#### ○武田国語調査官

予算に関しては御心配いらないかと思えます。公用文作成の要領は、非常にページ数の少ないものですので、それに準ずる形で改めるとすれば、10～15ページ程度になるのかもしれませんが。その後、第2部、別冊の方は、例えば「分かり合うための言語コミュニケーション」ぐらいの厚さになるのかもしれませんが、もっと薄いかもしれませんが、それぐらいであれば十分に予算的な対応は可能です。

○石黒委員

御意見にあるように、整理されていて分かりやすいものだと感じます。それで、どこまでやるかということが大変で、余り欲張り過ぎてしまうと、それほど期間があるわけでもありませんし、首が回らなくなるとつらいかとも思います。

今回、飽くまでも「A」、「B」、「C」と分けた場合の、公用文作成の要領の見直しということで「B」までとおっしゃっていて、それはそれでよく分かります。「C」まで入れてしまうと、それはそれでまた2年掛かりの作業なのかという気もします。「C」まで見据えて、そもそもこの議論は来年度で終わるぐらいのものなのか、それとも、もう少し国民全般を対象として直接発信するものとして、公用文作成の要領とはまた別の何か名前を付けて、より広く例示したりするという可能性として考えられるのか、主査打合せ会の中でどのような議論がなされたのか伺いたいと思います。

○沖森主査

予定としては、2年間で成果物を出すということではあります。それは成果物の形が一つ出来上がるということであって、それが後に続くということはあるのかと思うのですが、事務局の方はいかがお考えでしょうか。

○武田国語調査官

それはもちろん、来年以降のことが今決まっているわけではありませんので、議論をもっと深める必要があるということになれば、文化庁の方でも検討したいと思います。

○石黒委員

それに関連して。そうすると、多分、今の公用文作成の要領の見直しとなると、やはりそれはいろいろな考え方があるのだと思います。例えば、以前の公用文作成の要領は本当に例示であって、すごく分量的には少ないものですが、委員のみのA3判の参考配布資料に出ているような言葉はどちらにするのかと、現場の方々は非常にお悩みのような気もします。

もちろん、Q&Aや実例などでいろいろ説明されるのだと思いますが、リストがあればすごく活用されるのかなと。それがインターネット上に公開されていれば、多分、この場合はこちらの方が望ましい、こういう相手の場合はこちらの方が望ましい、いや、どちらでも可能であるとか、そういうものができるかと有難いかと思います。その辺り、リストなどを作られることをお考えか、また作られた場合、どのくらいの分量になりそうか、伺いたいと思います。

○武田国語調査官

特に事務局に、こういう形でなくてはいけないというような案があるわけではありません。例えばリストということと言いますと、文部科学省では文部科学省の用字用語例というものと、送り仮名用例集というものを共有して使っています。両方合わせて大体四、五十ページぐらいになるものです。

ただ、そのリストを作るとなったときに、国語分科会は、常用漢字表は作っていますが、その先の、政府の中で具体的に常用漢字表をどう使うかということに関しては、特に口を出していません。大本の公用文作成の要領は、昔の国語審議会の仕事でした。ですから、公用文作成の要領を検討するのは正にこの場になるのですが、それを具体

的にどのように使うのかということ、ここから発信すべきかどうか、できるのかという問題はあるように思います。

その辺りが少し難しいところかと思えます。ただ、リストのようなものが恐らく求められているだろうということについては、これまでも話題になっておりますので、引き続き御検討いただければと思います。

○田中（牧）委員

「B」と「C」の考え方についてはよく分かりました。「A」については、直接の検討対象としないということですが、その理由が、内閣法制局で定められているからということで、文化審議会国語分科会だけの管轄ではないからということになります。ただ、実際はどのような基準にするかという、その基準そのものはかなり重なると思うので、そういう意味では「A」についても検討はしなければいけないと思えます。最終の成果物に、ここに対しての手当てはしないということになるのはいいのですが、「A」をどのように扱うか。「A」で決められていることは、「B」や「C」の検討のときに同じ言葉、同じ表記について出てきた場合、これはどのような位置付けになるのでしょうか。

○武田国語調査官

配布資料2の4ページを御覧ください。「A」としてくくっているのは法令及び法令に準ずるものということになっています。法令に準ずるものというのは、役所です、公印や文書番号を付けて出すような文書を想定しています。

明らかにここで議論しにくいのは、法令の部分、法令と呼ばれるグループです。各省から出る省令であるとか、そういったものも含めた部分です。かつてはこれらに関しても、国語審議会が提案をしていた時期があります。しかし、現在は、その前段階である常用漢字表や、送り仮名の付け方などの国語の表記に関してはここで検討します。ただその具体的な運用になると政府、特に法令に関しては内閣法制局の仕事になっています。

ですから、今、田中牧郎委員がおっしゃったところで言いますと、やはり法令についてはここで具体的な検討の対象とするのは難しいと思えます。ただ、法令を除いた、文書番号を付けて公用印を押すような文書の在り方については、この「A」の中に入るとしても、そこは検討できるかと思えます。

○田中（牧）委員

例えば、委員のみのA3判の参考配布資料は、ウェブ上にあるものの中には、これも多分検索対象に出てきていると思えます。内閣官房、内閣法制局などは実際に極めて厳密なルールで作られたものも含めて、こういう実態だということではないのかと思えます。実際に、例えばこの「（カンマ）」や「（テン）」、「御意見」などは法令にはないかもしれませんが、法令でも使う言葉はあると思えます。そういうものを、調査対象にした上で、基準を示すときに、法令に適用する基準とは言わないまでも、個々の言語現象がどうなっているかという調査、現象の整理なりは、法令も含めて設定した方がいいと思えます。これは意見です。

○沖森主査

では、以上でこの意見交換を終了したいと思えます。

3月4日の国語分科会では、本日お示しした配布資料2を基に、ただ今頂いた御意

見を反映したものをお示ししたいと思っております。また、2月27日に行われる予定の主査打合せ会でも、議論していただく予定です。今後も何かお気付きの点がありましたら、いつでも事務局に御連絡いただきたいと思います。

では、続きまして、配布資料3「「公用文作成の要領」を改める場合の例」に基づいて意見交換をしたいと思っております。前回の国語課題小委員会では、本日の参考資料にあるような形式のものを御覧いただきましたが、本日は、その後、関根委員から御提案いただいたものを基に、主査打合せ会でも意見交換していただいたものです。

この配布資料3は、成果物の具体的な姿、具体的にこうなるというものではなく、現段階では飽くまでも様々な可能性のうちの一つとして捉えていただきたいと思います。今後更に検討を進めていく上でのヒントとしていただくのがいいかと思っております。

では、配布資料3の趣旨について事務局から説明をお願いします。

#### ○武田国語調査官

それでは、まず前回お示しし、それを少し膨らませたものを参考資料として用意しております。参考資料を御覧ください。

前回は「第1 用語用字について」まででしたが、今回は全体を資料としております。これは、公用文作成の要領を、現在の構成のまま、必要ないところを落として、必要なものを付け加えるとどうなるかといった資料です。ただ、前回の国語課題小委員会でも、この構成が分かりにくいのではないかと御意見がありました。

そして、配布資料3ですが、公用文作成の要領の考え方を基本として、もう少し分かりやすい構成にならないかということで、関根委員がお作りくださったものを2月6日の主査打合せ会で委員にも確認していただいて、御意見を頂き、更に整理してお示ししたものです。

御覧いただくと分かるのですが、配布資料3では、最初に「基本的な考え方」を持ってきました。文書を書くときの基本ということでしょうか。その後、用語用字という分かりにくい言葉をやめて「表記の原則」という言い方にし、漢字の使い方や、仮名で書くもの、片仮名で書くものなどについて、順にまとめてあります。そして次に「第3 用語の使い方」という構成の方が使いやすいのではないかと、主査打合せ会の中でお話しいただきました。

それからもう1点。先ほど川瀬委員から御指摘いただいた、配布資料2の2ページの2段落目の終わりのところです。後半部分に「「法令と公用文における表記の一致」という方針は、法令や法令に準ずる公用文においては実現してきたものの、広報誌やウェブサイトにおける広報記事等においては、特に根拠のないまま、独自の表記や書き表し方が用いられているということも考えられる」とあります。これはどういうことかと言いますと、実際の広報などでは、公用文の書き表し方と異なる書き方が用いられているのですが、それを保証するものが、実は現在のところはないわけです。そういった表記をしていいですよというのはどこも言っていない。言っていないので使える、ということがあるかもしれませんが、少なくとも、書き表し方の根拠となるようなものがないわけです。

それで、今回の配布資料3、それから前回お示ししたものに加筆した参考資料の中でも、場合によっては公用文の表記とは違う書き方が可能であるという内容が入っております。この辺り、後ほど関根委員からは是非御説明いただきたいと思いますのですが、この点が今までの公用文作成の要領の考え方から少しはみ出ているところかもしれません。それ以外は現在の延長線上で作られたものです。ほかにも、句読点の問題な



ど、是非今後お考えいただかなければいけないものもありますが、今のところ現行のままになっています。

○沖森主査

では、続いて関根委員からも説明をお願いします。

○関根委員

現行の公用文作成の要領が、漢字の書換えとか、仮名で書く言葉とか、似た決まりというか、用例などがあちこちに飛んでいて、あるいはだぶっているところもあって、全体が見えにくいところがあります。それが何とかならないかと思って作り直してみたものです。

文章作成のマニュアルということだと、文書の書き方というのが最初に来るのが自然だと思うので、まず、文章を書く際の基本的な考え方として、「第1 基本的な考え方」を持ってきました。これは現行のものだと、最後の「文体について」というところにあるものが6項目あって、その6項目にプラス、「3 読み手に配慮した文章に」というのを入れました。「分かり合うための言語コミュニケーション」を踏まえると、こういうのが是非欲しいと思って加えました。

あとは、現行にあるものを持ってきました。1, 2, 3, 簡潔性, 論理的な文, 平明で分かりやすい, 読み手に配慮した。これが大原則で、その後の4, 5, 6, 7はそれを実現するための具体的な手立てみたいな面があります。この辺りも、どこまではみ出ないということになるのかまだよく分かりませんが、この辺りはもっと整理できればいいかと思えます。

現行では、「用語用字について」となっている、いろいろなことが入っている部分を、表記と用語の使い方の二つに分けました。「2 表記の原則」は、常用漢字を使うという大原則と、常用漢字ではないものをどう処理するか、常用漢字にあっても仮名で書けるもの、書いた方がいいものと、三つのポイントだと思って、それを整理しました。ここに、表記だと、送り仮名、記号類、数字なども収められるのではないかと思えます。

先ほど武田国語調査官がおっしゃったことに関連しますが、常用漢字以外のものをどう処理するか、常用漢字でも仮名で書くのか、一般的になっているものなどについてどうしたらいいのか。つまり、現行の表記法を基本にしつつも、許容の幅を設けると言うのか、緩やかにすることで、今の表記を変えたくない立場と、それから、今の表記に余り縛られたくない立場と、両方が困らないように。ただ、それでいて、その根拠はきちんと押さえるというようにできないかと思った次第です。

ですから、どちらの方に主なスタンスを置くかという、この成果物の位置付けが最初にどうなるかというところと関係してきます。書きぶりとしては、その関係で収束してくるのではないかと思えます。だから、横書きの句読点についても、現行を基に、現行の方は「, (カンマ)」, 句点を原則にして、読点, 句点も構わないとするか。逆に、読点, 句点を原則にして、「, (カンマ)」の方を許容するか。あるいはどちらも優先しないで並列にするか。3通りのやり方があると思えます。その辺りも、成果物での位置付けに関わってくるのではないかと思えます。

「第3 用語の使い方」は、現行では、常用漢字で書けない難しい漢語と、常用漢字であっても難しい漢語というのが、混然となっていて、この前も御意見がありました。そこを整理できないかなど。つまり、難しい漢語に関しては、常用漢字の範囲内で書くことに解消するものは、この表記の第2の方に持って行って、第3の方では、

常用漢字であっても難しいものは難しいんだと、そういうことを強調する意味でもこちらを主にしたらどうか。ただ、専門用語については、常用漢字以外のものが多くなるので、それは入れざるを得ないかと思います。

全体を通して言えることですが、ここでは語例を、今のところ思い付く限り入れてみました。語例をどんなに多く挙げてみてもきりがなく、網羅できないし、余り少なくても逆にイメージが湧かないということもある。先ほどリストということも出しましたが、前に言い換え集、書換え集のようなものは作らない方がいいんじゃないかという御意見もありました。だから、もし別冊とか、第2部を作るということになっても、網羅は無理なので、例えば難しさや分かりにくさの類型であるとか、どういう点に気を付ければ分かりやすくなるかというような観点からの整理をするのはどうか。網羅はしていなくても、リストにない言葉についても応用が効くとか、そういうものができればいいのではないかと思います。

外来語、外国語についても、ここに入れたのですが、外来語については専門用語でもあり、難しくもある。表記との問題も絡むので、まとめて外来語と注意喚起する必要があるのではないかと。

現行版で指摘している残りの問題は、まとめて「紛らわしい言葉」としてしまったのですが、どこまでこれを変えるか。もっと新しい要素を付け加えていくと、また別の項目が立てられるかもしれません。ただ、紛らわしい言葉を避けるのは、公用文でも一番大事なポイントでもあるかと思うので、これはこういう形でもいいかと思っています。

最後の「その他」は、本当にその他です。1から5については、前の方に、例えば項目の細別の括弧の使い方といったものは表記のところにでも入るかもしれないですが、この部分は、どこにも属さないものです。

現行版の組み直しということで、最初の頃にいろいろお話があった、いわゆる談話レベルの問題については、ここでは余り挙げていません。冒頭に持ってきた基本的な考え方のところでは、ここでも結構あるのではないかと思います。ここでは、現行版にあるものをそのまま持っているだけなので、ここにもう少し書き加えるか、あるいは別冊、第2部というところで展開するというところもあるのではないかと思います。

#### ○沖森主査

では、ただ今の説明について、直接質問があればお願いいたします。

( → 挙手なし。 )

ないようであれば、続きまして、意見交換に移りたいと思います。今回の資料は、元の要領の考え方の範囲で作成されておりますが、構成が大きく変わっております。現行の構成を生かすように作ってある参考資料の方と比較しながら、自由に御意見を頂きたいと思います。具体的な例がたくさん示されておりますので、いろいろと御質問、御異議等あるかと思いますが、御自由に発言いただければと思います。

#### ○石黒委員

観点による整理ということで、改めて、先ほどのリストという言い方はよくなかったと思いました。確かに観点という整理で本当にきれいに整理されていると思いました。その場合なのですが、先ほど関根委員から御説明があったように、第1の基本的な考え方の中の4, 5, 6, 7は具体的な話で、1, 2, 3とは性格が違うとおっしゃっていたと思います。私もそのような感じがするので、基本的な考え方は三つでい

いかと思います。

一つは、「簡潔で論理的な文・文章に。」とありますが、「論理的」という言葉は避けた方がいい気がします。論理的な文とは何なのかということが言われると結構困るので。むしろ、「簡潔で正確な」の方がよいかと思います。

二つ目は平明で分かりやすい、三つ目が読み手に配慮したという、この3本立てで行って、もちろん、「分かり合うための言語コミュニケーション」の中でも言われることですが、両立するのが難しい項目もあるので、それで先ほどの「A」、「B」、「C」が生きてくるのかなど。つまり、法令文では簡潔で正確なものを、厳密なことを優先するから、この場合は、法令文では「A」だけでも、ただ、分かりやすさを優先する「C」であればとか、読み手を配慮した文では「C」を優先するとか、そういった整理が効くかと思います。

そして、4, 5, 6, 7を、第4として立ててしまっって、第2の表記、第3の用語、言葉選び、語彙選択と、それから第4でそれ以上のレベル、文、文章、談話レベルの話という形にした方がすっきりするのかと思います。

それと同時に、1, 2, 3の3本柱について、多分この3本柱が反映されて表記、用語、それから文、文章レベルの問題となっていると思います。したがって、その3本柱のどの考え方を優先するとかこういう選択になるのかということが明確になっていると見やすくなると思いました。

#### ○川瀬委員

私も、分かりやすいと思いました。1, 2, 3が考え方のベースになるというのはそのとおりだと思います。後ろの4, 5, 6, 7は、1, 2, 3の中に入るという気がします。1が書いてあって、こちらの文章では、太字の下に説明の言葉が入っていますが、例えば、「4 一文は短くする」などは、「2 平明で分かりやすい文章に」の説明として入れ込めばいいのかなど。読み手に配慮した文章の中に、文体の統一であったり、箇条書きの活用だったりを、説明として入れていくという考え方もあるかと思いました。

#### ○沖森主査

こうした形で一つの例が出てまいりますと、だんだんこの具体的なイメージに近づいていくということになろうかと思いますが、この際、そういう具体的なものに反映できるような意見がございましたら、考え方がございましたら、是非とも御発言いただきたいと思います。

#### ○滝浦委員

非常に細かいことですが、主査打合せ会のときにいろいろな自治体の書き方の例などを見せていただきました。その中に入っていたような項目を、例えばここに加えていくことが、考え方としてあるのかどうか。

前のものを見てみたら、例えば振り仮名のことを書いていたり、縦書き、横書きの話があったりしました。随分丁寧に網羅されているとは思いますが、ここに入っていないものを更に加えていくというのは、どの程度可能でしょうか。これで行くのか、多少加えてもいいのか、前回の主査打合せ会のときに手堅くかどうかという話がありましたが、その辺りはいかがなのでしょう。

#### ○関根委員

私も同じ考えです。先ほどの第1のところでもそうですし、自分ではそうやりたかったのですが、なるべく現行のままと言うか、現行の枠組みで作ってみました。

だから、唯一やったのがこの配慮した文章なのですが、できれば、今おっしゃったように、ほかのものを加えたい。

ただ、この段階だとはみ出さないけれども、ここからどんどん加えて、ある意味ブラッシュアップしていくと、はみ出る可能性はあります。そこのところの調整が難しいかと思っています。

#### ○滝浦委員

どこで線を引くかは難しいとは思いますが、大本の考え方は変えていないと考えながら、でも、この考え方の中に、項目としてはこういうのとかこういうのは入ってくるじゃないかというものについては、加えていけないことはないと個人的には思います。そう考えて、余り増やし過ぎて煩雑になってもいけないでしょうが、そこはその項目をどうするかという検討は改めてしてもいいのかなと思いました。

#### ○田中（牧）委員

例えば、大学生の文章表現などの授業で、そういうマニュアル的なものを作ったりすると、もっといろいろ細かくなります。引用のときに、何字下げにするとか、典拠はどう書くとか、いろいろもっと細かいことも入れています。

公用文関係の資料集の、公用文については、宛名はどこに書くか、左に寄せるとか、かなり細かい形式が決められています。先ほど、そうした公用文は対象にしないという話にはなりましたが、ただ、実際、「A」、「B」、「C」の「B」や「C」にはいろいろな種類の文章があるので、そういう形の面で、実際に書く人たちは迷っていると思います。そういう要素は、先ほどの石黒委員の話だと、4、5、6、7の文体辺りを別に後ろの方に持ってきてもっと詳しく書くという、そういう話につながるのかなと聞いていました。

ただ、用字用語の表記、用語ではない部分、もう少し広い、大きな文章のレベルのものは、今回入るのでしょうか。あるいは、関根委員がその辺りはお考えになった上で排除したのか。前のものがそういうのは余り積極的ではなかったから、取りあえず今は入れていないと、そういうことですか。

#### ○関根委員

飽くまで、現行の公用文作成の要領を、なるべく乱さないでやってみました。だから、公用文であれ何であれ、文章を書く上で必要なことは共通するものだと思うし、今の段階では余り、これは公用文、これははみ出るとか考えないでいいのかなど。文章作成に関し、体裁的なものも含めて、あったら便利だな、これはこうした方がいいなど思うのは、自由に出して、それでその上で整理して、公用文作成の要領として組み込めるならそこに組み込めばいいし、はみ出してしまうものは第1部、第2部にまとめるとか、後から整理してもいいのではないかと思うのですが、どうですか。

#### ○川瀬委員

事務局の方にお伺いした方がいいかもしれないのですが、この公用文作成の要領を手取る方というのは、青いファイルの関係資料集一式は全部頭に入っているものなのでしょうか。これが全部頭に入ってしまったのだとすれば、公用文作成の要領は概略でもいいのかなと思います。用例集みたいなものは、少なくとも。

と言うのも、後ろの方を見ていくと、同じようなことがほかの資料でも出てきます。だから、01 から 08 までの文書を全部網羅できてしまう、もっとコンパクト版を目指すべきなのか、それとも、本当にこの 01 だけでいいのか。これも使う方の理解度というか、使いやすさというのを考えるとどうなのかなと思います。

#### ○武田国語調査官

では、机上資料の青いファイルを御覧ください。まず、前置きですが、いつも、こういった文書作成の手引みたいなものを手元に置いて仕事をしている公務員は、必ずしも多くはないと思います。もちろん、大枠は大体皆さん理解していると思いますが、こういったものに出会うのは、実際に文書作成に携わるとき、特に法令に関わるような仕事をすると、公務員になった人たちは、公用文の表記としっかり向かい合うことになります。

「01 公用文作成の要領」ですが、正に今回見直すとしたらということで議論が進められてきたところです。これは大本が昭和 26 年の国語審議会の建議ですから、これをもし直すとしたら、ここ、国語分科会が起点になるであろうというものです。

「02 公用文における漢字使用等について」は内閣訓令ですが、常用漢字表ができたときに、それを政府の中でどのように扱うかということを決めた訓令です。これには国語分科会は関わっていません。政府内で事務的に決めたものです。具体的には、内閣官房、内閣法制局と文化庁で何度も協議をして、こういったものを作っています。

「03 法令における漢字使用等について」は内閣法制局の長官決定ですので、これも内閣法制局で作ったものです。ただ、きっかは常用漢字表の改定です。

ここまでにについては、政府全体で共有しているもので、なおかつ、ふだんいつでも意識しているわけではないにしても、ちゃんとした文章を作ろう、法令をはじめとする公用文を作ろうとなった場合、つまり、先ほどの「A」の部分を作ろうとなった場合には、きちんとこれらを踏まえて仕事をするということになります。

04 から 06 ですが、これらは文部科学省の中の資料です。今、資料と申し上げたのは、これらは直接何か訓令のように拘束力のあるものになっているというようなものではないからです。いわば 01, 02, 03 とこちらの薄い冊子「国語関係告示・訓令集」にあるような国語施策の中で出てきた内閣告示、訓令を踏まえて文章を作る際に、それを具体的にやる場合にはどうしたらいいかというのを示しているのが、この 04, 05, 06 になるわけです。

実際、文科省の職員は、困ったときには恐らく 01 から 03 よりも、この 04 から 06 を見て仕事をする人が多いと思います。では、こういったものが全府省にあるかと言うと、ありません。文科省にはありますが、ほかの府省では必ずしもこういったものを持っていない。代わりに、文科省のものを参考にしたり、かつて内閣官房の総務課というところで作っていた、用字用語例—今は民間の会社がそれを引き継いでいますが—そういったものを参考にしたりしているところもあると思います。ということで、04 から 06 は、府省レベルで作っている資料集で、必ずしもどの府省にもあるというものではないということです。

07, 08 は、もう少し細かい話になります。これらは全府省で一応共有しているわけですが、恐らく知る人ぞ知る資料ということになると思います。

話が少し繰り返しになるかもしれませんが、国語分科会として検討し得るのは、この中では 01 になります。ですから、先ほど第 1 部と第 2 部という考え方のその裏には、やはり国語分科会として求められていると言うか、本来やるべき仕事というのは

この 01 の部分ということになります。でも、もっと公用文に関して提案したいことが、恐らく委員の皆さんには、これまでの議論の中であると思います。それを第 2 部の方でできないかということが検討されているということです。もし、実用的で役に立つものをお作りいただければ、公務員の人たちで文書作成に困っている人たちがいらっしやれば、きっと、それを参考にさせていただける可能性があるのではないかと考えています。

#### ○田中（ゆ）委員

項目をこれから足すという考えがあるということですが、忘れてしまうといけないので言っておこうと思います。

「分かり合うための言語コミュニケーション」の中にも入っていますし、配布資料 2 の公用文の「A」, 「B」, 「C」の分類のところにも入っているけれども、この配布資料 3 の見出しの中に入っていない、基本的な考え方の中に入っていないものとして、手段・媒体を考慮するという点があります。これは入れておいていいと思います。

いろいろと媒体が増えて、これまでのマニュアルではカバーできないところが増えたから、3 の次に 4 として、手段・媒体を考慮するものが入るといいかと。どんな人に対してということだけではなく、最後の方で、どんな人にどんな方法でということを示すことができるので、是非入れた方がよいかと思いました。

田中牧郎委員が先ほどおっしゃっていたタイプ、類型といったこととも、この相手と手段・媒体と密接に関わってくるので、是非入れるべきだと考えました。

#### ○塩田委員

やや内容の方に入ってしまうのですが、今回の内容の方で言うと、画期的な点が、例えば 4 ページの（付）のところ。「常用漢字表にある漢字であっても、法令や法令に準ずる文章を除き、必要に応じて、読み仮名を示したり、平仮名で書いたりすることができる。」この部分と、7 ページの（付）です。同様に、必要に応じて、仮名を用いて書くことができるという形で、選択肢が広まっています。

それと、この柱立てのところ、2 ページの「5 文体を統一する」の 3 行目。「原則として、文頭は 1 字下げし、適宜、改行する。」これは冒頭にあるので相当重いと思うのですが、実態を考えると、恐らくメールで 1 字下げする人はもはや少ないでしょう。ツイッターなど SNS でも 1 字下げというのは少ないので、少なくともここには書かないで、もうちょっと本文の方に入れるか、あるいはこれについてはもっと検討した方が、実態には合っていると思います。

#### ○武田国語調査官

今の御指摘ですが、11 ページを御覧ください。1 字下げというのは、実は学校教育の基準になっているところがあるので、簡単にいじれないところもあるなと考えております。

ただ、11 ページの「6 その他」の（1）のところには、「文の書き出し及び行を改めたときには 1 字下げて書き出す。ただし、ウェブ上の文書等で 1 字下げを行うことが難しい場合には、行を空けるなど、段落の違いが分かるよう工夫する」というようなことを試しに入れてあります。原則の方では 1 字下げというのを保持しておいて、注であるとか、こういった書き方で対応するのは必要かと思います。

## ○石黒委員

公用文作成の要領の以前のもを読みながら、「第2 文体について」、「第3 書き方について」と柱が立っていますが、なぜこういう柱を立てたのかと思います。そうした中で、やはり表記と用語というのは、これは二大原理と言うか、非常にローカルなと言うか、局所的な部分では重要だなと思いました。

一方、元の公用文作成の要領で、文体についてとなぜ入れたのかと感じます。文体についての中で、文体ではないことも結構入っています。文体と言ってもいろいろな意味がありますので、文語文体みたいなこともあるし、である体みたいなこともある。一方で、曖昧な言葉とか、回りくどいとか、接続詞と接続助詞とか、余り文体とは関係ないようなことも入っている。

この部分の柱も、柱を立てて見えやすくすると、表記、用語というのは、本当に文化庁自体がすごく大事にしてきている部分で、ここは揺るがせにできないと思いました。一方で、前のものよりもこの部分で私たちは発展したということも言いたいですし、これだけ時代が空いているので、その間、学問的にも様々な進歩を見せていると思います。より大きな文とか、文章とか、文章構成とか、文体とか、そういうレベルのことについてもきちんと整理できたらいいなと思います。文体というもの、現代的に捉え直すとうなるのかなということが一つです。

それから、書き方がありまして、これはタイプライターなど出てくる辺りが時代を感じますが、これは田中ゆかり委員がおっしゃった、媒体という視点が、一番大きく変わったところかと思っています。媒体との関係で、相当読みやすさといった基準も変わってきている。書き方という言葉は、現代的には合わないかもしれませんが、こうした柱をどう生かせるのかなと思ったので、一応。もし、当時の背景とか御存じでしたら教えていただきたいと思っています。

## ○武田国語調査官

この昭和26年の国語審議会の建議の、非常に大きな意義は、例えば、戦前までは仮名遣いが違いました。それから、公用文は片仮名漢字混じりで、なおかつ文語体で、漢文調でした。ですから、文体をより分かりやすくするといった意識は強く働いていたと思います。

ここで文体とか書き方ということを挙げているのは、特に、「第2 文体について」の2のところ、文語脈の表現はやめてとありますが、戦前からの大転換だったわけです。そうしたことが意識されているところではないかと思っています。

## ○やすみ委員

少し内容にも触れる感想なのですが、まず、全体的には、それぞれに例題とか例の言葉がたくさんあって分かりやすくいいと思いました。そんな中で言うと、例えば用語の使い方のところの9ページですが、「3 使い方の古い言葉」というのを見ると、ああ、本当に言葉というのは時代の中で生きているものなのだなと感じることができました。

それで、それを踏まえますと、例えば10ページの「4 外国語・外来語」のところでは、「なじみのないもの」という項目があって、これも具体的に言葉が出ていますが、今は急にある事件とか出来事がきっかけで、皆がその言葉を急に使い始めて、しかもその言葉の使い方や意味もちゃんと分かって世の中に広がるといったことがあります。余り具体的に「なじみのない」と、ここで成果物に書いてしまわない方がいいかと思いました。それよりは、二つ目にある、「使用する必然性が薄いもの」、そ

ういう外来語や外国語をやたら羅列してしまっている文章は読みにくいですよ、そういう言葉を使う前に、例えば、日本語の分かりやすい言葉に言い換えられないかを考えてみましょうといった提案にしておいた方が、普遍的と言うか、しばらくの間、皆さんがなるほどと思って読んでももらえるような成果物になるのではないかと感じました。

#### ○川瀬委員

たびたび水色ファイルにこだわって恐縮なのですが、文部科学省がお作りになっている、「公文書の書式と文例」の内容と、それから、こちらが今着手しているものとの内容のすり合わせと言うか、多分齟齬はそんなに生じないと思うのですが、一切、文科省のものは気にしないで進めていいのでしょうか。

もう一つ、配布資料3の中で、やはり10ページの「なじみのないもの」という表現が、誰にとって、どの程度の人にとってなじみがないのか。どういった考え方をベースにすればいいのかというのが気になります。人によってなじみのある人と、ない人の差が、それこそ媒体が多様化したことによって変わってきているので、大体、どの雰囲気ぐらいでイメージすればいいのかと思っております。

#### ○武田国語調査官

まず、文科省の基準との関係ということなのですが、今日の配布資料2の中でも、所々に書いているとおり、この要領について議論していただくときに、現在行われているものを是非尊重していただきたいということはあります。もちろん、川瀬委員がおっしゃったように、それほど齟齬が生じることはないと思います。そして、例えば、今まで文書作成をするときに守られてきたルールを、ここで変えてくれと言っても、そんなに簡単には受け入れてもらえないかもしれません。そこは、基本的には余り変えないでおく。特に「A」の部分に関しては、余り過激なことを言ってもなかなか届かないのではないかと思います。

ただ、例えば、2部構成にするのであれば、2部の方では、今の考え方もあるけれどもこういう考え方もいいのではないかというような提案をしていく。実際、広報などでは、公用文の書き表し方とは違う面が出てきていますから、そういったところに生かしていただくという考え方はあるかもしれません。

#### ○関根委員

「なじみのないもの」について、ここでは国語研で前にやったときと同じように、認知度・理解度が低いというものを取りあえず挙げました。まだ今は仮にということですが。ただ、先ほどやすみ委員がおっしゃったのはすごく大事な視点だと思います。こここのところも、もうちょっと、例えばサマリーみたいに、三つのうちどれか分からない、つまり、誤解を生みやすいとか、あるいは実態を反映していないとか、そのように分けてあげられたらいいなと思います。

#### ○入部委員

3月の国語分科会で、この配布資料2と配布資料3が同時に出るのかどうか分からないのですが、配布資料2の2ページで、「分かり合うための言語コミュニケーション」がキーワード的に、特に「2 基本的な考え方」の中に書かれています。例えば配布資料3が一緒に出たときに、基本的な考え方ということで第1に出ているといいのではないかと。



先ほど、田中ゆかり委員がおっしゃったようなふさわしさと言うか、媒体のことについて触れる必要があった場合に、やはり「分かり合うための言語コミュニケーション」に合わせて、正確さ、分かりやすさ、ふさわしさ、敬意と親しさといった順番で、できるだけ符合している方が、資料と一緒に出たときには説得力があるかと思いません。一緒に出るかどうか分かりませんが、その辺は、齟齬ということでもないのですが、「こういうことなのだな」という見た目の分かりやすさも大事かと思えます。

○塩田委員

内容についてですが、7ページの、これも主査打合せ会で出たと思うのですが、「3片仮名で書くもの」の中の、外国の地名・人名のところですが、ここで言っている外国には、普通、中国は入らないわけですね。韓国、北朝鮮についてはどうするかは明示していませんが、「平壤」が漢字で書く例に出ていて、この辺はあえて触れないことにしておくのか、あるいは何か、中国について除くとか、何かを書くのか、ちよつと決めておいた方がいいかもしれないと思いました。

○沖森主査

それでは、配布資料3については以上で意見交換を終了したいと思います。

続きまして、配布資料4を御覧いただきたいと思えます。これは、前回も御覧いただきましたが、国の各府省庁のウェブサイト担当者及び広報担当者を中心にアンケートを実施しようと考えており、その案について御意見を頂きたいと思えます。前回の後、福田委員から具体的な提案を頂き、前回頂いた御意見と合わせて改めたものであります。

本日は、もう一度このアンケートの内容について御意見を頂き、実施に向けて内容を詰めたいて考えております。では、配布資料4について、事務局から説明をお願いします。

○田中（ゆ）委員

説明を頂く前に、どういう方法でこのアンケートをやるのか先に教えてもらっていますか。ウェブでやるのかとか、紙ベースでやるのかとか。

○武田国語調査官

まず、方法についてですが、まだきちんと詰めてはいません。平成24年に一度、文書担当課にこういったアンケートをしております。そのときには紙ベースでやっております。ですから、事務局では当初、紙媒体でやろうかと思っていました。ただ、前回の国語課題小委員会で、もっと簡単にできる方法があるというような御意見も頂いておりますので、そこは今後考えたいと思えます。よろしければ、方法についても是非御意見を頂きたいと思えます。

簡単に御説明いたしますが、今、沖森主査がお話しになったように、前回の御意見に基づいて、また、福田委員から問いの立て方について具体的な提案がありましたので、それに基づいて、この資料をお示ししております。

内容については御覧いただきながらお考えいただきたいと思えますが、調査については、これは特に今回「A」、「B」、「C」のうち、公用文作成の要領の見直しということ考えたときに、「A」と「B」がターゲットのように見えます。しかし実は、「C」の方に役立ててほしいということ意識して議論を進めるということになっていきますので、その辺りの皆さんの意識を是非知りたいということで作られてい

ます。

それから、公用文が一体どのように公務員の方たち、特に国の公務員の人たちに意識されているのかということをはっきりとしたいという内容になっています。

もう一つは、これとは別に、実態がどうなっているかということについても調査が必要だという御意見を頂いております。今回、試しに、A3判の参考配布資料を作ったのですが、こういった方向でもう少し精密な調査ができないかなど。どれぐらいのものができるか分かりませんが、実態に関する調査は、この配布資料4と別に是非やってみたいと考えて、今検討しているところです。

#### ○沖森主査

続いて、福田委員から補足説明がありましたらお願いします。

#### ○福田委員

ありがとうございます。アンケートをやってもらうからには、全てのデータは全部尊重しなければいけないと思っております。そして、このアンケートの目的は、この国語課題小委員会で検討する意義を結果から得ることなのではないかということで、いろいろと質問項目を考えていただいて、小委員会の議論の方向に合っているのかなと思いました。

そういう観点から、今回出てきたものを見せていただきますということで、先に進めます。

1 ページ目の見出し、「公用文の書き表し方に関するルールと公用文の範囲について」は、もちろん見せないわけですね。

問1、問2は、既に「A」の部分は時代も古くなったし、改定することで特にアンケートの結果を受けてやるというわけではないと思うのですが、どこまで実際使われているかということを入れていくという理解でよろしいでしょうか。

2 ページ目の問3ですが、これは「A」に分類される文書番号を付け公印を押してという文書だと思うのですが、一般の人が理解するのは難しいと思うかどうかを聞く必然性は余りないような気がします。なるべく負担がないようにと考えていくと、問3は1分ぐらいで終わる設問だとは思いますが、どうかと思いました。

問4、問5が、「B」、「C」に当たるところをどのように思っているかということで、そして問6にもつながっていくと思います。

3 ページの問7から問9までは、「分かり合うための言語コミュニケーション」の内容を聞いている問いだと思います。ここに挙がっているアからクは、例の四つの要素の五つの中から適当なものを二つ選んできてくださっています。そこに気を付けましょうというのが前回の提言でした。では実際に、それがどのぐらい難しいのかというのを選んでもらう形になっています。そういう意味で、「A」に分類される問7の文書番号や公印のある文書というときでも、2部構成の2部のところの範囲に入っているのです。設定してあるということかとは思いますが、そういう理解でよろしいですか。

ここに挙がっている問8、問9が、白書とか広報誌なのですが、もっと細かく聞いてもいいという御意見がこの国語課題小委員会で出てくるのであれば、この辺はもうちょっと増やしてもいいのかと思います。

4 ページの、「広報における文書の書き表し方について」ですが、広報における文書についてお聞きしています。ここで言う広報における文書とはこういうものと限定していただけたので、すごく回答しやすくなったのではないかと思います。

問 10 は、公用文の表記を用いた方がいいかどうかという意識を聞いています。

問 11 は、1 個だけ丸を付けるのが難しい選択肢になっているかと思います。例えば、イとウとが、かぶっているかなど。例えば、「イ 常用漢字表を意識しているが、厳密には考えていない」とあるので、ウの方も、常用漢字表を意識して、結果としてその範囲で漢字を使っているなどの方が、どれか 1 個を選ぶときにはいいのかなど。

問 12 も同じです。アでは、ルールに従っているという選択肢になっているので、イ以降、イ、ウ、エも全部取り決めがあって、それに従っているということを聞いた方がいいかと思います。

6 ページですが、問 18 で、「当てはまるものを全て選んでください」という問いの仕方ですが、完全に、背反独立していなくてもいいと言えはいいのですが、アとウがちょっと似ています。アは、片仮名語は日本語に言い換えていると、ウは、多分、片仮名語の用語は使わないようにしているという意味ではないかと思うのですが、使わないようにして説明をしているとかにすると、アもウも○を付ける人が出てくるかと考えました。

それから、問 19、問 20 は、自由記述です。こうした質問項目から漏れてしまうものが自由記述で拾えるのかなということ、自由記述を付けていただいととてもいいのではないかと思いました。

○沖森主査

では、質問も含めて、意見交換に移りたいと思います。何かお気付きの点、また修正すべき点があれば、御発言いただきたいと思います。

○田中（ゆ）委員

どういふ方法で調査をするのかについては、グーグルフォームなどは使えないのでしょうか。

○武田国語調査官

難しいと思います。

○田中（ゆ）委員

問 1 ですが、ここだけ、「御存じですか」と敬語を使っています。選択肢が「知っている」なのだから、「知っていますか」で、ですますレベルに全部もう一度見直してそろえた方がいいと思いました。

問 2 の「のっとっていますか」という言い方も、これははっきり「従っていますか」と聞くのか、参考にしているのですか、従っているのかどうかを多分聞いているのだと思うので、「のっとっていますか」ではなくて、従っているのかどうかのような言い方がいいと思いました。

全体として、書き方の基準という言い方をしている、これらが公用文の書き表し方のルールということにして全体の質問をしているのだと思うのですが、この言い方が、問いによっていろいろな言い方になっています。

ですので、前提として、このようなものを、質問票では公用文の書き表し方としますとおかないといけないかと思います。いろいろな言い方をしているのです、例えば、問 5 を見ると、「次に挙げる文書のうち、公用文の書き表し方を用いて作成しているものを全て選んでください」と言っているのですが、公用文の書き表し方は特定のマニュアルなのですかと言ったら、そうではない。そのようなものを、取りあえず

参照していますか、ということですね。そうすると、これは参照しているけれども、これは参照していないとかがあると思います。どの質問も、別にそれほど厳密なことを聞いているわけではないのに、いろいろな言い方を問いによってばらばらしているのはとても気になります。よくある前ふりのところで、これらのことをまとめて、あるいは総称して「公用文の書き表し方と呼びます」とか、あるいは最初の質問のところで、「以下、公用文の書き表し方は……のことです」というようにすべきだろうなと思いました。

さて、細かいことですが、問4の2行目のところ。「これらの文章の内容は」と言っていますが、内容ではないと思います。「これらの文章は」といいと思います。実は、ここらで、公用文だと思うのは何ですかと聞いておきながら、後半、広報のところでは、広報を除くものを、広報でも公用文の表記を用いた方がいいと思いますかという、何か背反することを聞いている、すごく気になります。もし私が回答者だったら、「えっ、どっち」と思うと思います、難しいとは思いますが、ここまではざっくり、このように、何でもかんでも公用文と思うか、一般的なものと聞いていたけれども、ここから先は排除して、実はこの質問者の意図としては、いわゆる広報は公用文だと考えていないのだから、少し段差があるような質問票にした方がいいと思いました。

それから、選択肢についてまでは余り細かく見ることができなかったのですが、選択肢の中に、手段とか媒体についてのことがない。問7、問8、問9の辺りだと思うのですが、手段とか媒体について何か考えていますか的なことは入っていませんが、これはとても大事なことだと思います。もちろん、今見ているのは敬意や親しさとかもあるのかもしれない。敬意や親しさよりは、ここはざっくり、配慮をしていますかぐらいの方がいいのではないのかと思います。であれば、手段とか媒体などに対しても考慮していますかというようなことは聞くべきなのではないのかと思いました。

5ページのSNSについての質問が、すごく気になります。そもそも、お宅様ではSNSは何のつもりで使っているのですか的なことは聞いてもいいかと思います。それによって、全然選択される回答は違うと思います。広く広めたいからとか、親しみやすさを見せたいからとか、あるいは世間にアピールしたいからとか、いろいろあると思います。目を引くことを主眼とするのであれば、破調を来した、いわゆる役所っぽくない表現を使用したりするでしょう。それが公用文かと言われるとあれだけれども、一応公用文に含めているので、手段、媒体、目的によって、いろいろな選択があると思います。だから目を引く、若年層にアピールしたいというのと、そうではなく、余り堅苦しい文書になじんでいない人に分かりやすく親しんでほしいと思って書くのとでは、違う選択があるような気がします。

この最後のSNSのところについては、品や格式は聞いていますが、そうではないところについては尋ねないのか。広報は多分、品や格式も大事だと思いますが、そうではないところが大事な場合もあるのが広報だと思うので、この質問は何か、うーんと思いました。

もう一つは、田中牧郎委員や関根委員が関わっていらっしゃる、言い換え提案とか、そのようなことについて知っているかとか聞かないのでしょうか。とても有用だと思うので。

#### ○川瀬委員

アンケート、結構負担ですね。まず聞かれていることの意味を理解するのに2回ぐらい読まなければいけないような気がします。なおかつ、赤挙げないで白挙げないみ

たいな表現になっていて、結構厳しいな、答えるのが難しいなと思いました。

もちろん、広く一般の方々に聞くわけではないのでいいのかもしれませんが、もう少し分かりやすく書いていただけるとうれしいかと思います。そういう意味では、これは紙ベースの方がよいと思います。ウェブだと大概1回答えると、前の質問を見られないことが多いので。あれ、さっき何答えたっけ、さっき何聞かれたっけというのを見られるという意味では、紙ベースの方を私は推奨します。

特に、分かりにくいのが問4、問5、問6。選択肢がア、イ、ウ、エ、オ、カ、キ、ク、ケ、コになっているせいなのか、これは当てはまるものにチェックを入れてくださいというスタイルの方が多分いいでしょう。直感的に答えてもらわないと、このアンケートは多分余り意味がないと思うので。

それと、どのようなことに難しさを感じますかの問7以降、全て選んでくださいと言ったら、私だったら全部に○を付けます。これはむしろ、外せる人ってすごく勇気がある人だと思います。だから、上から幾つとか、五つまでとかにしないと、ほとんどの人が全部に○を付けてくるのではないかという気がします。

問15のSNSという言葉なのですが、昨今、SNSという言葉が何を意味するのか。ウェブサイトはSNSですか。ウェブサイトはもうSNSではないですよ。そうすると、では、これはどちらを聞きたかったのか。フェイスブックやツイッターのことなのか、もしかしたらLINEをやっているところがあるかもしれませんけれども。それと、ウェブサイトで出す文章と紙で出す文章、又はオフィシャルな番号の入った文書というのを聞きたいのか。それによっては、もしかしたら「SNS（フェイスブックやツイッターなど）」という限定の仕方をするか、さらに、ホームページなどと別立てをする方がいいのかなどと思います。そうすると、余計増えて、余計大変なのかなとも思います。

#### ○塩田委員

2点あります。

まず一つは、問4と問5について。今は、これが公文書かどうかと。5番で実際にどうしているかとなっていますが、公文書かどうかというのは、国語分科会の領域を超えているような気も、私はします。どう思っているかを聞くにしても。これを知ったところで、別に結果をどう活用できるものでもないと思います。問4は、公用文の書き表し方にのっとって書くべきものだと思いますかとか、そういう形にしておけば、公用文が何であるかという定義とは関わらずに聞くことができるのではないか。その後のものとも矛盾を生じないのではないかと思います。

二つ目は、問7、問8、問9は、私自身はもう当然結果は変わると思うのですが、典型的に答えて分かってしまいます。問いの中で、例えば、川瀬委員は全部○とおっしゃいましたけれども、私は問7でキヤクは○をしないです。要するに、問7で言うと、ア、イ、ウ、エ、カというのが多分典型的な答えであるような気がします。恐らく、ほとんどそれになると思います。これは全部で何人ぐらいの回収を予想しているのでしたっけ。

#### ○武田国語調査官

多くても100人行かないぐらいだとは思いますが。

#### ○塩田委員

これは回答者と、あとは集計の方、両方の手間にはなると思いますが、現状では自

由回答が、問 17 の付問と問 19, 問 20 です。ただ問 7, 問 8, 問 9 も、自由回答で欲しい。並べられたものの中から○をしてくれではなくて、何に難しさを感じるかという形で、自然に上がってきたものの方が知りたいです。

○入部委員

書き表し方という言い方とルールなのですが、2 ページの問 5 を見ると、公用文の書き表し方を用いてということ、これはイコール、ルールというような使われ方をしています。それに対して、4 ページの問 12 は、書き表し方に関する、更にルールを決めていますかということ、書き表し方の中の内容をルールと呼んでいるような感じもします。先に出てくる問 5 を見ると、公用文の書き表し方そのものがルールであるような理解のされ方もしてしまうのではないかと。それがまた、最初の 1 ページのところでは、書き表し方に関するルールとあります。この辺は誤解を招くと思いますので、整理をしたり、定義をしたりする必要はあると思います。

○田中（ゆ）委員

二つあります。回答するとき、これは多分、文書担当部局担当者として回答をお願いしますということだと思っているので、「あなたが」ではなくて「書いた方が」がよいと思うので、その前ふりを入れてほしいということ。

もう一つは、5 ページの問 17 ですが、これは、「…たり、…たり」で二つのことを聞いているので、一つの質問は 1 個のことを聞くということに修正してください。

○関根委員

基本的な質問ですが、広報までやるのは、今回は公用文ということで議論をしているので、そこまでは、この趣旨から言うとやりにくいというお話がありました。そうすると、そういう前提の中で、広報担当者にアンケート調査をするという意義というか、そこが見えなくなってしまったのですが、どうでしょうか。

○武田国語調査官

資料 2 の中で「A」、「B」、「C」に分けていますが、その中の「C」を今回の検討の対象とするのだというのが 11 月までの案でした。ただ、一方で、「公用文作成の要領の見直し」という観点でこの話は始まっていますので、それを考えたときには、やはり「A」と「B」を対象とした議論なのだということもあります。

その辺りを踏まえて、まず、「C」について手当てをすることが最も求められていて、現実的などころだという議論がずっとありましたので、そこは逃さないでおきたいということ。

それから、今の政府の広報の方たちがどのような意識を持って文書を作ってらっしゃるかということ、是非調べておきたいということ。

もう一つは、先ほど、塩田委員からもお話がありましたが、ここで議論できることとできないことを切り分ける必要があるのですが、とは言いながら、これまでの検討を生かしていただくためにも、この「C」の部分を考えなくてはいけないであろう。そのときに、場合によっては、例えば、広報は公用文ではないという論理が成り立ってしまうと、もうその時点で、公用文作成の要領は、広報には関係ない話になってしまうわけです。もしかしたらそういう意識が既に政府内にある可能性もあります。その辺りははっきりしておかないと、今後の議論ができないかということもあるかもしれません。仮に広報が公用文ではないということだとしたら、この公用文の作成の要

領は広報には及ばないですし、公用文における漢字使用についても及ばなくなってしまいうけです。

前回にもお話ししましたが、例えば文化庁では、文書を作るときには、公用文作成の要領や、公用文における漢字使用等についてなど、それこそ書き表し方、あるいは書き表し方のルールに沿ってくださいということで、ほぼこれまでやっています。ただ、もし政府全体を見たときに、もう既にそういう意識がないのだとしたら、その辺りもきちんと整理をしておかないとまずいのではないかとということです。

ですから、そういう意味では、公用文というものが何なのかということが、ずっとここで議論されてきていますが、その意識をきちんと定めて、少なくとも把握しておく必要があるのではないかと。かと言って、その先のこと、ここからは公用文で、ここからは公用文ではありません、といったことは、国語分科会で決められるような話では、確かにはないと思います。それでも、ここで議論する上で、今、国の府省で働いている人たちにある公用文についての意識が分かっていないと、なかなかこの先進められないのではないかとということです。

#### ○関根委員

そもそも対象者は広報、ウェブサイト担当者ということだと、白書などには関わらないという可能性もあります。そうすると、問5のような自分が関わっていても、作成しているものを全て選んでくださいということで白書とあります。ただ関わっていないものについては、人によって判断が変わってきます。自分は関わっていないから○を付けないというのと、関わっていないけれども、こうあるべきだと思って○を付ける場合があると思います。

#### ○武田国語調査官

そこも、気になるところです。ただ、白書というのは、例えば我々のところ、国語課にも白書の原稿の依頼があります。それを各課で作って、取りまとめを担当する部署とやり取りをしながら作成していきます。ですから、白書は基本的には全部局が関わっているはずですので、返事はできるかもしれないですし、あるいは、白書担当の部局の方に直接これを聞いてみるという手もあるのかもしれないと思います。白書も大きな枠で考えれば、当然公用文であり広報のようなニュアンスもあると思います。その辺りもきちんと詰めたいと思います。

#### ○関根委員

逆に言うと、広報担当ではなくて、いわゆる「A」の部分の公用文担当の人たちは、広報関係のものも公用文であると、あるいはあるべきだというふうに認識していることもあるかもしれない。

逆に、そうじゃないよと思っているかもしれないし。なかなか、どうこれを取るか、読むかによって、かなり温度差が出てくるような気がします。

あと一つ気になったのは、問11の常用漢字表を意識していますかと、ここだけ意識調査になっていて、これはむしろ、常用漢字表を使っていますか、使っていないですか、どちらかではないかと思えます。

だから、これをもう少し整理して、全部記述式でもいいような気がします。例えば、あなたの書いているものは公用文なのか、公用文ではないのかみたいなの。あるいは、どういうことに難しさを感じますかというのをそのまま聞いてもいいような。私も川瀬委員と同じで、これはやはり全部選択する。真面目な人は全部選択すると思います。

むしろ、最も難しさを感じているものとか、そのくらいの方が本当の意識というのは表れるのではないかなと思います。三つ、四つくらいにして、全部自由記述にする手もあるのかなと思います。

○田中（牧）委員

いわゆるフェースシート、つまり、どういう人であるかということは聞かないのですか。つまり、いろいろな人が多分答えると思うのですけれども、広報ウェブサイト担当と言っても、何を書く仕事をしているかなどということによって変わってくると思うので、そういうことは聞いてはいけないのですか。

○武田国語調査官

そんなことはありませんので、是非加えます。

○田中（牧）委員

できれば、そういうのも聞く。何省までは要らないかもしれませんが、どういう文書を担当している人なのかということは。それもなかなか、今なのか、過去なのかとか、いろいろ難しいとは思いますが、ただ、分析するときに皆何百人同じというよりも、どういう人がどういう答えをしているかというのは知りたい。何か工夫して入れていただけるといいと思います。

○山田委員

先ほども出ていましたが、これは広報、あるいはウェブサイトの担当者に聞くアンケートですね。その中で、先ほど私が分からなかったのは、白書は誰が作るのかというところです。もしかしたら、これは広報担当者が作るのではないのではないかと思います。

それからもう一つ、問7のところの、文書番号や公印のある文書を作成するためにという問いがありますね。ここも、広報担当者が作るべき文書なのかどうなのか。広報担当者が作らないとなると、質問の趣旨が、ここで出てくるのはどんなものかなという気がしました。

○沖森主査

それでは、いろいろとまだ御意見があるかと思いますが、これで意見交換を終了させていただきます。本日の意見を参考にしまして、主査打合せ会でも内容を整理し直し、今後の検討にしていきたいと思います。

最後に、3月4日の国語分科会での審議状況の報告について、確認したいと思います。公用文の在り方に関する検討については、本日頂いた御意見を配布資料2に反映し、それを国語分科会でお示ししたいと考えております。27日に主査打合せ会が予定されておりますので、そこで改めて検討した上で、最終的には主査である私に一任していただきたいと思いますが、いかがでしょうか。

（ → 国語課題小委員会，了承。）

どうもありがとうございます。

そしてもう一つ、この国語課題小委員会の課題として、今期は「障害」の表記についても御検討いただいてまいりました。こちらにつきましては、配布資料5としてお配りしてありますとおり、昨年11月22日の国語分科会で「「障害」の表記に関するこれまでの考え方（国語分科会確認事項）」を決定していただきました。



冒頭で、事務局から紹介がありましたが、この確認事項をきっかけとした動きも生じております。来期もこの件については引き続き検討することになるということも含めて、この確認事項をお示しし、審議事項の報告としたいと思っております。

来期につきましては、公用文作成の在り方について、また常用漢字表について検討を引き続き進めていただく予定であります。

今期については本日、これが最後の国語課題小委員会でありますので、ここで皆様方にこれまで頂いた御尽力に改めて感謝申し上げたいと思います。どうもありがとうございました。

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。本日は御出席いただき、どうもありがとうございました。