

第 29 回国語分科会国語課題小委員会・議事録

令和元年 7 月 24 日（水）
10 時 00 分 ~ 12 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，森山副主査，入部，岩田，川瀬，塩田，鈴木，関根，滝浦，
田中（牧），中江，福田，村上各委員（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 28 回国語分科会国語課題小委員会議事録（案）
- 2 具体的に取り上げる項目とその内容（素案）
- 3 具体的に取り上げる項目の書式例（たたき台）
- 4 委員から寄せられた具体的な項目の案
- 5 常用漢字表におけるこれまでの選定基準
- 6 明治から昭和期にかけての漢字施策等と「障」「害・碍・礙」について

〔参考資料〕

- 1 「公用文作成の要領」を改める場合の考え方（たたき台）
- 2 「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）

〔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）
改定常用漢字表
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（昭和 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 6 「明治から昭和期にかけての漢字施策等と「障」「害・碍・礙」について」について説明があり，意見交換が行われた。
- 4 事務局から配布資料 2 「具体的に取り上げる項目とその内容（素案）」及び配布資料 4 「委員から寄せられた具体的な項目の案」について説明があり，意見交換が行われた。
- 5 事務局から配布資料 3 「具体的に取り上げる項目の書式例（たたき台）」につい

て説明があり、意見交換が行われた。

- 6 次回の国語課題小委員会について、令和元年9月13日（金）午後3時から5時まで旧文部省庁舎2階文化庁第2会議室で開催することが確認された。
- 7 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

本日の議事に入ります。「(2)常用漢字表について」の検討を先にお願いたしたいと思います。昨年11月22日に国語分科会で参考資料2のとおり、「障害」の表記に関するこれまでの考え方を確認していただきました。これを踏まえまして、今期は「^{がい}碍」を常用漢字表に追加することの可否の検討について御議論いただいております。

本日は、この参考資料2と、前回も御覧いただきました配布資料5「常用漢字表におけるこれまでの選定基準」、配布資料6「明治から昭和期にかけての漢字施策等と「障」^{がい}害・碍・礙」について」を御覧いただきながら意見交換をお願いします。

では、まず事務局から配布資料6を中心に説明をお願いします。

武田国語調査官

初めに根本的な話になりますが、国で漢字表をどうして作っているかということについて、少し御説明したいと思います。「改定常用漢字表」の冊子をお配りしてあると思います。こちらを御覧ください。(3)ページの「^{がい}基本的な考え方」というところがございます。

常用漢字表は平成22年に改定になりましたが、このときの議論は、「今後、漢字表が必要なかどうか」というところから始まっております。

結果として、漢字表はやはり必要である、そして昭和56年にできた常用漢字表が既に古くなっているということで改定に入ったわけですが、その国語施策として漢字表がどうして必要なかということが、この(3)ページのちょうど下の方、「(2)国語施策としての漢字表の必要性」というところで説明されています。

ここを読みます。「国語施策として示される漢字表は、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を示すものであるが、情報機器による漢字使用が一般化し、社会生活で目にする漢字の量が確実に増えていると認められる現在、このような目安としての漢字表があることは大きな意味がある。すなわち一般の社会生活における漢字使用を考えるとときには「コミュニケーションの手段としての漢字使用」という観点が極めて重要であり、その観点を十分に踏まえて作成された漢字表は、国民の言語生活の円滑化、また、漢字習得の目標の明確化に寄与すると考えられるためである。」

もう一段落読みたいと思います。「言語生活の円滑化とは、当該の漢字表に基づく表記をすることによって、我が国の表記法として広く行われている漢字仮名交じり文による文字言語の伝達をより分かりやすく、効率的なものとすることができ、同時に、表現そのものの平易化にもつながるということである。このことは、情報機器の使用による漢字の多用化傾向が認められる現在の情報化社会の中で、＜漢字使用の目安としての漢字表＞が存在しない状況を想像してみれば明らかである。」

ここにあるように、漢字表というものがコミュニケーションの手段として皆さんで共有していただく漢字というものをある程度範囲を決めることによって、言語生活が円滑化する。そして漢字習得という観点でも、その範囲を覚えておけばお互いに安心であるという、そういった状況があるということがここには書かれているかと思えます。

このことを踏まえて、配布資料6に参りたいと思います。配布資料6は、これまでの

国における漢字施策，それから漢字施策に付随する事柄の中で「障」，「害」という漢字がどのように扱われてきたかということをも簡単にまとめたものです。

まず，明治 33 年に小学校令施行規則中に「教授用漢字に関する規定」があります。ここで 1,200 の漢字が取り上げられていますが，この中では「害」と「障」とが取り上げられています。

大正 12 年 5 月，これは正に国語施策の漢字表になります。臨時国語調査会が常用漢字表というものを作りました。これは 1,962 字です。目的は，漢字制限の立場から国民教育及び国民生活における漢字の負担を軽減しようとするものでした。当時は，漢字は限りなくあり，それがいろいろな面で不便であるというような話もあったわけです。その中で，ある程度これを制限して，生活，それから教育が円滑に行われるようにという目的で作られているわけです。この常用漢字表ですが，実は正にこの日から新聞などが使おうと言っていたときに関東大震災とぶつかってしまって，思うようには用いられませんでした。

ただ，この常用漢字表を生かそうという動きはありまして，大正 15 年から昭和 3 年に掛けて，これが官報の「附録雑報」というところに連載されるのですが，「漢語整理案」というものを臨時国語調査会で示します。

これも「常用漢字の実行を円滑ならしめ，ひいて国語の健全なる発達を促さんがため，常用漢字と仮名とを用いて文字を書き綴り得るように漢語を整理したもの」とあります。ここに初めて「障碍」という漢字については「障害」の方に統一するという考え方が示されています。この「漢語整理案」は，全て，漢字を漢字にというわけではなく，漢字を仮名で書く，漢語を訓で書くなど，そういったものも含めた提案でした。ですから，この「障碍」の表記を「害」の方にするというのは，この「漢語整理案」で最初に明らかに示されていることがお分かりになるかと思います。

昭和 17 年，「標準漢字表」というものが出ます。これは常用漢字，準常用漢字，特別漢字という 3 段階の漢字表です。常用漢字には，日常生活に関係が深く，一般に使用の頻度の高いものが 1,134 選ばれていて，ここには「障」と共に「害」が入っています。準常用漢字は，常用漢字よりは生活に関係が薄くて，使用の頻度が低いものなのですが，ここに新しい字体の「碍」が入っています。特別漢字は，簡単に言うと皇室に関係あるような漢字だけを集めているものです。ここには古い「礙」が入っています。これは，米国・英国に対する宣戦の詔書の中にこの「礙」が使われていたということで入ったというものです。

ここまでが戦前。それから戦中の漢字表になりますが，御覧いただくと分かるように，頻度という観点から「害」は常に入っておりますが，「碍」に関しては入っているときと入っていないときがあったことがお分かりいただけるかと思います。

そして，その後，昭和 21 年に「当用漢字表」，ここでは「害」だけが採られます。昭和 23 年 2 月に「当用漢字別表」というものがあります。これは現在言うところの教育漢字に当たるものです。教育漢字もこの国語審議会でも検討されていましたが，この中では「害」だけが入っていて，「障」はこの時点では入っていません。

そして昭和 29 年，この当時は国語審議会が法令に対しても検討する権限があったのですが，「法令用語改正例」というものを出しています。ここはやはり法令の言葉をなるべく簡単な分かりやすいものにしようということと考えられたものなのですが，ここでも「碍」を「害」に統一することが述べられています。

昭和 31 年，「同音の漢字による書きかえ」，この中でも「碍」は「害」ということが示されています。

さらに昭和 43 年，それまで当用漢字別表の 881 字で教育が行われていたのですが，小学校の学習指導要領が，もう少し数を増やすという観点から，6 年生で読みだけを学

ぶ漢字として 115 の備考漢字を追加します。このときに「障」が入ります。

そして、昭和 56 年の常用漢字表では「害」と「障」だけが入ったということになります。

以上、順を追って漢字施策と「障」、「害」の漢字そのものがどのように扱われてきたかということを見ていただいたのですが、配布資料 5 にある「これまでの選定基準」という、常用漢字表におけるこれまでの選定基準も、やはりその漢字の使用頻度であるとか、それから、その漢字がどれだけの熟語を構成するかといった観点からこれまで漢字が選ばれてきていて、その中で「害」が入ったり、あるいは「碍」が落ちてしまったりしてきたということを御覧いただきました。

沖森主査

では、ただ今の御説明について直接関係する質問があればお願いします。何かございますでしょうか。（ 挙手なし。 ）

ないようでしたら、御意見、御感想を承りたいと思います。

まず国会の二つの委員会の決議を改めて確認しておきたいと思います。参考資料 2 ですが、その辺りを御覧いただきながらと思います。衆議院文部科学委員会では、「障害者の選択に資する観点から、「碍」の常用漢字表への追加の可否を含め、所要の検討を行うべき」とされました。参議院文教科学委員会では、「障害者の意向を踏まえて、「碍」の常用漢字表への追加の可否を含め、所要の検討を行うべき」とされております。いずれも「障害者の選択に資する観点」、そして「障害者の意向を踏まえて」という検討が求められているかと思えます。

事務局からただ今、御説明のあったように、国語施策では戦前から、使用頻度などを基準にして漢字の数をある程度制限して、使いやすく、そしてまた、教育しやすくするという観点から漢字に関する施策を実施してまいりました。その過程で、使用頻度が高く、多くの熟語の構成要素になる「害」の方だけが教育漢字になったり、漢字表に入ったりしたということでありました。その結果、国語施策を担う審議会が、「障害」の表記を漢字表の中にある「害」の方に統一してきたという経緯があったというのも資料の示すとおりであります。

この統一的な表記と言いますか、漢字の選択と言いますか、平成 22 年の現在の常用漢字表の改定に際してこの件を検討したときの国語分科会の認識について改めて確認しておきますと、これは国語施策として新しく漢字を選択したというわけではありません。明治期から「害」と「碍」のそれぞれを使った「障害」、「障碍」の表記があり、共に同じような用法で使われていたということを中心に、よく使われる方の「害」に統一したものであったということだと思われまます。

昭和 56 年に策定された常用漢字表、そしてそれを受け継いでいるのが現在の常用漢字表ですが、ここでは当用漢字表と違って、「制限」という考え方を改めて、「目安」という観点を取り入れております。とはいえ、どの漢字を表に入れるかを考える際の選定基準においては、やはり使用頻度、そして造語力が重視されており、「碍」はこの基準からすると表に入らないと判断するのが、平成 22 年の国語分科会の段階であったかと思えます。

現在、国語分科会は、この「碍」を常用漢字表に追加できるかどうか考えてほしいという要請を受けております。このことについて、参考資料 2 の国語分科会確認事項では、常用漢字表の選定基準に関わる問題であるということも改めて指摘しております。何度も繰り返してまいりました協議事項ではありますが、本日はこれまでの漢字施策の経緯などを踏まえた上で、常用漢字表のこれからの在り方、将来像について、選定基準を考慮しながら意見交換をお願いしたいと思っております。

将来に向けて常用漢字表のような漢字表を共有していくに当たって、これまでと同

じ考え方を守り選定基準を維持していく必要があるのかどうか。あるいは、これまでに
はなかった新しい考え方が求められているのではないかとといったような御意見等を是
非ともお聞かせいただきたいと思います。

「碍」を入れるかどうかという課題ももちろん考慮していただくことも必要かと思
いますが、それから一旦離れたところでも結構ですので、これからの時代の漢字表の在り
方について自由に御意見を頂きたい、意見交換をしていただきたいと思います。また、
様々な面からの質問がありましたら、その御質問も承りたいと思います。では、これか
らの漢字表の在り方について、それを中心に本日は御意見を頂きたいと思います。

川瀬委員

なかなか大きな課題ですし、どこから考えていいのかと思いますが、これまでの使
用頻度、それから造語力といった基準を維持していく必要はあると思います。そして、
これからの時代だからこそ漢字表は必要だと思います。手で漢字を書く機会よりも変
換して漢字を使う機会が増えてきたことで、本来の形、漢字の形と違ったものを目に
することも増えておりますので、漢字表そのものは絶対に必要だと思います。

その上で、前にありましたように、どこまで形を変えていくことが許されるのかとい
うことも一度審議しておりますし、生活の中で気持ちを伝える、意味を正確に伝えると
いう意味で漢字表はすごく大事なことなのだと思います。その中に、今回の「碍」、「害」
のように人の心の思いをどのように受け止めていくのかを盛り込んでいくのは、また、
純然たる感情をどう捉えるかということと、人の思いをどう受け止めるのかは、分けて
考えていくべきではないかと、個人的に感じています。

村上委員

私も参考資料2にある「漢字表使用の目安」については、賛成です。「基準」として
しまうと、表現を抑圧する可能性が出てくるので、飽くまでも「目安」ということを表
に出して、漢字使用をするときの一つの目安ということが妥当だと思います。

「碍」を使うかどうかについてですが、「害」も「碍」も、どちらも障りがあるとい
うようなことであれば、言い換えることは選択肢としてあるかと考えます。そののと
ころを選択肢は増やしてもいいかと思います。

沖森主査

漢字表と言っても、漢字単体と語の表記が切り離せないところもございます。その
ような観点も含めてでも結構ですので、御意見を頂きたいと思います。

関根委員

常用漢字表の意義は今後とも続いていくと思いますが、果たして漢字表という形式
がこのままでいいのか、漢字表という形でいいのかは、ここで考えてもいいのではな
いかと思いました。

膨大な漢字を整理・節減していくという漢字表の目的は、ほぼ達成されているのでは
ないかと思います。確かにパソコンで簡単にいろいろ出てくるということはあるけれ
ども、そう無制限に打ち出せるわけでもないし、それはメディアの漢字表によって培わ
れてきたものに、基礎があると思うのです。だから、これからはその漢字を使って、正
に「改定常用漢字表」の基本的な考え方にもあったように、コミュニケーションの手段
としてどのような言葉を使っていくかということで、その目安をみんな求めているの
ではないかと思うんです。

常用漢字とは表記政策で、要するに「碍」を入れるかどうかは、常用漢字を語彙の視
点から見直すことになってくるのではないかと思うのです。だから、今まで造語機能と

か語彙についても意識されてきたのはもちろんですが、「碍」のようにある特定の価値観を持つ語彙を用いるために、そこで使われている漢字を入れるということだと思うのです。

だから、漢字表という形式そのものを見直す機会ではないかと思って、もちろん私としても、この「碍」については、今までいろいろな経緯や漢字表の意味から言って果たして入れていいかどうかは疑問なのですが、もし仮に何か別の言葉で言い換えることができたとして、もしかしたらそこで使われている漢字が常用漢字ではないかもしれず、やっぱり同じ議論になります。

例えば今、常用漢字の語例欄にその漢字を使った語彙が挙げられていますが、価値観からすると、必ずしも適切でないものもあるのです。例えば「老婆」とか「文盲」とか「後添い」とか、そうしたものが語例欄に載っているわけです。常用漢字ではあるけれども、このような言葉は恐らく公用文や新聞などでは使われていないはずで、また、例えば教科書では常用漢字を使った言葉を文章教材の中に盛り込んで教えているけれども、どうしても盛り込めないものもあるらしいのです。そのようなものはそこから外して、語彙だけを羅列する形で勉強させているということも聞いたことがあります。

また、将来的には漢字表ではなくて語彙表のようなものが作られるべきではないかと思うのです。そのためには、漢字表の語例欄の語彙をまず検討することから始めてもいいのではないかと思います。その言葉の意味とか価値観に踏み込むのは、国語課題小委員会にはなじまないという考え方もあるのかもしれませんが、「分かり合うための言語コミュニケーション」ではふさわしさとか感じの良さということを言っているわけです。それは、もう踏み込んでいるのではないかと思うんです。だから、そのところにそのような観点から漢字表をもう一回見直してみてもいいのではないかと思っております。

滝浦委員

確かに私たちが課されている宿題は、一つの文字についての扱いであります。それについて考えていけばいくほど、いつの間にか自分が考えているのが文字ではなく、単語の問題だということに気が付かざるを得ないところがあります。今、関根委員がおっしゃいましたが、一般的な差し障りを表わすということであれば、「障害」という言葉があって、そこで「がい」の字が「害」であろうと「碍」であろうと、多分、用字の問題はそれほどないのではないかと思うのです。

ところが、そこに「人」が付いて「障害者」という言葉になった途端に、人の問題になるわけで、やはり事情は全然違ってきます。そうなったときに、それを用字の問題としてどこまで考えていけるのか、どこまで用字の問題として扱っていいのかということがあって、単語自体がその言葉でいいのかという話に、どうしてもなってくると思います。ですので、そのような観点で先ほども「言い換え」という言葉のお話が出ましたし、今の関根委員も、漢字表でなくて語彙表のような考え方が必要ではないかと、考え方自体がシフトしていくというか、そういったところがどうもこの問題を通じて見えてくるのではないかと感じています。

入部委員

言い換えということで「障害」という言葉自体も、例えば「精神薄弱」、「精神遅滞」、「知的障害」という言い換えの言葉なのです。既に言い換えられてきて「障害」になっているといったような部分も少し考慮して、切りがないというか、むしろどのような言葉を選ぶのかは、まだまだ自由度があるので、「碍」という言葉だけにこだわらなくてもいいかという気がいたします。

中江委員

私はこの4月から委員を務めているので、この「障害」の「害」の字についての話は、これまでの経緯を説明いただいて、なるほど、全然そのようなことを知らなかったというところで、なぜ「碍」が入らなかったかの理由も分かりました。

一方で、いろいろな新聞やメディアの中で当事者の方が「害」という字を自分が害になっていると思われるというか、そういった気持ちも、どちらかという世間一般の中では強いのではないかと私は思います。例えば「碍」を入れたとして、もちろん「害」も入ると思うのです。どちらかと言えば「害」のほうが使用頻度は高いわけですし、「碍」はほかでどこで使うのか、私も分からなかったぐらいでした。

でも、それをもし入れたとしたら、この先、この違いをどのように説明できるのかということ踏まえていかないと、使う側の好みでどちらを使ってもいいということになればそうなるので、今現在、実際はどちらを選んでもいいということになっていると聞きましたが、もし入れたとしたら、将来的にそこは説明をきちんとなげていけるのか、意味を伝えていけるのかということ大事にしないと、現段階だけでなく、これはこれからの漢字表の在り方と非常につながっているのではないかと思います。

常用漢字表を見ていて、この漢字をどのように使うかが単語として表記されていますが、そのときに、どちらも使っているのに、ではどちらを使ったらいいのかなと、多分、このような経緯を知らなければ迷うのではないかと思います。

沖森主査

これは、引き続き検討していくべき課題でもありますので、本日はこの辺りで切り上げたいと思います。今後もこの常用漢字表への可否の問題について、御意見、御議論を頂きたいと思います。本日の御意見、少し一歩踏み出したところもあるかと思いますが、このようなことも踏まえまして、今後の漢字表について考えてまいりたいと思います。

では、続きまして「(1)官公庁における文書作成について」に関する検討に移りたいと思います。前回の国語課題小委員会でも確認したように、今後の進め方として具体的な解説に当たるような部分を先に進めていくことになっております。この間、委員の皆様方には、具体的な項目としてどのような事柄を取り上げるといいか、御意見をお寄せいただきました。

頂戴した意見は配布資料4にまとめてあります。頂いた御意見を踏まえまして主査打合せ会でも検討し、全体の項目を整理した上で、その示す順をまとめ、それを整理したものが配布資料2です。この資料を基に全体の構成について本日は御議論いただきたいと思います。

では、配布資料2及び4について事務局から御説明をお願いします。

武田国語調査官

まず配布資料4を御覧ください。こちらは前回の国語課題小委員会の後ですが、委員の皆さんに具体的な項目としてどのようなことを取り上げたらいいのかということで御提案いただいたものです。御覧いただくと分かるのですが、例として、大きなテーマだけ、例えば「公用文の在り方」とかそういったものとともに、非常に具体的な問いを例として挙げておきましたので、頂いた御意見はここにあるようにかなり具体的なものが多かったと思います。

これらを整理したものが配布資料2になります。これを見ていただくと、お送りくださったものがどの辺りに入っているのかがお分かりいただけるかと思います。また、そ

の際、執筆の御希望があればということも伺いました。執筆希望があるとお書きになったものについては、配布資料4に「有」と入っています。

配布資料2の方に移りたいと思います。配布資料2を御覧ください。こういったものも整理をして、どのようなものを取り上げるのか、そして、その順番も意識して作ったものが配布資料2です。

まず初めに「基本的な考え方」を示す。「基本的な考え方」のところは大きく二つに分けます。一つは公用文とは何なのかということで、今回、特に前半の1年間はここにかなり時間を掛けたところがありました。公用文の分類 性格によって、少し分けて考えたらどうかということが「1」のところでも示されることになるとと思います。

「2」の方は、前回、「正確さ、分かりやすさ、相手への配慮」というものを前に出してということがあったのですが、それをまとめるような考え方が必要であろうという御意見がありました。それが今回「(1) 公用文はどのようなものであるべきか」ということで入っております。ここも、今後また御検討いただくわけですが、主査打合せ会の中で出てきたキーワードとして、三つ目の「しっかりと情報を伝え、信頼され、行動を促す」ということ、伝わって信頼されて行動を促すものであるべきではないかといったキーワードが出てきております。

2ページは「表記の原則」になります。表記の原則に関しては、これはある程度、特に「法令」ですとか「法令に準ずる」という言い方を今までずっとしてきましたが、そういった公用文の中では考え方がはっきりしている面もあります。それをきちんと押さえるものになるかと思えます。漢字をどのように使うのか、漢字については例えば原則がどうであって、なおかつその原則で困るような場面があると思うのですが、そのようなときにどうするかということが分かるようにと考えています。そして、送り仮名、外来語、これは外来語の扱いというよりは外来語をどう書くかということになります。それから数字の書き方。この辺りまでは、ある意味、これまでも比較的詳しいことが言われてきているのですが、「5」と「6」の辺りに、これまで余り国として示されていなかったものが示される可能性があるかと思えます。句読点、符号、括弧などの使い方、それから表記の決まりとして、今、多少曖昧になっているところもありますが、そういったものに対してある程度整理ができないかということなのです。

続いて「用語の使い方」になります。用語に関しては、「分かり合うための言語コミュニケーション」のときにも、専門家と一般の方との間のやり取りがこれから非常に大事である、現在も大事であるという話がありました。「1」では専門用語の扱い、「2」では専門用語以外にも難しい言葉がありますが、そういったものを分類して、その扱いについて述べる。そして、「3」では外国語・外来語などの片仮名語の扱い。「4」で「紛らわしい言葉」ということで、ここは少し範囲が広がるかと思えますが、具体的には同音異義語や同訓異字の扱いといったものになるかもしれません。「5」には相手への配慮ということも入ると思います。前回の報告の際も、相手の気持ちをどう酌むかということが公用文において大事であろうという御意見がありました。「ふさわしい言葉を用いるとはどういうことか」を考えられるだろうかということなのです。

最後に「情報の示し方」です。前回までは「文章の書き方」という言い方をしていたのですが、「情報の示し方」という言う方がむしろ適切ではないかということが主査打合せ会の中で出ております。一応括弧して「(文章の書き方)」としていますが、まず一つ目に文レベルです。文をどのように書くか。それから2番目に文体はどうするか。最後に文章はどのように構成するか。この部分に関しては、既に文書事務などに携わっている人たちがこれを読むことになると、余りにも言わずもがな、当たり前のことを繰り返すようなことになりかねないという御意見もありました。その辺りも慎重に検討いただいたのですが、基本もあえて言うておく必要があるであろう、また、文化庁には正にこういったところで公用文を変えてほしいというような御意見も頂いており

ますので、この辺りもきちんと踏まえておこうということになっております。

ざっと御覧いただいて分かるように、章ごとに扱う事柄が違います。例えば「基本的な考え方」は正に考え方を示すところですので、ここは文章で「公用文とはどうあるべきか」といったことを示すことになるとと思います。次に、表記ですとか用語になりますと、ルールの面が出てまいります。ルールということになると、言わばリストのようなもので単純に示した方がいいのかもしれないけれども、それでは面白みに欠けるところもあるわけです。また、(3)から(4)に掛けて、特に(4)ですが、この辺りはある意味、文章の技術などになってきますが、そういった考え方、それからルール、そして技術というものが一つにまとめられる形になるので、どのような書き方をするか、全体の統一感などに関しても、主査打合せ会では話題になっております。

沖森主査

ただ今の御説明について質問をお願いします。(挙手なし。)

では、配布資料2に基づき、前半と後半に分けて御意見を頂きたいと思います。

まず、配布資料2の「基本的な考え方」及び「表記の原則」に挙げられた項目について御意見、御感想を承りたいと思います。現在のところ、項目の列挙だけですので、具体的にイメージが湧かないところもあるかと思っております。そうした点も含めて、その具体的な内容はどのようなものであるかという御質問でも結構ですので、自由に御発言を頂きたいと思います。

「 」と「 」は性格が違うということでしたが、まず「基本的な考え方」について、御意見があればまずは頂くということを進めていきたいと思っております。

川瀬委員

イメージとして参考資料1を見ながらでもよろしいのですか。

武田国語調査官

参考資料1については、実は部分的に直したところもありますが、前回から特に大きな更新をしておりません。前はこういったものがあって、具体的にする前の部分になりますが、もちろんこれを参考にさせていただきながらと思っております。

実際に配布資料2をどのように書くかということは、後でまた御検討いただきたいと思っておりますが、配布資料3でお示ししています。

沖森主査

「基本的な考え方」は、公用文とは何か、どの範囲を取り上げるのかということにつきまして、これまでも御議論いただいたかと思っておりますので、この件につきましては後でも結構ですので、御意見を頂きたいと思っております。(挙手なし。)

では、続いて「表記の原則」に関する御意見がございましたら、お願いします。

鈴木委員

「1 漢字をどのように使うか」の(1)です。最初、「漢字使用の原則はどうなっているか」の次に「漢字は常用漢字表(平成22年内閣告示第2号)にある漢字を使う」とあるのですが、これ、考え方として、公用文なので難しいのですが、「原則的に」という考え方を入れた方がいいような気がします。ただ、公用文なので、ある程度規定してもいいのかとは思いますが、こうしたらいかがかとも思います。

音訓は常用漢字表の音訓でいいと思うのですが、漢字についてはそういったような感覚を持ちます。

中江委員

昨日か一昨日だったと思いますが、SNSで環境省が、「土用の丑^{うし}」に合わせてうなぎを食べることについて、「絶滅危惧種であるから、大事に食べましょう」というようなことを流したところ、それが炎上してしまった件がありました。

つまり、絶滅危惧種を食べると言うとはどのようなことだという、何か重箱の隅をつつくようなことでしたが、結局、そこで使っていた画像を実は許可を取らずに使っていたということで削除されたという経緯がありました。私は最初、そのSNSを見たときは何とも思わないで見ていたのですけれども、そのような意見が出たことによって急にたたき出すというか、最終的に伝えたかったことが何も伝わらなかったのではないかと思ったのです。

これも一種公用文と言っているのだと思うのですが、非常に柔らかい、特に何ということでもないのですが、では、何も言わなければよかったのか、でも、それではこれまでのうなぎを無駄にってしまうようなこともまた起こりかねない。「皆さん、予約をして食べましょう」という、たったそれだけのことだったのですが、食べるなど言うのもおかしいし、食べると言うのも妙な感じです。先ほどおっしゃっていた「しっかり情報を伝える」ことが曲がって伝わってしまったというか、誤解を受けたと言ってもいいのではないかと思います。

根本的な、今の例は一つの現象ではありますが、恐らく今は、SNSは様々な方が見て、そして意見を表わす場で、それがまたメディアを通じて広がっていく。ちょっとした行き違いで済まなくなってくる。それが最終的に公用文への信頼を失わせて、またこのようなことをやっているというようになってしまうのは非常に悲しいというか、それを打ち出す側も何も言えない状態に今後なり得るというか、そういったおそれを感じたのです。ですから、公用文の情報を伝えることの難しさを、そのたった1件のことで私は感じたので、今日はそのことをお伝えしたかったということです。

川瀬委員

最終的にどのような文字、言葉に落とし込むかということで、「するか」という形で、全部項目が立っています。今度出すものは、一応、手引書なので、「なのか」といったQ&Aスタイルでなく、「漢字使用の原則」というような、できるだけ文字を減らす、見やすい体裁を考えてもいいのかと思います。付表として付けるQ&Aだったら、「でしょうか」という文章はありだと思のですが、極力見ていただくためには、文字数を減らすためにも、もう少しズバツと言ってもいいのかと思います。

あと、中江委員もおっしゃっていました「しっかりと情報を伝える」というので、私もこの1ページの「しっかりと」という言葉だけ何か引っ掛かります。「しっかりと」とはどのようなことなのだろうと。親が子に「しっかりしなさい」と言うときの「しっかりと」とはどのようなことかというのと同じような、ちょっとしたざらつきが気持ちの中にあります。伝えた情報、「信頼に足る情報を伝える」なのか、それとも「行動を促す情報を伝える」なのか、何だか分からない。単純に「しっかりと」だけ取ればいい話なのかもしれませんが、できるだけ感覚的な言葉は抜いていった方が、見ている側、受け止める側としては、マニュアルとしては使いやすいのかと思いました。

沖森主査

では続きまして、「しっかりと」という言葉も含めまして配布資料2の後半の「用語の使い方」、「情報の示し方」について御意見を頂きたいと思います。

村上委員

「2 文体の選択」の(2)で、「常体では「である、であろう、であった」の形を用いる」とありますが、これが何かいかにもお役所的な言い方で、普通、「だ、だろう、だった」だと思えます。だから、ここは変えないと、いかにもお役所的な文章になってしまうという気がしました。

川瀬委員

4ページの「5 ふさわしい言葉を用いるとはどういうことか」の中に、「いわゆるお役所言葉」があって、ある種の硬さとか品格が必要だというような話が前にも出ていたとは思いますが、逆に砕け過ぎないというニュアンスもここに必要なのではという気がします。

「ふさわしい言葉」が硬いとか、敬語という側面だけではなく、砕け過ぎないという、分かりやすさとか相手へ寄り添うことばかりを気にしていると、やはり砕け過ぎた表現になっていて、それが結果、誤解を呼ぶことにもなると思うので、そのようなニュアンスも欲しいという気がします。

滝浦委員

今、配布資料2を見ながら項目を検討しているということかと思いますが、今日配られている配布資料3でその項目に対応する形で既に具体的なものが書かれています。

4ページを見ると、「しっかり情報を伝え」と書いてあって、その説明の中に「しっかり」がもう一回出てきますので、ある意味、配布資料3の方で具体化されているものを見ながらの方が、これはこうではないのか、このようなものも必要なのではないかなど、イメージが湧きやすいような気もします。項目だけ抽象的に見えても、なかなかしんどい感じもあります。

あと、項目の検討なのですが、「 とは」という書き方が多いのですが、実際作られるものは「とは」と問いを立てて答えるという形には多分ならないので、「こうあるべき」と書くと思うので、その辺り、もう少し具体的に考えたいという感じです。

沖森主査

それでは、配布資料2の御意見も含めまして、ただ今の配布資料3についても御意見を頂きたいと思えます。配布資料3につきましては、配布資料2に示された項目をどのような書式で解説していくかについて、「(たたき台)」とありますように、たたき台として作成したものです。本日の資料では、全体の細かい統一をあえて行っておりません。例えば箇条書きの部分では、いわゆる黒ポツ(・)で始まるものもあれば、丸数字のところもあったりします。その辺りも比較しながら、どのような形のものがいいかということをお意見賜りたいと思えます。

主査打合せ会では、当初、Q & Aのような形式で書くことについても考えてまいりました。それを踏まえて先日、事務局から項目の提案をお願いしたときに、かなり具体的な問いと問いの形式も例示してもらいました。しかし、更に検討を加えた結果、今回の報告は一義的には国の府省庁で文書等を作成している人たちに向けたものであるということをお踏まえすと、余り柔らかいものになってしまうのはどうだろうかという意見も出ました。問い掛けのような言い方は残しつつも、「常用漢字表の字体・字形に関する指針」及び「分かり合うための言語コミュニケーション」という、これまでこの国語分科会から出した報告等で示したQ & Aとは同じにする必要はないだろうという方向で話が進んでいるところです。

同様に、文体の面についても、この報告における文体を「です・ます調」ではなく、まずは「である調」、常体で書いていこうかという線で進めております。ただ、退屈な

ものになってしまうのは避けたいということもあります。ポイントを詳しく解説するような書き方をするのであれば、Q & Aも、また敬体の文体も有効になるかもしれません。

そこで、今回改めて提出されました関根委員からの案も一部載せてあります。この配布資料3及び4を含めまして、事務局から説明をお願いいたします。

武田国語調査官

先ほど滝浦委員からお話がありましたが、正にこの配布資料2をどのような形にしていくのかという一つのたたき台がこの配布資料3になります。配布資料4にある、頂いている御意見を反映しながら、こちらも作っていることになります。

初めから見ていただきたいと思うのですが、1ページ目は全体の目次になります。そして、2ページ目に「はじめに」ということで簡単な前書きがありますが、これは今後ブラッシュアップして書きたいと思います。

内容の説明もしながら、形式、書式についてお話ししたいと思います。まず3ページを御覧ください。これまで公用文を示す分類の仕方、A、B、Cということでやってきましたが、今回、変わっているところがあります。

一つは、「法令」を外に出しています。「法令及び法令に準ずるもの」という言い方をしてきましたが、「法令」は公用文の一部でありながら、公用文と切り離して考えることがありますので、まず「法令」は一旦外に出してあります。今まで「法令に準ずる」という言い方をしていたのですが、今回、「A 告示・通知等」という言い方を、まだこれは今後検討する必要があると思いますが、こういった言い方にしています。「B 記録・公開資料等」、「C 解説・広報等」という言い方に現段階ではなっています。

この3ページの部分は、先ほど見ていただいた配布資料2で言う「基本的な考え方」の「1 公用文とは」の1ページです。配布資料2でこの文に関しては、「(1ページ)」と入れてあるわけですが、大体これぐらいで説明ができるとコンパクトでいいのだろうというようなことを考えております。

続いて4ページから御覧ください。4ページは配布資料2の「2(1)」に当たるところを書いたものです。これは主査打合せ会でも御覧いただいておりますが、まだこれ以上に大切なことがあるであろうということで、まだ枚数が増えていくかもしれません。まず公用文というものにおいて、正確さ、分かりやすさ、配慮というものを統べるものとして何か大事なものがないかということで「しっかり情報を伝える」が入っているわけですが、その1ページになります。先ほども申し上げたように、考え方を示すところではこういった書きぶりになるかということなのです。

5ページからは、ルールのところになります。漢字をどのように使うのか、漢字使用の原則、常用漢字表の字種・音訓で書き表せないものをどう書くか、それから使える漢字があっても仮名で書くのはどのような場合かということで、これは配布資料2の2ページにある「表記の原則」の「1 漢字をどのように使うか」の(1)から(3)まで、これを全部ここにたたき台として作ってあります。ただ、網羅的に書こうとすると、どうしてもリスト的なものになります。特にこういった表記の問題などに関してはリスト的になって、この間の主査打合せ会の中でも、余り面白くないという話も出ておりました。

そこで、先ほど主査からも御説明がありましたが、関根委員から仮にということでQ & Aで、なおかつ敬体で書くとどのような感じになるかというものを送りいただきました。主査打合せ会では、常体で、なおかつQ & Aは使わないということもあったのですが、比較できるようにと送っていただきました。それを今回、途中にケーススタディー的に入れるとどのような感じになるか、それを例えば7ページに示しております。

リストだけですと、なかなか要点がつかめないところがあります。例えばこの7ペー

ジにある「常用漢字表中の同じ訓を持つ漢字を用いて書く」というところですが、例えば最近ですと、「いかす」というときに「活」を充てることが非常に多くなっていますが、公用文の世界では「生」しか使えないことになっています。「公用文の原則」、先ほど鈴木委員から「原則として」というお話がありました。原則としては「生」を書くべきところを、「活」を使っているという現状があります。

ここではまず、原則中の原則をきちんと押さえるという意味合いで書かれていますので、そういったことをきちんと公務員に分かってもらうという意味で、こういったケーススタディーのようなものを途中に入れて、理解を深めてもらうというやり方もあるであろうというものです。

なおかつ、「原則的に」という言葉については、5ページを御覧ください。漢字使用については、国家公務員は内閣訓令というものによって常用漢字表の中の本表、付表に従って書くことが定められています。それが大原則です。ただ、原則から外れる場合もあるであろうということで、5ページの四角の枠の中の一番下の「・」を見てください。「文書の性格によっては、相手への配慮や慣用を優先し、原則と異なる書き方をする場合がある」というような形で、原則と異なることが現段階では入っています。

これは、一番下のところに「相手への配慮や慣用に基づき、原則と異なる書き方をする場合」というものがありますが、例えば「若しくは」、「飽くまで」とか、「狙い」など、常用漢字表にあるからといって必ずその字を使わなければいけないのか、法令でそう書くからといって必ずそう書かなければいけないのかということ、現状、広報などではそういったものを外した書き方もあることを踏まえて、こういったものが書かれています。ですから、「原則として」というのは冒頭にはありませんが、中身にはそういった考え方が示されています。

13ページを御覧ください。今回は、表記の問題を主に取り上げていますが、そうすると、リスト的なものになってしまう、かなりのっぺりとしたものになってしまうわけです。それを読み物のように、重要なところをきちんと取り上げるとしたらどうなるかというのが13ページからになります。これも関根委員がお書きくださったもので、ポイントを押さえて、そして、その考え方の説明をするというものになっています。

御覧いただくと分かりますが、13ページから16ページまで5ページ分取ってあります。先ほど1ページで示していたものが、大体、この5ページ分ぐらいになります。丁寧にきちんと説明しようということになると、こういった分量になるであろうということになるかと思えます。ただ、これを読んでいただくと、どうしてこういった書き方をするのかといったことがより分かりやすく通じるところがあるかと思えます。

先ほど村上委員から、「である」という言い方について、既に世の中では「だ調」になっているというお話がありました。確かに公用文の世界、役所でも、SNSですとか広報での発信においては必ずしも「である」を使っているわけではありません。ただ、これまでの公用文の原則は、正に「である」で書くことになっておりますので、この書きぶりとしては、まずこれまでの基本を押さえた上で、それから外れる場合もあるということと違ふところで説明するという形になっていくかと思えます。

形式に関しては、今回お示したものは、まずタイトルがあって、次にポイントを四角囲みの中で押さえて、そして、それらポイントについての説明をするという順になっています。この辺りも、もっとこうした方がいいのではないかと、あるいは、レイアウトの問題やフォントの問題など、是非御意見を頂ければと思えます

沖森主査

では、ただ今の説明について直接関係する質問があれば、お受けします。

(挙手なし。)

ないようでしたら、意見交換に移ります。まず形式・書式について御意見を頂きたい

と思います。内容に関しては、後ほどまた改めて御意見を頂くことにいたします。

御覧のとおり、現在はタイトルの次に四角で囲んでポイントとなるような部分を示してあります。その後、その下にポイントとして挙がっている事柄を中心に説明を加えるという、このような書き方になっております。

こうしたフォーマット、若しくはレイアウトについて御意見を頂きたいと思います。対応できる範囲は限られてはありますが、まずは理想的なものを目指してまいりたいと思いますので、御意見を御自由に頂きたいと思います。

村上委員

この7ページに出てくる試みでQ & A形式にして、なおかつ「です・ます調」というのは、お役人も人間ですので、このような3ページから始まるような硬い書きぶりよりも、このような柔らかい書きぶりの方が、すんなり頭に入るのではないかと思いますので、できればこのような形にした方がいいのではないかと思います。

福田委員

レイアウトは分かりやすくいいのではないかと思います。

ただ、その四角囲みの中の数字書きについて、例えば13ページで「常用漢字表の字種・音訓で書き表せないものをどう書くか」というところで、「 」、「 」、「 」と数字が付いていると、この順番でやりなさいと思われる可能性があるので、「・」の方がいいと思いました。

川瀬委員

御覧になるであろう方々の読みやすいスタイルも、あるかと思えます。私がふだん読むのは、普通の文章であったり、雑誌であったり、新聞であったりという書式なので、極力文の頭がそろっていると、いろいろな読みやすさ、視覚的な読みやすさの工夫は日常的にされています。それを当然と思っているのですが、もしかしたらこれを御覧になる人の意識として、文章がある程度長くても気にならないのか、それともできるだけ短い方がスパッと頭に入るのか、そういった使う側の意識のようなものを、もしかしたらこれは国語課の皆さんの御意見で変わっていくのかもしれないが、そのような視点も必要かと思えます。

全体的に本当に読みやすく、よくできていると思います。でも、例えば単語が並ぶところで、ここは頭がそろっている方が気持ちがいいのにと、事例のところ、「 」となるところに、いろいろな形で単語がぐちゃぐちゃ並んでいるところがあって、これはきちんと並べたいというような、レイアウトの美しさと、それから見ている人の使いやすさのある程度考えた方がいいのではと思います。

関根委員

見出しがあって、四角囲みの中で要点のようなものが入っているのは、とてもいい形式だと思います。ただ、自分で試し書きをしてみても思ったのですが、この中の言葉と見出しとの関係が、同じだったり、微妙に違っていたり、その辺りが何かうまく代案が出せないで申し訳ないのですが、先ほど福田委員が言われた数字についてもそうですが、ここの四角囲みの中の文をもう少し有効に活用できないかと思っています。

沖森主査

それでは、ただ今の御意見にもありましたように、分かりやすさ、誰が読むかということもありますが、読み手の分かりやすさについて配慮するという面で、書式、形式についても今後工夫してまいりたいと思います。

次に、内容について御意見を頂きたいと思えます。まだたたき台の段階でありまして、これから書き方を変えることもまだ十分可能であります。網羅的に書くことを目指しますと、リスト的なものになってしまって、退屈なものになりがちな面もあります。その一方で、詳しく説明・解説を書いていくと、冗長になってしまう面もあるかと思えます。また、それぞれの項目に合った書き方をしたとすれば、全体として統一感を欠くというようなことも生じるのではないかと危惧いたします。

ここでは、委員の皆様方がどのような説明の仕方をするのが望ましいかについて御意見を頂ければと思えます。また、本日の資料に不足している点がありましたら、併せて御指摘いただければと思えます。

村上委員

常用漢字表にも関連することですが、5ページ「漢字をどのように使うか(1)漢字使用の原則はどうなっているか」の四角囲みの中、一つ目「漢字は常用漢字表にある漢字を使う。表にない漢字は原則として用いない」。二つ目「漢字の音訓は常用漢字表にある音訓を使う。常用漢字であっても、表にない音訓は用いない」とあります。

これは公用文なので当たり前なことだと思うのですが、例えばそれがもう少し広がって、学校で使う教科書に使う漢字などをどう考えるかという問題が出てきた場合に、常用漢字表がこのような絶対的な基準になってしまうと、表現を抑圧するところが出てくると思えます。

繰り返しになりますが、これは「公用文とは何か」というものの冊子なので、これでいいと思うのですが、教科書や公用文以外の表現をするときに常用漢字表をどう考えるかは、できるだけ緩やかな規範と受けとめられるような配慮があった方がいいかと思えます。だから、これは直接このたたき台への意見ということではなく常用漢字表に関わることなのですが、少しずれてしまうかも分かりませんが、それを今思ったので、申し上げました。

鈴木委員

先ほど申し上げた意見で村上委員がおっしゃったことと同じような感じだと思うのですが、余り細かいことを今ここでヒートアップしてもしょうがないのかもしれないかもしれませんが、私の意見は、むしろ「表にない漢字は原則として用いない」は削除した方がいいような気もするのです。

先ほども申し上げましたが、公用文なので、基本的には村上委員のおっしゃる「これは当たり前だ」ということだろうと私も思うのですが、「公用文の書き方」の表現として、これは駄目、これは駄目と言うのは、「公用文の書き方」といえども削除してしまった方がいいような気がします。先ほどの意見もそのようなことで申し上げました。

村上委員がおっしゃった教育現場については、基本的には常用漢字表の中の漢字です。その中でしか学習指導要領には入ってこないの、そこは余りそれほど大きな問題はないかと思えますが、常用漢字表に出てくる漢字だけが学習指導要領に入っていないので、それほど大きな問題は起きないかと思えます。

田中(牧)委員

関根委員が書いてくださったという7ページのもの、それから8ページにもありますが、このようなスタイルで書く方が分かりやすくいいと思えます。一方で、これは何なのかと言うと、何でこのような基準を作るかの説明です。つまり、訓をいろいろ使うとどのような問題があるかとか、あるいは日本語の歴史上のいろいろな背景とか、そのような説明なので、これは書き表し方の基準というよりも、なぜそのような基準を作っているかの背景説明です。

これがどのような形で示されるかによりますし、先ほどの体裁の問題にもなるのかもしれませんが、書かれている次元が随分違うものが一緒に出てきているので、これがたくさんになると混乱してしまうような気がします。背景がある方が分かりやすいのは確かですが、背景の説明が必要なのはどのようなところなのかが、まだ全体像が見えなくて、これを全てに書いていくと非常に大変な話になって、一冊の本、日本語の表記の本ができる、そのようなものになっていきそうな心配があります。それは関根委員もお悩みになりながら書いたのだと思います。

関根委員

果たして、公用文に携わる方がどのようなレベルまで理解されているのかがよく分からないので、もしかしたら何でこのようなルールがあるのだと反発なり悩みなりを抱きながら書いているのだとすれば、そもそも論のようなものがあると親切かと思ったのです。確かにおっしゃるとおり、少し異質ではあります。

だから、後の方で13ページ以降はこれを本文に組み入れたような書き方で書き直しているのですが、こうなると、ますますその性質上、離れていくのかもしれませんが。

福田委員

前に戻ってしまいますが、4ページの「公用文はどのように書き表すべきか」という、「公用文とはどのようなものか」というところの説明ですが、「公用文は書き言葉によるコミュニケーションである」というと、これは前の報告(分かり合うための言語コミュニケーション)とつながっていて、いいのではないかと思います。その「書き言葉によるコミュニケーション」ということでのつながりであれば、次の「文書の対象となる相手に歩み寄る」も前に報告しましたし、さらに、最後の段落の「正確さ、分かりやすさ、相手への配慮のバランスを意識する」も、そのつながりだと思います。

そうすると、公用文の特徴は何なのか、単なる書き言葉によるコミュニケーションとの違いは何かということ、三つ目の見出しの「行動を促す」というところなのではないかと思います。そこをもう少し目立たせるようにしたらどうかと思うんです。そうすると、「しっかり情報を伝え」とは、「正確さ、分かりやすさ、相手への配慮」で補えるところですし、それから信頼感は、その内容に信頼があるのであれば、「正確さ、分かりやすさ、相手への配慮」で十分信頼度は上がると思います。

発信元として信頼されているかどうかであれば、これは公用文なので、当然、信頼されている。ただ、公用文を作成する人たちを鼓舞するために「あなたたちが書くことは国民から信頼されるのですよ」ということを書くのであれば、「はじめに」の第一段落に「信頼」という言葉がありました。そういうことで十分なのかと思います。

そうすると、「普通の言葉によるコミュニケーション」プラス何かやってもらうために公用文を出すわけだから、行動までつなげるような書き方、「情報の示し方」をわざわざこの報告書に入れているのは、そこら辺につながっていくのかと思いました。

滝浦委員

4ページの一番下のところになるかと思いますが、先ほど中江委員が御紹介くださった事例が非常に示唆的だと思いました。いわゆる炎上するケースとか、あと政治家などの場合は失言がありますが、そのケースのある種のタイプは、言った本人は「分かりやすさ」を旨として言ったつもりだったりすると思うのです。

ところが、その同じ言葉を「正確さ」の論理で読まれてしまったときに、「正確さ」の論理に耐え切れなくて負けてしまうようになったときに、それは結局、言葉として有効性がないということで炎上するわけです。実は民間企業でもそうでしょうが、特に公用文は求められるハードルが高くて、難しいところだと思うのですが、分かりやすく

ありたいということは以前よりずっと言われています。多分、書く方たち自身も、それはすごく意識されると思いますが、そのときに「分かりやすさ」を旨としたつもりでも、「正確さ」の観点から読まれたときに成り立たなくなってしまうような「分かりやすさ」では駄目なのだという事、その「正確さ」の論理に耐え得る「分かりやすさ」を実現しなければいけないということ、それをどう書くかは難しいですが、どこか最後の一つ、注意書き的なところで書いておかないと、と思います。

例えばこの文書の最後に図示してくださっていますが、下に行けば行くほど「分かりやすさ」が大きくなるわけですが、大きくなるのですけれども、でも、「正確さ」が小さくなるわけではないというところがあって、飽くまで「正確である中の分かりやすさ」というところが必要だという部分が意外にポイントになってくるかと思います。

沖森主査

事務局からの説明では、先ほどの重要な要素の説明がなかったのですが、何か付け加えることがありましたら、お願いいたします。

武田国語調査官

17 ページに公用文の分類と、そこで書き手が配慮すべき要素は何だろうかということ、一応、可視的にということを示してあります。

これまで「正確さ」、「分かりやすさ」、「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」と「敬意と親しさ」でしたが、その「敬意と親しさ」、「ふさわしさ」をまとめて「相手への配慮」としてあります。それがどのようにバランスを取っているのかということは何となく考えたものが、この図になります。今、滝浦委員がおっしゃったように、常にどれもがなくてはいけないということがあるかと思います。

特に公用文においては、「正確さ」と「分かりやすさ」の駆け引きと言いますか、それが場合によっては対立項になることがあるかと思っています。それを目立たせるのであれば、下の方になるのかなと思いました。三つうまくバランスを取ることになると、上のような考え方になるのかもしれませんが、そもそもこういったものを図示する必要があるのかということも含めて、一応ヒントになればということでお示しました。

岩田委員

今の滝浦委員のお話が続く形なのですが、「正確さ」と「分かりやすさ」の話で、「分かりやすさ」に振っていくと正確ではないものができるというのはそのとおりです。一方で、今はそこまで要らないのではないかという細かい「正確さ」にこだわるあまり、分かりにくくなっているのも事実だと思います。

ここのバランスというところを上手に示して、例えばですが、子供の入学時健診の話为例えばウェブ上で見ると、例外がどのような場合かという話、例えば越境入学した場合どうなるかとか、幼稚園は外国だった子はどうなるかとか、そのような細かいことをすごく延々と書かれている自治体が多くて、それが「正確さ」だと言われる。大多数の人には不要な情報です。そういったところのバランスが伝えられる、つまり現状の問題点をカバーするのであれば、むしろ「分かりやすさ」の方に重点を置くのも大事かと思いました。

福田委員

今の参考の 17 ページのところですが、「重要な要素」を一つの枠の中に入れてバランスだと言うと、書いている人の能力が一定なので、それで振り分けなさいという感じですが、そういったところではなく、逆に「解説・広報」の方が実は大変なのだと思います。

うことが分かってもいいのかと。そうすると、下の「相手への配慮」がグラデーションで何かあると思うのですが、これは3本立てで、「正確さ」は全部同じ色という形で、「分かりやすさ」と「相手への配慮」はグラデーションが付いて、そうすると、AよりもB、BよりもCの方がよほど気を付けて書かないとなかなか難しいことが起こる、というような図になっていてもいいかと思いました。今思い付いた案なので、また検討していただければと思います。

川瀬委員

これももしかしたら体裁の問題になるのかもしれませんが、一番上にある、例えば5ページですが、一番上に白抜きのタイトルがあって、その下に四角枠があって、その下に本文があって、これがものすごく字がいっぱいな感じで、四角枠の中はもう少しシンプルでもいいのではないかと思います。

イメージとして、本の背表紙というか、タイトルなのか、新聞の大見出しなのかが一番上の白抜きの字、文章の中の目次のようなものが四角枠で、本文が下、以下詳しくはぐらいの方がいいか思います。最初から読んでいくと、どうも何度も何度も同じような話が出てくるように、まだこれから文章の精査で変わっていくのだと思うのですが、そのように思いました。あとは、「原則として する」とか「原則として し ない」という、そもそもこの文章自体が原則だとしたら、どこまでその「原則として」を文字で念押しすべきなのかも、読んでいてまどろっこしいというか、言い訳めいているというか、歯切れが悪いように感じました。

関根委員

先ほどの意見に少し付け加えさせていただきたいのですが、なぜ、そもそも論のようなものを書いたのかというと、先ほど鈴木委員や村上委員がおっしゃったような常用漢字表の枠をもっと緩めた方がいいのではないかとこのところ少し関係しています。実は「想」を使ってはいけなんでしょうかという質問に対して、これを読んでいただくと、使っていいと書いてあります。ただし、使うには常用漢字表というものがあり、それにはこのような考え方があって、それを外れて使ってもいいけれども、それなりの配慮をして使わなければいけないということを書きたかったのです。

そうすると、そもそものところから書かざるを得なくて、これを書かないで、羅列的にすると、結局、常用漢字表の同じ訓を持つ漢字を用いて書く、若しくは書かなくてもいいとか、全部それになってしまうのです。つまり、単に許容を広げる 許容を広げるのはいいけれども、飽くまで常用漢字表というものの考え方の上に立って公用文は作成すべきだし、外れるのだったらそれなりの配慮と覚悟が必要だということを訴えたかったものですから、このような書き方になってしまいました。

滝浦委員

「原則として」を外した方がいいという御意見もあります。あと、今のは、原則はあるけれども、外れてもいい、ただそれなりの覚悟を持ってという話もあります。多分、この文章を受け取る人、これを使う人、つまり書く人です、その書く人が「原則として」と書かれたときに、ではどのような場合原則から外れてもいいのかを知りたいと思うと思います。

そう考えると、もし「原則として」と書くのであれば、ただそう書くよりも、様々な今まで出された文書の中に「原則から外れていい場合」という項目が幾つかありますから、そのようなところから拾って、このような場合が表にない漢字を使ってもよいケースだということが分かるように書いてあった方が、使う人にとっては親切なのではないかと思います。

「原則として」がない方がいいかは、微妙な感じがあって、なくていいと言われたときに、ではどうすればいいのか教えてくださいと、きっと思うだろうと思います。なくして、あなたの選択に任せますと言うよりは、このような原則からの外れ方がある、ということを示した方が、書く人にとっては有難いのではないかと思います。

森山副主査

私も今、関根委員がおっしゃったことはとても大切なことで、考え方のモデルが分かることが、実際にいろいろな場面で判断しないといけないときに役立つのではないかと思います。

どのような点で、この事例からという形で具体的に考えられるような原則、そして原則から外れてもいい、その外れ方が示されてあるのは、とてもよいことではないかと思います。表記というものは、ある種の自由度も必要ですが、混乱させないことが非常に大切なことだと思います。そのような観点から、私はこのような丁寧形で書かれるようなQ & A的なものも適宜入れることで分かりやすくなるかと思います。

あと少し細かいことなのですが、挙げていく例に一字落としになっている部分となっていない部分とがあります。例えば配布資料3の7ページの(ア)の「表内の漢字を用いた言葉で言い換える」の「隘路」は一字落としになっています。このような書き方の細かいことなのですが、どちらがいいのかは再度検討したいと思います。

鈴木委員

関根委員に書いていただいたこちらは、よく民間の出版物ですとコラムということをやって、四角のような罫で囲んで参考的な情報を入れるケースがあると思います。そのようなものとして、森山委員がおっしゃったように入れていったらいいのかと思います。ただ、その場合は、目次に入れた方がよいと思います。目次にもこのようなことがありますということで、例えばここにある常用漢字表にないものもそれなりの覚悟で使っていいということが目次で分かる、事例としてあるのだということを目次に入れることは、非常に有効な手なのではないかと思います。

それからもう一つ、これは全体の構成に対する意見ですが、これは読むことを意識した構成になっていると思います。もちろんこれでとてもよいとは思いますが、ただ、実際にこれを使う、読んでどうしようか、仕事にどのように生かそうかという人を想定すると、実際に1回読んで「はい、終わり」ではないと思います。文章を書こうとしたときに、これはどうだったかというようなことが想像できるのですが、そのときにいわゆるリファレンスブック的な感じでその参考になる部分に行けるような索引の作り方、具体的なイメージがなくて大変申し訳ないのですが、単に単語の索引だけでなく、このような場面、このような場面というようなことを少し意識したものがあるといいかと思います。具体的なイメージがお話しできなくて、大変申し訳ないですが、そのような気がしました。多分、1回読むのですが、そのうちまた「これはどうだったか」と見直せるように使ってもらえれば逆がいいのかと思いますので、その辺を意識した方がいいと思います。

田中(牧)委員

今日は表記のところで検討しているということなので、「表記の原則」は今までの国語施策の経緯で非常にきちんとしたものがあるので、それから逸脱を認めるのか、どうなのか、そのような議論が今は中心になっていると思います。今後、用語や文体の方に入っていくと、また感じが違ってくると思います。

それで、この第1章、表記のところだけ「原則」という言葉が章の名前になっていま

すが、恐らく先ほどの例えば「いかす」で「活」はなるべく使わない方がよくて、「生」を書く。「活」を使いたかったら、「活用する」とか用語の方の、つまり漢字の問題ではなくて語彙の問題にそこで書き手の判断が変わっていくと思うのです。

でも、そのようなことを総合して、分かりやすく伝えることは、きちんと伝わる文章を書くということとはどのようなことかという話になってくると思います。今日は原則かどうかということが中心になりましたが、語彙や、相手への印象は、多分前半の方で話題になった文体「である体」よりも「だ体」がいいのではないかという御意見がありました。一方、役所が出す文書のある程度の格調というものを考えると、「である体」がよいと思いますので、そうすると、「原則」という言葉で言うときに、もう既にある常用漢字表をはじめこういったものを参照する部分があるところと、そうでない、まだこれから作っていかねばいけない、原則がない部分について、統一感のある枠組みを作っていくのが大事な課題なのではないかと思いました。それはこれからやらねばいけないところですが、今感じたので申し上げました。

川瀬委員

4 ページの「公用文を言語コミュニケーションとして捉える」、それは確かにそのとおりだと思いますし、まずそのような意識で作っていただければ非常に分かりやすい文章になるのだらうと思いました。

ただ、前期でまとめたコミュニケーション論の「正確さ」、「分かりやすさ」、「敬意と親しさ」に少しこだわり過ぎかという気もします。公用文はもう少し冷静であったり、俯瞰する意識であったり、相手に歩み寄ることは必要だけれども、配慮のバランスとかそういったところに意識が行き過ぎなのではないかと思うんです。

この報告書を出すことが果たしてどう見られるだろうかという、俯瞰する意識、相手だけを見る、受け手だけを見るのではなくて、もう一つ俯瞰する意識があってもいいかと…。それから文章を書くときに、優しさとか温かさというだけでなく、冷静さ、冷徹な ある種冷徹な分かりやすさもあるか。それは明確さとも近くなってくるのかもしれませんが、ビジネス文書としての視点がもう少しあってもいいかと思います。時代とは逆行するのかもしれませんが。

入部委員

次回以降御検討いただければという内容で、「情報」という言葉の使い方なのです。配布資料 2 に戻ってしまうのですが、多分、「文章の書き方」というよりも「情報の示し方」の方が収まりがいいという御意見だったと思うのです。

配布資料 2 の 1 ページを見ますと、先ほど出ました「しっかりと情報を伝え」のこの「情報」と、あと出てくる箇所 5 ページ「余分な情報を削る」の「情報」は、多分、素材を指しているのだと思います。同じ 5 ページ「(4) 情報の提示順」で、「情報」という言葉が案外くせ者で、この「情報」という言葉でざっと全部さらっていかれる可能性があります。せっかく公用文という縛りの中で作っているということで、「情報」という言葉の使い方をもう少し慎重になった方が、意味があるかと思います。次回以降の後半部分の課題だと思いますが、御検討をよろしくお願いします。

塩田委員

今回出す報告、たたき台に該当するこの文書が、例えば 17 ページの分類で行くとどこに入るのかということも考えながらまいりますと、私は C かなと個人的には思っています。B 寄りの C ぐらいかもしれません。だとすると、書くときに章立てなどは動詞記述部分が多くて分かりやすいのですが、「分かりやすさ」を更に追求してもいいかと

思います。具体例で言うと、例えば4ページが一番下辺り、「相手の既有知識」も「相手が知っていること」のような言い方でもいいかなどと思いました。

沖森主査

本日頂きました意見につきましては、主査打合せ会で整理をし、今後に活かしてまいりたいと思います。具体的な項目を取り上げて解説をする、執筆という段階に入りますが、主査打合せ会の委員の方々が中心にはなるのですが、皆様方のお力も是非ともお借りをしたいという場があるかと思います。その節は何とぞよろしく御協力のほどをお願いしたいと思います。

では、本日の協議につきましては、以上で終わりにしたいと思います。本日の国語課題小委員会をこれにて閉会といたします。本日は御出席、どうもありがとうございました。