

「公用文作成の考え方」（文化審議会建議案）について（案）

1 経緯

（1）「公用文作成の要領」（昭和26年）の見直し

「公用文作成の要領」は、昭和26年に当時の国語審議会が建議し、翌27年に内閣官房長官依命通知別紙（昭和27年内閣閣甲第16号）として各省庁に通知されたもの。公用文作成の基本的なルールや留意事項を示す。

同要領は、既に通知から70年近くが経過。基本となる考え方は現代に通用するものの、内容のうちに公用文における実態や社会状況との食い違いが目立っていた。また、公用文を発信する方法もデジタル社会の進展により多様化。SNSなどを用いた広報等にも対応できるよう現代社会に見合った手引として同要領を改める必要性が、各府省庁を対象に実施した調査等で指摘されていた。

（2）文化審議会国語分科会における検討

平成30年度から国語審議会の後継組織である文化審議会国語分科会で「公用文作成の要領」の見直しについて審議、現代社会にふさわしい手引とするための考え方を整理し、令和3年3月に「新しい「公用文作成の要領」に向けて（報告）」を取りまとめ。

2 文化審議会から「公用文作成の考え方」を文部科学大臣宛て建議（案）

（1）政府内への周知に向けた調整（本年12月中）

国語分科会報告の内容を政府内に周知するための素案について、各府省庁との協議、国民からの任意の意見募集を実施。協議及び意見募集の結果を素案に反映。

（2）文化審議会から文部科学大臣宛て建議（令和4年1月初頭を予定）

（1）で実施した調整を受け、国語分科会報告を文化審議会にて「公用文作成の考え方」として取りまとめ。（持ち回り）

今後「公用文作成の考え方」を「公用文作成の要領」に代えて政府内で活用するよう、文化審議会から末松文部科学大臣に建議。

3 文化審議会建議を政府として各府省庁に周知（最終調整中）

（1）しかるべき方法により、建議の周知と活用について、政府から各府省庁に対して通知

上述した現行の内閣官房長官依命通知（昭和27年）は廃止される予定。

（2）通知をもって現行の「公用文作成の要領」に代え、文化審議会建議を政府内で活用

「公用文作成の考え方」(文化審議会建議案)の概要

趣旨

昭和26年に当時の国語審議会が建議した「公用文作成の要領」は、翌昭和27年に内閣官房長官依命通知別紙として各省庁に通知されてから既に70年近くを経ており、基本となる考え方は変わらないものの、内容のうちに公用文における実態や社会状況との食い違いがあることも指摘されてきた。文化審議会は、同国語分科会報告「新しい「公用文作成の要領」に向けて」(令和3年3月)に基づき、現行の要領に代わる現代社会にふさわしい公用文作成の手引とするために「公用文作成の考え方」を取りまとめ、文部科学大臣に建議する予定。

現状

- 「公用文」という用語の指し示す範囲は必ずしも定かになっていない。国民を対象として直接発せられる広報文書やウェブサイト記事などは「公用文作成の要領」の想定外にあるという見方もある。
- 昭和48年以降、「公用文と法令における表記の一体化」が原則となっている。一方、各府省庁による白書や広報等の文書類においては、国民により分かりやすく伝えるための工夫として、既に法令とは異なる表記を用いている場合もある。
- 現在行われている公用文における表記の実態や社会一般における日本語表記の変化が「公用文作成の要領」に反映されていない。漢字使用の在り方、送り仮名の付け方、符号等の扱いなどのうち、実状と公用文表記の原則との間に食い違いが見られる場合もある。

1 公用文の分類と国民に直接に向けた文書の平易化

公用文と呼ばれる文書の範囲を整理し、分類する。また、その分類に対応した作成の考え方を整理する。(法令は本建議の直接の対象としない。)

- 告示・通知等、法令に準ずるような文書では、正確さを重視し、従来どおり、法令と一致した表記を用いることをはじめ、公用文作成の原則に従う。
- 一方、国民に直接に向けた広報などを中心に、読み手に合わせた平易な書き表し方を積極的に認めていく考え方を提案。

表) 公用文の分類の例

大別	具体例	想定される読み手	手段・媒体の例
法令	法律、政令、省令規則	専門的な知識がある人	官報
告示・通知等	告示・訓令 通達・通知 公告・公示	専門的な知識がある人	官報 府省庁が発する文書
記録・公開資料等	議事録・会見録 統計資料 報道発表資料 白書	ある程度の専門的な知識がある人	専門的な刊行物 府省庁による冊子 府省庁ウェブサイト
解説・広報等	法令・政策等の解説 広報案内 Q&A 質問等への回答	専門的な知識を特に持たない人	広報誌 パンフレット 府省庁ウェブサイト 府省庁SNSアカウント

2 社会状況及び日本語の変化への対応

伝達方法の変化や読み手の多様化に対応する。

- 例) ● 国民に直接に向けた広報などの中で、専門用語や外来語を分かりやすく伝える。
● 地方公共団体や民間の組織等が活用しやすいように、あらかじめ読みやすい文書を作成する。

現在行われている公用文表記の実態及び社会一般における日本語表記の変化を反映する。

- 例) ● 公用文においても、読点には「、」（テン）を用いることを原則とする。
● 区切り符号や括弧類（「？」（疑問符）、「！」（感嘆符）、「【】」（隅付き括弧）等）の使用について整理。

文化審議会国語分科会で検討すべき事項（次年度以降5～10年の審議事項）を含め、国語・国語施策の課題に関する論点を整理する。

趣旨

- I 令和3年度末に中間報告を示し、令和4年度中に最終報告を取りまとめ
- II 中間報告の段階で急ぎ取り組むべき課題とされたものは、次期の審議事項とし課題整理と並行して検討を開始
- III 直ちに審議事項とすることが難しい場合にも、重要な課題については、現状の考え方とともに今後審議に入るための条件について整理。また、国語分科会で扱うべき内容であるか判断が難しい課題についても、重要な事項については指摘
- IV 各課題は、従来の事項別の示し方ではなく、日本語によるコミュニケーション上の問題点がどこにあるか、という観点から体系的に整理

令3.7/30	8	9/17金 13:00~	10/12火 10:00~	11/16火 10:00~	12/21火 10:00~	令4.1/24月 15:00~	2/21月 15:00~	3/8火 10:00~
課題小委		課題小委	国語分科会	課題小委	課題小委	課題小委	課題小委	国語分科会
整理の進め方について 現行の内閣告示について① ヒアリング (成川委員)	現行の内閣告示について② (公共のコミュニケーションで用いる表記)	審議状況の報告	新たな課題について① ヒアリングと意見交換 (コミュニケーション上の問題点の洗い出し) (用語・語彙)	新たな課題について② (教育)	新たな課題について③ (その他)	中間報告案の決定		中間報告
(そのほか、緊急に検討すべき課題が生じた場合には、柔軟に対応)								

現行の内閣告示に関する課題の整理（～10月）

- 現行の内閣告示に関する課題を整理
【委員からの指摘】常用漢字表、外来語の表記、送り仮名の付け方、ローマ字のつづり方
- 対応が必要と判断される場合
 - ① 直ちに対応すべきか、また、対応が可能か
 - ② 内閣告示の改定を必要とするか、改定以外の方法で対応できる内容か
(例:「常用漢字表」と「異字同訓の漢字の使い分け例」の関係)
 - ③ 直ちに対応しない場合にも、将来に向けて整理しておくべきことがあるか

※ 内閣告示改定の可否については、事務局でも検討

国語施策に関する課題について「コミュニケーション上の問題点がどこにあるか」という観点から整理（11月～）

- 日本語によるコミュニケーションが難しくなっている分野・事項について、国語施策に関わると考えられる論点を中心に、体系的に整理
【委員からの指摘】用語（専門用語・外来語）に関する問題、基本語彙の整理、多様化・多層化する社会への言語的な対応、情報機器による影響、言葉のふさわしさの問題、目安としての意味 等
- 直ちに対応することが望ましい課題
→ 次期から検討（調査等を含む。）を開始
- 中・長期的に検討すべき論点
- 対応の可否にかかわらず、将来に向けて整理しておくべき論点
→ 「新しい時代に応じた国語施策について」（平成7年 国語審議会審議経過報告）以来、四半世紀ぶりとなる網羅的な論点整理を実施

中間報告においては、内閣告示に関する課題についても、「コミュニケーション上の問題点がどこにあるか」という観点から改めて整理し直す。

令和4年度

● 令和3年度の中間報告のうち、直ちに対応することが望ましい課題について、検討を開始

- 内閣告示等の改定を伴わず、対応が可能な課題
 - ・ 審議事項として具体化し、期の冒頭から検討を開始。
- 内閣告示の改定を要する課題の場合
 - ・ 改定の可否について、令和3年度から調査（各府省庁の施策や教育課程との関係）
 - ・ 改定に進む場合には、事務的な調整の後、審議を開始

● 課題に関する論点整理を継続

中間報告を踏まえ、最終報告を令和4年度内に取りまとめ。
原案作成のための主査打合せ会を設置した上で、今後の国語施策の方向性を打ち出すことを目指し検討。

加えて、論点整理の報告をはじめ、過去の国語分科会の成果物に関して、社会に対するより効果的な周知の在り方についても検討。