

官廳用語を平易にする標準に関する件(次官會議決案)

二一・六・一七

各官廳における文書の文体等に関しては、本年四月十八日の次官會議で、これを平易にする方針が決定されたが、それを一層具体的に示すために、左の標準を定める。今後、各官廳における文書は、その用字・用字・文体等に関して、つとめてこの標準によるものとせよ、文書の形式も平易にするやうに、あはせて工夫することとする。

なほ、用字・用語の例及び實際の文例については、内閣及び各省が協力して、別に「官廳用語便覧」(仮称)を編修する。

官廳用語を平易にする標準

第一、方針

- 一、つとめて平易な言葉、無理のない言ひまはしを用ひる。
- 二、誤解を生ずるおそれのない言葉、ゆきとどいた言ひまはしを用ひる。

三、つとめて簡潔な言ひまはしを用ひる。

第二、標準

右の方針に基づいて、文体及び用語、文字及び記号について、左の事項を実行する。

一、文体及び用語

1. 文体は、「である」を基調とする口語文を用ひる。但し、上奏文、請願書等、場合によつては「ます」を基調とする文体を用ひる。
2. 従来の文語文の形式に拘はれず、口語文としての自由な表現をとる。
3. 長すぎて讀みにくならないやうに、接續詞を適當に用ひて文章を切る。
4. 統一ある文章として、用語に難易正俗のむらのないやうにする。
5. つとめて、誤解のおそれの多い漢語及び略語を避け、漢字にならざるに意味のわかる表現をとる。
6. 文書の標題も、簡單にするともに、つとめて平易にする。
7. 文法は、大體、國定教科書に用ひられてゐる標準語の文法による。
8. 活用のまぎらひしいものについては、次の例による。(別表参照)