

実践！やさしい日本語による公文書

— 分かりやすく親しみのある文章表現を目指して —

平成29年（2017年）1月

港 区

はじめに

区の仕事は、区民にとって身近で、分かりやすく、親しみやすいものでなくてはなりません。区と区民とを結ぶものは、伝達手段としての「ことば」であり、私たちの使う「ことば」は、やさしく、分かりやすいものであるべきです。

また、私たちの作る文書は、言ってみれば区役所の顔です。文書のよしあしが、区役所全体のイメージを決定する重要な要素となります。

今までの公文書は、多くの人に「分かりにくいもの」と受け取られてきました。私たちの仕事の多くは、法令等に基づくもので、なによりも「正確さ」が重視されます。しかし、正確さを重視するあまりに法令用語や専門用語を並べただけの文書では、区民に理解し、納得してもらうことはできませんし、区役所のイメージアップにもつながりません。

このような状況を受け、区では平成9年10月に「分かりやすく親しみのある文章表現のための手引」を作成し、読む側の立場に立った文章表現の改善に取り組んできました。手引作成から約20年が経過する中、この取組は実を結び、最近の公文書は以前に比べて徐々にですが分かりやすいものとなってきました。

区ではこのたび、文章表現の改善の取組を更に推進するとともに、国際化や情報化の急速な進展に対応できる“やさしい日本語”のより一層の実践のため、これまでの手引を全面的に見直し、新たな手引を作成しました。

ここには、分かりやすく親しみのある文章表現のための一般的指針が書かれています。区民とのより良いコミュニケーションづくりのために活用してください。

【この手引の位置付け】

この手引は、通知文等の一般的な公文書を作成するに当たっての一般的指針です。専門知識のある者を対象としていて一般的な分かりやすさが不要なときのような特殊な場合を除いて、全ての公文書作成にこの手引を役立ててください。

なお、文章表現等について特別なルールを定めているもの（港区ホームページ、広報みなど、議会答弁書等）については、まずはそのルールに従ってください。

目次

I	分かりやすく親しみのある文章が求められる意義	1
1	役所ことばは分かりにくい	1
2	外国語、カタカナ語、造語、専門用語が増えている	1
3	役所の文書の読み手は多様である	1
4	説明責任を果たすとともに行政手続の効率化を進める	1
II	分かりやすく親しみのある文章の基本原則	2
1	文体は「です・ます」体が原則	2
2	敬称は「様」が原則	2
3	「事務連絡」及び「公印省略」は表示しない	3
4	元号と西暦について	3
III	分かりやすく親しみのある文章の書き方	4
1	役所ことばを使わない	4
2	命令調の表現や押しつけがましい表現は避ける	4
3	一文はできるだけ短くする	5
4	曖昧な表現はしない	6
5	持って回った言い方をしない	6
6	できるだけ肯定形の文章にする	6
7	カタカナ語（外来語）をやたらに使わない	6
8	専門用語や特定分野の用語はできるだけ使わない	7
9	略語は気を付けて使う	7
10	敬語の過剰な使い方はしない	7
11	レイアウトも工夫する	8
12	読みやすい文章を書くためには、そのほかに次のような ことにも注意しましょう	9
	役所ことばの言い換え例	15
	カタカナ語の言い換え例	20
	説明や注釈が必要なカタカナ語の例	29
	アルファベットの略語の例	34

I 分かりやすく親しみのある文章が求められる意義

1 役所ことばは分かりにくい

昔の公文書に比べると改善されてはきましたが、区の公文書等で使用される文章表現は、まだまだ区民にとって分かりにくく、親しみがもてない等の批判があり、区民の区政に対する理解を妨げる要因の一つとなっています。

区役所のイメージアップと区民とのよりよいコミュニケーションを図り、「やさしさと思いやりのある区政」を実現するために、より分かりやすく親しみのある文章表現を目指す必要があります。

2 外国語、カタカナ語、造語、専門用語が増えている

国際化、情報化、技術革新が進み、その結果新しい用語が増えており、区の文書の中にも区民にとって意味不明のことばが使用されている場合があります。まだ区民にとってなじみの薄いこれらの用語については、適切な日本語に読み換えたり、説明や注釈を付けるなど、工夫して使用する必要があります。

3 役所の文書の読み手は多様である

役所が作成する文書の読み手は、子どもであったり、高齢者であったり、外国人であったりと、多様な場合があります。このことを考えると、広く区民に理解してもらえるようなことばの使用に、より一層の配慮をしなければなりません。その意味でも、誰が読んでも分かりやすい文章表現を目指す必要があります。

4 説明責任を果たすとともに行政手続の効率化を進める

より一層の説明責任を果たすため、区民向けの文書ばかりでなく、情報公開の対象となる内部文書についても分かりやすい表現に努めなければなりません。また、行政手続を迅速に行い、公正の確保と透明性の向上を図る上でも、区が作成する文書の全般にわたり、分かりやすい文章表現を目指す必要があります。

Ⅱ 分かりやすく親しみのある文章の基本原則

1 文体は「です・ます」体が原則

「である」体を区民向けの文書に使うと、読む人に権威的・命令的印象を与えることがあるため、港区公文規程施行細目において、公文の文体は、法令等に様式又は基準等の定めがある場合を除き、「です・ます」体を用いることとされています。

2 敬称は「様」が原則

敬称は「様」を使うことを原則とし、文書の性質や相手に応じて次の例のように使い分けることにします。「殿」は、権威的印象を与えるため、使用しません。

(1) 区民宛ての文書

「様」を使います。指令文（許可書、処分書等）にも「様」を付けます。役職名等の肩書きのみの場合も同様です（例：芝浜町会長様）。ただし、同一の文書を多数の人に出す場合は、「各位」を使用することもできます（会員各位など）。「各位」はこのことば自体が敬称なので、「各位様」とはしません。

なお、宛先に記載する人名（特に外国人名）が長い場合であっても、不自然な箇所で行うことがないよう、注意してください。

【例】

× Donald Jo hn Trump 様 ⇒ ○ Donald John Trump 様

(2) 会社、財団等の法人及び民間団体宛ての文書

会社名や団体名には「御中」又は「様」を使います。部署名を宛名とする場合も同様です（例：東京都総務局総合防災部御中）。

(3) 国、東京都等の行政機関宛ての文書及び庁内文書

「様」を使います（例：東京都知事東京太郎様、総務部長港一郎様、各区市町村障害福祉主管課長様）。

(4) 表彰状・感謝状・賞状

「様」を使います。

(5) 証明書

証明される者の氏名等には、原則として敬称を付けません。ただし、その内容、形式等から適切と認められる場合には、「様」又は「御中」を付けることができます。

(6) 発令通知書

敬称を付けません。ただし、「委嘱状」には「様」を付けます。

(7) 区民が区宛てに出す申請書

申請者である区民が敬称を自由に選択できるようにします。申請書には名宛て人である区長名に敬称を付けず、「(宛先) 港区長」等と表示します。

(8) 国その他の公共団体が法令等により様式を定めているものは、その定めに従います。

3 「事務連絡」及び「公印省略」は表示しない

これらの表示は、区民にとって意味のない不要な形式であるため、表示しません。庁内文書についても同様とします。

4 元号と西暦について

年を元号と西暦のどちらで表記するかについて、法令に特に定めはありませんが、通常公文書においては、原則として元号で表記します。ただし、その文書の対象者、性質等から必要と認められる場合は、西暦表記又は元号と西暦の併記とすることも認められます。



⇒悪い文例



⇒良い文例

Ⅲ 分かりやすく親しみのある文章の書き方

1 役所ことばを使わない

このことについて、区民福祉の向上に資するため、鋭意検討をかさねてきたところであるが、今般、基本方針が別添のとおり決定されたので、当該各課宛て通知するとともに、事業実施に係る措置については、適宜区民に対し周知を図っていくことといたしたい。

上の例文中の下線の部分は、いわゆる「役所ことば」と言われるものです。役所に入ったばかりのころ、このようなことばに違和感を覚えたことはありませんか。慣れてくると結構便利なことばで、これを使わないと公文書でないような気がしてきます。しかし、区民から権威的で分かりにくい筆頭に挙げられるのがこの「役所ことば」です。区民向けの文書はもちろん、内部文書でもできるだけ使わないように工夫しましょう。例えば、上の例文は次のように書き直すことができます。

高齢の方へのサービスについては、区民福祉を向上させるという観点から、いろいろな面で十分に検討してきました。このたび、基本方針（別紙1）が決定されましたので、関係各課に通知します。事業の実施に関する措置については、広報紙等を通じ、必要に応じて区民に知らせていきます。

☆「役所ことば」の言い換え例を添えてありますので、参考にしてください（15ページ）。

2 命令調の表現や押しつけがましい表現は避ける

役所内では当たり前のように使っていても、命令的、権威的又は押しつけがましいと受け取られかねないことばや表現があります。このようなことばや表現は、読む人に不快感を与えます。自分がその文書を受け取る立場になって、できるだけ親しみやすく、好感が持てる文書となるように心がけましょう。

区民向けの掲示等に見られる「～を禁ずる。」「～しないこと。」「～禁止」などの表現は、使わないようにします。

【命令調の表現の例】

「記入のこと。」→「記入してください。」

「9月2日までに必着のこと。」→「9月2日までにお送りください。」

※罰則が課される禁止行為等の場合は、曖昧な表現を避けるため、命令調の表現をすることもあります。

3 一文はできるだけ短くする

公文書には、1の例文のような「が」や「ので」などの接続助詞で続けている長い文がよく見られます。長い文は、読みにくいだけでなく、文の構造が複雑で主語と述語の関係や修飾語のかかり方が分かりにくくなります。その結果、読み手に文章の意味がはっきり伝わりません。一つの文は、50～60字を上限にしましょう。

一文を短く簡潔にするために、以下のような工夫をしましょう。

- ・まず始めに、その文書で伝えたい結論を書く。その後に、理由、説明等を書く。
- ・接続助詞（が、ので、から、ても等）や中止形（～し、～され）のところで区切り、「しかし」「したがって」等の接続詞を使ったり、前の文と関係のある語句を持ってきて、後の文を書いたりする。
- ・複数の内容を有する文章の場合は、箇条書きにする。

〇〇については、これまで・・・してきましたが、△△のため、現在・・・という状況です。

こうしたことから、〇〇までには、・・・を実施できると考えています。

↓ （まず結論を書き、その後に理由や説明を加える。）

〇〇については、〇〇までに・・・を実施します。
これは、△△を理由としています。
なお、これまでの経緯については、・・・

〇〇は、・・・していますが、△△のため、□□します。

↓ （接続助詞のところで区切る。）

〇〇は、・・・しています。
しかし、△△のため、□□します。

〇〇会議を平成△年△月△日（木）の△時から□□において開催しますので、御出席ください。

なお、議題は、××に関する基本方針（案）についてです。

↓ （箇条書きにする。）

〇〇会議を次のとおり開催しますので、御出席ください。

- 1 日時 平成△年△月△日（木） △時から
- 2 場所 □□
- 3 議題 ××に関する基本方針（案）について

4 曖昧な表現はしない

曖昧な表現を用いた文章は、正確な内容が伝わらないため、読む人によって解釈に違いが生じ、後にトラブルを引き起こすこともあります。文章を書くに当たっては、できるだけ具体的に内容を表現してください。

例えば、「善処する。」「前向きに検討する。」といった意味のはっきりしないことばを使うのはやめましょう。文書を受け取る人によっては、これらの言葉を「実行する」と捉えてしまったり、「ごまかそうとしているのではないか」という不信を抱いてしまうこともあります。

また、物事を限定しない「等」という用語はとても便利ですが、解釈が曖昧になりやすいので、明確に示すことができるものは明確に示し、乱用しないよう注意してください。

【曖昧な表現の例】

「善処する」「前向きに検討する」「鋭意努力する」「可及的速やかに」
「若干の」

5 持って回った言い方をしない

遠回しな表現は、日本語の特質のひとつですが、内容を分かりにくくするだけでなく、読む人に不快感を与えることもあるので、公文書で使うのはやめましょう。

【持って回った言い方の例】

「決定することとする」「決定するものとする」「決定する次第です」
「決定するところである」
→ いずれも「決定します」で十分です。

6 できるだけ肯定形の文章にする

否定形の文章は分かりにくいだけでなく、読む人に与える印象が悪くなることもあるので、なるべく肯定形で書きましょう。特に次の例のような二重否定文を使うのはやめ、肯定形の文で表現しましょう。

この制度は、港区に住民登録のある人以外の人は利用できません。

↓ （肯定形の表現にする。）

この制度は、港区に住民登録のある人だけが利用できます。

7 カタカナ語（外来語）をやたらに使わない

カタカナ語を使うときは、使おうとしているカタカナ語が社会的に定着しているか、適切な日本語に置き換えることはできないかなどを考えた上で使用しましょう。

適切な訳語がないなど、やむを得ずカタカナ語を使用する場合は、その語の普及度、読み手の立場や年齢等を十分に考慮して、注釈を付けるか、カタカナ語の前後の文章からその意味が分かるようにします。

【社会的に定着しているカタカナ語の例】

プライバシー ボランティア サービス ルール サポート
キャンセル ストレス メッセージ エレベーター アルバイト

☆カタカナ語の言い換え例及び注釈や説明が必要なカタカナ語の例を添えてありますので、参考にしてください（20ページ、29ページ）。

8 専門用語や特定分野の用語はできるだけ使わない

専門家の中で使うようなことばは、原則として使わないようにしましょう。たとえ正確であったとしても、読む人が理解できなければ何の意味もありません。やさしいことばに言い換える努力をしてください。

【専門用語、特定分野の用語の例】

レセプト → 診療報酬明細書
聴聞 → 意見を聴くこと
現物給付 → 金銭以外の方法による給付

9 略語は気を付けて使う

社会一般に通用する略語（NHK、NTT、日赤、パソコン等）だけを使うようにしましょう。特に役所の中で普通に使われている略語は、つい使ってしまうことがあるので注意しましょう。社会一般に通用しているとはいえない略語をどうしても使用する必要がある場合は、説明や注釈を付けましょう。

【略語の例】

普徴（普通徴収）、特徴（特別徴収）、滞繰（滞納繰越）、国保（国民健康保険）、特養（特別養護老人ホーム）、財調（財政調整）

なお、文書の中で最初に出てくるときは正式名称を使い、以下を略語とすることは問題ありません。

【例】 特別養護老人ホーム（以下「特養」といいます。）

☆アルファベットの略語の例を添えてありますので、参考にしてください（34ページ）。

10 敬語の過剰な使い方はしない

公文書にも敬語は必要ですが、使いすぎるとかえって読む人に無礼な印象を与えることがあります。適切な使い方を心掛けましょう。

【過剰な敬語の例】

「御」や「お」を付け過ぎる。

- ・ 御担当者の御出席を願いいたします。
→ 担当者の出席を願いいたします。
- ・ 御利用のお申し込みはセンターまで願いいたします。
→ 利用の申し込みはセンターまで願いいたします。

重複して使用する。

- ・ 年金をお受け取りになられますと
→ 年金をお受け取りになりますと

1.1 レイアウトも工夫する

分かりやすく親しみのある文書を作成するためには、ことばや表現だけではなく、文書のレイアウトやデザインを工夫することも大切です。以下のような点に注意しましょう。

- ・ 字間、行間及び文書の余白の設定は、空きすぎても詰めすぎても見づらいため、全体のバランスを考えて工夫しましょう。
- ・ 下線を引く、表題は字体を変えるなど重要箇所を強調する工夫をしましょう。
- ・ 文書の主な対象を想定して、文字サイズにも気を付けましょう。

〇〇については、以下のとおりです。

〇〇については、以下のとおりです。

↓ (字間を調整する。)

〇〇については、以下のとおりです。

△△は、平成〇年〇月〇日までに2部提出してください。

↓ (下線を引く、字体を変える。)

△△は、平成〇年〇月〇日までに2部提出してください。

高齢者が読む文書は、文字を大きくしましょう。(10.5pt)

↓ (大きめの文字サイズとする。)

高齢者が読む文書は、文字を大きくしましょう。(12pt)

また、単語や数字の中途半端なところで文章を折り返すと見た目も悪く、誤解を生むこともあるため、できるだけ工夫しましょう。

……………。なお、補助金額の上限は、一件の申請につき 300,000 です。

↓（前後の文章の長さをうまく調整する。）

……………。なお、補助金額の上限は、一件の申請につき 300,000 です。

1.2 読みやすい文章を書くためには、そのほかに次のようなことにも注意しましょう

(1) 5W2Hを明確にする

「いつ」「だれが」「どこで」「なにを」「だれに対して」「どのように」「いくらで」を明確に記載することを心がけると、誤解を招く文章表現を防ぐことができます。ただし、全てを盛り込もうとするとだらだらと長くなり、要点が目立たなくなると、逆に何を伝えたいのかが分かりにくい文章になってしまうこともあるため、誰に対して何をどこまで伝えたいのかを念頭に置いて臨機応変に対応しましょう。

(2) 件名は簡潔で分かりやすいものにする

その文書で伝えたい内容が一目で分かるような件名にしましょう。「なにを」「どうする」ための文書なのかは最低限明確にしましょう。

〇〇センターにおけるパブリックビューイングについて

↓

〇〇センターにおけるパブリックビューイングの開催について

〇〇センターにおけるパブリックビューイングの中止について

(3) 主語と述語の対応に気を付ける

以下に挙げるような問題点が生じていないか、確認しましょう。

ア 述語がない

健康保険は、事業所に勤務している人やその家族が、病気や怪我を治療するために必要な治療費が給付されます。

↓（制度を説明したいのであれば…）

健康保険は、事業所に勤務している人やその家族が、病気や怪我を治療するために必要な治療費が給付される保険制度です。

イ 主語が二つある

我が国は少子高齢化に伴い、年金受給者は年々増加する一方です。

↓（それぞれの主語に対応する述語を記載する。）

我が国は少子高齢化が進んでいるため、年金受給者が年々増加する一方です。

ウ 主語と述語が対応していない

今回の観音寺市訪問は自治体間連携の推進を目的とし、関連施設の視察を考えています。

↓（主語を省略せず、主述関係をはっきりさせる。）

今回の観音寺市訪問は自治体間連携の推進を目的とし、区はこの訪問において関連施設の視察を考えています。

(4) 修飾語のかかり方を明確にする

修飾語のかかった語句は、なるべく後ろに置いた方がかかり方が明確になります。また、一つの修飾語が複数の語句にかかっているかどうか文脈から明らかでない場合には、語句ごとに修飾語を置き直す必要がある場合もあります。

区内に住所を有する高齢者及び障害者

↓

障害者及び区内に住所を有する高齢者

区内に住所を有する高齢者及び区内に住所を有する障害者

(5) 読点を効果的に打つ

公文書における読点の使用については、一定のルールがあります（『港区職員のためのハンドブック』の「2 文書（5）公文書の作成」参照）。しかし、読点は文章を読みやすく、誤解のないようにするためのものであり、その目的に応じて使うべきものです。よって、機械的にルールを適用した結果、かえって文章が分かりにくくなったり、修飾語のかかり方が不明確になってしまうこともあります。一定のルールについて心得た上で、適宜応用していきましょう。

なお、以下のように、読点を打つ場所によって意味が変わってしまう文章もあるので、注意しましょう。

Aさんは○月○日までに、提出された書類の審査をしてください。

Aさんは、○月○日までに提出された書類の審査をしてください。

(6) 送り仮名は用例集等を参考にして正確に付ける

送り仮名は、原則として「常用漢字表」(平成 22 年内閣告示第 2 号)及び「送り仮名の付け方」(昭和 48 年内閣告示第 2 号)に定めるところによることとなっています。その全てを記憶することは不可能なので、常に用例集等を参考にする習慣を付け、表記にぶれが生じないようにしましょう。

【間違いやすい送り仮名の例】

受入れ 受付 支払 前払 売払い 手続 取組 仕組み 問合せ
当たって 行う 伴う ○月○日付け 日付 手引 覚書 取下げ

(7) 不快感や抵抗感を抱かせることばは使わない

性、人種、職業等をあらわすことばの中には、無意識に使っていることから、悪意がなくとも、差別的と受け取られたり、不快感や抵抗感を抱かせることばがあります。公文書はあらゆる人が読む可能性があるもので、細心の注意を払い、適切な表現を心がけましょう。

【不快感等を抱かせることばの例】

片親 しらみつぶし 土方 ドヤ街 百姓

(8) 法令条項を引用するときは条文の抜粋や簡単な解説を付ける

読み手は六法全書を参照しながら文書を読んでもくれるわけではありません。必要に応じて条文の抜粋や解説を付けましょう。

……の場合は、民法第 7 1 7 条 (注 1) の規定により、損害賠償責任を負うことがあります。

(注 1) 民法

(土地の工作物等の占有者及び所有者の責任)

第 7 1 7 条 土地の工作物の設置又は保存に瑕疵があることによって他人に損害を生じたときは、……

(9) 漢字と平仮名・カタカナの分量にも気を付ける

公文書における漢字使用のルールは「常用漢字表」によりますが、漢字が多すぎると、それだけで難しい内容だという印象を読み手に与えてしまいます。漢字が多すぎた場合は、代替可能な平仮名のことばに置き換えるなどの工夫をしましょう。なお、平仮名ばかりの文章もかえって読みにくいので、注意してください。

日頃から御覧頂き、有難う御座います。私は昨日写真を撮る為に近所の公園に行きました。公園では沢山の人達が野球をしたり自転車に乗って遊んでいました。

※便宜上、常用漢字表のルールによらない漢字使用をしています。



いつも御覧いただき、ありがとうございます。私は昨日写真を撮るために近所の公園に行きました。公園では沢山の人たちがスポーツやサイクリングをして遊んでいました。

(10) 一つの文書の中での表記を統一する

例えば、一つの文書の中に「ごみ」と「ゴミ」が混在していたりすると、違う意味で使っているのかもしれないなどと読み手に混乱を招きかねません（正しくは「ごみ」です。）。

文書が完成したら最後に一度読み返し、表記が統一されていない部分がないか確認しましょう。

ア 平仮名表記とカタカナ表記が共にある程度通用している語

そのことばが日本のことばか外来語かにより判断しましょう。

【例】

「○ごみ ×ゴミ」 「○たばこ ×タバコ」

「○ちらし ×チラシ」 「○はがき ×ハガキ」

イ 「名詞+を行う」と「名詞+する」

【例】

「検討を行う」と「検討する」 「啓発を図る」と「啓発する」

「話し合いを行う」と「話し合う」

ウ 数字の表記

・半角と全角の使い分け

文書の種類によってルールが異なるので、統一するよう注意してください。なお、全部全角、全部半角、一桁の場合は全角で二桁以上の場合は半角（「2月14日」「1万2,000円」など）などのルールがあります。

・算用数字と漢数字の使い分け

原則として、縦書きの文書の場合は漢数字とし、横書きの文書の場合は算用数字とします。ただし、横書きの文書でも、固有名詞（「食品監視第一係」など）、熟語（「四捨五入」など）、概数（「四、五日」「数百本」など）等は、漢数字とします。

(11) 熟語の漢字表記について

公文書においては「常用漢字表」が漢字使用の基準であるため、常用漢字表にない漢字は原則として、用いることができません。そのため、一部の字だけが常用漢字である熟語を使用するときは、漢字と平仮名が混在した表記となりますが、読み手にとってはあまり読みやすいものとはいえません。このような場合は、できるだけ他の表現に言い換えるなどの工夫をしましょう。

なお、専門用語又は特殊用語を書き表す場合など、特別な漢字使用を必要とするときは、常用漢字ではない漢字を使用することもできますが、この場合には、振り仮名（ルビ）を平仮名で付けましょう。

【一部の字だけが常用漢字である熟語の例】

橋りょう てん末 排せつ へき地 漏えい

【振り仮名を付ける熟語の例】

あん 按分 かし 瑕疵 かん 涵養 ふ 埠頭

(12) 想定される読み手や時代の変化に敏感になる

一つのことばの社会的定着の度合いは、時代とともに変化します。また、内容が同じ文書でも、時代の変化により読み手が変わっていくこともあり、想定される読み手が変われば、内容が同じ文書でも異なる表現を用いることが望ましい場合もあります。読み手や時代の変化に留意し、常に文章表現の見直しに努めてください。

《外国人にも分かりやすい「やさしい日本語」について》

外国人にも分かりやすい日本語の表現で書かれた「やさしい日本語」が注目されています。「やさしい日本語」は、多言語対応が困難な災害発生直後等に、外国人に対して正確かつ必要な情報を提供するために考えられた日本語表記の手法です。

「やさしい日本語」化の手順、ルール、具体的な表現の仕方等は、本手引きに記載されたルール等とは異なるところもあります。是非「やさしい日本語」についても勉強してみてください。

【普通の日本語】

今朝7時〇〇分頃、関東地方を中心に広い範囲で強い地震がありました。

大きな地震の後には必ず余震があります。

引き続き、厳重に注意してください。



【外国人にやさしい日本語】

今日 朝 7時〇〇分、 関東地方で 大きい 地震が ありました。

大きい 地震の あとには 余震<あとから くる 地震 >
が あります。

気をつけて ください。

役所ことばの言い換え例

この事例は必ず言い換える必要があるというわけではありません。

「そのことばが一般的であるか」「その文書が誰に読まれるのか」を考慮して言い換えるかどうかを判断しましょう。また、記載した言い換えの例はあくまでも一例ですので、文脈等に応じて適切な言い換えの語を選択してください。

気になる表現や用語	言い換えの例
あ (～に) あっては (～と) あいまって	(～の) 場合は ～も～するので 影響しあって ～と～と により
あらざる あるまじき	(～) ない ～以外の あってはならない
い (～と) いえども いかなる	(～で) あっても どのような
いかにすべきか 遺憾である	どのようにしたらよいか 残念です 残念に思います
遺憾なく いかんともし難く	適切に 注意して 適切な方法がないので
(～の) いかんを問わず 意見具申	どのような～でも 意見を述べる
いささかも (～) いたしたい	少しも (～) します
一括して 一環として	まとめて 一つとして
未だ いるところです	まだ います
遺漏のないよう	適切に 漏れや落ちのないように
う (～の) 上	～し ～して ～になり ～になって
え 鋭意	懸命に 努めて
お (～に) おいては (～に) おける	(～) では (～) は (～の) ときの (～) での
追って～する	後日～する
か (～) か否かを かかる	(～) かどうかを このような
(～に) 係る	(～に) 関する (～に) ついての
可及的速やかに	できるだけ早く
格段の 格別の	特別の
各般にわたって	いろいろと それぞれの
過日 過般	先日 先ごろ
(～) 方について	(～) を (～) について (～) されるよう
割愛する	省略する

<p>かねて 勘案して （～に）鑑み 還付する 肝要である 起因する 貴下の 疑義のある 危惧する 貴見のとおり 期限厳守の上 （～を）期する 忌たんのない 喫緊の 規定の 規定された 貴殿 狭あいな 供する 挙行する 寄与する 具備する 掲出する 懸念 現下の 厳守願います 厳に 御案内のとおり 御一報 講ずる 御教示願いたい 御賢察いただき 御高配 御査収ください 御参集 御足労をいただいて 御多忙中恐縮ですが （～の）ごとく このことについて 御臨席を賜り 今般 （～に）際し 定めるところによる （～）されたい 散見される</p>	<p>以前から あらかじめ 考慮して 工夫して （～を）考慮して（～）を考えて お返しします 返還します 最も重要です 非常に重要です ～が原因の ～による 貴所属の あなたの 疑問のある 心配する お考えのとおり 必ず期限までに （～を）期待する 決心する 決意する 率直な 遠慮のない 緊急に処理すべき 早急の 定められた あなた 皆様 狭い できるようにする 役立てる 開催する 行う 役立つ 貢献する 尽くす 備える 張り出す 恐れ 心配 気掛かり 現在の 最近の 必ずお守りください 絶対に 厳しく 御承知のとおり 御存じのとおり お知らせ 実施します 実行します お教えください 教えていただきたい お察しいただき お考えいただき 御配慮 お確かめいただき、お受け取りください お集まり おいでいただいて お忙しいところ恐れ入りますが （～の）ように （～の）とおり （具体的に記述する。） 御出席いただき 御参加いただき このたび （～に）当たり （～の）ときに 定められている （～）してください 見受けられる 目につく</p>
---	--

し	<p> 暫時 し得ない しかるに しかるべく 資する 次第です 若干の 事由 従前の 充当する 周知されたい 主管課 趣旨に則り 種々 主たる 遵守する 証する 所管課 所掌する 所存です 所定の 諸般の 所要の 思料する 進ちよく状況 数次にわたり (～) すべて (～) することとする (～) するものとする 是正する 漸次 善処する 先般 責に帰する 送致する 遡及する (～) に即応した 措置 その旨 存じます 対処する 多大なる 賜る 逐次 </p>	<p> しばらくの間 できない ところが かしながら 状況に応じて 適切に 参考にする 役立てる 貢献する 役立つ (～) します いくつかの 理由 これまでの 従来の 充てる お知らせ願います 担当課 趣旨に沿って いろいろと 主な 守る 証明します 担当課 担当する 考えております つもりです 定められた 決められた いろいろな 様々な 必要な 考える 判断する 思う 進行状況 進み具合 数回にわたり (～) するように (～) するために (～) します (～) します 改める 正しくする 適正にする だんだん しだいに 適切に処理します 先日 先ごろ 先に 責任である 送る 送付する 遡る (～) に合った (～) に合った 取扱い 処置 その内容 そのこと 思います 対応する 処理する 多くの たくさんの いただく 順を追って 次々に </p>
---	---	---

	遅滞なく 聴取する 徴する 貼付する 陳述する	遅れないように できるだけ早く 尋ねる 聴く 求める 貼り付ける 貼る 述べる 触れる
て	抵触する 呈する 低廉な	示す 安い
と	当該 踏襲する 当分の間 当方の 特段の (～している) ところである	(具体的に記述する。) この その そのまま受け継ぐ (具体的に記述する。) こちらの 特に 特別の 十分に (～しています)
な	～ながら ～なきよう 捺印 何卒 何ら	～ですが ～ないよう 押印 どうか どうぞ ぜひ 少しも 何も 何の
に	(～) にて	(～) で
ね	～願います 念頭において	～してください 考慮して 考えながら
の	のっとなる のみならず	基づく 従う だけでなく
は	拝察する 諮る 甚だ 万障お繰り合わせの上 万全を期すよう 頒布	思う お察しする 相談する 非常に 大変 ※使用しない。 間違いのないよう 特別の注意を払って 配布 販売
ひ	標記の件について	(具体的に記述する。)
ふ	踏まえて 付与する	参考にして 考え合わせて 考慮して 与える
へ	別段の 別途 (～) します 返戻する	別に 特別の 改めて 新たに 改めて (～) します 後日 (～) します 返す 戻す 返却する
ほ	補填する 保有する 本件	補う 埋め合わせる 持っている この件
ま	前向きに検討する 抹消する	(具体的に記述する。) 取り消す 消す
み	未了	終わっていない
む	(～) 旨	こと
も	目途とする	目指す 目標とする

	目下 (~し、) もって (~する) 者	ただ今 現在 ※ 使用しない。 (~する) 方 (～する) 人
ゆ	有する 憂慮する (～の) 所以である	ある 持っている 心配する (～の) 理由である
よ	要する 余剰	必要です 必要があります 余り
り	履行 留意	実施 注意 配慮 考慮
	了知	了解 理解 承知
ろ	漏洩する	漏らす

カタカナ語の言い換え例

この事例は必ず言い換える必要があるというわけではありません。

「そのことばが一般的であるか」「その文書が誰に読まれるのか」を考慮して言い換えるかどうかを判断しましょう。また、記載した言い換えの例はあくまでも一例ですので、文脈等に応じて適切な言い換えの語を選択してください。

カタカナ語	言い換えの例
ア アーカイブ デジタルアーカイブ アーバンデザイン アイデンティティ アウトソーシング アウトプット アカウンタビリティ アクションプラン アクセシビリティ アサイン アジャスト アジェンダ アジェンダセッティング アセスメント 環境アセスメント 政策アセスメント リスクアセスメント アテンド アバター アピール アポイントメント アメニティ アライアンス	保存記録 記録保存館 公文書館 資料館 保存電子資料 電子資料館 都市デザイン 都市設計 独自性 自己認識 自己同一性 帰属意識 外部委託 外部調達 出力 説明責任 行政責任の明確化 行動計画 実行計画 アクセスのしやすさ 利用しやすさ 任命する 割り当てる 調整 調停 検討課題 議題 議事日程 議題設定 影響評価 査定 評価 環境影響評価 政策評価 危険事前評価 介添え 自分の分身となるキャラクター 訴えかけ 訴えかける (面会するための) 約束 快適性 居住性 提携 同盟 連合 縁組
イ イシュー イニシアチブ イニシャルコスト イノベーション インキュベーション インシデント インストラクター インスパイア インセンティブ インターンシップ インタラクティブ	論点 課題 問題 主導権 発議 初期費用 技術革新 革新 新機軸 起業支援 起業家育成 出来事 指導者 講師 吹き込む 吹き込まれる 意欲刺激 誘引 動機 優遇措置 就業体験 専門実習 双方向的 対話的 相互作用

	インバウンド	訪日外国人旅行者
	インプット	入力
	インフラ (インフラストラクチャーの略)	社会基盤 基幹施設
	インボイス	送り状 仕入れ税額票
ウ	ウィークポイント	弱点
	ウェアラブル	着用可能な 身に着けられる
エ	エージェント	代理店 代理人
	エキシビション	展覧会 博覧会
	エキスポ (エキスポジションの略)	博覧会
	エグゼクティブ	幹部
	エビデンス	証拠 確証 言質 議事録
	エラー	失敗 誤り 誤動作
	エンパワーメント	能力開化 権限付与 権限移譲
オ	オーガナイザー	まとめ役 世話役
	オーソライズ	公認 権威付け
	オーナーシップ	所有権 主体性 所有者意識
	オピニオンリーダー	世論形成者 世論主導者
	オファー	提示 申込み 申し出
	オブザーバー	立会人 傍聴人 監視員 観察者 監督者
	オリエンテーション	説明会
	オンデマンド	注文対応 受注生産
	オンデマンド印刷	注文印刷
	オンデマンド出版	注文出版
カ	ガイダンス	案内 指導
	ガイドライン	指針 方針
	カウンターパート	対応相手 相手方 担当者
	カテゴリー	部類 分類 範疇
	カリキュラム	教育課程
キ	キャッチアップ	追い上げ
	ギャップ	隙間 間隔 段差 差異 格差
	ジェネレーションギャップ	世代間の価値観等の相異
	キャパシティ	能力 容量 収容力
	キャラクター	性格 登場人物
	キャンペーン	宣伝活動 販売促進
ク	クォータ	割当て
	クライアント	顧客 得意先 依頼人
	グランドデザイン	全体構想
	グローバル	地球規模 全地球的
	グローバル企業	多国籍企業
	グローバル経済	地球経済 世界経済
	グローバルスタンダード	世界標準
ケ	ケーススタディー	事例研究
	ゲートウェイ	玄関
	ゲラ	校正刷り

コ	コア	中核 中心
	コアコンピタンス	得意技術 得意分野
	コアタイム	拘束時間帯
	コアビジネス	中核事業
	コージェネレーション	熱電併給 熱電同時供給
	コーホート	世代の塊 同期間に出生した集団
	コストパフォーマンス	費用対効果
	コミット	関わる 関与する 確約する
	コミットメント	関与 介入 確約
	コミットメントライン	融資枠
	COMMONセンス	常識
	コンコース	中央広場 大通路
	コンサルタント	相談員 相談役 顧問
	コンセンサス	合意 意見の一致
	コンソーシアム	共同事業体 協会 組合
	コンソール	制御装置
	コンテンツ	内容 中身 番組
	コンファレンス	会議 競技会
	コンプライアンス	法令遵守 遵守
	コンペティション (コンペ)	競争 協議 試合
	コンポスト	たい肥 生ごみたい肥化装置
	コンメンタール	逐次解釈 逐条解説
サ	サーチャージ	燃油特別付加運賃
	サーベイランス	調査監視 監視
	サジェスチョン	示唆
	サステイナブル	持続可能な
	サプライサイド	供給側
	サプライヤー	供給者
	サマリー	要約 要旨 概要 総括
	サンプリング	標本抽出
シ	シーリング	概算要求基準 天井
	シェア	占有率 分け合う 割合 共有
	シェアリング	共有
	ジェネリック	一般的な
	ジェネリック医薬品	後発医薬品
	ジェンダー	社会的性差
	シナジー	相乗効果
	シビア	厳しい 過酷
	シミュレーション	模擬実験
	ジャンル	種類 種別
	シンクタンク	政策研究機関 調査研究機関
	シンポジウム	討論会
ス	スキーム	計画 枠組み
	スクリーニング	ふるい分け 選別 選抜

	スケールメリット	規模の効果 規模の利益
	ステークホルダー	利害関係者
	ステータス	地位 身分 価値 状態
	ステートメント	声明 声明書
	スタンス	立場 立ち位置 姿勢
	ステレオタイプ	紋切り型 型どおり 固定観念
	ストック	蓄え 在庫品
	ストックヤード	一時保管所 保管所
	スペック	仕様 性能
	スロープ	傾斜 斜面 勾配
セ	セーフガード	緊急輸入制限
	セーフティネット	安全網 安全保障制度 安全対策
	セオリー	理論 方法論
	セカンドオピニオン	第二の意見 別の専門家の意見
	セクター	部門 区域
	第三セクター	半官半民 半官半民企業
	セットバック	壁面後退 後退
	セミナー	研究会 講習会 演習 討論会
	セレモニー	式典 儀式
	センサス	全数調査 大規模調査
	センシティブ	繊細な 微妙な 慎重を要する
ソ	ソフトランディング	軟着陸
	ソフトロー	非拘束的合意 事実的合意
	ソリューション	問題解決
タ	タイアップ	協力 提携
	ダイアログ	対話
	ダイバーシティ	多様性 いろいろな
	タイムラグ	時間差 遅れ
	タスク	作業課題 課題
	マルチタスク	多重処理 複数作業の同時処理
	タスクフォース	特別作業班 対策本部
	タックスヘイブン	租税回避地
	ダンピング	不当廉売
チ	チャンネル	道筋 経路 交渉窓口
	チュートリアル	個別指導
ツ	ツール	手段 方法 道具
テ	ディスカッション	討論 討議 議論
	ディスクロージャー	情報開示
	ディテール	細部 詳細
	ディベート	討論 討議 討論会
	ディベロッパ	開発業者
	デジタルデバイド	情報格差
	デッキ	歩行者広場
	テナント	店子 借地人 借家人

デフォルト	初期設定 債務不履行
デフォルメ	変形
デモ (デモンストレーションの略)	実演 示威行進
デリケート	繊細な 微妙な
テンプレート	雛形
トピック (ス)	話題
トライアル	試み 試行 予選 試技
ドラスティック	抜本的な 思い切った 徹底的な
ドラフト	選抜 下書き
トリガー	引き金
トレーサビリティ	履歴管理 追跡可能性
トレンド	傾向 動向 趨勢
ドローン	無人航空機
ナイーブ	繊細な
ニーズ	必要性 要求 需要
ニッチ	隙間
ネガティブ	消極的な
ネグレクト	無視 怠惰 育児放棄 飼育放棄
ネゴシエーション	交渉 取引 根回し
ノウハウ	蓄積された知識
ノミネート	指名 推薦
ハース (ハースペクティブの略)	完成予想図 展望
バーチャル	仮想
バーチャルモール	電子商店街
バーチャルリアリティ	仮想現実
パートナーシップ	協力関係
パイオニア	開拓者 先駆者
ハイブリッド	複合型
ハイブリッドカー	複合動力車
ハザードマップ	災害予測地図 防災地図
バックアップ	支援 控え 援護 予備
バックグラウンド	背景 背後の事情 経歴 環境
パッケージ	荷物 まとめたもの 市販の製品
バッファ	余裕 余白
パブリシティ	情報提供活動
パブリックインボルブメント	住民参画
パブリックコメント	意見公募 意見募集
ハラスメント	嫌がらせ
アカハラ (アカデミックハラスメント)	学校や研究機関における嫌がらせ
セクハラ (セクシュアルハラスメント)	性的嫌がらせ
パワーハラ (パワーハラスメント)	職場の立場を利用した嫌がらせ
マタハラ (マタニティハラスメント)	職場における妊娠、出産を理由とする嫌がらせ

モラハラ (モラルハラスメント)	行動、態度、言葉などによる精神的な嫌がらせ
パラドックス	矛盾 逆説
バリエーション	変化 多様性
ハレーション	他への影響
バロメーター	指標 評価基準
ハンドブック	手引書 案内書
ヒ	聴き取り 意見聴取 公聴会 聴聞
ヒアリング	自然生態園 生物生息空間
ビオトープ	絵文字 絵単語 視覚記号
ピクトグラム	経営大学院
ビジネススクール	展望 構想 画面
ビジョン	人為的過誤
ヒューマンエラー	要因 事象
フ	舵取り
ファクター	まとめ役 進行役
ファシリテーション	資金 基金 投資信託
ファシリテーター	つくりごと 虚構
ファン	反映
フィクション	野外活動 野外研究 現場作業
フィードバック	確定する 固定する
フィールドワーク	選別
フィックス	様相 局面 段階
フィルタリング	研究奨学金 研究奨学生
フェーズ	体裁 形式 初期化
フェローシップ	公開討論会 交流広場
フォーマット	追跡調査 事後点検
フォーラム	予約 契約 記帳
フォローアップ	優先順位 優先権
ブッキング	良くする 練る 質を高める
プライオリティ	公平な 偏りのない
ブラッシュアップ	説明
フラット	枠組み
ブリーフィング	柔軟性がある
フレームワーク	報道発表
フレキシブル	存在感 展開
プレスリリース	発表 説明 提示 提案
プレゼンス	自由勤務時間制
プレゼンテーション	突破 打開
フレックスタイム	上等 上質 割増金
ブレイクスルー	流れ
プレミアム	流れ作業図
フロー	過程 手順
フローチャート	筋 しくみ 要約
プロセス	
プロット	

	プロトタイプ	原型 試作品 試作モデル
	プロパー	適切な 固有の 生え抜きの
	プロパガンダ	宣伝
	プロフィール	略歴
	プロポーザル	提案 提案書
	プロムナード	遊歩道 散歩道
	プロモーター	発起人 興行主
	フロンティア	新分野 最先端
へ	ペイ	割に合う 回収できる
	ヘイトスピーチ	差別的表現 憎悪表現
	ベクトル	方向性 目指すべき方向
	ベネフィット	利益 恩恵
	ベンダー	売り手 販売会社
	ベンチマーク	計測指標 水準点
	ベンチャー	新興企業 起業 投機
	ベンチャー企業	新興企業
	ベンチャーキャピタル	企業投資 企業投資会社
	ジョイントベンチャー	共同企業体
	ペンディング	保留 中止
ホ	ポートフォリオ	資産構成 投資配分 作品集
	ポジション	立ち位置
	ポジティブ	積極的な
	ポテンシャル	潜在能力
	ボトルネック	支障 障害 妨げ
マ	マーケット	市場 販路
	マーケティング	市場調査 市場戦略
	マージン	販売手数料 利ざや 余白
	マイノリティ	少数派
	マイルストーン	各作業工程の節目
	マクロ	巨視的
	マジョリティ	多数派
	マスタープラン	基本計画
	マニュアル	取扱説明書 手引書
	マニフェスト	政策要綱 選挙公約 産業廃棄物管理票
	マネジメント	経営管理 運営管理 管理 管理者
	マルシェ	市場
	マルチメディア	複合媒体
	マンパワー	人的資源 人材 労働力
ミ	ミクロ	微視的
	ミスマッチ	不釣り合い
メ	メソッド	やり方 方法 方式
	メルクマール	指標 目印
モ	モーゲージ	担保 抵当 抵当権
	モータリゼーション	車社会 車社会化

	モチベーション	動機付け 意欲 やる気
	モニタリング	監視 観測
	モニュメント	記念碑
	モビリティ	移動性 移動利便性 流動性
	モラトリアム	猶予 猶予期間
	モラル	道徳 倫理 道義
	モラルハザード	倫理崩壊 倫理欠如
ヤ	ヤード	操車場
ユ	ユーザー	使用者 利用者
	ユーティリティ	有効性
	ユニバーサルデザイン	万人向けの設計
ラ	ラインナップ	顔ぶれ 陣容
	ライフサイクル	生涯過程 一生涯
	ライフライン	生活線 生命線 命綱 光熱水路
	ラウンジ	待合室 休憩室
	ランドマーク	目印
	ランニングコスト	運転資金
リ	リアルタイム	即時 同時 同時進行
	リーク	漏らす
	リーズナブル	手頃な 割安な 正当な 納得できる
	リードタイム	事前所要時間 調達期間 開発期間
	リーフレット	ちらし パンフレット 手引き 案内
	リサーチ	調査 研究
	リサイクル	再資源化
	リスクヘッジ	危険回避
	リスクマネジメント	危機管理
	リソース	資源
	リターナブル	繰り返し使用可能な 返却可能な
	リタイア	退職 棄権 退場
	リデュース	減量化 発生抑制
	リテラシー	読み書き能力 教養 活用能力
	リニューアル	刷新 改装 新装 一新
	リマインド	思い出させる 気付かせる
	リミット	限界 制限
	リユース	再利用
	リリース	発表 公開 発売 封切り
ル	ルーティン	機械的作業 日常作業
レ	レガシー	遺産
	レクチャー	講義 講演 講話
	レジュメ	要約資料 要約
	レスポンス	応答 反応
	レセプション	歓迎会 歓迎 応接
	レファレンス	参考 参照 照会 問合せ
	レファレンダム	国民投票 住民投票

	レプリカ	複製 模写
ロ	ロースクール	法科大学院
	ロードマップ	行程表
	ログイン	接続 接続開始
	ロケーション	場所 位置付け 立地条件
	ロジカル	論理的な
	ロジック	論理
ワ	ワーキンググループ	作業部会
	ワークショップ	研究集会 参加型講習会
	ワークライフバランス	仕事と生活の調和
	ワールドワイド	世界的な
	ワンストップ	一箇所
	ワンストップサービス	総合窓口 窓口一元化

説明や注釈が必要なカタカナ語の例

この事例は必ず説明や注釈が必要というわけではありません。

「その文書が誰に読まれるのか」を考慮して説明等を加えるかどうかを判断しましょう。また、記載した説明はあくまでも一例ですので、文脈等に応じて適切な説明をしてください。

カタカナ語	説明の例
アイドリングストップ	自動車エンジンの空転を止めること。
アウトカム評価	ある政策を実施することによって、どのような成果や効果が生じたかを観察する評価手法
アフーマティブ・アクション	差別の是正を目的とする優先政策
アンテナショップ	消費動向を探るための店
eラーニング	情報技術やインターネットを活用して行う学習
インカメラ審理	裁判所だけが文書等を直接見分する方法により行われる非公開の審理
インフォームド consent	納得診療。医師が説明の義務を果たし、患者が納得して同意をすること。
オープンデータ	国や地方公共団体が保有するデータを、営利目的も含めた二次利用が可能な利用ルールで公開する機械判読に適したデータ形式のデータのこと。
オンブズマン	行政に対する要望等処理し、行政を監視する役割を担う人々や集団
カーシェア	登録を行った会員間で特定の自動車を共同使用するサービスやシステム。渋滞や駐車場不足などの交通問題の緩和効果もある。
キャスティング・ボート	政権運営の重大な局面において、その動きが結果を左右する議員や政党のこと。
キャピタルゲイン	債券、株式、不動産等の資産価値の上昇による利益のこと。

クーリングオフ	契約書面交付日から一定期間内は無条件解約ができる制度
クールジャパン	日本の文化面の領域が国際的に評価されている現象、又は日本が国際的に誇れる文化を積極的に世界に発信する取組や政策
グリーンツーリズム	都市居住者等が農場や農村で休暇・余暇を過ごすこと。
コアコンピタンス	ある企業等の活動分野において競合他社が模倣できない隔絶した価値を生み出す能力
コミュニティビジネス	地域の住民が主体となって、地域が抱える課題をビジネスの手法で解決する事業
コンパクトシティ	買い物や医療など生活に密着したサービスを全て歩ける範囲内で受けることが可能な街づくりの発想
サイレントマジョリティ	物言わぬ大衆。声なき声。政治に対して積極的に声を上げない多数者のこと。
サンクコスト	既に支出され、どのような意思決定をしても回収できない費用
シェアリングエコノミー	共有型経済。広義にはモノ、金、サービス等の共有や交換により成り立つ経済の仕組みのこと。狭義には個人が保有する遊休資産の貸出しを仲介するサービスのこと。
シティプロモーション	観光客増加、定住人口獲得、企業誘致等を目的として、地域のイメージを高め、知名度を向上させる活動
シビルミニマム	自治体が住民に対して保障すべき必要最低限の生活水準
スクラップアンドビルド	行政機関が内部組織を新設する際は、それに相当するだけの既存の組織を廃止しなければならないとする組織管理手法
ソーシャルキャピタル	人々の協調行動を活発にすることによって、社会の効率性を高めることができる「信頼」「規範」「ネットワーク」といった社会組織の特徴

ソーシャルビジネス	少子高齢化、貧困問題等の解決しなければならない社会的課題をビジネスの手法で解決していく活動
ゼロ・エミッション	廃棄物を無くすこと。企業等が生産活動から廃棄物を出さない仕組み
テレワーク	情報通信機器を活用した場所や時間にとらわれない柔軟な勤労形態
ドメイン	ネットワークに接続しているコンピューターの場所を示す文字列
トリアージ	多数の傷病者が発生した際に、傷病の緊急度や程度に応じ優先順位をつけ、搬送・治療を行うこと。
トレードオフ	一方を追求すれば他方を犠牲にせざるを得ない関係や状態
ナショナルミニマム	国家が国民に対して保障すべき必要最低限の生活水準
ノーマライゼーション	障害のある人も一般社会で等しく普通に生活ができるようにすること。
パネルディスカッション	専門知識を持つ複数人が討論し、その後に聴衆と一緒に討論する形式の公開討論会
パブリックビューイング	大型の映像装置を利用した観戦イベント
パラダイムシフト	ある規範が、ある時点で革命的・非連続的に変化する局面のこと。
ピークアウト	頂点に到達し、これ以上上昇・成長しない状態
ヒートアイランド現象	人工熱の放出や大気汚染物質の影響で、周辺部より都市部の地上気温が高くなる現象
ビッグデータ	市販されているデータベース管理ツールや従来のデータ処理アプリケーションで処理することが困難なほど膨大で複雑なデータの集合
ファシリティマネジメント	業務用不動産全てを経営にとって最適な状態(最小の経費で最大の効果)で保有し、運営し、維持するための総合的な管理手法

フィンテック	情報技術を駆使して金融サービスを産み出したり、見直したりする動きのこと。
フリーライダー	公共の財産の費用を負担せずに便益のみを享受する人のこと。
ブレインストーミング	お互いに意見を出し合うことで沢山のアイデアを生産し、問題の解決に結びつける集団的思考技術
ブロードバンド	高速で大容量の情報を送受信できる通信網
プロジェクションマッピング	パソコンで作成した画像とプロジェクター等の映写機器を用い、建物、物体、空間等に対して映像を映し出す技術
ペアレントメンター	発達障害児（者）の子育て経験のある親であって、その経験を活かし、子どもが発達障害の診断を受けて間もない親などの相談や助言を行う者
ペイオフ	金融機関が破たんしたときに預金者の一定額の預金を保護する仕組み
ペDESTリアンデッキ	歩行者専用の中空通路
ホームユーステスト	一定の試用期間を設け、実際に製品を家庭で使用してもらい、使用後にアンケートでその評価を得る調査手法
ポケットパーク	住宅地等にみられる小さな公園
メールマガジン	発信者が定期的にメールで情報を流し、読みたい人が購読するようなメールの配信形態
ユビキタス	あらゆるものにコンピューターが内蔵され、いつでもどこでもコンピューターの支援が得られるような世界や概念
ライドシェア	乗用車の相乗りの需要をマッチングさせるソーシャルサービス
ラスパイレス指数	地方自治体の職員構成が国と同じと仮定して、その団体の平均給与を算出し、国の平均給与額を100とした場合に表される指数

ワークシェアリング	一人当たりの労働時間を短くし、多くの人で仕事を分かち合うこと。
ワールドカフェ	討論の方法のひとつで、与えられたテーマについて各班数人が議論し、次に班ごとに数人が他の班へ移動し、これを繰り返して議論を深めていく手法

アルファベットの略語の例

記載した説明はあくまでも一例です。説明や注釈を付すときは、その略語が使用される文脈等に応じて、適切な説明や注釈とするように注意しましょう。

略 語		説 明
A	A D L	Activities of Daily Living 日常生活動作。食事、排せつ、着替え、浴等の基本的動作のこと。
	A D R	Alternative Dispute Resolution 裁判外紛争解決手続。裁判ではなく、当事者以外の第三者が仲介等に関わって解決を図る方法のこと。
	A E D	Automated External Defibrillator 自動体外式除細動器
	A I	Artificial Intelligence 人工知能
	A I D S	Acquired Immune Deficiency Syndrome 後天性免疫不全症候群。ヒト免疫不全ウイルス（H I V）が免疫細胞に感染し、免疫細胞を破壊して後天的に免疫不全を起こす免疫不全症のこと。
	A L T	Assistant Language Teacher 日本の学校で英会話等を担当する補助教員
	A R	Augmented Reality 拡張現実
	A T M	Automated Teller Machine 現金自動預払機
	A Y A	Adolescents and Young Adults 思春期及び若年成人の世代
B	B B S	Bulletin Board System 電子掲示板（を使った仕組み）
	B C P	Business Continuity Planning 事業継続計画
	B E M S	Building Energy Management System ビルエネルギー管理システム。ビルの機器設備等の運転管理によってエネルギー消費量の削減を図るシステムのこと。
	B M I	Body Mass Index ボディマス指数。体重と身長から算出される人の肥満度を表す体格指数のこと。
	B R T	Bus Rapid Transit バス高速輸送システム
	B S	①Broadcasting Satellite ②Balance Sheet ①衛星放送（放送衛星を利用） ②貸借対照表

C	C A T V	①Community Antenna Television ②Cable Television	ケーブルテレビ
	C E O	Chief Executive Officer	最高経営責任者
	C G	Computer Graphics	コンピュータを用いて作成される画像
	C I O	Chief Information Officer	最高情報責任者
	C O P D	Chronic Obstructive Pulmonary Disease	慢性閉塞性肺疾患。有毒な粒子やガス（主にたばこの煙）の吸入による進行性の疾患のこと。
	Co., Ltd.	Company Limited	株式会社等の略。会社の英語表記に用いる。
	C P U	Central Processing Unit	中央処理装置
	C S	①Communication Satellite ②Customer Satisfaction	①衛星放送（通信衛星を利用） ②顧客満足
	C S R	Corporates Social Responsibility	企業の社会的責任
	C S V	Comma-Separated Values	いくつかの項目を区切り文字であるカンマで区切ったテキストデータ。
	C V C F	Constant Voltage Constant Frequency	無停電電源装置（UPS）のうち、特に交流電力を供給するための装置
D	D E W K s	Double Employed With Kids	子どもを持つ共働き夫婦
	D H C	District Heating & Cooling	地域冷暖房システム 地域冷暖房施設
	D I	Diffusion Index	業況
	D I G	Disaster Imagination Game	災害図上訓練 災害想像ゲーム
	D I N K s	Double Income No Kids	共働きで子どもを持たない夫婦
	D I Y	Do It Yourself	自分で何かを作ったり、修理したり、装飾したりする活動
	D V	Domestic Violence	配偶者等による暴力 家庭内暴力
E	E B P M	Evidence Based Policy Making	証拠に基づく政策決定
	E E Z	Exclusive Economic Zone	排他的経済水域
	E V	Electric Vehicle	電気自動車 電動輸送機器

F	F A Q	Frequently Asked Questions	よく出される質問とそれに対する回答をまとめたもの
	F C V	Fuel Cell Vehicle	燃料電池自動車
	F I T	Feed-In Tariff	固定価格買取り制度。エネルギーの買取り価格（タリフ）を法律で定める形式の助成制度のこと。
	F T A	Free Trade Agreement	自由貿易協定
G	G D P	Gross Domestic Product	国内総生産。G N P から海外の純利益を引いた額のこと。
	G I S	Geographic Information System	地理情報システム。地理的位置を手掛かりに位置情報を持ったデータを総合的に管理するシステムのこと。
	G N P	Gross National Product	国民総生産。一国民経済内で一定の期間に生産された最終生産物を貨幣価値で表現したもののこと。
	G P S	Global Positioning System	全地球位置把握システム 衛星利用測位システム
H	H I V	Human Immunodeficiency Virus	ヒト免疫不全ウイルス。人の免疫細胞に感染してこれを破壊し、最終的に後天性免疫不全症候群（A I D S）を発症させるウイルスのこと。
	H V	Hybrid Vehicle	ハイブリッドカー。二つ以上の動力源を持つ自動車のこと。
I	I C	Integrated Circuit	集積回路
	I C T	Information and Communication Technology	情報通信技術 ※情報技術は、I T
	I C U	Intensive Care Unit	集中治療室
	I D	Identification	自己証明
	I O C	International Olympic Committee	国際オリンピック委員会
	I o T	Internet of Things	モノのインターネット。様々なモノがインターネットに接続され、情報交換することにより相互に制御する仕組みのこと。
	I R	①Integrated Resort ②Investor Relations ③Information Retrieval	①統合型リゾート ②企業が投資家に向けて経営状況等に関する情報を発信する活動 ③情報検索

	I S O	International Organization for Standardization	①国際標準化機構 ②国際標準化機構が1987年に制定した品質管理及び品質保証の国際規格
J	J I S	Japan Industrial Standard	日本工業規格
	J V	Joint Venture	共同企業体
L	L A N	Local Area Network	構内情報通信網 企業内情報通信網
	L G B T	Lesbian, Gay, Bisexual, Transgender の頭文字を取った言い方	性的少数者
	L C C	①Low Cost Carrier ②Life Cycle Cost	①格安航空会社 ②ライフサイクルコスト。製品等の費用を調達や製造、使用、廃棄の段階を総合して考えたもののこと。
	L E D	Light Emitting Diode	発光ダイオード
	L L C	Limited Liability Company	有限責任会社
	L L P	Limited Liability Partnership	事業を目的とする組合契約を基礎に形成された企業組織体
	L R A	Less Restrictive Alternative	より制限的でない他の選ぶ手段の基準。人権規制立法の手段審査に用いられる基準のひとつのこと。
M	M B A	Master of Business Administration	経営学修士号
	M B O	①Management Buyout ②Management By Objective	①会社経営陣が株主から自社株式を譲り受けたり、することで、オーナー経営者として独立する行為 ②目標による管理。組織の構成員が自分で設定した目標達成のために努力し、組織の目標達成のために役立てると共に自らの動機付けを行うシステムのこと。
	M D	Missile Defense	ミサイル防衛
	M I C E	Meeting, Incentive travel, Convention 又は Conference, Event 又は Exhibition の頭文字を取った言い方	企業等の会議、企業等の報奨旅行や研修旅行、国際会議、イベントや展示会等多くの集客交流が見込まれるビジネスイベント等の総称
	M & A	Merger &	企業の合併や買収の総称

		Acquisition	
N	NGO	Nongovernmental Organization	非政府組織
	NIMBY	Not In My Backyard	いわゆる嫌悪施設の建設について、施設建設自体には賛成だが、自分の家の近所に建てるのは認めないという態度のこと。
	NISA	NIPPON Individual Savings Account	少額投資非課税制度
	NPM	New Public Management	ニューパブリックマネジメント。民間企業における経営手法等を公共部門に活用し、効率化や活性化を図る考え方のこと。
	NPO	Non-Profit Organization	非営利法人
O	OA	①Office Automation	①オフィス・オートメーション。会社の事務部門における能率向上のための自動化のこと。
		②Office Articles	②オフィス用品 オフィス機器
	OCR	Optical Character Reader	光学式文字読み取り装置
	ODA	Official Development Assistance	政府開発援助
	OECD	Organisation for Economic Co-operation and Development	経済協力開発機構
	OFF-JT	Off the Job Training	職場外教育
	OJT	On the Job Training	職場内教育
OS	Operating System	基本ソフトウェア	
P	PDCA	Plan, Do, Check, Act の頭文字を取った言い方	計画、実行（実施）、評価（検討）、改善（対処）を繰り返し、業務を継続的に改善する手法
	PFI	Private Finance Initiative	民間資金等活用事業。公共事業に民間企業の資金、ノウハウを導入することにより、国や地方公共団体の財源負担の軽減を図るとともに、民間企業の活性化を促す事業手法のこと。
	PHV	Plug-in Hybrid Vehicle	プラグインハイブリッドカー。コンセントから差込プラグを用いて直接バッテリーに充電できるハイブリッドカー

			のこと。
	P I	Public Involvement	パブリックインボルブメント 住民参画
	P L	Product Liability	製造物責任
	P / L	Profit and Loss	損益計算書
	P P P	Public Private Partnership	官民協働連携
	P R	Public Relations	広く一般に対して情報を伝播したり意見を受け入れること。 広報活動や宣伝活動
	P T	Project Team	プロジェクトチーム。組織横断的な人員構成で、目標を達成すると解散する組織のこと。
	P T A	Parent Teacher Association	父母と教師の会
	P T S D	Post-Traumatic Stress Disorder	心的外傷後ストレス障害 ト라우マ
Q	Q C	Quality Control	品質管理
	Q O L	Quality of Life	生活の質
R	R D F	Resource Description Framework	ウェブ上にあるリソースを記述するための統一された枠組み。
	R O E	Return On Equity	株主資本比率。株主資本が企業の利益にどれだけつなげたのかを示す比率のこと。
S	S E	①System Engineer ②Sound Effect	①コンピュータシステムの開発担当者 ②音響効果
	S N S	Social Networking Service	インターネット上の交流を通じて社会的な関係（ソーシャル・ネットワーク）を構築するサービス
	S O H O	Small Office Home Office	少人数の事務所や自宅で仕事をする個人事業主や個人事業所
	S P	Sales Promotion	販売促進 ※要人警護（エスピー）は、和製英語
T	T P P	Trans-Pacific Partnership	環太平洋戦略的経済連携協定
	T F R	Total Fertility Rate	合計特殊出生率
U	U I	User Interface	ユーザー・インターフェイス。コンピュータを操作するときの画面表示、ウインドウ、メニューの言葉等の表現や操作感のこと。

	U P S	Uninterruptible Power Supply	無停電電源装置
V	V D T	Visual Display Terminal	視覚を利用したコンピュータ等のディスプレイ（表示）装置
	V E	Value Engineering	製品やサービスの価値を機能とコストの関係で把握し、システム化された手順によって価値の向上を図る手法
	V I P	Very Important Person	重要人物 要人
	V R	Virtual Reality	バーチャルリアリティ 仮想現実
W	W A N	Wide Area Network	広域情報通信網
	W H O	World Health Organization	世界保健機関
	W i - F i	Wireless Fidelity	無線 L A N の規格 公衆無線 L A N

※大文字、小文字の表記の別については、一般的に統一されていないものもあります。

「実践！やさしい日本語による公文書」

初版発行 平成29年（2017年）1月

編集 総務部総務課文書係

