

# 文書作成について（抄）

H31/3/9  
by sugiyama

## 1 文体

- (1) 文体は、「である」体を用いる。
- (2) 文章は、できるだけ短く区切り、接続詞、接続助詞などを用いて文章を長くすることを避ける。1文は、70文字を目安とし、200字程度（4～5行）を目安に改行する。
- (3) 文章は、簡潔で、論理的な表現にし、文の飾り、あいまいな言葉、まわりくどい表現等はできるだけやめる。
- (4) 本文は、1文字分を空けて書き始める。本文の中で行を改めた場合にも同様とする。  
ア 次のような語を用いる場合には、原則として、行を改める。  
なお おって ついては しかし また したがって ゆえに 更に けれども よって  
イ 次のような語を用いる場合には、原則として、行を改めない。  
ただし この その この場合

## 2 接続詞：原則として、仮名で書く

おって かつ したがって ただし ついては ところが ところで また ゆえに  
ただし、次の4語は、原則として、漢字で書く 及び 並びに 又は 若しくは

## 3 見出し記号：項目を細別するときは、次の順序によって用いる。

ただし、項目が少ないときは、「第1」を省いて「1」から用いる。①や「i」は用いない。  
第1 1 (1) ア (ア) a (a)

## 4 漢字で書くもの

在り方、既に、直ちに、～に当たり、～した上、～の中（～のなか）、～の下（～のもと）、～を基に、～を始め、我が国、来す（きたす）、し得る（しうる）、例えば、この度（このたび）、その都度、一つ（ひとつ）、取りまとめ、やむを得ず、致します（いたします）

## 5 仮名で書くもの

ともに（説明するとともに意見を聞く。） 【×】説明すると共に意見を聞く。  
とおり（次のとおりである。） 【×】次の通りである。  
・・・てください（話してください。） 【×】話して下さい。

～のとおり（～の通り）：「銀座通り」、できる（出来る）、ただし（但し）、したがって（従って）、接続詞：「前例に従う」、～のおそれがある（～の恐れがある）、かつ（且つ）、めぐる（巡る）：「池の周りを巡る」、～してください（～して下さい）：「新聞を下さい」

## 6 用字・用語の使い分

- (1) 「者」と「物」と「もの」：「者」は法律上の人格を有するものを表す場合
- (2) 「その他」と「その他の」：前者は後に出てくる言葉と並列対等の関係で、後者は一部で例示
- (3) 「時」と「とき」と「場合」：「時」は時間が問題になる場合のみ

- (4)「越える」と「超える」：後者は数量的限定をする場合に用いる。超過
- (5)「から」と「より」：前者は時及び場所の起点，後者は比較を示す場合
- (6)「別紙」と「別添」：前者は文書の内容を別の用紙に記載，後者は文書の内容の資料

7 「ら抜き言葉」は文法的に誤り

- × 食べれる・来れる・起きれる・見れる
- 食べられる・来られる・起きられる・見られる
- ※「いまいち」「やっぱし」や「いいすか」などのような俗語や話し言葉は使わない。

8 同じ意味の言葉を重ねて使わない

- ① まだ未完成の建物 → 未完成の建物
- ② ～にしかすぎない → ～にすぎない
- ③ 最もベストの → ベストの
- ④ 約 1,000 人ほど → 約 1,000 人／1,000 人ほど

9 カギカッコで括った文には，句点を打たない

- カギカッコ（「」）は，1文の終わりと分かるので，閉じカッコの前にも後にも句点を打たない。
- ×「特許法は，面白いですね。」 「特許法は，面白いですね。」
- 「特許法は，面白いですね」

10 法令用語

月（げつ：期間を表すときの「月」は「げつ」と読む。禁錮六月（きんころくげつ））  
 何人（なんびと） 責（せめ：責ニ任ス＝せめににんず） 瑕疵（かし：「きず・欠点」の意）  
 訴（うったえ；訴えと同じ），基く（もとづく；基づくと同じ）

- |                       |                       |
|-----------------------|-----------------------|
| 想到（当業者が容易に想到し得た：そうとう） | 違背（手続違背：いはい）          |
| 機序（どのような機序で：きじょ）      | 瑕疵（瑕疵がある：かし）          |
| 看過（相違点を看過した：かんか）      | 挙げる（審決の挙げた理由：あ）       |
| 失当（前提において失当：しつとう）     | 齟齬（開示内容と齟齬する：そご）      |
| 想起（当業者の当然に想起する：そうき）   | 疑念（効果に疑念が生じる：ぎねん）     |
| 捨象（このことを捨象して：しゃしょう）   | 表象（表象を対象から切り捨：ひょうしょう） |
| 瑣末（相違点が瑣末なもの：さまつ）     | 遺脱（判断遺脱：いだつ）          |
| 是認（是認し得る：ぜにん）         | 弁駁（弁駁書を提出：べんぱく，べんぱく）  |
| 剽窃（剽窃的であって信義則に：ひょうせつ） | 遡及（出願日が遡及：そきゅう）       |
| 立論（立論の前提を欠く：りつろん）     | 論難（立論の矛盾を論難する：ろんなん）   |
| 善解（善解することも困難：ぜんかい）    | 呈示（先行技術を呈示する：ていじ）     |
| 恣意（主張は極めて恣意的である：しい）   | 相容れない（相互に相容れない技術：あいい） |
| 過程（出願過程にかんがみると：かてい）   | 趨勢（業界の趨勢であった：すうせい）    |
| 射程（事案に射程が及ぶ：しゃてい）     | 正解（引用例を正解しない主張で：せいはい） |

敢テ（あえて），謂フ（いう），如何（いかん），於テ（おいて），虞（おそれ），且ツ（かつ）  
 此（この・これ），斟酌（しんしゃく），乃チ（すなわち），即チ（すなわち），其（その）  
 嫡出（ちゃくしゅつ），外（ほか），亦（また），看做ス（みなす），以テ（もって）

参考：公用文の書き表し方基準（資料集） 2011.7.25

[http://faculty.hakuoh.ac.jp/ip/assist/yogo/kian\\_sanko\\_3.pdf](http://faculty.hakuoh.ac.jp/ip/assist/yogo/kian_sanko_3.pdf)