

前書 き

子どもから大人まで、日常的に文書や文章を読み書きする人にも、また、日本語を学習している人にも、だれにとつても読みやすく通じやすい日本語の表記を示すものとして、「常用漢字表」や「送り仮名の付け方」の制定など、多くの国語施策が行われています。

この本は、それらをいつでも手軽に調べて確認できるように編集したものです。

内閣告示・旧文部省告示・旧国語審議会報告、その他、現代日本語の表記法の目安・よりどころとなる資料を原文のまま収録し、それぞれが、いつ、どんな目的で出されたものかを注記し、わかりやすく示してあります。

「敬語の指針」や「人名用漢字」、三省堂編修所で作成した「書き間違いやすい漢字」「同音異義語の使い分け」なども収めてあります。

令和三年三月、現代における公用文の位置づけを捉えなおし、伝わりやすい文書作成の考え方も示した「新しい「公用文作成の要領」に向けて（報告）」が発表されましたので、これを抜粋収録し、新たに第九版として刊行します。

日本語の書き表し方の手引きとして、さまざまにご活用いただければ幸いです。

令和三年五月

目次

常用漢字表……………	5	送り仮名の付け方……………	229
昭和五六年版常用漢字表と		敬語の指針……………	236
平成二二年版常用漢字表との対比……………	102	公用文における漢字使用等について……………	242
当用漢字表等と		公用文作成の要領……………	244
昭和五六年版常用漢字表との対比……………	112	新しい「公用文作成の要領」に向けて……………	250
当用漢字表(まえばき／使用上の注意事項)……………	118	くぎり符号の使い方……………	266
常用漢字の筆順……………	119	くり返し符号の使い方……………	267
常用漢字表の字体・字形に関する指針……………	149	横書きの場合の書き方……………	268
学年別漢字配当表……………	161	横書きの場合の数の書き表し方……………	269
「異字同訓」の漢字の使い分け例……………	170	外来語の表記……………	280
同音異義語の使い分け……………	196	ローマ字のつづり方……………	281
書き間違いやすい漢字……………	202	表外漢字字体表……………	294
同音の漢字による書きかえ……………	214	常用漢字表 総画索引……………	(35)
日本新聞協会の、同音の漢字による書きかえ……………	218	常用漢字表 音訓索引……………	(2)
人名用漢字別表……………	219	(小・中・高等学校段階別音訓割り振り付き)	
現代仮名遣い……………	222		

		常用漢字表												漢字	音訓	例	備考							
イ	ア	衣	以	暗	案	安	嵐	宛	扱	圧	握	悪	曖					愛	挨	哀	亜			
		4	4	3	4	3			5			3	4	4	4									
ころも	イ	イ	くら	アン	アン	アン	あらし	あてる	あつかう	アツ	にぎる	アク	わるい	オ	アク	アイ	アイ	アイ	アイ	あわれむ	あわれ	アイ	ア	
衣羽衣	衣服 衣食住 作業衣	以上 以内 以後	暗い 暗がり	暗示 暗愚 明暗	案内 新案	安全 安価 不安	嵐 砂嵐	宛てる 宛先	扱う 扱い 客扱い	圧力 圧迫 気圧	握る 握り 一握り	握手 握力 掌握	悪い 悪さ 悪者	悪寒 好悪 憎悪	悪事 悪意 醜悪	曖昧	愛情 愛読 恋愛	挨拶	哀れむ 哀れみ	哀れ 哀れな話 哀れがる	哀愁 哀願 悲哀	亜流 亜麻 亜熱帯		
	浴衣ゆかた							↑当てる、充てる★								愛媛(えひめ県)								

		常用漢字表												漢字	音訓	例	備考								
イ	ウ	偉	萎	移	異	尉	胃	畏	為	威	委	依	医					囲	位						
				5	6		4+6				3	3	3	4+5	4										
えらい	イ	なえる	イ	うつす	イ	こと	イ	イ	イ	イ	イ	エ	イ	イ	イ	イ	かこむ	かこむ	イ	くら	イ				
偉い 偉ぶる	偉大 偉人 偉観	萎える	萎縮	移す	移る 移り変わり	異にする 異なる	尉官 一尉 大尉	胃腸 胃酸 胃弱	畏れる 畏れ	畏敬 畏怖	為政者 行為 作為	威力 威圧 示威	委任 委員 委細	委ねる	依頼 依拠 依然	医学 医療 名医	囲う 囲み	囲む 囲み	囲む 囲み	位置 第一位 各位	位置 第一位 各位	位置 第一位 各位	位置 第一位 各位	位置 第一位 各位	位置 第一位 各位
											↑替かわせ)														

「三位一体」
「三位一体」は「サンミイツタイ」ジュサンニ。

昭和五六年版常用漢字表と平成二二年版常用漢字表との対比

- 平成二二年二月三〇日の内閣告示により「常用漢字表」が改定され、昭和五六年一〇月一日に告示された「常用漢字表」は廃止された。
- ここに掲げたのは、改定にともない変更された箇所を三省堂編修所でまとめたものである。なお(一)中の答申とは、昭和五六年版においては昭和五六年三月二三日付国語審議会から文部大臣へごの答申、平成二二年版においては平成二二年六月七日付文化審議会国語分科会から文部科学大臣へごの答申を示す。また、本書に参照すべき箇所がある場合はそのページを示した。(三省堂編修所注)

一 性格と運用

昭和五六年版常用漢字表

- 科学、技術、芸術その他の各種専門分野や個人人の表記にまで及ぼそうとするものではない。
- 固有名詞を対象とするものではない。

平成二二年版常用漢字表

- 科学、技術、芸術その他の各種専門分野や個人人の表記にまで及ぼそうとするものではない。ただし、専門分野の語であっても、一般の社会生活と密接に関連する語の表記については、この表を参考とすることが望ましい。
- 都道府県名に用いる漢字及びそれに準じる漢字を除き、固有名詞を対象とするものではない。

〔答申に「改定常用漢字表の中に、専ら固有名詞(主に人名・地名)を表記するのに用いられる漢字を取り込むことは、一般用の漢字と固有名詞に用いられる漢字との性格の違いから難しい。したがって、これまでどおり漢字表の適用範囲からは除外する。ただし、都道府県名に用いる漢字及びそれに準じる漢字は例外として扱う」とある。〕

- 一字下げで示した音訓のうち、備考欄に都道府県名を注記したものは、原則として、当該の都道府県名にのみ用いる音訓であることを示す。都道府県名に用いられる漢字の読み方が、当該の音訓欄にない場合、その都道府県の読み方を備考欄に注記してある(全ての都道府県名を掲げるものではない)。

●字種二二三六字を掲げる。(追加一九六字、削除五字)

〔答申では「出現頻度が高く、造語力も高い」、「出現頻度が高い字を基本とするが、

●字種一九四五字を掲げる。

〔答申に「使用度や機能度(特に造語力)の高

5 「感」の筆順には、①と②とがあるが、本書では、字体表の字体と一致し、大原則1にそう①をとる。

感 ㄟ ㄟ 感 …………… ①
 ㄟ ㄟ 感 …………… ②

6 「馬」の筆順には、①や②などがあるが、本書では、大原則1にそう①をとる。

馬 ㄥ ㄥ 馬 …………… ①
 ㄥ ㄥ 馬 …………… ②

7 「無」の筆順には、①や②などがあるが、本書では、大原則1にそう①をとる。

無 ㄥ ㄥ 無 …………… ①
 ㄥ ㄥ 無 …………… ②

8 「興」の筆順としては、①と②が考えられるが、本書では、大原則2にそう①をとる。

興 ㄥ ㄥ 興 …………… ①
 ㄥ ㄥ 興 …………… ②

B 原則では説明できないもの

1 「によう」には、さきに書く

「によう」(a)と、あとに書く「によう」(b)とがある。

(a) 久走免是

処起勉題

(b) 之又」

近建直

2 さきに書く左払い(a)と、あとに書く左払い(b)とがある。

(a) 九及

(b) カ刀万方列

三 常用漢字の筆順表

● 昭和五六年の内閣告示により増えた漢字(九五字)には❖印をつけた。また、平成二年内閣告示により増えた漢字(一九六字)には◎印をつけた。

● 「学年別漢字配当表」の漢字(一〇二六字)は色にし、1、6の数字で配当学年を示した。令和二年より変更になった字には、矢印→を付して新旧の学年を示した。

(三省堂編修所注)

ア										
嵐	宛	扱	压	握	悪	曖	愛	挨	哀	亜
5			5		3		4			
ㄥ	ㄥ	ㄥ	ㄥ	ㄥ	ㄥ	ㄥ	ㄥ	ㄥ	ㄥ	ㄥ
ㄥ	ㄥ	ㄥ	ㄥ	ㄥ	ㄥ	ㄥ	ㄥ	ㄥ	ㄥ	ㄥ
嵐	宛	扱	压	握	悪	曖	愛	挨	哀	亜
嵐	宛	扱	压	握	悪	曖	愛	挨	哀	亜

イ										
威	委	依	医	围	位	衣	以	暗	案	安
	3		3	4+5	4	4	4	3	4	3
ㄥ	ㄥ	ㄥ	ㄥ	ㄥ	ㄥ	ㄥ	ㄥ	ㄥ	ㄥ	ㄥ
ㄥ	ㄥ	ㄥ	ㄥ	ㄥ	ㄥ	ㄥ	ㄥ	ㄥ	ㄥ	ㄥ
威	委	依	医	围	位	衣	以	暗	案	安
威	委	依	医	围	位	衣	以	暗	案	安

常用漢字表の字体・字形に関する指針

●平成二八年二月二九日文化審議会国語分科会報告から抜粋。

●平成二五年二月一八日に文化審議会国語分科会が取りまとめた「国語分科会で今後取り組むべき課題について（報告）」のうちの「常用漢字表の手当てについて」の「手書き文字の字形」と「印刷文字の字形」に関する指針の作成についてを審議し、その内容を報告したものの、「付」字体についての解説（7ページ）について、よりわかりやすく解説し、周知すること、漢字の字体・字形に関して生じている問題を解決しようとするもの。

●原文は大部であるため、三省堂編修所で抜粋・編集した。なお、『常用漢字表の字体・字形に関する指針 文化審議会国語分科会報告（平成28年2月29日）』として全文を収録したものが刊行されている。

●原文は横書き。（三省堂編修所注）

はじめに（省略）

指針の見方及び使い方

1 当指針は、常用漢字表（平成22年内閣告示第2号）の「付」字体についての解説に沿って、手書き文字の字形と印刷文

字の字形に関して説明するものである。「第1章 常用漢字表「付」字体についての解説の考え方」及び「第2章 明朝体と手書き（筆写）の楷書との関係」では、当指針の基本的な考え方を示すとともに「字体についての解説」の内容を詳しく説明し例示の充実を図った。

2 当指針の説明は、常用漢字表が取り上げた2、136字を対象としている。ただし、その一部に常用漢字と共通する構成要素を有する表外漢字（例：常用漢字「令」「鈴」などに共通する構成要素を有する表外漢字「玲」「伶」など）についても、参考にてできる場合がある。

3 当指針に例として掲げた手書き文字の字形は、飽くまでもその漢字の字体において実現し得る字形のごく一部であり、標準の字形として示すものではない。特に、例として掲げた手書き文字の字形が印刷文字の字形に影響を及ぼすことは、当指針の趣旨と反するところである。また、例示された字形は固定的なものではなく、複数例示された字形それぞれの部分を組み合わせた字形等も用いることができる。

4 「第3章 字体・字形に関するQ&A」では、第1章及び2章の内容を問答形式で示した。第3章を読めば、当指針の基本的な考え方及び字体・字形に関する具体的な取扱いについての大体が理解できるようにすることを目指したものである。

5 「字形比較表」では、常用漢字表の2、136字種について、常用漢字表が掲出する字体、その他の印刷文字の例（常用漢字表が掲出する字体との間にデザイン差のある明朝体、ゴシック体、ユニバーサルデザインフォント、教科書体の4種）

学年別漢字配当表

- 「小学校学習指導要領」では、学年別漢字配当表の漢字を小学校各学年で指導するように定めている。(この表の漢字を学習漢字・教育漢字などと呼ぶ。)
- 小学校では、その学年に配当されている漢字を読み、その大體を書くことができるように指導する。(必要に応じて、当該学年以前または当該学年以降の学年で指導してもよい。)
- ここには、学年別漢字配当表の漢字を音別(音が異なるものは訓)に並べかえ、見やすくして掲げた。
- 表の「総数」とは、その学年までに配当されている漢字の総数という意味である。
- 「漢字の指導においては、学年別漢字配当表に示す漢字の字体を標準とすること」とされている。しかし、「常用漢字表」(平成二二年一月内閣告示)の「字体についての解説」には、「筆写の楷書では、点画の長短、方向、つけるかはなすか、はらうかとめるか、はねるかをとめるか等については、いろいろな書き方がある」旨が書かれており(9ページ参照)、厳密にこの「標準字体」どおりでなければならぬというわけではない。漢字というものは骨組みさえしっかりしていればよく、細部の筆遣いまでこだわる必要はない。未と末、千と干、大と丈のように別の字になってしまふものは細部まで注意する必要がある

が、例えば「標準字体」の「女^年外^宮牧^を女^年外^宮牧^と書いても一向に差し支えない。「標準字体」はその漢字を初めて学習する児童を指導する際の手本とするために設けられたものであろう。学校で習う前にすでにその漢字を習得している児童もいることであり、書き取りテストなどでは、「標準字体」どおりでないからといって誤りとしてはならない。

- 昭和五二年七月の文部省告示(昭和五五年施行)では九九六字であったが、平成元年三月の文部省告示(平成四年四月施行)により改定、旧表から一〇字(老勸歛兼釈需称是俗式)削られ、新たに二〇字(桜激札血枝飼松盛昔果装束誕笛豆梅箱並暮夢)加えられ、一〇〇六字となった。
- さらに平成二九年三月文部科学省告示により、二〇字(茨媛岡鴻岐熊香佐崎崎滋鹿繩井冲枋奈梨阪阜)加えられ、一〇二六字となる改定が行われた。この改定については、平成三〇年四月より段階的に指導された。完全施行は令和二年四月。
- 改定により学年配当が変更になったものは()に入れて示した。また、変更後の学年に当該字を色で示し、その右にもと配当されていた学年の数字を添えた。これまで学年別漢字配当表になかったものは、常と添えた。
- この項の末尾には、平成二九年三月文部科学省告示「小学校学習指導要領」内の学年別漢字配当表を掲載した。

(三省堂編修所注)

カ	オ	エ	ウ	イ	ア	学年
学 下 火花 貝	王 音	円	右 雨	一		1
丸 岩 顔 外 角 楽 活 間 画 回 会 海 絵 何 科 夏 家 歌		園 遠	羽 雲	引		2
感 漢 館 岸 化 荷 界 開 階 寒	央 横 屋 温	泳 駅	運	飲 医 委 意 育 員 院	悪 安 暗	3
願 瀉 ^常 完 官 管 関 観 加 果 貨 課 芽 ⁵ 賀 ⁵ 改 械 害 街 各 覚	岡 ^常 億	英 栄 媛 ^常 塩		印 以 衣 位 ^(用) 胃 ^(用) 茨 ^常	愛 案	4
幹 慣 眼 快 解 格 確 額 刊 可 仮 価 河 過 ^(賀)	応 往 桜 ^(恩)	演 永 営 衛 易 益 液		困 ⁴ 移 因	庄	5
簡 割 株 干 卷 看 我 灰 拵 革 閣	恩 ⁵	映 延 沿	宇	胃 ⁴ 異 遺 域		6

同音異義語の使い分け

- 音読みが同じで意味が異なるために、使い分けに迷ったり、間違ったりすると思われる語を集めて、五十音順に配列した。
- 中段に意味や使い分けのヒントを、下段にその用例を示した。*印は「常用漢字表」外の漢字である。
- この項は三省堂編修所で作成したものである。
(三省堂編修所注)

哀惜	悲しむ	哀惜の念に堪えない
愛惜	大切にする	愛惜の品々を手放す
異義	異なる意味	同音で異義の言葉
異議	異なる意見	異議はありませんか
偉業	立派な仕事	偉業を成し遂げる
遺業	死者が残した仕事	父の遺業を継ぐ
意思	考え	本人の意思 意思表示
意志	強い気持ち	意志の強い人 意志薄弱
遺志	生前の考え	故人の遺志を生かす
異状	変化・変調	身体には異状がない
異常	アブノーマル	異常な事態 異常気象
一律	一樣	一律に扱う 千編一律
一率	同じ率	一率に増額する
移動	一般的	机を移動させる
異動	人事	人事異動 営業部に異動
引退	職や地位から退く	社長を引退する
隠退	俗世から身を引く	郷里に隠退する

運行	一般的	列車の運行 天体の運行
運航	船舶・航空機	連絡船の運航
営利	金もうけ	営利を目的とする
榮利	名誉と利益	榮利をむさぼる
温情	思いやり	温情あるはからい
恩情	いつくしみ	先生の恩情 恩情を謝す
回顧	顧みる	幼時を回顧する 回顧録
懐古	懐しむ	懐古の情 懐古趣味
会席料理	日本式の宴会で出す料理	
懷石料理	茶の湯の席で出す料理	
開帳	寺院	秘仏を開帳する 出開帳
開張	ばくち	とばく場を開張する
改定	改正	運賃を改定する
改訂	訂正	辞書を改訂する
改締	結び直し	条約を改締する
回答	返事	アンケートに回答する
解答	答え	正しい解答 模範解答

外灯	屋外の電灯	外灯をつける
街灯	街路灯	街灯がともる
回復	一般的	元氣回復 失地の回復
快復	病気が治る	御快復を祈る
解放	自由にする	奴隸解放 民族解放運動
開放	開け放す	校庭の開放 門戸開放
科学	サイエンス	自然科学 科学技術
化学	ケミストリー	物理と化学 化学反応
夏季	季節・一般的	夏季特別大廉売
夏期	期間	夏期休暇 夏期講習会
家業	家の職業	家業に精出す 家業専従
稼業	仕事	豆腐屋稼業は朝が早い
格差	格付けの差・二般的	格差是正 賃金格差
較差	最高と最低の差	業種間較差 年較差
学習	一般的	語学の学習 学習指導
学修	修得	学修単位 学修した課程
加重	加え重なる	刑を加重する 加重平均
過重	重すぎる	過重な労働 責任過重
荷重	境界の重量	荷重に耐える
過小	小さすぎる	過小評価 過小な資本
過少	少なすぎる	所得を過少に申告する
寡少	少ない	寡少勢力
仮説	物理学・化学	仮説を立てる
仮設	数学・論理学	命題の仮設
仮設	仮に設ける	仮設の小屋 仮設停留場
架設	敷設	鉄橋の架設 電話架設費
過程	プロセス・一般的	事件の過程 製造過程

書き間違いやすい漢字

- 漢字には、読みと同じものや形の似ているものが多いが、一般に書き間違いやすいと思われる語を集めて、五十音順に配列した。
- 見出しは現代かなづかい。正しい漢字を太字で示し、誤字の右には×印をつけた。中段の*印は『常用漢字表』外の漢字である。
- この項は三省堂編修所で作成したものである。

(三省堂編修所注)

あいあいがき	相合い傘で行く	相々×合々×	いぎ	威儀を正す	威義×	いつしどうじん	一視同仁	一視同人×
あいくるしい	愛くるしい少女	愛苦しい	いきしよてん	意気衝天	意氣昇天	いつしゆうき	一周忌の法要	一週忌
あいぼう	仕事の相棒	合棒×相坊×	いきとうとう	意気投合	意氣当合	いつしゆうねん	一周年記念	一週年
おおにきい	青二才のくせに	青二歳	いきようよう	意気揚々	意氣洋々	いつしよそくはつ	一緒に食事する	一語×
あくぎよう	悪行がやまない	悪業×	いくじ	意気地がない	意久地	いつしんどうたい	一生懸命に働く	一生懸命
あくたい	悪態をつく	悪体×	いこうおん	異口同音	異句同音	いつてつ	一触即発の危機	一触速発
あつせん	仕事を幹旋する	幹施	いこん	遺恨を晴らす	意恨	いつてんぱり	一心同体の間柄	一轍×二撤
あつとう	相手を圧倒する	圧到	いさい	異彩を放つ	异彩	いつとうちをぬく	一頭地を抜く	一等地を…
あて	本人宛の手紙	当て	いしゆ	異種と同種	違種	いつぱいちにまみれる	一敗地にまみれる	一敗血に…
あとかた	跡形もなく焼けた	跡方×	いせき	意趣を晴らす	遺趣	いはん	規則に違反する	違反
あとづける	発展を跡付ける	後付ける	いそがしい	移籍した選手	移席	いみしんちよう	意味深長	深重×慎重×
あやまち	過ちを改める	誤ち	いちが	忙しい毎日	急がしい	いりよく	威力を発揮する	偉力
あやまり	誤りを正す	過り	いちげん	一概に言えない	一概	いわや	岩屋にひそむ	岩家
ありかた	基本方針の在り方	有り方	いちどう	一見の客	一現	いんえい	陰影に富んだ文章	陰影
あんじる	案じるより産むが…	安じる	いちげん	一堂に会する	一同	いんご	仲間で使う隠語	陰語
あんび	安否を尋ねる	安非	いちげん	一獲(獲)千金を夢みる	一獲	いんじん	仲間を引率する	陰然
いがい	意外な出来事	以外	いちげん	一陽来復	一陽来福	いんじゆんそく	因循姑息な方法	因循姑息
いがた	鋳型に流し込む	鋳形	いつかくせんきん	一気呵成にやる	一気加勢	いんそつ	隠然たる勢力	陰然
			いつきかせい			いんとう	引導を渡す	引導
						いんとく	陰徳と陽報	陰徳
						いんとう	物資を隠匿する	陰匿×隠得×
						いんべい	隠蔽された事実	陰蔽
						いんぼう	陰謀をたくらむ	陰謀

新しい「公用文作成の要領」に向けて

- ・令和三年三月一二日文化審議会国語分科会報告から抜粋。
- ・昭和二十七年四月四日内閣官房長官依命通知別紙「公用文作成の要領」（本書244ページ）の見直しにあたり、必要となる考え方や具体的な対応について提案すべきことをまとめ、その内容を報告したのも。
- ・国の府省庁で業務上作成される文書の全体を「公用文」とする考え方が一方で、広報などを目的として国民を対象に直接発せられる文書類やウェブサイト記事なども「公用文」の範囲であるのかとする声もある。この報告は、公用文の範囲を整理したうえで、文書の目的や想定される読み手などに応じた、伝わりやすい文書作成の考え方も示している。
- ・原文は大部であるため、三省堂編修所で抜粋・編集した。原文末尾には「今後政府内で「公用文作成の要領」の改定が検討される場合に、改定案の例として参照できるように」要約版が付されている。この要約版「公用文作成の要領」を改定する場合の例（参考資料）に、本文内の具体例などを色字・細ゴシック体で追加した。
- ・原文は横書き。（三省堂編修所注）

基本的な考え方

1 公用文作成の在り方

- (1) 読み手とのコミュニケーションとして捉える
 - ア 読み手に理解され、信頼され、行動の指針とされる文書を作成する。
 - イ 多様化する読み手に対応する。広く一般に向けた文書では、義務教育で学ぶ範囲の知識で理解できるように書くよう努める。
 - ウ 地方公共団体や民間の組織によって活用されることを意識する。
 - エ 解説・広報等では、より親しみやすい表記を用いてもよい。
- (2) 有効な手段・媒体を選択し、読み手にとつての利便性に配慮する。
- (2) 文書の目的や種類に応じて考える（表「公用文の分類例」参照）
 - ア 原則として、公用文の表記は法令と一致させる。ただし、文書の目的や種類、想定される読み手に応じた工夫の余地がある。
 - イ 法令に準ずるような告示・通知等においては、公用文表記の原則に従って書き表す。
 - ウ 議事録、報道発表資料、白書などの記録・公開資料等では、公用文表記の原則に基づくことを基本としつつ、必要に応じて読み手に合わせた書き表し方を工夫する。
 - エ 広く一般に向けた解説・広報等では、特別な知識を持

たない人にとつての読みやすさを優先し、書き表し方を工夫するとともに、施策への関心を育むよう工夫する。

表) 公用文の分類例

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 SNSアカウント

2
(1) 読み手に伝わる公用文作成の条件

ア 誤りのない正確な文書を作成する。誤りが見つかった正確に書く

(2) 分かりやすく書く

- ア 読み手が十分に理解できるように工夫する。
 - イ 伝えることを絞る。副次的な内容は、別に対応する。
 - ウ 遠回しな書き方を避け、主旨を明確に示す。
 - エ 専門用語や外来語をむやみに用いないようにし、読み手に通じる言葉を選ぶ。
 - オ 図表等によつて視覚的な効果を活用する。
 - カ 正確さとのバランスをとる。
- (3) 気持ちに配慮して書く
- ア 文書の目的や種類、読み手にふさわしい書き方をする。
 - イ 読み手が違和感を抱かないように書く。型にはまった考え方に基づいた記述を避ける。
 - ウ 対外的な文書においては、「です・ます」体を基本として簡潔に敬意を表す。
 - エ 親しさを伝える。敬意とのバランスを意識し、読み手との適度な距離感をとる。
- 場合には、過剰な説明はせず速やかに訂正する。
イ 実効性のある告示・通知等では、公用文の書き表し方の原則に従う。
ウ 基となる情報の内容や意味を損なわない。
エ 関係法令等を適宜参照できるように、別のページやリンク先に別途示す。
オ 厳密さを求めすぎない。文書の目的に照らして必要となる情報の範囲を正確に示す。

常用漢字表 音訓索引

- 漢字の肩に付いている数字は、「学年別漢字配当表」の配当学年。平成 29 年 3 月の小学校学習指導要領の改定により、変更となったものについては矢印 \rightarrow を付し、新旧の学年を示した。
- 色の小中高は、「音訓の小・中・高等学校段階別割り振り表」（文部科学省初等中等教育局）に示されている各学校段階の割り振り。平成 29 年 3 月の小学校学習指導要領の改定に伴い変更となったものについては矢印 \rightarrow を付し、新旧の学校段階を示した。

【あ】											
ア	亜	中	12	あ-きる	飽	中	89	あた-える	与	中	94
アイ	哀	中	12	アク	悪 ³	小	12	あたた-か	温 ³	小	16
	挨	中	12		握	中	12		暖 ⁶	小	68
	愛 ⁴	小	12	あ-く	開 ³	小	19	あたた-かい	温 ³	小	16
	曖	中	12		空 ¹	小	30		暖 ⁶	小	68
あい	相 ³	小	63	あ-くる	明 ²	小	91	あたた-まる	温 ³	小	16
	藍	中	96	あ-ける	明 ²	小	91		暖 ⁶	小	68
あいだ	間 ²	小	22		開 ³	小	19	あたた-める	温 ³	小	16
あ-う	会 ²	小	19		空 ¹	小	30		暖 ⁶	小	68
	合 ²	小	38	あ-げる	明 ²	小	91	あたま	頭 ²	小	75
	遭	中	64		拳 ⁴	小	27	あたら-しい	新 ²	小	56
あお	青 ¹	小	58		上 ¹	小	53	あた-り	辺 ⁴	小	87
あおい	青 ¹	小	58	あご	顎	中	21	あ-たる	当 ²	小	74
あお-ぐ	仰	中	28	あごが-れる	懂	中	53	アツ	圧 ⁵	小	12
あか	赤 ¹	小	60	あさ	朝 ²	小	70	あつ-い	厚 ⁵	小	37
あか-い	赤 ¹	小	60		麻	中	90		暑 ³	小	51
あ-かす	飽	中	89	あざ	字 ¹	中	45		熱 ⁴	小	78
	明 ²	小	91	あざい	浅 ⁴	小	61	あつ-か-う	扱	中	12
あかつき	暁	中	29	あざい	浅 ⁴	小	61	あつ-まる	集 ³	小	49
あか-らむ	赤 ¹	小	60	あざける	嘲	中	70	あつ-める	集 ³	小	49
	明 ²	小	91	あざむ-く	欺	中	25	あ-てる	宛	中	12
あか-らめる	赤 ¹	小	60	あざ-やか	鮮	中	62		充	高	49
あ-かり	明 ²	小	91	あし	脚	中	25		当 ²	小	74
あ-がる	挙 ⁴	小	27		足 ¹	小	64	あと	後 ²	小	35
	上 ¹	小	53	あじ	味 ³	小	91		痕	中	39
	揚	中	94	あじ-わう	味 ³	小	91		跡	中	60
あか-るい	明 ²	小	91	あず-かる	預 ⁵	小	94	あな	穴 ⁶	小	32
あか-るむ	明 ²	小	91	あず-ける	預 ⁵	小	94	あなどる	侮	高	84
あき	秋 ²	小	48	あせ	汗	中	22	あに	兄 ²	小	30
あきな-う	商 ³	中	52	あせ-る	焦	高	53	あね	姉 ²	小	44
あき-らか	明 ²	小	91	あそ-ぶ	遊 ³	小	94	あばく	暴 ⁵	高	89
あきら-める	諦	中	72	あたい	価 ⁵	高	17	あばれる	暴 ⁵	小	89
					値 ⁶	中	68	あ-びせる	浴 ⁴	小	95