

書籍の御案内

公文書を作成する際に重宝するのはもちろん、 一般の文書作成にもお勧めの一冊！

私たちが、公用文を書き表す場合の漢字は、常用漢字が土台となっています。しかし、場合によっては常用漢字以外の漢字を使用した方が分かりやすいときがあるので、参考になるように「常用漢字外の表記」欄を設け、記載しておきました。

本書は、改定常用漢字（平成22年11月30日内閣告示）で編集し、文部科学省の「公用文送り仮名用例集」「用字用語例」ののっとり、読み方と公用表記（本則・例外・許容）を表形式にまとめており、見やすく、分かりやすい公用文作成のための最新版となっています。

「変わりばんこ」ではなく、
「代わりばんこ」が正しいんだ！

三訂増補版の改訂ポイント

令和4年1月7日発表の「公用文作成の考え方」（文化審議会国語分科会）ののっとり、改訂いたしました。

【参考】公用文作成の考え方（建議） 文化庁HPより

- ① 16ページ増（資料の追加と改訂）
・改訂の流れが分かる工夫もしてあります。
- ② 本文・資料の文章は、句読点は「。」マルと「、」テンにしました。
（「、」コンマは、3桁数字ごとの場合のみに使用。）



各所で多数
御採用いただいております。

① Mailでの御注文

弊社ホームページ（<http://www.kashiyo.co.jp>）
「出版物の御案内」からお申込みください。



② FAXでの御注文

御注文フォームをお使いになり、FAX.026-251-0508にお送りください。

採用実績

- 警察学校
- 矯正研修所
- 裁判所
- 刑務所
- 検察庁
- 小学校
- 中学校
- 特別支援学校
- 高等学校
- 各種自治体
など