

## 「まちづくり研究はちおうじ」用語統一表

- 「×」は、本事業においては使用しない表記方法である。決して誤りというわけではないが、同じ冊子の中で「行う」、「行なう」、「おこなう」等の表記の混在があるのは、読みにくさを感じさせる。
- 「●」は、別紙「混合しやすい漢字、標記等についての統一表」を参照
- 本表はあくまで原則であり、固有名詞や直接引用、慣用が固定された語、そのほか前後の文脈からみて不適切な場合についてはこの限りではない。

例：「取り扱い説明書」、「申し込み書」よりも「取扱説明書」、「申込書」のほうが好ましい。

	○	×
<b>あ行</b>	挙げる (～に) あたり あらかじめ あり方 あわせる 活かす いかに 生きもの ●「頂く」と「いただく」の使い分け (～の) うえで (～の) うち うまく (～し) うる ●「伺える」と「うかが(窺)える」の使い分け 行う おおむね 及び	あげる (～に) 当たり 予め 在り方 合せる・併せる 生かす 如何に 生き物・生物 — (～の) 上で (～の) 内・中 上手く (～し) 得る — 行なう・おこなう 概ね および
<b>か行</b>	改ざん ～か月・～か所・～か年 かつ[接続詞] 気づき ●「規程」と「規定」の使い分け ●「下さい」と「ください」の使い分け 組み合わせ[名詞] 声かけ ●「超える」と「越える」の使い分け ●「こと」と「事」の使い分け 子ども ～ごと	改竄 ～1ヶ月・～2箇所・～3カ月 且つ 気づき — — 組み合わせ・組合わせ 声掛け — — 子供 ～毎

	○	×
さ行	様々 (～する) 際 仕組み 仕方 支払い ●「趣旨」と「主旨」の使い分け 既に 全て ぜひ (+命令文) ●「そのほか」と「その他」の使い分け	さまざま (～する) さい 仕組 しかた 支払 — すでに すべて 是非 (+命令文) —
た行	●「作る」と「造る」の使い分け 使い分け ～づかい ～づくり つなげる ●「でき」と「出来」の使い分けは別紙 出来上がる 出来事 出そろう できる 取り扱い[名詞] 取り扱う[動詞] 取り決め 取り組み[名詞] 取り組む[動詞] 取り消し[名詞] 取り消す[動詞] 取り引き 取りまとめ 問い合わせ[名詞] 問い合わせる[動詞] (～の) とおり ●「とき」と「時」の使い分け	— 使いわけ 言葉遣い・色遣い ルール作り・基盤作り 繋げる — できあがる でき事 出揃う 出来る 取扱い・取扱 取扱う 取決め・とりきめ 取り組み・取組 取り組む・取りくむ 取消し・取消 取消す 取引き・取引 取纏め・とりまとめ 問合せ 問い合わせる・問合せる (～の) 通り —

	○	×
は行	(～を) はじめ 話[名詞] ヒアリング 一つ、一人 一人ひとり ふるさと ページ ●「欲しい」と「ほしい」の使い分け	～を) 初め・始め 話し[名詞] ヒヤリング ひとつ、ひとり 一人一人、ひとりひとり 故郷 頁 ー
ま行	又は まち まちづくり 見込み 目指す 申し込み[名詞] 申し込む[名詞] 若しくは (～を) 持つ 基に	または 街 街づくり 見込 めぎす 申し込み・申込 申込む もしくは (～を) もつ もとに
や行	やむをえない 呼びかける[動詞] 呼びかけ[名詞]	やむを得えない・止むを得ない 呼び掛ける 呼び掛け
わ行	わかる (～に) わたって	分かる (～に) 亘って・渡って

## その他

- ◆以上を含め一般的には、補助的な（単体で意味をなさない）動詞・名詞等は、平仮名で表記することが好ましい。
  - ・有り得る → ありうる
  - ・強過ぎる → 強すぎる
  - ・連絡しなくても良い → 連絡しなくてもよい
  - ・その他にも → そのほかにも（アンケートの選択肢等の「その他」は単体の名詞なので漢字）
  - ・そうかも知れない → そうかもしれない
  
- ◆動植物名はカタカナで表記する。（例：猫→ネコ、八重桜→ヤエザクラ、鯖→サバ）
  
- ◆カタカタ英語の末尾の「ー」の有無（例：カテゴリー／カテゴリ）は、単語ごとに調整・統一する。
  
- ◆常用外の漢字は使用しない。（固有名詞や直接引用等でやむをえず使用する場合はルビを振る。）
  
- ◆「等」と「など」の使い分けの明確な区別がないが、「トウ」と読ませたいものは「等」を使用する。「等」は「など」とは読まない。
  
- ◆数字の表記については、原則は算用数字を用いるが、次の場合は漢数字を用いる。
  - ・固有名詞（例：新町二丁目）
  - ・概数（例：二、三人）
  - ・数量的なニュアンスの薄い語（例：第一・第二・第三）
  - ・慣用的な語（例：一休み）
  - ・単位表す語（例：100万）
  
- ◆桁区切はカンマ(,)、小数点はピリオド(.)で表示する。
  
- ◆2020年の東京五輪の表示は「2020年東京オリンピック・パラリンピック競技大会（以下「東京2020大会」という。）」で統一する。
  
- ◆「又は、若しくは、並びに、及び」以外の接続詞は平仮名で表記する。
  
- ◆「助詞」（いわゆる「てにをは」）と「助動詞」（「～れる」「～せる」「～ない」等）は平仮名で表記する。このうち、特に「～ない」については、別紙を参照。
  
- ◆省略の断り書き（以下「○○○」という。）については、「以下」の後ろに「、」は入れず、かつ、「という」の後ろに「。」を付す。
  
- ◆「鍵かっこ」と「鍵かっこ」の間には、原則として読点「、」を入れる。
  
- ◆読点は「、」ではなく「、」を使用する。

別紙「混合しやすい漢字、表記等についての統一表」

漢字・表記	頂く	いただく
使用法	本動詞（普通の動詞）の謙譲語	「～してもらう」の意味の場合又は補助動詞（他の動詞+「て（で）」の後ろ）の場合
例	「お茶を頂く」	「ご提供いただく」、「取り替えていただく」
その他	迷ったら、「頂戴する」と言い換えられそうなものは「頂く」を使用すると判断する。	
漢字・表記	伺う	うかが（窺）う ※「窺」は常用外の漢字
使用法	「聞く」・「訪ねる」の謙譲語	「様子を覗く」の意
例	「明日、お話を伺えることになった」	「取り組みが進んでいない状況がうかがえる」
漢字・表記	規定	規程
使用法	個々の条文や取り決め。法令の条文を定めること。物事を一定の形に定めること。	特定の目的のために定められた一連の条項のまとめ・総体 ※動詞としては使用できない。
例	「地方自治法施行令第 161 条の規定」、「要綱に規定する手続き」	「八王子市事務決裁規程」
漢字・表記	ください	下さい
使用法	行為や動作を求める場合に使用	物や金品を求める場合に使用
例	「帽子を脱いでください」=帽子を脱ぐ行為を要求する意	「帽子を脱いで下さい」=帽子を脱いだうえで、その帽子を引き渡すことを要求する意
漢字・表記	超える	越える
使用法	数値や上下関係を表す。また、自分の考え方や立場から先へ進むことを表す際に使用	障害物や境界の上を通り過ぎること、時・日付が過ぎることを表す際に使用
例	「取り組みを行っている自治体の数は 100 を超える」、「人工知能が人類を超える日」	「夜を乗り越える」、「市域を越えた計画」
注意点	「国境をコえる」は、地理的な移動のことなら「越」、多国間の利害や立場のことなら「超」を使う。	
漢字・表記	事	こと
使用法	事件や出来事、具体的な事柄、普通名詞として使用	単体では意味が成立しない「こと(事)」、抽象的な内容に使用
例	「(大変な) 事が起こった」、「事を成す」、「考え事」、「他人事」	「困ったことになった」、「そういうこともある」

漢字・表記	<b>趣旨</b>	<b>主旨</b>
使用法	意義や目的のこと	主要や「要するに」といった意味
例	「本調査研究の趣旨」＝「本調査研究の意義、目的」といった意味	「本調査研究の主旨」＝「本調査研究の内容の主要や要約」といった意味
漢字・表記	<b>時</b>	<b>とき</b>
使用法	時間や時期を表す場合や、名詞としての「とき」を表す場合に使用	状況や場合を表す場合に使用
例	「今が買い時」、「時は大航海時代」	「雨が降ったとき」、「余裕がないとき」
その他	迷ったら、「場合」と言い換えられそうなものは「とき」を使用すると判断	
漢字・表記	<b>作る</b>	<b>造る</b>
使用法	比較的小さな物や手ごろな物（料理や工作等）に使用する。一般的にはこちらが使われる。	比較的大きな物や手間の掛かる物に使用。建物や船等
その他	「創る」は、これまでに無いものを生み出すといった意味合いで使用する。あまり使わない。	
漢字・表記	<b>でき</b>	<b>出来</b>
使用法	平仮名と組み合わせて使用する場合	漢字と組み合わせて使用する場合
例	「できる」	「出来上がり」、「出来事」、「出来心」
漢字・表記	<b>ない</b>	<b>無い</b>
使用法	動詞や形容詞等の打ち消しに使用	モノや出来事の内容を否定する際に使用
例	「好ましくない」、「担当部署を設置していない」	「担当部署が無い」
漢字・表記	<b>欲しい</b>	<b>ほしい</b>
使用法	名詞を欲する場合（名刺の後ろ）に使用	補助動詞（他の動詞＋「て（で）」の後ろ）の場合に使用
例	「返事が欲しい」	「返事をしてほしい」

漢字・表記	初め	始め
使用法	時系列に関して使用。英語では「first」	物事に関して使用。英語では「start」や「beginning」
例	「生まれて初めて自由だから」	「宇宙の始まりはビックバン」
その他	「八王子市をはじめとした多摩 26 市」といった際の「~をはじめ」は、本来「~を始め」と書くのが正しいが、どちらの漢字で書いても「誤字だ」と感じる読者がいるので、平仮名での表記が好ましい。	
漢字・表記	~から	~より
使用法	時間・場所の起点を示す場合に使用	比較の基準を示す場合に使用
例	「財務書類の作成が総務省から要請された。」	「府中駅より武蔵小金井駅の方が近い」