

# 公用文における敬称及び文体の取扱いに関する要綱

平成19年6月29日

19川総行情第530号

(趣旨)

第1条 この要綱は、公用文を市民にとって分かりやすく、親しみやすいものとするため、公用文に用いる敬称及び文体の取扱いに関し、必要な事項を定めるものとする。

(敬称)

第2条 市長その他市の機関（以下「市長等」という。）の発する文書に用いる敬称は、原則として「様」とする。ただし、次に掲げるものは、この限りでない。

(1) 国、他の公共団体等が法令等で定める様式で、これによらなければならないもの

(例) 補助金交付申請書（〇〇大臣 〇〇〇〇 殿）

労働基準関係届出書等（〇〇労働基準監督署長 殿）

(2) 文書の内容、形式などから他の敬称を用いることが適当なもの

(例) 賞状、表彰状、感謝状等で「殿」、「君」又は「さん」を用いるもの

「御中」及び「各位」を用いるもの

2 市長等の収受する文書に用いるあて先は、次によるものとする。

(1) 市が様式を定めるもの

敬称を省略し、原則として次のように表示する。

(例) (あて先) 川 崎 市 長

(2) 国、他の公共団体等が法令等で定める様式で、これによらなければならないもの

(例) 出生届 (〇〇区長 殿)

3 文書を発送する際の封筒等のあて名に用いる敬称は、第1項の規定に準じ、原則として「様」とし、法人等については「御中」等とする。

4 第1項の規定にかかわらず、次に掲げる文書は、敬称を省略するものとする。

(1) 訓令 (様式を除く。)

(2) 辞令 ただし、委嘱状その他これに準ずるものについては、敬称を用いるものとする。

(3) 証明書及び証書 (合格証書、修了証書等) ただし、必要に応じ、敬称を用いることを妨げない。

(4) 契約書その他これに準ずるもの

(5) その他敬称を省略することが適切と認められるもの

(文体)

第3条 公用文に用いる文体は、原則として「ます」体とする。ただし、次に掲げるものは、「である」体とする。

(1) 条例

(2) 規則 (様式を除く。)

(3) 訓令

(4) 辞令

(5) 契約書その他これに準ずるもの

(6) 議案

(7) 不服申立関係文書

(8) 国、他の公共団体等が法令等で定める様式で、これによらなければならないもの

(9) その他「である」体を用いることが適切と認められるもの

## 附 則

### (施行期日)

- 1 この要綱は、平成19年7月1日から施行する。

### (要綱の廃止)

- 2 公用文における敬称及び文体の取扱いに関する実施要綱（平成2年3月16日付け1川総庶第988号）は、廃止する。