

はじめに

文章を書くときに一番大切なのは、伝えたいメッセージを適切に読者に届けることです。ビジネス文であれば、指示や要件が簡潔かつ正確に書かれていなければなりません。マニュアルなどでは若年のユーザーが対象のこともあるため、平易な表現が求められます。そのときに、表記が統一されていなかったり（表記の揺れ）、言葉の使い方が間違っていたり、俗用表記だったりすると意味を取りにくくなります。そのほかに、誤字・脱字・^{へんじ}符字（「言葉たたらず」では「た」が不要）も避けなければなりません。

本書は、読者層やクライアントの要望に応じて表記ルールを使い分ける必要がある、ライターや編集者、翻訳者のためのツールです。指定されたスタイルガイドで漢字で書く（「閉じる」と言います）表現が推奨されていても、文脈によっては平仮名で書く（「開く」と言います）表現が適切な場合があります。どの用字用語集を参照するかで表記の方針は大きく変わります。例えば「漏洩」の「洩」は常用漢字表にないため、新聞では「漏えい」と表記することになりますが、このような「交ぜ書き」を嫌って漢字で表記して「漏洩」とルビを振るといった処理の仕方もあります。

そこで本書では、見出し語の横にチェックボックスを配置し、作業中の原稿でどちらの表記を選択するのかがひと目でわかるようにしています（**下図参照**）。特に気をつけたい同音異義語や漢字の使い分けについても記載しています。

あいづち	<input type="checkbox"/> 相槌	<input checked="" type="checkbox"/> 相づち		相づちを打つ
あとつぎ	【語の使い分け】			縦棒 () 以降は用例
	<input type="checkbox"/> 跡継ぎ	〔跡取り、家督を継ぐ〕		家元の跡継ぎ
	<input type="checkbox"/> 後継ぎ	〔後継者、後任者〕		会長の後継ぎ
(〜と) いう	<input checked="" type="checkbox"/> いう	<input type="checkbox"/> 言う		〜と言う方法 → 〜という方法
				推奨表記は→で示した
にん	【数量表現】	<input checked="" type="checkbox"/> 人	<input type="checkbox"/> にん	▶ ひととは「人」で数え、「名」は使わない。
				▶ 以降は補足説明

凡例：▼ 常用漢字表にない文字（表外漢字） ▽ 人名用漢字 ◇ 常用漢字表にない音訓（表外音訓）
|：用例 ()：語の意味や使い分け ▶：説明や注意 →：推奨表記 ×：使わない表記
↔：対義語 参照：関連する見出し語 重複表現 □ 語表現 数量表現：各表現のラベル