

# LOM 発送 統一ルール

## 1.全体共通事項

### (1)統一文言表

捉える(NG:とらえる)	ために(NG:為に)	続ける(NG:つづける)
こと(NG:事)	できる(NG:出来る)	私たち(NG:私達)
様々(NG:さまざま)	今(NG:いま)	子供(NG:子ども)
人々(NG:人びと)	取り組み(NG:取組、取組み)	さらに(NG:更に)
人財(NG:人材)	もつ(NG:持つ、持って)	中(NG:なか、〇〇するなかで)
モノ(NG:物)	ある(NG:有る)	ウイルス(NG:ウィルス)
まち(NG:町、街)	つなぐ(NG:繋ぐ、繋がり)	いただく(NG:頂く、頂き)
一人(NG:ひとり)	一人ひとり(NG:一人一人)	わかる(NG:分かる)
在り方(NG:あり方)	つくる(NG:作る、創る)	当たり前(NG:あたりまえ)
目指し(NG:めざし)	溢れる(NG:あふれる)	見られ(NG:みられ)

※1:原則として英数字や記号は半角を使用すること。

(例:JC、LOM、2023 年、「」、.、( )、-、\_など)

※2:「うえで」の使用について

「〇〇したうえで」…助詞・補助動詞の場合は平仮名

(例:…を理解したうえで…)

「〇〇する上で」…上下を表す場合は漢字

(例:…を目指す上で・上からの…)

※3:「〇〇(団体名などの名称)と共に△△(行動)をする」…を使用する場合は漢字

(例:…を行政と共に協力し…)

「〇〇とともに」…を使用する場合はひらがな

(例:…を進めるとともに…)

※4:スペースを使用する場合には基本的には半角スペースを使用すること。

※5:ここで指定していない文言については、会頭所信の用法に沿って使用すること。

### (2)統一ルール

1)「」の使用法…「」は原則使わない。

2)・の使用法…・(中黒)は原則使わない。ただし、会頭所信並びに基本資料(基本理念・方針・事業計画・グループ構成等)に使用されている文言の場合は除く。

(例:お祭り・イベント、安心・安全、設営・対応・推進など)

3)青年会議所を指す場合は、JC の語を使用する。

4) **JCI 日本は使用しない**。日本青年会議所を指す場合は、**日本青年会議所**、**日本 JC** または **JCI Japan** の語を使用する。**(日本 JC 公認プログラム、日本 JC 日口友好の会、JCI Japan グロ**

ーバルユース等)

5) 会員会議所を指す場合は、LOM(× 会員会議所 × 会員)の語を使用する。ただし固有名称は除く。(会員会議所会議など)

6) 各地会員会議所を指す場合は、各 LOM(× 各地会員会議所)の語を使用する。

7) 24,000 名の日本の青年会議所会員全員を指す場合には、「私たち」、もしくは「メンバー」の語を使用する。原則、主語として使用する場合は「私たち」、それ以外で使用する場合は「メンバー」とする。

### (3) 統一ルール補足

本統一ルールを守ることも重要ですが、協議をする際、些末なルール統一との違いに捉われすぎることなく、予定する運動の本質について協議する様にしてください。

### (4) LOM 発送資料作成にあたり

文書は「人に伝えるためのもの」です。正しく文書化することによって、記録として無用な誤解やトラブルを避けることができる証拠として活用することや、同じ内容を複数名に対し正確に伝達できることなどのメリットがあります。

資料作成のポイントとして、

- ① 読み手の立場になる
- ② 結論や重要なことは最初に伝える
- ③ シンプルかつ簡潔にわかりやすくする
- ④ 一文は短く、段落を分けて構成
- ⑤ 箇条書きも活用する
- ⑥ 言葉使いを統一する
- ⑦ 正しい敬語を用いる

上記のことに気を付けて資料を作成しましょう。

※よくある指摘や修正について

- ・ご参加、誠にありがとうございました。  
→ご参加いただき、誠にありがとうございました。
- ・参加していただければと思います。  
→参加していただければ幸いに存じます。
- ・一助となればと存じます。  
→一助となれば幸いに存じます。
- ・よろしくお願い致します。  
→よろしくお願いいたします。