



けません。必ず点字の序列に置き換えて書き表します。その時に採用する点字記号は必ずしも裸数字から始めなくてもよい。

- ・墨字で項目毎にマ・(カホチ)で始まることも多いが、この・(カホチ)は省略して行え替えてマ・スあけでよい。
- ・墨字で見出し番号のない小項目で始まるものは、小見出し符が有用です。また、強調の星印・米印・アステリスク等が付いて始まるものは、星印を使います。

### 空白行の使い方

- ・最初の大きな見出しの後や大きく内容が変わったり、段落が変わるところなどに使います。空白行を入れることによって、その箇所を早く探し出すことができずとも、墨字と同様に使わなければならないというものではなく、状況に応じて適宜使います。空白行を入れたために、最後の1、2行が次頁にみ出してしまふなどというのはもったいないことです。
- ・しかし、試験問題などでは、検索を容易にするために積極的に空白行が使われず、設問と次の設問の間、設問と選択肢の間などは1行あけることを原則とします。入試などの問題量が多い場合には、大きな問題が変わる度に頁替えをします。でも、学校の定期試験などではそこまでする必要はありませんが、頁の最後の数行に問題文がきて次頁に渡ってしまふといふことは、解答のしやすさという面から避けたいことです。そんなときは、空白行にして、次頁から新たに問題文を書いてあげましょう。
- ・文書の終わりの大きな内容の切れ目、試験問題の大問の最後などに、「おしまい」の連続線を書く場合もあります。

## 2. 「行替え」と「行移し」の言葉の使い分け

- ・「行替え」は、改行して行頭二マスあけをするときのことを言い、「行移し」は、ひと続きの文章がその行に書ききれないとき、行末で区切って次の行頭から書くことを言います。正しく使いましょ。

## 3. 行末の空きはもっと節約できます。

- ・自動行末処理がついているコンピュータ点訳では、バンバン行移しされていくので紙面の右側がもったいないくらい空くことがあります。そのために行がどんどん増えて、最後の頁では1、2行しかない紙面ができるということにもなりかねません。また、パーキンスなどの手書きでも、入るかなあと思て行末まできたのに、あと少しが入らなかつたと悔しい思いをすることがあります。そんなときは次の許容の規則を思い出してください。
- ・本来ひと続きに書き表すべき複合動詞の「する」の前、助詞の前、助動詞のうち「ようだ」・伝聞の「そうだ」・「ことし」・「らしい」・「みたい」・「です」・「だ」の前で行移しをしてもよい。
- ・また、単位の前、カッコ類や点訳者挿入符開き記号の前、波線や複合語内部のつなぎ符類の後など、行移しをしてもよい。
- ・助詞全部やこれだけの言葉が行移しできるとなると、かなり紙面を活用でき、助きます。承知した上で、あくまでも「本来ひと続きに書き表す語」であることと十分、生徒の教材や配布物には避けた方がよいでしょう。でも、カッコ類の開き記号の前、波線やつなぎ符の後で行移しはよく使われていますので、問題なく適用してください。

## 4. 右寄せの書き方

- ・墨字文書で右寄せしわけるやうな箇所を書くときには、行頭から1、2マス以上あけて書くことも行頭のマスあけを少なくしてよい。短い名称などは1、2マス以上あけることもあります。
- ・コンピュータ点訳などは行末を右寄せで揃えることも容易にできるので、数行にわたる右寄せ行の文字の書き出しを揃える必要はありません。年月日などや「職員会の議資料」等の資料名なども、そのまま書くと文字数が多く、右寄せの必要に応じて数略記や「職会議資料」のようになり、右寄せの必要に応じて書いてもよい。