

【第6講】

明細書中では「言い直し」は厳禁です。

他の事務所の明細書を読んでいると、「すなわち」や「つまり」という接続詞を使って、前の文章の内容を言い直す表現にしばしば遭遇します。しかし、「言い直し」は絶対にやってはいけません。それはつぎのような理由によります。

そもそも、どうして「言い直し」をするのでしょうか。それは、ある文章を書いてみて、ちょっと表現が不正確だとか、表現し切れていないだとか、そういった類のことを感じて、それらを補おうとするからです。

しかし、どれだけ「言い直し」をしても、足りないところを補うことはできません。

例えば、本来は「α」と表現しなければならないところを、そのことに考えが及ばなかったとします。このような場合は、とりあえず近いところで「a」と表現するものです。しかし、「a」では不正確な気がして妙に気持ちが悪いので、「a」の表現を修正することになります。これが「言い直し」です。ところが、「a」をどれだけ言い直したところで、一言も「α」とは言っていません。読んでいる側にとっては、「α」は「α」と言って貰わなければ分からないのです。もちろん、勘の鋭い読み手なら「ひょっとして「α」と言いたいのかな？」と思うかもしれませんが、確信が持てないまま読み進めることは読み手に取って大きな負担ですので、読み難い、分かり難いと評価されてしまいます。

更には、勘の鋭い読み手が「ひょっとして・・・」と思う程度の記載では、中間処理でも「α」という補正が認められることは無いでしょう。

以上のことから、「α」と言わなければならないところは、（苦勞してでも）言うべき内容が「α」であることに気付いて、「α」と言うしかないのです。それを、とりあえず「a」と言って、足りないところを幾ら補ってみても、読み手には伝わらず、中間処理には使えずで、何の役にも立たないのです。

それにも拘わらず「言い直し」には書き手を安心させる効果があります。それに加えて、言うべき内容が「α」であることに気付くためには、それなりの苦勞が伴います。これらの理由から、「言い直し」を許してしまうと、必ずそちらに流れてしまいます。

だから、明細書中では「言い直し」は厳禁なのです。