

## 特別セッション04 文章表現の基本をマスターする

テクニカルライター  
富永敦子

## 自己紹介

- **テクニカルライター**
  - コンピュータ関連のマニュアルや書籍、雑誌記事の執筆
  - 情報教育の取材・執筆
- **ライティングセミナー講師**
  - 文教大学、鹿児島大学「テクニカルライティング」講師
  - 自治体・企業でライティングセミナー講師を担当



## わかりにくい文章とは？

- わかりにくい文章とは、どのような文章でしょうか？ 用紙に書いてみてください。
- わかりにくい文章について、グループで話し合ってください。

## わかりにくい文章とは？

1. 読み手が誤解するような文章
  - 2通り以上の解釈ができる文章
  - 修飾関係があいまいな文章
  - 修飾関係が複雑な文章 など
2. 読み手に負担を強いるような文章
  - 構造が複雑な文章
  - 代名詞が多い文章
  - 何度か読み直してやっと理解できるような文章
  - 読み手が推測しなければならないような文章 など
3. 読み手に合っていない文章
  - 読み手が知らない専門用語を使っている
  - 読み手が必要としている情報が明確に書かれていないなど

## わかりやすい文章とは？

- ① だれが読んでも、同じ意味にとらえられる文章
- ② 読みながら、頭の中で情報を整理でき、理解できる文章(読み直し不要)
- ③ 読み手の知識や経験が考慮されている文章

## 本日の講義内容

- 文章の組み立て方をチェックしよう
- 主語・述語・修飾語・文の長さをチェックしよう
- 用語や表現をチェックしよう

## 2. 文章の組み立て方を チェックしよう

### 問題のヒント

#### 文章の組み立て方をチェックしよう

- (ア)(イ)の文章の目的はなに？
- B社は通信販売だけ？  
それとも対面販売も行っているの？

## 文章の構造化

### 段落単位で構造化

1 段落目	この文章全体の主題文 ①「A社とB社は、販売方法が異なる」
----------	----------------------------------

### 各段落は文単位で構造化

2 段落目	A社の販売方法	1文目	この段落の主題文 ②「A社は対面販売」
		2文目	③長所
3 段落目	B社の販売方法	1文目	この段落の主題文 ④「B社は通信販売」
		2文目	⑤長所

9

## 文の組み立て方:パラグラフライティング

- パラグラフとは、一つのテーマ(トピック)について記述した文の固まりのこと
- パラグラフは「主題文」と「支持文」から構成される
  - 主題文 (Topic sentence)
    - パラグラフの冒頭に記述する
    - そのパラグラフのテーマ(トピック)を示す
    - 書き手が一番伝えたい意見・考え・事実などを述べる
  - 支持文 (Supporting sentence)
    - 主題文のあとに、支持文を記述する
    - 主題文で表明したことを詳しく説明する
    - 理由や具体例などを挙げて、主題文で書いたことが正しいことを証明する

## パラグラフライティングのパターン

- 列挙
- 具体例
- 比較
- 指示・手順
- 意見と理由
- 定義 など

篠田義明(1986) コミュニケーション技術 中公新書

## 字下げの方法について

①字下げをするには、[書式]メニューの[段落]を選択し、数値を入力して行の左端と右端の位置を指定します。②また、具合を見ながら指定するならば、目盛りのマーカーをマウスでドラッグする方法があります。③マーカーをドラッグすると、行の左端と右端の位置を移動できますが、マウスに慣れていないと難しいです。④さらに、ツールバーの[字下げ]ボタンでも設定できます。⑤この方法はとても簡単で、[字下げ]ボタンをクリックするたびに、行の左端が1文字ずつ右方向に移動します。⑥ただし、行の右端は指定できません。

12

## 列挙パターン

①字下げには3通りの方法があります。

②1つ目は[書式]メニューの[段落]を使う方法です。③この方法は、行の左端と右端の位置を数字で指定します。④「何文字目」というように、数値を使って指定するので、正確な位置を指定できます。

⑤2つ目は目盛りのマーカーを使う方法です。⑥マーカーをドラッグすることにより、行の左端と右端の位置を移動できます。⑦具合を見ながらマーカーをドラッグし指定できるのは便利ですが、マウスに慣れていないと微調整が難しいです。

⑧3つ目はツールバーの[字下げ]ボタンをクリックする方法です。

⑨[字下げ]ボタンをクリックするたびに、行の左端が1文字ずつ右方向に移動します。⑩この方法は[字下げ]ボタンをクリックするだけなので簡単ですが、行の左端しか指定できず、右端は指定できません。

13

## パソコン用語

①マウスのボタンを押すことを「クリック」と呼びます。②「クリック」とは、日本語に訳すと「カチッ」という音のことです。③マウスのボタンを押したときに「カチッ」という音がするので、この名前が付けられました。④このように、ほとんどのパソコン用語は、動作や形状を英語で表しています。

14

## 具体例パターン

①ほとんどのパソコン用語は、動作や形状を英語で表したものです。②たとえば、マウスのボタンを押すことを「クリック」と呼びます。③「クリック」とは、日本語に訳すと「カチッ」という音のことです。④マウスのボタンを押したときに「カチッ」と音がするので、この名前が付けられました。

15

## パソコンの推薦文ー初心者には、ノートPCとデスクトップPCのどちらが向いているか？

①デスクトップ型パソコンは、ノート型パソコンよりも大きく場所を取りますが、その分、画面もキーボードも大きく、初心者にとって使いやすいです。②また、同じ性能ならば、デスクトップ型パソコンはノート型パソコンよりもはるかに安い価格で購入することができます。

16

## 意見と理由パターン

①初心者がパソコンを買うのなら、ノート型パソコンよりもデスクトップ型パソコンのほうがよいと思います。②その理由として、次の2つが挙げられます。

③1つ目は、画面とキーボードの大きさです。④デスクトップ型パソコンは、ノート型パソコンよりも大きく場所を取ります。⑤しかし、その分、画面もキーボードも大きいので、初心者にとって使いやすいです。

⑥2つ目は価格です。⑦同じ性能ならば、デスクトップ型パソコンはノート型パソコンよりもはるかに安い価格で購入できます。

⑧以上の理由により、初心者にはデスクトップ型パソコンをおすすめします。

17

## 置換機能とは？

①置換機能とは、単語を置き換える機能のことです。②置換機能を使うと、「ABC」を「あいう」に置き換えたりできます。

18

## 定義パターン

①置換機能とは、文書内の単語を別の単語に自動的に置き換える機能のことです。

①置換機能の定義

②置換機能の用途としては、用語の統一が第一に挙げられます。③たとえば、長い文書を作成する場合、「顧客」と「ユーザー」のように同じ意味の単語を混在して使うことがあります。④こんなとき、置換機能を使うと「顧客」を「ユーザー」に自動的に置き換えることができます。

②用途

③～④用途の具体例

⑤一つ一つ手作業で修正しようとすると時間もかかりますし、見逃してしまうこともあります。⑥しかし、置換機能を使えば、瞬時に修正できますし、修正ミスもありません。

⑤メリット

19

## 問題のヒント 文章の組み立て方をチェックしよう

- 主題文はなんでしょう？
- どのパターンが使えますか？

①A地点からS駅に行くには、2通りの方法があります。

②1つ目は、A地点からB駅まで20分歩き、B駅から私鉄X線に10分乗ってS駅まで行く方法です。③所要時間は30分、料金は160円です。

④2つ目は、A地点からC駅まで5分歩き、C駅から地下鉄Y線に10分乗ってD駅まで行き、そこで私鉄Z線に乗り換えて5分でS駅に着きます。⑤所要時間は20分、料金は320円です。

A地点からS駅に行くには、2通りの方法があります。

1つ目は**私鉄X線を使う方法**です。この方法では、まずB駅まで歩きます。B駅から私鉄X線に乗り、S駅に行きます。所要時間は徒歩20分、乗車時間10分、合計30分です。運賃は160円です。

2つ目は**地下鉄Y線と私鉄Z線を乗り継ぐ方法**です。この方法では、まずC駅まで歩きます。C駅で地下鉄Y線に乗り、D駅に行きます。D駅で私鉄Z線に乗り換え、S駅に行きます。所要時間は徒歩5分、C駅からD駅までが10分、D駅からS駅までが5分で、合計20分です。運賃は320円です。

## パターンに当てはまらないときは？

- 最初に主題文を決める
- 支持文に必要と思われることを書き出す
- 順番を考える
  - 全体から部分へと説明する
  - 概要から詳細へと説明する
  - 既知の事柄から未知の事柄へと説明する
  - 重要な事柄から補足的な事柄へと説明する
  - 読み手が知りたい事柄から説明する
  - 作業や手順の流れに沿って説明する
  - 左から右へ、上から下へと説明する(画面説明の場合)

23

## 3. 主語・述語・修飾語 文の長さをチェックしよう

### 問題のヒント

主語・述語・修飾語・文の長さをチェックしよう

- (ア)「〇〇とは」ときたら……
- (イ)図形はどこにあるの？
- (ウ)画像ファイルを保存するのに適しているのはなに？
- (エ)一文の目安は50文字以内

### 主語と述語を正しく対応させるには？

- 主語と述語をできるだけ近づける
- 一文一義(一つの文に一つの内容を書く)にする
  - トレーサビリティとは、食品についてのさまざまな情報をたどれるようにしたシステムのことです。生産、加工、流通、小売の各段階で、食品のさまざまな情報を記録・保存することにより、あとでその情報を検索できるようにしています。
- 文が長くなるときは、途中の挿入句をはずして読んでみて確認する

### 修飾語のルール

- 修飾語は、修飾される語句(被修飾語)に近づける
- 複数の修飾語がある場合は、長い修飾語から順に書く
  - × 悪い例:コンパクトな、先端技術を駆使して開発したハイテク機器
  - 良い例:先端技術を駆使して開発した、コンパクトなハイテク機器

### 文章の大鉄則

- 一文一義  
= 1つの文に1つの内容を書く
- 一文一義にするには、書くべき情報を整理すること
- 情報整理の着眼点
  - 対等の並列関係にあるのか？
  - 因果関係にあるのか？
  - 意見と理由の関係にあるのか？
  - 属性関係にあるのか？
  - 階層関係(上位と下位)にあるのか？ など

## 練習問題(ヒント)

- ① 主語と述語をチェック!
- ② 操作、結果、“手のマーク”の説明が1つの文に.....
- ③ 「～で」「～が」「～て」はダメダメ文  
並列する情報、因果関係を整理して!

## 3. 用語や表現をチェックしよう

## 問題のヒント

### 用語や表現をチェックしよう

- (ア) コンピュータ業界の人にとっては普通の言い方だけれど.....
- (イ) 「クリックして選択する」と「選択する」は、同じこと? 違うこと?
- (ウ) 丁寧な感じはするけれど.....

## コンピュータ業界特有の表現

- 印刷を行う → 印刷する
- 設定をする → 設定する
- 初期化を行う → 初期化する
- 立ち上げる → 起動する
- セーブする → 保存する
- ～が可能です → ～できます
- スペック → 仕様書



## なぜ、用語や表現を統一したほうがよいのか？

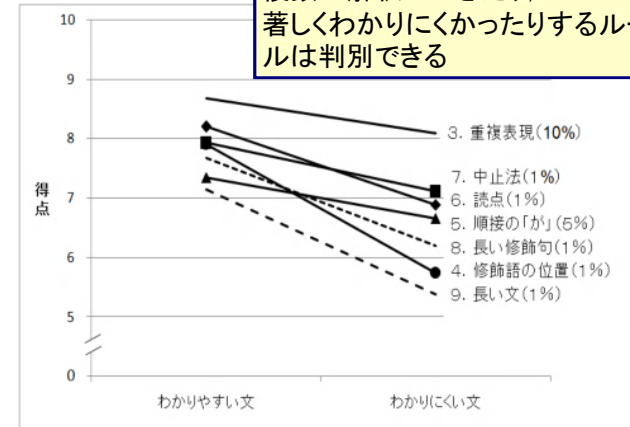
### ● 反復プライミング効果

- 同じ刺激を複数回処理すると、後の回での処理がスムーズになる現象
- 同じ表現が何度も出てくる。その処理が速くなると、全体としての効率化につながる
- 反復プライミング効果は長時間にわたって持続する

大村彰道監修(2001) 文章理解の心理学  
— 認知、発達、教育の広がりの中で — 北大路書房

## 判別できたルール(有意差あり)

複数の解釈ができたり、著しくわかりにくかったりするルールは判別できる



## 判別できなかったルール(有意差なし)

