

目 次

まえがき

第1章 文法のあらまし	1
1-1 文について	3
文法はことばを使う上での決まりをまとめた通則である／文はひとつの意味をもつまとまったことばの集まりである／文はいろいろな成分から構成されている／いろいろな種類の文がある／文は文節にくぎることができる	
1-2 品詞について	17
品詞は単語を分類したものである／動詞／形容詞／形容動詞／名詞／代名詞／副詞／連体詞／接続詞／感動詞／助動詞／助詞	
第2章 原稿を書き始める前に	41
2-1 感性を磨く	42
芸術やスポーツに接する／ものごとをよく観察する／さまざまな文章に接する	
2-2 資料を集める	45
資料を探しだす／データベースシステムを利用する／インターネットを利用する	
2-3 読み手のことを考える	54
読み手をはっきりさせる／書き方を読み手に合わせる	
2-4 文章全体の構成を決める	56
起承転結というまとめ方がある／三段構成法というまとめ方がある／「章・節・項・目立て」というまとめ方がある	

2-5	最初の原稿は多めに用意する	65
	全体のボリュームを算出する／原稿を多めに用意してから分量を調整する／レイアウトデザイン後も必要に応じて原稿の分量を調整する	
2-6	文献の引用を明確にする	71
	著作権法の規定を守る／文献を引用するときは許諾をとる／文献について記載する	
第3章 原稿を書くときの心得 —— その1		79
3-1	親しみやすいことばを使う	80
	やさしい表現を用いる／接尾語がつくことばを使いすぎない／口語調で書く／なじみのないことばについて説明する	
3-2	リズム感をもたせる	88
	長さの異なる文を織り混ぜる／分量の異なる段落を織り混ぜる／文末のことばを変える／読点の前のことばを変える／用言の連用形の使い方をくふうする／読点を利用する／文の構造をくふうする／同じ語句をいくつも使わない／文と文、段落と段落のつなぎ方をくふうする	
3-3	まぎらわしくないようにする	108
	主語を明確にする／主題の書き方をくふうする／ことばが意味するところをはっきりさせる／意味合いがはっきりする位置に読点を打つ／主語と述語を近づける／範囲を表すことばは正確に使う／修飾することばの使い方をくふうする	
3-4	ことばのかかり方をはっきりさせる	122
	「修飾－被修飾の関係」を明確にしておく／修飾することばとしては長いものを先にもってくる／修飾することばとしては重要性が高いものを先にもってくる	
第4章 原稿を書くときの心得 —— その2		133
4-1	適度な長さの文にする	134
	ひとつの文に多くのことがらを詰めこみすぎない／文の長さは120～130文字ぐらいまでが好ましい	
4-2	わかりやすい段落にする	136

ひとつぎりの文の集合体が段落である／段落を設けると文章が理解しやすくなる／段落の分量としては10行程度を目安にする／1行からなる段落やひとつの文からなる段落を続けない／同じ性格の段落を続けるときは話しの筋が通るようにする／段落の中では文脈をはっきりさせる／できるだけみばえにも配慮した段落にする

4-3 句読点をわかりやすく打つ 148

普通は文末に句点を打つ／読点を打つ位置によって意味合いが違ってくる／読点を打つポイントというものがある／提示したことばのあとに読点を打つ／体言が続くときに読点を打つ／ことばの意味合いをはっきりさせるときに読点を打つ／語順が逆になっているときに読点を打つ／語順に対する読点の打ち方にも例外はある／修飾する長いことばが2つ以上あるときに読点を打つ／挿入したことばの前後に読点を打つ／重文や複文の構造のときに読点を打つ／感動や呼びかけ、応答を表すことばのあとに読点を打つ／接続詞あるいは接続詞に準じるようなことばのあとに読点を打つ／間を表すときに読点を打つ

4-4 漢字とかなの使い方をくふうする 166

わが国では1945字の常用漢字が定められている／ひらがなは草書体の漢字からつくりだされた／カタカナは漢字の一部をとってつくりだされた／漢字よりひらがなで書くほうがいいときもある／漢字とかなを混ぜた書き方でもかまわないときがある／わかりにくい漢字には必要に応じて読み方をつける／漢字：かな＝30～40%：70～60%程度の比率が好ましい／送りがなのつけ方を統一する

第5章 原稿を書くときの心得 —— その3 181

5-1 文の流れをスムーズにする 182

話の筋の組み立てをしかりしたものにしておく／主語を入れかえるときは意味がわかるようにする／意味がわかるように修飾することばを使う／語句を接続するときの並列と選択の関係をはっきりさせる／指示語の対象となることばををはっきりさせる／同じことばを不必要に繰り返さない／接続助詞を繰り返して使わない／同じ意味合いになることばを繰り返して使わない／話がつながらない段落や文を途中に入れれない／場合によっては本文から切り離して説明する

5-2	順序よく説明する	201
	無理のないストーリーでしっかりした文章構成とする／説明する項目を順序よく取り上げる／項目の中の説明を順序のよいものにする／ひとつの文の中でも順序よく説明する	
5-3	具体的な説明を加える	206
	身近なことがらを使って説明する／必要に応じてより詳しく説明する／原因や理由をはっきりさせておく／たとえ話や歴史上のエピソードを織り混ぜる	
5-4	「は」と「が」の取り扱いに気をつける	213
	「～は」や「～が」で表される主語と述語の間をあけすぎない／ときには「～は」や「～が」で表される主語を省略する／「～は」や「～が」で表される主語の使い方をくふうする／ニュアンスを考慮して「～は」や「～が」で表される主語を使う／「～は」や「～が」で表される主語の後ろの読点に気をつける	
第6章 原稿を書くときの心得 —— その4		227
6-1	意味が通じるようにする	228
	「主語－述語の対応」を正しいものにする／語句と語句の対応を正しいものにする／副詞とその呼応を正しいものにする／同じ性格の語句を続ける／ものごとを同じ観点からとらえて記述する／動詞ごとに助詞を使う／自動詞と他動詞の使い方を間違えない／能動態と受動態の使い方を間違えない／体言と用言を修飾することばの使い方を間違えない／修飾することばを受ける体言と用言を意味合いの正しいものにする／助詞の使い方を間違えない／連語の使い方を間違えない／読点の打ち方を間違えない	
6-2	図や表、写真などを利用する	256
	図や表、写真などを効果的に使う／図や表、写真などを合計したボリュームは全体の30～50%程度にする／図や表、写真などはわかりやすいものにする／顕微鏡写真に付記する大きさの基準を間違えない	
6-3	符号を有効に使う	267
	符号にはさまざまなものがある／符号を使いこなして意味がよくわかる	

ようにする

6-4 推敲する	281
----------------	-----

さまざまな角度から何回も推敲する／ポイントをチェックしながら推敲する／原稿全体のボリュームを考慮して推敲する／いろいろなやり方で推敲する

付表1 常用漢字表	295
-----------------	-----

付表2 ひらがな書きが好ましい主なことば	301
----------------------------	-----

付表3 送り仮名の付け方	304
--------------------	-----

参 考 文 献

あ と が き

事 項 索 引