



ROTARY INTERNATIONAL DISTRICT 2550

〒320-0066 宇都宮市駒生1丁目1番6号 コンセーレ (栃木県青年会館)
CONCERE 1-1-6 KOMANYU UTSUNOMIYA CITY TOCHIGI JAPAN 320-0066

(2014~2015) ROTARY CLUB OF UTSUNOMIYA SATSUKI

TEL 028-624-1417 FAX 028-624-1843 URL <http://www.>

宇都宮さつきロータリークラブ 会報

第 41 回 例 会

日 時:2015年6月1日(月)

19:00~20:00

会 場: コンセーレ

・開会 亀井 光一郎 副SAA

・点鐘 和知 孝道 会長

・君が代、ロータリーソング (奉仕の理想) 斉唱

・ビジター紹介 和知 孝道 会長

飯村愼一直前ガバナー (宇都宮 90RC)、佐藤節特別代表 (宇都宮陽北 RC)
卯木伸男 (宇都宮 90RC 会長)

・会長挨拶 和知 孝道 会長

皆さん今晚は。残すところ今日を含めて5回の例会で会長もお役御免となります。

本日は、宇都宮90ロータリークラブの卯木伸男会長から卓話をいただきます。とても楽しみにしております。5月28日(木)に宇都宮陽南ロータリークラブとの合同例会、大変有意義な時間を過ごさせていただきました。次年度、夏目公彦会長、湯澤敦史幹事からは年4回ほど宇都宮陽南ロータリークラブと合同例会をすることで話が進んでいるとの報告を受け、大変喜ばしく思っております。

5月29日(金)には今年度最後の会長・幹事会が開催され、間もなく任期を終える会長・幹事は非常に和やかな雰囲気、次年度会長・幹事は何となく重たい雰囲気、実に対照的な感じでの引き継ぎ会となりました。また5月30日(土)には東京御苑ロータリークラブのチャーターナイト出席してまいりました。多様性過ぎて圧倒されて帰ってまいりました。メンバーには俳優や歌手、バンドマスターまでいて彼らの音楽会を聞きに行ったような感じでした。詳細はまた機会あればお話しいたします。それでは進行のほどよろしくお願いいたします。

・幹事報告 三森 富雄 幹事

- ・5月29日(金)宇都宮市内10クラブの第4回会長・幹事会が開催されました。新旧ガバナー補佐や会長幹事が一堂に会し、引き継ぎを兼ねた盛大な会でした。当クラブも次期役員への引き継ぎをスムーズに行って頂きたいと思っております。
- ・今年度の最終月となりました。各委員長の方々は今年度のまとめを、次年度の委員長は方針計画を考えておいてください。次年度はクラブ現況報告書を早めに作成するようになります。
- ・先日、会員の皆様をお願いした「ネパール地震災害義援金」ですが、ご協力により1,834,292円が集まりました。
- ・本日は例会終了後、今年度最後の理事会となります。1階ロイヤルで実施します。

・出席報告 滝川 悦子 副委員長

会員総数 22名 出席 17名 出席率 77.27%

LIGHT UP ROTARY

ロータリーに輝きを

- ・飯村慎一直前ガバナー（宇都宮 90RC）卯木会長の卓話を楽しみにしております。
- ・佐藤節特別代表（宇都宮陽北 RC）卯木会長、本日の卓話を楽しみにしております。
- ・卯木伸男会長（宇都宮 90RC）本日卓話をさせていただきます。宜しくお願い致します。
- ・和知孝道会長 卯木会長、本日は宜しくお願い致します。
- ・三森富雄幹事 卯木会長、本日の卓話ありがとうございます。楽しみにしております。
- ・齊藤昇吾広報委員長 卯木伸男会長、本日の卓話を楽しみにしております。

2015 宇都宮さつきロータリークラブ（編集者としての職業奉仕） 文章入門 わかりやすい文章を書くために –レポートの書き方–

はじめに（自己紹介）

プロフィール／卯木伸男（うき・のぶお） 1958年（昭和33）3月22日宇都宮市生まれ。大学卒業後、印刷会社勤務を経て、1985年（昭和60）1月、出版会社随想舎を設立し今日に至る。現在、栃木県シルバー大学校、大田原市民学校、下野市公民館、栃木県社会福祉協議会などで講師をつとめる。

※通常この講座は、2時間コースですが、30分で要点だけを述べます。

1 編集者の立場から悪文とはどのような文章を指すのか

悪文とは、わかりにくい文章を指します。一読しても、再読、三読しても、その意味するところが分からないのが悪文の典型です。分かったようで分からない文章が悪文といっ
ていいでしょう。文章表現の根本は、その意味、伝えたい事柄が読み手に通じるかどうか
だと言っても過言ではありません。

文章を分かりにくくするのは、その文章の構造にあるといっ
ていいでしょう。例えば段落のない文章はとて
も読みにくいものです。段落を立てなかつた
ということは、書き手がどれだけの事を、ど
のよう
な順序で書くのかを、全体の見通しが
ないまま行き当たりばつたりで書き始めた
結果であると考えられます。また、逆に改行
のしすぎは文脈が細切れになってしまいま
す。段落は「伝えたい事柄」のひとつの固
まりと考えてください。

文章には音感を持ってください。文章はリズムです。律動感や歯切れのよさを考えるべき
でしょう。「ました」や「ます」が毎回続く文章は、間延びした印象になってしまいま
す。文の終わり方を変えるだけで、文章にリズムがついてくるものです。

※日本エディタースクール出版部西村良平『らくらく文章術』より

〈「ました」がつづく例〉

川田百合子さんの講演が始まりました。「高齢者を介護するコツ」が自分の経験をまじ
えて語られていき**ました**。介護で直面する問題が事例でつぎつぎと紹介され**ました**。うまく
対応できなかった失敗例もあり**ました**。どうすればうまくいくのか、会場の人たちの質
問にも**しっかり**答える講演で**した**。←**すべて過去形**

〈「ました」がつづく場合の改善例〉

川田百合子さんの講演が始まり**ました**。「高齢者を介護するコツ」が自分の経験をまじ
えて語られていき**ます**。介護で直面する問題が事例でつぎつぎと紹介され**ました**。うまく
対応できなかった失敗例もあり**ます**。どうすればうまくいくのか、会場の人たちの質
問にも**しっかり**答える講演で**した**。←**過去形と現在形を混ぜることで変化がつきます**

手紙、仕事上の報告書、学校での作文、卒論、筆記試験と、文章を書いたことのない人
はいません。コツさえつかめれば、誰でも分かりやすい文章は書けるものです。

2 文章を書く前に。準備段階

- i 何のために書くのかを考えます。（目的と対象、読み手への期待。自己確認のために書くのか、第三者に読んでもらうために書くのか。原稿の性格付けが必要。誰が読むのかをはっきりさせる。読み手を考えた文章構成になっているか。起案書、手紙、説明か、感想かによってその書き方は異なる）
- ii テーマを決めます（内容、書き進める項目を考える）。
「文章を書き出せない」とか、「文章が途中ですまなくなつた」という人は、原稿の目的がはっきりしないまま、いきあたりばつたりで書いている場合が多数を占めています。
- iii 書こうとする内容を考える時間と、実際に書く時間とに分けるとよいでしょう。つまり書こうとするテーマの材料を集め、選び、並べる順序を考える時間を持つことが大切です。（書きたいことのストーリー〈流れ・順番〉を箇条書きにしてみる。内容の整理が重要。何をどう書くのかをはっきりさせた時点で書き始めるのがコツ）

※ダイソー文庫『通じる文章の技術』より

- ①目的 書く目的をはっきりさせる。なぜ書くのか。報告か説得か。
- ②対象 読む対象をはっきりさせる。だれが読むのか。上司か専門家か。
- ③内容 書く内容をはっきりさせる。なにを書くのか、なにを伝えたいのか。
- ④行動 読み手に行動を期待する。どうしてもらいたいのか。

※文章構成としては、起承転結型、結論・本論型、本論・結論型、序論・本論・結論型などがある。代表的な起承転結型は、起（導入部・前置き）、承（転につなぐ部分）、転（話の核心・ヤマ場）、結（結論・オチ）からなる。四コマ漫画をイメージするとよい。

※起承転結の一例（例えば物語ならば……） ※フリー百科事典「ウィキペディア」より

起 → 物語の導入部。その物語にはどんな登場人物がいるか、どんな世界・時代に住んでいるのか、登場人物同士の関係はどんなものか、なぜその物語は始まるのかなど、これから物語を読む上で必要な知識を紹介する部分。

承 → 物語の導入である「起」から、物語の核となる「転」へつなぐ役目を果たす部分。ここは単純に「起」で紹介した物語を少し進めるだけで、あまり大きな展開はないのが普通。

転 → 物語の核となる部分。「ヤマ」ともいわれる、物語の中で最も盛り上がりを見せる部分。物語の中でも最も大きな転機を見せる部分。

結 → 「オチ」とも呼ばれる部分で、物語が進んだ結果、最終的にどうなったのかを描いて物語を締めくくる部分。

iv 文章の中に盛り込みたい事柄で、曖昧なものは確かめることが大切です。実際にその場所に行くことや、第三者に聞くことが文章の質を高めます。つまり曖昧なものを、そのままにするのではなく「歩く」「見る」「聞く」ことが、その内容の信憑性を高めることにつながります。わからないことをそのままにしない、記憶だけにたよらないことを、文章を書く上での基本とすることが大切です。

3 文章の組み立て方・書き方

※まず辞書、事典を準備しましょう。わからない漢字、意味はすぐ調べる習慣をつけましょう。わかっているつもりは、文章を書く上で一番のマイナスです。

※あまり気構えないで、肩の力を抜いて書きましょう。「じょうずな文章」に仕上げようと気負いすぎると、そればかりが目標になって筆が進まないものです。じょうずな文章を意識するよりも、分かりやすい文章を書くことに心がけましょう。読み手の顔を思い浮かべながら語りかけるように書くとよいと思います。

※何を伝えたいか、知らせたいかを明確にすることが大切です。自分で分かっていることは、省略しがちになるので注意しましょう。（例えば「出張先では、雨が降っていたので調査できなかった」という文章では、中途半端。説得力に欠ける。大雨だったのか、台風だったのか、その状況を具体的に書く）。また、単に「良かった」「楽しかった」「つまらなかった」「悲しかった」では、その具体的な理由が読み手にわかりません。（例えば「シルバー大学に通って楽しかった」だけでは、何が楽しかったかのかがわかりません）伝えたいことを明確にしましょう。

※文章を書くときは、「読み手がどう考えるだろうか」と、常に読み手がどう考えるだろうか、常に読み手の立場を考え、誤解を招きそうな、あいまいな表現を避けるようにすることが大事である。

※ダイソー文庫『通じる文章の技術』より

- i 一文（センテンス）は、40字前後でまとめると読みやすい。
- ii 一つの文の中では、一つの事柄だけを述べる。（一文ですべてを表現するのには無理がある。しかも、接続詞を用いて書き続けると前半と後半では、それぞれ別な事柄を言っている場合が多い）
- iii わかりやすい文章のポイント
 - (1) 一文をあまり長くしない。40字前後で。（絶対ではありません）
 - (2) 一文の中で、接続詞を多用しない。「が」で、文章をつなげない。「が」を使いたくなったら文をいったん切る。

※日本エディタースクール出版部西村良平『らくらく文章術』より

×新しいメディアが教育の世界を変えてきているといわれて久しいが、とくに近年その利用がすすみ、実践的な研究とあいまって、学習に及ぼす効果をどのように総合的に把握するかが大きな問題になっており、その研究の成果が報告されてきていることはすでに紹介があったとおりである。

○新しいメディアが教育の世界を変えてきているといわれて久しい。とくに近年その利用がすすんでいる。実践的な研究とあいまって、学習に及ぼす効果をどのように総合的に把握するかが大きな問題になっている。その研究の成果が報告されてきていることはすでに紹介があったとおりである。

- (3) 主語、述語の関係に注意する。
- (4) 語句の順序に注意する。（主語の位置、修飾語の位置など。書いた後、音読してみると文章がスムーズに流れているかが確認できる）
- iv 「誰が」「いつ」「どこで」「何を」「なぜ」「どのように」という文章構成の基本をいつも念頭におく。また、最後に「だから、どうした」と考える習慣をつける。
- v 一般化していない専門用語(カタカナ用語も含めて)や読み手にわかりにくい言葉は、わかりやすい言葉に置き換える。また、地名などは本人がわかっているだけで、読み手に分からない場合が多い。

どこにある、どのような場所なのか。

「巴波川の舟運で栄えた蔵の街栃木市」
「餃子、カクテル、ジャズの街で知られる宇都宮」
「那須御用邸を抱くロイヤルリゾートとして多くの観光客が訪れる那須地域」
「世界遺産日光のある栃木県」

と具体的な言葉を添えるだけで、地名が生き生きしてくる。
また、カタカナ用語は多用しない。イメージ（印象。心の中で思い描く像）だけでは使わない。その意味をよく理解した上で使う。
- vi 「これ」「それ」などの代名詞は多用せず、できるだけ具体的な言葉に置き換える。

- vii 多用な意味を持つ動詞は、できるだけ言い換える。(新聞を「見る」のか「読む」のか。機械を「動かす」の場合、操作するのか、移動させるのかなどと多用な取り方がある)
- viii あいまいな言い回しは使わない。(高いビル、古い写真よりも具体的な階数や年代が分かった方が具体的で、読み手が理解しやすい) →50階建てのビル、昭和の初めに撮影した写真など。
たとえば「私の写真」といった場合、

① が所有している写真 ②私を撮影した写真 ③私が撮影した写真
という3通りの意味を持つ

ix 会話文は「」でくくる。他人から言われた言葉で、強調したい場合も同じ。

x 漢字、数字、送り仮名、用語などは統一した表記にする。

(用語の場合)

×紙を用意する。半分にペーパーを切る。

○紙を用意する。半分に紙を切る。

○ペーパーを用意する。半分にペーパーを切る。

(送り仮名の場合)

終わる。終る。／取り出す。取出す。／行なう。行う。／前記の「おこなう」を過去形にすると、「行った」「行なった」という表記になる。この場合の「行った」は、表記上「海に行く。山に行く」と同じ形になってしまうので注意。意味がまったく違ってしまう。

(数字の場合)

一〇月二一日 十月二十一日／×十月二一日 数字の表記が混在している

x i 文体を「だ・である」調(常体)、「です・ます」調(敬体)のどちらかに統一する。ただし、本文中の「」で囲んだ会話文などはその限りではない。使い方は、自分で書きやすい方を選ぶ。「だ・である」調は歯切れがいいが、断定的で強い印象がある。

「です・ます」調は優しい印象がある。

×昨日の天気は雨でした。今日は晴れだ。

○昨日の天気は雨でした。今日は晴れです。

○昨日の天気は雨だった。今日は晴れだ。

x ii 接続詞はなるべくひらがなで表記する。

又→また／然し・併し→しかし／処で→ところで／尚→なお

x iii 引用文(日記・手紙・他人の文章)を用いるときは、自分の文章と完全に区別すること。原稿用紙に書く場合(パソコンも同じ)は、字下げして引用した方がよい(2字程度)。また、文末に出典を表記し、所在を明らかにする。

x iii 読点の使い方に注意すること。「、」を打つ場所を間違えるとその文章がまったく違った意味になってしまう。自分で書いていて分かりにくい場合は音読して、打つ場所を確認する。一般的に、主語に続く「は」「が」「も」などのあとにテンを打つと、主語が分かりやすくなるので、視覚的にも文章が読みやすくなる。また、接続詞である「さて」「だが」「したがって」のあとにテンを打つとよい。

※ダイソー文庫『通じる文章の技術』より

①点がないと意味が異なるとき

例文として

警官は、バイクに乗って逃げた犯人を追った。

警官はバイクに乗って、逃げた犯人を追った。

②二つの文をつなぐとき→「～だったので、……した」

- ③いくつかの修飾語を並べるとき→「静かで、明るく、清潔な工場」
- ④接続詞のあと→「さて、」「だが、」「したがって、」「また、」
- ⑤数字を分けるとき→「二、三十人の社員」

i x 文章の途中で小見出しを入れると、読みやすくなる。また、自分で文章を書く上で整理しやすい。その場合、小見出しは1字下げ、前の行は1行あける。

4 文章の見直し

- i 文章を書いたら必ず読み返す習慣をつける。誤字、脱字は読み返すことにより防ぐことができる。読み手の対象によっては、旧字、旧仮名にも気をつけた方がよい。また、意図的に使う場合は除いて、なるべく当用漢字を使用する。
- ii 読み返す場合は、時間を空けた方がよい。書き終わったばかりの時点では、客観的に判断しにくい。→書き終わったばかりだと「思いこみ」や「思い入れ」が強く、自分の文章を冷静に読み返すことができない。冷却期間を置いて読み直せば、文章の欠陥が見えてくる。
- iii 原稿用紙に書いた場合、その使い方があっているか確認する。「、」や「。」がいちばん上のマスに書いていないか。「がいちばん下のマスに残っていないか。「」と文字を同じマスに書いていないか。段落を変えたとき文頭をひとマス空けているかなど。
- iv ひとつの文の中に、同じ意味の語句が重複していないかを確認する（「7日の日」「約50名ほど」「犯罪を犯す」など）。また、言葉のダブリ、くどい表現があるかを確認する。※「馬から落ちて落馬した」と同じように、「犯罪を犯す」という使い方は語句の重複と考えられる。「犯罪を犯す」の語句の重複は、「罪を犯す」と言い替えた方がすっきりする。同じような重複に、「一泊泊まり」「満天の星空」がある。これらは日常的な慣用句として使われている場合が多いので聞き流しがちだが、文章にしたときは明確な語句の重複（意味の重なり）となり不自然。
×この帽子は私の帽子です。 ○この帽子は私のものです。
×巨大な大型クレーンが ○巨大なクレーンが
- iv パソコンで原稿を書くときの注意点。パソコンを用いる場合は、変換ミスと同音異義語が多発する。また、日常的に使わない漢字を多用してしまう傾向が強い。編集の仕事をしていると、果たしてこの人はこの漢字を実際に使っているのかと疑うことがある。表現方法は書き手の人格そのものであることをお忘れなく。読み手に違和感をもたれないようにすることも大切だ。

同音異義語の例として

- ほしょう（保証書、安全保障、損害補償）
- ぜったい（絶対多数、絶体絶命）
- とくちょう（特長と欠点、特徴的な顔）
- げんけい（原形をとどめる、車の原型、現形を示す）
- たいしょう（調査の対象、原文と対照する、対称図形）
- ようけん（成功の要件、要件を聞く）

5 最後に

文章とは人間の知恵によって生まれた「伝える」「記録する」「表現する」ための手段です。文字は、人間の文化、科学そのものであるといえるでしょう。長年にわたって人間が培ってきた文字文化をもっと活用し、大切にしていきたいと思います。この機会に日本語（平仮名、カタカナ、漢字、ローマ字）の美しさを再認識できれば幸いです。ザクロ、ざくろ、石榴（柘榴）、ZAKUROなど同じ意味にも関わらず、視覚的にも読み手に訴える力を持つ文字、それが日本語です。

豆テスト ※ダイソー文庫『通じる文章の技術』より
※答えが、その設問により複数考えられるものもあります。

①次の文は動詞があいまいなために、意味がなん通りにも考えられる。
訂正して、具体的になるようにしなさい。

- i メーターの目盛りを見る ii 固体を水にする iii 新聞を見る
iv モーターを回す v 鉄を溶かす vi 機械を使う

②次のカッコのなかに、名詞と相性の合う動詞を入れなさい。

- i 将棋を () ii 碁を () iii 注射を ()
iv 喜怒哀楽を () v 名勝の地を ()

③次の文には名詞と動詞の相性の合わない**語がある**。訂正しなさい。

- i 彼は私の話に相槌を入れた。
ii 彼はいつも他人の陰口を言う。
iii 空から雨が落ちてきた。
iv 私は恥ずかしさで、目から火がでた。
v 話の端を折られて、言いたいことが言えなかった。



《卯木伸男会長、ありがとうございました》

・点鐘

和知 孝道 会長

・閉会

亀井 光一郎 副SAA

LIGHT UP ROTARY
ロータリーに輝きを