

小論文はこう書け

(小論文の書き方)

- 常体（である・だ調）で書く

小論文では「～だ」「～である」調（常体）で統一する。

- 原稿の冒頭と改行後は1マス空ける

原稿の冒頭と改行後は1マス空ける（字下げ）。

- 「起・承・転・結」よりも「序論・本論・結論」に分ける

小論文では基本的に「序論・本論・結論」というように3つの段落に分ける。

「起・承・転・結」の4つの段落よりも、3つの段落に分けて書いたほうが書きやすい。

序論・本論・結論の中で、本論の部分に割く文を多くし、序論と結論は同じぐらいの割合にするのがよいとされる（序論・結論は1～2割程度）。

小論文で重要なのは、設問で問われていることに対して答えられているかどうかだが、バランスを考えると、序論・本論が1～2割、本論は6～7割が標準的とされる。

序論は導入（問題提起や自分の意見〔設問に対する解答〕の概要）、本論は論の展開（問題点〔課題〕や自分の意見の詳細、解決法等）、結論はまとめ（序論・本論で述べたことについて言葉を変えながら、コンパクトにまとめる）を書く。

<序論>

結論から書く：わかりやすい文章の特徴としては、「最初に結論を書く」こと。

自分の考えや意見を最初に明示しておいて、「そのように考える理由は、以下三つある。」

とし、本論で「第一に、～からである。第二に、～からである。第三に、～からである。」

というように書く（理由の数は三つとは限らない）。

課題文を読んで解答する設問の場合は、筆者の意見に賛成か反対かを述べるとわかりやすい。

一般的には筆者の意見に反対の立場のほうが書きやすい。筆者の主張に矛盾点や欠点があれば、その点を指摘し論じる。ただし、100%必ず反対の意見を述べればよいというわけではない。自分の考えに基づいて書くことが重要。

賛成の立場を取るとしても、「この部分に関しては同意するが、この点については考えが異なる」などと論を展開することができる。

<本論>

具体的に書く：自分の考えや意見の具体的な内容、詳細を書いていく。課題文を読んで解答する設問では、筆者の意見に対しての自分の考えや反論などを述べる。

具体的な情報や事例、データなどを挙げ、引用しながら、自分の意見が適切と考える理由（根拠）を述べる。

字数に余裕があれば、想定される批判・異論について、根拠を示しつつ反論を書く（「～という指摘もあるかもしれないが、私は〇〇のように考える。なぜなら、……」）。

<結論>

まとめ：序論・本論で述べたことについて言葉（表現）を変えながら、改めて自分の意見を書く（上記で述べたように、～という理由で……と考える）。

●一つの文を書き終えるごとに読み返し誤字脱字等をチェックする

実際の試験では、手書きの場合がほとんどで、時間的に全てを書き終えた後に書き直しをする余裕がない（消しゴムを使って全て書き直しをすると時間がかかる）。一つの文を書き終えるごとに直しをし、誤字脱字等がないかをチェックしてから次の文を書き進める。

●まず設問文を読み、メモを取りながら課題文を読み進める

課題文を読んで解答する形式の小論文の場合、まず設問文をよく読み、設問文を踏まえ課題文を読み進める。課題文を読みながら、キーワードとなる言葉や思い浮かんだフレーズ、文のメモを取る。

●設問文と課題文をよく読む

設問で要求されていることに解答できていない受験生も多い。設問文をよく読み設問の趣旨をしっかりと理解する。同様に課題文もよく読み、内容をちゃんと理解する必要がある。

●課題文をよく読む。最低2回は読む

設問文もよく読む必要があるが、課題文を1回だけ読むよりは、少なくとも2回は読んだほうが内容の理解が増す。時間の余裕があれば3回は読む。

●設問で問われていることに正面からズバリ答える。課題文の要約はしない

設問で要求されていることに解答できていない受験生も多い。「～について述べなさい」と設問にあれば、「～について」正面から述べる。設問の趣旨をしっかりと理解する。設問で問われていないことは述べてない。また、課題文に書かれている文を利用して解答する設問もあるが、設問で指定がない限り課題文の要約はしない。

●平易な言葉を使う。簡潔に書く。受験生の等身大の姿のまま謙虚な姿勢で書く（上から

目線にならない)

難しい言葉や言い回しを用いず、わかりやすく簡潔に述べることを心がける（目安は小学生高学年～中学生が読んでもわかる文章）。こなれたような素振りが見られる表現や、利口ぶるところが見られる文体だと読み手に良い印象を与えない。受験生の等身大の姿のまま（現役生・浪人生・社会人等それぞれ自分の立場を意識しながら）謙虚な姿勢で書くことが重要。文字数制限を考慮して、省略できるところは省略する。別の言葉を用いて、短い言葉でコンパクトに表現できないかを検討する。

●きれいごとを言わない（理想論だけで済まさない）

理想を語るとしても、事実と現実を無視した論は評価されない。現実実現可能な政策・対策であるかを検討したうえで述べる。実現が可能であることを論理的に説明できなければ評価につながらない。

●小論文は感想文ではない（具体的に書く）

問題に対して自分の意見を述べたり、具体的な対策を示したりする必要がある。

「～と思う」と感想を記すだけでは評価されない。自分の意見の妥当性を理路整然と述べる。

●小論文では「～（と）考える」を用いる

小論文では、「思う」ではなく「考える（考えられる）」「推測される」という表現を用いる。

●客観的に書く

客観的事実に基づき判断する。一方的に決めつける書き方はしない。

●「～（すれば）いい」→ 口語（話し言葉）は用いない。文語（書き言葉）を用いる

SNS などカジュアルなシチュエーションで用いる文章ではよいが、試験などフォーマルな場で書く文章では口語（話し言葉）は用いない。例えば、「いい」は話し言葉なので、「～（すれば）よい」とする。

●繰り返しをしない

同じ言葉や言い回しを続けて使用しない。繰り返しを避ける。

●過剰な表現（誇張）はしない

例えば、「あまりにも強い」「絶対に」「完全に」「疑いなく」「間違いなく」といった表現は、誇張だと捉えられ、小論文ではふさわしくないので使用しない。客観的事実に基づいて論じる。冷静に物事を見つめ論じる必要がある。

● 言い切る

客観的な事実などは、「～と考える（考えられる）」「～推測される」等ではなく、「～である（だ）」と言い切る形にする。

● 読みやすくする（書く順番を考える）

書く順番により読みやすさも異なってくるので、単語や文の書く順番を検討することも重要。

● 「それ（その・あの）」「彼・彼女」

「それ」「その」「あの」「彼・彼女」等の指示語や代名詞が何を指しているかがわかるように書く。

● 代名詞を用いる

小論文では字数制限がある場合がほとんどなので、「この」「あの」「その」「彼」「彼女」など代名詞で置き換えが可能な場合は、代名詞を用いることを検討する。代名詞により文字数の節約が可能となる。ただし、代名詞を用いると伝わりにくい場合もあるので、使い方には注意が必要。

● 「～という（こと）／～という〇〇）」

「～という（こと）」言い方をしないほうが、文がスッキリして読みやすくなる場合がほとんど。「～という（こと）」、という言い回しは避ける。文脈によっては「～という（こと）」としたほうがよい場合もあるので、見極めは必要。

● 「～しまう」「～しまって（しまった）」

「～しまう」「～しまって（しまった）」が多用される文を目にすることも多いが、「～しまう」は、なくても通じる場合がほとんどなので使用を避ける。

● 体言止めは用いない

体言止め（名詞で終わる文）は、使い方によっては読み手に中途半端な印象を与えることも多いので、小論文で使用するのは控える。

● 「？」と「！」の使い方

小論文では「？」「！」といった記号は用いない。

● 主語の省略

日本語では主語が省略されることが多い。特に「私（は）」は省略されやすく、なくても通じることが多い。ただし、「私は」という主語を書いたほうが、その文で伝えたい内容が明確になり、わかりやすい場合もあるので、見極めは必要。特に文の内容が切り替わる箇所では、主語がないと伝わりにくいことが多い。

● 主語（何について述べているか）を明確にする

何について述べているか（述べている対象について）、読み手にわかりやすいように書く。主語や目的語が省略されることもあるが、文脈と書き方によっては、主語や目的語がないと読み手に伝わりにくい場合もある。

● 長い文に注意

文が長くなると読みにくくなることが多いので（読みやすさを考慮して）、一つの文の文字数は長くても 25～50 字程度に収めるとよいとされる（必ずこの文字数に収めなければならないというわけではない）。長い文になるようであれば、句点「。」で、いったん区切る。

● 文を分ける

一つの文に言いたいこと全てを含めるのではなく、含める内容、言葉（単語）を減らして簡潔に表現する。文が長くなるようであれば、複数の文に分けて書くことを検討することも重要。

● 前後の文とつなげて書けないかを検討する

短い文を句点（「。」）で区切って連ねて書くよりは、次の文とつなげるか、前の文とつなげて一つの文にして書いたほうがよい場合もある。文をどの位置で区切るか、どのように組み合わせるかを検討することも重要。文脈で判断する。

● 「～たり」は複数回使用する

「～たり」は「～書いたり、読んだり」というように複数回使用する。

● カタカナ語の多用を控える

「テレビ」や「ビデオ」などのように、その言葉以外に一般的に使用されている日本語がない場合以外は、カタカナ語でなく日本語で表現する。聞き慣れないカタカナ語は使用しない。一般的にあまり用いられていないカタカナ語を使用する場合は、その語について解説を加える。

文章の書き方等については、こちらをご参照ください。

<https://bunsyoka.jp/category/japanesegrammar/> 「文章の書き方」 一覧

<https://bunsyoka.jp/howtowrite/> 文章を書くためのヒントとコツ

HP: <https://bunsyoka.jp> 『人を動かす文章サービス』

<https://bunsyoka.jp/service> 『小論文通信添削指導サービス』

<https://bunsyoka.jp/service/toranomaki/> 『小論文の虎の巻』

<https://bunsyoka.jp/rewrite/> 『人を動かす文章添削サービス』

<https://bunsyoka.jp/writing/> 『人を動かす文章作成サービス』

Twitter: <https://twitter.com/bunsyokaservice>

Facebook: <https://www.facebook.com/bunshoka/>

LINE ID: bunsyoka

<https://line.me/ti/p/cBVU-Bs2hv>



E-mail: tensaku_sakusei@bunsyoka.jp

© 2021 人を動かす文章サービス