

目次

00 はじめに—本書の特色	3
01 名文ではなく良文を目指す	13
02 実務悪文の3つの問題点—難しい・あいまい・長い	20
悪文は時間・労力・費用を無駄にする	20
・ 命に関わる悪文がある	20
・ 悪文の「難しい・あいまい・長い」という問題	21
・ 文章が難しくなる5つの理由	22
・ 「難しい文章が良い文章だ」という思い込み	23
・ 分かりやすく書くことこそ難しい	25
・ なぜ危険なあいまい文章になるのか	25
・ 情報過多の時代では長いだけで悪文	28
分野ごとの悪文の具体例	29
・ IT 分野や家電の記事・ヘルプ・説明書	29
・ 官公庁のウェブサイト	30
・ 医学分野の悪文	32
・ 法律分野の悪文	33
良い実務文章とは	34
03 読み手と書き手——簡潔・明快に書くために	38
読み手がだれかをはっきりさせる	38
実務文章と創作文章は違う	41
04 英語圏での表記の取り組み	45
なぜ、ここで英語の表記の話をするのか	45
VOA の Special English	47
STE (Simplified Technical English)	49

05 スタイル ガイドとは	52
なぜ実務文章にルールが必要なのか	52
スタイル ガイドとは——表記の統一の大切さ	53
スタイル ガイドを標準化する利点	55
スタイル ガイドと用語集の関係	56
英語のスタイル ガイドの例——シカゴ マニュアル	57
出版社や新聞社の表記規則	60
テクニカル ライティングの表記規則	62
06 IT 時代の表記法——電子文書の利点を活かす	64
電子文書とは	64
・紙媒体の問題点	64
・電子文書の利点——共有、再利用、検索……	66
・リアルタイム同時編集	67
電子文書時代のスタイル ガイド	70
・一貫性を持たせ、シンプルにする	70
・根拠を示し、合理性に基づく	72
・利便性をバランスよく考える	73
・自然である	73
ユニバーサル デザインの日本語	74
・だれにでも使いやすい日本語を目指して	74
・検索しても見つからないのはなぜ？	
——きちんと検索できるようにするには	74
・世界に開かれた日本語	76
・機種依存文字を「安全な文字」に置き換える	77
・横書きと縦書き	79
【内離ルール】内容とレイアウトを分離する	80

- ・空白文字でレイアウトを調整しない 80
- ・文の途中で改行しない・改行は段落の最後に入れる 82
- ・それでも文の途中で改行したいときはソフト リターンを使う 84
- ・半角および全角文字間には半角スペースを入れない 85
- ・数字は半角にする 87

07 | 文の組み立て 89

文を簡潔に、論理的に書く 89

- ・文は文書の基礎になる 89
- ・文体の種類——敬体と常体 90
- ・【半百ルール】1文が100字を超えたら2文に分ける 90
- ・【文の重先ルール】重要な語を最初に持ってくる 94
- ・語をつなぐ接続詞 95
- ・意味のまとまりを壊さないように修飾関係を整理する 98

主語と動作主体 100

- ・主語や目的語を省略するとき・しないとき 100
- ・動作主体を一貫させる 102
- ・能動態で動作主体をはっきりさせる 105
- ・「は」や「が」をチェックする 106

言い換えのテクニック 108

- ・名詞を動詞にすると分かりやすくなる 108
- ・明快な表現で言い換える 111
- ・具体的な表現に言い換える 112
- ・簡潔な表現、柔らかい表現で言い換える 112
- ・指示語の内容を明確にする 115
- ・コーパスで用法を確認する 115
- ・押してだめなら引いてみる 117

文のレベルでの読みやすさのチェック リスト 119

08 | 記号の意味と使い方——約物ってなに？ 120

- 記号には役目がある 120
- なぜ記号を統一する必要があるのか 121
- 読点(テン)の打ち方は難しくない 123
 - ・ひらがなが連続して読みにくいときに打つ 124
 - ・「は」や「が」の後に打つ 124
 - ・名詞を並べるときに打つ 125
 - ・修飾関係をはっきりさせるときに打つ 125
- さまざまな記号の機能 127
 - ・カッコを使い分ける 127
 - ・コロンとセミコロン 129
 - ・ダッシュ 130
 - ・三点リーダー 131
 - ・スラッシュ 131

09 | ひらがなと漢字のバランスをとる 132

- 文字種のバランスをとって読みやすくする 132
- 漢字表記をひらがなにする場合 133
- 送りがなは本則で統一する 134

10 | カタカナの扱い方 136

- むやみにカタカナ語を増やさない 136
- 名詞以外ではカタカナ語は避ける 141
- 【分書ルール】カタカナ複合語は分かち書きをする 142
 - ・カタカナ複合語の問題 142
 - ・区切りなしの問題点 143
 - ・中黒の問題点 146
 - ・結局、どの表記方法が良いのか 148

人名の表記	150
音引きは省略しない	150

11 | 文書の構築法 152

実務文書の組み立て方	152
・実務文書は書くのではなく「構築する」	152
・論理的に文書を構築するには	153
・起承転結ではなく段落で考える	155
・【段落の重先ルール】段落はキー センテンスから始める	156
・見出しの書き方	158
文をつなぐ接続詞	160
・文をつなぐ接続詞は機能を考えて使う	160
・順接と逆接	160
・添加の接続詞	162

12 | Word の正しい使い方 164

「文章のプロ」でも知らないワープロの基本	164
・ワープロは考えるためのツール	164
・ワープロ ソフトの基本は20年前と同じ	165
・ワープロとテキスト エディターは一長一短	166
スタイルと書式のテクニック	167
・アウトライン機能と見出しで文書を構造化する	167
・スタイルで書式を効果的に使う(太字、斜体、フォント、色)	171
・蛍光ペンで目立たせる	173
・空白文字ではなくインデントとタブで文字配置する	173
・字下げにはインデントを使う	174
・行間、余白、1行の字数	176
・箇条書きの効果的な使い方	177
校正、置換、入力テクニック	178

- ・文章校正機能では5分で誤字をチェックできる 178
- ・ワイルドカードと正規表現 180
- ・編集記号の表示を切り替える 182
- ・字数計算で字数を把握する 183
- ・表記の揺れを統一する 185
- ・Word にコピーして作業する 185
- ・変更履歴で変更を記録する 185
- ・文書をいじらずにコメントしてもらおう 187
- ・Word で校正しつくす 188
- ・長い文書を楽に編集するには 189
- ・日本語入力システム(IME)を使い分ける 190
- 説明に役立つ、文章以外の要素 192
- ・表やグラフを使って説明する 192
- ・図や写真を活用する 193

13 | メモ取りソフトの活用 196

- OneNote と Evernote 196
- 情報整理のツールとして 197
- 発想するためのツール 198
- メモの取り方 200

14 | 文章と表現を鍛える字数制限ダイエット 202

- 長い実務文書は読まれない——要点をうまくまとめる 202
- 【字限ルール】限られた文字数で、最良の文を書く 203
- 推敲で文章のダイエット——余計な言葉を削ると文章が引き締まる 204
- ポイントをつかんで要約する 205
- 陳腐な表現を避ける 205
- 類義語辞典——別の語に言い換えてみる 206

文章の削り方——書かなくていいことと書かないといけないこと	207
・ 内容に優先順位を付け、最重要の点をしっかりとらえる	208
・ 重複を削る	208
・ 重要度を比較し、取捨選択をする	209
・ 文脈で分かることは省略する	210
・ 簡潔な表現に言い換える	210
・ 総合練習：削って分かりやすくする	211
自分の書いた文を読み返す	213
読みやすさを互いにチェックし添削する	214

15 | 実務文章に応用できる創作文章の5つのテクニック

216

創作文章の方法を実務文章に活かす	216
「物語」を語る	217
気の利いた比喻を使う	217
異化でインパクトを出す	218
字数制限内で創作してみる	219

16 | 用語集で専門用語を管理する

221

用語集の作り方	221
・ 企業や組織には用語集が必要	221
・ 用語集は「言語資産」として集中的に管理する	223
・ 専門用語が多くても読みやすい文書は書ける	224
・ 用語集によくある問題	226
・ 用語集形式 UTX	227
・ 用語集で定義をする	228
・ 一語一義	229
・ 用語を統一する	229
・ 使い分けを明確にして混同を避ける	231

・分野を明確にし、関係ない語は除外する 232

用語ツールでチェックする 232

・さまざまな用語ツール 232

・チェック リスト(置換リスト)とチェック ツール 234

・難しい言葉を言い換える 237

・企業として禁止する語をチェックする 238

・誤字・脱字をチェックする 239

・用語集、文書などの言語資産を共有しよう 240

・実務文章の客観評価 241

17 | おわりに 243

18 | 実務日本語・12の基本表記規則 244

19 | 用語集 245

実務日本語の基本ルール 245

その他の用語 246

参考書籍 247