



樋口裕一著 Yūichi Higuchi

わかりやすい文章を書く技術

Forest
2545
Shinsyo

まえがき

「私は文才がない」という言葉をよく耳にする。「文才がないために、どうしても筆不精になってしまって、報告書を書くにも時間がかかってしまう。もつと文才があったらいいのだけど……」というつぶやきが、それに続く。

そうした言葉を耳にすること、私は不思議な気分になる。

確かに、現代社会において、文章力は大事だ。文章が苦手だと、レポートも書けない。報告書も書けない。他人を説得することもできない。手紙を書くことも億劫おっくうになる。もし、文章を書いて、それが支離滅裂であつたなら、周囲から「愚か者」という扱いを受けるかもしれない。

文章を書くというのは、ある意味で知性のしるしだ。知的な人はすらすらと文章を書くことができる。文章の苦手な人は、知性を認めてもらえないことが多い。現代社会において、しっかりと文章を書くというのは、「できる人」「頭のいい人」の不可欠な要素だ。だから、当然、文章力は身につけるべきだ。

そしてまた、もし、その人が川端康成や三島由紀夫などのような文学的な名文を書くためには、文才が必要だろう。文才のない人間が文学作品を書こうとしても、それは無理かもしれない。もし、小説を書いて新人賞を得たいと思つて書けずにいるのなら、自分の文才のなさを嘆くのもわかる。

しかし、ビジネスマンのほとんどは、文学作品を書こうとしているのではないはずだ。わかりやすく、すらすら読めるメール、企画書などを書こうとしているはずだ。論理的に書かれ、論点が整理されており、すぐに文意が伝わる文章が求められている。そうであれば、文才など、まったく必要ない。

私は文章指導を行い、参考書や一般書を取り混ぜ200冊以上の本を書いている。だが、自分に「文才」があるなどと思ったことはない。人は誰でも他人と言葉を交わし、話をしている。そうであるからには、人は文章を書くことができる。もし書けないとすると、それはこれまでに書く練習をしたことがないというだけのことだ。少しだけ練習をし、文章の書き方の基本を知れば、誰でもすぐにわかりやすい文章を書けるようになる。もし、あなたの周囲にいる人がほかの人よりもわかりやすい文章を書くことができるのであれば、それは「才能」のおかげというよりは、これまでの練習のおかげだ。

私自身も、考えてみれば、私は子供のころから大量の文章を書いてきた。新聞部において学校新聞の記事も書いた。ラブレターも政治的な文章も、抗議文も書いた。そうして、ほかの人よりも、たくさん文章を書く練習をした。それだけのことだ。だから、文章が書けるようになった。

誰でも、私と同じくらい文章を書く機会が与えられれば、少なくとも私程度には

文章が書けるようになるはずだ。ただ、日本の学校では文章を書く機会が少ない。遠足にいったり、運動会があったりすると、「遠足の思い出」とか「運動会について」といった作文を書かせられるだけだ。それでは、文章が上手になるはずがない。

私はそのような状況の中、これまで大学受験生向けの小論文指導を行ってきた。参考書などの文章指南書も数多く出してきた。「先生のおかげで、大学に合格した」と多くの人に言われるようになった。そのようにしてこれまで培ってきたノウハウをビジネスマン向けに改め、わかりやすくまとめたのが、本書だ。

ただし、もちろん、大学受験生とビジネスマンとは根本的に異なる。ビジネスマンは大学受験生のように勉強をするための時間を持っていない。毎日数時間机について、参考書にしがみつくと時間はないはずだ。仕事の片手間に、時間の空いたときや通勤途中の電車の中で、ほんのちよつとした時間を見つけるくらいのことしかできないだろう。

だが、反面、ビジネスマンにはこれまでの社会経験がある。高校生と違って、さまざまなことを理解できるようになっている。高校生のときのように、さまざまなことを懇切丁寧に説明されなくても、理解できることも多い。

本書は、そのようなビジネスマンに向けて、わかりやすい文章を書くときの心構えや文章の書き方の基本を説明したものだ。

電車の中で気軽に読むだけで、文章の書き方を理解でき、どうすれば文章がわかりやすくまとまるか、どんなふうによく書くと失敗するか、どのような心構えでいけばよいのか、といったことを理解できるはずだ。また、折に触れて、私の「論理」や「文章」、そして、「教育」などについての考え方を示した。

本書では、ほとんどの項目を3ページで読みきることができるよう工夫している。これだけの分量なら、駅と駅の間や、テレビのCMの間にも一息で読めるはずだ。気軽に読め、それでいて、ビジネスマンにとって大事なことはしっかりと心

に残るように丹精したつもりでいる。

そして、章の終わりごとに、悪い例と修正例を示している。それを読みながら、自分も陥りそうな例を読んで、そのどこが悪いのかを考えながら、そんなことをしないように心に留めていただきたい。

もちろん、本書だけで文章を得意にすることができるとは思わない。文章を書くのが得意になるには、それなりの練習時間が必要だ。それどころか、ほかのすべての事柄と同じように、どれほど練習したかによって、巧拙が決まる。したがって、本書を最初の道しるべにして、この先、文章を書く練習をしていただきたい。そうしてこそ、文章力が自分のものになるだろう。

多くの人が、本書を道しるべにして、文章を書くのを得意にし、「私には文才がない」などと嘆く人が日本からいなくなることを祈っている。そして、本書を読んだ人が、今よりもいっそう「できる人」「頭のいい人」になってくれることを願っている。

◎ 目次

CONTENTS

まえがき……………3

第1章 できる人は文章がわかりやすい

「良い文章」は「できる人」の証明……………18

わかりやすさが最優先……………21

短い一文「60文字」という目安……………24

「理屈」ではなく「論理」を身につけよう……………27

論理を手軽に身につける方法……………30

「新聞投稿欄」で論理は強化される……………33

「議論すること」で論理は磨かれる……………37

フランス語が文章をうまくする!?	40
クラシック音楽を聴いて文章をうまくする	43
難しい言葉はわかりにくくする	46
文章を書くとき、読む能力も高まる	49

第2章 構成力を高めよう

結論を最初に言うか、最後に言うか	58
散漫な文章とまとまりのある文章	61
優柔不断は文章にも悪影響	64
論理的な文章の基本・4部構成	67
4部構成法のイメージ	72
「4部構成法」で注意すること	75

「構成メモ」をつくっておこう……79

脱線を修正する①……81

脱線を修正する②……84

本筋と関係ないことを入れない……87

「確かに〜しかし」のパワー……90

対立軸を明確にする……93

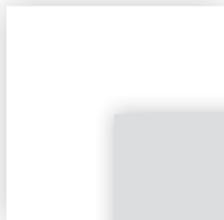
立ち位置を決める……96

第3章 説得力を持たせる書き方

全体像を先に示す……110

推敲の大切さ①「テレビと文章」……112

推敲の大切さ②「チェック項目と切る作業」……115



箇条書きを有効に使う……118

「1行」で表現・要約するテクニック……122

根拠を掘り下げる……125

「面白い文章」は「できる文章」が前提……127

論理で面白がらせる……130

データの「悪用」で説得力をあげる……134

「おだて」と「おどし」を使って説得……137

第4章 できる文章のテクニックと実践法

文末に「だ」「である」は多くないか……144

伝わる具体例とシャープな抽象……147

読む人の顔を思い浮かべて書く……150

- 文章はただひとつの「核」……153
- 面白く読ませるための「書き出し」……156
- 心をとらえる体験談……158
- 「耳学問」も意外と大事……160
- 地図を書くとき文章もうまくなる……163
- 話が面白い人の話し方を模倣してみる……166
- 翻訳作業から学んだ文章の極意……168
- 人の文章を添削してみよう……171
- 座標軸を明確にする……174
- 言いたいことがないなら、まず反対してみる……176

第5章 文章上達へのステップアップ

- 不言実行から有言実行へ……………182
- 文章とは「何かに反対すること」……………185
- 受験科目「小論文」の不遇……………189
- 入試小論文は左翼的が合格、ビジネスシーンでは？……………192
- 学校の国語教育の悪影響……………195
- 語学教育にも論理を……………198
- 論理的文章が人格を高める……………201
- ネット投稿は反論を想定して書け……………204
- 情緒的文章に流されないために……………207
- クラシック音楽とできる文章……………210

頭が悪いと思われる文章チエック①
「難しい言葉を使ってわかりにくい」文章……52

頭が悪いと思われる文章チエック②
「構成」の失敗と成功・具体例……100

頭が悪いと思われる文章チエック③
「脱線」してしまう文章……105

頭が悪いと思われる文章チエック④
「比喩などの表現が凝っていてわかりにくい」文章……140

頭が悪いと思われる文章チエック⑤
説得力に欠ける「裏づけなし」の具体例……178

頭が悪いと思われる文章チエック⑥
根拠を示す・説明不足を解消して説得力を上げる具体例……213

あとがき……221

カバーフォーマット／panix(Keiichi saito)
カバーデザイン&DTP／海江田暁
編集協力／飯田達哉(オフィス・トライアイ)
帯写真／©sakura - Fotolia.com



第1章

できる人は文章が
わかりやすい

「良い文章」は「できる人」の証明

「できる人」とは、仕事や勉強が「できる」からそう呼ばれる。

優秀な人、という意味もこめられてはいるが、「できる」という表現は、より実務的な印象が強い。処理能力が高く、現実的な対応にたけているという意味合いになるだろう。

ビジネスシーンにおいては、企画力、行動力、統率力などを持った人のことだろう。

また、学問の現場では分析力、洞察力、発想力あたりを持った人を指している。それだけではない。

仕事や勉強が「できる人」は、確実に文章がうまい。

文章がうまいからこそ、「できる人」ということでもある。仕事の現場にしろ、勉

強にしろ、「良い文章」が書けることは、「できる人」という評価に直結する。

社内で企画書を提出する時、文章がうまければ、それだけ説得力が増す。読み手の上司を、その気にさせる企画かどうかは、文章の良さにもかかっている。

企画内容がいくら良いものであっても、文章のテクニックがなければ半分も伝わらない。

逆に、たいした企画内容ではなくても、文章の良さだけで上司をその気にさせてしまうというのもある。頭の固い保守的な上司の気持ちを解きほぐし、乗り気にさせる企画内容は、常に良い文章が運んでくる。

学問の現場にしても、ビジネスシーンと同様だろう。

工学や物理学などの理系論文にしたところで、良い文章であれば研究成果の印象がまったく違ってくる。斬新な実験結果やデータを説明するにしても、筋道立って整った文章の方が強い印象を残す。良い文章は内容を補完してくれる。

大学生のレポートにしても、図書館調査による情報の単なる羅列で、「優」はもらえない。有機的かつ立体的なメリハリある文章を見せられれば、教授も思わず「優」の評価を与えたくなるだろう。

このように、「良い文章」を書ける力を身につければ、「できる人」になるための近道が見えてくる。

「良い文章」を書く努力をしないと、「できる人」への道のりは長くなる一方ということになる。

では、「良い文章」を書けるようになるためには、何をすべきなのか。

私に言わせれば、それは決して難しいことではない。必要最小限のことを身につけ訓練するだけで、良い文章は確実に書けるようになるのだ。



わかりやすさが最優先

良い文章とは何か。

一言で表すなら、それは「わかりやすい文章」だろう。

わかりやすい文章は、読者の心に自然と入り込む。そして何らかの影響を与える。自分の意見を理解してもらいたいなら、わかりやすい文章を読ませるに限る。

読者がすんなり理解できる文章ほど、良い文章だと言える。何度読み返しても、今ひとつ腑ふに落ちないような文章は、良い文章とは言えない。

腑に落ちる文章とは、読者が納得できる文章のことだ。

つまり、「わかりやすい文章」とは、相手の心をとらえるすぐれた装置とも言える。

相手の考えを自分の側に引き寄せる機能として、わかりやすさは必須条件になる。

自分とまったく違う意見であつても、読者が「なるほど。あなたはそういう考えなんですね」と認めることができる文章のことである。

このように、読者を納得させることができる文章は確実に「わかりやすさ」を備えている。

もちろん、ケースバイケースがあり、読者を誰に想定するかによつて「わかりやすさ」の定義は変わってくる。

不特定多数かもしれないし、会社の上司かもしれないし、研究の最先端に行く学会のお歴々かもしれない。

そこで、読者に応じた書き方を工夫していくことになる。相手がどの程度その事柄について知識があるかによつて、省略の度合いが変わってくるだろう。

結局は、該当する読者に応じた「わかりやすさ」があるかないかで、良い文章か否かが決まる。

しかし、難解な物理学や哲学を、小学生にも理解できるように書けるに越したことはない。

もちろんそれにも限界はあるが、わかりやすい文章の基本を押さえおけば、あの程度までは可能だろう。

次項以降で具体的に説明するが、わかりやすい文章を書くための基本は、高度な内容も平易な内容も同じと言える。その基本を押さえた上で、読者を想定した文章へと応用していくことになる。

読者が首をひねることなく、思わずうなずいてしまう。そんな文章を自在に操れるようになるためには、まず骨格となる基本を身につけることが第一歩だ。

短い一文「60文字」という目安

文章の重要な基本は、個々の文を短くまとめるよう意識することだ。

ひとつの文を長くしてしまうことがもたらす弊害は少なくない。

長いと、往々にして言いたいことや論点がはつきり見えなくなってしまう。だからとした散漫な印象しか与えず、ポイントがどこにあるのか理解しづらくなる。

読者の頭を混乱させてしまう。

「係り結び」が重複してしまうケースも、ひとつの文の長さ起因することが少なくない。

たとえば、「私が考えるのは、……と私は考える」や、「大切なのは、……が大切だからだ」といった文だ。

途中「……」の部分を長引かせてしまうから、こういった不自然な文になってしまう。途中で回り道しているうちに混乱し、「係り」と「結び」が整合性を欠く結果に陥る。

長く流れるような文が書きたいという気持ちもわかる。作家の文体を模倣したいと思ったりもするのだろう。

しかし、文として不自然になってしまっただけでは、意味がない。読者に伝わりづらくなるなら、なおさらだ。

可能な限り、「短いひとつの文」で「ひとつの事柄」だけを書く。これを常に意識することが大事だ。その意識が、「係り結び」や、「主語と述語」をクリアに整えていく。

こういう一文を例として挙げてみよう。

「AはBであるかもしれないしCである可能性も否定できないが結局Aなのである」
複数の情報を一文に織り込んでいくのも、確かにひとつのスタイルとしてある。

だが、わかりやすさ優先で言うなら、「AはAである。しかし、AはBやCである可能性も否定できない」と、歯切れよく文を2つに分けてしまった方が、伝わりやすい。

リズムよい短文の連続による構成は、文章全体の印象もぐっと引き締める。

そこで私が度々言うのは「**最長60文字の目安**」だ。

だからだと長くなりがちな文を引き締めるために、リミットを「60文字」と決めてしまう。この文字数を超えないように、個々の文を書いていく。

60文字は20字詰め原稿用紙なら3行に相当する。書いた文を推敲する時に、この原則をあてはめてみよう。

大きくオーバーしている場合は、削るなり2つに分けるなりして調整する。そうすれば、間違いなくすつきりとしたわかりやすい文になる。