

小論文・作文の書き方

柏谷直樹

就職試験の小論文・作文のねらい

会社が知りたい事

1. 仕事ができる能力を備えた人間か
小論文・作文に誤字・脱字や宛字があるようでは、伝票や文書を委せられない。
2. どんな人柄か
文章には、その人の主張や考え方、さらには性格・品性・教養が良く現れる。

何処を如何に評価するか

1. 不利な小論文・作文
乱雑な文字(下手な文字を意味しない)、誤字・脱字・衍字、用語・文体の不統一、長すぎる文、主語と述語の合わない文、組み立てのしっかりしていない文章、結論の無い文章
2. 有利な小論文・作文
正確で丁寧な文字(上手な文字である必要はない)、正しい仮名遣い・句読点、簡明な構文、主張・結論の明確な文章

付. 会社は、志願者の思想・社会的見解等も読み取ろうとすることがある。小論文・作文の記述内容は、世間一般の常識に照らして穏当の範囲を出てはならない。

小論文と作文の違い

作文 = 随筆、随想。日常的な肩の凝らない喜怒哀楽の心情や、日頃感じている意見などをさりげなく素直な文章で表現したもの。

3段(前書き・本論・後書き)に組み立てるのが適当。600字程度。

小論文 = 説明文。作文に記されるような心情や意見を客体として、それに就いて考察し是非正邪を明らかにした、論理性・専門性を備えた文章。

4段(起・承・転・結)に組み立てるのが適当。1500字程度。

長い作文や短い作文はあっても、大作文はない。

小論文に対して、大きなテーマを対象にして深く考察し詳細な論を展開するものは、大論文。

小論文・作文の書き方

・「課題」に取り組む

就職試験の小論文・作文には、試験日にいきなり「課題」を出されて書かされるものと、予め「課題」が示され提出日を決められているものがある。何れの場合にも対処出来るようにし、より良い文章を完成させられるようにするためには、次の様な日常の心掛けが必要である。

1. 自分でいくつもの「課題」を想定する。
2. 想定した「課題」に就いてどの様な視点で書くかを考える。その事を通じて、自らの物の見方・考え方を確立する。
3. 想定した「課題」に就いて考えた事を取り敢えず文字にして、小論文・作文を書いてみる。

・「構想」を練る

小論文・作文の「課題」が提示された場合、書き始めるまでに、次の様な手順を踏むべきである。

1. 「課題」の内容を確かめる。
2. 「出題の意図」に就いて考察し、何を書くか、即ち「主題」を決める。
3. 主題を記述するにふさわしい「視点・着眼点」を決める。
4. 視点に沿った「題材・話題」を可能な限り沢山集める。
5. 「視点・着眼点」に従って「題材・話題」を順序づけつつ、取捨選択する。

「課題」は「これに就いて書け」と、書くべき対象を示したもの。

「主題」は、その対象に就いて書き手自身がどの様に考え、感じているかの内容。

「題材・話題」は「主題」を強調し、確実なものにするために取り上げる色々な具体例や反例。

・ 文章を「組み立てる」

作文の組み立て 3段落

1. 前書き「導入」これから述べようとする問題を端的に示し、自分がそれにどう対するのかの視点を明確にする。
2. 本論「展開」中心部分。論旨の整合性が保たれていることが重要。
3. 後書き「結末」論旨を強調して文章を締めくくる。感想等を交えるべきではない。

小論文の組み立て 4段落

- | | |
|-----------------------------|-------------|
| 1. 起「書き始め」読者の関心を引く言葉、話題 | 大阪本町糸屋の娘 |
| 2. 承「起を受けて主題に迫る」読者が納得する話題 | 姉は十六、妹は十四 |
| 3. 転「視点を变えて主題に迫る」読者の意表を突く話題 | 諸国諸大名は弓矢で殺す |
| 4. 結「まとめ」全体を総合し主題を述べる | 糸屋の娘は目で殺す |

・ 書き方の工夫

「起」の内容 = 論旨の前触れをする。書き出しに困ったら、初めに一度結論を書いておくのも良い。大体に於いて「起」は抽象的な表現になる。

「承」の内容 = 「起」を支える具体的な話題に入る。

「転」の内容 = 話題を大きく変えて読者の注意を引くのが「転」であるから、逆接の接続助詞で書き始めることも多い。「ところで・さて・だが・しかし」といった書き出しでそれまでの論を見直したり反論したりして、読者の目を引き、論旨を豊かにするのである。

「結」の内容 = 字数は全体の2割弱が普通。無駄の無い表現で結論を述べる。以下に結論を述べることを明示するために「要するに・以上をまとめれば・結局」等を前置きにするのも良い。

その他の注意点

一応書き終えたら必ず推敲して、内容の一貫性、用字・用語・表記の統一性、文法の正しさ、字数制限等確かめること。

予め「課題」が示されている場合には、小論文の中に書物からの引用を入れ、それに就いて読者が簡単に元の本の引用箇所を参照できるような注記(著者名・「」で括った論文名・『』で括った書名・出版年・出版社・ページ数)を付けておくこと。

小論文・作文「課題」例

私の職業観・私の夢・一期一会・学生生活をかえりみて・我が母校・個人と集団に就いて・当社を志望する理由・社会生活に於けるコンピュータの役割・情報化社会とプライバシー・銀行と信用・最近の新聞を読んで思うこと・最近感銘を受けた本・流行に就いて・友情に就いて・光・道・家族

縦書き原稿用紙の使い方

タイトルは2字程度下げて書く。氏名は、タイトルの下、又は、次の行の下に書く。

姓と名の間は1字空け、名の下にも1字の空きが出来るようにすれば見た目がよい。

書き出しは1字下げる。改行した場合も同じ。

句読点や「」等の閉じる括弧は行頭には書かず、前行の最終桁に追込むか、桁の下に書く。

複数枚に及ぶときは必ずノンプルを施す。

試験場で小論文・作文を書く場合に限って以下の事が容認される。

文字を追加するときは、桁外の右欄に書き、補入符号で示す。

文字を削除するときは、棒線を重ね書きして抹消(見せ消ち)する。