

添削の要領 — 10 のチェックポイント

他人の文章だけでなく、自分の文章をチェックするときのためにも使えるでしょう

- ① 誤字、脱字、かなづかいに注意する。
- ② 主語、述語の対応を点検する。
- ③ 文はなるべく短くする。
- ④ 一文、または一段落中の同語反復はさける。
- ⑤ 「が」と「は」の使い分けが正しくおこなわれているか。
- ⑥ 文尾の「です」「ます」調、「である」「だ」調の混用は原則としてさける。
- ⑦ 主語を省略しても文意が通じるときは削る。
- ⑧ 「～と思う」「～と考える」などを乱用しない。
- ⑨ 「そして」「それから」「そこで」など「そ」の音で全文を受け継ぐ接続をさける。
- ⑩ 「～して」「～で」など、「エ」の音で続く部分を少なくする。

これは、加藤典洋氏が『新作文宣言¹』からの「受け売り」として紹介²しているものです。

¹ 梅田卓夫・清水良典ほか『新作文宣言』ちくま学芸文庫、1989年、220-221頁。

² 加藤典洋『言語表現法講義』岩波書店、1996年、52頁。

このほとんどは、ぼくもレポートなど学生が書いた文章を添削するときチェックポイントにしていることです。それぞれのポイントにコメントや意見を加えることにしましょう。

- ① 添削の基本です。
- ② これも添削の基本です。「文の書き出しと締めくくりとの対応」、「首尾一貫した文」ということもあります。この「対応」がおかしい文を「ねじれた文」といったりもします。
- ③ 授業では、これに加えて、「長すぎる段落にも注意」するようになっています。
- ④ 授業中に指摘したことはありませんが、添削するときにはチェックしています。
- ⑤ 授業でもときどき指摘していることですが、「は」と「が」の使い方を間違えている学生は実際にかなりいます。
- ⑥ これも文章を書くときの基本です。
- ⑦ つまり文脈から主語がわかるときは主語を省略すること、これは日本語の文章の特徴のひとつです。とくに物語、小説、エッセイなどの文学的テキストでは、主語の「省略」は文章作法の基本と言ってもよいでしょう。
ただし、レポートや論文では要注意です。学生が書いた文章を読んでいると、無自覚的な主語の省略（誰が、何が問題なのかははっきりしないような文）がしばしば見られます。これはいけません。
- ⑧ 同感です。
- ⑨ これは気づきませんでした。ただ、自分で文章を書くときには無意識的に実行しているはずで、むしろ授業では次のように注意しています。
 - ・「それ」とか「これ」といった代名詞を安易に使ってはならない。何を指しているのかははっきりしないことがよくあるからである。
 - ・接続詞・接続語の使い方をおぼえること、使い分けができるようになること。
- ⑩ 授業で指摘することはまずありませんが、たしかに「エ」の音で続けるのは「耳障り」なので、さけるべきでしょう。
これにくわえて、接続助詞「が」を一文の中で繰り返すこと、また連続した文の中で繰り返すこともさけるべきでしょう。
【例】「声がしたようだったので、振り返ってみたが、そこには誰もいなかったの**で**、そのまま立ち去ろうとした**が**、思い直して**て**、その場にとどまることにした*」
* 一つの文のなかにあれこれ詰め込もうとすると、こういう「ダラダラと続く」文になります。
 - ③ 「文はなるべく短くする」とあるように、こういうときは二つあるいは三つの文に分けて書くことです。