

現代日本論基礎講読

(3セメスター) 2年生対象 (時間割コード=L35102)
<金1>103 教室 (文学部・法学部合同研究棟)

授業内容

大学での研究 (たとえば授業での課題, レポート, 卒業論文など) で要求される文章は、つぎのような条件を満たさなければなりません:

- データに基づいた論理的な推論を中心とする
- 論理構造に沿った章立てや段落分けが重要である
- 誤解をまねかないよう正確に書かなければならない
- 先人の業績と自分の意見とを区別しなければならない
- そのために文献参照の規則を守らなければならない

この授業では、これらのルールを学ぶと同時に、実際に論文を執筆し、受講者相互の批評をとおして執筆のプロセスを習得します。

成績評価

- 各回の授業中の課題 (40%)
- 中間レポート (20%)
- 期末レポート (40%)

中間・期末レポート

中間レポート、期末レポートはそれぞれつぎのような内容にする予定:

- 中間レポート: 本・雑誌記事・TV番組などなんでも批評
 - 5/28 授業時に計画を提出する。
 - 6/11 授業時に草稿を提出する。
 - 提出された草稿をランダムに配布して、匿名で相互批評 (赤ペンでコメント)。
 - コメントを参考に書きなおして、6/25 授業時に提出。
 - この最終稿が採点対象になる。
 - 最終稿の内容によっては、書きなおしを指示することがある。
- 期末レポート: 各自でテーマを選んで最終レポート
 - 7月頃 授業時に構想と「目標規定文」を提出
 - 8月下旬までに提出 (詳細未定)

(いずれも現時点での予定なので、授業の進行状況などによって変更する場合があります。)

中間レポート、期末レポートとも、特によいものについては、著者の同意をえたうえで、インターネット上で公開することを考えています。昨年のものについては、<http://www.nik.sal.tohoku.ac.jp/~tsigeto/2003/writing/> からたどれるようになっているので、参考にしてください。

授業予定

1. 「理科系の文章」 (4/16)

- この授業の概要
- なんの役にたつのか
- 参考文献の紹介
- 各自の興味・文章執筆経験について調査

2. 論文の構成 (4/23)

- 論文全体の構成
- 表題のつけかた
- 本文の構成: 序論—本論—結論
- 本論の基本形
- セクション (節) をたてる

3. パラグラフ (5/7)

- ブロック単位の書きかた
- パラグラフ (段落)
- トピックとパラグラフ

4. 文章を分析する (5/14)

- 文節
- 係り受け
- 構文木
- 並列構造
- 読点の打ちかた
- さまざまな記号

5. わかりやすい文章 (5/21, 28)

- わかりやすい文章とは
- 単純な構文
- 飛躍のない文章を
- つなぎの言葉に注意
- 省略しない
- 視点を固定する

6. 構想・立案・材料の準備 (6/4)

- テーマをしぼり込む
- 目標規定文
- 先行研究の探索
- メモ、スケッチ、構成表

7. 草稿を読む (6/11)

- 中間レポート 相互批評

8. 図、表、箇条書き、注 (6/18)

- 中間レポート草稿について講評
- 表と図の約束事
- 箇条書き
- 数式、フォーマルな命題、ブロック引用
- 注のつけかた

9. 事実と意見 (6/25)

- 「事実」とはなにか
- 事実と意見をわける
- 根拠のある意見

10. 正確な文章 (7/2)

- 「概念」と「用語」
- 多義性とのたたかい

11. 書誌情報の利用 (7/9)

- 文献の種類
- 書誌情報: 本や雑誌を特定するには
- 灰色文献
- 文献表のつくりかた

12. 文献参照 (7/16)

- 文献参照の目的
- 直接引用、間接引用、(狭義の) 参照
- 引用のルール
- 文献表との対応づけ
- 「孫引き」について

13. 公表文章の倫理 (7/23)

- 情報をめぐる利害
- 名誉とプライバシーの保護
- 経済的利益の保護
- 著作権問題
- 引用の制限
- プライオリティの尊重
- 「差別表現」をめぐって

受講者へのフィードバック

- 中間レポート、期末レポートは、採点してコメントをつけて返却します。
- 毎回の課題・宿題は返却しません。採点結果を知りたい場合は、個別に問い合わせてください。

教科書と参考文献

教科書

- 木下是雄 (1981) 『理科系の作文技術』中央公論社。

この教科書に欠けているもの：

- 入門者向け情報
- 文科系の作法
- 日本語の文法
- ワープロによる執筆プロセス
- 研究の糸口

他の推薦図書

入門者向け：

- 齊山弥生・沖田弓子 (1996) 『研究発表の方法』凡人社。
- 二通信子・佐藤不二子 (2000) 『留学生のための論理的な文章の書き方』スリーエーネットワーク。

文科系向け：

- 齊藤孝 (1988) 『増補 学術論文の技法』日本エディタースクール出版部。
- Gibaldi, J. (1998) 『MLA 英語論文の手引き』北星堂書店。

日本語文法に関して：

- 大野晋 (1998) 『日本語練習帳』岩波書店。
- 井上優 (2002) 『日本語文法のしくみ』研究社。
- 各種国語教科書・参考書

ワープロによる執筆法：

- 木村泉 (1993) 『ワープロ作文技術』岩波書店。
- ワープロソフトの解説書・マニュアル類

研究の糸口のつかみかた：

- 渋谷恵宜 (2000) 『卒論応援団』クラブハウス。

必要な環境

パソコンを使える環境を確保すること

- 手書きでは推敲がむずかしい
- 当授業のレポートは自筆不可
- 各研究室・コンピュータ実習室などを積極的に利用する

宿題

附属図書館 2号館で所蔵している雑誌から適当な論文(セクションがすくなくとも4つ以上にわかれているもの)を探し、その論文の目次を作成する。

A4用紙1枚に、つぎのような様式で書くこと：

現代日本論基礎講読 宿題 (2004年4月23日提出)

氏名：田中重人

所属：東北大学文学部日本語教育学研究室

学年：2年生

学籍番号：A3LB0000

論文の著者：〇〇××

論文の出版年：1980

論文の表題：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

雑誌名：〇〇〇学研究

目次

〔以下、その論文の章・節等のタイトルを順次ならべてください。わかりやすいように整形すること〕

今回の授業で使いますので、提出するものとは別に、**自分用のコピー**をとっておいてください。

20043.4.16

現代日本論基礎講読 (田中重人) 受講登録フォーム

氏名：

学年：

学籍番号：

所属 (文学部日本語教育以外の場合)：

興味のあること (非学術的な話題も可)：

つぎの質問にこたえてください (あてはまるものに○)

- ・ 自宅でパソコンまたはワープロがつかえますか? **つかえる / つかえない**
- ・ 6,000 字以上の長さの文章を書いたことがありますか? **ある / ない**
- ・ 受験勉強で「小論文」の練習をしたことがありますか? **ある / ない**
- ・ 学術雑誌にのっている論文を読んだことがありますか? **ある / ない**
- ・ 図書館 2 号館を利用したことがありますか? **ある / ない**

現代日本論基礎講読「論文作成の基礎」(2004)

論文の基本形 (4/23)

1. 学術雑誌とは

前回のアンケート結果

- 学術雑誌の論文を読んだことがある: 6/31人 (=19.4%)

でも、「学術雑誌」ってなに?

Peer Review 制度

論文を雑誌にのせる基準:

- 新しい内容か?
- 有用性はどの程度あるか?
- 内容は正しいか?

→ 専門家の審査 (review) で決める。

審査の手順:

- 編集委員が審査員をえらぶ (ふつう複数・匿名)
- 審査員にまわして判断を求める
- 審査員が一致して「掲載可」ならそのまま掲載
- 一致して「掲載不可」ならのせない
- 意見が割れた場合は編集委員が判断
- 「条件付」の場合は書き直して再提出・再審査

Peer Review 制雑誌の原著論文が論文の基本形 (教科書 p.196)

2. 論文の構成要素

- 表題・種別・著者名・所属・日付
- 抄録・キーワード (※)
- 本文 (図表などふくむ)
- 注 (※)
- 付録・資料 (※)
- 文献表
- 謝辞 (※)

(教科書 pp. 201-208)。 ※印の要素は、ない場合もある。

2.1. 表題その他

表題は内容を具体的に示すもの

- 短いほうが好ましい
- 副題をつけてもよい

所属は「東北大学…」から

日付を必ず入れる

2.2. 抄録 (abstract), キーワード

抄録 (要約) は抄録誌・データベース検索用 (教科書 p.32, 209)。この授業ではあつかわない

キーワードはデータベース検索用

2.3. 注 (note)

- 補足的な説明につかう
- 本文中の文字の右肩に注番号
- 後注 (endnote) または脚注 (footnote)
- 本文よりも小さい文字を使う
- 必要最低限にとどめること

2.4. 文献表

文中で参照した文献をすべて掲げる。本文中では、著者 (年号) の形式で参照する (文献表の番号で参照する方法もある)

2.5. 付録・資料・謝辞

- 補足的な説明で、注にまわすには大きすぎるばあい、付録・資料をつける
- 研究・執筆にあたって援助を受けた場合は謝辞を
- 論文の最初のページの下端に脚注として載せる流儀もある

3. 本文の階層構造

3.1. セクション

内容のまとまりをしめすために、本文をいくつかのセクションに分割する。「章」「節」「項」などと呼ばれることもある。

セクションには番号と見出し (heading) をつける。表1のような2種類の様式がつかわれている。

- 左側の方式のほうが便利
- 1段階だけしかない場合は、番号を付けないこともある
- あまり深いレベルのセクションをつくらないこと (第3段階までにとどめる)
- 最下位レベルの番号を省略する流儀もある

- 上位レベルのセクションほど、見出しの文字を大きく、太くして目立つようにする

表 1.セクション番号の様式

1 第1章の見出し	1 第1章の見出し
1.1 第1章第1節の見出し	(1) 第1章第1節の見出し
1.1.1 第1章第1節第1項の見出し	(a) 第1章第1節 a項の見出し
1.1.2 第1章第1節第2項の見出し	(b) 第1章第1節 b項の見出し
1.1.3 第1章第1節第3項の見出し	(c) 第1章第1節 c項の見出し
1.2 第1章第2節の見出し	(2) 第1章第2節の見出し
1.3 第1章第3節の見出し	(3) 第1章第3節の見出し
1.3.1 第1章第3節第1項の見出し	(a) 第1章第3節 a項の見出し
1.3.2 第1章第3節第2項の見出し	(b) 第1章第3節 b項の見出し
2 第2章の見出し	2 第2章の見出し
.....

3.2. セクション見出しの役割

本文中での **形式上**の位置づけを示す
→ 形式的な見出し

- 例：
- はじめに
 - 問題の所在
 - 先行研究
 - 仮説
 - データ
 - 結果

そのセクションの内容について解釈枠組 (schema) を与える
→ 実質的な見出し

- 例：
- ○○に関する研究動向
 - △△仮説
 - ◇◇調査の概要
 - ××法による分析結果

3.3. 一般的形式

(教科書 pp. 34-41, 202-205)

序論:

1. 「読むべき」かどうかの判断材料
2. 必要な予備知識の提供

本論:

内容にしたがってセクションに分割する。

基本的なかたち:

- 仮説
- 材料と方法
- 分析結果
- 議論 (仮説と結果の照合)

結び

1. 本論のポイントをまとめる
2. 将来の課題を述べる

※ 結びのない場合もある

3.4. その他の基準

★ 議論の対象によってわかる場合

★ 議論の水準 (抽象-具体) によってわかる場合

例 (下に行くほど具体的になる) :



★ 「事実」と「意見」(教科書7章)をできるだけ別のセクションに分ける

4. 課題

先週の宿題でつくった論文目次について、

- 形式的見出しを実質の見出しに
- 実質の見出しを形式的見出しに

書き換えたものをつくる。

5. 次回予告

今回は「パラグラフ」をあつかいます。教科書第4章 (pp. 58-74) を読んでおくこと。

また、次回の宿題で、ちょっとした作文を課します。そのための準備として、つぎにあげることばのうち、どれかひとつについて調べておいてください。

- | | | |
|------------|--------------|--------|
| ○コーパス | ○バリアフリー | ○ゲノム |
| ○IP | ○BSE | ○質量分析 |
| ○FTA | ○グローバリゼーション | ○著作権 |
| ○介護保険 | ○形態素解析 | ○クレオール |
| ○フレックス・タイム | ○ユニバーサル・デザイン | ○ら抜き言葉 |

現代日本論基礎講読「論文作成の基礎」(2004)

パラグラフ (5/7)

- 1. パラグラフ
- 2. トピックとトピック関連情報
- 3. パラグラフの配列
- 4. パラグラフの内部構造
- 5. 宿題

1. パラグラフ

「飛ばし読み」(skimming) できることの重要性。

各セクションの見出しは、skimming のための手がかりをあたえる。

では、セクションの内部に関しては?

Paragraph: ひとつの topic (小主題) について記述する文の集まり。改行して、1 字下げる (教科書 p. 62)。

パラグラフ単位の書きかた:

- ひとつのトピックに関する文をまとめてパラグラフをつくる
- そのパラグラフのトピックを目立つ位置に書く
- パラグラフを適切な順序にならべる

ひとつのセクション内のパラグラフの数は、3-6 個程度が目安。

2. トピックとトピック関連情報

パラグラフには、ひとつのトピックとその関連情報群を盛り込む。

トピック関連情報の種類:

- | | | |
|--------|--------|--------|
| • 具体例 | • 詳細 | • 言い換え |
| • 抽象化 | • 一般化 | |
| • 根拠づけ | • 原因 | • 結果 |
| • 評価 | • 引用 | |
| • 留保 | • 例外 | |
| • 話題転換 | • 予備知識 | • つけたし |

- この分類は網羅的なものではない
- ひとつの情報が複数の分類にあてはまることもありえる
- トピック関連情報の種類は、トピックとの関連できまる
- トピック関連情報にさらに関連情報を追加することはしない(そういうことが必要になった場合は、パラグラフを分割する)
- 「つけたし」はなるべくつかわないこと

教科書 pp. 59-60 の例:

[トピック 1] 積もった直後の雪はすきまだらけ

→ 抽象化: 密度が小さい

[トピック 2] 時間がたつとしまる

→ 予備知識: 雪の結晶は互いに接している

→ 詳細: 水蒸気が凝結して「氷の橋」ができる

→ 詳細: 結晶の突起から蒸発して、すきまやくびれに凝結が起こる

→ 詳細: 突起がなくなり、まるくなり、「氷の橋」が太くなる

→ 詳細/言い換え: 密度が増す

[トピック 3] 踏むとどうなるか

[トピック 4] 密度が大きくなる

→ 予備知識: 片足に全体重を掛けたときの圧力は約 240g 重/cm²

→ 原因: 「氷の橋」と雪粒が破壊される

教科書 3.1.1 節の 4 つのパラグラフについて、上と同じような要約をつくってみよう。

3. パラグラフの配列

起・承・転・結をわかりやすく配列する。

起: そのセクションのいちばんはじめのパラグラフ

承: 直前のパラグラフからの自然な展開

転: 直前のパラグラフからの逆接的な展開

結: そこまでのパラグラフをまとめる

セクションは、通常、「起」ではじまり「結」で終わる。その間に、「承」「転」のパラグラフを必要に応じて配列する。ただし、「結」はない場合もある。

4. パラグラフの内部構造

トピック・センテンス (topic sentence): そのパラグラフのトピックについて概論的に述べた文 (教科書 p.62)。ひとつのパラグラフにひとつおく。

展開部: トピック関連情報について述べた文の集合 (教科書 p. 68)。

トピック・センテンスは読み手に解釈枠組み (schema) をあたえるという点で、セクション見出しとおなじ機能を持つ。だから、パラグラフ冒頭におくのが原則である。

しかし、「話題転換」や「予備知識」などのトピック関連情報を先に示しておかなければならない場合は、パラグラフ冒頭にトピック・センテンスをおくことができない。その場合には、

- パラグラフの2番目の文
- パラグラフの最後の文

のどちらかにおく。これら以外の場所においてはならない。

5. 宿題

つぎにあげることばのうち、どれかひとつをえらび、それについて説明する4-6個のパラグラフを組み立てよ。

○コーパス	○バリアフリー	○ゲノム
○IP	○BSE	○質量分析
○FTA	○グローバルイゼーション	○著作権
○介護保険	○形態素解析	○クレオール
○フレックス・タイム	○ユニバーサル・デザイン	○ら抜き言葉

- トピックとトピック関連情報を箇条書きで配列したもの (「2. トピックとトピック関連情報」でしめた形式) のものと、それをちゃんとした文章に直したもののふたつをつくること
- そのことばを聞いたことはあって、意味がぼんやりわかるが、くわしくはわからない、という人向けの説明を書くこと
- A4用紙縦書きで、1枚目上部に氏名・所属・学年・学籍番号を書くこと
- 2枚以上にわたる場合は、左上をホチキス止めすること。両面印刷にしてもよい。

第3回 パラグラフ (5/7): 課題の解答例

課題

教科書 3.1.1 節 (p. 30-31) の4つのパラグラフについて、要約をつくる

解答例

[トピック 1] 絶句という形式

- 詳細: 起承転結の形式
- 具体例/引用: 王維の七言絶句「元二の安西に使用するを送る」
- つけたし: 五言絶句というもある

[トピック 2] 起承転結の構成は、人の心を動かす演説に向いている

- 根拠づけ: 話し上手な人のスピーチは起承転結であることが多い
- 原因: 「転」が聴衆の心を揺さぶるから

[トピック 3] 理科系の仕事の文書の構成も起承転結に似ている

- 詳細/具体例: 序論、実験の方法と結果、立場を変えて問題点を吟味、結論
- 言い換え: この組み立て方は、起承転結の線に乗っている

[トピック 4] こういう論文では、エッセンスは「結び」あるいは「まとめ」にあった

- 抽象化: 重心がうしろにあった

文同士の接続 (5/14)

中間レポートについて

課題: 本・雑誌記事などを選び、それについて批評を書く

次の2点をふくんでいなければならない:

1. 概要の紹介 素材に書いてあることをまとめる。読んでいない人にもわかるように。一部だけの紹介でもよいが、その場合はそのことを明記する。
2. 批判 データに照らして、または論理的に。

ワープロまたはパソコンで作成し、印刷したものを 6/11 授業時に提出

- 2部提出すること
- うち1部は氏名・所属を抹消しておく(相互コメント用)
- 赤ペン、それ以外の色(青・緑・紫など)のペン、黒のペン(または鉛筆)を用意する

様式は、今日配布する見本を参考にすること。重要な点は次の通り。

- A4用紙を使い、縦置き、横書きとする
- 上下左右の余白を 2cm~3cm あける
- 分量は 2 ページ以上
- 左上をホチキス止め
- 各ページの下端中央にページ番号をいれる
- 最初のページの上端に、種別、日付、表題、氏名、所属を書く
- 表題は、とりあげた素材の書誌情報がわかるようなものにする
- 適当なセクションに分割すること。各セクションには見出しと番号をつける。
- 素材から引用する場合にはページ数(またはセクションの番号など)を明記
- 他の文献を参照するときも出典を明記すること

<http://www.nik.sal.tohoku.ac.jp/~tsigeto/2001/writing/reports.html> に掲載の「長期課題 I」が参考になるかも。

次々週 (5/28) までの宿題: 各自が選んだ素材と、その素材をどういう観点から取り上げるかについて、簡単に説明する (A4用紙1枚)

文同士の接続

文と文のつながりかたにはさまざまなものがある。種々比較して、最適のものを選ぶこと。

- 論理的帰結: したがって、だから、すると、ゆえに、よって、以上のことから、そうとすれば...
- 動機: そこで、この目的のために、だから...
- 実際の結果: このために、そのため、結果として、こうして、結局、だから...
- 理由・原因: なぜなら、というのは、なんとなれば... / ...のだ。...からだ。
- 逆接: しかし、だが、ところが、にもかかわらず、とはいえ...
- 対照: 一方、他方、逆に、これに対して...
- 類似: また、同様に、加えて、さらに...
- 留保: ただ、ただし、例外として...
- 例示: たとえば、～を例にとると... / すなわち...など
- 言い換え・要約: つまり、すなわち、いいかえると、換言すると、要するに... / ...のだ。...ということになる。
- 途中を省略: つまるところ、端的にいえば、一言でいうと、結局、要するに...
- 再確認: すでにみたように、上述のとおり...
- 焦点集中: 特に、なかでも、とりわけ...
- 情報追加: さらに、それだけでなく、このほか、なお...
- 仮定・条件: もし～なら...、～という条件のもとでは...
- 話題転換: さて、ところで、では、つぎに...
- 順を追った説明: まず... つぎに... / 第1に... 第2に... 第3に... / ...そして、さらに /

使い分けのポイント:

- 「論理的帰結」「実際の結果」「動機」を区別できているか
 - 「逆接」と「対照」を区別できているか。
 - 「言い換え・要約」と「途中を省略」を区別できているか。
 - 不要なところで「論理的帰結」「逆接」「話題転換」の表現を使わない。
-

練習問題

次の文の()内に、文をつなぐ適切なことばを入れよ。なお、なにも入れなくてよい場合もある。

読み手が道に迷わないで文章を読み進むためには、しっかりした道標が必要である。現在どこを歩いているのか。どこへ向かっているのか。() その道は今までとおってきた道とどういう関係にあるのか。こういうことを示してくれる道標が必要なのである。

道標は、道のないところに道を作り出す働きもする。書き手は、自分の主張したいことを自分で知っている。() 道標を立てなくても文を書き並べることができるし、読み手もその主張に沿って読み進めてくれるだろうと期待する。() そのようにしてでき上がった文章に対して、読み手があるべき道標を想像しながら進むと、書き手の意図とは別の結論に向かって進み始めることになるかもしれないのである。() 道標のない文章は、読み手にとって危険な道である。

山の中で道に迷ったハイカーは、生きるために必死で道を探す。() 文章の道に迷った読み手には、読み進むのを諦めて読書を放り出すという "奥の手"がある。よほど十分な道標を用意しておかないことには、読み手に文章を最後までたどってもらうことは期待できないのである。

今日の課題

→ 別紙

次回の予定

次回 (5/21) は文の構造をあつかいます。教科書の第5章を読んできておいてください

課題 (文同士の接続) 5/14

氏名:

学年:

所属:

学籍番号:

【課題】 次の文の () 内に、文をつなぐ適当なことばを入れよ。 なにも入れなくてよい場合は線をひいて (——) のようにすること。

百貨店と量販店といえは、ともに大型店だが、イメージはずいぶんちがう。

() 実は、とりあつかっている商品に関しては、両者の間にそれほど
のちがいはない。() 商売の仕方には大きなちがいがある。

百貨店も量販店も、業種別の専門店よりも幅広い品揃えを持っている。

() 百貨店にも量販店にも、1か所で何でも買えるという便利さがある。() 両者の売りがたには決定的なちがいがある。百貨店は、多数の店員を配置して、人的なサービスに力を入れている。建物や室内装飾もかなり凝っている。() 量販店は、原則としてセルフサービスを導入しているのはじめ、できるだけ費用を節約しようとしている。() 商品情報については消費者が自分で集めなければならない。() 価格は高くなってもじゅうぶんなサービスを提供するか、サービスは切り詰めても価格をできるだけ引き下げかのちがいである。

() 買い物をするにあたっては、すでにじゅうぶんな知識を持っている商品は量販店で買い、店員からの説明が必要な商品については百貨店で買うというように、小売店を使いわけることが必要になる。

URL: <http://www.nik.sal.tohoku.ac.jp/~tsigeto/writing/w040514t.html>

作成：田中重人 (講師) <tsigeto@nik.sal.tohoku.ac.jp>

現代日本論基礎講読「論文作成の基礎」(2004)

第4回課題 (文同士の接続) について

解答例

百貨店と量販店といえば、ともに大型店だが、イメージはずいぶんちがう。(—/ただし、/しかし、) 実は、とりあつかっている商品に関しては、両者の間にそれほどのちがいはない。(ところが、/これに対して、) 商売の仕方には大きなちがいがあ

る。百貨店も量販店も、業種別の専門店よりも幅広い品揃えを持っている。(そのため、) 百貨店にも量販店にも、1か所で何でも買えるという便利さがある。(しかし、) 両者の売りがたには決定的なちがいがあ

る。百貨店は、多数の店員を配置して、人的なサービスに力を入れている。建物や室内装飾もかなり凝っている。(—/一方、) 量販店は、原則としてセルフサービスを導入しているのはじめ、できるだけ費用を節約しようとしている。(—/そのため、/そこで、) 商品情報については消費者が自分で集めなければならない。(要するに、) 価格は高くなってもじゅうぶんなサービスを提供するか、サービスは切り詰めても価格をできるだけ引き下げるかのちがいであ

る。(そこで、/このため、/—) 買い物をするにあたっては、すでにじゅうぶんな知識を持っている商品は量販店で買

い、店員からの説明が必要な商品については百貨店で買うというように、小売店を使いわけることが必要になる。

注釈

文頭の接続語の直後には、読点をおくのがふつう。

文の頭には、接続語をおかなければならないわけではない。むしろ、接続語を使わずにすむように表現を工夫したほうが、文章がスムーズにつながることが多い。

[例 1] ちがいがあ

るのは、商売の仕方である。**[例 2]** 両者のちがいの要点は、価格は高くなってもじゅうぶんなサービスを提供するか、サービスは切り詰めても価格をできるだけ引き下げるかということである。

複数のことについての記述をならべるときは、おなじ形式で反復するとわかりやすくなる。このとき、つなぎのために接続語をいれると、形式がそろわなくなることがあ

る。**[例 3]** 百貨店は、多数の店員を配置して、人的なサービスに力を入れている。建物や室内装飾もかなり凝っている。量販店は、原則としてセルフサービスを導入しているのはじめ、できるだけ費用を節約しようとしている。商品情報については消費者が自分で集めなければならない。

第5回 構文解析 (5/21)

前々回課題 (パラグラフ作成) について

形式的なこと

パラグラフの頭は、全角 (通常の日本語文字の大きさ) ひとつぶん下げる。全角スペースを入れてもよいし、ワープロの「字下げ」(indent) 設定機能などを使ってもいい。半角スペース (英文で使われるスペース) で代用しないこと。

パラグラフとパラグラフの間に縦方向のスペースを入れないこと。パラグラフ間にスペースを空ける方式 (ブロック・パラグラフィング) は、ヨーロッパ系の言語による文章——特に手紙や公式の文書——で使われることがあるが、日本語文章では使わない (口頭発表の補助資料やインターネットのHTML文書などをのぞく)。

研究の文章では、必ず常体 (一だ。一である。のような語尾の文) を使う。敬体 (一です。一ます。) を使わないこと。

内容のこと

トピックの大きさをどの程度のものにするのがいいかをよく考えること。たとえば「ユニバーサルデザインとは何か」のようなトピックについてひとつのパラグラフで説明するとすると、細部を端折って大雑把な説明にせざるをえなくなる。いくつかの小さなトピックに内容を切りわけて、それぞれについてパラグラフを構成するのがよい。

パラグラフの順序も問題である。一般に、読者に受け入れられやすいのは、理解しやすい簡単なトピックや読者にとってなじみのあるトピックを最初に、複雑なトピックやなじみのないトピックを後においたパラグラフ配列である。セクション全体のテーマについては、セクション見出しで読者に伝達されるので、テーマを冒頭パラグラフで明示する必要はない。

文 (sentence)

文章のなかで、句点 (またはピリオド) で区切られたひとまとまりの部分。

構文解析 (parsing)

文の構成要素同士の修飾関係を分析すること。

文節

自立語ひとつに0個以上の付属語が接続したひとまとまり。ただし、付属語とは助詞および助動詞、自立語とはそれら以外の全品詞をさす。形式体言 (こと・もの...)、形式用言 (ある・いる・みる...) は自立語とみなす。さ行変格活用動詞はひとつの自立語とみなす (名詞に「する」がついたものとは考えない)。複合動詞や連語はひとつの自立語とみなす。

文節に切りわけてみよう:

- トンネルを抜けると、雪国だった。
 - さよならだけが人生だ。
 - 吾輩は猫である。
 - 少子高齢化社会の社会保障問題
 - 花火を打ち上げる
-

係り受け

文節間の修飾—被修飾関係。

例:

道を—歩く	月が—沈む	目で—見る
駅に—行く	家から—出る	早く—食べる
頭が—痛い	屋根より—高い	
大きな—手	私の—本	すごく—大きい

構文木

文節間の係り受け関係を図に表したものを。修飾する（係る）文節を左に、修飾される（受ける）文節を右において、係り受け関係を線で示す

例：これらの図を使って説明すると、学生は日本文における「主語」の不在をすんなりと理解してくれる。

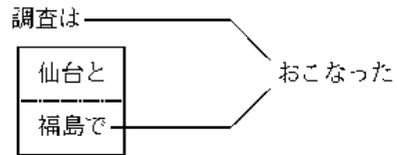


構文木の、いちばん右の、枝分かれしていない部分を「根」(root) という。上の例でいうと、「理解してくれる」が根である。

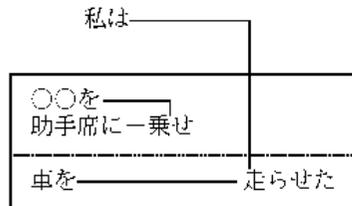
並列構造

文のなかに、文法上同格の要素が隣り合わせに配置されていることがある。このような場合、並列の要素を上下にならべ、四角で囲んで線で区分する。

例：調査は仙台と福島でおこなった。



例：私は〇〇を助手席に乗せ、車を走らせた。



練習問題

1. 坊主が屏風に上手に坊主の絵を描いた。
2. 書き手は、道標を立てなくても文を書き並べることができるし、読み手もその主張に沿って読み進めてくれるだろうと期待する。
3. 筆者の問題関心は、2000年に、北海道の人口180万人規模の都市部に居住する祖母を対象とした育児支援に関するヒアリングの過程で浮かび上がったものである。