

## ポイント

## 1 要旨

要旨とは——筆者の最も述べたいことを短くまとめた文のこと。文章構成に注目してつかむとよい。

## 2 文章構成の基本型(要旨をまとめる参考となる)

序論(文章のテーマ・問題提起) ↓ 本論(筆者の意見や理由) ↓ 結論(筆者が最も伝えたいこと) の大きな三つの柱で構成される。

## 例

あなたは「食べれる」「来れる」といった表現を耳にする時、どう感じるだろうか。これらは「ら抜き言葉」と言われ、言葉の乱れの例としてよく挙げられるが、実は、誤用が時の経過とともに一般的になった例はこれまでに多くある。【序論(話題)】

古くは「枕草子」において清少納言が、「言はんとす」(言おうと5 思う)の「と」を略して「言はむずる」と言うことなどを嘆いているが、この「む(ん)とす」を略した表現の「むず(る)」も、のちに助動詞として定着した。【本論】

従来の文法に当てはまらない用例も、一般的になれば新たな文法として定着する。その意味では言葉に「乱れ」はなく、ただ「変化」が10 あるだけだ。【結論】

## 3 文章構成の種類

結論が文章のどこに位置しているかに着目し、大きく三つに分けられる。

- (1) **尾括型**——はじめに詳しい説明を展開し、最後に結論を述べる。
- (2) **頭括型**——はじめに結論を述べ、そのあとに詳しい説明をする。
- (3) **双括型**——頭括型の最後に再び結論を述べる。

## 4 要旨の求め方

文章構成をつかむ

……話題と、中心段落の位置をつかむ。

(手順) ①各段落の要点を読み取る。

②各段落の働きをつかむ(話題・説明・結論段落に分けてみる)。

③中心段落をみきわめる。

中心段落の要点をまとめる

……話題に対する答え・意見(結論)が示されている部分をつかむ。

要旨としてまとめる

……結論だけでなく、話題もわかるようにする。

(上段の例の場合)

従来の文法に当てはまらない用例も、一般的になれば新たな文法として定着するのであり、その意味では言葉に「乱れ」はなく、ただ「変化」があるのだ。

※「ら抜き言葉」は論点(言葉の乱れか、変化か)を引き出すためのきっかけ。

## ※ 要旨をまとめるときの留意点

- ・できる限り文章中の語句・表現を用いてまとめる。
- ・中心段落の中心文をもとに、話題(序論)や、説明(本論)の部分からも必要な内容を補う。
- ・簡潔で分かりやすい表現を心がける。

# 演習問題 A

1 次の文章を読んで、あとの問いに答えなさい。

（注）スクリーントーン：網点や様々な地模様を印刷された粘着シート。  
 ホワイト：修正液。マンガでは修正のほかに表現効果としても用いる。

（内田樹「ローカリズム宣言」より）

20  
15  
10  
5

□(1) A に入る言葉として最も適切なものを次から選び、記号で答えなさい。

A だから    I けれども    U つまり    E さらに

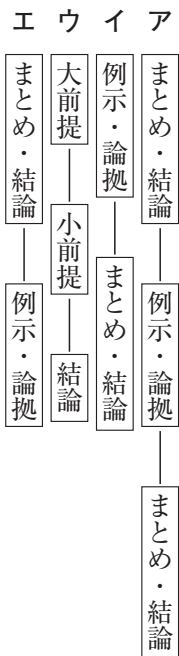
□(2) B に入る内容として最も適切なものを次から選び、記号で答えなさい。

- A 私のアイデアの斬新さを認める
- I マンガの作画技術は皆の財産だ
- U 私のオリジナルだ、真似するな
- E 新しいテクニックを一人占めするな

□(3) 次の説明は、どの段落の働きを述べたものですか。最も適切な段落の番号を選んで答えなさい。

具体例がどのような点で筆者の主張につながるかを説明している。

□(4) この文章の構成を図式化したものとして、最も適切なものを次から選び、記号で答えなさい。



□(5) 線「最終的にマンガ業界にかかわる全員が受益する」とありますが、これはどのような考え方に基づいたものですか。□段落の言葉を用いて答えなさい。



# 演習問題 B

◆ 次の文章を読んで、あとの問いに答えなさい。

25  
20  
15  
10  
5

55  
50  
45  
40  
35  
30



ポイント

★筆順：文字を無理なく美しく書くための、点画を書く順番。次のような原則があるが、例外も数多いので、一字ずつ確実に覚えること。

筆順の主な原則

- ・上から下へ 例 サ ↓ 華 ↓ 葉
- ・左から右へ 例 イ ↓ 砂 ↓ 例
- ・中を先に 例 ↓ ↓ 氷
- ・外側を先に 例 □ ↓ 国 ↓ 国

★画数：漢字を組み立てている一画の数。

間違えやすい漢字・部首の画数

- 一画 ≡ 乙 / 二画 ≡ 九・匕・尸
- 三画 ≡ 女・子・及・与・己・弓・之・爻・尸
- 四画 ≡ 比・氏・ネ / 五画 ≡ 可・ネ
- 六画 ≡ 糸・考

\*太線の部分は一画で書く。

★書写：行書で書いたときに、形が変わる字・部首に要注意！特に、点画の省略・筆順の変化のあるものは、テストによく出される。

行書におこる楷書との違い

- 〈点画の省略〉板・秋・議・魚
- 神・複・料・熱
- 馬・雨
- 〈筆順の変化〉花・取・細・無・書

1 次のそれぞれの漢字の太い部分は、何画目ですか。漢数字で答えなさい。

可	道	劇
□ (1) 画目	□ (3) 画目	□ (5) 画目
青	𠃉	接
□ (2) 画目	□ (4) 画目	□ (6) 画目

2 例にならって、次のそれぞれの漢字の筆順を答えなさい。

例

光	戎	右
□ (1) 画目	□ (2) 画目	□ (2) 画目

3 次のそれぞれの漢字の総画数を、漢数字で答えなさい。

紀	批	限	改	策
□ (1) 画	□ (3) 画	□ (5) 画	□ (7) 画	□ (9) 画
声	冷	出	複	強
□ (2) 画	□ (4) 画	□ (6) 画	□ (8) 画	□ (10) 画

4 次のそれぞれの漢字と同じ部首の漢字をあとから選び、記号で答えなさい。

獲	校	講
□ (1) 画	□ (3) 画	□ (5) 画
複	給	招
□ (2) 画	□ (4) 画	□ (6) 画

- ア 級
- ウ 補
- オ 構
- イ 折
- エ 種
- カ 読

5 次のそれぞれの説明に合う漢字をあとから選び、楷書に直して書きなさい。

- (1) 楷書にすると筆順が変わるもの。
- (2) 楷書にすると総画数が最少のもの。

詞 漁 絵 駢

□ (1) 画

□ (2) 画

6 次はある和歌の冒頭部を行書で書いたものです。「」に、前と調和するように、「川門には」という語句を、行書で書きなさい。

春されば我家の里の

□ ( ) 画

□ ( ) 画

## ポイント

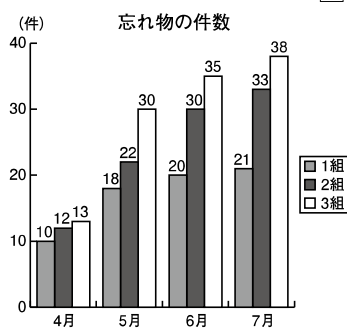
## 1 資料の特徴と読み取るべき情報

- (1) スピーチ原稿  
 テーマ(話題や主張)や構成(導入・本論・まとめ)に注意するほか、聞き手に問いかけたり具体例を提示したりして、聞き手の関心を引くなど、わかりやすく伝えるための工夫に着目してテーマなどを読み取る。
- (2) ポスター  
 キャッチコピーやイラストから何を伝えるためのものかを読み取る。
- (3) 新聞  
 見出し(要点が短くまとめられている)や、リード文(要約)をふまえるほか、日付や場所などの情報を本文から正確に読み取る。
- (4) その他の実用文  
 実用文とは、報告書や説明書、規約や契約書、案内や依頼の手紙など、さまざまな実用的な文章のこと。  
 箇条書きが用いられることも多い。誰にどのようなことを求める(伝える)文であるか、正確に読み取る。
- (5) 表・グラフ  
 タイトルや項目などから、何に関する表・グラフかをおさえる。また、それぞれの数値の大小や変化に注目し、何が読み取れるかを考える。

例

西公園 一般利用規約	
①	午前10時から午後5時まで利用可能。 →【時間の情報】
②	ボールやバット等を使用することは原則禁止。 →【禁止事項】 ※道具の使用を希望する場合は、管理事務所に申請すること。 →【条件】
③	花火などの火気厳禁。 →【禁止事項】

## 例



## ● 読み取れること

- ・ 4～7月における、1～3組の忘れ物の件数に関するグラフである。
- ・ 三クラス中、最も忘れ物が少ないのは1組、多いのは3組である。
- ・ 三クラスとも、4～7月のうち最も忘れ物が少ないのは4月、多いのは7月である。

## 2 資料の活用

- (1) 資料をもとにした文章・対話文などを次の部分に注意しながら読み取る。
- 資料からわかる事実を述べている部分
- ・ 資料のどの部分に注目しているのか、照らし合わせて判断する。
  - ・ 資料の情報を正確に把握し、正しい説明がされているかを確かめる。
- (2) 資料をもとに意見を述べている部分
- ・ 「～だと思う」「～としてはどうか」などの文末表現に着目し、資料を用いて何を伝えようとしているかをおさえる。

## 例 1 (5)の「忘れ物の件数」についての意見

4月に忘れ物が少ないのは、新学期が始まったばかりで緊張感がある事、まだ提出物が少ない事などが考えられる。  
 学校にも慣れてきて、また試験も近づきいそがしくなる6～7月に、学校全体で忘れ物をしないよう気をつける呼びかけをしてみてもどうだろうか。

## 学習のねらい

- ・ さまざまな資料の特徴をおさえる。
- ・ 資料の情報をもとに文章を精査する。

1 次の井上さんの「メモ」と「スピーチ原稿」を読んで、あとの問いに答えなさい。

【メモ】

1. あいさつ
  - ・スピーチのテーマ「A」
  - …部活動の先輩たち
- 2 理由
  - ・礼儀正しいこと
  - ・道具を大切にしていること
- 3 まとめ
 

私も先輩たちを見習って、礼儀正しく周囲の人々に接したい。また、道具を大切にすることが受けつぎたい。

【スピーチ原稿】

こんにちは。これから、尊敬している人物について話します。私の尊敬している人物は、一人ではありません。部活動の先輩たちです。

B 毎日いろいろなことを教えてくれたり、楽しくおしゃべりをしてくれたりすると思います。

私の所属しているバドミントン部の先輩たちは、とても礼儀正しく、また、道具を大切にします。

先輩たちは、部活動の始まるとき、終わるとき、いつも大きな声であいさつしています。先生や他の部活動の人たちに対して、必ず自分から「こんにちは」とか、「よろしくお願いします」「おつかれさまです」などと声をかけます。また、部活動をする体育館に入るときは、一礼をして入ります。目上の人には10正しい敬語で話しかけ、相手の話を熱心に聞きます。後輩の私たちにも、自分たちからあいさつをして、決して偉そうにせず、丁寧に接してくれるのです。

さらに、毎日、部活動が終わると、時間をかけてラケットやシューズの手入れをしています。決して人任せにはしないで、自分の手でやっています。シャ

トルの数もしっかり確認して、なくさないようにします。たまに部員の中にラケットを放り投げるようにして置く人などがあると、厳しく注意しています。当たり前のことに思いますが、やってみると毎日続けるのは難しいのです。でも、道具を大切にすることが、バドミントンをもっとうまくなるという向上心につながるように感じます。

私も、C。また、道具を大切にすることが受けつぎ、向上心を高めたいです。

①【メモ】のAにあてはまるテーマの内容を、【スピーチ原稿】から十字以内で書き抜きなさい。

-----
-----
-----
-----
-----
-----
-----
-----
-----
-----

②【メモ】の「礼儀正しいこと」の具体例として挙げられていることを次から全て選び、記号で答えなさい。

- ア 体育館に一礼をして入る。
- イ 必ず道具の手入れをしている。
- ウ 部員を厳しく注意している。
- エ 話を熱心に聞く。
- オ 他の中学校の人とも親しい。
- カ 後輩に丁寧に接する。
- キ 正しい敬語を教えてくれる。
- ク 必ず自分からあいさつをする。

③【スピーチ原稿】のBには聞き手の関心を引くような話し方をした言葉が入ります。最も適切なものを次から選びなさい。

- ア みなさんの部活動の先輩たちは、どんな人たちですか。
- イ 私は、ほかの部活動の先輩たちについてよく知りません。
- ウ みなさんの尊敬する人物は私とは違いますよね。
- エ 私の尊敬する人物は、とても素晴らしい人たちです。

④【スピーチ原稿】のCにあてはまる言葉を書きなさい。

-----
-----
-----
-----
-----
-----
-----
-----
-----
-----