

添削技術向上のための講座

コトバ表現研究所・所長 渡辺知明

1 添削というもの

（１）添削とは何か？

- ・文章に手を加えて、内容をより明確に、分かりやすく書き直すことである。
- ・文章を読んで理解することと、理解したことを的確な形式に表現することである。
- ・表現された内容と書き手が意図した内容とを、区別して正確に読みとる。
- ・書き手が意図しない内容を添削者が表現してはいけない。
- ・添削者には、正確に文章を読解する能力とともに文章による表現力が求められる。

（２）添削の原則

- ・添削は形式であり、内容の訂正ではない。内容を正確にするために手を入れる。
- ・文章の形式と内容は一体である。形式を操作することによって内容も変化する。
- ・書き手のモチーフ（書き手の意図ではなく書こうとしたこと）を尊重すること。
- ・エネルギー節約の原則——よむ人にとって、書く人にとって
- ・添削の原則——①簡潔、②明瞭

（３）添削の目的

- ・添削された文章を書き手が見ることで次の文章がよりよく書けるようになる。
- ・書き直しの重要さ——添削された文章は必ず書き直してもう一度、提出させる。
- ・推敲と添削とはちがう。推敲は自分のため、添削は他人のためである。
- ・添削のレベル——①文字、②文、③文と文、④文と文の入れ替え、⑤段落構成

（４）だれのために、何を、どのように？

- ①書き手のモチーフを生かすこと。
- ②文章の内容を直すのではなく、書き手の意図にふさわしい形を整える。
- ③文章のかたちと書き手の意図とのバランスを考える。
- ④書かれた文章に内容が表現されている。
- ⑤書き手自身が自分の書いた文章について自覚できるようにする。

（５）文章の何を直すのか？

- ・形式を直して内容をとらえる
- ①文字—漢字、仮名遣い、送りがな（辞典で調べて済むもの）、
- ②文—主部＋述部のねじれ
 - ・原則となる文の展開——①結論（命題）→具体例（例えば）、②結論→理由（なぜなら）、③結論→説明（つまり、言い換えると）
- ③段落の構成——トピックセンテンスと論の展開

2 添削の方法と手段

（１）印つけよみ

- ・印しつけよみ——文章をよむための基本的な印しつけには次のような記号がある。
- ①主部は○で囲む。②述部には傍線を引く。③指示語・接続語は四角で囲む。④長い名詞句は〈 〉（山カッコ）で囲む。⑤項目には丸数字で番号を振る。

（２）校正記号

・添削に使える校正記号——①誤字を直す、②文字を入れる（句読点）、③取り去る（取り去ったあとをあけておく）、④字を入れ替える、⑤はなれた字を入れかえる、⑥改行、⑦行をつづける（追い込み）、⑧行を入れかえる（参考＝『校正記号の使い方』1999／日本エディタスクール発行）

（３）赤ペンと添削

・赤ペンを使うことの意義——活字で読む文章には権威が感じられる。しかし、赤ペンを使って印刷された書類や本を汚す経験は大切である。書物の権威と戦うことで文章に自由に手を入れられる。
・日ごろから赤ペンを入れながら文章を読むことによって批評的な読み方が身につけられる。

３ 添削の原則と手順

（１）削る・加える・取り換える

(1) 削る

①文のダブリ——文のダブリと単語のダブリ、繰り返しと強調、表現と癖
②文の要素のダブリ——「馬から落ちて落馬する」「昔の武士の侍が」、主語を入れるか入れないか、またどこに入れるか、補足文素の省略と追加、接続語の追加と削除

(2) 加える

①文＝書き込み不足、②単語＝a 文素の不足と追加、b 修飾語＝修用と修体、③接続語を加える

(3) 取り換える——語えらび、文の順序

（２）添削のレベル

・漫然と全体をながめるのではなく、どのレベルの添削なのか目標を定める。原則としては、大きな部分から小部分へと進める。

①段落の構成——あらかじめ段落に小見出しをつける。段落ごとのテーマをとらえる。この読み方が重要である。読みちがいがあると添削の目標が変わってしまうので、段落につけた小見出しを並べて読んでみる。原稿用紙をテーブルに上下二段ずつ分けて並べると全体が見通せる。

②文と文とのつながりを見る——文と文との関係は接続語によってわかる。的確につけられているかどうか読みながら、接続語の欠けている文については、どのような接続語が省略されているか考えてみる。参考＝渡辺知明『接続語による文章構成法』

例文、「○○だから（ので）○○。○○なぜなら○○。○○たとえば○○。○○つまり○○。」

③文そのものの直し方——単文を原則とすること。第一に、主部＋述部のねじれをなくす。

・日本語の文構造は４種類——①動詞述語文（だれが→どうする）、②形容詞述語文（イ形容詞）（何が→何だ）、③形容動詞文（ナ形容詞）（何が→何だ）、③名詞述語文（何は→何だ）

・能動文（主体となる文）と受動文（受身となる文）の区別→自動詞と他動詞（…を）とのちがいを意識する。例文、戦争が起こる、（○○が）戦争を起こす

・文章展開の四種類——どこで、どの展開を使うのか。——①物語、②描写、③説明、④論証

④表記について——誤字、脱字、送りがな、漢字（漢字で書くか平仮名で書くか＝然し、時々、する事、父の為、など。形式名詞（とき、もの）については漢字を使わない）

（３）添削の手順

・「耳」で文章を聴きながら推敲・添削する。
・少量の文章に書き加えるよりも大量に書かれた文章を削る法が内容が充実する。
・文章のながれに応じて段落ごとにテーマをつかみながら必要な情報を加える入れる。
①「書き出し」をじっくりよむ。
②段落ごとに「小見出し」をつけて全体の構成を眺めてから手を入れる。
③全体をざっと読み流すのではなく、最初の段落からていねいに順を追って手を入れる。自然な読み方にした文章になる
④書き出しについては、文章の結びまで読み切ってからもう一度、添削をする。

4 添削の細かい技術——表記法など

(1) 表記法

- ・句読点の原則（資料＝渡辺知明『句読点の打ち方』）
- ・段落は一トマス下げて書き出す。
- ・？　！のあとは一トマスあける。

(2) 語句（漢字・仮名・カタカナ）

- ・漢字の略字は使わない。例、門、間、才など
- ・一般的なムダなコトバ——「……のような」「……という」「……ている」「とても」「たいへん」「かなり」「非常に」「……と思う」
- ・一般的なムダなコトバ——大げさなコトバはアイマイなコトバ
例、「少し」「とても」「たいへん」「かなり」

(3) 文

- ・いちばん意味が強いのが単文である。（アリストテレス）
- ・重文のどこに主語を入れるか工夫する。
例文、「私は……して、……した。」「……が……だったので、私は……した。」
- ・連用形止めの文章は書かない。例、「……し、……し、……する」という重文
- ・名詞止めは避ける。内言は文末まで言い切る。例、△「それはとても口では……」
- ・複雑な重文や複文はラレツされた文に切り分けて内容を考える。
- ・文末の過去形と現在形——物語（行動と事態）と描写（いま見ている表現）
- ・述部では余分な行動を想像させるような書き方をしない（簡潔化）
- ・「が」は逆接で使うこと、前おきや中止では使わない。（清水幾太郎『論文の書き方』岩波新書）
- ・「可能」の表現の簡潔化
例、「〇〇することができる」→「〇〇できる」「〇〇れる」（可能動詞の表現）

(4) 文と文

- ・項目を並べる形式、内容の項目数を意識化する。
例、「〇〇は三つある。一つは、……。二つは……。三つは……。」
- ・重複文は複数の単文に開いてみる。それから適切な接続語でつないで推敲する。最終的には、不要な接続語は削る。——接続語は思考の交差点である。
- ・重文は単文にしてみる。連用形止めの重文はできるだけ使わない。
①……し、……する。（連用形）、②……て、……する。（てつなぎ）、③……と、……する。（順接）、③……から（ので）する。（理由）、④……が（ても）……する。（逆接）、⑤……ながら……、……つつ……、……たり……たり（並行）
- ・常体と敬体と区別する——「ですます体」と「である体」とのちがい＝文末の統一
- ・場面が表現するには想像力が必要である。

5 添削実習へのコメントと助言

【資料】

- ①日本コトバの会編『コトバ学習事典』初版1988／増補再版1990／一光社
- ②『校正記号の使い方』1999日本エディタスクール
- ③渡辺知明『思考力を高める文章指導法』コトバ表現研究所
- ④渡辺知明『接続語による文章構成法』コトバ表現研究所
- ⑤渡辺知明『点の打ち方と文のかたち』コトバ表現研究所