

★……文章を書くにあたっての準備や心構え

発表！「文章の書き方」大事な順

ランキング ベスト40！

すべての人に身につけてほしい7つの基本ルール

- 1位 文章はシンプルに
- 2位 伝わる文章には「型」がある
- 3位 文章も「見た目」が大事
- 4位 文章は必ず「推敲」する
- 5位 「わかりやすい言葉」を選ぶ
- 6位 比喩・たとえ話を積極的に使う
- 7位 接続詞を「正しく」使う

ワンランク上の文章を書くための13のポイント

★ 8位	思いつきはメモに、思考はノートにどんどん書く
★ 9位	「正確さ」こそ、文章の基本
★ 10位	「名文」を繰り返し読む
11位	主語と述語はワンセット
★ 12位	語彙力をつけろ、辞書を引け
13位	「、」「。」をテキストに打たない
14位	段落はこまめに変わる
★ 15位	とにかく書く、たくさん書く
16位	「わかりにくい」と思ったら修飾語を見直す
17位	「書き出し」にとことんこだわる
★ 18位	「読み手」を強く意識する
19位	「は」と「が」を使い分ける
★ 20位	名文を書き写す・真似る

気を付けるとさらに文章がよくなる20の秘訣

★ 21位	とりあえず、書き始める
★ 22位	「何を書くか」を明確にする
23位	文末の「である」と「ですます」を区別する
24位	体験談で説得力を高める
★ 25位	書き始める前に「考える」
26位	同じ言葉の重複を避ける
27位	「見出し」で内容を端的に伝える
★ 28位	日頃から内面を豊かに研す
29位	同じ主題が続くときは省略してみる
★ 30位	考えるために書く
★ 31位	テクニックでごまかさない
★ 32位	「一番好きな文章」を見つける
★ 33位	的確なインプットでオリジナリティを高める
34位	わかりにくいカタカナ語は日本語に
35位	ビジネス文書・論文は「話し言葉」より「書き言葉」
36位	ビジネスメールは簡潔さが命
37位	イメージまで共有できれば誤解なく伝わる
★ 38位	発見や思いを盛り込んで文章を「おもしろく」する
39位	根拠を示す
40位	過去形と現在形を交ぜると文章がいっかいする

「文章術のベストセラー100冊」のポイントを1冊にまとめてみた。

Contents

はじめに 2

発表! 「文章の書き方」大事な順ランキング ベスト40! 4

Part.1、100冊を集めてわかった 本当に大切な「7つのルール」

ランキング 1~7位

1位 文章はシンプルに 18

- ① 余計な言葉はとにかく削って、簡潔に 19
- ② 1文の長さの目安は、「60文字」以内 21
- ③ ワンセンアンス・ワンメッセージ 23

2位 伝わる文章には「型」がある 26

- ① 「結論が先、説明があと」の「逆三角形型」が基本 28
- ② 説得力を高めたいときは「結論→理由→具体例→結論」の「PREP法」 30
- ③ 論文は「序論→本論→結論」の「三段型」で書く 33

3位 文章も「見た目」が大事 40

- ① 「余白」で読みやすい印象を与える 42
- ② ひらがなと漢字はバランス重視で 44
- ③ 見た目を良くすると、文章のリズムも良くなる 48

4位 文章は必ず「推敲」する 50

- ① 時間を置いて読み直す 52
- ② あえてプリントアウトして読み直す 53
- ③ 声に出して読み直す 54
- ④ 他人に読んでもらう 54

5位 「わかりやすい言葉」を選ぶ 56

- ① 「難しい言葉」を「簡単な言葉」に置き換える 57
- ② 専門用語を使うときは、解説を加える 58
- ③ 「簡単な言葉」を雑に扱わない 62

6位 比喩・たとえ話を積極的に使う 64

- ① 使いやすいのは「直喩」「隠喩」「擬人法」の3つ 66
- ② より強い印象を与えたいときは「隠喩」 69
- ③ 知らないことは「知っていること」にたとえる 70

7位 接続詞を「正しく」使う 72

- ① 接続詞は「使いたがる」も「使わなすぎる」もダメ 73
- ② 必ず入れたいのは「逆のこと」を書く場合 76

Part.2、100冊がすすめる スキルアップ「13のポイント」

ランキング 8~20位

8位 思いつきはメモに、 思考はノートにどんどん書く 86

- ① いつでもメモを添えるようにしておく 87
- ② 「アイデアの浮かびやすさ」は場所によって違う 88
- ③ 書き出したメモやノートを整理して文を組み立てる 89

9位 「正確さ」こそ、文章の基本 92

- 1 ①どんな文章も、第一の役割は「伝えること」 92
- ②誤解なく書く、すべて書く 93
- ③理解している内容だけを、ルールを守って書く 95

10位 「名文」を繰り返し読む 98

- 1 ①「こんなふうにかきたい」と思える「自分にとっての名文」を見つける 99
- ②「これだ!」と思えば繰り返し読む 101

11位 主語と述語はワンセット 102

- 1 ①主語と述語をセットにする 103
- ②主語と述語はなるべく近づける 104
- ③主語を自分勝手に省略しない 105

12位 語彙力をつけろ、辞書を引け 106

- 1 ①語彙が増えれば、より正確に伝えられる 106
- ②わからない言葉があれば、すぐに辞書を引く 108
- ③紙の辞書とオンライン辞書を使い分ける 109

13位 「、」「。」をテキトーに打たない 112

- 1 ①アン(読点)の8つのルールを覚える 112
- ②リズムの良い場所、呼吸をする場所でアンを打つ 115

14位 段落はこまめに変える 116

- 1 ①改行のタイミングは、内容や呼吸の切れ目 117
- ②5~6行、文章が続いたら改行を入れる 118
- ③ブログやSNSでは2~3行で改行する 119

15位 とにかく書く、たくさん書く 120

- 1 ①時間を決めて毎日書く 121
- ②書いた文章を自分で読む 122

16位 「わかりにくい」と思ったら 修飾語を見直す 124

- 1 ①修飾する語と修飾される語は近くに置く 125
- ②短い修飾語はとにかく近くに、長い修飾語はやや離れてもOK 127
- ③修飾語が多いときは文章を分ける 128
- ④ビジネスシーンでは、形容詞や副詞はなるべく数字に置き換える 130

17位 「書き出し」にとことんこだわる 132

- 1 ①「書き出し」から書き始めなくてもOK 133
- ②とりあえず、「書き出し6パターン」を使ってみる 134

18位 「読み手」を強く意識する 136

- 1 ①ターゲットを「○○さん」に設定してみる 138
- ②読み手に合わせて表現を変える 140
- ③楽しく読んでもらう工夫をする 141

19位 「は」と「が」を使い分ける 142

- 1 ①「は」はすでにおかっていること、「が」はおかないことを使う 143
- ②「は」がついても、主語になるとは限らない 145
- ③「……が」を使っているのは「逆接」のときだけ 146

20位 名文を書き写す・真似る 150

- 1 ①目的に合ったお手本を選んで書き写す 150
- ②キーボードで打ってもいい 153

Part.3、さらに文章力を 高めるための「20のコツ」

ランキング 21~40位

21位 とりあえず、書き始める 160

22_☆ 「何を書くか」を明確にする 162

23_☆ 文末の「である」と
「ですます」を区別する 164

24_☆ 体験談で説得力を高める 166

25_☆ 書き始める前に「考える」 168

26_☆ 同じ言葉の重複を避ける 170

27_☆ 「見出し」で内容を端的に伝える 172

28_☆ 日頃から内面を豊かに耕す 174

29_☆ 同じ主語が続くときは省略してみる 176

30_☆ 考えるために書く 178

31_☆ テクニックでごまかさない 180

32_☆ 「一番好きな文章」を見つける 182

33_☆ 的確なインプットで
オリジナリティを高める 184

34_☆ わかりにくいカタカナ語は日本語に 186

35_☆ ビジネス文書・論文は
「話し言葉」より「書き言葉」 188

36_☆ ビジネスメールは簡潔さが命 190

37_☆ イメージまで共有できれば
誤解なく伝わる 192

38_☆ 発見や違いを盛り込んで
文章を「おもしろく」する 194

39_☆ 根拠を示す 196

40_☆ 過去形と現在形を交ぜると
文章がいきいきする 198

Column

- 「型」を使えば、誰でも1時間でブログ記事が書ける 36
- 縦書きと横書き、どちらが読みやすい? 80
- 「文章の書き方」本の選び方 154

付録 「文章術のベストセラー100冊」の
ポイントを活かして文章を直してみた! 200

おわりに① 「文ハ 是レ 道ナリ」/ 藤吉豊 210

おわりに② おわりがはじまり。さあ、書き始めよう/ 小川真理子 214

参考にさせていただいた名著100冊 書籍リスト 218