

講義2

# 漢字とかなの使い分け

アカデミック・ライティングA

第4回

# この講義で学ぶこと

- 漢字とかなの使い分け
  - 漢字とかな文字のメリハリをつけて、視覚的に読みやすい文章の書き方を知ろう。

# 漢字を使いすぎない

- 漢字が多い文章は読みにくい。

✕ 御返信頂き、有難う御座います。

- 漢字とかなの使い分けをする。

○ ご返信いただき、ありがとうございます。

## 漢字で書くべき要素

- 一方、ひらがなだけの文章も読みにくい。
- ✕ ほんじつのこうぎをけっせきします。
- 名詞、述語の語幹は漢字で書くと読みやすい。
- 本日の講義を欠席します。

名詞

述語の語幹

# ひらがなで書く要素(1)

## 1. 助詞(～まで、～など、～のほど、など)

×: 大学迄

◎: 大学まで

×: 講義等

◎: 講義など

×: ご高配の程

◎: ご高配のほど

- 漢字の連続は読みにくい。
- 名詞と述語の語幹以外はひらがなで書く。

## ひらがなで書く要素(2)

### 2. 形式名詞 (～ため、こと、～ところ、～とき、など)

- 体調不良のため (×為)、休みます。
- 今後は遅れること (×事)がないよう、注意します。
- 研究室にお伺いしたところ (×所)、ご不在でした。
- 欠席するとき (×時)は、連絡が必要です。
- 形式名詞 → 本来の名詞としての意味がない名詞
  - 「ところ」の本来の意味は「場所」だが、上記の「お伺いしたところ」の「ところ」は「場所」という意味ではない。

# ひらがなで書く要素(3)

## 3. 助動詞的な要素(詳しくは補足資料)

- |                       |                       |
|-----------------------|-----------------------|
| ×: 提出 <u>出来ます</u> 。   | ◎: 提出 <u>できます</u> 。   |
| ×: お願い <u>致します</u> 。  | ◎: お願い <u>いたします</u> 。 |
| ×: 考えて <u>見ます</u> 。   | ◎: 考えて <u>みます</u> 。   |
| ×: 誤りでは <u>無い</u> です。 | ◎: 誤りでは <u>ない</u> です。 |

- 「～できる」に注意しよう。
  - 「出来事」のような名詞は漢字でもOK。
  - 可能を表わす「○○できる」は必ずひらがなで!

# ひらがなで書く要素(4)

## 4. 接続詞・副詞

×: 尚、

◎: なお、

×: 又、

◎: また、

×: その為、

◎: そのため、

×: 就きましては、

◎: つきましては、

×: 既に、

◎: すでに、

×: 更に、

◎: さらに、

漢字は名詞と述語の語幹に使用しよう。

# 次回の案内

- 次回は情報リテラシーガイダンス

# 本日の宿題



- チェックテストを受験 (Moodle)
  - この講義時間終了後から次回講義日まで
- 到達度テスト2025を受験 (Moodle)
  - みなさんの現時点での日本語に関する到達度を把握する目的のテスト
  - 点数自体は成績に関係ない。到達度は今後の講義進行の参考とするため、現在の実力を発揮できるように集中して取り組むこと (制限時間20分)。