

プロジェクト・ワークのための Tips 集
しゅう

3

箇条書きの書き方
かじょうが かた

パワーポイントに長い文章があると読みにくく、プレゼンテーションの内容に集中できません。伝えたい情報や、聞いている人にとって難しそうな情報などを、なるべく短く書くようにしましょう。

大切な情報を並べて書くことを「箇条書き」と言います。この箇条書きは、パワーポイントだけではなく、レジュメ（発表などのときに配られる資料）、企画書などに広く使われます。

■ 箇条書きについて
かじょうが

- いくつかの情報（単語や文）を並べて書きたいときは、箇条書きにします。
- 何の情報なのか見出し（Headings）をつけて、その見出しに対応させます。
- 名詞のときはそのまま書きます。「です」「だ」などは必要ありません。形容詞、動詞のときは普通体にします。丁寧体は使いません。
- 文になるときは、なるべく短く書くようにしましょう。
- 名詞を並べるときは「。」はいりません。文を並べるときも「。」をつけないことが多いです。

■ 箇条書きの記号
かじょうが きごう

- 箇条書きをするときは、並べる情報の前に「●」や、「・」などの記号をつけて、見やすくします。並べる情報の数や順番が大切なときは、「①」や「1.」などの数字を使います。
- 箇条書きにはいろいろな記号が使えますが、同じ資料の中でいろいろな記号を使いすぎると見にくくなってしまいますので注意しましょう。

日本の伝統文化 でんとうぶんか ● 着物 きもの ● 茶道 さどう ● 剣道 けんどう	日本の伝統文化 でんとうぶんか ① 着物 きもの ② 茶道 さどう ③ 剣道 けんどう	浅草でできること あさくさ 1. 伝統的な日本建築が見られる でんとうてき けんちく 2. 日本の民芸品などが買える みんげいひん 3. 様々な和菓子が食べられる さまざま わがし	「日本の伝統文化」「浅草でできること」が見出しです。 でんとうぶんか あさくさ みだ
---	---	--	---

記号や数字をつけた情報が箇条書きです。

■ 箇条書きの決まりごと
かじょうが き

提案 ていあん 1. 企業が売れ残った服を捨てることを禁止するべきだ きぎょう うのこ ふく す きんし 2. 貧しい国や困っている人に服を寄付するべきだ まず こま ふく きふ	提案の理由 ていあん りゆう ● 新品の服はまだ着られるから しんぴん ふく き ● 新品の服を燃やすのは材料やエネルギーのむだだから しんぴん ふく も ざいりょう	「提案」という見出しがあるので、「べきだ」は書く必要がありません。 ていあん みだ ひつよう
---	---	---

「提案の理由」という見出しがあるので、「から」は書く必要がありません。

「だから」「そこで」「つまり」など、接続詞は使いません。

時間の経過や、原因・理由と結果などを示すために「→」を使うこともあります。

リサイクルへの関心が高くなっている
かんしん
× だから、企業がリサイクルをすればブランドイメージが良くなる
きぎょう よ
○ → 企業がリサイクルをすればブランドイメージが良くなる
きぎょう よ