

Vol.2 「要約のコツ」

「要約」とは？

要：文章や人の話から要点（大事なポイント）を抜き出し、

約：短く、簡潔に、分かりやすくまとめること

- ・「今日の講義内容を400字程度でまとめなさい」
- ・「教科書の第5章を読んでその内容を1200字以内でまとめよ」

→ このような要約課題が出されたら、3ステップで完成させよう



①精読

要約では元の文章の内容（筆者の主張や発言の意図）を変えてはならないため、要約対象をしっかりと読み込み正しく理解する



【POINT】

- ・まずは通して全体を読み、その日の講義や文献、章のタイトル、何度も繰り返されるキーワードを確認して筆者の一番の主張を把握する
- ・次に段落や節などの細かい区切りごとのトピック（話題）を確認し、論理展開（文献の構造）を理解する

学習支援センター

【HP】



【MAPS Instagram】

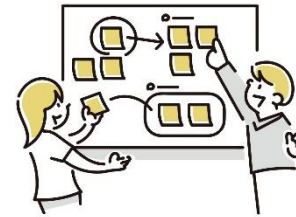


MOMOYAMA MAPS

場 所：1号館2階（地上階）
 開 室：9：10～17：00
 （学期中は授業日のみ開室）
 MAIL：ascentre@andrew.ac.jp

②要点整理

①で確認した筆者の主張や論理展開を踏まえて、キーワードや重要度の高い文にマーカーなどで目印をつけてピックアップする



【POINT】

- ・段落や節の最初か最後、あるいはその両方に重要度の高い文が置かれることが多い
- ・接続詞によって文と文の関係やその文の重要度を見分けることができる
例）「したがって」「よって」「そのため」「以上から」
→ 後ろに結果や結論が続く

③文章化

②で目印をつけた原文を繋げるだけではダメ！原文の主張や論理を自分で噛み砕いて説明するとともに、字数制限に合わせて情報量や表現を見直し、細かく文字数を調整する

【POINT】

文字数が超過している場合は・・・

- ・具体例や比喻表現を削る
- ・なくても意味が通じる言葉は削る
例）要約という言葉の意味は～ → 要約とは～
- ・より短い表現に置き換えられないか考える
例）重要なポイントをピックアップする → 要点を抜き出す



文字数が足りない場合は・・・

- ・足りないからといって指示されていないのに自分の意見を書き足すのはNG！
- ・情報や説明を削りすぎて分かりにくくなっているところはないか確認する
- ・論理展開が分かるような接続表現（「しかし」「そのため」など）を加える

要約

=インプット（読む・理解する）とアウトプット（書く）の合わせ技
読み書きが苦手な人はまず要約の練習をしてみよう！