

原稿用紙の使い方

今回の学習のポイント

- ① 「原稿用紙」の利点は？
- ② 「原稿用紙」の基本的なルールを理解しよう

「原稿用紙」の利点は？

■原稿用紙と文量

原稿用紙は、縦二十字、横二十行の、四百字詰めが一般的な規格です。字数が決まっているので、文量を把握しやすくとても便利です。作文の字数を見るだけではなく、スピーチやプレゼンテーションなどのように話す場合にも有効です。一般的に、スピーチは三分程度が適当だと言われています。その場合の字数は、八百字〜九百字（原稿用紙二枚〜二枚と四分の一ほど）です。原稿用紙には使用上の決まりがいくつかあります。次に、原稿用紙を正しく使うための基本的なルールを示します。

「原稿用紙」の基本的なルールを理解しよう

■原稿用紙の使い方

ここでは、原稿用紙の基本的なルールを学びます。

① 題名

通常、一行目の三〜四字目から記入します。（一行空けて、二行目から書き始めることもあります。）

② 氏名

「題名」の次の行に、下を一〜二字空けて記入します。姓と名の間は、一字空けます。（「題名」を二行目から書き始めた場合は、三行目に書きましょう。）

③ 本文の書き出し・改行

本文は「氏名」の次の行から、はじめの一字を空けて書き始めます。（「氏名」と「本文」の間を一行空けて書くこともあります。）

段落を変えるときは、必ず改行し、初めの一字を空けて記入します。

国語監修・執筆

古宮 才由里

④ 句読点

読点（、）や句点（。）は一字として一マス使用します。また、句読点が次の行の冒頭にくる場合は、前の行の最後のマスに文字と一緒に書き入れます。（句読点を欄外に書くこともあります。）

⑤ 符号（括弧・点線・ダッシュ・中点など）

符号も一マス使用します。次の符号に注意しましょう。

a 括弧

それぞれ一マス使用します。会話やある語句を強調したい場合には、かぎ括弧（「」）を用い、書名には二重かぎ括弧（『』）を用います。

b 点線（…）、ダッシュ（―）

通常、ニマス使用します。点線（…）は一マスに三点ずつ、ニマス続けて記入します。ダッシュ（―）は、ニマス分貫いて記入します。

⑥ 会話文・引用文

会話文や短い引用文は、原則としてかぎ括弧（「」）でくります。文末のかぎ括弧は、句点（。）と一緒に書き入れます。長い引用文は、改行して行の冒頭よりニマス空けて書き始め、次の行から行の冒頭をニマス空けて書きま。文末をニマス下げて書くイメージです。

⑦ 数字

縦書きの場合には、原則として漢数字を用います。「1」は「一」、「93」は「九十三」と書きます。暦の場合は、「二〇一七年」のように書くのが一般的です。

⑧ アルファベット

アルファベットの縦書きで書く場合は、原則として一マスに一字ずつ記入します。ただし、縦書きの原稿用紙に横書きで書く場合は、大文字を一マスに一字、小文字を一マスに二字記入します。

⑨ よちおん 拗音・そくおん 促音
拗音（小さい「ゃ」「ゅ」「ょ」）、促音（小さい「っ」）も一マス使用します。これらが次の行の冒頭にくる場合も、一マス使用し、そのまま行の冒頭に記入します。（句読点とは異なります。）

まとめ

原稿用紙で現存する最古のものは、江戸時代のもので、古くから活用されてきたのです。

原稿用紙にはマスがあるので、字の大きさが整えやすいという利点もあります。読みやすいだけでなく、文字を書く感覚も養えます。ここでは、原稿用紙の基本的な書き方を身に付けて、文章を書くことにもチャレンジしてください。習うより、慣れよ。文章の上達には、とにかく書いて、推敲することが大切です。