

もくじ

第1章 テクニカルライティング	1
1.1 技術者と技術文書	1
1.1.1 技術的な文書のしきたり	2
1.1.2 しきたりの意味	5
1.2 技術的な文書の作成概要	5
1.3 テクニカルライティング	9
1.4 まとめ	9
第2章 技術文書	11
2.1 技術文書	12
2.2 技術文書の内容による分類	12
2.3 技術文書の構造による分類	14
2.4 フリーフォーマットの技術文書	19
2.5 まとめ	19
第3章 わかりやすい技術文書を作成するために	21
3.1 わかりやすい技術文書のメリット	22
3.2 わかりやすい技術文書を作成するために	23
3.2.1 技術文書の対象を明確にする	23
3.2.2 目的と目標と成果を明確に認識する	24
3.2.3 技術文書はコミュニケーションである	25
3.2.4 構造化すること	26

3. 2. 5	自己完結であること	27
3. 3	技術文書の対象を明確にする	29
3. 3. 1	知識・経験で読み手を分類する	29
3. 3. 2	立場で読み手を分類する	31
3. 3. 3	読み手を理解する	34
3. 4	目的と目標と成果を明確に認識する	34
3. 4. 1	説明する: 解説書・説明書	36
3. 4. 2	報告する: 報告書	36
3. 4. 3	論ずる: 論文・報文	38
3. 4. 4	提案する: 提案書・企画書	38
3. 4. 5	指定する: 仕様書	39
3. 4. 6	指示する: 指示書・手順書	39
3. 5	技術文書はコミュニケーションである	40
3. 5. 1	認識を一致させる	40
3. 5. 2	同じ技術用語でも異なる意味	42
3. 5. 3	文書と会話によるコミュニケーションの違い	43
3. 6	構造化すること	45
3. 7	自己完結	45
3. 8	まとめ	47

第4章 構造化とパラグラフの活用 49

4. 1	構造化とは	50
4. 2	構造化の優位点	53
4. 3	構造化とパラグラフ	56
4. 4	パラグラフ	58
4. 4. 1	パラグラフの原則	60
4. 5	パラグラフを作成するときの留意点	62
4. 5. 1	パラグラフの構成について	62

4. 5. 2 文(センテンス)の構成について	64
4. 5. 3 語句, 文字の構成について	67
4. 6 パラグラフを構成する文とその関連付け	69
4. 6. 1 概念の展開方向	69
4. 6. 2 論理展開をつなぎあわせる	71
4. 7 パラグラフを活用した構造化	72
4. 7. 1 文書の積層構造化	73
4. 7. 2 全体の構成	74
4. 7. 3 パラグラフと構造化	75
4. 8 まとめ	77

第5章 テクニカルライティングの進め方

5. 1 目的・目標・対象を解析する	80
5. 2 全体構成／アウトラインを構築する	80
5. 3 各構成要素の内容を仮決めする	83
5. 4 文書を書く	83
5. 5 アウトラインを再構成する	84
5. 6 文書を修正する	84
5. 7 推敲する	85
5. 8 まとめ	86

第6章 技術文書を作成するときに留意すべきこと

6. 1 明確化 あいまいさの排除	88
6. 1. 1 書き手の立場	88
6. 1. 2 明確な日本語	90
6. 1. 3 技術文書で使用する用語	94
6. 2 理解しやすい文書と読みやすい文書	95

6. 3 統一感 課題と説明と結論	97
6. 3. 1 課題と説明と結論	98
6. 3. 2 文書に統一感を付与するには	99
6. 4 図表と記号の使い方	101
6. 4. 1 グラフ作成と活用	101
6. 4. 2 記号の使い方	110
6. 5 体裁を整える	111
6. 5. 1 ワードプロセッサアプリケーション プログラム	111
6. 5. 2 マインドマップ	112
6. 5. 3 デスクトップパブリッシング	113
6. 5. 4 印刷イメージの工夫	114
6. 5. 5 全体の構成	117
6. 5. 6 印刷・製本	119
6. 6 まとめ	120
第7章 結言	121
参考文献	123