

【「書き方の確認シート」を使う】

1. 「書き方の確認シート」について

日々のオンザジョブトレーニング用に「書き方の確認シート」を作成しました。「書き方の確認シート」とは、「内容が明確に伝わる技術文書」を書いたらこの中で使った書き方を確認（チェック）するためのシートです。

*2 枚目：書き方の確認シート（ダウンロードしてお使いください）

*3 枚目：書き方の確認シートの使用例

2. 「書き方の確認シート」を使う

「日々のオンザジョブトレーニングの質を向上させる方法」の基本は、「内容が明確に伝わる技術文書」を書いたらこの中で使った書き方をノートなどに書き出しその内容を目で確認することです^{注)}。

しかし、この作業をする時間がないときもあると思います。このようなときにはこの「書き方の確認シート」を使い、「内容が明確に伝わる技術文書」の中で使った書き方を確認（チェック）してください。

日々のオンザジョブトレーニングの質を向上させるうえで重要なことは、「内容が明確に伝わる技術文書」を書いたときこの中で使った書き方を確認することです。

書き方の確認シートを使った場合でも「『他の書き方は使えないか』と考える」ことで日々のオンザジョブトレーニングの質が向上します^{注)}。

注)：「マンガで学ぼう・ダウンロードコーナー」の中の「図解でわかる『日々のオンザジョブトレーニングの質を向上させる方法』」の資料を参照のこと

以 上

【書き方の確認シート】

■確認の実施日：

■技術文書名：

			確認項目	
書き方の第1原則			書き手と読み手の違いを認識して書いたか	
書き方の第2原則			内容が明確に伝わる技術文書の構成を考えたか	
書き方の 第3原則	ルール1	書き方1	要点を冒頭に書いたか	
		書き方2	全体像を冒頭に書いたか	
		書き方3	枠組みを冒頭に書いたか	
	ルール2	書き方4	根拠を書いたか	
		書き方5	条件を書いたか	
	ルール3	書き方6	かたまりに分けて書いたか	
		書き方7	箇条書きで書いたか	
		書き方8	表で書いたか	
	ルール4	書き方9	写真や図を入れて書いたか	
		書き方10	強調して書いたか	
		書き方11	まとまりを持たせて書いたか	
	ルール5	書き方12	組み合わせて書いたか	
	ルール6	書き方13	具体的な文を書いたか	
		書き方14	意味が明確な文を書いたか	
		書き方15	能動態の文を書いたか	
		書き方16	短い文を書いたか	
		書き方17	肯定文を書いたか	
		書き方18	文法を守って文を書いたか	—
			①主語と述語の対応を考えて書いたか	
			②修飾語と被修飾語の対応を考えて書いたか	

【「書き方の確認シート」の使い方の例】

■確認の実施日：2025 年 7 月 18 日（金）

■技術文書名：メール

			確認項目	
書き方の第 1 原則			書き手と読み手の違いを認識して書いたか	✓
書き方の第 2 原則			内容が明確に伝わる技術文書の構成を考えたか	
書き方の 第 3 原則	ルール 1	書き方 1	要点を冒頭に書いたか	✓
		書き方 2	全体像を冒頭に書いたか	
		書き方 3	枠組みを冒頭に書いたか	
	ルール 2	書き方 4	根拠を書いたか	
		書き方 5	条件を書いたか	
	ルール 3	書き方 6	かたまりに分けて書いたか	✓
		書き方 7	箇条書きで書いたか	✓
		書き方 8	表で書いたか	
	ルール 4	書き方 9	写真や図を入れて書いたか	
		書き方 10	強調して書いたか	
		書き方 11	まとまりを持たせて書いたか	
	ルール 5	書き方 12	組み合わせて書いたか	
	ルール 6	書き方 13	具体的な文を書いたか	✓
		書き方 14	意味が明確な文を書いたか	✓
		書き方 15	能動態の文を書いたか	
		書き方 16	短い文を書いたか	✓
		書き方 17	肯定文を書いたか	
		書き方 18	文法を守って文を書いたか	—
			①主語と述語の対応を考えて書いたか	✓
			②修飾語と被修飾語の対応を考えて書いたか	✓