

目次の作成と索引の作成です。

Word2010 を使った学習です。

添付は「原文」「アウトラインの例文」「完成文」「手順書」です。

まず、原文を開きますが

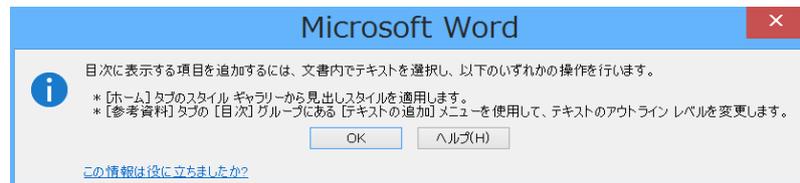
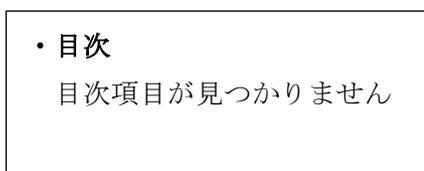
「このままですと項目が設定されていないので目次ができません」 ので簡単にできます  
「テキストの追加」メニューを使って「アウトライン」を変更します。

行番号が、ステータスバーに表示されているか 確認します。

表示ない場合は、ステータスバーを「右クリック」し、ステータスバーのユーザー設定の「行番号」に「チェック」を入れます。

: それでは、目次作成準備にかかります。

Word を開き⇒ 参考資料タブ クリック⇒ 目次グループの目次クリック⇒ 組み込む⇒ 「自動作成目次 2」 選択 しますが、ここで下に 表が



と表示されます。そこで、ダイアログボックス MicrosoftWord 2 番目の

※[参考資料]タブの[目次]グループにある[テキストの追加]メニューを使用して、テキストのアウトラインレベルを変更します。 を使いますので了解の 「OK」 を押して[参考資料] [参考資料]ダイアログを消去します。

## 項目レベルの設定

原文を開いて置き「項目レベル参照」を見ながら レベルを設定します。

1 : 「自分史とは何か」 選択し

「参考資料」タブ⇒ 「目次」グループ⇒ 「テキストの追加」選択⇒ レベル 1 選択

2 : 「書き手のスタンス」 選択⇒ 「テキストの追加」選択⇒ レベル 2 選択（上記 1 : を参照してください）

3 : 「主観的か、客観的か」と「読み手を意識するか、しないか」を選択⇒  
「テキストの追加」選択⇒ レベル 3 選択（上記 2 : を参照してください）  
以上の様に各項目をレベル設定してください。

4 : 「レベル 4」の設定ですが、テキストの追加項目が 「レベルが 3」まで一杯ですので、 レベルを追加します。

目次⇒ 組み込み⇒ 目次の挿入クリック⇒ 目次のダイアログが開きます。

その中の「全般」項目で、アウトラインを 3 から 4 に上げます。これでテキストの追加の表示はレベル 1 ・ ・ 4 までとなりました。 レベル設定が、終わりましたら、目次の作成です

## 「目次の作成」

目次作成したい箇所にカーソルを移動します。(1行目の自分史の下空いている行にカーソルを置きます。) 次に

「参考資料」タブ クリック⇒ 「目次」グループの「目次」をクリック⇒ 「自動作成目次 2」をクリック

これで項目レベル 3 までの目次が作成できました。 後のレベル 4 を追加します。

「参考資料」タブ クリック⇒ 「目次」グループの「目次」で「目次の挿入」⇒ 目次タブ⇒ 全般⇒  
アウトラインレベルを 4 にします⇒ OK⇒ 既存の目次と置き換えますか「 はい」

次に、 タイトルの装飾にかかります。 「自分史について」を  
段落での「中央揃い」 フォントグループで「フォントサイズ」：18pt、 「色」：濃い青

### ※参考

#### 目次の挿入

「参考資料」タブ クリック⇒ 目次グループの「目次」をクリック⇒「目次の挿入」(下の方)

#### 目次の削除

「参考資料」タブ クリック⇒ 目次グループの「目次」をクリック⇒「目次の削除」

#### 項目の入れ替え

項目を選択⇒ 任意の場所にドラック

#### レベル上げ

ナビゲーション⇒ 項目選択 ⇒ テキストの追加 ⇒ レベルを設定

#### 目次の更新

目次に「ずれ」がある場合

作成した「目次」選択⇒ 「参考資料」⇒ 「目次」⇒ 「目次の更新」(「ページ番号」だけの更新と目次を「すべて更新」がある)

## 表紙作成

タイトルの前に表紙のページを作成

1：タイトル(「自分史」)の前に、カーソル置く

2：挿入⇒ ページ⇒ 表紙⇒ 組込み⇒ アルファベット(テンプレート)⇒

タイトル「自分史作成」⇒ サブ「自分史のスタイル」⇒

日付「平成〇〇」Enter、Enter

⇒「穴ぼこ出版」

「改ページ」作成

## 索引の作成

### 索引の登録

索引を作成するには項目を登録します。

索引にする項目を選択し⇒ 「参考資料」⇒ 索引グループ⇒

「索引の登録」クリック⇒ 索引の登録ダイアログが表示⇒

索引の「登録欄に項目」が表示⇒ 「登録」ボタン押す

(XE フィールド (索引項目)) 表示は・・・編集記号の表示/非表示

XE (索引項目) フィールド (索引登録フィールド) の例

{XE “アウトライン” ¥Y “あうとらいん” }

検索項目

読み

残りの検索項目を登録します。

次の登録する項目選択⇒ 索引登録窓をクリック⇒ 登録ボタン⇒ 押す⇒ 二つ目が登録された

以上の様に、残りを選択して登録する

- ・登録・・・現在選択している文字列のみ登録
- ・すべて登録・・・文書内すべての同一文字を登録
- ・ブックマーク (ページ範囲)・・・ブックマークの範囲をページ番号とする

次に、索引を挿入します。

## 「索引の挿入」

まず、挿入する場所を決めます。

最後のページに入れる場合は、本文の最後に「改ページ」を設定します。

ページレイアウトタブ⇒ ページ設定⇒ 区切り⇒ 改ページ

### 索引挿入

「参考資料」⇒ 「索引」⇒ 「索引の挿入」 索引のダイアログが表示 ⇒

「索引タブページ番号を右揃えにする」

タブリターンを・・・に

「形式」 : 標準

「書式」 : クラシック

「段数」 1

「言語」 : 日本

索引選択⇒ ルーラー⇒ 左インデント左から4文字分 (8) ⇒ 右インデント右から

4文字分 (38) ⇒ ページ NO クリック⇒ ルーラーの右揃えタグを38まで

移す。 何もないところをクリック

脚注 (用語や単語などの重要なことはページの最後などに 「注釈」 を付けます。)

「参考資料」⇒ 「脚注」⇒ 「文末脚注」

### <アウトラインの例文>

項目レベル (原文参照して設定)

項目	項目場所	見出し NO
自分史とは何か	1 ページ 3 行目	1
書き手のスタンス	1 —— 1 7	2
主観的か、客観的か	1 —— 2 4	3
読み手を意識するか、しないか	1 —— 2 9	3
自分史のスタイル	1 —— 3 8	2
自分史年表 + エピソード法	2 —— 2	3
ブロック方式	2 —— 2 6	3
飛び飛び日記式	2 —— 3 9	3
文章のつなげ方	3 —— 7	2
話の面白さとは何か	3 —— 9	3
話の中に読み手を没入させる、夢中にさせるには	3 —— 2 1	3
起承転結とは？	3 —— 3 0	3
「承」	3 —— 3 8	4
「起」	4 —— 7	4
「転」	4 —— 1 8	4
「結」	4 —— 2 7	4
項目	ページ	行番号
自己表現の一手段	2	2 8
自分を客観的に見つめる	2	3 0
スタンス	2	3 4
なぜ書く	2	2 0
自己の過程を「歴史的」に	2	3 1
本を書くということは	3	1 8
自分の年表	3	2 3
ストーリー（筋立て）	3	1 9
書き手の「自己自虐的」	3	2 3
橋渡し	3	3 8
話を取捨選択	4	3 9
取り上げ方が参考	5	3 2
話の肝心なところを展開	5	3 9
書き手の言いたいこと	6	6
共感を呼び起こせるか	6	3

索引  
（目次作成後に作成）

<原文>

## 『自分史』について

### 自分史とは何か

#### 自分史をなぜ書くのか

われわれは、出版されている「活字で印刷された」本に、一種の羨ましきや崇拜の念を持っているのではないのでしょうか。今の若い人がテレビタレントに憧れるように、活字時代の人々は「本」「活字」に憧れを持っていたように思います。

自分史を書こうという方の大多数は五、六十代です。会社という大きな組織の中で人生の大半を過ごして、ふと自分を見返したら、「組織人としての自分は存在したが“私”自身が存在しなかった」と思い、きっと自分を見つけるために自分史を考えたのでしょう。また、定年退職して、今まで書き続けてきた日記をまとめたくなったという方も、“私”を書き留めたい心境なのでしょう。

“私”という存在を何かの形で残したいのか、自己表現の手段なのか、それとも「創造」という楽しさの追求なのか、よく分かりません。ただ、少なくとも、本を書いて行く過程で、面白さ、楽しさを味わえます。そして自分を客観的に見つめることなどが可能です。ある程度の年齢になると、歴史が見えてきます。自分の過程を「歴史的」に見直すことは、大変楽しく、有益なことなのでしょう。

#### 書き手のスタンス

自分史には、書き手のスタンスが必要です。

書き手の姿勢、考え方、気持ち、表現したいテーマなどが曖昧だと、不思議と読み手に察知されますし、複数の語り部がいるように感じてしまいます。書き手のスタンスは、書く前にしっかり考えておくことをお勧めします。

ここでは、いくつかのスタンスをあげてみましょう。

#### 主観的か、客観的か

書き方として、主観的な自分の思い、考え方、気持ちを多く取り入れるか、または客観的な記録を主として、少しのコメントのみに限定して考えやテーマを読み手に推察してもらうか、の選択が必要になります。

#### 読み手を意識するか、しないか

これは、表現上の話です。「本の中に書き手のみ存在し、書き手は一切読み手を意識していない」という態度で書いていく表現方法があります。また、常に読み手を意識して読み手に語りかけ、時に質問を投げかけていく表現方法もあります。

最初は、「自分自身のために書こう」と決心したのが、書いているうちにどうしても読み手を意識し始めます。人間の心は、他人との接点を常に求めているのかもしれませんが。文章や言葉は、他人とのコミュニケーションの道具ですから、必然的に「他人」を意識する仕組みになっているのでしょう。

最初にどちらの方法をとるか、決めておくと文章が書きやすくなります。

#### 自分史のスタイル

本章では、自分史を書く上での「ストーリー」や「スタイル」について解説します。

本を書くということは、やはり読み手あってのことです。何回にも分けて読み続けていくわけですから、全体の大雑把な流れは、頭の中に残るようにストーリー（筋立て）を工夫しないと、読むたびに「今までどんな話だったっけ」とそれまでのページを振り返ることになってしまいます。

### 自分史年表 + エピソード法

この方法の基本は「年表」です。日記などを書き溜めている場合は、あらかじめ自分の年表を作成しておきます。この年表に沿って、それぞれの項目下に家族の名前や生年月日を入れたり、またコラム的にエピソードを書き込んでおいたりする方法です。エピソードのない部分は年表でカバーでき、時間軸がハッキリしていることで、気楽に書き進められます。

#### ■例 1

第一章 誕生から幼稚園まで	
自分史年表	○ページ
エピソードや時代評論	○○ページ

#### ■例 2

昭和 44 年 昭和 51 年 小学校入学	6 月 茨木市に生まれる 4 月 茨木市立中津小学校に入学 幼稚園では引っ込み思案だったわたしが、なぜか急に活発になる。毎日教室内や運動場を駆け回っていた。
母が再就職	1 年生の夏休み、母が再就職。2 学期になり、学校から帰ると首にぶらさげた鍵で家のドアを開けるのが習慣となる。いわゆる「鍵っ子」であった。当初はものすごく寂しかったが、段々慣れてしまった。
昭和 55 年 ミニバスに入る	.....

また、自分史年表に、社会の動きとか大きな事件なども一緒に組み込むと、面白い自分史が書けるのではないのでしょうか。自分にかかわるエピソードの他に、その時々社会情勢を論評してみるのも楽しいものです。

### ブロック方式

第一章	私の誕生
第二章	両親のこと
第三章	小さかったときの思い出
第四章	小学校に入って
第五章	生意気盛りの中学校時代

上のような章立てを考えて各章の中に盛り込む内容をメモ書きしたり、部分的に書き足したりしながら、章ごとに文章をまとめていきます。この方法は、時間軸など章の中で書くことがハッキリしており、章ごとの内容だけを考えて進めていけるので頭の中が整理しやすくなります。ただ、どの章も同じ項目を

書いたり、パターン化したりすると、読み手としては面白くなるのでそのブロック毎に、最も書きたいことや読み手に訴えたいことや興味をもって欲しいことを取捨選択していくことが大切です。

### 飛び飛び日記式

日記帳から抜粋して書いているような方法です。過去のある日を設定して、その日の出来事を書くような表現で、その日前後のことを書いていきます。この方法の場合、次のような雰囲気になります。

#### 第6章 社会人になって

平成2年4月1日

今日は〇〇〇会社の入社式。社会人一年生と言われ、緊張の連続だった。

昨日までは、社会人となる実感が湧かなかったが、今日はさすがに「頑張るぞ」という気になった。まずは、時間を守ることと挨拶をしっかりすることから始めよう！

### 文章のつなげ方

#### 話の面白さとは何か

小説の世界では、書き手の人生観や書き手が実体験をどう見つめてきたかなどが、読み手に感動や「面白い！」という感覚を起こさせます。読み手の感受性が、これらにともなわなければ、書き手だけのガンバリに終わってしまいます。誰かに読んで欲しいと思う以上、書き手は工夫を疎かにする訳にはいきません。本を読んでいて、あるいはわれわれの生活の中で「面白い」と思うのはどのようなものかを考えてみると…

内容に「独自性」「もの珍しさ」があるから、面白い。

「他人の秘密」だから、面白い。

「もしかしたら自分も同じ」と同化できるから面白い。

などがあります。このような点を意識しながら、自分史に取り上げる話を取捨選択するとよいでしょう。

#### 話の中に読み手を没入させる、夢中にさせるには

プロに聞いてみました。方法は無い！そうです。

しかし、注意すべき点については、何点かアドバイスをもらいました。精神的に言えば、赤裸々な自分を何処まで書けるか、書き手の「自己自虐的」とも言える自己追求が必要だ、ということです。

自分史は、きれいごとをならべたり、自慢話をしたりしたところで、読み手を夢中にはできません。

「いったいこの人は、どうなっているのだ」「この後どんなことになるのだ」という興味が、おそらく読み手を引きつけるのではないのでしょうか。「読み手を没入させる」ということは、読み手の気を逸らせない、ということでしょう。

#### 起承転結とは？

小学校の作文の時間から、お馴染みの言葉です。話の組み立て手法として、誰もが知っている手法です。本全体の構成手法でもあるし、個々の話の構成手法でもあります。

面白いのは、会社の文書を作成するとき、この手法を使うと、上司からチェックされます。会社人間は、「結論→経過」法で書きます。しかし、セールストークやプレゼンテーションなどでは、起承転結法が勧められています。すなわち、相手に自分の考えや情報を提供するにあたり、興味を引きつけながら、かつ全体が分かりやすいように話を構成する手法として、効果的に使われています。

### 「承」

「承」とは、書きはじめと「転」へのつながりの部分です。肝心な話の部分へ持っていくための橋渡しで、玄関から客間へつながっている廊下のようなものです。玄関がなければ、読み手は入っていきません。玄関を入った途端に、本題に入ってしまったら、読み手は慌ててしまいます。廊下を歩きながら、「この家はどんな家か」「どんな人と会えるのか」「どんな事になるのか」などを想像し、準備させるために、ちょっとした余裕を与えます。したがって、「承」は「起」とのつながりが必要です。「承」では、次のような取り上げ方が参考になるでしょう。

「起」の内容の展開や発展経過

「起」の内容を受けて、「転」への話のつながり  
話の伏線となる状況・事件

### 「起」

「起」とは、文章全体の書きはじめの部分です。書き手はこの部分を使って、読み手を本（話）の世界へ誘い込みます。書き手が描こうとする生活や話の中へ、読み手をドップリと浸らせるよう、他の事に目や気が向かないようにセッティングしていきます。

プレゼンテーションなどでは、この段階で主題となる話や問題提起を行います。「起」では、次のような取り上げ方が参考になるでしょう。

話全体のテーマ

話の始まる時代背景、生活状況・環境

興味を起こさせるエピソード・事件・シーン

話の伏線となる状況・事件

### 「転」

「転」とは、書き手が狙っているところ、話の肝心なところを展開する部分です。廊下を歩いて、パッと扉を開けると、そこが素晴らしい客間。「スゴイ！」と思わせる段階です。

したがって「起」も「承」も、「転」のためのものだ、と言ってもよいでしょう。ここの話が面白くなければ、話そのものに価値がありません。話の内容評価条件としては、例えば次のようなものでしょう。

話の斬新さ、独自性、珍しさなどかどうか

人の内面性、読み手にとって考えさせられる体験、価値などがあるか

読み手に共感と呼び起こせるか、興味と呼び起こせるか

### 「結」

「結」とは、結論、結果、結末などを意味しています。話の結末として、書き手の言いたいことや事件の結果などを書いていきます。ちょうど昔話のように、「だからウソについてはいけません」というよう

な話のテーマを明確に書いてしまう場合や、単に事件の結果を書いてその内容から書き手の言いたいことを読み手に悟らせる場合、登場人物の会話を通じて読み手へ意図を伝える場合など、いろいろな手段があります。