

(第2回 午前)

2017(平成29)年度適性検査問題

# 適性検査Ⅰ

(実施時間：45分)

《注意》

- (1) 問題は1のみです。
- (2) 解答はすべて解答用紙に書いてください。
- (3) 受検番号、氏名を忘れずに書いてください。
- (4) 解答用紙のみ回収します。

城西大学附属  
城西中学校

1 次のAとBの文章を読んで、あとの問いに答えなさい。  
(\*印の付いている言葉には、本文のあとに「注」があります。)

A

「話を聞く」といっても、いろいろな場合があります。まずここでは、話を双方向でする場合と一方向でする場合とに分けたいと思います。双方向で話をする場合とは、二人で話し合いをする場合や、知り合い数人でおしゃべりをするような場合で、聞くほうも反応をすることが求められる場合です。話し手は頻繁に交替することもあります。そして、一方向で話をする場合とは、テレビやラジオなどを視聴する場合などで、聞き手は、その反応をその場で話し手に伝えない場合です。一方的に話がされるだけですから、聞いている側がいちいち反応することは期待されていません。

特に双方向で話をする場合には、相づち、応答、聞くときの表情など、聞いている人も会話に参加しているという自覚が必要です。ただぼうつと耳を澄ましている、という聞き方では本当に「聞く」ことにはなりません。もつとも、中間的な場合もあります。例えば、教室の中などで、講演や授業を聞く場合、多数の聞き手に対して、一人の話し手が話をする点で、聞き手の返事はいちいちしなくてもよいと言えます。「講演者」と「聴衆」という関係は、その意味で基本的には一方的なのです。しかし、「場」を共有しているという側面もあります。ちゃんと聞いているというサインとして、うなずいたり、笑ったりするような反応を示すことはよくありますし、ある程度は期待されています。また質問の機会があれば質問もできるわけですから、双方向的な要素もあると言えます。一方向での話の場合でも、その反応が話している人に伝わるのであれば、相づちや応答をいちいち発しなくても、何らかの反応を示すことはいいことです。

何かの知識や考え方を伝達する場合には、一方向的な場合が多いのですが、一方的に伝えられるだけではなく、お互いに何らかのやりとりがあるほうが、より理解を深められます。そのため、話し合いの形式では、\*シンポジウムのように、複数の発表者が発表し、発表者どうしで議論をしたり、それに対して聴衆が質問や意見を言ったりするという形式も工夫されています。一方向的な話だけで終わらせず、双方向的な話も取り入れられるようになっていくわけです。

まず、聞く人がどのように話に参加するかということ、最も単純な「聞き取りの表示」という観点から見えていくことにしましょう。例えば次のような会話では、「うん」のように、「聞いていますよ」というサインが重要です。

来週のドッジボール大会だけだね(うん)、なんか、審判をする

予定の人に急用ができたそうできあ、…：（うん）それで、誰かやってくれそうな人いないかなって、頼まれてるんだ。

このように、話を聞いている段階で、聞いている人は、無反応ではありません。ちゃんとその言葉を受け取ったよ、というサインを適切な場所で送る必要があるのです。これを相づちと言います。丁寧な場合は「はい」、ふつうなら「うん」などが使われますが、「ん」だけでもいいでしょう。もし顔が見えていけば、うなずくだけでも十分です。また、ちゃんと聞き取れなかったら、「え？」などの言葉で「聞き取れませんでした」という反応を返すことになっています。

（中略）

相づちを打つ場所は、相手が「ねえ」のように反応を求めたり、ちよっと間を空けたりした部分が普通です。一定のまとまりができた区切りの部分でも相づちを打ちます。相づちを打ちながら、ちよっと相手の目を見たりすることも「ちゃんと聞いてるよ」というサインになります。このように、一度、相手がどこで相づちを打つか観察しながら話すといろいろと発見があると思います。また、自分が聞く場合にも、どういう風に相づちを打つかに意識的になってみるといいでしょう。

（中略）

もっとも、相づちの打ち方にも文化の違いがあります。人による癖のようなものもあります。また、内容との相関もあるでしょうし、もとの話し方の速さや間の置き方によっても、適切な相づちの打ち方は違うものです。何かの事情をしっかりと聞くような場合だったら相づちは大切ですが、冗談をスピードの速い話し方で飛ばしているような場合には、かえって相づちなどを無理して入れないほうがいいかもしれません。

相づちについて、決まったルールを言うことはちよっとむずかしいのですが、まずは、どのように相づちを打つかということについて意識してみることに。会話は場に合った流れ方をしていくはずですよ。

（森山卓郎「コミュニケーションの日本語」より）

〔注〕シンポジウム——一つのテーマに関して複数の講演者が意見を述べ、それについての質疑応答や討論を参会者とともに行う形式の公開討論会。

キャッチボールは、相手を打ち負かすためにするのではなく、相手とのボールのやりとりを続けることが目的です。だから、互いに相手がボールを無理なく受け取れるようにするのがふつうです。

もし、あなたが高校の野球部の生徒で、野球をしなければいけない近所の小学生とキャッチボールをすることになったらどうでしょう。日頃、部活をするのとはかなり違ったやり方をするのではないですか。まず球を投げるときには、ゆっくりとしたスピードで、相手が捕りやすいところ、ちょうど胸のあたりに投げようとするでしょう。距離も、相手が捕りやすく、また相手の球が届くあたりにしないといけません。さらに、相手の能力や性格によっても、投げ方を変える必要があります。初心者でも運動が得意で積極的な性格の子なら、少し速い球を投げしてみるのでもいいかもしれません。反対に、運動が苦手で自信がない子なら、はじめはできるだけ簡単な捕れる球を投げるほうがいいでしょう。また、そのときの状況も関係してきます。塾に行くまでのちよつとした時間のキャッチボールなのか、日が暮れるまでずっとやっていたのか。それによってもキャッチボールのやり方自体が変わってきます。

実際には、これらを一つひとつ確認しながらキャッチボールをすることはしないでしようが、よく知っている子が相手なら、理屈は抜きに、あなたは瞬時のうちにこうしたことを感じ取って対応の仕方を変えるはずで。

言葉のやりとりもキャッチボールと同じように、受け取る相手に応じて表現や手段を変える必要があります。そうすることで、言葉というボールが相手の心というグラブに収まります。

しかし、言葉にはさまざまな伝達手段があり、相手が目の前にいるとは限りません。そのため、とくに文書で何かを伝えようとするときには、途中までは読み手のことを考えていたのに、書くのに四苦八苦しているうちに、つい忘れてしまうことがよくあります。

あるいは、①すらすらと書けたと思っても、読み直してみると内容が相手の知りたいことからはずれてしまっていることがあります。例えば、修学旅行に参加できなかったクラスメートのA君のために報告書を書いてあげたとします。そこには、みんながホテルや遊園地でどんなに楽しく過ごしたかということばかり書いてあって、A君が一番知りたいと言っていた会社見学のことが全く含まれていなかったら、A君はがっかりするかもしれません。

書いている当人は一生懸命だったのですが、いつしか受け取る側が求めているものを意識するのを忘れてしまい、代わりに自分がおもしろかったこと、自分が言いたいことばかりを書いてしまって、ひとり

よがりの文章になっていたのです。これは、キャッチボールで言えば、相手は練習のためにいろいろな球種を受けてみたいと思っているのに、自分は、自信のあるストレートばかり投げて喜んでいるようなものです。

社会では、問い合わせや依頼書やお礼状などの文書が、日常的にたくさん使われています。それらの文書は、ただ相手に渡して読んでもらえばよいのではなく、その内容を相手に理解してもらって、初めて目的を達成する性格のものです。

そこには必ず読んで理解してもらいたい相手があります。それは不特定多数だったり、面識も親交もない個人だったり、あるいは親しい人だったり、時と場合によってさまざまです。

学校で書く作文や感想文を読む相手は、たいてい先生です。②先生

は、文章が読みやすくても読みづらくても、その内容を理解しようとして丁寧に読み、わかりづらければ指導してくれます。それが先生の仕事です。

しかし、社会でやりとりされる文書の読者は、そうではありません。わかりづらかったら読まずに放っておくかもしれないし、誤解して送り手との間でトラブルになるなど大変な結果になるかもしれません。これはある程度避けられないことですが、できるだけそうならないために、多種多様な読み手に応じて、伝え方、文章の書き方を変えることが求められます。どうしたら相手にとって読みやすく、理解しやすい文章になるのかを考え、相手によって工夫することが必要なのです。

(川井龍介「伝えるための教科書」より)

## 〔問題1〕

Aの文章に「話を聞く」といっても、いろいろな場合がありま  
す。とありますが、本文中で説明されている「話を聞く」いろい  
ろな場合の説明として、ふさわしくないものを次のア～エの中か  
ら一つ選び、記号で答えなさい。

ア 一方方向から話をするのと双方方向から話をするのとの中間的な場  
所としては、講演や授業を聞く場合が挙げられる。

イ 一方方向で話をするテレビやラジオを見たり聞いたりする場合は、  
聞き手には、話の内容に反応することは求められない。

ウ 多数の聞き手に対して一人の話し手が話をする場合は、一方的  
な話になることが多いので、聞き手に反応は期待されない。

エ 双方方向で話をする場合は、おたがいに、会話をしている自覚と  
相づちや応答などの反応がなければ聞いていくことにはならない。

〔問題 2〕

A の文章で説明されている「相づち」についての説明としてふさわしくないものを次のア～エの中から一つ選び、記号で答えなさい。

ア 相づちは、相手が反応を求めたり、間を空けたりした部分で行うのが普通である。

イ 相づちは、相手の話を聞いているということを表し、話に参加する方法の一つである。

ウ 対面して話している場合は、必ずしも声に出してあいづちを打たなくても、うなずくだけでも話を聞いているサインとなる。

エ 相づちの打ち方は、相手との関係によって変わるものなので、最適な相づちをするには、相手との関係を振り返ることが必要だ。

〔問題 3〕

B の文章に ① すらすらと書けたと思っても、読み直してみると

内容が相手の知りたいことからはずれてしまっていることがありますとありますが、このようにしてできた文章を、筆者はどんな文章であると述べていますか。B の文章中から九字でぬき出しなさい。

〔問題 4〕

B の文章に ② 先生は、文章が読みやすくても読みづらくても、

その内容を理解しようと丁寧に読み、わかりづらければ指導してくれますとありますが、読みづらく、わかりづらいのは、どうすることをおこたってしまうからだと考えられますか。「こと」に続く形で、B の文章中から十八字でぬき出しなさい。

〔問題 5〕

A の文章は、話を聞くときの立場から、B の文章は、書いて伝えるときの立場からコミュニケーションにおける留意点が書かれています。A、B の文章で共通して述べられていることを示した上で、あなたは円滑なコミュニケーションのために、どういうことに注意しているかを、自分の体験も交えて考えをまとめ、三百字以上三百五十字以内で、次の【きまり】に従って書きなさい。ただし、「話を聞くととき」と「書いて伝えるとき」のどちらかの立場に立って書きなさい。

【きまり】

- ・ 題名、名前は書かずに、最初の行から書き始めます。
- ・ 書き出しや、各段落の最初の字は一字下げて書きます。
- ・ ( ) や (。 ) や (「」) などそれぞれ字数に数えます。これらの符号が行の先頭に来るときには、前の行の最後の字と同じます目に書きます。(ます目の下に書いてもかまいません。)

# 適性検査Ⅰ（二回午前） 解答用紙

1

受検番号

氏 名

得 点

〔問題1〕

--

〔問題2〕

--

〔問題3〕

--

〔問題4〕

--

～

〔問題5〕

--

350

300