

合計 五十点	6点		5点		6点			
	5		4		3			
	(三)	(二)	(一)	(三)	(二)	(一)	(六)	
	六 点	二 点	二 点	一 点	二 点	二 点	二 点	三 点
	(例一) コンピュータでの文書作成は、保存や訂正が容易で、文字も読みやすいので、大変便利です。しかし私は、手書きの文字を書くことも必要だと考えます。なぜなら、手書きの文字には、書き手の人柄や思いがにじみ出るといふ良さがあるからです。手書きの文字で書かれた手紙には、心がこもっているように感じられ、自筆の手紙をもらうとうれしいものです。私は、これからも、必要に応じて手書きの文字を書く機会を持ちたいと思います。 (二百字)	エ	ア	イ	ウ	③ おおやけ	④ じゅんかつ	⑤ 豊富
	(例二) コンピュータが普及し、ワープロで文字を打つことが容易になりました。ワープロを使うと、伝達したい内容に合わせて字の大きさや字体を変えることができ、失敗してもすぐに直すこともできるので、大変便利です。また、誰にでも見やすい文字で情報や心情を伝えることができるのも、大きな魅力です。だから、私は、手書きの文字で情報や心情を伝える機会が減少する傾向は、今後ますます強くなるのではないかと思えます。 (百九十七字)	200	100	200	100			
								* 各一点。
								* 自分の考えをまとめ、的確に伝わるように適切に書き表す力をみる問題である。以下のような観点に基づいて採点されたい。 ・ 手書きの文字で、情報や心情を伝える機会が減少していることに対する考えや意見を明確に書いているか。 ・ 自分の考えや意見の根拠を明確に書いているか。 ・ 自分の考えや意見が的確に伝わるように、論理的に書き表しているか。 * 出題の趣旨に合っていればよい。 * 字数の不足・超過については、二十字以内の場合は一点、二十字を超える場合は二点を減ずる。 * 表現に関する誤り（文法、文体、語句の意味・用法、主述の照応等）、表記に関する誤り（文字、仮名遣い、句読点、符号の用い方、原稿用紙の使い方等）が二か所あるものは一点を減ずる。三か所以上あるものは二点を減ずる。 * 部分点可。