

一般常識作文 速習ガイド

採用試験を突破する 15 の実践テクニック

第 2 版 2024 年 10 月発行

目次

- はじめに:このガイドの使い方
- 一般常識作文の基本ルール
- 頻出テーマ 30 選と対策ポイント
- すぐ使える構成テンプレート 5 種類
- 時間配分チェックシート
- NG ワード・OK 表現一覧表
- 本番直前チェックリスト
- 練習用原稿用紙

1. はじめに:このガイドの使い方

このガイドは、採用試験の一般常識作文を**最短で攻略**するための実践的な資料です。

効果的な活用法

- まず「頻出テーマ 30 選」で出題傾向を把握
- 「構成テンプレート」を使って 5 本練習
- 「チェックシート」で本番をシミュレーション

目標:1 週間で合格レベルに到達

2. 一般常識作文の基本ルール

採用担当者が見ている 3 つのポイント

✔ 社会人としての常識

- ・ 協調性と責任感
- ・ 倫理観とコンプライアンス意識
- ・ 前向きで建設的な思考

✔ 論理的思考力

- ・ 問題の正確な理解
- ・ 筋道立った説明
- ・ 一貫性のある主張

✔ 文章表現力

- ・ 読みやすい文章構成
- ・ 適切な語彙選択
- ・ 誤字脱字のない丁寧な記述

文字数の目安

- ・ 600 字: 序論 100 字 + 本論 400 字 + 結論 100 字
 - ・ 800 字: 序論 150 字 + 本論 500 字 + 結論 150 字
 - ・ 1000 字: 序論 200 字 + 本論 600 字 + 結論 200 字
-

3. 頻出テーマ 30 選と対策ポイント

【仕事観・キャリア系】(出題率 35%)

1. 働くことの意味

- キーワード: 成長、貢献、自己実現
- 例: 「働くことは社会への貢献と自己成長の両立」

2. 理想の社会人像

- キーワード: 責任感、コミュニケーション、向上心
- 例: 「常に学び続ける姿勢を持つ社会人」

3. 仕事とプライベートのバランス

- キーワード: 効率化、メリハリ、充実
- 例: 「オンオフの切り替えが生産性を高める」

4. チームワークの重要性

- キーワード: 協力、役割分担、相乗効果
- 例: 「個々の強みを活かした協働」

5. リーダーシップとは

- キーワード: ビジョン、傾聴、決断力
- 例: 「メンバーの力を引き出すファシリテーター型リーダー」

【社会問題・時事系】(出題率 30%)

6. AI と人間の共存

- キーワード: 効率化、創造性、役割分担
- 例: 「AI は人間の創造性を支援するパートナー」

7. 働き方改革について

- キーワード: 生産性、多様性、柔軟性
- 例: 「効率化と働きがいの両立」

8. SDGs と企業の役割

- キーワード: 持続可能性、社会責任、長期視点
- 例: 「事業活動を通じた社会課題の解決」

9. 少子高齢化への対応

- キーワード: 支え合い、技術活用、制度改革
- 例: 「多世代が活躍できる社会づくり」

10. デジタル化の功罪

- キーワード: 利便性、セキュリティ、人間関係
- 例: 「デジタルとアナログの適切な使い分け」

【価値観・倫理系】(出題率 20%)

11. 成功とは何か

- キーワード: 目標達成、成長、貢献
- 例: 「他者に価値を提供できること」

12. 失敗から学ぶこと

- キーワード:改善、挑戦、レジリエンス
- 例:「失敗は成長のための貴重な経験」
- 13. **多様性の尊重**
 - キーワード:理解、包摂、イノベーション
 - 例:「違いを強みに変える組織文化」
- 14. **信頼関係の構築**
 - キーワード:誠実、約束、コミュニケーション
 - 例:「小さな約束を守り続けることの大切さ」
- 15. **社会貢献について**
 - キーワード:使命感、持続性、win-win
 - 例:「本業を通じた社会価値の創造」

【スキル・能力系】(出題率 15%)

- 16. **コミュニケーション能力**
 - キーワード:傾聴、共感、明確性
 - 例:「相手の立場に立った対話」
- 17. **問題解決能力**
 - キーワード:分析、創造性、実行力
 - 例:「本質を見極めて行動する力」
- 18. **時間管理の重要性**
 - キーワード:優先順位、効率、計画性
 - 例:「限られた時間で最大の成果を出す」
- 19. **継続することの意味**
 - キーワード:習慣、成長、信頼
 - 例:「小さな積み重ねが大きな成果につながる」
- 20. **創造性を発揮するには**
 - キーワード:好奇心、組み合わせ、実験
 - 例:「既存の枠にとらわれない発想」

【その他の重要テーマ】

- 21. グローバル化への対応
- 22. 環境問題と個人の責任
- 23. 情報リテラシーの重要性
- 24. ストレス管理の方法
- 25. 学び続けることの価値

- 26. 地域社会への貢献
 - 27. イノベーションの必要性
 - 28. 健康管理の大切さ
 - 29. お客様満足度の向上
 - 30. 企業倫理とコンプライアンス
-

4. すぐ使える構成テンプレート 5 種類

テンプレート①【基本型】

【序論】（全体の 20%）

現代社会において、～は重要な課題となっている。
この問題について、私は～と考える。

【本論】（全体の 60%）

第一に、～という理由がある。
例えば、私の経験では～
第二に、～という点も重要だ。
実際に、～というデータもある。

【結論】（全体の 20%）

以上より、～ということが言える。
今後社会人として、～していきたい。

テンプレート②【問題解決型】

【序論】

～という問題が指摘されている。
この課題を解決するためには～が必要だ。

【本論】

まず現状を分析すると、～
この問題の原因は～にある。
解決策として、以下の 3 点を提案する。

1. ～／2. ～／3. ～

【結論】

これらの取り組みにより～が期待できる。
私も～として貢献していきたい。

テンプレート③【比較検討型】

【序論】

～については、AとBの二つの考え方がある。
両者を比較検討した上で、私の意見を述べる。

【本論】

Aの立場は～というメリットがある。
一方、Bの立場は～という利点がある。
しかし、～という観点から考えると、
私は～の方が望ましいと考える。

【結論】

ただし、～という点にも配慮が必要だ。
バランスを取りながら～することが重要だ。

テンプレート④【体験談型】

【序論】

～について、私には忘れられない経験がある。
この体験から～ということを学んだ。

【本論】

それは～の時のことだった。
～という状況で、私は～した。
その結果、～ということが起きた。
この経験から～の大切さを実感した。

【結論】

この学びを活かして、～していきたい。
社会人になっても～を心がけたい。

テンプレート⑤【未来展望型】

【序論】

今後 10 年で～は大きく変化すると予想される。
この変化に対して～が求められる。

【本論】

技術革新により～が可能になる。
これにより～というメリットが生まれる。
一方で～という課題も予想される。
これに対しては～という準備が必要だ。

【結論】

変化を恐れるのではなく～として捉え、
積極的に～していくことが大切だ。

5. 時間配分チェックシート

【60 分の試験の場合】

時間	作業内容	チェック
0-5 分	問題文を読み、キーワードに印をつける	☐
5-15 分	構成メモを作成(序論・本論・結論)	☐
15-45 分	本文執筆(1 分 20 字ペースを意識)	☐
45-53 分	推敲(誤字脱字、論理の確認)	☐
53-58 分	清書・最終確認	☐
58-60 分	文字数確認、名前記入	☐

【30 分の試験の場合】

時間	作業内容	チェック
0-3 分	問題文分析	☐
3-7 分	構成メモ作成	☐

時間	作業内容	チェック
7-25 分	本文執筆	☐
25-28 分	推敲	☐
28-30 分	最終確認	☐

時間管理のコツ

- ・ 迷ったら書き始める(完璧な構成を求めすぎない)
- ・ 8割完成で推敲に入る(最後まで書ききることを優先)
- ・ 消しゴムは最小限に(二重線で訂正も可)

6. NG ワード・OK 表現一覧表

【避けるべき NG ワード】

NG ワード	理由	OK 表現への言い換え
絶対に～	断定的すぎる	多くの場合～
～と思います	頻出しすぎ	～と考えます／～といえます
ヤバい	カジュアルすぎる	深刻な／重要な
ムカつく	感情的	課題を感じる
～的な	曖昧	具体的に表現
なんか	口語的	(削除)
ちゃんと	幼稚	適切に／確実に
すごく	稚拙	非常に／大変
できればいいな	消極的	～を目指す／～に取り組む
わからないけど	無責任	～の可能性はある

【好印象を与える OK 表現】

導入で使える表現

- ・ 「～が注目されている」

- ・「～という観点から考えると」
- ・「近年の～を踏まえると」

理由を述べる表現

- ・「第一に～、第二に～」
- ・「～という理由からである」
- ・「なぜなら～だからだ」

具体例を示す表現

- ・「例えば～」
- ・「実際に～」
- ・「私の経験では～」

逆接・譲歩の表現

- ・「確かに～という面もある」
- ・「一方で～」
- ・「しかしながら～」

結論で使える表現

- ・「以上より～」
- ・「したがって～」
- ・「今後は～していきたい」

【頻出する接続詞の適切な使い方】

接続詞	使用場面	例文
また	並列・追加	また、別の観点から見ると～
しかし	逆接	しかし、これには課題もある
つまり	言い換え	つまり、本質は～にある
例えば	具体例	例えば、私の大学では～
なぜなら	理由	なぜなら、現代社会では～
したがって	結論	したがって、～が重要だ

7. 本番直前チェックリスト

【前日までの準備】

知識面

- ☐ 最近 1 ヶ月のニュースを 3 つ説明できる
- ☐ 志望企業の事業内容を理解している
- ☐ 業界の基本用語を 5 つ以上知っている

練習面

- ☐ 800 字を 30 分で書く練習を 3 回以上した
- ☐ 構成テンプレートを暗記した
- ☐ 自己 PR エピソードを 3 つ用意した

持ち物

- ☐ 筆記用具(予備も含む)
- ☐ 時計(試験会場による)
- ☐ 受験票

【当日の心構え】

試験開始前

- ☐ 深呼吸をして落ち着く
- ☐ 問題用紙・解答用紙の確認
- ☐ 名前を最初に記入

執筆中

- ☐ テーマから外れていないか
- ☐ 時間配分は予定通りか
- ☐ 字は丁寧に書けているか

試験終了前

- ☐ 誤字脱字はないか
- ☐ 文字数は規定を満たしているか
- ☐ 名前の記入漏れはないか

【メンタル面のアドバイス】

✓ 完璧を求めすぎない

- 8割の出来で十分合格圏内

✔ 他の受験者と比べない

- 自分のペースを守る

✔ ポジティブな内容を心がける

- 批判より提案を重視

8. 練習用原稿用紙

600 字用(20 字×30 行)

A blank dot plot grid consisting of 5 rows and 10 columns of dots. Each row has a horizontal line at the top and a horizontal line at the bottom, with vertical lines connecting them at each dot position. The first three rows have a horizontal line at the top, and the last two rows have a horizontal line at the bottom. The dots are arranged in a 5x10 grid.

(実際の PDF では 30 行分の原稿用紙を掲載)

800 字用(20 字×40 行)

(実際の PDF では 40 行分の原稿用紙を掲載)

練習問題

以下のテーマで実際に書いてみましょう。

練習問題 1

「AI の発展により、10 年後の働き方はどう変わるか」(600 字)

ヒント:

- AI ができると人間にしかできないこと
- 新しく生まれる仕事と消える仕事
- 必要となるスキル

練習問題 2

「失敗から学んだこと」(800 字)

ヒント:

- 具体的なエピソード

- そのときの心情
- 得られた教訓
- 今後への活かし方

練習問題 3

「理想のリーダー像」(600 字)

ヒント:

- リーダーに必要な資質
 - 具体的な行動例
 - 自分が目指す姿
-

おわりに

合格者からのメッセージ

「このガイドのテンプレートを使って練習したら、本番でスラスラ書けました！」(商社内定・Aさん)

「NG ワード一覧表のおかげで、適切な表現が身につきました」(IT 企業内定・Bさん)

「時間配分シートを何度も使って、時間内に書き切る自信ができました」(金融内定・Cさん)

最後のアドバイス

一般常識作文は、練習すれば必ず上達します。

1. このガイドを使って基本を押さえる
2. 実際に手を動かして書く
3. 時間を計って本番形式で練習

この 3 ステップを 1 週間続ければ、合格レベルに到達できます。

あなたの成功を心から応援しています！

【付録】よく使う漢字の書き方確認

間違いやすい漢字をチェック：

- 携わる(たずさわる)
- 捉える(とらえる)
- 育む(はぐくむ)
- 培う(つちかう)
- 促す(うながす)