

PREP法 書き直しワークシート

結論があとに来ている自分の文章を1通選び、4つの部品の穴埋めと書き直しの4ステップで、1文目が答えになる形に直し、出す前に点検するための4枚

この4枚でできること

- ☐ 相手の質問を書き出し、それに答える1文を結論にできる
- ☐ 結論、理由、具体例、結論の4つの欄を埋めて下書きにできる
- ☐ 書き直しの4ステップで、答えを1文目に移せる
- ☐ 場面と長さに合わせた形を選び、出す前に点検できる

使う順番

2ページの穴埋めで下書きを作る → 3ページで手元の文章を書き直す → 4ページで場面別の書き出しを見て、点検に印を付ける。

目次

2	4つの部品の穴埋め欄 相手の質問と、結論、理由、具体例、結論を書く欄
3	書き直しの4ステップ 答えまでの字数を数える欄と、書き直しの記入欄
4	場面別の書き出しと点検表 6つの場面の書き出し、長さごとの形、出す前の点検

数字と決まりの出どころ

この資料に載せた内容は、講座第9回の記事本文と、文化審議会「公用文作成の考え方（建議）」令和4年1月7日で2026年10月24日に確かめたことだけです。作例はGOENが作った架空のものです。PREP法を誰が名付けたかは、確かめられる資料が見つかりません。

4つの部品の穴埋め欄

1つの欄に1文か2文で十分

書く前に決めること	
誰に送る文章か	
相手の質問（1行で）	
部品とつなぎの言葉	書く文
1 結論 Point 結論から言うと／答えは	
2 理由 Reason なぜなら／その理由は	
3 具体例 Example たとえば／実際に	
4 結論 Point ですので／だからこそ	

書き終わったら、1文目だけを読みます。用件が分かれば合格です。結論は1つに絞り、目安は40字前後です。伝えたいことが2つあるなら、PREPを2回くり返します。

書き直しの4ステップ

手元のメールか報告を1通使う

ステップ	すること
1 線を引く	元の文章から、相手が知りたい答えを探して線を引く
2 移す	その答えを1文目に移す
3 選ぶ	残りの文から理由と具体例に当たる文だけを選び、ほかは消す
4 書き足す	最後に、言い直しとしてほしいことを書き足す

数える欄	書き直す前	書き直したあと
答えが出てくるまでの字数（句読点も1字）		
答えは何文目にあるか		

書き直した文章

消した話題（別の連絡に回すもの）

記事の作例では、学習塾の報告で答えまで147字が14字に、美容室のお知らせで152字が0字に、BtoBの返信で128字が13字になりました（どれも架空の作例です）。

場面別の書き出しと点検表

出す前に印を付ける

場面	最初の結論に書くこと
メールの返信	質問への答えを、件名の次の1文で
会議での提案	「提案は1つです」と言ってから、その中身
プレゼン	冒頭の30秒で結論。資料の1枚目にも書く
面接、自己紹介	「私の強みは〇〇です」
朝礼	「今日お伝えしたいのは〇〇です」。全体で150字前後
ブログの段落	見出しの問いへの答えを、見出しの直後に1文で

長さに合わせた形

長さ	形
3行以内	結論、理由、してほしいこと
150から300字	結論、理由、具体例、結論
300字以上	結論、理由1と例、理由2と例、結論（結論のすぐあとに「理由は2つあります」）
記事1本	見出しごとにPREPをくり返す

出す前の点検	はい	いいえ
1文目が、相手の質問への答えになっているか	☐	☐
理由は、結論の言い換えではなく別の事実か	☐	☐
具体例は、数字か場面で1つに絞ったか	☐	☐
最後に、してほしいことを1つ書いたか	☐	☐
物語、おわび、売り込みの最初の一言ではないか（別の型を使う）	☐	☐

確認先（2026年10月24日確認）

文化審議会「公用文作成の考え方（建議）」令和4年1月7日	bunka.go.jp/seisaku/bunkashingikai/kokugo/hokoku/pdf/93651301_01.pdf
------------------------------	---