

# 論理思考テスト

各シートの設問に答えてください（解答欄に解答を記入してください）。

シートは2種類あります。

1つは、問題文を構造として捉えるものです。

もう1つは、問題文に対して論理的な視点から違和感を問うものです。

前者については設問に従い、解答欄に解答を記入してください。

後者の各シートの解答欄は、3択式と記述式の2箇所です。

2箇所はいずれも、論理的な視点から違和感を問うものです。

設問における「論理的」とは、問題文で明示された言葉や会話が、それ自体として「筋道が通っているか？／分かりやすいか？」という意味で用いています。（※この「論理的」に関して、よくある質問と回答を次ページのFAQで参照してください）

設問の1箇所目は3択式です。

選択肢は以下の3つです。

- ①違和感はとくにない
- ②やや違和感がある
- ③とても違和感がある

問題文を読んだ後、3つから1つを選択してもらいますが、違和感がある②③の差は、それぞれ以下の語感としてください。

②やや違和感がある：自分が指導する立場にある部下や後輩が同様の言葉を使った場合でも、何かのついででもなければ、本人に違和感やその修正方法などを伝える必要がないと考えるレベル。

③とても違和感がある：自分が指導する立場にある部下や後輩が同様の言葉を使った場合、本人に違和感やその修正方法などを伝える必要があると考えるレベル。

また、違和感については、「違和感のある箇所の数（文章全体における割合）」と「違和感の度合い」の両方が影響を与えますが、この2つの要素を総合的に勘案して、選択肢を選んでください。

続く、設問の2箇所目は記述式です。

ここでは、問題文に対する違和感の原因を重要な順に最大で3点指摘してください。原因とは、なぜ違和感があるのかについての説明になります。ただし、「準備が足りないから」「配慮が足りないから」などのような根本的な原因ではなく、論理的な違和感を生じさせている言語上の原因についてです。

その際、違和感を解消するための修正方法を提示しても構いませんが、違和感の原因について述べたものが主文である必要があります。

また、指摘すべき点が、3点もない場合、1点でも2点でも構いませんが、同じ点についてダブって書かないでください。

以上

## No. 例題

設問 以下の会話においてあなたが上司の場合、部下の返答に対して論理的な視点から違和感がないか？

\*\*\*\*\*

問題文

◆上司

君！例の案件、とりあえずアポだけでも先に頼むよ。  
確か、来週の月曜日は午後OK。水曜日なら終日OKだったと思う。  
共有スケジュールで確認して、そのあたりの日程でアポを頼むよ！

<後日>

◆上司

君！例のアポはいつになった？

◆部下

あ、あれですか！？

月曜日も水曜日もお客様の都合が先約ありでダメでした。

◆上司

で？！

◆部下

「で？！」って何ですか？

だから、両方共、ダメでした。

\*\*\*\*\*

解答欄  
(例)

3. とても違和感がある

←: 枠内に、3つの選択肢から1つを選択してその番号を記載せよ

1. 違和感はとくにない
2. やや違和感がある
3. とても違和感がある

違和感がある場合、その原因を重要な順に最大で3点指摘せよ(指摘は1点でも構わない)  
(「違和感はとくにない」場合でも、時や場合によっては違和感になりえるのであれば指摘せよ)

- |   |  |
|---|--|
| ① | 月曜日と水曜日は記憶の中で空いている部分をいっただけで、その2つの候補に限定して調整することを求めているのではない。 |
| ② | 上司の「例のアポ」という言葉では、部下に正確に伝わらない。                              |
| ③ |  |

\*\*\*\*\*

## No. 例題(解答・解説)

**設問** 以下の会話においてあなたが上司の場合、部下の返答に対して論理的な視点から違和感がないか？

\*\*\*\*\*

**問題文** ◆上司  
君！例の案件、とりあえずアポだけでも先に頼むよ。  
確か、来週の月曜日は午後OK。水曜日から終日OKだったと思う。  
共有スケジュールで確認して、そのあたりの日程でアポを頼むよ！

<後日>

◆上司  
君！例のアポはいつになった？

◆部下  
あ、あれですか！？  
月曜日も水曜日もお客様の都合が先約ありでダメでした。

◆上司

で？！

◆部下  
「で?!」って何ですか?  
だから、両方共、ダメでした。

\*\*\*\*\*

**解答例《模範解答作成協力者10名の解答》** ※模範解答作成協力者とは：一般に十分「論理的である」と見なされている社会人10名

[illegible]

- |   |  |
|---|--|
| ① | 上司の依頼の趣旨(メインメッセージ)に対して、部下がそれに対応する返答をしていない。「2つの候補のいずれかがアポイント(面会約束)可能か確認してください」がメインメッセージではなく、「アポイントをとってください」がメインメッセージである。上司は、月曜日と水曜日を例示したにすぎず、その2つの候補に限定して調整することを求めているのではない。 |
| ② |  |
| ③ |  |

## 解説

仕事に限らず日常生活の中にも、依頼や質問の趣旨を理解していない受け答えは意外に多くみられます。依頼や質問の趣旨とは当人が伝えたいメインメッセージで、論理関係を三角形に整理した際(ピラミッドストラクチャー)の頂点に位置する言葉です。今回の設問であれば、「アポイントをとってください」という依頼事項がメインメッセージになります。このメインメッセージを周辺事項(付加的な依頼事項)である「アポイントを先行させてください(何に対して先行させるかは会話の中では不明です)」と「来週前半あたりで調整してください」の2つが支えている構造と捉えることができます。(※直接には、メインメッセージが言葉としては伝えられていませんが、この程度の省略はコミュニケーション上、通常通じる範囲と考えられます)

メインメッセージの取り違いによるコミュニケーションの失敗を防ぐためには、あなたが依頼や質問をされる立場であれば、慌てずに相手の伝えたい趣旨をじっくりと確認することが大切です。一方で、あなたが逆の立場であれば(特に上司のような立場であれば)、自明に思えるメインメッセージでも略さない他、自分の伝えたい趣旨を相手に復唱させるなども相手と状況によってはすべしでしょう。

なお、違和感の原因として、部下が報告忘れに対して「お詫びの言葉を発していない」という指摘もありましたが、これは論理的な部分に対する違和感とは異なりますので加算対象にはなりません。

## No. 例題(採点例)

### 解答欄

#### 3. とても違和感がある

←: 枠内に、3つの選択肢から1つを選択してその番号を記載せよ

1. 違和感はとくにない
2. やや違和感がある
3. とても違和感がある

違和感がある場合、その原因を重要な順に最大で3点指摘せよ(指摘は1点でも構わない)  
(「違和感はとくにない」場合でも、時や場合によっては違和感になりえるのであれば指摘せよ)

①	月曜日と水曜日は記憶の中で空いている部分をいっただけで、その2つの候補に限定して調整することを求めているのではない。
②	上司の「例のアホ」という言葉では、部下に正確に伝わらない。
③	

\*\*\*\*\*

あなたの得点は、

7

点 / 10点満点 (計算方法: 「選択式」+「記述式」)

### 選択式

3

点 / 3点満点

※「模範解答作成協力者10名の解答」の...

違和感は特段ない	0%
やや違和感がある	20%
とても違和感がある	80%

- ・最多解答と合致した場合は、3点
- ・次点解答と合致した場合で、次点解答が30%以上の場合は、2点
- ・次点解答あるいは、最少解答と合致した場合で、10%または20%の場合は、1点(0%の場合は0点)

### 記述式

4.3

点 / 7点満点 (計算方法: (1)-(2)-(3))

(1): 項目が網羅されている

5.3

点 / 7点満点

75	%	* 7.0 点	①
	%	* 0.0 点	
	%	* 0.0 点	
	%	* 0.0 点	
	%	* 0.0 点	
	%	* 0.0 点	
	%	* 0.0 点	
	%	* 0.0 点	
	%	* 0.0 点	
	%	* 0.0 点	

メインメッセージに対応する回答をしていない

上記以外の加点要素  
加点要素に該当しないもの

(2): 不要な項目が含まれている

1.0

点 ※該当する場合は最大4点(マイナス点として差し引く)

【マイナス要因】: 問題は、部下に対しての視点であり、上司への視点ではない。

(3): 1つの記述欄に複数の要素がはいっている/記述内容間に相互矛盾がある/重要度の順が相当異なる

0.0

点 ※該当する場合は最大3点(マイナス点として差し引く)

【マイナス要因】: