No. 253

共通テスト ULTIMATE CHEAT SHEET

# 共通テストのブログ・メール・ウェブサイト問題の解き方

メール・ブログ・ウェブページは「誰が・誰に・何のために」書いたかで読む。日付と条件の拾い方、複数の文書を照らし合わせる手順を1枚に。

Web版はこちら

ここだけ3行

1 最初に差出人・宛先・日付・件名、投稿者を確認する

2 日付・料金・対象は条件ごとに○×。後の文書の変更が優先

3 Could you…?／Please…の文が「相手にしてほしいこと」

## ◆ どの大問に出るか

R7・R8本試験のリーディング。素材の種類は年度で入れ替わる

| 大問 | R7 | R8 | 主な問い |
|---|---|---|---|
| 第1問 | パンフレット | 仲間とのテキストメッセージ | 必要な情報・次の行動 |
| 第2問 | フォーラム参加のブログ | 大学サイトの調査報告＋寮生のコメント | 事実と意見・書き手の考え |
| 第5問 | 自分のメール＋教授の返信 | ちらし＋申込フォーム＋図書館のメール | 照合・条件・依頼の内容 |

**素材の正体は「書き手の目的」**

メールは依頼・返事・変更の連絡、ブログは体験＋感想、団体のウェブ報告は数字＋団体の評価、コメント欄は個人の意見。**文書の種類がわかれば、答えのある場所が先にわかる**。「目的は？」ならまずメールの最初の段落、「してほしいことは？」なら最後の段落（途中にあることも）、「意見は？」なら評価語の文。

## ◆ 文書の種類別：まず見る所

| 文書 | まず見る所 | 答えが出やすい所 |
|---|---|---|
| メール | From・To・Date・Subject | 最初の段落＝目的、最後の段落＝依頼（が多い） |
| ブログ | 書き手・日付・どこで何をしたか | 体験と感想の境目（I was surprised…） |
| 団体のウェブ報告 | Posted by・日付・見出し | 数字（事実）と評価語（意見） |
| コメント欄 | 名前・立場 | 不満・注意・勧め（but の後） |
| ちらし・案内 | 見出し・期間・対象・Please note | 箇条書きの条件と例外 |
| 申込フォーム | あなたが選んだ・書いた内容 | 「あなたの～」を問う設問の根拠 |

## ◆ メール問題の手順 6

① **ヘッダーで関係をつかむ**
From・To で誰から誰へか、Date で基準日を確認。返信なら前のメールとの対応を見る。

② **件名で用件を予測**
Subject: Change of venue なら場所の変更、Re: は返信。

③ **最初の段落＝目的**
I'm writing to…／Thank you for…の後に用件。main purpose の答え。

④ **Unfortunately・However の後に注意**
悪い知らせ・断り・条件の変更が来やすい。決め手になりやすい1行。

⑤ **最後の段落＝依頼と次の行動**
Could you…／Please…／I look forward to…。「あなたが次にすること」の答え。

⑥ **添付・追伸も確認**
Attachment・P.S. に表・地図・追加の条件があることがある。

## ◆ 日付・条件の拾い方 4

☐ **1 基準日はメールの日付**
tomorrow／next Friday／within three days は、メールの Date から数える。試験日やちらしの日付と混同しない。

☐ **2 日付の書き方は2通り**
英は 8 February 2026、米は February 8, 2026。数字だけの 3/4 は米では3月4日、英では4月3日。

> The fair runs from 1 to 8 February.
> 1日～8日（両端を含め8日間）

☐ **3 以上・未満を正確に**
under 6＝6歳未満（6歳は含まない）。6 and over／6 or older＝6歳以上。no more than £20＝20ポンド以下（20を含む）。

☐ **4 対象と例外に印**
for members only／except Mondays／excluding tax。条件は丸で囲み、候補ごとに○×をつける。

## ◆ 複数の文書を照らし合わせる 5

第5問の型。文書が2～3つ出たら、まず役割を決める

☐ **1 文書に番号と役割**
①ちらし＝条件、②フォーム＝あなたの行動、③メール＝結果・変更、のように2語でメモ。

☐ **2 後の文書が優先**
案内→申し込み→返信の順に情報が更新される。返信で変更・追加された所は新しい方を優先し、変更のない条件は前の文書のまま有効。

☐ **3 候補×条件の表**
4つの候補（本・部屋・講座）を縦に、条件（予算・年齢・期間）を横に並べ、○×で消す。1つでも×なら消す。

☐ **4 「あなた」は誰か**
設定文の You are…とフォームの入力が「あなた」の情報。「あなたが勧めた本」はフォームを根拠にする。

☐ **5 組み合わせ問題は消去で**
A～Dのうち正しい2つを選ぶ形は、×が確定した記述を含む選択肢から消す。全部の記述を同じ重さで検討しない。

## ◆ メール・ブログの合図の表現 11

この表現の後に設問の根拠が来やすい。前後も確認

| 表現 | 合図 | 設問との関係 |
|---|---|---|
| ☐ I'm writing to… | 目的 | main purpose の答え |

| | | |
|---|---|---|
| ☐ **I'm afraid…／Unfortunately,** | 悪い知らせ | 変更・断り・中止 |
| ☐ **Please note that…** | 注意・例外 | 条件の問い |
| ☐ **Could you…?／Would you kindly…?** | 依頼 | 「してほしいこと」 |
| ☐ **I was wondering if…** | 丁寧な依頼・質問 | 同上。遠回しでも依頼 |
| ☐ **As you requested,…** | 相手の依頼への対応 | 前のメールとの対応 |
| ☐ **Please find attached…** | 添付 | 詳細は添付の表・地図に |
| ☐ **I look forward to…** | 結び | 今後の予定・返事への期待 |
| ☐ **In addition,／Also,** | 追加 | 複数を選ぶ設問の根拠に |
| ☐ **Overall,…** | 全体の評価 | ブログ・報告の感想のまとめ |
| ☐ **I'd recommend…** | 勧め | 書き手の意見 |

例題：留学先の講座からのメール（オリジナル）

From: Riverside Youth Centre／Date: 3 March／Subject: Your application for the Spring Cooking Class — Thank you for applying. Unfortunately, the Saturday class you chose is already full. We can offer you a place in the Sunday class (10:00–12:00) instead. The fee is still £15, but please note that participants now need to bring their own apron. Could you let us know by 6 March whether you would like to join?（下の確認テストで使う）

## ◆ やりがちなミス 6

☐ ✕ ~~ちらしの条件だけで答える~~
○ **返信メールの変更・追加の依頼まで読む**
後の文書が情報を更新する

☐ ✕ ~~本文の tomorrow を試験日の翌日と考える~~
○ **メールの Date から数える**
基準日はメールの送信日

☐ ✕ ~~under 6 に6歳を含める~~
○ **6歳未満として扱う**
6歳を含むなら 6 and over／6 or older

☐ ✕ ~~コメントの意見を団体の意見として選ぶ~~
○ **Posted by の書き手とコメントした人を分ける**
書き手のすり替えは第2問の定番

☐ ✕ ~~フォームを読まずに「あなた」の問いを解く~~
○ **自分の入力・選択を根拠にする**
「あなたの～」の根拠はフォームにある

☐ ✕ ~~依頼の文を1つ見つけて終える~~
○ **メールの最後まで依頼を全部拾う**
「2つ選ぶ」では依頼が離れた場所に2つある

## ◆ 確認テスト

1 例題のメールの主な目的は？
a To offer a place in another class　b To announce a fee increase
c To ask you to teach a class　d To cancel the cooking course

2 例題で、あなたが6日までにすることは？
a Buy an apron　b Visit the centre　c Reply with your decision
d Pay the fee

3 例題で、変わらないものは？
a The day of the class　b What to bring　c The class you attend
d The fee

4 ちらし For children aged 6 and over. 参加できるのは？
a 6歳未満　b 6歳以上　c 5歳以下　d 7歳以上だけ

5 ちらしと返信メールの内容が食い違う時は？
a 返信メールを優先　b ちらしを優先　c どちらも無視
d 長い方を優先

## ◆ 解答

1 To offer a place in another class Unfortunately の後で日曜クラスを提案
2 Reply with your decision Could you let us know…が依頼
3 The fee The fee is still £15.
4 6歳以上 and over＝その数を含む
5 返信メールを優先 後の文書が情報を更新する

**参考資料** 大学入試センター「令和8年度 本試験の問題」（英語リーディング第1・2・5問）／大学入試センター「令和7年度 本試験の問題」（英語リーディング第1・2・5問）／原田英語「共通テスト英語リーディング解き方＆対策法大全」


もっと無料で学ぶなら
**原田英語.com**
究極の英単語帳（PDF印刷）・共テ単 キョウテタン・共通テスト満点チートシート・英文法大全・英作文超絶採点くん・時事英語ナビ…
受験に役立つ無料の英語アプリと、約2,800本の記事。
原田英語.com
ほかのチートシート（全439本・無料）