

●第 6 章 120 ページ web 資料

演習 1

表 6.6

データ作成の手順

- ① 「中納言」で『現代日本語書き言葉均衡コーパス通常版』を選択する。
- ② 「長単位検索」で、下記の検索をおこなう。
（キー）品詞の大分類が「名詞」＋（後方共起 1）語彙素「の」＋
（後方共起 2）語彙素「発生」
- ③ ダウンロードしたデータを Excel で開き、ピボットテーブルを用いて頻度表を作成する。

●第 6 章 121 ページ web 資料

表 6.7

データ作成の手順

（まず「的发生」の直後に生じる 1 文字で行い、それが終わったら 2 文字、3 文字でも同様の作業を行う。）

- ① 「北京大学中国语言学研究中心」の「在线资源」から「语料」に進み、『现代汉语语料库』を選択する。
- ② 検索画面が出てきたら、「的发生」を検索し、検索結果をダウンロード（ダウンロードの際、「ダウンロード」の横の件数を多めに設定すること）
- ③ Excel を立ち上げ、「ファイル」→「開く」→「デスクトップ」（ダウンロードしたデータがある場所）→右下の「すべての Excel ファイル」を「すべてのファイル」に変更し、当該のデータを開く。
- ④ 「的发生」を含む列（A 列）をコピーして、サクラエディタに貼り付ける（ここで 1 行目に「1 文字」と書いておくと、後の作業の役に立つ）。
- ⑤ 「検索」→「置換」で「的发生」の前後の [] を消す。
置換前：[的发生]
置換後：的发生
- ⑥ 「検索」→「置換」で「正規表現」にチェックを入れ、「的发生」と直前の 1 文字のみにする（「的发生」の前の「。」を 2 つにすると、「的发生」と直前の 2 文字になる）。
置換前：^.*(.的发生).*
置換後：\$1
- ⑦ 「的发生」を削除する。
置換前：的发生
置換後：
- ⑧ ⑦で処理したデータに名前をつけてデスクトップに保存する（その際に「文字コードセット」を「UTF-8」にする）。
- ⑨ Excel を立ち上げ、「開く」→「デスクトップ」→右下の「すべての Excel ファイル」を「すべてのファイル」に変更して⑧のファイルを開く。

- ⑩ ピボットテーブルを用いて頻度表を作成する。

●第 6 章 122 ページ web 資料

演習 2

表 6.8

データ作成の手順

- ① 「中納言」で『現代日本語書き言葉均衡コーパス通常版』を選択する。
- ② 「長単位検索」で、下記の検索をおこなう。
(キー) 品詞の大分類が「動詞」＋(後方共起 1) 語彙素「た」＋
(後方共起 2) 語彙素「ばかり」
- ③ ダウンロードしたデータを Excel で開き、ピボットテーブルを用いて頻度表を作成する。
- ④ 「～たばかりか」「～たばかりで(は)なく」「～たばかりに」といった直後を表すとは言えないものを除外する。

表 6.9

データ作成の手順

(まず「剛」の直後に生じる 1 文字で行い、それが終わったら 2 文字、3 文字でも同様の作業を行う。)

- ① 「北京大学中国语言学研究中心」の「在线资源」から「语料」に進み、『现代汉语语料库』を選択する。
- ② 検索画面が出てきたら「刚」を検索し、検索結果をダウンロード(下载)する(その際、「下载」の横の件数を多めに設定すること)。
- ③ Excel を立ち上げ、「ファイル」→「開く」→「デスクトップ」(ダウンロードしたデータがある場所)→右下の「すべての Excel ファイル」を「すべてのファイル」に変更し、当該のデータを開く。
- ④ 「刚」を含む列(A 列)をコピーして、サクラエディタに貼り付ける(ここで 1 行目に「1 文字」と書いておくと、後の作業の役に立つ)。
- ⑤ 「検索」→「置換」で「刚」の前後の [] を消す。
置換前：[刚]
置換後：刚
- ⑥ 「検索」→「置換」で「正規表現」にチェックを入れ、「刚」と直後の 1 文字のみにする(「刚」の後の「.」を 2 つにすると、「刚」と直後の 2 文字になる)。
置換前：^.*(刚).*
置換後：\$1
- ⑦ 「刚」を削除する。
置換前：刚
置換後：
- ⑧ ⑦で処理したデータに名前をつけてデスクトップに保存する(その際に「文字コードセット」を「UTF-8」にする)。

- ⑨ Excel を立ち上げ、「開く」→「デスクトップ」→右下の「すべての Excel ファイル」を「すべてのファイル」に変更して⑧のファイルを開く。
- ⑩ ピボットテーブルを用いて頻度表を作成する。

表 6.10

データ作成の手順

(まず「刚刚」の直後に生じる 1 文字で行い、それが終わったら 2 文字、3 文字でも同様の作業を行う。)

- ① 「北京大学中国语言学研究中心」の「在线资源」から「语料」に進み、『现代汉语语料库』を選択する。
- ② 検索画面が出てきたら「刚刚」を検索し、検索結果をダウンロード（ダウンロードの際、「ダウンロード」の横の件数を多めに設定すること）。
- ③ Excel を立ち上げ、「ファイル」→「開く」→「デスクトップ」（ダウンロードしたデータがある場所）→右下の「すべての Excel ファイル」を「すべてのファイル」に変更し、当該のデータを開く。
- ④ 「刚刚」を含む列（A 列）をコピーして、サクラエディタに貼り付ける（ここで 1 行目に「1 文字」と書いておくと、後の作業の役に立つ）。
- ⑤ 「検索」→「置換」で「刚刚」の前後の [] を消す。
置換前：[刚刚]
置換後：刚刚
- ⑥ 「検索」→「置換」で「正規表現」にチェックを入れ、「刚刚」と直後の 1 文字のみにする（「刚刚」の後の「。」を 2 つにすると、「刚刚」と直後の 2 文字になる）。
置換前：^.*(刚刚).*
置換後：\$1
- ⑦ 「刚刚」を削除する。
置換前：刚刚
置換後：
- ⑧ ⑦で処理したデータに名前をつけてデスクトップに保存する（その際に「文字コードセット」を「UTF-8」にする）。
- ⑨ Excel を立ち上げ、「開く」→「デスクトップ」→右下の「すべての Excel ファイル」を「すべてのファイル」に変更して⑧のファイルを開く。
- ⑩ ピボットテーブルを用いて頻度表を作成する。