

対象学年: 第2学年以上
領域・単元等 「通信文を書こう(手紙・電子メール)」

1. 作成の趣旨

職場体験学習の事前打ち合わせのメールとお礼の手紙という社会生活でも必要な言語活動を基に、問題を作成しました。「読み手に伝えたいことが分かりやすく伝わるように表現を工夫する力」を身に付けることをねらいとしています。

- 【関連する学習指導要領の内容】
- 敬語の働きについて理解し、話や文章の中で使うこと。
2年[知識及び技能](1)カ
 - 伝えたいことが分かりやすく伝わるように、段落相互の関係などを明確にし、文章の構成や展開を工夫すること。
2年[思考力, 判断力, 表現力等]「B書くこと」イ
 - 読み手の立場に立って、表現の効果などを確かめて、文章を整えること。
2年[思考力, 判断力, 表現力等]「B書くこと」エ

2. 活用場面等(例)

- 例1 【単元の導入として(第2学年)】
- 光村図書2年:「表現を工夫して書こう」(9月)
東京書籍2年:「依頼文やお礼状を書こう」(11月)
⇒ **活用後について**
- ・手紙やメールの書き方についての理解が不十分だった場合は、相手や目的に応じて通信手段を選び、気持ちや用件が伝わるように、書く言語活動を設定しましょう。
 - ・お礼の手紙を書く活動を通して、時候の挨拶や手紙の形式、敬語の動きなどを確認しましょう。
- 例2 【単元の終末の評価問題及び定期テストとして】
- ・授業内容や学校行事等と関連付けた問題を作成してみましょう。

3. 書くことの授業の充実に向けて

- 社会生活に必要な手紙や電子メールは、国語の授業以外にも書く機会があります。実際に伝えたいことを、相手(読み手)や使用する媒体を考慮して書く活動を行い、生徒が国語での学びを活用しているという実感がもてるようにしましょう。
- 通信文を書く際には、相手(読み手)と目的を明確にしましょう。相手(読み手)の立場に立って伝えたいことは何かはっきりさせ、伝えたいことが分かりやすく伝わるように、手紙やメールの形式を踏まえて、表現を工夫して書きましょう。

通信文を書くときに、どのような工夫をすれば、気持ちや用件が的確に伝わるでしょうか？



私は、まず相手に合わせて、敬語など丁寧な言葉に気を付けて、心を込めて書きます。

私は、手紙やメールの形式を確認しながら書くといいと思うよ。