

# 目次

## 言葉

①筆者 ひつしや	②メモ	③問い (質問) しつもん	④話題 わだい	⑤説明 せつめい	⑥まとめ	⑦組み立て くみたて	⑧キーワード	⑨中心文 ちゅうしんぶん	⑩要点 ようてん	⑪要約(1) ようやく	⑫要約(2) ようやく
低	低	低	低	低	低	低	低	中	中	中	高
⑬要旨 ようし	⑭説明文 せつめいぶん	⑮意見文 いけんぶん	⑯段落 (形式段落) だんらく けいしきだんらく	⑰意味段落 いみだんらく	⑱小見出し こみだし	⑲目次 もくじ	⑳索引 さくいん	㉑主語と述語 しゅご じゅつご	㉒修飾語 しゅうしよくご	㉓原因と結果 げんいん けつかけ	㉔例 れい
高	中	高	中	中	中	中	中	低	中	高	中
㉕主張 しゅちよう	㉖根拠 こんきよ	㉗事実と意見、感想 じじつ いけん かんそう	㉘順序を表す言葉 じゆんじよ あらわ ことば	㉙こそあど言葉(指示語) ことば しじご	㉚つながぎ言葉(接続語) ことば せつぞくご	㉛話し言葉と書き言葉 はな ことば か ことば	㉜文末表現(1) ぶんまつひようげん	㉝文末表現(2) ぶんまつひようげん			
高	高	高	低	中	中	高	中	高			

# 目次 もくじ

## 学 習 方 法 がく しゅう ほう ほう

④5 学習活動のネーミング化 <small>がくしゅうかつどう か</small>	全
④4 文章の書き直し方（加筆修正） <small>ぶんしょう か なお かた かひつしゅうせい</small>	低
④3 情報カード <small>じょうほうカード</small>	中
④2 カード化 <small>カードか</small>	中
④1 記号化 <small>きごうか</small>	中
④0 比喩 <small>ひゆ</small>	高
③9 分類 <small>ぶんるい</small>	中
③8 対比 <small>たいひ</small>	中
③7 引用 <small>いんよう</small>	中
③6 箇条書き <small>かじょうが</small>	中
③5 サイドライン	低
③4 音読と黙読 <small>おんどく もくどく</small>	低



それぞれの項目こうもくの下したの低・中・高は、その項目こうもくをどの学年がくねんで中心ちゅうしんてき的に学習がくしゅうするのかを表あらわしています。

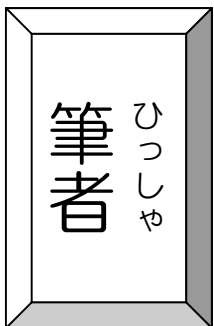
低学年ていがくねんの学習内容がくしゅうないようは中・高学年ちゅう こうがくねんでも使うつかことが多いので、いつでも振りかえることができるようにしましょう。

高は、特にこの学年とく がくねんで学習がくしゅうするというのがき決きままっていない、全学年ぜんがくねんにかかわる内容ないようです。

## そ の 他 た

⑤0 説明的文章の種類 <small>せつめいてきぶんしやう しゆるい</small>	高
④9 説明の仕方（論の展開） <small>せつめい し か た ろん てんかい</small>	高
④8 表やグラフ <small>ひよう</small>	高
④7 資料 <small>しりよう</small>	高
④6 文章構成図 <small>ぶんしょうこうせいず</small>	高

①



(低) てい

「筆者」ひっしやとは、文章ぶんしやうを書いた人ひとのことです。

はなし  
お話や詩などをつくひと  
お話し  
さくしや  
る「作者」と区別して、説明する  
せつめい  
文章を書いた人を「筆者」とい  
うことがあります。

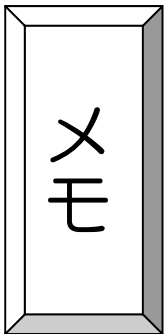


(例)

「たんぽぽのちえ」の筆者は、「うえむらとしお」さんです。

◎筆者がどんな人かを確かめたり、筆者が考えたことに気を付けて読んだりすると、その文章が何について説明しているのかがよく分かります。

②



(低) てい

「メモ」とは、聞いたことや考えたことなどを書きとめることです。

大事なことを短い言葉でメモしておく、後で伝えたいことを正しく伝えることができます。



(例) れい

○遊園地の絵の中から迷子を探す時 (迷子の放送を聞く)

・着ている服 き ぶく

・持っているもの も

・年 ねん

な な

◎大事なことは、メモをしておきましょう。

③

質問 しつもん

(低) てい

「問い」とは、これからじめる内容を読み手に問いかけていたり、呼びかけていたりするまじみです。

『問い』は、読み手に話題を投げかけます。

『問い』は、『まじめ』を見付ける手がかりになります。



『問い』の部分の手がかりを見付けましょう。

① つなぎ言葉から つなぎはな

「そつ」「でも」「では」「むしろ」 など

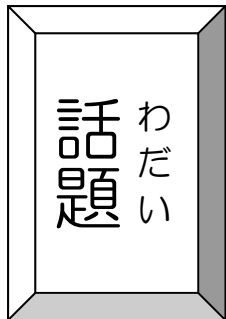
② 疑問の言葉から ぎもん

「いつ」「どこで」「だれが」「何を」「なぜ」「どのように」 など

③ 文末表現から ぶんまつひょうげん

「～でしょう。」「～でしょうか。」「～いますか。」「～しますか。」「～投げかけ」

④



(低) てい

「話題」わだいとは、相手に伝える時の、あいて つた中心となる事ちゅうしん こじから  
や材料ざいりょうのことです。

話題はずから外れないように話はなす  
と、聞きく人も何を伝えたいかが  
よく分かります。



(例)

みの回まわりにある、食たべものやおかし  
の空あきばこをつかうと、いろいろなお  
もちやを作つくることができます。  
じいでは、すじいのしかけで、楽たのしい  
うごきをする、馬うまのおもちやの作かたり方  
をせつめいします。

出典「馬のおもちやの作り方」(光村二年)

⑤

説明

(低)

「説明」とは、「問い」を受けた文章の中で、事例・例示

などが書かれている文のまとまりです。

この文章では、どうぐがなくても、みんなのできるあそびの一つである「おに」について、四種類の「おに」を例に「あそび方」と「あそび方のおもしろさ」について説明していますね。

出典「おに」(光村二年)

「問い」

①おに「」は、どうぐがなくても、みんなのできるあそびです。おに「」には、さまざまなあそび方があります。どんなあそび方があるのでしょうか。なぜ、そのようなあそび方をするのでしょうか。

「まとめ」

④このように、「おに」には、さまざまなあそび方があります。おになった人も、にげる人も、みんなが……

「説明」

②あそび方の一つに、「てっぽうよりむこうにげてはだめ。」など、にげてはいけないところをきめるものがあります。……また、「じめんにかいた丸の中にいれば、つかまらない。」「木にさわっていれば、つかまらない。」のように、にげる人だけが入れるところを作ったり、つかまらないときをきめたりするあそび方もあります。……

③ほかに、「おにが交代せずに、つかまった人が、みんなおになっておいかける。」というあそび方もあります。……「おになった人は、みんな手をつないでおいかける。」ときめるのです。……

いろいろな説明の例

① 事がらの手順の説明

② 時間の順序にしたがった説明

③ 「まとめ」をささえる手がかりとなる説明

④ 実験の方法・結果の展開にしたがった説明

「説明」は「まとめ」を支える手がかりとなります。



## ⑥ まとめ (低)

「まとめ」とは、『問い』『説明』『まとめ』の構成の中で、筆者の一番言いたいこと（意見・考えなど）が書かれている文のまとまりです。

説明文では、『まとめ』の部分を読めば、筆者の言いたいことが分かります。

『まとめ』の部分の手がかりを見付けましょう。



### ① つなぎ言葉から

「いのちひい」「しまら」「だから」

など

### ② 文末表現から

「～である。」「～です。」「～なのです。」

「～というわけですよ。」

など

③『問い』と『まとめ』の文をつなげて読み、おかしくないか確かめましょう。

⑦

く た  
組み立て

てい  
(低)

く た 「組み立て」とは、ぶんしやう はなし  
じゆんじよ 文章や話が、どのようなまとまり  
と順序でできているかということです。組み立ては、「は  
じめ」「中」なか「おわり」のまとまりでかんが  
えると、わ  
すくなるじよがおおが多くなります。

それぞれのまとまりが何につ  
いて書かれているかを考えなが  
ら読むと、ぜんたい ないよう  
文章全体の内容がよ  
く分かります。

伝えたいことをまとまりごと  
にせいり ぐ た  
整理して組み立てを考える  
と、聞く人や読む人に伝わりや  
すくなります。



⑧

キーワード

(低) てい

「キーワード」とは、ぶんしやう文章を理解する手がかりとなる  
たいせつ大切な言葉です。

文章の中で、いくつかのキーワードを見付けて読むと、文章全体がよく分かるようになります。



キーワードの見付け方

○それぞれの段落でくり返し出てくる言葉を見付けましょう。  
だんらく

○題名や、小見出しなどに関係のある言葉を見付けましょう。  
だいめい こみだ かんけい

⑨

# 中心文

(中)

「中心文」とは、その段落の中心となる内容が書かれている文のことです。

中心文を見付けると、文章の大事な事から

(要点や要旨)をまとめる手がかりになります。



☆中心文の見付け方☆

次のように注目にしましょう。

○問いの文の答えになっている文

○キーワードが入っている文

○つながり言葉や文の終わりの表現

- ・つながり言葉・・・このように・・・だから・・・つまり
- ・文末表現・・・のです。・・・でしょうか。など

⑩

要点  
ようてん

(中)

「要点」とは、文章や話などの

中心となる大事な事からのことです。



説明文では、段落ごとに要点をまとめます。

要点をおさえると、筆者が何を伝えたいのか、それがどこに書かれているのかなどが、よく分かります。

### ① 要点を見付ける

次のようなところに注目しましょう。

○ 中心となる語や、中心文

○ 具体的な例をのべている文ではなく、内容を大きくまとめているように

○ 筆者の意見が書かれているように

### ② 要点をまとめる

○ キーワードに注意しながら、主語・述語を入れて一つの文にしましょう。

⑪

要約 ようやく

(1)

(中)

しめ いふ

「要約」とは、目的や必要に応じて、文章の

しめ

内容を短くまとめることです。

要約すると、長い文章でも、短く  
まとめて伝えることができます。



☆要約は、次の二つの方法があります。

- 元の文章の組み立てや表現げんを生かしてまとめる方法
- 自分の言葉に言いかえてまとめる方法

## ☆要約のポイント

- ・筆者の主張（一番言いたいこと）を見付ける。
- ・要点やキーワード（くり返し使われている言葉）を見付ける。
- ・具体例れいをはぶく。
- ・接続語や順序を表す言葉を使う。  
つぎつぎ  
「このように、はじめに、つぎに、  
一し目は… 二し目は… 三し目は…」
- ・文末表現を変える。（～だ。～である。）
- ・難しい言葉むずかは、自分の言葉に書きかえる。

12

よじやく  
要約

(2)

(高)

おう

「要約」とは、目的や必要に応じて、文章の内容を短くまとめることです。

キーワードの見付け方

- 繰り返されている言葉
- 「」でくくられている言葉
- 図で説明されている部分
- 人や物、数字や場所の名前(固有名詞)



○接続語「だから、そのため、このようになど」を使う。

○文末表現を変える。(疑問形を使わない)

○書き始めの言葉を工夫する。(「理由は」「むしろ」というと)

○具体例をはぶく。

○ナンバリング(「一つ目は…」「二つ目は…」)する。

○同じ内容を表している文や言葉をはぶく。

○文がうまくつながらない時は、並び替える。

○キーワードを入れる。

○一文を短くする。(〜だ)

○要約メモを作り、整理する。

⑬

ようし  
要旨

(高)

「要旨」とは、筆者が文章で取り上げている内容の中心となる事がら、あるいは、それについての筆者の考えの中心となる事がらです。

筆者の考えは、文章の始まりやまとめに直接的に書いてあることが多いです。直接的に考えが書かれている部分以外にも、どのような事例や考えを述べているか、どのように考えを進めているかに、筆者のものの見方や考え方が表れることが多いです。



- ・事実が書かれている文か、意見が書かれている文かに注目
  - ・文末表現 ↓「〜が大事です。」「〜が重要なのです。」「
  - ・接続語 ↓「だから」「つまり」「このように」「
  - ・強調している表現 ↓「欠かせません」「〜以上に」「〜べき」
- 絶対「」  
かいた
- これまでのキーワード

「説明文」とは、あることがらについて、分かりやすくとき明かしていく文章です。

事例・意見などをもとに成り立っています。筆者が文章全体で何について説明しようとしているのか、  
(筆者の一番言いたいこと)をしっかりとつかみましょう。



\*説明文の構成\* 基本パターン

問

説

ま

読み手に

問いかけている

事例・意見

問い・説明を  
受けたまとめ  
(答え)

15

# 意見文

(高)

（こんきょ）

「意見文」とは、根拠をもとに、自分の意見（考え）  
すじみち

を筋道立てて文章に書いたものです。

○呼びかけ表現を使うとよい。

○事実から自分の意見を組み立てる。

○一番相手に伝えたいことをはっきりさせる。

「～した方がよい。」の形で考えると考えやすい。

○そう考えた根拠をはっきりさせる。

○接続語を使って、分かりやすくする。

○具体例を入れる。

○図を使う時はNo.を入れて読み手が分かりやすくなるようにする。

○強調表現を使用すると効果的になる。（「圧倒的に」  
こつかつき

「必ず」「大事なことは」

○問いかけで始まったり、呼びかけで終わったりするのもよい。

○文末表現はできるだけ「言い切り」の形にする。

事実…である。／～だ。

意見…かもしれない。／～ではないか。

～と考えた。



「段落」とは、文章を内容のまとまりごとに分けたものです。行の始めを一字下げて表し、形式段落とも言います。

◎読むときは、それぞれの段落で何が書かれているのかを考えると、  
 全体の内容が分かりやすくなります。書くときは、内容ごとに  
 段落を分けると、読み手にわかりやすいです。

◎段落には、①、②、③・・・というふうに番号をふります。

一字下げ



段落

① ○ 春になると、たんぽぽの黄色いきれいな花がさきます。

段落

② ○ 二、三日たつと、その花はしぼんで、だんだん黒っぽい  
 色にかわっていきます。そうして、たんぽぽの花のじくは、  
 ぐつたりとじめんにたおれてしまいます。

段落

③ ○ けれども、たんぽぽは、かれてしまったのではありません。  
 花とじくをしずかに休ませて、たねに、たくさんのえいよう  
 をおくっているのです。こうして、たんぽぽは、たねをどん  
 どん太らせるのです。

# 意味段落

(中)

「意味段落」とは、いくつかの形式段落を意味のつながりでまとめたものです。

◎形式段落をつなげて、さらに大きな段落に分けていきます。よく読んで、まとまりごとに何が書かれていのかを考えていることが大切です。

◎意味段落とは、**一**、**二**、**三**・・・というふうに、番号をつけます。



## 文章

意味段落 **二**

意味段落 **一**

① 夏になると、庭や公園のすみなどで、ありの行列を見かけることがあります。……ありは、ものがよく見えません。それなのに、なぜ、ありの行列ができるのでしょうか。

② アメリカに、ウイルソンという学者がいます。この人は、次のような実験をして、ありの様子をかんさつしました。

③ はじめに、ありの巣から少しはなれた所に、ひとつまみのさとうをおきました。しばらくすると一ぴきのありが、そのさとうを見つけました。……………そして、列を作って、さとうの所まで行きました。……………

④ 次に、この道すじに大きな石をおいて、ありの行く手をさえぎってみました。すると、ありの行列は、石の所でみだれて、ちりちりになってしまいました。……………

「小見出し」とは、ある段落やいくつかの段落の内容を  
 いくつかの言葉でまとめて表したものです。

だんらへ

だんらへ

◎段落ごとに小見出しをつけていくと、段落のつながりが分かりやすくなります。

小見出しの例 「たねを太らせるちえ」

けれども、たんぽぽは、かれてしまったのではありません。  
 花とじくをしずかに休ませて、たねに、  
 たくさんのえいようをおくっているのです。こうして、  
 たねをどんどん太らせるのです。



出典「たんぽぽのちえ」(光村図書 二年)

## 小見出しのつけ方

① 一つの段落に書かれている内容はどんなことなのか  
 考えながら読みましょう。

② 大事な言葉や、文を取り出しましょう。  
 例えば

- ・ くり返して出てくる言葉やキーワード
- ・ 題名に関係のある言葉
- ・ 問いの答えになっている文

③ できるだけ短い言葉(名詞など)で終わるように  
 まとめましょう。

# 目次 もくじ

(中)

「目次(もくじ)」とは、その本に書かれている内容の見出しを、順番にならべて書き出したものです。

目次を見れば、その本のどこに何が書いてあるか、だいたい分かります。そして、読みたい場所を、かんたんに見つけることができます。



例「アゲハチョウ」について調べてみましょう。

☆ 今回は、学研の図かん『昆虫』で調べてみます。

大きな項目(大項目) ↓ 小さな項目(小項目) の順に探します。

① アゲハチョウはチョウのなかまです。

② 目次の中から「チョウのなかま」の項目を探します。

③ 「アゲハチョウ」の項目を見つけます。

ページを開きます。

③ このページを見てみましょう。

① まず、大項目を見ましょう。



## チョウのなかま ..... 12

アゲハチョウ、シロチョウ、タテハチョウ、  
シジミチョウ、セセリチョウなど

### アゲハチョウのなかま ..... 14

モンシロチョウの生活 ..... 18

シロチョウのなかま ..... 20

世界の美しいチョウ ..... 40

ヤマユガのなかま ..... 46

スズメガのなかま ..... 48

ヤマユガ・スズメガの生活 ..... 50

世界のガ ..... 64

② 次に、小項目を見ましょう。



## カブトムシのなかま ..... 66

オサムシ、ゲンゴロウ、タマムシ、  
テントウムシ、オトシブミなど

コガネムシのなかま ..... 76

カブトムシの生活 ..... 78

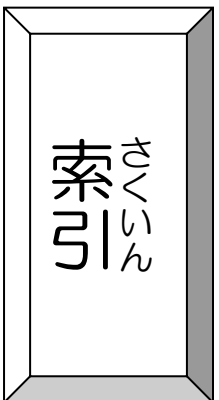
クワガタムシのなかま ..... 80

世界のカブトムシ ..... 86

世界のクワガタムシ ..... 90

ホタルの生活 ..... 94

カミキリムシのなかま ..... 102



「索引(さくいん)」とは、本の中にある言葉や物事が、どのページにあるかを五十音順じゅうおんなどで示したもの。

索引(さくいん)で示されているページを  
読むと、いろいろなことが分かります。



例 「アメリカザリガニ」について調べてみましょう。

- ① 「アメリカザリガニ」の最初はつしゅの文字は「ア」です。  
索引(さくいん)の「あ」を見付けます。
- ② 「ア」の次の二文字目は「メ」なので、「あめ」を見付けます。
- ③ このように、上の文字から順番に「あめりか…」と探していくと、  
「アメリカザリガニ」が見付けられます。
- ④ ページを開くと、「アメリカザリガニ」のことが書かれています。

「アメリカザリガニ」で見付けられないときは、  
「ザリガニ」で調べてみましょう。

広い意味の言葉を調べると、見付けられる場合があります。



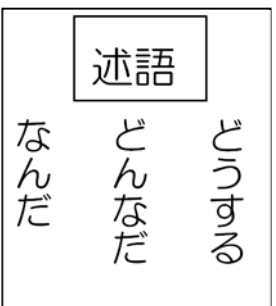
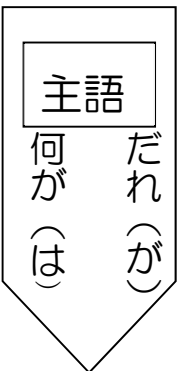
# 主語と述語

(低)

文の中で、「だれが(は)」「何が(は)」に当たるいじやばを主語、

「どうする」「どんなだ」「なんだ」に当たるいじやばを述語とい

ます。



文を読むときには、主語と述語に気を付けるよ、  
人物がしたことや、ものごとの様子が、よく分かります。

例  
だれが

かえるくんが 言う。

何が  
お手紙が 来る。

だれが  
どんなだ

がまくんは かなしそうだ。

何は  
これは なんだ  
お手紙だ。

文の途中に主語と述語がある場合

お手紙をもらって がまくんは、 とてもみじびきました。

# 修飾語

(中)

「修飾語」とは、ある言葉をくわしく説明する言葉のことです。



「修飾語」を使うと、文全体の意味もくわしくなり、相手に分かりやすくなります。修飾語を使って、話したり書いたりしてみましよう。

修飾語

青い 鳥  
どんな鳥が  
くわしくしている

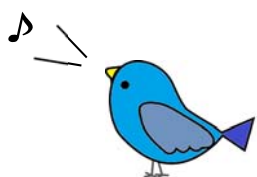
青いは、鳥という言葉<sup>せう</sup>をくわしく説明している修飾語です。  
このことを、「修飾語の青いは、鳥に係る」と言います。

例①

修飾語が主語に係るとき

どんな 主語  
青い 鳥が

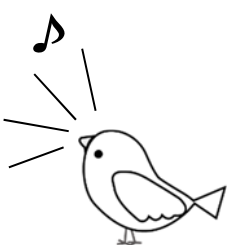
鳴きました。



例②

修飾語が述語に係るとき

どのよう<sup>ど</sup>に  
鳥が 元気に 鳴きました。  
述語



例文のように、修飾語は「どんな」「いつ」「どこで」「どのよう」「何を」「どのくらい」などを表す言葉です。

どのくらい<sup>どの</sup>に  
二羽の 青い 鳥が 木の 上<sup>どこ</sup>で 元気に<sup>どのよう</sup>に

鳴きました。



23

# げんいん 原因と結果

(高)

「原因」とは、ある物事や状態・変化を引き起こす  
ものになるもの、「結果」とは、その原因から生じた結  
末や状態を指すものです。

どこが原因でどこが結果なのか、その言葉  
や文章の関係性に着目して読みましょう。



このように、においをたどって、えさの所へ行ったり、巣に帰ったりするの  
で、ありの行列ができるというわけです。

←

(原因) においをたどって、えさの所へ行ったり、巣に帰ったりする  
(結果) ありの行列ができる

出典「ありの行列」(光村 三年)

24

例 れい

(中)

説明文の「例」とは、筆者の考えや意見をくわしく、より分かりやすく説明するために使う文章のことです。

事実や、具体的な物事を「例」として挙げることで、筆者の考えや意見が伝わりやすくなります。



① 筆者の考えを分かりやすくするために、いくつかの事がらを例としてあげる

「回文」には、「きつつき」や「しんぶんし」のような短い言葉もあれば、「わたしたわしたわたしたわ。」のように長い文のものもあります。

出典「言葉で遊ぼう」(光村図書 三年)

② 筆者の考えが正しいことを示すために、事実を例としてあげる

筆者の考え「和紙は、時間がたっても紙の成分が変化しにくく、

その結果、長持ちするのです。」

↓例「正倉院には、およそ千三百年前の和紙に書かれた文書が一万点以上ものこっています。」出典「世界にほこる和紙」(光村図書 四年)

③ 考えを説明するために、二つの例を対比して示す

筆者の考え「絵や図を使っても、(地図が)必ず分かりやすくなるとはかぎりません。街の案内図を例に考えてみましょう。」

↓例「Aの案内図は、どこにどんな建物があるかを、だれが見ても分かるように表しています。……いっぽう、Bの案内図は、目的地までの道順と目印になる建物だけを表しています。」

出典「思いやりのデザイン」(光村図書 四年)

「主張」とは、自分の意見や思いを他の人にうったえること、またはその意見や思いのことです。

説明文では、筆者の主張は文章の「始め」と

「終わり」に書かれることがよくあります。



日本には、さまざまな種類のこまがあります。それぞれ色も形もちがいますが、じくを中心にバランスをとりながら回るといいうつくりは同じです。人々は、このつくりにくふうをくわえ、回る様子や回し方でさまざまな楽しみ方のできるこまをたくさん生み出してきたのです。

出典 「こまを楽しむ」(光村 三年)

### 【主張の読み取り方】

・筆者の主張は、「〜だと思っています」「〜だと考えます」。

「〜ということなのです」「〜が重要なのです」といった文末になることがよくある。

・筆者の主張には、それを支える事例も書かれていることがよくある。

・筆者の主張や挙げられた事例について、自分の経験や知識と関連付けながら読むことが重要である。

しるちやう

「根拠」とは、**考えや主張のもとになるものです。**

客観的な事実や、体験したことなどの具体的な事例を使うことが多くあります。

話し合いのときは、自分の主張だけでなく

根拠を明らかにする必要があります。



主張  
紙のむだづかいはいけない。

根拠

- ・図工で、切り取った色画用紙をすぐに捨てていた。(経験)
- ・主事さんが、ゴミの量が多いと言っていた。(インタビュー)
- ・一分間に東京ドーム四個分の森林が消滅していると本に書いてあった。(資料の引用)

主張

自分から無駄づかいをやめ、みんなに広めたい。

### 【根拠の表し方】

・「——は——である。」「——に——と書かれている。」「——と言われている。」「——ということがあった。」「などの

表現を使って表すことができます。

「事実」とは、筆者が経験したことや実際の出来事です。  
「意見」とは、筆者が言いたいこと、伝えたいことです。

- ・事実と意見を分けて読むと分かりやすいです。
- ・筆者の意見は、さひ事実に支えられています。



- ・会場全体が、静かに、こうふんをおさえて、開始を待ち受けている感じが伝わります。(意見)
- ・広いはんいをうつすとり方を「ルーズ」といいます。そして、ある部分を大きくうつすとり方を「アップ」といいます。(事実)
- ・何かを伝えるときには、このアップとルーズを選んだり、組み合わせたりすることが大切です。(意見)

出典「アップとルーズで伝える」(光村 四年)

## 事実と意見の分け方

- ①書かれている内容から、考えて判断する。
- ②「論の構成の基本パターン」ろん けいせいから考える。  
(「問い」「まとめ」には意見が多く、「説明」には事実が多い)

### ③文末表現に注意する。

#### 事実

～です。      ～ます。  
～います。    ～ではありませんか。  
～ません。    ～いません。 など

#### 意見

～のです。      ～と思います。  
～と考えます。    ～でしょうか。  
～ませんか。      ～ましょう。  
～でしょう。      ～というわけです。  
など

# じゅんじょ あらわ ことば 順序を表す言葉

てい  
(低)

「順序を表す言葉」とは、じゅんばん あらわ ことば 事がらの順番を表す言葉です。

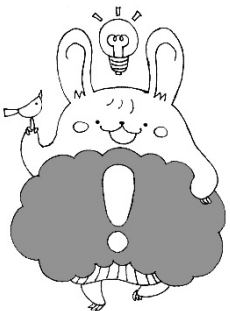
◎説明されている事例や例示などでは、「順序を表す言葉」をヒントに事がらの順序を読み取ることが大切です。

◎順序を表す言葉に注目すると、文の内容を予想しながら読み進めることができます。

例えば・・・

「まず」「次に」と書いてあるから、ここから順序よく書かれていくんだな。  
 「このように」「あるから、まっとうなまでの説明をまとめているんだな。」  
 と、予想することができますね。

## いろいろな順序を表す言葉



まず・・・	第一に・・・	一つ目は・・・
次に・・・	第二に・・・	二つ目は・・・
さらに・・・	第三に・・・	三つ目は・・・

「こそあど言葉」とは、事から・場所・方向などを指し示す言葉です。

様子	方向	場所	名詞につく	物		
こんな こう	こちら こっち	ここ	この	これ	話し手に 近い場合	こ
そんな そう	そちら そっち	そこ	その	それ	相手に 近い場合	そ
あんな ああ	あちら あっち	あそこ	あの	あれ	どちらから も遠い場合	あ
どんな どう	どちら どっち	どこ	どの	どれ	はっきり しない場合	ど



こそあど言葉が何を指しているのか、考えながら読みましょう。

### 例① 語を指し示すとき

わたしは、おばあさんから赤いぼうしをもらった。次の日、私はそれをかぶってでかけた。

### 例② 文を指し示すとき

つばさを持ち、とぶことのできる小さなきょうりゅうのしそんだけは、生きのこりました。そして、これらのきょうりゅうは、今でもすがたをかえて生きているのです。

### 例③ 段落を指し示すとき

←前に書かれているいくつかの段落の内容を指し示す

このように、大豆はいろいろなすがたで食べられています。

「つなぎ言葉(接続語)」とは、文と文、文章と文章、段落と段落をつなぎ合わせる言葉です。

だんりへん



◎接続語を入れると、内容と内容の関係がはっきりします。

◎文頭にある接続語に注目すると、段落と段落の関係をいっえやすくなります。

前の文や文章がきっかけになり、その結果を後の文や文章でいうときに使う言葉	だから	したがって	そこで
前の文や文章と反対のことを後の文や文章でいうときに使う言葉	しかし	だが	でも
前の文や文章に続けて言ったり、さらにくわしく言ったりするときに使う言葉	そして	また	さらに
前の文や文章と後の文や文章を比べるときに使う言葉	または	一方	
前の文や文章から話題を変えるときに使う言葉	では	さて	
前の文や文章について説明したり、さらにくわしくしたりするときに使う言葉	つまり	ですから	
前の文や文章について、具体例を使って説明するときに使う言葉	例えば		

「話し言葉」とは音聲で表す言葉、「書き言葉」とは文字で表す言葉です。

話し言葉は、気持ちを表す、言葉を訂正したり付け加えたりする、実物を示しながら伝えるなど様々な表現ができます。書き言葉は、だれがいつ読んでもいいように、分かりやすくまとめる必要があります。



話し言葉—私の宝物は、小谷選手のサイン入りバットです。

試合を見に行ったときに、なんと直接プレゼントしてもらいましたね。そりゃもう、うれしかったですよ。

- ・声の大きさや上げ下げ、間の取り方などで、自分の気持ちを表せる。
- ・その場に聞き手がいることが多いので、言い間違いを直したり、言葉を付け加えたりすることがすぐにできる。
- ・実物がある場合はそれを示しながら、こそあど言葉を使って表せる。
- ・相手に応じて、敬語や方言を使うなど、言葉遣いを選ぶ。
- ・内容を考えながら話すことが多いので、「ええっ」「さて」のような感嘆詞がはさまれたり、語順が一定ではなかったりする。

書き言葉—私の宝物は、小谷選手のサイン入りバットである。

試合を見に行ったときに、直接プレゼントしてもらった。嬉しかった。

- ・だれがいつ読んでも分かるように、共通語で書き、語順や構成を整える。
- ・いつまでも残るので書き直すのが難しい場合があり、誤解を与えないように、主語を明らかにする、誤字がないか確かめる、内容を整理し見直しをする、などの配慮が必要となる。

## 文末表現(1)

(中)

「文末表現」とは、文の終わりの表し方のことです。

けいたい

敬体…「です」「ます」「でした」「ました」

などを使ったていねいな書き方

じょうたい

常体…「だ」「である」などを使った書き方

(例)

敬体

・博多<sup>はかた</sup>おりは、福岡<sup>ふくおか</sup>県で作られている、きぬおりものです。

きぬおりものとは、かいこのまゆからとった糸で作るおりもので、全国で作られています。ここでは、博多<sup>はかた</sup>おりのみりよくをしようかいます。



常体

・茨城<sup>いばら</sup>県は、メロン<sup>みろん</sup>の産地<sup>さんち</sup>だ。

・埼玉<sup>さいたま</sup>県には、ひな人形や五月人形などの人形作りで有名な地域<sup>いち</sup>がある。

・富山<sup>とやま</sup>県では、チューリップが多くさいばいされている。

「文末表現」とは、文の終わりの表し方のことです。

文末表現は、「問い」「説明」「まとめ」などに分けられます。文末表現に着目すると、文や文章を理解するヒントになります。



問い

ぎもん  
疑問

「～でしょうか。」  
投げかけ

説明

予想・伝聞

「～ようです。」  
投げかけ  
「～ではありません。」  
理由  
「～だからです。」

まとめ

筆者の考え

「～です。」  
「～である。」  
「～なのだ。」

# 音読ともく読

(低) てい

「音読」とは、声に出して読むことです。

「もく読」とは、声に出さずにだまって読むことです。

どちらの読み方も、目で文章を追いつながら

意味を考え、正確に読み取ることが大切です。

何度もくり返し読みましょう。



## 【読むときのポイント】

○文章全体の内容を考えて読みましょう。

○言葉の意味や文のまとまりを考えて読みましょう。

○背筋を伸ばして読みましょう。

## 【音読のポイント】

○はっきりした発声で読みましょう。

○句点（、）や読点（。）に気を付けて読みましょう。

○会話文「」は、登場人物の気持ちになつて読みましょう。

## 【もく読のポイント】

○目で文章を追いましょ。

なれるまでは指でさしながら読んでみましょ。

○目的を決めて読みましょ。

例 サイドラインを引く つなぎ言葉を見付ける

キーワードを探す

こそあひ言葉の示す言葉を考える

段落を考える

事実か意見か読み分ける

中心文を探す

小見出しを考える



35

# サイドライン

(低) てい

「サイドライン」とは、もくてき 目的に応じて、ことば 言葉や文に線せんを引くいふです。

どんな内容が書かれているのか、大事なことは何かを読み取る時に、サイドラインを引くことで、分かりやすくなります。



じゆんじゆ 順序を表す言葉を選び出す時の例

①二、三日たつと、その花はしぼんで、だんだん黒くろっぽい色にかわっていきます。

②やがて、花はすっかりかれて、そのあとに、白しろいわた毛ができてきます。

③このころになると、それまでたおれていた花のじくが、またおき上がります。

「箇条書き」とは、事がらを短く、一つ一つ分けて書きならべる書き方のことです。



## 箇条書きの使い方

「・」や「① ②・・・」などの記号や数字を用いると分かりやすいです。自分が話したり書いたりするためのじゅんびのメモや、何かを説明<sup>せつ</sup>するため資料<sup>しりょう</sup>などで、箇条書きを使うと伝えたい事がらの全体や順序<sup>しゆんじゆ</sup>を整理できます。

### 例【放送委員会の仕事】

- ・ 毎日決まった時間に放送する。
- ・ 集会のときに、マイクを用意する。

「引用」とは、人の言葉や本などに書かれているとき、自分の話や文章の中で使うことです。

ごちひひひひひ

様々な情報を引用することで、筆者（書き手）の意見がより分かりやすくなり、説得力が増します。



### ① 引用する言葉、文が短いとき

- ・（人名）は、「xx………」と述べている。
- ・（資料名）によると、「xx………」と書かれている。

### ② 引用する言葉、文が長いときやより強調したいとき

- ・（人名）は、次のように述べている。  
「xx………」。

- ・（資料名）によると、

—改行—

xx………

—改行—

と書かれている。

### ☆引用するときの注意 ☆

#### 出典（情報のどこから）を必ず示すこと。

↓話や文章の中で、引用したり参考にした本や資料などのこと。本の場合は、①著者（作者）名、②書名、③出版社名、④発行年を示す。ウェブサイトの場合は、⑤ウェブサイト名と、⑥サイト管理者の名前などの情報を示す。

#### （例）・本の場合

- ①増田勝彦 ②「世界にはいる和紙」③〇〇〇図書 ④二〇一〇年
- ・ウェブサイトの場合
- ⑤「防災情報のページ」 ⑥（内閣府ウェブサイト）

「対比」とは、二つのものを比べてちがいをはっきり  
わかるようにする。



〇二つの事がらを並べて比べながら見ると、  
ちがいがよくわかる。強調をむけてみる。二つが  
よく分かります。

# B ↔ A

●表にまとめると比べやすい。  
まとめるときは…

- ・短く書く。
- ・キーワードを入れる。
- ・矢印などで関連づける。かんれん
- ・横書きにする。

☆対比の他に…

表を使って似ている事がらを並べて比べると、共通  
する特ちょうをしかむくことが出来ます。

39

分類  
ぶんるい

(中)

きょう  
うし  
うし  
うし

「分類」とは、文章の中にあるいくつかの情報を、  
共通点<sup>きょううしうし</sup>によって分けることです。

文章の内容をよく理解<sup>かい</sup>するためには、  
情報を分類・整理することが大切です。



(例)

## お米の調理法

いためる

チャーハン、  
チキンライス

たく

ごはん、ピラフ  
たきこみごはん

にこむ

おかゆ、リゾット

その他

もち、日本酒

ひ ゆ 「比喩」とは何かを似ているものに例える表現です。

ひ ゆ 比喩表現は、ちょっとした言葉の選び方に

よって、読み手に与える印象を大きく変える  
ことができます。



このわた毛の一つ一つは、ひろがると、ちようどらっかさんのようになります。  
たんぽぽは、このわた毛についているたねを、ふわふわとばすのです。  
よく晴れて、風のある日には、わた毛のらっかさんは、いっぱいにひらいて、  
とおくまでとんでいきます。

出典「たんぽぽのちえ」(光村 二年)

### ひ ゆ 【比喩表現の表し方】

- 比喩表現には、「このように」「このように」を使う表現(直喩)と、  
使わない表現(隠喩)があります。

「らっかさんのように」→直喩

「わた毛のらっかさんは」→隠喩

「記号化」とは、記号などを本文に書き込むことです。

記号化するにより、文章のつくりを分かりやすくします。

# 【記号化の例】

① 米には、いろいろな食べ方のくふうがあります。どのような工夫があるでしょうか。

② まず、米をその形のままだいて食べるくふうがあります。米をといで、水につけてからたくと、ごはんになります。

③ 次に、おして食べるくふうがあります。もちごめ米という米をおして、うすときねでつくともちになります。

④ さらに、こなにして食べるくふうもあります。おもち米をこなにしたものを水を入れて練り、す。それをゆでると、白玉になります。

⑤ このように、米をくふうされて、いろいろなすがたになって食べられているのです

「いろいろなすがたになる米」を基に編集（光村二年）

## 説明

## まとめ

## 【記号化のルール】

①②③… 段落番号 だんらく

文末表現 まつ

つなぎ言葉

大切な言葉

こそあど言葉

こそあど言葉が  
示す言葉

問い「

説明「

まとめ「

この他にも、「色分け」や「キーワード」など、自分でルールを決めて書き込んでみよう。



42

# カード化

(中)

「カード化」とは、キーワード（大切な文や言葉・語句）をカードに書き出すことです。カードを見て、比べたり動かしたりすることで、それぞれの関係や要点を見付けやすくなります。

【段落の順序が見えるカード】

タネを見つける  
タネをはこぶ  
タネをすてる

「カード化」は、文章のキーワードを見つけて、大切ですよ。挑戦してみよう。



【要点のつながりが見えるカード】

四種類の色の花  
においのしない花  
四角い色紙  
色によって花を見つける

赤い花は見えないらしい

よく集まるが、赤にはあまり来ていない  
造花にもとんでいく  
集まるが、色によって集まり方がちがう

【各段落の内容を比べるカード】

おきやくをはこぶ車  
なまコンクリートをはこぶ車  
こうじをするときにつかう車  
火じをけすときにつかう車

【動かして考えるカード】

シオカラトンボ  
生物  
こん虫  
動物  
トンボ  
シオカラトンボ  
生物  
動物  
こん虫  
トンボ

43

# 情報カード

(中)

「情報カード」とは、文章から読み取ったことや考えたことなどをカードにまとめたものです。

簡条書きで書いたり大事な部分を抜き

出したりすると、短くて読みやすいです。



## 情報カードの良いところ

- ①読みやすい・見やすい。
- ②段落の内容を短い言葉でまとめることができる。
- ③カードを動かして考えを整理することができる。
- ④カードをならべて内容をくらべてみるということができる。
- ⑤カードをならびかえて順序を考えることができる。
- ⑥加筆修正がしやすい。
- ⑦どの教科でも活用できる。

ぶんしょう か なお かひつしゅうせい  
文章の書き直し方・加筆修正

(低)

自分の考えを書いたノートをもっとよくしましょう。

みんなとの話し合い・交流のときに色々な考えを知ろう。



★友だちのノートと自分のノートをよく

見くらべましょう。

かひつしゅうせい

にている。

同じだ。

なるほど！

そうか！

たくさん書いてあるな。どんなことを考えたのかな。

この考えは取り入れよう。

これはちがうかな。

○直す（修正） ↑ 内容を書きかえるとき

友達の意見を聞いて、書き直したいことや書かなくてもよいことを見付けたら、線を引いて直します。

ぼくは、その

○加える（加筆） ↑ 自分の考えが少ないとき

友だちの考えで「これは大切だ。」と思ったことを書き加えます。どの言葉や考え方がふさわしいか、話し合いをよく聞いて選びます。

…ました。わたしは、

○移す（移動） ↑ 書く所を変えるとき

文や言葉をちがうところにつなげた方がよいときは、矢印を使って場所を移します。

…ました。  
学校では、…

下学年

上学年

## じっくり/MY タイム (一人読み)

学習課題に向かって、自力解決をする時間



下学年

上学年

## わいわいシェアタイム (友達との交流)

友達とのペア交流・グループ交流、ロイロノートでの交流を通して、自分の考えの良さや改善点に気付く時間



下学年

上学年

## なるほどフォローアップタイム (全体交流)

先生と一緒に、学級の友達のよい考え方やまとめ方を確認しながら、自分の考えのよさや改善点に気付く時間



下学年

上学年

## つけたしプラスタイム (加筆修正)

自分の考えを書いたノートやワークシートをもっとよくするために加筆修正する時間

(⑫「文章の書き直し方」参考にしましょう。)



45

# 学習活動のネーミング化

(全) ぜん

「学習活動のネーミング化」とは、  
学習活動の内容が  
わかるように名前を付けることです。

◎学習の流れが理解でき、活動内容がイメージしやすくなります。  
◎学習進度が分かりやすくなり、見通しをもって主体的に学習に取り組めます。



46

# 文章構成図

こうせい

(高)

「文章構成図」は、文章の構造を図で表したものです。

文章をよく読み、段落ごとにどのような関係になっているかを図で表します。すると、

文章全体の組み立てが分かります。



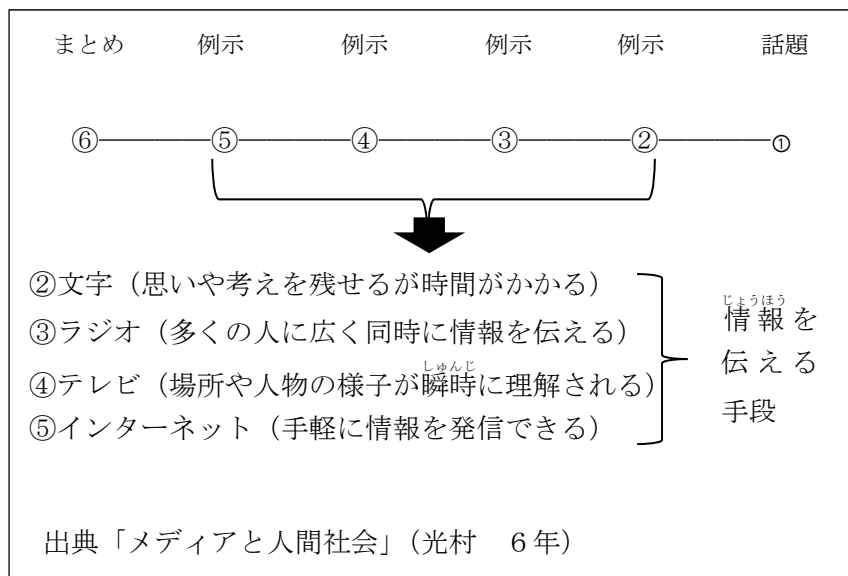
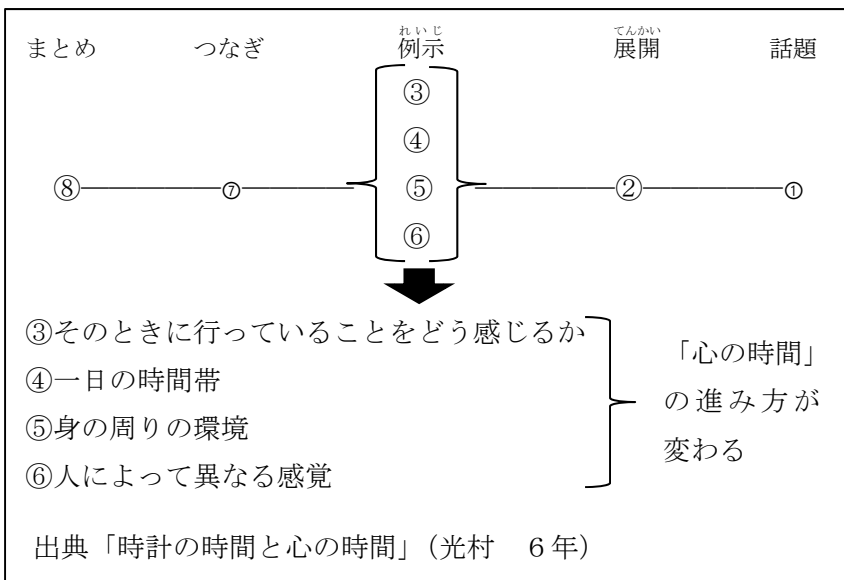
## 【文章構成図の例】

### 【並列型】

いくつかの例として段落を並べているので、順序を入れ替えても意味は伝わります。

### 【直列型】

前の段落の内容を受けて次段落が続いているので、順番を入れ替えると意味が伝わりません。



④7

## 資料

(高)

「資料」は、文章の内容を分かりやすくするためのも  
のです。資料を見ると、文章の内容をくわしく読み取る  
ことができます。

資料を説明する文章は、どこにあるか見つ  
けましょう。文章を読んで資料を作ったり、資  
料を見て文章を考えたりしてみましょう。



・資料には大きく分けて三種類あります。

①補足型資料………分かりやすくするために、文の内容  
を補って説明している資料

(例) 写真 絵 など

②データ型資料………分かりやすくする働きと、文章に説  
得力をもたせる資料

(例) 表 グラフ 引用文 など

③イメージ型資料……文章の内容をイメージしやすいよう  
にする資料

(例) 写真 絵 など

48

# 表やグラフ

(高)

「表やグラフ」は、文章の内容をより

分からやすくするためのものです。



・表やグラフには三種類あります。

①補足型資料……分からやすくするために文の内容を補って

説明している資料

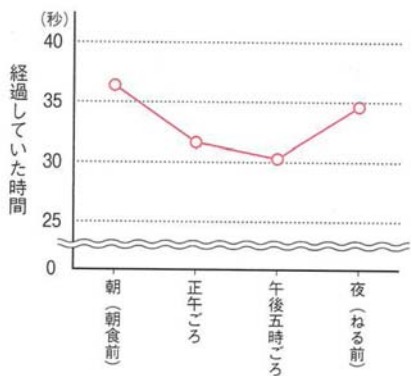
②データ型資料……分からやすくする働きと、文章に説得力をもたせる資料

③イメージ型資料……文章の内容をイメージしやすくする資料

表やグラフ説明をしている文章を見付けて、表やグラフと見比べて読み取る手がかりにしましょう。

## 実験① 時間帯による時間の感じ方の変化

計測した時刻ごとに、複数の参加者の記録を平均し、その数値をグラフとして表した。



一日の時間帯によっても、「心の時間」の進み方は変わります。実験①はこの変化について調べたものです。実験の参加者に、一日四回、決まった時刻に、時計を見ないで三十秒の時間を計ってもらい、そのとき「時計の時間」がどのくらい経過していたかを記録してもらいました。実験①のグラフは、それぞれの時刻ごとに、記録の平均を示したものです。

出典「時計の時間と心の時間」(光村 六年)

# 説明の仕方（論の展開）

（高）

文章には、いろいろな展開の仕方があります。筆者の言いたいこと（要旨）は、どのように説明されているのでしょうか。

【いろいろな展開】（光村）



物事の働きや仕組みに目を向けていく展開	じどう車くうしん （二年下）
時間やことがらの順序にしたがった展開 じゆんじよ	たんぽぽのちえ （二年上）
実験や観察をしたり、調査をしたりしていく展開 ちようさ	ウナギのなぞを追って （四年下）
課題を解き明かしていく道筋を取り上げた展開 みちすじ	ありの行列 （三年下）
あることがらの不思議さの原因を究明していく展開	ありの行列 （三年下）
いくつかのことがらの共通点や相違点を解いていく展開 そういてん	アップとルーズで伝える （四年下）
根拠をいくつか例示しながら論証していく展開 こんきよ れいじ ろんしやう	天気を予想する 時計の時間と心の時間（六年） （五年）

50

# 説明的文章の種類

(高)

説明的な文章には、いろいろな種類があります。

## 【説明的な文章の種類】(光村)



説明文	解説文	記録文	報告文	論説文	意見文
事実・情報・考えなどを伝えるための文章	基礎的な理解を与えるための文章	日記・読書記録・観察記録などを書き記した文章	観察したこと・調査したことなどを知らせる文章	ある事柄について、説明と自分の見解を順序よく述べた文章	根拠を明確にして、自分の意見を述べた文章
じどう車くらへ (一年下)	馬のおもちやの作り方 (二年下)	どうぶつ園のじゆうい (二年上)	ありの行列 (三年下)	想像力のスイッチを入れよう (五年)	時計の時間と心の時間 (六年)