

目次

もくじ

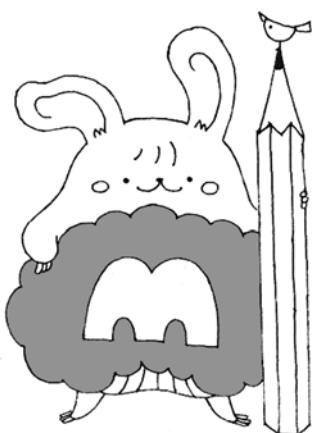


こと
葉

⑫要約(2) ようやく 高	⑪要約(1) ようやく 中	⑩要点 ようてん 中	⑨中心文 ちゅうしんぶん 中	⑧キーワード 低	⑦組み立て くみたて 低	⑥まとめ まとめ 低	⑤説明 せつめい 低	④話題 わだい 低	③問い合わせ(質問) としつもん 低	②メモ 低	①筆者 ひつしや 低
---------------------	---------------------	------------------	----------------------	-------------	--------------------	------------------	------------------	-----------------	--------------------------	----------	------------------

⑭例 れい 中	⑬原因と結果 げんいん けつか 高	⑫修飾語 しゅうしょくご 中	⑪主語と述語 しゅご じゆつご 低	⑩索引 さくいん 中	⑨目次 もくじ 中	⑧小見出し こみだし 中	⑦意味段落 いみだんらく 中	⑥段落(形式段落) だんらく けいしきだんらく 中	⑤意見文 いけんぶん 高	④説明文 せつめいぶん 中	③要旨 ようし 高
---------------	-------------------------	----------------------	-------------------------	------------------	-----------------	--------------------	----------------------	---------------------------------	--------------------	---------------------	-----------------

⑮事実と意見、感想 じじつ いけん かんそう 高	⑯順序を表す言葉 じゅんじょ あらわ ことば 低	⑰こそあど言葉(指示語) じゅんじょ あらわ ことば 中	⑯つなぎ言葉(接続語) つなぎ せつぞくご 中	⑮話し言葉と書き言葉 はなごとかきごと 中	⑭文末表現(1) ぶんまつひょうげん 中	⑬文末表現(2) ぶんまつひょうげん 高	⑫根拠 こんきよ 高	⑪主張 しゅちよう 高
--------------------------------	--------------------------------	------------------------------------	-------------------------------	-----------------------------	----------------------------	----------------------------	------------------	-------------------



目次

④⁵ 学習活動のネーミング化 全	④⁴ 文章の書き直し方（加筆修正） 低	④³ 情報カード 中	④² カード化 中	④¹ 記号化 中	④⁰ 比喩 高	③⁹ 分類 中	③⁸ 対比 中	③⁷ 引用 中	③⁶ 箇条書き 中	③⁵ サイドライン 低	③⁴ 音読と黙読 低
---------------------	------------------------	---------------	--------------	-------------	------------	------------	------------	------------	--------------	----------------	---------------

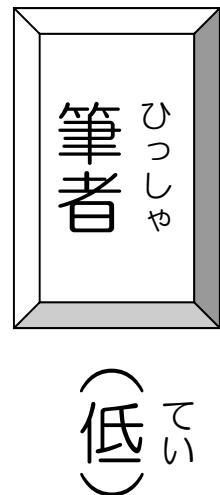


それぞれの項目の下の図・表・圖
は、その項目をどの学年で中心的に
学習するのかを表しています。
低学年の学習内容は中・高学年で
も使うことが多いので、いつでも振り
返ることができるようしましょう。
図は、特にこの学年で学習すると
いうのが決まっていない、全学年にか
かわる内容です。

⑤⁰ 説明的文章の種類 高	④⁹ 説明の仕方（論文の展開） 高	④⁸ 表やグラフ 高	④⁷ 資料 高	④⁶ 文章構成図 高
------------------	----------------------	---------------	------------	---------------



①



「筆者」とは、文章を書いた人のことです。

お話や詩などを作った人である「作者」と区別して、説明する文章を書いた人を「筆者」といひことがあります。

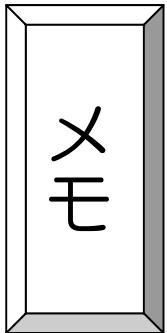


(例)

「たんぽぽのねえ」の筆者は、「つばめ」ことすけ「せん」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)

「メモ」とは、聞いたことや教えたことなどを書きと
る文とです。

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



(例)

○遊園地の絵の中から迷子をさがす時（迷子の放送を聞く）

- ・着ている服
- ・持っているもの
- ・年齢

◎大事なことは、メモをしておきましょう。

③

しつわん
質問

(低)

「**問い合わせ**」とは、問い合わせせじめの内容を読み手に読みかかへいたり、呼びかかへいたりするものとあります。

『**問い合わせ**』は、読み手に話題を投げかけます。

『**問い合わせ**』は、『おどる』を見たかぬ手がかりひなつめ。



『**問い合わせ**』の部分の手がかりを覗やかましょい。

① つなげて聞くかい

「ねこ」と「やゆ」「やせ」「やし」

など

② 疑問の言葉かい

「この」「まいり」「だれか」「何を」「なぜ」「もしも」「なに」

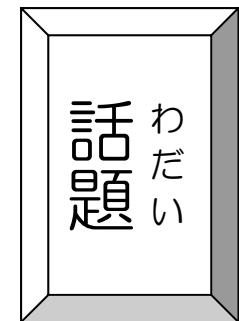
など

③ 文末表現かい

「へでしょい。」「へでしょいか。」「へこむか。」「へこむか。」(疑問)
「へこむか。」(疑問)

ふくろうちのじかく

(4)



(低)

「話題」は、相手に伝える時の、中心となる事が
や材料のことである。

話題から外れないように話す
と、聞く人も何を伝えたいかが
よく分かります。

(例)

みの回りにある、食べものやおかし
の話題をつかうと、こんなふな
むら話をすることができます。

「これで、かっこいいかで、楽しい
つくりやつくり、懶のおもちゃの作り方
をせつめこじめます。

出典「懶のおもちゃの作り方」(光村二年)



(5)

せつめい 説明 (てい)

「説明」とは、「問い合わせた文章の中で、事例・例示などが書かれている文のことをいいます。

この文章では、どうがななくても、みんなでできるあそびの一つである「おにじ」について、四種類の「おにじ」を例に「あそび方」と「あそび方のおわしわざ」について説明していきます。

出典 「おにじ」（光村二年）

「問い合わせ」

①おにじには、どうがなくとも、みんなでできるあそびです。おにじには、さまざまなあそびがあります。どんなあそびがあるのでしょう。なぜ、そのようなあそびをするのでしょうか。

「まとめ」

④このように、おにじには、さまざまあそび方があります。おになつた人も、にげる人も、みんなが

「説明」

②あそび方の一つに、「木にさわうにげてはだめ」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じめんを作ったり、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、つかまつた人が、みんなおになつておいかける」というあそびもあります。……「おになつた人は、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

「説明」は「まとめ」を支える手がかりとなります。

③ 「まとめ」を支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



⑥ もとね（底）

「もとね」とせ、「置く」「詫問」「説器」「もとね」の構成の中で、筆者
の一番目にたどり（聴覚・考へなし）が書かれていた文の中
もとねでな。

詫問文では、『もとね』の部分を読めば、筆者の聞こたい
こと分かるからね。

『もとね』の部分の手がかりを見出せよ。



①もとねの手がかり

「いのちのう」「うもと」「だから」

など

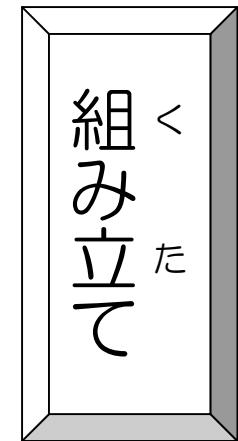
②文末表現かい

「へだゆる。」「へだす。」「へなのでな。」

など

③『置く』と『もとね』の文をつなげて読み、おかしくないか確
かめましょう。

⑦



(低)

「組み立て」とは、文章や話が、どのまつなりまとまりと順序でできることかと云い、です。組み立て、「はじめ」「中」「おわり」のまとまりで構成されると、分かりやすくなります。

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、文章全体の内容がよく分かります。

云々たいこととまとめて、「」と一緒に整理して組み立てを考えると、聞く人も読む人に云々わざやすべなります。



⑧

キーワード

(底)
てい

「キーワード」とは、文章を理解する事がかりとなる
大切な言葉です。
たごわづ
いじめ

文章の中で、さくつかのキーワードを見付か
て読むと、文章全体がよく分かることになります。



キーワードの見付け方

○ わざわざの段落でへつ返し出しの言葉を見付
かえ
だんらく
かえ

けあしきつ。

○ 題名や、小見出しだに関係のある言葉を見付
かえ
だいめい
こみだ
かんけい
かえ
けあしきつ。

⑨

中心文（中）

だん

ひよ

「中心文」とは、文の段落の中をつなぐ内容が書かれてくる文のことです。

中心文を見付けると、文章の大重要な事がひ

(興味がある)事をまとめる事がかりになります。

★中心文の見付け方★

次のようにして注目しましょう。



- 問いの文の答につながる文
- キーワードが入っている文
- つながり葉や文の終わりの表現
 - ・つながり葉
 - ・いのち
 - ・だから
 - ・つまり
 - など
- ・文末表現
- ・～のです
- ～のどうか
- など

⑩

要点 ようてん

(中)

「要点」とは、文章や話などの中

中心となる大事な事がかりのことです。

説明文では、段落だんらく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

次のようなとじこむに注目しましよう。

○ 中心となる語や、中心文

○ 具体的な例をのべてこむ文ではなく、内容を大きくまとめてこむ

○ 筆者の意見が書かれてこむ

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ておきましょう。



要約 (一)

(中)

「要約」とは、目的や必要な点に絞り、文章の内容を短くまとめるものです。



要約すると、長い文章でも、短くまとめて伝えるのができる。

☆要約のポイント

○ 元の文章の組み立てや表現を生かしてまとめる方法

○ 自分の言葉で言い換えてまとめる方法

- ・筆者の主張（一番書いたいこと）を見出す。
- ・要點やキーワード（へつ返し使われる言葉）を見付かる。

・具体例をばらべ。

・接続語や順序を表す言葉を使つ。

このように、はじめて、やがて
一つ目は… 二つ目は… 三つ目は…

・文末表現を使ふ。

・難しい言葉は、自分の言葉に書きかえる。

むづか

要約 (2) (略)

おつ

「要約」とは、田畠を必要に応じて、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

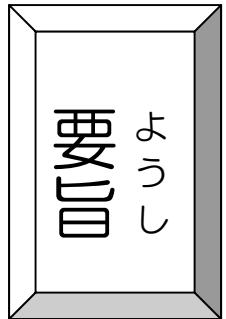
- 繰り返されている言葉
- 「」でくくられている言葉
- 図で説明されている部分
- 人や物、数字や場所の名前(固有名詞)



接続語「だから、そのため、このよひになど」を使ひ。

- 文末表現^まを変える。(疑問形を使わない)
- 書き始ぬの言葉を工夫する。(「理由は」「えいこうか」というと)
- 具体例をはづく。
- ナンバリング(「一つ目は…」「二つ目は…」)する。
- 同じ内容を表してこらる文や言葉をはづく。
- 文がうまくながらない時は、並び替える。^{なりか}
- キーワードを入れる。
- 一文を短くする。(くだり)
- 要約メモを作り、整理する。

(13)



(要)

「要」とは、筆者が文章で取上げている内容の中
心となる事があり、それは、それに付随する筆者の考え方
の中心となる事がたりです。

筆者の考え方は、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、どのよつな事例
や考え方を述べてあるか、どのよつに考え方を進め
てあるかに、筆者のものの見方や考え方方が表れ
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～」「このよつに～」
- ・強調してある表現→「欠かせません」「～以上に」「～べき」「絶対に」
- ・これまでのキーワード

説明文
せつめいぶん

(中)

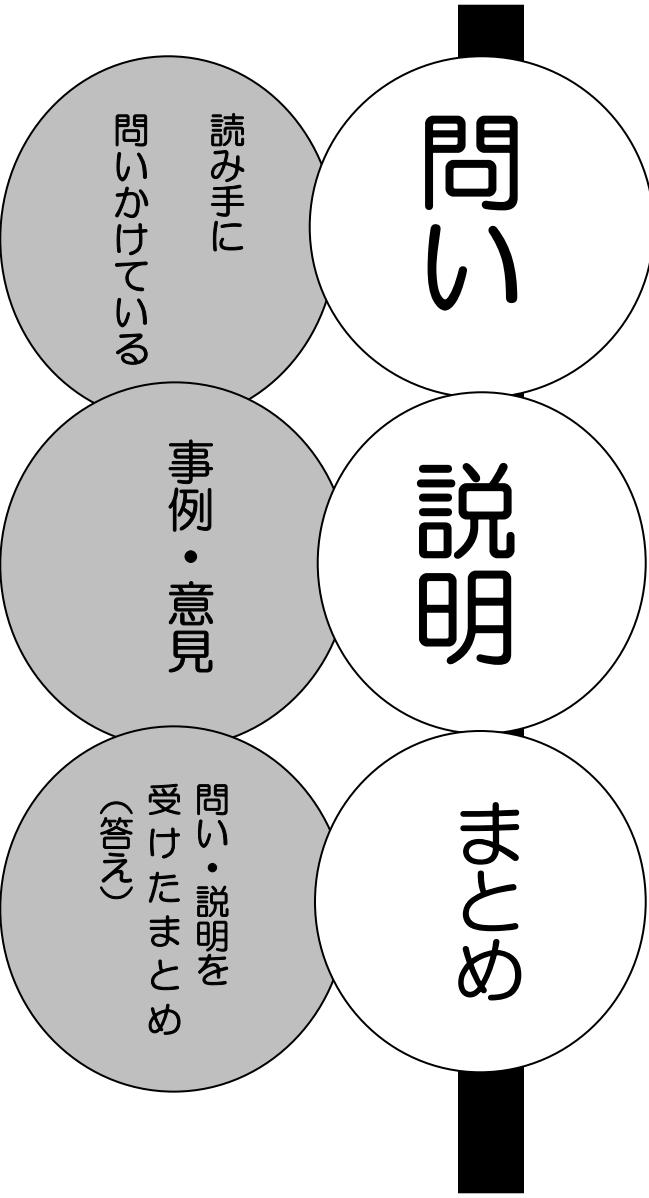
「説明文」とは、**誰かに何がどうなって、分かりやすく**じる語かしてこく文章です。

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、

(筆者の一番言ったかったことを)をしっかりつかみましょう。



説明文の構成 基本パターン



(15)

意見文

(高)

「意見文」とは、根拠をもとに、自分の意見（考へ）
すじみか
じこがく
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とよい。
「～した方がよい。」の形で考へるといふやうに。
- そう考えた根拠をはつきりせせる。
- 接続語を使って、分かりやすくなる。
- 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
ようになる。
- 強調表現（いつかてき）を使用すると効果的になる。（「圧倒的に」
「必ず」「大事なことは」）
- 問い合わせで始まったり、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」「**（）**」の形にある。
事実…である。／～だ。
意見…かもしない。／～ではないか。
～と考えた。

段落・形式段落

(中)

「段落」とは、文章を内容のまとまりに分かしたもののです。行の始めを一字下げて表し、形式段落といいます。

◎読みながら、やねやねの段落で何が書かれていたのか想像すると、全体の内容が分かつやあくなります。書くよりも、内容よりも段落を分かないと、読み手にわかつやあくなります。

◎段落には、①、②、③・・・というように番号を付けてあります。



段落

段落

段落

一字下げ

① 春になると、たんぽぽの黄色いきれいな花がやきます。

② ③ 一、二日たつと、その花はしぶんで、だんだん黒っぽい色にかわっていきます。そして、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。

③ けれども、たんぽぽは、かれてしまったではありません。花とじくをしづかに休ませて、たねに、たくさんのがいようをおくつているのです。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

いみだんらく

(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れまく。よべ読んで、まとまりじつに何が書かれていたのかを考へるのは大切です。

◎意味段落には、一、二、三・・・・といつよつし、番号を並べます。



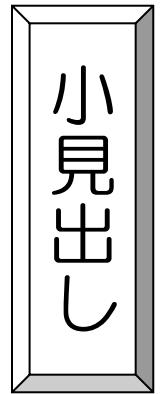
文章

意味段落 三

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。……あるいは、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、ありの巣から少しほなれた所に、ひとつまみのさとうをおきました。しばらくすると一匹のありが、そのさとうを見つけました。…………そして、列を作つて、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つてみました。すると、ありの行列は、石の所でみだれて、ちりぢりになつてしましました。…………

小見出し（サ）



(サ)

「小見出し」とは、ある文書のなかの段落の内容を
短い言葉で表したもの。

◎段落だんらくに小見出しがついたとき、段落のつながり
が分かってわかるようになります。

小見出しの例 「たねを太いせんべい」

けれども、たんぽぽは、かれてしまつたのではありません。花とじくをしづかに休ませて、たねに、たくさんのかいようをおくつているのです。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）



小見出しがつか方

① 一つの段落に書かれてこその内容などなんとか

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

- ・ へつ返し出しへつて言葉やキー文字

- ・ 関係の題材に題材の言葉

- ・ 問いの答えになつてこぬ文

- ③ でやうだけ短い言葉（略語など）で終わるよつてことぬれい。

まとめ



(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、かんたんに見つかることができます。

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もです。
- ② 目次の中から「チョウのなかも」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。



	チョウのなかも	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も	14
	モンシロチョウの生活	18
	シロチョウのなかも	20
	世界の美しいチョウ	40
	ヤママユガのなかも	46
	スズメガのなかも	48
	ヤママユガ・スズメガの生活	50
	世界のガ	64
	カブトムシのなかも	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		
	コガネムシのなかも	76
	カブトムシの生活	78
	クワガタムシのなかも	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も	102

出典「学研の図鑑 昆虫」(学研)

索引

(中)

「索引(あくしる)」とは、本の中にある用語や物事が、
そのページ上にあるかを五十音順(じゅん)^{じゅん}に示したものです。

索引(あくしる)で示されたこのページを
読むと、これらなどなどが分かります。

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」の最初の文字は「ア」です。
索引(あくしる)の「あ」を見付けます。
- ② 「ア」の次の「文字」は「メ」なので、「ぬぬ」を見付けます。
- ③ いのちに、上の文字から順番に「ぬぬりか…」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、見付かりれる場合があ
ります。



主語と述語

(低)

文の中で、「だねが(せ)」「何が(せ)」^あは主語、

「もんか

「もんなど」「なんだ」^あは述語を主語、

「もん

「もんか

「もん

「えいわくね」「えいわくだ」「なんだ」といったのでは、^あは述語を述語とい

ます。

主語
だれ (が)
何が (は)

述語
どんなど
なんだ



文を読むとわかるように、主語と述語に区別を付かないと、人物がしたことや、他のことの様子が、よく分からなくなつる。

例
だねが

かえりへるが
きゆう。

何が
お手紙が
来る。

だねが
がおへるは
かなつた。

何が
これば
お手紙だ。

文の途中に主語と述語がある場合

お手紙をもりつて
がおへるが、^はおこ

じつした

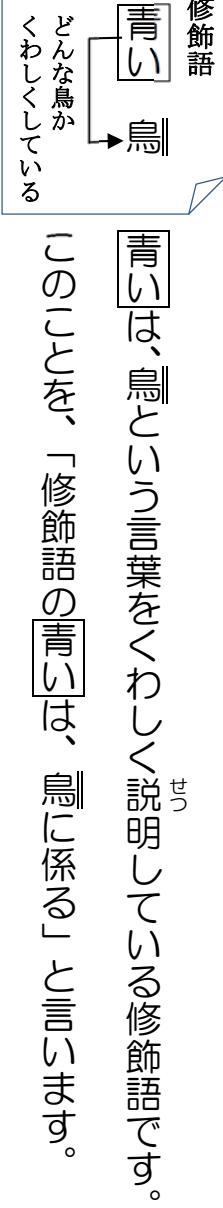
修飾語

(中)

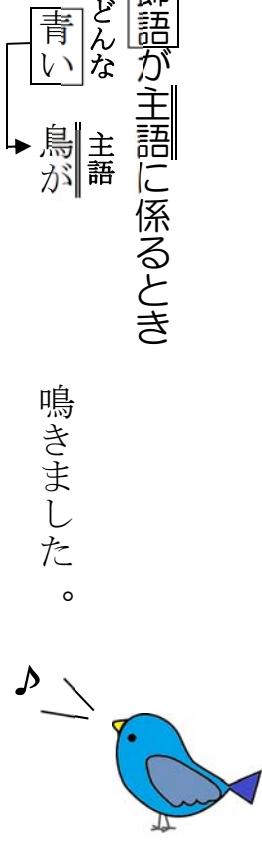
「修飾語」とは、意味をへじて使う言葉です。

説明する言葉のことをひじます。

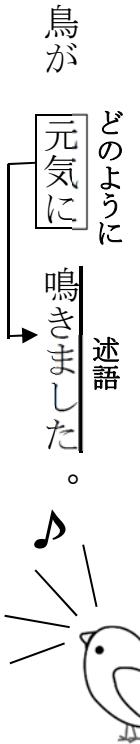
「修飾語」を使つて、文全体の意味もへわしくなり、相手に分かりやすくなります。修飾語を使つて、話したり書いたらしてみましょう。



例① 修飾語が主語に係るひじ



例② 修飾語が述語に係るひじ



例文のように、修飾語は「どんな」「いつ」「どこ」「何を」「どう」など意味をへじて使う言葉です。



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となるもの、「結果」とは、その原因から生じた結果や状態を指すものである。

どうが原因どうが結果なのか、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)

例

れい

(中)

説明文の「例」とは、筆者の考え方や意見をくわしく、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」として挙げるなど、筆者の考え方や意見が伝わりやすくなります。



① 筆者の考え方を分かりやすくするために、これまでの事がたりを例としてあげる

「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 筆者の考え方を正しくと示すために、事実を例としてあげる

筆者の考え方「和紙は、時間がたつ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の一いつの例を対比^ひして示す

筆者の考え方「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

(回)

「主張」とは、自分の意見や思いを他の人にじうつたえ
る、またはその意見や思いのことをいいます。

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、じくを中心バランスをとりながら回ると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
ること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）

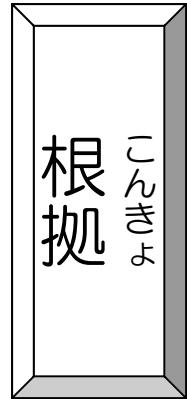
【主張の読み取り方】

- 筆者の主張は、「こうだと思っています。」「こうだと考えます。」

「こうだつことなのです。」「こうが重要なのです。」といった文末にな
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。

けいけん ちしき



(高)

「根拠」とは、考へや主張のやとなりなるものだ。

客観的な事実や、体験したことなどの具体的な事例を用ひることが多くあります。

話し合いのときは、自分の主張だけではなく根拠を明らかにする必要があります。



紙のむだづかいはいけない。

- 主張 根拠 主張
- ・ 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つた。（資料の引用）

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。」「——と——と書かれている。」

「——と言われてこる。」「——ところががあった。」などの

表現を使って表すことができる。

事実と意見

(高)

「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、**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「諧の構成の基本パターン」から考へる。
(「題」、「あと文」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。
～います。
～ません。
～いません。
～など

意見

～のです。
～と考えます。
～ませんか。
～でしよう。
～というわけです。
～など

順序を表す言葉

(低)

「順序を表す言葉」とは、事がたりの順番を表す言葉です。

- ◎説明文でてこない事例や例示などでは、「順序を表す言葉」をこのように事がたり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可能になります。

例えば・・・

「まず」「次に」「元々」と書いてあるから、元々から順序よく書かれていくんだな。
「(の)つづいて」「(と)つづける」なども、かつて(元々)の説明をもとにこねてだな。
と、予想するところができます。



このうわな順序を表す言葉

まず・・・	第一に・・・
次に・・・	二つ目は・・・
あとで・・・	三つ目は・・・

「指示語（指示語・ジグソ）（中）

「指示語」とは、事がら・場所・方向などを指示する言葉です。

物	「」	話し手に 近い場合	「」	相手に 近い場合	「」	「」	「」
名詞につく	この	話し手に 近い場合	その	相手に 近い場合	あれ	あれ	あれ
場所	「」	「」	「」	「」	あの	あの	ど
方向	「」	「」	「」	「」	「」	「」	「」
様子	こんな こう	そちら こちら	そちら こちら	あちら あっち	どちら どっち	どちら どっち	はつきり しない場合
	そんな そな	そっち	そちら こちら	あちら あっち	ど	ど	ど
	あんな あな	あっち	あちら あっち	ど	ど	ど	
	どう	どんな	どん				

こそあどの言葉が何を指しているのか、考えながら読みましょう。



わたしは、おばあさんから赤いぼうしをもらつた。次の日、私はそれをかぶつてでかけた。

例① 語を指示示すとき

例② 文を指示示すとき

つばさをもち、とびのできる小さなきようりゅうのしそんだけは、生きのこりました。そして、これらのはきようりゅうは、今でもすがたをかえて生きているのです。

例③ 段落を指示示すとき

←前に書かれていくつつかの段落の内容を指示示す

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。

(出典「すがたをかえる大豆」光村図書 三年)

つたわりの接続語（接続語・せつじゆご）

（母）

「つたわりの接続語（接続語）」とは、文と文、文章と文章、
段落と段落をつなげくわせる接続語だ。



だから、したがって、やがて

◎接続語を入れると、内容と内容の関係がはっきりします。
◎文頭にある接続語ではあるけれど、段落と段落の関係をとらげ
なくてはなりません。

やがてなります。

前の文や文章がきっかけになつて、その
結果を後の文や文章でこゝに使い
う言葉

だから、したがって、やがて
すると

前の文や文章と反対のことを後の文
や文章でこゝに使いう言葉

しかし、だが、でも

前の文や文章に続けて書いたら、やがて
にくわしくへたりやねじりに使う
言葉

そして、また、さうした
または、一方

前の文や文章と後の文や文章を比べ
るとき使いう言葉

では、さて

前の文や文章から話題を変えるとき
に使いう言葉

つまり、ですから

前の文や文章にこゝで説明したり、や
がてにくわしくへたりやねじりに使う
言葉

例えば

前の文や文章について、具体例を使つ
て説明するときに使いう言葉

話し言葉と書かせ言葉

(回)

「話し言葉」とは細相で表す言葉、「書かせ言葉」とは

文守で表す言葉です。

話し言葉は、感情を表す、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、分かりやすくためる必要があります。

話し言葉ー私の宝物は、小谷選手のサイン入りバットです。

試合を見に行つたときに、なんと直接プレゼンしてもらいましたね。そりやむづ、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なります。
- ・実物がある場合それを示しながら、しゃあじ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、言葉遣いを選べる。
- ・内容を考えながら話すことが多いので、「ええっと」「わい」のような感嘆詞がはやめれたり、語順が一定ではなかったりする。

書き言葉ー私の宝物は、小谷選手のサイン入りバットである。

試合を見に行つたときに、直接プレゼントしてもらつた。嬉しかった。

- ・だれがいつ読んでも分かるように、共通語で書く、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、誤解を防ぐために、主語を明りかにする、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)

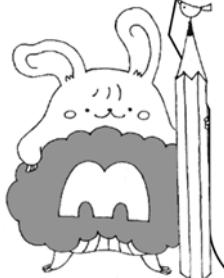
「文末表現」とは、文の終わりの表し方のことです。

- 敬体 けいたい … 「じゃ」「まあ」「でした」「ました」
などを使つたていねいな書写方

- 常体 じょうたい … 「だ」「である」などを使つた書写方

(例)

敬体



はがた

・博多おひつや、福岡県で作りたてこる、ふくおかおひつやのとひば、かにいのまゆからといった糸で作るおひつや、全国で作りたてこる。このでは、博多おひつのみりゅうをしおりかいしょあ。

常体

いほひや

・茨城県は、メロンの産地せんちだ。

さいじま

・埼玉県には、ひな人形や五月人形などの人形作りで有名な地域いきがある。

いき

・富山県では、チュークリップが多くてござござしてこる。

文末表現(2)

(高回)

「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、「問い合わせ」「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。



問い合わせ

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

筆者の考え方

「～です。」
「～である。」
「～なのだ。」

おどじょ 音読とゆべ

(底)

おんじょう

じょう

よ

「音読」とは、机に出して読むことである。
「ゆべ」とは、机に机を置いて読むことである。

どちらの読み方も、
必ず文章を通りながら
意味を考え、正確に読み取ることが大切です。
など
句讀をへつ返し読みましょう。

【読み物のポイント】

- 文章全体の内容を考えて読みましょう。
- 言葉の意味や文のもとまつを考えて読みましょう。
- 筋書きを伸ばして読みましょう。

【音読のポイント】

- せりあつ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。

【ゆべ読みのポイント】

- 机で文章を迺こましょい。

なれるまでは机でさしづがり読みだみましょい。

- 田的を決めて読みましょい。

例 サイドリーンをひいてつなぎ言葉を見せかへる
キーワードを探す

いわゆる言葉の示す言葉を繋げて
事実か意見か読み分ける

段落を繋ぐ
中心文を探す

こみだ
小見出しが見える



カーディナイン

(底) てい

「カーディナイン」とは、じゅげんか田畠に応じて、畠縁や丈に線を引くこと。

どんな内容が書かれてるのか、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、分かつやすくなります。



順序を表す言葉を選び出す時の例

①「一、二、三」などと、その花はしづんで、だんだん黒っぽい色にかわっていく。あ。

②やがて、花はすっかりかれて、そのあとで、白いわた毛ができてしまう。

③このじゅげんなどと、それまでたおれていた花のじゅが、またおも上がります。

かじょうが
箇条書き

中

「箇條書也」とせ、事がりを短く、一々一つ分けて
書わたりべぬ書也かのじふじ。



箇条書きの使い方

「・」や「① ② ……」などの記号や数字を用いて分かつややこしい。自分が語したう書いたら、あたぬのじゆごひのメモや、何かを説明するための資料など、箇条書きをしたいとい事がりの全体や懸念を整理でれせ。

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。

37

いん
用

中

「引用」とは、人の言葉や本などに書かれていたりと/or>自分の話や文章の中を使いつけることです。

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。



- (資料名) リナーベル

改行 | | 改行

と書かれている。

★引用するものの注意

出典（情報のドキュメント）を必ず示す。

→話や文章の中で、引用したり参考にしたり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、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

- ・ウェブサイトの場合
 - ①増田勝彦 ②「世界にほひる和紙」③〇〇図書 ④1010年
⑤「防災情報のページ」⑥(内閣府ウェブサイト)

対比

(中)

「対比」とは、一つのものを比べてがことなせつめつ
れたりとひだ。



二つの物がいを並べて比べながらの見方じとひ、
ひがいといじやをひじるべ、強調れんじこねじりいが
くべ分かうめ。

●表じよじのひと比べやうこ。

- ・表じよじのひとられせ..:
- ・短く書く。
- ・キーワードを入れる。
- ・矢印などで関連づけ。
- ・横書きする。

☆対比の使い…

表を使って似てことの事がいを並べて比べると、共通
ある特徴がいつつかむことがでれめ。

B↔A

分類

ぶんるい

(中)

じょうわづ

「分類」とは、文章の中にあるいくつかの情報を、
共通点^{きょううひん}とに分けてることです。

文章の内容をよく理解するためには、
情報を分類・整理^{かいり}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

「比喩」とは句を以てこの中の例への表現です。

ひゆ
比喩表現は、わざとしめたむ難び方に
よつて、読み手にあたる印象を大きく変える
じとがでわむ。



このわた毛の一つ一つは、ひろがると、ちようどらつかさんのようにになります。たんぽぽは、このわた毛についているたねを、ふわふわととばすのです。よく晴れて、風のある日には、わた毛のらつかさんは、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、「～のよつて」「～のよつたな」を使う表現（直喩）と、使わない表現（隱喩）があります。

「ひつかさべのよつて」「～のよつたな」→直喩

「わた毛のりつかさべは」→隱喩

記号化

(中)

「記号化」とは、記号などを本文に書き込むことである。

記号化する上によつて、文章のつづつを分かつやくべし。

【記号化の例】

問い合わせ
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、米をその形のまままで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、むして食べるくふうがあります。もちごめ米という米をむして、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。
ハモチ米をこなにしたものに水を入れて練り、すきわをゆでると、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つ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（光村三年）

問い合わせ
説明
まとめ

この他に、「色分法」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。

【記号化のルール】

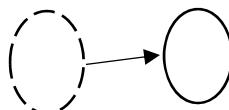
①②③…段落番号
文末表現
つなげ言葉



大切な言葉

いわあど言葉

示す言葉

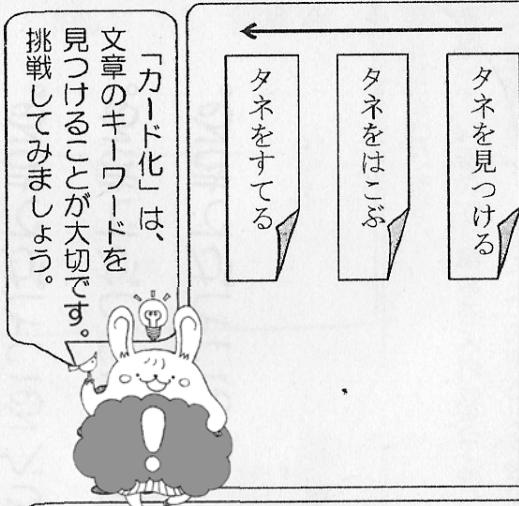


カード化

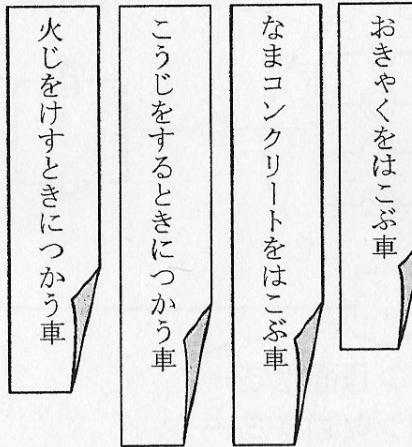
(中)

「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ことで、それぞれの関係や要點を見付けやすくなります。

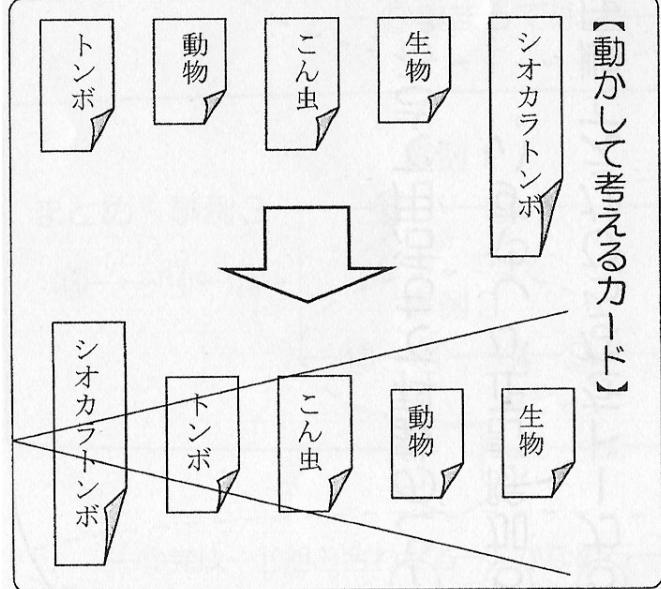
【段落の順序が見えるカード】



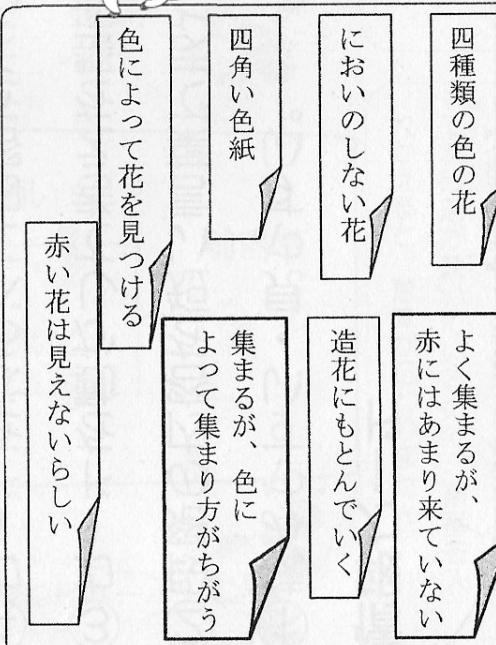
【各段落の内容を比べるカード】



【動かして考えるカード】



【要点のつながりが見えるカード】



情報カード

(中)

「情報カード」とは、文章から読み取ったことを記入する
など使えるカードに使われるものである。

箇条書きで書いたり大事な部分を抜き出したりすると、短くて読みやすいのである。



情報カードの出し方

- ①読みやすい・見やすい。
- ②段落の内容を短く言葉でまとめるとかじめ。
- ③カードを動かして内容を整理するなどができる。
- ④カードをならべて内容を並べるとかじめ。
- ⑤カードをならべて順序を並べるとかじめ。
- ⑥加筆修正がしやすい。
- ⑦どの教科でも活用できる。

文 章 の 書 り 直 し 方 ・ 加 筆 修 正

(低)

自分の考えを書いたノートをもつとよいしましよう。

みんなとの話し合・交流のときに色々な考えを知りたい。



★友だちのノートと自分のノートをよく見比べましょう。

かひつしゅうせい
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。

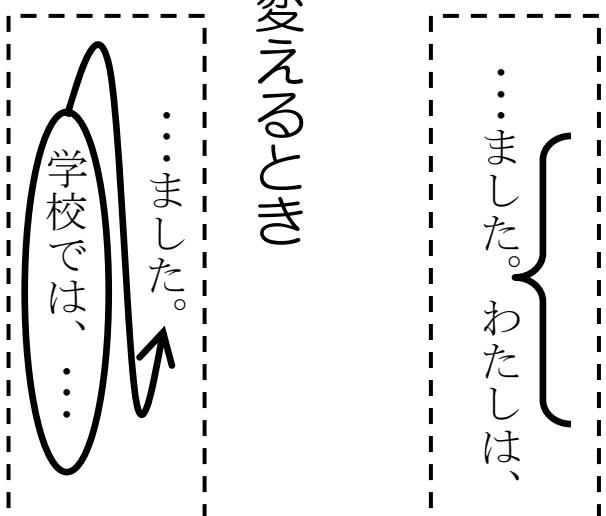
○加える（加筆）→ 自分の考えが少ないとき

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、
話し合いでよく聞いて選びます。

○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。

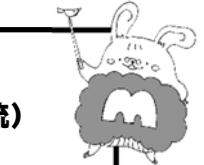


学習活動のネーミング化

(全)
ぜん

「学習活動のネーミング化」とは、学習活動の内容が分かるよう「名前」を付けていくことだ。

- ◎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、見通しをもつて主体的に学習に取り組めます。



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

上学期

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、自分の考え方の良さや改善点に気付く時間

下学年

上学期

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、自分の考え方のよさや改善点に気付く時間

下学年

上学期

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。)

文章構成図

(高)

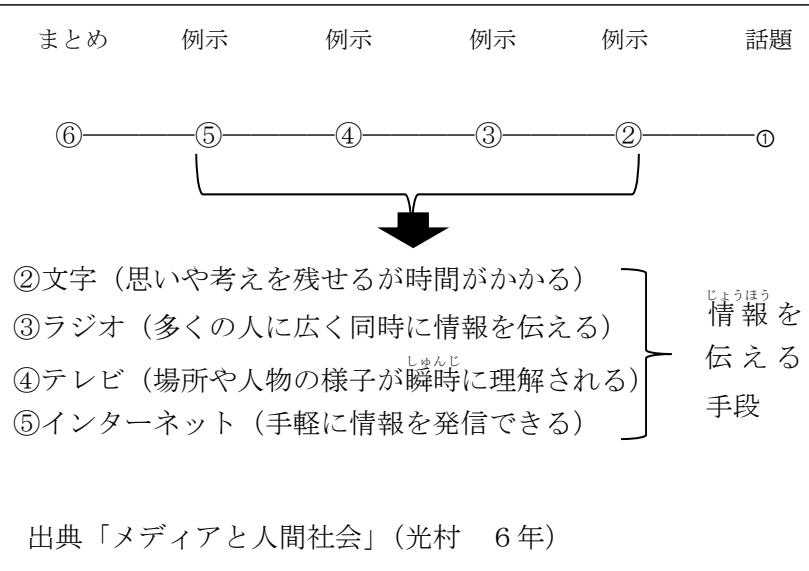
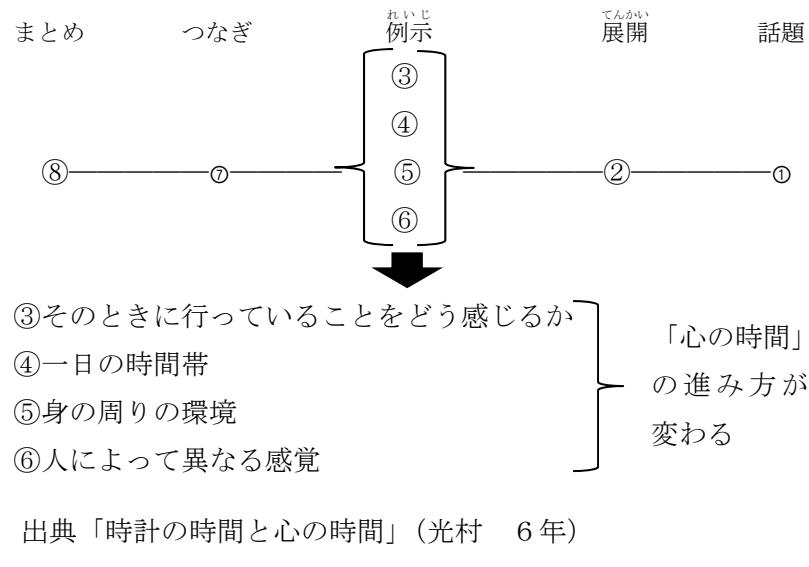
「文章構成図」は、文章の構造を図で表したもののです。

文章をよく読み、段落^{だんりゅく}ごとにどのよのうな関係になつてゐ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

(一回)

「資料」は、文章の内容を分かつやあくべたものや
のじゆ。資料を見ねると、文章の内容をいわしふ読め脳の
じじかだれまは。

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



• 資料には大きく分けて三種類あります。

①補足型資料……分かりやすくなるために、文の内容
を補つて説明している資料

(例) 写真 絵など

②データ型資料……分かりやすくなる働きと、文章に説
得力をもたらせる資料

(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くなる
にする資料

(例) 写真 絵など

表やグラフ

(高)

「表やグラフ」は、文章の内容をより分かりやすくするためにもののです。

- 表やグラフには三種類あります。

①**補足型資料**……分かりやすくするために文の内容を補つて説明している資料

②**データ型資料**……分かりやすくある動きと、文章に説得力をもたせる資料

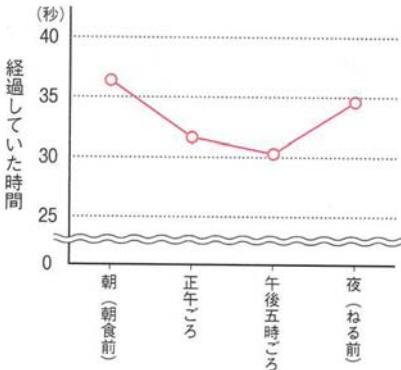
③**イメージ型資料**……文章の内容をイメージしやすくなる資料

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よう。

一日の時間帯によつても、「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つてもらい、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。

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。



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、どのようにして説明すればいいの
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 じどう車くらべ (一年下)	時間やことがらの順序にしたがった展開 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 ウナギのなぞを追つて (四年下)	課題を解き明かしていく道筋を取り上げた展開 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 （二年下）	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 （四年下）	根拠をいくつか例示しながら論証していく展開 （五年）	天気を予想する 時計の時間と心の時間 (六年)
---	--	---	---	--------------------------------------	--	-----------------------------------	-----------------------------------

説明的文章の種類（高）

説明的文章には、いろいろな種類があります。

【説明的な文章の種類】（光村）



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