

(2) 中学校国語

① 伝えたい事柄が相手に効果的に伝わるように書くこと【A7二】

一 「【回答A】」と「【回答B】」の書き方の違いについて説明したものと最も適切なものを、次の1から4までの中から一つ選びなさい。

- 1 【回答A】では感想を述べてから事実を説明し、【回答B】では事実を説明してから感想を述べている。
- 2 【回答A】では事実を説明してから感想を述べ、【回答B】では感想を述べてから事実を説明している。
- 3 【回答A】では検討の経過を説明してから結論を述べ、【回答B】では結論を述べてから検討の経過を説明している。
- 4 【回答A】では結論を述べてから検討の経過を説明し、【回答B】では検討の経過を説明してから結論を述べている。

二 【回答A】の冒頭に、次の一文を入れて掲示することにした。□に当てはまる適切な言葉を十八字以内で書きなさい。

□


□という要望について回答します。

【要望】

美化委員会へ
美化委員会に要望があります。
現在、美化委員会では毎朝花壇に水やりを行っています。
それを、放課後も行っただけではどうでしょうか。これからの時期は暑くなり、朝の水やりだけでは足りないと思います。
ぜひ、検討してください。

【回答A】

委員会で検討したところ、「指摘はもっともだ」、「放課後は、委員も部活動に出るのでできない」など、様々な意見が出されました。その結果、「委員だけで放課後に水やりを行うことは難しい」ということになりました。
そこで、生徒の皆さんからもボランティアを募集して、放課後の水やりを行っていただきます。
美化委員長 小林 太郎



【回答B】

委員会で検討した結果、「委員だけで放課後に水やりを行うことは難しい」ということになりました。そこで、生徒の皆さんからもボランティアを募集して、放課後の水やりを行っていただきます。
話し合いの中では、「指摘はもっともだ」という意見もあった一方で、「放課後は、委員も部活動に出るのでできない」という意見が出され、このような結論になりました。
美化委員長 小林 太郎

7 次は、美化委員会に対して寄せられた「要望」と、美化委員会が掲示する予定の「【回答A】」「【回答B】」です。これらを読んで、あとの問いに答えなさい。

〈解答類型・反応率と課題〉

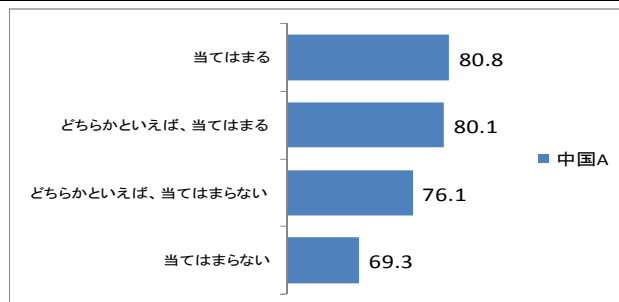
- (正答の条件) 次の条件を満たして解答している。
- ① 【要望】から、放課後も花壇に水やりを行ってはどうかという内容を適切に取り上げて書いている。
 - ② 「□という要望について回答します。」に適切に続くように、十八字以内で書いている。

		解答類型	全国(公立)	県(公立)	自校
1	◎	条件①、②を満たして解答しているもの	66.4	67.1	
2		条件①を満たし、条件②を満たさないで解答しているもの	0.5	0.3	
3		条件②を満たし、条件①を満たさないで解答しているもの	23.3	23.0	
9		上記以外の解答	1.3	1.2	
0		無解答	8.6	8.3	

○解答類型3で、「放課後にもしてほしい」「毎朝の花壇の水やりだけでは足りない」と解答した生徒は、【要望】にある情報を適切に取り上げて過不足なく書くことができていないものと考えられる。

〈関連する生徒質問紙・回答別の平均正答率〉

質問項目	国語の授業で目的に応じて資料を読み、自分の考えを話したり、書いたりしていますか(肯定的回答)		
全国(公立)	県(公立)	自校	
59.2	47.9		



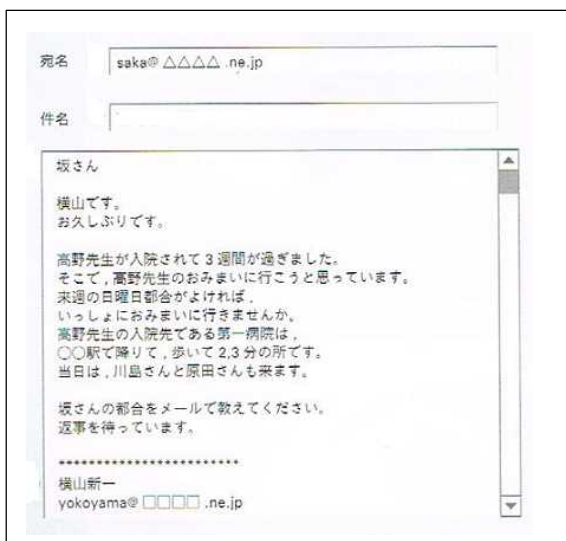
〈今後の指導に向けて〉 **必要な情報を取り上げ、まとめ、書く活動を重視した授業実践を！**

内容を正確に捉えなければ、きちんと伝えることはできない。必要な情報を取り上げ、まとめる活動を日常的に行うことが必要であり、指導に当たっては、授業の振り返りの際に、その日の授業の概要やポイントを一文で書く取組を継続的に行うことが考えられる。また、「書く」場面では、目的（何を・何のために）、相手（だれに向けて）、場面・状況（どのような場面・状況）、方法・手段（どのように）と言った条件を明確にし、指導にあたることが大切である。

【例1 1年「いろいろな通信文」（光村図書1年 資料）】

用件がひと目でわかるメールの件名を考える。

※電子メールなど、中学生が興味を持つ題材を取り上げることで、主体的に授業に参加する生徒が増える



①メールの内容から件名を考え、発表する（発表例）
 ・お久しぶりです。 ・横山新一です。
 ・高野先生のお見舞いに行きませんか？
 ・都合を教えてくださいませんか？
 ・お見舞いについて ・高野先生

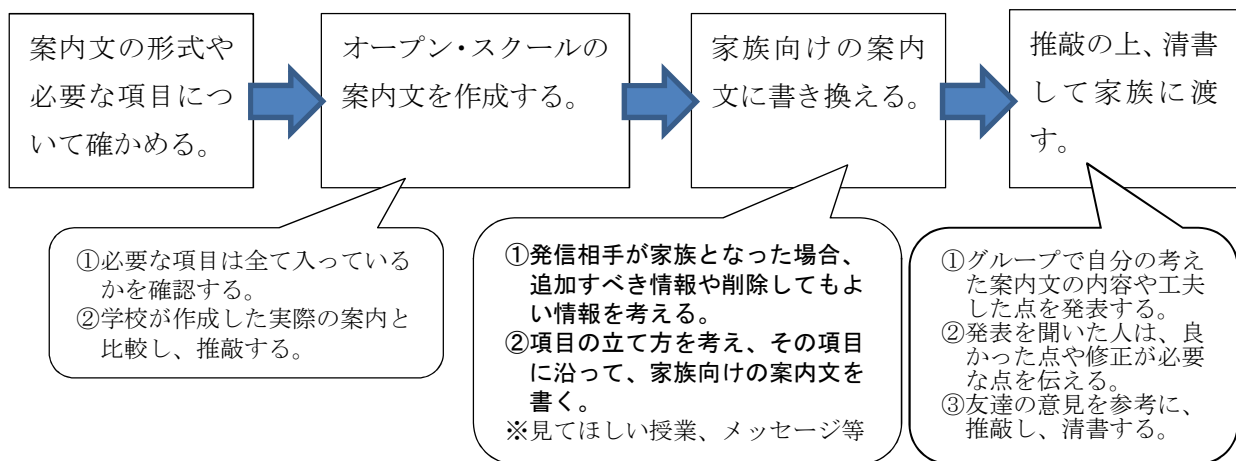
②件名作成のポイントを伝えた上で、どのような件名がいいか、話し合わせる。（ポイント）
 ・文で書かない（体言止め）
 ・メールの内容が一目でわかるようにする
 ・無駄を省き、簡潔なものにする

高野先生のお見舞い

（生徒の感想）
 ・件名の大切さがわかった
 ・短い言葉でわかりやすく表すのが難しかった。
 ・ポイントを考えながら作ると、簡潔になった。

【例2 1年「項目を整理して伝えよう―案内文を作る」（光村図書1年）】

相手や目的に応じて、伝えるべき事柄を整理し、項目の立て方を考えて、案内文を書く。



ポイント

- ・身近な題材を用いて、必要な情報を取り上げ、まとめて書く取組を充実させる。
- ・伝える相手、伝える目的、伝えるべき内容を明確にして、書く取組を充実させる。
- ・授業の終わりに、毎時間、その日の授業の要点を一文でノートに書かせる。