

お世話になった人 手紙を書こう

—五年(上)「依頼の手紙、お礼の手紙」の指導から—

仙台市立蒲町小学校教諭

林 静江

高学年になると、総合的な学習の時間や社会科を中心としていろいろな学習の場面で学校外の人々と触れ合うようになる。本単元では、自分がお世話になった人たちに、手紙で感謝の気持ちを伝えられるようになるという目標を目標に学習をスタートさせた。一般の人への手紙を通し、小学生なりに社会の一員として、人々との関係を築いていくための基礎となる力をつけたいと考えた。

一 お世話になった方々(手紙の相手意識と目的意識)
五年生では、九月と十月に校外の人の協力を受ける活動を三つ計画している。この時期をとらえ、自分たちの活動を援助してくれた方々や、してもらったこと、それ

。泉図書館やこども宇宙館の職員の方々へ

- ・本の探し方をやさしく教えてくれた。
- ・見学前に貸し出しカードを作り、学校に送ってくれた。
- ・図書館の使い方や図書館にある本の資料を送ってくれたので、参考になった。
- ・こども宇宙館展示室の体験コーナーでいろいろ説明をしてくれ、楽しく体験ができた。
- ・全員の席を用意しておいてくれて、おもしろいアストロビジョンを見せてくれた。など

二 お礼の手紙の書き方(手紙の形式と文体)

子どもたちは夏休みの課題として先生に近況を知らせる手紙を書いている。単元の二時間目には、「学習の窓」にある「依頼の手紙、お礼の手紙」の例文と、自分たちが書いた手紙とを比べ、違いを見つけるところから始めた。

自分たちの手紙では、「先生こんにちは。」「先生お元気ですか?」「先生、ぼくは今……にいます。」「私は……に行きました。」などの出だしが多く、「挨拶を簡単にしている。」「挨拶がないのもある。」「話してるみたいに書いている。」「という意見が出る。友達や身近な大人に対

によってできた活動を考えさせ、お礼の気持ちを伝えたいという意欲づけをした。子どもたちは自分がしてもらったことを具体的にとらえ、だれに、何についての礼状を出すか考えていた。

単元の一時間目に、クラス全体で三つの活動について振り返った後、自分が礼状を出したい相手と内容について簡単にメモ書きをさせた。

(児童のメモより)

・柳生和紙作りの佐藤さんへ

・和紙を作っているところを見せてくれた。

・雨の中、朝早くから和紙作りの準備をしてくれた。

・自分たちが和紙をすくとき、ていねいに教えてくれた。

・原料や作り方など、和紙についていろいろ教えてくれた。など

・農家の阿部さんへ

・稲刈りで、かまの使い方を教えてくれた。

・稲のまとも方やぼうにかける方法を教えてくれた。

・脱くくや精米まで機械を準備してくれ、自分たちができるところはやらせてくれた。

・米作りの問題などを話してくれた。

・消毒や水の管理など、自分たちではできないことをずっとしてくれていた。など

しては、話し言葉とあまり変わらない文体で書き、初めや終わりの挨拶も軽くすませていることに気づかせることができた。

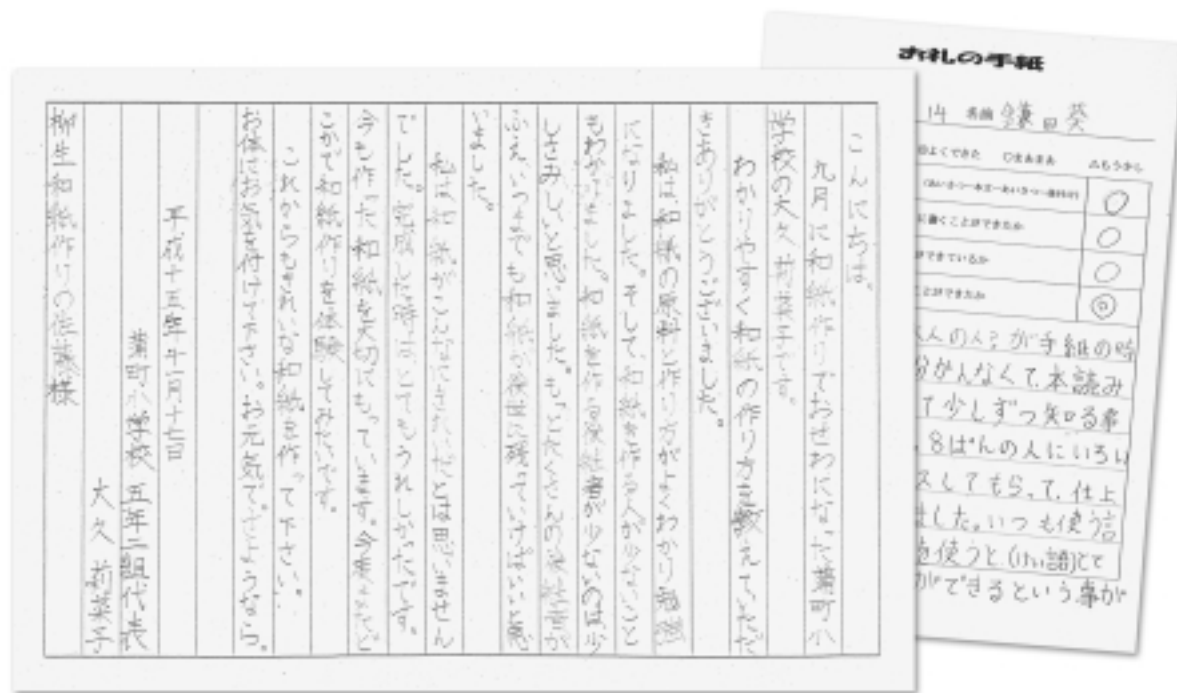
「依頼の手紙、お礼の手紙」の例文では、「初めと終わりの挨拶をきちんと書いている。」「だれから来た手紙か分かるように自己紹介をしている。」「など手紙文の形式を整えることに気づいた意見と、『うかがう』とか『いただけじゃないですか』というようにとても丁寧な言葉遣いで書いてある。」「『御中』などふだん使わない言葉を使っている。」「など敬語を使った表現に着目した意見が出された。

友達や身近な大人に出すときと違い、距離のある相手に気持ちを伝えるには手紙文としての形を整えることと、敬語表現が必要であることを教えた。

一時間目のメモの内容を本文に入れることを確認し、「お礼の手紙」の形式や言葉遣いを参考にしながら礼状の下書きを書かせた。

三 お礼の手紙の読み合い(相互批評)

三時間目は、前時に書いた下書きを子どもたちがお互いに読み合い、気づいたことを付箋に書いて下書きに貼っていく作業をした。作文の推敲の前に、書き手の気



づかない部分を教え合ったり、よいところを見つけ合ったりすることが出来る付箋でのひと言感想を何度か取り入れているが、指摘したことが文で残り、簡単に書け、短文で読みやすいという点から積極的に取り組む児童が多い。今回は一人の作文を四、五人が読めるようにした。下書きを読み合う前に、多くの児童がふだん使っていないという敬語表現についてスキルタイムを取り、練習をさせた。尊敬語、謙譲語を特に分けて、児童の書いた礼状によく出ている言葉について学習させた。

- ・(自分が) 話した。 ↓ お話になった。
- ・(相手が) 話した。 ↓ おっしゃった。話された。
- ・(自分が) 話した。 ↓ お話しになった。
- ・(相手が) 話した。 ↓ おっしゃった。話された。

- ・(自分が) 話した。 ↓ お話した。申し上げた。
- ・(相手が) 話した。 ↓ おっしゃった。話された。

下書きを読み合うときの観点としては、次の五点を示した。

- ・だれに何のことでお礼を言っているのが具体的に書いてあるか。

・手紙文の形式で書いてあるか。

・言葉遣いは正しいか。

・文の間違いや誤字、脱字はないか。

・読みやすい字で書けているか。

子どもたちは下書きに付けられた付箋を見て、もう一度自分の手紙を読み直したり、ほかの児童の表現のよいところを取り入れてみようというメモしたりして、次の活動に備えていた。子どもたち同士で読み合いで気づかなかった点については、四時間目までに担任が個別に声をかけ指導した。

四 清書と自己評価

前時の学習を生かし、自分の文章を推敲した上で清書に入った。学校や家庭以外の大人の人に出す手紙という意識をもち、一字一字丁寧に書いていた。

書き上げた作品については、形式・内容・敬語表現・文字の書き方の四点について自己評価をさせた。感想欄では「いつもと違う、大人の人への手紙が書けた。」「先生や親戚以外の大人の人にも手紙が書けるようになった。」「敬語は難しいけれどまた書いてみたい。」「など、少し背伸びをしながらも、達成感をもった児童が多かった。何人かの礼状を紹介したときも、集中して聞いていた。

高学年の活動計画では、今後さらに社会で働く人々に協力を求める機会が増えてくる。例えば、鮭の孵化について科学館への問い合わせ(総合的な学習の時間)やテレビ局への仕事内容の問い合わせ(社会)などがあり、依頼状が必要になることも多くなる。必要な資料や情報を自分で得られるようになることは、これからの活動に不可欠といってもいいだろう。それと合わせて、協力してくれた人々に感謝の気持ちをきちんと伝えられることも大切である。今回の学習は、子どもたちが社会の人々と関係を築いていくうえでの第一歩であり、今後繰り返し書かれる手紙のなかで磨かれていくものである。読み手への心遣いをしながら、必要なことを伝えられる手紙が書けるよう機会をとりえて指導していきたい。