



情報を整理するためには、いくつかの情報を比べたり、共通点や相違点をもとにまとめたりすることが大切です。図表を使って、相手にとって必要な情報を整理しましょう。

行事の案内をするときには、目的や相手の状況・状態に応じて、必要な情報を整理して伝える必要があります。受け取った人が、「わかりやすい」「行ってみたい」と思えるような案内文を書きましょう。



材料の整理



材料を整理して案内文を書く

題材

構成

考えの形成・記述

推敲

共有

①想定される送り先(誰に)をあげる。

		送り先		
		保護者	地域のかたがた	卒業生
入れる情報	日時・場所	◎	◎	◎
	プログラム	◎	◎	○
	地図	△	◎	×
	スローガン	△	×	△

②入れる情報(何を)をあげる。

③各情報の送り先についての必要性を考える。

- ◎: 必ず伝える相手
- : 優先度が高い
- △: 優先度が低い
- ×: 必要ない

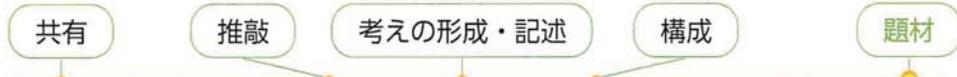
■必要な情報を整理する方法
運動会の案内文

目標

- 比較や分類、関係づけなどの情報の整理の仕方について理解し、それらを使う。
- 目的や意図に応じて、日常生活の中から題材を集めて整理し、伝えたいことを明確にする。



学習活動の流れ



1 誰に何を案内するのかを考える。
 相手……保護者、地域のかたがた、卒業生
 内容……運動会の案内

2 必要な情報を集めて整理する。



情報を整理する様子

 地域のかたがたにとっては、駅からの行き方がわかる地図が必要だね。

 でも、みんなが電車で来るとは限らないんじゃないかな。

 そうか。車では来られないことや、自転車て来る人への案内もどこかに書こう。

 地域のかたがたは玉入れだけに参加したいとか、保護者のかたは自分の子ども種目だけ見に来たいということも考えられるね。

 確かに、各プログラムの時間や競技の対象となる人も示しておくといね。

学校周辺の地図に入れる情報についても整理しよう。



- 3** 案内文の基本的な形式にそつて、各項目に入れる内容を考える。
- 4** 目的や相手を意識しながら案内文を書く。
 ・文字の大きさや書体を工夫する。
- 5** 推敲して清書する。
 ・誰に、何を案内するのが正確に書けているか。
 ・相手にとって必要な情報がそろっているか。
 ・形式にそつて、わかりやすく書けているか。
 ・誤字や脱字はないか。言葉づかいは適切か。
- 6** 相手の立場に立って、友達と案内文を読み合う。

言葉・情報

- ・記……以上(定型)
- ・発信日・発信者名(形式)
- ・ぜひお越しくくださいますようお願い申し上げます。(敬語)



学びを生かす

文化祭や合唱祭の案内文を書くときに役立てよう。

振り返り

- 比較・分類などをして必要な情報を整理しているか。
- 目的や意図に合わせて、伝えたいことを明確にしているか。

2025年6月2日

みなさま
皆様

青葉中学校運動会実行委員会

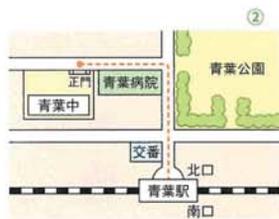
雨にぬれた青葉が鮮やかに目に映える頃となりました。いつも私たちのためにご協力くださりまして、ありがとうございます。

さて、青葉中学校では下記のとおり運動会を開催することとなりました。現在、各クラスでは、心を一つにして練習に取り組んでいるところです。ぜひお越しくくださいますようお願い申し上げます。

記①

- 1 日時 6月21日(土) 9:30～15:00(開場9:00)
- 2 場所 青葉中学校校庭(受付:本部テント)
- 3 プログラム

- 9:30 開会の挨拶・準備体操
- 9:50 各学年短距離走(1年から開始)
- 10:50 各団選手対抗リレー
- 11:30 部活動対抗リレー
- 12:00 昼休憩
- 13:00 玉入れ(地域のかたがた)③
- 13:30 各学年競技



- 13:30 1年:棒引き 13:50 2年:綱引き
- 14:10 3年:騎馬戦
- 14:40 結果発表・表彰・閉会式
- 4 その他 車での来校はご遠慮ください。
(自転車は校庭脇に臨時駐輪場を設けます。)④

以上

- ① 左右中央に書く。
- ② 学校周辺の地図に目印となる建物を入れたり、図の配置を工夫したりすると、より見やすくなる。
- ③ 来校者が、めあてとなる時間を把握できるように示し方をしている。
- ④ 重要なことを強調するとともに、さまざまな来校者を想定した案内をしている。