

ワークシート 「相手や目的に応じた書き方を知る」 記入例

学習日 月 日

調べたことや伝えたい事実・事柄を報告・記録・紹介するための形式
 (一年) (組) (号)

「食品の安全を守る」 紹介リーフレット	体育祭のポスター	佐賀県紹介の パンフレット	交流会のお知らせ	理科の実験レポート	具体例
リーフレット	ポスター	パンフレット	案内状	レポート	形式
<p>どうやって食品の安全を守っているのかを紹介する。</p>	<p>体育祭のお知らせをする。</p>	<p>佐賀県の見所を紹介する。</p>	<p>交流会のお知らせをする。</p>	<p>実験をして分かったことを記録し、報告する。</p>	<p>目的</p>
<p>子ども</p>	<p>地域の人々</p>	<p>観光客 (大人)</p>	<p>地域の人たち</p>	<p>先生 級友</p>	<p>相手</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・伝えたい情報(ポイント)を短くまとめている。 ・【キャッチ「コピー」】 ・興味をひく見出しがつけてある。 ・Q & Aの形になっている。 ・基本的にいいねいな言葉づかい。(レイアウトやイラストなどの工夫によっては、箇条書きや話し言葉になる。) ・用紙一枚(二つ折り・三つ折り) ・イラスト、図、写真、グラフを使っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・情報をイメージする絵がカラーで、大きく書いている。 ・画用紙、広用紙 ・【キャッチ「コピー」】(スローガンなど) ・伝えたいことを短い言葉(単語)で表現(必要最低限の情報) 	<ul style="list-style-type: none"> ・情報量が多い。(持ち運びしやすい量) ・いいねいな言葉づかい。 ・小冊子 ・絵、写真を効果的に使っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・図などを使っている。 ・用紙一枚 ・いいねいな言葉づかい。 ・5W1Hを明確にしている。 ・項目を立てて書いている。 ・箇条書きにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・具体的数字を使っている。 ・図(グラフ)を使っている。 ・用紙一枚 ・文末が「だ・である」 ・項目立てている。 ・時間の経過にしたがって書いている。 ・短い言葉でわかりやすくまとめている。 	<p>特徴・表現の工夫</p>