中3

表現 8月 1

作文を書こう
自分について書く

今日のポイント

- 決められた課題について作文を書く練習をする。
- 文章の組み立て方や語句の使い方、漢字の使い方に気をつける。

教科書 ー
語句楽帳 ー
朗読CD ー
解答と解説 7P
月 日

ヒント

① 課題の選び方
課題は、自分が書きたいものか、書きやすいものか、という二つの視点から選ぶようにしましょう。自分が日ごろ思っていること、具体的な事実や体験をもとにして書けるか考えます。

② 主題の決め方
主題は一つ、多くても二つまでにしましょう。関連性のない主題が多いと、内容がぼやけ、かえって言いたいことが相手に伝わりにくくなってしまいます。

③ 主題をわかりやすく伝えるための材料（自分が日ごろ思っていること、具体的な事実や体験など）を集めて整理しましょう。

ポイントチェック 1

作文の課題を選び、課題に沿って何を書くかを決めましょう。

課題

① 中学生活で熱中したこと　② わたしの将来
③ 海外生活の中で得たもの　④ その他（自分に関すること）

(1) 右の□の中から、書きたいものを一つ選びましょう。④ その他（自分に関すること）を選んだ場合は、何について書くのかを具体的に書きましょう。

(2) (1)で選んだ課題について、最も伝えたい内容（主題）は何かを一文で書きましょう。

(3) 主題を伝えるための材料を集めて整理しましょう。

ヒント

① 作文の構成
作文は「序論」「本論」「結論」の三段構成で書くのが書きやすく、また一般的です。それぞれの割合は、およそ一対八対一くらいを目安にするとよいでしょう。

② わかりやすい文章を書くために
作文では、内容や構成だけでなく、一文一文の書き方にも注意しましょう。
- 一文が長くならないように意識する。
- 一文の中には一つのことだけを書く。
- 考えを述べる場合は、必ずその根拠を明らかにし、あいまいな表現を用いずはっきりと書く。
- 誤字脱字に注意し、これまでに学習した漢字を使って書く。
- 原稿用紙の使い方に注意する。

ポイントチェック 2

課題と主題に沿って作文の構成を考えましょう。

作文全体を「序論」「本論」「結論」に分け、それぞれでどんなことを書くか、おおまかなメモを作りましょう。

序論	本論	結論
本論で説明する内容を簡単に紹介します。具体的な出来事から始める場合もあれば、書き出しで主題をはっきり書く構成もあります。	体験やエピソードなど、具体的な内容を挙げながら、最後の「結論」にある意見や考えをもつようになった理由や根拠を説明します。	最も印象に残るような書き方で「主題」をまとめます。意見なのか感想なのかはっきりとわかるようにしましょう。

確認問題

同封の「表現」課題提出用紙に六〇〇字～八〇〇字程度で作文を書きましょう。書き上げたら、誤字脱字がないかだけでなく、読む人にとってわかりやすい文章になっているか、内容が矛盾したものになっていないかも意識しながら読み返し、おかしい点があれば直しましょう。できあがったら財団に送ってください。

※『ホームページ』に載せることがあります。
載せてもらいたくない場合は、□に印を付けてください。□

400
(20×20)

300

200

100

※裏面に続く

見本

表現 提出用紙

3011082306

あなたのバーコードをはりましょう。

滞在国	
海外在住年数	

中学二年 8月 2011

自分について書く

★裏面の「原稿用紙の使い方」を読んでから取り組みましょう。
★作文の課題は「学習テキスト」20～21Pに載っています。

評価のポイント

□主題がはっきりしている。
□主題を支えるための適切な材料を集めて使うことができている。
□構成が整い、よく練られている。
□自分らしさが表れている。
□漢字、語彙が誤りなく使われている。
□原稿用紙の使い方が適切である。

先生からの助言

〈間違った使い方の例〉

①題名を書くときは、上から二～三マスあけます。

②名前の下は、一～三マスあけます。

③本文の書き出しは一マスあけます。

④会話の文は、改行して行頭のマスから書きます。

⑤「・（・＜・＞・？・！などの符号は、それぞれ一マス使います。

⑥「。」は、まとめて一マスに書きます。

⑦段落が変わる場合は、最初の一字分をあけます。

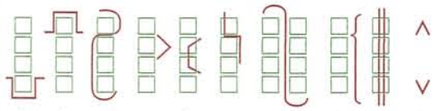
⑧句読点が行の最初にくる場合は、前の行末のマスに入れるか、前の行末の外に書きます。

⑨引用やまとめなどで「」を使う場合は改行しません。

⑩外国語など、アルファベットを使って書く場合には、一マスに小文字二字をあて、その部分のみ横書きにします。

e-mail

作文の先生が書いてくれる記号の意味



＜　＞　省く。

消す。

書き加える。

行をつなぐ。

行を改める。

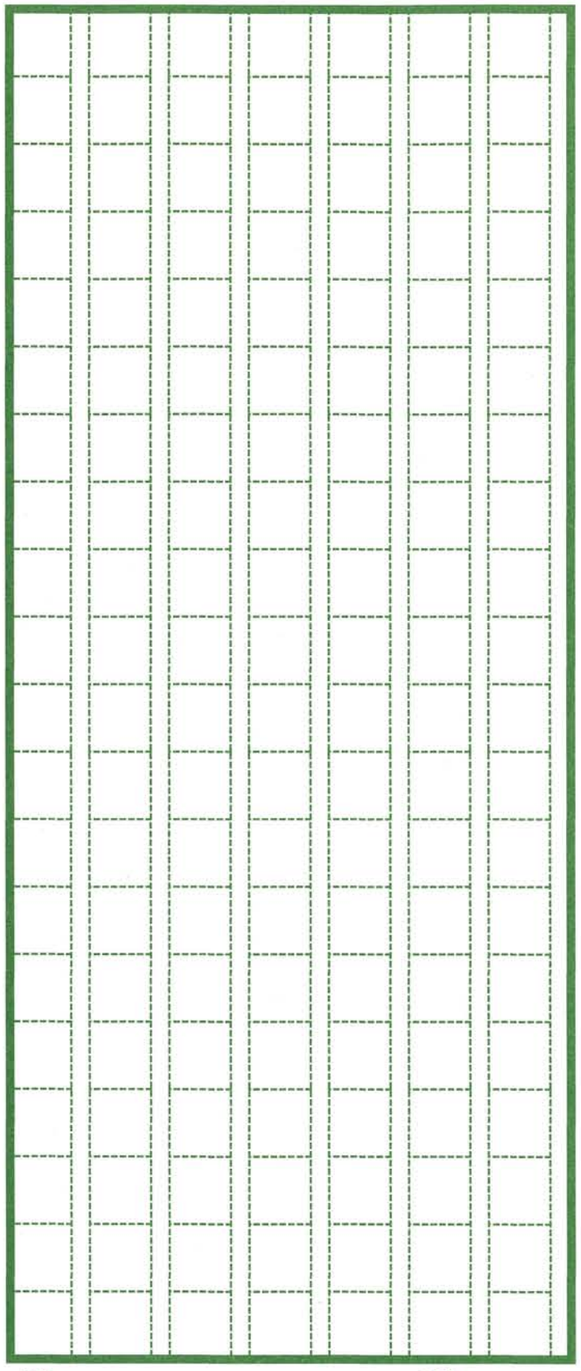
書き直す。

一つわくをつめる。

順序を入れかえる。

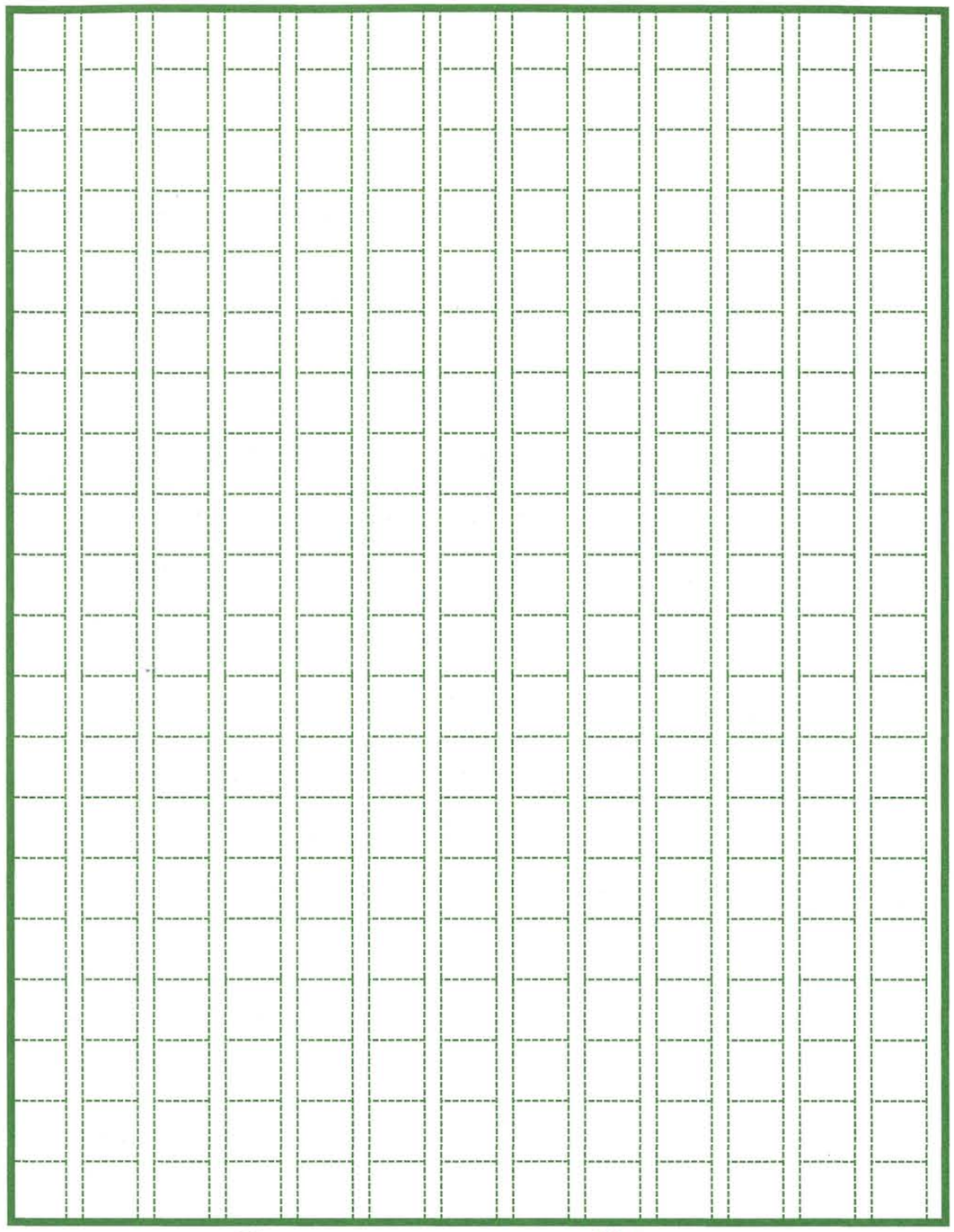
文字を下げる。

文字を上げる。



800
(20×20)

700



600

500

海外子女教育振興財団