



確認しておこう

副詞：…自立語で活用がなく、連用修飾語になる単語のことです。

例えば、①彼女は、いきなり泣き出した。(状態の副詞)

②休日の教室は、とても静かだ。(程度の副詞)

③妹は、まるで人形のようにかわいい。(陳述の副詞)

☆ 次の各文から副詞を探し、一線をつけましょう。

- ① 宿題をすぐに始める。
- ② 赤ちゃんがにっこりと笑っている。
- ③ ひよこがピョピョ鳴いている。
- ④ いよいよ卒業式を迎える。
- ⑤ かなり遠くまで歩く。
- ⑥ ひらひらと桜の花びらが落ちてきた。
- ⑦ もし、間違っていたらどうしよう。
- ⑧ 彼女の態度はきわめて立派だった。

陳述(呼応・叙述)の副詞とは、

例 たぶん 彼は 来るだろう。

副詞「たぶん」となると「だろう」という決まった言い方があとに続き、推量の意味を表します。決まった言い方があるので、副詞だけでなく、続く言葉も覚えておこう。

擬態語・擬声語は、副詞

擬態語 ↓ カタカナ

例 ワンワン ピューピュー

擬声語 ↓ ひらがな

例 にっこり きらきら

☆ 次の各文の副詞に一線をつけ、( )には適当な言葉を□から選んで書きましょう。

- ① なぜ、おこるのです( )。
- ② ぜひ、遊びにおいで( )。
- ③ たぶん明日にはできる( )。
- ④ もし、合格しなかったとし( )、あきらめるな。
- ⑤ まさか失敗はし( )。

だろう かどうか さいまい ても

☆ 次の文の副詞が修飾している文節に一線をつけましょう。

- ① とても美しい湖です。
- ② 中学生になると、ぐんぐんと身長が伸びる。
- ③ ようやく私も安心しました。

☆ 副詞「決して」を使った短文を作りましょう。



確認しておこう

接続詞：…自立語で活用がなく、単独で接続語だけになる語。

文節と文節などを「つなぐ」はたらきをする。

意味とはたらきから、六種類に分けられます。

- ① 順接 ② 逆接 ③ 並立・累加(添加)
- ④ 対比・選択 ⑤ 説明 ⑥ 転換

☆ 次の文から接続詞を探し、一線をつけましょう。

- ① 雨が降った。だから、運動会が中止になった。
- ② シュート練習に頑張った。けれども、今シーズンの得点王は逃した。
- ③ お元気ですか。ところで、旅行の話はどうなりましたか。
- ④ 東京へは、新幹線あるいは飛行機を利用してください。
- ⑤ 拝観料は五百円です。ただし、中学生以下は無料です。

文をつなぐ接続詞は、次の文の初めにきますね。

例えば、○雪が降った。が、すぐにやんだ。↓接続詞「が」

×雪が降ったが、すぐにやんだ。↓助詞「が」



☆ 次の一線の接続詞の種類を、後ろから記号を選んで書きましょう。

- ① 旅行は中止になった。なぜなら、妹が風邪をひいたからだ。( )
- ② 練習に頑張った。しかし、試合に負けた。( )
- ③ 今回の同窓会は楽しかった。では、次回はいつにするかな。( )
- ④ 彼は、俳優であり、また作家でもある。( )
- ⑤ 雨が降った。だから、体育の学習は体育館で行われた。( )
- ⑥ 京都へ行き、それから、東京へ行く。( )
- ⑦ イギリスに行こうか、それともスペインへいこうか。( )
- ⑧ 友達の留学が決まった。そこで、お別れ会を企画した。( )

ア 順接    イ 逆接    ウ 並立・累加    エ 対比・選択  
オ 説明    カ 転換

感動詞は、活用のない自立語で、単独で独立語だけになる単語のことです。

- ① 感動：…まあ・おお・ああ など    ② 呼びかけ：…おい・もしもし・ねえ など
- ③ 応答：…はい・うん・ええ など    ④ あいさつ：…おはよう・バイバイ など

☆ 次の文の一部が感動詞であれば○を、そうでなければ×をつけましょう。

- ① ちよつと、すみません。( )    ( ) ② ちよつと出かけてきます。( )
- ③ あの人が私のピアノの先生です。( )    ( ) ④ あの、どうしましたか。( )



トリリンは、クラス会の幹事になりました。通信文を書きましたが、まだ完成していません。①～⑤に入る適当な内容を下のア～コを選んで、記号で答えましょう。

①

旧6年3組のみな様

②

6年3組 クラス会のお知らせ

③ 梅のつぼみもふくらみ、春の気配が感じられます。

みなさん いかがお過ごしでしょうか。

さて、このたび鳥取小学校6年3組のクラス会を下記のとおり行うことになりました。当日は、担任だった石田先生も参加されます。ぜひ、ご出席ください。

敬具

記

1. ④ :3月20日(日曜日)午後1:00開始
2. 場 所 :鳥取公民館 1階 多目的室
3. ⑤ :500円

なお、出欠のお返事は同封のはがきにて、3月10日までに知らせてね。

会の案内や会議の予定などの通信文は、このような横書きが多く使われます。横書きの書式を知っておくことが大切です。



以上

☆ 「知らせてね。」は、親しい友だちに使う言葉ですが、この通信文には少し合わないようです。どのような言葉にするといいでしょうか。考えて書きましょう。 ヒント・・・敬語を使います。

- |   |                        |
|---|------------------------|
| ア | (クラス会の)日時              |
| イ | (クラス会の)日付              |
| ウ | 通信文発送の日時               |
| エ | 通信文発送の日付               |
| オ | 謹啓 <small>きんけい</small> |
| カ | 草々                     |
| キ | 拝啓                     |
| ク | お金                     |
| ケ | 会費                     |
| コ | 差出人(幹事)氏名              |



# こんな時は？ 敬語の使い方 1

学習日 月 日 ( ) ( )



☆ 次の場面において、けい子さんとよしおさんは正しい敬語の使い方ができていますか。正しければ○、間違っていたら、その言葉に線を引き、□に正しい言葉遣いを書きましよう。

### 電話で

よしお「もしもし、佐藤です。」  
 男性「こんばんは、小林です。お兄さんは、いらっしゃいますか。」  
 よしお「はい。いらっしゃいますので、少々お待ちください。」

### 見学地で

けい子「すみません。水木しげるロードに行きたいのですが、道を教えてくださいませんか。」  
 女性「この道をまっすぐ行くと、ブロンズ像があります。もう、そこが、水木しげるロードよ。」  
 けい子「ありがとうございました。」

### 敬語とは

話し手や書き手が相手または話題に出てくる人に敬意を加えて表現する言葉です。敬語は、「尊敬語」「謙譲語」「丁寧語」の三種に分けられますね。

☆ 次の語について、A尊敬語 B謙譲語を書きましよう。  
 (あとの□から選んで書いてもいいよ。)

食べる	A	B
言う・話す	A	B
行く	A	B
する	A	B
見る	A	B

【A 尊敬語】

- ・ いらっしゃる
- ・ おっしゃる
- ・ ご覧になる
- ・ 召し上がる

【B 謙譲語】

- ・ 申す
- ・ いただく
- ・ うかがう
- ・ いたす
- ・ 拝見する

敬語は、日常生活の中で多く使われます。「職場体験」「修学旅行」「面接」など、さまざまな場面が考えられます。人間関係をよりよくするために敬語を正しく使えるようにしましょう。

☆ 次のような場面では、どのような言葉遣いをするれば相手に失礼にならないでしょうか。

① 担任の先生に相談したいことがあるので、次のようにお問い合わせしました。

「山田先生、明日の放課後、時間をとってられませんか。」

② 会社で、部下が課長にあいさつをしました。  
 「課長、ご苦労さまでした。」

電話の対応では？ 敬語の使い方 2 学習日 月 日 ( ) ( )



☆話す相手は、誰かな？友だち・年上の人？また、話の内容は？場面によって話し方が違いますね。敬語を正しく使えるようになりましょう。

☆愛さんは、総合的な学習の時間に「和紙」について調べることになりました。和紙工房に見学に行き、インタビューをしたいと思っています。そのための、予約の電話をかける時、A・B・Cに入る適切な敬語表現はどれですか。あとの□から選んで書きましょう。また、D・Eを適切な敬語表現に直しましょう。

【工房】はい、和紙工房でございます。

【愛】もしもし、私は、鳥取中学校の一年の松下と□。

学校の総合的な学習の時間に和紙について調べることになりました。見学担当の方をお願いします。

【工房】はい私が担当の佐藤ですが、どんなご用ですか。

【愛】実はお願いがあり、お電話を□。今お話ししても□。でしよう。

【工房】ええ、だいじょうぶですよ。

【愛】和紙の歴史や作り方について知りたいのですが、工房に□行ってよろしいでしょうか。

【工房】はい、わかりました。事前に計画書を送ってください。

【愛】では、さっそく計画書をお送りしますので、□見てください。

おっしゃいます 言います

かけました よろしいよい

E

D

☆正しい使い方は？とれととれでしよう。

- ① 校長先生がおっしゃられる。
- ② 校長先生が言っている。
- ③ 校長先生が言われる。
- ④ 校長先生がおっしゃる。

□

☆高校入試問題に挑戦 (平成十四年度 鳥取)

次の会話は、Aさんからかかってきた電話に中学生のB君がでてきたものです。B君の敬語の使い方には誤りがあります。傍線部を正しい表現に改めましょう。

Aさん「お父さんは、いらっしゃいますか。」

B君「お父さんは、いらっしゃいません。」

□

## 手紙を書こう

学習日 月 日 ( )



次の手紙は、トリリンが書いたものです。手紙を読んで、下の問題に答えましょう。



拝啓

初秋の候、〇〇社のみなさまには、お元気でお過ごしのことと思います。

突然お手紙を差しあげる失礼をお許しください。私は鳥取中学校の一年三組の、トリリンと申します。

さて、鳥取中一年生は総合的な学習の時間に、県の特産品について学習することになりました。私のグループは、「ちくわ」について調べています。

貴社が長年、製造されていることを県庁の方にかがいました。急なお願いですが、十月中旬に工場見学をさせていただくことはできませんでしょうか。後日こちらからお電話いたしますので、ご都合をお聞かせください。お忙しいとは思いますが、ご検討くださいますようお願い申し上げます。

②

①

③

鳥取中学校 トリリン

☆ 「拝啓」は、頭語といえます。手紙の書き出し

に用いますね。次のア〜ウの中で同じ働きをする言葉を選んで、記号で答えましょう。

ア 敬白 イ 謹啓 きんけい ウ 前文

☆ 「初秋の候」は、時候のあいさつですが、同じ季節のあいさつとしてふさわしいあいさつを次から

選んで、記号で答えましょう。

ア 晩秋の候 イ 秋も深まって

ウ 秋さわやかに エ 残暑厳しく

☆ 文中の①〜③に入る適当な言葉を次から選んで、記号で答えましょう。

ア 敬具 イ 結語 ウ 草々

エ 九月二十日 オ 五月二十日

カ 〇〇社 御中 キ 〇〇社

①

②

③

書写 調和を考えて書こう 学習日 月 日 ( ) ( )



◎縦書きでは、行の中心と文字の中心をそろえるように書いてみよう。

次の文章は、「竹取物語」の冒頭（書き出し）の部分です。漢字と仮名の調和に気をつけて楷書かいしよで書いてみましょう。

今は昔、竹取の翁といふものありけり。野山にまじりて竹を取りつつ、よろづのことに使ひけり。名をば、さぬきのみやつことなむいひける。

その竹の中に、もと光る竹なむ一筋ありける。あやしがりて寄りて見るに、筒の中光りたり。それを見れば、三寸ばかりなる人、いとうつくしうてみたり。

【行の整え方のポイント】

○字間をそろえる。

○行頭や文末の高さをそろえる。

○平仮名や片仮名は、漢字より少し小さめに書く。

--	--	--	--	--	--	--	--

行書では、ほとんどの文字は楷書と同じ筆順ですが、筆順や形が変化することがあります。例を参考にして行書で書きましょう。

例

和



和

(楷書)

(行書)

(筆順や形に気をつけて三回書こう。)

Three empty boxes for practicing the character '和' in cursive.

①

洋



洋

Three empty boxes for practicing the character '洋' in cursive.

②

名



名

Three empty boxes for practicing the character '名' in cursive.

③

作



作

Three empty boxes for practicing the character '作' in cursive.

④

科



科

Three empty boxes for practicing the character '科' in cursive.

⑤

学



学

Three empty boxes for practicing the character '学' in cursive.

⑥

新



新

Three empty boxes for practicing the character '新' in cursive.

⑦

楽



楽

Three empty boxes for practicing the character '楽' in cursive.

⑧

夢



夢 (with stroke order numbers 1, 2, 4)

Three empty boxes for practicing the character '夢' in cursive.

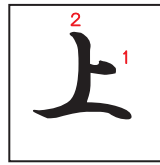
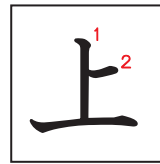


筆順は、自由に変えていいわけではありません。



行書では、ほとんどの文字は楷書と同じ筆順ですが、筆順や形が変化することがあります。例を参考にして行書で書きましょう。

例




(楷書)

(行書)

(筆順や形に気をつけて三回書こう。)

①




②




③






筆順は、自由に変えていいわけではありませんよ。順番があります。丁寧に書いてみよう。

④




⑤




⑥




⑦




⑧