手紙の書き方
体験授業

オンライン双方向型

年賀状の書き方 指導書

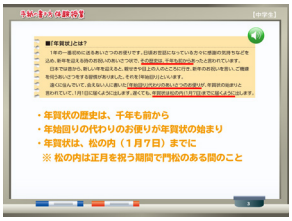
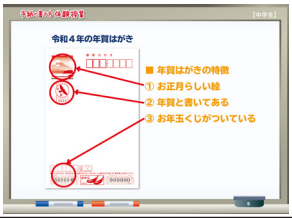
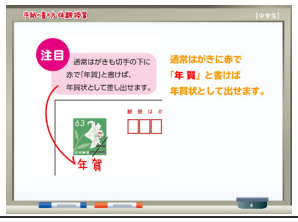
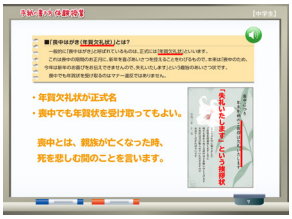
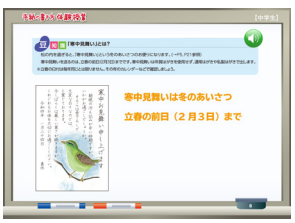




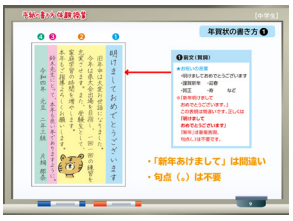
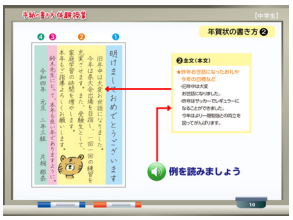
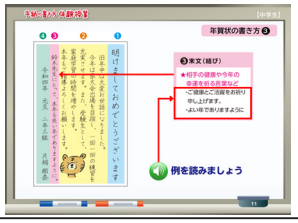
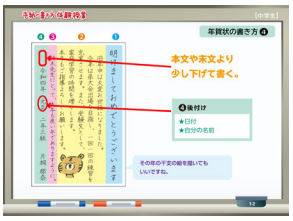
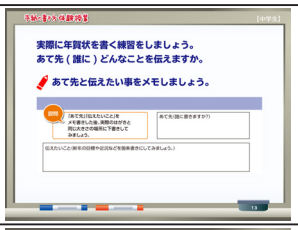
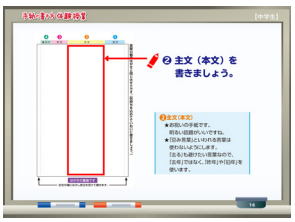
1. 対象学年	中学校１～３年
2. 配当時間	１/２時間（１/３時間ほどでもよい）
3. ねらい	① 年賀状の書き方を知る。 ・「明けましておめでとうございます」には句読点をつけないことも説明する。 ② 年賀状の下書きをする。 ③ 実際に年賀はがきに書く。（11 月中旬以降）

手紙の書き方体験授業

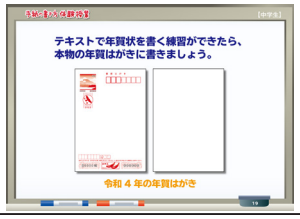
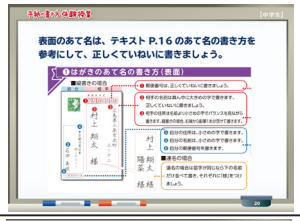
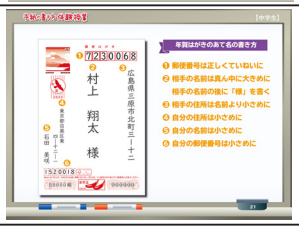
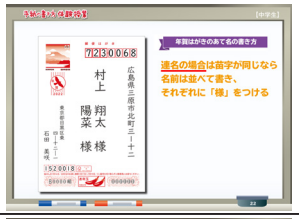
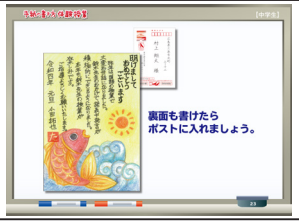
※オレンジ文字はオンライン双方向型の留意点です。

時間（分）	発問・指示	留意点	画面
開始前	今日は、このテキストを使って、年賀状について学習します。 そして、学習した後に、実際に年賀状を書いてみます。 学習で使うものは、「手紙の書き方テキスト」、「年賀はがき」「筆記用具」です。	Google Meet や Zoom で生徒がミーティングに参加していることを確認する。 教師がテキストの表紙、年賀はがき、ふでばこを見せる。	
0~1	「手紙の書き方」テキスト２０・２１ページを開きます。 ２０ページで、年賀状の書き方を学習し、２１ページでは、年賀状と同じ大きさのスペースで実際に書いてみます。	過去の年賀状を用意したり、これまでに書いた経験があるかどうかを聞いたりしてから授業に入るとよい。 生徒が開けているかどうかを確認する。ページをカメラに向けるよう指示してもよい。	
1~2	２０ページの「年賀状」とは？　から読みましょう。 年賀状の歴史は千年も前からなのですね。 みなさん、「年始回り」を知っていますか。 新年になると、親戚や目上の人のところに、あいさつして回る習慣がありました。「年始回り」のあいさつをお便りでするようになり、それが年賀状のはじまりと言われています。 年賀状は、遅くとも「松の内」の１月７日までには届けましょう。松の内というのはお正月を祝う期間のことで、門松のある間のことです。	知識事項の実態は、学校や教室の実態による。 生徒の声が聞こえるか、ミュートになっていないかを確認する。	
2~3	年賀状は、１月１日に届くように出します。 12/15 ～ 25 に投函すると 1/1 に届きます。年賀はがきに書かれている元旦というのは１月１日（元日）の朝をさします。	12/15 ～ 25 を強調する。	
3~4	令和４年の年賀状のデザインはこのようになっています。特徴は、 ①つ目は、切手のところには、お正月らしい絵が描いてありますね。 ②つ目は、「年賀」と書いてあります。 ③つ目は、下の部分にお年玉くじがついています。	令和４年の年賀はがき用意する。	
4~5	「注目」のところを見ます。 年賀用はがきがない場合、通常はがきに「年賀」と書けば年賀状になります。	実際にテキストをもって示す。 通常はがきを使う場合、切手の値段に気を付けることを伝える。	
4~5	「喪中はがき（年賀欠礼状）」とは？　を読みます。 喪中はがきの正式名は「年賀欠礼状」と言います。一緒に言いましょう。 「年賀欠礼状」に線を引きましょう。 喪中でも、年賀状を受け取っても構いません。 喪中とは、親族が亡くなった時、死を悲しむ間のことを言います。 この期間は自分から年賀状を出す代わりに喪中はがきを出します。	知識事項の実態は、学校や教室の実態による。 喪中はがきをもつ。	
5~6	豆知識の「寒中見舞い」とは？　を読みます。 松の内（１月７日）を過ぎたら、寒中見舞いを送ります。寒中見舞いとは、冬のあいさつのお便りになります。立春の前日（２月３日）までです。寒中見舞いは、年賀はがきを使用せず、通常はがきや私製はがきでだします。	寒中見舞いをもつ。	

手紙の書き方体験授業

時間（分）	発問・指示	留意点	画面
6~8	では、年賀状の書き方について学習していきます。 年賀状の文は、４つの部分に分かれます。 １つ目は、前文（賀詞）です。年賀状では前文にお祝いの言葉である賀詞を書きます。 謹賀新年・迎春・賀正・寿　等がありますね。 「新年」と「明けまして」は同じ意味で、重複表現なので、一緒に使うのは間違いです。また、句点（。）もつけません。	賀詞の確認で、市販されている年賀状や過去の年賀状を用意しても良い。 よくある間違いだから気を付けるよう伝える。	
8~9	２つ目は、主文　本文　です。 昨年お世話になったお礼や今年の目標などを書きます。 例を読みましょう。 ・旧年中は大変お世話になりました。 ・昨年は、サッカーでレギュラーになることができました。 ・今年はより一層勉強との両立を図ってがんばります。 などの言葉を書くといいですね。	内容によって段落を使うことも伝える。	
9~10	３つ目は、末文　結び　です。相手の健康や今年の幸運を祈る言葉などを書きます。 例を読みましょう。 ・ご健康とご活躍をお祈り申しあげます。 ・よい年でありますように と書かれていますね。	相手を気遣う言葉を使うようにすることを伝える。	
10~11	４つ目は、後付け　です。日付の令和四年　元旦、その下に自分の名前を書きます。 本文や末文より少し下げて書くのがマナーです。 令和４年の干支は寅です。 干支というのは、方角や時刻を表し、分かりやすいように動物を当てはめたものです。 空いているところにその年の干支の絵を描いてもいいですね。		
11~13	では、年賀状を書く練習をしましょう。 あて先（誰に）、どんなことを伝えますか。 テキスト 21 ページの上にある□にメモしましょう。	書くための「設定」は学校や教室の生徒の実態に合わせる。 P21 のヒントを確認してから書かせても、書きながら確認してもよい。	
13~14	メモが書けたら、ヒントを参考に年賀状を書いてみましょう。 では、テキスト 21 ページの年賀状と同じ大きさのスペースで、書く練習をしましょう。	過去の年賀状があれば、参考にしてもよい。	
14~15	①前文　賀詞の部分を書きす。 ヒントを見ます。 目上の人には、４文字以上のものを選びます。 やや大きめに書きます。句点は不要です。 ・明けましておめでとうございます。 ・新年おめでとうございます。 ・謹賀新年 などから選びましょう。		
15~16	次は、②の主文（本文）です。ヒントを見ます。 お祝いの手紙です。明るい話題がいいですね。 「忌み言葉」と言われる言葉は使わないようにします。「去る」もさけたい言葉なので、「去年」ではなく「昨年」や「旧年」を使います。 では、書きましょう。		

手紙の書き方体験授業

時間（分）	発問・指示	留意点	画面
16~17	③は、末文（結び）です。 ヒントを見ます。 相手の健康を気遣います。 よい年になるように祈ります。などの言葉が入ります。 では書いてみましょう。		
17~18	④は後付け（日付）です。 ヒントを見ます。 年号は西暦でもいいです。 １月１日に届く場合は元旦、それ以降は正月と書きます。 本文より少し下げて書きましょう。 空いたスペースに、来年の干支の寅の絵を描くのもいいですね。		
18~19	テキストで年賀状を書く練習ができました。 つぎは、実際に丁寧に年賀はがきに書きましょう。	「手本」を視写するだけでもよい。	
19~20	表面のあて名は、テキスト P16 ページの「はがきのあて名の書き方」を参考に、正しくていねいに書きましょう。		
20~21	６つの書き方に従って丁寧に書きましょう。		
21~25	連名の場合は、苗字が同じなら、名前は並べて書き、それぞれに「様」を付けます。 郵便番号も正しく、忘れないようにしましょう。		
25~30	裏面も書けたら、ポストに入れましょう。 12/15～12/25 にポストに入れて、1/１に届くようにしましょう。	完成したものをデータで共有したり、カメラに見せたりして紹介する。 生徒が最後まで学習できたか、画面上で確認する。 書き終わっていない生徒は友達の年賀状を参考にしていい事を伝える。	

※喪中に該当する生徒がいる場合、その生徒への配慮をして授業を行う。
- 一般的に、近親者が亡くなった日から１年間を喪中とし、喪中はがきを出す。
- 喪中はがきでは、相手が年賀状の用意を始める前に手元に届くよう、１１月中か遅くとも１２月初旬頃に届くように出す。
- 喪中でも年賀状を受け取るのはマナー違反ではないので、受け取りたい場合には、たとえば、喪中はがきの文面に「年賀状をお待ちしています」や「例年どおり、近況をお知らせください」などと書き添える。
- 相手から喪中はがきを受け取った場合は、松の内が明けてから２月初旬頃までに届くよう「寒中見舞い」を出すのが慣習となっている。「寒中見舞い」については、P20 の「豆知識」、P5 や P21 の例を参照。