

				平成20年11月14日	第3時限
全日制	総合学科	現代語(3年次)	3-4教室	指導者	上田 侑美
単元	敬語の話し方 「敬語を用いたスピーチの作成」			教科書	カラー版新国語便覧
				発行所	第一学習社
単元目標	<ul style="list-style-type: none"> ○ 相手の立場や考えを尊重して、敬語を的確に用いて話すことができる。 [話す能力] ○ 敬語の基礎的な知識を理解し、目的や場に応じた話し方や言葉遣いを身につける。 [話す能力] [言語事項] ○ 敬語とはいかなるものかについて、自らの理解を深める。 [関心・意欲・態度] 			学習計画	全6時間扱い 第1次 敬語の基礎的知識の理解 (1時間) 第2次 敬語の働きの理解 (4時間) 第1時 敬語から若者言葉へ 第2時 若者言葉から敬語へ 第3時 会話での敬語・電話での敬語 第4時 マニュアル敬語の問題点 第3次 敬語学習のまとめ (1時間)…《本時》
具体的評価基準	関心・意欲・態度	話す・聞く能力		書く能力	知識・理解
	①「人間関係の円滑化」「他者への思いやり」といった、敬語の「上下関係の明確化」にとどまらない側面を捉えることができる。	①何のため、誰に向かい、どのような条件で話すのかを意識し、効果的に話すことができる。 ②積極的な態度で、内容を的確に聞き取ることができる。		①相手や目的にふさわしいスピーチメモを書くことができる。	①「尊敬語」「謙譲語Ⅰ・Ⅱ」「丁寧語」「美化語」のそれぞれの働きを理解する。 ②目的や場に応じた言葉遣いの適否を理解する。
日本標準時	ア 相手の立場や考えを尊重して、敬語を的確に用いて話し、積極的な姿勢で聞くことができる。(話すこと・聞くこと) イ 敬語の基礎的な知識を理解し、目的や場に応じた話し方や言葉遣いを身につける。(話す能力) (言語事項)				
資料準備	・ワークシート「お世話になった先生の、誕生パーティのスピーチを考えよう」				
展開	学習活動		指導上の留意点		時間
	導入	ア 以前行った敬語に関するアンケートの結果について再確認する。 ・敬語を使っている相手として一番多かった回答が「先生」であることを確認する。 イ 本時の目標を確認する。 ・お世話になった先生の、誕生パーティに招かれ、生徒代表としてお祝いのスピーチを述べなくてはならないという設定で、スピーチを書くことを確認する。	・敬語を使っている一番身近な存在が「先生」であることを確認し、「先生」に対して的確な敬語を用いることを本時の学習活動の動機付けとする。 ・本時が単元の最後の時間に当たることを伝え、これまでの学習をふまえた上でスピーチを作成することを伝える。 ・敬語が他者に与える「人間関係の円滑化」や「思いやり」の効果について簡単に確認し、それらを意識してスピーチを作成するよう促す。		2分 5分
	展開	ウ 敬語の基礎的な事項について、ワークシートにまとめる。 ・「尊敬語」「謙譲語Ⅰ・Ⅱ」「丁寧語」「美化語」の使い分けとそれぞれの働きについて、ワークシートに記入する。 エ ワークシートに300字程度のお祝いのスピーチメモを作る。 ・敬語の基礎的な事項について意識しながら、自分のスピーチを完成させる。	・スピーチを書き始める前に、これまで学習してきた「尊敬語」「謙譲語Ⅰ・Ⅱ」「丁寧語」「美化語」の使い分けと働きについて再確認し、スピーチ作成に生かせるように促す。 ・自分がお世話になった先生を各自設定し、相手に対するお祝いの気持ちを込めて作成するよう助言・指導する。 ・確認した敬語の基礎的な事項について意識しながら書くよう、促す。		10分 15分
	まとめ	オ スピーチを発表する。 ・完成したスピーチを実際に声に出して発表する。	・間の取り方や抑揚等を意識し、より効果的に発表できるよう助言する。 ・メモや視線等を意識し、積極的な姿勢で発表を聞くよう助言する。		18分
評価	[関心・意欲・態度①] [知識・理解②] ・行動観察により評価 Cの生徒への指導の手だて お世話になった先生(人)への気持ちを表現するに当たって、どのような言葉遣いが適切なのか、また反対に自分が祝われる場合はどのような言葉なら嬉しいのか考えさせる。				
評価	[知識・理解①] ・行動観察と授業後提出させるワークシートを分析することで評価 Cの生徒への指導の手だて ワークシート「敬語の基礎的知識」を見直しながら記入するよう助言する。 [書く能力①] ・行動観察と授業後提出させるワークシート⑧を分析することで評価 Cの生徒への指導の手だて なかなか書き出せない生徒には、その先生とのエピソードを挙げさせたり、自分が逆の立場だったらどのような言葉で祝われたいかを考えさせたりすることで、スムーズに書き出せるよう助言する。				
評価	[話す・聞く能力①] ・行動観察により評価 Cの生徒への指導の手だて 声量、話す速さが聞き取りやすいものになるよう指導する。積極的な姿勢で発表を聞けるよう配慮する。				
備考	・ワークシート「敬語の意味と種類」、「れる・られる敬語と敬称」、「敬語文から若者言葉へ」、「若者言葉から敬語へ」、「会話での敬語」、「電話での敬語」、「マニュアル敬語の問題点」、「お世話になった先生の、誕生パーティのスピーチを考えよう」				

敬語②

壹、別語形式の敬語を極めよう！

三年 組 番 氏名

知る	見る	食べる	する	行く	言う	普通の言葉
						尊敬語
						謙讓語Ⅰ
						謙讓語Ⅱ

貳、「れる・られる」敬語の言い換え

参、敬称を極めよう！

行かれる	言われる	着られる	見られる	食べられる	飲まれる	来られる	やられる

普通の言葉	父	母	両親	夫	妻	息子
敬称						
普通の言葉	娘	兄	姉	弟	妹	孫
敬称						

敬語③

三年 組 番 氏名

亅、次の敬語文を若者言葉の文章に直してみよう！！

【敬語文】

みなさま、ご搭乗ありがとうございます。
当機は徐々に高度を下げております。
飛行中お取り出しになりましたお手回り品はすべて離陸時と同様におしまい下さい。
上の棚をお開けになる際には、十分にお気を付けて下さい。
電気製品はこれより先は電源をお切りになりおしまい下さい。
機長からの報告によりますと現地の天候は晴れ。
お降りの際は、お手回り品などお忘れないようお気をつけ下さい。
お忘れ物などありませんようにゆつくりとお支度下さい。
長らくのご搭乗お疲れ様でした。
それでは、またのご利用をクルー一同、心よりお待ち申し上げます。
お気をつけていってらっしゃいませ。

【若者言葉の文章】

式、【若者言葉の文章】と比較して、【敬語文】が与える印象をまとめてみよう。

敬語④

三年 組 番 氏 名

◎ 次の若者言葉の文章を敬語表現に直してみよう！！

1 銚田二高から来た山田ハナ子だ。いちおう、この会社のことを聞きたいんだわ。まあ、よろしく頼むな。

2 今日は忙しいのに、俺のために時間を作ってくれてサンキューね。ここは家から近いし、働いたら最高なんだけど、どんなヤツ募集してるわけ？

3 仕事をするにはどんな資格が必要なんだっぺね？この仕事をしていて楽しいのはどんな時？
教えてくんちよ。

4 今日の面接練習、いろんなアドバイスもらってすごい参考になったっぺ。今日のアドバイスをわしの面接本番の参考にしてください。

5 あちきの高校時代の思い出つつたら文化祭だっちゃ。みんなと協力するのってマジいい！

敬語⑤

三年 組 番 氏 名

◎ Bの言葉を敬語にしてみよう！ (取引先との会話編)

A 銚田二高の文化祭の件で、来週、僕のところに来てくれないか。

B うん、行くよ。

A できたら、月曜の朝がいいんだけど。

B ごめん。明日から来週の月曜まで、出張でドイツに行ってるんだ。

A そうか……。じゃ、来週水曜でどうかな。

B うん。じゃ、来週の水曜に。

A で、水曜に会う前に、君が出張から戻ったら、すぐ僕のところ連絡をくれないか。

B うん。戻ったらすぐに連絡するよ。

A それから、君の出張中でも、文化祭の件で何かの時に君の代わりに対応してもらえる人を
用意しておいてくれないかな。

B うん。じゃ、麻生くん……。)

A ああ、麻生くんなら僕も知ってるよ。麻生くんに今までの経緯を簡単に伝えておいてくれ
ると助かるな。麻生くん、今いる？

B 実は麻生くんは今日まで出張で、入れ違いに僕が出ちやうんだけど、
麻生くんには絶対メールで連絡しとくよ。)

A うん、よろしく頼むよ。)

敬語⑥

三年 組 番 氏 名

◎ やつてみよう！ ～電話の応対編～

A はい、ホコニ社現代語課でございます。

B あ、もしもし上田社長はいらっしゃいますか？

A お電話が遠いようではございません。もう一度伺ってもよろしいでしょうか？

B 上田社長はいらっしゃいますか？

A 恐れ入りますが、お名前をお聞かせ願えますか？

B ホコイチ社の〇〇〇と申します。

A ありがとうございます、社長の上田にかかります。少々お待ちください。

(保留音 ～いとしのエリー～)

申し訳ありません。ただいま、社長は席をはずしております。まもなく戻ると思いますが、いかがいたしましょうか？

B (困ったなあ。明日のパーティ、変更が出たんだなあ。)すみませんが、上田社長に用件を伝えていただけますか？

A 私、現代語課の〇〇〇と申します。私でよろしければ、ご用件を承ります。

B 明日の世界株安記念パーティに参加予定だった小浜氏が、インフルエンザのため欠席するとお伝えください。

A 確認させていただきます。明日のパーティに小浜氏が、インフルエンザのため欠席とのことですね。

B はい、そうです。

A 社長が戻りましたら、申し伝えます。

B よろしくお願いたします。失礼致します。

A 失礼致します。

敬語⑦

三年 組 番 氏 名

壹、「マニュアル敬語」についてまとめてみよう！

貳、「マニュアル敬語」を言い換えてみよう！

①ご注文は、スマイルセットの二番でよろしかったでしょうか？

↓

②こちらが森の妖精。パフェになっております。

↓

③木こりの手作りス。パゲッティのほうをお持ちしました。

↓

④二百五十万円からお預かりします。

↓

参、「マニュアル敬語」を使ったとき・聞いたときの印象をまとめてみよう！

【材料】

- 一、先生との出会い、思い出の場面など、エピソードを盛り込もう。
- 二、お祝いの気持ちを込めて。2分以上は話せるように。
- 三、敬語の使い方を意識してー！

①先生の行動↓) (語

②自分の行動↓) (語

③聞いている方々に向けて↓) (語

《先生、



敬語ファイナル⑧

三年 組 番 氏名

【ミッション】

お世話になった先生の誕生パーティ。生徒代表のスピーチを考えよう！

【参考&これまでのまとめ】

尊敬語・・・を高める敬語。の動作に使われる。

(スピーチ作成の場合、↓に使う。つまり、の動作や行動に使われる。)

謙讓語・・・側を低めることによって、に敬意を表す敬語。側の動作に使われる。

(スピーチ作成の場合、の動作や行動に使われる。)

※ 謙讓語Ⅰ・・・自分側から相手側または第三者に向かう行為・ものごとなどについて、その向かう先の人物を立てて述べるもの。

(例*先生のごじょうに)

謙讓語Ⅱ・・・自分側の行為・ものごとなどを、話や文章の相手に対して丁寧に述べるもの。

(例*明日から海外へます。)

丁寧語・・・話や文章の相手に対して丁寧に述べるもの。(例*)
美化語・・・ものごとを美化して述べるもの。(例*)

普段の言葉	尊敬語	謙讓語Ⅰ	謙讓語Ⅱ
言う			
行く			
する			
食べる			
見る			
知る			