

ゲストティーチャーへの お礼の手紙 びんせん

A4・全20種／PDF 61まい＋

PowerPoint 20本

地域の方や専門家の方に授業をしていただいたあとの、お礼の手紙を書くための紙です。1種につき「びんせん」「見出しなし」「シンプル」の3枚組。「見出しなし」は上の「お礼の手紙」「～へ」を書いていない版、「シンプル」はさし絵もない版です。同じ紙面のPowerPointファイルもあるので、けい線を増やしたり減らしたり、最初の言葉を入れたりして使えます。どの紙でも活動は同じなので、学級の中で紙を分けても、並べて掲示できます。

マス目のびんせん（9種）—— 字数を数えて書く紙

記号	向き	学年の目安	マス	量	紙の性格
T1	たて書き	1・2年	18mm	12字×8行	いちばん大きいマス。ひらがなでもゆったり書けます。
T2	たて書き	2・3年	15mm	14字×9行	はじめ・なか・おわりの三つに分けて書ける量です。
T3	たて書き	3・4年	12mm	18字×11行	「なか」を二つの段落に分けて書ける量です。
T4	たて書き	5・6年	9mm	24字×15行	手紙の形式（前文・本文・末文・後付け）で書けます。
T5	たて書き	全学年	15mm	14字×6行	短く書くための紙。三文で気持ちが届きます。
Y1	よこ書き	1・2年	14mm	12字×12行	よこ書きの大きいマス。鉛筆がすべりません。
Y2	よこ書き	3・4年	12mm	15字×14行	「なか」を二つの段落に分けて書ける量です。
Y3	よこ書き	4・5年	10mm	18字×17行	ふつうの原稿用紙に近い大きさ。文章の量を書けます。
Y4	よこ書き	5・6年	8mm	22字×21行	小さめのマス。手紙の形式をきちんと書けます。

けい線・絵・季節・社会科のびんせん（11種）—— 手軽に書く紙

記号	向き	学年の目安	形式	量	紙の性格
Y5	よこ書き	全学年	けい線	けい線8行	マス目のないカード。絵や図をかき足してもかまいません。
R1	たて書き	全学年	けい線	けい線11行・1行16字	マス目のないたて書き。字の大きさを自分で決められます。
R2	よこ書き	全学年	けい線	けい線15行・1行17字	マス目のないよこ書き。いちばん手軽に書けます。
E1	よこ書き	1・2年	絵の枠＋けい線	けい線6行・1行17字	上に絵をかくて、下に三つの文を書きます。
E2	よこ書き	3～6年	絵の枠＋けい線	けい線9行・1行19字	絵と文章で伝えます。見学のまとめにも使えます。
K1	たて書き	全学年	けい線	けい線11行・1行16字	さくらとこいのぼりのさし絵。田植え・遠足・一年生を迎える時期に。
K2	たて書き	全学年	けい線	けい線11行・1行16字	ひまわりと麦わら帽子のさし絵。川の学習・水泳・地域の行事に。
K3	たて書き	全学年	けい線	けい線11行・1行16字	稲穂ともみじのさし絵。稲かり・いもほり・運動会・学習発表会のころに。
K4	たて書き	全学年	けい線	けい線11行・1行16字	南天と手ぶくろのさし絵。昔の遊び・もちつき・卒業前の時期に。
S1	よこ書き	3・5年	けい線	けい線15行・1行17字	3年 生産の仕事／5年 食料生産の見学のあとに。
S2	よこ書き	3年	けい線	けい線15行・1行17字	3年 販売の仕事の見学のあとに。

※量は紙面に入る目安です。実際に書く量はこれより少なくなります。けい線の紙は字の大きさを自分で決められるので、書く量も子どもによって変わります。

どれを選ぶか

- マス目（T・Y） 字数を数えて書かせたいとき。原稿用紙の使い方や後付けの形式を教える時間に向きます。
- 季節（K1～K4） さし絵が季節のモチーフです。行事のあとのお礼にも使えます（春＝田植え・遠足、夏＝川や水

- **けい線 (R1・R2)** いちばん手軽。字の大きさが揃わない子も書けます。時間が15分しかない日にも。
- **絵と手紙 (E1・E2)** 書く量が少ない子や、見たことを絵で伝えたい子に。図画工作や見学のまとめとも重ねられます。
- **社会科 (S1・S2)** 見学のお礼を書く紙。「教えてもらったくふう」と「気づいたこと」を分けて書く型になっています。

45分の流れ（例）

- 思い出す（5分） 心にのこったことを三つ書き出す
- 一つに決める（5分） いちばん書きたいものに丸をつける
- 型を板書する（5分） 「はじめ＝お礼／なか＝いちばん心にのこったこと／おわり＝これから」 ／ 書く（25分） ／
読み返す（5分） 名前・あて名・字のまちがいを見る

- **書けない子には、一文目だけ一緒に決めます。**「先日は、～を教えてください、ありがとうございました。」まで声に出して言わせると、続きが自分の言葉で出てきます。
- **相手の名前の漢字**は、渡す前に確かめて板書しておくとう間違いが減ります。
- **後付けの形式**（日付・署名・あて名の位置）は高学年の内容です。中学年までは、本文の最後に自分の名前を書く形で足ります。
- 実際に渡すときは、学級でまとめて封筒に入れるか、代表の子が手渡しする形が扱いやすいです。

国語 B書くこと

- **第1学年及び第2学年** (2)イ「日記や手紙を書くなど、思ったことや伝えたいことを書く活動」。構成は(1)イ「事柄の順序に沿って簡単な構成を考えること」。**T1・T2・Y1・E1**の「はじめ・なか・おわり」がこれです。短い文や伝言で表すことも認められています(**T5・Y5**)。
- **第3学年及び第4学年** (1)イ「書く内容の中心を明確にし、内容のまとまりで段落をつくったり、段落相互の関係に注意したりして、文章の構成を考えること」。**T3・Y2・Y3・E2・S1・S2**で「なか」を二つに分けているのは、中心になることと、それを支えることを分けるためです。
- **第5学年及び第6学年** (2)イ「行事の案内やお礼の文章を書くなど、伝えたいことを手紙に書く活動」。解説には、お礼の手紙では後付けにおける署名や宛て名の位置関係といった基本的な形式を押さえることが必要だと書かれています。**T4・Y4**はその形式で書ける量にしてあります。

国語の教科書の単元でも使えます(東京書籍)

- **3年「案内の手紙を書こう」**(教科書 p.108～111・5時間)、**4年「お願いやお礼の手紙を書こう」**(p.112～115・4時間)。どちらもB書くこと(1)オ・(2)イに当たる単元です。マス目の紙(**T3・Y2**)か、けい線の紙(**R1・R2**)を使うと、教科書の手本と同じ流れで書けます。案内やお願いの手紙には「見出しなし」か「シンプル」を。
- 5・6年には手紙の単元がないので、行事や見学のあとのお礼、卒業前の感謝の手紙に使ってください。

社会 見学のお礼(S1・S2)

- **第3学年(2) 地域に見られる生産や販売の仕事** 解説では、地域の人々の農作物や工業製品などを生産する仕事と、商品を販売する仕事を指し、どちらも見学・調査して仕事の様子を捉え、そこに見られる工夫を考えて表現することが示されています。**S1**(畑ではたらく人へ)と**S2**(お店ではたらく人へ)は、この「工夫」を書く欄を「なか①」に置いています。
- **第5学年(2) 我が国の農業や水産業における食料生産** 生産に関わる人々の工夫や努力を捉える学習にあたります。**S1**は5年の農家の見学のあとにも使えます。
- 消防署・警察署(第3学年(3))、水道やごみ(第4学年(2))、工場、昔のくらしの聞き取り(第3学年(4))など、ほかの見学でも**R1・R2**か季節の紙を使えば同じ流れで書けます。

お礼の手紙を書く前に、教室で確かめておくこと

- **相手が何をしてくださったかを、黒板に箇条書きで残しておく。**子どもは「楽しかったです」で終わりがちなので、事実の言葉が手元にあると書けます。
- **数や言葉をメモしておく**(「三十分こねる」「一分いないに乗りこむ」など)。数が一つ入るだけで手紙は具体的になります。
- **お礼だけで終わらせない。**「これから自分がどうするか」を一文入れると、相手にいちばん届きます。