

10 資料を読み取って意見を書く 1

氏名

ステップ6 思考整理シートをもとに作文を書く

(6) 思考整理シートをもとに、作文を書きなさい。

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

210

180

Check

見直しチェックポイント

内容の確認

- テーマ、条件に合った内容か。
- 自分の意見がはっきりと書けているか。
- 意見の理由・根拠が筋道立てて説明できているか。
- 適切な論理のしくみで書けているか。
- 資料から読み取ったことが書けているか。(資料がある場合)

形式の確認

- 正しい表記と文法で書けているか。
- 誤字・脱字はないか。
- 主語と述語が対応しているか。
- 修飾語は適切に使われているか。
- 正しい書き言葉で書けているか。
- 接続語は正しく使われているか。
- 文体は、常体または敬体で統一されているか。
- 正しい原稿用紙の使い方と適切な字数で書かれているか。

原稿用紙の使い方原則

- 書きだし、段落の初めは一字下げ。
- 句読点、符号はマス使う。
- リーダー(……、ダッシュ)はマス使う。
- 会話文はかぎカッコ()、()でくくり、改行する。(短い会話文はよこ)
- 句点と、閉じるかぎカッコは同じマスに書く。
- 句読点や、閉じるかぎカッコが行の初めにくるときは、前の行の最後のマスに文字と一緒に書くか、欄外に書く。
- かぎカッコ内にさらにかぎカッコが入る場合は、『 』を使う。
- 数字は、漢数字を使って書く。

