しんにほんごのきそ 1

新日语基础教程

教师用书

AOTS 财团法人海外技术者研修协会 编著

外语教学与研究出版社

418017

しんにほんごのきそ1

新日语基础教程1

教师用书

财团法人 海外技术者研修协会 编著

中文藏书
00418017

外语教学与研究出版社

(京)新登字 155 号

京权图字 01－98－1640

图书在版编目(CIP)数据

新日语基础教程(1)教师用书/(日)财团法人海外技术者研修协会编著. －北京:外语教学与研究出版社,1998.8
ISBN 7－5600－1486－0

Ⅰ.新… Ⅱ.财… Ⅲ.日语－教学参考资料 Ⅳ.H36

中国版本图书馆 CIP 数据核字(98)第 20984 号

新日本語の基礎 1 (教師用指導書)

3A Corporation

Shoei Bldg., 6-3, Sarugaku-cho 2-chome, Chiyoda-ku, Tokyo 101, Japan

© 1992 by the Association for Overseas Technical Scholarship (AOTS)

All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, or otherwise, without the prior permission of the copyright owner.

First published in Japan by 3A Corporation 1992

只限在中华人民共和国境内销售 不供出口

本书封面贴有 AOTS 的防伪标签,无标签者为盗版,不得销售

新日语基础教程 1

教师用书

财团法人 海外技术者研修协会 编著

* * *

外语教学与研究出版社出版发行

(北京西三环北路 19 号)

北京大学印刷厂印刷

新华书店总店北京发行所经销

开本 787×1092 1/16 11.25 印张

1998 年 9 月第 1 版 1998 年 9 月第 1 次印刷

印数:1—5000 册

* * *

ISBN 7－5600－1486－0
G·629

定价:12.90 元

はじめに

1. 本書は「新日本語の基礎Ⅰ」(以下「新基礎Ⅰ」) の教師用指導書であり、財団法人海外技術者研修協会 (以下協会) で日本語教育を担当する新人教師の訓練に用いることを目的としている。
2. 本書は二部に分かれる。第一部は「新基礎Ⅰ」の使い方総論である。第二部は各課の実際的な導入方法と諸注意事項である。
3. 第一部の内容は「新基礎Ⅰ」の巻頭にある「序」、「改訂にあたって」及び「凡例」に沿って詳述したものである。併読されることが望ましい。
4. 第二部の内容は、初めて日本語教育に携わる教師の便宜を考えて作成された。もともと現場の教師が現場的な発想に基づいて作成したもので理論的な厳密さに欠ける箇所もあるが、新人教師にとっては益するところが多いと思われるので、このような形にまとめたものである。
5. 第二部は「新基礎Ⅰ」の構成に従い、各課ごとに「提出順序」、「文型の導入方法」、「文法及び語彙の説明」、「ドリル」、「会話を行う際の注意事項」、「一般的注意」があげてある。第二部に採用された提出順序や導入方法がすべての場合に当てはまるわけではない。しかし、提出順序や導入の工夫を重ねることによって、学習者は単なる言葉の表面的理解にとどまらず、実際的場面の中の言葉としてとらえ、興味を持って学習することができるであろう。要は教師自身が安易に翻訳に頼らないで、その課の文型に相応しい文例や状況を作成し、使用することである。このことは、導入段階だけに限ったことではなく、授業の全課程を通じて教師が忘れてはならない基本的な心構えといえよう。
6. 第一部と第二部は昭和48年3月に内部資料として、別々の冊子の形で作成された。その後修正を加え、昭和52年7月に合本版「日本語の基礎Ⅰ　教師用指導書」として出版された。その後再版するにあたり一部改訂が施され、現在まで使用されてきた。今回「新基礎Ⅰ」が出版されたことに伴い、「新日本語の基礎Ⅰ　教師用指導書」として生まれ変わったのである。教科書「新基礎Ⅰ」を用いる際の参考にしていただければ幸いである。

目　　次

第一部　新日本語の基礎Ⅰ ― 教科書の使い方 ―

Ⅰ　教科書の編集方針 …… 3

1．対象と目標 …… 3

2．指導方法と学習内容の選択 …… 4

3．文型と会話表現と練習 …… 5

Ⅱ　教科書の構成 …… 6

1．本冊、分冊１（各国語版）、分冊２（文法解説書）、別冊付録（問題の答え） …… 6

2．ローマ字版・漢字かなまじり版・分冊各国語版・分冊文法解説書 …… 6

3．文型と文法項目 …… 7

4．活用形とその名称 …… 8

5．語　彙 …… 9

6．進度と期間 …… 10

Ⅲ　教科書の説明及び使い方 …… 11

1．文型・例文・会話 …… 11

2．練習Ａ …… 13

3．練習Ｂ …… 14

4．練習Ｃ …… 18

5．問題と復習 …… 27

6．絵チャート …… 28

7．分冊１（各国語版） …… 28

8．分冊２（文法解説書） …… 29

9．表記上の注意 …… 30

10．よく使われる固有名詞及び文中の記号等 …… 31

11．カセットテープ …… 32

12．ビデオ教材 …… 33

第二部　新日本語の基礎Ⅰ ― 導入方法と注意事項 ―

日本語の発音 …… 37
第 1 課 …… 39
第 2 課 …… 42
第 3 課 …… 46
第 4 課 …… 50
第 5 課 …… 54
第 6 課 …… 57
第 7 課 …… 63
第 8 課 …… 69
第 9 課 …… 75
第 10 課 …… 80
第 11 課 …… 86
第 12 課 …… 90
第 13 課 …… 96
第 14 課 …… 102
第 15 課 …… 108
第 16 課 …… 113
第 17 課 …… 119
第 18 課 …… 124
第 19 課 …… 130
第 20 課 …… 137
第 21 課 …… 143
第 22 課 …… 148
第 23 課 …… 153
第 24 課 …… 161
第 25 課 …… 168

第一部

新日本語の基礎 I

—教科書の使い方—

Ⅰ　教科書の編集方針

1. 対象と目標

1）この教科書は、協会が対象とする技術研修生の100時間コース用として編纂されたものであるが、教科書の説明を読み、その指示に従うならば、一般の短期学習者、あるいは入門期の日本語教育にも十分活用できるものと確信している（「新基礎Ⅰ」より）。

この教科書は日本へ来た研修生が、日本の社会で生活しながら、工業技術の効果的習得のための、コミュニケーションの手段として、日本語を学ぶという需要に応えて作成されたものである。そのため、取り上げられた語彙や文例の中に、「研修生」、「工場見学」、「大阪で実習します」などがあるが、特別な文型や専門用語を含んでいるわけではなく、あくまでも一般的コミュニケーションに必要な基本的な日本語が前提となっている。

2）この教科書は、初めて日本語を学ぶ人々に対して、日本語の基本文法、語彙の学習及び会話練習を通して、最終的には日常生活に必要な会話力を習得させることを目標としている。

協会の研修生は、漢字圏（中国、韓国、香港など）と非漢字圏に大別され、更に、学習経験のある者とない者に区別される。この教科書の内容は、「初めて日本語を学ぶ非漢字圏の人」を一応の基準として定められた。これ以外の場合には、課を早めに進めたり、教科書にない語彙を加えたりする工夫が必要となろう。また、この教科書は、ある特定の言語と関連づけて構成したわけではないので、どの言語圏からの学習者に用いても差し支えない。語学の習得には全体の骨組みとしての文法と、その肉付けとなる語彙の学習が不可欠の条件であるが、研修生の場合、最終的に要求される技能は会話力である。しかし、その会話力を養うためには、基本的な文法と語彙の知識を着実に積み上げ、かつまた、会話練習をしていかなければならない。

3）平仮名、片仮名及び漢字の指導、又は、日本文の読み書き指導等は原則として含まない。

初めて日本語を学ぶ非漢字圏の研修生には、本冊ローマ字版を使って授業を進め、日本文の読み書き指導（流暢かつ正確に読んだり書いたりする指導）は行わない。

しかし、もともと漢字を知っている中国や韓国からの研修生は、平仮名、片仮名が

分かれば日本文の語彙の幅が急速に広がるから、たとえ初めは知らなくても教えたほうがよい。また、非漢字圏であっても、平仮名、片仮名を学んできた者には、本冊漢字かなまじり版を使ってもよい。非漢字圏言語の分冊（英語、インドネシア語、タイ語、スペイン語、ポルトガル語、ロシア語）の語彙の部において、ローマ字に仮名が併記してあるのはそうした研修生の便宜を考えてのことである。いずれにしても、「聞く・話す」教育の補助手段としてのローマ字、あるいは、仮名表記であるから、「読み・書き」指導はこの教科書の最終目標ではない。

2. 指導方法と学習内容の選択

この教科書は、本来、日本人の教師のもとで短期間に集中的に学習し、最大の効果を上げるように編集されたもので、理論よりも実用性を重んじた。したがって、使われた文型及び語彙は、まず基本的であること、使用頻度が高いことのほかに、初学者にとって理解しやすいこと、発話しやすいことを重視して選択した。

この「新基礎Ⅰ」本冊は、文法説明や、各国語訳を分冊として別にもつ、日本語文のみの教科書であるから、教師の指導のもとに利用されることが望ましい。集中学習とは、教師が短期間のあいだに連続的にパターン・プラクティスなどのドリルを駆使し、かつまた、実際的な会話練習を通して、学習者に密度の高い言語活動を行わせることを意味する。そのため教師は単に文法の説明ができるだけでなく、各種のドリルや会話練習の進め方にも熟知していなければ、短期間に最大の効果を収めるという集中教育の実を上げることは難しい。

実用性を重んじるという例をあげると、例えば助詞「は」の扱いである。「は」は主語ないしは主格を表すのではなく、主題又は題目を表す助詞であると言われている。しかし、この教科書では「私はリーです」のように主題とはいっても主語的用法が主なもので、その他の場合、例えば『取り立て』（新基礎Ⅰ本冊218ページ，1．B：2参照）などはごく軽く扱っている。

これに対して、まさに主格を表す助詞といえる「が」の文例は、最初に「～が好きです」のように対象を示す場合から先に提出し、その後徐々に主格としての用例を出すようにした。そのため学習者は、主格を表す助詞は「は」だけである、という印象を初めにもつ。これは文法教育としては片手落ちであるが、実用性を重んじ、初学者にとって理解しやすいことをねらう導入期における一つのテクニックとしては許されると思う。

3. 文型と会話表現と練習

この教科書は、文型中心に構成されている。文型とは、日常交わされている日本語の会話の様々な表現を、幾つかの主要な完結した文の型に整理したものである。これらの文型を十分な口頭練習を通じて定着させ、同時に実用的な会話の練習を加味して、学習者の会話力を養成するというのが、この教科書の基本的な考え方である。

人間の言語活動は、発表（production）又は運用と、受容（reception）又は理解との二つに大別される。両者はあたかも呼気と吸気のようなもので、言語教育においてもいずれか一方の技能があれば用が足りるというわけではない。しかしながら外国語の教育と学習という立場から考えると、「運用できなければならない言語内容」と「理解できなければならない言語内容」とが全く同一である必要はない。

例えば、“must go”の意味を表現する日本語としては、

(A)	行かなければ	(B)	なりません
	行かなくては		いけません
	行かないと		ならない
	行かなきゃ		いけない
	行かなくちゃ		

のAとBとの組み合わせによって、幾通りかの表現が可能であり、そのどれを聞いても意味が理解できるのが望ましい。しかし、運用の立場からすれば、そのうちのいずれか一つを話すことができればその意図は満たされる（この教科書では、「行かなければなりません」という組み合わせを採用している）。

この教科書では、そうした多くの同一内容の表現から、発表または運用に最も適した標準的な文型を選び出し配列した。この文型を「発話文型」と名付けるが、例からも分かるように、この発話文型は、学習者がそれを用いて自分の考えを発表していく場合、日本人にできるだけ素直に誤解なく伝わる文型ということである。そしてそれはまた、学習者が理解し、覚えていくのに最も容易な文型でもある。なお、上記の例で「行かなくてはいけません」以下の表現を協会内部では「理解文型」と呼ぶことがある。これは学習者が、聞いて理解できればよしとして、発表までは要求しない文型である。

前述したようにこの教科書の表現はすべて発話文型である。「聞いて分かればよい」ということで不用意に理解文型を提出すると、必ず不慣れな教師や文法的に解明されなければ納得しない学習者を悩ますことになる。この点を考慮して「新基礎Ⅰ」では理解文型を提出していない。しかしながら教室の一歩外は、初級学習者にとっては理解文型だらけということにもなろう。この現実を教師も学習者も避けて通ることはできない。

結論的にいうと、教師は教科書の文型に従って十分口頭発話練習を行うと同時に、学習者を混乱させない程度に、生に近い日本語も折りにふれて聞かせる必要があるということになる。

Ⅱ　教科書の構成

1. 本冊、分冊１（各国語版）、分冊２（文法解説書）、別冊付録（問題の答え）

翻訳を本冊より分離して分冊としたことが、この教科書の特徴の一つであるが、それには二つの理由がある。まず第一の理由としては、この教科書がクラスで日本人の教師のもとに利用されるものであるから、翻訳があってはかえって創造的な授業の妨げになると考えられたためである。

第二の理由は、学習者の現状と言語背景の多様さにある。現状をみると、理解力、年齢、言語学習の経験にかなり幅があり、自習の便宜の上からも翻訳を完全に除外することはできない。そして、学習者の言語背景の多様さは、ある特定の言語の翻訳（例えば英語訳）だけで済ますことを許さない。

以上のような二つの理由から、翻訳を一切含まない、どの言語の学習者にも用いられる共通部分を本冊として作成し、その周囲に各国語翻訳版の輪を広げていくことになったのである。

2. ローマ字版・漢字かなまじり版・分冊各国語版・分冊文法解説書

既に述べたように、この教科書は初級学習者の会話力の育成を目的とするもので、読み書き指導は考慮の外にあるから、ローマ字表記であれ、漢字仮名まじり文であれ、学習者にとってどちらが使いやすく、また、効果的かという観点に立って選択すればよい。漢字かなまじり版は漢字についていえば、原則として常用漢字表に従ったので、これを用いて読み書き指導を兼ねることができる。

分冊各国語版の非漢字圏版（英語、タイ語、インドネシア語、スペイン語、ポルトガル語、ロシア語）の中の語彙は、ローマ字に仮名を併記し、漢字圏版（韓国語、中国語）については、仮名と漢字で表した。分冊文法解説書は、英語版、タイ語版、インドネシア語版、スペイン語版、韓国語版、中国語版が出版されている。

3. 文型と文法項目

この教科書は文型を軸として内容が展開しているので、各課で教える文法項目すなわち各課の文型と考えて、ほぼ間違いない。そして各課の「文型」・「例文」・「会話」は、それぞれの利用目的に従って、文法項目（文型）が具体的に文例化されたものである。

ところでこの教科書では、文型を「文として完結しているもの」と規定した。そのため文法項目の中に、それ自身では文型を構成しないものが出てくる。例えば、第2課、第3課の「これ、それ、あれ、ここ、そこ、あそこ、どこ」は、極めて重要な文法項目であるが、必ずしも「～は～です」という文型の成立に必要なわけではない。また、第14課の「ワープロの使い方」という表現は、「ワープロを使います」から一定の変換によって作り出されるのであるが、それ自体は名詞的表現であって単独には文型を構成しない。この教科書では、以上のように文型を構成しない文法項目はなるべく単語として処理するようにした。

文型を、文として完結しているものに限定すると、その成立に最も本質的に関与するのは、述部と助詞である。その点に着目してこの教科書の基本文型を整理すると、次のようになる。

① (Nの) N{は/も} (Nの) Nです	(1, 2, 3課)	N＝名詞、代名詞
② 〔T (に)〕(Nへ) (Nで) (Nと) V－ます	(4, 5課)	V＝動詞 T＝時の表現
③ (Pで) (Nに) NをV－ます	(6, 7課)	P＝場所の表現
④ N{は/が} (Nより) Adj.(N) です	(8, 12課)	Adj. ＝形容詞
⑤ NはNが (Adv.) {V－ます / Adj.－です}	(9課)	Adv. ＝副詞
⑥ PにNが (Num.) {あります / います}	(10, 11課)	Num.＝数量の表現
⑦ V－活用形＋後続句	(13～19課)	
⑧ 普通体	(20課)	
⑨ 普通形＋後続句	(21, 23課)	
⑩ 連体修飾節	(18, 22課)	
⑪ 授受表現	(24課)	
⑫ 仮定形	(25課)	

以上の分類はあくまでも便宜的なものである。殊に、①～⑥、⑦、及び⑧～⑫の三者の間にはそれぞれの特徴があり、文型といっても同一の概念で処理することはできな

い。しかしながら、いずれも文（複文中の従属文なども含めて）の完結に関与する述部の、前述の特徴が基準となってまとめられているという点で共通している。なお、後続句というのは、協会内において使っている表現で、一般に認められている名称ではない。

4. 活用形とその名称

活用形をどう認定し、どのような名称で呼ぶかには、いくつかの考え方がある。外国人のための日本語教育では、いわゆる「学校文法」の活用形及び名称と離れたものを使う場合が多い。このテキストで扱われる活用形とその名称を以下に一覧表で示し、若干の説明を加えることにする。

ない形	ます形	辞書形	て　形	た　形
書か kaka	書き kaki	書く kaku	書いて kaite	書いた kaita
食べ tabe	食べ tabe	食べる taberu	食べて tabete	食べた tabeta
見 mi	見 mi	見る miru	見て mite	見た mita
～し ～shi	～し ～shi	～する ～suru	～して ～shite	～した ～shita
来 ko	来 ki	来る kuru	来て kite	来た kita

(1) この教科書の活用形は、あとに接する後続句との関係で決まる。後続句は例えば、「～ないでください、～たいです、～ことができます、～ください、～ことがあります」などがあげられるが、それらは決まった形をとる。その形をそのまま活用形とし、その活用形の特徴をとらえて呼称が決められる。

［ない形］：［書か］　＋ ないでください
［ます形］：［書き］　＋ たいです
［辞書形］：［書く］　＋ ことができます
［て　形］：［書いて］＋ ください
［た　形］：［書いた］＋ ことがあります

(2)「書か」を「ない形」と呼ぶことについては、「書かれる」、「書かせる」(「新日本語の基礎Ⅱ」以下「新基礎Ⅱ」 1993年4月刊行予定) などの場合があるので不都合ではあるが、それらに共通する名称を考えることは不可能に近い。一方後続句との接続には、「書か+〜」、「書き+〜」、「書く+〜」のように「五十音図」に従って接続すると考えたほうが初学者には分かりやすい。つまり、「書かない」までを一つの形(ない形)とするより、「書か」を一つの形ととらえたほうが簡明である。以上のことから、「書か」の形を「ない形」という言葉で代表させることにした。

(3)「〜たら」、「〜ても」については、特に呼称を定めてはいないが、実際の授業では、「た形+ら」、「て形+も」として教える。

(4)「い形容詞」、「な形容詞」、「名詞+です」に関して、「暑くて」、「きれいで」、「雨で」をそれぞれの「て形」と呼ぶことがある。

5. 語　彙

「新基礎Ⅰ」の語彙の総数831は、分冊Part Ⅰの各課別の単語と慣用表現、及び本冊「教室のことば」中の18語(分冊各課語彙リスト中にない語)をそのまま合計した数字である。索引の単語総数とも一致する。単語としての認定の仕方はあくまでも便宜的なものである。このテキストでは、0(ゼロ、零)など読み方の違うものは2語として数えてある。また、この教科書における、文型認定の一つの目安とした述部表現「〜です、〜たいです、〜なければなりません」などと助詞「は、に、で、を」などは加えられていない。これらは文型提示の段階で十分に説明されるであろうし、また、単独では翻訳しにくいものが多く、単語表に載せなかったからである。ただ助詞の中でも「から」、「まで」、「と(対等接続)」、「が(接続)」などは、外国語の置き換えが比較的容易であることで単語表にも掲げられているため、総数831の中に入っている。

この教科書で使われている単語はすべて日常生活に関係した生活語彙である。学習者である技術研修生から、その特殊性に応じて、工場内語彙ないしは技術用語を優先して教えるべきだ、という意見をよく聞くが、生活語彙はいかなる環境や会話の場面においても基本となるべきもので、それらを差し置いて特殊な語彙を与えることは無理が多い。また、831という数は、C. K. Ogdenのいう「話すに必要な最小限度の語彙850」にはやや少ないが、初級の第一段階としてはまず妥当な数であろう。

さて、これらの単語の各課への配分についてであるが、前項に述べた文型中心の授業が、型通りの意味のない繰り返しに終わらないためには、文型と単語の適切な融合が問題となる。つまり単語は、最も相応しい文型と共に用いられ、まず、自然な例文として

登場すべきである。ある単語群が、同一の文法的カテゴリーでまとめられて同時に提出されたり（例えば、助数詞や副詞をまとめてしまう）、意味のつながりだけで芋づる式に提出されたりする（例えば、衣服に関する関連語をまとめる）のは、効果的とはいえない。

しかしながら、「文型を構成しない文法項目」や単語が、それぞれの機能や意味のつながりを全く分断されて、ばらばらに違った文型の中に組み込まれるのがよいかというと、必ずしもそうではない。殊に成人に対する語学教育においては、学習者の記憶を助けるために、単語相互の意味や機能のつながりを無視はできないし、短期の集中教育という性格からもある程度やむを得ない。そのため、合計831の単語は、文法上の機能の類似性や意味の関連を生かして、課によってはまとめて提出した。例えば、数字に関係する表現はなるべく各課に振り分けたが、数量や期間を表現するものについては「～があります（います）」の文型に関連させて第11課にまとめた。また、時に関係する表現のうち、「先週、今週、来週」などは、まとめ過ぎてかえって記憶に残りにくいという恐れがあるが、第5課に一括して載せた。こうした単語については、次に適切な文型が提示されるたびに、練習の中で繰り返し用いて、次第に定着させていかなければならない。殊に前半の課においては、1課の新出単語数が50を越えている課もあり、必須とはいっても、そのすべてがその日のうちに記憶されると期待するのは、学習者にとって酷であり、また、望み過ぎであろう。

6. 進度と期間

1課に3時間かかるというのは、限られた語彙を使ってその課の教育内容を理解させ、新出語を含めた口頭練習を経て、最終的にはその課の文型を用いた質問に答えられるようになるまでをいう。しかし、前項に述べたように、1課の新出語が多過ぎる場合もあり、3時間のあとには、それに匹敵する復習の時間が必要である。理想的には午前中3時間の授業の後、理解活動の強化や、応用的な質問と答えのやり取りを含む授業が午後に設けられるのがよい。殊に、1日に2課進むことは、たとえ授業時間を2倍にしたとしても避けなければならない。同様に5週間というのも最低の期間であって、合計100時間を満たしていても、4週間以下に短縮することはできない。

Ⅲ　教科書の説明及び使い方

1. 文型・例文・会話

この教科書は大きく本文内容と練習の部分に二分される。本文内容は「文型・例文・会話」の三つに分割されており、その課で教えることになっている学習事項はすべて網羅されている。教科書の内容と使い方については凡例に記されているので参照されたい。ここではこのように本文内容を三つに分割した意図について述べたい。

授業の進め方と、それに沿った教科書のタイプは二つある。一つは、まず基本的な文法の規則や語彙を提示して、それらを確実に理解させたうえで枝葉を付けた文章に発展させ、教師と生徒間の問答、更に状況を設定した会話のやり取りへと進む、いわゆる分析的な方法と、もう一つは、初めから文型や語彙を、なるべく実際的な状況を伴った文章の中で提示して、そこから新出事項を取り出しながら教えていくという、いわゆる総合的な方法である。

協会の日本語教育は、短期間にできるだけ効果的に日本語のアウトラインを習得させ、日常生活に必要な会話力をつけさせるという目的からいっても、前者の分析的な方法をとってきた。しかしながら、後者の考え方が全くなかったわけではない。例えば、「日本語の基礎Ⅰ」(以下「基礎Ⅰ」) の前身「実用日本語会話」には各課ごとに比較的長文の「会話」があり、一定のテーマに従って内容が構成され、その課の文型や語彙をほぼ網羅している。実は、当初の編集者の意図では、これらの「会話」は課の先頭にもってきて、会話内容に沿って授業を進めながら、更に文型練習を展開するはずであった。しかしながら、編集会議の過程でその方法は協会の実情に合わないということで修正され、結局、「会話」の中から「基本文型」を抽出し、それを初めに基本文型として並べ、「会話」は応用教材として「ドリル」の後に置くという折衷案に落ち着いた。そしてこれらの会話は1日1課の進度で3時間の枠内で触れるには量が多過ぎ、内容的にもやや難しかったので、学習者の力量に応じ量を案配して用いるというものであった。

以上の経験を踏まえて、「基礎Ⅰ」は授業の実際に合わせて、基本から応用へという「実用日本語会話」の方法をさらに徹底し、「基本文型」も、より機能を明確にするため「文型」と「例文」に分けた。「会話」については、応用でなく必須にするために、必要な慣用表現を盛り込み、ある程度その課の文型を軸とするがそれには余りとらわれないで、むしろ、暗記可能な長さにした。今回の「新基礎Ⅰ」においては、「基礎Ⅰ」の方法をほぼ踏襲しているが、以下の点で若干異なっている。

(1) 課について――「基礎Ⅰ」は、協会で100時間の学習のあと、すぐ実地研修に入る研修生が多いという点を重視し、基礎的な日本語表現に加えてこれだけは学習しておいたほうが良いと思われる表現も一冊の本の中にまとめてある。つまり、二つの『可能表現（話すことができます／話せます）』や「基礎Ⅰ」段階で完全に習得するのがやや困難と思われる『敬語表現』などである。

一方、「新基礎Ⅰ」では、「新基礎Ⅱ」との連続性、統一性を重視し、双方の教科書それぞれがすっきりした課立てになるように、文型の重複を避けたり、「新基礎Ⅰ」段階での習得が難しいものは「新基礎Ⅱ」に移行した。

(2) 文型について――「新基礎Ⅰ」では、「この課はこの文型の課にする」という色合いをより前面に出すために「基礎Ⅰ」の文型を見直し、その課の文型とするほどでもないと思われるものや、重複していると思われるものは例文に移行した。そのため「基礎Ⅰ」と「新基礎Ⅰ」の文型数を比べると107→75に減って、より簡潔なものになっている（ただし「基礎Ⅰ」は27課まであり２課分多い）。

(3) 例文について――「新基礎Ⅰ」の「例文」では、不必要に「あなた」、「わたし」を使用することを避け、また、会話のやり取りの中で省略される言葉は省略して、初級レベルという範囲内ではあるが、できるだけ自然な質問応答の対話形式で示した。

なお、「はい」、「いいえ」の応答では、その文型が初めて提出される課に限って「はい」と「いいえ」双方の応答例を示してある（1, 4, 8, 12, 20課）。

(4) 会話について――「基礎Ⅰ」では文の骨格（主語、述語、補語）をしっかり定着させる意図が会話においても強調されたが、「新基礎Ⅰ」では、自然な会話のやり取りも重視された。そのために、会話中によく現われる「語の省略、文（語）の繰り返し、倒置文、さらに（あ、あのう、わあ）などの言葉」が使われている。

とはいえ初級用の会話であるから、日本人同士が普通に話す自然さからは遠いものであることはいうまでもない。この段階で、それを目標にすることは不適切でさえある。また、暗記可能な長さにするために実際にはもっと発話されるであろう文も、話の流れに直接関係ないものは省いてある。

「文型・例文・会話」は、学習上ないしは授業を進めるうえで、理解をより早めるために便宜的に分けられたものであるから、それぞれに本質的な違いはない。最終的にはそのいずれもが、等しく定着するよう指導していかなければならない。

2. 練習A

この教科書は、文法の原則性を遵守し、かつ、実用的な場面を持つ会話を配置して、全体を構成したといってよい。そして文法に関しては、文型と例文そのものによって網羅されているが、それを更に視覚的に表現したのがこの「練習A」である。

この練習Aを構成するにあたって注意した点は、一目で、どういう文法項目が示されているかが分かること、及び具体的なドリルの形を取るということであった。例えば、次の①は、方向の助詞「へ」と移動動詞の文型（文法項目）であることがすぐ分かる。またそのままで代入ドリルとして用いることもできる。

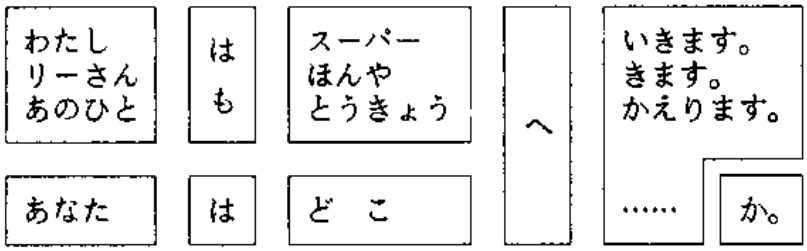
① 第5課　練習A－1.（新基礎Ⅰ本冊38ページ）

1. わたし　は　［スーパー／ほんや／とうきょう］　へ　行きます。

あなた　は　［どこ］　……か。

もし、上の文型における方向の助詞「へ」と動詞の関係、更にこの文型と既習の文法事項との関連をも表示するとすれば、次のようになろう。

②



②の例と比べると、この教科書が採用した①練習A－1の表示は、文型表示の手段としてやや不十分である。①の表示は「行きます」という動詞しか記されていないので、助詞「へ」が場所の名詞の後ろに付き、「行く、来る、帰る」の移動を表す動詞としか結び付かないという一般的な性質を、必ずしも端的に示してはいない。しかし私たちの経験では、あまりにも総括的にまとめられ図表化された②よりも、一つの項目が一つの事実だけを表すほうが、学習者にとっては分かりやすく定着しやすい。それらの事実が更に大きな文法項目でまとめられる場合は、教師はそれをクラスの授業で行ったり、また、文法解説書によって確認したりすればよい。

ところで、練習Aはだいたい代入ドリルの形態をとっているが、そのすべてが均質な

内容で統一されているわけではない。普通、代入ドリルの代入肢は可能な限り、幅広い範囲のいろいろな種類のものを提出することが望ましい。第5課の例でいえば（スーパー、本屋）とともに地名の（東京）が入るものなどである。しかし、課によっては、新出語の方に特徴があり、同一種類の関連語をすべて代入肢として網羅したい場合がある。第4課の練習A－1（1時、2時、3時など）や、第10課の練習A－3（上、中、下など）や第11課の練習A－1（ひとつ、ふたつ、みっつなど）などである。ただ、このような場合も、視覚的表示、簡潔性を重視して、単語は例示の範囲にとどめた。更にまた、第21課以後の練習Aは、代入肢自体が長文化しているので、もはや代入ドリルとして用いるよりも、文法規則の視覚的表示としての意味がある。

3. 練習B

文型の口頭練習と実用的会話練習が、私たちの教育目標に到達する最も有効で、かつ強力な方法の一つであることは既に述べた。このうち文型練習（Pattern Practice）については、アメリカにおいて、構造言語学を土台として発達した語学教育法Audio-Lingual Methodの中で広く紹介されている。その内容の詳細や、長所、短所等については、ここでは触れない。Ladoの“Language Teaching, 1964”, Riversの“Teaching Foreign Language Skills, 1968”等を参照されたい。

「新基礎Ⅰ」はAudio-Lingual Methodに基づいて編集されたわけでもなければ、それらの理論を無批判に受け入れようとしているわけでもないが、口頭による会話力の養成という私たちの目標に、Audio-Lingual Methodが極めて近い性格を持っていて、その方法論に私たちが学ぶべきことも多い。クラスにおいて練習Bを行う場合、少なくともAudio-Lingual Methodのドリルのやり方を心得ておいて欲しい。

(1) ドリルの種類と特徴

① 繰り返しドリル（repetition drill）

〔方法〕・教師が言った例文を、発音、イントネーションをまねながら、繰り返す。

〔特徴〕・日本語の口ならしを目指すもので、最も基礎的なドリル。

〔欠点〕・平板なため、飽きやすい。

・個人のチェックが困難。

② 代入ドリル（substitution drill）

〔方法〕・センテンスの一部を入れ替えて繰り返す。

Teacher（以下T）「水が飲みたいです。」

→ Student（以下S）「水が飲みたいです。」

T「コーヒー」→ S「コーヒーが飲みたいです。」

T「お茶」　→ S「お茶が飲みたいです。」

T「ビール」　→ S「ビールが飲みたいです。」

〔特徴〕・代入部分以外の部分（ここでは、「～がしたいです」）の定着を目指すもの。

・あまり複雑な要素は入れず、代入箇所は2か所までにとどめる。

〔欠点〕・絶えずやる必要があるが、飽きやすい。

・定着し過ぎると、応用がきかなくなる。

③ 変換ドリル（transformation drill）

〔方法〕・主に文型項目に関する部分を変換する。

T「東京へ行きます。」→ S「東京へ行きたいです。」

T「肉を食べます。」　→ S「肉を食べたいです。」

T「映画を見ます。」　→ S「映画を見たいです。」

〔特徴〕・文の型の定着に効果的。

・後続句、否定詞を付け加えることにより、センテンスの意味、構造が変わるものに効果的。

・「繰り返しドリル」が十分なされたあとに行う。

〔欠点〕・長い文には不向きである。

④ 付加ドリル（addition drill）

〔方法〕日本へ／電気の／実習に／来ました。

・上記の例文を言わせるために次のような方法を取る。

T「来ました。」→ S「来ました。」

T「実習」　→ S「実習に来ました。」

T「電気」　→ S「電気の実習に来ました。」

T「日本」　→ S「日本へ電気の実習に来ました。」

〔特徴〕・長いセンテンスの定着、会話暗記に効果的。

・文節の確認など、日本語の特質を分からせることができる。

〔欠点〕・4～5文節以上の文になると無理になってくる。

・定着し過ぎると応用がきかなくなる。

⑤ 結合ドリル（combination drill）

〔方法〕・「～と」の例を次にあげる。

T「このボタンを押します。機械が動きます。」

→ S「このボタンを押すと、機械が動きます。」

T「お酒を飲みます。赤くなります。」

→ S「お酒を飲むと、赤くなります。」

〔特徴〕・センテンスの前部と後部の、結合部の定着、確認ができる。

・変換ドリルと共に用いる場合が多い。

〔欠点〕・一般に文が長いため、前部、後部を忘れてしまうことが多い。

⑥ 完成ドリル (completion drill)

〔方法〕・センテンスの前部または後部を与えてセンテンスを完成させるもの。

T「おなかが痛いとき」→ S_1「おなかが痛いとき、薬を飲みます。」

T（同上）→ S_2「おなかが痛いとき、部屋で寝ます。」

T（同上）→ S_3「おなかが痛いとき、お手洗いへ行きます。」

〔特徴〕・興味を持たせ、考えさせることにより発話を促すことができる。

・因果関係や呼応の副詞、接続詞などの定着に有効。

〔欠点〕・定着し過ぎると、応用がきかなくなる。

⑦ 質問応答ドリル (question answer drill)

〔方法〕・質問に対する適切な答えを言わせるもの。

〔特徴〕・聞き取りの意味もあり、総合的で会話への足掛かりとなる。

・理解度の確認ができる。

・全体ドリルで生徒に疲労感を与えたとき、あるいは、平板に陥ったときに行なうと効果的。

〔欠点〕・考える時間を要するため、クラスの他のメンバーが遊んでしまうきらいがある。

⑧ 翻訳ドリル (translation drill)

〔方法〕・媒介語を与え、日本語を言わせる。

〔特徴〕・理解度の確認ができ、復習の意味をもつ。

〔欠点〕・言語による壁（これは多分に教師側の問題でもあるが）があり、向き不向きがある。

・日本語で考えられなくなる傾向を助長する。

なお、これらのドリルのうち、①②③④⑤は全体向き、⑥⑦⑧はどちらかというと個人向きのドリルである。また、どのクラスにも一律にすべてのドリルを行うというのではなく、文型内容、クラスの特徴などにより、選択的に、そして量的加減を考えて行うことが大切である。その意味で「新基礎Ⅰ」本冊練習Bのドリル項目数及び、

各項目のドリル数は、あくまでも一つの例として掲載してあるものととらえて欲しい。また、代入ドリルなど同じ文型を何度も練習するドリルは、多くとも5〜6回ぐらいで終わらせ、単調な思いをさせたり、疲労させないようにすることも大切である。

(2) ドリルの実際

「新基礎Ⅰ」本冊練習B中のそれぞれのドリルについては、一つの項目が一つの目的しかもたないよう、できるだけすっきりした形で提示してある。主なドリルを以下にあげてみよう。

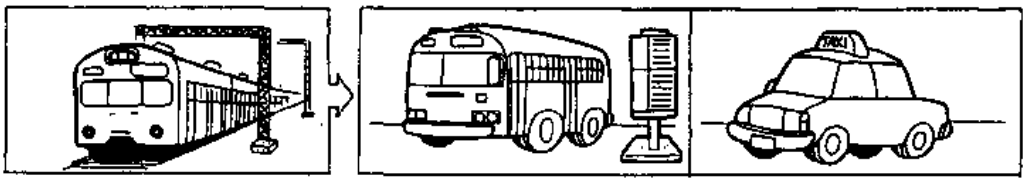
① 絵を見て例のように答えるドリルをする。(第5課練習B－2)

例：何で東京へ行きますか。……電車で行きます。

1) 何で会社へ行きますか。……

2) 何でセンターへ来ましたか。……

例　　1)　　2)



② 答え指定のQ－Aドリル (第6課練習B－2)

a 例：たばこを吸いますか。(はい) ……はい、吸います。

1) お酒を飲みますか。(いいえ) ……

2) 毎晩テレビを見ますか。(はい) ……

b Q: どこで写真を撮りますか。(庭)

A: 庭で撮ります。

Q: どこで実習しますか。(東京)

A: 東京で実習します。

③ 代入肢指定の疑問文作成ドリル (第6課練習B－4の例)

例：どこで晩ごはんを食べますか。

(たばこを吸います) ……どこでたばこを吸いますか。

(テープを聞きます) ……どこでテープを聞きますか。

実際には、クラスレベルに応じて次のような、多目的ドリルも用いるとよい。

④ 質問文と応答文それぞれの代入肢を同時に指定し、Q－Aドリルを行う。

(第6課練習B－4)

例：どこで晩ごはんを食べますか。（食堂）… 食堂で食べます。

1）（たばこを吸います　：ロビー）

2）（コーヒーを飲みます：部屋　）

3）（写真を撮ります　　：庭　　）

4）（テープを聞きます　：教室　）

⑤ 語順を変えた結合ドリル（第6課練習B－2の例）

例：たばこを吸います（ロビー）… ロビーでたばこを吸います。

写真を撮ります（庭）　　… 庭で写真を撮ります。

ドリルを行うにあたって注意すべき点は、指示用語の扱い方である。代入ドリルの場合は代入肢、Q－Aドリルの場合は答えの指定がある。上の例の場合、（　　）で囲んであるのがそれである。これは必ずしも口頭でのみ与えることを意味しない。この指示用語はときには絵や翻訳で与えてもよいし、またQ－Aの場合、状況設定によっては、指示用語を特に示さなくても、期待する答えが得られればよい。要は、単純な文型練習から、答え方の指定のない個人質問（personal question）に移る前に、文型に沿った質問と応答のパターンを習熟させる、指示付きQ－Aドリル（controlled question）が必要だということである。それが満たされていれば、教科書で指定した答えにそのまま従うことはない。

4. 練習C

凡例にあるように、練習Cは、短い会話練習ドリルであるから、文型練習と違って、場面を明確に示すことが大切となる。つまり、ドリルを始める前にそのドリルの場面を何らかの方法で、学習者に提示するのである。標準的なクラスでも、場面提示なしでドリルに入り、代入肢変換をさせると、ドリルのねらいが分からず混乱することがある。教師は、短い時間で、いかにして場面を示せばよいか工夫することが望まれる。

以下に1）場面とは、2）場面と代入肢、3）場面提示、4）ドリルの方法に分けて記述する。

1）場面とは

場面という言葉は意味が広く一口にはなかなか言い難い。詳しくは、読者それぞれに研究していただくことにして、ここでは、「ある会話の正確な理解のために欠くことのできないいろいろな要素」を場面という言葉に含め、教授上の便宜のためあえて次の4つの事項にわけて具体的に示すことにする。

場面とは：

ⓐ 会話が行われる場所

ⓑ 登場人物のいろいろな属性（性別、年齢、所属、地位、職業等）

ⓒ 会話が行われる状況・背景

ⓒ 文の表現意図そのもの

(注) 発話意図―ある会話がどういう意図で始まったのか、また、ある一文が話者のどういう真意から発せられたのかという話者自身の心づもりを、ここでは発話意図と呼び、表現意図と区別することにする。各練習Ｃで教師自身が自分の想定により適宜発話意図について述べることが望まれる。

第25課練習Ｃ－３を例にとって、ここでいう場面がどのようになるか、見てみよう。

A：機械が動きません。 B：スイッチを入れましたか。 A：ええ、入れても、動きません。 B：じゃ、故障ですね。すぐ修理してもらいましょう。 1) このボタンを押します 2) これを回します 3) ここを調節します

ⓐ 実習工場　ⓑ A＝研修生、B＝指導員　ⓒ 機械が動かない

ⓓ A文の表現意図＝機械が動かないことを指導員に伝える。
動かないことを自分でも確認したことを伝える。

B文の表現意図＝確認を促す。機械の故障断定と対処。

ただし、ⓓ「表現意図」はドリルそのものの中心テーマであり、一文中、または、文脈中に必ず表れるものなので、学習していくうちに提示されることになる。

なお、テキストの練習Ｃには、今述べた場面の４つの事項は記されていないから、教師が練習Ｃの内容を読んだりイラストを見て、場面を読み取ることが必要になる。

2) 場面と代入肢

練習Ｃのドリルは、その代入肢相互の種類の違いにより、一つの場面に統一することが難しいものもある。特に代入箇所が２か所の場合にはその傾向が強い。例でそのことを見てみよう。（第９課練習Ｃ－１）のドリルと代入肢は次のようになっている。

A：映画が好きですか。
B：ええ、好きです。
A：じゃ、日曜日いっしょに横浜で見ませんか。
B：いいですね。

1) ① お酒　② 新宿で飲みます
2) ① テニス　② センターでします
3) ① 音楽　② うちで聞きます

名詞の代入肢は［映画、お酒、テニス、音楽］、述部の代入肢は［横浜で見ます、新宿で飲みます、センターでします、うちで聞きます］であり、場面の条件でいえばⓑ、ⓓは問題ないが、ⓐは「好きなことをして楽しむ所」、ⓒは「好きなことをして楽しむこと」のように、かなり抽象的になりこれらすべてに共通する場面を考えるのは難しい。実際の授業でも代入肢通りの順番に行うと、場面が次々に移って授業がやりにくくなる。こういう場合は無理をせず、まず組み合わせの作りやすい、［お酒、ビール、ウイスキー、…］、［新宿、センターの食堂、私の部屋、…」の二箇所代入と「飲みます」の述部の組み合わせを考えると、ⓐは「飲物を飲む所」、ⓒは「飲物を飲んで楽しむこと」のように抽象度が下がり、場面を設定しやすくなる。ドリルは次のようになる。

A：お酒が好きですか。
B：ええ、好きです。
A：じゃ、日曜日いっしょに新宿で飲みませんか。
B：いいですね。

1) ① ビール　② センターの食堂
2) ① ウイスキー　② 私の部屋

なお、「日曜日」→「今晩、あしたの晩」などに換えても構わない。要は、(i) ～が好きかどうかを聞く、(ii) 一緒にしようと勧誘する、という発話意図の流れのパターンが身に付けばよいことである。この組み合わせでパターンに慣れたら、次に「テニス、音楽、映画」についてそれぞれ同様の組み合わせを考えれば、場面設定がしやすい（良くできるクラスは、抽象度の高いままでも可）。

一方、二箇所代入であっても、場面設定に特に問題のないものもある。（第12課練習C－3）の例がそれである。これは、1）2）3）の①、②それぞれがすべて同じ類いの代入肢であるからである。

A：旅行でどこがいちばんよかったですか。
B：そうですね。銀座がいちばんよかったです。
いい店が多かったですから。

1）① 奈良　② とても静かです
2）① 京都　② とてもきれいです
3）① 大阪　② 安い店が多いです

また、一箇所代入では、初めから同類の代入肢を選んであるので場面設定の不都合は生じない。

なお、第9課練習C－1のような代入肢組み合わせを設定したのは、限られた紙面の中で、少しでも代入肢の種類の幅を広げ一般化することをねらったためであることを付記しておく。

3） 場面提示

場面提示は大切だが、時間をかけ過ぎないようにする。英語などの媒介語を使ってもよいが、できるだけ既習の日本語で行うことが望ましい。また、前述したように、場面の4つの条件すべてを提示する必要はない。特にⓓ「表現意図」は、できないクラス以外は、常時省略しても構わない。

提示の一番簡単な方法は、「絵」を使うものである。他に「実物（小道具）」を使うもの、口頭のみで行なうもの、それらを組み合わせたものなどがあげられる。絵や実物（小道具）を使う場合は、当然口頭で説明（質問形式も含む）しながら提示することになる。また、ここでは触れないが、動作・顔の表情・声の調子なども重要な要素となる。以上のことを考慮に入れて、以下二、三の例をあげる。

(1) 絵と口頭説明によるもの

各課の練習Cに付随している絵を使う。

例：（第9課練習C－3）

絵を指で示しながら、

「ここは研修センターの事務所です。」

「この人はラオさんです（研修生）。」

「この人は田中さんです（コース担当者)。」

「ラオさんは？」(腹痛のゼスチャー)

「おなかが痛いです。」をクラス員から導く。

「今から田中さんとラオさんはどこへ行きますか。」

「病院へ行きます。」を導く。

(2) 実物（小道具）と口頭によるもの

例：(第15課練習C－1)

辞書、テープレコーダー、ラジカセ、はさみを準備する。

初めに辞書を見せて、

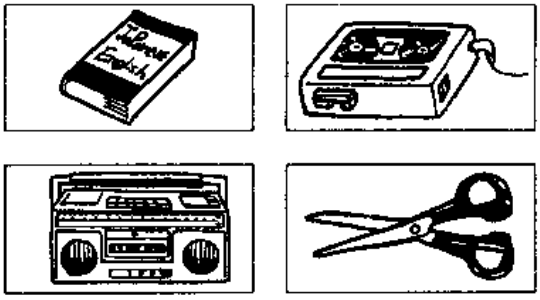
T「これは何ですか。」→S「辞書です。」

T「そうですね。日本語の辞書です。事務所の辞書です。事務所で使います。」

T「ここは事務所です。」(教室を事務所に設定)

T「ラオさんが事務所に来ました。ラオさんは辞書を持っていません。

ラオさんは辞書を借りに来ました。」



(3) 文字カードと口頭によるもの

例：(第19課練習C－1)

このドリルは場面の条件のⓐ、ⓑ、ⓒ共にやや不明瞭である。それだけ教師は自由に場面を設定することができる。

T「ここは木村さんのうちです。」

「木村さんは皆さんにいろいろな質問をします。」

T「木村さんはどんな質問をしますか？」

(ここでクラス員から質問を引き出す)

文字カード：〜たことがあります

（文字カードを黒板に貼る）

（必要な質問を引き出すために、てんぷら！ 新幹線！ 歌舞伎！ などの言葉を提示する）

(4) 録音テープによるもの

テープを聞かせ、場面について質問することによって場面を提示する。

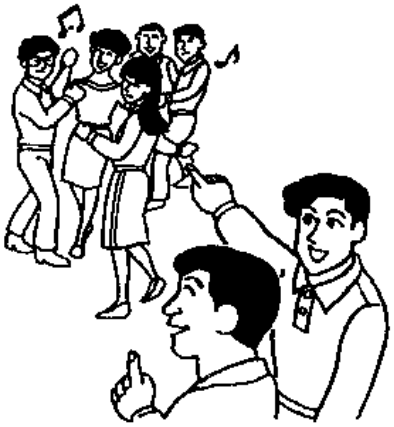
例：（第16課練習C－3）

絵も補足的に利用する。

（テープ内容）

A：あの人はだれですか。
B：どの人ですか。
A：あの若くて、きれいな人です。
B：ああ、あの人はハンさんです。

1) 髪が長いです。
2) 背が高いです。
3) ダンスが上手です。



場面提示の質問：

T「この会話はラオさんとナロンさんの会話です。」

ここで二人の声を聞いて、「これはラオさん」、「これはナロンさん」と説明する。

T「どこでこの会話をしていますか。」

（返答が出てこないときは選択質問をする）

T「工場ですか、公園ですか、研修センターですか。」

S「研修センターです。」

T「研修センターにだれがいますか。」

S「ハンさんがいます。」

T「ラオさんはハンさんを知っていますか。」

S「いいえ、知りません。」

T「ハンさんはどんな人ですか。」

S「若くて、きれいな人です。」

以上のような質問がそのまま場面提示にもなり、内容理解の確認練習にもなっている。

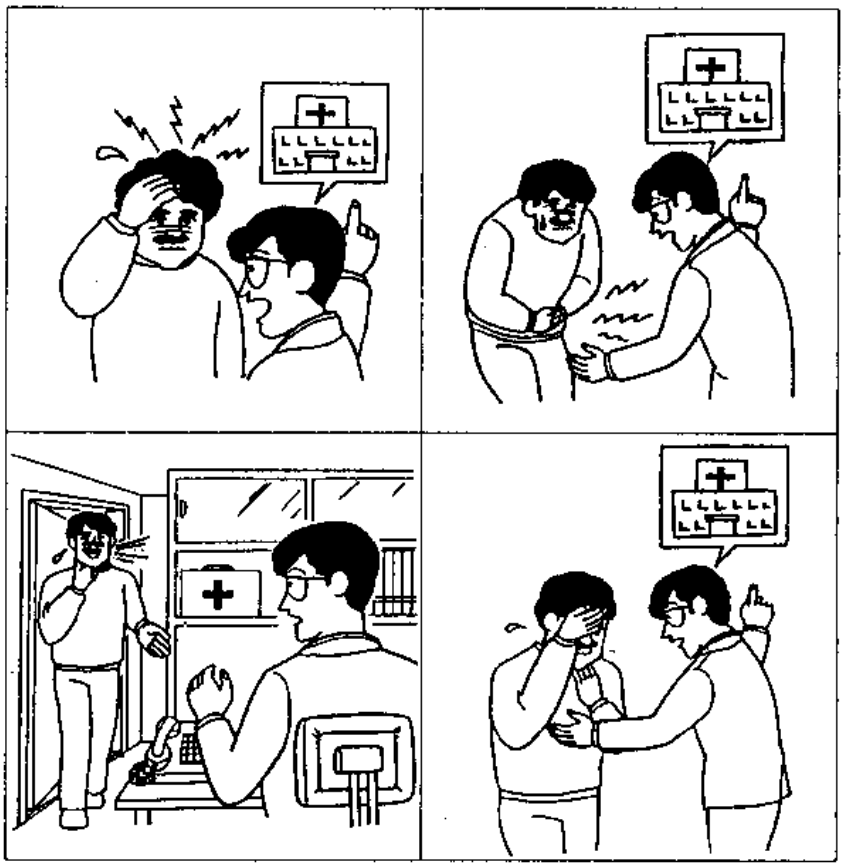
4) ドリルの方法

ドリルの方法としては、「絵」、「OHP」、「実物（小道具）」、「ビデオ」、「録音テープ」、「文字カード」、「質問・答えシート」などを使うものがあげられる。工夫によっては何も使わなくてもできるだろう。いずれの場合もテキストを見ないで練習するのが基本である。ただ、文字による練習のほうが効果的なクラスや、時間がない場合などはこの限りではない。また、場面提示のときと同様、動作・表情、声の調子、間の取り方などにも留意して練習することが大切である。

ドリルは場面提示のあと続けて行われるものである。普通、場面提示に使われた教材がそのまま使われることが多いが、いろいろな組み合わせを考えることもできる。以下にいくつか例をあげるが、それらは一つの例であり、どのクラスにもその通りに行うということではない。やり方や練習の回数など、クラスに応じてそれぞれ工夫すべきであることはいうまでもない。

(1) 絵を使う場合

例：（前述の第９課練習Ｃ－３）



前述場面提示のあと、

第1回目：

T「次に、私は田中、皆さんはラオ、いいですか。」

(絵の中の田中になったつもりで音声を変えて)

T「ラオさん、どうしましたか。」

S「おなかが痛いです。」

T「じゃ、病院へ行きましょう。」

S「ええ、お願いします。」

(Sの言葉がクラス員から出てこないときは、教師が提出して皆に言わせる)

以上を再度繰り返す。続けて、絵を次々に取り替えて同様の練習をする。

第2回目：

次に、クラスをAグループ、Bグループに分け、A＝「田中」、B＝「ラオ」の役にする。教師は絵を見せながら、クラス員のみで同様の練習をさせる。その後、AとBの役を交替させる。

第3回目：

最後は二人一組にして、絵を見せないで同様の練習をさせる。

(2) OHPを使う場合

(1)の絵のようなOHPを用意する。やり方は（1）絵を使う場合とほぼ同じ。

(3) 実物（小道具）を使う場合

例：(前述の第15課練習C－1)

前述場面提示のあと、

T「じゃ、私はラオです、いいですか。」(教師はラオ役になり、辞書を取り上げて)

T「この辞書を借りてもいいですか。」

S「ええ、いいですよ。どうぞ。」(この返答が出てこないときは教師が提出する。「はい、いいです。」の返答では不可)

T「部屋で使ってもいいですか。」(返事を待つ。「いいえ、いけません。」の返答では不可)

S「すみません。ここで使ってください。」(この返答が出てこないときは教師が提出する)

次に別の「物」に移って同様の練習を行う。そのあと、教師とクラス員の役割を交替して練習する。十分に練習したら、次に1名ずつ前に出てきてもらって、教師と練習する。

(4) 録音テープを使う場合

例：(前述の第16課練習C－3)

前述場面提示のあと、再度テープをよく聞かせたうえでテープを止め、

T「じゃ、私はラオ、皆さんはナロン、いいですか。」と役割を決め、絵を指し示しながら、

T「あの人はだれですか。」

S「どの人ですか。」

T「あの若くて、きれいな人です。」

S「ああ、あの人はハンさんです。」を練習する。

十分に練習してから、役割を交替する。最後にクラス員どうし二人一組で練習させる。

(5) 質問・答えシートとOHPを使用する場合

例：(第15課練習C－2)

まず口頭説明で場面提示をする。

(絵を見せながらする)

T「ロビーに田中さんがいます。

ラオさんもいます。」

T「ラオさんは『加藤さんの会社の電話番号』や『研修センターの住所』を知りたいです。」

T「ラオさんは田中さんに質問します。」

① ここで代入肢の部分を空白にして、□で囲んだOHPを投写する。教師は空白の部分、a, bの代入肢を言って全員で練習する。

なお、教科書では3行で終りだが、このOHPでは実際に電話番号を教える文、(4、5行目) を付け加えることにする (OHPを見て2～3度練習させる)。

OHP (第15課練習C－2)

ラオ：[a　　　　　　　　　　] を知っていますか。
田中：ええ、知っていますよ。
ラオ：じゃ、すみませんが、教えてください。
田中：いいですよ。ちょっと待ってください。
[b　　　　　　　　　　] です。

② そのあと、クラスの半数に「質問シート」、もう半数に「答えシート」を配布し、二人一組でOHPと同様のやり取りを練習させる。「質問シート」を持っている者は、答えを記入していく。

質問シート

質問　a	答え　b
・加藤さんの会社の電話番号	
・研修センターの住所	
・小林さんのうち	
・ハンさんの部屋の番号	

答えシート

質問　a	答え　b
(加藤さんの会社の電話番号)	03－3888－8231　です。
(研修センターの住所)	千住東1－30－1　です。
(小林さんのうち)	神田神保町1－16　です。
(ハンさんの部屋の番号)	218　です。

③ 一通り終了したら、次は各自に初めと反対のシートを配布し、任意のペアで練習させる。

④ なお、よくできるクラスでは、「いいえ」の答えも入れて練習させてもよい。その場合のやり取りは次のようになる。

ラオ「加藤さんの会社の住所を知っていますか。」

田中「さあ、知りません。」

ラオ「じゃ、加藤さんの会社の電話番号を知っていますか。」

田中「ええ、知っていますよ。」

ラオ「じゃ、すみませんが、教えてください。」

田中「いいですよ。ちょっと待ってください。

03－3888－8231 です。」

5. 問題と復習

「問題」は個人質問と文法問題からなる。「個人質問」は1と2に分かれる。いずれも

テープを聞いて答える問題である。1は、質問を聞き、自分の状況に照らし合わせて口頭で答える（宿題は記入式）ものである。2は、短い談話を聞いて内容を正確に把握するものである。いずれもある状況下にある質問文、談話文に対して、正しく答えることができるかどうかをみる問題であるから、「会話力養成」というこの教科書の最終目標に直結するものだといえる。この点、文中の部分に焦点をあてた「文法問題」とは同一に考えることはできない。「文法問題」レベルで終ることなく、教師は既習の課の個人質問や談話を常に繰り返して聞かせ、学習者が即座に口頭で答えられるようにする必要がある。

「文法問題」及び「復習A, B, C, D, E」の問題は、口頭ではチェックできないものや、文法的正確さを要するものに限った。繰り返すまでもないが、「新基礎Ⅰ」の最終目標は話す力・聞く力を養成することであって、文法問題を正しく解答することではない。語学学習者の一般的傾向として、文法問題ができたことに満足して、話す・聞くという実践的努力をしない例が時々みられるので、教師は理解本位の学習を助長しないよう、気を付けなければならない。とはいっても、問題に載っている程度の文法問題ができないようでは、先に進むのはおぼつかないということも事実である。

この各課ごとの「問題」からは、翻訳を要求する練習問題が一切除かれている。この教科書があらゆる国籍の学習者に共通に用いられる以上、特定の言語を日本語に翻訳させるのは意味がないし、翻訳という作業は、初期の語学教育にはあまり効果的とはいえない場合が多いからである。

6. 絵チャート

「会話」、「練習C」では、文字のみではとらえにくい場面状況を補佐するために、また「練習B」では前記したようにドリル指示として、それぞれ絵チャートを載せている。文と絵チャートで十分に練習したあとは、絵チャートのみで練習をする。クラスでは、この絵チャートをOHP教材にしたり、1枚の絵にしたりして活用する。

「会話」、「練習C」については会話・練習Cイラストシート（A4判100枚）、「新基礎Ⅰ」全体の補助教材として新絵教材（B4判着彩）がある。

7. 分冊1（各国語版）

(1) Part Ⅰ　必須語彙表及び訳

各課ごとの新出語は、会話中の決まりきった言い方である会話表現とその他の単語に分けられており、単語は大体意味の関連でまとめられている。時には本文中の例文

やドリルに出ていない単語も含まれているが、必須であることには変わりない。また、本文中の例文やドリルに出てくる新出語は、すべてここに取り上げられている。

なお、第13課からは動詞の活用がポイントになるので、新出動詞ごとに「辞書形」と「て形」を付した。

(2) Part Ⅱ　関連語彙表及び訳

Part Ⅰの必須語彙は限られた学習期間ではそれほど多く提出することはできない。ある同一範疇の語彙の中から代表例を少数採り上げるということになる。その点、この関連語彙はある同一範疇の語彙に対し、学習者の日常生活には、ほぼ十分だと思われる量をまとめて提出してある。学習者の興味・関心も高い語彙なので、学習意欲を高めるものとなる。

(3) Part Ⅲ　翻訳

翻訳を極力避けて、直接日本語の表現に親しませていくという本来の方針からすれば、このPart Ⅲは、教室においては必要性の薄いものである。しかしながら、年齢・学歴・国籍など多岐にわたる学習者の中には、クラスの授業だけでは十分納得できず、翻訳で確かめないと安心できないという人もいる。Part Ⅲは、そうした場合も考慮して作成したものである。したがって教室内では使わず、主に自習（復習）の際の意味の確認に用いる。

(4) Part Ⅳ　Appendices

Appendicesは、5部に分かれている。Appendix 1～4はPart Ⅰに語彙として提出された単語の中から数字、時、曜日、時刻、日付、時間、期間、助数詞に関連する参考語彙をまとめてある。

Appendix 5は「新基礎Ⅰ」全動詞の活用表である。「ます形」と「て形」は非常によく使われる形であり、また提出課も早いので「表」の最初に位置する。そのあとの「辞書形」、「ない形」、「た形」の順は、第20課の普通体学習を考慮している。口頭練習の際に大いに活用してほしい。なお意味（各国語訳）と提出課もあげられているので、全動詞の意味確認の復習教材としても活用できる。

8. 分冊2（文法解説書）

練習Aの項（本書13ページ）でも述べた通り、「新基礎Ⅰ」本冊は練習Aで視覚的に各課の文法を理解し得るように作成してあるので、クラス内で教師が必要に応じて説明を補えば、文法解説書の必要性は薄い。しかし、教師の説明をまとめ、整理する意味では文法解説書が必要である。また、この本冊とカセットテープを使って独習する人のた

めには文法解説書は不可欠となる。

この文法解説書は、教師が文法説明を行う際に、表を参照させる場合以外は教室内では使用せず、自習（復習）の際に使わせることを原則とする。

以下、内容について箇条書きにする。

(1) 各課の文法事項をできる限り簡潔に説明した。「助詞」については、全課を通しての用法説明をまとめて記述した。

(2) 学習者の母国語やレベルの多様性から、なるべく専門用語を使わず平易な文で説明した。

(3) 各項目とも、ほぼ本冊で使われる用法の範囲にとどめたため、場合によっては説明不十分であったり、あるいは断定的になり過ぎたりして問題を残す心配はある。しかしながら5週間（100時間）という短時間で、全くの初学者の会話能力を最大限に伸ばすという訓練においては、反復練習すべき必須単語、文型が既に多くあり、そこに詳し過ぎる文法説明を与えることは、いたずらに学習を複雑なものにしてしまう。これは明らかに学習意欲を失わせてしまう原因となるので、あえて簡略化の方法を取ったのである。

9. 表記上の注意

(1) ローマ字表記

修正ヘボン式は、英語を母国語とした人たち向きのローマ字表記であるから、協会のテキストに用いるのに最適というわけではないが、日本の社会では、駅名の表示にしても修正ヘボン式が使われているので、これを採用した。確かに訓令式のように、し＝si、ち＝ti、つ＝tu、とした方が、動詞の活用を考える際に有利であるけれども(教える場合には大した違いはない)、その場合は発音指導段階で、“si”でなく“shi”と発音しなければならないと新たな約束ごとを設けることになり、どちらがよいか、一概にはいえない問題である。それに、相手の母国語が多岐にわたる日本語教育の現場では、ローマ字の読み方もそれぞれの言語によって違ってくるわけで、どの表記法を採用しても問題が生ずることに変わりはない。それならば思い切ってローマ字をやめて平仮名を使えばよいという考えもあるが、私たちの経験では、平仮名の定着にはどうしても1週間必要であり、通常の短期集中コースにおいてはそのためにだけ時間を割くことができない。以上のような理由により、一応英語を学んだ者ならば、それほど違和感はないと思われる修正ヘボン式を、この教科書は採用した。

(2) 長母音の表記

い列長音に関してのみ、īでなくiiと表したのは、ōkīよりもōkiiの方が、その否定形ōkikunaiが導きやすく、かつ分かりやすいという、「い形容詞」の語尾変化を考慮したためである。

なおsensei、anteiなどにおける“ei”の“ē”への長母音化や、katsu、shichiなどにおける“u”及び“i”の無声化現象、さらに単語のアクセントや文のイントネーションを表すための記号は特に用いていない。教師は教科書の朗読やドリルの際、特に表記に引きずられることなく、正しい日本語の発音、日本語の音声を伝えるように注意しなければならない。

(3) 外来語及び国名の表記

日本語の発音に従って書く。ただフィリピン（Filipin）、フォーク（fōku)、パーティー（pātii）などの「fi、fo、ti」については五十音図中には存在しないが、現実の発音に近い形の表記にした。

10. よく使われる固有名詞及び文中の記号等

(1) 国名、人名

語彙表に出てくる国名は、第1課の日本、インド、インドネシア、韓国、中国、フィリピン、タイ、マレーシア及び第3課のアメリカ、イギリスの10か国である。アメリカとイギリスは商品と生産地との関連で載せたものである。教科書の登場人物とその役割は「このテキストの主な登場人物」を参照されたい。

(2) 地名、会社名

教科書によく出てくる地名は、協会研修センターの所在地である「東京、横浜、名古屋、大阪」、研修生の研修旅行の主な行き先である「京都、奈良、広島」、その他の「銀座、新宿」である。いずれも語彙表にはない。なお「富士山、東京タワー、大阪城」は語彙表に入れてある。

会社名は「東京電気、横浜機械、名古屋自動車、大阪機械、NTC、ETC」などであるが、いずれも架空の会社名である。架空の名称は余り現実感が伴わないので、クラスでは学習者の実情に合わせ、実在の会社名に言い換えて練習するとよい。

(3) 省略記号、言い換え記号、代入記号

省略記号［　　］は、第1課［わたしは］、［歳］、第2課［これは］、第5課［へ］、第12課［の中］のように用いられている。会話の自然さからいえば省略しても構わないものであるが、基本構文を示したほうがよいとも思われるので記号を付して載せた。

また、分冊中では［　　］記号は、すいます［たばこを－］のように述語に対する目的語など、非常に結び付きの強いもの、または代表的なものを示すために、さらに、きれい［な］のように、「な形容詞」であることを示すためにも使用されている。言い換え記号（　　）は第1課の「文型」（じゃ）、第7課の「文型」（から）、第13課の「文型」（が）、第17課の「文型」（～しないといけません）のように用いられている。

この教科書では、ほぼ同一の内容を伝達しうる単語や表現が二つあれば、それを一つに絞って教え学習者の負担を減らすようにした。その中でどうしても一方だけでは問題が残る場合に限り、他方を「言い換え可能な語句」として（　　）で示した。なお、分冊中では、同一助数詞の言い方の違い、－ふん（－ぷん）や「あそびます（あそぶ・あそんで）」のように動詞の辞書形・て形を明示するためにも使用されている。

代入記号【　　】は、分冊中、【これ】をください、のように「これ」に代わる言葉を代入できることを示す。

(4) 省　略

述部を中心とした格関係をはっきりと示す基本構文の習得には、格関係を示す述部の補語をすべて含む文が分かりやすいが、実際の会話では、主語も含めて不必要な部分は省略されるのが一般的である。

この教科書では、「文型」はできるだけ基本構文の形で示したが、「例文」、「会話」は、初学者のための教科書ということを考慮に入れながらも、自然さを重視し、省略したほうがよいところは省略した。

11. カセットテープ

本職のアナウンサー3名に吹込みを依頼した。以下カセットテープについて箇条書きにする。

(1) 内　容

① 「新基礎Ⅰ」には全8巻の音声テープが用意されている。

② このテープ8巻の内、第1～7巻には、「新基礎Ⅰ」の第1～25課まで、第8巻には各課の「問題」から、質問をまとめて収録してある。

③ テープは、各課ごとに「語彙→文型→例文→会話→練習A、B、C」の順で収録されている。

(2) テープを渡す時期

クラスの開始時に教科書と共に学習者に渡す。カセットテープは自習用に渡すもので、原則としてL.L又は自室での自習用に用いる。

(3) 注意事項

① 初めてこのテープを使う人には、日本語コース開始後すぐに授業の一環として使い方をよく指導すること。また、付録の「カセットテープの使い方」(日・英語) をよく読んでおくように指示すること。

② 毎日、その日に学習した課のテープを2回以上聞いて、練習するように指導すること。

③ 声を出して練習させること。

12. ビデオ教材

教室内の授業を有効に進めるために、協会では各種のビデオ教材を作製し、使用している。以下にその内容を簡単に紹介する。

(1)「初級日本語導入 (文型) ビデオ」(未発売)

「基礎Ⅰ」、「日本語の基礎Ⅱ」(以下「基礎Ⅱ」) のテキスト文型の中から、導入しにくいもの、ビデオ教材に相応しいものを選んでビデオ教材としたものである。「基礎Ⅰ」から10項目、「基礎Ⅱ」から9項目、合計19項目の導入ビデオが完成している。

(2)「新日本語の基礎Ⅰ　復習ビデオ」

このビデオは、テキスト全25課を4分割し、その範囲内の文型、語彙のみを使用して会話にしたものである。内容は、ある会社に勤める20代の4人の男女の日常生活を描いたもので、4話を通じて一つのストーリーになっている。第1～4話の課の対応とそれぞれのタイトルは次の通り。

第1話「いっしょに飲みませんか」　(第1～7課)
第2話「あの映画が見たいです」　(第8～13課)
第3話「気をつけて下さい」　(第14～19課)
第4話「傘がないと、困るでしょう」(第20～25課)

(3)「新日本語の基礎Ⅰ　会話ビデオ」

このビデオは、各課の会話の内容をそのままビデオ教材にしたものである。場面状況、配役の動作・表情、イントネーション、間の取り方など、実際の会話のありのままの状況を見ながら学ぶことができるものである。

(4)「BEGINNING JAPANESE」(未発売)

このビデオは、実用会話用のビデオとも位置付けられるものである。日本語の知識を持たない人にも覚えることができるように、簡単な表現ではあるが、日常生活の中ですぐに役立つ、必要な10の場面を選んで配置したものである。各会話には、それぞ

れ英語による「言葉、表現」の解説、「ドリル」指導、「関連する言葉、表現」の紹介が付いている。

第二部

新日本語の基礎 I

―導入方法と注意事項―

日本語の発音

I　提出順序

1.　日本語の音節
2.　発音とローマ字表記
3.　教室のことば
4.　簡単な挨拶
5.　数　字（0～10）

II　授業の進め方

1.　日本語の音節

発音の難しいものを重点的に練習するが、時間をかけ過ぎない。発音矯正はほどほどにして、あとで言葉を学習するとき、意味を確認しながら矯正していく。ここでは、日本語の各音節（短音節の場合）がほぼ同じ長さになることや、五十音図で示されるように体系的にとらえられることなどを、口頭練習の中で体得させることを主な目的とする。

2.　発音とローマ字表記

(1) ローマ字の読み書きが自由にできるかどうか、早く見抜くこと。

(2) 発音練習のために出ている単語の意味は、原則として教えない。

(3) 学習者はその母国語によってそれぞれ不得手な発音があるから、その特徴をつかんで効果的に教えること。また表記方法に引きずられて、違う発音になることもあるので注意。その国の表記法と、この教科書の表記法（修正ヘボン式表記法）との違いを知り、早く学習者を修正ヘボン式に慣れさせる必要がある。

(4) はっきりした声でリピートさせる。

まず、教師がはっきり丁寧に発音して聞かせ、そのあとでできるだけ正確にリピートさせる。

(5) 長音・短音の区別

発音に関しては、原則として言葉の意味には触れないが、この(5)では意味を与えて、長音・短音で意味が違ってくることを指摘する。

なお、(1　おばさん：2　おばあさん）と板書し、教師が読んで、どちらであるか

を答えさせる練習をするとよい。

(6) 二重子音（促音）

この(6)でも意味を与えてその違いを強調する。「おと」・「おっと」、「かこ」・「かっこ」などのペアは、(5)同様数字を付け、教師が読んで、どちらであるかを答えさせる練習をする。

(7) 母音の無声化

例えば、kimasu、ikutsu、kikaiなどの“u”や“i”が無声子音（[k]、[t]など）に挟まれた場合や、無声子音に続いて語末に来た場合、それぞれの母音の口構えで声帯振動を伴わない発音になることを教える。日本人は意識していないが、学習者は敏感であるから注意を要する。教師がローマ字表記に合わせて無理に“u”“i”を発音するのはよくない。なお、この段階では、学習者から質問がないかぎり特に説明しない。

(8) 発音はいい加減になっては困るが、しかし時間をかけ過ぎないように。

3. 教室のことば

学習を進める際に不可欠の言葉であるから、分冊1（各国語版）PartⅢ（69ページ）を見せて、意味を確認した上で反復練習をする。

4. 簡単な挨拶

「朝・昼・晩」、「人に会ったとき、別れるとき、寝るとき」などの場面を表す絵を準備し、挨拶表現と組み合わせて、反復練習をする。

5. 数　字

0から10までの反復練習。「zeroとrei、shiとyon、shichiとnana、kuとkyū」は、両方練習し、いずれもできるようにさせる。なるべくその場で覚え込ませること。

第 1 課

I 提出順序

1. ～は　～です
2. ～は　～ですか
3. はい　～　／いいえ　～
4. ～は　～ではありません
5. ～も　～です
6. あの人は　～さんです
7. ～は　（東京電気）の研修生です
8. ～は　～歳です

II 導　入

1. 私は　～です

ネームプレートを持ちながら、教師自身を指して「私は　～です」を繰り返す。同様にして各自に言わせる。

2. ～は　～ですか　はい　～　／いいえ　～　～は　～ではありません

学習者の名前が一通り言えるようになったら、教師が適当に人を選んで、例えば、

T「あなたはアリさんですか。」と質問し、

S「はい、わたしはアリです。」を導く。

S「いいえ、わたしはアリではありません。」も同様。なお、

S「はい、わたしはアリさんです。」という場合があるから、そのときは訂正をし、正しく言わせる。

3. Bさんもインド人です

「も」の導入は、「も」、「は」の関係で導入する。

T「Aさんは　インド人です。」

「Bさんも　インド人です。」

「Cさんも　インド人です。」

「Dさんは　中国人です。」

「も」の疑問文の答えにも注意させる。

T「あなたも　～ですか。」

S「はい、私も　～　。」

S「いいえ、私は　～　。」

4. あの人は　～さんです

誰か一人教室の外に立ってもらい、「あの人はナロンさんです。」を導入する。

5. 私は　～歳です

この文型に入る前に、数字の11～100を練習する。そのあと教師は自分自身を指し、「私は　～歳です」と言う。次に学習者の年齢のリストを見て正確な年齢を次々に言う。そうすれば特に説明しなくても年齢のことだとすぐに理解する。その後各自に自分の年齢を言わせる。

Ⅲ　文法・語彙説明上の注意

1. 「は」、「です」についての文法的な説明は、ここでは特にしない。
2. 「インドのラオ」、「東京電気の研修生」という言い方の「の」は、ともに研修生の国、会社に当てはめて考えれば、意味把握は難しくない。「の」の意味・機能は何かなど、文法的分析はしない。ただ、「ラオのインド」のように語順が逆になる場合があるのでよく練習すること。
3. 「あの人はだれですか」の答えとして、人名だけでなく、「日本語の先生です／東京電気の研修生です」のようになってもよい。
4. 「専門」は、「電気、化学などの学問的名称」、「コンピューター、自動車などの製品名」、「溶接、塗装など実習分野」が考えられる。更に詳しくいうなら「製品名＋実習分野」(自動車の塗装) などの組み合わせが考えられる。分冊1 (各国語版) PartⅡ「1. 専門」の項を参照したりして、各自の専門をしっかり覚えさせること。

Ⅳ　ドリル

練習A＆B

1. リピート、代入、変換、Q－Aなどドリルの型に早く慣れさせること。易しいドリルから難しいドリルへと移っていくのが原則であるが、文型項目やクラスレベルを考えてそれに相応しいと思われるドリルから始めてもよい。ただ、ドリルの型・難易度が適合しなければ、すばやく易しいものに切り替える。
2. 答えが「はい、いいえ」になる疑問文と、疑問詞疑問文の区別をよく練習する。

「あの人は研修生ですか。」→ 「はい、研修生です。」

→ 「いいえ、研修生ではありません。」

「あの人はだれですか。」 → 「リーさんです。」

練習C

1. (C－1)

簡単な即席の名刺を交換したり、お互い軽く礼をしたりの動作を入れて行う。

2. (C－2)、(C－3)

他の人の名前や専門などを忘れないように、メモ帳に記入させたりするのもよい。

V 会 話

1. 自己紹介は「初めまして」で始まり、「どうぞよろしく」で終わるように紹介の手順を形式化して覚えさせるとよい。
2. 国、会社名、専門は、どんな場合でも必要最小限の自己紹介であるから、しっかり覚えさせること。第一部Ⅲの12. でも触れたが、協会では、第1～25課までの「新日本語の基礎Ⅰ　会話ビデオ」を作製した。教科書ではわからない動作・表情、イントネーションなどを知ることができ、実際の会話がどのようなものであるか、直接目で見ることができる。ビデオの使い方をいろいろ工夫して十分に活用してほしい。

Ⅵ 一般的諸注意

1. 学習者の名前を早く覚えること。手に座席表を持って、それを見ながらでもよい。
2. 学習者たちは、まだお互いに国や名前を知らない場合が多いから、その配慮をすること。
3. よい雰囲気を作って、口頭練習を中心にした授業のリズムに引き入れること。
4. 人名、国名＋人、専門などは、「～は　～です」の文型で、一度に全部出さなくてもよい。負担がかかるようなら、徐々に出す工夫をする。
5. 学習者の年齢、専門は前もって調べておくこと。

第 2 課

I 提出順序

1. これは　～です
2. はい、そうです／いいえ、そうではありません
3. これは　～ですか、　～ですか
4. これは私の　～です
5. これは私のです
6. この　～は私のです（この、その、あの）

（注） 6. 「この、その、あの」から先に教え、
「この本、この机」→「これ」という導入の仕方もある。
「この本は私のです」→「これは私のです」

II 導　入

1. これは本です

実物を見せて、物の名前を覚える練習をする。そのあと、「これ－それ－あれ」の区別を導入する。

(1)「これ－それ」の導入

教師が自分の手元にあるものを指して、

T「これは本です。」という。次に、一人学習者に立ってもらい、

T「アリさん、それは？」と質問し、

S「これは辞書です。」と答えさせ、位置関係を正しくつかませる。

(2)「あれ－あれ」の導入

まず、学習者一人と教師が同じ所に並ぶ。

T「アリさん、あれは灰皿です。」といい、別の物を指して、

T「あれは？」と質問して、

S「あれは時計です。」を引き出す。

2. これは本ですか、ノートですか

それが何なのか、一見したところでは紛らわしいような物（例えば、ボールペンかシャープペンシル、本かノート）を一人の学習者に持って立ってもらい、離れた所か

ら質問する。

T「それはボールペンですか、シャープペンシルですか。」

S「ボールペンです。」

二者択一であるから、答えに「はい、いいえ」が入らないように注意させる。

3. これは私の本です

実物を見せながら導入する。

T「これは本です、これは鉛筆です、これは時計です。」

次に、自分の胸を指して、

T「私の本です、私の鉛筆です、私の時計です。」

次に学習者の所有物を取り上げて、

T「これはラオさんの　～」、「これはナロンさんの　～」と導入を続ける。所有者が人間以外の例「研修センターの机」については特に説明しないが、質問が出たときのみ「会社、研修センターなどでも可」と簡単に説明する。

4. これは私のです

自分の本を取り上げ、

T「これは本です。」

T「これは私の本です……これは私のです。」

このあと板書で示し、導入を確認する。

〔板　書〕

これは　わたしの [本] です。→　これは　わたしの [×] です。

5. このボールペンは私のです

数人の学習者からボールペンを借り、それらを見せて、まずボールペンであることを確認させる。

T「何ですか。」

S「ボールペンです。」

次に、ボールペンを机の上に並べて、1本ずつ取り上げる。「この」を強調して、1本ずつ見せながら、

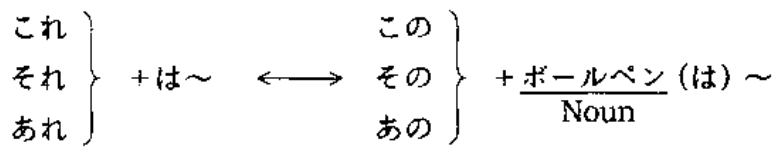
T「このボールペンはAさんのです。」

T「このボールペンはBさんのです。」

T「このボールペンはCさんのです。」

そのあと板書で導入を確認する。

［板　書］



Ⅲ　文法・語彙説明上の注意

1. 一番混乱しやすいのが、「これ、それ、あれ」と、「この、その、あの」の区別。「これはボールペンです」は、「その物が何であるか」の答えとしてよく使われる。一方、「このボールペン」はボールペンであることは自明だが、それを特筆すべきものとして取り上げる場合によく使われる。ただ、このような説明をするより、形の上から、

　　（これ、この）本は私のです。

　　（これ、この）　は私のです。

など実際に選ばせる練習をして使い方に慣れさせることのほうが大切である。

2. 「だれの」のところで疑問詞＋助詞という形が初めて出てくる。疑問文の作り方のパターンをはっきりさせておくこと。

Ⅳ　ドリル

練習Ａ＆Ｂ

1. 第1課と同じだが、疑問文により「はい、いいえ」の付く答えと、付かない答えに分かれることをドリルでしっかり分からせる。
2. ドリルそれぞれに新出語を全部使うのではなく、適当に割り振りをしてドリルをすること。
3. 所有の「の」は意味的には易しいが、「たばこの私」などと順が逆になることがあるので、語順のためのドリルが必要である。

練習Ｃ

1. (C－1)、(C－2)

　「そうであるのか、違うのか」を確実に相手に伝えるのは大切なことであるので、「はい、そうです／いいえ、違います」とはっきり言えるようにさせる。感謝の言葉を述べることや、(C－2) のように、自分の物ではなくても親切に「～さんのです」と教えることも大切なので、ここでよく練習する。

2. (C－3)

「だれのですか」に対し、「～さんのです」とは言えるが、「私のです」とは案外言えないことがある。また、「私です」と言う場合があるので注意すること。

V 会 話

1. 依頼表現「お願いします」や感謝表現「どうもありがとうございます」は、会話を行ううえで欠かせない表現であるので、必ず言わせるようにすること。相応しい状況を提出して練習させたり、実際に研修センターの受付などでやってみるとよい。
2. 「はい、どうぞ」は必ず動作を伴わせて言わせる。

VI 一般的注意

新出語が多い課である。ほとんど実物で示せるが、手際よく扱う工夫をすること。

第 3 課

I 提出順序

1. ここは（教室）です
2. （食堂）はあそこです
3. （新聞）はロビーです
4. （受付）はこちらです
5. ～さんの会社はNTCです
6. NTCは　～の会社です
7. それは日本の　～です
8. これは　～円です（数字101～1,000,000）

II 導　入

1. ここは教室です

「ここは～です」は研修センターに入ってきたばかりの研修生（学習者）にセンター内の場所や物のある所を教える状況を考える。

まず建物（研修センター）の平面図で、「教室、事務所、食堂」などの名称と位置関係を練習する。そのあと実際の場所が見える所に立って、

T「ここは教室です。」、「そこは事務所です。」、「あそこは食堂です。」を導入する。「ここ、そこ、あそこ」で指し示す場所は、目に見える場所でなければならない。ただ、それが不可能な場合でも（つまり教室内にいても）、第2課で「こ、そ、あ」の概念は学習してあるので、学習者がその場所の位置を既に知っていれば、導入は可能である。しかし、あくまでもその場所が見える所に立ったり、その場所へ行ったりして、導入する方がよい。

なお、質問文「ここは何ですか。」には特に触れない。また、「ここはどこですか」については本課Ⅲ－1参照。

2. 食堂はあそこです

教師が新しい研修生と職員の二役をする。

研修生「ちょっとすみません。食堂は？」

職　員「食堂はあそこです。」

研修生「教室5は？」

職　員「教室5はそこです。」

研修生「お手洗いはどこですか。」

職　員「お手洗いはあそこです。」

通常の会話では「食堂はどこですか」という文のあとに「お手洗いは？」という省略文が来ることが多いが、ここでは「どこですか」の導入のため順番を逆にしている。

このあと、学習者のほうから実際にいろいろな場所を尋ねさせる。

この文型は、自分の行きたい場所を尋ねる表現であるから、学習者にとっては非常に大切な表現である。よく練習すること。

3. 新聞はロビーです

2と同様の状況であるが、「物の所在」を尋ねることと、答え方が具体的な場所となる点が異なっている。「ここ、そこ、あそこ」と違って、見えない場所も示すことができるので、答えの範囲が広がる。

4. ～さんの会社はNTCです

「あなたの国はどこですか」は、「ここ、そこ、あそこ」では答えられない。しかし、国名を質問していることはすぐ分かる。次のような導入となる。

T「私の国は日本です。」

「あなたの国はどこですか。」

S「インドです。」

同様に、「あなたの会社はどこですか。」を質問する。

なお、相手の国、会社について尋ねるので、丁寧な言い方になるが、まず、「～はどこですか」で導入し、その後「どちら」に言い換えるとよい。

5. NTCはコンピューターの会社です

学習者がよく知っている会社の名前を取り上げ、例えば、「～は自動車の会社です」を導入する。そのあと、具体的に学習者の会社で練習する。

Ⅲ　文法・語彙説明上の注意

1. a「ここは教室です」、b「教室はここです」、と二つの文型があるが、aはそれほど練習しなくてもよい。aの疑問文、「ここはどこですか」は自分の所在場所を本人自身が知らないという、限られた状況設定だからである。
2. 「電話はあそこです」が、「電話はあそこにあります」という意味であることは状況ですぐ分かるので、文法的に説明することはない。

3. 「国／会社はどちらですか」の「どちら」は、「受付はどちらですか」の「どちら」と異なる。普通、「場所」を聞くのではなく「名前」を聞いているものだからである。ただ、「会社」に関しては、質問があれば、どちらも（場所も名前も）可能であると答える。
4. 方向を示す「こちら、そちら、あちら、どちら」は「ここ、そこ、あそこ、どこ」の丁寧な言い方と説明するにとどめる。
5. 「日本のカメラ」、「コンピューターの会社」の「の」は、英語などでは別々の意味に訳されるが、文法的に詳しく説明することは避ける。実際の状況、学習者の持っているカメラや時計、学習者の会社などを取り上げて、「の」でつなぐ練習をする。
6. 「これは1,500円です」の文型に入る前に、100～1,000,000の数の練習をする。数字とその読み方を板書したり、OHPや分冊1（各国語版）Part Ⅳの1「数字」の一覧を見せて練習する。「ひゃく、びゃく、ぴゃく／せん、ぜん」などの違いに注意させる。ただ、余りできないクラスでは、このような区別にとらわれることはない。

Ⅳ ドリル

<u>練習Ａ＆Ｂ</u>

1. 「～はどこですか」がよく定着したら、丁寧な質問「～はどちらですか」に移る。「国／会社／うち」は「どちら」で練習させる。
2. 「～はどこですか」の代入ドリルは、言葉だけでなく動作でキューを与えて行うこともできる（例えば、食べる動作＝食堂、書く動作＝教室、電話をかける動作＝事務所など）。
3. できるクラスではデパートの見取り図などを利用して各階の売り場についてのドリルも行うとよい。新出語の「靴売り場」、「シャツ売り場」などを提出してもよい。

<u>練習Ｃ</u>

1. (C－1)

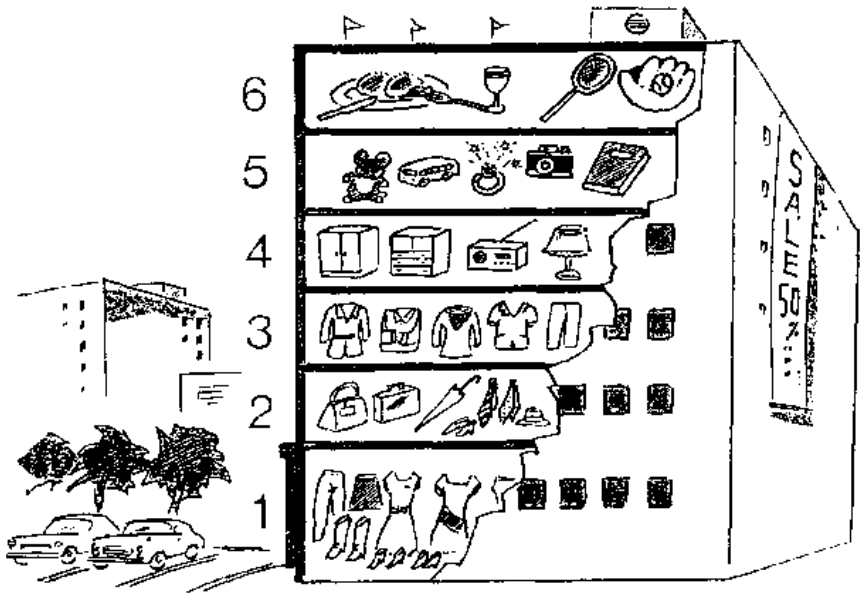
   一人がこの課の「会話」の店員Ａのように答える役になり、複数の者が質問する役になって次々に場所を尋ねるやり方もできる。
2. (C－2)

   クラスの学習者自身の会社についてもお互いに練習させること。
3. (C－3)

   最後の「じゃ、これをください。」を省けば、学習者の持ち物についても練習させることができる。

V 会 話

1. 「ちょっとすみません」は、人に尋ねたり、依頼したりすることの多い学習者にとっては大切な表現であるから、いろいろ相応しい状況を設定して練習させること。
2. 「かばん売り場ですか」は、聞き返しの表現である。ここでは、日本語の学習を始めて日の浅い学習者の言葉がよく分からなかったために、聞き返したものであると設定する。
3. 「じゃ」はここでは、迷ったあとの決定の意味として使われる。買い物をするのに必要な表現がこの段階ではまだ少ないので、値段を聞いて「じゃ」と即決してしまうが、その辺の状況は、クラスに合わせて作るとよい。
4. 各階ごとの主な売り場（かばん売り場、カメラ売り場など）を描いたデパートの見取り図を準備しておくとよい。



VI 一般的注意

1. 動詞が提出されないまま「～は　～です」構文が3課続くので、授業が単調にならないように気を付ける。
2. 「こ、そ、あ、ど」の体系をこの課でまとめてよく理解させる。
3. 所属、所有などの「の」の用法もこの課でまとめてよく理解させる。
4. 場所の名前がたくさん出てくるが、よく定着させてからドリルをすること。導入のとき建物の見取り図を見せても、見ただけでは建物の位置関係がよく分からないことがあるので注意。

第 4 課

I 提出順序

1. 今　～時　～分です（時刻）
2. 私は毎朝　～時に起きます（動詞の現在形・習慣的動作）
3. 私は毎日　～時から　～時まで勉強します（動詞の現在形・習慣的動作）
4. 講義は　～時から　～時までです
5. 私はあした　～時に起きます（動詞の現在形・未来の動作）
6. 私はきのう　～時まで勉強しました（動詞の過去形・過去の動作）
7. 曜日

（注）1）「4. 講義は　～時から　～時までです」は、1. の文型同様名詞構文であるから、1. の次に提出してもよい。

2）よくできるクラスでは、動詞の現在形・過去形を同時に提出したり、「に」、「から・まで」を同時に提出してもよい。ただし、混乱する場合があるので十分注意すること。

II 導　入

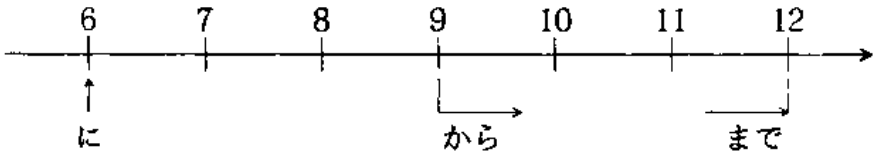
1. ～時　～分

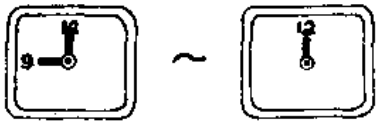
時計の模型を用いて練習するとよい。「～分」の読み方は5分刻みを中心にする。1分、2分……の読み方は、分冊1（各国語版）Part Ⅳ「Appendix 2」を参照。

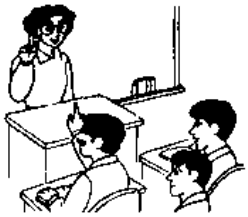
2. 「時制」は、時の言葉と組み合わせて導入する。時の言葉は次のような一覧表（「おととい、あさって」を入れてもよい）で示すとよい。

毎　日	きのう	きょう	あした
毎　朝	きのうの朝	けさ	あしたの朝
	きのうの午後	きょうの午後	あしたの午後
毎　晩	きのうの晩	今晩	あしたの晩

3. 「に」、「から・まで」は、下のような図及び絵を用いると、違いがはっきりする。







4. 講義は　～時からです

研修センターのオリエンテーションスケジュール表を前もって準備し、それを見せながら導入する。

(スケジュール表の例)

Six weeks General Orientation Course Model Curriculum

(J=Japanese language lesson, L=lecture, V=visit)

w	day	gozen (a. m.)	gogo (p. m.)	w	day	gozen (a. m.)	gogo (p. m.)
1	Mon	Welcome meeting	J	4	Mon	J	L
	Tue	J	Guidance		Tue	J	L
	Wed	J	V		Wed	J	V
	Thu	J	J		Thu	J	J
	Fri	J	L		Fri	J	Guidance
	Sat	J			Sat	J	
2	Mon	J	L	5	Mon	J	L
	Tue	J	V		Tue	J	V
	Wed	J	Mid-course meeting		Wed	J	L
	Thu	J	J		Thu	J	J
	Fri	J	L		Fri	J	Mid-course meeting
	Sat	J			Sat	J	
3	Mon	J	L	6	Mon	Study tour	
	Tue	J	V		Tue	〃	
	Wed	J	Sports meeting		Wed	〃	
	Thu	J	J		Thu	〃	
	Fri	J	V		Fri	Report making	Final meeting
	Sat	J			Sat		

Ⅲ 文法・語彙説明上の注意

1. 「分」は、「いっぷん、にふん、さんぷん……」と音が変わるので、5分刻みの「ふん、ぷん」だけ教える。よくできるクラスでは全部教えてもよい。また、よじ（4時）、くじ（9時）の言い方や、「1時半」が「1半時」にならないように注意する。
2. 「6時に」には「に」が付くが、「きのう、きょう、あした」などには「に」が付かないことに注意。「曜日」はどちらでもよいが、このテキストでは付けないことにする。
3. 「～ます」は、①毎日の習慣的動作　②未来の動作を表わす。現在形であっても「現在進行中の動作」は表さないことに留意。
4. 「～ました」はこの課では、「過去の動作」の意味のみを学習する。
5. この課で、「勉強」と「勉強します」は、別見出しで提出してある。用法が違うためである。課は違うが、「見学」（第4課）と「見学します」（第13課）も同様である。しかし、この種の第Ⅲグループの動詞については、第14課以降は先に提出されたほうの形のみ見出しには掲載する。そしてそのあとは、双方の形を自由に使ってよいことにする。
6. 「から・まで」はこの課では、「時刻＋から・まで」に限定する。しかし、第5課からは、「場所＋から・まで」の用法も可能とする。

Ⅳ ドリル

<u>練習Ａ＆Ｂ</u>

1. 時に関する語彙と動詞の時制の呼応に注目させ、自由に変換できるよう十分練習すること。
2. 現在から過去、肯定から否定などへのドリルを十分行い、動詞の時制「ます、ません、ました、ませんでした」を定着させる。

<u>練習Ｃ</u>

1. （Ｃ－1）

   国、会社により意外に労働時間が違う。関心の強い事柄なので、クラスの各人が質問し合い、リストを作るのもおもしろい。

2. （Ｃ－2）

   Ａはコース参加の研修生、Ｂはコース担当者という設定である。月曜から土曜までのコーススケジュールを準備し、それを見ながら練習するとよい。

V 会　話

1. 「～から　～まで」全体で一つの慣用句のように提示することもあるが、実際には「～から」あるいは「～まで」のみで使う場合も多いので、そのような練習もすること。
2. この会話では「9時から勉強します」ではなく、「勉強は9時からです」の言い方を学習する。「勉強は9時からです」の文型は、研修コースのスケジュールの一環として提示するのに相応しい。なお、「9時から勉強します」は、一日の生活についてのいろいろな質問の一つとしてよく使われる。

   「毎日勉強しますか。」→「はい、勉強します。」

   「何時から勉強しますか。」→「9時から勉強します。」のように提出することになる。
3. 「大変ですね」は、状況を分かってもらうことが大切。

   ある人の写真又は絵を見せる。

   T 「この人は田中さんです。」

   「田中さんは朝8時から夜7時まで働きます。」

   「土曜日も夜7時まで働きます。」

   疲れた様子をしてみせて、

   「田中さんは、大変ですね。」

VI 一般的注意

1. 初めて動詞が出てきて、いろいろなことが言えるようになったという気がする課。その気持ちをうまく利用して活気を持たせるようにする。
2. 単純なドリルではあっても、「ます、ません、ました、ませんでした」を一度に出して変換練習をすると、混乱することがある。クラスによっては導入提出順序と同様に、「現在形」、「過去形」とに分けて提出するなど工夫する。

第 5 課

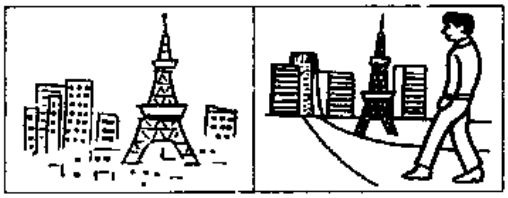
I 提出順序

1. 私は　～へ行きます（行き先）
2. 私はどこ（へ）も行きません
3. 私は　～で　～へ行きます（交通手段）
4. 私は　～と　～へ行きます（同伴者）
5. 日付（月日）（ついたち、ふつか、……）
6. 先週、今週、来週など
7. いつ国へ帰りますか
8. 誕生日は　～月　～日です

II 導　入

1. 私は東京へ行きます

動詞「行きます」、「来ます」、「帰ります」と主な都市、会社、工場、駅、などを絵で示して単語の練習をした後、右図のように組み合わせながら、



T「私は東京へ行きます。」を導入する。

2. 私はどこ（へ）も行きません

T　「アリさん、あしたどこへ行きますか。」

アリ　「銀座へ行きます。」

T　「ナロンさん、あなたはどこへ行きますか。」

ナロン「新宿へ行きます。」

このようにして数人に質問して答えさせると、必ず「どこへも行きません」と答えたい学習者が出てくるので、その時をとらえて、教師がその答えに出てくる場所をすべて否定し、「私はどこ（へ）も行きません」を導入する。

T「私は銀座へ行きません。」

「新宿へ、も行きません。」

「私はどこへも行きません。」

3. 私は電車で銀座へ行きます

初めに絵でバス、電車、タクシー、飛行機、新幹線などを提示し単語の練習をする。次に「場所の絵」と「乗り物の絵」を組み合わせて、指で示しながら導入する。

T「私は銀座へ行きます。」　「電車で行きます。」

「私は会社へ行きます。」　「バスで行きます。」

「私はスーパーへ行きます。」「歩いて行きます。」

4. 私は友達と銀座へ行きます

絵を見せて、友達、会社の人、恋人などの単語を練習したあと、

T「私は銀座へ行きます。」(学習者の一人の腕を取って一緒に行く動作)

「～さんと行きます。」

T「私は～さんと銀座へ行きます。」

「一人で」は、

T「Aさんと行きますか。」「いいえ。」

「Bさんと行きますか。」「いいえ。」と次々に否定し、最後に

「私は一人で行きます。」を導入する。

Ⅲ 文法・語彙説明上の注意

1. 日常会話では「へ」の代わりに「に」も用いられるが、このテキストでは特に触れない。
2. 大体において、「数字」の付く「時の言葉」には「に」が付く。

   まとめると次のようになる：(曜日については本書第4課Ⅲ, 2参照)

6時 3日 8月	+	に	先週、今週、来週 先月、今月、来月 去年、今年、来年 曜日 いつ	+	×

Ⅳ ドリル

練習A＆B

1. 第4課の「時の言葉」も、第5課の「時の言葉」と共にドリルに入れて練習すること。
2. 「バスで東京へ行きます」の助詞を定着させたい場合は、

   「バス、東京、行きます」→「バスで東京へ行きます」のようなドリルも有効。

3. 「と」は、「行きます、来ます、帰ります」のほか、「勉強します、働きます」など、既習の動詞にも付けて練習できる。

練習C

1. (C－1)、(C－2)

「なんで会社へ行くか」、「日曜日にどこへ行ったか」について学習者それぞれが相手を替えながら質問し合い、配布した「答え」シートに記入していくと、いろいろな人のデータが集まりおもしろい。

2. (C－3)

「行き先」が既に決定されているので、「行き先」の書いたカードを各自に配布したりして、お互いに練習させる。

V 会 話

1. 「～までいくらですか」は、「乗り物」を指定して、「広島まで新幹線でいくらですか」のようなものも練習すること。ここでは、電車で行くことが分かっているので「乗り物」は省略してある。
2. 「ラオさんは？」は、「どこへ行きますか」が省略した形になっている。前の文の述部を受けて、「木村（自分自身）」と対比して聞き返している。「あ、木村さん、どこへ行きますか。」から3行をひとまとまりにして練習Cのような練習をするとよい。
3. 「いいえ、行きません。3番線ですよ。」は、まず「いいえ、～ません」で否定し、「ではどこなのか」という相手の知りたいことを「～よ」で教えている。「よ」の働きに注意。

VI 一般的注意

1. 「日付」は、「ついたち、ふつか」に始まり、「30日、31日」で終わるが、その日に全部覚えられない場合は、毎日の授業の初めに、「今日は何月何日ですか」、また「曜日」についても「何曜日ですか」などの質問をして、徐々に覚えさせること。
2. 助詞を強調するあまり、話すときに変なアクセントが付き過ぎないように気を付けること。

第 6 課

I 提出順序

1. 私は　～を食べます（他動詞と目的語）
2. 私は　～でごはんを食べます（動作の場所）
3. あなたはあした何をしますか
4. 何も食べませんでした
5. いっしょに　～しませんか
6. ～しましょう

II 導 入

1. 私はごはんを食べます

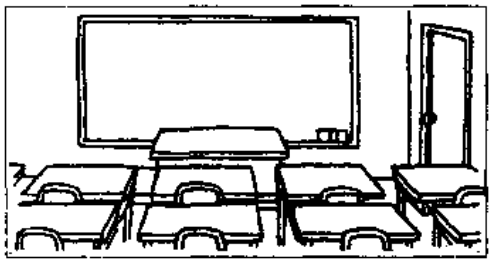
第6課の動詞は、具体的な動作をもった動詞が多いが、それらの動詞は、絵や動作によってかなり正確に意味を伝えることができる。また、目的語となる単語を絵や実物で動詞と組み合わせて提出すればこの文型の導入は容易である。

2. 食堂でごはんを食べます

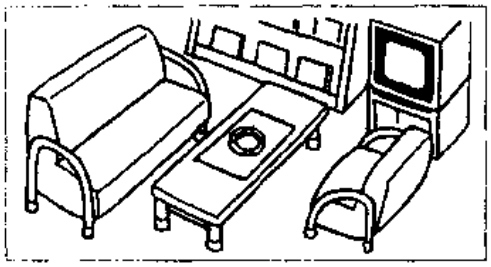
次のように「場所」と「動詞」の絵を組み合わせて導入する。

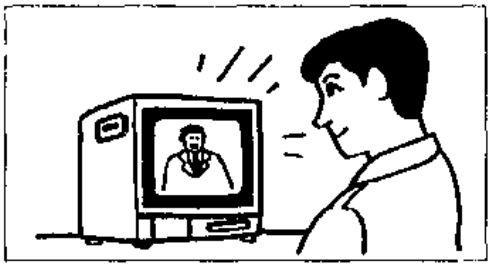
(1)「食堂、ごはんを食べます」→「食堂でごはんを食べます。」

(2)「教室、勉強します」→「教室で勉強します。」



(3)「ロビー、テレビを見ます」→「ロビーでテレビを見ます。」





3. 何をしますか

「～で　～をします」の文型を使うと導入しやすい。動詞の絵を複数黒板に並べて、まず、「食堂でごはんを食べます」、「教室で勉強します」などを練習したあと導入する。

T「食堂で何をしますか。」

S「ごはんを食べます。」を得る。同様に、

T「教室で何をしますか。」　→ S「勉強します。」

T「ロビーで何をしますか。」→ S「テレビを見ます。」

のように質問がそのまま導入となる。Sの答えをチェックすることにより、導入の確認ができる。

4. 何も食べませんでした

第5課で「どこも行きません（でした）」という表現を提出済みなので、「何も食べません（でした）」の導入はそれ程難しくはない。

次のような例となる。

T「きのうの晩ビールを飲みました。お酒とウイスキーも飲みました。」

たくさん飲んだ様子と腹痛の動作・表情の後、

T「今朝、ごはんを食べませんでした。パンも食べませんでした。卵も食べませんでした。何も食べませんでした。」

5. いっしょにお酒を飲みませんか

(1) 酒瓶を見せ、お酒の好きな人を誘って、

T「これは日本のお酒です。今晩いっしょに飲みませんか。」

S「いいですね。」

(2) 誰かの誕生日を設定して導入する。

T「今日は　～さんの誕生日です。」

「皆さん、今晩いっしょにビールを飲みませんか。」

S「いいですね。」

6. 行きましょう

(1) 導入5－(1)を利用し、「～ませんか」の答えとして「いいですね」とともに「～ましょう」を導入する。酒瓶を学習者に渡して誘わせる。

S「これはタイのお酒です。今晩いっしょに飲みませんか。」

T「いいですね。飲みましょう。」

(2)「～ませんか」→「～ましょう」のパターンだけではないことを示すために次のような導入をする。

午後が「工場見学」になっているスケジュール表を配布するか、又は、OHPを映して、

T「今日の午後は何ですか。」

S「見学です。」

(工場見学引率者の「田中」の名前カードを胸につけて)

T　「私は田中です。」(時計を見て)

田中「1時ですね。皆さん、行きましょう。」

S　「行きましょう。行きましょう。」を言わせる。

Ⅲ 文法・語彙説明上の注意

1. 「を」は他動詞の目的語を示す。「を」についての説明は避ける。ただし、第9課で「～は　～がわかります」などが出てきたときには、「を」をとる述語と、「が」をとる述語を対照的に示すとよい。

2. 「で」は場所の「で」としてよく定着させる。第5課の「へ」や第10課の「に」と混乱しやすい。

「へ」と「で」の区別の一方法として、次のように図式化して示すとよい。

工　場 ←―― 行きます　　[工　場 で] 実習します
[へ]

3. 「～しませんか」は否定の疑問文ではなく勧誘表現である。適当な状況を設定し、イントネーション（上昇調）にも注意すること。「～ませんか」→「ええ、～ましょう」のペアで提出する。この課では「～ませんか」→「いいえ～」という答え方は学習しないが、クラスレベルに応じて、質問があった場合例えば、「日曜日デパートへ行きませんか」という質問に対し、「すみません、勉強します」、「いいえ、勉強します」のようになると説明するとよい。
4. 「～ませんか」と「～ましょう」は、「相手に対する働きかけの強さ」に違いがある。「～ませんか」は、「はい」の返答を強く希望しながらも相手の意思を尊重し、丁寧に誘う場合に使われる。一方、「～ましょう」は勧誘というより、①決まっている予定の行動を促す場合「さあ、行きましょう」や、②こちらの提案・申し出として言う場合（第6課会話「3時に横浜駅で会いましょう」）などの場合に使われる。

   なお、以上のことは媒介語で説明するのではなく、あくまで文例で示すことが大切である。
5. サ変動詞「名詞＋します」は、普通「勉強します」と「勉強をします」のように二通りに使われるものが多い。しかし「新基礎Ⅰ」では混乱を避けるため「ピンポンをします」のように英語でplayとなるものは「を」を採り、それ以外は「勉強します」のように「を」を採らないことに統一した（ただし第14課「宿題をします」は例外）。
6. 「ごはん」には（boiled）riceとmealの意味があるが、「今朝何を食べましたか」という質問に対し「ごはんを食べました」だけではmealの意味合いにもなり不自然。「ごはんと卵を食べました」などriceの意味がはっきり分かるように、ドリルの中で適切に処理する。

Ⅳ　ドリル

<u>練習Ａ＆Ｂ</u>

1. 絵を上手に使ってドリルをしながら単語を覚えさせる。
2. 目的語と動詞の組み合わせが決まりきったもの（例「卵」＋「食べます」）になりがちなので、この組み合わせが十分身についたら「卵」＋「買います」などの練習もすること。なお「～を　～ます」だけでなく、「～と　～を　～ます」などの形も忘れないように。

3. 「何をしますか」の答えが「～を　～ます」だけにならないように「～へ行きます」などの例も使うこと。また、時の言葉の確認も含めて「何をしましたか」という過去のドリルも忘れないように。

練習C

1. (C－1)

生徒どうし毎日どんなことをしているのか尋ね合って、お互いが打ち解けあうきっかけとなる談話であるから、相手のしていることに興味を示すように「それから」をうまく使うこと。(C－3) の「勧誘」の伏線にするのもよい。

2. (C－2)

休日どのように過すかお互いに聞き合う。(C－1) 同様、(C－3) の伏線として使える。このやり取りは動詞を固定していろいろ尋ねるパターンなので、「どこで」、「だれと」、「なんで」などで話を広げること。

3. (C－3)

(C－1)、(C－2) の談話をうまく活用してこの (C－3) に入るとなおよい。パターンとしては簡単なので、慣れれば (7時)、(ロビー) などを適当に換えてもよい。生徒どうし自由にこの談話をさせて、いろいろな約束を取りつけるゲームをすると面白い。

V 会　話

1. 電話のかけ方としては不十分なものであるが、よく知っている相手にかけているものであることに留意してほしい。

「もしもし」という出だし、最後の「わかりました」、「じゃ、またあした」という会話を終える表現をしっかり覚えさせる。

2. 「もしもし」、「ああ」、「ええ」など短い言葉はイントネーションに気をつけて発話させる。

3. 「ええ」だけでは学習者は不安に思う時もあるので、「ええ、暇です」とはっきり言わせてもよい。

4. 電話（またはそれを代用するもの）を耳に当てて練習すること。

5. 「を」を採る動詞が多い第6課で、唯一「に」を採る「会います」を学習するところ。この会話では友達どうしが約束して会うのであるから、「と」の方が相応しい（友達と会います）。しかし、この課以後は主として「に」になる場合を取り扱うので、語彙リストには「ともだちに～」として提出してある。なお、「に」そのものは第6課では触れないでおく。第8課練習C－2で練習すること。

Ⅵ 一般的注意

他動詞が出てくるので表現が豊かになるが、単語の数が多いので適宜これを配分し、授業の終わりには第6課の動詞がだいたい習得できているようにすること。

「～を」のところで強調する動詞、「～で」のところで強調する動詞など、用途を分けるとよい。

第 7 課

I 提出順序

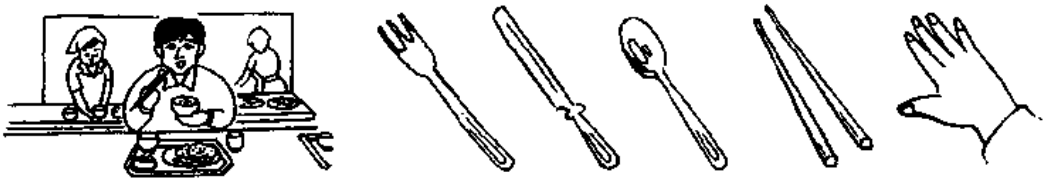
1. 日本人は　～でごはんを食べます（道具）
2. 私は　～語で電話をかけます（手段）
3. 私は　～に電話をかけます（相手）
4. 私は　～に（から）日本語を習いました（相手）
5. もう　～ました／まだです

II 導 入

1. 日本人ははしでごはんを食べます

(1) はし、スプーン、ナイフなどを実際に見せて語彙の練習をする。その後「ごはんを食べます」の絵と組み合わせて、

T「はしで食べます。」、「フォークとナイフで食べます。」などを導入する。



(2) 筆記用具（ペン、鉛筆、ボールペン、シャープペンシル）と「書きます」の絵を組み合わせて「ペンで手紙を書きます」の文型を導入する。

「切ります」、「修理します」も同様。

2. 私は日本語で電話をかけます

事前に、ナロンさんが国の家族に電話をかける様子（模擬の様子）をテープに録音しておく。

T　「ナロンさん、きのう電話をかけましたか。」

ナロン「はい、かけました。」ここで、テープを聴かせる。

T　「ナロンさん、タイ語ですか。」

ナロン「はい、そうです。」

T　「ナロンさんはタイ語で電話をかけました。」

3. 私はお父さんに電話をかけます

(1) 導入2を利用する。家族や友人の絵を準備しその言葉を練習したあと、

T　「ラオさんは電話をかけました。」絵を示して、

T　「お父さんですか、お母さんですか。」

ラオ「お父さんです。」

T　「ラオさんはお父さんに電話をかけました。」

その後アリに質問して、

T　「アリさん、あなたも電話をかけましたか。」

アリ「はい、かけました。」

T　「誰にかけましたか。」

アリ「友達にかけました。」を導入する。

(2) おもちゃの電話（またはその代用品）を2台準備し、1台をラオの机の上に置く。

T　「もしもし、ラオさんですか。私は　～です。」

ラオ「あ、先生、こんにちは。」クラス員に向って、

T　「私はラオさんに電話をかけました。」

同様に2、3人に模擬電話をかけて導入する。

4. 私は恋人に（から）ネクタイをもらいました

「～に」より「～から」のほうが分かりやすいので、「～から」の導入例を紹介するが、このテキストでは「～に」によるものを主とするので、クラスによっては初めから「～に」で導入してもよい。

(1) 代入ドリルで導入する。「もらいます」の絵を見せながら、

T「ネクタイ」

S「ネクタイをもらいます。」

T「時計」

S「時計をもらいます。」

T「お父さん」

S「……」

T「お父さんからもらいます。」

T 「お父さんからネクタイと時計をもらいます。」

同様、「習います」で導入してもよい。

(2)「習います」の絵を見せながら質問で導入する。本国で多少日本語を学習してから来日した学習者に質問する。

T 「ラオさん、国で日本語を習いましたか。」

ラオ「はい、習いました。」

T 「日本人の先生に習いましたか、インド人の先生に習いましたか。」

ラオ「インド人の先生に習いました。」

(3) クラスに本国での日本語既習者がいない場合。「習います」の絵を見せながら、

T「皆さんは毎日日本語を習います。」

「先生は私と田中さんです。」

T「きのう皆さんは田中さんに日本語を習いました。」

「今日私に日本語を習います。」

［板 書］

～さん に（から） ～を ～ます

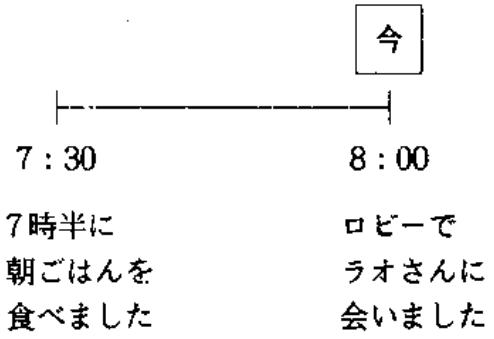
(1) 田中さん に（から） 日本語を習いました。

(2) 恋人 に（から） ネクタイをもらいました。

なお、「に」と「から」については、Ⅲ文法・語彙説明上の注意4を参照のこと。

5. もう食べました／まだです

(1) ［板 書］



上図を板書し、教師が「ナロン」と「ラオ」の二役をする。黒板を指して、

ナロン「私は7時半に朝ごはんを食べました。」

「8時にロビーでラオさんに会いました。」

ラオは時計を見ながらナロンに質問する。

ラオ　「8時ですね。私はもう朝ごはんを食べました。

ラオさんももう朝ごはんを食べましたか。」

ナロン「はい、もう食べました。」

(2) まだ勉強していない課を教科書で示しながら、下記のように導入する。

T「もう第10課を勉強しましたか。」

S「いいえ、まだです。」(Tが自分で答えてSに言わせる)

T「もう第8課を勉強しましたか。」

S「いいえ、まだです。」

T「もう第6課を勉強しましたか。」

S「はい、もう勉強しました。」

Ⅲ 文法・語彙説明上の注意

1. 「ペンで書きます」と「日本語で書きます」の「で」は「何かを使って」という意味から考えれば余り違いはないが、学習者の母国語によって違う表現になることが多い。他国語でどうなるのか知っておくことが大切。ただ簡単な説明にとどめ、多くの用例で練習させたほうがよい。
2. 「～語で書きます」と「～語を書きます」とを混乱させないように。「～語で電話をかけます」から導入するとよい。挨拶程度の簡単なものでよいから、いろいろな国の言葉で電話をかける動作をしながら「～語で電話をかけます」の定着を図る。ここの段階では「～を」と「～で」の文法説明は特にしない。
3. 「～にあげます」と「～にもらいます」の「に」は混乱する恐れがある。「あげます、教えます、貸します」などのグループと、「もらいます、習います、借ります」などのグループを別々に取り上げ、各々の意味とグループに共通する動作の方向性を理解させる。
4. 「～に（から）もらいます」の「に」と「から」は、「人＋に（から）」、「会社等の組織・機関＋から」という組み合わせで使われることが多いといわれるが、ここでは特に触れない。
5. 「会社の人は私にお金をあげました」という誤用文が出るときがある。

「私は会社の人に（から）お金をもらいました」に訂正する。「私」以外の人にあげ

る場合は正しいが、「私」の場合は特別だというぐらいで、詳しくは第24課「くれます」のところで説明する。

6. 「もう朝ごはんを食べましたか」に対して「いいえ、まだ食べていません」という返答が最も自然であるが、ここでは触れない。「新基礎Ⅱ」で学習する。

7. 「お父さん、お母さん」などの言い方のほかに「父、母」などの言葉を知っている人がいる場合は、他の学習者にも簡単に説明する（分冊「各国語版」, Ⅱ関連語彙「8. 家族」を見せてもよい）が、覚えさせなくてもよい。

Ⅳ ドリル

練習A＆B

1. 手段の「で」の練習は単純でありすぐ覚えられる。「何でレポートを書きますか」、「何でごはんを食べますか」など、学習者の実情に合わせてドリルをすること。

2. 「～に　～を　～ます」の二重目的文の練習は、動詞の絵を見せながら、

一箇所代入ドリル

T「山田先生」→　S「山田先生に習います。」

T「日本語」　→　S「日本語を習います。」

更にまた、二箇所代入ドリル

T「鈴木先生、日本語」→　S「鈴木先生に日本語を習います。」

で、「に」と「を」の使い分けの練習をするとよい。

練習C

1. (C－1)

必ず何か包みを準備すること。きれいな紙の包装とか、何か人目を引くものなどであると、「それは何ですか」という質問が出てきやすくなる。

2. (C－3)

代入肢それぞれは状況が違うので、同一場面で練習することは難しい。1)の食事、2)の宿題、例と3)の会社関係の三つに分け、それぞれに新たな代入肢を作って練習するとよい。

なお、A＝担当者、B＝学習者に設定すると、Aの発話の背景として、1）と2）は「もしまだなら、いっしょにしよう」、例と3）は「早くしたほうがよいというアドバイス」の姿勢がうかがえる。

V 会 話

1. できれば誕生日のプレゼントとしていろいろな物を準備しておく。
2. 「どういたしまして」は「どういたまして」などとなりがち。「いたしまして」だけをゆっくり丁寧に練習し、そのあと全体を言わせること。
3. 「これですか」は自分の所有物などについて思いがけなく何かのコメントを受けたり、質問されたりしたときに出てくる聞きかえしの一種である。したがってそういう状況の動作・表情を伴う。なお第3課の会話の「かばん売り場ですか」という聞きかえしは、思いがけないという気持がない点でこれとはやや異なる。

VI 一般的注意

1. この課の新出動詞は必要度の高いものであるが、定着しにくいので提出時に十分口慣らしのドリル（リピート）をして、単語の定着を助けること。復習の意味で時制の変換ドリルも行うとよい。
2. 第6課の動詞が十分定着しているかどうか確かめること。

第 8 課

I 提出順序

1. (1) [な形容詞] (語彙練習)
   (2) きれいです (叙述用法肯定)
   (3) きれいではありません (叙述用法否定)
2. (1) [い形容詞] (語彙練習)
   (2) 大きいです (叙述用法肯定)
   (3) 大きくないです (叙述用法否定)
3. どうですか
4. どんな～
   きれいな～ (な形容詞修飾用法)
   大きい～ (い形容詞修飾用法)
5. どれですか

(注) 上記提出順序はA「叙述用法」を基としたものであるが、B「修飾用法」を基にする場合も考えられる。導入しやすいのはAだが、修飾用法に比べやや印象が弱くなる傾向がある。逆にBは、叙述に修飾という機能が加わるので多少導入しにくいが、修飾用法の定着には向いている面もある。いずれにしても、どちらかがより導きやすいとは言い難い。

ここではAに基づいた提出順序で記すが、Bの場合は「修飾用法」→「叙述用法肯定」→「叙述用法否定」へと進むことになる。その場合、「な形容詞」、「い形容詞」並行提出と、分けて提出する二つの方法が考えられる。

II 導 入

A 叙述用法から導入する場合のみを記す。

1. [な形容詞の叙述用法肯定と否定]

絵で「な形容詞」を導入。そのあと適切な例文でQ－Aを行う。「な形容詞構文」の「叙述用法肯定・否定」は既習の「名詞構文」と同じなので特に問題はない。

2. [い形容詞の叙述用法肯定]

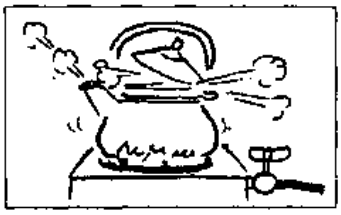
まず絵で「い形容詞」を導入するが、数が多いので適当なグループに分けて覚えさ

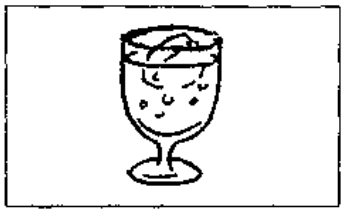
せること。反対語が多いが、そうした語は対にして覚えさせること。

例をあげると、

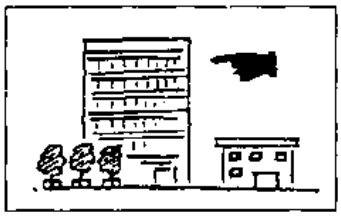
あつい←→さむい

あつい←→つめたい

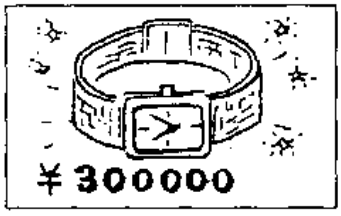


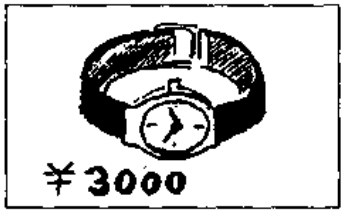


たかい←→ひくい



たかい←→やすい





「い形容詞」の「叙述用法肯定」の導入も問題ない。二、三質問をして「名詞・な形容詞構文肯定」と同じであることに気づかせれば、それでよい。二者択一の質問がよい。

例　T「日本語の試験は難しいですか、易しいですか。」

　　S「難しいです。」

3. い形容詞の叙述用法否定

絵や実物で、大、小二つのかばんを準備する。大きさがかけ離れているほうがよい。

T「このかばんは大きいですね。」

S「はい、大きいですね。」

小さいほうのかばんを取り上げて

T「このかばんも大きいですか。」

S「いいえ、……。」

Sは既に習った答え方に従って、「いいえ、大きいではありません」という誤答か、ま

たは「小さいです」と答えると思われるので、その前にTのほうから、

T「いいえ、大きくないです。」という否定文を提出する。

このあと、必ず板書をして「な形容詞否定」と違うのだという説明をすること。

〔板　書〕

大きい	です	静か	です
↓	↓		↓
く	ないです	静か	ではありません

4. 日本語はどうですか

絵を見せながら、質問形式で導入する。

(1) T「日本語は難しいですか、易しいですか。」

「日本語はどうですか。」

S「難しいです。」

(2) T「日本のカメラはいいですか、あまり良くないですか。

高いですか、安いですか。」

T「日本のカメラはどうですか。」

S「いいですが、高いです。」を導く。

「～はどうですか」は印象を聞くものであるから、現在学習者の住んでいる「日本のこと」を話題にするとよい。なお、「人」については避ける。

5. どんな人－きれいな人

学習者の知っている人（ここでは田中にする）の家族を取り上げる。表は顔の輪郭のみ、裏は普通に描いた顔の絵を準備する。教師はTとSの二役。

T「きのう田中さんのうちへ行きました。

田中さんの奥さんに会いました。」

ここで奥さんの顔（輪郭のみ）の絵を示す。

S「奥さんはどんな人ですか。」

絵をひっくり返して、

T「奥さんはたいへんきれいな人です。」

このあとクラスのメンバーを話題にして

T「～さんはどんな人ですか。」から、

S「ハンサムな人です。元気な人です。親切な人です。」を導く。

同様に、「どんな国ですか」、「どんな町ですか」と話題を広げていき、
「暑い国、大きい町」と、い形容詞の修飾用法も提出していく。

［板　書］

	な形容詞	い形容詞
～はどんな人ですか　→	きれいな人です	いい人です
～はどんな町ですか　→	にぎやかな町です	大きい町です

な／い形容詞の修飾用法の違いを板書を基に説明すること。

6. どれですか

学習者からそれぞれ形・色の違うボールペンを借り集め、机の上に並べる。
任意に一つを取り上げて、

T 「Aさんのボールペンは、これですか。」
A 「いいえ、違います。」（探すふりをして）
T 「どれですか。」
A 「それです。」（Aさんのボールペンを取り上げ）
T 「これですか。」
A 「はい、それです。」

同様のことを他のボールペンについても行う。

Ⅲ　文法・語彙説明上の注意

1. 「どんな～」は、見聞きしたことのない人や物・場所についてその特性や特徴を尋ねる場合、一方「どうですか」は、① 相手が経験したことの印象を聞く場合、② よく知っていることの様子について尋ねる場合、③ 人に物を勧める場合などに使われる。

この第8課では「どうですか」については①を主に学習するが、その応答は「どんな～」と同じようになる。例えば、

T「バンコクはどんな町ですか。」→ S「たいへんにぎやか（な町）です。」
T「新宿はどうですか。」　　→ S「たいへんにぎやかです（ね）。」

しかし、それぞれの発話状況は異なるのであるから、練習を通じてよく体得させること。

2. 「～はどうですか」と「～はいかがですか」（第8課会話）は双方とも前節で述べた③の意味を持つが、丁寧な言い方かどうかの違いがある。後者が丁寧な言い方である。

3. 「～が、～」はこの課では主に「どうですか」という印象を尋ねる質問の答えとして使われる。学習者は自分の印象をただ単に述べて、「日本語は難しいです。そして、面白いです。」と言うことがある。それを避けるために、話者にとって好ましいことは（プラス）、好ましくないことは（マイナス）という考えで「～が、～」の文を説明すると分かりやすい。

「日本語は難しいです。」　…　大変ですね（マイナス）。

「日本語はおもしろいです。」…　いいですね（プラス）。

→「日本語は難しいですが、おもしろいです。」

できるクラスでは二つの文の関係が「常識的ではない」ものの例、「勉強しましたが、わかりません。」、「今日は日曜日ですが、勉強します。」などを提出してもよい。

Ⅳ　ドリル

練習A＆B

1. ドリルごとに全部の新出形容詞を使おうと欲ばらず、適当に分けて練習すること。
2. な形容詞、い形容詞を区別させるドリルや、最後に意味の確認のために反対語を言わせるドリルなども必要。
3. 修飾→叙述、肯定→否定などの変換ドリルは、初めのうちは「な形容詞」、「い形容詞」に分けてドリルすること。

最終的には、な形容詞、い形容詞のいずれも自在に変換できるように指導すること。

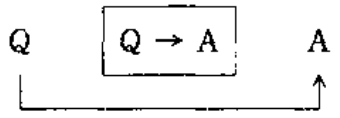
練習C

1. （C－2）

自分の経験を聞いて欲しいという談話練習である。質問文で始まるのではなく、経験内容をそのまま提示する形（～た。）で始まっていることに留意。家族やその他いろいろな人の写真か絵を準備し、それを見せながら練習するとよい。

2. （C－3）

談話の流れを図に示してみると、以下のようになっている。



つまり、外側は普通の「質問－応答」、内側は「問い返し－返答」である。すぐに応答が出てこないということからいえば、やや変則的であるともいえるが、実際の会話ではよく見られる流れなので、しっかり練習すること。

代入肢に出てくる物の絵またはOHPを準備するとよい。色を塗り、価格を記入しておくこと。

V 会 話

1. 「どうぞこちらへ」は動作を伴って言うこと。
2. 「あ、どうも。いただきます」は「あ、どうも」でコーヒーを受け取り、「いただきます」でコーヒーを飲む。「いただきます」は「頂戴する（受け取る)」の意味もあるが、ここでは「ごちそうさま」と対になる飲食する前の挨拶言葉とする。

第 9 課

I 提出順序

1. 私は　～が好きです
2. ～さんは　～が上手です
3. 私は　～があります
4. 私は　～がわかりません
5. ～から、～（理由）
6. どうして～

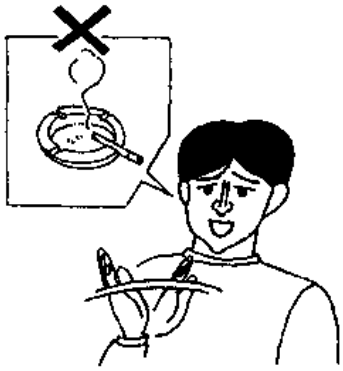
II 導 入

1. 私はビールが好きです

絵を見せながら導入する。

(1) T「私は今日ビールを飲みました。
　　きのうも飲みました。
　　あしたも飲みます。
　　毎日飲みます。」
　「私はビールが好きです。」

(2) T「私はたばこを吸いません。」
　「ぜんぜん吸いません。」
　「私はたばこが嫌いです。」



物ばかりでなく、人も「好き、嫌い」の対象になる。ダンス、ピンポンなど習得するものを用いると「上手、下手」との区別がつけにくくなるので避けること。

2. ラオさんは歌が上手です

歌の上手な学習者の一人に歌を歌わせる。皆で拍手して、

T「ラオさんは歌が上手です。」を導入。

次に、皆が知っている歌で、わざと音程をはずしたテープ（T自身の吹き込み）を聞

かせる。又はT自身が歌ってもよい。

T「歌が下手ですね。」

T「私は歌が下手です。」

3. 田中さんは自動車があります

(1) 写真又は絵（自動車の前で田中さんが立っている）を指して、

T「この人は田中さんです。」

T「これは、田中さんの自動車です。」

「いい自動車ですね。」

T「田中さんはいい自動車があります。」

「私は自動車がありません。」

(2) 辞書を数冊準備する。

T「これは日本語の辞書です。これは私の辞書です。」

「私は日本語の辞書があります。」

「これは英語の辞書です。これも私の辞書です。」

「私は英語の辞書もあります。」学習者に向かって、

T「あなたは　～語の辞書がありますか。」

S「はい、あります。」又は

「いいえ、ありません。」を引き出す。

4. 私は漢字がわかりません

(1)「わかります」は、Ⅱ教室のことば（新基礎Ⅰ本冊）で提出済みであり、意味は既に分かっている。ここでは「～は　～がわかります」という文型を習得させるため、結合ドリルとQ－Aドリルで練習するとよい。

T「ラオさん、英語」

S「ラオさんは英語がわかります。」

T「ナロンさん、タイ語」

S「ナロンさんはタイ語がわかります。」

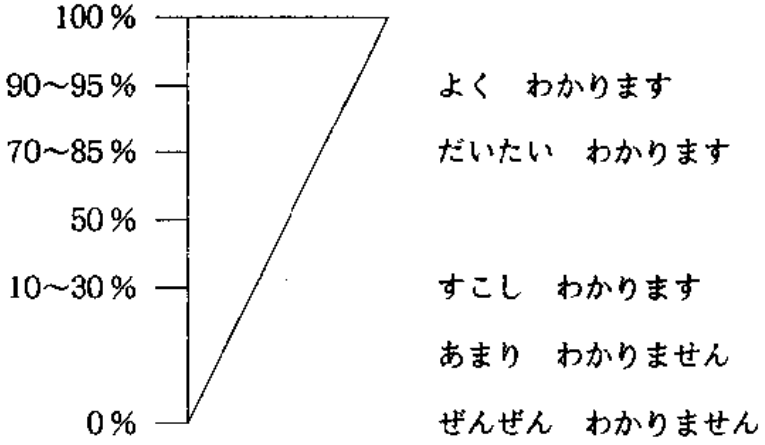
（非漢字圏の国の学習者に）

T「あなたは漢字がわかりますか。」

S「いいえ、わかりません。」

(2) よく、だいたい、すこし、あまり、ぜんぜん

「わかります」と組み合わせ、次のような図で説明すると分かりやすい。



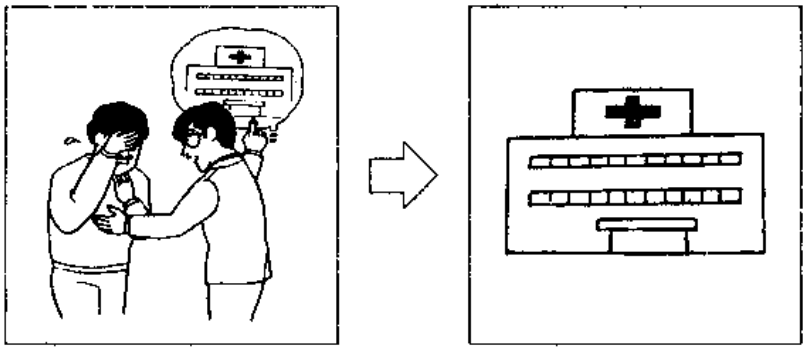
なお「％」の数字は、提出語彙の程度の違いを相対的にとらえさせるための便宜的なものである。

5. ～から、～

以下の例の組合わせとなる絵を準備する。

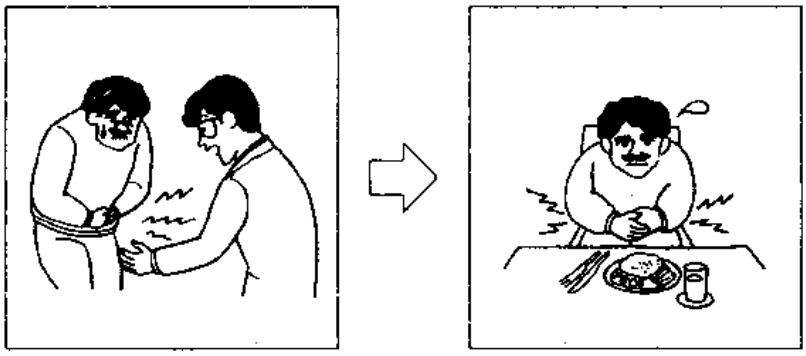
例1　「熱があります、病院へ行きます」

→「熱がありますから、病院へ行きます。」



例2　「おなかが痛いです、何も食べません」

→「おなかが痛いですから、何も食べません。」



肯定と否定両方の例と、「～ですから」、「～ますから」両方の例を出すこと。

6. どうして

「どうして」は、「どうしてですか」と「どうして　～ですか」の二つの表現で使われる。

(1)「どうしてですか」

相手からの申し出や返答に対してよく使われる。

S　「田中さん、日曜日私は町へ行きません。」

田中「え、どうしてですか。皆さんいっしょに行きますよ。」

S　「私は宿題をしますから、行きません。」

(2)「どうして～か」

相手の行為に対して話者から切り出す場合によく使われる。

T　「ラオさん、きのう会社を休みましたね。」

「どうして休みましたか。」

ラオ「すみません。熱がありましたから。」

Ⅲ　文法・語彙説明上の注意

1. この課の「～は　～が」文型は第6課「～は　～を」文型と対比的であるが、英語などでは同一文型と見なされるものもある（あります、わかります、好き）ので、なぜ「が」と「を」の使い分けがあるかの質問が出る。しかし文法的に詳しく説明するよりは、「各々の述部の違いにより決定される」のように説明するにとどめ、あとは口頭練習によって定着を図ったほうがよい。
2. この課の「あります」は物の所有に限定してあり、人に関しては第11課で「～さんは子どもがいます」として学習する。

   この「新基礎Ⅰ」では混乱を避けるため、所有の意味は「物－あります」、「人－います」のように区別して教える。
3. 「(頭) が痛い」などは「～は　～が」文型というより慣用句として教える。
4. 「たいへん」、「たくさん」、「よく」の使い方については、次のような一覧表で示すのも一つの方法である。

たいへん～	たくさん～	よく～
好きです	本があります	わかります
上手です	ごはんを食べます	勉強します
暑いです	ビールを飲みます	働きます

つまり三つは、「甚だしい」の意味だが、「たいへん」は形容詞の表わす有様、状況を、「たくさん」は動作の対象の量的な面を、「よく」は動詞についてその程度を、それぞれ示す。なお、「少し」、「あまり」は上記三つのどのグループとも使用できる。

Ⅳ ドリル

練習A＆B

1. 「～から、～」は文が長いので絵やOHPなどを利用するとよい。
2. 「毎朝飲みますから、コーヒーが好きです。」のような誤用文を作ることがあるので、「コーヒーが好きですから」に続く文をいろいろあげさせて、前後文の関係をよくとらえさせること。

練習C

1. (C－1)

人を誘う場合、誘うきっかけとなる事柄が先に述べられる。ここでは「好きかどうか」を聞くことがそれに当たる。

全体練習のあとは1対1で練習させる。「好き」な物・事の絵を多く準備するとよい。

2. (C－2)

「毎日／毎晩～しますか」のような、全肯定の質問に対する否定文には、「～から。」という理由の補足説明が付きやすい。よくできるクラスならば、第10課練習C－2で「～から。」の付かない単なる補足説明との違いを比較して練習させるとよい。

3. (C－3)

病気表現は表情・身振りに気をつけて発話すること。できるクラスでは分冊Part Ⅱ関連語彙を参考にして、学習者自身の知りたい表現で練習するとよい。

Ⅴ 会 話

1. 「どうしましたか」は状況の中で動作・身振りを交じえて行うこと。例えば、

S（頭をかかえて机の上にうつぶせになっている）

T（教室に入ってくる。Sの肩をたたいて）

「Sさん、どうしましたか。」

S「頭が痛いです。」（この応答が出てこないときはTが提出する。）

2. 「病院へ行きましょう」は、相手のために引率を申しでる用法（本書第6課Ⅱ－6参照）であり、答え方も「お願いします」となる。ここで「お願いします」の使われる状況をいろいろ設定して用法確認をするとよい。

第 10 課

I 提出順序

1. ～がいます／～があります（存在）
2. だれもいません／何もありません
3. ～にＡさんがいます／～に本があります（存在位置）
4. ～の上に本があります（位置詞）
5. Ａさんは～にいます／あります（所在）
6. ～や　～や　～がいます／あります

（注）クラスによっては、最初から3.「～に～がいます（あります）」で導入してもよい。

II 導　入

1. ～がいます／～があります

肯定－否定（います－いません、あります－ありません）を同時に提出したほうがわかりやすい。教室内の学習者を指して、

(1) T「ラオさんがいます。ナロンさんがいます。リーさんがいます。」
　T「木村さんがいますか。」
　S「いいえ、いません。」

(2) どこか場所の絵（例：ロビー）を準備し、絵を見せながら、
　T「テレビがあります。時計があります。」
　T「新聞がありますか。」
　S「いいえ、ありません。」

机の上の物を指して、同様の方法で行ってもよい。

(3)「～がいます」、「～があります」の区別をつけるために名詞だけを出して、「います」、「あります」を付け加えて言わせる練習。

T「先生」	S「先生がいます」
T「机」	S「机があります」
T「Ａさん」	S「Ａさんがいます」

2. (1) だれもいません

学習者を指して、

T「Aさんがいます。Bさんがいます。Cさんがいます。」

庭を見て、またはドアを開け人がいないことを確かめて、

T「誰もいません。」

2. (2) 何もありません

箱を二つ準備する。一つには鉛筆、消しゴムなどを入れる。もう一つには何も入れない。初めに、入っているほうの箱を振る。音がする。

T（箱を開け取り出しながら）「鉛筆があります。消しゴムがあります。」

もう一つの箱を振る。音がしない。

T（箱を開け、見せながら）「何もありません。」

3. 教室に机があります

(1)「教室」の絵を見せながら、

T「ここはどこですか。」　S「教室です。」

T「何がありますか。」　S「机があります。」

T「教室に机があります。」　S（リピート）

同様に「食堂、ロビー」などで導入を続ける。

(2) T「ここは教室です。」

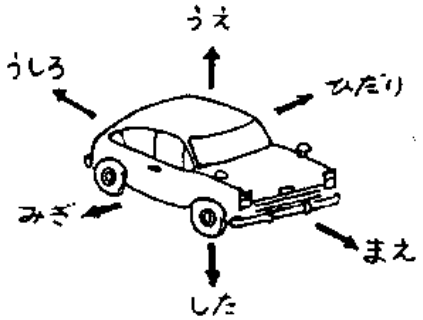
T「誰がいますか。」　S「先生と研修生がいます。」

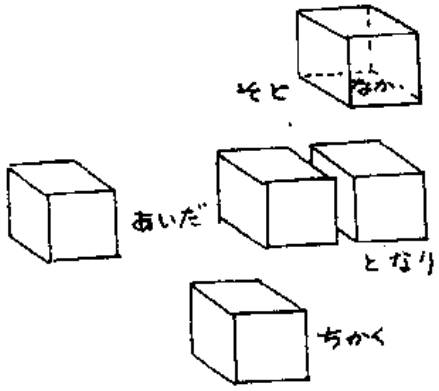
T「教室に先生と研修生がいます。」　S（リピート）

4. 机の上に本があります／ドアの前に人がいます

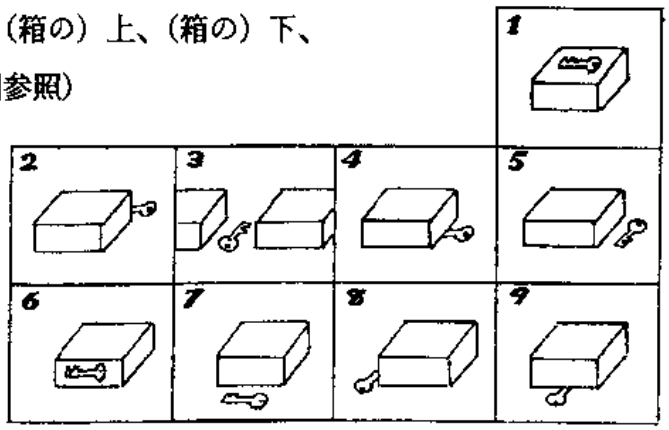
（箱、鍵、本、紙などはすべて実物を用意しておく）

また新出語の位置詞はOHP、絵、又は実物の位置関係を示すことで導入する。





(1) 鍵の位置を次々に移動して、(箱の) 上、(箱の) 下、(箱の) 中、(箱の) 外など (図参照)



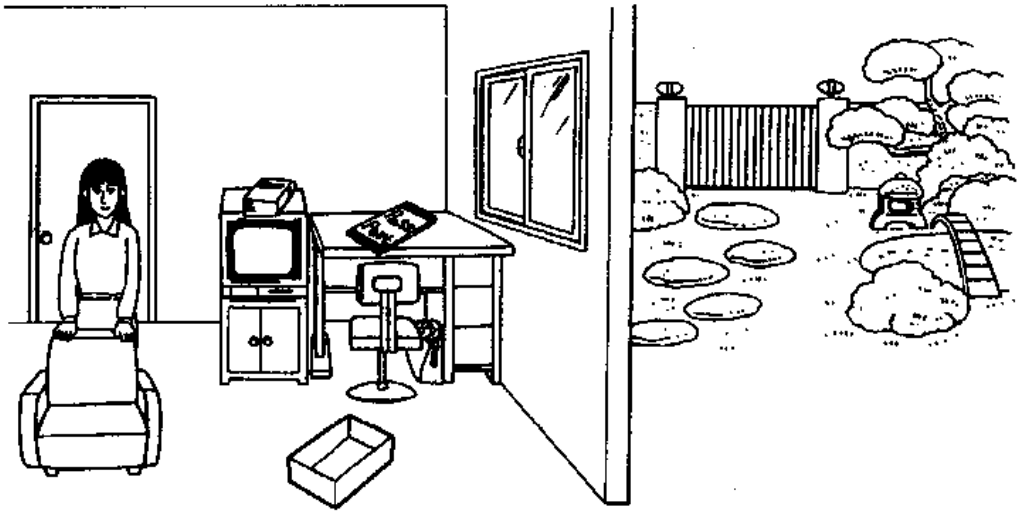
(2)「本があります、机の上」(指し示しながら)

「机の上に本があります。」

同様にして「～の下に」などの練習をする。

(3)「Aさんがいます、ドアの前」

(指し示しながら)「ドアの前にAさんがいます。」



5. テレビはロビーにあります

(1) 第3課の「～はどこですか」を利用して導入する。

T「テレビはどこですか。ロビーにありますか。事務所にありますか。」

T「テレビはどこにありますか。」

S「ロビーにあります。」

「どこですか」と「どこにありますか」は同じ意味であるとする。

(2)「～に　～がいます」を利用して導入する。

T「教室に木村さんがいますか。」

S「いいえ、いません。」

T「木村さんはどこにいますか。」

S「木村さんは事務所にいます。」

[板　書]

① 事務所に　木村さんが　います

↓

② 木村さんは　事務所に　います

「～に　～が」文→「～は　～に」文の順序と、(が→は) になる2点に注意すること。

6. ～や　～や　～

机の上にある物を端から指してすべての名前を言う。

T「AとBとCと……Zがあります。」

次に二、三の物を任意に取り上げて、

T「AやCやZがあります。」と言う。

「～と　～」で数多くあるものをすべて結合させるのは大変だということを分からせた上で、「～や　～や　～」を導入するとよい。できるクラスには「～や　～や　～など」を教えてもよい。

Ⅲ 文法・語彙説明上の注意

1. 「いる」と「ある」はともに何かの存在を意味するが、「いる」は生きている「人や動物」の、「ある」は「物」の存在を表すのに用いられる。できるクラスには、動物をいう場合の「何がいますか」を教えてもよい。
2. 第9課の所有「～は　～があります」と第10課の存在「～に　～があります」は、「人は　～があります」、「場所に　～があります」のように対比して説明すると混同を避けやすい。
3. 「～に　～が」文型と「～は　～に」文型の違いは、「～に　～が」文型は「あるかないかの存在」をいう場合に、「～は　～に」文型は「どこにあるかの所在」をいう場合に主に用いられる。「ある」ことがわかったら、次は「どこにあるか」を求めるのが自然な流れであるので、実際運用でもそのような状況で練習させるとよい。

4. 「庭で写真を撮ります」と「庭にいすがあります」の「で」と「に」は混乱しやすい。「で」は動作・作用が行われる場所を表し、「に」は物事が存在する場所を表す。述部の違いに注意させ、「庭で撮ります」、「庭にいます」のような練習をさせたほうがよい。
5. 「田中さんは事務所です」のように、述部が「～です」になる場合は、「に」が付かないことを教える。「田中さんはロビーにです。」という誤用が生じやすい。
6. 「間」は他の位置詞と違い「～と　～の間に」のように使われることが多い。また、「机と机の間に」は普通「机の間に」という。
7. 「いろいろ」はこの課では「いろいろな人」、「いろいろな物」など、な形容詞として教える。「いろいろあります」という副詞扱いは第16課で提出する。

Ⅳ　ドリル

練習A＆B

1. 「上下、左右、前後」は、教師と学習者がともに同一方向を向いて、指で位置を指し示しながらリピートするとよい。十分練習したあと、教師が「上、右、下、前」などと言い、学習者に指で位置を示す動作をさせるとよい。
2. 物の存在と位置の練習は、実際の状況や絵など視覚的なものを使って練習すること。ただし、「右と左」、「前と後ろ」、「近くと隣」など混乱しやすいので練習の前に位置関係をよく確認して練習すること。

練習C

1. (C－1)

   できれば庭に出て、回りの建物を指しながら練習するとよい。できなければ絵又はOHPを準備すること。

2. (C－2)

   応答のあとに「工場へ行きました」というような補足文を付け加えるのは初級学習者には意外に難しい。よく練習すること。

3. (C－3)

   「どこ」－「そこ」－「どこ」－「そこ」というようなその場面内でしかわからない指示詞の用法は、実際には非常によく使われるので、必ず実物を準備し、よく練習すること。

V 会　話

1. 「新基礎Ⅰ」では原則として「この、その、あの＋位置詞」は学習しない。「この隣」のみ例外的に提出する。

   「この隣」は絵で書かれてある「デパート」を指で示しながら発せられるもので、「このデパートの隣」の意味であることを分からせる。

2. 「駅の前？」という聞き返しは、ここでは「駅がどこにあるか」は分かっているが、駅の周辺の地理がよく分からないという設定である。

3. 「いってらっしゃい」、「いってまいります」は訳・絵などで状況をよく理解させること。

4. 一般的に「道を聞く」場合、単なる口頭説明ではなかなか分かりにくい。ここの会話を練習する際には、必ず地図を描いて練習すること。

第 11 課

I 提出順序

1. (1) 1つ、2つ、… いくつ
   (2) りんごが3つあります
   (3) このりんごは1つ～円です
   (4) りんごを3つください
2. (1) 1人、2人、… 何人
   (2) 男の人が2人います
   (3) 私は子供が1人います
   (4) 家族は全部で、～人です
3. ～台、～枚、～回
4. (1) 1日、1週間、1か月、1年（期間）
   (2) 日本で～か月実習します
5. ～時間だけ勉強します
6. ～から　～まで　～時間かかります

（注） 上記提出順序は、助数詞別順序であるが、文型別に助数詞を提出して学習してもよい。

例：第10課 3.「～に　～があります／います」の文型で学習する場合

「箱の中に　りんごが　1つ　あります。」

「研修センターに　テレビが　10台　あります。」

「研修センターに　研修生が　70人　います。」

II 導 入

1. 1つ、2つ … いくつ

実物または絵を準備する。例えば、みかんや、ピンポン玉を実際に数えて導入する。

2. りんごが　1つ　あります

実物（りんご）又はりんごの絵やOHPで示しながら、学習済みの文型を使って次々に導入する。

「りんごがあります。」から、ひとつ、ふたつ、みっつと数えて、

「りんごが3つあります。」を導入する。同様に、

「きのうりんごを買いました。」から「きのうりんごを3つ買いました。」、

「このりんごは200円です。」から「このりんごは1つ200円です。」、

「りんごをください。」から「りんごを3つください。」、

をそれぞれ導入する。文中のどの部分に数詞が置かれるか明示するために、板書するとよい。

［板　書］

りんごがあります。　→　りんごが　みっつ　あります。

りんごを買いました。　→　りんごを　みっつ　買いました。

このりんごは200円です。→　このりんごは　ひとつ　200円です。

りんごをください。　→　りんごを　みっつ　ください。

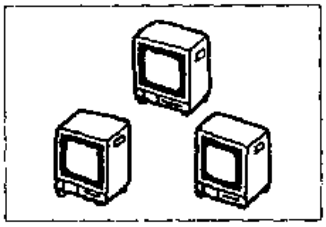
3. 男の人が 2人います

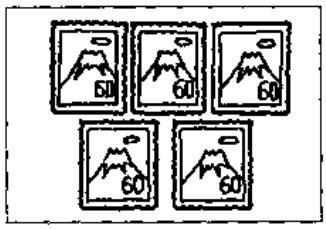
絵を見せたり実際に学習者を数えて、「1人、2人、3人…」の練習をする。次に導入2と同様の導入をする。

「男の人がいます。」→「男の人が3人います。」

4. 1台、1枚

自動車、テレビ、機械、紙、切手などの絵を準備する。「～台」は機械類に使われるが、時計のような小さいものには使わないと注意する。





5. 期　間

期間を表す「分、時間、日、週間、～か月、年」は、これまでに習った「時、～日(か)、週、月（げつ)」と発音も意味も紛らわしいので、正確に覚えさせることが大切である。期間を表す言葉全体の意味関係をみるために、板書やカレンダーを利用して、下線部分を学習者に言わせ、記入していくとよい。次のような導入を行う。

［板　書］

1年は　　12か月です。

1か月は　4週間です。

1週間は　7日です。

1日は　　24時間です。

1時間は　60分です。

その後学習者の日本語学習期間、滞在期間、実習期間など実際に合わせて導入する。

なお、「6がつ」と「6かげつ」、「いっしゅうかん」と「いっかげつ」などの発音の違いや、「ついたち」と「いちにち」の意味の違いにも注意すること。

6. だけ

教師がラオに質問する形で導入する。

皆に向って

T　「ラオさんは毎晩よく勉強します。」

ラオに向って

T　「ラオさんは毎晩3時間勉強しますね。」

ラオ「いいえ、毎晩3時間勉強しません。」

T　「じゃ、2時間勉強しますね。」

ラオ「いいえ。」

T　「じゃ、1時間？」

ラオ「いいえ。」

T　「じゃ、何時間勉強しますか。」

ラオ「30分勉強します。」

T　「30分　だけ　勉強します。」

「新基礎Ⅰ」では、上記のように「数量の少ない」場合を主に学習するが、クラスによっては「限定される事物」を示す場合も学習してもよい。

「私は肉を食べません。魚も卵も食べません。」

「野菜だけ食べます。」

Ⅲ　文法・語彙説明上の注意

1. この教科書では数詞の後に「の」が入る形、「2つのりんごがあります。」は教えない。
2. 「兄弟が何人ありますか」、「兄弟が何人いますか」は、どちらも使われるが、この教

科書では混乱を避けるため、「物の存在・所有」は「あります」、「人の存在・所有」は「います」に統一してある。したがって上記二つの例のうちの後者の文のみ学習する。

3. 「家族／兄弟」の員数の数え方は微妙である。この教科書では「家族／兄弟は　～人です」は自分も含んで数え、「(私は) 家族／兄弟が　～人います」は自分を含まないものとして学習する。

Ⅳ　ドリル

練習A＆B

1. 数詞「ひとつ～とお」は基本的な数詞であり、よく使われるので、十分練習すること。
2. 「どのくらい勉強しますか」、「何か月勉強しますか」など疑問文を作らせる練習の前に、「私は実習します。3か月」→「私は3か月実習します。」などの文型練習をすること。
3. 本課導入6でも触れたように、「だけ」は数量の少ない例のもの、「毎晩30分だけ勉強します」のほかに、クラスによっては、「吉田先生は木曜日だけ研修センターに来ます」などの限定の意味の文も練習するとよい。

練習C

1. (C－1)

   「1つ○○円」→「全部で○○円」という計算の表現が、日本語で正確に素早く言えるように練習すること。

2. (C－3)

   自分の国へ送る場合だけでなく、会社や友人など日本国内に物を送る場合も練習する。余裕があれば郵便以外に宅急便についても触れるとおもしろい。

Ⅴ　会　話

1. 「それから」は、前の文に別の文を追加する働きをするが、前の文と共通する述語になることが多い。ここでは、「手紙」と「荷物」の送付に関して、「お願いします」という共通の述語が使われているとみることができる。

   余裕があれば、「それから」を使って「お願いします」以外の共通述語で練習するとよい。

2. 手紙、荷物、秤（又はそれに類するもの)、料金表などの小道具を準備するとよい。

第 12 課

Ⅰ 提出順序

1. 名詞、な形容詞 ＋でした
2. い形容詞 －かったです
3. ～は　～より大きいです
4. ～と　～と、どちらが好きですか
5. ～［の中で］　～が一番好きです

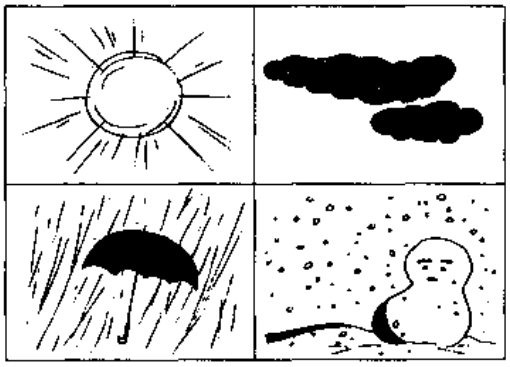
Ⅱ 導　入

1. きのうはいい天気でした

(1) 絵で「いい天気、くもり、雨」を十分練習したあと、

T「今日はいい天気です。
　きのうは雨でした。」又は
「今日はいい天気です。
　きのうもいい天気でした。」

のように実際に合わせて「今日」、「きのう」の対比で導入する。



(2)「きれい、にぎやか」などの形容詞の絵とともに、

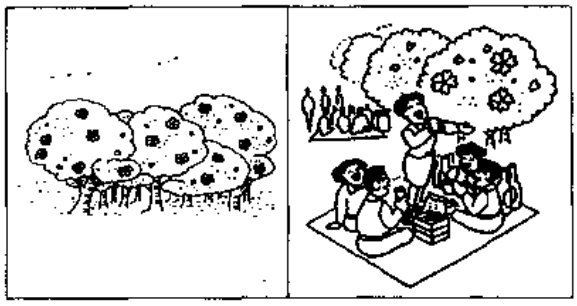
T「先週の日曜日、公園で桜の花を見ました。たいへんきれいでした。そして、たいへんにぎやかでした。」

以上(1)、(2)は口頭でも十分導入できるが、レベルの低いクラスでは右図のような板書の下に絵を置いて導入するとよい。

［板　書］

先週の日曜日　～でした

きれい　　にぎやか



2. きのうは寒かったです

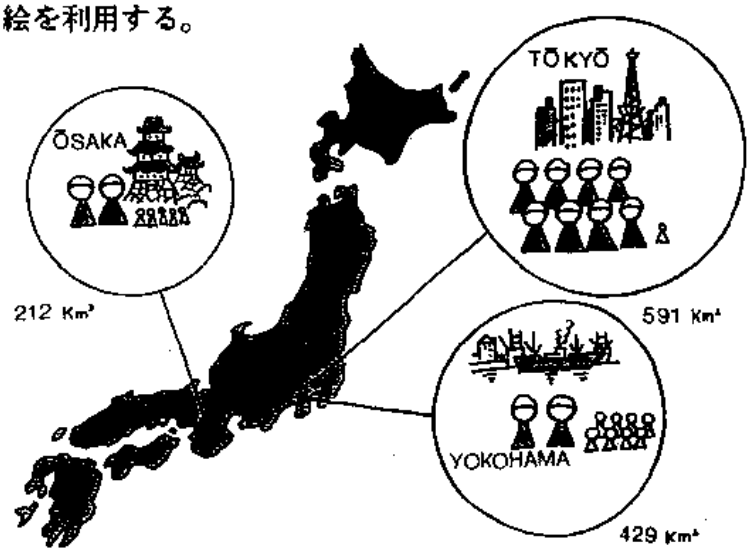
T「今日は寒いです。きのうも寒かったです。」又は

「今日は寒いです。きのうは暖かかったです。」

のように導入1と同様、実際の天気の状況に合わせて導入する。

3. 横浜は大阪より大きいです

日本地図の絵を利用する。



初めに横浜と大阪を比較して、

T「横浜は、大阪より大きいです。」

次に横浜と東京を比較して、

T「横浜は、東京より小さいです。」

その後自由に三者の大小を比較する。要は「固定した基準となるものと比較する」ということである。

4. コーヒーと紅茶と、どちらが好きですか

絵を見せ、指し示しながら、

T「あなたはコーヒーが好きですか、

紅茶が好きですか。」

T「コーヒーと紅茶と、どちらが好きですか。」

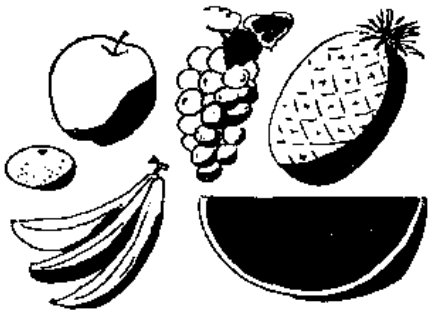
すぐに答えを提出し、

S「コーヒーのほうが好きです。」

二、三同様の導入をし、慣れたら、

S「どちらも好きです。」を提出する。質問と答えのセットで導入するとよい。

5. 果物［の中］で何が一番好きですか



果物の絵を見せる。そして黒板にNo.1と書いておく。

T「果物がたくさんありますね。
　私は果物が好きです。
　私はりんごが一番好きです。」

「私は果物の中でりんごが一番好きです。」と言い、「No.1 りんご」と板書する。No.2以下には触れない。

［板　書］

No.1　りんご――わたしはりんごがいちばん好きです。

二、三回リピートしたあと、今度は質問に移る。

T「あなたは果物の中で何が一番好きですか。」

S「私はバナナが一番好きです。」を引き出す。

Ⅲ　文法・語彙説明上の注意

1. 形容詞は「時」に関係なく、その人・物の状況、状態を普遍的なものとして述べるので、例えば「きのう桜の花を見た」という状況は、

「桜の花はたいへんきれいでした。」（第12課）

「桜の花はたいへんきれいです。」（第8課）

のように述べることが可能であり、学習者が混乱することもある。過去の「その時、その場所の、その（桜の花）」について、具体的に述べる場合には過去形が使われ、桜一般についていう場合には現在形が使われる。文脈に工夫をこらして提出することが大切である。

2. 物事の動作・状態の程度の違いを二つだけで比較するか、三つ以上の中で比較するかには、文型と用いられる言葉に明らかな差がある。「新基礎Ⅰ」で学習する項目を以下に対比して示す。

	二つのみの比較 （比較級）	三つ以上の比較 （最上級）
文型の違い	① ～は～より（ずっと）～。 ② ～と～と、どちらが～　か。 →～（のほう）が～。	～［の中］で、～が一番～か。 →～が一番～。
言葉の違い	より、ずっと、ほう、どちら	～［の中］で、一番 何（or どれ）、だれ、どこ、いつ

3. ①「～は　～より（ずっと）　～」と②「～と　～と、どちらが　～か」は同じ比較の文でも用法が異なる。①は導入のところでも触れたが、「基準となる」相手と比較する言い方であり、②のほうは単に双方を比較する言い方である。①のほうは基準となる相手をいろいろ変えて説明するとわかりやすい。なお、基準の相手は「より」で示される。
4. 比べる二つのものが、人、物、所、時間など何であっても「どちら」を用いる。
5. 「ずっと」も二つのものの比較で使われる言葉である。反対語は「少し」で、例えば、「AさんはBさんよりずっと／少し背が高い」となる。「少し」の反対語には、「たいへん」がある（第8課）。しかし、「AさんはBさんよりたいへん背が高い」は誤用であり、二者比較には「ずっと」を使う。
6. 「～のほうが　～」の「ほう」は、「二つだけのもののうちの一方」の意味であるが、説明・翻訳ともに難しい。天秤の絵とか両手を使って比較の様子を示したり、母国語訳で示したりすることもある。また、よくできるクラスでは、

   「りんごとみかんと、どちらが好きですか。」→「りんごのほうが好きです。」

   「どんな果物が好きですか。」　　→「りんごが好きです。」

   のように対比して説明できるが、あまり説明に時間をかけるべきではない。あくまで文例で示すほうがよい。なお、「ほう」がなくても文として間違いだとはいえないので、クラスレベルによっては初めから「ほう」のない答え方で教えてもよい。
7. 「～［の中］で、～が一番～ですか」の疑問詞は「物、人、場所、時」に応じて「何、だれ、どこ、いつ」となる。眼前の物に対しては、指示して（又はそのつもりで）いう場合が多いので、普通「何」よりも「どれ」を使う。
8. 「～の中で」か、「～で」かは、さまざまであるが、単一の場所（日本・東京）では「～で」が使われる。（スポーツ・音楽）など、あるジャンルをいう場合には、「～の中

で」も使われるので、この教科書の例文では、「スポーツ［の中］で」のように両者可能とした。

Ⅳ ドリル

練習Ａ＆Ｂ

1. 比較の文は長い文であり、代入箇所が多くなるが、形がはっきりしているので練習しやすい。

   代入練習は、慣れてきたら部分的にキューを与え、あとは自由に作らせてもよい。

   例：与えるキュー：「インド、タイ」のみ。

   → インドとタイと、どちらが暑いですか。

   → インドとタイと、どちらが大きいですか。

2. 「名詞＋です」や形容詞の現在形から過去形、肯定形から否定形への変換は、語レベルの変換だけではなく、時の言葉を入れて文の形での変換ドリルも行うこと。

   例：「今日は雨です。」　→「きのうは雨でした。」

   「今日は雨ではありません。」→「きのうは雨ではありませんでした。」

練習Ｃ

1. （Ｃ－1）

   「とても～」で肯定的感想、「でも～」で否定的感想を述べる。クラスを二つのグループに分け、ある主題（例：見学、旅行）について、肯定的感想と否定的感想を各々のグループより提出させる。そのあと（Ｃ－1）の練習をさせるとよい。

2. （Ｃ－2）

   飲み物の実物か、又は絵を準備する。まず大項目である「飲み物」で尋ね、次に、小項目である「コーヒー、紅茶」で、どちらがよいかを尋ねる。「大項目→小項目」という尋ね方の一つの方法を習得させる。

Ⅴ 会　話

1. 「ただいま」、「お帰りなさい」は訳すことが難しいので、状況をよく理解させる。下のような絵で示すのもよい。

ラオ　　「ただいま。」

受付の人「お帰りなさい。」

自分の家や宿泊場所へ、外出先から帰ったときの挨拶だということを分からせる。発話順序は逆でもよい。

2. 「でも」と「が」はほぼ同じ意味であるが、「でも」のほうがより口語的であり、また相手の言ったことに対して、「でも～」と応答できるという違いがある。
3. 会話中の「ちょっと疲れました」と「少し寒かった」のように、同じような意味の「ちょっと」と「少し」が使われている。この二つの意味・用法の違いは微妙であるが、ただ、「ちょっと」は「少し」のように量的に述べるというより、どちらかというと、はっきり程度を示さず婉曲的に述べるときによく使われる。このことは、「ちょっとすみません」、「ちょっと待ってください」のように相手に働きかける用法で、丁寧な感じを表すものとして使われることにつながっている。
4. 「とても」と「たいへん」はほぼ同じ意味であるが、「とても」のほうが、より口語的であり、「たいへん」は改まった意味合いがある。
5. 「旅行」のための小道具、カメラ、かばん、おみやげ（箱）などを準備して雰囲気作りに気を配ること。

Ⅵ 一般的注意

1. 形容詞の課である。過去の文型に使う単語と、比較の文型に使う単語を分けること。

第 13 課

Ⅰ 提出順序

1. 私は　～がほしいです
2. どんな　～がほしいですか
3. 私は　～を（が）［ます形］＋たいです
4. 動詞のグループ分け
5. ～へ　～を［ます形］＋に行きます
6. ～へ［名詞］の［名詞］に来ました

Ⅱ 導　入

1. 私はカメラがほしいです

(1) T「Aさんはカメラがあります。」
「Bさんもカメラがあります。」
「私はカメラがありません。」
「私はカメラがほしいです。」

(2) ［絵］（公園で2組の男女が散歩している。別の所に相手のいない男が1人で立っている）
男「Aさんは恋人がいます。」
「Bさんも恋人がいます。」
「私は恋人がいません。」
「私は恋人がほしいです。」

2. 私はごはんを食べたいです

会話表現「おなかがすきました」、「のどがかわきました」を絵で導入、練習したあと、その絵を見せながら、

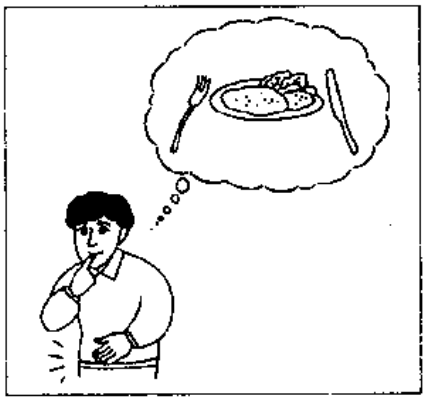
(1)「私は今朝朝ごはんを食べませんでした。」

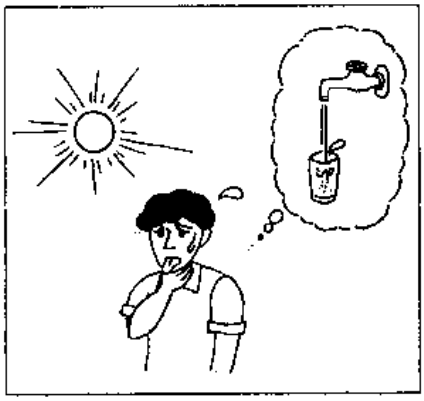
「私はおなかがすきました。」(おなかがすいた動作)

「私はごはんを食べたいです。」

(2)「私はのどがかわきました。」(のどが渇いた動作)

「私は水を飲みたいです。」





[板　書]

わたしは　ごはんを　食べ　たいです。

ます形

3. 動詞のグループ分け

「動詞のグループ分け」が、活用形と本格的に関わってくるのは第14課「て形」以降であるが、①本課導入5の［NのNに行きます］導入時に、「第Ⅲグループ」動詞に触れざるを得ないこと、②第14課で、「動詞グループ分け」と「て形」の同時初出は、クラスによってやや負担が大きい場合があること、③「ます形」の音声面での違い（Ⅰ、Ⅱ、Ⅲグループがそれぞれ－i、－e、□＋shiで終わる）と、動詞のグループが関連していることから、この課で提出することにする。ここでグループ分けの一例を以下に示す。

まず、第2～13課までの動詞（59語）の一覧表をⅠ、Ⅱ、Ⅲの動詞グループに分けておく。その中から各グループの代表的な動詞「書きます」、「食べます」、「勉強します」などを取り出し、発音して聴かせる。そして、「ます形」が（－i）の音になる動詞Ⅰグループ、（－e）はⅡグループ、（□＋shi）はⅢグループになると大まかなグループ別を説明し、次のように板書する。

［板　書］

動詞

Ⅰグループ……（－i）になる動詞：書きます、飲みます

Ⅱグループ……（－e）になる動詞：食べます、あげます

Ⅲグループ……（ □ ＋shi）になる動詞：勉強します、実習します

そのあと、いろいろな動詞を発音し、Ⅰ、Ⅱ、Ⅲのどこに入るかを言わせ、追加板書する。

最後に準備しておいた一覧表を配布して、例外的なⅡグループ動詞（起きます、見ますなど）、Ⅲグループ動詞（来ます）、さらに、表面的には同じように「～します」で終わる、「勉強します」（Ⅲグループ）と「話します」（Ⅰグループ）の違いについても説明し、グループ別の説明を完了する。

4. デパートへカメラを買いに行きます

絵を見せながら導入する。

T「私はカメラがありません。」

「カメラが欲しいです。」

「デパートへ行きます。カメラを買います。」

「デパートへカメラを買いに行きます。」

同様に、

T「横浜へ行きます。映画を見ます。」から

「横浜へ映画を見に行きます。」

同じく、

T「銀行へ行きます。お金を換えます。」から

「銀行へお金を換えに行きます。」を導入する。

5. 日本へコンピューターの実習に来ました

板書で導入する。

［板　書］

S「日本へコンピューターを　実習し　に来ました。」

↓　V

「日本へコンピューターの　実習　に来ました。」

N

「コンピューターを実習します」 → 「コンピューターの実習」

「日本語を勉強します」 → 「日本語の勉強」

という変換練習をすること。

なお、このあと第Ⅲグループの動詞はすべて「 N の N に行きます」の形で学習する。

Ⅲ 文法・語彙説明上の注意

1. 「欲しいです」と「たいです」の違いとして、板書で、

[板 書]

カメラ がほしいです。　　ごはんを たべ たいです。

Noun　　Verb

のように対比して示すとよい。ただし、Nounは動作名詞（勉強、旅行）は含まない。その場合は「勉強／旅行したい」となる。

2. 「ごはんを（が）食べたいです。」で、「を」を使うか、「が」を使うかについては、いろいろな研究がある。この教科書ではどちらを使ってもよいことにするが、主に「を」で練習する。

なお、「が」の使用例は、第16課の会話で提出される。

3. この課で「ます形」の用例をまとめる。既出の「ます形」と、この課の文型の用例を次のようにまとめるとよい。

食べ
ます形
- ます、ません、ました、ませんでした
- ましょう
- ませんか
- たいです
- に
  - いきます
  - きます
  - かえります

4. この課に出てくる動詞で「見学します」と「見物します」、「買います」と「買物します」の用法の違い、「出ます」と「入ります」の助詞の違いなどに気をつけること。また「遊びます」は「具体的に何かをして遊ぶ」という意味のほかに、「友達のうちへ遊びに行きます」のようなやや慣用的な例、さらに外国語によっては、「ピンポン／バ

ドミントン／テニスをする」ことを含むような意味で使われるので留意しておくこと。

5. 「いつも」と「ときどき」は身近な例で示すとよい。

・日本語の試験はいつも難しいです。

・田中さんはいつも事務所にいます。

・会社の人はときどき研修センターへ来ます。

・私達はときどき工場見学に行きます。

なお、「いつも＋形容詞／動詞の状態表現（います、～ていますetc.)」、「ときどき＋動作動詞」の組み合わせがよく使われる。

Ⅳ　ドリル

練習Ａ＆Ｂ

1. 初めて「ます形」という活用が出てくる課なので、易しい練習ではあるが、レベルの低いクラスでは文字カードなどで「書きます→書き」、逆に「書き→書きます」という口頭練習をさせたほうがよい。

2. この課だけに限らないが、文型練習（例えば「～たいです」の練習）は、既出のできるだけ多くの動詞を使うことが望ましいが、その文型との組み合わせが、文・句としておかしくないものを選んで練習させること（わかりたい／ありたい、などは避ける)。

3. 練習Ｂ－５にもあるように、「～に行きます」の結合ドリルは長文になるので、リズムや間（ま）に十分気をつけて行うこと。

4. 「～へ　～をしに行きます」の文型では、例えば、

「どこへカメラを買いに行きますか」

「デパートへ何を買いに行きますか」

「京都へ何をしに行きますか」の三様の疑問詞疑問文が使われる。はっきり区別して練習させること。

またこの文型は、「～で　～をしに行きます」のように誤って使われることがある。難しい説明は避け、「行きます」は「～へ」を取るということを再確認させる。

練習Ｃ

1. (Ｃ－1)

実物か絵を手に持たせて練習する。

なお、「～を　～たいです」の練習として、「が→を」、「欲しい→買いたい」に換え

て練習してもよい。

2. (C－2)

「のどがかわきました」、「おなかがすきました」など一口に言えない場合が多いので、よく口頭練習をしてから会話に入ること。動作・表情とともに練習するとよい。

3. (C－3)

Bに「買物します」、「映画を見ます」、「遊びます」の絵を持たせて、どこかへ行く動作をさせながら練習に入る。慣れたら、絵を持たずに練習する。行先を自由に変えてもよい。

V 会 話

1. 「どこか行きたいですね」と「おなかがすきましたね」は、各々「横浜公園へ行きませんか」と「あのレストランに入りませんか」という、実際行動を促す文を導くものになっている。単に「どこか行きたいですね」→「そうですね」で終わるのではなく、次の話の展開となるやり取りであることに留意して練習する。
2. 誘いに対する二つの応じ方、「いいですね」と「ええ、そうしましょう」は微妙に違う。「いいですね」は「よい考えですね」、「ええ、そうしましょう」は「私もそれを望みます」という積極的表現である。
3. 「もう　～た」については、第7課で「もう食べました」を学習した。この課の「もう12時です」の「です」は、「になりました」の意であり、「もう食べました」と同じ用法（完了）と見なすことができる。また、第3課「新聞はロビーです」の「です」は、「にあります」の意となるように、ここで述べた「です」は、「助詞＋動詞述部」の代わりの働きをしているといえる。
4. 「おなかがすきました」、「のどがかわきました」の「た」は、前節で述べた、「もう　～た」と同じく「そういう状態になった」という完了を表す。

   なお、「そういう状態になった」のは「少し前にそうなって、今まさにその状態にある」という意味であり、その状態になって時間がだいぶ経っている場合は、「おなかがすいています」のように「～ています」となる。
5. 会話に入る前に、学習者が日曜日に出かけて行きそうないろいろな場所、公園、店、スーパーなどについて話をしておくとよい。

第 14 課

Ⅰ 提出順序

1. て形 ＋ください
2. て形 のつくり方
3. て形 ＋います（進行形）
4. ～ましょうか

Ⅱ 導 入

1. て形＋ください

(1)「て形」の作りやすいⅡグループ動詞「教えます」を使って導入する。学習者の母国語で書かれた文字カードを見せながら導入する。

T「これは何ですか。意味がわかりません。」

「すみませんが、教えてください。」

สบายดีหรือ

(2) 試験用紙を準備する。

T「これはあしたの試験です。」

「たいへん難しいです。」

「今晩３時間勉強してください。」

(3) 第２課の会話の復習をし、

「ちょっと待ってください。」

の意味を思い出させて導入に入る。

2. て形のつくり方

A. 規則を教えず、ドリルから規則を推量させるやり方

(1) Ⅱグループ、Ⅲグループ動詞の文字カード、絵を使ったり又は、口頭のみで練習

させる。

「食べます→食べて」という単純交換であるからすぐにできる。

(2) 次にⅠグループ動詞はⅡ、Ⅲグループ動詞と少し違うことを前もって伝え、教師が次のように発音して聞かせ、規則を見つけさせて、そのあと板書する。

T「書きます－書いて」、「聞きます－聞いて」、「働きます－働いて」

[板　書]

か (き) ます → か (い) て

同様に、

T「飲みます－飲んで」、「読みます－読んで」、「休みます－休んで」

[板　書]

の (み) ます → の (ん) で

さらに、「取ります」「吸います」「待ちます」それぞれのグループの「て形」規則を見つけさせ、主な「て形」規則を完成する。

[板　書]

か	(き)	ます	→	か	(い)	て	
いそ	(ぎ)	ます	→	いそ	(い)	で	(あとから記入)
の	(み)	ます	→	の	(ん)	で	
よ	(び)	ます	→	よ	(ん)	で	(あとから記入)
と	(り)	ます	→	と	(っ)	て	
す	(い)	ます	→	す	(っ)	て	
ま	(ち)	ます	→	ま	(っ)	て	
はな	(し)	ます	→	はな	(し)	て	(あとから記入)

以上Ⅰグループの主な動詞でⅠグループの「て形」の骨格となる規則をとらえさせ、しっかり練習させたあと、「急ぎます、呼びます、話します」のグループを提出

し、その「て形」を、前もって空けておいた空所に板書してＩグループ動詞の「て形」を完成する。

なお、主な動詞とその他の動詞を分けて、追加記入という形にしたが、初めから板書順通りに提出していってもよい。

B. 規則の一覧表を渡して「て形」説明をする。

「て形」の作り方のプリントを配布（または第14課練習Ａや文法解説書「て形」の作り方参照）して説明する。

3. 　て形＋います

(1) すぐ食べ終えられるぐらいのもの、例えばチョコレートを準備する。

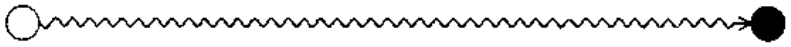
T「私は今からチョコレートを食べます。」

「今食べています。」

「食べました。」

誰か学習者に食べさせてもよい。

［板　書］



今から食べます　　今　食べています　　食べました

(2) 黒板に手紙（文）を書く。

T「今から手紙を書きます。」

T「ラオさん、お元気ですか……」学習者のほうを向いて、

「私は今手紙を書いています。」

(3) T「私達は今教室で勉強しています。」また、学習者の一人を指して、

T「アリさんは今テレビを見ていますか、勉強していますか。」

S「（アリさんは今）勉強しています。」

(4) 雨天の場合は、

T「今雨が降っています。」

Ⅲ　文法・語彙説明上の注意

1. 「て形」には「～で」となるものがあるが、総称して「て形」という。
2. 「～をください」(give me) と「～てください」を混同する人もいるので、文例でしっかり区別させる。

3. 「～ましょうか」には、①「申し出」(例：タクシーを呼びましょうか)、②「共同動作の提案の丁寧な言い方」(例：あのレストランに入りましょうか) が考えられるが、ここでは「申し出」の言い方に限って教える。「申し出」の「～ましょうか」の答えは、「はい、～してください／はい、お願いします」となる。「ええ、～ましょう」という②の文の答えにならないよう、文選択に注意すること。

なおよくできるクラスには②を教えてもよい。

4. 「(あなたに) ～をあげましょうか」の答えは「はい、ください／お願いします」である。「はい、あげてください」とならないことに注意。三人称の場合の「あの人に～をあげましょうか」には触れなくてもよい。

5. 「小さいの」の「の」は事前に提出済みか、文脈でそれとわかるその物・人 (又はそれと同類の物・人) に関して、その言葉を繰り返さないために使われる。次のような例があげられる。

例1. 「これはいいカメラですが、高いですね。
もう少し安いのを見せてください。」

例2. 「庭にいるのは田中さんの子供です。」

これらの「の」は必ず形容詞、名詞、動詞に後続して使われる。

なお、ここでは例1の「形容詞＋の (物のみ)」と

「この時計は私のです。」(2課)

「この時計は日本のです。」(3課) の用法しか学習しない。

6. 「ワープロの使い方」――この課では「使い方」、「書き方」、「読み方」を一つの言い方としてこのまま覚えさせる。

ただし学習者は「手紙を書きます」、「漢字を読みます」のように、当然「目的語＋を＋動詞」という形で覚えているので、これとどう違うかという疑問を持つ。このため、

手紙　を　書きます

手紙　の　書き方

のように成立過程と用法の説明は避けられない。

7. 「雨が降っています。」は全体で一つの言い方として提出し、「が」については特に触れない。ただしあとの課になり、「が」のまとめや文法説明の必要が生じたときには、「新基礎Ⅰ」本冊の助詞［が］の項や分冊「文法解説書」助詞の項を参照のこと。

Ⅳ ドリル

練習Ａ＆Ｂ

1. 「～ます」から「て形」への変換練習は、Ⅱ→Ⅲ→Ⅰグループ動詞の順で提出する。また、Ⅰグループ動詞内でも音便をそろえて（第14課練習Ａ－1参照）、順序よく提出すること。
2. 「～ています」は絵やビデオなど、動作の進行状態が見て取れる視聴覚教材を活用するのがよい。

練習Ｃ

1. （Ｃ－1）

「貸す、取る、見せる」と述部が違うので、同一場面になりにくい。別々の場面を考え、必ず実物又は絵を準備すること。

また、やり取りが簡単なため、すぐ終わってしまう。動作、表情などを加味して、間（ま）を取って練習させるとよい。

2. （Ｃ－2）

あるグループの引率者Ａと、グループ員とのやり取りである。Ｂになるグループ員全員に絵を持たせて、順番に応答させていくとよい。代入肢にない応答でもよい。

Ⅴ 会　話

1. 必ず実物か絵を準備すること。カメラだけでなくテープレコーダー、かばんなどに

代えて会話をさせるとよい。

2. 「こちらはいかがですか」の「こちら」は場所・方向ではなく「物」を指す。
3. 「ううん…そうですね」は、見せられたカメラをあれこれ見ながら思案している動作とともに言うこと。
4. 「また来ます」は字義通りの意味ではない。相手（店員）の勧めに対する婉曲的断りの一種である。同様の状況をいろいろ準備して練習すること。

第 15 課

I 提出順序

1.	て形 ＋もいいです
2.	て形 ＋います（状態）

II 導 入

1. このテープレコーダーを使ってもいいです

(1) 暑そうなふりをし、窓を開けようとして、

T「いいですか。」

S「はい、いいです。」（この答えが出てこないときはTが提出する）

そして窓を開ける。

(2) 研修生の鉛筆を借りる動作をして、

T「いいですか。」

S「はい、いいです。」

Tは鉛筆を借りる。

(3)「病院」の絵と、たばこを準備する。

T「ここは病院です。病気の人がたくさんいます。」

たばこを取り出し、吸おうとする。

T「いいですか。」

S「いいえ、だめです。」

Sは既出の「だめです」で答えようとする。それを引き取って「いけません」を教える。「だめです」と「いけません」は、ここでは同じ意味とし、このあとは主に「いけません」で練習する。

次に（1）～（3）を繰り返すかたちで、今度は「～てもいいですか」を導入する。

(4) T「窓を開けます。いいですか。」

「窓を開けてもいいですか。」

S「はい、いいです。」

(5) T「鉛筆を借ります。いいですか。」

「鉛筆を借りてもいいですか。」

S「はい、いいです。」

(6) T「ここは病院です。たばこを吸います。いいですか。」

「たばこを吸ってもいいですか。」

S「いいえ、いけません。」

[板　書]

たばこを　吸っても　いいですか

て形

(センターのロビーで)　→　はい、いいです。

(病院で)　→　いいえ、いけません。

否定の答え「いいえ、いけません」の使用には注意を要する。状況によっては使えない。「新基礎Ⅰ」第15課、例文2がその例である。

使えない場合の導入を(6)を参考にしてやってみよう。教師は「ラオさん」と「先生」の二役をする。まず状況設定をする。

(6)'(ここは病院ではありません。食堂です。ラオさんは先生とごはんを食べています。)

ラオ「ごちそうさま。」たばこを取り出して、

「たばこを吸ってもいいですか。」

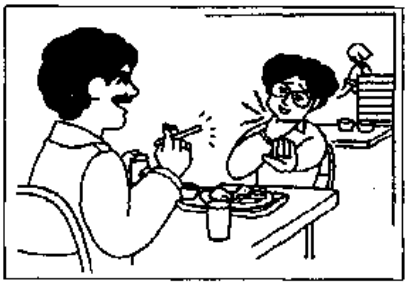
先生「ラオさん、すみません……私はのどが痛いですから。」

[板　書]

たばこを吸ってもいいですか。

(病院) → いいえ、いけません。病院ですから。

(食堂) → すみません。私はのどが痛いですから。



板書で対比的に示し、他にどんな場所、状況の時に「いけません」、「すみません」となるかを学習者に考えさせる。

できるクラスでは、「～てはいけません」（例：机に座ってはいけません、教室でお酒を飲んではいけません）を提出してもよい。

2. 田中さんは結婚しています

(1)「結婚します」と「独身」という言葉を事前に提出。

T「田中さんは去年結婚しました。」

「田中さんは独身ではありません。」

「田中さんは結婚しています。」

「田中さんは結婚しています」と「今私達は勉強しています」（動作の進行）とを対比させ、「～ています」が同じ意味かどうか学習者に質問してみる。

最終的に「～ています」には、第14課（動作の進行）以外の意味もあると述べ、同様の例として「知っています」、「住んでいます」、「持っています」をあげる。それらの表現は慣用句としてそのまま覚えさせるが、文法理解のよいクラスでは第14課と第15課の「～ています」の違いを、それぞれ「動作の進行」、「現在の状態」のように対比して学習者の母国語で示してもよい。

［板　書］

第14課　①動作の進行……見ています、聞いています etc.

第15課　②現在の状態……結婚しています、知っています、住んでいます、持っています etc.

(2)「作ります」と「売ります」の絵を準備する。また学習者の会社が何を作っているのかを、事前に調べておく。

T「ラオさん、あなたの会社はテレビの会社ですね。あなたの会社は毎日テレビを作っています。」

ほかに有名な会社で同様の例をあげる。

次に「売ります」の絵を見せ、

T「切手や封筒は受付にあります。受付で切手や封筒を売っています。」

ほかにデパート、スーパーなどで同様の例をあげる。この種の「～ています」も第14課（動作の進行）ではなく、習慣的動作（仕事・勉強）であることを述べる。

前記、板書に続けて

第15課　③習慣的動作（仕事・勉強）……

作っています、売っています、働いています

（研修センターで）勉強しています、（大学で）教えています etc.

Ⅲ　文法・語彙説明上の注意

1. 第15課の「～ています」の二つの用法、②現在の状態と③習慣的動作（仕事・勉強）の別については、詳しい文法説明はしない。なお、③に関して、（仕事・勉強）というただし書きがあるのは、もしこれがないと、既に習った、「私は毎朝7時に起きます」はどうして「起きています」ではないのか、などという質問が出てきて、その違いを説明しなければならなくなるからである。この「限定的な新しい習慣的動作」（例：私は日本へ来てから毎朝7時に起きています。）は、「新基礎Ⅰ」では扱わない。
2. 「勉強しています」は、「今教室で勉強しています」（動作の進行）、「研修センターで毎日勉強しています」（習慣的動作《仕事・勉強》）のような例文で違いを示す。
3. 「知っています」の否定表現は「知りません」である。「知っていません」で覚えないように十分練習すること。
4. 「新基礎Ⅰ」では、「あります」を物の所有に限定した（本書第9課Ⅲ－2参照）ので、同じく物の所有を表す「～を持っています」と同じ意味となる。ただ、眼前の、身につけている物を指す場合、「持っている」のほうがよく使われる。

   例　「（あなたは）いい時計を持っていますね。」

Ⅳ　ドリル

<u>練習Ａ＆Ｂ</u>

1. 動詞のグループと「て形」の作り方が定着しているかどうか確認、復習をする。定着が悪ければ、第14課に引き続いて練習すること。
2. この課の「～しています」となる動詞表現は、慣用句としてそのまま覚えなければならないものがほとんどなので、暗記事項が多くなり、それらに対して一つ一つ練習すると、だらだら長くなり疲れてしまう。したがってＱ－Ａドリルなどでは、慣用句相互をうまくつないで、1つの話題に関してまとめて、練習させるなどの工夫が必要。

   例　「～さんを知っていますか→どこにすんでいますか→結婚していますか

   →どこで働いていますか」

練習C

1. (C－1)

借りる物は、センター、会社内のある特定場所にいつも置かれている物、という設定にするとよい。

2. (C－2)

「知っています」と「教えてください」はペアになってよく使用される。練習では、「じゃ、すみませんが、教えてください」で終わらずに実際に教えるところまでやること。

3. (C－3)

できるクラスでは、A＝研修生、B＝日本人会社員のように設定し、この練習に引き続いて

B：専門は何ですか。

A：機械です。大阪機械で実習します。

という同一パターンで練習させると、「Aの仕事」と「Bの専門」及び、「働いています」と「実習します」が対比できておもしろい。

V 会 話

1. 会話を始める前に、学習者各自の家族構成図を描かせておくと、会話が分かりやすい。
2. 「上の妹」、「下の妹」は、言葉だけでは分かりにくい。会話付随の「ラオさんの家族図」の絵で説明すること。
3. 兄弟の多くいる学習者には「一番上のお兄さん」、「二番目のお兄さん」などの言い方を教えてもよい。また、よくできるクラスでは、「兄、姉」の言葉を教えてもよい。

第 16 課

Ⅰ 提出順序

1. [て形]、[て形]、－ます（ました）
2. い形容詞文 ／ な形容詞文 ／ 名詞文 ＝ の接続
3. [て形] ＋から、～

（注）3.「[て形] ＋から、～」を最初に導入する方法も考えられる。

Ⅱ 導 入

1. [朝起きて、ごはんを食べて、［それから］教室へ来ます]

(1) 時間を追って起こる動作をつなぐ働きをする「～て、～」を学習する。対比する二つの例で導入すると、分かりやすい。絵と板書を利用する。

① T「この人は田中さんです。」

「田中さんは朝6時に起きます。」

「朝ごはんを食べます。」

「会社へ行きます。」

［板 書］

・田中さんは朝6時に起きます。朝ごはんを食べます。会社へ行きます。

［追加板書］　　起きて、　　食べて、

Tはこの文を「～ます」のところを少し下降調イントネーションで、十分にポーズを入れて読む。つまり「～ます」で一文が終了することを示す。

板書した文を読んでから、

T「文が三つあります。これを一つの文にします。」(媒介語で言ってもよい)

T「田中さんは朝6時に起きて、朝ごはんを食べて、会社へ行きます。」

それから追加板書して全員で読む。

② T「田中さんのお父さんです。」

「田中さんのお父さんは朝5時に起きます。朝ごはんを食べます。それから散歩に行きます。」

「会社へ行きます」ではなく、「散歩に行きます」が出てくる意外性を強調すると、「それから」が生きてくる。

[板　書]

・田中さんのお父さんは朝5時に起きます。朝ごはんを食べます。それから

[追加板書]　　起きて、　　食べて、

散歩に行きます。

T「この文を一つにします。」

T「田中さんのお父さんは朝5時に起きて、朝ごはんを食べて、それから散歩に行きます。」(学習者に言わせてもよい)

それから追加板書して全員で読む。

(2) ～て、～て、～ました

過去の事柄について導入する。その際「～て、～て、～ました」で、最後の文が「～ました」になっているので、途中の「～て」も過去の意味になっていることを付け加える。「それから」を提出したあと、質問形式で導入してみよう。

T「アリさん、昨日の夜何をしましたか。」　アリ「テレビを見ました。」

T「それから何をしましたか。」　アリ「友達とビールを飲みました。」

T「それから何をしましたか。」　アリ「それから寝ました。」

T「アリさんは、きのうの夜テレビを見て、友達とビールを飲んで、それから寝ました。」

2. このりんごは大きくて、おいしいです

大きいりんごを準備するとよい。導入1同様板書を利用して導入する。

T「このりんごは大きいです。そしておいしいです。」

T「このりんごは大きくて、おいしいです。」

T「このりんごは安いです。そしておいしいです。」

T「このりんごは安くて、おいしいです。」

なお、「そして」と「それから」についてはⅢ文法・語彙説明上の注意2を参照。

3. Aさんは親切で、きれいです

学習者の知っている人についての質問をする。すべて「はい」で答えるように指示しておく。

T「Aさんは親切ですか。」　S「はい、親切です。」

T「きれいですか。」　S「はい、きれいです。」

[板　書]

・Aさんは親切です。きれいです。

親切で、

なお、2. い形容詞接続導入、3. な形容詞接続導入で接続に慣れたら、「～くて、～で、～」の組み合わせの導入も行うこと。

T「Aさんは背が高いですか。」　S「はい、背が高いです。」

T「親切ですか。」　S「はい、親切です。」

T「きれいですか。」　S「はい、きれいです。」

T「Aさんは背が高くて、親切で、きれいです。」

[板　書]

Aさんは背が高いです。親切です。きれいです。

→　背が高くて、　親切で、　きれいです。

4. ラオさんは横浜機械の研修生で、専門は電気です

ラオさんに立ってもらい、ラオさんの紹介をする。

T「ラオさんは横浜機械の研修生です。」

「専門は電気です。」言い換えて、

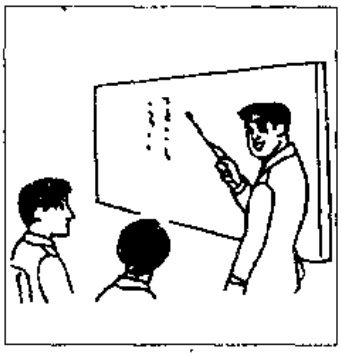
T「ラオさんは横浜機械の研修生で、専門は電気です。」

板書で確認する。

5. 日本語を習ってから、日本へ来ました

(1)「AからB」という文に相応しいAとBの組み合わせの絵を見せながら、「～てから」を導入する。

(日本語を習う) → (日本へ来る)



T「～さんは国で日本語を習いました。」

それから、

「日本へ来ました。」

T「～さんは国で日本語を習ってから、日本へ来ました。」

(手を洗う) → (ごはんを食べる)

(上と同じように文を結びつける)

(2) ビデオを準備する。学習者の一人Aに部屋の外に出ていてもらう。Tはビデオの準備を完了し、待っている。

S「先生、ビデオを見ましょう。」

(この言葉が出ないときはTが指示して言わせる)

T「ちょっと待ってください。Aさんがいません。」

「Aさんが来ます。見ましょう。→ Aさんが来てから、見ましょう。」

ビデオの代りに、音声テープ、また、何か食べ物などに代えても構わない。(その場合述部も当然変わる。)

Ⅲ 文法・語彙説明上の注意

1. この課の「V－て、V－て、～」では、一連の継起的な動作を単につないで述べる用法を学習するが、この場合、継起的色合いの強い／弱いがある。例えば、「デパートへ

行って、買い物して、［それから］映画を見ました」の例で、「買い物して、［それから］映画を見ました」は前者、「デパートへ行って、［そして］買い物しました」は後者となる。後者の場合、「デパートへ行くこと」と「デパートで買物する」という行為が同じ目的の中に含まれるため、別々の行為ととらえる必要がなく、継起的行為に見られにくくなったものと思われる。「それから」ではなく、「そして」が相応しい。ただ、実際の学習では双方を区別して文法的に説明することはしない。

2. 「それから」と「そして」――この課の「それから」は、時間的継起性を問題にする。一方、「そして」は、時間の経過は問題とせず、事柄を付け加えていく働きをする。そのため、「そして」は形容詞文、名詞文（名詞＋です）をつなぐ場合に、「それから」は継起的な動作の動詞文をつなぐ場合に適している。動詞文でも、Ⅲ文法・語彙説明上の注意１に述べたように継起的色合いの弱いものは、「そして」でつなぐのが相応しい。

3. 「～て、～くて、～で」は意味の関連を考えないで機械的に接続すると、「このりんごは高くて、甘くて、おいしいです」のような文を作る。評価の観点を入れて「このりんごは高いですが、甘くておいしいです」という文を作るように指導すること（本書第８課Ⅲ－３参照）。

4. 「Ｖ－て、Ｖ－て、～」は最高三つぐらいに抑えるとよい。また、標準レベルのクラスでは「Ｖ－てから、～ます」は二つの文をつなぐものに限定したほうがよい（「手紙を書いてから、ビールを飲んで、寝ました」は避ける）。

Ⅳ　ドリル

練習Ａ＆Ｂ

1. 「Ｖ－て、Ｖ－て、～」は文が長くなるので、口頭だけで結合ドリルをするのは困難である。絵を見せて行うとよい。クラスによっては「Ｖ－て、～」の二文だけの結合ドリルも行うとよい。

2. 接続の練習は、初め「い形容詞」、「な形容詞」、「名詞」に分けて別個に練習する。そのあと交ぜて練習すること。

練習Ｃ

1. （Ｃ－１）

東京で実際に行った一連の動作の絵、それと東京のお土産などがあると、雰囲気が出てなおよい。また、東京を別の都市に代えてもよい。

2. (C－2)

映画のポスターを準備し、それを見ながら練習するとよい。

A：「映画を見に行きませんか」から、すぐB：「いいですね。何時ごろ行きますか」に入るまえに、ポスターで示しながら「どんな映画で、どこで上映されるか」などのやり取りを自由に入れてもよい。

3. (C－3)

複数の人が踊っている、OHPまたは絵を準備するとよい。音楽をかけると雰囲気が出る。二人一組、または、二つのグループに分け、一方には踊っている人の名前が記入された絵（答えとして用いる）を渡して、質問－応答の練習をさせるとよい。

V 会 話

1. 「何でもいいです」は訳のみに頼るのではなく状況設定をして説明するとよい。

例1：木　村「ナロンさんは何がいちばん食べたいですか。」

ナロン「私は、鳥肉も、豚肉も牛肉もみんな好きです。

ですから、何でもいいです。」

例2：S「日本の音楽のテープを貸してください。」

T「どんな音楽がいいですか。」

S「そうですね……私はよくわかりませんから、何でもいいです。」

クラスによっては「どこでも、いつでも、だれでも」などを教えてもよい。

2. 「何にしますか」、「ええと……」などは実際にメニュー（または、それに類するもの）を見ながら言うこと。

3. 日本語では、ハンバーグとハンバーガーは意味が違う。分冊の英語訳にある「hamberger」は両方の意味を含んでいるので、絵などで違いを分からせること。

VI 一般的注意

1. 時間があれば、この課で［て形］のまとめをする。

2. 形容詞の接続に入る前に新出の身体関連語を用いて、「～は～が」構文を復習しておく。

・「あの人は目が大きいです。」

・「私の恋人は背が高いです。」など。

第 17 課

Ⅰ 提出順序

1.	ない形 ＋ないでください
2.	ない形の作り方
3.	ない形 ＋なければなりません
4.	ない形 ＋なくてもいいです

Ⅱ 導 入

1. コーヒーに砂糖を入れないでください

(1) 実際にコーヒーと砂糖を準備するか、絵を準備する。教師はラオと加藤の二役。

ラオ「加藤さん、コーヒーはいかがですか。」

加藤「どうもありがとう。」

ラオ「砂糖を入れましょうか。」

加藤「いいえ、入れないでください。」

(2) 次のような長くて覚えにくい文を使う。未習の文でも構わない。「研修生は日本語を勉強しなければなりません」と書いたカードを三枚用意し、A、B、C三人の前に伏せて置く。

T「Aさん、カードを見てください。そして読んでください。」

A「研修生は日本語を勉強しなければなりません。」

T「Bさん、カードを見てください。そして、読んでください。」

B「研修生は日本語を勉強しなければなりません。」

T「Cさん」Cがカードを取ろうとするとき、それを制して、

T「Cさん、カードを見ないでください。」

「見ないでください。そして、言ってください。どうぞ。」

C「研修生は……。」

[板　書]

食べます　＋　ください　→　食べてください。

食べません　＋　ください　→　食べないでください。

(3) 工場の絵。

見学に来たアリがたばこを取り出し吸おうとする。

工場の人はそれを見て、

工場の人「すみません。

ここでたばこを吸わないでください。」

アリ　「あ、どうもすみません。」

2. ない形の作り方

(1) 板書、OHP、プリントなどで「ない形」の作り方を示す。(第17課練習A参照)

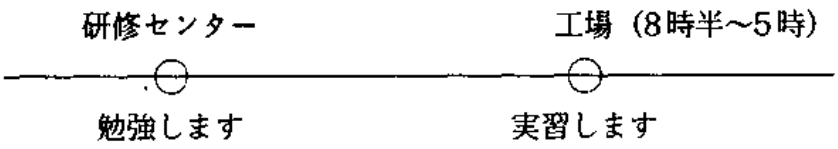
(2) Ⅰグループ動詞の場合は五十音図などで、「ます形」(い列)と「ない形」(あ列)の位置を示す。特に、吸い→吸わ、立ち→立た、話し→話さは、音声面でsuanai、tachanai、hanashanaiなどとならないように注意。

3. 勉強しなければなりません

学習者にとって切実なこと、あるいは一般にそう思われている、人としての義務や本分を取り上げて例文を作ること。

(1) 学習者が技術研修生の例

教師はSの役。次のような図を利用する。

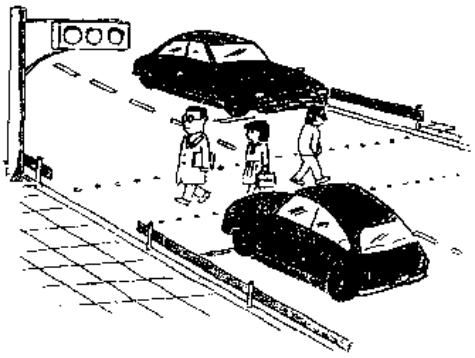


S「私は日本の工場で実習します。ですから、研修センターで日本語を勉強しなければなりません。」

S「工場で8時半から5時まで実習しなければなりません。」

(2) 交通ルールの例

「待ちます」、「信号」(未出なので絵で示す)の絵を準備する。



T「信号が赤ですから、待たなければなりません。」

(「赤」は未出なので「赤い」といってもよい)

(3) その他の例

T「友達にお金を借りました。私はお金を返さなければなりません。」

T「日本人の家では靴を脱がなければなりません。」

4. 靴を脱がなくてもいいです

「～なければなりません」と対比的に導入したり、疑問文の否定の答えとして導入するとよい。

(1) T「月曜日から土曜日まで勉強しなければなりませんが、日曜日は勉強しなくてもいいです。」

(2) T「日本人の家では靴を脱がなければなりませんが、研修センターでは靴を脱がなくてもいいです。」

(3) 学習者の事情を知ったうえで否定の答えとなる質問をする。教師は、T、S二役。

T「あなたの会社は土曜日も働かなければなりませんか。」

S「いいえ、働かなくてもいいです。土曜日は休みです。」

T「国へ帰ってから、会社に実習レポートを出さなければなりませんか。」

S「いいえ、出さなくてもいいです。」

Ⅲ 文法・語彙説明上の注意

1. Ⅰグループ動詞の「ない形」説明は、五十音図を見ながら、「ます形」も加えて説明するとよい。例えば、「書か－ない」、「書き－ます」のように「あ段＋ない」、「い段＋ます」となることを示す。

2. 「～ないでください」は「～てください」と対になる。この段階で教えることではないが、次のような一連の表現グループと、それぞれの表現の違いを念頭においておく

とよい。

～してもいいです	～しなくてもいいです
(～したほうがいいです)	(～しないほうがいいです)
～してください	～しないでください
～しなければなりません	(～してはいけません)
(～しろ)	(～するな)

(　　) は「新基礎Ⅱ」で取り扱う。

3. 話者自身がなすべきことの質問「(私は) ～しなければなりませんか」の否定の答えには普通、許容表現である「いいえ、～しなくてもいいです」が使われ、「その必要はありません」の意味となる。
4. 「～なければなりません」は二重否定の構造になっている。学習者からその指摘があれば説明を加えてもよいが、そうでなければ、この句全体をひとまとまりとして意味を取らせる。
5. 「～までに」は学習者の生活の中で起こる実例をいろいろあげて示すことが大切。板書して「～まで」との関わりで説明するのもよい。

例 ・食堂は午後1時半までです。1時半までにごはんを食べてください。
・銀行は午後3時までです。3時までに銀行へ行ってください。

Ⅳ ドリル

<u>練習A＆B</u>

1. 「ない形」の練習では、Ⅰグループ動詞で、
「～わない」(吸わない、買わない、会わないなど)
「～たない」(待たない、持たない、立たない)
「～さない」(話さない、消さないなど) に注意すること。
また、(見ます→見まない)、(来ます→来《き》ない) とならないように注意。
2. 「～なければなりません」は一息に言えるのが望ましいが、舌がもつれてうまく言えないときは無理をせず、「～なければ」、「なりません」のように少しポーズを置いてもよいこととする。
3. 「～なくてもいいですか」という質問ドリルは、よくできるクラスでのみ行う。

練習C

1. (C－1)

工場見学の最中で、今まさにある行動をとろうとする、又はとる可能性のあることに対して、その行動をとらないで欲しいと注意要望している場面である。既にその行動をとっている場合には、B「はい、わかりました。」を「すみません。」に換えて行うとよい。

2. (C－2)

Aの誘いに対し、Bは婉曲的に否定の返答をしている。このような婉曲的な否定の返答は既に第15課例文2でも出ているが、状況によっては「はい」なのか「いいえ」なのかはっきりとらえにくい場合がある。よく練習してこの言い方に慣れさせること。

なお、A「そうですか。それは残念です。」を付け加えてもよい。

3. (C－3)

「～しなくてもいいです」は、必ずしも「～しなければなりません」の返答ではなく「～しましょうか」の返答にもなり得るという例である。

V 会 話

1. 工場見学の場面である。教室をできるだけ工場の雰囲気に近づける準備が必要。できればヘルメット（または帽子）、テープレコーダーか何かの製品、工場内の音のテープなどを準備するとよい。
2. 「すごい」はある状態が甚だしい、驚くような状態であることをいう。日常会話でもよく使われるので、いろいろな例を出して使い方を示すこと。
3. 「写真を撮ります」は既に何度も出てきている表現だが、「～の写真を撮ります」はあまり出てきていない。「～さんの写真を撮りました」、「京都の写真を撮りました」などの練習をすること。
4. 「もらいます」は「(物) をもらいます」で学習したが、物以外の名詞（ここでは「許可」）でも可能。ただし、他の例は紹介せず、「許可」のみにしておくこと。

第 18 課

Ⅰ 提出順序

1.	名詞 ができます
2.	辞書形 ＋ことができます
3.	辞書形の作り方
4.	趣味は 辞書形 ＋ことです
5.	辞書形 ＋まえに、～

Ⅱ 導 入

1. スキーができます

(1) 教師自身、人前で手軽に紹介できる「特技」を持っていると導入に役立つ。例えばすばやくカード（トランプ）をきってみせる、あやとりをやってみせる、指の特異な動きをしてみせる、耳を動かしてみせるなどである。それらをしてみせて、

T「できますか。」

S「はい、できます。」、「いいえ、できません。」を導く。

「はい」の場合は実際にやらせてみる。

(2) その場ですぐできないことは絵、動作で導入する。例えば、いろいろなスポーツの絵を準備する。「新基礎Ⅰ」中の語彙でなくてもよい。

絵を見せて

T「私はスキーができます。」

といってスキーの動作をしてみせ、質問する。

T「皆さんはスキーができますか。」

S「いいえ、できません。」

以下同様。

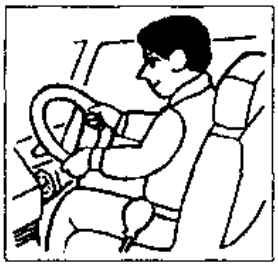
他に楽器や車の運転などで行ってもよい。

(3) Ⅲグループ動詞は、「車を運転することができます」ではなく「車の運転ができます」（動作性名詞＋できます）で導入する。

車を運転します　　→　車の運転

テレビを修理します　→　テレビの修理

という変換練習をしたあと、絵または動作と共に導入する。



T「私は車の運転ができます。」

「あなたは車の運転ができますか。」

S1「はい、できます。」

S2「いいえ、できません。」

なお、言語（英語ができます、中国語ができますなど）で導入すると、「じょうずです／へたです」または「わかります／わかりません」と意味の混同を起こすことがあるので、避けたほうがよい。

2. 日本語を話すことができます

T「ラオさんは日本語ができます。」指折り数えて、

「日本語を話します。」

「　〃　聞きます。」

「　〃　書きます。」

「　〃　読みます。」

T「ラオさんは日本語を話します、ができます。」を言い換えて、

「ラオさんは日本語を話すことができます。」

以下同様「聞くこと」、「書くこと」、「読むこと」に移る。そのあと板書で示す。

[板　書]

ラオさんは 日本語 ができます。

Noun

× 日本語を　話します ができます。

↓

○ 日本語を　話すこと ができます。

Noun（phrase）

話す＝辞書形

「できます」の文は、常に「名詞＋ができます」の文型で表わされるので、動詞の場

合は、「辞書形＋こと」という名詞句に変えると説明する。

3. 辞書形の作り方

(1)「ない形」と同じく五十音図や第18課練習A、配布プリントを見せながら説明する。なぜ「辞書形」というのか実際に辞書で動詞を探して確かめさせる。

(2) Ⅲ 勉強します → 勉強する

[Ⅰ 話します → 話す

Ⅱ 借ります、降ります → 借りる、降りる

[Ⅰ 取ります、乗ります → 取る、乗る

など、「～ます」では同じ形でも「辞書形」では異ってくるものに注意。

4. 趣味は絵を書くことです

絵などで新出語（趣味、歌を歌う、ピアノを弾くなど）の練習をしたあと、

T「私の趣味は音楽です。」聞く動作をして、

「私の趣味は音楽を聞くことです。」歌を歌って、

「私の趣味は歌を歌うことです。」ピアノを弾く動作をして、

「私の趣味はピアノを弾くことです。」

[板 書]

わたしの趣味は 音楽 です。

Noun

↓

わたしの趣味は 音楽を聞くこと です。

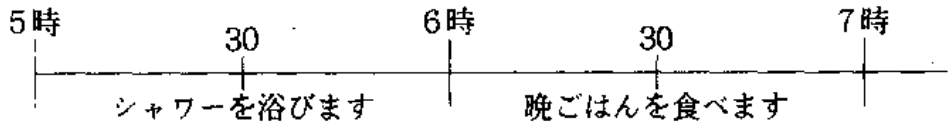
Noun (phrase)

辞書形＋こと

5. 晩ごはんを食べる前に、シャワーを浴びます

(1) 板書して導入する。

[板 書]



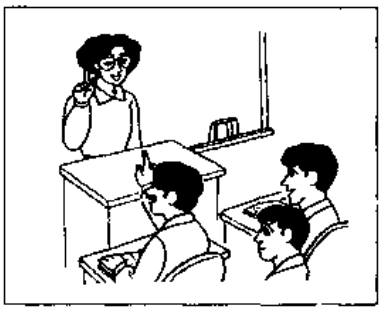
T「5時から5時半まで、シャワーを浴びます。」

「6時から7時まで、晩ごはんを食べます。」

「晩ごはんを食べる前に、シャワーを浴びます。」

(2)

(イ)



(ロ)

2枚の絵（イ)、(ロ）を準備する。(イ)、(ロ）の順で

T「日本語を勉強してから、実習します。」

次に（ロ)、(イ）の順で絵を指し示しながら、

T「実習する前に、日本語を勉強します。」を導入する。

Ⅲ 文法・語彙説明上の注意

1. この課の「できます」は「私はスキーができます」、「漢字を書くことができます」のようにその人の能力についての用法と、「受付でタクシーを呼ぶことができます」の可能の用法に限定してあるが、よくできるクラスでは、「私の国では18歳から車の運転ができます」、「あの部屋は午後から使うことができます」などの許可の意味を伴う用法も教えてもよい。ただし“May I ～”などの翻訳で教えたりすると、相手に直接許可を願う「この辞書を使ってもいいですか」を、「この辞書を使うことができますか」などという場合があるので翻訳に頼らず、状況に即した例で示すこと。
2. 「～することができますか」に対して、「はい、ことができます」、「いいえ、ことができません」で答える人がいるので、留意しておくこと。
3. よくできるクラスでは「講義のまえに」、「食事のまえに」など、「名詞＋まえに」を教えてよい。
4. 「～するまえに、～」の「～する」は、この文の時制に関係なく「辞書形＋まえに」となる。過去形、現在形の述部両方の例を提出すること。

Ⅳ ドリル

練習A＆B

1. 「テニスができますか」の答えは、特別な状況でないかぎり、単に「はい、できます」、「いいえ、できません」であり、「はい、テニスができます」、「いいえ、テニスができません」ではないことに注意。
2. 「～することができます」はまず、能力や可能の意味をよく表す動詞（教える、食べる、飲む、吸う、修理する etc.）を選んで練習すること。しっかりした状況でないと使いにくい「休みます、終ります、写真を撮ります、習います、もらいます」などは、状況をよく考えて練習すること。
3. 「Aするまえに、Bします」のAとBの前後関係をしっかりとらえさせる練習として、「～てから、～」と組み合わせて、

   T「あなたは日本語を勉強しましたね。」

   「日本へ来る前に勉強しましたか、日本へ来てから勉強しましたか。」

というようなQ－Aドリルをするとよい。

できないクラスでは、二枚一組の絵を黒板上の時間軸に配置して、指し示しながらゆっくり練習させるとよい。

練習C

1. (C－1)

国も専門も異なる、同一クラス内の日本語学習者間の談話という設定である。「ラジオを直します」、「時計を修理します」など、簡単にその場ですぐできるとは限らない例なので、実際の練習では「まず、ちょっと調べてみましょう」の意味で、最後に「B：ちょっと見せてください。」を付け加えるとよい。

2. (C－3)

このドリルは、同一場面で練習することはやや困難なので、代入肢それぞれに

模範例　招待の場面

1) 寮生活の場面
2) 教師の忠告の場面
3) 医者の指示の場面

のように分けて場面を考えるとよい。教師はそれぞれの場面の代入肢をほかにも考えること。

Ⅳ 会 話

1. 「スキーに行きます」……第6課で「ピンポンをします」のようにこの教科書では「スポーツ＋を＋します」の形で提出する。これからすると、「～に行きます」は、「スキーをしに行きます」になるが、スポーツの場合は、「見学します→見学に行きます」に準じて「スキーに行きます」で学習する。
2. 「大丈夫です〔か〕」はよく使われる表現である。いろいろな状況を考えて練習すること。
3. 「まだまだだめです」の「まだ」は、英語でstill、第7課の「まだ」は、not yetと一応訳し分けられるが、「まだまだだめです」全体と第7課の「まだです」は双方とも「設定基準に未到達」ということからはほぼ同じである。ここでは、全体を一つの表現として相応しい状況をいろいろ考えて提出すること。
4. 「もっと練習しないと……」は「まだまだだめです」とペアで提出すること。
5. 時間が許せば、「スキー」のほかにもいろいろなスポーツに代えて練習するとよい。雰囲気がよく出るようにそのスポーツの器具、絵などを準備するとなおよい。

第 19 課

I 提出順序

1. [た形] ＋ことがあります
2. た形の作り方
3. [た形] ＋り、[た形] ＋りします
4. [い形容詞] ＋く＋なりました
   [な形容詞] / [名詞] ＋に＋なりました

II 導 入

1. [アフリカに行ったことがあります]

(1) 人があまりしない珍しい経験、体験を題材にするとよい。世界地図を準備。日本とアフリカの位置を示して、

T「アフリカは日本からたいへん遠いです。」

「飛行機のお金（飛行機代）もたいへん高いです。

ですから日本人はあまり行きません。たいへん少ないです。」

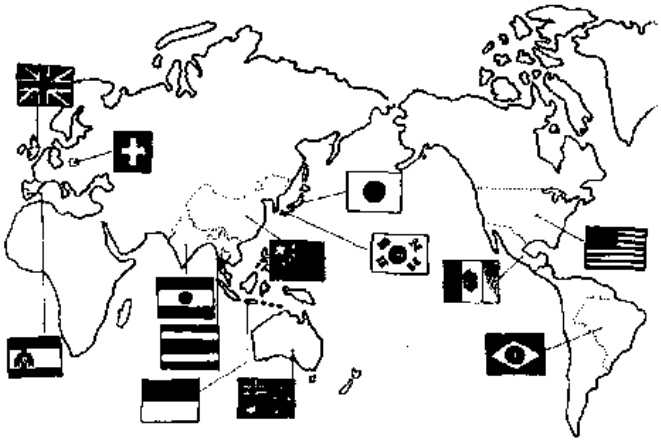
「でも、私は3年前アフリカへ行きました。」

「私はアフリカへ行ったことがあります。」

ここですぐ質問をしてみる。

T「みなさんはアフリカへ行ったことがありますか。」

S「いいえ、ありません。」を引き出す。



(2) 学習者の国の料理を話題にする。できればその国の料理の写真か絵を準備する。

T　「ナロンさん、タイ料理はおいしいですね。」

「日本にタイ料理はあまりありません。」

「でも私はタイ料理を食べたことがあります。」

「東京で食べました。」

ナロンに質問をする。

T　「ナロンさんは東京でタイ料理を食べたことがありますか。」

ナロン「いいえ、ありません。」

(3)「田中さんは [　　] があります」(本書第9課Ⅱ－3) を利用し、[　　] の中にいろいろな言葉を入れさせる。そして、それが名詞であることを確認させる。次に「～ました」の動詞文を入れ、どういう意味になるか考えさせる。最終的には、次のような板書をして、「自動車があります」は物の所有、「食べたことがあります」は経験の所有であることを説明する。

[板　書]

田中さんは [　自動車　] があります。

Noun

× 私は [タイ料理を食べました] があります。

↓

○ 私は [タイ料理を食べたこと] があります。

Noun (phrase)

＊こと＝経験（媒介語）

ただし、「経験」という言葉の訳語の持つ意味の広さや抽象度が言語によって違うので、訳語だけに頼らず、(1)、(2) で示したような例も提示し、文脈からも意味を分からせるようにすることが欠かせない。

2. た形の作り方

て形の「～て、～で」を機械的に「～た、～だ」に変換するだけで「た形」が得られる。

3. [買い物したり、映画を見たりします]

(1) 第10課の「[物] や [物] があります」を思い出させる。

教師はＴとＳの二役。

T「机の上に何がありますか。」

S「本とノートと辞書と消しゴムと……いろいろありますね。」

「本やノートがあります。」(強調する)

T「～さん、日曜日何をしますか。」

S「テレビを見ます。新聞を読みます。散歩します。買い物します……いろいろします。」

T「テレビを見たり、新聞を読んだりします。」(強調)

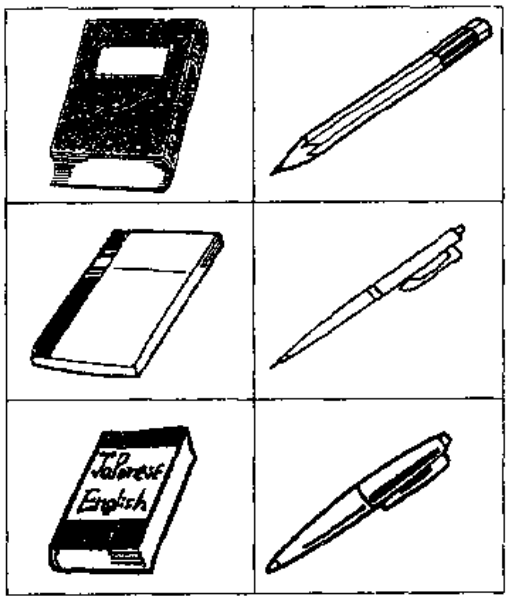
[板　書]

Noun　　本 や ノート (があります)。

Verb　　テレビを 見たり 、新聞を 読んだり します。

または次のような図を書いてもよい。

いろいろあります



「本やノートがあります。」

いろいろします

「テレビを見たり、
本を読んだりします。」

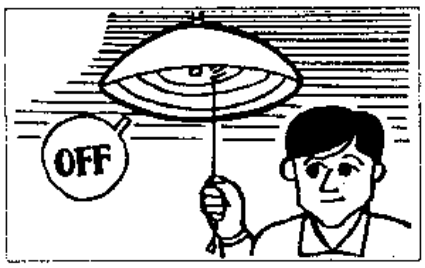
4. 暗くなりました

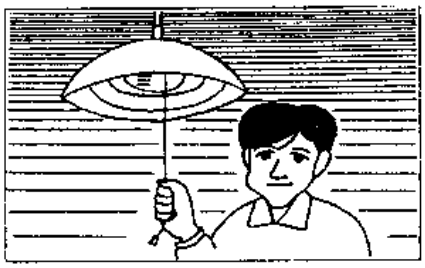
(1) い形容詞の場合

「明るい」、「暗い」の語彙復習のあと、実際に教室のスイッチを切ったり入れたりする。スイッチを切って、

T「暗いです。暗くなりました。」スイッチを入れて、

T「明るいです。明るくなりました。」





(2) 四季の絵を準備する。

現在の月に応じて導入を開始する。

T「今8月ですね。

暑いですね。

10月は涼しくなります。

1月は寒くなります。

4月は暖かくなります。」

指で順々に示しながら導入する。

(3) T「第1課はたいへん易しかったです。」

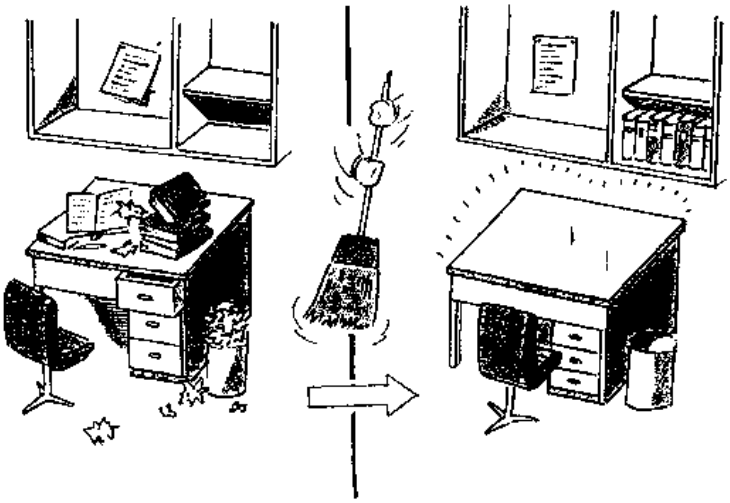
「今たいへん難しいです。」

「日本語の勉強は難しくなりました。」

(4) な形容詞

絵を利用する。

a「きれいではありません。」　　b「きれいになりました。」



Ⅲ 文法・語彙説明上の注意

1. 「～たことがあります」の導入は、極端な例、「龍を見たことがありますか」、「月へ行ったことがありますか」でやると、ありえないことが強調され導入が容易になることが多い。

   なお、「～たことがあります」は単に「その経験があるかないか」を述べ伝える文であるから、「～から～（理由）」などの条件的な表現とは結びつきにくい（×私はタイに友達がいますから、タイへ行ったことがあります）。

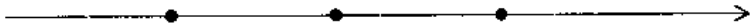
2. 「～たり、 ～たりします」と「～て、 ～て、（それから） ～します」の違いを質問されることがある。図を描いて説明する。

   「～たり、 ～たりします」は、状況を述べるための代表例を、「～て、 ～て、 ～」は、時間を追って起きる例を各々次の図のようなもので説明する。

   ・「～たり ～たりします」

   T「日曜日、ひまでした。買物したり、映画を見たりしました。」

   ・「～て、 ～て、（それから） ～します」



   勉強して、手紙を書いて、それから寝ました

3. 「～たり、 ～たりします」は代表例を取り出して述べる表現であるが、どういう状況のときの代表例であるかを考えることが大切。「日曜日掃除したり、洗濯したりしました。とても大変でした。」となる。

4. 「なりました」は状態が変化したことに注目して述べる言い方で現在状態を含む。一方、「なります」は現在を含まない未来の状態変化であることに注意。

5. 「一度もありません」に関連して、「一回もありません」について質問があれば、同じ意味として、ここで提出してもよい。

Ⅳ　ドリル

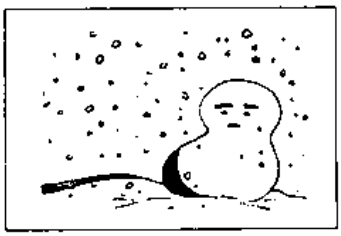
練習Ａ＆Ｂ

1. 「て形」→「た形」の変換練習は簡単だが、「て形」の作り方を忘れていることもあるので「～ます」→「て形」の練習もすること。

　なお、第19課は第14～19課の活用形のまとめと、定着の悪い活用の変換練習を重点的に復習するとよい。

2. 代入ドリルの代入肢に日本の文物、自然現象などを用いるときは、絵や写真を用いると効果的。

例：①　～を見たことがあります



②　～を食べたことがあります

練習Ｃ

1. （Ｃ－1）

　会話では、「経験の文（～たことがあります）」→「過去形によるその実例文（～ました）」という順で話されることが多い。この順番を練習でよく身につけさせるとよい。余裕があれば各自、日本での経験を述べさせる。

2. （Ｃ－2）

　模範例並びに1）2）3）の代入肢①と②は、似通ったものどうしを組み合わせている。その二つが同一の状況の代表例であるからである。Ｂの文にその状況を示す「ですからとても大変でした」などの文を付け加えてもよい。

なお、余裕があれば、実際に日曜日に何をしたか、学習者どうし質問し合って質問・答えシートに記入し発表させるとよい。

3. (C－3)

Aの「暑くなりましたね」という言葉に、Bが気をきかせて「窓を開けましょうか」と申し出るところに注意。A自身が両方の文を言う場合も多いので、その練習をしてもよい。また未出の「いいえ、けっこうです」という否定の答えも提出してもよい。

V 会 話

1. 短い会話ではあるが「訪問先を訪れたところ、話しているところ、帰るところ」、「というように、訪問の初めから終りまでがまとめられている。必要な挨拶言葉や表現が多いので、会話の流れの中で動作を伴って覚えさせるとよい。
2. 「ごめんください」は研修センターやホテルなど宿泊中の者どうしの部屋に対しては使わない。普通、会社を訪問したときも使わない。ここでは一般家庭に限定するとよい。
3. 「失礼します」が二回出てくる。初めのは「入ります」、あとのは「去ります／帰ります」の動作をするときに述べられるものである。動作の非礼を前もって述べるものであり、時と場合によりいろいろな動作のときに使われる。例をあげて練習するとよい。
4. 「ありがとうございました」と「ありがとうございます」(第2課) の違いを質問されることがある。ここでは簡単に、完了したある (長い) 期間全体でいろいろお世話になったことについてお礼を述べるもの (前者) と、その場のみのことについてのお礼 (後者) という説明でよい。

第 20 課

I 提出順序

1. 普通体の説明（丁寧体と比較して）
2. 普通体の作り方
3. 普通体の練習

（注1） 第20課に入る前に、「ます形→辞書形」、「辞書形→ない形」、「辞書形→た形」などの変換練習をしておくとよい。

（注2） 動詞、い形容詞、な形容詞、名詞の普通形は説明のとき同時に提出してもよい。

II 導 入

1. 普通体の説明

(1) 第20課の会話の丁寧体文を作ってテープに吹き込む。丁寧体と普通体のテープを聞かせて、違いを感じ取らせる。

以下に第20課の後半部分を丁寧体にしたものを参考のためにあげる。

田中：あ、林さんですか。あしたの晩暇ですか。

林　：ええ、暇です。どうしてですか。

田中：パーティーに行きませんか。

林　：いいですね。場所はどこですか。

田中：富士ホテルです。6時ごろホテルのロビーで待っています。

林　：わかりました。じゃ、またあした。

学習者にどこが違うかを言わせてみる。そのあと、概ね次のような丁寧体と普通体についてのプリントを配布して、口頭でわかりやすく説明する。初めから普通体使用に恐れを抱かせてもいけないが、誤った使い方は相手に失礼になり、気分を害することがある点も付け加えること。

プリント

丁　寧　体	普　通　体
①年上の人 ②初めて会った人 ③上司 ④自分が新入社員などの場合 ⑤会議など公的な場	a 年下の者 b だいたい同年齢の人 c 親しい友達 d 家族

(注)

(1) ①～⑤で普通体を使うと失礼になることが多い。

(2) 日本人が外国人に、また、先輩の社員が新入社員を指導する際などに、親しみを示すため、意図的に普通体が使われることもある。

(3) a～dは、場合によっては丁寧体が使われることもある。例えば、

a：小さな子供には教育的配慮などのため。

b：知り合って打ち解け合う前には使われる。

d：家庭によっては「両親」に対して使われる。

(2) よくできるクラスでは第13課の会話、女性と男性の会話の例を示してもよい。

ハン（女性）：いい天気ね。

ラオ（男性）：うん、どこか行きたいね。

ハン（女性）：横浜公園へ遊びに行かない。

ラオ（男性）：いいね。

……

ラオ（男性）：きれいな公園だね。

ハン（女性）：そうね。……あ、もう12時よ。

ラオ（男性）：おなかがすいたね。

ハン（女性）：私はのどがかわいたわ。

ラオ（男性）：あのレストランに入らない。

ハン（女性）：ええ、そうしましょう。

注意すべき点は、ハン（女性）の文で、「きれいな公園ですね」は、「きれいな公園ね」と「だ」が落ちること、「かわいたわ」の「わ」、「わたし」が「ぼく」とならないこと、「そうしましょう」が「そうしよう」とならないことなど女性と男性の普通体の用法に微妙な違いがあることである。

Ⅲ 文法・語彙説明上の注意

1. この教科書では普通体（plain style of speech）と普通形（plain form）を使い分ける。

普通体は待遇に関わるもので、

①普通形が文末に使用された場合

②代名詞（私→ぼく、こちら→こっち）

③一部助詞の省略（「新基礎Ⅰ」では疑問の「か」以外の助詞省略は学習しない）

などで特徴づけられる。

一方、普通形は待遇と無関係で、「現在肯定否定、過去肯定否定」の一連の活用形が文中に使われた場合の全体を指していう。形のみを示すと、

動詞例　　：～る、～ない、～た、～なかった

い形容詞例　　：～い、～くない、～かった、～くなかった

な形容詞／名詞例　：～だ、～ではない、～だった、～ではなかった

となる。特に下線部は重要である。

以上のことは質問があれば、配布プリントの文例で簡単に説明するとよい。

2. 普通体の会話で注意すること

(1) 疑問文は「か」を用いず、上昇イントネーション（⤴）で区別する。書かれた文では「？」で示す。

「あした東京へ行く？」

な形容詞・名詞文では「だ」も落ちる。

「ここは静か？」

「先生は日本人？」

(2) 普通体会話で、普通形のみで答えるとぶっきらぼうな感じになる場合がある。そのような場合、「ね」、「よ」、「わ」が使われると自然な感じになる。このうち「よ」、「わ」は男性、女性によって使い方に違いがあるので、普通体の場合で、しかも、教科書の用法の範囲で対比的に考えてみよう。「わ」は教科書中にはないが、第20課の会話を女性が行うと出現してくる。（いいわね／待っているわ／わかったわ）

a：　「よ」の用法は二つあげられる。

①「相手が次にとる行動に必要な知識を相手に教えてやる用法」（3番線だよ／おいしいよ）である。

②「わ」と共通するが「自分自身の動作・状態の強調・念押し」（暇だよ／待っているよ）である。

b：　「わ」は、「よ」の②と同じ用法を持つが、「上品に軽く主張する」点が異なっている。女性は控え目で丁寧な言い方をする傾向があるので「わ」を使うことになるのであろう（待っているわ）。どうしても強調したいときは、「待っているわよ」となる。

(3) 普通体の中で使われる「うん」、「ううん」はぞんざいな言い方でもあるので目上の人などには使わないよう注意する。

「君（きみ）」は男性が同輩（以下）を親しんで指す呼び方で、「ぼく」に対応する。

(4)「～てください」の普通体は「～てくれ」だが、ここでは「～て」（ちょっとはさみを貸して）で学習する。（「～てくれ」は「新基礎Ⅱ」）

3. 「なければなりません」→「なければならない」→「なければ」→「なくっちゃ」また、「～ています」→「～ている」→「～てる」などの、丁寧体 → 普通体 → 縮約形をクラスによっては紹介してもよい。

4. 「（行き）ましょう」の普通体「（行こ）う」には触れないが、クラスによっては紹介してもよい（新基礎Ⅱ）。

5. 「欲しいです」と「要ります」の違いは、適切な文例で示す。

「欲しいです」は不要でも欲しい気持ちがある場合、「要ります」は必要な場合のみの例を出す。

・欲しいです……「今お金がありますから、困っていません。でも、お金がもっとたくさん欲しいです。」

・要ります　……「手紙を書きます。ペンと紙が要ります。」

Ⅳ　ドリル

<u>練習Ａ＆Ｂ</u>

1. ドリルはあくまでも丁寧に。この課では特にそれが必要。易しいドリルから難しいドリルへの手順を忠実に守る。

2. まず「読みます→読む」、「書きます→書く」、「食べます→食べる」のように現在肯定の丁寧体を普通体に変換する練習をする。次に現在否定、過去肯定、過去否定へと練習していく。

3. 次に各動詞ごとに「読みます→読む、読みません→読まない、読みました→読んだ、読みませんでした→読まなかった」の変換練習を行なう。よくできるクラスでは初めから「読む、読まない、読んだ、読まなかった」と言わせてもよい。

4. 口頭のみの変換練習がうまくいかない場合は文字カード、OHP、絵などを使って丁

寧に練習を行うこと。

5. 変換ドリルばかりだと単調で長くなるので疲れがちになる。一通りの練習のあと、全体ドリルと個人ドリルを交互に交ぜたり、弱い変換部分のみを重点的に練習するなどの工夫をすること。

6. 丁寧体 → 普通体の変換ばかりでなく、普通体 → 丁寧体の変換も練習すること。この変換は多少易しいので、文レベル変換もどしどし行うこと。

7. Q－Aドリルでは、普通体の質問 → 普通体の応答のみではなく、普通体の質問 → 丁寧体の応答も練習すること。

練習C

1. (C－1)、(C－2)、(C－3)

(C－1)、(C－2)、(C－3) 共に同じ寮や研修センターに住んでいる同年輩の友達という設定にするとよい。代入肢の普通形がすぐに出て来ないような場合には、先に代入肢だけの変換練習をさせるとよい。

V 会 話

1. 前半部分の丁寧体と後半部分の普通体では、話し方の違いだけでなく、声の調子も変わってくる。よく留意すること。

2. よくできるクラスでは、次のような言い方を教えてもよい。

「林さんですか → 林さんのお宅ですか」

「田中ですが → 田中と申しますが」

3. 「待っている → 待っています」の「～ています」は未来時点における動作の進行(持続) であり、ここで初めて出てくるが、質問がないかぎり特に触れない。

4. 「場所」と「所」の違いは、「場所」はある特定の物事が存在したり行なわれたりする所 (place)、「所」はそうした取り決めのない、広い範囲を指して言われることが多い。

VI 一般的注意

1. この課は多量の変換ドリルが必要とされる。文字カード、絵、OHPなどを用いて、授業が単調にならないように、楽しい雰囲気を保つようにすること。教師は学習者と親しい間柄であることを強調し、「わかる？」、「おもしろい？」、「知っている？」など、授業中に普通体で話すと学習者も興に乗ってくる。

2. 長文聞き取りを普通体で与える場合は、答えには丁寧体の選択肢を用意するとよ

い。記述式の答えなら、丁寧体でも、普通体でもよいとする。

3. 後続句の普通体導入が難航する場合、二つの原因が考えられる。

(1) 後続句そのものが定着していない。

(2) 普通体あるいはそれ以前に基礎となる各フォーム、時制などが定着していない。

いずれにしても、課を進めようと焦らず、前段階に引き返して丁寧な復習をすることが必要である。

第 21 課

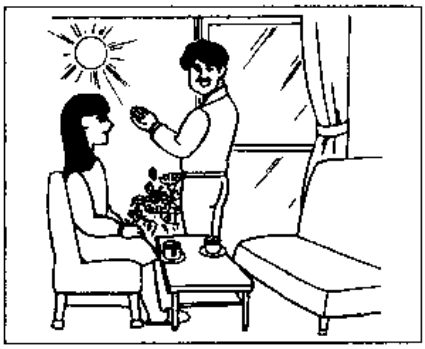
Ⅰ 提出順序

1.	普通形	＋と思います
2.	普通形	＋と言いました
3.	普通形	＋でしょう？

Ⅱ 導 入

1. いい天気だと思います

(1)「思います」の意味をよく確認した後、



T「いい天気ですね。」

S「そうですね。いい天気ですね。」

T「あしたもいい天気ですか。」

S「はい、いい天気……」

T「いい天気だと思います。」

(2) Q－Aのやり取りから導入する。

T「お元気ですか。」

S「はい、元気です。」

T「家族の皆さんはお元気ですか。」

S「はい、元気です。」

T「元気です？ どうしてわかりますか。

あなたの国はたいへん遠いですよ。」

Sは家族と離れているので、家族の状態が現在どうなのかは分からない。したがって、正確には、S「元気だと思います。」という言い方になると説明する。

(3)「研修センターの行事／会社の行事」を題材にして導入する。

T「土曜日研修センターでパーティーがありますね。」

S「はい。」

T「会社の人は研修センターへ来ますか。」

S「よくわかりませんが、来ないと思います。」

「思います」には意味に幅がある。導入1－(1)、(2)、(3)の導入例のように「未来のこと」、「よくわからない、知らないこと」について推量するような意味と、次に述べる「思い入れ、主張の強調」の意味に取れるものである。

(4) T「Aさん、日本語は難しいですか。」

A「はい、たいへん難しいです。」

T「Bさんはどうですか。」

B「私も日本語は難しいと思います。」

なお、「難しいとは思いません」という否定の表現は教えず、「難しくないと思います」という形で教える。ただし、「私はそう思いません」のみ決まりきった言い方として教えてもよい。

2. ラオさんは日曜日勉強すると言いました

(1) まず、「言います」の意味を確認した後、Q－Aのやり取りで導入する。

T　「ラオさん、日曜日何をしますか。」

ラオ「日本語を勉強します。」

T　「皆さん、聞きましたね。

ラオさんは日曜日、日本語を勉強します－勉強すると言いました。」

「皆さんも勉強してください。」

［板　書］

~~－勉強します~~

ラオさんは日曜日　勉強する　と言いました。

普通形

「～と言いました」は単に誰かが何かを言ったということよりも、Ⅲ文法・語彙説明上の注意3でも述べるように、その言葉を基にして何かほかのことを言いたいときによく使われる。したがって、この本当に伝えたいことを導くため、導入では答えてくれる人（ここではラオ）と事前にどう答えるかの打ち合わせをしておくとよい。

なお、「日本人は食事の前に『いただきます』と言います。」や、「普通形は英語で何と言いますか。」などの「言います」表現もよくできるクラスでは教えてもよい。

3. その問題は難しいでしょう？

(1) 事前に学習者の一人ラオと打ち合わせ、いろいろ台詞を言ってもらう。

T　「ラオさん、どうぞ。この問題はちょっと難しいですよ。」

と言って試験問題を渡す。

ラオ「そうですか。……難しい！ わからない！ 難しい！」

T　「ね、ラオさんその問題は難しいでしょう？」

ラオ「はい、難しいです。」

(2) T　「ラオさん、このりんご、どうぞ。
　　おいしいですよ。」

ラオ「どうも……（実際に食べる）
　　……おいしい、おいしい。」

T　「ね、おいしいでしょう？」

ラオ「はい、おいしいです。」

りんごは実物があればよいが、無理な場合は動作だけでもよい。

(3) T　「ラオさん、このテープの音楽はきれいですよ。どうぞ。」

ラオ「どうも…（テープレコーダーにかける）…（音楽）…きれいですね。」

T　「ね、きれいでしょう？」

ラオ「はい、きれいです。」

Ⅲ 文法・語彙説明上の注意

1. 一文の中に位置する普通形の文「あした行くと思います」などを、普通体の文と誤解する学習者もあるので、
   - 文中の普通形は、普通体の文と関係ない。
   - 文末の普通形は、普通体の文である。

   ということをはっきりさせる。
2. 「Aさんは来月結婚すると思います。」で「思う」のは話者の「私」であり、「Aさん」ではないことに注意。クラスによっては、「(私は)『Aさんは来月結婚する』と思います。」のように板書で示す。
3. 「～と言いました」には伝言の用法はなく、「ある人があることを言った」という事実を述べるものである。ただ、何でもないことをわざわざ「言う」ことはないから、この表現が使われるのはそのことに「ニュース性がある」とか、「その言葉を基にして他のことを言いたい場合」(～さんは　～と言いました。ですから～しましょう、～して

ください。etc.……）に使用される。このことを念頭において授業を行うとよい。

4. 「～でしょう？」は、いろいろな状況から判断して、相手が肯定の答えを述べることを確信し、また、期待して、分かっている事実を念を押して聞く用法である。答え方が「はい～ます／です。」と言い切りで終ることに注意（あなたも行くでしょう？ →はい、行きます）。

5. 「役に立ちます」と「便利」について（「人」に関する使用を除く）

(1) 対象の違い：「役に立ちます」は「物」、「事」（日本語の勉強は役に立ちます）に対して使われる。一方「便利」は「物」、「場所」（ここは駅から近くて便利です）に対して使われる。

(2) 用法の違い：「役に立ちます」はその物の持つ機能が十分に発揮されて、使用者の要望、希望を満足させ、恩恵を与えるときに使われる。困難な状況の中で使われることが多い（工場の人はタイ語がわかりません。このタイ－日辞書は本当に役に立ちます）。一方、「便利」はその「物」、「場所」の機能というより、それを使用できる条件（その「物」をいつでも自由に使える、使い方が簡単、その「場所」まで距離が近いなど）、が整っているときに使われる。ただ、この条件が機能面（これ一台でいろいろなことができるなど）に及ぶと、「役に立ちます」と重なってくる。

6. 「きっと」と「たぶん」について

「Aさんはきっと／たぶんきますよ」と肯定文で使われるが、「きっと」のほうが「たぶん」より確信度・期待度が大きい。「Aさんはたぶん来ませんよ」のように否定文には「たぶん」のほうがよく使われる。

Ⅳ ドリル

練習A＆B

1. 主体が異なる初めての複文であるが、構造自体は易しいものであるのでドリルには支障はない。むしろ普通形変換がうまくいかない場合があるので、よく練習すること。なおQ－Aドリルでは答え方を易しくするために、「木村さんは事務所にいますか」ではなく、「木村さんは事務所にいると思いますか」で練習させてもよい。

2. 「～についてどう思いますか」の答えは、「～」の部分を、深く考えれば考えるほど難しくなる。この段階では、通り一遍の答えでもやむを得ないが、できるだけバラエティーに富んだ答えになるように指導する。

3. 「～と思います」、「～と言いました」の変換ドリル（T：来ます→S：来ると思いま

す）は、初めのうちは普通形をはっきり聞き取らせるため、「～」のあとで少しポーズを置いてドリルをするとよい。

練習C

1. （C－1）

1）から3）まで代入肢があるが、すぐに移らずに、一つのテーマについて数人の意見を聞くほうがよい。また、練習の前に、各テーマについてどう思うか、各自に紙に書かせてから行うとよい。

2. （C－2）

この練習にあるように、「おもしろい」、「むずかしい」というような感想的な意見でもよいが、これから自分がしたいこと、して欲しいことなど積極的な意見を言うように指導するとなおよい。

3. （C－3）

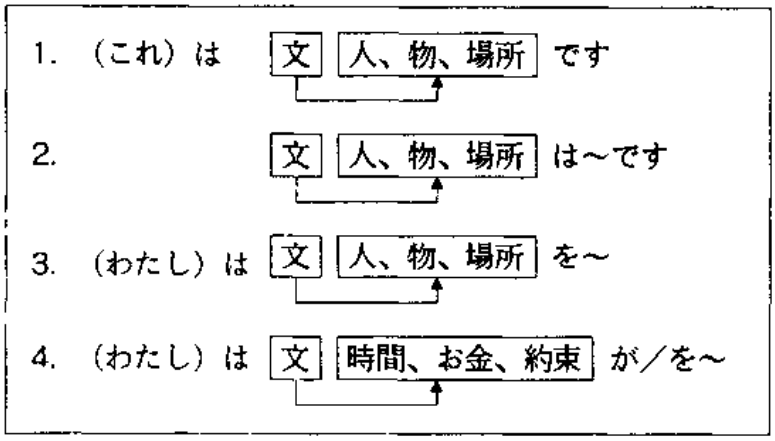
この練習の前に「～が、 ～」の文型で、例えば、「日本の食べ物について：高いがとてもおいしい」のような文を各自に書かせ、そのあと練習に入ると、代入肢の長さに対応できる。また、記述する場合は「が」、会話では「でも」をよく使うと説明することによって、お互いの対比的違いも身につけることができる。

V 会 話

1. 「新基礎Ⅰ」レベルの学習者が、会議の席で意見を述べることはやや難しいので、実際に十分体験したこと（ここでは『工場見学』）に限定すること。この会話では、前半は体験したことの感想及び意見、後半はこれからしたいこと（して欲しいことを含む）というように分かれている。
2. 会話中の技術研修生の主な感想・意見は「日本は技術が進んでいる」と「もう少し小さい工場を見学したい」である。これを例として、クラスの学習者各自にも日本についての感想・意見を出させるとよい。
3. 「わたしもそう思います」と「わたしたちも同じ意見です」はほぼ同じ意味合いになるが、前者は感想に対しても使われ、後者は意見に対してしか使われないことになる。
4. 「みんな」はここではいうまでもなく、「どの見学も」、「ぜんぶ」の意味である。このテキストでは「ぜんぶ」と「ぜんぶで」の混同を避けるためもあり、「みんな」のほうをまず提出した（「ぜんぶ」は「新基礎Ⅱ」で学習）。

第 22 課

I 提出順序



II 導 入

1. これは新宿で買ったカメラです

カメラを準備する。

T「カメラがありますね。」と言って皆によく見せる。

「日本のカメラです。」

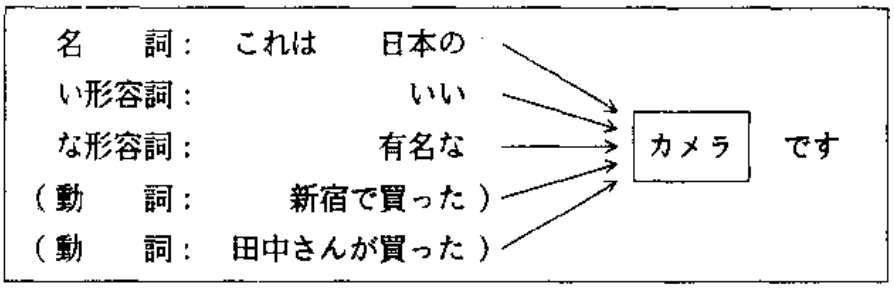
「いいカメラです。」

「有名なカメラです。」

ここまで言って板書し、修飾関係を矢印で示す。

（　　）は後で記入する。

［板　書］



T「新宿で買いました。カメラです。」

「新宿で買ったカメラです。」と言って、追加板書する。

以上のように日本語では名詞の修飾は、修飾語の品詞にかかわらず前から後にかかるということ、そして修飾語は普通形になることを実例と図によって示す（ただし、名詞は「の」、な形容詞の現在肯定形は「～な」となる)。そのあとカメラを指し示しながら、

T「田中さんは買いました。カメラです。」

T「田中さんが買ったカメラです。」これも追加板書する。「は」が「が」になる点については、Ⅲ文法・語彙説明上の注意３を参照。

2. あの赤いセーターを着ている人は鈴木さんです

文完成のドリルで導入する。人物の絵を離れた所に置くか、学習者の一人に立ってもらう。

T「あの人はアリさんです。」

S「あの人はアリさんです。」

T「背が高い、人」

S「あの背が高い人はアリさんです。」

(Sからこの答が出てこないときは、Tが示し、リピート)

T「きれい、人」

S「あのきれいな人は鈴木さんです。」

T「赤いセーターを着ています、人」

S「あの赤いセーターを着ている人は鈴木さんです。」

Ⅲ 文法・語彙説明上の注意

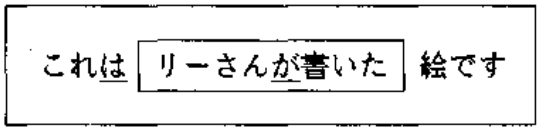
1. 「Ⅰ.提出順序」で修飾文の四つの型をあげたが、1.「これは新宿で買ったカメラです」は「私はこのカメラを新宿で買いました」のように動詞修飾用法を使わなくても言い換えられるが、他の三つは言い換えられない（二つの文にすれば別)。2～4型はこの言い方しかできないのであるから、それだけ学習価値が高いともいえる。一方、1の型は別の言い方もあるので、なぜこの言い方を選んだのかという、文脈上の状況を考えておくことが必要となる（Ⅲ文法・語彙説明上の注意２ 参照)。

2. 前述のように、「これは新宿で買ったカメラです」は「私はこのカメラを新宿で買いました」とも言い換えられる。前者は「新宿で買った」というところに話者の力点が置かれている。修飾句に力点が置かれるのである。一方、「私はこのカメラを新宿で買いました」では、ある部分を強く発音しない限り、文のみからはどの部分が強調さ

れているかは定まらない。

3. 「これはリーさんが書いた絵です」の例のように、従属節（下線部）中の主格は「が」で示すが、これを主題化して「は」で示すことはできない。主題化すると、主文末述部が従属節中の「主題」について叙述するという関係になるが、そんなことはないからである。ただ、一文としての独立性の強い「□から、～」（理由）、引用文の「□と思います」、「□と言いました」また「新基礎Ⅱ」の「□か、わかりません／□かどうか、わかりません」の場合は、□の中の従属節の述部が従属節の主題を叙述するので主題化が可能となる。なお、主節と従属節の主格が同じ場合、一見従属節中の主格が主題化されているようにみえる（例：私は東京へ行った時、このかばんを買いました）が、そうではなく、主節の主格が主題化されているのである。

なお、従属節中の主格の「が」については、



のような図を使って、文中文は「が」、全体文は「は」となるという程度の説明にとどめておく。

4. 各国語によって修飾する文の位置が違ったり、関係代名詞が要るもの要らないものなどがあるので、学習者の母国語に関してあらかじめ調べておくこと。

5. 限定的用法（対比的ともとらえられる）の「は」はこの課で初めて出てくる。この用法は、「日曜日、今晩」などの「時の言葉」のみとする。

例 「日曜日、いっしょに遊びに行きませんか。」

→ 「日曜日は友達に会う約束があります。」

6. 「眼鏡をかけている」、「帽子をかぶっている」は、「眼鏡をかけた→眼鏡をかけている」のように前動作の結果の現在状態であるが文法的な説明は避け、絵や実際の状態をとらえて、慣用句的にそのまま提出する。

Ⅳ　ドリル

練習Ａ＆Ｂ

1.　文が長いので、練習Ｂ－1、2のように絵やOHPを活用して練習させること。

2.　修飾関係のみのドリル（例：子どもが読みます、本→子どもが読む本／東京で買いました、カメラ→東京で買ったカメラ、など）がよくできるようになったら、「Ⅰ提出順序」1～4の種類別に文レベルのドリルを行うこと。

練習Ｃ

1.　(C－1)

数人の学習者に、例や代入肢で示されている格好をさせ、離れた所に立ってもらって練習する。また、二つのグループに分け、相手のグループの特定の人について、自分のグループ内の人とやり取りをさせるという練習も考えられる。

2.　(C－2)

模範例と1）は、Ｂの引率でＡ（達）が行くという設定、2）と3）は、Ｂが行った工場についてＡが尋ねているという設定にするとよい。スケジュール表を準備しそれを参考にして練習するとよい。

3.　(C－3)

誘いに対して断わるという切実味のある内容なので、ドリルのさせ方によってはおもしろいものとなる。また、次のようなゲームをしてもおもしろい。例えば、誘うグループと断わるグループに分け、誘うグループの各人が断わるグループの全員に断わ

られるというゲームをする。ただし断わるほうは同じ断わり方を二度使えない。断わりの言葉が思い浮ばなければ、その誘いに応じなければならないなどである。グループでなく、1対1で行わせてもよい。

V 会 話

1. 「今晩はちょっと友達に～」の「ちょっと」は、相手の希望・誘いなどに応じかねるとき、丁寧に断わる気持の表れとして使われる。
2. 「お先に失礼します」は終業時だけでなく、食事の場などいろいろな場面で使われるので、例を出して練習すること。
3. 「お疲れさまでした」は英訳などで意訳として、「Thank you for your work」のように「感謝」の言葉となっているが、より正確にはともに同じ仕事・作業をする仲間うちでの、お互いの「ねぎらい」の言葉という意味合いが強いものである。同僚・目下には「お疲れさま」または「お疲れさん」、また同僚であっても丁寧に言う場合や上司には「お疲れさまでした」を使う。
4. 実用性の高い会話表現が多いので、グループ練習から個人練習までしっかり練習させること。

第 23 課

Ⅰ 提出順序

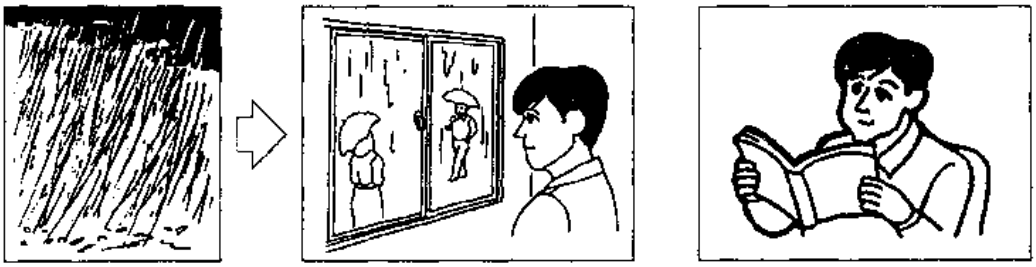
1.	名詞 の	＋とき、～
	な形容詞 な	
	い形容詞	
	動詞－普通形	
2.	辞書形	＋と、～
	ない形	

Ⅱ 導 入

1. 雨のとき、部屋で本を読みます

(1)「名詞」の場合

絵を準備する。



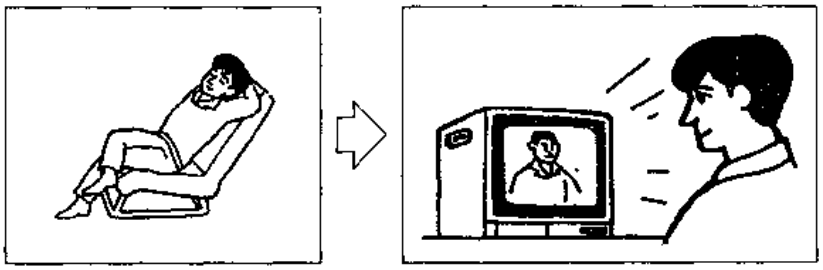
T「雨です。私はうちにいます。」

「雨のとき、私はうちにいます。」

T「雨です。部屋で本を読みます。」

「雨のとき、部屋で本を読みます。」

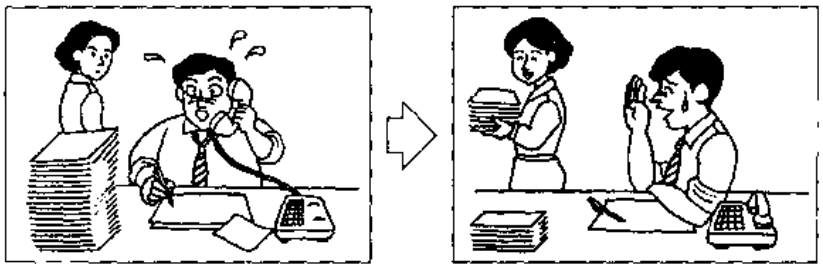
(2)「な形容詞」の場合



T「暇です。テレビを見ます。」

「暇なとき、テレビを見ます。」

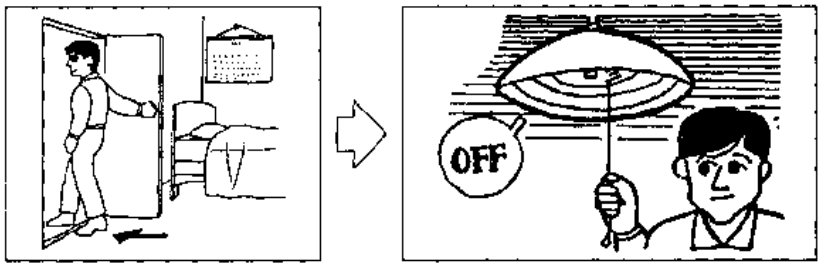
(3)「い形容詞」の場合



T「忙しいです。手伝ってください。」

「忙しいとき、手伝ってください。」

(4)「動詞－普通形」の場合

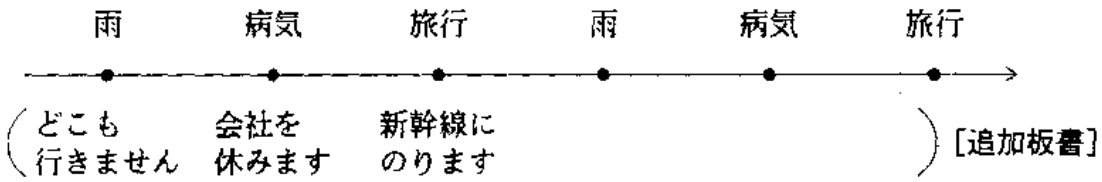


T「部屋を出ます。電気を消してください。」

「部屋を出るとき、電気を消してください。」

(5) 時間の流れを線で表し、線上に出来事を記入した下記のような図を板書し、既出の「ときどき」という言葉を利用して導入する。

[板　書]



T「毎日毎日いろいろですね。」

「ときどき雨が降ります。ときどき病気になります。ときどき旅行します。」

と言い、各々を順番に指し示して、

T「雨のとき、どこも行きません。」

「病気のとき、会社を休みます。」

「旅行のとき、新幹線に乗ります。」を導入して追加板書する。

以下「な形容詞」、「い形容詞」、「動詞」の場合も同様の方法で導入できる。

2. 電気を消すと、暗くなります

(1) テープレコーダーを準備する。「押します、動きます、止まります」の新出語提出のあと、実演する。

T「このボタンを押します。テープが動きます。」

「このボタンを押すと、テープが動きます。」

T「このボタンを押します。テープが止まります。」

「このボタンを押すと、テープが止まります。」

(2)「なります」(第19課) の復習に引き続き導入する。

T「今、明るいですね。電気を消します。どうなりますか。」

S「暗くなります。」

T「そうです。電気を消します、暗くなります→電気を消すと、暗くなります。」と言って実際にスイッチを切って繰り返す。

T「電気を消すと、暗くなります。」

同様に、

T「電気をつけます。どうなりますか。」

S「明るくなります。」

T「そうです。電気をつけると、明るくなります。」

と言ってスイッチを入れて繰り返す。

T「電気をつけると、明るくなります。」

導入確認のため、次のことを板書して説明する。

[板　書]

Ⓐ ⟶ 必然的に（学習者の母国語で）Ⓑ

⇩

Ⓐと、　Ⓑ

(3)「お金がない」場合どうなるかをいろいろ言わせる。出てこないときは教師が例をあげる。

T「お金がありません。どうなりますか。」

T「何も買うことができません。」

S_1「結婚ができません。」

S_2「旅行ができません。」

S_3「たいへん困ります。」

[板　書]

お金がありません。→　何も買うことができません。
→　結婚ができません。
→　旅行ができません。
→　たいへん困ります。

教師は板書した文を示しながら

T「お金がありません。何も買うことができません。」

「お金がないと、何も買うことができません。」で導入する。

以下同様に導入を続ける。

なお、このように学習者に言わせるとき、

「お金がないと、何も買いません。」

「お金がないと、結婚しません。」

のように、この課の「と」の使い方としては不適切な文を作ることがある。Ⅲ文法・語彙説明上の注意 4にあるように、B文が「自然とそうなる、やむを得ずそうなる」という表現になっていないためである。このような場合、B文には「困ります」と同じような文がくると説明し、[板書] の文のように訂正する。よくできるクラスでは、媒介語でⅢ文法・語彙説明上の注意 4を簡単に説明してもよい。

(4) 地図を準備する。

地図を示しながら、

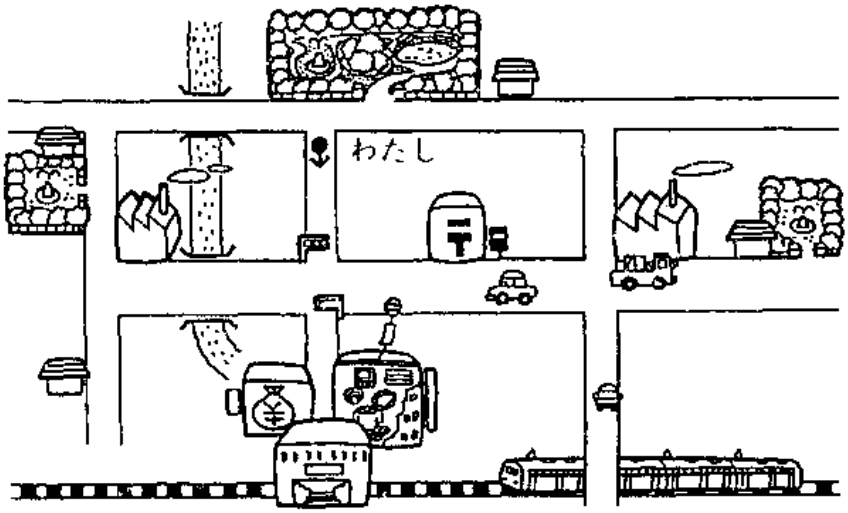
T「私は今公園の前にいます。」

「ここからまっすぐ行きます。駅があります。」

「まっすぐ行くと、駅があります。」

「左へ曲ります。郵便局があります。」

「左へ曲ると、郵便局があります。」のように導入する。



Ⅲ　文法・語彙説明上の注意

1. 「～とき、～」の「とき」は、主に① 動作の時点、② 一定の幅をもつ状態の期間、③ 時の観念から離れた「場合」の意味に分けられる。

   以下に代表例をあげる。

   ・部屋を出るとき、電気を消して下さい。　①
   ・食事するとき、新聞を読みます。　①
   ・テレビを見ているとき、会社の人が来ました。　②
   ・若いとき、たいへんきれいでした。　②
   ・子供のとき、大阪にいました。　②
   ・使い方がわからないとき、田中さんに聞いてください。　③

   一応以上のように分類できるが、文脈によっては①～③のどれとも解釈できる場合もあるので、この分類をクラスで教えることはせず、質問のあったときのみ、実例で説明する。

2. 「Aとき、B」で動詞の場合、「～するとき、～する」、「～するとき、～した」、「～したとき、～する」、「～したとき、～した」の組み合わせが可能となる。このうち、「新基礎Ⅰ」では「～するとき、～する」と、「～したとき、～した」を学習する。また、名詞の場合は「～のとき、～する／した」、い形容詞の場合は「～いとき、～する／した」、な形容詞の場合は「～なとき、～する／した」で学習する。できるクラスでは他の組み合わせを教えてもよい。

3. 「Aとき、B」において、一般的にAとBの動作・状態の生起の前後関係を考えると、簡単にいえば次の分類が可能となる。

(1) B動作（状態）はA動作（状態）の前に起きる。

(2) 〃 同時に起きる。

(3) 〃 後に起きる。

「新基礎Ⅰ」の範囲内で考えてみよう。「東京へ行くとき、靴を買います」は、「東京へ出発する前」－(1)、「東京へ行く途中」あるいは「いつか将来東京へ行くということが起きるとき」－(2)の意味になる。この場合クラスでは「東京へ出発する前」の意味で主に練習する。また、「東京へ行ったとき、靴を買いました」は、「東京へ行った状態で、靴を買った」（成立中）とも、「東京へ行ったという事柄全体の中で、靴を買った」(回想的：靴は必ずしも東京で買ったことを意味しない）とも取れるが、いずれにしても、(2)と解釈される。この場合クラスでは、(成立中）の意味で主に練習する。

4. 「Aと、B」は物理的、化学的な「作用－反作用」の関係や、時間を超越した真理・真実の関係を述べる表現であり、Bの述部には物理・化学的な事柄では、「必然的にそうなる」という表現が、人間に関する事柄では「自然と、またはやむを得ずそうなる」という無意志的な表現（できます、なりますなど）が来る。

なお、「Aと、B」同様、因果関係を表す「Aから、B」は、ある特定時点の特定場面に関わる、個別的な関係を示しており、Bの述部には無意志的表現のみならず、「～したい（希望)、～してください（依頼)」など意志的表現も自由に採ることができる。

5. 「Aと、B」は、前節で述べたようにAが起きると必然的にBが起きることをいうが、道案内もこの関係の一種とみてよい。「駅、銀行」などは、いつもそこに存在し、必ず発見することができるからである。

Ⅳ ドリル

練習A＆B

1. 「～とき、～」は、「普通形＋とき」ではあるが、普通形のすべてを練習する必要はない。主に現在肯定の意味になる場合（雨のとき、暇なとき、暑いとき、行くとき）をしっかり練習する。特に否定になる形（わからないとき）や、過去になる形（東京へ行ったとき）は動詞のみ、よく使われる動詞に限って練習すればよい。

2. 「～とき、何をしますか」と「～とき、どうしますか」の違いを質問されるときがある。「何をしますか」と「どうしますか」の意味の違いではあるが、「～とき」と結びつけて使われることが多いので一言ここで違いを述べたほうがよい。「病気になったとき／お金をなくしたとき／どうしますか」となるように、「どうしますか」は困った

ときに使うが、「何をしますか」はそうではない。また「何をしますか」は相手に質問するものであるが、「どうしますか」は「どうしたらいいですか」、「どうしましょうか」の意味合いで自分のほうが相手にアドバイスを求める表現としても使うことができる。

3. Q－Aドリルで、「暑いとき、どうしますか」、「寂しいとき、どうしますか」など、実感のある質問をすると、発話意欲を刺激しクラスの雰囲気が盛りあがる。

4. 「とき」、「と」共に結合ドリルは文が長くなるので、絵やOHPを十分に活用する。

5. 「～と、～」は、よくできるクラスでは「～て、～と、～」（お金をいれて、ボタンを押すと、切符が出ます）の練習もするとよい。

6. ビールを飲みます → ビールを飲む（変換ドリル）

↓

ビールを飲むと、眠くなります。（完成ドリル）

ビールを飲むと、楽しくなります。

のように変換と完成を組み合わせるドリルも可能。完成ドリルの後半部を自由に作らせると、意外な楽しい答えが出てくる。

7. 道案内は、相手によって難しくも易しくもできるので、クラスレベルに応じて難易度を加減する。OHPや、配布プリントの地図を見ながら練習するとよい。

<u>練習C</u>

1. （C－1）

実物（機器類）を準備すること。その実物によっては、フィルムを入れたり、音を調節したりする方法が、必ずしも例のように押す方式でない場合もあるので、事前に調べておくこと。その実物に合った言葉を教えてもよい。

2. （C－2）

模範例と代入肢1)、3）は実際の状況を作ることが困難なので、機械の絵を準備して行うとよい。また、動作（不思議そうな）や独り言（機械が動かない！）などのあとで、このやり取りに入るとよい。

3. （C－3）

大きな紙に町の見取り図を書いたものを準備するとよい。よくできるクラスでは（C－3）より少し複雑なもの、例えば、動作を続けて2度行う言い方とか、見えない目印を含むものをしてもよい。

・2回続ける動作：「～て～と、～があります」

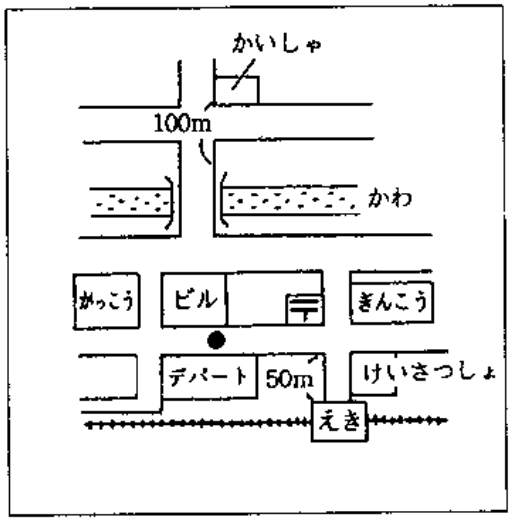
（右へ曲って50m行くと、駅があります）

・見えない目印を基にする場合：

「（～があります。）そこを～て～と、～があります」

（あのビルの後ろに橋があります。そこを渡って100mぐらい行くと、右に私の会社があります。）

どんな複雑な道案内も、このパターンの繰り返しで案内ができる。



Ⅵ 会　話

1. 厚紙で作った自動券売機（簡単なものでよい）を準備するとよい。できなければ、絵やOHPなどを準備すること。
2. 「～円札、お釣り、細かいお金」は会話の前に適当な文で練習させておくとよい。
3. 「困ったな」の「な」には触れない。この表現が使われる状況をほかにも準備し、このまま覚えさせる。
4. Q「～は、何に使いますか」→A「～とき、使います」というQ－Aパターンを、「会話」に入る前に適当な例で練習しておくとよい。なお、「～のに使います」という答え方は「新基礎Ⅱ」で学習する。

第 24 課

Ⅰ 提出順序

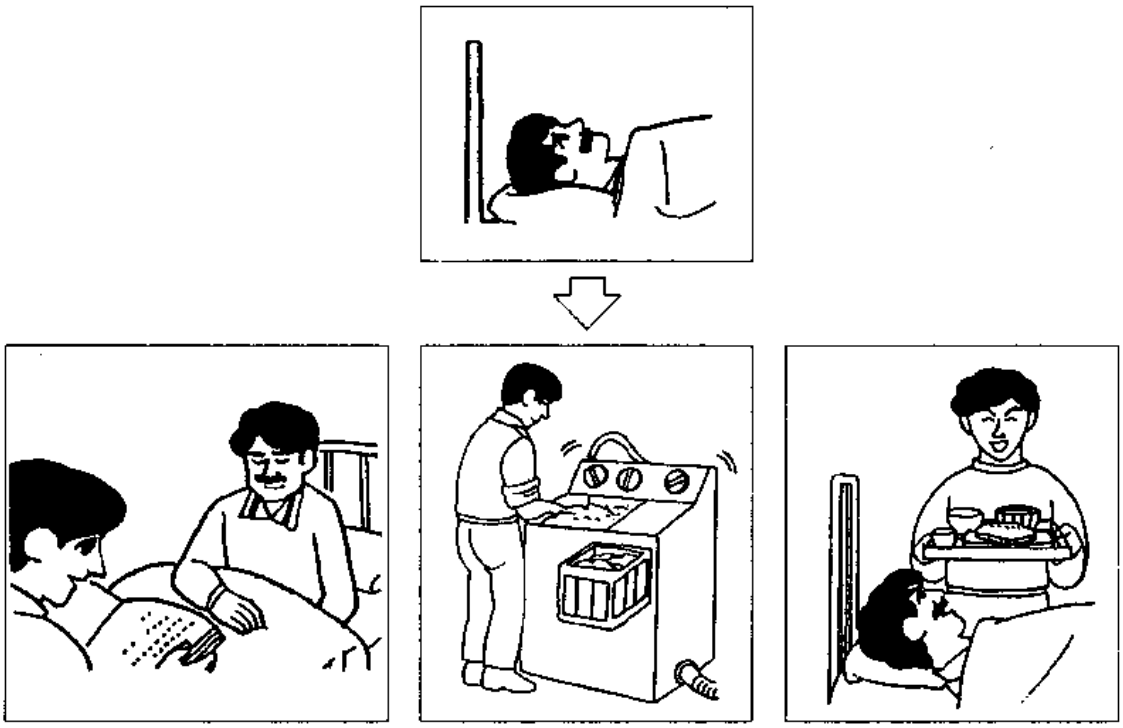
1. て形 ＋あげます
2. て形 ＋もらいます
3. わたしに～をくれます
4. て形 ＋くれます

（注）「やります、くださいます、いただきます」は「新基礎Ⅱ」で学習する。

Ⅱ 導 入

1. 私はラオさんに本を読んであげます

第7課の物の「あげ－もらい」を簡単に復習したあと、病気で寝ている人の絵を準備するか又は、誰か一人、病人であるという設定をする。



T　「ラオさんは病気です。日本語の勉強ができません。
　ナロンさん、勉強のあとで、ラオさんに日本語の本を読んであげてください。」

ナロン「はい、わかりました。本を読んであげます。」

T　「ラオさんは病気ですから、洗濯ができません。」
　「リーさん、あなたは洗濯してあげてください。」

リー　「わかりました。洗濯してあげます。」

T　「ラオさんは病気ですから、食堂で食事ができません。」
　「アリさん、あなたは食事を部屋へ持っていってあげてください。」

アリ　「わかりました。持っていってあげます。」

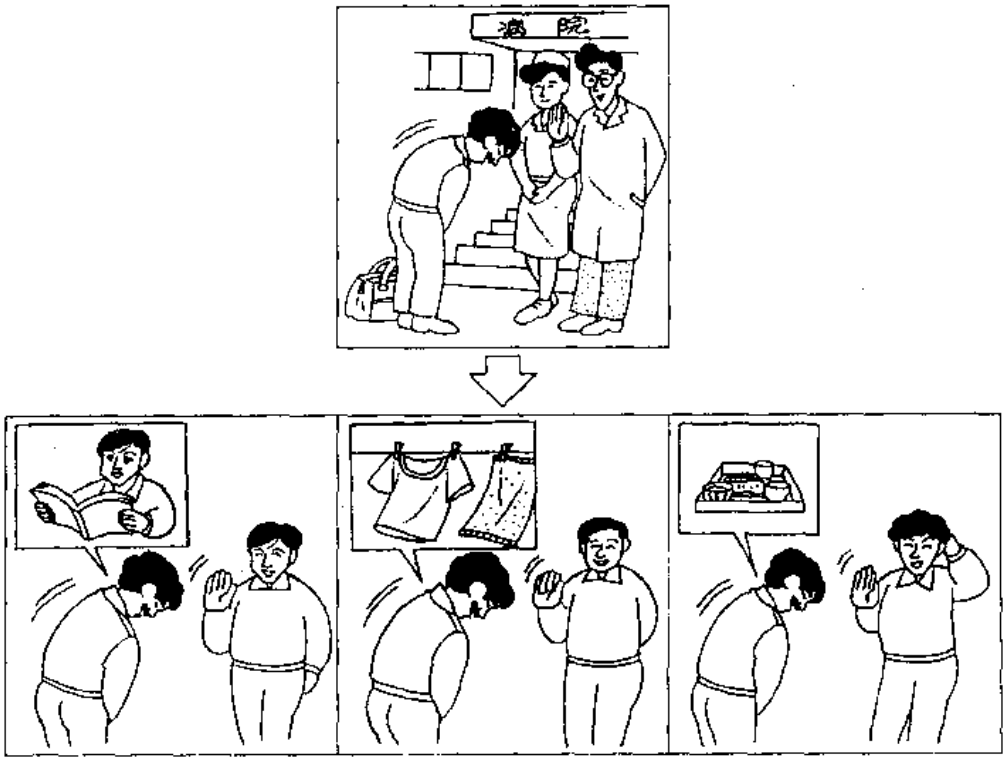
ここで「困っている人」のために何かをしてあげるとき、この「～てあげます」表現を使うことを説明する。

2. 私はナロンさんに本を読んでもらいました

病気が治ったラオがクラスの皆に感謝する。

ラオ「私はナロンさんに本を読んでもらいました。ナロンさんどうもありがとうございました。」

同様にリー、アリにお礼を述べる。ここで何かしてもらったとき、お礼の気持ちの表出として、この「～てもらいます（ました）」表現を使うことを述べる。



3. 家内は私にネクタイをくれました

(1) 例えば、ネクタイ、ノート、チョコレートを準備する。

T「私の家族は4人です。家内と子供が二人います。名前は太郎と花子です。」

「きのうは私の誕生日でした。」

「私は家内にネクタイをもらいました。」

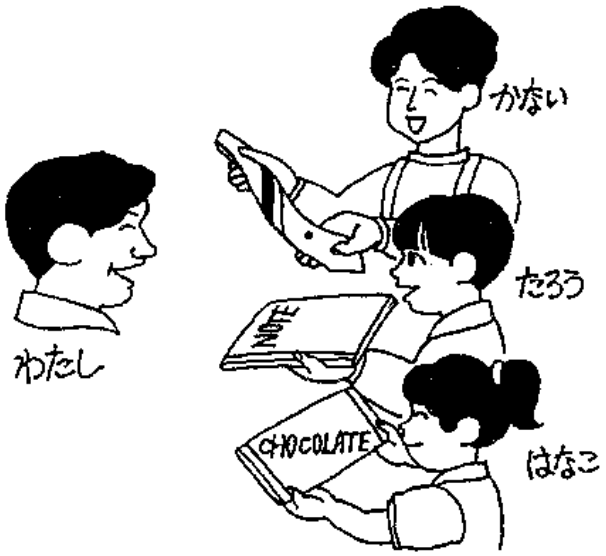
「家内は私にネクタイをくれました。」

T「私は太郎にノートをもらいました。」

「太郎は私にノートをくれました。」

T「私は花子にチョコレートをもらいました。」

「花子は私にチョコレートをくれました。」



[板　書]

わたしは ← かない　に
わたしは ← たろう　に　　～を　もらいました
わたしは ← はなこ　に

かない　は →
たろう　は → わたし　に　～を　くれました
はなこ　は →

物の移動の方向は同じだが「私は」か「私に」かによって「もらいます」か「くれます」かが決まる。なお「くれます」は必ず「私に」となることに注意。「田中さんに」だと「あげます」となる。図で説明すると同時に、「に」、「は」の使い方をリピート練習やほかのドリルで体得させるようにする。

(2) 例えば絵はがきや鉛筆など数の多い物を準備する。

T「皆さん、AさんとBさんとCさんを知っていますね。」

S「はい、知っています。」

T「AさんとBさんとCさんは三人で旅行に行きました。」

「これはお土産です。」と言って絵はがきと、鉛筆を見せる。

T「Aさんは私たちに絵はがきをくれました。」と言って絵はがきを配る。

T「Bさんは私たちに鉛筆をくれました。」と言って鉛筆を配る。

T「Cさんは……」と言いよどむ。

S「Cさんは私たちに何をくれましたか。」の質問を引き出す。

T「Cさんは私たちに何もくれませんでした。」

A、B、Cの3人をクラスの学習者で設定し、彼らからクラスのほかの学習者へお土産を配らせてもよい。

4. ナロンさんは私にタイ語を教えてくれました

クラスの学習者の国に合わせて、その国の簡単な言葉とその国の写真を準備する。

T「きのう私はナロンさんにタイ語を教えてもらいました。」

「サワッディークラップ。サバイディールークラップ。」

「ナロンさんは私にタイ語を教えてくれました。」

T「私はアリさんにジャカルタの写真を見せてもらいました。」

ジャカルタの写真を見せる。

「アリさんは私にジャカルタの写真を見せてくれました。」

導入3は「物の移動」、導入4は「行為の移動」であること、及び、導入4は導入3と同様、「私は」か「私に」かによって、「～てもらいます」か「～てくれます」のどちらを取るかが決まることを説明する。

なお、3、4の導入は、「あげます」の文型・意味を既に学習しているので、

家内は　田中さんに　ネクタイをあげました。

家内は　わたしに　ネクタイをくれました。

のように「くれます」は「あげます」と同じ意味であることを示し、与える相手の違いにより使い分けるという導入方法も考えられる。

Ⅲ 文法・語彙説明上の注意

1. 物・行為の授受は待遇表現であり相手により「くれます－くださいます」、「やります－あげます」、「もらいます－いただきます」のような使い分けが考えられるが、「新基礎Ⅰ」では待遇関係には言及せず、単なる物・行為の授受として学習する。ここでは相手を家族、友達、同僚、同年齢のようにほぼ同レベルの者に設定するとよい。
2. 「くれます」は自己（1人称）を中心に、自己側の者（家族、仲間、自分の会社、国など）のほうへ、物・行為が移動する場合に使われる。
3. 「もらいます」の文で助詞は、「に」でなく「から」のほうが分かりやすい。しかし、「V－てもらいます」の場合は「に」のほうが相応しい場合が多いので、「に」に限定したほうがよい。
4. 「アリさんがくれました」の「が」について……これまで『人＋主格の「が」』は、「新基礎Ⅰ」本冊助詞「が」のまとめ（219ページ）を見てもわかるように、「～に～が」、「だれがいちばん～」、「～が撮った写真」のように、決まった文型の中の要素として提出された。ここの「が」はそうした決まった文型の中のものとは考えにくい。ここでは、「きれいなシャツですね。だれがくれましたか。」→「アリさんがくれました。」のような流れのQ－Aから出てきたものであること、疑問詞の場合、「だれは」とならず「だれが」となり、答えも「アリさんが」となることを説明する。
5. 「～てあげます」は、場合によっては恩着せがましく響くことがある。相手の気分を害さないために、物腰や声の調子などに注意する必要があることを付け加えること。

Ⅳ　ドリル

練習Ａ＆Ｂ

1.　実際のやり取りで導入したあと、図1（A、B）のようなOHPを用いて「あげます－もらいます－くれます」を交互に練習する。

(1)（わたし）を表すＷを描いた透過性の反転シート（a）をＡのほうに倒せば（図2）、「～を～してあげます」、Ｂのほうに倒せば、「～を～してもらいます」になる。

(2) 透過性反転シート（a）をＢに置いたまま、Ａの人物を囲むようにして円を描いた透過性反転シート（b）を図３のようにＡに置き、「Ａさんが」と主語を転じれば、「Ａさんが～を～てくれます」になる。

図1

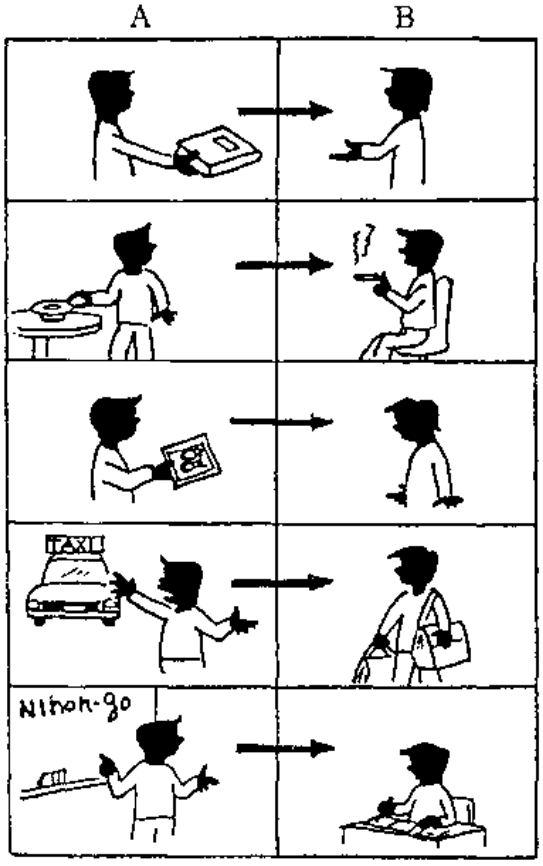


図2

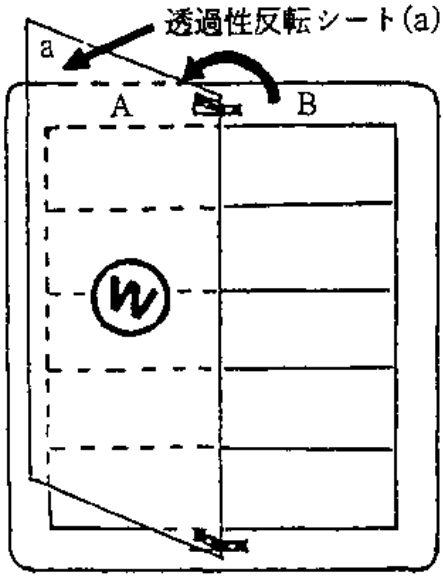
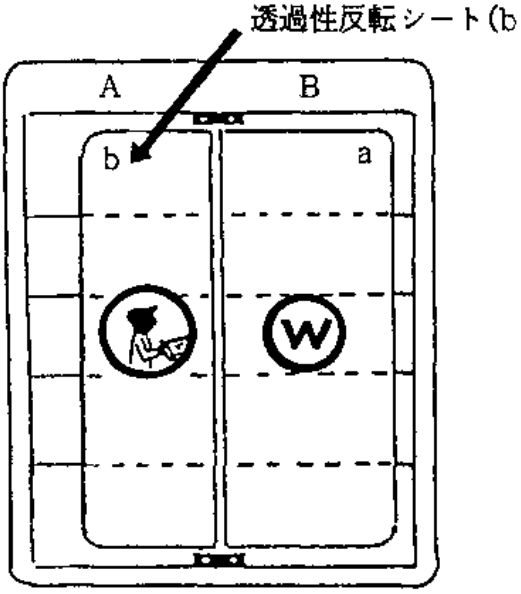


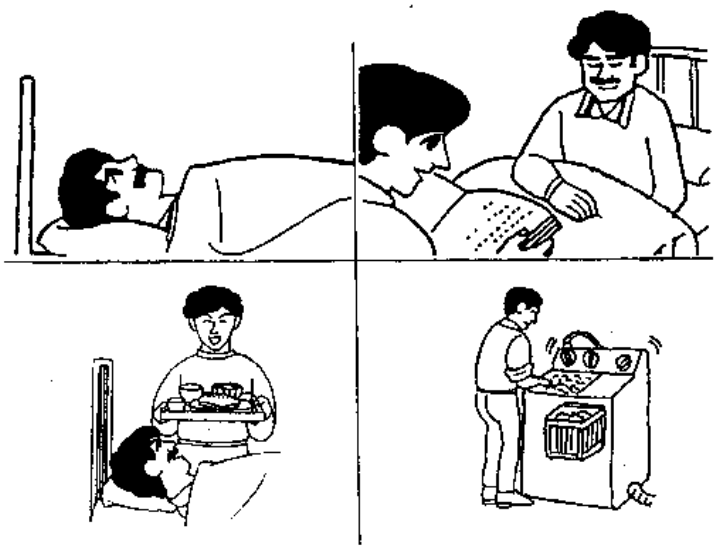
図3



2. 「～てあげます－～てもらいます」

図4は、困っている人に対して「何かしてあげる」というOHPである。困っている人の手助けをする／お礼を述べるという表現意図が汲み取れる、図4のようなもので練習させる。

図4



練習C

1. (C－1)

学習者が実際に行きたい場所を聞いて、模範例中の「駅」をその場所に代えて練習してもよい。

2. (C－2)

「ワープロ」を他のいろいろな機械に代えて練習するとよい。

3. (C－3)

1)、2)、3) それぞれの述部について、ほかにも同じような代入肢を考え、まず1)、2)、3) 別々に練習するとよい。

V 会 話

1. 「私が自分で～したい」、「あなたが自分で～してください」などの表現はよく使われるので「自分で」の言葉を使って他にもいろいろ練習させるとよい。
2. 「頑張ってください」はよく使われる表現である。いろいろな状況を考え、練習すること。また、答え方「はい、頑張ります」も教えるとよい。

第 25 課

I 提出順序

1. ～たら、～（仮定、仮想）
2. ～たら、（予定上の動作）
3. ～ても、（逆条件）

II 導 入

「～たら、～」の意味は、概ね「仮定」、「仮想」、「予定上の動作」のように分けられる（Ⅲ文法・語彙説明上の注意1参照）。このうち、「仮定」と「仮想」は区別して導入する必要性は少ないので、まとめて導入を行うことにする。

1. 雨が降ったら、行きません（「仮定」及び「仮想」の場合）

品詞別に導入を考える。ここでは動詞から導入する。

(1) 動詞の場合

(a) T「9時の新幹線に乗ります。今8時ですね……」

S「大丈夫ですか。」

T「タクシーで行ったら、9時の新幹線に乗ることができます。でも、電車で行ったら、9時の新幹線に乗ることができません。」

(b) T「私はお金がありません。」

「でも、もし今お金があったら、家を買います。」

(2) い形容詞の場合

T「あの店にはいろいろたくさんカメラがありますよ。」

S「そうですか。安かったら、買いたいです。」

(3) な形容詞の場合

T「日曜日京都へ遊びに行きませんか。」

S「今仕事がたいへん忙しいです。日曜日も会社へ行きます。でも、もし日曜日暇だったら、いっしょに行きましょう。」

(4) 名詞の場合

S「あしたはピクニックですね。でも、私は心配です。きょうは曇りですから。」

T「もし雨だったら、ピクニックに行きません。」

2. 実習に行ったら、頑張って下さい（「予定上の動作」の場合）

学習者の来日から帰国までの簡単な予定表を見ながら、質問する。

〔予定表〕

4／5 ― 来日
4／8 ―
日本語学習
5／10 ―
5／13 ―
研修旅行
5／20 ―
工場実習
10／4 ― 帰国
10／11 ― 休み

T「来週研修旅行ですね。」

S「はい。」

T「研修旅行に行ったら、
いろいろな工場を見学してください。」

T「旅行が終わってから、実習に行きますね。」

S「はい。」

T「実習に行ったら、頑張って下さい。」

T「いつ国へ帰りますか。」

S「来年3月に帰ります。」

T「国へ帰ったら、すぐ何をしたいですか。」

S「そうですね。一週間ぐらい休みたいです。」

3. 工場へ行っても、日本語を勉強します

「～たら、～」との対比で導入するとよい。

(1) T「工場へ行ったら、実習ですね。日本語の勉強はどうしますか。」
S「工場へ行っても、日本語を勉強します。」

(2) 三人で、かばんを買いに行く。
A「私は、あまりお金を持っていませんから、安かったら買いますが、高かったら買いません。」
B「私も高かったら、買いません。今一つ持っていますから。」
C「私は、高くても、買います。」
A「どうしてですか。」
C「私はかばんがありません。あしたから旅行に行きますから、かばんが要ります。」

(3) A「来週、京都へ行きませんか。」
B「暇だったら、行きます。」
C「私は暇でも、行きません。二回行ったことがありますから。」

(4)「～たら」の絵a、b、c、dと、ちょうど対立する「～ても」の絵a'、b'、c'、d'を用意する。各品詞を同時に提出する。

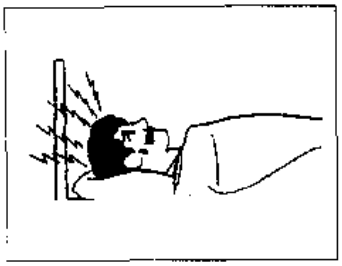
a「雨が降ったら、行きません。」

a'「雨が降っても、行きます。」(動詞)

b「お金があったら、買います。」

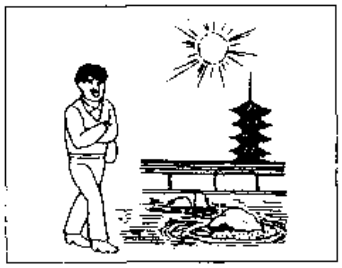
b'「お金があっても、買いません。」(動詞)

c「頭が痛かったら、勉強しません。」

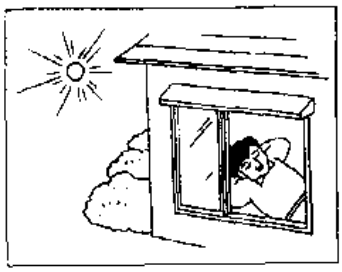


c'「頭が痛くても、勉強します。」(い形容詞)

d「いい天気だったら、でかけます。」



d'「いい天気でも、でかけません。」(名詞)



4. いくら勉強しても、わかりません

(1) T「Aさんに電話をかけます。Aさんは、いません。もう一度かけます。いません。何回も、かけます。いません。」

「いくら電話をかけても、Aさんはいません。」

(2) T「本を読んでいます。時々難しい言葉があります。ですから辞書で調べました。1時間調べましたが、わかりません。2時間調べましたが、わかりません。いくら調べても、わかりません。」

Ⅲ 文法・語彙説明上の注意

1. 「～たら、～」は、ここでは「仮定」、「仮想」、「予定上の動作」としてあげられるような場合のみを取り扱う。導入例でいえば、「仮定」は未来の予知できないこと「もし雨だったら」や、条件的なこと「タクシーで行ったら」、「安かったら」などをいい、「仮想」は現実に反すること「もし今お金があったら」、「予定上の動作」とは、予定されていることが完了したらという「実習に行ったら」などのことをいう。ただ、「仮定」と「仮想」は、「仮に想定する」ということからいえば、同じ範疇のものなので、標準クラスでは特に区別して教える必要はない。

2. 「～てから、～」が「予定上の動作」に使われると、「～たら、～」との区別がつきにくくなる。「～てから、～」は二つの動作の前後関係を重視する。「前動作が終わって初めて後動作をする」という意識であり、自明の後動作を行うために、不明の前動作を問題にするという場合が多い（例1）。

一方「～たら、～」は、「予定通りに起きる」自明の前動作が完了したら、不明の後動作は何をするかということを問題にする場合が多い（例2）。以上のことは質問文の違いにも表れる。

例1　Q「研修生は日本へ来て、すぐ実習を始めますか。」

A「いいえ、日本語を勉強してから、実習を始めます。」

例2　Q「来週日本語の勉強が終わりますね。それから何をしますか。」

A「日本語の勉強が終わったら、工場で実習します。」

ただ、以上のことは質問があったときに例文を参照しながら答えればよい。

3. 「～たら」は「～た／～なかった」に「ら」がついた形だが、過去の意味は全くないことを例などではっきりわからせること。

4. 形容詞と名詞の「～たら」の否定形「～くなかったら」、「～ではなかったら」は教えない。

5. 「～と、 ～」(必然) と、「～たら、 ～」(仮定) の違いについて質問がある場合がある。「必然」と「仮定」の違いを例文で示すとよい。「～と、 ～」の後件は無意志表現 (「～になります」など)、「～たら、～」の後件には無意志、意志表現 (～ます《意志》、～たいです、～てくださいなど) 両方可能であることに触れてもよい。無意志表現 (日本人とたくさん話すと／たら日本語が上手になります) の場合は、ほぼ同じ意味になる。ただ、文法説明に流れることなく例文で簡潔に示すこと。
6. 余裕のあるクラスでは、「食べても、食べても、太りません」や「食べても、食べなくてもいいです」、また「あの人がずっと年上でも、お金がなくても、結婚したいです」のように、次々に重ね合わせた表現を教えてもよい。

Ⅳ ドリル

<u>練習A＆B</u>

1. できないクラスではT「た形」→S「V－たら」、T「て形」→S「V－ても」変換から始めるとよい。そのあとT「V－ます」→S「V－たら」及び「V－ても」の変換を行う。
2. 「たら」、「ても」は各品詞ごとに変換練習を行い、慣れたら混在させて行う。
3. 長文になるので、絵を十分に用い、発話を助けるようにする。

<u>練習C</u>

1. (C－1)
   東京タワー、大阪城、公園の絵か、それらが載っている地図を準備すること。
2. (C－2)
   実習に行くまでの予定表を準備し、それを見ながら練習するとよい。
3. (C－3)
   第23課練習C－2の復習から、そのままこの練習に入るとよい。

Ⅴ 会 話

1. 別れの挨拶、お世話になったお礼など重要な表現であるのでよく練習すること。
2. 「会社へ行っても勉強を続けます」の「ても」は、やや逆条件の意味が弱い。「会社では実習が主になります。実習主体の会社へ行っても」の意であるが、特に言及する必要はない。
3. 「困ったことがあったら」の「あったら」は「起きたら」の意味になるが、特に触れなくてもよい。

4. できるクラスでは、田中の台詞をラオの台詞に改作し、ラオから積極的に言わせる、つまり別れの挨拶に来させる状況にしてもよい。

ラオ「来週から実習です。」

田中「あ、そうですね。」

ラオ「会社へ行っても、日本語の勉強を続けたいと思います。」

田中「そうですか。頑張ってください。」

ラオ「困ったことがあったら、いつでも手紙を書いてもいいですか。」

田中「もちろんです。ぜひ書いてください。」

ラオ「はい。いろいろお世話になりました。ほんとうにありがとうございました。」

田中「じゃ、どうぞお元気で。また会いましょう。」