

作ろう！はがき新聞

(指導者用)



高知新聞社 NIE推進室

「はがき新聞」とは…

郵便はがき



- はがき新聞とは、はがきと同じ大きさの紙で作るミニ新聞です。
- 本物の新聞のように、題字(新聞のタイトル)、見出し、文章、絵や写真を組み合わせて作ります。
- 完成したら、そのままはがきにはりつけて、友達や家族の人に届けることができます。



はがき新聞のメリット

- 文章量が80～200字程度と少ないため、書くことが苦手な人でも抵抗が少なく、小学校低学年から中学生、高齢者の方など、幅広い年代で気軽に取り組める。
- 比較的短時間で作成でき、子どもに達成感を与えられる。
- 国語や社会、総合など、さまざまな授業に関連付けられる。テーマ設定次第では、自分自身を見つめ直すことにもつなげられる。
- <思考力・表現力・コミュニケーション力の育成>
「届ける相手」を意識して作るため、文章構成、見出しの付け方、レイアウトなど、すべての部分で「思いを伝える」「伝わる方法を考える」トレーニングになる。
- <文章力・要約力の育成>
長い文章は収容できないため、「伝えたいことを短くまとめる」「短い文章で思いを伝える」トレーニングになる。

～はがき新聞づくりの流れ～（例）

①「はがき新聞」の概要説明

題字、見出し、文章、イラストなどの要素があることなどを説明。
参考作品例を示しながら進めると理解が進みやすい。

②制作テーマの設定

授業のねらいに応じて先生が設定したり、
子どもの話し合いなどで決める。

☆テーマ設定の例

「『私の目標』を漢字一文字で表そう」
「将来の夢」
「昨年一番うれしかったこと」
「おすすめの本」
修学旅行先から送る「旅行レポート」
動植物の観察レポート

など



③素材の決定、下書き

(※状況に応じて手順変更可能)

1) 題字

題字とは、新聞のタイトル。
「〇〇新聞」とするのが定番。

「〇〇」はどんな言葉でも良い。
自分の名前、授業で設定した
テーマを盛り込むと、何につい
ての新聞か分かりやすくなる。

〇〇の文字数は1～5文字程
度が目安。

文章より目を引くよう、大きく
しっかり書くのがコツ。

その際に、文字の形や色などを
工夫すると、楽しい新聞になる。

題字の下にクラス・名前などを
書くと、掲示した際になどに分かり
やすい。

本10きつ読むぞ

夏の目標新聞

4年1組 高瀬太郎

生前ど、

たっちよ

ね100万

し回と

な本を

おりま

しみた

ろた

たい

く

2) 見出し

これから作る新聞、書いていく文章の中で、一番伝えたいのは何か考え、言葉を選ぶ。
目安は10文字程度。

多すぎると「見出し」ではなく「文章」になる。

10文字で足りない、もう少し詳しく伝えたい場合は、見出しを追加してもOK。

見出しも基本的に子どもの自由。

ただ、よくある例として、テーマそのものを見出しにする場合がある。

だが本来、一番強調すべきは、テーマという「設問」ではなく、設問への「回答」。

<例>

※記事は「今年の一夏の思い出は夏祭りです。とても楽しかったです」。

見出し例A:「今年の一夏の思い出」…テーマ・設問そのもの見出し

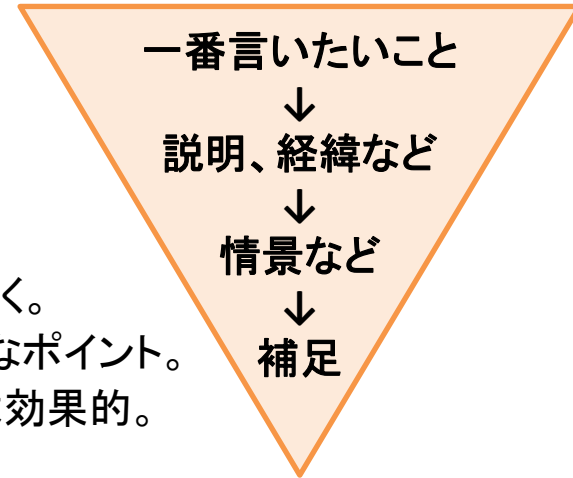
見出し例B:「楽しかった夏祭り」…設問に対する「回答」の見出し

はがき新聞づくりに慣れてきたら、表現力を磨く上級編・応用編として、より効果的な見出しを考えたり、他者の書いた文章の見出しを考えるなどの指導も可能。

3) 記事(文章)

基本は「逆三角形型」。

大切なこと、最も伝えたいことから順番に書く。
「人に伝わる書き方」という点で、大変重要なポイント。
はがき新聞のように文字数が少ない中では効果的。



☆はがき新聞での逆三角形型文章指導のコツ:

- ・この新聞で「一番伝えたいこと」をしっかりと考えさせる。
- ・その「一番伝えたいこと」を、書き始めの一文目に入れるよう指導する。
- ・その一文目を、きちんとした文章として成立させる。
読む人が、何についての話なのかすんなり理解できるよう、
「一番伝えたいこと」に言葉を足す。

最初の一文さえ書ければ、二文目以降は、そう考えた理由や背景、場面や様子、感想などへと展開でき、書き進めやすくなる。

4) イラスト・写真

文章に添える写真やイラストは、限られたスペースの中で文章では表現しきれない情景などを表現したり、新聞に彩りや親しみを与える役割があります。
読む人が楽しく思える新聞づくりには重要。

5) レイアウト(紙面構成)・下書き

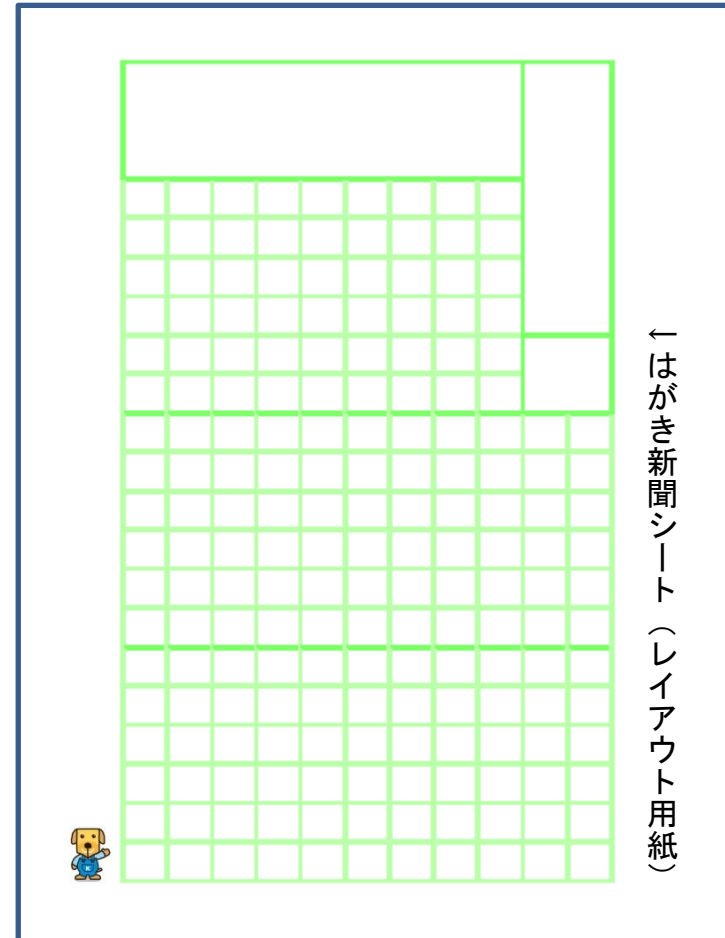
題字、見出し、文章、イラスト類の構想が固まったら、どう配置するかを考える。

オーソドックスな構成は:

- ・題字…右上
- ・見出し…最上部
- ・イラスト類…中央部付近
- ・記事…縦書き、3段組程度
- ・読み方…右上→左下

それぞれの大きさは、文章量との兼ね合いも考えて決める。

この段階で一度、下書きをすると良い。
本番用紙に清書する前に、下書きで文章量やイラストの大きさなどを調整する。



「段罫(だんげい)」を引こう

※レイアウトの注意点

段罫とは…記事部分に横に引かれている細い線。
縦書きの文章を読む際、次の行へ進む「折り返し地点」を示す。

記事部分を仕切る「段罫(だんげい)」の有無は、読みやすさに直結する。
ことさら目立たせる必要はないが、必ず引くように。

→ 段罫の入った新聞

This image shows a handwritten newspaper layout on a grid. The title is "夏の目標新聞" (Summer Goal Newspaper). The main headline is "本10さっ読むぞ" (Let's read 10 books!). The text is written in vertical columns. A horizontal line (段罫) is drawn across the middle of the page, separating the top section from the bottom section. There are illustrations of a stack of books, a watermelon, and a small character.

This image shows a handwritten newspaper layout on a grid, identical to the one on the left. However, it does not have the horizontal line (段罫) drawn across the middle. The text and illustrations are the same as in the first image.

← 段罫のない新聞

④清書・制作

下書きを元に清書。

文章部分は「読みやすさ」を念頭に、丁寧に書く指導を。

逆に、題字や見出し、イラスト類は、個性を尊重。文字の形を変えてもOK。

見出しやイラストは、色鉛筆やペンを用いてカラフルにすると楽しい作品に仕上がる。

完成した作品を、教室や校内で掲示すると「読む楽しみ」や「読まれる楽しみ」を実感でき、「また書きたい、作りたい」という意欲につながる。

テーマを変えれば何度でも作れ、2回目以降は所要時間も短くできるので、テーマを変えながら何度でもトライできます！

