

第1課 あいさつ

1. この課のねらい

- (1) 初対面のあいさつや毎日のあいさつのうち、基本的なものを練習する。
- (2) あいさつ言葉だけではなく、それに伴う動作(例えば、お辞儀の仕方)、表情などを身に付けさせる。

2. 学習項目とその扱い方

〔会話一〕

(1) 学習項目表

区 分	使 用	理 解
最重要項目	○はじめまして。(1) ○林 達雄です。(3) ○よろしく お願いします。(5)	○はじめまして。(2) ○山本です。(4)
重 要 項 目		○こちらこそ よろしく お願いします。(6)

(2) 準備

教室の机や椅子は横並びの配列ではなく、学習者がお互いに顔が見られるように半円形やコの字形などに並べて、お辞儀などの動作の練習ができるように場所をとっておく。家庭の部屋で授業を行う場合も机の配置に注意し、学習者や教授者が自由に動ける場所も作っておく。学習者が複数いる場合は、机の上などに立てられるように折った厚めの紙(カード)に、名前を漢字で書いて、それぞれの机の上にのせておく。自分の名前が、日本語ではどのように発音されるかの確認ができるし、学習者同士の名前の確認にもなる。さらに、性別、年齢の違う写真を五枚程度用意し、「山本」「鈴木」など、日本人の名前を付けておくといよい。また、学習者にテープレコーダーを教室に持ってこさせることが望ましい。

(3) 導入

初めての授業なので、予習の仕方を教える必要がある。予習の仕方については第5部の「指示表現集」を参照してほしい。また、特に帰国して間もない学習者は、まだ耳が日本語の音に慣れていないので、教授者は授業中でもテープで会話本文を何回も

聞かせる必要がある。家庭で予習するときどんなことに注意して聞くかを教えておく。

(4) 練習

①導入で何回も会話本文のテープを聞かせ、学習者自身が自分で声を出したくなるまで十分に待つことが必要である。その後、教授者の発話の後に付いて言わせながら学習者の発音を直す。初めての授業で、なかなか完全な発音にまでならないであろうが、同じ所を繰り返させて時間をかけすぎない方がよい。毎回少しずつ直していくつもりで、ある程度まで切り上げる。本来は、この作業は予習でやらせたいので、慣れてきたら、「これは家でやるんですよ」と言って授業でその確認をする。

②会話本文が、大体言えるようになったら、さらに今度は目をつぶって繰り返させて、会話を暗唱させる。

③次に、教授者と学習者一人一人が自分の名前を使って練習を行う。このとき、教授者は学習者に近づき、お辞儀の仕方などの例を示す。

④うまくできるようになったら、学習者同士で会話させるとよい。テープや教授者の発話を繰り返すときは、学習者は座ったまま練習してよいが、会話本文を覚えて実際に自分の名前を使って練習する段階になったら、立って2人で向かい合い、動作を付けて練習する。教室の授業の場合は前に出て、お辞儀の仕方、距離の取り方などを、緊張しないで自然にできるようにさせたい。

ア. 重要項目の「こちらこそ」は、学習者が問題なく付いてきて反応が早いようなら、次のような練習をしてもよいが、無理だと思われる場合は控えた方がよい。

練習例：____の部分置きかえて、会話練習をしなさい。

A：よろしくお願いします。

B：こちらこそ、よろしくお願いします。

- (1) よろしく
- (2) お世話になります
- (3) お世話になりました
- (4) ありがとうございました
- (5) 失礼しました

学習者の口の回る程度にあわせてスピードを変化させて練習を行うことが大切である。しかし、目標はあくまでも自然な話し方のスピードである。

〔会話－2〕

(1) 学習項目表

区 分	使 用	理 解
最重要項目	○田中さん。(1) ○こちら 伊藤さんです。(1) ○田中さんです。(3)	○伊藤です。(2) ○どうぞ よろしく。(2) ○田中です。(4) ○どうぞ よろしく。(4)

(2) 準備

〔会話－1〕と同様。また、三人で紹介をしている場面の写真や絵があれば用意する。

(3) 導入

まず、会話本文のテープを何回も聞かせる。次に、教授者が、紹介する人、紹介される人、紹介を受ける人の三役をやってみせる。このとき、用意しておいた写真や絵を見せたり、三人の名前を黒板に書いておいて、その前を教授者が移動しながら話したりすると、分かりやすい。また、ここでも、もう一度予習の仕方を教えておくとうい。

(4) 練習

①教授者が林さんの役を行い、繰り返させる。

②クラス作業の場合は、学習者を三つのグループに分けて練習する。クラス全体で十分に練習できたら、学習者三人を前に出して会話本文の練習を行う。クラス内で、〔会話－1〕〔会話－2〕の練習ができたら、クラスの外に出て事務の人や他の職員に紹介するとよい。また、家庭で教える場合には、家族の人や近所の人に協力してもらって練習をするとうい。(「こちら〇〇さんです」というときに、手をさしのべるなどの人を紹介する場合の自然な動作を加えて練習する。)

③〔会話－2〕は、家族、職場内の紹介、また一人を多数の人に紹介する場面などで使えるので、学習者に余裕があれば、いろいろな場面を作って練習しておくとうい。家族呼称については第2課で学習するが、時間と余力があればこの課で練習しておくとうい。

〔会話－３〕

(1) 学習項目表

区 分	使 用	理 解
最重要項目	○おはようございます。(1)	○おはようございます (2)
	○いい お天気ですね。(3)	○いい お天気ですね (4)

(2) 準備

〔４．会話練習〕（教科書P.20）を行うときのために、「寒い」「暑い」「よく降る」などの、様子が一目で分かる絵や写真を用意する。なければ教科書の〔関連表現〕の絵を利用してもよい。

(3) 導入

〔会話－２〕に準じて行う。

(4) 練習

①〔４．会話練習〕を使って練習する。〔４．会話練習〕のテープを利用し、まずa、bの各表現をなめらかに言えるようになるまで繰り返させる。まず最初は、動作や表情を付けずに（例えば、目をつぶってでもよい。）形だけをしっかり覚えさせる。ただし、言葉の調子（イントネーション）は自然さを大事にしたい。aとbを組み合わせて場面を考えた練習をするときには、動作や表情を付けて練習する。場面練習をする前にその材料となる表現の形をしっかり定着させておくことが肝心である。

②もし、余裕があれば、〔４．会話練習〕の表現と同じ意味で、その地方でよく使われる表現（方言によるあいさつ）を教えてもよい。

〔会話－４〕

(1) 学習項目表

区 分	使 用	理 解
最重要項目	○どうも ありがとうございます。(1)	○いいえ。(2)
	○失礼します。(3)	○さようなら。(4)

(2) 準備

できれば教室の中にテーブルやソファ、あるいは座ぶとんなどが用意できると場面練習が行いやすい。

(3) 導入

〔会話―2〕に準じて行う。

(4) 練習

- ①導入でテープを聞かせてあるので、自分で発話をさせて場面を考えた練習に入る。
お辞儀をするときの動作や表情については、教授者が模範を示す。もし、座ぶとんが用意できたら、和室での日本式のお辞儀の仕方も指導したい。
- ②〔会話―4〕は、ちょうど授業が終わって、学習者が教室を出るときに実際に使える会話なので、授業が終わったとき、最後の総仕上げの意味で学習者にこれを使わせ、帰すようにするとよい。もし、学校などで教えている場合には、事務の人とか他の職員に前もって頼んでおき、学習者があいさつをしたら〔会話―4〕の形で答えてもらうとよい。実際の場面で練習する機会をなるべく増やしておくようにしたい。

3. 文型・文法に関する参考事項

- ①一般の日本語教科書では、「これは、本です」「私は、林達雄です」という「―は―です」の文型で始めるが、ここでは「林です」という形で練習する。
- ②「あなた」という呼称は、使用できる相手が限られているので、「あなたは、林さんですか」という形は避ける。相手の姓には「～さん」を付けるが、自分には「～さん」を付けないことに注意したい。
- ③「こんにちは」「こんばんは」は、家族や、親しい間柄では使わないのが普通である。