

「書写のかぎ」一覧表



東京書籍の小学校用書写教科書「新しい書写」では、中学校と同様に、小学校で身につける知識・技能を「書写のかぎ」として示しています。この表では、小・中学校で学習する「書写のかぎ」を系統的に整理しました。

	点画の書き方	字形	仮名の書き方	書く動き	配列	効果的な書き方・文字文化 他
小学校	「横画」「縦画」「左払い」「右払い」「点」「折れ」「曲がり」「反り」	点画の長さ 点画の間隔 点画の方向 点画の接し方・交わり方 組み立て方(左右・上下・たれ・よう・かまえ) 外形 文字の中心	「折れ(平仮名)」「曲がり(平仮名)」「結び(平仮名)」	筆順 点画のつながり 書く速さ	行の中心 文字の大きさ 字間・行間 余白	姿勢・持ち方 目的に合った筆記具
中学校	楷書 点画の書き方と字形の整え方 (p.14-15) 楷書の整え方 ①点画の書き方	点画の書き方と字形の整え方 (p.14-15) 楷書の整え方 ③外形・文字の中心 ④点画の長さ・点画の間隔・点画の方向 ⑤点画の接し方・点画の交わり方 ⑥組み立て方	仮名の書き方と字形 (p.16-18) 平仮名の書き方 ・漢字や片仮名よりも丸みをつけて書く。 ・点画のつながりを意識して滑らかに書く。 ・外形を意識して書く。	点画の書き方と字形の整え方 (p.14-15) 楷書の整え方 ②筆順・点画のつながり	文字の大きさと配列 (p.20-21) 配列の整え方 ・行の中心に文字の中心をそろえるように書く。 ・仮名は、漢字よりやや小さめに書く。 ・字間と行間はそれぞれそろえ、行間は字間よりも広く空ける。 ・用紙の上下と左右の余白を適度に取り。 ・用紙に合った適切な文字の大きさを考える。 情報を整理した書き方 (p.22-23) 情報を整理した書き方 ・目立たせたいところは大きく書くなど、内容によって文字の大きさを変える。 ・用紙の上下・左右に適度に余白を取る。 ・同じ項目の書きだしの位置をそろえる。 ・内容のまとまりごとに行間を広く空ける。	楷書と行書の使い分け (p.66-67) 楷書と行書の使い分け 楷書と行書にはそれぞれ次のような特徴がある。 ・楷書…誰にでも正確に伝わる文字が書ける。 ・行書…速く滑らかに文字が書ける。 次のような観点から、場面や目的に応じて楷書と行書を使い分ける。 ・書く速さ ・読む相手 ・読みやすさ ・書式 ・受ける印象の違い ・書く文字の量 など 場面や目的に応じた書き方 (p.68-69) 場面や目的に応じた書き方 ・ふさわしい書体や筆記具、用紙を考える。 ・書くスペースと文字量から、どのくらいの大きさの文字が適切か見当をつける。 ・筆記具は、文字の大きさ、書きたい太さや色、場面などによって使い分ける。 ・読みやすいように、余白や字間・行間などの配列を考える。
	行書 点画の連続 (p.34-35) 行書の点画の連続 ・行書では、速く滑らかな動きで書くために、点画が連続することがある。 ①筆脈が実線になって連続する。(筆脈の実線化) ②点画の終筆と次の点画の始筆を直接つなげて書く。(直接連続) 点画の変化 (p.36-37) 行書の点画の変化 ・行書では、速く滑らかな動きで書くために、点画の方向や形が変化することがある。 点画の省略 (p.50-51) 行書の点画の省略 ・行書では、速く滑らかな動きで書くために、点画が省略されることがある。	行書と仮名の調和 (p.56-57) 行書と仮名の調和 ・行書に平仮名を交えて書くときは、行書に調和するように、平仮名も筆圧の変化や筆脈に気をつけて、つながりを意識して書く。 行書に調和する仮名 (p.58-60) 行書に調和する仮名の特徴 ・点や線が連続することがある。 ・始筆・終筆の方向が変化することがある。 ・終筆の筆使いが変化することがある。 ・点や線の一部が省略されることがある。	行書を書くときの動き (p.30-33) 行書を書くときの動き ・次の点画につなげる意識をもって書く。 ・次の点画に向かうとき、筆記具を紙からあまり離さずに書く。 ・楷書のようにぴたっと止めず、速く滑らかな動きで書く。 筆順の変化 (p.52-53) 行書の筆順の変化 ・行書では、速く滑らかな動きで書くために、筆順が変化することがある。	文字の大きさと配列 (p.62-63) 行書の配列の整え方 楷書と同じように、次のような点に気をつける。 ・行の中心に文字の中心をそろえるように書く。 ・仮名は、漢字よりやや小さめに書く。 ・字間と行間はそれぞれそろえ、行間は字間よりも広く空ける。 ・用紙の上下と左右の余白を適度に取り。 ・用紙に合った適切な文字の大きさを考える。	身の回りの文字の目的と工夫 (p.80-81) 身の回りの文字の目的と工夫 ・身の回りの文字には、使われる目的があり、目的に応じた工夫がされている。 ・手書き文字と活字を使い分けたり、書体、色、配列、筆記具などを工夫したりして、効果的に伝えている。 手書き文字の特徴 (p.82-83) 手書き文字の特徴 ・手書き文字は書き手によって異なり、個性が表れやすい。 ・手書きで書くと、書き手の気持ちや意図が伝わりやすい。 ・筆記具と用紙があれば、その場で書くことができる。 ・文字の大きさと配列を変えたり、記号や図をいっしょに書いたりするなど、分かりやすく伝える工夫がしやすい。 書き手の意図と表現 (p.86-87) 多様な文字の表現効果 文字は、書体や線の太さなどによって、与える印象が変わる。書き手は意図に応じて、効果的に文字を書くための工夫を考える必要がある。 現代につながる文字の役割 (p.88-89) 現代につながる文字の役割 文字は昔も現代も役割を持って使われており、私たちの暮らしに欠かせないものである。	