**UNIT 6**

▶STEP1　本文のキーワードを書き入れましょう。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 仕 | 事 | 上 | で | も | 個 | 人 | 的 | な | 人 | 間 | 関 | 係 | に | お | い | て | も | 、 |  |
|  | を | う | ま | く | 書 | け | る | こ | と | は |  |  | に | つ | な | が | る | 。 | よ |
| い | 手 | 紙 | を | 書 | く | に | は | 、 | 読 | み | 手 | が | 手 | 紙 | の | 主 | 題 | を | 理 |
| 解 | す | る | の | に | 必 | 要 | 不 | 可 | 欠 | な |  |  | を |  |  |  |  | に | 表 |
| し | 、 |  |  |  |  |  | を | 用 | い | る | 必 | 要 | が | あ | る | 。 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

▶STEP2　STEP1のキーワードを使って2文を組み立てましょう。

1文目は「仕事上でも」で始めること。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 人 | 間 | 関 | 係 | に | お | い | て | も | 、 |  |
|  | を | う | ま | く | 書 | け | る | こ | と | は |  |  | に | つ | な | が | る | 。 | よ |
| い | 手 | 紙 | を | 書 | く | に | は | 、 |  |  |  | が | 手 | 紙 | の |  |  | を | 理 |
| 解 | す | る | の | に |  |  |  |  |  |  |  |  | を |  |  |  |  | に | 表 |
| し | 、 |  |  |  |  |  | を | 用 | い | る | 必 | 要 | が | あ | る | 。 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

▶STEP3　100字要約を完成させましょう。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (↑100字) |

Class/ Number/ 　 Name/　　　　　　　　　　　　　Point/

【解答例】

STEP1

仕事上でも個人的な人間関係においても、手紙をうまく書けることは成功につながる。よい手紙を書くには、読み手が手紙の主題を理解するのに必要不可欠な情報を簡潔明瞭に表し、丁寧な語調を用いる必要がある。

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

STEP2

仕事上でも個人的な人間関係においても、手紙をうまく書けることは成功につながる。よい手紙を書くには、読み手が手紙の主題を理解するのに必要不可欠な情報を簡潔明瞭に表し、丁寧な語調を用いる必要がある。

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

STEP3

|  |
| --- |
| 仕事上でも個人的な人間関係においても、手紙をうまく書けることは成功につながる。よい手紙を書くには、読み手が手紙の主題を理解するのに必要不可欠な情報を簡潔明瞭に表し、丁寧な語調を用いる必要がある。 |

（97字）