

まえがき 調べ学習入門…………… 2  
 この本の見かた…………… 12



## パート1 図書館で調べる

① 情報の宝庫・図書館へいこう! …… 14  
 ② 図書館の本のさがしかた …… 16  
 ● 図書館の本のなかかた …… 17  
 ● 赤木かん子先生からのアドバイス…………… 21  
 ③ 新聞で調べる …… 22  
 ● いろいろな新聞をくらべてみよう …… 26

## パート2 あちこちで調べる

① 「館(やかた)」へいこう! …… 30  
 ● 写真で見る全国の美術館…………… 32  
 ② 博物館で調べられること …… 34  
 ③ 公共施設で調べる …… 38  
 ● 電話をかけるときの注意事項…………… 42  
 ④ インタビューしよう …… 44  
 ● インタビューのための用具…………… 46  
 ⑤ 見学やインタビューのコツ …… 48

## パート3 情報整理術

① 情報の記録…………… 50  
 ② 自分にあつた整理の方法…………… 54  
 ● パソコンでデータベースをつくろう …… 56  
 ③ レポート制作…………… 58

## パート4 発表方法いろいろ

① 大勢の人のまえでプレゼンテーション… 62  
 ② 発表から発信へ…………… 66  
 ③ 学習新聞をつくってみよう…………… 68  
 ④ 学校放送で発表しよう…………… 72  
 ⑤ テレビ会議をしてみよう…………… 76  
 ● オンライン授業…………… 78  
 ⑥ ホームページで情報発信してみよう …… 80

インターネットとのつきあいかた～結びにかえて… 84  
 資料編…………… 89  
 さくいん…………… 94



# 1 情報の宝庫・図書館へいこう!

小中学生のみなさんにとって図書館は、いちばん身近にある情報の宝庫です。とくに、調べたいことがはっきりしている場合はまず図書館にいきましょう。

## 調べ学習の強い味方!

みなさんが利用する図書館には、大きくわけて学校図書館と公共図書館があります。学校図書館は、学校の図書館(室)のことです。公共図書館は、市などが運営しているまちの図書館です。

学校図書館は、昼休みや放課後に伝記や物語、小説など好きな本を読んだり借りたりするために利用するという人が多いのではないのでしょうか。料理やスポーツのように、生活や趣味に役立つ本を借りて読む人もいます。また、公共図書館には休みの日に本を借りに行くという人もいます。

でも、図書館には、学習に役立つ情報を調べるところという重要な役割があることをわすれてはなりません。たとえば、いろいろな辞典・事典がみなさんの学習を手助けしてくれます。辞典・事典だけにかぎりません。図書館の本は調べ学習をするみなさんにとって強い味方なのです。図書館にある、調べ学習に役立つ資料を見てみます。

さまざまな辞典・事典がまとめて置いてある公共図書館。



## 辞典(辞書)・事典

何かを調べたいときにまず最初に役立つのが、辞典(辞書)や事典だ。どちらも「じてん」だが、次のようなちがいがあある。

**辞典** いろいろな言葉を集め、一定の順番にならべてその意味などを解説した本。言葉の意味を調べる「国語辞典」、漢字の読みかた、意味、つかいかたを調べる「漢和辞典」など。地域にある公共図書館の場合は、学校図書館よりも多くの種類が置いてある。大人のなかには、専門的なことを調べようとする人もいるからだ。方言を調べる「方言辞典」、もとは外国語でいまは日本語になっている言葉を調べる「外来語辞典」など。

**事典** 辞典と同じように、さまざまな言葉を集めて一定の順番にならべ、解説した本。言葉自体の意味よりも、ことがら・ものごとを広い視点で解説してある。人物を調べる「人名事典」、地名を調べる「地名事典」、「算数・数学事典」、「気象事典」、「歴史事典」など。幅広い内容をあつかう「百科事典(→p21)」は、調べ学習をするときにまっ先に役立つ。

## 図鑑・年鑑・名鑑

「鑑」は「資料を集めた書物」という意味。言葉の意味だけでなく、ことがら・ものごとに関するあらゆる情報がまとまっている。

**年鑑** あるテーマについて年ごとの動きをしめすために、その1年間のできごとなどを記録・解説したもの。



「ニュース年鑑」では、1年間におきた国内外のニュースを解説している。(「ニュース年鑑 2020」池上彰監修 ポプラ社)

**図鑑** 文字にくわえ絵や写真、図を多くつけて解説したもの。動物図鑑、乗りもの図鑑など。

**名鑑** 同類の人やものを集めて解説したもの。「選手名鑑」など。

## 雑誌や新聞、地図、ビデオなど

いろいろな種類の新聞(→p26)や雑誌、DVDなど、辞典・事典や本以外の資料は、たいいてい学校図書館よりも公共図書館のほうがより豊富に置いてある。



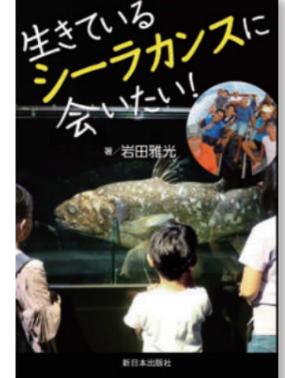
## 単行本・シリーズ本

1冊だけ単独で出版される本を「単行本」といい、全集や何冊かセットになった本を「シリーズ本」という。

**単行本** 基本的に単行本は1冊で刊行されるが、ページ数が多いと2冊以上にわたる(分冊)こともある。



「桃太郎は盗人なのか?」倉持よつば著 新日本出版社



「生きてるシーラカンスに会いたい!」岩田雅光著 新日本出版社

**シリーズ本** 子ども向けにつくられた図書館用の本は、セット(シリーズ)になった本が多い。



「わたしたちの地球環境と天然資源」シリーズ 本間 慎監修 新日本出版社

# 2 図書館の本のさがしかた

図書館で本をさがす方法には、図書館内を歩いて書棚を見てまわる、パソコンで検索する、レファレンス・サービス(調べもの相談)にたずねる、の3つのやりかたがあります。それぞれに次のような特徴があります。

## 歩いてさがす

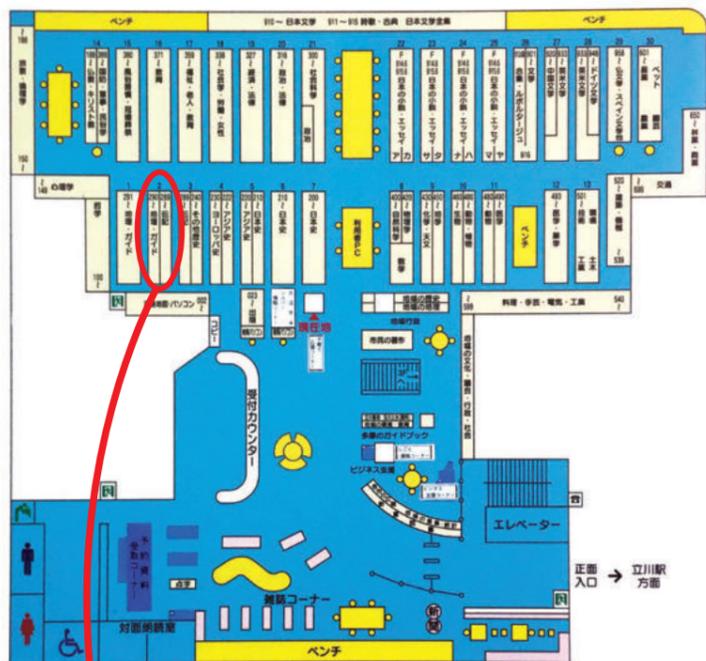
図書館にはあまりにもたくさんの本があるので、自分がさがしている本がどこにあるのかわからないという人もいます。それでも、書棚のあいだを注意しながらさがすことの意味は大きい！なぜなら、図書館にはたくさんの本がテーマ別にまとめて置いてあるからです。

さがす本が決まっていなくても、どんなテーマの本があるかを見たり、同じようなテーマの本のなかから、自分に適している本を見つけたりするときは、直接書棚をさがしてみるのがいちばんなのです。

ただし、その場合でも、図書館の本のならべかたのルール(→右ページ)を知っておくとよいでしょう。

学校図書館にはられた、本のならべかたをしめした手作りの地図。

立川市中央図書館 書架案内図 2階



ここは2階です

- 3階 芸術・スポーツ・語学・文庫・全集・CD・ビデオ視聴・ヤングアダルト・レファレンス
- 4階 子どもの本(絵本・児童文学・紙芝居) / 児童資料室

読みたいテーマの本がどのあたりにあるか、図書館内にある案内図で最初に見当をつけてからさがすのもよい。

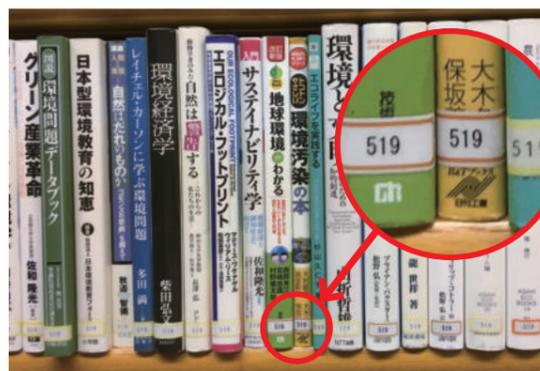


# 図書館の本のならべかた

図書館によっては、独自のルールで本をならべているところもありますが、多くは、「日本十進分類法(N.D.C.)」でならべてあります。

## 日本十進分類法(N.D.C.)

図書館では、似ているテーマのものを集め、本の内容をあらわす数字や記号(請求記号)を背につけて分類しています。これが、「日本十進分類法(N.D.C.)」です。



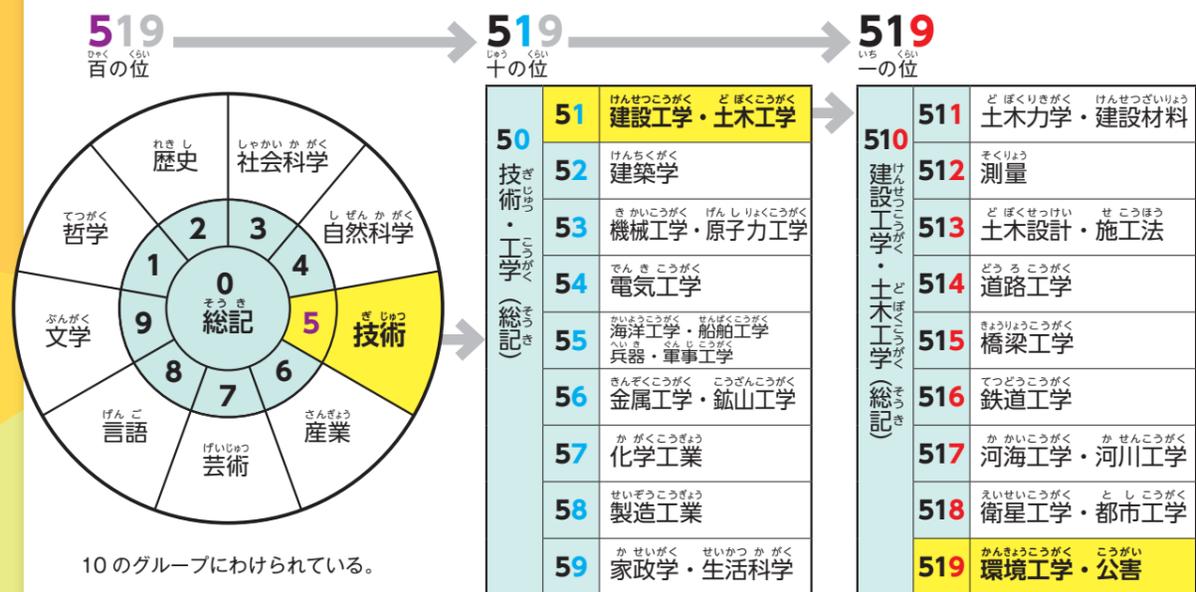
## 10のグループ

図書館にある本は、背の下のほうに「請求記号」とよばれる3ケタの数字が書かれたラベルがはってあります。たとえば「519」は、「5」が総記、哲学、歴史、自然科学、技術、文学など10のグループのうちの「技術」をしめしています。

十の位の「1」は、「建設工学・土木工学」を、一の位の「9」は、「環境工学・公害」の本であることをしめしています。



## 日本十進分類法によるグループわけの例



左の1~9がそれぞれ10こずつにわかれている。

さらに細かく10のグループにわかれている。

# 3 新聞で調べる

最近、新聞をとっていない家庭が増えてきましたが、新聞は図書館でも読むことができます。公共図書館にはたくさんの種類の新聞があります。新聞が読めるというのも図書館の魅力です。



## 幅広い情報源

新聞は、毎日のニュースやさまざまな情報を伝えてくれます。最近では、紙ではなく、パソコンやスマホなどのIT機器で読むこともできます。新聞も、つかいかたによっては調べ学習の重要な情報源になるのです。

小中学生のなかには、新聞と聞くと「漢字が多くて読めない」「内容がむずかしくてわからない」と感じている人も多いためです。でも、そういう人でも、テレビの番組表や天気予報を新聞で調べた経験はあるはずで

新聞には、地域の情報、世界の情報、くらしに役立つ情報、いろいろな人の意見、天気予報、マンガ、映画館の上映予定、求人広告……などが掲載されています。こんなに幅広い情報のつまった新聞を、調べ学習につかえない手はありません。

新聞を読むのになれていない人にとっては、写真と見出しを中心にみるだけでも多くの発見があるものです。新聞の見かたのコツをつかめば、自分の興味のあることを見つけられるようになります。そうするとだんだん読むのが楽しくなってきます。

## 豆知識 [NIE]

「NIE」という言葉がある。これは英語の「Newspaper In Education」の頭文字からきたもので、アメリカで1930年代からはじまった活動のこと。日本語では「教育に新聞を」と訳されている。日本では1989年に「日本新聞協会」という、各新聞社が協力する機関が中心となって活動をはじめた。近年では新聞社も、新聞を学習の場で活用できるような紙面づくりをして、小中学生の学習を助けようとしている。むずかしいニュースを小中学生にもわかりやすく解説する記事や、学校が話題となる記事が増えてきた。



東京都国分寺市立第五小学校の図書室には、小学生新聞などが置いてある。調べ学習のときなどに、自由に読むことができる。

## 新聞記事はどう見ればいいのか？

実際の新聞記事がどうつくりられているか見てみましょう。



見出しを見て、自分の関心がある記事か、自分の調べたいことに関係する記事かを知ることができるよ。

**大見出し**  
記事には必ず見出しがついている。大見出しは、記事の内容を短い言葉であらわし、読者を引きつけるように工夫されている。大きなニュースでは、大見出しが大きな字になっている。大見出しの大きさは、記事の重要性をあらわしている。

**小見出し**  
大きな見出しにくわえて、もう少し説明するような小さな見出しがつく。また、大きな見出しが1本あって、さらに2、3本の小見出しがつくこともある。小さい記事では、小見出しがつかないこともある。

**リード**  
リードは、やや大きめの記事についている、数行の文のこと。リードにより、記事を読むまえに、だいたいの記事の内容をつかむことができる。また、リードを読んで、自分に興味のない記事だと思えば、次の記事へ読みすすめるべき。

**見出し**  
見出しは、記事の要約。見出しは、記事の要約。見出しは、記事の要約。

上の例からわかるとおり、新聞は、見出しをみただけで、記事の重要さや、だいたいのどんな記事が掲載されているかが想像できます。また、リードにより記事の内容がおおまかにわかるようになっています。

# 2 博物館で調べられること



博物館や科学館、郷土資料館などは、実物や復元模型が見られることや、体験学習や実験ができること、専門的なことがわかることなどが、特徴としてあげられます。

## 何ができるか？

日本の歴史について最初に習うことのひとつに、土器があります。

縄文土器や弥生土器の特徴を知るには、実物を見たりくらべたりするのがいちばんです。それには、博物館や郷土資料館がとても役立ちます。屋外展示場があって、竪穴式住居などを復元しているところもあります。見学者がなかに入ってみることができるところもあります。

昔から和紙がつくられてきた地方には、和紙の博物館があり、そこではたいてい和紙づくりが体験できるようになっています。

また、全国には、そばが名産となっている地方も多く、そこにある郷土資料館などではそば打ち体験もおこなわれています。そうした郷土資料館には図書室が設置されていることも多く、学校図書館や公共図書館には置いていない本がそろっていることがあります。

縄文時代の土器、土偶を多数所蔵する、山梨県の「釈迦堂遺跡博物館」。縄文土器は年代別にわけられていて、年代ごとにこなる土器の模様や形をくらべてみるができる。



福島県喜多市旧山都町にある「山都そば資料館」では、山都のそばをつかったそば打ち体験がおこなわれている。



山都そば資料館では、実際の道具の展示や、山都そばが作られる過程のビデオも見られるようになっている。

## 科学館でできること

全国には、名前に「科学館（科学博物館）」とつく施設がおよそ100あります。それぞれ特徴のある展示がおこなわれていますが、近年は、どこの科学館でも科学実験ができるようになっています。



愛知県の名古屋科学館では、竜巻ラボ（写真上）、放電ラボ（写真右上）、極寒ラボ（写真右下）などで、大型の科学実験をおこなっている。竜巻ラボでは、高さ9mの竜巻を見たり、竜巻ができるしくみの説明を聞いたりできる。

## 豆知識 常設展示・企画展示

博物館、郷土資料館、科学館などでは、集めた資料をわかりやすく展示するように工夫してある。展示内容は、その「館（やかた）」の目的にあったものを

長期間展示している場合と、ふだんの展示とは別にそのときどきにテーマをつくって特別に展示する場合がある。前者を常設展示、後者を企画展示という。

## 豆知識 学芸員

博物館や美術館、そして動物園、水族館、植物園などには、学芸員という専門資格をもった人がいる。学芸員は、展示物の説明をしたり、研究の相談に応じたり、観察会などを開いたりする。また、展示する資料を集めたり、その資料にどのような価値があるかを調査・研究したりしている。



放電ラボのメインは、長さ4m、120万ボルトの電気火花。電気エネルギーの迫力を実感できる。



極寒ラボでは、マイナス30度の室内でオーロラの映像を鑑賞したり、南極の氷にふれたりして、極地の環境を体感できる。

# 4 インタビューしよう

「インタビュー」は、人から話を聞くことです。「取材」ともいいます。「百聞は一見にしかず\*」ということわざがあるとおり、実際に見たり人の話を聞いたりすることはとても重要です。

\*人から何度も聞きより、一度実際に自分自身で見るほうが確かだという意味。

コピーOK  
このページはコピーして使用することができます。

## インタビューの7つの手順

図書館や博物館などで調べるのとはちがいで、公共施設や民間の工場などを訪問して見学したり、そこで働く人にインタビューしたりするのは、仕事のじゃまをすることにもなりかねません。ここでは、なるべくじゃまにならない上手なインタビューの手順を、①～⑦としてまとめておきます。

1

### 必ず下調べをする

どんな場合でも、インタビューをするまえになんの目的で何を調べたいかをはっきりさせておくこと。「何を知りたいのか」「インタビューでとくにどういった点を聞きたいのか」など、具体的な質問を考え、ひとつひとつ箇条書きにしておく。下調べなしのインタビューは、成功しない。



2

### インタビューの予約をする

(手紙の書きかた・電話のかけかた →p40、42、43)



3

### 用具を整える

インタビューするために、「なくてはならない用具」と、「あったら便利な用具」がある。見学やインタビューの記録をつける筆記用具は絶対に欠かせないもの。記録を残すという意味では、デジタルカメラやビデオ、ボイスレコーダーなどもあったほうがいい。また、史跡や記念碑の調査、交通量調べなど、野外調査をするときは、地図や方位磁石、巻尺(メジャー)、数取り器(カウンター)、時計またはストップウォッチなどがあると便利(→p46、47)。グループで取材に行くときは、筆記用具以外の用具はグループでひとつでよい。



4

### インタビュー当日の注意事項

インタビューするのに遅刻は絶対にゆるされない。約束時刻の5分くらいまえに取材先に到着して、気持ちを整えること。インタビューの相手に会ったら、「手紙で取材をお願いした〇〇です。よろしくお願いします」といったあいさつをしっかりとこなうこと。現場で受けた「～～にさわらないで」「写真はとらないように」などの注意は、しっかり守ること。

このページは何度も読むといいよ。イメージトレーニングにもなるからね。



5

### メモをとる

見学でもインタビューでも、必ずノートなどに記録をとること(→p46)。個人をインタビューするときは比較的メモがとりやすいが、工場見学などでは移動しながら話を聞く場合が多いので、メモをとりづらい。その場合は、話をしっかりと聞いて頭に入れておかなければならない。許可を得て録音することもできる。



6

### お礼の手紙を出す

インタビューが終わったら、その場で「ありがとうございました」とあいさつするのはもちろん、家に帰ったらすぐにお礼の手紙を出すこと(→p42)。



7

### メモを整理する

インタビュー中に、話の内容を完全に記録することはできない。そのため、インタビューが終わったら、できるだけ早く、頭に入れたことやメモをもとに、あらためてノートやカード(→p50)に整理すること。この記録があとでレポート(→p58)や展示物をつくるうえで大切な資料となる。



パート1 図書館で調べる

パート2 さいげいばで調べる

パート3 情報整理術

パート4 発表方法いろいろ

# 1 大勢の人のまえでプレゼンテーション

レポートは、大勢の人にそれがどのようなものかを知ってもらうことで作品として完成します。つくった人のよろこびも増すはずです。「調べ学習は発表することで完成する(→p9)」といわれているのはそのためです。

## 上手に発表するには

調べ学習のゴールは、苦労して調べたりまとめたりした成果を大勢の人に伝え、知ってもらうことにあるともいわれています。でも、自分の考えを上手に伝えるのは、なかなかむずかしい!

レポートは、発表のしかたによってはよりよいものになることもあれば、よくないものに見えてしまうこともあります。そのため、発表はしっかり準備しておこなわなければなりません。

## 備えあれば憂いなし

大勢の人(クラスなど)のまえで、自分のレポートを発表する(「プレゼンテーション」という)のは、思う以上に緊張します。緊張するのが当然です。だから、じゅうぶんに準備しなければなりません。緊張をやわらげるのが「準備」なのです。

自分が書いたレポートであっても、発表する内容をあらためてしっかりつかんでおく必要があります。じゅうぶんな準備をすることで、自分のレポートを「より自分のもの」にしていくことができます。

しっかりと準備をし、自信をもって発表するのが、いちばん!



手元に話す内容のメモを置いておくなど、発表のときに落ち着いて話せる準備をしておこう。

## プレゼンテーションの準備のポイント



このページはコピーして使用することができます。

1 人数分のレポートを準備する(発表を聞く人数分と、予備として1~2部をコピーしておく)。また、みんなが同時に見られるように、大きな展示物をつくり、レポート内のグラフや図解資料などを拡大したりしてしめす。ただ話すより、資料を見せながら、自分の意見を具体的にのべる。

3 展示物があるときは、展示物の説明がうまくできるようにメモを用意しておくとうい。

2 自分用にはレポートのコピーとは別に、レポートのテーマをはじめ、ポイントとなる部分を箇条書きにした用紙(レジュメ)を準備する(各項目にメモ欄をつくっておく)。そのほか、緊張のあまり何を話したらいいかわからなくなったときのために、自分なりの小さなメモをつくっておくのもよい。そこには話す順番だけを記入してもよいし、項目ごとのポイントを書いてもよい。大きな文字で短く書くとよい。

4 発表の順番や、資料・写真をいつ説明するかなどを練習して確認する。家族や親しい友人などに聞いてもらうとよい。声の大きさ、話しかたなど、ほかの人に聞いてもらって確認する。自分が納得のいくまで発表の練習をする。



## 豆知識 プレゼンテーションソフト

手書きの展示物を利用するのもひとつの方法だが、最近では、パソコンをつかってプレゼンテーション専用のソフト(パワーポイントなど)で発表することも増えてきた。プレゼンテーション用のソフトとは、紙芝居のように画面を見せながら発表するために利用されるもの。文字だけでなく、写真、音声などのデータをのせられるので、上手につかえば、表現力のある発表ができる。

