

□資料を使つて、スピーチをするこゝを話しています。( )に当てはまる言葉を□から選んで書きましよう。

資料を作るときは、( )内容や聞く人の知識や( )に合わせて、何を( )か考える。

話や( )で伝わりにくいときは、図や表、( )や絵を用意する。

( )が伝わりやすいように、一つの資料に( )を入れすぎない。

スピーチをするときは、特に伝えたいことは何かを考え、声の( )や話す( )を工夫する。

資料を見てもらつ( )を取つたり、見てほしい部分を( )さしたりする。

聞いている人の( )を確かめて、必要に応じて( )を補う。

※同じ言葉は一度しか使えません。

速さ・間・見せる・情報・反応・関心・文字  
指・要点・写真・説明・伝えたい・強弱



□言葉の意味をア〜クから選んで、( )に記号を書きましよう。

屈強( )

はばかり( )

共鳴( )

不意( )

ひそむ( )

壮大( )

たぐる( )

甲板( )

ア 船の上部の木や鉄板ではりつめた  
広くて平らなゆか。

イ 一方が鳴らすと、  
もう一方も音を出すこと。

ウ かかれて  
姿を見せないこと。

エ 規模が大きくて  
立派なこと。

オ 思いがけ  
ないこと。

カ きわめて力が強く、  
がんばりよう。

キ えんりよ  
すること。

ク 両手を交ごに動かして、  
手もとに引きよせる。



□に読みがなに合う漢字を書きましよう。

① 神 ( )

・ 親 ( )

② ( )

学 ( )

・ 労 ( )

③ 果 ( )

・ 材 ( )

④ ( )

作 ( )

・ 製 ( )

⑤ 順 ( )

・ 開 ( )

⑥ ( )

段 ( )

・ 定 ( )

⑦ ( )

・ 水 ( )

⑧ 家 ( )

・ 関 ( )

・ 閉 ( )

□に入る漢字は意味が似ているよ。

