

**Marking notes**  
**Remarques pour la notation**  
**Notas para la corrección**

**May / Mai / Mayo de 2023**

**Japanese / Japonais / Japonés ab initio**

**Standard level**  
**Niveau moyen**  
**Nivel Medio**

**Paper / Épreuve / Prueba 1**

13 pages/páginas

© International Baccalaureate Organization 2023

All rights reserved. No part of this product may be reproduced in any form or by any electronic or mechanical means, including information storage and retrieval systems, without the prior written permission from the IB. Additionally, the license tied with this product prohibits use of any selected files or extracts from this product. Use by third parties, including but not limited to publishers, private teachers, tutoring or study services, preparatory schools, vendors operating curriculum mapping services or teacher resource digital platforms and app developers, whether fee-covered or not, is prohibited and is a criminal offense.

More information on how to request written permission in the form of a license can be obtained from <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

© Organisation du Baccalauréat International 2023

Tous droits réservés. Aucune partie de ce produit ne peut être reproduite sous quelque forme ni par quelque moyen que ce soit, électronique ou mécanique, y compris des systèmes de stockage et de récupération d'informations, sans l'autorisation écrite préalable de l'IB. De plus, la licence associée à ce produit interdit toute utilisation de tout fichier ou extrait sélectionné dans ce produit. L'utilisation par des tiers, y compris, sans toutefois s'y limiter, des éditeurs, des professeurs particuliers, des services de tutorat ou d'aide aux études, des établissements de préparation à l'enseignement supérieur, des fournisseurs de services de planification des programmes d'études, des gestionnaires de plateformes pédagogiques en ligne, et des développeurs d'applications, moyennant paiement ou non, est interdite et constitue une infraction pénale.

Pour plus d'informations sur la procédure à suivre pour obtenir une autorisation écrite sous la forme d'une licence, rendez-vous à l'adresse <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

© Organización del Bachillerato Internacional, 2023

Todos los derechos reservados. No se podrá reproducir ninguna parte de este producto de ninguna forma ni por ningún medio electrónico o mecánico, incluidos los sistemas de almacenamiento y recuperación de información, sin la previa autorización por escrito del IB. Además, la licencia vinculada a este producto prohíbe el uso de todo archivo o fragmento seleccionado de este producto. El uso por parte de terceros —lo que incluye, a título enunciativo, editoriales, profesores particulares, servicios de apoyo académico o ayuda para el estudio, colegios preparatorios, desarrolladores de aplicaciones y entidades que presten servicios de planificación curricular u ofrezcan recursos para docentes mediante plataformas digitales—, ya sea incluido en tasas o no, está prohibido y constituye un delito.

En este enlace encontrará más información sobre cómo solicitar una autorización por escrito en forma de licencia: <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

**Criterion A: Language 言語**

書くことにおいて、どの程度うまく言語能力を発揮できたか。

- 語彙が適切で多様か
- 文型が多様か
- 正確で意味が通じているか

Marks	Level descriptor
0	どの目標にも到達していない。
1-2	言語力が限られている。 語彙がときどき適切。 基本文型が使える。 基本文型にミスがある。意味が通じない部分がある。
3-4	言語の運用力はほぼ効果的。 語彙はほぼ適切で多様。 基本文型がほぼ正しく使える。難しい文型にミスがある。 ミスによって意味が通じないことがある。
5-6	言語の運用力は効果的でほとんどミスがない。 語彙が適切で多様。 文型が多様で、難しい文型も効果的に使えている。 ほとんどミスがない。ミスがあっても、小さなミスで、意味は通じている。

**補足説明**

生徒の文法、語彙、表記ミスは一様に同じとは限らない。そのミスによって、意味が通じない場合がある一方で、ミスしていても、意味が通じている場合がある。文法など基本事項が定着していない場合がある一方で、うっかりミスの場合もある。

例えば動詞の過去形がほとんど正しく使えているが、たまにミスをしている場合がある。また、きまった文型で同じミスを繰り返している場合もある。ミスの程度や回数を見て、総合的に判断する必要がある。

**Criterion B: Message メッセージ(内容)**

タスクがどの程度達成できたか。

- タスクに合っているか
- アイデアを広げているか
- 分かりやすく、まとまりがあるか

The “descriptor unpacked”詳細事項を目安にして、総合的に見て評価する。

Marks	Level descriptor	Descriptor unpacked
0	どの目標にも到達していない	
1-2	部分的にタスクが達成できた <ul style="list-style-type: none"> <li>• 部分的にタスクに合っている</li> <li>• 書いている情報が少ない</li> <li>• 内容が不明瞭で分かりにくい</li> </ul>	タスクに合っていないくて、内容が分かりにくい <ul style="list-style-type: none"> <li>• 必要な情報がいくつかあるが、タスクに関係のないことも書かれている</li> <li>• 具体的な内容や例が意味をなしていない</li> <li>• まとまりがなく、分かりにくい。つなぎ言葉がない</li> </ul>
3-4	ほぼタスクが達成できた <ul style="list-style-type: none"> <li>• ほとんどタスクに合っている</li> <li>• 情報のいくつかが詳しく具体的に説明できた</li> <li>• 書いている情報がほぼ明確で、論理的に分かりやすく説明できた</li> </ul>	タスクに必要な情報がほとんど書けていて、多少不明瞭な部分があっても、内容はほぼ理解できる <ul style="list-style-type: none"> <li>• タスクに必要な情報がほとんど書けている</li> <li>• いくつかの情報は具体的で詳しい</li> <li>• 論理的にまとめている。基本的なつなぎ言葉が使える。少し分かりにくい部分が、たまにある</li> </ul>
5-6	効果的にタスクが達成できた <ul style="list-style-type: none"> <li>• タスクに合っている</li> <li>• アイデアを広げていて、詳しく具体的に説明できた</li> <li>• 構成を考えて分かりやすく説明できた。まとまりがある。</li> </ul>	内容が明確で分かりやすい <ul style="list-style-type: none"> <li>• タスクに必要な情報がすべてある</li> <li>• 詳細や例をあげながら説明している</li> <li>• まとまりよく説明している。いろいろなつなぎ言葉が効果的に使えていて、あいまいな部分がほとんどなく、分かりやすくまとまっている</li> </ul>

注意: 書いている情報が正しくなくても、減点の対象にはならない。自分の考えを広げてまとまりよく書けているかどうかを見て、評価する。

**Criterion C: Conceptual understanding テキストタイプの理解**

伝える目的や様式などをどの程度理解して書けたか。

- 適切なテキストタイプを選んでいるか
- 時制や書き方が適切か。タスクの内容、目的、相手を意識できているか。
- そのテキストタイプにあった様式になっているか。(フォーマット)

Marks	Level descriptor
0	どの目標にも到達していない
1	<p><b>書き方が適切でない</b></p> <p>選んだテキストタイプが適切でない。内容、目的、相手が理解できていない。</p> <p>時制や書き方が、タスクに合っていない。</p> <p>テキストタイプの様式に必要な項目に欠ける。</p>
2	<p><b>書き方がほぼよい</b></p> <p>選んだテキストタイプがほぼ適切。内容、目的、相手がほぼ理解できている。</p> <p>時制や書き方が、部分的にタスクに合っている。</p> <p>選んだテキストタイプの様式に必要な項目がある。</p>
3	<p><b>書き方が適切</b></p> <p>選んだテキストタイプが適切。内容、目的、相手がしっかり理解できている。</p> <p>時制や書き方が、タスクに合っている。</p> <p>テキストタイプの様式に必要な項目が全部そろっている。(正しいフォーマットで書けている)</p>

**注意:** criterion C (適切なテキストタイプ、時制や書き方などの適切さ、様式通りの書き方)は、総合的に見て評価する。

**Question specific guidance (Criterion B and C)**

**Section A**

**問題 1**

あなたはチャリティーにお金をあげたいです。それで、週末に友だちといっしょに、家の近くで何かをして、お金をあつめるつもりです。家の近くの人たちに、このことを つたえてください。どんなことをしますか。どうして、そのチャリティーにお金をあげたいですか。家の近くの人たちに、どんなことをおねがいしたいですか。この 3 つについて書いてください。

カード	ソーシャルメディアの ぶんしょう	メモ
-----	---------------------	----

**Criterion B:**

書くべきこと:

- すること(例・車を洗う、庭仕事、ケーキを作って売る、1時間 200 円で家の仕事を手伝う)
- お金をあげたい理由(例・新聞で、このチャリティーのことを知った、テレビで動物保護の番組を見て、助けたいと思った)
- 家の近くの人たちにお願いしたいこと(例・土曜日の朝九時から夕方五時までの間に、来てください、予約の電話をお願いします、このチャリティーが困っているので、助けてください)

**Criterion C:**

テキストタイプの選択肢:

	テキストタイプ	理由
適切	ソーシャルメディアの文章	複数の人に情報を伝えることができ効果的なので、適切。
やや適切	メモ	地域の掲示板に貼ったり、仕事の内容を書いた用紙を渡したりするために書いていることが明確であれば、適切としてよい。
やや不適切	カード	複数の人に情報を伝える手段として、適切ではないが、読み手が近所の人で、書いている目的が明確であれば、やや適切としてよい。

**注意:** タスクを理解して、内容、相手、目的がタスクにあう書き方になっていれば、テキストタイプの適切さの順番が、不適切からほぼ適切、ほぼ適切から適切に、変わることがある。

時制や書き方:

- 現在形。新聞やテレビで知ったことなど、内容によっては過去形。
- フォーマル。丁寧な感じ。

それぞれのテキストタイプの特徴に関しては、Appendix を参照してください。

## 問題 2

先週、あなたは一日ツアーで、となりの町をかんこうしました。そこで新しいことをいろいろ知りました。この日のことをわすれたくないです。となりの町で、どんな場所に行きましたか。どんなものを見ましたか。何がよかったですか。この 3 つについて書いてください。

ソーシャルメディアの ぶんしょう	日記	メール
---------------------	----	-----

### Criterion B:

書くべきこと:

- どんな場所に行ったか(例・新しい科学博物館、広い公園にいろいろな古い建物を集めている)
- 見たもの(例・古いコンピューター、いろいろな科学の実験、ビデオで紹介する町の歴史、昔使っていた古い家具)
- 良かったこと(科学の勉強の役に立った、町の歴史について詳しく知ることができた、昔の人の生活がよく分かった、大学で科学を勉強したい)

### Criterion C:

テキストタイプの選択肢:

	テキストタイプ	理由
適切	日記	個人的な体験を自分のために書き残すことが目的なので、適切。
やや適切	ソーシャルメディアの文章	個人的な体験を他の人に伝えることが目的ではないが、この体験を忘れないために、親しい人たちだけに書いていることが明確なら、適切としてよい。
やや不適切	メール	個人的な体験を書き残す手段として、適切ではないが、その体験を忘れないために、特定の人に宛てて書いていることが明確なら、やや適切としてよい。

**注意:** タスクを理解して、内容、相手、目的がタスクにあう書き方になっていれば、テキストタイプの適切さの順番が、不適切からほぼ適切、ほぼ適切から適切に、変わることがある。

時制や書き方:

- 過去形。
- フォーマルまたはインフォーマル。自由な感じ

それぞれのテキストタイプの特徴に関しては、Appendix を参照してください。

**問題 3**

あなたは、カードを2まいもらいました。そのカードで、ある場所に一日、ただで入ることができます。友だちといっしょにつかいたいので、友だちをさそってください。二人で、どんな場所に行きますか。そこでどんな楽しいことができますか。どうして、その人といっしょに行きたいですか。この3つについて書いてください。

しょうたいじょう	はがき	メール
----------	-----	-----

**Criterion B:**

書くべきこと:

- どんな場所に行くか(例・劇場、動物園、レストラン、博物館、映画館)
- 楽しいこと(例・コンサートがある、映画を見る、好きな料理を食べることができる、)
- 一緒に行きたい理由(テストが終わったので、一緒に楽しみたい、友達が引っ越すので、その前にどこかに行きたい、卒業前に思い出を作りたい)

**Criterion C:**

テキストタイプの選択肢:

	テキストタイプ	理由
適切	メール	友達を誘うのが目的なので、適切。
やや適切	招待状	友達を誘って、都合を聞く意図が明確であれば、適切としてよい。
やや不適切	はがき	相手に何かを相談するための手段として、適切ではないが、相手を誘って、都合を聞く意図が込められていれば、やや適切としてよい。

**注意:** タスクを理解して、内容、相手、目的がタスクにあう書き方になっていれば、テキストタイプの適切さの順番が、不適切からほぼ適切、ほぼ適切から適切に、変わることがある。

時制や書き方:

- 計画の説明は、現在形、未来形。
- フォーマルまたはインフォーマル。親しい感じ。

それぞれのテキストタイプの特徴に関しては、Appendix を参照してください。



## Section B

### 問題 4

あなたは来週、クラスのみennaとハイキングに行きたいです。あなたのけいかくをクラスのみennaにつたえてください。どうして、みんなで行きたいですか。ハイキングの場所は、どんな所ですか。みんなで、どんなじゅんぴをしますか。この3つについて書いてください。

インタビュー	きじ	スピーチのぶんしょう
--------	----	------------

#### Criterion B:

書くべきこと:

- みんなで行きたい理由(例・テストが終わったので、みんなで楽しみたい、卒業前の思い出を作りたい、歩くことは体によい)
- どんな場所に行くか(例・山と川がある、いなかで静かな所、緑が多い、バスで1時間の所)
- 準備すること(雨がふるかもしれないので、かさを持っていく、山は寒いかもしれないので、セーターを持っていく、バーベキューができる場所があるので、肉や野菜を持っていきたい、バスの予約をする)

#### Criterion C:

テキストタイプの選択肢:

	テキストタイプ	理由
適切	スピーチの文章	クラスのみennaに、計画していることについて説明するのが目的なので、適切。
やや適切	インタビュー	計画について、クラスのみennaから質問を受けて、答えている場面設定が明確になれば、適切としてよい。
やや不適切	記事	クラスのみennaに、ハイキングに行くことを提案して、みんなに考えてもらう目的で書いていることが明確であれば、やや適切としてよい。

**注意:** タスクを理解して、内容、相手、目的がタスクにあう書き方になっていれば、テキストタイプの適切さの順番が、不適切からほぼ適切、ほぼ適切から適切に、変わることがある。

時制や書き方:

- 計画の説明は、現在形、未来形。
- フォーマルまたはインフォーマル。親しい感じ。

それぞれのテキストタイプの特徴に関しては、Appendixを参照してください。

**問題 5**

来週、町の人たちと高校生たちがあつまって、スマホやコンピューターなどのテクノロジーについて、いっしょにかんがえます。あなたのかんがえを町の人たちに せつめいしてください。テクノロジーのよいてんは、何ですか。あなたは、どんなことがしんぱいですか。どんなつかいかたをしたいですか。この 3 つについて書いてください。

インタビュー	ガイドライン	きじ
--------	--------	----

**Criterion B:**

書くべきこと:

- テクノロジーの良い点(例・すぐに友達に連絡することができる、分からないことを調べることができる)
- 心配な点(例・長い時間、使うこと、ネットには正しくない情報もある)
- どんな使い方をしたいか(時間を決めて使う、ネットの記事は誰が書いているか、確認する)

**Criterion C:**

テキストタイプの選択肢:

	テキストタイプ	理由
適切	記事	町の人たちに、自分の考えを説明することが目的で、誰にでも読んでもらえるので、適切。
やや適切	インタビュー	町の人たちから質問を受けて、答えている場面設定が明確になっていれば、適切としてよい。
やや不適切	ガイドライン	自分の考えを説明する手段として、適切ではないが、町の人たちに提案する目的で書いていることが明確になっていれば、やや適切としてよい。

**注意:** タスクを理解して、内容、相手、目的がタスクにあう書き方になっていれば、テキストタイプの適切さの順番が、不適切からほぼ適切、ほぼ適切から適切に、変わることがある。

時制や書き方:

- 現在形、未来形。自分の体験など、内容によっては過去形。
- フォーマル。丁寧な感じ。

それぞれのテキストタイプの特徴に関しては、Appendix を参照してください。

### 問題 6

あなたの学校で、新しいボランティアかつどうが始まりました。でも、ボランティアの人数が少なかったので、このかつどうについて学校のみんなに、知らせたいです。このかつどうで、みんなでどんなことをしますか。このかつどうのよいてんは、何ですか。みんなにどんなことをつたえたいですか。この 3 つについて書いてください。

スピーチのぶんしょう	パンフレット	レポート
------------	--------	------

#### Criterion B:

書くべきこと:

- みんなですること (例・海のゴミを集める、町のゴミを拾う、町の公園の花の世話)
- 活動の良い点 (例・海のことがよく分かる、町がきれいになる、新しい友達ができる)
- みんなに伝えたいこと (次の活動日、誰に問い合わせるか、どこに集まるか、みんなで自然を大切にしたい、持ってくる物)

#### Criterion C:

テキストタイプの選択肢:

	テキストタイプ	理由
適切	パンフレット	学校みんなに手に取って読んでもらえることができるので、適切。
やや適切	スピーチの文章	学校の集会で、学校みんなの前で説明している場面設定が明確であれば、適切としてよい。
やや不適切	レポート	単なる報告ではなく、読み手が学校みんなであり、活動への参加をよびかけるために書いていることが明確になっていれば、やや適切としてよい。

**注意:** タスクを理解して、内容、相手、目的がタスクにあう書き方になっていれば、テキストタイプの適切さの順番が、不適切からほぼ適切、ほぼ適切から適切に、変わることがある。

時制や書き方:

- 現在形、未来形。体験したことは過去形。
- フォーマル。丁寧な感じ。

それぞれのテキストタイプの特徴に関しては、Appendix を参照してください。

## Appendix: Text type conventions (Criterion C)

各テキストタイプの特徴(必要な項目)

ソーシャルメディアの文章

- タイトル
- 自分の名前
- 読み手へのメッセージ

メモ

- タイトル
- 目的が分かる言葉や説明
- メモらしいまとめ方

カード

- 相手と自分の名前
- 読み手へのメッセージ
- カードらしい言葉や表現

日記

- 日付(天気)
- 日記らしい書き出し
- 日記らしいしめくくり(その日の感想など)

メール

- 相手と自分の名前
- 挨拶
- メールらしいしめくくり

招待状

- 相手と自分の名前
- 読み手へのメッセージ
- 招待状らしい言葉や表現

はがき

- 相手と自分の名前
- 挨拶
- はがきらしいしめくくり

スピーチの文章

- 話し始めの挨拶や言葉
- しめくくりの挨拶や言葉
- 相手へのメッセージ

インタビュー

- インタビューらしい書き出し
- インタビューの目的や背景などの説明
- しめくくりの言葉

記事

- タイトル

- 自分の名前
- 読み手へのメッセージ

#### ガイドライン

- タイトル
- 作成した目的
- 作成者

#### パンフレット

- タイトル
- 項目や見出し
- 発行者

#### レポート

- タイトル
  - 自分の名前
  - レポートらしいしめくくり
-