マナー基礎の基礎　暮らしの中の身近なマナー　ワークシート

年　　組　　番　名前

1.　暮らしの中の身近なマナーについて、適切な文章には○を、不適切な文章には×を書き入れよう。

①オシャレは自分が楽しむためのもので、その場にふさわしくないオシャレは相手に不快感を与えることがあるため、注意が必要である。　（　　）

②会釈とは、体を 45 度ほど倒すお辞儀のことである。　（　　）

③普通礼は、体を 30 度ほど倒すお辞儀のことである。　（　　）

④お辞儀は感謝やお詫びの気持ちが強いほど、体を深く倒し、頭を下げる時間も長くなる。　（　　）

⑤面接試験を受ける時は、面接官に親近感を持ってもらうために、友達のような口調で話をするとよい。　（　　）

⑥自分のことをへりくだって表現する敬語を、尊敬語という。　（　　）

⑦遅刻の連絡で学校や企業などに電話をかける際には、自分の名前を名乗る前に、一刻もはやく要件を話すのがマナーである。　（　　）

⑧マタニティマークとは、高齢者や体の不自由な人がつけるマークである。　（　　）

⑨訪問先で、靴を脱いで家に上がる際には、あとで靴の向きを変えずにすむように後ろを向いて脱ぎ、そのまま家の中に入るのがマナーである。　（　　）

⑩目上の方やお客様が座る席を「下座」という。　（　　）

⑪「床の間」は、部屋の中で最も格が高く、掛け軸や花などを飾る場所である。　（　　）

⑫和室に通された時、座布団は相手にすすめられてから使用する。　（　　）

⑬訪問先に手土産（てみやげ）や贈り物を渡す時は、品物を入れてきた手提げ袋に入れたまま渡す。　（　　）

⑭礼状などを郵送する際に、企業や部署に対する敬称は「様」を、個人には「御中」を使う。　（　　）

⑮同窓会などの招待状は、出席の場合はなるべく早く返信するのが主催者に対する配慮である。　（　　）

2.　次の問いに答えよう。

①普段の学校生活の中で、相手が不快にならないようにどのような配慮をしているか、具体的な例を挙げてみよう。

②電車やショッピングセンター、図書館や公園など、公共の場でのマナーについて、気になっていることや、過去に気になったことがあれば書き出してみよう。

③「マナー基礎の基礎　暮らしの中の身近なマナー編」を視聴して、あなたはどのようなことを学びましたか。映像を視聴した感想や、今後の生活に活かそうと考えたことなどを、文章にまとめてみよう。少なくとも 5 行以上は書いてみよう。