

Marking notes
Remarques pour la notation
Notas para la corrección

November / Novembre / Noviembre de 2022

Japanese / Japonais / Japonés ab initio

Standard level
Niveau moyen
Nivel Medio

Paper / Épreuve / Prueba 1

© International Baccalaureate Organization 2022

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 2022

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, 2022

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"> • 部分的にタスクに合っている • 書いている情報が少ない • 内容が不明瞭で分かりにくい 	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"> • 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 • 具体的な内容や例が意味をなしていない • まとまりがなく、分かりにくい。つなぎ言葉がない
3-4	ほぼタスクが達成できた <ul style="list-style-type: none"> • ほとんどタスクに合っている • 情報のいくつかが詳しく具体的に説明できた • 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 	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"> • タスクに必要な情報がほとんど書けている • いくつかの情報は具体的で詳しい • 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
5-6	効果的にタスクが達成できた <ul style="list-style-type: none"> • タスクに合っている • アイデアを広げていて、詳しく具体的に説明できた • 構成を考えて分かりやすく説明できた。まとまりがある。 	内容が明確で分かりやすい <ul style="list-style-type: none"> • タスクに必要な情報がすべてある • 詳細や例をあげながら説明している • 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

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>書き方が適切でない</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>書き方がほぼよい</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>書き方が適切</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)

問題 1

来月の休みに、友だちととなり町にあそびに行きたいです。あなたのけいかくについて、友だちにせつめいしてください。どの乗りもので行きますか。どうして、その乗りものをつかいたいですか。となり町でどんなことをしますか。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

ソーシャルメディアの
ぶんしょう

メール

Criterion B:

書くべきこと:

- 乗り物(例 バスや電車や自転車、母がとなり町に行くので、母の車に乗ることができる、新しい車)
- その乗り物を使う理由(例: 安い、遅れることがない、速い、駅が近くて便利、母の車は、時間がじゆうになる、時間を決めて一緒に帰ることができる)
- となり町ですること(例: 映画を見る、日本食を食べる、買い物をする、おもしろい店に行く)

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	特定の相手に要件を伝えたいので、メールが適切。
やや適切	ソーシャルメディアのぶんしょう	複数の友達にあてて発信することもできるので、相手と発信目的がタスクにあっていれば、適切としてよい。
やや不適切	スピーチのぶんしょう	全体場で伝えるわけではないので、不適切だが、友達グループに口頭で、自分の計画について提案している場面であることが分かれば、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
- カジュアルで、フレンドリーな感じ

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

今日、町のそうじの ボランティアかつどうに行きました。町がきれいになって、うれしかったですが、そうじは たいへんでした。この日のことを わすれたくないです。どんな場所で、そうじをしましたか。何が たいへんでしたか。今どんな気もちですか。この 3 つについて書いてください。

しょうたいじょう

ソーシャルメディアの
ぶんしょう

にっき
日記

Criterion B:

書くべきこと:

- どんな場所か(例：駅前、道路、学校の近くの公園、人がたくさん集まる)
- 大変だったこと (例：ゴミが多かった、時間がかかった)
- どんな気持ちか(例：うれしい気持ち、つかれて足がいたい、また行きたい)

Criterion C:

テキストタイプの選択肢

	テキストタイプ	理由
適切	にっき 日記	個人的な出来事や気持ちを書き残すので、日記が適切。
やや適切	ソーシャルメディアのぶんしょう	読み手が複数になるが、個人的なことを親しい人に限定して読んでもらいたいことが明確になっていれば、適切としてよい。
やや不適切	しょうたいじょう	ボランティア活動に誘うわけではないので、適切ではないが、次のボランティア活動に友達を誘う目的で書いているのであれば、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:

- 過去形
- インフォーマルまたはフォーマル、カジュアルな感じ

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

来週、あなたのりょうりクラブが、昼食会をします。そのときに、町の一人ぐらしのおじいさんとおばあさんをよびたいです。おじいさんとおばあさんに、昼食会について知らせてください。どうして昼食会をけいかくしましたか。どんなりょうりをよういしますか。食後、みんなでどんなことをしたいですか。この3つについて書いてください。

しょうたいじょう

スピーチの
ぶんしょう

メール

Criterion B:

書くべきこと:

- 昼食会を計画した理由(例: 町のお年寄りを助けたい、料理クラブでおいしい料理を作ることができるようになった)
- 用意する料理(例: 日本料理、肉と魚料理、デザートはアイスクリーム、ベジタリアンのメニューもある、好きな料理を選ぶことができる)
- 食後、みんなでしたいこと(例: ゲームをしたい、友達がギターをひく、みんなで歌を歌う、じゆうに話をしたい、お年寄りから昔の話を聞いてみたい)

Criterion C:

テキストタイプの選択肢

	テキストタイプ	理由
適切	しょうたいじょう	お年寄りを昼食会によびたいので、招待状が適切。
やや適切	スピーチのぶんしょう	お年寄りが集まる所に行って、お年寄りの前で、話をしている場面であることが明確になっていれば、適切としてよい。
やや不適切	メール	お年寄りのグループ、または特定のお年寄りにあてて発信し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:

- 現在形、未来形
- フォーマルで丁寧な感じ

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 4

あなたのしゅみは、しゃしんです。ある場所で よいしゃしんをとることができたので、町のしゃしん好きの人たちに見せたいです。そのしゃしんについてせつめいしてください。そこは、どんな場所ですか。どうして、そのしゃしんが好きですか。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

ブログ

レポート

Criterion B:

書くべきこと:

- どんな場所か(例 山の上で撮った、駅前で町の祭りを見た)
- その写真が好きな理由 (例 木の緑がきれい、祭りがにぎやかで、町の人たちが楽しそう)
- みんなに伝えたいこと(例 山の風景は秋がきれいなので、ぜひ行ってみてください、町の祭りに外国人も来ていたのが、うれしかった)

Criterion C:

テキストタイプの選択肢

	テキストタイプ	理由
適切	ブログ	複数の人たちに情報を伝えることができるので、ブログが適切。
やや適切	スピーチの ぶんしょう	町の写真クラブのような集まりで、写真を見せながら説明をしている場面であることが、明確になっていれば、適切としてよい。
やや不適切	レポート	必ずしも、町の写真好きの人たちが読むとは限らないので、不適切だが、町の写真クラブの雑誌や写真展などの場面を設定して、その写真につける報告文として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:

- 過去形、現在形
- フォーマルで丁寧な感じ

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 5

あなたは、夏休みにいなかで、ホームステイをしました。毎日けんこうなせいかつをして、よかったので、学校みんなに、このけいけんについて知らせたいです。そこは、どんな所でしたか。そこのせいかつは、どうしてからだによかったですか。けんこうについて、これからどんなことを続けたいですか。この3つについて書いてください。

きじ

てがみ

レポート

Criterion B:

書くべきこと:

- どんな所だったか(例 しぜんが多くて静かだった、車が少なくて空気がきれいな所)
- どうして体によかったか(例：夜は早くねて、朝早くおきた、毎日、野菜をたくさん食べた、毎日よく歩いた)
- 健康についてこれから続けたいこと(例：食事に気を付けたい、毎日運動をする)

Criterion C:

テキストタイプの選択肢

	テキストタイプ	理由
適切	きじ	学校みんなが読むことができるので、学校新聞の記事が適切。
やや適切	レポート	学校の掲示板に貼って、学校みんなに読んでもらう目的で書いているのであれば、適切としてよい。
やや不適切	てがみ	複数の人にあてて書くものではないので、不適切だが、読み手を学校みんな宛にして、自分が経験したことを伝える目的で、手紙の様式でまとめているのであれば、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:

- 過去形、現在形
- フォーマルで丁寧な感じ

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

あなたは、1か月間、アルバイトをしました。しごと場の人たちは、みんなあなたにしんせつだったので、おれいを言いたいです。みんなは、どうやって、あなたをたすけましたか。しごとをして、どんなことを新しく知りましたか。今どんな気持ちですか。この3つについて書いてください。

きじ

スピーチの
ぶんしょう

てがみ

Criterion B:

書くべきこと:

- みんなに助けってもらったこと(例: 会社でアルバイトをして、分からないことが多かったが、いつも説明があって、安心した。しっぱいしたが、みんなは「気にしないで」と言った)
- 仕事をして新しく知ったこと(例: お客さんへのあいさつ、仕事をするは大変だ)
- 今の気持ち(例: いろいろな人に会うことができ、よかった。次の休みにまたアルバイトをしたい)

Criterion C:

テキストタイプの選択肢

	テキストタイプ	理由
適切	てがみ	仕事場の人たちにお礼を伝えたいので、手紙が適切。
やや適切	スピーチの ぶんしょう	アルバイトの最後の日に、仕事場の人たちに挨拶をする場面設定であることが、明確であれば、適切としてよい。
やや不適切	きじ	お礼を伝える目的で書くわけではないので、不適切だが、アルバイト先が発行している社内新聞があって、それに投稿する形でお礼を伝えている場面であ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:

- 過去形、現在形
- フォーマルで丁寧な感じ

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)

それぞれのテキストタイプの特徴

メール

- 相手の名前
- 自分の名前
- 書き出しやしめくくりの挨拶

ソーシャルメディアの文章

- タイトル
- 書き手の名前
- 相手へのメッセージ

スピーチの文章

- オープニングの言葉
- しめくくりの言葉
- 相手を意識している言葉（相手への問いかけなど）

日記

- 日付(天気)
- 日記らしい自分の思ったこと
- その日の感想など日記らしいしめくくり

招待状

- 相手の名前
- 挨拶
- 自分の名前

ブログ

- タイトル
- 日付や書き手の名前
- 相手を意識した書き出しやしめくくり

レポート

- タイトルや見出し
- 書き手の名前
- レポートらしいしめくくり

記事

- タイトル
- 書き手が分かる(名前や学校名)
- 読者を意識した言葉（読者へのメッセージ）

手紙

- 相手の名前
 - 始めと終わりの挨拶
 - 自分の名前
-