

# 10 手紙文①

学年	
組	
名前	

① 工場見学でお世話になった人たちにお礼の手紙を書きます。お礼の手紙を書くときに、「前文・本文・末文・後づけ」ごとに書く内容を□からえらんで、記号で「」に書きましよう。

- ① 「前文」〔イ・カ・キ〕
- ② 「本文」〔ア・オ〕
- ③ 「末文」〔エ〕
- ④ 「後づけ」〔ウ〕

ア	とくに心にのこったことや分かったことなどを書く
イ	相手の様子をたずねる
ウ	日づけや自分の名前相手の名前を書く
エ	相手の健康をねがう言葉などを書く
オ	感しゃの気持ちを書く
カ	自分をしようかいする
キ	お礼の言葉を書く

② お礼の手紙を書くときに、気をつけることを、次の中からえらび、（ ）の中に○をつけましよう。

- (○) 手紙の形式に気をつける。
- ( ) 相手を考えずふだん友達と使っている言葉で書く。
- (○) 相手を考えた言葉の使用方をする。
- (○) お礼の気持ちがよく伝わるように考えて書く。
- ( ) 一度書いたらそのまま出す。
- (○) まちがいがないかどうか、出す前に見直す。
- ( ) ひらがなだけで書く。

☆お礼とお礼の手紙では相手に伝えることがちがうので、目的に合わせて書きましよう。

# 10 手紙文②

学年		組		名前	
----	--	---	--	----	--

1 お世話になった方にお礼の手紙を「前文・本文・末文・後づけ」の内容に気をつけ、気持ちが伝わるように書きましょう。

(例)

☆「お礼の手紙」は( )としていただき、ありがとうございます( )を使います。

こんにちは。お元気ですか。〇〇小学校の宮城花子です。
先日は、インタビューに御協力いただき、大変ありがとうございました。おかげさまで、「私の町に伝わる伝統的行事」の発表を行うことができました。東山さんはじめ、神楽保存会の皆さんに協力していただいたアンケート結果も、表にまとめて発表しました。自分たちも満足できた内容になりました。
本当にありがとうございました。
平成二十四年一月十一日
宮城 花子
〇〇地区町内会
会長 東山太郎様