「説得力のある手紙を書く」学習プリント⑤　学習を始めて３時間目

２年〔　〕組〔　〕号　氏名〔　　〕

○　職場体験学習を依頼する手紙を書こう。

頭語（拝啓、謹啓）

前文（時候の挨拶）

主文（依頼の内容）

・プリント③

・プリント⑤

・資料手紙の書き方

末文（終わりの挨拶）

・「勝手なお願いと存じますがなにとぞお聞きくださいますようお願い申し上げます。」

後付け

・日付

・自分の立場と名前

・相手の名前

○読み返してみて、書き方のポイントが押さえられていますか？