



手紙を書こう(手引き)

年
名前

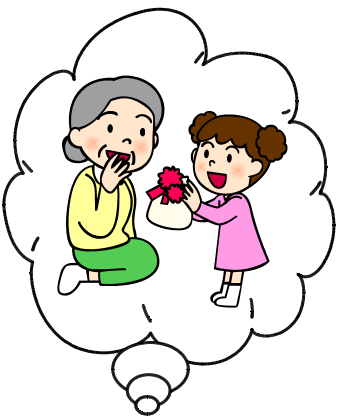
目的や意図に応じて手紙を書こう ～お礼の手紙～

感謝の気持ちを手紙に書こう

お礼の手紙で大切なことは、相手に対して感謝の気持ちを表すことです。

どんなことに感謝しているのかが相手に分かるように、感謝したいと思った具体的な事実(体験)を中心に書きましょう。また、その時の気持ちを「うれしい気持ちを表す言葉」の例の中から自分の気持ちに近い表現を選んで使ってみましょう。お礼の言葉も忘れずに書きましょうね。

社交的な手紙の基本的な様式は、下のよう構成で書くことが多くあります。実際に下の構成で手紙を書いてみましょう。



書いた日付け
差出人
あて名

終わりの
あいさつ

一番伝えたいこと
(具体的事項と感想)

はじめの
あいさつ

おじいさん、お元気ですか。わたしたちは、来週に行われる運動会に向けて、毎日練習をがんばっています。

この前のふれあい会では、昔のあそびを教えていただいたり、竹馬や竹トンボを作っていたいただいたりして、とても楽しかったです。出来上がった竹馬にぼくが乗れた時、おじいさんは、

「上手ね。竹馬名人だな。」
とほめてくださいました。ぼくは、うれしくてはしゃいでしまいました。ありがとうございました。まだまだ暑い日が続きますが、お体には気をつけてください。

月 日
小学校 5年
様

手紙文の種類には…

社交的な手紙…人と人との心の通じ合いを目的とします。

- (例) 「友達づきあいの手紙」「お祝い」「お礼」「お見舞い」「年賀状」「暑中お見舞い」など



- (例) 実用的な手紙…生活の中で必要な用件を伝える手紙
「案内状」「招待状」「依頼状」「通知書」など