

学び方の手引き No.7 手紙の書き方

★訪問や、アンケート、講演のお願いなどをしたり、公共施設の見学等の申し込みをする時には手紙を使って、たずねてみよう。

手紙なら、伝えたいことが確実に伝えられるよ！

手紙を書く時の心構え

その一、相手に対して失礼のないようにする。書いた文章を読んで、相手がいやな気持ちにならないようにする。

その二、内容が正しく伝わるようにする。手紙は、自分から相手への一方通行なので、誤解がないようにする。

その三、読みやすい文章や文字で書くようにする。正しくていい文字で、まちがいがいい文章で書く。

こんな場合は、こんなことに注意しよう

アンケートをお願いする場合
多数の人に、同じ内容で意見を求める



- ★最初に、手紙の目的、理由などをしっかり書く。
- ☆回答しやすいような形式を工夫する。
- ★最後に「ご希望」「ご感想」など自由記述の欄を入れておく。

施設等の見学を申し込む場合
(職場訪問)



- ★見学させることが目的でない施設、事業所などは、あらかじめ見学を申し込み、了解を得ることが必要です。
- ☆計画の決定までの経緯、目的、人数、希望の日時、承諾の場合の連絡方法などをわかりやすく書く。
- ★返信用切手、封筒などを入れる。
- ☆見学後は速やかにお礼状。

講演、ゲストティーチャーの依頼
原稿の依頼



- ★電話で依頼することが失礼になることもある。
- ☆こんな話が聞きたい、こんなテーマでお願いしたいという内容について具体的に書く。
- ★日時、場所、テーマ、役割などを明確にして書く

お礼の手紙は日をあげず、速やかに書こう。

大切にしたいこと
文章はその人を表すといます。手紙は、直接相手にとって話をするのではないので、相手に自分の誠意が伝わるように、十分配慮して失礼がないようにしましょう。

手紙を書いてみよう

総合学習の「福祉」のテーマで学習しているとします。そして「盲導犬訓練所」に見学に行きたい。とします。手紙で打診して返答をもらいたいのですが、どんな手紙を書けばよいでしょうか。

拝啓 （あいさつ）

手紙の基本形式

サンプル貼り付け

内容構成例

貼り付け

敬具

月 日

様

長岡第二中学校 （ ）

手紙を書いてみよう

総合学習の「福祉」のテーマで学習しているとします。そして「盲導犬訓練所」に見学に行きたい。とします。手紙で打診して返答をもらいたいのですが、どんな手紙を書けばよいのでしょうか。

拝啓 （あいさつ）

敬具

月 日

様

長岡第二中学校 （ ）
