



# 手紙・メールを整える

題材

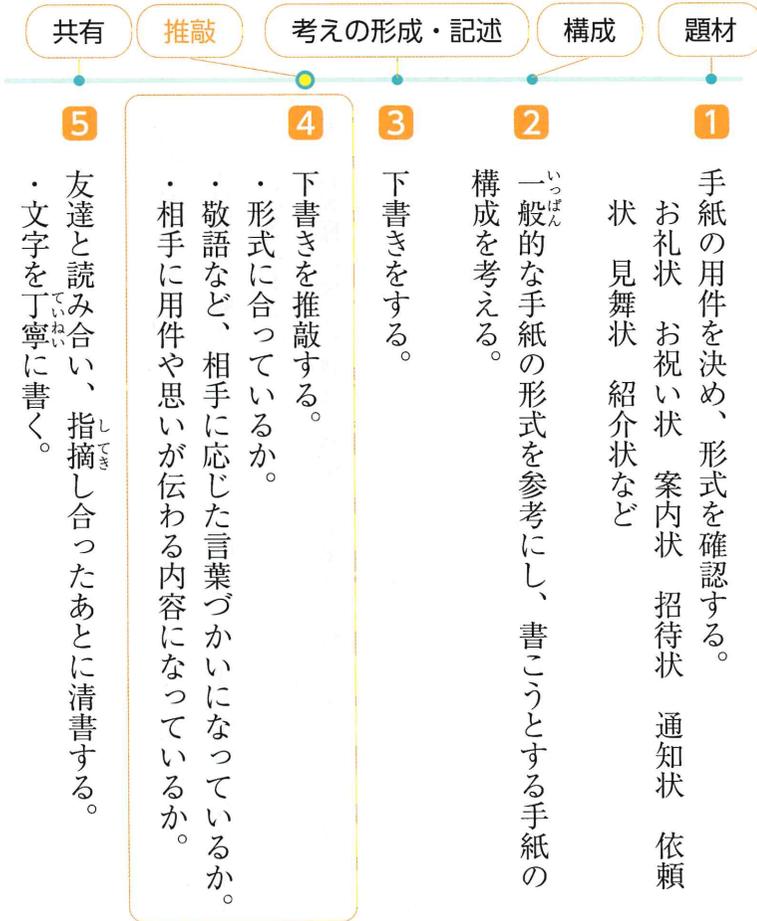
構成

考えの形成・記述

推敲

共有

## 学習活動の流れ



### 目標

- 敬語のはたらきについて理解し、話や文章の中で使う。
- 読み手の立場に立って、表現の効果などを確かめて、文章を整える。

### 手紙の文面を整える様子

職場体験学習でお世話になったお店のかたにお礼状を書いたよ。きちんと書けているかな？

きちんと手紙の形式にのっとって書けているね。

敬語がおかしいところがあるよ。ここは謙譲語けんじょうごではなく尊敬語を使うべきだと思っな。

職場体験で、どんなことを学んだのか具体的に書けるとよいね。





① 拝啓

② 秋風が心地よい時節となりました。私の学校では、文化祭に向けた演奏の練習の音が校内に響きわたっています。お変わりなくお過ごしでしょうか。

さて、先日職場体験学習でうかがった際には、大変お世話になり、本当にありがとうございました。

④ 初めてお客様に接した時は、緊張のあまり、なかなか「いらっしやいませ。」と言えませんでした。しかし、わかりやすく挨拶のお手本を見せていただいたり、励ましていただいたりしたおかげで、笑顔で元気のよい接客ができるようになりました。明るく接客をしているとお客様にほめていただくこともあり、とてもうれしく思いました。ありがとうございました。

⑤ 最後になりますが、季節の変わり目ですので、ご健康に留意され、ますますご活躍されますことを心よりお祈り申しあげます。

⑦ 二〇二五年九月十五日

白海市立青葉中学校 二年一組

佐藤洋子

フレッシュフラワー店長

緑川華子様

①・②・③ 前文

手紙の冒頭に書く、時候の挨拶や安否のうかがいなどの文。

① 頭語（拝啓、前略、など）

② 時候の挨拶（新緑の候、など）

③ 安否の挨拶（相手を気づかう言葉）

④ 正文

手紙の趣旨や用件を伝える文。伝えたい事柄や気持ちや伝わるように、具体的な体験や感じたこと、考えたことを盛り込む。

⑤・⑥ 末文

手紙の終わりに書く、挨拶などの文。

⑤ 結びの挨拶（皆様によりしくお伝えくださ  
い、など）

⑥ 結語（敬具、草々、など）

⑦ 後付け

いつ、誰によって、誰宛てに書かれたものかをはっきりさせるもの。

日付・署名・宛名

言葉・情報

・……の时节となりました。(形式)  
・ご健康に留意され、ますますご活躍されますことを……(敬語)

宛先：miyuki@△△△.ne.jp  
件名：ご連絡ありがとうございました(市川)<sup>⑧</sup>

山村みゆき様

山村先輩、メールをくださってありがとうございました。  
高校でも書道部に入り、とても活躍されているのですね。  
青葉中学書道部のみんなも元気に過ごしています。

またこちらにも遊びに来てください。

さて、「高校書道展」に先輩の作品が展示されるということですので、部長の私から、早速、部員へ伝え、ぜひ見に行きたいと思えます。<sup>⑨</sup>

展示会場の受付で、生徒手帳を提示したり、伝えたりすべきことはありますか。教えていただきたく、お願いします。

それでは、先輩にお会いするのを楽しみにしています。

\*\*\*\*\*

市川かなえ

kanae@×××.ne.jp



学びを生かす

振り返り

- 相手に対して適切な言葉を選んでいるか。
- 相手や内容に応じて、形式を整理して手紙やメールを作成しているか。

学校行事でお世話になったかたに、手紙や電子メールでお礼状を書いてみよう。

どんなときに、どのよう  
に手紙とメールを使い分け  
るとよいか、話し合ってみ  
よう。



⑨ 本文は、読みやすいように配慮する。文章は簡潔にし、三十字程度で改行するとよい。相手に不快感を与える表現がないか、十分に推敲してから送信する。

⑧ 件名は、電子メールの内容が伝わるように書く。



# 手紙の書き方 — 封筒・はがき

## 1 封筒やはがきの書き方

宛先

名古屋市区城西六丁目七一  
サンベーカーリー店長  
福田 真治様

差出人

名古屋市区新道  
八丁目三一五  
朝日中学校  
山下 愛  
十月十七日



新年のおよろこびを  
申しあげます  
今年はいよいよ二年生ですね。

よう。

相手の名前は封筒のほぼ中心に書く。

相手につける敬称は、「様」が一般的である。

ただし、先生には、「○○先生様」と敬称を重ねない。

会社や学校などの団体には、「御中」を使う。

紙面に限りがあるので、簡潔な表現を心がける。

## 2 時候の挨拶

- 一月 新春・大寒の候・寒さ厳しい折から
- 二月 立春・余寒の候・寒さの中に春の気配が漂う頃
- 三月 早春・春暖の候・日増しに春めいてまいりました
- 四月 仲春・陽春の候・桜の花の便りが届く季節となり
- 五月 晩春・新緑の候・風薫る季節を迎えました
- 六月 初夏・梅雨の候・憂鬱な空もようが続いております
- 七月 盛夏・大暑の候・太陽がまぶしい季節となり
- 八月 晩夏・残暑の候・立秋とは名ばかりの暑さが続き
- 九月 初秋・清涼の候・朝夕しのぎやすくなり
- 十月 中秋・秋冷の候・木の葉も美しく色づいて
- 十一月 晩秋・霜冷の候・落ち葉舞う季節となり
- 十二月 初冬・師走の候・今年も残り少なくなつて

相手や目的に応じて、手紙の出し方を工夫しよう。学習したこと、生活を生活の中で生かそう。

