

# お世話になった方へ お礼状を書きましょう

## 手本

### ステップ①

文字をなぞりましょう。  
図書館での、インター  
ンシップのお礼状です。

### ステップ②

手本をみて、頭語  
(拝啓)と結語(敬  
具)、日付、自分  
の名、相手の名の  
位置を同じように  
書きましょう。  
誰にお礼状を出し  
ますか。

南町図書館 田中恵子様

令和三年八月五日

拝啓  
晩夏の候 まだまだ暑い日が続いております。  
先日のインターンシップでは、大変お世話になり、ありが  
とうございました。貴重な経験を通して、図書館の仕事の理  
解につながりました。本を貸し出すだけでなく、本の管理の  
難しさを知りました。また、地域の方々と深く関わり、やり  
がいのある仕事だと思いました。  
取り急ぎお礼申し上げます。



敬具

山田 太郎

年

組

名前

書いてみよう

拝啓

令和 年 月 日

様

敬具

※ 実際のはがきと同じ大きさです。

# AIR MAILを書きましょう

年

組

名前

## 手本

### ステップ①

文字をなぞりましょう。

### ステップ②

絵はがきのウラに文とあて名を書きましょう。

### ステップ③

上の手本を見て、外国にいる友達にAIR MAILを書いてみましょう。  
あて名の書き方に気を付けて、上 (From) が自分、下 (To) が友達の住所です。

POST CARD		Stamp
<p>Dear Ms.Mary</p> <p>How are you ?</p> <p>I'm fine.</p> <p>I hope you are doing well.</p> <p>How about your school.</p> <p>Do you have any events at school.</p> <p>There is a concert at my school.</p> <p>I played the piano.</p> <p>Let's talk online next time.</p> <p>October 5th Keiko</p> 	<p>From</p> <p>Keiko Yamada</p> <p>2-3-11 Hoshikawa</p> <p>Ota-ku. Tokyo 100-8792</p> <p>JAPAN</p>	
		<p>To</p> <p>Ms. Mary Brown</p> <p>4321, White Ave,</p> <p>NY. 11220,</p> <p>U.S.A.</p>
		AIR MAIL

## 書いてみよう

POST CARD		Stamp
<p>Dear .....</p> <p>How are you ?</p> <p>I'm fine.</p> <p>I hope you are doing well.</p>		
		AIR MAIL

※ じっさい 実際のはがきと同じ大きさです。