

手紙
はがき

の書き方



教育出版

もくじ

1	手紙を書く前に……………	1
◆	内容を下書きしてみよう……………	2
2	手紙の書き方 たて書き(案内の手紙) 豆知識 季節のあいさつ文の例……………	3
	(お礼の手紙)①……………	4
	(お礼の手紙)②……………	5
豆知識	相手に敬意を示す言葉……………	5
3	ふつとこの書き方 たて書き……………	6
◆	ふつとこの表と、裏を書いてみよう……………	7
4	手紙の書き方 横書き(案内の手紙) ◆内容を下書きしてみよう……………	8
5	ふつとこの書き方 横書き……………	10
◆	ふつとこの表と、裏を書いてみよう……………	11
6	はがきの書き方 たて書き(案内のはがき) ◆はがきの表と、裏を書いてみよう……………	12
7	季節のはがき(年賀状) 豆知識 年賀状について……………	14
	(暑中みまい・旅の絵はがき)……………	15
8	往復はがき、エメールの書き方……………	16

1 手紙を書く前に

名前

◎手紙を書く前に、書く内容を確かめよう。

① 手紙を書く相手

② 手紙を書く目的

③ 相手の住所

〒 -

④ 自分の住所

〒 -



2 手紙の書き方 たて書き

(案内の手紙)

*手紙の書き方のきまりを知って、相手に内容がよく伝わるように、ていねいに書きましょう。

くりがおいしい季節になりました。	大谷さん、お元気でおすごしですか。	ぼくの学校では、来月、音楽発表会を行います。	日時 十月二十四日(金)	場所 緑小学校 体育館	持ち物 スリッパ、下ばきを入れるふくろ	一生けん命練習してきましたので、ぜひ来て ください。では、さようなら。	九月二十五日	緑小学校 四年一組	大谷 健一様
------------------	-------------------	------------------------	-----------------	----------------	------------------------	--	--------	-----------	--------

① はじめのあいさつ
季節の言葉など

② 本文(伝えたいこと)
何についての案内か
日にち、時間、場所
持ち物はあるのか
参加してほしい気持ち

③ 結びのあいさつ

④ 後付け
日付
自分の名前
相手の名前



豆知識・季節のあいさつ文の例

◆春

- ・チューリップがきれいな季節になりました。
- ・桜が満開の時期になりました。

◆夏

- ・プールから、にぎやかな声が聞こえてくる季節になりました。
- ・真夏の太陽がまぶしく感じられます。

◆秋

- ・紅葉が美しい季節になりました。
- ・読書の秋、スポーツの秋、食欲の秋になりました。

◆冬

- ・雪のたよりをきく季節になりました。
- ・町はクリスマス一色になりました。

2 手紙の書き方 たて書き

(お礼の手紙 ①)

*手紙の書き方のきまりを知って、相手に感謝の気持ちが伝わるように、ていねいに書きましょう。

○ 少しずつ寒くなってきました。

○ この間は、食育の学習で、市内でとれる野菜について教えていただき、ありがとうございます。

○ たくさんのしゅるいの野菜をさいばいされているお話を聞き、おどろきました。なすは、今まで苦手でしたが、とれたてはとてもおいしくて、すっかりなすがすきになりました。

○ きちようなたいけんをさせていただき、ありがとうございます。では、さようなら。

○ 十月六日

緑小学校 三年一組

今村 愛

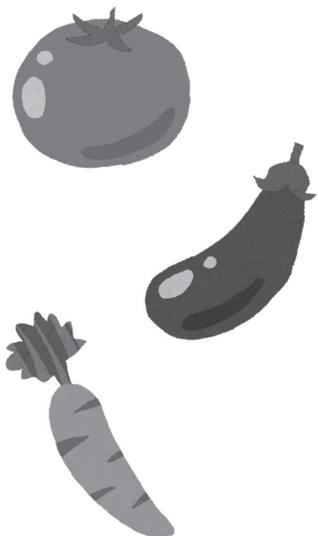
川原陽子様

① はじめのあいさつ
・季節の言葉など

② 本文
(伝えたいこと)
・わかったことや体験したこと、感じたことを書くとい。

③ 結びのあいさつ
・感謝の気持ちをきちんと書く。

④ 後付け
・日付
・自分の名前
・相手の名前



2 手紙の書き方 たて書き

(お礼の手紙 ②)

*手紙の書き方のきまりを知って、相手に感謝の気持ちが伝わるように、ていねいに書きましょう。

○さわやかな秋晴れの季節になりました。

○先週は、工場を見学させていただき、ありがとうございました。

○自動車が組み立てられていく工程を実際に見ることで、今まで不思議に思っていたことが、よく理解できました。

○今回の見学でさまざまなことを知ったので、走っている自動車を見かけると、わくわくした気持ちになります。すばらしい体験をさせていただき、ありがとうございました。

○十月一日

緑小学校 五年一組

青山 若菜

さくら自動車工場

松山 洋平様

① はじめのあいさつ
・季節の言葉など

② 本文(伝えたいこと)
・わかったことや体験したこと、感じたことを書くとよい。

③ 結びのあいさつ
・感謝の気持ちをきちんと書く。

④ 後付け
・日付
・自分の名前
・相手の名前

豆知識 ●相手に敬意を示す言葉

「拝啓」という言葉を見ることがあります。「拝啓」は、手紙の最初に書く言葉の一つです。「拝」は「おがむ」、「啓」は「申しあげる」という意味です。「拝啓」を使ったときは、手紙の最後を「敬具」という言葉でしめくくります。「敬」は「うやまう」、「具」は「述べる」という意味です。



3 ふつとこの書き方 たて書き

*ふつとこの書き方のきまりを知って、配置よく、ていねいに書きましょう。また、きちんと届くように、正確に書きましょう。

●表 おもて
あて先

	3 5 0 1 3 0 8
② 狭山市中央七丁目五―一	
さくら自動車工場	
① 松 山 洋 平 様	

- 文字は、次の順に大きく書く。
- ① 相手の名前
 - ② 相手の住所
 - ③ 自分の名前
 - ④ 自分の住所

相手の名前は、ふつとこのほぼ中心に、大きく書く。

★ワンポイントアドバイス

- ・郵便番号と住所、あて名は正確に書く。
- ・書く前に、相手の住所や名前の文字量を確認する。
- ・住所は区切りのよいところで改行する。
- ・あて名が団体や会社の場合は「御中」を使う。
- ・先生の場合は「先生」を使う。

●裏 うら
差し出し人

	3 5 9 1 1 0 5
④ 所沢市青葉台四丁目一―七	
緑小学校 五年一組	
③ 青山若菜	

相手の名前を中心に大きく書くことで、相手を大切に思う気持ちを表しています。



- ・とじる印として「メ」などを使う。
- のりなどでとめる。ホチキスは使わない。

◆ 表と裏を書いてみよう

● 表 あて先

The diagram shows the front side of an envelope. At the top left is a grey rectangular area representing a stamp. To its right is a row of seven small squares for a return address. Below these are two vertical dashed lines for the recipient's name and address, labeled 1 and 2 respectively. A horizontal dashed line is at the bottom.

名前

文字は、次の順に大きく書く。

- ① 相手の名前
- ② 相手の住所
- ③ 自分の名前
- ④ 自分の住所

● 裏 差し出し人

The diagram shows the back side of an envelope. At the top center is a small 'X' mark indicating where to fold. Below it are two vertical dashed lines for the sender's name and address, labeled 3 and 4 respectively. At the bottom left is a row of seven small squares for the sender's return address.

4

手紙の書き方 横書き

(案内の手紙)

*横書きの手紙の書き方を知って、相手に内容がよく伝わるように、ていねいに書きましょう。

大谷 健一様

○くりがおいしい季節になりました。

○大谷さん、お元気でおすごしですか。

○ぼくの学校では、来月、音楽発表会を行います。

・日時 10月24日 (金)

・場所 緑小学校 体育館

・持ち物 スリッパ, 下ばきを入れるふくろ

○一生けん命練習してきましたので、ぜひ来て
ください。では、さようなら。

○○ 9月25日

緑小学校 4年1組

山本 勇太 ○

◆チェックこう目

① はじめのあいさつ
季節の言葉など

② 本文(伝えたいこと)
何についての手紙か



案内の手紙の場合
感謝の手紙の場合

□ 日にち □ 時間 □ 場所
□ 参加してほしい気持ちなど

□ 体験したことや、感じたこと
□ 感謝の言葉



③ 結びのあいさつ
相手の思いやる言葉
例 お体に気をつけて

④ 後付け

□ 日付
□ 自分の名前
□ 相手の名前



名前

◆ ないよう内容を下書きしてみよう

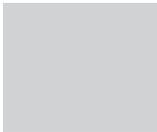
A large rectangular area with 15 vertical lines, intended for writing the content of the page.

5 ふつとこの書き方

横書き

*横書きのふつとこの書き方のきまりを知って、配置よく、ていねいに書きましょう。また、きちんと届くように、正確に書きましょう。

● 表 おもて
あて先

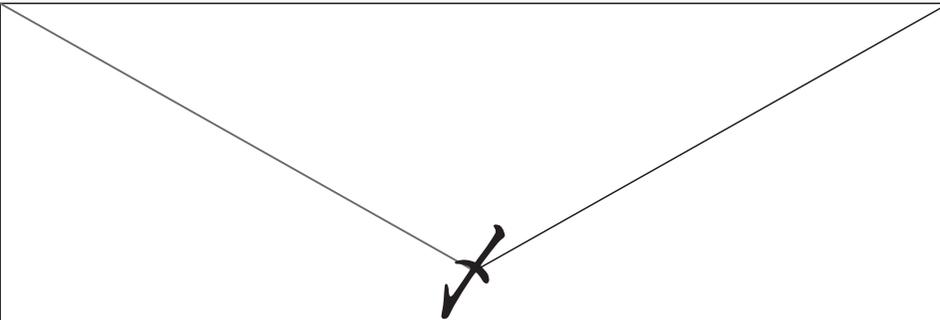


② 船橋市夏見台5丁目20-1

① 大谷 健一様

2	7	3	0	8	6	6
---	---	---	---	---	---	---

● 裏 うら
差し出し人



〒273-0866

④ 船橋市夏見台6丁目1-30

緑小学校 4年1組

③ 山本 勇太



- 文字は、次の順に大きく書く。
- ① 相手の名前
 - ② 相手の住所
 - ③ 自分の名前
 - ④ 自分の住所

★ワンポイントアドバイス

- ・郵便番号と住所、あて名は正確に書く。
- ・書く前に、相手の住所や名前の文字量を確認する。
- ・住所は区切りのよいところで改行する。
- ・あて名が団体や会社の場合は「御中」を使う。
- ・先生の場合は「先生」を使う。

・とじる印として「メ」などを使う。
のりなどでとめる。ホチキスは使わない。

名前

◆ ふうとうの表と、裏を書いてみよう

● 表 あて先

2 _____

1 _____

Stamp area: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

● 裏 差し出し人

4 _____

3 _____

Seal area: [X]

文字は、次の順に大きく書く。

- 1 相手の名前
- 2 相手の住所
- 3 自分の名前
- 4 自分の住所



6 はがきの書き方 たて書き

(案内のはがき)

*はがきの書き方のきまりを知って、配置よく、ていねいに書きましょう。また、きちんと届くように、正確に書きましょう。

●表 おもて
あて先

② 船橋市夏見台五丁目二十一

273-0866

① 大谷 健一様

④ 船橋市夏見台六丁目一―三十

緑小学校 四年一組

③ 山本 勇太

273-0866

相手の名前は、はがきのほぼ中心に大きく書く。

●裏 うら
差し出し人

○大谷さん、お元気でおすごしですか。

○ぼくの学校では、来月、音楽発表会を行います。

・日時 十月二十四日(金)

・場所 緑小学校 体育館

・持ち物 スリッパ、下ばきを入れるふくろ

○一生けん命練習してきましたので、ぜひ来て
ください。では、さようなら。

★ワンポイントアドバイス

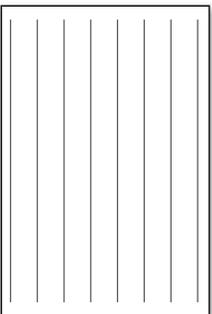
・郵便番号と住所、あて名は正確に書く。
・住所は、区切りのよいところで改行する。

文字は、次の順に大きく書く。

- ① 相手の名前
- ② 相手の住所
- ③ 自分の名前
- ④ 自分の住所

★ワンポイントアドバイス

はがきのように、線のない白紙に書くときには、えんぴつで線を引いてから書く、まっすぐに書ける。



◆ はがきの表と、裏を書いてみよう

● 表 あて先

The diagram shows an envelope with a grey square in the top left corner representing a stamp. At the top right, there are seven small boxes for the recipient's name. On the right side, there are two vertical dashed lines labeled 1 and 2. On the left side, there are two vertical dashed lines labeled 3 and 4. At the bottom left, there are seven small boxes for the sender's name.

文字は、次の順に大きく書く。

- ① 相手の名前
- ② 相手の住所
- ③ 自分の名前
- ④ 自分の住所

● 裏 差し出し人

A large rectangular area with vertical lines, intended for writing the sender's name and address on the back of the envelope.

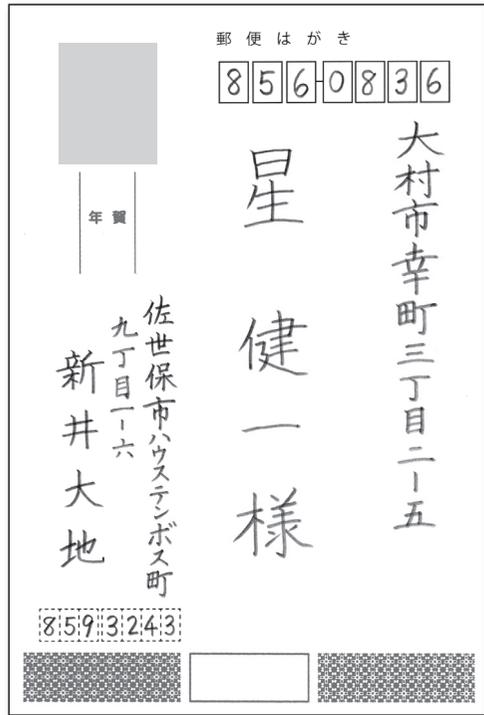
名前

7 季節のはがき (年賀状)

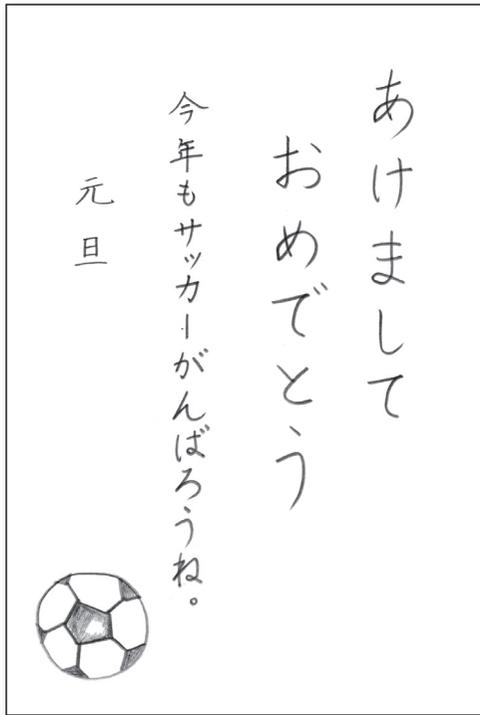
*季節に合った内容で、親しい人にはがきを書いてみましょう。

◆年賀状

【おもて表】

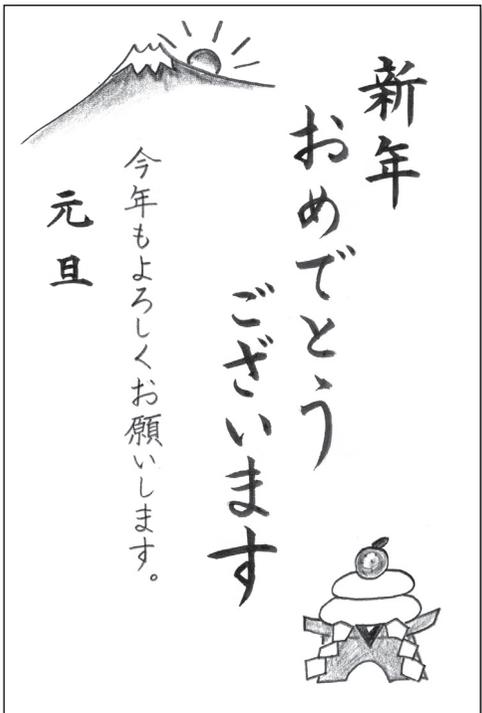


【うら裏】



豆知識 ● 年賀状について

- ・「元旦」とは、一月一日の朝のことです。
- ・「旦」は、「日」が太陽、その下の「一」が地平線を表すことからきています。
- ・ふつうはがきを使うときは、切手の下の部分に「年賀」と赤で書きます。
- ・年賀状は、出す時期に注意しましょう。七日を過ぎる場合は、「寒中みまい」にします。



7 季節のはがき

(暑中みまい・旅の絵はがき)

*季節に合った内容で、親しい人にはがきを書いてみましょう。

◆暑中みまい

暑中おみまい
申しあげます

暑い日が続きますが、
お元気ですか。私は、
クロールの練習をして、ついに、
二十五メートルが泳げる
ようになりました。



◆旅の絵はがき

郵便はがき

606-8314

京都市左京区

吉田下大路町一三

花森里子様

603-8837

京都市北区大宮
中社町二一六
花森ひなた

お元気ですか。
私は今、修学旅行で
名古屋にいます。水族
館で、オルカのショーを
見ました。すごいはく力
で、おばあさんにも
見せたかったです。
帰ってから、いろいろ
お話します。



書いた人の気持ちが
伝わってくるね。



往復はがき・エアメールの書き方

● 往信の書き方

①

ふれあいきゅう食会のお知らせ

○森田さん、お元気ですか。
○来月、ふれあいきゅう食会を
○開きますので、ぜひ来てください。

・日時 11月5日(水)
11時30分より
・場所 清葉小学校 ランチルーム
・メニュー
きのこごはん、わかめスープ
フルーツヨーグルト など

● 返信のしかた

③

どちらかを、丸でかこんでください。
ふれあいきゅう食会に参加
れますか。
はい いいえ

※お車での来校は、ごえんりよ
ください。

ありがとうございました。

住所 あま市小路4丁目1-3
名前 森田道子

②

4901106

あま市小路四丁目1-3

森田道子様

あま市森九丁目二一五
青葉小学校 三年一組
西川大地

4901107

④

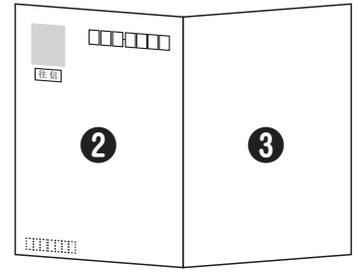
4901107

あま市森九丁目二一五

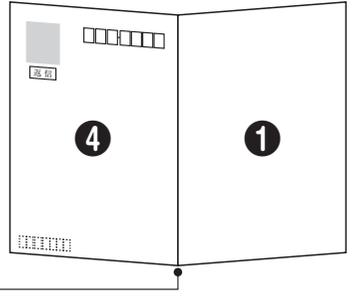
青葉小学校 三年一組
西川大地

様

外側



内側



この折り目を内側に
して折る。

● エアメール
海外に手紙を出す
場合は、このよう
な書き方を知って
おくとう便利です。

差し出し人、名前と住所

Jun Abe (氏名)
5-8-2, Suehiro-cho (番地, 地名)
kawagoe, Saitama 350-0064 (市, 県, 郵便番号)
JAPAN (国名)
BY AIR MAIL

Ms. Mary Smith
2385 Laurel St.
Portland, OREGON 97267
U.S.A

受け取り人、氏名と住所

「行」を消し、あて名と同じ
大きさに「様」と書く。

にじゅうせんけ
二重線で消す。



小学校国語科(書写) 教授資料
「手紙・はがきの書き方」

編著者 釧持 勉

発行者 伊東 千尋

発行所 教育出版株式会社

〒101-0051

東京都千代田区神田神保町2-10

03(3238)6901(営業)

03(3238)6864(編集)

この資料は、一般社団法人教科書協会
「教科書発行者行動規範」に則っています。