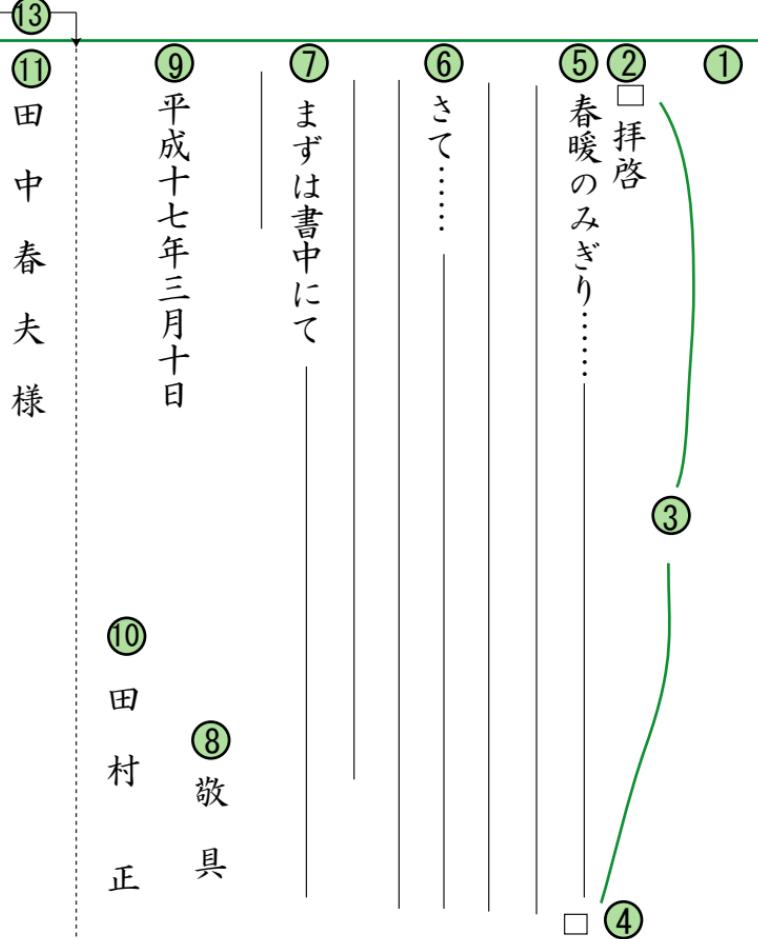


# ● 巻き紙の書き方・ベストパターン



① 書き出し | 約十センチ位の余白を設けて書き始める。  
② 頭語 | 一字分下に書く。  
③ 一行の字数は十字くらいと  
する。

④ 下も一字分あける。

⑤ ④ 気候の挨拶、本文  
⑥ ⑦ 結びの挨拶の段落でも一字あ  
けず、上を揃える。

⑧ 結語 | 左下に書く。  
⑨ 日付 | 左上に書く。  
⑩ 署名 | 左下に書く。

⑪ ⑩ ⑨ ⑧ 結語 | 左下に書く。  
⑫ ⑪ 宛名 | 折り目の中間に書く。  
⑬ ⑫ ⑪ ⑩ ⑨ ⑧ 結語 | 左上に書く。

⑭ ⑬ ⑫ ⑪ ⑩ ⑨ ⑧ 結語 | 五センチ程度余白  
を設ける。  
⑮ ⑭ ⑬ ⑫ ⑪ ⑩ ⑨ ⑧ 結語 | 封筒の大きさに  
合わせて折る。