

● 巻き紙の書き方・ベストパターン

① 〇 拝啓

② 〇 春暖のみぎり……

③ 〇 さて……

④ 〇 まずは書中にて

⑤ 〇 平成十七年三月十日

⑥ 〇 敬 具

⑦ 〇 田 村 正

⑧ 〇 田 中 春 夫 様

⑨ 〇

⑩ 〇

⑪ 〇

⑫ 〇

⑬ 〇

- 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 ⑥ ⑦ 気候の挨拶、本文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 宛名——折り目の中央に書く。
- ⑫ 末尾——五センチ程度余白を設ける。
- ⑬ 折り目——封筒の大きさに合わせて折る。