

Opening greetings 頭語/冒頭語

季節のあいさつ

拝啓

Ask how a reader has being doing
相手の様子をたずねる言葉 (例：ご清栄、ご繁忙、ご健勝)

Preamble 前文

近年にない厳しい寒さが続いておりますが、貴社ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。本日は突然お手紙を差し上げました失礼いたします。

Thanking/Apologizing (if any)
お礼/お詫び
(例：先日はお世話になりました、ご多忙のところありがとうございました)

Phrase to direct a reader's attention to a main body
起語/起こし言葉 (例：さて、実は、ところで)

Main body 本文

早速ですが、
.....
.....
.....

Phrase at the end of a letter
末文 「どうぞよろしく願います」という気持ちを入れる

お手数をおかけして申し訳ありませんが、上記の件、よろしくお願いいたします。

Concluding remarks結語
敬具
「拝啓」「謹啓」で始めたら「敬具」

Date & Signature
後付け

平成19年1月29日
Date 日付

ジョージワシントン大学XX学部XX学科X年 鈴木イチロー
801 21 Street, N.W. Washington, D.C. 20052

Signature 自分の署名
大学名、学部名、住所等

ソニー株式会社 人事課 田中様
Addressee 宛名
手紙の一番最後に「XX御中」が普通