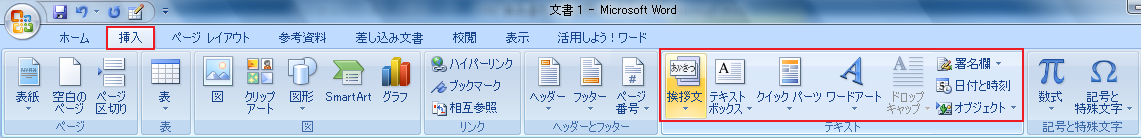
**「挨拶文」の挿入**

Copyright(c) Beginners Site All right reserved 2007/07/01

ワードでは、「挨拶文」簡単にに挿入する事ができます。

**挨拶文**は、「**挿入**」タブのリボン「**テキスト**」から「**挨拶文**」のボタンをクリックします。

****

|  |  |
| --- | --- |
| 文章の開始文字が「拝啓」・「前略」・「謹啓」などで始め→**Ｅｎｔｅｒ**キーで**改行**すると、  文末に自動的に、「敬具」「早々」「謹白」と結びます。 | |
| 「挨拶文」ボタンをクリックすると  と選択できます。  **《「拝啓》で実行すると》**  ①「拝啓」と入力し→改行します。  ②拝啓」の下段落にカーソルが移動して、文末に「敬具」と自動で入ります    　「**挨拶文**」ボタンをクリックして「あいさつ文の挿入」を選択します。 | ③メニューの「**あいさつ文の挿入**」を左クリックすると    □の「月」を▼で選択すると、時節にあった文章リストが表示されます。  多くの文章の中から、適切な文章を左クリックで選択して  「ＯＫ」をクリックします。  ※以下「**起こし言葉**」「**結び言葉**」など同様に操作します。 |

**左の例題にあるように、右欄で練習しましょう。**

**左のように「挨拶文」を設定してみましょう。**

**《例　　題》**

（５月の選択）

前略

初夏の候、ますます御健勝のこととお喜び申し上げます。平素はひとかたならぬ御愛顧を賜り、厚く御礼申し上げます。

ご自愛のほど祈ります。

草々

**《練　　習》**