

高考日语作文讲解

应用文

一、书信体

感谢信、邀请函、祝贺信、申请信、
建议信等

基本格式及要求

XXさん / 先生 / 様

寒暄语（简单问候）

正文（写信的目的）

寒暄语（祝福或期望）

时间

XXより

二、写“条”子

便条、留言条、电话转述条；请假条

这一类应用文最主要的是把要求的事项表达清楚，切不可简单按点表达

基本格式

XXさん / 先生 / 様へ

寒暄语（简单问候）自己是谁

正文（题目中所出现的要求）

それでは、行ってきます

时间

XXより

2012年の大学入学試験の試合

田中さんへ

こんにちは。ホームステイの孫です。

ちょっと買いたいゲームソフトがあって、これから秋葉原の電気屋に行きたいと思います。6時までには帰ってきます。すみませんね。

頼まれた市立図書館に返すcdのことですが、すでに返したので。ご安心ください。（字数不够 其他内容来凑）
では、行ってきます。

9月24日
孫より

三、邮件（重点）

电子邮件的格式需要包括：**收件人、寒暄语、正文、寒暄语、发件人**等五个部分，**写作时每一行都顶格写**，不需要空格

基本格式及要求 P:90

XXさん / 先生 / 様

寒暄语 (简单问候)

正文 (写信的目的)

寒暄语 (祝福或期望)

XX

应用文常用寒暄语 开头

- 1.はじめまして、xxと申します。
- 2.お久しぶりです。お体はいかがですか。
- 3.ご無沙汰しております、お元気ですか。

应用文常用寒暄语 开头

4. メール、ありがとうございました。

5. すぐにお返事ができなくて、すみませんでした。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/478136135037006073>