

(別紙8)

お礼状の文章見本です。以下のような基本形式をふまえて、自分の言葉で心を込めて作成し、縦書きの便箋に手書き清書のうえ、実習後5日以内に送付してください。なお、清書の前に、指導教員から必ず確認を受けてください。

——(以下本文)——

インターンシップのお礼

拝啓 <時候の挨拶>、ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

さて、先日はお忙しいところ、私の実習のために貴重な時間をお割きいただき、誠にありがとうございました。お陰をもちまして無事に実習を終えることができました。

この部分に、以下の内容を簡潔に書くこと。

- ・ 実習で学んだことと、それをこれからどのように活かしていくか。
- ・ 特にお世話になり御礼を述べたい点。

なお、実習の際、直接ご指導いただきました〇〇様には大変お世話になりました。

末筆ながら、貴社（貴職）のなお一層のご発展をお祈り申し上げ、まずは略儀ながら書中をもってお礼申し上げます。

敬具

平成〇〇年〇月〇日

公益商事株式会社

総務部人事課 公益 進 様

東北公益文科大学

公益学部公益学科 年 東北 公子