

⑩業務関係のあいさつは安否のあいさつの後に続けて書きます。安否のあいさつ同様に次の組み合わせを基本にして書けます。

日頃は 平素は 毎度々々 たびたび 従来 長年	格別の 特別の 非常な 何かと ひとかたならない	ご厚情 お引き立て ご愛顧 ご高配 ご用命 ご指導 ご支援	を賜り をいただき くださり にあずかり をこうむり を受け に浴し	厚くお礼申しあげます。 お礼申しあげます。 感謝いたしております。 深謝いたします。
--	--------------------------------------	---	--	---

【埋込画像のダウンロードのしかた】

①次のインターネットサイトへ接続する。

<http://www.siesta-soft.co.jp/ipc/>

②初心者用テキストのページへ進み、地図「map.gif」、または顔写真「face.gif」をクリック。

③表示された地図または顔写真をポイント（マウスポインタを置くこと）し、右クリックする。

④表示されたメニューから

「名前を付けて画像を保存」
を選びクリックする。

⑤現われたファイル保存ダイ
アログボックスにより適当
なディレクトリ（推奨 デ
スクトップ）に該当のファ



イルを map.gif、または face.gif という名前を付けて保存する。（ファイル名も適当で構わない）
もし、保存する場所がはっきりしないときは、後で探せるようにダイアログボックス上段の「保
存する場所」に表示されている場所を必ず書きとめておく。

⑥Word文書から「挿入」
→「図」→「ファイルから」
へ進み、先ほど保存した画
像を選び、適当な位置へ適
当なサイズで取り込む。



（⑥は講座内で説明）