

<手紙の書き方の基本>

- ・ 手紙は、タイミングが大切です。気持ちが伝わるタイミングを逃さないようにしましょう。
- ・ 「頭語」と「結語」

	頭語	結語
一般的な手紙	拝啓、拝呈、啓上	敬具、拝具、拝白
あらたまった手紙	謹啓、謹呈、肅啓	敬白、謹言、再拝
急用の手紙	急啓、急呈、急白	敬具、謹言、頓首
再送する手紙	再啓、再呈、追啓	敬具、拝具、拝白
前文を省略する手紙	前略、略啓、冠省	早々、不一、不尽
返事の手紙	拝復、啓復、復啓	敬具、拝白、拝具

・ 前文の文例

安否を尋ねる前文	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 皆様、お元気ですか。</li> <li>・ ご一同様、お変わりなくお過ごしでしょうか。</li> <li>・ 皆様、いかがお過ごしでいらっしゃいますか。</li> <li>・ 皆様にはお元気で暮らしのことと存じます。</li> <li>・ 皆様にはますますご健勝の由心よりお喜び申し上げます。</li> <li>・ ○○様におかれましてはお障りなくお過ごしのことと存じます。</li> <li>・ ご家族の皆様におかれましてはますますご健勝のことと存じます。</li> <li>・ ご家族の皆様にはご無事でお暮らしのことと拝察いたしております。</li> </ul>
安否を伝える全文	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ こちらもおかげさまで息災に過ごしております。</li> <li>・ 私もおかげさまをもちまして平穩に日々を送っております。</li> <li>・ 家族一同おかげさまをもちまして無事に暮らしております。</li> <li>・ 私もおかげさまで元気に暮らしておりますから、ご安心下さい。</li> </ul>
ご無沙汰をわびる前文	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 心ならずもご無沙汰ばかりでお許しください。</li> <li>・ 長らくご無沙汰のみにて心苦しく思っております。</li> <li>・ 平素はご無沙汰のみにて心苦しく思っております。</li> <li>・ 久しくご無沙汰いたしましてまことに申し訳なく恐縮に存じます。</li> <li>・ 日ごろはご無沙汰いたしましてまことに申し訳なく恐縮に存じます。</li> </ul>
感謝の気持ちを伝える前文	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日ごろは大変お世話になりましたありがとうございます。</li> <li>・ いつもは親身にご心配いただきまして心よりお礼申し上げます。</li> <li>・ 昨日は格別のお気遣いをいただきまして心よりお礼申し上げます。</li> <li>・ 今般はなみなならぬご指導をいただきまして恐縮しております。</li> <li>・ 平素は何かとお心にかけていただきまして厚く御礼申し上げます。</li> <li>・ 過日はひとかたならぬご厚情にあずかりまして深謝申し上げます。</li> </ul>

・ 末文の文例

<p>健康・幸福を祈る末文</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ご一同様のさらなるご活躍を祈念いたします。</li> <li>・ 皆様のますますのご多幸をお祈りいたします。</li> <li>・ ご家族のいっそうのご発展をお祈りいたします。</li> <li>・ ○○様のいよいよのご健勝をお祈り申し上げます。</li> <li>・ 皆様のますますのご健康とご多幸を心よりお祈り申し上げます。</li> </ul>
<p>返信を願う末文</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ お手数ですが、ご検討の上ご返事お願いいたします。</li> <li>・ 恐れ入りますが、出欠を○月○日までにご返信ください。</li> <li>・ 恐れ入りますが、ご返事のほどよろしくお願い申し上げます。</li> <li>・ ご多忙とは存じますが、返事をいただければ幸いに存じます。</li> <li>・ ご多忙とは存じますが、ご返事いただきたくお願い申し上げます。</li> <li>・ お手数ですが、同封の返信はがきにてご出欠をお知らせください。</li> </ul>
<p>後の連絡を伝える末文</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ いずれまたお電話いたします。</li> <li>・ 近日中にお電話差し上げます。</li> <li>・ 追ってお返事をお聞かせください。</li> <li>・ 近いうちに詳細をご連絡いたします。</li> <li>・ この手紙が届く頃に参上し、ご挨拶させていただきます。</li> </ul>
<p>末永い付き合いを願う末文</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ どうかよろしく導き賜りますようお願いいたします。</li> <li>・ これからも末永くご厚誼のほどお願い申し上げます。</li> <li>・ 今後とも変わらぬお付き合いのほどお願いいたします。</li> <li>・ どうか変わらぬご指導賜りますようお願い申し上げます。</li> <li>・ どうか一層のご助言くださいますようお願い申し上げます。</li> <li>・ 今後ともよろしくご指導くださいますようお願い申し上げます。</li> <li>・ 今後とも何分よろしくご交誼下さいますようお願いいたします。</li> </ul>
<p>用件を総括する末文</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ まずはお祝いまで。</li> <li>・ まずは謹んでお伺いまで。</li> <li>・ 取り急ぎお礼申しあげます。</li> <li>・ まずはお手紙でお知らせいたします。</li> <li>・ まずは書中にてご連絡まで申し上げます。</li> <li>・ 遅ればせながらご返事のみにて失礼いたします。</li> <li>・ まずは取り急ぎお見舞いのみにて失礼いたします。</li> <li>・ 略儀ながら書中をもちましてご機嫌伺い申し上げます。</li> </ul>

・ 季節の挨拶

1月	・ 寒さもいっそう身にしみる昨今ですが、
2月	・ 立春とは名ばかりで、寒さのきびしい日も少なくありませんが、
3月	・ 日ごとに春の訪れを感じるようになりましたが、
4月	・ 色とりどりの花が咲きそろそろ季節となりましたが、
5月	・ すすがすがしい風が、青葉若葉を揺らす季節となりましたが、
6月	・ 降り続く長雨に、日の光が恋しい季節ですが、
7月	・ いよいよ夏本番を迎え、うだるような暑さが続きますが、
8月	・ 夏も終わりに近づき、虫の声が聞かれるころとなりましたが、
9月	・ 残暑もやわらぎ、さわやかな秋風が吹くころとなりましたが、
10月	・ 抜けるような青空に、秋たけなわを実感する季節となりましたが、
11月	・ 朝晩の冷え込みが、日ごとにきびしくなってきましたが、
12月	・ 木枯らしが吹き、寒さが身にしみる季節となりましたが、