

日常日语书信写作要领 PDF转换可能丢失图片或格式，建议  
阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/147/2021\\_2022\\_\\_E6\\_97\\_A5\\_E5\\_B8\\_B8\\_E6\\_97\\_A5\\_E8\\_c105\\_147214.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/147/2021_2022__E6_97_A5_E5_B8_B8_E6_97_A5_E8_c105_147214.htm) 手は、ある特定の相手にして、ペンとでしかけるものです。それはどんなにくにいる人でも、またいつでも自分の好きなときに、しかけることのできる便利なものです。その上、面と向かってはちょっとしにくいことや、口で言うとどうも解されそうなことでも、手でならば自分の考えをもとめ、思うことをうまくき表して、相手にえることができます。手は私たちの日常生活と切っても切れない密接なものとなり、また重要なものとなっています。手には本文で述べた易通信文のような用の手と日常の手とがあります。日常の手をくには次のような要があります。1.相手が目のまえにいるつもりで、にしかも礼としみをこめてきます。2.手には画一的な形式はありませんが、ある程度のができていますから、一それを守ることが大切です。3.相手や相手の家族に失礼にならないように、言遣い〔特に敬や敬称の使い方〕にはかくをつけてきます。来源：考试大4.あとになって取り消したり、後悔したりする恐れのあるようなことはかないようにします。5.出すべき期を失わないようにをつけます。返事や礼状はすぐにだします。しかし、相手をつけたり、不快にしたりする内容の手には、数日後に冷静な持ちになってから返事をくようにします。6.く前に本文をよく考え、いた後で必ずみ返し、必要な正をします。来源：考试大7.用件は正に、しかもにきます。来源：考试大8.用事、用に

をつけ、字や脱字や当て字のないようにをつけます。とくに相手や自分の住所と生命は正にきます。9.どんな手にも、日付をはっきりしておくことがたいせつです。10.往はがきの返信には、自分のためにつけられた敬称「御、、芳、ご、お」などを消し、先方のあて名のしたの「行き」を消して、「」（人の合）または「御中」（体の合）に直すことをわすれてはなりません。11.同じ封筒の中に々の相手への手を入れず、また自分よりも身分や地位の高い人への手に、べつの人への言を依しないようにします。12.原稿用やあまり小さい切れにいたり、いろインク（特にあかインク）でいたりしてはいけません。また、宛名や宛先がれないように切手を注意してります。 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)