

デジタル表現実習 (140S1017) 担当 田中 環
(E-mail: prtana@gs.niigata-u.ac.jp)

日本語の手紙には、型があります。以下にその構造を示しておきます。

1. 前文

- (a) 起首 ... 「拝啓」, 「拝復」, 「前略」など。冒頭語, 起筆とも言う。留書 (とめがき) とペアになっていて男女で異なる。拝啓—敬具, 謹啓—謹言, 前略—草々など。
- (b) 時候の挨拶 ... 「陽春の候, …」, 「秋も日増しに深くなって参りました。」など。
- (c) 相互の安否 ... 「ご健勝のこととお喜び申し上げます。」など。
- (d) 疎遠のわび, 感謝の挨拶 ... 「平素はご無沙汰ばかりしておりまして申し訳ありません。」など。

2. 本文

- (a) 起辞 ... 「さて」など。
- (b) 用件

3. 末文

- (a) 結びの挨拶 ... 「まずは取り急ぎご連絡まで」など。
- (b) 留書 ... 「敬具」, 「謹言」, 「草々」など。

4. 後付

- (a) 日付
- (b) 署名
- (c) 宛名 ... 「～様」, 「～様方」, 「～気付」などをつける。

5. 副文 (追伸文)