

## 恥をかかない文章術

封筒のあて名を書くとき、役職名を書く位置が分からないという方がいます。役職名は今のところ、敬称なので「株式会社 花子商会 田中花子社長様」と書くと二重敬称となり、おかしいです。

封書などにあて名を書くときは、中央に一番大きな字で相手の名前を、その上（名前の真上にくるよう）に少し小さめな字で役職を書きます。「代表取締役社長 田中花子様」というように。「田中花子社長殿」と書く方もいます。「殿」は公的な感じがするので、最近では減ってきているようです。

名前の下に役職名を書く場合は「殿」をつけて

## あて名は一番大きな文字で

よいという慣習はありませんが、「役職名 名前」のほうがすっきりしているでしょう。

名前の上に役職名を書く場合、肝心のあて名のスペースが圧迫されないよう小さい字で書くのがコツです。代表取締役社長というように敬称が長くなる場合、小さく二行に分けるのも手です。

表書きに書く字の大きさは、はがきや封筒の真ん中にあて名を一番大きな字で、次に住所、会社名の順に小さめの字で書くことよいでしょう。

相手と自分の関係によって、様の「水」の部分に「永」と書く場合や「次」と書く場合があります。「永さま」は目上、「次さま」は同輩、「水さま」は目下の方へという意味合いがあります。

（マナーデザイナー

岩下 宣子）