

慶弔包み紙の表書き

熨斗（のし）・水引（みずひき）・表書き（おもてがき）

- ・熨斗 “のしアワビ” を模したもので、相手の幸せを祈るという意味があります。アワビは昔も貴重な食品でしたから、薄切りにして伸ばしたものを干したものが“のしアワビ”です。“福を伸ばす”という意味もあるという説もあります。
- ・水引 贈り物を結ぶヒモのことです。いくつかの様式がありますが、何度繰り返してもよい祝い事には“蝶結び（花結び）”を使います。結婚や全快祝い、弔事など、二度三度と繰り返したくない祝い事の場合は“結びきり”という様式を用います。また、水引の本数には5本・7本・9本・10本がありますが、本数が多いほどいい。
- ・表書き 贈り物の内容を記したもので、水引の間に書きます。

書き方の心得

- ・最近では、すでに表書きを印刷された袋も各種出ていますから便利にはなりましたが、表書きは贈る気持ちを書き表すものですから、できれば自筆で一字ずついいねいに書くことが望ましいと思います。
- ・筆記具は、ボールペンや万年筆は避けて、毛筆・筆ペン・サインペンを使うようにします。また、毛筆を用いる場合、お祝いの表書きに薄墨（不祝儀の場合）は禁物です。

名前の書き方



- ・中央下にフルネームで書きます。
- ・連名の場合は中央下に目上の人、そこから左側に向けて順に書きますが、三名程度が限度でしょう。
- ・グループの場合は中央下に代表名、その左側に少し小さめの字で“ほか一同”と記入するか、表は代表名だけにして、中の封筒に各人の氏名を書いたものを入れるという方法もあります。

- ・会社名や肩書きなどを付ける場合は、名前の右側に小さめに書きます。

外包みの折り方

- ・包み紙の上下を裏側で折りたたむ際、“喜びは天を向く”という意味で、折り分が上向きになるようにします。（下部の折り分が上部の折り分の上になる。）
- ・不祝儀の場合はその反対で、“悲しみはうつむく”という意味で上部の折り分が下部の折り分の上になるようにします。