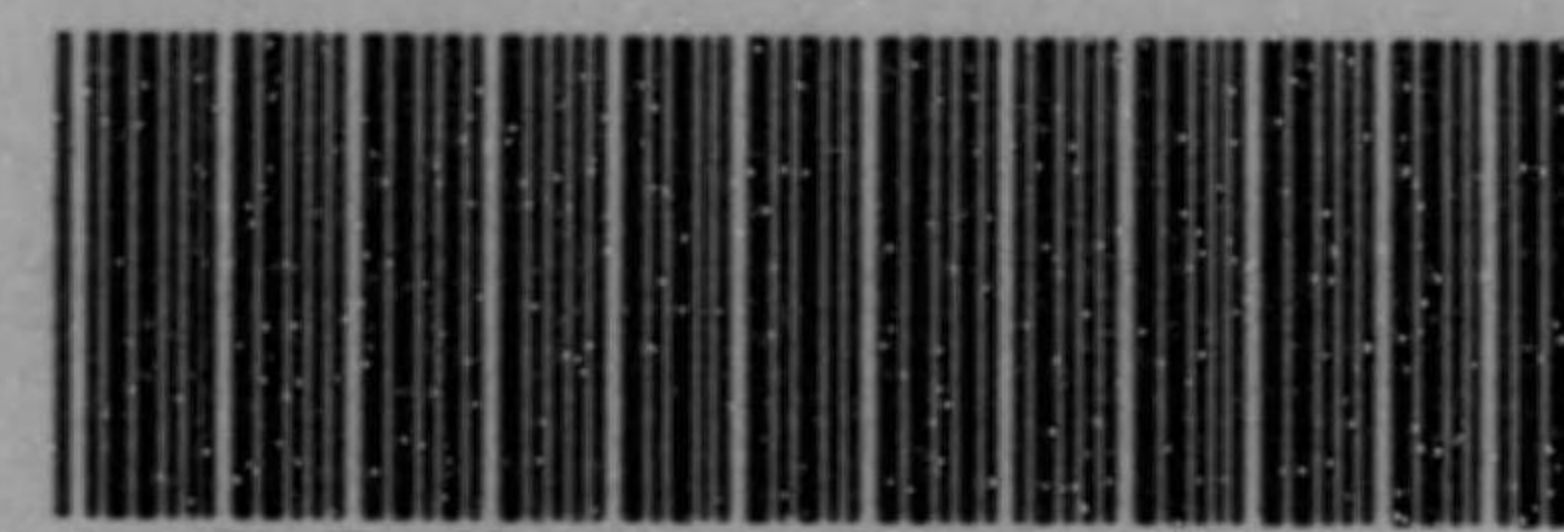


特209

257



0054408000

0054408-000

特209-257

日常礼儀作法綱要

尼崎市立高等女学校校友会・著

尼崎市立高等女学校校友会

昭和2

AIC



特209

257



儀
作
法
綱
要



序

克己復禮は、仁に至るの道、博文約禮は、徳に進むの科なり。儒に曲禮あり、禪に清規あり。聖賢教を設くるの次第を考ふるに、坐作進退節に中り、視聽言動禮に合するを以て先務と爲す、其の旨深し。所謂仁に至るの道は、人格修養の過程たり。所謂徳に進むの科は、品性陶冶の要件たり。二者互に體用を爲して、禮と終始す。禮の教育に於ける、其の關係の重要なこと知るべきなり。近時教育の方法を講ずる者、或は哲學の立理を尋ね、或は人性の本能を究め、新題目を掲げ、新主義を標し、各自門戸を張りて世の視聽を集むるに努む、研鑽の精、宣傳の

巧喜ぶべきに似たりと雖、退きて其の教養せる子女の態度を察するに、往々禮儀を藐にし、理窟に墮し、疎慢放逸、輕佻浮躁、人をして聳感せしむる者あり。教育の實際此の如くならば、將た何處に人格の素地を開拓し、品性の萌芽を培養せん。徒に高遠の理想を追ひて、卑近の實踐を忽にし、仰ぎて頭上に憧憬するに急にして、俯して脚下に照顧すること忘れ、細謹を遺て、大行を立てんとする者、既に本末を顛倒す。是豈後進を誘掖するの道ならんや。吾曹事に教育に従ひ、禮儀の頽廢を患ふること久し。嘗て日常作法の綱要を提舉し、一書を編して子女の教本に充てんことを欲し、之を同僚に諮り、委員を擧げて調査に着手せしが、校務多端にして力を此に專にするこ

と能はず、荏苒年を累ねて今春に及び、更に本校訓育部に託して宿題の解決を期す。教諭福田信次君、訓育部に長として起稿の事に當り、本務の餘暇、廣く類書を涉獵し、彼此參酌、取捨折衷し、彙類體裁、別に一機軸を出す。本案即是なり。訓育部員たる教諭小原英太、堤ハナの二君、亦協力して草稿を檢覈し、夏季休業の終に至り、始めて脱稿を告ぐ。予宿昔の期待空しからざるを喜び、反復査閲し、特に職員會を開きて、逐條審議を經、定めて教本と爲す。庶幾くは同學と與に切磋して躬行に勵み、各自日常の生活に體驗して、其の實效を見んことを。夫の動作の技巧に流れて敬意なく、形式の異同に拘りて雅量なきが如きは禮に似て而も非禮なり。又深く戒めざるべからず。

伊川程氏曰はく、「灑掃應對よりして、以て聖人に至るべし。」
 禮儀作法を學ぶ者、先づ志を此に立てんことを要す。コ
 ンコルドの哲人云ふ、「凡そ事を行ふに、最良の道あり。禮儀
 作法は即是最良道の集成なり。」と。此の書を見る者、宜しく
 此の如き看を作すべし。果して能く此の如くならば、所謂徳
 に進み仁に至るの方に於て、此の書中らずと雖遠からざるべ
 し。印刷將に成らんことを。乃ち所見を述べて序と爲す。

昭和二年九月三十日

尼崎市立高等女學校長

荒川宗太郎識す

凡 例

- 一、本書は「日常禮儀作法綱要」と題せるが如く、日常實踐すべき卑近なる禮儀作法の大綱を掲ぐるを旨とせり。
- 一、本書は高等女學校生徒の禮儀作法の學習に資するを主なる目的とす。されど禮儀作法の事たる、一朝一夕に體得し了るものにあらざるを以て、卒業後の心得ともなり、併せて同程度一般婦人の處世上に於ける参考とも爲り得る方針にて編纂したるものなり。
- 一、禮儀作法は其の本質に於ては境遇、男女の別等に依り大差あるべきものにあらずと雖も、其實踐の形式に至りては自ら趣を異にするもの有り。本書に於ては前項の趣旨に依り、男女の差別を立つる必要がある場合には、女子を主體として其内容を取捨したり。

凡 例

一、禮儀作法の事たる、一面に於ては其準繩たるべき心得あり。他面に於ては所謂作法の方式あり。兩者輕重を定め難しと雖も、進退動作の巨細なる方式は寧ろ實際の指導、練習に俟つべく、之を文字に表せば甚だ煩雜にして効果却つて尠なるべきを以て、是等は其大綱を掲ぐる事とせり。

一、從來禮儀作法の事を論ずるに當り、公流私流と云ひ、公家禮法武家禮法と稱し、或は伊勢流小笠原流今川流等諸種の流派あり。是等は過去に於ける特殊の歴史に依りて發達の經路を異にせると、所謂秘傳奥儀を尙びて各其門戸を張り宗統を争ひたる因襲とに起因せるものにして、現今日常作法を建つるに當り流派の末に拘泥する必要なしと信じ、流派のことは一切念頭に置かず。

一、實踐普及の目的より云へば、口語文體を用ひ、力めて文辭を平明ならしむるを可とすと雖も、又冗漫に陥る弊なきに非ず。本書、固より文辭の平明を念としたるも猶、難解の文辭なきにあらず。讀者、幸にして熟讀玩味以て其眞意を誤

らざらん事を望む。

一、本書は文部省調査「中學校師範學校作法教授要項」に基き其内容を取捨し、必要な項目を加へて女子に相應しき作法書たらしめたるものにして、右要項に負ふ所最も多し。尙、本書編纂に際し参照せし主なるもの左の如し。茲に掲げて謝意を表す。

松崎雙葉氏著	禮儀作法精義
甫守謹吾氏著	國民作法要義
錦織竹香氏著	普通作法精義
甲斐久子氏著	現代作法精義
和田 豊氏著	常識作法一斑
佐方鎮子氏共著	女子作法教科書
後閑菊野氏共著	實用作法新教科書
大妻コタカ氏著	

凡 例

凡例

昭和二年九月三十日

編者識す

日常禮儀作法綱要

目次

1

第一章	禮儀作法の本旨	(一)
第二章	居常一般の心得	(四)
第三章	容儀	(九)
第一節	身體	(九)
第二節	姿勢	(一〇)
第三節	服装	(一一)
第一項	服装一般の心得	(一一)
第二項	平常服及服装附屬品	(一四)
第三項	禮服	(一七)

目次

第四章 坐作進退……………(二四)

第一節 歩行及廻旋……………(二四)

第二節 著椅離椅並著座起座……………(二六)

第三節 建具類の開閉並其出入……………(二七)

第四節 船車に關する心得……………(二八)

第五章 敬禮……………(三〇)

第一節 敬禮一般の心得……………(三〇)

第二節 敬禮の方式……………(三一)

第一項 普通禮……………(三一)

第二項 最敬禮……………(三一)

附 握手禮……………(三一)

第三節 奉送迎禮……………(三三)

第四節 禮拜……………(三四)

第七章 授受進撤……………(四六)

第六章 言語及應對……………(三八)

第一節 言語一般の心得……………(三八)

第二節 稱呼及敬語……………(三九)

第三節 應對……………(四一)

第一項 應答……………(四一)

第二項 挨拶……………(四一)

第三項 口上……………(四二)

第四項 談話應對……………(四二)

第一節 授受進撤一般の心得……………(四六)

第二節 茶菓……………(四七)

第三節 用具……………(四八)

第四節 文書……………(五〇)

第八章 招待及應招……………(五一)

第一節 招待……………(五一)

第二節 應招……………(五三)

第九章 飲食及饗應……………(五五)

第一節 食事一般の心得……………(五五)

第二節 日本食及其饗應……………(五七)

第三節 西洋食及其饗應……………(五九)

第十章 訪問及接遇……………(六一)

第一節 訪問……………(六一)

第二節 接遇……………(六四)

第十壹章 祝賀告別慰問及弔問……………(六八)

第一節 祝賀其他の一般の心得……………(六八)

第二節 祝賀……………(六八)

第三節 告別……………(六九)

第四節 慰問……………(七〇)

第五節 弔問及會葬……………(七〇)

第十貳章 紹介……………(七二)

第十參章 贈答……………(七四)

第一節 贈答一般の心得……………(七四)

第二節 贈答品の包装……………(七六)

第三節 贈答品の授受……………(七九)

第十肆章 集會……………(八二)

第拾五章 書翰……………(八四)

 第一節 書翰一般の心得……………(八四)

 第二節 書翰の認め方……………(八六)

第拾六章 祝祭日家例及祭忌……………(八九)

 第一節 祝祭日……………(八九)

 第二節 家例及祭忌……………(八九)

以上……………

目次(終)

日常禮儀作法綱要

第一章 禮儀作法の本旨

- 一 道徳的修養の目的は道徳的品性の確立を期するにあり。換言すれば、各自の人格をして高尚閑雅圓滿ならしむるにあり。而して其目的を達する道に凡そ二つあり。内部的精神の修養は其一にして、外部的行爲の練磨は其の二なり。此兩者は相表裏して離るべからざるものなり。
- 二 禮儀作法とは内に至誠恭敬の精神(内部的精神)ありて外に表はれ、容儀動作(外部的行爲)の閑雅端正なるをいふ。
- 三 物に本末あり、事に始終あり。精神は本にして形式は末なり。徒らに形式に拘泥して其の本を忘るゝを虚禮といふ。

四 恭敬の精神とは尊長を敬ひ、同輩と和し、卑賤を侮らず、誇りなく、詔ひなく、人を先に立て、己を後にする所謂謙讓の精神をいふ。

五 禮儀作法の要亦二つあり。一には自己の品位を高むるにあり。二には自他の和を圖り他人をして愉悅の感を保たしむるにあり。故に時に従ひ、場合に應じ機宜の進退動作あるべし。強ひて法式になづみ滯滞にして活用を誤るべからず。

六 「郷に入つては郷に隨ふ」と古語にも云へるが如く禮儀作法は社會の產物にして、その歴史風俗慣習に由來す。即ち其の形式は土地に依りて異り、時代に應じて變遷す。

現今、我が國の社會に於ては、或は古來の遺風猶存するあり、或は洋風の輸入せらるゝありて混沌未だ一に歸せずと雖も、要は中庸を得るにあり。各自の嗜む所により殊更に異を立て、新を衒ひ、或は古に泥みて四圍の事情を顧みざるが如きは作法の本旨にあらず。

七 禮儀作法の形式は又、各其の身分地位、年齢、男女の別及其の境遇等に依りて活用_レの道を異にす。彼に宜しき處必ずしも我に適せず。徒に他の爲す所を模倣し、或は外形の意に任せざる故を以て其本旨を忘れ、無禮、無作法等の事なきやう注意すべし。

八 禮儀作法は日常卑近なる事の上に斷えず實踐すべきものにして、一舉一動禮ならざるはなく、一言一語作法にあらざるはなし。平素は取り置き物にして、儀式、典禮其他廉ある場合に於てのみ行ふべきものと心得べからず。

以上は禮儀作法の由つて生ずる根本にして、之を一貫するものは至誠恭敬の精神なり。其の本は一ありて二なく、所謂秘傳、奧儀及流派の別等は末に存して本に存せず。よく其本を體して末を修め禮儀作法の本旨に副ふべし。

第一章 居常一般の心得

- 一 儀容の端正は修禮の基本たり。常に儀容を端正にし粗暴惰弱に流るゝが如きことあるべからず。
- 二 起臥飲食其の他日常自己の爲すべき事に就いては一定の規律を守るべし。
- 三 家庭に在りては父母長者に敬。弟妹幼者に慈。常に和氣に満ち愉色婉容あるべし。
- 四 朝は父母長者に先つて起くるを禮とす。
- 五 就寢の際は衣服調度を整頓し、就寢後は濫りに談笑せず、容儀を亂さざるやうにして眠りに就くべし。
- 六 外出せんとする時は豫め行先歸宅の時刻を告げ、父母又は長上の許を受くべし。
- 七 外出歸宅の際には父母長上に挨拶すべし。
- 八 夜間の外出はなるべく爲さざるを可とす。已むを得ざるときは年長者の同伴

を乞ふべし。

- 九 常に居宅内外の清潔整頓に注意し、洒掃に力むべし。
- 一〇 衣服履物其の他身邊の物品は常に其の整頓に注意すべし。
- 一一 徒に流行を追ひ、新奇を喜び、自己の服装風采等を衒ふが如きことあるべからず。
- 一二 隙見立聞耳語等を爲すべからず。
- 一三 近隣に病人又は凶事あるときは靜肅にすべし。
- 一四 總て、他人に迷惑を及ぼし、又は自己の便宜のみを圖るが如き言動あるべからず。
- 一五 青年男女間の交際は濫りに之を爲さざるを可とす。窃に交際するが如きことは斷じて慎しむべし。

若し、必要ありて交際する場合には一定の監督の下に行ひ、且つ嚴に禮儀を守るべし。

六 禁戒三十條 古來日常の心得として擧げ來りたるものゝ中、主なるもの三十條を左に掲ぐ。

日常禮儀作法綱要

- 1 盥嗽くわんそうを終らざる前に人の前に出づること。
- 2 朝の挨拶をなさずして直ちに用事を言ふこと。
- 3 戸障子の開閉を手荒にすること。
- 4 手を洗はずして食物を取扱ふこと。
- 5 自身の遣ひたる金盥、水呑等を洗はずして人に渡すこと。
- 6 人の手拭にて手を拭くこと。
- 7 人の前にて耳を掻き、或は鼻汁を流すこと。
- 8 人の前にて高鼻をかむこと。
- 9 敷居及疊の縁を踏むこと。
- 10 暖爐の前に立塞がり、或は両手を擴げてあたること。
- 11 髪を亂したるまゝ、人前に出ること。
- 12 人の扇を取りて遣ふこと。
- 13 炬燵の中へ手と足とを深く入れること。
- 14 人の物書く硯を筥より遣ふこと。

- 15 人の前にて大汗を拭くこと。
- 16 人の前にて爪を剪ること。
- 17 人の履物を無斷にて履くこと。
- 18 人の履物を踏むこと。
- 19 物品の上を跨ぎ越ゆること。
- 20 人の寢具を踏むこと。
- 21 廊下若くは人の座したる近傍を足音高く歩くこと。
- 22 人の傍にて袴をぬぐこと。
- 23 人の氏名を假名若くは略字にて書くこと。
- 24 入浴の際身體の垢を浴槽内にて洗ひ落すこと。
- 25 浴場に於て高聲に談話し、或は啖唾を吐き散らすこと。
- 26 便所の戸を荒く開閉し又は開放すること。
- 27 火箸にて火鉢の中を掻き廻すこと。
- 28 人の寝たる處にて雑談大狂ひすること。

- 29 何の故もなきに樹木の枝葉及花卉を折り取ること。
30 道路に紙屑・塵芥を投げ散らすこと。

第三章 容 儀

第一節 身 體

- 一 身體は季節に應じ程々に湯沐をなし、常に清潔にして垢づき又は臭氣を發せざる様に注意すべし。
- 二 口中に臭氣あるは最も厭ふべし。齒牙は毎朝丁寧に磨き、毎食後口すゝぎて常に清潔ならしむべし。
- 三 手指汚れ、爪伸びて垢の溜りたるは甚見苦し。必ずよく洗ひ、爪は時々剪りとりべし。
- 四 頭髮は毎朝よく梳り、又時々洗ひて惡臭を去るべし。
- 五 頭髮の結び様は年齢境遇時勢等に應じ適當にして上品なるものを選び、裝飾を施すには高雅なるやうに注意すべし。

六 化粧は婦人の嗜みとして其年齢境遇等に應じ場合を考へ適當に施すべきものとす。

化粧を施すには常に高雅ならんことを期すべし。虚榮に走り、華美に過ぐるときは却つていたく品位を損じ、人をして賤劣嫌惡の感をいだかしむ。

七 紅は祝意を表はすものなれば、弔問葬祭等凶事の場合には用ひざるものとす。

(白粉を用ひて紅を用ひざるを片化粧といふ。)

八 腫物等を病むものは、必ず他人をして厭はしめざる丈の用意あるべし。

第二節 姿勢

一 直立の姿勢 兩足を揃へ、上體を眞直に保ち、下腹部に稍力を入れ、兩肩を水平に、臂を張らず、兩手は指を開く事なく自然に垂れ、頭を正し、口を閉ぢ、眼は前方を正視すべし。

二 著椅の姿勢 成るべく深く腰を掛け、足を正しく床上に揃へ、兩手は膝の上に置

き、右手を下にし左手にて之を覆ふべし。其他直立の姿勢に準ず。

参考

古式にありては女子は左手を右手にて覆ふを法とせり。

三 正座の姿勢 兩足の拇指を少しく重ねて座し、手は著椅の姿勢の時の如くし、其他直立の姿勢に準じて正しく座すべし。正座長きに亘る時は拇指を上下に交換するも差支なし。

第三節 服装

第一項 服装一般の心得

一 服装は人の標識なり。即ち、其の體裁は其人の智識才能品位等を表はし、色合及柄合は氣質性情を示すものなれば、其の選擇に注意し、常に整齊ならん事を期すべし。

- 二 衣服の選擇には年齢身分境遇等に應じ適當にして上品なるやうに注意すべし。
- 三 服裝の華美に過ぎたると、裝飾の多きとは却つて野卑の態を表示するものなれば、常に質素清潔を旨とすべし。
- 四 服裝は務めて奇異を避け、殊更らしからざるを良とす。
- 五 慶弔儀式其他訪問等の場合には、場合と季節とに應じ相當の服裝を爲すべし。概して慶事には優美を旨とし、凶事には黒味を帯びたるものを良とす。
- 六 禮服及喪服・喪章等にして一定の制規あるものは制規に違はざるを要す。其他慣習に従ひ之を著用すべし。
- 七 制服あるものは總て其規定に従ひ違ふ事を許されず。
- 八 洋服を用ふるには場合・體裁及附屬品等四圍の事情と甚しく不調和を來さざるやうに注意すべし。

参考

服裝は概ね之を左の如く分つ。

(一) 男子

1. 平常服(略服)
 - イ、和服 無袴
 - ロ、洋服 背廣服
2. 通常服(現今通常禮服に代用す)
 - イ、和服 羽織袴
 - ロ、洋服 フロックコート、モーニングコート
3. 禮服
 - A. 公式禮裝(正裝)
 - B. 通常禮服
 - イ、和服 紋附羽織袴
 - ロ、洋服 燕尾服

(二) 女子

第三章 容 儀

日常禮儀作法綱要

1. 平常服

2. 通常服

3. 禮服

A. 公式禮裝

イ、和服 袴袴

ロ、洋服 マント、ドクール

ローブ、デコルテイ

ローブ、モンダント

B. 通常禮服

イ、和服 白襟紋附

ロ、洋服 ツイシティング、ドレス(訪問服)

第二項 平常服及服裝附屬品

一 平常服は特に實用を旨とし、華美贅澤に流れざるを要す。

二 常に污垢を去り破綻を繕ひ、袴は折目正しきものを着用すべし。

三 衿及肌着類は屢々洗濯して不潔ならざるやう注意すべし。

四 單衣中、大形附の浴衣又はフランネル等は訪問或は接客の場合に着用せざるを禮とす。

五 帯は正しく後に結ぶべし。

六 袴を穿くには左足を後にし、前を先に、後を後にし前後不揃ならざる様にし、紐の結び目は稍右腹部に在るを常態とす。

七 手巾は白の麻織又は木綿織を可とし、常に清潔なるものを所持すべし。

八 懐紙は通常半紙八つ折又は六つ折とし常に懐中に入れ置き、人の面前にて事々しく使用せざるを禮とす。

一度使用したるものは右(女子は左にても可)の袂に入れ置き歸宅後處理すべし。

九 手袋及肩掛はあまりに目立たざる色合柄合のものを選び、年齢境遇等に應じ服

装との調和に注意すべし。

手袋及肩掛は室内に於て用ふべからず。禮装の外、洋服の場合も亦同じ。
 〇足袋は、女子は通常白色のものを用ふ。夏季も外出及接客の際には用ふべし。

家居の場合の外色物を用ふるは野卑の風とす。

二履物は服装との調和に注意し、身分相應にして贅澤に流れざるを要す。

庭園等に齒のつきたる履物を踏み入るゝは心なきわざなり。

三コート及合羽は贅澤ならざるやうに注意し、室内に於ては用ふべからず。合羽は雨具としての外用ひざるを例とす。

三傘は場合に應じたるものを用ふべく、洋傘にありては色合の選擇は身分に應じ服装との調和に注意すべし。

四靴は室の内外ともに、よく磨きたるものを用ひ、室内に入らんとするときはよく拭ひ泥除靴を脱ぐべし。

五帽子は常に清潔を旨とし、且つ正しく冠るべし。日本式屋内に於ては洋風の如

何に拘らず脱帽するを可とす。

六すべて、帽子は食卓又は寢臺等に置くべからず。帽子掛又は卓上に置くべし。

第三項 禮服

一すべて、男女共に公式禮装は制規に従ひ、婚禮・弔祭等の式服は時勢・環境・家風等に依り各習慣に従ふべし。

二通常禮服は概ね左の標準に據るべし。但し、四圍の事情により多少の斟酌を妨げず。要は恭敬の姿態を失せざるにあり。

三和禮服を著用したる時は、男女とも四季を通じて扇を所持す。此場合男子は白扇、女子は骨黒金銀又は白扇とす。

参考

(一) 男子和服の禮装標準

上著 冬物は黒無地五ツ紋、夏物は無地五ツ紋を正式とす。但し、場合に依り縞物等を用

日常禮儀作法綱要

ふるも妨げなく、喪服は通常淡黒色無紋のものを用ふ。

下著 冬物は白又は鼠色、夏物は白無地を正式とす。但し、冬物には小紋形更紗形及縞物等を用ふるも妨げなし。

肌着 襦袢（白袴を正式とし、略式には黒袴を用ふ。）

帯 角帯を正式とす。但し、兵古帯を用ふるも妨げなし。

袴 襦高袴を正式とす。（前を先に着け、後紐を正しく前にて結び前後不揃ならざるやう着用すべし）

羽織 黒五ツ紋を正式とす。（襟を折返し、紐の結び方を正しくすべし）

足袋 白

帽子 黒の山高をよしとす。

(二) 男子洋服の禮装標準

品目	服種	
	禮服 (晩餐會、夜會、又は特殊の場合等に着用す)	通常服 (儀式及普通の饗應等の場合に着用す)
帽子	シルクハット(高帽) 凶事には黒紗を以て中帯を覆ふ	シルクハット 但場合に依り黒山高帽を代用するを得、凶事の場合禮服に同じ
上衣	無地黒絨 凶事には黒紗を左腕にまといふ	無地黒絨又は紺絨 凶事の場合禮服に同じ
チヨツキ	色及地質 上衣に同じ	上衣に同じ 但し夏季は白リンネル等を用ふるも妨げなし
ズボン	色及地質 上衣に同じ	目立たざる縞絨
シャツ	白(卸は白)	白(卸は適宜)
カラー	立襟又は折襟	立襟又は折襟
ネクタイ	麻地白の蝶形若くは一字結	適宜 但し白を用ひず 凶事には黒
手袋	白の革製	茶色又は鼠色の革製 凶事には黒又は鼠色
靴	黒の革製ゴム塗	黒の革製
靴下	適宜	適宜
外套	無地絨(形適宜)	適宜

第三章 容儀

(備考)

モーニングコート 現今一般に通常禮服の代用として用ふ。シルクハットを用ひざる外概ねフロックコートに準じ、色物を用ふるときは三ツ揃ひを原則とす。

(注意)

シャツカラーは注意して常に雪白のものを着用すべし。下シャツを現はす等のことあるべからず。手袋は両手に穿つか又は右手のみを脱するも、左手の手袋は食事の際の外之を脱せざるを例とす。

(三) 女子和服の禮裝標準

上著

地質は羽二重縮緬・紹麻織等とし、無地と模様物とあり。

裾模様は年齢の如何に拘はらず鄭重なる儀式に用ひらる。

吉事の場合には必ず模様あるものを用ふるを正式とす。

凶事の場合には黒又は鐵色其他華麗ならざる無地の紋附を用ふべし。場合に依りては白無垢を用ふることあり。

紋は五ツ紋を正式とし、三ツ紋は略式とす。

下著 白無垢・緋無垢又は上衣と同じ物を用ふ。

長襦袢 地質は縮緬の白又は緋の無地、衿は白羽二重・白給子及それに金の刺繍あるもの等を用ふ。

帯 綾子・襦珍等の丸帯。

凶事の場合には無紋の黒丸帯を例とす。若し紋織物なれば縫目を常と反對にして用ひ、又は場合により白無垢に白の丸帯を用ふ。

帯揚 地質は縮緬・錦紗の白又は緋の無地とす。

帯留 白羽二重の丸紵。

足袋 白

履物 麻裏・ゴム裏等の草履又は表附の下駄を用ふ。

(備考)

1. 羽織及被布は女子の禮服として用ひざるを例とす。但し、老人若くは未亡人は被布を着用するも妨なし。

日常禮儀作法綱要

對等の訪問・見舞・弔問等の際通常服の上に紋附の羽織を略禮服として用ふ。小紋・縞の羽織は略服の場合に用ふ。

2. 禮服として白紵紋附に袴を用ふるとも其格には變りなけれども場合を考へざるべからず。此際袴下には小幅の角帶を用ふ。
3. 齒ある下駄は禮装には用ひざるものとす。

(四) 女子洋服の禮裝標準

ヴィジティングドレス

元來訪問服なれど小禮服略禮服として儀式にも用ひられ現今使用の範圍最も廣きを以て一例として大要を掲ぐ。

形 胸は閉ぢ、袖は長く、裾は短きものとす。

地質 一定の規定なし。各自の嗜好に従ひ適當にて可なり。

但し、婚禮服は白絹地、喪服は黒絹地とす。

帽子 此服を着したる場合には必ず帽子を用ふべし。

手套及扇 手套は白の革製とし、必ず扇を携ふ。

左手の手套は食卓に就く場合の外如何なる場合にも脱がず、右手のみを脱ぐを例とす。

靴 靴と靴下とは黒色のものを普通とす。

第四章 坐作進退

第一節 歩行及廻旋

- 一 歩行の際は姿勢を正しくし、數人同行する時は歩調を整ふべし。二人以上横列をつくり他人の通行を妨げざるやうに注意するを要す。
- 二 室内は勿論、廊下階段等に於ても靜かに歩むべし。靴の儘なるときは爪先に稍力を入れ音のせざるやうに注意すべし。
- 三 室内を歩行するときは敷居を踏み、又は物を跨ぎ越え、若くは器物等に躓かざるやうに注意すべし。
- 四 道路は通常左側を歩むべし。
- 五 尊長者と同行する時は少しく左後方に隨行するを禮とす。但し、案内する時は二三歩先に行くべし。夜間提灯を携へたる時も亦同じ。

- 六 尊長者を追ひ越す場合には挨拶して行き過ぐるを禮とす。
- 七 老人、幼弱者等に逢ひたる時は道を譲り、又同行の際はなるべく之を保護するやうに注意すべし。
- 八 狭き道路又は橋梁等を通過せんとする時、人に行逢ひたる際は己れ先づ一側に避くべし。若し先方より道を譲られたる時は一禮して過ぐべし。

九 道路歩行中は左の事項を慎むべし。

1. 履物を引き摺ること。
2. 人道車道の別を紊すこと。
3. 街路に佇立して他人の通行を妨害すること。
4. 街路に於て放歌し、高聲に談笑する等すべて喧騒に渉ること。
5. 濫に街路に痰唾を吐き、又は紙屑等を捨つること。
6. 通行人を凝視し、若くは其容貌、服裝等を批評すること。
7. 歩行中食物を口にすること。

一 廻旋せんとするときは、先づ向はんとする方の足を斜に後に引くと共に其の方に徐に廻るべし。

二 廻旋するには上座に向ひて廻るを通例とす。

第二節 著椅・離椅・並著座・起座

一 椅子に着くには下座の方より進み、椅子の側に於て兩足を整へて敬禮し、椅子の方の手を椅子に掛け、反對の方の足より進みて著椅の姿勢を取るべし。

人と相對して著椅せる場合には足を組まざるを禮とす。

注意

通例右方を上座とす。

二 椅子を離るゝには先づ其前に立ち、上座の方の手を椅子に掛け、下座の方の足より斜に椅子の下座の側に退き、椅子を元の位置に復して敬禮すべし。

三 座に着くには兩足を揃へ、兩手を膝に添へ、左足を少しく引き、先づ左膝を突き、次に右膝を突くと共に兩膝を揃へて坐すべし。

四 座を起つには兩手を膝に置き、先づ兩足を爪立て、腰に力を入るるやうにして右膝を少しくあぐると同時に、上體を屈せざるやうに徐ろに立上るべし。

第三節 建具類の開閉並其出入

一 扉・戸・障子・襖類の開閉は靜かにすべし。又みだりに明け放さず、開きたるは開き、閉ちたるは閉づるを法とす。

二 他人の室に入らんとする時、日本室の場合には、先づ許可を受くべし。西洋室の場合には先づ軽く扉を叩きて應答を待つべし。

三 扉を開閉するには、右開の場合には右手にて把手を取り、之を開くと共に旋りながら室内に入り、内側の把手を左手に持ち替へ靜かに正しく閉づべし。

左開の場合は此反對に爲すべし。

四 戸・障子・襖等を右に開くには右手を引手に掛けて少しく開き、次に左手にて適度

に押開くべし。又之を右に閉づるには右手にて引寄せ、左手を掛けて靜かに正しく閉づべし。

左に開閉する場合は此反對に爲すべし。

祭祀儀式並に尊長者の座敷に在る場合には必ず跪きて之を開閉すべし。

五 簾のかゝりたる所を入れるには、其一端を前方に押出し、出るには手前に引くべし。場合によりては兩手にて捲き上げ、潜り入りて靜かに之を下すべし。

第四節 船車に關する心得

一 船車に昇降の際、又は乗車券を需むる等の際には他人と先を争ふべからず。

二 船車にて旅行する場合には其船車の規則は勿論、係員の指示等は誠實に之を守るべし。

三 執務中の船車員に對して濫に談話を交ふべからず。

四 船車の待合室、客室等に等級ある時は其區別を紊すべからず。

五 尊長者と同乗するときは便宜の座位を讓るべし。

六 老幼其他の弱者には成るべく席を讓るべし。若し席を讓られたる時は丁寧に謝意を表すべし。

七 船車内にありては謙讓を旨とし、みだりに放歌し又は高聲に談笑すべからず。

八 船車の入口に立ち塞り、必要以外の座席を占め、携帶品を置き、又は自己の欲する儘に窓を開閉する等總て同乗者の迷惑となる行動を慎むべし。

九 船車内に空席ある場合と雖も濫りに横臥し、其他容儀を亂すが如き事なきを要す。

一〇 船車内を不潔にし、車窓より物品を投棄し、又は痰唾を吐く等の事あるべからず。

第五章 敬 禮

第一節 敬禮一般の心得

- 一 總て、敬禮は衷心より恭敬の意を表するを旨とすべし。
- 二 敬禮せんとする時は恭敬の意を表する爲め、必ず先方に注目すべし。敬禮を終りたるとき亦同じ。
- 三 總て、敬禮は適當なる場合に於て之を行ふべし。
- 四 敬禮を行ふには殊更に頸をかゞめ、膝を屈し、襟元をあらはし、手指を開く等の事なきやうに注意すべし。
又、坐禮に於て腰を上ぐるは宜しからず。
- 五 總て、敬禮を受けたる時は必ず答禮を爲すべきものとす。
- 六 敬禮は其時と場合とにより適當なる方式を以て行ふべし。其方式に立禮及坐

禮の二種あり。又鄭重の度により最敬禮普通敬禮會釋の別あり。

七 敬禮に際し、洋装したる女子は最敬禮の場合の外、屋外に於ては帽子を脱ぐに及ばす。

八 敬禮を爲すべき人二人以上同席の場合に於ては、先づ最長者に對して敬禮を爲し、順次下輩に及ぶべし。時宜によりては最長者の外、列席の一同に對して敬禮することあり。

第二節 敬禮の方式

第一項 普通禮

- 一 立禮 先づ直立の姿勢を取り、先方の眼に注目し、上體を徐に屈すると共に手は自然に下げ、其指尖を膝頭に近づかしむるを度とし、徐に原姿勢に復し再び先方の眼に注目すべし。

二 坐禮 先づ正坐の姿勢を取り、先方の眼に注目し、両手の指を揃へ膝前に八字形に置いて指尖の間を約八センチ内外とし、徐に上體を屈し、頭は坐面より凡そ八センチ内外の所まで下ぐるを度とし、徐かに原姿勢に復すべし。

第二項 最敬禮

一 立禮 先づ直立の姿勢を取り、先方の眼に注目し、上體を徐に屈すると共に手は自然に下げ、其指頭の膝頭に達するを度とし、凡そ一呼吸の後徐に原姿勢に復すべし。

二 坐禮 先づ普通禮に準じ両手の食指を相接せしめ、兩肘を膝側に近づけ、徐に俯伏して額の手甲に達するを度とし、凡そ一呼吸の後徐に原姿勢に復すべし。

附 握手禮

一 西洋人に對しては握手禮を行ふことあり

二 握手禮を行ふには右手を出し、先方の眼に注目し、徐に先方の右手を執りて軽く振り、約一呼吸間にして尊長者より手を放つ。

三 握手の禮は尊長主人・婦人より先づ其手を出すを待つて之を行ふべきものとす。

第三節 奉送迎禮

一 行幸啓拜觀の際は豫め帽子・肩掛・合羽等を脱ぎ、傘を疊み、容儀を整へ御車御通過の際最敬禮を行ふべし。但し、雨天の際は雨具の儘行ふも差支なし。

二 行幸啓は扉越又は二階等の高き位置より拜觀すべからず。又荷物を携帯せざるやう注意すべし。

三 行幸啓拜觀の際は靜肅を旨とし、喧噪亂雜の舉動なく、御行列の通過を俟ち徐に退散すべし。

四 軍旗に對しては必ず之に敬禮を行ふべし。但し、上覆ある時は之を爲すに及ばず。

五「君が代」をうたふ場合はもちろん、之を聞きたる時は容儀を正して起立し敬意を表すべし。

第四節 禮 拜

第一項 神前禮拜

- 一 先づ、手水をつかひ、入口にて一拜し、神前に進み一拜(最敬禮)の後拍手を爲し、又一拜すべし。拍手は一、二、一、二、と二つづゝ、二回又は一回打つべし。
- 二 玉串を捧ぐるには、玉串を右手にて斜に持ち、左手を添へて神前に進みて禮拜し、左の掌上にて玉串の向をかへ、其本を神前にむけ右手にて臺上に献じて拍手禮拜すべし。

第二項 佛前禮拜

- 一 先づ、合掌一拜して香を捻り、二回香爐に燻べ、更に合掌一拜して退くべし。

二 香の代りに鈴と線香とを置かれある場合には、一拜して右手に線香を取り(通常二つ折りにす)火を移して香爐に立て、鈴を二つ又は四つ鳴し更に禮拜して退くべし。

第五節 通過禮

- 一 神社、御陵等の前を通過する場合には敬禮を爲すべし。
- 二 人の前を過ぐる時は相當の敬意を表し會釋すべし。
- 三 尊長者の前を過ぐる時は少しく體を屈め、凡そ二三歩手前にて斜に先方に向ひ、場合に應じて立禮又は坐禮を爲し小足且つ稍早めに通過すべし。
- 四 人の前を通過することはなるべく避くべし。されど後方の狭きにかゝはらず強ひて通過するは宜しからず。
- 五 人の相對したる間を通過するは失禮なり。何れかの後を禮して過ぐべし。
- 六 尊長者我が前を過ぐる時は、立ち又は坐せる儘敬禮を爲すべし。椅子に凭れる

場合には之を離れて立禮を爲すべし。

七 我が前を過ぐる人會釋したる時は答禮を爲すべし。

第六節 遭遇禮

一 尊長者に行き逢ひたる時は、數歩前にて左方に避けて歩を停め敬禮を爲し、其通過を俟ちて後歩を起すべし。

同輩知人に對しては少しく手前にて斜に向ひて一禮すべし。

二 車上に在る時、尊長者徒歩なる時は下りて敬禮するを正式とす。心に任せ難き時は宥恕を乞ひ、その儘敬禮を爲すも妨なし。互に車上なる時は敬禮して行き過ぐべし。

三 階段を昇り又は降らんとする時、尊長者の昇降せられんとするに逢はゞ、その儘そこに控へて敬禮すべし。昇降の中途なるときは段の一方に控へて敬禮し、其の通過の後昇降すべし。

四 途上、葬列に逢ひたる時は、適宜立ち止りて其の柩に對し敬意を表すべし。行列を切る等の事あるべからず。

注意

1. 敬禮の際肩掛手袋等は之をとるを禮とす。
2. 傘をさしたる時は降雨の際の外之を疊み、又は横たへて挨拶するを禮とす。
3. 携帶品ある時は之を左手に持ち、若くは左腋に抱ふるをよしとす。

第六章 言語及應對

第一節 言語一般の心得

- 一言語に於て注意すべき要件大別して二つあり。一はその語詞にして一はその語調なり。語詞は正確にして、語調は明瞭高雅なるを原則とすべし。
- 二語詞は力めて現代の標準語に習熟すべし。方言訛語・卑語の類は避くるを要す。
- 三普通の談話に於て、みだりに古語・漢語・學術語・外國語・流行語等を使用し、得意とするが如きことを慎むべし。
- 四語調は適當なる音聲と速度とを用ひ、語尾を明瞭ならしめ、常に優美上品なるやうに心がくべし。
- 五稱呼は自他の身分に相應し、正しくして野卑ならざるものを用ふべし。敬語についても亦同じ。人と談話する場合には必ず相當の敬語を用ふべし。

- 六親密なる間に於ても疎略若くは侮蔑の語詞・語調を用ふるは宜しからず。
- 七言語は簡明を尙ぶ。多辯を慎むべし。

第二節 稱呼及敬語

- 一皇室に關する談話には必ず敬稱・敬語を用ふべし。
- 二自稱は通常「わたくし」と稱すべし。尊長者に對しては自己の名のみを稱するを禮とすることあり。

参考

書状の場合 普通の書状 私或は私事。
公用の書状 私儀。

- 三對稱には通常「あなた」と稱すべし。相手方によりては先生・誰様・お前と稱するも妨なし。

参考

書狀の場合 普通の書狀 御父上様御伯母上様御許様等。

公用の書狀 貴官貴職貴殿等。

四 他稱即ち對話者以外の人に就いて語る場合には、相當の敬稱敬語を用ふべし。但し、自己の家族親族等に就きては之を用ひざるを通例とす。父母は單に「父」「母」と呼ぶべし。其他之に準ず。

参考

書狀の場合 概ね對話と同様なれども、御賢父様御令夫人様御令兄様等の熟語あり。

五 官公職・學位等は對稱若くは他稱の場合に於てその人の姓に此等の名を附稱して差支なしと雖も、自稱には之を用ひざるものとす。

六 親任官其他高貴の人に對する對稱には、通常其の官職名・爵名等に閣下を附稱するものとす。陸軍部内に於ては將官以上に閣下、佐官以下に殿を附稱するを例とす。

七 崩御・薨去・卒去・死亡等の語は一定の用例に従ひ誤用せざるべし。

参考

崩御 陛下と敬稱し奉る御方。

薨去 殿下と敬稱し奉る御方、三位以上の人。

卒去 五位以上の人。

死亡 普通の人。

逝去 四位以下一般の人。

第三節 應對

第一項 應答

- 一 應答は通常「ハイ」と應ふべし。
- 二 尊長者より「誰」と問はれたる時は姓名又は名を以て答ふべし。「私です」の如きは宜しからず。

第二項 挨拶

- 一 朝夕の禮には愉色・溫容を以て寒暑晴雨に由りて相當の辭を述べべし。
- 二 送迎の際には遠近・交通の便否・寒暑晴雨等によりて相當の辭を述べべし。
- 三 年始・大祭・祝日・其の他祝意を表すべき時、或は弔意を表すべき時、又は謝辭を述べべき時には誠意を以て相當の辭を述べべし。

第三項 口 上

- 一 長者の命を受けたる時は其の事柄をよく聞き取り、適當なる語調を以て明瞭に先方に傳ふべし。一回にて聞き取りかねたるときは再聽して可なり。
- 二 復命の場合には先方の言語をよく記憶し、誤りなく明瞭に傳ふべし。

第四項 談話應對

- 一 人と應對する時は姿勢を正して相對し、溫容と誠意とを旨とし、成るべく明快に談話を交ふべし。

- 用談は特に語詞明瞭にして、話の筋は正確簡潔なるを要す。
- 二 應對中は身體を動搖し、傍見・書見・欠伸を爲し、その他倦怠倨傲の態度なきやうに注意すべし。
 - 三 應對中、中座するは失禮なり。已むを得ざるときは其の旨を告げ若くは會釋して離席すべし。
 - 四 應對中、鼻汁・咳・嚏等の出で、制しがたき時は席を避けてなすを宜しとす。時宜に依りては下座に向ひ、口を覆ひて靜かに之をなすべし。
 - 五 應對中、頭髮・手指紐等を弄び、屢々時計を覗くが如きことあるべからず。
 - 六 對話中、先方の談話に對しては敬意を表し傾聽すべし。話の腰を折り、先を取り、誤を指摘し、或は己のみ談話する等の事なきやうに注意すべし。
 - 七 多人數相談話せる場合、妄りに容喙して他人の談話を妨げ、或は少數の人のみと専らにし、又は耳語する等の事あるべからず。
 - 八 對話中、徒に手眞似・身振を爲し、詭譎度を過ぎ、詭辯を弄する等のことなきやうに

注意すべし。

九人の姓名を問ふときは先づ己れの姓名を告ぐるを法とす。又、尊長者に對して妄りに年齢を問ふべからず。

一〇他人の意見を引用する時は其次第を明瞭にし、決して自己の意見の如く裝ふ勿れ。

一一すべて談話には其の話柄を選ぶべし。

他人を誹謗嘲笑するは勿論、苟も人の秘密並に身上に關する談話は輕卒に之を爲さざるやうに注意すべし。

一二自己の才學、技藝、家の權勢等を誇顔に語るは勿論、問はれたる時の外、好んで自己又は自己の家族に關する話柄を用ふることを慎しむべし。

一三他人の面前に於て使用人、他人の過失を叱責し、短所を指摘する等の事なきやう慎しむべし。

一四電話の號報ありたるときは速かに電話口に出で、應答すべし。又、已むを得ざ

る時の外は尊長者を電話口に呼び出さざるを禮とす。

總て、電話に於ける應答は尊長者に對すると同様の心得を以て爲すべし。

一五途上に於ては左の事項を注意すべし

1. 物を探ぬる場合には先づ挨拶し、問答の後謝辭を述べべし。
2. 物を問はれたる時は親切に告ぐべし。知らざる時は其旨を丁寧に応答すべし。
3. 立話は成るべく之を避くべし。
4. 青年男女間にありてはたとひ親密なる間柄と雖も喃々せざるをよしとす。

第七章 授受進撤

第一節 授受進撤一般の心得

- 一 總て、物を授受進撤する際には相當の敬禮を爲し、粗忽ならざるやうに心掛くべし。
- 二 總て、物は先方に向け、受易きやうにして出すべきものとす。
- 三 物を進むるには兩手にて出すべし。但し、手輕の物は右手のみにて出すことあり。
- 四 總て、物を撤するには進めたるときの作法に準じて之を行ふべきものとす。
- 五 總て、物を進撤するには場合並に先方の態度に應じて其方法を選ぶべし。坐禮に於ては必ず着坐の後之を爲すべし。
- 六 總て、物を進撤するには正面よりするを古來の法とす。但し、卓に向へる人には

場合に依りては左側後方より進め、右側後方より撤することあるべし。

七 總て、客に供する器具・物品は注意して之を清潔ならしむべし。

八 飲食物は新鮮なるものを選び、進むる際氣息のかゝらざるやうに注意すべし。

第二節 茶 菓

一 茶を進むるには茶托又は茶臺に載せ、兩手(左掌に受け右手を添ふ)にて持出し程よき所に至りて出すべし。

二 茶を受くるには茶臺のものは兩手にて茶碗のみを取り、茶托のものは先方の置くに任すべし。但し、場合に依りては兩手にて受くることあるべし。

三 茶は茶碗を兩手に取り、左掌に載せ、右手を添へて靜かに飲むべし。

四 コーヒー、紅茶を進むるには茶碗を受皿の上に置き、匙を添へ兩手にて持出し、茶碗の把手を客の左方に向けて出すべし。

五 コーヒー、紅茶は先づ之に角砂糖を入れ、匙にて攪拌し、次に匙を皿(茶碗の向側)に

- 置き、皿上にて把手を右に廻し、右手にて把手を持ちて靜に飲むべし。場合に依りては皿の儘茶碗を左掌にのせて飲むも妨なし。
- 六 菓子・果物等を進むるには之を器に盛りて盆に載せ、其の物に應じ箸楊枝・匙又は小刀等を添へて出すべし。
- 七 菓子類は箸又は小楊枝にて之を取るべし。各自に對し器物に盛りて出されたるときは、物に依りては器を取り上げて食すべし。

第三節 用具

- 一 座布團を進むるには兩手にて持出で、適當なる位置を見計らひ靜に先方の側に置くべし。大形の座布團は縦二つに折りて進むるも妨なし。
- 二 煙草盆は灰吹を客の右又は右向ふになるやうに向け、兩手にて其兩側を持出で進むべし。

卷煙草入及灰受皿は卷煙草入を客の左に、灰受皿を右になるやうに向けマツチを添へて出すべし。

- 三 火鉢は兩手にて持出で、手掛あるものは其の手掛なき側を先方に向けて進むべし。

四 椅子に着ける人に火鉢を出すには、相當の臺に据ゑ先方の右側に置くを例とす。扇子・團扇を進むるには要かた又は柄を手前にして持出で、向直して之を出すべし。而して地紙にはなるべく手を觸れざるやうに扱ふべし。

五 旋風器を出すには車翼ある方を客に向け、適當の位置に之を据うべし。

六 燭臺等の類は豫め點火し、兩手にて持出すべし。

七 料紙・硯箱を進むるには、料紙を硯箱の上に載せ、手前に向けて兩手にて持出で、先方の前に至りて己の前に置き、料紙を蓋と共に取り、先づ墨を磨り、硯箱を先方に向けて出し、次に料紙をも蓋と共に向直して硯箱の左先方より見てに出すべし。

八 刃物は柄を先方に向けて出すべし。

九 帽子を進むるには其内面を下にし、前部を先方に向け兩手にて縁を持ちて出すべし。

之を受くるには右手にて取るべし。

一〇 傘杖等は兩手にて持ち、柄を先方の右手の方に出すべし。

第四節 文書

一 書状を進むるには表面を上にし、手前に向けて持出で、向直して出すべし。

二 書籍は順序を整へ、手前に向けて兩手にて持出で、其冊數多き場合には一旦之を己の前に置き、兩手にて取廻し先方に向直して出すべし。

三 書状、書籍を受くるには左手にて受け、右手を添へて受取るを例とす。

四 辭令書、卒業證書等を受くるには、授くる人の前凡そ三步の處にて立止まりて敬禮し、再進みて兩手にて取り、其儘三步逆行し、一見の後敬禮し回旋して退くを禮とす。

第八章 招待及應招

第一節 招待

一人を招待響應せんとするときは其の趣旨に従ひ、分に應じて相當の準備を爲し、誠意を以て客を待遇すべし。

二 案内は通例、約一週間前に口頭又は書状を以て爲し、其事由、日時、場所等を明かにすべし。

正客ある場合には其氏名をも通すべし。

三 忌中の人に對しては招待を爲さざるものとす。

四 客の席次は正客は格別として、其の他は年齢身分等に依りて定むるを例とす。

五 坐禮に於ける席次は床前を第一位、違棚のある方を第二位、床脇を第三位とし、主人の席は最下位に設くべし。

参考

日本室の上下座 通例、床ある方を上座とし、床なき場合は入口より遠き方若くは正面の方を上座とす。

六 立禮に於ける席次は食卓の長邊の一方の中央席を主人若くは主婦に、之に對する席を正客に充て、以下主人の右方席を第一位、正客の右方席を第二位、主人の左方席を第三位、正客の左方席を第四位とし、以下之に準ずるを普通とす。

夫妻共に列席する場合に於ては、夫妻は中央席に相對し、主人の右方席を婦人第一位、主婦の右方席を男子第一位とするを例とす。

参考

西洋室の上下座 通例、ストープ・マントル・ピースある方を上座とし、之なき場合は入口より遠き方若くは正面の方を上座とす。

七 客の着用品若くは携帯品は紛失等の事なきやうに丁寧に整理し置くべきものとす。

八 人を招待したる場合には主人は勿論、其の席に出入する者も亦容儀を整へ坐作進退を慎むべし。

九 客の参着したる時、又は退出するときは、主人は之を玄關等に送迎するを禮とす。

第二節 應 招

- 一 招待を受けたるときは速かに出席の有無を答ふべし。
- 二 出席の旨を答へたる後、已むを得ざる故障の爲に出席し難き時は速に其旨を通じ深く之を謝すべし。
- 三 服装容儀は招待の趣旨に適するやう心掛くべし。
- 四 参着は定刻前十分内外を適當とす。
- 五 客室に入りたるときは先着の客に對し挨拶を爲すべし。
- 六 着席は主人の指圖に従ふべし。固辭するは禮にあらず。其の指圖なき場合、同席者が尊長者なるときは已は其下座に着くべし。

- 七 饗應の席に於ては儀容を整へ、不快の顔色、倦怠の態度あるべからず。
- 八 饗饌終りたるときは適當の時間を見計ひて退出すべし。己れ正客ならざるときは正客の退出を待つを禮とす。
- 九 招待に對する答禮は成るべく速かに(凡そ一週間以内)自ら行きて之を述べ、若くは禮状を送るべし。

第九章 飲食及饗應

第一節 食事一般の心得

- 一 食事の始終には挨拶をなし、食事中は儀容を亂さざるやうに注意すべし。
- 二 食事は噪急ならず、又遲きに失せず、口を鳴らすことなく口を閉ぢて咀嚼すべし。
- 三 食器は鄭重に之を取扱ひ、かち合ふ音など立てざるやうに注意すべし。
- 四 食事は食後器中の見苦しからざるやうに之を爲すべし。
- 五 食事中はなるべく座を離れざるやうに注意すべし。
- 六 食事中靜かに談話するは可なれども、其話題に注意すべく、又食物を口にしながら談話すべからず。

- 七 所謂本膳の場合に於ては調膳配膳其の他進撤應酬等に至るまで慣例作法あるものなれば、平常より成るべく一通りの理解を有するやうに力むべし。

参考

古來食事に於て作法上注意して避くべきものとせられたるもの左の如し

- 1、又盛り 箸にて飯を碗の中に押し付けて食するを云ふ。
- 2、受喰ひ 飯汁等を受けたる時、一旦膳の上に置かすしてその儘に食するを云ふ。
- 3、込み箸 食物を口中へ多く押し込むをいふ。
- 4、甜り箸 舌にて箸の先を甜るをいふ。
- 5、もぎ箸 箸につきたる飯粒などを口中にてもぎ取るをいふ。
- 6、移り箸 ある菜を食して未だ飯を食はざるにまた他の菜へ箸を移すをいふ。
- 7、探り箸 箸にて汁等の椀の底を探るを云ふ。
- 8、空箸 ある菜に箸をつきかけて止むるをいふ。
- 9、迷ひ箸 ある菜に箸をつきかけて躊躇するをいふ。
- 10、涙箸 刺身なますなどを食するとき、液を膳に滴らすをいふ。
- 11、廻し箸 香の物或は箸にて湯茶の中を掻き廻すをいふ。

- 12、横箸 豆などの小さきものを食するに匙を使ふが如く箸にて横にすくふを云ふ。
- 13、こせ箸 箸にて平皿等の底にあるものをこせ出すをいふ。
- 14、にぎりこ箸 箸につきたる飯粒等を其箸にて落すをいふ。
- 15、なまり箸 箸を取りながらいづれの菜を食へんかと見合すを云ふ。
- 16、箸のこせり 魚を裏反さすして上より下の身をほじり出して食するをいふ。
- 17、膳越し 膳の向ふにあるものを手に取り上げすして其の儘挟み食するをいふ。
- 18、袖越し 膳の右方にあるものを左手にて取り、膳の左方にあるものを右手にて取るをいふ。
- 19、睨み食ひ 物を食しながら椀のかげより諸所を見廻すをいふ。
- 20、狗食ひ 始終俯向きたるまゝにて食するをいふ。

第二節 日本食及其饗應

57 一 給仕の際は容儀を整へ、進退を端正にし、特に手指を清潔にすべし。

二 配膳給仕は上座の客を先にすべし。膳を撤するとき亦同じ。
 三 膳を進むるには先方に向けて其の中程を持ち、高く捧げて氣息のかゝらぬやうに注意すべし。

膳を進められたるとき客は會釋すべし。

四 飯・汁等を盛り換ふるには、盆を以て其器を受け、又進むべし。

此際、客は両手を以て器を授受すべし。

五 配膳了りたるときは主人は客に對して挨拶を爲すべし。

客は場合により之に對し謝辭を述ぶることあるべし。

六 客は挨拶を了りたる後、箸を取るべし。又同席者ある場合には尊長者の箸を取りたる後に之を取るべし。

七 箸を取るには右手にて掌を伏せるやうにして取り上げ、左手を借りて持ち直すべし。

八 本膳に於ける食事の順序は、第一飯、第二汁、其の他は適宜にて可なれども、菜より

菜に移るべからず。

會席膳に於て最初に箸をつくるは汁物とす。

九 椀の蓋を取るには片手を椀に添へ、他の片手にて之を取り、膳の左方のものは左側に、右方のものは右側に置くべし。

食事了りたるときは蓋を爲し置くべし。

一〇 汁あるものは勿論、本膳以外の食物は食器を取り上げて食すべし。

第三節 西洋食及其の饗應

一 食堂に入りたるときは直に著椅すべし。椅子と食卓との距離は成るべく之を接近せしむべし。著椅の後は両手を軽く卓上に置くを宜しとす。

二 著椅したる時は卓上のナツプキンを取りて膝上に展べ、食事準備を爲すべし。

注意

ナツプキンは願下に挟み、若くは胸部に懸くる等のことなく、目立たざるやうに之を

用ふべし

- 三 食品を各自の前に配置せられたる時は便宜食し始むるも差支へなきものとす。
 四 ナイフは右手に、フォークは左手に持つべし。ナイフを要せざる魚肉野菜はフォークのみを右手に持ちて食すべし。

注意

- 1、フォークは其の凹みたる方を下に向けて用ふべきものとす。
- 2、ナイフにて食品を喫し、又フォーク・スプーン等を深く口中に入るべからず。
- 3、ナイフ・フォーク・スプーン等を使用する際は腕を左右に張らざるやう、又音のせざるやうに注意すべし。

五 食事中一時ナイフ・フォーク等を置かんとする場合には、之を八字形に皿縁に掛け置くを通例とす。

六 一皿の食品を食了したるときはナイフ・フォークを皿の上に揃へ置くべし。但し、スープ等にありてはスプーンを皿の上に仰向け置くべし。

七 多衆と會食するときは己のみ特に後れざるやうに注意すべし。

八 卓上の菓子・果物は給仕の進むるを俟ちて之を取るべし。

九 スープはスプーンに向縁にて掬ひ、手前縁にて音のせざるやうに吸ふべし。

一〇 パンはナイフを用ひず指にてちぎり、適宜バターを附けて食するを例とす。

二 食後フィンガー・グラスを出されたる時は、之にて指頭を洗ひ、又便宜唇を洗ふべし。

此の際水にて嗽ぎ、若くは器中に吐出すべからず。

三 主客の挨拶・卓上演説等はサラダの出でたる後に於てするを例とす。

四 食事を終りたる時はナツブキンは疊ますして其儘丸めて卓上に置き、客は主人に従ひて徐に客室若くは控席に移るべし。

五 饗應の際は食堂の準備整ひたる時、主人は先づ正客を食堂に案内して自己の席に就き、賓客一同と共に着椅するものとす。

第拾章 訪問及接遇

第一節 訪問

一人を訪問する際は、親密なる間柄の外、成るべく名刺を持参すべし。

注意

1、名刺は紙質及其の大きさに注意すべし。あまりに小形のもの、模様入り、其他華奢なるものは宜しからず。

2、名刺の文字は読み易き字體を用ふべし。

二 知人の紹介なくして面識なき人を訪問するは禮にあらず。

三 年若き男女間の訪問は濫りに之を爲さざるを禮とす。

強ひて訪問の必要ある際には年長者の同伴を乞ふべし。

四 濫りに人を同伴して訪問する等、先方に迷惑を及ぼるやうに注意すべし。

第拾章 訪問及接遇

五 訪問の時刻は急用ある場合の外、早朝夜分食事の時刻等を避くべし。

六 特に面談を要する訪問には、成るべく豫め先方の都合を聞き合せたる後にすべし。

七 人を訪問したるときは、取次の者に對して自己の氏名を告げ、又は名刺を出して簡明に來意を述べべし。

八 先方、他行せんとする場合、又は取込ある場合には急用ある時の外面會を求めざるを可とす。

九 人を訪問したるときは玄關控室にて帽子・コート等を脱ぎ、他の携帯品と共に正しく置き、容儀を整へて客室に入るべし。

一〇 客室等に案内せられたる際、主人未だ其の室に在らざるときは相當の位置に着席して待ち、主人出で來りたるときは椅子若くは座布團を離れて挨拶し、主人の進むるを待ちて復座すべし。

座に先客ありたる時は其人に敬禮を爲すべし。

二 客室に入りたる時、主人既に其室に在るときは先づ主人次に同席者に對して挨拶を爲し、然る後主人の指圖に従ひて着席すべし。

應對中、家族の人其の席に出で來りたる時は挨拶すべし。

三 主人より出されたる茶、コーヒー等を遠慮に過ぎて長く放置するが如きは禮にあらず。

三 訪問の時間は通常三十分内外を以て標準とすべし。成るべく長座せざるを宜しとす。

四 用件の爲訪問したる場合には速かに其用向を述べべし。

先方繁忙の場合には特に速に談話を了へて辭し去るべし。

五 退出せんとする時は挨拶を爲して靜かに立出づべし。

主人の見送りは一應辭退すべし。他に來客ある場合に於て特に然りとす。

第二節 接 遇

一 客室應接室等は常に其清潔整頓に注意し、且つ相當の裝飾を爲し置くべし。

二 來客ありたるときは直に出で、取次ぐべし。

取次者は一禮して先方の名刺を受け、又は氏名をきき、誤りなきやうに取次ぐべし。

主人不在なるときは其氏名來意を確かに聞き置き、主人の歸宅後報告すべし。

三 取次の者、客を客室應接室等に案内するには、先に立ちて其室の入口まで到り、客を先づ入らしめ、椅子又は座布團を進めて其の着席を俟ち一禮して退くべし。

四 尊長の客ありたる時は主人自ら迎へて之を案内し、室に入りて上座を進め、己は下座に着きて挨拶すべし。

五 平素、客の取次を爲さしむる者には豫て接遇上の心得を知らしめ置き、客に對して不作法なからしむるやうに注意すべし。

六 客を客室に案内せば、冬季には火鉢、夏季には煙草盆、團扇等を進め、次いで茶菓を進むる等相當の注意を爲すべし。

七 來客中、新客ありたるときは主人は之に挨拶を爲し、且つ便宜客相互の引合を爲すべし。

八 總て、客を接遇するには先方に窮屈の感なからしむるやうに注意すべし。

九 客あるときは家人は濫りに其の室に出入し、若くは高聲に談笑、叱責等を爲すべからず。

一〇 客の履物は其辭去に先ち、豫め揃へ置くべし。

二 客の辭し去る時は主人は自ら玄關まで送り出すを禮とす。但し、座に尊長者ある場合には便宜家人をして代りて送らしむるも差支なし。

三 客を送りて玄關に至りたるときは客の仕度整ふを俟ちて挨拶し、少時見送りたる後戸障子を閉づべし。未だ遠く去らざるに何事にもあれ高聲に談笑等すべからず。

三 客の外套等を纏はんとするときは之を手傳ひ、夜分には提灯、雨天には雨具等を貸與し、又老幼婦女には人を添へて見送らしむる等相當に配慮すべきものとす。

四 服喪引籠中は遠慮して自ら送らざるを例とす。

五 客を宿するときは夜具は清潔なるものを選び、客の種類によりては便所を教へ、枕元に煙草盆、湯茶を置き、朝は盥嗽及結髮具を供する等適當なる用意あるべし。但し、配意に過ぎ客をして窮屈を感じしむるはよろしからず。

第拾壹章 祝賀・告別・慰問及弔問

第一節 祝賀其他の一般の心得

- 一 祝賀・告別・慰問弔問等には成るべく自ら訪問すべし。
- 二 此等の訪問を爲すには相當の服裝をなし、敬意を失せざるやうに注意すべし。
- 三 訪問中は各其の場合に應じ言動を慎み、先方の感情を害せざるやうに注意すべし。
- 四 訪問を受けたるときは答禮の訪問を爲すを禮とす。
訪問に代ふるに書狀を以てする場合には鄭重に之を認むべし。

第二節 祝賀

- 一 新年祝賀の訪問は成るべく七日以内に之を成すべし。

- 一 忌服中の家に對しては新年の賀詞を遠慮するを禮とす。但し、一月七日以後に於て普通の訪問をなし慰安を與ふるは妨なし。
- 二 新年の祝賀は家人親しく受くるを禮とす。
- 三 親戚・知人の家に出産・結婚・縁組・壽賀等の慶事ありて其披露を受けたる時は必ず祝賀の訪問を爲し、又は祝賀の書狀を送るを禮とす。
- 四 祝賀の宴の爲料亭に招待を受けたる時は、一應其の本宅に至りて祝辭を述べたる上會場に赴くを禮とす。

第三節 告別

- 一 長期の旅行又は轉任等の場合には親戚・知人・近隣等に對して告別・歸宅等の挨拶を爲すべし。
- 二 尊長・近親の者等、長期の旅行又は轉任等の爲出發せらるゝ際には停車場・波止場等に見送り、又其の來着の際には出迎ふるを禮とす。

第四節 慰問

- 一 病氣見舞の際には特に談話舉動を慎むべし。
すべて、病人の神経を刺戟し疲勞を覺えしむる等のことなきやうに注意し、病状によりては強ひて病床に臨むに及ばず。
- 二 病氣見舞に對する答禮は全快の後に之を爲すを例とす。
- 三 災害見舞の際には服装に拘泥することなく速に慰問を爲し、必要に應じて援助を爲すべし。

第五節 弔問及會葬

- 一 親戚知人の家に不幸ありたるときは速に弔問を爲し、時宜に依りては死亡者の枕頭又は柩前に至りて恭しく禮拜を爲すことあるべし。
- 二 弔問の際は、格別親厚ならざる間柄に在りては喪主及其家族に面會を求め、

長座等をなすべからず。

- 三 遠隔の地に在りて訃報に接したるときは、電報若くは郵便にて弔意を表すべし。
- 四 弔問の答禮は忌明の後之を爲すを例とす。
- 五 會葬の際は出棺前に其宅に到り、氏名を通じて會葬を爲すべし。但し、場合により直ちに其の式場に到りて葬儀に列するも妨なし。
- 六 會葬の際は華美なる服装を爲し、厚化粧を施し、裝飾を用ひ、其他哀悼の態を失するが如きことなきを要す。
- 七 會葬者玉串を捧げ、焼香を爲すには禮拜の部に記したる通り心得べし。
- 八 會葬に對する答禮は成るべく速に之を爲すべし。
- 九 會葬の往復には他人を訪問せざるものとす。

第拾貳章 紹介

- 一 経歴性行等を知らざる人は輕卒に之を他人に紹介すべからず。
- 二 席上にて互に人を紹介するに年齢身分等に長幼・高卑ある場合には、先づ幼を長に、卑を高に紹介するを法とす。
- 三 尊長者に對して人を紹介せんとするときは豫め先方の承諾を得べきものとす。
- 四 紹介状は鄭重に之を認め、被紹介者の経歴性行・自己との關係・用向等を明白に記載すべきものとす。
- 五 紹介状は開封の儘授け、若くは一應讀み聞かせて後授くるを通例とす。尙、鄭重を要する場合には別に紹介の趣旨を受紹介者に通知し置くべし。
- 六 紹介状に代ふるに名詞を以てするは略式なり。
- 六 開封の紹介状を得たるときは一應之を披見し、厚く謝意を述べ、封じて先方に持参すべし。

七 紹介状を得たるときは成るべく速に先方を訪問して之を出し、都合を聞きたる後更めて訪問するを禮とす。

八 受紹介者は成るべく速に被紹介者に面接すべし。

九 列座の場合、受紹介者多數なる際には、先づ被紹介者の氏名を通じ、次に受紹介者中地位高き人を引合せ、其他は列座に引合せものとす。

一〇 人に紹介せられたるときは場合により名刺を出すべし。

先方の名刺を受けたるときは、自己も亦答禮として名刺を出すを例とす。

第拾參章 贈答

第一節 贈答一般の心得

- 一 總て、贈答は誠意を表明する事を旨とすべし。
- 二 總て、贈答には身分不相應のものを用ひ、若くは濫りに之を爲し、形式に流れて虚禮に陥らざるやうに注意すべし。
- 三 贈物は場合に應じ、慣習に従ひ其の種類・數量・包装法等を適當に選定すべし。

参考

- 1、數量 婚禮には一個又は二個。凶事には一個又は二個・四個・六個等。其の他一般に一個・二個・三個以上の場合には奇數を用ふるを例とす。
- 2、贈答品の選擇標準
 - イ、新年・歳暮・中元等 嗜好品・日用品等。

ロ、入學・卒業・開業・新築・昇進等。

樽・肴・裝飾品・家具・嗜好品・日用品・盛花・花束等。

ハ、婚姻・縁組等 眞綿・壽留女・經節・樽・肴・臭服類・盛花・花束等。

ニ、出 産 肴・産着等(但し卵は一般に用ひず)。

ホ、壽 賀 樽・肴・臭服類・器物等。

ヘ、旅行・移住等 土地を記念すべき物品・道中用具等。

ト、病氣・見舞 滋用品・慰安品等。

チ、災害・見舞 食品・器物・衣類・日用品等。

リ、謝 禮 嗜好品・臭服類・器具等。

ヌ、凶 事 香華・菓子・果物類等。

四 贈物は成るべく自作物・手製品・居住地の特産物等につき、先方の實用・嗜好等に應じて選定するを宜しとす。

五 他人より受けたる贈物を更に他に轉贈する場合には其由を告ぐべし。

- 飲食品其他腐敗し易き物品の轉贈には特に相當の注意を要す。
- 六 災害慰問の場合に於ける贈物は成るべく日用品を可とす。
- 七 寫眞の贈答は親密の間の外は濫りに之を爲さざるものとす。
- 八 花を贈る場合には慣例上一定の聯想あるを想ひ、其種類に注意すべし。但し、親密なる間に於て自作の花卉等を贈るは此の限りにあらざるべし。
- 九 贈物は一定の慣習に従ひ適當に返禮するを禮とす。但し、日常の贈物に對し一々交換的に返禮するは却つて禮の本旨に反す。

第二節 贈答品の包装

- 一 贈物の包紙は奉書・檀紙・杉原糊入等を婚禮には二枚、凶事には一枚、其の他一般に二枚重ねて用ふるを正式とす。但し、小さき物は一枚を二つ折にして之を包むも妨なし。
- 二 贈物を包むには物を紙の相當の處に置き、先づ左方を折り、次に右方を折るべし。

金子及び小さき物にありては左右を折りたる上、更に上下を裏に折り返して長方形と爲すべし。

- 三 贈物には物の大きに相當したる水引を掛け、又鬩斗を添ふるを例とす。但し、魚鳥類及び凶事の贈物には鬩斗を添へざるものとす。
- 四 水引の種類は左の例に依るべし。

1、祝儀日常贈答用品

紅(右) 白。 赤(右) 白。 金(右) 銀。 赤(右) 金。

2、凶事贈答用品

白(右左とも)。 黒(右) 白。 黄(右) 白。

注意

赤金の左右について地方により慣例を異にする場合には、強ひて慣例に反せざるを宜しとす。

五 水引の結び方は左の例に依るべし。

- 1、眞結 品結ともいふ。婚姻縁組には水引の先を巻き、切らざるを法とす。凶事には水引の先を切るべし。
- 2、蝶結 花結ともいふ。婚禮及凶事以外には何れに用ひても可なり。
- 3、鮑結 凶事以外には何れに用ふるも可なり。
- 4、さかさ結 凶事の外用ふべからず。
- 六 熨斗は水引に挿み、若くは包紙の右肩に貼り付くべし。書熨斗捻熨斗等は略式なり。
- 七 贈物の表書は場合に應じ包紙の中央上部に品目を記し、又は左の例に準じて記すべし。品目を記したる時は上部に進呈贈呈等と記すことあり。

参考

- 1、新年・中元 御年玉・御中元・御歳暮等。
- 2、先方の祝 御祝・御祝儀・御肴料等。
- 3、自家の祝 内祝・祝壽等。

- 4、婚 禮 御多留料・御榮名料等。
- 5、弔 問 御香奠・御佛前等(以上佛式)。
御玉串料・神饌料等(以上神式)。
御靈前・御供物料等(以上共通)。
- 6、謝 禮 御禮・薄謝寸志等。
- 7、自家の凶事 志忌明等。
- 8、その他(場合に應じ) 錢別・御見舞・御土産・松の葉等。
- 八 金子を贈る場合には包紙の裏又は内部に其額を記入するものとす。
- 九 自己の氏名を記すには包紙の左方下部、若くは中央下部に記すべし。

注意

包み方・水引の掛方には古來種々の形式ありて、煩雜なる規定を定むる人あれども、要は作法の要旨に副ふにあり。之に拘泥して時宜をあやまる必要なかるべし。

第三節 贈答品の授受

一 贈物は臺又は盆に載せ袱紗を掛くるを禮とす。

略式にては盆又は袱紗に載せ、又は風呂敷に包み、場合に依りては其儘にて出すことあり。

参考

臺に載せ方

- 1、大抵は頭を向ふにして縦に置き、細長きものは頭を先方の左になすべし。
 - 2、魚は頭を先方の左に、腹を先方の前になるやうに載す。
 - 3、鳥類は仰向けて頭を先方の左にし、首を先方の前の羽裏へ曲げて置くべし。
- 二 贈物を進むるには先づ、相當の挨拶を爲し、物を出して後一禮すべし。
- 三 贈物を受くる時は先づ、鄭重に之を受け、靜かに上座に置き、一禮して先方の好意を謝すべし。
- 四 贈物の袱紗、風呂敷若くは容器等を返す時は、婚禮及凶事の場合の外は移紙を入るゝを例とす。

袱紗、風呂敷等は之を疊み、先方の器具に載せて返すべし。

注意

移住は地方に依り慣例ある際は之に従ふべし。

又、みだりに金銭を入れるゝは俗習なり。(金銭を入れるゝは使者に對する祝儀の意なり)

第拾四章 集 會

- 一 總て、集會に出席するときは時刻を違ふべからず。
- 二 準備を要する集會の通知を受けたるときは速に參否を報すべし。
若し、出席の旨を通知せし後、出席し難き故障を生じたるときは速に之を通知して違約を謝すべし。
- 三 不參の爲他人に金錢上の迷惑を及ぼすべからず。
- 四 出席したるときは諸事係員の指揮に従ふべし。
係員、會場に案内するに逡巡して涉々しく着席せず、入口等に群を爲して會務の進行を妨ぐるが如きは教養ある人の耻づべき所とす。
- 五 出入及着席の際には先を争ふことなく坐作進退を靜かにし、尊長老幼不具者等を先にすべし。
- 六 着席退散の際は隣席者に會釋すべし。

- 七 席次の定めなき集會に於ては成るべく上席を避くるを可とす。
- 八 屋内の集會に於ては帽子、外套肩掛等を脱すべし。
- 九 靜肅を要する集會にはなるべく小兒等を伴はざるを可とす。
- 一〇 講演等の場合は特に靜肅にし、已むを得ざる場合の外中座退出せざるを可とす。
又、講演等の終るも閉會の辭に先ち退散するは無作法なり。
- 一一 集會の席上に於て多數の人の解し難き言語を用ひ、若くは他人の惡感を惹くが如き舉動あるべからず。
- 一二 多人數集會の場所に於て知人に逢ふことあるも、高聲に挨拶し、急噪なる禮をなす等の事なく靜かに會釋すべし。

第拾五章 書翰

第一節 書翰一般の心得

- 一 遠隔の地にある親戚故舊恩人等には時々書状を送りて安否を問ひ、又自己の動靜を報ずるを宜しとす。
- 二 郵便・電信等に關する規定は常に心得置き之に違はざるは勿論、受信者に迷惑を及ぼさざるやうに注意すべし。
- 三 小包郵便・鐵道便等にて物を送る場合には別に其の品目・數量・發送日時等を記載したる通知を發すべし。
- 四 又物の到着したるときは速に接受の通知を爲すべし。
- 四 返信を求むるに當り、場合に依りては返信用の切手・葉書等を送ることあるべし。
- 五 すべて返信は速に之を認めて發送すべし。

六 封筒及用紙は場合に應じ紙質及大さ等の適當なるものを用ふべく、甚しく小形のもの、色物・繪入等華奢なるものを避くべし。

参考

用紙 鄭重なる場合は奉書を正式とす。

七 書状は總て簡明を旨とし、相當の敬語を用ひ、又文字は成るべく読み易きやうに之を認むべし。

電報文に在りても出來得れば敬語を附するを可とす。

八 慶弔の書状には他事を認めざるべし。

九 口語文體を用ふるときは用語に注意し、敬意を失し、又は卑俗に流れざるやうに注意すべし。尊長者に對しては特に然りとす。

一〇 總て、書状に新語・外國語等を濫りに用ふるは却つて下品なりとす。

二 總て、平常の書状は自ら認め、やむを得ざる場合の外、他人をして代書せしめざるを宜しとす。自己の尊親族、其の他親密なる人に對する場合に於て殊に然り。

三 男女間の書状はなるべく親展書となさざるを可とす。場合によりては其の父母又は配偶者に宛つる等相當の用意あるべし。

第二節 書翰の認め方

- 一 卷紙の始終には凡そ十センチ位の餘白を存すべし。
始めの餘白終りのよりもやや廣きを古來の慣例とす。
- 二 卷紙の上下には凡そ一センチ位の餘白を存すべし。
行の下端は強ひて揃ふるを要せざるものとす。
- 三 書き始め二十センチ許りと、自己の氏名と宛名との間には接目なく、又接目にはなるべく文字のかゝらぬを法とす。
- 四 行間は文字の大きさに應じ半行乃至一行分程の間隔を存すべし。
- 五 「御」「尊」「奉」等の敬語を行の下端にし、「候」「ます」等を行頭にし、又は熟語殊に氏名等の二行に分割せらるゝ事を避くるを法とす。

- 六 月日は本文の末行より約一行分餘の間隔を存し、本文より一字下げて記すべし。
- 七 署名は月日の下に記すを法とす。
署名は氏名共に記すを正式とし、極めて親密なる間柄に限り名のみを記すことあり。
- 八 宛名は署名より凡そ五、六センチ許り離し、尊長者は本文と同じ高さ、其の他は月日と同じ高さに書すべし。
- 九 敬稱は公用にては「殿」、其の他には「様」「先生」等と書すべし。
- 一〇 同輩以上に對しては脇附を添ふることあり。脇附は宛名の左脇に「侍史」「御前に」(以上男子)「侍女」「御前に」(以上女子)「御許に」「同輩以下等」と記す。
- 一一 追て書は公用文書及尊長者に對しては認めざるを普通とし、之を認むるには本文と日附との間又は宛名の次に本文より少しく下げ、且つ稍細き文字にて認むべし。

三 書状の巻き方は宛名の文字の折目にかゝらぬやう、表を中にし封筒の幅に應じ

て巻くべし。

- 三 封筒の表書は郵便に托する場合には地名番地等を明瞭に記すべく、肩書の長きものは別行とし姓名の右肩の位置に記すべし。
- 四 自己の署名には氏名は固より住所をも明記するを可とす。
- 五 書狀の封じ目には「封」等の文字を用ふべし。濫りに異様の文字を用ひ又は外國語を用ふる等は下品なり。

第拾六章 祝祭日・家例及祭忌

第一節 祝祭日

- 一 祝祭日には特に家の内外を掃除し、門戸に國旗を掲ぐべし。
國旗は竿頭の球に接近せしむるを法とす。
- 二 祝祭日には家庭の神棚に對して禮拜をなし、又、氏神産土神社等に參拜するを宜しとす。
- 三 外國旗を我國旗に交叉する場合には、門外より見たる右方(即ち旗竿の本は左方)に我が國旗を掲ぐべし。
- 四 弔意を表する爲國旗を掲ぐる場合には、旗竿の上部に黒布を附すべし。且つ交叉して掲げざるものとす。

第二節 家例及祭忌

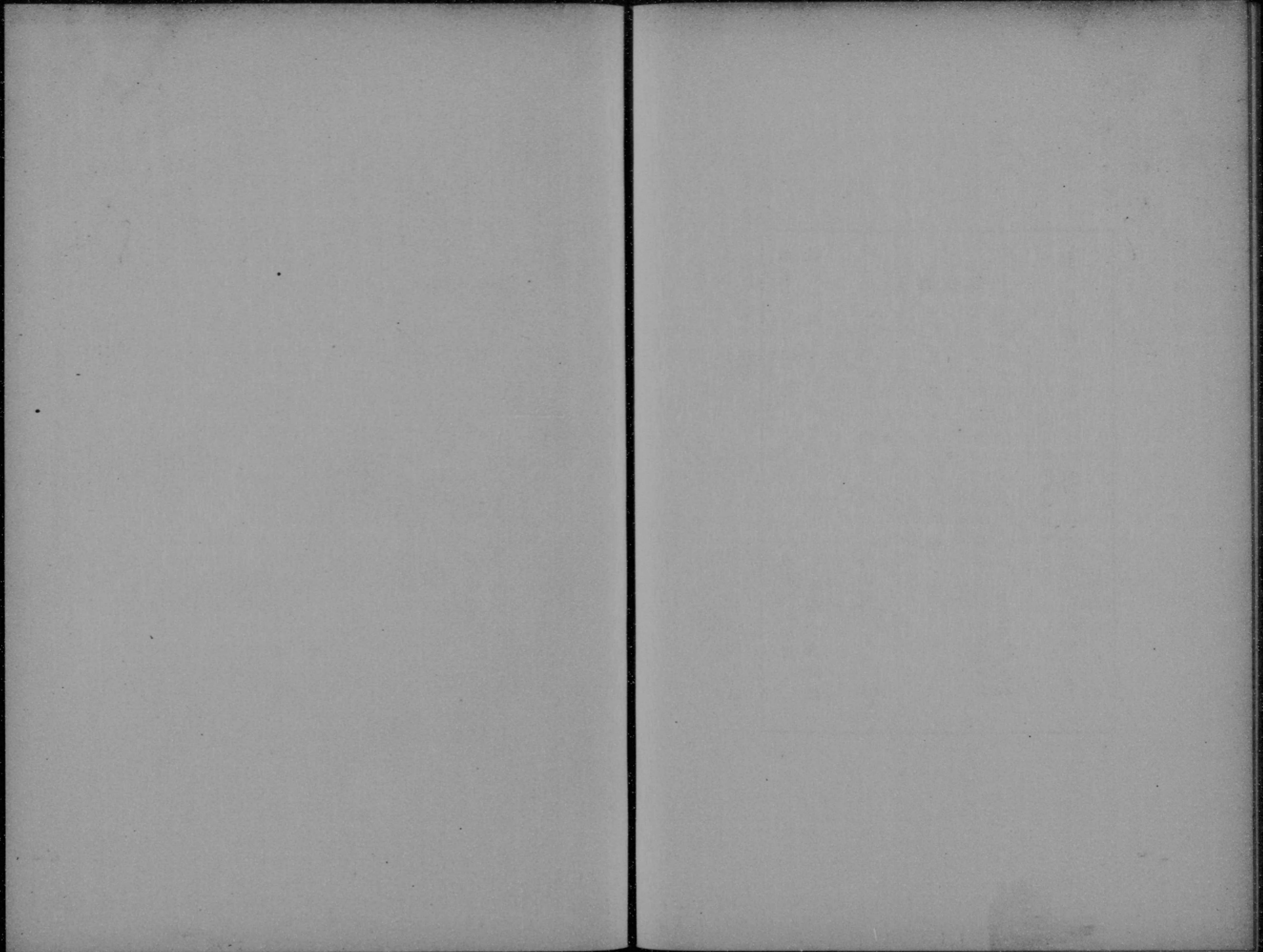
- 一 父祖の定めたる家例は之を尊重すべし。
- 二 神棚に對しては家例に従ひ供物燈明等を供へ、之を禮拜すべし。
- 三 祖先の靈壇に對しては家例に従ひて篤く祭祀又は法要を営み、又墓參を怠るべからず。
- 四 墓地は常に其の修理掃除等に注意すべし。
- 五 家に吉凶其の他記念すべきことありたる場合には、祖先の靈壇に對して禮拜を爲すべし。
- 六 家に吉凶其の他大事ありたるときは之を親戚故舊に通知すべし。
- 七 忌服中は謹慎を旨とし、又忌服中の人に對しては相當の遠慮を爲すべし。

日常禮儀作法綱要 終

昭和二年十月十日印刷
 昭和二年十月十五日發行
 日常禮儀作法綱要
 定價金八拾錢

不許複製
 著作兼發行者 尼崎市立高等女學校
 代表者 兵庫縣川邊郡伊丹町伊丹 福田信次
 印刷者 大阪府西區阿波座二番町一 日本印刷製本株式會社
 電話新町(一九六番) 四三二三番

發行所 兵庫縣尼崎市舊城郭内
 尼崎市立高等女學校校友會
 電話尼崎五〇三番
 振替口座大阪八一四四二番



315
189

