

ねんがじょう か た
『年賀状の書き方』

ねんがじょう おもて
《年賀状の表》

ねんが
【年賀はがき】



ふつう
【普通のはがきで、年賀状を出す場合】



きって
切手の下に「年賀」と
あか
赤い字で書きます。


《年賀状の裏》
ねんがじょう うら

あけまして
おめでとうございます ①

② 昨年中はいろいろとお世話になり
ありがとうございました
③ みなさまのご健康を心よりお祈りいたします
④ 今年もどうぞよろしく願います
⑤ 二〇一五年 元旦

⑥ いっしょにおいしいランチを
食べにいきましょう

〒二四二一〇〇〇
大和市〇〇〇 一〇一〇一
大和野 友人 ⑦



- ① 賀詞（新年を祝う言葉）を大きめに書きます。
 - ② お世話になった お礼を書きます。
 - ③ 相手にも良い年であるよう祈る言葉を書きます。
 - ④ 終わりの言葉
 - ⑤ 年号と日付を書きます。西暦でも元号でも かまいません。
 - ⑥ 一言添えるときは、小さな字で短く書きましょう。
 - ⑦ 自分の住所と名前を書きます。
- 自分の住所と名前は、表に書いてもかまいません。
- 電話番号やメールアドレスを書く場合もあります。

① 賀詞（新年を祝う言葉）

「あけましておめでとー」「ぎらいます」

「新年おめでとー」「ぎらいます」

「謹んで新年のお慶びを申し上げます」

「謹賀新年」

※「新年あけましておめでとー」は間違いです。

「新年」も「あけまして」も同じ意味なので両方書いてはいけません。

☆祝いの言葉を使わない場合

「笑門来福」（笑う門には福来る… 幸せは笑顔の絶えない家に来る）

② お世話になった お礼

「旧年中は大変お世話になりました」

「昨年は何かとお世話になり ありがとうございます」

※親しい人には、「結婚」「出産」「転居」について書いてもかまいません。

③ 相手にとっても良い年であるよう祈る言葉

「すてきな年になりますよう」

「良い年でありますよう」

「くれぐれもお体を大切に」

「みなさまの健康と多幸をお祈り申し上げます」

※良い年であるよう 祈る言葉は、年賀状では 大切です。

④ 終わりの言葉

「本年もどうぞよろしくお願いたします」

「今年もよろしくお願いたします」

⑤ 年号と日付 .. 西暦でも元号でも かまいません。

「二〇一五年 元旦」

「平成二七年 元旦」

「平成二七年 元旦」

※元旦は、「一月一日の朝」という意味です。

⑥ 一言

「〇〇検定合格！」

「仕事がんばります！」など、個人的な目標を書いても よいでしょう。

「お久しぶりです。お元気ですか？」

「またいつしよに勉強しましょう」

⑦ 住所・名前

※自分の住所・名前は、表に書いても裏に書いてもかまいませんが、

両方に書いてはいけません。

☆年賀状に書かない方がいい言葉

別れる・離れる・失う・倒れる・衰える・枯れる・滅びる・去る

※ 「去」には「別れる」「離れる」という意味があります。

「去年」ではなく「昨年」「旧年」にしましょう。

☆句読点

「、」「や」。「は、年賀状には使いません。文章が長くなるときには、改行やスペースを使いましょう。

☆文字の修正

ペンや筆で文字を間違えてしまったら、新しいはがきに書き直しましょう。
一文字ずつ心を込めて書けば、失敗も少なくなるでしょう。

☆年賀状の投函時期

年賀状は、十二月十五日から受け付けが始まります。元旦に年賀状を届けるために、十二月二十五日までに出しましょう。

年賀状は、一月一日から一月七日までに届けば失礼になりません。
一月一日に届かない年賀状には、日付のところに「元旦」と書かずに、

「正月」「や」「吉日」と書きます。