

内容見本
(A5判縮小)

1-1 新会社設立の挨拶

一般的な文例

拝啓 春暖の候①、ますますご隆昌のことと存じます②。日頃は格段のご芳情を賜り③厚く御礼申し上げます。

さて、弊社におきましては、かねてよりスポーツサプリメント業界への参入を計画④してまいりましたが、お陰様で⑤この程別紙の通り⑥、「株式会社〇〇」を設立することとなりました⑦。

今後も弊社をご支援くださる皆様のご期待に添い、皆様とともに歩むために、より一層の情熱をたぎらせ全社一丸となって精励する⑧所存でございますので、何卒倍旧のご支援、ご鞭撻⑨を賜りますようお願い申し上げます。

まずは略儀ではございますが⑩、書中にて⑪ご挨拶を⑫申し上げます。

(「別紙」 省略)

格上げのポイント

- ① より改まった印象になるよう、「拝啓」を「敬啓・謹白」などを用います。ただし、ご挨拶の趣意が伝わりませんが、「陽春清和の候」などです。
- ② 「貴社益々御隆昌の段大賀の至り」を「貴社益々御隆昌の段大賀の至り」を「ますます」は「ますます」を「ますます」は「ますます」を「ますます」

1-2 返信 (お祝い)

模範文例

謹復 只今誠に慶ばしい①御吉報に接し、胸躍り筆走る思いに存じます。新会社の御設立、誠におめでとうでございます。心より満腔②の祝意を謹んで捧げる次第でございます。

かねて御宿願③は伺っておりましたし、オリンピックを控えてスポーツ熱の高まりを見せる昨今、好機到来とは存じておりましたが、本年早くも実現されるとは、さすがに機を見て敏なる御才腕のほど、改めて敬服の極みと存じ上げる次第④です。さてお役に立てることはございませんが、申し上げるまでもなく、これまでも増して最大限のお力添えをさせていただき所存です。御希望御遠慮なくお申し越しくくださいませ。

改めて御祝賀に拝趨⑤する心算⑥ではございますが、まずは書面をもちまして、御慶祝⑦の微衷⑧をお伝え申し上げます。

敬白

語句の解説

- ① 「喜ばしい」より「慶ばしい」のほうが、よりおめでたい印象となる。
- ② 「満腔」は、体中の、の意。
- ③ 「宿願」は、以前からの願い。
- ④ 「次第」は、～というわけ

- ⑪ 「書中にて」は「書中をもって」に変え、改まった印象を強めます。「～をもって」は、～によって、という意味。
 - ⑫ 「ご挨拶を」を「御挨拶まで」とし、重みをつけます。「まで」は、のみ、という意味。
- ☆ 「一般的な文例」にある、敬意を強めるために用いた「お」「ご」は、格上げの際には「御」に変更しました。「御」を用いるほうが、改まった印象や格式の高さを強調するのに効果的だからです。

格上げ後の文例

謹啓 陽春清和の候、貴社益々御隆昌の段大賀の至りに存じます。平素は格別な御支援御芳情並びに貴重な御指導悉く、衷心より厚く御礼申し上げます。

さて、弊社におきましては、かねてよりスポーツサプリメント業界への参入を企図準備してまいりましたが、佐藤様の御指導御厚庇によりまして、御陰様でこの程別紙に御示し致しました通り、「株式会社〇〇」の設立が叶いましたので、謹んで御報告申し上げます。

今後も貴社並びに佐藤様の御期待に違わず、貴社とともに目覚ましい成長を遂げるべく、より一層日々怠らず、全社一丸と情熱を凝らす所存でございますので、何卒旧に倍する御支援、ご鞭撻を賜りますようお願い申し上げます。

社格を上げる

トップリーダーの手紙

— 文例とポイント —

著 中川 越



◆お祝いなどの慶事の手紙から、見舞状や書きにくい手紙まで、きわめて改まった礼儀にかなう、かつアピール効果のある文例を返信文例と併せ多数紹介しています。

◆一般的な文例を掲げ、格調を高めるためのポイントを解説した上で、格上げ後の文例と対比させています。

◆トップリーダーの手紙に応用のできる、文豪、名家の手紙の表現を参考にした文例を紹介しています。



A5判・総頁500頁 本体価格4,800円+税 送料実費

webショップ
新日本法規 Web で 検索

0120-089-339

E-mail eigyo@sn-hoki.co.jp

電子書籍も発売!!

(電子版)
本体価格3,900円+税



掲載内容

第1章

トップリーダーの手紙の心得と常識

- 1 トップリーダーの手紙の心得
- 2 トップリーダーの手紙のマナー
- 3 トップリーダーの手紙の常識
- 4 封筒・便箋・はがきの書き方
- 5 敬語の注意点

第2章 挨拶状 & 返信

- 1-1 新会社設立の挨拶
→1-2 返信 (お祝い)
- 2-1 支店開設の挨拶
→2-2 返信 (お祝い)
- 3-1 新社屋落成の挨拶
→3-2 返信 (お祝い)
- 4-1 新工場竣工の挨拶
→4-2 返信 (お祝い)
- 5-1 会社移転の挨拶
→5-2 返信 (お祝い)
- 6-1 営業所開設の挨拶
→6-2 返信 (お祝い)
- 7-1 創立記念の挨拶、招待
→7-2 返信 (お祝い・出欠)
- 8-1 社長就任の挨拶
→8-2 返信 (お祝い)
- 9-1 役員異動の挨拶
→9-2 返信 (お礼)
- 10-1 支店長交代の挨拶
→10-2 返信 (お礼)
- 11-1 業務提携の挨拶
→11-2 返信 (お祝い)
- 12-1 代理店契約の挨拶
→12-2 返信 (お祝い)
- 13-1 社名変更の挨拶
→13-2 返信 (お祝い)
- 14-1 年賀の挨拶
→14-2 返信 (遅れて出すとき)
- 15-1 中元・歳暮の挨拶
→15-2 返信 (お礼)

- 16-1 社長退任の挨拶
→16-2 返信 (答礼)
- 17-1 役員退任の挨拶
→17-2 返信 (慰労)

第3章 お祝い & お礼

- 18-1 出張所の開設祝い
→18-2 返信 (お礼)
- 19-1 研究所の設立祝い
→19-2 返信 (お礼)
- 20-1 保養所の完成祝い
→20-2 返信 (お礼)
- 21-1 会長銅像の完成祝い
→21-2 返信 (お礼)
- 22-1 社史の発刊祝い
→22-2 返信 (お礼)
- 23-1 海外進出祝い
→23-2 返信 (お礼)
- 24-1 社員食堂の開設祝い
→24-2 返信 (お礼)
- 25-1 栄転祝い
→25-2 返信 (お礼)
- 26-1 受賞祝い
→26-2 返信 (お礼)
- 27-1 叙勲祝い
→27-2 返信 (お礼)
- 28-1 誕生祝い (還暦祝い)
→28-2 返信 (お礼)
- 29-1 長寿祝い
→29-2 返信 (お礼)
- 30-1 新築祝い
→30-2 返信 (お礼)
- 31-1 全快祝い
→31-2 返信 (お礼)
- 32-1 個展開催祝い
→32-2 返信 (お礼)
- 33-1 出版祝い
→33-2 返信 (お礼)
- 34-1 取引先親族の結婚祝い
→34-2 返信 (お礼)
- 35-1 取引先親族の合格祝い

- 35-2 返信 (お礼)
- 36-1 取引先親族の出産祝い
→36-2 返信 (お礼)
- 37-1 取引先親族の成人祝い
→37-2 返信 (お礼)

第4章 案内状、招待 & 返信

- 38-1 新年会への案内
→38-2 返信 (出欠)
- 39-1 年賀名刺交換会への招待
→39-2 返信 (出欠)
- 40-1 忘年会への招待
→40-2 返信 (出欠)
- 41-1 受賞祝賀会への招待
→41-2 返信 (出欠)
- 42-1 叙勲祝賀会への案内
→42-2 返信 (出欠)
- 43-1 出版記念会への案内
→43-2 返信 (出欠)
- 44-1 新製品発表会への案内
→44-2 返信 (出欠)
- 45-1 取引先との懇親会への案内
→45-2 返信 (出欠)
- 46-1 懇親視察旅行への案内
→46-2 返信 (出欠)
- 47-1 新会社設立披露への招待
→47-2 返信 (出欠)
- 48-1 支店開設披露への招待
→48-2 返信 (出欠)
- 49-1 上棟式への案内
→49-2 返信 (出欠)
- 50-1 落成式への案内
→50-2 返信 (出欠)
- 51-1 社長就任披露への招待
→51-2 返信 (出欠)
- 52-1 創立記念祝賀会への招待
→52-2 返信 (出欠)
- 53-1 開店披露への案内
→53-2 返信 (出欠)
- 54-1 長寿祝いへの招待
→54-2 返信 (出欠)

- 55-1 快気祝いへの招待
→55-2 返信 (出欠)
- 56-1 宴席への招待
→56-2 返信 (出欠)
- 57-1 別荘への招待
→57-2 返信 (出欠)

第5章

見舞状、お悔やみ状 & 返信

- 58-1 病氣見舞い
→58-2 返信 (お礼)
- 59-1 事故見舞い
→59-2 返信 (お礼)
- 60-1 地震見舞い
→60-2 返信 (お礼)
- 61-1 水害見舞い
→61-2 返信 (お礼)
- 62-1 近火見舞い
→62-2 返信 (お礼)
- 63-1 類焼見舞い
→63-2 返信 (お礼)
- 64-1 社屋火災見舞い
→64-2 返信 (お礼)
- 65-1 負傷見舞い
→65-2 返信 (お礼)
- 66-1 遭難見舞い
→66-2 返信 (お礼)
- 67-1 盗難見舞い
→67-2 返信 (お礼)
- 68-1 親が逝去した方へのお悔やみ
→68-2 返信 (お礼)
- 69-1 妻が逝去した方へのお悔やみ
→69-2 返信 (お礼)
- 70-1 取引先社長逝去の際のお悔やみ
→70-2 返信 (お礼)

- 71-1 取引先社員逝去の際のお悔やみ
→71-2 返信 (お礼)

第6章 書きにくい手紙 & 返信

- 72-1 人の紹介の依頼
→72-2 返信 (承諾・断り)
- 73-1 接触を拒む交渉相手への依頼
→73-2 返信 (承諾・断り)
- 74-1 訪問を受けたことへの感謝とお詫び (本人不在)
→74-2 返信 (お礼)
- 75-1 失礼をおかしたお詫び
→75-2 返信 (了承・拒絶)
- 76-1 僭越な具申・忠告
→76-2 返信 (お礼)
- 77-1 不躱な問い合わせ
→77-2 返信 (承諾・断り)
- 78-1 約束不履行のお詫び
→78-2 返信 (了承)
- 79-1 疑いをもたれたときの説明・釈明
→79-2 返信 (了承・不承知)
- 80-1 約束履行の催促 (再度の依頼)
→80-2 返信 (釈明)

附録

文豪・名家の手紙の実例から学ぶ用語・言い回し (格上げフレーズ)

- 拝顔の栄を得ておりません／これに過ぎる栄光はございません (夏目漱石)
- 春暖の候いよいよ欣賀すべき御清適とは／下って小生は碌々無異に (夏目漱石)
- ご繁栄をご祝福奉ります／倍旧のご晶頂を賜りますよう伏してお願ひ申し上げます (永井荷風)

- この書面を持参する○○○○君を御紹介申し上げます／何卒御引見下されたく (島崎藤村)
- 実は相変わらず多忙のため連日寸暇なく、御希望に添い難いので、悪しからず御諒恕下され度、伏してお願ひ申し上げます (芥川龍之介)
- 御高著三部御恵贈くださり、奉謝申し上げます／灯火炉辺臥遊の樂を縦にせしめました (森鷗外)
- 新歳之御慶御同前 万福目出度申納候／恐惶謹言 (本居宣長)
- 御尊父様御他界の由伝聞仕り／未だ貴兄より直接の報なく唐突の事も出来ず (国木田独歩)
- 御令聞様御事先日より御不快の由／嗚々御心配の段深く御察し奉ります (福沢諭吉)
- 少々拜晤を得たく、今月十日頃、貴社へ雄訪ね致したく存じます。御都合御一報頂戴できれば、幸甚これに過ぎるものはございません (吉田茂)
- 拙者病気につき早速御見舞下され名産頂戴仕り、かたじけなく御礼申し上げます (斎藤茂吉)
- この度は分外の御優招に接し、早速拜趨仕りましたところ、数々の御厚配を賜り、近頃希有の光栄と拝謝奉ります (北原白秋)
- 御約束の儀、毎々御催促に預り、誠に恐縮の至りに存じます／御迷惑とは存じますが少し手すきに相成りますまで (尾崎紅葉)

内容を一部変更することがありますので、ご了承ください。

新日本法規出版株式会社

本社 東京都千代田区千代田1-1-1 23番20号
 名古屋支社 〒460-8456 名古屋市中区栄1丁目26番11号
 東京本社 〒162-8407 東京都新宿区市谷砂土原町2丁目6番地
 大阪支社 〒540-0037 大阪府中央区内平野町2丁目1番12号
 札幌支社 〒060-8516 札幌市中央区北1条西7丁目5番
 広島支社 〒730-8558 広島市中区国泰寺町1丁目5番9号
 仙台支社 〒981-3195 仙台市泉区加茂1丁目48番地の2
 高松支社 〒760-8536 高松市扇町3丁目14番11号
 東京支社 〒162-8407 東京都新宿区市谷砂土原町2丁目6番地
 福岡支社 〒810-8663 福岡市中央区大手門3丁目3番13号
 関東支社 〒337-8507 さいたま市見沼区南中野244番地1