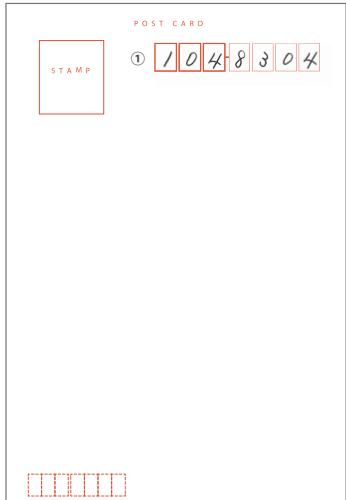




はがきを書こう

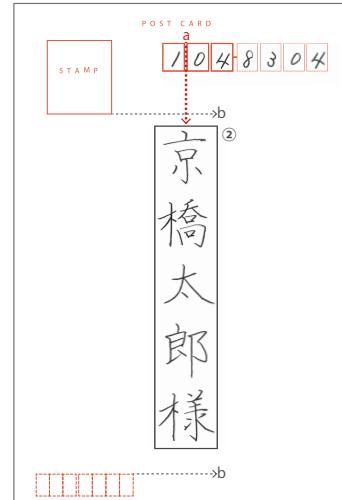
宛名の書き方
手順書



①郵便番号を記入する

POINT

数字を斜めにそろえると
まとまりがはってきれいです。



②宛名の場所を決める

宛名は、郵便番号の一桁目と二桁目の間
(a)を中心線にして、左右均等に文字を
配置していきます。

苗字と名前の間をあけず、等分を意識し
て割り付けること。

上下とも (b) の線より出ないように配置
しましょう。

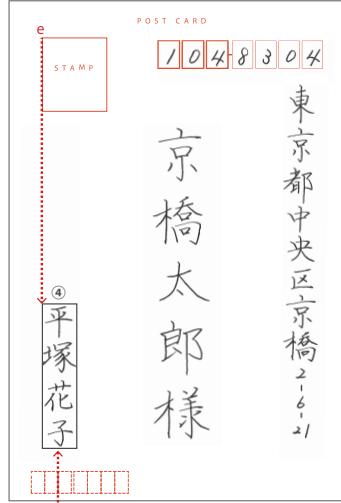
POINT

相手への敬意を示すため、
「様」を一番大きく書きます。



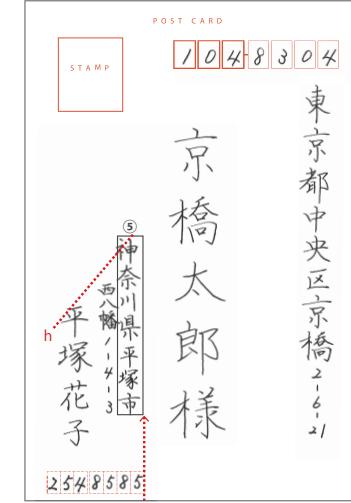
③送り先住所を書く

住所の文字の大きさは宛名よりもやや小さめにします。
(c)を中心線に、都道府県名から書き始め、番地まで一行に収まる場合は一行で、長い場合は適切な箇所で改行しましょう。
住所の文字が長く2行になる場合は、2行目を1行目より半文字程度下げて書き始めます。
市区町村名か、意味のまとまりで区切ると読みやすくなります。



④自分の名前を書く場所を決める

次に、差出人である自分の住所・名前を書きます。ここも、バランスをとるため、まずは名前からスタート。名前の中心は郵便番号の2桁目と3桁目の間に合わせるとともに (f)、名前の左端は切手の端と揃えて (e)。この位置を基準に、名前の文字数に応じて上下にバランス良く配置します。



⑤自分の住所を書く

郵便番号枠である (g) の線より出ないように配置します。
最後に自分の郵便番号を書いて完成です。

POINT

2行目は1行目より小さな文字で書くとバランスがよく、スッキリします。

POINT

自分の名前は小さくしがちですが、全体の中で2番目に大きい文字になるようにするのがコツです。

POINT

宛名と同様に、2行目は1行目よりたた小さい文字で、一文字程度あけて書き出して、住所と名前が斜めになるように意識します (h)。