



## 手紙を書こう

—横型封筒編—

### 宛名の書き方 手順書

横型封筒の場合は

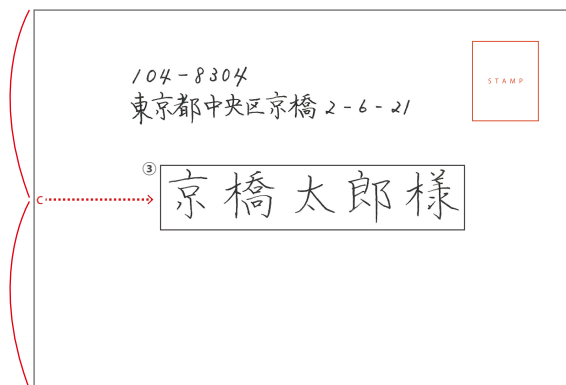
まずは封筒右上<sup>\*</sup>に貼る切手の位置を決めます。

切手を貼る際に、右側と上側の余白が同じになるようにします。

※はがきや縦型封筒と異なり、右側に貼ります。  
(機械で読み取る際に封筒を縦にして読みとるため)



#### 表



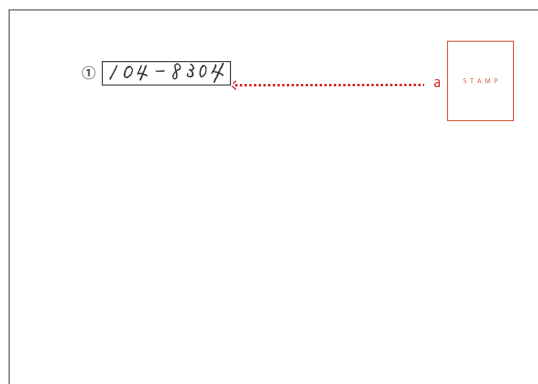
#### ③宛名の場所を決める

宛名は封筒の中央にくるように配置します。高さは真ん中のラインを基準に (c)、左右は一文字ずつ隙間を空けます。

#### POINT

相手への敬意を示すため、「様」を一番大きく書きます。

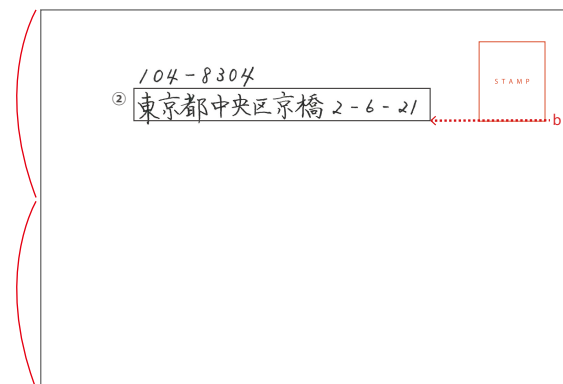
#### 表



#### ①郵便番号から書く

左から2文字程度空けたところから書き始めます。位置は切手の中心を目安にします (a)。

#### 表



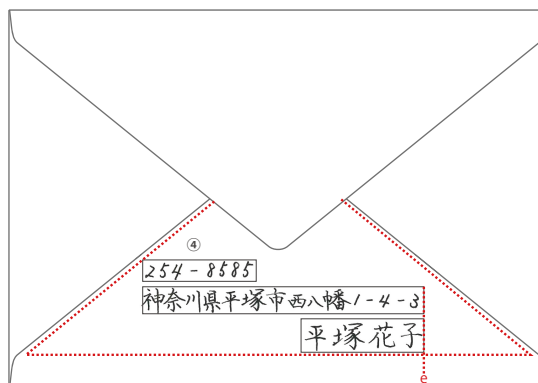
#### ②住所の場所を決める

切手の下のライン (b) が文字の下ラインになるように配置し、住所の書き出しは郵便番号と揃えて書き出します。横書きの場合は、番地等の数字を全て算用数字に。

#### POINT

2行になる場合、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。

#### 裏



#### ④自分の住所と名前の場所を決める

封じ口の下中央に差出人の住所・名前記載します。封じ口から封筒の下に三角形をイメージし、その範囲に収まるように、郵便番号→住所→名前の順に書きます。

#### POINT

書き終わりは住所と名前のライン (e) を揃えます。