

「家庭の便利帳」 恥をかかない冠婚葬祭

は じ め に

身近な冠婚葬祭にも自信を持って行動できる！

大人として恥ずかしくない振る舞いを身につけよう

「友人が結婚するけど、結婚祝いはどうすればいいのだろうか？」

「香典の表書きは、何と書けばよいのだろうか？」

「お歳暮はいつまでに贈ればいいのか？」

知っていそうで、いざとなるとあわててしまう身近な事柄は意外と多くあるものです。さらに、「知らなかった」だけでなく、間違って覚えていたために失態を演じてしまったのでは、恥ずかしいだけでなく、相手に対しても失礼になってしまいます。

毎日の生活では、仕事の関係はもちろんのこと、いろいろな人とおつきあひがあるはずです。当然ながら、結婚や葬儀といった冠婚葬祭の儀式も避けて通ることができないものです。

ところが、冠婚葬祭のマナーというと、堅苦しい作法や礼儀、しきたりなどがあって、ちょっと敬遠したくなるのではないのでしょうか。また、こうしたマナーを学ぶ機会が少ないのも事実です。しかし、その内容をいったん知ってみると、それほど馴染みにくいものではないことがすぐにわかります。むしろ、人間関係を円滑にすすめるのに非常に役立つ人づきあひの知恵であることに気づくはずです。

このテキストでは、数多くある冠婚葬祭のマナーや知識をすべて網羅することをねらったのではなく、人前で恥をかかないためにも、大人として最低限、これだけは押さえておきたい、という基本に絞って、できるだけわかりやすく解説しています。

実用性に重点を置いたこのテキストを読みすすめていただくことで、身近によくある慶事や弔事にも臆することなく、自信を持って臨むことができるようになるはずです。冠婚葬祭のマナーをわきまえ、大人として恥ずかしくない振る舞いを身につけるために役立てていただくことを期待します。

目

次

はじめに.....	3
第Ⅰ部 いざというときあわてない慶弔のマナーと常識.....	5
1. 結婚式・披露宴に招かれたら.....	6
2. お祝いの席にふさわしい装いのマナー.....	9
3. お祝い金を包むときのマナー.....	12
4. 結婚のお祝いを贈るときの心得.....	14
5. スピーチを頼まれたら.....	16
6. 結婚式・披露宴に参列するときの心得.....	18
7. 時代とともに変わる結婚式のスタイル.....	22
8. 訃報を受けたとき.....	24
9. 覚えておきたい香典のマナー.....	26
10. 供花・供物の贈り方のルール.....	28
11. 弔辞を頼まれたら.....	29
12. 参列者の服装の決まり.....	30
13. 宗教によって異なる葬儀の形式.....	32
14. 法要に招かれたときの心得.....	38
●研究課題Ⅰ.....	40
第Ⅱ部 まごころが伝わる年中行事やおつきあいのマナー.....	41
1. 四季折々の年中行事.....	42
2. 出産や子どものお祝い事.....	52
3. 気持ちを伝えるお中元・お歳暮の贈り方.....	56
4. 知っておきたい職場でのお祝い事のマナー.....	60
5. 意外と知らないお見舞いのマナー.....	62
6. 受賞・受章したときのお祝いと贈答のマナー.....	65
7. 新しい門出のお祝いに関するマナー.....	66
8. 還暦からはじまる長寿のお祝い.....	68
9. 手紙の書き方の基本ルール.....	70
10. 祝儀袋と不祝儀袋の基礎知識.....	75
●研究課題Ⅱ.....	79

第Ⅰ部

いざというときあわてない 慶弔のマナーと常識

1

招待状

結婚式・披露宴に招かれたら

結婚式は当日だけではなく、招待状が届いたときからはじまっているのです。出欠の返事の手書き方や当日の服装、テーブルマナーなどお祝いについて具体的なことを学んでいきましょう。

■ 招待状の返事は期日までに返信するのがマナー

結婚式の招待状が届いたら、スケジュールを確認し、出欠の返事ではできるだけ早く出すようにします。招待する側は、席次や料理など多くのことを、出欠の返事によって決めるからです。

出欠の返事は、通常、同封されている返信はがきで行います。特別に親しい間柄でも、このはがきで返信してかまいません。最近は本人たちではなく、幹事が取り仕切るレストランウエディングなど多いので、とくに連絡方法が重要になってきます。

■ 招待状の返事の手書き方

お慶びの気持ち

まずは「御」「芳」などの敬語部分を消し、出欠、住所、氏名を明記します。余白にはお祝いの言葉を添え、「お慶びの気持ち」を伝えます。

もしも、出欠を決めかねているようなときは、電話などで招待者にその旨を伝えておきます。その場合でも、締め切りまでにははがきを必ず送るようにしなければなりません。調整がつかず、ぎりぎりになって式をキャンセルするぐらいなら、あらかじめ「欠席」として返事しておくほうが無難です。

また、やむをえず欠席しなければならないときは、はがきに「出席できない理由」と「お詫び」を書きます。ただし、弔事が理由の場合は、そのまま書かず、「やむをえない事情で申し訳ありませんが、欠席いたします」などととどめておくようにします。

大切なことは、出欠どちらにしても、お祝いの気持ちをきちんと伝え、期限までに返事をするということです。しっかり覚えておきましょう。

図表I・1 返信用はがきの書き方

<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">切手</div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">□□□□□□□□</div> <div style="text-align: right;"> <p>東京都杉並区〇〇</p> <p>加藤 隆一様</p> </div> </div> </div> </div> </div>	<p>【表面の書き方】</p> <p>返信はがきの宛名が、「行」や「宛」などになっていたら、二重線で消すか、「寿」の文字で重ね書きをし、その横に「様」の文字を書き加える</p>
<p>【裏面の書き方】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「御」や「芳」の文字を斜線で消す。出席の場合は、「出席」に○をつけ、「欠席」を二重線で消し、余白にお祝いの言葉を添える ・欠席の場合は、「欠席」の下の余白に、「欠席いたします。楽しみにしておりましたが、〇〇でうかがえません。すばらしい日になりますように」などの言葉を添えるとよい 	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;"> <p>御欠席</p> <p>御持名 井上 和男</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>御出席</p> <p>御住所 埼玉県和光市〇〇</p> </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <p>ご結婚おめでとうございます。</p> <p>喜んで出席させて</p> <p>いただきます。</p> </div> </div>

■ 急きょ出席できなくなったときは…

出席の返事をした以上、万障繰り合わせのうえ、うかがうのが礼儀です。しかし、急な病気やケガ、事故、近親者の弔事など、やむをえない事情ができた場合は出席できなくても仕方ありません。

もし、当日そうなった場合は、できるだけ早く会場の担当者に電話で連絡します。このような事情は、晴れの日に水を差すようなことになりかねませんので、詳しい理由は伝えず、婉曲的な言い方にとどめます。

できれば会場に電報（祝電）を打ち、お祝いの気持ちだけは伝えるようにしましょう。

電報（祝電）

また、ご祝儀は現金書留で郵送するようにします。仮に遅くなったときは、落ち着いたころ直接届けるのでもかまいません。このような場合も、ご祝儀として贈る金額は、出席した場合と同額にします。

現金書留