

イラスト/アキワシヤ



「長崎土産のムツゴロウを部で飼った」という逸話も、北海道の「白い恋人」や新潟の米、福岡の明太子など、有名な特産品が喜ばれやすいようだ

職場でのお土産の渡し方

(複数回答、調査協力/アイリサーチ)

1 自分で直接手渡しする	60.9%
2 共用スペースや給湯室に置いておく	36.4%
3 庶務担当者に頼んで配ってもらう	16.8%
4 同僚のデスクにつづつ置いておく	16.5%
5 自分のデスクに置いておく	2.1%

約6割の人が自分で渡している。仕事を代わってもらった感謝を伝えるには、顔を見て渡した方が気持ちも伝わるというもの。正月休み中の旅行や帰省のお土産は、年明けの挨拶とともに渡してみよう

人数把握やアイテムかぶりには要注意

年末年始の長期休暇 「職場へのお土産」購入率は7割

正月休みで帰省したり、旅行に行ったりする人も多いのでは？ そこで気になるのが「職場へのお土産」。やはり買っていくべきなのだろうか。先輩社員の実態を調べ、25～59歳の会社員400人にアンケートを実施。

職場へのお土産を「年末年始などの長期休暇で旅行に行ったときに買う」と答えた人は69.0%。「出張に行ったとき」の45.3%、「有休をとって帰省したとき」の40.3%と比べると、だいぶ高いことがわかる。年明けに出社したとき、先輩たちからお土産をもらうばかりで、自分手ぶらとなると、ちょっと気まずい。ここはやはり買っていく方が無難かも。

では、お土産を買って帰る「相手」は？ これについては「同僚(90.5%)」、「上司」(79.5%)、「先輩」(72.5%)、「後輩」(64.2%)と続いた。「取引先」は3.4%とほとんどおらず、基本的には「職場内」だけでよい模様。ちなみに、1人あたりのお土産平均額は774

円。多い価格帯は500円だった。人数の多い職場だとお土産代の出費も馬鹿にならない。それでも職場にお土産を買っていく理由を聞くと、トップは「仕事を代わってもらっているから」(50.2%)。僅差で「いつもお世話になっているから」(49.2%)が続く。「職場の習慣だから」(33.0%)という声もいずれにせよ「職場の同僚への配慮」という側面が強いようだ。

ところが、チョコイスの仕方によっては失敗してしまうケースも少なくない模様。「全員でこのくらいかな」と適当に買っていくと足りなかった(42歳・男、「シンガポールでマライオン型のチョコ」を買ったのに、溶けて何かわからなくなった)(53歳・女、「帰省先が同じ同僚とお土産がかわってしまった(25歳・女)なんてエピソードもあった」。

年賀状とはどう違う？

「寒中見舞い」の上手な活用テクニックとは？

正月ムードが過ぎる頃、社内にちらほらと届き始める「寒中見舞い」。コレ、年賀状とどう違うの？ 手紙の作法に詳しい「コミュニケーションインストラクター・杉山美奈子さんに聞いてみよう！」「寒中見舞い」は、いわば「寒中見舞い」の真冬版。一番寒い時に相手に届くというタイミングが、年賀状と異なる。届く時期は、年賀状が1月1日から7日(松の内)まで、寒中見舞いは1月8日から2月3日頃までです。

7日までに年賀状で返信したいのはやまやまだけど、実家に帰省していたり、会社あてにいたっていたりすると、年賀状を見るタイミングが遅くなることも。いただいた年賀状に、寒中見舞いでお返事してもいいのでしょうか？

「寒中見舞いは、年賀状の返礼や喪中の方へのご挨拶はもちろん、自分が喪中の場合の欠礼のお詫びとしても使えます。先方への到着が1月5日、6日頃になってしまいうえ、松の内が明けるのを待つというなら、寒中見舞いを出すのが上手に。寒中見舞いを出すのは、お天候や気温など簡単な事柄でいいのだか。では、注意すべきポイントは？

「年賀状を出せなかった事情の書き方ですね。『仕事で31日まで慌ただしく過ごして、お詫び。』などと書くのはNG。『あなたより仕事が遅くて忙しい』と受け取られかねません。『年末より雑事に追われ。』など、サラッと書くのが無難です。言い訳は短く、気遣いに重点を置く。それが寒中見舞い上手への道だ！ (矢口純葉/ノオト)



印象アップを狙うなら、切手にもこだわりを。美しい景色や花などの万人ウケするものが◎。珍しい「ご当地切手」などもオススメ

寒中見舞いの豆知識

(監修/杉山美奈子さん)

はがきの選び方	年賀状は書き出すのは1週間前。寒中見舞いは書き出しの郵便はがきなどを改めて用意して。季節感があるものがGOOD!
自分が喪中の場合	年内に喪中がはがきを出したところだけでも、もらった場合は寒中見舞いで返信可能。文中では、「年賀状」ではなく「年賀状」と書くこと
相手が喪中の場合	年賀状を出したい相手が喪中だった場合も、寒中見舞いでご挨拶して。「ご喪中中」と仰い、年始のご挨拶は控えさせていただきます」と書けばOK
書式	縦書きか横書きかは特に問わない。ただし、正式な手紙は縦書きとする説もあるので、目上の方には縦書きが無難

「目上の方に出す時は、『いかがお過ごしでしょうか?』のような質問は避け、『お変わりなくお過ごしのことと存じます』とするのがマナーです」(杉山さん)



生活

正月ムードが過ぎる頃、社内にちらほらと届き始める「寒中見舞い」。コレ、年賀状とどう違うの？ 手紙の作法に詳しい「コミュニケーションインストラクター・杉山美奈子さんに聞いてみよう！」「寒中見舞い」は、いわば「寒中見舞い」の真冬版。一番寒い時に相手に届くというタイミングが、年賀状と異なる。届く時期は、年賀状が1月1日から7日(松の内)まで、寒中見舞いは1月8日から2月3日頃までです。

7日までに年賀状で返信したいのはやまやまだけど、実家に帰省していたり、会社あてにいたっていたりすると、年賀状を見るタイミングが遅くなることも。いただいた年賀状に、寒中見舞いでお返事してもいいのでしょうか？

「寒中見舞いは、年賀状の返礼や喪中の方へのご挨拶はもちろん、自分が喪中の場合の欠礼のお詫びとしても使えます。先方への到着が1月5日、6日頃になってしまいうえ、松の内が明けるのを待つというなら、寒中見舞いを出すのが上手に。寒中見舞いを出すのは、お天候や気温など簡単な事柄でいいのだか。では、注意すべきポイントは？

「年賀状を出せなかった事情の書き方ですね。『仕事で31日まで慌ただしく過ごして、お詫び。』などと書くのはNG。『あなたより仕事が遅くて忙しい』と受け取られかねません。『年末より雑事に追われ。』など、サラッと書くのが無難です。言い訳は短く、気遣いに重点を置く。それが寒中見舞い上手への道だ！ (矢口純葉/ノオト)



ビジネス

住所を聞くのもちょっと気まずいし...

職場？自宅？どっちに出す？ 「ビジネス年賀状」のあて先問題

個人情報の扱いがデリケートな今、社員の住所が公開されていない職場も多い。まして社外の人だと、自宅の住所を知るのが年賀状のあて先。いったいどうしたらいいのでしょうか？

「まず、相手が社外の人の場合、本当にお世話になっている人には「年賀状を贈りたいので」と率直に聞くのが良いでしょう。『そんな気は違わなくていいよ』と言われるかもしれないが、相手への誠意は示せますから」

お答えいただいたのは、人材育成トレーナーの美月あきこさん。ただ、それほど深い付き合いでなければ「先方の職場に贈ればよいでしょう」とのこと。

では、同じ職場の場合はどうしたら？ 改めて住所を聞くのも気恥かしいし、職場あてに贈ると相手が目にするのは「仕事始め」の日になってしまうが...

「相手との関係性にもよるでしょうが、自宅の住所を知らなければ、

職場に贈ればよいと思います。仕事始めの日に「年賀状ありがと」と言ってもらえば会話のきっかけにもなりますので」

ちなみに職場関係の相手に年賀状を贈る場合、「贈った相手」と「贈らなかつた相手」の差が、変な形で表面化しないよう配慮が必要。特に他意はなくても、仲の良い先輩にだけ贈ったりすると、あとで余計な誤解を招く恐れがある。

最後に気になるのは、年賀状に書く内容だ。

「新年の挨拶が印刷された年賀状を贈る場合でも、必ず手書きで一言二言添えましょう。『薦めていただいた〇〇の本、読みました』など、相手とのちょっとした会話に出てきたネタを絡めたりすると、気の利いた印象が残りますよ」

就職一年目は、周囲に何かと迷惑をかけることも多いはず。だからこそ、お礼の気持ちを込めて、お世話になった皆さんに年賀状を贈るのが、社会人としての礼儀と心得るべきだろう。(有井太郎)

画像提供/年賀状レトロ美術館



明治20年代の年賀状。当時の年賀状には顔が記されていることが多く、商人や旅館などの営業用ツールとして重宝されていた

職場での関係別に見た、年賀状を贈る相手

(複数回答、2011年11月 労働行政研究所調べ)

1 同僚	85.1%
2 先輩	74.9%
3 上司	72.2%
4 部下・後輩	71.4%

職場関係の相手に年賀状を贈ると答えた255人に、誰に贈るかを聞いた調査では、「同僚」がもっとも多かった。とはいえ、どの項目も7割を超えていることから、年賀状は幅広く贈ることが一般的といえそうだ

画像提供/ロイター/アフロ



東京証券取引所で仕事始めの日に行われる大発表には、毎年、晴れ着姿の女性が多数出席する。今となっては珍しい新年の風景だ

仕事始めの日にすることは？

(複数回答、調査協力/アイリサーチ)

通常営業日と変わらない	60.3%
社長や上司の挨拶がある	29.0%
取引先や関係先に挨拶に行く	11.8%
初詣に行く	10.3%
おとそを飲む	3.8%

「通常営業日と変わらない」と答えた割合が高かった業種は「医療・福祉(88.6%)」や「金融・保険業(70.6%)」など。反対に「ITサービス(46.9%)」などは、全体とくらべてその割合がやや低かった

正月ボケなんて悠長なことは許されない

「仕事始め＝半ドン」は少数派 “初日から残業”企業が増加!?

忙しい年の瀬。残務を片付けようやく仕事納め...と一息つくのも束の間。瞬間に正月休みは過ぎ去り「仕事始め」がやってくる。休みボケの頭に活を入れようにも正月気分はなかなか覚めやらず...。そんなニッポンの会社員のために、かつては「仕事始めは半ドン」という愛すべき風習があった。若手社員はあまりに存じないだろうが、「午前中だけ働いて、午後はお休み」という牧歌的なワークスタイルである。だが、今や日本企業からそんな余裕は失われ、仕事始めから全力疾走という会社も多いとか。

実際、25～59歳の会社員400人に「仕事始め」の出社時間・退社時間を聞いたところ、それぞれ8～9時、17～19時が8割を超え、普段とまるで変わらない。仕事始めの「仕事量」についても「フルに仕事」と答えた人が約6割。「残業まで行った」という人も約1割と、なんと世知辛い状況だ。ただ、一縷の望みは「ふだんの半分以下し

か仕事をしない」「まったく仕事をしない」を合わせるとおよそ4分の1となり、少数派とはいえ、半ドンの美風が残っていること。

さらに「仕事始め」の恒例行事を尋ねると、「取引先や関係先に挨拶に行く」「初詣に行く」のほか、「女性に着物で出社し記念撮影をする」「社員全員が500円のお年玉をもらう」なんて微笑ましいエピソードも、もっとも、一番多かったのは約3割が挙げた「社長や上司の挨拶」という定番中の定番。大切なのはわかるけど、ありきたりな年頭訓を聞かされてもテンションは上がらない、というのが会社員の本音ではないだろうか。

ちなみに、お酒を飲む職場もあるようで、「上司が飲み過ぎて昼にはベロベロだった」「取引先の人が酔って真っ赤な顔で挨拶に来た」なんて素敵なエピソードも。

正月明けくらい、そんな緩さが許される日本であってほしい...。そう思ってしまうのは、筆者の甘えでしょうか。(有井太郎)



社会



STEP 4 年賀状づくりに便利なグッズが知りたい!

字をキレイに書くコツ、あて名書きのマナー、デザインや文面のテクニックを学んだら、いよいよ実践! オススメの筆ペンや手作りスタンプなど、年賀状づくりをより楽しくしてくれる、便利ステーションナリーグッズを紹介します!

便利グッズで楽しく書こう!

ぺんてる筆
つみ穂 XFL2U
(525円/ぺんてる)

筆に慣れない人でも書きやすいよう、穂先の毛をつんである筆ペン。穂先の先端部のコシがやや強めになっていて書きやすい。

ふでDEまんねん
(1050円/セラー万年筆)

特殊なペン先によって、筆の扱いが苦手な人でも簡単に筆文字が書ける万年筆。筆の角度で文字の太さを変えられることができる。



ほるナビ
スタートセット
(1050円/シード)

「けしごむスタンプ」をつくらることができる初心者向けセット。好きな字や絵柄を彫って、ポンとスタンプして個性を出そう。

たっぷり
はがきホルダー
SD-HCT-A64Cクリア
(1333円/ナカバヤシ)

160ポケットに、はがきを320枚収納することが可能。マチがついているので、逆さまにしてもはがきが落ちる心配がない。

年賀状のことなら「郵便年賀.jp」で!

「郵便年賀.jp」は、年賀状の「知る」「買う」「つくる」「送る」をトータルでサポートする日本郵便の年賀特設サイト。

約1000種類以上のテンプレートや素材が使える、あて名管理までできる無料ソフト「はがきデザインキット2013」が無料でダウンロードできたり、マウスを使って、簡単に毛筆で書いたような画像が作れる「手書き風毛筆ツール」など、楽しいコンテンツが盛りだくさん。

さらに、「映画付年賀状」で話題の「Yahoo! JAPAN年賀状」もここから利用できる。

ほかにも便利で楽しいコンテンツが満載なので、ぜひチェックしてみよう!



はがきデザインキット2013



「はがきデザインキット2013」は、約1000種類以上のテンプレートや素材が無料で使い放題。さらに、相手の携帯電話番号だけでも年賀状が出せるサービスともリンクしている。



「わたし年鑑」はFacebookを使ったコンテンツ。ほかにも便利で楽しいコンテンツが満載!

www.yubin-nenga.jp 年賀贈る 検索



印象付けよう!

同僚に「面白い!」と思わせる年賀状で「ウケ」を狙う!

ちょっと凝った年賀状をつくら、部署内での評判を上げたい! 冬休みの旅行先をクイズにして、正解者にお土産をプレゼントするってのは?



文例

謹賀新年

昨年は大変お世話になりました。今年も何かとご面倒をかけると思いますが、どうぞよろしくお願い申し上げます。

2013年 元旦

<クイズ>

冬休み、僕はどこに遊びに行くでしょう?
ヒントはこの写真!
1年に1回、ヘビの神様が降臨する遺跡がある国です!
正解者にはお土産をプレゼント!



上司に親近感をアピール年賀状でさりげなくヨイショする

いつもお世話になっている上司の趣味はゴルフ。年賀状を機に、自分もゴルフをはじめたことを伝えて、さりげなくヨイショしてみる!



文例

謹賀新年

旧年中は公私にわたってお世話になりました。心より感謝申し上げます。本年も何卒倍旧のご指導を賜りますようお願い申し上げます。

平成二十五年 元旦

ゴルフ練習ははじめました。僕も、山田部長のようにゴルフ上手になりたいです!



取引先に新年のご挨拶年賀状を「名刺」にする

仕事で何度かお会いした取引先の方。新人の僕は覚えていないかもしれないから、名前を「あいうえお作文」にしてアピールしてみよう!



文例

謹賀新年

昨年中は格別のご用命を賜り厚く御礼申し上げます。なにとぞ本年もよろしくご愛顧のほどひとえにお願い申し上げます。

平成二十五年 元旦

新製品発表会の件では大変お世話になりました。今年もお力になれるように精進いたします。

新人らしく
見聞を重ね
徹夜を乗り越え
男を磨きます



お世話になります!

贈る相手によって、文面のトーン&マナーをしっかりと変えていこう!

年賀状をキチンと出すことがビジネス上の信頼につながることは分かっていたけど、贈る相手によってデザインや文面は変えたほうがいいのか? できれば、より自分を印象付けたいんだけど...具体的に何を書けばいいの? 引き続き人財育成コンサルタントの美月あきこさんに聞いた。

「裏面に書く文面は、相手と自分の関係と親しさをよく吟味して考えよう。たとえば取引先の方には、自分とそちらにまつわるエピソードを書いたり、自分の名前を覚えてもらう工夫をしたり。上司には、普段上司が自慢しているポイントについてあげると効果的で、同僚には、少し遊び心を加えてアピールしてもいいですね。いずれにせよ、すべて手書きにするのは大変なので、ある程度は印刷でいいと思いますが、ひと言添えるメッセージは手書きのほうが確実に印象に残ると思います」

裏面で気をつけることは?

「賀詞の使い方です。『迎春』『賀正』は、目上から目下の人に使う表現なのでNG。『謹賀新年』が無難です。また『新年あけましておめでとうございませう』は、『あける』と『新年になる』が重複する意味だといわれることもあるのでご注意ください」

「わたし年鑑」はFacebookを使ったコンテンツ。ほかにも便利で楽しいコンテンツが満載!

年賀状づくりはこれでOK! マナーと文面を吟味して、相手のココロに刺さるものを贈りましょう!

“年末の駆け込み”向け
テク満載!



相手のココロに刺さる

ビジネス年賀状 づくりのコツ

「社会人になったら、仕事で知り合った人にも年賀状を出すべき?」—答えはイエス。
イチ社会人としてキチンと年賀状を出せるかどうかは、人間関係の構築から見て非常に大切なことなのだ。
でも実際、何を書けばいいかわからない、年賀状のマナーがよく分からないよね。
そこで、今からでも間に合うビジネス年賀状づくりのコツを伝授します!



年賀状をつくるとなると、やはりあて名や書き添えるメッセージは手書きにしたいもの。となると筆ペンを使いたいけれど、「正直、自分の字に自信がない!」という人も多いのでは? 書家の利根川秀佳さんに、キレイに字を書くコツを聞いてみた。

やるのではなく、しっかり書く時間を確保して進めてください。字は、自信がないと小さくなりがちなので、一度大きな字を書いて練習するといいですね。お勧めの字は『様』です。年賀状で必ず書き、字を美しく書くコツである『とめ・はね・はらい』がすべて入っています。

まずは「様」を書いて練習しよう!

STEP 1 筆ペンの持ち方&キレイに字を書くコツは?



別の紙に、文字の配分バランスを書いておくと失敗しにくくなる。



「様」の最後のはらいは、一度途中で止めてからはらうと美しくなる。



中指も一緒に使ってペンを持つのは間違い。ペンの角度は60度が基本。

STEP 1

STEP 2 年賀状の「あて名書き」の正しい書き方は?

年賀状の「あて名書き」は、書き手の知識と教養レベルを表すとても大切なもの。新年早々恥ずかしい思いをしないためにも、ビジネス年賀状のような目上の人に贈る場合は、特に気をつけよう!

相手の名前は、はがきの中央に書く

あて名の文字の大きさは、氏名>会社名>住所の順。役職は氏名の上に書き、「部長」「課長」などは1行で、「代表、取締役」「取締役、社長」などは、2行に分けて書く。「係長様」「部長様」など、敬称に様をつけるのは間違いなので注意。

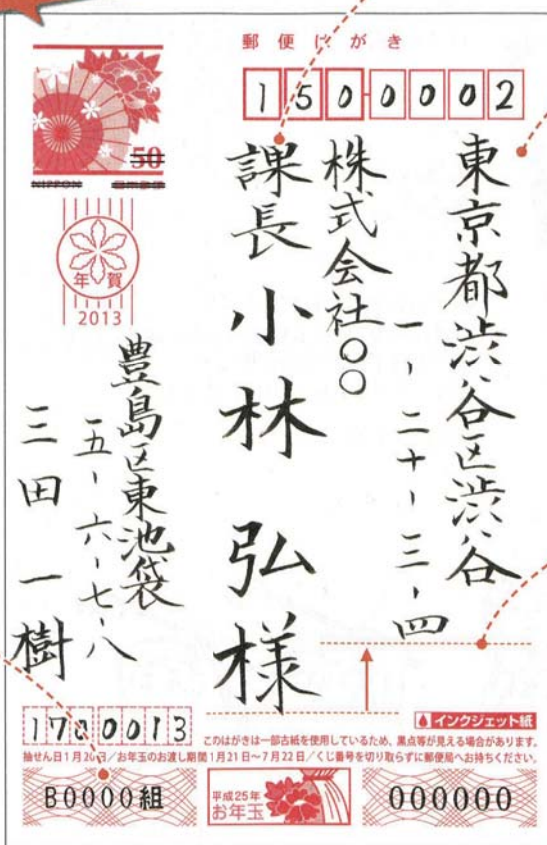
住所の省略と英数字はNG

住所は都道府県から書き出そう。基本は縦書きで、数字は漢数字を使うのが基本。「一」「二」「三」などは、手書きで書くときと分りにくいため、番地が11なら「十一」ではなく「十一」、12なら「十二」としたほうが間違いがない。

住所が「様」よりも下にならないよう注意

住所が長い場合は、適当なところで区切り、頭を1文字以上下げ書き出そう。ビル名は、少し小さめに書くとバランスを取りやすい。また、会社名の前後にある「株式会社」もしっかり書くこと。(株)と省略するのは失礼にあたる。

正しく書こう!



わ〜、お年玉付きだ〜!



お年玉付年賀はがきを使う!

受け取った人によっては、年賀状をまとめて保管し、抽せん日にお年玉くじが当たっているか調べる場合も多い。この時に私製はがきだと、くじを確認する楽しみがなく、がっかりされることも。

ビジネス年賀状は、社会人としての信頼感を演出する格好のチャンス! ビジネスマンとして年賀状をしっかりと書けると、どんなメリットがあるのだろうか? ビジネスマナーに詳しい、人財育成コンサルタントの美月あきこさんに聞いた。

「年賀状とは本来、自ら出向き、相手に前年の感謝と『本年もどうぞよろしくお願いたします』と伝える、年始のご挨拶を簡略化したもの。最近それをさらに簡略化する向きもありますが、その流れに乗ってしまふと、自分の存在感をアピールするチャンスをもとつ失ってしまうことになりまふ。逆にここで、新人の時から年賀状をキチンと出す習慣をつければ、いずれ自身へのリターンにつながっていくでしょう」

具体的にはどんなメリットが? 「相手に信頼感を与えることができると思います。ビジネスでもっとも大事なものは『信頼』です。仕事を依頼する時は、誰もが、『この人は締め切りをキチンと守ってくれる』や、『この人なら手を抜かずやってくれる』など、当たり前のことをしっかりとやってくれる人に頼みたいと考えています。マナーを守ったビジネス年賀状を贈ってきってくれる人と、それを省略する人、どちらがより信頼に値するかは明らかですよ」

受け取る側の気持ちも考えると確かにそうかも。今年からちゃんと習慣付けていきたいですね!