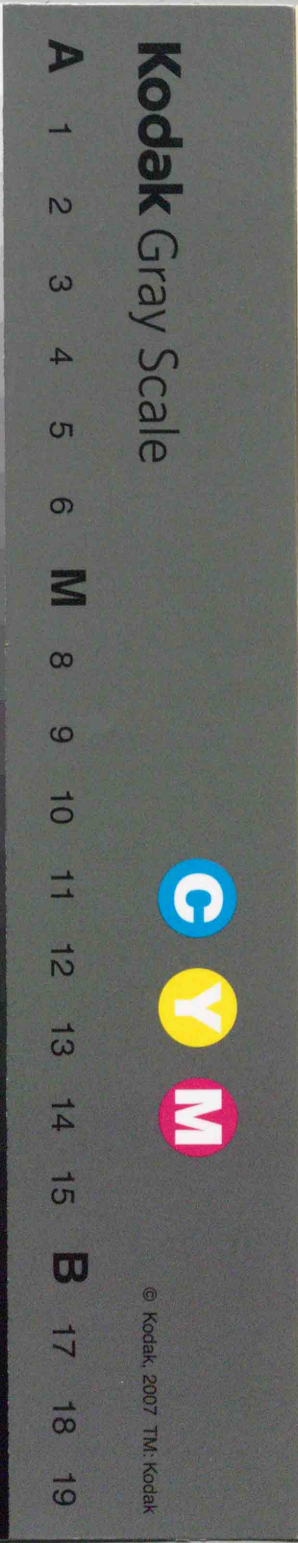
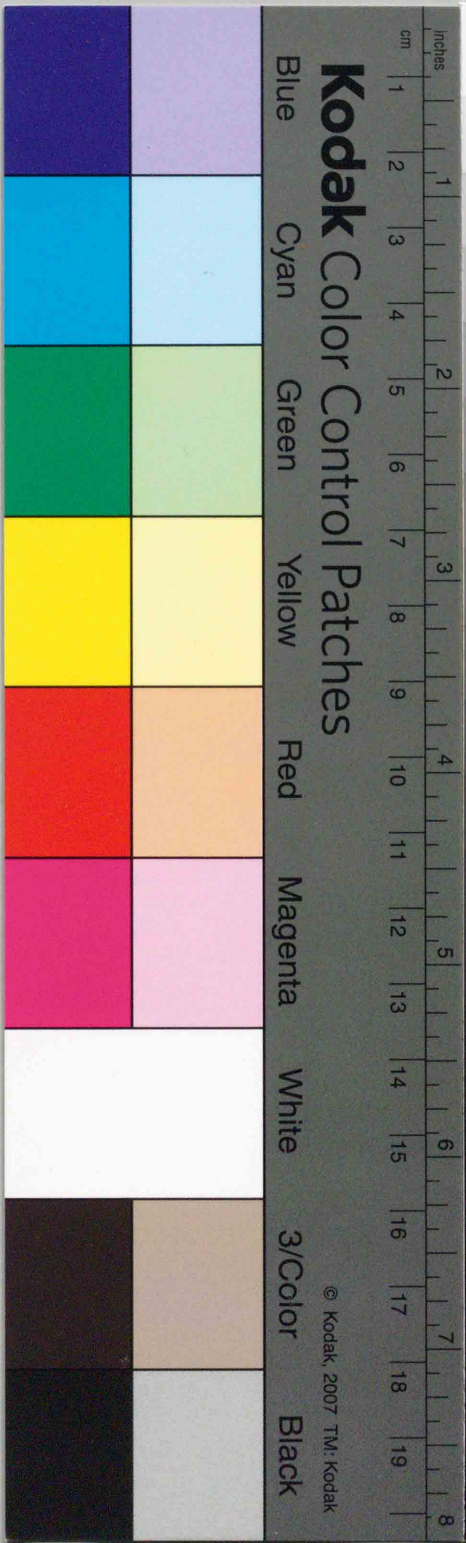
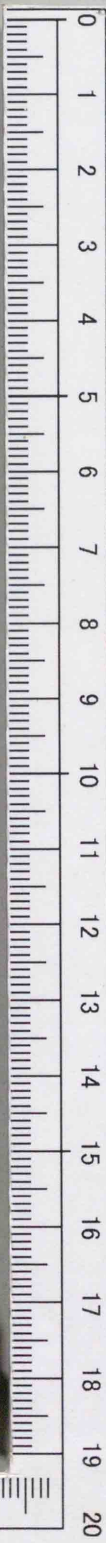


教科書文庫
4
160
33-1937
2000038669

教育會編定書

公民作法



43250

教科書文庫

4
160
33-1937
20000 38669



© Kodak, 2007 TM: Kodak



教科書文庫

4

160

33-1937

2000038669

資料室
中央図書館

33.9
Sd8

公民作法



広島大学図書

2000038669





第一 禮儀作法の要旨

己を慎み人を敬ひ愛する事は、社會道德の根本をなすもので、禮儀作法は道德を基礎とし、その現れてなくてはならない。

内に美しい精神があり、外に正しい作法として行はれてこそ、人と人との交際は圓滿に、社會の安寧秩序は正しく維持されるものであつて、道德を基礎としない禮儀を虚禮と言ひ、作法を辨へない者を野人と言ふ。

作法は、對者の地位により、年齢により、その方式が一様でない。この一様でないところに、作法の意義と必要な所以がある。

作法は、時代の推移、社會狀態の變化、生活樣式の變遷に従つて、自ら異なつた形式を生ずる。

故に、吾人は古い作法にとらはれず、時代に適應した作法を常に知らねばならぬ。

作法は國により差異がある。外國との交渉日々に密接になりつゝあ

目次

第一	禮儀作法の要旨	一	第十二	招待告送別及送迎	三七
第二	日常の心得	二	第十三	進物	四〇
第三	姿勢	四	第十四	授受進撤	四六
第四	起坐	六	第十五	物品の貸借	五二
第五	敬禮	七	第十六	食事	五三
第六	服裝	一三	第十七	公衆作法	六一
第七	歩行	一八	第十八	通信	六六
第八	戸障子の開閉と出入	二一	第十九	國際	六八
第九	言語應對	二四	第二十	皇室	七〇
第十	訪問迎接	二六	第二十一	祝祭日國旗に關する心得	七二
第十一	祝賀見舞弔問會葬家例及祭忌	三二	第二十二	婚禮	七五

る今日に於ては、我國內の作法を知るのみでは足れりとし、現代人は、國際上必要な作法をも學ばねばならぬ。要するに、禮儀作法は高尚な道德精神を基とし、分に應じ、時と處と對者に從ひ、適當穩健な形式に行はれなければならぬ。かくて我々の社會生活が、より圓滿に、より愉快に營まれ、相互の品格が高尚に保たれるのである。

第二 日常の心得

- (一) 作法を正しく行ふことは、社會の安寧と秩序とを維持する所以であるから、常に言行を慎み、他人の感情を害し、或は公安を害することのないやうに心掛けねばならぬ。
- (二) 起居飲食は、人が見てゐると見てゐないとに拘らず、行儀正しく行はねばならぬ。
- (三) 衣服・調度等は、常に整理整頓して正しく置くべきである。

公民

- (四) 身體・頭髮・手足は、常に清潔を保ち、他人に對して苟も不快の感を與へることのないやうに注意すべきである。
- (五) 衣服は正しく着用して、常に容儀を紊さぬやう注意せねばならぬ。
- (六) 父母長上に對しては、朝夕、外出歸宅の挨拶をなすべきである。
- (七) 汽車・汽船・電車・自動車等の中に於ては、公衆に迷惑をかけ、不快の感を與へぬやう注意すべきである。
- (八) 公衆作法は國民品位のバロメーターである。凡て多數の人の集る所では、個人の都合のみを考へず、公衆の便宜をも考へねばならぬ。
- (九) 常に人を敬ひ、人を愛することを忘れず、互に親しみ合ひ、扶け合つて立派な社會の建設に努むべきである。
- (十) 禮儀作法は互にその自由を束縛し、日常生活を窮屈にするものと考え、考へる者があるが、それは大なる誤りである。若し、禮儀作法もなく、情誼もなかつたとするならば、常に争ひの絶えることがなく、鬭争の世の中こそ全く不自由・不快なものである。禮儀作法は社會生活を圓滿にし、

愉快にする爲に生じたものであることを忘れてはならない。禮儀作法に於いては、形式を重んずることが少くない。しかし、技術としての坐作進退、外見としての服装等を注意し、立派にしたのみでは、眞の作法とは言へない。禮儀作法を以て特殊階級の飾としたり、特別の場合にのみ行はれるものだとするのは、間違つた考である。

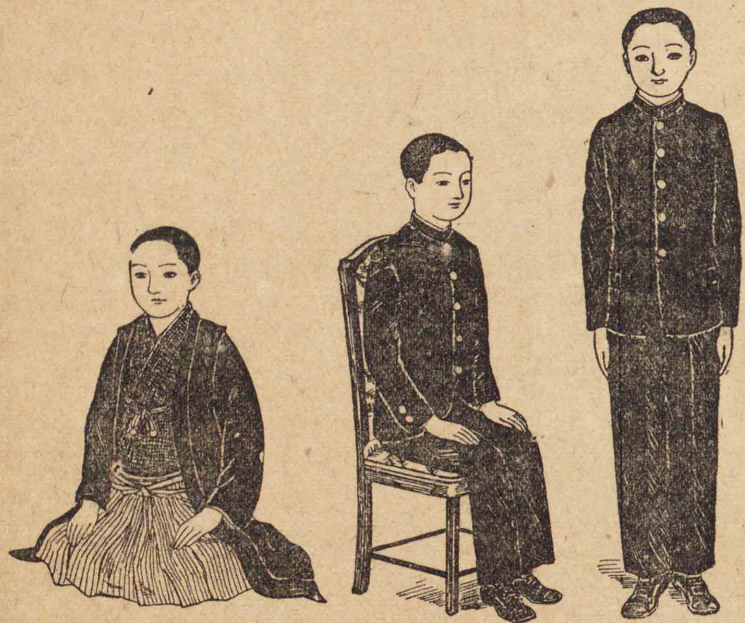
第三 姿 勢

(一) 立つた姿勢

頭を眞直にし、上體を正しく保ち、口を閉ぢ、兩足を揃へ、足先を程よく開き、手は自然に垂れ、眼は前方を正視する。

(二) 腰を掛けた姿勢

上體は立つた姿勢と同じくし、腰は深く掛けて、足を正しく床上に揃へ、兩手は肘を張ることなく、股の上に置くか、または軽く組む。前に机やテーブルのある時は、兩手を軽くこれに掛けても差支へない。



(三) 正坐の姿勢

上體を正しく保ち、兩足の指を少しく重ね、兩手を膝の上に置くか、又は軽く組み、眼は前方を正視する。

(四) 姿勢に對する注意

姿勢は作法の基本をなすばかりではなく、健康とも至大の關係を持つものであるから、決して忽にしてはならぬ。世には、躡み女に反り男などと言ふことがあつて、婦人の姿勢に對しては長い間誤つた考が行はれてゐたが、舊來の陋習を一掃

して、正しい姿勢を保ち、典雅な容姿を養ふべきである。

第四 起 坐

- (一) 凡て起坐は、心を落着けて静かにすることが肝要である。
- (二) 坐るには、兩足を揃へ、片足を少し引き、體を眞直に下してその方の膝を静かに突き、次に他の方の膝を突くと共に、兩膝を揃へて静かに腰を落着ける。
- (三) 座を起つには、兩手を膝の上に置き、先づ兩足を爪立てて右又は左膝を立て、静かに立上つて兩足を揃へ、直立の姿勢に復る。
- (四) 立つた時の廻り方は、圖の通りにし、左廻はこの反對何時も上座に向かつて廻るのである。
- (五) 椅子に着くには、先づその左側左方上座の時は右側に立つて兩足を揃へ、會釋して後、右手(又は左手)を椅子に掛けて着席する。
- (六) 椅子を離れるには、先づその前に立ち、右手(又は左手)を椅子に掛け、圖

の如くして椅子の左側(右側)に退き、足を揃へて會釋する。

(七) 椅子座蒲團の位置は、濫に動かしたり變更したりするものではない。又立つた後必ず元の位置に直すのである。

第五 敬 禮

敬禮は、恭敬の眞情を籠め、敬愛の心を以て丁寧に行ひ、又敬禮を受けた場合には、誠意を以て之を受け、相當の答禮をなすべきである。たとへ目下の者に對しての場合でも心から答禮をする。

(一) 立 禮



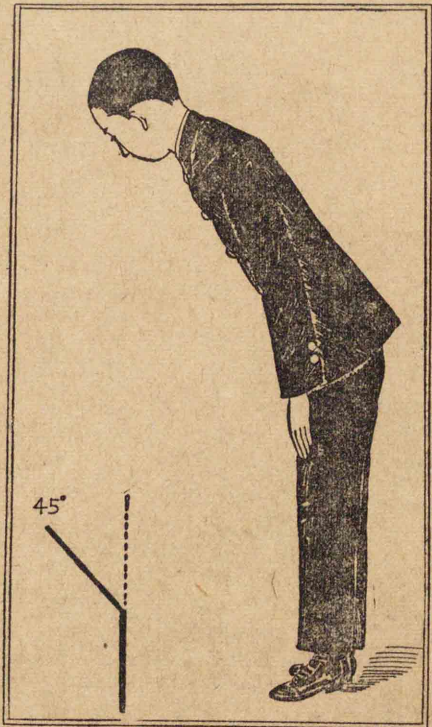
普通禮は、頸を屈げずに上體を靜かに前に傾け、手は自然に下げ、凡そ三十度にして止め、徐に元の姿勢に復す。
 最敬禮は、指先が膝頭に達する度(四十五度)とし、凡そ一呼吸の後、徐に元の姿勢に復す。

如何なる時でも注目を忘れず、又頸を屈げたり、膝を折つたりせぬやうに注意する。

最敬禮は、天皇陛下に對し奉つて行ふもので皇族に對しては之に準ずる。

(二) 坐禮

坐禮の普通禮は、姿勢を正し、先方に注目し、兩手を膝前に八字形に置き、同時に徐に上體を屈げて顔を



公民

最敬禮



普通禮(同輩)



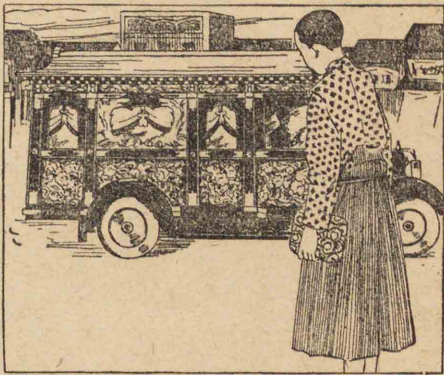
普通禮(同輩以下)



座面に近づけて止め、徐に元の姿勢に復る。此の場合頸を屈げ、襟元を現はしたり、腰を上げたりしないやうに注意する。
 最敬禮は普通禮に準じ、兩手の食指を近づけ、額をほぼ指先に達するのを度として止め、凡そ一呼吸の後、徐に元の姿勢に復る。

(三) 行逢の禮

途上知人に行逢つた時は、二三步手前で敬禮をなす。長上の場合には、五六歩手前で敬禮をするのである。



傘其他のものを右手に持つてゐる時は、左手に持換へ、又は左腕に抱へて禮をする。若し両手に物を携へてゐるときは、其儘にて敬禮するも差支へない。

男子は、着帽してゐる場合には右手で之を取り、其の内面を内に向け、右股の外側に軽く觸れる程度に持ちて敬禮をなす。

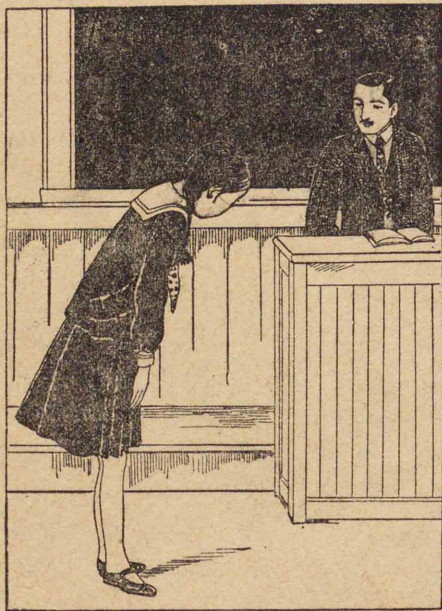
屋外で長上と對話する場合は、帽子を取るは勿論、先方より勧められるまでは着帽してはならぬ。然し長時に渉る對話の節は、會釋をなしてかぶるも差支へない。途上葬儀に行逢つた時には靈柩に目禮すること。

(四) 誤られた敬禮

敬禮を行ふに當り、徒に頭を低く下げ、時間を永く、回数多くすれば丁寧であるやうに考へるのは誤りである。

(五) 人の前を通るときは、人の前を通る場合には會釋をする。

長上の場合には少し體を屈げ、二三步手前で斜に先方に向ひ、其の場合に應じて、軽く立禮又は坐禮をなす。會釋された時は答禮をなす。長上から會釋をされた時は、其の場合に應じて、立ち又は椅子を離れて、禮を失しないうやう答禮をなす。



(六) 奉送迎

行幸を拜するには、豫め傘をたゝみ、帽子、外套襟巻等を脱ぎ、容儀を整へて、御車御通過の際最敬禮を行ふ。但し、雨天の節は雨具を使用するも差支へない。そして鹵簿通御の後靜かに退散する。

堀越又は高き所より拜したり、指さしをしてはならぬ。

行啓皇族御成の節の心得も亦之に準ずる。

(七) 其の他

宮城・聖蹟・御陵・墓社寺・奉安殿等の前を過ぎる時や、御尊影御物を拜觀する時は、脱帽して敬禮し、謹嚴なる態度を持すべきである。君が代の奉唱並に奏樂を聽く場合も亦之と同じである。

軍旗に對しては敬禮をする。但し、覆ひのある場合には之をなすには及ばない。

神社參拜には、再拜二拍手するのを正式とするが、團體では指揮者の命によつて拜禮を行ふのである。

握手は、右手を以てこれをなし、決して左手を用ひてはならぬ。尙長上

婦人の場合は、先方が手を出すのを待つて握手をするのである。

第六 服 裝

服裝は、それによつて其の人の品格を現はすものであるから、これが選定着用には十分注意せねばならぬ。

慶弔・儀式・訪問等の場合には、相當の服裝を用ひ、禮を失はない様に心掛ければならぬ。

(一) 服裝は、質素・清潔を旨として、自己の趣味・年齢・身分・職業・季節等に適應したるものを選び、調和を考へて着用するがよい。

カラー・カフス・下着・足袋・靴下・ハンケチ等の附屬品は、特に清潔に注意し、服裝との調和に留意せねばならぬ。又、適度に時の流行を考慮するのはよいが、徒に之を追ひ、突飛奇抜な風俗を其のまゝ、眞似るのは慎むべきである。

(二) 衣服は常に正しく着用し、和服の場合には、帶・羽織の紐等に注意し、洋

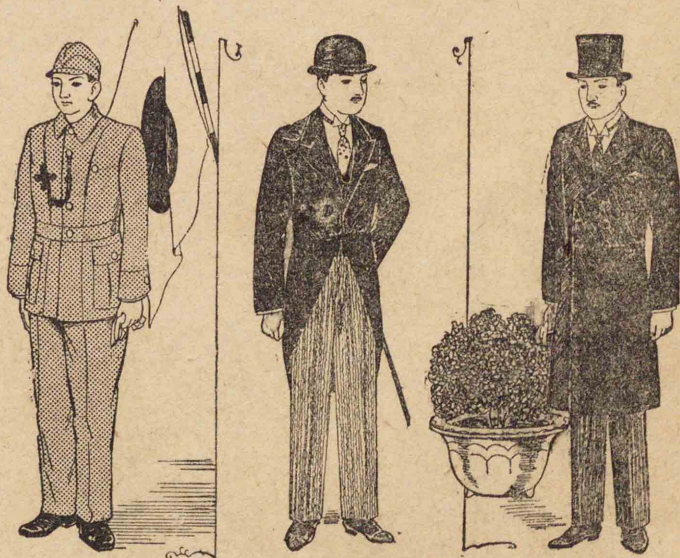
服の場合には、ズボンの折目、ネクタイの着け方等に注意する。
 (三) 衣服の取扱が粗雑で、折目なく汚れたものを用ひるのは、人に不快の感を與へ、果ては人物の程も疑はれるに至る。

常に衣服の取扱保存に留意し、取亂さない様に努めると共に、始末、手入等は入念になすべきである。

(四) 禮服は特別の規定慣例あるものの外は左の例に依る。

男子

洋服の場合には、フロックコート・モ

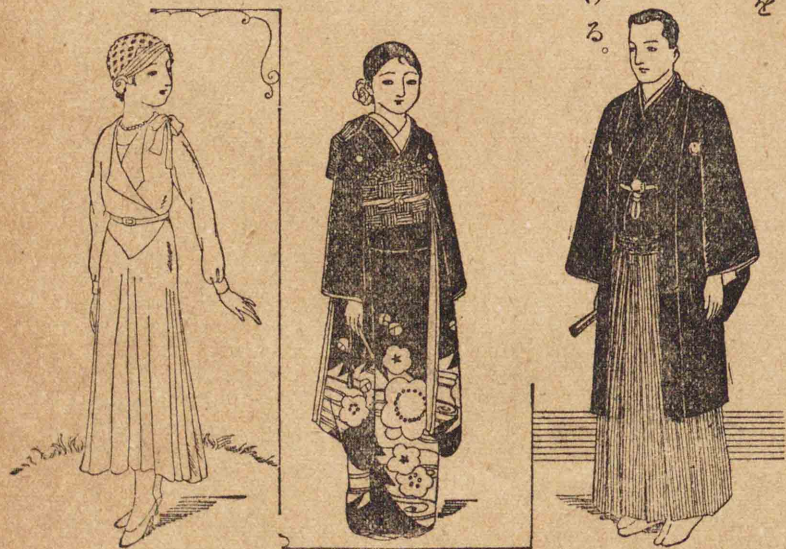


公民

ーニングコート・國民服禮裝等を用ひ、和服の場合には、黒紋附羽織・袴を用ひるを本體とする。凶事には關係により喪章を附ける。

女子

洋服の場合には、訪問服絹布ワンピースで多少裝飾あるものを用ひ、和服の場合には、吉事には紋附模様あるものを用ひ、凶事には無地無紋を用ひる。又、模様物を用ひる時は、黒紗を以て其の模様を覆ふこと。尙ほ、場合に依り紋附の羽織を以て禮裝に準ずる



こともある。

學生生徒

學生生徒兒童其他制服の規定あるものの禮服はこれによる。

喪章

喪章は、洋服に於ては幅凡そ十糎の黒紗を左腕にまとひ、和服の場合には、黒布を蝶形に結び左胸に附ける。

〔備考〕

(一) 男子洋禮裝

品目	服種	
	禮服	常服
帽子	燕尾服	國民服
上着	シルクハット 無地黒ラシヤ	烏帽子型 (乙號は陸軍略帽にて良) 立折襟・儀禮章を佩ぶ (乙號は白の附襟を附す)
チヨッキ	色及び地質は上衣に同じ 又は白	無地黒ラシヤ
ズボン	色及び地質は上衣に同じ	夏は白リンネルを用ひるも良 縞(喪の時は黒)
		裾は普通にす
		フロックコート(モーニングコート)トは之に準ず
		シルクハット 場合により黒山高帽中折帽を代用

公民 公民

シャツ	白(ボタンは白)	中衣・附襟・白附袖	白(ボタン適宜)
カラア	立襟又は折襟(堅いもの)		立襟又は折襟(堅いもの)
ネクタイ	白蝶形又は一文字形		適宜(但し白は用ひ喪の時は黒)
手袋	白の革製	白	茶又は鼠革(喪の時は黒)
靴	黒皮エナメル短靴	黒革製	黒革製
靴下	黒の絹	黒	黒
外套	黒無地(形適宜)	茶褐の長マント	(適宜)

(但し公式以外の場合には通常服は禮服として用ひられる。)

(二) 男子和禮裝

1. 上着 黒無地五つ紋又は色變り紋附を用ひる。場合により無紋無地又は縞等を用ひるも妨げない。喪服は通例黒無地。
2. 下着 無地もの。但し冬物には小紋・更紗・縞等を用ひるも妨げない。
3. 帶 角帶を正式とする。
4. 袴 襠高袴を正式とする。
5. 羽織 黒、五つ紋を正式とする。場合により三つ紋を用ひるも妨げない。

- 6. 足袋 白。
 - 7. 履物 草履を正式とし、其他適宜。
- (三) 女子和禮裝

- 1. 上着 黒或は淡色の五つ紋附又は三つ紋附で共に裾模様を正式とする。
(凶事には黒無地無紋)
- 2. 下着 白を正式とする。
- 3. 長襦袢 白或は紅の無地。襟は白襟のこと。(凶事には總て白)
- 4. 帯 丸帯(凶事には黒) 帯留は白丸紵
- 5. 足袋 白。
- 6. 履物 草履を正式とし其他適宜。
- 7. 羽織 用ひないのを正式とする。

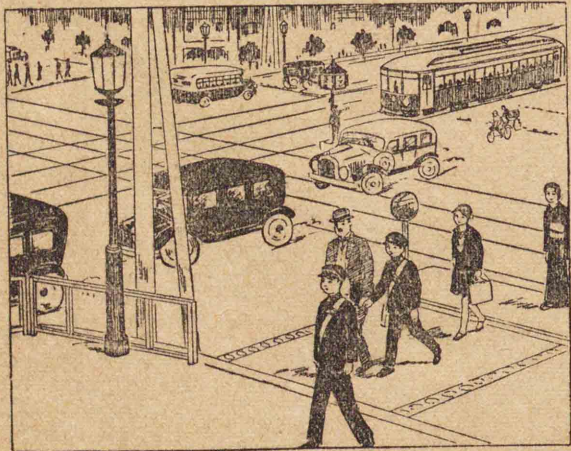
第七歩 行

屋外歩行の際は、服装は勿論姿勢に注意し、殊更に俯向き、膝をかゝめ、體

を左右に振つたり、履物を引きずる等の態度は之を避けるがよい。室内の場合には特に物靜かにするやう注意せねばならぬ。

(一) 屋外歩行

- 1. 道路は左側を通行し、歩道車道の區別ある所では其の區別に従ひ、人に出逢つた時は左側に避ける。
- 2. 都會の大道路を横切るときは、交通信號を嚴守し、すべて横斷に當つては、先づ右に注意し、次に左に注意し、速かに直角横斷をなし、通行禁止の場所によくこれを守り、行列は濫に横切らない様にする。
- 3. 同伴者と横列を作り、他人の歩行を妨げるが如き事はこれを慎み、なるべく歩調を合はせて歩行すること。



4. 長上と同行する時は、少し後れて歩くのであるが、案内する場合に少し先に行くこと。
 5. 隊伍を組んで團體の行進をする時は、伍の間をあけすぎぬ様にする。之に行逢つたときは、その間を横切らぬ様に注意する。
 6. 歩行の際は、食物、煙草を口にしない事は勿論、放歌、口笛、其他喧騒に涉らぬ様にする。
 7. 道路に佇立したり、路上で遊戯をしたりして、通行の人の妨害となる事等はしない。
 8. 道路に痰唾を吐き、紙屑を棄て、又通行人を指笑し、或は之に付きまとい等はいない。
- (二) 屋内歩行
1. 屋内は靜かに歩行し、廊下階段等は通常左側を通行し、靴のまま歩行する場合は、爪先に力を入れて音を立てない様にする。
 2. 室内の物品は、之を踏み、又は跨ぎ越えない様にし、他の部屋は濫に

のぞかないやうにする。

第八 戸障子の開閉と出入

戸障子襖の開閉は、常に靜かに開閉するやう注意すべきである。ドアの場合も亦同様である。

他人の室に入るときは、日本室では許を受け、西洋室では軽くノックし、返事を待つてはいるべきものである。

許可なく無斷に入る事や、他人の部屋に忍び足で近づき、或はのぞき見するが如きは共になすべきことでない。

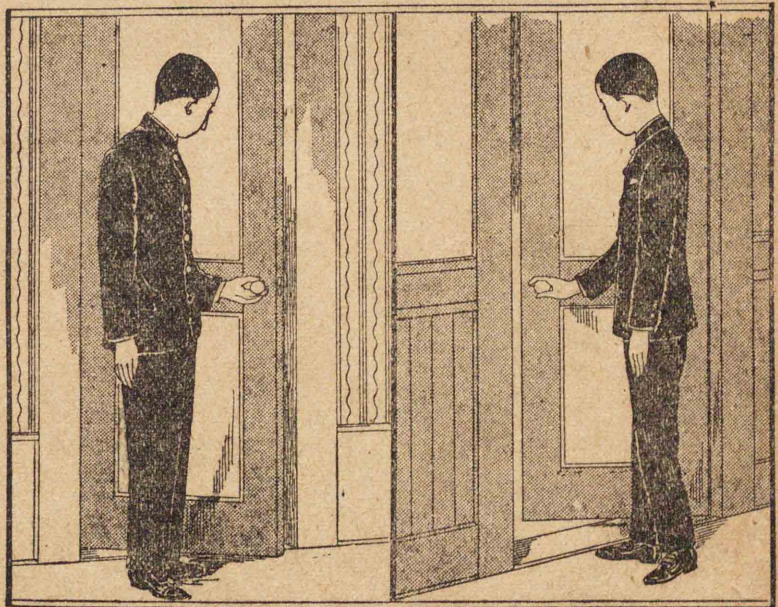
女子一人の居室に男子が入る場合は、入口を開けて置くのが作法である。女子の場合も亦同様である。

(一) 扉の右開きの場合には、其の前に立ち、把手を右手に採り、之を開き、室内に入り、内側の把手を左手に持ち換へて正しく之を閉ぢ、左開きの場合は之と反對に開閉する。押戸の場合も扉に準じて開閉し、必ずあと

をおさへておく。

(二) 戸・障子・襖等を右に開く時には、其の建具の前に斜に引手の方に向かつて跪き、右手を引手に掛け少し開き、左手を下部に掛けて押開く。之を右に閉ぢるには右手にて下部を持ち、引寄せた後、左手を引手に掛けて正しく閉ぢる。

左に開き又は閉ぢる時も、之に準じて反對にすればよい。祭祀儀式・來客訪問・長上の室等の場合に、座敷の戸・障子等を開閉する時は、總て跪いて之を



公民

行ふのである。

(三) 簾又は幕のある場所に出入する時は、先づ其の前に跪いて片手をつき、片手で掲げて入り、向き直り、他の手に持ち換へて静かに下す。出る時も亦之に準ずる。出入共に長上に對して後を向けないやうにする事と、一禮する事を忘れてはならぬ。

幕に定紋ある場合には、其の家に敬意を表する意味で、此の場所を避けて出入する。但し幕が絞られてゐる時には、其の場所から出入するのであるが、絞りの總に觸れない様に心掛くべきである。



第九 言語・應對

言語應對は容儀と相俟つて其の人の人格を表はすものである。故に、人に接するには、心から其の人を敬ひ、其の人に親しむ態度を保ち、言葉遣は正しく上品にして丁寧に、應對は親切丁寧にして而も快活明瞭であるやう心掛くべきである。

(一) 皇室に對し奉つては、正しい敬稱敬語を用ひ、談話の際は謹嚴なる態度を持すべきである。

(二) 一般に對する言語應對

1. 他稱對稱及び自稱は、相手によつて相當の稱呼を用ひ、殊に他人の事を話すには相當の敬稱敬語を用ひ、自己の家族・親戚のことを稱する場合には、敬稱敬語を用ひないのが例である。
2. 卓子・椅子の備ある場所で對話する場合に、先方が立つてゐる時は己も立ち、腰掛けてゐる場合には腰掛けるのを通例とするが、先方が

長上である場合には、椅子をすゝめられた場合の外腰掛けないのがよい。

座敷では坐つて應對するのが本體である。

3. 先方が用事又は對話中の時は、其の終るを待ち、急用の場合には其の旨を述べ、然る後話掛けるがよい。

先方の談話はよく之を聞き、自分だけで話したり、他人の談話に差出口をしたりするやうなことは慎まねばならぬ。

4. 用談の他は話題に注意し、みだりに先方の迷惑となる談話や、他人の批評や、自己の自慢・不平や、不潔・不愉快の話は慎むべきである。

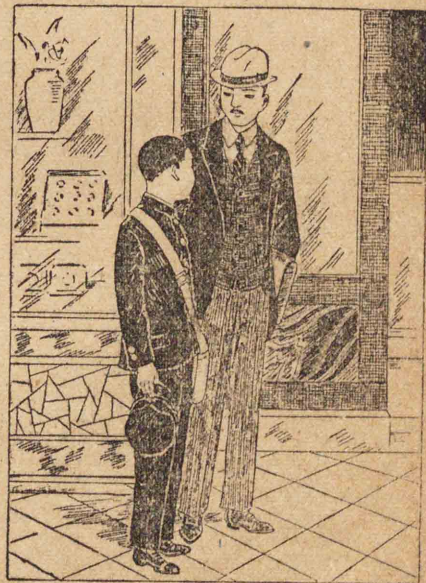
5. 途上で人に物事を尋ねる場合には、男子は帽子を脱いで挨拶をなし、問答の後には謝意を述べ、人から尋ねられた時は、知れる範圍だけの事は親切に告げ知らせ、知らない時は其の旨を丁寧に答ふべきである。

6. 交通頻繁な街路で知人に出逢ひ用談する必要がある時は、先方の進

む方向に歩きつゝ、用談をなして後、己の向ふ元の方向に歸るべきである。

特に道路の中央や、他家の軒下等で立話するやうな事は避けなければならぬ。

7. 人を電話口に呼出す時には、己先づ電話口に出るのが禮である。已むを得ない場合の外、長上を電話口に呼び出さぬがよい。通話中は對談と同じく言語態度を慎むべきである。



第十 訪問・迎接

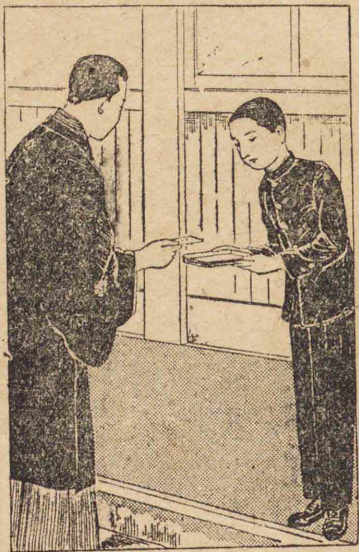
訪問をする時は、先方の都合や時間等を考慮し、自分の都合のみで訪問するのは慎まねばならぬ。

殊に訪問中は時間に注意し、迷惑を掛ける事のない様にせねばならぬ。訪問を受けた時には、直に出でて取次をなし、親切丁寧に接待すべきである。

(一) 一般心得

1. 訪問は急用の外なるべく早朝・夜分・食事時刻其の他先方の迷惑となる時を避ける。殊に先方が外出せんとする時、又は取込の際の如きは、急用の外面會を求めないやうにすべきである。
2. 訪問した時は、帽子・襟巻・外套等を客室に携行しないのが禮である。靴のまま昇降する場合は、よく之を拭ふやう心掛くべきである。
3. 面會を求める時は、成るべく先方の都合を問ひ合せ、面會の節は直に用事を述べ、長座せぬやうにすべきである。
4. 初対面の訪問は、知人の紹介に依りてなすを禮とし、訪問を受けた時は成るべく速かに面會する。
5. 訪問・迎接には約束の日時を違へないやうにし、應對中は先方に不

- 愉快の念を起させないやうに心掛ける。
6. 書狀で人を紹介する場合には、被紹介者の身分・氏名・性行の主要及び自己との關係要件等を簡明に記すがよい。略式には名刺めいしを用ひるが、此の場合には名刺の右肩に紹介の言葉を記し、左上部に宛名を記す。
 7. 簡単な用向を玄關で告げる時は、外套・コートコートの類は取るには及ばない。
 8. 名刺の大きさ・紙質等は、身分相應なものを用ひ、文字はなるべく分り易い書體を用ひるがよい。
- (二) 案内・取次及び挨拶
1. 訪問の際は、玄關で案内を乞ひ、取次の者に挨拶をなし、氏名を告げ又は名刺を出し、簡明に來意を述べるのが禮である。
取次の者は直に出て、挨拶をなして氏名を尋ね、又は名刺を受け、來意を聞き、誤なき様取次ぐ。



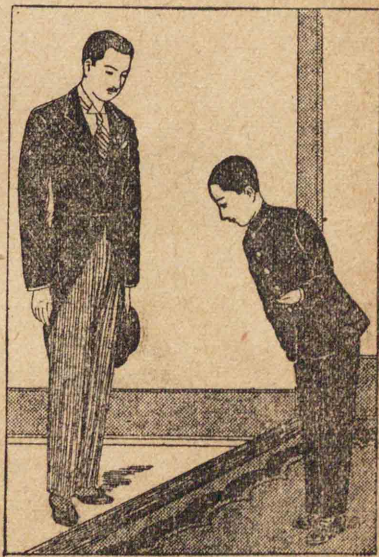
2. 長上來訪の時は、主人自ら迎へて案内をなす。家人は來客の帽子・襟巻・外套・履物等を直に整へ置く。
3. 不在中に訪問を受けた時には、家人は其の旨を告げ、氏名又は名刺を受け、その要件を聞き、誤りなく本人に傳へる。

4. 客室に案内された時は、主人に挨拶をなし、然る後着席す。椅子・座蒲團等に着席した後、主人が出られた時は、之を離れて挨拶をする。
- 客室に案内された時、先客のある場合は、主人に挨拶を述べて後



同席者に及ぶも、同席者多数の場合、一同に向かつて挨拶をする。座席は、長上に對しては床の正前に之を設け、其の他はその左右にし、すべて入口より遠い方を上座とする。

西洋室では、通例煖爐飾棚(マン



トルピース)のある方を上座とする。無い時は入口より遠い方、若しくは正面の方を上座とする。着席は主人の指圖に従ひ、固辭すべきではない。同席者に長上ある時は、己は下座に着くのが禮である。座蒲團を進められた時は、會釋をな

(三)

し、正しく其の上に坐る。濫に位置を變へて坐つたり、戸障子襖等の開閉出入の妨げとなるやうな場所に坐つたりしてはならぬ。接待及び退出送客

1. 客には煙草盆茶等を進め、應對中は濫に席を離れないやうにすると共に、倦怠の態度を表はさないやうにする。
2. 客ある時は家人は濫に其室に出入しないと共に、高聲で談笑し喧騒に涉らない様心掛ける。客の辭し去る時に濫に引止むるは禮でない。
3. 退出するには、話の都合を見計つてするがよい。若し食事の仕度があつて引止められた時は、之を固辭するのは禮でない。
4. 他の客が來た時は、己の談話は成るべくはやくすませて辭去するがよい。
5. 辭去する時、主人の見送は一應辭退すべきものである。主人は客を玄關まで送り出し、客が外套等を着る場合は之を手傳

- ひ、夜分又は雨・雪等の時には提灯・雨具等を用意し、老幼・女子の時は人をして付添はせ、其の家に送るは禮である。
- 6. 客の去つた後、直に戸障子を閉ぢて大聲で談笑することは慎むべきである。

第十一 祝賀・見舞・弔問・會葬家例及禁忌

(一) 祝賀・見舞・弔問・會葬

祝賀・見舞・弔問・會葬等では、言語・動作・服裝等に意を用ひ、自ら行つて眞情を述ぶるが禮である。然し、已むを得ない事情の爲に、代理人又は書狀を以てする時には、特に鄭重にすべきである。

- 1. 親しき人の家に慶事ありて披露を受けた時には、必ず祝意を表はすために訪問をなすか、又は祝詞を送る。祝賀を受けた時には速かに答禮をなすべきである。

- 2. 病氣見舞は、病狀により病床に臨まないのを可とするも、面會した

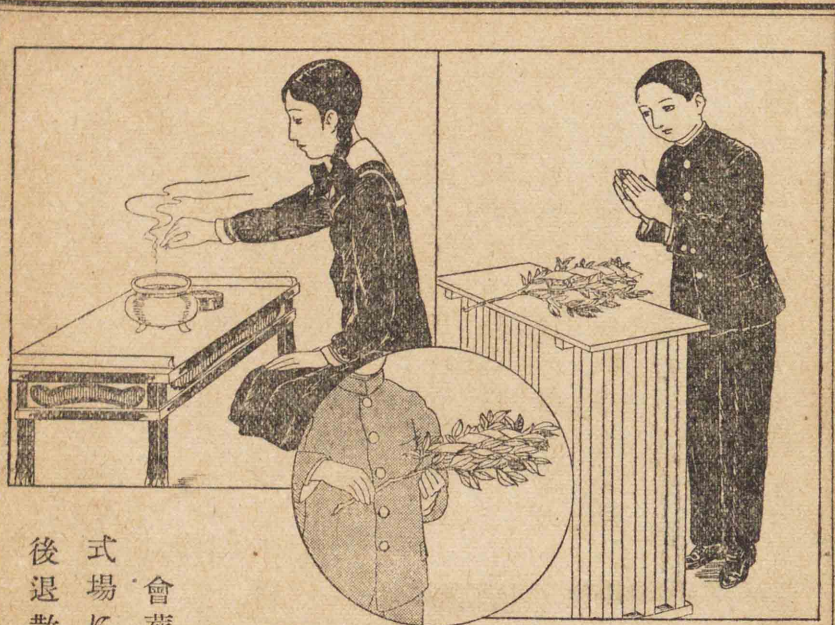
場合には、特に談話舉動等を慎まねばならぬ。

災害見舞は速かになし、必要に應じて助力をなすは道である。

見舞を受けた場合は答禮をなすべきである。

- 3. 家族に不幸のあつた時は、親戚・知人等に對して速かに通知をなす。通知を受けた時には、速かに弔問又は弔靈するか、書狀等を送るべきである。

會葬の際は、靜肅にして哀悼の意を表し、式場に到らば住所・氏名を通じ、葬儀終つて後退散する。

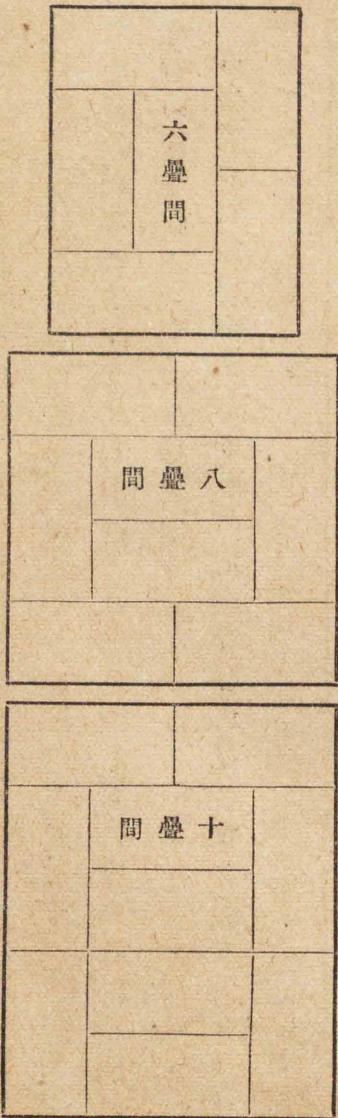


兄弟姉妹	二十日	九十日	甥	姪	三日	七日
従兄弟姉妹	三日	七日				

(二) 家例及祭忌

國家に一定の祝祭日あるやうに、家々にも其の祖先の定めた慣例がある。新年の行事、彼岸、盂蘭盆節、句法、要其他朝夕神佛に對する祭忌等の慣例は尊重し、篤く行ふべきものである。

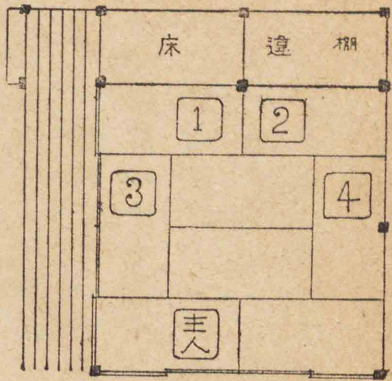
〔備考〕疊の敷方



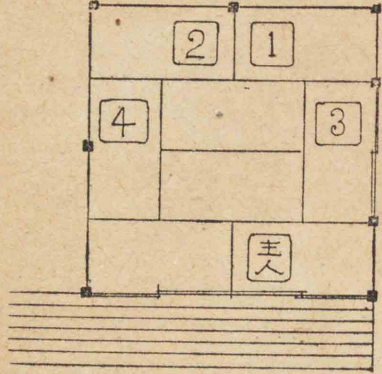
第十二 招待告送別及送迎

(一) 招待

1. 人を招待する時には、其の趣旨に従ひて相當の準備をなし、誠意を以て待遇すべきである。
2. 人を招待せんとする時は、豫め正客の内諾を得て後、其の事由・日時・場所を明らかにして、凡そ二週間前に書状又は口頭で案内をする。忌中の人に對しては招待を遠慮すべきである。
3. 招待を受けた場合は謝意を表し、速かに參否を答へるが禮である。出席の旨を答へた後、其の約束を違へる時又は已むを得ない故障の爲め缺席する時は、直に其の旨を通じ深謝すべきである。
4. 人を招待した場合は、主人は勿論其の席に出入する者も相當の服裝をなし、招待に應じて出席する人も亦相當の服裝をなすべきである。

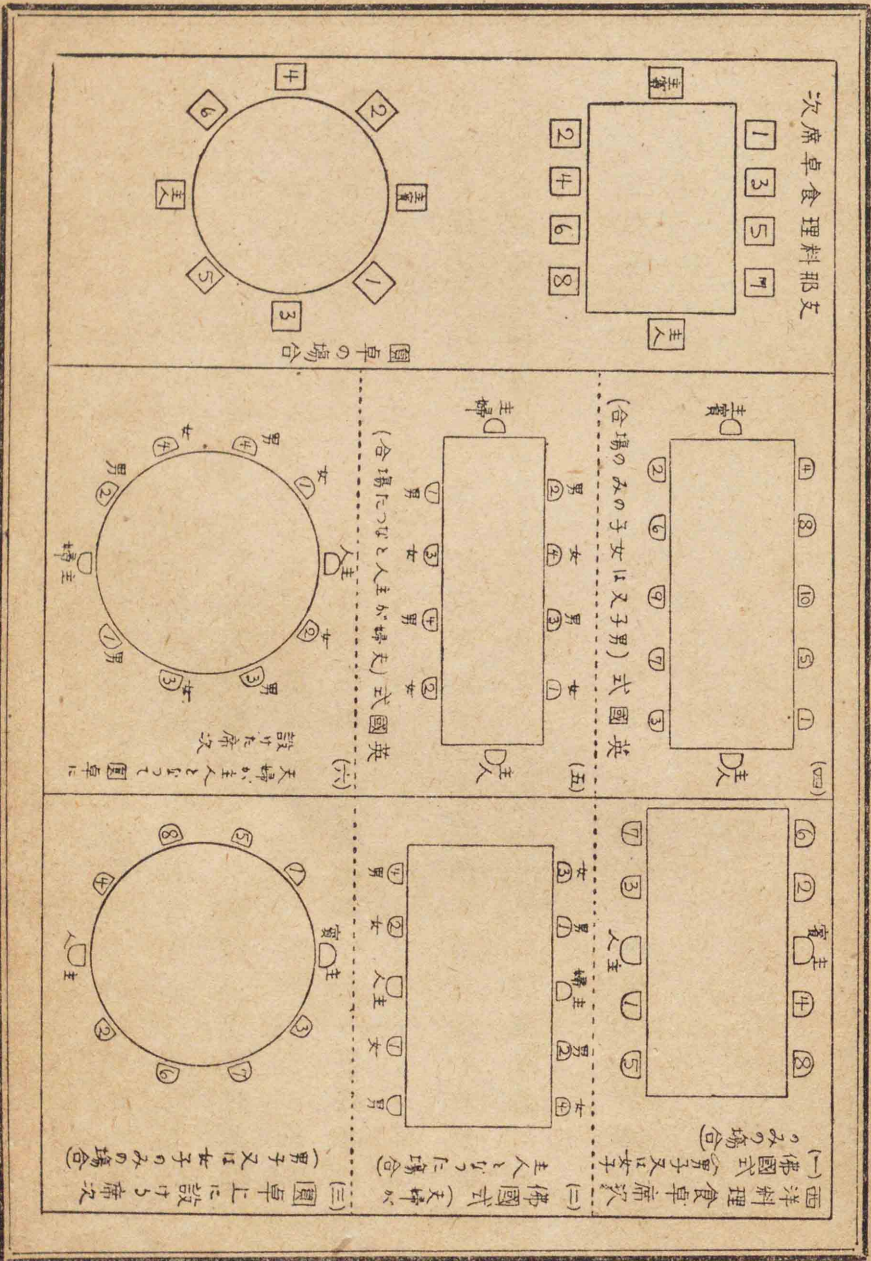


(一) 次席間本日



(二) 同

5. 饗應中は適宜隣席の人と静かに談話を交換し、濫に席を距てた人と語を交へたり、高聲で談笑したりせぬがよい。
 6. 饗應の終つた時は、相當の時間を見計らつて退出する。
 7. 自分が主客でない時は、主客の退出を待つのが禮である。
- (二) 招待に對する答禮は、成るべく速かに自ら往つて述べるか又は禮状を送る。
- 告送別及送迎
- 親戚・恩人其他親しい知人等が長途の旅行をする場合は、其の出發及歸着に際し之を送迎するは禮である。短期の旅行に送迎をしたり、又些細な關係の人の爲等にお祭騒ぎ

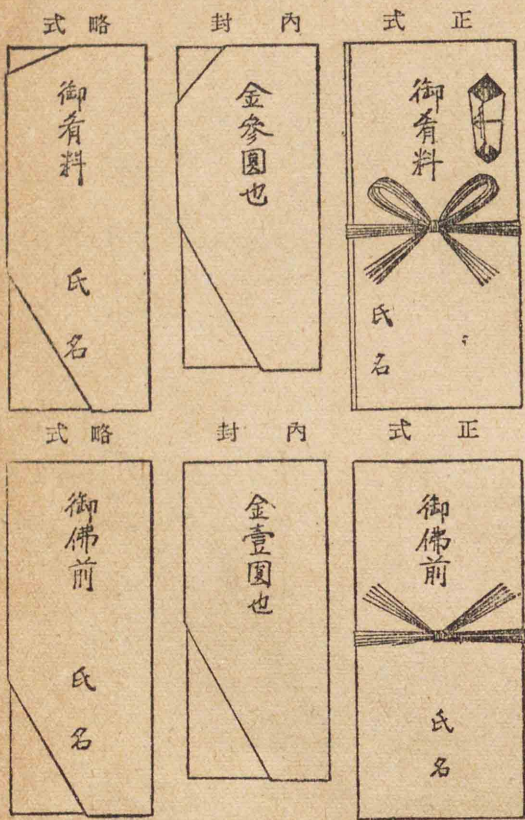


- をして送迎するのは虚禮である。
1. 長期の旅行や轉任等の場合は親戚知人近隣等に對しては相當の挨拶をなすべきで、之を受けた時は速かに答禮をなすべきである。
 2. 長上又は近親の者が長期の旅行をする時や轉任の際は、停車場又は波止場等に之を見送り、來着の際は之を出迎へるのが禮である。此の場合、乗物内に立入つて他の乗客に迷惑をかけた、り、寢臺車に立入つたりするのは非禮である。
 3. 送迎する時には丁寧な挨拶をなすべきであるが、自分のみ長話をして他の送迎客に迷惑を及ぼすことのないやうに注意せねばならぬ。
 4. 多數の送迎者ある時には、受付を設け、丁寧に謝意を表し、受付もれないやうに注意すべきである。

第十三進 物

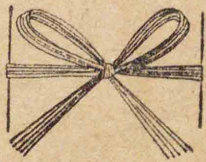
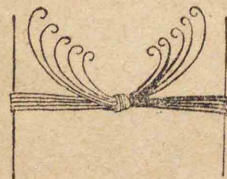
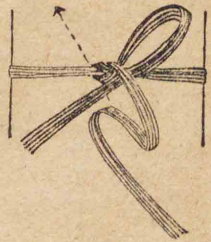
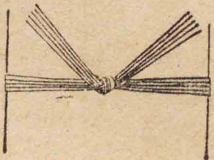
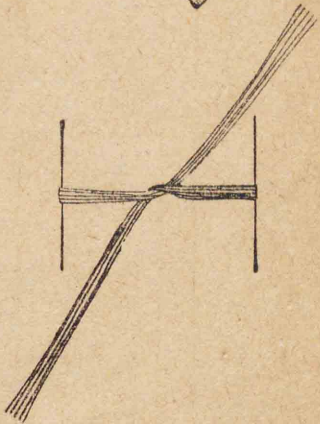
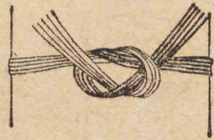
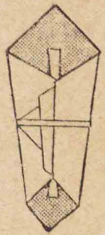
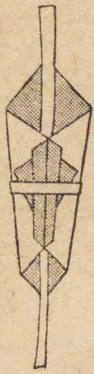
贈答は相互の誠意眞情を表はすを旨として、自己の身分に相應した物を選ぶべきである。本旨を誤りて其の枝葉の形式體裁のみに拘泥したる、莫大高價の物品を以て鄭重であるかのやうに考へる等は誤である。

(一) 包紙は奉書糊入美濃紙、西の内等を用ひ、紙數は普通二枚凶事の場合には一枚とす。



包紙が二枚の時は、二枚の裏を合はせて品物を紙の表に載せ、左より折り、右方を其の上に重ねて折る。金子又は小さな品物は、左右に折つた後更に上下を折る。一枚の時も亦之に準ずる。

斗 鬘



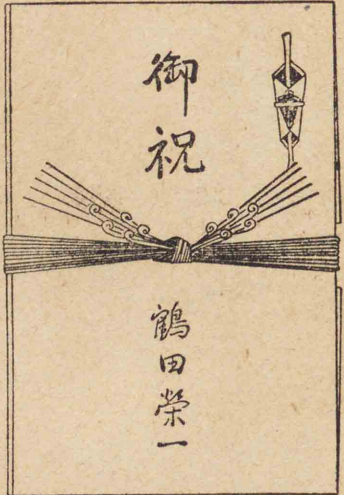
(二)

進物には水引を掛け、鬘斗を添へるを例とす。但し魚鳥類を贈る場合及び凶事の場合は鬘斗を添へないのである。

(三) 水引は、吉事或は普通の場合には紅白若しくは金銀を用ひ、凶事の場合には黒白若しくは白を用ひる。

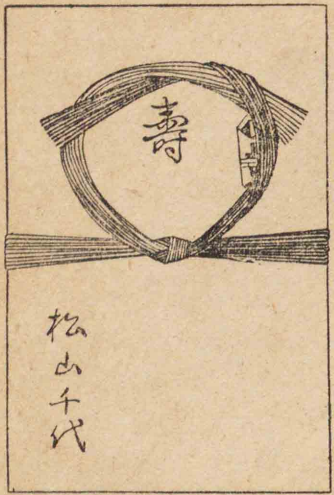
公民

御祝



鶴田栄一

壽



松山千代

(四)

合には黒白若しくは白を用ひる。

慶事及び普通の場合の水引の掛方は、金銀の金を、紅白の紅を右にして、兩輪に結び、婚禮縁組には水引二本を合はせて結切に結び、その兩端を切らずに一本づつ巻くのである。

凶事には黒白を用ひ、黒白の黒を右にし結切に結ぶものである。

結婚祝賀壽等の場合に特に長鬘斗を用ひることもある。

(五)

表書は場合に應じ、凡そ次の例に依るか、又は品目を書く。但し凶事の場合を除く外、粗品とのみ表書するも差支へない。

謝禮の場合……御禮謝儀薄謝寸志

吉事の場合……御祝御祝儀壽ことぶき

凶事の場合……御靈前玉串料(神式)御佛前御香料(佛式)

年始の場合……御年玉御年賀

歳暮の場合……御歳暮

餞別の場合……御贖御餞別おんはなづけ

歸宅安着の場合……御土産

(六)

進物として従来普通に行はれてゐるのは次のやうなものである。數量は普通の場合には奇數を用ひ、結婚の場合には一個又は一對を用ひるものである。

凶事には一個又は偶數を用ひるのが例である。

特に親しい間柄では先方の好む物を聞いて贈るもよい。

吉事の進物

1. 新年・中元・歳暮等には、先方の好む物及日用品等

2. 入學卒業任官昇進落成等には、花束・裝飾品・家具・酒肴等。

3. 結婚には、酒肴・鯉節・眞綿袖・地袴・地反物・手廻道具等。

4. 出産年祝・全快祝には、酒肴・呉服類・貯蓄債券等。

5. 初雛はつひな・初幟はつのぼりの贈答は、なるべく範圍を狭くし、又重複を避ける爲先方の希望をたづねて贈るもよい。

凶事の進物

1. 死亡の時には、玉串料・香料・菓子料・生花・造花・花環・線香・果物・野菜等。

2. 忌中見舞の時には、茶菓子・料理等。

見舞の進物

1. 病氣見舞の時には、病人に適するもの、及び家人の勞を慰むるもの。

2. 風水・水・火災見舞の時には、食器・衣類・日用品等。

謝恩の進物

謝禮・謝恩・慰勞の時には、嗜好品・器物・呉服・商品・切手・金子等。

第十四 授受・進撤

物品を授け又は進める場合には、心を落付け、靜かに丁寧に取り扱ひ、且つ先方の受け易い様に留意する事が肝要である。

殊に先方が長上である場合には、特に敬意を失はないやうに心掛け、相當の敬禮と會釋とを忘れないやうにしなければならぬ。

(一) 座蒲團を進めるには、左手で下から支へ、右手を右端に添へて持ち、適當な場所を見計らつて客の前に跪き、次にこれを下に置いて

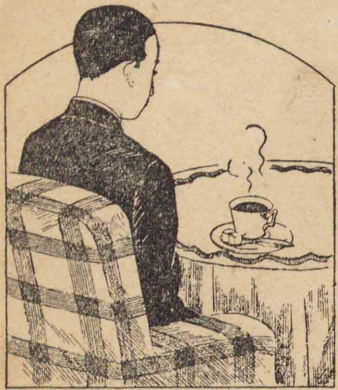


公民

後、兩手で手前を持ち、上座の方に寄せ、少し押進める。座蒲團を進められた場合には、兩手を膝の兩側について軽く一禮して後に正しく其上に坐る。

(二) 煙草盆を進めるには、火器を客の左方に、灰吹を右方にし、冬季火鉢と同時に進める場合には、火鉢を客の左側に置くのである。

(三) 煎茶を進めるには、左掌に茶托をのせ、右手を茶托の縁に添へて持出で、一旦座上又は卓上に靜かに置き、兩手で茶托の兩縁を持つて客の前に押進め、一禮して退く。茶碗を撤く時には、一禮し、少し引寄せて持去る。茶托なしで進める場合には、お盆をもつて進め、又撤くのである。



茶を進められた場合には、會釋の後、右手で茶碗を取上げ左手を添へて、靜かに飲む。飲了した時は、右手で元の所に置くが、此の際茶碗を俯せるものではない。

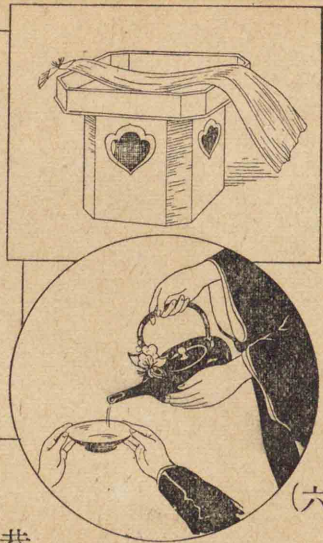
(四) コーヒー・紅茶を進めるには、茶碗の把手たうてが客の右方になるやうにし、匙しを添へて進める。角砂糖牛乳等は別の器に入れて出すのが本體であるが、角砂糖は便宜上、匙の上うへにのせて進めてもよい。

これを飲む時には、砂糖を入れてしばらく置き、右手で匙を取つて静かにかき廻してから匙を受皿の向側に置き、右手で把手を持ち、静かに飲む。又受皿のまゝ、左手にのせ、右手で茶碗の把手を持つて飲んでもよい。

(五) 膳を進めるには、下圖の如く先方に向け、膳の中程を持ち、氣息のかゝらぬ程度に高く上げ、上座の客より順次に配膳する。膳を進められた



ときは會釋すべきものである。膳を撤く場合には上座より會釋をなして撤く。



(六) 祝の場合に進める長熨斗ながのしは、上圖右の如く幅の廣い方を自分の右にし、三方の刳型かたのある方を自分の方に向け、左右の笠に兩手の五指をかけ、凡そ肩の高さに捧げて進み、客の前に三方を置き、二膝下り、恭しく禮をなす。客の受けた後二膝進んで三方を引き、始めのやうにして持還る。長熨斗の受方は上輩より出されたときは、一膝進み、三方を戴き、一膝下つて丁寧な禮をなす。其の他はそのまゝ、禮をなす。

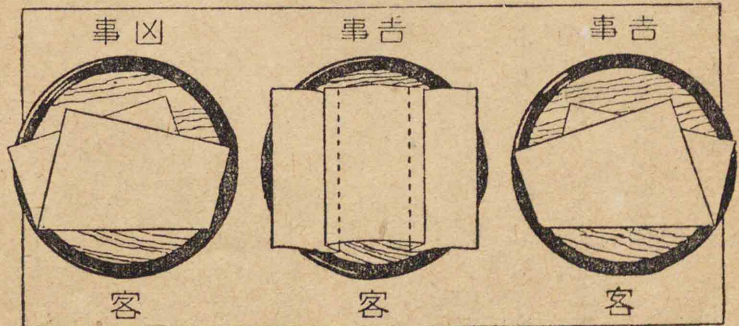
(七) 三組盃を進めるには、左圖のやうにし、酒を進めるには、丸圖のやうにして進める。

(八) 菓子・果物を進めるには、器に盛り、盆にのせて進めるか、又は銘々の器に盛り、其の種類に応じて箸・楊枝匙・フォーク等を添へて出すものである。但し、果物は適當の大きさに切り、皿に盛り、フォーク又は楊枝を添へて出すか、皮つきのまゝ、皿にのせ、小刀を添へて出し、物によつては手拭を添へる。

菓子器を進めるには、箸が客の前になるやうにして、両手に捧げ、客の前にて一旦置き、更に両手に持つて差出す。

銘々器に出された時は、種類により器を取上げて食べる。果物はフォーク又は楊枝等で食べ、皮や種子は見苦しからぬやう始末すべきである。

(九) 及物・團扇等を進めるには、柄を先方に向け、傘・杖等の類は柄又は握りが先方の右手に向くやうに



差出す。

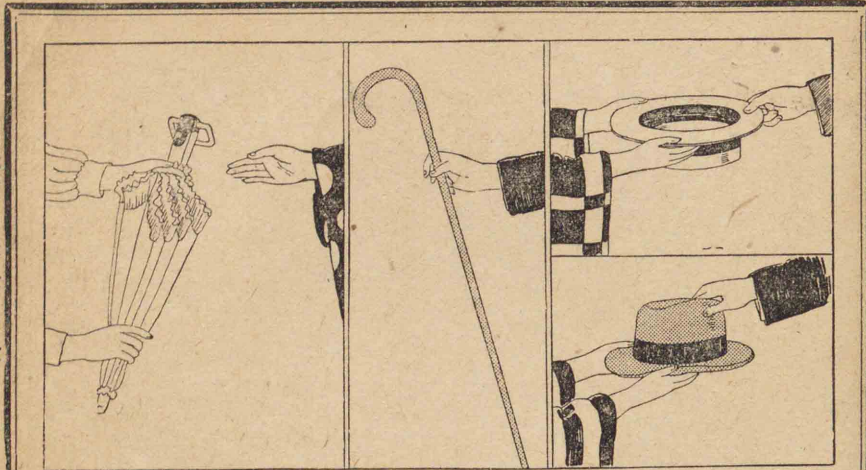
書籍を進めるには、両手で持ち、先方の前て向け直し、丁寧に差出す。

如何なる時も、受ける場合は會釋すべきである。

(十) 帽子を進めるには、その前を先方にし、内面を下に向け、両手で縁を持つて差出すのである。

絹高帽・山高帽・麥稈帽等は、内面を上に向け、前を先方に向けて差出すのであるが、内面甚しく汚れてゐる時は、内面を表はさない様にせねばならぬ。受取る時は、會釋して右手で取り、直に冠る。

(十一) 辭令書・卒業證書等を受取る時には、之を



授ける人の前凡そ三步の所に立止りて敬禮し、再び進んで両手で受けて押し戴き、そのまま、三步退き、一見の後敬禮して退くのである。表彰狀へうしやうじやう感謝狀を贈る場合には、受ける者を上座に置いて渡すべきである。

第十五 物品の貸借

他人の物品を濫みだりに借用するは失禮であると心得なければならぬ。家族親戚若しくは知友間で、物品を貸借たいしやくすることを情誼じやうぎの厚い行爲であるかのやうに思ふのは誤つた考である。併し、已むを得ない事情のため借用するときは、その理由を述べ、鄭重に挨拶をして、先方の諒解承認りやうかいを得た後借用せねばならぬ。返戻へんれいする場合は、勿論鄭重に其の厚意を深く謝すべきである。

(一) 物品は已むを得ない場合の外、なるべく借用しないやうにする。
(二) 貸借の場合には、必ず其の品を檢あたらめて授受する。

(三) 借用の物品は、特に丁寧に之を取扱ひ、用済の後は、元の状態にして速かに返戻し、厚く謝意を表す。

(四) 借用の物品は轉貸をしない。若し轉貸の必要ある場合は、貸主の許可を受けてなすべきである。

第十六 食事

(一) 一般の心得

1. 食事前に手を洗ひ、食後はなるべく口を嗽すすぐこと。
2. 食事の始終には挨拶をなし、食事中は特に容儀態度を亂さないやうにすること。
3. 食事中好き嫌ひを言つたり、急いで食べたり、口を鳴らしたり、嚙かむ音やすゝる音をたてたりしないこと。
4. 食事中の談話は話題に注意し、食物を口にして談話せぬこと。
5. 食事中は四邊を見廻さぬやうにし、食器を手荒く取扱つたり、食物

- を身邊及器中に取散らしたりしないこと。
 - 6. 妻楊枝つまやうじは使用しないがよい。若し使用する場合には、手で口を掩おほひ、目立たぬやうに使用すること。
 - 7. 食事中はなるべく座を離れないこと。
- (二) 饗應きやうおうの心得

1. 饗應には主客共に服装に留意し、主人は客の満足をはかり、客は主人の好意を無にせざるやう心掛け、濫みだりに遠慮し、又は無理に強ひるやうな事は避くべきことである。
2. 饗應に於ける主人の挨拶は、日本式の場合には配膳の後、即ち食事の前に於てなし、西洋式の場合には、デザートコースに入る際に行ふのである。

(三) 日本料理の食事作法

1. 配膳の終つた時に、主人は客に對して挨拶をなす。客は主人の挨拶が終つてから箸を執る。同席者のある場合には、長上ながのうへが箸を執つ

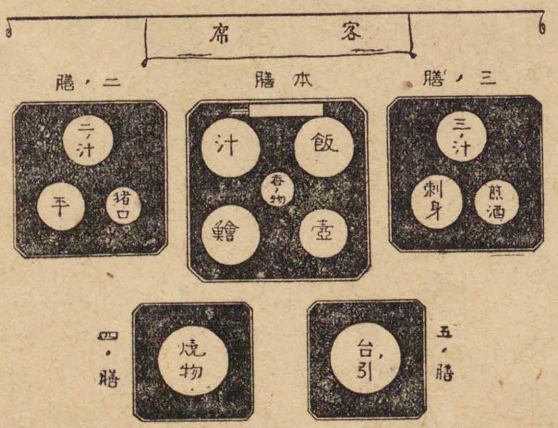
てから執るのが禮である。

2. 椀は両手で取り、左手に載せ、拇指を椀側に當てて支へるのである。椀の蓋を取るには、片手を椀に添へ、他の片手にて取り、膳の左方のものは左側に、右方のものは右側に置くのである。

3. 正式の食膳は、二汁五菜、三汁七菜等であるが、これを省略するには、膳及菜汁の數を減ずればよい。

膳部は本膳を出してから二・三・四・五の膳を出す順序である。膳部及料理の配置は圖の通りにすべきである。

4. 箸は箸袋から取出し、膳の右側にかけて、箸袋は膳の左側に置く。食事の順序は本膳より始め、次第に二の膳、三の膳に及ぶ。



先づ飯を食べて後汁を食べる。飯汁飯と食べた後は、隨意に何を食べてもよいが、何を食べても必ず飯に還ることを忘れてはならぬ。香かのものは湯を注いでから後食べる。二の膳三の膳の上に在るものを食べる場合には、最初汁の蓋を取り、左手に持つて食べ、然る後他の菜に及ぶ。

飯の再進を乞ふときは、箸を一旦膳に置き、兩手で椀を差出し、之を受けるときも亦同様にする。再進を受けた場合には、一旦膳の上に置いてから食べるものである。

食事後湯を受けたときは、箸を滌すすぎ、懐紙でこれを拭つて元の箸袋に收め、膳の中に入れて置く。これを箸を落すといつて、食事のすんだ印である。

食事中箸の扱ひは、先づ右手で取り出し、膳の縁にかけて置き、次に右手で箸の中程を取り上げ、左手を添へて、右手で下より持換へる。食事の途中箸を置くには、箸先を膳の中にして右縁に立てかけてお

くのである。

(注意) 次のことは昔から嫌はれてゐる。

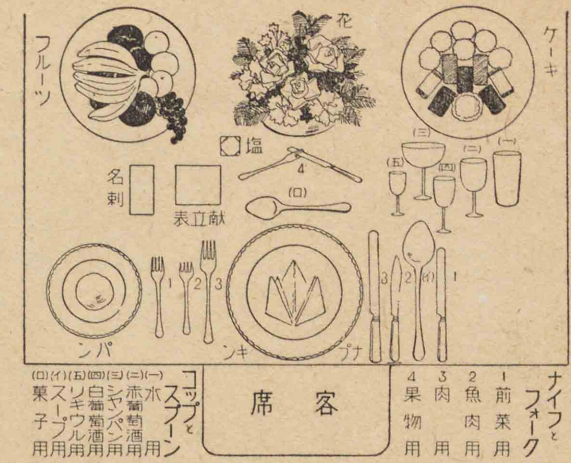
1. 箸なまり：あれを食べようか、これを食べようかと箸を向けて見合はすこと。
2. もぎくひ：箸についた飯粒を唇でもぎとること。
3. 移り箸：鱒なますを食べても飯に還らず、直に煮物に移る等、菜から菜へ移ること。
4. 握り箸：箸をさか手に握り、肴類を突き割ること。
5. 込み箸：口の中へ箸で押し込むこと。

(四) 西洋料理の食事作法

1. ナプキンは、男子はチョッキのボタンの間に、女子は帶留の下に挟むが、胸高にかけたり襟に挟んだりしてはならない。又、ナプキンで皿・ナイフ・顔等を拭ふものではない。食事が終つたら、ナプキンは疊まずにぎつとまとめておく。
2. ナ이프及びフォーク等は、料理と一致して配置されるものであるから、外側から順次に使用すればよい。

3. ナイフは右手に、フォークは左手に持つのが本體である。但しナイフを要しない食べ物の中には、フォークを右手に持ち、其の

凹んだ方を下にして使用する。スプーンは右手に持ち、スープの時は凹みの向側で軽くひき、手前側から音を立てぬやうに吸ふ。



4. 食事中ナイフ・フォークを置いて休むときは、八字形にして、皿に置くか皿の左右の縁にかけて置き、食終つたならば、ナイフとフォークを並べ、何れも柄を右にして皿に深く置く。但しスプーンは皿の上に仰向けておく。

5. パンはナイフを用ひず適當に指でちぎり、バターをつけて食べる。

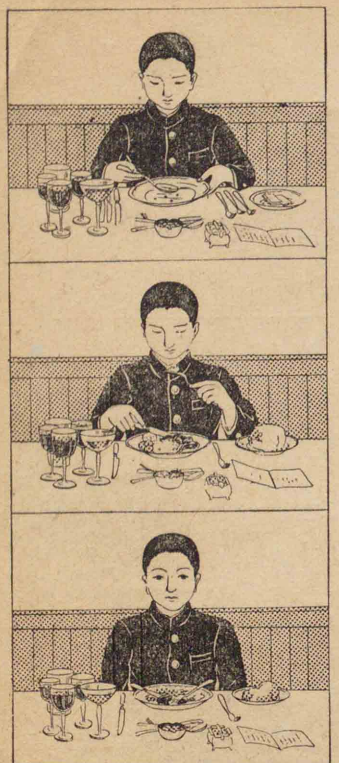
6. 持廻られた料理は、適宜にこれを取り、不用のときは断るも差支へ

ない。卓上の菓子果物は、給仕の進めを待つて取るのである。

7. 多人數で會食するときは、隣席の人と調子を合せ自分だけ特に後れないやうに注意すべきである。

8. 指洗器(フィンガーボール)を出されたときは、左手で皿の左へ置き、片手づつ指先を軽くひたして清め、ナプキンで拭ふ。

9. ナイフ・フォーク・スプーン等を使用するときは、音を立てぬやう、又肘を左右に張らぬやうにする。



10. 酒又は其の他の飲料の出した時、コップを俯せる時は、食事中一切の飲み物を断るといふ意味を表はす。



其の物だけを断るときは右手を挙げ、他の飲み物を数種持つて来た場合自分の好みを告げて貰ふべきである。

11. 三鞭酒サンペンシウは主客の健康を祝する時乾杯カンハイするため用ひるのであるから、飲む飲まぬにかゝはらず給仕の注ぐのを断つてはならぬ。そして乾杯用の外飲まないやうにする。

12. デザートコースに移る前に、主人は先づ立つて挨拶を述べ、乾杯の際は、一同起立して杯を挙げ、主人又は主賓シュビンに目禮し、次に自分の前及

左右の人に目禮して飲み、静かに着席する。次に主賓或は來賓總代立つて挨拶を述べる。この時ナブキンは卓上に置く。

第十七 公衆作法

(一) 集合

集合には職務に關するもの、修養研究に關するもの、社交に關するもの等種々あるが、いづれの會合にも秩序ちつじよを重んじ、禮儀を守り、其の目的達成に協力すべきである。

1. 司會者の心得

(イ) 集會を催す場合には、其の日時、目的、場所、舉行事項等を明らかにして、凡そ一、二週間以前に通知すること。

(ロ) 司會者は、當日の豫定によつて、受付、履物、携帶品、置場、手洗場、控室、會場等について周到な準備をなすこと。

(ハ) 司會者は時間を勵行し、會場の諸規律の維持等に努めること。

2. 參會者の心得

(イ) 通知を受けた時、先方に於て準備を要する場合には必ず參否を答へ、出席の場合は時刻を違へないやうにすること。

(ロ) 出席の通知をした後、已むを得ない故障のため缺席する場合には、速かに其の旨を通知し、違約を謝す。出席した時は、係員の指揮に従ひ、豫め會場の設備及び集會の次第等を心得おくこと。

(ハ) 出入・着席の際には、先を争ふことなく、坐作進退は静かにし、長上・老幼を先にし、着席退散の際は隣席の人に會釋すること。

(ニ) 喫煙は一定の場所てなし、帽子・外套・襟巻等は、屋内の場合には用ひないこと。

(ホ) 服装は特別の定めのない限り、つとめて清楚を旨とし、會の趣旨に合ふやうにすること。

3. 開會中の心得

(イ) 開會中は濫に戸の開閉・出入・中座或は座席の移動等をしないこ

と。

(ロ) 時刻に遅れて、又は已むを得ずして出入・中座する時は、適當の機會を見てなし、他人に迷惑を及ぼさないやうに心掛けること。

(ハ) 講演中は、特に行儀正しく靜肅にし、講演者及び聽衆に對して不快の感を懷かしむるやうな舉動は慎むこと。

(二) 乗物

乗物に關する諸規則を心得、之を堅く守ると共に靜肅を旨として、己の言動・携帶品等に注意し、同乗者に對して不快の念を起さしめたり、乗務員に迷惑をかけたりする事のないやうに注意すべきである。

1. 切符賣場改札口等では先を争はないこと。

2. 待合室・客室等に等級のある時は、其の區別を紊みださないこと。

3. 乗降の際は、先を争ふことなく、降りる人がすんでから乗り、飛び乗り飛び降りは決してしないこと。

4. エレベーターに乗つた時は、直に降りる所を告げ、出口の方を向く

- こと。
5. 乗物内の窓を自分勝手に開閉したり、廣い座席を獨占したり、又は不潔にしたりするやうなことは慎むこと。
 6. 自動車に乗るときは、長上を先にし、降りる時は長上を後にすること。
 7. 自轉車等を乗用する場合は、街路の人に危険及び迷惑を及ぼさぬ様に注意すること。
- (三) 其の他の心得
1. 多數人の集合する場所では、互に秩序を守り、其の場所の規定に従ひ、特に容儀を慎むこと。
 2. 群衆雜沓ざつたつの場所では、努めて老人、幼者等の弱者を扶たすけること。
 3. ラヂオ、蓄音機、樂器等は、近隣の迷惑を考へること。
 4. 近隣に病人又は凶事のある場合には、特に注意し、必要に應じては助力すること。

5. 病院に患者を見舞ふ時は、必ず主治醫又は附添の許を得て、其の指圖に従ひ、他の患者の迷惑にならぬやうにすること。
6. 劇場、競技場、展覽會、圖書館では、靜肅せいじゆうを保ち、他の妨害となるやうな言行を慎むこと。
7. 共同浴場に入る前には、良く身體を洗ひ、他人に不快の念や迷惑をかけるやうにすること。
8. 共同便所は汚さぬやうに注意し、水洗便所では必ず備付の用紙を使用すること。
9. 旅館、下宿、アパート等の洗面所、浴場、便所等共用の場所及び器具等の使用に注意することは、勿論、言語、立居等同宿者に迷惑をかけたたり不快を感じしめたりせぬやうに心掛け、盜難、火災等に對し、互に留意すること。
10. 公園、道路等に於ては、清潔保持に努め、凡てその心得を守ること。
11. 官公署、銀行、會社等では、用談を簡單にし、業務員及び所用の人に對

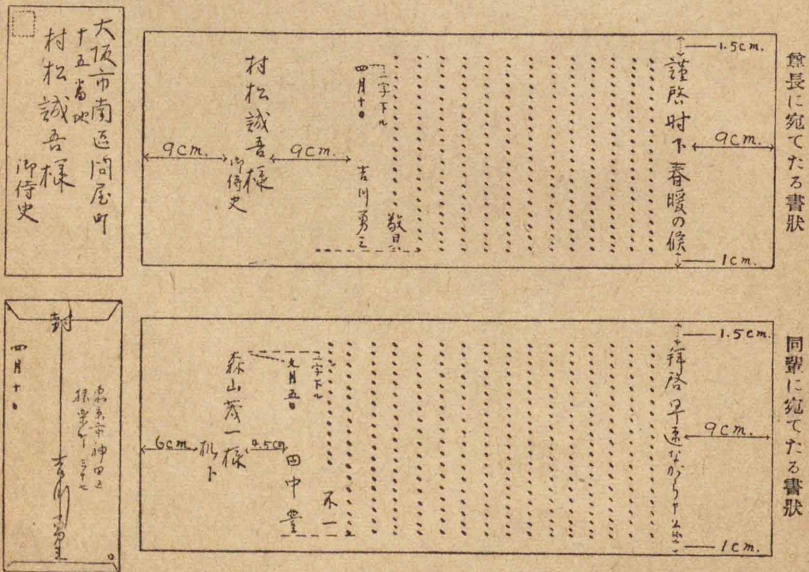
して迷惑を及ぼさないやうにすること。

第十八通 信

- 他人との面談に相當の禮儀が必要であるやうに、通信もその相手と目的に應じて敬意を十分に表はし、且つ其の主旨を明瞭に認める様にする。
- (一) 返信を求めらる必要のある時は、場合により返信用の切手葉書等を送り、返信の必要ある時は速かに出すこと。
 - (二) 輸送品の包装は鄭重にし、別に其の旨を先方に通知し、受けた場合には速かに到着の旨を通知すること。
 - (三) 輸送品の中には決して書状や金銭を入れないこと。
 - (四) 料金は不足のないやうに留意すること。
 - (五) 受信人のない郵便物を配達されたときは、其の旨を附箋してポストに入れ、書状を托された場合は、取扱を丁寧にして速かに届けること。

(六) 書状を認める場合の注意

1. 用紙封筒には種々あるが、奉書紙又は白の巻紙に白封筒を用ひ、墨書するのが丁寧である。普通は便箋、ペン書を用ひ、更に略式として葉書を用ひる。
不幸の通知等には葉書及洋封筒に黒枠を附す。
2. 巻紙を用ひて書状を認める場合には、始めと終りに餘白をおき、繼目字配に注意し、日附は本文より一字下げて別行に書き、自分の氏名は其の下に、終りが本文の最下と同じ程度に書き、



- く。宛名は日附より一字上げ、自分の氏名よりも稍大きく認める。長上の場合には、氏名と宛名との間を稍廣くする。
3. 連名の場合には宛名は身分の高いものより書き、差出人は身分の低い者から先に書く。
 4. 封筒の表には先方の住所氏名を、裏には自分の住所氏名を、いづれも明瞭に書き、切手は正しい位置に正しく貼付すべきである。

第十九國 際

文明の進歩と共に交通機關は益發達して、彼我の交通は年一年と盛になり、學問政治産業は勿論、日常生活に至るまで、益々國際的となるのである。我々國民は、よく外國の人情風俗に通じ、禮儀を重んじ、各自に國の體面・國交の保持に努め、廣く世界人類の幸福を共にするやう心掛くべきである。

- (一) 外國人に對しては、我國の體面を重んじて行動し、いづれの國人たるを問はず、凡て丁寧親切に應對すべきである。
- (二) 外國人を訪問し又は其の集會に列する時は、其の國の習慣に従ひ、異なる風俗習慣等に對して輕侮の態度を示し、又は濫に批評等をするは慎むべきことである。
- (三) 歐米諸國には、女性尊重の立場からの作法があるから注意せねばならぬ。其の一例を示せば次の通りである。
 1. 男子が婦人より先に着席するのは非禮とされてゐること。
 2. 婦人の面前ではその許可なくして喫煙することは不作法とされてゐること。
 3. エレベーターに婦人と同乗したとき、男子は知るも知らざるも之に對して帽子を上げて敬意を表すること。
 4. 乗物内で男子が婦人に席を譲らないのは、紳士の態度ではないとされてゐること。

第二十 皇 室

我々は萬世一系の皇室を戴き、金甌無缺、世界無比の國體を有する國土に生れたることを無上の光榮無上の幸福とする。

我々國民は祖先の遺風を繼承し、忠君愛國の精神を以て、皇室の御隆昌を祈り奉ると共に、常に皇運を扶翼し奉り、苟も皇室に關する限り、謹嚴を保ち、言行を慎み、不敬不臣の言動があつてはならぬ。

(一) 皇室に關する談話には、必ず敬稱敬語を用ひ、態度其の他凡て不敬にわたらないやうにすること。

(二) 天皇皇后兩陛下を始め奉り、皇族方の御寫眞御肖像及び皇室の御紋章等は、之を丁寧に取り扱ひ、不敬にわたらないやうにすること。

(三) 行幸啓皇族御成を拜する時、宮城御陵奉安殿の前を過ぎる時、御尊影御物等を拜觀する時等には、不敬行爲のないやうに注意すること。

(四) 御即位の禮を行はせられる當日は、特に身體を清め、服裝容儀を正し

公民

て、京都の方に向ひ、天皇陛下の萬歳を祝し奉る等、其の筋の注意に従ふこと。

(五) 御大喪期中は、謹慎哀悼の誠意を表はし、歌舞音曲の停止、弔旗の掲揚、喪章の佩用等、其の筋の通達を守ること。

〔備考〕

陛下 (天皇、皇后、皇太后、太皇太后)

殿下 (皇太子及び其他の皇族)

行幸 (天皇陛下の御外出)

還幸還御 (天皇陛下の御かへり)

鹵簿 (行幸啓の御行列)

行啓 (三后陛下及皇太子殿下の御外出)

還啓 (三后陛下及皇太子殿下の御かへり)

御成 (皇族の御外出)

東宮 (皇太子殿下)

便殿 (天皇陛下及三后陛下の御休息のために設けられたる御殿)
詔書 皇室及國家の大事について天皇陛下が宣誥し給ふ御文書)
勅語・御沙汰 (天皇陛下の仰せ出だされる御言葉)
令旨 (三后陛下及皇太子殿下其他皇族の仰せ出だされる御言葉)
天覽 (天皇陛下の御覽あらせ給ふこと)
台覽 (三后陛下及皇太子殿下其他皇族方の御覽あらせ給ふこと)
御製 (天皇陛下御作の詩歌)
崩御 (天皇陛下及三后陛下のかくれませすこと)
薨去 (皇族のかくれませすこと。但し三位以上の人の死することにも用ふ)

第二十一 祝祭日・國旗に關する心得

我々は限りない君の恵と國家の恩に浴し、安穩な生活に馴れてその御恩徳を感謝するの^{すゝた}勢きを恐縮するものである。

國家の祝祭日は、我が歴史を敬愛し、皇室の御繁榮を祈り奉り、國家の萬

歳を祝ひ、又感謝しなければならぬ日である。

國旗の翻へる所國家がある。國威の及ぶ限り國旗は輝いてゐる。日章旗は實に我が國の姿であり、日本國民の理想の表現であるから尊重しなればならぬ。

- (一) 祝祭日には、特に家の内外を清潔にして、必ず國旗を掲げ、其の日に相當する行事をして、家例に従ひ有意義に過すこと。
- (二) 國旗を掲揚する場合には、國旗を竿頭まで引上げ、球と國旗との間に隙をおかないやうに正しく掲揚すること。若し二旗掲げる場合は、交叉を避けて並揚する。他の特殊旗と共に掲げる時は、國旗を一位に置くこと。二旗を立てる時は、門内から見て右を一位とする。
- (四) 敬意を表はすため、我が國旗と外國旗とを立てるときは、次の方法による。

弔旗

1. 並掲（ひらけ）の時は、門内から見て左を外國旗とする。

2. 交叉の時は、門内から見て左を外國旗とし、
（旗竿の本は右方）その旗竿は内側我が國旗の旗竿は外側に置くこと。

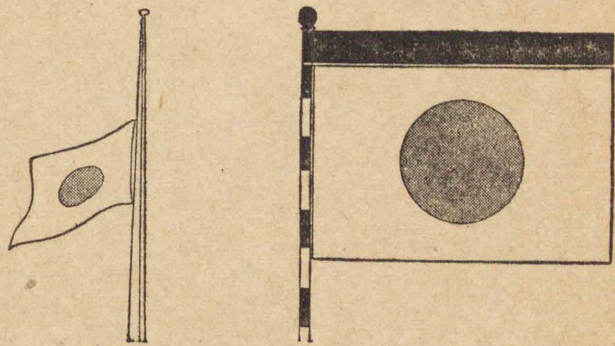
但し外國の元首又はその名代奉迎の時は之と反對にする。

(六)(五)

國旗の掲揚時間は日出より日没までである。弔意（ひたい）を表はすときは、黒布で球を纏（まと）ひ、球と旗との間に黒布を附す。

其他外國に對し、弔意同情を表はす爲に半旗を掲げることがある。

半旗は旗布を旗竿の二分の一或は旗布の縦幅だけ下げるのがきまりである。



半旗

(七) 國旗は常に大切に取扱ひ、濫に裝飾に用ひないやうにし、廢棄する時には淨火で焼きつくすのがよい。

〔備考〕

1. 國旗の縦と横の寸法は、横の流れ「三」に對し縦の巾「二」の比例による。
2. 日の丸の大きさは縦の五分の三をその直徑とし、其の位置は旗面の中心にこれを定める。

第二十二 婚 禮

(一) 結婚契約の印として結納（ゆひなま）を交換する。その方式及び結納の品物は古來定まつた形式がある。

近來簡潔を貴び、品物の代りに金子を包み、其の目錄と共に贈る事が行はれる。

(二) 結納は古來双方の兩親の名によつて交換されてゐるが、近來本人同

志の名によつてなすものも多い。結納は精神的契約のしるしであるから、其の目録及び受取のやうなものには形式に流れぬやうになすべきである。

(三) 結婚披露

の招待は、新郎新婦の両親の名を以てするものであるが、時には新郎新婦の名前を以てなすこともある。

目録

書 奉

御帶地	壹
鯛留女	壹
壽留女	壹
子生婦	壹
鯉生節	壹
共白髪	壹
末廣	壹

右幾久敷日出度御受納被成下度候也
昭和十二年一月十五日

大竹 清

松澤敏子殿

式形の録目納結

受取

書 奉

御帶地	壹
鯛留女	壹
壽留女	壹
子生婦	壹
鯉生節	壹
共白髪	壹
末廣	壹

右幾久敷日出度正に受納致候也
昭和十二年一月十五日

大竹 清殿

松澤敏子

式形の取受納結

(四) 西洋式披露の場合では、定刻前二三十分から新郎新婦及び其の両親

媒妁人等は入口又は受附に近き所に、新郎の父母媒妁人の男子新郎新婦媒妁人の女子新婦の父母の順に奥へ並び、來賓を迎へ、一々簡単に挨拶を交換するものである。

(合場の室洋)



(合場の室和)



(五) 披露宴の席 次は、來賓多數の場合には、豫め席次表又は食卓案内圖を作製して各自

に渡し少数の場合には、食卓又は座席等に名札を配置する。席次は前頁の順によるのが例である。

(六) 西洋式の場合では、デザートコースに入つて、媒妁人夫妻は新郎新婦双方の両親と共に起立し、新郎新婦を列席者一同に紹介し、将来の交誼と指導とを乞ひ、當日の來會を感謝する旨を挨拶する。次に來賓の祝辭及び乾杯等がある。

日本式の場合では、配膳の終つた時に媒妁人は新郎新婦を紹介し、挨拶をなす。之に對し主賓は一同を代表して祝辭を述べる。

(七) 結婚式及び其の披露宴に於ては、服装は華美に流れぬやうにし、言語動作等にも注意し、話題の如きは十分に考慮を拂はなければならぬ。

(終)

公民

公民作法

定價十五錢

昭和二十二年二月一日印刷
昭和二十二年五月五日發行
昭和六十四年四月一日四版

著者 作法教育研究会
發行者 東京市神田區一ツ橋二丁目九番地 大橋貞雄
印刷者 東京市小石川區久堅町百八番地 共同印刷株式會社

發行所

東京市神田區一ツ橋二丁目九番地
帝國教育會出版部

電話九段(33)自四一五五番
振替口座東京六八二八六番

浅原国民学校
高

一
冊

広島大学図書

2000038669

