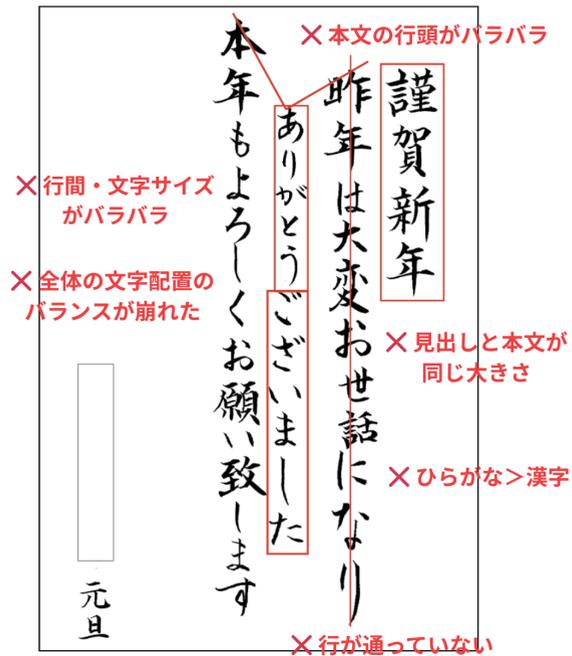


<p>謹賀新年</p> <p>昨年は大変お世話になり ありがとうございました 本年もよろしくお願い致します</p> <p>元旦</p>

<p>謹賀新年</p>	
<p>謹賀新年</p>	

<p>昨年は大変お世話になり</p>					
<p>ありがとうございました</p>					
<p>本年もよろしくお願い致します</p>					



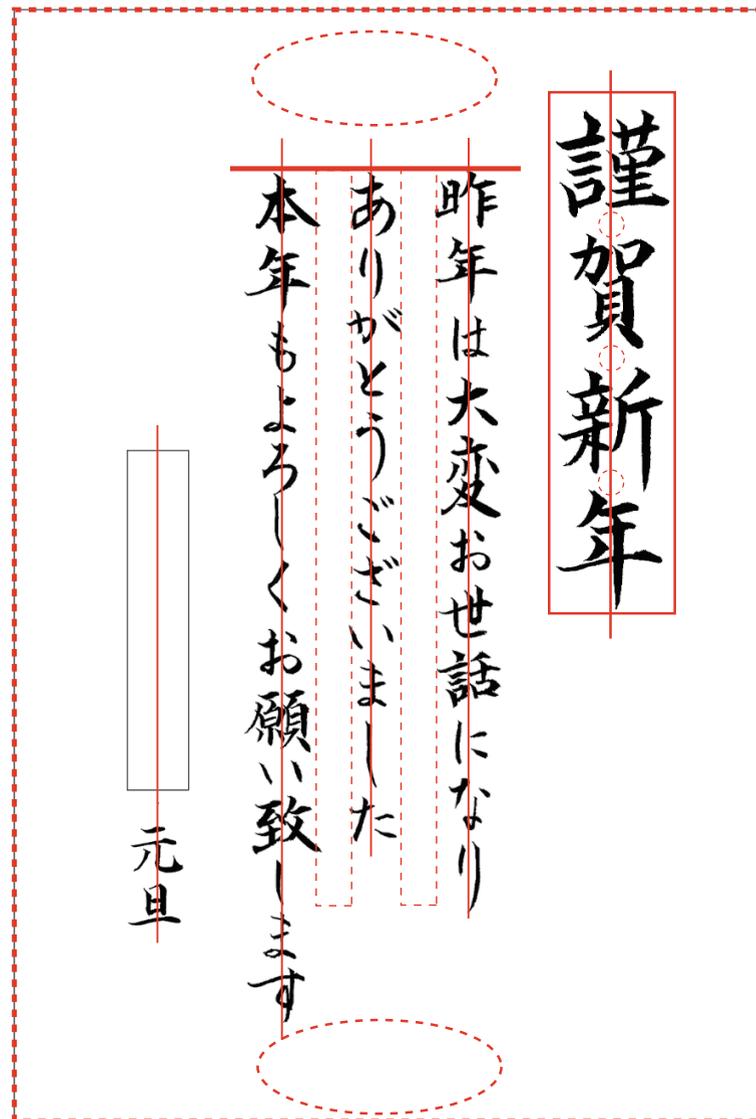
<その他の筆文字基本ルール>

- ・句読点は付けない
- ・段落を1字下げない
- ・漢字は大きく、ひらがなは控えめに

<一言を添えるときの考え方>

一言を添える場合、本来は本文の後・元旦の前に入れると文章の流れとして自然です。

しかし、このお手本ではすでに配置が完成しているため、初心者の方は元旦の後ろに硬筆で小さく添えることをおすすめします。書き慣れている方は、行の高さや余白を調整しながら、元旦の前に一言を加えてみてください。



*文字そのものよりも「レイアウト」が整うことで、全体の印象が大きく変わります。
(書の世界では、これを布置(ふち)といいます)
文字を上達させる前に、まず文字を“どこに置るか”を決めると、仕上がりが驚くほど安定します。

年賀状の布置・7つの要素

書く前に、まずここを整えてみてください。

1、上下の余白

本文の上下に同じぐらいのスペースを残す。
(上の方がやや広い方が良い)

2、左右の余白

本文全体が左右どちらにも寄りすぎず、紙面の中心に重心がくるように整える。

3、行の通り(縦のライン)

それぞれの行の中心が、まっすぐ一本の線の上に乗っているか。

4、行頭の高さ

各行の「書き始め」が、そろった高さから始まっているか。

5、行間のリズム

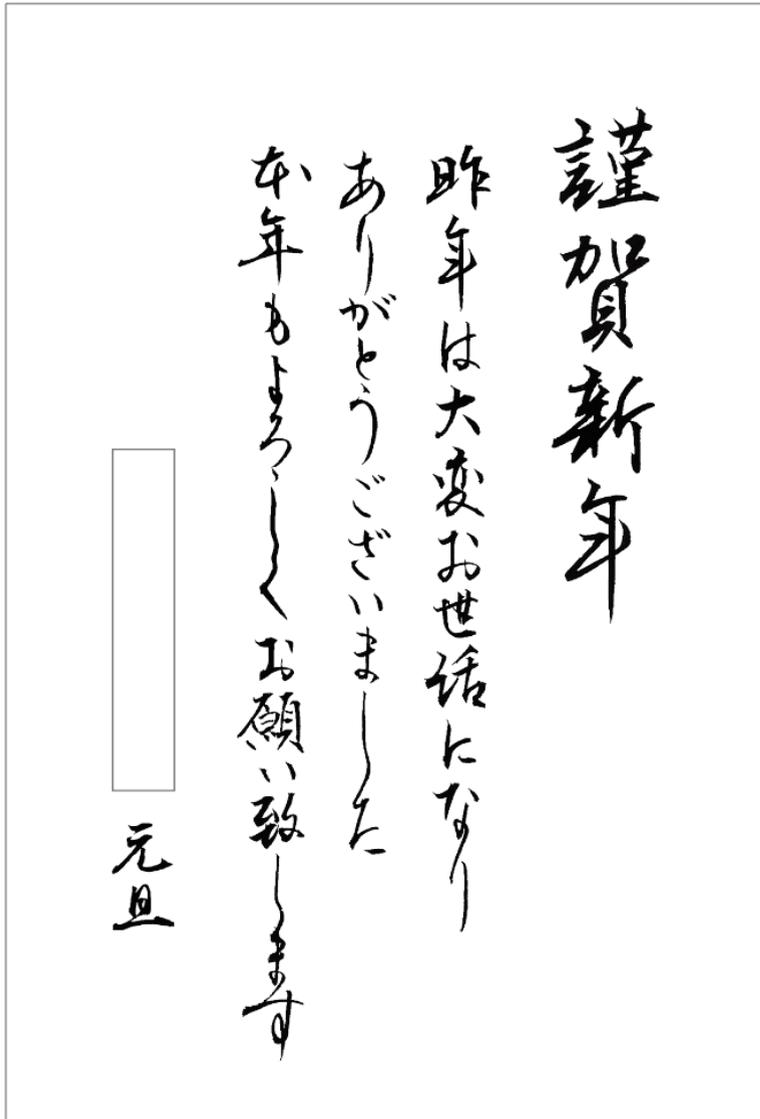
行と行の間隔が、途中でつまったり広がったりしていないか。

6、字間のバランス

同じ行の中で、文字と文字の間が詰まりすぎたり、空きすぎたりしていないか。

7、全体の重心

見出し(謹賀新年←一番大きく書く)、本文、元旦(元旦の上□には、通常年号や西暦を入れる)が紙全体の中で、バランスがとれているか。



行書の特徴

楷書と行書の違い

[楷書]	[行書]	[楷書]	[行書]
実	実	明	明
画が直線的	画が曲線的	角張っている。	丸みがある。
「払い」が「止め」になることがある。		一点一画がはっきりしている。	画を連続させて書くことがある。

行書は、速く書くのに適した書体。楷書との違いを理解して書き方を身につける。

翼沙書道教室「習字（書写）を学ぶ・教えるための講座」 CALLIGRAPHER TSUBASA KIMURA ©

楷書と行書の違い

[楷書] 直線的で角張っている・一点一画がはっきりしている

笑	横	言	理	開	結	夢	取
変化	連続	省略	筆順				
点画の形や長さ、方向などが変わる	点画と点画がつながる（筆脈）	書き方によって点画が省略される	書き方によって筆順が変わる				

[行書] 曲線的でやわらかい・一点一画につながりがある

行書には、楷書に近いものから、より速く書くために変化したものまで、様々な書き方がある。

翼沙書道教室「習字（書写）を学ぶ・教えるための講座」 CALLIGRAPHER TSUBASA KIMURA ©

■ 行書を書くときの基本ポイント

- ・ 行書の表現は広いが、実用書では崩しすぎないのが基本。
- ・ 楷書の点画を「ただ繋げる」のではなく、必要な線（実線）と繋がり線（虚線）を分ける。
- ・ 虚線は省いても文字が成立しますが、実線を省くと文字が崩れます。
- ・ 行書は点画の“筆順”に沿って流れを作ると書きやすい。
- ・ 「筆順」は学校で習う書き順とは異なり、筆の流れ（上→下・左→右）に逆らわなければ正しい方向となる。（例：上の一画目は、縦→横でも横→縦でも可）
- ・ 「点画の流れに合わせて、リズムよく書く」を意識すると自然な行書になる。

* 行書の説明図は翼沙書道教室「習字講座」より

《コラム：楷書と行書、どちらが先？》

一般には「楷書が崩れて行書になった」と説明されますが、書の歴史を見ると、実はその逆の流れもあります。

中国の後漢時代（25-220年）から、隷書の速書きとして、楷書が成立するよりも先に書かれていました。

その後、官文書などでの使用のために、“形を整えて書く”必要が生じ、行書を基礎として楷書が整えられました。

つまり、行書の成立には、「楷書 → 行書（崩し）」・「行書 → 楷書（整え）」のふたつの流れがあります。

謹賀新年

謹賀新年

謹賀新年

謹賀新年

昨年は大変お世話になり

昨年は大変お世話になり

ありがとうございました

ありがとうございました

本年もよろしくお願い致します

本年もよろしくお願い致します

郵便はがき

〒□□□□□□

神奈川県横浜市中区
日本大通一

山本真理様

宮津市字柳縄手三四五〇一
日下部敬太

□□□□□□

*住所が二行になる場合は、行頭を揃える。
「様」を一番大きく書く・全体の行より下がるように書く。

郵便はがき

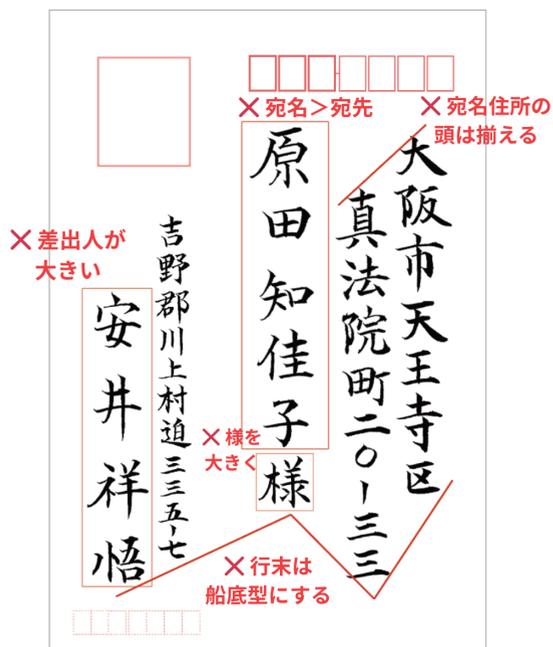
〒□□□□□□

大阪府天王寺区真法院町
二〇一三三

原田知佳子様

吉野郡川上村迫三三五〇七
安井祥悟

□□□□□□

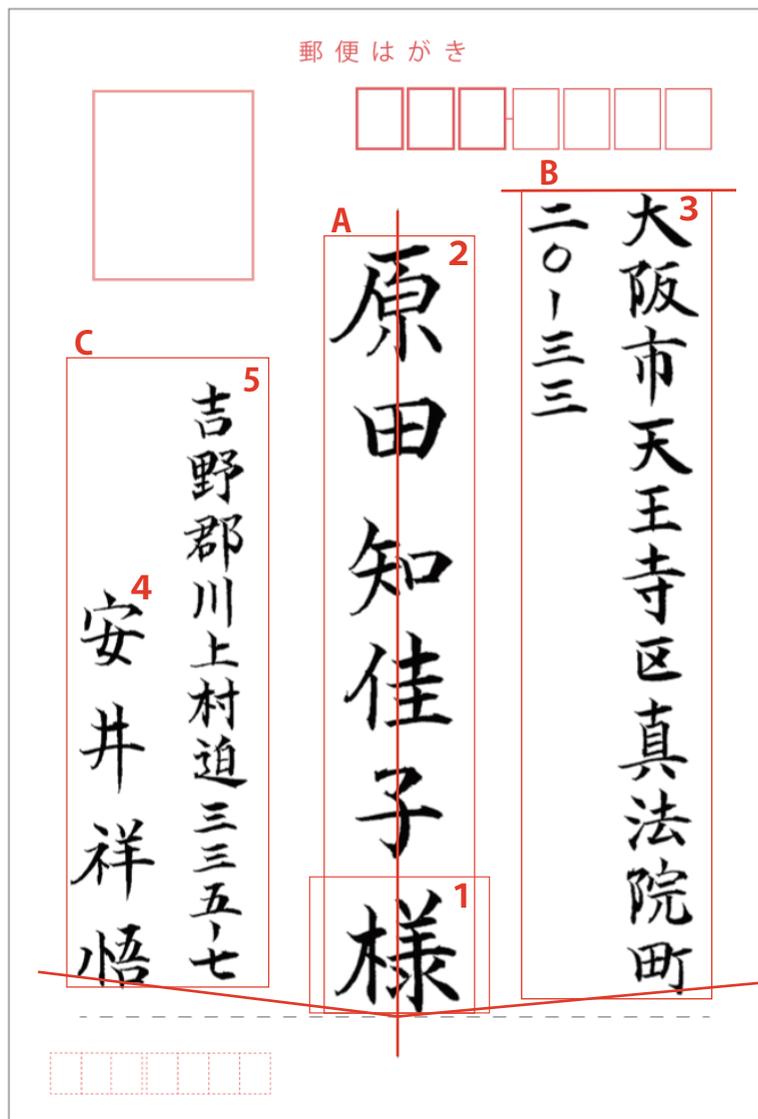


<配置基本ルール>

基本的には、ハガキ本文のレイアウトと同じ考え方で、行の中心・行間字間のリズム・全体の余白や重心などに気をつけてください。

<一言アドバイス>

「様」を大きく書くことで、レイアウトが船底型になり、紙面のバランスが一気に整います。
 (中心にくることが理想ですが、宛先住所が長かったり、肩書きがある場合など、中心に書くことが難しい場合があるので必ずではありません)
 また、「様」を大きく書くスペースがなくても、「様」を目立たせる、というイメージで書くと良いです。
 (例: やや扁平に書く、太めに書くなどの工夫)



宛名書きの布置・7つの要素

1、大きさの階層 (A > B > C)

Aブロック(宛名)を最も大きく、
 Bブロック(住所)、
 Cブロック(差出人)の順に小さくします。
 宛名が主役であることを明確にします。

2、高さの階層 (B > A > C)

住所を最も高く、宛名を中央、差出人を最も低く置き、
 全体が緩やかな階段状になるように配置します。

3、文字サイズの序列 (1 → 2 → 3 → 4 → 5)

「様」を最大にし、宛名の中心(1、2)、住所(3)、差出人(4、5)と続きます。
 (差出人の名前(4)は、住所(5)よりやや大きく書くか、同程度)

4、宛名(Aブロック)が中心にくるように配置する

はがき全体の中心軸に宛名を置くことが理想です。
 書面に安定感が生まれます。

5、住所(Bブロック)が二行の場合は行頭を揃える

行頭が揃うことで視線の流れが整い、読みやすくなります。

6、行末は、Aブロックを最も下げて“船底型”にする

宛名を下げ、全体を船底型にすると書面の重心が安定します。

7、差出人(Cブロック)も船底型にまとめる

Cブロック内でも、行末を揃えるか、
 差出人名(4)をやや高くし、自然な船底型になるよう整えます。

翼沙書道教室実用書勉強会資料「宛名書きレイアウト」

二字十二字	二字十三字	二字十二字	一字十三字	二字十一字	一字十二字
○	○	○	○	○	○
○	○	○	○	○	○
○	○	○	○	○	○
○	○	○	○	○	○
○	○	○	○	○	○
○	○	○	○	○	○
○	○	○	○	○	○

はがき宛名目安サイズ

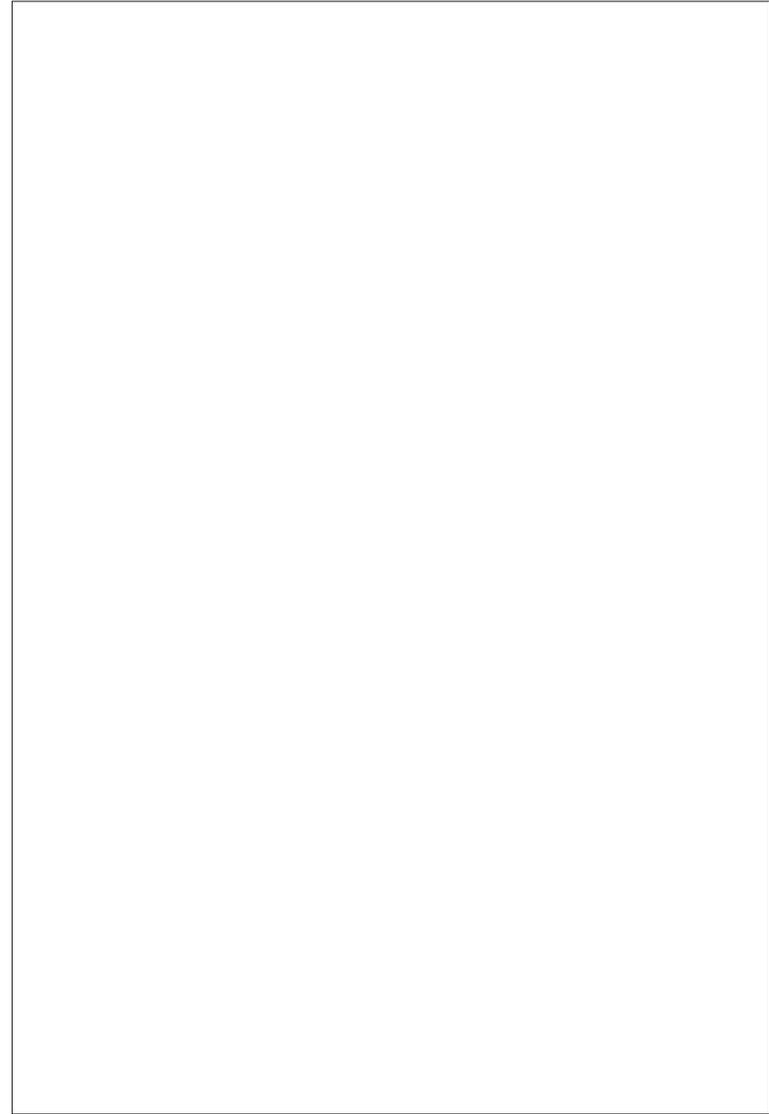
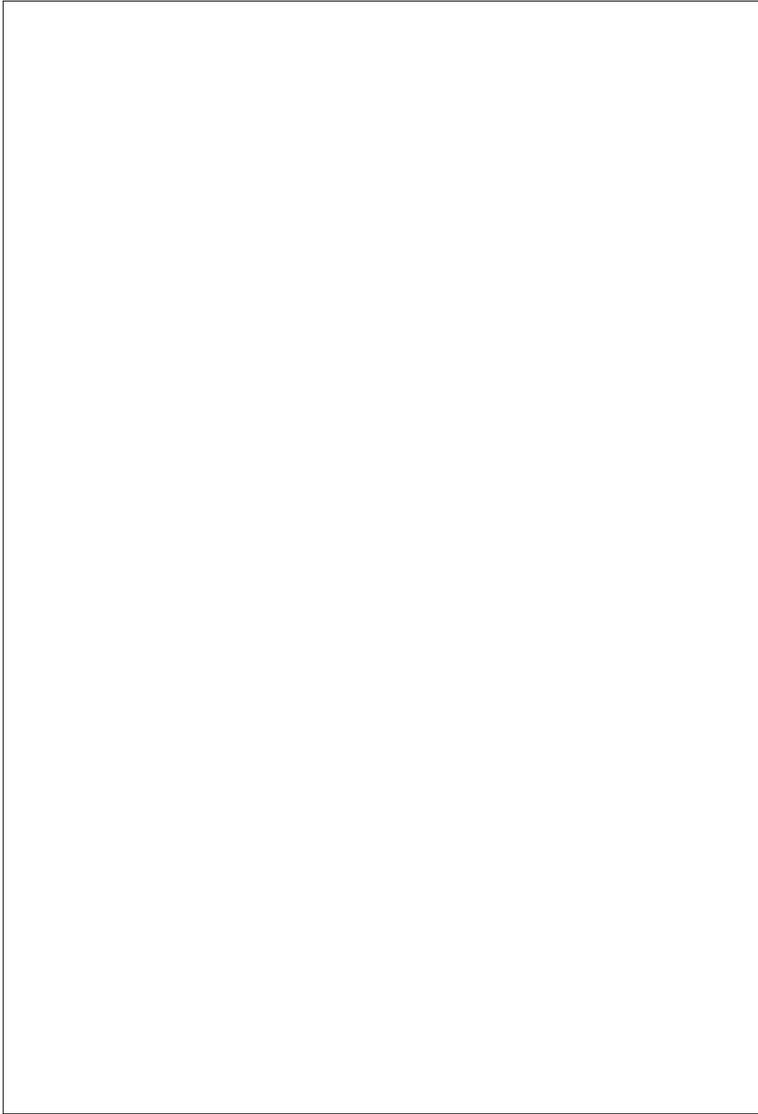
郵便はがき

名前の上に小さく肩書き

大(名前)

中(会社名)

小(住所)



郵便はがき



郵便はがき

