

實用作法新教科書 大妻コタカ著

385.9
0894

3 4 5 6 7 8 9 20 1 2 3 4 5 6 7 8 9 30 1 2 3 4 5 6 7 8 9

6
7
8
9
10
1
2
3
4
5
6
7
8
9
20
1
2
3
4
5
6
7
8
9
30

凡例

凡 例

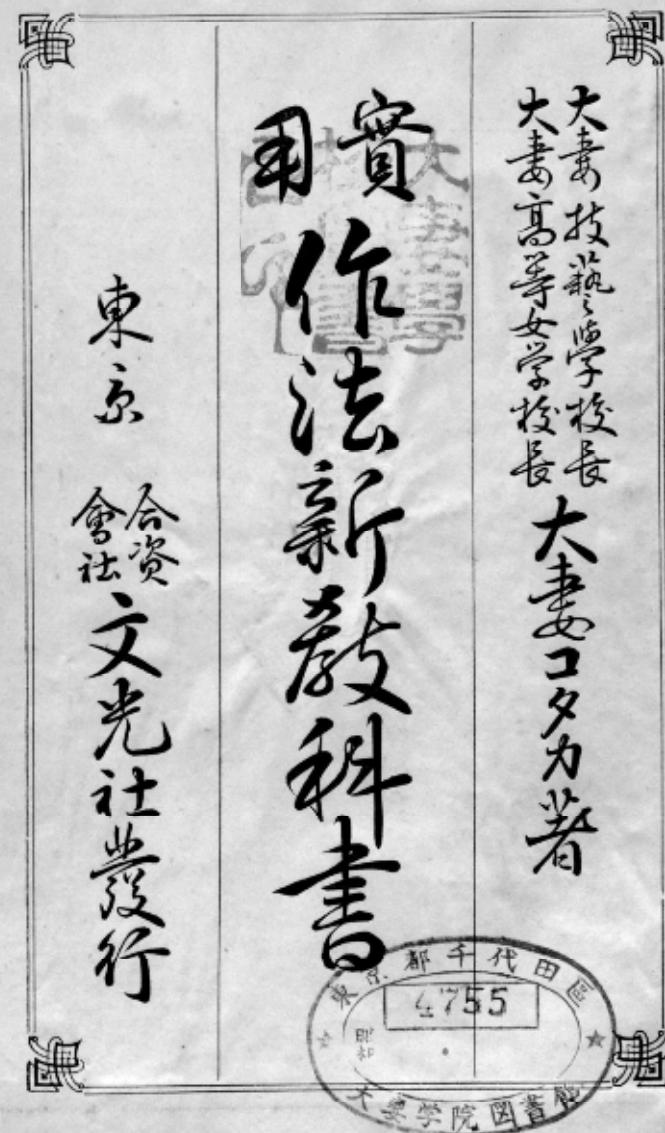
一本書は高等女學校・女子師範學校及び之と同程度の學校に於ける作法の教科書・參考書に充てんが爲めに編述したるものなり。

一本書は文部省所定の作法教授要項並に東京・奈良兩女子高等師範學校附屬高等女學校の教授細目等を參照し、多年研究経験したる結果を整理したものにして、古來の流儀に拘泥することなく、専ら現代の實用に適せしめんことを期したり。

一本書教材の排列は教授の順序に従ひたるものにあらざ

385.9
089-4

ズハ行ヲ定檢ハ書科教法作
(號一一第示告省部文年八十三治明)



れば、教授者は各校所定の教授細目によりて授け、教材の如きも土地の情況により取捨選擇し、本書に拘泥する事なく、自由に巧に利用せられんことを冀望す。

大正十五年六月廿五日

地久節の佳辰に

著者識す

用實作法新教科書 目次

總論

第一章 容儀

第一節 言語

應對

第二章 姿勢及び進退

第一節 姿勢

步行迴旋

著椅離椅子起座

建具の開閉竝出入

總論	一
第一章 容儀	一
第一節 言語	一
第二節 應對	一
第二章 姿勢及び進退	二
第一節 姿勢	二
第二節 步行迴旋	四
第三節 著椅離椅子起座	五
第四節 建具の開閉竝出入	八

第四章 敬禮

第一節 敬禮の心得	一〇
第二節 普通禮	一一
第三節 最敬禮	一二
第四節 行幸啓拜観の場合の敬禮心得	一二
第五節 禮拜	一六
第六節 通過行進・同行の禮	一七

第五章 授受進撤

第一節 授受進撤の心得	二一
第二節 茶菓	二四
第三節 用具	二五
第四節 草花・不枝	二五
第五節 文書	二三

第六章 服裝

第一節 服裝の心得	三四
第二節 禮服	五七

第七章 室内の設備

一七

第八章 訪問の心得

一七

第一節 訪問

一五

第二節 訪問一般の心得

一八

第三節 答禮

一七

第九章 接遇の心得

一八

第十章 招待及び應招

九四

第一節 接待の心得

九四

第二節 應招の心得

九六

第十一章 食事及び饗應

- | | |
|------------|----|
| 第一節 食事の心得 | 一六 |
| 第二節 日本食の饗應 | 一〇 |
| 第三節 西洋食の饗應 | 一七 |

第十二章 贈答

- | | |
|------------|----|
| 第一節 贈物 | 一三 |
| 第二節 贈答品の裝飾 | 一八 |
| 第三節 贈答上の注意 | 一四 |

第十三章 紹介の心得

〔云〕

第十四章 集會の心得

〔云〕

第十五章 通信及び交通

〔四〇〕

- | | |
|-----------|-----|
| 第一節 通信の心得 | 一五〇 |
|-----------|-----|

第十六章 祝祭日・家例・禁忌

〔四八〕

- | | |
|------------|----|
| 第一節 祝祭日心得 | 一五 |
| 第二節 家例及び禁忌 | 一五 |

附 錄

- | | |
|---------------|----|
| 第一 結婚に関する禮式 | 一五 |
| 第二 生活改善調査決定事項 | 一六 |

目 次 (終)

道德的修養の目的は、道徳的品性の確立を期するにあり、而して此の目的を達する途二あり。内部的・精神的修養は

實作法新教科書

大妻コタカ著

このもの 総論

人にして學ばざれば、知識を廣むること難く、修養の功を積まざれば、高潔有徳の人となること能はず、徳性そなはらざれば、禽獸と擇ぶ所なかるべし。これ古來道德的修養の重んぜられたる所以なり。

情義

第二回 人情義の本原

第三回 仁義の本原

第四回 信義の本原

第五回 仁義の本原

第六回 仁義の本原

第七回 仁義の本原

第八回 仁義の本原

第九回 仁義の本原

第十回 仁義の本原

第十一回 仁義の本原

第十二回 仁義の本原

其の一にして外部的行爲の鍊磨は其の二なり。兩者は相表裏して互に離るべからざる關係を有するものなり。

作法は、内部の恭敬の誠意を外部に表現するの方程式にして、又内心修養の一方便なり。内心如何に美しくとも作法に缺くる所あらば、他人の感情を害し、交際を圓満ならしむること能はざるのみならず、自己の品格をおとすこと甚だしきものあるべし。

作法の精神たる恭敬の誠意を相手方に捧ぐべきことは、古今東西變るところなきも、其の表現の形式に至りては、國により、時代により、相手方により、場合により同じじからず。故に吾等は作法の精神を得し、其の方法に習熟し、以て

自己の人格を高め、他人との交際を圓満ならしめ、家庭・國家・社會の一員として、完全に自己の本務を果たさんことを心掛けざるべからず。

第一章 容る儀

容儀の正しきと否とは、品格の尊卑に關係すること甚だ大なるものなり。殊に女子は、常に溫和なるうちに凜然として犯すべからざる風采を備へざるべからず。

容儀を端正ならしめんには、よく歯を磨き、爪を剪り、身體を清潔にし、頭髪をよく梳り、身分に應じ、高雅・清潔・質素なる正しき服裝を爲さざるべからず。但し、徒に流行を追ひ、異

様の服装を爲すが如きはよろしからず。

(一) 口中 齒牙は、毎朝丁寧に磨き、毎食後、盥嗽し、常に清潔を保つべし。口中の臭氣あるは、自己の品格を損し、且つ、他人をして不快の感を起さしむるものなり。

(二) 手指 手汚れ、爪伸びて垢の溜りたるは見苦るしきものなり。故に手は常によく洗ひ、爪は時々剪りとするべし。

(三) 頭髮 頭髮は、毎朝よく梳り、又時々洗ひ、其の範圍^{はんい}を保ち、年齢境遇時代に應じ適當に結^{くわ}ひ高雅なる裝飾を施すべし。

(四) 化粧 化粧は、婦人の嗜みなれば、其の年齢に應じ、場合を考へ、適當に施すべし。殊に禮眼を著用する場合には、服装と相俟ちて、其の風采を高雅ならしむるやうつとむべし。但し、虚榮^{きゆうえい}に走り華美に過ぐるは却つて品位を損す。紅は祝意を表はすものなれば、凶事の場合には用ひざるものとす。

(五) 服装 服装は、土地の情況、年齢境遇、時代場合等を參照して、色合柄合

等を選ぶべし。平素は清潔質素を旨とすべく、訪問慶弔儀式等の場合には、身分相應禮をつくすに足るものと著すべし。

容儀を高尚端正ならしむるには、身體の清潔、服装の整正の外、姿勢態度の亂れざること肝要なり。肌を脱ぎ裾をまくり、皮膚を露はし、他人の面前にて居眠欠伸^{くつね}を爲すが如きは慎^{まこと}まざるべからず。欠伸^{くつね}等の抑へ難き場合には、ハンカチーフを以て口邊を覆ひ、他人に知らしめざるやうにすべし。

家に在る時と雖も、頭髮を亂し、細帶の儘にて人の前に出づるは失禮なり。又自己の服装風采等を衒ふが如きは却つて品格をおとすものと知るべし。

言語及び應對

第二章 言語及び應對

言語

第一節 言語

現代標準語は
東京中流社會
の用語を以て
之に充つ。

人の思想感情を交換する方便には、身振言語・繪畫・文字等種々あるも、最も便利なるものは言語なり。言語は正確且つ詳細に思想感情を交換することを得て、我等の日常生活に須臾も缺くべからざるものなり。

言語は、國時代・地方階級等によりて、其の種類を異にする。我等は、現代に於ける我が國の標準語を用ふべく、方言・訛語・卑語等は、つとめて之を避けざるべからず。又濫りに古語・漢語學術語・外國語等を使用して得意とするは慎しむべし。

言語は其の使用する人の品位をあらはすものなることを忘るべからず。

稱呼は、自他の身分に相應し、正しくして野卑ならざるもの要用ひ、又人との談話する場合には、相當の敬語を用ふべし。

(一) 皇室に關する敬語 皇室に關する談話には、必ず敬稱・敬語を用ふべし。天皇皇后・太皇太后・皇太后に對し奉りては陛下、皇太子・皇太子妃・皇太孫・皇太孫妃・親王・親王妃・内親王・王・妃・女王に對し奉りては殿下の敬稱を用ふべし。

(二) 自稱 通常私と稱す。相手方によりては、私・共・手前・手前・共・自分等と稱し、又對話者が尊長者なる時は、己れの名のみを稱するを禮とす。

朝鮮李王家に
對しても殿下
を用ふ。

敬語

(三)對稱 通常貴方と稱す。相手方によりては、先生・誰様・あなた方・お前などと稱することあり。

(四)三人稱 對話者以外の人に就きて語る場合には、相當の敬稱敬語を用ふべし。但し、對話者が尊長者なる場合には、己れの父母・夫兄弟・姉妹・親戚・同輩等には敬稱を用ひず、名のみを呼ぶを禮とす。父母は父母と呼ぶべし。

三人稱の場合に誰様といふ例

御尊父様・御母堂様・御子様・御娘様・御兄様・御姉様・御良人様・御主人様等。

親任官其の他高官の人に對する對稱

通例官職名爵名等に閣下を附す。陸海軍にては、將官以上には閣下、佐官以下には殿を用ふ。
四位以下の人の死去を普通の死去といふ。

第二節 應對

應對の心得

人と應對する時は、常に顏色を整へ、正しく相對し、温容と誠意とを以て接すべし。倨傲・倦怠の態度を示すが如きは、失禮の甚だしきものなり。

應對中傍見書見・中座等を慎むべし。己むを得ざる用務の起りたる時は、其の旨を述べ、若しくは會釋して中座すべし。又咳・嚏等は下座に向ひて静かにすべし。

(一)應答 普通ハイと答ふ。

(二)挨拶

(1)朝夕の定省の禮には、愉色溫容を以て、寒暑・晴雨等によ

挨拶

應答

り、相當の辭を述ぶべし。

- (2) 送迎の際には、遠近交通の便否・寒暑・晴雨等により、相當の辭を述ぶべし。

- (3) 年始其の他祝意を表すべき時、謝辭を述ぶべき時、又は弔意を表すべき時には、誠意を以て相當の辭を述ぶべし。

(三) 口上 尊長者の命を受けたる時は、其の事柄をよく聞き取り、適當なる語調を以て明瞭に先方に傳ふべし。復命は、先方の言語をよく記憶し、誤りなく明確に傳へざるべきだ。

(四) 談話

談話

口上

- (1) 談話中は、姿勢を正しくし、両手を膝の上におきて傾聽すべし。頭髪・手指・紐・鎖等を弄び、火鉢の灰をかきまはし、屢々時計を見、身體を動搖せしめ、欠伸を爲す等は、品位をおとすものなれば、大に慎しむべし。
- (2) 先方の談話に對しては、相當の敬意を表し、其の要領をとらふることにつとむべし。先方の話の先を取り、反問を爲し、誤りを指摘する等のことあるべからず。又己れのみ談話するはよろしからず。
- (3) 談話は、順序を考へ、上品なる言語を用ひ、語調を整へ、簡單明瞭を旨とすべし。早口・多辯に陥ることなきやう注意すべし。

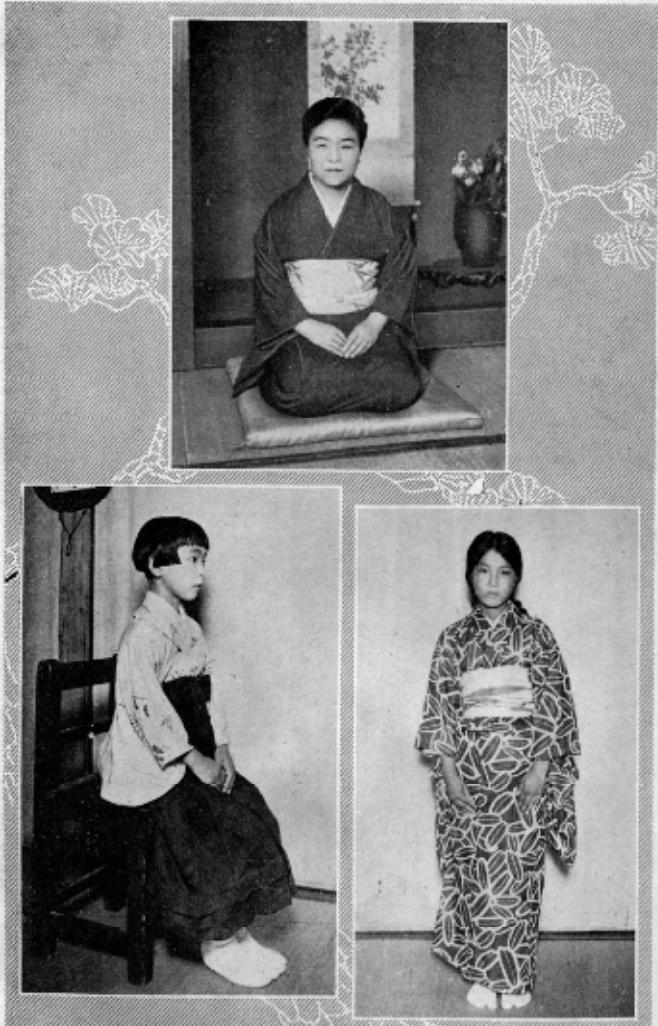
姿勢及び進退

(4) 談話には、其の話柄を還ぶべし。他人を誹謗嘲笑するは勿論、苟も他人の身上に關することは慎まさるべからず。又己れの才學・技藝若しくは家柄・財産等を誇り顔に語るは、却つて己れの品位をおとすものと知るべし。

(5) 一時の感情に驅られて談話の體を亂し、他人の面前に於て使用人の過失を叱責し、若しくは短所を指摘する等は慎むべし。

第三章 姿勢及び進退

第一節 姿勢



勢姿椅著

勢姿座正

勢姿立直

姿勢

直立

男子は足尖を
約六十度に開
き腰を接す

姿勢は直立・著椅・正座等の場合に應じ、それゝ其の法則に適ふやうにつとむべし。但し、餘りに角立ちて法則に拘泥するは見苦しきものなり。

(一)直立の姿勢 視線を正しくし、頭を真直にし、口を閉ぢ顎を少しくひき、上體は、反らず屈まず、肩は水平に、臂を張らず、下腹に入れ、下腹を前に出す氣持にして兩脚を揃へ、足尖を凡そ三十度に開き、兩手は指先を開くことなく、自然に垂れ、全身の窮屈に見えざるやう自然に保つべし。

(二)著椅の姿勢 成るべく腰を深く掛け、足は正しく床上に揃へ、上體と下腹は直立の姿勢に準じ、兩手は膝の上に置き、右手を下にし、左手にて之を覆ふべし。

著椅

正座

(三) 正座の姿勢　兩足の拇指を重ねて座し、蹠らず、頭を曲げず上體を眞直に保ち、下腹を前に出す心持にて下腹に力を入れ、兩手は著椅の時と同様にし、口を閉ぢ、眼は前方を正視すべし。正座長き時は、拇指を上下に交換するも可なり。

歩行・廻旋

歩行

道路歩行中慣
せべきこと。
(1) 屋物を引摺
ること。
(2) 他人並車道の
側を牽すこと。
(3) 街路に併立
して他人の通
行を妨げること。

(一) 歩行　歩行の際は、直立の姿勢を保ち、眼は前面一二間の所に注ぎ、大足又は小足に失せず、歩調を整へて歩むべし。室内を歩む時には、敷居疊の縁等を踏み、物を跨ぎ越え、若しくは、器物に躊躇かかるやう注意すべし。

第二節 歩行・廻旋

道路の歩行は左側通行を原則とす。尊長者と同行する

場合には、少しく後れて隨行するを禮とす。隨行の際は、眞に他人と談話等を爲すべからず。老人・幼者に逢ひたる時は道を譲り、又同行の際は成るべく之を保護すべし。

(二) 廻旋　廻旋するには、先づ、向はんとする方の足を斜に後に引くと共に、其の方向に徐々に廻るべし。すべて廻旋は、上座に向ひて廻るを原則とす。

第三節 著椅・離椅・著座・起座

(一) 著椅　椅子に著くには、下座の方より進み、椅子の側に於て兩足を整へて敬禮し、椅子の方の手を椅子に掛け、反対の方の足より進み、著椅の姿勢をとるべし。著椅後、みだり

著椅

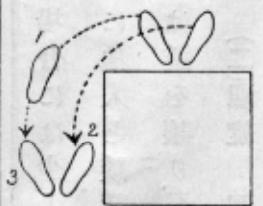
座・起座

著椅・離椅・著座

に椅子を動
搖せしむる
はよろしか
らず。

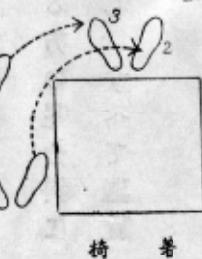


離 椅



(二) 離 椅 椅子を離るゝには、先づ椅子の前に立ちて上座の方の手を椅子に掛け、下座の方の足より退き、敬禮を爲すべし。

(三) 著 座



著 座

起 座

手を膝に添へ、上座の足を少しく引き、徐かに上座の膝を突き、次に下座の膝を突くと共に、兩膝を揃へ正しき姿勢を保つべし。

座したる儘廻旋するには、右廻りの時は、両手を座上に置き、兩足をつまだて、體を浮かすやうにし、身體の重心を左に移して右の方へ徐かに廻るべし。左廻りは此の反対とす。

(四) 起 座 座を起つには、両手を膝に置き、兩足を爪立て、腰に力を入るゝやうにして、下座の膝を疊より二三寸あぐると同時に起つなり。

座したる儘上座に向を換へて後起つには、両手を膝に置き、兩足を爪立て、上座の膝を二三寸あぐると同時に腰に力

に入るゝやうにし、浮かせる氣持にて體を廻はして向を替へて起つべし。

第四節 建具の開閉並出入

建具の開閉・出入

障子・襖
たよくこと
knock,

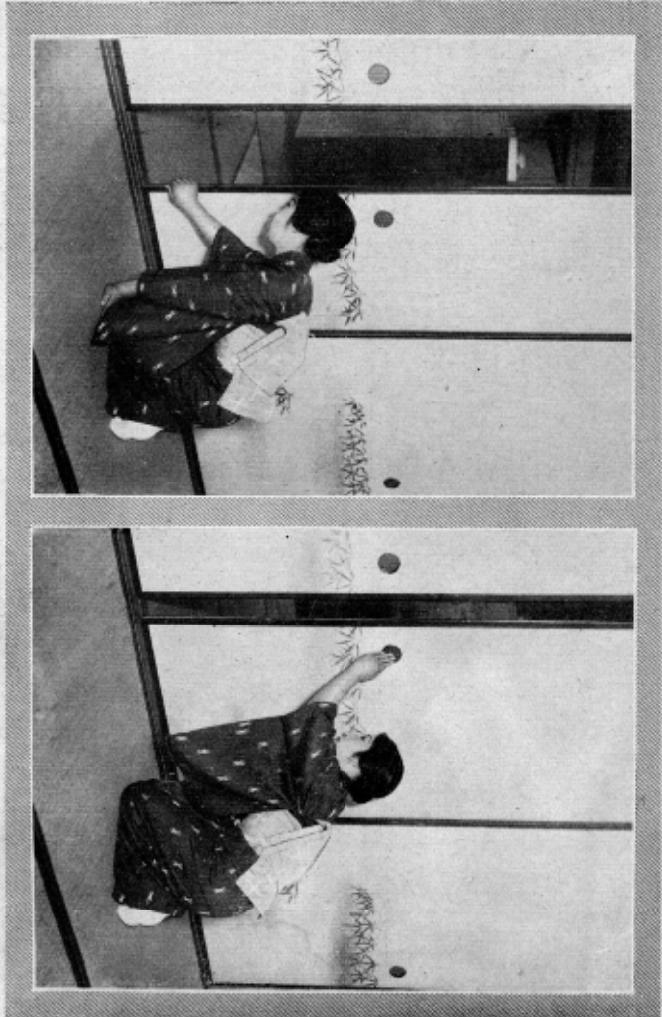
他人の室に入らんとするには、日本室の場合には「御免ください」と聲をかけ、西洋室の場合には、軽く扉を開き、叩き、應答を俟つと禮とす。

障子・襖

(一) 障子・襖 障子・襖の類は、出入の際に開放しあるもの



方仕のタコ



(二) 方仕の禮

(一) 方仕の禮

多數人引き譲
き出入する時
は最後の人之
を閉づべし。

は、其の儘とし、閉ぢられたる場合には必ず閉づべし。

障子・襖等を右に開くには、左手を引手又は棧に掛けて、先づ少しく開き、次に右手を以て適度に押し開くべし。左に開く場合には、此の反対とす。

障子・襖を右に閉づるには、右手にて下より五六寸の所を持ち、二三寸まで引き寄せ、左手を引手、又は棧にかけて徐に正しく閉づべし。左に閉づる場合には、此の反対とす。

障子・襖の開閉は腰を屈めて爲すも妨げなし。されど尊長者の座敷に在る場合には、必ず跪座して開閉するを禮とす。

(二)扉 屏を開閉するには、把手のある方の戸の前に進み、

把手をとり、静に之を開き、體をめぐらして、戸の他側に身を置くと同時に、其の把手を他手に持ちて之を閉づべし。

尊長者を案内する時には、少しく斜に向ひ、自ら之を開きて傍に避け、其の通過したる後之を閉づべし。

(三)簾 簾のかゝりたる所へ入るには、其の下座の方の端を前方に押し出し、出づるには手前に引くべし。場合によりては、両手にて捲きあげ、潜りて出入し、徐かに之を下すも可なり。

敬禮

敬禮の心得

第四章 敬 禮

第一節 敬禮の心得

(1)すべて敬禮は、相手方に對して恭敬の意を表することを旨とすべし。又禮を受けたる時には、必ず答禮を爲すべきものなり。

(2)敬禮は、之を普通禮と最敬禮とに分つことを得べし。最敬禮は、神社・玉座・御真影・高貴の方に對して行ふ禮にして、普通禮は一般の人に対する禮なり。

(3)敬禮の場合には、殊更に頸をかゞめ膝を屈し、又は襟元をあらはし、手指を開く等のことなきやう注意すべし。

(4)訪問の際に於ける敬禮の順序は、老父母・主人・主婦より始めて他の家族に及ぶべし。先客ある場合には、先づ主人に禮して後、先客に及ぶべく、先客が尊長者なる場合には、尊

長者を先にする禮とす。又客の多人數なる場合には、入口に於て一同に對して敬禮を爲すも可なり。

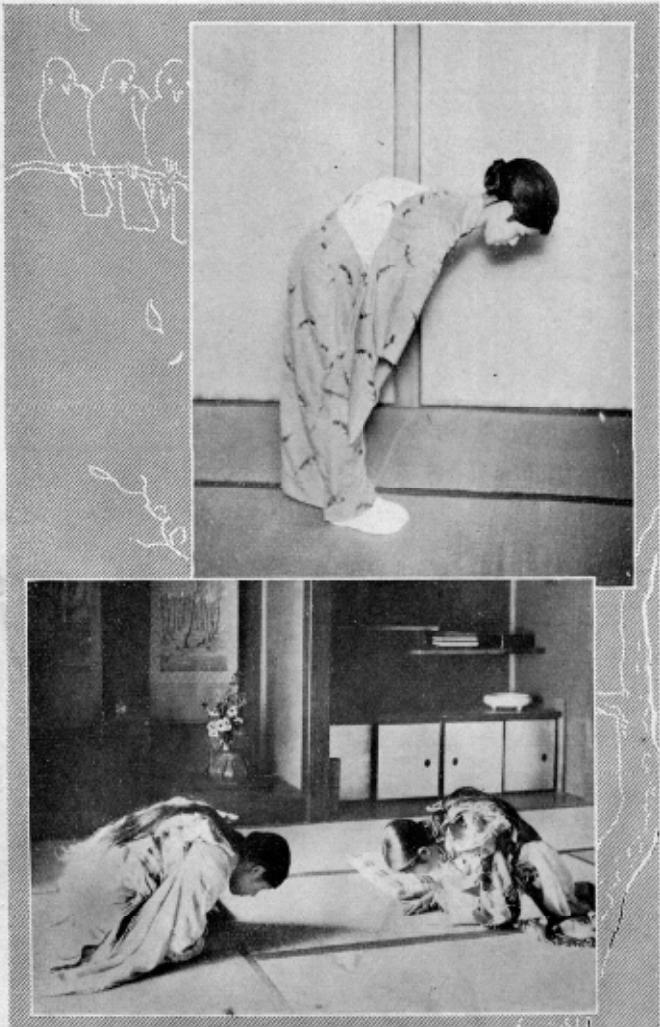
(5) 暇乞の際に於ける敬禮の順序は、訪問の際に於ける順序に準ず。相客の多人數なる時は、出口に於て一同に對して敬禮を爲すも妨げなし。時宜によりては、家人にのみ適宜暇乞して歸るも可なり。

第二節 普通禮

立禮

(一) 立禮 先方を距る二三歩の所にて直立の姿勢を取り、先方の目に注目し、十五度乃至四十五度に上體を屈し、左右の手は、自然に垂らし、其の指尖を膝頭に近づくるを度とし、

普通禮



禮座と禮立

座禮

徐かに元の姿勢に復し、再び先方の眼に注目すべし。

(二) 座禮 先づ正座の姿勢を取り、先方の眼に注目し、臂を張らず、縮めず、両手の指を揃へて膝前に八字形に置くべし。両手の指尖の距離は約二三寸とし、座面より二三寸の所まで頭を下ぐるを度とし、徐かに元の姿勢に復すべし。座禮の際腰を上ぐるは見苦しきものなれば注意すべし。

略禮會釋握手禮

(一) 略禮 普通禮の姿勢注目の下に、立禮に於ては軽く頭を前方に傾け、座禮に於ては、両手を普通禮の如くにし、頭を座面より七八寸の所まで下ぐるを度とし、元の位置に復すべし。

(二) 會釋 姿勢注目は略禮に同じ。立禮に於ては、僅に頭を前方に傾け、座禮に於ては、手を其の儘にして軽く上體を前方に傾け、元の位置に復す

西洋作法に關する圖は左の書による

Household Arts
Home and School.
(Cooley and Spohr.)



握手禮

(三)握手禮 尊長者より手を出すを待ち、先方の眼に注目し、右手を出して軽く握り、少しく振り、約一呼吸間にして、尊長者より手を放つなり。歐米にては、女子より手を出すに非らざれば、男子は手を出すを得ざるものとせり。男子より手を出すは失禮なり。

第三節 最敬禮

立禮

坐禮

(一)立禮 立禮に於ける最敬禮は、神社・玉座・御真影又は御座所を距る約五六歩の所にて、直立の姿勢を取り、正面に注目し、上體を徐かに四十五度乃至七十五度に屈し、手は自然に垂らし、其の指尖の膝頭に達するを度とし、約二三呼吸の

後、徐かに元の姿勢に復し、其の儘三四歩退くべし。退く時には、背を先方に向けざるやう廻旋するを禮とす。

座禮

(二)座禮 座禮に於ける最敬禮は、普通禮に準じ、両手の食指を相接せしめ、兩肘を膝側に近づけ、徐かに俯伏し、額の手甲に達するを度とし、三呼吸の後、徐かに元の姿勢に復し、左右の手を膝の上に置くべし。

第四節 行幸啓拜觀の場合の敬禮心得

行幸啓拜觀

行幸啓拜觀の際は、豫め肩掛合羽等を脱ぎ、傘を疊み、容儀を整へ、御車御通過の際最敬禮を行ひ、目迎目送すべし。但

方き置の手の禮數最



座禮

行幸啓拜觀

し雨天の際は、雨具の儘にて差支なし。行幸啓拜觀は、靜肅を旨とし、屏越又は二階などの高き位置より拜觀すべからず。

禮拜

第五節 禮拜

神前禮拜

(一) 神前禮拜 先づ手水をつかひ、式場の入口にて一拜し、神前に進み、最敬禮の後、拍手(一回又は二回)を爲し、又最敬禮を行ひて二三歩退き、然る後元の席につくべし。

玉串(たまくし)を捧ぐるには、玉串を右手に斜に持ち、左手を添へて神前に進み、禮拜し左の掌上にて玉串の向(むか)をかへ、本を神前にむけて臺上に獻じて拍手し、最敬禮を行ふべし。

佛前禮拜

(二) 佛前禮拜 神前禮拜と略同一なり。即ち、先づ合掌一拜して香を捻り、二回香爐に燃べ、更に合掌一拜するなり。鈴と線香の置かれある場合には、線香を取り、二つ折にして火を移し、香爐に立て、鈴を二つ又は四つ鳴し、更に禮拜して退くべし。

第六節 通過・行逢・同行の禮

通過の禮

行の禮
通過・行逢・同行の禮

(一) 通過の禮

(1) 人の前を過ぐる時 人の前を過ぐる時は、相當の敬意を表し、會釋(あいせき)を爲すを禮とす。尊長者の前を過ぐる時には、凡そ二三歩前にて斜に先方に向ひ、立禮又は座禮を爲し、少

しく體を屈め、小足且つ稍早めに通過すべし。

人の面前を通過するは、なるべく避くべし。されど後方の狭きにもかゝはらず、強ひて通過し、其の人に接觸するは、前を通過するよりも更に失禮なりと知るべし。襖・障子・壁等を擦するが如きも亦宜しからず。かかる場合には、やむなく人の面前を通過すべし。

人の相對したる間を通過するは失禮なり。何れかの後を禮して過ぐべし。

(2) 我が前を過ぐる人に對する禮 我が前を通過する人會釋したる時は、答禮を爲すべし。己れ椅子によれる時尊長者通過せらるゝ場合は直に椅子を離れて禮を爲すべし。

（二）行進の禮

(1) 尊長者に行進したる時 先づ數歩前に左方に避け、少しく腰を屈め、頭を垂れ、慎みて待受け、己れの前に近寄られたる時に敬禮し、通過後頭を上げ、徐かに歩み去るべし。
階段にて尊長者の登られんとするに行進したる時は、一二歩後に引き返し、其の登らるゝを待つか又は速に降りて敬禮を爲すべし。

己れ車上なるに、尊長者徒步なる時は、なるべく下りて禮を爲すをよしとす。されど場合によりては、其の儘にて特に敬意を表し、懇に敬禮を爲すも妨げなし。見ぬふりして行き過ぎるは失禮なり。互に車上なる時は、敬禮して行き過ぎて差支なし。

傘をさしたる時は之を疊み又は横たへて挨拶するを禮とするも、降雨の際はそれに及ばず。

敬禮の際、肩掛手袋等は之をとるを禮とす。

同行の禮

(2) 同輩に行逢ひたる時 数歩手前にて互に左方へ一步避け、斜に相向ひて一禮し、挨拶終りたる後、同時に歩み出で行き過ぐべし。己れ車馬にて同輩下輩の徒步なるに行き逢ひたる時は、其の儘にて敬禮し、行き過ぎて差支なし。

(3) 同行の禮 同輩數人同行の時は、歩調を齊ふる心持にて歩むべく、二人以上横に並ぶは避くべきなり。

尊長者ご同行する時は、其の人を己れの右にし、一二歩後れて歩むべく、案内する時は、二三歩先に行くべし。夜間、提

灯^たを携へたる時また同じ。

尊長者を追ひ越す場合には、挨拶して行き過ぐるを禮とす。知らぬ振して過ぐべからず。

授受進撤

授受進撤の心

得失の心

第五章 授受進撤

第一節 授受進撤の心得

(1) 物品を授受進撤する際には、相當の禮を爲し、粗忽なきやう注意すべし。

物品を進撤するには、正面よりするが普通なれども、卓に向へる人には、左側後方より進めて、右側後方より撤するを通例とす。

食卓に於ける
食品の進め方
は場合により
左側後方又は
右側後方より
することもあり
り。



右手は利手な
れば、あけお
くを便とす。

物品を持ち出づるには、乳の高さ又は口の高さに把持し、食器類には息のかゝらぬやう把持するを可とす。

凡そ物品を把持するには、左手を主とし、右手は單に添ふるに止むべし。

(2) 物品を進むるには、頭を向ふにして左手に載せ、或は左手に持ちて右手を添へ、相手方の前に進み、先方の著座の時は、己れも座し、起立・腰掛の時は其の儘にて、物品を右より左にまはして向を換へ、然る後進むべし。但し著座の時は、物品を一旦下に置きて向をかへ、然る後に進むるものとす。
長きもの、大なる物は、初より相手方に向け、又は頭を相手方の左方として持ち出でて進むべし。

(3) 進めたる物品を撤するには、相手方の前に至り進めたる時と同様に座し又は起立して一禮し、物品を少しく前に引き寄せ、更に持ち直して退くべし。

(4) 物品を受くるには、其の儘にて會釋するも妨げなし。

然れども給仕人が物品を己れの前に持ち來り、跪きたる時、左手にて之を受け、右手を添へて受け取り、給仕人をして一旦下に置き、座して更に進むるの勞を省かしむるやう注意するを以て受くる者の禮とす。

(5) 納仕人が物品を撒せんとして己れの前に來り、跪きたる時は、直に物品を持ち上げて渡すべし。

第二節 茶 莓

茶
葉

(一) 茶・珈琲

(1) 煎茶を進むるには、左掌に茶托を受け、右手を添へて持ち出で、跪きて下に置き、両手にて客の右前に進むると同時に座し、一禮して退き、一順進めたる時は、時宜により、茶の急須及び別に湯を入れたる小土瓶の類を盆に載せて出し置き、主人より適宜進むるも差支なし。

茶を受くるには、茶臺のものは、両手にて茶碗のみを取り、茶托のものは、先方の置くにまかすべし。但し場合によりては、両手にて受くるも可なり。

飲み方は三口半とは限らず、
腹口に飲むも可なり。

茶は、茶碗を両手にて取り、左掌に載せ、右手を添へて餘かに飲むべし。飲み乾したる茶碗は元の所におくべし。

(2) 抹茶を進む



るには、茶袱紗の上に茶碗を置き、之を左

掌に載

せ、右の手を添へて持ち出で、客の前に座して、右手の拇指を茶碗の内に他の四指を外にかけて進むべし。

抹茶を受くるには、右手にて茶碗を取り、左掌に

方け受の茶抜



載せ、右手を添へて拇指を手前にし、他の四指を茶碗の向ふにして、凡そ三口半に茶の残らぬやうに飲むべし。

飲み終りたる時は、飲み口を懷紙或は拇指と人指^{ひとさし}とに拭ひ、向ふに廻して元の位置にかへすべし。

(3) 珈琲・紅茶の類は、茶碗の取手を客の左にし、匙に角砂糖

把手ある器は
右手のみにて
持つ、左手を
添ふるに及ば
ず。



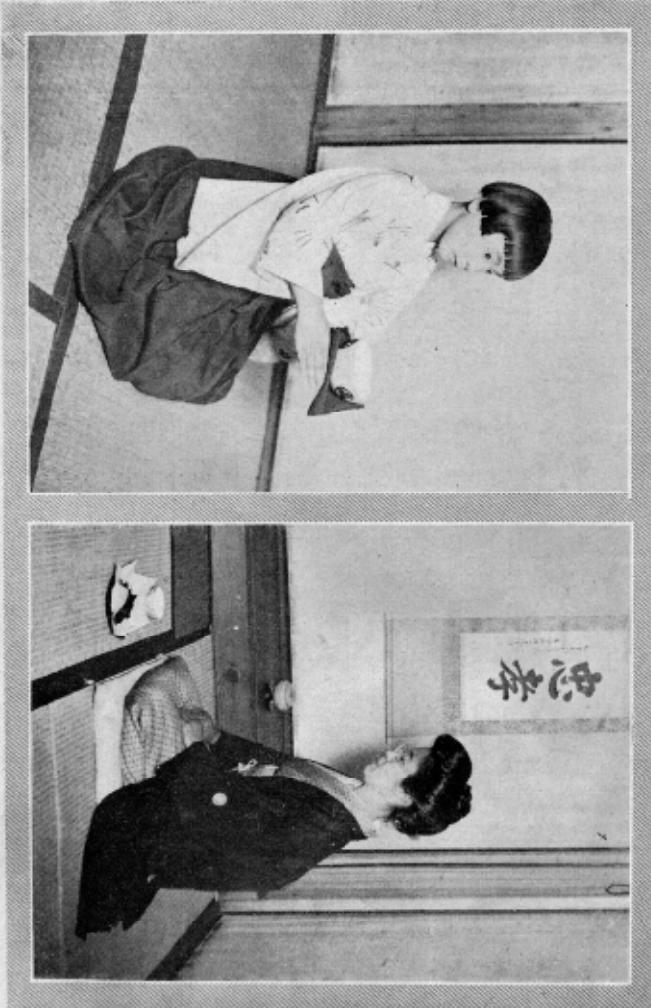
方き置の碗茶琲

二個を載せ、茶碗の前に置きて進むべし。

珈琲・紅茶の類を進められたる時は、なるべく速に角砂糖を入れ置き、後、匙にて

まぜ、匙を茶碗の向ふに置き、皿の上にて把手を右にまはし、右手にて把手を持ち、

徐かに飲むべし。場合によりては、皿と



方め進の茶抹

方め進の葉茶

共に茶碗を左掌に載せて飲むも妨げなし。

(二) 菓子

(1) 盛菓子　盛菓子は、相當の器に盛り、盆に載せ、脚附の器は其の儘にて箸を添へ、客の左方の前に向けて出すべし。

若し客多人數なる時は、上客と次客との間に進め置くべし。

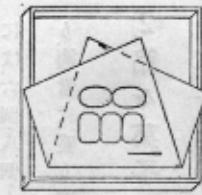
蒸菓子の類は、普通の場合には、五個・七個・九個等の奇数とし凶事の場合には、六個・八個・十個等の偶数とするを通例とす。干菓子の類は種類により、適當に盛り置くべし。

(2) 銘々菓子

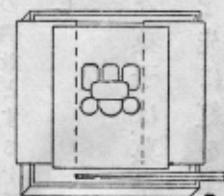
銘々菓子は、菓子皿又は盆に敷紙を敷き、紅白の菓子ならば、白を先に紅を手前に盛り、蒸菓子の類には楊子を添へて進むべし。干菓子には、楊子を添ふるの必要

なし。

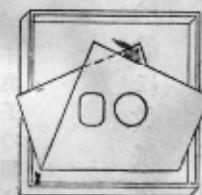
普通及び吉事の場合



客



客



客

方り折の紙敷

蒸菓子羊羹・葛餅其の他餡の入たるものは、懷紙を出し、二つ折にして左手に持ち、箸又は楊子にて取り、軟かなるものは楊子にて割り、然らざるものは両手に持ち紙ながら割り、餡のこぼれぬやうに食すべし。

各自盆に取りて進められたる時は、こぼれ易きものは盆を手に持ちて食するも妨げなし。干菓子は懷紙を出し、四

つ折にし、折目を手前と左にし(反対とは此の事)左手に持ち、箸にて、一二種懷紙に受け、右手にて飲むべし。

抹茶の時は、先づ菓子を食し、然る後茶を

果物類

Finger bowl

ファインガーボウル



指 洗

(三) 果物類 果物類を進むるには、先づ外皮をよく洗ひて皮を剥き、適當の大きさに切り、一度水を通し鉢に盛り、箸又は皿と楊子とを添へて進むべし。場合によりては、果物を皿に盛り、楊子を添へ、各人別に進むることあり。

皮附の儘にて進むる時は、必ず小さきナイフと楊子とを添へたる皿を出し、後に洗指器を出すべし。

(1) 西瓜 竪四つ割にして皮を取り、一寸に二寸程の角形に切り、砂糖又は鹽を少しく掛けて、スプーンを添へて進むべし。

(2) 林檎・梨の類 花落より皮を横に剥き、適當に切目を入れて進むべし。又竪に二つに割り、皮附の儘四分位の厚さに半月形に切り、皮を一方の端に少しばかり残して剥き、其の皮にて覆ひ、又は皮を取り、鹽水にて洗ひ、或は之に浸したる儘にて進むべし。

(3) 桃・柿の類 花落より皮を横に剥き、竪二つに割り、桃は

種子を取り、柿は心を取り、十字形又は井字形に切目を入れて進むべし。桃の種類によりては、皮附の儘にて進むるも可なり。

皮を剥かず花落に切目のみ入れて出すも可なり。

(4) 麦柑 花落の所より十字形に切目を入れ、皮を四方より半分剥き内に折り入れ、或は輪切にして進むべし。

(5) 葡萄・バナヽ類 葡萄は、水にて洗ひ、小枝を二三顆宛に鉗にて切りて進め、バナヽは花落と蒂の所とを切り去り、皮の儘進め、或は皮を剥き、少しく斜に二つに切めて進むべし。

果物を進められて食したる時は、其の外皮又は核は紙にて包み袋に入るべし。但し遠慮なき家にては先方の器物の一隅に紙に包みたる儘置くも差支なし。

第三節 用 具

座蒲團

(一) 座蒲團 座蒲團を客に進むるには、左手にて下より支へ、右手を右端に添へ、両手にて持ち出で、適當の場所を見はからひ、客の前に跪きて下に置き、両手にて手前を持ち、少し上座の方に寄せて押し進め、客の座し易きやうに置き、上下上と三膝引き上座に廻旋し、歸るべし。

客の多人數なる場合には、其の人数に應じ、數枚を重ねて持ち出で、上座の人より順次に進むべし。

大形の座蒲團は、縦二つに折りて進むるも可なり。

客は主人が己れよりも尊長者なる時は、先づ挨拶を爲し

左の寫眞御鑑
の右方は側面
より座蒲團を
敷く場合を示
せるものな

主人より一二度勧められたる後、會釋して用ふべし。數度勧められたるにもかかはらず、強ひて辭退するは、先方に迷惑をかけ、却つて禮を失するものなり。

同輩の家を訪問したる時、主人の見えざる前に召使の者より座蒲團を進められたる時は、之に座して主人の出づるを待つべし。主人の見えたる時は、座蒲團より下りて挨拶し、後主人よりの勧めに従ひ、會釋して用ふべし。

家人又は後來の客に挨拶する時は、座蒲團より下りて禮を爲すべし。

座蒲團を正面より敷くには、軽く會釋し、兩足の爪尖を少しく立てて膝を稍浮かせ、両手にて座蒲團を敷き込み、元の

姿勢をとるべし。

(二) 煙草盆　煙草盆は其の形の如何に拘はらず、火入は客の左方に、灰吹は右向ふに据ゑ、灰吹には少しく水を入れ、煙草盆の角に食指を添へ、取手に拇指を入れ、他の三指を底側に伸べて持ち出で、客の二三歩前に跪き、向ふ側より下に置き、兩手を其の儘引き、拇指を前にかけて少しく進むると同時に座し、一禮して退くべし。

卓子上に進むる場合に於ても、客の前面よりするものは、座上の場合に準ずべきものとす。若し數人卓子を圍み居る場合に、客の後方より進むるには、下座の方より、一旦卓上に置き、下座の方の手を伸し、上座の方の手を前に添へて横

に進むべし。

卷煙草入及び灰受皿を進むるには、卷煙草入を客より向つて左に、灰受皿を右にし、灰受皿の上にマッチを添へて出すべし。卓子上に初めより出し置くも可なり。

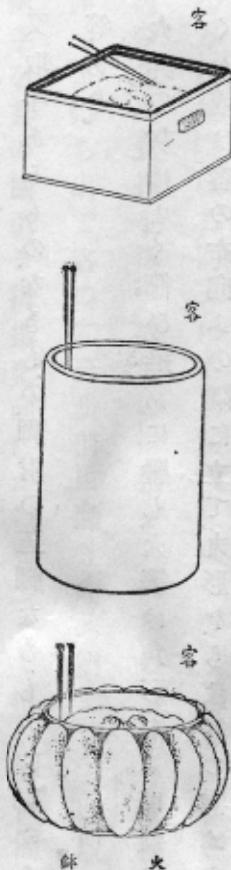
火鉢

(三) 火鉢　火鉢には角丸・壺形・筒形等其の形狀種々あり。

又取手あるもの、なきもの、脚附の三脚なるもの、四脚なるもの等あり。

火鉢の灰はよく篩ひ、適當に壓し、火箸は角形ならば前におくか、或は客の右向ふの隅に立て、丸形ならば、客の向ふの中央に立て、兩手を取手又は胴に掛けて持ち出でて進むべし。椅子に著きたる人に火鉢を出すには、相當の臺に据ゑ、

先方の右側に置くべし。脚附の火鉢は二脚の方を客の方へ向はしむべし。



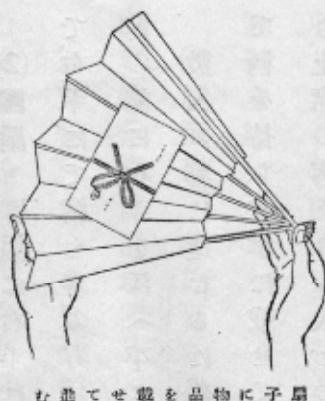
火鉢・遠草盆等は常に塵埃と拭ひ、灰を均らし置き出したる後に、火の消えざるやうに注意すべし。

扇子・團扇・旗
風器

(四) 扇子・團扇・旋風器

(1) 扇子 扇子は、要を手前にし、堅に左掌に載せ、右手を添へて持ち出で、客の二三歩前に座し、掌上にて要を客の方に

向け、頭を手前に向け、左手にて中程を持ち、右手を添へて客の前に置きて進むべし。



扇子に品物を載せて人に進むる時には、物品の大小によ

り、五間・七間又は九間に扇子を開き、物品を其の上に載せ、右手にて要、左手にて地紙を持ち、徐かに進み出で、座して扇子を客の膝前に置き、會釋して進むべし。客物品を取りたる時は、少しく退り、直に扇子をたゝみ、左手に載せ、右手を添へて起ち歸るべし。

扇子のたゞみ方は、右手にて要の所を持ち、左手の指を下より扇骨の間に入れ、一間づつたゞむべし。

(2) 團扇 團扇は、右手にて柄を持ち、左掌に載せて持ち出で、右手にて柄を客の方に取り廻し、團扇面を左掌に載せ、手前の端に右手を添へ、平らに客の前に置きて進むべし。

數人の客に進むるには、四五本を重ね合せたる儘右手にて柄を持ち、左掌に載せて持ち出で、一旦之を上座の方に置き、上席の客より一人づつ進むべし。但し、鄭重にすべき人には、盆に載せて持ち出づるを可とす。

扇子・團扇等を出されたる時は、會釋して之を受け、餘り音のせざるやう下方にて静かに使ふべし。

扇子に物品を取り、少しく推し載き、然る後、側に鄭重に置くべし。又扇子に載せたる儘前に置かれたる時は、前に準じ、物品を取りたる後、扇子をたゞみ、先方へ要の方を向けて返し、厚く謝詞を述べべきなり。

(3) 旋風器 旋風器を出すには、車輿^{チヨウ}のある方を客の方へ向け、適當の位置に置くべし。

(五) 刃物 すべて刃物類は、危険なるを以て盆に載せて進むるを安全なりとす。小刀などを盆に載せずして進むる時は、刃を先方の左に向け、柄の附際を右手の拇指と食指とにて持ち進め、先方が柄の中程を上より取り得るやうにす

べし。又刃を下に向け、横より持ちて進むるも差支なし。
(六) 料紙硯箱 料紙硯箱を進むるには、硯箱を手前に向け、料紙を其の上に重ね、両手にて持ち出で、先づ己れの前に置き、次に料紙を蓋と共に取りて硯箱の右に置き、水入をとり硯に水を注ぎ、墨をするべし。程よく墨のされたる時は、筆を墨汁に浸し、筆架又は箱縁にかけ、箱の向をかへて客の右側に進むべし。

箱の向をかふるには、右手を向ふ角、左手を手前角にかけてしづかにまはすべし。

料紙は、左の掌上にて取直し、硯箱の左に竝べ蓋を取り直し、硯箱の右に置くべし。

硯箱を進められたる時は、丁寧に會釋すべく、使用し終りたる時は、筆を納め、蓋を爲し撤するに便なるやう硯箱を向けかへ、少しく推し進め、會釋すべし。

撤し方は、両手を硯箱にかけて少しく引き、一旦我が前に下げ、然る後持ち歸るべし。

(七) 帽子傘杖 帽子を進むるには、其の内面を下にし、前を先方に向け、男子用は、リボンの結び目を左にし、両手にて縁を持ちて出し、傘杖は左手にて中央より下を持ち、右手を添へて柄を先方の右手の方に出すべし。
帽子は右手にて受け、傘杖は左手にて中央を下より取り、右手を添へて受くべし。

草花・木枝

草花は本を紙にて包み、水引又はリボンをかけ、包みたる近時鉢物を贈答すること多きを加ふ。

所を左手に持ち、右手を添へて持ち出で、相手方の前に至り、右手を膝に垂らして一禮し、花の向をかへ、本を先方に向け、右手を添へて授け、少しく退きて一禮すべし。

草花を受くるには、両手を膝に垂れ、一禮の後左手にて受け、右手を添へて少しく退き、右手を垂れ、一禮して退くべし。

木枝の進め方、受け方は、草花の場合に同じ。

文書

第五節 文書

書籍・書狀

(一) 書籍・書狀 書籍・書狀等は、表を上にし、字頭を向ふにして、左手に載せ、右手を添へて持ち出で、一禮して、右手にて字頭を手前の方にまはして進め、一禮して退くべし。

書籍・書狀の類を受くるには、左手にて受け、右手を添へて受け取り、書籍ならば表題、書狀ならば宛名と差出人の氏名とを見置くべし。

○對客中は、書狀を開封せざるを禮とすれども、急用又は使者の待ち居る場合には、一應断りて開封し、時としては一禮して座を起ち、(席にてげなり)回答を認むるも差支なし。離席したる場合には復席したる時、其の失禮を謝すべし。

(二) 辞令書・卒業證書 辞令書・卒業證書を授くるには、之を

辭令書・卒業證書

先方に向け、其の折りたる場合には右手に開きたる場合には両手にて、其の上部を持ちて渡すべし。

辭令書卒業證書を受くるには、授くる人の前面凡そ三歩の所に立ち止りて敬禮し、再び進み、下座の手を先きに、上座の手を手前にして、両手にて受け、其の儘三歩退き、一見の後敬禮し、廻旋して退くを禮とす。

服裝

服裝の心得

第六章 服 裝

第一節 服裝の心得

服裝は容儀と大なる關係を有するものなれば、平常著・訪問服・禮服等何れも、年齢境遇を參照し、分に應じたるものを作り如き服裝を爲すべからず。

服裝上の附屬品につきても注意すべき點頗る多し。今其の重なるものを舉ぐれば左の如し。

(1) 手巾 白の麻織又は木綿織の類を可とす。常に清潔を保つことに注意すべし。

(2) 懐紙 日常懷中に缺くべからざるものなり。半紙八つ折又は六つ折とし、懷中に入れおき、一度使用したるものは、右の袂に入れおきて、歸宅後處理すべし。

(3) 手袋・肩掛 餘りに目立たざる色合・柄合にして年齢・境

服裝上の附屬品

遇に應じ、服裝との調和宜しきものを選ぶべし。

(4) 足袋 白きものを用ふ。夏季にても、外出又は接客の際には之を用ふべし。

(5) 履物 服裝との調和を考へ、身分相應のものを用ふべし。

(6) コート・合羽 コートは塵埃を避け、又は服裝の目立つを防ぐ爲めに用ふるものなれば、贅澤なるものを用ふべからず。合羽は雨具用として用ふべきものなり。

(7) 傘 雨傘と洋傘とあり。季節場合を考へ適當なるものを用ふべし。殊に洋傘の色合は服裝との調和宜しきものを選ぶべし。

禮服

第二節 禮服

現今女子の禮服には公に規定公認せられたるものと、普通禮服との二種あり。桂袴(和)マントドクール、及びローブデコルテー(洋)は前者に屬し、白衿紋附(和)ヴィジニングドレス(洋)は後者に屬す。

(一) 公式禮服

公式和服禮服

謹屬以下の禁
文は畏きあた
リの御服に用
ひさせ給ふ。
色は宣服に各
用ふ。

Manteau de cœur
Robe décolletée
Visiting dress

Coat

除くの外適當なるものを用ふべし。

(口單) 地質は、因地綾織とし、文様は、千劍菱^{せんけんりょう}とし、色は桂^{ケイ}と同じきものを用ふべし。

(八)服 地質は白練絹とし、夏は晒布とす。

(二)袴 地質は、精巧織、色は紺とし、切袴とす。

(木)髪 垂髪^{さかみ}とす。但し前髪をとる。仕様は適宜にて可なり。

(ヘ)扇 檜扇とす。

(ト)履 裳と同色の絹地の物とす。

公式通常和服禮裝
の禮裝

(2) 公式通常和服禮裝

(イ)桂 地質は繡珍・緞子の類とし、文様及び色は公式和



チュール
 Tulle
 Mantua de cour
 ルマントドクル
 公式洋服禮装
 (紺製)

ボンボリ
 の半開きに爲
 したるものな
 り。

服禮装に同じ。

(口)服 地質は白羽二重とし、夏は晒布とす。

(ハ)袴 地質は精巧織、色は紺とす。

(ニ)髪 垂髪とし、前髪を取る。仕様は適宜とす。

(ホ)扇 ボンボリ。

(ヘ)履 裳と同色のもの、地質は適宜とす。

(3)公式洋服禮装

(イ)マントドクール 宮中に於ける大禮の時に用ふる
大禮服なり。袖は極めて短く、約五六寸にして胸は
廣く開き裾長し。手袋は長きものを用ふ。頭より
チューールをかけ、肩又は背部よりツレーンをかけて長

ツレーン
(表) Train

く曳くなり。ツレーンは身分の高下によりて其の長さを異にする。即ち身分高き程長きものを用ふ。

チユールは場合によりては之を省くことあり。

マントドクールを著用する場合には頭髮は、寶玉・羽毛・造花等を以て之を飾り、首飾・腕輪・指輪等は、適宜之を用ひ、扇は必ず携帶すべきものなり。靴は衣裳と同色の絹地の物を用ふべきものとす。

ローブデコル

Robe decollete
(夜會服)

通常禮裝

(ロ)ローブデコルテー

胸開け、袖短く、裾長し。手袋は長きものを用ひ、チユールとツレーンとは之を用ひず。

靴は衣裳と同色のものを用ふ。

(二)通常禮裝

通常和服禮裝

(I) 通常和服禮裝 通常和服禮裝にも、大凡の定めはあれと、吉凶其の他事の輕重により季節に應じて適當なるものを用ふべし。

(イ) 上著 地質は、羽二重・縮緬・斜子・綿子・綾・紺・絹・麻織等の無地物と模様物とあり。

模様には、總模様・中模様・腰模様・襷模様・襷模様・袴模様等あり。總模様は年若き人の振袖に用ひられ、襷模様は年齢の如何に拘はらず、鄭重なる儀式の時に用ひらる。模様なきものは喪服に用ふべきものにして、吉事の場合には必ず模様あるものを用ふるを正しとす。紋は五つ紋を正式とす。三つ紋は略式なり。

(口)下著 白無垢紺無垢又は上著と同じ物を用ふ。

(ハ)長襦袢 地質は縮緬の白又は紅の無地、衿は白羽二重、白綿子等を用ふ。

(ニ)帶 地質は、綾子・繡珍博多織等の丸帶を用ふ。

(ホ)帯揚・帶留 地質は、縮緬・錦紗の白又は紅の無地とし、帶留は白羽二重の丸絹を用ふ。

(ヘ)足袋 白を用ふ。

(ト)履物 麻裏・護謨裏等の草履又は表附の下駄を用ふ。羽織被布の類は、女子の禮服としては、之を用ひず。對等の訪問・見舞弔問等の際、通常服の上に紋附の羽織を略禮服として用ひ、又略服の場合には小紋・縞等の羽織を用ふること

とあり。又老人・未亡人等の被布を著用するは差支なし。

(2) 通常洋服禮裝

Veil (薄紗)	Role Montante (中継帶)	通常洋服禮裝 ローブモンタント
--------------	------------------------	--------------------

(イ)ローブモンタント 胸の開けたるものと然らざるものとあり。袖は普通服よりも稍短くローブデコルテーの袖より約二倍ほど長し。裾は普通服よりも稍長し。

此の服を著したる場合には、帽子を被り、時によりてはヴールをかく。

靴は同色の絹に限らず、黒色の革靴にても差支なく、手袋は革製の白を用ふべし。扇は必ず携ふべきものとす。

晝間の普通の儀式には、概ね此の服を用ふ。晩餐會にも



用ふることあり。

(口) ヴィジーチングドレス 胸は閉ぢ、袖は長く、裾は短し。
此の服を著する時は必ず帽子を用ふべきものとす。

ヴィジーチングドレスは、訪問服として用ひらるゝのみならず、小禮服・略禮服として儀式にも用ひられ、用途頗る廣く調法なるものなり。地質は、一定の規定なく、各自の嗜好に従ひて可なり。但し婚禮服は白絹地、喪服は黒絹地とす。扇を持つこと、手袋等の定めは前者に同じ。

左手の手袋は、食卓に就く場合の外は、如何なる場合にも脱^フがす、ただ右手のみ脱ぐを例とす。

靴は内外共によくみがきたるもの用ひ、室内に入る時

は、泥除靴は脱がざるべからず。靴と靴下とは黒色のものを普通とす。黒色以外の靴下を用ふる時は、靴と同一又は類似のものにて調和をとるべし。

男子の大禮服は、文武官それゝ、官等其の他の格式によりて異なり。通常禮装の場合には概ね左の如し。

(一) 和服の禮装標準

- (1) 上著 冬物は黒無地五つ紋、夏物は無地五つ紋を正式とす。但し場合により縞物等を用ふるも妨げなし。
- (2) 下著 冬物は白又は鼠色、夏物は白無地を正式とす。但し冬物には、小紋形更紗形及び縞物を用ふるも妨げなし。
- (3) 帯 福高袴を正式とす。
- (4) 裳 福高袴を正式とす。

(5) 羽織 黒五つ紋を正式とし、紐は白とす。

持は前を先に着け、後紐を正しく前にて結び、前後不揃ならざるやうに着すべし。

羽織は襟の折返し紐の結方等を正しくすることに注意すべし。

(二) 洋服禮装の標準

品目	服種	(危険・夜會又は用する場合等に着用する時)	
		禮服	燕尾服
帽	シルクハット。	シルクハット。	シルクハット(「場合により黒の山高帽を代用することを得」)
上コート	無地黒絨。	無地黒絨。	無地黒絨又は紺絨。
チヨック	色及び地質はコートと同じ。	色及び地質はコートと同じ。	コートと同じ。(夏季は白リンネル等を用ふるもの妨なし)
ズボン	同じ。白(鉢は白)。	同じ。白(鉢は白)。	目立たざる縞絨。
カラツア	立襟又は折襟。	立襟又は折襟。	白(鉢適宜)。

ネクタイ	麻地白の蝶形若くは一文字結。	適宜(但し白を用ひず)。
手袋	白の革製。	茶色又は鼠色の革製。
靴	黒の革製護膜塗。	黒の革製。
外靴	適宜。	適宜。
下套	無地絨。形は適宜。	適宜。

因事に於ける通常服の場合には、ネクタイは黒、手袋は黒若くは鼠色のものを用ひ、青黒紗を左腰に纏ひ、又墨紗を以て帽の中帶を覆ふなどの慣例あれば相當の注意を要す。

シャツ・カラアは注意して共に雪白のものを著用すべし。汚れたるは見苦しきものなり。

第七章 室内の設備

室内的設備裝飾は、日本室・洋風室の區別に従ひ、其の趣を異にするも、優雅上品にして、人をして快感を起さしむるを

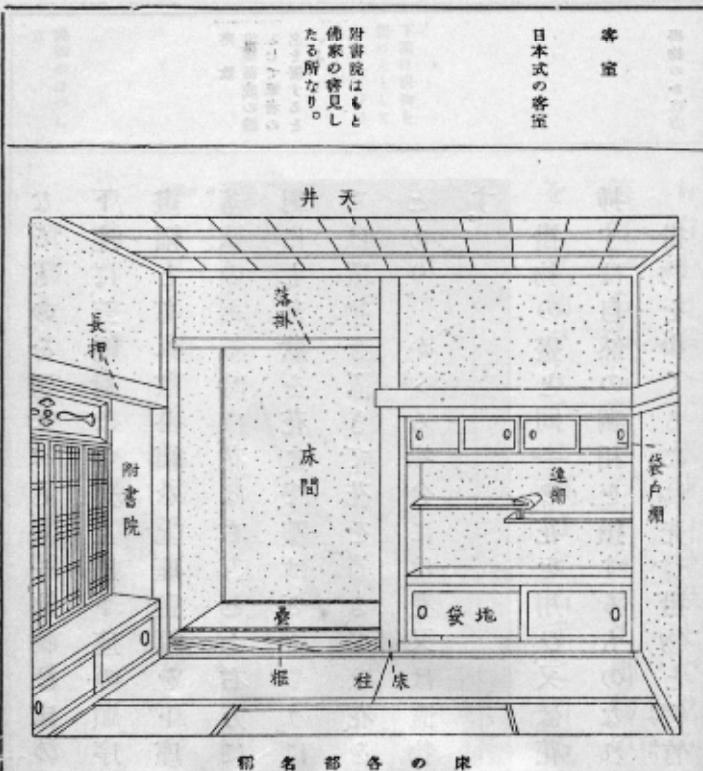
旨とし、季節・吉凶其の他の場合に應じ、適切ならんことを期すべし。

(一) 玄關　日本式の玄關には、板敷即ち式臺あるを正式とす。式臺は客を送迎し、座禮を行ふ所なり。洋風の玄關には、卓子を置き、挿花・盆栽の類にて裝飾し、帽子掛・傘置・靴拭等を備へ附くべし。

(二) 應接室　從來日本式の家屋にては、應接室は客室と兼用せるもの多かりしが、近時別に洋風の應接室を備ふるもの多きを加へたり。洋風家屋にては、應接室と客室とは、概ね別々なり。應接室は、訪問客を請ずる所なるを以て、卓子・椅子・窓掛・卓子掛等は適切なるものを選び、清潔・整頓に留意すべし。

客室

日本式の客室



すべし。

(I) 日本式の客室

床の間・床脇・附書院のあるを正式とし、床脇・附書院のなきを略式とす。

掛物には一幅物、二幅對・三幅對・横物・茶掛等あり。床の廣狹によりて適切

應接室

玄關

落款
書畫落成の證
として筆者の
名を署するを
いふ。

なるものを選ぶべし。一幅物は床の中央に、二幅對は上座下座に、三幅對は中央・上座・下座の順序に掛くべし。書幅と畫幅とあれば、書幅を上座・畫幅を下座とす。向つて左方に落款のある時は、花は右方とし、右方に落款ある時は之と反対にし、落款を花にて覆はざるやうにすべし。場合によりては置物を置きて花を省き、又は花を置きて置物を省くことあり。かかる場合には花又は置物は中央に置くを例とす。

掛け物の畫と同一の花を用ひ、又は花模様の花瓶に花物を挿すは、自然の調和を損するものなれば、避くるをよしとする。
掛け物を掛くるには、先づ掛け物と筈竹との中程を左手に持

下図は掛け物を
掛けんとして
立てんとする
所なり。



掛け物のかけ方

ち、右手を添へて床前の疊際まで進み、床の方に向ひて跪き筈竹を右方に置き、右手を以て掛け物の紐を解き、筈竹に巻紐をかけ、軸を左手に、筈竹を右手に持ち、立ちて之を折釘にかけ、兩手

徐々に、
かけて

掛け物のはづし

舒べ下し、床の前三尺乃至一間位の所に座して正否を見極め、曲れる時は、進み出でて正すべし。

掛け物をはづすには、筈竹を右手に持ち、床の前に座し、膝行



して床際に進み、筈竹を床の壁に立てかけ、両手を軸の兩端にかけて巻き上げ上に進むに従ひて徐かに立ち、凡そ三尺位の所にて左手を以て掛け物の中程を持ち、右手に筈竹を取り、左手を添へ、筈竹の元の方に持ちかへ、掛け紐にかけて外し、其の儘床前の疊の上に展べ、筈竹を右側に置き、掛け物を巻き、紐の重ならざるやう三つ位巻き、端を横紐にかけて向ふに出し、左に引き出し、次に左の方の横紐の下に入れ、一禮して筈竹と共に持ち去らべし。

二幅對・三幅對をはづす順序は、掛けたる時と反対とす。床脇の棚は上の棚には、香爐・香合を置き、地袋には、料紙硯箱・繪巻物・書・畫帖等を置き、押板に

は果物籠の類をおくべし。上の棚には歌書の類、下の棚には色紙・短冊箱等の類を置くも可なり。

附書院には、料紙硯箱若しくは盆栽・置物等を置き、柱掛には扇子・短冊等を掛け、床脇の鴨居の上、又は欄間には横額をかくるも可なり。

(2) 洋風の客室 洋風の客室は、採光の十分ならざることあるを以て、之を補ふ爲めに、其の裝飾に留意し、配色の鮮明ならんことにつとむべし。窓掛卓子・掛椅子等は一種の裝飾具としても役立つものなれば、季節に應じ、室内全體の調和を考慮するを要す。

暖爐ある所を日本室の床前と心得、正面に額或は鏡を掲

げ、前に時計を置き、左右に花瓶・置物等を飾り、壁には額又は掛け物を掛け、他の隅には屏風を立て、又は珍器を排列したる棚を置き、中央の卓子には、盆栽・置物等を置くなど大に意を用ひざるべからず。

(四)浴室 相當の設備を爲し、客を案内する時は、豫め浴衣・含嗽用具・鏡・櫛・手拭・足拭・石鹼若しくは洗粉等を用意すべし。

(五)廁 客用の廁は、特に清潔に拭ひ落し紙を置き、草履は入口より直にはき得るやう備へおくべし。手水鉢は、鄭重なる場合には普通のものゝ外別に清淨水を備ふべし。手拭は常に清潔なるものを手拭掛にかけおくべし。

訪問の心得

訪問の種類

第八章 訪問の心得

第一節 訪問

訪問は、交情を温め、相互の親密をはかる上に大切なものがなれば、親戚・朋友の間は互に訪問を爲すこと必要なり。

訪問には、單に交誼を温むるための普通の訪問の外、慶弔・告別・送別用談等種々の場合あり。我等は其の各場合に應じ、禮をつくすの心掛なかるべからず。

(一)慶賀

(1)新年祝賀 相當の禮裝を爲し、親戚・知己等、日頃より交際せる家々を訪問し、新年の賀詞を述べべし。廻禮はなる

慶賀

べく七日以内、おそらく十五日までに終るを可とす。

主人在宅の時は、親しく面接して賀詞を述べべし。但し、時宜によりては、取次のものに名刺を差出して賀詞を述べ、又は玄關に名刺を置き、賀意を表して歸るも妨げなし。

客室に通され、屠蘇を供せられたる時は、會釋して盃を受け、吸物其の他にも相當に箸をつけ、長座せず、時機を見はからひて、退出すべし。

忌服ある家に對しては、忌中は勿論新喪より凡そ六ヶ月以内は、新年の賀詞を述べざるを禮とす。但し、一月七日以後に於て普通の訪問を爲し、慰安を與ふるは妨げなし。

遠隔の地又は他の事情により、訪問して賀詞を述べる能

はざる場合には、書狀にて其の意を通ずべし。年賀狀の用紙は奉書の白紙が最も適當なり。上品なる繪半切又は紙質の粗惡ならざる普通の半切を用ふるも妨げなし。封筒も適當なるものを選ぶべし。繪葉書を用ひんとする時は、繪の高雅にして且成るべく先方の趣味嗜好に適合するものを選ぶべし。

(2) 結婚・出産等 結婚・出産等の通知を受けたる時は、一週間以内に相當の服装にて訪問し、本人若しくは家人に面會して祝詞を述べべし。但し、出産の場合の訪問は、特別の間柄の外は、なるべく家人に面接したるのみにて辭するを可とす。

結婚の披露・壽賀等の宴に、料亭に招待を受けたる時は、一應其の本宅に至り、祝辭を述べ、其の上にて會場に赴くを禮とす。

見舞

(1) 病氣 病者を見舞ふには、親疎の關係により、相當の服装にて訪問し、先づ家人に面會を求め、病者の容態をきくべし。場合によりては病者に面會し、親しく慰むるをよしとする。但し、病状によりては病牀に臨むは遠慮すべし。

病状にては、特に談話・舉動を慎み、長座せず、見舞品の如きも、特別なる物の外は、病人の前に出さざるを可とす。凡て病者に刺戟を與ふることは慎まざるべからず。

(2) 災害 天災・事變等の場合には、服装に拘泥することなく、速に訪問し、安否被害の如何を尋ね、同情慰安の辭を述べ、必要に應じては援助を爲すべし。必要なきに長座するは甚だよろしからず。

(3)弔問 親戚知人等の家に不幸ありたる時は、親疎の關係により、相當の禮裝にて速に弔問し、弔詞を述べ、時宜によりては、死亡者の枕頭又は棺前に至りて、恭しく禮拜を爲すべし。特に懇意なる間柄にして手助けを爲す場合の外は長座すべからず。特に親密ならざる間柄に在りては、喪主其の他の家族に、強ひて面會を求むるが如きは、避けざるべからず。

遠隔の地に在りて、訃音に接したる時は、電報又は書狀を以て弔意を表すべし。

葬式の列に加はり、若しくは會葬せんとする時は、相當の禮装を爲し、哀悼の意を失はざるやう注意すべし。華美なる服装を爲し、厚化粧を施し、髪飾を用ふるは避くべし。又紅は一切用ふべからず。

會葬の際にはなるべく他人を訪問せざるをよしとする。

會葬する時は、成るべく出棺前に其の宅に至りて氏名を通じ、葬送すべく、場合によりては、直に其の式場に至り、葬儀に列するも妨げなし。

式場にては式の終るまで、静肅に整列し、係の指圖により、柩前に進み、玉串を捧げ、又は焼香を爲し、恭しく禮拜すべし。

此の際齋主又は導師に對して敬禮を爲し、然る後、進み出づるを禮とす。

(四)告送別　長期の旅行又は轉居等の場合には、親戚知人・近隣等に對し、告別・歸宅來住等の挨拶を爲すを禮とす。

尊長者又は近親者が、長期の旅行又は遠隔の地に轉居の爲め出發せんとする場合には、停車場又は渡止場に至りて見送り、又其の來著の際には出迎へを爲すべし。

第二節 訪問一般の心得

他家を訪問する時は、取次の者に對して、丁寧に禮を爲し、名刺を出し訪問の意を通すべし。但し、親密の間柄に在り

ては、名刺を略するも妨げなし。

名刺は自己を代表する一種の記標なれば、其の紙質・大きさ等身分相應のものを選定すべし。

初めて訪問する場合には肩書・住所ある
を便利とす。

肩	書	氏	名	姓
住	所			

紙質は、鳥子紙又は西洋紙の白紙を正式とし、大きさは、長さ二寸七分・幅一寸五分位なるを適當とす。餘りに小さきは、戯れに似て禮を失するの感あり。書體は、楷書を正式とし、行書・草書等は略式なり。公用には、官職・位階・勳等を入れ、私用には之を省くべし。場合によりては、身分・職業を明らか

にする爲め、肩書を附し、又住所を左の下隅又は裏面に入れ置くを便利なりとす。

一人にて同時に數人を訪問する場合には、先方の人毎に名刺を呈すべく、數人にて同時に訪問する場合も亦各自の名刺を呈するを禮とす。

(2) 他人の紹介状を持ちて訪問する時は、必ず自己の名刺を添へて出すべし。

(3) 知人の紹介なくして、面識なき人を訪問するは禮にあらず。又年若き男女間の訪問は、濫りに爲さるを可とす。強ひて訪問の必要ある場合には、年長者に同伴を乞ふべし。

(4) 濫りに他人を同伴して訪問するは先方に迷惑をかく

るものなれば慎むべし。懇意の間柄の外は、なるべく子供を伴はざるをよしとす。

(5) 訪問の服装は、時と場合とに應じ、身分相應のものを著すべし。

(6) 訪問の時刻は季節によりて多少の斟酌を要するも、凡そ午前九時より十一時頃まで、午後一時より四時頃までの間を選ぶべし。早朝夜分食事時間及び寒暑風雨烈しき日などは避くべし。但し、急病災害急用等至急を要する場合は此の限りにあらず。特に面會を要する訪問は、成るべく先方の都合を聞き合せ、然る後にすべきものなり。

(7) 訪問して、客室に案内せられたる時は、先づ玄關控室に

てコートを脱ぎ手早く疊み、他の携帶品と共に正しく置き、容儀を整へて客室に入るべし。客室に入りたる時は、先づ下座に控へ、主人出で來らば、座蒲團又は椅子を離れて挨拶し、主人の進めにより著座するを禮とす。上座に進められたる時は、一應は辭退すべきも、再三進めらるゝを無下に辭退するは宜しからず。濫りに室内を見廻すは失禮なるも、床飾・庭園その他主人の意を用ひたる箇所には目を通し、相當の讃辞を述べるは禮なり。

室に入りたる時は、座に先客あらば、主人への挨拶を終へたる後、其の人に挨拶すべく、其の多人數なる場合には、一同に對して敬禮すべし。

(8) 会話の時間は、三十分乃至一時間を適當とす。要件を先にし簡明を旨とすべし。

(9) 先方の他出せんとする場合、又は多忙に見ゆる時は、たとひ面會を許さるゝも速に辭し、急を要する時は來意を簡單に告ぐべし。急用なき場合には、再訪を期して去るを可とす。

(10) 茶菓を供せられたる場合には、主人の挨拶ありたる後に受くるを禮とす。遠慮に過ぎて主人の好意を無にするが如きはよろしからず。

(11) 手土産を呈するには、一應の挨拶を終りたる後、家族又は召使のものに取次を乞ふべし。

(12) 退出せんとする時は、談話の程を見はからひ丁寧に挨拶すべし。主人の見送りは、一應辭退するを可とす。他に來客ある場合には、特に辭退すべし。なほ送りて玄關に來らば、此處にて再び挨拶し立ち去るべし。

第三節 答禮

答禮

他より訪問を受けたる時は、なるべく速に答禮の訪問を爲すべし。一定の慣習あるものは、之に従ふをよしとす。

- (1) 招待せられたる時の答禮は一週間以内に爲すべし。
- (2) 廉事の訪問に對する答禮は、なるべく速かにすべし。
- (3) 病氣見舞の答禮は全快後訪問し、家人に面會して禮を述べべし。
- (4) 弔問に對しては、忌明後に答禮すべし。

(5) 特別の恩義を受け、又は種々の世話を依頼したる場合等には其の事の落著後答禮の訪問を爲すべし。

書狀を以て訪問に代へんとする時は、特に鄭重に認むるを要す。

第九章 接遇の心得

接遇の心得

來訪者に對しては、誠意を盡して歓待し、満足を與ふるやう心掛くべし。

(一) 取次 玄關に客ある時は、直に出で、丁寧に一禮して、先方の名刺を受け、來意を聞き之を主人に通じて其の指圖に従ふべし。主人不在なる時は、氏名來意等を確に聞き置き

取次

て主人の歸宅後に報告すべし。

召使をして取次を爲さしむる所にては、常に不都合なきやう軽^{うき}かざるべからず。

- (1) 頭髪を整へ、容儀を取り亂さざること。
- (2) 律前垂等の儀にて應接せざること。
- (3) 傲慢不機嫌の態度なきやう注意すること。

出迎

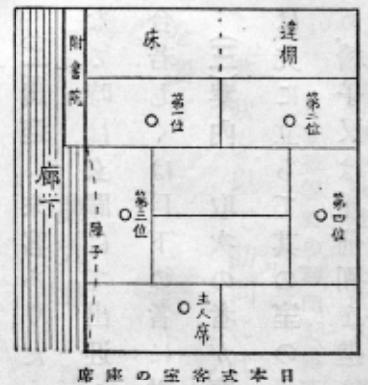
(二) 出迎　來客ありたる時、殊に來客が尊長者又は近親者なる時は、玄關にて出迎へを爲すべし。座に尊長者ある場合若しくは目下の者に對しては、出迎へを爲すに及ばず。

(三) 案内　取次の者が、客を應接室又は客室に案内するには、先に立ちて其の室の入口まで行き、客をして先に入らしめ、椅子又は座蒲團を進め、其の著席するを待ち、一禮して退

案内

召使の無作法
なるは客の第
一印象を惡し
くす。

座席



くべし。客の著用品・携帶品等は直に之を整へおくべし。
(四) 座席 日本式の客室は床の前を第一位とし、達棚のある方を第二位とし、床脇を第三位とし、主人に相対する所を第四位とし、主人の席は最下に設くべし。

洋式の客室にては、暖爐・飾棚などある方を上座とす。若し此等のものなき時は、入口より遠き方若しくは正面を上座とす。

洋式の食卓に於ける席次は食卓の長邊の一方の中央席

を主人若しくは主婦の席とし、之に對する中央の席を正客に充て、其の他は主人の右方席を第一位、正客の右方席を第二位、主人の左方席を第三位、正客の左方席を第四位とす。

二位、主人の左方席を第三位、正客の左方席を第四位とし、以下之に準ず。

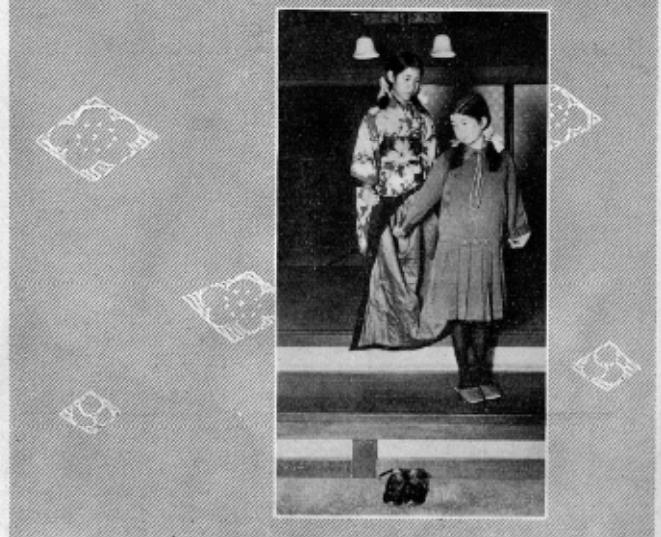
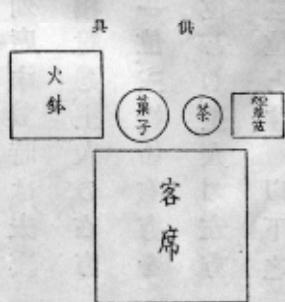
夫妻共に列席する時は、夫妻は中央席に相対し、主人の右方を婦人の第一位、主婦の右方を男子の第一位とし、主人の左方を女子の第二位、主婦の左方を男子の第二位とす。以下之に準ず。

供具

(五)供具 客を室内に案内したる時は、冬季には座蒲團火鉢、夏季には、座蒲團・煙草盆・濕り手拭等を進め、次に茶又は珈琲及び菓子等を供するを例とす。器物は清潔なるもの用ひ、食品は特に新鮮なるものを精選すべし。

時宜によりては、書畫帖・寫眞帖・新刊書・雑誌・新聞等を観覽に供するも可なり。

(六)接待 客を遇するには、先方に窮屈の感を起さしめるやうにつとむべし。家人に對して怒氣を發するなどの事あるべからず。家人も亦湿りに其の室に出入し、高聲に



接 待 と 送 客

談笑し、又は叱責する等は避くべきなり。對談中新客ありする時は、主人は之に挨拶し、差支なき場合には、便宜客相互の紹介を爲すべし。

(七)送客　客の歸らんとする時は、主人自ら送り出づるを禮とす。此の際客の固辭することあるも、必ず見送るべし。但し、座に尊長者ある場合には、此の限りにあらず。下輩に對しては召使の者に送らしめ、己れは適宜退くも妨げなし。一人の客歸らんとし、他の客なほ在る場合には、家人に送らしむるも差支なし。されど其の歸らんとする客、殘れる客よりも尊長者なる時は、殘れる客に會釋して座を起ち、其の客を見送り、座に歸り、殘れる客に失禮を謝すべし。

服喪引導中は
鎮慮して自ら
送らざるを體
とす。

客を送りて玄關に至りたる時は、客の仕度の整ふを待ち挨拶して少時見送り、然る後戸障子を閉づべし。客の去りて未だ玄關を距ること遠からざるに、あわただしく戸障子を閉ぢ、又は高聲に語り、笑聲を發するが如きは、失禮の甚だしきものなり。

客の外套を纏はんとする時は之を手傳ひ、急に雨を催したる時は、傘を貸與し、婦人客に對しては、夜間など場合によりては、人を附け添へて見送らしむるを禮とす。

第十章 招待及び應招

第一節 招待の心得

招待の心得

(1) 招待には、吉凶其の他種々の場合あり。各場合の趣旨に従ひ、分に應じて相當の準備を爲し、誠意を以て客を遇すべし。徒に山海の珍味を供し、驕奢を誇るも、誠意の缺くることあらば、客は却つて不快の感を起すなるべし。

(2) 人を招待するには、其の日時・事由・場所等を明らかにし、約七日前に口頭若しくは、書狀を以て案内を爲すべく、正客ある場合には、其の氏名をも通すべし。最も尊敬すべき人には、自ら其の家に至り、來臨を請ふを禮とす。

(3) 招待の時刻は季節により斟酌すべきも、宴會は午後三四時若しくは五時頃より七八時迄、舞踏會は、點燈後より十二時迄の間とし、園遊會は午前十時頃、又は午後一時頃より

四時頃迄を普通とす。但し、特別の夜景を賞する場合は、此の限りにあらず。

(4) 人を招待したる時は、家人は勿論、其の席に出入する者にも、相當の服装を爲さしめ、座作進退につきては、特に注意して禮を失すことからしむべし。

(5) 客の参著及び退出の際は、主人は之を玄關に迎送するを禮とす。

應招の心得

第二節 應招の心得

(1) 招待を受けたる時は、速に出席の有無を答ふべし。出席する旨答へ置きたる後、己むを得ざる事故により、出席す

ること能はざるに至りたる時は、速に其の旨を通じ、深く謝するを要す。

(2) 服装は、招待の趣旨に適應すべく、参著は定刻前約十分以内なるを可とす。

(3) 客室に入りたる時は、先著の客に對して敬禮し、主人の指圖に従ひて著席すべし。指圖なき時は、尊長者の下席に就くを禮とす。

(4) 饗饌の席にては、容儀を整へ、禮法に適へる動作を爲し、饗饌の終りたる時は、相當の時間を見はからひて退出すべし。自己が正客ならざる時は、正客の退出するを待ちて後、退出するのを禮とす。

(5) 招待に對しては答禮を忘るべからず。

食事の心得
食事及び饗應

第十一章 食事及び饗應

第一節 食事の心得

（1）食事を爲すには、先づ手を洗ひ、容儀を整ふべし。食膳に向ふ時は、膝を食膳より凡そ一寸ほど離して正座し、食卓に向ふ時は、胸壁をなるべく食卓に接近せしめて著席すべし。凡そ二三寸位の距離

（2）食事を爲さんとする時は、食膳に向ひ一禮すべし。尊長者あらば、尊長者に同席者あらば相互に禮を爲し、然る後食事を始むべし。

（3）食事は、躁急ならず、又遅きに失せず、口を閉ぢて咀嚼すべし。左右を見廻はし、落著かざる態度にて食するはよろしからず。

（4）食事中静かに談話するは可なれども、席を離れたる人と高聲に語り合ひ、不潔不快の談話を爲し、口に食物を含みながら語る等は慎しむべし。

（5）咳・嚏等の出づる時には、手巾を口にあて、少しく下座に向ひて之を爲すべし。若し下座に人あらば、上座に向ひ、兩者共に人あらば、首を深く胸前に垂れて爲すべし。

（6）食器を手荒く取扱ひ、がち合ふ音など立てざるやう注意すべし。

(7) 食事中食卓上の物を取るに、他人の前を超えて取るは失禮なり。隣席の人には頼むか、若しくは給仕人を呼びて取らしむべし。

食事上特に注意すべき事項

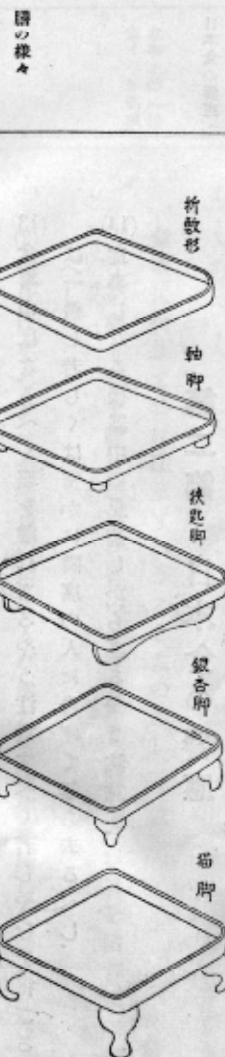
食事につきて特に注意すべきこと左の如し。

- (1) 汁を啜り物を噛む時高き音のせざるやう軽く吸ひ口を開ぢて咀嚼すべし。
- (2) 刺身は先づツマを猪口の中に入れ、然る後刺身を浸して猪口を左手に取りて食するを常とす。但し猪口を其の儘にして食するも可なり。
- (3) 蒲鉾の類は食ひ跡の三ヶ月形にならぬやう、其の両側を少しづつ食しあくべし。
- (4) 汁溜のものは器を左手に受けて食すべし。
- (5) 魚類は裏返すとも頭の位置を變すべからず。
- (6) 飯汁などを食しながら椀のかげより他を見るべからず。
- (7) 始終うつむきたるまゝにて食すべからず。
- (8) 或る菜を食し未だ飯を食せざるに他の菜に箸を移すべからず。
- (9) 箸につきたる飯粒を唇にてもぎとり又舌にて箸の先を舐め又は口中へ箸にて押しこむ等のことあるべからず。
- (10) 箸にて汁などの椀の底を探るべからず。又食はんとして箸をつけ物を食はずして箸を引くべからず。
- (11) 汁の再進を受け膳に置かず、直に吸ふべからず。
- (12) 食後湯茶を飲むとき口中を殊更に嗽ぐが如きことあるべからず。
- (13) 食事中はなるべく座を離れざるやう注意すべく若しやむを得ざる時は一禮し、若しくは密かに隣席の人へ告げて起ち去るべし。
- (14) 食事したる後器中の見苦しからざるやう注意す。

第二節 日本食の饗應

正式に食事を饗する場合には、先づ長筷斗を出し、本膳・二の膳・三の膳等を出し、飯・汁の再進を爲し、中酒を進むる爲め

盆臺及び銚子を持ち出でて一献進め、次に吸物膳を出して二の膳と替へ、中酒を再進し、次に肴を進め、三の膳を引き、中



膳の様々

酒を三進す。中酒終りて吸物膳を引き、湯漬飯を進め、蒸菓子を出し、本膳を引き、濃茶を進め、干菓子を出し、薄茶を進むる順序をとるべし。膳には、種々あれども、猫脚膳を最も適當とす。

(一) 献立 献立は季節と場合とにより、其の品種を選び、又客の種類によりて略^{はざわ}其の嗜好を考へて定むるを可とす。

(二) 調膳 調膳には、一汁三菜・一汁五菜・二汁五菜・二汁七菜・三汁七菜等あり。

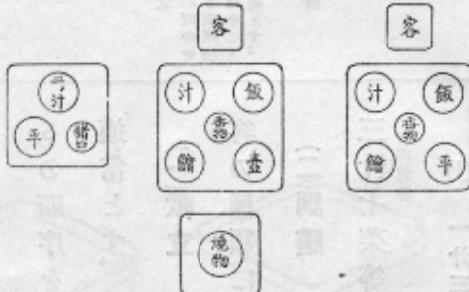
(1)	一汁三菜	本	膳	飯汁・醤・香物
(2)	一汁五菜	本	膳	飯汁・醤・香物

副膳 平猪口。

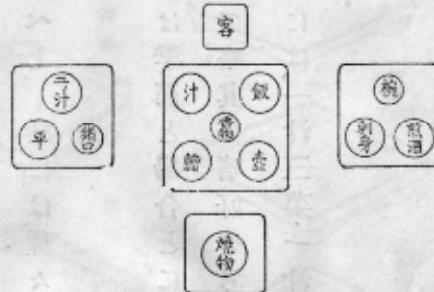
献立
品種の取合せ
よきと調理法
の異なること
を計要とす。

膳膳

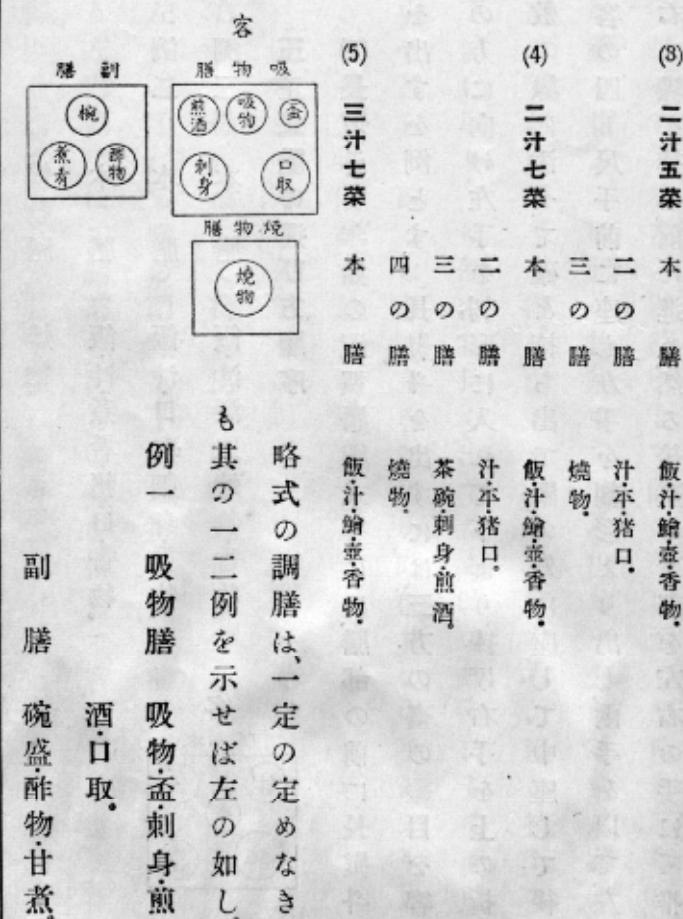
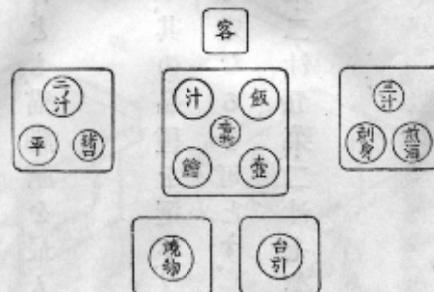
菜五汁二 菜三汁一



菜七汁二



菜七汁三



正式膳の運び
方順序

- | | |
|--|---|
| <p>例二 本膳 飯・汁・煮・肴・猪口・香物。</p> <p>例三 本膳 飯・汁・深皿・焼物・香物。</p> | <p>燒物膳 燒物。</p> <p>本膳 飯・汁・煮・肴・猪口・香物。</p> |
|--|---|



三 正式膳の運び方順序

(1) 長熨斗 年始の祝賀・婚姻式等には、膳部の前に長熨斗を出すを例とす。長熨斗を出すには、三方の臺の縁目を客の方に向け、左手を刎形に入れて下より捧げ、右手を上の折敷の縁に添へて確と持ち出で、闇の外に座して中座して後客の四五尺手前に座し、左手を刎形より出し、両手を以て左右の縁を持ち、前に進め、然る後臺の下部を左右の手にて握り、客の方に向ひて起つを禮とす。

(2) 本膳 本膳は、箸を客の方に向け、左手を膳の下に入れ右手を縁に添へて持ち出で、闇の外にて中座し、室内に入り、左右両手にて膳の兩縁を下より持ち、客の前に座し、下に置き、左右両手にて膳部の兩方の縁を持ちて、客の前に進め、兩脚の下部の所を少しく推し進め、二膝引き、上座の方へ廻旋

して起ち歸るなり。

(3) 二の膳 中座なく、左右兩手にて膳の縁を下より持ち客より見て右方に本膳と二三寸隔てゝ進むべし。

(4) 三の膳 二の膳に準じ、客より見て左方に、本膳と二三寸隔てゝ進むべし。

(5) 挨拶 配膳終りたる時、主人は出でて箸を取りらるゝやうに挨拶すべし。正客は之に對して挨拶を爲し、それより箸をとるべきものとす。

(6) 飯汁の再進 客が箸を取りたる時は、飯器を臺に載せ、杓子を仰向けに飯器の前に添へ、適當なる位置に持ち出で、通盆の先を下げて両手にて持ち、客の少しく下座の方より



方め進の膳

斜に座して椀を受け、飯器の前に至り、通盆を左の方に置き、杓子を飯器の内に俯けに入れ、飯器の蓋を裏面の客に見ゆるやう両手にて向ふより開き、飯器の手前の所にて露を切り、右方に仰向けに置き、椀の縁に指をかけずして左手にて持ち、右手に杓子を取りて、二杓子半に盛り、盆に載せ、手早く前より向ふに飯器の蓋を覆ひ、両手に盆を持ちて進むるなり。進むる時は、盆の向縁を少しく下げ、盆の縁にがゝりて覆ることなきやう注意すべし。

汁の再進は、飯の再進に準ず。

(7) 盂臺銚子 飯の終りたる時は、中酒一献を進むべし。

孟臺を持ち出で、焼物膳と引き換へ、次に銚子を持ち出づ。

銚子は、右手にツルを持ち、左手を底にあてゝ持つべし。銚子を上座に置き一進し、左手を突きて注ぐべし。孟臺は、中酒一度終りたる所にて、之を引くを普通とす。

(8) 吸物肴　孟臺を下げる時は、直に吸物膳を出し、二の膳と引き換ふ。中酒再進の後、肴を持ち出で、吸物膳に附け込みて進む。

中酒三進の後肴を進むこと前と同じくし、中酒の済みたる後、吸物膳を引くべし。

(9) 湯　湯は湯桶に入れ、臺に載せて持ち出で、右手にて湯桶の手を取り、左手を口の下に添へて注ぐべし。

(10) 蒸菓子　蒸菓子は、縁高又は之に準じたる器に盛り、臺

肴は焼肴等の
物等とす。

に載せて持ち出で、本膳と引替にす。

(11) 濃茶　濃茶は、袱紗を茶碗の下に敷き、臺に載せて持ち出で、蒸菓子と引替にす。

(12) 千菓子　千菓子は、皿の類に盛り、臺に載せて持ち出で、濃茶茶碗と引替にす。

(13) 薄茶　薄茶は袱紗を用ひず、臺に据ゑて進め、客の飲み終るを待ち、徐かに進み出で茶碗を取り下ぐ。

(四) 略式膳の運び方順序　略式膳は、現今多く用ひらる。膳は普通の会席膳にて可なり。略式膳の運び方順序は左の如し。

(1) 吸物膳・副膳　先づ吸物膳次に副膳を進め、主客の挨拶

終りて、盃臺に銚子を添へて持ち出で、給仕人は先づ正客より進めて酌を爲し、一順終りたる後、主人の前に置き、主人盃を取りて飲むなり。

(2) 燒物膳 次に焼物膳を吸物膳の前に進む。主人は燙酒をすゝめ、互に献酬して歎を盡す。

(3) 飯・汁の再進 酒宴終りたる後焼物膳を引き、本膳を持ち出で、吸物膳と引き替へ、飯の盛り替へをする給仕人が、飯櫃を臺に据ゑて持ち出で、座敷の下座に控へ居り、通ひの者が盃を持ち出でて飯の再進を爲すなり。

汁の再進も之に準ず。

(4) 湯・茶・菓子 湯は飯と同じく、席末相當の場所に持ち出

で置き、給仕人茶碗を受けて下り、湯を注ぎて進め、次に菓子及び茶を進むるなり。

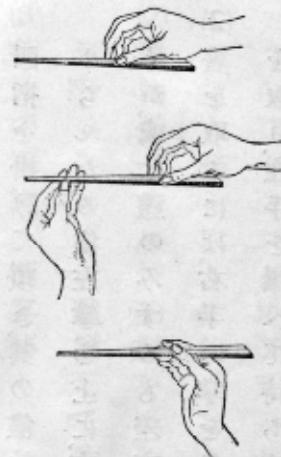
響應を受くる者にも種々の心得を必要とす。重なる點ものゝ心得

左の如し。

(1) 長熨斗を進められたる時は、臺の兩方の刹目に両手の四指を掛けて頂き、其の儘給仕人に渡すを禮とす。進められたる儘左掌を上に、右掌を下に重ね、其の手を頂くか、或は禮のみするも差支なし。

(2) 箸を取るには、右手の掌を伏するやうにして箸の中程を取り、左手を添へて持ち直す。箸は其の中央に拇指をかけ、紅差指（指に添へて紅差）にて下の一本を支へ、拇指と食指

と中指との三指にて上の一本を動き易きやうに持つべし。



箸を置くには、中止の場合には、箸の先を膳の方ち持の箸に掛け、食事の終りたる時は、膳の内に入るるをよしとす。

(3) 吸物椀の蓋は、片手を椀に添へ、他の片手にて取るべし。吸物は先づ汁を吸ひ、實を食し、再び汁を吸ひ、凡そ二三回にて喫し終るが普通なり。實のみを先きにすくひ上げて食するは見苦しきものなり。

(4) 酒は酌人が前に來りたる時、盃を右手に持ちて受くべし。盃を高く上ぐるは禮にあらず。飲まさるものは、受けて其の儘にしておくべし。

(5) 盂は、主人若しくは尊長より望まれたる場合の外は、返盃せざるが禮なり。返盃の場合には、必ず盃洗を用ひ、懷紙に滑みて進むべし。

(6) 食器の蓋の取り方順序は、飯・汁・向附より始め、副膳或は二の膳次に三の膳に及ぶべし。

蓋の取り方は、向つて左侧のものは左手、右侧のものは右手を以てし、其の反対の方の手を食器の縁に添えて取り、其の側に仰向けに堅に正しく竝べおくべし。

食し終りて蓋を覆ふ時には、左側のものは左手右側のものは右手にて取り、右手或は左手を添へ、後に取りたるものより順次に爲すべきなり。

本膳は、汁にて蓋・口をうるぼし、飯を食し、飯より不思に及ぶべきものとす。

(7) 二の膳・三の膳等のある時は、本膳を一順終りて、次に二の膳・三の膳に移り、本膳以外の食物は必ず、左手に受けて食するを禮とす。

(8) 食事の終に、飯湯或は茶を受くるには、飯椀或は茶碗を以てし、場合に依りては、器物の儘にて受取り、上客より順次に注ぎ廻しにするも妨げなし。

(9) 湯桶・土瓶・香の物等が己れの前に在らざる時は、隣席の人間に取次ぎを乞ふべし。人の食膳の上に手を差伸べ

て取るは失禮なり。

第三節 西洋食の饗應

西洋食の饗應

饗應には、午餐・晚餐等の區別あるも、晚餐は最も鄭重なるものなり。此の外立食の饗應あり。

(一) 食卓 食卓には、長方形・橢圓形等種々あり。長方形のもの多く用ひらる。

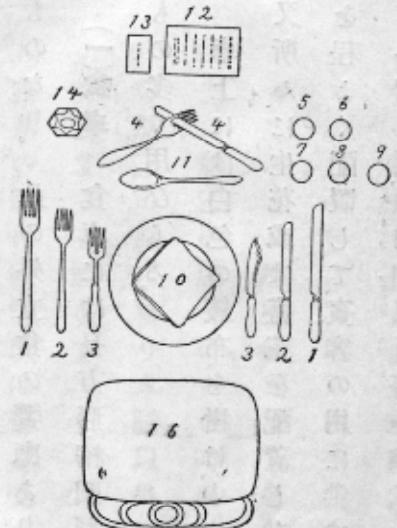
卓上には、白色の綾布を掛け、中央に適當なる飾臺を置き、又所々に生花或は盛花を配置し、其の間に薬味・菓子・果物等を程よく配置して、賓客の用に供す。

各席には、肉刀・肉叉・匙等を適當に配置し、左方にはパン、右

食卓

下図は食器配
置の一例な
り。

Menu



方には諸種の酒類を入れるべきコップ、中央には布巾を置く。食卓上に置く献立表は正式のものに在りては、

白き厚紙に印刷したもの用ふ

献立の順序は、晚餐と午餐にて異なるも晚餐の一例を示せば左の如し。

- | | |
|---------------------------------|------|
| (1) オルドオーヴル
(Hors d' Oeuvre) | (前菜) |
| (2) スープ
(Soup) | (肉汁) |
| (3) フィッシュ
(Fish) | (魚肉) |
| (4) アンツレー
(Entrees) | (主菜) |
| (5) ベジタブル
(Vegetable) | (野菜) |

-



(りよ側右) す出を糾他

(三)給仕　賓客の席定まりたる時、先づ冷肉次にスープを出し、順次他の諸品を進め、進撤交換を爲す。飲料は右側より取り廻し食品は左側より進むるものとす。

1

酒は冷肉又はスープを進めたる時より終迄の間に於て、食品の種類に應じて之を進む。

食事の終りたる時は、洗指器を出す。次にボーアイは、豫て卓上を飾れる菓子・果物等を取りて、順次に之を進め、賓客が、客室に退きたる時は、此處にて珈琲を進む。但し略して食堂にて進むも可なり。



(りょ 別左) 品食し組り 右

(三)著席 案内せられて食堂に入りたる時は、直に己れの著すべき席に至り、椅子の左側より席につくべし。此の際椅子と食卓と

Spoon
Spoon
Food
Food
Napkin
Napkin
ナフキンを以
て額・頭髪を拭
ふべきからず。

の距離はなるべく接近せしめ、正しき姿勢を取るを要す。著椅したる時は、卓上の布巾をとり洋装の時は小さきビンにてとめ、和装の時には帯に挟むべし。餘り廣げ過ぎ、又は高く胸部に懸くは共に見苦し。

(四)食事 食品が各自の前に配置せられたる時は、便宜食し始むるも差支なし。

- (1) スープは左手を皿に添へ、スプーンの中程を右手の拇指を下に、他の四指を上に掛けるか又は筆を持つやうにして持ち、スプーンの向縁で掬ひ手前縁の柄の基に近き方にて音のせざるやうに啜び、スプーンの先にて啜はざるやうにすべし。啜び終りたる時は、スプーンを皿の上に仰向けておくべし。
- (2) パンは指にて割きて食すべし。バターは最初にナイフの先にて適宜に麵鉢皿に取りあくべし。

Fork Knife

(3) ナイフは右手にて軽く持ち、フォークは左手にて下向に持ち、確と肉を押へ切りながらフォークの先にて食するなり。一度に肉を切り溜めあくはよろしからず。ナイフを要せざる魚肉、野菜等は、フォークを右手に持ちて食す。フォークは凹みたる方を下に向けて用ふべし。

ナイフを使用するを用せざるのみにて食す。此の場合には、手に持つて右側を向かせ、右手に持つて左側を向かせ、手に持つて右側を向かせ、



方持のフォーク

ナイフにて食品を喫し、又フォーク・スプーン等を深く口中に入るべからず。

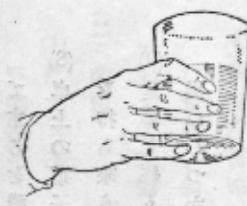
ナイフ・フォーク・スプーン等を使用する際肘を左右に張るべからず。又音を立てざるやう注意すべし。

食事中一時ナイフ・フォークを置かんとする時は、之を八字形に皿縁に掛け置くべし。

下図はナイ

フ・フォーク
の置き方を示
せるものな
り。

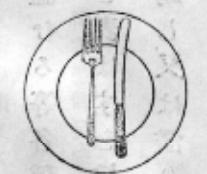
下図はナイ
フ・フォーク
の置き方を示
せるものな
り。

ナイフに取ら
しむるも差支
なし。

中止

終

終



一皿の食品を食し終りたる時は、ナイフ・フォーク等は皿の上に揃へ置くか、又は斜に置くべし。

(4) 取廻しの食品は適宜に己れの皿に取るべし。若し欲せざる時は、右手をそつと擧げて辭する意を表すべし。

(5) 汁のある料理を食するには、パンに浸して食すべし。

(6) 酒にはジエリード酒・赤葡萄酒・白葡萄酒・三鞭酒等あり。

三鞭酒は祝意を表する時に用ゐるものなれば獨り先んじて飲むべからず。即ち、主人立ちて客の健康を祝し、客も亦立ちて盃を舉げ、互に目禮し、乾盃して後著稱するを禮とす。

(7) 主客の挨拶卓上演説等は、サフダの出でたる後に於

てするを禮とす。

(3)卓上の菓子・果物は、給仕の進むるを俟ちて之を取るべし。食後洗指器を持ち來らば、指頭を洗ひ、又便宜唇を洗ふも可なり。

(4)食事を終りたる時は、布巾は疊まずして其の儘卓上に置き、客は主人に從ひ、しづかに客室又は控席に移るべし。

贈 答

第十二章 贈 答

贈 物

贈物は慶弔・謝恩・慰問・親交を温むる等各種の場合に應じ、其の種類を異にすべきも、誠意を表はすを旨とすべきは一なり。身分不相應なる贈物を爲し、又は濫りに之を爲すは却つて禮にあらず。贈物は、場合に應じ、慣習に従ひ、其の種類・數量等を適當に選定すべきなり。

(一) 吉事

- (1)新年中元歳暮等、嗜好品・日用品の類。
- (2)入學卒業・任官昇進・榮轉開業・新築等、櫛香・裝飾品・家具・嗜好品・日用品・花束等。
- (3)婚姻縁組等、真綿座節・櫛香・袖地・台地・反物の類又は調度品の類。
- (4)出産紅葉(七)初老(四〇)還暦(六一)古稀(七七)米壽(八八)其の他快氣祝等、樽肴・吳服の類、賀壽にはなほ記念とすべき器物の類も可なり。
- (5)初難初轍、雛人形・五月人形・五月幟の類。
- (6)旅行移轉等、土地の記念品の手輕き品・旅行用品等。

數量は、一個・二個・三個・五個・七個・九個・十一個等の奇數とし、婚姻縁組には、一個又は二個とす、二個は偶數なるも一對として用ふ。

(二) 凶事

- (1)死亡、玉串料・神饌料(神式)・香料(佛式)・菓子料・生花造花・花環・蠟燭・線香・野菜等。

見舞

(2) 忌中見舞。茶菓子・料理その他食用品等。數量は、一個・二個・四個・六個・八個・十個等の偶数とする。折詰は此の限りに非ず。

三 見舞

(1) 病氣見舞。病人の口に適する食品(但し病人の容態により食品を贈らざるをよしとする場合あり)・慰安に適する盆栽・家人の看護の勞を慰する食品の類。

謝禮其の他

四 謝禮其の他

(1) 謝禮・謝恩慰勞。嗜好品・呉服類・金員・商品切手の類。
(2) 寒暑見舞の贈答。季節に應じ土地の產物・到來物の福分等。

贈答品について注意すべき主なる事項は、左の如し。

(1) 贈物はなるべく、自作・手製品・居住地の特産品等につき、先方の實用若くは、嗜好に適應すべきものを選ぶべし。

(2) 災害慰問の場合には、なるべく日用品を選ぶべし。
(3) 寫眞の贈答は、親密の間柄は別として、其の他の場合は、濫りにせざるを可とす。
(4) 花を贈るには其の種類に注意するを要す。

花言葉の一例

月桂樹	光榮・勝利	鈴蘭	幸福の歸來
三色堇	想思	福壽草	元旦の祝福
ヒヤシンス	悲哀	アネモネ	孤獨・堅忍
勿忘草	我を忘るな	チューリップ	純愛
虞美人草	熱情	白百合	純潔
白薔薇	聖なる愛	赤薔薇	熱愛
菊	貞操・高潔	クローバー	若き日の誇若き日の望
スキートビ	恵されたる喜	桜草	

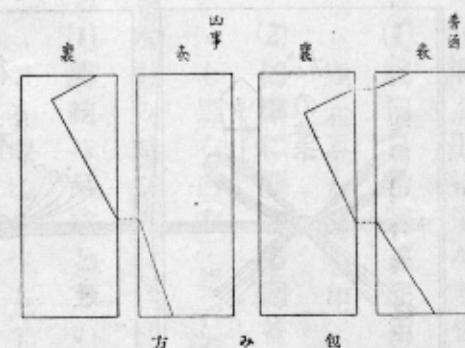
第二節 贈物の裝飾

物品を贈るには、相當の裝飾を施すべきものとす。即ち先方の地位慶弔の輕重贈答の場合等により、包紙・水引等を異にせざるべきからず。紙に包み難きものは、別に目録を調製して紙に包み、之に水引をかけ、又は籠に入れ、或は盆に載せて、水引と熨斗と名刺とを添ふべし。

(一) 包紙 紙質は、大高奉書・改良奉書糊入美濃紙・西の内半紙・色紙等が普通に用ひらる。紙數は、婚禮は二枚・凶事は一枚・其の他の場合は二枚を正式とす。但し略して一枚を用ふることあり。又小書き物は、一枚を二つ折にして包むも

包紙
大高は奉書を
細細の如く縮
らしたるもの。

差支なし。



包み方は、二枚の場合は、紙の表を外にし、裏を中心にして、物品を紙の上に載せ、先づ左方を折り、次に右方を折り、紙の上の端は左の端又は左に向ふやうにすべし。

金子又は小書き物は、左右を折りたる上、更に上下を裏に折返し、

長方形とすべし。

(二) 水引 吉事及び普通の場合には水引は、赤白・金銀・紅白・赤金等を用ひ、凶事の場合には黑白又は白を用ふ。此の外

熨斗

(4) さかさ鮑 囚事の外用ふべからず。

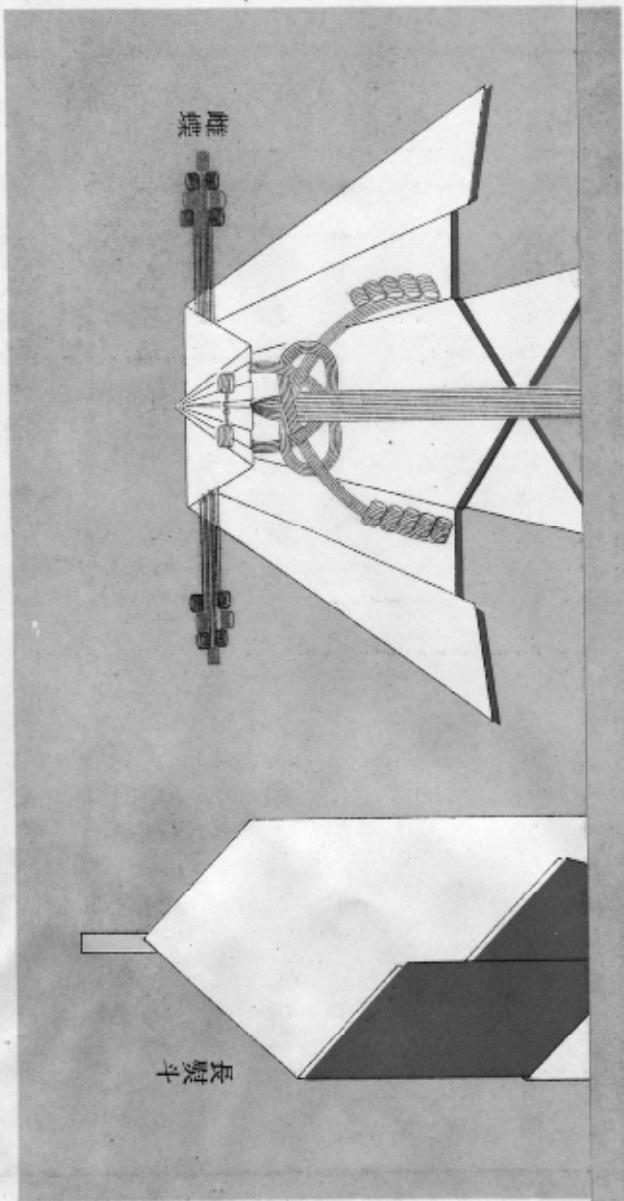
(三) 熨斗 熨斗は、のし鮑を用ふるが本體なれども、現今多くは折熨斗を用ふ。更に略して、書き熨斗、捺り熨斗等を用ふるは好ましきことにある。

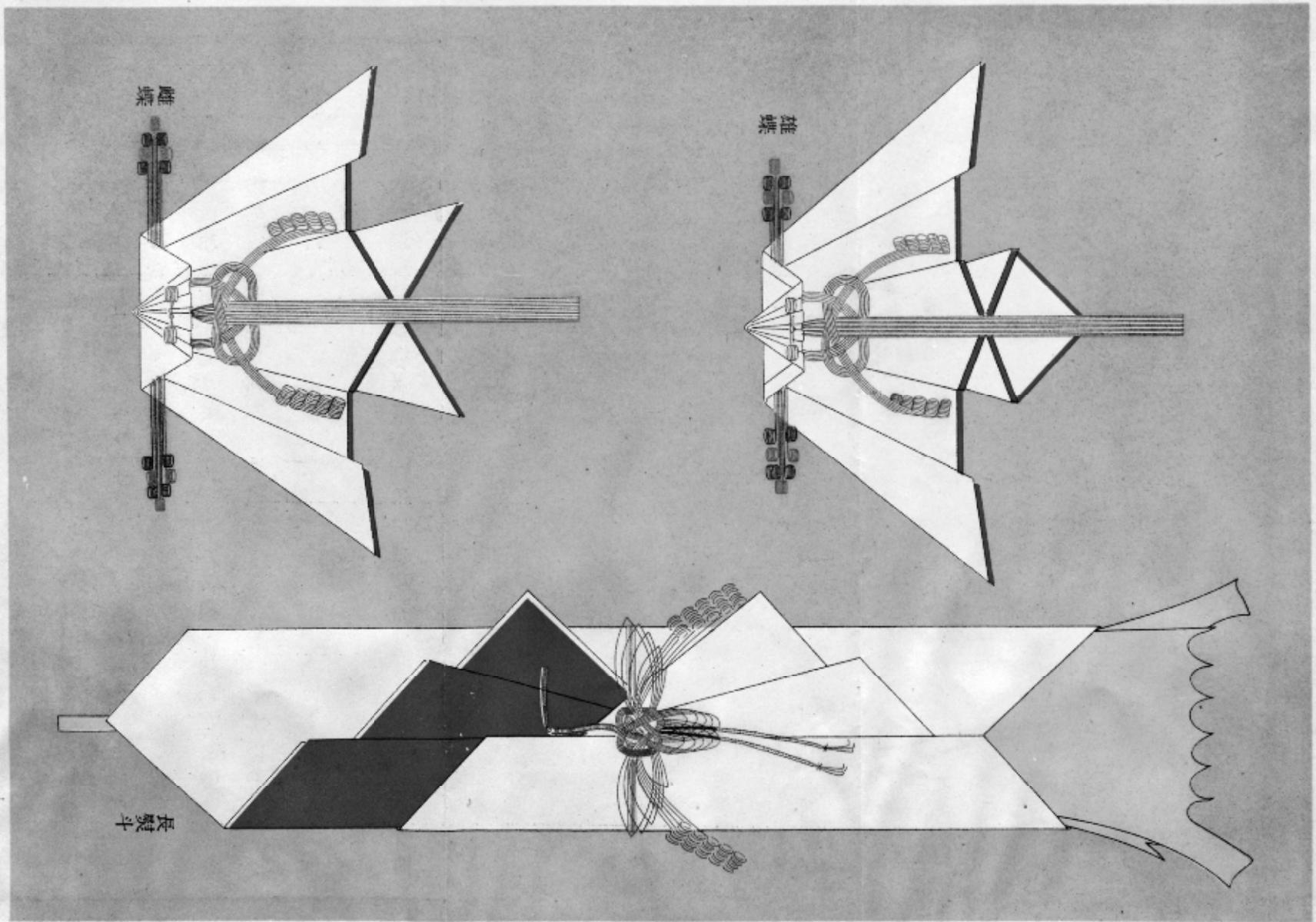
囚事の外一般に熨斗を添ふるを禮とすれども、鮮魚、乾魚、鰯節、壽留女卵、鳥肉等の動物性食品には之を用ひず。

熨斗は、向つて右方の水引の間に挿入するか又は貼り付くるを例とす。
婚禮其の他鄭重なる祝の場合には、長熨斗を用ひ、其の他の場合には、包物の大小に相當したものを用ふべし。

表書

(四) 表書 表書は、場合に應じ包紙の中央上部に其の品目





を記し、又は、進上・呈上・松の葉等と記し、品目を記したる場合には左上方に進呈・贈呈等と記することあり。又金子を贈る場合には、包紙の裏又は内部に其の額を記入すべし。

表書の種類

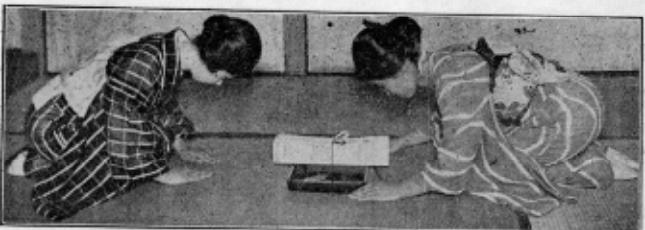
(一) 慶賀

- (1) 新年中元・御年始御年玉・御中元・御歳暮。
- (2) 一般祝賀 先方の祝の時には、御祝・御祝儀・御樽料・御肴料と書き、自家の祝の場合には、内祝・祝壽と書く。
- (3) 婚禮の場合に限り文字も目出度き意味を用ひ、御多留料・御榮名料等と記すことあり。

(二)弔問 先方の凶事の場合には、御香奠・御佛前(文)・御玉串料・神饌料(神)・御靈前・御供物料(共)と書き、自家の凶事の場合には、志忌明等と書す。

(三) 謝禮 御禮謝儀・薄謝・寸志等と書す。

(四) 其の他 場合に應じ、錢別・御土産・御見舞・松の葉等とす。



贈物の進物の送り方

(1) 長上に贈るものには、名刺を添ふるか、又は氏名を書すべし。同輩に對しても、略式の外は上に同じ。下輩に與ふる場合には氏のみを書するも妨げなし。

父母兄弟間に於ける儀式外の進物には、名のみを書するをよしとす。署名の位置は、進物表書の下若しくは向つて左とす。

(2) 贈物は、臺又は盆に載せ、袱紗を掛く

- るを禮とす。略式にては、盆又は袱紗に載せ、又は風呂敷に包み、場合によりては、其の儘にて出すことあり。
- (3) 贈物を進むるには、相互の敬禮終り、相當の挨拶を爲したる後出すを例とす。他に來客ありたる時は、適當の時機を見はからひて進むべし。
- (4) 贈物の袱紗・風呂敷若しくは容器等を返す時は、婚禮・凶事の場合の外は、うつり・とめ等と稱し、白紙二枚位を四つ折にして添ふるを禮とす。袱紗・風呂敷は、之を疊み、先方の器具に載せて返すべし。
- (5) 贈物を受けたる時は、其の厚意に對し、時機を見計らひ、返禮を爲すべし。但し交換的なるは宜しからず。

第十三章 紹介の心得

紹介の心得

紹介者

(二)紹介者　経歴性行等を熟知せざる人を、輕卒に他人に紹介するのはよろしからず。尊長者又は婦人に對して、人を紹介するには、紹介者は、豫め先方の承諾を得べきものとす。

紹介状は鄭重に認め、被紹介者の経歴性行自己との關係、用向等を明白に記載すべし。而して、紹介状は開封の儘授くるか、又は一應読み聞かせたる後封じて授くるを例とす。紹介状に代ふるに名刺を以てするは略式なり。又紹介状は、之を被紹介者に一覽せしめ、本人に渡さず、直接に受紹介者に送附するも差支なし。

其の場の紹介は年少者を年長者に、卑者を尊者に引合はすべし。紹介を悦ばざる事情あるを豫知したる場合には之を見合はずを可とす。

受紹介者が多數なる場合には、先づ被紹介者の氏名を通じ、次に受紹介者中、地位の最も高き人を引合はせ、其の他の列座の順に引合はすべし。

〔二〕被紹介者　開封の紹介状を得たる時は、一應之を披見し、厚く謝意を述べ、封じて先方に持參すべし。人より紹介状を得たる時は、なるべく速に先方を訪問し、之を差出し、都合を聞き、更に訪問するを禮とす。

被紹介者

受紹介者

其の場にて人に紹介せられたる時は、場合に依りては、名刺を差出すべく、先方の名刺を受けたる時は、答禮として己れの名刺を差出すべし。

(三)受紹介者 紹介状にて紹介を受けたる時は、持參者は、なるべく面會すべきものとす。

集會の心得

第十四章 集會の心得

(1)集會の時間を嚴守せざるの弊は漸次改善せられつゝあるも、なほ未だ不規律なる所少なからず。すべて集會に出席するには、程よき時刻を見はからひ、開會時間の約十分前には必ず會場に至るべし。遅刻して他人に迷惑をかくるはよろしからず。

(2)準備を要する集會の通知を受けたる時は、なるべく速に參否を報すべし。若し通知後出席し難き故障の起りたる時は、速に之を通知し、違約を謝すべし。不參の爲め他人に金錢上の迷惑をかけざるやう注意すべし。

(3)會場への出入著席等は、係員の指揮に従ふべく、決して先を争ひ、無作法なる舉動あるべからず。尊長者、幼者、不具者等を先にし、席次の定めなき會場に於ては、上席を避くるを可とす。著席退散の際は、隣席の人へ會釋すべし。

(4)屋内の集會には、コート、襟巻等を著用せざるを禮とす。講話演説等の際は、特に靜肅を旨とし、己むを得ざる場

合の外は、中座又は退出すべからず。又隣席者と私語し、倦怠の状を示すが如きは失禮なるのみならず、自己の品格をおとすものと知るべし。

(6) 集会の席上にて、多人数の解し難き言語を用ひ、若しくは他人が悪しき感情を起すが如き舉動は慎しむべし。

(7) 多人數集会の場所に於て、偶然知人に逢ふことあるも、高聲にて挨拶し、急躁なる禮を爲すことなく、静かに會釋するに止むべし。

第十五章 通信及び交通

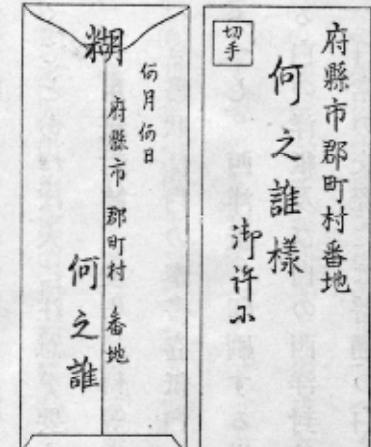
第一節 通信の心得

書狀は面接して談話・應答の代用を爲すものにして慶弔・慰問・動靜の報知等より日常の用向を辨する等、其の用甚だ廣く、實際生活上缺くべからざるものなり。

書狀は儀式的のものは勿論通例の場合に於ても其の作法を辨へざれば、先方の感情を害し、却つて交際の圓満を缺くことあれば大に注意を要す。

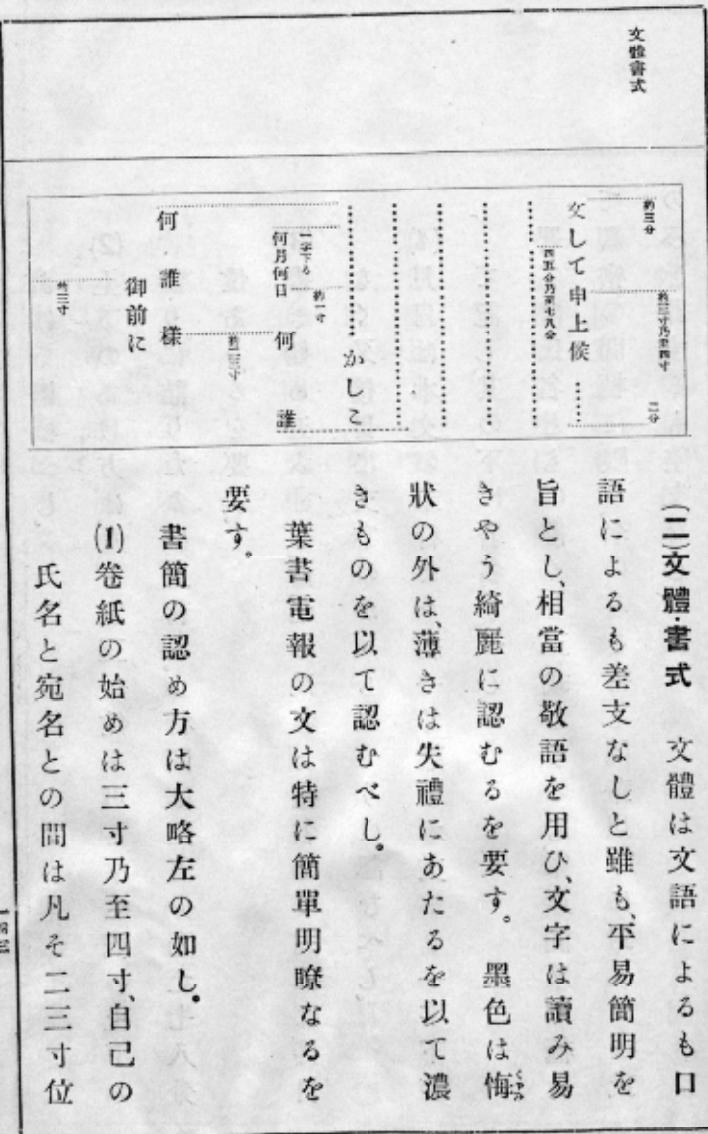
(一) 用紙・封筒 慶弔・招待等儀式的のものにして、鄭重なるべき書狀は、白の奉書卷紙、白の奉書又は鳥子紙の封筒を用ふべし。西洋紙に印刷する場合には、葉書より少しく大なる白の洋紙及び白の西洋封筒を用ふるを可とす。

日常の交際には、普通の白の半切紙を用ひ、實用には便箋



紙などを用ふ。紙質は餘り粗悪なるものを用ひざるを可とす。色附・繪入等を用ひんとせば、其の選擇には特に意を用ひざるべからず。書用ふべからず。封筒は普通形の無地なるを用ひ、色附・繪入等を用ふる場合には、用紙と同様大に注意を要す。

年賀状又は簡単なる用件には、普通葉書を用ふ。回答を求むる場合には往復葉書を用ふるを便とす。新年の賀状又は旅行先よりの便りには繪葉書を用ふることあり。



あけて認むべし。

(2) 上下のあけ方は、凡そ二三分位を可とす。紙の上下の餘りに詰りたるは見苦し。行間は四五分乃至七八分位あくるを要す。

(3) 書き始め五六寸と、自己の氏名と宛名との間には接目なく、又接目に文字のかゝらぬやうに認むべし。

(4) 月日は本文の末行より約一寸離し本文より一字下げて記し、其の下に署名すべし。

署名は氏名ともに書くを正式とするも、家族間又は極めて親密の間柄に限り、名のみを書し、同輩以下に對しては氏のみを書するも差支なし。

(5) 宛名は、尊長者は本文と同じ高さ、同輩は月日と同じ高さ、同輩以下には一字下げて書すべし。

(6) 敬稱は、公用には殿を用ひ、其の他には様・先生等と書すべし。

(7) 同輩以上に對しては脇附を附くるを普通とす。脇附は向つて左の中程より下の方に、侍史・御前に玉机下(モモシ)侍女御前に文机下(モモシ)等と書し、同輩には御許に等と書すべし。

(8) 追て書は公用の書狀又は長者に對しては普通認めざるものとす。同輩間には、本文と日附との間、若しくは宛名の次等に本文より少しく下げ、且つ稍細き文字に

て認むべし。

(9) 慶弔の書状には、賀詞・弔詞の外他事を認むべからず。

(10) 書状の巻き方は、宛名は勿論本文も、文字の折目にからぬやう、表を中にし、封筒の幅に応じて巻くを正式とす。

(II) 封筒の書き方は、郵便に託する場合には、地名・番地を明瞭に記すべく、肩書の長きは二行とし、姓名より位置の下らぬやう注意すべし。

使者に持参せしむる場合には、先方の片書を省き、又は簡略に記するも可なり。封筒の脇附には、親展・平信・至急等其の場合に應じ、適當の文字を書すべし。

(12) 書状の封じ目には、封緘等の文字を書すべし。

(13) 濫りに外國語・新語等を用ふるは、却つて品位を損ふものなれば、大に注意すべし。

(三) 郵稅 郵稅は、其の規定により、一定額の切手を封筒の左上方に貼るべく、不足稅など先方の迷惑にならぬやう注意せざるべからず。

電話口に出でたる時は、先づ自己の氏名を述べ、先方が果して其の本人なりや否やを確かめ、然る後に用談を爲すべく、談話中は、先方と對座して面談すると同一の心得にて對すべし。電話にての談話は、明瞭簡潔を旨とし、用談終らば相當の挨拶をして電話を切るべし。

已むを得ざる場合の外、尊長者を電話口に呼び出すべからず。

尊長者を電話口に呼出したる時は、先づ其の無禮を謝し、然る後用談を爲し、後重ねて無禮を謝すべし。電話のかかりたる時は速に出でて應対すべし。

交通の心得

第二節 交通の心得

(1) 道路は左側を通行すべし。車道人道の區別ある所は、其の區別を亂すべからず。街路の交通整理ある所は、指揮者の命令に従ふべし。

(2) 自動車・人力車等を乗用する場合には、街路の人々に危険、迷惑を及ぼさざるやう注意し、若し事故の發生したる時は、直に進行を停めて相當の處置を爲すべし。

(3) 船車に昇降の際又は乗車券を求むる等の場合には、他人と先を争ふことなく、秩序的に行動すべし。

(4) 船車に乗り込んだる時は、船車規則を守るべきは勿論、諸事係員の指示に従ふべし。

電車・汽車等の座席を必要以外に占有し、荷物を左右に置き、平然たるが如きはよろしからず。尊長者と同乗したる時は、便宜座位を譲るべく、見知らぬ人にも老人・幼者・病者等には、快く席を譲るべし。

(5) 船車中にては、謙讓を旨とし、自己の言動若しくは、携帶

指揮には交通
検査官に當る。
臨時の場合は在郷軍人・
青年團員等に當ることあり。

品等の爲め同乗者に迷惑をかけざるやう注意すべし。

船車の入口に立ち塞り、己れ一人の爲めに窓を開放し、携帶品を散乱する等は、他人の妨害となり、不快を感じしむるものなり。

祝祭日・家例・禁忌
祝・祭日の心

第十六章 祝祭日・家例・禁忌

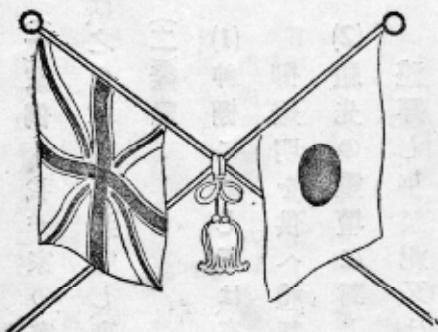
第一節 祝祭日の心得

(1) 國家の祝祭日には、宮中を始め、諸官衙學校等に於ても、儀式を舉行するを以て、家庭に於ても其の趣旨に基づき相當の祝意を表すべし。

(2) 祝祭日には、特に家の内外を掃除し、門戸には國旗を揚

げ、神棚・靈壇を清掃し、時の花供物等を供して禮拜すべし。かかる日に產土神又は墓所に參拜し、祝意を表すべき食物を調へ、一家團樂して楽しく過す

は望ましきことなり。



國旗を掲ぐるには竿頭の球に旗を接近せしむるを禮とす。凶事の場合には球を黒布にて包み旗を下に下げ、或は球と旗との間に小幅の黒布を附くべし。

國旗を交叉する場合は、向つて左方の旗を上にし、右方の旗を下にするが例なり。陸海軍旗を交叉するには、陸軍旗を左にし、海軍旗を右とす。又我が國旗、左方(旗竿の本)は右方(竿の本)

外國旗とを交叉する場合には、向つて右方に(竿の本)我が國旗、左方(旗竿の本)は右方

第二節 家例及び祭忌

(一) 家例 我が家の家憲・家例は、祖先の定めたるものなれば、之を尊重し、遵守し、實行せざるべからず。

二 祭忌

(1) 神棚に對しては、家例に從ひ、毎朝若しくは時々御供物・御燈明を供へ禮拜すべし。

(2) 祖先の靈壇に對しては、家例に從ひ、毎朝若しくは時々禮拜し、年祭祀又は年忌の法要を營み、又其の忌日には墓參を爲すべし。墓地は、常に其の修理・掃除を怠るべからず。

祭祀・法要と營むに當りては、誠意を以て鄭重に行ふべく、親戚・知人等を招待して、食事を供する場合にも、主客共に追慕の念を失はざるやう注意すべし。

祭日忌日には、家の内外を掃除し、身體を清潔にし、身分相應の祭典・供養を營むべし。

神祭に於ける祭典は初日祭・五日祭・十日祭・二十日祭・五十日祭・百日祭・一週年祭・五年祭・十年祭・三十年祭等の別あり。以後百年毎に行ふ。

祖先の靈前に式場を設け、水・鹽・酒・洗米・菓子・野菜・海藻・魚類等を献じ神官を招きて祭典を行ふ。

佛式に於ける法要は初七日・二七日・三七日・四七日・三十五日・四十九日・一週忌・三週忌・七回忌・十三回忌・二十三回忌・二十七回忌・三十三回忌・三十七回忌・五十回忌・百回忌等の別あり。以後五十年毎に法要を行ふ。

法要是、菓子・精進料理の膳及び香華を供へ、燈火を點じ、僧侶を招きて鄭重に行ふべし。

(3) 家に吉凶其の他記念すべき事のありたる場合には、祖

先の靈壇に對して禮拜を行ふべし。

家に凶事のありたる場合には、直に親戚知人に報告し、室内身邊の裝飾を除き、諸事静肅にして哀悼の意を表すべく、家人は終始棺側に座し、夜間は通夜を爲すべし。葬儀は死者の身分に應じなるべく質素に營むを要す。弔問者に對しては、強ひて引留め、茶菓等を進むに及ばず。生花造花其の他の供物を受けたる時は、直に靈前に供ふべし。

忌中は、殊に行動を慎み、墓參の外は外出せず、萬事謹慎を旨とし、物見遊山等は避くるを可とす。

祝賀並に各種の宴會の席に列し、又は神社に參拜する等も遠慮せざるべきからず。

結婚に関する禮式

附 錄

第一 結婚に関する禮式

當事者及び兩家に於て婚約成立したる時は、結納の交換を爲す。

結納の臺は長三方を本式とす。略して獻上臺(三本足)にても可なり。結納品の簡單にして然も本式なるは、金包壽と書す。目錄包裏斗包各一個づゝを用ふるなり。目錄は七つ半に巻く(七つ半に折るなり)。目錄の書き方は紙の折目と最後は共に白紙、二つ目の折は目錄の二字のみとし、折目に字のかへらぬやうにすべし。

書き方につき注意すべき點左の如し。

- (1) 全部金の時は金何圓也。結納金又は小袖料と下に書く。
- (2) 指輪を添ふる場合には、金何圓也の次に指輪一個と書くべし。
- (3) 目錄に記入すること多き場合には、目錄・小袖一重帶一筋末廣一對友白斐一臺勝男武士一臺子生婦一臺家内喜多留一荷等と書す。婿への場

普通に行はる。
普通に行はる。
佛式も行はる。

(4) 品目の次へ右幾久しく目出度御受納下され度候也以上と書し、一字下げて年月日其の下に婿の親の氏名、年月日より一字上げ、本文句と同じ高さに嫁の親の氏名殿と書す。親なき時は氏の下に家と書す。

結婚式には普通に行はるもの、外神式、キリスト教式等あり。

●普通に行はる、結婚式 古來の慣例により、新婦の血族のもの同伴して新郎の家に行き、入夫、婚養子の場合は此の反對式場にて三三九度の盃を酌み交はす。式場にての主宰は媒酌人が爲すを普通とす。

【二】結婚式場床の間の飾 伊弉諾尊伊弉冉尊ニ柱の御尊像畫を掛く。略する時は書にてもよし。なほ略して寶來山又は松竹梅の如き目出度ものにてよし。雄蝶雌蝶は床の間の狭き時は別室に置く。御神酒長熨斗は角三方置魚置鳥は長三方に置き、銚子(雄蝶雌蝶は三方を用ひず)。

【三】銚子の飾り方 長柄を一個用ふる場合は長柄に雌蝶の飾りつけを爲す。富の尾は雌蝶に龜を附す。而して銚子に附する雄蝶雌蝶の折紙は銚子と同色の紙と白紙を重ねて用ふ。

【三】新郎新婦の前に進むる膳部

(1) 本膳 黒豆花燶・卷壽留女白髮昆布勝栗

(2) 二の膳 青梅結び昆布數の子

(3) 三の膳 鍋の餚又は蛤の生

膳部は畧して本膳のみにてもよし。膳は高足膳又は三方器は素焼の皿、器して赤白の紙を直徑三寸位の梅の花形に切り、之を皿の代りに用ふるも可なり。箸包は略して本膳のみにても可なり。看も三種又は五種とし目出度きものを選ぶべし。以上は一對を以て本體とす。

【四】式場と準備

座席は床の間に向ひ、左を新婦右を新郎とす。御舌捨とて酒の飲めぬ人の爲めに舌に觸れたる酒を捨つる器を用意す。取肴は雌蝶の銚子を取扱ふ酌人が婿に、雄蝶の酌人が嫁に運ぶ。御神酒の移し方は、雄蝶の御神酒を銚子の雄蝶に半分移し、残りを銚子の雌蝶に移す。次に御神酒の雄蝶を銚子の雌蝶に半分移し、残りを銚子の雄蝶に移す。

【五】長熨斗の禮 (式初めの禮) 雌蝶を取扱ふ酌人は床の間より長熨斗を

下座の中央に持ち來り、少し進めて一同禮を爲す。長駁斗を引き持ちて起ち床の間に納め下座に下る。

【六】三三九度の盃

三つの盃の中一と三は其の式の主となる人より始む。中の盃は客となる人(嫁入ならば娘)より始む。茲には座を貢ふ場合として記すべし。

三つ組の盃は素焼を本體とし、三方に載せ雌蝶之を取扱ふ。雌蝶銚子を片手に持ち、片手には盃の三方を取扱ふこともあり。こゝには雌蝶之を取扱ふものとして記す。

銚子より盃に酒をつぐは雄蝶なり。雄蝶は直接に盃に注がずして加へを爲すなり。加へとは、雌蝶に雌蝶が酒を注ぐをいふ。其の注ぎ方は右手に銚子を持ち、左手を添へて静かに傾け、少しづつ三度續けて注ぐなり。之を加へを一回した。といふ。三つの盃の何れの盃の初めにも加へを一回づつするなり。

(1) 雌蝶・雄蝶は下座の中央に下り加へを爲す。雄蝶は加へをしたる場所に銚子を置きて起ち盃の三方を婿の前に持ち行き、婿一の盃を取り、雌蝶之に軽く三度注ぎ(注ぐ時は常にかくするなり) 婿之を三口に飲み盃を元の如く重ね。

雄蝶盃を嫁の前に運び下座に下る。嫁の介添人盃を取り雌蝶之に

- 注ぎ、介添人は嫁に渡し、嫁は三口に飲み介添人受取りて残りあらば^お舌捨^レに移し、三方の二の盃に重ねず隅に置く。雄蝶は嫁が一の盃を飲む間に下座より銚子を持ち來りて雌蝶に加へを爲し、直に下座に銚子を運ぶ。これにて一の盃は終るなり。
- (2) 此の時盃の三方と雌蝶とは嫁の前にあり、二の盃を一と同様にして嫁が飲み、介添人は三の盃の上に重ね、雄蝶は盃を持ち雌蝶と共に起ちて婿の前に坐し、三方を置き、下座に下る。婿は二の盃にて前と同様にして飲み三の盃に重ねず、隅に置く。これにて二の盃を終る。
- (3) 此の時盃と雌蝶とは婿の前にあり、前と同様にして婿飲み、次に嫁も同様にして飲み三の盃を終る。
- (4) 盂は床柱の際又は下座に下ぐ。雄蝶の蝶は下座の中央にて(座邊ならば一度座して更に一) 雄蝶を先頭とし人の迷惑にならざる範圍に於て大きく一周して別室に下る。即ち舞ひ納むるなり。

【七】親子兄弟・親族の盃 目上の人飲み、目下の人返盃するを本體とす。最後は媒酌人が納むるなり。略式にては全部に盃を配り、それに酒を注ぎ、一同

一時に飲む。

① 神式結婚 神前に於て神官媒酌人、新夫婦、両親兄弟、親戚等列席の上行ふものなり。

- (1) 新郎は男媒酌人に伴はれて神前の向つて右側に著席し、新婦は女媒酌人に伴はれて左側に著席す。列席者は各定めの席に著く。
- (2) 神官祝詞を奉じ媒酌人は誓詞を読み、新夫婦は神女により長柄の銚子にて神酒を戴き盃事を爲し、参列の人々も亦神酒を戴き式を終る。
- (3) 新夫婦は同列乗車して披露宴に臨む。

② キリスト教式結婚 キリスト教會堂に於て新夫婦親戚友人、知己等参列して行ふものなり。

- (1) 参列者一同は定刻より數分間前に到着し、母は案内役として先著す。父と新婦とは最後に同列にて到著す。
- (2) 時至れば一同奏樂のうちに入場す。

新婦は父の脇によりつゝ侍女附添人少女等と共に出て祭壇の前に至り、父と新婦は所定の場所に立つ。新郎も所定の場所に立つ。新婦は父より離れ

て新夫の腕に擁せられて牧師の前に出づ。司會者たる牧師は宗教上の法式により新夫婦の爲めに祈禱す。

新婦は婚約指輪を抜き取り、右手の第四指に移し、新に結婚指輪を左手の第四指に嵌む。これにて宗教上の式を終る。

- (3) 新夫婦は式場を退出し、披露宴に臨み、又は新婚旅行の途に上る。

第二 生活改善調査決定事項

① 訪問・接待送迎

- (1) 訪問は早朝・食事時・出勤前・就寝時等他人の迷惑となる時刻を避くること。休日はなるべく遅くべし。
- (2) 面会時間の定めなき人の訪問は、豫め電話・郵便等にて時間の打合せを行ふこと。
- (3) 面会時間は成るべく之を定め、之を定めたる時は出來得る限り之を知らしむる方法を講ずること。
- (4) 簡單なる要件は玄關先の立話にて済ますこと。但し此の場合には、外

套手袋等は脱ぐに及ばず。

(5) 来客は待たせざるやうにし、且つ接待を簡略にし、用談の場合は成るべく速にすますこと。

(6) 食事に招待せし場合の外は、来客に坐りに酒食を供し、菓子を出しなどせざること。

(7) 用事の訪問は挨拶よりも用件を主とし、成るべく速に切り上ぐること。

(8) 面識なき人を訪問する場合には、必ず相當の紹介状を携帶すること。

(9) 紹介は他人の迷惑にならぬやうにすること。

(10) 人を訪問する時には、必ず名刺を差出すこと。

(11) 年若き男女は、單身相互に訪問せざること。

(12) 停車場等の見送りは親近者に限ること。

●贈答

一般に贈答の場合を少くすること。

(1) 形式的な手土産を廢すること。

(2) 館別は特別親交あるものに限り贈ること。

- (1) 交換的なる贈答過分なる贈答を廢すること。
- (2) 贈答品は、實質を旨とし、外形上の虚飾を避くること。
- (3) 贈答品を使ひ、其の他托する場合には手紙又は口上を以て贈答の趣旨を明らかにすること。

●宴會

宴會の設備は成るべく椅子式によること。

- (1) 宴會の都合上座式による場合は、成るべく食卓飯臺を使用すること。
- (2) 食膳の分量品數は、其の席にて食ひ盡し得らるゝ程度に止め、一品づつ順次に取替へて出し、なるべく獻立表を添ふること。
- (3) 酒杯の獻酬を廢し、舉杯を以て、之に代ふること。
- (4) 開宴中坐りに席を離れ、或は舞踊する等のことなく、餘興は食事の前後に於てすること。
- (5) 宴會は出來得る限り、夫人其の他相當年齢以上の家族をも合せ招待し、或は同伴すること。
- (6) 自宅の宴會には給仕人中に藝者を加へざること。



- 司會者又は、主客の挨拶は、食前に於てし、演説は食事の終にすること。
(9) 主人又は司會者は、豫め來會者の席次並に演説挨拶等の次第を定めおくこと。
(10) 飲食よりも寧ろ社交に重きを置きたる簡単なる設備の會を開催すること。

③ 年賀廻禮時候見舞

- (1) 年賀狀は親近者に限り差出すこと。
(2) 年賀狀は形式に偏せず簡便にして然も誠意をこめたるものたること。
(3) 年始の挨拶を親しく交換する機会ある場合には、年賀狀及び廻禮を省略すること。
(4) 年始の廻禮は成るべく三ヶ日以内に於てし、且つ親近者間に止むること。
(5) 特に招待したる場合の外は酒食を出さざること。
(6) 形式的的時候見舞狀は之を廢すること。

④ 對公衆

- (1) 停車場劇場寄席等公衆が順次用を辨すべき場所に於ては、嚴重に秩序を重んじ、順番を亂さること。
(2) 群集難咎の場合には常に弱者を扶け、幼者・老人に對してはつとめて路を避け、席を譲ること。
(3) 汽車電車劇場會堂等にて横臥し、又妄りに席を廣くとり、或は容儀をくづして肌を露はし、或は座床をたつる等すべて他人に迷惑を與へ不快感を起さしむるが如き行為を慎むこと。
(4) 公衆の出入の場所に妄りに不要物を捨て、嘆息を吐き、又は禁止の場所にて喫煙を爲す等のことは慎むこと。
(5) 集會の時刻は、多數者の都合を考へて定め、開會の時刻を掛合せず、且つ時刻に後れざること。
(6) 儀式講演の席にて妄りに戸を開閉し、歩行に音をたて、又は談笑して静肅を破ることなきやう心掛くること。
(7) 街路通行の際は車道と人道との區別に従つて左側を通行し、交通頻繁の場所にて兒童を遊ばせ、或は横に列びて歩行し、他人の通行を妨げざ

ること。

六 對外國人

- (1) 外國人に對しては相當の敬意を表し、懇切丁寧に取扱ひ、十分の好感を以て歸國せしむるやうにつとむること。
- (2) 外國人に多人數つきまとひ、輕侮の語を發し、又は批評などせざること。
- (3) 汽車電車等にては外國人には特に席を譲り、容儀作法に注意すること。
- (4) 外國人の前にて肌を露はす等醜態を見せつけざること。
- (5) 外國人に對して特に不當の利益を貪らざること。
- (6) 外國人には滞在中本邦知識階級の人の會合に列し、又は優良なる家庭へ出入するの機會を與へて本邦の真相を十分に理解せしむるやうつむること。
- (7) 外國人招待の席に藝者を侍らしめざること。
- (8) 外國人に對しては外國語の巧拙に頓着なく、十分の友情を以て氣輕に隔てなく談笑すること。
- (9) 外國の代表的人物來遊の際は、相當の禮儀を以て迎接すること。

七 對國賓

- (1) 外國の元首及び皇族の國賓として御滯在中は、各戸に兩國の國旗を交又して掲ぐること。
- (2) 學校生徒其の他の團體は外國の元首及び皇族の國賓として御著又は御出發の際は、適當の場所に於て奉迎奉送し萬歳を唱ふること。
- (3) 外國の元首及び皇族の國賓として式場會場劇場其の他群衆の場所に御臨場の節は、一齊に起立して敬意を表すること。
- (4) 國賓としての外國元首及び皇族に對して歡迎の誠意を表する爲め、適當の時期に於て歡迎會を催し、歡迎文又は獻上品を奉呈し、或は花火を打ち揚げ、提灯行列等を行ふこと。
- (5) 外國の元首及び皇族の國賓として御滯在中街路御通過の際は、路上の人は歩行を止め、脱帽敬意を表すること。
- (6) 國賓としての外國元首及び皇族に對しては、出來得る限り、當該國國歌を唱へて祝意を表すること。
- (7) 外國の元首及び皇族以外の國賓に對する國民作法及び心得は前掲各

項に準ずること。

八 結婚

- (1) 婚約を爲すには先づ相互の健康診断書を交換すること。
- (2) 婚約の前後には兩親其の他の監督の下に互に相識る機會を成るべく多くすること。

結婚費は年収の三割以下を以て適當とす。

(4) 新婦及び婿養子の入籍手續は結婚舉式と同日に行ふこと。

(5) 結婚式は自宅又は神聖の場所に於て之を行ひ、料理屋を避くること。

(6) 披露の會は成るべく自宅に於て之を行ひ、簡略を旨とし、招待客は近親者に限ること。

(7) 披露の會上、新婦の色直し(著換)を廢すること。

(8) 祝儀品は、虚飾を避け、祝儀返しを廢すること。

九 葬儀

- (1) 死亡の通知は近親者に限り、新聞廣告は簡略を旨とし、要りに多數の名を連ね、又は漫通りにも之を爲さざること。

靈前の供物は質素を旨とし、香奠は香料の實費に相當する位壹圓内外の少額に止むること。

通夜は親近者に限ること。

出棺並に儀式の時刻を嚴守勵行すること。

(5) (6) (7) (8) (9) (10) 葬式の前後の食事及び齋は出來得る限り質素を旨とし、親類並に葬儀係等に限ること。

葬式には一切酒類を用ひざること。

途中の葬列は之を廢すること。

葬式並に之に代る告別式の時刻はなるべく會葬者に差支なき時間を選ぶこと。

香奠返しは之を廢すること。

用實作法新教科書

(終)

明治六十年九拾五錢

(貲用作法新成科書典)

大正十五年十月廿五日發印
大正十五年十月三十日修正再版發行
昭和二年一月三十日第三版發行
昭和二年十二月十三日第四版發行
昭和五年一月十五日

著作者 大妻コタ力
代表者 大元茂一郎
發行所 合資文光社
東京市四谷區本村町廿七番地
東京市神田區表御保町一番地

昭和五年度版	定價金五拾八錢
昭和五年度版	九拾五錢



發行所
發賣所
目黑文光社

東京市四谷區本村町廿七番地
合資
振替口座東京六六二二一
東京市京橋區南傳馬町二ノ五
振替口座東京二八〇九番

(依號健 一町保神區田神市京東 所製印)

