

# 中国語で手紙を書く

主編：郭修静

制作スタッフ：黄琬婷・張碩・李楠・楊靈琳・高田友紀・由川美音

製作：国立大学法人 大阪大学 世界言語研究センター

「社会人を対象とした学士レベルの外国語教育プログラムの提供」事業(平成 20～23 年度)

2012 年 3 月 23 日

## 目 次

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| 一. 中国の手紙の書式.....                    | 3  |
| 1. 中国の手紙の基本構成： .....                | 3  |
| 範例 .....                            | 4  |
| ① 宛名： .....                         | 7  |
| ② 冒頭の挨拶： .....                      | 9  |
| ③ 本文： .....                         | 9  |
| ④ 結び： .....                         | 10 |
| ⑤ 署名と日付 .....                       | 13 |
| ⑥ 追伸 .....                          | 13 |
| 2. 封筒の書式： .....                     | 14 |
| a.横書きの場合： .....                     | 14 |
| b.縦書きの場合： .....                     | 16 |
| 二. 台湾の手紙の書式.....                    | 19 |
| 1. 台湾の手紙の基本構成： .....                | 23 |
| 2. 抬頭 .....                         | 25 |
| 3. 封筒の書式： .....                     | 26 |
| 三、文章記号 .....                        | 28 |
| 1. 中国の文章記号： .....                   | 28 |
| A) 基礎.....                          | 29 |
| (1) 句号 jùhào 「。」: .....             | 29 |
| (2) 问号 wèn hào 「?」: .....           | 29 |
| (3) 叹号 tàn hào 「!」: .....           | 29 |
| (4) 冒号 màohào 「:」: .....            | 30 |
| B) 要注意.....                         | 31 |
| (5) 逗号 dòuhào 「,」: .....            | 31 |
| (6) 顿号 dùnhào 「、」: .....            | 31 |
| (7) 分号 fēnhào 「;」: .....            | 31 |
| (8) 引号 yǐnhào 「“ ”」: .....          | 32 |
| C) 高度な読み書きに.....                    | 33 |
| (9) 括号 kòuhào 「( )」: .....          | 33 |
| (10) 省略号 shěnglüèhào 「.....」: ..... | 33 |

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| (11) 破折号 pòzhéhào 「—」:          | 34 |
| (12) 书名号 shūmíng hào 「《 》」:     | 34 |
| (13) 专名号 zhuānmíng hào 「_____」: | 34 |
| (14) 连接号 liánjiē hào 「—」:       | 35 |
| (15) 间隔号 jiàngé hào 「·」:        | 35 |
| 2. 台湾の文章記号 :                    | 36 |

## 一．中国の手紙の書式



yóu jú  
邮局

中国の郵便局

### 1. 中国の手紙の基本構成：

手紙本文の大まかな構成として、①宛名、②冒頭の挨拶、③本文、④結び、⑤署名と日付、⑥追伸という流れになる。

- ①宛名は、受取人の呼び方であり、相手との関係によって呼び方が違って来る。
- ②冒頭は、人と会ったときの挨拶の部分に相当する。
- ③本文は、手紙の主体の部分である。
- ④結びは、最後に用件を締めくくる時の言葉である。
- ⑤署名と日付は、手紙の差出人の氏名と手紙を書いた日の日付のことである。
- ⑥追伸は、本文で書き漏らしたことを最後に書き加えたものである。

以下①～⑥について、3つの手紙の範例を挙げる。

### 範例 I

① 宋丽丽女士:

② 您好!

③ 下个月, 我计划去上海出差一个礼拜, 并顺道在上海市观光。在出发之前, 我想请问您关于上海的一些事情。不知您是否有空, 希望收到您的回信。

④ 此致

敬礼!

⑤ 山田光一 敬上

5月10日

⑥ 另外, 也麻烦您告诉我上海的天气如何。

① Sòng Lili nǚshì:

② Nínhǎo !

③ Xiàgèyuè, Wǒ jìhuà qù Shànghǎi chūchāi yíge lǐbài . bìng shùndào zài Shànghǎi shì guānguāng. Zài chūfā zhī qián, Wǒ xiǎng qǐng wèn nín guānyú Shànghǎi de yìxiē shìqing. Bùzhī nín shìfǒu yǒukòng. Xīwàng shōudào nín de huíxìn.

④ ĭzhì

Jìnglǐ !

⑤ Shāntián Guāngyī Jìngshàng

5yuè10rì

⑥ lìngwài, yě máfan nǐn gàosù wǒ Shànghǎi de tiānqì rúhé.

[訳文]

宋麗麗さん:

こんにちは。

来月私は上海に一週間出張する予定になっていて、そのついでに上海市内で観光しようと思っています。行く前に上海のことについて、いくつか聞きたいことがあります。忙しいとは思いますが、返事をお待ちしています。

では、失礼します。

山田光一 敬上

5月10日

追伸、上海の天気も教えていただけないでしょうか。

範例 II

① 山田光一先生

② 近好!

③ 您要来上海当然很欢迎。您在上海停留的期间想去哪些地方呢? 我很乐意提供您关于上海的观光信息。请您不用客气。

④ 此致

敬礼!

⑤ 宋丽丽 谨上

5月15日

① Shāntián Guāngyī xiānsheng

② Jìn hǎo !

③ Nín yào lái Shànghǎi dāngrán hěn huānyíng. nín zài Shànghǎi tíngliú de qījiān xiǎng qù nǎxiē dìfang ne. Wǒ hěn lèyì tígōng nín guānyú Shànghǎi de guānguāng xīnxī. Qǐng nín búyòng kèqì.

④ cǐzhì

Jìnglǐ !

⑤ Sòng Lìlì jǐnshàng

5yuè15rì

[訳文]

山田光一さん :

こんにちは。

上海に来られるならもちろん大歓迎です。上海に滞在している間にどこに行きたいですか。上海の観光情報を喜んで提供しますよ。遠慮しないでくださいね。

では、失礼します。

宋麗麗

5月15日

### 範例Ⅲ

①宋丽丽女士:

②您好!

③很高兴收到您的回信。我计划去外滩和浦东观光,不知道您有没有什么好的建议,可以推荐给我。

④此致

敬礼!

⑤山田光一 敬上

5月19日

①Sòng Lili nǚshi:

②Nínhǎo !

③Hěn gāoxìng shōudào nín de huíxìn. Wǒ jìhuà qù wàitān hé Pǔdōng guānguāng, Bù zhīdao nín yǒuméiyǒu shénme hǎo de jiànyì, kěyǐ tuījiàn gěiwǒ.

④cǐzhì

jìnglǐ !

⑤Shāntián Guāngyī jìngshàng

5yuè19rì

[訳文]

宋麗麗さん :

こんにちは。

お返事どうもありがとうございます。外灘と浦東へ観光に行こうと思っ  
ていますが、何かいいアドバイスはありませんか。あれば教えてください。

では、失礼します。

山田光一

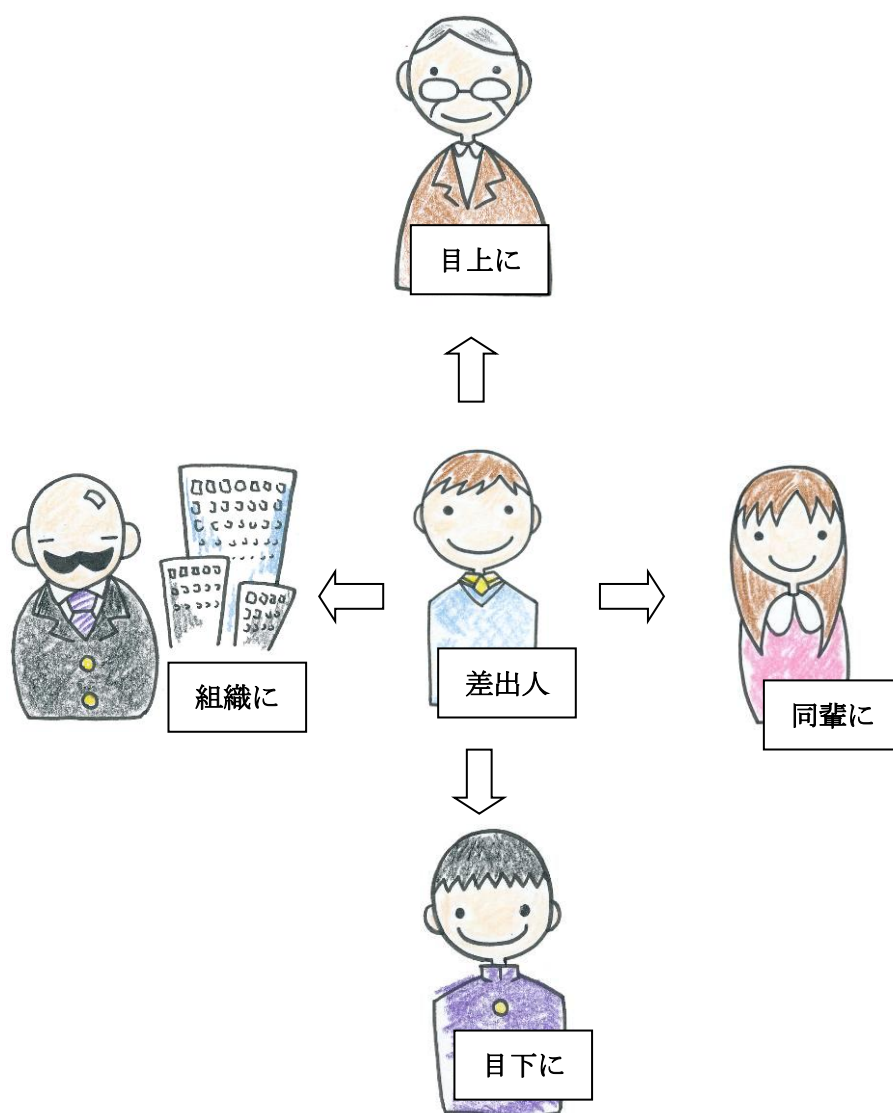
5月19日

以下は①～⑥の使い方について詳しく説明する。

中国語では、必ず手紙本文の最初に宛名を書く。日本語の手紙の形式では宛名を最後に書くので、違うことに注意。宛名は、行の頭から空白を空けずに書き、その後にコロンの「:」をつけ改行する。宛名は⑤の署名の部分と共に、受取人と差出人との関係を表すものなので、両者の書式は対応させなければならない。

受取人との関係や親密さによって、宛名の書き方は様々ある。以下を参照。

### ① 宛名：





a 目上の人の場合：

家族の場合、氏名を書かずに“爸爸(お父さん)”、“妈妈(お母さん)”、“哥哥(お兄さん)”  
などと書く。遠い親戚に対しては、“陈阿姨(陳叔母さん)”、“林叔叔(林叔父さん)”の  
ように親族名称の前に名字を付ければよい。

先生への手紙を書く場合、相手の名字か名前に“老师”を付ける。例えば、“郭老师(郭  
先生)”“修静老师(修静先生)”。また、単独で“老师”だけ使ってもよい。

相手の肩書が、例えば“教授”“大夫”“律师”“经理”などの場合は、普通名字の後に肩  
書を付ける。例えば“陈教授(陳教授)”“林大夫(林先生)”など。

b 同輩の人の場合：

夫婦や恋人関係にある場合、相手の名前をそのまま使うか、愛称で呼ぶこ  
ともある。例えば、“莹莹”、“亲爱的”など。友達、同僚の場合、相手の氏名  
や名前だけを書くか、氏名の後に“同学”を付けるか、または相手のあだ名を  
書く。例えば、“佳宜”“佳宜同学”“小张”など。

c 目下の人の場合：

目下の人の場合、普通、直接名前を書く。例えば、“佳宜”。親戚関係にある目下の人  
の場合、名前の後に親族名称を付けてもよいし、親族名称だけを書いてもよい。例え  
ば、“佳宜孙女”“孙女(孫)”など。後輩または年下の友達の場合、名前の後に“学妹”“小朋  
友”を付けてもよいし、関係を表す呼称だけを書いてもよい。

#### d ある組織や組織の人の場合：

公的機関、会社、団体の場合、組織の名前だけ書けばよい。例えば、“××<sup>wěiyuánhui</sup>委員会”“××<sup>gōngsī</sup>公司”“××<sup>xiéhuì</sup>協会”など。個人の場合、名字の後にその人の職名を付ければよい。例えば、“×<sup>jīnglǐ</sup>经理”“×<sup>huìzhǎng</sup>会长”“×<sup>bùzhǎng</sup>部长”など。

### ② 冒頭の挨拶：

冒頭の挨拶は、本文を述べる前に書く挨拶言葉である。普通は宛名の1行下から、最初を2文字空けて書き始める。冒頭の挨拶言葉は差出人の受取人に対する礼儀だといえる。

現在はたいてい“您好(こんにちは)”“近好”だけを使えばよい。また、春節のときには

“新年好！(明けましておめでとうございます)”“春节愉快！”と書く場合もある。

さらに、その後“最近工作忙吗？(最近、お仕事が忙しいですか?)”“近来一切可好？(最近、いかがでしょうか?)”などと付け加えてもよい。手紙の主要部分は本文なので、冒頭の挨拶言葉は簡潔に書けばよい。なお、挨拶言葉を省略して、そのまま本文に入る場合もある。

### ③ 本文：

本文は冒頭の挨拶言葉の一行下から書き出す。言いたいことを、書き漏らしのないよう、内容ごとにいくつかの段落に分けて書く。どの段落も頭の2文字を空けて書き出す。本文は手紙の主要部分であるため、内容をなるべく簡潔に分かりやすく書くことが大事である。また、目上の人に対しては、丁寧な言葉で書くが、友達や親しい人に対しては、少しでも丁寧な表現で書いてもよい。いずれにしても文字をきれいに書くと相手も読みやすい。

また、相手の手紙に返信する場合には、本文の初めに“您的来信已收到(手紙を受け取り

ました)”あるいは“×月×日来信已收到”(×月×日に手紙を受け取りました)などと書く。

#### ④ 結び：

本文を書き終わったら、改行して結びの言葉を書く。結びの言葉は、冒頭の挨拶言葉と同様に差出人の受取人に対する挨拶であり、誰に対する手紙にも必ず書くと考えた方がよい。どのような言葉で書くかは、差出人と受取人との関係、受取人の年齢、職業、身分、地位などによって決まるので、具体的な例は以下を参照のこと。

##### 1. 一般的な手紙

普通、4文字の表現が好んで用いられ、最もよく使われるのは“身体健康”，“万事如意”

である。ほかにも“安好”“健康”“平安”などと書いても良いし、また、前に“祝(你)～「～を

お祈りします”、 “祝贺～「～おめでとうございます”などを付けた表現も多く見られる。



勉強している人に

学习进步  
xuéxí jìnbù  
祝 进步  
zhù jìnbù



仕事している人に

工作顺利  
gōngzuò shùnlì



旅立つ人に

一路平安  
yílùpíng'ān



時候の挨拶

新年快乐  
xīnnián kuàilè  
生日快乐  
shēngrì kuàilè  
假期愉快  
jiàqīyúkuài



体調の悪い人に

早日康复健康  
zǎorì huīfù jiànkāng



このほかにも、例えば、両親や親族の目上の人に対しては、“敬祝 安好” “敬祝 健

康”、相手が教師である場合には、“敬祝 教安”、同僚や同級生に対する場合には、

“敬祝 学安” “祝 进步” “祝 工作顺利”、相手が病気の場合には、“祝 早日康复”

或いはより口語的に表現は“祝 早日康复健康”などと書く。

日本式の手紙の結び表現は、中国式では用いないことも多い。特に日本式でよく用いる

「～ください」という表現は、“请你～”とはせず、“祝～”となることに注意が必要である。

|  |        |
|--|--------|
| お身体に気を付けて（ご自愛ください、お元気で）                | 祝 身体健康 |
| ますますのご発展をお祈り申し上げます(ますますのご活躍をお祈り申し上げます) | 祝 工作顺利 |
| 万事が思いのままに運びますように                       | 祝 万事如意 |

## 2. 正式な手紙

正式な手紙において、大陸でもっともよく用いられるのが“<sup>cìzhì</sup>此致”、“<sup>jìnglǐ</sup>敬礼”という結びである。それぞれ「以上」、「敬具」を意味し、比較的あらたまった表現である。

“<sup>cìzhì</sup>此致”は、改行して本文の下に2マス空けてから書くか、改行せずにそのまま本文の後に続けて書く。

(1)  本文) . . . . .  
 此致。

(2)  本文) . . . . . 此致。

“<sup>jìnglǐ</sup>敬礼”は改行して、“<sup>cìzhì</sup>此致”の下の行に、頭から詰めて書く。

また、“<sup>jìnglǐ</sup>敬礼”のかわりに、季節に応じて“<sup>jísòng</sup>即颂 <sup>qiūān</sup>秋安” “<sup>jísòng</sup>即颂 <sup>dōngān</sup>冬安”などと書いても良い。以下、具体例をいくつか紹介するので参照のこと。

①の宛名および結びの後半部(“敬礼”など)を行の頭から書くのは、受取人に対する一種の尊敬の書き方である。これは古代中国の手紙の書き方(“<sup>táitóu</sup>抬头 (行の頭に移して書く)”)の影響を受けている。古代中国人は相手に対して尊敬を示すために、相手の氏名を書くたびに必ず改行した。現在はもうこの書き方は使われていないが、宛名と結び言葉の後半部には、まだ古代の痕跡が残っているといえる。台湾の書き方と少し異なるので、p.26を参照のこと。

## ⑤ 署名と日付

結びの文の後に1行空けて、本文の右下に署名と日付を書く。署名も宛名と同様、差出人と受取人との関係によって書き方が変わる。親しくない人に手紙を書く場合、フルネームを書くのが一般的であり、親しい人の場合、名字を省略して名前だけ書いてもよい。また、受取人と差出人との関係を表すために、署名の前に自称を付け加えてもよい。自称とは受取人に対する差出人の自称のことである。

例えば、学生が先生に手紙を書く場合、署名の前に“<sup>xuésheng</sup> 学生 ×××”と書く。友達同士の場合  
は“<sup>yǒu</sup> 友 ×××”、“<sup>nǐ de péngyou</sup> 你的朋友 ×××”と書く。

また、受取人への尊敬を表すために、署名の後に礼儀語、例えば、“<sup>jìngshàng</sup> 敬上（敬白、啓上）”“<sup>jǐn</sup> 谨上”などと書くか、あるいは“<sup>shàng</sup> 上（啓上）”だけ書いてもよい。両親が子供への手紙を書く場合、署名する必要がなく、“<sup>fù zì</sup> 父字（父より）”、“<sup>mǔ zì</sup> 母字（母より）”と書けばいい。

日付は署名の真下を書く。場合によっては、差出人が手紙を書いた場所を記入してもいい。特に、旅行している時には、旅行の場所を書くことが多い。例えば、“<sup>bā yuè èrshí liù rì yú Běi jīng</sup> 8月26日于北京”。普通は新暦を用いるが、旧暦を使用する場合には、“<sup>jiù lì bā yuè èrshí liù rì</sup> 旧历8月26日”というふうに記す。

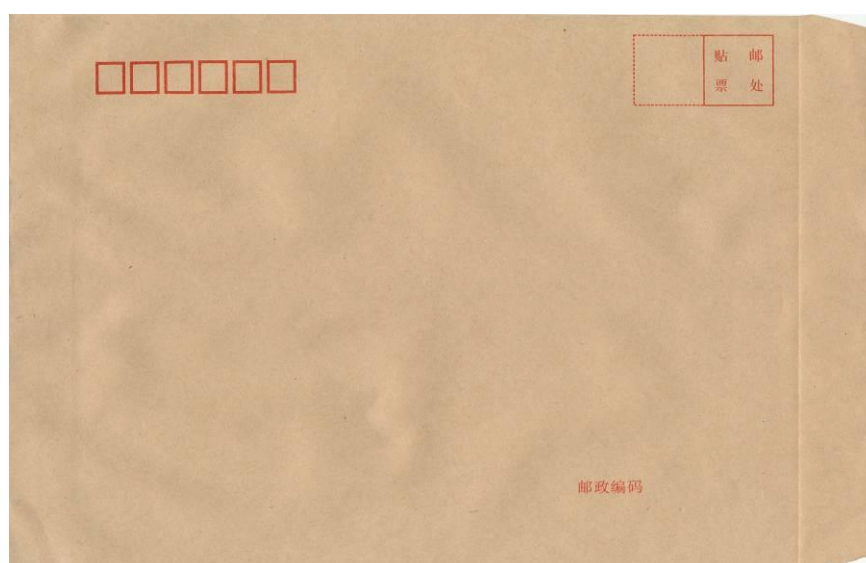
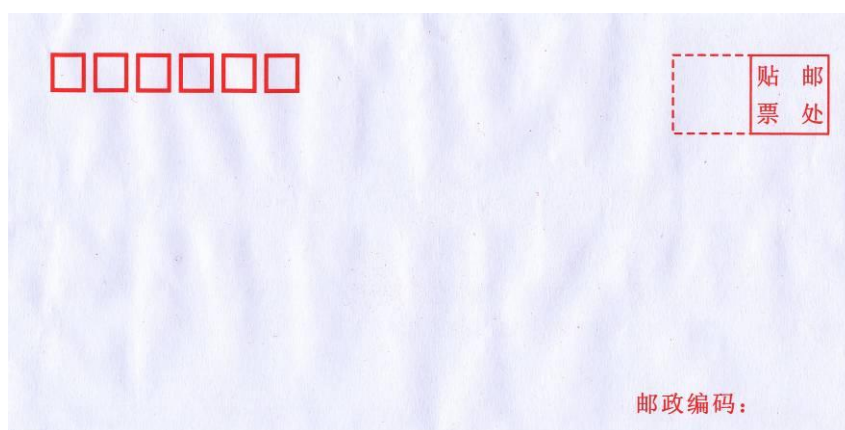
## ⑥ 追伸

手紙を書き終えた後、補足したい内容がある場合には、日付の1行下に頭を2文字空けて、“<sup>lìng lìngwài</sup> 另”“<sup>yòufù yòují</sup> 另外”、或いは“又附”“又及”と書き、その後に補足したい内容を書く。

## 封筒の書式：

ここでは、封筒の書式について説明する。言うまでもないが、一般的に黒か青のペンで書く。赤ペンで書くと、絶交するか、相手を罵るという意味合いを表すので、なるべく使わないこと。封筒に書く必要があるのは受取人と差出人の氏名、住所および郵便番号である。封筒の書式には横書きと縦書きがある。

封筒やはがきは郵便局で購入できる。以下は横書きと縦書きの封筒の範例である。



### **a.横書きの場合：**

切手は封筒の右上に張る。

受取人の郵便番号と住所は封筒の左上に書く。

中国の郵便番号は6桁ある。郵便番号の下の行に住所を書くが、一行では書き終わらない場合には、続けて次の行に書く。

受取人の氏名は封筒の真ん中に少し大きく書く。普通、氏名の後に、男性の場合は“先生”<sup>xiānsheng</sup>、女性の場合は“女士”<sup>nǚshì</sup>と書く。その後日本語の「様、御中」に相当する“收（受け取る）”<sup>shōu</sup>“启（開封する）”<sup>qǐ</sup>“收启（受け取って開封する）”<sup>shōu qǐ</sup>を書き添える。また、敬意を高めたい場合は、“台启（開封してご覧ください）”<sup>tái qǐ</sup>“台收”<sup>tái shōu</sup>（開封してご覧ください）と書いてもよい。自分と親戚関係にある人に送る場合でも、男性の場合は“××× 先生收”<sup>xiānshengshōu</sup>、女性の場合は“××× 女士收”<sup>nǚshì shōu</sup>と書く。封筒に書いてある宛名は、差出人から受取人に対する宛名ではなく、手紙を郵送してくれる郵便局員に対する宛名なので、“先生”<sup>xiānsheng</sup>、“女士”<sup>nǚshì</sup>の方が適切である。

差出人の郵便番号と住所は封筒の表の右下に書く。その下に差出人の氏名を書く。また、差出人の氏名の後に“寄（送る）”<sup>jì</sup>か“缄（封をする）”<sup>jiān</sup>と書いてもよい。



ポスト（＝邮筒）<sup>yóutǒng</sup>：市内郵便は「本埠」<sup>běnbù</sup>に、市外郵便は「外埠」<sup>wàibù</sup>に投函します。



## b.縦書きの場合：

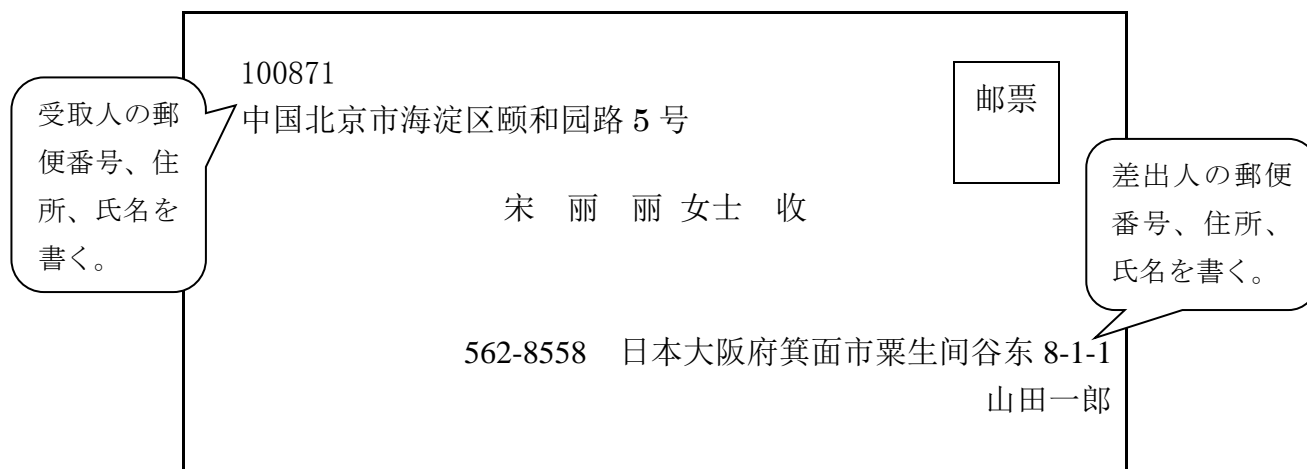
切手は封筒の左上のほうに張る。

受取人の郵便番号と住所は封筒の右側を書く。郵便番号の下に住所を書く。

受取人の氏名は封筒の真ん中に少し大きめに書く。

差出人の郵便番号と住所は封筒の左下(切手を張るところの下)を書く。

## 横書きの封筒：



日本では、宛名を表面に、差出人を裏面を書くが、中国では一般的に差出人の情報も表面に書く。

縦書きの封筒:

|                       |                            |                    |
|-----------------------|----------------------------|--------------------|
| 邮票                    | 宋<br>丽<br>丽<br>女<br>士<br>收 | 100871             |
| 562-8558              |                            | 中国北京市海淀区颐 and 园路5号 |
| 8<br>1<br>1<br>1      |                            |                    |
| 日本大阪府箕面市粟生间谷东<br>山田一郎 |                            |                    |

差出人の郵便番号、住所、氏名を書く。

受取人の郵便番号、住所、氏名を書く。

また、手紙を人に託す場合、受取人の住所を書く必要がない。封筒の上側の真ん中より少し左寄りに、“<sup>qǐngdàijiāo</sup> 请代交 ”“<sup>qǐngzhuǎnjiāo</sup> 请转交 ”（渡してください）と書く。そして、封筒の真ん中に受取人の氏名を書く。

差出人の氏名は一番下の右寄りに書く。普通、差出人の氏名の後に、“<sup>tuō</sup> 托（依頼する）”と書き加える。頼む相手が目上の人である場合、敬意を表すために、“<sup>jìngtuō</sup> 敬托”と書く。封筒に自分の名前を書きたくない場合には“<sup>nèixiáng</sup> 内详（手紙に書いてある）”と書く。

|   |
|---|
| <p>请转交</p> <p>宋 丽 丽 女士</p> <p>山田一郎托</p> |
|---|

## 二. 台湾の手紙の書式

台湾では、中国大陸に比べて伝統的な書式が多く残っている。特に、公文書においては、今でも既定の書式や、相応の言葉を用いなければならない。友達に手紙を書くときは話し言葉を使っても問題ないが、仕事で手紙をやりとりする場合、相応の書式や言葉を用いる必要がある。また、返信するときには相手の書式に合わせるのが望ましい。

以下の例は、中国大陸とは異なる言葉や書式を用いるので注意が必要なものである。本章は全ての例を紹介しているわけではないので、必要に応じて他の資料も参考にしてほしい。



台湾の郵便ポストは赤色と緑色の2種類ある。緑色は普通郵便使用で、赤色は速達と航空使用。

①陳老師惠鑒：②敬啟者

您好！

下禮拜天大家計畫聚會，不知您是否有空？希望 陳老師也能來。期待收到您的回信。③專此。④敬祝

教安

⑤學生 ⑥黃佳佳 敬上

5月10日

①Chén lǎoshī huìjiàn: ②jìngqǐzhě

nínhǎo !

③xià lǐbài tiān dàjiā jìhuà jùhuì, bù zhī nín shìfǒu yǒukòng ? Xīwàng Chén lǎoshī yě nénglái. qīdài shōudao nín de huíxìn. ④Zhuāncǐ. jìngzhù jiào'ān

⑤xuéshēng

⑥Huáng Jiājia jìngshàng

5yuè10rì

[訳文]

陳先生：

こんにちは。

来週の日曜日、みんなで食事することになっています。ご多忙のこととは思いますが、先生にも参加していただきたいです。お返事をお待ちしております。

では、失礼いたします。

学生 黄佳佳

5月10日

敬啟者：

感謝 貴校長期以來對中文教育的熱忱。本中心正籌辦“中文演講比賽”活動，邀請各界學習中文的學生參加，期盼藉由此活動，鼓勵大家活用中文、增強表達能力進而培養同學們的自信心。特請 貴校長或中文班教師推薦參賽學生。為鼓勵參加所有參賽者均頒發紀念品。歡迎踴躍參加，如有任何問題，請電洽籌備小組查詢。

順頌 教安

熱心華語中心 演講比賽籌備小組 敬上  
2012年3月1日

備註：后附比賽細則提供 貴校參考

Jìngqǐzhě:

Gǎnxiè guì xiào chángqī yǐláib duì zhōngwén jiàoyù de rèchén. běn Zhōngxīn zhèng chóubàn “Zhōngwén yǎnjiǎng bǐsài” huódòng, yāoqǐng gè jiè xuéxí Zhōngwén de xuésheng cānjiā, qīpàn jiè cǐ huódòng, gǔlì dàjiā huóyòng Zhōngwén, zēngqiáng biǎodá nénglì jìn'ér péiyǎng tóngxué men de zìxìnxīn. Tèqǐng guì xiàozhǎn g huò Zhōngwénbānjiàoshī tuījiàn cān sài xuésheng. Wèi gǔlì cānjiā suǒyǒu cānsàizhě jūn bānfā jìniànpǐn. Huānyíng yǒngyuè cānjiā, rú yǒu rènghé wèntí, qǐng diàn qià chóubèi xiǎozǔ cháxún.

Shùnsòng Jiào'ān

Rèxīn Huáyǔ zhōngxīn yǎnjiǎng bǐsài chóubèi xiǎozǔ jìngshàng

2012nián 3 yuè 1 rì

Bèizhù: Hòu fù bǐsài xìzé tígōng guìxiào cānkǎo

[訳文]

拝啓

貴校の長期にわたる中国語教育に対するご尽力に大変感謝致しております。現在本センターでは、日本語学習者による中国語の活用促進、学生の表現力と自信の向上のため、「中

国語スピーチコンテスト」を企画し、参加者を募集しております。つきましては、貴校校長あるいは中国語講師により参加者を推薦していただきますようお願いいたします。

参加者にはもれなく記念品を進呈させていただきます。貴校の学生たちの参加をお待ちしております。本件に関するお問い合わせは、企画委員会までお願いいたします。

敬具

熱心中国語センター スピーチコンテスト企画委員会

2012年3月1日

追伸：コンテスト実施要領を添付しております。ご参照いただければ幸いです。

## 1. 台湾の手紙の基本構成：

近年、パソコンや外国語の影響で、伝統的な手紙には必ず用いる「提稱語」（宛名の後に付ける語）、「啓事敬詞」（受取人に敬意を表す語）、「結尾敬辭」（結びの挨拶）といった語が、一般的な手紙では省略されることが多くなった。具体例は各部分の説明を参照のこと。

### ① 提稱語(tíchēngyǔ)

相手に手紙を読んでもらうよう、丁寧にする言葉。

広く一般に：惠鑒、大鑒

両親に：膝下

先生・目上の人に：尊鑒

同輩・友達に：惠鑒

後輩に：青覽

提稱語の「陳先生道鑒」は、「陳先生」もしくは「陳先生您好」と略される。

提稱語において、伝統的な「林老師尊鑒」は、「敬愛的林老師」や「尊敬的林老師」へと変化。「尊鑒」には相手への尊敬が含まれる。友達の間では「親愛的小鳳」と書くこともできる。

### ② 啓事敬詞(qǐshìjìngcí)

受取人への敬意を表し、また手紙の書き出しとして用いられる。比較的文語体で書かれる手紙でしか用いられない。

両親に：敬稟者

先生・目上の人に：敬肅者

同輩・友達に：敬啟者

### ③ 結尾敬語(jiéwěijìngyǔ)

述べたい内容がここで終了することを丁寧に示すために用いる。比較的文語体で書かれる手紙でしか用いられない。

目上の人に：肅此

同輩に：專此

以前はよく使われた結びの挨拶の「肅此敬頌時祺」(zhuān cǐ jìng sòng shí qí) は、今では、親しさの度合いに関わらず「祝好」と書かれるようになっている。

### ④ 祝安語(zhùānyǔ)



祝語と安好語に分けられる。

祝語（手紙の最後に）：敬請、肅請、順祝、敬祝

安好語（祝語の後、行を替えて文の最初から書く）：福安、教安、台祺、萬事如意

### ⑤ 自稱(zìchēng)

自稱と最初の部分の相手の呼称は対応する。手紙を書くとき自分の名前の前につけるが、行内からは外さなければならない。縦書きでは行の右側に小さく、横書きでは行の上に小さく書く。

| 呼称    | 自稱    |
|-------|-------|
| 學長/學姐 | 學弟/學妹 |
| 老師    | 學生    |
| 祖父/奶奶 | 孫     |

### ⑥ 署名(shù míng)

自分の名前を書く。関係が比較的遠い人にはフルネームを用いる。親族関係にある人で、目上の方が目下の人に手紙を書く場合、署名はしなくても良い。

## 2. 抬頭

“抬頭”は目上の人や尊敬する人に敬意を表す書き方である。「中国の手紙の書式」でも触れたように中国大陸の手紙にも同じ書き方があるが (p.13 を参照)、台湾で使用する“抬頭”の書式は、主に以下の2つである。

敬意を表す人の名前を書く際、“擲台”<sup>nuótái</sup>という書き方では名前の直前を1マス空け、“平台”では名前を次の行頭に移して書く。

“擲台”の例：

(本文) .....下禮拜大家聚會,希望 陳老師也能來。.....。

“平台”の例：

(本文) .....下禮拜大家聚會,希望  
陳老師也能來。.....。

現在の書き方では、“抬頭”はほとんど用いられなくなっているようである。使用の際は初回のみ用い、同一人物に関して、二回目以降は用いてはならないということに注意しなければならない。また、自分と関係がある語と合わせては使用できないので、「下禮拜 我的老師會來」ではなく、「下禮拜我的 老師會來」と書かなければならない。

自称は、受取人と差出人との関係を表すために、署名の前に付け加えるものである。例えば、祖父に手紙を書く場合には、署名の前に“孫”と書き、先生に手紙を書く場合は“學生”<sup>xué sheng</sup>と書く。また、横書きの場合には、自称を少し小さめに、名前の左上に書き、縦書きの場合には、自称を小さめに、名前の右上に書くのが好ましい。

横書きの場合：

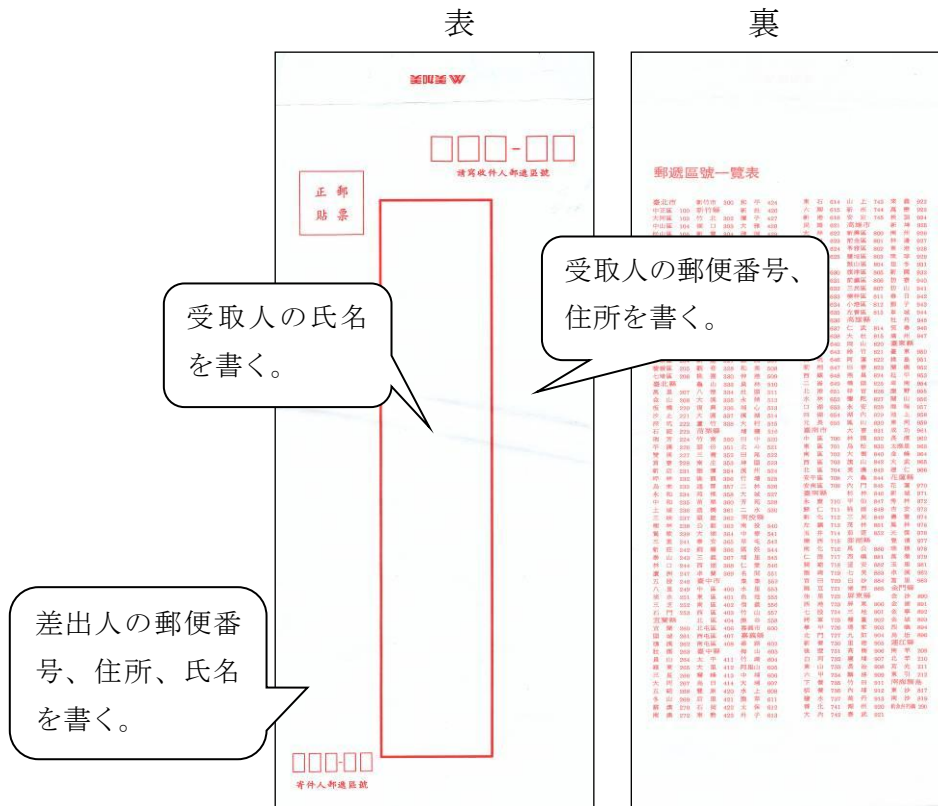
學生  
黃佳佳

縦書きの場合：

學生  
黃佳佳

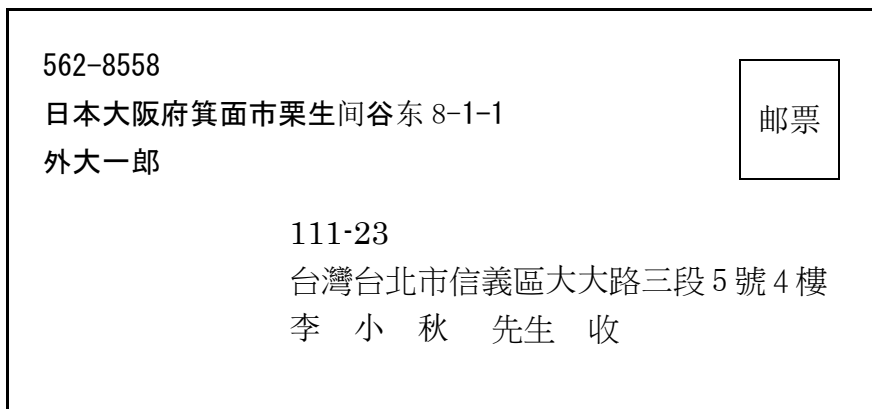
### 3. 封筒の書式：

縦書きの封筒の実物例。中国同様、住所等は受取人、差出人とも表に書く。



台湾式の書式では、横書きの封筒の場合、受取人と差出人を書く位置が中国式とは異なる。台湾式書式の横書きでは、受取人の情報を、郵便番号、住所、氏名の順に、封筒の右下に書く。なお、台湾の郵便番号は3桁+2桁である。郵便番号は郵便局のウェブサイト住所から調べることもできる。（リンク先 [http://www.post.gov.tw/post/internet/f\\_searchzone/index.jsp?ID=190102](http://www.post.gov.tw/post/internet/f_searchzone/index.jsp?ID=190102)）差出人の郵便番号、住所および氏名は封筒の左上に書く。

台湾式の横書きの封筒：



混乱を招かないように、西洋式の書き方で書いてもよい。西洋式の書き方では、基本的に、受取人の郵便番号、住所および氏名は封筒の真ん中に書き、差出人と受取人の混乱を防ぐため、差出人の郵便番号、住所、氏名を裏側に書く。

参考：

1. 中華郵政全球資訊網＞信封書寫範例  
[http://www.post.gov.tw/post/internet/a\\_mail/index.jsp?ID=17001](http://www.post.gov.tw/post/internet/a_mail/index.jsp?ID=17001)
2. 《現代應用文》信世昌 主編，信世昌、舒兆民等著 五南出版社
3. 《书信用语词典》蒋竹荪 主編 上海辞书出版社

## 三、文章記号

話し言葉では、抑揚や口調、さまざまな語気、ポーズなどが音声によって表されるが、書き言葉では、これらを補い文を理解するのを助けるため、視覚的記号——文章記号が用いられる。

中国語の文章記号は“标点符号”<sup>biāodiǎnfúhào</sup>と呼ばれ、主に語句の性質や働きを示す。例えば、“引号”<sup>yínhào</sup>はそれがついた語句が引用句であることを、“书名号”<sup>shū míng hào</sup>はそれで囲まれたものが書名であることを示す。“逗号”<sup>dòu hào</sup>は主に語句のポーズや区切りを、“句号”<sup>jù hào</sup>は文の完結を、“问号”<sup>wèn hào</sup>は疑問を表す。“分号”<sup>fēn hào</sup>や“冒号”<sup>mào hào</sup>はポーズを表すだけでなく、区切られた語が相互にどのような関係にあるかも示している。

### 1. 中国の文章記号：

#### A) 基礎

日本語とほぼ同じ使用法のもの。

| jù hào<br>句号 | wèn hào<br>问号 | tàn hào<br>叹号 | mào hào<br>冒号 |
|--------------|---------------|---------------|---------------|
| 。            | ？             | ！             | ：             |

#### B) 要注意

日本語と似ているようで異なるもの。

| dòu hào<br>逗号 | dùn hào<br>顿号 | fēn hào<br>分号 | mào hào<br>冒号 |
|---------------|---------------|---------------|---------------|
| ，             | 、             | ；             | “ ”           |

#### C) 高度な読み書きに

レポートや論文の読み書きには不可欠。上級者は要習得。

| kuòhào<br>括号 | shěng lüè hào<br>省略号 | pò zhé hào<br>破折号 | shū míng hào<br>书名号 | zhuān míng hào<br>专名号 | lián jiē hào<br>连接号 | jiàn gé hào<br>间隔号 |
|--------------|----------------------|-------------------|---------------------|-----------------------|---------------------|--------------------|
| ( )          | ...                  | —                 | 《 》                 | ——                    | —                   | ·                  |

以下では、これらの文章記号の使い方について、例を挙げながら説明する。

## A) 基礎

### (1) 句号 jùhào 「。」：

文の終わりにつける。

- 我是日本人。  
私は日本人です。
- 欢迎你经常到我家来玩儿。  
私の家にちよくちよく遊びに来てください。
- 希望尽快收到你的回信。  
迅速な返信をお願いします。
- 我现在在大阪大学学习汉语。  
私は今大阪大学で中国語を勉強しています。
- 谢谢你上周末来参加我们的结婚典礼。  
先週末私たちの結婚式に来てくださってありがとうございます。

### (2) 问号 wèn hào 「？」：

疑問文の文末に付ける。

- 这个在哪儿买的？贵不贵？  
これはどこで買ったのですか？高かったですか？
- 你什么时候有空？我们去吃顿饭。  
いつ時間がありますか？ごはんでも行きましょう。
- 我给你打电话，你怎么不接？  
私が電話したのに、どうして出ないのですか？
- 周末大家一起去吃顿饭，怎么样？  
週末みんなでごはんでも食べましょう。どうですか？
- 很久没给你写信了，最近学习顺利吗？  
長い間手紙を書いていませんでしたが、最近勉強は順調ですか？

### (3) 叹号 tàn hào 「！」：

感嘆文の文末に付ける。

1. 昨天你帮了我很多忙，实在太感谢了！  
昨日はたくさんお手伝いしていただいて、本当にありがとうございます。
2. 记住！千万别忘了！  
覚えておいて！絶対に忘れてはいけませんよ！
3. 钱塘江的潮水汹涌澎湃，如千军万马一般涌来，多壮观啊！  
钱塘江の水が激しく湧きあがることといたらまるで大軍が押し寄せてくるようで、とっても壮観です！
4. 祝您全家幸福！事业有成！  
ご家族がみんな幸せでありますように！お仕事がうまくいきますように！
5. 要是我能像你一样说一口流利的中文该有多好啊！  
もし私があなたのように流暢な中国語が話せたらどんなに良いでしょう！

#### (4) 冒号 mào hào 「：」：

以下に続くものを呈示する。

1. 老师说：“下周一考试。”  
先生は「来週の月曜日にテストします。」とおっしゃった。
2. 各位老师、各位同学：大家好！  
先生方、みなさん、こんにちは！
3. 他十分惊讶地说：“你怎么变年轻了！”  
彼はとても驚いて「どうして若返っちゃったの！」と言った。
4. 中国有四个直辖市：北京市、天津市、上海市和重庆市。  
中国には4つの直轄市があります。北京市、天津市、上海市、重慶市です。
5. 毕业典礼通知如下，敬请准时参加。  
时间：3月25日 地点：礼堂  
卒業式のお知らせは以下の通りです。時間通りにおいでください。  
時間：3月25日  
場所：講堂

## B) 要注意

### (5) 逗号 dòuhào 「，」：

複文の文中で節を区切る記号。(複文:接続詞などで繋がれ、互いに意味的な関連をもつ二つまたはそれ以上の単文からなる文)

1. 我明天有事，不能去。  
明日は用事があるので、行けません。
2. 我早上七点起床，吃了早饭以后就出门。  
私は朝7時に起きて、朝ご飯を食べてから家を出ます。
3. 我的中文写得不好，请你原谅。  
中国語がうまく書けていないのですが、許してください。
4. 要是你听我的话，就不会失败了。  
私の言うことを聞いておけば、失敗しないでしょう。
5. 我大概明天下午三点半抵达北京首都机场，我的航班号是 CA925。  
私は大体明日の午後三時に北京首都空港に着きます。フライトナンバーは CA925 です。

### (6) 顿号 dùnhào 「、」：

文中で、2つ以上の語句を並列するときに区切る記号。

1. 香蕉、苹果、桔子和梨我都喜欢。  
バナナ、リンゴ、ミカン、ナシ、どれも好きです。
2. 我约了小张、小李、小王还有小赵一起出来玩儿。  
私は張さん、李さん、王さん、趙さんを遊びに誘いました。
3. 将来我想到东南亚、南美洲和非洲各国旅游。  
私は将来、東南アジア、南アメリカ、アフリカの各国を旅行したいです。
4. 我这个学期主要学习语言学、中国文学和中国历史的课程。  
私は今学期、主に言語学、中国文学、中国歴史を勉強しています。
5. 我公司的研发领域主要包括药品、化妆品、合成橡胶及工业染料等。  
私の会社の研究開発分野は、医薬品、化粧品、合成ゴム、工業染料などを主としています。

### (7) 分号 fēnhào 「；」：

複文で節や並列する語句の終わりに置き、節を並列する場合の句切れや、改行して並列する場合の句切れを表す。

1. 分号与逗号不同，逗号表示并列短语间的停顿；分号表示并列分句之间的停顿。  
セミコロンとカンマは違います。カンマはフレーズを並列した間の区切れを表し、セミコロンは並列した単文と単文の間の区切れを表します。



2. 春天是快乐的，因为它是万物复苏的季节；秋天是美好的，因为它是喜获丰收的季节。

春は楽しいものです。なぜなら万物が復活する季節だからです。秋は美しいものです。なぜなら喜ばしい収穫の季節だからです。

3. 智力分为两种，分别是流体智力和晶体智力。流体智力是一种以生理为基础的认知能力，随年龄的老化而减退；晶体智力指通过掌握社会文化经验而获得的智力，一直保持相对稳定。

知力は2種類に分けられ、流動性知能と結晶性知能があります。流動性知能とは、生理を基礎とする認知能力で、年齢的な老化により減退します。結晶性知能は、社会文化経験を通して獲得される知能を指し、常に保持され比較的安定しています。

4. 解决这类问题一般采用以下步骤：

- 1.理解题意，找出已知的条件确定最终目标；
- 2.确定解题的方法和步骤；
- 3.列出算式，计算得数；
- 4.检验结果。

この類の問題を解くためには一般的に以下の手順が取られます。

1. 問題の意味を理解し、既知の条件を探し出して最終目的を確定する。
2. 問題解決の方法と手順を決める。
3. 数式を列挙し、計算して数値を得る。
4. 結果を検証する。

#### (8) 引号 yǐnhào 「 “ ” 」：

会話文につけ、地の文と区別する。

1. 他那天问我：“你大学是学什么专业的？”  
彼はあの日私に「大学では何を専攻しているの？」と聞いた。
2. 他说：“我是日本人。”→特定の言葉を際立たせる。  
彼は「私は日本人です。」と言った。
3. 随信附上我在中國买的紀念品，叫做“中國結”。  
手紙に中國で買った「中國結」というお土産を同封します。
4. 今天是“五一劳动节”。→ある言葉を本来の意味ではない使い方をする場合につける。  
風刺的に用いられる場合もある。  
今日は「五月一日労働者の日」です。（日本の勤労感謝の日のような祝日。）
5. 他说自己是“专家”。  
彼は自分が「専門家」だと言った。
6. 昨天我去听了一场音乐会，就那水平也敢自称“音乐家”！

昨日私は音楽会を聞きに行ったのだが、レベルといたら自称「音楽家」とはよく言ったものだ！

### C) 高度な読み書きに

#### (9) 括号 kùohào 「( )」:

文中に注釈を加える。

1. 她是日航（日本航空公司）空姐。  
彼女は日航（日本航空）のキャビンアテンダントです。
2. 我对中国唐代（618-907）的历史和文学非常感兴趣。  
私は中国唐代（618-907）の歴史と文学に非常に興味があります。
3. 我现在在谷歌（Google）做软件工程师。  
私は今グーグル（Google）でソフトウェアの技師をしています。
4. 下个月将有一位来自 WHO（世界卫生组织）的专家来我们学校做演讲，你也来听听吧。  
来月 WHO（世界保健機関）の専門家が学校に来て講演をするから、君も聞きに来きにおいでよ。
5. 有时间的话，你也在电脑里安装 QQ（中文聊天软件）吧！  
時間があったら、君もパソコンに QQ（中国語のチャットソフト）をインストールしなよ。

#### (10) 省略号 shěnglüèhào 「……」:

省略部分につける。

1. 她久久地站在那儿……。  
彼女は長い間そこに立っていた……。
2. 他去过好多国家，洪都拉斯、刚果、巴布亚新几内亚……很多都是我没听说过的。  
彼はたくさんの国に行ったことがある。ホンジュラス・コンゴ・パプアニューギニア...その多くがどれも私の聞いたことのないものだった。
3. 我闭上眼睛开始数羊，“一只、两只、三只……”，不知不觉就睡着了。  
私は目を閉じて羊を数え始めた。「一匹、二匹、三匹……」いつの間にか眠ってしまった。
4. 咚、咚、咚、咚……工地的铁锤声一直持续到了深夜。  
ドン、ドン、ドン、ドン...工事現場の金槌の音が深夜までずっと続いた。
5. 在我的心中，仿佛总有一种莫名的冲动，在积蓄，在增长……  
私の心の中で、まるでいつも何かよくわからない衝動が、蓄積され、増大していくようで……

(11)破折号 pòzhéhào 「—」：

説明をつけ加える（例1）。話題を変える（例2）。長音の擬音語を表す（例3）。冒頭に付け項目を列挙する（例4）。作者を呈示する（例5）。

1. 当我醒来时，映入眼帘的便是世界上最大的沙漠—撒哈拉沙漠。（补充说明）  
私が目覚めた時、目に映ったのは世界最大の砂漠—サハラ砂漠だった。（補足説明）
2. 他对老王说：“我最近工作很顺利，家里也都挺好的。—我能出去打个电话么？”（话题转换）  
彼は王さんに「最近仕事が順調で、家のこともすべてとても良いんだ。—ちょっと出て電話して良いかい？」と言った。（話題転換）
3. “嘟—嘟—嘟—”，山里不断传来火车的汽笛声。（声音延长）  
「ポ——ポ——ポ——」と、山中から絶えず汽車の汽笛が聞こえてきた。（音声延長）
4. 我们学校的校规最重要的有三条：  
—学生必须按时到校；  
—上课专心听讲，积极思考；  
—着装整齐大方，符合学生身份。（分项列举）  
我が校の校則で、最も重要なものが3つある。  
—学生は必ず時間通りに学校に来ること。  
—授業は熱心に聞き、積極的に考えること。  
—服装はきちんとして華美にはせず、学生の身分にふさわしくすること。（分项列举）
5. 夫天地者，万物之逆旅，光阴者，百代之过客。  
—李白（引文作者）  
夫れ天地は、万物の逆旅にして、光陰は、百代の過客なり。  
—李白（引用文の作者）

(12)书名号 shūmíng hào 「《 》」：

本や文章のタイトルにつける。

1. 《论语》中有句名言，叫做“温故而知新，可以为师矣。”  
『論語』に「古きをたずねて新しきを知る」という名言があります。
2. 明天我想去你研究室借一本书，叫做《快乐学中文》。  
明日あなたの研究室に行って、『楽しく学ぶ中国語』という本を借りたいです。
3. 上次我向你推荐的老舍的《茶馆》，你看了吗？  
この前私がお薦めした老舎の『茶館』、読みましたか？
4. 最近我在李老师的指导下，做关于《源氏物语》中文译本的研究工作。  
最近私は李先生の指導の下、『源氏物語』の中国語訳本に関する研究をしています。

(13)专名号 zhuānmíng hào 「\_\_\_\_\_」：

固有名詞につける。

1. 内中有一人，姓李名甲，字于先，浙江绍兴府人氏。（《今古奇观·杜十娘怒沉百宝箱》）  
その中に、姓は李、名は甲、字を干先とって、浙江は紹興府の人がいた。（『中国古典文学大系 37 今古奇観 上』千田九一 駒田信二訳 「杜十娘 怒って百宝の箱を沈むること」）
2. 伯牙年长为兄，子期为弟。今后兄弟相称，生死不负。拜罢，复命取暖酒再酌。子期让伯牙上坐，伯牙从其言，（《今古奇观·俞伯牙摔琴谢知音》）  
伯牙は年上なので兄になり、子期は弟になった。今後はたがいに兄・弟と呼び合って、生死をともにすることを誓いあったのである。拝礼がすむと、また、あたためた酒を持ってこさせて飲んだ。子期が伯牙に上座をすすめると、伯牙はその言葉に従い、（『中国古典文学大系 37 今古奇観 上』千田九一 駒田信二訳 「俞伯牙 琴を摔いて知音に謝すること」）

#### (14) 连接号 liánjiēhào 「—」：

2つまたはそれ以上の語句をつなげて、連続した関係にあることを表す（例1、2、3、4）。アルファベットと数字からなる固有名称の中に用いる（例5）。

1. 孟浩然（689—740），唐代诗人，襄州襄阳人。  
孟浩然（689—740）、唐代の詩人、襄州襄陽の生まれ。
2. 在冬季，最为舒适的室内温度范围是 17—19℃。  
冬の最適室内温度は 17～19 度です。
3. 秦岭—淮河一线，是中国南方和北方的地理分界线。  
秦嶺 - 淮河線は、中国の南方と北方の地理的な境界線です。
4. 配料—煅烧—成型，这三步是普通玻璃制作的工序。  
原料を配合し、煅焼し、成型する。この三段階は一般的なガラス製作の工程です。
5. 鲁 RH—1 是一种抗病，抗虫的转基因春棉品种。  
鲁 RH—1 は病気に強く、害虫にも強い、遺伝子組み替えの春綿花の品種です。

#### (15) 间隔号 jiàngéhào 「·」：

外国人の人名の姓と名を区切る（例1）。何冊も組になった本のシリーズ名・書名・各編のタイトルを区切る（例2）。

1. 《简·爱》是英国著名女作家夏洛蒂·勃朗特的代表作。  
『ジェーン・エア』は、イギリスの著名な女流作家シャーロット・ブロンテの代表作です。
2. 风萧萧兮易水寒，壮士一去不复还！（引自《史记·刺客列传》）  
風蕭蕭として易水寒し、壯士一たび去りて復還らず。（出典『史記』「刺客列伝」）

## 2. 台湾の文章記号：

台湾の文章記号は、2008年、教育部により公布された、『重訂標点符号手冊（改正標点符号マニュアル）』を基準としている。内容は、教育部・国語推行委員会のホームページからダウンロードできる：

URL：[http://www.edu.tw/files/site\\_content/m0001/hau/c2.htm](http://www.edu.tw/files/site_content/m0001/hau/c2.htm)

|             |              |              |              |              |               |                     |                  |
|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------|---------------------|------------------|
| jùhào<br>句號 | dòuhào<br>逗號 | dùnhào<br>頓號 | fēnhào<br>分號 | màohào<br>冒號 | wèn hào<br>問號 | jīng tàn hào<br>驚嘆號 | yínhào<br>引號     |
| 。           | ，            | 、            | ；            | ：            | ？             | ！                   | 「<br>」<br>『<br>』 |

|                      |                   |                    |                  |                    |                    |                   |
|----------------------|-------------------|--------------------|------------------|--------------------|--------------------|-------------------|
| zhuānmíng hào<br>專名號 | jiàngé hào<br>間隔號 | liánjiē hào<br>連接號 | pòzhé hào<br>破折號 | shānjié hào<br>刪節號 | shūmíng hào<br>書名號 | jiāzhù hào<br>夾注號 |
| ——                   | ·                 | —<br>~             | ——               | ……                 | ~~~~~<br>《 》 〈 〉   | ( )<br>— —        |

用法は中国大陆とほぼ等しいが、異なるものもあるので注意が必要である。

注意点：

<1> 引號：中国では‘ ’“ ”を使うが、台湾では「 」『 』を使う。

<2> 夾注號：

① ( )：中国の括号( )と同じく、文の一部に注釈を付けるときに使う。

例：自民國97年7月(2008年7月)兩岸直航以來，超過730萬人次直接往來兩岸，促進了兩岸經貿交流與繁榮。

民國97年7月(2008年7月)における台湾海峡兩岸の直行便が実施されて以来、延べ370万人超が兩岸を直接往来し、兩岸の經濟と貿易交流を促進してきた。

② — —：補足説明をするときに用いる。中国では用いない。

例：日本每年的三月三日是女兒節——又稱為人偶節——是祝福女孩健康成長的日子。

日本は毎年の3月3日が女兒のお祭りで——雛祭りとも呼ばれる。女兒のすこやかな成長を祈る日となっている。