

きれいな字が与える印象や業務で使う頻度の高い文字を書く際のポイントなどを紹介します。

中山 佳子 株式会社 日本書道普及会 代表取締役

に！ 活きる 字」の書き方

第一印象が最高 金融業務で 「きれいな

「文字」がなぜ印象を決める？
行職員として「きれいな字」を書けることの
意義&行っておきたい準備

①「書く」意義と その重要性

「手」

書き文字」の特徴は個性です。必ずしも、学校の書写の教科書にあるような一つの型を、全員が習って模倣しなければならぬわけではありません。

一方、個性が出るからこそ、書かれた文字から、「きつと穏やかな性格なんだろう」や「真面目な人柄なのだろう」などと読み手に推測されるのも事実です。

つまり、書き文字は自己表現の1つでもあります。その文字の姿から好印象や安心感、信頼感を与えられるほどの力があるので、場合によっては「その人そのもの」と見られることすらあるの

で、印象面で非常に大きな影響力を持ちます。

新型コロナウイルスの影響で、実際に会ったこともない人と形だけのやり取りも増えてきた昨今では、人は相手の人柄をどうにか少ない情報から推し量ろうとします。その際、書き文字がプラスの印象を抱かれる要素となるか・マイナスに働いてしまうかで、仕事にも大きな差がついてしまいます。

きれいな文字を書くのは 身なりを整えるのと同じ

ビジネスパーソンであれば、印象管理の重要性は理解していることでしょう。ビジネスの場面における身だしなみと同じだと考えてみてください。書き文字も、ある程度決まった型の中で自分らしさを表現し、相手に自身の誠意や

真摯な仕事への姿勢を伝えることができるものです。

とはいえ、あまりに基本の型から外れていると、違和感や否定的な印象を与えてしまいます。特に金融機関の行職員は、相手に信頼してもらえなければ仕事成り立ちません。そのため、身だしなみだけでなく、言葉遣いや立ち振る舞いなど、日頃から細かなところまで信頼関係を築くための配慮をされていると思います。

その配慮の1つとして、書き文字も加えてみてはいかがでしょうか。ある程度の規範の形に習いながら自身らしさを表現し、「この人なら任せられる」とお客様に感じてもらう、良い関係構築に活用してもらえればと思います。

このように伝えると、逆に書き文字をできるだけ避けて、「メ

ールなどで済ませてしまおう」と思う人もいるかもしれません。しかし、これだけ活字にあふれた現代において、書き文字は「相手を大事に思う気持ち」や「温かさ」が伝わるコミュニケーションツールにもなった——ということを忘れてはいけません。

送付物に書きで一筆でも入っていると、会ったことがある人から相手の顔が浮かび、声が届くよ

② 筆記具の使い方と 用途に応じた 選び方のコツ

正

確に情報を記録し保存するための筆記具としては、油性ボールペンが適しています。改ざんやにじみによる判読のしにくさを防ぐ点や、複写式伝票などへの筆圧のかけやすさなどから、「事務用筆記具」といえば油性ボールペン」です。

筆記具の種類は 場面で使い分ける！

しかし、心を伝える手紙やメッセージなどは「事務用筆記具で書くのは失礼」という考え方から、万年筆やサインペン、水性ボール



ペンを使うとよいでしょう。またインクを消せるペンは書き直しがしやすいですが、熱により文字が消えてしまうこともあるので、使う場面には注意が必要です。

手紙に使う紙は、ビジネスの場面では「質の良いシンプルなもの」をお勧めします。どのような書類も、しわや汚れに十分注意してください。

筆記具の持ち方は、手首を軽く机につけて親指と人差し指、中指で持ち、柔軟に筆記具を動かせるようにします。筆記具の角度がおよそ机から60度前後になるとコントロールしやすくなります。

手書き文字のサンプル

先日は、いろは企画の伊部様をご紹介いただきまして、誠にありがとうございました。

本日お伺いしましたところ、非常に関心をお持ちくださいます。早速ご検討いただけるそうです。

これもひとえに原様のおかげでございます。

お力添えに心より感謝申し上げます。

今後ともご指導賜りたく、お願いいたします。

略儀ながら、書中にてお礼申し上げます。