



1. 郵便番号は、枠のなかに、読みやすい算用数字で記入します。
  2. 切手は、封筒の左上に貼ります。曲がったり、上下が逆さまになったりしないようにします。  
84円切手を用意します。
  3. 住所は宛名よりも小さめの字で書きます。郵便番号の右端に揃え、上から一字下げたところから書き始めます。  
千葉県は入れず松戸市から書き始めます。  
住所の文字数が多いときは、無理に一行で書こうとせず、続きは字を下げて二行目に書きます。  
地名や地番の途中で改行しないよう注意しましょう。  
また、縦書きのときは原則、漢数字を用いるのがマナーです。「一二」など読みにくい数字は、「十二」と書きましょう。  
番地と号は一般的に「-（ハイフン）」でつなぎます。
  4. マンション名・部屋番号：アパートやマンション名を記入するときは、住所よりも字を下げ、さらに小さめの字で書きます。
  5. 宛名は、住所よりも字下げし、大きめの字で封筒の中央に書きます。「苗字」「名前」「敬称」それぞれの字間に余裕をもたせましょう。  
本来、自分あての宛名書きは「〇〇行」とするのが礼儀ですが、そうすると相手は「様」と訂正するのが決まりです。  
相手方に手間をかけないようにするため、あえて「〇〇様」とします。  
鉛筆で、軽く線を引き、書くようにするとバランス良く書くことができます。
- Ⓧ 自分あてに出す封書なので、裏面には何も書きません。  
高校名のゴム印が押されて、返送されます。
- ※ 読みやすい、丁寧な字で書くようにしましょう。

**返信用封筒とは？**

「返信用封筒」とは、選抜結果の通知と併せて、入学許可候補者への連絡（入学前親子説明会、制服や教科書等の購入方法の通知）を行うものです。生徒の皆さんは、3月4日⑩に各高校に選抜結果の発表を見に行ってもらいますが、出願時に願書などとともに提出を求められます。使用する封筒は、長形3号（縦235mm×横120mm）を使用するように決められています。色の指定はありませんので、白色でも茶系でもOKです。封筒は各自で準備しておいてください。

願書とともに封筒の下書き練習も並行して行います。国語の授業でも「手紙の書き方」を勉強していると思いますが、基本は一緒です。裏面の見本を見て練習用紙に記入し、担任に点検を受けてください。点検OKの生徒は、自分で用意した封筒にペン書きます。ペン書きできたら、再度担任の点検を受け、84円切手を貼って担任に提出です。