

すぐに役立つビジネスマナー

「コート」編

これからの季節、外出時に身につけることが多いコート類。訪問時には扱い方や脱ぐタイミングなど、マナーがあることをご存じですか？あわてずスマートに振る舞えるよう、基本的な知識を身につけましょう。

「建物に入る前に脱ぐ」が原則。

訪問先に到着したら、コートやマフラー、帽子などは脱いでから入ります。コートを脱いでいた方が正装に近く、より礼儀正しく見えます。またエレベータで目的の会社を訪ねる場合は、その階のエレベータホールまでを着たままっても良いでしょう。この場合、その階のホールを玄関と解釈します。



案内された部屋にコート掛けがあれば…。

コート掛けがあれば、近くにいるスタッフに一言こわって掛けさせて頂きます。万一口こわるタイミングを逃したとしても掛けさせていだいて構わないでしょう。

コート掛けがない場合は…。

コートをたたんで膝の上に置きます。また隣の席が空いていれば、その椅子の上に置いてもいいでしょう。案内された部屋にサイドテーブルが用意されている場合はそこに置くのも一つの方法ですが、このときも一言こわるのがマナーです。自分の椅子の背もたれに掛けるのは、あまりスマートとはいえません。



個人宅を訪問した場合。

コート掛けがあれば「使わせていただいてもよろしいでしょうか？」と一言こわって使わせていただきます。コート掛けがない場合は、外着であるコートは靴と同じという感覚で捉え、玄関の上がり口にたたんで置くのが一般的です。

※作業を伴う職種のジャンパーや防寒着などはどちらかというと作業着に近いので、コート掛けがあっても使用するのには控え、玄関の上がり口にたたんで置くのが基本です。



さまざまなビジネスシーンにおいて訪問の際に第一印象が大切なのは言うまでもありません。それによってその後の展開が大きく左右される可能性もあります。身だしなみや言葉遣いだけでなく、こうした予備知識なども身につけて、大事な場面に役立てたいものです。