

〈論 説〉

英語通信文の歴史的考察 (2)

——16世紀の英文レターマニュアルの内容と特徴を探る——

稲 津 一 芳

〈目 次〉

はじめに

1部 理論編：レターマニュアルの構成と内容について

1-1 レターマニュアルの概要

1-2 まとめ —特徴—

2部 実践編：ビジネスレターのモデルについて

2-1 ビジネスレターの例

2-2 モデル・ビジネスレターの特徴

2-3 まとめ —ビジネスレターの典型—

3 むすび

はじめに

「アングロサクソン時代以後、書き言葉として英語を定期的を使用した最初の王 (the first monarch to use written English regularly since Anglo-Saxon times)⁽¹⁾」と言われたヘンリー5世 (Henry V) の治世は、残念ながら短命に終わった (1413-22) が、英語通信文に対する彼の影響力は非常に大きく、英国での英語通信文は、1425年を転機として⁽²⁾、以後急増した。事実、パストン (Paston) 家、ストナー (Stoner) 家、セリー (Cely) 家、プランプトン (Plumpton) 家などの15世紀の書簡集に見られるように、英語で書かれた通信文は、特定の⁽¹⁾上流階級の人だけではなく、当時の新興階級の商人まで普及し、実生活 (ビジネス) の場でも広く使用されるようになった。もちろん当時のこと故、公的な通信文と私的なものとの区別はなく、内容の公私混同は普通であった。家族 [夫 (父), 妻 (母), 息子 (兄・弟), 娘 (姉・妹)] や親戚に宛てたものや恋人 (愛人)

に宛てたラブレターは、純然たる私的通信文といえるが、それ以外の外部の人（時には同じ仕事に携わっている親族）に宛てた公的な性格の強いものは、たとえ内容がビジネスに関するものであっても、健康問題や身の回りの変化など私的な事柄が加味されるのが一般的であった。そのため当時の発信者は、一定の書式や規則を意識して書くのではなく、自分の思いを心に浮かんでくるままに自由に、冗長に書くのが普通であった。

しかし、筆者は前稿で、当時のビジネスレターと思われるものを検討したが、意外にも（ビジネス）レターとしての共通性（規則性）が見られた⁽³⁾。これは、初期の通信文が当時の専門家〔写字生 (scribe), 書記 (scrivener)〕の手によるためと思われる。その結果、通信文が社会階層の上の方から徐々に下の方に広まるにつれても、ほとんどの人が専門家の書いたものを尊重した。当時すでに、事務管理の重要性が認識されていたかどうか不確かであるが、通信文の発信（受信）に際し、写し（コピー）をファイルすることも職務のひとつであった。事務関係者は、必要時にはそのファイルを参考にし、書式や表現などをまねたのは当然だと推定される。

やがて英語通信文が広く使用されるようになるにつれ、通信文の書き方は、特定の人（上流階級や専門家）の財産（知識）としてファイルに保管されたままではいられなくなった。当然それらの技術を必要とする人々が増えるにつれ、その技術吸収のための需要は高まり、印刷技術の発達と活字文化の浸透と共に、（英文）レターの書き方についてのハウツウもの、いわゆるマニュアルが求められたのは自然の成り行きであろう。

しかしながら、英語で書かれたレターマニュアルの出現まで、英語通信文が普及し始めた時（1425年）から約150年待たなければならなかった。その間、発信者はラテン語、仏語のマニュアルを参考に⁽⁴⁾した。彼らはレターの作成に際して、少なくとも外国語の知識〔ラテン語（仏語）から英語に転換〕が必要であった。このような経緯から、実際の英文レターが、ラテン語あるいは仏語通信文の影響を受けたのは明らかである。初期の英文レターマニュアルも、外国語で書かれた同種の本の翻訳や文章の引用はあたり前のこととなっている。例え

ば、最初の英文レターマニュアルを出版したフルウッド (William Fulwood) は、仏語のものを英語に翻訳したとされている。また彼に続いたフレミング (Abraham Fleming) は、モデルレターとしてラテン語のレターを翻訳、引用している。

マニュアルの内容に関する独創性 (オリジナリティ) について種々異論 (非難) はあろうが、16 世紀後半になって英文レターマニュアルが出現したことは、英語通信文の一般的普及 (大衆化) に大きく貢献したことは言うまでもない。出版された 5 冊のうち 3 冊は特に人気が高く、再版も数度に及んだ。マニュアルの寿命は約 50 年間にわたり、その影響力は 17 世紀半ば近くまで持続した (表 1 参照)。

本稿では、初期の英文レターマニュアルの解説を試み、当時の通信文の書き方や書式・スタイルの特徴を明らかにしたい。各マニュアルの比較が容易になるように、主に通信文の書き方についての説明に関する部分を 1 部理論編とし、ビジネスレターの例文を示してある部分を 2 部実践編とし、それぞれ検討する。

1 部 理論編：レターマニュアルの構成と内容について

1-1 レターマニュアルの概要

16 世紀に出版された英文レターマニュアルは以下の通りである。

- I. William Fulwood, *The Enimie of Idlenesse* (1568-1621)
- II. Abraham Fleming, *A Panoplie of Epistles* (1576)
- III. Angel Day, *The English Secretary* (1586-1635)
- IV. John Browne, *The Marchants Avizo* (1589-1640)
- V. John Hoskins, *Directions for speech and style* (?1599 or ?1600)

これらを出版の時期に合わせて表に示すと以下のようなになる。

表でわかるように、マニュアルに対する需要は高く、60 年代から 17 世紀初めまでほぼ 10 年ごとに新しいマニュアルが発行されている。ここでは、これらのマニュアルがどのような意図で、またどのような内容で出版されたのかを明

表1) 16世紀に出版された英文レターマニュアル

| | | | | | | | | | | | |
|---|-----------|------|------------------|--------|--------------|------|------|------|------|------|------|
| I. <i>The Enimie of Idlennesse</i> | *-----* | 1568 | '82 '86 | -----* | 1621 | | | | | | |
| II. <i>A Panoplie of Epistles</i> | *--- | 1576 | | | | | | | | | |
| III. <i>The English Secretary</i> | *-----* | 1586 | '92 '99 | -----* | 1635 | | | | | | |
| IV. <i>The Marchants Avizo</i> | ***-----* | 1589 | '90 '91 | -----* | 1607 '16 '40 | | | | | | |
| V. <i>Directions for speech and style</i> | *--- | | ? 1599 (? 1600) | | | | | | | | |
| | | 1560 | 1570 | 1580 | 1590 | 1600 | 1610 | 1620 | 1630 | 1640 | 1650 |

らかにしたい。

幸いにも当時の本の形式上の特色のために、本の表題(タイトル)ならびに付記された副題(サブタイトル)を一見しただけで、その本の内容がわかるように細かく表示してある。また序章ともいふべき読者への訴えは、作者の意図が容易に読み取れる。そこでまず、本の表題・副題を引用しその構成を、そして序章から著者の意図を探る。その上で、本論ともいふべき具体的な教え(指示)の内容を検討する。

1 構成と内容

I. William Fulwood, *The Enimie of Idlennesse* (1568-1621)

英語で書かれたレターマニュアルとしては最初の本であるが、残念ながら著者のオリジナルではない。おそらく、*Le stile et manière de composer, dicter, et escrire toute sorte d'epistres, ou lettres missiues, tant par réponse que autrement, avec epitome de la poinctuation françoise* (仏語版)の翻訳と思われる⁽⁵⁾。

I-1 表題・副題

本書の表紙の記載は以下の通りである。

The Enimie of Idlennesse :

Teaching the maner and stile how to endite, compose, and write all
sorts of Epistles and Letters : as well by answer, as otherwise.

Devided into foure Bokes, no less plesaunt than profitable.

Set forth in English by William Fulwood Marchant, &c.

The Contentes hereof appere in the Table at the latter ende of the
Booke.

An Enimie to Idlennesse, A frend to Exercise : By practise of the pru-
dent pen, Loe here before thine eyes.

この表題・副題から読み取れることは、

- 1 本書は、通信文の書き方の方法とスタイルを教えることを目的とする。

(Teaching the maner and stile ..., as otherwise)

- 2 本書は、4部構成である。

(Devided into foure Bokes,)

- 3 本書の教えは、有益かつ楽しみながら学ぶことができる。

(no less pleasant than profitable)

- 4 本書は、英語で書かれている。

(Set forth in English)

- 5 本書は、賢明なペン（書き方）の訓練を通して学習に親しむ（怠惰を敵とし、学習を友とする）ことを意図する。

(An Enimie to Idlennesse, ... before thine eyes.)

など、本書の特徴が明らかである。

I-2 序章 (To the reasonable Reader)

著者は本論に入る前に、読者に対し、本書の対象は初心者 (the ignorant) であり、この技術 (レターの書き方) を習得することはメリットである、と次のように述べている。

「熟練者は、あまり教師を必要としない。教えを必要としているのは、未熟な学生である。そのため、私の意図は、初心者がレターを書くのに最も役

立つであろう規則や教えをこの本で呈示することであり、このような指示は、有益かつ必要である。」

The cunning clarke hath small neede of a teacher. It is the unskilfull scholer that wanteth instructions. Mine onely intent therefore at this instant is to place downe such precepts, and set forth such instructions, as may (in mine opinion) best serve to edifie the ignorant : and those not unprofitable, but very nedful.

また著者は、本書の表題の由来と構成（「書簡ならびにレターの作成に必要な指示と例から成り立つ」）に触れながら、

I have intituled, The Enimie of Idlenesse. It consisteth chiefly upon sundrie necessarie instructions & examles, for the inditing and composing of epistles & letters, which title I have thought convenient to be added thereunto,

レターの効用を、次のように説明している。

「本書は、商取引において重要かつ緊急を要する場合に、非常に役立つ。また学習に適した貴重な青春の時を無為に過ごしがちな怠惰な時にも活用できる。そのような暇な時に、自分の友達にすてきな楽しい思いつきを、どのようにペンで伝えるかを教える。このペンの効果的な使用によって、友情は深まり、貴重な体験が得られる。結果的には、楽しみと利益をもたらすことになる。」

for that not only, when weightie business and urgent affairs require, it may stand thee in good steade : but also at idle times, when opportunitie permitteth, for the avoiding of idlenesse (the capital enimie to al good exercise, & common consumer of youth,) this worke teacheth thee in what sorte thou maist (I say at such vacant times) take thy penne in hand and gratifie thy friend with some pretie or pleasant conceite : whereby thou shalt not onely obteine at his handes the more friendship, but also purchase to thy self the more experience, which

consequently will turne both to thy pleasure and profite.

I-3 通信文に関する教え

1 通信文について

著者は、「書簡もしくはレターとはいったい何なのか (what an Epistle or Letter is)」, という問いかけに対し,

「書簡もしくはレターは, お互いに離れている者同士があたかも目の前にいるかのように, 自分の考えを明らかにした文書にほかならない」

An Epistle therefore or letter is nothing else, but a declaration, by Writing of the mindes of such as bee absent, one of them to another, even as though they were present : (pp. 1-2)

と定義づけている。そしてレターは, 決して目新しいものではなく, 人類の創造 (creation of man) とほぼ同時に発生したと推測している。それは, 「最初の書簡はメンフィス市 (Cittie Memphis) で発見された」こと, 「エジプト人は書くことが行われるはるか以前に数字 (figures), ものの特徴 (Characters) や形 (shapes) を用いて意思の伝達を行っていた」ことなど, 歴史的事実から明らかである。またレターの効用として, 遠隔者同士の交流によって,

「レターは, お互いが遠くに離れている場合でも, あたかも友人同士が談笑したり, 楽しい時を過ごしたかのように, 心と心の触れ合いから生じる喜びをもたらす」

we may not forget the singular delectation of minde that wee often possesse thereby, in the pleasant discousing with our friends, and as it were in the enjoying of their company, and presence, even at such time as when they be farre distant from us, (p. 3)

ことをあげている。

2 通信文の書き方についての教え

2-1 レターの分類

発信者、受信者の関係を重視し、著者は常に、レター受信者の社会的地位（階級）を意識して書くことを勧めている。それは発信者の視点から、

- 1 皇帝 (Emperour), 王 (King), 君主 (Prince) など, 上位者 (superiour) に対するレターの場合,
- 2 商人 (Merchant), 普通の人 (市民) (Burgess, Cittizen) など, 同等者 (equal) に対するレターの場合,
- 3 使用人 (servant), 労働者 (labourer) など, 下位者 (inferiour) に対するレターの場合,

に分けている。また著者は、レター内容による分類を試み、1 教訓の (Doctrine) レター、2 歓喜の (Mirth) レター、3 厳粛な (Gravity) レターなど、3 分類している。

2-2 レターの構成

(1) 付属的構成要素

本文を除いた、レターを構成するものとして3つの項目（挨拶、署名、宛名）が取り上げられている。これらの項目について著者は、細かい指示と例を分かりやすく示している。簡単にまとめると以下のようなになる。

1 挨拶 (salutation or recommendation)

発信者の意図に応じた種々のスタイル、表現が考えられる (例はなし)。

2 署名 (superscription=?subscription)

- 上位者に対する場合 [用紙の下の右側 (right side) に書く] :

By your most humble and obedient Son, or servant, &c.

Yours to command, &c.

- 同等者に対する場合 [用紙の真ん中 (middest) に書く] :

By your faithfull friend for ever, &c.

Yours assured, &c.

- 下位者に対する場合 [用紙の左側 (left hand) に書く] :

By yours, &c.

3 宛名 (superscription) [封印された裏面 (back side) に書く]

－ 上位者に対する場合：

相手に十分敬意 (honour and reverence) を表しながら、名前、住所 (dwelling place)、地位 (役職) を書く。相手を敬うための修飾語は、最上級か、比較級が望ましい。例えば、"most high", "most mighty", "right honourable", "most redoubted", "most royall", "most worthy", "most renowned" などである。

宛名の例として以下の通りである。

To the King our Sovereigne Lord,

To our Reverend father in God the Bishop of, &c.,

To the high and mighty Lord, my Lord of, &c.,

To my Lord of, &c.,

－ 同等者に対する場合：

相手を敬うのは上位者の場合と同様であるが、ここではやや親しみ (familiar reverence) をもって書く。修飾語は原級や比較級とし、最上級はまれである。例えば、"wise", "sage", "honorable", "worshipfull", "discreet", "renowned" などである。

宛名の例として以下の通りである。

To the right worshipfull such a one, Marchant and Citizen of
London,

To his most assured (or trully) friend such a one, &c.,

－ 下位者に対する場合：

こちらの意図を十分理解してもらうために、簡潔・単純 (simplicity) にする。また、目上の人に対する "You", 自分より低い身分の人に対する "Thou" など、呼びかけの違いに気をつける。

宛名の例として以下の通りである。

To his loving Son such a one,

To his trully servant such a one, &c,

(2) 本文について

本文の書き方についても非常に細かい説明がなされている。ここでも、発信者と受信者との関係を重視した書き方を勧めている。上位者として聖職者 (Spirituality), 同等者として友人の例をあげ、さらに最も書きにくい敵対者 (enemy) への例も取り上げている。

1 聖職者の場合：

神 (GOD) と呼ばれるほど高い地位なので、十分尊敬する。しかし理由もなしに過度に賞賛したり、お世辞を言う必要はない。基本的には、相手の気持ちを害しないように、軽率 (rashly), 無分別に (unadvisedly) 書かないように気をつければよい。

2 友人の場合：

内容が楽しいもの (delectable) なので、長くても短くてもよい。

3 敵の場合：

非難したり議論になりやすいので、なるべく簡潔に (brief) かつ用意周到に (circumspect) 書く。

(3) 表現について

ここでは、自分の伝えたいことを相手に誤解されないようにという視点から、

1 自分の知識、能力 (capacity) 以上のものを書いてはいけない。

2 風変わりな (strange), 未知の (unknown) 表現で書いてはいけない。など、自分の言語力 (表現力) の範囲内で書くように勧めている。書くための原則 (principle) 「最善の言葉は、一般的かつ親しみのある言葉である (the best language that may be is the common and familiar speech)」を肝に銘じ、あまり一般的でない、回りくどい表現 (rare and diffused Phrases), ラテン語から引用された (術学的) 用語 (Inkehone tearmes), 卑しい、野蛮な用語 (base termes and barbarous) などの表現を避けるように戒めている。そして著者は、「何事にも中庸を保つほど礼儀正しいものはない (there is nothing more decent than to keep a meane in all thinges.)」, また「二つの川の間を泳ぐことほど確実なものはない (nothing more sure then to swimme between two Rivers: *Nam in medio consistit*

virtus :)」など格言を引用し、普通に、そして確実に書くことを強調している。⁽⁶⁾

II Abraham Fleming, *A Panoplie of Epistles* (1576)

II-1 表題・副題

本書の表紙は以下のように記述してある。

A Panoplie of Epistles,

Or, a looking Glasse for the vnlearned.

Containing a perfect platfforme of inditing letters of all sorts, to persons of al estates and degrees, as well our superiours, as also our equalls and inferiours: vsed of the best and the eloquentest Rhetoricians that have lived in all ages, and have beene famous in that facultie.

Gathered and translated out of Latine into English, by Abraham Fleming.

この表題・副題から、

1 本書は、初心者のための虎の巻である。

(a looking Glasse for the unlearned.)

2 本書の教えは、受取人の身分（上位者、同等者、下位者）に応じた、あらゆる種類のレターの書き方についての完全な基礎を示すことである。

(a perfect platfforme of inditing letters ... and inferiours.)

3 本書の説明は、著名な修辞学者からの引用である。

(vsed of the best and the eloquentest Rhetoricians ... that facultie.)

4 本書の例文は、ラテン語から英語に翻訳したものである。

(Gathered and translated out of Latine into English.)

など、本書の特徴が明らかである。

II-2 序章 (To the Learned and vnlearned Reader)

著者は、本書の対象となる読者を2つに分けて考えている。ひとつは専門家

(learned Reader) を想定した場合と、もうひとつは初心者 (the unlearned) を想定した場合である。まず十分な知識と判断力を持った専門家に対して、

「私は、余暇の活用のために読んだり、楽しみながら精読するために、本書を呈示する。なぜなら、学ぶことの退屈さは、楽しみがまざることによって軽減されるということをも自分自身の経験から学んだからである。」

Loe, learned Reader, whose minde is beautified with the amiable iuelles of knowledge, and judgement, to thee I present this Panoplie of Epistles, to reade for thy recreation, and peruse at thy pleasure : for I am taught by experience of my Selfe, that the tediousnesse of studie, is to be assuaged with some intermingling of delight.

と、読書の楽しみを強調している。同様に、初心者に対しては、

「私は、理解を妨げる敵対者や天敵ともいうべき無知に備えたり、また無知に対抗するために必要な手段 (守るべき武器) として、本書を提供する。」

To the unlearned I doe likewise offer it, as sufficient furniture to arme and enable them against ignoraunce, the adversarie and sworne enemie of understanding :

と、本書の教えるの必要性を説いている。本書は、二つのメリット (a double benefite), すなわち専門家には楽しみ (pleasure to the learned) を、そして初心者には有益性 (profite to the unlearned) をもたらす。

so that, from the communicating of this necessarie labour, a double benefite doth spring : namely, pleasure and profite : pleasure to the learned, whom if I had not made partakers of the same, I had shewed my selfe iniurious : and profite to the unlearned, to whom if I had denied the fruite of this my travell, they might well thinke and take me to be hatefull and enuious.

また説明をわかりやすくするために、レター例をふんだんに活用している。そのレター例文について、

「医者が、患者の冒されたいろいろな病気を治すために、いろいろな種類の

薬を使うのと同じように、あなたは、さまざまな人々に正式に書くために、多くの先例や例文を利用できる。それらの例文は、自分自身が考案したのではなく、あらゆる時代に優れた人々から活用され、名声を得、決して人の記憶から消えることのない、最も優れた雄弁な修辞学者の、華麗で上品な文体のものから引用されている」

So that, as the Physician, to heale many and sundrie maladies, where-with his weake patients are infected, useth many and sundrie sortes of medicines: in like manner, to write formally to persons divers in degree, thou haste here ready to serve thy turne, many presidents and examples, not broched in the seller of myne owne braine, but drawne out of the most pure and cleare founteines of the finest and eloquentest Rhetoricians, that have lived and flourished in all ages, even from the verie first, that wonne fame by that noble facultie, to the laste whose names for the same cause, shall never weare out of memorie.

と説明している。著者は、本書の対象が初心者と専門家であり、しかも多くのレター例が自分の創造ではなく、著名な修辞学者からの引用であることを恥じることなく、むしろ誇らしげにうたっている。

II-3 通信文に関する教え (An Epitome of Precepts)

本書は、主人 (Maister) とその弟子 (Scholer) との対話 (質疑応答) (Dialogue) により、初学者 (the ignoraunt) が容易に、レターの書き方を学べるように工夫してある。

1 通信文について

「書簡あるいはレターとは何ぞや (What is an Epistle or letter?)」と問う主人に対し、弟子は、

「書簡あるいはレターは、ある不在者と他の不在者間の一種の話し合い (協議)、もしくは情報伝達 (コミュニケーション) である」

An Epistle or letter is a kind of conference or communication, of one

that is absent, with another that is no present.

と、レターの定義を明らかにしている。

2 通信文の書き方についての教え

2-1 レターの分類

「レターの種類について説明せよ (Give mee the sundrie kindes of Epistles?)」
という主人の問いかけに対し、弟子は、

- 1 説明のための (演示的) (demonstrative) レター,
- 2 説得のための (suasorie (=suasive)) レター,
- 3 司法に関する (司法的) (juduciall (=judicial)) レター,

の3種類をあげている。さらにそれぞれの例として、1の「賞賛 (commendation)」、
「非難 (dispraise)」の場合、2の「奨励 (persuading)」、
「諫止 (dissuading)」の場合、3の「告訴 (accusing)」、
「弁護 (defending)」の場合などを取り上げている。

2-2 レターの構成

(1) 付属的構成要素

本文を除いたレターの構成要素として、2つの項目 (挨拶, 宛名) を取り上げている。
特に宛名については、受信者の地位に応じて使用すべき修飾語を細かく例示している。

1 挨拶 (greeting)

Grace and peace from god the father &c. (S Paule)

To Pub. Lentulus frendly commendations. (Cicero)

To his frend P. Priscus curteous greetings. (Plinie)

2 宛名 (superscriptions)

相手によってふさわしい用語を使用する。

1) 君主宛 (princes) の場合:

| | |
|-------------------------|-------------------------|
| Çefar alwayes Augustus, | Most victorious King, |
| Right puissant Prince, | Most gracious Queene, |
| Right renowned Duke, | Right honourable Earle, |

Modest, Sober, Wise, Discrete, &c.

- 6) (未婚) 女性 (Maidens) 宛の場合 :

Faire, Well favoured, Beautiful, Shamefast, Amiable,
Well nurtured, Chaste, Unspotted, True, unstayned, &c.

- 7) 若者 (Young men) 宛の場合 :

Honest, Sober, Of good & great hope,
Like to prove well, Wittie, Generous, &c.

- 8) 軍人 (Souldiours) 宛の場合 :

Valliant, Hardie, Manfull, Venturous, Cunning, Conquerous,
Worthie, &c.

- 9) 職人 (熟練工) (Craftes men/men of occupations) 宛の場合 :

Painefull, Perfect, Approved, Skillfull, Excellent,
Cunning, Fine, Singular, &c.

III Angel Day, *The English Secretary* (1586–1635)

III-1 表題・副題

本書の表紙の記述は以下の通りである。

THE ENGLISH SECRETARY,

OR Methode of writing of Epistles and Letters :

WITH A declaration of such Tropes, Figures, and Schemes, as either
vsually or for ornament sake are therein required.

Also the parts and office of a Secretarie.

Deuided into two bookes,

Now newly reuised and in many parts corrected and amended :

By Angel Day.

この表題・副題から,

- 1 本書は、書簡やレターの書き方(方法)を教えるためのものである。

(Methode of Writing Epistles and Letters :)

2 本書は、修辞学上の種々のこった表現（言葉のあや、比喩、文彩）などを示している。

(WITH A declaration of such Tropes, Figures and ... therein required)

3 本書は、2部構成である。

(Deuided into two bookes.)

と、本書の特徴が示されている⁽⁷⁾。

III-2 序章

本書では読者への説明となる序章はなく、いきなり本論 [1章 (Chap. 1)] の説明となっている。あえて著者は、本書の対象者に触れていないが、恐らくこの表題が示すように、種々の事務作業に携わる秘書 (secretary) を想定しているものと思われる。

III-3 通信文に関する教え

1 通信文について

「秘書」という特定の職業の人を対象としているため、通信文についての詳細な説明はなく、その定義として、

「書簡は、一般的に呼ばれるレターで、その役割から不在者の意思を伝えるもの、いわゆる不在者の親しいスピーチと呼ばれる。つまり必要な場合に、その中で言いたいこと（心の中に浮かんだこと）すべてを明らかにする」

An Epistle therefore, is that which usually we in our vulgar, doe tearme a Letter, and for the respectes thereof is called the messenger, or familiar speach of the absent, for that therein is discovered whatsoever the minde wisheth in such cases to have delivered. (p. 1)

また、「ある不在の友人から他の友人への親しみのある相互の話し合い (the familiar and mutuall talke of one absent friende to another :)」と、述べている。

2 通信文の書き方についての教え

2-1 レターの分類

レター分類 (The taxonomy of Day's Letters)⁽⁸⁾

Demonstrative letters

1. Descriptive—a description of the goodness or value of a thing (3 e.g.)
2. Laudatorie—praise of a person, deed, or thing (1 e.g.)
3. Vituperatorie—dispraise of a person, deed, or thing (1 e.g.)

Deliberative letters

1. Horatorie—advising and counseling (3 e.g.)
2. Dehoratorie—dissuading (1 e.g.)
3. Swasorie—similar to above (2 e.g.)
4. Disswasorie—similar, with emphasis on the negative (2 e.g.)
5. Responsorie—really familiar letter but discussed in deliberative section; depends heavily upon arguments presented in original (8 e.g.)
6. Conciliatorie—desire to receive acquaintance, friendship, of person of higher stature (2 e.g.)
7. Reconciliatorie—seeks reconciliation (2 e.g.)
8. Petitorie—petitions to someone (2 e.g.)
9. Commendatorie—similar to the above, courteous recommendation (6 e.g.)
10. Consolatorie—notes to those who are grieved (4 e.g.)
11. Monitorie—warnings to the unexperienced (3 e.g.)
12. Reprehensorie—explaining faults of person (2 e.g.)
13. Amatorie—letters of love (2 e.g.)

Judicial letters

1. Accusatorie—accusation (2 e.g.)
2. Excusatorie—excuses for action (1 e.g.)
3. Defensorie—defense of actions (1 e.g.)
4. Expostulatorie—reasoning, debating, or arguing for a cause (5 e.g.)
5. Exprobatorie—vehement distain (2 e.g.)
6. Invective—sharp and bitter statement against a person (4 e.g.)
7. Purgatorie—no definition supplied (1 e.g.)
8. Comminatorie—to threaten (2 e.g.)
9. Deprecatorie—entreaty, requests of favor (3 e.g.)
10. Defensorie—defense of position (1 e.g.)

Familiar letters

1. Narratorie—general correspondence, discussion of affairs (3 e.g.)
2. Nunciatorie—similar to the above (2 e.g.)
3. Remuneratorie—gratitude for something received (4 e.g.)
4. Gratulatorie—rejoicing over good fortune of another (3 e.g.)
5. Obiurgatorie—rebuking actions of someone (1 e.g.)
6. Mandatorie—most ordinary of all letters (4 e.g.)

著者は、分類として最も簡単な二大区分〔一般的なもの (generall), 特別なもの (speciall)〕を行っている。また非常に細かい分類を試み、上記のような 32 種類に細分化し、それぞれの例を示している。

2-2 望ましい書き方

書き方の基本として、

1 適切な単語と文章の選択,

first, Aptnes of words and sentences, respecting that they be neate and choiselie picked, and orderly handled :

2 簡潔な説明,

next, Brevity of speach, according in matter and circumstance fitlie to be framed :

3 話題にふさわしい内容,

lastly, Comlines in deliverance, concerning the person and cause, whereupon the direction is grounded.

をあげている (p. 2)。

2-3 レターの効果的な処理の仕方

発信者は、上記の書き方の基本を念頭に置き、実際にレターを書く場合の具体的手順として、まずいろいろな状況の中からどのような内容のものにすべきか、特定の話題を選び (Inuention), それをどのような表現で示すか考える。次にそれらの表現を文法的に正しく配置する (Disposition)。そして相手への訴求度を高めるための効果的な修辞学上のスタイルを採用すること [雄弁術: Eloquution (=elocution)] が求められる (p. 9)。

2-3 書き方のトーン (スタイル)

発信者はレターの内容によって、そのトーン (スタイル) を変えなければならない。例えば、

1 格調高く (Sublime) 書く。

Sublime, the highest and stateliest maner, and loftiest deliverance of anie thing that maie bee,

王、皇帝など身分の高い人 (honourable personages) の勇敢な行為などに触れる場合は、修辞学上の比喩、文彩などを駆使して、格調高く書く。

2 謙遜して (Humile) 書く。

Humile, the lowest comical, and most simple of all others, the matter whereof is the meanest subject of any argument that may be,

日常の出来事や案内 (advertisements) など、最も単純なことについて書かれた、いわゆる日用 (社交) 文 (familiar letters) の場合は、謙遜して書く。

3 普通に (平均的に) (Mediocre) 書く。

Mediocre, a mean betwixt high and lowe, behement and slender, too much and too little, as we saie,

一般的な事件の解説や説明など内容的に高からず、低からずその中間に位置する内容の場合は、普通に書く。

ように勧めている (p.10)。

2-5 論理的な構成

著者は、演説や弁論 (oration) の時に適用される話の組立を参考に、レターを論理的に記述するために、以下のような5つの構成を示している (p. 11)⁽⁹⁾。

1 序論 (Exordium)

Exordium, a beginning or induction to the matter to be written of, which is not always after one sort or fashion, but in diuerse maners:....

2 (問題の経緯の) 解明 (Narratio or Propositio)

Narratio, or Propositio, each serving to one effect, wherein is declared or proponed, in the one by plaine tearmes, in the other by inference or comparison, the berie substance of the matter whatsoever to be handled.

3 確認・確証 (Confirmatio)

Confirmatio, wherein are amplified or suggested many reasons, for the aggravating or proof of any matter in question.

4 論破・論駁 (Confutatio)

Confutatio, whereby is diminished, disproved or avoided, whatsoever to bee supposed, objected or aggrauated.

5 結論 (Peroratio)

Peroratio, in which after a brief recapitulation of that which hath beene urged, the occasions thereof are immediatelie concluded.

2-5 レターの構成

レターを構成する付属的な要素として4つの項目(挨拶, 別れ, 署名, 宛名)に分類して, それぞれの例を詳しく示してある。

(1) 付属的構成要素

1 挨拶 (manner of Salutation)

例: After our heartie commendations vnto your L.

After my heartie commendations vnto you.

2 別れ・告別 (an order of taking leave or farewell)

3 署名 (Subscription)

4 宛名 (outward direction)

(2) 例文

(2)-1 別れ(結び)の挨拶

(Diverse orders of greetings, farewels and subscriptions)

1) 謙遜の挨拶 (Greetings of humilitie or acknowledgment of dutie)

- Acknowledging my selfe deepelie bounde unto your L. for manie sundrie favours
- I doe remaine in all humble reverence.
- Finding my selfe manie wayes beholding unto your exceeding courtesies, I ende.

- Remembring howe much I am indebted unto your L. for your sundrie benefites.
- I conferre the regard thereof to my present imaginations, and doe beseech thereof at your honourable handes an everlasting continuance.
- All humble loyaltie and service protested unto your honourable calling, I rest nowe and perpetuallie your L. &c.
- Fearing in speeches, never with sufficiencie to manifest the conceit I have of your most honourable favours :
- I solace my self with the remembrance, and humblie leave your L. to your woonted perseverance.
- Praying the Almightye to have your L. evermore in his gracious protection, I humblie take my leave.
- Your worship in this, besides manie other occasions having perpetuallie bound mee, how can I but rest such, as you have expected and shall ever find me.
- Oftsoones recording my bounden service unto your worship and my good Ladie, I remaine as ever before.
- Not forgetting howe manie wayes I am charged, in dutifull remembrance towards you, I rest as I have protested.
- More grieved at my mishap and disabilitie, then wanting either will or liking to doe service unto you.
- I attie my selfe evermore upon the acceptance of your woonted curtesie, and humblie therewithall do take my leave.
- Commending the safetie and good estate of your worship to the Almightyes protection, I rest in all dutiful regard to the same.
- Rather desirous to shewe my selfe thankful, then otherwise able in like sort to give you any requital, I continue, &c.

- Binding my self by all possible indevors, never to be freed from the charge of so exceeding benefites, I wish I might as I would, be unto you in berie deed, &c.
- Wishing unto you and yours, as much happinesse, as my selfe am clogged with carefulnesse, I surcease.
- Desiring unto you no worse successe in these and all other your laudable endeavors, then my selfe have oftsoones craned in performance of my chiefest travels.

2) 日用 (社交) 的挨拶 (Greeting familiar)

- I recommend you to the tuition of the Almightye.
- Not forgetting our accustomed greetings and interchangeable wel-wishings, my hastie Letter taketh ende.
- Weighing howe much you are alreadie busied, and not willing to keepe you farther occupied, I ende my long and tedious discourse, beeing in nothing exempted from woonted salutations, and accustomed kind of greetings.
- Thinke not though my haste be such, but that I remember (notwithstanding all this brevitie) how greatlie I stand charged both to you and yours, to whome, and all the rest to you knowne I oftsoones commend me.
- Rejoycing not a little at the health of you and all other our friends, I hartily bid you fare well.
- Rejoycing my self on your wel-wishing, and the hope I have to be returned in safetie I commend my hap to fortune, and our gouernement to the Almightye.
- Rendring unto you as manie thankes, as I conceived comfort of your good intreatings, as I leave to detaine you.
- Omitting what else to bee amplified in these or anie other occasions

- I expect your happie returne, and in hope thereof doe bid you farewell.
- Knowing howe well I love you, the lesse ceremonies I needs to use in greeting you, onlie you shall remember to your parents in most hartie maner to commend mee.
 - Salute I praie you your friendes in my name, and thinke in my best and serious wishes I never forget you.
 - My father willed me in his behalfe to salute you, and all the rest of your acquaintance here do most hartilie greet you.
 - Forget not in what sort I have heretofore received you, and thinke in the selfe same maner I do still intertaine you.
 - My greetings to our friend R. let not bee unremembred, and deeme that in all my homes (?bowes) I have (unto you all) most heartilie wished.
 - I had almost let slip my commendations unto your brother, which for anie thing I would not had bene forgotten, upon whom, as of greatest choice, I will make my reposing.
 - The likig I have to H. maketh mee here to remember him whose good demeanour as your own, I have in chiefest reckoning.
 - My greetings and paper have all one ende together, onelie our friendship indissoluble can never be forgotten.
 - Think how exceedinglie I have alwaies well wished unto you, and accordinglie thereunto measure the rest of mine affectious towards you.
 - Hasse (?Haste) compeleth mee to ende sooner than I would, wherein notwithstanding I can never omit sufficientlie to greete you, oft-soones recognizing as behooveth, your espesall good liking towards me, &c.

(2) - 2 署名 (Maner and varietie of subscriptions)

- Your L. most deuoted and loyallie affected.
- Your Honours most assured in whatsoever services.
- Your L. in whatsoever to be commended.
- The most affectionate unto your L. of all others.
- Hee that hath bowed to live and die in your Honourable service.
- Your L. most faithfull and obedient Sonne.
- Your La. loving and obedient Daughter.
- Who but by your L. is onelie to be commaunded.
- Whose heart is your Honours, and his life by your L. to be disposed.
- He that liveth not but for your worship, and to doe you service.
- Whose regard stretcheth unto your Worship more then unto anie others.
- He that unto your worship hath bowed to become most assured.
- Whome none have ever bound so much, as the deserts of your L.
- Your L. in all humblenes.
- Your Honours ever to be commaunded.
- At your worships command.
- Your La. most bounden and affectionate.
- At your honourable direction, Alwaies attendant upon L. pleasure.
- Your worships in all good account.
- Yours ever loving and most assured.
- To none so much as your selfe.
- Hee that in all accounts tendereth your welfare.
- Whome by your onelie curtesie you have convinced.
- The same which I accept from you, and not otherwise.
- Such as I am, or as you wish to finde me.
- He that in his liking is onlie yours.

- Whome you have ever knowne, but never proved.
- Whose liking onelie accounteth of your worthnesse.
- Such as you have ever founde me, and not otherwise.
- Yours in whatsoever to bee imploied.
- More chary of your welfare, then carefull of himselfe, Yours as you like to have me.
- Yours faithfull and ever assured.
- Yours or not his owne.
- He who found you, but never knew you.
- He that once favoured you, but sithence hath bowed never to regarde you.
- Whose liking by your ingratitude hath beene quenched.
- In whose account you once were, but now abandoned.
- Who once wished to love, but could never hate thee.
- Whom thy deserts have made an enemye.
- Whom hereby you may win, (if you list (?lift)) for ever to become a friend.
- To each one loving, but to the most charie.
- Whose heart shall faile in any thing, sooner then in conceit towards thee.
- Hee, whose in loialtie thou didst protest to be, who liveth not but to pursue thee.
- Who ever looked on, but never loved thee.
- The same as you left me.
- Such as you saw when you departed from me.
- The same and none other, which I have ever seemed to be.
- Whose worde hath bounde him, and faith shall assure him.
- Yours most affectionate.

- Yours devoted till death.
- Yours while life swaieth (?smileth) within me.
- Yours as far forth as anie others, &c.

(2)-3 宛名 (Superscriptions)

著者は、古いローマ人 (Romans) の例 (「彼ら (ローマ人) は、手紙の初めに、自分の名前や肩書き (titiles adoptive), 名字 (surnames) から先に書き、続いて相手の名前や肩書きを、そして最後に挨拶 (salutation or maner of greetings) を書いた」) (pp. 17-18) をあげ、ローマ時代の古いしきたり (書式) を説明している。受信者ごとの例は下記の通りである。

1 Directions to an Archbishop

- To the most reverend Father in God, the L. Archbishop of Canturburie, or York, Primate of England, and Metropolitane his verie good grace.

2 Bishop

- To the right reverende Father in God and my verie good Lorde, the L. Bishop of London.

3 Duke

- To the high and mightie Prince, T. Duke of B. his most noble grace.

4 L.Chancellor, L. Treasurer, Earles and his office.

- To the right honourable and my especiall good L. the Lorde Chauncellor, or Lord high Treasurer of England.
- To the right Honorable the Lorde Marquese of W.
- To the right Honourable the Earle of E. Lorde Lieutenant for her majestie in the, &c.
- To the right Honourable the Earle of H. Lorde President of her Majesties most honorable Councill established in the North.

5 Lords knights of the privie councill.

- To the right Honorable, and my singular good L. the Lorde B. one of

- the lords of her highnes most honourable privy Councell.
- To the right honorable sir W. N. knight, Chancellour of the Exchequer, and of her Majesties most honorable privy Council.
 - To the right honorable and my singular good Lord and father, or ladie mother, the Earle or Counselle of H.
 - To the right honourable and my berie good ladie, the ladie A. Counselle of W.
 - To the most noble ladie and Paragon of all vertue, the ladie M. H.
 - To the right vertuous ladie endued (?) with all singularitie, the ladie F. D.
 - To the most noble and towardlie yong Gentleman E. L. esquire, [if hee be a noble mans sonne under the degree of a Baron.]
 - To the right honourable sir W. S. knight, L Mayor of the citie of L.
 - To the right worshipfull W. L. esquire, one of the Judges of her Majesties court of common Pleas.
 - To the right worshipfull and my singular good ladie mother, the ladie D. H.
 - To my verie good father, W C. Marchant of the cittie of B.
 - To the right worshipfull his especiall good master, M. K. Marchant and Alderman of L.
 - To my servant K. D. at C. &c.
- 6 to a noble man or knight, [these directions of honour and worship are seldome used.]
- To our verie good L. sir W. K. knight, lord Deputie of Ireland.
 - To our verie good L. the L. Maior of the citie of L. and to our verie louing friends W. C. and K. P. Aldermen of the same.
 - To my verie good lord, the L. T. H.
 - To my verie louing friend, sir. L. P. knight.

- To our verie louing friend sir K. S. knight, *Custos retulorum* of her Maiesties Count. of B. and K. W. and S. P. esquires, Justices of peace of the same Shire.

IV. John Browne (I. B.), *The Marchants Avizo* (1589–1640)

IV-1 表題・副題

本書の表紙の記載は以下の通りである。

THE MARCHANTS AVIZO

VERY NECESSARIE FOR THEIR sonnes and seruants, when they first send them beyond the seas, as to Spaine and Portingale or other countreyes.

Made by their hartie wellwiller in Christ. I. B. Marchant.

ECCLES. 40. 18.

To labour and to be content with that a man hath, is a sweet life : but the feare of God is aboue all, &c.

この表題・副題から、

- 1 本書は、スペイン、ポルトガルなどの海外へ行く商人の息子や従業員のために必要な教えを明らかにする。

(very necessarie for their sonnes and... other countreyes.)

- 2 本書は、「(人々が) 努力し、そして現在の己に満足することは、楽しい人生である。とりわけ、神に対して畏敬の念を抱くことは、その通りである」ことを強調する。

(To labor and to be content... God is aboue all, &c.)

など、特徴が示されている。

IV-2 序章 (To the Worshipful Maister Thomas Aldworth Marchant of the citie of Bristowe : and....)

本書は、著者の主人の Thomas Aldworth に捧げられたものである。著者

は、当初個人用にまとめていたものを出版（公表）したこと（to set forth in publick this matter, which I onely had made priuate for instruction of me and mine）について、友人の熱心な勧め（verie earnest motion & persuasion of a friend unto me）がきっかけであると述べている。

しかし著者自身も自分の体験上（スペインでの苦勞）、その必要性（necessitie）を痛感しており、また主人（上司）への期待に報いる〔義務（dutie）を果たす〕ためにも必要であると認識していた。そのため、本書の目的は、

「すべての商人の業務遂行を容易にすること」

, onely to worke a generall ease to all Marchants :

であり、商人は、本書の教えを十分理解することにより、問題点は何なのか、どういうことを知らせるべきか、そしてどのように説明（表現）すべきか、など簡単な処理が可能になる、と説明している。

著者はさらに、本書が、

「海外での使用を認められ、また若者にとって、簡潔に書くための指針となる」

, that not onely (as I hope) it shalbe lawfully permitted to be seene and read in anie parts beyond the sea : but also shal instruct yong nouices, to use greater breuitie in their writings then commonly they are wont. ⁽¹⁰⁾

ことを望んでいる。

IV-3 ビジネス（通信文）に関する教え

(A Generall Remembrance For A Servant When He First trauelleth to the Sea, as to Spaine or Portingale, or other countreyes.)

1 外国でのビジネスの方法

著者は、若い商人（従業員）が初めて外国に行く場合に、商人として守るべきことを、ビジネス上と、道徳的な観点から下記のように説明している。

- 1 (目的) 港に安全に到着したらすぐに、あなたを慈悲深く守ってくれた神 (God) に、心から、そしてうやうやしい感謝 (most hartie and humble

thankes) をささげること。

2 到着したらすぐに、英国行きの他の船の到着予定を入念に調べ、下記の要領で最初のレターを書く（人にわからないようにすることが必要である）。

1) ブリistol港へ近々到着予定の船名（the nearest that cometh to this Port）ならびに自船の到着（the arriual of your ship）予定

2) あなたのビジネスの状態（the state of your business）

3) その国のニュース（the newes of the country）

3 自分の職務（affaires）やビジネス（busynes）について、詳細（closely）かつ秘密裏に（secretly）処理する。

- 商品についての処理〔陸揚（landing）、通関（customing）、販売、代金の受取、商品の購入・通関と書類の作成・発送（dispatches）など〕について、同じ船に乗船した商人あるいは主人、または同僚（英国人）の忠告（指示）（counsel）を仰ぐ。そしてその教えを次回のためにしっかりと覚えておくべきである。またできるかぎり秘密にし、口外しない（silent）ことである。

4 すべての人に対し、自分自身を常に低く（lowly）、礼儀正しく（curteous）、親切に（serviceable）しなさい。優しさ（gentleness）や謙遜（humilitie）は敵の怒りや悪い感情を和らげたり、友人との友情（友好）関係を高める。また悪い誘惑に負けてはいけない（be not seduced by any person）。例えば、

1) ダイスやカードのようなゲームに夢中になったり、

(to play at any kinde of game, especially dice or cards),

2) 過度な飲食・宴会を開いたり（to vse feasting or banketing),

3) 婦人と同伴したり（keeping company with women),

4) 派手で高価な服装で歩きまわること（to go fine and costly in apparell), など慎むべきである。このような遊び過ぎや過度な行為によって、若い初心者は、信用を失ったり（discredit）、だんだん墮落していく（vndoing）恐れがある。

5 商人との取引において、あらゆる点で、相手の命令・委任（commission）

と指示 (direction) に従って、すべて順守すること。

- 商品の購入に際して、値段だけにとらわれてはいけない。例えば、
「安価で大量に国内に持ち込まれた商品は、高価で少量の商品よりも販売はのびず、利益も少ないことがよくある」

ordinarily it falleth out, that the quantitie of the best cheape wares that is brought home, hath smaller vtterance and lesse profite, than such deare wares as there commeth but verie litle quantitie of. (p. 10)

ので、「需要と供給」の基本原則を忘れてはならない。

- スペインなどの外国にいる場合は、自分の態度を慎重に (circumspect) し、現地の人に対しては、低姿勢で (lowly), 礼儀正しく (courteous), 現地の法律 (ciuill lawes) や習慣 (customes) を学び、守る必要がある。
- 商品の販売において、価格を設定する前に、他の英国人が同じような商品をどのくらいで販売しているか調査した上で、あなたの価格を設定すべきである。例えば、

「2番目, 3番目に来た商人のオファーを軽く拒否してはならない。通常, 最初ならびに4番目に来た商人のオファーは, 3番目に来た商人のオファーほど良くはない」

And lightly doe not refuse the second or third chapmans offer : for most ordinarilly it falleth out, that the first and fourth offer is neuer so good as the third offer. (p. 11)

と言われているが、最終的には、自分の洞察力 (a good insight) を信じ、販売の緊急性 (hast) と必要性 (necessitie) に応じて決めなさい。

- あらゆる人との取引の勘定に忠実 (faithful) かつ公正 (just) で、また人をだましてはならない。
- 6 最も重要なことは、全能の神 (almighty God) に対する従順な奉仕 (dutifull service) を忘れてはならない。毎朝, 毎夜, 神の加護に対し祈り, 温かく護ってくれたことに謙虚に感謝すべきである。

– 瞑想 (meditations) の方法は以下の通りである。

「まず最初に、あなたの罪を瞑想し、神に心から慈悲を願い、しっかりと改心を決意しなさい。次に、神の恩恵を瞑想し、うやうやしく神に感謝しなさい。3番目に、自分の窮乏 (必要なこと) を瞑想し、そして神の神聖な助けを懇願しなさい。」

First, to meditate your sinnes and aske God hartely mercy, and stedfastly purpose amendment. Secondly, meditate Gods benefits: and humbly thanke him. Thirdly, meditate your necessities: and craue his holy helpe for them. (p. 11).

– あなたが行動する際に、心がけることは、注意深く (diligence), 良心的に (conscience), 静かに (silence), そして忍耐強く (patience) することである。

このように著者は、異国での摩擦を避けるために、ビジネス上の教えと宗教・倫理 (道徳) 上の教えを一緒にして説明している。

2 宛名 (superscription)

著者は、宛名について特に説明はしていないが、実際のモデルとして具体的な例を示している (p. 19)。

– To the worshipfull, Alderman Aldworth Marchant, dwelling in Smal streat in Bristow : giue this with speed.

– To the worshipfull my Master, Master Jhon Barker marchant, &c.

– To my assured good friend Master Thomas Pits marchant, &c.

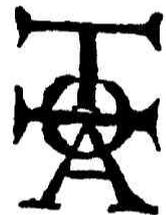
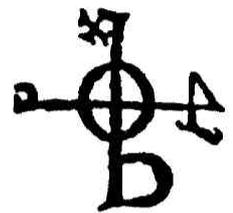
3 ビジネスに関する書類

貿易に必要な書類として、以下のような実例を示している。

(1) 船荷証券 (bill of lading) (p. 47)

A briefe order for making of a bill of lading, the which may serue for diverse mens goods, and may be sent to one Marchant alone, and request him to giue aduertisement of it to the others.

Hath laden by the grace of God in good safetie in Lisbon in Portingale, and in S. Lucar in the prouince of Andalouzia in Spaine : by R. A. marchant of the citie of Bristow, aboard the ship called the Pleasure, wherof is maister for the present voyage W. M. and bound for the Port of Bristowe in England, these goods & merchandise following Namely, 5. bags of pepper containing 12. Kintals and 2 Roues : for the accompt of my master T. R. marchant of the citie of Bristowe, and marked vnder this marke in the margent. More 10. pipes of oile for his accompt, marked also with the former marke. More 20. buts of Secke for his accompt, marked also with the former marks.



More also 3. Roues of Cochenele for the accompt of master I. B. marchant of Bristowe, and marked as in the margent. More 5 buts of seck for his accompt, marked with the former marke.

More 8 buts of Secke for the accompt of maister T. I. marchant of Bristow, and marked as in the margent. All which goods and marchandises, I R. A. purser of the said ship do acknowledge to haue receaued aborde, well and sufficiently condicioned. And by these presents I do bind my selfe with the ship, her apparell and freight, to deliuer the said goods in iust order and condition againe vnto the marchants and owners aforesaid, God sending the ship and goods to her Port in safetie. In witnessse of truth I R. A. Purser haue vnto two of these billes of lading set my hand, giuen the 20. day Ianuarie 1589.

By me R. A.

(2) 為替手形 (bill of exchange)⁽¹¹⁾

1 The forme of a bill of exchange for the countrey of Spaine. (p. 49)

Worshipfull : may it please you to pay vpon this my first bill vnto R. N. or the bearer hereof, within 15. dayes after the safe arriual of the Gabriell of Bristow to her Port of discharge : thirtie and three pounds, sixe shillings and eight pence. Which is for 100. Duckets that I haue vp by exchange for your vse of T. M. a marchant of London at six shillings and eight pence the Ducket. From S. Lucar the 16. day of December, 1589.

By me R. A.

2 Say as foloweth in your second bil of exchange, and so accordingly in the third. (p. 49)

Worshipful : may it please you to pay vpon this my second bill (my first not being payed) vnto R. N. or the bearer hereof : and so fourth as in the other.

3 A bill of Exchange to be made in England. (p. 50)

Witnesseth this present bill of exchange : that I R. A. marchant of the citie of Bristowe, do owe vnto T. M. marchant of the sayd citie, the summe of 100. Duckets : I say an hundred Duckets of currant monie of Spaine, accompting after 11. rials of plate to the Ducket. To be payd vnto the said T. M. or his assignes, within 10. dayes next and immediatly after the safe arriual of the good ship called the Gabriel of Bristowe, to the port of S. Lucar in Andalouzia in Spaine, or any other porte of hir discharge. And for the true payment thereof, I the abouenamed R. A. do binde me, my goods my heirs executors, & assignes firmly to these presents. In witesse of the truth, I haue caused two of these billes to be made (the which the one being payed, the other to be void) : and haue put my firme and seale vnto them, & deliuered them as my deed, in Bristow the 15. day of September 1589. and

in the 31. yeare of our Soueraigne, Queene Elizabeth her maiesties raigne,
&c.

(3) 保險証券 (A Policie or writing of assurance) (pp. 52-53)

In the name of God Amen. Be it known vnto all men by these presents: that Thomas Aldsworth marchant of the citie of Bristowe doth make assurance and causeth himselfe to be assured from the Port of the sayd citie of Britow called Hungrode vnto the port of Lisbon in the kingdome of Portingale, and therehence directly backe againe to the aforesayd Port of Bristow: vpon the bodie, tackle, apparell, ordinance, munition, artillerie, boate, and other furniture, of the good ship called the Gabriell of Bristow, of the burthen of 60. tunnes, or thereabouts. And also vpon all goods, wares, and marchandises laden or to be laden in the aforesayd ship the Gabriell, whereof is maister vnder GOD for this present voyage R. M. or by what other name the maister of the ship may or shal be called. Beginning the aduenture from the day and houre of the lading of the anker, spreading the sayle, and departure of the sayde ship from Hungrode aforesaid. And so shall continue and endure vntill such time as the said ship with all her sayd furniture, & all the goods and marchandises laden in her, shall returne and safely arriue back againe from Lisbon vnto the Port of Hungrode aforesayd, & there hath surged and mored at an anker by the space of 24. houres in good safetie. Touching the aduentures and perils which we the assurers hereafthe named are contented to beare and take vpon vs this present voyage, are of the seas, men of warre, fire, enemies, pirats, rouers, theeuves, Iettesons, letters of marke and countermarke, arrests, restraints, and detainments of Kings and Princes & of all other persons, barratry of the Master and mariners, and of all other perils, losses, & misfortunes whatsoever they be, or howsoever to the damage or hurt of

the sayd Ship and goods or any part or parcell thereof. And that in case of any misfortunes : it shall then be lawfull to the assured his factor, seruant, or assigne, to sue labour, & trauail, for in and about, the defence, safgard and recouerie of the said Ship & goods, and all other the premisses, without any preiudice to this assurance. To the charges whereof, we the assurers shal contribute eche one according to the rate and quantity of his summe herein assured. It is to be vnderstood that this present writing and assurance shall be of as much force, strength & effect, as the best and most surest policie or writing of assurance which hath bene euer heretofore vsed to be made in Lumbard streete, or now within the Roial exchange in London. And so we the assurers are contented, and doe promise and bind our selues and euerie of vs, our heirs, executors and assignes for the true performance of the premises, according to the vse and custome of the said streete, or Royall exchange. Confessing our selues to be fully satisfied and paied of and for the considerations due vs after the rate of 7. upon the 100. And in testimony of the truth, we the assurers haue hereunto seuerally subscribed our names and summes of money assured, giuen in London the 19. day of September. 1589.

I W. N. marchant of London am content with this assurance 25. li.
(which God preserue) for 25. pounds this 19. day of September. 1589.

I R. T. marchant of London am content with this assurance 25. li.
(which God preserue) for 25. pounds this 20. day of September. 1589.

I M. R. marchant of Bristow am content with this assurance 25. li.
(which God preserve) for 25. pounds this 21. day of September. 1589.

V. John Hoskins, *Directions for speech and style* (? 1599 or ? 1600)

V-1 表題・副題

本書の表題・副題は以下の通りである。

DIRECTIONS FOR SPEECH AND STYLE

To $\left. \begin{array}{l} \text{Pronounce} \\ \text{Pen Letters} \\ \text{Vary} \\ \text{Amplify} \\ \text{Illustrate} \end{array} \right\} \text{Otherwise than ever any precepts have taught Con-}$

taining all the figures of Rhetoric and the Art of the best English, exemplified, either all out of *Arcadia*, which it censureth, or by Instances

The matter whereof may benefit Conversation

The quotations being taken out of Sir Philip Sidney's *Arcadia*, the first edition in quarto, without Sanford's additions

この表題・副題から、

- 1 本書は、修辞学の一部門としてレターの書き方を尊重している。
(To Pronounce, Pen Letters, ... have taught)
- 2 本書は、修辞学上の表現や最高の英語の表現技法を教える。
(Containing all the figures ... or by Instances)
- 3 本書で取り上げる諸問題は対話に役立つ。
(The matter whereof may benefit Conversation)
- 4 本書の引用は、フィリップ・シドニーの『アルカディア』からである。
(The quotations being taken out of Sir Philip Sidney's *Arcadia*)

など、特徴が明らかである。

V-2 序章 [To the Forwardness of Many Virtuous Hopes In a Gent(leman) of the Temple by the Author]

本書は、テンプル法学院 (the Temple) の紳士 (学生) を対象としており、ここでは特に言語 (tongue) 機能の重要性について、

「心の中で思いつくことは、モノ（物体・事実）の象徴・概念（絵）であり、言語は、これらの概念（絵）の説明者・通訳者である。神の創造物の道理（理法）はそれ自体、実に見事ですばらしいものであり、また表情豊かな（雄弁に表わせる）ことである」

The conceits of the mind are pictures of things and the tongue is interpreter of those pictures. The order of God's creatures in themselves is not only admirable and glorious, but eloquent;

と述べている。

V-3 通信文に関する教え (For Penning of Letters)

著者は、レターを書く時に考慮すべきことは、主題の内容選択 (invention) と様式・スタイル (fashion) であると言明している。まず主題の内容選択について、レターを書く時に発信者は、「問題を整理 (the ordering) し、その重要性を理解 (同化吸収) (digestion) しなければならない」とし、そのためには、「書く相手方を十分理解することと、文章の統一 (the coherence of the sentences) をはかることが必要である」(p. 4) と指摘している。

次に様式・スタイルについては、4項目 (1 簡潔, 2 明瞭, 3 平易, 4 敬意) の重要性を指摘している。

1 簡潔 (brevity)

著者によると、レターは、論文 (treatises) や講演 (discoursings) と異なり、なるべく手短かに書くべきで、「一種の単語の節約 (a kind of thrift or saving of words)」(p. 4) が必要となる。そのため、問題の経緯・推移をよく検討し、自分の意図が相手に正確に伝わり、誤解されないように、最適な (最もよく意味を表す) 英語の単語 (most significant English words) を活用し、内容を十分に (fully), 率直に (roundly), 明白に (distinctly) 書く (pen) 必要がある。しかしながら、説明のために必要なスペース (space) は十分に備えていなければならない。まず心すべきことは、取るに足りない出来事 (idle particularities) は排

除し、必要と思われることだけに限定しなければならない。また著者は、受信者への配慮 (respect) から、親しい人には大胆に書いてもよいが、上位の人に対しては、

- 1 彼に対する興味 (your interest in him),
- 2 あなたのレターに対する彼の理解力 (his capacity of your letters),
- 3 あなたのレターをじっくり読む時間 (his leisure to peruse them),

の3点を考えた上で、その書き方を変えるように勧めている。例えば、簡潔に書くために、無駄な贅辞 (idle compliments), 前置き (prefaces), 異議の申し立て (protestations), 挿入句 (parenthesis), 不必要な比喩 (superfluous and wanton circuits of figures), 本筋から離れること (digressions) などは避け、また, “not only, but also”, “both one and the other”, “whereby it cometh to pass” など接続詞の過度な使用を戒めている。さらに簡素化にいそしむあまり、極端な文(章)の区切り (breaking of sentences) を注意している。例えば、

“I came to the stairs, I took a pair of oars. They launched out, rowed apace, I landed at the Court-gate, I paid my fare, went up to the presence, asked for my lord. I was admitted.”

ではなくて、

“I went to the Court and spake with my lord.”

がよりわかりやすい、とラテン語作家の欠点を指摘している (p. 6)。

2 明瞭・明快 (perspicuity)

この問題は前述の項目(簡潔)にも関連する。語句が少なすぎるとスピーチが不明瞭になり、また多すぎるのもわかりにくい。また長文の説明と簡単なメモの場合も同様である。明快な説明に必要な「適量」の判断が難しい。明瞭さの追求には、まず自分の用件 (business) を熟考し、自分の考えをまとめる。それを口頭での説明(発表)により、他の人に評価してもらう方法が考えられる。しかしながら、多くの学者の説明が必ずしも上手ではない (stumblingly) ように、話し好きの人 (talkative shallow men) の方が、内容はあまりないにもかかわらず

ず、賢人 (the wise) よりも聴衆を満足させる場合が多々あるので気をつけなければならない。幸いにも話すことと書くことは異なる。書かれたものは最終的には目で確認、訂正される。そこでまず我々が試みることは、「自分の用件を熟考 (mind) し、それを書き留める (pen)。次にそれを検討し (examine)、また訂正する (amend)。そうすることによって、より良いものが期待される」(p. 7) と、何回も推敲し、訂正することによって、表現が徐々に良くなる可能性を示唆している。

3 平易 (plainness)

わかりやすく書くために、例えば、ある質問に対して順々に (1, 2, 3のごとく) 答えるやり方ではなく、ここでは、使用される語句とその活用方法 (method and word to use) に注意を払う。自分の主張すべき重要な事柄の説明は、読者の理解の助けになるように、意味を正確に伝え、しかも洗練された語句 (grace) を使う必要がある。多くの表現の中からの的確な語句を選択しなければならない。一般に種々の意味を持つ同義語の使用は難しい。例えば「豊富」という意味の場合、誤解されないように、同義語 (“store”, “choice”, “plenty”, “copiousness”, “variety”) の中から状況によって、活用 (使用) されなければならない。同様に “apprehensiveness”, “compliments”, “spirit”, “accommodate” など、当時よく使われていた (時代の香りのする語句) (perfumed terms of the time) は、適切な状況に正しく使用されなければならない。このような説得力のある表現 (pithy sayings) や種々の修辞法の表現 [直喩 (similitudes), 機知に富んだ表現 (conceits), 引喩 (allusions)] の活用により、レターそのものが生き生きとしたり、活力が生じる (p. 7)。

4 敬意・尊敬 (respect)

レターを書く内容について、自分自身にとって何がふさわしいか、また相手にとって何が適しているか、そしてどのような問題を取り扱うか、など見分け (discern) なければならない。それには的確な判断力 (ripeness of judgment) が

必要である。それは、「神に奉仕しなさい。そうすれば残りのものはあなたに奉仕するでしょう (Serve the first well and the rest will serve you.)」(p. 8) の例えのごとく、神への奉仕あるいは敬意を払うことによって自分の能力が増進する。前述したように、自分より上位の人にレターを出す場合は、相手に対する興味の度合いに応じて、親しく書くか、あるいは親しみを抑えてうやうやしく書くかを決める。また相手の理解力や読む時間を斟酌して、簡単に書くか、詳しく書くかを決める。このように常に相手に対する畏敬の念を忘れてはならない。

1-2 まとめ —特色—

以上見てきたように、マニュアルの目的(「レターの書き方を教えること」)は同じでも、それぞれの著者の意図によって、その構成、内容は異なっている。ここでは、各マニュアルの違い、あるいは特色を簡単にまとめてみる。

1. *The Enimie of Idlenesse*

対象者が初心者 (the ignorant) のため、著者は、技術 (レターの書き方) 習得の有益性と学ぶことの楽しみを強調している。また表題から類推できるように、怠惰 (idleness) に過ごす時間の無駄を戒めている。そして著者は常に、社会的地位 (階級) を意識しており、レターを書く場合に、受信者を自分より上位の者、同等の者、下位の者とに分けて書くことを勧めている。例えば、上位者として皇帝、王、君主など、同等者として商人、市民など、下位者として使用人、労働者などの例を挙げている。また受取人が「公人か私人か」、「金持ちか貧乏人か」、「親しい人か知らない人か」など、相手の状況を見極めてから書くように指示を出している。そのため、他のマニュアルに見られない本書の特色として、相手が上位者、同等者、下位者かによって、発信者の署名 (subscription) を書く位置 (場所) が異なることが指摘されている (上位者宛ての場合は右側、同等者宛ての場合は真ん中、下位者宛ての場合は左側に書く)。もし当時の人々がこの指示に従い、レターを書いたとしたら、当時のレターの署名を一見したた

けで、発信者と受信者の上・下関係がわかることになる。また表現についての格言、「何事にも中庸を保つほど礼儀正しいものはない」や、書く時の原則、「最善の言葉は一般的かつ親しみのある言葉である」は、現代でも参考になる。

II. *A Panoplie of Epistles*

本書は、対象者を初心者 (the unlearned) だけでなく専門家 (learned Reader) をも含めている。そして初心者にとっての有益性は当然としても、専門家に対しては、余暇の利用として楽しみながら読むことを強調している。単なる「教え」を目的とした参考書ではなく、「読み物」としての性格を兼ね備えていることから、著者は、それに十分耐えられるように工夫している。登場人物として「主人」と「弟子」のふたりを登場させ、主人の質問に弟子が答える「対話形式」で、物語り風に進めている。そのため、内容の説明は非常に具体的である。例えば、宛名の例文は受取人に応じた細かい分類となっている。またレターが一流の修辞学者 (57人) のもの (ラテン語) から引用 (翻訳) されており、専門家にとっても非常に参考になる。

III. *The English Secretary*

表題からわかるように、本書の対象が秘書 (secretary) となっている。もちろん今日使われている秘書の意味とは若干異なり、当時はもっと業務範囲が広く、しかも専門性の高い文書作成担当者 (男性) であつたと思われる⁽¹²⁾。いわゆる事務 (文書) の専門家を対象としているため、説明も修辞学上の書き方を参考にしている。特に他のマニュアルに見られない特色としては、レターの内容に応じて、格調高く (sublime) したり、謙遜したり (humile)、普通に (mediocre) と、書き方のトーン (スタイル) を変えるように指示している。またレターの論理性を重視するために、弁論からその方法を流用し、5つの構成、つまり「序論」から「解明」、「確証」、「論駁」そして「結論」へと、論理的な書き方を強調している。レターを書くことを職業とする (あるいは、すでに従事している) 人への教えとして、挨拶、宛名については、受信者に応じて細かく区分して、種々の例

を示している。レターの分類も4つの大分類を細分化し、32種類に分けている。

IV. *The Marchants Avizo*

副題からわかるように、本来は著者の私的なファイルを公表したもので、資料は実際のビジネスで使用されたものが活用されている。対象は若い商人あるいは見習商人で、しかも外国に行く若者を想定しているため、著者は、細かくビジネスの基本を教えている。それと同時に、宗教(文化)の異なる外国でのビジネスを行う点から、現地人との摩擦やトラブルを避けるべく、良きビジネスマン(a better merchant)たる前に、良き社会人(a better man)たるべきであるとして、倫理(道德)的な行動を採るように望んでいる。

まず神へ感謝することの大切さを強調している。宗教が深く一般の社会にかかわっていた当時のことを考えると、神に対する絶対的信頼、柔順な奉仕は当然と思われる。特に自国を離れ、はるばる海を越えて外国に渡るには、幾多の困難[予知できない自然現象や交通(運搬)手段の技術的欠陥]があり、生命を失う危険を常にはらんでいる。このような状況下で、無事に目的地に到着することは神の思し召し以外の何ものでもない。それ故に、自分の乗った船が無事港に着いたらすぐに神に感謝をささげることが必要となる。

次に異国での適応性について言及している。外国(異文化・異宗教)での行動は誤解されやすいので、自分の態度はあくまでも慎重にし、現地人に対しては常に低姿勢で、礼儀正しく、親切にふるまわなければならない。そして現地の法律や習慣を学び、それに従う必要がある。また私生活での具体的な注意(「過度な遊びや飲食・宴会、派手な行動や服装は慎む」)も見られる。

このような社会人としての心構えを認識した上で、ビジネスの基本を教えている。目的地に到着したらすぐに、「自船が無事(安全)に到着した」旨のレターを出すこと、⁽¹³⁾取扱い商品に関する処理(陸揚、通関、代金受領など)の方法、販売価格の設定など、具体的な指示がなされている。

また外国人との取引(貿易)を中心としているため、取引に必要な書類(船荷証券、為替手形、保険証券)の書き方と見本が示してある。

V. *Directions for speech and style*

対象がテンプル法学院 (the Temple) の学生と特定されているため、説明がやや専門的で、難しい。著者は、レターの書き方は修辞学を構成する学問の一分野 (a branch of rhetoric) と認識しており、他のマニュアルに見られるハウツウものよりはむしろ学問 (言語学) 的解説が多い。例えば、「人間は、自分が思い浮かべたモノの象徴・概念を言葉 (tongue) で表す。言葉は、これらのモノの通訳者 (interpreter) といえる」と、言語学的見地からの説明を行っている。またレターの書き方に関する4項目 [簡潔 (brevity), 明瞭 (perspicuity), 平易 (plainness), 敬意 (respect)] の解説は、今日の教科書に見られる、書き方の基本原則 “5C’s” (clarity, completeness, correctness, conciseness, consideration) に該当する。

2部 実践編：ビジネスレターのモデルについて

1部で明らかになった通信文の書き方についての理論的説明に基づいたレターはどのようになるのか。ここでは、そのモデルになるレターの例文を取り上げる。残念ながらまだマニュアルの説明の中で、特にビジネスに関するレターとして分類されてはいない。いろいろな例文の中から、内容的にビジネスレターと思われる例文を、Iから6通、IIIから4通、IVから8通、計18通を検討対象として選んだ。

2-1 ビジネスレターの例

(1) I. *The Enimie of Idlennesse*

I-1. One marchant writeth unto another. (pp. 196-197)

Laus Deo, in Boloigne. Le, 25. Aprill. Anno. 1567.

Trullie and welbelouved, I heartily commend me unto you, &c. After you were departed from us, forthwith I dispatched the ship, and laded the same with fortie tonnes of Malmsey, which the yeare past I kept for a better

bent. We understand by advise from Antwerp that Muskadell is worth forty french cromnes the tunne at the least, and also other wines of Candie, to bee worth 35. cromnes the tunne. I trust we shall come to a good account, and so much the more for that I am duely informed by our factors, that the gallies of Venice, shall not goe this yeare into Ponant. I suppose that you shall not make a sale of all your wines at Deepe: therefore let it not be troublesome unto you, to make your boyage unto Roane: there to dispatch the rest Paraduiso. It is understood by letters from Lions, that there is such abundance of wine in Provence, that it beareth no price. You therefore beeing arived at Roane, be carefull to give me advise from time to time, of every thing that you shall doe, and of the estate of merchandize. Thus in hast I commit you to the Lord, who prosper your affaires, &c.

I - 2. The answer of one Marchant unto another. (pp. 197-198)

In Deepe the 3, of May. 1567.

Right trustie, after hearty recommendations, &c. Yours of the 25. of the last moneth I have received, by the which I doe gladly understand your diligence in the expidition of our shippe, which (thankes be to God) is in safety arrived. The merchants of Roane incontinently came downe, who boissed by the 40. tuns of malmesie at 60. crownes the tonne, whereof I am glad. I intend to send our other ship to Pantès, and there to change our wines for woolles, which I trust wee shall sell deare: for at this present they are greatly desired, by reason that all France is like to be in Armes. To give you advise of the estate of Marchndizes: as far as I understand, wines of Paris are worth 16. pound turnoys le tonne, Prunes are worth l. s̄. tur le C. Currants are worth rl. tur le C. Pepper is worth 15 s̄ tur le li.

Wheate in Beauff. is worth 30 \tilde{s} . tur the Bushel. Barley is at 16 \tilde{s} . tur the Bushel. Dates, Pease and Beanes, are worth 14. in Britaine. All kind of fish is good cheape, save onely Mackrell, which in all places are bad in such estimation, that whosoever can make trafique therein, may surely say Attollite Portas. Therefore I intend at this time therein to imploy some cash. Be assured I will doe nothing, wherein I shall not understand some gaine. That which I write unto you, take care to keepe secret. And thus God prosper you, &c.

I - 3. A Marchant writeth unto his Factor. (pp. 198-199)

After commendations, &c. Factor, it is now two yeares agoe since I sent thee to Barsealone, a Citty of Cateoigne and at sundry times I have sent unto thee the balour of more then 36000. Cromnes in diuers sorts: and by thine account dillgently kept, I finde to have received of thee but onely 20000. Crownes in change of Marchndize: afterwards to have received of thee in argent about 10000. Crownes and of 6000. Crownes, I see none account. True it is, that I have some understanding of the 2000. Crownes, which Supplicus Gallier oweth, but of the other 4000. which remaine, I cannot understand any particularity: I have sundry times required account of thee, howbeit thou turnest thy deafe eare towards mee, so that thou causess me not onely to have great admiration, but also great suspition. Therefore see that thou imploy thy selfe to gather by that, and every other account which thou hast of mine, and like a man of credit, come thy way unto Paris. for I have determined not to trade any more unto Barsealone, where we have but small gaines. God prosper thee, &c.

I - 4. The Answer of the Factor to the Marchant. (pp. 199-200)

Right worshipfull Sir, my duty being first to you remembred, &c. Your Letters of the viij. of August I have received, wherby I understand the disposition of your minde : Patience, we have here at this present a Gallie of Gennes, which will depart hence within these viiiij. dayes, I will take passage therein to Marsilles, and from thence (God to friend) I will incontinently come unto you, and will bring with me all my bookes of accounts, by the which you shall conferre your reasons and mine together. But in the meane time, somewhat to quiet your minde for the foure thousand Crownes which you suspect, within one yeare wee have to recouer two thousand Crownes of my Lord John de Louch of Mousnes, it is a yeare agoe since I did credit him with the said summe, I have of him sufficient assurance : and for a thousand five hundred Crownes, I have here in sundry expences for your affaires already disbursed. I will expresse the whole onto you by writing : bringing the particuler note of the Spanish silkes, that I sent you this month of July last past, which were 53. peeces. And thus God prosper you, and prosper your affaires, &c.

I - 5. One Cashier writeth unto another (p. 201)

After hearty commendations, &c. I wrote unto you, the first of the last month, that upon the sight thereof you should deliver unto Sir Sebastian Coison of Mousne, five thousand Ducates, for so much were assigned at our house : I pray you deliver him the said summe, making good payment thereof, and send me the example of such writing, Have in remembrance now you deliver money unto any : you know the seale that passeth betwene us : I pray you in any wise send me the coppies of all the Bills of exchange, which you have had from us within these seven Monthes, for

heere is yet some discord. This sufficeth. God keepe you, &c.

I - 6. One Cashier to another. (pp. 201-202)

I heartily commend mee unto you, &c. because it is expedient to gratifie our friends : you shall deliver unto the bearer hereof, named David Barthom, 8. hundred French crownes : and cause him onely there to give good and sure pledge for the said samme. For so hath the same David here promised us to doe, giving him five monthes day of payment. I pray you take sufficient assurance, to the end that our goods be not lightly lost. It sufficeth to shew pleasure, you therefore fulfill the contents hereof. And thus fare you well, &c.

(2) III. *The English Secretary*

III-1. A Letter from a seruant or factor to his maister. (p. 62)⁽¹⁴⁾

Sir, my humble dutie remembred vnto you, and my good Mistresse, you may please to vnderstand that I have laden for your account in the good ship called the R of B. according to your remembrance sent vnto me for the same, by maister S. T. seuen Buts of Secke, which cost the first pennie seunteene Duckats the Butte : marked with your accustomed marke in the margent. Moreouer, five Roues of Cochinellie, verie excellent good, and of fine colour : which cost after Duckats the Kintall. All which I hope by Gods grace shall safelie come vnto your hands, I send you also herein inclosed your bill of lading : I wrote formerlie vnto you certaine commodities out of England by maister D. L. who came alongst in the Fleete of L. and is as I vnderstand, safely arriued from Lyons againe. Here is at this present small newes worth the writing vnto you, wherefore, praying

Almightie God for the health and prosperitie of you and all yours, I humbly take my leaue. From L. this of, &c.

Your faithfull and readie seruant at command.

III-2. A Letter Obiurgatorie from a maister to his seruant. (p. 69)

Among some other causes that latelie haue beene aduertized vnto me from my good and louing friends. It is made knowne vnto me, that you in my absence, as well towards your Mistresse, whom in my place I haue appointed ouer you, as among others your fellowe seruants, doe take much vpon you. You runne and goe at your pleasure, wade into vnseemelie courses, and giue your selfe vnto some other matters, neither fitting the trust on your reposed, nor answering vnto my seruice. The newes hereof, you must thinke pleaseth me not verie well, neither can I with patience digest, that a companion of your being, to whom by my sole fauour I haue giuen place of direction in my house, should be so imperious ouer my wife and her due command in mine absence. Your wide wandring & common haunts at your liking, cannot by all coniecture be vnto mine estate profitable. Wherefore in signification that I am nothing well pleased with these so lauish demeanors, if by the next report I hear not that they are better amended, you are shortlie thereupon likelie inough to find how ill contenting they be vnto my humours: with which priuate rebuke, if priuatelie so it may bee considered, being at this present resolued to conclude, I attend the redresse of these euils: and so give my selfe to my further trauels. From B, this of, &c.

Your maister to require you as you shall deserue.

III-3. A Letter mandatorie from a maister to his seruant or factor, being

beyond the seas. (p. 70)

My heartie desire of your good successe and wel-fare intended, which I hope God will blesse, I maruell that I haue receyued no Letters from you since the fourth of March last, I hope you doe neuerthelesse continue your good care and trust in mine affaires, whereof I nothing doubt. I wrote by maister N. in the good ship called the P. of London vnto you, which will shortly by Gods grace arriue at B. and is bound for L. vnto my coosen T. R. for all your necessities to giue you ayd as will in counsell as money : howbeit I hope you haue no great want of either, considering those trusty friends I haue remaining where you are, and your owne allowed diligence which formerlie I haue proued. I do now send you by a bill of lading in the good ship called the S. of D. those commodities you last wrote vnto mee of, viz. one packe of verie fine broad cloathes, & twentie Tuns of Lead : the broad cloathes stand me with all charges in sixteene pounce a cloath. I hope you will haue regarde to the selling of these commodities to my best aduantage, wherein I pray you do your best endeuour as the market serueth. And for the money arising thereof, I would haue you to employ on these commodities there, which are here most vendible, wherof I principally wrote vnto you in my last letters, which I doubt not by this time you haue received. Otherwise I would haue you to confer with my coosen T. R. thereabouts. And thus desiring Almighty God to blesse and prosper you, whom I desire you in all your actions and dealings to remember, I bid you heartily farewell, L. this last of Maie.

Your maister willing in all things to require your seruices, &c.

III-4. Another Letter mandatory from a maister to his seruant. (p. 71)

Albeit I haue manie occasions to write vnto you by this bearer, which time will not suffer me to doe: Neuerthelesse such as are most needfull I will hereby remember you of. At my departure from N. I gaue order for certaine wares to bee sent vnto you from thence by the carier of C. and thereof did then write vnto you at large in a Letter, and sent inclosed in that letter a bill of the parcels. Now hauing sithence considered with my selfe of the matter, my desire is that you do not transporte them as I was determined, but let them rest vntill my home comming, for that there is shippe shortly going for B. of M. Alderman H. with whome I am determined to ioine in the whole freight, and meane by Gods grace therein to passe both those and some other commodities. About thursday next, there is one T. B. appointed by my coosen L. P. to come vnto you for fiftie pound. if he do come let him haue the money, and take his note for the receipt, and this shall be your warrant. I would haue you to looke to the waters side if the wind continue Southward, for it now serueth wel, and I doubt not but to heare from Lisbon, for gladly would I vnderstand of our shipping, and of such letters as shall be sent I wish you to take notice, and if I returne not before, vse circumspection I pray you to prouide for their returne accordingly. The haste of this bearer wil not suffer me to write more, only looke to my businesse, haue care of the trust in you reposed, and commend me to your mistresse, tel her I will hasten homewards, as fast as I can. And so to God I commit you. R, this of, &c.

Your louing maister, &c.

(3) IV. *The Marchants Avizo*

- IV-1. A Letter written to your Master, if your ship be forced by weather into any place, before you come to your Port of discharge. (pp. 12-13)

Emanuel

After my dutie remembred, I pray for your good health and prosperity &c. These are certifying you, that by meanes of ill weather and contrarie winds, we were withing vi. dayes after our departure from Kingrode, forced into Milford: where here we abide according to Gods pleasure, hoping that he will shortly better prouide for vs. Little newes I heare worth the writing: onely I vnderstand that there is (Here write your newes if you haue anie.) Thus taking my leaue with my dutifull commendations to my good mistresse &c. I heartely desire of God to protect and prosper you and all yours. From Milford the 4. day of October 1589.

Your faithful and obedient seruant

R. A.

IV-2. A Letter to be written to your Master presently upon arriual at your Port. (pp. 13-14)

Emanuel.

After my duetie remembred, I pray for your good health & prosperitie, &c. These are certifying you, that on the 24. day of October, withing 16. dayes after our departure from Kingrode, we arriued here at Lisbon (God be thanked) in good safetie, and the Gabriel and the Minnyon also. As yet we haue not landed our goods nor sold anie thing, for it is but 3. dayes since we arriued. Touching Sales or Impliments, I doe vnderstand that it will not fall out so well as I wished or hoped it would: but I will do my verie best indeuour for you according as time serue.

Brode clothes of the finest sorts, I do heare may be worth about 50. Duckets: and sorting clothes 38. Duckets: fine Stammels 80. Duckets a

cloth : Reading Kerseis about 14. Duckets a peece : Bayes about 12. Duckets a peece : Lead 19. Rials the Kintall : wheat 3 Rials and a halfe the Alquer. Of the wares here of the countrey : pepper is worth about 50. Duckets the Kintall : cloues 75. Duckets : maces 80. Dks : Mutmegs 80. Duckets : Sinamond 68 Duckets : Callicowes of Sancto Passes at 50. Duckets the Corge : Sope at 7. Duckets the Kintall : Brasill at 7. Duckets and a halfe the Kintall : Oyles 86. Duckets the tunne : Salt at 11 Rials the Muy. Little newes I heare worth the writing, onely it is sayd that the king, &c. (Here write your newes.) Thus taking my leaue, with my dutifull commendations remembered to my good Mistresse, &c. I heartely desire of God to protect and prosper you and all yours. From Lisbon the 27. day of October 1589.

Your faithful seruant

whiles I liue,

R. A.

- IV-3. A Letter to be written to your Maister, or some other man that is of worship, next after your first letter. (pp. 14-15)

Emanuel

After my dutie remembred vnto your Worship : I pray your good health & prosperitie, &c. These are certifying your worship, that by a ship of London called the Marchant royall, I wrote to you before of our arriuell here at Lisbon. But lest some chance should let the comming of it to your hands, you shall againe vnderstand that on the 24. day of October, within 16. dayes after our departure from Kingrode, we arriued here at Lisbon (God be thanked) in good safetie, and the Minion and the Gabriel also. Touching Sales or Impliments it falleth not out so well as I hoped and wished it would : but I have done my very best indeuor for you as time

serued. Your 10. fine brode clothes, I sold them for 50. Duckets and 6. rials a peece : but they forced me in rebates 8 Duckets vpon then all. Your Stammell brode cloth I haue sold for 84. Duckets and 3. Rials. Your lead I haue sold for 23. Rials the Kintall. The waxe for 24. Duckets and a halfe the Kintall. As for your impliments, I haue according vnto your remembrance laden for you in the Gabriell, 6. Kintals and 2. Roues of pepper, which cost the first pennie 50. Duckets the Kintall. Also in that ship 1. Kintall of Cloues which cost the first pennie 75. Duckets and a halfe : and haue marked it all according to your marke in the margent.



Mases are here worth 80. Dks. the Kintall : Sinamond 68. Dks. Nutmegs 80. Dks. Callicowes of S. Passes at 50. Dks. the Corge. Oyles 86. Duckets the tun : sope at 7. Dks. the kintall : brasil 7. Dks & a half the kintal : salt 11. rials the Muy. Of our English commodities : Reding kersies are worth 14. Dks. a peece : bayes 9 Dks. 4 rials a peece : wheat 3. rials & a halfe the Alquer, &c.

Within this fower dayes we hope to make readie to go for Andalozia : God be our good speede whensoever we go. In Andalozia we understand that oyles are worth about 78. Duckets the tunne : and Secks 12. Duckets the But. Little newes I heare worth the writing : &c. Thus taking my leaue, I commit your worship to Almightye God. From Lisbon the 7. day of Nouember. 1589.

Your Worships at commandement
to the vttermost of my power,

R. A.

IV-4. A Letter to be written upon your arriual from Lisbon unto your second Port. (p. 15)

Emanuel

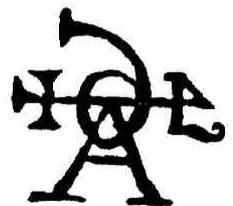
After my duetie remembred, I pray for your good health & prosperitie, &c. These are certifying you, that on the 7. day of December, within 5. dayes after our departure from Lisbon, we arriued at S. Lucar (God be thanked) in good safetie. Touching sales or impliments here, it falleth out not so well as I hoped and wished it would ; but I haue done my very best indeuour for you as the time serued. Your 12. peeces of bayes I haue sold for 11. Ds. and 7. Rials the peece : and your 15. tunnes of lead, after 21 Rials the Kintal, &c. (Here write forwards as it is in the Letter next before, changing onely the names of the wares which you haue to buy or sell in that countrey.)

Your faithfull and obedient seruant. R. A.

IV- 5. A Letter to be sent in that ship where you haue laden goods for any Marchant. (p. 16)

Emanuel

After my very heartie commendations vnto you, I pray for your good health and prosperitie, &c. These are certifying you, that I haue laden for your accompt in the Gabriell of Bristow according to your remembrance, 4. tuns of oyle, which is marked with your mark in the margent. The which dost cost the first pennie 11. Rials and a halfe the Roue, and doth amount unto 75. Duckets, 3 Rials the tunne. More I haue laden for you 2. Roues of Cochenele, which cost after 160 Duckets the Kintal, and is marked according to the other marke. More 12. butts of Seck which cost the first peny 15. Ds. the But : marked also with the former. Al which goods (God willing) I hope you shal well and safely receaue. Here within inclosed I send you a bill of



lading for all your goods and likewise your accompt. Thus for this time I take my leave, trusting my selfe very shortly to be at home, for by the grace of God I purpose to come alongst in the Pleasure : vntill which time I commit you to Almightye God. From S. Lucar the 23. day of december . 1589.

Your assured to my power,

R. A.

IV-6. A Letter to be writen to one that hath left some busines to doe for him under your handes, there in the Country. (pp. 16-17)

Emanuel

After my verie hartie comendations vnto you, I pray for your good health and prosperitie, &c. These are certifying you, that touching such busines which you apointed me to do for you : I haue now sold the 4. brode clothes which you left here with me, for 48. Dks. a peece : and haue imployed the monie according to your direction. Namely in 1. Kintall of pepper, which cost the first penny 45. Duckets and a halfe the kintall, and haue laden it in the Minion. More in the same ship I haue laden 3. Roues of cloues, which cost after 76 duckets the kintall, and haue marked it all with your mark as in the margent. The mony which you appointed me to receaue of F. B. he hath paid it me : and I haue passed it (and all the rest of the monie in my hands, being in the whole 184. Duckets, 2 Rials) : by exchange to Siuill in B.E. as was your remembrance. I do send you your accompt here within enclosed. Also your letter that you left with me, I haue sent by my brother in law I. R. in the Tobie. I pray you do my harty commendacions vnto my good frends at Bristow, master I. P. &c. Little newes I heare worth the writing. Thus



taking my leaue I commit you to Almightye God. From Lisbon the 5. day of Ianuarie 1589.

Yours assured to my power,

R. A.

IV-7. A Letter to be written to a friend, giuing him thanks for some pleasures he hath done for you, and requesting againe some farther good turne of him. (pp. 17-18)

Emanuel

After my very hartie commendations vnto you, I pray for your good health & prosperitie, &c. These are giuing you most heartie thanks for your great pains & gentlenesse heretofore shewed vnto me: assuring you that you shall find me to the vttermost of my power, both gratefull and mindfull to pleasure you againe in the like & greater if I be able. Desiring you hartily yet once more, to let me craue so much your good wil, as to do me againe this one plesure: which is, to deliuer this letter hereinclosed to master P. R. Draper, that dwelleth in Lisbon in Roa noua: and that you would receaue for me of him 100. Duckets which I haue written to him to pay you. And when you haue receaued it, that you would be so good as to imploie it all in good pepper, & to set my Masters mark on it, which is as in the margent. Praying you to agree for freyte, and to procure to haue it laden in the Pleasure, & to write a letter vnto my Master about it. I am sory that I am driuen to make still so bold vpon you: wishing that you had the like or greater occasion to trye also my good will towards you. Little newes I heare worth the writing &c. Thus taking my leaue, I commit you to Almightye God. From Ciuel 25 day of Ianuary. 1589.

Your assured to my power. R. A.

IV-8. A Letter to be written to a friend when you would haue him to pleasure you in any matter. (p. 18)

Emanuel

After my very hartie comendations vnto you : I pray for your good health and prosperitie, &c. These are most hartely to desire so much your friendship and will, to doe me this pleasure : as to receaue for me out of the Gabriel when she cometh to S. Lucar, 6. tunnes of Lead conteining 105. peeces, being marked as in the margent : & to doe so much as make present sale of it, the best you can as the time serueth. And when you haue made sale and receaued monyes for it, that you would be so good as to ride vnto Sheres and buy for me 8. Buts of very good Secke the best that possible can be gotten, though they cost a Ducket or two the more in a But : & to lade them away as soone as is possible aboard the Gabriel, marking them with the former marke in the margent. And the rest of the monies that you shal haue left, I pray you to passe it with all speede hither to Siuil vnto me. Herein (if without seeming ouerbold) I may craue you pains to pleasure me : I doe assure you that you shall finde me to the vuttermost of my power, both gratefull and mindful to pleasure you againe in the like and much greater if I can be able. Little newes I heare worth the writing. Thus taking my leaue I commit you to Almightye God. From Siuil the 27. day of Ianuarie. 1589.

Your assured to my power,

R. A.

2-2 モデル・ビジネスレターの特徴

いわゆるビジネスレターと思われるものが18例 (I : 6通, III : 4通, IV : 8通)

あげられる。それらの特徴を明示するために、レターの形式上必要な付属部分ともいえる構成要素と、内容を伝える本文を取り上げる。その比較検討を分かりやすくするために、レターの発信者と受信者の関係から上位者、同等者、下位者へのレターの場合に分類する。[単語のスペルは、現在のもの (modernized spelling) に変更して引用する]

1 構成要素

(1) 宛名

1部で例が示してあるように、当然受信者に応じて種々の表現がある。一般に宛名は、レターを封印した表(裏)に書かれるため、モデルレターの例では取り上げられていない。ここでの検討対象とはならない。

(2) 挨拶 (salutation)

(2)-1 上位者へのレター (5通)

IVの傾向である一定の書式に従う方法が強く出て同じ表現が多い。

- Sir, my humble duty remembered unto you, and my good Mistress,
(1)

- After my duty remembered, I pray for your good health and prosperity &c. (3)

- After my duty remembered unto your worship: I pray your good health & prosperity, &c. (1)

(2)-2 同等者へのレター (10通)

この場合は、仕事の依頼主である商人や代理人、同じ職務の者 [会計担当者 (cashier)], 同業者の友人へ宛てたレターである。

- After my very hearty commendations unto you, I pray for your good health and prosperity, &c. (4)

- Truly and wellbeloved, I heartily commend me unto you, &c. (1)

- Right trusty, after hearty recommendations, &c. (1)

- After commendations, &c. Factor, (1)

- Right worshipfull Sir, my duty being first to you remembered, &c. (1)
- After hearty commendations, &c. (1)
- I heartily commend me unto you, &c. (1)

(2)-3 下位者へのレター (3通)

この場合は、主人から従業員 (servant) へ宛てたレターである。

- なし (2)
- My hearty desire of your good success and welfare intended, which I hope God will bless. (1)

(3) 署名 (subscription)

(3)-1 上位者へのレター (5通)

- Your faithful and ready servant as command. (1)
- Your faithful and obedient servant. (1)
- Your faithful servant while I live, (1)
- Your faithful and obedient servant, (1)
- Your Worships at commandement to the uttermost of my power, (1)

(3)-2 同等者へのレター (10通)

- Your assured to my power. (2)
- Yours assured to my power, (2)
- なし (6)

(3)-3 下位者へのレター (3通)

- Your master to require you as you shall deserve. (1)
- Your master willing in all things to require your services, &c. (1)
- Your loving master, &c. (1)

2 本文

(1) 書き出し (the beginning)

挨拶に続きいよいよ本論に入る。その際、どのような表現上の工夫が見られるか。ここでも発信者、受信者の関係から3つ(上位, 同等, 下位)の場合に分け

て検討する。

(1)-1 上位者へのレター (5通)

- you may please to understand that(1)
- These are certifying you, that(3)
- These are certifying your worship, that(1)

(1)-2 同等者へのレター (10通)

- These are certifying you, that(2)
- These are giving you most hearty thanks for(1)
- These are most heartily to desire so much your friendship(1)
- After you were departed from us, forthwith I dispatched, and laded the same with forty tons of Malmesey, which(1)
- Yours of the 25. of the last month I have received, by the which I do gladly understand your diligence(1)
- Factor, it is now two years ago since I sent thee (=you) to B(1)
- Your letter of the viij. (= 8) of August I have received, wherby I understand the disposition of your mind :(1)
- I wrote unto you, the first of the last month, that(1)
- because it is expedient to gratify our friend :(1)

(1)-3 下位者へのレター (3通)

- Among some other causes that lately have been advertised unto me from my good and loving friends, It is made known unto me, that(1)
- I marvel that I have received no Letters from you since(1)
- Albeit (=although) I have many occasions to write unto you by this bearer, which time will not suffer me to do : Nevertheless such as are most needful I will hereby remember you of. At(1)

(2) 結び (the ending)

自分の伝えたいこと (用件) を述べた後, どのようにレターを終えているか。

同様の分類で見てみる。

(2)-1 上位者へのレター (5 通)

- here is at this present small news worth the writing unto you, Wherefore, praying Almighty God for the health and prosperity of you and all yours, I humbly take my leave. From L. this of, &c. (1)
- Little news I hear worth the writing : only I understand that there is (Here write your news of you have any.) Thus taking my leave with my dutiful commendations to my good mistress &c. I heartily desire of God to protect and prosper you and all yours. From Milford the 4. day of October 1589. (1)
- Little news I hear worth the writing, only it is said that the king, &c. (Here write your news.) Thus taking my leave, with my dutiful commendations remembered to my good Mistress, &c. I heartily desire of God to protect and prosper you and all yours. From Lisbon the 27 day of October 1589. (1)
- なし (Here write forward as it is in the Letter next before, changing only the names of the wares which you have to buy or sell in that country.) (1)
- Little news I hear worth the writing : &c. Thus taking my leave, I commit your worship to Almighty God. From Lisbon the 7. day of November. 1589. (1)

(2)-2 同等者へのレター (10 通)

- Thus for this time I take my leave, trusting myself very shortly to be at home, for by the grace of God I purpose to come along in the Pleasure : until which time I commit you to Almighty God.
From St. Lucar the 23. day of December. 1589. (1)
- Little news I hear worth the writing (&c). Thus taking my leave, I commit you to Almighty God. From Seville 25 day of January. 1589.
(3)

- Thus in hast I commit you to the Lord, who prosper your affairs, &c. (1)
 - That which I write unto you, take to keep secret. And thus God prosper you &c. (1)
 - God prosper thee (=you), &c. (1)
 - And thus God prosper you, and prosper your affairs, &c. (1)
 - This suffices. God keep you, &c. (1)
 - And thus fare you well, &c. (1)
- (2)-3 下位者へのレター (3通)
- From B, this of, &c. (1)
 - And thus desiring Almighty God to bless and prosper you, whom I desire in all your actions and dealings to remember, I bid you heartily farewell. L. this last of May. (1)
 - The haste of this bearer will not suffer me to write more, only look to my business, have care of the trust in you reposed, and commend me to your mistress, tell her I will hasten homewards, as fast as I can. And so to God I commit you. R. this of, &c. (1)

(3) 内容

発信者の意図は何か。当時のレターは、どのような事柄に触れているのか。本文で触れられた主な項目を見てみる。

1 レターについて

交通手段や郵便制度がまだ十分に整備されていない時なので、レターが確実に相手の手に渡るかどうかは、発信者にとっては大きな関心事であった。本文の冒頭でもよくレターの発信、受信に触れている。例えば、受信した場合は、

- Yours of the 25. of the last month I have received, (I-2)
- Your letters of the viij. (= 8) of August I have received, (I-4)

発信の場合は、

- I sent you this month of July last past, (I-4)

- I wrote unto you, the first of the last month, that (I-5)

など、また相手からの連絡がないことに不平を言ったり、

- I marvel that I have received no letters from you (III-3)

こちらの連絡(要求)に何も反応がない場合には、

- howbeit thou turnest thy deafe eare towards me, (I-3)

(nevertheless you turn your deaf ear toward me,)

と、少し非難する。また自分の出したレターが行き違いにならないように、前のレターはすでに(予定通りに)着いているはずだと確認したり、

- where of I principally wrote unto you in my last letters, which I doubt not by this time you have received. (II-4)

万一の不着を想定して、再度同じ内容のものを連絡している場合がある。

- But lest some chance should let the coming of it to your hands, you shall again understand that (IV-3)

レターの運び役である持参人にも触れており、信頼が厚いために現金の受取人として指名している。

- you shall deliver unto the bearer hereof, named David Barthom, 8 hundred French crowns : (I-6)

そして時々、持参人に言及しながら、レターを書かなかった理由や用件のみで終わる場合の言い訳として利用されている。

- Albeit (=although) I have many occasions to write unto you by this bearer, which time will not suffer me to doe (III-4)

- The haste of this bearer will not suffer me to write more, only look to my business, (III-4)

また第三者への託送についても述べている。

- Also your letter that you left with me, I have sent by brother in law I. R. in the Tobie(?). (IV-6)

- , as to do me again this one pleasure : which is, to deliver this letter

here inclosed to master P. R. Draper, that dwells in Lisbon in Rua nova : (IV-7)

2 商品について

自分たちの取り扱う商品の値段がどのくらいするのか、常に関心が高く、

- , be careful to give me advice from time to time, of everything that you shall do, and of the estate of merchandise . (I -1)

- I will express the whole onto you by writing : bringing the particular note of the Spanish silks, that (I -4)

具体的な種々の商品の価格が詳細に知らされている。

- Muskadell(?) is worth forty french crowns the ton at the least, (I -1)

- All kind of fish is good cheap, save only Mackrell(?), which in all places are bad in such estimation, that (I -2)

- ... seven Butts of Sack, which cost the first penny seventeen Ducats the Butt : (III -1)

- The which does cost the first penny 11 Rials and (IV -5)

- the broadclothes stand me with all charges in sixteen pounds a cloth. (III -3)

- Broadclothes of the finest sorts, I do hear may be worth about 50. Ducats a cloth : (IV -2)

また市況に左右された価格の変動を知らせている。

- there is such abundance of wine in Provence, that it bears no price. (I -1)

- , and there to change our wines for wools, which I trust we shall sell dear : for at this present they are greatly desired, by reason that all France is like to be in Arms. (I -2)

また、非常に稀な特殊なケースであろうが、リベート (rebate) の要求についても言及している。

- Your 10. fine broadclothes, I sold them for 50. Ducats and 6. rials a piece : but they forced me in rebate 8 ducats upon them all. (IV-3)

売りに関しても明らかにしている。

- I have now sold the 4. broadclothes which you left here with me, for 48. Dks. a peice : (IV-6)

3 船の動向について

IVで明らかのように、船が目的地に到着したという知らせは、自国にいる主人にとって最も知りたいことで、最初のレターで船の無事到着を伝える。

- I do gladly understand your diligence in the expedition of our ship, which (thanks be to God) is in shorty arrived. (I-2)
- on the 24. day of October, withing 16. days after our departure from Kingroade, we arrived here at Lisbon (God be thanked) in good safety, and the Gabriel and the Minnyon also. (IV-2)

船の予定については、

- we have here at this present a Gallie of Gennes(?), which will depart hence within these viij. (=8) days, I will take passage therein to Marseille, (I-4)
- Within this fewer days we hope to make ready to go for Andalusia : God be our good speed whensoever we go. (IV-3)

など、簡単に触れている。また到着予定に大きく影響を与える天候にも触れている。

- I would have you to look to the water's side if the wind continue Southward, for it now serves well, and (III-5)
- , that by means of ill weather and contrary winds, we were withing vi. (=6) days after our departure from Kingroade, forced into Milford : (IV-1)

4 船積について

商品の発送は主要関心事のひとつであり、常にレターでは取り上げられてい

る。まず船積の事実を報告している。

- I dispatched the ship, and laded the same with forty tons of Malmsey.
(I-1)
- I have laden for your account in the Gabriell of Bristol according to your remembrance, 4. tons of oil, (IV-5)
- & to lade them away as soon as is possible aboard the Gabriel,
(IV-8)

また当初の予定を変更し、船積についての一時的ストップの指示を出している。

- my desire is that you do not transport them as I was determined, but let them rest until my home coming, for (III-5)

そして具体的な貨物の梱包に伴う SHIPPING マークも余白に明示している。

- : marked with your accustomed mark in the margent (=margin).
(III-1)
- and have marked it all according to your mark in the margent. (IV-3)
- , & to set my Master's mark on it, which is as in the margent. (IV-7)

さらに貨物の受け取りに必要な船積書類の送付にも触れている。最も重要な船荷証券の同封について、

- I send you also herein inclosed your bill of lading : (III-1)
- Here within inclosed I send you a bill of lading for all your goods and likewise your account. (IV-5)

また貨物明細書の同封に触れている。

- , and sent inclosed in that letter a bill of the parcels. (III-4)

5 お金について

販売代金で次の商品を買うように指示を出している。

- And when you have made sale and received monies for it, that you would be so good as to ride unto Sheres(?) and buy for me 8. Butts of very good Sack the best that possible can be gotten, though (IV-8)
- and that you would receive for me of him 100. Ducats which I have

written to him to pay. And when you have received it, that you would be so good as to employ it all in good pepper, & (IV-7)

また残金の処理についての指示もある。

- The money which you appointed me to receive of F. B. he has paid it me : and I have passed it (and all the money in my hands, being in the whole 184. Ducats, 2 Rials) : by exchange to Seville in B. E. as was your remembrance. (IV-6)

- And the rest of the monies that you shall have left, I pray you to pass it with all speed hither to Seville unto me. (IV-8)

支払いに関しては、常にその証拠となる書類を要求している。

- I pray you deliver him the said sum, making good payment thereof, and send me the example of such writing. (I-5)

- I pray you in any wise send me the copies of all the Bills of exchange, which you have had from us within these seven Months, (I-5)

- if he do come let him have the money, and take his note for the receipt, and this shall be your warrant. (III-4)

2-3 まとめ —ビジネスレターの典型—

これまで見てきたように、IVのレター文は、すでに外国でビジネスに従事している若者をも想定しているため、問題をなるべく早くかつ簡単に処理できるように、「容易に書くこと」の便宜を考えてある。そのため特定の様式に従い、必要事項を自動的に記入するだけでよいように表現のパターン化が行われている。典型的なモデルレターを示すためにIVとその他(I, III)に分けて検討する方が正しいであろう。ここでは、レターの形を整えるために必要な基礎的構成(フレームワーク)と、本文で取り上げられた内容に関する項目を以下のようにまとめる。

1 構成

(1) 上位者へのレター

ここではⅢから1通, Ⅳから4通の計5通が対象となる。レター(Ⅲ-1)を作成する時に, 著者は, Ⅳを参考にしたと言っている(注14参照)ので, 同じグループと考えてもよい。そのモデルレターは以下の通りになる(宛名は1部の例を適用する)。

(宛名) To the worshipful master (name) merchant, dwelling in
(place).

Emanuel

(挨拶) After my duty remembered, I pray for your good health
and prosperity, &c.

(書き出し) These are certifying you that ...

(用件)

(結び) Little news I hear worth the writing, only I understand
that ... (news)

Thus taking my leave with my dutiful commendations to
you, I heartily desire of God to protect and prosper you
and all yours.

(場所・日付) From (place) (day) of (month) (year)

(署名) Your faithful and obedient servant,

このように表現のパターン化が顕著である。特に本文の書き出し “These are certifying” と, 結び “Little news” が定型化されている。また本文の中での定型表現として,

1 「市場の好転した時に努力する」

- I will do my very best endeavour for you according as time serves.

(Ⅳ-2)

- I have done my very best endeavour for you as (the) time served.

(Ⅳ-3, 4)

2 「予想したほどよくいかなかった」

– I do understand that it will not fall out so well as I wished or hoped it would : (IV-2)

– it falls not out so well as I hoped and wished it would : (IV-3, 4)

などの例も見られる。それ以外には、

1 ヘブライ語の “Emanuel” (=God with us) が必ず文頭⁽¹⁵⁾に来る。

2 発信場所と日付が本文の最後に来る。

などがある。また呼びかけの表現が1件 (“Sir”) 見られた。

(2) 同等者へのレター

この場合、I から6通、IVから4通計10通が対象となる。ここでは、パターン化されたIVとIのケースに分けて考える。IVのパターン化されたモデルは、前のモデルとほぼ似たようなものとなっている（宛名は1部の例を適用する）。

(2)-1 IVのケース

(宛名) To my assured good friend, Master (name) merchant,
Emanuel

(挨拶) After my very hearty commendations unto you, I pray
for your good health and prosperity, &c.⁽¹⁶⁾

(書き出し) These are certifying you that ...

(用件)

(結び) Little news I hear worth the writing. Thus taking my
leave, I commit you to Almighty God.

(場所・日付) From (place) (day) of (month) (year)

(署名) Yours assured to my power,

(2)-2 Iのケース

次にIのケースは以下の通りである（宛名と署名は1部の例を適用する）。

(宛名) To the right worshipful such a one, Merchant and Citizen
of London,

(場所・日付) (place) (day) (year)

(挨拶) After hearty commendations, &c. Factor,

(書き出し) (Your letter of _____, whereby I understand)
(用件)

(結び) This suffices. God keep you, &c.

(署名) Yours assured, &c.

この場合はかなり簡略化された書き方になっており、挨拶のあといきなり用件に入っている（書き出しの一定の表現はない）。結びについては、「これで終わり」という表現が3件（“This suffices.”, “It suffices to show ...”, “That which I write unto you, ...”）見られた。ここで注目すべきことは、現在のレターにかなり近いスタイルをとっていることである。つまり発信場所、日付が最初に来ており（2件）、また相手への呼びかけの表現が4件（“Truly and wellbeloved”, “Right trusty”, “Right worshipful Sir”, “Factor”）も見られることである。

(3) 下位者へのレター

Ⅲからの3通が対象となる。前のモデルよりもさらに簡略化された形となっている（宛名は1部の例から適用する）。

(宛名) To my servant (name) at (place), &c.

(挨拶) (My hearty desire of your good success and welfare intended, which I hope God will bless.)

(書き出し) (I marvel that I have received no letters)

(用件)

(結び) And thus desiring Almighty God to bless and prosper you, whom ... I bid you heartily farewell.

(場所・日付) (place) this (day) of (month)

(署名) Your (loving) master, &c.

上位者からの発信ということで、形式は重視せず用件をいきなり伝える機能的な方法がとられている。挨拶もなく（2件）、用件が終わるといきなり、“From B. (date)”と結びをとばす形も見られる（1件）。ただそこまで省略してよいのか例文が少ないので判断できない。ここでは一応挨拶と結びを入れたものをあげておく。

2 内容

本稿の例文が実際のレターからではなく、模範ともなるべきマニュアルの例から引用されているため、全く私的な事柄には触れていない。まさしくビジネスレターにふさわしい内容ばかりである。用件は「わかりやすく書け」という基本通り、ビジネスに関する必要事項のみを取り上げている。

最初に、円滑なコミュニケーションを目指して、レターの発・着について触れる。そして相互の情報の未着（行き違い）のないことを確認した上で、具体的な用件に入る。IVで強調されているように、遠距離間の取引（貿易）の場合、自国から船で外国に無事到着することは、関係者にとって最大の関心事である。そのため、人やモノの移動（船の発着、貨物の陸揚げ・船積）について具体的に説明している。またビジネスに直結するモノ（商品）について（値段や価格の変動など）と、カネ（お金）について（支払いや受け取りなど）言及することは当然であろう。

3 むすび

日進月歩の今日、ほとんど毎日のように新しいもの（商品）が生まれ、それまでよく使われていたもの（古い商品）は取って代られている。このような新旧交替は世の常であり、レターも例外ではない。事実、20世紀初めまで遠距離通信の主な手段であったレターは、電報（電話）、テレックス、ファクシミリと新しい通信手段が世に出るたびに、その使用頻度は減少し、すぐに消え去る運命だと目された。特にここ数年、日本のビジネス界でも電子メール、インターネットなど新しい通信手段がもてはやされており、「ビジネスレター不要論」も耳にする。もはやレターは風前の灯なのであろうか。

一方、依然として「ずっとアナログ的な手紙でなければならない分野はまだまだたくさん」あり、速報性に優れた電子メールも、「文書に込められた気持ちの『重み』まで伝えるほどは定着していない……仕事社会の中でも、昔ながらの通信手段が人の心を打つにはまだ十分な力を発揮する」という意見もある。⁽¹⁷⁾

現代のような、レターの存在意義が危ぶまれていることなど予想だにせず、ひたすらレターの役割を信じ、活用できた16世紀の人々にとって、レターは、「お互いに離れている者同志が自分の思いを明らかにする手段(文書)」(Ⅰ)、または「不在者間の一種の話し合い(協議)、もしくはコミュニケーション」(Ⅱ)であり、「不在者の意思を伝達する、いわゆる親しみのあるスピーチ」(Ⅲ)であった。そして人々は、自分の意思を「相手に伝えたい時に」(Ⅲ)、レターを通して、「あたかも目の前にいるかのように」(Ⅰ)、あるいは「友人同士の談笑や楽しい時の共有から、心と心の触れ合い」(Ⅰ)を持ち、その結果「友情を深める」(Ⅰ)ことができたのである。

当時は、いわゆる直面(直接)的コミュニケーション(face-to-face communication)が主流であったと思われる。しかし経済活動の広がりや交通手段の著しい発達により、相互に離れている人々との通信(コミュニケーション)が不可欠となった。この遠距離間の通信の穴を埋めたのがレターである。当時の人々は、レターを介して初めて、お互いの空間(距離)を超越し、情報を共有することができた。通信手段が非常に限られた時代に、この(英文)レターの効用(機能・役割)が社会のあらゆる階層の人々にも徐々に認識されるようになったのは当然であろう。

このような状況を敏感に察知したのがフルウッドである。彼は、時代のニーズを的確にとらえ、当時の人々の(知的)欲求を満たすことに成功した。仏語(あるいはイタリア語)からの翻訳とはいえ、「英語で書かれた最初のレターマニュアル」という画期的な試みのため、1568年の初版以来、彼の本(*The Enimie of Idleness*)は非常に人気が高く、1621年の第9版まで続いた。その独創性はともかく、同書の、レターを書く相手を上位者、同等者、下位者とに分類して、その地位に応じたレターの書き方を教えた点が、読者にはわかりやすかったのかもしれない。

次にマニュアルを出版したフレミングは、対象を初心者だけでなく専門家まで広げている。彼の本(*A panoplie of Epistles*)は、二人の登場人物(「主人」「弟子」)の対話により、内容を説明するという構成で、おもしろく読めるような工

夫がなされている。また本書のレターは、自分の創作ではなく、一流の修辞学者 (57人) の最高のものから引用されており、彼は、それを誇りにしている。本書は、「ラテン語から英語へと進む過渡的な時代における一種の橋渡し (a bridge between the world of Latin and the tentative steps of English) の役割を果たした⁽¹⁸⁾」と言えるであろう。

デイの *The English Secretary* は、それまでに出版された2つのマニュアルよりは独創性の点で優れており (more original), またいろいろ工夫されている (more creative)⁽¹⁹⁾。内容的には、Erasmus の影響を受け、レターの分類、論理的記述 (序論→結論)、レター例文などを参考にしている⁽²⁰⁾。また彼は、レターの正確さと便利さを心がけ、1592年の再版に際し、いわゆる正統なビジネスレターを挿入するため、実務に則った *The Marchants Avizo* を参考にしている。本書は、*The Enimie of Idleness* と同様に何度も発行されており (最終版は1635年)、専門家向けのマニュアル (a manual for professional persons) として人気が高かったことが窺い知れる⁽²¹⁾。

ブラウンの *The Marchants Avizo* は、まさしく商人を対象としたビジネス用のマニュアルで、「島国」からの脱却を試みていた当時の (貿易) 商人のニーズに合致していた⁽²²⁾。同書は、レターの書き方に加えて、異文化環境におけるビジネス活動の基本を盛り込んでおり、この点は、他の書に見られない斬新なアイデアであった。そのため、初版 (1589年) からたて続けに毎年 (90年, 91年) 増版され、非常に好評であった。当時の英国の国内事情 [スペインと戦争中 (1585-1604)] を考えると、異例のことと思われる。本書は、主に若い商人に教えるという著者の意図から、良き社会人として宗教的、倫理 (道徳) 的に守るべきことと、良きビジネスマンとして果たすべくビジネス上の基本的義務を注意深く結びつけている。しかしレターの内容に関しては、外国に出かけた若い商人 (従業員) が自国の主人へ連絡する状況 (外国からの通信) を想定しており、実務に則してはいるが、レター表現のパターン化が多く、あまり進取的ではない (unenterprising)⁽²³⁾。またレターの例文も少ない (8通)。この点を心配した彼は、マニュアルに示された例文をマスターすれば、後は自分で自由に創作できるは

ずだ、と多少言い訳している⁽²⁴⁾。16世紀には、若い商人の教育用として、算術 (arithmetic)、簿記 (book-keeping)、商法 (commercial law)、商道徳 (business morality) などの英語で書かれた本が種々出たが、その中でも、本書は最高の部類に属する (one of the best of these mercantile manuals)⁽²⁵⁾ と絶賛されている。

ホスキンスの *Directions for speech and style* は、他のマニュアルと異なり、いわゆる初心者を対象とした簡単なハウツウものではなく、修辞学の一部として、レターの書き方 (to pen letters) を教えている。本書の学問的価値は高く、学ぶべきことはたくさんあるが、全体の構成があくまでも演説 (speech) を目的としているため、言語学的見地からの説明が多く、レターマニュアルとしては、少し難しく、一般書というよりは専門書 (学術書) として貴重である⁽²⁶⁾。

以上のような評価を得ていた5冊の英文レターマニュアルから、当時の読者は、レターの構成要素 (宛名、挨拶、署名) とその表現 (受信者の地位に応じた適切な修飾語)、レター本文の書き方 (受信者への配慮、書くための基本・スタイル、論理的な構成) と具体的な例 (モデルレター) など、レターの基本的仕組みをしっかりと学ぶことができたはずである。

こうして遠距離通信の主役として、徐々にそして確実に、英国国民の意識の中に入り込んでいったレターは、17世紀になってもその勢い (重要性) は衰えることはなかった。特に商人の海外進出に伴う関係者間の緊密なコミュニケーションが必要となったため、レターはさらに活用されるようになり、続々と新しいマニュアルが出版された。

このような英文レターの必要性の高まりという社会的状況下で、大量に出版された17世紀の英文レターマニュアルの実態はどのようなになっているのか。その内容は16世紀のマニュアルとどのように異なっているか。また実際にビジネスに従事していた当時の商人の (ビジネス) レターにどのような影響を与えたのかなどは、次なる課題である。

注

(1) Malcolm Richardson, "The First Century of English Business Writing, 1417-

1525”, *Studies in the History of Business Writing*, edited by George H. Douglas and Herbert W. Hildebrandt, The Association for Business Communication, 1985, p. 31.

(2) 拙稿「英語通信文の歴史的考察(1)—15世紀の英文レターの特徴—」『経済貿易研究』(No.19), 神奈川大学経済貿易研究所, 84 ページ参照。

(3) 拙稿, 同上, 85-126 ページ参照。

(4) Herbert W. Hildebrandt, “A 16th Century Work on Communication: Precursor of Modern Business Communication”, *Studies in the History of Business Writing*, The Association for Business Communication, 1985, p. 55.

16世紀初期に出版されたレターマニュアルとして以下のものがある(55ページ)。

– Erasmus, *De conscribendis epistolis*, (1521)

– Christopher Hegendorphinus, *Methodus conscribendi epistolas*, (1537)

– Conrad Celtis, *Methodus conficiendarum epistolarum*, (1537)

– Vives, *De conscribendis epistolis*, (1537)

– Brandolini, *De ratione scribendi*, (1549)

(5) Jean Robertson, *The Art of Letter Writing*, University Press of Liverpool, 1942, pp. 13-14.

著者は、本書の注(14ページ)で次のように述べている。

I owe this information to an article by Dr. R. B. McKerrow in *The Gentleman's Magazine* (May, 1906). The British Museum copy of *Le stile et manière* was printed at Lyons by Theobald Payan in 1566, and is described on the title-page as “nouuellement reueu et augmenté.” It is bound up with two treatises on punctuation and penmanship by Jean de la Moyne, to whom it is tentatively attributed. *Le prothocolle des secretaires & autres gens desirants savoir l'art et manière de dicter en bon français toutes lettres missiues et epistres en prose, nouvellement imprimé en Anuers* (1550) is an earlier of *Le stile et manière*.

一方, Maude Bingham Hansche は、自分の博士論文(“The Formative Period of English Familiar Letter-writers and Their Contribution to the English Essay”, The University of Pennsylvania, 1902)の中で、*The Enimie of Idlennesse* は、イタリア語からの翻訳である、と次のように述べている(p. 22)。

“An interesting and influential book of this type was *The Enimie of Idlennesse*, a translation from the Italian, printed in 1568.”

“None of these works directly influenced *The Enimie of Idlennesse* which was a close translation from Italian masters;”

(6) 著者はまた、次のような Horace の格言(ラテン語)も引用している(p. 10)。

“Est modus in rebus Sunt certi denique fines, Quos ultra citraque nequit consistere rectum.”

(A mean there is in matters all, and certaine bounds are pight : In this side or beyond the which, nothing can stand that's right.)

- (7) ここでは、1599年版(第2版)の表紙から引用してある。そのため改訂の文言(“Now newly reuised and in many parts corrected and amended :”)が挿入されている。しかし、Herbert W. Hildebrandtによると、1586年版(初版)では、著者のオリジナリティを強調した次のような文言が挿入されている(Herbert W. Hildebrandt, *op. cit.*, p. 58.)。

“as the like wherof hath not at any time heretofore beene deliuered. Nowe first deuised, and newly published.”

- (8) Herbert W. Hildebrandt, *op. cit.*, pp. 62-63.
 (9) *Ibid.*, pp. 59-60. H. W. Hildebrandt は、ローマ時代の修辞学者 Quintilian の説明を次のように引用している。

“Quintilian, as a representative of the ancients, speaks about the *exordium* as an introduction to the subject on which the orator will speak ; statement of facts or *narratio* suggests the nature of the subject on which the speaker will have to give judgment ; verification or *confirmatio* implies proving the thesis as stated in the *narratio* ; and peroration which some call the completion and others the conclusion.”

- (10) この点に関し、著者は、以下のような注釈を加えている(3ページ)。
 If this booke may not be thought tollerable beyond the seas : then will it be yet a good exercise and but little labour, for euery prentice to copie it all out in writing : and so carie it with him for his instruction.

- (11) Patrick McGrath, *The Marchants Aviso*, (edited by Patrick McGrath), Baker Library, Harvard Graduate School of Business Administration, Introduction, p. xxi,

P. McGrathによると、前者(1.2)は、手形様式(a draft order)で、イタリアのビジネス方式の影響(the influence of Italian business methods)を受けている。後者(3)は、手形ではなくて、負債確認(an acknowledgment of debt)方式で、北ヨーロッパの特徴(characteristic of Northern Europe)である。

- (12) Robert O. Evans は、*The English Seretary* (A Facsimile Reproduction with an Introduction by Robert O. Evans, 1967)の中で、秘書に関して、次のように説明している(pp. vi-vii)。

The word *secretary* also meant in the sixteenth century, as it does today, “one whose office it is to write for another ... to conduct correspondence ... to

transact various other business” (OED). But in Day's time a secretary was male and usually attached to an important person (in an earlier century the word seems to have been reserved for the letter writer of the king).

- (13) 無事到着の知らせは、当時の商人にとって最大の関心事であった。著者も次のように述べている (p. 9)。

“because it is the thing that euerie Marchant doth especially long after to vnderstand.”

- (14) Angel Day は、レター文 (Ⅲ-1) の作成の時に、*The Marchants Aviso* を参考にした旨、次のように述べている (p. 62)。

“In the writing of this last Letter, there was shewed mee by the Printer, a booke called the *Marchants Aviso*, helping, and in mine opinion most fully & ample suffizing to this instruction.”

- (15) Patrick McGrath, *op. cit.*, p. 60.

P. McGrath によると、著者は、若い商人が「神頼み (supplication)」の敬虔な習慣に従うことを期待した旨、次のように注釈している。

“Emanuel” meaning “God with us”, is put at the head of the letters given below, and presumably the young merchant was expected to follow this pious practice. Perhaps for that reason John Browne uses the supplication here.

- (16) John Browne は、上位者宛てでないレターの場合は、この挨拶文で良いと次のように注釈している (IV. p. 16)。

“Note when you write to a Marchant or any other which is not your Maister or is not a man of worship : then may you well inough begin alwayes your letters after this maner.”

- (17) 高橋正武「国際ビジネスマンのための 20 章」『週刊・東洋経済』, 1996 年 2 / 10 号, 93 ページ。

- (18) Herbert W. Hildebrandt, *op. cit.*, p. 58.

- (19) *Ibid.*, p. 48.

- (20) Jean Robertson, *op. cit.*, p. 19.

- (21) Robert O. Evans, *op. cit.*, p. vii.

- (22) 今井宏編『イギリス史 2—近世—』山川出版社, 1990 年, 124-127 ページ。

- (23) Jean Robertson, *op. cit.*, p. 22.

- (24) 著者は、次のように述べている (pp. 18-19)。

“This breefe & plaine order in your letters, I think it best you should for a time vse, because of easing a while your owne young inuention of inditing : for after this maner of stile you may write to most sortes of persons.”

(25) Patrick McGrath, *op. cit.*, Introduction, p. xxx.

(26) Jean Robertson, *op. cit.*, p. 22.

J. Robertson は、本書が the art of speaking の参考書として、17世紀前半よく読まれていたと指摘しており (p. 22), その根拠として、以下の注釈をつけ (引用している)。

“there is one who hath vndertaken to illustrate by places of the *Arcadia* all the points of the art of speaking : this can only refer to Hoskyns' *Directions for speech and style ... the Quotations being taken out of Sr Philip Sidneys Arcadia.*”

[付記] 本稿は、神奈川大学在外研究員 (1994年9月—1995年8月) として英国 (ロンドン) に滞在した際の研究成果の一部である。貴重な機会を与えてくれた神奈川大学に対して感謝したい。また本稿のもとになった資料は、大英図書館ならびにロンドン大学歴史研究所の好意により入手できた。貴重な資料を自由に閲覧させて頂いたこの二機関にも感謝したい。