

## &lt;論 説&gt;

## 16 世紀以降の商人レターの特徴とその変遷

## —レターマニュアルとの関連性について—

稲 津 一 芳

## 目 次

はじめに

1. レター形式（スタイル）の定型化
2. 商人のレター形式（スタイル）の変化
3. レターマニュアルの影響

まとめ

## 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使用した最初の王」<sup>1)</sup>と言われたヘンリー 5 世 (Henry V; 1413-22) の影響で、英国の商人たちに代表される一般の人々が英語を書き言葉として多用するようになったのは 15 世紀になってからである。

例えば、(ビール)醸造業者のギルドは 1422 年、

「……………恐れ多くもヘンリー 5 世陛下は、公式書状や、御自身に関する種々の事柄において、進んで御意向の秘密を [英語で] 御表明くださり、国民がよりよく理解するように、御熱意を込めて、(他の言葉を退け) 国民共通の言葉でお書きになってそれを御推奨された。また我々醸造業者の中には、英語で書いたり読んだりする知識を持っているものは多いが、他の言葉、すなわち以前使われていたラテン語やフランス語では、彼らは少しも理解できない。以上の理由、およびその他多くの理由で、上院や信頼すべき下院もほとんどが議事を英語で記録し始めていることを考えて、我々も我が醸造業において、ある程度彼らの歩みにならって、我々に関係のある必要な事項を今後 [英語を用いて] 記録することに決めた。」<sup>2)</sup> (下線部は筆者)

と決議文を發表した。

さらに、アルバート・C・ボー (Albert C. Baugh) も *A History of The English Language* の中で、

「彼 (引用者注：ヘンリー 5 世) の治世の終りと次の治世の初めが、文書において一般に英語に採用され始めた時期に当たっている。切りのよい年数を求めるとすれば、1425 年 がほぼそれに近い期日を示しているとして差し支えない」<sup>3)</sup> (下線部は筆者)

と述べている。

このことから、15世紀半ば頃の商人たちは既に、英語で通信文を書いていたと思われる。それでは、商人が実際の取引で用いた通信文（レター）は何を基本にして、どのように書かれていたのであろうか。書くことが容易でなかった当時、レター作成のための参考書が求められるようになったのは当然のことであろう。

しかしながら、彼らがその便利な参考書を手にするまで100年余り待たなくてはならなかった。英語で書かれた最初のレターマニュアルが出版されたのは1568年、フルウッド（William Fulwood）の *The Enimie of Idlennesse* (1568-1621) である。それ以後、読者のニーズに応じた、人気の高いマニュアルが続々と出版され、商人たちがそれらを活用・重宝したことは十分推測できる。

そこで、本稿では、上記の推測を検証するために、商人が商取引の場で実際に書き、使用したビジネスレターを調べ、そのレター形式（スタイル）や表現などの特徴がレターマニュアルの指示通りになっているかを明らかにしてみる。

まず、実際の商人レターを検討する前に、15世紀までの通信文に関する歴史的ないきさつを概観する。

## 1. レター形式（スタイル）の定型化

### 1) 初期の形式（メソポタミア、ギリシャ・ローマ時代）

紀元前18世紀頃から始められた文字による通信は、差出人の口述メッセージを専門家である書記が所定の形式に基づいて書き写し、それを使者（メッセンジャー）が名宛人まで届けるといった方法が取られていた。公的な郵便制度が確立していない時代に、メッセージを確実に、迅速に伝えることは容易ではなく、様々な人の手を煩わす大変な作業であった。

一方、書信（レター）そのものは、元々「話し言葉」によるメッセージのため、簡潔にまとめられ、特定の様式に則っていた。例えば、ハンムラビ王の通信文（「運河の運行を円滑にするための清掃指示」）では<sup>4)</sup>、

“To Sin-iddinam say, thus saith Hammurabi: Summon the people who hold fields on the side of the Damanu canal, that they may scour the Damanu canal. Within this present month let them finish scouring the Damanu canal”

のように、最初に名宛人（“Sin-iddinam”）、次に差出人（“Hammurabi”）、本文（メッセージ）の順になっている。世界最古といわれる通信文に既に、一定の書式（書き出しの形式 “To A say: Thus saith B”）が採用されている。

同様に、ギリシャ時代の通信文では<sup>5)</sup>,

Address: Xanthus to Euphranor, greeting.

Body: Give orders for the delivery through Killes to Horus on the State barge, of which the master and pilot is the said Horus, of the corn levied upon the holding of Alexander and Bromenus and Nicostratus and Pausanias; and let Killes or the ship-master write you a receipt and seal a sample, and bring them to me.

Closing: Goodbye. The 21st year, Thoth 1.

Address on Verso: To Euphranor.

のように、書き出しの“A to B, greeting”, 結びの“Goodbye” (“Vale”, “Farewell”) などの一定の形式に従っている。

次に、ローマ時代の通信文（「推薦状」）<sup>6)</sup>も

Theon to the most honoured Tyrannus, very many greetings. Heraclides, the bearer of this letter, is my brother, wherefore I entreat you with all my power to take him under your protection. I have also asked your brother Hermias by letter to inform you about him. You will do me the greatest favour if you let him win your approval. Before all else I pray that you may have health and the best of success, unharmed by the evil eye.

“Goodbye.”

Addressed: To Tyrannus the dioecetes.

と、同じような形式（書き出し、結び）が採用されている。

上記の例より明らかなように、通信文が用いられた初期の時代に既に、一定の書信形式（①宛先と挨拶、②本文、③結び、④日付）が採用されていた。

## 2) Dictamen の成立 (11 世紀)

通信文を作成する時に、慣習的に採用されてきた一定の形式ならびに構造を理論的に解明しようと試みたのがアルベリクス (Alberic) であった (1080 年頃)。彼の説によると、レターは5つの構成要素（① salutio, ② benevolentiae captatio, ③ narratio, ④ petitio, ⑤ conclusio）から成り立つ。実際、当時の典型的なレター（「息子から父親へ宛てた送金依頼」）は、

To his father H., C. sends due affection. *This is the salutation.* I am much obliged to you for the money you sent me. *This is the captatio benevolentie.* But I would have you know that I am still poor, having spent in the schools what I had, and that which recently arrived

is of little help since I used it to pay some of my debts and my greater obligations still remain. *This is the narration*. Whence I beg you to send me something more. *This is the petition*. If you do not, I shall lose the books which I have pledged to the Jews and shall be compelled to return home with my work incomplete. *This is the conclusion*.<sup>7)</sup>

『父上 H へ、C より愛をこめて。[以上あいさつ] お金をお送り下さってありがたうございます。[以上序文] けれども、前から持っていたものは学校で使ってしまったので、まだ貧乏なことになりありませんし、今度いただいたものも、借金の一部の支払いにあてた上、まだ大きな負債が残っているので、あまり役には立てられないことをご承知おき下さい。[以上本文] そこでお願いがあるのですが、もう少し送っていただけませんか。[以上陳情] さもないと、ユダヤ人に質入れた本はとられてしまいますし、勉強を途中でやめて家に帰らなければならなくなります。[以上結論]』<sup>8)</sup>

と、彼の指摘したような一定の書式に基づいている。彼の理論はやがて、新しい学問“dictamen”へと発展し、12世紀初めには、中世最大の法律学校ボローニャ (The University of Bologna) で独立した専門科目として採用された。その後、12世紀末までには、イタリアから西ヨーロッパ諸国へと広まっていった。

13世紀になると、英国でも dictamen (the art of letter writing) に関する教本が出版されるようになり、14世紀には、大学やグラマースクールなどで教えられるようになった。この科目は、残念ながら大学では、文法、修辞学などと同じような正規科目として認められず、卒業単位にも算入されなかった。それにもかかわらず、実務で役に立つという科目の特徴から、多くの学生が競って受講し、人気の高い科目のひとつであった<sup>9)</sup>。この実用性のため、dictamen を履修し、正式な公文書や通信文の書き方などを学んだ若者が一人前の書記または商人として活躍したことは十分予想できる。

### 3) ヘンリー5世の影響

現在、国際語としての地位を不動のものにしている英語も、今から約900年前には、英国の国語としての地位すら脅かされていた。実際、英国では、ノルマン征服(1066年)以後約200年間は、フランス語が国を代表する言語として君臨し、英語は単なる下層階級の言語に留まっていた。

しかし、14世紀になると、英仏の対立(戦争)から、英国国民の間にフランスに対する激しい敵対意識が芽生え、フランス的なものや外国の影響を受けたものを排除する運動が激しくなった。同時に、強烈なナショナリズムが醸成され、英国国民は自分たちの言語への誇りや尊敬の念を持つようになった。

そのような機運に呼応するかのようになり、ヘンリー5世は、多くの公・私文書を英語で書い

た。例えば、

By the kyng

Worshiful fader yn God oure ryght trusty and welbeloved. We grete yow wel. And we wold that seyen and understande by yow the matere contened in the supplicacion whiche we sende yow closed here within touching certain thinges granted unto oure welbeloved squire Janico Dartasse, as ye may se more plainly by the saide supplicacion, ye doe ordeine that he have suche writtes as may lawfully be hadde, and such as yow thenketh reasonable in the case. And God have yow in his keping. Yeven under oure signet in oure town of Vernon the vj day of averil. S  
Shiryngton<sup>10)</sup>

のように、ヘンリー5世の通信文には、差出人の明示 (“By the King”), 相手への呼びかけ [“(Right) trusty and welbeloved”], 挨拶 (“we greet you well”) で始まり、簡潔に用件を述べ、最後に、結び (“Given under our signet”), 発信場所、発信日、(書記名) で終えるなど、一定の書式が採用されている。

英国の最高権力者である王の通知や文書に頻繁に接するようになった国民は、「王様御自ら母国語でお書きになる」ことを知り、ますます英語使用の自信を深め、話し言葉だけではなく書き言葉としても英語を使用するようになった。文字通り英語は、15世紀には英国の母国語としての地位を確立したと言える。

#### 4) 15世紀のレターの特徴

母国語として復活した英語は、実際の社会生活や商取引の中でどのような形で使用され、活用されていたのであろうか。15世紀の代表的な書簡集 (パストンレター, セリーレター) から当時のレターの特徴を挙げてみると、まず、レター形式 (スタイル) に関して、パストンレターでは<sup>11)</sup>,

最初の部分: Right worshipful sir (or master), I recommend me to you, please it you to know that (or thanking you for, or desiring to hear of) ....

(用件)

終りの部分: (No more to you at this time,) God have you in his keeping. Written at ....

By your servant, (Name)

セリーレターでは<sup>12)</sup>,

最初の部分: Right worshipful sir, I recommend me unto you, (desiring to hear of ...,) and thanking you (or I thank you) of....

(用件)

終りの部分： (No more to you at this time,) God (or Jesu) have (or preserve) you in his keeping. Written at....

By your servant, (or By yours to my power,) (Name)

など、ほぼ共通の書き方が認められた。

同様に、本文では伝えるべきビジネスの用件以外に、健康（病気）についての心配、レターの受・発信についての関心、持参人（メッセンジャー）の役割の重要性など同じような事柄に触れている。

上記の特徴から、当時の典型的なビジネスレターを再現してみると<sup>13)</sup>、次のような構成になると予想される。

Address :	Right worshipful sir,
Salutation :	I recommend me to you, desiring to hear of your welfare and good health,
Notification :	and please it you to know that I have received your letter written at ....
Exposition & Disposition or	(用件) I believe the bearer of this shall tell you more by mouth....
Injunction :	If there is anything that I can or may do for you, I am and shall be at your commandment.
Valediction :	No more to you at this time, but Jesus have you in his keeping.
Attestation & Date :	Written at (place) (date/month).
Signature :	Your servant, (Name)

上記モデルレターは、明らかに dictamen の形式を踏襲しており、現行ビジネスレターの原形の一つと言える。この15世紀のレタースタイルが以後、16世紀以降の商人たちのレターにどのような影響を与えたか。次に、実際の取引で交信されたレターを検討してみることにする。

## 2. 商人のレター形式（スタイル）の変化

前述したように、商人が参考にしたと思われる英文レターマニュアルの発行は、16世紀半ば以降のことである。そこで、16世紀のレターに関しては、マニュアルの発行前と発行後に分けて検討する。

## I) 16世紀のレター

## I-1. マニュアル発行前

## 1) 1500年代

## (1) 典型例

典型的なレターは以下の通りである<sup>14)</sup>。

[From M Giovanni Maringhi in Pera To Nicolo Lippi in Ancona May 4, 1501]

[1]We are at the 4th of May — and [2]a copy of what has gone before has been sent you. Since then I have [had] [3]yours of the 20th of February, a most welcome response. Sansone left the 28th of last month, with favorable weather. May [4]God lead him safely. On his arrival over there [at Ancona] you will put through whatever commissions he brings, and advise us fully as to the outcome. Above all else I urge you to be quick, for who does quickly does twice.

We have heard more [details as to the] [5]prices of goods, which you have managed well. Here they remain as usual. If they do change, you will be informed daily.

I trust that you have sent me the ream of fine paper, the very finest that you have, and will have already notified me [that it is sent].

The [6]barcia of the Sieneese arrived safely a few days ago. Note this. On its return from over there, which I think will be in September, I will in any event, send you something of value. Above all, as I tell you in my letters, do what is necessary and then send us full information.

Lionardo Venturi came safely together with Ciocci and the merchandise. [4]God be thanked.

[7]The bearer of this will be our boy, Bernardo Risaliti, who passes through Ancona with our silk. On his arrival over there, he will make your place his headquarters and I pray that with whatever haste may be possible to you, you will put the silk on the road to Florence without losing an hour; be the first to send it, for it will be an excellent thing if it arrives before the others. Do this as a friend and then let me know. I make no further recommendations for Bernardo because you will do with him what is usual and you will have him (the said Bernardo) return at once. [8]Basta.

The [5]pepper will have arrived there [in Ancona by now]; and you will please follow the commission regarding the musk and the exchange. Do as much as you can for the rest of my things and with haste, since if you will assist me according to my wishes, you will see what I will do for you. Give a report over here then of the [5]price and goods, and that will help us more than anything else. May [4]God send good.

意外にも、上記のレターはビジネスライクで、簡潔に用件を述べている。15世紀のレターの特徴と比べ、冒頭や末尾での仰々しい挨拶や、本文で用件以外に私的なことに言及することも少

なく、現代の書き方に近い。

(2) 特徴

当時のレター特有の構成・項目は、上記の典型例の下線部を中心に、下記のようにまとめられる。

(A) 最初の部分

① 日付

本文の冒頭で、レターの発信日に言及する非常にユニークな書き出しとなっている ([1])。

“We are at the 6th of June and.... ”,

“We have come to the tenth day of August and.... ”

② Salutation

当時はまだ相手に対する敬意を表する Salutation が頻繁に使用されてはいないが、現代の用法に近い例（一例のみ）が見られた。

“My very dear Ser Nicolo, Greetings. ”

(B) 本文での言及項目

典型例からわかるように、当時のレターの大半は、具体的な商取引に関する事柄に言及している。その主な項目は以下の通りである。

① 受・発信レターに言及

本文の冒頭での発信日の明示に続き、コピーの送付に言及している ([2])。例えば、

“We are at the 4th of May, and the above is a copy of the other sent you the day indicated, ”

“On the tenth of this month I wrote you sending two copies of the letter which was transmitted directly by.... ”

“We are at the 20th of January and a copy of what has gone before was sent you by the hand of.... ”

など、また、確実に到着するように、

“I wrote you two letters, copies the one of the other, and sent them by different hands - one by the messenger of Raugia and the other, on a venture, by the hand of a Raugian, who.... ”

“Copies of this above have been sent you by two different routes. ”

と、別々に発送したことを明らかにしている。また、

“In case you have not, this takes its place. ”

“If the other letter does not arrive, this will take its place. ”

など、未着・行き違いの場合も想定している。そして、受信レターにも言及 ([3])、

“Since then I have had two of yours, written the 7th of February, ”



“Since then I have had yours of the 10th of November,”

逆に、

“Since then nothing has come from you.”

“Since then I had not heard from you.”

など、返事のないことを明らかにしている。

#### ② 神の恩恵に感謝

不確定要素があまりにも多く、頻繁に神の加護を求めている ([4])。例えば、

“May God lead him [safely] through everything.”

“May God accompany him.”

と、航海の無事を祈ったり、値段に関しても、

“I will always push up the price a little, if God is willing.”

また、将来の見通しについても、

“(so that we imagine the business will go well.) May God help us.”

“So keep an eye open, and may God prosper the business.”

など、神の意向を尊重している。

#### ③ 商品（ビジネス）の状況

当然のことながら、具体的な内容に言及している ([5])。例えば、

“I must remind you, ... that our best advantage lies in ample production, especially while the gold (that is ducats) stand at such a high price.... they are 19 per cent higher than in Genoa,”

“We have ordered from Brusa the *turbanti* which you requested; I will buy two or three of the best prices I can find .... But there is a shortage of them in this country.”

のように、相手にわかりやすく説明している。

#### ④ 船の動向

商品や人の移動に最も影響を与える船の動向には関心が高く、正確な情報を提供するように心がけている ([6])。例えば、

“The barcia of Carlo Sansone, with whom I promised to send 100 ducats by [means of] exchange in favor of the shop at 22 per cent, left the 28th of this past month with excellent weather.”

のように、好天に恵まれ、無事に出航したこと（月日）を教えている。あるいは、

“and these goods will be sent to them on this other shipment which will be made in about a fortnight's time.”

“A new shipment brings now 20 *fardelli*; more of silk for us; .... Then with the next shipment there will come 40 *fardelli* more which....”

と、次の船への積込み予定も明らかにしている。

⑤ 持参人 (メッセンジャー) の紹介

信頼できる人に託送したことを明らかにしている ([7])。例えば、

“It is now sent you by the bearer of this, Bernardo Risaliti, marked in front with your sign : ”

“The bearer of this will be our Bernardo Risaliti, by whom are sending you three *fordelli* of *seta leggi*, a most beautiful lot ; ”

など、正確に指示している。また、メッセンジャーのもう一つの役割、

“Lionardo Venturi came safely a few days ago and from his mouth we have heard many things, especially concerning the shop. ”

“Certainly, according what I hear from the mouth of your Linardo, he has been the cause of the shop's lack of progress. ”

など、直接説明する重要性も明らかにしている。

(C) 終りの部分

結びの挨拶で終えるのではなく、いかにもビジネスライクに「以上、(用件はこれにて終り)」とばかりに、本文を終えている。例えば、

“Basta” (= enough)

のように、ラテン語表現を活用している ([8])。さらに、やや丁寧に、

“Basta. I am yours always eternally. ”

“and may God send good fortune. ”

“Basta. May God bless you. ”

と、終えている例もある。

(3) マニュアルとの関連

当然のことながら、まだ英文レターマニュアルが発行されていない時なので、商人とマニュアルの関係に触れることができない。ただ、ここで引用した商人レターより約70年後(1568)に発行された最初の英文レターマニュアルを見ると、著者が実際の取引で交信された商人レターを参考にしてきたことが窺われる。実務に沿った内容を求められるマニュアルの性格上、当然のことかもしれない。例えば、*The Enimie of Idlenesse* 掲載のモデルレターの文頭には、

“Right trustie, after hearty recommendations, &c. Yours of the 25. of the last moneth I have received,

と<sup>15)</sup>、受信レターに言及する書き方や、末尾で「神の加護を祈る」書き方、

“That which I write unto you, take care to keepe secret. And thus God prosper you, &c. ”

“This sufficeth. God keepe you, &c. ”

など<sup>16)</sup>、商人の交信レターと同じような表現が見受けられる(下線部)。

## 2) 1520 年代

## (1) 典型例

典型的なレターは以下の通りである<sup>17)</sup>。

[From Raffaello De' Medici To Jacopo Di Giuliano in Raugia August 18, 1520]

† <sup>[1]</sup>YHS On the 18 th of August, 1520

<sup>[2]</sup>My very dear friend :

I have<sup>[3]</sup>not written you for a long time as nothing of any importance has happened. Now we are sending into your territory Francesco di Luca da Panzano, our boy, with a quantity of our merchandise. We hope he may establish a foothold over there on our account, and if God so wills, may remain some time. For this reason, we are recommending him to you. As to the shipment of the [merchandise] (which we desired should be sent quickly), there should not be much difficulty, since he is provided with enough money for whatever should happen, and for his expenses during the journey. He is not to lose time because of any financial difficulties.

And also we have cautioned him that in all his undertakings over there, so long as he shall be in the country, he consult you in all matters, for we rely on your interest, and entrust this merchandise to your care.

Our Maggiore Francesco sends greetings to you and so does Raffaello, the writer of this, both desiring that you have the best of fortune. <sup>[4]</sup>No more for now. May God guard you.

Yours,

Raffaello de' Medici and Company

Merchant-employers in Florence.

上記の例からわかるように、既にレターとしての形式が整っている。

## (2) 特徴

当時の状況を反映した特有のものとして以下まとめられる (「/」は改行)。

## (A) 最初の部分

前の時代と異なり、日付は独立し、文頭にきている ([1])。例えば、

“YHS The first day of August, 1520/To Tomaso di Barolommeo in Ancona”

のように、発信日が宛名の前に記してある [” YHS” (Iesus Hominum Salvator = Jesus, Savior of Men) 「人類の救い主イエス」]。

次に、Salutation として、

“My dearest Matteo : ” ” Our very dear friend : ”

など、現代風の定型表現が用いられている ([2])。

## (B) 本文での言及項目

当然のことながら、前の時代のものと同様に、商品（ビジネス）についての説明、神への感謝が見られ、言及項目に大きな違いはない。この時代特有のものとしては、書き出しで単に受・発信レターに言及するのではなく、連絡しなかったことへの言い訳の例も見られる（[3]）。例えば、

“We have not written you since you left, as there has been nothing of importance to say.”

“Since your departure we have written you nothing since there has been no bearer.”

と、長い間レターを書いていないことを、また、書類が確実に着くように、

“You are to choose a safe way of sending these receipts to us,”

と、安全な送付方法を指示している。

### (C) 終りの部分

簡潔な終りの組合せ（「以上」・「神への祈り」・「結び」）の用法が多く見られる（[4]）。例えば、

“No more now. May God guard you. / Yours,”

“No more now. God keep you. / Thy”

“No more for now. May Christ guard you. / Yours,”

“No more now. Praying that God will guard you from evil. / Yours,”

などがある。

### (3) マニュアルとの関連

英文レターマニュアルがまだ発行されていない時代なので、その関連性を明らかにすることはできない。ただ、この時代の簡潔な結びの用法は、15世紀の商人レターの影響を受けている。例えば、パストンレターやセリーレターの末尾では、

“No more to you at this time. God have you in his keeping.

(Written at. . .) / (By your servant, )”

などが多用されており、ほぼ同じ用法である<sup>18)</sup>。

## 3) 1540年代

### (1) 典型例

典型的なレターは以下の通りである<sup>19)</sup>。

[1] Jesus anno 1543, the 9th in January,  
at Calais.

[2] Worshipful Sir, [3] my duty remembered, desiring God for the continuance of your health, etc. It may please you to be advertised that a Scottish ship, which keepeth about Newhaven (Havre) and those parts, hath taken seven English ships, whereof five of them are of this town

which were laden with herring to Newhaven: that is, Henry Vernham, George Weryott, one Goghe, John Orleans, and Edward Parsons, who was laden by Mr. Otwell; and the two other, one of them was an English hoy and th'other an English crayer. Edward Parsons he is thought shall not be proved good prize, forasmuch as the said Scot took him not by chase upon the sea, but aboarded him with both lying at an anchor in Newhaven Road, within two stones' cast of the Haven (as the mariners do say), which Scot and prizes aforesaid are entered into Dieppe. Whereas the Captain of Dieppe aforesaid hath caused all the said prizes to be stayed, and no partition or vendition to be made of them until such time as the French King's pleasure therein be known; to which Captain, and to the Vice-Admiral of France (thorough the suit of Mr. Otwell and other) my Lord Deputy hath addressed his favourable letters, which are sent by Thomas Lychelad to John Bryskin, to be delivered by him to the foresaid Captain and Admiral, whereof I pray God send them good news. The masters of the ships, which are taken with their company, have abandoned all, and paid every one for his ransom 20s. sterling, and are returned hither, some of them.

It is reported for truth that the greatest part of men that are in the Scottish ship are Frenchmen of Dieppe, Honfleur, Harfleur, Fescamp and Newhaven. There is also two other Scottish barks upon the sea, whereof one of them hath sithence taken two English crayers laden toward Newhaven.

Mr. Otwell hath news for truth that his *George Bonaventure* arrived at Newhaven on Sunday last, thanks be to God, and came hard by one of the said Scottish ships, who suffered him to pass without offering him any wrong.

Your book which Hall hath to rule shall be sent you this week, with God's grace. Your trunk Mr. Otwell intends to stay here, except you send him contrary word. Other news be here none: yet Hollanders are yet none here, but they are looked for daily. Mr. Otwell hath bought a piece of Hazebrouck cloth containing 40 1/2 sticks, which shall be sent you as soon as may be: it must cost 8d Fl. a stick. <sup>[4]</sup>Thus I beseech the Holy Trinity have you in his merciful keeping.

By your apprentice,

Thomas Holland.

## (2) 特徴

前の時代のレターと比べ、以下のような特徴が見受けられる（「/」は改行）。

### (A) 最初の部分

冒頭にその特徴が表れている。例えば、

“At London, the 18th in June, 1547.”

“Laus Deo / Anno 1552, the 6 in February, at Tickford.”

などのように、単に日付だけでなく、発信場所まで記されている ([1])。また、ラテン語 “*Laus Deo*” (=praise God「神に賛美あれ」) が活用されている。続いて、*Salutation* として、

“*Jesus / Sir, in my best manner I recommend me unto you.... / Sir, I understand that  
....*”

“*Worshipful Sir, it may please you to understand that....*”

“*After due commendations unto your mastership, so it is Sir,...., I am informed by letters....*”

など、相手を敬う表現が多用されている ([2], [3])。

#### (B) 本文での言及項目

当然のことであるが、本文での言及項目は今までのレターとほぼ同じで、商品の価格や需給の変動、神への感謝、船の動向など、大きな違いはない。

#### (C) 終りの部分

冒頭ではなくて、末尾で日付、発信場所を明らかにする書き方も見受けられた。例えば、

“*No more, but Our Lord send you of his grace, Amen. At Peterborough, on Fast Tuesday, anno 1542. / By your that I can,*”

のように記されている。また、結びの定型表現として、

“*Thus in much haste I commit you to God, who ever send you and all yours good health. / By yours to command,*”

などの用法も見られる ([4])。

#### (3) マニュアルとの関連

マニュアルの出版は、ここで引用された商人レターよりも約20年遅い。しかし、当時の商人は、レターの書き出しや末尾の部分にある共通の書き方(表現)を採用していたと思われる。そのため、最初のマニュアル *The Enimie of Idlennesse* 掲載のモデルレターの冒頭に、

“*Laus Deo, in Boloigne. Le, 25. Aprill. Ano. 1567 / Trullie and welbelouved, I heartily commend me unto you, &c.*”

“*Right worshipfull Sir, my duty being first to you remembered, &c. Your letters of the viij. of August I have received, whereby....*”

などの書き出しの定型<sup>20)</sup>、また、終わりに、

“*Thus in haste I commit you to the Lord, who prosper your affaires, &c.*”

のような末尾の定型など<sup>21)</sup>、実際の商人レターで用いられた同じ表現が採用されている(下線部)。

このことから、16世紀半ば頃の商人は既に、結びの定型表現を頻繁に活用していたようである。そのような実情を反映して、マニュアルの著者フルウッドもためらうことなく商人が活用し

ている書き出しや結びの定型表現をレター例の中に採用したのであろう。

## I-2. マニュアル発行後

### 4) 1580年代

#### (1) 典型例

典型的なレターは以下の通りである<sup>22)</sup>。

[Letter of the said Master Newbery ; written to Master Leonard Poore of London, from Aleppo, the 29th May, 1583.]

[1] Right well beloved,

[2] My very hearty commendations unto you, and the rest of my friends remembered.

[3] My last I sent you was the 25th of February last, from Deal out of the Downs. After which time, with contrary winds, we remained upon our own coast until the 11th day of March ; and then we set sail from Falmouth, and the thirteenth day the wind came contrary with a very great storm which continued eight days, and in this great storm we had some of our goods wet but God be thanked, no great hurt done.

After which time we sailed with a fair wind within the Straits, and so remained at sea and anchored at no place until our coming into the road of Tripolis in Syria, which was the last day of April. This was a very good passage ; God make us thankful for it.

The 14th day of this present we came from Tripolis and the 20th day arrived here in Aleppo, and with the help of God, to-morrow or next day we begin our voyage towards Babylon and Balsara and so into India.

Our friend Master Barret hath him commended to you ; who hath sent you, in the *Emanuel*, a ball of Nutmegs for the small trifles you sent him, which I hope long since you have received. Also he hath by his letter certified you in what order he sold those things, whereof I can say nothing, because I have not seen the account thereof neither have demanded it ; for ever since our coming hither he hath been still busy about the despatch of the ship and our voyage, and I likewise in buying of things here to carry to Balsara and the Indies.

We have bought in currall for twelve hundred and odd ducats, and amber for four hundred ducats, and some soap and broken glass with all other small trifles ; all which things I hope will serve very well for those place that we shall go unto.

All the rest of the account of the bark *Reynolds* was sent home in the *Emanuel*, which was 3,600 ducats, which is £200 more than it was rated. For Master Staper rated it but £1,100 and it is £1,300, so that our part is £200, besides such profit as it shall please God to send thereof ; wherefore you shall do very well to speak to Master Staper for the account.

And if you would content yourself to travel for three or four years I would wish you to come hither or go to Cairo, if any go thither. For we doubt not, if you had remained there but three or four months, you would like so well of the place that I think you would not desire to return again in three or four years.

And if it should be my chance to remain in any place out of England I would choose this before all other that I know. My reason is, the place is healthful and pleasant and the gains very good, and no doubt the profit will be hereafter better, things being used in good order; for there should come in every ship the fourth part of her Cargason in money, which would help to put away our commodities at a very good price. Also, to have two very good ships to come together would do very well; for in so doing the danger of the voyage might be accounted as little as from London to Antwerp.

Master Giles Porter and Master Edmund Porter went from Tripolis in a small bark to Jaffa, the same day that we came from thence, which was the 14th day of this present; so that no doubt but long since they are in Jerusalem. God send them and us safe return.

At this instant I have received the account of Master Barret and the rest of the rings, with two and twenty ducats, two medines, in ready money; so there is nothing remaining in his hands but a few books. And with Thomas Bostocke I left certain small trifles, which I pray you demand.

[4] And so once again, with my hearty commendations, I commit you to the tuition of the Almighty, Who always preserve us.

From Aleppo, the 29th of May, 1583.

Yours assured,

John Newbery.

## (2) 特徴

レター書式を整えるのに必要な構成要素である種々の語句・表現が活用されている（「/」は改行）。

### (A) 最初の部分

冒頭の Salutation として,

“Right well beloved and my assured good friend,”

“Right Worshipful,” “Right Honourable,”

など ([1]), また, それに続く挨拶,

“My very hearty commendations unto you, and the rest of my friends remembered.”

“I heartily commend me unto you hoping of your good health, etc.”

“My humble and hearty Commendations remembered; wishing your health and



desiring to hear of your prosperity,”

などが用いられている ([2])。

(B) 本文での言及項目

本文では当然のことながら、ビジネス上の具体的な内容に触れている。前の時代のものと比べて、この時代特有のものは、文頭で、受信レターではなく発信レターに言及している例が多い。例えば、

“My last to you was in Aleppo, the 29th of May ; ”

“Our last to your Lordship was from Babylon, of the 19th of July ; ”

“Our last was of the 10th of November, sent by.... ”

のように、こちらから発信した直近のレターに触れている ([3])。また、発信レターに関する面白い記載例として、

“It were long for me to write, and tedious for you to read, of all things that have passed since my parting from you. ”

“And here I will pass over to certify you of strange things until our meeting, for it would be too long write thereof. ”

など、冗長な内容に謝罪したものや、宛先に関して、

“I mind to stay here ; wherefore, if you will write unto me, you may send your letters to some friend at Lisbon, and from thence by the ships they may be conveyed hither. Let the direction of your letters be either in Portuguese or Spanish, whereby they may come the better to my hands. ”

のように、移動先ならびに表書きに特定の言語を使用するように指示したものがある。

(C) 終りの部分

やや仰々しい結びが見受けられる。例えば、

“And so once again, with my hearty commendations, I commit you to the tuition of the almighty, Who Always preserve us, ”

“Thus the Lord bless our doings and send us a merry meeting in our Country, Norfolk, and that I may be your Servant, etc. ”

“And so I commit your Worship to God. / From Balsara, this 15th day of August, 1583. / Yours ever to command, ”

など、結びの定型が採用されている ([4])。

また、この時代の特徴として、上記で明らかなように、“Salutation” と “Closing” の定型表現の活用が顕著である。例えば、

“Right well beloved and my assured good friend,

“Your loving friend to commend in all that I may, ”

“ <u>Right well beloved,</u>	“ <u>Yours assured,</u> ”
“ <u>Right Worshipful,</u> ”	“...that I may be your Servant, etc.”
“ <u>Right Worshipful,</u> ”	“ <u>Yours ever to command,</u> ”
“Loving Friend, Master Poore, etc.”	“ <u>Yours to command,</u> ”
“_____”	“Yours”
“ <u>Right Honourable,</u> ”	“Your Lordship’s most ready at commandment,”
“ <u>Right Honourable,</u> ”	“Your Lordship’s most ready at commandment till death,”

のような定型（下線部はマニュアルにも紹介してある）の組合せが多用されている。

### (3) マニュアルとの関連

上記の特徴に見られるように、当時の商人レターがマニュアルの影響を受けていることは確かであり、マニュアルの教えに近い用法が散見される。当時のベストセラー *The Enimie of Idleness* によると、レターの発信者と受信者の関係を重視（「発信者は受信者の社会的地位（階級）を意識して書くこと」）<sup>23)</sup>している。

例えば、「結尾語・署名」の書き方に関しては、

- ① 上位者：“By your most humble and obedient Son, or servant, &c.”  
“Yours to command, &c.”
- ② 同等者：“By your faithful friend for ever, &c.” “Yours assured, &c.”
- ③ 下位者：“By yours, &c.”

など、相手の身分に応じて、使い分けるように指示してあり<sup>24)</sup>、商人もこのことを意識し、実際に活用していたようである（下線部）。

「宛名」の書き方に関しては、

同等者：“To the right worshipfull such a one, Marchant and Citizen of London”

など<sup>25)</sup>、実際のレターにも用いられている（下線部）。

また、*A Panoplie of Epistles* (1576) では、受信者の身分（上位、同等、下位）に応じたレターの書き方を指示してある。例えば、「宛名」の書き方として、

君主宛：“Right honourable Earle” “Right worshipfull Knight”

など<sup>26)</sup>、相手に相応しい表現を例示し、商人もそれに従って使用している（下線部）。

このように、マニュアルで紹介された同じ用法（表現）が実際の商人レターに多々見られたことは、当時の商人がマニュアルを参考にしていたことの証明になるかもしれない。

## II) 17世紀のレター

### (1) 典型例

典型的なレターは以下の通りである。

① レター例<sup>27)</sup>[1] Mr. George Warner[2] Rotterdam, 14 October, 1641[3] Sir,

[4] My last to you was the 23rd past advising you of sale of 3 clo. to which I refer you. Since which I have not received any from you. These to advise you of two cloths sold, viz. the 8th present to Jemant Municke of Ziericksee : 1 Spa. Clo. No. 913 : yards 23 1/2 at 15s. per *ell* Brabants ; the 13<sup>[th]</sup> to Jacob Casteell of Rotterdam 1 Spa. Clo. No. 923 : yards 24 at 14s. 4d. per *ell*. 2 clo. sold which you may please to accept of. Here is at present little to do : low prices ; colours musk, colours castanias and such most requested. [5] This being all at present that I have to enlarge, I take leave and rest

Yours to command

Brian Ball

② レター例<sup>28)</sup>

[Thomas Lilburn and Francis Wilkinson to Capt. A. Baynes]

[3] Sir,

[6] Yours dated 11th instant we received, wherein you desire the several prices of the house, land, and wood apart, which indeed we wanting the survey, and none of us minding the place of Nonsuch so much as to enable us to set rates upon them asunder, we think it convenient if that we sell to let it go altogether : those that buy may agree better among themselves if that it fall not into one main hand. Truly we shall be very glad Major General Lambert have it, hoping it will prove a good pennyworth. We formerly writ to you we would abate Ma. Gen. somewhat of 9,500 li. We desire to know what he will give for it, and then we shall resolve what to abate. I believe you know that 9,000 li. was refused for it. And whereas you desire to know what is the lowest rates of soldiers' debentures, we think they will be about 12s. or 12 — per li., and those of our — troops are jointly upon — and Abbeyholme. If that you please to give notice what you will give, we can give you a more positive answer in that particular. We believe you may have many about that rate. We expect your answer within twenty days, [7] remaining Sir

Your very humble servants,

Tho. Lilburne, Francis Wilkinson.

[8] Dalkeith, 28 June, 1653

上記の例は、現代風の通信文形式（スタイル）に近く、既にレターとしての書式が確立していたようである。

## (2) 特徴

この時代特有のものとして、以下のことが挙げられる。

① 男性用敬称の使用

上記の例文より明らかなように、男性の敬称に“Mr.”が、Salutationに“Sir”が使用されている ([1], [3])。

② 単刀直入な書き出し

前の時代のやや仰々しい冒頭の挨拶が消え、受・発信レターに言及後、すぐに用件に入っている ([4], [6])。

③ 受・発信レターへの言及

相手のレターに言及する際の表現として、

“Yours of the 25th June past I have received,”

“I have five days past received yours of 24th September,”

“We have yours of the 16th instant wherein you take note of....”

のように、代名詞“yours”が多用されている ([6])。また、相手からのレターが2部 (オリジナルとコピー) 送付されたことについて、

“The copy of your letter dated the 26th of September I answered on the 11th of December. Since then I received the original, and that of the 10th and ... , most of them all at the same time.”

と、細かく説明している。また、相手の使用言語について、

“I find I am not French man good enough to understand your letters without the helpe of one to explain, and how inconvenient that may be I leave you to judge. There-fore I beg you to write to me in English.”

と、英語で書くように指示・依頼している。

(3) マニュアルとの関連

数多くのマニュアルが発行された当時の状況を反映し、商人の書いたレターにマニュアルの影響が多々見られる。

まず、レターの書き出しに関して、*The Secretary in Fashion* (1640-73) によると、例えば、「宛名」の書き方として、「“Mr.”の場合：最初の二行の間隔によって尊敬の度合いが明らかとなる」<sup>29)</sup>と教え、“Mr.”の使用に言及している。

また、「日付」の書き方として、「日付は発信場所、年月日から成る。発信場所は省略してもよい。時には、レターの上部（敬称の前）にくることもある」<sup>30)</sup>と指摘している ([2], [8])。

さらに、Salutation について、「身分の高い人に対する場合：書き出しの1行目と2行目の間隔を十分あけることが必要である」と説明し、

“Sir,

I have received your letter, &c.”

と、わかりやすく例を示している<sup>31)</sup>。

序論 (Exordium) の書き方についても、「……比較的長文のレター……以外の場合には、いきなり用件に入った方が望ましい」<sup>32)</sup>と教えている。

逆に、実際の商人レターで用いられた表現がマニュアルに引用されている例も見られる。例えば、レターに言及する場合の表現について、*The English School-master Compleated* (1692-94) のモデルレターに、

“Yours of the 12th Instant I received,”

“Yours of the 28th past I received,”

など<sup>33)</sup>、実際の商人レターに見られた表現が約50年後のマニュアルにも活用されている (下線部)。

また、末尾の書き方に関して、*The Young Secretary's Guide, Or A Speedy Help to Learning* (1687-1764) のモデルレターの末尾に、

“This, Sir, being all at present, of which I thought good to give you Advice, I rest”  
と<sup>34)</sup>、レター例 (①-[5]) と同じ表現が引用されている (下線部)。

同様に、*The Young Secretary's Guide, ...* のモデルレターの結尾語に、

“...Wherefore taking leave at present, I remain, Sir,

Your most humble Servant, T.G.”

と<sup>35)</sup>、レター例 (②-[7]) と同じ書き方の例が示されている (下線部)。

上記のことから、両者 (商人レターとマニュアル) の緊密な関係が窺える。

### III) 18世紀のレター

#### (1) 典型例

典型的なレターは以下の通りである。

##### ① レター例<sup>36)</sup>

James Berville.

21 Sepr. 1768.

As soon as [ ]your favor of the 21 May came to hand we replied thereto under date of 25 July, but for want of an Opportunity have deferred sending it till now.

This acknowledges the Receipt of your Letter of 28th July (with the enclosed from Mr. Doct) whereby we are informed of the safe Arrival of the Expedition, with her Cargo in good Order, conformable to the Invoice and are well pleased to find she would be ready to depart therewith within a few days from Galam.

Having left to your option, we approve your design of taking the Bale of Bafts, the Beads, and some of the Gun Powder, destined for sale at Senegal, to be disposed of by Mr. Doct—but as you think he will not have occasion for the Brandy it is well you leave the whole with

Captn. Williamson, who will be able to sell it with Advantage at Senegal. By the Tarif of Goods reduced into Bars sent us by Mr. Doct, it appears that two Pints of Brandy are given as a Bar, it is therefore unlucky, that there should be no great Demand for it at Galam, as the Profit thereon is so very considerable.

We are glad to find that, upon your Representation the Governor has consented to suffer one of the Hostages to remain at Senegal, and we doubt not when the rest return to Galam, the King of that Country will grant others, for the security of Mr. Doct's Person and our Effects, and therefore do not see the utility of writing to the Governor on that Subject.

Mr. Doct likewise informs us that the Peace is near, tho' not quite concluded, wherefore we hope and have the better ground to expect a good issue to our Undertaking.

[2] Wishing you health and Prosperity

We remain truly Yrs.

[3] Per Shelbourne Captn. Clark.

[3] Per Worge Captn. Patterson.

② レター例<sup>37)</sup>

Mr. Charles Cook.

20th October 1769

Sir,

I take the Liberty of again troubling you by sending the inclosed draft of John Yeamans on Guilbert Rigby for £ 301. 6. 5. which I beg the favour of you to have presented for Acceptance and on refusal to return it with Protest.

If Mr. Rigby should honour this Bill probably he will accept that which was protested in June last for £ 201. 4. 4. it being Drawn by the same Person, whose subsequent advices, perhaps may now induce him to pay due respect to both.

The Expence of Protest &c. if any I will thankfully pay to Messrs. Bell and I must beg you to pardon the freedom I take in troubling you on this Occasion, being at all times ready to execute any of your Commands without reserve and [4] very Sincerely

Sir

Your most humble Servt.

(2) 特徴

この時代特有のものとして、以下の二点が挙げられる（「/」は改行）。

① レターの代名詞（“favor”）の活用

前世紀の“yours”よりさらに丁寧な書き方へ変わっている。例えば、

“Captn. Williamson delivered to me your favor of the 17th March”

“Your favor of the 15th March was delivered to us on 21st Instant,”

のように、“(your) favor”が多用されている ([1])。

## ②結び – “ING”形の多用

従来のやや仰々しい結びではないが、結びの“ING”形が活用されている。例えば、

“Repeating my Sincere wishes for your Health and Prosperity / I remain”

“Waiting much to hear of your Health and Success I remain Sir Yrs. &c.”

など、結びの定型が多用されている ([2])。

## (3) マニュアルとの関連

上記の特徴について、マニュアル上ではどのように扱われているか、また、どのような指示が出ているか、マニュアルを紐解いてみる。

代名詞“(your) favor”の使用に関しては、商人はマニュアルの教えより前に、実際のレターで活用している。商人がマニュアルを参考にしたのではなく、マニュアルの著者が実務の影響を受けている。約10年後に発行された *Epistle Commerciales, or Commercial Letters, ...* (1779-94) では、

“IN answer to your most esteemed favour of the 23d instant,”

“I no sooner received your last favour,”

と“(your) favor”活用の例が示されており<sup>38)</sup>、明らかにマニュアルの著者が現実の商人レターを参考にしてしている。

次に、商人がマニュアルを参考にしたケースとして、レター例(①-[2])に見られる結びの表現がある。この“ING”形の活用は、別に目新しいものではなく、前世紀のマニュアルで既に指摘されている。例えば、*The English Secretary* (1586-1635) では、別れ(結び)の挨拶として<sup>39)</sup>、

“Praying the Almighty to have your L. evermore in his gracious protection, I humbly take my leave.”

“Wishing unto you and yours, as much happinesse, as my selfe am clogged with carefulnesse, I surcease.”

同様に、*A Flying Post* (1678) では<sup>40)</sup>、

“...thus Sir trusting them to the protection of the Almighty, and the Mercy of the Seas, I rest / Yours always ready to serve you faithfully,”

“...thus wishing you good Markets, I rest / Your friend to serve you to the utmost of my power,”

また、*The Young Secretary's Guide, ...* では<sup>41)</sup>、

“Wherefore taking leave at present, I remain, Sir, / Your most humble Servant,”

など、数多くの例が示されている(下線部)。

また、署名の仕方に関しても、レター例 (①-[3]) のような書き方は、*The Enimie of Idleness* で、「下位者に対する場合は用紙の下の左側に書く」<sup>42)</sup>と教えている。

レター例 (②-[4]) のような結びの書き方に関して、*Letters Written To and For Particular Friends, On the most Important Occasions* (1741-46) のモデルレターで、

” ...and it will extremely oblige

Your most humble Servant.”

” ...than I have been in the last. I am, very sincerely,

Your Friend and Servant.”

など<sup>43)</sup>、商人が用いた同じ結尾語が使用されている (下線部)。

#### IV) 19世紀のレター

##### (1) 典型例

典型的なレターは以下の通りである。

##### ① レター例<sup>44)</sup>

*February 14, 1812 (postmark).*

Mr. John Kennedy, Manch<sup>r</sup>

[1]Sir,

Yours of the 11th I have just now received [but] will defer all thanks and acknowledgments till I see you. I am just now returned from Mr. Percival's Downing St. Mr. Blackburn went with me & we met there by appointment at twelve o'clock Sir Robt Peel, Lord Stanley, Mr. Horrocks, & Mr. Houston, and had an audience of more an hour. I can only say that all present that went on my acct. used every argument in their power to induce Mr. P. to think favourably on the subject. He said he had perused the Memorial and the petition with particular attention before we were admitted and did not appear hostile to it. I can only add that he promised Mr. Blackburn to give him an answer on Monday next. Whatever is the result you may rely upon it I shall be satisfied, and must say that if the Memorial Sanctioned as [it] was & the petition in the state I bought with me from Manch<sup>r</sup> and the gent<sup>n</sup> that went with me is not sufficient to engage the attention of [the] Government I know not what is, and must also say that it is of no use to pursue it any further. In regard to what sum to ask I beg you will set your mind at rest, you may depend upon it I never shall ask any sum, what I ask for is a candid and full statement of my case, and an appeal to Brititish generosity, [2]I remain,

Dear sir, Yours most

Respectfully

Saml. Crompton.



② レター例<sup>45)</sup>

London, 21 March 1812

[3]Dear Sirs,

We compleated our Evidence on Thursday — the Committee were very favourably disposed — but Sir R. Peel & Mr. Houston intimated to me that there was an implied Condition with Mr. Percival that the Sum should be very moderate before he would listen to them. I ask'd him how much & he said two thousand pounds at which I expressed great Surprize & Disappoitment and as soon as the Evidence was completed so that they could not soften it down, as they had the Petition, by expunging the most material points, viz. the actual Benefit & Amount of Machinery, Wages, Cotton & Duty, I told Sir Robert everybody in Lancashire would think such a Sum inadequate ; he then asked me if I had the public Purse what I would give. I answered not less than Ten thousand & double that if he had not stated so many discouraging Circumstances.

The fact is Crompton's plain appearance has been in his favour by inducing the Members to suppose he would be satisfied with a small sum & therefore they were willing to assist him. His Claim to national Honour & Interest must now be pressed upon them as they cannot recede & there is no Risque I believe of the Bill [not] passing and it must obtain better terms.

I thought a few hurried Lines would be acceptable from

[4]Yrs sincerely,

G. A. Lee.

## (2) 特徴

この時代の商人レターは、一定の書式を採用していた前世紀の影響を引き継いでおり、従来のスタイルと大きな違いは見られない。強いてあげると、Salutationの複数形の使用法が指摘される ([3])。例えば、会社宛の場合、“Gentlemen,” “Messrs. M'connell & Kennedy” など、個人宛 (単数形使用) の場合との区別が見受けられる ([1])。

## (3) マニュアルとの関連

上記レター例が19世紀初期のもの (1812年) のため、19世紀後半に発行されたマニュアルの内容よりも実際の商人レターの方が先行している。マニュアルが現実の商人レターの影響を受けている、といえる。例えば、Salutationに関し、*Practical Mercantile Correspondence* (1836-97) のモデルレターでは、

“Messers De la Rue & Sons, Paris

Gentlemen, — I beg leave to....”

“James Box, Esq., London.

Sir, — Mr. J. G. Sommers has delivered to us....”

などの例が見られる<sup>46)</sup>。

また、*The Beginner's Guide to OFFICE WORK* (1898)でも、「個人宛の場合は通常“Sir,” “Dear Sir,” “Madam,” “Dear Madam.,” 公的レターの場合は常に“Sir,” “My Lord.,” 企業に対する商用レターの場合は、“Gentlemen,” “Dear Sirs,”...となる」<sup>47)</sup>と指示しており、商人の用法に追随している。

さらに、結尾語の例として、*English Commercial Correspondence* (1864)では、“yours faithfully” “yours very truly” “yours sincerely” “yours respectfully” などが紹介され<sup>48)</sup>、商人の用いた表現 ([2], [4]) と同じ例が示されている (下線部)。

## V) 20世紀のレター

### (1) 典型例

典型的なレターは以下の通りである<sup>49)</sup>。

#### ① レター例

LIVERPOOL, 26th Novr. 1901

[1] My dear Governor,

[2] Your letter of 2nd came duly to hand and I thank you for your kind suggestion. I should be delighted if I could fall in with it, but it is not a good thing to have any kind of an arrangement as regards lighterage at Sekondi. We must arrange to have proper lighters and do the lighterage in a proper way. With this object in view we have taken over the Government lighters and have dispatched further ones and a tug from Sierra Leone. Whatever is necessary shall be provided. In addition to this we must get the Wharf into proper working order with plenty of steam cranes on it. We have a permanent arrangement to pay for the Wharf at Bathurst which works splendidly. We pay so much a year for the use of it and there is never any difficulty. I trust you will be able to make such an arrangement with the Manager of the Sekondi Lighterage Company,

[3] Yours faithfully,

Alfred James

His Excellency,

Major Matthew Nathan. C.M.G.

Government House,

ACCRA.

#### ② レター例

LIVERPOOL, June 10th. 1903

[4] My Dear Sir Matthew Nathan, -

I give you herewith statement showing the Departures of our last 12 Lagos Express Steamers From Lagos, Gold Coast and Sierra Leone, from which you will see that excellent time has been kept. It gives us great pleasure we can assure you to know that the Boats are maintaining their dates so well, and we cannot tell you how much we realize the importance of good time-keeping. It must be very gratifying to you also as Governor of the Gold Coast, and we wish we could do more to assist you in developing the Trade of your Colony. Of course, our steamers are coming home only half full at present, and something should and can be done to get some more cargo and increase the Trade.

[3] Yours faithfully,

Alfred James

Sir Matthew Nathan, K.C.M.G.

GOLD COAST.

(2) 特徴

上記の例でわかるように、20 世紀の商人レターは、現代風の簡潔な書き方が採用されており、非常にわかりやすい。現在のビジネスレターとほとんど変わらない。当時の一般的なスタイルとしては、冒頭の挨拶 (Salutation) “My dear (Governor, or Sir...)” で始まり ([1], [4]), 結尾語 “Yours faithfully” で結んでいる ([3])。強いてこの時代特有のものを挙げると、書き出し ([2]) と末尾に旧式とされる定型表現が散見される。

例えば、書き出しで受信レターに言及する場合 (「/」は改行),

“Your letter of 8th Inst., written on board the “Olenda”, came duly to hand, and....”

“I am duly in receipt of your letter of 7th ulto., and....”

“I duly received your long interesting letter of 18th inst., for which....”

“Your favor of the 19th found me here, where I stay for some weeks.”

“With reference to your favour of the 9th inst., addressed to our governor, we beg to inform you that....”

など、また末尾では、

“and with all good wishes, / I remain / Yours faithfully,”

“Any assistance you can render him will be very much appreciated by / Yours faithfully,”

“With kind regards, and all good wishes for the coming year, believe me / Yours faithfully,”

“With kindest regards from all here, / Believe me, / Yours sincerely,

など、さらに” ING” 形を活用した定型の結びや仰々しい結び、

“Awaiting your good news, I am, dear Sir, / Your most obedient,

“Apologising for taking up your valuable time, / I am / Sir / Your obedient Servant”

“We have the honour to be, / Sir, / Your obedient Servants,  
などがある。

### (3) マニュアルとの関連

上述したように、20世紀の商人レターは、ほぼ統一されたレター形式（スタイル）を採用しており、現代風の簡潔な書き方に従っている。「簡潔に書く」ことについては、16世紀の初期のマニュアルでも指摘されており、別に新しい問題ではない。20世紀のマニュアル *Modern Commercial Correspondence* (1909-51)<sup>50)</sup>, *Guide to Commercial Correspondence and Business Composition* (1910-50)<sup>51)</sup> などにも指摘されている。しかしながら、その簡潔性の妨げとなる旧式の定型表現も依然使用されている。

例えば、受信レターに言及する表現<sup>52)</sup>,

“We are in receipt of yours of yesterday’s date and....”

“We are in receipt of your letter of 7th inst., re....”

など、また結びの言葉 “ING” 形の例として<sup>53)</sup>,

“Thanking you in anticipation of an early reply,”

“Apologising for troubling you,”

“Awaiting the favour of your esteemed commands (or orders),”

など、あるいは、モデルレターの中での引用例として<sup>54)</sup> (「/」は改行),

“Thanking you, / We are, Yours faithfully,”

“Trusting my application will receive your favourable consideration, / I am, dear Sirs, /  
Yours respectfully,”

など、商人が用いた同じ表現の例が見られる（下線部）。

商用文体 (“*commercialese*”) の使用について、*Teach Yourself Commercial Correspondence* (1949-52) では、“beg to acknowledge our esteemed favour”, “Assuring you of our best attention to your valued commands” のような定型表現や略語 (“*ulti.*, *inst.*, *prox.*.”), 代名詞 (“*same*, *the former*, *the later*”) などは無意味な定型表現 (ジャーゴン) であると指摘されている<sup>55)</sup>。同様に、*The Teach Yourself Letter Writer* (1950-54) でも同じような例を挙げ、陳腐な決まり文句の使用は慎むように指摘している<sup>56)</sup>。

### 3. レターマニュアルの影響

「商人が実際に書いたレター」と、商人が参考にしたと思われる「英文レターマニュアル」との関連性を示す決定的な証拠を明らかにすることは困難としても、これまでの検討から、漠然とはあるが、両者の関連性あるいは結びつきの可能性を指摘することはできた。これを年代順にまとめると以下のような変化が指摘できる。

### 3-1. マニュアル発行前（1500/1520/1540年代）

#### ① Dictamen の影響

最初の英文レターマニュアルが出版される16世紀半ば過ぎまでは当然のことながら、商人のレターは主に、12世紀に確立した dictamen の影響を受け、その方式に従っている。

#### ② マニュアルへの引用

マニュアルの作成者は、自著の例文（モデルレター）に、日々の商取引の中で実際に商人が活用した具体的な例を採用している。円滑な取引に不可欠な通信手段であるビジネスレターの性格上、現場の生々しい情報源を活用し、通信文として必要な語句・表現を模倣・利用したのは当然のことである。

### 3-2. マニュアル発行後

#### 1) 16世紀後半（1580年代以降）

##### ① 仰々しい「挨拶」表現の採用

レター形式（スタイル）に関して、*Directions for Speech and Style*（1599? or 1600?）では、「簡潔（brevity）、明瞭（perspicuity）、平易（plainness）、敬意（respect）」の4点に留意して書くように指示してある<sup>57)</sup>が、実際の商人レターでは、最初と最後の仰々しい挨拶が見られ、必ずしもマニュアルの教え通りではない。それはなぜなのか。当時の商人がレターを書く時に、これまでの dictamen の書き方を意識し、その影響を受けたことは十分予想できるが、それ以外に次のような理由が考えられる。

ひとつは、本稿で引用された商人レターが遠距離間通信のケースということである。つまり、レターの当事者（発信者、受信者）同士が長期間離れ、しかも、必ずしも安全（無事に到着すること）が保障されているわけではない。船で移動する相手に対して、お互いの安否や健康を気遣う思いやりと家族（親族）同様の親密な関係から、用件（ビジネス）とは無関係な挨拶（ご機嫌伺い）が行われることは自然なことである。

もうひとつは、*The Enimie of Idleness* に指摘してある発信者と受信者の関係の重視である。レターを書く時に発信者は常に、「受信者の社会的地位（階級）を意識」しなければならず、「相手を敬う気持ち」が求められる<sup>58)</sup>。そのため、神への奉仕・敬意を示す、あるいは相手を尊重する気持ちの表れである「仰々しい挨拶」がレターの冒頭と末尾に多用されるようになったのは当然のことかもしれない。

##### ② 定型“Salutation”と“Closing”の採用

一方、レター形式の観点から実際の商人レターを見ると、レターとしての体裁を整えるのに必要な“Salutation”と“Closing”の定型が活用されている。しかも、相手の地位に相応しい修飾語句や表現が適格に用いられている。明らかにこのことは、当時の商人がマニュアルを利用していたことを示唆している。

例えば、*A Panoplie of Epistles* の中で示された種々の挨拶の表現例<sup>59)</sup>を参考に、商人は、上司に宛てる場合には、“Right honourable” “Right worshipfull” を、親しい人に宛てる場合には、“Welbeloved” “Worshipfull” “Reverend” など、相手に失礼のない最適な表現を選択できた。商人たちは、必要に応じてマニュアルを手に取り、ページをめくり、その中の例文を参考・模倣していたものと思われる。

## 2) 17世紀

### ① 「レター書式」の確立

当時の典型的なレター例からわかるように、外見（形式）上、17世紀の商人レターには現代風の書式と同じ様式が採用されている。明らかに当時の商人たちは、商用通信文（ビジネスレター）としての一定の書式を認知、活用していたように思われる。

### ② 書き出し—単刀直入な書き方

17世紀の商人レターは、レターの書き方に関して、当時人気の高かった *The Secretary in Fashion* の教えに沿ったものが多い<sup>60)</sup>。具体的には、前世紀に顕著であった仰々しい挨拶は消え、最初から用件を述べる単刀直入な書き方が取り入れられている。一番わかりやすい直近のレターに言及する方法とその表現 (“yours”) がこの時代特有のものとして指摘できる。

## 3) 18世紀

### ① レターへの言及表現—“favor”の活用

前世紀で「レター書式」の体裁を整えた18世紀のレターは、表現上、現代では「旧式」とされている代表的な用法（「favor」の使用）「ING」形の使用）が見られる。貴信を “your letter” あるいは “yours” ではなく “(your) favor” と表現する方法に関しては、同じ時期に発行された *Epistole Commerciales, or Commercial Letters, ...* の例<sup>61)</sup>にも散見される。恐らく著者がマニュアルを作成する時に、実際のレターで頻繁に使用されている表現を参考にし、引用したものと考えられる。

### ② 結びの定型表現—“ING”形の活用

レターの結びに “ING” 形を活用する用法がなぜ18世紀の商人レターに多用されるようになったのかは不明である。この用法の使用例は古く、既に16世紀のマニュアル *The English Secretary*<sup>62)</sup> や17世紀の *A Flying Post*<sup>63)</sup>、*The Young Secretary's Guide*<sup>64)</sup> などの例文にも採用されている。あえてこの理由を探ると、マニュアルの影響というよりは「相手を敬う」方法の変化によるものと思われる。前世紀のような仰々しい挨拶を用いるのではなく、簡潔に「敬う気持ち」を表わす表現の採用である。ナエザー (C.A. Naether) 教授が指摘したように<sup>65)</sup>、分詞構文表現の持つ「親しみ・敬意のトーン」が尊重されるようになり、結果的に、このような工夫が “ING” 形の多用に結びついたものと思われる。

#### 4) 19世紀

19世紀の商人レターには、旧式とされる末尾の“ING”表現が依然として見られ、前世紀との大きな違いはない。ただ、マニュアルとの関連性から見て、19世紀の特徴として顕著なことは、商人がマニュアルを参考にしたのではなく、実際のレターで多用された語句・表現がマニュアル上に数多く採用されていることである。

例えば、Salutationの使用に関して、商人のレターでは、個人宛の場合は単数形(“Sir”)を、会社宛の場合は複数形(“Gentlemen” “Dear Sirs”)を、という具合に明確に使い分けられている。マニュアル上では、18世紀に既に単数形の使用に言及しているが、複数形の使用についての説明はない。19世紀の後半に出版されたマニュアル *The Beginner's Guide to OFFICE WORK* で、その用法の違いが指摘されている<sup>66)</sup>。

次に、結尾語の定型に関して、19世紀初期の商人レターでは、“I remain, your Most respectfully” “Yrs sincerely” など定型とされる用法が見られ、その使用はマニュアルの教えよりも早い。このような定型表現は、19世紀半ば発行の *English Commercial Correspondence* に見られる<sup>67)</sup>。

以上の点から、19世紀では、現実の商人レターの方がマニュアルの内容よりも先行しているケースが多々見られた。恐らく、19世紀のマニュアルの作成に携わった著者たちは、現実の取引の場で用いられた商人レターを参考にし、実際に活用されている語句・表現などの積極的な活用を試みたのであろう。従来のような単なる表現の羅列だけではなく、理論的な解説も加えた、わかりやすさをも心がけている。

例えば、*The Beginner's Guide to OFFICE WORK* の詳細な説明(「レターの構成・書き方」)<sup>68)</sup> は現代でもそのまま適用できる。19世紀はまさに、「レターの書き方」についての理論(解説・説明)が確立した時期と言えるようである。

#### 5) 20世紀

ここで引用された商人レターは、20世紀初期のもの(1901, 1903年)に偏っているため、依然19世紀的な色彩が強い。例えば、レターの代名詞“(your) favour”, 略語“inst., ult.”の使用、レターの着信を示す“(Your letter) came duly to hand” “in receipt of”などの旧式表現が多用されている。

また、末尾では、“With kind(est) regards, ... / Believe me,” “We have the honour to be, / Sir, / Your obedient servants,” など、仰々しい用法が散見される。

#### ま と め

これまでの商人レターの特徴から明らかなように、レターの基本となる構成要素・項目につい

ては、当然のことかもしれないが、商人はマニュアルの教えに従っている。例えば、16世紀の“Salutation”と“Closing”の定型表現の活用、17世紀の単刀直入の書き出しを意識した、直近の受・発信レターへの言及とその表現(“yours”)の活用、さらには、18世紀のレター代名詞(“favor”)の多用、“ING”形の活用など、マニュアルの指示通りの用法が多々見られる。

逆に、商人がマニュアルの指示に従わなかった項目、時期もある。ひとつは、16世紀初期の、レターの冒頭、末尾における「仰々しい挨拶」の採用である。マニュアルでは、当初から「簡潔に書くべき」と教えてあり、このような挨拶はその教えに反する。商人はなぜマニュアルの指示に従わなかったのであろうか。恐らく、15世紀のレターに見られるように、dictamenの影響が考えられる。いわゆるdictamen式のレターは、仰々しい挨拶で始まり、仰々しい挨拶で終るのが一般的であった。当然16世紀の商人たちも、dictamenの影響を受けた先輩の書き方を手本にしたはずである。

また、交通手段の影響も見逃せない。当時の遠距離移動は船が中心で、航海時間は長く、安全性も不確かであった。そのような不安定な状況を考えると、業務上の連絡とはいえ、取引(ビジネス)に必要な事項(用件)のみを記すというドライな書き方にはやや抵抗があったと思われる。通信(レター)という間接的な手段を介してはいるが、発信者も受信者も久しぶりに会った友人同士の会話と同じ気持ちを持っていたのではなかろうか。レターの役割についていみじくも16世紀のマニュアルの中で指摘してあるように、レターは、「あたかも目の前にいるかのように(対応する)」「心と心の触れ合い」「友情を深める」ための手段であったことから、丁寧な挨拶が必要とされたのは当然のことかもしれない<sup>69)</sup>。

ただ、このような考えは長く続かず、17世紀になると、商人はマニュアルの教えに従った単刀直入に書く方式を採用している。

もうひとつは、20世紀前半まで続いた通信文独特の、旧式とされる定型表現(ジャーゴン)の使用である。長い間慣習的に用いられてきた語句・表現を、たとえマニュアル上で望ましくないと指摘してあっても、商人たちが、これまでの定型として重宝されてきた書き方を簡単に変えることは容易なことではなかった。特に英国では、米国よりも保守的で伝統を大切にする傾向が強く、20世紀初期のマニュアル上での教えにもかかわらず、旧式とされる書き方との決別は困難であった。

英国での実質的な変更は、1935年発行の*Manual of Commercial Correspondence* (1935-54)が契機となっているように思われる。著者フライ(Roland Fry)は、新しい皮袋の必要性にたとえ(“new wine demands new bottles”),現代に適した機能的な新しい書式の採用を勧めている<sup>70)</sup>。

米国に遅れること約50年、英国では、30年代半ばになってやっと現代風のレターの書き方が採用されている。本稿の検討対象となった20世紀初めの商人レターに、依然として旧式の定型表現が用いられているのはやむをえないことかもしれない。



商取引で頻繁に交信した商人がレターマニュアルを実際に手に取り、どのように活用、参考にしたかの確固たる事実関係（証拠）を特定することは困難であった。しかし、交信された商人レターには、非常に緩慢ではあるが、各時代特有の書き方や変化が認められ、その時代を生きてきた商人たちがその時に相応しい書き方をしていたことは窺える。そのことはまた、一部マニュアルの教えに沿った書き方でもあった。

レターを書いた商人がすべてをととは言わないが、必要に応じてマニュアルを開け、モデルレターを参考にしたり、例文（表現）を模倣・引用したことは、16世紀以降多くのマニュアルが発行されたことから容易に想像できる。

同時に、マニュアルの著者も現実を無視することはできず、生の情報である商人の交信レターを逆に活用している。例えば、16世紀のベストセラー *The English Secretary* の著者デイ（Angel Day）は、自著の中で、ビジネスレターの採用（挿入）に際し、実用例を引用した *The Merchants Aviso*（1589-1640）のモデルレターを参考にしたと述べている<sup>71)</sup>。

一方、マニュアルの関係者は現実（実務）の重要性を認識していながらも、いわゆる臨場感あふれる、生の情報を入手することの難しさに直面している。例えば、*Practical Mercantile Correspondence* の著者アンダーソン（William Anderson）は、その困難さを「商取引の秘密事項が公になることを恐れる現場の商人の保守性が原因である」と指摘している<sup>72)</sup>。

このような情報入手の困難さにもかかわらず、マニュアルの著者たちは、商人のニーズを満たすべく、なるべく現実を反映した内容のマニュアルを作ろうと努力した。その結果、多くのベストセラーが生まれたのも事実である。商人のニーズに合ったマニュアルのおかげで、商人は、マニュアルをレター作成のための虎の巻（レター例文集）として、時にはビジネス入門のための基礎知識を得るための参考書として、あるいは教養を身につけるための実用書として活用したのである。

言い換えると、商人たちは、レターの作成に際し、レターマニュアルを活用し、一方、マニュアルの著者たちも、自著の出版・改訂に際し、臨場感をもたせるために現実の商人レターを参考・利用していたことが十分推測される。

#### [付記]

本稿は、日本商業英語学会第61回全国大会（2001年10月20-21日、西南学院大学）での報告（20日）をもとに作成された。

#### 注

- 1) Malcolm Richardson, "The First Century of English Business Writing, 1417-1525", *Studies in the History of Business Writing*, ed. George H. Douglas and Herbert W. Hildebrandt, Urbana, Illinois, The Association for Business Communication, 1985, p. 6.
- 2) アルバート・C・ポー（永嶋大典ほか訳）『英語史』、研究社出版、1981年、187ページ。
- 3) 同上、188ページ。

- 4) Shirley Belle Chute, "The Evolution of Business Letter Writing", doctoral dissertation (University of Pittsburgh), 1978, p. 46.
- 5) *Ibid.*, p. 45.
- 6) *Ibid.*, p. 48.
- 7) Charles Homer Haskins, *The Renaissance of The Twelfth Century*, Cambridge, Mass.: Harvard University Press, 1971, p. 144.
- 8) チャルズ・H・ハスキンス (別宮貞徳・朝倉文市訳), 『十二世紀ルネッサンス』, みすず書房, 1989年, 116 ページ。
- 9) 稲津一芳『英語通信文の歴史』, 同文館, 2001年, 26 ページ。
- 10) *Calendar of Signet Letters of Henry IV and Henry V*, edited by J.L.Kirby, London, Her Majesty's Stationary Office, p. 18.
- 11) 稲津, 前掲書, 65 ページ。
- 12) 同上, 69 ページ。
- 13) 同上, 81 ページと 409 ページ。
- 14) *Florentine Merchants in the Age of the Medici; Letters and Documents from the Selfridge Collection of Medici Manuscripts*, edited by Gertrude Randolph Bramlette Richards, Harvard University Press, 1932, pp. 65-66.
- 15) 稲津, 前掲書, 109 ページ。
- 16) 同上, 111 ページ。
- 17) Richards, op., cit., pp. 207-208.
- 18) 稲津, 前掲書, 65 ページ, 69 ページ。
- 19) Barbara Winchester, *Tudor Family Portrait*, Jonathan Cape, London, 1955, pp. 241-242.
- 20) 稲津, 前掲書, 108 ページ, 110 ページ。
- 21) 同上, 108 ページ。
- 22) *The First Englishmen in India*, edited with an Introduction and Notes by J. Courtenay Locke, George Routledge & Sons, Ltd., London, pp. 39-42.
- 23) 稲津, 前掲書, 87 ページ。
- 24) 同上, 88 ページ。
- 25) 同上, 88 ページ。
- 26) 同上, 92 ページ。
- 27) *Seventeenth-Century economic Documents*, edited by Joan Thrsk and J.P.Cooper, Clarendon Press, Oxford, 1972, p. 499.
- 28) *Markets and Merchants of the Late Seventeenth Century*, The Marescoe - David letters, 1668-1680, selected and edited with an Introduction by Henry Roseveare, The Oxford University Press, 1987, p. 655.
- 29) 稲津, 前掲書, 185 ページ。
- 30) 同上, 186 ページ。
- 31) 同上, 185-186 ページ。
- 32) 同上, 187 ページ。
- 33) 同上, 250 ページ, 251 ページ。
- 34) 同上, 240 ページ。
- 35) 同上, 243 ページ。
- 36) *Letters of a West African Trader, Edward Grace 1767-70*, With an introduction by T.S. Ashton, Council for the Preservation of Business Archives, 1950, p. 26.
- 37) *Ibid.*, pp. 36-37.

- 38) 稲津, 前掲書, 306 ページ, 307 ページ。
- 39) 同上, 95 ページ。
- 40) 同上, 227 ページ, 230 ページ。
- 41) 同上, 243 ページ。
- 42) 同上, 88 ページ。
- 43) 同上, 285 ページ。
- 44) George W. Daniels, *The Early English Cotton Industry with some unpublished Letters of Samuel Crompton*, Longmans, Green & Co., London, 1920, pp.175-176.
- 45) *Ibid.*, p.192.
- 46) 稲津, 前掲書, 325 ページ。
- 47) 同上, 344 ページ。
- 48) 同上, 333 ページ。
- 49) 個人ファイル (Correspondence between Alfred James and Matthew Nathan : 1900-1903) から引用
- 50) 稲津, 前掲書, 358 ページ。
- 51) 同上, 364 ページ。
- 52) 同上, 361 ページ, 362 ページ。
- 53) 同上, 360 ページ。
- 54) 同上, 362 ページ, 366 ページ。
- 55) 同上, 389 ページ。
- 56) 同上, 396-397 ページ。
- 57) 同上, 103-105 ページ。
- 58) 同上, 87 ページ。
- 59) 同上, 91-93 ページ。
- 60) 同上, 183-188 ページ。
- 61) 同上, 306-307 ページ。 例えば, “IN answer to your most esteemed favour of the 23d instant,” “I No sooner received your last favour,” などがある。
- 62) 同上, 95 ページ。例えば, 別れ (結び) の挨拶として下記の例が挙げられている。  
 - Finding my selfe manie wayes be holding unto your exceeding courtesies, I ende.  
 - Commending the safetie and good estate of your worship to the Almightyes protection, I rest in all dutiful regard to the same.  
 - Wishing unto you and yours, as much happinesse, as my selfe am clogged with carefulnesse, I surcease.
- 63) 同上, 227 ページ。例文レターの末尾として次の例が見られる。  
 “... , thus Sir trusting them to the protection of the Almighty, and the Mercy of the Seas, I rest”
- 64) 同上, 240 ページ。例文レターの末尾として次の例が見られる。  
 “This, Sir, being all at present, of which I thought good to give you Advice, I rest”
- 65) 同上, 356 ページ。
- 66) 同上, 344 ページ。
- 67) 同上, 333 ページ。
- 68) 同上, 343-347 ページ。
- 69) 同上, 131 ページ。
- 70) 同上, 379 ページ。
- 71) 同上, 138 ページ (注 21)。
- 72) 同上, 321 ページ。