

<論 説>

英語通信文の歴史的考察 (4)

—17世紀中期の英文レターマニュアルについて—

稲 津 一 芳

<目 次>

はじめに

1. 英文レターマニュアルの概要
2. 英文レターマニュアルの特色
3. まとめ

はじめに

本来の「教え」を目的としたマニュアルから、さらにおもしろさや遊びの要素を加味した楽しい読み物（レター集）としての存在意義を見出した17世紀前期のマニュアルは、16世紀のマニュアルに勝るとも劣らずその人気は高く、いわゆる息の長いベストセラーが続出した（図1参照）。

この英語通信文に対するブームは依然として続き、17世紀半ばにも新たに読者の需要に応えるべく、新しい傾向のマニュアルが発行された。それは以下のとおりである。

- I. John Massinger,
The Secretary in Fashion, (1640)
- II. Philomusus,
The Academy of Complements, (1640)
- III. Thomas Blount,
The Academie of Eloquence, (1653)
- IV. J. C., *Wits Interpreter*, (1655)
- V. Edward Philips,
The Mysteries of Love & Eloquence, (1658)

本稿では、上記のマニュアルの紹介を通して、各マニュアルの特色（紙数の関係上、本稿では、レター例は省略する）ならびに当時の状況を明らかにしたい。

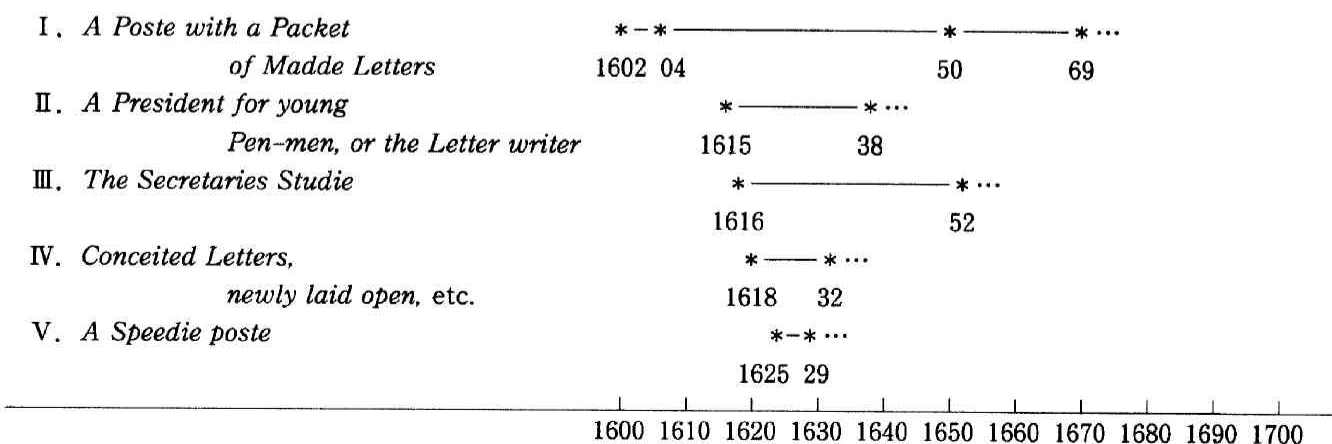
1. 英文レターマニュアルの概要

- I. John Massinger,
The Secretary in Fashion, (1640—1673)

1. 表題・副題・挿絵

本書の表紙は、タイトルと挿絵から構成されて

図1) 17世紀前期に出版された英文レターマニュアル



いる。

THE Secretary in Fashion
OR,
An Elegant and Compendious way of
writing all manner of LETTERS.
Composed in French by Sr. de la Serre
Chief Historiographer to the King of
FRANCE.
Newly Revised, and very much Aug-
mented,
WITH
A Collection of many choice Epistles,
written by the most Refined Wits of
France.

1—1 表紙・副題

この表題・副題から、

- 1 本書は、上品 (Elegant) で簡潔 (Compendious) なレターの書き方に関する書物である。
- 2 本書は、フランス国王付きの修史官 (資料編集家) (Historiographer) である de la Serre によりフランス語で書かれたものである。
- 3 本書は、多くの精選された書簡集で、それらは最も洗練されたフランスの賢人 (the most Refined Wits of France) の手によるものである。

などの特色が明らかである。

1—2 挿絵

17 世紀前期のマニュアルの影響を受けて、本書も挿絵を活用している。その絵の内容は、

『レターの書き方についての専門家らしき人が机を前に座っており、その机には本書のタイトルが書かれている。そこに 2 人の若者が来て、何か書かれた紙を受け取っている。その 3 人の上部には、キューピットが空を飛びながらホーンを吹いている』

状況である。おそらくこの絵は、座っている年配者が、本書を介して、2 人の若者にレターの書き方を教えているところを表わしていると思われる。

2. 序章

2—1 THE Authour to the Reader. (by de la Serre)

著者 (de la Serre) は、次のことを強調している。

- 1 本書は、外国でも非常に好評 (36 版) であった前書 [*Le Secretaire de la Cour* (1628), 英文タイトル: *The Secretary of the Court*] の縮約版 (a Digested work) である。

... that my Secretary of the Court, which I composed for a Divertisement in my Youth, ran thorow the World in my Name, and with some kind of Approbation in strange Countries: as being thirty six times Printed, since it was first published, and ... : I thought good to present thee with this new one, which is a Digested work,

- 2 本書の名前は、レターの書き方は種々であることを考慮に入れ、本書が常に時宜になっている (in season) ように、ということからつけられている。

It bears the Name of Secretary in Fashion, to the end that it may be alwayes in season, considering how variable the manner of Writing is.

2—2 Reader, (by John Massinger)

訳者 (John Massinger) は、特定の人物、書物を非難し、読者が好ましくないものに夢中になっている現状を是正したい旨明らかにしている。

- 1 非難の対象を特定する。

① Angel Day の書物:

「読者が、“The English Secretary” を一生読み続けることは救いがたい (非難されるべきである)。」

..., mayst thou acquire ..., and be condemned to the Reading of the English Secretary, as long as thou livest.

② Jean Louis Guez de Balzac 本人と

Nicholas Breton の書物：

「読者は、バルザック氏の本と、
“Packet of Letters” を読むことにす
でにあきあきしている。」

But I see thee already blear-eyed
with reading Mounsieur Balzaac,
and the Packet of Letters ;

2 上記の書物の非難の理由（悪影響）を説明している。

① 上記の書物で読者は、望ましくない表現（下品、自慢話）を学んでいる。

in the one, thou learnest nothing
but to speak Baudy with a good
Grace, in the other, nothing but to
blow a horn ;

② 上記の書物の内容は、フランス語からの流用で覚えるのに値しない。

this stuffs thy Memorie with
stolen French, that English not
worth the Stealing :

③ 上記の書物は、昔からの修辞学（Rhetorick）の規則を無視している。

The one commands thee to Vio-
late the Lawes of all ancient Rhe-
torick, the other to observe none.

3 上記のような理由から、本書を上梓することによって現在の誤った偶像崇拜を改めたい、と出版の理由を明らかにしている。

「この愛すべき、親切で、礼儀正しい読者のことを考えると、誤った現状を正したいと思った。あるいは、今日の純粋な男・女が言っているように、恨むべくアイドルである“the English Secretary” ... ならびに“the Post with a Packet of Letters”, そして最もいとうべきバルザック（Baal Balzaac）を崇拜してやまないアイドル崇拜者に対して、本書を上梓することによって、あえて異議を唱えたいと思った。」

The consideration of this (Loving, Kind, Courteous Reader) did much precipitate Vindication of the times from Error ; or

(as the Pure Hees and Shees of this age say)
did even force my spirit to reclame the Idolatrous from adoring that Malicious Idol the English Secretary, that ..., the Post with a Packet of Letters, and that most abomanable Baal Balzaac : by divulging this peece of excellent Workmanship,

3. レターの書き方についての指示 (Instructions for writing of letters)

1. 1部 (The First Part : of the Subject or Matter of Letters)

ここでは、基本原則として2つの事柄（内容、スタイル）を取り上げる。

1) 内容 (The matter of Letters) :

(1) レターの分類

著者は、レターの内容に応じて、レターを実生活 (business) 領域と社交 (compliments) 領域に分け、さらに下記のような細かい分類を行っている。

— Letters of business

- Letters of (1) Advice
(2) Counsel
(3) Remonstrance
(4) Command
(5) Intreaty
(6) Recommendation
(7) Offering of Assistance
(8) Complaint
(9) Reproof
(10) Excuse

— Letters of Complements

- Letters of (1) Conciliation
(2) Visit
(3) Congratulation
(4) Consolation
(5) Thanks
(6) Meriment
(7) Mixt Letters
(8) answer

(2) レターの書き方

上記の分類に基づき、著者は、それぞれのレターの書き方について、具体的に説明している。ここでは、特に相手の立場を尊重した、いわゆる「相手本意の指示」に関する部分を取り上げる。

a) Letters of Counsel :

相手が助言 (counsel) を求めた時には、相手はあなたを尊敬しているので、拒否してはならないと戒めている。

since he doth so much respect you as to ask you counsel, you will not refuse to give it him.

逆に、相手の要求なしにこちらから助言を与える場合には、押しつけにならない（あくまでも「友情」からである旨を強調する）ように、と注意している。

First you may excuse your self for intruding to give counsel, before you be required so to do, saying, you are bound unto it by the bonds of friendship.

b) Letters of Remonstrance :

人に抗議 (remonstrance) する時には、その人を不愉快にしないように十分な配慮と工夫が必要である。

these Letters require more Art, when we will reprove our friends vices without incurring his displeasure.

そのためには、まず相手の優れた点 (資質) に触れ、それをほめたたえる。

First, we must commend his Laudable qualities, and testifie unto him how much we esteem him for them.

その上で、世の中には誤りを起こさない完全な人はいないけれども、相手の優れた点がその人の誤った行為 (欠点) によって台無しにならない、と忠告する。

we may tell him, that as there is nothing perfect in this world, so the lustre of his virtues is much obscured by the vices which he is addicted unto.

c) Letters of Intreaty :

あまり親しくない人に依頼する時には、遠まわしに、しかも自分の失礼をわびた上で、用件を申し込む。

The must we use some insinuation, and first excuse our boldnesse in daring to request a curtesie of a person whom we never obliged by any former service :

また、今までにいろいろ恩恵を与えた人に依頼する時には、その恩返し (a due debt) を求めるようなことはしてはならない。

if we have heretofore done him any curtesie, it will be sufficient to him at in a word or two, lest he may imagine we require the like at his hands as a due debt.

d) Letters of proffer of assistance :

友人が困っている時には早急に手をさしのべてあげるべきであり、まして拒否することにより相手の面目をつぶしてはならない。

we must not defer the helping of our friend, till he desires our assistance, but save his blushing by preventing his request.

e) Letters of Complaint :

あまり強い不平でない時には、相手をほめる言葉も一緒に加えることが必要である。

If you would mildly complain of a friend with whom you intend not to break, and whose offence is not grievous, you may do well to mix your complaints with praises :

また強い不平を述べる時にも、あまり誇張したり、相手を傷つけるような表現は避けるべきである。

When you have received some grievous offence, you may be suffered to complain in a higher strain ; but nevertheless in such sort, that you exceed not in exaggeration, nor proceed not to injurious words.

f) Letters of answer

レターの返事に際して、特に職務(ビジネス)に関する場合には必ず返答すべきである。

In Letters of business we must not leave any particular unanswered which deserves an answer ;

それも迅速性が肝要である。

in all Letters, speed is very commendable ;

そして、早急に返事を出せない時には、相手を長い間不安にさせないように、準備でき次第すぐに返答する旨連絡することが必要である。

if the nature of the affaires concerning which we are to give an answer be such, that we cannot suddenly return one, we may do well not to hold our friend long in suspense : but send him a word or two signifie unto him that you will not forget to satisfie his request so soon as possible you can.

また、返事の内容が相手にとって好ましくない、あるいは不快な場合には、相手が冷静にその忠告を受けとれるように、また友情にひびが入らないように、しばらく猶予期間を置くことも必要である。

if you will answer a Letter in which is contained some thing which is offensive or distastful to you ; You may do well to defer the answer a while, as well for fear of being carried away with choler ; as to give your friend time to advise better, and so to avoid the breaking off of friendship by too much precipitation.

2. 2部 (The Second Part : Of the form of Letters)

1) 構成要素 (parts)

1. 共通要素 (common parts)

(1) 宛名 (Superscription)

a) 封筒の宛名 (outward superscription)

封筒の宛名は、名前 (name), 肩書き (title), 住所 (place of abode) から構成される。特に肩書きには注意する必要がある。

「我々が特に注意すべきは、相手の肩書きである。当人に最もふさわしいもの、あるいは当人が希望するものでなければならぬ。さもないと、そのレターが快く受け入れられなかったり、不快感を引き起こすことになる。」

the chief thing we must take care of herein, are his title, to give everie one such as befit him, or he desires to have ; otherwise his Letters are not well accepted of and breed distast.

a—1) Lord の場合 :

To My Lord,
The Lord, N.
Chancellour of France &c.
Admiral &c.
Governour of Poictou &c.
At Paris, Lyons &c.

「ここで重要なことは、1行目と2行目の間隔である。その間隔が広ければ広いほど、尊敬の度合いが大きいことを意味する。」

there must be as great a distance as may be between the first and second line, because the further they are distant, the greater respect they signifie.

a—2) “Mr.” の場合 :

To Mr.
Mr. N.
(title)
(Office/Profession)
At Paris, Roan &c.

「この場合も同様に、最初の2行の間隔によって尊敬の度合いが明らかとなる。」

And likewise we must leave a greater or lesser distance between the first two lines according to the honour we intend to yield him.

a—3) 身分の低いものに対する場合、省略形

の使用は可能となる。

To Master,	To Mr.	To Mr. N.
Master N.	Mr. N.	

a—4) 女性 (Princess or great Lady) に対する
場合：

To the Lady,
Lady N.
(title)

「この場合でも、最初の二行の間隔が必要となる。」

leaving also a great distance between
the first and second line.

To Mistress,	To Madam	To the La.	To Dame N.
Mistress N.	Madam N.	La. N.	

b) 文中の宛名 (inward Superscription)

ここでは、相手の肩書き (Lord : Master, Lady: Mistress) を使用する。

b—1) 身分の高い人に対する場合：

“Sir,

I have received your letter, &c.”

「書き出しの1行目と2行目の間隔を十分開けることが必要となる。」

at the beginning in a line apart with a
great distance between that and the
second line,

b—2) 尊敬の度合いが少ない場合：

“Sir, I have understood, &”

b—3) 親族 (kin) の場合：

“Sir, and most loving uncle,”

or

“Mistress, and most loving Cousen,”

ただし、outward superscription の場合には適用しない場合もある。その理由は、レターの運び人に、両者 (差出人と名宛人) の関係 (alliance) が容易に知られないようにするためである。

for sometimes it is not fitting that those
who carry the Letters should know
there is any alliance between the parties
which write to one another.

b—4) 商人 (trades-man) の場合：

一般的には、文中の宛名では相手の名前は書

かない。ただし、あまり身分の高くない、例えば商人に対する場合は、下記のようにする。

We do not set down his name whom we
write to in the inward Superscription,
unless it be to one of mean condition, as
if a man should write to some Trades-
man, in this kind.

— Mr. Ormond, I would desire you, &c.

— Mrs. Chapin, as soon as you shall re-
ceive this letter &c.

— Mr. Peter,

— Mrs. Anne.

b—5) レター本文の中では、慣習に従い、相手に対して、敬称 (“Highness”, “Excellency”) を使用する。また尊敬の気持を示すために、相手 (主人) の名前を繰り返す。

In the body of the Letters we use to give
great ones the Titles of Highnesse or
Excellency according to the custom, and
we also reiterate the name of Lord or
Master, when we will shew him respect,
though he be not of any high condition.

(2) 末尾・署名 (Subscription)

a) レターの末尾 (at the lower end of the Let-
ters) の書き方

— 高貴な人 (great ones) に対する場合：

Your most obedient and most ob-
liged servant, N.

— やや地位の高い人 (those of lesser degree)
に対する場合：

Your most humble, and most affec-
tionate servant,

Your humble and affectionate ser-
vant,

— やや身分の低い人 (those of meaner condi-
tion) に対する場合：

Your affectionate,

— 女性から出す場合：

Your servant, &c.

「高貴な人へ書く場合、本文と末尾の広い間隔

(a great distance) が必要である。」

When we write to persons of quality we use to leave a great distance between body of the letter and the Subscription, the body of the Letter alwaies using to end with my Lord, or Sir, Madam, or Mistress in a line apart, distant a mean space from that which precedes.

b) 親族同士の場合：

「上位者からの場合は、その関係（親等）をレターの最初で明らかにするが、下位者からの場合は、末尾で明らかにする。」

When those who are of kin write to one another, the greater doth well to expresse the degree of Kinred in the beginning of his Letters, but he that is of the meaner quality must be content to specifie in the Subscription.

c) 日付の書き方

日付は、発信場所 (place), 年月日 (day, year) からなるが、場所は省略してもよい。

また、時には、レターの上部（敬称の前）にくることもある。

Some use to set down the date above their letters before the Titles of Sir, or Madam.

2. 特別要素 (Particular Parts)

1) レター本文の構成

この構成は、以下のような三部構成（「序論」「論述」「結論」）となる。

(1) 序論 (Exordium)

通常は、相手にうまく取り入るために、ある簡単な挨拶 (some small Complement) と自分の言いたいことの要約 (a short proposal) が含まれる。ただし、重要なことについて述べる長い手紙の場合しかそのような方法はとらない。それ以外の場合は、すぐに用件に入る。

An ordinary Exordium contains some small Complement to insinuate your self into his favour to whom you write, and a short proposal of what you intend to

say. But we do not use any such thing but onely in long Letters ; which speak of affaires of concernment. For otherwise we presently fall upon the matter.

(2) 論述 (Discourse)

特に書く順序はなく、あまり文脈（一貫性）を気にするのではなく、思いのまま（ペンに任せて）書く。

We commonly observe no order therein, but speak of things as they chance to fall under our Pen, not caring much or standing upon any connexion;

ただし、返事の場合は、話題転換のための接続語句 (some small transition) を使いながら、順番に従って書く。

(3) 結論 (Conclusion)

相手に対して、愛情を示し、また相手の繁栄のための心からの希望と祈りを書き留める。

In the Conclusion we use to testifie our affection, and set down our hearty wishes, or prayers for his prosperity, to whom we write.

2) 文体・表現法 (stile) について

① 通常の話し方と同じような自然さが望ましい。

it ought to favour carelessness, not much differing from our ordinary manner of speaking.

② 修辞学上の比喩などは不適である。

Rethorical figures, especially Exclamations, Apostrophes, Prosopopeias, and the like are no waies fitting in them, no more then long Periods.

③ ただし、読者に読ませるような表現の洗練さは必要である。

And in all Letters there must be some Elegance and grace which may invite him to read them with some consideration,

3) レター本文の書き方について

① 本文の内容に適していること (Seemliness)

何が一番適した話題なのか、また時間、自分の住んでいる場所など、真剣に考えなければならない。また書く相手によって書き方を変える必要がある。そのためには、賢明さが必要となる。

② 簡潔 (Brevity)

レターにおいて、簡潔に書くということは非常に望ましい。短くも長くもない、中間・中庸がよい。

... brevity is very commendable in Letters, which requires to have them neither too short nor too long, but to use a mean,

③ 平易・明瞭 (plainness)

容易に理解されるように、平易な言葉 (a plain language) で書く必要がある。

4) レターの体裁について

① 美しいこと (Fairnesse)

汚れもなく、香のよい美しい紙に、広く余白を取って、書かなければならない。

... your Letters must be written fair without any blots, upon fine perfumed and gilded Paper (if you please) and with large margins.

② 封印 (sealing) の仕方

—レターは、絹とスペインワックスできれいに封印されなければならない。

they must be neatly sealed, with silk, and Spanish wax

—筆者が喪に服する場合は、黒でなければならない。

... it ought to be of colour befitting the Writer, black if he mourn, both wax and it.

II. Philomusus,

The Academy of Complements, (1640—1670)

1. 表題・副題

本書の表紙は以下のとおりである。

THE ACADEMY OF COMPLEMENTS
Wherein Ladyes, Gentlemen, Schollers,

and Strangers may accommodate their Courtly Practice with most Curious Ceremonies, Complementall, Amorous, High expressions, and formes of speaking, or writing.

A work perused and most exactly perfected by the Author with Additions of witty Amorous Poems, And a Table expounding the hard ENGLISH words.

この表題・副題から、

1 本書により、あらゆる人々 (淑女、紳士、学者、素人) は、話し方、あるいは書き方に関して、最も礼儀正しく、日常 (社交) 生活に最適な表現や形を学ぶことができる。

2 本書には、機知に富んだ愛の詩の追加がなされている。

3 本書には、むずかしい英語の単語の解説・一覧表が添付されている。

などの特色が明らかである。

2. 序章

2-1. 序 (2版)

1. 著者は、雄弁さの必要性を、「有能な人々にとって、雄弁であることは極めて重要な資質である」

There is no question but eloquence is a principall part in a well qualified man, と強調し、その理由を、

① 非常に機転がきいたり、機知にあふれている人は、あらゆる場合をうまく処理できるであろう。

for to see a subtle and a quicke wit foiled in this which is the only quality that is eminent and adornes a man as usefull in all occasions,

② 我々の議論を引き立たせたり、行為をより新鮮にしたり、我々を最良の交際へと導くなど、視野を広めるのは、雄弁によって可能である。

it is eloquence which adornes our dis-

course, gives a grace and life to our actions, opens us the gates and dores to the best company, and puts us in such esteeme as well borne spirits ought to arrive too,

と説明している。

2. この目的(雄弁な資質を得る)達成のために、読者は、

① 状況によく適した挨拶を選択できる。

first thou hast choise and select complements set thee downe in a forme which upon an occasion offered thou mayest imitate or with a little alteration make use of,

② 種々の主題と、それを表わすのに最適な表現を学べる。

thou hast in the next place variety of subjects with expressions to the height of eloquence penn'd to quicken thy mind upon the like objects presented to thy view or fancy

③ 最も洗練された英語の表現を用いたすばらしいレターの表現を学べる。

Thou hast exquisite Letters, such as containe the Quintessence of that sweetness our English tongue affords us at this day as it is now refined,

④ 望ましい冒頭の挨拶や宛名の書き方・表現を学べる。

thou hast dedications, superscriptions fitted to thy owne desires for thy use upon any sudden occasion,

⑤ むずかしい英語の単語の一覧表から学べる。

Lastly thou hast a table of the hard English words with their expositions,

などのメリットを享受できる。

3. 著者は、本名を使用していないことを明らかにしている⁽¹⁾。

thou seest not the name of the Author, if thou knewest the gravity of his person

thou mightst well have him excused,

2—2. 序(3版)(1650)

1. 著者は、当時の人気の高かった作家ならびにその著書の非難に終始している。

① Balzac への非難

they have given themselves up to traditions, or to deale more plainly with thee, have beene but the Apes of Balzac: of whose Letters, one in a Manuscript de Morbo Gallico writes,

② *The Secretary in Fashion* の著者である de la Serre とその訳者への非難

The other Idoll of these Gentlemen, which hath so transformed, and made them strangers to themselves, is one de la Serre, the Secretary now out of fashion, a contemner of our tongue, and English method, one that hath writ very little to the purpose; his Translator grew so arrogant, and

③ Angel Day の *The English Secretary*, Nicholas Breton の *A Post with a Packet of Madde Letters* ならびに *Cupids Messenger* への非難

we have other tracts and Pamphlets more alienate even in our English Common-wealth, to all Eloquence and Rhetorick, viz. our other Secretary of Tropes and figures, a Packet that hath as much wit as the Post; Cupid with his blinder Messenger;

3. レターに関する表現

1) 書き出し (Phrases, for the beginning of Letters, for our greater speed in our urgent occasions)

- Desiring to refresh the memory of your good will.

- I thank you for the courtesie I received at your hands.

- I pray you honour me so much, as to

beare my Neece company.

- Let me request this courtesie at your hands.
- I must intreat you to have me excused.
- I am wonderfully taken with the reading of your Letters.
- Sir, I am not ignorant of the affection you beare to me.
- There shall be nothing wanting in mee, who have beene alwayes tender of your honour.
- Sir, I have well considered of your friendship, and the worthy affection you beare mee.
- Sir, Let me advise you, not to let slip this opportunity.
- Excuse me, if my haste force me to be familiar with you.

2) 結び (Phrases for the conclusions of Letters in haste)

- Wherefore I pray you advise me, or give me counsell, since in all things you may dispose of me.
- Wherefore be pleased to excuse me.
- Wherefore I doe againe desire you.
- I will employ all my power in it.
- The best interest, or use which you shall have for the money you lent me, is, that I will here confesse and subscribe my selfe, your, &c.
- So as you will have a little patience, I will doe you reason, or, I will doe all that shall be fitting.
- When you shall have need of my ware, or of any thing my shop affords, it is at your command, or service.
- In any thing, wherein I shall have the means to serve you, I will doe it with a very good will.

- If you have need of me, I pray you spare me not, since I am alwayes yours.
- If you think good, I pray you send for it, for it is at your command.
- I shall acquit my selfe therein, as I should doe in my owne businesse.
- You shall alwayes find me ready to obey you.
- If you deale well with me now, you will give mee occasion to pleasure you another time.
- If you send not the summe you owe me, you will constraine mee to take some other course.
- I pray you advise me in it.
- I will ever doe it with all my heart.
- I will not faile to advertise you.
- All that I have, it is at your command.
- I will take the boldnesse to salute you, with my most humble recommends.
- I shall doe it with as good a will, as I now recommend me to your good favor, with my prayers to God, to give you even what your heart desireth.
- Desiring God to give you the continuance, and increase of all kinde of prosperity, with my prayers to God, to give you, with your perfect health, the accomplishment of your wishes.
- Praying to God for your contentment. Even so I take my leave.
- And so I rest, or remaine for ever, evermore, alwayes, Yours, & c.

4. レターの構成

1) レターの分類 (Divisions of Letters)

- Amorous, loving Letters
- Morall, civill Letters
- Oeconomical, household Letters
- Politicall, witty Letters

- Excusatory, Defensive Letters
- Petitionary, Letters of request
- Gratulatory, Letters of thanks
- Nuncupatory, Letters of newes

2) 宛名 (Superscriptions)

- To an Arch-bishop :
To the Most Reverend Father in God.
- To a Bishop :
To the right Reverend Father in God.
- To a Noble man, eminent in place :
To the Right Honourable.
To the Honourable.
- To persons of inferiour degrees :
To the right worshipfull.
To the worshipfull.

3) 宛名と末尾の組み合わせ (Superscriptions, with Subscriptions adjoyned to them, as they are most properly applied)

- To the High and most Mighty Monarch :
Your Majesties most faithfull and obedient Subject.
- To the Right Honourable :
Your Honours most humbly devoted.
- To his Honourable Lord :
Your Honours in all duty and service.
- To the Honourable , and his highly respected Lady :
Your Honours to command.
Your honours devoted.
- To the worthy and Noble :
Ever yours to serve you.
- To the right Honourable and his highly esteemed Patron :
Your Honours observant.
- To his most loving Father :
Your obedient sonne.

- To his dearly beloved Wife :
Your most loving Husband.
- To his loving Uncle :
Your observant kinsman.
- To the honourable Colonel :
Yours sworne to worthinesse.
- To the only life of his desires :
Your afflicted friend.
- To the fulnesse of his contentment :
Your living and dying friend.
- To the only hope of his fortunes :
The honourer of your matchlesse perfections.
- To the noble and truly vertuous Gentlewoman :
Yours in death it selfe.
- To his best choice :
Yours, in the midst of feare.
- To his virtuous, and dearely beloved :
Yours ever resolved.
- To the Mistris of his thoughts :
Yours, dying in Constancy.
- To his beloved friend :
Yours assured.
- To the lovingest of all my friends :
Yours inseperably.
- To his highly esteemed friend :
Yours, as I have professed.
- To his tried and trusty friend :
Not living without you.
- To his honourable friend :
Yours in true friendship.
- To his newly displeased friend :
Yours, if you wrong her not.
- To her best resolved friend :
Yours wheresoever.
- To his well advised friend :
Yours, and vertues.
- To his loving, and long expected friend :
Yours, with good wishes.

- To his respected friend :
Yours, well assured.
 - To his approved friend :
Yours in true liberty.
 - To her much disquieted friend :
Yours in honourable love.
 - To his loving Neece :
Your affectionate kinsman.
 - To his dearest Brother :
Yours in all occasions.
 - To his well experienced and much esteemed noble friend :
Yours as you can desire.
 - To his well disposed friend :
Yours to trust only.
 - To her dearest Husband :
Your ever loving Wife.
 - To his much disordered friend :
Yours in reformation.
 - To his unkind friend :
Yours, if you will have it so.
 - To his ill advised sonne :
Your displeasd Father.
 - To his miserable rich friend :
Yours, if you can be your own.
 - To the worthy Lady :
Yours, as a lover of Honour.
 - To her unkind Husband :
Your true Wife till death.
 - To his perjur'd, and lascivious Wife :
Your Husband if you do not divide him.
 - To her jealous Husband :
Yours in her every thoughts.
 - To his suddenly displeased friend :
Yours, when you conceive aright of me.
 - To his well resolved friend :
Yours, whilst mine owne.
 - To her unkind friend :
Yours, and yet displeased.
 - To his Honourable and good friend :
Yours, if you thinke me worthy.
 - To his well esteemed friend :
Yours most dutifull if you would accept of Humiliation.
 - To his true helping friend :
Yours recovered.
 - To his worthy friend, adventurer in the Straites :
Yours undivided, though farre off.
 - To his noble and constant friend :
Yours, though amongst Infidels.
 - To his respected and worthy friend :
Yours, as you have made me.
 - To his carefull friend :
Yours, mindfull of you.
 - To the worthy Doctor :
Your sicke Patient.
 - To his honourable Captaine :
Yours, though we never meet againe.
 - To his approved friend :
Yours in all places, and at all times.
 - To his especiall friend :
My owne, if in your memory.
 - To the most perfect of Women :
Yours in the midst of temptation.
 - To his honourable enemy :
Yours, ready for all dangers.
 - To his well deserving friend :
Yours unfainedly.
 - To his over suspicious friend :
Yours, to trust only.
 - To his wilfull, and seduced friend :
Your poore abused friend.
- 4) 末尾・署名 (Subscriptions)
- Your carefull Father.
 - Your dutifull Sonne.
 - Your loving Master.

- Your obedient Servant.
- Usque ad aras.
- The unfortunate.
- Your well wishing friend.
- In all humble duty.
- Ever thine.
- Thy discontented friend.
- In all obedience.
- Faithfully yours.
- Thy true friend.
- Yours, more than mine owne.
- Never lesse his owne.
- Thy most constant friend.
- As you shall determine of me.
- Affectionately devoted to your service.
- Your loving Landlord.
- Your Worships poore Tenant to command.
- Thy sometimes friend.
- Yours not safe till I enjoy you.
- Yours irremovably.
- Yours prepared to suffer.
- Yours, in boundlesse affection.
- Your servant.
- Your Honours friend.
- Yours most passionatly, loyally, and perpetually devoted.
- Yours, as farre as modestly with suffer me.
- Yours, as I finde cause.
- Your best Counsellor.
- Your injured Mistris.
- Your affectionate poore friend.
- Once thy Friend.
- Your entire Uassall (?) .
- Remaining your friend.
- Yours, in respective duty.
- Yours, as a lover of vertue.
- Yours, fearefully loving.
- Yours, well affected.
- Your plaine and true friend.
- Your Worships to be commanded.
- Your friend to his ability.
- Animae dimidium tuae.
- Yours in unutterable affection.
- Your loyall Wife.
- Your imprisoned friend.
- No longer your friend.
- Yours wholly, and only, if you will.
- Yours, so I may be my owne.
- Thine, or not his selfe.
- Your distressed Debtor.
- Yours, as you shall deserve by your service.
- Your sorrowfull friend.
- Yours, what you will.
- Your forsaken friend.
- Your vowed servant.
- Your enemy, till death.
- Your friend, whether you will or no.
- Your true love.
- Yours ever.
- One, alwayes yours.
- Thine owne, from all the world.
- Yours, in all good sort to be entertained.
- Your friend confirmed in all fidelity.
- Thine to the end.
- Desirous of your reformed imagination.
- Yours, more sorry for your ill conditions, then for the wrong you have done me.
- Your faithfull and ready friend.
- Your most humble and passionate Servant.
- Yours, in the infringable bonds of affection.
- The Servant of your worthy virtues.
- Yours, most respectfully engaged.
- Your ever friend and Servant.

- Your Lordships unfained honourer,
and loyall Servant.

III. Thomas Blount,

The Academie of Eloquence (1654-1683)

1. 表題・副題

本書の表紙は以下のとおりである。

THE ACADEMY OF ELOQUENCE :
Exemplified ; Common Places and Formula's
digested into an Easie and Methodical
Way to speak and to write fluently, ac-
cording to the Mode of the present
Times :
WITH

LETTERS both	{	AMOROVVS
		and
		MORAL,

Upon several Occasions.

この表題・副題から、

- 1) 本書は、現代の方式に従って、流暢に話したり書いたりするために容易に、そして組織的に整理された決まり文句と一般的な表現を例示している。
- 2) 本書には、いろいろな状況における愛と道徳に関するレターが添付されている。
などが明らかである。

2. 序章 (To THE LADIES and Gentlemen of ENGLAND)

- 1) 著者は、「雄弁法・修辞法 (Eloquence) について説明する人は、完全に雄弁であることが絶対に必要か (Why then may not I too discourse of Eloquence, without being an Orator?)」という問いに対して、筆を持ったことのない人が知ったかぶりをして、絵のことについて言及している人がいることや、Aratus が著名な天文学者でないにもかかわらず、天体や星について優れた文を書いているというキケロの説から、自分も優れた雄弁家ではないが、あえて雄弁術について述べてもよいのでは、と動機を明らかにしている。

また科学に精通した偉大な物理学者が必ずしも実際に役に立つとは限らず、戦術や軍事行動に詳しい人が必ずしも優れた戦士でも、最も勇敢な人でもないことから、スピーチあるいはスタイルなどの雄弁法についても同じことが起こり得る、と述べている。

The like may happen in this subject, that be, who is able to set down the Rules and Laws which ought to be observ'd in Speech or Style, may notwithstanding find himself defective in the application, and so many be said to give that to others, which he has not himself.

2) 雄弁さの必要性について、

「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, whose Interpreter is the tongue, and the order of Gods Creatures in themselves, is not only admirable and glorious, but Eloquent ;"

とホスキンス (John Hoskins) の *Directions for speech and style* からそのまま引用している。

- 3) 雄弁は、主に賢明な態度・行動に基づいており、その賢明さは、自分のすべての行動について十分事前に考えることによって得られるとしている。

Eloquence is chiefly grounded upon Wisdom, and Wisdom arises principally from a due pre-consideration of all our actions ;

その具体的な例として、次のことをあげている。

- ① 「熟慮せずに上手に話すことは不

可能である」

Il est impossible de bien dire, sans avoir bein pense, ('Tis impossible to speak well without having first well considered what to speak.)

② 「行動を起こす前に考えることが賢明である」

'tis wisdom to think upon any thing, before we execute it.

4) 自分の思いを上手に表現できないことは、「開けることのできない(鍵のない)高価な宝石が入った貴重品入れ (a Cabinet keeping a rich jewell and the key lost)」

と同じであり、また、内容も表現もすばらしいすぐれた文体は、あらゆる人を魅惑する、「才色兼備の女性 (a beautifull Woman with a virtuous Soul)」と同じである、とわかりやすい例えで説明している。

5) 本書の効用として、話し方に関しては、当時の状況に合った当世風の言葉の使用を可能にし、書き方に関しても、言葉に巧みな、流れるような文体で書くことを可能にする。

... , this wth little study, will not only facilitate your discourse into the moding Language of these times, but adapt your pens too with a quaint & fluent stile, then which no qualities (with confidence I speak it) can render you more accomplish'd.

と述べている。

6) 本書の内容は、以下の構成である。

- ① 英語の修辞法 (English Rhetorique)
- ② 主要(定型的)な決まり文句 (formula majores or Common-places)
- ③ あまり一般的でない決まり文句 (Formula minores)
- ④ レターの収集 (a Collection of Letters)

2. レターの書き方についての指示

(Instructions for writing and addressing LETTERS)

1) 下記の項目は、ホスキンスの *Directions for speech and style* の "For Penning of Letters" から引用されている。

- ① 主題の選択 (Invention)
- ② 書き方 (Fashion or inditing)
- ③ 手書き (Hand-writing)
- ④ 正字法 (Orthography)

2) 宛名の書き方

(Superscriptions for Letters to be addressed to all sorts of persons, according to the usage of the present Times.)

1 例 :

- To a Duke :
To the most Noble (and sometimes Excellent, or Illustrious) Prince.
- To a Marquess :
To the Right Noble, or Right Honourable.
- To an Earl, Viscount, or Baron :
To the Right Honorable.
- To a Baronet, or Knight of the Bath :
To the Honorable, or Much Honored.
- To a Knight :
Right Worshipful.
- To an Esquire :
Worshipful.
- To an ordinary Gentleman :
To my approved Friend.
To my most esteemed Friend.
To my most valued best Friend.
To my very much respected Friend.
To my worthy good Friend.

2 Esquire, Doctor の表示の仕方 :

— エスクワイアは "Master" と一緒には使用しない。

Observe that (when you write to an Esquire) you be sure not to say

Master T. G. Esq; for the (Master) is ridiculous, the Esq, including it.
—ドクターの場合も、上記と同じように、
“Master” “Esquire” と共には使用できない。

if you write to a Doctor of Divinity, a Doctor of the Civil Law, or Doctor of Physick, you must not say Mr. Doctor T. G. nor Doctor T. G. Esq; for Doctor both comprehends Master and Esquire, and of these the Divine hath first place.

3 Esquire の起源と意味

—語源はフランス語である。

Esquire (comes from the French Escuier, in Latin Armiger or Scutifer, i. e. a bearer of Arms or a Shield) is that degree of Gentry, which is next to a Knight;

—元来は主人のために「武器を持参する人」という意味である。

It is conceived that originally Esquires were bearers of Arms to Lords and Knights, and thence had their Titles.

IV. J. C., *Wits Interpreter*, (1655–1671)

1. 表題・副題

本書の表紙は以下のとおりである。

WITS INTERPRETER, THE ENGLISH PARNASSVS.

OR,

A sure Guide to those Admirable Accomplishments that compleat our English Gentry, in the most acceptable Qualifications of Discourse, or Writing.

In which briefly the whole Mystery of those pleasing Witchcrafts of Eloquence and Love are made easie in the following Subjects.

1. The Art of Reasoning, A new

Logick.

2. Theatre of Court-ship, Accurate Complements.

3. The Labyrinth of Fancies, New Experiments and Inveniens.

4. Apollo and Orpheus severall Love-Songs, Epigams, Dralleries, and other Verses.

5. Cyprian Goddess, Description of Beauty.

6. The Muses Elizium, severall Poetical Fictions,

7. The perfect Inditer, Letters Alamo.

8. Cardinal Richcleiu's Key to his manner of writing of Letters by Cypthers.

As also an Alphabeticall Table of the first Devisers of Sciences, and other Curiosities; All which are collected with Industry and Care, for the benefit and delight of those that love ingenious Enterprises.

この表題・副題から、

1 本書は、話し方と書き方について、英国紳士 (ジェントリー) として最もふさわしい教養 (accomplishments) を得るための手引書である。

2 本書は、主に修辞法と愛に関する秘伝 (mystery) が下記項目について分かりやすく説明してある。

- ① 論理的な説明の方法、新論理
- ② 礼儀作法、正確な挨拶
- ③ 創造力の迷路、新しい試みと創造
- ④ アポロとオルフェウスの愛の歌、
エピグラム (短い風刺詩)、詩歌など
- ⑤ キプロスの女神、美の描写
- ⑥ エリザベス女王時代の文芸、詩的物語
- ⑦ 完全な書き方、当世風のレター

⑧ 暗号による文字の書き方について
の枢機卿リシュリューのとらの巻

3 本書には、独創的な企てを好む人のために、科学や珍しいものを最初に考案した人のアルファベット順の一覧表を加えてある。などの特色が明らかとなる。

2. 序章 (The Preface)

1) 著者は、読者に対して「独創的であれ」と強調している。

READER, whosoever thou art, the Title of this Book informeth thee, that thou oughtest to be ingenious.

2) 著者は、これまで非常に困難とされていた、正式な挨拶の方法・技術を読者に提示したい、と言明している。

Not to trouble the Reader with many instances, I will present him with an Impossibility, which some of our late Scribblers most strongly hold forth ; and what is it, think you, but an Art of Complementing.

3) 著者は、この分野におけるフランス語 (人) [“a la mode” というタイトルの本など] の影響に批判的である。

Our little English World hath of this kind too many presidents, and what is more unfortunate, the infection was first derived to us from the French, who have been long since sick of this frenzy, w^{ch} we have translated to our selves ; under that so much honored but abused title of a la mode ;

4) そこで、著者は、これらの外国の書物に頼らず、読者にもこれらの模倣をやめるように、と忠告している。

My advice to the Reader shall be this, to avoid the fore-mentioned Verbatim Imitations, which are altogether unprofitable ;

5) 著者は、独創的な読者 (the ingenious

Reader)にとって、本書が有益であることを強調している。その理由として、

「本書に掲載されているレターはすべて、3か国の著名な賢者の書簡ならびにレター原稿のものから取ってある。もし古いものがあるとするば、それは自分の意思ではなく編集者の誤りである。なぜなら、たまたま街へ行き、出版物をチェックする機会があった場合には、私が、以前出版されたと思われるものはすべて削除した」

In a word, you may perceive it to be a Collection of all that for such a time could be ransackt from the private Papers of the choicest Wits of the three Nations, from which Manuscripts of theirs, if there be any Copies transcribed that are old, it was not the intention, but rather the misfortune of the Insertor, for upon the least intimation whilst I was in Town to attend the Press, I crossed out whatsoever I could hear had been formerly publisht :

ことを明らかにしている。

6) 著者は、ことわざ [「良酒には看板はいらない (Good wine needs no bush)」] を引用し、本書を自信を持って、読者に勧めている。

V. Edward phillips,

The Mysteries of Love & Eloquence,
(1658-1685)

1. 表題・副題・挿絵

本書の表紙は、タイトルと挿絵から構成されている。

THE MYSTERIES of Love & Eloquence,
Or, the ARTS of Wooing and Complementing ;

As they are manag'd in the Spring Garden, Hide Park, the New Exchange, and other eminent places.

A Work, in which are drawn to the Life,

the Deportments of the most accomplisht Persons, the mode of their Coutly Entertainments, Treatment, of their Ladies at Balls, their perswasive Language, in their Approaches, or other more Secret Dispatches.

To compleat the young Practioners of Love and Courtship, these following conducting Helps are chiefly insisted on.

Addresses, and set Forms of Expressions for imitation ; Poems, pleasant Songs, Letters, Proverbs, Riddles, Jeasts, Posies, Devices, A la mode Pastimes, A Dictionary for the making of Rimes, Four hundred and fifty delightful Questions, with their several Answers. As also Epithers, and flourishing Similitudes, Alphabetically collected, and so properly applied to their several Subjects, that they may be rendred admirably useful on the sudden occasions of Discourse or Writing. Together, with a new invented Art of Logick, so plain and easie by way of Questions and Answers, that the meanest capacity may in a short time attain to a perfection in the wayes of Arguing and Disputing.

1-1 表題・副題

この表題・副題から、

- 1 本書は、求婚したり (Wooing) 挨拶したり (complementing) する方法を教えるものである。
- 2 本書は、最も教養のある人のふるまい、もてなしの仕方、舞踏会での女性の扱い方、女性と親しくなるための、あるいは秘密の速達便での、説得力のある言い回しなどについて書かれたものである。
- 3 本書は、愛と上品なふるまいについて学んでいる若者のために、主に模倣すべき態度

(求婚) と表現の重要性を力説する。

- 4 本書の内容は、詩、楽しい歌、レター、ことわざ、謎、冗談、格言、文学的手法、流行の娯楽、韻文 (詩) の作り方の辞書、450 もの楽しい質問と解答などである。
 - 5 本書はまた、アルファベット順に並べられた形容詞句や美辞麗句がそれぞれの項目に適当に応用してあるので、緊急に話したり、書いたりする際に非常に有益である。
 - 6 本書はまた、新しい論理法によって、質問と解答を通して、わかりやすく説明してあるので、それほど有能でない人 (the meanest capacity) でも、その質疑応答を通して、短期間のうちに完全に理解できる。
- ことが明らかになる。

1-2 挿絵

読者の興味をひくように、

『社交の場で、男性が女性の手を取って挨拶している』状況と、

『男性がひざまずいて、椅子に座っている女性をくどいている』状況に、

さらにハート型で囲んだタイトルが示されている。

2. 序章 (To the Preface. To the Youthful Gentry)

- 1) 著者は、なぜ本書を出版したか (why I have published this Volume.), その理由を次のように述べている。

「この主題を不正に取り扱ったいくつかの小冊子が、私にこのような仕事をさせた。それは、わが国の人々が、そのような見かけ倒しの術学者によってだまされたり、迷わされているのを目の当たりにして、非常に怒りを覚えただけでなく、彼らが試みたもののひどい内容に立腹したからである。」
the several simple Pamphlets that have treated so surreptitiously of this subject, exacted this employment from me, as I could not but be highly incensed, to see them so cheated and baffled by such

specious pretendors, but most wretched performers of what they undertook.

また本書は、

「高名な人の作品(論文)ならびに彼らの特別な規範(手本) やすぐれた説明を参考にして作成された」

I may confidently attest to the world, that the contributions of several persons of Honor, as well by their particular prescriptions, as also by the assistance of their choicest Manuscripts, built up this Volume.

と、著者は自信を持って表明している。

- 2) 著者は、読者が、表題に示してあるような求婚と挨拶に関する表現や宛名を模倣することのメリットを、人間の能力の差 (incongruity) に言及しながら、わかりやすく説明している。

「ある人は上手に話せるが、うまく書けない。またある人は優れた感覚でペンを使用するが、それにふさわしい表現を持っていない。またある人は優れた独創性を持っているが、それをうまく示す方法を知らない。そのため、我々現代人は、たとえば即興的なひらめきで十分だと自負していても、人工的に作られた表現形式が、自分たちにとって非常に役立つということを心の中では認めざるを得ない。なぜなら、それらの表現を学ぶことによって、たとえそれをそのまま適用することができなくても、意思伝達のための能力を高めたり、その修得を早めたりする手助けとなるからである。」

One speaks well, but writes improperly ; another imployes his pen in excellent sense, but wants good Language ; another hath a good invention but no method ; so that whatsoever some of our Moderns pretend to their ex tempore inspirations, it cannot but be confessed by all men in their right mindes, that

Artificial set Forms may be aiding to them all, not as they are litterally to be applied, but as they are additional helps to quicken and inlighten the Genius.

- 3) 著者は、追加説明 (A short Advertisement to the Reader) として話術の大切さを次のように強調している。

「流暢な話術は、人との話し合いで絶対に必要であるので、賢明な人は皆、問題を処理する場合や理由を伝える場合に、最も巧みな振舞いと共に、非常に多くの修辞技能と専門的知識を持つことは便利である、と認めざるを得ない。なぜなら、そのような技能・知識なしでは、人は、自分の目標を達成することができないからである。」

Eloquence is so absolutely necessary, and pertinent to humane converse, that it cannot but be confessed by all intelligent persons, that in the management and conveyance even of reason it self, it would be most expedient, that there should be so many Artifices and Masteries together, with most subtil Conducts ; for without them a man cannot so well attain his ends ;

3. レターの書き方についての指示

1) 宛名 (Superscriptions for Letters)

1—1. 公的なレターの場合

— To a Duke :

To the most Illustrious Prince
Henry.

To the most excellent Prince.

To the most High and Noble.

— To Earl :

To the Right Honourable.

— To a Marquess :

To the Right Honourable.

— To a Viscount :

To the Honourable.

— To a Knight :

To the Right Worshipful.

— To Esquire :

To the Worshipful J. D. Esquire.

1—2. 私的なレター (familiar Epistles) の場合

Honour'd Sir.	}	Madam.
Dear Sir.		Dear Lady.
Dear Friend.		Dearest.
Learned Sir.		

}	For of my Life.
	My Heart.
	Fairest.
	Delights of my Heart.

To my much respected	}	Friend.
To my much Honored		
For my much Valued		
For my much esteemed		
For my approved		

To the truly Noble	}	Lady.
To the truly Vertuous		
To the most incomparable		
To the fair Hands of	}	Nature.
To the most accomplisht		
To the mirror of Perfection		
To the most lovely ornament of		

2) 末尾 (Subscriptions)

2—1. 公的なレターの場合

— To great Persons :

Your Graces : }

Your Honors : }

most faithfull and most obedient Servant.

Your Excellencies :

most humbly devoted Servant.

Your Worships :

most faithful Servant.

2—2. 私的なレター (familiar Letters) の場合

Your most affectionate Friend and Servant.

Your assured Friend.

Your most obliged Friend and

Servant.

Your eternally engaged Servant.

Your Creature.

Your faithful Servant.

Yours for ever.

Yours to command eternally.

Yours while I have life.

Yours while I have a being.

Your faithful, though contemned Servant.

— From a Son to Father :

Your most dutiful, and obedient Son.

— From a Daughter :

Your loving and obedient Daughter.

— From a Husband :

Your most affectionate Husband till death.

— From a Wife :

Your faithful and loving Wife till death.

— From a Servant :

Your most obedient and faithful Servant.

3) 結びの言葉 (Forms of the concluding of Letters)

— But whatsoever happen, I shall be no other then, &c.

— I shall endeavour with the best of my care and industry, when ever you desire the proof, of the obedience of, &c.

— It could be perswaded that my absence gave you any disquiet, or that my presence could afford you any service, you should soon perceive by my speed return how much I am, &c.

— If I am able to do you service, there wants nothing but that you should

- command me the imployment ; there being nothing which I more desire then to witness my self continually, &c.
- There being no man who hath a fiftier (?) resolution to render you all the testimonies of a willing service, in the quality of, &c.
 - Let this for the present satisfie you, till I shall meet with some better opportunity, to shew how much I am, &c.
 - The onely happiness that I expect is, that I may be able to change my words into effects, that I might shew you how much I am really, &c.
 - I shall now free your patience from reading any more, give me leave onely to make this conclusion, that I am and shall be, &c.
 - For every time I reflect upon your great obligations, I am impatient of an oportunity to shew my self ; I cannot pass away the unquiet of my mind by any other way, then by seeking occasions to testifie how much I am, &c.
 - Be pleased to take this for a real truth from him who hath made an Oath to live and die, &c.
 - This is the Advice and friendly Counsel of, &c.
 - And I hope there is nothing shall debar me from continuing for the time to come, what hitherto I have been, &c.
 - Neither is there any thing that I would omit whereby I might give you an assurance of fidelity to your Commands, as protesting to live and die, &c.
 - But I desire to testifie to you, rather by words then by discourse, how

much I am, &c.

- Sir, I beg you to accept this testimony of my gratitude, and my earnest desires to be, &c.
- I never reckon up the Catalogue of my friends, but I presently call to mind how much I am obliged to give you this Subscription, &c.
- My gratitude is as necessary as my being, and I can sooner not be, then not be most truly, &c.
- For I never think of your favours but it renews the remembrance of my engagements to be, &c.
- Though I have a very great press and urgency of business at present upon me, yet shall my occasions never be so violent, but that I will have leisure both to be and to tell you, that I am, &c.
- I shall be contented to be counted ungratefull when I am less, &c.
- Sir, if you doubt the truth of my service, I beseech you to make use of that absolute power which you have acquired over me, to oblige my endeavours to all manner of proofs, that I am, &c.
- Be pleased as yet to take my bare word till I can give you further testimonies how much I am, &c.
- Though I am debarr'd your sight, yet I hope I am not envied the happiness of giving you notice, how passionately I am, &c.
- I will lose my life rather, then my resolution to die, &c.
- If you knew with what impatience I expect a reply, charity would oblige you to set at rest the disquiet mind of, &c.

- My resolution is to possess my self
alwayes, &c.
- There is none more interested in your
concernments, nor more participates
in any satisfaction of yours, then he
that is by reason as well as inclina-
tion, &c.
- Could my endeavours take effect, or
my vows accomplishment, you should
not long reckon me in the number of
your unprofitable servants, for I am
most assuredly, &c.
- Sir, I know your high merits, and the
nobleness of your condition hath
much encreased the number of your-
servants ; yet I will say this, that though
you joyn them altogether, yet they
are not so much as I am, &c.
- You may easily know, without being
a Prophet, the dear esteem I have for
you, and may believe without any fur-
ther assurance, that I am, &c.
- It remains in you to allay the discon-
tent of my mind, by giving me some
employment in your service, which
may witness the passion that I have to
maintain the quality of, &c.
- Which obliges me in the midst of mine
ill fortune to have recourse to prayers,
that you would honour me with your
commands, that by my obedience to
them you may be forced to believe,
&c.
- Desiring to make you see rather by
effects then words, how much I am
without complement, &c.
- I shall give you new proofs thereof by
the continuance of my respects, and
the title which I desire to bear of, &c.
- For though you may have a more
powerful, yet you never can have a
more constant and faithful servant,
&c.
- I shall expect the favour that I may
not bear the unprofitable title of, &c.
- Neither shall I be contented till I have
given you full testimonies thereof, as
being, &c.
- Desiring nothing more then to live
and die, &c.
- Though I shall not regard that while it
is for your interest, as being not one
that makes it his publique profession
to appear in all places, &c.
- Onely be confident of this, that I am
more then any man in the World, &c.
- For I shall never be capable of appre-
hending any thing else, but how to
testifie my devotion to be, &c.
- For she participates very much of
that passion which I have to serve
you, &c.
- In which list I am bold to write my
self, &c.
- Among all my felicities I count it not
the meanest, the liberty which you are
pleased to give me of stilling my self,
what I most truly am, &c.
- And find occasions more and more to
testifie what I am, and shall ever be,
&c.
- Sir, if you will permit me to imploy
my soul thus, you may still enjoy him,
who is, &c.
- I am preparing to forsake all the af-
fairs of the world to entertain you,
and testifie how much I am, &c.
- You know very well that I am but a
rude Courtier but my words carry
truth with them, while I affirm, that I
am from my soul, &c.

2. 英文レターマニュアルの特色

それぞれのマニュアルの概要から、各マニュアルの違い、あるいは特色を以下まとめてみる。

I. *The Secretary in Fashion*

本書は、フランス語版の翻訳であり、原作者 (de la Serre) の序文も載せてある。翻訳者の John Massinger は、序章で、これまでのマニュアルには見られない他書への攻撃に終始している。その攻撃は、特定の書物や人物を名指しした激しいものである。例えば、16 世紀のベストセラーであった Angel Day の *The English Secretary* を「読者が一生読み続けることは救いがたい」と言い、また同じように当時人気の高かった Balzac の本や Nicholas Breton の *A Poste with a Packet of Madde Letters* に対して、「読者はすでに飽き飽きしている」と決めつけている。このような恨むべきアイドル (Malicious Idol) を礼賛し、敬慕している熱狂的なアイドル崇拝者の目を覚まさせるために、本書を上梓した、と出版の理由を明らかにしている。

事実、この自信を裏付けるかのように、本書の理論的説明は、これまでのマニュアルの説明には見られない革新的な解説がなされている。まず、レターに関して、本書では、実生活 (business) と社交 (compliment) の 2 大区分をしている。今日一般に使われているビジネスの意味とは若干異なるが、“Letters of Business” の項目を設けたことは画期的と思われる。さらに前者を 10 種類、後者を 8 種類に分けて、それぞれの場合に応じた具体的な書き方の説明を加えている。その説明の中で特に著者が強調している点は、相手への思いやりである。例えば、相手に抗議する場合、最初に、相手の優れた点 (his laudable qualities) をほめたり、この世には間違いを起こさない完全な人はいないなど、相手を不愉快にしないような配慮が必要であると教えている。同様に、不平を述べる場合にも、相手への苦情と賞賛を一緒に述べることで、相手の受ける印象を緩和したり、誇張 (in exaggeration) や傷つけやすい表現 (injurious

words) は避けるべきであると教えている。また返事に際しては、必ずしかも迅速に出すべきである、とすすめている。

次に、宛名 (superscription)、末尾・署名 (subscription) を書く際に、相手 (名宛人) への尊敬の示し方を明らかにしている。これは、行と行との間隔 (distance) の大きさによって、相手への尊敬の度合いを示す方法である。例えば、宛名を書く場合、1 行目 (“To My Lord”) と 2 行目 (“The Lord, N.”) の間隔を広くとればとる程、尊敬の度合いが大きいことを意味する。同様に、レター本文の文頭においても、身分の高い人に出す場合は敬称 (“Sir”) と書き出し (“I have received....”) の間の間隔を十分あける必要がある。また、末尾においても、レター本文の終わりと結びの挨拶の間隔をあければあける程、尊敬の度合いが大きいことになる。このように、名宛人と差出人の身分の上下を、行と行との間隔 (スペース) で表わす方法は、これまでのマニュアルには見られないユニークな教えである。

次に、レター本文の構成に関して、3 部構成、つまり「序論 (Exordium)」、「論述 (Discourse)」、「結論 (Conclusion)」を指示している。レターという比較的短い文章の構成を考えると、従来の五部構成よりも三部構成の方が実状に合っている。ただ本書では、論述のところで、論理的な書き方よりもむしろ「文脈を気にせず、思いのまま (ペンに任せて) 書く」と説明しており、この点では、従来の方法 (「解明」、「確証」、「論駁」) の方が理解しやすく望ましい⁽²⁾。

さらに、文体・表現に関して、①話し方と同じような自然さ (carelessness), ②内容の適正さ (seemliness), ③平易な言葉 (plain language) で、簡潔 (brevity) に書く、などわかりやすさを心がけ、最後に、レターを出す際の常識、礼儀として、①汚れない、きれいな用紙の使用、②読みやすくするための余白 (large margins) の活用、③ワックスでの封印の方法など、細かい点まで注意を促している。

II. *The Academy of Complements*

本書は、タイトル (Complements) からわかるように、日常生活に必要な礼儀作法の観点から、話し方、書き方について解説したマニュアルである。特に著者は、雄弁・話術 (eloquence) の重要性を強調している。例えば、序章で著者は、雄弁であることが、「有能な人の極めて重要な資質である」と述べ、そのような資質を持った人は、機転、機知を働かせることによって、あらゆる状況をうまく切り抜けられ、さらに、その人の議論や行動をより新鮮に見せ、また洗練したものにするのは、雄弁さによる、と主張している。

また著者は、他の書物に対するライバル意識が強く、同種のマニュアルを敵視している。例えば、同時期のマニュアルは、「バルザックの模倣 (the Apes of Balzac) にすぎない」と非難し、また、非常に人気のあった *The English Secretary, A Poste with a Packet of Madde Letters, Cupids Messenger* は、「雄弁法 (eloquence), 修辞法 (rhetorik) からかけはなれている」と断定している。さらに驚くべきことに、同じ時期 (1640) に出版されたライバル書である de la Serre の *The Secretary in Fashion* を “The Secretary now out of fashion” と皮肉り、その翻訳者も横柄で、いばっていると攻撃している。これは、相手を目前で罵倒しているようなもので、このような思い切ったことが言えるのもペンネームのなせるわざなのかもしれない。

本書のユニークな点は、レターを書く際に非常に参考になると思われる表現の例示である。書き出しの表現 (phrases for the beginning of Letters) と結びの表現 (phrases for the conclusions of Letters), 宛名と末尾の組み合わせ表現 (superscriptions with subscription) は、特に初心者にとっては非常に便利である。本書が広い範囲の人々 (Ladies, Gentlemen, Schollers, Strangers) を対象としていることがわかる。また本書のレターの分類は残念ながら、Thomas Gainsford の *The Secretaries Studie* の分類と同じである。

III. *The Academie of Eloquence*

著者は、理論家が必ずしもよき実践 (実務) 家で

はないことを認識しており、序章で、いろいろ言い訳をしている。例えば、「偉大な物理学者が必ずしも役に立たない」、「軍事評論家 (軍事に詳しい人) が必ずしも優れた軍人でも、勇敢な人でもない」などの例をあげ、修辞学の分野でも同じことが当てはまる、と自分の立場を正当化している。そして著者は、ホスキンス (John Hoskins) の言語 (tongue) 機能の重要性についての説明をそのまま引用した上で、「雄弁さは賢明な態度、行動に基づいており、行動の前に十分考えることが必要である」と自説を展開している。しかしながらレターの書き方に関しては、ホスキンスの *Directions for speech and style* の模倣 (同書 “For penning of Letters” のコピー) である。

IV. *Wits Interpreter*

本書は、英国紳士 (ジェントリー) の教養を高めることを目的に書かれた手引書 (Guide) で、修辞法 (Eloquence) と愛 (Love) に関する 8 項目を網羅している。著者は序章で、読者に対し、「常に独創的でなければならない (thou oughtest to be ingenious.)」と注意している。例えば、英国には同種の本がたくさんあるが、最も不幸なことは、フランス語からの翻訳の悪影響である、とフランス語 (人) の模倣を非難、戒めている。それ故に、本書のレターはなるべく模倣を避け、すでに公表されたものではできるだけ削除したこと (“I crossed out whatsoever I could hear had been formerly publisht”) を明らかにしている。そして、「良酒には看板はいらない (Good wine needs no Bush.)」と本書の内容に著者は自信満々である。残念ながら、レターに関する指示はない (レター文の例示のみ)。

V. *The Mysteries of Love & Eloquence*

本書は、挿絵の内容から類推できるように、若者の社交上必要な礼儀作法を学べるように作っている。当時は同種の本が多く出版されており、その内容も千差万別、必ずしも著者の満足のいくものが見当たらなかったようである。著者は序章で、見かけ倒しの術学者 (specious pretendors) の

本の内容のひどさに立腹し、本書を上梓することにした、と出版の理由を明らかにしている。そして本書の内容については、一流の人 (persons of Honor) の作品を参考にした、と自信を持っている。それ故に著者は、自分の意思の伝達において、即興的なひらめき (ex tempore inspirations) だけでも可能であるが、本書に示したように、その状況にふさわしい気取った表現形式 (Artificial set Forms) がたとえ人工的なものであっても、模倣、活用することによって、十分役に立つと強調している。さらに、いろいろな問題の処理や理由の説明に際し、巧みな話術の技能と知識があってこそ初めて自分の目的が達成される、と補足説明している。

レターの書き方に関しては、宛名 (superscriptions) と末尾 (subscriptions) の書き方について、公的なレターの場合と私的な (familiar) レターの場合に分けてあるのは、わかりやすく親切である。ただ例が少ない。また結びの表現 (Forms for the concluding of Letters) に関しては、非常に多くの例文 (48 例) が示してある。これは、相手に失礼にならないようにレターを終えるにはどうすればよいかを基本に、なるべく多くの例文を学ぶことによって、いろいろな状況に対応できる、と著者の意図が反映されている。

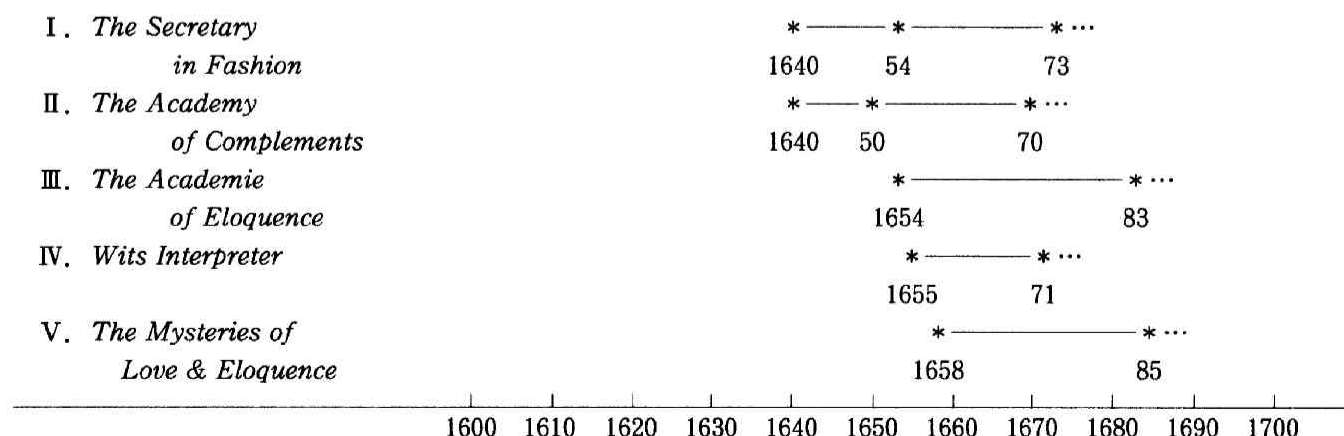
3. ま と め

16 世紀の人気の高かったマニュアルの影響が終わる頃 (1640 年) から出版され始めた 17 世紀中

期のマニュアル (下図参照) は、17 世紀初期のマニュアルがそれまでのマニュアルとの共存を図った方法とは異なり、同種の他のマニュアルに対する激しい対抗意識でいっぱいであった。ブラント (Thomas Blount) を除く他の 4 人の著者たちは、序章で、他のマニュアルに言及し、非難・攻撃している。その過激なものの代表者は、マッシンガー (John Massinger) とフィロムサス (Philomusus) である。両者とも特定の人物、書物をあげて攻撃している。2 人に共通の攻撃の対象となったものは、当時のベストセラー、デイ (Angel Day) の *The English Secretary* とブレトン (Nicholas Breton) の *A Poste with a Packet of Madde Letters*, ならびに流行作家バルザック (Balzac) である。さらにフィロムサスは、全く同じ時期にマニュアルを出版 (翻訳) したマッシンガーさえもその攻撃の対象としている。これは、著者が本名でなくペンネームを使用したために可能だったのだろう。

このようなライバル意識が芽生えたのは、15 世紀後半 (1475 年あるいは 1476 年頃) にウィリアム・キャクストン (William Caxton) が英国で印刷所を開設 (印刷技術を導入) してから¹³⁾ 約 150 年後の当時 (17 世紀) の出版事情を反映しているのかもしれない。当時はすでに、ビジネスとしての出版事業が軌道に乗り、多くの業者ができるだけ多く本を販売するために、いろいろな販売促進策を取っていたはずである。そのため、同種の書物に対するライバル意識は相当なもので、当時のマ

図 2) 17 世紀中期に出版された英文レターマニュアル



マニュアルの著者たちが、「我(書)こそは……」と自覚し、他書への批判を強めたのは当然であろう。例えば、J.C. は、自著 (*Wits Interpreter*) の内容の独創性を強調し、「良酒には看板はいらない」と自信満々である。

この自信に裏付けられた 17 世紀中期のマニュアルは、確かに 17 世紀前半のマニュアルの特色である「レター集」とは異なり、マニュアル本来の役割である「教え (instructions)」を重視している。ただ、その教えも単に書くことだけではなく、話すことも含めた、従来よりもやや広い範囲に及んでいる。例えば、*The English Secretary* の場合は、レターを書くため (“Writing all manner of LETTERS”) の教えに限定しているが、それ以外の 4 冊、つまり、*The Academy of Complements* では、“High expressions, and formes of speaking, or writing”, *The Academie of Eloquence* では、“to speak and to write fluently”, *Wits Interpreter* では、“the most acceptable Qualifications of Discourse, or Writing”, *The Mysteries of Love & Eloquence* では、“useful on the sudden occasions of Discourse or Writing” のごとく、教えは、書くことと話すことの 2 つの分野に及んでいる。

また具体的な教えに関しては、*The Secretary in Fashion* に見られる、①レターの 2 大区分 (Letters of Business, Letters of Compliment), ②行間あるいはスペースによる尊敬の度合いの示し方, ③レター本文の三部構成 (「序論」, 「論述」, 「結論」) などは、非常に独創的な指示である。また

The Academy of Complements に見られる、①書き出しの表現, ②結びの表現, ③宛名と末尾の組み合わせ表現, また *The Mysteries of Love & Eloquence* に見られる、①署名と末尾を書く際の公的レターと私的レターの書き方の違い, ②結びの表現などは、初心者 (素人) にとって、非常に便利である。これらは、今までのマニュアルには見られない読者への配慮である。

このように 17 世紀中期のマニュアルは、本来の役割である「教え」を強調し、しかも書くだけでなく話すことも含めた、いわゆるコミュニケーションのための、あるいは社会生活上必要な「実用書」として、その地位を確立したように思われる。

注

- (1) 本書の著者は、John Gough とされている (Jean Robertson, *The Art of Letter writing*, University Press of Liverpool, 1942, p. 47)。
- (2) Angel Day の *The English Secretary* では、五部構成 [序論 (Exordium), 解明 (Narratio or Propositio), 確証 (Confirmatio), 論駁 (Confutatio), 結論 (Peroratio)] を指示している。
- (3) 英国での印刷開始の正確な時期はまだ確定していない。ロッチ・ヘリング博士は次のように言っている。「ウエストミンスターにおけるキャクストン本の印刷開始時期をいつとは定められない。1476 年初めかもしれない、あるいは 1475 年末の可能性さえある。」(ロッチ・ヘリング, 〈高宮利行訳〉, 『キャクストン印刷の謎—イングランドの印刷事始め』, 雄松堂出版, 1991 年, 98 ページ。)

[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。