

Business Correspondenceの理論と實際 (2)

中 村 賢 二 郎

第二章 通信文本體の研究 (STUDY ON LETTER-COMPOSITION)

(一) 用語の比較研究 (Comparative Survey of Expressions)

(1) 過渡期の Business Correspondence

(英米の發音) Prof. Palmer が文部省の一室から、英語發音の革新を日本の教育界に呼びかけてこのかた、十年以上になつたと思ふ、其の結果 Phonetic Signs を知らぬ英學生は無くなつたが、それと共にイギリス英語とか、アメリカ英語とか云ふ言葉もチヨイチヨイ耳にするやうになり、米國流の發音は正當でないと云ふ反對の聲をあげるものもある。これは Phonetics (發音學) の立場からは當然のことであると思ふが、English Speaking Peopleでない吾々日本人としては、英米孰れが正であらうと否であらうと、相異なる國際關係の下にある國民たる以上、發音の統一のみを以て能事了れりとなすわけにはゆかぬ。出来るなれば双方とも吾が物とすべき筈のものであるまいか。かくしてこそ初めて國語を征服し、以て國際上の優者となるのではあるまいか。さりながら

この Phonetic Movement は、吾が國の英語教育に甚大の好果を齎らしつゝあることはどこまでも認めねばならぬ。

(英國式と米國式) 丁度これと同じやうに考察されることは、Business Correspondence を英語で研究する場合であつて、こゝにも英米の商用通信文構成につき兩國各々相違する點を發見すると共に、新舊兩者の間に一抹の革新的運動の存することを認識するのである。然しながら前にも Phonetics のことについて述べた通り、吾等はどこまでも English Speaking People ではなく、第三者たる日本人であることも忘れてはならぬのである、これについて小樽高商の吉米地教授は、次の如く其の著書に於て發表してをる。(昭和四年版)

「近時流行の米國式の極端なる傾向は之を避けた、事の善悪は別として、英國式の方は誰にも嫌はれなくて品がよい、米國式は Smart であり、又それに依る方が参考書も多いが、英國人の趣好に合致しない點も多々ある、此の事情から各方面に無難なものを教材とするのを賢明であるとして本書を編んだ次第で、根本を英國式にし、米國式を稍加味して長所を採ることにした」

(新式と舊式) 東京外語の大岩教授が、其の教科書(大正十四年版)に於て云つてをることを摘録してみる。「守舊保守を以て知らるゝ、英京倫敦より、編者の顧問たる一輸入會社に來る諸種の書狀を見るに、We beg to advise 流の書狀は其跡を絶てり、例へば James Stephenson's "Principles and Practice of Commercial Correspondence" の如き、英國にて出版せられたるものにてても此種の改善明かなるものあり、本教科書は中扉を

守り、全然舊式を捨てず、徐々新式を採用するの途を擇びたり」

上掲二教授の意見によりても明白に示されてある通り、英米兩國の Business Correspondence には、新舊相異れる様式あることを前提とし、前者は双方の優劣に拘泥せず、日本人として其の取捨を決定し、後者は新舊兩式の中庸をとりて研究を進めんと企圖してゐるのを見る。上述大岩氏の云へるが如く、英國に於ても近來、米國式のものゝ漸時勢力を占めんとしつゝあることは事實である。

(Commercial と Business) 顧ふに、過去年世紀間に於ける商業教育の發達につれて Business Correspondence は、米國に於て獨立せる學科目として教授せらるゝに至り、一方英國にては、Letter Writing の一部であるところの Commercial (商業上)通信として、他の Official (公用上)及 Social (社交上)の通信と引きはなして研究したものであつた。即ち米國では、商業學の一分科として専門的に取扱はれ、英國では、單に商業上の通信として見てゐる程度であつた。従つて英國では此種の通信を Commercial Correspondence と呼び、米國では大抵 Business Correspondence と名付けてをる。私は便宜上 Commercial を(商業)、Business を(商用)と譯して、兩者の間に區別をつけてをる。即ち Business Correspondence は商業實務専用の通信と云ふ意味であり、Commercial Correspondence は Letter Writing の一種たる商業關係の通信と云ふことである。

(Americanismの勃興) かくの如く米國に於て、Business Correspondence が獨立したる専門科目として研究せらるゝに至つたのは、この國に於て商業教育が特殊の發達をなした所以であつて、商用通信に關する立派な述著

や、有名な學者も澤山輩出してをるのである。而して或る大學では、New Business Letter Movement と云ふが如き運動を起し、舊式の英國式教科書を捨て、もつと科學的に Business Letter を分解し、綜合して教へると云ふやうな急進派も現出するにいたり、一方心理的研究の發達につれて、能率増進の問題や、Scientific Management の研究と共に、近代的商業科目の形式をなすにいたり、進んで一般商業界を指導して實務上に貢獻をなして來たのみならず、其波動は海を越えて英國にまで及び、舊式の英國商業通信に影響を與へつゝあるは、前述大岩氏の云ふ通りである。

新雑誌「商業英語」九月號に於て熊田氏は、(新舊文體の衝突に就て)と題して次の如く述べてをる。(有朋堂發行)

「進歩とは凡て舊を捨て新を拾ふ事であるとすれば、明かに我が商業通信文の形式に於ては、新舊の衝突は免かれぬ、而して吾人外國人が外國語たる英語を取扱ふ際に、其何れに準すべきかは惑ふべき問題であり、且又興味ある問題であらねばならぬ。保守的なる英國人により、傳統的に使用せられ來りたる常套的慣用語の排撃に手を染めたものは米國人である、しかも歐洲大戰中、貿易最高潮時代後に屬するものと見て大過なからうと思ふ。舊に語句の修正のみならず、書翰全體の形式の改善に迄及んで居るのは、主としてタイプライターを最も有意義に活用せしめ Time is money を具體化せんとする理想である、而して實際に於て徐々に從來使用し來りたる羅典語や、形式的慣用語の凡そ Hackneyed で Goose quilled period の English は滅亡

しつゝあることは事實であつて、又書翰の形式に於ては明かに、舊來の英國式の代りに米國式が勢を得つゝある事は争はれぬ事實である」

斯の如く Americanism の侵入を受けながらも Conservative の英國は、其の歴史と共に存在せし Letter Writing の形式を容易に捨つることをせず、依然として其の Conventional style を Keep してをるのを見る、一方また米國人の間に於てすら、尙怪且つ、其の old style を用ひてをるものあることは、Business Correspondence が過渡期にあることを示すものではあるまいか。Conservative の英國は、其の歴史と共に存在する Letter Writing の形式を、容易に捨つることをせず、依然として、英國式の存在をみるに反し、米國は Progressive の國柄であるが故に、一世紀半前、英母國からもつてきた Conservative の文體を變革して所謂 Up-to-date の Correspondence を作り上げつゝあるのである。而して、英國式とか、米國式とか、又は舊式 (Conventionalism) とか、新式 (up-to-date) とか呼ぶ言葉も生れてきたわけである。

(日本人の態度) これを要するに日本人たる吾々からみれば、これ等兩様の形式を研究して双方とも吾がものとなすことは、國際的に必要なることであつて、これ恰も Phonetics が發音學として必要なるばかりでなく、日本人としての立場よりすれば、英米兩國特有の發音を共に會得せなければならぬと同じことである。故に Correspondence は本來米國式に従ひ科學的研究をなすべきものなるや、將又英國の舊習を尊重すべきものなるやは問題外として、どこまでも日本人として其の研究的態度を決定することを必要とするのである。

これに關して關西學院石井教授は次の如く述べてをる。(商學評論第九卷、第四號)

「(前略)第三者の立場にある我國の一流銀行、貿易會社等に於ける書翰文の作成状況如何を見るに、彼等は次の如く考へて居る、即ち、要するに手紙は對者本位に認むべきものなるが故に、吾人が米國向の書翰文を書く場合には、成るべく嶄新なる表示法を擇び、其の構文が陳腐に流れぬ様努むべきであり、又普通の話法を以て用向を辨じ得る場合までも取て奇異の字句を用ひ、徒らに斯道の智識を衒ふ必要はない、同様に吾々が米國以外の諸國宛に書翰を認むる場合には、堅實味に富める在來の形式を尊重し、各種語句の中、從來慣用せられて居るものを擇ぶべきである」

日本に於ける貿易實務家は上述の如く中庸論者であつて、「人を見て法を説け」と云つた態度であることは、賢明であつてまことに結構であると思ふのである。私が吾人は English Speaking People でなく、日本人である立場から研究せなければならぬと云つた所以、又ここに存するわけである。

〔候文體と口語體〕 しかば、この英國式と云ひ米國式と云ふ、所謂新舊兩様の Correspondance とは如何なる文體のものであるかと云へば、倒へば日本に於ける候文體と、口語體の如きものに比較しうるであらうと思ふ。吾國の書翰文は、候文體を基本として發達して來たものであつて、近來にいたり、口語體のものを多くみるやうになつてきた。これに關して服部嘉香氏は「現代商業文精義」に於て次の如く書いてをる。(昭和二年版)

「本書の前身(最新商用文精義)を刊行した時(大正三年)は商業文に口語體を用ひることを殆どなく、第七版を

出した大正七年頃は候文體九分に口語體一分位、以後七、八年を経たる今日では候文體七分に口語體三分と云ふ程度に進化して來た傾向を見れば、今後の大勢は決して推測に難くはない。

かくの如く吾國に於てもこの二種の文體が、今後、商用通信専門家と實務家の間に於て論議せられ、終には候文體が舊式と呼ばれて、後から發達した口語體が新式と稱へらるゝ時が來るかも知れない。然しながら、いかに統計的に口語體の使用が多くなるとしても、現状に於ては候文體が、依然として日本に於ける書翰文の本家本元たることは否みがない事實である。同様に Conventional の英國式は前述の如く、Up-to-date の米國式に壓倒せらるゝが如く見えても、依然として其の存在を維持してをると思ふ、而して、英國式 Conventional Style は吾國の候文體、米國式 Up-to-date Style は吾國の口語體と見なして、米國式は Spoken English (口語)、英國式は Written English (文語) と云つた對照を試みてみてもよからうと思ふ。

(Conversational vs Conventional) 以上の如く長々しく書き立てゝきたことは要するに、現代の Business Correspondence は過渡期にあつて二つの様式が存立し、其の何れを正とし、又は否とすることをえぬ時代の産物となつたもので、殊に日本人としてこの點を痛感するわけである。而して文體上の研究からこの二ツの様式をみれば、米國式即、新式は會話體を主張し、英國式即、舊式と目せらるゝものは、多少時代の推移によりて用語の改良進歩はありとしても、Conventional (傳統的) の Conservatism (保守性) を離脱しえない傾向の存することである、故にこれ等につき多少述べて置く。

(一) E. B. Davison の通信十二則の第八

Cut out old style letter phrase(舊式通信用句を廢棄せよ)と云ふ題目の下に、次ぎの如く云つてをる。

「有力なる通信文に於ては、“Your Kind favor”(御親切なる御書面)とか、“valued offer of the 13th ult.”(去月十三日の御提供)とか、或は“contents noted”(御申越の内容承知任候)など、所謂old, worn-out, hackneyed terms(舊式の古臭ひ、陳腐な)用語は見つからない、it talks to you in regular human style—in a conversational way that gets your attention. ……… 「かゝる手紙は普通のくだけた文體を以て話しかけてをる、即ち人の注意をひく會話によつて話してをるのだ」

と論じ、最後に

Cultivate the conversational style. Cut the conventional. The man who put aside all canned sentences in letter writing, and talks to you right out of his chest, is the man who makes his impression in the business world.

「會話文體を練り、紋切形文體を捨てよ、通信文中のあらゆる舊式文章を捨てよ、直接胸を開いて語る人は商業界に認めらるる人である」

(二) 拙著 372-3.-The Language of Business の一節

「商業術語、即ち invoice (仕切狀) voucher (傳票) draft (爲替手形) や receipt (受取證) 等は商業特殊のもので、これを變更することはできぬ。然し彼の Pursuant to(従ひて)、beg to advise(御通知申上候)、esteem favor(御尊

書)の如き stilted and lifeless expressions (古臭ひ、亡びた言葉)は Business English とみなすことはできぬやうになつた。これ等の用語は、嘗て商用に使はれた時代があり今日も尚ほ残存してをる。恐らくこれ等は商業の廣く行はれずして、取引も個人間に於てのみなされし半世紀前の遺物であると思ふ。當時の通信は主として法廷用のもので、形式的な法律用語に属するものであつた。然しながら現代の状態は一變し、大なる通信販賣店の設立を各所に於て見るに至り、賣買當事者は個人的接觸を要せずして取引をなしつゝある。而して通信の數と範圍は驚くべく擴大し、個人間にてなさるべき仕事は殆ど通信を以て行はれ、しかも個人的要素は失はれておないのである」

There is now little reason or excuse for using stilted phrases that would not be used in personal conversation 「今や、個人的會話に用ひられざる舊式用語を使用すべき何等の理由も辨解も存在しないのである」

上述二文によりて察するに、Americanism は Conversational style を主張してをるのであるが、以下二文に於てみるが如く英國式に於ては Conventional Old style を、別に保守しやうとしてをるわけではないが、歴史と共に存在する國語の一形式たる以上容易に否定しえない理由も發見せらるゝのである。

(三) Davis and Lingham—(Oral English compared with written English)

「Language は自ら二大別されてゐる、即 Spoken (口語)と Written(文語)である。この兩者は相反するものではない、如何となれば口語はこれを正確なる文語となすことができるからである」と筆を起して、

It is necessary, however, to keep the division in mind, especially to guard against a prevalent error. This

error arises when a person who has justly lost patience with "I beg leave to acknowledge herewith your favor," and similar deformities of the language, seeks to find less stilted forms of expression by adopting the language of conversation. He is likely to think that in order to write well we should write as we talk. Such an idea contains a dangerous half-truth.

「さりながらこの區別をよく記憶して、世間によくあるところの誤りに落入らぬやう特に用心する必要がある。この誤りは何時生ずるかと言へば、"I beg leave to acknowledge herewith your favor." の如き、或はこれに類する舊式用語のためほんとに困り切つた人があつて、會話文體を以て新式文體に代用せんと試みるが如き場合である。彼は良い文章をかくためには、會話のまゝに書かねばならぬと考へて居るらしくみへる、かゝる考へ方は半面眞理の危險を有するものであるよ。

これによれば、Conversational のみが通信文の使命でありと云ふわけにも行かぬ。口語體及び文語體の區別は各自の本領があつて出来たもので、通信も Written language の一部であるかぎり、Conversational 一點張りで押し通すわけにもならぬと云ふのである。

(四) Prof. Christopher's Opinion.

(教授は生粹の倫敦兒である。Actuarist(保険數學者)であり Christopher & Son 商會の經營者であつた。高岡高商で五ヶ年コレボンを教授した人、本校では外國實踐を擔任してをる温厚篤實なる英實紳士である)

[Your question as to modern trends, of Business, Correspondence is rather difficult to answer directly, because it involves other questions—of national psychology for instance—which makes a plain “Yes” or “No” impossible without many reservations.]

と云つて意見を起してをる。

(Business Correspondence の近代的傾向如何と云ふ質問に對しては、直に御答へすることは稍困難を感じます。其理由は多くの他の問題が其中に含まれて居るからです、例へば National psychology (國民的心理) の如きであります。而してこの心理は無雜作に簡單なるイエス或はノーで以つて示すわけにはゆかないのであります)

上掲起筆は私の質問たる Americanism か Conventionalism かに對しての答である。

[Essentially, the question is whether the modern tendency is to dispense with outworn forms (such as “we have the pleasure of informing you” etc., etc.) and whether in such cases the writer should sacrifice mere politeness for the sake of simplicity and realism?]

(もともと此の問題は、かの “We have the pleasure of informing you” 等々の如き、古い文體を捨てる近代的傾向ありや否やと云ふこと及び、其の場合に處して、通信者は通信の簡潔と現實味を獲んかたためには單なる禮節はこれを犠牲に供すべきや否やと云ふことであります)

「I should say that anything which interferes with accuracy and is likely to obscure the main issue is nowadays cut out, but that there is so far in English usage, no justification for ignoring the time-honoured courtesies of expression which past centuries of letter-writing have so far sanctioned. Even in business, it is acknowledged that there are obligations beyond the mere accurate "delivery" of our thoughts to the addressee—in some cases, as you mention in your book, it is a "paying proposition" to do so.」

(通信の確實性を妨害し其の要點を不明ならしむる如き用語は、現代に於て顧みられないのであります。然し今日迄英國の慣習に於て過去數世紀に涉り、永く認められて來た歴史的禮節ある用語を捨て、顧みないと云ふことは、甚だ當をえてぬないと云はねばなりません。商取引に於てすら受信者に當方の意思を正確に傳へるばかりでなく、それ以上のなすべき使命があることは周知のことです。貴君の著書に發表してある通り、或場合に於てかくなすことは商人に利益を齎らすものであります)

教授の云へるが如く、英國人は歴史を尊重すること強き國民であるが故に、國語と共に發達したる通信文體も單なる Business is Business の思想で以て取扱ひえないであらうし、且又商業心理の見地からみて、用語の使用法は實買取引の成立及效果に甚大の關係を有するものとすれば、或る程度まで Conventionalism も存在すべき理由があるわけである。

In regard to such cut-and-dried expressions as "beg to state that", "we beg to remain" the literal meaning

has long ago been lost sight of, and business usage so far countenances their employment only because there is no convenient substitute to hand—provided the writer does not abuse his license and “lay it on too thick” as the colloquial saying goes.]

〔“beg to state that”とか、“we beg to remain”とか云つた無味乾燥な用語につきて云へば、文字上の意義は既に其の影を失つてをるのであつて、今日まで商習慣が其の使用を黙認し來つたわけはこれに代るべき適當なる用語が無かつたに過ぎないのであります。無論黙認すると云つても通信者が其特權を濫用して、俗語に於て用ひらるる如く餘り過用しないと云ふことは申すまでもありません〕

〔There is no logical reason why they should be continued, but on the other hand there seems to be no better reason why they should not be used, in the absence of equally serviceable expressions. Redundant as many of these phrases are, with the ingrained conservatism of our race we go on using them.〕

〔これ等の用語が引續き使用されなければならぬ理由は少しもありませんが、然し一方また他にこれと同じよい言葉もないのに、其の使用を禁せねばならぬと云ふ適當なる理由もないのであります。まことにこれ等の用語は其數餘りに多く、従つて吾等民族の本能化した保守性と共に、今も尙用ひられてをるのであります〕

〔To “rationalise” such expressions would be to destroy certain established forms with which usage has made

us accustomed, without being able adequately to fill their place - so for the time being I take my stand with those who "ration" instead of "rationalise."]」

(かゝる用語を所謂“合理化”せんとすることは、これに代りうべき相當のものを有せずして過去の習慣が吾等に與へた既存様式を破壊するものであります。故に私としては今暫く用語の“合理化”よりも、“數の限定”をなさんとする人に賛成するわけでありませう)

これを要するに、現代は Business Correspondence の過渡期である。英米兩國は相等しき國語を有すと雖も其の國の歴史・國民性・國民生活の様式等によりて、其の研究や實際應用の程度に差異あることは否かたいたことで、吾等は日本人としては其の推移に注目して善處すべきであると思ふ。

(2) Black-List of Stock Terms (舊式用語の黒表)

近代の Business Correspondence に於ては、英米兩國共所謂 Hackneyed Terms. (陳腐な言葉) Stilted Words. (紋切形の語) 又は Stock Terms (舊式用語) と呼んで、其の使用を避けて居る用語がある。

以下 Alphabetically に列挙したものは、英米に於て共に recommend されてをらぬもののみである。さりながら現状に於てみれば、米國にある多少 Progressive な商社でさえ平氣でこれ等の用語を使用してをり、一方またコレボン教科書の中には絶對的に其の使用を禁じてをらぬところをみれば、前にも再三述べた如く、English

Speaking People でない第三者たる日本人の側から、Black List ものだからと云つて神経を尖がらすほどのこともあるまいと思ふ、拙著の例文中に所謂舊式と目されるものを多少入れていたけれども、この間の事情を大に願感したためである。然しながらフランク・リストにのせられたものである以上、コレボソ研究者は、其れ相當の注意を以て比較研究をせなければならぬことを主張したい。

以下對照文中(可)と附してある文は Stock Term のあるものよりは Better であることを示したものである。

1. Advise.

say とか tell とか云ふ場合にこの語を使用してはならぬ。無論それが giving counsel (勸告する)、to give information (報告する)の意味に用ひられるならばそれは別である。

Please *advise* us what disposition to make of the goods.

(商品の處置につき御通知を乞ふ)

(可) Please *let us know* what to do with the goods.

2. As per.

法律文に多く用ひられたもので商用文には避けよと云はれてをる。前にも書いてをいた通りである。

As per our telephone conversation of this morning, we have made a careful search.

(今朝の御電話に従ひ、注意を拂ひて搜索致候)

Business Correspondence 〇 翻譯 〇 執筆

(三六九) 七九

(可) *In accordance with our telephone of this morning, we have made a careful search.*

3. At all times, or At this time.

前者は always、後者は now でよい、何の必要あつてか、phrase にすると云ふのであるから、日本の學生にとつては面倒な解釋であらう。

We are sending you at this time a catalogue.

(只今型錄を送達中に御座候)

(可) *We are now sending to you a catalogue.*

We are ready to serve you at all times.

(當店はいつにても御用命に應じ可申候)

(可) *We are always ready to serve you.*

4. At an earliest date, at your earliest convenience.

前者は「早速」、後者は「御都合つき次第早速」と云ふことであつて、共に時日を明白にしてゐないから商用語としてよくないと云ふのである。然し人間の仕事をそんなにまで確實づけるのはどんなものか、日本人としてはこの用語はよく利用されてゐる、下の(可)文にてよからうと思ふ。

We shall appreciate a line from you *as our earliest date*.

(早速御一報を得ば感謝するところに御座候)

(可) We shall appreciate your writing us *immediately*.

5. at hand, to hand.

昔の通信文にはよく用ひられたもので、Yours of to-day's date (at hand) とか (has come to hand) とか、返信用起筆によく用ひたものである。今日では obsolete phrase (廢語) として顧みられないものとなつた。

Your letter of the 14th *at hand* and in reply would say that your order was sent last week.

(十四日附貴翰拜受、御註文は先週發送致候に付右御回答申上候)

(可) Your order, about which you *inquired in your letter* of the 14th, was sent last week.

6. and oblige.

これは、舊式の連しきものとして、We beg to remain と共に、進歩派から排斥を受けてをるものである、Smacks of Servility (屈從的臭味) と云ふやうな、ひどい評までしたものがあつた、即、昔は信書結文として、"Your obliged and most obedient humble servant."を加へたもので、"貴下の恩恵を蒙れる、最も従順なる卑しき僕"と云つた意味を有する敬語の殘骸であると云ふのである。

Kindly have money order sent for this amount, *and oblige*

Business Correspondence ⑨ 附録 4 附録

(川中 1) 21

(何卒本金額に對し郵便爲替御送附被下候はば感謝するところに御座候)

(可) *We shall appreciate your sending us money order for this amount.*

7. We beg to say that

beg = to ask alms or charity、即、物貰ひ、物乞ひと云ふことで、beggar にも轉する語である、かゝる見方をした米國の著書には、この用語の使用を、絶対に反對してをる、本來商人は、對等の立場にあるものであるが故に、何の必要あつて、beg するのであるかと大聲叱呼してをる、今日はこの用語のすがたは、米國に於ては見る事が出来ぬと思つてもよい位少なくなつた、其代りに、(wish) が大に用ひられてをる、本來は to beg leave となつて、leave を持つてをつたのだが、beg 丈けが残つて leave を失ふたのである。

8. Contents carefully noted.

これは“have read carefully”とか“have read with much interest.”にした方がよいのである。

Your letter of recent date to hand and *contents carefully noted.*

(最近の貴翰拜受、御手紙の内容正に承知仕候)

(可) *We have read your Letter of April 27 carefully.*

9. Esteemed favor

尊書と云ふ意味で、舊式の甚しきものである、esteemed = respected. favor は favour の simplify された新語で

恩恵と云ふ意味から生れ、先方のKindnessとかGoodwillを指し、終には、先方の御手紙と云ふ語になり代つものである。商用上に、こんなover-politeのexpressionを使用する必要を認めない、單にYour Letterでよいのである。

10. Enclosed herewith.

拙著176—13の“Enclosing contract note herewith”は良くない、“Sending……herewith”なればよいと思ふ、to enclose (同封)=to put within an envelope であるから、手紙と云ふ語は不必要である、即、herewith=with which で、which は relative pronoun として letter を代表してをるからである。

11. Favor.

第九を見るべし、こゝには例文の比較を示してをく。

Acknowledging your esteemed *favor* of recent date, we beg to state.....

(最近の尊書拜受、就ては次ぎの通り申述候)

これなどは Conventional form の甚しきものである。次の如く(最近)の代りに(月日)を明記せよとしてをる。

(可) We are glad to say in answer to *your letter* of August 2.

12. Go forward

必ずしも悪いとは思へぬ、廻送すると云ふ意味にれば、さほど反對しなくてもよいが、急進派は、Just how can an order“Go forward”? など云つて攻撃してをる、故に send 又は ship でよいと思ふ、而して order

Business Correspondence 〇 野村 〇 野村

(川中川) 〇 川

とせず、goods will go forward とせば多少緩和されるであらう。

13. Hand you.

これも上述の如く、急進派は Can you "hand" a person something in a letter? と云つてをる、

I am handing you herewith letter from the Company.

(本狀にて該會社の送附せし手紙を、御送り申上候)

(可) *I am sending you a letter from that Company.*

(拙著170—3参照)

14. Have before us.

これも昔から使はれた起筆用語で、餘りに (Wordy) 業々しいとされ、今日は用ひられぬ。

We have before us your valued favor of recent date.

(最近の尊書拜受仕候)

(可) *Thank you for your good letter of May 5.*

15. Hereto.

これは attach と共に用ひられて、手紙に fasten するとか、pin するとかの場合に使はれた不要語で、單に attach だけでよいのである。

We are *attaching hereto* several of our latest circulars.

(當方最近の廣告用案内書數葉、本狀に添附致置候)

(可) We are pleased to *attach* several of our latest advertising circulars.

16. Herewith.

これはすでに述べた通り、*Hereto*と同じやうに *enclose* と共に用ひた場合、*redundant* (蛇足)であり、必要な語である。

17. Inst., Ill., Prox.

Inst. = *Instant* = the present month = 本月, *Ill.* = *Ultimo* = last month = 先月又は去月, *Prox.* *Proximo* = the next month = 來月、共にラテン語の *Abbreviation* である、これよりも、*Monthly name* を明記すべきであると云つてをるが實際は多方面に使用されてをる。

18. Kind letter, Kind favor.

こんな *flattery* の形容詞は止せと云つてをる、然して直接に、*your letter of*……とするか、又は *your good letter* とせよと云ふのである。

19. Kindly よりも Please

これなどは *Americanism* の代表的のものである、*Kindly* が *Imperative* (命令法) に用ひらるゝと、何處やらに、

Business Correspondence の 翻譯ニ 數語

(川中) 七五

Brusk(そつけない)點が存在すると云ふので、Kindly send よりも *Please send* の方がよいと云ふのである。

20. of recent date.

「最近日附の」と云ふ句で、商用文としては、明白さを缺ぐゆゑに前述の通り *carri date* をしるせと云ふのである。

21. Same, these ame.

前にも一寸書いてをいた通り Pronoun として其の使用を誤つてをるのである。

We thank you for your order and *same* will be sent Friday.

(御注文有難く拜受、金曜日に御送附可申候)

(可) We thank you for your order and *it* will be sent Friday.

22. State, wish to state.

これも舊式通信文に於て、餘り使ひ過ぎてをる、單に *say* 又は *will* 位でよいと云ふのである、元來 *state* は叙述 (to express the detail) と云ふ意味が濃厚であるから、其のつもりで、亂用せぬやうにと云つてをる。

We beg to *state* that………は We wish to *say* that とすべきは前にも述べた通りである。

23. Said, the said.

The above-mentioned (前記、上記の)と同じ意味であるが、legal form で餘り感心せぬとしてある。

24. Take pleasure.

Your inquiry of the 7th inst. received, and we *take pleasure* in replying herewith.

(本月七日附の御照會拜受、以本狀、御回答申上候)

(可) We *are glad* to answer your inquiry of March 7.

25. Thanking you in advance.

inquiry (照會狀)などの末尾によく附記するもので、吾々からみれば、左程悪いものとは思へぬ用句である、即、「前以て(豫め)御禮申述へ置候」と云つて、先方に面倒をかくることに對して、豫め謝意を表しての言葉であるが、米人觀によれば、この用語は、先方に favor (好意) を強ゆることになるからよくない、且又豫め (in advance) 謝意を表してあるから、事の完了したとき、禮狀を出さないかも知れぬと云ふのである、こゝまで氣を廻はさなくてもよくはないかと思ふ。

We hope to receive your catalogue by return mail. *Thanking you in advance*, we are

(折返し型紙御送附を希ふ、右豫め御禮申上候)

(可) We *shall appreciate* your sending us your catalogue by return mail.

例文研究(一) 拙著 pp. 373-374.

(舊)

Business Correspondence 〇 戦艦 〇 執筆

(三十七年) 八七

Dears sir:

Replying to your ¹esteemed favor of the ²23rd inst. we beg to say ³that our supply of catalogues has become exhausted, due to the unprecedented demand ⁴for same. A new edition is now in press, and delivery of a portion thereof is promised us by ⁵the ⁶2nd prox. Copy will then be mailed you.

⁶Trusting ⁷that the delay causes you no inconvenience, we beg to remain,

Yours very truly,

1. Esteemed favor につきては 前に詳述した。

2. The 23rd inst. - inst. - instant = 本月、本月二十三日では何月の二十三日であるか不明であると云ふのである。然し、Heading(拙著P 25)に month は明白に示されてあるから、それによればわかるではないかと云ふかも知れぬが、米國式から云へば、かゝる詮索をする丈けでも能率を損し、混雜を招くと云ふのである。一方また、Heading の日附が月の終りに近きものであつた場合、例へば、三十日であつたとき、其の手紙受信者の手に入る時は翌月の初めであるかも知れぬ、又海外通信の場合は、當然次月に受信せらるゝのである、かゝるとき本月何日と云ふやうな Expression は受信者に Confusion を與ふる惧れがあるから Monthly Name を明記するがよいとしてあることは前述の通りである。

3. Beg- につきては前に詳しく述べてある。

4. For same 一前にも述べた通り、今は殆ど用ひられぬ、for them;(it)とするか、又は商品の名稱等を書く可きである。

5. The 2nd prox:—これも(2)の場合と同じく Proximo 即、來月を明白に示して June 2とすべきだ。

6. Trusting —この Participial Construction(分詞形構文)は Weak としてある、Business Correspondence と云へば其昔は、必ずこの Conventional な分詞形構句を以て、通信文を閉ぢたものであつた、故に、今日でも舊式によつた場合、この構成文を尙ほ使用してをるわけである、米國式に従へば、We trust とすべきである、これにつきて例文を示せば、(拙著 pp. 385-6)

(1) Wrong:

Having heard from you only once or twice in the last few months, we are writing to ask if you are not satisfied with our goods.

「過去數ヶ月間、一二度の御通信を頂戴せしのみ候故、若しや、當方商品につき御不満にて有之にやと存じ、一筆御伺申上候」

Right:

Since we have not heard from you but once or twice in the last few months, we are writing to ask if you are not satisfied with our goods.

Business Correspondence の翻譯と解説

(三十七) 八九

(2) Wrong:

Hoping to hear from you at an early date, we are

「近日のうち、御通信を相煩はし度候」

Right:

Please let us hear from you as soon as convenient.

7. We beg to remain — これは over-polite の hackneyed expression として大に排斥せられてをるのである、故に使用しないことを望む、元來この用語は初ての交際や、初回取引の通信には善かぬものである、其の理由は下の例を見ればよく解る。

(イ) Wishing you a Happy New Year, I am

Yours truly,

(ロ) Wishing you a Happy New Year, I remain

Yours truly,

(イ)に於て見るが如く、I am Yours truly = I am truly Yours = (私ハ眞實ニ貴下ノモノナリ)、と云ふ意味であるが、(ロ)に於ては I remain yours truly = I beg to remain truly yours = I wish to be continuously your true friend と云つたやうな意味で、(引續キ貴下ノ眞友トラントヲ欲ス)、と云つたやうな人情味の言葉で

あつて、曰はば今日までもさうであつたが、今後も變りなくありたいと云ふことであるから、初めの交友には用ひられないので、商店にしても同様に初取引には不適當であることは前述の通りである。
上掲の通信文は評註の如く、様々の舊式用語をもつてをるので、これを改筆して下の如きものとする。

Dears Sir:

We acknowledge with thanks your letter of May 23, requesting our latest catalogue. An unusually large demand has exhausted our supply of catalogues, but we are now having a new edition printed, and shall probably have some copies by June 2. We shall see that one is mailed to you as soon as we receive them.

We regret this unavoidable delay and hope that it will cause you no inconvenience.

Very truly yours,

(當店最近発行の型録を御要求に相成候五月二十三日附の貴翰難有相受仕候、型録の申込、近來に多く多數なりしたため、一部の手持も無之候につき、只今新版印刷中にて、六月二日までは出来る豫定に候間、右入手次第必ず御送附可申上候、この不得止遅延に對し遺憾の意を表し且又、このため御不便の生ぜざる様祈居候)

例文研究(二) 拙著pp.388-9.

Business Correspondence 8 部編 2 編

Original.

Gentlemen:

We have your *favor* of the 5th, and *beg* to thank you for same. ¹ As per your request we enclose *herewith* ² our discount sheet revised to *date*, ³ which we trust you will find of service, and *beg* to remain,

例文研究(一)と同じく Original に於ては、澤山の hackneyed terms が羅列されてある、前に註評したものと
もに二三他のものを擧げて見れば、

1. as per—「従ひ」¹と云ふことで、according to とか in compliance with とか云ふ普通の言葉を使へとしてこれを拒否して居る。
2. herewith—with which のことで、この種の文字は澤山使用されてある、即、herein, hereof, 等である、共に in which, of which となる、Enclose と云ふ語があるからは、herewith は必要なきものであることは前にも述べた通りである。
3. to date—to this date, to this day である、即、(今日まで)と云ふことで、こゝには不必要の expression である。

上掲 Original を下記の如く米國式に更文してみる。

Improved.

(1) At your request of the 5th, we enclose our discount sheet. We thank you for the opportunity of service to you.

(2) As requested in your letter of the 5th, we enclose our discount sheet in the expectation that you will find it of service.

例文研究(三)

(1) 拙著P 11 (C) Modified Block Style (Double Spaced)

Mechanical Make-up は良くできてをる、Appearance から評を下せば批難はない、1917年であるから二十年も前に私を受取つた實物である、一讀して氣持のよい通信である、然し、stock termsがあるので新式主張論者からみれば、改むべき點がある。

1. As per your request to.....I am sending to you, に於て As per を According to 又は In compliance with とすべきは前述の通りである。

2. Under separate cover 普通に「別封 = テ」と譯してをる、これも急進派の新式論者によれば、by parcel post (小包郵便にて)とか by another mail(別便にて)の如く、mode of delivery 明白にせねばならぬ。

3. Trusting this will reach you.....到着せんことを祈ると云ふ結句で、例の Participial construction がよくない、宜しく、I trust (that)とせよと主張するのである。

(中) 拙著 P-139

1. Your esteemed inquiry of the 18th inst. これは Your inquiry of the 18th Oct. とすべきは度々書いた通りである。

2. Assuring you that our services are always at your disposal, and trusting to be favoured with your orders, we are (何時にても御意に従ひ必ず御用に應じ可申、御註文の程切に願上候)

この分詞形構造は We assure you that……, and trust that……とす可きは前述の通りである。

・ (附言) 本稿は第二章の一部にて、主として第二、三年生のために執筆したものである。