

# 『口語体書簡文に関する調査報告』にみる書簡文指導の在り方

Ideal teaching of epistolary style writing in  
"Investigation report on colloquial epistolary style"

中 嶋 真 弓

Mayumi NAKASHIMA

## 1. はじめに

文部省は明治43年各師範学校に口語体書簡文調査を依頼し、明治44年『口語体書簡文に関する調査報告』<sup>1</sup>（以後、『報告』とする）を刊行した。これは、書簡文が明治末期から大正期にかけても重視されていたことと同時に、口語体が広まりそれに伴う実用としての書簡文の学習が今まで以上に必要になってきたということを意味していると考えられる。そこで、本稿では『報告』に着目し、書簡文教授の内実を明らかにすることを目的とする。これが、大正期の綴り方、作文教育への指針となると考えるからである。

具体的には、次の手順で行う。

- ①『報告』の記述から、書簡文における読本及び文法との連絡を整理、考察する。
- ②『報告』から、範文（教案の中に範文があるもの）と児童成績（児童作品）を比較対照する。
- ③書簡文と読本との連絡を師範学校附属小学校の教授細目から分析する。

## 2. 『報告』調査について

明治35年文部省内に国語調査委員会が設置された。委員会は、委員長加藤弘之をはじめとする14名で構成された。国語調査委員会は、大正2年に廃止されるまでに数多くの調査を発表している<sup>2</sup>。

明治35年7月4日付官報に調査方針の決議内容が次のように記されている。

- 一 文字ハ音韻文字（フォノグラム）ヲ採用スルコト、シ仮名羅馬字等ノ得失ヲ調査スルコト
- 二 文章ハ言文一致体ヲ採用スルコト、シコレニ関スル調査ヲ為スコト
- 三 国語ノ音韻組織ヲ調査スルコト
- 四 方言ヲ調査シテ標準語ヲ選定スルコト

本会ハ以上四件ヲ以テ向後調査スヘキ主要ナル事業トス然レトモ普通教育ニ於ケル目下ノ急ニ応センカタメニ左（本稿では下記の6件を指す 引用者補）ノ事項ニ就キテ別ニ調査ス

ル所アラントス

- 一 漢字節減ニ就キテ
- 二 現行普通文体ノ整理ニ就キテ
- 三 書簡文其他日常慣用スル特殊ノ文体ニ就キテ
- 四 国語仮名遣ニ就キテ
- 五 字音仮名遣ニ就キテ
- 六 外国語ノ写シ方ニ就キテ

明治35年の設置当初から普通教育における主要調査事項として、「三 書簡文其他日常慣用スル特殊ノ文体」が挙げられている。口語体書簡の調査の文言が登場するのは、『文部省年報』第37報（明治42年）国語調査委員会の項目で「本年度中議事ノ重要ナルモノヲ挙クレハ前年度来継続ニ係ル日本口語法単語篇ニ関スル件、(中略)口語体書簡文調査ニ関スル件(中略)、口語体書簡文調査ニ関スル件ニ就キテハ委員会ヲ開キタルコト五回ニシテ夫々之ヲ審査熟議シ孰モ其ノ整理ヲ補助委員各一人ニ附託スルコト、セリ」とある。口語体の普及、そして実用としての書簡文について普通教育の中でより教科内容の充実が求められていたと考えられる。それは、次章で記す『報告』の例言にある「教授ノ改善」(次章の例言の下線参照 引用者補)の文言からもわかる。

### 3. 『報告』にみる書簡文と読本及び文法との連絡

#### 3.1. 『報告』の概要

『報告』の例言は、11項目からなっている。その中の(二)、(三)、(四)、(十一)を下記に引用する。

(二) (前略) 報告書ハ之ヲ六種ニ分チテ整理シ、口語体書簡文ノ教授ニ関スル研究資料トナサンコトヲカメタリ。若シ之ニヨリテ其ノ研究ヲ進メンニハ、広く綴り方教授ノ改善ニ資スルトコロ少カラザルベシ。(下線引用者、以下同様)

(三) 「口語体書簡文ノ教授ニ関スル意見及感想」「口語体書簡文ノ形式用語等ニ関スル規定」「口語体書簡文ニ関スル標準文」「口語体書簡文ニ関スル児童ノ成績」「口語体書簡文ニ関スル教案」等ハ報告中ヨリ将来口語体書簡文ノ統一ヲ計リ、其ノ教授ノ改善ヲ促ス上ニ有力ナル資料トナスニ足ルベシト認メタル部分ヲ選定シタルモノナリ。

(四) 標準文ニハ用語ノ生硬ナルモノ、言ヒアラハシ方ノ穩健ナラザルモノ多シ。殊ニ児童ノ学年度ニ深く注意セズ、低学年度ノ女生ニ授クル標準文に女生ノ日常語ニアラハレザル、漢語ヲ用井タルガ如キモノ少カラズ。

(十一) 本調査報告ノ整理ハ補助委員保科孝一主トシテ其任ニ当レリ。

この『報告』が、今後の口語体書簡文の統一及びその教授の改善を図るとともに、綴り方教授の改善に資することが述べられている。つまり、この『報告』の分析及び考察が大正期の綴り方教育への指針となるということである。

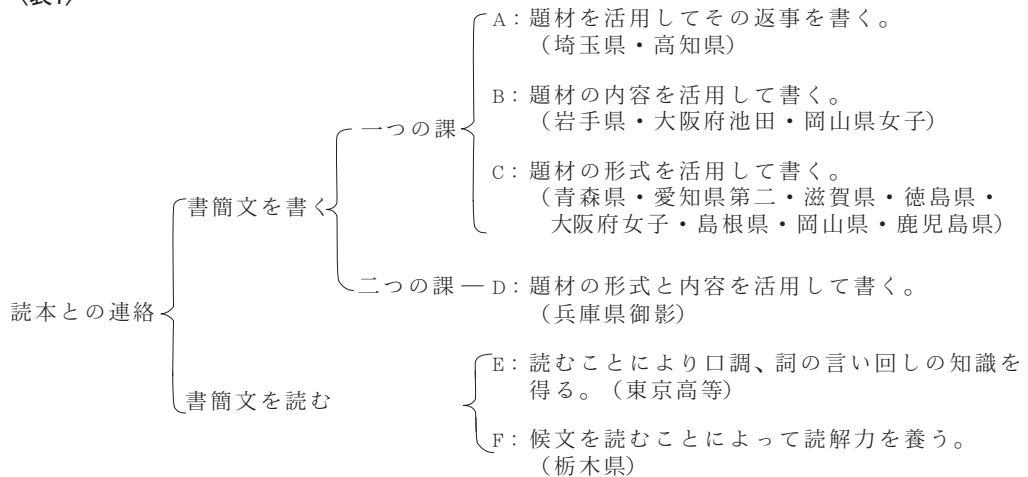
文部省は(三)にある内容等を明治43年3月に東京高等師範学校、東京女子高等師範学校、広島高等師範学校及び各府県師範学校へ諮問した。その結果、高等師範学校2校、女子高等師範学

校1校、師範学校51校、女子師範学校20校、合計74校から回答があったとしている。

### 3.2. 書簡文と読本との連絡

『報告』に記述がある64校中、読本との連絡について記されている師範学校が16校ある。その内容をみると、書簡文を書くための読本活用関連が14校、書簡文の読むことについて触れている師範学校が2校である。〈表1〉は、各師範学校の書簡文と読本との連絡について記述された内容を観点別に分類したものである。なお、( )内にある師範学校名の記載は、例えば埼玉県師範学校であれば、埼玉県というように師範学校は省略(以下同様)した。

〈表1〉



『報告』には、「既習学習」という文言がみられ、上記のように完全に分離できるものではない。また、『報告』に詳細が記載されていない場合もある。しかし、上記のように整理してみると、書簡文と読本との連絡として、形式のみを読本から学ぶのではなく、読本で学んだ読解的な内容、そしてそこに記されている内容や話題を書簡文本文の題材として活用したり、児童たちの経験をより深めるために読本の話題を活用したりしていることがわかる。書簡文の形式を知識として学ぶとともに、考えづくり、思想を構想するための手段として読本が活用されている。そして、その内容を各自の書簡文の中に組み込ませることによって、より内容が豊かになる工夫がなされているのである。その一方で、書簡文を読むことによって、言語感覚を磨いたり、候文という日本の書簡文形式を知識や文学的なものとして学んだりする意図も読本は有しているといえる。読本は、書簡文の学習において、形式の理解、思想活動における話題の提供、知識の習得、言語を獲得するという役割を担い、読本活用によって書簡文を少しでも実用に近づけようとする教授の在り方が看取できる。

### 3.3. 書簡文と文法との連絡

それでは、文法との関わりはどうか。各師範学校から提出された意見及感想、教案の

中から文法に関わる（文法的表記を含む）用語を挙げると、意見の中では敬体（崇敬体）と常体や敬語の使い方について触れている師範学校が多く、その他には、接続詞、修飾語（修飾の仕方）についての記述がみられる。『報告』からは、取り立てて文法教授をしているものは載せられていないが、各師範学校とも児童が書簡文を書いている時に教師が机間巡視をし、誤字脱字も含めて指摘していることを勘案するならば、各々に対して誤りを指摘したりすることはなされていたと考えられる。また、意見及感想の中では、敬語の誤り、脱洩について触れられていることから、敬語の用法に注意が向けられていたといえる。

接続詞の教授では、東京女子高等師範学校（以後、東京女子高等とする）は次のように記している。東京女子高等は、第二部尋常科第三四学年国語科綴方で「文題 梅見に友をさそふ手紙」を書かせている。手紙を書かせるにあたり「思想整理、語句ノ整理、文例ヲヨミキカス」の教順（指導過程）で教授している。「語句ノ整理」では「如何ナル詞デツツリマセウカ、考ヘテゴランナサイ。問答的ニ左（本稿では以下に記す内容 引用者補）ノ文字、仮名遣ヒ、接続詞ニツキテ知ラシム。(一)文字ニ付テ（庭、新聞、木下川、銀世界、明後日、日曜）(二)仮名ヅカヒニ付テ、（ちよつと、まゐりたい、みちじゅん）(三)接続詞ニ付テ、（ので、から、たら、それで）」とある。そして、文例の読み聞かせをした後、誘引文を書かせ、その間机間巡視している。東京女子高等の書簡文は、次章で考察する。

小学校の文法教育は、明治5年学制頒布において文法科が設置されたが、明治12年教育令によって削除され、それ以後は読方や作文の中で教授されるようになった。東京女子高等にみられるように、範文を学ぶ中で、文法的内容に着目させ、意識させた上で、自分の書簡文に書いて定着を図るという教授がなされている。

#### 4. 『報告』にみられる範文と児童成績との比較対照

『報告』には、教案（61校）、児童成績（49校）、標準文（43校）が載せてある。本稿では、教案と児童成績で扱っている文題（書簡文の題目）が一致し、さらに教案に範文（『報告』の本文には、学校によって文例、案文、模範文と記されているが、本稿では範文と記す）が提示されている師範学校に着目し検討する。教案に提示されている範文については、教順の中でどのように活用されたか記されていない場合もあるが、範文を模倣して書かせる教授法が一般的であることを勘案して何らかの形で範文が提示されたものと捉えた。対象とした師範学校は、東京女子高等、東京府青山、山梨県、静岡県、大阪府池田、兵庫県明石女子、徳島県、長崎県の8校である。

##### 4.1. 東京女子高等にみられる書簡文の検討

東京女子高等は、前述したように第二部尋常科第三四学年国語科綴方で「文題 梅見に友をさそふ手紙」を書かせている。下記左は、前述した授業の中で提示された範文、右は児童成績である。範文は、手紙を書く前に「文例ヲヨミキカス」とあることから、書く前に活用されている。なお、番号やアルファベット（範文にないもの）は、稿者が付けたもの（以下同様）で、番号は範文を中心に付けた。

〔范文〕	〔児童成績〕 女兒 作（尋常四年）
<p>①おひおひ暖になりましたので、          ②庭の梅もさきはじめました。          ③けさ新聞で見ましたら木下川の梅がちょうどさかりだそうでございますから、          ④ぜひ梅見にまゐりたいと思ひます。          ⑤それで明後日は日曜でございますから、もし天気がよかったら、母と姉と私との三人でまゐるつもりでございます。          ⑥あなたにもおさしつかひがなかったらごいっしょにお出かけなさいませんか、          ⑦もしおいでになりますなら、みちじゅんですから午前十時頃私の方からおさそひいたしませう。</p>	<p>①おひおひ暖になりましたので          ②うちの庭の梅も少しづゝさきだしました。          ③今朝新聞で見ましたら大森の八景園の梅が盛りださうでございます。          ⑤それで明後日は丁度日曜でございますからお天気がよろしければ私も姉といっしょに八景園まで梅見に出かける積でございます。          ⑥あなたもおさしつかひがなければどうぞ私もといっしょにお出になりませんか          ⑦もしお出になりますなら道順でございますから午前九時頃私の方からおさそひいたしませう。</p>

前述した授業の中で教授された文字や仮名遣い、接続詞がほぼ同様に児童の書簡文に使用されている。范文を模倣しながら文字を覚え、文法内容を学び、自分の文章を作り上げていくという教授の構図である。児童は、構成、内容、言葉遣い、言葉の運用を模倣しながら、それをもとに、自分に関わる内容、例えば地名や人物、時間を置き換えている。

#### 4. 2. 東京府青山にみられる書簡文の検討

東京府青山は、尋常第五年女兒を対象に伯母からの来信に返事を書く学習を実施している。范文の扱いは、児童が書簡を書き終わってから「范文を大西洋紙に認め置いて提出し、児童をしてこれを批判せしむ」とあることから、書く段階ではなく口演によって注意事項を確認する段階で活用されている。

〔范文〕	〔児童成績〕 女兒 作（尋常五年）
<p>①先日は不出来なよだれかけを御目にかけおほめにあづかりまして          ②耻お入りました          ③いつもいつも伯母上様からのあ<sup>ママ</sup>い御いましめ深く心に留めて一心に勉強いたします</p>	<p>①なつかしいなつかしい伯母様からの御手紙楽しく拜見いたしましたたいしたお賞めにあづかりましてまことに嬉しうございます          ②先日のよだれかけも手際よくもまゐりませんでおはづかしうございます。          ③伯母様の仰は日々よく心がけて居りますから御安心下さいませ。          a 花子様はもうおかはいゝ盛におなりなされてさぞお楽でございませう。          ⑤三っ身の着物なら以前からおこしらへいたさうと思つて居りましたがつひその折がございませんでした。</p>

④さて又このたびは花子様の御単衣をお縫はせ下さいますとの御事ありがたう存じます	④ところが今度私にお縫はせ下さるとのことまことに嬉しく思っています。
⑤幸私も前々から練習いたしたいと思って居りましたところですから誠に好都合でございます	b 下手でございますけれどもさっそくけいしながら縫ってさしあげますどうかお縫せ下さいませ。反物はどんなものがよいか私にはよくわかりませんが仰の通りみたってさし上げましてもよろしくございます。
⑥十四日には必ず御伺ひいたしていろいろお教をいたゞきたいと思ひます	⑥十四日の日曜にはきつとあがります。
⑦大好物の栗はたのしみにいたして居ります	⑦私の大好きな栗を下さるとはまことにありがたうございます。不えんりよ者でございますからたくさんいたゞきます。
⑧末ならが伯父上様へもよろしく願ひ上げます さよなら	c 十四日には花子様の御顔が見られると思ふと嬉しくてたまりません ⑧どうか伯父上様にもよろしくおっしやして下さいませ

教案の注意の中に「言葉遣を丁寧にして、親しみのあるやうに書くこと」とある。往信を受けて返信するということから、相手への言葉遣いや姿勢を重視しているといえる。また、親しみのあるという注意から、a、cにあるような思いを表現しているといえる。さらに范文の④→⑤を児童成績では⑤→④と順序を入れ替えている。かわいい花子への思いが根底にあり、その花子に着物を縫ってあげる好機を得た気持ちの高まりを綴っている。⑦は、素直な思いが表出されている。

教案最後の総括には、以下のようにある。

終りに一般書簡文既述の心得を復演せしめて、本時の総括とす。左（本稿では下記のもの引用者補）の心得を斉唱せしむ。

手紙書くには 親切こめて / 用事落さず 短くはやく /  
無礼ないやう 丁寧な文字で / わかりよいのが 先づ第一ぞ

上記の内容を児童に意識させながら返信を書かせており、この学習を通して児童は自分の状況に合わせて表現を工夫し、相手への思いやりを込めて書こうとしていることがわかる。書簡文という形式的な文面及び機能を学ばせると同時に、書く姿勢やその時の心情、そしてその表記の仕方を教授することによって、児童は自分なりの言葉を見出し書いていると考えられる。

#### 4.3. 山梨県にみられる書簡文の検討

山梨県は、尋常科五六年（複式女子学級）を対象に、「文題 梅見に友を誘ふ手紙」を実践している。范文の扱いは、記されていない。

〔范文〕	〔児童成績〕 女兒 作（尋常五年）
<p>①追々暖になりまして、野も山も春めいて来ました、</p> <p>②聞きますれば、梅屋敷の梅も昨日今日ののどけさに、一二分通りは開きはじめ、ここ二三日はことに見頃との話、</p> <p>③幸、明後日は日曜日でありますから午後一時頃から出かけて、愉快にお花見をしようではございませんか、御同意下さいますならば私方より御誘ひ申上ぐることに致しませう、どうぞこの者に御返事を下さい。</p>	<p>①野澤にはりつめて居りました氷も鶯の初音につれてやうやく解けそめて何となくのどけさをおぼゆる昨日今日春江様には如何御くらしなさいますか。</p> <p>②さて昨日兄から「梅屋敷の梅もも一半ば開いた」とか聞きました。</p> <p>a 去年はおたがひのせわしさに前々からのお約束も無にしてしまひましてまことにまことに残念でございました。で本年はぜひとも一日見たく存じます。</p> <p>③幸ひ明日は紀元節にも旧暦の元日にも當ります故このめでたい日を仲よき友とうちつれて散歩からから梅見をいたしたいと思ひますが春江様はいかゞお思召しますか。もう御用事がございませんでしたなら御つれ下さいませ。先はお誘まで左様なら</p>

児童成績には、aで去年は見るができなかった残念な思いや、③で一緒に出かけようと誘う日がどのような日であるかが書かれ、そのことによってその時間を過ごす友がいかに大切であるかを感じさせる内容となっている。范文の構成を模倣しながらも、内容は自分の思いをより強め、「まことにまことに」、「ぜひとも」の畳語や強める表現を使っている。

#### 4.4. 静岡県にみられる書簡文の検討

静岡県は、尋常科六年男綴方教案として、「中学校規則書返却督促の手紙」を実施している。范文は、思想整理で活用している。

〔范文〕	〔児童成績〕 男兒 作（尋常六年）
<p>①かねて御用立申して置きました中学校規則書は、もう御覧ずみになりましたか。</p> <p>②もし御覧ずみになりましたら、どうしてもそれについて調べなければわからん事ができましたから、はなはださいそくがましくて申しかねますが、一時御返却下さいませんか。</p> <p>③また御入用の節は何時でも差上げます、から、御えんりょなくおっしゃって下さい。どうぞあしからず。</p> <p style="text-align: right;">* 下線は、原文。</p>	<p>①拝啓豫て御用立いたしおきました中学校規則書中もはや御覧済みになりましたか如何ですか。</p> <p>②もしや御覧済になりましたなら誠に申しかねますが少々調べたい事が出来ましたから一先づ御返却下さい。</p> <p>③尚御入用の節は何時にても差上げますからどうぞ御遠慮なく御知らせ下さい 敬具</p>



教案では、思想整理の段階で上記の範文に附した下線について「縦線（本稿では下線）ヲ附シタル語ヲ注意シテ指導ス」とある。これは、教案の督促文ヲ書く時ノ注意事項として「(イ) 督促セザルベカラザルニ至リシ事情ヲ、ナルベク明ニスベキコト、(ロ) 対象ノ感情ヲ害ゼザル様、用語ヲ慎ムベキコト」としていることにつながるものである。それに伴い、範文にも使われているので児童も「御」という接頭語を多用している。

督促文の性質上、内容のみを端的に書く書簡であるために、範文によって書き方、その時の相手に対する対応や姿勢、それに伴う言葉遣いについて教授されている。

#### 4.5. 大阪府池田にみられる書簡文の検討

大阪府池田は、尋常科第四学年男生口語書簡文で、「文題 北海道の有様を問ひ合す文」を実施している。範文の活用は記されていない。

〔範文〕	〔児童成績〕 男児 作（尋常四年）
①こちらでは、だいぶん、あたたかになりました。あなたはおかほりございませんか。お伺ひ申します。わたくしの内はみんな、たっしやで、をりますからご安心くださいませ。	①此頃はだんだん暖になって来ましたがあなたの方ではまだお寒いさうですがどなた様も御かほりはございませんか御伺申します。私の内では皆たっしやで居りますから御安心下さいませ。
②昨日、先生から聞きますれば、御地の奥には、まだ、たくさん開けん所があつて、これを開くものは、誰でも、安楽にくらして行くことができるよーになり。	②昨日先生から読方で御地の事を習ひました。が御地の奥の方はまだたくさん開けない所があつてこれを開くものは誰でも安楽にくらして行くことができるよーになると云ふことを聞きました。
③このほかに、魚を捕ったり石炭を掘ったり、馬や牛を飼ったりするよーな仕事もありますそーですが、	③又此外に石炭を掘ったり魚を捕ったり牛馬を飼ったりするよーないろいろの仕事もたくさんあると云ふことでございます。
④私も大きくなって、いきたいと思ひますから、	⑤なにぶん御地の様子もたしかにわかりませんのではなはだごめんどうですが一度様子を御聞かせ下され御願ひ申します。
⑤どーぞ一度御地の有様を、くはしく御知らせてください、おねがひ申します。	

本教案は、『尋常小学読本八』（第一期国定国語読本）「第十五課 北海道移住者の話」を題材としている。教案には読方との関係について「先日から読み方で、『北海道移住者の話』と云ふ題で、誰の話を読んだのか（教師が児童に予備的問答として内容を確認している。そして、この教材に登場する子どもに 引用者補）（中略）尋ねてやろーぢやありませんか」と北海道の様子を聞くことを促している。読本の内容を理解した上で、題材を活用しての書簡文教授である。教案の要旨には「問ひ合せの内容に就て、問答整理して、後に綴らせ、兼て読み方にて授けたる、北海道移住につきの観念を明白にす」とある。そして、教順では、予備的問答において、読本の内容を整理し、思想整理で何を尋ねるかを明確にしている。読本の内容を確認し、それを整理しながら書簡に書くという方法が採られている。読本と書簡文の連絡として、この書簡文教授に



は読本の内容を理解し確かめその上で書簡文を書き、それによって読本の内容を明白にするという読方と書簡文との螺旋的な教授が看取できる。内容を生かして書くことによって内容の定着を図っているのである。

#### 4.6. 兵庫県明石女子にみられる書簡文の分析

兵庫県明石女子は、尋常科第三学年綴方で「題目 人を招く文」を実施している。範文は、目的に「範文ニヨリ、簡易ナル招待文ノ形式注意要項ヲ知ラシメ」とあることから、教授の冒頭より提示されていると考えられる。なお、児童成績にある題目は「友を招く文」とある。

〔範文〕	〔児童成績〕 男児 作（尋常三年）
<p>①さきごろ台湾にいてある、をちのところから、</p> <p>②むかふの写真をたくさんおくってよこしました。</p> <p>③そのなかには、薪高山や台湾神社などをうつしたものや、そのほかまだ見たこともないものが何枚もあります。</p> <p>④そのうちにあそびに来てごらんないませんか。</p>	<p>a このごろはなの花がさきそめるよーになりましたのにまださむいことですが、あなたはたっしゃでおいですか。私はぶじで毎日学校にかよっております。</p> <p>①さてまんしゅーにいてをった兄がさきごろぶじでかへってきました。</p> <p>②そしてむかふのゑはがきや写真や本などいろいろもってかへってきました。</p> <p>③その中にはまだ見たこともないものやちよつと読本でみたことのあるよーなものなどがいくつもあります。</p> <p>④そのうちにあそびにきてごらんないませんか。</p> <p>b こんどの日曜日にでもあそびにきてごらんないませんか。</p>

教案の注意事項には、3件記されている。それをまとめて記すと（イ）対者ヲシテ不審ノ念ヲ起サシメザランヨニスベキコト、（ロ）強請スルハヨロシカラザルコト、（ハ）対者ノ身分住所及ビ交誼ノ近況ノ如何ニヨリ、記述事項並ニ用語上ニ相違アルベキコト」とある。書簡文を書くにあたり、相手への思い、それに伴う言葉遣いの教授がなされている。本文の中心的内容は範文、児童成績とも同様であるが、児童成績では、aの時候の挨拶と自分の近況報告、bでは具体的に誘引する一文を入れている。

#### 4.7. 徳島県にみられる書簡文の検討

徳島県は、尋常科第四学年国語科綴方で、「文題 絵葉書を見に来るやういってやる文」を実施している。範文は、「案文ヲ朗読ス」とあることから提示し活用されたと考える。

〔範文〕	〔児童成績〕 女児 作（尋常四年）
<p>①さきごろ台湾にいてるます伯父のところから向ふの写真を送ってよこしました、</p>	<p>①さく年の夏に私のお父さんが東京に行っているいろいろのしやしんを五六枚もって帰りました。</p>

<p>②そして、その中には、新高山、台湾神社などのうつしたものがありますから、</p>	<p>②その中には東京の事ですから上野公園のふんすいが出ておるのや又さいごー高もりのどーぞーなどのおもしろいゑがあります。 aこれは私のお父さんのおみやげで私のものでありますので人とりただ見てたのしむより人人などに見せてたのしませたいと思ひますがみんなみたこともないりっぱなもの出すよ。 bそれで私のうちに見にくる人はみな目づらしがつてをりますから</p>
<p>③其内に遊びに来て御覧なさいませんか</p>	<p>③あなたもぜひ日曜にはぜひおいで下さい。ちょっとおしらせ申します。</p>

教案は、『尋常小学読本六』（第一期国定国語読本）「第二十課 台湾」を題材にしたものである。教案には、上記の範文とともに、「読本中ノ招待文」を載せている。これは、範文とほぼ内容、表記とも同様である。児童は、範文の構成、順序を模倣しながら、その中にa、bにあるような相手の興味をそそる表現を挿入したり、②の「おもしろい」という形容詞を加えたりしている。また、曜日を具体的に提示し、招待したい思いを伝えようとしている。

#### 4.8. 長崎県にみられる書簡文の検討

長崎県は、第三学級尋常第三学年男女国語綴り方教授案、「文題 火事みまひ」を実施している。範文の扱いは、目的に「見舞状形式ノ一斑ヲ授ケ」とあるところから、範文を提示したと考えられる。

〔範文〕	〔児童成績〕 女兒 作（尋常三年）
<p>①きのふ、わたくしどもが、書きかたのせいしょをしてゐましたところが、ふと火事だといふことをききまして、たいそー、おどろきました。</p>	<p>①きのう私どもが書き方のおせいしょをしてをりました。ところがふと「火事だ」といふことをきいてたいそーおどろきました。</p>
<p>②そのうへ、あなた様のおうちといふことが、しれましたときには、</p>	<p>②その上あなた様のおうちだといふことをきゝましてなほおどろきました。</p>
<p>③からだかふるひ出して、せいしょもできませんくらゐでございました。</p>	<p>④あなた様のうちではどんなにごしんばいなさいましたでせう。どなた様もおけががなくしてあはせでございました。ちょっとおみまひ申し上げます。</p>
<p>④みなさまには、どんなに、ごしんばいなさいましたでせう。しかし、おけががございませんで、しあはせでございました。ちょっと、おみまひ申します。</p>	

範文と児童成績はほぼ同一内容である。見舞文という性質上、形式的になっている。教案の思想喚起では、教師は次の教序で児童に問うている。まとめて記すと「1 火事の時何をしていたか→2 火事と聞いてどうだったか→3 その上磯貝さんの家と聞いたときはどうだったか→4 磯貝さんの家はどのようなふうであったか→5 ケガの有無→6 どのようなお見舞いの辞を述べたらよいか」の6点である。児童は、範文や思想喚起の順で文章を書いていることがわかる。

## 5. 書簡文と読本の関連 — 附属小学校の教授細目を中心に —

本章では、書簡文が読本とどのように連絡して教授されたか師範学校附属小学校の教授細目から考察する。対象とした附属小学校は、東京高等師範学校附属小学校第二部(以後、東京高等小)、新潟県師範学校附属小学校(以後、新潟県小)、栃木県師範学校附属小学校(以後、栃木県小)、佐賀県師範学校附属小学校(以後、佐賀県小)である。〈表2〉は、対象附属小学校における口語体書簡文「桃をおくる手紙」(第二期国定国語読本『尋常小学読本巻七』(第四学年用 第二十課)の教授細目を整理したものである。

〈表2〉各附属小学校の「桃をおくる手紙」の教授細目

項目	東京高等小 <sup>3</sup>	新潟県小 <sup>4</sup>	栃木県小 <sup>5</sup>	佐賀県小 <sup>6</sup>
時数	4	3	3	3
読み方の教授事項、備考	(形式) ・文字 ・語句 ・語法 (敬語、文段) (内容) ・物品贈答に関する心得	(形式) ・文字、語句 ・語法(副詞) ・物品贈答文ノ形式 (内容) ・物品贈答ノ心得並に園芸に関する趣味 ・物品贈答ニ用フル用語ハ丁寧ニスベキコト	(形式) ・新字 ・新語 ・文体(日用文) (内容) ・時節の訪問 ・手紙についての注意  (話方) ・(対話)暑中休のこと (注意) ・近頃主張する手紙の書方によりたるは可なれども余計なことを書きつらねたるは児童に倣はしむる上に注意すべし	(形式) ・文字語句 ・語法修辭:敬語(接頭の敬語、丁寧) (内容) ・感情的贈答文の模範として之れを授くるのが表面の目的 ・裏面には園芸趣味の養成という要求もこもっている。 (連絡) ・日附并に氏名の書き方は第六第十二京都からの手紙并に本巻第五問合せの手紙の時に授けてある。
綴り方の教授事項(綴り方との連絡を含む)	・綴り方の話(1)書くことがらに軽し重しがある ・注意 第四学年に於て最も力を致すべきは文章を組立つるに、思想の軽重によつて順序を立つることをしらしむるにあり		・梨を贈る手紙(一) ・お礼をいふ手紙(二)	・応用として綴りに於て「柿を贈る手紙」又は「葡萄を贈る手紙」及び「其返事」をかゝせるがよい。

各附属小学校ともに、形式面と内容面の教授がなされているが、東京高等小、栃木県小は書簡文としての性質を重視し、内容面においても贈答物品に関する心得等の教授を中心に行っている。新潟県小、佐賀県小は、形式面は上記の2校と同様であるが、内容面においてさらに桃についての科学的、園芸的な趣味についても教授している。当時の読本が社会的、理科的等の内容を有していることは周知のことであり、それらの指導が読方で行われているのである。当時の刊行物にも本課の教授について「四季音問贈答の心得、書簡文認方の注意を授くとともに園芸に対する趣味を養成せんとす」、「贈答に関する書簡文の形式を練習するのが主眼（中略）。併せて果実類には接木の必要なることをも会得せしめねばならぬ<sup>8)</sup>と記されている。しかし、それをどの程度の割合で扱うかは、各学校によって違いがみられるということである。

形式面で語句や文法的内容を教授し、内容面で教材を模範にしながら特にその書簡文に見合った書くときの姿勢や心得を学ばせている。これを読方で学ばせることが、範文を通して言葉の運用の仕方、書き方につながっていくといえる。書簡文は督促文や註文文等形式的なもの他に上述した「桃をおくる手紙」のように贈答文という書き手の思いを表記することができるものもある。読方での書簡文教材によって、その姿勢や言葉遣いを教授することによって児童の表現には変化がみられると考えられる。栃木県小、佐賀県小が綴り方との連絡を記しているが、読方での学びを定着させるための綴り方との連絡が位置付いている。

## 6. おわりに

書簡文は内容によって分類されているが、督促文のように内容のみを端的に記すものから、報知文、贈答文、誘引文等のように自分の状況を豊かに知らせるものまで多様である。小学校の書簡文教授はその内容によって、次の役割を担っていることが看取できた。

- ・模倣し言葉を習得させる。
- ・相手への思いやりや丁寧な言葉遣いの教授によって、書簡に向かう姿勢や気持ち、それに伴う言葉の選択をさせる。

そして、それを効果的に機能させるために、読本との連絡がなされている。その連絡の在り方は、相互補完の関係として、読本から書簡文へ、書簡文から読本へ、そして、それは書簡文を書くための内容及び形式の理解、定着とともに、読本の内容理解を深めるためといった相乗効果を高める連絡が工夫されているといえる。

平成32年度から新学習指導要領が全面実施となるが、明治期から大正期における国語内の分野の連絡の在り方は、現在の国語科内における連絡の在り方を今一度見直す示唆を与えてくれるものとする。

---

## 【引用文献】

- 1 文部省内国語調査委員会『口語体書簡文に関する調査報告』、M44.4
- 2 伊藤和幸「明治中期の国語政策―「国語調査委員会」をめぐる―」、慶応義塾大学大学院

社会学研究科『慶応義塾大学大学院社会学研究科紀要 社会学心理学教育学No.33』、1991

- 3 東京高等師範学校附属小学校編纂『小学校教授細目』、大日本図書株式会社、T1.10、pp.235-236
- 4 新潟師範学校附属小学校 小学校教科各科研究部会『小学校教授細目 上巻』、M43.10、pp.14-15
- 5 栃木県師範学校附属小学校『小学校教授細目』、T2.4、p21
- 6 佐賀県師範学校附属小学校研究会『尋常小学読本教授要鑑第四学年用』、M44.11、pp.75-77
- 7 国民教育研究会編纂『形式の解説を主としたる国語教授日案』、M43.2、p353
- 8 普通教育研究会編纂『毎時配当尋常小学国語教授細案巻七』、M43.2、pp.330-331

\* 1、3から8の文献は、国立国会図書館デジタルコレクションによった。

(本研究は、愛知淑徳大学研究助成平成29年度特定課題研究「明治期の女学校における国語教育の研究」成果の一部である。)