

# 明治末期から大正初期の書簡文指導の在り方

Ideal teaching of epistolary style writing from the end of Meiji  
era to the beginning of Taisho era

中 嶋 真 弓

NAKASHIMA Mayumi

キーワード：書簡文指導、国定国語教科書、師範学校附属小学校

## 1、研究の目的

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。文部省は、この調査に際し11項目の例言を記しているが、その中の（二）、（三）で、次のように述べている。

（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、広ク綴り方教授ノ改善ニ資スル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。

文部省は『報告』を口語体書簡文の統一とともに、今後の綴り方教授の改善に生かしていくとしていることがわかる。

そこで、本稿では、明治末期から大正初期にかけて学校現場で書簡文教授がどのようになされたかを師範学校附属小学校（以後、附属小とする）の教授を通して明らかにすることを目的とする。対象とする附属小は、京都府女子師範学校附属小学校（以後、京都府女子師範小と記す）、佐賀県師範学校附属小学校（以後、佐賀師範小）、岐阜県女子師範学校附属小学校（以後、岐阜女子師範小と記す）で、考察の手順は次のようにする。

1. 国定国語教科書第一期、第二期、第三期の書簡文教材からそれぞれの特徴を整理し、どのような学びが求められたかを検討する。
2. 附属小3校の書簡文教授の在り方から、第二期国定国語教科書使用時期の書簡文教授の内実を明らかにする。

## 2、第一期から第三期国定国語教科書の書簡文教材の特徴

文部省は、明治37年から昭和22年にかけて国定教科書を発行している。国定国語教科書では、第一期『尋常小学読本』（「イエスシ」読本 8冊 M37）（以後、第一期）、第二期『尋常小学読本』（「ハタタコ」読本 12冊 M43）（以後、第二期）、第三期『尋常小学読本』（「修正ハタタコ読本」12冊 T7）・『尋常小学国語読本』（「ハナハト」読本 12冊 T7）（以後、第三期）、第四期『小学国語読本』（「サクラ」読本 12冊 S8）、第五期『ヨミカタ』・『コトバノオケイコ』・『初等科国語』他（「アサヒ」読本 16冊 S16）、第六期『こくご』『国語』（「みんないいこ」読本 15冊 S22）である。本稿では、『報告』の前後に関わる国定国語教科書として第二期の教授の在り方を中心に検討するが、本章においては第一期から第三期の尋常小学校の国語教科書を比較対照することによって、第二期に求められたことばの力をみていくこととする。なお、第三期は、『尋常小学読本』と『尋常小学国語読本』の二種の国定国語教科書が同時に使用されたが、本稿では、当時の風潮や児童中心主義の新教育思想を取り入れた読本ということから<sup>2</sup>後者を対象とする。

〈表1〉は、第一期から第三期までの国定国語教科書に採録された書簡文教材を整理したもので、〈表2〉は、書簡文を分類したものである。なお、本稿でいう書簡文教材は、課に書簡文が単独で採録されているものとし、文章中に書簡文が挿入されている課は関連とした。

〈表1〉から看取できることを以下に整理した。なお、〈表1〉の記述について以下の点を補足しておく。

- ・課名の前の数字は、課の番号を指す。
- ・上記に記したように関連は、書簡文に関連する教材で、本稿では本文中に書簡に関する内容や書簡文が載せられている教材を指す。
- ・（誘引文）等の表記は、書簡文の分類で、教科書に分類が示してある場合はそれを引用し、ない場合は稿者が記した。なお、書簡文の分類は、趣意書<sup>3</sup>や一般的に使用されている表記を使用した<sup>4</sup>。
- ・課名の次に「\*後」がついているもの、例えば巻5の「第9課ツユ\*後」は、第9課ツユの後に書簡文が採録されていることを意味する。
- ・第一期は、課名の後に例えば「第9課ツユ。」というように句点が付けられているが、本稿では省略した。

### ◆第一期『尋常小学読本』

- ・教材の題材や内容を受けて、その後に書簡文が採録されている<sup>5</sup>。
- ・書簡文に関連する教材として「てがみ(一)(二)」(巻4の第16課、第17課)、「郵便」(巻8の第2課)等が採録されている。読本によって手紙を書く姿勢や内容、手紙の出し方が記されている。
- ・巻7の第23課「小太郎の日記」では、送状と受取書の見本が載せられている。
- ・巻8では第1課「郵便」→第2課「新聞」に続き、第2課の後に新聞広告で見たものを購入

するための注文文とその返信が載せられているという教材のつながりがみられる。

教材の内容や話題の後に書簡文を採録することによって、書簡文を書く必然をもたせているといえる。児童にとっては、そのような場合に書簡文を書くことができるという実生活につなげる話題提供となると考えられる。また、書く姿勢やどのような事に気を付けるのか、実際にどのように出せばよいかの方法も、読本によって学ぶことができるようになっている。そして、書簡文の多くが往信→返信と対の形式で採録されている。さらに、口語文の採用が多いことも特色である。

#### ◆第二期『尋常小学読本』

- ・第一期では、教材の題材や内容を受けてその後に書簡文が位置付けられていた。それが第二期では、書簡文が一つの教材として位置付けられるようになった<sup>7</sup>。
- ・巻10の第8課「入宮する友に送る」→第16課「兵宮内の生活」では、第8課で入宮の祝賀文が載せられ、第16課で返信するという教材配列となっている。第16課の冒頭では、「拝啓、入宮後はや二箇月に相成候。」とあることから、配列を意識したものといえる。
- ・巻11の第9課「台湾から樺太へ」→第24課「樺太から台湾へ」では、往信・返信の配列で、文章的にも長いものとなっている。
- ・～文という、書簡文の分類が第一期、第三期に比べて提示されている。
- ・書簡文に関連する教材として「はがき」（巻5の第21課）、「郵便の話」（巻7の第15課）が採録されている。教材は第一期とは違うが、内容的には読本によって手紙を書く姿勢や内容、手紙の出し方が記されており同様のものである。
- ・第二期は、第一期に比べ書簡文の分類の幅が広がっている。多様化した状況に対応できるようになっている。

第二期では書簡文を一つの課として位置付けており、それぞれの課が往信→返信という関連をもっている。配列によって関連付けがされていると同時に、往信と返信が対のものであるという意識を児童にもたせることもできると考えられる。往信と返信が対になったの掲載は、第一期からの継続である。

#### ◆第三期『尋常小学国語読本』

- ・巻6の第11課「入宮した兄へ」→第26課「伊勢神宮」と課が離れた配列において工夫がなされている。これは、第二期にもみられた傾向である。第26課には、書簡文「一 入宮した兄へ」、「二 父から」の2点が採録されている。これらは、第11課の兄に対しての返信で、兄に弟千太が父親の伊勢神宮参りについて伝えているものである。また、「二 父から」は父親が伊勢から千太にあてた書簡文である。このように教材の中で課の関連を図りながら動きのある教材配列がなされている。
- ・巻7の第4課「潮干狩り」は、第一期にみられた形式で、教材の後に書簡文が載せられている。

〈表1〉第一期から第三期の国定国語教科書に採録された書簡文教材			
巻	第一期『尋常小学読本』	第二期『尋常小学読本』	第三期『尋常小学国語読本』
1	書簡文教材なし	書簡文教材なし	書簡文教材なし
2	書簡文教材なし	書簡文教材なし	書簡文教材なし
3	書簡文教材なし	書簡文教材なし	書簡文教材なし
4	16てがみ(一)：関連	書簡文教材なし	13ゑはがき：関連
	17てがみ(二)：関連	書簡文教材なし	
5	9ツユ*後：往信(見舞文)→返信(礼文)	21はがき：関連	
	12汽車のたび(二)*後：母親へ(報知文)		21水見舞：往信(見舞文)→返信(礼状)
	22大水*後：(見舞文)		22郵便函：関連
6	2織物*後：往信(問合文)→返信(依頼文)		11入営した兄から：(報知文)
	12新年にいほひ：関連	12京都からの手紙：(報知文)	26伊勢神宮 一入営した兄へ(報知文) 二父から(報知文)
	20台湾*後：往信(誘引文)→返信(応諾)		
7	8公園*後：往信(誘引文)→返信(応諾)	5問合の手紙：往信(問合文)→返信(依頼文)	4潮干狩*後：(贈与文)
	22寒暖計*後：往信(問合文)→返信(礼文)	15郵便の話：関連	12大連だより：(報知文)
	23小太郎の日記：関連(本文中に送状と受取見本記載)	20桃をおくる手紙：往信(贈与文)→返信(礼文)	25電報：関連
			26注文：(註文文 2通)
8	1郵便：関連	4写真をおくる手紙：往信(贈与文)→返信(礼文)	12手紙 2通：小僧から主人(依頼文)→主人から小僧(応諾)
	2新聞紙*後：往信(註文文)→返信(註文の返事)	14電報：関連	18アメリカだより：(報知文)
	6焼物ト塗物*後：往信(借用文)→返信(その返事)	19手紙 2通：小僧から主人(依頼文)→主人から小僧(応諾)	27人を招く手紙：(招待文 3通)
9		5註文状：往信(註文状)→返信(その返事)	2トラック島便り：(報知文)
		13旅行先の父に送る手紙：(報知文)	12弟から兄へ：(報知文)
		21水害見舞の文：往信(見舞文)→返信(礼状)	23手紙：(贈与に対する礼文)(問合文)(依頼文)の3通
10		8入営する友に送る：(祝賀文)	4馬市見物：(報知文)
		16兵営内の生活：(報知文)	13京城の友から：(報知文)
		25講話会の案内文：往信(案内文)→返信(応諾)	20手紙：(祝賀文)(弔慰文)の2通
11		9台湾より樺太へ：(報知文)	10手紙：往信(見舞文)→返信(礼文)
		15招待状：(招待文 3通)	23南米より(父の通信)：(報知文)
		24樺太から台湾へ：(報知文)	
12		書簡文教材なし	24旧師に呈す(報知文)

- ・巻7の第25課「電報」→第26課「注文」も短く簡潔に書くことにおいては関連付けていると考えられる。
- ・第二期では、巻8「手紙」で2通であったのに対して、第三期は巻8「手紙」で2通（これは、第二期の巻8「手紙」と同じ教材 引用者補）、巻9の「手紙」で3通、巻10の第20課「手紙」で2通と直接手紙という表記とそこに書簡の用途に応じた範文が採録されている。なお、ここでの「手紙」の他に巻11の第10課「手紙」があるが、これは1通の書簡文を扱ったものであるために、ここには入れてない。
- ・書簡文の分類をみると、第一期、第二期に比べて報知文の数値が高くなっている。

〈表2〉 第一期から第三期の国定国語教科書に採録された書簡文教材の分類			
	第一期『尋常小学読本』	第二期『尋常小学読本』	第三期『尋常小学国語読本』
見舞文	2	1	2
報知文	1	5	11
問合文	2	1	1
誘引文	2	0	0
注文文	1	1	2
借用文	1	0	0
贈与文	0	2	2
案内文	0	1	0
祝賀文	0	1	1
招待文	0	3	3
依頼文	0	1	2
弔慰文	0	0	1
合計	9	16	25

第三期では、第二期以上に課の関連を図り、動きのある配列がなされていることが看取できた。多様な場面設定を考慮した配列や内容となっていることから、実生活に対応できる書簡文を書く力が求められたと考えられる。

第一期から第三期の書簡文採録では、第一期と第三期においては巻4から採録されていることから、巻4からの割合でみると第一期8.3%（9/108）、第二期6.8%（16/236）、第三期10.6%（25/236）である。なお、数値は往信→返信は一教材とし扱った。第二期から第三期にかけて、書簡文の分類の幅が広がり、多様な書簡文に対応できる力が求められるようになったと考えられる。また、第三期においては、書簡文の分類の中で報知文が多く採録されていることから自分なりの表現を書くことができる文章を書く力が求められたといえる。これらのことから、書簡文が実生活の中で求められ、さらに自己表現するための書く力が教育の中で求められているといえる。言い換えるならば、社会の要望に応えるべく書簡文教授の充実が求められているということである。それでは、教育現場ではどのような教授がなされていたであろうか。次の章で議論する。

### 3、書簡文教授における読方と綴り方等の連絡

#### 3.1. 京都府女子師範小の書簡文教授の在り方

京都府女子師範小の書簡文について『報告』には、尋常4年「お友達に梅をおくる」（贈答文）の文題で標準文及び児童成績が載せられている。それを以下に記す。なお、番号は〔標準文〕を中心に稿者が付けた。

〔標準文〕	〔児童成績〕 たね作
①風は寒いですが日は大層暖くなりました ②毎日御勉強ですか、 ③庭の梅が近頃ちらほらと咲きかけて ④毎日鶯がきてはよい声でなきます。  ⑤白いのや紅いのがまじって、たいへんに美しいです。  ⑥ひとりながめるのも惜しいですから一枝御贈りします。	①このごろは一日一日とあたたかくなってきました。 ③もう梅の花がさいてみてきれいです。 ④朝おきて庭の方へいって見ますとうぐひすがよいこゑを出していかにもうれしさに梅の木にとまってないてをります。 ⑤梅の花のそばへいって見ますとぶんぶんとにほひがして梅の花はきれいです。にほひもよくてたいへんよいこゝろもちがします。 ⑥私だけ見てゐてもをしいですからたった一枝でありますがあなたにおおくりいたませう。

児童成績の④、⑤は、標準文より詳しく書かれている。④では鶯の様子を「うれしさに」と表現したり、⑤では「ぶんぶん」と副詞を使い「たいへんよいこゝろもち」と自分の思いを表現したりしている。標準文に比べ、枝を送る必然をもたせているといえる。

京都府女子師範小の書簡文教授を『模式的教材を中心とした各科教授の研究』<sup>8</sup>からみる。同書は1917（T6）に発行され、その中に第3、第4学年の読方、綴り方の教授方針が課の教材の性質等の中に記されている。

第3学年用巻5の第21「はがき」（読方）の教材の性質として、次のように記されている。

本教材は日用文の作法を叙したものである。かのおちよの「それでは私はまだ手紙の書き方を習ひませんから、どう書けばよいのかわかりません」との問いに対する母の答「お話しする通りに書けばよろしい」と云ふ所実に日用文作法の骨子を穿つたもので、本教材の生命の存する所である。此の中心点に立脚して本教材は取扱はるべきものである（p41）。

第二期の書簡文教材の最初が「はがき」である。この教材に対して、「実に日用文作法の骨子を穿つたもので、本教材の生命の存する所」としている。つまり、書簡文を書く構えとして最も基本がここにあり、それを学ぶ教材であることが記されている。そして、以後この構えをもって書簡文を書くように教授する方向性が看取できる。

「はがき」の教材としての役割について芦田恵之助は次のように述べている。

之を教授しては、「皆さんが今までに書いた手紙」といふ問題に必ず触れなければならぬ。児童の境遇によつて、書いた者と書いたことのない者とがあらうが、級中にたとひ書いた者が一人あつても、それは尊い材料である。これ等を材料として、児童の生活中に手紙を書く必要のあることを明らかにしなければならぬ<sup>9</sup>。

第4学年用巻7の第20「桃をおくる手紙」<sup>10</sup>（読方）の教材の性質として、次のように記されている。

温い感情の巧みに織りなされてゐる模範的な贈与文である。教材は有力に日用文の書き方を暗示して居る。即ち温い情や田園趣味の溢れたることや恵贈者に対する感謝の意を伝えて尚余りある書き振りはそれである。巻七八に表はれたる知的な用件のみを主とする問合せの手紙、写真を贈る文、同じく返事、主人と小僧との往復等は本教材と共に模範的のものであつて、是等によつて日用文に於ては対者により、時により、場合により、事情により各其の用語や様式に於て異なる所あることを明かにしらすべきものである（p69）。

学年を通して書簡文がどのようなもので、どのような役割を有しているか見通しを示した内容となっている。そして、書簡文においては、対者、時、場合、事情等により用語や様式が異なるゆゑに学ぶ必要があり、そのことを明らかにしながら教授する必要があることが述べられている。

同書には、綴り方についても教授方針が記されている。第3学年の綴り方日用文には、以下のようにある。

本学年程度の発表は尚一般に衝動的のもので確実に発表の目的を自覚するには至らないが、日用文はその性質上目的ある発表の意義を理解せしめることが極めて容易である。第二学期の初頃読本巻五第二十一『はがき』の取扱に関連して練習を開始するが適当であらう。手紙は直接に話すことの代りに書くものであるから(1)話す様に書くべきこと、(2)手紙を書くにはその手紙の性質を明らかにすべきこと、(3)手紙の形式に注意すべきこと等が指導の要点で、はがき用紙を用ひて書方をも練習するがよい（p83）。

第4学年の綴り方日用文及び日記については、以下のようにある。

日用文及び日記は、前学年より一歩進んだ程度に於て練習すべきであるが、日用文の種類としては招待報知贈与見舞誘引等を取り、日記は休日日記、夏冬季休暇日記を材料とする。なお後期よりは日用文に附帯して時々電報文を練習する必要があるであらう（p95）。

読方を学んだ時期そして、その内容や書簡文の種類も含めて綴り方に生かし連絡を図ることが看取できる。

### 3.2. 佐賀師範小の書簡文教授の在り方

佐賀県師範学校附属小学校研究会編纂『尋常小学読本教授要鑑 第四学年用』<sup>11</sup>には、第二期巻8の「写真をおくる手紙」の教材について次のように評されている。

記載の形式がうまい、即ち

(1)女らしく感情的に書いておる。

(2)余り技巧を加へず思つた通り其のまゝ書いてある。

(3)「よそ行の顔」とはおもしろい記載である。その語の奇警なるが上に兄妹の睦まじき情愛があらはれて誠に妙。

(4)「伯母様お笑ひに云々」は如何にも少女の性情がそのまゝ流露してゐる。

兎角日用文は形式に拘泥しては却て真情を吐露することは出来ないものである。

寧ろ無邪気にありのまゝを記載するがよい。本課の程度は本学年位の児童の日用文の典型と見てよい。

また、同書には、連絡、注意雑形として次のようにある。

#### 連絡

卷七第十五郵便の話と連絡して写真の郵送法を知らしめるのがよい。又書き方手本の手紙返事・差上・拝見・御礼・様・殿等は本課を授けた後に課すべきである。

注意雑形（5項目あるが、四、五を引用する 引用者）

四 全文の吟味がすんだ後には全文を暗誦させて此の種の文の模範とせしむるがよい。

五 綴り方としては写真の撮り方又は写真の送り方等について綴らしめ或は前課及卷七桃を送る文と連絡して松茸をおくる文及其返事を書かせるなども面白からう

書き方、綴り方との連絡を図っていることがわかる。また、注意雑形の四に「全文の吟味がすんだ後」とあるが、読本の読解を確実にを行った後に範文としての役割を生かしているのである。内容理解が書簡文を書く上で重要であることが看取できる。読方と書き方、読本と綴り方との漢字も含めた連絡が計画的に位置付けられているといえる。

### 3.3. 岐阜女子師範小の書簡文教授の在り方

本節では、第二期『尋常小学読本』巻8の第4課「写真を送る手紙」（尋常科第4学年）の教授について、岐阜女子師範小から検討する。同校は、大正元年に『各科教授案』<sup>12</sup>と大正6年に『各科教授指針』<sup>13</sup>を発行している。本節では、これを議論の対象とする。なお、「写真を送る手紙」は、第三期修正『尋常小学読本』にも引き続き採録されている（巻8の第7課）教材である。〈表3〉は、大正元年と大正6年の「写真を送る手紙」の教授案である。一部整理して、引用する。



〈表3〉 岐阜女子師範小の「写真を送る手紙」の教授		
	大正元年(1912)	大正6年(1917)
教材	<p>(目的) (時数)四時間 形式、普通日用文ノ形式ヲ授ケ文ノ組立 新出読替漢字 語句、修辭 手紙認メ方及文ノ構造法等ヲ知ラシメントス</p> <p>内容、一族親愛ノ樂及ソレニ対スル趣味ヲ起サシメ兼ネテ社交上ノ常識ヲ養フニアリ</p>	<p>(目的) (時数)四時間 形式上 (1)難字句の読方、意義、書方を知らしむ。 (2)普通日用文の形式及び手紙の認め方を知らしむ。</p> <p>内容上 (1)一族親愛の樂及びそれに対する趣味を起さしむ。 (2)社交上の常識を養ふ。</p>
方法	<p>(教程)第一時 (目的) 形式 (一)新出読替漢字 (二)語句 内容 写真ヲ進上スルコト、写真ノ評 附説 写真郵送上ノ注意  (準備)* 未記入  (教法)  予備 (一)旧觀念ノ喚起及整理 (1)皆サンノ中デ写真ヲ写イタコトガアリマスカ (2)写真ヲ送ツタコトガアリマスカ  (二)目的指示 オハナサンガ写真ヲ伯母様ニ送ツタ時ソヘテ出シタ手紙ノトコロヲ習ヒマセウ</p>	<p>(教程)第一時 (目的) 形式上、難語句の読方、意義及び書方を知らしむ。 内容上、写真を進上すること及び写真の評につきて知らせ併せて写真の写し方写真郵送上の注意を知らしむ。  (準備)郵送し得る様にしたる写真  (教法)  予備 (一)旧觀念ノ喚起及整理 (1)皆さんの中に写真を写した人がありますか。 (2)写真を送ったことがありますか 又送って貰った人がありますか。 (3)どんなにして送りますかー送り方を話さしむ。 (二)目的指示 今日は写真を送るときに出した手紙を調べましょう。</p>

	大正元年(1912)	大正6年(1917)
	<p>教授</p> <p>(一)提示</p> <p>(1)予習</p> <p>(2)質問ニ応ジテ読方ヲ教授</p> <p>(3)読方練習 12名 (家族親愛ノ情喚起)</p> <p>(4)語句ニ注意シツ、朗読(3、4名)</p> <p>(二)整理(省略 引用者)</p>	<p>教授</p> <p>(一)提示</p> <p>(1)発信者と受信者とを調べしむ。まづ誰が、誰に何時送つた手紙かわかりますかよく調べなさい。</p> <p>(2)研究したる事項を発表せしめ次の如く板書する。 はな 伯母様</p> <p>(3)読解によりて要件を研究せしむ。 「はな」さんは伯母様にどういうことを書いて出したか調べなさい。</p> <p>(4)研究事項を発表せしむ。</p> <p>(5)難語句を質問によりて研究せしむ。</p> <p>(6)質問したる難語句を摘書して其読方意義を知らしむ。</p> <p>(7)読解の練習をなさしむ。(詳細省略 引用者補)</p> <p>(8)内容形式の精査をなす</p> <p>(イ)お花はどんな写真を送りましたか。</p> <p>(ロ)いつ写した写真ですか—家族、親愛の情を喚起</p> <p>(ハ)どこを読むとそれがわかりますか。</p> <p>(ニ)なぜ写真をとつたのですか。</p> <p>(ホ)どう言つて写真を差上げたのですか。</p> <p>(ヘ)「はな」さんは写真を見て何と思ひましたか。それはどこでわかりますか(写真撮影の時の注意附説)</p> <p>(ト)伯母様に何を頼むのですか。読本に何と書いてありますか。</p> <p>(9)内容に注意して読方を練習せしむ。(詳細省略 引用者補)</p> <p>(二)整理(省略 引用者)</p>

大正元年と大正6年で、第一時の教程の目的には差異はみられない。しかし、教授では、大正6年において精査として本文の読解に関わる詳細な内容が問われ、それに答えさせる方法がとられている。そして、その際、「それはどこでわかりますか」、「読本に何と書いてありますか」というように、明確に本文の根拠を求めていることがわかる。また、漢字や難語句の読み方を覚えると同時に、内容に注意して読むように指示がされている。

趣意書では、書簡文は「文学的教材」に類別されている。読本における書簡文が書簡文を書くための範本としての役割を有すると同時に、一つの文学的教材として読解の対象であることがより強まっていることが看取できる。そして、内容を理解することによって、家族や親族への親愛の情を喚起し、そのような思いで書くことの大切さやその思いによって生み出される言葉遣いを児童自身に気付かせていく教授がなされているといえる。

児童に読本を読ませ、書かれている内容を考えさせ、発表させる。そして、その得た内容が次に自分が書簡文を書くときの姿勢や知識として生かされるという教授が看取できる。児童は、「写真を送る手紙」の本文と向き合うことによって、表現に着目し、教材中の書き手はなの思いや言葉遣いをたどりながら学んでいるのである。芦田恵之助は尋常第4学年の書簡文について、次のように記している。

書簡文に「問合せの手紙」「桃をおくる手紙」「写真を送る手紙」「手紙」「小ぞうから主人へ、主人から小ぞうへ」といふのが出てをる。編者は児童の生活が漸く社交に興味をもつやうになつたと見てのこの企であらう。ことに「桃を送る」「写真を送る」は児童に全く結びついた書簡文で、この種の文に接した時のみ、児童は各自の生活にたちかへる幸福を享受することが出来るのである。郵便の話は手紙を郵送する者の心得、電報文の作法は簡にして要を尽すを骨子とすることを説いたものである。とにかく書簡文に重きがおいてある編者の意を、十分に会得しなければならぬ<sup>14</sup>。

芦田恵之助が述べているように、児童が実生活の中で主体的に書けるような題材、自分と結び付けて書くことができる材料として書簡文教材が必要であり、それを学ぶことがひいては、児童が実生活の中で書簡文を書くことにつながるのである。

#### 4、おわりに

国定国語教科書においても、書簡文は各巻に位置付けられている。明治期から大正期にかけても書簡文が児童にとって重要な意味をもち、必要な学習であるということである。

読本における教授においては、一つの教材として内容を理解させるために、自ら考えさせ発表させる学習がより重視されていることが看取できた。また、国語科内で他の課やあるいは分野と効果的に連絡することができるよう計画を密にしたり日用文としての書簡文を系統的に教授したりする工夫もなされている。これらの視点は、現在の国語科教育においても重要なことであり、国語科内の連絡並びに他教科との連絡をより効果的にしながら言葉の力を培う必要が

ある。

今後本稿では、第三期国定国語教科書においては、『尋常小学国語読本』を対象としたが、修正版『尋常小学読本』における書簡文教材においても検証する必要があると考える。また、小学校での書簡文教授が高等女学校や中学校の書簡文教授にどのように影響したかも今後明らかにしていく必要があると考えている。

---

【注】

- <sup>1</sup> 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』1911.4
- <sup>2</sup> 海後宗臣『日本教科書体系 近代編 第七巻 国語(四)』講談社 1975.11 第4版 p719
- <sup>3</sup> 中村紀久二『復刻版 国定教科書編纂趣意書 第一巻』国書刊行会 2008.9 p69  
書簡文の分類として「通知、見舞、問合、依頼、祝賀、誘引、送状、受取、注文等」としている。
- <sup>4</sup> 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』で愛媛県師範学校は、書簡文を「1 報知文 2 誘引文 3 見舞文 4 祝賀文 5 照会文 6 依頼文 7 謝礼文 8 招待文 9 謝絶文 10 借用文 11 註文文 12 催促文 13 弔慰文 14 雑」(pp.48-49)としている。また、島根県女子師範学校附属小学校は「招待文、報知文、問合文、贈呈文、依頼文、註文状、見舞文、祝賀文、電報文」(島根県女子師範学校附属小学校『初等教育重要問題の研究』1915.4 p174)、佐賀県師範学校附属小学校は「案内文、報知文、依頼文、贈与文、謝礼文、見舞文、慶賀文、傷悼文、紹介文」(佐賀県師範学校附属小学校編纂『小学校各科教授要綱』1915.12 p27)とそれぞれ記している。
- <sup>5</sup> 注3に同書 p69
- <sup>6</sup> 海後宗臣『日本教科書体系 近代編 第六巻 国語(三)』講談社 1975.11 第3版 p621
- <sup>7</sup> 中村紀久二『復刻版 国定教科書編纂趣意書 第二巻』国書刊行会 2008.9 p24
- <sup>8</sup> 京都府女子師範学校附属小学校教授法研究会『模式的教材を中心とした各科教授の研究 第二巻』明治出版協会 1917.4
- <sup>9</sup> 芦田恵之助『読み方教授』育英書院 1916.4 pp.366-367
- <sup>10</sup> 拙稿「『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」(愛知淑徳大学論集編集委員会『愛知淑徳大学論集－教育学研究科篇－第8号』2018.3)に、「桃をおくる手紙」の教授について記した。
- <sup>11</sup> 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』1911.11 pp.114-116
- <sup>12</sup> 岐阜県女子師範学校附属小学校『各教授案例』熊樹堂 1912.12 pp.34-37
- <sup>13</sup> 岐阜県女子師範学校附属小学校『各教授案例』都文堂 1917.9 pp.70-74

<sup>14</sup> 注9に同書 pp.400-401

\* 1、8、9、11、12、13の文献は、国立国会図書館デジタルコレクションによるものである。

（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。）