

台湾人日本語学習者による 依頼の手紙の文章構造の問題 —文の機能に基づく分析—

李 桂芳

キーワード

依頼・手紙文・文の機能・段・文章構造

1. はじめに

2003年の夏、日本語の手紙に対して台湾人日本語学習者がどのような問題点を持っているかを調査するために、台湾の輔仁大学に戻って輔仁大学日本語文学研究科の院生に依頼の手紙を書いてもらい、インタビューをした。日本語学習歴が7年以上になる、ある知り合いの後輩は、日本語の手紙を書くとき、その基本的書式がわからなかったら何も書けないと私に話した。

それについて、まず頭に浮かんだのは、この問題は日本語の手紙の基本的書式を越えて、書き言葉によるコミュニケーションの観点から、日本語の手紙の文章表現を見直す必要性があるのではないかということである。これが、本論文を執筆する直接の動機となったことである。

そこで、台湾人日本語学習者の手紙の文章構造の問題点を明らかにするため、本研究では、日本語の依頼の手紙を調査課題として、ザトラウスキーの発話機能を応用して、日本語の依頼の手紙と台湾人日本語学習者の依頼の手紙における文の機能を分析する。そして、日本語の依頼の手紙と台湾人日本語学習者の手紙の文章構造を分析・検討して、台湾人学習者の手紙の文章構造の問題点を明らかにする。

2. 先行研究

手紙の文章構成の研究に関しては、塩澤（1989）は82名の日本人大学生の依頼の手紙を対象に、文の特徴によって、「本文」を「①本文への転換②依頼の予告③書き手の立場表明④依頼内容の明示と希望表明⑤詫びの表明と依頼の強調」という5段階に分けて、依頼の文章構成を分析している。

一方、ザトラウスキー（1997）は、文の「発話機能」によって新築・転居のお知らせと新築祝いの返事の文章構造を分析する一つの可能性を示しており、文の機能の組み合わせ

から、手紙を「はじめ」「なか」「おわり」の3段に分けている。手紙の「はじめ」、「おわり」は手紙の定型の挨拶表現〈関係作り・儀礼〉のまとまりであり、「なか」は手紙の各自の目的に従って異なる文の機能が含まれるという結果を述べている。

3. 研究方法

本研究では、ザトラウスキー（1997）の「発話機能」を応用して、日本語の依頼の手紙文例と台湾の中・上級レベルの日本語学習者の依頼の手紙を対象として、日本語の依頼の手紙文例と台湾人日本語学習者の依頼の手紙における文の機能を分析し、文の機能の組み合わせによって、日本語の依頼の手紙文例と台湾人日本語学習者の依頼の手紙の文章構造を比較・検討する。

3.1 分析対象

日本語の依頼の手紙文例は、主として1990年以降の市販の手紙文例集の分類に従って収集した100編である^{注1}。

台湾人日本語学習者の手紙は、2003年9月17、18日に台湾の輔仁大学において約1時間の時間制限で日本語学科の3・4年生に「日本人の日本語の先生に推薦状を頼む手紙」という課題で日本語の依頼の手紙を書いてもらった100編のデータである^{注2}。

3.2 分析方法

依頼の手紙の文章構造の分析について、まず、【表1】の文の機能の分類により、「文の機能」を分析する。そして、その組み合わせによって、手紙の大小様々な話題のまとまりの展開を佐久間（2003）の「段」の概念規定に従い^{注3}、一つの話題のまとまりを一つの「段」として認定し、各「段」の統括関係を考察し、日本語の依頼の手紙の文章構造を解明する。

【表1】本研究の文の機能

文の機能		定義	
1. 注目要求		「呼びかけ」の類。	
2. 情報要求		読み手に質問して情報を求める。	
3. 共同行為要求		書き手の参加する行為に参加を求める。	
4. 単独行為要求		読み手単独の行為を求める。	
5. 言い直し要求		読み手の話が理解しなかった場合の「問い返し」。	
6. 同意要求		読み手の同意を求める。	
7. 談話表示	A	a1 話を始める	話を最初から始める。
		a2 話を再び始める	前と違う話を途中から始める。
	B	b1 話を重ねる	前の話を繰り返し、同じ話を続ける。
		b2 話を深める	前の話を言い換えて説明する。
		b3 話を進める	前の話の結果や反対の話を述べる。

	B	b4 話をうながす	話が先へ進むように相手をうながす。
		b5 話を戻す	一度それた話を再び元の話に戻す。
		b6 話をはさむ	前の話に関連する別の話をさし込む。
		b7 話をそらす	前の話を避けて、違う話をする。
		b8 話をさえぎる	相手の話を続けさせないようにする。
		b9 話を変える	前の話を切り上げて、違う話をする。
		b10 話をまとめる	前の話をまとめて、しめくくる。
	C	c1 話を終える	話をすべて完了する。
		c2 話を一応終える	前の話を途中で切り上げる。
8. 情報提供	8-1 描叙	事物認識のしかたを表す。	
	8-2 判断	肯定、否定、可能、不可能、過去認定、推量、疑問など、書き手の主観的な判断。	
	8-3 表出	感動、期待、願望など、書き手の心情表出。	
9. 意志表示		書き手の感情や意志を示す。	
10. 言い直し		「言い直し要求」に対して話を繰り返す。	
11. 関係作り・儀礼	11-1 頭語	「拝啓」などの言葉。	
	11-2 ご無沙汰の挨拶	「ご無沙汰でした。」などの言葉。	
	11-3 時候の挨拶	「新緑の候となりました。」などの挨拶。	
	11-4 相手の安否の挨拶	先方の無事や健康を祝う言葉。	
	11-5 自分の安否の挨拶	自身の無事や健康を伝える言葉。	
	11-6 お礼	「ありがとうございます。」などの感謝の言葉。	
	11-7 お詫び	「申し訳ございません」などの詫びの言葉。	
	11-8 終結の挨拶	手紙の最後のお祈りの言葉など	
	11-9 結語	「敬具」などの言葉。	
12. 注目表示		読み手の話を認識する。	

文の機能の分類は、主にザトラウスキー（1997：168）の12類の「発話機能」に基づいて行う。また、実際に日本語の依頼の手紙の文章構造を分析するために、ザトラウスキーの〈情報提供〉〈関係作り・儀礼〉〈談話表示〉という3種の「発話機能」をさらに細分した。

〈情報提供〉については、佐久間（1997）の文末述部の統括概念を参照して、林（1960）の「描叙、判断、表出、伝達」という述部の4段階を応用して、相手への接触態度を表す「伝達」の項目を〈共同行為要求〉、〈単独行為要求〉〈情報要求〉に、〈情報提供〉を〈情報提供（描叙）〉〈情報提供（判断）〉〈情報提供（表出）〉にそれぞれ分類した。

〈関係作り・儀礼〉には、手紙文に特有の「挨拶表現」が分類される。本研究では、手紙の書式を参考にして、〈関係作り・儀礼（頭語）〉、〈関係作り・儀礼（ご無沙汰の挨拶）〉等に細分した。また、「感謝」や「陳謝」も〈関係作り・儀礼〉の下位分類の機能として扱い、〈関係作り・儀礼（お礼）〉〈関係作り・儀礼（お詫び）〉を設けた。

〈談話表示〉については、手紙における話題の展開の型を考察するために、佐久間（1992）

の「接続表現の文脈展開機能による分類」を参照し、〈談話表示〉にさらに3類14種の低位分類を設けた。

4. 分析結果

4.1 「Ⅰ. 開始部」、「Ⅱ. 展開部」、「Ⅲ. 終了部」の大段における文の機能

日本語の依頼の手紙文例と台湾人学習者の依頼の手紙は、文の機能の組み合わせと書き手の目的の違いによって、いずれも【表2】のように、「Ⅰ. 開始部」、「Ⅱ. 展開部」、「Ⅲ. 終了部」という3つの大段からなる。また、各大段は、さらに「Ⅰ-1. 書き出し」、「Ⅰ-2. 手紙のはじめの挨拶」、「Ⅱ-1. 依頼の開始」、「Ⅱ-2. 依頼の展開」、「Ⅱ-3. 依頼の終了」「Ⅲ-1. 手紙のおわりの挨拶」、「Ⅲ-2. とめがき」などの段からなり、各段の統括関係によって、依頼の手紙が成立している^{注4}。

【表2】 依頼の手紙の文章全体構造

大段	文段	文の機能	
		日本語の依頼の手紙文例	台湾人日本語学習者の依頼の手紙
Ⅰ. 開始部	Ⅰ-1. 書き出し	11-1 関係作り・儀礼（頭語）	11-1 関係作り・儀礼（頭語）
	Ⅰ-2. 手紙のはじめの挨拶	11-4 関係作り・儀礼（相手の安否の挨拶） 11-3 関係作り・儀礼（時候の挨拶）	11-4 関係作り・儀礼（相手の安否の挨拶） 1 注目要求 11-3 関係作り・儀礼（時候の挨拶） 8-1 情報提供（描叙）
Ⅱ. 展開部	Ⅱ-1. 依頼の開始	8-3 情報提供（表出） 7 談話表示（a2話を再び始める） 9 意志表示	8-3 情報提供（表出） 7 談話表示（b9話を変える）
	Ⅱ-2. 依頼の展開	8-3 情報提供（表出） 8-1 情報提供（描叙） 8-2 情報提供（判断） 4 単独行為要求	8-3 情報提供（表出） 8-1 情報提供（描叙） 4 単独行為要求 8-2 情報提供（判断）
	Ⅱ-3. 依頼の終了	4 単独行為要求 8-3 情報提供（表出） 9 意志表示 11-6 関係作り・儀礼（お詫び） 7 談話表示（c1話を終える）	4 単独行為要求 8-3 情報提供（表出） 11-6 関係作り・儀礼（お詫び）
Ⅲ. 終了部	Ⅲ-1. 手紙のおわりの挨拶	11-8 関係作り・儀礼（終結の挨拶）	11-8 関係作り・儀礼（終結の挨拶） 11-6 関係作り・儀礼（お礼）
	Ⅲ-2. とめがき	11-9 関係作り・儀礼（結語）	11-9 関係作り・儀礼（結語）

【表3】は日本語の依頼の手紙文例と台湾人学習者の依頼の手紙各100編における「Ⅰ. 開始部」「Ⅱ. 展開部」「Ⅲ. 終了部」の3つの大段における文の機能を示すものである。

「Ⅰ. 開始部」は、手紙の内容を始める大段であり、基本的に〈関係作り・儀礼（頭語）〉による「Ⅰ-1. 書き出し」の文段と、〈関係作り・儀礼（時候の挨拶）〉と〈関係作り・儀礼（相手の安否の挨拶）〉による「Ⅰ-2. 手紙のはじめの挨拶」の段からなる。

【表3】によると、「Ⅰ. 開始部」における文の機能には、台湾人学習者の依頼の手紙は、

【表3】日本語の依頼の手紙文例と台湾人学習者の依頼の手紙各100編の「I. 開始部」「II. 展開部」「III. 終了部」における文の機能の比較

データの 種類の	7 談話表示											8 情報提供					10 11 12					合計	文の機能 の総数に 対する割合 (%)	文の機能 と総文 数の割合 (%)														
	1 注目要求	2 情報要求	3 共同行為要求	4 単独行為要求	5 言い直し要求	6 同意要求	a1 話を始める	a2 話を再開する	b1 話を重ねる	b2 話を進める	b3 話を進める	b4 話を戻す	b5 話を戻す	b6 話をほさむ	b7 話をえらす	b8 話をえらぎえる	b9 話をえらぎえる	b10 話をまとめる	c1 話を終える	c2 話を終える	8-1 相判断				8-2 相判断	8-3 表出	9 意志表示	10-1 頭語	10-2 無沙汰挨拶	10-3 時候の挨拶	10-4 相手の安否	10-5 自分の安否	10-6 お詫び	10-7 お詫び	10-8 挨拶	10-9 挨拶	12 注目表示	
I 開始部	3	1.5	-	-	-	-	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	13	-	-	41	13	45	56	4	11	1	-	-	-	198	100.00%	11.78%	147 (19.5)
T	72	5	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	49	26	-	-	52	16	50	92	34	29	1	-	-	432	100.00%	29.15%	342 (35.9)	
II 展開部	J	-	0.1	-	264	-	10	57	1	39	73	-	-	-	11	32	-	-	-	-	17.1	11.4	27.1	6.6	-	-	-	-	-	0.4	3.2	-	-	-	1416	100.00%	84.24%	547 (72.5)
T	4	1	-	181	-	2	8	6	5	47	-	-	-	-	31	5	-	-	-	-	15.3	13.3	27.6	7.5	-	-	-	-	-	0.8	3.2	-	-	902	100.00%	60.88%	489 (51.3)	
III 終了部	J	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	12	45	67	100.00%	3.99%	61 (8.1)
T	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	17	-	-	-	-	2.9	1.5	1.5	-	-	-	-	-	-	1.5	17.9	67.2	-	148	100.00%	9.99%	122 (12.8)	
総計	J	3	1	-	264	-	16	57	1	39	73	-	-	-	11	0	37	-	-	-	248	162	397	93	-	41	13	45	56	4	16	47	12	45	-	1681	100.00%	765 (100.0%)
T	76	6	-	183	-	2	8	6	5	47	-	-	-	-	-	-	31	22	-	-	191	129	282	71	-	52	16	50	92	34	67	30	48	33	-	1482	100.00%	953 (100.0%)

凡例：日本語の依頼の手紙文例を「J」と、台湾人日本語学習者を「T」と称する。
各欄の下の数字は出現率を示す。

【表4】日本語の依頼の手紙文例と台湾人日本語学習者各100編の「II-1. 依頼の開始」「II-2. 依頼の展開」「II-3. 依頼の終了」における文の機能の比較

データの 種類の	7 談話表示											8 情報提供					10 11 12					小計 (%)	「II展開部」の機能 総数に 対する割合 (%)	「II展開部」の機能 総数と「II1文当 りの展開部」の平均 機能総数に対する割合 (%)																
	1 注目要求	2 情報要求	3 共同行為要求	4 単独行為要求	5 言い直し要求	6 同意要求	a1 話を始める	a2 話を再開する	b1 話を重ねる	b2 話を進める	b3 話を進める	b4 話を戻す	b5 話を戻す	b6 話をほさむ	b7 話をえらす	b8 話をえらぎえる	b9 話をえらぎえる	b10 話をまとめる	c1 話を終える	c2 話を終える	8-1 相判断				8-2 相判断	8-3 表出	9 意志表示	10-1 頭語	10-2 無沙汰挨拶	10-3 時候の挨拶	10-4 相手の安否	10-5 自分の安否	10-6 お詫び	10-7 お詫び	10-8 挨拶	12 注目表示				
依頼の開始	J	-	1	-	-	-	6	24	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	46	21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	110	100.00%	7.77%	38 (6.9)	2.89
T	1.6	1.6	-	3	-	-	5.5	21.8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	29	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	62	100.00%	6.87%	32 (6.5)	1.93	
依頼の展開	J	-	-	144	-	-	4	33	1	39	73	-	-	-	-	-	-	-	-	-	235	155	278	18	-	-	-	-	-	5	3	-	-	-	988	100.00%	70.48%	372 (68.0)	2.68	
T	0.3	-	-	120	-	-	0.4	3.3	0.1	3.9	7.3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	134	112	186	56	-	-	-	-	-	2	1	-	-	-	695	100.00%	77.05%	355.5 (72.7)	1.95	
依頼の終了	J	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.3	1.3	19.2	17.5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	308	100.00%	21.75%	147 (26.9)	2.09
T	0.7	-	-	58	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7	34	6.9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	145	100.00%	16.08%	101.5 (20.8)	1.42	
総計	J	3	1	-	264	-	16	57	1	39	73	0	-	-	-	-	-	-	-	-	248	162	397	93	-	41	13	45	56	4	16	47	12	45	-	1461	100.00%	765 (100.0%)	1547 (100%)	2.59
T	4	1	-	181	-	2	8	6	5	47	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	138	120	249	68	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	902	100.00%	489 (100%)	1.84		

日本語の依頼の手紙文例と同じように、〈関係作り・儀礼（相手の安否）〉（92例、21.3%）、〈関係作り・儀礼（頭語）〉（52例、12.1%）、〈関係作り・儀礼（時候の挨拶）〉（50例、11.6%）が多く見られた。また、台湾人学習者の「Ⅰ. 開始部」には〈注目要求〉（72例、16.7%）と〈情報提供（描叙）〉（49例、11.3%）もかなり多く見られ、日本語の依頼の手紙と異なる結果となっていた。

これは、台湾人学習者の日本語の依頼の手紙には、例（1）の文①のような読み手への「呼びかけ」によって〈注目要求〉をした後で、文⑤⑥⑦の〈情報提供（描叙）〉などによる「近況報告」の小段を設けて、読み手の先生に対して、自分の近況を提供していることによるものである。

(1) <small>注5</small>		
Ⅰ. 開始部		
Ⅰ-1. 書き出し		
1①	八尋先生へ	注目要求
Ⅰ-2. 手紙のはじめの挨拶		
2②	先生、お元気ですか。	注目要求
3③	a 台湾で(〇)はもうすぐ秋になりますが、 b 毎日は(〇)大変暑いです。	
4④	暑さに負けないように、(+して下さい。)	
3⑤	a 私は今年三年生になって、(なり、) b 十二月に日本語能力試験の二級を受けることにし(→なり)ました。	情報提供（描叙） 情報提供（描叙）
6⑥	友達から「二級は難しい」と聞きました。	情報提供（描叙）
7⑦	a そして(→それに)初めて受けますので、 b とても緊張していますが、 c もっともっと勉強して、 d 試験を受けたい(+の)です。	情報提供（判断） 情報提供（表出） 情報提供（表出） 情報提供（表出）

「近況報告」
の小段

「Ⅱ. 展開部」は依頼の手紙の本題を展開している大段である。手紙の「Ⅱ. 展開部」における文の機能の組み合わせと書き手の目的の違いによって、「Ⅱ. 展開部」はさらに、「Ⅱ-1. 依頼の開始」、「Ⅱ-2. 依頼の展開」、「Ⅱ-3. 依頼の終了」に区分された。

【表3】によると、「Ⅱ. 展開部」には、台湾人学習者の日本語の依頼の手紙は、日本語の依頼の手紙文例と同じく、4種の文の機能である〈情報提供（表出）〉（249例、27.6%）、〈単独行為要求〉（181例、17.8%）、〈情報提供（描叙）〉（138例、15.3%）、〈情報提供（判断）〉（120例、13.3%）が多いことがわかった。両者は、いずれも〈情報提供〉、〈単独行為要求〉〈意志表示〉等の複数の文の機能の組み合わせによって依頼の話題を展開している。

「Ⅲ. 終了部」は、手紙の内容を終了する大段である。基本的に「Ⅲ-1. 手紙のおわりの挨拶」の文段と、〈関係作り・儀礼（結語）〉による「Ⅲ-2. とめがき」の段からなる。

台湾人学習者の日本語の依頼の手紙の「Ⅲ. 終了部」には、日本語の依頼の手紙文例と同じく、〈関係作り・儀礼（結語）〉（33例、22.3%）、〈関係作り・儀礼（終結の挨拶）〉（48例、32.4%）が多い一方、〈関係作り・儀礼（お礼）〉（31例、20.9%）もかなり多く見られた。日本語の依頼の手紙とは異なり、台湾人学習者の日本語の依頼の手紙は、例（2）の文⑨

のように「ありがとうございます。」という感謝の言葉によって手紙を終了する傾向がある。

(2)

II. 展開部

II-2. 依頼の展開

- | | | |
|-----|-------------------------------|-------------|
| 2③ | 三年生作文授業の時いろいろお世話になりました。 | 関係作り・儀礼（お礼） |
| ④ | 本当にいい勉強でした。 | 情報提供（表出） |
| ⑤ a | そういうわけで、 | 情報提供（表出） |
| b | 創作方面の勉強をしたい <u>ん</u> （→の）ですが、 | 情報提供（表出） |
| | 談話表示（話を進める） | |
| c | 日本の大学院に入るつもりです。 | 意志表示 |
| ⑥ a | もしよかったら、 | 情報提供（表出） |
| b | 私に推薦状を書いてくださいますか。 | 単独行為要求 |
| ⑦ a | 横路先生の推薦状なら、 | 情報提供（判断） |
| b | きっと説得力がいっぱいあります。 | 情報提供（判断） |

II-3. 依頼の終了

- | | | |
|---|-----------|--------|
| ⑧ | お願いいたします。 | 単独行為要求 |
|---|-----------|--------|

III. 終了部

III-1. 手紙のおわりの挨拶

- | | | |
|---|----------------|-------------|
| ⑨ | では、ありがとうございます。 | 談話表示（話を終える） |
| | | 関係作り・儀礼（お礼） |

4.2 「II-1. 依頼の開始」の文段における文の機能

【表4】は日本語の依頼の手紙文例と台湾人学習者の依頼の手紙における「II-1. 依頼の開始」、「II-2. 依頼の展開」、「II-3. 依頼の終了」の文段の文の機能を示すものである。

【表4】によると、日本語の依頼の手紙文例では、〈情報提供（表出）〉（46例、41.8%）、〈談話表示（話を再び始める）〉（24例、21.8%）、〈意志表示〉（21例、19.1%）などの文の機能が多く、日本語の依頼の手紙の「II-1. 依頼の開始」の文段では、1文当たり平均2.89の文の機能があった。

一方、台湾人学習者の日本語の手紙では、〈情報提供（表出）〉（29例、46.8%）、〈談話表示（話を変える）〉（12例、19.4%）などの文の機能が多く、台湾人学習者の日本語の依頼の手紙の「II-1. 依頼の開始」では、1文当たり平均1.93の文の機能があり、日本語の依頼の手紙文例よりやや少なかった。

依頼の話題を始める仕方について、読み手である日本語の先生に対して、台湾人学習者が手紙のはじめの部分にまず簡単に挨拶した後、「実ハ」によって、話題を変えて、依頼の話題を切り出す傾向が多いため、依頼の手紙の文脈展開には〈談話表示（話を変える）〉が多く見られた。

【表5】は、日本語の依頼の手紙文例と台湾人学習者の「II-1. 依頼の開始」の文段における中心文を文の機能に分類した結果である。

【表5】「Ⅱ-1. 依頼の開始」の文の機能による中心文の分類

類型	文の機能	例文 J	合計	例文 T	合計
Ⅱ-1a 依頼の予告	情報提供 (表出)	「本日は折り入ってお願いがござ います。」(依頼 No.15)	10 (25.6%)	「実は先生に頼むことがあります。」(S 依 頼 No.6)	20 (72.4%)
Ⅱ-1b 依頼の予告 + 意志表示	情報提供 (表出) + 意志 表示	「本日はお願いがあり、一筆申し 上げます。」(依頼 No.12)	21 (53.8%)	「先生に一つのお願ひがありますのでこの 手紙を書きます。」(S 依頼 No.69)	1 (3.4%)
Ⅱ-1c 依頼の予告 + 前置きのお詫び	情報提供 (表出) + 関係 作り・儀礼 (お詫び)	「突然お手紙をさしあげる失礼を お許しください。」(依頼 No.47)	6 (15.4%)	「手伝ってもらうことがあります、面倒 をかけてすみません。」(S 依頼 No.33)	4 (10.3%)
Ⅱ-1d その他	Ⅱ-1d1 情報要求	「学校はいつからお休みですか。」 (依頼 No.65)	1 (2.6%)	「先生は最近忙しいですか。」(S 依頼 No.22)	1 (3.4%)
	Ⅱ-1d2 情報提供 (判断)	「僕からの手紙とは何かと思っ てしょう。」(依頼 NO.36)	1 (2.6%)	なし	0 (0.0%)
	Ⅱ-1d3 情報提供 (表出) + 同意要求	なし	0 (0.0%)	「啓子先生、ちょっとお願いがありますが、 いいですか。」(S 依頼 No.95)	1 (3.4%)
	Ⅱ-1d4 情報提供 (表出) + 単独行為要求	なし	0 (0.0%)	「今日は、ちょっとお願いがあるのですが、 先生に手伝っていただけませんか。」(S 依 頼 No.58)	2 (6.9%)
合計			39 (100%)		29 (100.0%)

【表5】によると、日本語の依頼の手紙文例の「Ⅱ-1. 依頼の開始」では、「本日はお願いがあり、一筆申し上げます。」のようなⅡ-1b「依頼の予告+意志表示」類が多い。それに対して、台湾人学習者の依頼の手紙では、〈情報提供(表出)〉と〈意志表示〉の文の機能の組み合わせで依頼の話題を取り上げるⅡ-1b「依頼の予告+意志表示」類の中心文が1例しかなく、単独の〈情報提供(表出)〉の機能によって、依頼の話題を取り上げるⅡ-1a「依頼の予告」類の中心文が29例、(72.4%)で、圧倒的に多く見られた。

また、【表5】に示されているように、台湾人学習者の日本語の依頼の手紙では、Ⅱ-1d2「その他」類の、〈情報提供(判断)〉の文の機能で依頼を取り上げることが見られないが、その代わりに「先生は最近忙しいですか。」というⅡ-1d1「その他」の〈情報要求〉の機能で話題の取り上げるものがある。さらに、〈情報提供(表出)〉と〈同意要求〉による、Ⅱ-1d3「啓子先生、ちょっとお願いがありますが、いいですか。」、〈情報提供(表出)〉と〈単独行為要求〉による、Ⅱ-1d4「今日は、ちょっとお願いがあるのですが、先生に手伝っていただけませんか。」などで依頼の話題を取り上げる手紙もあった。

しかし、「その他」に見られた〈情報要求〉、〈同意要求〉、〈単独行為要求〉等の機能の文は、「先生に推薦書を依頼する」ためには、話題の取り上げかたがストレートで、あまり適切ではないといえよう。

4.3 「Ⅱ-2. 依頼の展開」の文段における文の機能

【表4】によると、日本語の依頼の手紙文例と台湾人学習者の依頼の手紙の「Ⅱ-2. 依頼の展開」では、両者とも主として〈情報提供(表出)〉〈情報提供(描叙)〉〈情報提供(判断)〉〈単独行為要求〉などの機能が多いことがわかった。

しかし、「Ⅱ-2. 依頼の展開」における1文当たりの平均の文の機能の数は、日本語の依頼の手紙文例は、1文当たり平均約2.68の文の機能が認められたのに対して、台湾人学習者の日本語の依頼の手紙は、1文当たり平均約1.95の文の機能が認められ、台湾人学習者の依頼の手紙のほうが日本の依頼の手紙文例よりも文の機能が少なかった。

【表6】は日本語の依頼の手紙文例と台湾人学習者の手紙の「Ⅱ-2. 依頼の展開」の文

段における依頼の主題文を文の機能の組み合わせによって分類した結果である。

【表6】によると、日本語の依頼の手紙文例では、依頼の主題文について、「つきましては、この二百円をご融資いただけないものかと存じ、お願い申しあげる次第です。」のような、書き手が自分の心情表出の形で読み手に婉曲的に依頼する、II-2b「心情表出+依頼」類の主題文(44例、42%)が最もよく使われていることがわかった。

これに対して、台湾人日本語学習者の依頼の手紙100編では、II-2a「依頼」類の「先生に推薦状を書いていただきたいです。」のような、〈単独行為要求〉によって読み手に直接に依頼する主題文が、82例(80.4%)で、圧倒的に多く、さらに、【表6】のII-2e「その他」類のII-3e4「先生の推薦状が必要です。」のような、〈情報提供(判断)〉で書き手が読み手にはっきりと自分の主観的な判断を示して依頼する主題文も観察された。

【表6】によると、各類の主題文の文型について、日本語の依頼の手紙文例では、II-2b「心情表出+依頼」類のII-2b-1「~いただけないものかと存じ、お願い申し上げます。」という文型(36例)が、最も使われていることがわかった。一方、台湾人学習者の日本語の依頼の手紙では、II-2a-3「~たいのです。」という文型(32例)が最も多く、続いて、II-2a-1「~ていただけませんか」(26例)、II-2a-6「~てくださいませんか。」(10例)の順に多用されており、これらの文型は、全てが〈単独行為要求〉の文の機能で直接に読み手に依頼するII-2a「依頼」類の主題文であった。

II-2a-6「~てくださいませんか。」とII-2a-7「~てもよろしいですか。」は、日本語の依頼の手紙文例には見られない主題文の文型であるが、日本人の日本語の先生に推薦状を頼む手紙には、婉曲的な指示のII-2a-6や、許可求めのII-2a-7は、適切な表現とはいえない。

II-2a-5「~てください。」とII-2e1の〈意志表示〉による依頼の主題文についても、読み手に無理やり押し付ける感じが伴う恐れがあるので適当な表現とはいえない。

4.4 「II-3. 依頼の終了」の文段における文の機能の比較

【表4】によると、日本語の依頼の手紙文例では、「II-3. 依頼の終了」の文段には、〈単独行為要求〉(120例、38.9%)、〈情報提供(表出)〉(59例、19.2%)、〈意志表示〉(54例、17.5%)、〈関係作り・儀礼(お詫び)〉(35例、11.4%)、〈談話表示(話を終える)〉(32例、10.4%)などの文の機能が多く、「II-3. 依頼の終了」の文段には、1文当たり平均2.09の文の機能が認められた。

一方、台湾人学習者の日本語の依頼の手紙では、「II-3. 依頼の終了」の文段に、〈単独行為要求〉(58例、40.0%)、〈情報提供(表出)〉(34例、23.4%)、〈関係作り・儀礼(お詫び)〉(24例、16.6%)が多く、1文当たり平均1.42の文の機能があり、日本語の依頼の手紙文例よりやや少なかった。

【表7】は、「II-3. 依頼の終了」における中心文を文の機能によって分類した結果である。日本語の依頼の手紙文例の「II-3. 依頼の終了」には、主として〈関係作り・儀礼(お詫び)〉と〈単独行為要求〉という文の機能の組み合わせで依頼の話題をまとめ、終了するII-3c「お詫び+依頼」類の中心文(34例、35.1%)が最も多いことが分かった。

【表6】文の機能によって依頼の手紙の主題文の分類

類型	文の機能	文型		J 例文		合計 (%)		I 例文		合計 (%)	
		II-2a-1	II-2a-2	「お宅に泊らせていただけませんか。」(依頼 No.56) 「実は私の経営している麻雀クラブを一ヶ月ほど手伝ってもらえませんか。」(依頼 No.99) 「就職のご紹介をお願いできませんか。」(依頼 No.68) 「その保証人になっていただきたいのです。」(依頼 No.9) 「雑誌のご寄贈をお願い申しあげます。」(依頼 No.45) 「付箋のところに記入捺印して、印鑑証明といっしょに送ってください。」(依頼 No.36) なし なし 「つきましては、この二百万円をご融資いただけないものかと存じ、お願い申し上げます次券です。」(依頼 No.2) 「ぜひお世話願いたいのですが、いかがでしょうか。」(依頼 No.61) 「そこでお願いなのですが、設立資金を借り入れる際の保証人になっていただけませんか。」(依頼 No.71) 「お目にかかりたく、お時間をいただければ幸いです。」(依頼 No.81) 「ご迷惑と存じますが、なんとかお助けいただけないでしょうか。」(依頼 No.83) なし なし 「このたびは会員の皆様にご挨拶に△△の頒布を行います。」(依頼 No.44) 「お願いできるのは叔父しかおりません。」(依頼 No.31) 「実は、小生の長男が御社への就職を強く希望し、来る○日の説明会に参加するははごにびになっております。」(依頼 No.12) なし	「先生に私の推薦状を書いていただけませんか。」(依頼 No.22) 「私の無理な要求を聞いてもらえませんか。」(依頼 No.44) 「先生に書いてくださいますように願えませんか。」(依頼 No.28) 「先生に推薦状を書いていただきたいです。」(依頼 No.6) 「先生の推薦状がほしいのです。」(依頼 No.24) 「先生に推薦状を頼みたいです。」(依頼 No.84) 「先生に推薦状をお願いします。」(依頼 No.98) 「ぜひ推薦状を書いてください。」(依頼 No.57) 「推薦状を書いてくださいませんか。」(依頼 No.36) 「先生に推薦状を書いてくださいませんか。」(依頼 No.38) 「私の推薦状をお願いします。」(依頼 No.8) 「推薦状をお書きいただきたいと思ひ、この手紙をお送りしました。」(依頼 No.59) 「先生にお願いがあるのですが、推薦状を書いていただけませんか。」(依頼 No.60) 「もし先生の推薦状がもらっていたらいただければ、とても役に立つと思っています。」(依頼 No.75) 「ご迷惑をかけるかもしれませんが、推薦状を書いていただけじゃありませんか。」(依頼 No.21) 「お忙しいと思いますけど、先生に推薦状を書いていただきたいのです。」(依頼 No.83) 「そして無理なお願いですが、先生は私を助けてくれませんか。」(依頼 No.23) 「先生に推薦状を頼みます。」(依頼 No.40) なし なし 「先生の推薦状が必要です。」(依頼 No.56)						
II-2a 依頼	単独行為要求	II-2a-1 「～していただけませんか。」 ～していただけませんか。 ～てもらえませんか。」	II-2a-2 「～願えませんか。」 ～でませんか。」	「お宅に泊らせていただけませんか。」(依頼 No.56) 「実は私の経営している麻雀クラブを一ヶ月ほど手伝ってもらえませんか。」(依頼 No.99) 「就職のご紹介をお願いできませんか。」(依頼 No.68) 「その保証人になっていただきたいのです。」(依頼 No.9) 「雑誌のご寄贈をお願い申しあげます。」(依頼 No.45) 「付箋のところに記入捺印して、印鑑証明といっしょに送ってください。」(依頼 No.36) なし なし 「つきましては、この二百万円をご融資いただけないものかと存じ、お願い申し上げます次券です。」(依頼 No.2) 「ぜひお世話願いたいのですが、いかがでしょうか。」(依頼 No.61) 「そこでお願いなのですが、設立資金を借り入れる際の保証人になっていただけませんか。」(依頼 No.71) 「お目にかかりたく、お時間をいただければ幸いです。」(依頼 No.81) 「ご迷惑と存じますが、なんとかお助けいただけないでしょうか。」(依頼 No.83) なし なし 「このたびは会員の皆様にご挨拶に△△の頒布を行います。」(依頼 No.44) 「お願いできるのは叔父しかおりません。」(依頼 No.31) 「実は、小生の長男が御社への就職を強く希望し、来る○日の説明会に参加するははごにびになっております。」(依頼 No.12) なし	15	9	36 (34.3)	26	3	82 (80.4)	
II-2b 心情報提供(表出) + 依頼	情報提供(表出) + 単独行為要求	II-2b-1 「～いただけませんが、～と存じ、お願い申し上げます。」 II-2b-2 「～願いなのですが、～していただけませんか。」	II-2b-1 「～いただけませんが、～と存じ、お願い申し上げます。」 II-2b-2 「～願いなのですが、～していただけませんか。」	「つきましては、この二百万円をご融資いただけないものかと存じ、お願い申し上げます次券です。」(依頼 No.2) 「ぜひお世話願いたいのですが、いかがでしょうか。」(依頼 No.61) 「そこでお願いなのですが、設立資金を借り入れる際の保証人になっていただけませんか。」(依頼 No.71) 「お目にかかりたく、お時間をいただければ幸いです。」(依頼 No.81) 「ご迷惑と存じますが、なんとかお助けいただけないでしょうか。」(依頼 No.83) なし なし 「このたびは会員の皆様にご挨拶に△△の頒布を行います。」(依頼 No.44) 「お願いできるのは叔父しかおりません。」(依頼 No.31) 「実は、小生の長男が御社への就職を強く希望し、来る○日の説明会に参加するははごにびになっております。」(依頼 No.12) なし	36	0	36 (34.3)	2	4	82 (80.4)	
II-2c 依頼 + 感謝	単独行為要求 + 感謝の情報提供(表出)	II-2c-1 「～いただければ、幸いです。」 II-2c-2 「～願ひですが、～していただけませんか。」	II-2c-1 「～いただければ、幸いです。」 II-2c-2 「～願ひですが、～していただけませんか。」	「お目にかかりたく、お時間をいただければ幸いです。」(依頼 No.81) 「ご迷惑と存じますが、なんとかお助けいただけないでしょうか。」(依頼 No.83) なし なし 「このたびは会員の皆様にご挨拶に△△の頒布を行います。」(依頼 No.44) 「お願いできるのは叔父しかおりません。」(依頼 No.31) 「実は、小生の長男が御社への就職を強く希望し、来る○日の説明会に参加するははごにびになっております。」(依頼 No.12) なし	6	0	6 (5.7)	2	2 (2.0)		
II-2e その他	気配りの情報提供(表出) + 単独行為要求	II-2e1 意志表示 II-2e2 情報提供(表出) II-2e3 情報提供(叙述) II-2e4 情報提供(判断)	II-2e1 意志表示 II-2e2 情報提供(表出) II-2e3 情報提供(叙述) II-2e4 情報提供(判断)	「お目にかかりたく、お時間をいただければ幸いです。」(依頼 No.81) 「ご迷惑と存じますが、なんとかお助けいただけないでしょうか。」(依頼 No.83) なし なし 「このたびは会員の皆様にご挨拶に△△の頒布を行います。」(依頼 No.44) 「お願いできるのは叔父しかおりません。」(依頼 No.31) 「実は、小生の長男が御社への就職を強く希望し、来る○日の説明会に参加するははごにびになっております。」(依頼 No.12) なし	14	0	14 (13.3)	3	6 (5.9)		
合計					105	105	105 (100.0)	102	102 (100.0)		

【表7】「Ⅱ-3. 依頼の終了」の文の機能による中心文の分類

類型	文の機能	J例文	合計 (%)	T例文	合計 (%)
Ⅱ-3a 依頼	単独行為要求	「なにとぞよろしく願ひいたします。」(依頼 No.7)	32 (33.0%)	「お願いします。」(S 依頼 No.6) 「是非助けてください。」(S 依頼 No.68) 「必ず連絡してください。」(S 依頼 No.22)	40 (60.6%)
Ⅱ-3b 心情表出+依頼	情報提供(表出)+単独行為要求	「どうかよいお返事を賜りますよう、願ひ申し上げます。」(依頼 No.31) 「なにとぞご高配くださいますよう、よい返事をひたすらお待ちしております。」(依頼 No.61)	10 (10.3%)	なし	0 (0.0%)
Ⅱ-3c お詫び+依頼	関係作り・儀礼(お詫び)+単独行為要求	「身勝手な願ひで申しわけありませんが、よろしく願ひいたします。」(依頼 No.17)	34 (35.1%)	「お忙しいと思いますが、本当にお願いします。」(S 依頼 No.5)	6 (9.1%)
Ⅱ-3d 次の面会・音信表示+依頼	意志表示+単独行為要求	「まだご連絡をいたしますので、どうかご検討くださいませ。」(依頼 No.56)	21 (21.6%)	なし	0 (0.0%)
Ⅱ-3e お詫び	関係作り・儀礼(お詫び)	なし	0 (0.0%)	「ご迷惑をかけて、本当に申し訳ありません。」(S 依頼 No.69)	9 (13.6%)
Ⅱ-3f 次の面会・音信表示	意志表示	なし	0 (0.0%)	「詳しいことは後で先生に相談します。」(S 依頼 No.28)	4 (6.1%)
Ⅱ-3g 心情表出	情報提供(表出)	なし	0 (0.0%)	「先生の返事を待っています。」(S 依頼 No.64) 「先生と話し合いたと思います。」(S 依頼 No.9)	7 (10.6%)
合計			97 (100.0%)		66 (100.0%)

それに対して、台湾人学習者の日本語の依頼の手紙では、「どうぞよろしく願ひします。」というⅡ-3a「依頼」類の中心文(40例、60.6%)が多く、その中にはさらに「是非助けてください。」「必ず連絡してください。」等の依頼より命令に近い形で依頼の話題を終了する手紙も見られた。

4.5 台湾人日本語学習者の依頼の手紙の文章構造類型

【表8】は、日本語の依頼の手紙文例と台湾人日本語学習者の依頼の手紙の文章構造を分析した結果を示すものである。

台湾人学習者の依頼の手紙では、依頼の手紙の「Ⅱ. 展開部」の構造、「Ⅱ-2. 依頼の展開」における依頼の主題文の出現位置、「Ⅰ. 開始部」「Ⅲ. 終了部」の有無によって、全4類26種の依頼の手紙の構造類型が分類され、頭括型の手紙が1例、尾括型の手紙が9例、中括型の手紙が90例あった。

【表8】日本語の依頼の手紙文例と台湾人学習者の日本語の依頼の手紙100編の文章構造型

手紙の文章構造	Ⅰ. 開始部	Ⅱ. 展開部			Ⅲ. 終了部	文章型	合計 (%)								
		Ⅱ-1. 依頼の開始	Ⅱ-2. 依頼の展開	Ⅱ-3. 依頼の終了			J	T	J	T	J	T			
A	A1	A1-1	○	●		○	中括	3	1						
		A1-2	○	○	●		○	中括	3	1	6 (6%)	2 (3%)			
	A2	A2-1		○		●	○	中括	6	0					
		A2-2	○	○		●	○	中括	9	0					
		A2-3		○		●	○	○	中括	0	2				
		A2-4	○	○		●	○	○	中括	2	1	17 (17%)	3 (5%)		

A3	A3-1		○			●	○		中括	5	1					
	A3-2	○	○			●	○		中括	7	8					
	A3-4	○	○			●	○	○	中括	1	5	13 (13%)	14 (15%)			
	A4	A4-2	○		●		●	○		中括	2	0	2 (2%)	0 (0%)		
A5	A5-2	○	○		◎		○		中括	0	1					
	A5-4	○	○		◎		○	○	中括	0	1	0 (0%)	2 (2%)	38 (38%)	21 (21.0%)	
B	B1	B1-1			●		○		頭括	3	1					
	B1-2	○		●			○		中括	11	1					
	B1-4	○		●			○	○	中括	0	2	14 (14%)	4 (4%)			
	B2	B2-1				●		○		中括	1	0				
		B2-2	○			●		○		中括	14	0				
		B2-4	○			●		○	○	中括	2	4	17 (17%)	4 (4%)		
	B3	B3-1					●	○		中括	6	1				
		B3-2	○				●	○		中括	15	22				
		B3-4	○				●	○	○	中括	2	14	23 (23%)	37 (38%)		
	B4	B4-2	○		●		●	○		中括	5	1	5 (5%)	1 (2%)	59 (59%)	46 (46.0%)
	C	C3	C3-1		○		●			尾括	1	1				
		C3-2	○	○			●			尾括	0	2				
C3-4		○	○			●		○	中括	0	4	1 (1%)	7 (8%)			
C6		C6-2	○	○		●	●		尾括	0	1	0 (0%)	1 (1%)	1 (1%)	8 (8.0%)	
D	D1	D1-4	○		●			○	中括	0	1	0 (0%)	1 (1%)			
	D2	D2-4	○		●			○	中括	0	1	0 (0%)	1 (1%)			
	D3	D3-1					●			尾括	1	0				
		D3-2	○				●			尾括	1	4				
		D3-4	○				●		○	中括	0	18	2 (2%)	22 (22%)		
	D6	D6-2	○	○		●	●		尾括	0	1	0 (0%)	1 (1%)	2 (2%)	25 (25.0%)	
合計 (%)										100	100	100 (100%)	100 (100.1%)	100 (100.0%)	100 (100.0%)	

凡例 この集計結果は、手紙の「頭語」、「呼びかけ」、「結語」、「署名」などが「開始部」「終了部」に入れずに分析してきた結果である。

○：当たる ●：主題文

A5 (Ⅱ-1・2 (中①)・3) 類の手紙は、例 (3) のように、「Ⅱ-1. 依頼の展開」に「依頼の理由説明」の小段がなく、主題文1文のみで依頼の話題を完成する手紙である。この類の手紙は、中心段の「Ⅱ. 展開部」が不十分であるという問題点が見られた。

(3) A5-4 (Ⅰ+Ⅱ1・2 (中①)・3+Ⅲ)

Ⅰ. 開始部

Ⅰ-1. 書き出し

1① 中村祥子先生へ：(O)

Ⅰ-2 手紙のはじめの挨拶

- 2② 夏休みはもう終わりました。
 ③ これから涼しい秋が来ますよね。
 ④ 先生も私と同じ (+で) 秋が好きですか。

Ⅱ. 展開部

Ⅱ-1. 依頼の開始

3⑤ 実は私は先生に一事の (→ひとつ) お願いがある
 人 (→の) です。

Ⅱ-2 依頼の展開

⑥ 来月の教育テストについて、先生に推薦状の (→
を) 書くことを (→書いて) もらいたい (→いた
だきたい) です。

「Ⅱ-2. 依頼の展開」には
 主題文しかない

II-3 依頼の終了

- ⑦ 先生は(→が)とても忙しいのを(→は)分かりますが、もしできれば、ぜひ手伝ってくれます(→ください)。

III. 終了部

III-1. 手紙の終わりの挨拶

- 4⑧ どうもありがとうございます。
⑨ お大事に

III-2. とめがき

- 5⑩ 敬具

台湾人学習者の日本語の依頼の手紙では、日本語の依頼の手紙と同じく、B3-2 (I + II - 2 (尾)・3) 類の手紙 (21 例) が最も多く、次は、D3-4 (I + II - 2 (尾) + III) 類 (18 例)、B3-4 (I + II - 2 (尾)・3) 類 (14 例) の手紙であった。D3-4 (I + II - 2 (尾) + III) 類の手紙は日本語の依頼の手紙文例には全く見られなかった。

D3-4 (I + II - 2 (尾) + III) 類の手紙は例 (4) のように、依頼の主題文を示した後、依頼の話題を急に変えて、「III-1. 手紙のおわりの挨拶」に直接に入り、文⑦の手紙の終わりの挨拶の言葉で終了する。日本語の手紙の書式から見ると、文②③の手紙のはじめの挨拶と、文⑦の手紙のおわりの挨拶が整っており、必ずしも失礼な手紙とはいえないが、読み手にお詫びもせず、また、依頼の話題をまとめることもせずに、急に話題を終わらせるのには、違和感がある。

(4) D3-4 (I + II - 2 (尾) + III)

I. 開始部

I-1. 書き出し

- 1① 先生：

I-2 手紙のはじめの挨拶

- 2② おひさしぶりです。
③ 最近、元気ですか。

II. 展開部

II-2. 依頼の展開

- ④ 私はもう三年日本語を勉強していた(→いました)。
⑤ a でも、私はもっと勉強したいから(→ので)、
b ××大学に勉強したい。 「II-1. 依頼の開始」がない
⑥ だから、先生に推薦状を頼んだ(→お願いします)。 「II-3. 依頼の終了」がない

III. 終了部

III-1 手紙のおわりの挨拶

- ⑦ 先生、風邪をひかないように、気をつけてください。

5. 結論と今後の課題

本研究の日本語の依頼の手紙文例と台湾人学習者の依頼の手紙各 100 編の分析結果の比較により、台湾人学習者の依頼の手紙の文章構造の問題点は、以下の 3 点にまとめられる。

- ① 依頼の主題文に単一の文の機能がある傾向がある。

【表 4】の「1 文当たりの平均の文の機能数」によると、台湾人学習者の手紙における文

の機能数が日本語の依頼の手紙文例より少ないことがわかった。

「Ⅱ-2. 依頼の展開」における依頼の主題文の表現には、日本語の依頼の手紙文例では、Ⅱ-2b「心情表出+依頼」類（105例、42.0%）が最も多く使われ、書き手が、複数の文の機能で読み手に婉曲的に依頼する傾向がある。

これに対して、台湾人日本語学習者の依頼の手紙では、Ⅱ-2a「依頼」類の「先生に推薦状を書いていただきたいです。」のような、〈単独行為要求〉によって読み手に直接依頼する主題文が82例（80.4%）で圧倒的に多く、読み手に不躰な感じを与えるという問題点がある。

②「Ⅱ. 展開部」の内容の把握が不十分である。

【表3】の文の機能の総数に対する割合と総文数に対する割合から見ると、日本語の依頼の手紙文例と比べて、台湾人学習者の「Ⅱ. 展開部」の文の機能の総数に対する割合と総文数に対する割合は少なく、さらにA5（Ⅱ-1・2（中①）・3）類の手紙のタイプがあることから^{注6}、中心段の「Ⅱ. 展開部」の内容の把握が不十分であるという問題点が見られた。

③「Ⅱ-3. 依頼の終了」の段がなく、〈関係作り・儀礼（終結の挨拶）〉、〈関係作り・儀礼（お礼）〉の表現によって手紙の内容を終了する傾向がある。

台湾人日本語学習者の依頼の手紙には、読み手に依頼の要件を提出した後、依頼の話題をまとめる「Ⅱ-3. 依頼の終了」を用いず、直接〈関係作り・儀礼（終結の挨拶）〉、或いは〈関係作り・儀礼（お礼）〉の言葉によって手紙の内容を終了するというD3-4（Ⅰ+Ⅱ-2（尾）+Ⅲ）類の手紙のタイプが18例（18%）見られた。

【表9】日本語の手紙の基本書式と本研究の依頼の手紙の文章構造

手紙文例集の手紙の基本書式（構成の型）		本研究の手紙の文章構造	
書き出し	頭語	I -1. 書き出し	I. 開始部
前文	時候の挨拶 / 相手の安否を尋ねる慣用句 / 自分の安否を伝える慣用句 / ご無沙汰の挨拶の慣用句 / 感謝を伝える慣用句 / お詫びを伝える慣用句	I -2. 手紙のはじめの挨拶	
本文	起しの語句	II -1. 依頼の開始	II. 展開部
	主文	II -2. 依頼の展開	
末文	結びの挨拶の慣用句 / 返事を求める慣用句 / 次の音信や面会についての慣用句	II -3. 依頼の終了	III. 終了部
	相手の健康などを祈る慣用句	III -1. 手紙のおわりの挨拶	
とめがき	結語	III -2. とめがき	

【表9】の左側の欄は手紙文例集^{注7}に挙げられている手紙の基本書式である。【表9】の右側の欄は、日本語の手紙の基本書式に対応して、文の機能の組み合わせによって分析した、本研究の日本語の依頼の手紙の文章構造である^{注8}。

日本語の手紙文例集には、「なにとぞよろしく申し上げます。」「お返事をお待ちしております」などの表現が「結びの挨拶の表現」として手紙の基本様式の「末文」に見られる

が、本研究では、これらの表現については、よい人間関係を維持するための〈関係作り・儀礼〉の機能より依頼の話題をまとめる機能が強いと考えられるので、「結びの挨拶」の表現を「Ⅱ-3. 依頼の終了」ととらえて、「お元気で過ごすように。」などの「相手の健康などを祈る慣用句」による手紙の「Ⅲ. 終了部」と区別した。

日本語の手紙の基本構成と日本語の依頼の手紙の文章構造を比べると、台湾人日本語学習者のD3-4 (Ⅰ + Ⅱ - 2 (尾) + Ⅲ) 類の手紙の多用の原因は、おそらく、学習者は「前文」「本文」「末文」という手紙の基本構成を意識しているが、文章構造の意識は弱く、「依頼の開始・展開・終了」というしくみの観念がないため、「Ⅱ-3. 依頼の終了」をきちんと把握しないと思われる。台湾人日本語学習者が手紙を書く時、文章構造より文章構成に拘った結果だといえよう。

今後は、台湾人学習者の依頼の手紙における文章構造の意識が弱い点を改善すべく、従来の手紙の基本様式に代わって、日本語の依頼の手紙の文章構造を教育に応用し、手紙の文章構造の観点から日本語の手紙の作成を見直すことを提案したい。

なお、依頼表現の日本語の文型指導においても、中・上級レベルの日本語学習者に対しては、手紙の依頼表現によく使われる文型と例文を提示し、単数の文の機能による文から複数の文の機能の組み合わせによる文へと進め、自然に学習者に婉曲的な日本語の表現を習得させ、日本語の作文教育の教授法をより具体的に考えていきたいと思う。

謝辞：本研究の執筆にあたり、指導教官の佐久間まゆみ先生にご指導いただきましたことを深く御礼申し上げます。また、台湾の輔仁大学の先生の方々に研究資料のご協力をいただきましたことを心より感謝申し上げます。

【注】

- 注1 本研究では扱った依頼の手紙文例の出典：『あいさつ・スピーチと手紙の事典』（2001）講談社、『手紙・はがき・文書文例大事典』（2001）主婦の友社編、『豊富な実例 新・実用手紙百科』（1998）有紀書房、『事例別・すぐ使える 手紙・はがき文例事典』（1996）小学館、『手紙・表書き常識百科』（1993）講談社、『誰にも聞けない 依頼と断りの手紙文例集』（1992）日本文芸社
- 注2 輔仁大学でのデータ収集は、計150名分の日本語の依頼の手紙を入手したが、本研究では、150名分の依頼の手紙文から、100例（4年生69名、3年生31名）の有効データを選び、分析資料とした。
- 注3 佐久間（2003：92-93）は次のように、「段」の概念を規定している。
文字言語には「文章」「段」「文」、音声言語には「談話」「話段」「発話」という、各3種の基本単位を設けるが、必要に応じて、文章の「段」を「文段」、複数の段の集合統一体としての「連段落」を「連段」（または「大段」）、1段内部に複数含まれる「部分段落」を「小段」と称することにする。
- 注4 【表2】に示されている文の機能は【表3】と【表4】の文の機能の統計結果により、まとめた結果である。
- 注5 台湾人学習者の依頼の手紙の誤用表現の訂正作業は、早稲田大学大学院日本語教育研究科在籍の4人によって行われた。誤用表現の訂正方法については、原則として台湾人学習者の依頼の手紙における「文」の機能を変えずに台湾人学習者の誤用を簡単に指摘し、下線の後の（ ）に訂正例を示した。ことばの「訂正」を→で、ことばの「追加」を+で、ことばの「削除」を

〇で表示した。

注6 例(3)参照

注7 注1参照

注8 【表2】参照

参考文献

- 蒲谷宏・川口義一・坂本恵(2002)『敬語表現』大修館
- 佐久間まゆみ(1992)「接続表現の文脈展開機能」日本女子大学文学部紀要41
- (1997)『文章・談話のしくみ』おうふう
- (2003)「文章・談話における「段」の統括機能」佐久間まゆみ編『朝倉日本語講座7 文章・談話』朝倉書房
- ザトラウスキー、ポリー(1993)『日本語の談話の構造分析 —勸誘のストラテジーの考察—』くろしお出版——(1997)「かかわりあう」佐久間まゆみ他編『文章・談話のしくみ』おうふう
- 塩沢和子(1989)「手紙の文体」『講座 日本語と日本語教育5 日本語の文法と文体(下)』明治書院
- 林四郎(1960)『基本文型の研究』明治図書
- 南不二男(1993)『現代日本語文法の輪郭』大修館書店