

# 通信事務

湯淺觀明

凡そ何所の家、何人たりとも、通信の事務を爲さぬは無かる可し、通信の必要なるとは、猶ほ衣、食、住の缺くこと能はざると同様なり、されば我が憲法に於ても、生命、財産に相次いで、信書の重んぜられて召る所以を知る可きなり。

人文の發達するに連れて、通信事務の頻繁に成り來るとは、争ふ可からざる事實なり、子供同士が無邪氣な手紙の遣り取りより、青春男女が戀路の仲介となるもの、玉章、さては日常實用の通信、秘密に屬する物、責任の係るもの、その種類に數多わるべけれど、要するに、用事一方の實用もの

針

針

# 下

と、それに多少の情味を混ぜたる物と、今一つは趣味娛樂のものが、現時一般に行はるゝ通信と云ふものなり。

一口に通信と云は、何の造作も無いやうなれど、ちよいと氣取らうとするには、随分六ヶ敷いものなり、近來、通信文の作りやうに就て、大部研究する人あるやに聞く、手紙の文章も、なかく輕んずるとは出來ぬものなり、文章のみならず、その文字をも見苦しからぬやうせざる可からず、一通りの書式通りに遣つて外けるをば、誰れにでも出來るとは云ひ難し、それゆゑ官署、會社など、多數の通信の往復ある所にては、通信許りを取扱ふ通信員、専任者を使ふとは成り居れり。

病氣見舞ひの手紙ならば、文章に霸氣活氣を帯びさせ、聽いて居る病人は勿論のと、讀んで居る看病人も、不知不識勇氣が出て、自ら元氣を覺ゑると云ふやうに綴るは云ふまでもなく、その文字も、墨を濃く、肉太に、字が跳つて居るらしく、所謂、筆に生氣あり、字々活躍す、と云ふ風に認むるを上手とは云ふなり

されど、この調子を以て、悔みの手紙を書いては不可なり、悔みの手紙は、先方の愁歎に同情の意を表するもの、一通の手紙で、共々に泣いて居りますとの意を現はすものなれば、文章に悲哀の情を込めるは云ふまでも無く、文字も、墨色を極めて薄くし、字體もなる可く細く淋しく、一閱、如何にも毫無さ

散水

日

取水

流溪

相な鹽梅式に認むるが、本統の法式なり、さりながら、世間、かゝる法式を用ゆる者はなく、よし氣を利かして應用したりとて、氣の利かして有る所を酌んで呉れずば、間の抜けたる手數倒れと云ふ可く、今時こんな馬鹿丁寧なをする者は非ざる可し、このやうな事共を、少年時代に教へられたる余とて、教へて呉れられた師匠へのみは是非無けれど、その他の人には、一度もかゝる法を用ゐたるとは無し。

時代の變遷に伴ふて行かずばならず、餘んまり古風なを云ふては居れず、字を書くとして本式の筆法で遣つて行かんには並大抵のとは出来はせず、今は眼に一丁字無きは無く、自公

の名をだに書き得ぬと云ふやうな昔とは違つて來

たれど、只實用のみに用ゐられ、古人のやうに、書道の趣味を解する杯と云ふが如きは、殆んど無かる可し。

書も、研究すればする程容易では無し、たとへて云はうなら、「垂針垂露」「散水聚水」の筆法の如きは、今人また之れを顧みぬ勝ちなり。

垂針とは読んで字の如く、針の垂れるが如くすれば好いとなり、茲に示す通り、「十」字の垂針、「下」字の垂露、一目瞭然、その區別を見るところを得ん、若し、この垂針垂露を、反對に用ゐたらんには、誠に不格構な形とはなる可く、その石形構を取てする人を、字の下手な人とは云ふなり。

次に散水聚水とても同じと、例の示す筆法にて知らる可し、同じ、さんずい偏にも、散水あり、聚水あり、正しき筆法に據つて書くには、區別を知つて何の字は散水、何の字は聚水なりと云ふを心得て居らねばならぬ理けなり、「流」字「溪」字の偏が、判然と見分けられるに非ずや。

讀者、若し志あつて、斯道の研究をし、趣味を解せんと欲せば、専門家には書物に就きて、研

究し趣味を受けらるゝも妨げは勿らん

途中から話が横へ外たり、逆戻りして、さて、余は思ふ、今日の社會では、通信を娛樂視しては

ならず、但し繪葉書は別なり、通信は純然たる一事務と心得ふ可し、骨董好きの邦人は、猶ほ手紙

をまでも骨董扱ひにするの氣風が去らず、余も手紙の趣味を知らぬには非ず、古き書簡、豪い人の

書簡を、寫眞で見ても、珍と思ひ、なつかしく思ひ、寶として保存したく思ふ程なり、しかし、此の如きとは、滅多に無いととして差支へは

あらず。通信を事務と心得、事務扱ひにせずば、不便で堪らず、團隊に於ては專任者を使ふ、一家に於ては、通信は亦、家政の一事と見做さる可からず、斯くするには、先づその形式をなす可く一定

の型にしたきものなり、殊に用紙をば略ぼ同じ位の者と改むるが便利なる可し、この便法の現に行はれつゝ、あるも尠からねど、まだ普通一般には、

「狀紙(卷紙)」なるものが用ゐられて居るのなり、先づこれを改めて、今流行始めの「書簡用紙(書簡

用紙)

箋(せん)』と云ふを用ゐるが宜し、巻紙は、取扱ひが不便なり、その不便さは、書簡箋を用ゐる初むれば直ぐに譯る可し、取扱ひのみならず、保存する場合には尙更不便を感ず、些細なとのやうなれど、事務的經驗より、余は、經濟、整理の二つから考へて、讀者に勧告するものなり。

通信は迅速を尊ぶ、前略御免の前書さをしながら、陳ば時下云々の挨拶を永々しく述べて、肝腎の用事を記すの要領を欠けるもあり、依頼ごとのあるのならば、そのを明白に記せば好きに、泣きごとを綴り、あはれを乞ふとに終つて、依頼の筋の立たぬがあり、返事を出す可きものを催促を受けるまで打ち遣つて置く無責任者もあり、返事を促しながら返信料を添へぬ勝手者もあり、しかも、此等は殆んど普通のととせられて、怪まれざるは如何に、邦人一般が通信事務の不慣れを、今少し手早く要領を得るやうにしたきものなり。

余は曾て某所で、通信事務を取扱ふたるをあり、毎日々々来る澤山の通信を始末して行くとは、初の内は面倒臭いものかなと歎息したるをもありし

が、少し慣れて来て見れば、何んでも無いと思ふに至れり、先づ通信來たらば、一讀す、讀んで用の無きものと知れば、その儘剪刀で二つに切つて屑籠へ投げるなり、用件のあるものは、その要領を帳簿に記入して置くなり、勿論帳簿には、來信日、摘要、發信人居所氏名の記入欄が設けてあるのなり、そして記入が済めば同様に屑籠に投げるのなり、何人から來る通信にても、用事だに濟めば、直ちに屑籠に放り投げるなり、されど後日の參考にせねばならぬ程の通信ならば、或る期限の間は、保存して置くは云ふまでも無し。

又、發信の方は、書簡箋を爲換券の様に二つに斷れるやう作り、一方大形の方は先方へ届け、残りの小さきには、摘要を記して手元に保存して置くなり、この法は便利にして、澤山な通信を取扱ふ所ならば無論のと、一家庭に於きても、速に採用實行して、利益ある便法ならんと信ず。

以上、余が實驗より、何所の家、何人にも容易に出來て、得策あると思ふたる要點を、走り書きして見たのなり。