

國學院大學學術情報リポジトリ

ビジネス文書における「早速」「至急」「早急」について

メタデータ	言語: Japanese 出版者: 公開日: 2024-10-28 キーワード (Ja): 日本語教育, ビジネス日本語, 副詞, テンス, 行為主体 キーワード (En): 作成者: 朱, 大江 メールアドレス: 所属:
URL	https://doi.org/10.57529/0002000973

ビジネス文書における 「早速」「至急」「早急」について

朱 大江

キーワード：日本語教育 ビジネス日本語 副詞 テンス 行為主体

1. はじめに

ビジネス文書では、事情が緊急であることや行動の素早さを表現するとき、「早速」「至急」「早急」などの語が多く使用されている。三語は漢語であり、漢字圏以外の日本語学習者にとって、難しい学習項目である。中国語には、「早」「速」「急」の漢字があり、「早い」「急ぐ」などの類似する意味を持っているが、「早速」と「早急」は和製漢語で、元々中国語に存在しない。また、中国語の〈至急〉と日本語の「至急」とでは、意味の相違があり、母語の干渉により、中国人日本語学習者にとってはうまく習得できない場合がある。三語にどのような相違があり、どのような場面で使えるのかを明らかにするため、本稿では、ビジネス日本語教育現場の参考資料になることを目指し、副詞としての「早速」「至急」、形容動詞としての「早急」のビジネス文書での使用状況を明らかにし、それらの使い分けと意味用法を検討する。

2. 先行文献

三語についての先行文献は少なく、管見の限り桑原（2013）しか見られない。桑原は、正倉院文書を中心に、上代日本語における「早速」の分析・検討を行っている。正倉院文書の分析から、「早速は、組織上・実質上の上位者が下位者の行為に対してのみ使用する言葉で、平行関係の相手の行為に対しては使用されない。早速は、迅速に行うことを相手に要求するだけでなく、重大で緊急であることを示す強い響きのある言葉である。」と指摘して

いる。上代日本語における「早速」は副詞用法と形容詞用法だが、現代日本語における「早速」は名詞・副詞で、品詞性が変わっており、「上位者が下位の行為に対してのみ使用する言葉」という制限もなくなっている。しかし、「役所で文書を書いて仕事をする官人たちが、仕事上必要な言葉として生み出した和製漢語」（桑原2013：47）である「早速」が、今のビジネスで多用されることに変わりはない。桑原の表現主体・行為主体の関係による分析方法は、現代ビジネス文書での「早速」の分析にも参考にできる。

「早速」について、『現代副詞用法辞典』は「ある行動の後、時間をおかずに次の行動に移る様子を表す。ややプラスイメージの語。・・・まずある行動があって、その後次の行動に時間をおかずに移る点にポイントがあり、次の行動に移る主体の積極性の暗示がある。単に行動にかかるまでの所要時間が短いという意味ではない点で、「すぐ」「すぐさま」とは異なる。」と述べている。『新明解国語辞典 第七版』は「いち早く対応しようと、時を置かずに行動する様子」と記述している。『三省堂国語辞典 第七版』は、「[出来るだけ急いで] はやく。すぐ（に）。」と記述している。これらの記述を合わせれば、「早速」は、先にある行動があって、それを受けて、時間を置かずに対応する行動をとることを述べる（その二つの行動の間の時間の短さをあらわす）語であるといえる。このような意味用法を持つ「早速」は、ビジネス文書でどのような振る舞いになるのかを確認する意味があると考えられる。

「至急」について、『現代副詞用法辞典』は「時間をおかずに行動する様子を表す。プラスマイナスのイメージはない。・・・行動を起こすにあたって切迫感の暗示があり、単に短時間内に行動するという意味ではない。まだ達成されていない未来のことについて用いることが多く、過去のことについてはふつう用いない」と述べている。『新明解国語辞典 第七版』は、「大急ぎで、他の何よりも先にやらなければならないこと。」と記述している。『三省堂国語辞典 第七版』は「ひじょうに急ぐこと。」と記述している。これらの記述によれば、「至急」は「急ぐ」の意味を持つ語である。『現代副詞用法辞典』の「切迫感の暗示がある」ことが、両辞典の「急ぐ」を修飾する「大」と「ひじょうに」から読み取れる。「過去のことについてはふつう用いない。」

とする記述は興味深く、また、それ以外の特性があるかどうかについて検討する価値があると考えられる。

「早速」「至急」が名詞・副詞用法であるのに対し、「早急」は名詞・形容動詞で、副詞用法がない。「さっきゅう」「そうきゅう」二つの読み方がある。『現代副詞用法辞典』には「に」が後続する「早急に」についての記述があるが、本稿では「早急」を形容動詞として、副詞の「早急」「至急」と比較する。『現代副詞用法辞典』は「早急に」について、「時間をおかずに行動する様子を表す。プラスマイナスのイメージはない。述語にかかる修飾語として用いられる。まだ達成されていない未来のことについて用いられることが多く、過去のことについてはふつう用いられない。」と述べており、「早急」と比べ「至急」のほうが切迫感の暗示が強いと指摘している。『新明解国語辞典 第七版』は、「非常に急を要する様子だ。」と記述している。『三省堂国語辞典 第七版』は、「さしせまっていて、急いでしなければならないようす。」と記述している。三つの辞書の「早急」の記述は各辞書の「至急」の記述と非常に近似する。実際の用例において両語に「切迫感の暗示」の有無以外の使い分けがあるかどうかや「早速」とどのような使い分けを持つのかを明らかにすることも話題としたい。

三語の使い分けについて言及する先行研究がなく、各辞書の記述は類似する部分も多いため、それらの使い分けを判別することが非常に難しい。朱(2021)は、「早速」「至急」がビジネス文書で非常に頻繁に使用される副詞であることを明らかにしている。日本語教育の現場では、辞書などの記述だけを引用して教えるのでは充分であるとはいえず、さらに実際の用例から各語の意味用法と使い分けを検討する必要がある。

3. 調査資料

調査対象とするビジネス日本語文書の資料は以下の7冊のビジネス文書マニュアル本¹である。便宜上、それぞれの資料を以下A～Gと示す。また、収録されているビジネス文書を、社内文書と社外文書と社交文書に分けて考察する。

社内文書は、社内で（本社と支社や工場の間なども含めて）行き交う文書である。連絡、通知、報告、届けなどの文書があり、礼儀的なあいさつなど入れずに、用件のみを記す場合が多い。

社外文書は、社外の人に宛てた業務連絡用の文書である。通知、依頼、注文、請求などの情報の交換や取引が中心となる文書で、正確さやわかりやすさが重要である。

社交文書は、社外の人に宛てた儀礼的な文書である。あいさつ、お礼、見舞いなどが中心となる文書で、丁寧さや相手への心配りが重要である。

(A) 『そのまま使える「ダウンロード特典付き」ビジネス文書例集』
横須賀てるひさ / 藤井里美（著） 岡田哲 / 諸星美智直（監修）（2008）かんき出版

(B) 『そのまま使えるビジネス文書458文例 in CD-ROM』
長峰洋子 / 田辺麻紀（著）（2003）こう書房

(C) 『最新決定版！CD-ROM 付きビジネス文書基本文例230』
志田唯史（著）（2003）オーエス出版社

(D) 『最新版会社・文書・文例全書800文例 CD-ROM 付』
日本実業出版社出版（2002）

(E) 『必要な文書がすぐ見つかる CD-ROM 付きビジネス文書文例集』
山瀬 弘（著）（2002）池田書店

(F) 『すぐに使えるビジネス文書実例集』
ビジネス文書マナー研究会（著）（2006）ナツメ社出版

(G) 『すぐに使え応用がきくビジネス文書文例事典』
鈴木 あつこ（著）（2010）新潟出版

4. ビジネス文書における「早速」「至急」「早急」の使用状況

7冊のビジネス文書マニュアル本における「早速」「至急」「早急」の使用状況を調査した。その結果を表1にまとめる。

表1 ビジネス文書における「早速」「至急」「早急」の使用状況

	社内	社外	社交	合計
早速	10	185	101	296
至急	11	162	0	173
早急	6	47	1	54

「早速」の延べ語数は296語、そのうち社内文書での使用は10例、社外文書での使用は185例、社交文書での使用は101例であった。表記については、仮名で書かれた「さっそく」は146語、漢字で書かれた「早速」は150語でほぼ半数ずつなので仮名と漢字のいずれかが常用されているとはいいがたい。

「至急」の延べ語数は173語、そのうち社内文書での使用は11例、社外文書での使用は162例、社交文書での使用はなかった。表記については、漢字の表記しかない。名詞としての「至急」は、「請求書ご送付のお願い ☆至急 ☆ 株式会社吉野製作所」などの題名で単独使用される用例が10例あり、今回の調査対象としない。

「早急」の延べ語数は54語、そのうち社内文書での使用は6例、社外文書での使用は47例、社交文書での使用は1例である。「そうきゅう」「さっきゅう」2種類の読み方があるが、平仮名の表記がなく、全てが漢字の表記である。「解決は早急を要する」²のような名詞用法は見当たらなかった。「早急+に/な」のような形容動詞用法がほとんどだが、「早急のご回示を賜りますよう」のような用法が6例ある。北澤（2017）は「品詞間の連続性」という仮説を立て、「ある品詞と隣接する他の品詞の境界付近(中心に対して周辺)に、隣接し合う双方の品詞の特徴を兼備した語が存在している。」と論じている。「早急」は形容動詞として主に使用されるが、名詞と動詞を修飾する副詞と隣接する語であると言える。本稿は、「早急」の品詞性をそれ以上に検討しないが、「早急のご回示を賜りますよう」のような6例を含めて調査対象とする。

三語は社内文書での使用が少なく、社外文書で多用されることが共通点で

ある。「早速」が最も多く使用され、社交文書でも多く使用される一方で、「至急」「早急」は社交文書であまり使用されていないことが明らかになった。

5. 「早速」「至急」「早急」の行為主体と文脈環境について

今見たように、三語の使用状況は、社外文書での使用が最も多い。ビジネスのやり取りを行う際には桑原（2013）が論じているように上下関係はないが、依頼関係があって依頼側と被依頼側がある場合がある。まずは、行為主体が書き手と読み手のいずれか、表現主体と行為主体の関係がどのような依頼関係になっているかを検討する。また、「まだ達成されていない未来のこと」か「過去のこと」であるかというテンスの視点からも検討する。さらに、「早速」については、上に見た「先にある行動」の存在についても確認する。最後に、「早速」「至急」「早急」の使用制限や使い分けについて検討する。

5.1 「早速」について

「早速」の用例（296例）の中で行為主体が書き手である例が192例、さらにテンスで分けると121例が過去のことを使い、71例が非過去のことに使っている。

1. さっそく調べましたところ、F〇シューズシリーズは在庫が手薄になっていたところ、5月に入りご注文が予想以上となり、本社よりの取り寄せが手間取る結果となりました。

（資料F 社外文書 回答状）

2. さっそく調査した結果、当社担当者間での連絡ミスであることがわかりました。

（資料B 社外文書 陳謝状）

3. さっそくうかがってお悔やみを申し上げるべきところ、よんどころない事情で参上できず、申し訳ございません。

（資料F 社交文書 悔み状）

4. なお、賜りましたご提案は、さっそく社内で検討させていただき、今後

の製品開発に反映いたす所存でございます。

(資料 G 社交文書 礼状)

例文 1、2、の行為主体は書き手で、自分の過去の行動を描写している。「～したところ」は最も多く呼応する表現である(121例の中に57例ある)。例文 3、4の行為主体は書き手で、非過去のことを描写している。例文 3のような当為表現「～べき」と呼応する用法が最も多く見られている(71例の中に25例ある)。このような用法は、社交文書の礼状・感謝状や悔み状などの文書で多用される。例文 4は、訪問へのお礼で、例文 4のように行動する前に相手に先に返信する用法が少数ある。このような用例は、書き手の積極的な姿勢をよく表現できると考えられる。

行為主体が読み手の用例数は61例あり、過去のことを述べる用例が59例、非過去の特殊例が2例である。

5. さて、このたび、私こと代表取締役社長就任に際しまして、早速ご丁寧なるご祝詞を賜り、さらにかような過分なるお祝いの品まで頂戴いたしまして、深く感謝申し上げます。

(資料 A 社交文書 返礼)

6. また、さっそくご丁寧なるお見舞いを賜り、ご芳情まことにありがたく存じ上げます。

(資料 C 社交文書 礼状)

例文 5、6は、読み手がすでにとってくれた早い行動への感謝を表す文である。59例の用例が全て同じタイプの感謝文で、定型文的な書式であると考えられる。資料 E では、同じタイプの感謝文で、「早速に」の使用が2例あり、文法面で誤用と言えるが、副詞と形容動詞の境界線が曖昧であるともいえるだろう。

例文 7、8の動作主は読み手で、非過去のことに使っている。

7. 来年から早速ご出社になられるとのことですが、何分にも回復直後のこととございますので、決してご無理はなさらず、くれぐれもお大事になさいますようお願い申し上げます。

(資料 E 社交文書 祝賀状)

8. ご多忙のところ恐縮でございますが、早速御引見のうへご高配いただければ幸甚です。

(資料 D 社交文書 紹介・推薦状)

例文7は、退院の祝賀状に用いられ、回復したらすぐ仕事に戻るという読み手の強い責任感を称賛する意図を含み、「決してご無理はなさらず」のような補足する言葉を補っている。

例文8は、非常に特殊な依頼文で、前文脈に書き手が読み手の「業務拡張の計画」を知ったことを示し、書き手が読み手に自分の知り合いを紹介するために出した紹介・推薦状である。この「早速」行うことが読み手の「引見する」行動であるが、依頼するとき、「早速」を使って相手に促すのは失礼になりかねないので、非常に例外的な用法であると考えられる。このような特殊な用法は、学習者にとって覚える必要がないと考えられる。日本語教育の現場では、「早速」の例文1～7のような中心的な用法だけを紹介するのでよいと考えられる。

また、上に見た「先にある行動」については、例文4、5では「賜りました」「社長就任」とあり、それ以外の用例も、すべて先にある文で言及している。例文1は「未着品の照会依頼を受けた」、例文2は「請求書に誤記があったと指摘された」、例文3は「取引先の営業部長のご計報に接した」、例文6は「風水害の被害があった」との前文脈がある。つまり、「早速」の使用にあたって「先にある行動」が必須条件になっていることが確認できる。

なお、「早速」は、以上の用法の他に、「早速ですが」「早速ながら」の慣用表現としての使用もある。7冊のビジネス文書にこのような慣用表現の使用例が合計43例ある。

9. 早速ですが、当社の夏期休業についてお知らせいたします。

(資料 G 社交文書 案内状)

10. 早速ながら、下記につきご照会申し上げます。

(資料 D 社外文書 照会状)

例文9と例文10のような「早速」の慣用表現は、「起こし言葉」として、話を切り替える役割を持っている。「早速ですが」「早速ながら」の前に挨拶や自己紹介などの文があって、後ろに本題の内容があることが一般である。すぐ本題に入る意味を持っているため、業務連絡用の社外文書で多用され、円滑なコミュニケーションを保つための社交文書ではあまり使用されていない。43例の中には、社内文書での使用がなく、社外文書での使用が42例で、社交文書での使用は1例しかない。

5.2 「至急」

「至急」の用例の中で行為主体が書き手である用例数は少なく、12例しかない。

11. つきましては、同封注文書にて至急20台追加注文申し上げますので、お手配くださいますようお願いいたします。

(資料 B 社外文書 注文状)

12. さらに、副工場長以下5人の防火研究チームを組織し、現在の問題点の洗い出しと新システムの構築を至急進めております。

(資料 F 社内文書 進退伺い)

13. 同商品は至急回収させていただくことにいたしました。

(資料 B 社外文書 陳謝状)

14. 新製品 ZY (casting box) の受入検査の結果、呼び径許容差が規定を上回り、約30%が不合格である旨の電話を受け、至急取替えの要請を受けました。

(資料 D 社内文書 報告書)

行為主体が書き手の場合は、自分の対応や行動が早いことを述べる。例文11のような依頼表現を伴う例は1例しかない。

テンスから見ると、すべての用例が非過去のことについて用いる用例であった。例文13、14の「回収を決定した」「取り替えの要請を受けた」ことは過去であるが、「至急」が修飾する「回収する」「取り替える」という行動をしているとは限らず、このような用例が12例中に3例あった。

「至急」の用例の中で行為主体が読み手である用例数が161例あり、160例が依頼文での使用である。例文19のように依頼文でないものは1例しかない。

15. 至急ご調査のうえ、善処くださいますようお願い申し上げます。

(資料 A 社外文書 抗議状)

16. 作業員の安全確保のため、至急ご検討ください。

(資料 F 社内文書 提案書)

17. 至急ご調査の上、ご回答くださいますよう、よろしくお願い申し上げます。

(資料 F 社外文書 照会状)

18. お客様からのお問い合わせにはっきりしたお返事もできず、困っておりますので、大至急お調べの上、ご回答いただきますようお願い申し上げます。

(資料 B 社外文書 督促状)

19. 至急現状を改善しないと、いずれ人身事故につながることは確実かと思われまます。

(資料 F 社内文書 提案書)

20. 本状が届き次第、至急ご調査のうえ、早急にお支払いくださいますようお願い申し上げます。

(資料 A 社外文書 催促状)

行為主体が読み手の場合、相手の素早い行動を要求するのが普通で、全ての用例が行動を依頼する意味を持つ。例文18は「至急」の強調表現「大至急」

の用例であるが、これも依頼の用法である。例文19は直接の依頼表現がないが、酷い状況を説明し読み手の行動を喚起する意味を持つため、間接的な依頼であると考えられる。例文20のような「早急」との共用例もある。「調査」「支払う」の2つとも「至急」で修飾するのを避けて、後者に「早急」を使用していると考えられる。

テンス的には、すべて非過去のことを表している。『現代副詞用法辞典』の指摘する「まだ達成されていない未来のことについて用いることが多く、過去のことについてはふつう用いない」という観察と一致している。

各例文を改めて見ると、「至急」は、修飾される行動がすべて「必須の行動」である。例文11は、「猛暑で好調に売り上げを伸ばして、在庫が不足している」という前文脈があって、追加注文しなければならない。例文16は、「作業場を拡張しないと、いずれ人身事故につながることは確かかと思われまます」という前文脈があって、拡張案を検討しなければならない。例文20は、取引先が「いまだお支払いの確認ができておりません」という前文脈があって、未払いの代金を支払わなければならない。他の例文も同様に修飾される行動が必須の行動である。つまり、「至急」は、しなければならないことの緊急性を述べる副詞だと言える。依頼・命令文で使用すると、依頼主の態度の強さを強調することができる。

5.3 「早急」

「早急」の用例中、行為主体が書き手である用例数は12例あった。

21. その実現への第一歩として、「OAによる事務改善委員会（仮称）」を早急に発足させたいと思います。

（資料D 社内文書 通知状）

22. つきましては、早急に当商品を回収し、商標の変更を行う所存でございますので、このたびの件はなにとぞお許し願いたく、お願い申し上げます。

（資料F 社外文書 詫び状）

行為主体が書き手の場合、これから速やかな行動を行う意志があるのを表すことが多く、12例の用例には「～たい」「所存」との共起例が7例ある。テンスから見ると、全ての用例が非過去のことについて表している。

一方、「早急」の用例中、行為主体が読み手である用例は42例あった。

23. 以上、早急にご対処くださいますよう、書面にて再度お願い申し上げます。

(資料 G 社外文書 抗議状)

24. 本状が到達次第、確認のうえ早急に契約どおり、サービスの履行をお願いいたします。

(資料 A 社外文書 催促状)

25. お忙しいところ早急なご対応、ありがとうございました。

(資料 A 社内文書 通知状)

26. このうちは、負傷なされた方々の一日も早いご回復と、ビルの早急の復旧をお祈り申し上げる次第です。

(資料 D 社交文書 見舞状)

行為主体が読み手の場合、相手の速やかな行動を依頼する依頼文がほとんどであり、例文25のような相手の速やかな対応に感謝する感謝文は1例しかない。また、社交文書の「祈り文」での使用が1例あり(例文26)、非常に特殊な用例であると考えられる。テンスから見ると、依頼文では非過去のことについて、感謝文では過去でのことについて表している。

「早急」について、『三省堂国語辞典 第七版』は「さしせまっていて、急いでしなければならないようす。」と記述しているが、緊急性が感じられる例文23と例文24がある一方、緊急性があまり感じられない例文25と例文26もある。つまり、「早急」として、修飾される行動は必須の行動ではない。

5.4 「早速」「至急」「早急」の意味用法と使い分け

「早速」「至急」「早急」の意味用法と使い分けを明らかにするため、それらの用例を行為主体の所在とテンスによって分類し、文の種類と文の意味か

ら検討し、それらの例文を分類し以下の表2にまとめた（慣用表現としての「早速ですが」「早速ながら」は対象としない）。

表2 「早速」「至急」「早急」の用例分類

	行為主体の所在	テンス	文の種類と文の意味
早速 (253 例)	書き手 (192例・76%)	過去 (121例・48%)	陳述文、すぐ行動したことをアピールする
		非過去 (71例・28%)	陳述文、考えや当為のことを説明する
	読み手 (61例・24%)	過去 (59例・23%)	感謝文、相手の速い対応を感謝する
		非過去 (2例・1%)	祈り文 (1例・0.5%)、相手の早めの回復を祈る 依頼文 (1例・0.5%)、相手の行動を促す (特殊な文脈で使われる)
至急 (173 例)	書き手 (12例・7%)	過去 (0例・0%)	なし
		非過去 (12例・7%)	陳述文、すぐ行動することをアピールする
	読み手 (161例・93%)	過去 (0例・0%)	なし
		非過去 (161例・93%)	依頼文、相手の行動を促す
早急 (54 例)	書き手 (12例・22%)	過去 (0例・0%)	なし
		非過去 (12例・22%)	陳述文、すぐ行動する意志をアピールする
	読み手 (42例・78%)	過去 (1例・2%)	感謝文、相手の速い対応を感謝する
		非過去 (41例・76%)	依頼文 (40例・74%)、相手の行動を促す 祈り文 (1例・2%)、相手の早めの回復を祈る

※ () 内の%数は対象用例の割合である。

表2に示したように、「早速」は、主に書き手の行動に使う。一方、「至急」「早急」は、主に読み手の行動に使う。

一般的な依頼文では、「至急」「早急」しか使えない。「至急」が最も多く使用されている。例文8のような特殊な文脈では、「早速」の使用もあるが、極めて少なく、例外としても認識できる。相手の行動を促すときは「至急」「早急」だけ使えると理解してもよいとも考えられ、切迫感を暗示して必須性と緊急性を強調したい場合は「至急」で、通常の緊急性を表すときは「早急」

が使用可能であると考えられる。「至急」「早急」の依頼が来たとき、返答文で「早速」を使い「時間をおかずに行動した」旨を表す場合が多く、「至急行動した」「早急に行動した」のような返事はない。例えば、例文17は、資料Fの照会状の依頼文であり、例文1は、例文17に回答する文である。このように「至急」「早急」を使用して依頼し、「早速」を使い返答するパターンが7冊の資料でよく見られる。

陳述文では、「早速」「至急」「早急」の行為主体が常に書き手である。すぐ行動したことをアピールするときは、文のテンスは過去で、「早速」しか使えない。次に行う行動について用いる場合、三語は、すぐ行動することを示す意味は共通する一方、それぞれに常用される形式もあり、意味の重点も異なる。例えば、行わずに終わったことには「早速」を用い、「早速～べきところ」のように使う（例文3）。その時点で急いで行っていることには「至急」を使う（例文12）。これから行うことについては三語とも使われるが、「～たい」「～所存」は、「早速」「早急に」との共起例は見られるが（例文4、21、22）、「至急」とは（たまたまかもしれないが）共起例は見られなかった（例文13は「至急……ことにいたしました」）。

感謝文では、「早速」は非常に多用され、「早急」は使用可能であるが実際の用例は非常に少なく、7冊の資料で1例しかない。「至急」は過去のことには使わず、やらなければならないことをやるのも感謝の内容にならないため、感謝文では使えない。勿論、感謝文における相手の「早速」の行動について、自らからの依頼とかかわる時もあり、例文5、6、7のような元々依頼がない場合も多い。依頼文と感謝文の行為主体は常に読み手である。

依頼文と陳述文と感謝文における「早速」「至急」「早急」の意味用法はビジネスのやり取りと深い関係を持っている。日本語教育の現場では、以下のように「早速」「至急」「早急」の使い分けを教えるのが有効ではないかと考えられる。

- 1) 依頼で使えるのは「至急」「早急に」
- 2) 依頼を受けた側が、対応の意向を示す（また、対応した旨を報告する）

のは「早速」（「至急」「早急に」も可）

3) 依頼した側が相手の対応には感謝する場合は「早速」

このことについて、これまでに見てきたことを振り返りながら、補足説明を加えておく。

「早速」については、上述のように「先にある行動」に素早く対応する様子を表す。後ろの動作は「先にある行動」への対応でなければならない。つまり、「先にある行動」が後ろの行動の契機になっていて、「対応関係」で結びついている。そのため、一連の「行動」の始まりとしての依頼文では、「早速」が使えない。陳述文と感謝文では、「早速」の使用条件を満たし、多用されている。陳述文での「2つの結びつく行動」の関係には、例文1と例文2のような依頼・命令を受けてから対応する関係があり、例文3と例文4のような依頼・命令を受けずに「ある事情」を知ってから能動的に対応する関係もある。どの「対応関係」でも、動作主の積極的な姿勢を表している。感謝文での「早速」は陳述文での「早速」の行動への感謝である。

「至急」は、「必須の行動」に緊急性を要する場合に使用し、「必須の行動」でなければ、「至急」は使用することができない。「至急」が強調するのは行動の必要性と緊急性であり、「先にある行動」と結びつくかどうかは問題としていない。そのため、依頼・命令文では使用することができる。陳述文では、「至急」も使えるが、これからのことについてしか叙述できない点が過去の動作も修飾できる「早速」と異なっている。

「早急」は、行動に緊急性を要する意味を表す。「至急」よりも「切迫感の暗示がない」ので緊急性が弱い語であると言える。『現代副詞用法辞典』の「時間をおかずに行動する様子を表す」の記述と『新明解国語辞典 第七版』の「非常に急を要する様子だ」の記述にほぼ当てはまると考えられる。「早速」の「2つの結びつく行動」の間に使用する制限もなく、「至急」の「必須の行動」である制限もない。このような制限がないため、例文21のような「～たい」の意志文でも、例文25の感謝文でも、例文26の「祈り文」でも使える。「早速」「至急」と比べて「早急」の使用例が少ないが、様々な文脈で使える。

6. おわりに

「早速」「至急」「早急」は品詞性が異なるが類似する意味を有している。本稿は、ビジネス文書における「早速」「至急」「早急」の使用状況を調査し、それらの意味用法を検討した。「早速」は最も多く使用される副詞で、社内文書、社外文書、社交文書で使用されるが、「至急」「早急」は、社交文書での使用があまりない。

以下、5節冒頭にあげた各課題について明らかになったこと、及び、以上の過程で文の種類との関係について明らかになったことを、改めて掲げる。

まず、行為主体については、「早速」は、主に書き手の行動に使うのに対し、「至急」「早急」は、主に読み手の行動に使う。

文の種類から見ると、依頼文では、「至急」が最も多く多用され、次は「早急」であり、「早速」はあまり使用されていない。感謝文では、「早速」が非常に多用され、「至急」は使用されず、「早急」はあまり使用されていない。過去のことについての陳述文では、「早速」しか使用できない。非過去のことについての陳述文では、三語ともに使えるが、置き換えると、意味の変化が生じる。

テンスから見ると、早速は過去のことを表す場合が多く、「至急」「早急」は非過去のことしか表すことができない。

三語の意味用法について、「早速」は、「先にある行動」に素早く対応する様子を表す。後ろの動作は「先にある行動」への対応でなければならない。「至急」は、必須の行動に緊急性を要する意味があり、「必須の行動」ではないと使用できない。「早急」は、行動に緊急性を要する意味を表し、様々な文脈で使える。

三語はビジネス文書で多用されるが、ビジネス文書以外でどのような振る舞いになるのか、ビジネス文書での使用と相違するかどうかについて、今後の研究課題にしたいと考える。

参考文献

北澤尚(2017)「文法指導と文法的思考法——助詞・助動詞、形容詞・形容動詞について——」

- 『東京学芸大学紀要 人文社会科学系』1 東京学芸大学学術情報委員会
桑原祐子 (2013) 「正倉院文書の「早速」: 和製漢語のうまれる場面」『叙説』40号 奈良
女子大学日本アジア言語文化学会
朱大江 (2021) 「ビジネス日本語文書における副詞の使用状況」『東アジア文化研究 6』東
アジア文化研究編集委員会

参考資料

- 飛田良文・浅田秀子 (2018) 『現代副詞用法辞典 新装版』東京堂
見坊豪紀・市川孝・飛田良文・山崎誠・飯間浩明・塩田雄大編 (2014) 『三省堂国語辞典
第七版』三省堂
山田忠雄・柴田武・酒井憲二・倉持保男・山田明雄・上野善道・井島正博・笹原宏之編 (2011)
『新明解国語辞典 第七版』三省堂

注

- 1 ビジネス文書マニュアル本とは、ビジネス文書の例文集のことである。
- 2 『三省堂国語辞典第七版』による