

序章

この電子メールとマナーに関する論文を書くきっかけとなったのは、日常生活において何気なく使用する顔文字に関する次のような疑問を抱いたことが原因であった。

顔文字とはパソコンや携帯電話に登録されている文字や記号を組み合わせせて表現した人間の擬似的な表情のことを指す。顔文字は無機質なメールの文章の中で表現しづらい感情や心境をより相手に送信する人の気持ちの的確に伝えることが可能である。しかし、顔文字にも欠点があるのではないのかと思った。

顔文字の表現はメールを送る側が顔文字に対して自分の考えや感情、心境をあてはめる。しかしメールを受け取る側は顔文字を見てその意味を判断する。そのため同じ顔文字でも送信者と受信者では意味を取り違えてしまうことがある。なぜそのようなことが起こってしまうのか。これはメールの顔文字だけにおける問題なのだろうか。メールにおいても目上の人や目下の人へのメールの書き方によって、メールを送る本人が意図しないことをメールの受け手が感じる可能性があるのではないだろうか。また、男女の差によってメールに対する受け止め方が違うのではないだろうか。

では上のような意識の違いがどこで出てきたのか。もともと手紙を使って自分の感情を表現していた世代とメールを自然に使う世代の間で意識の格差があるのではないかと考えた。もともと手紙を使っていた世代はメールという新しい技術を使うためにメールの使い方やマナーを学び、また手紙のマナーにあてはめてメールを作成する。逆にメールを自然に使うようになった世代は手紙とメールはまったく別物であると考え、手紙とメールのルールを使い分けているのではないだろうか。

このような考えが実際に起こっているのかを次のように検証していく。まず、手紙とメールの書き方の違いを調べる。書き方を調べることで手紙とメールの共通点と相違点を考察する。

次に年齢や性別でメールに対する意識の違いがあるかを調べるためにアンケートを行う。そしてアンケートの結果をもとに年齢差や男女差でメールに対して手紙のような書き方をしているのか、それとも一般的なメールのマナー通りに書いているのか、またメールに対するマナーが知られていないのかを調べる。

第1章 手紙とメールの書き方

第1章では手紙とメールの違いについて、引用を踏まえた上でそれぞれの一般的な書き方から考察していく。加えて、メールを送信する側と受け取る側の間に生じる文面内容の理解や解釈の食い違いがどのようにして起こるのかを自らの仮説・推測を交えながら検証する。

1節 手紙とメールを書く目的

手紙を書く目的について「日本語大辞典」では以下のように述べてある。

手紙には必ず目的がある。慶弔の場合もあるし、病気や火事の見舞い、お知らせ、招待、依頼、断り、催促、相談、忠告など、多様な目的で書かれる。目的が違えば書式や文体も違ってくる。それぞれの目的にふさわしい手紙にすべきである。

以上が手紙を書く目的である。

これに対して、メールは明確な目的を持たずとも作成し、相手に送ることが可能である。例えば、映画を見終わりその映画の感想を送ること

や、暇つぶしにメールを送る者も多いと考えられる。そのように考えられるのはメールが非常に手軽な伝達ツールであるためである。また、メールを作成する際に1行メールと呼ばれるたった1行の文章で構成されたメールが、ごく普通に送られている。これは、手紙では失礼に当たることであるが、メールでは問題にすらならない可能性がある。このように手紙よりも決まりに縛られず、率直な気持ちを伝えられることが、メールが現在のように普及してきた一因になっていると考えられる。

2 節 手紙とメールの書き方

1 項 手紙の書き方

今から手紙の書式とメールの書式について説明する。

【手紙の書式】

講談社「日本語大辞典」では以下のように述べている。(注1)

頭語...冒頭の語で、ふつう「拝啓」「謹啓」などを用いる。頭語だけ別行にするか、別行にせず次の文章と一字空けてもよい。

前文...時候のあいさつ、先方の安否、こちらの近況、ごぶさたのおわびなどを入れる。

本文(主文)...書き出しは一字下げて、「さて」「ところで」「早速ですが」などの起こし言葉で始める。

末文...結びの言葉を書く。書き出しは改行しない場合もある。

結語...頭語に相對する語で、「拝啓」に対しては「敬具」とする。結語も頭語と同じで、別行にしてもよいし、最後の行の下の方に書くこともある。本文の下ラインよりも一字上げたあたりで収めるようにする。

後付...日付、差出人の名、あて名、わき付けを指す。わけ付けは下の例文の場合、硯北がそれに当たる。日付は、結語のすぐ後に書き、位置は本文よりも三、四字下げて記すほうがよい。差出人の名前は、最後の文字が本文の下のラインよりも二、三字下げて書く。わき付けは、へりくだった気持ちを表す言葉である。位置はあて名の左下に小さく書く。

2 項 メール の 書き方

「文章・会話辞典」、「現代用語の基礎知識 2007 年版別冊付録」を参考にした。(注 2)

【メールの構成】

全体の構成...yahoo メール の 図 (注 2) を使って、メールの書式について説明する。注 2 の上の部分をヘッダー、下の部分をテキストエリアと呼ぶ。ヘッダーは「from(送信者)」、「to(宛先)」、「BCC」、「CC」、「件名」と書かれているスペースのことをさす。手紙では、封筒に書く内容である。よって、ヘッダーは、メールをインターネットを通じて送るために必要な情報を書く部分である。

テキストエリアとは注 2 の最も大きな白いスペースのことをさす。ここは本文を書く部分であり、手紙では便せんに書かれる内容のためのスペースに相当する。

次にヘッダーの部分とテキストエリアの部分を分けて説明する。

【ヘッダーの説明】

from(送信者)...from(送信者)とは、メールを送る本人のことである。

メールアドレスとは、メールの利用者を識別するためのものである。そのため、世界の利用者の中に同じメールアドレスはない。なぜなら、世界のどこからでも必ず同じ人がメールを送り、受け取るためには各々の所有するメールアドレスは唯一無二のものでなくてはならないからである。

次に、メールアドレスについて具体例を挙げて説明する。

「from(送信者)」の欄に一例として挙げたメールアドレス「batako19840627@yahoo.co.jp」の「batako19840627」の部分は、ユーザー名、あるいはアカウント名と呼ばれている部分である。この部分には、名字、名前、ニックネームなどが使われる。

「@」は、アットマークと呼ばれる記号で、これより後の部分は、所属する機関、あるいはプロバイダなどによって決まっている。

「yahoo.co.jp」の部分は、ドメイン名と呼ばれている。ドメインとは領域、分野のことである。

to(宛先)...to(宛先)は、相手のメールアドレスを書き込む部分である。同じ文章を一度に複数の相手に送りたいときには、アドレス帳を使用する場合、複数の登録者名を選択するだけでよい。手動で入力する場合、複数のメールアドレスを半角文字で入力し、「,」「;」でメールアドレスを区切る。半角文字とは漢字や平仮名は通常、全角文字と呼ばれ、その約半分の幅のローマ字や数字は半角文字と呼ばれている。

C C ... 「C C」は「carbon copy」の略である。これは、メールを送るときに、送信者がメール内容について誰にメールが送られているかを知っておいた方がよいと判断した場合に利用されることが多い。

B C C ... 「B C C」は「Blind Carbon Copy」の略である。電子メ

ールが自分以外に、誰に送られたのかも、知ることはできない。同様に、メールアドレスも知られることはない。

件名... 通常、件名には、メールの本文のタイトルを書く場合が多い。メールを受け取った人が、件名を見るだけで、そのメールの内容を予想することを可能にするためである。

【テキストエリアの説明】

本文... 手紙の文とは違い、「拝啓・敬具」のような「頭語・結語」や時候のあいさつなどを通常は省略して書くのが普通である。相手の名前を「様」などとして冒頭に持ってくる程度である。

署名... 本文の下に、名前、所属、住所、電話番号、ファックス番号、メールアドレスなどをまとめたものが署名と呼ばれている。

公的なメールの書式を書くことだが、メールには公的なメールの場合以外に特別な書式マナーはない。必要なことは受取人のメールアドレスと送信者のメールアドレスだけである。ただし、手紙と違って不自由な点もある。それは、このメールアドレスを間違えた場合、確実に相手に届かないという点だ。手紙の場合、郵便局員のある程度の意思が介在するので、間違った住所、名前を書いたとしても、運が良ければ正しい受取人に届けてもらえこともある。だが、メールの場合、メールアドレスを間違えたメールはエラーと共に送信者のもとに戻ってくる。これは、間に介在するものが、人間であるか、機械であるかの違いによって起こる。

3 節 手紙とメールの書き方の違い

それでは、手紙とメールの基本的な書き方の違いを上で挙げた手紙と

メールの書き方を参考に説明する。まず手紙とは紙媒体によって、距離ある人との伝達ツールであり、その運搬は主に郵便が使われる。そのため、手紙を送る者と受け取る者に多少の時間のずれが生じる。だが、受け取る側も多少の時間のずれがあることを承知しているので問題にはならない。手紙は紙に書くという作業があり、公式、非公式問わず鉛筆書きは失礼に当たるので、送り手は文章をよく推敲した上で、本文を書かなくてはならない。また、時節の挨拶や、結びの文などの決まり事も多く、最近の若者には手紙は難しいという印象を与え、手紙を書かない者が多くなっている。次にメールについて説明する。メールを送受信する媒体はパソコンや携帯電話で、手紙と同じ遠隔の者と意思を伝達するツールである。しかし、メールの運搬をネットワーク上で行うという点において手紙と異なる。このため、送信者と受信者のタイムラグが少なく、すぐに送信は完了し、相手の携帯端末等の受信機能を持った物に届けられる。手紙と違い、何度でも書き直しのきくワープロ操作で最近では手紙よりもメールを多用する傾向がある。だが、手紙よりもメールの方が送りやすくなったことから、マナーをあまり重視しなくなるなどの弊害も起こっている。

4 節 手紙とメールの違い

ではどのような点で手紙とメールは違うのか。第2節の中で述べた手紙とメールの書き方の違いから以下のようなことが9つの違いが挙げられる。

- 1)メールではあて先をメールアドレスとして送るが、手紙には表の面に相手の名前と住所を書く。メールはメールアドレスに送る。
- 2)メールのほうは用件だけでも失礼にあたらぬ。これはメールの便利

さの特徴でもある。親しい人の場合は失礼にはあたらないが、遠くの人に送る場合は注意が必要である。

- 3)メールでは本文が分かるようなタイトルをつけることが必要である。
- 4)手紙は紙で送られるが、メールではデータとして送られる。
- 5)メールでは一定のレイアウト、ルールが決まっていて、そのルールの枠の中で書き上げる。手紙は自分で自由にレイアウトを考えることができる。マナーが厳しいのは手紙だが、手紙の自由度は高い。メールにはいろいろな装飾機能があるが、機種やパソコンの種類などによって見ることができないことがあるが、手紙なら誰でも見ることができる。
- 6)メールのほうが気軽に書くことができ、送信することができる。また、代金も少しの値段で送ることが出来る。手紙では切手代 80 円、またははがき切手代 50 円がかかる。(2007 年 1 月 5 日現在)
- 7)メールはパソコンやネット上にある他の文を簡単に引用することができる。この部分に対して返信しようと思った場合に容易に引用ができ、ホームページの URL を載せるだけで相手に大量の情報を与えることができる。
- 8)メールでは手紙と比べて、知らない人とのコミュニケーションが簡単にできる。自分のホームページ、ブログなどにアドレスを書いていると知らない人からメールがくることがあり、そこから交流などが生まれる場合もある。
- 9)メールはすぐに返信することができる。意見を相手からすぐに返すことが可能であるメールの利点はタイムラグが少なく、何度もやり取りができるところである。しかし 8 の知らない人とのコミュニケーションが簡単にできる点と、9 のメールがすぐに返信できる点に関しては

特に注意を必要としなければならない。また、必ずしも見る人が自分に好意的な人とは限らないので情報公開には気をつけなければならない。以上のような点から次のようなことが考えられる。

手紙は紙という現物で送られるが、メールは紙のような手に持つことができるものではなくパソコン等の機械を通して通信データとして送られる。データは手にもてないものと扱われる。そのためメールそのものは、手紙とは本質的に異なるものとしてみなすことができる。

しかしメールを手紙の代用や進化形として扱う人がいることから、メールと手紙には様々な共通点が存在するということが推測できる。では具体的に手紙とメールにおいてどのような共通点が挙げられるのかを以下に考察した。

5 節 手紙とメールの共通点

- 1) 文字列を使用した意思伝達手段では送る側の意思を受け手側に伝えることができることである。
- 2) 距離を越えて情報を伝えることが出来るとは、遠くの人にもメッセージを送ることができることである。
- 3) 送り手は自分の好きな時間でメッセージを送り、受け手側も同様に自らの都合の良い時間にメッセージを読み、返信する(しない)ことができる。
- 4) 時間差があるとお互いに理解した上で、すぐに返信するのではなく時間をかけて言葉を推敲した上でメッセージを送ることができる。
- 5) 一定期間メールを保管することができる。
- 6) サーバーの故障やシステム障害や、人的災害などによりメール、手紙共に確実に届くとは限らないということがある。

以上の点から、メールは直接的に他の誰にも知られることなく、情報を伝達することができる技術であるといえる。そのメールという技術を学んだ世代と自然に受け入れた世代である学生と教員の世代の間に意識の違いがあるのではと考えられる。この仮説を調べるために、年齢や性別によりメールに対する意識の違いがあるかを教員と大学生を対象にしたアンケートを実施した。

第2章 調査方法と方針

1節 アンケート作成の目的

第1章を参考にして学生と教員という年齢や立場の違いによってメールに対する意識の違いを調べるためのアンケートを作成する。

現在、電子メールは一般的な存在となり、電子メールは昨今の社会生活において有用なものである。しかし、このメールの一般化に伴い、電子メールの使い方にも年代や性別、場面によって異なる箇所が多々見られる。例えば、「手紙世代とメール世代における意識の違い」「性別の違いから生まれるメールに対する意識の違い」「公的メールと私的メールにおける意識の差」などである。さらにこれらの要素がどのように電子メールや手紙の書式に影響を及ぼしているかを考察する必要がある。特にメールのマナーが送る側の意識の違いによって出るのはないかと考えられる。以上のことを踏まえて下記のアンケート項目を立てて、大谷大学文学部の教員56名、学生154名にアンケートを実施した。アンケート項目は次の通りである。

(資料1)

教員と学生への同じ質問

[パソコンの電子メール全般に関する質問]

私的メールに関する質問

- Q1 はじめに相手の名前を書きますか？
- Q2 最初に自分の名前を書いたほうがいいですか？
- Q3 あいさつ文を書きますか？
- Q4 最後に結びの文を書きますか？
- Q5 署名を入れますか？

公的メールに関する質問

- Q6 はじめに相手の名前を書きますか？
- Q7 最初に自分の名前を書いたほうがいいですか？
- Q8 あいさつ文を書きますか？
- Q9 最後に結びの文を書きますか？
- Q10 署名を入れますか？

電子メール全般に関する質問

- Q11 電子メールでは失礼で、手紙では失礼ではないと思うものを下から選んでください
- Q12 電子メールでもいいと思う例は？
- Q13 学生からの携帯メールは教員に対して失礼であると思いますか思いませんか？
- Q14 顔文字を使ったことがありますか？
- Q15 学生からの顔文字入りのメールをもらった時どう思いますか？
(学生のアンケートには「学生」を「後輩」に質問文を代えた)

学生のための質問

Q16 先生に対して携帯メールを使うなと注意されたことはありますか？

Q17 携帯メールを一日に送信するメールの頻度を教えてください。

Q18 携帯にメールがきたらすぐに返信をしますか？

Q19 授業中に携帯メールを使いますか？

(資料2)

A「断る事柄」

B「長文メール」

C「お願いする時」

D「お詫びのメール」

E「祝福のメール」

F「お悔やみのメール」

G「その他」

(資料3)

A「学校などからの事務連絡」

B「出欠の返事」

C「時間の打ち合わせ」

D「その他」

2節 アンケートの作成意図

Q1, Q6の「はじめに相手の名前を書きますか？」では、自分のメールが相手に届いているかと確認するためではないかという仮説を元に質問する。仮説通りであれば、相手の名前を冒頭に書く。そしてその考えは

手紙の考え方であり、メールにも手紙の考え方が適用されているのではないだろうか。つまり、手紙では表に届け先である宛先の住所と相手の名前を書く。しかしメールでは送信者のメールアドレスしか確認できない。メールアドレスだけでは送信してきた人物が誰であるのか判断できない。そのために相手の名前を冒頭に書くのではないだろうかと考え、質問に加えた。しかし例外はあり、相手のアドレスを登録すれば相手の名前を次からで知ることが出来る。

Q2 と Q7 の「最初に自分の名前を書いたほうがいいですか？」を質問した理由は、前の質問の Q1 と Q6 と同じようにメールアドレスだけでは相手が誰か判断できない。手紙の場合だと表に名前が書いており手紙の送り主に対しての信頼性がある。ゆえにメールでは自分の名前をメール冒頭で名乗る必要があるのではないだろうかと考えたためである。

Q3 と Q8 の「あいさつ文を書きますか？」ではあいさつ文の必要性を調べる。手紙は季節ごとのあいさつや、時間帯によって異なるあいさつ文が存在する。例えば「あけましておめでとうございます」や「こんにちは」といったあいさつである。季節感や相手を読む時間が特定できないメールにおいて、実際にあいさつ文が必要であるかを確かめるために質問に加えた。

Q4 と Q9 の「最後に結びの文は書きますか？」の質問は、結びの文は必要であるかを調べるためである。結びの文とは、本来手紙をしめくくる時に使うものである。手紙のマナーの上では、文章をしめくくる上で結びの文が必要であった。しかし、メールは、必ずしも一通のメールで完結する内容とは限らない。何度もメールを返信する場合も多々存在すると考えられる。その上でメールにおいて結びの文が必要であれば手紙の延長としての存在としてメールの利用者に受けとられている、と言え

る根拠の一つになると考えられる。

Q5 と Q10 の「署名を入れますか？」では、署名を入れる人の割合がどの程度あるかを調べる。手紙において手紙の送り主が誰であるのか分かるようにするのは当然のマナーである。しかし、メールにおいてはどのように考えられているのか。メールには「署名」という送信者の身の上を明かし、署名をメールにつける機能がある。ゆえに署名を入れるのはメールを送るにあたってのマナーであると考えられる。しかし実際は必ずしもマナーが守られているとは限らないのではないだろうか。それを確かめるためにこの質問を加えた。

Q11 の「電子メールでは失礼で、手紙では失礼ではないと思うものを下から選んでください」では、もとは手紙という形で送られていたものを、現代でのメール社会ではどのように捉えられているのかを調べる。手紙という形式は基本的に何かものごとを伝える時に用いられる。しかし、メールの登場で手紙で伝えていたもののいくつかは手軽であるメールへと変化したのではないだろうか。それを調べるためにいくつかの項目を作成した。その項目は前掲の資料 2 を参考にする。それぞれの項目にした理由は以下のとおりである。

Q12「電子メールでもいいと思う例は？」では、手紙として送る場合に行えるだけ早い返信が送信者に望まれる選択肢をつくる。そしてできるだけ早い対応が、電子メールの場合にも手紙と同じように望まれるのかをこの質問で確かめる。また、この質問では 4 つの選択肢から選択してもらう。その項目は資料 3 を参考にする。それぞれの項目にした理由は以下のとおりである。

「A 学校などからの事務連絡」とは、業務連絡のことである。

「B 出欠の返事」とは、人数を把握する場合に送るメールである。

「C 時間の打ち合わせ」とは送信者が時間を何時にするかをたずねるかのメールである。

「D その他」とは思いついたものを書いてもらう。

Q13 の「学生からの携帯メールは教員に対して失礼であると思いませんか？」では、身分や立場が違う人から送られてくるメールについて手紙と同じようにマナーが重視されているかどうかを調べる。上下関係がある場合、携帯からのメールはパソコンからのメールと違い失礼にあたるのではないかと考えられる。それは、携帯から送られたメールのレイアウトがPCから見た場合に見づらいものになるのではないかと考えられるからである。携帯で作成したメールとPCでは見る環境が違うので送信者の意図どおりのレイアウトで受けとられない。また携帯特有の絵文字も対応した絵文字を受信者が持っていない場合も文字化けする。このように携帯からのメールは、体裁が見づらいものとなることがあると考えられるので、これは失礼にあたるのではないかと考えた。

Q14 の「顔文字を使ったことがありますか？」では、顔文字の使用経験があるかを調べる。顔文字とはフォントや大きさが選べない一定のルールが決められたメールという枠の中で使用者の感情をより相手に伝えることが可能である。顔文字を使って、より使用者の意図を伝えている人が多いのか、それとも顔文字という表現は必要なく、文字のみでメールの意図は十分に伝えられると考えられているのかをこの質問で確かめる。

Q15 の「学生からの顔文字入りのメールをもらった時どう思いませんか？」(学生のアンケートには「学生」を「後輩」に質問文を代えた)では、目下の人からの顔文字メールに対して受信した人はどういった印象を受けるのかを調べる。顔文字というメールが普及してから爆発的に広

まった表現はどう受けとられているのか。親しい間柄でしか使えない表現であるのか。それとも顔文字の本来の意図である感情を伝える表現の一つであると受けとめられているのか。よくない印象を与える場合には、顔文字が誰しもによりよく感情を伝えようとする表現ではないと言えるだろう。

【学生のための質問】

学生にのみに対して携帯に関する質問をした意図は携帯が学生に普及しており、マナーがどれくらい理解されているかを確かめるために行った。

Q16「先生に対して携帯メールを使うなど注意されたことはありますか？」では、学生には体の一部であるかのように当たり前の存在になった携帯であるが、年齢的に差がある教員との間に携帯からメールはごく当たり前のことであるというところに意識の差があるのではないかと考え、質問に加えた。

Q17「携帯メールを一日に送信するメールの頻度を教えてください」では実際に携帯を使っている人はどれだけいるのか。また、どのくらい携帯電話を日常的に使用しているのかを調べるために行った。

Q18「携帯にメールがきたらすぐに返信をしますか？」では、すぐに返信するということはメールで作成した文章に対して推敲ができないため、送られる側には失礼な文章のままメールが届き、不快にさせるのではないかと考えられるためである。返信が早い人が多い場合には推敲があまりできていないのではないかと考えられる。

Q19「授業中に携帯メールを使いますか？」では、一般的なマナーに対して学生はどのような意識をもっているかを調べる。またQ18の結果と

も関連づけて学生のマナーを考えるためである。

アンケート結果

第2章で考察した結果を元に作成したアンケートの結果は注3, 4のとおりである。

アンケート結果から教員と学生の間には次のような傾向が見られた。

1) Q6「はじめに相手の名前を書きますか？(公的メール)」という質問に対しては教員の92%、学生の76%が「書く」と回答した。

しかしQ6と同様の内容の質問を私的メールの場合に置き換えたQ1の質問に教員は親称、敬称含め80%以上が「書く」と回答したのに対し、学生は親称、敬称含め「書く」と回答したのは38%に留まり、58%が「書かない」と回答している。

2) Q2「最初に自分の名前を書いた方がいいですか？(私的メール)」という質問に対しては教員、学生共に約半数が「書かなくてもいい」と回答し、「書いたほうがいい」という回答をどちらも上回った。

しかし同様の内容で公的メールの場合に置き換えたQ7の質問に対しては教員の54%、学生の86%が「書いたほうがいい」と回答している。「書かなくていい」という回答を大幅に上回りQ2とは対照的である。とくに学生においては圧倒的多数の人が自分の名前を書くという事実が明らかになった。

3) Q3の私的メール「あいさつ文を書きますか？」という質問に対しては教員、学生共に「書く」と回答したのは40%弱であり、どちらも「書かない」という回答を大幅に下回っている。これに対して公的メールの場合に置き換えたQ8の質問では教員の67%、学生の75%が「書く」と回答し、どちらも2割弱に留まった「書かない」という回答を大幅に上回っている。こちらは回答者の立場に関らず公的メールと私的メールの

違いのみが表れる結果となった。

4) Q4「最後に結びの文は書きますか？(私的メール)」という質問に対しては教員、学生共に「書かない」と回答した人が「書く」を上回った。しかし「書かない」と回答した学生は72%であるのに対し、同様の回答をした教員は50%弱に留まり、「その他」を回答した割合が20%に上った。

Q4と同様の質問を公的メールの場合に置き換えたQ9の質問に対し「書く」という回答は教員、学生共に約70%に上り、「書かない」という回答を大幅に上回り、この質問の回答からも公的メールと私的メールで違いが表れた。

5) Q5の私的メール「署名を入れますか？」という質問に対して教員の86%が「入れる」と回答したのに対して、学生で「入れる」と回答したのは30%に留まり、「入れない」と回答した人の数を大幅に下回った。

公的メールに置き換えたQ10の質問に対しては教員、学生共に「入れる」という回答が圧倒的多数であったが、3割弱の学生が「入れない」と回答し、教員の同じ回答の割合を大幅に上回った。

6) 電子メール全般に関わるQ11「電子メールでは失礼で、手紙では失礼ではないと思うものを下から選んでください。」、Q12「電子メールでもいいと思う例は？」という質問に対しては教員、学生共にほぼ同様の割合で選択する回答結果がえられた。

7) Q13「学生からの携帯メールは教員に対して失礼であると思いますか
思いませんか？」という質問に対しては教員、学生共に約半数が「思わ
ない」と回答し「思う」という回答を圧倒したが、「場合による」と回答
した割合が学生は36%、教員は46%に上り、まだ議論の余地がある。

8) Q14「顔文字を使ったことがありますか？」という質問に対して学生

の78%が「ある」と答えたのに対し、教員で「ある」と答えたのは25%に留まり、「ない」と答えた71%を大幅に下回った。

9) Q15「学生(後輩)からの顔文字入りのメールをもらった時どう思いますか?」という質問に対しては教員、学生共に「気にしない」という回答が圧倒的多数であったが、「場合による」と回答した割合も教員の22%に及び、こちらもまだ議論の余地がある。

10) 携帯メールに関するQ16「先生に対して携帯メールを使うなと注意されたことがありますか?」という質問に対しては97%の学生が「ない」と回答し、「ある」と回答したのは3%とごく少数であった。

11) Q17「携帯メールを一日に送信する頻度を教えてください」という学生への質問に対しては「1~10」と回答した割合が55%と最も多く、「11~20」と回答した割合が25%、「21~30」と回答した割合が10%と続いた。

12) Q18「携帯にメールがきたらすぐに返信をしますか?」という学生への質問に対しては「すぐ返信する」と答えた割合が55%と最も多く、「場合による」が44%で続き、「一日以上あけて返信する」は1%とごく少数であった。

13) Q19「授業中に携帯メールを使いますか?」という学生への質問に対して「使う」と答えた割合は76%で、「使わない」の24%を幅に上回った。

以上の傾向を踏まえてなぜこのような結果が導き出されたかについて教員と学生の意識のギャップの有無を中心に考察していく。

1)、4)、5)から教員の方が公的メール、私的メールに関らず相手の名前を書き、場合によっては結びの文や署名も書くという事実が判明し、年代的にも読み書きする機会が多かったであろう手紙の流れを汲んだ伝

統的な書式に対するこだわりが見受けられる。これに対して学生は公的メールと私的メールの違いにおける割り切った考え方が2)、3)からも顕著に表れた。11)、12)から年代的にも親しい人間との伝達手段として手紙以上に携帯メールを使用する機会が多かったであろう現在の学生世代は、教員の世代ほど書式に対するこだわりはあまり持っていないことが伺える。

6)から教員、学生両者の電子メールの用途に関するマナー意識はほぼ共通しているとみなすことができる。しかし7)のQ13の質問に対しての「場合による」という回答のなかで

「自分のゼミ生などで、直接の親しい間柄であれば失礼ではないと思います。(男、49歳)」や

「書き方、表現などで失礼と思うことがある。(男、51歳)」という意見などから、相手との親密度やメールの内容を考慮した上でマナーに対する判断が下されるケースも頻繁にあることが判明した。

10)から学生との携帯メールの使用に対する抵抗は教員にもほとんど存在していないと述べることができる。しかし13)の授業中に学生の多くが携帯メールを使用しているという事実は、マナーの問題だけではなく授業に対する集中力の低下をも招きかねないため憂慮すべきである。

最後に顔文字に対する意識の世代的なギャップについて考察していきたい。8)から当初の予想通り顔文字の使用は、携帯メールを多用する割合が多いであろう学生が圧倒的に多いという事実が証明された。しかし予想に反して、8)から教員の多くが顔文字を使用しないのにも関わらず、9)からわかるように教員の多くは学生からの顔文字入りメールに対してそれほど抵抗感を持っていないという意外な事実もまた判明した。だが

「気にしていてもしかたがない(あきらめ?)(男、34歳)」のように顔文字入りメールに対する消極的な受け入れ意見も少なくない。

さらに「感情を汲み取ることが出来る点ではよいが文章力がないため便法に感じる。(男、51歳)」といった声も聞こえ、顔文字の過剰な普及が国語力の低下に悪影響を及ぼす可能性も懸念される。とくに、学生を含めた顔文字を頻繁に使用する若い世代の多くが顔文字の持つデメリットに気づかず、よく理解していないという事実が、教員などの手紙世代との間に顔文字に対する大きな意識のギャップを構成していると述べる事ができるだろう。

結論

第1章での手紙とメールの書き方の違いを前提に第2章で行なったアンケートから序章の仮定通り手紙世代である教師とメール世代である学生とではメールに対する意識の違いが見られた。これは、教員がメールを手紙の延長として捉えているのに対して学生はメールを会話の延長と捉えているということが原因である。このことからそれぞれのメールの書き方にも違いが見られた。教員は私的、公的どちらの場合でもメールを作成する際、手紙と同じ書式を用い、マナーにも気を付けている。学生は私的なメールを使う場合、マナーをあまり気にせず率直な気持ちを伝える手段としてメールを使用している。学生は、メールを会話とは違ったものとして捉えているからだ。

両者の意識の差を生み出したのは、携帯の文化が自然と身についていたか、身につけていないかの差であると考えられる。